

下松市学校給食用物資納入の手引き

令和9・10年度

下松市学校給食課

目次

1 はじめに	1
(1)趣旨	
(2)この手続きの対象となる登録	
2 業者登録	2
(1)下松市への業者登録	
(2)登録の基準	
(3)登録申込の方法及び提出書類	
(4)登録申込書類等の交付	
(5)申込の受付	
3 審査及び審査結果の公表について	4
(1)審査について	
(2)審査結果の公表について	
(3)登録期間	
4 登録に当たっての注意事項	4
(1)登録事項の変更	
(2)取引の停止	
(3)登録の取消	
5 納入業者の決定	6
(1)見積書の提出期間	
(2)納入業者の決定	
(3)納入物資の発注	
6 物資の納入	7
(1)物資の納入時期	
(2)納入時の検収	
(3)不良品の対応	
7 代金の請求、支払い	10
(1)代金の請求	
(2)代金の支払い	

I はじめに

(1) 趣旨

本手引きは、下松市の学校給食（小学校・中学校）へ給食用物資を納入するに当たり必要な手続き等を示すものです。本登録は下松市立小学校給食センター及び下松市立中学校給食センターへ給食用物資を納入する資格を得るための行為であり、給食用物資の発注を約束するものではありませんのでご注意ください。

(2) この手続きの対象となる登録

対象となる登録は、学校給食に関する給食用物資の納入のみです。

○ A登録・・・月ごとに見積りを徴取し、その月の単価契約を締結します。

○ B登録・・・学期ごとに見積りを徴取し、学期を通しての単価契約をします。

	取扱物資区分		代表的な品目(例)
A登録 (月見積)	1	肉類	牛肉・豚肉・鶏肉・ミンチ・調理肉 等
	2	野菜類	にんじん・たまねぎ・じゃがいも・キャベツ・白菜・もやし 等
	3	果物類	みかん・りんご・なし・オレンジ 等
	4	卵類	鶏卵
	5 一般物資	加工食品類	調理肉・調理魚・ふりかけ・漬物 等
		乾物類	海苔・しらす干し 等
		穀類	玄米・ナン・中華麺・うどん麺 等
		調味料・香辛料類	焼きそばソース・チキンライスの素 等
		冷凍食品類	肉・魚・野菜・果物・デザート 等
B登録 (学期見積)	1	こんにゃく類	板こんにゃく・つきこんにゃく・しらたき
	2	練製品	ちくわ・かまぼこ・さつま揚げ
	3	豆腐類	豆腐・油揚げ・生揚げ・焼き豆腐・おから 等
	4 一般物資	加工食品類	ベーコン・豆乳・がんもどき・漬物 等
		乾物類	昆布・椎茸・きくらげ・ひじき・いりこ 等
		穀類	小麦粉・スパゲッティ 等
		調味料・香辛料類	ケチャップ・ゴマ・塩・酢・みりん・酒・油 等
		乳製品	マーガリン・バター 等
		味噌・醤油類	麦味噌・白味噌・赤味噌・醤油
		冷凍食品類	卵液・野菜・豆腐・デザート 等

※飲用牛乳については、山口県知事より毎年度指定された業者から、また、米飯、パンについては、公益財団法人山口県学校給食会から供給を受けるため、本登録制度の取り扱い物資から除きます。

2 業者登録

(1) 下松市への業者登録

学校給食に関する給食物資を納入するためには、学校給食用物資納入業者として事前に登録が必要です。

(2) 登録の基準

次の要件のすべてに該当していること。

ア 基本条件

市内に本社、支店、営業所があること。ただし、学校給食用物資の品質や安定的な供給を確保するため、当市が必要と認めた場合はこの限りではありません。

イ 経営状態

- (ア) 堅実な経営がされ、安定的な販売実績をあげていること。
- (イ) 工場・店舗等固定した営業施設及び電話設備を有し、緊急時に即応できること。
- (ウ) 物資の調達に必要な職員を有し、常時営業を続けていること。

ウ 信用度

- (ア) 学校給食に理解があり、社会的信用を有する事業者であること。
- (イ) 納入日時を厳守できること。
- (ウ) 経営状態が良好であること。
- (エ) 物資納入業者の実績を有し、履行状況は確実かつ良好であること。
- (オ) 納税義務が履行されていること。
- (カ) 食品に関する法令及び諸法規が遵守されていること。
- (キ) 下松市暴力団排除条例(平成23年下松市条例第16号)第2条第1号の暴力団に該当せず、同条3号に規定する暴力団員等が経営に実質的に関与し、又は業務に従事していないこと。

エ 衛生状態

- (ア) 食品衛生監視票の採点結果がおおむね80点以上であること。
- (イ) 製造加工業者については、材料倉庫・製品置場・冷凍設備その他衛生上必要な設備を完備していること。
- (ウ) 従業員の健康管理が十分に行われていること。
- (エ) 施設設備の衛生管理が十分に行われていること。

