

行事開催届

年 月 日

保健所長 へ

届出者（主催者）

主催団体名

代表者氏名

住 所

T E L

※後援（共催・協賛）

（※市町村等の後援等がある場合に記載すること）

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。

1 開催期間	年 月 日 午前・午後 時 分から 年 月 日 午前・午後 時 分まで
※雨天の場合	決行・中止・延期 ※延期の場合 { 年 月 日 午前・午後 時 分から 年 月 日 午前・午後 時 分まで }
2 開催場所	名 称： 所在地：
3 行事名	
4 来場見込人数	人
5 開催回数	① 今回のみ ② 毎年（ ）回 ③ その他（ ） <small>※該当する番号に丸を記載し、（ ）内には具体的な内容を記載ください。</small>
6 責任者	氏名： TEL： <small>※ 届出内容の確認のため、ご連絡することがあります。 平日午前9時から午後5時の間に連絡のつく番号を記入してください。</small>
7 会場見取り図	裏面のとおり
8 各出店計画書	別添（様式第2号）のとおり。（出店者ごとに作成すること）
9 出店者一覧表	別添（様式第3号）のとおり。（出店者が複数の場合に提出すること）

添付書類 行事の案内チラシ、パンフレット等

【保健所記入欄】※以下は記入しないでください。

.....

.....

.....

.....

.....

様式第1号（裏面）

会場全体見取り図

※見取り図には店舗、トイレ等の配置を記載し、店舗については出店番号を記入。

