

ホテル日航金沢 宴会場利用規約

当ホテルでは、宴会・催事及び宴会場のご利用(以下、宴会等と称します)に関して、下記の通り規約を定めておりますので、予めご了承くださいませようお願い申し上げます。当ホテルが宴会場に関して締結する契約(以下、宴会等契約と称します)はこの規約によるものとさせていただきます。

1. ご予約とお申込金について

当ホテルに宴会等契約のお申込を承ります際には、次の事項を確認させていただきます。

- (1)宴会等の主催者の住所及び宴会名とその内容
- (2)宴会等の開催日、時間及び人数
- (3)その他当ホテルが必要とする事項

2. ご契約の成立について

- (1)宴会等の契約は当ホテルがご契約の申し込みを承諾し、申込金を受領したときに成立するものとさせていただきます。

なお、申込金の額は宴会等の内容により当ホテルより提示させていただきます。

- (2)宴会等契約の成立に必要な申込金は、当ホテルが指定する日までに現金又は銀行振込みによりお支払をお願い致します。
- (3)申込金を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宴会等契約が成立せず、申し込みが無かったものとさせていただきます。

3. 契約取消しについて

- (1)お客様の都合により、宴会等契約の全部又は一部を取消しされる場合には、下記の通り取消料をお支払い頂きます。

120日～91日前	ご予約時間に対する会議室料の30%
90日～61日前	お見積り総額の30%
60日～31日前	お見積り総額の50%
30日～11日前	お見積り総額の70%
10日～2日前	お見積り総額の80%
前日及び当日	お見積り総額

*日数は取消日の翌日より起算します。

*上記取消料には、サービス料、消費税等は加算されません。

*取消日の日時に関わらず手配済みのものに関しては実費をお支払頂きます。

*会議室の料金につきましては、ご宴会料金表の「会議室料」を適用させていただきます。

- (2)当ホテルは次に掲げる場合は宴会等契約のお申込をお断りするか、または既にご契約を頂いている宴会等契約を解約させていただきます。この場合、解約に伴う損害賠償等、金銭のお支払いは致しかねます。

お客様を含む宴会への出席者が法令の規定、公序良俗に反する行為をする恐れがあると当ホテルが判断したとき。

宴会等に関し、合理的な範囲を超える負担を求められたとき。

天災、その他止むを得ない事情により宴会場を使用することが出来ないとき。

契約者及び宴会場の出席者(主催者及びそのスタッフ等の関係者を含む)の中に次の事由に該当する者がいると当ホテルが判断したとき。

A.暴力団、暴力団員、暴力団関係団体又は関係者、その他反社会的勢力(以下「暴力団」という)。

B.暴力団等が事業活動を支配する法人、その他の団体。

C.法人でその役員のうち暴力団組員等に該当する者がいるとき。

この利用規約に定める事項に違反したとき。

- (3)前項の場合、当ホテルにおいて契約の一部を実行しているときは、それに相当する料金及び実費をお支払い頂きます。

- (4)契約後において当ホテル側のやむを得ない事情により宴会等を実行できないと判断したときは宴会等契約を解除させていただきますが、この場合は既払の料金等は返還させていただきます。

4. 有料人数の確認について

お料理等をご用意する人数(以下有料人数と称します)の最終変更について、10名を超える変更については開催日の7日前の正午までに、それ以外の変更については開催日前日の正午までに当ホテル担当係員にご連絡をお願い致します。それ以降は全ての手配が完了いたしますので、当日のご出席人数が減少した場合でも有料人数分の料金をお支払い頂きます。

5. 宴会時間と追加料金について

宴会等のご利用時間は、開始から終了まで、予め当ホテル担当係員とお打合せ頂きました時間内といたします。この時間を超過した場合は超過時間に応じた所定の追加料金をお支払い頂きます。

但し、次の宴会使用時間との関連でご利用時間の超過に応じられない場合もございますので、ご了承願います。

6. 装飾・奏楽・余興などの手配について

宴会等に関する装飾、奏楽、余興、引出物等につきましては、原則として当ホテルより手配させていただきます。

なお、お客様が直接手配される場合には、当ホテルに事前にご連絡を頂き、当ホテルの承諾後に手配させていただきますようお願い申し上げます。お客様が直接手配される内容について、当ホテルが適当でないと判断した場合には、お打診をお断りすることもございますので、ご了承願います。

また、当ホテル承諾のもとに直接お客様がご依頼された取扱会社が行う宴会等に関する装飾・余興等の機材及び材料の搬入・搬出又は看板等のサイズやその取付方法等の決定、或いは設置場所の設定については、当ホテル指示のもとに実施していただきますよう取扱会社の方々への周知をお願い致します。

装飾・奏楽・引出物等をお客様のご都合でご用意・持込される場合には、当ホテルの定める基準により別途料金をお支払い頂きます。

7. ご利用代金のお支払いについて

ご利用いただきました宴会等のご利用代金につきまして、お車代等で当日に料金が明らかでないものに関しては、後日料金がわかり次第ご請求させていただきますので1ヶ月以内にお支払下さいますようお願い致します。

8. お客様の過失・責任について

お客様及びお客様側の全ての関係者(お客様が直接手配、依頼された取扱会社を含む)の故意又は過失により当ホテルの会場施設、什器備品等に損傷等の損害を被ったときは、当事者並びにお客様側の全ての関係者の連帯責任として賠償して頂きます。

