

# 令和 8.9 年度 学校給食食材納入の手引き



柏崎市教育委員会

令和 8 (2026) 年 2 月

〒945-8511

柏崎市日石町 2 番 1 号

柏崎市教育委員会 教育総務課

電話 0257-21-2360(直通)

FAX 0257-23-0881

Mail [K-somu@city.kashiwazaki.lg.jp](mailto:K-somu@city.kashiwazaki.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 柏崎市への業者登録・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 登録の区分・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 3 登録の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 4 申請書の交付・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 5 申請書の受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 6 申請方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 7 審査及び登録等・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 8 登録の有効期間・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 9 登録事項の変更・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 10 処分・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 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・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- 3 納入食材の発注・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

### 【4】給食食材の納入

- 1 納入の時期・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
- 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・・・・・・・・・・・・ 7
- 2 給食食材代金の支払い・・・・・・・・・・・・ 7

## 【1】はじめに

### 1 この手引きの趣旨

この手引きは、令和8年4月から柏崎市学校給食共同調理場（以下「調理場」といいます。）に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。

### 2 この手引きの対象

この手引きにおける発注、納品等一連の取引の対象は、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。

- 一般物資 冷凍食品、加工調理品類 など各調理場で使用を見込んでいる物資
- 基本物資 野菜や食肉等の食品を除く、全調理場で使用を見込んでいる物資
- 生鮮(青果物) 野菜、果物、鶏卵<sup>(注)</sup>、 など
- 生鮮(食肉) 豚肉、鶏肉、牛肉、ハム、ベーコン等加工肉 など
- 主食用物資 米、パン など

(注) 鶏卵は青果等の流通と同一のため生鮮（青果物）に含める。  
食材の仕様については給食食材仕様書を確認して下さい。

## 【2】業者登録

### 1 柏崎市への業者登録

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。

登録区分	取扱食品区分	学校配送 (※1)	取引区分
A - 1	生鮮青果物（全調理場対応可能）	なし	年間
A - 2	生鮮青果物（特定調理場対応）	なし	年間
B - 1	生鮮食肉・豆腐類（全調理場対応可能）	なし	年間
B - 2	生鮮食肉・豆腐類（特定調理場対応）	なし	年間
C	米穀・米飯・パン・麺・牛乳	あり	年間
D	基本物資	あり ※1	年2回入札（4～10月、11～3月）
E	一般物資	あり ※1	年5回入札（4.5月、6～8月、9.10月、11.12月、1～3月）
F	みそ・醤油・酒・みりん	なし	Dと同じ
G	食品以外の物品	なし	D、Eと同じ

※1 学校配送 市（料理場）が指定する給食用物資については、各学校へ直接配送していただきます。主に、デザート、パンなどの個別包装品が該当します。

(1) 令和8（2026）年度学校配送先

グループ	共同調理場	学 校	
		小学校	中学校
1	中央地区 (約 1,700 食)	比角小学校	第二中学校
		田尻小学校	東中学校
		北鯖石小学校	第五中学校（調理場配送）
		鯖石小学校（調理場配送）	
	東部地区 (約 140 食)	北条小学校（調理場配送）	北条中学校（調理場配送）
2	南部地区 (約 1,120 食)	枇杷島小学校	鏡が沖中学校
		半田小学校	南中学校
		新道小学校	
	西部地区 (約 900 食)	大洲小学校	第三中学校
		西小学校（旧 剣野小）	
		はまなす特別支援	
3	北部地区 (約 1,450 食)	柏崎小学校	第一中学校
		楨原小学校	瑞穂中学校
		桜通小学校（旧 日吉小）	松浜中学校
		荒浜小学校	
	西山地区 (約 290 食)	内郷小学校（調理場配送）	西山中学校
		二田小学校	

- (2) 通年取引業者・・・年間または半年程度で価格設定をする、または独自の価格設定が必要な物資を取扱専門業者と価格の取り決めをし、月毎に各調理場が必要量を注文します。

(C、B-1、B-2)

牛乳は、県教育委員会提示の価格とします。  
 主食（米）は、全農の提示価格を基に新潟県学校給食会と前期（4月～10月）、後期（11月～3月）で分け、価格を決定します。  
 生鮮食肉の豚肉、鶏肉は、東京食肉市場価格を基に毎月、価格を決定します。

- (3) 見積合せをする物資の取引業者・・・見積合せで価格決定した物資を該業者に各調理場が必要量を注文します。

(D、E、F、G)

- (4) 施設別取引業者・・・年間を通して野菜等生鮮食品を納品する事業者を各調理場に設定し、月毎に各調理場が必要量を注文します。単価は市場価格を基に妥当な範囲とします。

(A-1、A-2)

