

■ 目次 / TABLE OF CONTENTS

ホテルエミシア札幌へようこそ / ゲストサービス	[02]
ゲストサービス / チェックイン・チェックアウト	[03]
館内電話 / ビジネスサービス / TV チャンネル	[04]
避難計画 / 緊急事態対応手順	[05]
館内施設 / リラクゼーション	[06]
レストラン / アクセス	[07]
ローカルエリア / ご利用規則	[08]
宿泊約款	[09 - 11]
個人情報の取り扱い	[11]
WELCOME / GUEST SERVICES	[12]
GUEST SERVICES / CHECK-IN AND CHECK-OUT	[13]
TELEPHONE CONNECTION / BUSINESS SERVICES / TV CHANNELS / FOR YOUR SECURITY	[14]
EVACUATION / SAFETY PROCEDURES	[15]
FLOOR INFORMATION / RESTAURANT INFORMATION	[16]
RELAXATION / LOCAL ATTRACTIONS	[17]
LOCAL ATTRACTIONS / LOCAL TRANSPORTATIONS	[18]
HOUSE REGULATIONS / TERMS & CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS	[19 - 22]
PROTECTION OF PERSONAL INFORMATION	[23]

「笑顔と幸せが溢れるホテル」

ホテルエミシア札幌へようこそ

北海道の滞在地に、ホテルエミシア札幌をお選びいただき誠にありがとうございます。

皆さまをお迎えできましたことを心よりうれしく思います。

私どもは、皆さまにご滞在を通じて温かなおもてなしを感じていただき、

幸せをお持ち帰りいただきたいと思っております。

ご到着時のお出迎えから、ご滞在のあらゆるご要望に心を込めてお手伝いさせていただきます。

皆さまがご宿泊されるお部屋からは、札幌市内の街並みや、自然豊かな近郊の緑地をご覧いただけます。

館内には、個性豊かなレストラン、充実したリラクゼーション施設を備え、

地元の新鮮な食材をふんだんに使用した様々な料理をご用意しております。

そして、バランスのとれた活力を取り戻していただけるスパ施設では、心身ともにリフレッシュしてください。

春夏秋冬、すべての季節が美しい北海道の地で、皆さまのご滞在がすばらしいものになりますように。

どうぞゆっくりと、くつろぎのひとときをお過ごしください。

ホテルエミシア札幌

総支配人

■ ゲストサービス

ゲストサービスは、お客様の滞在がより快適なものになるよう、どんな些細なことでもお手伝いいたします。

ご不明点や、ご要望がございましたらお部屋の電話の【ゲストサービス】ボタンを押して、お申し付けください。

- | | | | |
|-------------------|------------------|-----------|-----------|
| ●航空会社電話番号の案内 | ●おすすめの周辺施設のご案内 | ●モーニングコール | ●緊急時のお手伝い |
| ●レンタカーのご案内 | ●荷物の梱包・発送・お預かり | ●その他ご質問 | ●ファックス |
| ●お車（タクシー、ハイヤー）の手配 | ●ランドリー、ドライクリーニング | ●周辺の交通案内 | ●お部屋の清掃 |

アイロン、アイロン台

アイロンおよびアイロン台のご利用をご希望の場合は、ゲストサービスまでご連絡ください。

遺失物・拾得物

ホテル館内での忘れ物、落とし物はゲストサービスまで

ご連絡ください。

インターネットアクセス

客室では、無線 LAN（Wireless Internet Free Access）接続サービスを無料でご利用いただけます。

SSID：emisia

Password：emisia1001

モーニングコール

モーニングコールはゲストサービスにて承ります。

「起こさないでください(do not disturb)」

就寝中など、ホテルスタッフの入室をご希望されない場合は、ドアノブに「起こさないでください」のサインをおかけください。なお、安全確認のため、24時間以上サインがある場合はお部屋にご連絡させていただきます。連絡が取れない場合には入室させていただく場合がございます。

■ ゲストサービス

アメニティサービス

下記のアイテムをご希望のお客様は、ゲストサービスまでご連絡ください。(なお、数に限りがございます。また、アイテムにより有料の場合がございます。)

◆ベッド&バス リネン

追加のバスローブ、ベッドリネン、タオル、デュベ、枕(低反発&コイル)、ハンガー、スリッパ

◆貸出アイテム

外国圏用アダプター、毛布、ボトルオープナー、缶オープナー、コルクスクリュー、ベビーベッド、エキストラベッド(有料)、デスクライト、延長コード、三又ソケット、ドライヤー、アイスノン、爪切り、体重計、体温計、補助イス、ズボンプレスサー、ピンセット、毛抜き、ソーイングキット、傘(1階ベルカウンターにてご用意しています。)

お子様向けサービス

当ホテルではお子様向けの浴衣、スリッパ、歯ブラシをご用意しております。ご希望の際はゲストサービスまでご連絡ください。

荷物のお手伝い

ベルサービスが、24時間いつでもお荷物のお手伝いをします。ご希望の際はゲストサービスまでご連絡ください。

カンファレンス&パーティ

宴会場、会議室及びケータリングのご予約・お問合せはゲストサービスまでご連絡ください。セールス課にお繋ぎいたします。

貴重品

貴重品、現金等は、客室に設置しております貴重品ボックス(暗証番号形式)に保管してください。また、フロントデスクでも貴重品の保管を承っております。なお、フロントデスクにある金庫をご利用にならない場合の貴重品の紛失等につきましては、当ホテルでは責任を負いかねます。

喫煙所

1階チャペル側の駐車場出入口横に喫煙所がございます。

緊急時

ご病気・けが・ご気分がすぐれないときは、ゲストサービスにご連絡をください。

自動販売機

各フロアにソフトドリンクの自動販売機を設置しております。また、6階、9階、12階、16階、19階、22階、25階、29階の自動販売機には、アルコールもございます。

製氷機

6階、9階、12階、16階、19階、22階、25階に製氷機を設置しておりますので、ご利用ください。(無料)アイスピッチャーは、客室のキャビネット内がございます。26階~29階のお客様はお届けいたしますので、ゲストサービスへお申し付けください。

ランドリーサービス

客室内のランドリーバッグに洗濯物を入れ、伝票にご記入の上、フロントまでお持ち下さい。ランドリーバッグと伝票はデスクの引き出しの中でございます。

受付 10:30 まで

お渡し 同日 18:00

コインランドリー

B1Fに24時間ご利用可能なコインランドリーがございます。

郵便物

切手の貼られた差出用郵便物は、ベルデスクにて承ります。

エコ活動にご協力ください

ホテルエミシア札幌では、ゴミ削減を目的に、トイレトペーパーは最後まで使い切っていただいてから交換いたします。(予備のトイレトペーパーは、クローゼット内でございます。)また、シーツやタオルの洗濯回数を減らすことで、水、塩素、洗剤、および電力の消費を削減するなど、環境問題にも貢献できるよう積極的に取り組んでおります。皆様のご理解とご協力をお願い申し上げます。

■ チェックイン・チェックアウト

チェックイン 3:00 p.m.

チェックアウト 11:00 a.m.

ご出発の延長をご希望のお客様は、予めフロントデスクまでご連絡ください。延長が可能な場合は、追加料金が加算されます。

カードキー

ご滞在中、カードキーをご自身で保管いただけます。自動ロックになっていますので、お部屋を出られる際は、カードキーをご持参いただき、施錠をご確認ください。ご滞在中やご就寝の際には、ドアの内鍵、ナイトラッチをお掛けください。不審者の来訪に際しては、ゲストサービスまでご連絡ください。迅速に対応いたします。

■ 館内電話

客室相互の電話

始めにダイヤル5を押し、次に先方の部屋番号を押してください。

外線発信・ダイヤル直通国際電話

国内は0発信。

海外は0-001-010-国番号-市外局番-相手方の電話番号を押してください。

■ ビジネスサービス

1階ロビーの一部にて、下記のサービスを行っております。詳細はゲストサービスへお問合せください。

インターネット利用（無料サービス）

インターネット使用エリアにて、
24時間いつでもご利用いただけます。
すぐにインターネットへ接続いたしますので、
ご自由にお使いください。

ファクシミリ・コピー・プリントアウト（有料）

フロントデスクにて承っております。

■ TVチャンネル

地上デジタル放送

1. 北海道放送	(HBC / TBS 系列)
2. NHK E テレ	(NHK Education)
3. NHK 総合	(NHK General)
4. NHK ワールド ジャパン*	(NHK World Japan*)
5. 札幌テレビ放送	(STV / 日本テレビ系列)
6. 北海道テレビ	(HTB / テレビ朝日系列)
7. テレビ北海道	(TVH / テレビ東京系列)
8. 北海道文化放送	(UHB / フジテレビ系列)
9. CNA Channel News Asia*	
10. CTI Asia Taiwan*	
11. YTN World Korea*	

※4,9,10,11 は外国語放送となります。

BS 放送

1. NHK BS 1
3. NHK BS プレミアム
4. BS 日テレ
5. BS 朝日
6. BS TBS
7. BS ジャパン
8. BS フジ
11. BS イレブン
12. トゥエルビ

■ 避難計画

より安全にご滞在いただくために、皆さまのご協力をお願いいたします。

避難経路

非常階段の場所、消火器の設置場所は、客室ドアの内側に掲示してあります「避難経路図」をご覧ください。万が一、火災・地震など発生した場合は、エレベーターによる避難はできません。落ち着いて係員の指示に従い、非常階段より速やかに避難していただきます。

