

学校給食用物資納入業者 登録申請の手引き

(提出書類・申請書記入方法)

2016 年

(公財) よこはま学校食育財団

1. 申請に必要な書類

| | 書類 | 法人 | 個人 |
|---|---|----|----|
| ア | 登録申請にあたっての提出書類チェックリスト（食育財団様式） | ○ | ○ |
| イ | 学校給食用物資納入業者資格審査申請書（様式 1-1～1-5） | ○ | ○ |
| ウ | 「施設」（様式 1-2）に記載された施設のうち、実際に給食物資を取り扱う施設について、1年以内に区福祉保健センターが発行した「指導記録票」又は、「食品衛生監視票による採点結果証明書」※いずれも原本 ※市外の場合は、所在地の保健所等が発行した食品衛生監視票の写し | ○ | ○ |
| エ | 指導記録票または食品衛生監視票に減点項目がある場合、減点項目についての改善報告書 | ○ | ○ |
| オ | そ族昆虫の排除、進入防止に関する措置を講じていることが分かる書類の写し。 | ○ | ○ |
| カ | 「施設」（様式 1-2）に記載された施設ごとに所有している食品営業許可証や食品衛生法の報告済証の写し ※施設が自社所有でない場合は、契約している旨が確認できる契約書等の写し | ○ | ○ |
| キ | 「給食物資配送に使用する車両一覧」（様式 1-4）に記載された全車両の車検証の写し ※常時借上車両の場合は、契約している旨が確認できる契約書等の写し | ○ | ○ |
| ク | 委任届（様式 1-6）・印鑑証明書 ※申請の際に受任者が存在する場合のみ | ○ | - |
| ケ | 直近 2 年分の決算報告書 | ○ | - |
| コ | 代表者の直近 2 年分の確定申告書の写し | - | ○ |
| サ | 会社の全部記載事項証明書（登記簿謄本）※原本 | ○ | - |
| シ | 定款の写し | ○ | - |
| ス | 直近年度の納税証明書（その 3*）※原本 *未納の税額がないことの証明 | ○ | ○ |
| セ | 社会保険加入を証明できる書類（保険料領収書、納入証明書等）、若しくは加入義務がないことの誓約書 | ○ | ○ |
| ソ | 会社案内等 ※作成している場合のみ | ○ | ○ |

2. 申請書類の受付および審査期間

書類提出は平日 9 時～17 時で随時受け付けております。受付後、事務局にて書類審査、実地調査等を行ったのち、審査委員会で審議のうえ、審査結果を通知します。

申請から登録まで、約 3 か月程度かかります。

3 申請書の記入方法について

申請書の記入の際は、次ページからの記入方法をご参照のうえ、ご記入ください。

注意事項

- (1) 記入にあたっては黒または青色のボールペン等を使用してください。鉛筆で記入された申請書は受領できません。
- (2) 記入ミスが発生した場合は二重線で訂正し、必ず代表者印による訂正印を押してください。但し、提出後の申請書内の記載のうち、明白かつ軽微な誤字、脱字の不備については、食育財団にて補正させていただきます。あらかじめご了承ください。
- (3) 申請書はA4サイズ普通紙のみ受領可能です。感熱紙や、A4サイズ以外の申請書は受領できません。

4 申請書について

申請書は、よこはま学校食育財団のHP (<http://www.ygs.or.jp/>) からダウンロードできます。(EXCEL 及び PDF)

必要事項を入力またはご記入のうえ、A4サイズで印刷し、会社印(代表者印)を押印のうえ、ご提出ください。

5 登録後にご提出いただく書類(参考)

- ①誓約書 ※誓約内容は資料1をご確認ください。
- ②安全宣言、③口座振替依頼書、④担当者連絡先報告書

6 問い合わせ先

ご不明な点がありましたら、下記までお問い合わせ下さい。

(公財)よこはま学校食育財団 契約・発注係

電話：045-662-2541 FAX：045-662-7834

学校給食用物資納入業者資格審査申請書（様式 1-1）

冒頭の申請日付、業者名、代表者名の記入、会社印（代表者印）の押印については、全ての申請内容の記載と添付書類の準備が完了した時点で、ご記入および押印してください。

○業者情報

| | 項目 | 記入の仕方 |
|---|-------------|--|
| 1 | 申請業者名（フリガナ） | 正式な業者名を漢字およびカタカナでご記入ください。 支店等で申請する場合は、支店名等も必ずご記入ください。 |
| 2 | 営業開始年月（西暦） | 営業開始年月を西暦でご記入ください。支店等で申請する場合は、当該支店の営業開始年月をご記入ください。 |
| 3 | 営業年数 | 営業開始年月より前年度までの営業年数をご記入ください。 |
| 4 | 代表者氏名（フリガナ） | 代表者の氏名を漢字およびカタカナでご記入ください。 |
| 5 | 役職名 | 代表者の方の役職名を漢字でご記入ください。 |
| 6 | 業者所在地（フリガナ） | 申請業者の所在地を漢字およびカタカナでご記入ください。 |