### 3 登録の基準

次の各号のすべてに該当してい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「柏崎市学校給食物資食材選定基準」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) 柏崎市内及び近隣市町村に本店、支店、営業所等の事業拠点を有していること。
- (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) 取扱い物資の衛生管理上必要な倉庫、冷蔵庫、冷凍庫、配送車両等の必要な設備を有し、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が実施している腸内細菌検査の結果を提出すること。この検査は、1か月に1回以上実施することが望ましい。
- (7) 市から衛生検査等の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、速やかに応じ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、教育委員会教育総務課でも配布しています。

### 5 申請書の受付

- (1) 受付期間（土、日、祝日を除く）

ア 令和8年4月から給食食材を納入希望の場合

- (ア) A - 1、A - 2、B - 1、B - 2、C（主食、生鮮野菜、精肉等の場合）

2月19日（木）から3月13日（金）の間

〔 4月使用食材の発注を3月16日（月）以降予定しているため、  
3月13日までの登録が必要となります。 〕

- (イ) D、E、F、G（入札（見積合せ）により決定する食材の場合）

2月5日（木）から2月17日（火）の間

〔 4.5月使用食材の入札（見積合せ）の依頼を2月17日（火）に  
予定しているため、(ア)より受付期間が1か月、短くなります。 〕

イ ア以外の場合

2月19日(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(物資納入が可能となる)日が異なります。

(2) 受付時間 午前9時から午前11時30分、午後1時30分から午後3時まで

(3) 受付場所 柏崎市教育委員会 教育総務課 学校給食係課

## 6 申請方法

次の(1)から(7)で必要書類を作成し、教育総務課学校給食係に書式で提出してください。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、「令和6,7(2024,2025)年度柏崎市学校給食物資等納入業者登録」を行っている場合は、(2)の提出は不要です。

(1) 柏崎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きます。

(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きます。

(4) 納税証明書(全税目(完納証明))

※法人にあっては法人にかかる直近の納税証明書を提出してください。

※個人事業者の場合は個人にかかる納税証明書を提出してください。

※市内に事業所を有する者は市税納税証明書(全税目)及び新潟県税納税証明書(全税目(完納証明))を提出してください。

※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))を提出してください。

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(新潟県税)」が発行されます。なお、「納税証明書(新潟県税)」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)

法人にあっては代表者印、個人事業者の場合は認印を押印してください。

この押印の印鑑が、見積書や契約書、請求書等に使用する印鑑となります。

(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は、提出不要とします。

(7) 誓約書(様式第4号)

## 7 審査及び登録等

申請書の受理後、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6号の2）により通知します。

## 8 登録の有効期間

登録を承認した日から令和10年（2028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、柏崎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号または、様式第5号の2）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「柏崎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) 申請内容について、市が実態を調査することがあります。
- (2) 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) 新潟県内に本店、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が、業務執行上の必要性等を確認し教育総務課で了解する業者については、複数の店舗の申請を認めます。

### 【3】納入業者の決定

#### 1 見積書の提出

登録業者は、教育委員会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、配合表や細菌検査表、見本品の提示を求めることがあります。また、基本的に提出後の見積書の書き換えや撤回等はできません。

## 2 納入業者の決定

納入食材及びその価格については、単価決定通知書により納入が決定した事業者に通知します。

## 3 納入食材の発注

前月中旬ごろに当月に使用する給食食材の必要量が確定します。その後、各調理場で納入日時、規格及び数量を記載した発注書を該当の納入業者にFAX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給食実施の大幅変更又は中止の必要が生じた場合は、双方で協議し、納入量を変更することがあります。その場合は、できるかぎりの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です。

#### 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を納入してください。検収を受けずに食材等を置いて行った場合は、商品を受け取りません。

#### 3 不良品の対応

検収時に不合格（著しく品質が劣る、数量の不足等）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、検収後も調理中に異常等が発見された場合は、調理場から連絡をしますので、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をもとに、任意様式の請求書を作成し、翌月速やかに調理場または教育総務課学校給食係に提出してください。

電子メールによる請求の場合は、教育総務課アドレスにお送りください。

教育総務課アドレス：k-somu@city.kashiwazaki.lg.jp

#### (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、再提出していただく場合があります。

ア 請求金額の内訳（納品した給食食材の品名、納品日、数量、単価など）

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 押印（使用印鑑届で届け出た印鑑）

押印を省略する場合、書類上に発行責任者及び担当者（同一でも可）氏名、連絡先の記載が必要です。また、電子メールによる請求の場合、PDF等の請求書またはメール本文等で発行責任者及び担当者（同一でも可）氏名、連絡先の確認ができれば、請求書の押印は不必要です。

エ 振込先口座（申請時又は債権者登録と同一の口座）

### 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、調理場で請求内容を確認し、教育総務課で該当期間分（概ね1か月分）をまとめて支払い事務を行います。支払は、教育総務課で請求書を受理した日から15日以内に振り込みます。ただし、別途、契約のある場合は、この限りではありません。