施錠

自動ロックになっていますので、お部屋を出られる際は、カードキーを持参いただき、施錠をご確認ください。ご滞在中やご就寝の際には、ドアの内鍵、ナイトラッチをお掛けください。

喫煙

喫煙対応の客室のみ喫煙いただけます。喫煙対応客室内であっても、火災になりやすい場所（特にベッド）での喫煙はお断りしています。禁煙対応客室（ノンスモーキングルーム）での喫煙は硬くご遠慮いただいております。灰皿などの貸し出しはお引き受けできません。万一、禁煙室での喫煙を発覚した場合、特別清掃費用として3万円を請求させていただきます。

非常時

火災にお気づきの時、また不審な人物や異物を見かけた時などは、客室電話にてゲストサービスへお知らせください。係員や非常放送により火災の発生状況や避難の連絡をしますので、落ち着いて行動してください。

■ 緊急事態対応手順

火災の際のご注意

当ホテルは十分な防災設備を備え、火災・地震発生を想定した消防訓練等の社内教育を徹底しており、万全の防災体制でお客さまの安全をお守りいたします。客室を含めホテル館内には、煙・熱感知器、スプリンクラー、消火器が館内の適所に備え付けられています。非常時には、防災センターより館内放送で指示がありますので、それに従って行動してください。*ご不明な点は、ゲストサービスまでお問合せください。

チェックイン後、次のことにご注意ください。

- ・一番近い非常口をご確認ください。
- ・お客様のドアと非常口の間にいくつドアがあるか数え、ご確認ください。
- ・非常ドアを開け、階段のレイアウトをご確認ください。
- ・一番近い非常ベル（非常ドア内）と消火器の位置をご確認ください。

お部屋をご確認ください。

- ・お部屋のレイアウト、懐中電灯、非常時避難の際に役に立ちそうなものをご確認ください。
- ・客室入口ドアの内側に設置されている「避難経路図」をあらかじめご確認ください。
- ・ルームキーをベッドの近くに置いてお休みください。

火災をださないためには

- ・タバコは灰皿のある場所をお願いいたします。
- ・ベッドでタバコは吸わないでください。
- ・吸い殻はくずかごに捨てないでください。

もし、お部屋で火災または煙を発見された場合

- ・ゲストサービスボタンを押してください。
- ・お部屋のルームキーを持ち、お部屋を出た後、ドアを閉めてください。
- ・周囲の人に知らせてください。
- ・近くの非常用ボタンを押してください。
- ・一番近い階段に向かって歩いてください。
- ・エレベーターは使用しないでください。
- ・煙が出たら、体勢を低い位置にしてください。

もし、避難の指示があった場合

- ・注意して避難してください。ドアを手で触り、もし熱くなければ、少し開けて一番近い非常口サインをご確認ください。
- ・ルームキーを持ち、部屋を出た後、ドアを閉めてください。
- ・煙が出ていたら、体勢を低い位置にし、塗れた布で口をふさぎ、できるだけ壁の近くを通り避難してください。
- ・一番近い階段を使って避難してください。
- ・当ホテルの避難階は1階です。

もし、避難の指示があり、ドアが熱い場合

- ・ドアを開けないでください。
- ・お部屋のお電話からゲストサービスへ現在地をお知らせください。
- ・ドアの下を濡れたタオルか布でふさぎ、煙と炎がくるのを防いでください。
- ・エアコンを切り、バスタブに水を溜めてください。
- ・非常灯かタオルを使い、窓から合図を出してください。
- ・落ち着いて次の指示を待ってください。
- ・もし、出られない場合は、お部屋が一番安全です。
- ・窓を壊さないでください。

地震の際のご注意

- ・当ホテルは、地震性の動きに対して高い水準の弾力性を考慮されて構築され、特に地盤の安定した場所に建てられています。地震が発生した場合、上から落ちてくる物によって怪我をしないよう、また地震が引き起こす二次的災害にあたる火災が起きないようにご注意ください。
- ・タバコの火を消し、電化製品のプラグを抜いてください。館内放送による指示を待ってください。
- ・客室からあわてて避難をしないでください。
- ・非常時には、どのような状況でもエレベーターは使用しないでください。
- ・落ち着いて行動してください。

■ 館内施設

31F	スカイレストラン「ハレアス」 スカイバンケット「テラス」	2F	中宴会場「パステル」「パレット」 小宴会場「コスモス」 ブライズルーム 神殿
30F	中国料理「仙雲」		
5~29F	客室 製氷機（6F、9F、12F、16F、19F、22F、25F）		
4F	小宴会場「シンフォニー」 和室宴会場「松の間（月・雪）」「桐の間」	1F	ロビー・フロント 立体駐車場 スーベニアショップ「AKARENGA」 POLAエミシア札幌店 RUN NORTH SAPPORO ウエディングサロン チャペル
3F	大宴会場「パレスボールルーム」 小宴会場「クラウン」「パンジー」 「アザレア」「カトレア」「ライラック」 着替室	B1F	リラクゼーション「スパ・アルパ」 コインランドリー

■ レストラン

30F／中国料理「仙雲」

【営業時間】 デイナー 17:30～22:00（ラストオーダー 21:30）

※館内施設の営業日・営業時間を変更する場合がございます。

31F／スカイレストラン「ハレアス」

【営業時間】 朝食 6:30～10:00／9:00～11:00（二部制）
ランチ 12:00～14:30（ラストオーダー 14:00）
ディナー 17:30～22:00（ラストオーダー 21:30）

■ リラクゼーション

B1F／リラクゼーション「スパ・アルパ」

リラクゼーション「スパ・アルパ」は、2000㎡の規模を誇るリラクゼーションスペースを持ち、「空気のビタミン」と言われているオゾンで浄化された良質な水と空気、そして遠赤外線サウナと美容にも最適なミストサウナ、ジャグジーバスやリクライニングバス・クナイプトシャワーなど、多種多様な設備を取り揃えています。ゆったりとくつろげる男女共通ラウンジと女性専用ラウンジではご飲食もお楽しみいただけます。また、オールハンドによる疲れた身体を癒す快適なボディリラクゼーション、ボディスクラブ等のリラクゼーションメニューもご利用いただけます。リネン類等をご用意しておりますので何も持たずにお気軽にご利用ください。きめ細やかなサービスと心配りによって生まれる満足感、心と身体を癒すリラクゼーションスペース「スパ・アルパ」をぜひご体感ください。

【営業時間】 ご入浴 12:00～24:00（受付終了 23:00）／
スパラウンジ 12:00～23:30（お食事提供：12:00～14:30 L.O.／17:00～21:30 L.O.）（ドリンク L.O. 23:00）
リラクゼーション 13:00～21:00（受付終了 20:30） ※但し、営業日・営業時間は変更される場合がございます。

【収容人数】 男性 180名／女性 136名

- ボディリラクゼーション・ボディスクラブは、ご予約で満員の場合もでございますので、予めご了承ください。（受付時間内でも終了とさせていただきます場合がございます。）
- ご宿泊のお客様は、ご来店の際、受付にてキーケースを提示願います。（ご優待料金にてスパのご入浴ができます。）
- ご入浴をしなくてもリラクゼーションメニューをご利用いただけます。リラクゼーションメニューの料金にご入浴料は含まれていません。

<リラクゼーション「スパ・アルパ」のご案内>

リラクゼーション「スパ・アルパ」は、以下の条例に基づき運営しております。（以下条例より抜粋）

旅館業法第5条にて、営業者が客を拒否できるのは以下の通り。

- (1) 客が伝染病の疾患を患っている。
- (2) 賭博等の違法行為・風紀を乱す行為をするおそれがある。
- (3) 施設に余裕がない。

公衆浴場法第4条の規定は以下の通り。

- (1) 営業者は、伝染病患者を拒否しないとならない。
- (2) 入浴者は、浴そう内を著しく不潔にしてはならない。
- (3) 営業者は、前項の行為をする者に対して、その行為を抑止しなければならない。

また、スパ・アルパではすべてのお客様に気持ち良く施設をご利用いただくために、以下をお守りいただいております。

皆様のご理解とご協力をよろしくお願い申し上げます。

- アルコールを摂取された方、イレズミのある方、タトゥーカバー1枚（8cm×12cm）でカバーできないタトゥーのある方、また他のお客様にご迷惑になる方のご入浴はお断りさせていただきます。（ホテル公式HP、スパ館内掲示物にて「ご利用にあたってのお願い」を記載しています。）
- スパ・アルパ内は全面禁煙となっております。
- 混浴年齢は6歳までとなっております。

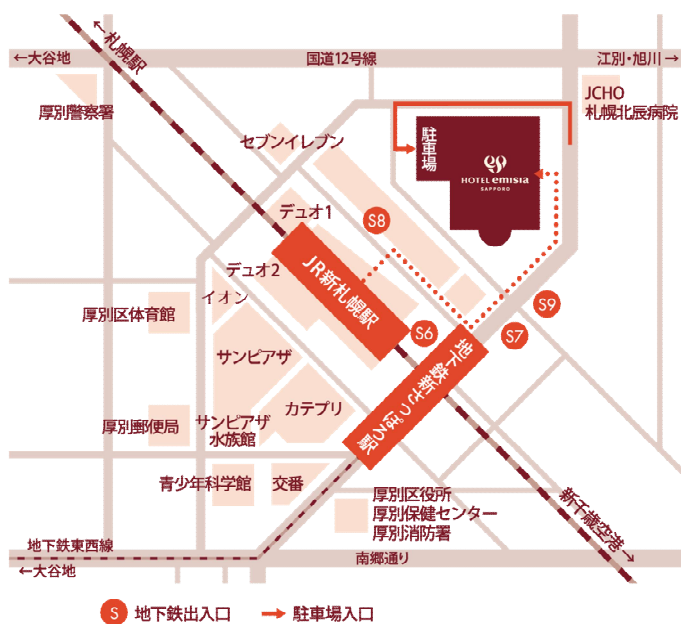
■ アクセス

新千歳空港までは、JR 快速エアポートをご利用ください。
 ホテルから新札幌駅までは、徒歩 2 分の距離です。
 新札幌駅から空港までの約 30 分の旅では、森林や川など北海道の自然豊かな景観をお楽しみいただけます。

