

令和 8 ・ 9 ・ 1 0 年度

和歌山市立中学校給食センター

給食材料納入業者

登録申請の手引き

和歌山市教育委員会

【問い合わせ先】

和歌山市教育委員会 学校教育部 給食管理課

〒640-8511 和歌山市七番丁23番地

電 話 073-435-1137（土日祝日・年末年始を除く）

FAX 073-435-1347

E-mail kyushoku@city.wakayama.lg.jp

中学校給食センター給食材料納入業者登録申請

I 業者登録申請について

1 納入業者の登録制度

和歌山市立中学校給食センターで使用する給食材料の納入を行う業者の登録を行います。給食材料の入札又は見積合わせに参加するには事前の登録が必要となりますので、希望される方は、次の要領で申請してください。なお、この業者登録は、和歌山市調達課が実施している入札（見積）参加資格審査申請とは別に、和歌山市教育委員会が独自に実施するものです。

2 資格要件

登録申請には、次の要件の全てを満たしていることが必要です。

- (1) 学校給食の意義、役割を理解し、食品に関する法律及びその他の関連法令等を遵守していること。
- (2) 食品衛生法に基づく許可、届出を要する者については、食品衛生責任者を設置し、H A C C P に沿った衛生管理に取り組んでいること。
- (3) 製造・加工・配送に携わる従業員の検便（細菌検査）を定期的に実施しており、衛生検査等に係る報告を求められた場合は、遅滞なく提出できること。
- (4) 和歌山市内に本店、支店又は営業所を有していること。
- (5) 中学校給食の実施に必要な所要量を確実に供給できる能力、指定した期日及び時間に指定の場所に納入できる輸送能力を有していること。また、不測の事態においても誠実かつ迅速に対応できること。
- (6) 経営状態が良好であり、納税義務が履行されていること。
- (7) 次のいずれにも該当していない者であること。
 - ア 入札に係る契約を締結する能力を有しない者
 - イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者

3 申請期間及び申請書の提出方法

- (1) 受付期間 令和7年9月17日（水）から令和7年10月20日（月）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除きます）
- (2) 受付時間 午前9時から午後5時まで
- (3) 提出方法等
 - ア 提出方法
 - 持参又は郵送により提出してください。（受付期間内に到着したものに限り）
 - 結果通知書返信用長形3号封筒（460円切手貼付）を除き、受付調書記載順に『A4-S型の紙製フラットファイル』に綴って提出してください。また当該ファイルの表紙及び背表紙に申請者名を記入してください。
 - 郵送で提出される場合は、上記と別に受領書返信用として長形3号の返信用封筒に宛先を記入し、110円分の切手を貼り、同封してください。

イ 提出先

○持参受付場所

和歌山市七番丁 2 3 番地 和歌山市役所 本庁舎 1 1 階 給食管理課

○郵送先

〒640-8511

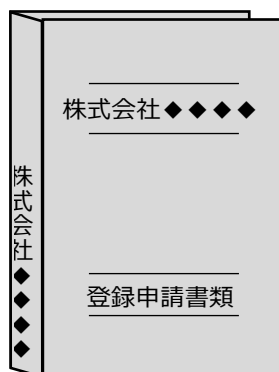
和歌山市七番丁 2 3 番地 和歌山市教育委員会学校教育部給食管理課 宛

ウ その他

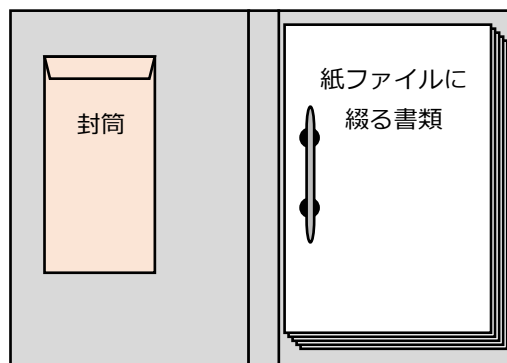
- 申請書類に不備等がある場合は受け付けできません。再度指定する期日までに申請していただくことになりますので、提出前の確認をお願いします。
- 郵便物の未到着等のトラブル防止のため、郵送により提出される場合は書留郵便など、発送と受領が記録される方法により提出されることをお勧めします。
- 受付期間終了後は登録申請の受付を停止しますが、令和 8 年度より追加の登録申請を再開し、随時受け付ける予定としています。随時登録受付の詳細につきましては、和歌山市ホームページ等でお知らせします。

