

契約書

顧客名:	名古屋大学 御中 (「顧客」または「貴社」)	ホテル名:	名古屋ヒルトン株式会社 ヒルトン名古屋 (総称して「当ホテル」)
顧客の連絡先住所:	愛知県名古屋市中区栄1丁目3番3号 名古屋大学工学部3号館北311川瀬研究室	ホテル所在地:	460-0008 愛知県名古屋市中区栄1丁目3番3号
顧客の担当者氏名:	村手 宏輔 様	ホテル担当者氏名:	小出 智和
宴席名:	一般社団法人レーザー学会学術講演会(懇親会) 御席	宴席日:	2023年01月19日(木曜日)

本「契約書」に基づく顧客の要求事項が、以下に示した宴会詳細に正確に反映されていることをご確認ください。

宴会詳細					
宴席日	利用時間	会場種別	会場名	会場設営	予想参加人数
2023年01月19日(木曜日)	16:00 -	一般社団法人レーザー学会学術講演会 準備	竹の間	buffet(スタンディング)	
2023年01月19日(木曜日)	18:00 - 20:00	一般社団法人レーザー学会学術講演会(懇親会)	竹の間	buffet(スタンディング)	150

契約合計金額	
宴会総額:	1,302,785 円

※宴会の詳細は、添付「契約書 - 宴会詳細」を参照。
※税金 10%、サービス料 13%を含む。税率が変更する場合は新税率を適用。

イベント詳細の確認: この契約書の1ページ目にある宴会詳細には、貴社のために暫定的に確保された会場が記載されている。貴社は、特定の会議場または宴会会場を記載したすべての印刷物の印刷前に、当ホテルと割り当てられた会場の確認を行うことに同意する。貴社は、メニュー、装飾、エンターテインメントおよび飲み物のサービスを含むイベントの詳細について見直しと確認を行うため、少なくともイベントの14日前までに、ホテル側へ連絡する必要がある。手配内容と料金の最終確認のため、当ホテルは貴社にイベント発注書を送付する。これらのイベント発注書は、本契約書の一部として機能するものとする。当ホテルが指定した日までに変更の連絡が無い場合、当ホテルは貴社がイベント発注書の内容が正しいことに同意したとみなし、その内容に沿って料金を請求するものとする。

最終参加人数の保証: 顧客は、少なくともイベントの営業日3日前までに、イベント参加者の正確な人数を担当のイベントマネージャーに通知する必要がある。本契約書に署名した日の後に発生した会場および/または飲食物の追加については、自動的に、全部解約と最低保証条項を含む、しかしこれに限定されない、本契約書の諸条件の対象となる。本契約書に明記された手配内容は、依頼されたイベントの最終手配書として機能する。サービス、物品、手数料など明記されたものはイベント時に提供されるものとし、貴社が当ホテルに確認した人数、または貴社が本契約書に署名した時に記載されていた人数のどちらか多い方の料金が顧客に請求される。参加者が、この最低保証を5%以上上回る場合、当ホテルはそのサービスを保証しないものとする。

全部解約: 本契約書の解約は、書面にて当ホテルに通知する必要がある。宴会に関し、次のように規定する。既に経費が発生しているイベントに関する物品やサービスの購入については、実費額を請求するものとする。

宴会全部解約規定

契約解除の通知を受けた日	解約料
契約日からイベント開催日の61日前までの間	10%
イベント開催日の60日前から31日前までの間	30%
イベント開催日の30日前から8日前までの間	50%
イベント開催日の7日前から3日前までの間	80%
イベント開催日の2日前以降	100%

※解約料は、解約料・取消料・変更料対象料金からの計算となります。

部分取消: イベントは開催されたが、本契約の宴会有料人数減少・変更がある場合、書面にて当ホテルに通知する必要がある。部分取消手数料は、宴会に関し、次のように規定する。既に経費が発生しているイベントに関する物品やサービスの購入については、実費額を請求するものとする。

