

# 学校給食物資納入業者登録等の手引

(令和4年4月1日から適用)

## 東近江市教育委員会

東近江市蒲生学校給食センター

〒529-1531 東近江市市子川原町 881 番地 TEL:0748-55-8030 FAX:0748-55-5730

東近江市能登川学校給食センター

〒521-1204 東近江市小川町 55 番地 TEL:0748-42-6652 FAX:0748-42-6664

東近江市湖東学校給食センター

〒527-0134 東近江市平松町 1113 番地 TEL:0749-45-8044 FAX:0749-45-8054

## 目次

### はじめに

- 1 趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.1
- 2 対象・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.1

### 納入業者登録する

- 1 納入業者登録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.1
- 2 登録の資格要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.1
- 3 登録申請書の交付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.1
- 4 登録申請書の受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.1
- 5 申請方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.2
- 6 資格審査及び登録等・・・・・・・・・・・・・・・・ P.2
- 7 登録の有効期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.2
- 8 申請事項の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.2
- 9 登録の取消し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.3
- 10 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.3

### 見積りする

- 1 見積書の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.3
- 2 使用物資及び業者の決定・・・・・・・・・・・・ P.4

### 納入する

- 1 発注書の送付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.4
- 2 納入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.4
- 3 物資不良時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・ P.5
- 4 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.5

### 請求する

- 1 物資代金の請求・・・・・・・・・・・・・・・・ P.5
- 2 物資代金の支払・・・・・・・・・・・・・・・・ P.6

### 参考・様式等

## はじめに

### 1 趣旨

東近江市では、能登川、蒲生及び湖東の各学校給食センターから、市内公立幼稚園、幼児園（3歳児以上）、小学校及び中学校の園児、児童及び生徒に給食を提供しています。

この手引きは、安全で安心な学校給食の提供に資するため、納入業者登録から物資の選定、購入及び支払までの方法を明記したものです。

### 2 対象

この手引きは、学校給食に関する給食物資の納入について示したものです。

学校給食とは、市内公立幼稚園、幼児園（3歳児以上）、小学校、中学校における給食をいい、市内公立保育園、幼児園（3歳未満）における給食は除きます。

## 納入業者登録する

### 1 納入業者登録

学校給食に関する物資を納入するためには、学校給食物資納入登録業者（以下「登録業者」という。）として登録いただく必要があります。

なお、この業者登録は、東近江市契約検査課が行っている入札参加資格審査とは異なり、学校給食センターが独自に行っているもので、納入業者登録に入札参加資格の有無は問いません。

### 2 登録の資格要件

納入業者登録を希望する業者は、以下に示す要件を全て満たしていることとします。

- (1) 納入物資への異物混入等、緊急時に直ちに対応できる体制が整っていること。
- (2) 営業施設や納入しようとする給食物資の衛生管理及び従業員の健康管理が、十分に行われていること。
- (3) 給食物資の仕入れ、製造加工及び搬送能力が十分にあり、市が指示した期日、時刻及び場所に確実に納入できる能力を有すること。
- (4) 法人住民税又は個人住民税を滞納していないこと。
- (5) 営業に関して法令上資格を要する業種にあつては、その資格を有していること。

