

提出書類一覧

	提出書類	説 明
1	資格審査申請書	【様式第 1 号】
2	業務運営状況調書	【様式第 2 号】
3	役員等名簿	【様式第 3 号】 ①法人の場合 登記簿謄本（現在事項全部証明書）に記載されている役員（監査役を除く）及び支店等に委託する場合は、受任者（支社長・支店長など）を記載 ②個人経営の場合 事業主とその他の事実上経営に参画している者を記載
4	営業許可通知書等の写し	①別表 1-1 の業種 営業許可有効期間内の「営業許可通知書」、「食品衛生監視票」及び 「食品等検査結果」の写し ※「食品衛生監視票」については、HACCP に基づく衛生管理がされていることが証明できる報告書等の写しでも可 ②別表 1-2 の業種 「営業届出書」に保健所の受付印を押されたものの写し
5	原材料名一覧	【様式第 4 号】 別表 1-1 及び別表 1-2 の業種のうち、 <u>1. 食肉販売業、2. 魚介類販売業、8. 野菜果物販売業、9. その他の食品・飲料販売業は提出不要</u>
6	市町村税の滞納のないことの証明書	①法人の場合 契約先となる事業所所在地における本社名義の市町村税についての証明書 ②個人経営の場合 代表者の住所地における代表者個人の市町村税についての証明書 ※申請日前 3 ヶ月以内に発行されたもの ※宗像市競争入札参加資格者名簿に登載されている方は提出不要 ※当該市町村が「滞納（未納）税額のないことの証明書」を発行していない場合に限り、課税されている税目の納税証明書（直近 2 ヶ年度分）を提出 【宗像市内に事業所がある場合】 市役所本館市民課 M3 番窓口、大島行政センターにて申請可能。 手数料 1 通 300 円。
7	110 円分の切手	登録通知書の発送に使用

【提出書類作成にあたっての注意事項】

- ・写しの書類は鮮明であること。
- ・申請書提出後、記載事項に変更が生じた場合は安全安心な学校づくり課食のまち給食係に連絡し、変更の手続を行うこと。
- ・営業許可通知書等の有効期間が更新した場合は、写しを安全安心な学校づくり課食のまち給食係に提出すること。