

WELCOME

お客様へ

On behalf of the team, we'd like to extend you a warm welcome, and hope you enjoy your stay with us. Your comfort is our first priority.

So please take advantage of this Guest Directory, your easy reference guide to our hotel facilities and services, as well as nearby attractions.

Meanwhile, if you need anything that isn't covered in this guide, please contact the Reception staff. They'll be more than happy to help.

We wish you an enjoyable stay, and thank you again for choosing ANA CROWNE PLAZA AKITA.

このたびは、ANAクラウンプラザホテル秋田をご利用いただきまして、誠にありがとうございます。

皆様のご滞在をより快適にするために、お手伝いできることがございましたら、どんなことでもお気軽にお声かけください。また、何かお気づきの点がございましたら、ご遠慮なく、ご意見、ご提案をお聞かせくださいますようお願い申し上げます。

スタッフ一同、誇りを持ってサービスをご提供し、皆様の心より歓迎いたします。どうぞ、ごゆっくりお過ごしください。

CONTENTS. コンテンツ

GUEST SERVICES サービスガイド

ADAPTERS	アダプター	01
BAGGAGE COLLECTION	お荷物のお預かり	01
BREAKFAST	ご朝食	01
CASH AND VALUABLES	現金・貴重品	01
CHECK-OUT TIME	チェックアウト	01
CONFERENCE AND BANQUETING	会議・ご宴会	01
CREDIT CARDS	クレジットカード	01
CURRENCY EXCHANGE	両替	02
DOCTOR	医者・病院	02
DOMESTIC CALLS	市内・市外電話	02
ELECTRICITY	電気	02
FITNESS GYM	フィットネスジム	02
GUEST ROOM SUPPLIES	客室備品	02
ICE	氷	02
IHG ONE REWARDS	IHGワンリワーズ	02
IN-ROOM DINING	ルームサービス	02
INTERNATIONAL DIRECT DIALING	国際電話	02
INTERNET SERVICE	インターネットサービス	03
LAUNDRY / DRY CLEANING / PRESSING	洗濯・ドライクリーニング・プレス	03
LOST AND FOUND	遺失物	03
MASSAGE	マッサージ	03
MINI BAR	冷蔵庫	03
OPERATOR ASSISTED CALLS	電話のご案内	04
PARCEL DELIVERY SERVICE	宅配便	04
PETS	ペット	04
ROOM TO ROOM CALLS	客室相互通話	04
SAFETY DEPOSIT BOX	貸金庫	04
TAXI	タクシー	04
TELEVISION PROGRAMS	テレビ	04
MESSAGE	ご伝言	04
WAKE UP CALL	モーニングコール	04

GUEST SERVICES

サービスガイド

ADAPTERS Available from Front Desk.	Extension ④⑩ Front Desk	アダプター フロントでご用意しております。	内線 ④⑩ フロント
BAGGAGE COLLECTION Please contact Front Desk.	④⑩ Front Desk	お荷物のお預かり フロントまでご連絡ください。	④⑩ フロント
BREAKFAST Available at the following restaurants. Sky Grill Buffet Restaurant [SORA]12th Floor Breakfast is also available from room service. Please refer to the Breakfast Menu in your room for detailed information.		ご朝食 ご朝食は、次のレストランまたはルームサービスをご利用いただけます。 12階 スカイグリルbuffetレストラン「空桜(SORA)」 ルームサービスのご朝食は、客室内のドアノブメニューをご利用ください。	
CASH AND VALUABLES Safety deposit boxes for cash & valuables are available in your guest room or upon request at the Front Desk free of charge. We do not take responsibility for lost cash & valuables.		現金・貴重品 ご滞在中の現金・貴重品の保管には、客室に備え付けの金庫またはフロントに備え付けの貸金庫(無料)をご利用ください。客室内での現金・貴重品の紛失に関しましては、ホテルは責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。	
CHECK-OUT TIME Check-Out time is 11:00 a.m. Should you wish to extend your stay, please contact the Front Desk. Charges for extended check-out are as follows: Until 3:00 p.m. 30% of daily room rate Until 6:00 p.m. 50% of daily room rate After 6:00 p.m. Full room rate	④⑩ Front Desk	チェックアウト チェックアウトタイムは、11:00 a.m. です。 それ以降のご滞在の延長は、あらかじめフロントにお知らせください。 追加料金は、以下の通りです。 3:00 p.m. まで 室料の30% 6:00 p.m. まで 室料の50% 6:00 p.m. 以降 1日分	④⑩ フロント
CONFERENCE AND BANQUETING Our Crowne Events Team would be pleased to assist you with your meeting and event requirements. Please contact our Team through the Operator.	④⑩ Front Desk	会議・ご宴会 会議・宴会担当の“クラウン・イベント・チーム”が、お客様の会議とご宴会のお手伝いをさせていただきます。 クラウン・イベント・チームへのお問い合わせは、フロントでお取次ぎいたします。	④⑩ フロント
CREDIT CARDS The hotel is pleased to accept American Express, Diners Club, JCB, Master Card and Visa cards.		クレジットカード クレジットカードはAmerican Express、Diners Club、JCB、Master Card、Visa がご利用いただけます。	

CURRENCY EXCHANGE

Available at the Front Desk.

両替

通貨の両替は、フロントにて承っております。

DOCTOR

Please contact the Front Desk.

④⑩ Front Desk

医者・病院

フロントまでご連絡ください。

④⑩ フロント

DOMESTIC CALLS

Press **0** > Area Code > Number

市内・市外電話

ダイヤル **0** のあと、続けて相手方の電話番号を押してください。

ELECTRICITY

The hotel is supplied with 100 volts, 50 Hz. Adapters are available from the Front Desk.

④⑩ Front Desk

電気

電気は、100ボルト、50ヘルツです。アダプターは、フロントで用意いたしております。

④⑩ フロント

FITNESS GYM

Located on 6th floor.
Open 24 hours

フィットネスジム

6Fにフィットネスジムがございます。
営業時間：24 時間営業

GUEST ROOM SUPPLIES  House Keeping

For additional guest room supplies, please contact Housekeeping.

客室備品

客室備品の追加は客室係までご連絡ください。

 客室係

ICE

Ice dispenser is located on 7th, 9th, 11th floor.

氷

7、9、11階の製氷機をご利用ください。

IHG ONE REWARDS

Our rewards program with which you can earn points or miles with every qualifying stay and redeem them in a convenient way. For further information or membership application, please contact the Front Desk.

IHGワンリワーズ

私どもの会員プログラム“IHG One Rewards”では、加算対象となるご滞在でポイントかマイルをご獲得いただけます。獲得されたポイントは、ご希望の方法で交換できます。入会に関する詳しいご案内については、フロントまでご連絡ください。

IN-ROOM DINING  Room Service

In-Room Dining is available 24 hours. Please refer to the In-Room Dining menu.

ルームサービス  ルームサービス

お部屋でのお食事を、24時間承ります。ルームサービスメニューをご参照ください。④⑩までお申し付けください。

INTERNATIONAL DIRECT DIALING

Press **0** > **010** > Country Code > Area Code > Number

国際電話

ダイヤル **0** のあと、続けて **010** + 相手方の国番号 + 市外局番(エリアコード) + 電話番号を押してください。(相手先の市外局番(エリアコード)が「0」で始まる場合には、はじめの「0」を除いてダイヤル)

INTERNET SERVICE

All guest rooms are equipped with free internet access (Wi-Fi) for guests to connect their own computers. If you have any problems or questions, please contact the Housekeeping.

インターネットサービス

すべての客室にブロードバンド回線を設けており、Wi-Fi をご利用いただけます。

①ネットワーク接続形態

Wi-Fi にてネットワークへ接続いただきますと、認証画面にて承認いただくことをご利用いただけます。ただし、②の「制限事項」に該当する場合は、設定変更が必要な場合があります。

②制限事項

- ・ IPアドレスの設定、デフォルトゲートウェイの設定、ドメインネームサーバ(DNS)の設定が影響し、インターネット接続ができない場合があります。
- ・ セキュリティソフトが有効になっている場合、その設定内容によっては接続できない場合があります。
(無効にする事で接続できる場合がありますが、お客様の責任で行ってください。)
- ・ VPN接続はお客様がご利用される「サーバ側の仕様」により、ご利用できない場合があります。
- ・ プロキシサーバ(ProxyServer)が設定されている場合、ウェブページは表示できない場合があります。

③インターネットにアクセスできない場合は、客室係までお問い合わせください。

LAUNDRY /
DRY CLEANING / PRESSING

④ Front Desk

Please contact Front Desk for collection. Items received before 10:00 a.m. will be returned by 7:00 p.m. on the same day. Laundry bags and the appropriate forms are provided in your room.

洗濯・ドライクリーニング・プレス

④ フロント

備え付けのランドリーバッグと記入用紙をご使用になり、フロントまでご連絡ください。

お部屋まで伺いお預かりいたします。10:00 a.m. までにお預かりしたものは、同日の7:00 p.m. までにお届けいたします。ただし、土日祝日は除きます。

LOST AND FOUND

④ Front Desk

Please contact Front Desk.

遺失物

④ フロント

フロントまでご連絡ください。

MASSAGE

④ Front Desk

Massage service is available from 4:00 p.m. to 12:00 a.m. Please contact Front Desk.

マッサージ

④ フロント

各種コースを承っております。営業時間は4:00p.m.～12:00a.m.です。フロントまでご連絡ください。

MINI BAR

④ Front Desk

Your mini bar is stocked with a variety of drinks and snacks.

The mini bar is replenished daily and charges are automatically added to your room account. For additional requirements, please contact the Front Desk.

冷蔵庫

④ フロント

お部屋の冷蔵庫には、各種お飲み物やスナック類をご用意しております。ご滞在中のご利用分は補充の上、ご利用明細につけさせていただきます。追加のご用命は、フロントまでご連絡ください。

Extension
OPERATOR ASSISTED CALLS (40) Front Desk

Please contact Front Desk if you need any assistance with your calls.

PARCEL DELIVERY SERVICE (40) Front Desk

Parcel Delivery Service is available at the Front Desk in the lobby.

For your convenience, the bell person will assist you in collecting your parcel from your guest room.

PETS

Pets are not allowed in the hotel for health and safety reasons.

ROOM TO ROOM CALLS (5)

You may call another room directly by pressing (5) followed by the room number.

SAFETY DEPOSIT BOX

Safety deposit boxes are available free of charge at the Front Desk or in your guest room.

TAXI (40) Front Desk

For taxi arrangements, please contact Front Desk.

TELEVISION PROGRAMS

Refer to the television guide for details.