新札幌⇄ 新千歳空港
 JR 新札幌駅より、JR 快速エアポートにて
 所要時間は約 30 分です (5 駅)

新札幌駅⇄ 札幌駅
 JR 新札幌駅より、JR 快速エアポートにて
 所要時間は約 8 分です (1 駅)
 各駅停車に乗車の場合は、JR 千歳線にて
 所要時間は約 13 分です (4 駅)

大通公園
 地下鉄新さっぽろ駅より大通駅まで
 東西線にて、所要時間は 19 分です (10 駅)
 いずれの交通機関を利用される場合もゲスト
 サービスにて発着の時刻をご案内いたします。



<お車をご利用の場合>

札幌市街方面 国道 12 号線を、白石・札幌方面へお進みください。

道央自動車道路・大谷地・IC 方面 国道 12 号線を大谷地方面へお進みください。

道央自動車道路・江別西・IC 方面 国道 12 号線を江別方面へお進みください。

道央自動車道路・札幌南・IC 方面 南郷通を大谷地方面へお進みください。

■ ローカルエリア

ホテルエミシア札幌は、北海道の有名な観光スポット、札幌のエンターテイメントエリア、そのほか数々のアトラクションに近く便利なロケーションにあります。当ホテルは、鉄道、地下鉄、バス、車など簡単にアクセスでき、新札幌最大のショッピングセンターや青少年科学館、サンピアザ水族館もすぐ近くです。札幌市の散策には、鉄道や地下鉄をご利用ください。大通公園や札幌テレビ塔、日本最古の時計台、ショッピング街など、観光スポットが随所にございます。ホテル周辺には、約 70 のゴルフコースが点在し、いずれも車で 1 時間以内の距離です。その他、急流下り、乗馬、スキー、釣り、果物狩り、犬ぞり体験、気球など、季節によってお楽しみいただけます。どのレクリエーションもホテルからほど近く便利です。通年、観光バスが毎日運航しており、北海道の四季に合わせた観光名所やレクリエーション施設へご案内いたします。色彩豊かな富良野のラベンダー畑、美瑛周辺の穏やかな丘陵地帯、人気の旭山動物園の他、札幌国際、キロロ、ルスツ、ニセコスキー場などもぜひ訪れてみてください。



<地域のアトラクション>

●ショッピングエリア	0.1km	●厚別公園競技場	3.8km
●大通公園	12.0km	●北海道立野幌総合運動公園	10.9km
●すすきの	11.7km	●大倉山ジャンプ競技場	18km
●三井アウトレットパーク札幌北広島	8.7km	●イサム・ノグチ設計 モエレ沼公園	17.1km
●円山公園	16.4km	●小樽	48.4km
●北海道開拓の村・北海道博物館	3.6km	●旭川	133km
●エスコンフィールド	10.6km	●富良野	116km
●札幌ドーム	8.1km	●函館	301km
●北海道総合体育センター きたえる	9.6km	●ニセコ	100km

■ 宿泊約款

第4条 申込金の支払いを要しないこととする特約

1. 前条第2条の規定にかかわらず、当ホテルは契約の成立後同行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. 宿泊契約の申し込みを承諾するにあたり、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及び当該申込金の支払い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。

第5条 宿泊契約締結の拒否

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。ただし、本項は、当ホテルが、旅館業法第5条に掲げる場合以外の場合に宿泊を拒むことがあることを意味するものではありません。
 - (1) 宿泊の申し込みが、この約款によらないとき。
 - (2) 満室(員)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、次のイからハに該当すると認められるとき。
 - イ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成30年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)、同法第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)、暴力団準構成員又は暴力団関係者その他の反社会的勢力
 - ロ 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
 - ハ 法人でその役員のうちに暴力団員に該当する者があるもの
 - (5) 宿泊しようとする者が、他の宿泊客に著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき。
 - (6) 宿泊しようとする者が、旅館業法第4条の2第1項第2号に規定する特定感染症の患者等(以下「特定感染症の患者等」という。)であるとき。
 - (7) 宿泊に関し暴力的要求行為が行われ、又は合理的な範囲を超える負担を求められたとき(宿泊しようとする者が障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号。以下「障害者差別解消法」という。)第7条第2項又は第8条第2項の規定による社会的障壁の除去を求める場合は除く。)
 - (8) 宿泊しようとする者が、当ホテルに対し、その実施に伴う負担が過重であって他の宿泊者に対する宿泊に関するサービスの提供を著しく阻害するおそれのある要求として旅館業法施行規則第5条の6で定めるものを繰り返したとき。
 - (9) 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。
 - (10) 旅館業法第5条第3号「その他都道府県が条例で定める事由」に基づき当該都道府県が制定する「旅館業法施行条例」の規定する宿泊拒否事由に該当するとき
2. 宿泊しようとする者は、当ホテルに対し、当ホテルが前条に基づいて宿泊契約の締結に応じない場合、その理由の説明を求めることができます。

第6条 宿泊客の契約解除権

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。

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い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時を除きます。)は、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当たって、宿泊客が宿泊契約を解除したときの違約金支払い義務について、当ホテルが宿泊客に告知したときに限ります。

別表第1 取消料金

契約申込人数		契約解除の通知を受けた日						
		不泊	前日 18時以降	前日	3日前	7日前	14日前	21日前
一般	14名まで	100%	100%	80%	50%	20%	0%	0%
団体	15名以上	100%	100%	80%	50%	30%	20%	0%
	30名以上	100%	100%	80%	50%	50%	20%	0%
	100名以上	100%	100%	80%	80%	60%	30%	20%

※税法が改定された場合は、その改正された規定によるものとします。

- (1) %は、基本宿泊料に対する取消料の比率です。
 - (2) 団体客(15名以上)の契約日数の短縮、人数の減少など一部については変更があった場合、別表第1に該当する全ての日数、人数分の取消料を収受します。
 - (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取消料をいただきません。
 - (4) ホテルが指定する特定日や団体(15名以上)等、双方協議の上、別途キャンセルポリシーを定める場合がございます。
1. 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。

■ 宿泊約款

第7条 当ホテルの契約解除権

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ことがあります。ただし、本項は、当ホテルが、旅館業法第5条に掲げる場合以外の場合に宿泊を拒むことがあることを意味するものではありません。
 - (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、又は同行為をしたと認められるとき。
 - (2) 宿泊客が次のイからハに該当すると認められるとき。
 - イ 暴力団、暴力団員、暴力団準構成員又は暴力団関係者その他の反社会的勢力
 - ロ 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
 - ハ 法人でその役員のうちに暴力団員に該当する者があるもの
 - (3) 宿泊客が他の宿泊客に著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき。
 - (4) 宿泊客が特定感染症の患者等であるとき。
 - (5) 宿泊に関し暴力的要求行為が行われ、又は合理的な範囲を超える負担を求められたとき(宿泊客が障害者差別解消法第7条第2項又は第8条第2項の規定による社会的障壁の除去を求める場合は除く。)
 - (6) 宿泊客が、当ホテルに対し、その実施に伴う負担が過重であって他の宿泊者に対する宿泊に関するサービスの提供を著しく阻害するおそれのある要求として旅館業法施行規則第5条の6で定めるものを繰り返したとき。
 - (7) 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。
 - (8) 旅館業法第5条第3号「その他都道府県が条例で定める事由」に基づき当該都道府県が制定する「旅館業法施行条例」の規定する宿泊拒否事由に該当するとき
 - (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。
3. 宿泊客は、当ホテルに対し、当ホテルが前条に基づいて宿泊契約を解除した場合、その理由の説明を求められます。

第8条 宿泊の登録

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、住所及び連絡先
 - (2) 日本国内に住所を有しない外国人にあつては、国籍及び旅券番号
 - (3) 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。

第9条 客室の使用時間

1. 宿泊客が当ホテルの客室を使用できる時間は、午後3時から午前11時とします。ただし、連続して宿泊する場合には、到着日及び出発日を除き、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、同行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) 午後3時までは、室料金の30%
 - (2) 午後6時までは、室料金の50%
 - (3) 午後6時すぎは、室料金の全額

第10条 利用規則の厳守

宿泊客は、当ホテル内においては、当ホテルが定めた利用規則に従っていただきます。

第11条 営業時間

1. 詳しい営業時間は「館内施設のご案内」、各所の表示等でご案内いたします。
 2. 前項の内容は、必要やむを得ない場合には変更することがあります。
1. 宿泊客が、当ホテル内にお持ち込みになった物品又は現金並びに貴重品であつてフロントにお預けにならなかったものについて、当ホテルは故意又は過失により減失、毀損等の障害が生じたときは、当ホテルは、その損害を賠償します。ただし、宿泊客からあらかじめ種類及び価額の申告がなかったものについては、当ホテルに故意又は重大な過失がある場合を除き15万円を限度として当ホテルはその損害を賠償します。

