

## ○湯沢町学校給食用物資納入要綱

平成 27 年 2 月 27 日

湯沢町教育委員会要綱第 1 号

(趣旨)

第 1 条 学校給食の用に供される食材料（以下「物資」という。）の納入については、他に定めのあるもののほか、この要綱による。

(登録の申請)

第 2 条 物資の納入を希望する者（以下「業者」という。）は、毎年湯沢町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が指定する日までに、登録の申請を行うものとする。ただし、教育委員会が必要と認める場合は、教育委員会が指定した日の後であっても登録できるものとする。

(登録の事項)

第 3 条 業者が登録する事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 名称又は氏名
- (2) 代表者の氏名
- (3) 所在地又は住所及び電話番号
- (4) 事業内容
- (5) 金融機関名及び口座番号
- (6) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

(業者の登録)

第 4 条 教育委員会は、申請を受けた業者のうちから適当と認める者を選択し、登録簿に登録するものとする。

(登録事項変更の届出)

第 5 条 業者は、登録した事項に変更が生じた場合は、速やかにその旨を教育委員会に届け出るものとする。

(見積書の提出)

第 6 条 登録された業者は、毎月 18 日（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日に該当する場合は、その前日）までに、翌月の納入希望物資について所定の様式により見積書を作成し、湯沢町学校給食センター（以下「給食センター」という。）に提出するものとする。

(物資の発注及び変更)

第 7 条 物資の発注は、原則として書面をもって行うものとする。

- 2 やむを得ない理由により発注内容を変更する場合は、給食センターは、業者に物資の納入の日までに変更の旨を通知するものとする。

(物資の納入及び検収)

第8条 業者は、物資を納入するときは、納品書を持参し、給食センターに勤務する職員（以下「職員」という。）から検収を受け、職員の指定する場所に納入しなければならない。

2 業者は、職員から検収印を受けた請求明細書をもとに請求書を作成するものとする。

(不良品の交換又は引取り)

第9条 業者は、納入した物資であっても、検収時に発見できなかった腐敗等により学校給食に使用することが不相当であると給食センターが認めた場合は、当該物資の交換又は引取り等に応ずるものとする。

(請求書の提出)

第10条 業者は、発注を受けた物資の納入が完了したときは、速やかに請求書を給食センターに提出するものとする。

(支払)

第11条 教育委員会は、月ごとに業者から請求される給食材料費について納品書と請求書を照合検収の上、湯沢町財務規則（平成19年湯沢町規則第28号）の規定に従い支払うものとする。

(業者の責務)

第12条 業者は、学校給食用の食材料を納入している自覚を持ち、常に誠意を持って取引及び納入に当たらなければならない。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は教育委員会が別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成30年教育委員会要綱第8号）

この要綱は、公布の日から施行する。