

令和8・9年度

長野市学校給食用物資納入業者指定申請の手引き

長野市教育委員会事務局

保健給食課

目 次

| | |
|----------------------------|----|
| 1. 趣 旨..... | 1 |
| 2. 指定有効期間..... | 1 |
| 3. 配送区分..... | 1 |
| 4. 納入物資..... | 1 |
| 5. 指定の要件..... | 2 |
| (1)法令遵守等について..... | 2 |
| (2)品質管理等について..... | 2 |
| (3)物資供給能力等について..... | 2 |
| (4)その他..... | 2 |
| 6. 申請に必要な書類..... | 3 |
| 7. 申請受付期間及び指定決定等..... | 3 |
| (1)申請期間..... | 3 |
| (2)申請から指定及び契約までの流れ..... | 4 |
| 8. 物資入札（見積）について..... | 4 |
| 9. 物資別納入・規格基準..... | 6 |
| 10. 物資納入について..... | 8 |
| (1)注意事項..... | 8 |
| (2)納入期日・時間について..... | 9 |
| 11. 給食物資代金の請求・支払いについて..... | 10 |
| (1)請求について..... | 10 |
| (2)支払いについて..... | 10 |
| 12. 指定後の取扱いについて..... | 10 |
| 13. 様式等..... | 11 |
| 14. 問い合わせ先..... | 19 |
| (1)指定、契約について..... | 19 |
| (2)納入物資、発注、配送について..... | 19 |

1. 趣旨

この手引きは、長野市立小・中学校における安心安全な学校給食の安定的な提供と学校給食用物資の品質の確保を目的とし、学校給食用物資納入業者指定における運用に関する必要な事項を定めるものです。

2. 指定有効期間

指定有効期間は、令和8年4月1日から令和10年3月31日までの2年間とします。

なお、指定有効期間の途中で登録申請（随時申請）をした場合は、指定完了日から令和10年3月31日までとなります。

3. 配送区分

配送の対象となる給食調理施設は下表のとおりです。指定申請の際は、配送可能な給食調理施設を選択してください（複数選択可）。

| 番号 | 給食調理施設名 | 住 所 | 給食数 (R7.5.1) |
|----|---------------|----------------------|-----------------|
| 1 | 長野市第一学校給食センター | 長野市青木島町綱島 763 番地 84 | 8,771 |
| 2 | 長野市第二学校給食センター | 長野市篠ノ井東福寺 2362 番地の 1 | 7,180 |
| 3 | 長野市第四学校給食センター | 長野市大字村山 355 番地 1 | 10,525 |
| 4 | 戸隠学校給食共同調理場 | 長野市戸隠豊岡 2960 番地 | 143 |
| 5 | 鬼無里学校給食共同調理場 | 長野市鬼無里 77 番地 | 47 |
| 6 | 大岡学校給食共同調理場 | 長野市大岡乙 304 番地 1 | 52 |
| 7 | 信州新町学校給食共同調理場 | 長野市信州新町新町 630 番地 1 | 134 |
| 8 | 中条学校給食共同調理場 | 長野市中条 2770 番地 | 59 |

4. 納入物資

物資の種類は下表のとおりです。指定申請の際は、納入可能な物資と生産地を選択（複数選択可）してください。

なお、納入業者としての指定は、物資発注を確約するものではありません。

| 番号 | 物資 | 代表的な品目（例） |
|----|-------------|---|
| 1 | 魚介類・練り製品 | 鮮魚、貝類、えび、いか、ちくわ、かまぼこ 等 |
| 2 | 肉類・肉加工品類 | 豚肉、鶏肉、牛肉、鹿肉、ハム、ベーコン、ウインナー 等 |
| 3 | 卵類 | 鶏卵 等 |
| 4 | 大豆製品・こんにゃく類 | 豆腐、油揚げ、厚揚げ、豆乳、こんにゃく、しらたき 等 |
| 5 | 青果物・きのこ類 | にんじん、たまねぎ、じゃがいも、キャベツ、白菜、もやし、だいこん、かぶ、長ねぎ、きゅうり、ほうれん草、小松菜、りんご、ぶどう、梨、みかん、えのき、しめじ、なめこ、エリンギ 等 |
| 6 | 味噌・醤油 | 味噌、醤油 等 |
| 7 | 乾物 | 乾燥わかめ、春雨等 |
| 8 | 冷凍食品 | (冷) ハンバーグ、(冷) コロッケ 等 |

| | | |
|----|---------|----------------|
| 9 | 調味料類 | ドレッシング、香辛料 等 |
| 10 | 缶詰類 | |
| 11 | 乳製品 | 牛乳・生クリーム、チーズ 等 |
| 12 | 穀類 | 小麦粉、でん粉 等 |
| 13 | 麵類 | 生うどん、生すいとん 等 |
| 14 | その他 () | |