○受任者（受任者がいない場合は記入不要です）

| | 項目 | 記入の仕方 |
|---|--------------|-----------------------------------|
| 1 | 受任部署名（フリガナ） | 正式な部署名を会社名から続けて漢字およびカタカナでご記入ください。 |
| 2 | 営業開始年月（西暦） | 受任部署の営業開始年月を西暦でご記入ください。 |
| 3 | 営業年数 | 営業開始年月より前年度までの営業年数をご記入ください。 |
| 4 | 受任者氏名（フリガナ） | 受任者の氏名を漢字およびカタカナでご記入ください。 |
| 5 | 役職名 | 受任者の方の役職名を漢字でご記入ください。 |
| 6 | 受任者所在地（フリガナ） | 受任者の所在地を漢字およびカタカナでご記入ください。 |

○登録希望種目

「取扱物資一覧表」（資料 4）をご参照のうえ、参加希望の種目コードおよびそれに該当する種目名をご記入ください。

「030 冷凍食品類」「040 一般食品類」「050 青果類」「070 食肉・食鳥類」については、「取扱品目コード」欄に、参加希望の取扱品目コード（アルファベット）をご記入ください。

学校給食用物資納入業者資格審査申請書 「施設」(様式 1-2)

- ・給食業務に使用予定の全ての施設について、ご記入ください。
- ・各種給食関連業務（入札・受発注・仕分け・保管・配送等）を複数の施設で対応される場合は、それぞれの施設についてご記入ください。
- ・対象施設が4ヵ所以上ある場合は、用紙をコピーしてご利用ください。
- ・自社所有ではない施設を使用する場合は、別途契約していることが証明できる賃貸契約書等の写しを添付してください。

○施設

| | 項目 | 記入方法 |
|---|---|--|
| 1 | 施設所在地 | 当該施設の所在地をご記入ください |
| 2 | T E L ・ F A X | 当該施設の電話番号・FAX番号をご記入ください。 |
| 3 | 施設分類 | 当該施設の該当する分類に丸印をつけてください。 支社の場合は支社名、その他にあてはまる場合は詳細名称をご記入ください。 |
| 4 | 施設内容（複数回答可） | 当該施設の該当する施設内容に丸印をつけてください。 |
| 5 | 食品衛生管理者の有無 | 当該施設の食品衛生管理者の有無をご記入ください。 「有」の場合は、管理者の氏名（代表として1名分）もご記入ください。 |
| 6 | 当該施設が所有する営業許可証や食品衛生法の報告済証 ※給食業務に関連するもののみ | 所有する許可証、報告済証の名称をご記入ください。 記入されたものについては、必ず当該許可証および報告済証の写しを添付書類としてご提出ください。 |

○従業員数

| | 項目 | 記入方法 |
|---|----------------|---|
| 1 | 各施設別の従業員数 | 「○施設」に記入した各施設の従業員数を、雇用形態別（正社員、その他）のにご記入ください。 |
| 2 | 給食業務に従事可能な延べ人数 | 各種給食業務に従事可能な延べ人数を、雇用形態別（正社員・その他）のにご記入ください。 ※施設が複数ある場合は、各施設の合計人数をそれぞれご記入ください。 |

学校給食用物資納入業者資格審査申請書 「会社営業概要」(様式 1-3)

冒頭の部分…自社の直近決算年度を年月日でご記入ください。

1 主な仕入れ先

仕入れ先の名称と、各仕入れ先の概算金額をご記入ください。(上位 10 社程度)

2 主な納入先

納入先の名称と、各納入先の概算金額をご記入ください。(上位 10 社程度)

3 主な営業種目

自社で行われている営業種目名と、各営業種目の概算金額をご記入下さい。
(上位 10 社程度)

学校給食用物資納入業者資格審査申請書

「給食物資配送に使用する車両一覧表」(様式 1-4)

| | 項目 | 記入方法 |
|---|-------|--|
| 1 | 合計 | 給食物資配送に使用する車両台数(合計)をご記入下さい。 |
| 2 | 車両番号 | 車検証に記載されている車両番号をご記入ください。 |
| 3 | 最大積載量 | 車検証に記載されている最大積載量をご記入ください。 |
| 4 | 車両の種類 | 該当する種類に丸印をつけてください。 その他の場合は、詳細を括弧内にご記入ください。 |
| 5 | 保有形態 | 当該車両の保有形態を選択し、丸印をつけてください。 <u>※常時借上車両やその他の場合は、契約書等の写しを提出してください</u> |
| 6 | 覆いの有無 | 当該車両の物資積載場所の覆い等の有無を選択し、丸印を付けてください。 。 |
| 7 | 備考 | 特記事項がある場合にご記入ください。 |

※車両台数が多い場合は、用紙をコピーしてご利用ください。