

学校給食食材納入の手引き



君津市教育委員会
学校給食共同調理場

令和3年2月

〒299-1106

君津市中島364番地1

君津市教育委員会 学校給食共同調理場

TEL 0439(32)5522

FAX 0439(32)5533

E-mail kyushoku@city.kimitsu.lg.jp

目 次

【1】はじめに

- 1 この手引きの趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 この手引きの対象となる契約・・・・・・・・・・ 1

【2】業者登録

- 1 君津市への業者登録・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 登録の区分・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 3 登録の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 4 申請書の交付・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 5 申請書の受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 6 申請方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 7 審査及び登録等・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 8 登録の有効期間・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 9 登録事項の変更・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 10 処分・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 11 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

【3】納入業者の決定

- 1 見積書の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 2 納入業者の決定・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 3 納入食材の発注・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

【4】給食食材の納入

- 1 納入の時期・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 2 納入時の検収・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- 3 不良品の対応・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

【5】給食食材代金の請求、支払い

- 1 給食食材代金の請求・・・・・・・・・・・・ 6
- 2 給食食材代金の支払い・・・・・・・・・・・・ 6

【1】はじめに

1 この手引きの趣旨

この手引きは、令和3年4月から君津市学校給食共同調理場（以下「調理場」といいます。）へ、給食食材を納入していただくために必要な手続き等を示しているものです。

登録手続きをしていない場合には、給食食材を納入していただくことができませんので十分に確認してください。

2 この手引きの対象となる契約

この手引きにおける契約の対象となるのは、学校給食に関する給食食材の納入のみです。

対象となる給食食材については、次のとおりです。

- (1) 一般物資 鶏卵、加工調理品、カット野菜、デザート類 など
- (2) 青果物 にんじん、たまねぎ、じゃがいも、みかん など
- (3) 肉 豚肉、鶏肉、ハム、ベーコン等加工肉 など
- (4) 米・パン 米、パン など
- (5) 調味料 醤油、味噌、食塩、砂糖、清酒 など

【2】業者登録

1 君津市への業者登録

学校給食に関する給食食材を納入するためには、学校給食用食材納入業者として事前に君津市（以下「市」といいます。）に登録されていることが必要です。

なお、この業者登録は、市の契約における一般的な物品調達に関する契約とは別の手続きとなりますので、給食食材を納入するためには原則この登録が必要となります。ただし、業者登録は常時的な発注を確約するものではありませんので、ご了承願います。

2 登録の区分

登録は、取扱食材区分により行います。複数の区分の登録も可能です。

区分	取扱食材区分	学校配送	年間契約	月契約
A登録	一般物資	○	○	○
B登録	青果物、肉	×	×	○
C登録	米・パン・調味料	× ※1	○	×

※1 学校配送 市が指定する給食用物資（デザート、パンなどの個別包装品）については各学校へ直接配送していただきます。

(1) 令和3年度(2021年度) 予定

学 校	
小学校	中学校
八重原小学校	君津中学校
南子安小学校	周西中学校
周西小学校	周南中学校
大和田小学校	周東中学校
坂田小学校	上総小櫃中学校
貞元小学校	周西南中学校
周南小学校	八重原中学校
小糸小学校	
清和小学校	
小櫃小学校	
上総小学校	
北子安小学校	
外箕輪小学校	

なお、「君津市学校再編第2次実施プログラム」により、統合される学校があります。

令和4年度(2022年度)

大和田小学校、坂田小学校 → 統合し、大和田小学校の校舎を使用

(2) 年間契約

年に一度だけ見積もりを徴収し、年間を通しての単価契約を締結します。

(3) 月契約

月ごとに見積もりを徴収し、その月の単価契約を締結します。ただし、B登録の青果物は月2回見積もりを徴収し、単価契約を締結します。

(基本的に5・6・9・10・11・2月は月2回、その他の月は月1回)