※申請書類の綴じ方

A 4 - S 型の紙製フラットファイルに綴ってください



※表紙、背表紙に
申請者名を記入してください



※それぞれ順番に綴じてください
※綴じないもの
・返信用封筒
(審査結果送付用(全員)) 1部
(受領書送付用(郵送のみ)) 1部

4 申請書等の交付

和歌山市ホームページよりダウンロードしてください。ダウンロードが困難な場合は、給食管理課にて交付いたします。来庁される際は、準備の都合上、事前連絡をお願いします。

5 登録業者の取扱い

登録が認められた業者は、「令和 8・9・10 年度和歌山市立中学校給食センター食材納入業者登録名簿」に登載されます。名簿に登載された業者は、和歌山市教育委員会が発注する給食材料の業者選定対象となりますが、契約を約束するものではありませんのでご了承ください。

6 業者登録の有効期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間

※受付期間後に随時申請をされた場合は名簿登載日から令和11年3月31日まで

7 登録内容の変更・廃止について

名簿登載後、登録内容に変更が生じたときや登録を廃止しようとするときは、速やかに和歌山市立中学校給食センター食材納入業者登録変更・廃止届（別記様式第4号）を提出してください。

8 登録の取り消しについて

以下のいずれかに該当する場合は、登録名簿から登録を抹消する場合があります。

- （1）登録の資格要件を満たしていない場合
- （2）営業を廃止若しくは休止する場合
- （3）登録申請に当たり、虚偽の申請をしたことが判明した場合
- （4）誓約書の誓約内容を遵守することができない場合
- （5）その他、学校給食材料納入業者として、著しく適正を欠くと認められる場合

9 登録の更新について

登録期間満了後も引き続き給食材料の納入を希望される業者は、有効期間終了前に改めて登録申請が必要となります。次期の登録申請に関しては事前にお知らせする予定です。

Ⅱ 中学校給食センター食材納入業者登録申請に必要な書類

必要書類は下記のとおりです。各1部提出してください。

提出書類	法人	個人	説明	備考
業者登録申請書受付調書	◎		提出書類を確認するための調書。	
業者登録申請書	◎		(別記様式第1号)	
誓約書	◎		(別記様式第2号)	
役員等調書及び照会承諾書	◎		(別記様式第3号) 【法人】履歴事項全部証明書に記載されている役員(代表者、監査役等を含む)全員について記入してください。 【個人】代表者について記入してください。	
印鑑証明書	◎		法務局が発行するもの。 ※3か月以内に発行されたもの。(申請日時点)	原本 又は写し
印鑑登録証明書		◎	市町村が発行するもの。 ※3か月以内に発行されたもの。(申請日時点)	原本 又は写し
履歴事項全部証明書	◎		法務局が発行するもの。 ※3か月以内に発行されたもの。(申請日時点) ※「現在事項全部証明書」ではありません。	原本 又は写し
財務諸表	◎		貸借対照表、損益計算書、株式資本等変動計算書 ※2か年分必要です。	写し
所得税等確定申告書		◎	確定申告書及び所得税青色申告決算書又は収支内訳書 ※2か年分必要です。 ※電子申告の場合、申告データ送信後、メッセージボックスに格納される「受信通知」とともに提出してください。	写し
法人納税証明書(国税)	◎		税務署が発行するもの。納税証明書(その3の3) ※3か月以内に発行されたもの。(申請日時点) (組合等にあつては、各加入業者それぞれにおいても提出)	原本 又は写し
個人納税証明書(国税)		◎	税務署が発行するもの。納税証明書(その3の2) ※3か月以内に発行されたもの。(申請日時点) (組合等にあつては、各加入業者それぞれにおいても提出)	原本 又は写し
和歌山市税完納証明書		○	和歌山市税が課税されている場合のみ必要。 和歌山市が発行するもの。納税(完納)証明書 ※3か月以内に発行されたもの。(申請日時点) (組合等にあつては、各加入業者それぞれにおいても提出)	原本 又は写し
営業許可証の写し		○	食品衛生法に基づく営業許可を要する事業者 (組合等にあつては、各加入業者が該当する場合は対象)	写し
営業届出証明		○	食品衛生法に基づく営業の届出を要する事業者 (組合等にあつては、各加入業者が該当する場合は対象)	届出済 証明書
食品衛生監視票		○	営業許可を要する事業者※1年以内のもの(申請日時点) (組合等にあつては、各加入業者が該当する場合は対象)	写し
組合等加入業者一覧表	組合等 のみ		組合等に参加している業者情報を一覧にしたもの※様式不問 (商号又は名称、代表者氏名、連絡先、取扱食材)	
定款・規則等	組合等 のみ		組合等で作成している定款や規則等	写し
返信用封筒		◎	長形3号の封筒に宛先を記入し、 460円分の切手 を貼ったもの。※簡易書留で審査結果を送付しますので、必ず長形3号の封筒を使用してください。	
返信用封筒 (郵送での申請者のみ)		○	長形3号の封筒に宛先を記入し、 110円分の切手 を貼ったもの。※郵送による申請の場合、受領書を送付します。	

