

会議・展示会・宴会利用規程とお願いについて

利用事業業務細則規程

1. 会議室・展示会をご予約する場合は当館所定の**会場利用申込書**に記入しお申込みください。
2. ご利用料金のご精算は下記の通りお願いいたします。
 - (1) 初めてご利用の方並びに県外の方は当日までに**全額ご精算入金**となります。
 - (2) 2回目以降のご利用に関しては当日までのご**精算入金又は後日精算入金**となります。
 - (3) ご精算は**請求書到着後 20 日以内入金**となります。

3. ご利用の予約取消、期日変更について

会議室・展示会・宴会の予約取消料は下記によりお願いいたします。

開催日までの日数	予約取消料	期日変更料
15日前	なし	なし
14日前～8日前まで	ご利用金額の50%	なし
7日前～2日前	ご利用金額の70%	ご利用金額の70%
前日～当日	ご利用金額の100%	ご利用金額の100%

※取消、期日変更のご連絡をいただいた時点で既にご利用になっていた物、または手配済で取消の利かないお飲物、印刷物、看板等は実費頂戴いたします。

※貸会場、展示会は申込書ご提出後、宴会につきましては会場予約を頂いた時点で正式申込みとなり、取消料、期日変更料が発生いたします。

※取消、期日変更時に料理価格が決まっていない場合は、お一人様 7,700 円を基準価格といたします。

4. 目的以外の利用について

お申込みと異なる場合は、使用の中断をお願いする場合がございます。

5. 利用時間の延長について

やむを得ず、時間延長される場合は所定の割増料金を頂きます。

(但し会議室ご利用の方は夜間 20:30 まで、宴会の方は 22:00 までのご利用とさせていただきます)

6. 会議室・備品の破損・紛失について

ご利用の会議室・備品の破損又は備品の紛失があった場合は実費弁償をお願いいたします。

尚、会場内の事故・盗難等は当館では一切の責任を負いかねます。

7. 利用制限について 当館ご利用の場合、以下の制限・禁止事項がございますので必ずお申し付けください。

- ・ LAN 配線を利用されることにより発生した全ての損害について、一切の責任を負いかねます。また、当館の判断によりご利用をお断りする場合がございます。
- ・ 重量物、多数の物品搬入搬出される場合
- ・ 火気を使用される場合
- ・ 室内に特別の装飾や貼紙をされる場合
- ・ 危険物類を持ち込みされる場合
- ・ 展示会等の物品販売・勧誘販売される場合
- ・ 固定の照明以外に電気を使用される場合
- ・ 強い臭気や音を出す物を持ち込みされる場合

8. 災害・事故などに備え、非常口、消化設備、避難誘導灯を事前にご確認ください。

9. 駐車場の利用について

駐車場は台数に制限がございますので事前にご確認ください。尚、駐車案内は主催者様よりお客様へご案内ください。

駐車場内の車輛事故・盗難等は当館では一切の責任を負いかねます。

10. 当館をご利用いただく方が、次に掲げる場合に該当すると当館が判断したときは、直ちにご利用をお断りし、退去していただきます。また、ご予約成立後あるいはご利用開始後であったとしても、その事実が判明したときは、それ以降のご利用をお断りいたします。

- ① 暴力団、暴力団体、暴力団準構成員、暴力団関係者、総会屋その他の反社会的勢力。
- ② 反社会的勢力でなくなった日から5年未満。
- ③ 反社会的勢力が経営に実質的に関与。
- ④ 取締役、執行役、相談役又は顧問その他名称を問わずその他事業に支配力を有する者又は監査役が反社会的勢力。
- ⑤ 反社会的勢力を利用。
- ⑥ 反社会的勢力に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与。

<ご提供頂く個人情報の利用目的は次の通りです>

- ・ お申込みの受付及び注文品等の配達・配送その他契約の締結・履行照会のため。
- ・ 業務遂行に必要な範囲で行う業務提携先への提供のため。
- ・ 費用・代金の請求決済・パストラル長岡(JA)の提供する商品・サービス・催物に関する各種情報の提供等(DM・TEL・訪問案内)のため。

※各種情報の提供等について不都合がございましたら、お手数ですがご連絡頂きますようお願い申し上げます。