



ガーデンズ千早 キッチンスタジオのご案内

2024年10月1日改訂

キッチンスタジオご利用に必要な条件

下記の2種類所持が必須となります。※申込の際に必要です。ご準備をお願いいたします。

※下記以外に《食品ラベル》の表示義務があるモノについては、ラベルの写しをご提出していただきます

① 食品衛生責任者資格、およびそれに準ずる資格

当キッチンを利用する場合、一般的な食事業者に必要な衛生管理に関する資格取得を条件としております
食品衛生に関する基礎知識を身に付けていただき、安心・安全な食の提供とシェアマインドをもって当キッチンをご利用ください

※準ずる資格例

各種調理師免許類
製菓衛生師
栄養士、管理栄養士
船舶調理士
各種製造技能士
と畜場法に規定する衛生管理責任者又は作業衛生責任者
食鳥処理衛生管理者
食品衛生監視員又は食品衛生管理者

等の食に関する国家資格を所持する者

② 生産物賠償責任(食品PL)保険

当キッチンは高橋(株)が認可取得をしております。
つきましては、当施設を利用する場合に発生する問題（食中毒や異物混入等）は、高橋(株)にも賠償責任が発生することとなります。
また、レンタル設備/備品、施設への破損、汚損等に関しましても、利用者への賠償責任が発生致します。
そのため、規約上でキッチンを利用していただいている間に発生する問題や、提供物に関しての問題は、利用者に賠償責任を負ってもらう旨合意頂いた上で利用が可能となります。
もし何かが発生した場合のリスクを鑑み、保険加入を必要条件とさせていただいております。

各キッチン 可能な営業/製造業種

食品営業許可業種（3業種）

- **飲食店営業** 食品を調理(その場での飲食、短期間のうちに消費される事を前提とし、飲食に最も適する様に食品を加工成形)し、又は設備を設けて客に飲食させる営業を指す
- **菓子製造業** パン製造業及びあん類製造業を含む食品を製造する営業を指す
菓子製造業とは、社会通念上菓子の完成品とされる食品を製造する営業を指す
- **そうざい製造業** 通常副食物として供される煮物、焼物、揚物、蒸物、酢の物/あえ物、
又はこれらの食品と米飯その他通常主食を組み合わせた食品を製造する営業を指す

食品販売許可業種（1業種）

- **乳類販売業** 直接飲用に供される牛乳、山羊乳若しくは乳飲料（保存性のある容器に入れ、摂氏115度以上で15分間以上加熱殺菌したものを除く）又は乳を主要原料とするクリームを販売する営業を指す
- **食品販売業** 弁当類、総菜類、乳製品、食肉製品、魚介類加工品、その他の調理加工を要さず、直接摂食出来る食品を販売する営業を指す ※製造を含まない販売のみ

