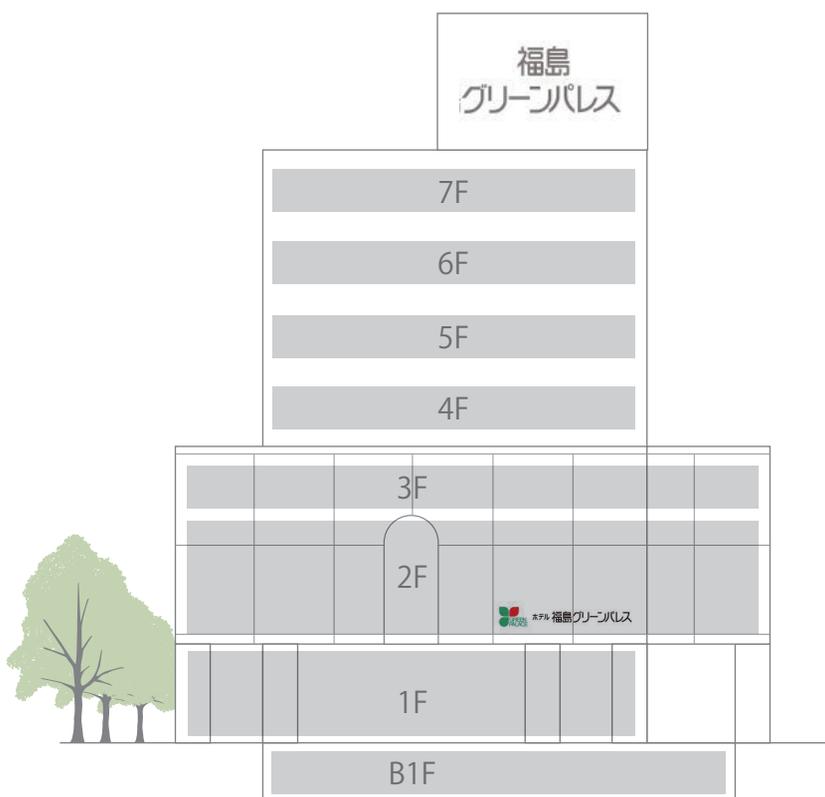




ホテル 福島グリーンパレス

Facilities



- 6-7F | 客室
- 5F | 客室、浴場、サウナ、自動販売機コーナー
- 4F | 福島県市町村職員共済組合
- 3F | 宴会場【樺】、【桐】、【桂】、
挙式場【瑞鳳殿】、写場、美容室
- 2F | 宴会場【瑞光の間】、【孔雀の間】、【葵の間】、
【しゃくなげ】、【あやめ】、【ぼたん】、着替室、喫煙所
- 1F | ロビー、フロント、レストラン楓、味処こげし、ティーラウンジリラ、
チャペル、自動販売機、喫煙所、福島県市町村職員年金者連盟
- B1F | 地下駐車場

Restaurants



営業時間	朝食 (Morning Time)	7:00 ~ 9:00
	喫茶 (Tea Time)	9:00 ~ 10:30
	ランチ (Lunch Time)	11:30 ~ 14:30 (14:00)
	喫茶 (Tea Time)	14:30 ~ 16:30
	ディナー (Dinner Time)	16:30 ~ 21:00 (20:30)

会計方法	現金・カード VISA / Master / JCB / Amex / Diners / DC	
喫煙可否	全面禁煙	
車椅子	ご利用頂けます	
駐車場	駐車場有り	
電話番号	024-533-1171 (代表電話)	

貸しスペース ティーラウンジリラ お問い合わせください

Rooms 全 64 室

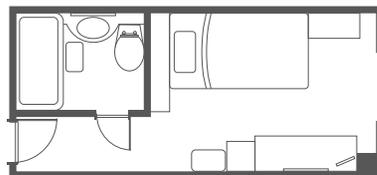


Single Room
シングルルーム

ビジネスに最適。
機能的なシングルルーム。

広さ
13 m²

40 室

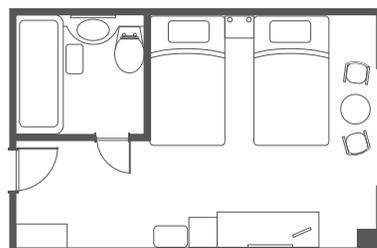


Twin Room
ツインルーム

カップル、ご夫婦の方はもちろん、
お友達同士での宿泊に適した
ツインルーム。

広さ
20 m²

17 室

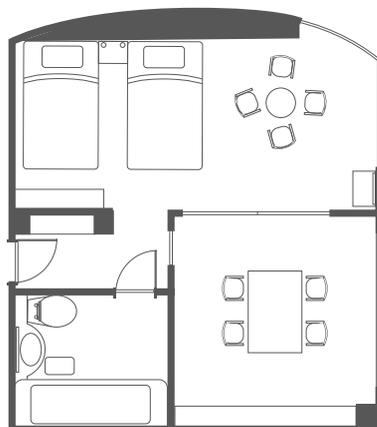


Deluxe Room
デラックスルーム (和室付)

ハイクラスの安らぎをお届けする
デラックスルーム。

広さ
40 m²

2 室

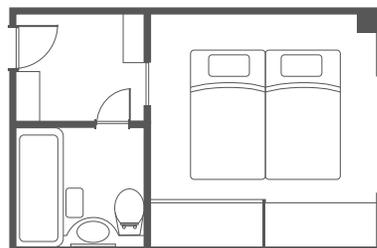


Japanese Room
和室

ご家族やグループの
お客様におすすめな和室。
和室 6 畳 1～2 名様、
和室 10 畳 3～4 名様に最適です。

広さ
10 畳・6 畳

2 室 (6 畳)
3 室 (10 畳)



※6 畳

部屋設備・備品

テレビ、衛星放送、電話 (外線・国際電話使用不可)、
全室無線 LAN ネット接続無料 (Wi-Fi 接続)、
加湿機付き空気清浄機、湯沸かしポット、お茶セット、
冷蔵庫、ドライヤー、洗浄機付トイレ、ボディークリーム、
シャンプー、リンス、ハミガキセット、タオル、
バスタオル、ローブ、スリッパ。

フロント前準備品

カミソリ、ヘアブラシ、コットン、綿棒、
ボディータオル

貸出

ズボンプレッサー、電気スタンド、アイロン、パソコン (有料)

館内設備

1 階に喫煙所、自動販売機、公衆電話、インターネット閲覧用パソコン 1 台有り。
5 階に浴場、自動販売機、電子レンジ有り。

〔チェックイン〕

チェックインはPM3:00～PM10:00までの間をお願いします。
なお、お会計は前金制となっております。

[Check-in]

Check-in time is 3:00PM from 10:00PM. We kindly request that you pay your room charge when you arrive.

