

# 杉並区立学校給食用物資供給 契約等にかかる説明会



令和7年1月  
杉並区教育委員会事務局学務課

## 本日の次第

- ◆ 学校給食費の公会計化とは
- ◆ 学校給食用物資供給契約の変更点について
- ◆ 学校給食用物資納入事業者登録制度について
- ◆ 契約について
- ◆ 発注・納品・請求・支払いについて

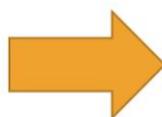
2

杉並区では、令和7年度から学校給食費を公会計化いたします。  
本日は、公会計化に伴う学校給食食材に関する契約の主な変更点について説明いたします。  
これまで、学校給食の食材を納入いただいていた事業者の皆さまのご負担ができる限り少なくなるよう、変更点は最小限に留めさせていただいております。ご理解のほどよろしくお願いいたします。  
本題の変更点に入る前に、「学校給食費の公会計化」について簡単に説明いたします。

## ◆学校給食費の公会計化とは

<これまで>

学校独自の  
会計・ルール  
で管理



公会計化

<これから>  
(令和7年度~)

区の  
会計・規則等  
で管理

公会計化により区の会計  
における透明性を向上

3

杉並区において、学校給食食材に関する会計事務は、これまで学校独自の会計ルールで管理していました。

杉並区では、令和5年10月から学校給食費の無償化を実施しております。

無償化により、区が多額の財政負担を行っており、これに伴い、会計の透明性の向上が求められます。

このため、学校給食費の管理については、学校独自の会計ルールから、区の会計規則等に則って管理を行うこととなりました。

これを公会計化といいます。

公会計化により、区議会において、予算議決や決算認定に向けた審査等がなされるほか、監査委員の監査の対象となるなど、これまで以上に透明性が確保されることとなります。

## ◆学校給食用物資供給契約の変更点について

各学校での献立作成・調理

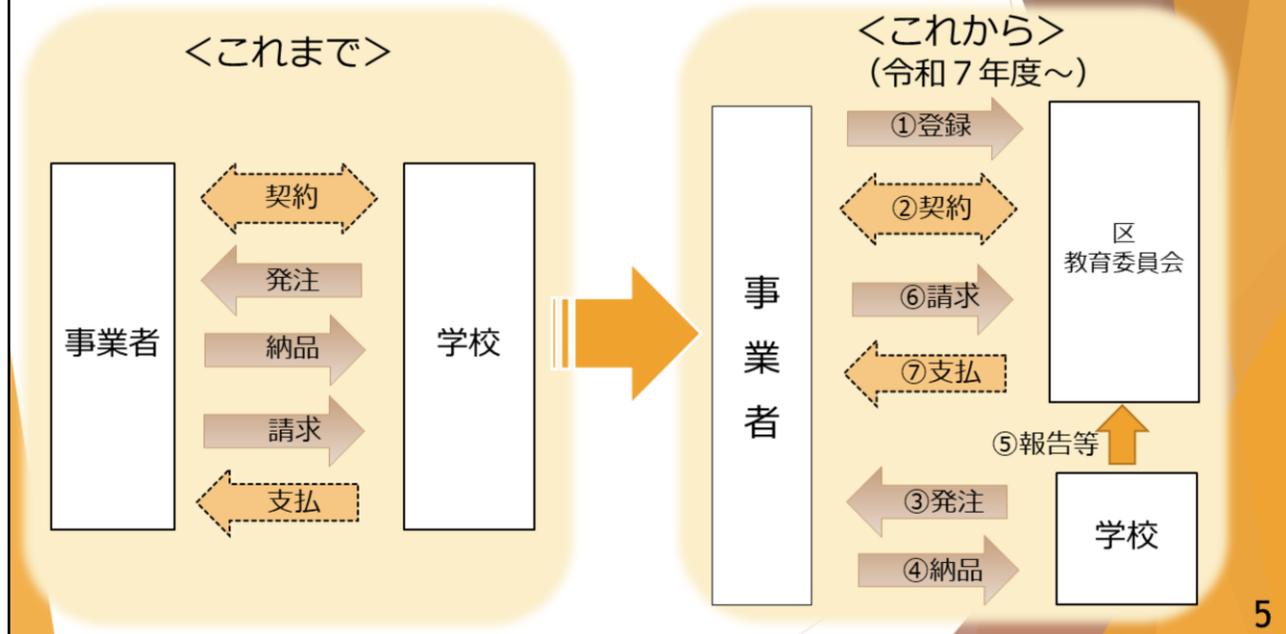
受注～納品までの流れは . . . **変わりません。**

契約の相手方や請求の方法は . . . **変わります。**

4

公会計化した後も、各学校において給食の献立・調理を行う給食の仕組みに変更はありません。また、学校から事業者の皆さまへの発注、受注、納品までの流れや、学校との納品に関する調整等の事務は変わりません。従来どおり事業者の皆様と各学校間で行っていただきます。変更となる点は、契約の相手方と請求の方法です。