宴会部分取消規定

部分取消の通知を受けた日、そして減少の許容範囲	取消料
契約日からイベント開催日の31日前までに30%以上の減少	30%を超えた分は、100%
イベント開催日の30日前から15日前までに20%以上の減少	20%を超えた分は、100%
イベント開催日の14日前から3日前までに10%以上の減少	10%を超えた分は、100%
イベント開催日の2日前以降に減少があった場合	100%

※取消料は、解約料・取消料・変更料対象料金からの計算となります。

開催期日変更: 本契約の期日変更は、書面にて当ホテルに通知する必要がある。期日変更手数料は、宴会に関し、次のように規定する。
既に経費が発生しているイベントに関する物品やサービスの購入については、実費額を請求するものとする。なお、ご変更日時により応じられない場合、または料金が変動する可能性がある。

宴会期日変更規定

期日変更の通知を受けた日	変更料
契約日からイベント開催日(宴会)/ご到着日(宿泊)の61日前までの間	10%
イベント開催日(宴会)/ご到着日(宿泊)の60日前から31日前までの間	20%
イベント開催日(宴会)/ご到着日(宿泊)の30日前から8日前までの間	40%
イベント開催日(宴会)/ご到着日(宿泊)の7日前から前日(正午)までの間	80%
イベント開催日(宴会)/ご到着日(宿泊)の前日(正午)以降	100%

※変更料は、解約料・取消料・変更料対象料金からの計算となります。

解約料・取消料・変更料対象料金
(料理代・飲物代・部屋代から税金・サービス料を抜いた合計)

宴会:	995,000 円
-----	-----------

支払条件: 顧客はクレジットカード、現金、または銀行振込により、補償金(事前入金)を支払わなければならない。銀行手数料は顧客の負担とする。契約時、顧客は有効なクレジットカードを提示する必要がある。 Hilton または当ホテルと十分な信用取引関係にある場合はこの限りではない。現在、 Hilton では、MasterCard(マスターカード)、Visa(ビザカード)、Diners Club(ダイナースクラブ)、American Express(アメリカン・エキスプレス)および JCB International(ジェーシービー・インターナショナル)による支払いが可能である。顧客が支払うべきすべての料金または金額について、他の有効な支払い方法を、支払い期限前に当ホテルに直接提示しない限り、契約時に提示を受けたクレジットカードに請求するものとする。クレジットカードに請求するのは以下の場合に限る。1) イベントにおける見積もり料金の全額について、イベント開始 24 時間前に請求、2) イベント中に発生した追加料金がある場合、3) 全部解約による損害があった場合。顧客が当ホテルまたは Hilton と十分な信用取引関係にある場合、イベント料金全額の支払い期限は、顧客が最終請求書を受領してから 30 日以内とする。支払い期限が 31 日以上経過した請求分については延滞とし、準拠法または規制にて許容される最大利率にて、利息が課せられるものとする。料金内容に対して異議があり、それが公正な場合、異議のない料金については請求書に記載された日付より 30 日以内に全額支払うものとする。

本イベントの支払い方法は、次の通りとする。

支払い条件: 事前入金

支払期限: 2023 年 1 月 9 日

支払い金額: 上記見積料金概要、予想される料金合計参照

*なお、上記見積料金概要、予想される料金合計を上回る場合の支払い期限は、2023 年 1 月 16 日とする。

顧客のイベントは、そのイベント期間中にホテルで予約されている、または開催される、より大規模なカンファレンスや会議と関連したり、その一部であってはならない。

契約書 - 追加諸条件

本追加諸条件および契約書は、それぞれがその一部を構成し(以下、総称して「本契約書」という)、本契約書にて定義された当ホテルと顧客との間に締結される。ここに用いられている用語で特に定義のない用語はすべて、本契約書に定義する意味を有するものとする。イベント中におけるホテル施設の使用および占有の全期間にわたり、以下に定める要求事項を遵守するものとする。

