

令和 8 ・ 9 年度 学校給食用物資納入業者の登録申請要領

このことについて、令和８・９年度に学校給食用物資納入業者として登録を希望の方は、次により関係書類を提出してください。

なお、納入業者として登録された場合でも、直ちに発注があるということではありません
ので御留意ください。

1. 受 付 期 間
令和7年12月1日（月）から令和7年12月26日（金）まで
（ただし、土曜日及び日曜日は除く）
なお、郵送の場合は令和7年12月15日（月）までの消印のある
ものに限り有効とします。
2. 受 付 時 間
午前9時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）
3. 登録有効期間
令和8年4月1日から令和10年3月31日まで（2年間）
4. 提 出 場 所
八戸市庁 本館5階
八戸市教育委員会 学校教育課 学校給食グループ
〒031-8686 青森県八戸市内丸一丁目1番1号
電話 0178(43)9468 FAX 0178(45)2141

5. 参加資格

次の(1)～(7)のいずれかに該当する方又は(8)～(10)に該当しない方は、学校給食用物資納入業者登録資格の審査を申請することができません。

なお、学校給食用物資納入業者登録資格認定後においても、この条件に該当すると認められるときは、競争入札参加資格を取り消すことがあります。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項又は八戸市財務規則（昭和 54 年八戸市規則第 1 号）第 114 条の規定に該当する者
- (2) 営業を営んでいる期間が 2 年未満の者
- (3) 青森県税及び八戸市税を滞納している者
- (4) 業務に必要な許認可、登録、免許等を受けていない者
- (5) 申請書及びその添付書類に虚偽の記載をした者
- (6) 次のいずれかに該当すると認められる者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。以下同じ。）の役員等（個人である場合にはその者その他経営実質的に関与している者を、法人である場合にはその役員、その支店又は常時契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）である者

- イ 法人等の役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- ウ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者
- エ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者
- オ 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (7) 協同組合等で、登録を希望する営業種目に対応する業種について、組合の定款等に共同受注についての定めがない者
- (8) 原則として市内に営業所を有すること
- (9) 食品に関する諸法令を遵守していること
- (10) HACCP に沿った衛生管理を実施していること

6. 提出書類

- (1) 様式1 令和8・9年度学校給食用物資納入業者登録資格審査申請書（誓約書）
- (2) 様式2 誓約書
- (3) 様式3 納入希望品目表
- (4) 様式4 従業員及び施設設備調書（年間販売実績）
- (5) 様式5 営業所調書
- (6) 様式6 緊急時連絡先
- (7) 様式7 委任状（学校給食用物資納入業者登録専用）
- (8) 身分証明書【個人営業の場合】※①③
- (9) 登記事項証明書（商業登記簿謄本）【法人の場合】※①③
- (10) 印鑑証明書※①③
- (11) 財務諸表※③
- (12) 市税の滞納がないことの証明書※①③
- (13) 県税の納税証明書※①③
- (14) 食品衛生法の許可証明書※③
- (15) 食品衛生監視票※②③
- (16) 様式8 加入業者一覧（該当する業者のみ）

※ ①：登録受付時から遡って3箇月以内に発行されたもの

※ ②：登録受付時から遡って1箇年以内に発行されたもの。

※ ③：原寸大かつ鮮明なものであれば写しでも可

7. 提出書類と注意事項

(1) 様式1 令和8・9年度学校給食用物資納入業者登録資格審査申請書(誓約書)

- ・本店(本社)の名称又は商号を記入してください。
- ・実印(法人の場合、商号・代表者の役職名が入っているもの)を押印してください。

(2) 様式2 誓約書

- ・本店(本社)の名称又は商号を記入してください。
- ・実印(法人の場合、商号・代表者の役職名が入っているもの)を押印してください。

(3) 様式3 納入希望品目表

- ・本店(本社)の名称又は商号を記入してください。
- ・区分欄は、「八戸市学校給食遵守事項共通規格」に基づき記入してください。
- ・登録期間中の「納入希望品目の追加・変更」はできません。
- ・納入希望品目表に記載している注意事項をよく読み、記入してください。
- ・前回登録時の希望品目に追加等の変更があった場合は、学校教育課学校給食グループまでお知らせください。製造所・倉庫等の訪問をする場合があります。

