

## 宿泊室の連泊利用について

(1) 連泊中の 宿泊室利用	連泊期間中は、午前 10 時から午後 4 時までの時間帯もご在室が可能です。 詳細は受付にご確認ください
(2) 外 出	①外出の際は、必ず受付にルームキーを預けてください。 ②連泊利用者が施設併用利用の場合は、併用施設の利用受付時にルームキーを受付で預かり、必要な都度貸し出します。 ③団体及び複数人の場合、責任者から施設利用時間中も責任をもってルームキーを管理する旨の申出があれば貸し出しますが、利用ルールを厳守してください。 ④チェックイン時に、翌日の外出予定時間を受付にお知らせください。 ⑤チェックイン後に改めて外出される方は、必ず「外出届」に記入してからお出かけください。
(3) 清掃及び 点 検	①午前 10 時から部屋の清掃を行いますので、外出の場合を除き、清掃の間は一時退室していただきます。ただし、清掃不要の申し出があれば清掃を省略しますが、連日の省略はいたしかねます。 ②室内の点検については、火の始末、施錠忘れ等防火・防犯上の目的及びルール違反(動物の持込等)の防止のためであり、1 日中外出しない場合でも点検作業をさせていただきます。
(4) シャワー室 の利用	連泊期間中は(1)と同様に、シャワー室もご利用が可能です。
(5) 宿泊目的外 の利用の 禁 止	①宿泊室において、本来の宿泊室以外の利用(練習・会議等とみなされる利用)はできません。ただし、個人が学習、執筆等に利用する場合等は、ご相談ください。 ②施設併用利用の場合、休憩・昼食以外の目的での利用はできません。必要がある場合は会議室等を確保してください。
(6) 宿泊料金 について	宿泊料金を分割にした場合で、分割した日数の最終日に午前 10 時以降の滞在や、荷物等を宿泊室に置いておく時は、たとえ連泊予約していても料金上は宿泊権利が切れていますので、当日の午前 10 時までに次の宿泊料金のお支払いが必要です。 ※午前中の窓口は混雑する時間帯で、ご迷惑をおかけする場合がございますので、前日の午後 8 時までのお支払いをお願いいたします。
(7) 荷物の管理 について	①荷物の紛失等があっても一切責任は持ちません。金庫、フリーボックスをご利用ください。 ②宿泊室に荷物を置いて置く場合は、一か所にまとめてください。団体の場合も各室毎に片隅にまとめておいてください。