

■ご利用規定

①ご利用申し込み:

お申込みにつきましては、当ホテルフロントまでお問い合わせください。

②当月を含めて4ヵ月より先の月の予約は受付けておりません

(例:7/10時点のお申込の場合、11月以降は受付対象外)

③ご利用時間:

- ・会議室:午前11時から午後9時まで
- ・大ホール:午後1時から午後9時まで

この時間以外のご利用はご相談ください。

上記利用時間、また、予約時間は、準備および片付けの時間も含まれます。

延長料金につきましては、ご予約終了時間より10分を過ぎますと加算となります。

④取消料:

前日から取消料が発生いたします。

前日・・・利用料の20%、当日・・・利用料の80%

⑤宿泊割引:

当日、または前日にご宿泊をいただいている場合は、ご利用料金が2割引きになります。

会議室ご予約時にお申し付けください。

⑥ご精算:

前払制です。会場ご利用前に当ホテルフロントにてご精算願います。

⑦ご利用上の注意事項:

施設備品を損傷、損失された時は、その実費を弁償していただきます。とくに清掃を必要とする場合には別途清掃費を負担していただきます。ご利用に際して発生した廃棄物(ダンボール等)はお持ち帰りください。火気の使用、危険物の持ち込みは、固くお断りいたします。

⑧ご利用の制限:

騒音・振動などにより、他に迷惑をおよぼす恐れのある場合、その他、当ホテルが不相当と認める場合はご利用をお断りさせていただきます。

⑨ご利用の中止:

使用权を第三者に販売・譲渡・転貸した場合、ご利用の注意事項および当規定に反したときはご利用を中止させていただきます。※なお、中止による損害賠償責任は、当ホテルは一切負いません。

⑩ご利用料金などは予告なく変更させて頂く場合がございます。予めご了承ください。

⑪以上のほか、双方が必要と認めた事項は遵守願います。

●貸会議室・ホールのお問い合わせは、
当ホテルフロント093-551-8282までお願いいたします。