

広島市学校給食用物資（副食用物資）

納入業者のしおり

令和7年3月

（令和7年9月改定）

一般財団法人広島市学校給食会

はじめに

学校給食は、栄養バランスのとれた豊かな食事を提供することにより、成長期における児童生徒の心身の健全な発達に資するとともに、食に関する正しい理解と適切な判断力を養う上で重要な役割を担っています。

納入業者の皆様は、広島市の定める規格・品質に適合した物資を、安価で安定的に供給し、指定された日時・場所に衛生的に配送・納入するという重要な役割を担っています。

このしおりは、決定献立配付から支払までの流れや配送・納入についての留意点等、納入業者の皆様に必要な事項をまとめていますので、内容を今一度御確認いただき、円滑な学校給食の運営に御協力をお願いします。

目次

1.	学校給食用物資納入業者の心得	P1
2.	登録後の手続	P1
3.	決定献立配付から支払までの流れ	P1
(1)	決定献立配付	P2
(2)	物資選定会における見本提出の依頼	P2
(3)	物資選定会	P2
(4)	入札（見積合わせ）通知書の送付	P4
(5)	入札（見積合わせ）【納入業者の決定】	P4
(6)	契約締結	P6
(7)	当初発注	P6
(8)	注文量の変更	P8
(9)	配送・納入	P8
(10)	請求・支払	P14

【様式】

様式 1	学校給食用物資納入業者申請記載事項変更・廃止届	P15
様式 2	委任状	P16
様式 3	使用印鑑届	P17

1 学校給食用物資納入業者の心得

- (1) 学校給食の役割及び特性並びに広島市の給食提供体制を理解するとともに、安心安全で良質な学校給食用物資（以下「給食用物資」という。）を安定的に調達することを通じて、児童生徒の健全育成に努めるという役割を深く認識すること。
- (2) 食品に関する法律その他関係法令はもとより、本会の「学校給食用物資の調達に関する規程」を守り、納入条件及び納品規格等にとつて給食用物資を納入すること。
- (3) 本会が指定した物資を、指定された期日及び時刻に、指定された場所に納入することを厳守すること。また、店舗、倉庫、冷蔵庫・冷凍庫、配送車両等の環境衛生及び取扱いに細心の注意を払い、不良品を納入することがないように万全を期すこと。
- (4) 納入の際、給食用物資が品質不良又は異物混入等の不良品と認められた場合は、直ちに引き取り、交換等の措置を行うこと。
- (5) 納入の際、給食用物資に数量等の過不足がないように万全を期すこと。また、過不足が生じた場合は、直ちに引き取り又は補充すること。
- (6) 給食用物資を納入する際は、学校長等納入先の指示に従うとともに、常に児童生徒等の安全確保に万全を期すこと。
- (7) 配送・納品の際は、駐停車時のアイドリングストップ及び納品時の騒音防止、トラックや学校門扉の開閉を静かに行う等、学校近隣の住宅等への配慮を行うこと。
- (8) 価格を不当に競り上げる又は下げる目的での談合や職員の正当な職務の執行を妨げる不正行為等は一切行わないこと。
- (9) 給食用物資の納入に際し、前各項に違反した場合は、本会の指示に従うこと。

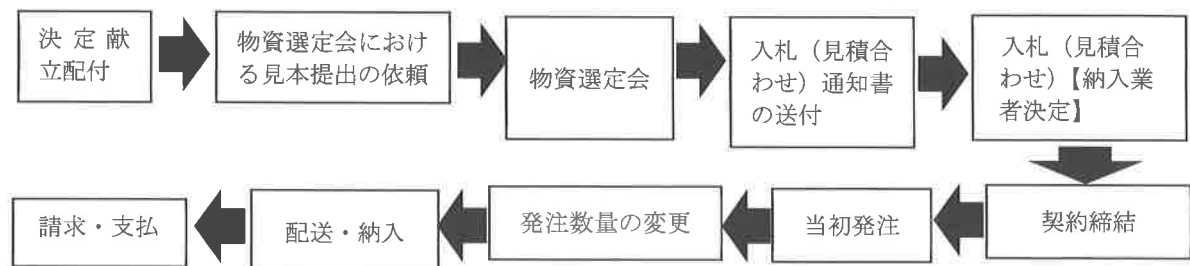
2 登録後の手続

認定通知書の交付を受けた後、認定申請書の記載事項に変更等が生じた場合は、事前に本会へ電話等で連絡した上で、下記の様式を御提出ください。

- 1 広島市学校給食用物資納入業者認定申請記載事項変更・廃止届（別紙様式1）
- 2 委任状（別紙様式2）
- 3 使用印鑑届（別紙様式3）

3 決定献立配付から支払までの流れ

毎月、本会において、広島市（教育委員会）が作成する決定献立に基づき、学期物資又は月物資に係る物資選定会を開催し、その献立に使用する給食用物資を審査します。審査の結果、適合となった給食用物資の業者には入札指名通知書を送付し、入札により落札した給食用物資について契約を締結します。