営業許可上、ご案内でまかなえる実例（一部）

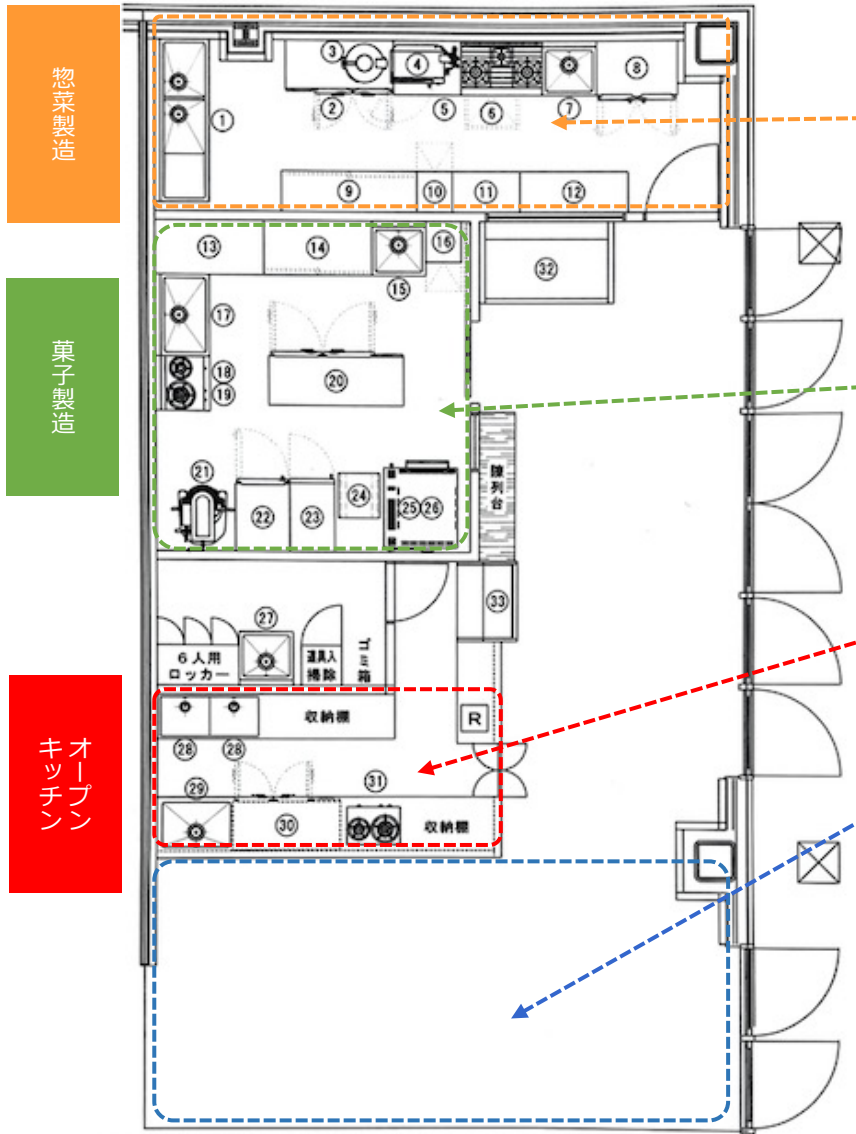
- オープンキッチンのオープンレンジで焼菓子を焼いて販売
⇒オープンキッチンでは菓子製造業許可を取得していない（認可を取得された製造場所で製造された商品は販売は可能）

**販売・製造物がどの営業/業種に当てはまるかわかりかねる場合、販売方法などによっても営業許可内で可能・不可能な方法もございます。
また食品ラベルの必要記載項目についてなども、ご自身で保健所へご相談ください**

※ 連絡先 利用規約5) に記載

※なお、保健所が可能とされた場合でも施設側でご案内を受付ない場合もございます。予め、ご了承ください

キッチン 備品リスト



■ 惣菜製造エリア

3口ガステーブル、ガスオープン、作業台、台下冷蔵庫、
1槽シンク（手洗い用）、2槽シンク、保温ジャー、圧力炊飯器、
スチームコンベクション、縦型冷凍冷蔵庫、製氷機

■ 製菓・製パンエリア

縦型冷凍冷蔵庫、1槽シンク大小（小は手洗い用）、
卓上2口ガスコンロ、作業台、台下冷蔵庫、業務用オープン、
ミキサー2種、ホイロ、シングルラック、製氷機

■ オープンキッチンエリア

1槽シンク、2槽シンク（1方は手洗い用）、台下冷蔵庫、製氷機、
3口ガスコンロ+グリル、圧力炊飯器、過熱水蒸気オープンレンジ、
電気ケトル

■ 販売・小規模料理教室エリア

●菓子パン製造区画 / 総菜製造区画 ※利用可能時間 9:00～18:00

	平日	土日祝	備考
3h～5h	¥2,000/h	¥2,500/h	・5h以上の延長料金 ¥3,000/h
1日	¥10,000	¥13,000	

●オープンキッチン区画 ※利用可能時間 9:00～18:00

	平日	土日祝	備考
売上歩合	売上の20% ※ 但し、最低利用料は3,000円とし、 上限売上50,000円（利用料10,000円）		※ 販売を伴わない 製造/試作等利用 の場合、製造区画 利用料金を適用
	+ 売上額が50,000円を超えた場合、 超過分売上に対し5%の使用料を加算。		

