

農業フェスティバル実施計画書作成要領

1 実施計画書作成上の留意事項

(1) 実施計画書は、コーナー単位で作成すること。

計画提出後の記載内容の変更は、8月24日（金）までに報告すること。それ以降の変更には対応できない場合がある。

(2) 出展者の名称及び出展者名板

出展ブースに掲示する出展者を示す名板は、正確に記入すること。

出展者名板は、フェスティバル開催中装飾などで隠れることがないように注意すること。

(3) 催事内容

催事の種類については、下記の①～④に該当するもの全てについて、レ印を付けること。催事の内容については、下記に留意して記載すること。

①展示コーナーの場合

ア：展示目的、内容及び展示方法

イ：配布物（パンフレット、チラシ、プレゼント等）

②体験（クイズ・試食等含む）コーナーの場合

ア：体験内容、時間、回数、及びプレゼント等がある場合はその内容等

イ：体験者の年齢制限する場合、整理券を配布する場合等はその旨記載すること。

ウ：試食等を実施する場合は、試食物の内容、試食の実施時間、回数等

試食については、保健所への届出が必要なため、試食品の内容については必ず記載すること。

③飲食・物販コーナーの場合

ア：販売物の内容

販売物は、別添「第26回岐阜県農業フェスティバルの開催概要」の2. 趣旨に添うものであること。

調理、加工食品等については、主な原材料の産地名を記載すること。

④アリーナステージ催事の場合

ア：ステージ催事の名称及び内容

イ：催事希望日時（ステージ時間は準備、本番、撤収を含めた時間とする）

ウ：アリーナ内の控え室が必要な場合は、その旨記載すること。（控室、使用時間については後日調整するが、特に伝えたい事項があれば記載すること。）

(4) 希望小間数及び駐車許可・搬入許可証

- ①希望する小間数を記載すること。希望小間数は原則2小間（1小間は間口1.8m）以内とするが、コーナー小間数に余裕がある場合は3小間以上を認める場合がある。
- ②会場内の駐車台数に限りがあるため、駐車許可証は原則1出展者1台まで申請ができることとする。当日は駐車許可証に記した決められた駐車場に駐車すること。
- ③搬入許可証は会場内に駐車する車とは別に、搬入に必要な車輛の台数を記入すること。但し、搬入許可車輛は、当日搬入許可証に示す会場外の出展者駐車場に駐車することとし、駐車許可車輛の駐車場や来場者駐車場には駐車しないこと。

(5) 会場設営資材

- ①会場設営資材は必要最小限とし、作業スペース、通路等に配慮し、過剰設備とならないよう留意すること。
- ②小間外での販売及び資材の設置は原則認めない。小間外での販売、資材等の設置が必要な場合、商品の品質保持を目的とした日よけの設置をする場合は実施計画書の10に示す配置図（見取図）に記載し、事務局長と協議すること。
- ③資材の種類及び規格欄には、主催者が用意する資材として展示・即売要領の別図1を参考に記載すること。別図1に記載のない資材については出展者が用意することとし、資材名、寸法等を記載すること。
なお、展示コーナーの場合のみ、パイプイス（記号M）を主催者で用意できる。
- ④数量には、それぞれの資材の必要数を記載し、その数が実施計画書の10に示す配置図（見取図）と整合性がとれていることを確認すること。
- ⑤出展者証は、事故防止のため出展スタッフ全員が出展時間中必ず身に付けることとし、必要数を記載すること。

(6) 電気使用計画

- ①電気配線、コンセント配置に必要なため、使用する電気器具は、全て記載すること。
- ②アリーナ内は電気容量に制限があるため、全体容量の都合上使用できなくなる機器がでる場合がある。
- ③アリーナ外では本実施計画書に基づき、発電機等を配置するため、記載のない機器以外は使用することができない。実際の使用電気量が発電機容量を上回るとその区域一帯の電気が使用できなくなる場合がある。

(7) 火気・水使用計画

- ①プロパンガスを使用する場合は、使用するプロパンガスボンベの容量及び個数を記載すること。
- ②プロパンガスボンベは各出展者が用意し、出展者が責任を持って管理すること。
- ③火気を使用する場合は、出展者は必ず消化器を設置すること。
- ④水の使用については、使用予定量を容量の枠に記入すること。飲食に用いる水は必

ズアリーナ西側に設置する給水所から給水すること。

(8) 飲食物等販売計画

- ①本内容は、実行委員会事務局が岐阜市保健所に食品衛生法に基づく各営業等許可証の申請に用いるものであることから、記載事項に誤りがないように注意すること。
- ②食品衛生法に基づく営業許可等の必要が無いものについては、記載しないこと。
- ③食肉販売業、乳類販売業、魚介類販売業に係る営業許可が必要な場合は、食品衛生責任者を設置する必要があるため、有資格者を明記し、資格（又は講習衛生終了証）の写しを添付すること。

(9) 出展小間料振込者名等

- ①請求書宛名は、請求書に明記する名を記載することとし、請求者が複数の場合はそれぞれ支払う小間料が判るように記載すること。
- ②出展小間料振込者名は、事務局が小間料の振込確認をするために必要なため、記載間違いに注意すること。
- ③請求書送付先は、出展許可及び請求書を郵送する送付先とすること。

(10) 配置図（見取図）

- ①1小間は幅1.8mとする。屋外での販売テントの場合は奥行き2.7m（但し、グランド内テントのみ奥行き3.6m）とする。
- ②実施計画書の5に示す会場資材準備（出展者証は除く）、6に示す電気使用計画、7に示す火気・水使用計画に記載した全ての資材について、判りやすく配置図上に記載すること。また、それぞれの資材には記号も付すこと。

2 実施計画書の提出

実施計画書は、出展者から各催事班毎にとりまとめて、下記により総務総括班へ提出すること。各出展者への提出期限は各催事班毎に別途定めること。

- (1) 提出期限 平成24年7月31日（火）＊期日厳守
- (2) 提出部数 1部
- (3) 提出先 総務総括班（県農産物流通課地産地消係）
- (4) その他 実施計画書の提出後、必要に応じてヒアリングを実施します。

3 その他

- (1) 搬出入の日程は、（別記）第26回岐阜県農業フェスティバル日程による。
- (2) 会場小間のレイアウトは、各コーナーから提出された実施計画書に基づき事務局で作成し、出展者に通知する。但し、ひだ・みの屋台横町は別途出展者による抽選による場所決めを行うこととする。通知後の小間のレイアウト変更は認めない。
- (3) 不明な点は、県農産物流通課（TEL:058-272-8418）へ問い合わせてください。