

アートホテル新潟駅前 宴会場施設利用規程

第1条 本規定の目的等

本施設利用規定（以下「本規定」といいます。）は、アートホテル新潟駅前（以下「当施設」といいます。）をご利用いただくために必要な事項を定めたものです。申込者及び主催者（以下「申込者等」といいます。）には、本規定の内容をご確認のうえ本規定に従い、株式会社マイステイズ・ホテル・マネジメント（以下「弊社」といいます。）及び弊社から委託を受けた当施設の管理人等の指示のもとで、当施設を利用することに同意していただきます。

第2条 ご利用申込・手続

1.お電話又はEメールにて、ご利用希望日の当施設の空き状況を、弊社までお問い合わせください（電話受付時間 平日9：00～18：00）。その際に、ご利用目的、内容等弊社が説明を求める事項についてご回答をいただきます。

2.空き状況をご確認の上、仮予約を希望される場合には、弊社より「御見積書」を発行いたします。仮予約受付開始日は、原則として当施設のご利用開始日（以下「利用開始日」といいます。）の12ヶ月前の月の初日からとなります。ただし、開催日の1か月前以降のお問い合わせにつきましては仮予約を承りかねます。なおご利用の目的、内容、その他諸事情を踏まえ、理由を付すことなく仮予約をお断りする場合がございますので、予めご了承ください。

3.仮予約の期間は、原則としてご予約を承りました日より2週間といたします。仮期限の延長は他にお問い合わせなければ承りますが、引き合いのお問い合わせが入りましたら催行につきまして確認させていただき、場合によっては仮予約を辞退させていただくこと、ご承知いただきますようお願いいたします。

第3条 ご利用料金とお支払い

1.原則として前払いまた当日精算にてお願いいたします。ただし、法人様に限り利用申込ごとに弊社にて審査後、特に認めた場合にご利用後のお支払いも可能とします。

2.振込みによるご利用料金のお支払いについては、原則領収書は発行いたしません。金融機関より発行される振込明細書を確認としてください。

3.ご利用当日の利用料に関しては、当日、当施設のフロントにて精算をお願いいたします。現金若しくはクレジットカードにてお支払いいただけます。

第4条 キャンセル・変更

1. 申込者等の側のご都合で申込みをキャンセルまたは変更された場合は、下記のキャンセル料を申し受けます。キャンセル料につきましては、利用日・利用時間・会場・備品・宿泊・食事等すべての項目のキャンセル及び変更が対象となります。キャンセル料はご利用開始日から起算し、計算いたします。全キャンセルは御見積の総額に対して申し受けます。なお代理店様扱いにつきましても同様といたします。

2. 人数の確定につきまして、料理等を用意する人数を開催日3日前までに確定をお願いいたします。それ以降は手配が完了しておりますため、減員がございましたもお料理代がかかりますことご承知いただきますようお願いいたします。また当日につきましては、ご欠席がいらっしゃいましてドリンク代を含めた全額をいただいております。

ご利用日の30日前～14日前まで	30%
ご利用日の13日前～7日前まで	50%
ご利用日の6日前～3日前まで	80%
ご利用日の2日前～当日まで	100%

3.以下の条件の一つにでも該当する場合は、前条の定めにかかわらず、下記のキャンセル料を適用いたします。

- (1) ご利用人数様が 100 名以上の場合
- (2) 御見積総額が 100 万円を超える場合
- (3) 使用期間が 30 日以上の場合
- (4) 特例によりご利用開始日の 12ヶ月前に仮予約を承った場合

ご利用確定～ご利用日の 91 日前まで	30%
ご利用日の 90 日前～31 日前まで	50%
ご利用日の 30 日前～7 日前まで	80%
ご利用日の 6 日前～当日まで	100%

上記に問わず

・試験等でのご利用の際に受験者がいないためお取消となった場合につきましては 100%でキャンセル料を申し受けます。

・40 名様以上の場合

40 名様以上のご予約につきまして予約成立の 70%×5,000 円の売り上げ保証を
お願いしております。予約人数の 70%が確保されていれば
人数変更についてのキャンセル料は発生いたしません。

