

弘済会館 会議室・宴会場 利用規約

当会館をご利用いただくに当たり下記の点をご確認頂き
予めご了承くださいませよう お願い申し上げます。

1. お申込み・ご予約手続について

- ①ご予約は、基本的には3ヶ月前から承ります。お電話もしくはご来館にて、空き状況をお問い合わせいただき、ご希望のお部屋・時間にて仮ご予約を承ります。
- ②仮ご予約を承りますと、公益財団法人鉄道弘済会弘済会館(以下当館)指定の書式(以下受付票)をファクシミリにて(もしくはお手渡し・郵送にて)お送り致します。必要事項をご記入いただき、1週間以内にご提出ください。ご来館・ファクシミリ・郵送、いずれの方法でも結構です。
一週間を経過してもご提出いただかず、さらに複数回のご催促を申しあげてもご提出いただけない場合は、ご利用のご意志がないものとしてキャンセル処理をさせていただくこともございます。
- ③受付票をご提出いただいた時点から正式予約としてお取り扱いさせていただきます。
- ④正式予約をいただきました以後、お客様のご都合によるお取り消し(キャンセル)の場合は、所定のキャンセル料をご請求させていただきます。
- ⑤また、正式予約をいただきました以後、お客様のご都合による部屋面積縮小・時間短縮の場合は、正式予約時の室料金をご請求させていただきます。

2. ご利用時間について

- ①当館のご利用時間は、ご準備等での入室開始時間から片付け等が終了してご退室完了の時間まででお願いしております。予約時間前のご入室、終了時間のご延長については、延長料金をご請求させていただきます。ただし、前後のご予約状況によっては、ご延長に応じられない場合もございます。
- ②ご予約は、正時から正時もしくは正時半から正時半までの1時間単位で承ります。

3. お支払いについて

- ①ご利用日の1週間前までに、会議については室料相当、ご宴会についてはお見積額の7割相当のご予約金を頂戴いたします。ご来館による現金払い、もしくは銀行振り込みによるお支払いのどちらでも結構です。
- ②残額については、ご利用当日現金にて精算していただきます。クレジットカードの扱いはございません。
- ③上記②の残額について、後日のお支払いをご希望のお客様には個別に対応させていただく場合もございます。
- ④また、予めご利用金額全額のお支払いをご希望のお客様には、お見積書をご提示いたしますので、事前に全額を現金払いまたはお振り込みいただくことも可能です。実際のご利用状況により余剰金が発生した場合は、ご指定の口座への振り込みにより速やかにご返金させていただきます。

4. 禁止事項

- ①ご飲食物のお持込み及び当館でご提供したご飲食物のお持ち帰り
- ②楽器演奏、物品販売
- ③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となる行為
- ④その他当館に損害を生じさせる一切の行為

5. 当館よりご予約取り消し(キャンセル)について

下記の場合、当館よりご予約の取り消しをさせていただくことがございます。その場合、中止によって生じた損害については賠償の責任を負いません。

- ①天災または緊急事態の発生、その他当館の責によらない事由により会場のご利用が不可能なとき。
- ②ご利用に関し、合理的な範囲を超える負担を当館に求められたとき。
- ③反社会的団体及び反社会的団体構成員(暴力団及び過激行動団体その他これらに準じる団体並びにその構成員)の当館の利用はご遠慮いただきます。(予約後あるいはご利用中にその事実が判明した場合には、その時点で無条件にてご利用をお断りいたします。)
- ④予約金を指定の期日までに支払いいただけなかったとき。

6. その他

- ①故意または過失により、当館設備機器等を破損、汚損、紛失された場合は、相当額をご請求させていただきます。
- ②当館を展示会・催事会場としてご利用頂く場合は、室料は50パーセント増しとさせていただきます。
- ③当館で貸し出しております機材をお持ち込みの場合は、持込料として当館所定料金の半額を頂戴いたします。
- ④日曜・祭日のご利用は、特別営業として承ります。詳細はお問い合わせください。
- ⑤当館にご注文いただいたお弁当・宴会料理・ケーキ等の数量については、ご利用前々日の午前10時までにご確定いただきます。同日午前中までにご確定に係るご連絡を頂けない場合は、それまでにご注文いただいた数量をもって確定したものとみなします。それ以降の数量減につきましては、手配の都合上、上記確定数にてご請求させていただきます。