オ 給食用物資供給能力

- (ア) 給食センターの所要量の仕入れ、製造、加工能力があること。
- (イ) 指定する期日・時刻に、指定場所へ納入できる輸送を有すること。

(3) 登録申込の方法及び提出書類

登録を希望する業者は、登録申込に必要な書類を、所定の受付場所へ持参又は郵送で提出してください。

番号	申請書類	法人	個人	提出要領
1	下松市立学校給食センター給食用物資納入業者登録申込書	○	○	別記第1号様式 (第5条関係)
2	営業規模概況調書	○	○	別記第2号様式 (第5条関係)
3	食品衛生許可証の写し	△	△	食品衛生法において許可証が必要とされている業者のみ
4	食品衛生監視票の写し	△	△	食品衛生法において許可証が必要とされている業者のみ 農産物取扱い業者は不要 登録申込提出日の3か月以内のもの
5	市区町村税完納証明 (滞納のないことの証明書)	○	○	法人：本社又は営業所の所在地の市区町村税の滞納の無いことの証明書 個人：住所地の市区町村税の滞納の無いことの証明書 証明書は令和8年9月1日以降のもの

1 ○印は必ず提出しなければならない書類です。

△印は該当する方のみ提出してください。

2 4の申請書類は申請提出日の3か月以内のものです。

3 5の申請書類は写し可ですが、証明書は令和8年9月1日以降のものを提出してください。

(4) 登録申込書類等の交付

市のホームページ(学校教育の学校給食について)からダウンロードできます。

また、下松市立小学校給食センターでも交付することができます。

下松市ホームページ QR コード



(5) 申込の受付

ア 受付期間(申込書の受付は土日祝を除く)

令和8年10月1日(木)～10月30日(金) ※郵送する場合は、令和8年10月30日(金)必着

イ 受付時間

午前8時30分～午後5時15分まで

ウ 受付場所

下松市教育委員会学校給食課(下松市立小学校給食センター内)

〒744-0061

下松市葉山2丁目904番地68

TEL:0833-48-9409 FAX:0833-48-9443

エ その他

申込書類等に不備がある場合は受付できませんので、チェックリストで内容を十分に確認した上で提出してください。

3 審査及び審査結果の公表について

(1) 審査について

申込書類を受理した後は、市において納入業者としての適否を審査します。

書類審査のうえ、登録を認めるときには、下松市立学校給食センター給食用物資納入業者登録通知書(別記第3号様式)により、登録を認めないときは、下松市立学校給食センター給食用物資納入業者登録不決定通知書(別記第4号様式)により、それぞれ登録希望者に通知します。

(2) 審査結果の公表について

登録者を決定した場合は、本市ウェブサイトにより公表します。

(3) 登録期間

令和9年4月1日～令和11年3月31日までの2年間。

※ 登録者は、下松市立学校給食センター給食用物資納入に係る誓約書(別記第5号様式)を下松市学校給食課(小学校給食センター内)に提出してください。

4 登録に当たっての注意事項

(1) 登録事項の変更

登録事項に変更が生じたとき、又は廃業若しくは休業をするときは、遅延なく下松市立学校給食センター給食用物資納入業者登録事項変更・廃止等届(別記第6号様式)を下松市学校給食課(小学校給食センター内)に提出してください。

(2) 取引の停止

ア 登録者が、次の項目のいずれかに該当するときは、下松市立学校給食センター給食用物資納入業者改善勧告書（別記第7号様式）により、期限を定めて改善を求めます。

（ア）2（2）の登録の基準に掲げる要件に該当しなくなったとき。

（イ）物資納入に際し、学校給食の提供に支障を及ぼしたとき。

（ウ）著しく信頼を失う行為を行ったとき。

イ 改善を求められた登録者が、勧告書の期限までに改善が認められないときは、取引を停止し、下松市立学校給食センター給食用物資納入業者取引停止通知書（別記第8号様式）により通知します。

(3) 登録の取消

登録者が、次の項目のいずれかに該当するときは、登録を取り消し、下松市立学校給食センター給食用物資納入業者登録取消通知書（別記第10号様式）により通知します。

ア 2（2）の登録の基準に掲げる要件に該当しないことが判明し、その後改善が行われないとき。

イ 申込書等の記載事項について虚偽の事実があったとき。

ウ 登録者が取消しを申し出たとき。

エ その他登録業者として、著しく適性を欠く行為が認められるとき

5 納入業者の決定

(1) 見積書の提出期間

登録業者は、各センターから見積依頼を受けた場合、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。見積書を徴取する時期は、次のとおりです。

