

応募書類一覧表

様式No.	書類名	提出部数	備考
I 質問に関する書類 ◆受付締切:令和7年5月7日(水)午後 5 時まで電子メールで送付(必着)			
様式1	質問書	—	必要に応じて利用する。
II 応募に関する書類 ◆受付期間:令和7年 5 月7日(水)から5月16日(金)午後 5 時まで持参(時間厳守)			
様式2	参加申請書	1	
様式3	食堂運営についての考え方及び類似店舗の運営実績	8	
様式4	運営体制に関する提案	8	
様式5 (別途)	施設設置目的に対する提案 メニュー表 ※様式5(4)参照	8	サイズは A4
—	事業者のパンフレット(あれば添付してください)	8	任意
—	定款	2	
—	履歴事項全部証明書(登記簿謄本)[正本] [法人の場合に限る]	2	1部写し可
—	履歴事項全部証明書(商号登記簿謄本)[正本] «個人で商号を用いる場合に限る»	2	1部写し可
—	身分証明書 [正本] 及び 登記事項証明書[正本] «個人で商号を用いないで営業をしている場合に限る»	2	1部写し可
—	財務諸表 貸借対照表及び損益計算書等(直近決算期のもの)	2	写し可
—	法人事業税 及び 法人住民税の納税証明書 (直近決算期のもの)[法人の場合に限る]	2	1部写し可
—	納税証明書その1(法人税) (直近決算期のもの)[法人の場合に限る]	2	1部写し可
—	納税証明書その1(所得税) (直近年のもの)«個人の場合に限る»	2	1部写し可
—	納税証明書その1(消費税及び地方消費税) [法人の場合は直近決算期のもの]«個人の場合は直近年のもの»	2	1部写し可
—	各種営業許可書等の写し(申請日から過去 3 年以上継続して営業していることが確認できるもの)	2	
—	印鑑証明書	1	

応募書類に関する注意

- 1 「様式2～5」を作成する際、具体性をもった提案をすること。
- 2 「様式2～5」を作成する際、白色の用紙を使用すること。
- 3 「様式2～5」を提出する際、様式ごとにA4フラットファイル等にまとめ、**8部**提出すること。

- 4 「様式2～5」を提出する際、記入内容を記載した CD-R を同封すること。
データ形式は RTF(.rtf)及び PDF(.pdf)とする。ただし、様式5メニュー表等は PDF のみとする。
- 5 応募書類で使用する文字の大きさは、原則として 10.5 ポイント以上とする。図を用いる場合、図中の文字についてはこの限りではないが、文字が十分に読み取れる程度とする。
- 6 様式中の本文欄、備考欄などに記載された注意事項(※○○)等については、提案書の提案時に削除すること。
- 7 様式中の指示されたもの以外、応募書類内に応募者が判別できる所在地、団体名、マーク等を記載しないこと。
- 8 各種証明書は、発行後 3 ヶ月以内のものとする。