

# 令和6年度「学校給食充実・食育支援事業」実施要項

公益財団法人 三重県学校給食会

## 1 事業の目的

- (1) 学校給食を題材とした児童生徒に対する指導、あるいは保護者や地域の方々を対象にした食育講座の開催等により、学校給食の更なる充実と食育の推進を図る。
- (1) 児童生徒、保護者、調理関係者等の食への関心・理解を深め、望ましい食習慣の形成を促すため、料理教室や調理講習会等を開催し食育を推進する。

## 2 対象

三重県内の公立小中学校、三重大学教育学部附属小学校・中学校・特別支援学校、県立学校、市町等教育委員会、その他学校給食関係団体等

## 3 応募条件等

- (1) 学校給食の充実、食育の推進を目的にする等、実施上の必要条件を満たしていること。  
※「家庭科等の教科学習での調理実習」や「食べることを主たる目的とする学級活動や行事等」は、認められません。
- (2) 募集期間内に提出された団体の申請書を審査し、妥当と認めた団体に決定通知を送付。
- (3) 決定通知を受理後、事業を実施。実施経費は、立替え払い。実施後、すぐに実施報告書に領収書を添付して提出。報告決裁後、対象経費を本会が負担し、当月末、または、翌月末に振込を行う。

## 4 実施期間 令和6年4月15日（月）～令和7年2月21日（金）まで

## 5 実施対象者 一つの対象者に実施できる事業は、1回限り。（同一対象者に、複数実施は不可）

## 6 負担対象経費（食材、謝金、消耗品費、通信運搬費、借料）

※下記の上限額までを、本会が負担。超過分の経費は申請者が負担。

- ・食材費：1人当たり400円以内
- ・その他経費：1人当たり100円以内
- ・総額：1人当たり500円以内

## 7 申請手続き

- ・「事業の申請及び実施上の留意事項」等を熟読の上、応募申請書（様式1）により申請。
- ・応募は、応募申請書に代表者印を押印の上、紙ベースで申請。

## 8 申請期限 令和6年12月20日（金）まで

## 9 共催の決定

内容を審査、妥当と認めたとき「決定通知書」を送付。「決定通知書」を受理後、実施。

## 10 事業の報告

実施後は、実施報告書（様式2）、経費実績報告書（様式3）に関係書類を添えて、速やかに提出。（指導や講座等のみ実施の場合は、指導略案等の文書を添付。）

## 11 応募申請書及び報告書の提出先

〒514-0004 津市栄町一丁目 891 公益財団法人 三重県学校給食会

（TEL：059-225-0949 FAX：059-225-3302 E-mail：d-riji@miegk.or.jp）

# 事業の申請及び実施上の留意事項

## (1) 応募申請時の留意事項

### ① 事業内容について

#### ○ 学校給食と関連づけてすすめる食育事業

生きた教材としての学校給食の更なる充実のため、学校給食を題材とした児童生徒等への食育指導や教職員の食育講座等

- 例
- ・学校給食等を題材とした食育指導
  - ・学校給食に特化し、諸活動の中で行う食育指導
  - ・栄養教諭・学校栄養職員、調理関係者の技能を高めるための講座、研修会等

#### ○ 家庭と関連づけてすすめる食育事業

食への関心・理解を深め、望ましい食習慣のあり方を学ぶ等、食育の一環として開催する料理教室や調理講習会等

- 例
- ・学校給食の理解を深めるための食育講座や研修会
  - ・栄養バランスのとれた食事のあり方の講座や研修会
  - ・望ましい生活習慣や生活リズムの大切さについての啓発や講習会

#### ○ 地域と関連づけてすすめる食育事業

望ましい食習慣の形成や健康づくりを促すため、食育の一環として開催する料理教室や調理講習会等

- 例
- ・親と子の食育教室
  - ・食育についての講話と調理体験
  - ・食育指導を伴った調理実習 等

### ② 対象者について

一人の対象者に対して実施できる事業は、1回のみです。

### ③ 申請書の締め切りと提出先について

- ・令和6年12月20日（金）まで
- ・提出先 〒514-0004 津市栄町一丁目 891 公益財団法人 三重県学校給食会

## (2) 実施時の留意事項

### ① 実施期間について

令和6年4月15日（月）～令和7年2月21日（金）

（事業実施は、決定通知書が届いた後に行ってください。）

### ② 共催者（公益財団法人三重県学校給食会）の周知について

開催通知、たより等に、共催である「公益財団法人三重県学校給食会」の名称を必ず明記してください。

実施にあたり、事業の対象者に、貴校（貴団体）が作成する配布文書等で当会と共催である旨を必ずお知らせください。その際、必ず、「公益財団法人三重県学校給食会」という名称を記載もしくは掲載し、その文書等を報告書に添付してください。

- ③ 経費について例年、多くの学校等で本事業をご活用いただいています。本年度も、より多くの学校・団体等に利用していただくため、当会が負担する経費について、上限を設けさせていただきます。

負担対象経費〔食材、謝金、消耗品費、通信運搬費、借料〕

経費のうち下記を上限として、「公益財団法人三重県学校給食会」が負担します。

○食 材・・・・・・・・・・1人当たり400円以内

○その他経費・・・・・・・・・・1人当たり100円以内

総 額・・・・・・・・・・1人当たり500円以内

※超過分の経費については、申請者の方のご負担となります。また、調理活動をせず、指導や講座等のみを実施された団体等には、上記のうち、「その他の経費」（謝金、消耗品費、通信運搬費、借料）の上限額までを負担します。

④ その他

事業内容や事業実施の進捗状況等について、直接お尋ねする場合がありますので、ご承知おきください。

### (3) 報告等の留意事項

① 報告する書類について（5点）

|   | 提出物            | 内容および留意事項   | 報告様式                         |
|---|----------------|---|------------------------------|
| 1 | 事業実施報告書        | 様式2を作成し提出。<br>※指導・講座等のみ実施の時は、指導過程のわかる文書を添付してください。   | 決定通知送付時に同封のCD-Rに保存して報告       |
| 2 | 写真             | ・参加者の様子、調理の様子、料理の3点について必ず提出。<br>・当会の判断で広報紙「みえの給食だより」等に利用させていただくことがあります。顔が出ると不都合な写真があれば、その旨を、必ず記載してください。 | 《写真・報告書》<br>報告書は、紙ベースでも作成のこと |
| 3 | 経費実績報告書        | 様式3を作成し、代表者が押印し提出。  | 文書で報告                        |
| 4 | 領収書            | レシートも可、コピーも可。実績報告書と同一のNo.をつけA4用紙に整理して貼付。  |                              |
| 5 | 共催者を明記した文書、通知等 | 共催の旨を掲載した開催通知、案内文書、学年・学級だより、新聞記事等を添付  |                              |

※CD-Rは、決定通知書送付時に同封します。また、実施報告書（様式2）、経費実績報告書（様式3）は、本会ホームページからダウンロードしてください。

② 最終報告期限と提出先

- ・令和7年3月7日（金）まで【必着】

※報告書等は、事業実施終了後、速やかに提出してください。また、報告が遅れる場合は、予めご連絡ください。

- ・提出先 〒514-0004 津市栄町一丁目 891 公益財団法人 三重県学校給食会