

東京會館

東京會館では、宴会または催事(以下、宴会等と称します)のご利用にあたって以下の規約を定めております。

- 宴会時間と追加室料**

宴会場のご使用は、設営から撤去を含め、事前に係員と打合せいただいた時間内で終了されますようお願い致します。また、宴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、所定の室料をお支払いいただいておりますが、この宴会時間を超過した場合は追加室料を請求させていただきます。但し、次の宴会場使用時刻との関連で、ご使用時間の超過に依らない場合もございますのでご了承ください。
- お申込金**

宴会等の契約時に、期限を定めてお申込金をお支払いいただきます。尚、お申込金は、宴会等の代金の一部とさせていただきます。お申込金の金額は、宴会等のお見積相当の10%を基準に当社より提示させていただきます。
- 前受金**

当社から提示いたしましたお見積概算額を、契約に定められた期日までにお支払い頂きます。
- お支払い**

宴会等に関する一切の費用は、当日のご精算又は請求書発行後すみやかに銀行振込、または現金にてお支払いくださいますようお願い申し上げます。
なお、お申込金・前受金に余剰がでたときは、ご宴会日から30日以内に精算の上、ご返金申し上げます。
- 有料人数の確認**

お料理などをご用意させていただく人数(以下、有料人数と称します)について

 - 立食の宴会は有料人数の最終決定数を開催日の10日前までに当社担当係員にご連絡ください。上記期限を過ぎてご出席者が減少した場合でも、最終決定数の料金を請求させていただきます。
 - 会食の宴会は有料人数の最終決定数を開催日の10日前までにご連絡頂き、その後の有料人数の変更は開催日前の最終平日の正午まで承ります。開催日前の最終平日正午を過ぎてからの有料人数の変更は最終決定の際にご連絡を頂いた有料人数分を請求させていただきます。尚、開催日の10日前の有料人数確定後、9日前から開催日前の最終平日正午までに10%以上の有料人数の減少の際はその10%以降の料金を請求させていただきます。
- 取消料と期日変更料**

すでにご予約いただいた宴会等をお取消になる場合、及び期日を変更される場合は下記の取消料及び変更料を請求させていただきます。

181日以上前(開催日より181日以上前にご成約の場合) お申込金全額
ご宴会等開催当日の180日前から121日前 お見積額の20%と実費諸費用
ご宴会等開催当日の120日前から91日前 お見積額の30%と実費諸費用
ご宴会等開催当日の90日前から61日前 お見積額の40%と実費諸費用
ご宴会等開催当日の60日前から31日前 お見積額の50%と実費諸費用
ご宴会等開催当日の30日前から11日前 お見積額の60%と実費諸費用
ご宴会等開催当日の10日前から前日 お見積額の80%と実費諸費用
ご宴会等開催当日 お見積額の全額と実費諸費用

※日数はお申し出の翌日から起算致します。
※特別期間(株主総会、賀詞交歓会等ご利用が集中する期間)や長期の仮予約は、上設定期間前にも取消料及び変更料が発生致します。また金額は上記記載料金と異なります。
※実費諸費用とは当社又は宴会の企画や制作物など準備に携わった外部会社が負担した一切の費用を指します。
- 装飾、余興などの手配**

ご宴会等に関する装飾、装花、音響・照明、余興、音楽、レセプション、引出物などにつきましては、東京會館指定の業者をご利用ください。
お客様のご都合で、東京會館指定業者以外の業者をご利用になる場合は、事前に東京會館側の了解を得たうえでご手配ください。またその際にはお客様あるいはお客様が直接依頼された業者に手数料を請求させていただきます。
- 直接ご依頼の業者に対する指示**

東京會館の了解のもとにお客様が直接依頼された業者が行う宴会等の装飾、余興等の前項に関する搬入・搬出、または、看板のサイズ、取付け方法、設置場所は、東京會館の指示にしたがって行っていただきます。尚、スタッフの立会いが必要と東京會館が判断した場合には別途立会人件費を請求させていただきます。
- 損害賠償**