MESSAGE (40) Front Desk

Please contact the Front Desk.

WAKE UP CALL

Please contact the Operator or alternatively, you may program your own wake up call in your telephone by pressing [2][7] followed by the time.

Ex. 7:30 a.m. 27+0730

5:15 p.m. 27+1715

When you would like to cancel the Wake-Up Call, please press 29+0730

内線
電話のご案内 (40) フロント

お電話をおかけになる際にご不明な点などございましたら、備え付けの電話でフロントまでご連絡ください。

宅配便 (40) フロント

フロントで承ります。お電話いただければ、お部屋までお荷物を取りにうかがいます。

ペット

ペットを連れてのご利用はご遠慮ください。
※盲導犬、聴導犬、介助犬を除く。

客室相互通話 (5)

他のお部屋に直接お電話いただけます。(5) ボタンを押し、続けて相手方のお部屋番号を押してください。

貸金庫

フロントの貸金庫を、無料でご利用いただけます。また、各客室にも金庫をご用意しております。

タクシー (40) フロント

タクシーの手配は、フロントまでご連絡ください。

テレビ

備え付けのテレビガイドをご覧ください。

ご伝言 (40) フロント

伝言のご用命は、フロントまでご連絡ください。

モーニングコール

客室設置の電話で直接設定することができます。

ダイヤル [2][7] のあと、ご希望の時刻を押してください。

(例) 7:30 a.m. の場合 ダイヤル27+0730

5:15 p.m. の場合 ダイヤル27+1715

解除の場合 ダイヤル29+0730

CONTENTS. コンテンツ

RESTAURANTS & BAR / ENTERTAINMENT

レストラン・バー・エンターテインメント

Sky Grill Buffet Restaurant SORA	スカイグリルbuffeレストラン 空桜	05
Chinese Restaurant Karin	中国料理 花梨	05
THE LOUNGE	ザ・ラウンジ	06

RESTAURANTS & BAR / ENTERTAINMENT

レストラン・バー・ エンターテインメント



Sky Grill Buffet Restaurant SORA

With a live kitchen where chefs cook in front of guests. Enjoy fresh seasonal ingredients.

Location : 12th Floor
Open : 6:30a.m.~9:30p.m.
Breakfast : 6:30a.m.~10:30a.m.
Lunch : 11:30a.m.~3:00p.m.
Dinner : 5:30p.m.~9:30p.m.
(Saturdays
5:00p.m.~9:30p.m.)

スカイグリルbuffetレストラン 空桜

お客様の目の前で料理するライブキッチン
を備えたbuffetレストラン。
四季折々の食材をお楽しみください。

階 数 : 12F
営業時間 : 6:30a.m.~9:30p.m.
ご朝食 : 6:30a.m.~10:30a.m.
ご昼食 : 11:30a.m.~3:00p.m.
ご夕食 : 5:30p.m.~9:30p.m.
(土 5:00p.m.~9:30p.m.)

Chinese Restaurant Karin

An upscale restaurant with interiors inspired by Hong Kong's colonial-style. Enjoy Cantonese cuisine that blends traditional Chinese cuisine with modern chinois.

Location : 1st Floor
Open : 11:30a.m.~3:00p.m.
5:30p.m.~9:30p.m.

中国料理 花梨

香港のコロニアル風インテリアをイメージした高級感あふれるレストラン。伝統の中国料理とモダンシノワを融合させた広東料理をお楽しみください。

階 数 : 1F
営業時間 : 11:30a.m.~3:00p.m.
5:30p.m.~9:30p.m.

■ Please note that "Last Orders" are taken 30 minutes prior to closing time.

■ お食事のラストオーダーは、営業終了時間の30分前とさせていただきます。

THE LOUNGE

Aromatic coffee, flavorful tea, and afternoon tea are available. At night, this turns into a calm bar offering relaxing atmosphere.

Location : 1st Floor

Open : 10:00a.m.~10:00p.m.

ザ・ラウンジ

香り高いコーヒーや、深い味わいの紅茶、アフタヌーンティーなどをご用意しております。夜のバータイムは落ち着いた空間で寛ぎのひとときを。

階 数 : 1F

営業時間 : 10:00a.m.~10:00p.m.

■ Please note that "Last Orders" are taken 30 minutes prior to closing time.

■ お食事のラストオーダーは、営業終了時間の30分前とさせていただきます。

RULES AND REGULATIONS

ご利用規則

To ensure pleasant circumstances throughout the hotel and to maintain good public order, Article 10 of the "TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS" states, "The Guest shall observe the Rules and Regulations established by the Hotel, which are posted within the premises of the Hotel." Further, the ANA Crowne Plaza reserves the right to refuse or to cancel the occupancy of a room and/or the use of any other hotel facilities to any guest who fails to comply with the "Rules and Regulations" listed herein.

ホテルの公共性とお客様に安全かつ快適にお過ごしいただくため、宿泊約款第10条に基づいて下記の利用規則を定めておりますので、遵守していただきますようお願い申し上げます。この規則をお守りいただけないときは、ご宿泊またはホテル内諸施設のご利用をお断り申し上げ、かつ責任をおとりいただくこともございます。

FOR PERSONAL SAFETY:

1. Although the outside doorknob of every guest room locks automatically, you are requested to verify that the door is completely locked whenever leaving your room.
2. To ensure a speedy and safe evacuation in the event of fire or natural calamity, you are requested to refer to the instructions posted on the inside of your room door to acquaint yourself with the location of the "Emergency Exits" closest to your room.
3. Upon entering your room, please verify that the safety lock is set and that the door latch is in place. In the event someone seeks entry, it is strongly recommended that before opening the door you look through the scope set into the door to ensure that the visitor is someone known to you or else is someone who can properly be identified.
4. You are requested to notify the Front Desk immediately in the event of any unusual occurrences or if any unidentified persons are seen to be loitering around.
5. Meeting with visitors in your room is against hotel policy. For that purpose, please use the lobby or any of the public facilities of the hotel.
6. Please fill in your name, address, telephone number, place of employment, and other miscellaneous information requested by the Hotel.

安全と保安上お守りいただきたいことについて

1. 客室内で、炊事用などの器具をご使用にならないでください。
2. ベッドの中など、火災の原因となりやすい場所での喫煙はなさないでください。
3. 花火、線香、ローソクなど、火災の原因となるような物品をご使用にならないでください。
4. 客室からの避難経路図は各客室ドア内側に表示しておりますのでご確認ください。
5. ご滞在中、お部屋から出られるときは、施錠をご確認ください。(ドアを閉めると自動的に鍵がかかります。)
6. ご在室中、特にご就寝の時は、ドアの内鍵とドアフックをお掛けください。来訪者があったときは、不用意に開扉なさらずにドアフックを掛けたまま開扉されるか、ドアスコープでご確認ください。万一、不審者と思われる場合は直ちにフロントへご連絡ください。
7. ご来訪者と客室内でのご面会はご遠慮ください。
8. 到着時にご宿泊者の氏名、住所、電話番号、職業及び諸事項の記入をお願いいたします。

TO PREVENT FIRE:

1. Other than those provided by the hotel, the use of cooking utensils is prohibited.
2. You are requested to refrain entirely from smoking in bed or in any other place within the hotel where fire may occur.
3. Fireworks, incense sticks, candles, and other inflammable items are specifically forbidden to be used within the hotel.

VALUABLES:

To prevent the loss of money, jewelry, or other valuables, it is strongly recommended that they are placed in the safety deposit boxes that are available in your guestroom or upon request at the Front Desk free of charge. We do not take responsibility for lost valuables.

UNCLAIMED ARTICLES:

Except when there is a forwarding address or else specific instructions for their disposal have been received, unclaimed articles and laundry will be kept for a maximum of 14 days. Following that time, articles and laundry remaining unclaimed will be handled in accordance with the laws of the Police Department.

PAYMENT OF HOTEL CHARGES:

1. The hotel has the right to request a deposit upon checking-in.
2. Accounts presented for payment must be settled immediately.
3. With the exception of "Travelers Cheques", no cheques will be accepted for payment or changed into currency.
4. The hotel assumes absolutely no responsibility for the payment of any incidental guest expenses such as but not limited to shopping charges, tickets, taxi fares, or postage.

貴重品について

現金・貴重品の保管は、客室に備えつけの金庫またはフロントに備えつけの貸金庫(無料)をご利用いただきますようお願いいたします。

客室での現金・貴重品の紛失に関しては、ホテルは責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

お預かり品について

原則として、お預かりした洗濯物や、お忘れ物は、特にご指定のないかぎり、発見日を含めて14日間保管し、その後法令の定める手続きを取らせていただきます。

お支払いについて

1. 都合によりご到着の際、当ホテルが定めるお預かり金(前金)を申し受ける場合がございますのでご了承ください。
2. ご滞在中、フロントから勘定書の提示がございましたら、その都度、お支払いください。
3. 旅行小切手以外の小切手によるお支払いおよび両替は、固くお断りいたします。
4. ホテル内売店、ショッピングアーケードでのお買い物代、航空機、列車、遊覧バスなどの切符代、タクシー代、郵便切手代、お荷物送付などのお立替はお断りいたします。

MISCELLANEOUS:

- The following articles are forbidden in the hotel:
 - Animals and birds. (excluding guide dogs)
 - Gasoline, explosives, or any other inflammables.
 - Offensive smelling items.
 - Illegally owned guns and swords.
 - Excessively bulky objects.
 - Any substance or article whose possession and/or use is prohibited by Japanese law.
- Gambling and similar offenses against public order are prohibited. To avoid disturbing other guests, you are requested to avoid making loud noises or singing loud.
- Without the specific consent of the hotel management, you may use neither your room nor the lobby as an office, for private parties, or for any other such activity.
- Persons not registered by the Guest during reservation and or check in is prohibited from the Guest room.
- The distribution of advertising material or solicitous literature is prohibited within the hotel.
- Without the specific consent of the hotel management, the rearrangement of hotel facilities and/or furnishings is prohibited.
- To maintain an attractive exterior appearance, it is against hotel policy for guests to display objects in windows or to hang items from them.
- Guests are requested to ensure they do not leave their belongings either in the lobby or in the corridors. Please note that slippers, "geta" Japanese wooden clogs, are not appropriate within the hotel. Umbrellas may either be placed in an umbrella box at the entrance or deposited in the cloak room.
- The ordering of meals and drinks which must be delivered from outside the hotel is not permitted.
- It is against hotel policy to go out of your room dressed in a pajama, bath robe or wearing slippers.
- Except in the case of emergency or for unavoidable reasons, the use of emergency exits and entry into archs maked "Private" is not permitted.
- Except with the specific consent of either their parents or guardians, minors are not permitted to stay at this hotel.

