

宴会・会議・催事ご利用規約

当ホテルでは、宴会、会議または催事（以下「宴会等」という）のご契約及びご利用につきまして、以下のとおり定めておりますのでご了承ください。なお、ご婚礼披露宴につきましては別途規約を定めております。

1 適用範囲

当ホテルがお客様との間で締結する宴会等に関する契約及び宴会場等の利用については、この規約の定めるところによるものとし、この規約の定めのない事項については、法令または一般に確立された慣習によるものとさせていただきます。

2 お申込み

当ホテルに宴会等のお申し込みをご希望されるお客様は、次の事項をお申し出いただきます。

- (1) 宴会等の主催者名、申込者氏名および連絡先
- (2) 宴会等の開催日、開催時間及び出席予定者数
- (3) 宴会等の内容
- (4) その他ホテルが必要と認める事項

お申し込みの際に仮予約もお受けしていますが、仮予約の期間は原則として、ご予約日より1週間（7日間）とさせていただきます。この期間内にホテルに開催の有無等ご連絡のない場合は、開催がないものとさせていただきます。

3 お申込金（予約金）

宴会等のご予約時にお申込金をいただく場合もございます。お申込金の金額は宴会等の内容によってホテルから提示させていただきます。

4 契約の成立

- (1) お申込金が発生しない場合、宴会等の契約は当ホテルがお申し込みを承諾したときに成立するものとします。
- (2) お申込金が発生する場合、宴会等の契約は当ホテルがお申し込みを承諾し、お申込金を受領したときに成立するものとします。

5 契約の拒否

当ホテルが次に掲げる場合、宴会等の契約の締結に応じないことがあります。

- (1) 宴会等の契約者又は宴会等に出席する利用客に次に該当する者がいるとき
 - ① 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）による指定暴力団及び指定暴力団員等又はその関係者、その他反社会的勢力（以下「暴力団員等」という）
 - ② 暴力団等が事業生活を支配する法人その他の団体又はその構成員
 - ③ 暴力団等に該当する者が役員となっている法人又はその構成員
 - ④ 法令または公序良俗に反する行為をする恐れがあると判断される者
- (2) 当ホテルのほかの利用客に著しい迷惑を及ぼす言動をしたとき
- (3) 当ホテル若しくは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、又はかつて同様な行為を行ったと認められるとき。
- (4) この規約に違反する場合、あるいは違反する恐れがあると認められるとき
- (5) 当ホテルの宴会場等に余裕がないとき
- (6) 天災、施設の故障、その他やむを得ない事由があるとき
- (7) その他、当ホテルが宴会場等の利用が適切ではないと判断したとき

6 宴会時間と追加室料

宴会・会議室のご使用は、準備開始から撤去までをご契約時間（以下「宴会時間」という）とし、この宴会時間を超過した場合は追加料金を頂戴することになります。但し、他の予約との関連で、利用時間の超過に応じられない場合もございます。また、バンケットレセプション、司会者等付帯事項につきましても宴会時間を超過した場合は追加料金を頂戴いたします。

宴会場利用可能時間は9：00～21：00となります。

7 前受金

当ホテルから提示いたしましたお見積概算額を、期限までにおさめていただく場合があります。

8 有料人数の確認

料理等を用意する人数（以下「有料人数」という）を宴会等の開催日の前日正午までにホテルの担当係員にご連絡ください。それ以降はすべて手配が完了しておりますので、宴会等の開催日に出席されたお客様の人数が有料人数より減少した場合でも有料人数分の料金を頂戴いたします。

9 お取消料

すでにご契約いただいた宴会等を全部または一部を取消される場合は、下記のとおり取消料を頂戴いたします。

なお、期日の変更につきましては、原則としてお取消と同様の取り扱いとなります。

- | | |
|-------------------|---------------------|
| (1) 90日前から61日前・・・ | ご予約会場の会議室料の20% |
| (2) 60日前から31日前・・・ | ご予約会場の会議室料の30%と実費総額 |
| (3) 30日前から8日前・・・ | お見積額の50%と実費総額 |
| (4) 7日前から3日前・・・ | お見積額の80%と実費総額 |
| (5) 前日からご利用当日・・・ | お見積額の100%と実費総額 |

※「実費」とは、既に発注済の手配物のキャンセル料などを示します。

10 装飾・余興の手配

宴会等に関連する装飾、音楽、余興及びバンケットレセプション等につきましては、ホテルより指定取引先に手配させていただきます。お客様が直接、ホテルの指定する取引先以外に依頼された場合は、宴会等を円滑に運営するため、事前にホテルにご連絡をいただきご手配ください。

11 直接ご依頼の取引先に対する指示

当ホテルの了解のもとにお客様が直接依頼された取引先が行う宴会等に関する装飾、余興等の機器及び材料の搬入・搬出、又は看板のサイズ、その他取付方法の決定、あるいは設営場所の設定等につきましてはホテルの美観、導線等のことを踏まえて一定のルールのもとに実施していただくように、当ホテルがその取引先の方々に指示する場合がございます。

12 損害賠償

お客様（お客様側すべての関係者を含みます）、および直接ご依頼された取引先の方々は、ホテルの施設、什器備品等を破損・損傷させることがないように充分注意してください。万一当ホテルの施設、什器・備品等を破損等、損害が発生した場合は、その修復にホテルよりご指示申し上げますので、それに合わせて速やかに修理を行うか、又はその損害賠償金をご負担くださいますようお願いいたします。

13 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くださるようお願い申し上げます。

- (1) 盲導犬以外の犬、猫、小鳥その他の愛玩動物、家畜等の持ち込み
- (2) 発火、または引火性の物品の持ち込み
- (3) 悪臭を発するものの持ち込み
- (4) とばく等、風紀を乱す行為、又は他のお客様の迷惑になるような言動
- (5) 備品等の移動
- (6) ご予約時の使用目的以外のご使用
- (7) その他法令で禁じられている行為

14 契約の解除

当ホテルは次に掲げる場合、宴会等の契約を解除させていただくことがあります。

- (1) お申込みに関して、本規約5の(1)(2)(3)(4)に該当することが判明した場合
- (2) お申し込みのお客様及び宴会等にご出席のお客様が本規約6～13に違反する場合、あるいはその恐れがあると認められる場合