

申請書類確認表 ※太枠内のみご記入下さい。

商号又は名称		記入日	令和 年 月 日
--------	--	-----	----------

- ・ 申請書類の申請要領に従って、次の書類を作成してください。
- ・ 様式番号順に並べて、個別フォルダーに左綴りにしてください。
- ・ 添付書類のうち、印鑑証明書以外は写しでも構いません。※印鑑証明書のみ原本での提出です。

申請書及び添付書類		提出の可否		チェック項目	業者 確認欄	給食センター 確認欄		
		法人	個人					
別記様式	申請書類確認表（この書類です）	☐	☐	提出前に、右記欄にチェック欄に必ず☑を入れて確認してください。	☐	☐		
様式1	学校給食用物資納入業者指定申請書	☐	☐	日付は提出する日を記入してください。書類を作成した担当者の氏名、電話番号も必ず記入してください。	☐	☐		
様式2	①登録希望業種	☐	☐	主なものから順に記入してください。	☐	☐		
	②営業概要（資本金・年間売上実績）			②令和3年1月～令和4年12月平均売上額				
	③社員数							
	④営業年数			令和5年1月1日現在				
	⑤輸送能力			車両ごとに記入してください。				
	⑥冷蔵庫・冷凍庫の有無							
様式3	取引実績表	☐	☐	登録希望業種にかかる過去2年間の取引実績を記入してください。	☐	☐		
様式4	取引商品名	☐	☐	取扱品目とメーカーを記入してください。（主なものから）	☐	☐		
様式5	社屋（店舗）の写真等	☐	☐	会社の写真・見取図を記入もしくは添付してください。	☐	☐		
様式6	使用印鑑届	☐	☐	取引に関連し生ずる一切の事項について使用する印鑑です。	☐	☐		
様式7	⑦納入希望業種及び食品名	☐	☐	希望する業種及び食品名の具体例を○で囲んでください。	☐	☐		
添付書類	法人・個人（共通）	印鑑証明書 <原本>		☐	☐	令和4年10月1日以降に発行されたものの原本が必要です。	☐	☐
		市町村税納税証明書（滞納のない証明書）<写し可>		☐	☐	令和4年10月1日以降に発行されたもの。個人事業者は住所地での証明（国保税についても必要）。	☐	☐
		消費税納税証明書（滞納のない証明書）<写し可>		☐	☐	令和4年10月1日以降に発行されたものが必要。	☐	☐
		営業証明書（保健所長発行「営業許可証」又は「営業報告済」）<写し可>		☐	☐	加工業者のみ（許可等を要する場合に必要）。	☐	☐
		食品衛生監視表（監視点は80点以上であること）<写し可>		☐	☐	加工業者のみ。令和4年4月以降発行のもの	☐	☐
		従業員の検便結果報告等 <写し可>		☐	☐	加工業者のみ。	☐	☐
		84円切手1枚		☐	☐	資格審査結果通知の郵送用・返信用封筒は必要ありません。	☐	☐
	法人のみ	定款又は寄附行為 <写し可>		☐	☐	定款は法務局に提出したものの写し、寄附行為は財団法人のみ	☐	☐
		登記事項証明書（履歴事項全部証明書）<写し可>		☐	☐	令和4年10月1日以降発行のもの、法人のみ必要な書類です。	☐	☐
	個人のみ	身分証明書 <写し可>		☐	☐	令和4年10月1日以降に発行されたもの。個人のみ必要な書類。	☐	☐
		登記事項証明書（登記されていないことの証明）<写し可>		☐	☐	令和4年10月1日以降に発行されたもの。個人のみ必要な書類。	☐	☐

< 給食センター 記入欄 >

☐ 新規	受付	確認	入力	確認
NO.				