

「村上地域振興局庁舎『食堂』運営参加申請書」の記載上の注意事項等

「村上地域振興局庁舎『食堂』運営参加申請書」の指定様式の記載上の注意事項及び各種資料の内容は次のとおりです。

内容や記載方法に不明な点があった場合は、村上地域振興局地域整備部総務課に確認の上、不備がないよう注意してください。

1 総括事項

(1) 申請書の別記様式1～4は、所定の用紙に記入してください。

なお、用紙が不足する場合は、適宜、指定様式をコピーの上、使用してください。

(2) 添付書類は、申請書に記載してある番号順にクリップ(ホッチキス厳禁)により止め、参加申請書とともに提出してください。

2 指定様式の記載上の注意事項

(1)【別記様式1】～【別記様式3】について

様式	総括的な留意事項	記入欄	各欄の留意事項
会社(営業)概要書【別記様式1】	各欄の記載にあたっては、右欄の留意事項を参照の上、全体の概要について、記入してください。 なお、貴社パンフレット等がある場合は、添付してください。	主な事業内容	主たる事業内容を箇条書きで記入してください。
		最近の売上高	直近3年間の売上高を、古いものから順に記入してください。
		営業店舗数及び従業員数	◆ 令和8年9月1日現在の状況を記入してください。 ◆ 営業店舗のうち、官公庁又は公共施設における食堂等経営を委託されている場合は、その店舗数を下段に記入してください。
		系列会社	該当がある場合のみ記入し、該当がない場合は、記入欄を斜線で抹消してください。
		主な沿革	記入欄の範囲内で主な沿革を記入してください(パンフレット添付により省略可)。

様式	総括的な留意事項	記 入 欄	各欄の留意事項
営業経歴書 【別記様式2】	経営する飲食に関するすべての営業店舗について、令和8年9月1日現在の状況を記入してください。	委託団体名	◆ 営業店舗のうち、官公庁又は公共施設における食堂等の経営を委託されている場合は、その委託団体名を記入してください。 ◆ 上記以外の場合は、記入欄を斜線で抹消してください。
		業務内容	食堂、弁当宅配、給食センター等の業務形態を記入してください。
		収容人数	センター方式の給食や宅配等、店舗を構えていない業態については、記入しないでください。
		売上高	営業店舗に係る直近決算期の売上高を記入してください。
		従業員数	◆ 正社員、パート等にかかわらず、原則として常勤の人数を記入してください。 ただし、栄養士については、他の店舗等と兼務する場合は、その人数を「非常勤」欄に記入してください。 ◆ 複数の業務を兼務している場合は、主たる業務の欄に記入してください。 ◆ 経理事務や営業等、該当する区分がない場合は、「サービス等」欄に区分してください。
営業戦略書 【別記様式3】	村上地域振興局庁舎食堂の経営に参画するにあたってのコンセプト及び経営方法等について、具体的に記入してください。 ※本様式は参加申請の結果応募資格を有するものとして連絡があった場合に作成するものです。	1(1)イ 美味しさを提供するための工夫	価格に見合う美味しさを提供するため、特に工夫することがあれば記入してください。
		1(2)ア 混雑緩和策	施設改修や設備の新設は行わないことを前提に、ソフト面での混雑緩和策を記入してください。
		1(4) 地域活性化への貢献	市街地に所在する公共機関の食堂として、地域の特徴を生かしたにぎわいの場の創出等により、活性化に資する提案などがあれば、記入してください。
		2(1)営業時間の設定について	営業時間の御希望とその理由について記入してください。
		2(2) 従業員の配置計画	◆ 正社員、パート等にかかわらず、原則として常勤の人数を記入してください。 ただし、栄養士については、他の店舗等と兼務する場合は、その人数を「非常勤」欄に記入してください。

様式	総括的な留意事項	記 入 欄	各欄の留意事項
		2(3) メニュー及び販売価格等	◆ 販売を予定している全ての常設メニューの販売価格、予定原価及び原価比率を記入してください。 ◆ 期間限定メニューがある場合は、常設メニューと分けて記入してください。

3 各種証明書類の注意事項

(1) (法人の場合)法人の登記簿謄本及び定款、(個人の場合)住民票

各1部提出してください。

(2) 決算関係資料の写し

直近決算期を含む3年間の決算期分に係る決算報告書(勘定内訳書を含む)またはこれに類するものの写しについて、年度別に各1部提出してください。

(3) 国税、県税及び市町村税に係る納税証明書

ア 国税

税務署所定の請求書に必要事項を記入(オンライン申請による場合は所定の手続きにより申請)の上、貴社(個人経営の場合は、その者)に係るすべての「国税税目」について「未納がない」ことの証明を受けてください。

なお、法人の代表者本人以外が請求する場合、委任状が必要になります。

イ 県税

県地域振興局県税部所定の請求書に必要事項を記入(オンライン申請による場合は所定の手続きにより申請)の上、県税込金について「未納がない」ことの証明を受けてください(委任状は必要ありません)。

ウ 市町村税

市町村所定の請求書(オンライン申請による場合は所定の手続き)により、貴社(個人経営の場合は、その者)に係るすべての「市町村税税目」について、過去3年分の納税証明を受けてください。

※以上、詳しくは、それぞれ税務署、県地域振興局県税部、市町村にお尋ねください。