## ◆学校給食用物資供給契約の変更点について



5

契約から請求までの流れは、この図のとおりです。

契約については、これまで事業者の皆様と学校で契約締結していましたが、これからは区との契約に変更いたします。

お支払いは各学校からではなく、区がお支払いします。そのため、区宛ての請求書等を作成いただくこととなります。

## ◆学校給食用物資供給契約の変更点について

① 事業者登録を行う

② 契約の相手方が学校から区に変更となる

③ 請求・支払方法が一部変更となる

6

契約や請求についての主な変更点としては、こちらの3点となります。

- ①事業者登録を行う。
- ②契約の相手先が学校から区に変更となる。
- ③請求・支払い方法が一部変更となる。

## ◆学校給食用物資納入事業者登録制度について

### ■目的

- 学校給食の安全安心な提供を行うこと
- 給食用物資の品質及び安定的な供給を確保すること

### ■有効期間

2年間（令和7年4月～令和9年3月）

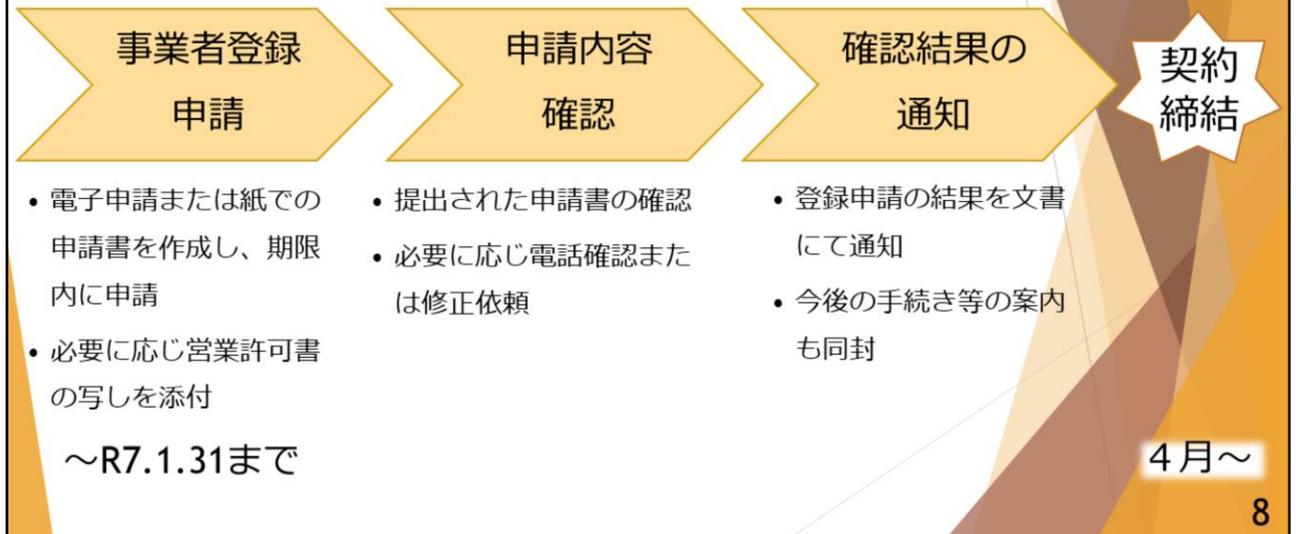
- ※年度途中からの登録（随時登録）の場合は、当該登録日から令和9年3月31日までとなります。

