

# 宴会・催事等の規約

当ホテルでは、宴会・催事及び宴会場のご利用に関して、下記の通り規約をもうけております。

なお、この規約に定めない事項につきましては、法令または一般に確立された習慣によるものとさせていただきます。

## 1. 宴会時間・追加料金

宴会場のご使用開始から終了までのご使用時間（以下、宴会時間と称する）は、所定の室料金をお支払いいただいております。事前に、係員と打ち合わせた宴会時間内で終了されますようお願いいたします。この宴会時間を超過する場合は、超過時間に応じて追加室料をお支払いいただきます。また、次の会場使用時刻との関連で、ご使用時間の超過に応じられない場合があります。

## 2. 内 金

宴会等のご予約をいただいた場合、期限を定めて内金を請求させていただきますことがあります。内金の金額は、ご宴会内容に基づき、ホテルより提示させていただきます。

## 3. お支払い

ホテルから提示したお見積額からお申込金を差し引いた金額をお支払いください。原則としてご宴会開催日の3日前までに現金又は銀行振込にてお支払いください。残金につきましては、宴会日より20日以内に銀行振込又は現金にはお支払いください。

## 4. 取 消 料

すでにご予約をいただいた宴会等をお取消しになる場合、別項の通り取消料をお支払いいただきます。

## 5. 有料人数の確認

お料理などをご用意させていただく人数（以下、有料人数と称する）を宴会等の開催日3日前正午までに、ホテル担当係員にご連絡ください。それ以降、宴会等の開催日にご出席者が有料人数より減少した場合でも有料人数分の料金をお支払いいただきます。

## 6. 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、パンケットホステス、引出物等につきましては、ホテル指定の業者を手配させていただきます。お客様の都合でホテル指定業者以外の業者を利用なさる場合は、宴会等を円滑に運営するために、事前にホテル側の了解を得たうえで、ご手配くださいますようお願いいたします。

## 7. 直接ご依頼の業者に対する指示

ホテルの了解のもとに、お客様が直接依頼された業者が行う諸事項（装飾、余興等に関する機器及び材料の搬入、搬出、看板等のサイズと取付け方法等の決定または装置等）につきましては、ホテルの美観、動線などを考慮し、一定のルールの下に実施していただくよう、ホテルよりその業者の方々にご指示申し上げます。

## 8. 看板などの表示、設置

宴会等開催当日、ホテル内外に設置される看板、案内板などの設置場所、設置時間、表示内容等は、事前に係員にご連絡、お打合せください。

## 9. 駐車場のご利用について

ご宴会等にご出席のお客様がホテル専用及び提携駐車場を使用する場合には、サービス券をご用意いたします。会議及び展示会でのご利用のお客様が駐車場を使用する場合の駐車料金は、すべて自己負担とさせていただきます。なお、当ホテルでは、「飲酒運転撲滅運動」を推進しており、酒気を帯びて運転されるお客様への発券はお断りします。別途、代行運転サービスのご紹介をいたします。

## 10. 損害賠償

お客様及び、お客様が直接手配なさった業者、関係者は、ホテルの施設、什器、備品等を破損したり損傷しないよう充分にご注意ください。もし、施設、什器、備品等に破損が生じた場合は、その修復に関して、ホテルよりご指示申しあげますので、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くださいますようお願いいたします。

## 11. 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ますようお願いいたします。

- ①犬、猫、小鳥その他愛玩動物、家畜類等の持込み。（介助犬を除く）
- ②発火または、引火性の物品の持込み。
- ③悪臭を発生する物の持込み。
- ④法令または公序良俗に反する行為及び他のお客様のご迷惑になる言動。
- ⑤備付品の移動。
- ⑥ご予約時の使用目的以外のご利用。
- ⑦その他法令で禁じられている行為。

## 12. 宴会場利用契約締結の拒否と解約

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きますことがあります。

- ①宴会場利用申込者（法人その他の団体を含みます）が次に掲げる事由に該当し、または宴会等に出席される利用客の中に次に掲げる方がいるとき
  - (1)「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」と称します）またはその構成員もしくはその関係者
  - (2)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
  - (3)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
  - (4)法令または公序良俗に反する行為をなさる恐れがあると認められる方
- ②当ホテルの他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・催事等の規約」に違反したとき

# 宴会契約書「免責事項」に関して

## ●免責事項

以下に定める理由に該当することがあった場合につきましては、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、その他お客様及び当ホテルのいずれの責に帰することの出来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本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法令または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、お客様及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宴会等の履行が不可能または著しく困難になったとき。

## ●宴会場における事故・盗難に関して

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するサービスを行っておりますが、現金、貴重品などの高価品のお預かりはお断りしております。万一宴会等におきまして事故、盗難が発生した場合、当ホテルでは一切責任を負えませんので、充分にご注意ください。

## ●宴会場に関して

お客様がお申込みまたはお打合せ時点の宴会場の設備、設定、装飾、調度品等に関しては、変更が生じる場合がありますので、予めご承知くださいますようお願いいたします。

## ●個人情報の取扱いについて

### ①個人情報の取得・利用

お客様の申込書、アンケートにより、また当ホテルが本予約に基づきサービスを提供させていただく過程において、当ホテルは、本宴会等の開催、履行その他の当ホテルの業務遂行のために、あるいは、当ホテルサービスの向上を図るために「本目的」といいます。>、お客様またはご列席者その他の関係者の個人情報を本目的の達成に必要な範囲で取得し、本目的のために当該情報<以下「取得個人情報」といいます。>を利用させていただくことがありますのでご了承ください。

### ②取得個人情報の第三者提供等

当ホテルは、次の場合を除き、取得個人情報を第三者に提供、または開示せず、その利用を第三者に委託いたしません。

イ. 予め本人の同意を得た場合。

ロ. 「個人情報保護に関する法律第 23 条」に基づく場合

### ③開示・訂正請求等への対応

本人の個人情報の開示・訂正・追加または削除、利用停止等を希望される場合はメールアドレス [enkai@nikko-tsukuba.com](mailto:enkai@nikko-tsukuba.com) までお問い合わせください。合理的な期間、妥当な範囲でこれに対応いたします。

## 宴会の取消料について

### ①一般宴会の場合

ご宴会開催日の 91 日前まで	実費諸費用
ご宴会開催日の 90 ~ 61 日前まで	ご予約された宴会場「室料」の 30% + 実費諸費用
ご宴会開催日の 60 ~ 31 日前まで	ご予約された宴会場「室料」の 40% + 実費諸費用
ご宴会開催日の 30 ~ 16 日前まで	ご予約された宴会場「室料」の 50% + 実費諸費用
ご宴会開催日の 15 ~ 3 日前まで	お見積額の 60% + 実費諸費用
ご宴会開催日の 2 日前~前日まで	お見積額の 80% + 実費諸費用
ご宴会開催日の当日	お見積額の 100% + 実費諸費用

### ②展示会の場合

開催日の 91 日前まで	実費諸費用
開催日の 90 ~ 61 日前まで	ご予約された宴会場「展示会室料」の 30% + 実費諸費用
開催日の 60 ~ 31 日前まで	ご予約された宴会場「展示会室料」の 40% + 実費諸費用
開催日の 30 ~ 16 日前まで	ご予約された宴会場「展示会室料」の 50% + 実費諸費用
開催日の 15 ~ 3 日前まで	お見積額の 60% + 実費諸費用
開催日の 2 日前~前日まで	お見積額の 80% + 実費諸費用
開催日の当日	お見積額の 100% + 実費諸費用

※上記取消料には、サービス料および消費税は加算されません