

宴会のご利用について（宴会・催事規約）

宴会、会議または催物のご利用に関して下記の通り規約をもうけておりますので予めご了承願います。

1. お取り決めについて

株式会社神戸ポートピアホテル（以下、ホテルと称します）が宴会、会議または催事（以下、宴会等と称します）及び宴会場の利用等に関して締結する契約は、この取り決めの定めるところによるものとし、この取り決めに定めない事項につきましては法令又は一般の確立された慣習によるものとさせていただきます。

2. お申込みについて

宴会等のお申込みをされる場合は次の事項をお申し出ください。

- ① 主催者名、ご担当責任者名及び住所並びに宴会等の名称
 - ② 開催日及び開催時間
 - ③ 人数及び内容、利用目的
 - ④ 申込金、ご予約申込書、精算金の支払日
 - ⑤ その他、ホテルが必要と認める事項
- お申し込みの際に、原則として7日間の仮予約期間を設けております。この期間内に開催予定の有無をご連絡下さい。ご連絡のない場合は開催のご予定がないものとさせていただきます。

3. ご契約の成立について

- 1) 宴会等契約はホテルがご契約のお申込みを承諾し、ホテル指定の申込金を受領したときに成立するものとさせていただきます。
なお、申込金の額は宴会等の内容により当ホテルより提示させていただきます。
- 2) 宴会等契約が成立したときは、宴会等の見積金額を前払金としてホテルが指定する日までに現金又はホテル預金口座への振込みにてお支払いをいただきます。
- 3) 前払金をホテルが指定した日までにお支払いいただけない場合は、宴会等契約はその効力を失うものといたします。この場合、別表に掲げるところにより取消料金を申し受けます。申込金は、取消料金に充当させていただきます。
- 4) なお当ホテルは次に掲げる場合においては、宴会場利用契約の締結に応じないことがあります。
 - ① 宴会場にご出席のお客さまの中に次の事由に該当する者がいる場合。
 - (1) 暴力団、暴力団員、暴力団関係団体又は関係者、その他反社会的勢力（以下「暴力団等」と称します）。
 - (2) 暴力団等が事業活動を支配する法人、その他の団体。
 - (3) 法人でその役員のうちに暴力団等に該当するものがあるとき。
 - ② お客さま及び宴会等への出席者が、法令又は公序良俗に反する行為をされる恐れがあると認められるとき、あるいは他のお客さまに著しい迷惑を及ぼす言動をするとホテルが判断したとき。
 - ③ 当ホテルもしくは当ホテルの従業員に対し、暴力的要求行為あるいは、合理的範囲を超えた負担を要求した場合。
 - ④ この宴会ご利用について（宴会・催事規約）に違反した場合。

4. お客さまよりのご契約お取消しについて

お客さまの都合により宴会等契約の全部又は一部をお取消しされる場合には、別表に掲げるところにより取消料金を申し受けます。尚、申込金または前払金は取消料金に充当し、残額があれば返金いたします。

5. 宴会時間と料金について

- 1) 宴会場等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）は所定の室料金をお支払いいただきます。また、宴会時間を超過した場合は追加料金を申し受けます。但し、次の会場使用時間との関連で、ご使用時間の超過に応じられない場合もあります。
- 2) 宴会場等のご使用時間は原則として午前9時～午後10時といたします。また時間外のご使用については所定の割増料金を加算させていただきます。
- 3) 宴会時間前後の設営準備、撤去時間の合計1時間までは無料ですが、これを超過した場合は超過時間に応じて1時間につき宴会会場料金を加算させていただきます。

6. 有料人数の確認について

- 1) 料理等を用意する人数（以下、有料人数と称します）は原則として必要数を10日前までにお知らせ願います。
- 2) 最終有料人数は宴会等の開催日3日前の午後5時までにホテル担当係員にご連絡ください。それ以降は手配が全て完了いたしておりますので宴会等の開催日の出席客数が減少した場合でも有料人数分の料金を申し受けます。

7. 装飾、余興等のお手配について

宴会等に関連する装飾、装花、音響、照明、余興、引出物及びレセプタント等につきましては、ホテル指定協力会社到手配させていただきます。ホテル指定協力会社以外の業者に依頼される場合は、事前にホテルの了解を得られた後に発注をお願いいたします。なお大音量の楽器、機材及び特殊機器のご使用につきましても、事前にホテルの了解を得ていただきます。