〔チェックアウト〕

チェックアウトはAM10:00までをお願いします。

延長をご利用の場合は、あらかじめフロントまでご連絡ください。

[Check-out]

The latest Check-out time is 10:00AM. If you have a request of extensional hour stay, please contact the front Desk.

〔延長〕

AM10:00を過ぎての客室のご利用は、超過室料を申し受けます。

最大正午まで承ります。

[Extension]

Stay exceeds 10:00AM on the last day of booking, you are required an extra room charge. Available until noon.

〔客室電話〕

内線専用です。フロント内線9番。

客室同士の通話は1を押してから相手の客室番号を押してください。

外線は、1階に国内専用公衆電話がございます。

[Guest Room Phone]

For extension only, Front extension number is 9.

To call the other room, please push 1 and then the room number.

If you would like to use the outside line, we have a domestic public telephone on the 1st floor.

〔お部屋のキー〕

お部屋からお出かけの際は必ずドアを閉め（自動ロック）、外出の際は1階フロントに鍵をお預けください。

なお、部屋着、スリッパでのロビー・レストランのご利用、外出はご遠慮ください。

[Room Key]

When you go out of your room, please be sure that the door is locked. The door locks automatically. When you go out of the hotel, please leave your room key at the Front Desk. Please also refrain from entering the lobby areas and restaurant with wearing your sleep attire.

〔非常口〕

客室ドアの内側に避難経路と非常口の案内がございます。

必ずお確かめください。

[Fire, Emergency Exit]

Please check the floor plan and emergency exit guide affixed to the door of your room.

〔貴重品〕

貴重品は1階フロントにお預けください。

なお、客室内での紛失は責任を負いかねます。

[Valuables]

Please deposit all valuables at the Front Desk. We will not be responsible for the loss of items in the room.

〔バスルーム〕

バスルームのドアを閉めてご利用ください。

湯気で火災報知機が誤作動を起こす恐れがございます。

[Bathroom]

Please shut the bathroom door when you use. Otherwise raised your room temperature may activate fire alarm.

〔換気扇〕

バスルーム・トイレの換気扇は自動で作動します。

[Ventilation]

The ventilation fan in the bathroom and toilet works automatically.

〔冷暖房〕

集中管理となっております。風量の調節は出来ませんが、切り替えは出来ません。

毛布の貸出はフロントまでお問い合わせください。

[Air Conditioning]

Centralized management. The air volume can be adjusted but not switched.

Please contact the Front Desk for rentals of blankets, simple heating equipment, and fans.

〔テレビ〕

省エネルギー対策のため、主電源を切っております。

主電源を入れてからのリモコン操作をお願いします。

[TV Set]

The main power supply is turned off to save energy.

Please operate the remote control after turning on the main power.

〔冷蔵庫〕

空の冷蔵庫をご用意しております。

お飲み物は館内の自動販売機でお買い求めいただけます。

[Refrigerator]

It has been left empty so that you can use it freely. You can buy beverages from the vending machine inside the Hotel.

〔インターネット接続〕

全室対応、無料。

Wi-Fiからインターネットをお楽しみいただけます。

[Internet Access]

You can connect to internet in your room using Wi-Fi (free of charge).

〔医師〕

ご気分の悪い場合は、直ぐに1階フロント（内線9番）にご連絡ください。

[Medical Attention]

Please call the Front Desk on the 1st floor by dialing(9).

〔美容室〕

ビューティーサロン雅は3階にございます。

■営業時間 AM8:45～PM5:00 ■定休日 毎週水曜日

[Beauty Salon]

Beauty Salon Miyabi is located on the 3rd floor.

■Business hours 9:00AM to 7:00PM ■Closed every Wednesday

〔駐車場〕

敷地内駐車場、地下駐車場のほか、第2駐車場をご用意しております。

■ご利用時間 PM3:00～AM10:00

[Parking]

There is a parking nearby the hotel. When you use, please contact to the Front Desk by dialing(9). However The parking space is limited, please forgive us in the case of full occupancy. Height restriction [2.25-meters]

〔共同浴場〕

5階エレベーター正面にございます。

なお、女性用の鍵はフロントにてお貸出しております。

■営業時間 PM5:00～PM10:00（夜間のみの営業です）

[Public Bath]

Located in front of the 5th floor elevator.

Women's keys can be borrowed at the Front Desk.

■Business hours: PM5:00 to PM10:00 (Open only at night)

〔自動販売機〕

1階と5階にございます。

タバコの自動販売機は1階にございます。

[Vending Machine]

Located on the 1st and 5th floors.

Tobacco vending machines are on the 1st floor.

〔アメニティ〕

フロント前のラックに無料配布のアメニティをご用意しております。

[Amenity]

Free amenities are available on in front of the Front Desk rack.

〔モーニングコール〕

フロント（内線9番）までお申し付けください。

[Morning Call]

Please call the Front Desk (extension number 9).

〔門限〕

北口をご利用ください。

正面、南口、地下駐車場はPM10:00施錠、AM6:30開錠といたします。

[Curfew]

Please use the north exit.

Main Entrance, south and underground parking lots will be closed at 10:00 PM and open at 6:30 AM.

〔ご来訪客〕

客室内でのご面会はお断りします。

1階ロビーをご利用ください。

[Visitors]

We do not accept in-room visits. Please use the 1st floor lobby.

