

行事開催届

令和 8年 0月 00日

青葉 福祉保健センター長

行事における食品提供について、関係書類を添えて届け出ます。

なお、食品提供にあたっては、保健所の指導に従って衛生管理を徹底し、食中毒等事故防止対策に努めます。

主催者	団体名	〇〇自治会
	代表者名	会長 〇〇 〇〇
	住所・所在地	〒〇〇〇〇-〇〇〇〇 青葉区〇〇町〇〇-〇〇-〇〇
	連絡先	〇〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇
行事概要	開催場所 所在地・名称	横浜市 青葉 区 〇〇町〇〇-〇〇-〇〇 〇〇〇公園
	行事の名称	第〇回 盆踊り大会
	開催日時	令和 〇 年 〇 月 〇 日 (土) ~ 令和 〇 年 〇 月 〇 日 (日) (〇〇 時 〇〇 分 ~ 〇〇 時 〇〇 分)
	行事の種類 (ア~キのうち、当てはまるものに○をしてください)	<p>ア 町内会、自治会及び商店街等の住民組織が主催する行事</p> <p>イ 市が主催又は共催する行事</p> <p>ウ 神社、仏閣等を運営する宗教法人及びその関係団体が主催する行事</p> <p>エ 農協、漁協等の各種団体が主催する行事</p> <p>オ 地域に根差した福祉団体が主催する行事</p> <p>カ 開催場所で企業活動を行っている企業が主催する地域住民等に対して行う行事 (ただし、企業本来の営業行為の一環として、行事の形態で行う場合は除く。)</p> <p>キ 学校等(保育園、幼稚園含む。)が主催する行事</p>
	開催規模	【参加人数(想定)】 300人 【出店店舗数】調理: 4店舗 販売: 1店舗
施設設備	区画	<input type="checkbox"/> 屋内 <input checked="" type="checkbox"/> 屋外 (<input checked="" type="checkbox"/> 囲い有 <input type="checkbox"/> その他 ())
	手洗設備	【給水】 <input checked="" type="checkbox"/> 水道 <input type="checkbox"/> 蛇口付給水タンク 【廃水】 <input checked="" type="checkbox"/> 既存排水設備 <input type="checkbox"/> 廃水タンク 【消毒薬剤等】 <input checked="" type="checkbox"/> せっけん <input checked="" type="checkbox"/> 消毒剤 【手拭き】 <input checked="" type="checkbox"/> ペーパータオル <input type="checkbox"/> 個人持ちタオル <input type="checkbox"/> その他
	食器	<input checked="" type="checkbox"/> 使い捨て容器 <input type="checkbox"/> リユース食器
担当者	【所属・氏名】 〇〇自治会 〇〇〇〇 【緊急連絡先】 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	

調理 販売 の別	・ 出 店 者 名 ・ 食品取扱責任者名 ・ 催事当日の連絡先	・ 品目名 ・ 提供数	・ 調理：調理方法等を記入 (原材料の下処理から現場での調理方法まで) ・ 販売：弁当・そうざい類は仕入れ先を記入 (名称・所在地等店舗が特定できる情報)
調理 販売	〇〇自治会 〇〇 〇〇 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	フランク フルト 50 本	市販の冷凍品を購入後、自治会館冷凍庫にて保管 クーラーボックスにて搬入、現地保管 お湯でボイルし、鉄板で炒め、パックに入れて提供
調理 販売	〇〇自治会 〇〇 〇〇 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	焼き鳥 100 本	加熱済みの焼き鳥(冷凍品)を仕入れ、自治会館冷 蔵庫で1日解凍。クーラーボックスにて搬入、現地 保管。炭火で焼き、パックに入れて提供
調理 販売	〇〇地区青少年指導員 〇〇 〇〇 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	焼きそば 100 食	当日町内会館調理場でキャベツを切る。 キャベツ、豚肉、麺はクーラーボックスにて搬入、 現地保管。豚肉は鉄板で蒸し焼きにする。豚肉に火 が通ったら、キャベツと麺を加えて焼き、ソースで 調味して提供
調理 販売	〇〇子供会 〇〇 〇〇 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	かき氷 100 食	市販のブロック氷を仕入れて、専用機で作る。 市販のシロップで味をつけ提供
調理 販売	〇〇ベーカリー 〇〇店 〇〇 〇〇 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	パン	〇〇ベーカリー 〇〇店で製造、包装、表示した ものを出張販売
調理 販売			
調理 販売			
調理 販売			

★ 注意事項 ★

原材料及び販売する市販品については、購入店舗のレシート等を行事開催後1週間以上保存してください。

<関係書類>

- 1 出店店舗の配置図(開催場所平面図に手洗い等主要設備の配置を記載したもの)
- 2 開催チラシ、パンフレット、実施計画書等概要が把握できる書類
- 3 その他(必要に応じて添付してください)

○ 出店者と取扱品目について、上記枠内に記載しきれない場合には、別紙にて提出してください。

催事名	(省略可)
-----	-------

出 店 者 と 取 扱 品 目 (リスト形式)

出 店 者 と 取 扱 品 目 (別紙による提出可)	調理 販売 の別	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出 店 者 名 ・ 食品取扱責任者名 ・ 催事当日の連絡先 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 品目名 ・ 提供数 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調理：調理方法等を記入 (原材料の下処理から現場での調理方法まで) ・ 販売：弁当・そうざい類は仕入れ先を記入 (名称・所在地等店舗が特定できる情報)
	調理 販売			
	調理 販売			
	調理 販売			
	調理 販売			
	調理 販売			
	調理 販売			
	調理 販売			
	調理 販売			
	調理 販売			

★ 注意事項 ★

原材料及び販売する市販品については、購入店舗のレシート等を行事開催後2週間以上保存してください。