

京都市食品衛生責任者養成講習会実施団体 応募申出書

(宛先) 京都市長	年 月 日
応募団体の主たる事務所の所在地	応募団体の名称及び代表者名（記名押印又は署名） 電話 ー

京都市食品衛生責任者養成講習会実施団体の公募に関し、募集要項に掲げる内容について了承のうえ、以下のとおり申請します。

添付書類	1 応募団体の概要・財務状況等に関する書類 (1) 応募資格及び応募団体の連絡先 (2) 団体の沿革 (3) 代表者の履歴 (4) 役員名簿 (5) 団体の概要 (6) 定款規約等※ (7) 法人登記簿謄本※ (8) 印鑑証明書※ (9) 直近２年間の年間事業報告書 (10) 直近２年間の決算書類 (11) 直近２年間の補助金、公的機関からの融資等の状況 (12) 納税証明書※、水道料金・下水道使用料支払証明書 (13) 京都市暴暴力団排除条例施行規則第４条に定める利益付与処分に係る誓約書 2 団体の状況及び実施計画（様式１～１６）
------	---

※「添付書類」欄中、※印の書類は法人のみ提出

応募資格及び応募団体の連絡先

1 応募の資格

募集要項「1 応募資格」を参照し、「1 応募資格」の各号に掲げる条件に該当する場合は「○」を、該当しない場合は「×」を申告欄に記入してください。

	申告欄
1 (1)	
1 (2)	
1 (3)	
1 (4)	
1 (5)	
1 (6)	

2 応募団体の連絡先

連 絡 先	担当者名	フリガナ
	所属（施設名等）・役職名	
	勤務する事務所等の所在地	〒
	電話等	T E L F A X
	E-mail	
連 絡 先	担当者名	フリガナ
	所属（施設名等）・役職名	
	勤務する事務所等の所在地	〒
	電話等	T E L F A X
	E-mail	

* 連絡先の担当者名は、実務担当者を含め複数名記入願います。

水道料金・下水道使用料支払証明書の請求について

京都市食品衛生責任者養成講習会実施団体の応募申出（以下「講習会実施団体応募申出」といいます。）においては、直近2年間における本市の水道料金・下水道使用料に係る支払証明書（以下「支払証明書」といいます。）の提出が必要になります。

支払証明書の請求については、証明手数料（1件350円）持参のうえ、別紙の支払証明書の発行窓口へ請求してください（郵送では受付できません。）。

1 支払証明書の提出が必要となる者

京都市に水道の使用者名義を有する者

なお、講習会実施団体応募申出をする者が、京都市内に、事務所又は事業所等（以下「事務所等」といいます。）を有しない場合や、テナント・ビル、マンション等に設置されているため、直接に水道の使用者名義のある事務所等を有しない場合（家主に支払う賃借料（共益費）に水道料金等が含まれている場合など）には、支払証明書の提出は必要ありません。

2 対象になる事務所、事業所等

京都市内に所在する事務所等で、水道の使用者名義が応募申出対象になっているもの

なお、京都市内に複数の事務所等を有する場合は、すべての事務所等について支払証明書の提出が必要になります。ただし、工事現場等における臨時栓については、対象になりません。

3 支払証明書の申請先

(1) 支払証明書の交付申請は担当の営業所で行うようにしてください。他の担当営業所で
の証明はできませんので、ご注意ください。

(2) 複数の営業所で証明を受ける必要が生じた際には、京都市上下水道局お客さま窓口サービスコーナーにて一括で申請することができます。ただし、支払証明書はご契約ごとに作成します。

なお、窓口サービスコーナーで申請を行った際には、当日に発行することができないため、後日受け取りに行ってくださいのでご了承ください。

※時期によっては窓口が混雑することがありますので、お早めに請求してください。

京都市上下水道局営業所等一覧

担当地域	検針区の 1桁目	営業所名	所在地	電話番号
東山区・山科区 伏見区の醍醐支所管内	1	東部営業所	山科区柳辻西浦町1番地の11 (八反畑バス停西入ル)	075-592-3058
北区・上京区 中京区・左京区	2・3 5	北部営業所	左京区高野竹屋町4番地の1 (川端北大路東入ル上ル)	075-722-7700
右京区・西京区	0・4	西部営業所	右京区太秦安井一町田町14 (右京区役所を東へ約200m)	075-841-9184
下京区・南区 伏見区(醍醐支所管内を除く)	6・7 8	南部営業所	伏見区鷹匠町33 (伏見区役所西向かい)	075-605-2011

○ 複数の営業所で証明を受ける必要が生じた際には、京都市上下水道局お客さま窓口サービスコーナーにて一括で申請することができます。ただし、支払証明書は、ご契約ごとに作成します。

