

【ご利用規約】

リッチモンドホテルプレミア武蔵小杉では、弊社の運営・管理するミーティングルームのご利用に関して、以下の通り定めております。

使用申込みについて

1 お申し込みの受付開始日

予約は、6ヶ月前から受け付けます。

2 使用時間

- 1)ご利用可能な時間は8:00～22:00です。
- 2)使用時間には、準備および後片付けの時間も含まれます。
- 3)ご利用開始・終了の際は、5階フロントデスクまでお越しの上、ミーティングルーム利用の旨をお申し出下さい。
お申込の時間は厳守くださいませ。
- 4)ご使用当日に時間延長の必要が生じた場合は、必ずご連絡をお願いします。
次のご利用のお客様に影響がある場合は、お断りする場合がございます。時間延長は、1時間単位で追加料金が発生いたします。

3 使用変更・取り消しについて

ご予約の変更・取り消しは、速やかにお電話にてご連絡くださいませ。
下記の期間に取り消された場合は、キャンセル料金を申し受けれます。

1)会議室

利用日から換算	当日	前日
キャンセル料	100%	50%

2)弁当

利用日から換算	当日～前々日
キャンセル料	100%

次の事項に該当すると判断した場合、ご予約の取り消しや使用の停止をさせていただく場合がございますのでご了承下さい。
なお、下記によるご予約の取り消しや使用停止の結果、お客様に損害が生じる場合がありますが、一切の責任は負いません。

- ①申込時使用目的と使用時の内容が著しく異なる場合。
- ②商品を販売するもの。
- ③風紀上または、管理上好ましく無いと認めるとき。
- ④他の会議・客室に迷惑になる行為があるとき。
- ⑤無断でお申込の使用時間を超過したとき。
- ⑥当ホテルの指示に従っていただけないとき。

4 使用权の譲渡・転貸

使用者は、当ホテルの許可無く、第三者にミーティングルームの使用权の全部または、一部を譲渡あるいは転貸することは出来ません。

使用上のお願い

1 制限事項

- 1)基準照明・備え付けの機器以外の電力を必要とする場合。
- 2)器物の搬入。搬出をする場合。
- 3)機器を実演する場合。
- 4)その他、会議以外の目的でご利用の場合。
内容によっては、お断りすることがあります。予めご了承くださいませ。
(撮影等は事前の許可や制限がございますのでご相談くださいませ)
- 5)当ホテル指定のお弁当以外の食品の持ち込みは、ご遠慮くださいませ。
- 6)その他下記行為は禁止いたします。
 - ①危険物の持込み
 - ②悪臭を発生するものの持込み(会議室内禁煙、火気厳禁)
 - ③敷地内でのビラ等の配布行為
 - ④公序良俗に反する行為及び他のお客様の迷惑となる行動
 - ⑤法令で禁じられている行為

損害賠償及び免責

- 1)搬入物品等の盗難・破損事故については、その原因の如何を問わず当ホテル側は一切の責任を負いません。
- 2)会議室内外の建築物、設備、什器備品を毀損・紛失・汚損させた場合は、その損害の賠償を請求いたします。
- 3)その他本規則に違反し、損害を発生させた場合には、その損害賠償を請求することがあります。

その他

- 1)ご利用にあたり 無料WiFiご利用いただけますが、共有の為不安定な場合もありますので
お客様のWiFiをご持参くださいますようお願い申し上げます。
- 2)ご利用にあたり必要な事項の詳細については当ホテル担当者までお問い合わせ下さいませ。
- 3)利用規則は変更する場合がありますのでご了承くださいませ。