

# 令和6年度第1回佐久市学校給食望月センター献立委員会会議次第

日 時：令和6年11月29日（金）

午後3時30分～

場 所：学校給食望月センター  
2階会議室

- 1 開 会
  
- 2 自己紹介
  
- 3 条例等による献立委員会の位置づけ
  
- 4 委員長あいさつ
  
- 5 会議事項
  - (1) 令和6年度の献立について
  
  - (2) その他
  
- 6 閉 会

令和6年度佐久市学校給食望月センター献立委員会名簿及び役員

職 名	氏 名	備 考
委 員		
望月中学校校長	飯 島 廣 樹	献立委員長
望月中学校給食主任	岩 崎 一 恵	
望月小学校給食主任	山 越 朱 音	
望月小学校PTA理事	森 下 い ず み	
望月中学校PTA 研修・厚生副部長	小 林 亮 子	
栄養教諭（県職）	神 林 典 子	
事 務 局		
佐久市教育委員会 学校教育部 学校給食課長	小 林 清 彦	
佐久市教育委員会 学校教育部 学校給食課課長補佐	平 林 久	
佐久市教育委員会 学校教育部 学校給食望月センター事業係	青 木 貴 弘	
アレルギー担当栄養士	秦 佐 知 子	

改正

平成20年3月28日教委規則第4号

平成25年3月29日教委規則第1号

平成25年3月29日教委規則第2号

佐久市学校給食センター条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、佐久市学校給食センター条例（平成17年佐久市条例第197号）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 佐久市学校給食センター（以下「給食センター」という。）に次の表の左欄に掲げる課を置き、同表の右欄に掲げる係を置く。

課	係
学校給食課	学校給食南部センター事業係 学校給食北部センター事業係 学校給食臼田センター事業係 学校給食浅科センター事業係 学校給食望月センター事業係

(業務)

第3条 給食センターは、次に掲げる業務を行う。

- (1) 学校給食の物資の購入、調理及び配送に関すること。
- (2) 学校給食用器具の管理及び整備に関すること。
- (3) 学校給食の調理の研究及び調査に関すること。
- (4) 学校給食の会計の事務に関すること。
- (5) 給食センターの設置及び統廃合に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、給食センターの運営に必要なこと。

(職員の職)

第4条 給食センターに次の職を置く。

- (1) 課長
- (2) 課長補佐又は係長
- (3) 主事又は技師
- (4) 主事補又は技師補

2 前項に規定するもののほか、教育委員会が必要と認めるときは、別に定める職を置くことができる。この場合においては、佐久市教育委員会事務局職員の職の設置に関する規則（平成17年佐久市教育委員会規則第6号）の規定を準用する。

(職に充てる職員)

第5条 前条に規定する職は、事務職員又は技術職員をもって充てる。

(課長等の職務)

第6条 課長は、上司の命を受けて給食センターの管理及び運営に関する業務を統括し、所属職員を指揮監督する。

2 課長補佐又は係長は、上司の命を受けて業務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。

3 主事、技師、主事補及び技師補は、上司の命を受けて事務又は技術に従事する。

(その他の職員)

第7条 給食センターに事務職員又は技術職員のほか、業務職員を置く。

2 業務職員は、上司の命を受けて給食業務に従事する。

(専決)

第8条 課長の専決事項は、佐久市教育委員会事務局処務規程（平成17年佐久市教育委員会訓令第2号）の規定を準用する。

2 学校給食課の所管に属する部長以上の職にある者の専決事項に係る決裁については、学校教育課

長に合議しなければならない。

(課長の旅行)

第9条 課長が旅行する場合は、出発の日の2日前までに教育委員会に届け出てその承認を受けなければならない。

(施設及び設備の管理)

第10条 課長は、業務を円滑に運営するため施設及び設備を正常な状態に維持するように努めなければならない。

(防災及び警備等)

