

館内インフォメーション

Hotel Information

ご挨拶

この度は、石垣島ビーチホテルサンシャインをご利用賜りまして、誠にありがとうございます。
日本最南端の楽園、八重山諸島で皆さまが快適にお寛ぎいただけるよう、心を添えておもてなしをさせていただきます。
お手伝いできることがございましたら、何なりとお申し付けくださいませ。
皆さまのご旅行が素晴らしいものとなり、またお会いできる日を楽しみにお待ちしております。

ありがとうございます。

Greeting

Thank you for choosing Beach Hotel Sunshine Ishigakijima for your stay in Ishigaki.
From our heart, we will do our utmost efforts to provide our guests a comfortable stay
in Japan's most southern located paradise of the Yaeyama islands.
If there is anything we can support you with, please feel free to let us know.
We wish our guests to have a wonderful time at our hotel as your home in Ishigaki island.

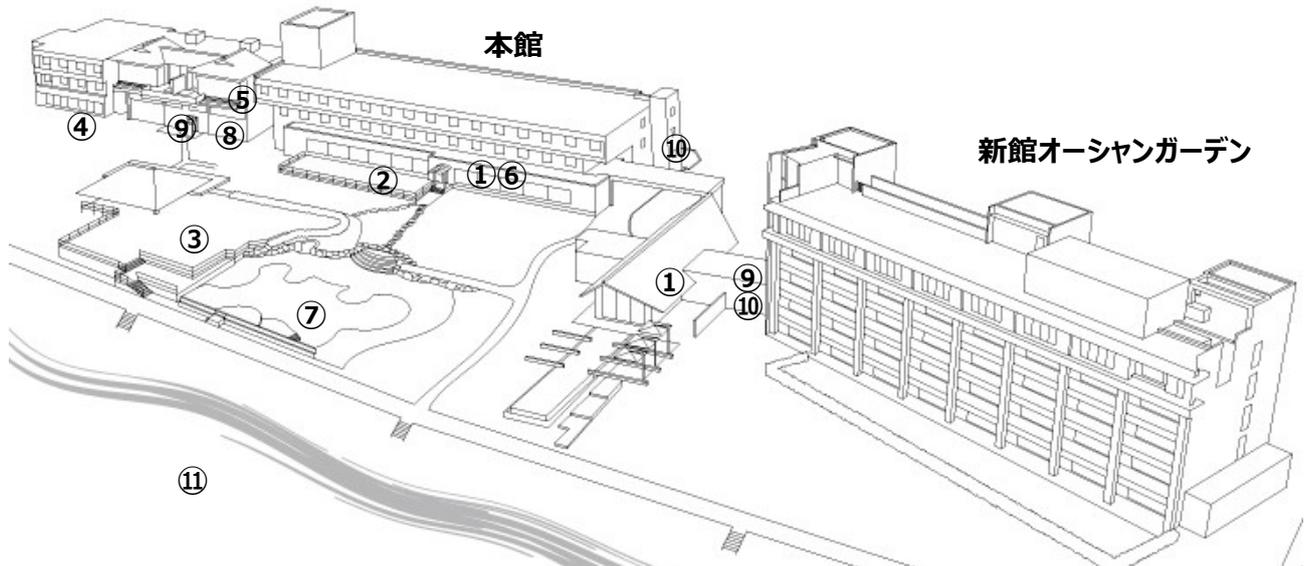
Thank you and enjoy your stay.



