

貸金庫使用規定

1. 使用期間及び使用料

- (1) 貸金庫の使用期間は、借主が宿泊客または利用者として当ホテルに滞在する期間に限ります。
- (2) 貸金庫の使用は無料とします。

2. 貸金庫の開閉

- (1) 貸金庫の開閉は、貸金庫使用証（以下「使用証」といいます。）にご署名を登録した者が行えます。
- (2) 貸金庫を開庫する際は、使用証の一時引出し欄又は各納品受取欄にご署名のうえ、使用証、貸金庫の鍵及びルームキーを係にご提示ください。

3. 鍵等の保管

- (1) 貸金庫の鍵は、使用期間中借主が保管してください。
- (2) 貸金庫の使用を終えた時は、鍵を係にお返してください。

4. 鍵の紛失

- (1) 貸金庫の鍵を紛失された場合は、錠前の取り換え等に要する実費を頂戴します。
- (2) 鍵を紛失された場合における貸金庫の開庫については、ご署名の照合、ルームキーや身分証明書のご提示のほか、必要があるときは保証人を求めることがあります。
- (3) 紛失した鍵の使用により生じた損害について、当ホテルは一切責任を負いません。

5. 署名の照合

使用証のご署名の照合並びに使用証、貸金庫の鍵の提示確認等相当の注意をもって借主を確認し、相違ないものと認めて開庫し、それ以外の場合は適切に対処いたします。署名の偽造若しくは変造又は貸金庫の鍵の盗難や悪用があっても、そのために生じた損害について当ホテルは責任を負いません。

6. 損害の負担

- (1) 災害、事変、その他一般に不可抗力とされている事由又は当ホテルの責めによらない事由により、貸金庫の格納品について紛失、毀損、変質等の損害が生じた場合、当ホテルはその責任を負いません。
- (2) 格納品の毀損、変質その他借主の責めに帰すべき事由により当ホテル又は第三者が損害を受けたときは、その損害を賠償してください。

7. 格納品の引取り

- (1) 使用期間が満了したときは、直ちに貸金庫の格納品をお引取りください。
- (2) 次の各号のいずれかに該当する場合、当ホテルは、使用期間内であっても、借主に格納品の引取り又は格納品を他の貸金庫に変更することを求めることができます。
 - (a) 格納品の変質その他借主の責めに帰すべき事由により、当ホテル又は第三者に損害を与え、又はそのおそれがあると認められる相当の事由が生じたとき。
 - (b) 貸金庫の修繕又は移転、当ホテルの責めに帰すべからざる事由による貸金庫の故障その他やむを得ない事情により貸金庫の全部又は一部の使用ができなくなったとき。

8. 格納品の処分

- (1) 使用期間終了後1週間を経過しても格納品のお引取りがない場合は、当ホテルは貸金庫を開庫のうえ、格納品を別途管理し若しくは一般に適当と認められる方法、時期、価格等により処分し、又は処分が困難な場合に廃棄することができるものとします。なお、当ホテルは貸金庫の開庫に際して公証人等に立会いを求めることができるものとします。
- (2) 前項の処置に要する費用は借主の負担とします。
- (3) 前項の費用及び紛失した鍵の実費その他借主が負担すべき費用が支払われないときは、第1項の処分代金をこれに充当することができるものとします。

9. 緊急措置

法令の定めるところにより貸金庫の開庫を求められたとき、又は当ホテルの火災、格納品の異変その他緊急を要する事態が生じたときは、当ホテルは臨機の処置をすることができるものとします。このために生じた損害については、当ホテルは責任を負いません。

10. 支配する言語

本規定は日本語と英語で作成されますが、規定の両文の間に不一致又は相違があるときは、日本文がすべての点について支配するものとします。

11. 管轄及び準拠法

本規定に関して生じる一切の紛争については、当ホテルの所在地を管轄する日本の裁判所において、日本の法令に従い解決されるものとします。