第11条 課長は、毎年度の始めにおいて、給食センターの防災及び警備の計画を作成し、教育委員会に提出しなければならない。この場合において、学校に併設されている給食センターにあっては、防災及び警備の計画の作成に当たり、当該学校長と協議するものとする。

2 職員は、課長の定めるところにより、給食センターの防災及び警備の任務を分担しなければならない。

(業務の計画)

第12条 課長は、毎年3月末日までに翌年度の業務計画を定め、教育委員会に提出しなければならない。

(業務の報告)

第13条 課長は、別に定めるところにより給食センターにおける業務の成果を教育委員会に報告しなければならない。

(事故の報告)

第14条 課長は、重大な事故が発生したときは、速やかにその状況を教育委員会に報告しなければならない。

(運営委員会)

第15条 給食センターの円滑な運営を図るため、諮問機関として、給食センターに運営委員会を置く。

2 運営委員会は、次に掲げる者をもって組織し、委員の任期は、その職の在任中とする。

- (1) 給食を受ける小・中学校長
- (2) 給食を受ける小・中学校のPTAを代表する者
- (3) 学校医を代表する者 1人
- (4) 学校薬剤師を代表する者 1人
- (5) 識見を有する者 若干人

3 運営委員会に会長及び副会長を置き、委員の互選によりこれらを定める。

4 会長は、会務を総理する。

5 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(運営委員会の任務)

第16条 運営委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 給食費の決定及び給食の経理の認定に関する事。
- (2) 給食の献立方針に関する事。
- (3) 学校給食に関する諸般の調査及び研究
- (4) 前3号に掲げるもののほか、学校給食に関し必要と認められた事項

(運営委員会の会議)

第17条 会長は、必要に応じ、運営委員会を招集し、会議の議長となる。

(献立委員会)

第18条 給食の充実を図るため、給食センターに献立委員会を置く。

2 献立委員会は、給食を受ける小・中学校長を代表する者、栄養士、学校給食主任及び給食を受ける小・中学校のPTAを代表する者をもって組織する。

(監査)

第19条 給食センターに監事を置き、給食の経理を監査する。

2 監事は、学校長及びPTAを代表する者をもって充てる。

3 監査は、年2回行うものとし、その結果を教育委員会及び運営委員会に報告するものとする。

(簿冊その他)

第20条 給食センターに次に掲げる簿冊を備え付け、整理しなければならない。

- (1) 出勤簿
- (2) 超過勤務命令簿
- (3) 休暇欠勤承認簿
- (4) 出張命令簿
- (5) 物資受払簿
- (6) 栄養摂取状況記録簿
- (7) 献立表
- (8) 業者別仕入帳
- (9) 調定簿
- (10) 領収証つづり
- (11) 給食日誌
- (12) 前各号に掲げるもののほか、管理運営に必要な簿冊

(補則)

第21条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の佐久市学校給食センター管理規則（昭和41年佐久市教育委員会規則第2号）、臼田町学校給食センター規則（昭和41年臼田町教育委員会規則第2号）、浅科村学校給食共同調理場管理規則（昭和57年浅科村教育委員会規則第1号）又は、望月町学校給食共同調理場管理運営規則（平成16年望月町教育委員会規則第1号）の規定によりなされた決定、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成20年3月28日教委規則第4号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月29日教委規則第1号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月29日教委規則第2号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

# 令和6年度学校給食の実施内容

## (学校給食の意義)

学校給食は、身体の発育期にある児童生徒にバランスのとれた栄養のある食事を提供し、児童生徒の健康の増進、体位の向上を図るとともに、望ましい食習慣の形成と好ましい人間関係の育成など児童生徒の心身の健全な発達に寄与することを目的とする。