- 「◎」は必ず提出しなければならない書類、「○」は該当する場合に提出する書類です。
- 納期未到来のため未納の税額が表示されている納税証明書の場合は、後日改めて未納額のない納税証明書を提出していただきます。
申請日時点で納期が到来している場合は、未納額のない納税証明書が必要です。
- 組合等で法人格を有する場合は法人として、法人格を有していない場合は個人として申請書類をご用意ください。個人として提出される場合や組合名義での該当書類が用意できない場合は、組合長等代表者について該当する書類を提出していただきます。
- 組合等の各加入業者から提出していただく書類もありますので、提出期限等周知をお願いします。

Ⅲ 申請書の記入要領

1 留意事項

- (1) 申請内容をダウンロードした様式に入力してください。手書きの場合は、黒色のボールペン等を使用し、楷書で、丁寧に記入してください。
- (2) 印鑑及びゴム印は、鮮明に押印してください。
- (3) 訂正する場合は、訂正箇所に横線を引き、その上部に訂正後の内容を記入のうえ押印してください。修正液・修正テープ・砂消し等は使用しないでください。
- (4) 申請年月日は、申請書を提出する日を記入してください。

2 各様式の記載要領

○業者登録申請書受付調書

申請者（商号又は名称）を記入のうえ、申請者確認欄の該当箇所に○をしてください。

○申請書（様式第1号）

表面

1 申請者

- (1) 継続・新規（今回の申請については「新規」を○で囲んでください。）
- (2) 「所在地又は住所」、「商号又は名称」、「代表者職・氏名」、「電話番号」等を鮮明に記入してください。※ゴム印可（個人の場合は代表者の職名は記入不要です。）
- (3) 「使用印鑑」は見積書、契約書及び請求書で使用する印鑑を鮮明に押印してください。

2 事業及び施設概要

- (1) 「営業開始」、「営業年数」には、創業開始年月及び年数を記載してください。
- (2) 「資本金額」には、法人のみ履歴事項全部証明書の資本金を記載してください。
- (3) 「従業員数」には、アルバイト、パートタイマー等は除いた人数を記載してください。
- (4) 「許可等取得状況」は、登録に係る営業許可・営業届出の状況を記入してください。
- (5) 「施設概要」、「輸送用車両」には、自社施設及び車両の状況、委託先の状況を記入してください。

裏面

2 事業及び施設概要

- (6) 「主な仕入先」、「主な取引先」には、現在主に仕入れている相手先、取引している相手先などの実績を記入してください。

3 取扱給食材料の登録（中学校給食センター用）

登録を希望する品目名の右の欄に、○を記入してください。※複数選択可

Ⅳ 取扱給食材料一覧表（中学校給食センター用）

	品 目	代表的な物資
1	青果・果物類	野菜、芋、きのこ類、果物
2	精肉類	牛肉、豚肉、鶏肉、食肉加工品（ハム、ベーコン等）
3	魚介類	鮮魚、えび、いか等
4	乳製品類	バター、チーズ、ヨーグルト、乳酸菌飲料等
5	デザート類	ケーキ、ゼリー等
6	乾物、冷蔵・冷凍食品、缶詰類	乾物類（ひじき、干し椎茸、小麦粉等）、冷蔵食品類（鶏卵、豆腐類、こんにゃく等）及び上記品目以外の冷凍食品又は缶詰食品
7	油脂・調味料類	各種油類、しょうゆ、みそ、酢、ソース、砂糖、塩等

Ⅴ 中学校給食センター用給食材料の納入・規格条件について

- （１）大量発注（１日あたり最大８，３００人分の食材）に対応できること。
- （２）納入物資について、均一な品質を保てること。
- （３）給食材料の規格や品質に問題がある場合は、迅速に返品・交換に応じること。
- （４）給食材料について、成分や産地の証明ができること。
- （５）食材は一部を除き国内原料の使用を原則とする。