(4) 様式4 従業員及び施設設備調書(年間販売実績)

- ・本店(本社)の名称又は商号を記入してください。
- ・販売実績に関する記録における「売上高」は、損益計算書又は確定申告書の売上高と一致させてください。
- ・食品衛生法における営業許可・届出については、該当するものに「○」を記入してください。また、営業許可を受けている場合は、その営業の種類を記入してください。

(5) 様式5 営業所調書

(1) 申請者)

- ・実際の本店所在地が、登記上の本店所在地と異なる場合は、両方の住所を記入してください。
- ・代表者の役職名は、必ず記入してください。また、様式1「令和8・9年度学校給食用物資納入業者登録資格審査申請書(誓約書)」、様式2「誓約書」、様式7「委任状(学校給食用物資納入業者登録専用)」に記載した役職名と一致させてください。
※役職名が登記上と異なる場合、一般的に代表資格を表すと認められているものであれば受理します。

例) 登記上: **代表取締役** 営業所調書上: **取締役社長** ○

(2) 受任者)

代表者以外の者が入札・見積及び契約締結等、契約行為の権限を委任されている場合に記入してください。この場合、様式7「委任状(学校給食用物資納入業者登録専用)」の提出が必要です。

(3) 使用印鑑

- ・入札、見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領時に使用する印鑑を押印してください。
- ・様式7「委任状（学校給食用物資納入業者登録専用）」を提出した場合、受任者の印鑑と使用印鑑は同一のものとします。
※委任事項を限定する場合は、委任事項ごとに使用する印鑑を押印してください。
※法人の場合は、商号・代表者(受任者)の役職名又は代表者氏名（受任者氏名）が入った印鑑を、個人の場合は、代表者氏名の入った印鑑を押印してください。（銀行印不可）
※氏名とは姓のみの表示でも可とします。
※角印（社印）は実印（使用印鑑）とともに全ての提出書類について使用する場合はみ押印してください。
※角印（社印）のみの登録はできません。
※印影が分かるように、鮮明に押印してください。

(6) 様式6 緊急時連絡先

給食用物資担当者欄は、代表者以外にも担当者がある場合には記入してください。

(7) 様式7 委任状（学校給食用物資納入業者登録専用）

- ・代表者以外の方が入札・見積及び契約締結等、契約行為の権限を委任されている場合に記入してください。この場合、様式5「営業所調書」（2 受任者）欄の記入が必要です。
- ・委任事項は以下の5点です。原則として委任事項の一部のみを委任することはできませんが、やむを得ず、委任事項を制限する場合については、委任しない事項を二重線で抹消し、訂正印（実印）を押印してください（記入例参照）。
 - (1) 入札及び見積をすること。
 - (2) 上記(1)に関する復代理人を選任すること。
 - (3) 契約の締結をすること。
 - (4) 契約代金及び保証金を請求受領すること。
 - (5) その他上記で委任した事項に付帯する一切の事項に関すること。

この「委任状」は、学校教育課の発注する契約に係る業者登録制度の用に供するための委任状です。このため、他の用途に用いることはできません。この申請に添付して提出するその他の各種証明書等の発行手続きには、別途委任状が必要となりますので注意してください。

(8) 身分証明書【個人営業の場合】写し可

- ・本籍地の市町村長が発行したものを提出してください。
- ・八戸市の場合、証明窓口は市民課（市庁本館1階）、南郷事務所、各市民サービスセンターです。
- ・窓口に来られる方の本人確認をしています。運転免許証、パスポート等、本人確認ができるものを持参してください。