1. **追加支出:** イベント中、本契約書および付属書類のいずれにも記載はないが、顧客の要望により提供されたすべての飲食物およびサービスについて、顧客は当ホテルに対しその料金を支払うことに同意する。顧客はそのイベントに際し、契約した合計金額以上の追加支出について許可する権限のある人物の氏名を到着日またはそれ以前に、書面にて当ホテルに通知確認することとする。追加支出(会議室使用料、映像機器、フリップチャート、飲食物および雑費など)の記録は、追加支出の承認権限のある人物による確認および署名を行うため、毎日提示されるものとする。承認権限のある人物がすべての追加支出について、日々確認を行わなかったことは、支払いに異議を唱える根拠とはならない。

2. **飲食物の持ち込み:** 適用ある法令により、イベントに外部からアルコール飲料を持ち込むことは禁止とする。食べ物またはノンアルコール飲料の外部からの持ち込みについては、当ホテルによる事前の許可を必要とする。当ホテルによる労働力の必要性にかかわらず、当ホテルの宴会場で提供される外部からの持ち込み飲食物については、サービス料が課せられるものとする。

3. **アルコール飲料の提供:** 当ホテルでは、20歳未満のお客様にアルコール飲料の提供を行わない。イベントに際し、当ホテルはお客様に年齢を確認できる証明書の提示を求めるものとする。また、当ホテルでは、イベントに際し、20歳未満のお客様にリストバンドの装着をお願いする場合がある。お客様がアルコール飲料を飲みすぎていると当ホテルが判断した場合、当ホテルのスタッフは当該お客様へのアルコール飲料の提供をお断りする。

4. **配達物:** 荷物の配達については、担当のイベントマネージャーを通じて手配しなければならない。受取、発送および取扱手数料が課せられる場合がある。当ホテルは、荷物の発送費の支払が必要となる荷物を受け入れないものとする。当ホテルの事前承認がなければ、配達された荷物の受取は、顧客の到着日の24時間前からとする。すべての配達物は、当ホテルのガイドラインに沿って正確に荷札が添付されなければならない。適用ある法令が許可する最大限の範囲において、顧客の荷物に対する破損や紛失に関し、当ホテルは責任を負わないものとする。

5. **外部請負業者:** ご宴会に関する装飾、装花、音楽、音響、バンケットコンパニオン等は、ホテルより指定業者に手配する。イベント中に外部請負業者を当ホテル敷地内で利用する場合、イベントの14日前までに当ホテルにその旨を通知しなければならない。外部請負業者が当ホテル敷地内でサービスを行うことを当ホテルが承認する前に、当該請負業者に対して、当ホテルが現在同種の外部請負業者に対して使用している形態の賠償責任免除、補償および保険契約に署名を求め、当ホテルが受け入れ可能な金額の保険の加入の証拠を提供することを求める場合がある(保険金額および保険の種類については、外部請負業者が行うサービスの内容に基づき、当ホテルの単独の裁量において決定する)。場合によっては、労働組合または団体交渉契約によってホテルに課せられた義務に従い、特定のサービスの提供にホテルの労働者を利用する必要があり、顧客はそれらのサービスに対する手数料および料金の支払いに同意する。また、次に掲げる各項目も、禁止事項となる。

- 犬・猫・小鳥、その他の愛玩動物、家畜類等の持ち込み
- 発火又は引火性の物品など危険物の持ち込み
- 悪臭を発生する物の持ち込み
- 賭博等風紀を乱す行為、または他のお客様の迷惑になる言動
- 備付品の移動
- ご予約時の使用目的以外のご利用
- その他法令で禁じられている行為

