

**学校給食用物資納入業者資格審査
申請必要書類一覧表（兼チェックリスト）**

業者名				
書類	備考	法人の場合	個人の場合	既に財団業者登録している場合※
1 学校給食用物資納入業者資格審査申請書（様式1-1）	追加申請の場合、「学校給食用物資納入業者登録承認証」の写しを添付			
2 登録希望種目（様式1-2）				
3 施設（様式1-3）				
4 「施設」（様式1-3）に記載された給食業務に使用予定の施設の「営業許可証」の写し又は営業届出済等であることを証するもの※	※営業届の写し、食品衛生申請等システム営業届情報閲覧画面コピー等			-
5 「施設」（様式1-3）に記載された食品衛生責任者を証するもの	両面コピー			-
6 「施設」（様式1-3）に記載された給食業務に使用予定の施設の平面図	施設の構造及び設備を記載した図面			-
7 施設が自社所有でない場合は、契約していることが確認できる賃貸契約書等の写し。管理を委託している場合は、契約関係がわかる書類の写し。	施設の所有形態に応じた書類を添付			-
8 会社営業概要（様式1-4）				
9 給食物資配送に使用する車両一覧表（様式1-5）				-
10 「給食物資配送に使用する車両一覧」（様式1-5）に記載された全車両の車検証及び自動車検査証記録事項の写し	全車両分。（申請時に車検の有効期限が切れていないもの。）			-
11 車両を常時借上または配送を委託している場合は、契約している旨が確認できる契約書等の写し	常時借上又は配送委託する場合のみ ※契約書中に当財団が規定する配送規格や物資規格に定める配送温度を遵守して配送を行う旨が記載されていなければ、それを取り決めた書類等の写しも添付			-
12 使用印鑑届（様式1-6）				-
13 委任届（様式1-7）	受任者が存在する場合のみ 申請日から3か月以内のもの		-	-
14 衛生管理実施状況確認票（様式1-8） 提示：HACCP関連書類 添付：ネズミゴキブリ駆除関連書類、健康状態確認記録、検便関連書類、水質検査結果	・物資取扱施設ごとに作成 ・添付書類等は、直近のもの			-
15 給食用物資取り扱い予定施設を所轄する福祉保健センター等が交付した食品衛生監視票の写し	・物資取扱施設ごとに提出 ・監視年月日から1年以内のもの			-
16 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	・記載例を参照し、改善内容や時期を具体的に明記したもの			-
17 決算報告書（貸借対照表、損益計算書、借入金明細書、減価償却明細書） ※財務上課題があると判断される場合は、銀行借入返済予定表、経営改善計画書等の提出要	直近2年分		-	-
18 代表者の確定申告書、青色申告決算書の写し	直近2年分	-		-
19 雇用保険の加入を確認できる書類 (労働局又は労働保険組合発行の労働(雇用)保険料の領収書の写し)	直近1回分			-
20 健康保険の加入を確認できる書類 (年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し)	※加入義務がない場合は、加入義務がないことの誓約書			-
21 厚生年金保険の加入を確認できる書類 (年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し)				-
22 納税証明書（市税） 市民税、法人市民税、固定資産税・都市計画税（土地・家屋）、固定資産税（償却資産）、事業所税	直近年度分 ※納税義務がないものは除く			-
23 納税証明書（その3の2又はその3の3） (消費税及び地方消費税の未納がないことの証明)	直近年度分			-
【法人】法務局発行の履歴事項全部証明書（登記簿謄本）	申請日から3か月以内のもの		-	-
24 【個人事業主】下記のどちらも提出してください。 ・代表者の本籍地の市区町村発行の身分証明書（後見登記されていないこと、破産の通知がないことを証明する書類） ・法務局発行の登記されていないことの証明（成年被後見人、被保佐人、被補助人及び任意後見契約の本人とする記録がないことを証明する書類）	申請日から3か月以内のもの	-		-
25 資格審査申請に関する誓約書（様式2）				

※「既に財団業者登録している場合」とは、次のいずれかの場合が該当します。なお、既存登録内容と異なる使用施設等を利用される場合は、財団へ事前に御相談ください。

- ・小学校等給食物資納入登録があり、新たに中学校給食物資納入登録申請される場合
- ・中学校給食物資納入登録があり、新たに小学校等給食物資納入登録申請される場合