おやめいただきたい事について

- ホテル内に他のお客様の迷惑になるようなものをお持込みにならないでください。
 - 犬、猫、小鳥、その他の動物ペット類全般（補助犬は除く）
 - 発火または引火しやすい火薬や揮発油類および危険性のある製品
 - 悪臭を発するもの
 - 許可証のない鉄砲、刀剣類
 - 著しく多量な物品
 - その他法令で所持を禁じられているもの
- ホテル内で、賭博や風紀、治安を乱すような行為、高声、放歌、楽器演奏など他のお客様に迷惑になったり、嫌悪感を与えるような行為はなさないでください。
- 客室やロビーでの営業行為、また事務所など、宿泊以外の目的にご使用にならないでください。
- 予約またはチェックインの際にお客様からお申し出いただいてない方は、客室内への立ち入りをご遠慮願います。
- ホテル内で広告、宣伝物を配付、貼布したり、物品の販売等をしないでください。
- ホテル内の施設、備品を所定の場所、用途以外に、また現状を著しく変更してご利用にならないでください。
- ホテルの外観を損なうようなものを窓に掛けたり、窓側に陳列しないでください。
- ロビーや廊下などに所持品を放置しないでください。またスリッパ、下駄の使用はご遠慮ください。
- ホテル外から飲食物のご注文をなさないでください。
- パジャマ、バスローブ、スリッパで廊下、ロビー、レストラン、バーなど客室以外の諸施設にはお出かけにならないでください。
- 緊急事態、あるいはやむを得ない事情が発生しないかぎり、非常階段、屋上、塔屋、機械室などの施設には立ち入らないでください。
- 未成年者のみのご宿泊は、特に保護者の許可がないかぎりお断りいたします。

13. You will be required to pay full compensation for:
 - a. Any and all damages you may inflict upon any part of the hotel.
 - b. Contamination for which you bear responsibility.
 - c. Any loss suffered by the hotel for any acts, omissions or negligence caused by Guest.
 14. A service surcharge is added to all outside telephone calls made from your room.
 15. ANA CROWNE PLAZA AKITA is committed to providing guests and colleagues with a smoke-free environment in nonsmoking guestrooms and public spaces. If in the event of failure to comply, a minimum fee of ¥20,000 will be imposed to restore the guest room or public space to a smoke-free condition.
13. 不可抗力以外の事由により、建造物、備品、その他ホテルの物品を損傷、汚染あるいは紛失させた場合、相当額を弁償していただく事があります。
 14. 客室内より外線直通お電話をご利用の際は、施設利用料が加算されます。
 15. ANAクラウンプラザホテル秋田では、客室および公共エリアを禁煙とし、お客様やスタッフに禁煙環境を提供できるよう取り組んでおります。これを順守いただけない場合、客室または公共スペースを禁煙環境に戻すためにかかる費用として、20,000円以上を申し受けます。

CONDITIONS GOVERNING USE OF SAFE

Article 1. Application of the Conditions

These Conditions shall govern the Guest's use of a particular safe (the "Safe") designated and provided by ANA Crowne Plaza ("Hotel").

Article 2. Legal Classification of Contract

A Contract for the use of Safe ("Contract") shall be considered to be one for the hiring without charge of the Safe and Hotel will not assume the obligation to have in its custody articles kept in the Safe by the guest using the Safe ("User").

Article 3. Term of Contract

A Contract shall be in effect from the time when a User asks Hotel's personnel in charge of the Safe (the "Personnel") to use the Safe until the User checks out of ANA Crowne Plaza (the "Hotel").

Article 4. Articles to be Kept in the Safe

- (1) A User may keep the following articles in the Safe which is assigned to him / her :
 - (i) Money ;
 - (ii) Stock certificates, securities or other commercial instruments ;
 - (iii) Bankbooks, contract documents or other important documents ;
 - (iv) Jewelry or other valuable chattels ; and
 - (v) Other articles deemed as valuable as the articles listed above.
- (2) Hotel, when it has a justifiable cause, may refuse its permission for a User to keep articles in the Safe even though such articles come under any one of items in the previous Section.

Article 5. Key to the Safe

Each Safe can be opened by simultaneous use of a set of keys comprised of a guest key and an office key. A guest key shall remain in the custody of a User and office key in the custody of the Personnel.

Article 6. Opening and Closing of Safe

- (1) The opening and closing of the Safe shall be made by the Personnel each time a User so requests by presenting the guest key.
- (2) A User shall place articles in and remove articles from the Safe in the place designated by Hotel.

Article 7. Immunity

When the opening and closing of the Safe is made pursuant to the request of a person who presents a key which is seemingly the same as the guest key for the Safe, the Personnel shall be deemed to have exercised due care and Hotel will not be liable for such opening and closing even when such a key is not the correct one or such a person is not correct User.

貸金庫規定

1. (本規定の適用)

宿泊者の貸金庫については、本規定を適用するものとします。

2. (貸金庫利用契約の性質)

貸金庫利用規約の性質は、当ホテルによって指定された特定の貸金庫(以下「貸金庫」という)の使用貸借であって、貸金庫を利用する宿泊者(以下「利用客」という)が貸金庫に保管しようとする物についてその保管を約するものではありません。また当ホテルは、貸金庫内の格納物についての一切の損害について責任を負いません。

3. (利用期間)

貸金庫の利用期間は、利用客が宿泊登録後貸金庫の利用を申し込んだときからチェックアウトのときまでとします。

4. (格納品範囲)

- (1) 貸金庫には次に掲げるものを保管することができません。
 - ①現金
 - ②株券その他の証券
 - ③預金通帳、契約書その他の重要書類
 - ④宝石その他の貴重品
 - ⑤前各号に掲げる物に準ずる物
- (2) 当ホテルは、前項に掲げるものであっても、正当な理由があるときは、保管をお断りすることがあります。

5. (貸金庫の鍵)

貸金庫の鍵2個のうち、正鍵は当ホテルが利用客に渡して同人が利用期間中これを保管し、副鍵は当ホテルが保管するものとします。

6. (貸金庫の開閉)

- (1) 貸金庫の開閉は、利用客が当ホテル係員にその都度申し出たうえ、正鍵を同係員に渡し、同係員が正副両鍵を使用して行うものとします。
- (2) 保管品の出し入れは、当ホテルの定める場所で行ってください。

7. (免責)

当ホテルが利用客に渡した正鍵と外観上同一と認められる鍵を提示した者の申し出によって貸金庫の開閉が行われた場合は、申し出を行ったものが貸金庫の利用申し込みをした本人でない場合でも、又は使用された鍵が当ホテルの提供した正鍵でなかった場合でも、当ホテルは免責されるものとします。

Article 8. Lost or Damaged key

- (1) When a User has lost or damaged the guest key, he / she is requested to report immediately to the Personnel. The Personnel may open or have another person open the Safe by breaking the lock or by another means, either of which may damage the Safe.
- (2) In the above case, the User shall be liable for the cost of repairing the damage of the Safe caused by opening it without the proper key or for the cost of the replacement of the lock or the key. Hotel may charge the Safe assigned to the User.
- (3) Hotel shall not be liable for any damages caused by a third party's use of a lost key.

Article 9. Vacating the Safe

- (1) A User shall vacate the Safe and return the guest key no later than the expiration of the term of this Contract or when he / she no longer has any need to use the Safe.
- (2) If a User does not vacate the Safe within 6 days after he / she has left the Hotel, Hotel may open the Safe by any means which Hotel deems appropriate, may dispose of (including sale of) but not limited to the articles kept in the Safe in its custody, deeming them abandoned, in a manner or by method as deemed fit by the Hotel. The User shall not object to the above disposition made by Hotel.
- (3) The User shall pay the cost of any disposition arising out of or in relation to the disposition incurred by the Hotel.

Article 10. Repair of the Safe

When for a justifiable reason, such as repair, Hotel asks User to vacate the Safe or to change the Safes he / she is required to comply with Hotel's request.

Article 11. Emergency

When Hotel is ordered to open the Safe pursuant to any Law or Regulation, or in case of emergency, such as fire or the articles causing damage to the facilities of Hotel, Hotel may open the Safe by any way which Hotel deems appropriate or Hotel may take the best other suitable measures possible. However, Hotel shall not be liable for any damages incurred by a User caused by the above measures.

Article 12. Liability

- (1) If the articles are destroyed, damaged or deteriorate because Hotel was prevented from responding to a User's request to open the Safe by fire or earthquake, or other reason beyond control of Hotel, Hotel will not be liable for such damages.
- (2) A User shall be liable for damages incurred by Hotel or by a third person caused by storage of the articles in the Safe or by any act of the User to keep the articles in the Safe.

8. (正鍵の紛失)

- (1) 正鍵を紛失、又は毀損した場合、当ホテルの係員に直ちに申し出てください。貸金庫の開閉は、当ホテルの係員又はその指定する者によって貸金庫の錠前の破壊等貸金庫に損傷を与える方法でなされる場合があります。
- (2) 正鍵を紛失、又は毀損した場合には、貸金庫の開閉のために生じた貸金庫の破損の回復に要する費用並びに錠前の取り替え又は鍵の作成に要する費用を申し受けます。また、この場合、当ホテルは、貸金庫の区画を変更することができます。
- (3) 紛失した正鍵の使用によって生じた損害について、当ホテルは一切責任を負いません。

9. (明け渡し)

- (1) 利用期間が満了したとき、又は貸金庫を使用する必要がなくなったときは、利用客は直ちに貸金庫を当ホテルに明け渡すと共に、正鍵を返却してください。
- (2) 利用客が貸金庫を明け渡さないで当ホテルを出発した場合、その後6日間経過してもなお明け渡しがなされないときは、当ホテルは、当ホテルが相当と認める方法で貸金庫を開き、保管品を別途管理し、又は利用客がその所有権を放棄したものと見なしてこれを任意の方法で廃棄することが出来るものとし、利用客は当ホテルが行うこれらの処分について一切異議を述べないものとします。
- (3) 前項の処分に要するいかなる費用も、利用客の負担とします。

10. (貸金庫の修繕)

貸金庫の修繕その他やむを得ない事情により、当ホテルが貸金庫の明け渡し又は区画変更を求めたときは、利用客は直ちにこれに応じてください。

11. (緊急措置)

法令の定めるところより貸金庫の開庫を求められたとき、又は火災や保管品が当ホテルに損害を及ぼす等緊急の場合には、当ホテルは、当ホテルが相当と認める方法で貸金庫を開き、その最良で適切な措置をとることが出来ます。このために利用客に生じた損害について、当ホテルは一切責任を負いません。

12. (損害賠償)

- (1) 火災、地震その他等ホテルの責めによらない事由により、貸金庫の開庫に応じられなかったために生じた損害、及びこれらの事由による保管品の滅失、変質等の損害について、当ホテルは責任を負いません。
- (2) 利用客の保管に起因して当ホテル又は第三者が損害を受けたときは、利用客は、その損害を賠償しなければなりません。

PROVISIONS FOR ARTICLES IN CUSTODY

Article 1. Applications

Hotel takes custody of those articles and belongings of guest who is staying or to be staying at this Hotel under herein contained provisions pursuant to paragraph Articles 15 of Terms and Conditions for Accommodation Contracts.

