

「新潟県総合研修センター食堂運営申請書」の作成の注意事項

「新潟県総合研修センター食堂運営申請書」に添付する書式の指定様式及び各種証明資料の作成上の注意事項は次のとおりです。

1 総括事項

- (1) 別記様式 1 ～ 3 は、指定様式に必要事項を記入してください。
なお、記入欄や用紙が不足する場合は、適宜追加して作成してください。
- (2) 添付資料は、申請書に記載してある番号順にクリップ留めし、申請書とともに提出してください。（ホチキス留めしないでください。）
- (3) 申請書及び添付書類は、各 1 部提出してください。

2 指定様式の記載上の注意事項

様式	総括的な留意事項	記入欄	各欄の注意事項
会社等概要書 別記様式 1	各欄の記載に当たっては、右欄の注意事項を参照のうえ、会社等の概要について記入してください。 なお、貴事業所のパンフレット等がある場合は、あわせて添付してください。	資本金	増資を行っている場合、増資後の資本金額を記入してください。
		事業方針	貴事業所の理念や営業方針などを記入してください。
		最近の売上高	直近 3 か年間の売上高を、年順に上段から記入してください。
		営業店舗（事業所数）	令和 8 年 4 月 1 日現在の状況を記入してください。 営業店舗のうち、官公庁や公共施設など公的施設における食堂運営を受託している場合は、その店舗数を下段に記入してください。
		系列会社	該当がある場合は、2 社まで記入してください。
営業経歴書 別記様式 2	貴事業所が経営する食堂等飲食に関するすべての営業店舗について、令和 8 年 4 月 1 日現在の状況を記入してください。	主な沿革	記入欄の範囲内で記入してください。（パンフレット等の添付による省略可）
		委託団体名	営業店舗のうち、官公庁や公共施設など公的施設における食堂運営を受託している場合は、その委託団体名を記入してください。
		業務内容	食堂、弁当宅配、給食センターなどの業務形態を記入してください。
		収容人員	センター方式の給食や宅配など、飲食する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	直近決算期の売上高を記入してください。

様式	総括的な留意事項	記入欄	各欄の注意事項
	(前ページからの続き)	従業員数	正従業員、パート従業員等にかかわらず、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。 経理業務や営業等、該当する職種区分がない場合は、「サービス等」に区分してください。
営業戦略書 別記様式3	食堂を運営するに当たっての基本理念や運営方法等を具体的に記入してください。	1 (1) 衛生管理についての考え方	貴事業所が採られている衛生管理に関する方策(食材受入れ～調理～提供までの食中毒予防対策、衛生管理マニュアルの有無・内容など)を具体的に記入してください。 なお、食堂で使用する食器、箸等は、不慮の事態の際に提供する弁当の容器を含め、全て回収型のものを使用することを想定しています。
		1 (2) 品質確保について	消防学校の学生は、日中、厳しい訓練を行っており、品質及び運動量に見合った量、栄養バランスの保たれた食事の提供が求められます。 また、食物アレルギーを持つ学生に対しては、厨房に備え付けの設備では原因食材の完全な除去等まではできない状況ですが、可能な範囲で配慮が求められます。 その方策を記入してください。 ※ 品質は、「日本人の食事摂取基準(2025年版)」(厚生労働省)の年齢 18～29 歳のうち身体活動レベル「高い」のエネルギー量を基準とします。 ※ 「食事バランスガイド」(厚生労働省、農林水産省)では毎日の食事を「主食」「副菜」「主菜」「牛乳・乳製品」「果物」の5つの料理グループに区分し、区分ごとに1日の目安が示されています。

様式	総括的な留意事項	記入欄	各欄の注意事項
	(前ページからの続き)	1 (3) 魅力あふれる 食事提供（バ リエーショ ン、工夫等） についての考 え方	消防学校の学生は最長で5か月 にわたり寮生活を送ります。提供 品目が1品であっても、飽きるこ となく食堂を利用してもらえよ うに、バリエーションや工夫な ど、継続的に利用してもらうた めの方策を記入してください。
		1 (4) 快適さについ て	丁寧な対応のための従業員への 教育研修などの方策を記入してく ださい。 また、学生は限られた時間で食事 を摂ります。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 での食事の提供速度及び混雑の緩 和を確保するための方策を記入し てください。
		1 (5) 適正な提供価 格とコストパ フォーマンス	価格に見合った品質及び分量、栄 養バランスが確保された食事を持 続して提供するための工夫などを 記入してください。
		2 (1) 食堂への従業 員の配置計画	衛生管理の徹底や円滑な食堂運 営を図るため、常勤の運営責任者、 調理師及び栄養士を配置すること が望ましいです。 なお、運営責任者は調理師又は栄 養士が兼ねることができます。 運営責任者を調理師又は栄養士 が兼ねる場合は、運営責任者の（ ） 欄に調理師又は栄養士の区分を記 入してください。また、常勤の者を 【】 欄に内書で記入してください。
		2 (2) 提供品目につ いて	提供品目（定食、丼ぶり、麺類な ど）及び品目別の総エネルギー量、 1食当たりの提供価格（朝食、昼食、 夕食別）を記入してください。 ※ 「総エネルギー量」欄は、品目 ごとの目標とする総エネルギー 量を記入してください。 また、提供品目はどのような考え 方に基づき献立を立てるのか、日替 わりの中で定食に代えて提供する 丼ぶり、麺類などの提供頻度等を記

様式	総括的な留意事項	記入欄	各欄の注意事項
			入してください。 日替わりで基本となる定食の品目構成についても、朝食、昼食、夕食に分けて、次の例を参考に記入してください。 【例】 昼定食：ごはん、味噌汁、主菜1品、副菜2品、果物 1週間(月曜日の昼食から金曜日の昼食まで)の提供を想定した献立表及び1日分のサンプル写真(定食(朝)、定食(昼)、定食(夕))を添付してください。(様式は任意)
		2 (3) 食材の調達方針	国産・新潟県の地場産物食材の使用、旬の食材の活用など、食材調達の考え方を記入してください。

3 各種証明書類の注意事項

(1) **会社の登記簿謄本及び定款**

各1部提出してください。

(2) **決算報告書（勘定科目内訳書を含む）**

直近3か年分の写しを各1部提出してください。

(3) **新潟県税に係る納税証明書**

直近の納税証明書を1部提出してください。

貴事業所所在地の地域を管轄する地域振興局県税部へ「県税徴収金の未納がない」ことの証明書の交付を請求してください。

(4) **食品衛生法に基づく行政処分を受けていないことの証明書**

貴事業所が経営する食堂等飲食に関するすべての営業店舗に係る直近3か年分の証明書を各1部提出してください。

なお、多数の営業店舗を有する場合、証明書交付までに時間を要する場合がありますので、受付期間最終日に間に合うように、貴事業所を管轄する保健所へ「食品衛生法に基づく行政処分を受けていない」ことの証明書の交付を申請してください。