**学校給食用物資納入業者資格審査
申請必要書類一覧表（兼チェックリスト）**

組合用

業者名				
-----	--	--	--	--

○下記の書類が揃っている事を各項目にレ点をつけて確認し、ご提出ください。

	書類	備考	法人の場合	個人の場合	既に財団業者登録している場合
1	学校給食用物資納入業者資格審査申請書（様式1-1）	追加申請の場合、「学校給食用物資納入業者登録承認証」の写しを添付			
2	登録希望種目（様式1-2）				
3	施設（様式1-3）	所有形態等に応じて書類を添付			
4	「施設」（様式1-3）に記載された給食業務に使用予定の施設の「営業許可証」の写し又は営業届出済等であることを証するもの※	※営業届の写し、食品衛生申請等システム営業届情報閲覧画面コピー等	-	-	-
5	「施設」（様式1-3）に記載された食品衛生責任者を証するもの	両面コピー	-	-	-
6	「施設」（様式1-3）に記載された給食業務に使用予定の施設の平面図	施設の構造及び設備を記載した図面	-	-	-
7	施設が自社所有でない場合は、契約していることが確認できる賃貸契約書等の写し。管理を委託している場合は、契約関係がわかる書類の写し。	施設の所有形態に応じた書類を添付	-	-	-
8	会社営業概要（様式1-4）				
9	給食物資配送に使用する車両一覧表（様式1-5）		-	-	-
10	「給食物資配送に使用する車両一覧」（様式1-5）に記載された全車両の車検証及び自動車検査証記録事項の写し	全車両分。（申請時に車検の有効期限が切れていないもの。）	-	-	-
11	車両を常時借上または配送を委託している場合は、契約している旨が確認できる契約書等の写し	常時借上又は配送委託する場合のみ ※契約書中に当財団が規定する配送規格や物資規格に定める配送温度を遵守して配送を行う旨が記載されていなければ、それを取り決めた書類等の写しも添付	-	-	-
12	使用印鑑届（様式1-6）				-
13	委任届（様式1-7）	受任者が存在する場合のみ 申請日から3か月以内のもの	-	-	-
14	衛生管理実施状況確認票（様式1-8） 提示：HACCP関連書類 添付：ネズミゴキブリ駆除関連書類、健康状態確認記録、検便関連書類、水質検査結果	・物資取扱施設ごとに作成 ・添付書類等は、直近のもの	-	-	-
15	給食用物資取り扱い予定施設を所轄する福祉保健センター等が交付した食品衛生監視票の写し	・物資取扱施設ごとに提出 ・監視年月日から1年以内のもの	-	-	-
16	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	・記載例を参考し、改善内容や時期を具体的に明記したもの	-	-	-
17	決算報告書（貸借対照表、損益計算書、借入金明細書、減価償却明細書） ※財務上課題があると判断される場合は、銀行借入返済予定表、経営改善計画書等の提出要	直近2年分 (必要な場合、経営改善計画)	-	-	-
18	代表者の確定申告書、青色申告決算書の写し	直近2年分	-	-	-
19	雇用保険の加入を確認できる書類 (労働局又は労働保険組合発行の労働(雇用)保険料の領収書の写し)	直近1回分			-
20	健康保険の加入を確認できる書類 (年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し)	※加入義務がない場合は、加入義務がないことの誓約書			-
21	厚生年金保険の加入を確認できる書類 (年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し)				-
22	納税証明書（市税） 市民税、法人市民税、固定資産税・都市計画税（土地・家屋）、固定資産税（償却資産）、事業所税	直近年度分 ※納税義務がないものは除く			-
23	納税証明書（その3の2又はその3の3） (消費税及び地方消費税の未納がないことの証明)	直近年度分			-
24	【法人】法務局発行の履歴事項全部証明書（登記簿謄本） 【個人事業主】下記のどちらも提出してください。 ・代表者の本籍地の市区町村発行の身分証明書（後見登記されていないこと、破産の通知がないことを証明する書類） ・法務局発行の登記されていないことの証明（成年被後見人、被保佐人、被補助人及び任意後見契約の本人とする記録がないことを証明する書類）	申請日から3か月以内のもの 申請日から3か月以内のもの	-	-	-
25	資格審査申請に関する誓約書（様式2）				
26	定款の写し		-	-	-
27	組合員名簿				-
28	【組合の給食事業部門を受任者とする場合のみ】 ・受任者の構成員、受任者が給食物資納入を行うことに関する組合総会資料及び決議したことが分かる議事録等（該当部分のみ） ・受任者が給食物資納入を行う旨の協定書（参考様式あり）				-

