交野市放課後児童会昼食提供事業者登録申請書

交野市放課後児童会昼食提供事業者登録事業に事業者として登録をしたいので、　確認項目等の回答を添えて申請します。

　　　年　　　月　　　日

交野市長　　様

|  |  |
| --- | --- |
| 申　　請　　者 | 〒  住所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　TEL  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　FAX |
| （フリガナ）  商号又は名称 |
| （フリガナ）  代表者の職・氏名 |

担当者氏名

TEL

E-Mail

会　社　概　要

（　　　　年　　月　　日現在）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 商号又は名称 |  | |
| 住所 |  | |
| 設立年月日 |  | |
| 従業員数  （担当する事業所の情報を記載してください。） | 事務職 | 人 |
| 栄養士 | 人 |
| 調理師 | 人 |
| その他 | 人 |
| 担当する営業所等  （複数ある場合は、主たる担当1か所を記載してください。） | 所在地 |  |
| 名　称 |  |

＊栄養士は管理栄養士又は栄養士資格を、調理師は調理師資格を有する者をいいます。

確認項目

登録にあたり、下記の内容について確認をしますので、ご記入ください。

なお、確認した内容を基に登録及び保護者への情報提供を予定していますので、内容に誤りが無いようにご注意ください。

●市内全放課後児童会に対し、９：００～１１：３０までに配達していただくことは可能ですか。（該当するものの□を黒塗りして下さい。）

※本問に「否」と回答される場合は、今回実施する事業者登録の応募者要件を満たさないため、事業者登録いただけない旨、ご了承ください。（ただし、事前に相談し、「可」とされた場合は、「可」を選択してください。）

□　可　　　　　　　　□　否

①提供を予定している主なメニュー例（5食分程度）を教えてください。

可能な場合は、食物アレルギー情報（特定原材料７品目）の内容を記載したメニュー表を、別紙で提出してください。（可能であれば、写真も掲載してください）。

②1食あたりおいくらでの提供を予定していますか。（お箸の付属は不要です。利用者が1食注文するのにかかるお弁当の基本料金（消費税込み）を記載してください。）

|  |
| --- |
| 1食あたり基本料金 |
| （　　　　　　　　　　　）円～（　　　　　　　　　　　）円 |

　　※価格帯が１つの場合は、両方に同額を記入してください。

③ごはんの量・おかずの量を選択制にすることは可能ですか。可能な場合、具体的にどのような選択制とするかを教えてください。（該当する□を黒塗り■し、具体的内容を記載してください。）

□　可　　　　　　　　 □　否

|  |
| --- |
| （自由記述）　（記載例：ごはんのみ選択可・料金増なし　大220ｇ・並180ｇ） |

④利用申込み（注文）方法、注文受付期限について、どのような取り扱いを予定していますか。（該当するものの□を黒塗り■してください。複数黒塗り可。）

|  |  |
| --- | --- |
| 申込みの流れ | □事業者に直接利用申込み　　□その他（　　　　　　　　　　　） |
| 利用申込み  （注文）方法 | □アプリ・ウェブサイト　□メール　□申込書　□TEL　□FAX  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 注文受付期限 | （記載例：○日前まで） |

⑤請求方法、支払い方法はどのような取り扱いを予定していますか。

（該当するものの□を黒塗り■してください。複数黒塗り可。）

|  |  |
| --- | --- |
| 請求方法 | □アプリ・ウェブサイト  □請求書をメールで送信  □請求書を郵送で送信  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 支払い方法 | □クレジットカード払い  □電子マネー（対応可能なものを記載：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □指定口座への振込  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

⑥利用者からの利用申込み受付後、追加注文やキャンセルを受け付けることは可能ですか。

また、可能であればその期限はそれぞれいつまでになりますか。

（例：２日前の15時まではキャンセル対応可能）

□　可　　　　　　　　 □　否

|  |  |
| --- | --- |
| 内容 | 条件を記載 |
| 追加注文 |  |
| キャンセル |  |

⑦利用者からのキャンセル、追加注文、クレーム等の受付について、どのような体制を予定されていますか。（該当する□を黒塗り■してください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付方法 | □電話　　□メール　□ＦＡＸ　□その他（　　　　　　　　　　） |
| （自由記述）　（記載例：電話でのみ受け付け。） | |

⑧当日納品する際の保管方法について、どのように予定されているか記載してください。

|  |
| --- |
| （自由記述）（記載例：発泡スチロール容器に当日注文分のお弁当を入れ、特殊な保冷剤にて１０℃以下になるようにして納品） |

⑨当日の納品数に過不足が生じている場合や、配達された弁当に瑕疵がある場合等の緊急連絡受付について、どのような体制を予定されていますか。また、緊急対応が発生し、急遽納品先児童会に出向く必要が生じた場合の所要時間を記載してください。

|  |
| --- |
| （自由記述）　（記載例：緊急時用に電話連絡先を別途提示します。また、急遽納品先児童会に出向く必要が生じた場合の所要時間は事務所から最短距離の児童会で30分、最長距離の児童会で１時間です。） |

⑩配達日当日（昼食配達と同時でも可）までに、当日分の昼食利用者名簿を各納品先児童会に提示いただくことは可能ですか。（該当するものの□を黒塗り■して下さい。）

□　可　　　　　　　　 □　否

|  |
| --- |
| （自由記述）　（記載例：配達日当日に昼食の配達に合わせて提示可能です。） |

⑪自然災害発生等により臨時休会となった場合の取り扱いはどうなりますか。

　　（終日臨時休会となった場合、児童会での受け取りができないため、児童会への配達は中止になります。）

|  |  |
| --- | --- |
| 利用料金について | （自由記述） |
| 弁当について | （自由記述） |

⑫異物混入、食中毒等発生の予防策として、どのような対策を講じていますか。

|  |
| --- |
| （自由記述） |

⑬万が一、異物混入、食中毒等が発生した場合、その発生原因を追究できる体制や相談・苦情対応の窓口の設置等について、どのような体制か教えてください。

|  |
| --- |
| （自由記述） |

⑭地域への貢献、本市事業への取組実績、すぐれた販売手法、アレルギー対応が可能など、アピールできる点があればお聞かせください。

|  |
| --- |
| （自由記述） |