

宴会場のご利用について

宴会場利用規約

ANAクラウンプラザホテルグランコート名古屋では、宴会場のご利用に関しまして、以下のとおり規約を設けておりますので、あらかじめご了承ください。

1. ご利用時間と追加料金

宴会場のご使用は、設営から撤去時間までを含め、契約時間内に終了されますようお願いいたします。所定の時間を超過した場合は、追加料金を頂戴いたします。ただし、次の会場使用開始時刻との関連で、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

お料理を用意する最終人数(以下、有料人数と称します)を、ご宴会等の開催日の2日前の0:00p.m.までにホテルの担当員にご通知ください。それ以降はすべて手配が完了しておりますので、ご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. 前受金

ホテルから提示いたしましたお見積金額を、原則としてご宴会等の開始日の7日前までに、所定の金融機関にお振り込みいただくか、現金によりお支払いください。

4. 取消料

すでにご契約いただいたご宴会等をご都合によりお取消される場合は、下記の取消料を頂戴いたします。

取 消 料

	取 消 日	内 容
1	お申込日から開催日の61日前までのお取消の場合	ご予約された宴会場の2時間の会議室料(税・サービス料を除く)
2	開催日の60日前から31日前までのお取消の場合	ご宴会等お見積金額の30%(税・サービス料を除く)および実費
3	開催日の30日前から10日前までのお取消の場合	ご宴会等お見積金額の50%(税・サービス料を除く)および実費
4	開催日の9日前から2日前までのお取消の場合	ご宴会等お見積金額の80%(税・サービス料を除く)および実費
5	前日および当日のお取消の場合	ご宴会等お見積金額の100%(税・サービス料を除く)および実費

※実費に関しましては消費税を申し受けます。

5. 装飾、余興等の手配

ご宴会等に関する装飾、装花、音楽、余興、バンケットコンパニオン等につきましては、ホテルから指定取引先会社へ手配させていただきます。お客様がホテルの指定取引先会社以外に直接依頼される場合は、ご宴会等を円滑に運営するため、事前にホテルにご連絡をいただき了解を得た後にご依頼ください。

6. 直接ご依頼のお取引先会社に対する指示

ホテルの了解のもとお客様が直接依頼されたお取引先会社が行うご宴会等に関する装飾、余興等の機器および材料の搬入・搬出または看板等のサイズ・取り付け方法、設置場所の設定等につきましては、ホテルの美観、導線のこと等を踏まえて実施していただけるように、ホテルからそのお取引先会社の方々にご指示申し上げます。

7. 損害賠償

お客様(お客様側のすべての関係者を含みます)およびお客様が直接ご依頼のお取引先会社の方々、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していただきます。

8. 禁止事項

次に掲げる各項目につきましては禁止事項に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、小鳥その他の愛玩動物、家畜類等の持込み。
- ②発火、または引火性の物品の持込み。
- ③悪臭を発生するものの持込み。
- ④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。
- ⑤備品等の移動。
- ⑥飲食物全般の持込み。
- ⑦使用目的以外のご利用。
- ⑧その他法令で禁じられている行為。

9. 解約

ご宴会等にご出席の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、暴力団等いわゆる反社会的勢力と関係を有することが判明した場合、ある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とき、または、この「宴会場利用規約」に違反なされた場合は、ご宴会等のお申し込みをお断りするか、または既にご契約いただいた場合でも解約させていただくことがございますので、あらかじめご了承ください。