

# 宴会・催事規約

ザ グランドパレスでは、宴会・催事等（以下「宴会等」と称します）のための宴会場のご利用に関し、次のとおり規約を定めておりますので、予めご了承くださいませようお願い申し上げます。ただし、個別の契約において、当ホテルとの間で別途取り決めを行う際は、その取り決め条件に従うこととします。

## 1. 宴会時間と追加室料

宴会場の利用時間は、予め当ホテルとお客様との間で取り決めた時間とし、設営から撤去までをこの時間内で行っていただきます。この利用時間を超過した場合は追加室料を申し受けます。ただし、他のご予約との関係で利用時間の延長に応じかねる場合もございます。

## 2. 内金

宴会場のご予約をいただいた場合、ご予約時に定める一定期間内に内金をお支払いいただけます。内金のお支払い時期並びに金額は、宴会等の内容に基づき当ホテルより提示させていただきます。

## 3. 前受金

ホテルから提示した見積金額と既にお支払いいただいた内金との差額分については、原則として宴会等開催日の7日前あるいは、契約に定められた期日（宴会終了後の場合あり）までに現金又はお振込みにてお支払いいただきます。

## 4. お支払い

宴会に関する全ての費用（内金、前受金と実際のご利用金額との過不足）は、宴会等開催日から15日以内に精算させていただきます。

## 5. 有料人数の確認

料理等をご用意する人数（以下「有料人数」と称します）の最終確定数は、宴会等開催日の3日前（土/日/祝日を除く）の午後5時までにホテル担当スタッフにご連絡ください。それ以降は全ての手配が完了しているため、人数が減少した場合でも有料人数分の料金を請求させていただきます。

## 6. 取消料

宴会等のご予約を取消される場合又はご予約の期日を変更される場合は、それまでに発生した実費諸費用のほか、次のとおり取消料を申し受けます。

- 成約日から宴会等開催日の60日前まで  
見積金額の20%と実費諸費用
- 宴会等開催日の59日前から30日前まで  
見積金額の30%と実費諸費用
- 宴会等開催日の29日前から15日前まで  
見積金額の50%と実費諸費用
- 宴会等開催日の14日前から6日前まで  
見積金額の80%と実費諸費用
- 宴会等開催日の5日前から当日まで  
見積金額の100%と実費諸費用

注)実費諸費用とは、当ホテル又は宴会の企画や準備に携わった外部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、余興等については、当ホテルより指定委託会社に手配させていただきます。お客様が上記以外での手配を希望される場合は、宴会等を円滑に運営するため、事前に当ホテルの了承を得た上で手配いただけますようお願いいたします。当ホテルの了解のもとお客様が直接依頼された委託会社が行う装飾、余興などの機器及び材料の搬入・搬出、設置場所・設置時間の設定等については、当ホテルの施設を保全し、他のお客様のご利用との調整を図るため、当ホテルの指示に従っていただきます。なお、ホテルスタッフによる立会いの必要があると当ホテルが判断した場合には、別途立会人件費を申し受けます。

## 8. 損害賠償

お客様（お客様側の全ての関係者を含みます）又はお客様が直接依頼された外部委託の方々がホテルの施設・什器備品等に損傷その他の損害を生じさせた場合、当ホテルの選択に従い、損害賠償金をご負担いただきます。

## 9. 解約

宴会等に出席されるお客様が、(1) 法令又は公序良俗に反する行為をされた場合若しくはその恐れがあると当ホテルが判断した場合、(2) 他のお客様のご迷惑となる方法で当ホテルの施設を利用された場合若しくはその恐れがあると当ホテルが判断した場合、又は(3) お客様が本規約に違反された場合には、宴会等のお申し込みをお断りするか、既に契約が成立している場合でも解約させていただくことがございます。

## 10. 不可抗力

天変地異、自然災害、戦争、テロ、内乱、暴動、政府の規制・命令又は指導、ストライキ、交通の閉塞その他不可抗力により、当ホテルが契約上の義務を履行できない、又は履行期限を遵守できない場合、当ホテルは責任を免れるものとします。当ホテルは、不可抗力事由が生じた場合、お客様に書面で通知を行うことにより、契約を解約することができるものとします。

## 11. 禁止事項

下記の行為はご遠慮くださいますようお願いいたします。

- 犬（盲導犬、介助犬、聴導犬など身体障害者補助犬法で指定された犬を除く）、猫、小鳥その他の愛玩動物又は家畜類等の持ち込み
- 発火又は引火性の物品や危険物の持ち込み
- 悪臭を発する物品の持ち込み
- 法令又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
- 賭博行為
- 暴力団とその関係者の利用
- 備付品の移動
- ご予約時に当ホテルとの間で取り決めた利用目的以外でのご利用
- その他の法令で禁じられている行為
- ホテルの許諾を得ない食品（コーヒーなどの飲料物）のお持込み

## 12. 個人情報の取扱い

お客様から提供いただいた個人情報は、当ホテルの業務上使用するものですが、一部統計情報として個人を特定せず使用させていただくことがありますのでご了承ください。また、お客様の同意なくして、提供いただいた個人情報を第三者に開示・提供することはございません。