(1) **決定献立配付** (給食実施月の3か月前)

広島市(教育委員会)から本会に送付される決定献立を、本会からメール等で関係納入業者に配付します。決定献立は、自校調理方式、給食センター方式(2種類)、デリバリー食缶方式の4種類あり、下記のような調理指示書の形式となります。備考の欄に「学校直送」「真空パック」等の指示がありますので、そちらも御確認ください。

<決定献立(調理指示書)の例>

調理指示書

☆衛生上の注意点 ☆調理のポイント等
(二次汚染防止は、エプロン交換、手袋使用を含む)

No.1	実施日	{A・B}2月1日/{C}2月29日		自校小・中学校	
献立名	黒糖パン カレーシチュー ハムと野菜のソテー はっさく 牛乳				
料理名	備考	1人当たり数量(g)		下処理	作り方・調理法
食品名		児童	生徒		
黒糖パン					(1・2年)45g (3・4年)55g (5・6年)65g
▲黒糖パン 55g		55.00		<80g>	
▲黒糖パン 75g			75.00		
カレーシチュー	W176				①油を熱し、鶏肉を炒める。 ☆二次汚染防止
●国産 若鶏もも肉(角切)		25.00	31.00		
▲じゃがいも		45.00	55.00	角切り	②たまねぎ、にんじんを加えて炒め、 水を加えて煮、あくをとる。
□たまねぎ		40.00	49.00	角切り	
■にんじん(西洋)		20.00	24.00	角切り	③じゃがいもを加え、やわらかくなったら 調味し、牛乳を加える。
△ナタネサラダ油		0.50	0.62		☆温度確認
○牛乳		20.00	24.00		
— カレールウ		8.00	9.92	ぬるま湯で溶く	
— コンソメ		0.50	0.62		
— 食塩		0.50	0.62		
— こしょう		0.02	0.02		
— 水		80.00	74.40		
			(×1.24)		
ハムと野菜のソテー	W39				①油を熱し、ハム、しめじを炒める。 ②ほうれんそうを加えて炒め、 調味する。 ☆温度確認
●ロースハム(スライス 5mm)		5.00	6.20	細切り	
■(冷)ほうれんそう(カット)		40.00	49.00		
□ぶなしめじ		5.00	6.20	小房にわけ	
△ナタネサラダ油		0.50	0.62		
— 食塩		0.10	0.12		
— こしょう		0.02	0.02		
			(×1.24)		
はっさく	W23				☆二次汚染防止
□はっさく(個)	直はっさく (1/8個) [1/4 個]	22.50	45.00		
			(×2.0)		
総重量	W524				

(2) **物資選定会における見本提出の依頼** (給食実施月の3か月前)

物資選定会において審査が必要な給食用物資について、関係業者に見本提出を依頼します。

(3) **物資選定会** (給食実施月2か月前の10日頃)

見本提出があった給食用物資について味、形状、食品添加物使用の有無等の審査を物資選定会で行います。物資選定会終了後、審査結果を速やかに見本提出業者に送付します。物資選定会で適合とされた給食用物資を提出した登録業者が入札(見積合わせ)に参加することができます。

物資選定会の委員からの要望を踏まえ、特に物資の品質・規格等を確認する必要があると認められる物資を抽出し、見本提出をしてもらい審査を行います。

毎月、広島市総合福祉センター(南区松原町5-1)で開催しており、見本を提出する業者は、

当日午前9時までに該当物資を会場までお持ちいただき、審査が終わる夕方頃に回収をお願いします。
対象となる審査物資等の詳細については、物資選定会の2週間前までに通知します。なお、審査の結果、給食用物資として不適切と判断された物資は、その時の学校給食用物資の入札には参加できません。

<物資選定会開催通知書に添付する品目リストの例>

令和6年度

3 月 分 物 資 選 定 ・ 入 札 (通 知)

