

【宴会場御利用規約】

ホテルグローバルビュー浦和では、宴会・催事等（以下「宴会等」と称します）のための宴会場のご利用に関し、次のとおり規約を定めておりますので、予めご了承くださいませようお願い申し上げます。

1.ご契約の成立

お申込者のお申込書への署名およびお申込金のご入金をもちまして、ご契約の成立と致します。

2.ご利用料金及びご利用時間

宴会場の利用時間は、予め弊社会場担当者とお客様との間で取り決めた時間とし、設営から撤去までをこの時間内で行っていただきます。

この利用時間を超過した場合は追加室料を申し受けます。ただし、他のご予約との関係で利用時間の延長に应运じかねる場合もございます。

3. 申込金

宴会場のご予約をいただいた場合、ご予約時に定める一定期間内にお申込金をお支払いいただきます。
お申込金のお支払い時期並びに金額は、宴会等の内容に基づき弊社会場担当者より提示させていただきます。

4. 前受金

弊社会場担当者から提示した見積金額と、既にお支払いいただいたお申込金との差額分については、原則として宴会等開催日の7日前あるいは申込時に取り決めさせて頂いた期日までにてお支払いいただきます。

5. お支払い

宴会に関する全ての費用（申込金、前受金が実際のご利用金額に不足する場合）は、宴会等開催日から末日締め翌末日払いのお客様お振込みでの精算とさせていただきます。但し、弊社営業担当者と別途定める場合には、この限りではありません。お振込み手数料は、お客様ご負担とさせていただきます。

6. 有料人数の確認

- (1) 料理等をご用意する人数の最終確定数(以下「有料人数」と称します)は、宴会等開催日の3日前の19：00までに弊社会場担当者へ、ご連絡ください。それ以降は全ての手配が完了しているため、人数が減少した場合でも最終確定した有料人数分の料金をご請求させていただきます。
なお、宴会場御利用申込書の「お申込人数」が50名様以上となる宴会場のご利用においては、宴会場御利用申込書においてご申告の最低保障人数(お申込人数の80%に相当する人数)を下回る人数での最終確定は受けかねますので予めご了承ください。当該ご利用において、最終確定される人数が最低保障人数を下回る場合であっても、最低保障人数を有料人数として扱うものとし、最低保障人数分の料金をご請求させていただきます。
- (2) プッフェ形式の会食において、当日のご出席人数が上記6の(1)に記載の最終確定した有料人数を超過していた場合、開宴後1時間経過時点の御出席人数を持って「有料人数」とし、料金をご請求させていただきます。

7. お取消料・日程変更料

すでにご契約をいただいたご会食・会議等をお取消・日程変更される場合には、下記のお取消料とそれまで要した実費を申し受けます。

ご会食・会議等開催日より起算して	お取消料・日程変更料
取消日・日程変更日が120日～91日前	最新の見積金額の10%
90日～61日前	最新の見積金額の30%
60日～31日前	最新の見積金額の40%
30日～16日前	最新お見積金額の50%
15日～2日前	最新お見積金額の80%
前日～当日	最新お見積金額の100%

- ※見積金額の定義 会場費（控室料含む）＋料飲総額×有料人数（お申込人数）となります。
- ※お取消の際に手配が完了している実費諸費用がある場合には、上記取消料とは別途お支払い頂く場合がございます。
- ※お申込金は改められた宴会等のお申込金、宴会等の諸費用、取消料に充当させていただきます。
- ※期日変更可能期間は、ご変更申し立て日より1年6ヶ月以内とし、それを超える場合はお取消扱いと致します。
- ※終日利用とは、1日あたり8時間以上の利用の場合となります。
- ※日程変更は1回までに限ります。
- ※変更後にキャンセルとなった場合は変更前の条件にてキャンセル料・日程変更料の請求を致します。

8. 装飾・余興等の手配

宴会等に関する装飾、装花、音響、照明、余興等については、弊社より指定委託会社に手配させていただきます。
お客様が上記以外での手配を希望される場合は、宴会等を円滑に運営するため、事前に弊社の了承を得た上で手配いただけますようお願いいたします。

弊社の了解のもとお客様が直接依頼された委託会社が行う装飾、余興などの機器及び材料の搬入・搬出、設置場所・設置時間の設定等については、弊社の施設を保全し、他のお客様のご利用との調整を図るため、弊社担当者の指示に従っていただきます。

なお、弊社担当者による立会いの必要があると弊社が判断した場合には、別途立会人件費を申し受けます。

9. 損害賠償

お客様（お客様側の全ての関係者を含みます）又はお客様が直接依頼された外部委託の方々が弊社の施設・什器備品等に損傷その他の損害を生じさせた場合、弊社の選択に従い、損傷その他の損害を生じさせる行為をされた当事者の方の責任において、損害賠償金をご負担いただきます。

10. ご解約

- 以下の場合は、宴会等をご解約させていただきますので予めご了承ください。
- (1) 法令および公序良俗の違反のおそれがある場合。
- (2) 本規約に違反、又は他のお客様にご迷惑のかかる恐れがある場合。
- (3) お客様及び招待顧客の中に、暴力団の構成員もしくは暴力団関係企業、暴力団関係団体、その他反社会的勢力の関係者、またその親交者である人が含まれている場合。
- (4) 天災その他、会場側の責任に帰することの出来ない事由により、会場の使用が出来ない場合。
- 尚、この場合の解約につきましては、解約に伴う損害賠償等、金銭のお支払は致しかねますので、ご了承ください。

11. 不可抗力

天災地災、自然災害、戦争、テロ、内乱、暴動、政府の規制・命令又は指導、ストライキ、交通の閉塞その他不可抗力により、弊社が契約上の義務を履行できない、又は履行期限を遵守できない場合、弊社は責任を免れるものとし、弊社は、不可抗力事由が生じた場合、お客様に書面で通知を行うことにより、契約を解約することができるものとします。

12. 禁止事項

- 下記の行為はご遠慮くださいますようお願いいたします。
- (1) 犬（盲導犬を除く）、猫、小鳥その他の愛玩動物又は家畜類等の持ち込み
- (2) 発火又は引火性の物品や危険物の持ち込み
- (3) 悪臭を発する物品の持ち込み
- (4) 法令又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) 弊社が了承していない、宴会場備え付け品の移動
- (6) ご予約時に弊社担当者との間で取り決めた利用目的以外でのご利用
- (7) その他の法令で禁じられている行為
- (8) 料理・飲物の持ち込み、料理・飲物のテイクアウト及びホテル客室でのお召し上がりは、衛生上ご遠慮させていただいておりますので、予めご了承ください。
- (9) 飲酒後の車両運転はご遠慮願います。事故その他におきましては、弊社は一切の責任を負いかねます。

13. 個人情報取り扱いについて

弊社はお客様よりお申込書のご提出をもって頂戴いたします個人情報を、弊社の提携業者に譲渡することがあります。その目的は、弊社が宴会等の実施及びこれに関連するサービスの提供を、お客様のご要望に応じて遂行する為であり、弊社および弊社が個人情報を譲渡する提携業者は、当該目的外的利用、譲渡、転売は一切行いません。

14. 施設内における事故・盗難

弊社施設内においてお客様の管理下で発生した事故・盗難につきましては、弊社側は責任を負いかねますのでご了承ください。

15. お荷物の保管

クロークでは、貴重品のお預かりはご遠慮させていただいておりますのでご了承ください。

16. ご変更・お取消受付

ご変更・お取消等の受付は、11:00～19:00とさせていただきます。
営業時間以降は翌日のお取り扱いと致しますので、予めご了承ください。