※特別プランおよびパック商品に関しまして不要な項目の減額は承りかねます。

予めご了承ください。

第 5 条 解約事由

1.ご予約成立後、利用期間の終了までの間に、以下の各号の 1つにでも該当する場合は、弊社は、予約の成立後または当施設の利用開始後においても、催告なしに申込者等との間の予約ないし契約を解約することができます。この場合第 4 条に定めるキャンセル料を申し受けます。また申込者等のほか来場客等の利用者が被った損害・損失について、弊社は一切の責任を負わず、全て申込者等において解決していただきます。

- (1) 利用申込内容が事実と異なると相当の事由をもって弊社が判断した場合
- (2) 「請求書」に定められた期日までに利用料金の支払いがされない場合
- (3) 公序良俗に反する行為若しくは法令に違反する行為が行われた場合又はこれらの行為が行われる恐れがあると相当の事由をもって弊社が判断した場合
- (4) 音・振動・臭気の発生、申込者等ないし来客者等利用者の言動その他により、当施設の他の利用者、近隣住民若しくは周辺環境に迷惑を及ぼす行為が行われた場合又はこれらの行為が行われる恐れがあると相当の事由をもって弊社が判断した場合

- (5) 申込者等が関係諸官庁の指示に反する行為を行った場合
 - (6) 申込者等若しくは申込者等の役員又は従業員が、暴力団・暴力団員・暴力団員でなくなった時から5年を経過していない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力集団その他これらに準じる者（以下、これらを総称して「反社会的勢力」といいます。）であると弊社が相当の事由をもって判断した場合
 - (7) 申込者等若しくは申込者等の役員又は従業員が、反社会的勢力を利用する、反社会的勢力に対して資金を提供し若しくは便宜を供与するなどの関与をしている、又は反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有していると弊社が相当の事由をもって判断した場合
 - (8) 当施設の利用が、反社会的勢力の組織の維持・拡大に資する場合など反社会的勢力の活動を助長すると弊社が相当の事由をもって判断した場合
 - (9) 申込者等が自ら又は第三者をして、弊社又は弊社従業員等の関係者に対し、暴力的要求行為、法的な責任を超えた不当な要求行為、脅迫的な言動や暴力を用いる行為、風説を流布し若しくは偽計・威力を用いて弊社の信用を毀損若しくは業務を妨害する行為を行った場合
 - (10) 当施設内に発火物、爆発物その他の危険物を持ち込む行為若しくは施設や設備を損傷させる行為が行われた場合又はこれらの行為が行われる恐れがあると弊社が判断した場合
 - (11) 弊社に事前に届け出ることなく、当施設及びその周辺で撮影・掲示・印刷物の配布・募金行為・宗教活動・政治活動等の作業又は催事行為をした場合
 - (12) 弊社の許可なく、生体（身体障害者補助犬を除く）を持ち込んだ場合
 - (13) 利用権の全部又は一部を、第三者に譲渡又は転貸した場合
 - (14) 商品等を不特定の消費者に直接販売する目的で当施設を利用した場合
 - (15) 火気の使用（喫煙室以外の喫煙も含む）、煙やドライアイスの使用等、弊社が危険を生じる恐れがあると判断した場合
 - (16) ごみを投棄するなど当施設の内外・周辺施設を不衛生な状態にした場合
 - (17) 事前の打ち合わせにおいて定めた利用方法以外の方法がとられた場合、弊社の指示に従わない場合(1)ないし(16)に準じる場合その他弊社が管理・運営上不適当と判断した場合
 - (18) 仮差押・仮処分・強制執行若しくは競売の申立てを受け、または公租公課の滞納処分を受けた場合
 - (19) 自ら振り出した手形若しくは小切手の不渡り処分を受け、または銀行取消処分を受けた場合
 - (20) 営業を廃し又は解散した場合
 - (21) 営業停止処分又は営業免許若しくは営業登録の取消処分を受けた場合
 - (22) 破産手続開始、民事再生手続開始もしくは会社更生手続開始の申立てを受け、または自らこれらの申立てをした場合
 - (23) 経営状態が悪化し、本契約を継続することが著しく困難であると客観的に認められた場合
- 2.前項は利用料金の全部又は一部の支払い後においても適用されます。この場合、受領した利用料金は一切お返しいたしません。
- 3.第1項に定める行為によって、弊社に損害が発生した場合には、第D条に定めるキャンセル料とは別に、その全額を申込者に負担いただきます。