また、その修復に関しては、当ホテルよりご指示申し上げますので、速やかに修理を行なうか、またはその損害賠償金をご負担して頂きます。

9. 事前打合せのお願い

- (1)主催者は宴会場レイアウトを決定される前に、催物に関する法令等に基づき当ホテル担当係員と詳細な打合せをお願い致します。

- (2)搬入・搬出及び施工の際の貴社施工担当責任者、運送会社名、車輛及び車輛台数、設営会社名、設営要員、設営作業時間等を当ホテル所定用紙にご記入の上、事前にご連絡をお願い致します。

- (3)主催者は施工日より10日前までに当ホテル担当係員へ会場平面図及び電気配線施工図の提出をお願い致します。電気配線につきましては、提出いただきました図面により当ホテル技術担当者で打合せをお願い致します。

- (4)宴会場区域に設置される看板、案内板等については、設置場所、設置時間、寸法等を事前に当ホテル担当係員とお打合せ願います。宴会場区域以外の看板等の設置は固くお断りいたします。当ホテルによって許可された物以外は撤去させていただく場合がございますのでご了承願います。

10. 搬入時、会場設営時のお願い

- (1)搬入当日の入館手続は、地下2階階備室に届出のうえ、入館パッチを受取り、上着等の目につく場所につけてください。

- (2)設営機材及び展示品の搬入出の際は、貴社責任者が開始から終了まで監督をお願いします。設営要員は入館パッチをつけ節度ある服装にて施工下さいますようお願い致します。

なお、休憩所、喫煙所、手洗い等は当ホテルが指定した場所をご利用いただき、それ以外の場所への立ち入りは固くお断りいたします。

- (3)搬入出の開始、終了時間は打合せ通りをお願い致します。

なお、当ホテルの都合により搬入出の時間変更をお願いする場合がありますので予めご了承願います。搬入搬出時の順序は当ホテルの指示通りにお願い致します。

- (4)搬入出及び設営の際は、建物・カーペット・什器備品を損傷しないよう予め板等の保護材を使用するなど十分な処置を行ってください。壁・カーペット・天井等へのガムテープの使用やポータブルステージへのバンチカーペットの貼り付けは固くお断りしております。

また、床、壁、天井等に釘類の打ち込みは固くお断りいたします。

なお、天井壁面より45cm以上の間をあけて施工してください。

- (5)搬入出、設営時等の清掃は主催者側でお願い致します。その際のゴミ・ダンボール等は主催者側の責任でお持ち帰り願います。宴会場等に放置された場合は、別途処分費用をお支払いいただく場合がございます。

- (6)宴会場の管理と出品物の管理・保全につきましては、主催者側の責任においてお願い致します。
- (7)館内に損傷が及ぶと予想される施工につきましては、お断りする場合がございます。

パブリックスペースには、ダンボールその他一切の物品を置かないようお願い致します。

- (8)資材(木材及び板製材料)は宴会場等の入口を損傷しない運搬可能な大きさに限らせていただきます。また、宴会場内での設営は、組立て、補修作業程度にとどめ、大規模な工作作業、ペンキ塗装等は固くお断りいたします。

- (9)宴会場内の設営では、1.8m巾以上の主要避難通路を避難口の有効に通じるよう設けてください。また、避難に必要な位置に1.2m以上の補助通路を主要避難通路又は避難口の有効に通じるよう設けてください。

- (10)宴会場での施工工程における騒音防止については特に注意いただき、他宴会場の状況により当ホテルが必要と判断した場合は作業を中止していただくことがございますので予めご了承願います。

- (11)搬入出時のエレベーターの専用使用については、当ホテル担当係員と事前にお打合せ願います。また、使用当日は開始から終了まで貴社責任者による立会いをお願いいたします。

11. 催物に関する法令について

- (1)宴会場等への装飾材料は必ず防災処理済みのものをご使用下さい。

- (2)消防署の許可無くして危険物の持ち込み、喫煙、裸火の使用は出来ませんので、必ず当ホテル担当者へお申しで願います。

- (3)消防、消火、避難、通報の設備、標識、器具の移動や隠蔽は禁じられております。

- (4)必要に応じ「催し物開催届けと喫煙の許可申請」を所轄署へ提出いたしますので、当ホテル担当係員とお打合せをお願い致します。

12. 禁止事項

次に掲げる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願います。

盲導犬、介助犬、聴導犬を除く、犬・猫・鳥等の愛玩動物、家畜等の持ち込み。

発火または引火性のある物品、有毒ガス、人体に重大な影響のある病原体・物質等の危険物の持ち込み及び使用。

悪臭・異臭を発生する物の持ち込み。

賭博等の風紀を乱す行為または他のお客様のご迷惑となる言動。

当ホテル所有の物品等の移動。

ご予約時の会場使用目的以外の使用。

飲食物の持ち込み。

その他法令で禁じられている行為。

13. その他

- (1)太鼓等の打楽器及び編成バンドの演奏につきましては、他の宴会場に影響を与えるため、ご使用をお断りする場合がありますので予めご了承願います。

- (2)当ホテル内において、お客様の管理下で発生した事故・盗難につきましては、当ホテルは一切の責任を負いません。

- (3)当ホテルは所定の料金以外のお心付け等は一切ご辞退申し上げます。

本規約に定めのない事項は、法令または一般的に確立された慣習に従うものとさせていただきます。

また、この規約条項は、当ホテルの都合で予告なしに変更する場合がございますので、ご了承願います。