〔喫煙所〕

1階にございます。

[Smoking Area]

Located on the 1st floor.

〔身障者用トイレ〕

5階にございます。

[Disabled Lavatory]

The disabled lavatory on the 5th floor.

〔車椅子〕

フロントにお問い合わせください。

[Wheel Chair]

Please call the Front Desk for assistance by dialing(9).

〔ズボンプレスサー〕

フロントにお問い合わせください。

[Trousers Press]

Please call for the Front Desk on the 1st floor. by dialing(9).

〔お荷物のお預かり〕

1階フロントにてお預かりします。

[Storage]

Please apply for the Front Desk. When you bring your baggage to the Front Desk, we shall keep it before your Check-in or after your Check-Out.

〔宅配便〕

1階フロントにて承ります。

なお、発送は着払いのみとさせていただきます。

[Package Service]

Please apply for the Front Desk on the 1st floor. In addition, the shipment will be only cash on delivery.

〔ファックス・コピー〕

1階フロントにて承ります。

[Facsimile/Copy]

Please apply for the Front Desk on the 1st floor.

〔タクシー〕

タクシーの用命は1階フロント（内線9番）までお申し付けください。

[Taxi]

Please call for the Front Desk on the 1st floor by dialing(9).

〔情報〕

1階に閲覧専用のPCがございます。

[Information]

There is a dedicated PC and newspaper on the 1st floor.

〔貸出品〕

フロントまでお問い合わせください。

なお、ハサミなど刃物の貸出は行っておりませんので、ご了承ください。

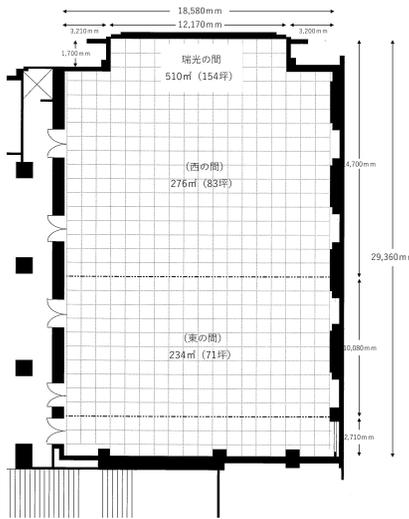
[Rental items]

Please apply for the Front Desk.

Please be sure that tools such as scissors are not lent out.

Meetings and Events

瑞光の間 (西の間・東の間) 2分割可能

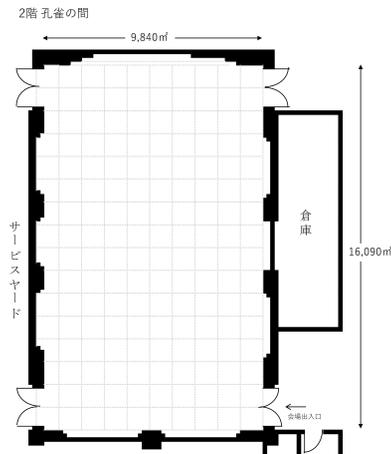


瑞光の間	9:00 ~ 12:00	121,000円
	13:00 ~ 17:00	153,670円
	9:00 ~ 17:00	294,030円
	スクール形式 400名	シアター形式 500名
口の字 108名		円卓 400名

西の間	9:00 ~ 12:00	76,230円
	13:00 ~ 17:00	87,120円
	9:00 ~ 17:00	143,990円
	スクール形式 200名	シアター形式 330名
口の字 78名		円卓 200名

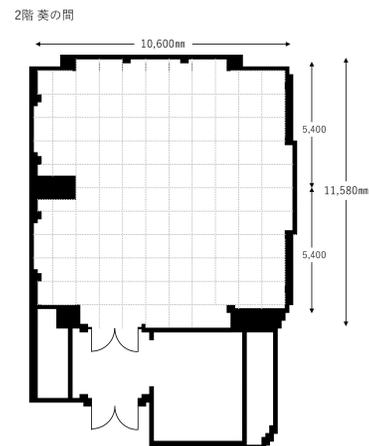
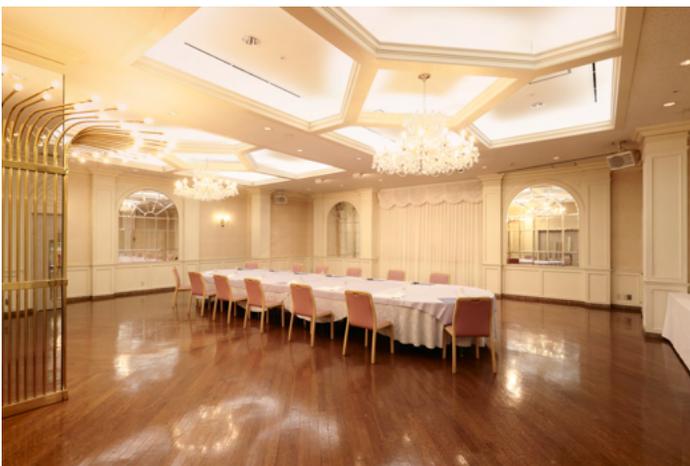
東の間	9:00 ~ 12:00	66,550円
	13:00 ~ 17:00	77,440円
	9:00 ~ 17:00	112,530円
	スクール形式 150名	シアター形式 240名
口の字 72名		円卓 150名

孔雀の間



孔雀の間	9:00 ~ 12:00	51,425円
	13:00 ~ 17:00	55,660円
	9:00 ~ 17:00	79,860円
	スクール形式 100名	シアター形式 137名
口の字 60名		円卓 120名