## 13. 当社運営他施設への適用

上記規約は当ホテルのみならず、当社（株式会社ホテルグランドパレス）が運営する他施設での宴会・催事においても適用します。

パークウエストーン ホテル&ウエディング

アグネスホテル徳島

アグネスホテル・プラス

ホテルフォーシーズン徳島

和風ダイニング どまん中

株式会社ホテルグランドパレス

〒770-0831 徳島県徳島市寺島本町西 1-60-1

TEL088-626-1111 FAX088-626-4565

## 宴会場のご案内

会場名	面積		ディナー	立食	スクール	シアター	
	坪	m <sup>2</sup>					
3F	グランドルーム (I & II)	77坪	254m <sup>2</sup>	150名	200名	180名	240名
	グランドルーム (I)	47坪	155m <sup>2</sup>	90名	100名	80名	130名
	グランドルーム (II)	30坪	99m <sup>2</sup>	60名	80名	60名	100名
	スタールーム	28坪	93m <sup>2</sup>	60名	60名	50名	80名
4F	オークルーム (I & II)	77坪	254m <sup>2</sup>	150名	200名	180名	240名
	オークルーム (I)	47坪	155m <sup>2</sup>	90名	100名	80名	130名
	オークルーム (II)	30坪	99m <sup>2</sup>	60名	80名	60名	100名
	メイプルルーム	28坪	93m <sup>2</sup>	60名	60名	50名	80名
5F	梅の間 (和洋室)	25坪	83m <sup>2</sup>	60名	—	—	—
	萩の間 (和洋室)	21坪	70m <sup>2</sup>	40名	—	—	—
	桃の間	12坪	40m <sup>2</sup>	20名	25名	20名	30名
	桜の間	12坪	40m <sup>2</sup>	20名	25名	20名	30名
	ラベンダールーム (I & II)	20坪	66m <sup>2</sup>	35名	40名	30名	40名
	ラベンダールーム (I)	11坪	36m <sup>2</sup>	16名	—	16名	24名
	ラベンダールーム (II)	9坪	30m <sup>2</sup>	12名	—	12名	18名
6F	水仙の間	13坪	42m <sup>2</sup>	30名	30名	24名	36名
	未広の間	11坪	38m <sup>2</sup>	16名	18名	16名	24名

会場名	会議会場費 (円)				展示会場費 (円)		
	09:00~17:00		17:00~22:00		基本8時間	追加1時間	
	基本2時間	追加1時間	基本2時間	追加1時間			
3F	グランドルーム (I & II)	120,000	60,000	150,000	75,000	552,000	69,000
	グランドルーム (I)	70,000	35,000	90,000	45,000	336,000	42,000
	グランドルーム (II)	50,000	25,000	60,000	30,000	216,000	27,000
	スタールーム	45,000	22,500	55,000	27,500	200,000	25,000
4F	オークルーム (I & II)	120,000	60,000	150,000	75,000	552,000	69,000
	オークルーム (I)	70,000	35,000	90,000	45,000	336,000	42,000
	オークルーム (II)	50,000	25,000	60,000	30,000	216,000	27,000
	メイプルルーム	45,000	22,500	55,000	27,500	200,000	25,000
5F	梅の間 (和洋室)	40,000	20,000	50,000	25,000	180,000	22,500
	萩の間 (和洋室)	36,000	18,000	40,000	20,000	152,000	19,000
	桃の間	20,000	10,000	30,000	15,000	80,000	10,000
	桜の間	20,000	10,000	30,000	15,000	80,000	10,000
	ラベンダールーム (I & II)	30,000	15,000	40,000	20,000	144,000	18,000
6F	ラベンダールーム (I)	16,000	8,000	22,000	11,000	76,000	9,500
	ラベンダールーム (II)	14,000	7,000	18,000	9,000	68,000	8,500
	水仙の間	18,000	9,000	22,000	11,000	—	—
	未広の間	15,000	7,500	19,000	9,500	—	—

### 会議

- 会議ご利用時間が 17:00 を超えて延長される場合、17:00 以降の追加料金 (1 時間単位) を申し受けます。
- 09:00~17:00 の間に会議室内および別会場にてお食事の場合は、室料 2 時間分を無料とさせていただきます。ただし、お料理金額が下記の基本料金 (税抜) に満たない場合は時間当たりの会議会場費が必要となります。  
 ※ 昼食 (11:00~15:00): 3,000 円      夕食 (16:00~): 5,000 円
- 17:00 以降に会議室内および別会場にてお食事の場合は、室料を半額とさせていただきます。ただし、お料理金額が下記の基本料金 (税抜) に満たない場合は時間当たりの会議会場費が必要となります。      ※ 夕食 (17:00~): 5,000 円
- お料理金額が上記基本料金を満たす場合でも、パーティーご出席人数 (またはお料理発注数) が会議ご出席人数の 60% 未満の場合は時間当たりの会議会場費が必要となりますのでご注意ください。
- 09:00~22:00 以外でのご利用につきましては会議室料金を 50% 加算させていただきます。
- 設営・準備のご都合によりご予約時間以外に使用される場合 30 分以内は無料、30 分を超える場合は 1 時間単位の会議室料金を加算させていただきます。
- 会議ご利用途中で中断されて別室にてお食事をされる場合でも、その間の会議室料金が必要となります。

### 展示会

- 基本時間を 10:00~18:00 とさせていただきます。この時間以外のご利用につきましては、1 時間単位の会議室料金を加算させていただきます。
- 搬入・設営は前日が 21:00~00:00、当日は 08:00~ となります。この時間以外での搬入・設営の場合 1 時間単位の会議室料金を加算させていただきます。
- 展示会終了日の撤去・搬出は 22:00 までは無料となります。22:00 以降に及ぶ場合は 1 時間単位の会議室料金を加算させていただきます。
- 展示会終了日翌日に撤去・搬出の場合のご利用時間は 08:00~12:00 が原則となります。その際 1 時間単位の会議室料金を加算させていただきます。