

令和 8 ・ 9 年度学校給食用物資納入業者登録申請提出書類について

1 下記の注意事項に留意し、作成すること。

- (1) 提出書類の印刷は、黒のインクで行うこと。手書きで記入する場合は、黒または青のボールペンで行うこと。なお、フリクションボールペン及び水性インクでの記入は不可とする。
- (2) 提出書類の押印は、使用印欄を除き必ず申請書の申請者欄と同じ印鑑を使用すること。なお、シャチハタ印に類する浸透印（スタンプ印）は使用しないこと。
- (3) 指定用紙の欄が不足する場合は、同様式の別紙を使用すること。
- (4) 修正を行う場合は二重取消線及び訂正印にて行うこと。修正液、修正テープ等は使用しないこと。なお、訂正印は申請者欄と同じ印鑑を使用すること。
- (5) 提出書類は、表 1 ～ 3 に掲げた各事業者形態に応じた必要書類一式を記載の番号順に揃えて提出すること。協会にて内容確認を行う為、製本や割り印を押さないこと。
- (6) 提出書類に不備が無い場合、製本し返却する。表紙及び背表紙の製本テープとの境部分への押印し、再度提出すること。
- (7) 申請書提出後、記入事項に変更があったときは、必要書類を添付のうえ速やかに手続きを行うこと。

2 添付書類について

- (1) 添付書類は写しでの提出を可とする。
- (2) 商業登記簿謄本等、印鑑証明及び納税証明書は、申請日において発行日より 3 か月以内のものであること。
- (3) 食品衛生監視票は、検査日が令和 7 年 1 月 1 日以降のものであること。衛生監視を令和 7 年 12 月中に予定している場合は、予定日を申告の上、衛生監視票抜きでの提出を可とする。
- (4) 資格を証明する書類は、『様式 1 』で記入した納入希望物資に応じた食品衛生法第 52 条の規定する有効期限内の営業許可証とする。ただし、酒税法に規定される酒類（みりん等）の納入を希望する事業者は、『酒類販売業免許』もしくはそれに準ずる書類も添付すること。

表1 法人業者・個人業者

番号	書類の名称		記載方法及び添付書類の説明
1	学校給食用物資納入業者登録申請書 『様式1』		住所欄は、法人にあっては登記簿上の住所を、個人にあっては現に営業している住所を記入すること。 申請者欄における代表者印は、印鑑登録された印を使用すること。 使用印欄における事業所印及び代表者印は、契約を行う書面等に押印する印を押印すること。
	①	商業登記簿謄本等 (写し可)	申請日において発行日より3か月以内のもの。 ○法人業者 法務局が発行するもの ・・・履歴事項全部証明書 ○個人業者 本籍地の市町村が発行するもの ・・・身分証明書
	②	印鑑証明書 (写し可)	申請日において発行日より3か月以内のもの。 ○法人業者 法務局が発行するもの ○個人業者 市町村が発行するもの
2	委任状 『様式2』		本社（本店）の代表者が、支社（支店）長・営業所長等を代理人と定めて、本協会と取引する場合にのみ必要とする。
3	営業実績報告書 『様式4』		年間平均販売実績高は、申請日の直前の決算額2年度分を品目別に記入すること。
4	従業員及び施設設備報告書『様式5』		従業員健康管理計画は、令和7年度における実施時期、実施項目を記入すること。
	③	食品衛生監視票 (写し可)	検査日が、令和7年1月1日以降のものであること。 衛生監視を令和7年12月中に予定している場合は、予定日を申告のすること。
	④	資格を証明する書類 (写し可)	営業許可証及び酒類販売業免許
	⑤	納税証明書 (写し可)	下記に該当する証明書を提出すること。 (発行日が申請日の3か月以内のものに限る) ○法人業者岡崎市内業者＝法人市民税（岡崎市） 岡崎市外業者＝法人税（税務署） ○個人業者岡崎市内業者＝市民税（岡崎市） 岡崎市外業者＝所得税（税務署） ○全業者 市内・市外業者＝消費税（税務署）
5	口座振替登録書 『様式6』		使用印は、見積、契約及び請求を行う書面等に押印する印を押印すること。
6	インボイス登録 『様式7』		新規登録業者のみ提出すること。

表2 法人登記された組合又はこれに類する団体

番号	書類の名称		記載方法及び添付書類の説明
1	学校給食用物資納入業者 登録申請書 『様式1』		住所欄は、登記簿上の住所を記入すること。 申請者欄における代表者印は、印鑑登録された組合又はこれに 類する団体の印を使用すること。
	①	商業登記簿謄本等 (写し可)	法人登記された組合又はこれに類する団体の証明書類を提出す るものとし、各加入事業者のものは不要とする。
	②	印鑑証明書 (写し可)	
2	組合等納入者届 『様式3』		給食用物資を納入する加入者を列記すること。
3	営業実績報告書 『様式4』		組合又はこれに類する団体としての販売実績高を記入するこ と。各加入事業者個別の販売実績高は不要。
4	従業員及び施設設備報告 書『様式5-1』		加入事業者ごとにまとめて、『様式3』での記入順に綴ること。 ③～⑤は、表1③～⑤参照。
	③	食品衛生監視票 (写し可)	
	④	資格を証明する書類 (写し可)	
	⑤	納税証明書 (写し可)	
5	口座振替登録書 『様式6』		使用印は、見積、契約及び請求を行う書面等に押印する印を押 印すること。

表3 任意の組合又はこれに類する団体

番号	書類の名称	記載方法及び添付書類の説明
1	学校給食用物資納入業者 登録申請書 『様式1』	住所欄は、代表となる事業者の登記簿上の住所を記入すること。 申請者欄における代表者印は、代表となる事業者の印鑑登録された印を使用すること。
2	組合等納入者届 『様式3』	給食用物資を納入する各加入事業者を列記すること。
3	営業実績報告書 『様式4』	組合又はこれに類する団体としての販売実績高を記入すること。各加入事業者個別の販売実績高は不要。
4	従業員及び施設設備報告書『様式5-1』	加入事業者ごとにまとめて、『様式3』での記入順に綴ること。 ①～⑤は、表1①～⑤参照。
	① 商業登記簿謄本等 (写し可)	
	② 印鑑証明書 (写し可)	
	③ 食品衛生監視票 (写し可)	
	④ 資格を証明する書類 (写し可)	
	⑤ 納税証明書 (写し可)	
5	口座振替登録書 『様式6』	使用印は、見積、契約及び請求を行う書面等に押印する印を押印すること。