



THE RITZ-CARLTON

OSAKA

GUEST SERVICE DIRECTORY

ゲストサービスディレクトリー

2-5-25 UMEDA KITA-KU
OSAKA, 530-0001 JAPAN

ザ・リッツ・カールトン大阪へ ようこそ。

この度は、ザ・リッツ・カールトン大阪をお選びいただき、誠にありがとうございます。お客様に快適なご滞在をご提供できるよう、紳士淑女一同努めてまいりますので、どうぞごゆっくりお過ごしください。

今回のご滞在が、ビジネス、観光など、どのような目的であっても、お客様の思い出に残るひと時を作るお手伝いをさせていただきます。当ホテルはJR大阪駅より歩いてすぐの距離にあり、そこから大阪城公園やユニバーサル・スタジオ・ジャパン、道頓堀といった観光名所へアクセス至便です。またホテルから徒歩圏内の中之島公園まで街中を散策したりランニングをお楽しみいただけますながら、水の都大阪の雰囲気を味わっていただけます。

大阪観光からお戻りになられたら、ぜひ館内のレストランでのお食事をお楽しみください。ミシュラン一つ星のフランス料理「ラ・ベ」をはじめ、伝統的な広東料理にモダンなエッセンスを加えた独創的なお料理が自慢の中国料理「香桃」や、寿司・天ぷら・鉄板焼・会席・炭火焼など一つのレストランで様々な和食がご堪能いただける日本料理「花筐」で季節の素材を活かしたお料理をお召し上がりください。またご夕食後は「ザ・バー」にて、オリジナルカクテルやライブ演奏と共に一日を振り返ってみてはいかがでしょうか。

翌日はザ・リッツ・カールトン・スパで癒しのひと時を。英国生まれのスパブランド「ESPA」やスイス発のラグジュアリーブランド「La Prairie」のプロダクトを使用したトリートメントを体験していただけます。確かな施術とラグジュアリーなおもてなしで、至福の時間をお過ごしください。

皆様のご滞在が思い出に残るものとなりますように。

ザ・リッツ・カールトン大阪
総支配人

大阪で特別な旅を

西日本最大の商業都市である大阪は、豊かな歴史と文化を持つ日本の玄関口です。「食いだおれ」の街として知られているとおり、街は多彩で美味しいグルメで溢れています。食通たちを魅了する街であり、また観光地や社交的な集まりの場として発展を続けてきました。一流のエンターテインメントやスポーツイベントが開催され、伝統的な芸術文化が培われてきた場所でもあります。そんな大都市・大阪の魅力をこの機会にぜひ味わってみてはいかがでしょうか。

ザ・リッツ・カールトン大阪は日本で最初のリッツ・カールトンとして、ショッピングやダイニング、そして娯楽施設が集まる西梅田にオープンしました。館内には450点もの美術品が飾られ、18世紀の英国貴族の邸宅を彷彿させる時代を超えたクラシカルな空間で皆様をお迎えます。第二の我が家のような心地良い雰囲気と心のこもったおもてなしで、お客様にユニークで思い出に残る体験をご提供いたします。



THE RITZ-CARLTON

OSAKA

コミュニティ・フットプリント

世界中に拠点を構えるザ・リッツ・カールトンは、社会・環境責任プログラム「コミュニティ・フットプリント」として、現地のコミュニティに関係の深い問題に取り組んでいます。当社の豊かな資源や優れた専門スキルを持つ人材を活かし、子供たちの幸福、貧困・飢餓の救済、環境保護など様々な問題を改善すべく努力しています。これらの取り組みは、私どものサービス精神、将来を見据えた長期的視野、ビジネス運営に基づくもので、ザ・リッツ・カールトンの紳士淑女とコミュニティの絆を表しています。

この取り組みについて詳しくは、
RitzCarlton.com/CommunityFootprints をご覧ください。

環境への取り組み

ザ・リッツ・カールトンでは、お客様に最高のおもてなしをご提供すると同時に、自然環境保護にも配慮しています。この取り組みの一環として、客室の清掃サービスは毎日行いますが、ベッドリネンの交換は一日おきに行います。もちろんご要望により、毎日の交換も可能です。ご希望の際は、ハウスキーピングまでご連絡くださいませ。

この取り組みにご賛同いただけるお客様は、ご使用後のタオルはタオル掛けにお戻しくだけませ。タオルの交換を控えさせていただきます。もちろん新しいタオルをご希望の場合は交換させていただきますので、お部屋を出られる前に、ご使用後のタオルをバスタブの中に入れてお出かけくださいませ。

ダイニング

お食事は、ザ・リッツ・カールトン大阪が誇るレストランまたはラウンジでお楽しみください。ホテル内レストランのご予約は内線17番で承ります。

ロビー階

イタリア料理 スプレッディード

営業時間 ご朝食 6:30 a.m. - 11:30 a.m./朝食ブッフェ 10:30 a.m.
ご昼食 11:30 a.m. - 2:00 p.m.
ランチブッフェ 11:30 a.m. - 2:00 p.m. (平日)
ウィークエンドランチブッフェ 11:30 a.m. - 2:00 p.m. (土・日・祝日)
アフタヌーンブッフェ 2:30 p.m. - 6:00 p.m. (2部制)
ご夕食 6:30 p.m. - 10:30 p.m.(ラストオーダー コース 9:30 p.m./アラカルト 10:00 p.m.)

ザ・ロビーラウンジ

営業時間 月～木曜日 11:00 a.m.-10:00 p.m. (ラストオーダー 9:30 p.m.)
金曜日 11:00 a.m.-11:00 p.m. (ラストオーダー 10:30 p.m.)
土曜日 10:00 a.m.-11:00 p.m. (ラストオーダー 10:30 p.m.)
日曜日・祝日 10:00 a.m.-10:00 p.m. (ラストオーダー 9:30 p.m.)
*ディナーの営業時間は 5:00 p.m.～ *フードラストオーダーは 9:00 p.m.

ザ・リッツ・カールトン・グルメショップ

営業時間 9:00 a.m-9:00 p.m.

ザ・リッツ・カールトン・ブティック

営業時間 9:00 a.m-7:00 p.m.

5階

フランス料理 ラ・ベ

営業時間 ご昼食 11:30 a.m.- 2:30 p.m.
ご夕食 5:30 p.m.-10:30 p.m. (ラストオーダー 9:00 p.m.)

中国料理 香桃 (シャンタオ)

営業時間 ご昼食 11:30 a.m.- 2:30 p.m.
ご夕食 5:30 p.m.-10:00 p.m.(ラストオーダー コース 8:30 p.m./アラカルト 9:00 p.m.)

日本料理 花筐 (はながたみ)

営業時間 ご昼食 11:30 a.m.- 2:30 p.m.
ご夕食 5:30 p.m.-10:00 p.m.(ラストオーダー コース 8:30 p.m./アラカルト 9:00 p.m.)

ザ・バー

営業時間 月～金曜日 5:00 p.m.- 0:00 a.m. (ラストオーダー 11:30 p.m.)
土・日・祝日 2:00 p.m.- 0:00 a.m. (ラストオーダー 11:30 p.m.)