●料理教室等のイベント利用 ※利用可能時間 9:00～18:00

	平日	土日祝	備考
売上歩合	売上の20% ※ 但し、最低利用料は3,000円とし、 上限売上50,000円（利用料10,000円）		※ 参加人数・開催 スペースについては 事前に要相談
	+ 売上額が50,000円を超えた場合、 超過分売上に対し5%の使用料を加算。		

◆追加オプション

夜間電源使用/荷物警備 (18:00～翌9:00)	1晩¥500
------------------------------	---------------

※利用時間外での低温調理器やタイマー機器等の使用
連日利用時の荷物等置き帰り

事業所用50Lゴミ袋	1枚¥300
------------	---------------

※可燃、不燃（瓶、缶、ペットボトル、洗って分別）
家庭用ゴミ袋は使用不可

販促物印刷 サービス※	A4・A3 カラー	1枚 ¥50
	A4・A3 白・黒	1枚 ¥10

※提出データに限るデータ形式(pdf jpeg png pptx)
制作は行っていません

- 利用料金の表示価格は全て税抜価格です
- 利用料金は厨房備品使用料と光熱費含む
 - ※ IHやホットプレート等、複数台使用時は事前に申告が必要
 - ※ 厨房備品については本来の使用 방법에準ずる事
- 衛生関連備品
 - ※ 洗剤、ハンドソープ、アルコール液、ペーパータオルを設置
- 出店時販促協力 - 当施設の公式SNS配信サービスあり
 - ※ 素材・投稿テキストの提出必要、ただし発信日時の指定不可

レンタル利用料金・貸出備品 一覧

場所		レンタル料(税別)	
		平日	土日祝
①	1Fエスカレーター下(全面)	36,000	60,000
	A面	16,000	26,000
	B面	27,000	43,000
②	1Fエスカレーターサイド	12,000	20,000
③	1F東側出入口前(無印良品前)	10,000	18,000
④	1Fブックシェルフ前	18,000	30,000
⑤	2Fエスカレーター前	20,000	36,000
⑥	公園：本館東側エントランス横	12,000	20,000
⑦	公園：リビングガーデン	20,000	38,000
⑧	公園：センターガーデン	100,000	200,000
	A面	50,000	100,000
	B面	50,000	100,000
㊀	キッチンスタジオ	別途	

備品	貸出単価	在庫総数	場所		備考
			館内	公園	
長机 (180cm×60cm)	300円	15台	○	○	※色ホワイト
パイプ椅子	100円	15脚	○	○	
売台 (150cm×85cm)	500円	5台	○	×	※木製折りたたみ マルシェ什器
POPスタンド	100円	6本	○	○	※L字スタンド
テント (3m×3m)	1,000円	10帳	×	○	※フレーム、テント 色ホワイト
テント (2m×2m)	1,000円	10帳	×	○	※フレーム、テント 色ホワイト
冷蔵ショーケース	1,000円	1台	○	×	※館内のみ
平冷蔵ケース	1,000円	1台	○	×	※館内のみ
冷凍ストッカー	1,000円	1台	○	×	※館内のみ
電源使用料	500円				※1口につき
ステージテント (7m×3m)	3,000円	2台	×	○	※色ホワイト
簡易PA	1,000円	1台	○	○	※マイク

利用申込～実施～清算のながれ

ガーデンズ千早 ホームページ (HP) → 【レンタルスペース】

- 予め、レンタルスペースのご案内PDF (スペース概要、料金ほか利用規約等) をご確認ください
- お問い合わせは、原則メール対応とさせていただきます※必要な場合に限り、電話対応可
- 事前の現地視察等をご希望の場合はお問い合わせにご記載ください

