

男鹿市学校給食用物資納入の手引き



◆男鹿市が発注する学校給食用物資の契約を希望する者の登録を行います。

1. 学校給食の目的等

学校給食は、児童、生徒の心身の健全な発達に資するものであり、健康の保持増進を図ることを目的としています。食に関する正しい理解を深め、適切な判断力を養うなど、食育を推進するうえで、「生きた教材」として重要な役割を担っています。また、地産地消の観点から、地場産物を積極的に取り入れ、食に関する指導に活かしています。

2. 調理場について

現在、男鹿市内には2つの調理場があります。

○男鹿市立小中学校東部共同調理場（男鹿東中学校）

男鹿市船越字根木169番地

○男鹿市立若美学校給食センター

男鹿市払戸字渡部22番地

3. 男鹿市学校給食用物資納入業者登録について

男鹿市では、令和6年度から、給食費を『公会計』制度に変更しました。それに伴い、給食用物資の納入は、業者と市の契約関係となるため、事前に「男鹿市学校給食用物資納入業者」として登録を受ける必要があります。

なお、この登録により給食用物資の受注が必ずあるとは限りませんのでご了承ください。

4. 登録申請から登録までの流れ

申請・登録は2年ごとに行います。今回は、令和8・9年度についての登録を行います。

(1) 申請

ア 申請を希望する業者は、「男鹿市学校給食用物資納入業者登録申請書（様式第1号）」、「男鹿市学校給食用物資納入誓約書（様式第2号）」を記入し、必要書類を添付して男鹿市教育委員会 こども未来課 教育未来班 給食担当宛てに提出してください。

イ 申請受理後、提出書類の不備等があった場合には連絡をします。提出書類の修正や追加提出を求める場合があります。

ウ 申請書の受付期間は、令和7年11月4日（火）～令和8年1月15日（木）までです。

エ 提出書類は次のとおりです。



- ・男鹿市学校給食用物資納入業者登録申請書（様式第1号）
- ・男鹿市学校給食用物資納入誓約書（様式第2号）
- ・使用印鑑届（様式第3号）
- ・食品衛生監視票の写し ※肉、魚介類、乳類の販売・製造業種のみ
- ・営業許可書の写し
- ・男鹿市税について未納税額等がない証明書（個人用 または 法人用）
※事前に税務課等で証明を受けたものを提出してください
- ・その他特に必要と認める書類

(2) 審査

申請内容を確認し、審査基準に沿って適否を審査します。

(3) 審査結果

審査の結果、登録が決定した業者には、「男鹿市学校給食用物資納入業者登録通知書（様式第3号）」を交付します。

(4) 登録後

登録内容は、各調理場に周知します。登録業者の中から、各調理場が、取扱品目、品質、規格、価格及び納入実績等を総合的に判断し、注文を行います。

5. 登録申請資格要件

- (1) 秋田県内に営業所等を有し、常時営業が行われており、物資が常時各調理場の指示どおり納品配達ができること。
- (2) 学校給食の目的を深く理解し、質的にも安全で安心できる物資の納入ができること。
- (3) 食品に関する法律及び諸規定が遵守され、かつ食品衛生監視票による点数が基準点に達していること。
- (4) 事業主・従業員の健康管理（検便・健康診断等）が十分に行われていること。
- (5) 製造業者については、食材倉庫、製品置場、冷蔵設備その他衛生上必要な設備が完備されていること。
- (6) その他、各調理場の指示に従うこと。

6. 発注について

各調理場から業者へ発注を行います。ただし、一部物資については、購入の方法を変更します。

(1) 単価契約による購入を行う物資（4品目）

次の物資は、年2回（前期、後期）各調理場の使用予定数量をもとに、教育委員会が取りまとめ、見積合わせを行い、単価契約を行ったうえで納入していただきます。各調理場への納入数量は、前月に発注書にてお知らせします。