3 登録の基準

次の各号のすべてに該当しないと登録できません。

また、別に定める取扱食材区分ごとの「物資規格規定」も併せて遵守してください。

- (1) 学校給食が、児童生徒の心身の健全な発達に資するものであり、かつ、児童生徒の食に関する正しい理解及び適切な判断力を養う上で重要な役割を果たすものであることを理解していること。
- (2) 千葉県内に本店、支店、営業所、工場等、固定した施設を有していること。
- (3) 食品に関する営業実績が継続して2年以上あり、経営状況が良好であること。ただし、上記に該当する者が新たに会社を設立した場合は、上記の条件を満たしているものとみなす。

- (4) 納税義務が履行されていること。
- (5) 衛生管理上必要な倉庫、冷蔵庫、冷凍庫、配送車両等の設備を有し、品質管理が適正に行われていること。
- (6) 製造、加工、配送に携わる従業員全員の細菌検査を1か月に1回以上実施し、その結果を遅滞なく提出すること。
- (7) 市から衛生検査等に係る報告を求められた場合は、遅滞なく報告書を提出できること。
- (8) 随時の立ち入り検査等については、速やかに対応することができること。
- (9) 食品に関する法律及びその他の関連法令等を遵守していること。
- (10) 本市が求める学校給食の実施に必要な所要量を確実に供給でき、指定した期日及び時間に指定の場所に納入できる能力を有すること。また、不測の事態においても、誠実かつ迅速に対応できること。

4 申請書の交付

市のホームページ（URL）から、本手引きと申請書がダウンロードできます。
ダウンロードができない場合は、調理場でも配付しています。

5 申請書の受付

(1) 受付期間

ア 令和3年4月から給食食材を納入希望の場合

令和3年2月22日（月）から令和3年3月15日（月）まで

イ その他の場合

令和3年4月以降、随時受け付けます。ただし、申請時期により取引開始（学校への物資納入が可能となる）日が異なります。

※申請書の受付は土日祝日を除きます。

(2) 受付時間

午前9時から午後4時まで

(3) 受付場所

君津市学校給食共同調理場

6 申請方法

申請書及び添付書類は、上記受付場所へ持参により提出してください。内容を確認のうえ、提出書類に不備がなければ申請書を受理します。

なお、申請に必要な書類は次のとおりです。

(1) 君津市学校給食用物資納入業者登録申請書（様式第1号）

(2) 食品営業許可証の写し又は食品営業許可を必要としない場合は食品衛生責任者票の写し
※青果物のみの登録をする場合は除く

(3) 直近の食品衛生監視票の写し

※青果物のみの登録をする場合は除く

- (4) 県税納税証明書（全税目（完納証明））及び市税納税証明書（全税目）

※法人にあつては法人にかかる直近の納税証明書を提出

※個人事業者の場合は個人にかかる納税証明書を提出

※市内に事業所を有する者は県税納税証明書（全税目（完納証明））及び市税納税証明書（全税目）を提出

※市外に事業所を有する者は県税納税証明書（全税目（完納証明））を提出

※新型コロナウイルス感染症の影響等による徴収猶予の特例制度の適用を受けた方について

ア 県税については、県税事務所において徴収猶予中であっても従来どおり「納税証明書（千葉県税）」が発行されます。なお、「納税証明書（千葉県税）」に徴収猶予中である旨が明示されます。

イ 市税については、市税納税証明書及び納税の猶予許可通知書の写しを提出してください。

- (5) 使用印鑑届（様式第2号）

※法人にあつては代表者印、個人事業者の場合は認印を押印

この押印した印鑑が、今後の見積書や契約書、請求書に使用する印鑑となりますので、ご注意ください。

- (6) 委任状（様式第3号）

※代表者本人が、代表者本人の氏名や印鑑で契約等を行う場合、提出不要

- (7) 誓約書（様式第4号）

7 審査及び登録等

申請書を受理したあとは、市において登録の適否を審査します。その結果、登録を妥当と認める場合は、決定通知書（様式第6号）により通知をし、名簿に登載します。また、登録を妥当だと認められなかった場合は、却下通知書（様式第7号）により通知します。