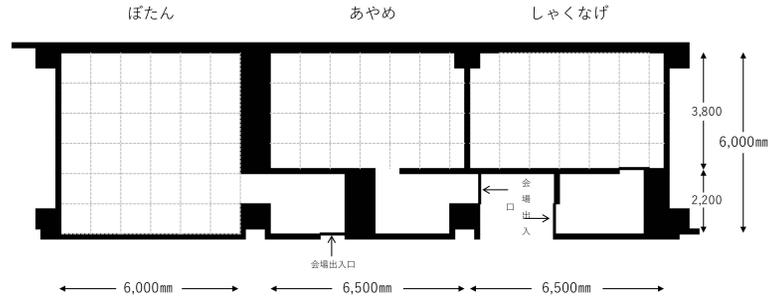
葵の間



葵の間	9:00 ~ 12:00	48,400円
	13:00 ~ 17:00	52,635円
	9:00 ~ 17:00	75,625円
	スクール形式 48名	シアター形式 70名
口の字 42名		円卓 60名

Meetings and Events

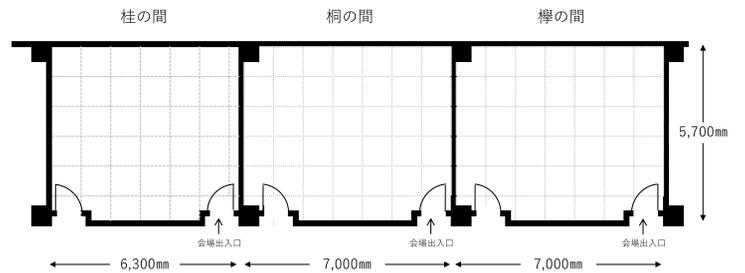
ぼたん・あやめ・しゃくなげ



ぼ た ん	9:00 ~ 12:00	16,940円
	13:00 ~ 17:00	18,755円
	9:00 ~ 17:00	28,435円
	和室専用テーブル・椅子 24名	

し ゃ く な げ	9:00 ~ 12:00	13,310円
	13:00 ~ 17:00	16,335円
	9:00 ~ 17:00	23,595円
	和室専用テーブル・椅子 12名	

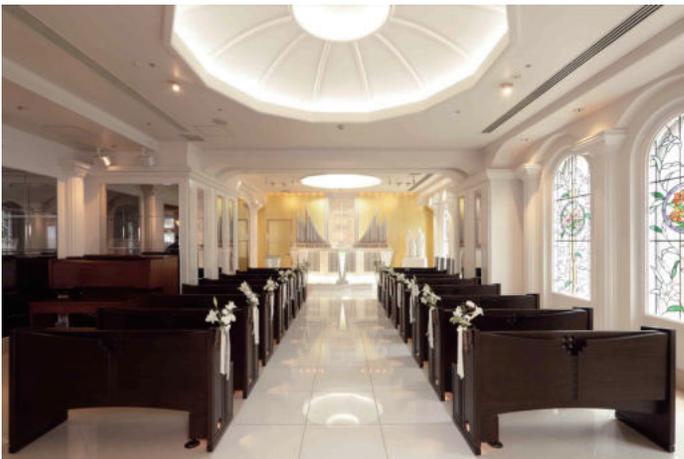
桂の間・桐の間・檜の間



桂 ・ 桐 ・ 檜	9:00 ~ 12:00	13,310円
	13:00 ~ 17:00	16,335円
	9:00 ~ 17:00	23,595円
	スクール形式 18名	シアター形式 25名
	口の字 18名	円卓 16名