ご利用のご案内

- ・本館フロント / オーシャンガーデンレセプション
ご質問やご用がございましたら、
フロント/レセプション(内線8)までご連絡くださいませ。
- ・チェックイン/チェックアウトタイム
チェックインタイム 15:00
チェックアウトタイム 11:00
11:00以降引き続きお部屋のご利用をご希望の際は、
フロント/レセプション(内線8)までご連絡くださいませ。
ご利用の追加料金は「宿泊約款」をご確認ください。
- ・ご貴重品のお預かり
客室内のセーフティーボックスをご利用くださいませ。
また、フロント/レセプションでもお預かりしております。
客室内での紛失・盗難に関しましては、
責任を負いかねますのでご了承くださいませ。
- ・お部屋の鍵
オートロック式になっております。
お出かけの際には、必ず鍵が掛かっているかご確認ください。
カードキーを紛失された場合には、
一枚500円お支払いいただいております。
予めご了承くださいませ。
- ・客室着/スリッパ
備付けの客室着はお部屋のみでご利用お願い致します。
客室スリッパは客室用、館内用2種類ございます。
- ・緊急/急病/怪我
急病や怪我など緊急の際は、至急フロント/レセプション(内線8)
までご連絡ください。また、非常時の際の避難経路を前もって
ご確認ください。
- ・冷蔵庫
お客様に自由にご利用いただけるようお部屋の冷蔵庫は
空に致しております。
お飲物等は本館1階しゃにしゃにショップもしくは
オーシャンガーデン棟1階の自動販売機をご利用くださいませ。
- ・飲料水
お部屋の水道水はそのまま飲料水としてご利用いただけます。
- ・自動販売機
自動販売機はオーシャンガーデン1階に設置致しております。
尚、アルコール類の自動販売機はございません。
- ・酒類の販売
酒類の販売は本館1階しゃにしゃにショップにて行っております。
客室内冷蔵庫での取り扱いは行っておりません。
- ・ルームサービス
お時間を問わず、ルームサービス(客室へのデリバリー)は
行っておりませんので、ご了承くださいませ。
- ・新聞
新聞は、本館ロビー内に閲覧用がございます。
- ・Wi-Fi
全館無料でご利用いただけます。
パスワード: isgsunshine
本館 / オーシャンガーデン (共通)
- ・ランドリー
クリーニングの受付はフロント/レセプションにて承ります。
フロント/レセプションまでお持ちくださいませ。
本館・オーシャンガーデン各棟1階に
コインランドリーがございます(有料)。
無料の洗剤をご用意しております。
尚、次のお客様がお待ちの場合はホテルスタッフが洗濯物を
取り出してお預かりさせていただいております。
- ・コピー、ファックス
コピー・ファックスをご利用の方は、
フロント/レセプションまでお申し付けください(有料)
- ・ご精算
ご出発日の11:00までにお支払をお済ませくださいませ。
- ・お荷物発送
お土産やお手荷物の発送はしゃにしゃにショップで承ります。
段ボールの販売もございます。
- ・お部屋の清掃
お部屋の清掃不要にご協力をお願いしております。
チェックインの際にスタッフよりご案内させていただきます。
- ・指圧マッサージ(派遣)
フロント/レセプションまでご予約くださいませ(内線8)
40分 4,400円 / 60分 6,600円 (税込)
最終受付 22:00
最終スタート 23:00
主催; マッサージタイラ
- ・レンタサイクル
フロント/レセプションにてお貸出致しております(有料)
1時間以内 1台 550円 (税込)
1時間以上(1日) 1台 1,100円 (税込)
8:00~日没 (季節により貸出終了時間が異なります)
※12歳以上のご利用となります。

館内施設のご案内



①本館フロント／オーシャンガーデンレセプション
ご質問やご用がございましたら「内線番号8」までご連絡ください。

②海が見えるダイニング「ブーゲンの浜」
ご朝食 6:30～10:00（最終入店9:30）
※会場は変更になる場合がございます。

③海辺のテラス「波の詩」
カフェタイム 12:00～16:00
ディナータイム 17:30～21:30（L.O21:00）
※ディナーはご予約制です
※会場は変更になる場合がございます。

④和室宴会場「緑風」
団体のお客様専用のご宴会場です。（事前予約制）

⑤露天風呂付展望大浴場「ゆんたくぬ湯」
6:00～8:30 / 16:00～23:00
お部屋のタオルをご持参くださいませ。
鍵付ロッカーがございます。（無料）
※ゆんたく⇒沖縄方言で「おしゃべりをする」こと

⑥しゃにしゃにショップ
8:00～11:30、14:30～21:00
地元八重山産のお土産を揃えております。
大型ショップにはないレア商品もございます。
宅配便の受付やたばこ・お酒の販売も致しております。
※しゃにしゃに⇒八重山方言で「うきうきわくわく」すること

⑦ガーデンプール(屋外)（4月～9月）
8:00～19:00(日没まで可)
フロントにてプール用タオルの貸出を致しております。
お部屋のタオルのお持出しはご遠慮くださいませ。
オーシャンガーデン客室には専用タオルのご準備がございます。

⑧シャワールーム
8:00～19:00

⑨コインランドリー
7:00～22:00
本館・オーシャンガーデン棟各々にコインランドリーを設置致しております。

⑩自動販売機
オーシャンガーデン棟1階にございます。

⑪しゃにしゃにビーチ（4月1日～9月30日）
9:00～17:00（最終受付16:30）
プールサイドの受付にてご予約を承っております。
主催；ぷしいぬしま

ご利用規則

快適にご宿泊いただきます為に、宿泊約款第9条の定めにある通り、下記の規則をお守りくださいますようお願い致します。
この規則をお守りいただけない場合は、宿泊約款第6条によりご宿泊契約及びこれに関する契約を解除させていただく場合がございます。