その他のお食事のご提案やご予約のお手伝いは、コンシェルジュまでお問合せください。

インルーム・ダイニング

24時間ご利用いただけます。詳しくはインルームダイニングメニューをご覧くださいませ。ご注文は内線60番で承ります。

お部屋のオーナーバーには冷たいソフトドリンクや、ジュース、アルコールとスナックをご用意しております。バーは毎日担当者がチェックし、ご利用いただいたものは、お客様に請求させていただきます。出発日の前日から当日にご利用になられた商品のみ、チェックアウト時にご申告いただくよう、お願いいたします。なお、冷蔵庫の上のコーヒー、紅茶、日本茶などは無料でご利用いただけます。

水のサービスをご希望の方は、オペレーターまでご連絡くださいませ。

コンシェルジュサービス

コンシェルジュデスクはIFロビーにございます。

交通機関、郵便物、レストランの予約、ショッピングや大阪の観光案内、教会の案内、コピー、ファクシミリ、その他どのようなことでもお気軽にお尋ねください。

お電話の場合はオペレーターにおかけください。

ゲストサービス

ザ・リッツ・カールトンクラブ®レベル

クラブレベルにご宿泊のお客様には、専属のコンシェルジュが観光のご案内や手配など、ご滞在中のお手伝いをいたします。クラブレベルのお客様専用のクラブラウンジは、静かなスペースで仕事・ミーティング・休憩など、様々な目的でご利用いただけます。1日5回のフードプレゼンテーションや体験型イベントなどもご用意しております。

リッツ・キッズ

海洋生物学者ジャン・ミシェル・クストー氏の「オーシャン・フューチャー・ソサイエティ」を基にザ・リッツ・カールトンのために作られた特別プログラムで、好奇心いっぱいのお子様对环境について学ぶ機会をご提供します。お子様の豊かな感性を刺激し、自然とのつながりを感じられるプログラムです。

ご到着時には、お子様専用のチェックインカウンターでお迎えいたします。ご滞在中も冒険心や好奇心をくすぐるアクティビティをご用意しております。詳しくはスタッフまでお問合せください。

ハウスキーピング

快適におくつろぎいただけますよう、お部屋の清掃

(8:00a.m. - 4:00p.m.)とお休みの準備 (5:30p.m. - 9:00p.m.)にお伺いいたします。ご希望の時間がございましたらご連絡ください。またお子様用のアメニティーや、加湿器、追加の枕、毛布など、お部屋でご入用のものがございましたらオペレーターまで何なりとお申し付けください。

ランドリー・ドライクリーニング

クローゼット内にランドリーバッグと伝票をご用意しております。詳しくはランドリー伝票をご覧くださいか、オペレーターまでお問い合わせくださいませ。

ゲストサービス

バリアフリールーム、及び関連機器貸し出し

お身体の不自由な方にも安心してお過ごしいただけるよう、仕様の異なるお部屋をご用意しております。

手荷物・宅配便

お荷物の一時預かりや、宅配便をご希望の場合には、ご遠慮なくお申し付けください。

美容室・理髪店

お客様のご希望に添ったお店をご紹介します。詳しくはコンシェルジュにご相談くださいませ。

ビジネスセンター

1階グルメショップの隣にあり、24時間ご利用いただけます。備品等必要な物がございましたら、コンシェルジュまたは1階ロビースタッフまでお問合せくださいませ。

駐車場

駐車場をご利用の際にはバレー・パーキング（ホテルの従業員がお車のキーをお預かりし、お客様に代わって駐車いたします）、もしくはセルフ・パーキングのいずれかをお選びいただけます。駐車場は地下にあり、24時間ご利用いただけます。料金は1泊料金と1時間あたりの料金に分かれております。またバレー・パーキングはセルフ・パーキングと料金が異なります。詳しくはオペレーターまでお問い合わせくださいませ。

ゲストサービス

チェックアウト

チェックアウトは11:00a.m.となっております。チェックアウトの時間を延長なさる場合、3:00p.m.までは客室料金の25%、6:00p.m.までは客室料金の50%、それ以降は1日料金が加算されます。チェックアウトの時間の延長をご希望される場合は、フロントデスクにお知らせください。当日の空き状況によりお受けできない場合もありますのでご了承くださいませ。

懐中電灯

客室のクローゼット内に懐中電灯を備え付けております。

花

ロビー階のザ・フラワー・ブティックでは、あらゆる用途のフラワーアレンジメントを承っております。

外貨両替

主な外貨の日本円への両替をフロントデスクにて承ります。

服装

暖かく、リラックスした中でも洗練された雰囲気をお客様にお楽しみいただくため、パブリックスペースでは、浴衣やバスローブ、スリッパの着用をご遠慮いただいております。館内のパブリックスペースをご利用の際、いくつかのドレスコードを設けております。

忘れ物・落とし物

忘れ物や落とし物に関しては、セキュリティがお手伝いいたします。お困りの際は、セキュリティー（内線44番）までお問い合わせくださいませ。

ゲストサービス

病院

ホテルでは24時間、病院との連絡が取れるようになっております。必要な場合は、セキュリティー（内線44番）まで、ご連絡くださいませ。

メッセージ

お客様のプライバシーに配慮し、ボイスメールを設置しております。電話の「メッセージ」ボタンを押して、音声ガイドに従い、ご利用くださいませ。

ペット

身体障害補助犬（盲導犬・介助犬・聴導犬）を除くホテル内へのペットの持ち込みはお断りさせていただいております。ペットホテルがご入用の場合はお手伝いさせていただきます。

プライバシー

従業員の入室をお断りになるお客様は、ベッド横のテーブルにあるパネルで操作いただけます。‘Do Not Disturb’のボタンを押していただくと、客室ドア外側の「プライバシー（起こさないください）」のライトが点灯します。特定の、あるいは全ての電話をお部屋におつなぎしない方が良い場合には、オペレーターまでお申し付けくださいませ。

アメニティー

ザ・リッツカールトン大阪では、各種アメニティーを取り揃えております。加湿器や基礎化粧品、お子さま用アメニティーなど、ご入用のものがございましたら、何なりとお申し付けください。

靴磨きサービス

夜間、お休みの間に、靴磨きのサービスを承ります。クローゼットに備えた籐のバスケットに靴を入れ、客室の外に置いていただき、オペレーターまでご連絡くださいませ。

ゲストサービス

タクシー・ハイヤー

タクシーは正面玄関よりご乗車いただけます。タクシーやハイヤーのご予約もお手伝いいたします。

モーニングコール

パーソナルコール（ホテルのオペレーターがお電話いたします）をいつでもご利用いただけます。ご遠慮なくお申し付けください。

メディアサービス

客室テレビとラジオ

客室のテレビで国内・海外のTV放送や音楽放送、ラジオ放送をお楽しみいただけます。

インターネットサービス

無線高速インターネットは、全客室および宴会場含めホテル全館で無料にご利用いただけます。

新聞

新聞はエレベーターホールに用意しております。毎朝ご希望のお客様にはお部屋までお届けいたしますのでオペレーターまでご連絡くださいませ。

フィットネス

フィットネスセンター

ホテルのフィットネスセンターは6階にあり、あらゆるエクササイズに対応するマシンが揃ったジムやプール、スパを備えた総合的なフィットネスとリラクゼーションの施設です。16歳未満のお子様はジム以外の施設を保護者同伴にて、9:00 a.m. - 7:00 p.m.までの間、ご利用いただけます。

※刺青、法定伝染病、酒気を帯びている方のご利用はご遠慮願います。

ジム（16歳未満のお子様はご利用いただけません。）

- ・ウェイトトレーニングマシン
- ・フリーウェイト
- ・ストレッチ/エクササイズ用マット
- ・トレッドミル、エアロバイク、ステアマスター

営業時間 24時間（7:00 a.m - 10:00 p.m.までスタッフが常駐）

プール

屋内温水プールは幅5.5メートル、長さ20メートルです。プールの水は、水中の塩素濃度を低くおさえ、お肌にやさしいプールです。

プールエリアは、16歳未満のお子様は9:00 a.m. - 7:00 p.m.までの間、保護者の方ご同伴でご利用いただけます。

プールには2つのシャグジーがあります。1つは室内に、もう1つは屋外にあり、美しい庭に囲まれています。

営業時間 7:00 a.m. - 10:00 p.m.

