

食品を取り扱う催事 事前確認書

202 年 月 日

以下、事前確認項目につき、相違ないことを報告します。

企業名	
店舗名	
責任者職氏名	印
電話番号	本社直通 - - 携帯 - -

A 催事期間（予定）： 年 月 日 ～ 年 月 日			
B 保健所での事前確認事項 〔 〕保健所 担当者〔 〕 保健所確認月日： 年 月 日		C イオンモール事務室へ確認書提出時に添付する書類 ☐ 食品を取り扱う催事 事前確認書（食品を取り扱う催事 販売商品リストを含む） ☐ 苦情等が発生した場合の連絡体制一覧表 ☐ 調理する場合は、必要に応じて食品取扱いの作業手順書等	
		D イオンモール事務室へ出店前（当日開店前も可）までに提出する書類 ※Bの①から③に「必要」とされた場合は添付	
■保健所担当者の指示事項		①②③	☐ 検便成績書（イオンモール検便の実施要領） ※青果物又は包装食品のみを取り扱う場合は除外
①営業許可 必要 ・ 不要		①	☐ 営業許可証又は営業許可申請書（収受印）の写し
②営業届 必要 ・ 不要		②	☐ 営業届の証跡が確認できるもの ※口頭でも可
③催事届 必要 ・ 不要		③	☐ 催事届（受理分の写し）
※ ①②は食品衛生責任者の設置必須 食品衛生責任者の氏名（ ）		■保健所担当者指示事項がある場合の対応内容	
E 販売商品リスト 別紙のとおり ※「催事場での作業」欄で、「加温」、「小分け包装」、「簡易な調理」、「その他」に該当する商品は、下記に具体的な作業内容を記載			
商品名	リスト番号	作業内容	
F 衛生管理の遵守事項			
☐ ①販売員の体調チェックとその記録保管 ☐ ②販売員の身だしなみ ☐ ③販売員の手指の清潔保持、手洗い消毒の教育 ☐ ④衛生用具類の用意（使い捨て手袋等） ☐ ⑤容器や包材の衛生的保管		☐ ⑥器具類の衛生的保管 ☐ ⑦冷蔵・冷凍設備の十分な容量、温度チェックとその記録保管 ☐ ⑧消費期限、賞味期限のチェック、その記録保管 ☐ ⑨アレルギーを含む販売商品の表示チェック、POP掲示、一覧表 など ☐ ⑩販売期限の遵守、残品の処理、サンプル保管の方法など	
〔注意事項〕			
1 保健所で必要な手続きを行っていない場合、出店を認めない 2 催事場所で生もの（さしみ、生肉、生卵）の提供は原則禁止とする 3 催事場所で食品原材料の細切等の仕込み行為、調理行為は認めない 4 医薬品医療機器等法に抵触する疑い（効能・効果等）のある表示食品は保健所の確認が必要となる 5 商品の瑕疵についてお客様より申し出があった場合、迅速適正に対応し、事務室に速やかにご連絡すること。 （必要に応じ、管轄保健所に申し出してください。） 6 事前確認書の提出内容とに相違がある場合はイオンモール担当者の指示に従います。 7 販売商品の根拠データ、資料の提出を求める場合があります。			
☐ 食品を取り扱う催事・事前確認書（食品を取り扱う催事 販売商品リストを含む）の記載内容に相違ありません。 ☐ 販売商品は毎日品質チェックし問題ない商品を販売します ☐ 注意事項を遵守し催事営業を行います			
イオンモール【コメント欄】		営業担当	営業Mgr
		GM印	

※ 営業許可の取得または営業届を行わなければならない営業について、食品衛生法で規定されています。
催事届は、各自治体で定められた保健所への届出で、様式や届出の対象となる行為は自治体によって違う場合があります。