(別紙)他

※(小)→自校調理小学校 (中)→自校調理・併設中学校 (D)(E)→センター給食D班・E班 (デ)→デリバリー給食

番号	品CD	物資名	大分類	食品の規格・品質表に掲げる以外の規格等	見本提出	加熱	審判提出	年原学園利用	入札要約印刷	納入業者名	物資選定 審査員 品目数	入札業者名	審査員 品目数
74	(1722)	ブルーベリーゼリー(一食用)[鉄] 40g	個	40g~50g可									
	(小)	(中)	(デ)		●	—	○	○	—		／		／
	(D)小 中	(E)小 中	1.00 1.00										
75	(1748)	レモンゼリー(一食用) 40g	個	40g~50g可、国内産可									
	(小)	(中)	(デ)	1.00	●	—	○	○	—		／		／
	(D)小 中	(E)小 中											
76	(1759)	(冷)ぶどう角ゼリー	kg	1kg入り、鉄・Ca強化、国産シャインマスカット果汁使用									
	(小)	(中)	(デ)	15.00	●	—	○	○	—		／		／
	(D)小 中	(E)小 中											
77	(650)	(冷)絹厚揚げ[鉄]	kg										
	(小)	(中)	(デ)	15.00	—	—	○	○	—		／		／
	(D)小 中	(E)小 中											
70	(851)	(冷)豚レバー(味付)	kg	大きさが均一のもの									
	(小)	(中)	(デ)	35.00 45.50 25.00	●	—	○	○	—		／		／
	(D)小 中	(E)小 中	35.00 45.50										
79	(1602)	(冷)さば素焼き 60g	個	身のバサつきなし									
	(小)	(中)	(デ)	1.00	●	—	○	○	—		／		／
	(D)小 中	(E)小 中											
80	(1624)	(冷)ハンバーグ[Ca・鉄・減塩] 60g	個										
	(小)	(中)	(デ)	1.00	—	—	○	○	—		／		／
	(D)小 中	(E)小 中											
81	(1663)	(冷)小いわし(唐揚げ) 県内産	kg	塩味がついていなくても可									
	(小)	(中)	(デ)		●	◎	○	○	—		／		／
	(D)小 中	(E)小 中	30.00 39.00										
82	(1801)	(冷)カキフライ 20g 県内産	個										
	(小)	(中)	(デ)	1.00	●	◎	○	○	●		／		／
	(D)小 中	(E)小 中											
83	(1853)	(冷)さば素焼き 40g	個	身のバサつきなし									
	(小)	(中)	(デ)		●	—	○	○	—		／		／
	(D)小 中	(E)小 中	1.00										
84	(1885)	(冷)ホキフライ 40g	個	長さ12cm以下									
	(小)	(中)	(デ)	1.00	●	◎	○	○	—		／		／
	(D)小 中	(E)小 中											

- 基本的には「学校給食用 食品の規格・品質」を基に審査しますが、物資選定会開催通知に添付する品目リストの中に上乘せの規格が記してあるものについては、それらに適合した物資を提出してください。
- 加熱の欄に「◎」があるものについては、加熱前の状態と加熱後の状態の2種類を提出してください。

(4) **入札（見積合わせ）通知書の送付**（入札開催日のおおむね1週間前）

物資選定会の結果等により、入札（見積合わせ）品目を添付した競争入札（見積合わせ）指名通知書を送付します。

(5) **入札（見積合わせ）【納入業者の決定】**（給食実施月の前月1日頃）

入札（見積合わせ）は、原則同一日に「一般物資の部」と「食肉製品・鶏肉・畜肉の部」に分けて品目ごとに行い、予定価格の範囲内で最低の価格で入札した者を落札者（納入業者）とします。献立によっては、全ての献立班が使用する品目は量が多くなり、一部の献立班のみが使用する品目は量が少なくなる場合があります。

入札額（見積額）が予定価格に達しない等、入札（見積合わせ）が不調に終わった場合、再度の入札（見積合わせ）を行う場合があります。

ア 入札通知書の送付

入札実施日のおおむね1週間前までに入札指名通知を送付します。通知の注意事項を必ず御確認ください。また、入札指名通知書には、応札物資のリストを添付します。

イ 入札書

入札書については本会指定のものを使用しますので、必要分を本会まで取りに来てください。入札書様式は次ページのとおりとなります。○枠で囲んである部分に記載・押印したものを提出してください。

- （第〇回）は、入札書を提出する回数を記入してください。
- 日付は、入札日を記入してください。
- 印鑑は、登録申請の際に申請してあるものを使用してください。（実印又は使用印鑑届の印）
- 「番号」・「品名」・「単位」については、入札通知書に添付してある応札物資のリストと同じ内容の表記にしてください。
- 「包装」については、単位がkgであるものについて最小納入単位を記入してください。