- ・代理申請の場合、本人からの委任状が必要です。（親子・夫婦の場合も必要）
- ・証明書請求手続の詳細については、八戸市のホームページでも御確認いただけます。

(9) 登記事項証明書（商業登記簿謄本）【法人の場合】写し可

- ・本店所在地の所轄法務局が発行したものを提出してください。
- ・全部事項証明書の「履歴事項証明書」又は、「現在事項証明書」を提出してください。

(10) 印鑑証明書 写し可

① 法人の場合：所轄の法務局が発行したものを提出してください。

証明書請求手続の詳細については、法務局のホームページでも御確認いただけます。

② 個人の場合：住民登録地の市町村長が発行したものを提出してください。

- ・八戸市の場合、証明窓口は市民課（市庁本館1階）、南郷事務所、各市民サービスセンターです。
- ・代理申請の場合、印鑑登録証（カード）と代理人の本人確認のできるもの（運転免許証、パスポート等）を持参してください
- ・証明書請求手続の詳細については、八戸市のホームページでも御確認いただけます。

(11) 財務諸表 写し可

① 法人の場合：直前2事業年分の貸借対照表及び損益計算書を提出してください。

② 個人の場合：直前2年分の確定申告書、青色申告決算書、収支内訳書のいずれかを提出してください。また、決算貸借対照表及び損益計算書による提出も認めます。

※新設合併・新設分割により設立された会社において営業年数が2年に満たない場合は、合併や分割する前の会社を含む直前2事業年度分を提出してください。

(12) 市税の滞納がないことの証明書 写し可

- ・八戸市内に本店（本社）又は支店等がある場合に提出してください。

① 法人の場合：証明書は本店（本社）名義のものを提出してください。

② 個人の場合：現住所と会社の住所が異なる場合は、現住所で申請してください。

- ・証明窓口は、資産税課（市庁別館3階）、南郷事務所、各市民サービスセンターです。
- ・証明窓口に提出する「税証明交付申請書」には「市税の滞納がないことの証明」欄にチェックし、申請してください。

※窓口に来られる方の本人確認をしています。運転免許証、パスポート等、本人確認をできるものを持参してください。

※代理の申請の場合、委任状は、全て委任者（頼む方）が書いてください。

①法人の場合：本店（本社）代表者からの委任状が必要です。委任状に代表者印を押印してください。なお、法人の従業員が代理人となる場合は、保険証または社員証の提示（法人名が一致する場合に限る）により、委任状を省略できます。

②個人の場合：委任状に押印の際、シャチハタ等は不可です。また、夫婦・親子であっても委任状が必要です。

※市税の納付からおおよそ 10 日以内（土曜日、日曜日、祝日は除く）は事務処理の都合上、納付の事実を確認できない場合があります、市税の滞納がないことの証明を交付できないことがあります。このため、市税の納付から 10 日間以内に証明書の交付を希望される場合は、証明窓口に市税を納付した際の領収書又は口座引き落としが確認できる通帳（写し可）を持参してください。

・ 証明書請求手続の詳細については、八戸市のホームページでも御確認いただけます。

(13) 青森県税の納税証明書 写し可

- ・ 三八地域県民局県税部（八戸合同庁舎）が発行したものを提出してください。
- ・ 直近 2 事業年度分を提出してください。

①法人の場合：令和 4・5・6 年度のうち直近 2 事業年度の県民税・県事業税

②個人の場合：令和 5・6 年度の県事業税

※ 非課税の場合は、所得課税証明書（県民税）や非課税証明書（県事業税）

(14) 食品衛生法の許可証 写し可

- ・ 営業に関し、営業許可を受けることとされている場合には、所轄の保健所が発行した営業許可証を提出してください。なお、食品衛生法等の一部を改正する法律（平成 30 年法律第 46 号）の施行により、営業許可業種以外の事業者となった場合は、提出いただく必要はありません。
- ・ 八戸市保健所の場合、発行窓口は衛生課（八戸市総合保健センター3 階）です。

(15) 食品衛生監視票 写し可

- ・ 所轄の保健所が発行したものを提出してください。なお、食品衛生法等の一部を改正する法律（平成 30 年法律第 46 号）の施行により、食品衛生監視票の評価方法等が変更されたため、点数が無い食品衛生監視票の提出も認めます。
- ・ 八戸市保健所の場合、発行窓口は衛生課（八戸市総合保健センター3 階）です。

(16) 様式 8 加入業者一覧（該当する業者のみ）

- ・ 複数業者で登録団体をつくっている場合、取りまとめを担当する業者が提出してください。
- ・ 登録団体と当該団体の加入業者は同一の入札に参加できませんので御注意ください。