6. **イベント運営:** 法律が許可する最大限の範囲において、イベント中に発生した当ホテルの施設に対する損害はすべて、貴社が全責任を負うものとする。損害は、貴社、貴社の従業員、参加ゲスト、代理人、および請負業者が与えたものを含むがこれに限らず、装飾、装置、展示品、またはその他物品の取り付け、設置、および撤去により発生したものを含むがこれに限られない。より明確にするため、参加ゲストの宿泊する客室、または貴社が占有していないホテル公共スペースに発生した損害については、貴社の責任とするものではない。かかる事態が発生した場合、ホテルはその損害に対して責任を負う参加ゲストに支払いを請求するものとする。貴社は、ホテルにより要請された適切な保険を入手し有効にしておくものとする。当ホテルはその証書または証拠を提供することがある。貴社は自己の選択において、貴社の装飾、特別な物品およびその他所有物を補償する保険を購入できる。当ホテルは、かかる物品を補償する保険を所持せず、適用ある法令によって許可される最大限の範囲において、当ホテルは貴社の所有物に対する損害または紛失の責任を負わないものとする。当ホテルの単独の合理的な判断により、貴社が催すイベントの性質および/または規模を考慮し適切な安全対策のために必要と考えられる場合、貴社は、貴社の費用負担において、当ホテルの所在している市または国にて業務を行う信用性が高く、資格のある守衛または警備会社から警備員を手配するものとし、かかる警備会社は当ホテルによる事前の承認を必要とする。また、かかる警備員は、武器を保持してはいけない。

7. **法令遵守:** 顧客は、安全衛生、反テロリズム、汚職防止、マネーロンダリング防止における法令と規則および防火規則を含む、しかしこれに限定されない、適用ある法令と規則を遵守する。顧客は、現在において、OFACリスト(米財務省外国資産管理室の規制対象リスト)、および適用ある国連、国内または広域取引制裁、または金融制裁に従って他国政府が維持しているものを含む、同種の制裁対象リストに記載されていないことを表明し、保証する。顧客が到着日以前にそのような制裁対象リストに加えられた場合、直ちに当ホテルに通知しなければならない。OFACリストは、以下のウェブサイトに記載されている。<http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>。また、次に掲げる各項目も宴会等の利用契約締結に応じないものとする。

- 顧客の中に暴力団員による不正な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条の暴力団員または暴力団と関係を有する企業または団体関係者がいる場合。
- 顧客の中に、他のホテル利用者に著しい迷惑を及ぼした経緯のある方がいる場合。

8. **解約事由の発生による解約:** 適用ある法令に基づいた当ホテルのいかなる法的権利および救済手段に加え、次に掲げる状況のいずれかが発生した際は、当ホテルは責任を負うことなく、イベントおよび本契約書を解約することができる。(i) 前払金または保証金が適時に支払われない場合、(ii) 貴社、または貴社の従業員、代理人、下請業者または役員が違法行為を行ったり、当ホテルまたは Hilton の評価に悪影響を及ぼすと考えられる行為を行った場合、また(iii) 前項に挙げた制裁対象リストに掲載された場合を含む、適用ある法令または規則に基づく当ホテルの義務を遵守するために解約が必要であると当ホテルが合理的に考えるその他の理由がある場合。この条項に従い、解約事由の発生により貴社のイベントを当ホテルが解約した場合、本契約書の規定に則り、当ホテルは全部解約による損害を請求する権利を有する。

9. **将来のイベントを解約する当ホテルの権利:** 次に掲げる状況のいずれかが発生した場合、当ホテルは、将来的に行われる会議/宴会について、貴社と当ホテルの間で別途締結したいかなる契約についても、貴社に対し責任を負うことなく解約することができる(解約により、当ホテルが手数料、料金、損害または罰金を支払う必要はなく、当ホテルに対しクレームを申し立ててはならない)。(i) 終了したイベントのマスターアカウントが支払われないまま、60日以上経過している、(ii) 貴社の従業員、代理人、請負業者または参加者が、当ホテルの施設、経営またはホテル客に対し、不当な損害または混乱を与えた場合、(iii) 当ホテルの施設において、貴社のイベントから発生した、またはそれに関連する犯罪行為があった場合、または(iv) 貴社が過剰な数の予約確認済みのイベントを予約した後、解約したと、当ホテルがその裁量において判断した場合。