Wedding

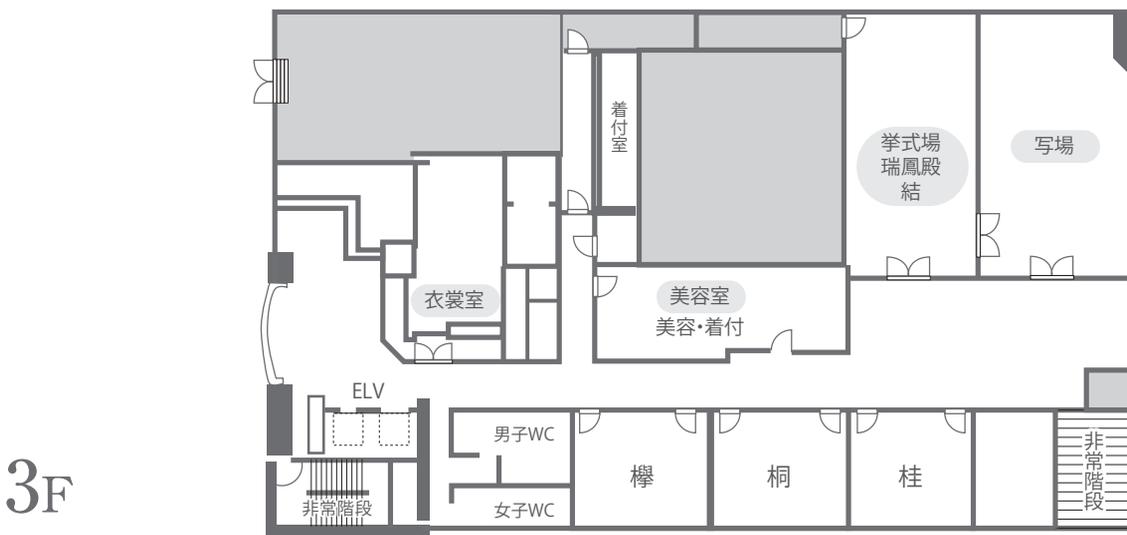
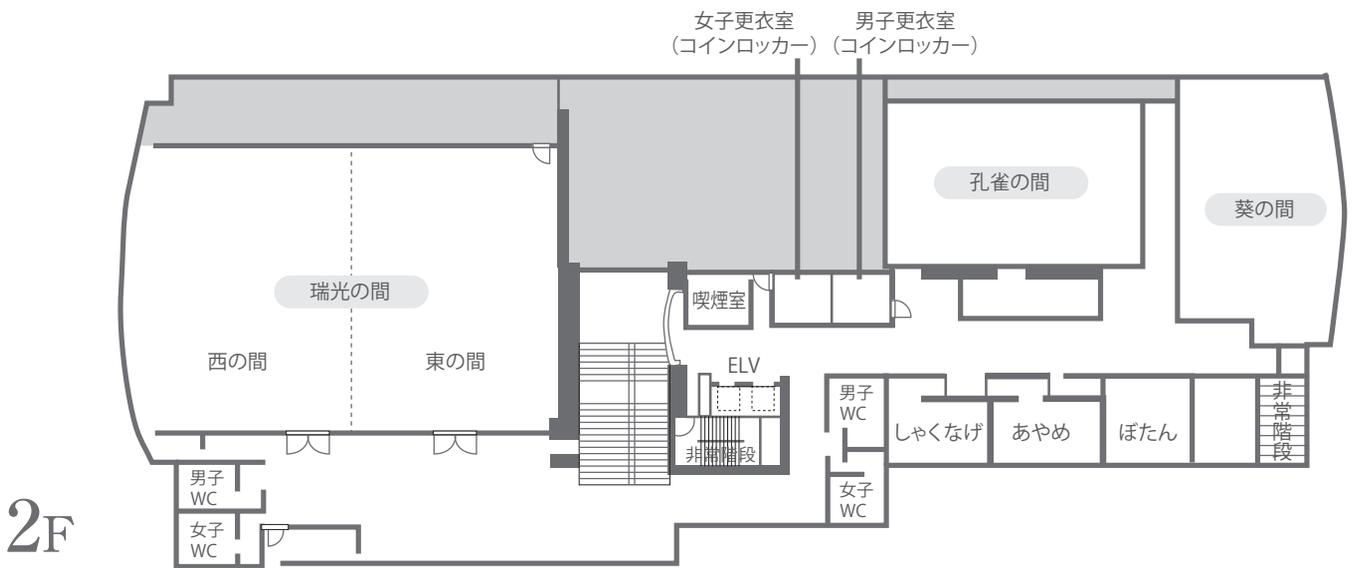
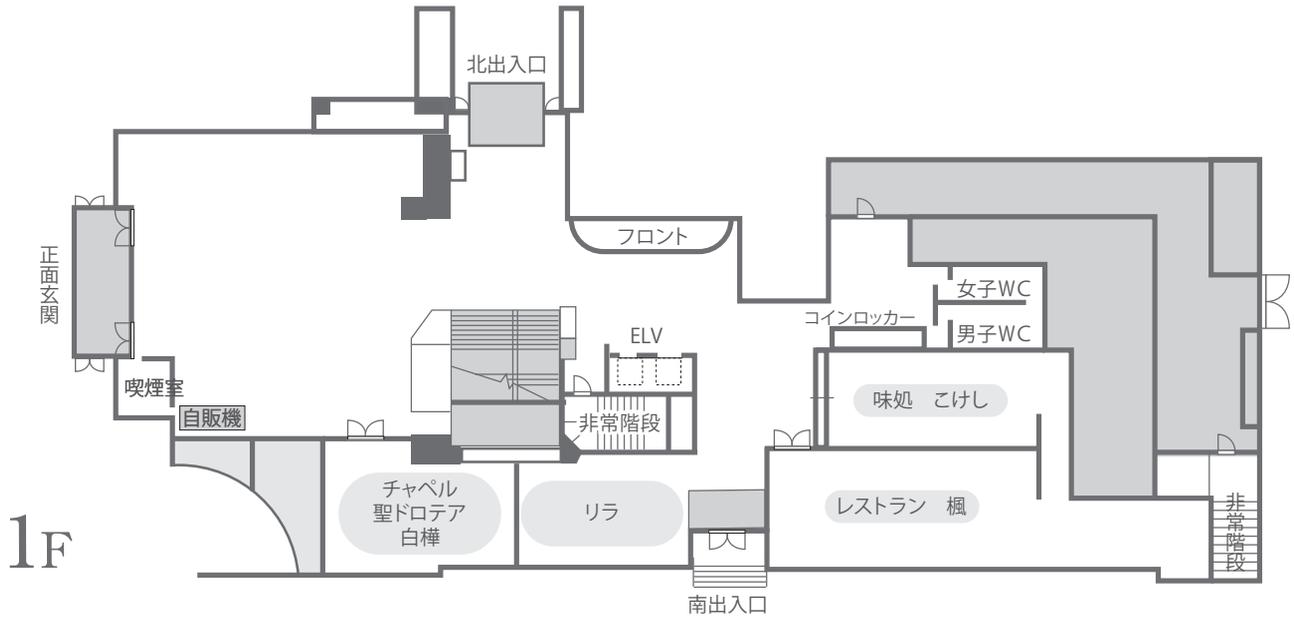
CHAPEL 聖ドロテア



挙式場 瑞鳳殿



Information



ご利用規則



ホテル福島グリーンパレス(以下「当ホテル」とします)では、お客様に安全かつ快適にご利用いただくために、宿泊約款第 10 条に基づき次の通り利用規則を定めておりますので、ご協力くださいますようお願い申し上げます。

この規則をお守りいただけない時は、約款第 7 条及び第 18 条により、ご宿泊ならびにホテル内諸施設のご利用をお断り申し上げ、かつ当ホテルが被った損害をご負担いただく事もございますので、特にご留意くださいますようお願い申し上げます。