登録区分	取扱物資区分	依頼		締切	
				小学校	中学校
A登録 (月見積)	1 肉類	前月上旬	前月上旬	前月中旬	前月中旬
	2 野菜類				
	3 果物類				
	4 卵類				
	5 一般物資	前々月中旬	前々月上旬	前々月下旬	前々月中旬
	加工食品類				
	乾物類				
	穀類				
	調味料・香辛料類				
	冷凍食品類				
B登録 (学期見積)	1 こんにゃく類	【1学期】 1月 【2学期】 5月 【3学期】 10月		依頼日より2週間後	
	2 練製品				
	3 豆腐類				
	4 一般物資				
	加工食品類				
	乾物類				
	穀類				
	調味料・香辛料類				
	乳製品				
	味噌・醤油類				
	冷凍食品類				

(2) 納入業者の決定

見積合わせの結果は、登録区分ごとに見積依頼した登録業者へお知らせします。

ア 原則として、最も安価なものを優先して購入します。

イ 一般物資について、価格だけではなく、品質等様々な観点から検討し、決定する場合があります。

ウ 見積依頼及び注文は、品質、地域性、実績などを考慮し、納入業者を決定する場合があります。

エ 最低の価格を提示した者が2者以上いる場合は、くじ引きにより納入業者を決定します。その際は、対象の登録業者へセンターからお知らせします。

(3) 納入物資の発注

前月の中旬ごろに、納入業者に対して納入日時、規格、数量を記載した発注書を FAX 等で送付します。

ただし、発注書送付後に感染症等による学級閉鎖や、台風等の自然災害による臨時休校となった場合は、大幅な変更または発注取消しとなることがあります。双方協議のうえ納入量を変更することがありますが、可能な限り対応をお願いします。

6 物資の納入

(1) 物資の納入時期

各センターから指定された日時に、指定された規格（別添 令和9・10年度学校給食用物資納入仕様書参照）及び数量の給食用物資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、速やかに各センターに連絡し、担当職員の指示に従ってください。なお、納入時間、場所については、別表1、2をご覧ください。

(2) 納入時の検収

物資の納入時には、各センター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。

(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、各センターから連絡をしますので、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。

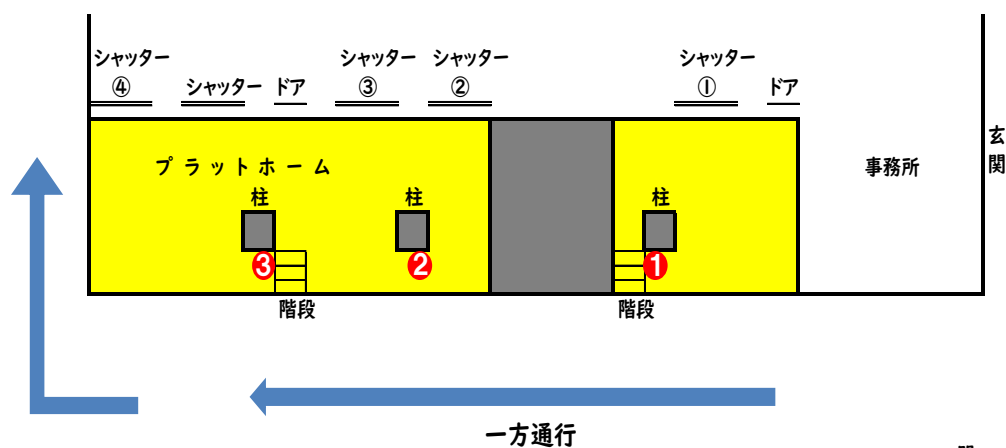
小学校給食センターの納入(時間・場所)について

別表1

1 納入時間・場所

区分		納入日時		納入場所
飲用牛乳	当日	8:30～ 9:00		①
調理用牛乳	前日	8:30～ 9:00		
野菜 当日使用分	当日	7:30～ 8:00		
翌日使用分(根菜等)				
豆腐、油揚げ等	当日	7:10～ 7:30		
果物	前日	13:30～ 14:00		
パン	当日			②
新麦	前々日	13:30～ 14:30		
練製品	当日	8:00～ 8:30		
こんにゃく	当日	8:00～ 8:30		
冷凍・冷蔵食品(加熱済み加工品・デザート含む)	前日	13:30～ 14:30		
乳製品等	前日	13:30～ 14:30		
調味料、乾物、缶詰、レトルト等	前日	13:30～ 14:30		③
生肉	当日	7:45～ 8:15		
卵	当日	7:45～ 8:15		
個配食冷凍食品(非加熱の魚肉)	前日	13:30～ 14:30		④
米	火・金曜日	13:30～ 14:30		
強化米	火・金曜日	13:30～ 14:30		