10. **プロモーションにおける留意事項:** 当ホテルは、顧客のイベントに関連し、特に当ホテル名、または Hilton の子会社が所有するロゴ、または名称が記載されている広告またはプロモーション関連品について、検査および承認を行う権利を有する。映像機器サービス、装飾、フラワーアレンジメントなど、当ホテルにて会議/宴会を催す団体にサポートサービスを提供する第三者プロバイダーとの間で、当ホテルがイベントおよびプランナー情報を共有することについて、顧客は同意するものとする。

11. **イベントプランナー・ボーナスプログラム(該当する場合):** 本契約書にて、イベントプランナーとして個人が指名されている場合、その個人は該当のイベントにおいて、イベントプランナー・ボーナスを得ることができる場合がある。イベントが開催される前に、イベントプランナー・ボーナスをその個人以外の人物が受取る旨の顧客またはプランナー(該当する方)の署名入りの書面を当ホテルが受領しない限り、イベントプランナー・ボーナスを得るのは、本契約書にて特別に指定されたイベントプランナーに限るものとする。イベントプランナー・ボーナスプログラムに関する全詳細およびルールについては、次のウェブサイトに記載されている。www.hilton.com。Hilton オナーズ・メンバーシップ、ポイントの獲得および利用については、H オナーズの諸条件に従うものとする。顧客(および顧客のミーティングプランナーが顧客に代わって本契約書に署名している場合は、ミーティングプランナー)は、その情報開示が必要かどうかの判断、および必要である場合は情報開示の実行について、全責任を負うことに合意する。さらに、顧客(および顧客のミーティングプランナーが顧客に代わって本契約書に署名している場合は、ミーティングプランナー)は、その情報開示が不十分であるというクレームにより、当ホテルが被った手数料、費用、責任または経費について、当ホテルに償還することに合意する。