記

- 1 客室をご宿泊及び飲食以外の目的でご利用されることは、かたくお断り致します。
- 2 廊下及び客室など館内での暖房用・炊事用等の火器のご使用はお断り致します。
- 3 窓の施錠、在室中のドアの内カギ・掛け金をご確認ください。
- 4 所定の喫煙所以外での喫煙はかたくお断り致します。
- 5 お部屋にご到着なさいましたら非常口の位置、避難経路のご確認をお願い致します。
- 6 来訪者があった時は、ドア越しに来訪者をご確認ください。返事がない場合、掛け金を掛けたうえでご確認ください。
不審者と思われる場合は、フロントまでご連絡ください。
- 7 宿泊登録者以外の方の客室のご利用はご遠慮ください。
- 8 ご訪問客と客室内での面会はご遠慮ください。
- 9 館内及び客室内の備品を所定の位置からみだりに移動したり、許可なく変更・加工しないでください。
- 10 館内に次の様なものをお持ち込みにならないでください。
 - I 愛玩の動物
 - II 悪臭を発するもの
 - III 常識的な量を超える物品
 - IV 許可証のない鉄砲・刀剣類など
 - V 発火または、引火しやすい火薬・揮発油類など
- 11 館内、客室内などの当ホテル敷地内で、大声放歌及び喧騒な行為その他で、他人に嫌悪感を与えたり迷惑を及ぼしたり、もしくは他の宿泊客に著しく迷惑を及ぼす恐れがあると認められる時は、ご利用をお断り致します。
- 12 未成年者のご宿泊は、保護者の許可がない限りお断り致します。
- 13 館内で許可なく他のお客様に、広告物の配布や物品の販売などをなさらないでください。
- 14 現金・貴重品などはフロントまたはレセプションへお預けいただくか、お部屋に備え付けてございます金庫をご利用ください。
減失・紛失・毀損・盗難などにつきましては責任を負いかねます。
- 15 お忘れ物は一定期間ホテルで保管し、その後は遺失物法に基づいてお取り扱いさせていただきます。
- 16 営業時間外での飲食会場・売店などのご利用はご遠慮ください。
- 17 ホテル内外の諸設備、備品の破損・汚損・紛失については、実費を申し受けます。
- 18 ホテル内で撮影された写真などを許可なく営業上の目的で公になさる事は、法的処置の対象となることがございます。
- 19 窓から物を投げない様、お願い申し上げます。
- 20 屋外駐車場で車の管理は、お客様にお任せしております。屋外駐車場において発生した事故などにつきましては、当ホテルは責任を負いかねます。
- 21 コインランドリーでの洗濯物の管理は、お客様にお任せしております。コインランドリーにおいて発生した洗濯物の紛失などにつきましては、当ホテルは責任を負いかねます。

宿泊約款

(本約款の適用範囲)

- 第1条 1 当ホテルの締結する宿泊約款および、これに関連する契約はこの約款の定める所とし、この約款に定められていない事項については、法令また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時には、前項の規定にかかわらずその特約が優先します。

(宿泊契約の申し込み)

- 第2条 1 当ホテルに宿泊契約の申し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) 宿泊者の氏名
 - (2) 宿泊日および到着予定時刻
 - (3) その他ホテルが必要と認めた事項

(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し込みを承諾した時に成立するものとします。
- ただし、当ホテルが承諾しなかった事を証明した時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時は、宿泊期間(宿泊期間が3日を超える場合には3日間)の基本宿泊料金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くことができます。
- 3 前項の申込金は、まず宿泊客が最終的に支払うべき宿泊料金を充当し、第5条・第13条に定める事態が生じた時には、違約金に次いで賠償金の順序で充当し、残金があれば返還します。

(宿泊契約締結の拒否)

- 第4条 1 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) 宿泊の申し込みがこの約款によらない時
 - (2) 満室により客室の余裕がない時
 - (3) 宿泊しようとする者が宿泊に関し、法令の規定・公の秩序も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た時
 - (4) 宿泊しようとする者が伝染病であると明らかに認められた時
 - (5) 宿泊に関し特別の負担を求められた時
 - (6) 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事ができない時
 - (7) 沖縄県旅館業条例第5条3号による時
 - イ、宿泊しようとする者が泥酔または言動が著しく異常で、他の宿泊者に迷惑をかけるおそれがあると認められた時
 - ロ、宿泊しようとする者が身体または衣服等が著しく不潔で、他の宿泊者に迷惑をかけるおそれがあると認められた時
 - (8) 宿泊しようとする者が偽名で宿泊しようとした時

(宿泊者の契約解除権)

- 第5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または一部を解除した場合、別表第1に掲げる違約金を申し受けます。
- 3 当ホテルは宿泊客が連絡をしないで宿泊日当日の20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の3時間経過した時刻）になっても到着しない時は、その宿泊契約は宿泊客に解除されたものと見なし処理する事があります。
- 4 前項の規定により解除されたものと見なした場合において、宿泊客が連絡をしないで到着しなかった事由が、航空機等の公共の交通機関の不着または遅延、その他宿泊客の責めに帰さない事由によるものである事を証明した場合、第1項の違約金はいただきません。

(当ホテルの契約解除権)

