

様式第1号（第2条関係）

名護市学校給食物資納入者の心得

（総則）

第1 「名護市学校給食物資納入者の登録に関する要綱」に基づき、次の心得を納入者が遵守することを前提として取引を行います。本心得を遵守しない場合は、登録を取り消すことがあります。

（取引における注意）

第2 学校給食物資納入者の登録は、毎月必ず注文があることを保証するものではありません。また、天候不良や学校行事、インフルエンザ等、急な変更が生じる場合は、栄養士の指示のもと対応してください。

（発注及び発注スケジュール）

第3 名護市内の5給食センターに配置される栄養士によって、食材の発注が決定されます。

2 翌月の献立表は、当月の10日に栄養士にて決定します。納入希望の場合には、期限（当月10日）までに、栄養士と納品量を相談してください。

3 翌月の給食で使用される食材の発注期限は当月の20日～25日です。それまでに発注がなければ翌月の納品物はありません。

（単価の変化する物品等の単価決定について）

第4 単価の変化する物品の取引額は、次の手順で決定します。この場合において、同品目の納入者がいた場合、単価が低い納入者の発注量が多くなります。

納入者が示す単価を確認



栄養士が調査する市場価格と照らし合わせ



納入者及び栄養士との相談の上決定

（納品に関する条件について）

第5 納入者の安心安全な食品取引を確認するため、納入者は給食センター所長より次の証明する書類を求められた場合は、速やかに提出してください。

(1) 野菜及び果物の納品について

ア 農林水産省が定める農薬使用基準及び期間を満たすこと。

(2) 加工品の納品について

ア 厚生労働省が示す食品別の規格基準を満たすこと。

イ 従業員の定期的な検便検査を実施し、合格していること。

(3) その他の納品について

ア 食品衛生に万全の注意を払い、食品別に定められた安全基準及び衛生基準を満たすこと。

(野菜及び果物の納品)

第6 野菜及び果物の納入時は、次の条件を満たした上で納品してください。

- (1) 土、虫又は虫のフン等が付着していない衛生的な状態であること。
- (2) 痛み、損傷等がなく、極端に変形していないこと。目安として市場取引の基準・B品程度以上のものであること。
- (3) 当日納品（午前8時厳守）が可能であること。
- (4) 不備に対応できること。
- (5) 配送担当者などの緊急連絡先を、納入するセンターに報告しておくこと。

(加工品の納品)

第7 加工品の納入時は、次の条件を満たした上で納品してください。

- (1) 初めて納品する加工品の場合は栄養価及び原材料などの成分表を提出すること。
- (2) 加工品に含まれる原材料はすべて表記し、アレルギー表示義務7品目及び表示奨励21品目の表示も行うこと。
※表示義務7品目（卵・小麦・乳・えび・かに・そば・落花生）
※表示奨励21品目（あわび・いか・いくら・オレンジ・カシューナッツ・キウイフルーツ・牛肉・くるみ・ごま・さけ・さば・大豆・鶏肉・バナナ・豚肉・まつたけ・もも・やまいも・りんご・ゼラチン・アーモンド）
- (3) 当日納品（午前8時厳守）が可能であること。ただし、冷凍や冷蔵によって十分な消費期限等がある物については、納品先の給食センター栄養士が定める納品期限を厳守すること。
- (4) 不備に対応できること
- (5) 配送担当者などの緊急連絡先を、納入するセンターに報告しておくこと

(その他の納品)

第8 その他の食品等の納入時は、次の条件を満たした上で納品してください。

- (1) 納品先の給食センター栄養士が定める納品期限を厳守すること。
- (2) 不備に対応できること。
- (3) 配送担当者などの緊急連絡先を、納入するセンターに報告しておくこと。

(納品書及び請求書の提出期限について)

第9 次に掲げる書類について、提出先及び期限を厳守してください。

- (1) 納品書
 - ア 提出先・・・納品先の学校給食センター
 - イ 提出期限・・・納品した日
- (2) 請求書
 - ア 提出先・・・納品先の学校給食センター又は名護市教育委員会総務課学校給食係
 - イ 提出期限・・・請求月の翌月5日まで（名護市教育委員会総務課学校給食係必着）

(納品書及び請求書への記載の注意)

第10 学校給食食材は、地産地消を推進するために、産地及び総量、金額についてデータ化しております。記載については、次に掲げる項目を確認し、ミスがないように注意してください。

(1) 納品書は、次に掲げる事項を確実に記載するように注意すること。

ア 品名

イ 産地（市産・県産・国産（地名）・外国産）

ウ 数量

エ k g（キログラム）または g（グラム）表記

オ 単価

カ 合計金額

(2) 請求書は、納品書と相違がないように必ず確認を行うこと。この場合において、単価、個数、合計金額の記載ミスがあるときは、当該請求書を訂正し、期限内に名護市教育委員会総務課学校給食係に郵送又は直接提出すること。

（振込に関する注意）

第11 振込に関しては、次に掲げる項目のとおりとなります。

(1) 振込名は、「名護市教育委員会教育長」とする。

(2) 代金の支払いは、翌月20日までに口座振込を行う。（当日が銀行休業日の場合は、前営業日）

(3) 振込手数料は、原則本市の負担とする。

(4) 支払先の銀行等が変更になる場合には、「名護市学校給食物資納入者振込口座届」を毎月10日までに提出すること。

（学校給食事業への参加及び協力）

第12 名護市学校給食センターが主催する事業等について、積極的に参加又は協力をお願いします

(1) 給食センター所長が招集する名護市学校給食センター登録者等連絡協議会に責任者又は担当者の1人以上を参加させること。

(2) 学校給食に関するイベント等に積極的に参加すること。

(3) 学校給食に関する調査アンケート等へ協力すること。

（問い合わせ先）

名護市教育委員会 総務課 学校給食係