

事業者概要

- 1 会 社 名
- 2 代表者名
- 3 所 在 地
- 4 設立年月日
- 5 資 本 金
- 6 事業所数
- 7 総従業員数
- 8 取扱業務
- 9 年間売上
- 10 業務受託先一覧
- 11 主な受託実績（1日400食以上提供の受託先2か所及び特に本施設と類似施設での実績がある場合は記入）
- 12 食品衛生管理上の賞罰等
- 13 衛生管理方法及び体制
- 14 食堂運営に対する基本的な考え方
- 15 環境負荷低減に関する基本的な考え方
- 16 そ の 他

事業者概要作成に当たっての留意点

- 1 上記項目の全てについて、詳細に記入すること。その際の書式は自由とするが、番号・項目名・順序の変更は行わないこと。
また、記入できない項目については、その理由を記入すること。
- 2 項目ごとのボリュームは自由とするが、A4サイズで10ページ以内にまとめること。
- 3 添付資料に貴社名の表示がある場合は、あらかじめ会社名を消して作成すること。