第6条 1 当ホテルは次に掲げる場合においては、宿泊契約を解除する事があります。

- (1) 宿泊客が宿泊に関し法令の規定・公の秩序も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た時、または同行為をしたと認められる時
 - (2) 宿泊客が伝染病であると明らかに認められた時
 - (3) 宿泊に関し特別の負担を求められた時
 - (4) 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事ができない時
 - (5) 沖縄県旅館業条例第5条3号による時
 - イ、宿泊しようとする者が泥酔または言動が著しく異常で、他の宿泊者に迷惑をかけるおそれがあると認められた時
 - ロ、宿泊しようとする者が身体または衣服等が著しく不潔で、他の宿泊者に迷惑をかけるおそれがあると認められた時
 - (6) 宿泊しようとする者が偽名で宿泊しようとした時
 - (7) 宿泊客がホテルの要求にもかかわらず、宿泊者名簿を提出しなかった時
 - (8) 所定の場所以外での喫煙・消防用設備等に対するいたづら・その他当ホテルが定める利用規則の禁止事項に従わない時
- 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時は、宿泊客がまだ受けていない宿泊サービス等の料金はいただきません。

(宿泊の登録)

第7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) 宿泊者の氏名・年齢・性別・住所および職業
- (2) 外国人にあたっては国籍・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を認める事項

(客室の使用時間)

第8条 1 宿泊客が当ホテルを使用できる時間は、15時から出発日の11時までとします。

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使用に応じる事があります。

この場合には次に掲げる超過室料を申し受けます。

- (1) 午後3時まで 室料の30%
- (2) 午後6時まで 室料の50%
- (3) 午後6時以降 室料の100%

(利用規則の遵守)

第9条 1 宿泊客は当ホテルにおいては、当ホテルが定めてホテル内に掲示した利用規則と宿泊約款に従っていただきます。

(営業時間)

第10条 1 当ホテルの主な施設等の営業時間は次の通りとします。

(1) フロント・キャッシャー等サービス時間

イ、フロントサービス 24時間

ロ、貴重品 7時から22時まで

(貴重品お預かり金庫は盗難防止の為、22時から7時まで施錠します。営業時間内にご利用下さい)

ハ、正面玄関 24時間

(2) 飲食等(施設・その他)サービス時間

客室インフォメーションをご覧ください。

2 前項の営業時間は臨時に変更する事があります。

(料金の支払い)

- 第11条 1 宿泊料金等の支払いは、通貨または当ホテルが認めたクーポン券・クレジットカード等これに代わり得る方法により、宿泊客の到着もしくは出発の際、また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。
- 2 当ホテルが宿泊客に客室を提供し使用可能になった後、宿泊客が任意に宿泊しなかった場合にも宿泊料は申し受けます。

(宿泊の責任)

- 第12条 1 当ホテルの宿泊に関する責任は、宿泊客が当ホテルのフロントにおいて宿泊の登録を行った時または客室に入った時のいずれか早い時に始まり、宿泊客が出発するため客室を空けた時に終わります。
- 2 当ホテルの責めに帰すべき理由により宿泊客に契約した客室を提供出来ない時は、天災その他の理由により困難な場合を除きその宿泊客の了解を得て、出来る限り同一の条件による他の宿泊施設を斡旋します。

(宿泊客の責任)

- 第13条 1 宿泊客の故意または過失により当ホテルが損害を被った時は、当該宿泊客に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 違約金 (第5条第2項関係)

* 予約を取消された場合の取消料

取消の通知を受けた日	不泊	当日	前日	2日前	3日前	5日前	6日前	7日前	8日前	14日前	30日前	60日前	90日前
予約申込人数													
14名まで	100%	50%	20%	20%	20%								
15名～30名まで	100%	50%	20%	20%	20%	20%	20%	20%					
31名～50名まで	100%	50%	50%	20%	20%	20%	20%	20%	10%	10%	10%		
51名以上	100%	80%	80%	80%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	30%	20%	10%

- (注) 1 %は基本宿泊料金に対する違約金の比率です。
- 2 契約日数が短縮した場合に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。
- 3 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(その日より後に申し込みをお引き受けした場合にはその引き受けした日)における宿泊人数の10%(端数が出た場合には切り上げる)に当る人数については、違約金を頂きません。

プール利用規則

ご利用のお客様に快適な遊泳を楽しんでいただくため、次の事項にご留意ください

ご利用期間 3月下旬～9月30日

ご利用時間 8:00～日没（シーズンにより時間が異なります）

- ① 小学生以下のお子様だけのご利用はできません。必ず、保護者同伴にてご利用ください。
- ② 水着の上には、Tシャツなどの衣類は着用しないでください。（ラッシュガードは可）
- ③ シュノーケルセットのご利用は、お控えください。（ゴーグルは可）
- ④ 水質管理上、サンオイルや日焼け止めクリームのご使用はお控えください。
- ⑤ 現金、貴重品をお持ちの際は、フロントまたはレセプションにてお預けください。
プール施設内での紛失、盗難などは責任を負いかねます。ご注意ください。
- ⑥ アルコールの持ち込み、酒気帯びでのご遊泳はお断り致します。
- ⑦ 他のお客様にご迷惑をおかけしているとスタッフが判断した場合、又、ホテルへの損害を及ぼす行為をされた場合には、退場していただく場合がございます。
- ⑧ 刺青およびタトゥーにつきまして、ワンポイントのファッションタトゥーを含む全ての刺青の露出はご遠慮いただいております。
ホテル館内およびプールをご利用の際はラッシュガードをご着用いただきますようお願い申し上げます。

Useful information

•Front desk in the Main Building
/Reception in the Ocean Garden

For questions and requests, please contact the front desk or the reception dial extension No. 8.