## 1 給食の運営目標

- ① 安全で安心して食べられる給食
- ② 栄養バランスのとれたおいしい給食
- ③ 衛生管理の徹底
- ④ 食に関する指導

## 2 献立方針

- ① 児童生徒の健康増進に役立つ食事内容とする。
  - ・ 栄養量の基準、食品構成は文部科学省の基準に準拠し、対象児童生徒の体位体格等に配慮する。  
栄養価については、脂肪、たんぱく質の過剰と食物繊維、鉄分の不足に注意する。
- ② 児童生徒の学校生活の様子や学校行事に配慮し、行事食、旬の食材も取り入れ、子どもたちの楽しみとなるような、また季節感のある献立とする。
  - ・ クラス希望献立を実施する。
- ③ 食物アレルギーに配慮した給食づくり。
  - ・ アレルギー調査の実施と対応  
(代替食、除去食の提供・詳細献立、配合表の希望配布)
- ④ 使用する食材は、原材料等が明かなものを選択し、地元野菜の生産期には積極的に利用し、地域食材を活用した献立の工夫を行う。
- ⑤ 給食献立年間計画 別紙

## 【献立作成の手順】

- ・ 基本は、小・中同一とし、主食、おかず等の分量を学年に応じて対応する。
- ・ 献立は栄養士が原案作成、調理場内での献立会議を経て、決裁する。
- ・ 献立委員会を開催し、家庭での不足しがちな栄養素や、食の安全、子どもたちの嗜好、保護者の願いなどを献立に反映する。  
(年2回開催。メンバー：献立委員長、小中学校給食主任、小中学校PTA代表、栄養職員、事務局)

## 3 給食費(令和6年度改定)

小学校：一人1食当たり310円

中学校：一人1食当たり350円

## 4 衛生管理

- ① 望月給食センターにおける衛生管理の重点  
「学校給食衛生管理の基準」にそって衛生管理に努める。
  - ・ 作業工程における汚染区域、非汚染区域での調理作業の区別
  - ・ 場内のドライ運用
  - ・ 調理過程での温度、時間等の記録

- ② 配送校にお願いしていること
  - ・ 直送品の検収と適切な保管（デザート、パン、ソフト麺、牛乳）
  - ・ 児童生徒の給食当番日常点検表の記録
  - ・ 検食簿の記入
  - ・ 食環境の整備
- ③ 事故発生時の連絡・対応

## 5 食に関する指導の目標と手立て

### ○食に関する指導【6つの食育観点】

#### 【食事の重要性】

食事の重要性、食事の喜び、楽しさを理解する。

#### 【心身の健康】

心身の成長や健康の保持増進の上で望ましい栄養や食事の取り方を理解し自ら管理していく能力を身につける。

#### 【食品を選択する能力】

正しい知識・情報に基づいて、食品の品質及び安全性について自ら判断できる能力を身につける。

#### 【感謝の心】

食物を大事にし、食物の生産等にかかわる人々へ感謝する心をもつ。

#### 【社会性】

食事のマナーや食事を通じた人間関係形成能力を身につける。

#### 【食文化】

各地域の産物、食文化や食にかかわる歴史等を理解し、尊重する心をもつ。

### ○食に関する指導の手立て

#### ① 食に関する指導に関わる全体計画の立案

- ・ 計画的に食育を推進するためには各学校において食に関する指導に関わる全体計画を作成し運用していく。

#### ② 給食時、関連授業での取り組み

#### ③ 保護者との連携

- ・ P T A試食会（センター見学）
- ・ 学校保健会、献立委員会
- ・ 食生活アンケートの実施、考察
- ・ 給食便りの配布
- ・ 個別面談（食物アレルギー、ふとりすぎ、やせすぎ等）