### 3 登録申請書の交付

市ホームページからダウンロードされるか、蒲生学校給食センターへ来所して受け取ってください。来所される場合は、準備の都合上、事前に電話連絡をお願いします。

#### 4 登録申請書の受付

##### (1) 受付期間

登録は、随時受付しています。

見積りに参加できる時期は、登録時期により変わりますので注意してください。

##### (2) 受付場所

東近江市蒲生学校給食センター

※土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までの間

#### 5 申請方法

登録申請書及び添付書類は、上記受付場所へ持参又は郵送にて提出してください。

確認の上、提出書類に不備がなければ申請書を受理します。

必要書類の添付漏れや記入漏れ等がある場合は、登録申請書を受理できませんので、提出要領（別表1）をよく確認してください。

申請に必要な書類は、次のとおりです。

##### (1) 東近江市学校・保育園給食物資納入業者登録申請書（様式1）

##### (2) 営業規模概況調書（様式2）

##### (3) 納品希望調書

##### (4) 衛生監視票（関係業種のみ、写しでも可）

##### (5) 営業許可証（関係業種のみ、写しでも可）

##### (6) 納税証明書（法人住民税又は個人住民税）

##### (7) 誓約書（様式3）

##### (8) 検便結果（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌（O-157）を含む検査で、納品等で来所可能性のある方全て。写しでも可）

#### 6 資格審査及び登録等

申請書を受理した後は、東近江市教育委員会において登録の可否を審査します。

登録を認めた場合は、登録業者名簿に登録し、東近江市学校給食物資納入業者登録決定通知書により通知します。

#### 7 登録の有効期間

登録の有効期間は、特に期限を設けませんが、各年度に納品希望調書（学校給食用）の提出がない場合は見積り依頼を行いません。

#### 8 申請事項の変更

登録業者名簿に登録された後に、申請内容に変更があった場合は、「東近江市学校給食物資納入登録業者名簿記載事項等変更届」（様式4）により速やかに蒲生学校給

食センターに届出てください。

なお、営業許可証における営業許可期間の延長のみの場合は、変更届の提出は不要ですが、営業許可証の写しは必ず提出してください。

代表者や口座情報等に変更があり、そのことについて連絡が無い又は遅れることは、物資代金の支払に支障をきたす恐れがありますので注意してください。

## 9 登録の取消し

(1) 登録業者名簿に登録された後に、登録者が次のいずれかに該当することになった場合は、登録を取消します。

ア 資格要件に該当しなくなったとき

イ 申請の内容（添付書類含む）に虚偽の記載があった場合

ウ 成年被後見人・被保佐人又は破産者となった場合

エ 地方自治法施行令第167条の11第1項の規定により準用される同令第167条の4第2項の規定に該当することが判明した場合

オ 前各号に掲げるもののほか、教育長が登録業者として不相当と認めた場合

(2) 既に物資を納入することが決まっていた場合でも、上記アからオに該当することになった場合は、その納入を停止することがあります。

この場合において発生した損害は、補償しません。

## 10 その他

(1) 申請に当たっては、登録業者名簿に登録された場合、教育委員会がそれを公表することについて同意した上で行ってください。

なお、公表する項目は、事業者の名称、住所、代表者職氏名、連絡先、納入を希望する品目及び施設です。

(2) 申請内容については、教育委員会が実態を調査することがあります。

(3) 資格審査に関して必要があるときは、提出書類のほかにも資料の提出又は説明を求めることがあります。

### 見積りする

#### 1 見積書の提出

(1) 見積書の提出時期

ア 生鮮野菜

月1回 前月上旬

イ 精肉、一般物資及び学校配送

精肉、一般物資：年1回及び学期に1回、学校配送：学期に1回

年1回：11月頃 学期に1回：11月、2月及び6月頃

## (2) 見積書の提出方法

### ア 生鮮野菜

見積書様式は、各学校給食センターから登録業者宛にFAXで送付します。

見積書は、気象による価格変動や納品可能数量等を十分考慮した上で、必要事項を記入し郵送又は持参により原本を提出してください。（食材サンプル及び産地証明を依頼することがあります。）

### イ 精肉、一般物資及び学校配送

見積書及び食材サンプル提出日等の案内は、蒲生学校給食センターから登録業者宛に郵送にて送付します。（追加見積り物資及びデザートのアレルギー対応の代替物資については、異なる場合があります。）

見積書は、必要事項を記入し、郵送又は持参により原本を提出してください。

見積書及び食材サンプルに加えて、成分表、配合表、産地証明書、細菌検査書及び食品衛生監視票（加熱せずに喫食する食品のみ）を提出してください。

一般物資及び学校配送について、通常の発注時期では納品が間に合わない場合は、必ず見積書にリードタイムを御記入ください。ただし、長期リードタイムの場合は、選定時不利になることもあります。

## (3) 注意事項

ア 見積りされる物資については、「東近江市学校給食物資規格」に示す規格を満たすものとしてください。

イ 見積書には、会社名を記入し、代表者印を必ず押印してください。

ウ 締切りを過ぎた見積書は、受け付けません。（辞退とみなします。）

エ 入札を辞退される場合は、辞退届（東近江市指定様式：参考1）を提出してください。

## 2 使用物資及び業者の決定

### (1) 生鮮野菜

原則として、市内産で最も安価なものを最優先として購入します。

市内産で最も安価な業者から全量の調達が可能ない場合は、市内産の次点業者から購入し、市内産での調達ができない場合は県内産で最も安価な業者から購入することとします。県内産での調達できない場合は県外産で最も安価な業者から購入することとします。