### ■登録することにより学校給食用物資を納入することができます。

7

「区立学校給食用物資納入事業者登録制度」について説明いたします。  
本制度は、学校給食の安全安心な提供を行うため、学校給食用物資の品質及び安定的な供給を確保する必要があることから、学校給食用物資の納入事業者を登録する制度です。  
登録により学校給食用物資を納入することができますので、令和7年度以降に杉並区立学校へ給食用物資の納入を希望する事業者は、登録申請をお願いいたします。  
なお、本制度の対象範囲は、杉並区立学校のみとなります。  
また、登録後の有効期間は2年間となっており、2年度毎に更新の手続きが必要となります。  
登録事業者に対して有効期間が切れる年度に更新の案内を送付する予定です。

## ◆学校給食用物資納入事業者登録制度について ＜登録～契約までの流れ＞



登録制度における具体的な流れは、この図のとおりです。

まず、事業者の皆様から電子申請または紙面にて事業者登録申請を行っていただきます。食品衛生法に基づく許可が必要な業種の事業者様については営業許可書の画像データや写し等を併せてご提出ください。

申請内容について、区で確認し、確認事項がある場合や修正依頼をする場合は、直接ご連絡します。概ね1か月程度で確認結果について申請いただいた皆様に通知する予定です。

4月になりましたら、登録した事業者と区が契約を締結することとなります。

## ◆学校給食用物資納入事業者登録制度について ＜登録申請＞

申請方法	受付時間	受付場所
窓口持参の場合	平日 午前8時30分～午後5時00分まで (土曜・日曜・祝日・年末年始を除く)	〒166-8570 杉並区阿佐谷南1-15-1 杉並区教育委員会事務局 学務課保健給食係 (東棟6階)
郵送の場合		
電子申請の場合		

※令和7年4月1日からのご契約希望の場合は  
令和7年1月31日までに申請してください。

9

窓口持参、郵送、電子申請のいずれの方法でも申請いただけます。  
令和7年4月1日からの登録をご希望の場合、申請書のご提出を令和7年1月31日までにお願いいたします。  
記載方法について不明点等ございましたら学務課へお問い合わせください。  
また、令和7年4月1日以降も随時申請を受け付けしておりますが、申請の受理から登録まで約1か月程度を要する場合がありますので、ご了承ください。

## <申請書の内容>

第1号様式（第4条関係）  
 杉並区立学校給食利用物資納入事業者登録申請書

杉並区教育委員会 宛  
 〒 ー  
 所在地  
 商号または名称  
 代表者職・氏名

年 月 日  
**<表面>**

杉並区立学校給食利用物資納入事業者として登録したいため、下記のとおり申請します。

記

申請区分	<input type="checkbox"/> 新規申請	<input type="checkbox"/> 更新申請
フリガナ	組織形態	
商号または名称	<input type="checkbox"/> 株式会社 <input type="checkbox"/> 有限会社 <input type="checkbox"/> 合資会社 <input type="checkbox"/> 合名会社 <input type="checkbox"/> 個人事業主 <input type="checkbox"/> 協同組合	
フリガナ	<input type="checkbox"/> 財団法人（公益・一般） <input type="checkbox"/> 社団法人（公益・一般） <input type="checkbox"/> その他（ ）	
代表者氏名	フリガナ	
代表者の役職名	担当者氏名	
所在地	電話番号（ ）	
メールアドレス	FAX番号（ ）	

取扱食材の登録区分 ※複数選択可

<input type="checkbox"/> 野菜・果実	<input type="checkbox"/> 卵	<input type="checkbox"/> パン	<input type="checkbox"/> 米穀類	<input type="checkbox"/> 肉類
<input type="checkbox"/> 肉	<input type="checkbox"/> 魚介	<input type="checkbox"/> 麺	<input type="checkbox"/> 豆類・かまぼこ等加工食品	<input type="checkbox"/> その他

配送可能地域  
 ※区内全域以外を選択する場合は複数選択可

<input type="checkbox"/> 区内全域 <input type="checkbox"/> 非東地域 <input type="checkbox"/> 西谷地域 <input type="checkbox"/> 荻窪地域 <input type="checkbox"/> 阿佐谷地域 <input type="checkbox"/> 高円寺地域 <input type="checkbox"/> 高井戸地域 <input type="checkbox"/> 方南・和泉地域	<input type="checkbox"/> 特定エリアのみ 【エリア名】	<input type="checkbox"/> 特定校のみ 【学校名】	最大供給能力（配送車両等の台数、 配送車両の種類） 配送車両数 台 配送車両の種類 （例：スズキ キャリー、トヨタ ハイエース等）
--	--	---	---

