

令和6・7年度学校給食用物資納入業者手続き等の要領

1. 給食用物資納入業者登録手続き

- (1) 物資納入業者の登録を希望する業者は、恵那市学校給食用物資納入業者登録願（別紙様式）を令和6年3月15日までに恵那市学校給食センターへ提出する。（郵送での受け付けは行ないません。）
- (2) 運営委員会事務局は、提出された物資納入業者登録願の関係書類に漏れがないか確認し受理する。
- (3) 運営委員会は「給食物資納入業者基準」に基づき審査し決定する。
- (4) 納入業者の決定後、決定物資納入業者に登録した旨を（別紙様式）通知する。

2. 給食用物資納入業者の決定手続き

- (1) 見積依頼書は、運営委員会会長に代わって給食センター所長が見積書の提出を求める。ただし、物資納入業者より2ヶ月以上連続して見積書の提出がなかった場合、又、品質不良等不誠実な行為が行なわれた場合は見積提出をさせないことがある。
- (2) 見積書の提出があったときは、見本の品質及び見積価格を選考の基準として、物資納入業者を決定する。
- (3) 物資納入業者が見積書を提出するに際し、不当に価格を上げ、又は下げる目的をもって談合し、又は担当職員の正当な職務の執行を妨げる行為をしてはならない。

3. 給食物資納入手続き

- (1) 落札した物資納入業者に対しては、納入期日等を記した注文書を送付する。
- (2) 給食センターは、やむを得ない事情により日程の変更、物品の増減、又は取り消しをするときは、速やかに物資納入業者と協議する。
- (3) 納入業者は、数量・時間等物資納入に困難な状態が生じたときは、直ちに所長に報告しなければならない。
- (4) 係員（検収員）は納入物資について、納品書、注文書と照合し、検収をする。尚、納入業者は検収に立会する。
- (5) 係員は、検収の結果、納入物資の規格、量目、数量、食品衛生上危険の状態にある時は直ちに指示し、交換などの処置を取る。又その結果を記録する。

4. 納入物資代金の支払手続き

- (1) 請求書は、納品1ヶ月分をまとめて、翌月上旬までに提出する。
- (2) 納入代金の支払は、正当な請求書を受理してから1ヶ月以内とする。その日が休日、祭日の場合は翌日とする。