•Check-in/Check-out time

Check-in 15 : 00

Check-out 11 : 00

In case you wish to use your room after 11:00, please contact the front desk or the reception (No. 8).

Charges will apply as described in the General Terms.

•Storage of valuable items

Please store your valuables in the room's safety box or at the front desk or the reception.

The hotel cannot be held responsible for loss or theft of valuable items.

•Room key

All rooms have automatic lock.

Please lock the door when you leave your room.

In case card keys are lost, a 500 yen fee will be

•Room wear/Slippers

Please use the room wear only in your room.

There are two different slippers, ones for wearing in your room, the others for wearing on the premises.

•Emergencies and injuries

In case of emergency please contact the front desk or the reception (No.8).

Please confirm the evacuation route from your room in advance.

•Refrigerators

In order to allow our guests to freely use the refrigerator,

Drinks can be purchased in shop Shani-shani (Main Building 1F), or from vending machines located on the 1st floor of the New Wing.

There are no beverages in the guest room's refrigerator.

•Drinking water

Water from the tap is safe and drinkable.

•Drinks vending machines

Vending machines are located on the 1st floor of the New Wing.

•Sales of alcoholic beverages

Alcoholic beverages are on sale in our Shani-shani Shop (Main Building 1F).

•Room service

There is no room service. We kindly ask for your understanding.

•Wi-Fi

Wi-Fi can be used for free throughout the hotel.

Pass word : isgsunshine

•Laundry

Request for dry cleaning can be made at the front desk or the reception.

Please bring your items to the front desk or the

There are coin laundry machines at the first floor both of the Main Building and the New Wing (fee required).

Detergent is available for free at the laundry room in the Main Building or New Wing.

In case next customers wish to use the coin laundry, hotel staff will take out the items and keep them at the front desk or the reception.

•Copying, faxing

For copies and faxes please contact the front desk or the reception(fee required).

•Payment

Please pay due amounts at the front desk or the reception by 11:00 on the day of departure.

•Parcel service

Domestic parcel service for gifts and luggage are handled in our shop Shani-shani. Parcel boxes are also on sale.

•Room cleaning

We ask for your cooperation in not having to clean your room.

Our staff will guide you during check-in.

•Shiatsu Massage (external service provider)

Reservations can be made through the front desk or the reception dial extension No. 8.

40 minutes 4,400 JPY/60 minutes 6,600 JPY (Tax included)

Reservations possible until: 22:00

Latest starting time: 23:00

Service provider: Massage Taira

•Rental bicycles

Please contact the front desk or the reception.

Within 1 hour: 550 JPY per bicycle.

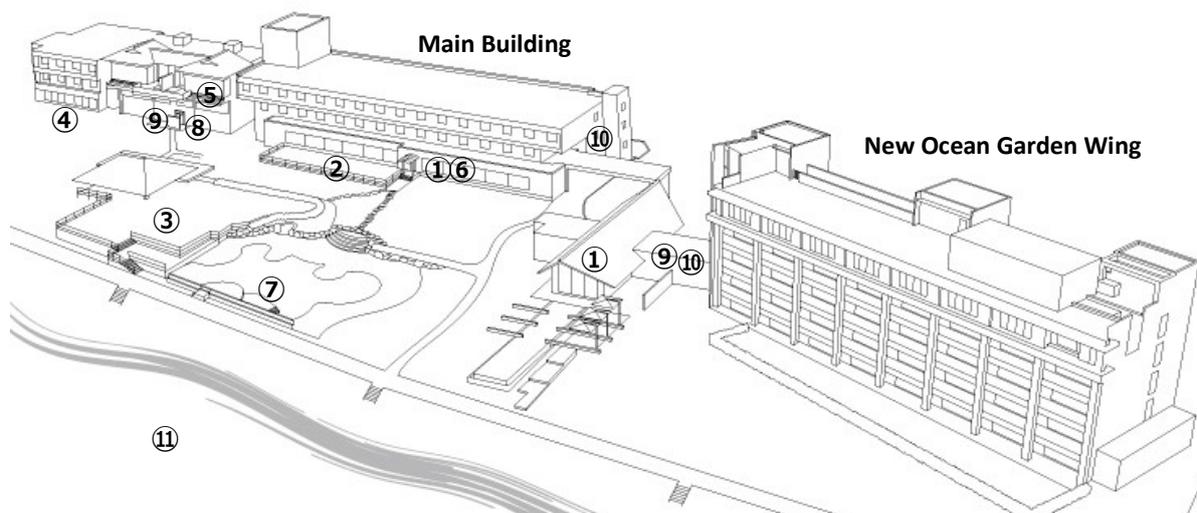
More than 1 hour (up to 1 day): 1,100 JPY per bicycle.