レンタルウェア

ジムやプールのご利用に必要なトレーニングパンツ、Tシャツ、スニーカー、水着、子供用水着などがございます。バスロープ、タオル、スリッパ、バスアメニティーは無料でご用意しております。

スパ

トリートメント・ボディケアサービス

英国生まれのスパブランド「ESPA」やスイス発のラグジュアリーブランド「ラ・プレリー」のプロダクトを使用したトリートメントを体験していただけます。確かな施術とラグジュアリーなおもてなしで、至福の時間をお過ごしください。

営業時間 平日 10:00 a.m. - 9:00 p.m.
土曜・日曜 9:00 a.m. - 9:00 p.m.

スパエリア

スパエリアは男性用、女性用に分かれています。16歳未満のお子様は9:00 a.m. - 7:00 p.m.までの間、保護者の方ご同伴でご利用いただけます。

- ・ドライサウナ
- ・スチームサウナ
- ・温・冷水浴場
- ・ロッカールーム
- ・シャワー室および化粧室

営業時間 7:00 a.m. - 10:00 p.m.

*一部有料の施設です。

緊急時対応 & セキュリティ

ザ・リッツ・カールトン大阪はお客様への心のこもったおもてなしと快適なご滞在を提供することをもっとも大切な使命と考えています。

お客様の安全のため、ホテルには最新の消防用設備等が備えられており、ザ・リッツ・カールトン大阪の従業員である紳士、淑女も非常事態に対処できるように訓練を受けております。さらに万一の場合に備え、以下の緊急時の避難説明と客室ドア内側の避難経路図をご確認いただきますよう、お願いいたします。

安全のための一般的な注意

ホテルでは市当局とも協力し、安全を守るため継続的に予防措置をとっております。

客室とパブリックエリアにはスプリンクラーと煙感知器が設置され、ホテル内は24時間ビルとホテルのセキュリティによって監視されています。万一、緊急事態がおきた場合には、客室に備えられている非常用スピーカーでお知らせいたします。稀に、真火災以外の熱源や煙また入浴による湯気にも感知することがございます。安全のためご理解の程お願い申し上げます。

緊急時には緑色で非常口と示されている避難階段のほか、客室の窓の外側にある避難バルコニーを經由して避難することができます。客室の窓は新鮮な空気をお部屋に入れられるよう開閉式になっており、非常時にはさらに大きく開けて通り抜けることができます。一旦ロックが掛かる角度（約45度）以上に大きく開けますと、非常アラームがセキュリティーオフィスで作動いたします。非常時以外は開けないようお願いいたします。

非常時には落ち着いて行動することが何よりも大切です。パニックを起こさず冷静を保ってください。

火災の通報：内線44番をダイヤルしてください

もし火災を発見したら

- *最寄りの火災報知器を押して、発信してください。
- *火災が広がらないように、火元付近のドアを閉めてください。
- *危険ですから、小さな火災以外は消火器を使ってご自身で消そうとしないでください。

緊急時対応 & セキュリティ

避難

避難の際には

- * 客室の鍵をもって避難してください。
- * 落ち着いて、素早く最寄りの非常口に行き、階段を使って下りてください。
- * エレベーターは使用しないでください。
- * ドアを開ける前に、扉の向こうに火災が広がっていないかどうか調べてください。
- * ドアが熱く感じたら、開けないでください。
- * 濃い煙が立ち込めているところに注意してください。煙のない廊下や階段に向かって進んでください。
- * もし濃い煙に周りを囲まれてしまったら、姿勢を低くして出口に向かってください。床付近の空気の方が、煙が薄く安全です。

警報が鳴ったら

お部屋から出ずに、館内放送を待ってください。

警報が鳴ると、客室用エレベーターは自動的にロビー階で停止し、警報が止まるまで動きません。

地震

地震は日本ではそう珍しいことではありません。

弱い揺れの場合には緊急の館内放送は行われません。

もし大地震が発生した場合、以下のように行動してください。

- * 飛び散ったガラスで怪我をしないように、窓から離れてください。
- * 落下物で怪我をしないよう、机など家具の下に隠れてください。
- * 館内放送を聞き逃さないよう、注意してください。

セーフティーボックス

客室内のセーフティーボックスをご利用いただけます。貸金庫をご希望の方はフロントデスクにてお手続きください。

ザ・リッツ・カールトン大阪 宿泊約款

適用範囲、第1条

1. 当ホテルが宿泊客との間で締結する宿泊契約及びこれに関連する契約は、この約款の定めるところによるものとし、この約款に定めのない事項については、法令又は一般に確立された慣習によるものとします。

宿泊契約の申込み、第2条

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

宿泊契約の成立等、第3条

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

申込金の支払いを要しないこととする特約、第4条

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

宿泊契約締結の拒否、第5条

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

- (1) 宿泊の申込みが、この約款によらないとき
- (2) 満室により客室の余裕がないとき
- (3) 宿泊しようとする者が、宿泊に関し、法令の規定、公の秩序若しくは善良の風俗に反する行為をするおそれがあると認められるとき
- (4) 宿泊しようとする者が、伝染病者であると明らかに認められるとき
- (5) 宿泊に関し合理的な範囲を超える負担を求められたとき
- (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ことができないとき
- (7) 宿泊しようとする者が泥酔等により他の宿泊客に迷惑を及ぼすおそれのあるとき、他の宿泊客に著しく迷惑を及ぼす言動があるとき

宿泊客の契約解除権、第6条

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

当ホテルの契約解除権、第7条

1. 当ホテルは、次に掲げる場合においては、宿泊契約を解除することがあります。
 - (1) 宿泊客が宿泊に関し、法令の規定、公の秩序若しくは善良の風俗に反する行為をするおそれがあると認められるとき、又は同行者をしたと認められるとき
 - (2) 宿泊客が暴力団その他の反社会的勢力（暴力、威力、詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する集団又は個人）に該当する者ないし、これらに関与している者であると認められたとき
 - (3) 宿泊客が暴力的又は威迫な要求行為や法的な責任を超えた不当な要求行為を行ったとき
 - (4) 宿泊客が伝染病者であると明らかに認められるとき
 - (5) 宿泊に関し合理的な範囲を超える負担を求められたとき
 - (6) 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
 - (7) 宿泊しようとする者が泥酔等により他の宿泊客に迷惑を及ぼすおそれのあるとき、他の宿泊客に著しく迷惑を及ぼす言動があるとき
 - (8) 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、宿泊客がい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。

宿泊の登録、第8条

1. 宿泊客は、宿泊当日、当ホテルのフロントにおいて、次の事項を登録していただきます。
 - (1) 宿泊客の氏名、年齢、性別、住所及び職業
 - (2) 外国人にあつては、国籍、旅券番号、入国地及び入国年月日
 - (3) 出発日及び出発予定時刻
 - (4) その他当ホテルが必要と認める事項
2. 宿泊客が第12条の料金の支払いを、旅券小切手、宿泊券、クレジットカード等通貨に代わり得る方法により行おうとするときは、あらかじめ、前項の登録時にそれらを呈示していただきます。

客室の使用時間、第9条

1. 宿泊客が当ホテルの客室を使用できる時間は、午後3時から翌日の午前11時までとします。
2. 当ホテルは、前項の規定に関わらず、同項に定める時間外の客室の使用に応じることがあります。この場合には次に掲げる追加料金を申し受けます。
 - (1) 超過4時間までは、室料金の25%
 - (2) 超過7時間までは、室料金の50%
 - (3) 超過7時間以上は、室料金の100%

