

府中市学校給食用物資納入指定業者登録申請説明書

府中市立学校給食センターへの学校給食用食材料等物資納入を希望される方は、次のとおり申請をしてください。

1 申請期間

随時

午前 9 時～ 1 1 時 3 0 分 / 午後 1 時～ 4 時 3 0 分

※土・日曜日、祝日は除く。

※審査に時間を要しますのでご承知おきください。

2 申請場所

**府中市立学校給食センター 1 階事務室
(府中市朝日町 3 - 1 3)**

3 申請書類

No.	申請書類	備考
1	府中市学校給食用物資納入指定業者登録申請書 (第 1 号様式)	別紙 1 を参照し、記入・押印すること。
2	履歴事項全部証明書 (登記簿謄本) 又は身分証明書	法人：『履歴事項全部証明書』 法務局発行のもの。 個人：『身分証明書』 本籍地市区町村発行のもの。
3	印鑑証明書又は印鑑登録証明書	法人：『印鑑証明書』 法務局発行のもの。 個人：『印鑑登録証明書』 住所地市区町村発行のもの。
4	納税証明書	法人：法人市民税の納税証明書 所在地市区町村発行のもの。 個人：市・都民税の納税証明書 住所地市区町村発行のもの。
5	委任状	申請者が受任者の場合のみ必要。
6	販売代理 (特約) 店証明書	代理店又は特約店契約を締結している場合のみ必要。
7	営業経歴書	設立 (創業) 時から現在までの主な経歴を記載したもの。
8	衛生監視票	八百屋・乾物屋は不要。
9	営業許可書	加工場がある場合のみ必要。
10	地図	最寄駅から申請者所在地までの地図。

【裏面あり】

4 申請書類注意事項

- (1) 申請時は申請書類No.順に並べて提出すること。
- (2) 1～4・7・10は必ず提出すること。
5～6・8～9は該当する場合のみ提出が必要。
- (3) 1・5の書類は、府中市指定様式のものを出すること。
- (4) 2～4の証明書は、提出時3か月以内で最新の正本を提出すること。
- (5) 6・8・9の書類は、写しを出すること。
- (6) 7・10の書類は、任意様式のものを出すること。
- (7) 申請後、申請書類の記載事項に変更等があった場合は、別紙2を参照し、速やかに届け出ること。

5 その他注意事項

- (1) 本申請は、地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する方は、申請できません。

〈地方自治法施行令第167条の4第1項〉

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 1 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 2 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 3 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

- (2) 本申請をされたことにより、必ず指定業者として登録されるものとは限りません。納税に未納がある方は指定業者に登録しません。
- (3) 審査結果は後日連絡します。
- (4) 審査結果が指定業者として登録された場合、『府中市学校給食用物資供給契約書』を締結します。指定業者登録の有効期間は、申請年度内3月31日までとなります。
- (5) 学校給食用物資は、月の献立内容に必要な品目等に基づき、登録された指定業者からの見積り合わせにより納入業者を選定するため、(4)をもって、定期的な物資納入を確約するものではありません。
- (6) 申請書類等に虚偽の記載が判明したときには、指定業者登録を取り消すことがあります。

