様式第４号（第４条関係）

学校給食用物資納入業者
発注業務確認書及び緊急連絡用従事者名簿

令和　　年　　月　　日

商号又は名称：

【　発注業務連絡先　】

発注書等 送付先	ＦＡＸ番号		
	E-mailアドレス		
	郵送先	〒	
発注業務担当者 役職名・氏名	役職名 フリガナ 氏名	連絡先	社用 ・ 私用 ・ その他(　　)
定休日			

※　上記連絡先に記載されたFAX番号・メールアドレス・郵送先に関係書類を送付させていただきます。メール送信時には、ファイルを添付する場合がありますので、必ず開封できるようにしてください。

※　各施設ならびに大津市学校給食課から連絡を必要とした場合は、上記発注業務担当者欄に記載された方へ連絡をさせていただきます。連絡先は必ず常時連絡のとれる電話番号を1回線、記載してください。

※　貴社が定休日であっても、給食実施に伴い物資を納品していただくことがあります。

【　緊急連絡先　】

	役職名	フリガナ 氏　　名	（緊急）連絡先①	（緊急）連絡先②
1			社用・私用・その他(　　)	社用・私用・その他(　　)
2			社用・私用・その他(　　)	社用・私用・その他(　　)
3			社用・私用・その他(　　)	社用・私用・その他(　　)

※　定休日や大津市が緊急と判断した際などの連絡に、対応可能な取引内容に精通した方(責任者等)の順に記載してください。また、本紙上部に記載されました発注業務担当者の連絡先で応答がない場合、順に連絡させていただきます。**本紙上部の発注業務連絡先に記載される電話番号と重複するものは記載しないでください。**

※　記載内容に変更が生じた時は、書面にて速やかに報告をしてください。