All Listed prices are Tax. Included.

8:00~Sunset (Timing varies with the season)

※For guests aged 12 or older.

Guide to Hotel Facilities



①Front desk in the Main Building
/the Reception in Ocean Garden
In case of questions, please call extension No. 8.

②Dining restaurant 'Bugen-no-hama' with sea view
Breakfast 6:30~10:00(Last entry time9:30)
※Breakfast venue might be changed.

③Sea-side terrace 'Nami-no-uta'
Café 12:00~16:00
Dinner 17:30~21:30 (L.O. 21:00)
※Reservations are required for dinner.
※Venue might be changed.

④Japanese style banquet room 'Ryokufu'
Banquet room for groups.
(Prior reservation required).

⑤Communal bath with outdoor bath 'Yuntaku-nu-yu'.
6:00~8:30 / 16:00~23:00
Please bring towels from the room.
Free lockers are available.
※Yuntaku is local dialect for 'chit-chatting'.

⑥Shop Shani-shani
8:00~11:30, 14:30~21:00
Offering a selection of local Yaeyama gifts and
souvenirs,incl. exclusive items not available in
mainstream shops,sales of cigarettes and
alcoholic beverages.
Also providing domestic parcel service.
※Shani-shani is local dialect for 'being excited'.

⑦Garden Pool - Outdoor (April-September)
8:00-19:00(before sunset)
Pool towels are available for free at the front desk.
Please refrain from bringing guest room towels.
For those staying in Ocean Garden guestrooms,
pool towels are provided free of charge.

⑧Shower rooms
8:00~19:00

⑨Coin laundry
7:00~22:00
Both Main Building and New Wing have laundry
machines.
Detergent is provided at the laundry room in the
Main Building or New Wing.

⑩Vending machines
New wing: 1F

⑪Shani-shani Beach Marine activities
(April 1 - September 30)
9:00-17:00 (Counter desk closes at 16:30).
Reservations can also be made at the Pool Side desk.
Please check the counter desk for a range of sea
and tour activities.
Service provider: Pushii-nu-shima

Rules of Use

In order to provide all our guests a comfortable stay, we ask our guests to keep the following rules stipulated below in line with Article 9 of the General Terms & Conditions for Accommodation. Contract failure to follow these rules might lead to the cancellation of the Accommodation Contract or related contracts along Article 6 of the General Terms & Conditions for Accommodation Contract.

Rules

- 1 It is not allowed to use the guest rooms for other purposes than accommodation, eating and drinking.
- 2 It is not allowed to use heating- and/or cooking equipment throughout the buildings including in the guest rooms and the corridors
- 3 Please confirm the latch and inside-lock of the door and the windows in your room.
- 4 It is not allowed to smoke except in the designated areas.
- 5 After arriving to your room, please confirm the location of the emergency exit and evacuation route.
- 6 In case a external person knocks on your door, please confirm without opening the door. Please only open the door using the latch.
In case of suspicious persons, please contact the front desk.
- 7 Please refrain from hosting guests in your room that are not registered.
- 8 Please refrain from meeting visitors in your room.
- 9 Please do not move any equipment from their original position in the guest rooms or in the hotel, nor change or repair without prior approval.
- 10 Please do not bring the following creatures or items into the hotel.
 - I Pets and other animals.
 - II Items with bad or offensive smell/odor.
 - III Items in volumes above common sense.
 - IV Any fire arms, knives or other weapons that require permits.
 - V Highly flammable or easily flammable items like benzine, gunpowder, fireworks etc.
- 11 The hotel will deny guests usage of the hotel facilities and guest rooms, should the hotel staff judge that behavior of the relevant guests could potentially bother other guests including loud, violent and other bad mannered behavior.
- 12 It is not allowed to stay for minor without the consent from their legal guardians.
- 13 Please refrain from selling or promoting items to other guests within the hotel premises without prior approval.
- 14 For cash and other valuable items please use the safety box in the guest room or store at the front desk or the reception. The hotel cannot be held responsible for loss, damage, or theft.
- 15 The hotel will initially keep any lost items temporarily and will then handle them along the laws for lost and found items.
- 16 Please refrain from using hotel facilities like restaurants, shops etc. outside their operating hours.
- 17 For any damage, defacement, or loss of items and equipment in- and outside of the hotel, the hotel will ask to reimburse the actual full costs for restoration.
- 18 For publishing pictures etc. taken in the hotel with the purpose of gaining business without approval may lead to legal actions.
- 19 Please do not throw or drop items from the windows and balconies.
- 20 The supervision of cars at the parking area is the responsibility of the hotel guests.
The hotel is not liable for any accidents or incidents occurred at the parking area.
- 21 The usage of the coin laundry machines is the responsibility of the hotel guests.
The hotel is not liable for any accidents or incidents occurred with the laundry machines or in the coin laundry spaces.