記

- 喫煙の際は必ず定められた場所や灰皿設置のある場所で行ってください。
- 火災等の避難経路である「非常口」をご確認ください。
- ホテル内で、暖房用・炊事用の火気等のご使用にならないでください。
- ホテル内に下記のようなものをお持ち込みにならないで下さい。
 - 動物など、その他ペット類一般（但し身障者の補助犬は除く）
 - 著しく悪臭を発生するもの及び著しく大音量を発生するもの
 - 著しく多数量の物品
 - 発火又は引火しやすい火薬類、油類又は危険性のある物品
 - 所持を許可されていない鉄砲・刀剣・覚せい剤・薬物の類
- ホテル内で他のお客様にご迷惑を及ぼすような高声、放歌、及びテレビやラジオの音量を大きくする等喧騒な行為はなさないで下さい。
- 部屋着、スリッパで宿泊フロア以外の施設をご使用にならないで下さい。
- 外来客を客室内にお招きになったり、客室内の諸設備、物品などを使用させたりなさないで下さい。
- ホテル内で賭博又は風紀を乱すような行為はなさないで下さい。
- ホテル内で、みだりに広告物の配布、掲示又は物品の販売等をなさないで下さい。
- 当ホテルの許可なく当ホテル内で写真撮影をすること、及び撮影した写真を営業上の目的で使用することはなさないで下さい。
- 反社会的勢力、または暴力団員が事業活動を支配する法人、その他団体及びその構成員の当ホテルの利用はご遠慮いただきます。
- 暴力・脅迫・恐喝・威圧的な不当要求及びこれに類する行為、または同様の行為はなさないで下さい。
- ホテル外から飲食物の出前をとらないで下さい。
- 客室やロビーを事務所、営業所がわりに使用なさないで下さい。
- ホテル内の諸設備、諸物品を本来の目的以外の用途に使用なさないで下さい。
- ホテル内の諸設備、諸物品を他の場所へ移動させること等、現状を変更するようなことは、なさないで下さい。
- ホテルの外観をそこなうような品物を窓にお置きにならないで下さい。
- ホテル内のロビーなどに所持品を放置なさないで下さい。
- ご宿泊に際し、現金・貴重品はフロントにお預け下さい。それ以外の場合の現金・貴重品の紛失、盗難につきましては一切責任を負いません。
- 不可抗力以外の事由により、建造物、備品、その他の物品を損傷、紛失又は汚染された場合は相当額を弁償していただくことがあります。
- 当ホテルでの面会時間は、午後 10 時までとさせていただきます。
- 当ホテルの門限はございません。但し業務終了の午後 10 時から午前 6 時 30 分までの間は、緊急時以外フロントへのお問合せはご遠慮願います。
- 地下駐車場の受付は、午後 10 時から午前 7 時までの間、クローズさせていただきます。
- ご予約宿泊日数を変更される場合は、あらかじめフロント係員にご連絡下さい。
- ご宿泊期間中に料金のお支払いを請求申し上げた場合は、直ちにお支払下さい。早朝チェックアウトのお客様には、前夜にご精算いただきますのでご了承ください。
- ご宿泊期間の延長を希望される場合は、すでに経過した期間の料金をお支払い下さい。
- 当ホテル内のレストランなどをご署名でご利用される場合は、必ず客室の鍵又は宿泊カードをご提示下さい。

宿泊約款

(適用範囲)

- 第1条 1 ホテル福島グリーンパレス(以下「当ホテル」とします)が宿泊客との間で締結する宿泊約款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、法令等(法令又は法令に基づくものをいう。以下同じ。)又は一般に確立された習慣によるものとします。
- 2 当ホテルが、法令及び習慣に反しない範囲で特約に応じたときは、前項の規定にかかわらず、その特約が優先するものとします。

(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、次の事項を申し出ていただきます。なお、申込にあたっては、本宿泊約款が契約内容になることに同意したうえで、申込するものとします。
- (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) その他ホテルが必要と認める事項
- 2 宿泊客が、宿泊中に前項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のみ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 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17条の規定を適用する事例が生じたときは、違約金に次いで賠償金の順序で充当し、残額があれば第11条の規定による料金の支払いの際に返還致します。
- 3 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応じることがあります。
- 2 宿泊契約の申込みを承諾するの当たり、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。

(施設における感染防止対策への協力の求め)

- 第4条の2 当ホテルは、宿泊しようとする者に対し、旅館業法(昭和23年法律138号)第4条の2第1項の規定による協力を求めることができます。

(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。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) 宿泊の申込みが、この約款によらないとき。
 - (2) 満室(員)により宿泊の余裕がないとき。
 - (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、次のイ又はロ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などに関する法律(平成3年法律第77号)に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)、同条第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 前イ号に該当する者が事業活動を支配する法人その他の団体又はその役員のうち前イ号に該当する者がある法人その他の団体に属する者であるとき
 - (5) 宿泊しようとする者が、ほか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に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) 宿泊しようとする者が、泥酔者等で、他の宿泊者に著しく迷惑を及ぼすおそれがあると認められるとき。あるいは宿泊者が他の宿泊者に著しく迷惑を及ぼす言動をしたとき。

(宿泊契約締結の拒否の説明)

- 第5条の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。

(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、宿泊契約の解除を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です。
- 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6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時間超過した時刻)になあつ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、宿泊契約を解除することができます。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、又は同行をしたと認められるとき、又は同行をしたと認められるとき。
- (2) 宿泊客が次のイ又はロ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 前イ号に該当する者が事業活動を支配する法人その他の団体又はその役員のうちに前イ号に該当する者がある法人その他の団体に属する者であるとき
- (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) 宿泊客から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(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つて他の宿泊客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) 宿泊客が、泥酔等により他の宿泊客に迷惑をおよぼすおそれがあると認められるとき。
- (9) 客室での喫煙、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、宿泊客がまだに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。

(宿泊契約解除の説明)

- 第7条の2 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ることができます。

(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) 宿泊者の氏名、年齢、性別、住所、職業及び連絡先
- (2) 日本国内に住居を有しない外国人にあつては、国籍及び旅券番号
- (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

(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時から翌朝10時までとします。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 当ホテルは全項の規定にかかわらず、同行の定める時間外の客室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時間につき利用人数に係る1人当たり基本料金の10%

(利用規則の遵守)

- 第10条 宿泊客は当ホテルにおいては、当ホテルが定めてホテル内に掲示した利用規則に従って頂きます。

(料金の支払い)

- 第11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の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、日本国の通貨又は当ホテルが認めた宿泊利用券、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ず。

(当ホテルの責任)

- 第12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あたり、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、消防機関から適マークを受領しておりますが、万が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出来ないときの取り扱い)

- 第13条 1 当ホテルで、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提供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、その補償料は損害補償額に充当します。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には補償料を支払いません。

(貴重品・寄託物の取扱い)

- 第14条 1 宿泊者の物品(第15条第1項を除く)または現金並びに貴重品について、いかなる場合においてもお預かり致しません。
- 2 宿泊者の物品、貴重品及び現金につきましては、宿泊者ご自身で保管ください。

(宿泊客の手荷物又は携帯品の保管)

