

## 仙台国際センターにおける飲食提供・手配について

仙台国際センターでの飲食提供・手配につきましては一部制限がございます。  
下記、ご留意の上、手配をお願いいたします。

### 1. 飲食手配の方法

<原則>

食品衛生上の技術的水準の確保及び施設の維持保全と地元企業活用の観点から、下記①②いずれかにてご手配をお願い申し上げます。※原則、①②以外の手配は認められません。

- ① サービスカウンターへの発注
- ② 飲食登録企業への発注

### 2. 手配先の内容

#### ① 青葉山サービスカウンター

会議棟1階サービスカウンターにて飲食発注を承っております。『ご注文書』に記載の上、担当スタッフまでご発注ください。

<発注物 一部例>

- ・ペットボトル飲料、お菓子類、ほか既製品の飲食
- ・コーヒー、水、ウォーターサーバー等
- ・大ホール専用お弁当

※取り扱い商品は随時更新いたしております。詳細は担当スタッフまでお問い合わせください。

#### ② 飲食登録企業

地元仙台的飲食企業が数多く登録しております。登録企業は仙台市内にて広く飲食提供の実績があり、手配内容や手配数にバリエーションが豊富で、企業によって特色があるため幅広い選択が可能です。

<発注物 一部例>

- ・朝食、昼食、夕食等の仙台特産を使ったお弁当、サンドイッチ、おにぎり、パンなど
- ・サービスを伴う飲料提供
- ・懇親会やパーティーなどのケータリング提供
- ・ベジタリアンやハラール対応

※取扱商品や手配可能内容は各社によって差違がございます。各登録企業へお問い合わせください。

#### ※飲食登録企業制とは※

地元企業の経済効果を高めるとともに、利用者の利便性、安全性の向上、催物の円滑な運営を図ることを目的とし、仙台国際センターの協力・連携策として継続実施しております。

登録企業は年度毎の登録となっており、年度末に募集の上、審査を経て、年度初めに登録企業が決定いたします。審査は登録希望企業より定款、登記簿本、営業経歴書、納税証明書、営業許可の写し等、規定書類を全て提出頂き、さらに提供食数の下限数や賠償責任、持込備品等の資格・要件等を満たし、注意事項を遵守できる企業にのみ、登録して頂いております。

また、飲食登録企業は発注者から依頼された手配内容全てに責任を負い、発注・依頼・手配については発注者と登録企業間での責任で直接行うこととなっております。

その上で当館との契約を遵守し、実施内容の報告を義務づけております。

※なお、当館と飲食登録企業間での契約内容は開示しておりません。御了承ください。

### 3. 飲食手配について

仙台国際センターで「飲食手配」と規定している内容は下記の通りとなります。

<要件>

本施設にて**主催者様（および催事関係者様）が飲食を提供（手配）**される場合。

<飲食提供エリア>

仙台国際センター（会議棟・展示棟）および管理範囲内（エントランス広場/ロータリー/搬入口）全てのエリアで提供される場合となります。 ※せんだい青葉山交流広場での提供は含みません。

<飲食提供>

主催者様および催事関係者様が飲食物を無料・有料問わず、提供/販売されることを「飲食提供」とします。提供される対象は参加者、スタッフを含め、全ての関係者となります。

#### 飲食提供にあたるもの

- 昼食、夕食、間食  
例) ランチョンセミナー弁当、懇親会でのケータリング、コーヒブレイクセミナーのお菓子、スタッフ弁当、ほか
- ドリンク提供  
例) 催事でのドリンクコーナー、出展ブースでのドリンク提供、スタッフへのドリンク提供、ほか
- 飲食の御振る舞い  
例) ずんだ餅や牛タンなどの飲食振る舞い、アルコール等の提供、ほか

