

別表1-④(給食センター食材購入 申請書類一覧)

No.	申請書類	様式	備考
1	入札参加資格申請書チェックリスト	様式第 6-4 号	必要書類確認後に必ず添付すること。
2	一般競争(指名競争)参加資格申請書	様式第 1-4 号	受付システムから印刷されたもの。 実印押印のこと。
3	使用印鑑届	任意様式	実印と異なる場合に提出。
4	委任状	任意様式	年間委任をする場合に提出。
5	許可, 認可登録等証明書	写し可	営業上必要とする場合に提出。
6	商業登記簿謄本	写し可	申請者が法人の場合に提出。
	代表者身分証明書	写し可	申請者が個人の場合に提出。
7	営業所一覧	様式第 2 号	申請日現在で作成すること。 統一様式も可。
8	販売等実績調書	任意様式	直前2年間の主な販売等実績について作成すること。 「契約件名・契約先・契約額・契約日」等を記載
9	財務諸表類	任意様式	直前1年分を提出すること。 法人は、貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類を提出。 個人は、営業収支計算書を提出。
10	保健所の食品衛生監視票	写し可	
11	細菌検査(検便)	写し可	
12	取扱品目一覧	任意様式	具体例を記入すること。
13	納税証明書	写し可	別表2に掲げる納税証明書を提出。