### (2) 精肉、一般物資及び学校配送

使用する物資は、校園長代表、PTA代表、給食主任代表、調理員代表、栄養士代表及び市教育委員会事務局代表で構成される物資選定委員会を経て決定します。

物資選定委員会では、見積り価格のほか、物資選定委員会当日に提出いただいたサンプルを試食した上で総合的に判断し、契約する物資を選定します。

選定された物資は、後日発送する契約書にて単価契約を締結します。

### (3) 共通事項

見積り物資のうち、いずれも落札されなかった場合（見積り辞退の場合を除く。）には、文書（郵送又はFAX）にて連絡します。

## 納入する

### 1 発注書の送付

発注書は、前月 21 日頃（使用日の 1 週間前まで）に、各学校給食センターから郵送又はFAXで送付します。

発注書到着後は、使用日、納入日、納入量、規格、単価等をよく確認してください。

納品日時については、使用日と納入日が同日の場合は使用日当日の朝納品、そうでない場合は使用日前日又はそれ以前日の午後納品となります。

### 2 納入

物資の納入時は、納品書を必ず持参し、各学校給食センターの検収責任者（調理員）と納入業者双方の立会いのもとで検収を受けてください。

検収時には、品名、数量、製造業者名（生鮮野菜の場合は産地）、消費（賞味）期限、製造年月日及び運搬時の温度管理（庫内温度）を確認しますので御準備ください。

学校配送（市内各公立幼稚園、幼児園、小学校及び中学校に直接納入）の場合は、学校給食センターへの納品と同様に、納品書を持参して、各校園で検収を受けてください。また、配送前々日までに配送計画表を提出してください。

センターごとにできるだけロットや賞味（消費）期限を揃えて納品してください。

### 3 物資不良時の対応

検収時、調理中及び給食提供時に異常等が発見された場合は、所長等の指示に従い、直ちに交換、補充等の必要な対応をしてください。

### 4 その他

#### (1) 納入量等の変更

気象警報発令等による学校の臨時休校等で給食が中止になった場合などは、発注書送付後においても、協議の上、納入日、納入量等を変更することがあります。

#### (2) 施設内走行

施設内は、安全のため学校給食センターが定める順路に従って走行してください。

## 請求する

### 1 物資代金の請求

#### (1) 請求方法

物資代金の請求は、納入した分を月ごとにとりまとめ、その代金に消費税を加算した金額を請求してください。

とりまとめ及び請求は、学校給食センター単位とし、請求書は翌月 10 日頃までに提出してください。

#### (2) 請求時の注意事項

請求書には次のことを必ず記載してください。未記載の場合、支払ができないことがあります、再提出していただく場合があります。

ア 請求書発行日（締め日ではありません。）

イ 納入月及び納入した学校給食センター名

ウ 請求金額及び請求金額の内訳（納入日、品名、数量、単価等）

エ 請求者の住所

オ 代表者氏名及び代表者印（法人の場合は代表者職印でも可、社印のみは不可）

※請求書の訂正について

請求金額の内訳部分について訂正は可能ですが、請求金額が訂正されている請求書は受付られませんので、その場合は再発行をお願いします。

### 2 物資代金の支払

物資代金は、上記の請求書を受け付けた後、各学校給食センターにて確認の上、支払処理を行います。

物資代金は、請求書の受け付け後 30 日以内（原則翌月 25 日）に登録されている金融機関口座へ振り込みます。

請求書の到着が遅れた場合や請求書に不備があった場合等は、代金の振込みが遅れることがあります。

## 様式等

様式 1 東近江市学校・保育園給食物資納入業者登録申請書

様式 2 営業規模概況調書

様式 3 誓約書

様式 4 東近江市学校給食物資納入登録業者名簿記載事項等変更届

別表 1 学校給食物資納入業者登録申請書提出要領

参考 1 辞退届