

様式 18 「特定給食施設開始届」

【記入の留意点】

項 目	記 入 方 法 及 び 留 意 点
① 設置者住所・氏名・電話番号	<p>設置者（当該給食施設を設置している者）の住所、役職および氏名、電話番号を記入する。</p> <p>なお、設置者が法人の場合は、その名称および代表者の氏名、並びに主たる事務所の所在地を記入する。</p> <p>※設置者の印鑑は無くても差し支えない。</p>
② 給食施設の名称	<p>施設の正式な名称を記入する。</p>
③ 給食施設の所在地	<p>施設の所在地を記入する。</p>
④ 給食施設の種類	<p>該当種別の□にチェックを入れる。</p> <p>「学校」：幼稚園、認定こども園（幼稚園型）、小・中・高等学校、特別支援学校、大学など</p> <p>「病院」：病院、診療所</p> <p>「介護老人保健施設」：介護老人保健施設</p> <p>「老人福祉施設」：老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、特別養護老人ホーム、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、老人福祉センター及び老人介護支援センターなど</p> <p>「児童福祉施設」：助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、認定こども園（幼保連携型、保育所型、地方裁量型）児童厚生施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、児童自立支援施設 など</p> <p>「社会福祉施設」：救護施設、授産施設、障害者支援施設 など</p> <p>「矯正施設」：刑務所、少年院、拘置所など</p> <p>「事業所」：事業所（社員食堂）など</p> <p>「寄宿舍」：学生または労働者の寄宿舍施設など</p> <p>「一般給食センター」：特定の給食施設に対して継続的に食事を供給している施設</p> <p>「その他」：上記に含まれない施設 (有料老人ホーム、介護付き高齢者マンションなど)</p>
⑤ 給食開始日又は開始予定日	<p>給食提供を開始した（開始予定の）年月日を記入する。</p>
⑥ 1日の予定給食数	<p>届出時の平均的な朝・昼・夕・その他ごとの食数および合計食数を記入する。</p> <p>※職員食を提供する場合は、その食数も含めること。</p>
⑦ 栄養士の数	<p>届出時の栄養士の数を記入する。</p> <p>※常勤（専任）または常勤（併任・主たる勤務場所）とする者</p>
⑧ 管理栄養士の数	<p>届出時の管理栄養士の数を記入する。</p> <p>※常勤（専任）または常勤（併任・主たる勤務場所）とする者</p>

様式 19 「特定給食施設廃止（休止）届**【記入の留意点】**

項 目	記 入 方 法 及 び 留 意 点
①～③	様式 1 8 の①～③と同様とする。
④給食廃止（休止） 日	給食を廃止（休止）した年月日を記入する。
⑤再開予定 （休止の場合のみ）	給食を再開する予定日が決まっていれば、記入する。
⑥廃止（休止）理由	給食を廃止（休止）する理由を記入する。

様式 20 「特定給食施設変更届**【記入の留意点】**

項 目	記 入 方 法 及 び 留 意 点
①～③	様式 1 8 の①～③と同様とする。
④変更年月日	変更事項が生じた年月日を記入する。
⑤変更内容	【変更事項】 <ul style="list-style-type: none">・ 給食施設設置者の氏名・住所・ 給食施設の名称や所在地・ 給食施設の種類・ 1 日の予定給食数・ 栄養士および管理栄養士の数 【変更前】 変更前の内容を記入する。 【変更後】 変更した内容を記入する。