※「既に財団業者登録している場合」とは、次のいずれかの場合が該当します。なお、既存登録内容と異なる使用施設等を利用される場合は、財団へ事前に御相談ください。

- ・小学校等給食物資納入登録があり、新たに中学校給食物資納入登録申請される場合
- ・中学校給食物資納入登録があり、新たに小学校等給食物資納入登録申請される場合

**学校給食用物資納入業者資格審査
申請必要書類一覧表（兼チェックリスト）**

組合員用

業者名	
-----	--

○下記の書類が揃っている事を各項目にレ点をつけて確認し、ご提出ください。

	書類	備考	法人の場合	個人の場合	既に財団業者登録している場合
1	学校給食用物資納入業者資格審査申請書（様式1-1）	追加申請の場合、「学校給食用物資納入業者登録承認証」の写しを添付	-	-	-
2	登録希望種目（様式1-2）		-	-	-
3	施設（様式1-3）	所有形態等に応じて書類を添付			
4	「施設」（様式1-3）に記載された給食業務に使用予定の施設の「営業許可証」の写し又は営業届出済等であることを証するもの※	※営業届の写し、食品衛生申請等システム営業届情報閲覧画面コピー等			-
5	「施設」（様式1-3）に記載された食品衛生責任者を証するもの	両面コピー			-
6	「施設」（様式1-3）に記載された給食業務に使用予定の施設の平面図	施設の構造及び設備を記載した図面			-
7	施設が自社所有でない場合は、契約していることが確認できる賃貸契約書等の写し。管理を委託している場合は、契約関係がわかる書類の写し。	施設の所有形態に応じた書類を添付			-
8	会社営業概要（様式1-4）				
9	給食物資配送に使用する車両一覧表（様式1-5）				-
10	「給食物資配送に使用する車両一覧」（様式1-5）に記載された全車両の車検証及び自動車検査証記録事項の写し	全車両分。（申請時に車検の有効期限が切れていないもの。）			-
11	車両を常時借上または配送を委託している場合は、契約している旨が確認できる契約書等の写し	常時借上又は配送委託する場合のみ ※契約書中に当財団が規定する配送規格や物資規格に定める配送温度を遵守して配送を行う旨が記載されていなければ、それを取り決めた書類等の写しも添付			-
12	使用印鑑届（様式1-6）		-	-	-
13	委任届（様式1-7）	受任者が存在する場合のみ 申請日から3か月以内のもの	-	-	-
14	衛生管理実施状況確認票（様式1-8） 提示：HACCP関連書類 添付：ネズミゴキブリ駆除関連書類、健康状態確認記録、検便関連書類、水質検査結果	・物資取扱施設ごとに作成 ・添付書類等は、直近のもの			-
15	給食用物資取り扱い予定施設を所轄する福祉保健センター等が交付した食品衛生監視票の写し	・物資取扱施設ごとに提出 ・監視年月日から1年以内のもの			-
16	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	・記載例を参照し、改善内容や時期を具体的に明記したもの			-
17	決算報告書（貸借対照表、損益計算書、借入金明細書、減価償却明細書） ※財務上課題があると判断される場合は、銀行借入返済予定表、経営改善計画書等の提出要	直近2年分			-
18	代表者の確定申告書、青色申告決算書の写し	直近2年分			-
19	雇用保険の加入を確認できる書類 (労働局又は労働保険組合発行の労働(雇用)保険料の領収書の写し)	直近1回分			-
20	健康保険の加入を確認できる書類 (年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し)	※加入義務がない場合は、加入義務がないことの誓約書			-
21	厚生年金保険の加入を確認できる書類 (年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し)				-
22	納税証明書（市税） 市民税、法人市民税、固定資産税・都市計画税（土地・家屋）、固定資産税（償却資産）、事業所税	直近年度分 ※納税義務がないものは除く			-
23	納税証明書（その3の2又はその3の3） (消費税及び地方消費税の未納がないことの証明)	直近年度分			-
24	【法人】法務局発行の履歴事項全部証明書（登記簿謄本）	申請日から3か月以内のもの	-	-	-
	【個人事業主】下記のどちらも提出してください。 ・代表者の本籍地の市区町村発行の身分証明書（後見登記されていないこと、破産の通知がないことを証明する書類） ・法務局発行の登記されていないことの証明（成年被後見人、被保佐人、被補助人及び任意後見契約の本人とする記録がないことを証明する書類）	申請日から3か月以内のもの	-		-
25	資格審査申請に関する誓約書（様式2）				