12. **コミッション (該当する場合、および代理店のみ):** 貴社の料金がコミッションの支払い対象の場合、当ホテルは代理店が IATA, TIDS, または HBAA (または同種の組織) の正式会員である場合にのみ、コミッションを支払うものとする。貴社のイベントに客室の手配が含まれる場合、コミッションは、本契約書に明記された特別団体料金にて団体予約され、実際に宿泊され顧客または参加者によって支払われた各客室の料金 (リポートその他補助金を除く) に対して支払うものとする。コミッションは指定されたプランナーにのみ支払われるが、貴社および当該プランナーの署名入り書面にて、コミッションは他の人物または企業が受取る旨の通知を、イベントの開始前に当ホテルが受理した場合はこの限りではない。本契約書にて特に明記がない限り、コミッションは一括にて支払われるが、イベント料金全額の支払いと有効なコミッション請求書を当ホテルが受理した後に限られるものとする。当ホテルは、コミッションとして支払われる資金の回収のために行動する義務を負うものではない。顧客は、コミッションについて情報開示が必要かどうかの判断、および必要である際は情報開示の実行について、全責任を負うことに同意する。さらに顧客は、その情報開示が不十分であるというクレームにより、当ホテルが被った手数料、費用、責任または経費について、当ホテルに償還することに合意する。
13. **紛争解決/準拠法:** 両当事者は、本契約書に関するいかなる事項についても、本契約書に定める順序に従い、両当事者の上席代表者に対し議論と可能な解決策の模索のために紛争を提示することによって、商業上合理的な努力をもって、非公式および適時に解決をはかることに同意する。ただし、知的所有権の侵害に関する紛争については、本条項に従うものではない。本条項に従い、紛争を提示して 30 暦日以内に両当事者間にて解決できない場合、いずれの当事者も、仲裁または訴訟を進める意志がある旨を、他方に対し通知できる。法の選択または抵触法を除き、本契約書は当ホテルが所在する国の法律に準拠し、解釈されるものとする。本契約書に関連、または発生した紛争に関する仲裁 (申し立てた当事者が選択した場合) は、当ホテル所在地の管轄地域において、国際商業会議所の仲裁規則の条項に従って指名された 1 名以上の仲裁人により、国際商業会議所の仲裁規則に従って解決するものとする。本契約書に関連、または発生した紛争に関する訴訟 (提訴した当事者が選択した場合) は、当ホテル所在地 (または最も近い利用可能な場所) の市および国の管轄裁判所によって解決するものとし、両当事者は陪審裁判を行う権利について、明示的に放棄する。
14. **債権回収/訴訟費用:** 両当事者は、本契約書に関連、または発生したいかなる紛争に対し、仲裁または訴訟において勝訴した当事者が、判決前後の利息に加え、弁護士費用および訴訟費用を他方に請求できることに同意する。本契約書に基づいて当ホテルに支払われるべき金額の回収に、当ホテルが取立業者または法定代理人を雇用する場合、これら回収の努力によって発生した全ての費用は、顧客が支払うものとする。
15. **相続人と権利継承者:** 両当事者による約束は、それぞれの相続人と権利継承者を法的に拘束する。貴社は、本契約書または本契約書内の権利について、書面による当ホテルの事前承認なく譲渡することができない。さらに、本契約書で契約した会議場などの施設については、貴社のみが使用できるものとする。予約の再販は禁止する。この条項に対する違反を当ホテルが知った場合、契約した部屋または料金について貴社に責任を負うことなく直ちに本契約書を解除することができる。貴社ははは契約解除に伴う損害について、本契約に従い責任を負うものとする。
16. **履行不能:** 天災、ホテルが所在する市で発生したテロ行為、またはホテルが所在する国の開戦を含むが、これに限定されない当事者がコントロールできない事情によりイベントが不可能または違法になった場合、いずれの当事者も本契約書の不履行の責任を負わないものとする。その影響を受けた当事者は、その事態発生後 10 日以内に、その旨を書面により他方に通知することにより、本契約書を責任を負うことなく解約することができる。
17. **先例拘束の不可:** すべての団体の予約機会は、多数の要素 (料金および客室の空き状況、予想最低収入、季節的需要を含むが、これに限定されない) に基づき、ホテルが評価している。誤解を避けるため、本契約書にて当ホテルが同意した諸条件 (特別料金、営業許可などの特権を含むが、これに限定されない) は本契約書にて行われるイベントに対してのみ有効であり、当ホテルまたはヒルトンが経営するその他のホテルにて将来的に行われるイベントについて、拘束力がある先例を創出するものとして顧客が利用することはできない。
18. **雑則:** 本契約書に記載された手配内容の修正または変更については、両当事者が署名した書面によって行われなければならない。ただし、最終の参加人数の保証については、電話でもよいこととする。ある法域において、違法または執行不可能とされた本契約書の条項については、その違法性または執行不可能性の範囲において無効とし、その他の条項については無効とされないものとする。違法または執行不可能とされた条項は、適用ある法に従い、両当事者の当初の目的を最大限に反映する条項に訂正されたものとみなす。