Article 2. Period of Custody

- 2.1 The period of custody shall run from the day upon which an article is put into custody of this Hotel until designated date of return.
- 2.2 The designation date of return shall be within 30 days from the day upon which the article was put into custody of this Hotel.
- 2.3 If no such designation of date is made, the period of custody shall run for 30 days beginning on the day the article was put into custody.

Article 3. Prohibited Articles

Articles such as but not limited to, jewelry, valuables, dangerous objects, perishables, fragile articles, plants, animals and wooden goods can not be put into custody.

Article 4. Claimant

The claimant of the article in custody be either the guest who requested custody or a person by the guest who requested custody.

Article 5. Confirmation of Claimant

The claimant shall submit the Claim Certificate to the clerk of this Hotel in charge of the article in custody at the time he claims the return of the article. In the event that the claimant is a third party appointed by the guest who requested custody of the article, submission of the Claim Certificate will not be necessary. However this Hotel may require him to submit proof that he is correct claimant. The clerk shall in his/ her reasonable determination release the article to the person claiming the article in custody. The Hotel shall thereafter have no further responsibility with respect to the article claimed.

預り品規定

1. (適用)

宿泊約款第15条の規定に基づき当ホテルは、当ホテルの宿泊客に限り、本規定の定めるところにより、物品、手荷物等をお預りいたします。

2. (お預り期間)

- (1) お預り期間は、当ホテルがお預り品をお預りした日からお受取りご指定日までとします。
- (2) お受取りご指定日は、当ホテルがお預り品をお預りした日から30日以内に限りです。
- (3) お受取り日のご指定がない場合は、お預り期間はお預りの日から30日間とします。

3. (お預り品)

現金、宝石、貴重品、危険物、腐敗あるいは破損しやすいもの、動植物、虫害を受けやすい羊毛、毛皮製品等はお預りできません。

4. (お受取り人)

お預り品のお受取り人は、お預けのご依頼人又はその方がお受取り人としてご指定された第三者とします。

5. (お受取り人の確認)

お受取り人又は権限を与えられた第三者は、お預り品のお受取りを請求なされる際、当ホテルの係の者にお預り証をご提示ください。お受取り人がお預けのご依頼人によって指定された第三者の場合は、お預り証のご提示は不要ですが、正当なお受取り人であることを示すもののご提示を求めることがあります。係員は相応の注意をもってお受取り人の同一性を確認し、お預り品をお返します。この場合、当ホテルはお預かり品に関する責任を免れるものとします。

Article 6. Compensation for Damage

- 6.1 This Hotel shall not be responsible for any loss, destruction, deterioration or other damage to the article in custody which has occurred by reason of force majeure as the term is commonly defined.
- 6.2 Any person using the custody service shall have a duty to compensate for any damage incurred by this Hotel and / or any third party if such damage is due to the destruction or deterioration of the article in custody or any other reasons for which the said person is responsible.

Article 7. Disposition of Article in Custody

- 7.1 If the claimant does not claim the article in custody within 7 days after the expiration of the period of custody, all article(s) in custody shall be deemed abandoned and the Hotel shall dispose of the article(s) as it deems fit.
- 7.2 The cost of the disposition described in the paragraph immediately above shall be borne by the person who requested custody provided that any proceeds of said disposition shall be off-set against the costs of disposition.

Article 8. Emergency Steps

This Hotel may take emergency steps which are appropriate under the circumstances in the following events :

- (a) Demand by legal authorities that the article in custody be opened or otherwise disposed of.
- (b) Fire, abnormality in the condition of the article or other exigent circumstances.

Article 9. Governing Language

These Provisions are written both in Japanese and English. In the event of any inconsistency or difference between the two versions of these Provisions, the Japanese version shall prevail in all respects.

Article 10. Jurisdiction and Applicable Laws

Any dispute arising from or in relation to these Provisions shall be referred to the Japanese court having jurisdiction over the location of this Hotel and resolved in accordance with applicable Japanese Laws.

6. (損害の賠償)

- (1) 一般に不可抗力とされている事由によるお預り品の紛失、毀損、変質、その他の損害に対しては、当ホテルはその責任を負いません。
- (2) お預り品の毀損、変質その他ご依頼人の責めに帰すべき事由により当ホテル又は第三者が損害を受けたときは、その損害を賠償していただきます。

7. (お預り品処分)

- (1) お預り期間終了後7日以内にお預り品のお受取りがない場合は、当ホテルはお預り品を別途通常の管理をし、一般に適当と認められる方法により処分できるものとします。かかる処分が困難な場合、当ホテルは当該お預り品を廃棄することができるものとします。
- (2) 前項の処分に要する費用はご依頼人の負担とします。ただし、処分によって得られた代金は、処分の費用に充当することができるものとします。

8. (緊急措置)

当ホテルは、次のような事態が生じたときは、緊急の措置をとることができるものとします。

- (a) 司法機関にお預り品を開けるよう要求があったとき。
- (b) 火災、お預り品の異変、その他緊急を要すると認められたとき。

9. (正文)

本規定は日本語と英語で作成されますが、両文の間に不一致又は相違があるときは、すべて日本文を正文とします。

10. (管轄及び準拠法)

本規定に関して生じる一切の紛争については、当ホテルの所在地を管轄する日本の裁判所において、日本の法令に従い解決されるものとします。

以 上

CONTENTS. コンテンツ

EMERGENCY PROCEDURES 緊急時にそなえて

DEAR GUESTS:	お客様へのお願い	15
UPON ARRIVAL IN YOUR ROOM AFTER CHECKING-IN:	お部屋にお着きになりましたら	15
IN THE EVENT YOU ENCOUNTER EITHER SMOKE OR FIRE:	火災を発見された場合には	15
IN THE EVENT OF FIRE WITHIN THE HOTEL:	ホテル内で 火災が発生した場合には	16
SAFETY PRECAUTIONS	避難される場合には	16
IN THE EVENT OF FIRE:		
IN THE EVENT OF AN EARTHQUAKE:	地震が起きたら	16

EMERGENCY PROCEDURES

緊急時にそなえて

DEAR GUESTS:

Welcome to the ANA Crowne Plaza. Although every possible step is taken by the entire staff to ensure the safety of our guests in the event of emergencies, as an added precaution you are requested to read the following "Emergency Procedures" and keep them in mind. Thank you for your cooperation.

UPON ARRIVAL IN YOUR ROOM AFTER CHECKING-IN:

Examine the chart affixed to the inside of the door that shows the locations of emergency exits and make careful note of the directions given; each room has escape routes to at least two emergency exits.

To avoid the possibility of causing a fire, we strongly request that you avoid smoking in bed and pay special attention to the use of any inflammable materials.

IN THE EVENT YOU ENCOUNTER EITHER SMOKE OR FIRE:

Call Front Desk, immediately.
Alert the occupants of nearby rooms of the danger.

お客様へのお願い

お客様の安全確保につきましては、常に万全を期し、完璧な防災体制を整えておりますが、念のため“緊急時にそなえて”をご一読いただき、ご協力をいただきたくお願い申し上げます。

お部屋にお着きになりましたら.....

入口ドア内側の緊急避難図で、非常口を2カ所確認してください。非常口へは、どのお部屋からも2方向の避難路が用意されておりますので、実際に歩いてお確かめください。

なお、火のもとにはくれぐれもご注意ください。特にベッドでの喫煙はご遠慮くださいますよう、お願い申し上げます。

火災を発見された場合には.....

ただちにフロントへ通報してください。
大声で周囲の人にも知らせてください。
煙または臭いなどで火災と思われる場合も、すぐにフロントへ連絡してください。

IN THE EVENT OF FIRE WITHIN THE HOTEL:

Emergency announcements will be broadcast within the building to sound the alarm and to give directions.

Calmly follow the directions given by the hotel staff as they lead you to a place of safety.

SAFETY PRECAUTIONS IN THE EVENT OF FIRE:

When leaving the room, ensure the door is closed to prevent the spread of smoke and flames.

Cover your mouth and nose with a wet towel.

DO NOT USE THE ELEVATORS.

To avoid the inhalation of smoke, crouch as close to the floor as possible or crawl along the wall as you proceed to the closest emergency exit staircase that is free of flames.

DO NOT RETURN TO YOUR ROOM to recover valuables or other items after reaching a place of safety.

IN THE EVENT OF AN EARTHQUAKE:

For your complete safety this hotel has been designed to withstand even major earthquakes.

Listen for the instructions that will be broadcast within the building and obey them carefully.

Stay away from windows.

Protect your head against possible overhead danger.

Extinguish cigarettes immediately.

DO NOT USE THE ELEVATORS.

ホテル内で火災が発生した場合には.....

非常放送により、火災の発生をお知らせいたします。

ホテル従業員が、安全な場所へ誘導しますので、落ちついて避難してください。

避難される場合には.....

お部屋から外へ出る際は、延焼防止と煙の拡散防止のため、必ずドアを閉めてください。

タオルを水で濡らし、鼻と口を覆ってください。

壁にそって姿勢を低くし、煙の反対方向の避難階段をえらんで進んでください。

避難の際、エレベーターは絶対に使用しないでください。

一度避難されてから、貴重品などを取りにお部屋にもどられることは、危険ですから絶対におやめください。

地震が起きたら.....