入札書（見積書）					（第 四 回）	
一般財団法人 広島市学校給食会長 様					平成 年 月 日	
入札者 所在地(住所)・名称又は商号・代表者名 				一般財団法人広島市学校給食会の契約に関する諸規程及びその他入札の諸条件を承知のうえ、次の金額をもって入札（見積）します。		
印				入札金額 見積金額 (単価)		
番 号	品 名	銘 柄	包 装	単 位	注 意 事 項	
					入札金額(単価)の訂正は、認めません。	
備 考					決 定 印	

ウ 入札の欠席

指名競争入札のため、原則欠席は認められません。代理の職員を参加させるようにしてください。代理職員の対応も困難な場合は、事前に電話連絡をしてください。なお、正当な理由がなく、連続して3回以上欠席した場合は、指名除外等の措置となりますので十分に注意してください。

エ 入札注意事項

- ・ 入札は、2回で打ち切ります。落札した場合は、「最低入札価格者」と「その金額」を発表します。
- ・ 1回目の入札の結果、応札が2者以上で、予定価格を上回っている場合は、最低入札価格を発表し、再入札に移行します。
- ・ 1回目の入札の結果、応札が1者のみで、予定価格を上回っている場合は、再入札を行わず、交渉に移行します。
- ・ 再入札を行う場合には、前回の最低入札価格以上の価格の入札書は無効ですので、最低入札価格より低い金額を記入してください。
- ・ 再入札の結果、応札が1者以上で、予定価格を上回っている場合は、最低入札価格者との交渉に移行します。また、再入札の結果、全者辞退となった場合、1回目の最低入札価格者との交渉に移行します。
- ・ 予定価格の範囲内で、入札価格が同価格の者が2者以上の場合は、抽選を行います。
最初に、本抽選で抽選棒を引く順番を決めます。登録番号順に抽選棒を引いていただき、抽選棒番号の小さい順に本抽選を行います。本抽選の結果、抽選棒番号の小さい業者が落札となります。
- ・ 辞退する場合は、入札書にその旨を記載して提出してください。
- ・ いったん提出された入札書は、書き換え、撤回はできません。
- ・ 入札書の提出に当たっては、入札年月日・記名・印鑑・品名・単位・数量・金額・回数などに記入漏れ、間違いがないか、よく確認して提出してください。間違いがあると無効

になる場合もあります。

- ・ 入札書は1枚ずつ切り離して提出してください。
- ・ 入札書の提出漏れが無いよう注意してください。

オ 入札結果

入札の際、結果を口頭で発表します。また、入札終了後、おおむね3日後に入札結果について本会事務局において閲覧ができます。閲覧される際は、本会職員に声をかけていただき、閲覧簿に閲覧者の記名をしていただいた後、閲覧してください。

(6) 契約締結

落札業者と売買契約を締結します。本会が契約書を2部作成のうえ送付しますので、1部に押印後、本会に提出ください。

(7) 当初発注（給食実施月の前月20日頃）

給食実施月の前月に学校等から提出される学校給食人員報告書に基づき、給食用物資の数量、使用日、受配校等を記載した注文書（紙媒体）を契約締結業者に送付します。

・ 注文書の送付時期

注文書は、給食実施月の前月20日頃に給食実施月のひと月分お渡しします。準備ができ次第、御連絡しますので本会事務局まで取りにお越しくください。注文書は、次ページの様式（B4サイズ）で、献立番号順になっています。

・ 在庫物資・月前物資の追加注文

在庫物資・月前物資については、各学校に対し、各学期末の残量確認を行った後、次学期の発注量を調整していますが、学校から追加注文があった場合は、学校の納入希望日のおおむね1週間前までには、電話又はFAXにて追加注文しますので、御対応をお願いします。

