

## Glamping Tokyo Asakusa 宿泊約款（2026.1.1 改訂）

### 第1条（適用範囲）

1.1 当ホテル（館）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、本約款の定めによるものとします。本約款に定めの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ります。

1.2 当ホテル（館）が、法令および慣習に反しない範囲で特約に応じた場合は、前項の規定にかかわらず、その特約を優先して適用します。なお、予約時に利用したオンライン予約サイト（OTA）その他の予約プラットフォームにおいて宿泊客が同意した条件は、当ホテル（館）が別段の定めをしない限り特約として取り扱います。

### 第2条（宿泊契約の申込み）

2.1 当ホテル（館）に宿泊契約を申し込む者は、次の事項を申し出ていただきます。

2.1.1 予約者名・宿泊者名

2.1.2 連絡先

2.1.3 宿泊人数

2.1.4 宿泊日および到着予定時刻

2.1.5 支払い方法

2.1.6 その他当ホテル（館）が必要と認める事項

2.2 宿泊客が宿泊中に、予約宿泊日を超えて延泊または再宿泊を申し入れた場合、当ホテル（館）は、その申し出の時点で新たな宿泊契約の申込みがあったものとして取り扱います。

### 第3条（宿泊契約の成立等）

3.1 宿泊契約は、当ホテル（館）が前条の申込みを承諾した時点で成立するものとします。ただし、当ホテル（館）が承諾しなかったことを証明した場合は、この限りではありません。

3.2 宿泊契約成立後、宿泊期間に係る宿泊料金を、当ホテル（館）が指定する期日までにお支払いいただきます。

3.3 申込金（デポジット）が発生する予約の場合、当該申込金は宿泊料金に充当します。ただし、第6条および第17条に該当する場合は、違約金・損害賠償金の順に充当します。

3.4 指定期日までに申込金の支払いがない場合、宿泊契約は失効します。ただし、その旨を事前に通知した場合に限ります。

#### 第4条（申込金不要の特約）

4.1 当ホテル（館）は、宿泊契約成立後に申込金の支払いを要しない特約に応じることがあります。

4.2 当ホテル（館）が申込金の支払いを求めなかった場合は、前項の特約に応じたものとして取り扱います。

#### 第5条（宿泊契約締結の拒否および契約解除）

5.1 当ホテル（館）は、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合、宿泊契約の締結を拒否し、または契約成立後であっても解除することがあります。

- 5.1.1 本約款によらない申込みであるとき
- 5.1.2 満室により客室の余裕がないとき
- 5.1.3 法令または公序良俗に反する行為をするおそれがあるとき
- 5.1.4 暴力団、反社会的勢力等に該当すると認められるとき
- 5.1.5 他の宿泊客または従業員に著しい迷惑を及ぼすおそれがあるとき
- 5.1.6 伝染病患者であると明らかに認められるとき
- 5.1.7 暴力的要求行為または過度な負担要求があるとき
- 5.1.8 天災、施設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
- 5.1.9 法令または条例により宿泊拒否が認められているとき
- 5.1.10 過去に館内での喫煙、設備へのいたずら、その他利用規則違反があった利用者

#### 第6条（宿泊客の契約解除権：キャンセルポリシー）

6.1 宿泊客は、当ホテル（館）に申し出ることにより、宿泊契約を解除することができます。

6.2 公式予約時のキャンセル料は次のとおりとします。

- 6.2.1 当日～3日前：宿泊料金の100%
- 6.2.2 4日前まで：無料

6.3 宿泊客が予約時に利用したオンライン予約サイト（OTA）その他の予約プラットフォームにおいて同意した提示条件が本約款と異なる場合は、当該プラットフォームにおいて宿泊客が同意した条件を特約として優先的に適用します。

6.4 宿泊客が事前の連絡なく到着予定時刻を過ぎ、23時（または指定時刻+2時間）を経過しても到着しない場合、当ホテル（館）は無連絡不泊として宿泊契約を解除したものとして取り扱うことがあります。