■ 宿泊約款

第 12 条 料金の支払い

1. 宿泊客が支払うべき宿泊料金の内訳は、別表第 2 に掲げるところによります。

別表第 2 宿泊料金等の内訳（第 2 条第 1 項及び第 12 条第 1 項関係）

		内訳
宿泊客が 支払うべき総額	宿泊料金	① 基本宿泊料金〔室料（又は室料+朝食料）〕 ② サービス料（①×10%）
	追加料金	③ 朝食料〔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〕
	税金	イ. 消費税

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。

第 13 条 当ホテルの責任

1. 当ホテルは、宿泊契約及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はないときは、この限りではありません。
2. 当ホテルは、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。

第 14 条 契約した客室の提供ができないときの取り扱い

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。
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、その保証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、保証料を支払いません。

第 15 条 寄託物などの取り扱い

1. 宿泊客がフロント又は貴重品ロッカー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、毀損等の障害が生じたときは、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、現金及び貴重品については、当ホテルがその種類及び価額の明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。
2. 宿泊客が、当ホテル内にお持ち込みになった物品又は現金並びに貴重品であってフロントにお預けにならなかったものについて、当ホテルは故意又は過失により滅失、毀損等の障害が生じたときは、当ホテルは、その損害を賠償します。ただし、宿泊客からあらかじめ種類及び価額の明告がなかったものについては、当ホテルに故意又は重大な過失がある場合を除き 15 万円を限度として当ホテルはその損害を賠償します。

第 16 条 宿泊客の手荷物または携帯品の保管

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って責任をもって保管し、宿泊客がフロントにおいてチェックインする際にお渡します。
2. お泊りになられたお部屋でのお忘れ物につきましては「拾得物品の保管委託に関する協定書」に基づき拾得物件一覧を厚別警察署に届け、物件は当ホテルで 3 ヶ月保管ののち処分させていただきます。なお、貴重品や電子機器（携帯電話・パソコン・タブレット等）につきましては当ホテルでは保管せず、発見された一週間以内に厚別警察署へ届け出させていただきます。また、飲食物や新聞雑誌、傘など日用品に関するものは廃棄されたものとみなし、開封状態や消費期限に関わらず当日内に処分させていただきます。
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。

第 17 条 駐車場の責任

宿泊客が当ホテルの駐車場をご利用になる場合、車両のキーの委託の如何にかかわらず、当ホテルは場所をお貸しするものであって、車両の管理責任まで負うものではありません。ただし、駐車場の管理に当たり当ホテルの故意又は過失によって損害を与えたときは、その賠償の責めに任じます。

第 18 条 宿泊客の責任

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。

■ 個人情報の取り扱い

第1条 個人情報の利用目的と収集

お客様にご登録いただいた情報は下記目的のために利用させていただき、下記に記載した目的以外に利用することはありません。

1. 当ホテルの宿泊施設や婚礼、宴会施設、飲食施設、スパ等における業務全般を行うため。
2. 当ホテルの宿泊プランやレストランフェア、各種イベント、プロモーション、自社物販商品のご案内等に関する情報提供のためダイレクトメール、電子メール（メールマガジン）等による営業活動を行うため。
3. 顧客動向分析、またはサービスの新規開発、改善の調査分析を行うことで当ホテルのサービス向上を図るため。
4. 厳選された当ホテルの業務提携先の情報を当社からダイレクトメールなどでお送りする場合がございます。いずれの場合も、個人情報を必要とする旨を明示した上で、お客様ご自身の意思によりご提供いただくようお願いをしております。これらの個人情報は上記目的に合致する場合にのみ収集しますが、お客様が個人情報の提供を希望されない場合は、お客様ご自身の判断により、これを拒むことができます。ただしこの場合、ホテルエミシア札幌が提供するサービスコンテンツの一部、あるいは全部をご利用いただけない場合があります。

第2条 第三者への提供及び二次利用について

当ホテルがお客様からご提供いただいた個人情報は、正当かつ合理的な理由がある場合を除いてホテルエミシア札幌関連企業、業務の委託先及び提携先、ならびに当ホテルまたはグループ関連企業（株式会社 ホスピタリティオペレーションズ）の業務継承先以外の第三者に対して開示いたしません。当ホテルは、お客様からご提供いただいた個人情報を第三者に提供する場合、契約による業務付けの方法等により、その第三者からの漏洩、再提供の防止などを図ります。ただし、人名や人権を保護するために緊急を要する場合、司法機関・警察などの公共機関による法令に基づく協力要請やその他法令に従う場合には、お客様にお断りすることなく情報を開示する場合があります。

第3条 保管・管理について

当ホテルは、お客様にご提供いただいた個人情報の取り扱いについて、法令及びその他の規範を遵守すると共に、「個人情報保護管理者」を設置し、適切なデータ管理を実施しております。またお客様の個人情報は、紛失、改ざん、および漏洩が発生することがないよう「個人情報保護規制」を作成し、厳重なセキュリティ対策を実施しております。当ホテルは、お客様からご提供いただいた個人情報の利用・管理等に関わる業務を社外に委託する場合には、当社委託先による個人情報の取り扱いについて厳正に監督・管理を行います。

第4条 情報の維持・更新について

当ホテルは、お客様本人からお申し出があった場合には登録情報の内容を開示いたします。また、お客様からご提供いただいた個人情報はできる限り正確、かつ最新の内容で保管管理いたします。そのためにお客様本人から登録情報についての追加、変更、訂正、削除等のお申し出があった場合には、ご本人であることを確認ののち、可能な限り速やかにこれを行います。ただしご登録いただいた個人情報のうち、市町村等の名称、郵便番号、及び市外局番その他、ご連絡やご請求を行う上で支障のある情報に変更があった場合には、当ホテルが登録情報の変更・更新をさせていただく場合がございます。

WELCOME

Thank you for choosing to stay with us here in Hokkaido. It would be our greatest pleasure to be able to serve your needs during your time with us.

It is our goal to provide all our guests with warm, welcoming service from the moment you walk in the door.

It would be our pleasure to assist you with anything you may need during the time of your stay.

Designed with comfort as our utmost priority 30 cm comfortable mattress are available in all guest rooms. Guest services can be regards to all guest requests. For those looking to get a bite to eat, we have a variety of restaurants within the hotel, all offering the freshest local ingredients and flavors.

Our relaxation and massage services are provided with the intent of promoting a relaxed and well-balanced condition, and giving you the energy needed to enjoy your next day.

Thank you once again for staying with us. It is our sincere desire that you would have a wonderful time here in Hokkaido and would enjoy your stay with us at the hotel as well. Please feel at home.

Hotel Emisia Sapporo

General Manager

■ GUEST SERVICES

Our associates are here to help make your stay more enjoyable.

If at anytime you would like assistance, please call guest services and an associate will be happy to help you with the following.

- Airline phone numbers
- Ground transportation
- Housekeeping
- Laundry and dry cleaning
- Car rental
- Luggage services
- Wake-up call
- Faxes
- Local recommendations
- Emergencies

Children's Service

We provide YUKATA (as a pajama), slippers and tooth brush for children. Please call guest service for request.

Conservation Program

Emisia commits to conserve the environment and encourage guests for cooperation. You can decide if sheets and towels require daily cleaning or not. Not changing linens directly reduce water, chlorine, detergent and energy consumption. To participate in our conservation program, place the card on your bed and keep towels you wish to re-use on towel racks. For fresh linens, do not use the card and leave towels that you wish to be changed on the bathroom floor.

Iron and ironing board

Please contact Guest Services for an iron and ironing board.

Do not disturb

Should you wish ensure your personal peace, please hang the "do not disturb" outside the door. For the sake of safety check, we will contact you when there is a sign for more than 24 hours. There is a case where we are allowed to enter a room if it's not possible to contact.

Guest Service

Guest service associates are here to assist you with any need you may have. No need to concern yourself about which department can be of assistance to you. Just touch the Guest Service button and your requests will be swiftly addressed.

■ GUEST SERVICES

Amenities

Please contact Guest Service for the following items. (It should be noted that in the event of a limited quantity, a fee may apply.)

●Bed & Bath Linen

Extra bathrobes, linen, towels, duvet, pillows (foam, coil), hangers, slippers

●Rental items

Adapter for foreign appliances, blankets, bottle opener, can opener, corkscrew, baby bed, extra bed (extra fee), desk light, extension cord, multi-outlets, hairdryer, cold, compresses, nail clippers, scales, thermometer, bath stools, trouser presser, mobile charger, sewing kit, umbrella (available at the bell desk on the lobby floor)

Internet Access

Each guest room is equipped with wireless Internet Free Access service providing a stable and secure browsing experience. Please contact Guest Service for additional information or assistance. Free wireless internet is available in the lobby also.

SSID: emisia

Password: emisia1001

Jogging

Hotel staff will be pleased to suggest many options available around the hotel.

Lost and Found

If you lost anything or is looking to retrieve something in the hotel, please contact Guest Service or the Front Desk.

Wake Up Call

You can either ask Guest Service to call your room, or use the alarm clock on your night table.

Laundry / Coin Laundry (B1F)

Please fill in the laundry slip, put the laundry in the laundry bag and take them to the front desk. Laundry bag and laundry slip are in the desk drawer.

Collected at 10:30 AM

Return at 6:00PM the same day

Luggage Assistance

Our bell service is available to assist you with your luggage.

Medical Services

For a listing of local hospitals, physicians, and dentists, please contact Guest Service.

