

イベント等食品提供届：オンライン手続きの流れ（詳細）

Step 5 「三重県電子申請・届出システム」に入力する

- ① 「[イベントで飲食物を提供したい](#)」のページを開く



- ② ページ下部の「オンライン手続きの入り口」にある、
<こちらをクリックしてください>をクリックする

オンライン手続きの入り口

<こちらをクリックしてください>



- ③ 「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックする

> 手続き申込 > 申込内容照会 > 職責署名検証

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	イベント等食品提供届出書
受付時期	2024年8月13日0時00分～

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

[利用者登録される方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方

※ 繰り返して届出を行う場合は、利用者登録を行うことにより、
入力が簡素化されます

イベント等食品提供届：オンライン手続きの流れ（詳細）

Step 5 「三重県電子申請・届出システム」に入力する

④ ページの内容を確認し、ページ下部の「同意する」をクリックする

<利用規約>

三重県電子申請・届出システム利用規約

1 目的
この規約は、三重県電子申請・届出システム（高機能版：e-TUMO APPLY）（以下「本システム」といいます。）を利用して、三重県に対し、インターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込み等を行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意
本システムを利用して申請・届出等を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、三重県は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみなします。

3 利用者ID・パスワード等の登録・変更及び削除
本システムを利用して申請・届出等を行う場合は、利用者たる本人が利用方法に従い利用者登録を行ってください。
(1) 利用者登録を行う際は、利用者ID、パスワード、氏名、住所、その他の必要な事項を本システム上で登録してください。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る

同意する >

⑤ メールアドレスを入力後、「完了する」をクリックする

連絡先メールアドレスを入力してください **必須**

event@example.jp

連絡先メールアドレス（確認用）を入力してください **必須**

event@example.jp

< 説明へ戻る

完了する >

⑥ メール送信完了の画面が表示されるので、メールの受信を確認する

メール送信完了

イベント等食品提供届出書

メールを送信しました。
受信したメールに記載されているURLにアクセスして、残りの情報を入力してください。
申込画面に進めるのはメールを送信してから24時間以内です。
この時間を過ぎた場合はメールアドレスの入力からやり直してください。

イベント等食品提供届：オンライン手続きの流れ（詳細）

Step 5 「三重県電子申請・届出システム」に入力する

⑦ 受信したメールを開き、リンク先のURLをクリックする



クリックする

⑧ 電子申請・届出システムの入力画面が開いたら、各項目について入力する

【食品提供の形態について】

- ・ チェックボックスのうち該当するものに☑する
- ・ いずれにも該当しない場合は、この届出の対象にはなりません

食品提供の形態について 必須

該当する方にチェックしてください。

いずれにも該当しない場合はこの届出の対象にはなりません。

(詳細についてはイベント等の開催地を所管する保健所に相談してください)

<保健所の問い合わせ先>

<https://www.pref.mie.lg.jp/SHOKUSEI/HP/71234044704.htm>

無償で食品を提供します。

学校の文化祭、自治会の祭等において、主催団体の構成員等が調理を行い、材料費程度の金額を徴収して、団体関係者に限り食品を提供します。



イベント等食品提供届：オンライン手続きの流れ（詳細）

Step 5 「三重県電子申請・届出システム」に入力する

【食品提供の形態について】

- ・ チェックボックスのうち該当するものに☑する
- ・ いずれにも該当しない場合は、この届出の対象にはなりません

食品提供の形態について **必須**

該当する方にチェックしてください。

いずれにも該当しない場合はこの届出の対象にはなりません。

（詳細についてはイベント等の開催地を所管する保健所に相談してください）

<保健所の問い合わせ先>

<https://www.pref.mie.lg.jp/SHOKUSEI/HP/71234044704.htm>

無償で食品を提供します。



学校の文化祭、自治会の祭等において、主催団体の構成員等が調理を行い、材料費程度の金額を徴収して、団体関係者に限り食品を提供します。

【届出先の保健所】

- ・ 該当する保健所のラジオボタンを選択する

届出先の保健所 **必須**

届出先の保健所を選択してください。

括弧内は保健所が管轄する市町です。

※四日市市内で開催する場合は、四日市市保健所（以下のリンク先）へお問い合わせください。

<https://www.city.yokkaichi.lg.jp/www/contents/1001000000998/index.html>

桑名保健所 [桑名市、いなべ市、木曾岬町、東員町、菟野町、朝日町、川越町]

鈴鹿保健所 [鈴鹿市、亀山市]



津保健所 [津市]

伊賀保健所 [伊賀市、名張市]

松阪保健所 [松阪市、多気町、明和町、大台町]