<注文書の例>

発行日 2025.01.20

注文書

一般財団法人 広島市学校給食会

納入業者	
品名	601 白みそ
献立No.	112
配送区分	
	kg

A 班		B 班		C 班	
学校名	数量	学校名	数量	学校名	数量
福木小	1.20	白島小	0.00	八木小	0.50
戸坂小	1.10	基町小	0.20	緑井小	1.10
戸坂城山小	0.50	機町小	0.80	川内小	1.80
東津小	0.50	袋町小	0.40	中筋小	1.20
中山小	1.10	竹屋小	0.60	古市小	0.80
牛田新町小	0.50	千田小	1.20	大町小	0.00
牛田小	0.00	中島小	0.70	豊砂門台小	0.70
尾長小	1.00	吉島東小	0.70	安東小	0.00
矢賀小	0.50	吉島小	0.60	上安小	0.40
荒神町小	0.30	広瀬小	0.50	安小	0.00
太州小	0.60	木川小	0.70	安北小	0.00
青崎小	0.60	神崎小	0.80	安西小	0.70
段原小	0.80	舟入小	1.00	祇園小	1.70
比治山小	1.50	江波小	1.00	山本小	0.00
皆実小	1.10	大芝小	1.00	長東小	0.80
翠町小	0.80	三篠小	1.20	原小	1.10
大河小	0.80	天満小	0.50	原南小	0.80
黄金山小	0.30	観音小	0.90	伴小	1.40
仁保小	0.90	南観音小	0.00	橋林小	0.90
宇品東小	1.00	己斐小	1.00	伴東小	0.90
宇品小	0.00	己斐東小	0.30	大塚小	0.70
元宇品小	0.20	山田小	0.30	伴南小	0.80
向洋新町小	0.60	古田小	1.10	東野小	1.30
湯野小	0.60	庚午小	1.30	春日野小	1.00
中野東小	0.50	草津小	1.10	石内北小	1.40
中野小	0.70	井口小	1.70	井原小	0.10
畑賀小	0.40	井口明神小	0.60	吉原小	0.10
矢野西小	0.70	井口台小	0.60	高南小	0.20
矢野小	1.00	高須小	0.80	三田小	0.10
矢野南小	0.50	古田台小	0.30	狩小川小	0.30
みどり坂小	1.20			深川小	0.70
瀬野川中	0.90	己斐上小	0.70	亀崎小	0.30
		己斐上中	0.40	真亀小	0.30
上湯品小	0.50	*己斐上(小中)計*	1.10	落合東小	0.70
福木中	0.60			落合小	0.60
上湯品小・福木中計	1.10	鈴が峰小	0.30	口田東小	0.80
		井口台中	0.50	口田小	0.80
湯品小	0.80	*鈴が峰小・井口台中*	0.80	三入小	0.80
湯品中	0.70			可部南小	0.80
湯品(小中)計	1.50			日浦小	0.50
				倉掛小	0.40
早稲田小	0.60			紙園中	2.30
早稲田中	0.40			紙園東中	1.40
早稲田(小中)計	1.00			伴中	1.50
				城南中	1.60
楠那小	0.50				
楠那中	0.20			戸山小	0.20
楠那(小中)計	0.70			戸山中	0.20
				戸山(小中)計	0.40
似島小	0.10				
似島中	0.10			長東西小	0.60
似島(小中)計	0.20			長東中	0.90
				長東西小・長東中計	1.50
似島学園小	0.10				
似島学園中	0.10			三入東小	0.30
似島学園(小中)計	0.20			大林小	0.20
				三入東小・大林小計	0.50
阿戸小	0.20				
阿戸中	0.20			久地南小	0.30
阿戸(小中)計	0.40			簡瀬小	0.10
				久地南小・簡瀬小計	0.40
船越小	0.80				
船越中	0.40				
船越(小中)計	1.20				
市立支援小	0.00				
市立支援中	0.00				
市立支援(小中)計	0.00				
合計	29.10	*合計*	23.80	*合計*	38.00
使用日	2025/02/19	使用日	2025/02/19	使用日	2025/02/19

(8) **注文数量の変更**

行事の日程変更等による注文量の変更は、給食実施日の5日前（土・日・祝日を除く。）の13時までは数量変更が生じる場合があります。注文量を変更する場合は、下記のような様式をFAXで送付しますので、御対応をお願いします。

なお、天候急変やインフルエンザ様疾患等、非常変災時の場合は、給食実施日の3日前（土・日・祝日を除く。）の正午までに注文量変更を行いますので、できる限り対応していただきますようお願いいたします。

数量変更できない場合は、その旨を本会まで御連絡ください。

<注文量変更票の例>

学校給食用物資注文量変更票			2023年 11月 5日		
コード	学校名	班	一般財団法人 広島市学校給食会		
113	舟入小	B			
使用日	変更前人員	変更後人員	電算	台帳	担当
2023年11月 9日	645	614			
品名	変更前数量	変更後数量	署名名		
鶏がやみ(1食用)15g	655.00 ⇒	624.00			
無塩漬ロースハム(50g)	3.30 ⇒	3.10			
脱脂粉乳(スキムミルク)	2.60 ⇒	2.50			

(9) **配送・納入**

配送・納入に当たっては、「発注書どおりの正確かつ確実な納入」、「安全で衛生的な納入」を徹底し、発注書と契約書の内容（規格・品質、数量、納入日時、納入形態等）を厳守しなければなりません。納入の際は、給食用物資といっしょに納品書を必ず学校等に渡し、学校職員に検収してもらう必要があります。