契約書 - ヒルトン名古屋 催物運営規約

各種催物の運営・会場設営に関しまして、以下の各事項を予めご了承くださいませようお願い申し上げます。

1. 会場使用のレイアウトに関しましては前もってホテル係員にご相談ください。ご相談が無い物につきましては、お断りする場合がございます。
2. 特殊な展示品・会場設営につきましては、予めホテル係員の了承をお受けください。
3. 催物会場の設営はできるだけホテル指定業者をご利用くださいますようお願いいたします。
4. 搬入・搬出作業の時間につきましては、予め打ち合わせた時間通りをお願い致します。ただし、ホテル側の都合により前もって作業時間の変更をお願いする場合がございますので、予めご了承ください。
5. 搬入・搬出の順序につきましては、ホテル側が指定した順序にてお願い致します。
6. 搬入・搬出の際には、貴社設置責任者の方は開始前にご来館頂き、作業完了までご監督ください。
7. 設営要員の方々はホテル内であることをご理解頂き、上着・靴を着用し、下着姿、ぞうり等はご遠慮ください。また、ロビー・客用洗面所・ゲスト用エレベーターのご利用及びご契約以外の部屋への立ち入りは、ご遠慮願います。
8. 作業中の喫煙は火災予防上、厳禁となっておりますので所定の喫煙スペースにてお願い致します。
9. 搬入・搬出・設営の際には、ホテル施設・備品・カーペット・什器等に損傷を与えぬよう十分ご注意ください。搬入・搬出に際しましては、キャンバス・ベニア板等の保護用具をご用意ください。
10. 万一、ホテル施設・什器・備品・カーペット等に損傷を与えた場合には、ホテル指定業者にて修復を致しますが、その費用一切はご負担頂きますので予めご了承ください。
11. ホテル内外へ設置される看板・案内板等につきましては、その設置場所・時間・サイズ・表示内容・デザイン等につき事前にホテル係員と打ち合わせをお願い致します。
12. 設営に使用する装饰材料は、必ず防災処理済みの物をご使用ください。(消防法施行例による)
13. 消防署の許可なく、危険物・引火性・可燃性物品の持込み及び裸火の使用は出来ません。必ず事前に解除承認申請を行ってください。(火災予防条例による)
14. 会場内には 1.8m 幅以上の主要避難通路を避難口に有効に通じるように設けてください。また、避難上必要な位置に 1.5m 幅以上の補助通路を、主要避難通路を避難口に有効に通じるように設けてください。(火災予防条例による)
15. 消防・消化・避難通報の設備・標識・器具の移動や非常口を塞ぐことは禁じられております。
16. 床・壁・天井に釘類を打ち込んだり、空調設備・照明器具に針金・紐等を架ける事は固くお断り致します。
17. 会場内での大規模な工作作業、ペンキ塗りは、ご遠慮願います。木工作業・表具作業は、必ずキャンバスを敷いてその上でを行い、絨毯を保護してください。
18. 電気工事は、当ホテル技術担当係員と事前に打ち合わせを行い施工の承認を受けたあと、工事を行ってください。
19. 担当係員の検査を受けた電気器具のみを使用し、電気工事が終了次第、ホテル担当係員にご連絡ください。
20. 使用中の電気器具等に異常が生じた時には、直ちに電気の供給を停止し、ホテル担当係員にご連絡ください。
21. 事前に、電気配線図面及び会場設営図面の提出をお願い致します。
22. 搬入・搬出時及び催物開催中の、会場内の展示物一切の管理保全につきましては、主催者側の責任のものに実施してください。尚、非常の場合、ホテル係員が会場内に立ち入る事もありますので、予めご了承ください。また、特に夜間に於いては、主催者側にて警備員の手配をお願い致します。
23. 非常時に備え、各会場裏側のサービス通路には、一切物品等を置かないようお願い致します。
24. 搬入・搬出時に空箱・装饰材料・ゴミ・釘等会場内に残さず、主催者側の責任に於いて処理してください。
25. 車の展示及び重量物の展示に際しましては、十分な絨毯の保護に努めてください。必ずベニア板及びカーペット等を敷いた上に、展示をするようにしてください。車の場合には、タイヤの部分だけでなく、車全体の下に敷物をするようにしてください。
26. 設営に際しましては、機材の運搬時に絨毯及びタイルの上を物を引きずって移動しないよう注意してください。