General Terms of Accommodation

(Scope of Application)

- Article 1 1 Accommodation Contracts and related contracts entered by this Hotel shall be subject to these Terms and Conditions. Any particulars not provided herein shall be governed by laws and regulations and/or generally accepted practices.
- 2 When the Hotel has agreed to conclude a Special Contract without conflicting with ordinance and established practice, the said Special Contract shall prevail.

(Application for an Accommodation Contract)

- Article 2 1 The Guest who intends to apply to the Hotel for an Accommodation Contract will be required to provide the Hotel with the following particulars:
- (1) Name of Guest(s).
 - (2) Scheduled date of stay and estimated time of arrival.
 - (3) Other information considered necessary by the Hotel.

(Conclusion of Accommodation Contracts etc.)

- Article 3 1 The Accommodation Contract shall be considered to have been concluded at the time that the Hotel has accepted the application described in the preceding Article, unless the Hotel has certified that it has not accepted the said application.
- 2 When the Accommodation Contract has been concluded under the provision of the preceding Paragraph, the Application Money payable for the period of scheduled stay as prescribed by the Hotel shall be paid by the date specified by the Hotel, up to the maximum amount equal to the basic accommodation charge for 3 days in cases where the period scheduled for stay exceeds 3 day
- 3 The Application Money shall first be applied to the final payment of the Accommodation Charge payable, and when the circumstances requiring application of the provisions of Article 5 and Article 13 have arisen to penalty and then to compensation money in this order. If there is any balance left it will be repaid at the time.

(Refusal of the Conclusion of the Accommodation Contract)

- Article 4 1 The following are cases where the Hotel will not accept the conclusion of the Accommodation Contract:
- (1) When application for accommodation is not based on this Contract.
 - (2) When there is no room available due to full occupancy.
 - (3) When the Guest seeking accommodation is considered likely to behave in violation of the provisions of the ordinance, public order or good public morals.
 - (4) When the Guest seeking accommodation is clearly considered to be a patient with an infectious disease.
 - (5) When a special burden is requested.
 - (6) When act of God, trouble with facilities and other unavoidable causes prevent the Guests from staying at the Hotel.
 - (7) When the provision of Article 5 of the Ordinance (No.3) issued by Okinawa Prefecture is applicable.
 - a. For cases where the guest is extremely intoxicated or loud in behaviour that could possibly annoy other guests.
 - b. For cases that the guest or his/her clothes etc. are dirty, possibly annoying other guests.
 - (8) When the Guest seeking accommodation is doing so under a false name.

(The Guest's Right to Cancel the Contract)

- Article 5 1 The Guest may request the Hotel to cancel the Accommodation Contract.
- 2 In the case that the Guest has cancelled the Accommodation Contract in whole or in part due to causes attributable to him/her, payment of penalty shall be required as specified in the attached Schedule 1.
 - 3 In the case that the Guest does not arrive by 8:00 p.m. on the day of an overnight stay without informing the Hotel of a delay (or after the lapse of 3 hours past the scheduled time of arrival if indicated beforehand), the Accommodation Contract concerned may be considered to have been cancelled by the Guest and will be handled accordingly.
 - 4 In case the delay in arrival and a failure to contact the hotel as mentioned in the previous Paragraph is due to flight cancellation or -delay, or other causes not attributable to the guest, then the penalty payment will be waived.

(The Right of the Hotel to Cancel the Contract)

- Article 6 1 The following are cases where the Hotel may cancel the Accommodation Contract:
- (1) When the Guest is clearly considered to behave in violation of the provisions of the ordinance, public order or good public morals, or he/she is considered to have behaved in such a manner.
 - (2) When the Guest is clearly considered to be a patient with an infectious disease.
 - (3) When a special burden is requested.
 - (4) When act of God, trouble with facilities and other unavoidable causes prevent the Guests from staying at the Hotel.
 - (5) When the provision of Article 5 of the Ordinance (No.3) issued by Okinawa Prefecture is applicable.
 - a. For cases where the guest is extremely intoxicated or loud in behaviour that could possibly annoy other guests.
 - b. For cases that the guest or his/her clothes etc. are dirty, possibly annoying other guests.
 - (6) When the Guest seeking accommodation has done so under a false name.
 - (7) When the Guest has not provided details of staying guests despite a request to do so by the Hotel.
 - (8) When the Guest smokes except in the designated areas or vandalizes fire protection facilities, or does not comply with the matters prohibited by the Hotel among the Rules of Use prescribed by the Hotel.
- 2 In cases where the Hotel has cancelled the Accommodation Contract in accordance with the provision of the preceding Paragraph, charges for accommodation service etc. which have not yet been received by the Guest shall not be receivable.

(Registration of Accommodation)

- Article 7 1 The Guest will be required to register the following particulars at the front desk of the Hotel.
- (1) Name, age, sex, address and occupation of the Guest.
 - (2) Nationality, passport number, place entered and date entered, in the case of a foreign Guest.
 - (3) Scheduled date and time of departure.
 - (4) Other particulars considered necessary by our Hotel.

