

羽村・瑞穂地区学校給食用物資納入業者登録申請書提出要領

令和7・8年度羽村・瑞穂地区学校給食用物資の納入を希望する方は、下記により関係書類の提出をしてください。

記

- 1 申請書配布期間
令和7年1月7日（火）から受付期間終了日まで（土・日曜日を除く）
- 2 受付期間
令和7年1月23日（木）から1月30日（木）まで（土・日曜日を除く）
- 3 受付時間
午前8時30分から午後4時まで（正午から午後1時を除く）
- 4 受付場所
羽村・瑞穂地区学校給食センター（羽村市神明台四丁目2番地19）
- 5 申請書
(1)提出書類

書類名	備考	提出書類
①羽村・瑞穂地区学校給食用物資納入業者登録申請書	代表者が押印（実印）したもの	2部
②営業を行っていることを明らかにする書類	法人→申請日以前3か月以内の法人の登記事項証明書 個人→申請日以前3か月以内の申請者本籍地の市区町村が発行した身分証明書	1部
③申請日以前3か月以内の印鑑証明書	法人→所轄登記所発行のもの 個人→市区町村発行のもの	1部

④委任状	申請者が見積り及び入札等に関して支店等に代理する場合	1部
⑤申請日以前1年間の決算における財務諸表等	法人→貸借対照表と損益計算書 個人→確定申告書の写し	1部
⑥申請日以前1年間以内の食品衛生監視票の写し	申請者が食品の製造加工に係る場合	1部
⑦営業許可証の写し	営業に関し許可、登録等を受けることとされている場合	1部
⑧納税証明書	法人→法人税・法人事業税 個人→所得税	1部
⑨細菌検査証の写し	申請日以前2か月以内の従業員の細菌検査結果証の写し	1部
⑩使用印鑑届	実印以外を使用する場合	1部

※上記の①④⑩は様式を指定します。

①羽村・瑞穂地区学校給食用物資納入業者登録申請書

- ア 申請者の代表者印は印鑑証明書と同一印鑑で押印してください。
- イ 業種又は営業の種類を記入してください。
- ウ 営業年数は、満年数を記入してください。
- エ 主な契約先は、昨年度及び本年度の主なものを記入してください。
- オ 取扱物資は、該当する□にレ点を付してください。なお、その他の場合は具体的に記入願います。

カ 取扱物資の仕入れ先及び入手経路は、営業品目の主な材料等の仕入れ先と流通経路を記入してください。

キ 従業員数は、申請時点での数を記入してください。

ク 物資保管施設は、該当するものに○を付してください。

ケ 輸送能力は、台数及び形態等を記入してください。

②営業を行っていることを明らかにする書類

法人は、申請日以前3か月以内の法人の登記事項証明書

個人は、申請日以前3か月以内の申請者本籍地の市区町村が発行した身分証明書

③申請日以前3か月以内の印鑑証明書

法人は、所轄登記所発行のもの、個人は、市区町村発行のもの

④営業に関し許可、登録等を受けることとされている場合には、当該許可、登録等を受けている書類

⑤申請日以前3か月以内の法人税、所得税、法人・個人事業税、法人・個人住民税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書

※法人は、法人税と消費税（税務署交付 その1）、法人事業税（都、県税事務所交付）、法人市（町・村）民税（市役所、町村役場交付（東京23区内は不要））

※個人は、所得税と消費税（税務署交付）、課税対象者に限り個人事業税（都、県税事務所交付）、市（区・町・村）都民税（市、区役所又は町役場交付）

⑥申請日以前1年間の決算における財務諸表等

申請者が法人である場合には、貸借対照表と損益計算書

申請者が個人である場合は確定申告書の写し

⑦申請者が食品の製造加工に係る場合は、申請日以前1年間以内の食品衛生監視票の写しと申請日以前2箇月以内の従業員の細菌検査結果証の写し

⑧申請者が見積り及び入札等に関して支店等に代理する場合は、委任状を提出してください。

(2) 提出部数 1部

(3) 注意事項

①記入はボールペンを使用し、楷書で明瞭に記入してください。（ゴム印使用可）

②訂正は、2本線で取り消し、実印を押印してください。

③営業を行っていることを明らかにする書類、印鑑証明書及び納税証明書については、原本還付により写しでの提出も可能です。

(4) 上記で提出対象外の書類がある場合は、提出時にその旨ご説明願います。

6 申請に関する注意事項

- (1) 提出書類を上記①～⑩の順に綴じて、申請してください。
- (2) 申請内容に変更が生じた場合は、速やかに変更届を提出してください。
- (3) 申請用紙中の使用印鑑とは、見積及び契約等に使用する印鑑のことです。

7 担当及び問合せ先

羽村・瑞穂地区学校給食センター給食課管理給食係

TEL：042（554）2084