↓ 該当の受付にアクセス、必要事項入力し申込 ↓

申込：初回利用

- 利用内容により、必要書類の添付が必要

審査 (仮登録)

- 利用主旨、利用内容等の確認
 - 当施設の運営方針との親和性の確認
- ※内容により、ご利用いただけない場合がございます

面談：現地打合せ

- 利用日時の要望～調整確定
 - 利用内容(展開レイアウト等)の現地確認
 - 設備(電源等)、貸出備品の利用有無
-
- 利用申請書(貸出備品等利用明細含む)のフォームおよび概算見積の提示
- ※後日の場合は、メール対応

利用申請書 提出 ～ 承認 (本登録)

- 利用申請書 (他貸出備品等含) の受理確認 → 承認 → 確定メール

30日前

申込：2回目以降の利用

- 前回は異なる利用内容 (業容) の場合は、内容を確認させていただきます
- ※内容によりご利用いただけない場合がございます
- ご希望の日程(曜日・時間帯)・区画スペースをご記入下さい
- ※2カ月前の月末までご予約を受付ます

必要な場合、現地打合せ

前回利用と異なる業容の場合、利用内容(区画、レイアウト、備品等)の要打合せ

- 利用日時、区画スペース、貸出備品等の確定
 - 利用申請書(貸出備品等利用明細含む)のフォームおよび概算見積の提示
- ※メール対応

実施準備について

2週間前

- 各所届出申請の手配、提出 (※印は、必要に応じてご提出ください)
- ・催事開催届・露店等開設届等 (※消防関係)
- ・食関連は必要に応じた各種申請 (※保健所)
- ・キッチンスタジオ利用時の必要書類 提出 (※管理室)
- 搬入搬出、運営体制など最終確認及び必要に応じ調整させていただきます
- レイアウト提出 ご利用日の1週間前までにご提出ください
- 当館告知依頼 テキスト・素材提供
- ※テキスト・素材が揃わないと告知できません

請求書作成・送付 ～ 入金確認

10日前

- 利用申請書受理 (正式決定) ※以降、キャンセル料対象
- 利用料金 (他レンタル備品等含) 請求書を作成送付いたします
- ※所定期日までにご入金ください
- 所定期日までに利用料のお支払いが確認できない場合はキャンセルとみなし、利用申込を無効とさせていただきます

ご利用 当日

- 売上報告をご提出いただけます (売上・客数)

当日精算

- ※ご利用時の追加費用が発生した場合は、ご利用終了後、別途請求精算とさせていただきます
- ※当日のご精算は現金のみとさせていただきます

利用規約

1) お問い合わせ/お申込

- ・お問い合わせ/申込は、当施設ホームページ専用サイトから「レンタルスペース利用のご案内」をご確認の上、該当フォームに必要事項を入力の上、送信ください。
- ・お問合せは、原則メール対応といたします。但し必要な場合に限り、お電話での対応も可能です。
- ・初回お申込みの方は、審査～仮登録後、詳細を面談打合せの上、予約内容が確定したのち、本登録および利用申請手続きをさせていただきます。
- ・2回目以降の利用については、メールまたは面談打合せの上、予約内容が確定したのち、利用申請手続きをさせていただきます。
- ※過去の利用履歴と異なる内容（業容）の場合は、あらためて確認打合せさせていただきます。
- ・予約は2か月先の月末まで可能です。

2) 審査（仮登録）

- ・利用のお申込段階で、ガーデンズ千早管理室の審査をおこないます。
【審査の目安】
 - ※ 本規約7）禁止事項に抵触しない利用内容/主催者であること。
 - ※ 当施設の運営方針（コンセプト）の親和性に適う内容であること。
- ・審査の結果により、ご利用いただけない場合もあります。

