

# 大ホール・国際会議場 飲食許可申請書

令和 年 月 日

(あて先)

長崎ブリックホール館長

(申請者) ※利用申込書に記載した団体名称及び代表者

名称

代表者

利用に関し、次の施設内での飲食を許可くださるよう申請します。

利用年月日	令和 年 月 日 曜日 から		
	令和 年 月 日 曜日 まで		
催し物名			
飲食を提供する日時・利用施設	日時	利用施設	
	① 令和 年 月 日 曜日 時 分		
	② 令和 年 月 日 曜日 時 分		
	③ 令和 年 月 日 曜日 時 分		
飲食物			
飲食が必要な理由			
本件に関する連絡担当者	氏名	電話	
		Email	

## [注意事項]

- 許可された場所・時間以外での飲食はしないこと。アルコール不可。
- 飲食に伴い発生したゴミなどは、申請者の責任で処理すること。
- 汁物や汁気の多い食べ物により、貸出物を汚損する可能性がある場合は内容変更等の配慮をすること。
- ドリンクコーナーの設置については、事前打合せ時に申告すること（本申請書の提出は不要）。
- 施設、附属設備等を破損・汚損した場合は、申請者の責任で原状回復すること。
- 飲食に伴う臭いは原状回復の際になくなるようにすること。
- 事前にホールスタッフと十分な打合せを行い、当日はスタッフの指示に従うこと。

決裁	館長 統括本部	課長	係員	担当