

# 宴会申込書

開催日	年 月 日 曜日	受付時間	時 分 ~
		宴会時間	開宴 閉宴 時 分
ご使用会場	八雲迎賓館 陽だまり / 八雲迎賓館 月灯り	出雲記念館 ハピネス	出雲記念館 セレブレ / 出雲記念館 アヴェニール
宴席名		人数	名様
当日幹事	様	TEL	( )
宴会主旨	内容(会議・宴会)		時間

氏名	ふりがな	ご勤務先	ふりがな
	様 ⑩		
ご勤務先住所	〒		
	ご勤務先TEL ( )	ご勤務先FAX ( )	
部署		役職	
E-MAIL			
ご自宅住所	〒		
ご自宅住所		ご自宅FAX	

お客様署名欄	宴会場ご利用に関する共通約款に同意します。 ご署名 _____
--------	------------------------------------

備考			
お申込日	年 月 日 曜日	担当者	

ご記入後、裏面の宴会規約をお読みいただきまして、上のお客様署名欄にお名前ご記入及び捺印の上、ご持参いただくかもしくはFAXいただき、お申込みとなります。

八雲迎賓館FAX 0776-33-0898

出雲記念館FAX 0776-35-7880

# 宴会規約

この約款は、お客様と弊社との相互の信頼を高め、弊社が管理・運営する宴会場(以下「当会場」といいます)において行おうとする宴会を円滑に執り行う事を目的として定められたものです。

## 第1条(予約の成立)

お客様が当会場で執り行う宴会等のご予約(以下「本予約」といいます)は、お客様の申込書への署名をもって成立し、これにより、お客様は本約款の定めをご了解頂いたものといたします。

## 第2条(お支払いについて)

宴会等に関する費用につきましては原則として、当社担当者から提示いたしました金額を開催日の1ヶ月後までに当社指定の金融機関にお振込みにてお支払いをお願いします。

但し、担当者よりお支払日を提示させて頂く場合がございます。その際はその取り決めに従いお支払いをお願いします。

## 第3条(宴会時間と追加貸切料)

会場のご使用は、設営、撤去を含め事前に当社担当者とお打合せ頂いた時間内にてお願い致します。当会場のご使用開始から終了までのご契約時間(原則2時間)を超過した場合は規定の既定の追加料金を頂戴致します。但し、開始時間の関係から時間延長のご希望に添えない場合もございます。予めご了承下さいませ。

## 第4条(宴会人数等最終確定)

料理などを用意する人数を宴会開催日より3日前までに担当者までご連絡下さい。それ以降は全ての手配が完了いたしておりますので、宴会等の開催日にご出席されたお客様の人数が確定人数より減少した場合でも、確定人数分の料金を頂戴致します。

## 第5条(お取消料の規定)

既に契約いただいた宴会等を取り消される場合は、下記の通り取消料を頂戴致します。

○本予約成立日より開催日の1ヶ月前まで・それまでに発生した販売価格○開催日の14日前から8日前まで・お見積金額の50%の金額

○開催日の7日前から前日まで・お見積金額の80%の金額○開催日当日・お見積金額の100%の金額

## 第6条(演出等の手配)

宴会等に関連する装飾、音楽、余興等につきましては、当社指定業者にて手配させていただきます。お客様が直接、当社指定以外の業者に依頼する場合は、宴会等を円滑に運営するため、事前にご連絡いただき了承を得た後に依頼下さい。

## 第7条(振込手数料)

弊社宛にご入金の際、銀行振込をご利用される場合の振込手数料については、大変申し訳ございませんが、お客様ご負担とさせて頂きまのであらかじめご了承下さい。

## 第8条(事故・盗難・損害について)

当会場ではクロークを設け、当日ご出席されるお客様のお荷物をお預かりさせて頂くサービスを行っておりますが、現金、貴重品の高価品のお預かりはお断りさせて頂いております。万一、当会場におきましてお客様の管理下において発生した事故・盗難におきましては一切責任を負えませんので十分ご注意ください。またお客様側(お客様側全ての関係者を含みます)で施設、備品などに損害を与えるなど当社側に損害が発生した場合には、その修理、もしくは損害賠償金を請求させて頂くことがあります。

## 第9条(個人情報の収集・使用・開示・提供)

ご提供頂きますお客様の氏名・住所等の情報(以下まとめて「個人情報」)は、法的義務を伴う開示請求を受けた場合を除き、今後の弊社の宴会場運営の改善及び、弊社の各種情報提供、ご連絡・ご案内以外の目的には使用致しません。また、統計処理をした結果を必要に応じて第三者に提供することがありますが、個人を特定出来る形で第三者に提供することはありません。

## 第10条(個人情報の保管・破棄)

第三者がお客様の個人情報に不当に触れることがないよう、合理的な範囲内で厳重に管理致します。またお客様の個人情報は、使用目的が達成され、継続して保管する必要がなくなると判断した場合は再生不能な形で速やかに破棄いたします。

## 第11条(免責事項)

以下に定める事由に該当することがあった場合につきましては、お客様・当会場双方とも免責とさせて頂きます。

1. 天災地異、火災その他お客様及び当会場のいずれの責に帰すことのできない事由により当会場の全部または一部が滅失もしくは毀損して当会場の使用が不可能となった時。
2. 法令または条例の施行もしくは公権力の行使、関係官庁の指導等による当会場の収用、取り払い、使用禁止等の事由が発生した時(但し、当会場に明らかな過失が認められた場合を除きます)。

## 第12条(禁止事項)

以下に定める行為につきましては、勝手ながら禁止させていただきます。

1. 盲導犬以外のペットの館内への持ち込み
2. 飲食物の持ち込み
3. 悪臭を発生するものの持ち込み
4. 刃物類の持ち込み
5. 危険と見なされる行為
6. 備品等の移動・損傷・汚損・持ち帰り
7. 使用目的以外の利用
8. 会場内での喫煙

## 第13条(解約)

次の項目の場合は、宴会等のご予約を当会場側より解約させていただきますので、予めご了承下さい。

1. 宴会等にご出席されるお客様が法令もしくは公序良俗に反する行為をなさる恐れがあるか、あるいは他のお客様にご迷惑をお掛けすると当会場側が判断した場合。
2. お客様が反社会集団(暴力団、暴走族、過激な特殊団体等)の関係者であることが判明し、またはこれらの団体に加盟したとき。
3. 本規約に違反、またはその恐れがあると当会場側が判断した場合。

以上となっております。ご希望を最大限にかなえ、十分満足して頂くため、スタッフ一同心を込めて対応させていただきますので宜しくお願い致します。