5. 指定の要件

納入業者として指定する際の要件は次のとおりです。

(1)法令遵守等について

- ① 学校給食の意義、役割を理解するとともに、食品に関する法律及びその他関連法令等を遵守していること。
- ② 業務の履行にあたって、法令の定めにより必要となる許可、免許又は登録を受けている、もしくは届出をしていること。

(2)品質管理等について

- ① 衛生管理上必要な製造場所、保管場所、輸送車両等の設備を適切に維持管理していること。
- ② 出庫時には、必ず品質の確認をすること（賞味・消費期限、鮮度、数量、包装、容器、異物混入等）
- ③ 従業員の健康管理が十分に行われていること。特に物資取扱者は同居の家族を含め、日頃の健康・衛生管理に十分注意すること。

(3)物資供給能力等について

- ① 学校給食の実施に必要な物資の所要量を確実に供給できる能力を有し、かつ、指定した期日及び時間に指定の場所に納入できる輸送能力を有すること。
- ② 検収時に不合格だった場合は、速やかに必要な量を確保し、再度納品を行うこと。
- ③ 不測の事態においても迅速に対応することができること。
- ④ 次のいずれかの条件を満たしていること。
 - ア 申請日までに長野市学校給食における物資納入を誠実に履行した実績を有する者
 - イ 長野市以外の学校給食における物資納入契約を2件以上誠実に履行した実績を有する者

(4)その他

- ① 長野市物品等競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。ただし、地場産物等の生産者等は除く。
- ② 地域の活性化を図るため、地元業者の活用に努めるものとする。
- ③ （公財）長野県学校給食会が指定する主食（パン・米飯・ソフト麺）の委託加工業者及び長野県で指定する牛乳業者は、納入業者の指定を要しない。

6. 申請に必要な書類

指定の要件を満たしているかどうかを確認するため、次の書類を提出してください。

| 番号 | 提出書類 | 法人/ 個人 | 備考 |
|----|---------------------|-----------------------|--|
| 1 | 長野市学校給食用物資納入業者指定申請書 | <input type="radio"/> | 要綱様式第1号 |
| 2 | 食品衛生監視票（写） | <input type="radio"/> | ・食品衛生法に基づく許可又は届出を要する事業を営んでいる場合 ・令和7年度に保健所から交付を受けたもの。 ただし、交付を受けていない場合で令和7年度に長野市の学校給食に物資を納入している事業者は省略できます（次回更新時には必要です。）。 |
| 3 | 食品営業許可書（写） | <input type="radio"/> | 食品衛生法に基づく許可を要する事業を営んでいる場合 |
| 4 | 誓約書 | <input type="radio"/> | 要綱様式第2号 |
| 5 | その他 | <input type="radio"/> | ・令和7年度の長野市の学校給食に物資を納入していない場合は、長野市以外の学校給食において、物資納入契約を2件以上履行した実績を証する書類（契約書の写し等） ・別途求める書類 |

7. 申請受付期間及び指定決定等

（1）申請期間

当初（令和8年4月）からの指定を希望する場合は、申請に必要な書類を揃え、下記の受付期間に持参、郵送又はメールにて長野市教育委員会事務局 保健給食課へ提出してください。

なお、当初申請締め切り後も、随時指定申請（随時申請）を受け付けますが、審査は長野市学校給食センター等運営審議会内で実施するため、決定時期は現時点では未定です。

| 当初申請 | 受付期間 | 受付場所 |
|-------------|---|--|
| 窓口持参の 場合 | 令和8年1月30日（金）まで 土・日・祝日を除く 午前8時30分～午後5時 | 長野市教育委員会事務局 保健給食課 長野市役所第一庁舎4F 〒380-8512 |
| 郵送の場合 | 令和8年1月30日（金）必着 | 長野市大字鶴賀緑町1613番地 |
| メールの場合 | 令和8年1月30日（金） 午後5時まで | kyushoku@city.nagano.lg.jp |

(2)申請から指定及び契約までの流れ

| | |
|--------|--|
| 申請書類提出 | 申請書、添付資料を整え、期日までに保健給食課へ提出してください。 ⑩書類の修正や追加資料の提出等を依頼する場合があります。 |
| 承認 | 学校給食センター等運営審議会内で承認します。 |
| 指定決定 | 結果は保健給食課から通知します。 |
| 契約 | 長野市と学校給食物資に係る契約を締結します。 ⑪複数の給食調理施設に該当する場合でも、契約書は1事業者様につき1部です。 |