なお、レイトチェックアウトを希望する場合は、当日の 23 時までの事前連絡に限り 24 時まで延長を受け付け、所定の追加料金を申し受けます。

24 時以降のチェックアウトは原則として受け付けられず、連絡がある場合に限り翌朝 8 時以降の対応となります。

## 第 7 条（退去対象となる行為）

7.1 次の行為が認められた場合、当ホテル（館）は宿泊契約を解除し、直ちに退去を求めることがあります。この場合、宿泊料金の返金はいません。

7.1.1 深夜（22 時～翌 7 時）の騒音・大声・集合同様行為

7.1.2 違法薬物・危険物の所持または使用

7.1.3 無断喫煙（電子タバコ含む）または火気使用

7.1.4 予約人数を超える無断同伴・無断宿泊

7.1.5 添い寝の乳幼児を除く客室定員超過

7.1.6 宿泊目的を逸脱した集会・パーティ・商用撮影・配信等の行為

7.1.7 故意または重大な過失による汚損、嘔吐物の放置その他著しい不衛生状態を生じさせる行為

7.1.8 セキュリティ管理に従わず、または館内設備を不正に操作し、安全を害するおそれのある行為

7.1.9 従業員への暴言、脅迫、侮辱、不適切な接触

7.2 前項により損害が生じた場合、当ホテル（館）は第 17 条に基づき損害賠償を請求します。

## 第 8 条（宿泊の登録）

8.1 宿泊客は宿泊日当日、次の事項を登録していただきます。

8.1.1 氏名、年齢、住所、連絡先

8.1.2 日本国内に住所を有しない外国籍宿泊客の場合：旅券提示、国籍、旅券番号、前泊地、後泊地

8.1.3 チェックイン日・チェックアウト日

8.1.4 その他当ホテル（館）が必要と認める事項

8.2 当ホテル（館）は、旅館業法等に基づき、外国人宿泊客の旅券写しを 3 年間保存します。

8.3 正確な情報提供に応じない場合、宿泊をお断りすることがあります。

## 第 9 条（客室の使用時間）

9.1 チェックイン時間は 15:00～23:00 とします。

9.1.1 事前連絡がある場合に限り、24:00 まで 1,000 円／人 の追加料金で対応することがあります。

9.2 チェックアウト時間は 10:00 とします。

9.2.1 10:00～11:00 の延長については、1,000 円／人 の追加料金を申し受けます。

9.2.2 11:00 以降の延長は原則として受け付けられず、1 泊分の宿泊料金を申し受けます。

## 第 10 条（利用規則の遵守）

10.1 宿泊客は、館内に掲示する利用規則を遵守していただきます。

10.2 長期滞在の場合、リネン・タオル類の交換および簡易清掃は、宿泊 5 日目およびその後 4 泊ごとに実施します。実施には事前のリクエストが必要となり、ベッド上に私物が置かれている場合は、リネン交換を行えないことがあります。

10.3 上記以外の日に追加のリネン・タオル交換または簡易清掃を希望される場合は、1 ベッドにつき 1,000 円にて前日までのリクエストにより承ります。ただし、著しい汚損や濡れ等によりベッドが使用できない場合は、この限りではありません。

10.4 ドミトリ客室にはタオルセットは付属しておらず、長期滞在中の無料サービスはリネン交換のみとなります。

※タオルをご希望の場合は、有料レンタルにて承ります。

10.5 ゴミは、朝に客室外へゴミ箱をお出しいただければ回収します。

## 第 11 条（営業時間）

11.1 フロントサービスの営業時間は 8:00～23:00 とします。

11.2 チェックイン手続はフロント営業時間内に限り承ります。営業時間外のチェックインは原則としてできません。チェックインを完了されていない場合、客室鍵および裏口暗証番号の受け渡しができないため、館内へ入館することはできません。

11.3 裏口は暗証番号方式により 24 時間出入り可能ですが、暗証番号はチェックイン手続完了後にお渡しします。

※暗証番号の第三者への共有は禁止します。

11.4 チェックアウトは、所定のチェックアウトボックスへの鍵返却により、フロント営業時間外でも行うことができます。

## 第 12 条（料金の支払い）

12.1 宿泊料金は、予約時またはチェックイン時に、当ホテル（館）が認める方法でお支払いいただきます。なお、当ホテル（館）は現金での支払いを取り扱っておらず、クレジットカード、電子マネー、またはその他当ホテル（館）が指定するキャッシュレス決済のみ