第6条 申込者等の責任・注意事項

- 1.申込者等は弊社の担当者と事前にお打合せをお願い致します。
- 2.申込者等は利用期間中（準備、後片付け等を含みます。以下同じ。）、常時連絡が取れる状態で当会場内に常駐してください。
- 3.法令に定められた関係諸官庁への届出や申請は、申込者等の責任で期日までに完了させ、許可された諸届出の写しを利用開始日の1週間前までに弊社にご提出ください。
- 4.弊社の名称、ロゴマーク等を印刷物に利用される場合は、事前に弊社へご連絡ください。

- 5.会場警備や来館者の整理・避難誘導等事故の防止については、申込者等の責任で行ってください。また、その際に発生する警備等の費用は申込者等の負担にてお願い致します。
- 6.申込者等は、利用期間中は管理責任者を定め、弊社と連携を取りながら事故防止と円滑運営に努めてください。またご利用に際しては館内細則や弊社の指示に従ってください。
- 7.衛生管理上、飲食物のお持ち込みはご遠慮ください。なおケータリングをご希望の場合は指定業者がごございますので、事前に弊社の担当者へご相談ください。
- 8.原則としてゴミはお持ち帰りください。弊社に依頼される場合は有料にて承ります。
- 9.施設・設備・備品等へのテープ貼りや釘打ち等はお断り致します。
- 10.看板・広告等の掲示は、原則としてお断り致します。
- 11.不測の災害に備え、非常口・誘導方法・消火設備等を予めご確認ください。
- 12.駐車場内での事故について、弊社は一切の責任を負いません。なお駐車場の有無については施設により異なりますので、予めご確認ください。
- 13.弊社の会議室及びパブリックスペースは禁煙です。指定の喫煙所をご利用ください。
- 14.その他ご使用に関しては、弊社の担当者と協議・相談の上その指示に従ってください。

第7条 免責及び損害賠償

- 1.契約に基づく当施設の利用中に発生した事故につきましては、申込者等の関係者や来場客の行為であってもすべて申込者等が責任を負い、弊社は一切の責任を負わないものとします。申込者等においてイベント保険等の損害保険や傷害保険等各種の保険に加入してください。
- 2.事前の荷物の受取りに伴う荷物の中身の紛失・破損事故・会場設営・会場使用中の展示物品等の盗難・破損事故及び来場者等の人身事故については、その原因の如何を問わず、弊社は一切の責任を負いません。また下記の物については、荷物の事前搬入および利用中のお預かりはできません。
<重要書類、現金、貴重品、美術品、精密機器、危険物、生鮮食料品、生き物>
- 3.天変地異・官公庁からの指導、その他弊社の責めに帰さない事由により、当施設の利用が中止された場合、その損害について弊社は一切の責任を負いません。
- 4.申込者等やその関係者が、当施設の設備・備品等を汚損・毀損・紛失した場合、その他の利用者や館内テナント等の第三者に対して損害を与えた場合において、申込者等に弊社又は第三者が被った損害を賠償していただきます。
- 5.前日の使用状況等により貸出備品等の毀損・紛失等が発生し、当日ご使用になれない場合、その損害について弊社は一切の責任を負いません。特に音響・映像機器等による録画・録音等を行う場合は、必要な備品等の準備・管理は申込者等にて行ってください。
- 6.本規定及び当施設のご利用については、日本国において有効な法令を準拠法とし、当施設の利用に関する訴訟等については、東京地方裁判所を第一審の専属的管轄裁判所といたします。
- 7.その他、本規定に違反して弊社が損害を被った場合には、その損害について賠償請求致します。

※本利用規程は予告なく内容を変更がありますので、予めご了承ください。

最終更新日：2025年3月1日