< 納入場所図 >



2 注意事項

- ・納入日は、発注の際に指定します。
変更する場合もありますので、職員の指示に従ってください。
- ・物資は、床に置かず、カウンターや台車等の上に置いてください。
- ・物資の種類によって荷受室が異なります。搬入の際は、職員の指示に従ってください。
- ・検収の際は、手洗い、アルコール消毒をしてください。
- ・納品の際の通行は、一方通行をお願いします。
- ・納品の際に使用する段ボール等についてはお持ち帰りください。
- ・搬入の際は、柱の下にある押しボタンを押してお待ちください。①②③

箱の中に
押しボタンが
入っています。



押す

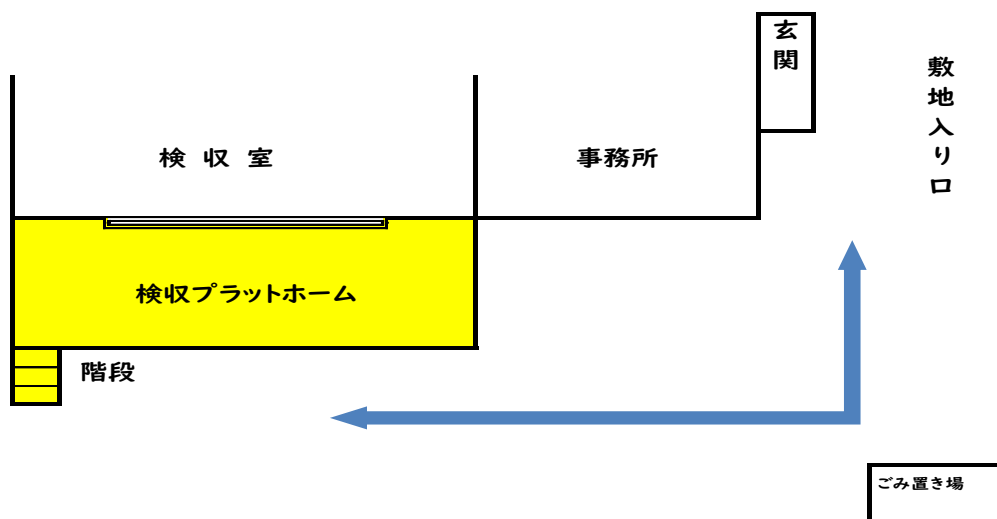
中学校給食センターの納入（時間・場所）について

別表2

Ⅰ 納入時間・場所

区分	納入日時		納入場所
飲用牛乳、調理用牛乳	当日	7:45～8:30	検収プラットフォーム
野菜 当日使用分	当日	7:45～8:30	
翌日使用分(根菜等)			
生肉	当日	7:45～8:30	
ねり製品	当日	7:45～8:30	
こんにゃく	当日	7:45～8:30	
豆腐、油揚げ等	当日	7:45～8:30	
果物	前日	13:30～15:00	
冷凍・冷蔵食品(加熱済み加工品・デザート含む) 調味料、乾物、缶詰、レトルト等	前日	13:30～15:00	
卵	前日	13:30～15:00	
パン	当日		
米	水曜日	12:30～13:00	
強化米	水曜日	12:30～13:00	

<納入場所図>



2 注意事項

- ・納入日は発注の際に指定します。
変更する場合もありますので、職員の指示に従ってください。
- ・物資は、床に置かず、カウンターや台車等の上に置いてください。
- ・検収の際は、手洗い、アルコール消毒をしてください。

7 代金の請求、支払い

(1) 代金の請求

ア 請求の方法

給食用物資を納入したセンターへ、納入した数量の代金に消費税を加算した金額を請求してください。

請求書等の様式は、納入業者が使用しているものを使用してください。

イ 請求に関しての注意事項

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、再提出していただく場合があります。

(ア) 請求日

(イ) 見積書、納品書、請求書の宛名は「下松市長(○学校給食センター)」としてください。

(ウ) 納品した給食物資の品目、納品日、数量、単価など、請求金額の内訳。

(エ) 債権者の住所、商号又は名称、代表者名、担当者名、連絡先。

法人の場合

〒〇〇〇〇—〇〇〇〇

山口県下松市大手町3-3-3

□□□□□株式会社

代表取締役 □□□□

担当者 □□□□

連絡先 □□□□-□□-□□□□

個人事業主の場合

〒〇〇〇〇—〇〇〇〇

山口県下松市大手町3-3-3

□□□□商店

□□□□(代表者名)

□□□□(担当者)

連絡先 □□□□-□□-□□□□

◎代表者と担当者が同じ場合は、担当者名の記入を省略できます。

(2) 代金の支払い

学校給食センターが請求書を受理してから起算して30日以内に、指定する口座に振り込みます。

下松市に債権者登録のない新規登録(納入)業者は、事前に債権者登録依頼書を提出してください。