

会議室利用規約

ダイワロイネットホテル青森では、お客様の会議室利用につきまして、以下の通り規約として定めておりますので、予めご了承くださいませようお願い申し上げます。

1 お申込の受付開始日

- ・ 宿泊を伴う会議室利用、展示会や2日以上での長期利用のご予約は1年前より受付いたします。ただし、会議室のみの1日利用および短時間利用のご予約は6ヶ月前より受付いたします。

2 お申込方法

- ・ お電話で空き状況をご確認ください。
- ・ 空き状況をご確認されましたら、お申込ください。
- ・ お申込は当ホテル所定の「利用申込書」に必要事項をご記入の上、フロントにご持参いただくか、郵送またはファックスで送信ください。
- ・ 「利用申込書」は当ホテルフロントにございますが、ファックスまたはメールでも送信いたします。また、当ホテルホームページからダウンロードできます。
- ・ 「利用申込書」を提出後、当方からのご予約確認をお受け取りになりましたら予約成立となります。ただし、宗教団体、思想団体、政治団体またはこれに類する集会等で、近隣住民等の反対または混乱が予想されるなど当方が不適当と判断した場合には、申込みを受けできない場合がございます。
- ・ 仮予約はお問合せをいただいてから、1週間以内とさせていただきます。1週間以内にご連絡のない場合は、自動的に取り消させていただきますので予めご了承ください。
- ・ お見積書はご予約成立後、ご要望に応じて作成させていただきます。お見積書の作成には数日いただく場合もございますので、予めご了承ください。

3 利用時間

- ・ 全日、朝9時から夜10時までご利用可能です。時間外に関してはお問い合わせください。
- ・ 「利用時間」には、準備および後片付けの時間も含まれます。
- ・ ご利用開始・終了の際は、ダイワロイネットホテル青森2階フロントまでお越しください。
- ・ お申込の時間は厳守くださいますようお願いいたします。
- ・ ご利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いたします。次に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。
- ・ ご利用終了時間を超過した場合、準備、本番、撤去等に関わらず、別途料金を申し受けます。

4 利用制限

- ・ 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ください。

① 「利用申込書」に記載された事項と異なる使用であると当方が判断した場合（ご利用の目的、会議