前期見積は、5月から9月までに使用する物資について、4月上旬に見積もりを徴取し、4月中旬頃に業者を決定し契約を行います。



後期見積は、10月から3月までに使用する物資について、8月下旬頃に見積もりを徴取し、9月上旬頃に業者を決定し契約を行います。

単価契約を行った物資は、契約決定業者のみ納入することができます。また、同一物資でも、規格が異なる場合のみ、各調理場が独自に発注することができるものとします。

ア 米油（ペットボトル入り）

イ 米油（一斗缶）

ウ 乾物

エ 缶詰

※品目数や物資の内容を変更することがあります。

(2) (1) 以外の物資

原則、前月20日頃までに各調理場が発注を行います。

ただし、調理場ごとに見積合わせを実施し、業者を選定する場合があります。その場合は、各調理場から前月20日頃に業者へ見積依頼を行い、調理場へ見積書を提出していただき、最も廉価な見積もりを提示した業者に発注を行います。

(3) 公益財団法人秋田県学校給食会から購入する物資

原則として、パン、牛乳については、本市と公益財団法人秋田県学校給食会の間で学校給食用物資売買契約書を締結し、同契約書に基づき購入します。

(4) 地産地消の推進

生鮮食品については、地産地消を目的に市内業者を優先します。

7. 物資納入にあたっての注意事項

(1) 品質・衛生管理について

ア 良質な物資の選定を行い、新鮮かつ清潔なものを納入する。

イ 品質、容器、包装の衛生についても十分確認するとともに、その保管については特に注意する。

ウ 食品の保存、運搬にあたっては、温度管理に注意し衛生的に取り扱う。

エ 容器の清掃は十分に行い、衛生的に保管する。空容器は翌日までに回収する。

オ 段ボールは害虫のすみかになりやすく清潔なものではないため、その取扱い、置き場に注意する。

カ 従業員の健康に十分注意する。市から衛生検査等に係る報告を求められた場合は、速やかに報告書を提出する。

キ 従業員については、衛生的な服を着用する。

ク 食品製造を行う場合は、調理器具類を十分洗浄・消毒する。

(2) 納入時間

納入物資は、原則当日納品とし、納入時間は各調理場の指示に従う。

(3) 納入場所

各調理場



- (4) 納品書について
賞味（消費）期限、加工日、納入時間、産地、会社名を明記し、調理場へ提出する。
- (5) 加工食品について
賞味（消費）期限、加工日等を明記し、成分表・配合表・食品添加物・原産国・製造工場・製造工程・細菌検査・遺伝子組換えの有無について、最新の資料を提出する。
- (6) 臨時休校等により給食実施に影響があった場合、食材の発注変更についてできる限り協力をする。

8. 給食物資の代金の請求について

請求書は、翌月の5日までに納品先の調理場へ必ず提出してください。年度末については、給食終了後速やかに納品先の調理場へ提出してください。

- (1) 請求書の作成にあたって

ア 請求書の日付は翌月の1日としてください。（その日が土日でも、1日です。）

（例）4月分の請求は、5月1日、ただし、3月分のみ3月31日

イ 請求書の宛名は、男鹿市長になります。

ウ 「学校給食用物資納入 ○○調理場 △月分」と記入してください。

エ 請求者の住所、氏名又は名称（法人の場合は代表者氏名）を記入してください。

オ 代表者名横に、契約の際に使用した印と同一の代表者印を押印してください。

内訳が別紙になる場合は、全ての内訳書用紙に代表者印を押印してください。

カ 請求品目や内訳を記入してください。

キ 振込先口座を記入してください。

ク 訂正する場合は、訂正線及び訂正印を押印してください。

9. 登録の取り消し

次のいずれかに該当する場合、登録を取り消すことがあります。

- (1) 虚偽の申請その他不正の手段により登録を受けた場合
- (2) 誓約内容を遵守せず、学校給食の運営を著しく妨げた場合
- (3) その他の理由により、不適格業者であると認められた場合



～お問い合わせはこちらまで～

〒010-0595

男鹿市船川港船川字泉台 66 番地 I

男鹿市教育委員会 こども未来課 教育未来班

TEL 0185-24-9101 / FAX 0185-24-9156

E-mail kyouiku@city.oga.akita.jp

