

## 砥川小・牛津中学校給食管理運営規則

(趣旨)

第1条 この規則は、砥川小学校（以下「小学校」という。）および牛津中学校（以下「中学校」という。）給食の管理及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(給食の型)

第2条 小学校および中学校は、学校給食法（昭和29年法律第160号）の目的を達成するため、児童・生徒に対し原則として週5日制の完全給食を実施する。

2 前号の規定にかかわらず、給食本来の目的を妨げない程度で、次に掲げる者について給食を実施する。

(1) 小学校および中学校に勤務する職員

(2) 前号に掲げる者のほか、小学校長および中学校長が認める者

(献立委員会)

第3条 給食内容の充実を図るため、砥川小・牛津中学校献立委員会（以下「献立委員会」という。）を置く。

2 献立委員会は委員6人以内で組織し、次に掲げる者をもって構成する。

(1) 給食主任

(2) PTA役員

(3) 栄養教諭・学校栄養職員

(4) 給食調理長

3 献立委員会は、児童・生徒の栄養、嗜好及び給食物資の市場状況を調査し、児童・生徒に適応した給食の献立を作成する。

4 給食内容については、学校行事等の必要に応じ変更することができる。

5 献立表については、献立委員会で協議決定の上、献立表を作成し、児童・生徒を通じて各家庭に配布し学校給食及び食生活の改善に努めるものとする。

6 調理は献立表に基づき、遺漏のないようにしなければならない。

(給食費の決定)

第4条 学校給食法第6条第2項の経費（以下「給食費」という。）は、砥川小・牛津中学校給食運営委員会に諮って決定する。

(給食費の徴収)

第5条 給食費は、受給者全員についてその保護者から徴収するものとする。ただし、学校給食法第7条第2項に規定する児童・生徒の保護者については給食費を免除するものとし、その他教育委員会が必要と認める者については給食費を免除することができる。

2 給食費を徴収する月数は、小学校は4月から2月までの11ヶ月とし、中学校は4月から12月までの9ヶ月とする。

3 月の中途に転入した場合は、その月に転入した児童・生徒に給食を支給する日数に1食当たりの単価を乗じて得た金額を徴収する。

4 給食費は、毎月指定日に口座引き落としにより納付しなければならない。但し、この日が休日の場合には、金融機関の翌営業日とする。

5 小学校長および中学校長は、徴収事務の円滑な遂行に協力し滞納世帯への徴収に努めるものとする。

(給食費の還付)

第6条 長期欠席により学校給食を停止しようとするものは、学校給食停止届（様式1）を提出するものとする。

2 学校給食停止届期間が連続5日を超えた場合、学校給食を停止した日数から2日分を減じた日数分を返金する。

- 3 学級閉鎖、学年閉鎖等に伴い給食を停止した場合は、閉鎖期間から2日分を除いた学校給食停止日数分を返金する。
- 4 学校給食飲用牛乳の飲用を停止しようとするものは、学校給食牛乳飲用停止届（様式3）を提出するものとする。
- 5 牛乳飲用の停止は、アレルギー疾患、乳糖不耐症等の疾患で、医師による診断書等があり、牛乳飲用停止が妥当であると判断された場合に行う。
- 6 牛乳飲用を停止した場合、牛乳の1本単価に飲用を停止した日数を乗じた金額とし、円未満を切り捨てた金額を返金する。返金は、年度末に一括して行い、原則として現金で支払う。返金時に通知書（様式4）で金額を確認し、受領書に必要事項を記入のうえ押印して提出するものとする。

（納付金融機関）

第7条 給食費は、原則として次の金融機関口座に納付するものとする。

佐賀県農業協同組合	牛津支所	普通	9200169
小城市立砥川小学校	給食会計	校長	校長名
佐賀県農業協同組合	牛津支所	普通	0016966
小城市立牛津中学校	給食会計	校長	校長名

（給食の停止）

第8条 給食費に2月以上の未納を生じた場合は、督促を発し納入を促す。応じない場合は手当からの差し引き等を実施する。なお、納入しないときは、運営委員会に諮り、納入するまで給食を停止することができる。

（物資納入業者の指定及び取り消し）

第9条 小学校長は、献立委員会の意見を聴き、物資の納入業者を指定する。ただし、契約に違反した場合は、契約期間内であっても、当該契約を取り消すことができる。

- 2 納入条件については、小学校長と納入業者間に契約を締結する。但し、牛乳の納入業者及びパン・米飯炊飯の委託先業者との契約は、小学校長および中学校長がそれぞれ行う。
- 3 納入業者は、責任をもって新鮮で優良な物資を納入条件によって、指定時刻までに納入しなければならない。

（物資の発注及び検収）

第10条 小学校長は、納入物資に不良品又は数量の不足その他不適格品があるときは、これを取り替え、又は収納を拒否することができる。

- 2 物資の納入に当たっては、納入伝票と現品とを照合して確実に検収し、量目、鮮度、品質及び汚染状況を調査吟味し、記録表に記入して、物資の収納を完了する。
- 3 物資納入の細部については、別に定めるところによる。

（物資代金の支払い）

第11条 物資代金は、所定の請求書により翌月15日までに口座振込により支払う。ただし、その日が日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たる場合は、その翌日とする。

附 則

- 1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 この規則は、平成31年4月1日から改正施行する。
- 3 この規則は、令和元年7月1日から改正施行する。
- 4 この規則は、令和2年6月11日から改正施行する。