※「既に財団業者登録している場合」とは、次のいずれかの場合が該当します。なお、既存登録内容と異なる使用施設等を利用される場合は、財団へ事前に御相談ください。

- ・小学校等給食物資納入登録があり、新たに中学校給食物資納入登録申請される場合
- ・中学校給食物資納入登録があり、新たに小学校等給食物資納入登録申請される場合

小

学校給食用物資納入業者資格審査申請書（小学校等給食用）

(公財) よこはま学校食育財団理事長

必要書類を添付し、小学校、義務教育学校、特別支援学校の給食用物資納入業者資格審査を申請します。

業者名
年　　月　　日
代表者名

○業者情報

申請業者名（フリガナ）		会社設立年月（西暦） 年　　月	営業年数 年
代表者 氏名（フリガナ）		役職名	
業者所在地（フリガナ） 〒			

○受任者 ※受任者がいない場合は記入不要です。

受任部署名（フリガナ）		営業開始年月（西暦） 年　　月	営業年数 年
受任者 氏名（フリガナ）		役職名	
受任者所在地（フリガナ） 〒			

○連絡先

担当者 氏名（フリガナ）		部署名・役職名
電話番号		メールアドレス

○登録申請種別

登録申請種別	<input type="checkbox"/>	1 新規	<input type="checkbox"/>	2 更新	<input type="checkbox"/>	3 追加
--------	--------------------------	------	--------------------------	------	--------------------------	------

○中学校給食登録情報 ※登録がある場合のみ記入してください

登録期間	自	年　月　日	至	年　月　日
------	---	-------	---	-------

食育財団使用欄	
 受付印	連絡事項

○登録希望種目(小学校等給食用)

※太枠内に○を付けてください

種目	取扱品目名	食品分類	登録希望種目
食肉加工品類	食肉加工品類	ワインナーソーセージ、ベーコン等	
魚肉練り製品類	魚肉練り製品類	なると、つみれ、さつま揚げ等	
冷凍食品類	A 穀類	ナン、うどん等	
	B 野菜類	かぼちゃ、ミックスビーンズ等	
	C 果実類	パイン等	
	D 魚貝類	さけ、むきえび、いか短冊等	
	E 水産加工品類	あじフィレフライ、サーモンフライ等	
	F 調理加工品類	コロッケ、ハンバーグ等	
一般食品類	A 穀類	小麦粉、そうめん、マカロニ等	
	B 豆類・種実類	いんげん豆、豆乳、きな粉等	
	C 魚貝類、藻類	削り節、わかめ(生)、焼きのり等	
	D 油脂類	米白絞油、調理用マーガリン、ラー油等	
	E 乳製品類	粉チーズ、はっこう乳、ヨーグルト等	
	F 缶詰、レトルト類	うずら卵缶、トマト缶、まぐろ水煮(フレーク)レトルト等	
	G パン添加物類	いちごジャム、ブルーベリージャム等	
	H デザート類	グレープゼリー、アイスクリーム等	
	I 調味料類	砂糖、七味唐辛子、トウバンジヤン等	
	J その他	切り干し大根、チキンブイヨン、はるさめ等	
青果類	A 野菜類	野菜	
	B 果実類	果実	
卵類	卵類	鶏卵	
食肉・食鳥類	A 食肉	豚肉等	
	B 食鳥	鶏肉	
こんにゃく類		こんにゃく等	
豆腐類		豆腐、油揚げ、生揚げ、焼き豆腐等	
パン製造加工		食パン、コッペパン、ぶどうパン、ロールパン等	
米飯	米飯	ごはん、麦ごはん、胚芽ごはん等	
牛乳類		飲用牛乳、調理用牛乳	
管理委託業務		食肉加工品類、魚肉練り製品類、 冷凍食品類の小分け、管理、学校納入等	