利用規則の遵守、第10条

宿泊客は、当ホテル内においては、当ホテルが定めてこの約款内に記載した利用規則に従っていただきます。

営業時間、第11条

1. 当ホテルの主な施設等の営業時間は次の通りとし、その他の施設等の詳しい営業時間は備付けパンフレット、各所の掲示、客室内のサービスガイド等でご案内いたします。

(1) フロント、キャッシャー等 サービス時間	イ. 門限 ロ. フロントサービス ハ. 外貨両替サービス	なし 24時間 24時間
(2) 飲食等サービス	イ. 朝食 ニ. その他の飲食等	ロ. 昼食 ハ. 夕食
(3) 附帯サービス施設	イ. フィットネスセンター ロ. ビジネスセンター	
2. サービスガイドに掲載された営業時間は、必要やむを得ない場合には臨時に変更することがあります。その場合には、適当な方法をもってお知らせします。

料金の支払い、第12条

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

当ホテル責任、第13条

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、消防機関から認定を受けておりますが、万一の火災等に対処するため、旅館賠償責任保険に加入しております。

契約した客室の提供ができないときの取扱い、第14条

1. 当ホテルは、宿泊客に契約した客室を提供できないときは、宿泊客の了解を得て、できる限り同一の条件による他の宿泊施設を斡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斡旋ができないときは、違約金相当額の補償料を宿泊客に支払い、その補償料は損害賠償額に充当します。ただし、客室が提供できないことについて、当ホテルの責めに帰すべき事由がないときは、補償料を支払いません。

寄託物等の取扱い、第15条

1. 宿泊客がフロントキャッシャ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、毀損等の損害が生じたときは、それが、不可抗力である場合を除き、当ホテルは、その損害を賠償します。ただし、現金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キャッシャーにお預けにならなかったものについて、当ホテルの故意又は過失により滅失、毀損等の損害が生じたときは、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のなかったものについては、15万円を限度として当ホテルはその損害を賠償します。

宿泊客の手荷物又は携帯品の保管、第16条

1. 宿泊客の手荷物が、宿泊に先立って当ホテルに到着した場合は、その到着前に当ホテルが了解したときに限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お渡します。
2. 宿泊客がチェックアウトしたのち、宿泊客の手荷物又は携帯品が当ホテルに置き忘れられていた場合において、所有者の指示がない場合又は所有者が判明しないときは、発見日を含め 3ヶ月間保管し、その後処分させていただきます。また、期間内にお申し出があった場合でも、お申し出があつてから三ヶ月間お引取りがない場合は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項の場合にあつては前条第1項の規定に、前項の場合にあつては同条第2項の規定に準じるものとします。

駐車場の責任、第17条

宿泊客がハービスビル内の駐車場をご利用になる場合、車両のキーの寄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つて、車両の管理責任まで負うものではありません。ただし、駐車場の管理にあたり、当ホテルの故意又は過失によつて損害を与えたときは、その賠償の責めに任じます。

宿泊客の責任、第18条

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

宿泊約款の責任、第19条

1. 当ホテルは、社会情勢の変化その他の合理的必要性がある場合には、契約の目的に反せず、かつ、相当な範囲において、この約款の各条項を変更できるものとします。
2. 前項によるこの約款の変更の際には、変更後の約款の内容と適用開始日を、相当の方法であらかじめ公表するものとし、公表の際に定める相当な期間を経過した日から適用されるものとします。

利用規則

ザ・リッツ・カールトン大阪では、宿泊約款第10条に基づき、当ホテルの品位を保ち、またお客様が当ホテルに滞在中に快適かつ安全にお過ごしいただくことを目的とした利用規則を下記の通り定めておりますので、皆様のご協力をお願い申し上げます。万一この規則に対してご協力がいただけなかった場合は、宿泊約款第7条第1項により、客室及び当ホテル内の他の諸設備のご利用をお断り申し上げることがあります。また、お客様のご協力が得られなかった結果生じた事故については、当ホテルでは責任を負いかねますので、その旨ご了承下さいますようお願い申し上げます。

1. ベットの中など、火災の原因となりやすい場所での喫煙はお断りさせていただきます。
2. 客室内では火災の原因となるような行為はお断りさせていただきます。また、暖房用、炊事用などの熱を発生する器具等のご使用はお断りさせていただきます。
3. 下記の物品は、他のお客様の迷惑になりますのでお持ち込みはお断りさせていただきます。
 - (イ) 犬・猫・鳥・その他の愛玩動物、家畜類等
(ただし、身体障害者補助犬は除く)
 - (ロ) 火薬、揮発油その他発火、引火性のもの
 - (ハ) 悪臭を発生するもの
 - (ニ) 常識的な大きさ、量をこえる物品
 - (ホ) 法により所持を許可されていない銃砲、刀剣、覚醒剤の類
4. ご訪問客と午後10時以後の客室内でのご面会はご遠慮願います。
5. 客室は宿泊以外の目的のご使用はお断りさせていただきます。
6. ご滞在中の現金、貴重品の保管にはフロント会計にて備え付けの貸し金庫をご利用いただくようお願いいたします。万一紛失、盗難事故等が発生した場合、ホテルでは一切の責任を負いません。
7. ホテル内のレストラン、バーなどをご署名によってご利用なさる場合は必ず客室のご宿泊者名と部屋番号をご教示ください。
8. 客室やロビーを事務所や営業所がわりとしてご使用なさることはお断りさせていただきます。
9. 客室内よりお電話をご利用の際は施設利用料が加算されますのでご了承ください。
10. 諸博その他風紀を乱し、他人に迷惑をかけるような行為はお断りさせていただきます。

11. 館内の諸設備および諸物品についてのお願い
 - (イ) 本来の目的以外の用途にご使用にならないでください。
 - (ロ) ホテルの外へ持ち出さないでください。
 - (ハ) 他の場所に移動したり加工したりしないでください。
12. 館内外の諸設備、備品の汚損、破損、紛失については、実費を申し受けます。
13. ゆかた、パジャマ、バスローブ、スリッパは客室内でのご利用のためにご用意しております。ゆかた、パジャマ、バスローブ、スリッパは客室外でのご利用はご遠慮願います。フィットネスセンターに限りバスローブ、スリッパを着用のうえ、そのまま客室よりお越しいただいても結構です。
14. ご滞在中、フロント会計からの勘定書の提示がございましたら、その都度お支払いください。
15. ホテル外から飲食物等のご注文（配達）はお断りさせていただきます。

宿泊料金等の算定方法

(第2条第1項、第3条第2項及び第12条第1項関係)

別表第1

宿泊客が支払うべき総額	内 訳	
	宿泊料金	(1) 基本宿泊料(室料) (2) サービス料((1) ×15%) (3) 消費税
	追加料金	(4) 飲食料及び その他の利用料金 (5) サービス料((4) ×15%) (6) 消費税
	税金の積算	
	宿泊料金	((1) + (2)) ×消費税率
	追加料金	((4) + (5)) ×消費税率

備考：税法が改正された場合は、その改正された規定によるものとします。

違約金 (第6条第2項関係)

別表第2

契約申込人数		契約解除の通知を受けた日			
		不泊及び 当日 午後6時以降	当日 午後6時迄	前 日	前々日
一般	14名 まで	100%	80%	20%	0%

(注)

1. %は基本宿料に対する違約金の比率です。
2. 契約日数が短縮した場合は、その短縮日数にかかわらず、1日分(初日)の違約金を取受します。

WELCOME TO THE RITZ-CARLTON, OSAKA.