契約書 - 宴会詳細

2023年01月19日(木曜日)					
会場					
項目	単価 (税金・サービス料別)	数量	金額	合計金額 (税金・サービス料込)	備考
お部屋代 4F 竹の間 (450㎡ 3.5m)	¥50,000	1	¥50,000	¥62,150	
料理					
項目	単価 (税金・サービス料別)	数量	金額	合計金額 (税金・サービス料込)	備考
ブッフェ料理	¥4,500	120	¥540,000	¥671,220	人数に対する 8 割分にて
飲物					
項目	単価 (税金・サービス料別)	数量	金額	合計金額 (税金・サービス料込)	備考
お飲物代 (6 種フリードリンク、2 時間)	¥2,700	150	¥405,000	¥503,415	ビール、ワイン、ソフトドリンク、ウイスキー、焼酎、スパークリングワイン
音響照明					
項目	単価 (税金・サービス料別)	数量	金額	合計金額 (税金・サービス料込)	備考
音響/照明費用 (有線マイク 2 本含む)	¥30,000	1	¥30,000	¥33,000	ステージ含む
その他					
項目	単価 (税金・サービス料別)	数量	金額	合計金額 (税金・サービス料込)	備考
看板 (600X540)	¥30,000	1	¥30,000	¥33,000	
合計費用					
	金額 (A)	サービス料 (B)	消費税 (C)	合計金額 (A) + (B) + (C)	
会場	¥50,000	¥6,500	¥5,650	¥62,150	
料理	¥540,000	¥70,200	¥61,020	¥671,220	
飲物	¥405,000	¥52,650	¥45,765	¥503,415	
音響照明	¥30,000	¥0	¥3,000	¥33,000	
その他	¥30,000	¥0	¥3,000	¥33,000	
小計	¥1,055,000	¥129,350	¥118,435	¥1,302,785	
見積総額				¥1,302,785	

契約書 - 署名欄

この契約書に署名し、2022年09月21日(水曜日)までに当ホテルに契約書全頁をPDFでE-mailにて返送してください。指定された期限までに署名をいただいた契約書が届かない場合、暫定的に確保した客室または施設を解放したり、料金の改定をする場合があります。この場合、解約手数料は発生しません。ご予約確定まで短期間であり、手続きを迅速化するため、以下に署名をいただだけで結構です。署名をいただいた本イベント契約書を当ホテルが受領次第、本イベント契約書は両当事者において、拘束力ある約束となります。ただし、顧客によって署名、返却された本契約書上に変更が施された際は、いかなるものも承認とみなすものではなく、むしろ、顧客による対案とし、当ホテルの自己裁量に基づいて判断の上、書面にて承認または却下するものとします。

以下に署名することにより、貴社はその顧客に代わり、この契約書を交わし、署名する権限があること、また本契約書の全頁(追加諸条件、ヒルトン名古屋催物運営規約合)に同意および保証します。また、契約時にクレジットカードの提示が必要な場合、貴社はホテルが本契約書に記載された金額をそのクレジットカードに請求することを許可するものとします。

御会社名: 一般社団法人 レーサー学会 年次大会 支店・部署名: 総親会係 主査
ご請求先住所: 茨城県西區烏松町1955-1 光産業創成大学院大学
メールアドレス: khase@gpc.ac.jp 電話番号: 053-571-0722

本イベント終了日より10日後を目安にアンケートメールを送信させていただきますので、ご協力をお願い申し上げます。

アンケートメール送信をご希望でない場合は、下ボックスへチェックをお願いします。

アンケートメールを希望しない

ご署名: 長谷川和男  日付: 2022年9月26日

ヒルトン名古屋 営業部: 小出 智和  印 Tomokazu Koide
〒460-0008 名古屋市中区栄1丁目3番3号 TEL 052-212-1105(直通) FAX 052-212-1136(直通)

ymashara



Handwritten notes in Chinese characters, possibly describing a project or meeting details.

Handwritten notes in Chinese characters, including a date '11/11/2011'.

Handwritten notes in Chinese characters.

Handwritten notes in Chinese characters.

Small handwritten mark or signature at the bottom left corner.