○施設（小学校等給食用） ※給食業務に使用予定の施設のみ記入してください。

1	施設内容	事務所（本社・支社）・店舗・保管場所・小分け場所・配送拠点・製造加工設備		
	施設名称			
	施設所在地			
	電話番号			
履歴事項全部証明書記載の有無		1 有 2 無（2の理由：）		
施設の所有形態		1 自社所有 2 賃貸 3 委託管理	(2・3の場合：契約関係書類を添付)	
施設の法人市民税等の支払義務		1 有 2 無	(1の場合：納税証明書を添付)	
P L 保険加入		1 有り 2 無し 3 非該当		
取得した営業許可又は届出した営業の種類（写し等の添付）				
2	施設内容	事務所（本社・支社）・店舗・保管場所・小分け場所・配送拠点・製造加工設備		
	施設名称			
	施設所在地			
	電話番号			
履歴事項全部証明書記載の有無		1 有 2 無（2の理由：）		
施設の所有形態		1 自社所有 2 賃貸 3 委託管理	(2・3の場合：契約関係書類を添付)	
施設の法人市民税等の支払義務		1 有 2 無	(1の場合：納税証明書を添付)	
P L 保険加入		1 有り 2 無し 3 非該当		
取得した営業許可又は届出した営業の種類（写し等の添付）				
3	施設内容	事務所（本社・支社）・店舗・保管場所・小分け場所・配送拠点・製造加工設備		
	施設名称			
	施設所在地			
	電話番号			
履歴事項全部証明書記載の有無		1 有 2 無（2の理由：）		
施設の所有形態		1 自社所有 2 賃貸 3 委託管理	(2・3の場合：契約関係書類を添付)	
施設の法人市民税等の支払義務		1 有 2 無	(1の場合：納税証明書を添付)	
P L 保険加入		1 有り 2 無し 3 非該当		
取得した営業許可又は届出した営業の種類（写し等の添付）				

○従業員数（年月日現在）

各施設別の従業員数	正社員	その他
施設 1	人	人
施設 2	人	人
施設 3	人	人
登録業者の全従業員数	人	人

給食業務に従事可能な延べ人数	正社員	その他
入札・契約担当者	人	人
物資発注担当者	人	人
物資仕分け作業担当者	人	人
物資配送担当者	人	人

○会社営業概要

直近年度分の概要 (年 月 日 ~ 月 日)

1 主な仕入れ先 (上位 10 社程度)

	仕入れ先名	概算金額
1		円
2		円
3		円
4		円
5		円
6		円
7		円
8		円
9		円
10		円

2 主な納入先 (上位 10 社程度)

	納入先名	概算金額
1		円
2		円
3		円
4		円
5		円
6		円
7		円
8		円
9		円
10		円

3 主な営業種目 (上位 5 種目程度)

	営業種目名	概算金額
1		円
2		円
3		円
4		円
5		円

4 給食物資納入の主な実績 (直近 3 年以内)

	納入先	納入時期
1		~
2		~
3		~

○給食物資配送に使用する車両一覧

合計 台

使　用　印　鑑　届

使用 印 鑑	
--------------	--

上記印鑑を、契約の締結、代金の請求及び受領、その他契約に使用したいので届けます。

年　　月　　日

所　　在　　地

商号又は名称

代表者職氏名
(受任者職氏名)

注意事項

- 1 契約書、代金請求書及び領収書等に使用する印鑑を「使用印鑑」欄に押してください。
- 2 社印（社判）等の個人を特定することができない印は、使用できません。