On behalf of our Ladies and Gentlemen, it is a pleasure to have you as our guest, and we hope you enjoy your stay with us. Whether you are visiting on business or pleasure, our property offers you a special experience. We are located within walking distance of the JR Osaka station from where you can easily access popular local attractions such as Osaka Castle Park, Universal Studios Japan, and downtown Dotonbori. You can also enjoy a leisurely walk or run to Nakanoshima Park, the spacious municipal park in between two rivers while taking in Osaka's beautiful waterfront sceneries. Return from a day of exploration and discovery to enjoy The Ritz-Carlton tradition of an unforgettable dining experience at our award-winning French Restaurant "La Baie," the authentic Chinese restaurant "Xiang Tao," or the traditional Japanese restaurant "Hanagatami" before heading to "The Bar" for a nightcap. The next day, check yourself into The Ritz-Carlton Spa for a wellness retreat. Step inside this luxury sanctuary where we offer an extensive menu of massages, La Prairie facials and ESPA body therapies. Enjoy discreet, personalized service, along with immersive spa amenities, including vitality pools, outdoor Jacuzzi, sauna and heat experience that take tranquility to greater heights.

Warmest regards,
General Manager

YOUR VISIT TO OSAKA

Osaka is a gateway city to Japanese culture and history, the center of finance and trade in Western Japan. The city is best known for a variety of culinary delights, and its food culture is well described in the local phrase "kuidaore" or "eat till you drop." More than that, Osaka is a city where foodies, explorers, and socialites meet and indulge in their passion. From world-class entertainment and sporting events, to an impressive art scene, visitors will be enthralled by all that this cosmopolitan city has to offer.

Located in the prestigious district of Nishi-Umeda, where you enjoy dozens of shopping, dining, and entertainment activities, The Ritz-Carlton, Osaka, the first Ritz-Carlton hotel in Japan, has a timeless and enduring classic design, reminiscent of 18th-century English, aristocratic life. With a 450-piece art and antique collection, a spa and impeccably designed accommodations, this urban oasis offers stylish sophistication near uncommon attractions and ancient city sights.



THE RITZ-CARLTON

OSAKA

COMMUNITY FOOTPRINTS

Our social and environmental responsibility program, Community Footprints, aligns us around the issues that are important to the communities where we operate. By mobilizing our resources and skill-based volunteer efforts, we strive to make a difference through child well-being, hunger and poverty relief, and environmental responsibility. Our Community Footprints social and environmental responsibility strategy is embedded into our service values, long range plan and business operations symbolizing the genuine commitment to our local communities by all Ladies and Gentlemen of The Ritz-Carlton. To learn how The Ritz-Carlton is helping to sustain the environment, visit RitzCarlton.com/CommunityFootprints.

ENVIRONMENTAL RESPONSIBILITY

At The Ritz-Carlton our environmental responsibility initiatives deliver an unparalleled guest experience while protecting our natural resources. As part of this commitment, your room will be serviced daily and your bed linens changed every other day. If you prefer a more frequent change of your linens, please dial the Front Desk or notify one of our Ladies and Gentlemen, and it will be our pleasure to provide this service.

We invite you to join The Ritz-Carlton in minimizing our environmental imprint. If you hang your towels, we'll assume you will be using them again.

Of course, should you desire new towels, it is our pleasure to provide them. Simply leave your towels on the floor, and we will replace them with freshly laundered towels.

DINING

We welcome you to enjoy our signature culinary options: Michelin Star French cuisine at “La Baie,” where chef Gibert combines the great European culinary traditions with fresh seasonal produce to create a menu like no other; “Xiang Tao,” Chinese restaurant serving authentic Cantonese cuisine; “Hanagatami” Japanese restaurant offering sushi, tempura, teppanyaki, kaiseki, and sumibiyaki (the charcoal broiled cooking style), each in separate sections. Splendido is a popular all day dining serving breakfast, lunch buffet, seasonal afternoon tea buffet, and authentic Italian dinner.

For dining reservations, please call Restaurant Reservation. The Concierge will be pleased to provide additional dining suggestions and make reservations for you.

IN-ROOM DINING

Our In-Room Dining menu offers a wide selection of local and international delights, healthy options and an extensive array of beverages for adults and younger guests alike. For your comfort and convenience, In-Room Dining is available 24 hours a day. Please call us to place an order.

Every guest room is equipped with an honor bar that contains a range of beverages and snacks for purchase. Tea and coffee are offered with our compliments.

Ice is available upon request. Please contact At Your Service.

CONCIERGE SERVICES

The Concierge is pleased to provide expert knowledge of the local area and assist with any amenities and services you might require, such as transportation, travel, mail, tours, entertainment, dining and religious services and amenities.

Our team may also assist with any family needs, such as babysitting services. A minimum advance notice of one day is required.

The Concierge is located in the Lobby of the hotel, or you may call At Your Service for assistance.

GUEST SERVICES

THE RITZ-CARLTON CLUB® LEVEL

We welcome you to experience our exclusive Club Level, with a dedicated Concierge to assist with travel arrangements and tour recommendations. In our exclusive Club Lounge located on 34th floor, enjoy a quiet space for working, meeting or relaxing; complimentary culinary presentations throughout the day; and special events. Please contact the Reception Desk or call At Your Service for information on acquiring Club access.

RITZ KIDS

Let us bring out your child's innate curiosity and delight them with knowledge about the natural environment. Exclusively developed for The Ritz-Carlton by Jean-Michel Cousteau's Ocean Futures Society, Ritz Kids is designed to intrigue and thrill bright minds and provide personal connections with the environment. From the moment of arrival, we welcome our youngest guests to The Ritz-Carlton, Osaka at their own check-in counter. Guided by playfulness and a sense of wonder, Ritz Kids delights and engages your children to interact with their surroundings in a fresh and exciting way. For more information or to make reservations, please contact the Reception Desk or call At Your Service.

GUEST SERVICES

HOUSEKEEPING SERVICES

Housekeeping services are offered twice daily, the first service between 8 a.m. and 4 p.m. and turndown service between 5:30 p.m. and 9:00 p.m. If you prefer service at a specific time during your stay, please contact Housekeeping or At Your Service. For your added comfort and convenience, we are happy to provide extra pillows, blankets, towels, children amenities or regular amenities.

LAUNDRY & DRY CLEANING SERVICES

We are pleased to offer same-day laundry and dry cleaning services for items left with us before 10 a.m. Please place your garments in the laundry bag located in your closet, complete the accompanying form, and contact Housekeeping for collection. Your items will be returned to your room by 6 p.m. the same day. Pressing services are also available.

ACCESSIBILITY: EQUIPMENT & FACILITIES

The hotel provides specifically designated guest facilities for people with disabilities. Please contact At Your Service for additional information.

BAGGAGE HANDLING

We are pleased to assist you with your baggage handling, storage, and courier service. Kindly contact At Your Service.

BEAUTY SALON

Please contact At Your Service for a specialist who meets your needs.

GUEST SERVICES

BUSINESS CENTER

Located on the Lobby Floor adjacent to the Gourmet Shop, the Business Center is accessible 24 hours. We are pleased to offer a comprehensive range of secretarial and business services, including interpretation, equipment rentals, personal computers, photocopying and word processing. Please contact At Your Service or any of the Ladies and Gentlemen in the Lobby for assistance.

CALL FORWARDING

If you plan on leaving your room, but are expecting calls, please feel free to inform us. The Hotel Operator will be happy to direct calls to a location or alternate number of your choice.

CAR PARKING

We are pleased to offer our guests a choice of valet or self-parking. The garage is located underground and is secured 24-hours a day. Both overnight and hourly rates are available. Please contact At Your Service for additional information.

CHECK-OUT

Check-out time is 11 a.m. An additional 25% of the daily room rate will be charged for an extended check-out until 3 p.m. and an additional 50% for 6 p.m. For late departure arrangements, please contact At Your Service.

DRESS CODE

One of the many time honored traditions established over the years at The Ritz-Carlton is guest attire. We wish to provide a warm, relaxed yet refined ambiance for our guests. Please refrain from wearing yukatas, bathrobes, and slippers in the public areas of the hotel. There are specific dress codes in some areas of the hotel. Please contact At Your Service for further information.