3) 必要書類等

- ・ご利用のお申込及び申請の際、ご利用内容により以下の書類や資料のご提出をお願いする場合があります。ご提出いただけない場合は、お申込をお断りさせていただきます。
 - ① 飲食物販売等については保健所による許可を有する営業許可証の写し
 - ② キッチンスタジオ利用については、食品衛生責任者の資格証明書の写し
 - ③ 食品営業における賠償責任や共済加入証明書（事故等の損害賠償）の写し

4) 利用申請（本登録）

- ・審査の結果、仮登録を経て、利用申請フォームを送付いたします。
- ・利用申請書フォームを出力し、必要事項を記入捺印の上、添付メールまたは、FAXにてご返送下さい
- ・利用申請書の受理をもって利用確定となります。
- ・本申請後、利用料請求書を発行致します。実施開催10日前までに、指定の金融機関口座にお振込み入金をお願いいたします。

- ・所定期日までに利用料のお支払いが確認できなかった場合はキャンセルとみなし、利用申請を無効とさせていただきます。予めご了承ください。
- ・本申請の成約時点よりキャンセル料の対象となります。ご注意下さい。
- ・延長料金、付帯料金、立会警備費等が発生する場合は、利用終了後、実績に応じた費用金額を請求致しますので、請求書に記載の期日までにお支払いください。
- ・振込手数料につきましては、振込者の負担とさせていただきます。

5) 関係官庁への申請

- ・内容に応じて関係官庁へ相談・必要に応じて申請をお願い致します。

飲食を伴う催事をする場合：福岡市東区保健福祉センター（保健所）
〒812-0053 福岡市東区箱崎二丁目54番27号
衛生課 電話番号：092-645-1112

催物開催届出書等：福岡市東消防署
〒813-0044 福岡市東区千早4丁目15番1号
電話番号：092-683-0119

6) 利用時間

- ・利用時間は、施設の営業時間内（9:00～20:00）とさせていただきます。
 - ※キッチン利用は18：00まで
 - ※イベントの開催時間（受付、オープン時間等）は上記時間内にて設定をお願いします。
- ・時間外利用については、事前に管理室の承認を得た場合に限りです。
- ・前日の夜間設営をご希望の場合、管理室承認の上、指示に従ってください。

7) 利用前の打ち合わせ実施

- ・ご利用開始日の2週間前までに、スケジュール、会場設営、設備等詳細について管理室と打合せが必要です。
- ・別途貸出備品をご使用されたい場合、利用申請時にお申込み下さい。
- ・利用に際し、スペース内において施工作业がある場合、計画資料(施工図、工程等)を添えて、所定の「工事作業申請書」をご提出ください。
- ・館内でのポスター等告知物は、規格や掲示場所が定められています。事前に管理室にご相談ください。
- ・専門の清掃や警備が必要な場合は、指定業者となります。利用申請時にお申込みください。かかる費用はご負担頂きます。

利用規約

8) 利用にあたって守っていただくこと

- ・利用者は、常に善良なる管理者の注意をもって本施設をご利用ください。
- ・利用に際して必要な関係法令を遵守するとともに、各種許可申請、届出等は、利用者の責任において実施してください。
- ・利用者は利用者の従業員や関係者に対しても当規約事項を周知、徹底させ、施設の秩序保全に努め、他出店者やテナント、お客様に迷惑をかけることが無いよう運営に努めてください。
- ・利用に際し、会場警備や来場者の整理・誘導については、主催者（利用者）側で必ず責任者を立て、事前に安全・誘導計画の策定と実施をお願い致します。
- ・緊急時の避難誘導等については管理室の指示に従って下さい。
- ・利用者は、建物、設備等の破損、人身事故等に備え、損害保険等の加入をお願いします。