SAFE-DEPOSIT BOX

We cannot assume responsibility for any cash or valuables left in guestrooms. We strongly encourage you to use the hotel's safe-deposit boxes. It is required to set the combination before closing the door. For further help, please call Guest Service.

Banquet

The Emisia banquet and conference service team is ready to assist you in planning professionally coordinated events and executive retreats, refreshing meeting breaks and simple receptions, sophisticated buffets and themed banquets – all customized. Please contact Guest Service for more details.

SMOKING FLOOR and NON SMOKING FLOOR

We provide limited smoking floor and smoking space for your comfort. It is prohibited to smoke in "Non-Smoking Rooms."

Vending machine

Soft drink vending machines are placed on each floor. Alcohol drinks are included in the machines on 6F,9F, 12F, 16F, 19F, 22F, 25F and 29F.

Ice machine

Ice machines are placed on 6F, 9F, 12F, 16F, 19F, 22F and 25F. We deliver ice to the 26F-29F, please contact Guest Service. An ice pitcher is placed in the cabinet.

■ CHECK-IN AND CHECK-OUT

Check-In Time 3:00 p.m.

Check-out Time 11:00 a.m.

Those who wish to extend their stays should inquire at the Front Desk or call for more information. If you wish to extend your stay, additional charges will be added.

■ TELEPHONE CONNECTION

Room to Room

First, dial 5 and then dial the room number.

Outside line and Direct-dial international calls

Dial 0 for calls within Japan.

For international calls, dial 0 + 001 + 010 + the country code + the area code + the telephone number of the place you wish to dial.

■ BUSINESS SERVICES

When you need to get work done, our associates will be happy to assist you with the following.

Please call Guest Service for more information.

Photocopy Free Internet access is provided at the PC counter.
FAX / Printing Please feel free to contact the Front Desk.

■ TV CHANNELS

Terrestrial Digital Broadcasting

1. HBC
2. NHK Education
3. NHK General
4. NHK World Japan*
5. STV
6. HTB
7. TVH
8. UHB
9. CNA Channel News Asia*
10. CTI Asisa Taiwan*
11. YTN World Korea*

※4,9,10,11 are not Japanese program.

BS Digital Broadcasting

1. NHK BS 1
3. NHK BS premium
4. BS NTV
5. BS ASAHI
6. BS TBS
7. BS Japan
8. BS FUJI
11. BS 11
12. TwellV

■ FOR YOUR SECURITY

Room Key

- Safeguard your room keycard as you would your residence key.
- If you lose your room key or is stolen, report it to the Front Desk immediately.
- Return your room keycard to the desk clerk when checking out.
- Please do not leave your keycard in your room.

Room Doors

- Your room door is equipped with a double locking system.
 - Lock your door from the inside while occupying your room.
- For additional safety, use the safety latch.
- Be sure your guestroom door is locked before retiring for the evening or leaving your room.

Room Doors

- Please do not keep valuables in your room.
- Complimentary safe-deposit boxes are available at the Front Desk.
- Do not leave any valuables inside parked vehicles.

In-room Safety Box

- For your convenience, a complimentary in- room safe is located in each guestroom.
- Hotel is not responsible for losses unless articles are stored in safe deposit boxes at the Front Desk.

Allowing entry to room

- Never admit repairmen or strangers without checking with management.
- Never admit persons with unsolicited deliveries.

Your Plans

- Do not reveal the name of your hotel or room number to strangers.
- Never discuss your plans of staying away from the hotel in front of strangers.

Check-In and Check-Out

- Please do not leave your luggage unattended while checking in or out.
- If at any time during your stay you notice anything of a suspicious or alarming in nature or have need of any special assistance, please contact Guest Service.

■ EVACUATION

Evacuation route

The location where the emergency stairs, fire extinguishers are posted on the inside door of your room. When the fire, earthquake occurs, do not use the elevator. Follow the instructions of the hotel staff.

Locking

Your room door is equipped with an auto-locking system. Please bring your door key when you leave from the room. For additional safety, use the safety latch.

Smoking

Do not smoke in non-smoking area. Even in smoking corresponding room, please refrain from smoking on the bedding area. Ashtray delivery is not permitted to the non-smoking room.

Emergency

If at any time during your stay you noticed anything of a suspicious or alarming in nature, or have need of any special assistance, please contact Guest Service.

■ SAFETY PROCEDURES

Hotel Emisia Sapporo is equipped with the latest in fire protection systems. Please take a moment to review the following information and the emergency evacuation procedures located on the back of your room door. If you have any questions or require a doctor, dentist or other medical doctors, please contact the front desk or Guest Service.

Upon Check-In

- Locate the nearest fire exit.
- Count and remember the number of doors between the exits and your door.
- Open exit doors and examine the staircase layout.
- Locate the nearest alarm pull station and fire extinguisher.

Inspect Your Room

- Study the layout of your room and determine anything that might help or hinder possible emergency exiting.
- Read all fire emergency information provided, including the layout on the back of the door.
- Always keep your room key handy near your bed.

Prevention of fire

- Smoke in the location where the ashtray is placed.
- Do not smoke on the bed.
- Do not put butts into the trash can.

Evacuation

- Be ready for evacuation.
- Check the location of the staircase, emergency exit and emergency button.
- Do not use the elevator in case of fire.

In case of smoke or fire inside your room:

- Call Guest Service.
- Take your room key, close the door and leave.
- Alert others in the area.
- Activate the nearest fire alarm.
- Walk to the nearest stairway (do not use the elevator) and exit the building.
- If smoke is present, stay low.

In case of room evacuation order:

- Exit with caution. Feel the door. If the door is not hot, open it slightly and look in both directions for the nearest exit sign.
- Take your room key, close the door and leave.
- If smoke is present, stay low.
- Walk to the nearest stairway (do not use the elevator) and exit the building.

In case of room evacuation and the door is hot:

- Do not open.
- Call Guest Service by in room phone.
- Stuff wet towels or clothes under the door openings and in air vents to keep out smoke and fumes.
- Remain calm and wait for further instructions.
- If you cannot exit, your room is the safest place to be.
- If you think you need to open a window for air and if you are above the ground floor, please do not break the window.
- Please be prepared. Know the location of stairway exits and fire alarms.
- In case of fire, do not use elevators.

Attention in case of Earthquake

- Watch out for falling objects.
- Put out lit cigarette and unplug the electronics.
- Wait for the instruction from the hotel information.
- Do not evacuate in a hurry.
- Do not use the elevators
- Please stay calm.

FLOOR INFORMATION

<p>31F Sky Restaurant "Hareus" Sky Banquet "Terasis"</p>	<p>2F Banquet Room "Pastel" "Pallet" "Cosmos" Brides Room Wedding Shrine</p>
<p>30F Chinese Restaurant "SENUN"</p>	<p>1F Lobby, Front Desk Parking Souvenir shop "AKARENGA" Cosmetics store "POLA" RUN NORTH SAPPORO Wedding Salon Chapel</p>
<p>5~29F Guest Room Ice Machine (6F, 9F, 12F, 16F, 19F, 22F, 25F)</p>	<p>B1F Relaxation "SPA ALPA" Coin Laundry</p>
<p>4F Banquet Room "Symphony" Japanese Banquet Room "Matsu, Tsuki, Yuki" "Kiri"</p>	
<p>3F Main Banquet Room "Palace Ball Room" Banquet Room "Crown" "Pansy" "Azalea" "Cattleya" "Lilac" Changing Room</p>	

RESTAURANT INFORMATION

30F/Chinese Restaurant "SENUN"

[Hours] Dinner 17:30~22:00 (Last Order 21:30)

31F/Sky Restaurant "Hareus"

[Hours] Breakfast 6:30~10:00/9:00~11:00 (2 part systems)
Lunch 12:00~14:30 (Last Order 14:00)
Dinner 17:30~22:00 (Last Order 21:30)

RELAXATION

B1F/Relaxation "SPA ALPA"

"SPA ALPA" offers a refreshing space. The relaxation place has an area of 2000m² and is equipped with a variety of baths such as a dry sauna, mist sauna, a vibra-bath filled with mineral enriched water containing ozone and Kneipp shower. To refresh and rejuvenate your body, try our exclusive aroma therapy treatments and body scrub. Truly unique and pampering, they will assist you to relax and overcome fatigue. Please feel free to visit SPA ALPA and need not bring anything.

[Operating Hours] 11:00-24:00 (reception closed at 23:00)
SPA LOUNGE: 12:00-23:30 (Meal order available: 12:00-14:30(L.O.)/ 17:00-21:30(L.O.) Drink 23:00 L.O.
Relaxation 13:00-21:00 (reception closed at 20:30)
*Operation dates and business hours may change occasionally,

[capacity]

Male 180 persons/Female 136 persons

- Some relaxation services have a limited number of reservations per day, and may finish business hours ahead of schedule. We hope to have your kind understanding.
- Guests are asked to show their key case when entering the spa (it provides a special discount.)
- Relaxation services are available separate from the bathing facilities. Relaxation Menu Fee does not include bathing facilities usage fee.

Relaxation Space "SPA ALPA" Details

As part of our daily operations, guest to avail the relaxation services are required to follow the guidelines below: (Exceptions may apply)
In accordance with travel industry regulations:

1. If the customer is currently sick or recovering from sickness.
2. If the customer engages in unlawful or otherwise disruptive behavior.
3. If the facility has reached full capacity.

RELAXATION

In accordance with public bathing regulations:

1. Staff reserve the right to reject sick persons.
2. Guests are asked not to soil the facilities.
3. Staff are required to stop any individuals violating these guidelines.