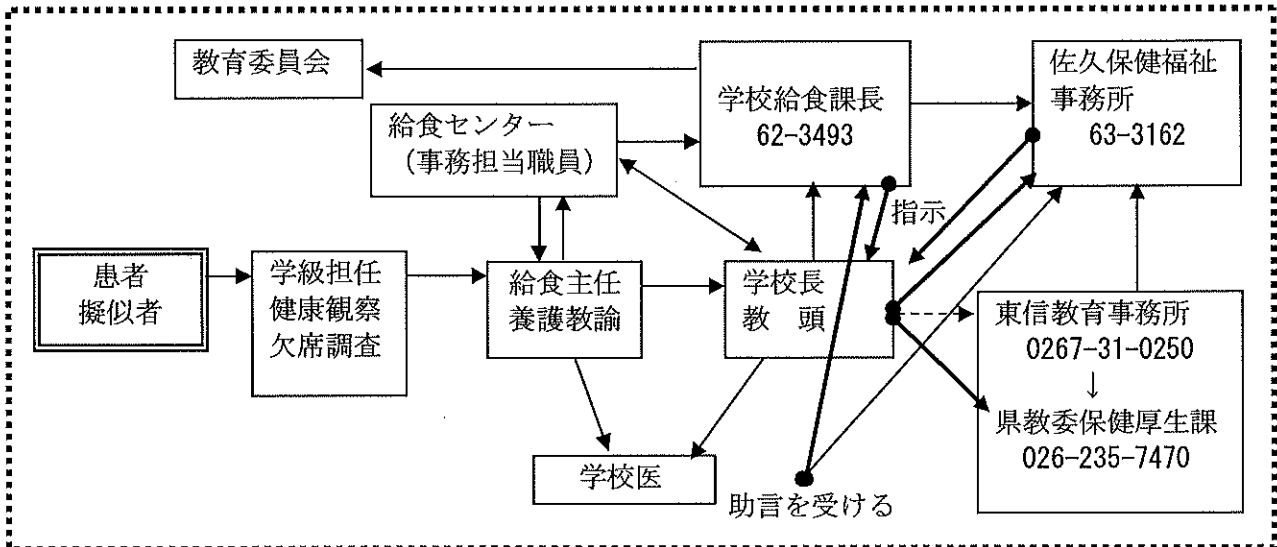
#### ④ 学校訪問（栄養士・調理員）による食への関心向上

- ・ 給食ができるまで
- ・ 食事のマナーを身につけよう（箸の使い方、姿勢、手洗い）
- ・ 栄養バランスについて
- ・ 成長期に必要な栄養素
- ・ 朝ごはんの重要性
- ・ 食べ物と健康の関わり

## 事故発生時の連絡、対応

### 1 児童・生徒に給食が原因と思われる体調不良者が出た場合

#### 《連絡体制》



#### 《対処方法》

- 健康観察等により感染症や食中毒のような疑わしい症状のある児童・生徒が出た場合の連絡  
学級担任 → 給食主任・養護教諭 → 教頭 → 学校長 → 給食センター・事務担当職員 → 課長
- 事務担当職員（以下 事務担当職員が不在の場合は、栄養教諭等または調理主任）は、課長に報告し、他の配送校の状況を把握するとともに、課長と対応を協議する。
- 報告を受けた課長は、関係機関と対応を協議する。
  - 校医もしくは保健福祉事務所の助言により給食の可否を決定する。
  - 学校は、保護者に対しては教育委員会や佐久保健福祉事務所の指示に基づき、感染症または食中毒の（疑いがある）事実、児童・生徒の健康調査、検便などの各種調査への協力をお願いを速やかに連絡する。その際、個人のプライバシーなどの人権に対する侵害が生じないように配慮する。

### 2 異物混入が発生した場合

#### 《対処方法》

#### 1 学校内で異物混入が発見された場合

##### ① 危険な異物の場合

金属やガラス類など、児童・生徒の生命に影響を及ぼすと判断される異物混入の場合は、児童・生徒の安全性を最優先に対処策について検討すること。

当該発見学級を含む学校全体の給食の即時停止の検討並びに異物混入の給食を保存すること。

##### (1) 学校内の連絡体制

##### 1) 児童・生徒→担任→給食主任→教頭→学校長

- 児童・生徒の被害状況の把握
- 異物並びにその学級全部の給食の保存（異物混入の状況を写真に収める。）
- 教職員全員に周知し、校内の連絡体制を確立すること。
- 当該児童・生徒並びにその児童・生徒のグループからも異物混入の状況について聴取すること。