- ・利用に際し、申請書に届出した品目、展示、催事内容以外は取り扱いを禁止いたします。内容に変更等があった場合は、都度、管理室に報告し許可を得てください。但し、既存テナントと著しく競合する場合、出店をお断りする場合があります。
- ・食品の提供・販売、調理を伴う場合、会場指定の食品衛生管理者の手配が必須となります。
 - ※ 酒類販売も所轄税務署の許可が必要になります。
 - ※ 生鮮食品（特に生肉・生魚・乳製品等）は有資格者以外の販売は出来ません。
- ・ご利用に際し、営利イベントの場合は、終了時に所定の方法で売上報告をしていただきます。
- ・釣り銭準備と売上金管理、領収書の用意は主催者側でお願い致します。

- ・搬入搬出及び設営準備は、管理室の規程指示に従って下さい。共用部においては、通行される来館者の安全を最優先にしてください。
- ・利用スペースにおいて、のぼり看板や掲示物（ポスター、チラシなど）は、管理室の指示に従って下さい。施設的环境方針にそぐわない場合は、掲示をお断りする場合があります。
- ・利用スペース内／共用部に貴重品、商品、什器、ゴミ等を放置しないで下さい。
- ・利用に際して発生する廃棄物（ゴミ）は、原則として利用者の持ち帰り処理をお願いします。
- ・販売物その他のストックは利用スペース内にてお願い致します。但し、大型の販売物や機材など、やむを得ない事情により別途ストックスペースが必要な場合は、事前に管理室にご相談ください。
- ・利用者（主催者）は、利用スペースの清掃・原状復旧を利用時間内に実施して下さい。適正に実施されなかった場合は管理室業者にて対応し、実費を請求いたします。

- ・記録、管理用に管理室側で写真その他の撮影を行う可能性がございます。
 - ※ ゲスト・企業情報等撮影NGがある場合予め管理室にご通知下さい。
 - ※ 管理室側で撮影した写真を資料やWEB等で利用する場合があります。

9) 禁止事項

- ・下記に該当する場合、利用をお断りさせて頂く場合があります。また、その際のご利用料金については返金いたしかねますので、予めご了承ください。
 - ① 公序良俗に反する行為や、法令に違反する行為。
 - ② 周辺環境やテナント、人に迷惑を及ぼす行為。（騒音、臭気、照明）
 - ③ 施設内テナントの営みに競合し、著しい影響が想定される場合。
 - ④ 管理室の許可なく、施設内外で撮影、掲示、印刷物の配布、募金行為、宗教活動、政治活動、販売行為、各種勧誘行為を行った場合。
 - ⑤ 集团的または常習的に暴力的不法行為、反社会的行為、及び、その活動・業務内容が不明確な団体が主催、共催及び後援などを行う場合。または、これらの団体の利益になると管理室が判断した場合。
 - ⑥ 発火物・爆発物・危険物の持込み、または施設設備を損傷させる行為。
 - ⑦ 利用申込み時の内容に虚偽事項があると管理室が判断した場合。
 - ⑧ 宗教に関する（勧誘を含む）行為。
 - ⑨ 利用権の第三者への譲渡・転貸。
 - ⑩ その他管理上の支障または不適格な利用内容であると判断した場合。

10) 免責事項

- ・天災等の不可抗力により利用出来なかった場合は、利用料金を返還させて頂きます。但し、管理室はこれにより生じた派生的、付随的な利用者の営業損害については、一切責任を負いません。
- ・スペースの設備、機材を破損、紛失等した場合は、その損害を弁償して頂きます。
- ・利用者及び一般来場者に所有物の盗難や破損、その他事故が発生し損害があった場合、管理室及び施設では一切の責任を負いません。 ※ イベント保険等の加入をお願いします。
- ・利用者が本規約に違反したことによって、管理室及び施設が損害を被った場合には、その損害について全額を賠償請求させていただきます。

11) ご利用のキャンセル

- ・利用申請（成約）後のキャンセルは、原則としてお受け出来ません。利用者の都合によりキャンセルされる場合は、以下の通りキャンセル料金をご請求させていただきます。

利用開始日の19日～8日前まで	ご利用料金の50%
利用開始日の7日～当日	ご利用料金の100%
- ・天災等や人為的な障害により、やむを得ない事情で利用が困難になる場合は、ご協議とさせていただきます。

