観音寺市学校給食物資納入の手引き

（令和９年度～令和 10 年度）

本手引きは、観音寺市が発注する学校給食物資を納入するにあたり、必要な手続き等を示すものです。登録が完了していないと原則、学校給食用物資を納入していただくことができませんので、十分注意してください。

１　物資納入先

名　称	観音寺市学校給食センター
住　所	観音寺市瀬戸町一丁目９番 28 号
連絡先	電話　0875-57-6660　／　FAX　0875-57-6661
１日当たりの調理数	約 4,600 食
対象学校	市立小学校（10 校）、中学校（5 校） 観音寺中央幼稚園、大野原こども園（３～５歳児）

２　登録について

【１】納入業者登録

観音寺市学校給食物資納入業者の登録等に関する要綱（以下「要綱」という。）に基づき、給食物資を納入するためには、事前に学校給食物資納入業者として観音寺市に登録されていることが必要です。

なお、これらの登録手続をもって、定期的な物資納入の発注を確約するものではありません。

【２】登録の要件

登録に当たっては、次の全ての要件を満たさなければなりません。

(1)　立地条件

ア　香川県内に営業所等があること。

イ　工場、店舗、販売所等の固定した営業施設を有していること。

(2)　衛生状況

ア　従業員の健康管理が十分に行われていること。

イ　食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号。以下「法」という。）に基づき、衛生管理上必要な製造場所、保管場所、輸送車両等の設備を適切に維持管理し、食の安全と衛生管理が徹底されていること。

