

## 新規営業許可の手続きの流れ

### 1 準備期間

#### 1.1 保健所へ相談

- 来所して、希望する営業内容の施設基準等の説明を受けてください。

#### 1.2 計画の確認

- 施工前に**施設図面を確認（施設の詳細な平面図と設備等の配置を図示してください。）
  - ※ 保健所で施設基準に合っているか確認を受けてから、工事を開始してください。
  - ※ 施工してしまってからでは、余分な費用負担や日数がかかることがあります！
- 申請書の用紙を持ち帰ってください。
- 井戸水（地下水）や貯水槽経由の水を使用する場合は水質検査が必要です。

#### 1.3 施工開始

- 保健所で確認を受けた内容で施工を進めてください。
  - ※ 途中で変更が生じたら、すぐに保健所に連絡してください。

### 2 申請受付・書類審査

#### 2.1 申請書提出（許可を取りたい2週間ほど前までに）

- 申請書類（申請書・図面）の必要事項が記載されているか、確認してください。
  - ※ 仕出し、製造業等は、主な製品の原材料配合分量表・製造工程・表示を提出
- 申請料（必要書類と共に提出）

#### 2.2 その他必要なもの

- 水質検査結果（井戸水や貯水槽経由の水を使用する場合）
- 登記簿謄本または現在事項全部証明書（当保健所管内で、初めて許可を取る法人の場合）
- 食品衛生責任者
  - ※ 食品衛生責任者になるには、資格が必要です。  
有資格者がいなければ、養成講習会の受講の申し込みをしてください。

### 3 現地確認

保健所の職員が、施設現地で申請時の図面どおり基準に合うか審査します。

基準に合わない部分があれば改善後、後日再度確認します。基準が合わない場合希望の許可日に間に合わないことがあります。

### 4 許可

保健所長の決裁がおりてから（基準に適合していることを現地確認後、通常1週間）許可証を交付します。

### 5 許可後（業者が実施すべき公衆衛生上必要な措置）

- 5.1 衛生管理計画の作成と実施状況の記録（自分の施設の衛生管理をどのように行うかを定める）
  - ※ 必要に応じて手順書も作成してください。
  - 衛生管理計画  日常点検簿  各種帳票の作成  日々の記録
- 5.2 危機管理マニュアルの作成・設置（有症苦情等の連絡があった時の連絡体制等を定める）