8. 物資入札（見積）について

給食センターの物資の入札（見積）について、次の事項を遵守してください。

給食センター以外の入札（見積）は、各給食調理施設の取扱いを確認しその指示に従ってください。

| 項目 | 内 容 |
|------|---|
| 見積提出 | 令和8年度入札（見積）指定日は別紙のとおりとし、入札（見積）は指定日の正午で締め切ります。なお、令和9年度指定日は令和9年2月頃に送付します。 |
| | 月1回（原則） 魚介類、肉類、調味料類、加工食品 |
| | 月2回（原則） 青果物 |
| | 半期ごと 各給食センターで指定するもの |
| 閲覧 | ・給食物資使用明細書を、入札（見積）指定日の前日及び前々日の2日間（土・日曜日及び祝日を除く）、各給食センターで閲覧に供します。 |
| 注意事項 | ① 「給食物資見積書（様式1）（この様式以外に、会社所定の請求書や市販の請求書をお使いいただいても結構です。（感熱紙は不可））」に楷書ではっきり記入し、契約課登録印を押印すること。 ② 「給食物資見積書」には、製造元・規格及び品質・金属探知機検査の有無・納品形態について必ず記入し、記入のない入札は無効とする。 ③ 入札（見積）する食材は、食品衛生法ならびに関連法規を遵守し、安全性に問題のないことを適時書類等で証明可能なものとすること。また、原材料配合、栄養価（亜鉛・マグネシウムを含む最新のもの）、製造工程等の調査をして各給食センターが指定する日までに書類で提出すること。（様式2 記入例参照、又はエの項目が記入された書類） <ul style="list-style-type: none"> ア 見本品の提示を依頼することがある。 イ 内容等に変更があった場合は、速やかに書類を再提出すること。 ウ 書類の有効期限は1年間とする。 エ 原材料配合表には次の項目を明示すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・使用原材料（明示できる場合には配合比率） ・使用原材料ごとの原産地 |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">・使用添加物・アレルギー表示・遺伝子組み換え原料の有無 <p>④ 缶詰や気密性容器等により密封された食品は、固形量・内容量を明記すること。また、農林規格の指定のあるものは、農林規格品とすること。</p> <p>⑤ 入札（見積）の際は、対象の物資が納入期日に確実に納入できることを確認のうえ、入札（見積）すること。なお、物資使用当日の追加注文には速やかに対応すること。規格に満たないものは対象としないこと。</p> <p>⑥ 物資の発注は、受注事業者が各給食センターで発注書を受領することを原則とする。</p> |
|--|--|

9. 物資別納入・規格基準

物資納入に関しては、下表の基準を遵守してください。

| 物 資 | 納入・規格基準等 |
|----------------|---|
| 【全物資】 | <ul style="list-style-type: none">① 出庫時には、必ず品質の確認をすること（賞味・消費期限、鮮度、数量、包装、容器、異物混入等）。② 配送は迅速に行い、品質の低下がないよう温度管理に注意すること。③ 検収時に不合格だった場合は、速やかに必要な量を確保し、再度納品を行うこと。④ 納入先の指定の日時及び場所に、指定の方法で納入すること。⑤ 市内産、県内産、国産を優先して納入を検討すること。 |
| 魚介類・練り製品 | <ul style="list-style-type: none">① 「鮮魚及びいか類」は、新鮮で異臭のない形のそろったものであること。<ul style="list-style-type: none">ア 切り方・重量及び品質等は、指示された規格であること。イ 配送は、冷凍車・冷蔵車とすること。やむを得ないときは冷凍車・冷蔵車相当車とし衛生的な配慮をすること② 原産国（水揚地）、加工地を提示すること（様式3、記入例参照）③ 「練り製品」は、できるだけ食品添加物、表示義務のあるアレルゲンを含まないものであること。 |
| 肉類・肉加工品類 卵類 | <ul style="list-style-type: none">① 指定された肉（国産）で、ドリップ、異臭、変色の無いものであること。② 切り方・重量等は、指示どおりであること。③ 配送は冷蔵車とすること。やむを得ない時は相当車とし、衛生的な配慮をすること。④ 「牛肉」「鹿肉」は、個体識別番号を納品時に添付すること。⑤ 「加工品」は、結着剤以外は原則として無添加であること。⑥ 「卵」は、汚物の付着していない鮮度の良いものであること。⑦ 1包装の入れ目は、できる限り同一量とし、端数のある場合は必ず表示すること。 |
| 大豆製品・こんにゃく類 | <ul style="list-style-type: none">① 「豆腐・油揚げ類」は、異物・異臭がなく、製造後一日以内の温度管理されたもの。<ul style="list-style-type: none">ア 「油あげ類」は、十分油を切る。イ 「豆腐類」は、きめ細かくしっかりしたものとする。ウ 「絞り豆腐類」は、指示された規格に合ったものとする。② 「こんにゃく類」は、指示のあったサイズで、弾力性のある新鮮なものとする。 |
| 青果物 きのこ類 | <ul style="list-style-type: none">① 原則として<u>地場産を優先</u>すること。② 箱ものは、事前に中身を点検して納入すること。また、点検の際ダンボール箱を開けた部分の針（ステイプル）は取り除くこと。③ 「果物」は、新鮮かつ適正な熟度、甘味の十分のったもので、サイズの揃ったものであること。また、品種・産地・規格等は、指示どおりとする。 |