The following rules are enforced to provide a relaxing experience for all guests:

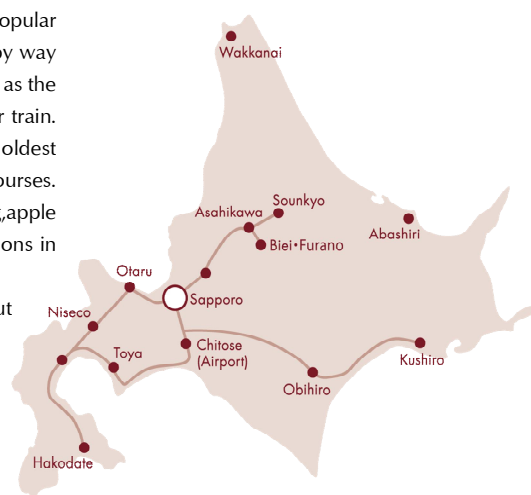
1. Guests under the influence of alcohol, and having tattoos, will be denied admission.
2. Yukata robes and slippers are meant for in-use room only, and not within the spa.
3. Spa ALPA is a non-smoking facility.
4. Mixed bathing is limited to 6 years old.

LOCAL ATTRACTIONS

Hotel Emisia Sapporo is positioned to provide a convenient location for guests to reach popular sightseeing spots, entertainment areas, and other attractions. Our hotel can be reached easily by way of train, subway, bus, or car. It is also very close to Shin-Sapporo's largest shopping center as well as the Atsubetsu District Aquarium. For getting around Sapporo, we recommend using the subway or train. Stations are a convenient distance from the shopping district, Odori Park, the TV Tower, Japan's oldest clock tower, and other locations. The hotel is located within an hour from numerous golf courses. Depending on the season, you can enjoy whitewater rafting, horse-back riding, skiing, fishing, apple picking, dogsled rides, and even hot-air balloon rides. Many of these activities require reservations in advance.

We can introduce several types of tour buses, along with seasonal programs. Please ask us about local attractions like the Furano Lavender fields, Biei pastures, or Asahiyama Zoo, the most popular zoo in Japan. We can also provide information for nearby ski areas.

Hokkaido is home to much natural beauty and modern landmarks. If you're looking to visit some of the popular local attractions, here are a few of our favorites:



ODORI PARK

Odori Park, originally laid out as the fire-break, divides the city center into the north-south, stretching about 1.5km. In every block of this park, we find attraction, monuments, artworks, and play-area. All along the park, there are about 92 species 4,700 trees, like lilacs, elms, Japanese zalkovas, and about 50 cherry trees. Sapporo Snow Festival is held every year.

20minutes by subway

MITSUI OUTLET PARK – KITAHIROSHIMA

One of the largest outlet parks in Hokkaido. The outlet park features women's, men's and kid's fashion, sporting and outdoor goods, fashion items, lifestyle items and more. In addition, there is a large scale food court and the "Hokkaido Local Farm Village" that offers a wide variety of local specialties and local agricultural products. Local residents and tourists alike can have a fun time.

40minutes by JR train and Bus

MARUYAMA PARK / ZOO

Maruyama Park is located in the north area of Maruyama-wild forest, whose size is about 70ha. There are landmarks such as the Hokkaido Shrine and Maruyama Zoo nearby, as well as many sports facilities such as a public field, baseball diamond, tennis courts, splash zones, and more.

25minutes by subway

SUNPIAZZA AQUARIUM

Located a short walk from the hotel, this is a wonderful quick destination for families, or those looking to have a look at local Hokkaido marinelif.

OTARU CITY

One of Hokkaido's port cities, Otaru is very famous for its fresh fish, as well as its nighttime scenery.

It takes about 20~40 minutes byJR.

JOZANKEI HOT SPRINGS

A popular destination for day-trippers and locals alike. Buses leave from the Odori Park area. Please check with us about transportation schedule.

WINTER SPORTS, OUTDOOR ACTIVITIES, HORSE BACK RIDING

Our staff can provide pamphlets and more information for these activities, and more.

●Shopping Center	0.1km
●Odori Park	12.0km
●Mitsui Outlet Park	8.7km
●Maruyama Park	16.4km
●Hokkaido Settler's Village	3.6km
●Sapporo Dome	8.1km
●Takino Park Resort Area	21.5km
●Kitara Concert Hall	12.7km
●Isamu Noguchi Sculpture Park	17.1km
●Susukino	11.7km
●Otaru	48.4km
●Niseko	100km
●Furano	116km

LOCAL TRANSPORTATION

To New Chitose Airport, take the JR Airport Express. Shin Sapporo station is 2 minutes walk from the hotel.

In about 30 minute journey to the airport, you can enjoy panoramic views of the river and the forests of beautiful Hokkaido.

[TO NEW CHITOSE AIRPORT]

Via the JR Airport Express, it takes about 30 minutes (5 stops). JR Shin Sapporo station is located just 2 minutes walk from the hotel.

[TO ODORI PARK]

ODORI Park is located in the central city of Sapporo. Via the Tozai Subway Line, it takes 19 minutes trip (10 stops). Subway Line Shin Sapporo station is located just 2 minutes walk from the hotel.

[TO SAPPORO STATION]

Via the JR Airport Express, it takes about 9 minutes trip (1 stop). Via the JR Chitose Line (local line), about 15 to 20 minutes trip (4 stops). JR Shin Sapporo station is located just 2 minutes walk from the hotel. Time schedules are available at the bell desk.

[FOR GUESTS USING AUTOMOBILES]

● TO SAPPORO

Follow Route 12 towards Sapporo/Shiroishi

● TO THE OYACHI INTERCHANGE

Take Nangodori towards Oyachi

● TO THE EBETSU INTERCHANGE

Follow Route 12 towards Ebetsu

● OTHER TRANSPORTATION SERVICES

Hotel Emisia Sapporo is pleased to arrange for your private car or taxis to any destination within Hokkaido.

Please call Guest Service for your further information.



HOUSE REGULATIONS

In order to maintain the standards of the Hotel Emisia Sapporo, guests of the hotel are requested to observe the following rules in accordance with the "Terms and Conditions for Accommodation Contracts, 10". The Hotel reserves the right, as per Article 7 of the Contract to terminate a guest's stay at the hotel in the event that the following are violated.

1. The use of any electrical appliance (such as hot plates, etc.), other than those provided by hotel is not permitted.
2. Smoking in bed or other places where fire is apt to occur is not permitted. Any actions which may cause fires are prohibited.
3. The following articles may not be brought into the hotel.
 - a) Animals, birds, etc.
 - b) Articles with offensive odors.
 - c) Explosive and flammable items, such as gunpowder, gasoline, etc.
 - d) Illegally owned guns and swords.
4. Creating a disturbance which annoys other guests and gambling are not permitted in the hotel.
5. Meeting with visitors in not permitted in rooms unless the hotel is notified and it is an established special agreement with the guest.
6. The lobby, or the rooms are not to be used as showrooms or as business offers.
7. Distributing advertising materials to other guests in the hotel is not permitted.
8. Ordering meals and drinks delivered from outside the hotel is not permitted.
9. Articles and laundry left in the hotel will be kept up to 3 months. If no advanced notice or forwarding address has been provided. After that time, the articles will be disposed of as provided in the law and handed to the Police Station of Atsubetsu.
10. Rules Regarding Equipment and Fixtures on the Premises
 - a) Refrain from using equipment and fixtures for purposes other than intended.
 - b) Do not take equipment or fixture out of the hotel.
 - c) Removal of equipment or fixture is prohibited.
 - d) We may ask you to take the responsibility if equipment or fixtures break due to your influence.
11. Use of hotel rooms for purposes other than lodging is not permitted.
12. Photographs and videos cannot be taken within the hotel property for any commercial purpose without prior written consent with the management.
13. When leaving the room, be sure it is securely locked.
14. Do not open the door without confirming the identity of your guest, In case of suspicious persons, please contact to the Guest Service immediately.

15. Smoking is strictly prohibited in non-smoking rooms. If smoking is found in a non-smoking room, a special cleaning fee of 30,000 Japanese yen will be charged. The special cleaning fee includes the cost of deodorization, curtain washing, linen washing, etc., as well as compensation for sales during the period when the room in question is not available for this incident.
16. In the event that a guestroom is severely damaged beyond normal use, a special cleaning fee of 30,000 Japanese yen will be charged. The special cleaning fee includes the cost of sterilization, deodorization, bed mat washing, curtain and linen washing, etc., as well as compensation for sales during the period when the room in question is not available for this incident.

NOTICE

1. Please be advised that guests are required to make an advance payment. Also, statement will be rendered weekly or when the account becomes in excess of 50,000 yen, payable upon presentation.
2. If you have any questions regarding your bill, please do not hesitate to contact the front desk.
3. When signing cheques at any of the restaurants or bars within the hotel, please show your room key or room confirmation booklet for identification.
4. You are kindly requested not to go out from your room in a Yukata or slippers.

■ HOUSE REGULATIONS

In order to maintain the standards of the Hotel Emisia Sapporo, guests of the hotel are requested to observe the following rules in accordance with the "Terms and Conditions for Accommodation Contracts, 10". The Hotel reserves the right, as per Article 7 of the Contract to terminate a guest's stay at the hotel in the event that the following are violated.