当ホテルは耐震構造になっておりますので、ご安心ください。

館内放送があった場合は指示に従ってください。

窓ガラスから離れてください。

落下物に注意し、頭を防護してください。

タバコの火はすぐに消してください。

エレベーターは絶対に使用しないでください。

CONTENTS. コンテンツ

TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS

宿泊約款

SCOPE OF APPLICATION	適用範囲	17
APPLICATION FOR ACCOMMODATION CONTRACTS	宿泊契約の申込み	17
CONCLUSION OF ACCOMMODATION CONTRACTS, ETC.	宿泊契約の成立等	18
SPECIAL CONTRACTS REQUIRING NO ACCOMMODATION DEPOSIT	申込金の支払いを 要しないこととする特約	18
REFUSAL OF ACCOMMODATION CONTRACTS	宿泊契約締結の拒否	19
RIGHT TO CANCEL ACCOMMODATION CONTRACTS BY THE GUEST	宿泊客の契約解除権	20
RIGHT TO CANCEL ACCOMMODATION CONTRACTS BY THE HOTEL	当ホテルの契約解除権	21
REGISTRATION	宿泊の登録	22
OCCUPANCY HOURS OF GUEST ROOMS	客室の使用時間	22
OBSERVANCE OF USE REGULATIONS	利用規則の遵守	22
BUSINESS HOURS	営業時間	23
PAYMENT OF ACCOMMODATION CHARGES	料金の支払い	24
LIABILITIES OF THE HOTEL	当ホテルの責任	24
HANDLING WHEN UNABLE TO PROVIDE CONTRACTED ROOMS	契約した客室の提供が できないときの取扱い	24
HANDLING OF FEPOSITED ARTICLES	寄託物等の取扱い	25
CUSTODY OF BAGGAGE AND/OR BELONGINGS OF THE GUEST	宿泊客の手荷物又は携帯品の保管	25
LIABILITY IN REGARD TO PARKING	駐車の問題	25
LIABILITY OF THE GUEST	宿泊客の責任	26

TERMS AND CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS

宿泊約款

SCOPE OF APPLICATION

Article 1-1.

Contracts for Accommodation and related agreements to be entered into between this Hotel and the Guest to be accommodated shall be subject to these Terms and Conditions. Any particulars not provided for herein shall be governed by laws and regulations and/or generally accepted practices.

Article 1-2.

Should the Hotel enter into a special contract with the Guest, in so far as that special contract does not violate any laws, regulations or generally accepted practices, the special contract shall take precedence over the provisions of these Terms and Conditions.

APPLICATION FOR ACCOMMODATION CONTRACTS

Article 2-1.

A Guest who intends to make an application for an Accommodation Contract with the Hotel shall notify the Hotel of the following particulars:

- (1) Name of the Guest(s)
- (2) Date of accommodation and estimated time of arrival
- (3) Accommodation Charges (based, in principle, on the Basic Accommodation Charges listed in the Attached Table No.1.)
- (4) Other particulars deemed necessary by the Hotel.

Article 2-2.

Should a Guest request, during his stay, an extension of the accommodation beyond the date in subparagraph (2) of the preceding paragraph, it shall be regarded as an application for a new Accommodation Contract at the time such request is made.

適用範囲

- 第1条 1 当ホテルが宿泊客との間で締結する宿泊契約およびこれに関連する契約は、この約款の定めるところによるものとし、この約款に定めのない事項については、法令又は一般に確立された慣習によるものとします。
- 2 当ホテルが法令および慣習に反しない範囲で特約に応じたときは、前項の規定にかかわらず、その特約が優先するものとします。

宿泊契約の申込み

- 第2条 1 当ホテルに宿泊契約の申込みをしようとする者は、次の事項を当ホテルに申し出ていただきます。
- (1) 宿泊者名
 - (2) 宿泊日および到着予定時刻
 - (3) 宿泊料金（原則として別表第1の基本宿泊料による。）
 - (4) その他当ホテルが必要と認める事項
- 2 宿泊客が、宿泊中に前項第2号の宿泊日を超えて宿泊の継続を申し入れた場合、当ホテルは、その申し出がなされた時点で新たな宿泊契約の申込みがあったものとして処理します。

CONCLUSION OF ACCOMMODATION CONTRACTS, ETC.

Article 3-1.

A Contract for Accommodation shall be deemed to have been concluded when the Hotel has duly accepted the application as stipulated in the preceding Article. However, the same shall not apply where it has been proved that the Hotel has not accepted the application.

Article 3-2.

When a Contract for Accommodation has been concluded in accordance with the provisions of the preceding paragraph, the Guest is requested to pay an accommodation deposit, fixed by the Hotel, within the limits of Basic Accommodation Charges covering the Guest's entire period of stay (3 days when the period of stay exceeds 3 days) by the date specified by the Hotel.

Article 3-3.

The deposit shall be first used for the Total Accommodation Charges to be paid by the Guest, then secondly for the cancellation charges under Article 6 and thirdly for the reparations under Article 18 as applicable, and the remainder, if any, shall be refunded at the time of the payment of the Accommodation Charges as stated in Article 12.

Article 3-4.

When the Guest has failed to pay the deposit by the date as stipulated in Paragraph 2, the Hotel shall treat the Accommodation Contract as invalid.

However, the same shall apply only in the case where the Guest is thus informed by the Hotel when the period of payment of the deposit is specified.

SPECIAL CONTRACTS REQUIRING NO ACCOMMODATION DEPOSIT

Article 4-1.

Notwithstanding the provisions of Paragraph 2 of the preceding Article, the Hotel may enter into a special contract requiring no accommodation deposit after the Contract has been concluded as stipulated in the same paragraph.

Article 4-2.

In the event that the Hotel has not requested the payment of a deposit as stipulated in Paragraph 2 of the preceding Article and/or has not specified the date of the payment of the deposit at the time the application for an Accommodation Contract has been accepted, it shall be treated as if the Hotel has accepted a special contract as prescribed in the preceding paragraph.

宿泊契約の成立等

- 第3条
- 1 宿泊契約は、当ホテルが前条の申込みを承諾したときに成立するものとします。ただし、当ホテルが承諾をしなかったことを証明したときは、この限りではありません。
 - 2 前項の規定により宿泊契約が成立したときは、宿泊期間（3日を超えるときは3日間）の基本宿泊料を限度として当ホテルが定める申込金を、当ホテルが指定する日までに、お支払いいただきます。
 - 3 申込金は、まず、宿泊客が最終的に支払うべき宿泊料金に充当し、第6条および第18条の規定を適用する事態が生じたときは、違約金に次いで賠償金の順序で充当し、残額があれば、第12条の規定による料金の支払いの際に返還します。
 - 4 第2項の申込金を同項の規定により当ホテルが指定した日までに支払いただけない場合は、宿泊契約はその効力を失うものとします。ただし、申込金の支払期日を指定するに当たり、当ホテルがその旨を宿泊客に告知した場合には、当ホテルがその旨を宿泊客に告知した場合に限ります。

申込金の支払いを要しないこととする特約

- 第4条
- 1 前条第2項の規定にかかわらず、当ホテルは、契約の成立後同項の申込金の支払いを要しないこととする特約に応じることがあります。
 - 2 宿泊契約の申込みを承諾するに当たり、当ホテルが前条第2項の申込金の支払いを求めなかった場合および当該申込金の支払期日を指定しなかった場合は、前項の特約に応じたものとして取り扱います。

REFUSAL OF ACCOMMODATION CONTRACTS

Article 5.

The Hotel may not accept the conclusion of an Accommodation Contract in the following cases:

- (1) When the application for accommodation does not conform with the provisions of these Terms and Conditions.
- (2) When the Hotel is fully booked and no room is available.
- (3) When the Guest seeking accommodation is deemed liable to conduct himself in a manner that will contravene the laws or act against the public order or good morals in regard to his accommodation.
- (4) When the guest seeking accommodation is an organized crime group ("Boryokudan"), a member of an organized crime group ("Boryokudan-in"), a person related to an organized crime group, or any type of unlawful group.
- (5) When the guest seeking accommodation is a company or an organization, which is directly or indirectly managed by Boryokudan or a Boryokudan-in.
- (6) When the guest seeking accommodation is a corporate customer, of which a board member is deemed a Boryokudan-in.
- (7) When the guest seeking accommodation annoys other guests.
- (8) When the guest seeking accommodation threatens violence or makes an unreasonable or coercive request to the Hotel or a staff member.
Or when the guest seeking accommodation makes an unreasonable request which is deemed significantly unfair or when he/she is deemed a person who has previously acted in such a manner.
- (9) When the guest seeking accommodation can be clearly detected as carrying infectious disease.
- (10) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities, disfunction of the facilities and/or other unavoidable causes.
- (11) When the provisions of Article 5 of Akita Prefecture Ordinance are applicable.

宿泊契約締結の拒否

第 5 条 当ホテルは、次に掲げる場合において、宿泊契約の締結に応じないことがあります。

- (1) 宿泊の申込みが、この約款によらないとき。
- (2) 満室により客室の余裕がないとき。
- (3) 宿泊しようとする者が、宿泊に関し、法令の規定、公の秩序若しくは善良の風俗に反する行為をするおそれがあると認められるとき。
- (4) 宿泊しようとする者が、暴力団員若しくはその関係者、又は暴力団関係企業・団体若しくはその関係者、その他反社会勢力(以下「暴力団等反社会勢力」という。)であるとき。
- (5) 宿泊しようとする者が、暴力団又は暴力団員が事業活動を支配する法人その他の団体であるとき。
- (6) 宿泊しようとする者が、法人でその役員のうち暴力団員に該当する者のあるとき。
- (7) 宿泊しようとする者が、他のホテル利用者に著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき。
- (8) 宿泊しようとする者が、当ホテル又はその従業員に対し、暴力的要求行為を行い、合理的範囲を超える負担を要求し、又は過去に同様の行為を行ったと認められるとき。
- (9) 宿泊しようとする者が、伝染病者であると明らかに認められるとき。
- (10) 天災、施設の故障、その他やむを得ない事由により宿泊させることができないとき。
- (11) 秋田県旅館業法施行条例第 5 条の規定する場合に該当するとき。

RIGHT TO CANCEL ACCOMMODATION CONTRACTS BY THE GUEST

Article 6-1.

The Guest is entitled to cancel the Accommodation Contract by so notifying the Hotel.

Article 6-2.

Should the Guest cancel the Accommodation Contract in whole or in part due to causes for which the Guest is liable (except in the case when the Hotel has requested the payment of the deposit during the specified period as prescribed in Paragraph 2 of Article 3 and the Guest has cancelled before payment), the Guest shall pay cancellation charges as listed in the Attached Table No.2. However, should a special contract, as prescribed in Paragraph 1 of Article 4 be in effect, the same shall apply only when the Guest is informed of the obligation for payment of the cancellation charges in case of cancellation by the Guest.

Article 6-3.

In the case when the Guest does not appear by 8:00 p.m. of the accommodation date (2 hours after the expected time of arrival if the Hotel has been notified) without an advance notice, the Hotel may regard the Accommodation Contract as being cancelled by the Guest.

