

名古屋笠寺ホテル

会議室利用規約

このたびは当ホテルの会議室をご利用いただきまして誠にありがとうございます。
当ホテルの会議室ご利用に際し、下記の利用規約に同意していただきますようお願い申し上げます。
同意していただけない場合は、予約成立後及び利用開始後であってもご利用をお断りすることがあります。
そのために生じた損害の賠償は致しかね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 (利用目的)

- ・ 会議、講習会、研修会、面接会場等にご利用ください。
※展示会、物品販売等営利目的のご利用はお断り致します。

2 (利用時間)

- ・ 会議室のご利用時間は8時から22時までとさせていただきます。
※事前準備の為の早朝・深夜のご利用に関しては予めご相談ください。
- ・ 利用時間には、準備・リハーサル・撤去などの原状回復時間を含みます。

3 (利用申込)

- ・ 利用申込は電話またはメールにて承ります。
※メールでのお申込みにつきましては当ホテルより『本予約確定』メールをもって申込が成立致します。
予めご了承ください。

4 (利用料金のお支払)

- ・ 当日支払い(ご利用日当日、ホテル1階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ください。)
- ・ 事前支払い(当ホテルより請求書を発行致しますので、指定期日までにご入金ください。)
※振込手数料はお客様にてご負担願います。

5 (キャンセル料)

- ・ ご予約をキャンセルされる場合は、下記キャンセル料を申し受けます。
利用日から起算して前日・当日の取消については、利用料金の100%

6 (注意事項)

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。

- ① 補助犬以外の生体を持ち込むこと。
- ② 発火または引火性の物品などの危険物を持ち込むこと。
- ③ 悪臭を発するものを持ち込むこと。
- ④ 法令もしくは公的秩序を乱す行為及び他のお客様のご迷惑になる行為。
- ⑤ ご予約時の使用目的以外のご使用。
- ⑥ 備付品の移動。
- ⑦ 会場収容人数を明らかに上回る集客をしての使用。
- ⑧ 申込者が許可なく第三者に施設を転貸すること。
- ⑨ 所定の場所以外での喫煙。
- ⑩ チラシ・ポスター等を壁に掲示すること。
- ⑪ 建物・付帯設備への釘・画鋲・ピン打ち等を行うこと。
- ⑫ その他当ホテルとして不適切な行為と判断する場合はご利用をお断りする場合がございます。

7 (個人情報の利用目的)

ホテル公式サイトの個人情報保護方針をご確認ください。