

名古屋都市センター貸会議室ケータリング紹介事業者の募集のご案内

名古屋都市センターでは、貸会議室利用者の利便性および利用満足度の向上を目的として、チラシ・パンフレットの配架によりケータリング事業者の紹介を行っております。このたび、当センターにおいて紹介するケータリング事業者を募集いたします。

なお、当センターはケータリング事業者の紹介(チラシ・パンフレットの配架)のみを行うものであり、事業者の指定や斡旋は行っておりません。また、注文・契約・支払等の取引には一切関与いたしません。本募集の趣旨をご理解のうえ、ご応募くださいますようお願いいたします。

1. 募集内容

名古屋都市センター貸会議室内において、貸会議室利用者向けに紹介するケータリングサービス事業者(チラシ・パンフレット配架による紹介)を募集します。

2. 応募要件・取扱要件・遵守事項

応募にあたっては、以下のすべての要件を満たし、遵守できることを条件とします。

(1) 提供商品に関する要件

- ・ 会議・研修等での利用に適したものであること
- ・ 会議室内での飲食により、施設設備や備品に著しい汚損等が生じないものであること
- ・ 過度に強いにおいを発する商品については、事前に利用者へ案内するなどの配慮がなされていること
- ・ 数量変更・キャンセル等の取扱条件が、事前に明確に示されていること
- ・ 容器や包装は、利用後の片付けに配慮した仕様であること
- ・ お茶・コーヒー等の飲料を提供する場合は、必要な備品類は事業者にて用意すること

(2) 法令遵守・責任体制

- ・ 食品の品質、衛生管理、納品遅延、数量不足等について、事業者が責任を負うこと

(3) 注文・支払・対応

- ・ 注文、受け渡し、代金の授受等は、すべて利用者と事業者との直接取引とすること
- ・ 当センターおよび貸会議室スタッフは、これらの行為に関与しないこと

(4) ゴミ回収・納品対応

- ・ 弁当容器・飲食に伴うゴミは、事業者または利用者が回収すること
- ・ 事業者が回収を行う場合は、会議室利用時間内に完了すること
- ・ 納品日は、事前に貸会議室スタッフへ電話またはメールで連絡すること

(5) チラシ・パンフレット配架に関する要件

- ・ チラシ・パンフレット等の案内資料は、事業者が自ら作成・用意すること
- ・ 配架位置は、当センターが指定する場所に限るものとする
- ・ 配架方法、部数、入替・補充は、当センターの指示に従うこと

- ・ 破損・汚損・旧版等が確認された場合は、当センターの判断により撤去することがある
- ・ 配架スペースの都合により、部数調整または一時的な配架停止を行うことがある

3. 取扱期間

原則として1年度間（例:令和8年4月1日～令和9年3月31日）

※取扱開始日・終了日は、別途お知らせします。

4. 応募方法

以下の書類を、募集期間内に提出してください。

【提出書類】

- ・ 応募申込書(所定様式)
- ・ チラシ・パンフレット(案)または取扱メニューが分かる資料
- ・ 価格表(任意様式)

【提出方法】

- ・ メール、郵送または窓口

【提出期限】

- ・ 令和8年2月20日(金)必着

5. 注意事項

- ・ 応募多数の場合はお断りする場合がございますので、ご了承ください
- ・ 本募集における要件および遵守事項に適合しない応募は、対象外とします
- ・ 本募集は、業務委託・契約を行うものではありません
- ・ 当センターは、事業者と利用者間の取引・トラブルについて一切の責任を負いません
- ・ 要件違反や施設運営に支障が生じた場合は、取扱期間中であっても紹介を中止することがあります

6. 問い合わせ先

名古屋都市センター 企画課

〒460-0023 名古屋市中区金山町一丁目1番1号 金山南ビル13階

E-mail:main@nup.or.jp TEL:052-678-2208

名古屋都市センター貸会議室ケータリング紹介事業者 応募申込書

1. 事業者情報

| 項目 | 記入欄 |
|------|-----|
| 事業者名 | |
| 代表者名 | |
| 所在地 | |
| 担当者名 | |
| 電話番号 | |
| Mail | |

2. 提供内容(該当するものに☑)

提供商品

- ☐ 弁当
- ☐ 軽食・オードブル
- ☐ お茶・コーヒー等の飲料
- ☐ その他()

価格帯の目安(税込)

最低受注金額

3. 会議室利用への対応可否(☑)

- ☐ 会議・研修利用に適した内容・包装で提供できる
- ☐ 数量変更・キャンセル条件を事前に明示できる
- ☐ 納品時間・回収時間を事前に連絡できる
- ☐ ゴミ回収を利用時間内に実施できる(または利用者回収とする)
- ☐ お茶・コーヒー等飲料提供時の備品は自社で用意できる

4. パンフレット配架について(☑)

- ☐ A4 サイズ・カラーのパンフレットを作成・用意できる
- ☐ パンフレットには以下の内容を記載している
 - ☐ メニュー ☐ 注文方法 ☐ 予約締切日
 - ☐ 変更可能日 ☐ 最低受注額 ☐ 連絡先

5. 任意記載(差し支えなければ)

名古屋の食文化・地域性を反映した商品や取組がある場合

コーヒ一等飲料提供の特徴(提供方法・実績 等)

公益財団法人名古屋まちづくり公社が関与する事業への入居・参画実績 等

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

6. 確認事項(必須)

以下の内容を確認のうえ、☐を入れてください。

- ☐ 本件はパンフレット配架による案内であり、名古屋都市センターが仲介・契約を行わないことを理解しています。
- ☐ 注文・支払・トラブル対応は、利用者との直接取引であることを理解しています。
- ☐ 「名古屋都市センター貸会議室ケータリング紹介事業者募集のご案内」に記載された応募要件および遵守事項について内容を十分に理解し、これを遵守することに同意します。

申込日:令和 年 月 日

事業者名:

代表者名: (署名)