お客様、あるいはお客様が直接依頼された業者、関係者の方は、東京會館の施設、什器備品等を破損、損傷させることのないよう充分ご注意ください。
万一東京會館の施設、什器備品等に破損が生じた場合は、お客様あるいはお客様が直接依頼された業者、関係者の方に、すみ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。
また、お客様あるいはお客様が直接依頼された業者が持ち込む商品や備品はお客様の全ての関係者の方々で責任を持って管理をお願いします。破損や紛失等いかなる場合も東京會館は一切の損害賠償責任を負いかねます。
- 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いますので、ご注意ください。尚、スタッフの立会いが必要と東京會館が判断した場合は、別途立会人件費を請求させていただきます。

 - ①盲導犬、介助犬及び聴導犬以外の犬、猫、小鳥その他の愛玩動物、家畜類の持込み。
 - ②太鼓等大音量や振動を発生する楽器、機器等の使用。
 - ③発火または引火性の物品など危険物の持込み。
 - ④飲食物の持込や東京會館が用意する飲食物の持ち帰り。
 - ⑤悪臭を発生するものの持込み。
 - ⑥法令または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。
 - ⑦備付品の移動。
 - ⑧ご予約時の使用目的以外の利用。
 - ⑨賭博行為等その他法令で禁じられている行為。
- 契約締結の拒否、並びに契約の解除**

お客様及び宴会等にご出席のお客様が上記①～⑨の規約に違反する場合は、あるいはそのおそれがある場合、「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」(平成4年3月1日施行)による指定暴力団及び指定暴力団員等並びに反社会団体及び反社会団体員等(暴力団及び過激行動団体など並びにその構成員)及び関連の方々がお申込みされている場合、「2、お申込金、3、前受金」が当社指定の日までにご入金のない場合や支払能力が無いと当社が判断した場合は、宴会等のお申込みをお断りするか、既にご契約いただいている際も解約させていただくことがありますのであらかじめご了承ください。また上記の理由により解約させていただいた際には、「6、取消料と期日変更料」にしたがって取消料を請求させていただきます。
- 不可抗力について**

天変地異、自然災害、戦争、テロ、内乱、暴動、政府の規制・命令・指導、ストライキ、交通の閉塞などの不可抗力で宴会等の開催が履行できないまたはその期限を遵守できない場合、当社は責任を免れるものとします。尚、不可抗力事由が生じた場合書面での通知で解約できるものとし、解約の損害金はお支払い致しかねますのでご了承ください。
- 個人情報の取り扱いについて**

お客様の申込書などで得た個人情報は宴会等の予約やサービス向上の目的に限り利用させていただきます。
また次の場合を除き第三者に当該情報を提供、または開示せず、その利用を第三者に委託しません。
「予め本人の同意を得た場合」
「個人情報保護に関する法律第23条に基づくとき」
お客様が自身の個人情報の開示・訂正・追加や削除、利用停止等を希望している場合は顧客情報管理部門までご連絡ください。合理的な期間と妥当な範囲でこれに対応致します。
- その他**
 - お客様が宴会等のお申し込み、又はお打ち合わせ時点での宴会場の設備、設定、装飾、調度品等に関しましては変更になる可能性がありますので予めご了承下さいますようお願い申し上げます。
 - クロークにて宴会等実施当日にご出席されるお客様のお荷物をお預かりするサービスを行っておりますが、現金・高価品・貴重品・精密機器(パーソナルコンピュータやスマートフォン等)のお預かりはお断りさせて頂いております。また食品衛生の観点から生ものやそれに準ずる食品もお預かり致しかねます。
 - 万一、宴会等におきまして事故、盗難等が発生した場合、東京會館は一切責任を負えませんので、十分ご注意ください。またすようお願い申し上げます。