17. The use of any electrical appliance (such as hot plates, etc.), other than those provided by hotel is not permitted.
18. Smoking in bed or other places where fire is apt to occur is not permitted. Any actions which may cause fires are prohibited.
19. The following articles may not be brought into the hotel.
 - a) Animals, birds, etc.
 - b) Articles with offensive odors.
 - c) Explosive and flammable items, such as gunpowder, gasoline, etc.
 - d) Illegally owned guns and swords.
20. Creating a disturbance which annoys other guests and gambling are not permitted in the hotel.
21. Meeting with visitors is not permitted in rooms unless the hotel is notified and it is an established special agreement with the guest.
22. The lobby, or the rooms are not to be used as showrooms or as business offices.
23. Distributing advertising materials to other guests in the hotel is not permitted.
24. Ordering meals and drinks delivered from outside the hotel is not permitted.
25. Articles and laundry left in the hotel will be kept up to 3 months. If no advanced notice or forwarding address has been provided. After that time, the articles will be disposed of as provided in the law and handed to the Police Station of Atsubetsu.
26. Rules Regarding Equipment and Fixtures on the Premises
 - a) Refrain from using equipment and fixtures for purposes other than intended.
 - b) Do not take equipment or fixture out of the hotel.
 - c) Removal of equipment or fixture is prohibited.
 - d) We may ask you to take the responsibility if equipment or fixtures break due to your influence.
27. Use of hotel rooms for purposes other than lodging is not permitted.
28. Photographs and videos cannot be taken within the hotel property for any commercial purpose without prior written consent with the management.
29. When leaving the room, be sure it is securely locked.
30. Do not open the door without confirming the identity of your guest. In case of suspicious persons, please contact to the Guest Service immediately.
31. Smoking is strictly prohibited in non-smoking rooms. If smoking is found in a non-smoking room, a special cleaning fee of 30,000 Japanese yen will be charged. The special cleaning fee includes the cost of deodorization, curtain washing, linen washing, etc., as well as compensation for sales during the period when the room in question is not available for this incident.
32. In the event that a guestroom is severely damaged beyond normal use, a special cleaning fee of 30,000 Japanese yen will be charged. The special cleaning fee includes the cost of sterilization, deodorization, bed mat washing, curtain and linen washing, etc., as well as compensation for sales during the period when the room in question is not available for this incident.

NOTICE

5. Please be advised that guests are required to make an advance payment. Also, statement will be rendered weekly or when the account becomes in excess of 50,000 yen, payable upon presentation.
6. If you have any questions regarding your bill, please do not hesitate to contact the front desk.
7. When signing cheques at any of the restaurants or bars within the hotel, please show your room key or room confirmation booklet for identification.
8. You are kindly requested not to go out from your room in a Yukata or slippers.

■ TERMS & CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS

ARTICLE 1 SCOPE OF APPLICATION

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. And any particulars not provided herein shall be governed by laws and/or generally accepted practices in Japan.
2. In the case when the Hotel has entered into a special contract with the Guest insofar as such special contracts do not violate laws and regulations and generally accepted practices notwithstanding the preceding Paragraph, the special contract shall take precedence over these Terms and Conditions.

ARTICLE 2 APPLICATION FOR ACCOMMODATION CONTRACTS

1. A Guest who intends to make an application for an accommodation contract with the Hotel shall notify the following particulars.
 - (1) Name, gender, nationality, age and occupation of the Guest (s).
 - (2) Date of accommodation needed and estimated time of arrival.
 - (3) Agreement to the accommodation rate (as a rule determined by the basic "Accommodation charge" Article 12)
 - (4) Other particulars deemed necessary by the Hotel and requested when reserving upon check in.
2. In the case Where, during his/her stay, the Guest requests an extension of accommodation beyond the date in subparagraph for a new Accommodation Contract should be made at that time.

■ TERMS & CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS

ARTICLE 3 VALIDATION OF ACCOMMODATION CONTRACTS

1. A Contract for Accommodation shall be deemed to be valid 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.
2. Where a Contract for Accommodation has been validated in accordance with the provisions of the preceding Paragraph, the Guest is requested to pay on deposit fixed by the Hotel within limits of Basic Accommodation Charged 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.
3. The deposit shall be first used for the total Accommodation Charges to be paid by the Guest, secondly for cancellation charges under Article 6, and thirdly for preparations under Article 18 applicable, and the remainder, if any, shall be contributed to the payment of Accommodation Charges stated in Article 12.
4. When the Guest has failed to pay the deposit by the date as stipulated in Paragraph (2), the Hotel shall treat the accommodation as invalid. However, the same shall apply only in case where the Guest has been thus informed by the Hotel when the period of payment of the deposit was specified.

ARTICLE 4 SPECIAL CONTRACTS REQUIRING NO ACCOMMODATION DEPOSIT

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.
2. In the case wherein 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 of the application for an Accommodation Contract which has been accepted, it shall be considered that the Hotel has accepted a special contract prescribed in the preceding Paragraph.

ARTICLE 5 REFUSAL OF ACCOMMODATION CONTRACTS

1. The Hotel may not accept the conclusion of an Accommodation Contract under any of the following cases: However, this paragraph does not mean that the hotel will refuse to accommodate guests in cases other than those stipulated in Article 5 of the Ryokan Business Law.
 - (1) When the application for accommodation does not conform with the previous 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 of act against the public order or good moral in regard to his/her accommodation.
 - (4) Where the guest seeking accommodation is deemed to fall under any one of the items (i) through (iii) below.
 - (i) organized crime group, members of organized crime group, associate members of organized crime groups or persons related to organized crime groups and other semi-social forces. (Organized crime groups are defined by "Act on Prevention of Unjustifiable Acts by Organized Crime Groups" (Law No. 77 ratified in 1991). The Section 2 of Article 2 defines Organized Crime Groups. And Section 2 Article 6 provides the definition for members for organized crime group.
 - (ii) If the organization is an organized crime group or a juridical person or other organization whose business activities are controlled by organized crime group members.
 - (iii) A juridical person whose officers fall under the category of organized crime group member
 - (5) Where the guest seeking accommodations say any word or does any deed that makes serious trouble for other guests.
 - (6) Where the guest seeking accommodations are patients, etc. with specified infectious diseases prescribed in Article 4-2, Paragraph 1, Item 2 of the Ryokan Business Law of the Ryokan Business Law, (hereafter referred as patients with specified infectious diseases, etc.)
 - (7) Where the guest seeking accommodations commits any violent act to make any demand on the hotel in connection with accommodations or demands the assumption thereby of any burden exceeding the reasonable extent. Excluding cases in which the removal of social barriers is requested pursuant to the provisions of Article 7, Paragraph 2 or Article 8, Paragraph 2 of The Act on Promotion of Elimination of Discrimination against Persons with Disabilities (Act No.65 of 2013) (hereinafter referred to as the Act on Elimination of Discrimination against Persons with Disabilities)

- (8) When a guest repeatedly makes a request to this hotel that is so burdensome that it may seriously impede the provision of accommodation-related services to other guests, as specified in Article 5-6 of the Enforcement Regulations of the Ryokan Business Law.
- (9) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities, malfunction of facilities and/or other unavoidable cases.
- (10) When a person falls under the grounds for refusing accommodation as stipulated in the "Ordinance for Enforcement of the Ryokan Business Law" enacted by the relevant prefecture based on Article 5, Item 3 of the Ryokan Business Law, "Other grounds stipulated by prefectural ordinances".
2. In the event that this hotel refuses to enter into a contract of accommodation in accordance with the preceding article, the person who intends to stay at this hotel may request an explanation of the reasons for such refusal.

ARTICLE 6 RIGHT TO CANCEL ACCOMMODATION CONTRACTS BY THE GUEST

- The Guest is entitled to cancel the Accommodation Contract by notifying the Hotel.
- In the case when a Guest has cancelled the Accommodation Contract in Whole or 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. However, in the case when a special contract as mentioned in Paragraph (1) of Article 4 has been concluded, the same shall apply only when the Guest is informed of the obligation of the payment of the cancellation charge in case of cancellation by the guest.

Cancellation Fee

Number of people		Date of Notification						
		No show	Previous day after 18:00	Previous day before 18:00	3 days before	7 days before	14days before	21days before
Individual	Over 14 Person	100%	100%	80%	50%	20%	0%	0%
Groups	Over 15 Person	100%	100%	80%	50%	30%	20%	0%
	Over 30 Person	100%	100%	80%	50%	50%	20%	0%
	Over 30 Person	100%	100%	80%	80%	60%	30%	20%

- The Percentage (%) for the cancellation rate for Room Rack Rate.
- When groups with 15 paying members or more, shortened their reserved stay or the number of staying guests changes, the cancellation charges will be imposed. (see the chart above).
- However, in the event of an inevitable situation, our policy considers a mutual consultation, and a special cancellation policy may be established.
- In the case of a Guest non-appearance on the said time at 8 p.m. and date of the accommodation without any prior notice, the hotel management shall deem the contract as cancelled.