## 2) 関係機関への連絡体制

・学校長（教頭及び給食主任等）→ 給食センター・事務担当職員 → 課長 → 部長  
→ 教育長 → 副市長 → 市長

（異物発見後、速やかに連絡すること。）

・異物の状況によっては、PTA会長等にも説明すること。

## 3) 教育委員会における連絡体制

学校給食課⇔東信教育事務所⇔県教育委員会保健厚生課

⇔佐久警察署

（異物の種類や児童生徒の被害状況を把握してから、  
学校長との協議により調査依頼について検討する。）

### (2) 被害児童生徒の保護者への説明と謝罪

（経過説明と対応策並びに再発防止対策について説明すること。）

### (3) 保護者への報告

重大な異物混入について、教育委員会において記者発表した場合は、同時に学校を通じて保護者に対しても異物混入の概要について説明すること。

## ② 非危険物の場合

毛髪や虫、食材の包装材料の切れ端などの異物については、不愉快であり衛生的ではないが生命の影響度も少ないと思われるので、直接その異物を除去すること。また、異物の種類によっては、その食缶を使用しないで、給食センターと相談して、代替りの食缶の手配についても検討すること。

(1) 異物を感じた発見者（児童生徒等）は、学級担任へ報告する。

(2) 異物に関するもの全てを保存、確保する。また、写真に収める。

(3) 学級担任は状況を確認したうえで、給食主任→教頭→校長へ報告・相談する。

(4) 学校長（教頭及び給食主任等）は、給食センターへ報告、事務担当職員は課長に報告し協議する。

(5) 事務担当職員は、課長の指示を受け異物混入の原因を調査し、学校長へ経過並びに再発防止策を説明する。状況によっては課長がおこなう。

(6) 事務担当職員は、異物混入の原因が食材等の納入業者によるものである場合は、必ず文書による顛末書を学校長及び給食センターの両方に提出、説明を求める。さらに、たびかさなった際は、部長・課長と協議し、業者の現場視察を含めた再発防止対策の指導を徹底する。

## 2 給食センター内で異物混入が発見された場合

① 食材が調理に入る前に異物混入が発見でき、その原因が特定できることが最善となる。そのため、栄養教諭等及び調理員は搬入された食材の状況をよく観察し、異物混入だけでなく、食材の不良品についても注意しながら検収にあたり事前の事故防止に努める。また、調理機器等作業前及び作業後点検マニュアルも事前の事故防止を防ぐため、確実な実施をすること。

② 調理中に異物混入の可能性に気付いた場合は、下記のとおりとする。

(1) 異物混入の可能性に気付いた場合には、躊躇せず調理主任または調理副主任に報告し栄養教諭等及び事務担当職員と協議する。

(2) 事務担当職員は、異物混入の可能性のある食材を使用している調理を一時停止するとともに、事務担当職員は課長に報告・相談して対応を協議する。

(3) 異物の発見に全員で取組む。発見された場合、事務担当職員は、異物を写真に収める。

(4) 発見できない場合は、その調理品は廃棄する。

(5) 代替品の検討。

(6) その他、給食が間に合うように、臨機応変に対応する。

③ 調理中又は調理後配膳までの間に、異物混入が発見された場合は、その原因を調査するとともに再発防止策を検討する。

また、事務担当職員は異物混入があったことを課長に必ず報告するものとする。異物混入の原因が、食材等の納入業者によるものである場合、文書による顛末書を給食センター宛に提出させ説明を求める。さらに、たびかさなった際は、部長・課長と協議し、業者の現場視察を含めた再発防止対策の指導を徹底する。  
混入した異物の状況を写真に収める。

参考文献

- ・「異物混入対策マニュアル」H20年度版 松本市西部学校給食センター
- ・「学校給食における危機管理マニュアル（例）【異物混入への対応】」  
茨城県教育委員会

