

会議室（宴会場）利用規約

当ホテルでの会議室（宴会場）のご利用に関して、以下の通り
定めておりますのでご了承下さい。

1. 利用時間と料金

- (1) 会議室（宴会場）でのご利用開始から終了までのご契約時間に応じて、所定の料金をお支払い頂きます。
- (2) ご契約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、次の会場使用時刻との関連で、ご利用頂けない場合もございますので予めご了承ください。
- (3) 会議室（宴会場）のご利用の時間は原則として「午前9時より午後9時」とさせていただきます。

2. ご契約のお申し込み

- (1) 当ホテルに会議室（宴会場）のお申込みをされる場合は次の事項をお申し出頂きます。
ご利用者名及び住所・電話番号
開催日及び開催時間並びにご利用人数
会議（宴会）名及びその主旨
その他当ホテルが必要とする事項（レイアウト・備品等の利用）
- (2) お申込みは電話又はFAXでの受付を承りますが、後日、所定の「会議室・宴会等利用申込書」（以下、利用申込書と称す）にご記入若しくは記入内容の確認をして頂きます。
- (3) 利用申込書のご提出若しくは確認をもってご契約とさせていただきます。
- (4) 利用申込書のご提出がない場合はご利用がないものとさせていただきます。

3. 宴会ご利用人数の確認

- (1) 料理等を用意する人数（以下有料人数と称す）を開催の3日前までに当ホテル担当係員にご連絡下さい。それ以降は全ての手配が完了しておりますので、ご出席された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させていただきます。

4. 取消料

すでにご契約頂いた会議室（宴会場）等を取消しされる場合には、原則として下記により取消料を頂戴致します。

開催日の7日前から2日前までの取消し

- ・室料の20%及び宴会の場合は料理料金の50%（税金を除く）

開催日の前日取消し

- ・室料の50%及び宴会の場合は料理料金の100%（税金を除く）

開催日の当日取消し

- ・室料の100%及び宴会の場合は料理料金の100%（税金を除く）

5. 禁止事項

次に掲げる各事項につきましては、禁止事項となっておりますのでご遠慮下さい。

お申込み（ご契約）時の使用目的以外のご使用。

楽器等の演奏で周囲に迷惑となるような行為。

発火、引火性の物品などの危険物の持ち込み。

悪臭を発するものの持ち込み。

賭博等、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、行為。

犬・猫・小鳥その他の愛玩動物・家畜類の持ち込み。

その他、法令で禁じられている行為。

7. 装飾等の手配

宴会等に関する装飾（看板・飾花等）及びバンケットホステス等につきましては、当ホテルより指定業者に手配させていただきます。
お客様が直接ご手配される場合は事前に当ホテルの了解を得た後にご注文なされるようお願い致します。

8. 施設・什器備品の破損等

お客様（お客様側の全ての関係者を含みます）及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ないよう充分にご注意下さい。
もし、施設・什器備品の破損等が発生した場合は、その修理修繕等の費用をご負担して頂きます。

9. 解約について

会議室（宴会場）のご利用されるお客様が、法令又は公序良俗に反する行為をなされる恐れがあると判断した場合、あるいは他のお客様にご迷惑をお掛けすると当ホテル側が判断した時、又は「本利用規約」に違反なされた場合は、ご利用をお断りするか、又は、既にお申込み（ご契約）を頂いた場合でも解約させて頂くことがありますのでご了承下さい。

10. その他

- (1) 当ホテルでは駐車場が用意されておりません。予めご了承下さい。
- (2) 会議室への飲食物の持ち込みは原則としてお断りしております。
お持ち込みの場合は事前に当ホテルの了承を得た上でご利用下さい。
- (3) 各種展示会、即売会等に関するご予約は承っておりません。

以上

しまねイン青山

〒107-0062 東京都港区南青山7丁目1番5号

TEL 03(3797)3399

FAX 03(3797)3302