■ TERMS & CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS

ARTICLE 7 RIGHT TO CANCEL ACCOMMODATION CONTRACTS BY THE HOTEL

- The Hotel may cancel the Accommodation Contract under any of the following cases. However, this paragraph does not mean that the Hotel may refuse to accommodate guests in cases other than those stipulated in Article 5 of the Ryokan Business Law.
 - Where the guest is deemed to possibly commit any act that violates any provision of any law or regulation, any public order or any standard of decency in connection with accommodations or where he or she is deemed to have committed such act.
 - Where the guest is deemed to fall under any one of the items (i) through (iii) below:
 - Organized crime groups, organized crime group members, associate members of organized crime group, or persons related to organized crime group and other semi-social forces.
 - If the organization is an organized crime group or a juridical person or other organization whose business activities are controlled by organized crime group members.
 - A juridical person whose officers fall under the category of organized crime group member
 - Where the guest says any word or does any deed that makes serious trouble for other guests.
 - Where the guest is evidently deemed to suffer from an infectious disease.
 - Where the guest commits any violent act to make any demand on the Hotel in connection with accommodations or demands the assumption thereby of any burden exceeding the reasonable extent. Excluding cases where the lodger requests the removal of social barriers pursuant to the provisions of Article 7, Paragraph 2 or Article 8, Paragraph 2 of the Law for the Elimination of Discrimination against Persons with Disabilities.
 - When a guest repeatedly makes a request to this hotel which is specified in Article 5-6 of the Enforcement Regulations of the Ryokan Business Law as a request that is so burdensome that it may seriously impede the provision of accommodation services to other guests
 - Where it is impossible for the hotel to provide accommodations because of some reasons caused by any event of an avoidable circumstances such as a natural disaster.
 - When a person falls under the grounds for refusing accommodation as stipulated in the "Ordinance for Enforcement of the Ryokan Business Law" enacted by the relevant prefecture based on Article 5, Item 3 of the Ryokan Business Law, "Other grounds stipulated by prefectural ordinances".
 - When a guest does not comply with the prohibition of smoking in the bedroom, tampering with the fire extinguishing equipment, or any other prohibited items (limited to those necessary for fire prevention) in the rules of use established by the hotel. (limited to what is necessary for fire prevention).

2. In the case where the Hotel has cancelled the Accommodation Contract in accordance with the preceding Paragraph, the Hotel shall not charge the Guest for any services not rendered.
3. The guest may request this hotel to explain the reason for the cancellation of the accommodation contract in the event that this hotel cancels the accommodation contract in accordance with the preceding article.

ARTICLE 8 REGISTRATION

1. The Guest shall register the following particulars at the front desk.
 - (1) Name, address and contact
 - (2) Nationality and passport number for foreign nationals not domiciled in Japan
 - (3) Other particulars deemed necessary by the Hotel.
2. When a guest intends to make payment of the charges in accordance with Article 12 by a traveler's check, hotel voucher, credit card, or any other method that can be substituted for currency, the guest is required to present them at the time of registration in advance as described in the preceding paragraph.

ARTICLE 9 OCCUPANCY HOURS OF GUEST ROOMS

1. The Guest is entitled to occupy the contracted guest room from 3 p.m. to 11 a.m. the next morning. However, in the case when the Guest has contracted to stay longer than 1 day, the Guest may occupy the room during the whole day, except for the days of arrival and departure.
2. The Hotel may, notwithstanding previously prescribed in the preceding Paragraph, permit the Guest to occupy the room beyond the time prescribed in the same Paragraph. In this case, extra charged shall be paid as follows:
 - (1) Until 3 pm: 30% of the room charge.
 - (2) Until 6 pm: 50% of the room charge.
 - (3) After 6 pm, full room charge.

ARTICLE 10 OBSERVANCE OF REGULATIONS

The Guest shall observe the House Rules & Regulations established by the Hotel.

ARTICLE 11 OPERATING RESTAURANTS AND SHOPS

1. The business hours of facilities shall be contained in brochures provided by the hotel, in notices displayed at various places, and in service directories in guest rooms, etc.
2. The hotel may temporarily change the business hours specified in the preceding paragraph in some unavoidable causes. In that event, guests shall be informed by all appropriate means.

■ TERMS & CONDITIONS FOR ACCOMMODATION CONTRACTS

ARTICLE 12 PAYMENT OF ACCOMMODATION CHARGES

1. The breakdown and method in calculation of Accommodation Charges, etc. that the Guest shall pay are as listed.

Total amount be Paid by the Guest	Contents Accommodations Charge	① Basic Room Fee (Room fee or Room Fee plus breakfast fee) ② Service Fee (1×10%)
	Added Charges	③ Charges for food and drink (or added meal charges, such as charges for Food and drink other than breakfast) plus other use charges. ④ Service Fee (3×10%)
	Tax	A. Consumption Tax B. Special Regional Consumption Tax C. Bathing Tax (for hot spring areas only)

* The tax rate is subject to change in accordance with the revision of tax laws.

2. Accommodation Charges, etc. As stated in the preceding Paragraph shall be paid in Japanese currency, coupons or credit cards recognized by the hotel at the front desk at the time of the departure of the Guest. Any Monetary Exchange fluctuation is at the risk of the guest.
3. Accommodation Charges shall be paid even if the Guest failed to utilize the contracted room reserved by the Hotel.

ARTICLE 13 LIABILITIES OF THE HOTEL

1. The hotel shall compensate the Guest for damage if the Hotel has caused such damage to the Guest in 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 by reasons for which the Hotel is not liable.
2. Though the Hotel has received the "PASSMARK" (Certificate of Excellence of Fire Preventions Standard issued by the Fire Department), the Hotel is covered by the Hotel Liability Insurance in order to deal with fire and/or other disasters.

ARTICLE 14 OVERBOOKING

1. When unable to provide contacted rooms, the Hotel shall arrange accommodation of the same standard elsewhere for the Guest insofar as possible, with the consent of the Guest.

When arrangement of other accommodation can not 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, the Hotel shall not compensate the Guest.

ARTICLE 15 HANDING OF DEPOSITED ARTICLES

1. The Hotel shall compensate the Guest for damage when loss, breakage, or other damage is caused to goods, cash or valuables deposited at the front desk by the Guest, except for the damages due to unavoidable circumstances. However, in the case of cash and valuables, when the Hotel has requested the guest to report the type and value, but the Guest has failed to do so, the Hotel shall compensate the Guest within the limits of ¥150,000.
2. The Hotel shall compensate the Guest for damages caused intentionally or through negligence on the part of the Hotel, the goods, cash or valuables which are brought onto the premises of the Hotel by the Guest but are not deposited at the front desk. However, for articles of which the type and value has not been reported in advance by the guest, the Hotel shall compensate the Guest within the limits of ¥150,000.

ARTICLE 16 CUSTODY OF BAGGAGE AND/OR BELONGINGS TO THE GUEST

1. When the baggage of the Guest is brought into Hotel before his arrival, the Hotel shall be liable for it only in the case where such a request has been accepted by the Hotel. The baggage shall be handed over to the Guest at the front desk at the time of his check-in.
2. Regarding forgotten things in the room by the staying guest, the Hotel shall turn all found article lists in the Hotel over to the nearest Police station based on agreement on storage consignment of a found article, and the Hotel will dispose the article after 3 months keep. Valuables and electronic devices including cell phone, personal computer, and tablet will be kept by the nearest Police Station where it was handed over within a week including the day of founding. Moreover, the Hotel regards daily supplies including in food, newspaper, magazine, and umbrella as discarded items and will dispose of them within the day regardless of the condition or the expiration date of something bought.
3. The Hotel's liability in regards to the custody of the Guest's baggage and belongings which is stated in the preceding two Paragraphs shall be assumed accordingly.

ARTICLE 17 LIABILITY IN REGARD TO PARKING

The Hotel shall not be liable for the custody of the vehicle of the Guest utilizing the parking lot within the premises of the Hotel. The Hotel simply offer 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 negligence on the part of the Hotel in regard to the management of the parking lot.

ARTICLE 18 LIABILITY OF THE GUEST

The Guest shall compensate the Hotel for the damage caused by mistake or through negligence on the part of the Guest.

■ PROTECTION OF PERSONAL INFORMATION

PURPOSE OF USE AND COLLECTION OF PERSONAL INFORMATION

Hotel Emisia Sapporo will use guest's personal information, based on the contents of the guest's or where the use is necessary for the execution of a contract for the following purposes:

1. For responding to various inquiries and requests on Hotel services or properties.
2. For acceptance of Hotel reservations, for food and beverage outlets, for weddings, banquets, SPA and provision of these services.
3. For responding to applications on our campaigns or answers to our surveys. AS well as for statistical operations such as grasp and collection of our guests past record usage in order to improve our service better.
4. For sending e-mail and newsletters.

Our Hotel will specify the necessity of requesting personal information. On the other hand, guests are free to indicate whether to give or refuse their personal information. If the guests refuses to do so, he / she won't be able to receive the specific services, or the full services which the Hotel emisia is providing.

ABOUT THE OFFER OF INDIVIDUAL INFORMATION TO THE THIRD PARTY

The Hotel might offer guest's personal information to the third party such as; emisia's official business partner, outsourcing contractors, and our group companies. When the Hotel discloses a personal information to people mentioned above, a personal information protection contract should be established to prevent unauthorized use. However, in the case of emergency request coming from Judicial Organization or Police Station, the Hotel has the right to present guest's information without prior approval from our clients or guests.

PROPER MANAGEMENT OF PERSONAL INFORMATION

For an appropriate management of personal information, the company shall appoint a personal information manager to properly manage all data. Moreover, our Hotel established protection rules and security measures of client's personal information to avoid such LOSS, MANIPULATION, and LEAKAGE. When the Hotel outsource the business with guest's personal information, the Hotel holds strict supervision and management of the third party companies.

MAINTAINING AND UPDATING OF PERSONAL INFORMATION

Hotel will release guest's personal information when the addressed person requested. We store updated personal information with accuracy. If the personal information changes, such as; addition or delays, please inform us. We confirm the information, and make changes the soonest possible time. Only the name of the Cities, Towns, Villages, Postal code, and Area code changes, the Hotel will change the information without approval from guest.