(Time Allowed for Use of the Guest Room)

- Article 8 1 The time allowed for the Guest to use the guest room of the Hotel shall be from 3:00 pm to 11:00 am on the day of departure.
- 2 Notwithstanding the provision of the preceding Paragraph, there are cases where the Hotel may accept use of the guest room in hours other than those specified in the preceding Paragraph in which case an exceeding charge will be required as specified below:
- (1) Until 3:00 pm 30% of the room charge
 - (2) Until 6:00 pm 50% of the room charge
 - (3) After 6:00 pm 100% of the room charge

(Compliance of the Rules of Use of the Hotel)

- Article 9 1 While staying in the Hotel, the Guest will be required to comply with the Rules of Use posted inside the Hotel as prescribed by the Hotel.

(Business Hours)

Article 1(1) The business hours of principal facilities in the Hotel shall be as follows.

(1) Service Hours of Front Desk, Cashier, etc. :

(a) Front Desk 24 hours

(b) Valuables Safety Deposit 7:00 a.m. - 10:00 p.m.

(To prevent theft, the Hotel locks the safety deposit in which valuables are stored from 10:00 p.m. to 7:00 am.

Please use within the business hours).

(c) Main Entrance 24 hours

(2) Drinking and Eating Facilities and Service Hours

Please check the Guide to Hotel Facilities.

2 The service hours described in the preceding Paragraph may be changed temporarily.

(Payment of charges)

Article 1: 1 Payment of the accommodation charges etc. shall be made in currency or by other alternative means acceptable by the Hotel such as accommodation coupon, credit card etc. at the front desk at the time when the Guest departs from the Hotel or is charged by the Hotel.

2 In the case that the Guest has not stayed at the Hotel at his/her discretion even after the Hotel has offered the guest room to the Guest and made it available for the Guest's use, the accommodation charge will still be charged.

(Responsibility of the Hotel)

Article 1: 1 The hotel's responsibility towards accommodation starts with the registration of accommodation by the Guest at the front desk, or the moment the Guests enters the guest room whichever is first and ends with the room becoming vacant with the departure of the Guest.

2 In the case the Hotel cannot provide a room as contracted to the Guest due to reasons attributable to the Hotel, then the Hotel will make its best efforts to provide a room under similar conditions at other accommodation facilities with the approval of the guests, except in cases of difficult situations such as natural disasters and other external factors.

(Responsibility of the Guest)

Article 1: 1 In the case that the Hotel has suffered damage due to the intention or fault of the Guest, the Guest will be required to compensate the Hotel for the said damage.

Table 1 Penalty (Article 5-2)

* Cancellation fee in case the reservation is cancelled.

Timing of notifying cancellation	No show	Day of accommodation	1 day before	2 days before	3 days before	5 days before	6 days before	7 days before	8 days before	14 days before	30 days before	60 days before	90 days before
Number of Guests													
Individual Guests (from 1 to 14)	100%	50%	20%	20%	20%								
Group Guests (from 15 to 30)	100%	50%	20%	20%	20%	20%	20%	20%					
Group Guests (from 31 to 50)	100%	50%	50%	20%	20%	20%	20%	20%	10%	10%	10%		
Group Guests (for more than 51)	100%	80%	80%	80%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	30%	20%	10%

- (Remark) 1 The percentage is the percentage of the Penalty against the Basic Accommodation Charge.
- 2 In the case that the number of days for accommodation has been reduced, Penalty for One Day (first day) shall be charged, regardless of the number of days reduced.
- 3 In the case that the Accommodation Contract has been cancelled for a part of the Group (consisting of 15 members or more), the Penalty charged shall be for the number of the Group members equal of 10% (a fraction to be evened up) of the total number of the Group members booked for the accommodation as of 10 days prior to the first day of occupancy (or the day when the Accommodation Contract has been accepted in less than 10 days prior to the first day of occupancy

Regulations for using the pool

To ensure all guests can enjoy the pool, we kindly ask to take note of the following.

Opening period: Mid-March to September 30

Opening hours: 8:00 to sunset (varying per season)

- ① Children younger than 12 years old cannot use the pool by themselves unless under supervision of a parent or guardian.
- ② Please do not use regular clothing like t-shirts on top of swimwear. Rash guards are allowed.
- ③ Please do not use snorkelling gear in the pool. Swimming goggles are allowed.
- ④ To maintain water quality, please refrain from using tanning oil and sun cream. Sunbathers are kindly requested to shower before entering the pool.
- ⑤ Please feel free to leave your valuables at the front desk or the reception. The hotel cannot be held liable for any lost valuables or other items at the pool.
- ⑥ Please refrain from bringing in alcoholic beverages into the pool or pool-side area.
- ⑦ In case hotel staff considers behavior as bothering to other guests, or actions as potentially damaging hotel properties, guests may be asked to leave the pool.
- ⑧ please refrain from showing any kinds of tatoos throughout the hotel including the pool or pool-side area. The guests with tatoos ensure not to expose them by wearing lycra for swimming.