ア 適切な衛生管理・温度管理

- ・ 各物資の特性に適した温度で配送・納入してください。特に、冷凍食品については、冷凍状態

(-15℃以下)での配送・納入を厳守してください。

- ・ 肉類等の汚染の可能性のある物資とその他の物資を混載する場合は、箱を分ける等の区分をしてください。また、荷物が転倒しないように積載してください。
- ・ 肉類等の冷蔵庫内の位置が指定されている物資は、必ず所定の位置に納入してください。
- ・ 生食する青果物とその他の青果物は区分してください。

(例) 生で食べるさくらんぼやミニトマトの端数は、ビニール袋に入れたうえで、別のダンボール等に入れてください。

イ 物資ごとの納入区分

納入区分は、下記のとおり在庫物資・月前物資・日物資に分かれています。

<納入区分一覧>

令和7年9月現在

区 分	在庫物資	月前物資	日物資
納入時期 (原則)	月始めまでに1か月分をまとめて納入		使用日当日または 前日までに納入
物資名	・小麦粉 ・澱粉 ・砂糖 ・食油 ・菜種サラダ油 ・みりん ・清酒 ・ウスターソース ・食酢 ・醤油 ・食塩 ・こしょう ・カレー粉	・コーンスターチ ・ごま油 ・オリーブ油 ・ラー油 ・バジル ・七味唐辛子 ・洋がらし ・赤ワイン ・白ワイン ・パプリカ粉末 ・チリパウダー ・ garam masala ・粉山椒 ・オールスパイス ・薄口醤油 ・ハーブソルト	在庫物資・月前物資以外の物資

※ 納入区分は、変更になる場合があります。

ウ 納入日時等

納入日時		内 容
前日	午後 1 時 30 分 ～ 午後 4 時 30 分	1 該当物資 (1) 冷蔵庫納入が指定されている食肉製品・鶏肉・畜肉 (2) 青果物 (3) 注文書の配送区分欄に「前日」と記載してある 1 食用の個付け物資（ジャム、ソース等） ※ 学校が事前にクラス別に数量配分する必要があるため、前日が休日の場合は休日前の開校日に納入してください。 （例：月曜使用の場合は、土日には納入せず金曜日に納入する。） ※ 前日までの納入も可能です。 2 注意事項 ・ 午前中は、当日使用の物資との混同防止、学校冷蔵庫内の清掃・消毒等を行うため、納入しないでください。 ・ 下校時間帯は、校内及び周辺の道路状況を確認しながら走行してください。 ・ やむを得ず午後 4 時 30 分以降の納入となる場合であっても、午後 10 時以降は納入しないでください。
当日（早朝）	午前 5 時～ 午前 7 時 30 分	1 該当物資 (1) 前日納入の該当物資以外の常温保存品 ※ 前日までの納入も可能です。 (2) 前日納入の該当物資以外の冷蔵、冷凍品 ※ 冷凍冷蔵庫の容量面で問題がない場合は、前日納入も可能です。 2 注意事項 ・ 騒音等、学校の近隣住民に迷惑をかけないようにしてください。 ・ 早朝は、午前 5 時より前に学校の門を開けないでください。
当日（午前）	午前 8 時 30 分 ～午前 11 時	1 該当物資 学校直送物資 2 注意事項 ・ 当日の朝 8 時 30 分以降に直接学校へ納入してください。 ・ 当日の配送コース等の事情により、やむを得ず午前 8 時 30 分よりも前に納入しなければならない場合は、事前に学校と協議し、了承を得てください。

※ 給食センター及び調理委託施設については、直接連絡が入り、納入日が変更となる場合があります。

※ 調理委託施設については、前日が休日の場合、可能な限り前日の午前中に納入してください。

エ 留意事項

区 分	項 目	内 容
共通	納入全般	包装容器等には、学校に分かりやすいように使用日を記載し、納品伝票を添えて納入してください。 冷凍冷蔵庫等の納入スペースは限りがあります。梱包サイズや入れ方等、後から納入する他業者の方への配慮をしてください。
	配送全般	1 広島市の学校給食物資を配送しているという自覚を持って、給食物資の取扱いは丁寧に行ってください。給食物資の梱包材（ビニール）や一斗缶の容器等が、建物等の角や突起物に接触し、破損したまま納入され、配送後に学校から交換の要望があるケースがあります。 2 道路事情等により、納入予定時刻に間に合わない場合は、速やかに学校と本会に連絡してください。 3 配送運転手が急きょ代替運転手になる場合であっても、当該留意事項を事前に周知徹底して、業務に支障が生じないようにしてください。 4 配送責任者は、毎日の朝礼や点呼時等の機会を捉えて、配送・納入に関する留意事項を周知するなど、定期的に教育を行い、学校給食の公共性及び安全に物資を配送・納入するための研修等、意識啓発に努めてください。 5 上記の各留意事項については、委託配送の場合も厳守し、委託業者に任せきりでなく、責任をもって委託業者を指導してください。
自校調理校	冷凍冷蔵品の使用が多い日の調整	本会から配付している献立表（調理指示書）で冷凍冷蔵品の使用が多い日は、納入物資が冷凍冷蔵庫に入りきらない可能性がありますので、その場合は該当校の給食担当者に事前に連絡していただき、納入場所等の指示を受けてください。

