**京都経済センター（京都府区分所有部分）貸会議室利用に係る食事について**

**年　　月　　日**

**公益財団法人 京都産業２１**

**京都経済センター　支所長 宛**

**団体名**

**責任者　職・氏名**

**電話番号**

**標記について、下記のとおり届け出ます。**

**記**

**会議室内での食事について　　　　　　　　　　　　　　　　（予約番号：　　　　　　　　）**

|  |  |
| --- | --- |
| **会議室利用****年月日・時間** | **年　　月　　日　　　　時　　分　～　　　時　　分** |
| **使用会議室名** |  |
| **参加人数** |  |
| **食事の内容** | **□ 昼食　　□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ）** |
| **食事の手配形態** | **□ 個人持ち込み****□ 主催者手配 ＜ □ ケータリング　□ その他（　　　　　　　　　　　 ）＞** |
| **ゴミ処理の方法** |  |

実施に当たっては、次のことを約します。

１　持ち込まれた飲食物・容器等は、届出団体が責任をもって処理します。飲食者が各自持ち帰る場合でも、次の項目を徹底するとともに、届出団体が最終確認し責任をもって処理します。

２　持ち込まれた飲食物・容器等が、京都経済センター館内のトイレや自動販売機設置場所等に放置されることがないよう、届出団体において責任をもって対応します。

食事ゴミはもちろんのこと、持ち込まれたペットボトルは自動販売機設置場所に放置・廃棄することなく各自持ち帰るよう徹底します。

３　机、椅子、床等を汚さないように徹底します。仮に汚れることがあれば届出団体において美化対応します。

４　以上のほか、問題発生時等には（公財）京都産業21京都経済センター支所に報告し、誠意をもって対応を協議します。