- 第15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てチェックインする際お渡します。
- 2 宿泊客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、その所有者が判明したときは、当ホテルは、当該所有者に連絡をするとともにその指示を求めるとします。ただし、所有者の指示がない場合または所有者が判明しないときは、発見日を含め7日間保管し、その後最寄りの警察署に届けます。
- 3 宿泊者の物品又は現金及び貴重品にかかる滅失、毀損又は盗難等による損害については、当ホテルに故意又は過失がある場合を除き、一切の責任を負わないものとします。

(駐車に関する責任)

- 第16条 宿泊客が当ホテルの駐車場をご利用になる場合、車両の鍵を当ホテルに預けるか否かにかかわらず、当ホテルは駐車のための場所をお貸しするものであって、車両の管理責任を負うものではありません。

(宿泊客の責任)

- 第17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。

(コンピューター通信利用に関する免責事項)

- 第18条 コンピューター通信のご利用中にシステム障害その他の理由によりサービスが中断し、その結果利用者がいかなる損害を受けた場合においても、当ホテルは一切の責任を負いません。また、コンピューター通信のご利用に当ホテルが不適切と判断した行為により、当ホテル及び第三者に損害が生じた場合、その損害を賠償していただきます。

(準拠法・紛争解決条項)

- 第19条 1 本約款は日本国の法律に従って解釈され、日本語を正文とし、参考のために提示された翻訳文がある場合も、日本語の正文のみが契約としての効力を有するものとし、翻訳文はいかなる効力も有しないものとします。

別表第1

宿泊料金等の内訳(第2条第1項及び第11条第1項関係)

宿泊客が支払うべき総額		
	宿泊料金	基本宿泊料(室料) (ただし、1泊2食付プランについては室料+朝・夕食料、 1泊朝食付プランについては室料+朝食料) 子供料金は、小学生以下の宿泊者に限る。 小学生未満の者で、寝具を使用しない者は無料とする。
	追加料金	飲食物(基本宿泊料に含まれる以外のもの)及びその他の利用料金
	税金	消費税等法令により規定される諸税

(注) 1.基本宿泊料は当ホテルが提示する料金表によります。
2.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。

別表第2

違約金(第6条第2項関係)

①全室取り消し

- | | | | |
|--------|------------|---|------------------------------|
| ①宿泊日より | 60日前～30日まで | … | 宿泊見積金額の10% |
| ②宿泊日より | 29日前～7日まで | … | 宿泊見積金額の50% |
| ③宿泊日より | 6日前～当日まで | … | 宿泊見積金額の100%
(税金・サービス料を除く) |

②一部人員減変更取り消し

- | | | | |
|--------|------------|---|----------------------------------|
| ①宿泊日より | 29日前～10日まで | … | お一人様宿泊料の30%
(但し全体人数の50%以上の場合) |
| ②宿泊日より | 9日前～3日まで | … | お一人様宿泊料の50%
(但し全体人数の50%以上の場合) |
| ③宿泊日より | 2日前～当日まで | … | 宿泊料の100%
(税金・サービス料を除く) |

心・結・ぶ・ゆ・た・か・な・と・き・を

ホテル 福島グリーンパレス

福島市水戸町13番53号(福島駅前口) 電話:0241-5331171

会議・宴会など会場利用時に伴う規約

ホテル福島グリーンパレスでは会議・ご宴会・催し物・ご披露宴のお申し込み及びホテル利用に関して、下記のとおり定め遵守いただいております。

1. 会議時間と追加時間

会議会場等のご利用開始から終了までのご契約時間（通常午前9時～午後9時の間）は所定の利用金をお支払いいただいておりますが、この会議時間を超過した場合は追加室料を頂戴することになります。但し次の会場使用時間との関連で、ご使用時間の延長に応じられない場合もございます。予めご了承下さい。

2. 有料人数の確認

お料理・お飲み物を用意する人数（以下有料人数と称します）の最終ご決定は宴会等の開催日1日前の午前中までに当ホテル担当者までご連絡下さい。それ以降はすべて手配が完了しておりますので、開催日に出席者が有料人数より減少した場合でも最終人数の料金を請求させていただきます。

3. お支払い

宴会・会議・催物・ご結婚式（予約時に3万円）などに関する費用につきましては原則として、当ホテル担当者が作成させていただいた請求書にて、開催後1週間の内に現金・カードまたは銀行振り込みにてお支払い下さい。なお、手形、小切手でのお支払いは承っておりません。

お支払い口座：東邦銀行西福島支店 普通 118255

福島県市町村職員共済組合 福島グリーンパレス

4. 装飾・余興等の手配

ご宴会・会議・展示会等に関連する装飾、音楽、余興及びバンケットコンパニオン等については、当ホテルより指定業者に手配させていただいております。お客様が直接当ホテル指定業者以外にご依頼される場合はご宴会・会議・展示会等を円滑に運営するため、事前に当ホテルにご連絡いただき、了解を得た後にご手配下さい。当ホテルの了解のもとにお客様が直接ご手配された業者が行うご宴会・会議・展示会等に関する装飾、余興などの関連機器及び材料の搬入、搬出、または看板等のサイズ、取り付け方法などの決定、あるいは設定等につきましては、当ホテルの美観、動線などを踏まえて一定のルールを基に実施していただくよう事前に当ホテル担当者及び設備関係部署と充分お打ち合わせ下さい。その際、作業責任者、施行業者名、施行人員、搬入出時間をお届け下さい。施行時万一ホテルの施設及び什器備品に損害が発生した場合は、修理もしくは損害賠償を請求させていただきます。

5. 禁止事項

次に掲げる各項目につきましては禁止事項となっておりますので、ご遠慮下さるようお願い申し上げます。

- ① 盲導犬、介助犬、聴導犬以外のペットのお持込
- ② 発火、または引火性の品物のお持込
- ③ 悪臭を発するもののお持込
- ④ 賭博など風紀を乱す行為、または他のお客様の迷惑になるような言動
- ⑤ 備品の移動、損傷、汚損
- ⑥ 使用目的以外のご利用