8. 提出方法とその他の留意事項

- ・ 持参、郵送のいずれかの方法で提出してください。なお、市内に本店又は支店等がある場合は、原則持参により提出してください。

郵送の場合、

① 封筒の表に「学校給食用物資納入業者登録資格申請」と朱書してください。

② 消印（宅配便の場合は配達依頼日）が、令和 7 年 12 月 15 日（月）までのものを有効とします。

- ③ 申請書等に不備がある場合は、受理できませんので御注意ください。
- ④ 申請書等を受領した場合、受領した旨を電話・FAX 等で連絡いたします。万一、連絡がない場合は学校教育課学校給食グループまで御連絡ください。
 - ・申請書等は、6. 提出書類の順番にして提出してください。留める必要はありません。
 - ・申請書等について、所定の記入欄に記入しきれない場合は、別紙を添付してください。
 - ・申請書類の社印や印鑑は、契約時に使用するものを、必要箇所に鮮明に押印してください。印鑑は代表者印を押印してください。（社印の押印は任意）
 - ・記載事項の訂正箇所には、訂正印を押し修正テープや修正液は使用しないでください。
 - ・消せるボールペン等訂正が容易にできる筆記用具は使用しないでください。

9. 審査結果の公表

申請内容の審査の結果、学校給食用物資納入業者登録資格があると認定された方は、令和8年2月に配布予定の「令和8年度4月分学校給食用物資使用計画書」と併せて登録許可証を配付いたします。

10. 提出後の変更

申請書を提出した後に、内容の変更があったときは、その都度「変更届」を提出していただきます。変更届を提出される場合は、事前に学校教育課学校給食グループまでお問い合わせください。

なお、申請書提出後の「納入希望品目の追加・変更」に関しては、次回の資格審査時までできませんので、ご注意ください。

11. 連絡事項

(1) 商品情報について

- ・入札後に内容配合、アレルギー、原料原産地、栄養成分、販売者・製造者等の情報提供をお願いしております。
- ・納品時、再度アレルギーの確認を行っています。数量が少ない等の理由で商品に表示がついていない場合は、書面での提出をお願いします。

(2) 入札について

入札(見積合せ)はオープンカウンター方式にて実施しております。オープンカウンター方式とは、見積もりの相手方を特定することなく見積合せに参加を希望するものから見積書の提出を受け、契約の相手方を決定する方式をいいます。初めて業者登録をされる方は、学校教育課学校給食グループまでお問い合わせください。

(3) 納品時間について

令和 8・9 年度における各地区給食センターの納品時間は以下のとおりです。なお、給食センターの保管状況によって、変更する場合があります。

【西地区給食センター】

納入区分	納品時間	物資
当日	7:30～8:00	野菜（玉ねぎ・人参・じゃがいも・さつまいも除く）、油揚げ、こんにゃく
	8:00～8:15	肉類
前日	11:00～11:30	冷凍食品、水煮野菜、レトルト食品、チルド食品、缶詰、乾物、調味料
	11:00～11:30	玉ねぎ、人参、じゃがいも、さつまいも ※月曜日使用分は金曜日に納品すること
前々日	11:00～11:30	添加物（ソース、チーズ類、ふりかけ類、ナッツ類）

※学配品の西地区給食センター分については、当日午前 9 時までに納品すること。

【北地区給食センター】

納入区分	納品時間	物資
当日	7:30～8:15	肉類、こんにゃく、油揚げ、冷凍食品、野菜（玉ねぎ・人参・じゃがいも・さつまいも除く）
前日	7:30～8:15	水煮野菜、レトルト食品、チルド食品、缶詰、乾物、調味料、常温食品
	13:30～15:00	玉ねぎ、人参、じゃがいも、さつまいも、水煮野菜、レトルト食品、チルド食品、缶詰、乾物、調味料 ※玉ねぎ・人参・じゃがいも・さつまいもについては、休日をはさむ場合は使用日当日に納品すること
前々日	7:30～8:15	添加物（ソース、ドレッシング類、チーズ類、ふりかけ類、ナッツ類）