※原則として複数業とする可。  
 表面、裏面の全てをご記入願います

1 日の最大配送可能学校数

校

配送時の冷凍・冷蔵品の温度管理方法について、配送時の対応を具体的に記入すること。  
 例) 冷凍庫、冷凍車で配送している。  
 例) 冷蔵車、冷凍庫は無く、クーラーボックスに保冷剤を入れて配送している。等

衛生管理上で、注意している点や配慮している点、工夫していることなどを記入してください。

許可等取得状況  
 （本書籍にかかわる主な営業許可等の取得状況を記入すること。）  
 ※複数選択可

<input type="checkbox"/> 食肉販売業	<input type="checkbox"/> 醸造製造業	<input type="checkbox"/> その他（許可名称を以下に記載）
<input type="checkbox"/> 食介類販売業	<input type="checkbox"/> 水産製品製造業	
<input type="checkbox"/> 豆腐製造業	<input type="checkbox"/> 肉類製品製造業	

中小企業者（右記記載）の該当の有無

業種分類	中小企業基本法の定義
製造業その他	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人
卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人
小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人
	<input type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない

遵守事項（の欄にシ点を記入すること）

上記のほか、本申請関係書類に記載の内容は事実に即して記載ありません。また、以下の遵守事項について内容を理解し、遵守します。

1. 学校給食の目的である児童生徒の健全な発育及び教育に果たす役割を認識していること。
2. 食品に関する法令等を遵守すること。
3. 品質管理が確実に行われ、食品の安全と衛生管理に取り組んでいること。
4. 仕入れ、製造（加工）及び保管能力があり、学校給食の実施に必要な量を確実に供給できること。
5. 学校が指定した方法、日時及び場所へ納入できる配送能力を有しており、不測の事態においても、迅速かつ迅速に対応できること。
6. 納入物資が規格に直し、又は所定の品質を満たさない状況にある場合は、直ちに代替品を用意し、結果業務の内情な実態に基づいたよう改善の対応ができること。
7. 従業員の衛生・健康管理が十分に行われており、衛生検査等に係る報告書の提出、随時の立ち入り検査等について、速やかに対応することができること。
8. 申請内容に変更が生じた際は、速やかに教育委員会に変更申請を行うこと。
9. 申請者及び申請者の役員等に暴力団員又は暴力団員等と密接な関係を有する者がいないこと。

全ての箇所をご記入願います

10

登録申請書の内容について、説明いたします。

事業者名、代表者名、所在地などの基本的な事項を記入いただき、取り扱っている食材の区分や配送可能地域にチェックをお願いします。

配送可能地域については、学校が発注する際の参考とさせていただきます。

なお、各地域にある学校については、申請手引き「3.2配送可能地域について」（p.5）に記載しております。

現在、取引いただいている学校名を、特定学校のための欄に記載いただくこともできます。

これらの情報は、学校に登録事業者の情報として提供いたします。

また、配送車両の体制や配送時の温度管理、衛生管理なども記入いただけます。

食品衛生法に基づく許可を要する業種の場合は、該当する業種にチェックし、営業許可書の写しの提出も併せてお願いいたします。

電子申請の場合は、許可書の画像データ（写真画像等）を添付して申請してください。

最後に遵守事項を確認の上、こちらにもチェックいただき、申請書の記入は終わりとなります。

なお、登録いただいた事業者名、代表者名で契約いただくこととなります。

請求書の請求者名や、振込口座名義は、契約者である必要がありますので、登録申請にあたっては、ご留意ください。

## ◆学校給食用物資納入事業者登録制度について ＜登録結果の通知＞

登録結果の通知送付は  
2月中旬頃

第2号様式（第6条関係）  
杉並区立学校給食用物資納入事業者登録結果通知書

令和7年 ○月 ○日

有限会社 なみすけ食品  
杉並 太郎 様  
杉並区教育委員会

杉並区学校給食用物資納入事業者登録制度実施要綱第6条の規定に基づき、下記のとおり登録の結果について通知します。

記	
登録結果	可
否の理由	-
登録番号	○○○○○○
事業者名	有限会社 なみすけ食品
代表者名	杉並 太郎
所在地	杉並区杉並1-1-1
期間	令和7年4月1日 から 令和9年3月31日まで

