

宴会場（レストラン）ご利用についてのお願い

中島屋グランドホテル（以下「当ホテル」とする）では、宴会または催物（以下「宴会等」とする）のご契約および宴会場のご利用に関して、下記の通り定めておりますので予めご了承ください。

1.宴会時間と追加室料

宴会場等のご使用開始から終了までのご契約時間（以下宴会時間と称します）は所定の室料をお支払いいただいておりますが、この宴会時間（基本は2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。又宴会時間の開始前30分から無料ですが、1時間を超える場合は超過時間に応じて追加室料を頂戴いたします。ただし、次の会場使用時刻との関係で、ご使用時間の超過に応じられない場合もございます。あらかじめご了承ください。なお、会場使用可能時間は9時～21時、会議利用は9時～18時でございます。

2.有料人数の確認

料理等をご用意する人数（以下「有料人数」とする）を宴会等の開催日の前日正午までに当ホテルの担当係員にご通知ください。それ以降は、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。

3.事前打合せのお願い

主催者をご利用当日の運営スケジュール及び宴会場レイアウトを決定される前に、当館担当者と詳細な打合せをお願いいたします。

アレルギーに関する詳細は、料理の決定までに必ずご申告下さい。内容によってはお受けできかねます。

4.内金

宴会等のご予約時に内金をお支払いいただけます。内金の金額は宴会等のお見積金額に基づいて当ホテルより提示させていただきます。

5.前払金

当ホテルから提示いたしましたお見積金額を、期限を定めてお支払いいただく場合がございます。

6.ご精算

当日ご利用いただきました追加分残金等は宴会終了後お支払ください。

7.振込手数料

振込手数料は、お客様にてご負担ください。

8.契約解除権

当ホテルは、次に掲げる場合において、宴会場利用契約の締結に応じないか、または既にご契約いただいている場合でも解約させていただくことがあります。

1.宴会場利用申込者（法人その他の団体を含む）が次に掲げる事由に該当し、または宴会等のご利用客の中に次に掲げる方がいるとき

・「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」による指定暴力団その他の反社会的勢力（以下「暴力団等」とする）またはその構成員もしくはその関係者

・暴力団等が事業活動を支配する法人その他の団体またはその役員・従業員もしくはその関係者

・宴会場利用申込者が法人その他の団体で、その役員のうちに暴力団等の構成員もしくはその関係者がいるとき

・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.当ホテルの他の利用客に著しい迷惑を及ぼす行為・言動をしたとき

3.当ホテルもしくは当ホテル職員（従業員）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、あるいは過去に同様の行為を行ったと認められるとき

4.この「宴会場ご利用についてのお願い」に違反したとき

9.取消料

すでにご契約をいただいた宴会等を取り消し、または期日を変更される場合には、宴会等開催日の180日前より下記の通り取消料または期日変更料を頂戴いたします。

お申し出日	取消料・期日変更料
開催日の180日前から70日前まで	内金全額
開催日の69日前から20日前まで	会議室料金の半額と内金全額
開催日の19日前から10日前まで	お見積金額の50%(サービス料・税金除く)から内金を引いた金額
開催日の9日前からその前日まで	お見積金額の80%(サービス料・税金除く)から内金を引いた金額
開催日当日	お見積金額の100%(サービス料・税金除く)から内金を引いた金額

※免責事項

次に定める事由に該当する場合は、お客様、当ホテル双方とも免責とさせていただきます。

1.天変地異、火災、戦争、紛争、その他お客様および当ホテルのいずれの責に帰することのできない事由により、本会場の全部または一部が滅失もしくは毀損するなど宴会等の履行が不可能または著しく困難になったとき

2.法令に基づく公権力の行使、もしくは関係官庁の指導等による本会場の収用、取り払い、使用禁止等の事由が発生するなど、お客様および当ホテルのいずれの責に帰することのできない事由により、宴会等の履行が不可能または著しく困難になったとき

10.装飾・余興等の手配

宴会等に関連する装飾、装花、音響、照明、余興、およびレセプタントなどは、当ホテルより指定業者に手配させていただきます。お客様が直接当ホテルの指定業者以外の業者をご利用なされる場合は、宴会等を円滑に運営するため事前に当ホテルにご連絡をいただき、当ホテルの了解を得た後にご注文ください。また、その際は機材の搬入・搬出料金を頂戴いたしますので、予めご了承ください。

11.直接ご依頼の業者に対する指示

当ホテル了解の下にお客様が直接依頼された業者が行う諸事項（宴会等に関する装飾、余興等の機器および材料の搬入・搬出、看板等のサイズと取付方法の決定もしくは設置等）につきましては、当ホテルの美観・導線などを考慮し、一定のルールの下に実施していただくよう、当ホテルより業者の方々にご指示申し上げます。

12.損害賠償

お客様（お客様側の全ての関係者を含む）およびお客様が直接ご依頼された業者の方々は、当ホテルの施設・什器備品等を破損したり、損傷させることのないよう十分にご注意ください。もし、施設・什器備品等に損傷等損害が発生した場合には、その修復に関して当ホテルよりご指示いたしますので、それに合わせて速やかに修理を行うか、またはその損害賠償金をご負担いただきます。

13.駐車場の利用について

宴会等にご出席のお客様が、当ホテルの駐車場を利用される場合は、食事を伴う場合のみ3時間迄無料です。また、ご使用に際しましては駐車場利用規則をお守りください。（展示会・会議は有料）

14.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、ご遠慮ください。

- 1.盲導犬・介助犬および聴導犬以外の犬・猫・小鳥・その他の愛玩動物・家畜類の持ち込み、衛生上問題があると判断される行為
- 2.発火または引火性の物品の持ち込み（クラッカーを含む）
- 3.使用会場外に音漏れが懸念される、太鼓等の打楽器およびバンドの演奏、カラオケ・歌唱など大音量を発するすべての行為
- 4.悪臭を発する物の持ち込み
- 5.見積り内容や当館のスタッフの個人情報に関するSNSや、WEB等を通じた開示
- 6.賭博等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
- 7.備付品の移動
- 8.ご予約時の使用目的以外のご利用
- 9.感染症の秘匿
- 10.法令で禁じられている行為
- 11.館内設備・備品の破損行為
- 12.その他宴会場利用契約の締結に際し、当ホテルから申し出た事項

15.その他

1.お客様がお申し込みまたはお打ち合わせ時点から宴会場の設備、設定、装飾、調度品等に関しては変更が生じる場合がございますので、予めご了承ください。

2.クロークにて宴会等実施当日にご出席されるお客様のお荷物などをお預かりさせていただくサービスを行っておりますが、現金、貴重品などの高価品やパソコン・タブレットやプロジェクターなどの精密機械・電子機器のお預かりはお断りさせていただきます。万一、宴会等におきまして事故・盗難等が発生した場合、当ホテルはその責任を負いかねます。十分ご注意くださいようお願いいたします。

3.宴会場への荷物のご搬入は、契約時間内をお願いいたします。また、いかなる場合も金品を含む貴重品のお預かりは出来ない旨、予めご了承ください。お預かりした場合、万一紛失・故障しても当館は一切の責を負いかねます。

2024年8月1日改訂