GUEST SERVICES

FLASHLIGHT

Your guest room is equipped with a flashlight that is located in your closet.

FLOWERS

The Ritz-Carlton, Osaka is proud to offer flower arrangements for any occasion through our florist on the Lobby Floor. Please contact At Your Service for additional information and orders.

FOREIGN CURRENCY EXCHANGE

Most major international currencies can be exchanged at the Front Desk.

LOST & FOUND

Our Loss Prevention Department will be pleased to offer you assistance in tracing lost property. Please contact At Your Service.

MEDICAL CARE

The hotel has a number of contacts with licensed medical doctors and dentists available on a 24-hour basis. If you require medical assistance, please contact At Your Service.

MESSAGES

We are pleased to feature state of the art voice mail as our primary guest message system. Simply press the message button on your phone and follow the instructions.

PETS

We regret that no pets are allowed in the hotel with the exception of Registered Assistance Dogs. We will be happy to assist you in arranging outside accommodations for your pets.

GUEST SERVICES

PRIVACY

For your convenience, your bedside control panel features a privacy indicator which illuminates a sign outside your door. The Hotel Operator will be happy to screen or prevent calls to be directed to your room, based upon your request.

ROOM AMENITIES

The Ritz-Carlton, Osaka is proud to feature the finest luxury amenities. Should there be any additional amenities you may require, such as humidifiers, bubble bath, or children's amenities, etc., please contact At Your Service.

SAFE & SAFETY DEPOSIT BOXES

Your guest room is equipped with a personal safe. Please note that the hotel is not responsible for any loss to valuables left unattended in your room. In addition to your personal safe, safety deposit boxes are available adjacent to the Front Desk.

SHOESHINE SERVICE

We are pleased to offer an overnight shoeshine service with our compliments. Simply place your shoes in the basket provided in your closet, place them outside the door, and contact At Your Service.

TAXI SERVICE

Taxis are readily available to all local destinations. We will be pleased to assist you to arrange taxi services or private limousine services.

WAKE-UP CALLS

We are pleased to offer our personal wake-up calls at any time during your stay, kindly contact At Your Service for arrangements.

MEDIA SERVICES

GUEST-ROOM ENTERTAINMENT

Your television features local and international television channels, and local radio stations. Should you require assistance, please contact At Your Service.

INTERNET ACCESS

All guest rooms and public spaces are equipped with high-speed, wireless internet access. For connection, please choose the network, “RitzCarlton” and press “CONNECT” from the landing page.

NEWSPAPERS

Complimentary newspapers are available upon request. Please contact At Your Service.

FITNESS

FITNESS CENTER

Complimentary use of the Fitness Center, located on 6F, is available 24 hours a day (Staff Hours: 7:00 a.m. to 10:00 p.m.)

The Fitness Center is equipped with cardiovascular machines, free-weights, stretch and weight stations. Locker rooms are equipped with shower facilities, saunas and personal care products. The Fitness Center is happy to offer luxurious robes, towels, slippers, bathing and complimentary grooming amenities. We also offer exercise apparel (shorts, exercise pants, T-shirts, sneakers, etc.).

Please note guests with visible tattoos, reportable communicable diseases, or guests who are under the influence of alcohol are asked to refrain from using the Fitness Center.

OUTDOOR FITNESS

Enjoy running, walking or biking around the city of Osaka. Maps to guide your outdoor adventure are available at the Reception or the Concierge.

POOL

Enjoy our 20-meter indoor heated swimming pool located on 6F, equipped with indoor and outdoor Jacuzzis. Complimentary pool floats are available for use.

Please note guests under 16 years of age are welcome between the hours of 9 a.m. - 7 p.m. and need to be accompanied by an adult at all times.

The pool is open daily from 7 a.m. to 10 p.m.

SPA

The Ritz-Carlton Spa, Osaka offers an extensive menu of massages, La Prairie facials and ESPA body therapies. Enjoy discreet, personalized service, along with immersive spa amenities, including sauna and heat experience that take tranquility to greater heights. Located on 6F, the Spa is open from 10 a.m. to 9 p.m. on weekdays and from 9 a.m. to 9 p.m. on Saturday and Sunday. Please contact At Your Service for reservations.

EMERGENCY & SECURITY

Our property has professionally trained Ladies and Gentlemen on duty 24 hours a day in the unlikely event of an emergency situation. Further details outlining specific information and procedures can be found in this section. If you should have any additional questions, please contact the Loss Prevention (dial 44).

GENERAL SAFETY PRECAUTIONS

The hotel management, in close cooperation with the local municipal authorities, has taken every precaution for your safety. All guest rooms and public areas are equipped with sprinklers and smoke detectors. The hotel is also monitored 24-hours a day by building and hotel security personnel. In the unlikely event of an emergency, the hotel will communicate with all guests through the public address system, which has speakers in all guest rooms. Please be aware that during rare occasions, detectors may sense a heat source including steam from the bathroom or smoke that is not caused by fire and they will activate the system. Your safety is our highest concern.

Guests are encouraged to become familiar with the location of exits, alarm stations, fire extinguishers and hose reels. These are indicated on the back of your door. In addition to the emergency stairwells, marked with a green exit sign, it is also possible to evacuate your room via the fire escape outside your guest room window. All windows are designed to open for fresh air and can be opened further should an escape be required. Please note that this feature should only be used in an emergency and an alarm will be activated in our Security Office if the window is fully opened.

In any emergency situation, it is very important you remain calm and follow the instructions. Panic can be more dangerous than the emergency itself.

EMERGENCY & SECURITY

FIRE PROCEDURE

Should you find a fire in the hallway:

- Activate the nearest fire alarm.
- Close the door against and around the fire to prevent the fire from spreading.
- Only attempt to extinguish small fires without taking any personal risks by using a fire extinguisher.

EVACUATION

If you are asked to evacuate:

- Take your room key with you.
Proceed in a calm, orderly manner to the nearest exit and walk down the stairs.
- Do not attempt to use the elevators.
- Test all doors for heat before you open them.
- If the door feels hot, do not open it.
- Watch out for heavy smoke. Proceed to a smoke-free hallway or staircase.
- Should you ever be surrounded by thick smoke, crawl to the nearest exit. Stay low as the air tends to be fresher at floor level.

ALARM

Stay in your room and await instructions through the public address system. When the alarm is activated, all guest elevators will automatically return to the Lobby Floor and remain there until the alarm is recovered.

EMERGENCY & SECURITY

EARTHQUAKE

Earthquake activity periodically occurs in Japan.

In the case of minor tremors, there will normally be no general announcement over the hotel's public address system.

In the rare case of a violent earthquake, please follow the instructions below:

- Stay away from windows to avoid possible flying glass.
- Crawl under sturdy furniture like the desk to protect yourself from falling objects.
- Listen carefully to instructions through the hotel's public address announcement.

SAFETY DEPOSIT BOXES

In addition to the personal safe in your room, safety deposit boxes are available for your use. If you prefer to use a safety deposit box, please contact At Your Service to arrange for the service.

SPECIAL ASSISTANCE

The Concierge is pleased to assist with any additional amenities and services you might require.

Terms and Conditions for Accommodation

Scope of Application. Article I

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 for herein shall be governed by laws and regulations, and/or generally accepted practices.
2. In the case where the Hotel has entered into a special contract with the Guest insofar as such special contract does not violate laws and regulations or generally accepted practices, notwithstanding the preceding Paragraph, the special contract shall take precedence over the provisions of these Terms and Conditions.