注意事項

①入館について

- ・ 事前に入館・作業・工事等届出書を提出してください。
- ・ 当施設内で作業をされる際には、必ず従業員入口で入館申請を行い入館証を受け取ってください。（※搬入・搬出業者の方も含む）
- ・ 荷物の搬入搬出は、ガーデンズ千早管理室前の搬入口より行ってください。
- ・ 公園施設の場合、機材商品の内容によっては、搬入経路と搬入場所を変更することがあります。指示に従ってください。

②入館証について

- ・ イベント実施時、バックヤードに入場する時は必ず入館証が、周りの方に見えるようにしてください。
- ・ イベントスタッフの方も、イベント開催中は、お客様にとって施設スタッフと同様です。常にお客様に配慮していただき丁寧な対応をお願いいたします。

③搬入搬出備品および倉庫等の貸出について

- ・ 搬入搬出用の台車等は、数台程度ありますが、可能な限り、出店者側にてご準備ください。
- ・ 基本的には倉庫及び控室等の貸出はありません。ただし、事前にご相談いただいた上で、施設側で必要であると判断し、かつ貸出可能な倉庫・控室がある際にはご案内できる場合もございます。

④駐車場利用について

- ・ 什器/商品の搬入出時に使用したお車は、荷捌きで積み下ろしが終わりましたら、荷捌き所から車を移動してください。なお、イベントスタッフの方の施設駐車場のご利用は禁止とさせていただきます。

⑤作業時間について

- ・ 搬入時間については、8:30より可能です。
- ・ 設営・撤去は、原則として営業時間外に行っていただきます。（営業時間 9:00～20:00）※一部営業時間が異なる店舗がございます。但し、時間帯により事務局が事前に承認した営業時間内でも安全を第一

とし、細心の注意を払いながらの作業をお願いいたします。

⑥陳列（高さ等）の制限について

- ・ 施設内環境の視認性を優先し、什器や陳列については、高さや幅などを制限させていただく場合があります。 ※基本の高さ：1800～1500

⑦電源・水の使用について

- ・ 電源については、事前に申請して頂き、管理室との確認調整が必要です。当日ご希望は、ご利用出来ない場合がございます。
- ・ 給排水の設備は指定場所以外に設置されていません。水を使用するイベントの場合は、場所によって利用できかねますので、事前にご相談ください。

⑧広告掲示物の使用について

- ・ 催事営業に際し、広告物の使用備品や掲示方法については、施設環境に適していないと判断された場合は、これを制限させていただきます。 ※ 尚、登り旗等の掲示については、原則禁止させていただきます。

⑨音出し、BGMの使用について

- ・ 【館内】 周辺店舗に迷惑とならない範囲で可能ですが、音量音質（曲種）にもよりますので、支障がある場合は制限させていただきます。
- ・ 【屋外】 近隣テナント・近隣住民・近隣事業者の迷惑にならない音量設定ををお願いします。音出しの際は、事前に施設の確認が必要となります。またイベント初日の当日朝に音量の確認をさせていただきます。

