

宴会場ご利用についてのお願い

宴会場のご利用に関して下記の通り規定をもうけておりますので、あらかじめご了承くださいませようお願い申し上げます。

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)は所定の室料金をお支払い戴いておりますが、この宴会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。また宴会時間の前後の準備時間と撤去時間の合計が2時間までは無料でございますが、2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。但し、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もございます。あらかじめご了承ください。

2. 有料人数の確認

料理等を用意する人数(以下有料人数と称します)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通知ください。それ以降は全て手配が完了いたしておりますので、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。

3. 内金

宴会等のご予約の時に内金をお支払いいただきます。内金の金額は宴会見積総額に基づいてホテルより提示させていただきます。

4. 前払金

ホテルから提示いたしました見積金額を、原則として宴会の開催日の7日前までに現金にてお支払いください。

5. 取消料

すでにご契約をいただいた宴会等を取消される場合には、下記により取消料を頂戴いたします。

	宴会・会議
60 日 前	会議室料金の 20%
30 日 前	〃 50%
10 日 前	〃 100%
当 日	お見積金額の 100%

※期日変更の場合も上記取消料を戴く場合がございます。

※手配済実費を加算いたします。

6. キャッスル第1駐車場の利用

展示会ご利用の場合……………1時間まで無料
会議ご利用の場合……………3時間まで無料
お一人様¥7,000 未満のご利用の場合……3時間まで無料
お一人様¥7,000 以上のご利用の場合……5時間まで無料

7. 装飾・余興等の手配

宴会等に関連する装飾・音楽・余興およびパンケットホステス等につきましては、ホテルより指定業者に手配させていただきます。お客様が直接ホテルの指定する業者以外の業者に依頼される場合は、宴会等を円滑に運営するため事前にホテルにご連絡いただき了解を得て後にご手配なさってください。

8. 直接ご依頼の業者に対する指示

ホテルの了解のもと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け方法等の決定或いは設置等)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に、ホテルよりその業者の方々にご指示申し上げます。

9. 損害賠償

お客様(お客様側の全ての関係者を含みます)およびお客様が直接ご依頼された業者の方々は、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・什器備品等に損傷等損害が発生した場合はその修復に関して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、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。

10. 解約

宴会等にご出席されるお客様が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判断した場合、或いは他のお客様にご迷惑をおかけするとホテル側が判断した時、またはこの“宴会場ご利用についてのお願い”に違反なされた場合は、ご宴会等のお申込みをお断りするか、またはすでにご契約いただいた場合でも解約させていただきますので、あらかじめご了承ください。

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るようお願い申し上げます。

- ①犬・猫・小鳥その他の愛玩動物、家畜類の持ち込み。
- 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または他のお客様の迷惑になるような言動。
- ⑤備付品の移動。
- ⑥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。

展示会使用規定

展示会のため宴会場をご使用されます際ご注意ください事項を掲げておりますので、お守りくださいますようお願いいたします。

1. 搬入・搬出について

- (1)搬入・搬出に際し貴社責任者は、作業が完了するまで引き続きご監督ください。
- (2)搬入・設営・搬出に要する時間は、細かく担当とお打合せの上、厳守してください。
- (3)建物・カーペット・什器備品類を汚損せぬよう充分ご注意をお願いいたします。
万一、汚損事故発生の場合には、当社指定業者にて修復の上、実費を請求させていただきます。特に重量物のカーペット通行は避けてください。

2. 設営・施工について

- (1)会場設営に当たっては、壁面・床面・天井その他の場所への釘打ち、および直接取付けはご遠慮ください。尚、壁面より30cm・天井より60cmの間隔をあけて設営をお願いいたします。
- (2)看板・標識類をホテル内外に設置する場合は必ず事前に担当とお打合せください。ご連絡のない場合は撤去していただくことがあります。
- (3)消火栓・換気口・非常口等を塞がぬよう、またスプリンクラーへの加熱・接触にご注意ください。裸火の使用・可燃物のお持ち込みは固くお断りします。
- (4)会場設営に際しては、大規模の工作作業・ペンキ塗り等はあらかじめ完了の上搬入してください。
- (5)施工に当たっては、特に騒音防止にご協力ください。
午後10時以降の工事は原則としてお断りいたします。
- (6)設営要員は、所定の出入口をご利用の上、上衣・靴を着用し、下着姿・下駄・雨靴等はご遠慮ください。

3. 禁煙・休憩について

搬入・設営業者の方の休憩所、喫煙所は当方指定の場所を利用し、ロビー・客用化粧室使用はご遠慮ください。

4. 終了・点検について

- (1)作業終了後、責任者はホテル係員立会の上、建物・諸設備の損傷の有無を確認してください。
- (2)ご使用済みの看板・案内板等大小にかかわらず、必ずお持帰りください。
- (3)セロテープ類の貼跡は完全に払拭してください。
- (4)ゴミ等の処理は、主催側にて片づけるようお願いいたします。

5. 開催期間中について

- (1)ご利用期間中、展示物の管理・保全および室内清掃等は、一切貴社の責任においてお願いいたします。夜間の警備については、特にご配慮ください。
- (2)危険防止のため、サービス通路・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おかないようお願いいたします。
- (3)会場にお泊まりの場合は、ホテルにてエキストラベット(有料)をご用意いたします。
- (4)飲食物の持ち込み接待および販売はお断りいたします。

6. 取消料について

すでにご予約をいただいた展示会を取消される場合には、下記により取消料を頂戴いたします。

	展示会
60 日 前	展示会室料金の 20%
30 日 前	〃 50%
10 日 前	〃 100%
当 日	お見積金額の 100%

※期日変更の場合も上記取消料を戴く場合がございます。

※手配済実費を加算いたします。