| | |
|----------------------------|--|
| | <p>④ 「野菜」は、新鮮かつ良質なもので、指示した規格に合ったものであること。</p> <p>⑤ 「加工青果物」は、加工工場名・加工日を明記すること。</p> <p>⑥ 「きのこ類」は、(給食調理施設の指示により) 石づきを取り、異物の混入が無く、採りたての鮮度の良いものであること。</p> |
| 味噌・醤油 乾物・穀類 調味料類・乳製品 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 製造年月日または賞味期限（または消費期限）が明記されているだけ新しいものとし、規格に合ったものであること。 |
| 冷凍食品 | <p>① 製造年月日または賞味期限（または消費期限）が明記されているだけ新しいものとし、規格に合ったものであること。</p> <p>② 配送は、冷凍車または冷蔵車とすること。</p> <p>③ 再凍結したものは、絶対に納入しないこと。</p> |
| 缶詰類 | <p>① 名称・製造年月日（賞味期限）・製造工場・原材料・形状・調理形態・内容量等の明示があり、賞味期限内で新しいものであること。</p> <p>② 缶は、錆・変形・膨張が無いものであること。</p> <p>③ 日本農林規格品であること。</p> |
| 麺類 | <p>① 异物・異臭がなく、消費期限内の温度管理されたものであること。</p> <p>② 給食調理用めん類にそば粉が混入しないよう、以下のことに注意すること。</p> <p>ア 製造過程において、そば粉とそれ以外のものの製造ラインを完全に分離すること。</p> <p>イ 止むを得ず製造するラインが同じ場合は、給食調理用のめんを製造する前にそば粉を使用した製造はしないこと。</p> <p>ウ 小麦粉とそば粉の保管場所を分離させること。</p> <p>エ 計量器等は、そば粉とそれ以外のものと別の機器とすること。</p> <p>オ 器具類の清掃を徹底し、そば粉が混入しないようにすること。</p> <p>カ 製造工場内でそば粉の使用がある場合は、その旨を明示すること。</p> |

