

QUOTATION / CONTRACT
견 적 서 / 계 약 서

Company [회사명] : 서울산업진흥원 행사진행 건	Date [제안 일자] : 2018년 1월 15일
Event Date [일시] : 2018. 1. 30 ~ 31 (1박2일)	Expected Person [예상인원] : 60 Persons
Organizer [주최자] : 김현재 님	GRTD. No. [지불보증인원] : Persons
Phone [연락처] : 02-2222-3833	Deposit [계약금] : 총 비용의 10% 선입금 or 신용카드 개런티
E-mail [메 일] : hoblin@naver.com	Mgr InCharge [담당지배인] : 고 기 영 / 010-2883-3355

ROOM

DATE 일자	ROOM TYPE 객실 종류	RACK RATE 정상가	SPECIAL RATE 특별가	Q'TY 수량	NIGHTS 숙박일	SUB TOTAL 소계	10% VAT	TOTAL 합계(세금포함)
1월 30일	스탠다드 트윈	242,000	70,000	60	1	4,200,000		4,200,000
1월 30일	스탠다스 더블	250,000	75,000	10	1	750,000		750,000
								-
특이사항 * 체크인 15시 이후, 체크아웃 12시 이전 가능								
Room Total (A)								4,950,000

FOOD & BEVERAGE

DATE 일자	Meal Type 식사 종류	MENU 메뉴	TIME 시간	PRICE 가격	Q'TY 수량	SUB TOTAL 소계	10% VAT	TOTAL 합계(세금포함)
1월 30일	석식	뷔페	18:30~21:30	30,000	90	2,700,000		2,700,000
1월 31일	조식	뷔페	06:30~09:30	15,000	90	1,350,000		1,350,000
								-
BEVERAGE		Wine						
		Beer						
		Soju						
		Soft Drink						
특이사항 * 식사는 1층 'Latif' 에서 진행 / 메뉴표 별첨 / 석식이용사항 미적용								
Food & Beverage Total (B)								4,050,000

RENTAL CHARGE

DATE 일자	VENUE 장소	TIME 시간	SETTING 셋팅	Nr. 회수	RENTAL CHARGE 대관료	10% VAT	TOTAL 합계(세금포함)	
1월 30일	블루홀	14:00~21:00	스쿨식 60석	1	400,000		400,000	
1월 31일	블루홀	09:00~12:00	스쿨식 60석	1	200,000		200,000	
								-
특이사항 현수막 제작 시 추가요금 발생 / 극장식(의자만 제공, 데스크없음)으로만 70석 가능 / 빔프로젝터 및 노트북 제공 / 마이크 3개(유,무선 포함) 제공								
Rental Total (C)								600,000

OTHER EXPENSE

Description(항목)	RATE	Q'TY	VAT	TOTAL	Description(항목)	RATE	Q'TY	VAT	TOTAL
현수막 내부	50,000	1		50,000					-
현수막 외부	70,000	1		70,000					-
Other Expenses Total (D)									120,000

GRAND TOTAL (A+B+C+D) Inclusive of 10% tax. 9,720,000

상기 견적서는 주최자의 서명/날인에 의하여 계약서에 갈음할 수 있으며, 이용에 관한 채결 2018년 1월 20일 까지입니다.

※ 계약금의 입금일로 부터 객실 및 행사장 블록이 시작되며, 계약금은 지정된 계좌에 입금하거나 신용카드로 Guarantee 하실 수 있습니다.

※ 행사일 2주 전까지 계약금 입금 후 확인이 되지 않을 시 행사 진행이 보류될 수 있습니다.