	注文量変更の期限日 前の納入禁止	注文量の変更（発注数量の減量又は増量）期限については、広島市が次のとおりルールを定めています。 このルールに基づき、期限日以前であれば数量の変更に対応していただくこととなりますので、期限よりも早く納入することのないようにしてください。 ＜注文量変更のルール＞ <table><tr><th>区 分</th><th>変更期限</th></tr><tr><td>行事の日程変更等による通常の注文量変更</td><td>給食実施日の5日前（土・日・祝日を除く。）の13時</td></tr><tr><td>非常変災時等による注文量変更</td><td>給食実施日の3日前（土・日・祝日を除く。）の正午</td></tr></table>	区 分	変更期限	行事の日程変更等による通常の注文量変更	給食実施日の5日前（土・日・祝日を除く。）の13時	非常変災時等による注文量変更	給食実施日の3日前（土・日・祝日を除く。）の正午
区 分	変更期限							
行事の日程変更等による通常の注文量変更	給食実施日の5日前（土・日・祝日を除く。）の13時							
非常変災時等による注文量変更	給食実施日の3日前（土・日・祝日を除く。）の正午							
学校施設	鍵の返却忘れの防止	学校の鍵を返却し忘れて、鍵を持ったまま次の学校に向かうと、後から来た業者が納入できず、当日は物資を持ち帰り、翌日再配送することになります。他の業者や学校に迷惑をかけないように、配送員の方は、各学校で納入が終わるたびに、ポケット等に鍵が残っていないか、所定の場所に返却したかを今一度再確認してください。なお、各学校に対しては、予備の鍵を備え付けてもらうなどの協力を依頼しています。						
	門の閉め忘れの防止	すぐ終わるからと、門を開けっ放しのままにすると、児童生徒が勝手に門から出てしまい、行方不明、交通事故、不審者の侵入などの事件・事故が起きるおそれがあります。 広島市立学校では、門を開けたらすぐに閉めることを保護者等に周知しており、学校へ出入りする業者も守らなければなりません。関係者全員で、児童生徒の安全を守るという認識を徹底をしてください。						
	施設の破損及び児童生徒等第三者への損害等の防止	1 学校内を通行する際は、最徐行し、周囲の職員及び児童生徒の行動に細心の注意を払ってください。 2 配管、フェンス、室外機、建物の軒や外壁など、搬出入路に面して設置されている施設及び設備の状況を平素から十分に把握しておいてください。 3 納入後は、配送車の荷台の扉が確実に閉まってい						

		ることを確認してから発車してください。確認不十分により、発車後に扉が開き、施設を破損した事例があります。 4 万が一、事故が発生した場合は、すぐに貴社の事故処理責任者に連絡するとともに、その場で学校に報告及び謝罪し、学校の指示に従い対応してください。また、学校への報告後、直ちに本会にも事故の発生状況を報告してください。 5 配送途中であっても、事故の対応を後回しにしないでください。その日の配送が終了後に会社に連絡し、翌日になって学校に報告したため、学校や本会が状況確認作業に追われ、業者への不信感につながった事例がありました。誠意をもった迅速な対応をお願いします。
学校の近隣	早朝における騒音トラブル防止	夜間に十分な睡眠がとれない方や、夜勤を終えてから寝始める方など様々な方がおられます。早朝は、次の点に注意し、周辺環境への配慮をお願いします。 1 エンジンを吹かして高速スピードで走行しないこと。 2 物資搬入時は、エンジンやラジオ等を止めること。バックブザーの付いているトラックは、ブザーのスイッチを切る等の工夫をすること。 3 学校の門の開閉は、ゆっくりと静かに行うこと。 4 学校によっては、既に近隣の住民から搬入時刻の指定がされている場合がありますので、厳守をお願いします。
似島所在の市立学校	物資の搬入忘れの防止	似島所在の市立学校（似島小学校、似島中学校、似島学園小学校及び似島学園中学校）は、当日使用する物資の納入業者が午前5時30分までに指定する場所に搬入し、本会が指定する配送委託業者が物資を取りまとめて午前6時半の宇品港発便のフェリーを使って各学校に配送します。 1 似島への運搬はフェリーしか手段がないため、特に納入物資の使用日、品目、数量の確認を複数の目で行うなど、徹底してください。 ※ 中央市場休市日は市場が休みのため、前日に2日分を納入していただくこととなります。市場休

