

チサン イン 名古屋

会議室・宴会場 ご利用規約

当ホテルでは、会議室のご利用に関して、以下の通り規約を定めておりますので予めご了承ください。

予約の成立等について

当ホテルに会議室利用のお申込をされる場合は、ご来館、お電話、FAXまたは公式ホームページからのWEB予約にて承ります。お申込の際は、ご利用日時、主催者名、お申込者氏名、人数、ご連絡先、ご利用内容、お支払方法等、当ホテルが必要とする事項について確認およびご案内させていただきます。その結果、当ホテルがお申込を承諾したときに予約成立とさせていただきます。

仮予約について

仮予約の受付はご利用日の12ヶ月前より可能でございます。仮予約の際に定められた期限までにご連絡をいただけない場合は、ご予約者の意思にかかわらず仮予約を解除させていただく場合がございます。予めご了承ください。

内金・前払金について

会議室利用のご予約が成立した場合、内金をお支払いいただく場合がございます。金額につきましては、見積金総額に基づき当ホテルより提示させていただきます。

キャンセル料について

会議室利用のご予約が成立した後にご利用の取消をされる場合、必ず当ホテルまでご連絡ください。ご利用までの期間により、以下の通りキャンセル料を申し受けます。

〈会議室予約〉

取消日 人数	違約金対象 (サービス料・税金除く)	当日	前日	2日前 ～ 8日前	9日前 ～ 19日前	20日前 まで
		14名まで	基本室料	100%	80%	20%
15名以上	基本室料	100%	80%	20%	10%	無料

予約人数の確定について

ご利用の最終人数につきましては、開催日の2日前までに当ホテル担当者までご連絡ください。ご連絡いただきませんでした人数を確定人数とし、開催日当日に減員した場合であっても確定人数の料金を頂戴いたします。

会場利用時間・延長室料について

会議室のご使用開始から終了までのご契約時間に対し、所定の料金を頂戴いたします。ご契約時間を超過した場合は所定の追加室料を申し受けます。

但し、次の会議室利用がある場合にはご要望をお受けいたしかねますのでご了承ください。

精算について

当日、会議室利用後に確定したご利用金額を当ホテルフロントにて現金またはクレジットカードにてお支払いいただきます。但し、売掛取引契約を締結している場合は、別途請求書にて所定の期日までにお支払いいただきます。

持ち込みについて

ペットボトル入り飲料及び菓子類のみ持ち込みが可能です。酒類の持ち込みはお断りしております。ただし、ゴミは必ずお持ち帰りください。ご不明なことがございましたら、当ホテル担当者までお問い合わせください。

損害賠償について

お申込者（お申込者側の全ての関係者・主催者・宴会出席者を含みます）又はお申込者が依頼された業者の故意又は過失により当ホテルが損害を被ったときは、お申込者にその損害を賠償していただきます。

会議室利用の拒否および解除について

以下の場合、会議室利用をお断りさせていただくか、ご契約の解除をさせていただくことがございますので予めご了承ください。

- ①会議室をご利用されるお客様が、法令または公序良俗に反する行為をされた場合若しくはその恐れがあると当ホテルが判断した場合
- ②会議室をご利用されるお客様が、他のお客様にご迷惑をお掛けした場合若しくはその恐れがあると当ホテルが判断した場合
- ③本規約にご同意いただけない場合、または違反された場合
- ④お申込者等が暴力団、暴力団員、暴力団関連団体・関連企業及び関係者、その他反社会的勢力であることが判明したとき。
- ⑤お申込者等が事前に関係当局より宴会等（集合）の開催が好ましくないものとして、その引受けを拒絶するよう警告のあったものに該当するとき。
- ⑥お申込者等が、当ホテル若しくは当ホテルの役職員等の関係者に対し、破壊、暴力、脅迫、恐喝、威圧的な不当要求等の行為を行い、あるいは、合理的範囲を超える負担を要求したとき、またはかつて同様な行為を行ったと当ホテルが認めるとき。
- ⑦お申込者等が他の宴会客及び当ホテルの一般利用客に著しく迷惑を及ぼすおそれがあると当ホテルが認めるとき。
- ⑧その他上記各号に準ずる事由があったとき。

禁止事項について

以下に掲げる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。

- ①盲導犬・聴導犬・介助犬等の障害者補助犬を除く、犬・猫・小鳥、その他の愛玩動物、家畜類等の持ち込み
- ②発火・引火性の物品や悪臭を発生するものの持ち込み
- ③賭博等風紀を乱す行為、他のお客様の迷惑になるような言動
- ④備品・付帯設備等の移動および使用目的以外の利用
- ⑤ご予約時の使用目的以外の会議室利用
- ⑥飲食物の持ち込み
- ⑦第三者への会議室の一部または全部の使用権の譲渡、もしくは転貸
- ⑧暴力団関係者、その他反社会的団体の利用
- ⑨その他、法令で禁じられている行為

免責事項について

以下に掲げる項目につきましては、当ホテルは一切の責任を負いません。

- ①自然災害等による休業等により発生した損害
- ②交通機関の途絶等の不可抗力によって会議室利用ができない場合
- ③禁止事項による使用取り消しが生じた結果による損害

個人情報の取扱いについて

当ホテルでは、個人情報保護に関連する法令を遵守し、お申込者等からご提供いただく個人情報を細心の注意を払って取り扱っております。詳細は、ソラーレ ホテルズ アンド リゾーツ株式会社ホームページ (<https://www.solarehotels.com/>)のプライバシーポリシーをご参照ください。

その他

以下の各事項も予めご了承ください。

- ①料理のお持ち帰りについては、食品衛生管理の観点からお断りさせていただいております。
- ②現金・貴重品等の高価品のお預かりはお断りさせていただいております。万が一、会議室内・施設内におきまして盗難、毀損、紛失、滅失等が発生した場合、当ホテルはその一切の責任を負いかねますので、十分ご注意くださいようお願い申し上げます。
- ③お預かりおよびお忘れ物した物品の保管は、ご指定のない限り会議室利用終了後1ヶ月間とさせていただきます。