改正日 平成30年8月1日  
学校給食課

改正日 令和6年4月1日  
学校給食課

※佐久市学校給食危機管理マニュアル（給食センター編）P1, 2, 7, 8 を一部抜粋

# 令和6年度 給食献立年間計画

佐久市学校給食望月センター

月	月目標	○指導内容 ・献立作成のポイント	行事食等	旬の食材	各種行事
4月	給食のきまりを守り、 楽しい食事をしよう	○給食のきまりを身につける ○食事のマナー  ・入学進級を祝う献立	入学進級お祝い献立	・美生柑 ・春キャベツ ・うど	入学式
5月	食べ物の働きを知ろう	○食べ物は、働きによって3つに分けられることを知る【赤黄緑】  ・端午の節句献立 ・春の息吹を感じさせる献立	こどもの日献立	・新たけのこ ・小かぶ ・かつお ・アスパラ ・ふき ・柏もち	(小 なかよし給食)
6月	朝ごはんの大切さを知ろう	○朝ごはんの大切さを知る ○歯によい食べ物、噛むことの大切さを知る ・噛むことを意識できる献立 ・カルシウムの摂取を考えた献立 ・梅雨時の衛生に配慮した献立	食育月間 運動会応援献立 むし歯予防デー  ぴんぴんキラリ食	・大豆 ・豆あじ ・トビウオ ・新玉ねぎ ・メロン ・さくらんぼ	小 運動会  プール開き
7月	夏の食事のとり方を知ろう	○夏の食生活について知る ○夏の水分のとり方について  ・夏の食材を取り入れた献立	七夕献立 土用丑の日  希望献立(小6の1)	・じゃがいも ・白菜 ・キャベツ ・すいか ・きゅうり	(小 試食会) 小5年 キャンプ 中 宿泊学習・体験学習
8月	規則正しい食事をしよう	○生活リズムと食事の関連を知る  ・夏ばてを防ぐ献立 ・夏の食材を取り入れた献立	希望献立(中2の2)	・とうもろこし ・かぼちゃ ・なす ・ピーマン	
9月	食事と運動について考えよう	○運動と食事の関わりを知る  ・秋の食材を取り入れた献立	お月見の献立  (小鮎の甘露煮) 若駒祭特別献立  希望献立(小6の2)	・ぶどう ・梨 ・秋なす ・ブルーン ・さといも ・きのこ	小 6年修学旅行  中 若駒祭
10月	好き嫌いせず、何でも食べよう	○偏食による健康障害を知る  ・秋の実りを感じさせる献立 ・体によい食べ物を取り入れた献立 ・青魚を取り入れた献立	目の愛護デー ぴんぴんキラリ食 (佐久鯉)  希望献立(中2の1)	・鯖 ・さんま ・長ねぎ ・栗 ・にんじん ・さつまい	小 音楽会
11月	感謝して食べよう	○食べ物をいただく事への感謝の心を持つ  ・自然の恵みを感じられる献立	希望献立(中3の1)	・きのこ ・洋梨 ・柿 ・りんご	(小 なかよし給食) センター職員学校訪問
12月	健康によい食べ方をしよう	○日本の食文化を知る  ・日本型食生活のよさを取り入れた献立 ・寒さに負けない献立 ・体をあたためる献立	冬至 クリスマス  ぴんぴんキラリ食	・みかん ・りんご ・大根 ・白菜 ・キウイ	小 5年応援団との交流
1月	郷土の食べ物を知ろう	○体を温める食事を知る ○学校給食の歴史や意義を知る ○郷土食を知る  ・冬の食材を取り入れた献立 ・体を温める献立	全国学校給食週間  正月料理 七草 鏡開き  希望献立(中3の2)	・白菜 ・ほうれん草 ・鮭 ・鱈 ・ぼんかん ・佐久鯉	小 そり・スキー教室
2月	寒さに負けない食事をしよう	○食事と健康について知る  ・冬の食材を取り入れた献立 ・体を温める献立	節分 ぴんぴんキラリ食	・大豆 ・わかさぎ ・矢島の凍み豆腐	
3月	一年間の食生活をふりかえろう	○自分の食生活について振り返る  ・卒業を祝う献立	ひな祭り 卒業祝 佐久の日献立	・いよかん ・菜の花 ・桜もち	(中 修学旅行) 卒業式