10. 物資納入について

給食センターの物資の納入について、次の事項を遵守してください。

給食センター以外の納入は、各給食調理施設の取扱いを確認しその指示に従ってください。

(1) 注意事項

| 項目 | 内 容 |
|-------------------|--|
| 全 体 | <p>① 給食物資の納入は、入札（見積）書に記載したものであること。なお、発注後、発注規格と異なる規格となることがわかった場合は、給食センターに相談のうえ、速やかに辞退を申し出ること。</p> <p>② 賞味期限・消費期限は、確実に表示すること。また、できるだけ同一製造年月日で、賞味期限までの期間が十分あるものを納入すること。特に、箱や袋等にメーカー等による表示のない商品、小分けした商品は、納入業者の確認票等を添付すること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"><p style="margin: 0;">(確認票の記載例)</p><p style="margin: 0;">○○ふりかけ端数</p><p style="margin: 0;">賞味期限 令和〇〇年〇月〇日</p><p style="margin: 0;">△△商店</p></div> <p>③ 極端に不揃いなもの、規格外のもの、梱包が不完全なもの、梱包材の強度不足による食材の露出があるものについては交換扱いとする（給食センターが別に指示した場合を除く）。納入後であっても、数量の相違又は不良品、その他不適格品と認められるときは、取替や返却をすること。</p> <p>④ 物資は、各流通段階において衛生的に取り扱い保管され、適正な温度で納入すること。</p> <p>※参考 学校給食衛生管理基準に基づく学校給食用食品の原材料・製品等の保存基準（表）</p> |
| 容 器 | <p>① カットして納品する物資の容器は金属検出機を通過させるため、金属に反応しない材質で、高さ 30 cm・幅 55 cm・長さ 70 cm以内の容器を使用すること。また、一つの容器に入る重量は、各センターの指示どおりにすること。</p> <p>② 納品に使用したダンボール以外の容器等は、速やかに回収すること。</p> <p>③ 給食物資の容器及び包装は清潔かつ衛生的なものを使用すること。また、納入する給食物資は、直接床（ゆか）に置かないこと。</p> |
| 検 収 | <p>① 納入時には、納品書又は検収調書により確認するものとし、給食物資と品名・数量等は、必ず一致させること。</p> <p>② 納品書又は検収調書には供給者の「住所、商号・名称、代表者氏名」により、社印及び代表者印の押印を省略することができる。</p> <p>③ その他、納入については検収責任者の指示に従うこと。</p> |
| セ ン タ ー へ の 立 入 り | <p>① 給食物資の納入は指定した搬入口からとし、検収室及び保管室への搬入に際しては、帽子・白衣・マスク及びセンター備え付けの靴（履物）を着用し、手洗い・消毒をしてから納入作業にあたること。なお、各給食センターから別途指定がある場合はその指示に従うこと。</p> <p>② 運搬車両の駐停車時は、必ずエンジンを切ること。</p> |

| | |
|------|---|
| | ③ 新製品の見本等の説明は、午後2時から3時30分までの間とする。 |
| 学校配達 | 学校へ直接配達する際は、原則として学校関係者の立会いのもとに納品し、必ず学校（コンテナ室）で配置の記録表に配達時刻を記録すること。 |

(2) 納入期日・時間について

| 項目 | 内 容 | | | |
|-----|---|---|--|--|
| 期 日 | ① 納入は自社で責任をもって納入し、検収責任者の立会いのもと指定の納入時間内に指定の場所へ納品すること。 ② 野菜や乾物など前日に納入する場合、前日が休日等にあたるときは休日前の平日に納入すること。 ③ 食材により納入日時を指定する場合があるので注意すること。 ④ 給食物資は、発注書及び指示に従い納入し、原則として数日分をまとめて納入しないこと。ただし、給食センター等が別に指示した場合はその限りではない。 | | | |
| 時 間 | | 青果物 | 調味料類・乾物類・バター・チーズ等 | 生鮮食料品等 その他物資 |
| | 第一学校 給食セン ター | 前日の午前10時30分 ～11時30分 葉物など別に指示した ものは、当日の午前8時 ～8時30分 | 前々日の午後2時30 分～3時 又は、前日の午前10 時30分 | 当日の午前8時～ 8時30分 (一部冷凍食品は納入日 時を指定する場合があ る) |
| | 第二学校 給食セン ター | 前日の午後1時～1時 30分 葉物など別に指示した ものは、当日の午前7時 30分～7時50分 | 前々日の午前11時～ 11時30分又は、前日 の午前11時～11時 30分 | 当日の午前7時 20分～8時10分 |
| | 第四学校 給食セン ター | 前日の午前11時～11時 30分 葉物など別に指示した ものは、当日の午前8時 ～8時30分 | 前々日の午後2時～ 2時30分まで | 当日の午前8時～ 8時30分 |
| | ① 指定した納入時間外に納入する場合はあらかじめ電話にて受け入れ可能か確 認すること。 ② 給食センター以外は、各給食調理施設の納品時間を確認しその指示に従うこと。 | | | |

11. 給食物資代金の請求・支払いについて

(1) 請求について

- ① 物資代金の請求は、品目毎に数量・単価及び金額等、該当項目を黒ボールペン等で記入し、検算後翌月の7日までに各給食調理施設へ提出してください。
- ② 請求書の作成にあたっては、積算に誤りがないこと、端数処理（円未満切捨て）が正しく行われていることを確認してください。
- ③ 請求書のあて先は「長野市長（各給食調理施設名）」としてください。