ご利用いただけます。

12.2 客室提供後の不泊（ノーショー）については、宿泊料金の全額を申し受けます。

### 第 13 条（当ホテルの責任）

13.1 当ホテル（館）の責めに帰すべき事由により宿泊客に損害を与えた場合、賠償します。

13.2 当ホテル（館）は旅館賠償責任保険に加入しています。

13.3 客室内（ドミトリーを含む）における宿泊客の携行品の盗難・紛失・破損については、当ホテル（館）の故意または重大な過失が認められる場合を除き、責任を負いません。

13.4 ドミトリー客室内にはダイヤル錠式ロッカーを設置しています。貴重品その他の重要物品は、宿泊客自身の責任においてロッカーに保管していただきます。ロッカーを使用しなかったことにより生じた盗難・紛失・破損について、当ホテル（館）は一切の責任を負いません。

13.5 ロッカーが破壊される等の盗難が発生した場合であっても、当ホテル（館）が通常管理義務を尽くしていたと認められる限り、補償の対象とはなりません。現金・貴重品・高額電子機器等については、フロントでの預かりを原則として行っておらず、補償いたしかねます。

13.6 清掃作業またはリネン交換時に、客室内に放置された物品が誤って廃棄・回収される場合がありますが、ロッカーに保管されていない物品の紛失については責任を負いません。

### 第 14 条（客室提供不能時の対応）

14.1 当ホテル（館）の責めに帰すべき事由により客室を提供できない場合、宿泊料金の全額を返金します。なお、同等の宿泊施設を希望される場合には、可能な範囲で紹介を行いますが、当該施設の手配および宿泊料金の支払いについては宿泊客ご自身の負担となります。

※提携施設がないため、代替施設の確保を保証するものではありません。

### 第 15 条（寄託物の取扱い）

15.1 当ホテル（館）は、貴重品・現金・高額品等のフロントでの預かりを原則として行っておりません。

15.2 やむを得ずフロントで預かった物品については、不可抗力を除き当ホテル（館）が責

任を負いますが、貴重品・現金・高額品についてはお預かりできません。

15.3 宿泊客が宿泊日前に当ホテル（館）宛に配送した荷物、またはチェックイン前・チェックアウト後・連泊中日の手荷物については、フロントにて一時的に保管しますが、貴重品・現金・高額品等の盗難・紛失・破損については、当ホテル（館）の故意または重大な過失が認められる場合を除き、責任を負いません。

15.4 チェックイン日およびチェックアウト日の当日に限り、手荷物の預かりは無料とします。これ以外の日における手荷物の預かりについては、1 晩 1 個につき、長辺 50cm 以上の荷物は 800 円、50cm 未満の荷物は 400 円の保管料を申し受けます。

15.5 荷物を事前に配送される場合は、必ず事前に当ホテル（館）へご連絡ください。事前連絡がない場合、受取・保管ができないことがあります。

15.6 保管スペースには限りがあるため、状況によりお預かりをお断りする場合があります。

## 第 16 条（手荷物・忘れ物）

16.1 忘れ物は発見日から 7 日間保管し、引き取りがない場合は廃棄します。

※食品・衛生用品等は衛生上の理由により即日廃棄する場合があります。

16.2 フロントで一時的にお預かりした手荷物は、保管スペースの都合により移動・整理を行う場合があります。当ホテル（館）では丁寧な取り扱いに努めますが、この過程で生じた破損・紛失については、当ホテル（館）の故意または重大な過失が認められる場合を除き、責任を負いかねます。

16.3 事前配送荷物に食品・液体物・壊れやすい物品が含まれていた場合、破損・漏れ・腐敗等が発生しても補償いたしかねます。

## 第 17 条（宿泊客の責任・損害賠償）

17.1 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場合、当該宿泊客はその損害を賠償する義務を負います。

### 17.2 損害基準

17.2.1 喫煙：20,000 円

17.2.2 嘔吐・特別清掃：10,000 円

17.2.3 ルームキー紛失：5,000 円

17.2.4 客室・設備の破損等により客室が使用不能となった場合：復旧費用に加え、当該期間に相当する営業損失（休業損害）

※営業損失（休業損害）は、当該客室の通常販売価格および平均稼働率等を基準として算定します。

17.2.5 その他：実費