

# 宴会場利用規約

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。

## 1. 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いたします。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ご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係で、ご使用時間の超過に応じられない場合もございますのでご了承ください。

## 2. 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%を基準に東京會館よりご提示させていただきます。

## 3. 前受金

東京會館からご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いただきます。

## 4. お支払い

当日のご精算またはご請求書発行後、銀行振込、または現金にてお支払いいただけますようお願い申し上げます。なお、お申込金・前受金に余剰が出たときは、ご宴会日から30日以内に精算の上、ご返金申し上げます。

## 5. 有料人数の確認

お料理等をご用意させていただく人数（以下、有料人数と称します）については、ご宴会開催日の10日前までにご連絡をいただき、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いただいた有料人数分をご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%以上の有料人数減少の際は、その10%以降の料金をご請求させていただきます。

## 6. 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ご請求させていただきます。

取消及び変更日	取消料及び変更料
宴会等開催当日の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
180日前から121日前	お見積額の20%と実費諸費用
120日前から91日前	お見積額の30%と実費諸費用
90日前から61日前	お見積額の40%と実費諸費用
60日前から31日前	お見積額の50%と実費諸費用
30日前から11日前	お見積額の60%と実費諸費用
10日前から2日前	お見積額の80%と実費諸費用
宴会等開催前日及び当日	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いたします。

※実費諸費用とは東京會館または宴会の企画や制作物等準備に携わった委託会社が負担した一切の費用を指します。

## 7. 装飾、余興等の手配

宴会等に関する装飾、装花、音響・照明、余興、音楽、レセプタント、引出物等につきましては、東京會館指定の委託会社をご利用ください。お客様のご都合で、東京會館指定外の委託会社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手配された委託会社に手数料をご請求させていただく場合がございます。

## 8. 直接ご依頼の委託会社に対する指示

東京會館の了解のもとにお客様が直接依頼された委託会社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ご請求させていただきます。

## 9. 損害賠償

お客様、あるいはお客様が直接依頼された委託会社、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委託会社、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けます。また、お客様あるいはお客様が直接依頼された委託会社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いたします。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。

## 10. 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。

- 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。
  - 太鼓等大音量や振動を発生する楽器、機器等の使用。
  - 飲食物の持込みや東京會館が用意する飲食物の持ち帰り。
  - 設備備品の移動。
- ※①～④は事前に東京會館側の了解のもと利用できる場合がございます。
- 発火または引火性の物品等危険物の持込み。
  - 悪臭を発生するものの持込み。
  - 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。
  - ご予約時の使用目的以外の利用。
  - 賭博行為等その他法令で禁じられている行為。

尚、宴会等にご出席のお客様が他のお客様へ感染させる可能性のある病気、症状を発症している場合、ご利用をお断りさせていただく場合がございます。

## 11. 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.～10.」の規約に違反する場合、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团体及び反社会团体員等(暴力団及び過激行動団体等並びにその構成員)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」が東京會館指定の日までにご入金のない場合や支払能力が無いと東京會館が判断した場合は、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予めご了承ください。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ご請求させていただきます。

## 12. 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、交通の閉塞等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、東京會館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いたしかねますのでご注意ください。

## 13. 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、利用停止等を希望され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いたします。

## 14. その他

- お客様が宴会等のお申込み、またはお打合せ時点での宴会場の設備、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ください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いただいております。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いたしかねます。
- 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ようお願い申し上げます。

※食物アレルギーについて、ご要望がございましたら事前に営業担当者へお申し付けください。尚、ご希望に合わせ可能な限りアレルギー食材の除去に努めますが、様々な食材を同一厨房で調理するためアレルギーが微量混入する場合がございます。そのため最終的なご利用判断はお客様ご自身でお願い申し上げます。

2020年9月1日現在