◎ 호텔 리젠트마린 입금 계좌 정보

< 기업은행, 예금주 : 미래자산개발(주) 호텔 리젠트마린, 계좌번호 : 220-069633-01-025 >

고 기 영 / 판촉지배인
Contract Person : 호텔 행사 담당자

김현재 님
Organizer, Client : 주최자

CONDITIONS

1. Deposit should be paid at the time of signing the reservation of the function and the balance of the account is due and payable at the end of the function unless credit arrangements have been confirmed in writing. The deposit shall not be refundable, transferable nor interest bearing. It is only to be applied against the total actual charges of the final statement of accounts of the schedule function.
2. At least 5 days before the scheduled function the client shall re-confirm to the hotel should there are any variations in the guaranteed attendance.
3. Cancellation must be notified to the hotel as soon as possible. If the client notifies the hotel of cancellation 8 days to 15 days prior to the scheduled function, the hotel has the right to retain the deposit and charge the client with the amount of 50%, and cancellation after 7days prior to the the scheduled function, the hotel has right to charge the client with the 100% of expected amount.
4. In case of non-availability of the designated function room due to force majored of any other cause beyond the reasonable control of the hotel the hotel reserves the right to transfer the client's function to another function room.
5. Should the client require additional food of beverage and :or any other items to be added or served during the scheduled function other than the agreed quantity as specified herein the client shall contact the Banquet manager or captain and extra charge shall be paid for the added food, beverage and other items.
6. Client agrees not to put up any displays within the hotel without permission of the hotel. The client or his invited guests may not bring any food of beverage into the hotel unless they obtain the hotel's prior approval.
7. The client shall be responsible for all and any loss of or damage to the hotel's property or fixtures caused by the client and: or the client's guests, invitees and other persons attending the client's function and the cost of replacement or repair ma
8. Special arrangement : _____
9. Should any difficulties arise in understanding the above conditions, the below Korean statements will be used as the official and deciding terms.

1. 계약금은 행사 예약 시 지불되어야 하며 나머지 금액은 행사가 종료됨과 동시에 지불하여야 합니다. 단, 서면상 후불 약정한 경우는 예외 입니다. 계약금은 행사 총예산 비용의 10% 이상을 지불해야 하며, 취소 시 환불되지 않습니다.
2. 최저 행사 인원수에 변동이 생기는 경우 고객께서는 늦어도 행사가 시작되기 5일전에 호텔로 그 변동사항을 알려주셔야 하며, 알려 주지 못함으로 인하여 발생하는 문제는 고객께서 책임을 지게 됩니다.
3. 행사를 취소하실 경우에는 즉시 호텔로 통보해 주셔야 합니다. 행사를 취소하는 시점이 행사 예정일로부터 **8~15일** 전에는 예상매출 손실액의 50%를, 행사 예정일로부터 **7일** 이내 취소하실 경우에는 예상매출 손실액의 전액을 지불하셔야 합니다. 예상매출 손실액의 산출은 본 예정 행사의 비용을 원칙으로 하며, 산출에 어려움이 있을 시는 현재 공시가격의 행사장 사용료를 기준으로 합니다.
4. 불가항력 또는 기타 호텔에서 조정할 수 없는 원인으로 인하여 행사장소를 사용할 수 없게 된 경우에는 호텔에서 고객께 다른 장소를 대체해 드릴 수 있는 권리를 갖습니다. 이에 고객께서 대체된 장소를 원하지 않으시는 경우, 고객께서는 예약을 취소하실 수 있으며 이때 이미 지불된 예약금은 전액 환불됩니다.
5. 고객께서 본 행사확인서에 분량보다 더 많은 음식 또는 음료 및 기타 품목 등을 추가 접대하도록 요구하시는 경우에 고객께서는 추가 품목 등을 투입하기 전에 연회 지배인 또는 캡틴을 만나셔야 합니다. 추가된 품목에 대해서는 그에 따라 추가로 별도 청구하게 됩니다.
6. 고객께서는 호텔측의 동의 없이 호텔 내부에 어떠한 물건이라도 진열하지 못하며, 호텔측과 사전 합의 및 승인 없이 손님 임의대로 연회장에 식·음료를 반입할 수 없습니다.
7. 고객께서는 행사에 참여하시는 고객의 손님 그리고 고객 자신으로 인하여 호텔의 재산, 기물에 발생된 모든 손실 및 파손에 대한 보상 책임을 지며 호텔은 이에 대한 보수 및 대체 비용을 최종 청구 금액에 포함시킬 수 있습니다.
8. 기타 특약 사항
 - 객실이용 시 무료 생수 1일 1병 제공, 무료 인터넷(Wi-Fi) 제공, Fitness Center 무료 이용

고 기 영 / 판촉지배인
Contract Person : 호텔 행사 담당자

김현재 님
Organizer, Client : 주최자