

ホール内飲食に関する申請書

令和 年 月 日

長野県松本文化会館長 様

主催者 住 所
団体名
代表者名 ⑩
電話番号

令和 年 月 日 () 開催の
「 」のため、
松本文化会館施設利用に際しては、施設・設備の汚損・損傷の防止に努め、次のことを
履行します。
万が一施設・設備に汚損・損傷が生じた場合は、速やかに会館職員にその旨を連絡し
対応相談の上、原状に戻します。

記

1 飲食事項

飲食の内容	時 間	予定人数	場 所
飲み物	: ~ :	人	
食べ物			
申請理由:			

- 主催者の責任においてお茶、食べ残し等でホールを汚さないよう指導する。
- 必要に応じ、主催者の経費負担で、ゴミ袋、床シート等を入場者に配布する。
- 大ホール・中ホールについては、主催者側で終了後客席内を点検し、汚れ等を発見した際は、必ず会館の職員に連絡し、対応を協議の上、原状に戻す。
- 国際会議室及び第4会議室については、使用開始前と使用終了後に会館職員と共に室内を点検し、汚れ等を発見した場合は対応を協議の上、原状に戻す。
- 汚損、損傷による清掃および営繕に係る費用はすべて主催者側の負担とする。