なお、窓口サービスコーナーで申請を行った際には、当日に発行することができないため、後日受け取りに行っていただくことになりますのでご了承ください。

名 称	所 在 地	電 話 番 号
上下水道局お客さま窓口 サービスコーナー	南区上鳥羽鉾立町11番地3	075-672-7770

【様式 I】

様式第 1 号（第 3 条、第 4 条及び第 6 条関係）

誓 約 書

(宛先)	年 月 日
誓約者の住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）	誓約者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者名） 電話 ー

暴力団排除条例第 2 条第 4 号に規定する暴力団員等に該当しないことを誓約します。
 誓約者並びに京都市暴力団排除条例第 2 条第 4 号イに規定する役員及び使用人並びに同号ウに規定する使用人が、同条第 5 号に規定する暴力団密接関係者に該当しないことを誓約します。

誓 約 者 並 び に そ の 役 員 及 び 使 用 人 の 名 簿

役職名又は呼称	氏 名	フリガナ	生 年 月 日	性 別

注 誓約者並びにその役員及び使用人の名簿の欄は、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に掲げる者について記入してください。

- (1) 誓約者が法人である場合 京都市暴力団排除条例第 2 条第 4 号イに規定する役員及び使用人（市長等又は指定管理者が全ての使用人について記入することが困難であると認めるときは、市長等又は指定管理者が指定する使用人に限る。次号において同じ。）
- (2) 誓約者が個人である場合 誓約者及び京都市暴力団排除条例第 2 条第 4 号ウに規定する使用人

「団体の状況及び実施計画」の作成に当たっての留意事項

- 1 競合があった場合は、書類審査を匿名で行いますので、「団体の状況及び実施計画」（様式1～16）は**匿名で作成**してください。申請者が特定できる情報は記載しないでください。
- 2 書類審査は、原則として、この様式をもとに行いますので、**それぞれの項目について貴団体の取組内容等を具体的に分かりやすく記載**してください。（別紙参照とはしないでください。）
- 3 指定様式の下部に【添付書類】と記載されている場合についても、前項のとおり様式に記載したうえで、必要な書類を添付してください。また、**添付書類に貴団体の名称等が記載されている場合は、当該箇所を黒く塗りつぶし、見えないようにしたうえで提出**してください。

添付がない場合は、添付漏れや未作成とし、減点する場合があります。
- 4 指定様式及び添付書類ともに、**利用者等の個人情報**は記載しないでください。利用者等の個人情報が記載されている場合は、**当該箇所を黒く塗りつぶし、見えないようにしてください。**

第 1 団体の状況

1 団体の運営実績

【様式 1】

1 食品衛生思想の普及向上事業実績

(1) 食品衛生思想の普及向上事業実績

(2) 食中毒予防に関する啓発事業

【添付書類】

- 食品衛生思想の普及向上事業の実績及び事業の詳細が分かる資料
- 食中毒予防の啓発に関する事業の実績及び事業の詳細が分かる資料

2 講習会の定期的な開催実績

【添付書類】

○定期的な講習会の開催実績が分かる資料

2 団体の管理体制

【様式3】

3 事故及び不祥事

- (1) 令和4年度以降（応募日まで）における事故（※）及び不祥事の発生状況について該当する□（1つ）にレ印を記入してください。

※ 財物の損壊・減失、団体構成員の法令違反等により団体の運営や講習会の開催、受講者の処遇に影響を及ぼしたもの等、重要な事故について記入してください。

- ☐ 重大な事故や不祥事は発生していない
☐ 重大な事故や不祥事が発生したが、適切に対応し、再発防止策をとった
☐ 重大な事故や不祥事が発生したが、対応や再発防止策が不十分である