6 . 解 約

当ホテルでは次に掲げる場合において、宴会・会議・催物等のお申し込みをお断り、もしくは解約させていただきます場合がございます。

- ① お客様が指定暴力団、暴力団員、暴力団関係団体または関係者に該当すると判明した場合、その他法令及び 公序良俗違反の恐れがある場合
- ② 他のお客様に迷惑のかかるおそれがある場合
- ③ 当ホテルの職員に対し、暴力、脅迫、恐喝、威圧的な不当要求を行い、あるいは、合理的範囲を超える負担 を要求したとき、またかつて同様な行為を行ったと認められる場合
- ④ ご利用規約に違反した場合
- ⑤ 天災その他会場側の責任に帰することのできない事由により会場・客室等の使用ができない場合

7 . 展 示 会 ・ 展 示 即 売 会 等 会 場 使 用 料

展示説明会で会場を使用する場合は基準使用料の50～100%増

展示会場にて販売を目的とする場合は基準使用料の100～150%増

8 . お 取 消 料

尚、いずれの場合も期日変更に関しては変更料をいただく場合がございます。

お申し込みいただいたご宴会等のお取り消しについては、下記の金額を申し受けます。

開催日の一週間前より4日前まで	会場使用料の全額+税金
開催日の3日前より前日（午前）まで	お見積り金額の30%+会場使用料+税金
開催日前日（正午）より当日まで	お見積り金額の100%+税金
※人数 変更は開催日前日の午前中まで	

お申し込みいただいた展示会・会議会場のお取り消しについては、下記の金額を申し受けます。

開催日の45日前から利用日7日前まで	お見積り金額の	50%+税金
開催日の7日前から前日（正午）まで	お見積り金額の	70%+税金
開催日前日（正午）より当日まで	お見積り金額の	100%+税金

お申し込みいただいたご披露宴のお取り消しについては、下記の金額を申し受けます。

ご披露宴の60日前より21日前まで	ご披露宴会場3時間の規定会場使用料+実費（印刷代等）+税金	
ご披露宴の20日前より11日前まで	お見積り金額の	40%+税金
ご披露宴の10日前よりその前日（正午）まで	お見積り金額の	80%+税金
ご披露宴の前日（正午）より当日まで	お見積り金額の	100%+税金

9 . コンピューター通信利用に関する免責事項

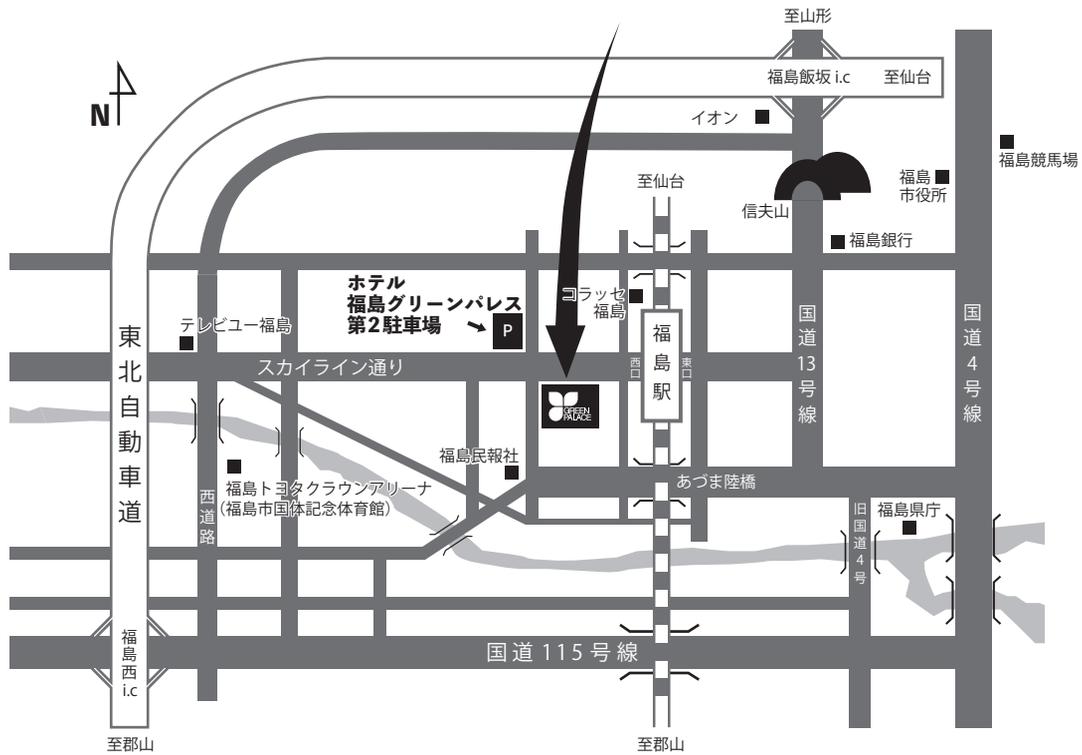
コンピューター通信のご利用中にシステム障害その他の理由によりサービスが中断し、その結果利用者がいかなる損害を受けた場合においても、当ホテルは一切の責任を負いません。また、コンピューター通信のご利用に当ホテルが不適切と判断した行為により、当ホテル及び第三者に損害が生じた場合、その損害を賠償していただきます。

10 . 個人情報に関して

- ① 宿泊契約に伴い宿泊客から開示いただきました個人情報は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき管理いたします。
- ② 宿泊客の個人情報は、当ホテル並びに関連ホテル等の情報をご案内する際、使用する場合があります。

案内図

ホテル 福島グリーンパレス



福島駅西口を出て徒歩2分の立地にございます。

駐車場には限りがございますので公共交通機関等をご利用いただきますようお願い申し上げます。



HOTEL FUKUSHIMA GREENPALACE

〒960-8068 福島県福島市太田町 13-53

Tel.024-533-1171 (代表)

Tel.024-533-1191 (会議・宴会予約直通)

Fax.024-533-1197

WEB <https://www.fukushimagp.com>

Mail info@fukushimagp.com



ホテル 福島グリーンパレス