

## 宴会約款

アートホテル鹿島セントラル（以下「当ホテル」と称します）では、会議・ご宴会または催し物に伴うレストラン・会議室・宴会場等のご利用に関して、次の通り約款を定めておりますので予めご了承ください。

### 1. 適用範囲について

会議、宴会または催し物（以下「宴会等」と称します）でレストラン・会議室・宴会場（以下「会場」と称します）をご利用になる場合に、当ホテルがお客様と締結する契約（以下「宴会等契約」と称します）は、この約款の定めるところによるものとします。尚、この約款に定めのない事項については、法令または一般に確立された慣習によるものとします。

### 2. 宴会等契約のお申し込みについて

宴会等を申し込む際は、まず所定の申込書に必要事項を記入し、指定された申込金をお支払いください。申込金の額は、宴会等の内容に応じて当ホテルからご案内いたします。申込金をお支払いいただけない場合は、申込みは撤回されたものとし、会場をご利用いただけなくなりますのでご注意ください。申込金は、宴会等代金、取消料のそれぞれ一部に充当させていただきます。

### 3. 宴会等契約の成立について

宴会等契約は、当ホテルが申込みを受諾し、申込金を受領したときに成立するものとさせていただきます。

### 4. 前払金について

宴会等契約が成立したときは、宴会等の見積金額を前払金として当ホテルが指定する日までに、現金または銀行振込にてお支払いいただきます。前払金を当ホテルが指定する日までにお支払いいただけない場合は、宴会等契約は取消されたものとし、会場をご利用いただけなくなりますのでご注意ください。この場合、下記5. に規定する取消料をご請求させていただきますので、ご了承ください。前払金のお支払い後に追加見積料金が発生した場合は、追加した日の翌日までに追加分をお支払いください。開催日当日の追加料金につきましては、宴会等終了時にお支払いください。

### 5. お客様都合による取消および内容変更について

お客様の都合により宴会等契約の全部または一部の取消もしくは内容変更される場合には、次に規定する条件による取消料、変更料のご精算をいただきます。

期間	取消料	変更料
開催日除き 91 日 前まで	手配済み実費諸費用	手配済み実費諸費用
開催日除き 61 日 前まで	手配済み実費諸費用及びご使用予定 会場の会議料金時間該当分の 50%	手配済み実費諸費用
開催日除き 31 日 前まで	手配済み実費諸費用及びご使用予定 会場の会議料金時間該当分の 100%	手配済み実費諸費用
開催日除き 11 日 前まで	手配済み実費諸費用及びお見積金額 の 60%	手配済み実費諸費用及び ご使用予定会場の会議料 金時間該当分の 30%
開催日除き 2 日 前まで	手配済み実費諸費用及びお見積金額 の 80%	手配済み実費諸費用及び ご使用予定会場の会議料 金時間該当分の 100%
開催日の前日及 び当日	お見積金額の 100%	お見積金額の 100%

○取消料及び変更料

## 6. 料理数の変更について

料理数の最終変更については、10 名を超える変更については開催日の 7 日前の正午までに、それ以外の変更については開催日の 2 日前の正午までにホテル担当係員にご連絡ください。それ以降は、全て手配が完了いたしておりますので当日出席人数が予定人数より減少した場合でも開催日の 2 日前までに確定した最終数の料金を申し受けます。

## 7. その他手配品の数の変更・取り消しについて

宴会等において利用される手配品及び参加者に配る記念品等の数の変更・取消しについては、開催日の 7 日前の正午までにホテル担当係員にご連絡ください。それ以降の変更については応じかねます。但し既に手配が完了している別注品については変更・取消しはできませんのでご了承ください。

## 8. 宴会時間と追加料金について

会場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、所定の会場費をお支払いいただきます。事前準備に1時間以上要する場合、または宴会時間を超過した場合は、料金表所定の追加会場費を頂戴いたします。