(2) 支払いについて

代金は請求内容を確認のうえ、適法な請求書を受理した日から起算して30日以内に指定の口座へ長野市名で振込みます。

12. 指定後の取扱いについて

| 項目 | 手続き等 |
|---------------------|---|
| 指定申請書に記載した事項の変更 | 指定後に申請書の記載内容に変更が生じた場合は、長野市学校給食用物資納入業者指定申請書記載事項変更届（要綱様式第4号）を提出してください。 ※長野市ホームページからダウンロードできます。 |
| 指定の継続 | 指定期間満了後も、引き続き長野市学校給食用物資納入業者として指定を希望する場合は、指定期間満了前にあらためて申請が必要です。時期になりましたら、ホームページ等でお知らせします。 |
| 各種検査において陽性となった場合の対応 | 自主的な検体検査及び衛生検査等において、陽性となった場合は、直ちにその旨を各給食調理施設へ連絡してください。対応を協議するものとします。 |
| 指定の取消 | 納入業者の指定基準を満たさなくなった場合及び長野市の学校給食用物資納入業者としての適格性を有しないと判断した場合は、当該物資納入業者としての指定を取り消すことがあります。 <ul style="list-style-type: none">・納入（指示）期日、納入時間に給食物資を納品しないとき。・発注と異なる規格の給食物資を納入したとき。・納入する給食物資の数量等に不足があったとき。・納入する給食物資に不良品または、異物の混入があったとき。・非衛生的な給食物資を納入したとき・指定申請に当たり、虚偽の申請をしたことが発覚したとき。・長野市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者に該当することが判明したとき。 など |

13. 様式等

要綱様式第1号

様式第1号（第3関係）

長野市学校給食用物資納入業者指定申請書

年　月　日

（宛先）長野市教育委員会

（申請者）住 所

氏 名

連絡先（電話）

〔法人にあっては、主たる事業所の所在地、
名称及び代表者の氏名〕

年度長野市学校給食用物資納入業者として指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 申請者の営業形態等

| | | | |
|-----------|--|----------------------------|-----|
| 営業所所在地 | 〒 | | |
| 設立年月日 | 年　月　日 | 資本金 | 円 |
| 従業員数 | 人 | | |
| 店舗 | 有（冷凍庫・冷蔵庫）・無 | | |
| 倉庫 | 有（冷凍庫・冷蔵庫）・無 | | |
| 業態 | 生産・製造・加工 卸売・販売 | 長野市物品等入札 資格参加者名簿への登録の有無 | 有・無 |
| 輸送方法 | ・貨物車 大型車：冷凍車・冷蔵車・保冷車・その他 普通車：冷凍車・冷蔵車・保冷車・その他 軽自動車：冷凍車・冷蔵車・保冷車・その他 ・その他 自家用：冷凍車・冷蔵車・保冷車・その他 委託：冷凍車・冷蔵車・保冷車・その他 その他の車：冷凍車・冷蔵車・保冷車・その他 | | |
| 学校給食の納入実績 | 年　か月（市町村名） | | |
| 電話番号 | | FAX番号 | |
| メール | | 担当者氏名 | |

2 希望納入物資

番号に○を付けてください。

| 番号 | 物資 |
|----|-------------|
| 1 | 魚介類・練り製品 |
| 2 | 肉類・肉加工品類 |
| 3 | 卵類 |
| 4 | 大豆製品・こんにゃく類 |
| 5 | 青果物・きのこ類 |
| 6 | 味噌・醤油 |
| 7 | 乾物 |

| 番号 | 物資 |
|----|---------|
| 8 | 冷凍食品 |
| 9 | 調味料類 |
| 10 | 缶詰類 |
| 11 | 乳製品 |
| 12 | 穀類 |
| 13 | 麵類 |
| 14 | その他 () |

3 納入可能な給食施設

番号に○を付けてください。

| 番号 | 給食施設名 |
|----|---------------|
| 1 | 長野市第一学校給食センター |
| 2 | 長野市第二学校給食センター |
| 3 | 長野市第四学校給食センター |
| 4 | 戸隠学校給食共同調理場 |

| 番号 | 給食施設名 |
|----|---------------|
| 5 | 鬼無里学校給食共同調理場 |
| 6 | 大岡学校給食共同調理場 |
| 7 | 信州新町学校給食共同調理場 |
| 8 | 中条学校給食共同調理場 |

4 関係書類

- (1) 食品衛生監視票の写し
- (2) 営業許可書の写し（食品衛生法の規定に該当する場合）
- (3) 誓約書

要綱様式第2号

様式第2号（第3関係）

誓 約 書

年 月 日

(宛先) 長野市教育委員会

住 所

氏 名

連絡先（電話）

法人にあっては、主たる事業所の所在地、
名称及び代表者の氏名

長野市学校給食用物資納入業者指定申請に際し、提出した書類の記載内容は、事実と相違ありません。また、次に掲げる事項を遵守します。

1. 上記の申請に当たり、法令等を遵守すること。
2. 出庫時には、必ず品質の確認をすること（賞味・消費期限、鮮度、数量、包装、容器、異物混入等）。
3. 配送は迅速に行い、品質の低下がないよう温度管理に注意すること。
4. 検収時に不合格だった場合は、速やかに必要な量を確保し、再度納品を行うこと。
5. 納入先の指定の日時及び場所に、指定の方法で納入すること。