ウ　法第 55 条の規定による許可（以下「営業許可」という。）を受けている食品販売及び食品製造業者にあっては、保健所の食品衛生監視票の採点数が良好であること。

(3)　対応能力

ア　学校給食物資の納入に関し、衛生的で温度管理等の適正な輸送設備を有し、

指示どおりの期日、時刻及び場所に所要の数量を確実に納入することができること。

イ　特別な理由により学校給食物資を返品する必要が生じた場合は、原則としてその返品に応じられること。

ウ　特別な理由により学校給食物資の種類、数量、期日及び時間に変更が生じた場合は、原則としてその変更に応じられること。

エ　納入された学校給食物資に不良品がある場合は、直ちに交換ができること。

オ　学校給食物資の数量の確認が必要な場合は、その確認ができること。

(4)　信用状況

ア　事業経歴が適正であり、かつ、経営状態が良好であること。

イ　法その他食品に関する法令の規定が遵守されていること。

ウ　引き続いて２年以上の営業実績を有していること。

エ　国、県及び市に納付すべき税金を滞納していないこと。

【３】登録申請方法

(1)　提出書類

観音寺市学校給食物資納入業者登録申請書（様式第１号）

(2)　添付書類

１　誓約書（様式第２号）

２　完納証明書（写しでも可）

ア　観音寺市内の営業所等がある場合・・・Ａ・Ｂ・Ｃ

イ　観音寺市外に営業所等がある場合・・・Ｂ・Ｃ

Ａ 観音寺市税（全ての税目）に滞納のない旨の証明書･･･完納証明書等

（市役所１階証明書発行センター（２番窓口)、大野原支所、豊浜支所及び伊吹支所にて発行）

Ｂ 香川県税（全ての税目）に滞納のない旨の証明書

（香川県県税事務所、各県民センター及び中讃税務窓口センターにて発行）

Ｃ 国税（消費税及び地方消費税並びに法人税（個人は所得税））に未納税額のない旨の証明書

（本社・本店の所在地を管轄する税務署にて発行。なお、e-Tax にて取得できる電子納税証明書の PDF を印刷したものでも可）

３　財務諸表など経営状態が確認できる書類

基準日直前の１事業年度を対象

（法人）貸借対照表及び損益計算書等

（個人）青色申告決算書又は収支内訳書等

４　食品衛生監視票の写し（食品衛生法による許可営業者のうち、食品販売及び食品製造業者のみ）

５　営業許可を受けていることが確認できる書類の写し（食品衛生法による許可営業者のみ）

６　営業の届出をしていることが確認できる書類の写し（食品衛生法による届出営業者のみ）

７　その他市長が必要とする書類

【４】登録申請書類の交付

観音寺市のホームページから、登録申請に必要な書類がダウンロードできます。

また、学校給食課（観音寺市学校給食センター）でも配布しています。

【５】申請書の受付

郵送又は窓口持参にて提出してください。

(1) 受付期間

令和 ９年 １月 ４ 日（月）から令和 ９年 １月 29 日（金）まで

［郵送］1 月 29 日（金）必着

［窓口］8：30 から 16：45 まで（土日祝日除く）

(2) 受付場所

〒768-0065　香川県観音寺市瀬戸町一丁目 9 番 28 号

観音寺市教育委員会事務局学校給食課（観音寺市学校給食センター）

【６】登録の有効期間

令和９年４月１日から令和１１年３月３１日まで

【７】随時登録について

教育委員会が必要あると認めるときは、受付期間外においても随時業者の登録を受付けます。ただし、その場合の登録有効期限も登録承認日から令和１１年３月３１日までとなります。

【８】審査・登録

申請書を受理した後、登録の適否を審査します。必要に応じ、提出書類の他にも資料の提出や説明を求める場合や、現地調査を実施する場合があります。審査後、結果を申請者に通知し、登録が妥当と考えられる場合は登録名簿に登載します。

【９】申請内容の変更

登録後に、申請内容に変更が生じた場合は、速やかに「観音寺市学校給食物資納入業者登録変更届出書」（様式第４号）を提出してください。

【10】登録の取消し

業者登録後に、登録業者が次のいずれかに該当した場合は、登録を取消す場合があります。

(1) 登録の要件を満たさなくなった場合又は満たさないことが判明した場合。

(2) 故意又は過失により、異物の混入、規格外の物資、数量の過不足等の重要な事故

が複数回あり、かつ、適正な対応がなされない場合。

(3) その他重大な不正又は過失があった場合。

なお、既に納入することが決定していた物資がある場合でも、登録の取消しと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、発生した損害は市では補償しませんので御承知おきください。

【11】その他

(1) 登録が決定した業者またその後の物資選定等により納入することが決定した業者はホームページ等で公表する場合があります。

(2) 登録後も申請内容について、実態を調査する場合があります。

３　納入業者の決定

【１】見積依頼

学期契約物資と２か月間又は１か月間の契約物資があります。

幼稚園こども園の牛乳とアレルギー用のコッペパンは年間契約物資になります。

市より、登録業者に対して見積依頼を行いますので、見積依頼通知書が届いた業者は、品目及び予定数量を確認し、見積提出締切までに見積書を市に提出してください。

【２】見本及び商品規格書（以下、「規格書」という。）の提出について

見積依頼時に、見本品又は規格書の提出を求める場合があります。

見本品の提出を求められた物資については、指定された日時・場所を確認し、見本品を提出してください。提出した見本品が、実際に納品する物資の、規格品質基準となります。また、基準に満たない見本品であった場合は、見本品及び見積書の再提出をお願いする場合があります。