宿泊客の契約解除権

- 第6条
- 1 宿泊客は、当ホテルに申し出て、宿泊契約を解除することができます。
 - 2 当ホテルは、宿泊客がその責めに帰すべき事由により宿泊契約の全部又は一部を解除した場合（第3条第2項の規定により当ホテルが申込金の支払期日を指定してその支払いを求めた場合であって、その支払いより前に宿泊客が宿泊契約を解除したときを除きます。）は、別表第2に掲げるところにより、違約金を申し受けます。ただし、当ホテルが第4条第1項の特約に応じた場合にあつては、その特約に応じるにあつて、宿泊客が宿泊契約を解除したときの違約金支払義務について、当ホテルが宿泊客に告知したときに限ります。
 - 3 当ホテルは、宿泊客が連絡をしないで宿泊日当日の午後8時（あらかじめ到着予定時刻が明示されている場合は、その時刻を2時間経過した時刻）になっても到着しないときは、その宿泊契約は宿泊客により解除されたものとみなし処理することがあります。

RIGHT TO CANCEL ACCOMMODATION CONTRACTS BY THE HOTEL

Article 7-1.

The Hotel may cancel the Accommodation Contract under any, but not limited to the following cases:

- (1) When the Guest is deemed liable to conduct and/or have conducted himself in a manner that will contravene the laws or act against the public order and good morals in regard to his accommodation.
- (2) When the Guest can be clearly detected as carrying any infectious disease.
- (3) When the guest is an organized crime group ("Boryokudan"), a member of an organized crime group ("Boryokudan-in"), a person related to an organized crime group, or any type of an unlawful group.
- (4) When the guest is a company or an organization, which is directly or indirectly managed by Boryokudan or a Boryokudan-in.
- (5) When the guest is a corporate customer, of which a board member is deemed a Boryokudan-in.
- (6) When the guest significantly annoys other guests.
- (7) When the guest threatens violence or makes an unreasonable or coercive request to the Hotel or a staff member. Or when the guest seeking accommodation makes an unreasonable request which is deemed significantly unfair or when he/she is deemed a person who has previously acted in such a manner.
- (8) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities and/or other causes of force majeure.
- (9) When the Guest does not observe prohibited actions such as smoking in bed, mischief to the fire-fighting facilities and other promotions of the Use Regulations stipulated by the Hotel (restricted to particulars deemed necessary in order to avoid the causing of fires).

Article 7-2.

Should the Hotel cancel the Accommodation Contract in accordance with the preceding paragraph, the Hotel shall not be entitled to charge the guest for any services during the contractual period which he has not received.

当ホテルの契約解除権

第7条 1 当ホテルは、次に掲げる場合等においては、宿泊契約を解除することがあります。

- (1) 宿泊客が宿泊に関し、法令の規定、公の秩序若しくは善良の風俗に反する行為をするおそれがあると認められるとき、又は同行をしたと認められるとき。
 - (2) 宿泊客が伝染病者であると明らかに認められるとき。
 - (3) 宿泊客が暴力団等反社会勢力であると認められたとき。
 - (4) 宿泊客が、暴力団又は暴力団員が事業活動を支配する法人その他の団体であると認められたとき。
 - (5) 宿泊客が法人で、その役員のうち暴力団員に該当する者のであると認められたとき。
 - (6) 宿泊客が、他のホテル利用者に著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき。
 - (7) 宿泊客が、当ホテル又はその従業員に対し、暴力的要求行為を行い、合理的範囲を超える負担を要求し、又は過去に同様の行為を行ったと認められるとき。
 - (8) 天災等不可抗力に起因する事由により宿泊させることができないとき。
 - (9) 寝室での寝たばこ、消防用設備等に対するいたずら、その他当ホテルが定める利用規則の禁止事項（火災予防上必要なものに限る。）に従わないとき。
- 2 当ホテルが前項の規定に基づいて宿泊契約を解除したときは、宿泊客がまだ提供を受けていない宿泊サービス等の料金はいただきません。

REGISTRATION

Article 8-1.

The Guest shall register the following particulars at the front desk of the Hotel on the day of accommodation:

- (1) Name, age, sex, address and occupation
- (2) Except Japanese, nationality, passport number, port and date of entry in Japan
- (3) Date and estimated time of departure
- (4) Other particulars deemed necessary by the Hotel

Article 8-2.

Should the Guest intend to pay his Accommodation Charges prescribed in Article 12 by any means other than Japanese currency, such as traveler's cheques, coupons or credit cards, these credentials shall be shown in advance at the time of the registration prescribed in the preceding Paragraph.

OCCUPANCY HOURS OF GUEST ROOMS

Article 9-1.

The Guest is entitled to occupy the contracted guest room of the Hotel from 2:00 p.m. to 11:00 a.m. of the next day. However, in the case when the Guest is accommodated continuously, the Guest may occupy it all day long, except for the days of arrival and departure.

Article 9-2.

The Hotel may, notwithstanding the provisions prescribed in the preceding Paragraph, permit the Guest to occupy the room beyond the time prescribed in the same Paragraph. In this case, extra charges shall be paid as follows:

- (1) Up to 4 hours: one third of the room charge
- (2) Up to 7 hours: one half of the room charge
- (3) More than 7 hours: room charge in full

OBSERVANCE OF USE REGULATIONS

Article 10.

The Guest shall observe the Rules and Regulations established by the Hotel, which are posted within the premises of the Hotel.

宿泊の登録

第8条 1 宿泊客は、宿泊日当日、当ホテルのフロントにおいて、次の事項を登録していただきます。

- (1) 宿泊客の氏名、年齢、性別、住所および職業
- (2) 外国人にあつては、国籍、旅券番号、入国地および入国年月日
- (3) 出発日および出発予定時刻
- (4) その他当ホテルが必要と認める事項

2 宿泊客が第12条の料金の支払いを、旅行小切手、宿泊券、クレジットカード等通貨に代わり得る方法により行おうとするときは、あらかじめ、前項の登録時にそれらを呈示していただきます。

客室の使用時間

第9条 1 宿泊客が当ホテルの客室を使用できる時間は、午後2時から翌日午前11時までとします。

ただし、連続して宿泊する場合には、到着日および出発日を除き、終日使用することができます。

2 当ホテルは、前項の規定にかかわらず、同項に定める時間外の客室の使用に応じることがあります。この場合には次に掲げる追加料金を申し受けます。

- (1) 超過4時間までは、室料金の3分の1
- (2) 超過7時間までは、室料金の2分の1
- (3) 超過7時間以上は、室料金の全額

利用規則の遵守

第10条 1 宿泊客は、当ホテル内においては、当ホテルが定めてホテル内に掲示した利用規則に従っていただきます。

BUSINESS HOURS

Article 11-1.

The business hours of the main facilities, etc. of the Hotel are as follows, and those of other facilities, etc. shall be notified in detail by brochures as provided, notices displayed in each place, service directions in guest rooms and others.

- (1) Service hours of the front desk, cashier's desk, etc.
Open 24 hours
Front desk service : 24 hours
Exchange service : 24 hours
- (2) Service hours for dining, drinking, etc.
Sky Grill Buffet Restaurant SORA
12th Floor
Open : 6:30 a.m.~9:30 p.m.
Breakfast : 6:30 a.m.~10:30 a.m.
Lunch : 11:30 a.m.~3:00 p.m.
Dinner : 5:30 p.m.~9:30 p.m.
(Saturday 5:00 p.m.~9:30 p.m.)
Chinese Restaurant Karin
1st Floor
Open : 11:30 a.m.~3:00 p.m.
5:30 p.m.~9:30 p.m.
THE LOUNGE
1st Floor
Open : 10:00 a.m.~10:00 p.m.
In-Room Dining
Open 24 hours
- (3) Service hours Fitness Gym.
Open 24 hours

Close on the last Saturday of every month.

Article 11-2.

The business hours specified in the preceding paragraph are subject to temporary changes due to unavoidable causes. In such a case, the Guest shall be informed by appropriate means.

営業時間

第 11 条

当ホテルの主な施設等の営業時間は次のとおりとし、施設等の詳しい営業時間は備え付けパンフレット、各所の掲示、客室内のホテル・ダイレクトリー等で御案内いたします。

- (1) フロントキャッシャー等サービス時間
門限：なし
フロントサービス：24 時間
その他エクスチェンジサービス：24 時間
- (2) 飲食等サービス時間
スカイグリルbuffetレストラン 空桜
12F
営業時間：6:30 a.m. ~ 9:30 p.m.
ご朝食：6:30 a.m. ~ 10:30 a.m.
ご昼食：11:30 a.m. ~ 3:00 p.m.
ご夕食：5:30 p.m. ~ 9:30 p.m.
(土 5:00 p.m. ~ 9:30 p.m.)
中国料理 花梨
1F
営業時間：11:30 a.m. ~ 3:00 p.m.
5:30 p.m. ~ 9:30 p.m.
ザ・ラウンジ
1F
営業時間：10:00 a.m. ~ 10:00 p.m.
ルームサービス
24 時間営業
- (3) フィットネスジム施設時間
24 時間営業
メンテナンスにより数日の営業をお休みさせていただきます。
上記の時間は、必要やむを得ない場合には臨時に変更することがあります。

HANDLING OF DEPOSITED ARTICLES

Article 15.

The Hotel shall compensate the Guest for the damage when loss, breakage or other damage is caused by the Hotel to the goods, cash or valuables deposited at the front desk by the Guest, except in the case when this has occurred due to causes of force majeure. However, for cash and valuables, when the Hotel has requested the Guest to report its kind and value but the Guest has failed to do so, the Hotel shall compensate the Guest within the limits of 150,000 yen.

CUSTODY OF BAGGAGE AND/OR BELONGINGS OF THE GUEST

Article 16-1.

When the baggage of a Guest is brought into the Hotel before his arrival, the Hotel will only keep it when the request to do so have been accepted by the Hotel, discretion to keep solely remains with the Hotel. The baggage shall be handed over to the Guest at the front desk at the time of his check-in.

Article 16-2.

When the baggage or belongings of the Guest are found left after this check-out, and the ownership of the article is confirmed, the Hotel shall inform the owner of the article left and ask for further instructions. When no instruction is given to the Hotel by the owner or when the ownership is not confirmed, the Hotel shall keep the article for 14 days, including the day it is found, and after this period the Hotel shall turn it over to the nearest police station.

Article 16-3.

The Hotel's liability in regard to the custody of a Guest's baggage and belongings in the case of the preceding two paragraphs shall be assumed in accordance with the provisions of Paragraph 1 of the preceding article in the case of Paragraph 1, and with the provisions of Paragraph 2 of the same article in the case Paragraph 2.