伊勢保健所 [伊勢市、玉城町、度会町、大紀町、南伊勢町]

伊勢保健所（志摩市駐在） [鳥羽市、志摩市]

尾鷲保健所 [尾鷲市、紀北町]

熊野保健所 [熊野市、御浜町、紀宝町]

イベント等食品提供届：オンライン手続きの流れ（詳細）

Step 5 「三重県電子申請・届出システム」に入力する

【届出者の区分】

- ・該当する方のラジオボタンを選択する

届出者の区分 **必須**

該当するものを選択してください。

（自治会やイベント実行委員会で届出を行う場合は「法人・団体」を選択してください。）

-  個人
 法人・団体

※届出者の区分で「個人」を選択した場合

【届出者、郵便番号、住所、電話番号】

- ・情報を入力する

届出者 **必須**

申請者の個人の氏名または、法人・団体の代表者氏名を入力してください。

※入力可能な文字は常用漢字となります（常用漢字に置き換えて入力してください）

氏： 名： 

郵便番号 **必須**

（例：5148570） ※「ハイフン」は不要です

郵便番号 

住所 **必須**

住所  番地まで忘れず入力

電話番号 **必須**

届出者の電話番号を入力してください。

（例：0123456789） ※「ハイフン」は不要です

電話番号  日中でも連絡がつく番号を入力

イベント等食品提供届：オンライン手続きの流れ（詳細）

Step 5 「三重県電子申請・届出システム」に入力する

※届出者の区分で「法人」を選択した場合

【法人・団体名、役職、届出者、郵便番号、住所、電話番号】
・情報を入力する

法人・団体名 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

(例：〇〇株式会社、〇〇祭り実行委員会、〇〇自治会)

三重県イベント実行委員会

役職 選択肢の結果によって入力条件が変わります

(例：代表取締役、実行委員長、自治会長)

実行委員長

届出者 必須

申請者の個人の氏名または、法人・団体の代表者氏名を入力してください。

※入力可能な文字は常用漢字となります（常用漢字に置き換えて入力してください）

氏： 三重

名： 太郎

郵便番号 必須

(例：5148570) ※「ハイフン」は不要です

郵便番号 5140004

住所検索



住所 必須

住所 三重県津市栄町1丁目954

番地まで忘れず入力

電話番号 必須

届出者の電話番号を入力してください。

(例：0123456789) ※「ハイフン」は不要です

電話番号 09012345678

日中でも連絡がつく番号を入力

イベント等食品提供届：オンライン手続きの流れ（詳細）

Step 5 「三重県電子申請・届出システム」に入力する

【実施場所・イベント等名称、実施期間（開始日）、実施期間（終了日）】

- ・ 情報を入力する
- ・ 実施期間は、入力日から10日以上先の日付しか選択できない

実施場所 **必須**

(例：〇〇市〇〇町〇〇 〇〇公民館)

津市広明町13 三重県庁1階 県民ホール



イベント等名称 **必須**

(例：〇〇祭り、〇〇学校文化祭、〇〇イベント)

三重県イベント



実施期間（開始日） **必須**

※入力した日付が、開始日まで10日を満たない場合は、エラーが表示されます。

令和 年 月 日



実施期間（終了日） **必須**

一日のみの実施の場合は開始日と同じ日付を入力してください。

※入力した日付が、終了日まで10日を満たない場合は、エラーが表示されます。

令和 年 月 日



【実施主体】

- ・ 該当する方のラジオボタンを選択する
- ・ 実施主体が届出者と異なる場合、主体者を入力する

実施主体 **必須**

実施主体が届出者と異なる場合は「その他」を選択し、主体者を入力してください。

届出者と同じ

その他



イベント等食品提供届：オンライン手続きの流れ（詳細）

Step 5 「三重県電子申請・届出システム」に入力する

【予定来客者数】

- ・ 情報を入力する

予定来客者数（1日あたりの最高人数） **必須**

半角数字で入力してください。

名 

【責任者の氏名】

- ・ 該当する方のラジオボタンを選択する
- ・ 責任者が届出者と異なる場合、氏名と電話番号を入力する

責任者の氏名 **必須**

届出者と異なる場合は「その他」を選択し、氏名を入力してください。

-  届出者と同じ
- その他

※ 「その他」を選択した場合

責任者の氏名 **必須**

届出者と異なる場合は「その他」を選択し、氏名を入力してください。

- 届出者と同じ
-  その他

 氏名を入力

選択解除

責任者の電話番号 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

責任者の電話番号を入力してください。
(例：0123456789) ※ 「ハイフン」は不要です

電話番号  電話番号を入力

イベント等食品提供届：オンライン手続きの流れ（詳細）

Step 5 「三重県電子申請・届出システム」に入力する

【出店者について】

- ・該当する方のラジオボタンを選択する

※「届出者と同じ」を選択した場合

- ・【出店内容】に取扱品目を入力する

出店者について 必須



届出者と同じ

複数の出店者がいる

選択解除

出店内容 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

取扱品目を全て記入してください。
(例：たこ焼き、焼きそば、串カツ、焼き鳥)