⑩呼び込み、チラシの配布について

- ・ 区画内では実施可能です。但し過度な勧誘呼び込みや、区画外共用部での行為は何れも厳禁となります。

⑪感染症等の対策について

- ・ 感染症等の発生時においては、行政諸官庁にて推奨された感染対策の遵守にご留意いただきますようお願いいたします。

注意事項

⑫ レンタルキッチン利用について-1

- ・レンタルキッチン各区画に備え付けの機器及び道具類は、その区画内のみでご利用できます。
製菓/製パン区画では肉魚類の持ち込みを禁止している為、特に徹底した管理をお願いします。
また、調理機器/器具に関しては、本来の用途範囲内でのご利用をお願いします。
本来の用途から逸脱した利用で、次の利用者へ影響が出る等した場合は、その際に生じた必要金額を請求させていただきます。
- ・調理/製造に携わる方は、食品製造時における一般的な身だしなみの徹底、手洗いの徹底をお願いします。
帽子・エプロンの着用、貴金属類・腕時計などの取り外し(異物混入を防ぐため)、ご利用前に確認を致します。
また調理中のスマートフォンや携帯電話の操作、お子様や非調理者の入室は固くお断りいたします。
順守頂けない場合、時間内であっても利用を中断させて頂く場合があります。
- ・ゴミ処理について
利用中に発生したゴミの現地処理を希望される場合は、50L袋1枚¥300(税抜)でご案内いたします。
ガーデンズ千早は事業所の為、市区町村指定の一般用各種ゴミ袋類はご利用できません。
- ・レンタルキッチン利用中は、食品衛生責任者が調理責任者として常駐することが必要です。
食品衛生責任者不在での調理/製造はできません。
- ・許可を出している場所/区画外での調理/製造、及び食品の提供は認められません。
また、館内共用通路における試食行為も禁止しています。
- ・レンタルキッチンで自身で使用する食材、調味料類、布巾/タオル、その他消耗品はご自身でご用意ください。
設置の衛生関連品(消毒液、洗剤類、ハンドソープ、ペーパータオル)はご利用できます。
キッチン区画内にある機器/道具/備品は、すべて高橋株式会社の所有物です。
- ・利用スペースの原状回復について
レンタルキッチン利用後は、管理室による清掃/原状回復の確認を実施します。
利用終了時間の5分前までには清掃を完了させ、管理室へ作業終了のご連絡をお願いします。(092-661-6111)

注意事項

⑫ レンタルキッチン利用について-2

- ・当設備にて製造し、ガーデンズ千早内外問わず個包装販売を行う物には、食品表示ラベル一式の貼付が必ず必要になります。ラベルに関しては内容を事前確認した物に限り当日の貼付けを許可致しますので、事前提出/確認をお願いします。この段階で条件をクリアしていない物は営利目的での持出を許可致し兼ねます。
※食品表示法の定めるラベルに関しては、別途資料を用意していますので御参照下さい。
- ・揚げ物料理等で大量の油を使用される場合は、油を処理する物を必ず持参して下さい。
- ・レンタルキッチンの利用に関しては、当設備にて取得している営業/製造許可の範囲内での利用に限ります。
【食品販売業・乳類販売業・飲食店営業・そうざい製造業・菓子製造業】以上の5業種
- ・販売品目のリスト提出について
レンタルキッチンで調理/製造を行う物に関しては、販売/製造品目のリストに加え、
「HACCPに基づく衛生管理計画における重要管理の事前報告」(指定フォーマット)の記入と提出が必要です。
- ・レンタルキッチン内はいずれの区画においても、衛生上一切の動物(盲導/介助犬含)の立ち入りを禁止しています。
- ・熱機器や刃物等の取り扱いには十分ご注意下さい。調理中の事故、怪我、食中毒等のトラブルに関して、
また、菓子/パン製造、販売上の苦情に関しても、管理室は一切の責任を負いません。
安全衛生面には十分ご配慮の上、実際にトラブルや苦情が発生した際は全責任をもってご対応下さい。
なお、当方の責めに帰さない事由により当方に損害が発生した場合、全額賠償請求をさせていただきます。
- ・魚貝類を持ち込んでの調理の際、処理作業に関しては必ずシンクの中でのみ行い、汁やアラ等の臭いを設備等に付けない等の最善の配慮と、生ゴミの管理をお願い致します。
- ・業務用含む消費電力の大きな調理器具を持ち込んでのご利用は、事前申告/確認を必ずお願いします。
- ・保健所で認可されていない場所で調理した物の持込は禁止しています。
認可された場所で調理された物を持ち込む際は、その場所での認可が確認出来る物の提出が必要となります。
基本的に持込が出来る物は、市場に流れている一般流通品のみとなります。