

## 「幹事役事業所」に係る注意事項

### 事前登録

- ＊販売日の前月20日（前後する場合があります）に胆振総合振興局から参加予定事業所に参加確認をメールにて連絡します。参加の有無、販売員名簿（仮）、レイアウト（仮）を取りまとめ、イオン苫小牧店に報告します。この際、幹事役事業所に販売員名簿（仮）、レイアウト（仮）を提供します。
- ・販売日の1週間前には、参加事業所に次の事項を照会してください。
  - ①販売員（氏名等） ②撮影許可の有無 ③冷蔵庫持込の有無 ※いずれも最終版
- ・参加事業所からの回答を受けて、「販売員名簿」及び「販売会場レイアウト」を作成し、イオン苫小牧店（人事総務課長）、参加事業所、胆振総合振興局あて提供（FAX等）してください。なお、提供後に変更があった場合は、同様に対応してください。

### 入店手続

- ・午前9時に従業員通用口受付で入店手続後、入店証受け取り、必ず着用して2階の事務室に行き、人事総務課長に販売開始の報告をしてください。
- ・指示や注意事項などがあれば、参加事業所の集合時に伝達してください。
- ・撮影希望の参加事業所の販売員が着用する許可証（腕章）を受領してください。
- ・参加事業所名を掲示するスタンドポールを受領し、販売スペースへ運んでください。事前に販売スペース付近に置いてある場合があります。

【注意事項：人事総務課長が不在時は総務担当の方】

### 搬作業入

- ・台車を押すことは厳禁です。参加事業所がルールを守っていない場合は注意してください。

### 販売準備

- ・販売場所に収まるようにテーブルや台の位置を調整するとともに、冷蔵庫の電源使用や、参加事業所の陳列が販売開始時間までに整うよう注意してください。
- ・テーブルや台の位置が防火シャッターやお客様の通行の妨げにならないよう注意してください。
- ・保健所から販売場所内にお客様が入らない配置にするよう指導がありましたので、テーブルの配置やのぼり旗の設置位置を工夫してください。
- ・冷蔵庫の電源は、イオン苫小牧店の専門スタッフが販売場所まで配線しますので、作業完了後から使用してください。
- ・参加事業所名を掲示するスタンドポールを参加事業所に渡し、お客様の通行の妨げにならないように設置してください。
- ・撮影希望があった参加事業所の販売員が着用する許可証（腕章）を配付してください。
- ・のぼり旗（ふれ愛いぶり）2本を組み立てて、販売場所に設置してください。

### 接客・販売

- ・販売員が注意事項を守っていないときは、厳守するよう注意してください。
- ・商品が売り切れた参加事業所があっても、販売時間中は少なくとも販売員1人が残るように参加事業所へ指示してください。

## 販売終了・後片付け

- ・販売終了時間になったら、参加事業所に対してお客様に迷惑をかけないように販売を終了し、後片付けするように指示してください。
- ・退店時の注意事項を遵守するよう指示してください。
- ・スタンドポールを回収し、イオン苫小牧店から指示のあった場所に返却してください。
- ・撮影希望があった参加事業所に渡した許可証（腕章）を回収してください。
- ・のぼり旗（ふれあいぶり）2本をたたみ、回収してください。

## 搬出作業

- ・台車を押すことは厳禁です。参加事業所がルールを守っていない場合は注意してください。

## 退店手続

- ・後片付け終了後、入店証を必ず着用して、2階の事務室に行き、人事総務課長に販売終了の報告をしてください。
- ・指示や注意事項などがあれば、参加事業所へ後日周知してください。人事総務課長が販売場所に来て打ち合わせすることもあります。
- ・撮影希望のあった参加事業所から回収した許可証（腕章）を返却してください。
- ・従業員通用口受付で退店手続をするとともに、参加事業所販売員が入店証を持ち帰っていないか確認してください。

【注意事項：人事総務課長が不在時は総務担当の方】

## その他

- ・販売時間中にトラブル等があった場合は、速やかに胆振総合振興局へ報告してください。  
〈連絡先〉電話：0143-24-0782 F A X：0143-22-5285