

綾瀬市学校給食費会計経理要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、綾瀬市立学校給食センター（以下「給食センター」という。）において実施する給食に係る学校給食費（綾瀬市立学校給食センター条例（昭和41年条例第10号）第5条に規定する保護者の負担すべき経費をいう。以下同じ。）の処理を適正に行うため、必要な事項を定めるものとする。

(学校給食費会計の設置)

第2条 学校給食費の経理を行うために給食センターに学校給食費会計を設置する。

(事務処理の基本)

第3条 学校給食費の経理事務の処理は、この要綱に定めるもののほか、綾瀬市の公金の取扱いに準じて適正かつ効率的に行わなければならない。

(会計年度)

第4条 学校給食費会計の会計年度は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。

(経理科目)

第5条 学校給食費会計の収入及び支出の経理科目は、次のとおりとする。

(1) 収入

- ア 学校給食費
- イ 繰越金
- ウ 雑収入

(2) 支出

- ア 主食代
- イ 牛乳代
- ウ 副食代
- エ 諸支出金

(経理事務)

第6条 学校給食費会計の経理事務は、学校給食センター所長（以下「所長」という。）が所掌するものとする。

(指定金融機関の指定)

第7条 所長は、綾瀬市学校給食センター運営委員会（以下「運営委員会」という。）

)に諮った上、学校給食費の預貯金その他の取扱いを行う金融機関を指定する。

(給食人員及び異動報告)

第8条 給食センターから給食の配給を受ける学校(以下「受配校」という。)の校長は、給食を受ける人名、人員等を常に把握し、毎週火曜日までに翌週に給食を受ける人員等について、給食申込者変更届(第1号様式)及び小学校にあっては給食人員報告(変更)書(第2号様式)により、中学校にあっては給食人員報告(変更)書(第3号様式)により所長に報告しなければならない。

2 受配校の校長は、前項の規定により報告した人員に増加が生じたときは、速やかに給食申込者変更届及び給食人員報告(変更)書によりその旨を所長に報告しなければならない。

(学校給食費の決定)

第9条 学校給食費の額は、運営委員会に諮問し、教育長が定める。

(学校給食費の徴収及び納入)

第10条 学校給食費は、給食実施月ごとに給食を受ける児童生徒の保護者等(以下「保護者」という。)から徴収する。

2 学校給食費は、原則としてあらかじめ指定する金融機関等の口座振替により徴収する。

3 前項の規定により、口座振替により学校給食費を徴収した場合は、受け取ったことを保護者に通知することを省略できる。

(転出入児童生徒等の学校給食費)

第11条 給食を開始する児童生徒等の開始月の学校給食費については、次に掲げるとおりとする。

(1) 月の給食実施日初日の場合は、第9条に規定する額とする。

(2) 月の給食実施日初日以外の場合は、別に定める1食単価に給食日数を乗じた金額を徴収するものとする。ただし、第9条に規定する額を限度とする。

2 給食を終了する児童生徒等の終了月の学校給食費については、第9条に規定する額とする。

3 前2項の規定は、受配校間における転出入については、適用しない。

(病欠児童生徒の学校給食費)

第12条 児童生徒等が病気等により、欠席開始月に連続して6日以上給食を受けない日がある場合は、5日を超える日数分に係る学校給食費を還付する。

2 受配校の校長は、前項に該当する児童生徒等がある場合は、病欠還付申請書（第4号様式）により申請しなければならない。

（学校給食費の納入期限）

第13条 学校給食費の納入日は、口座振替にあつては原則として毎月5日とし、口座振替以外の納入日については別に定める。

（支払）

第14条 食材料の代金支払いをするときは、綾瀬市学校給食費会計支出命令書（第5号様式）に請求書（第6号様式）を添付の上、所長の決裁を得て、業者の指定する金融機関の口座に振り込まなければならない。

（出納簿の記帳）

第15条 所長は、第10条の規定により指定金融機関等からの入金通知、現金等を受領したとき、前条の規定により業者の指定する金融機関の口座に振り込んだとき等は、速やかに出納簿に記帳しなければならない。

（監査員）

第16条 学校給食費会計の監査を行うため、運営委員会委員から監査員2名を選任する。

2 監査員は、受配校の校長及び保護者の代表者から1名ずつ選任する。

3 監査員は、学校給食費の経理について定期及び臨時に監査を行い、その結果を運営委員会に報告しなければならない。

（決算）

第17条 所長は、会計年度が終了したときは、速やかに決算を行い、監査員の監査を受けた後、運営委員会の承認を経て、決算の状況を保護者に公表しなければならない。

（委任）

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は所長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、平成17年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正前の様式に基づいて作成した用紙は、なお当分の間、必要な調整をして使用することができる。

給食人員報告（変更）書

小学校用

（ 月 日～ 月 日）

学 年	1 年					2 年					3 年					ひまわり	職員室	合計
	組	1	2	3	4	5	組	1	2	3	4	5	組	1	2			
児童数																		
職員数																		
計																		
学 年	4 年					5 年					6 年					ひまわり	職員室	合計
	組	1	2	3	4	5	組	1	2	3	4	5	組	1	2			
児童数																		
職員数																		
計																		

日（曜）	日（月）	日（火）	日（水）	日（木）	日（金）
合 計					
備 考					

年 月 日

綾瀬市立学校給食センター所長 殿

学校長

給食人員報告（変更）書

中学校用

（ 月 日～ 月 日）

区分		組													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	個別	職員室	合計	
一 年	生徒数														
	職員数														
	計														
二 年	生徒数														
	職員数														
	計														
三 年	生徒数														
	職員数														
	計														
日（曜）	日（月）	日（火）	日（水）	日（木）	日（金）										
合 計															
備 考															

年 月 日

綾瀬市立学校給食センター所長 殿

学校長

第4号様式（第12条関係）

病欠還付申請書

年 月 日

綾瀬市教育委員会教育長 殿

綾瀬市立 学校長

病気等により給食を受けない児童生徒が次のとおり発生しましたので、学校給食費の還付を申請します。

児童生徒氏名	学年組	病欠期間	申請額	決 定		
				還付日数	還付額	備 考
	年 組	月 日～ 日				
	年 組	月 日～ 日				
	年 組	月 日～ 日				
	年 組	月 日～ 日				
	年 組	月 日～ 日				
	年 組	月 日～ 日				
上記の申請に基づき、別添のとおり保護者に還付してよいでしょうか。						
決裁欄			担当者	収 受	・ ・	
				起 案	・ ・	
				決 裁	・ ・	
特記事項				処 理	・ ・	

備考 太枠内のみ記入してください。

病欠期間は、当該月において学校を欠席した期間を記入してください。

綾瀬市学校給食費会計支出命令書

決裁欄	起票者

学校給食物資購入代金として、次の金額を支出してよいでしょうか。

支出命令額	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

摘 要		年 度		整理番号	
		起 案		•	•
相手方		決 裁		•	•
		処 理		•	•

請 求 書

金額	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

年 月分の学校給食物資納入代金として、上記の金額を請求します。

年 月 日

綾瀬市立学校給食センター所長 殿

所在地

社 名

代表者

㊞

振込先

--