お好み焼き 取扱品目を入力

※「複数の出店者がいる」を選択した場合

- ・【出店者の一覧表】にデータを添付する

出店者について 必須

届出者と同じ



複数の出店者がいる

選択解除

出店者の一覧表 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

出店者の一覧表のデータを添付してください。

ファイルの選択 出店者一覧表.doc

削除



データを添付する

イベント等食品提供届：オンライン手続きの流れ（詳細）

Step 5 「三重県電子申請・届出システム」に入力する

【会場平面図及び小間配置図】

- ・データを添付する

会場平面図及び小間配置図 **必須**

会場平面図及び小間配置図のデータを添付してください。

ファイルの選択 **【参考様式】会場平面図および小間配置図.xlsx**  データを添付する

削除

【その他参考資料】

- ・チラシ、リーフレット等がある場合、データを添付する

その他参考資料

チラシ、リーフレット等がある場合は添付してください。

ファイルの選択 イベントチラシ.pdf  データを添付する

削除

⑨ すべての入力・データ添付の完了後、「確認へ進む」をクリックする

確認へ進む 

⑩ 申込確認の内容を確認後、「申し込む」をクリックする

申込確認

まだ申込みは完了していません。

※下記内容でよろしければ「申し込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。

イベント等食品提供届出書

食品提供の形態について	無償で食品を提供します。
届出先の保健所	桑名保健所 [桑名市、いなべ市、木曾岬町、東員町、菟野町、朝日町、川越町]

申し込む 

イベント等食品提供届：オンライン手続きの流れ（詳細）

Step 5 「三重県電子申請・届出システム」に入力する

⑩ 申込みが完了した旨が表示される

申込完了

イベント等食品提供届出書の手続きの申込を受付しました。

申込みが完了しました。

下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性があります。

整理番号

パスワード

⑪ 【仮受付通知】のメールが届く



denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp

【仮受付通知】イベント等食品提供届

宛先

三重県電子申請・届出システム

整理番号：

パスワード：



“整理番号”と“パスワード”が記載されている

届出者様

イベント等食品提供届（オンライン）につきまして、システムへの到達を通知します。

現在、届出は仮受付の状態です。

届出内容の確認後、受付が完了しましたら、届出受理のメールを送信しますので、ご確認ください。

届出内容に不備等がある場合、確認の電話またはメールを送信しますので、ご対応いただきますようお願いします。

届出内容は、以下の URL から照会できます。

URL：https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-u/inquiry/inquiry_initDisplay

イベント等食品提供届：オンライン手続きの流れ（詳細）

Step 5 「三重県電子申請・届出システム」に入力する

⑩ 申込みが完了した旨が表示される

申込完了

イベント等食品提供届出書の手続きの申込を受付しました。

申込みが完了しました。

下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性があります。

整理番号

パスワード

⑪ 【仮受付通知】のメールが届く



denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp

【仮受付通知】イベント等食品提供届

宛先

三重県電子申請・届出システム

整理番号：

パスワード：



“整理番号”と“パスワード”が記載されている

届出者様

イベント等食品提供届（オンライン）につきまして、システムへの到達を通知します。

現在、届出は仮受付の状態です。

届出内容の確認後、受付が完了しましたら、届出受理のメールを送信しますので、ご確認ください。

届出内容に不備等がある場合、確認の電話またはメールを送信しますので、ご対応いただきますようお願いします。

届出内容は、以下の URL から照会できます。

URL：https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-u/inquiry/inquiry_initDisplay

イベント等食品提供届：オンライン手続きの流れ（詳細）

Step 5 「三重県電子申請・届出システム」に入力する

⑫ 届出内容に不備等があり、保健所から修正依頼があった際は、最終ページを参考に対応する

⑬ 保健所での届出内容の確認後、【受付完了通知】のメールが届いたら、メールを開き、本文中のURLをクリックする



denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp

【受付完了通知】イベント等食品提供届

宛先

三重県電子申請・届出システム

手続き名：

イベント等食品提供届出書

整理番号：

--

届出者様

イベント等食品提供届（オンライン）の届出を受理しましたので、お知らせします。

届出書は、以下の URL からダウンロードできます。

届出書を印刷のうえ、イベント等の当日には持参してください。

URL：https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-u/inquiry/inquiry_initDisplay  クリックする