LIABILITY IN REGARD TO PARKING

Article 17.

The Hotel shall not be liable for the custody of the vehicle of the Guest when the Guest utilizes the parking lot within the premises of the Hotel, as it shall be regarded that the Hotel simply offers the space for parking, whether the key of the vehicle has been deposited to the Hotel or not. However, the Hotel shall compensate the Guest for the damage caused through intention or negligence on the part of the Hotel strictly in regard to the management of the parking lot.

寄託物等の取扱い

第 15 条 宿泊客がフロントにお預けになった物品又は現金並びに貴重品について、滅失、毀損等の損害が生じたときは、それが、不可抗力である場合を除き、当ホテルは、その損害を賠償します。ただし、現金および貴重品については、当ホテルがその種類および価額の申告を求めた場合であって、宿泊客がそれを行わなかったときは、当ホテルは 15 万円を限度としてその損害を賠償します。

宿泊客の手荷物又は携帯品の保管

- 第 16 条 1 宿泊客の手荷物が、宿泊に先立って当ホテルに到着した場合は、その到着前に当ホテルが了解したときに限り、当ホテルの決める方法で保管し、宿泊客がフロントにおいてチェックインする際お渡しします。
- 2 宿泊客がチェックアウトしたのち、宿泊客の手荷物又は携帯品が当ホテルに置き忘れられている場合において、その所有者が判明したときは、当ホテルは、当該所有者に連絡をすともにもその指示を求めるものとします。ただし、所有者の指示がない場合又は所有者が判明しないときは、発見日を含め 14 日間保管し、その後最寄りの警察署に届けます。
- 3 前 2 項の場合における宿泊客の手荷物又は携帯品の保管についての当ホテルの責任は、第 1 項の場合にあっては前条第 1 項の規定に、前項の場合にあっては同条第 2 項の規定に準じるものとします。

駐車責任

第 17 条 宿泊客が駐車場をご利用になる場合、車両の管理責任まで負うものではありません。当ホテルの故意又は過失によって損害を与えたときは、その賠償の責めに応じます。

PAYMENT OF ACCOMMODATION CHARGES

Article 12-1.

The breakdown of the Accommodation Charges, etc. that the Guest shall pay is as listed in the Attached Table No.1.

Article 12-2.

Accommodation Charges, etc. as stated in the preceding paragraph shall be paid with Japanese currency or by any means other than Japanese currency such as traveler's cheques, coupons or credit cards recognized by the Hotel at the front desk at the time of the departure of the Guest or upon request by the Hotel.

Article 12-3.

Accommodation Charges shall be paid even if the Guest voluntarily does not utilize the accommodation facilities provided for him by the Hotel and are at his disposal.

LIABILITIES OF THE HOTEL

Article 13-1.

The Hotel shall compensate the Guest for the damage if the Hotel has caused such damage to the Guest in the fulfillment or the nonfulfillment of the Accommodation Contract and/or related agreements. However, the same shall not apply in case where such damage has been caused due to reasons for which the Hotel is not liable.

Article 13-2.

The Hotel takes all possible measures to maintain the buildings fire fighting equipment. The Hotel is also covered by Hotel Liability Insurance for fire and/or other disasters.

HANDLING WHEN UNABLE TO PROVIDE CONTRACTED ROOMS

Article 14-1.

The Hotel shall, when unable to provide contracted rooms, arrange accommodation of the same standard elsewhere for the Guest insofar as practicable. However, the same shall not apply when the hotel cancels the Accommodation Contract under Article 7-1.

Article 14-2.

When arrangement for other accommodation cannot be made, notwithstanding the provisions of the preceding paragraph, the Hotel shall pay the Guest a compensation fee equivalent to the cancellation charges and the compensation fee shall be applied to the reparations. However, when the Hotel cannot provide accommodation due to causes for which the Hotel is not liable or beyond its control, the Hotel shall not be liable to compensate the Guest.

料金の支払い

- 第12条 1 宿泊客が支払うべき宿泊料金等の内訳は、別表第1に掲げるところによります。
- 2 前項の宿泊料金等の支払いは、通貨又は当ホテルが認めた宿泊券、クレジットカード等これに代わり得る方法により、宿泊客の出発の際又は当ホテルが請求した時、フロントにおいて行っていただきます。
- 3 当ホテルが宿泊客に客室を提供し、使用が可能になったのち、宿泊客が任意に宿泊しなかった場合においても、宿泊料金は申し受けます。

当ホテルの責任

- 第13条 1 当ホテルは、宿泊契約およびこれに関連する契約の履行に当たり、又はそれらの不履行により宿泊客に損害を与えたときは、その損害を賠償します。ただし、それが当ホテルの責めに帰すべき事由によるものでないときは、この限りではありません。
- 2 当ホテルは消防設備の整備に努めているほか、万一の火災等に対処するため、旅館賠償責任保険に加入しております。

契約した客室の提供ができないときの取扱い

- 第14条 1 当ホテルは、宿泊客に契約した客室を提供できないときは、宿泊客の了解を得て、できる限り同一の条件による他の宿泊施設をあっ旋するものとします。ただし、第7条第1項によって当ホテルが宿泊契約を解除した場合はこの限りではありません。
- 2 当ホテルは、前項の規定にかかわらず他の宿泊施設のあっ旋ができないときは、違約金相当額の補償料を宿泊客に支払い、その補償料は損害賠償額に充当します。ただし、客室が提供できないことについて、当ホテルの責めに帰すべき事由がないときは、補償料を支払いません。

LIABILITY OF THE GUEST

Article 18.

The Guest shall compensate the Hotel for all the damages caused by the acts, omissions or negligence on the part of the Guest.

ATTACHED TABLE OF CHARGES 1

TABLE OF CHARGES FOR LODGING AND MISCELLANEOUS EXPENSES

[Regarding Item 1 of Article 2 and Item 1 of Article 12]

Total Amount to be paid by a Registered Guest	
Accommodation charges	
(1) Basic Accommodation Charges (Room Charge or Room Charge + Breakfast Charge [when included in the basic room charge])	
(2) Service Charge [(1)×10%]	
Additional Charges	
(3) Food and Beverage Charges (excluding meals included in the Basic Accommodation Charges) and other relevant charges.	
(4) Service Charge [(3)×10%]	
Tax	
Consumption Tax	

Notes:

In the event the relevant tax laws are modified, the latest modified version shall be applicable to all charges listed above.

ATTACHED TABLE OF CHARGES 2

Cancellation Charge for Hotels (Ref. Paragraph 2 of Article 6)

Contracted Number of Guests	Group		
	Individuals	Group	
Date when Cancellation of Contract is Notified	1 to 14	15 to 99	100 and more
No Show	100%	100%	100%
Accommodation Day	80%	80%	100%
1 Day Prior to Accommodation Day	20%	20%	80%
9 Days Prior to Accommodation Day		10%	20%
20 Days Prior to Accommodation Day			10%

Remarks:

- The percentage signifies the rate of cancellation charge to the Basic Accommodation Charges.
- When the number of days contracted is shortened, a cancellation for the first day shall be paid by the Guest regardless of the number of days shortened.
- When part of a group booking (for 15 persons or more) is cancelled, the cancellation charge shall not be charged for the number of persons equivalent to 10% of the number of persons booked as of 10 days prior to the occupancy (When accepted less than 10 days prior to the occupancy, as of the date) with fractions counted as a whole number.
- The regulation for the cancellation fee for educational travels is stated separately.
- When some of the special plans and reservations on specified days are processed with credit card transactions in advance, and are cancelled, 30 days or more prior to the date of arrival shall incur 30% of the accommodation fee, less than 8 days prior to the date of arrival shall incur a 100% charge, and there are no refunds for "no shows"

宿泊客の責任

第 18 条 宿泊客の故意又は過失により当ホテルが損害を被ったときは、当該宿泊客は当ホテルに対し、その損害を賠償していただきます。

別表第 1

宿泊料金等の内訳 (第 2 条第 1 項、及び第 12 条第 1 項関係)

支払うべき総額	宿泊料金	①基本宿泊料 (室料 (又は室料+飲食代、宿泊プラン)) ②サービス料 (①×10%)
	追加料金	③飲食料 (又は追加飲食料 (朝食以外の飲食料)) 及びその他の利用料金 ④サービス料 (③×10%)
	税金	消費税

備考 税法が改正された場合は、その改正された規定によるものとします。

別表第 2

違約金 (第 6 条第 2 項関係)

契約解除の通知を うけた日		契約申込人数				
		不泊	当日	前日	9日前	20日前
一般	14名まで	100%	80%	20%		
	15名～99名まで	100%	80%	20%	10%	
団体	100名以上	100%	100%	80%	20%	10%

(注)

- パーセント (%) は、基本宿泊料に対する違約金の比率です。
- 契約日数が短縮した場合は、その短縮日数にかかわらず、1日分 (初日) の違約金を収受します。
- 団体客 (15名以上) の一部について契約の解除があった場合、宿泊の 10 日前 (その日より後に申込みをお引き受けした場合にはそのお引き受けした日) における宿泊人数の 10% (端数が出た場合には切り上げる) にあたる人数については、違約金はいただきません。
- 教育旅行関係については、別途の違約金規定となります。
- 一部の特別プラン及び特定日を「事前クレジットカード決済」で申込み、契約の解除があった場合、ご宿泊の 30 日前までは 30%、ご宿泊の 8 日前から当日までは 100%、不泊は 100% の違約金を収受します。

CONTENTS. コンテンツ

INTERNATIONAL TELEPHONE DIALING SERVICE

国際電話のご案内

ASIA	アジア	27
AMERICA	アメリカ	28
EUROPE	ヨーロッパ	29
OCEANIA	オセアニア	30
AFRICA	アフリカ	30

COUNTRY CODE

国番号

To make an International call from your room, Dial 0+0110+ Country Code + Area Code + the phone number.
Service charge is added to your bill for Direct Dial Calls from the guest room.