8 登録の有効期間

市長が登録を承認した日から令和5年（2023年）3月31日までです。

9 登録事項の変更

登録者は、登録事項に変更が生じたとき又は名簿登録を廃止しようとするときは、君津市学校給食用物資納入業者登録事項変更・追加・廃止届（様式第5号）に必要書類を添付して、速やかに市へ提出してください。

10 処分

登録者が不良品等を納入し、若しくは納入食材により健康被害が発生する等、学校給食に支障を生じさせ、又は生じさせる恐れがある場合及び納入業者が食材を納入した時に事故等が発

生した場合は、別に定める「君津市学校給食用物資納入業者処分規程」に基づき、措置を行うことがあります。

11 その他

- (1) 申請に当たり、名簿に登載された場合は、有効期間の間、市ホームページで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、公表する項目は登録者の商号又は名称、所在地又は住所及び代表者氏名等及び登録の区分についてです。
- (2) 千葉県内に本店、支店等複数の店舗を有している事業者については、申請は1店舗のみとさせていただきます。
- (3) 申請内容について、市が実態を調査することがあります。
- (4) 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。

【3】納入業者の決定

1 見積書の提出

登録業者は、調理場から見積もりの依頼を受けた場合、指定された日時までに見積書を提出してください。また、規格書や見本品の提示を求めることがあります。なお、見積書はその提出した見積書の書き換えや引き換え、又は撤回することはできません。

2 納入業者の決定

納入食材及びその価格については、単価契約書により決定業者に通知します。

3 納入食材の発注

前月の20日ごろには当月に使用する給食食材の必要量が確定します。その場合には、決定した納入業者に対して納入日時、規格及び数量を記載した発注書をFAXで送付します。ただし、発注書送付後においても、インフルエンザ等の流行性疾患により学級閉鎖にする場合や、台風等の自然災害により学校給食の実施を大幅に変更又は中止にする必要が生じた時は、双方協議のうえ納入量を変更することがありますので、できるかぎり対応をお願いします。

【4】給食食材の納入

1 納入の時期

調理場からの発注書により、指定した日時に指定された規格及び数量の給食食材を納入していただきます。ただし、何らかの事情により納入時間等に支障が生じた場合は、速やかに調理場に連絡し、指示に従ってください。

なお、納入の際は必ず納品書が必要となりますので、準備をお願いします。

2 納入時の検収

給食食材の納入時には、調理場の検収責任者と納入業者との双方立会いのもとで検収を行い、検収に合格したものが納入されます。

3 不良品の対応

検収時に不合格（著しく品質が劣る、数量の不足等）とされたものは、検収責任者及び場長の指示に従い、直ちに適格品との交換や補充などの対応をしてください。

また、検収後も調理中に異常等が発見された場合は、調理場から連絡をします。調理日の午前10時までは常時携帯電話等によって連絡が取れる体制を整えておいてください。

なお、その際も調理場からの指示に従い、必要な対応をお願いします。

【5】給食食材代金の請求、支払い

1 給食食材代金の請求

(1) 請求の方法

給食食材代金の請求は、実際に納入した数量により毎月請求書を提出してください。請求書は翌月5日までに調理場に提出をお願いします。

なお、請求書の様式は納入業者が使用しているものでも問題ありませんが、請求書の参考様式を調理場で配布しています。

(2) 請求に関する注意事項

請求書には、必ず次のことを記載してください。未記載の場合、支払いができないことがあります。

ア 納品した給食食材の品名、納品日、数量、単価など、請求金額の内訳

イ 請求者の住所、氏名又は名称（法人の場合は代表者氏名）

ウ 印鑑（使用印鑑届で届け出た印鑑）

エ 振込先口座

2 給食食材代金の支払い

上記請求書の提出を受けてから、調理場で内容を確認後、請求日から30日以内に振り込みます。