※整理番号およびパスワードは、「【仮受付通知】 イベント等食品提供届」のメールに記載しています

※ダウンロードは、申込内容照会のページの下部にある「PDF ファイルを出力する」から行えます

食中毒を予防するために、調理前の手洗い、十分な加熱、調理後はすぐに食べる、などの衛生管理の徹底をお願いします。

ご不明な点等ありましたら、イベント等を開催する場所を所管する保健所にご相談ください。

<保健所問合せ先>

<https://www.pref.mie.lg.jp/SHOKUSEI/HP/71234044704.htm>

イベント等食品提供届：オンライン手続きの流れ（詳細）

Step 6 受付された届出書をシステムからダウンロードする

- ⑭ 申込照会のページが開き、【仮受付通知】のメールに記載された整理番号とパスワードを入力し、「照会する」をクリックする

申込照会

整理番号を入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された整理番号をご入力ください。

パスワードを入力してください

申込完了画面、通知メールに記載されたパスワードをご入力ください。

整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字（英字：大文字・小文字）で入力して下さい。
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。

照会する



クリックする

- ⑮ 申込詳細のページが開き、ページの下部にある「PDFファイルを出力する」をクリックし、出力されたPDFファイルを開く



申込照会へ戻る

再申込する



※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する



クリックする

イベント等食品提供届：オンライン手続きの流れ（詳細）

Step 7 届出書を印刷し、イベント等の当日に持参する

⑮ ダウンロードしたPDFファイルを印刷する

第2号様式

イベント等食品提供届出書	
2024年08月14日	
熊野保健所長あて	
届出者住所	三重県津市栄町1丁目954
氏名	三重県イベント実行委員会
実行委員長	三重 太郎
電話	09012345678
イベント等における飲食提供行為について、次のとおり届け出ます。	
実施場所	津市広明町13 三重県庁1階 県民ホール
イベント等名称	三重県イベント
実施期間	令和6年9月1日～令和6年9月2日
実施主体	届出者と同じ
予定来客者数	300名（最高/1日）
責任者	三重 花子 電話番号 08012345678
次の書類を添付してください。 1 出店者一覧表（別紙） 2 会場平面図及び小冊配置図 （給排水設備、ゴミの集積場、トイレ等も記入してください。） 3 その他参考資料（チラシ、リーフレット等）	
該当する方にチェック☑してください。 <input checked="" type="checkbox"/> 無償で食品を提供します。 <input type="checkbox"/> 学校の文化祭、自治会の祭等において、主催団体の構成員等が調理を行い、材料費程度の金額を徴収して、団体関係者に限り食品を提供します。	

第2号様式（別紙）

出店者一覧表

NO.	出店者名	責任者及び電話番号
	届出者と同じ	届出者と同じ
出店内容（取扱品目）※		
お好み焼き		

※ 出店内容（取扱品目）は具体的に記入してください。
（たこ焼き、焼きそば、串カツ、焼き鳥、生ビールなど）

整理番号 500174741486
届出日時 2024/08/14 15:14
処理状態完了

⑯ イベント等の当日に持参する

**食中毒を予防するために、
調理前の手洗い、十分な加熱、
調理後はすぐに食べる、
などの衛生管理の徹底をお願いします。**

イベント等食品提供届：オンライン手続きの流れ（詳細）

届出内容に不備等があり、保健所から修正依頼があった際の対応

① メールを開き、リンク先のURLをクリックする



denshi-shinsei@e-tumo-mail.bizplat.asp.lgwan.jp

【返却（差し戻し）通知】イベント等食品提供届

宛先

つきましては、届出内容について以下の URL から照会ください。

（整理番号およびパスワードは「仮受付通知」のメールに記載しています）

URL：https://apply.e-tumo.jp/pref-mie-u/inquiry/inquiry_initDisplay

 クリックする

修正を行う場合は「修正する」ボタンから、

届出を取下げの場合は「取下げ」ボタンから手続きを完了してください。

② 申込照会のページが開き、【仮受付通知】のメールに記載された整理番号とパスワードを入力し、「照会する」をクリックする

③ ページ下部の「修正する」をクリックする



クリックする

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

※届出を取下げの場合は「取下げ」をクリックする

④ 申込変更のページにて、修正を行い、ページ下部の「確認へ進む」をクリックする

⑤ 申込変更確認のページにて、内容を確認し、ページ下部の「修正する」をクリックする