

<記入例> 給食開始届

① △△〇年 〇月〇日

目黒区保健所長 宛て

郵便番号 〇〇〇-△△△△

② 給食施設の設置者

住 所 東京都△△ 〇-〇-〇

氏 名 社会福祉法人〇〇△△
理事長〇〇 〇〇

電話番号 03-〇〇〇〇 - △△△△

〔法人にあっては、給食施設の設置者の名称、
主たる事務所の所在地及び代表者の氏名〕

給食開始届

下記のとおり、給食を開始した（する）ので、健康増進法第20条第1項の規定により届け出ます。

記

③	(ふりがな)	しゃかいふくしほうじんまるまる さんかくさんかく				
	給食施設の名称	社会福祉法人〇〇 △△				
	給食施設の所在地	郵便番号 〇〇〇-〇〇〇〇 目黒区△△ 〇-〇-〇				
④	給食施設の種類	社会福祉施設				
⑤	給食の開始（予定）日	△△〇年 〇月 〇日				
⑥	1日の予定給食数及び 各食ごとの予定給食数	朝食	昼食	夕食	その他	1日の合計
		120	150	120		390
⑦	管理栄養士及び栄養士 の員数	管理栄養士			栄養士	
		0			1	

添付書類 給食運営状況票

<記入方法>

① 届出年月日

保健所に提出する日付を和暦で記入します。

② 設置者

施設を設置している者の郵便番号、住所、氏名、電話番号を記入します。法人の場合は、主たる事務所の所在地、名称、代表者の職名及び氏名、電話番号を記入します。

例：事業所の場合「〇〇株式会社 代表取締役社長〇〇」
社会福祉施設の場合「社会福祉法人〇〇 理事長〇〇」

③ 給食施設の名称

正式名称を記入します。

④ 給食施設の種類

給食施設の種類を記入してください。

例：学校（公立・私立）、病院、介護老人保健施設、介護医療院
老人福祉施設、児童福祉施設、社会福祉施設、事業所
寄宿舍、矯正施設、自衛隊、一般給食センター
その他（認証保育所、有料老人ホーム等）
※種類が不明な場合はお問合せください。

⑤ 給食の開始（予定）日

和暦で記入します。

⑥ 予定給食数

定員のある施設は定員数を記入します。
定員が明確でない場合は、最大の予定給食数を記入します。
※職員食も提供している場合は、職員数も加えてください。
「その他」は保育所等で提供する補食などをいいます。おやつは計上しません。

⑦ 管理栄養士及び栄養士の人数

常勤の管理栄養士、栄養士の人数を記入します。
非常勤や巡回の管理栄養士及び栄養士のみの場合は、「0」と記入します。
資格の職名で採用されている人数を記入します。栄養士の資格を有していても調理員として採用されている場合は該当しません。ただし、栄養士として採用されていて管理栄養士の資格を有する場合は、管理栄養士に計上します。