6 問合せ先

府中市立学校給食センター

食材担当栄養士

電話 (042) 365-2765

《申請書の記入方法》

1 審査基準日

本申請の審査の基準となる日は、お問合わせください。

2 記入事項

※「年月日」は、申請書の提出する日を記入してください。

※「所在地」、「商号又は名称」、「代表者職氏名」は、代表者（本店・本社）を記入してください。（ゴム印使用可）

※「実印」は、印鑑証明書又は印鑑登録証明書の印鑑を鮮明に押印してください。

(1) 申請者

① 代表者・受任者区分

見積り、契約、代金の請求・受領等に関する事項を行う者の区分にチェックを記入してください。

② 商号又は名称及び支店名、代表者・受任者職氏名、所在地

代表者・受任者区分でチェックした者（以下「申請者」という。）の商号等を記入してください。（ゴム印使用可。個人の場合、役職は省略可能。）

③ 電話番号

日中連絡の取れる番号を記入してください。

④ 担当者

見積り、契約、代金請求・受領等に関する事項の担当者氏名を記入してください。

⑤ 使用印

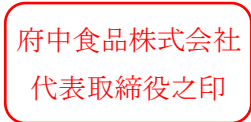





契約書において使用する印鑑を鮮明に押印してください。

※実印と同じ印鑑の場合でも押印してください。

※申請者である代表者又は受任者が特定できる印鑑が必要となります。

社判・会社印は使用できません。

※以下の〈例〉を必ず参照してください。

〈例〉「府中食品株式会社 代表取締役 田中 太郎」	
使用可	  
使用不可	  

(2) 申請品目

別紙1-2を参照に登録を希望する品目にチェックを記入してください。

※複数選択可

(3) 事業概況

① 事業開始年月日

法人：履歴事項全部証明書の「会社成立の年月日」を記入してください。

個人：創業年月日を記入してください。

② 資本金

法人：履歴事項全部証明書の「資本金の額」を記入してください。

個人：法人資本金にあたる「元入金」を記入してください。

③ 従業員数

代表者と申請者の従業員合計数を記入してください。

④ 府中市立学校との取引実績・上記以外の主な取引先・主な仕入先

代表者と申請者の取引実績等を記入してください。

⑤ 配送人数

申請者の配送可能な人数を記入してください。

⑥ 配送所要時間

搬出先から府中市立給食センターまでの所要時間を記入してください。

⑦ 配送用車両

自家用車：申請者が所有する車両台数を記入してください。

委託契約：配送委託業者名と委託車両台数を記入してください。

(4) 添付書類確認表

添付書類として提出する書類にチェックを記入してください。

なお、申請書提出時には、申請書を一番上に、それ以降は添付書類No.順に並べて提出してください。

《申請品目一覧》

No.	品目	詳細	
1	野菜・果物	野菜	芋類 たまねぎ 人参 大根 ほうれん草 等
		果物	みかん りんご いちご 梨 すいか 等
2	肉・肉加工品	肉	豚肉 鶏肉 等
		肉加工品	ハム ベーコン ソーセージ 等
3	魚介類・練り製品	魚介類	鯖 鮭 鱈 鰯 さんま いか えび 等
		練り製品	さつま揚げ かまぼこ 竹輪 はんぺん 等
4	鶏卵類	卵・卵加工品	鶏卵 うずら卵 等
5	豆腐・豆腐加工品	豆腐・豆腐加工品	豆腐 生揚げ がんもどき 油揚げ 等
6	こんにやく・こんにやく加工品	こんにやく・こんにやく加工品	こんにやく 糸こんにやく しらたき 等
7	乳製品・デザート類	乳製品	生クリーム チーズ ヨーグルト 等
		デザート類	ゼリー ケーキ 等
8	乾物	乾物	粉類 豆類 パスタ類 等
		缶詰	果物缶 トマト水煮缶 コーンクリーム缶 等
9	調味料	調味料	砂糖 醤油 塩 味噌 油 ドレッシング 等
10	パン類	パン類	パン 等
11	麺類	麺類	うどん 中華麺 等
12	米類	精米類	精白米 五分づき米 もち米 黒米 等
13	米加工品類	米加工品類	おにぎり いなりずし 等

《変更届・取消届の記入方法》

1 府中市学校給食用物資納入指定業者登録申請変更届

※申請書を提出後に申請書類の記載事項に変更があった場合のみ提出が必要です。

※「年月日」は、変更届の提出する日を記入してください。

※「所在地」、「商号又は名称」、「代表者職氏名」は、先に提出した申請書と同じ代表者（本店・本社）を記入してください。（ゴム印使用可）

※「実印」は、先に提出した申請書と同じ印鑑を鮮明に押印してください。

※「変更日」は、変更があった日を記入してください。

(1) 申請者又は事業概況の変更

変更があった事項とその変更前・変更後の内容を記入してください。

※変更事項により添付書類が必要となります。（裏面参照）

(2) 申請品目の変更

変更前・変更後の申請品目にすべてチェックを記入してください。

※複数選択可

2 府中市学校給食用物資納入指定業者登録申請取消届

※申請書を提出後に申請を取消ししたい場合のみ提出が必要です。

※「年月日」は、取消届の提出する日を記入してください。

※「所在地」、「商号又は名称」、「代表者職氏名」は、先に提出した申請書と同じ代表者（本店・本社）を記入してください。（ゴム印使用可）

※「実印」は、先に提出した申請書と同じ印鑑を鮮明に押印してください。

《変更届添付書類一覧》

変更事項		添付書類
代表者	所在地	法人：履歴事項全部証明書 個人：不要 ※申請者が受任者の場合、委任状も必要。
	商号又は名称	法人：履歴事項全部証明書 印鑑証明書 個人：印鑑登録証明書 ※申請者が受任者の場合、委任状も必要。
	代表者職氏名	法人：履歴事項全部証明書 個人：身分証明書・納税証明書 ※申請者が受任者の場合、委任状も必要。
	実印	法人：印鑑証明書 個人：印鑑登録証明書 ※申請者が受任者の場合、委任状も必要。
受任者	商号又は名称及び支店名	委任状
	受任者職氏名	委任状
	所在地	委任状
	使用印	委任状
電話番号		不要
FAX番号		不要
メールアドレス		不要
担当者		不要
申請品目		不要
事業概況	資本金	法人：履歴事項全部証明書 個人：不要
	その他の事項	不要