#### 飲食提供にあたらぬもの

- 参加者個人が持ち込んだ個別の飲食物  
例) 参加者個人が自ら購入し持ち込んだコンビニ弁当、持参した手作り弁当、など
- 物産販売  
例) 物産販売として設置された仮設店舗での土産物販売、など
- 出展ブースでの自社製品等の試飲試食  
例) 展示会における出展ブースでの自社製品および関係商品の試食試飲、など
- お土産品の提供（持ち帰り品のみ※会場内で飲食しないことが前提）  
例) お土産品としての菓子詰め合わせ、記念品としての飲食物、ほか

#### 特例として飲食提供としていないもの

- 運営事務局、主催者事務局となる会場および控室等で主催自身が持ち込む、茶器を利用した湯茶提供やコーヒ提供/水の提供（スタッフや控室利用者だけで飲食するものに限る）
- 演台上の講演者用の水

### 4. 注意事項

サービスカウンターもしくは登録企業以外への飲食発注が判明した時点で、該当する飲食提供を中止頂きます。ご注意ください。

### 5. 特例としての飲食お持ち込みについて

サービスカウンター・登録企業へご発注頂く事ができず、さらに催事の特性上、提供が必須だと判断する飲食手配については、下記の手続きと審査を以て持ち込み許可をさせていただきます。必ず事前に担当スタッフまでお問い合わせください。

### <持込申請書>

規定の持込申請書※別途様式※に記入の上、飲食内容がわかる資料等を添えて必ず催事利用日の1ヶ月前までにご提出ください。また、申請書提出時には購入手配を証明できる領収書等を添付してください。

### <持込料>

お持ち込みの場合、飲食手配費の15%を青葉山コンソーシアムから主催者（もしくは関係者）に対して請求させていただきます。請求は催事終了後、事後請求となり、持込料には消費税がかかります。

\*持込料の対象は飲食物に係る費用のみを対象とし、それ以外の経費（人件費、備品費等）は除きます。

### <常温保存可能飲料の持込>

ペットボトル飲料等の常温保存可能飲料\*については、持込の場合でも持込料発生の対象といたしません。

\*常温保存可能飲料：食品表示法の定める表示方法において、開封前賞味期限が製造日から6か月以上を確保している飲料のうち賞味期限が到来していないもの。

## 6. 仮設営業許可について

飲食店営業・喫茶店営業・菓子製造業の3業種にて臨時的に仮設店舗を設けて営業を行う場合、仙台市青葉区保健福祉センター衛生課 食品衛生係に申請し、仮設営業許可を受ける必要があります。

提供品目や内容により、仮設営業許可が必要か不要か等の判断がなされますので、提供事業者様は必ず、都度確認をお願いいたします。

また、仮設営業許可を取得された場合は、事前に必ず本施設へ写しを提出してください。

※なお、仮設営業許可の取得につきましては、事業者毎に申請するか、取りまとめ事業者が一括して申請管理するかはある程度、事業者の判断に任せられています。ただし、本施設への写し提出は主催者もしくは取りまとめ事業者が一括して窓口となり、写しを提出してください。

## 7. その他の申請や注意点

- 主催者が飲食・試飲提供を実施する場合  
→仙台市青葉区保健福祉センター衛生課の指導を必ず受けてください。なお、仮設営業申請が必要な場合は、営業許可取得後、事前に当館に写しを提出してください。
- 販売行為が発生する場合  
→飲食提供にかかわらず、本施設へ「物品販売届」を提出ください。
- 火気の使用を希望する際  
→本施設の確認を受け、仙台市青葉消防署へ「裸火使用承認申請書」を提出し、許可を受けてください。
- 屋外で飲食提供を希望する場合  
→本施設の確認を受け、仙台市青葉消防署へ「露店等の開設届出書」を提出し、許可を受けてください。
- 電源を使用した機器類を設置する場合  
→感電災害や電気火災防止のため、電源を使用した機器類を設置する場合、漏電ブレーカー（ELB）を設置してください。具体的な機器については別紙資料をご確認ください。  
例：コーヒーサーバー、ウォーターサーバー、冷蔵庫、電気ポット、電子レンジほか

## 飲食手配チャート