Application for Accommodation Contracts. Article II

1. A Guest who intends to make an application for an Accommodation Contract with the Hotel shall notify the Hotel of the following particulars:
 - (1) Names of the Guest(s);
 - (2) Date(s) of accommodation and estimated time of arrival;
 - (3) Accommodation Charges (based, in principle, on the Basic Accommodation Charges listed in the Attached Table No.1); and
 - (4) Other particulars deemed necessary by the Hotel.
2. In the case where the Guest requests, during his/her stay, an extension of the accommodation beyond the date(s) in sub-paragraph(2) of the preceding Paragraph, it shall be regarded as an application for a new Accommodation Contract at the time such request is made.

Conclusion of Accommodation Contracts, etc. Article III

1. A Contract for Accommodation shall be deemed to have been concluded when the Hotel has duly accepted the application as stipulated in the preceding Article. However, the same shall not apply where it has been proven that the Hotel has not accepted the application.
2. When a Contract for Accommodation has been concluded in accordance with the provisions of the preceding Paragraph, the Guest is requested to pay an accommodation deposit fixed by the Hotel within the limits of the Basic Accommodation Charges covering the Guest's entire period of stay (3 days when the period of stay exceeds 3 days) by the date specified by the Hotel.
3. The deposit shall be first used for the Total Accommodation Charges to be paid by the Guest, then secondly for the cancellation charges under Article VI and thirdly for the reparations under Article XVIII as applicable, and the remainder, if any, shall be refunded at the time of the payment of the Accommodation Charges as stated in Article XII.
4. When the Guest has failed to pay the deposit by the date as stipulated in Paragraph 2, the Hotel shall treat the Accommodation Contract as invalid. However, the same shall apply only in the case where the Guest is thus informed by the Hotel when the period of payment of the deposit is specified.

Special Contracts Requiring No Accommodation Deposit. Article IV

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

Refusal of Accommodation Contract. Article V

The Hotel shall have the right not to accept the application for an Accommodation Contract under any of the following cases:

- (1) When the application for accommodation does not conform with the provisions of these Terms and Conditions;
- (2) When the Hotel is fully booked and no room is available;
- (3) When the Guest seeking accommodation is deemed liable to conduct himself in a manner that will contravene the laws or act against the public order or good morals in regard to his accommodation;
- (4) When the Guest seeking accommodation can be clearly detected as carrying an infectious disease;
- (5) When the Hotel is requested to assume an unreasonable burden in regard to his accommodation;
- (6) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities, dysfunction of the facilities and/or other unavoidable causes;
- (7) When the Guest seeking accommodation is deemed liable to behave in a manner that will infringe upon other Guests of this Hotel or behaves in such a manner, due to intoxication or other causes.

Right to Cancel Accommodation Contracts by the Guest. Article VI

1. The Guest is entitled to cancel the Accommodation Contract by so notifying the Hotel.
2. In the case where the Guest has canceled the Accommodation Contract in whole or in part due to causes for which the Guest is liable (except in the case where the Hotel has requested the payment of the deposit during the specified period as prescribed in Paragraph 2 of Article III and the Guest has canceled before the payment), the Guest shall pay cancellation charges as listed in the attached Table No. 2. However, in the case where a special contract as prescribed in Paragraph 1 of Article IV has been concluded, the same shall apply only when the Guest is informed of the obligation of the payment of the cancellation charges in case of cancellation by the Guest.
3. In the case where the Guest does not appear by 8 p.m. of the accommodation date (2 hours after the expected time of arrival if the Hotel is notified of it) without an advance notice, the Hotel may regard the Accommodation Contract as being canceled by the Guest.

Right to Cancel Accommodation Contracts by the Hotel. Article VII

1. The Hotel may cancel the Accommodation Contract under any of the following cases:
 - (1) When the Guest is deemed liable to conduct and/or have conducted himself/herself in a manner that will contravene the laws or act against the public order and good morals in regard to his/her accommodation;
 - (2) When the Guest is deemed to be a member of a crime syndicate or a member of any other antisocial factions (an organization or an individual who seeks a financial profit by using physical force, power and/or swindle), or affiliated with such an organization or persons;
 - (3) When the Guest makes a demand and leverages physical force, possesses an overall threatening manner, or makes a demand that is beyond the Hotel's legal responsibilities;
 - (4) When the Guest can be clearly detected as carrying an infectious disease;
 - (5) When the Hotel is requested to assume an unreasonable burden in regard to his accommodation;
 - (6) When the Hotel is unable to provide accommodation due to natural calamities and/or other causes of force majeure;
 - (7) When the Guest is deemed liable to behave in a manner that will infringe upon other Guests of this Hotel or behaves in such a manner due to intoxication or other causes;
 - (8) When the Guest does not observe the rules prohibiting certain actions specified under the House Regulation stipulated by the Hotel (restricted to prohibitions deemed necessary in order to prevent fires), such as smoking in bed, and mischief to the fire-fighting facilities.
2. In the case where the Hotel has canceled the Accommodation Contract in accordance with the preceding Paragraph, the Hotel shall not be entitled to charge the Guest for any services which he not received.

Registration. Article VIII

1. The Guest shall register the following particulars at the front desk of the Hotel on the day of accommodation:
 - (1) Name, age, sex, address and occupation of the Guest(s);
 - (2) Except in the case of a Japanese national, nationality, passport number, port and date of entry in japan;
 - (3) Date and estimated time of departure; and
 - (4) Other particulars deemed necessary by the Hotel.
2. In the case where the Guest intends to pay his Accommodation Charges prescribed in Article by any means other than cash in Japanese currency, such as traveler's cheques, coupons or credit cards, such means of payment shall be shown in advance at the time of the registration prescribed in the Paragraph.

Occupancy Hours of Guest Rooms. Article IX

1. The Guest is entitled to occupy the contracted guest room of the Hotel from 3p.m. on the day of registration until 11a.m. on the day of departure;
2. The Hotel may, notwithstanding the provisions prescribed in the preceding Paragraph, permit the Guest to occupy the room beyond the time prescribed in the same Paragraph. In this case, extra charges shall be paid as follows:
 - (1) Up to 3 hours: 25% of the room charge
 - (2) Up to 6 hours: 50% of the room charge
 - (3) More than 6 hours: 100% of the room charge

Observance of Use Regulations. Article X

The Guest shall observe the House Regulations established by the Hotel, which are described in the Terms and Conditions.

Business Hours. Article XI

1. The business hours of the main facilities, etc., of the Hotel are as follows, and those of other facilities, etc., shall be notified in detail in the brochures as provided in the Hotel notices displayed at various places, service directory in guest rooms, etc.
 - (1) Service hours of Front Desk, Cashier's Desk, etc:
 - a) Main Entrance Operation Hours: 24hours
 - b) Reception Desk: 24hours
 - c) Exchange Service: 24hours
 - (2) Service hours (at facilities) for dining, drinking, etc.
 - a) Breakfast, b) Lunch, c) Dinner, d) Other Snacks, Drinks, etc:
 - (3) Service hours of auxiliary facilities:
 - a) Fitness Center, b) Business Center
2. The business hours specified in the preceding paragraph are subject to temporary changes due to unavoidable causes. In such cases, the Guest shall be informed by appropriate means.

Payment of Accommodation Charges. Article XII

1. The breakdown and method of calculation of the Accommodation Charges etc. that the Guest shall pay, are as listed in the attached Table No.1.
2. Accommodation Charges, etc., as stated in the preceding Paragraph shall be paid at the Front Desk at the time of the Guests' departure or upon request by the Hotel in cash in Japanese currency, or by other means acceptable to the Hotel such as traveler's cheques, coupons or credit cards.
3. Accommodation Charges shall be paid even if the Guest voluntarily does not utilize the accommodation facilities once such facilities have been made available to him/her by the Hotel.

Liabilities of the Hotel. Article XIII

1. The Hotel shall compensate the Guest for any damage if the Hotel has caused such a damage to the Guest in the fulfillment or the non-fulfillment of the Accommodation Contract and/or related agreements. However, the same shall not apply in the case where such a damage has been caused due to reasons for which the Hotel is not liable.
2. The Hotel has received official authorization by the fire station. Furthermore, the Hotel is covered by a Hotel Liability Insurance in order to deal with unexpected fires and/or other disasters.