委任届

- 1 入札・見積に関する件
- 2 契約締結に関する件
- 3 契約金、保証金及び前払金の請求受領に関する件
- 4 復代理人選任に関する件

委任期間 年 月 日 から 年 月 日まで

年 月 日

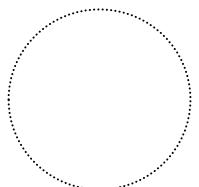
(公財) よこはま学校食育財団理事長

委任者 所 在 地

商号又は名称

代表者職氏名

代表者の実印

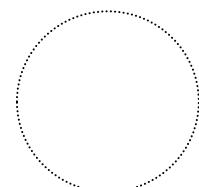


受任者 所 在 地

商号又は名称

職 氏 名

受任者の使用印



注意事項

- 1 代表者の氏名・印で、入札・契約等をする場合は不要です。
- 2 委任事項を限定する場合は、委任しない事項を横線で抹消の上、訂正印を押してください。
- 3 委任者の実印は、印鑑証明書と同じ印鑑を押してください。
- 4 受任者の使用印は、使用印鑑届の使用印と同じ印鑑を押してください。

衛生管理実施状況確認票（給食用物資を取り扱う施設ごとに作成）

施設情報

施設番号（様式1-3）	1	2	3
施設名称			
施設所在地			
施設内容			

1 HACCPに沿った衛生管理について（食品衛生監視票を参考に記載）

(1) 実施している衛生管理	
HACCPに基づく衛生管理	・ HACCPの考え方を取り入れた衛生管理
(2) 使用又は参考とした手引書	
(3) 取得している第三者認証	
提示書類	衛生管理計画、実施記録等

※物資取扱施設を所轄する福祉保健センター等が、制度対象外と判断した場合

2 ねズみ及び昆虫対策について

委託業者名			
対象	ネズミ ・ ゴキブリ ・ その他 ()		
実施内容	生息調査	回／年	駆除作業 回／年 (直近実施時期： 年 月)
添付書類	委託契約書又は実施報告書の写し		

3 従事者の衛生管理について

(1) 健康状態の確認	
添付書類	従事者及び同居家族の健康状態を確認していることが分かる書類の写し
(2) 検便の実施	
検査実施業者	
検査項目	
(3) 衛生教育の実施	
実施内容（対象者、頻度、内容等）	

4 使用水について

水道法に規定する水道事業等により供給される水※以外の使用	無 ・ 有（水質検査の結果を添付）
添付書類	水質検査の結果（消毒装置：有 3か月以内のもの、無 1か月以内のもの）

※水道法に規定する水道事業等により供給される水：水道水、専用水道、簡易専用水道、小規模受水槽水道、簡易専用水道

改善報告書記載時の注意点

- 1 減点となった理由を具体的に記載してください。
- 2 改善状況は、減点理由に対応した対策を記載してください。
- 3 改善時期（改善済みか、いつ改善予定か）を明確に記載してください。

年 月 日

公益財団法人よこはま学校食育財団理事長

○○○○○株式会社

○○○○○

食品衛生監視票における減点項目改善報告書(記載例)

食品衛生監視票の減点項目について、次のとおり改善を行いましたので報告します。

1 監視年月日等

監視年月日：○年○月○日

監視実施機関：○○福祉保健センター

2 減点項目の改善状況

(1) 1 衛生管理計画を作成している。(採点3点/基準点4点)

減点理由：衛生管理計画に、「○○○」の項目の記載がありませんでした。

改善内容：○月○日、衛生管理計画に「○○○」を追加し、従業員へ周知、

翌日の製造から計画に基づいた衛生管理として実施し記録を開始しました。

(2) 8 不必要な物品を置いていない。(採点0点/基準点1点)

減点理由：製造室内に使用していない物品が多数ありました。

改善内容：○月○日、製造室内の整理を行い、不必要的物品の撤去を行いました。

(3) 9 施設内の内壁、天井及び床を清潔に維持している。(採点0点/基準点1点)

減点理由：製造室内の床に破損があり、滯水していました。

改善内容：●月に補修工事を実施します。それまでの間、定期的に滯水の除去を行います。