※水煮野菜、レトルト食品、チルド食品については、前日午前または午後の納品時間で納品すること。

【東地区給食センター】

納入区分	納品時間	物資
当日	7:30～8:15	鶏卵、こんにゃく、油揚げ、冷凍食品、野菜（玉ねぎ・人参・じゃがいも・さつまいも除く）、チルド食品
	8:15～8:30	肉類（鶏卵を除く）
前日	7:30～8:15	水煮野菜、レトルト食品、缶詰、乾物、調味料、常温食品
	13:30～15:00	玉ねぎ、人参、じゃがいも、さつまいも、水煮野菜、レトルト食品、缶詰、乾物、調味料 ※玉ねぎ・人参・じゃがいも・さつまいもについては、休日をはさむ場合は使用日当日に納品すること
前々日	7:30～8:15	添加物（ソース、ドレッシング類、チーズ類、ふりかけ類、ナッツ類）

※チルド食品については当日納品すること。

※水煮野菜、レトルト食品については、前日午前または午後の納品時間で納品すること。

(4) 献立運用について

- ・基本献立は、北・東地区給食センター用献立と西地区給食センター用献立の2献立です。
- ・北・東地区給食センターは実施日をずらして提供しています。西地区給食センターはAブロック校・Bブロック校で実施日をずらして提供しています。
- ・アレルギー対応食の献立は、西地区給食センターの献立を基本としています。

【献立運用イメージ図（令和7年5月現在）】

施設	提供校	献立	施設	提供校	献立
北地区 給食センター (約4,000食)	小学校7校 中学校5校	北・東センター 共通献立 (各センター実 施日をずらして 提供)	西地区 給食センター (約8,700食)	Aブロック 小学校20校	西センター献立 (A・Bずらして提供) (約4,500食)
				Bブロック 小学校4校 中学校13校	西センター献立 (A・Bずらして提供) (約4,100食)
東地区 給食センター (約3,700食)	小学校10校 中学校6校			Aブロック	アレルギー対応食 (20～30食程度)
				Bブロック＋ 北・東地区給食セ ンター担当校分	アレルギー対応食 (10～20食程度)

【各給食センター担当校一覧（令和7年5月現在）】

北地区給食センター (八戸市石堂三丁目8番6号)		東地区給食センター (八戸市大字大久保字浜根3番地1)		西地区給食センター (八戸市北インター工業団地二丁目2番1号)			
小学校(7校)	中学校(5校)	小学校(10校)	中学校(6校)	Aブロック		Bブロック	
				小学校(20校)		小学校(4校)	中学校(13校)
吹上小学校	第一中学校	白銀小学校	白銀中学校	八戸小学校	是川小学校	白山台小学校	第二中学校
中居林小学校	第三中学校	白鷗小学校	白銀南中学校	城下小学校	三条小学校	西白山台小学校	長者中学校
柏崎小学校	小中野中学校	白銀南小学校	鮫中学校	長者小学校	西園小学校	南郷小学校	根城中学校
小中野小学校	江陽中学校	町畑小学校	南浜中学校	図南小学校	明治小学校	島守小学校	白山台中学校
江陽小学校	湊中学校	鮫小学校	大館中学校	根城小学校	桔梗野小学校		下長中学校
湊小学校		種差小学校	東中学校	江南小学校	轟木小学校		北稜中学校
青潮小学校		大久喜小学校		田面木小学校	多賀小学校		是川中学校
		金浜小学校		下長小学校	多賀台小学校		三条中学校
		新井田小学校		城北小学校	豊崎小学校		明治中学校
		旭ヶ丘小学校		高館小学校			市川中学校
				根岸小学校			豊崎中学校
							中沢中学校
							島守中学校

(5) 口座振替受領の申出について

- ・請求代金の受領を口座振替で希望する方は、「**口座振替受領申出票**」を提出してください。この資格申請に当たり「口座振替受領申出票」も学校教育課学校給食グループで受付します。
- ・以前に「口座振替受領申出票」を提出された方で、登録内容に変更がない場合、提出は不要です。
- ・記入方法など「口座振替受領申出票」に関する問い合わせは、出納室（電話 0178-43-2111 内線 5812 又は 5814）へお願いいたします。
- ・提出の際は、他の申請書類に綴らずに提出してください。