要綱様式第4号

様式第4号（第6関係）

長野市学校給食用物資納入業者指定申請書記載事項変更届

年　月　日

(宛先) 長野市教育委員会

住 所
氏 名
連絡先（電話）
法人にあっては、主たる事業所の所在地、
名称及び代表者の氏名

長野市学校給食用物資納入業者指定申請書の記載事項に変更が生じたので、長野市学校給食用物資納入業者の指定に関する要綱第6の規定により次のとおり届け出ます。

| 変更年月日 | 年　月　日 | |
|-------|-------|-----|
| 変更事項 | 変更前 | 変更後 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

給食物資見積書（樣式 1）

(様式 1)

給 食 物 資 見 積 書

(令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日)

令和 年 月 日

長野市第 学校給食センター所長 あて

住 所

商号又は名称

社印

代表者 氏名

代表者印

電 話

納入場所 長野市第 学校給食センター
上記は、長野市契約規則を承知の上、見積ります。

FAXによる発注を希望する・しない

FAX番号(希望する場合に記入)
() -

原材料配合表（様式2 記入例）

記入例

*参考にしてください。

原 料 配 合 表

令和 年 月 日

製造事業社名 : ○○株式会社

| 商品名 | デミグラスソース | | 製造工場名 | △△県△△市..... | |
|----------|----------|----------|----------------------|-------------|-------------------|
| 原材料名 | 配合率(%) | 主原料 | 原産国 | 遺伝子組換えの有無 | アレルギー物質 (28品目) |
| ブラウンルウ | 12. 00 | 小麦粉・ラード | 国内加工 | 対象外 | 小麦 |
| トマトペースト | 6. 00 | | トルコ | 対象外 | 該当なし |
| ソテードオニオン | 4. 00 | たまねぎ・大豆油 | 国内加工 | 不分別(大豆) | 大豆 |
| チキンエキス | 4. 00 | | 国内加工 | 対象外 | 鶏肉 |
| にんじん | 4. 00 | | 日本 | 対象外 | 該当なし |
| 砂糖 | 2. 00 | | 国内加工 | 対象外 | 該当なし |
| 酵母エキス | 1. 20 | | 国内加工・オランダ | 対象外 | 該当なし |
| でん粉 | 0. 40 | | アメリカ加工 | 不分別(とうもろこし) | 該当なし |
| 食塩 | 0. 13 | | 国内加工 | 対象外 | 該当なし |
| 香辛料 | 0. 04 | | インドネシア マレーシア・ベトナム | 対象外 | 該当なし |
| 水 | 66. 23 | | | | |
| 合計 | 100. 00 | | | | |

給食物資內容報告書(樣式 3 記入例)

記入例

*魚介用です。参考にしてください。

給食物資內容報告書

(目分)

令和 年 月 日

長野市〇〇給食センター

樣

住名 所称
電話番号

長野市〇〇123-45
長野市商店
026-123-4567

*加工品については、原材料配合表等が別に必要になります。

16

表

学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準

| 食 品 名 | | 保存温度 |
|----------|---------------------------------|--------|
| 牛乳 | | 10℃以下 |
| 固形油脂 | | 10℃以下 |
| 穀実類 | | 15℃以下 |
| 豆腐 | | 冷 藏 |
| 魚介類 | 鮮魚介 | 5℃以下 |
| | 魚肉ソーセージ、魚肉ハム及び特殊包装かまぼこ | 10℃以下 |
| | 冷凍魚肉ねり製品 | -15℃以下 |
| 食肉類 | 食肉 | 10℃以下 |
| | 冷凍食肉(細切した食肉を凍結させたもので容器包装に入れたもの) | -15℃以下 |
| | 食肉製品 | 10℃以下 |
| | 冷凍食肉製品 | -15℃以下 |
| 卵類 | 殻付卵 | 10℃以下 |
| | 液卵 | 8℃以下 |
| | 凍結卵 | -15℃以下 |
| 乳製品類 | バター | 10℃以下 |
| | チーズ | 15℃以下 |
| | クリーム | 10℃以下 |
| 生鮮果実・野菜類 | | 10℃前後 |
| 冷凍食品 | | -15℃以下 |