Handling when unable to provide Contracted Rooms. Article X IV

1. The Hotel shall, when unable to provide contracted rooms, arrange accommodation of the same standard elsewhere for the Guest insofar as practicable with the consent of the Guest.
2. When arrangement of other accommodations cannot be made notwithstanding the provisions of the preceding paragraph, the Hotel shall pay the Guest a compensation fee equivalent to the cancellation charges and the compensation fee shall be applied to the reparations. However, when the Hotel cannot provide accommodations due to causes for which the Hotel is not liable, the Hotel will not pay the compensation fee to the Guest.

Handling of Deposited Articles. Article XV

1. The Hotel shall compensate the Guest for any loss, breakage or other damage caused to goods, cash or valuables deposited at the front desk by the Guest except in the case when this has occurred due to causes of force majeure. However, for cash and valuables, when the Hotel has requested the Guest to report the kind and value thereof but the Guest has failed to do so, the Hotel shall compensate the Guest up to maximum of 150,000yen.
2. The Hotel shall compensate the Guest for any loss, breakage or other damage caused, through intention or negligence on the part of the Hotel, to goods, cash or valuables which are brought into the premises of the Hotel by the Guest, but are not deposited at the front desk. However, for articles of which the kind and value have not been reported in advance by the Guest, the Hotel shall compensate the Guest up to the maximum of 150,000yen.

Custody of Baggage and/or Belongings of the Guest. Article XVI

1. When the baggage of the Guest is brought into the Hotel before his arrival, the Hotel shall be liable to keep it and to hand it over to the Guest at the front desk at the time of his check-in only if the Hotel has agreed to do so in advance.
2. Regarding the baggage or belongings of the Guest are left behind after his/her check-out, when no instruction is given to the Hotel by the owner or when the ownership is not confirmed, the Hotel shall keep the article for 3 months including the day it is found. After this period, the Hotel shall dispose of the articles. Even if the owner contacts the hotel for baggage or belongings left behind during 3-month period, the article is not picked up by him/her after 3 months including the day the owner contacted, the Hotel shall dispose of the article.
3. The Hotel's liability in regard to the custody of the Guest's baggage and belongings in the case of the preceding two paragraphs shall be assumed in accordance with the provisions of Paragraph 1 of the Preceding Article in the case of Paragraph 1 of this Article, and with the provisions of Paragraph 2 of the same Article in the case of Paragraph 2 of this Article.

Liability in regard to Parking. Article XVII

The Hotel shall not be liable for the custody of a vehicle of the Guest when the Guest utilizes the parking lot in front of the Main Entrance of the Hotel, whether the key of the vehicle has been deposited to the Hotel or not as the Hotel merely offers the space for parking. However, the Hotel shall compensate the Guest for any damage caused through intention or negligence on the part of the Hotel in regard to the management of the parking lot.

Liabilities of the Guest. Article XVIII

The Guest shall compensate the Hotel for any loss, breakage or other damage caused through intention or negligence on the part of the Guest.

Amendment of These Terms and Conditions. Article XIX

1. In the case where any provision of these Terms and Conditions needs to be amended due to a change in social conditions and/or other reasonable grounds, the Hotel may make such amendments within the appropriate scope unless such amendments conflict with the purposes of the contracts.
2. The amendments of the provisions of these Terms and Conditions pursuant to the provision of the preceding Paragraph shall require the prior public announcement by appropriate means of the specifics of such amendments and the date when such amendments come into effect, and the amended provisions shall become applicable after a lapse of the reasonable period publicly announced.

House Regulation

Every guest is requested to observe and comply with the following Regulations established by The Ritz-Carlton, Osaka (RCO) to maintain the quality of the Hotel and to ensure that Hotel guests have a pleasant and safe stay in accordance with Article 10 of the Terms and Conditions for Accommodation Contracts. If a guest does not comply with the House Regulations, RCO may choose not to permit further use by the guest of the guest's Hotel room and other Hotel facilities pursuant to Section 1 of Article 7 of said Terms and Conditions. RCO will not be liable to any guest or other person for any damage caused by his/her failure to comply with the House Regulations.

1. Please do not smoke in bed or in any other place where smoking presents a fire hazard.
2. Please refrain from doing any act which is likely to cause a fire and from using any heat-generating articles such as heating apparatus or cooking appliances in guest rooms.
3. Please do not bring onto the premises of the Hotel any of the following as they disturb or endanger other guests:
 - a) animals or birds of any kind (except for assistance dogs for the disabled).
 - b) gunpowder, oils or other explosives or inflammables.
 - c) objects emitting a foul odor.
 - d) objects of an unusually large size or in unusually large quantities.
 - e) unregistered firearms or swords or drugs or other articles, the possession of which is prohibited by the laws of Japan.
4. Please refrain from inviting outside visitors to your guest room after 10 p.m.
5. Please refrain from using your room for purposes other than lodging.
6. Please use the safety deposit boxes for money and valuables which are available free of charge at the Front Cashier. RCO will not be liable for the loss or theft of valuables.
7. Please indicate your name and your room number when you sign for any bills in the Hotel's restaurants, bars or other facilities.
8. Neither guest rooms nor the lobby shall be utilized as office space.
9. An extra charge shall be added to each outgoing call made from your room.
10. Gambling or other acts which are contrary to good morals or which cause annoyance are strictly prohibited.
11. Rules regarding equipment and fixtures on the premises are as follows;
 - a) Refrain from using equipment and fixtures for purposes other than those intended.
 - b) Please do not take equipment or fixtures out of the Hotel.
 - c) Removal or alternation of equipment or fixtures is prohibited.
12. You will be charged for any damage or loss of RCO's facilities or equipments inside or outside of the Hotel caused by you or your guests.
13. A yukata, bathrobe, pajamas and slippers have been provided for your use in the guest room.

Please refrain from going out of your room in yukata or slippers. You may wear a bathrobe and slippers and go out of the room only when going to the Fitness Center.
14. Please pay your bills whenever the Front Cashier presents a bill while you are staying at the Hotel. All bills are due upon such presentation.
15. Ordering meals and drinks to be delivered from outside of the Hotel is not permitted.

**CALCULATION METHOD FOR
ACCOMMODATION CHARGES, ETC.**

(Ref. Paragraph 1 or Article VI Paragraph 2 of Article III And Paragraph 1 of Article XIII)

Attached Table No.1:

		Contents
Total Amount to be Paid by the Guest	Accommodation Charges	(1) Basic Accommodation Charge (Room Charge) (2) Service Charge((1)×15%) (3) Consumption Tax
	Extra Charge	(4) Meals & Drinks and Other Expenses (5) Service Charge((4)×15%) (6) Consumption Tax
	Tax Calculation (a & b)	
	Accommodation Charges	((1)(2))×Consumption Tax Rate
	Extra Charges	((4)(5))×Consumption Tax Rate

Remarks: Above charges are subject to revision of the Tax Laws concerned.

CANCELLATION CHARGE

(Ref.Paragraph 2 or Article VI)

Attached Table No.2:

Contracted Number of Guests		Date When Cancellation of Contract is Notified			
		After 6 p.m. on the Arrival Date or Failure to Notify	By 6 p.m. on the Arrival Date	1 Day Prior to the Arrival Date	2 Days Prior to the Arrival Date
Individual	1 to 14	100%	80%	20%	0%

Remarks:

1. The percentages signify the rate of cancellation charge to Basic Accommodation Charges.
2. When the number of days contracted is shortened, cancellation charge for its first day shall be paid by the Guest regardless of the number of days shortened.