## 佐久市学校給食センター給食会計の基本事項（令和6年度）

（根拠：佐久市学校給食センター条例施行規則）

- 1 この基本事項は、佐久市学校給食南部センター・北部センター・臼田センター・浅科センター・望月センター（以下、「給食センター」という。）に係る給食および給食費の会計に関して、必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 給食センターの行う給食は、月曜日から金曜日までの昼食時に実施するものとする。
- 3 給食費の区分は次のとおりとし、一食単価額については施行規則第16条1項に基づき、運営委員会が決定する。
  - （1）小学生 310円
  - （2）中学生 350円
  - （3）職員 小学校職員は小学生と、中学校職員・給食センター職員は中学生と同額とする。
  - （4）給食試食者 給食試食者の徴収金は、提供したメニューにより前記（1）（2）に準じるものとする。
- 4 給食費の徴収は、1食単価（日額）に当該月の給食実施総人数を乗じた額とする。  
ただし、前項（1）及び（2）の区分においては、令和6年4月1日から令和7年3月31日まで、学校給食費の一部（食材費高騰に伴う影響額）を補助する「学校給食費物価高騰対策事業」をもって、保護者負担の軽減を図る。1食単価（日額）の保護者実質負担額は以下のとおりとする。
  - （1）小学生 保護者実質負担額 290円
  - （2）中学生 保護者実質負担額 330円なお、前項（3）及び（4）の区分においては「学校給食費物価高騰対策事業」の対象外とする。
- 5 学校は、翌月分の給食実施予定を、毎月定められた提出日までに学校給食センター事務担当職員（以下、「事務担当職員」という。）に提出するものとする。  
給食実施予定には、行事等の欠食や短縮日課に伴う時間変更を記載する。  
行事等の欠食がある場合、「給食人員変更届」を合わせて提出する。  
その後変更が生じた場合は、給食センターが定める期限までに報告する。  
なお、給食実施予定提出後、行事等が中止となった場合での給食提供は行わないため、お弁当対応とする。
- 6 インフルエンザなどによる学級閉鎖などで給食を受けなくなるときは、【給食人員変更届】により事務担当職員に報告するものとする。この場合、土・日・祝日を除き3日後から変更できるものとする。  
なお、3月分については変更ができないものとする。
- 7 個人（児童生徒及び職員）単位の変更については、原則として連続5日以上欠食の場合【給食人員変更届】により事務担当職員に報告するものとする。この場合、土・日・祝日を除き3日後から変更できるものとする。  
なお、3月分については変更ができないものとする。
- 8 台風等自然災害による学校閉鎖で給食が停止となった場合の給食費は原則、徴収するものとする。
- 9 毎月の人員確認は、翌月の月初めに給食センターから送付する人員表（給食連絡日誌等）で各校が確認し、それを速やかに給食センターに返送し決定する。
- 10 給食費は、9で確認された受配校の月人員に1食単価を乗じた額を、給食センターが給食費納入通知書（10日前後）により請求する。  
学校は、指定日（20日前後）までに指定口座に振り込むこととする。（ただし3月分は当月納入とする。）

- 11 会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。
- 12 アレルギー対応食提供事業等に伴う返金額は、別表のとおりとする。(一食当たり単価、消費税込)  
ただし、副食についての返金は、できないものとする。

※ 上記に定めのない各センター固有の事項等については、それぞれ対応することとする。  
また、各センターの対応事項は学校給食課長に届け出るものとする。

別 表 (令和6年度)

区 分	牛 乳	米 飯	パ ン	ソフトめん
小 学 校	70円	20円	61円	60円
中 学 校	70円	26円	67円	66円