様式11

**申請書類チェックリスト**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者（名称又は商号） |  | 連絡先 |  | |
| 担当者 |  | |
| 書 類  番 号 | 申　　請　　書　　類 | 業 者  チェック | 伊予市 確 認 欄 | |
| １ | 参加申込書（様式2） |  |  |  |
| ２ | 参加資格要件確認書（様式3） |  |  |  |
| ３ | 業務実績書（様式4） |  |  |  |
| ４ | 参加資格の要件を満たしていることが確認できる委託契約書、仕様書（写し）※1件で可 |  |  |  |
| ５ | 会社概要書（様式5） |  |  |  |
| ６ | 会社の沿革（設立から現在に至るまでの経緯）及び会社の組織がわかる書類（支店・営業所・事務所及び組織図等）※パンフレット可 |  |  |  |
| ７ | 学校給食に対する基本的な考え方に関する提案書  （様式6） |  |  |  |
| ８ | 業務実施体制に関する提案書（様式7） |  |  |  |
| ９ | 衛生管理に関する提案書（様式8-1） |  |  |  |
| 10 | 作業工程表（様式8-2） |  |  |  |
| 11 | 作業動線図（様式8-3） |  |  |  |
| 12 | 危機管理に関する提案書（様式9） |  |  |  |
| 13 | 生産物賠償責任保険に加入していること及びその内容が確認できる書類（保険証書の写し等） |  |  |  |
| 14 | 見積書（様式10） |  |  |  |
| 15 | 見積内訳書（年度ごとの金額・詳細内訳） |  |  |  |
| ＊ | 申請書類チェックリスト（様式11） |  |  |  |

※業者チェックは、必ず○を記入すること。

※提出書類の先頭に、申請書類チェックリスト（様式11）を添付し、書類番号の順に従い不足等がないよう

A4ファイルに綴じて提出すること。