

# 会議室ご利用規約

ホテルサンルートプラザ新宿では、お客様の会議室ご利用について、以下の通り定めておりますので、予めご了承ください。

## 1.会議室利用時間と追加室料

会議室の利用時間は、設営から撤去までを含み、事前にホテル係員と取り決めさせて頂いた時間と致します。この時間を超過の場合は、追加室料を申し受けます。ただし、予約状況によりご利用時間の延長に応じられない場合もございますので、予めご了承ください。

## 2.有料人数

お料理等を用意する人数の最終ご決定数(以下、「有料人数」と称します)は、ご利用開催日2日前の正午12時までにホテルの担当係員にご連絡ください。それ以降、出席者が減少した場合でも有料人数分の料金を申し受けます。

## 3.お支払い

会議室に関する一切の費用は、開催日までに現金・カードまたは銀行振り込みでお支払い頂くか、当日現金・カードにてご精算ください。それ以外のお支払い方法をご希望の場合は担当者までご相談ください。なお、ご利用内容により、期日を定めて前受金を頂く場合がございます。

## 4.取消料

ご予約のお取り消しに際しては、下記の取消料とそれまでに要した実費を頂戴いたします。

お取消し日	会議	宴会
① 開催日の61日前	無料	無料
② 開催日の60～30日前	会議室料の20%	ご宴会プラン(室料含)×お人数の20%
③ 開催日の29～14日前	会議室料の40%	ご宴会プラン(室料含)×お人数の40%
④ 開催日の13～7日前	会議室料の60%	ご宴会プラン(室料含)×お人数の60%
⑤ 開催日の6日前～前日	見積金額の80%	見積金額の80%
⑥ 開催日の当日	見積金額の全額	見積金額の全額

※上記、会議室料については、《会議室利用料金表》に準じます。

※会議室料・ご宴会プランについては備品、看板、お花等を除きます。

## 5.お持ち込みに関わる事項

ご利用に関わる演出(看板・装花等)のすべては、当ホテル指定の業者をご利用頂くようお願いしております。また、引出物等のお持ち込みにつきましては、必ず事前にホテル担当者にご相談ください。お客様が直接手配される場合は、お持ち込み料、もしくは保管料を申し受ける場合がございます。

## 6.損害賠償

お客様、またはお客様が直接手配された業者、あるいはその関係者が、万一ホテルの施設、什器備品を破損、損傷させた場合は速やかに修理頂くか、損害賠償金をご負担頂きます。

## 7.禁止事項

次に掲げる事項は禁止させていただきます。

- ①盲導犬、介護犬、介助犬目的以外の動物の持ち込み。
- ②発火または引火性の物品など、危険物の持ち込み。
- ③悪臭を発生するものの持ち込み。
- ④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ホテル備品の移動。
- ⑥ご飲食の持ち込み。
- ⑦その他法令で禁じられている行為。
- ⑧暴力団などの反社会的団体関係者のご利用。

## 8.会議室内禁煙

当会議室は健康増進法による受動喫煙防止の観点から禁煙となっております。喫煙は2階の喫煙所をお願いいたします。

## 9.解約

会議・宴会をお申込みのお客様(主催者)、及びご出席のお客様が、上記1～8の規約に違反された場合、もしくはそのおそれがあるとホテル側が判断した場合には、ご予約を解除させていただく場合がございます。その場合、「4.取消料」に準じた額をご負担頂きます。