		開市暦に基づいて物資の納入をお願いします。 2 搬入漏れがあった場合は、午前 9 時半の宇品港発便しか学園棧橋に到着しませんので、迅速な対応をお願いします。なお、場合によっては、当該物資の納入業者に学校への直接納入をお願いすることもあります。 3 納入物資の使用日、学校名及び納入業者名を物資梱包容器に必ず記載してください。
--	--	---

(10)

請求・支払

納入業者から適正な支払請求書（支出伝票）を受理後に、指定された金融機関に振り込みます。本会では、通常、毎月 15 日締め of 月末払いと月末締めの翌月 15 日払いとしています。

学校給食用物資納入業者認定申請記載事項変更・廃止届

令和 年 月 日

一般財団法人 広島市学校給食会 会長

申請者所在地・商号又は名称・代表者名

実印

学校給食用物資納入業者認定申請書の内容に関し、変更・廃止がありましたので、次のとおり届け出ます。

届出事項	1 住所変更 2 商号変更 3 代表者変更 4 組織変更 5 委任関係変更 6 実印変更 7 使用印鑑変更 8 納入業者登録廃止 9 配送委託業者の変更 10 その他（ ）			
届出内容	新			
	旧			
届出理由				
届出事項 発生年月日	令和 年 月 日			

※【添付書類】

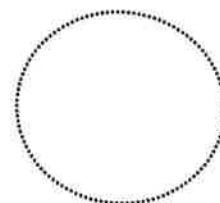
- | | | |
|---|-----------|---|
| 1 | 住所変更 | 商業登記簿謄本（正本）・委任関係のあるときは新委任状 |
| 2 | 商号変更 | 商業登記簿謄本（正本）・委任関係のあるときは新委任状 |
| 3 | 代表者変更 | 商業登記簿謄本（正本）・委任関係のあるときは新委任状・印鑑証明書（正本）・身分証明書〔個人営業者〕（正本） |
| 4 | 組織変更 | 申請書類一式 |
| 5 | 委任関係変更 | 新委任状 |
| 6 | 実印変更 | 印鑑証明書（正本） |
| 7 | 使用印鑑変更 | 新旧印影 |
| 8 | 登録の廃止 | 不要 |
| 9 | 配送委託業者の変更 | 委託する配送業者の運送業許可証（写）、新配送コース一覧表、新委託配送体制表、配送車両の自動車検査証（写）、自動車任意保険証券（写） |

委 任 状

令和 年 月 日

一般財団法人広島市学校給食会 会長

(委任者) 所在地 (住所)
 名称又は商号
 代表者の役職・氏名



実印

私は、次の者を代理人と定め、一般財団法人広島市学校給食会との下記事項に関する権限を委任します。

(受任者)
 所在地 (住所)
 受任者使用印鑑
 名称又は商号
 代表者の役職・氏名

受任者使用印鑑



※社名のための印鑑不可

委任期間 認定日から認定期間に係る下記委任事項が完了するまで

記

- 委任事項
- 1 入札、見積に関する件
 - 2 契約の締結に関する件
 - 3 復代理人選任に関する件
 - 4 契約代金の請求及び受領に関する件
 - 5 その他これに付随する一切の件

注意事項

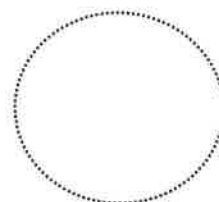
- ・ 代表者の氏名・印で入札、契約等を行う場合、委任状は不要です。
- ・ 委任者の実印は、印鑑証明書と同じ印鑑を押してください。
- ・ 上記の委任事項の一部のみを委任することはできません。

使用印鑑届

令和 年 月 日

一般財団法人広島市学校給食会 会長

(委任者) 所在地 (住所)
 名称又は商号
 代表者の役職・氏名



実印

下記の事項について使用する印鑑を、次のとおり届出します。

使用印鑑

※社名のみの印鑑不可

使用期間 認定日から認定期間に係る下記事項が完了するまで

記

- 1 入札、見積に関する件
- 2 契約の締結に関する件
- 3 復代理人選任に関する件
- 4 契約代金の請求及び受領に関する件
- 5 その他これに付随する一切の件

注意事項

- ・ 使用印とは実印の代用として使用する印のことで、入札書（見積書）、契約書、代金請求書及び受領等に使用する印です。実印を使用印として使われる場合は必要ありません。
- ・ 社印（社判）等、個人を特定することができない印は使用できません。

