



# 防府市学校給食食材納入の手引き



防府市教育委員会

## 目次

### 【1】はじめに

- 1 この手引きの趣旨
- 2 この手引きの対象となる契約

### 【2】業者登録

- 1 防府市への業者登録
- 2 登録の基準
- 3 申請書の交付
- 4 申請書の受付
- 5 申請方法
- 6 審査及び登録等
- 7 登録の有効期限
- 8 登録事項の変更
- 9 その他

### 【3】納入業者の決定

- 1 見積書の提出
- 2 納入業者の決定
- 3 食材の発注

### 【4】給食食材の納入

- 1 納入の時期
- 2 納入時の検収
- 3 不良品の対応

### 【5】給食食材代金の請求及び支払い

- 1 給食食材代金の請求
- 2 給食食材代金の支払い

## 【1】はじめに

### 1 この手引きの趣旨

この手引きは、令和5年4月から防府市立小中学校、小野学校給食共同調理場及び防府市学校給食センター（以下「各調理場」という。）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です。

なお、国、県等補助物資など、別な定めのあるものは除きます。

また、学校給食センター納入物資については別途仕様書によります。

## 【2】業者登録

### 1 防府市への業者登録

学校給食に関する給食食材を納入するためには、学校給食食材納入業者として事前に登録が必要です。登録に関する詳細は、以下を御確認ください。

なお、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。

### 2 登録の基準

別紙 「防府市学校給食食材納入業者の登録審査基準」によります。

### 3 申請書の交付

市ホームページからダウンロードできます。また、学校給食センターでも交付することができます。

### 4 申請書の受付

#### （1）受付期間

ア 令和5年4月から給食食材の納入を希望される場合  
令和4年12月23日まで

イ それ以降の場合

随時受け付けますが、申請時期により取引開始（物資納入が可能となる）日が異なります。

（2）受付時間 午前8時30分から午後4時30分まで

（3）受付場所 学校給食管理室（防府市学校給食センター内）

（防府市鐘紡町7番23号

電話 0835-27-0141 F A X 0835-23-0141）

## 5 申請方法

次の(1)から(14)のうち必要な書類を作成し、学校給食管理室(学校給食センター内)に書式で提出してください。

- (1) 防府市給食食材納入業者登録申請書 【様式1】
- (2) 営業実績概要 【様式2】
- (3) 誓約書 【様式3】
- (4) 使用印鑑届 【様式4】
- (5) 営業所・製造所及び倉庫の所在地の見取り図 【様式5】
- (6) 給食食材代金支払届出書 【様式6】
- (7) 委任状(必要な場合のみ) 【様式7】
- (8) 商業登記簿謄本(写し不可)【法人のみ】
- (9) 個人事業主用誓約書【個人のみ】【様式8】
- (10) 営業(業務)に必要な許可書等の写し(許認可、報告等を必要とする業種を営む場合)
- (11) 食品衛生監視票の写し【食品の製造業者】
- (12) 防府市税納税証明書(写し不可)
- (13) 国税「未納の税額のないことの証明」(写し可)  
※国税で次に掲げるもの  
①消費税及び地方消費税②法人は法人税、個人は所得税  
【法人】その3の3 【個人】その3の2
- (14) 財務諸表(写し可)  
【法人】決算報告書 【個人】貸借対照表及び損益計算表

## 6 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、学校給食食材納入業者登録通知書【様式9】により通知し、名簿に登載します。

また、登録を妥当と認められない場合は、学校給食食材納入業者登録申請却下通知書【様式10】により通知します。

## 7 登録の有効期間

登録を承認した日から令和6年6月30日まで

## 8 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登録を廃止しようとするときは給食食材納入業者登録事項変更届〔様式11〕に必要書類を添えて提出してください。

## 9 その他

(1) 申請に当り、名簿に登載された場合は、有効期間の間、市ホームページで公表することについて、同意したうえで行ってください。

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です。

(2) 申請内容について市が実態調査することがあります。

(3) 審査に関して必要がある時は、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、各調理場から見積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、成分表、配合割合表規格書や見本品の提示を求めることがあります。

なお、見積書はその提出後の書き換えや撤回をすることができません。

#### 2 納入業者の決定

小学校及び小野学校給食共同調理場については直接業者に決定の連絡を行います。

学校給食センターについては、見積合わせを実施し落札者を学校給食センター入口に掲示してお知らせします。

#### 3 給食食材の発注

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等で送付します。ただし、発注書送付後においても、インフルエンザ等の感染症による学級閉鎖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、可能な限り対応をお願いします。

### 【4】 給食食材の納入

#### 1 食材納入の時期

各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、速やかに各調理場に連絡し、指示に従ってく

ださい。

なお、納入の際に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、各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を受領します。検収を受けずに置いて行った食材は受け取りません。

## 3 不良品の対応

検収時に不合格（著しく品質が劣る、数量不足等）とされたものは、検収責任者及び栄養教諭等の指示に従い、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、検収後も調理中などに異常等が発見された場合は各調理場から必要な対応を依頼することがありますので、各調理場等開設日は連絡が取れるよう体制の整備をお願いします。

## 【5】給食食材代金の請求及び支払い

### 1 給食食材代金の請求

#### （1）請求の方法

給食食材代金は、一月分の食材の納入を完了した時点で速やかに、納入した各調理場等に提出してください。

#### （2）請求に関する注意事項

請求書には必ず下記事項を記載してください。未記載の場合、再提出していただく場合があります。

ア) 納品した食材の品名、納品日、数量、単価など請求金額の内訳  
（納品書の内容と相違しないようお願いします。）

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（使用印鑑届と同一）

### 2 給食食材代金の支払い

各調理場等において請求書を受領してから請求内容を確認後に市が支払い事務を行います。支払いは市が各調理場等から正当な請求書を受理した日から 30 日以内に指定された口座に振り込みます。