規格書の提出を求められた物資については、見積書提出時に併せて提出してください。

【３】納入業者の決定

(1) 見積書の提出期限内に提出があった登録業者の中から、見積書、見本品、産地及び規格等により物資の選定を行います。

(2) 見本品や規格書の提出が必要な物資で見本品や規格書が提出されていないものは、原則として選定から除外します。

(3) 決定した業者及び単価にて、物資納入に係る単価契約書を交わします。

【４】物資の発注

納入業者の決定後、それぞれの業者に使用日の前月中旬に FAX で発注書を送付します。

見積書の依頼は、予定使用量（概算）で行うため、実際の発注量と異なる場合がありますが、差異が発生した場合の補償はできませんので、ご了承ください。

４　物資の納入

【１】納入について

市からの注文書により、使用日、場所、規格及び数量を確認のうえ、下表の納入時間に物資の納入をしてください。

納入日	納入時間	納入品目
使用日の当日	（休日明け） ７：００～７：３０ （休日明け以外） ７：３０～８：００	野菜、（もやし、ごぼう、じゃがいも（皮つき）、カット野菜）、果物、精肉・肉加工品、魚介類、豆腐、油揚げ類、こんにゃく、練り製品、卵類、麺類（うどん一食用等）等
使用日の前日	１３：３０～１４：００	野菜、果物、豆類、冷凍、冷蔵食品類、麺類等
その他	１３：３０～１４：００	米、麦、調味料、乾物、缶詰、油、冷凍・冷蔵食品類、添加物等

※納入時間より早く来られても受入れはできません。

※納入品目等により時間の指定や上記納入時間より早い時間に納入をお願いすることがあります。

※納入日は、土曜・日曜・祝日を除きます。

※野菜（もやし、ごぼう、じゃがいも（皮つき）、カット野菜を除く）と果物については、使用日の前日に納入していただきますが、使用日が休日明けの場合は当日納品となります。

※その他の納入日については、給食センターと納入業者で協議の上決定します。

※デザート類は、給食実施日に給食センターが指定する時刻までに学校給食を実施する観音寺市立小・中学校（伊吹小・中学校除く）、観音寺中央幼稚園、大野原こども園へ直接配送してください。（クラス分けをお願いすることがあります。）

【２】納入時の検収

物資の納入時には、必ず納品書（伝票）を持参し、検収担当者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、学校給食衛生管理基準の定めに則り、品名、数量、納品時間、納入業者名、製造業者名および所在地、生産地、品質、鮮度、箱、袋の汚れ、破れその他の包装容器等の状況、異物混入及び異臭の有無、消費期限又は賞味期限、製造年月日、品温、年月日表示、ロット及びロットに関する情報等について確認します。

産地等の確認項目は、処分する包装の袋などに記載するのではなく、検収しやすいように、必ず納品書（伝票）にまとめて記載してください。限られた時間内で、対応しますので、ご協力をお願いします。

【３】不良品の対応

検収により、納入基準に適合せず、不合格とされたものは、返品・交換・補充・代替品の提供などの対応をしてください。また、検収後も、調理中や給食提供時に異常等が発見された場合は、状況に応じ、適切な対応をお願いします。

【４】納品のキャンセル対応について

台風等による休校や、感染症等による学級閉鎖に伴い発注量の変更や納品日の変更、物資のキャンセルをお願いする場合があります。突発的な事情で給食を中止した場合、可能な限り対応をお願いします。これらの対応が難しく、廃棄となり損失を被る物資については、代金の支払を行います。

なお、観音寺市では午前６時の時点で警報が発表されている場合や警報発表がなくても直近に警報発令の可能性や危険性が高まっている場合は、給食を中止します。

５　代金の請求と支払

【１】代金の請求

代金の請求は、１か月ごとに、実際に納入した数量をまとめ、市へ請求書を提出してください。また、翌月の１０日までに提出するよう努めてください。

〈注意事項〉

①請求書の宛名は、「観音寺市長」宛とすること

②請求書を作成する際は、契約ごとに作成すること。

③納入した物資の品名、数量、単価を請求書に記載すること。また、納品日ごとの内訳を添付すること。

④請求者の住所、氏名又は名称を記載すること。※代表者印の押印必須

【２】代金の支払

請求書の提出を受けてから、30 日以内に指定の金融機関口座へ振込みます。なお、振込手数料は市が負担します。

【問合せ先】
観音寺市教育部　学校給食課
（観音寺市学校給食センター）
〒768-0065　観音寺市瀬戸町一丁目９番 28 号
電話　０８７５（５７）６６６０
ＦＡＸ　０８７５（５７）６６６１