

<記入例> 給食開始届

① △△〇年 〇月〇日

② 目黒区保健所長 あて

③ 給食施設の設置者 住所 東京都〇〇△△〇-〇-〇
(ふりがな) しやかいふくしほうじんまるまるさんかくさんかく
 社会福祉法人〇〇△△
 氏名 理事長〇〇 〇〇
りじ ちょうまるまる まるまる

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

	(ふりがな)	しやかいふくしほうじんまるまるさんかくさんかく				
④	1 給食施設の名称	社会福祉法人〇〇 △△				
	2 給食施設の所在地	目黒区△△ 〇-〇-〇				
⑤	3 給食施設の運営方法	直営				
⑥	4 給食の開始（予定）日	△△〇年 〇月 〇日				
		朝食	昼食	夕食	その他	1日の合計
⑦	5 予定給食数	120	150	120		390
		管理栄養士			栄養士	
⑧	6 管理栄養士及び栄養士の人数	0			1	

添付書類

- (1) 特定給食施設現状調査表
- (2) 給食施設の平面図

<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 あて先

「目黒区保健所長」と記入してください。

③ 設置者

施設を設置している者の住所、氏名（ふりがな）、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（ふりがな）、代表者の職名及び氏名（ふりがな）、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」

④ 給食施設の名称

正式名称を記入します。

⑤ 給食施設の運営方法

「直営」か「委託」を記入してください。

⑥ 給食の開始（予定）日

和暦で記入します。

⑦ 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捕食などをいいます。おやつは計上しません。

⑧ 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。