別紙入札（見積）指定日

令和8年度 給食物資見積指定日

長野市第一学校給食センター
長野市第二学校給食センター
長野市第四学校給食センター
令和7年12月16日現在

| 月 | 閲覧開始日 | 加工食品、調味料類 肉類、魚介類 見積指定日 | | 生鮮野菜類 見積指定日 | | 備考 |
|-----|-------|---------------------------|------|----------------|--------|-------------------|
| 3月 | 4日 | 6日 (金) | 4月分 | 6日 (金) | 4月前半分 | |
| | | | | 25日 (水) | 4月後半分 | |
| 4月 | 7日 | 9日 (木) | 5月分 | 9日 (木) | 5月前半分 | |
| | | | | 23日 (木) | 5月後半分 | |
| 5月 | 7日 | 11日 (月) | 6月分 | 11日 (月) | 6月前半分 | |
| | | | | 26日 (火) | 6月後半分 | |
| 6月 | 4日 | 8日 (月) | 7月分 | 8日 (月) | 7月前半分 | |
| | | | | 25日 (木) | 7月後半分 | |
| 7月 | 7日 | 9日 (木) | 8月分 | | | * 8月の野菜は 後半分のみ |
| | | | | 27日 (月) | 8月後半分 | |
| 8月 | 4日 | 6日 (木) | 9月分 | 6日 (木) | 9月前半分 | |
| | | | | 26日 (水) | 9月後半分 | |
| 9月 | 7日 | 9日 (水) | 10月分 | 9日 (水) | 10月前半分 | |
| | | | | 24日 (木) | 10月後半分 | |
| 10月 | 6日 | 8日 (木) | 11月分 | 8日 (木) | 11月前半分 | |
| | | | | 27日 (火) | 11月後半分 | |
| 11月 | 6日 | 10日 (火) | 12月分 | 10日 (火) | 12月前半分 | |
| | | | | 26日 (木) | 12月後半分 | |
| 12月 | 7日 | 9日 (水) | 1月分 | 9日 (水) | 1月前半分 | |
| | | | | 21日 (月) | 1月後半分 | |
| 1月 | 6日 | 8日 (金) | 2月分 | 8日 (金) | 2月前半分 | |
| | | | | 26日 (火) | 2月後半分 | |
| 2月 | 4日 | 8日 (月) | 3月分 | 8日 (月) | 3月前半分 | * 3月納入は 前半分のみ |
| | | | | | | |
| 3月 | 3日 | 5日 (金) | 4月分 | 5日 (金) | 4月前半分 | |
| | | | | 25日 (木) | 4月後半分 | |

《留意事項》

- 見積物資の閲覧は、生鮮野菜を含むすべての食材が対象となります。
加工食品、調味料類と魚肉類の閲覧期間は、開始日から見積指定日の正午までとなります。
生鮮野菜の閲覧期間は、開始日から前半分又は後半分の見積指定日の正午までとなります。
土・日・祝日等のセンター閉館日は閲覧できません。
- 見積書の提出は指定日の正午までとし、以降は受付いたしません。

14. 問い合わせ先

(1)指定について

長野市教育委員会事務局 保健給食課

〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地

電話：026-224-8632 FAX：026-224-5086

メール：kyushoku@city.nagano.lg.jp

(2)納入物資、発注、配送について

各給食調理施設

| 給食調理施設名 | 住 所（長野市） | 電 話(026) | F A X (026) | メ ル |
|-------------------|----------------------|----------|-------------|---|
| 長野市第一 学校給食センター | 青木島町綱島 763 番 地 84 | 214-9355 | 214-9366 | Kyushoku1 @city.nagano.lg.jp |
| 長野市第二 学校給食センター | 篠ノ井東福寺 2362 番地の 1 | 292-0188 | 292-1491 | Kyushoku2 @city.nagano.lg.jp |
| 長野市第四 学校給食センター | 大字村山 355 番地 1 | 244-2250 | 244-2275 | Kyushoku4 @city.nagano.lg.jp |
| 戸隠学校給食共同 調理場 | 戸隠豊岡 2960 番地 | 254-3253 | 254-3253 | — |
| 鬼無里学校給食共 同調理場 | 鬼無里 77 番地 | 256-2014 | 256-2210 | — |
| 大岡学校給食共同 調理場 | 大岡乙 304 番地 1 | 266-2060 | 266-2797 | — |
| 信州新町学校給食 共同調理場 | 信州新町新町 630 番 地 1 | 217-0595 | 217-0795 | — |
| 中条学校給食共同 調理場 | 中条 2770 番地 | 267-2025 | 267-2809 | — |