8. 直接ご依頼の業者に対する指示について

ホテル了解のもとにお客さまが直接依頼された業者が行う宴会等に関連する装飾、余興等の機材の搬入・搬出、または看板等のサイズや取り付け方法等の決定、或は設置場所等の設定につきましては、ホテルの美観、動線のことなどを踏まえて一定のルールのもとに実施していただくよう、ホテルがその業者の方々に指示させていただきます。

9. 損害賠償について

- 1) お客さま側の全ての関係者（出席者、お客さまが直接依頼された業者を含みます）及びお客さまは、ホテルの施設、什器備品等を損傷しないよう充分ご注意ください。もし、施設、什器備品等に損傷等損害が発生した場合は、その修復に関してホテルよりご指示申しあげますので、それに合わせて速やかに修理されるか、またはその損害の賠償金を請求させていただきます。
- 2) 宴会等お申込み時に定めたご精算日までにお支払い無き場合は延滞金を申し受けます。

10. ホテルよりの契約取消しについて

ホテルは次に掲げる場合において宴会等のお申込をお断りするか又は既にご契約いただいた場合でも宴会等の契約を取消し（解除）させていただきますことがあります。

- ① 3. ご契約の成立について、内の4)項に該当する場合においては、契約の不成立と同様に、契約を解除することがあります。（ただし④は除く）
- ② 関係諸官庁より特別指示のあるとき
- ③ 宴会等に関し合理的な範囲を超える負担を求められたとき
- ④ 天災または施設の故障、その他やむを得ない事由により宴会場等を使用することができなとき
- ⑤ 宴会・催事規約に違反されたとき

11. 禁止事項について

次に掲げる各事項につきましては禁止事項となっておりますのでご遠慮願います。

- ① 犬、猫、小鳥その他愛玩動物、家畜類等の持ち込み
- ② 発火又は引火性の物品等危険物の持ち込み
- ③ 悪臭を発するものの持ち込み
- ④ とばく等風紀を乱す行為または他のお客さまの迷惑になるような言動
- ⑤ 備付品等の移動
- ⑥ お申込み時の使用目的以外のご使用
- ⑦ その他法令で禁じられている行為

12. ファッションショー・展示会について

ファッションショー・展示会における催しの運営・会場・設営等に関しましてはこの規約に定めるもののほか、別途定める「ファッションショー・展示会規約」に従っていただきます。

尚、当ホテルは所定の料金以外お心付などは一切ご辞退申しあげております。

ポートピアホテル
総支配人



お 願 い

宴会・会議または催物のご利用に関して下記のとおり規約をもうけておりますので予めご了承ください。

【お料理の手配について】

お料理の手配につきましては、ご利用日の 10 日前までにご注文くださいませ。

数量のご変更は、当日より 3 日前午後 5 時までに承ります。

以降のご変更につきましては、ご請求させていただきますのでご了承くださいませ。

【キャンセルポリシー】

●宴会場で利用

契約取消しの通知を受けた日	取消料金の内容
◎ご宴会等実施日の 180 日前まで	申込金全額と実施予定宴会会場会議料金（通日料金の 10%） 又は、宴会等見積額の 10%（申込金は差引き） 及び すでに手配済みの実費料金
179 日以内 60 日まで	申込金全額と実施予定宴会会場会議料金（通日料金の 25%） 又は、宴会等見積額の 20%（申込金は差引き） 及び すでに手配済みの実費料金
59 日以内 20 日まで	申込金全額と実施予定宴会会場会議料金（通日料金の 50%） 又は、宴会等見積額の 30%（申込金は差引き） 及び すでに手配済みの実費料金
19 日以内 7 日まで	宴会等見積額の 50%（申込金は差引き） 及び すでに手配済みの実費料金
6 日以内 2 日前まで	宴会等見積額の 80%（申込金は差引き） 及び すでに手配済みの実費料金
前 日・当 日	宴会等見積額の 100%（申込金は差引き）

●ポートピアホールで利用

契約取消の通知を受けた日	取消料金の内容
◎催事等実施日の 179 日以内 60 日まで	使用区分における使用料金の 50% 及び すでに手配済の実費料金
59 日以内 20 日まで	使用区分における使用料金の 60% 及び すでに手配済の実費料金
19 日以内前日まで	使用区分における使用料金の 80% 及び すでに手配済の実費料金
当 日	使用区分における使用料金の 100% 及び すでに手配済の実費料金

●宿泊で利用

◎ご利用日の	20 日前	10%
	9 日前	20%
	前 日	80%
	当 日	100%
	不 泊	100%