申請内容の確認が済み次第、登録結果を通知いたします。

## ◆契約について

### ＜契約内容＞

- ・区と事業者間で締結する年間の契約となります。
- ・発注や納入等に関する基本的な事項を定めた契約です。  
(例)
  - ・各学校が品名、数量、納期などを記載した発注書を発行すること
  - ・学校が指定した納入期日、時間に納入すること など
- ・食材は年度途中で単価が変動することから、契約時に単価や発注量は定めません。
- ・契約締結をもって発注を確約するものではありません。

12

次に、契約内容及び契約手続きについて説明いたします。

学校給食用物資供給契約は、区と登録事業者の間で年間の基本契約として年度ごとに締結します。令和7年度分の契約は4月1日付けで締結予定です。

現在、各学校ごとに契約を締結していますが、今後は区と契約締結することになります。

契約内容は、現在、学校と締結している学校給食用物資供給契約と大きく変わるものではありません。

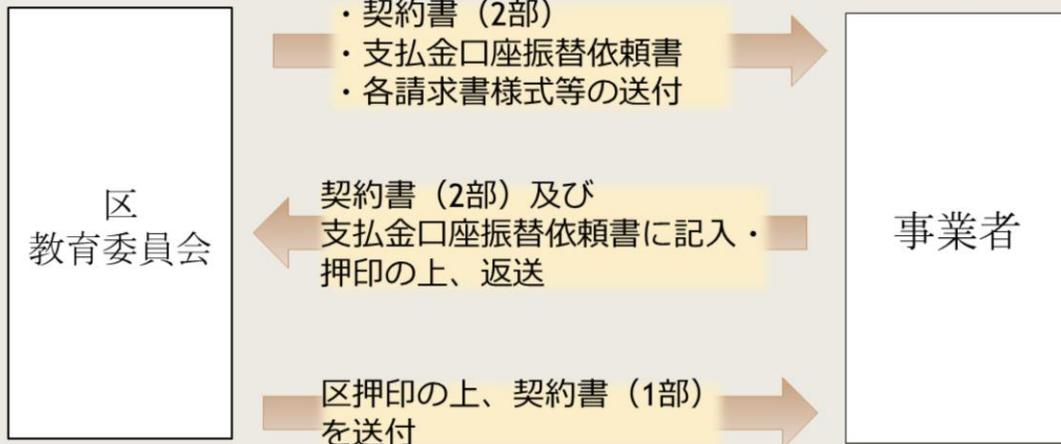
食材は年間を通じて単価が変動することから、契約時点では単価や発注量は定めず、取引に共通する基本的事項を定める契約となります。

