

PRICE LIST

■会議・研修ご利用料金

	CERULEAN / INDIGO		CERULEAN I / II	
	休・平日 (日～木)	週末 (金・土・祝前日)	休・平日 (日～木)	週末 (金・土・祝前日)
9:00 ~ 17:00	28,600円	30,800円	19,800円	20,900円
17:00 ~ 22:00	47,300円	53,900円	33,000円	37,400円

◆表示料金は1時間あたりの料金です。◆ご利用は2時間から承ります。◆表示料金は消費税込みの料金です。

◆終日料金9:00～21:00 (展示会など) は286,000円となります。

■各種オプション

【音響・映写・アトラクション】		【夕食】	
追加コードマイク	¥2,200	各種宴会プランをご参照ください。	
追加ワイヤレスマイク	¥2,750		
追加ピンマイク	¥3,300	【お飲み物・軽食】	
追加ヘッドセットマイク	¥3,850	コーヒー	¥550
液晶プロジェクター (3時間まで)	¥15,400	コーヒー (セルフ) 2L 10名分	¥4,000
以降	¥19,800	アイスコーヒー・アイスティー	¥600
自立式スクリーン	¥2,200	ソフトドリンク (オレンジ・ウーロン茶)	¥500
レーザープレゼンターリモコン	¥1,100	ソフトドリンク (セルフ) 2L 10名分	¥4,000
デジタルサイネージ (3時間)	¥66,000	ミネラルウォーター	¥150
以降1時間/¥11,000		お茶ペットボトル	¥200
【その他】		ケーキセット	¥1,650
吊看板枠 W3600xH400	¥1,100	リフレッシュメント	¥1,650
ホワイトボード (3時間)	¥1,100		
以降/1,650			
演台 (司会台)	¥1,100		
簡易ステージ (最大3枚)	¥2,200		
コピー カラー	¥60		
モノクロ	¥30		

◆表示料金は消費税込みの料金です。

■ご利用に関する注意事項

- 会場予約時間を超過した場合は、30分単位で規定の1時間追加室料を頂戴いたします。但し、前後の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。あらかじめご了承ください。
- ご予約時間の前後あわせて45分以上の準備・撤去の時間が掛かる場合は、別途追加料金がかかります。
- ご利用総額が規定の金額に満たない場合、差額の会議室料を別途適用させていただきます。
- 展示会等に伴う搬入・搬出については、別途搬入出料金を申し受けます。
- ご利用料金等は予告なく変更させていただく場合がございますので、あらかじめご了承ください。
- キャンセルポリシー (取消料)
すでにご契約をいただいた宴会等を取消される場合には、下記により 取消料を頂戴いたします。
 - ①ご宴会当日の90日前から31日前迄は正規会議室料金の30% (サービス料、税金を除く) をお取消料とさせていただきます。
 - ②ご宴会当日の30日前から15日前迄は正規会議室料金の50% (サービス料、税金を除く) をお取消料とさせていただきます。但し、制作物等発注済のものに関しましては実費全額を別途頂戴いたします。
 - ③ご宴会当日の14日前から4日前迄はお見積金額の80% (サービス料、税金を除く) をお取消料とさせていただきます。
 - ④ご宴会当日の3日前からは見積金額の100% (サービス料、税金を除く) をお取消料とさせていただきます。

宴会場ご利用についてのお願い

宴会・催事規約

当ホテルでは宴会又は催物(以下宴会等と称します)のご契約および宴会場のご利用に関して以下の通り定めておりますので予めご了承ください。

1. 宴会時間と追加室料 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戴いておりますが、この宴会時間を超過した場合は追加室料を頂戴することになります。又宴会時間の前後の準備時間と撤去時間の合計が一時間までは無料でございますが、一時間を超える場合は超過時間に応じて追加室料を頂戴いたします。但し、次の会場使用時刻との関連で、ご使用時間の超過に応じられない場合もございます。予めご了承ください。

2. 有料人数の確認料理等を用意する人数(以下有料人数と称します)を宴会等の開催日の3日前正午までにホテルの担当係員にご通知ください。それ以降は全て手配が完了いたしておりますので、宴会等の開催日に出席されたお客様の人数が有料人数より減少した場合でも有料人数分の料金を頂戴いたします。

3. 装飾・余興等の手配 宴会等に関連する装飾、音楽、余興およびバンケットホステス等につきましてはホテルより指定業者に手配させていただきます。お客様が直接ホテルの指定する業者以外の業者に依頼される場合は、宴会等を円滑に運営するために事前にホテルにご連絡いただき了解を得た後にご注文なさせていただきます。

4. 直接ご依頼の業者に対する指示ホテルの了解のもとにお客様が直接依頼された業者が行う諸事項(宴会等に関する装飾、余興等の機器および材料の搬入・搬出。看板等のサイズと取り付け方法等の決定或は設置等)につきましては、ホテルの美観・動線などを考慮し、一定のルールの下に実施していただく様に、ホテルよりその業者の方々にご指示申し上げます。

5. 看板等の表示・設置 宴会等開催当日、ホテル内外に設置される看板、案内板などの設置場所、設置時間、表示内容などは事前に係員にご連絡お打合せください。

6. 損害賠償お客様(お客様側の全ての関係者を含みます)およびお客様が直接ご依頼された業者の方々は、ホテルの施設、什器備品等を破損したり、損傷しないよう充分にご注意ください。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上げますので、それに合わせて速やかに修理を行うか、又はその損害賠償金をご負担くださいますようお願いいたします。

7. 解約以下の場合には宴会のお申し込みをお断りするか、既にご契約いただいた場合でも解約させていただきます。

- ①利用目的または開催内容において、法令および公序良俗違反のおそれがある場合。
- ②利用目的または開催内容において、他のお客様に迷惑のかかるおそれがある場合。
- ③利用者の中に、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号の暴力団員、または同法第2条第2号の暴力団と関係を有する企業・団体の関係者がいる場合。
- ④この“宴会場ご利用についてのお願い”に違反された場合。

8. 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るようお願い申し上げます。

- ①宴会等の終了後に車両を運転される方の飲酒。
- ②補助犬以外の犬、猫、小鳥その他愛玩動物、家畜類等の持ち込み。
- ③発火又は引火性の物品の持ち込み。
- ④悪臭を発生するものの持ち込み。
- ⑤とばく等風紀を乱す行為又は他のお客様の迷惑になるような言動。
- ⑥備付品の移動。
- ⑦ご予約時の使用目的以外のご利用。
- ⑧その他法令で禁じられている行為。

9. 免責事項ホテル施設使用に際し、主催者お持込の備品、商品、その他物品の破損、又は盗難に対しては、主催者の責任のもとに管理することとし、ホテル側は一切責任を負いかねますので、予めご承知おきください。また、以下に定める理由に該当することがあった場合につきましては、お客様、弊社双方とも免責とさせていただきます。

1.天変地異、火災、戦争、紛争、その他お客様及び弊社のいずれの責に帰することのできない事由により本会場の全部又は一部が滅失若しくは毀損するなど、本宴会の履行が不可能又は著しく困難になったとき。

2.法令または法令に基づく公権力の行使、もしくは関係省庁の指導等による本会場の収用、取り払い、使用禁止等の事由が発生するなど、お客様および弊社のいずれの責に帰することのできない事由により本宴会等の履行が不可能または著しく困難になったとき。