～以下は、上記(1)において「発生した」と回答した場合のみ記載してください。～

- (2) 重大な事故又は不祥事が発生した場合、具体的な内容、発生後の対応、再発防止策等を記載してください。（※要点を簡潔に記載してください。）

事故又は不祥事の具体的内容	発生後の対応及び再発防止策

【添付書類】

○事故及び不祥事の詳細が分かる書類（例：事故報告書、役員会等での説明資料）

4 会計処理

(1) 会計処理規程（経理規程等）の作成について

- ☐作成している
☐作成していない

(2) 経費執行に係る内部牽制体制の基本的な考え方及び具体的に取り組みたいと考えている事項について記入してください。

(3) 会計責任者及び出納職員の配置について

- ☐会計責任者と出納職員は別の者を任命している（兼務しない）
☐上記以外（具体的に

【添付書類】

○会計処理規程（経理規程等）（現在適用しているもの又は選定された際に適用する予定のもの）

第 2 実施計画

1 養成講習会の実施計画

【様式 5】

5 実施方針及び理念

養成講習会に関する実施方針及び理念を記入してください。

6 実施計画の基本的性格

養成講習会に関する実施計画の基本的な考え方や特に力を入れて取り組みたいと考えている事項を記入してください。

7 プライバシー保護

(1) 利用者のプライバシー保護に関する規程、マニュアルの作成について

☐作成している ☐作成していない

(2) 利用者のプライバシー保護に関する基本的な考え方と具体的な取組方針を記入してください。

【添付書類】

○利用者のプライバシー保護に関する規程、マニュアルなど。（現在使用しているもの
又は選定された際に使用する予定のもの）

8 開催頻度

選定期間中（令和 7 年 4 月 1 日から令和 1 2 年 3 月 3 1 日まで）の養成講習会の開催予定日を全て記入してください。

(1) 選定期間中の開催回数

_____ 回 （開催回数を記入してください。）

(2) 開催予定日

令和 年 月 日（ ）	令和 年 月 日（ ）
令和 年 月 日（ ）	令和 年 月 日（ ）
令和 年 月 日（ ）	令和 年 月 日（ ）
令和 年 月 日（ ）	令和 年 月 日（ ）
令和 年 月 日（ ）	令和 年 月 日（ ）
令和 年 月 日（ ）	令和 年 月 日（ ）
令和 年 月 日（ ）	令和 年 月 日（ ）
令和 年 月 日（ ）	令和 年 月 日（ ）
令和 年 月 日（ ）	令和 年 月 日（ ）
令和 年 月 日（ ）	令和 年 月 日（ ）
令和 年 月 日（ ）	令和 年 月 日（ ）
令和 年 月 日（ ）	令和 年 月 日（ ）
令和 年 月 日（ ）	令和 年 月 日（ ）
令和 年 月 日（ ）	令和 年 月 日（ ）
令和 年 月 日（ ）	令和 年 月 日（ ）
令和 年 月 日（ ）	令和 年 月 日（ ）
令和 年 月 日（ ）	令和 年 月 日（ ）

（適宜行を追加して、選定期間中に開催する養成講習会を全て記入してください。
なお、括弧内には曜日を記入してください。）

9 受講の利便性

- (1) 選定期間中（令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで）の養成講習会の開催予定会場を全て記入してください。

会場	会場の名称	所在地
会場 1		
会場 2		
会場 3		
会場 4		
会場 5		

（適宜行を追加して、選定期間中に開催する養成講習会の開催予定会場を全て記入してください。）

- (2) e-ラーニング等によるオンライン講習を実施しているか

☐実施している ☐実施していない

【添付書類】

○会場周辺地図、公共交通機関によるアクセス方法が分かるもの

10 講習方法及び内容

(1) 以下の項目ごとに、養成講習会の講習方法及び内容等を記入してください。

項目	講習方法及び内容等
食品衛生責任者の役割に関する事項	
食中毒の特徴やその防止方法に関する事項	
食中毒や異物混入時の危機管理体制の構築に関する事項	
改正食品衛生法の全体像や新制度の周知に関する事項	
H A C C P に沿った衛生管理の導入や定着の推進に関する事項	
上記に関し、受講者が理解しやすいような講習方法の工夫に関する事項	
確認試験に関する事項	

【添付書類】

- 使用予定テキスト、パワーポイント等を紙で出力したもの（現在使用しているもの又は選定された際に使用する予定のもの）
- 確認試験のデータ等を紙で出力したもの（現在使用しているもの又は選定された際に使用する予定のもの）

【様式 1 1】

- (2) 受講者の意見反映等、講習会の質の確保や向上に向けた取組について、記入してください。

【添付書類】

- 利用者の意見や満足度を把握した調査結果、苦情対応マニュアル等（現在使用しているもの又は選定された際に使用する予定のもの）

1 1 受講料

受講料を記入してください。

※対面型講習とオンライン講習で異なる場合は、分けて記載してください。

〇〇〇 円

2 養成講習会の実施体制

【様式13】

1.2 講師の経験等

講師予定者すべて記入してください。

(1) 講師予定者が食品関係業務や食品衛生行政に従事した経験

講師氏名	担当科目	食品関係業務や食品衛生行政に従事した経験

【添付書類】

○食品衛生に関する講師の履歴を記載した履歴書などの書類

【様式 1 4】

(2) 講師予定者の講習会（食品分野に限らない）等の講師経験

講師氏名	講習会（食品分野に限らない）等の講師経験

【添付書類】

○これまでの講師経験が分かるもの

(3) 講師に事故があった場合等の緊急時の体制について、記入してください。

【添付書類】

○講師に事故があった場合等の緊急時の体制が分かるもの

15 団体のPR ※自由記載

様式 1 ～ 15 に記載した内容以外に PR したいことを記載してください。