ダイヤル0のあと、続けて0110+相手方の国番号+地域番号+電話番号を押してください。
ご利用（コレクトコール、フリーダイヤル含む）には、施設利用料が別途加算されます。

AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差	AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差
ASIA アジア					
Afghanistan アフガニスタン	93	- 4:30	Lebanon レバノン	961	- 7
Bahrain バーレーン	973	- 6	Macao マカオ	853	- 1
Bangladesh バングラデシュ	880	- 3	Malaysia マレーシア	60	- 1
Bhutan ブータン	975	- 3	Maldives モルディブ	960	- 4
Brunei ブルネイ	673	- 1	Mongolia モンゴル	976	- 1
Cambodia カンボジア	855	- 2	Myanmar ミャンマー	95	- 2:30
China 中国	86	- 1	Nepal ネパール	977	- 3:15
Cyprus キプロス	357	- 7	Oman オマーン	968	- 5
East Timor 東ティモール	670	- 1	Pakistan パキスタン	92	- 4
Hong Kong 香港	852	- 1	Philippines フィリピン	63	- 1
India インド	91	- 3:30	Qatar カタール	974	- 6
Indonesia インドネシア	62	- 2 ~ ± 0	Saudi Arabia サウジアラビア	966	- 6
Iran イラン	98	- 5:30	Singapore シンガポール	65	- 1
Iraq イラク	964	- 6	Sri Lanka スリランカ	94	- 3:30
Israel イスラエル	972	- 7	Syria シリア	963	- 7
Jordan ヨルダン	962	- 7	Taiwan 台湾	886	- 1
Korea(Demo. People's Rep. of) 北朝鮮	850	± 0	Thailand タイ	66	- 2
Korea(Rep. of) 韓国	82	± 0	United Arab Emirates アラブ首長国連邦	971	- 5
Kuwait クウェート	965	- 6	Viet Nam ベトナム	84	- 2
Laos ラオス	856	- 2	Yemen イエメン	967	- 6

AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差	AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差
AMERICA アメリカ					
Alaska アラスカ	1	-18 ~ -19	Haiti ハイチ	509	-14
American Virgin Islands 米領バージン諸島	1	-13	Honduras ホンジュラス	504	-15
Anguilla アンギラ	1	-13	Jamaica ジャマイカ	1	-14
Antigua and Barbuda アンティグア・バーブーダ	1	-13	Martinique マルチニーク島	596	-13
Argentina アルゼンチン	54	-12	Mexico メキシコ	52	-14 ~ -17
Aruba アルバ	297	-13	Montserrat モンセラット	1	-13
Bahamas バハマ	1	-14	Netherlands Antilles オランダ領アンティール	599	-13
Barbados バルバドス	1	-13	Nicaragua ニカラグア	505	-15
Belize ベリーズ	501	-15	Panama パナマ	507	-14
Bermuda islands バミューダ諸島	1	-13	Paraguay パラグアイ	595	-13
Bolivia ボリビア	591	-13	Peru ペルー	51	-14
Brazil ブラジル	55	-12 ~ -14	Puerto Rico プエルトリコ	1	-13
British Virgin Islands 英領バージン諸島	1	-13	St. Christopher and Nevis セントクリストファー・ネイビス	1	-13
Canada カナダ	1	-12:30 ~ -17	St. Lucia セント・ルシア	1	-13
Cayman Islands ケイマン諸島	1	-14	St. Pierre and Miquelon サンピエール島・ミクロン島	508	-12
Chile チリ	56	-13 / -15	St. Vincent and the Grenadines セントビンセントおよびグレナディーン諸島	1	-13
Colombia コロンビア	57	-14	Suriname スリナム	597	-12
Costa Rica コスタリカ	506	-15	Trinidad and Tobago トリニダード・トバゴ	1	-13
Cuba キューバ	53	-14	Turks and Caicos Islands タークス諸島・カイコス諸島	1	-14
Dominica ドミニカ	1	-13	Uruguay ウルグアイ	598	-12
Dominican Rep. ドミニカ共和国	1	-13	U.S.A.(Mainland) アメリカ(本土)	1	-14 ~ -17
Ecuador エクアドル	593	-14	Venezuela ヴェネズエラ	58	-13
El Salvador エルサルバドル	503	-15			
Falkland Islands フォークランド諸島	500	-13			
French Guiana フランス領ギアナ	594	-12			
Grenada グレナダ	1	-13			
Guadeloupe グアドループ島	590	-13			
Guatemala グアテマラ	502	-15			
Guyana ガイアナ	592	-13			

AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差	AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差
EUROPE ヨーロッパ					
Albania アルバニア	355	- 8	Liechtenstein リヒテンシュタイン	423	- 8
Andorra アンドラ	376	- 8	Lithuania リトアニア	370	- 7
Armenia アルメニア	374	- 5	Luxembourg ルクセンブルグ	352	- 8
Austria オーストリア	43	- 8	Macedonia マケドニア	389	- 8
Azerbaijan アゼルバイジャン	994	- 5	Malta マルタ	356	- 8
Azores Islands アゾレス諸島	351	- 10	Moldova モルドバ	373	- 7
Belarus ベラルーシ	375	- 6	Monaco モナコ	377	- 8
Belgium ベルギー	32	- 8	Montenegro モンテネグロ	382	- 8
Bosnia and Herzegovina ボスニア・ヘルツェゴビナ	387	- 8	Netherlands オランダ	31	- 8
Bulgaria ブルガリア	359	- 7	Norway ノルウェー	47	- 8
Croatia クロアチア	385	- 8	Poland ポーランド	48	- 8
Czech チェコ	420	- 8	Portugal ポルトガル	351	- 9
Denmark デンマーク	45	- 8	Romania ルーマニア	40	- 7
Estonia エストニア	372	- 7	Russia ロシア連邦	7	- 6 ~ + 3
Faroe Islands フェロー諸島	298	- 9	San Marino サン・マリノ	378	- 8
Finland フィンランド	358	- 7	Serbia セルビア	381	- 8
France フランス	33	- 8	Slovakia スロバキア	421	- 8
Georgia グルジア	995	- 5	Slovenia スロベニア	386	- 8
Germany ドイツ	49	- 8	Spain スペイン	34	- 8
Gibraltar ジブラルタル	350	- 8	Sweden スウェーデン	46	- 8
Greece (Hellenic Rep.) ギリシャ	30	- 7	Switzerland スイス	41	- 8
Greenland グリーンランド	299	- 12	Tajikistan タジキスタン	992	- 4
Hungary ハンガリー	36	- 8	Turkey トルコ	90	- 7
Iceland アイスランド	354	- 9	Turkmenistan トルクメニスタン	993	- 4
Ireland アイルランド	353	- 9	Ukraine ウクライナ	380	- 7
Italy イタリア	39	- 8	United Kingdom イギリス	44	- 9
Kazakhstan カザフスタン	7	- 3	Uzbekistan ウズベキスタン	998	- 4
Kyrgyz Rep. キルギス	996	- 3	Vatican バチカン	39	- 8
Latvia ラトビア	371	- 7			

AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差
OCEANIA オセアニア		
American Samoa 米領サモア	1	- 20
Australia オーストラリア	61	- 1 ~ + 1
Christmas Island クリスマス島	61	- 2
Cocos Keeling Islands ココス諸島	61	- 2:30
Cook Islands クック諸島	682	- 19
Fiji フィジー	679	+ 3
French Polynesia フランス領ポリネシア	689	- 19
Guam グアム	1	+ 1
Hawaii ハワイ	1	- 19
Kiribati キリバス	686	+ 3 ~ + 5
Marshall Islands マーシャル諸島	692	+ 3
Micronesia ミクロネシア連邦	691	+ 1 ~ + 2
Midway Islands ミッドウェー諸島	808	- 20
Nauru ナウル	674	+ 3
New Caledonia ニューカレドニア	687	+ 2
New Zealand ニュージーランド	64	+ 3
Niue ニウエ	683	- 20
Norfolk Island ノーフォーク島	672	+ 2:30
Palau パラオ	680	± 0
Papua New Guinea パプアニューギニア	675	+ 1
Saipan サイパン	1	+ 1
Samoa サモア	685	+ 4
Solomon Islands ソロモン諸島	677	+ 2
Tokelau Islands トケラウ諸島	690	+ 4
Tonga トンガ	676	+ 4
Tuvalu ツバル	688	+ 3
Vanuatu バヌアツ	678	+ 2
Wake Island ウエーク島	1	+ 3

AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差
AFRICA アフリカ		
Algeria アルジェリア	213	- 8
Angola アンゴラ	244	- 8
Ascension アセンション島	247	- 9
Benin ベナン	229	- 8
Botswana ボツワナ	267	- 7
Burkina Faso ブルキナファソ	226	- 9
Burundi ブルンジ	257	- 7
Cameroon カメルーン	237	- 8
Canary Islands カナリア諸島	34	- 9
Cape Verde カーポベルデ	238	- 10
Central African Republic 中央アフリカ	236	- 8
Chad チャド	235	- 8
Comoros コモロ	269	- 6
Congo(Demo. Rep. of) コンゴ民主共和国	243	- 7 ~ - 8
Congo(Rep. of) コンゴ共和国	242	- 8
Côte d'Ivoire コートジボワール	225	- 9
Diego Garcia ディエゴガルシア	246	- 3
Djibouti ジブチ	253	- 6
Egypt エジプト	20	- 7
Equatorial Guinea 赤道ギニア	240	- 8
Eritrea エリトリア	291	- 6
Ethiopia エチオピア	251	- 6
Gabon ガボン	241	- 8
Gambia ガンビア	220	- 9
Ghana ガーナ	233	- 9
Guinea ギニア	224	- 9
Guinea-Bissau ギニアビサウ	245	- 9
Kenya ケニア	254	- 6
Lesotho レソト	266	- 7

AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差	AREA 地域	COUNTRY CODE 国番号	TIME DIFFERENCE 時差
AFRICA アフリカ					
Liberia リベリア	231	-9	Western Sahara 西サハラ	212	-9
Libya リビア	218	-7	Zambia ザンビア	260	-7
Madagascar マダガスカル	261	-6	Zimbabwe ジンバブエ	263	-7
Madeira Islands マデイラ諸島	351	-9			
Malawi マラウイ	265	-7			
Mali マリ	223	-9			
Mauritania モーリタニア	222	-9			
Mauritius モーリシャス	230	-5			
Morocco モロッコ	212	-9			
Mozambique モザンビーク	258	-7			
Namibia ナミビア	264	-8			
Niger ニジェール	227	-8			
Nigeria ナイジェリア	234	-8			
Reunion レユニオン	262	-5			
Rwanda ルワンダ	250	-7			
Sao Tome and Principe サントメ・プリンシペ	239	-9			
Senegal セネガル	221	-9			
Seychelles セーシェル	248	-5			
Sierra Leone シエラレオネ	232	-9			
Somalia ソマリア	252	-6			
South Africa 南アフリカ	27	-7			
Spanish North Africa スペイン領北アフリカ	34	-8			
St. Helena セントヘレナ島	290	-9			
Sudan スーダン	249	-7			
Swaziland スワジランド	268	-7			
Tanzania タンザニア	255	-6			
Togo トーゴ	228	-9			
Tunisia チュニジア	216	-8			
Uganda ウガンダ	256	-6			