## 9. 設営、装飾、余興などの手配について

ご宴会等に関する設営、装飾、装花、音響、照明、映像、余興、記念品、その他につきましては、当ホテル指定の取扱い会社をご利用ください。お客様のご都合で当ホテル指定取扱い会社以外をご利用になる場合は、宴会等を円滑に行なうため事前にホテルの了解を得たうえでお手配くださいますようお願い申し上げます。お客様が直接依頼されたご宴会等に関する設営、装飾、装花、音響、照明、映像、余興、記念品、その他の機器及び材料等の搬入・搬出・設置方法・設置場所等につきましては、当ホテルの美観・安全・動線等を考慮した一定のルールに従い行なっていただきます。

## 10. 損害賠償について

- ①お客様、ご宴会等のご参加者様、またはお客様が直接依頼された関係者の方が、万一当ホテルの施設・什器備品等を破損した場合、速やかに修理していただくか、損害賠償金をご負担いただきます。
- ②お客様がお持ち込みした展示品等の破損・盗難防止措置は、お客様の責任において行っていただき、物品・展示品等の盗難・破損事故、及び来場者を含む人身事故などの全ての事故において、ホテルは一切の責任を負いかねます。

## 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いますようお願い申し上げます。

- a. 犬、猫、小鳥、家畜類、昆虫、その他一切の動物の持込み。但し、盲導犬、介助犬等の介護目的の犬を除きます。
- b. 発火、または引火性の物品、有毒ガス、または人体に重大な影響のある病原体・物質などの危険物の持込み。
- c. 悪臭・異臭を発生するものの持込み。
- d. 他の会場のお客様にご迷惑を及ぼすような騒音、振動。
- e. 法令または公序良俗に反する行為。
- f. ご予約時の使用目的以外のご利用。
- g. ホテル備品等の移動。
- h. 飲食物の持込み。

- i. その他法令で禁じられている行為。

## 1 2. 当ホテルよりの宴会等契約の拒否及び解約について

当ホテルは次の場合において、ご宴会等のお申込みをお断りするか、または既にご契約いただいている宴会等契約をお取り消しさせていただきます。

尚、この場合、損害賠償等のお支払いはいたしかねますのでご了承ください。また、お申込金、前払金につきましては、既に手配済み実費諸費用を差し引いてご返金いたします。

- a. お客様及び宴会等への出席者が法令の規定、公序良俗に反する行為をするおそれがあると当ホテルが判断した場合。また同行為をしたと認められるとき、及び他のお客様にご迷惑をお掛けすると当ホテルが判断したとき。
- b. 宴会等に関し、合理的な範囲を超える負担を当ホテルに求められたとき。
- c. 上記1～11の約款に違反する場合、あるいはそのおそれがある場合。
- d. お客様及び宴会等への出席者が、他のお客様の生命及び健康に重大な影響を与えるおそれがある感染症者と明らかに認められる場合。
- e. 天災地変、火災、暴動、官公署の命令、その他やむを得ない事情により会場を使用することができない場合、あるいは宴会等の実施が不可能になるおそれが極めて大きい場合。
- f. 契約者並びに会場のご出席者（主催者及びそのスタッフ等関係者を含む）の中に次の事由に該当する者がいると当ホテルが判断した場合。
  - (1) 暴力団、暴力団員、暴力団関係団体または関係者、その他反社会勢力（以下暴力団等という）。
  - (2) 暴力団等が事業活動を支配する法人、その他の団体。
  - (3) 法人でその役員のうち暴力団員等に該当する者がいるとき。

## 1 3. 個人情報の取扱いについて

宴会場の利用に際し収集した個人情報は、当ホテルのプライバシーポリシーに基づき管理され、利用者に通知した目的以外には使用しません。

## 1 4. 適用法令および合意管轄について

この約款の解釈については、日本の法令に従い、いかなる紛争についても那覇地方裁判所石垣支部を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。ただし石垣簡易裁判所への調停申立を妨げないものとする。

以 上

2025年2月1日規定

アートホテル鹿島セントラル

総支配人