発注については、各学校が品名、数量、納期などを記載した発注書をお送りします。納入は、各学校の指定した日時、場所へ納入ください。

また、契約締結は発注を確約するものではありませんので、ご注意ください。

なお、引き続き、各学校が事業者を選んで発注することに変わりはありません。

## ◆契約について ＜契約書類等の送付＞



13

3月下旬に区から各事業者宛てに契約書等（契約書、支払金口座振替依頼書、各請求書様式等）を送付予定です。

契約書を2部お送りしますので、押印のうえ、2部とも区へ返送ください。「支払金口座振替依頼書」につきましても、記入・押印のうえ、区へ提出ください。

契約書については、区で押印のうえ、1部をお送りしますので、各事業者で保管をしてください。

## ◆発注・納品・請求・支払いについて 〈学校における選定〉

### 学校における選定

- 学校は登録事業者から発注する事業者を選定します。

2月中旬頃

### 発注事前連絡

- 学校から事業者が発注を行う旨の連絡をします。

2月中旬～3月中旬頃

公会計化前と変更なし

14

発注・納品・請求・支払いについて説明いたします。

契約は、区と事業者間で締結しますが、どの事業者に発注を行うのかの選定は従来通り、各学校が行います。

2月中旬頃に区から学校へ登録事業者の情報を提供します。各学校は、登録情報を確認のうえ、発注先を選定します。

3月中旬頃までに、各学校から事業者に対して、発注を行う旨の連絡（発注事前連絡）を行います。その際に、発注や納品に関する取り決めや確認等を行っていただきます。

## ◆発注・納品・請求・支払いについて ＜発注～納品＞

### 発注(月単位)

- 各学校が事業者が発注します。発注内容の変更やキャンセル、納品時間帯等の調整は各学校と行います。



### 納品

- 発注に基づいて各学校に納品を行い、納品時に納品書をご提出いただき、学校の担当者の検収を受けます。

公会計化前と変更なし

15

次に発注から納品までの手続きについて説明いたします。

発注及び納品に関する学校と事業者とのやりとりに変更はありません。

従来どおり、各学校が事業者にも月単位で発注書を送付し、その発注に基づき事業者の皆様には食材の調達及び納品を行っていただきます。

発注内容の変更や納品日等の連絡は個別に学校と事業者間で行い、食材は、学校が指定した納入期日、時間、場所に納入ください。

食材の納入にあたっての遵守事項は、申請手引き「1.4給食物資の納入・規格基準」(p.2)を参照ください。

納品時には必ず学校の調理員の検収を受けていただくとともに、納品書の提出をお願いいたします。納品書はこれまで通り、事業者様の様式で結構です。

なお、区との契約は、当該年度の予算配当が行われる4月に締結することとなりますが、食材調達を円滑に行えるよう契約準備として、4月納入分については、3月中旬頃に各学校から発注内容の連絡をさせていただきます。

## ◆発注・納品・請求・支払いについて ＜請求～支払＞

### 請求（月単位）

事業者は、

- 納品に基づき、各学校に請求内訳書及び請求明細書を送付します。
- 区に請求書を送付します。



### 支払

区は、

- 請求書に基づき事業者口座に請求代金を振り込みます。
- 複数校と取引のある場合は、まとめて振り込みます。

一部変更あり

16

次に、請求から支払いまでの手続きの流れについて説明いたします。

請求については、従来通り月単位といたします。

請求関係書類を、翌月の指定された期間に学校及び区宛てに提出いただきます。学校には、学校別請求内訳書及び請求明細書を、区には、請求書を提出してください。

学校は納品内容と学校別請求内訳書及び請求明細書の合致を確認し、確認完了したことを区に報告します。

区は各学校からの報告内容と区宛ての請求書を確認し、請求内容について審査します。

請求内容の審査後、区は支払手続きを行い、事業者の皆様のお口座に請求代金を振り込みます。複数校と取引のある場合は、まとめて区から振り込みます。

## ◆発注・納品・請求・支払いについて ＜請求について＞

### ①学校別請求内訳書

### ②請求明細書

品名	単価	数量	金額
にんじん	〇〇円 ◆kg	×××	×××円
玉ねぎ	〇〇円 ◆kg	×××	×××円
じゃがいも	〇〇円 ◆kg	×××	×××円
***	〇〇円 ◆kg	×××	×××円
***	〇〇円 ◆kg	×××	×××円
***	〇〇円 ◆kg	×××	×××円

### ③区宛請求書

各学校への請求額  
を合計したもの

学校ごとの請求額

各学校に提出

区（教育委員会）に提出

請求にあたり事業者の皆様には記載の3点の作成をお願いします。

1点目は、学校別請求内訳書で区の所定様式となります。こちらは、現在、毎月各学校に提出いただいている「給食用物資代金請求書」の名称・内容を若干変更したものです。

納入先の各学校の1か月分の請求金額等を記載ください。

2点目は、品目、単価、金額の明細を記載した請求明細書で、こちらは従来から提出いただいています事業者様書式の請求書で結構です。事業者様の書式で名称が「請求書」となっているものが多いかと思いますが、名称含め従来通りで結構です。

この2点につきましては、各学校へ提出をお願いします。この2点については、これまでとほぼ変更ありません。

3点目は、各学校への請求額を合計した請求書です。これは、学務課へ提出していただきます。

現在は、各学校から事業者へそれぞれ支払いを行っていますが、公会計化後は区がまとめて支払いを行います。

たとえば、A小学校、B小学校、C小学校に納入いただいた場合、A,B,C3校分の合計額を区がまとめてお支払いします。

そのため、取引いただいた全校分の請求額をまとめた請求書を区宛にお送りいただくものです。

こちらには、納品した学校毎の請求月額を内訳として、その合計額を請求額としてご記載ください。納入学校数が多い場合は、内訳を別紙で添付してください。

請求者名は契約者名としてください。印も契約書と同じ印を押印ください。詳細はあらためて通知させていただきます。

また、事業者登録後、代表者、住所など登録内容の変更がございましたら、変更のお手続きが必要となりますので、学務課へご連絡ください。

なお、学校給食用物資供給契約において、区から事業者の皆様に対してインボイス（適格請求書）の提出は求めません。

本日の説明は以上となります。

ご不明な点がございましたら、教育委員会事務局学務課へお問い合わせください。