

## 給食開始届 記入例

第2号様式（第4条関係）

① ○○年 ○月 ○○日

(宛先) 板 橋 区 長

② 設置者

郵便番号 △△△-△△△

住 所 板橋区△△町△-△

(ふりがな) いたばしほうじんあかつかかい  
氏 名 板橋法人赤塚会

理事長 いたばし たろう 板橋 太郎

電話番号 △△-△△△△-△△△△

〔法人の場合は、その名称、主たる事務所の所在地及び電話番号並びに代表者の氏名〕

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

<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">③</span> ふりがな	いたばしほうじんあかつかかい しむらびょういん				
<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">④</span> 給食施設の名称	板橋法人赤塚会 志村病院				
給食施設の所在地	郵便番号 〒○○○-○○○ 板橋区○○町○-○				
<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">⑤</span> 給食施設の種類	病院				
給食の開始日 又は開始予定日	○○年 ○月 ○日				
<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">⑥</span> 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	200	120	0	440
<span style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">⑦</span> 管理栄養士の員数	3人			栄養士の員数	
				5人	

添付書類 給食運営状況票

⑧

（日本産業規格A列4番）

## 給食開始届 記入方法

### ① 届出年月日

保健所に提出する日付を記入してください。

### ② 設置者

当該施設を設置している者の郵便番号、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）、電話番号を記入してください。

例：事業所の場合「〇〇株式会社代表取締役社長〇〇〇」、民間の医療機関の場合「〇〇医療法人理事長〇〇〇」、区立施設の場合「板橋区長〇〇」等

### ③ 給食施設の名称

略さず正式名称で記入してください。

### ④ 給食施設の所在地

給食を調理する施設の所在地を記入してください。

### ⑤ 給食施設の種類

表1「給食施設の種類」に基づき記入してください。その他の場合は具体的な施設種類を（ ）で併記してください。

例：その他（有料老人ホーム）、その他（認証保育所）

### ⑥ 給食の開始日又は開始予定日

給食の開始日又は開始予定日を記入してください。

### ⑦ 1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数

定員が決まっている施設：定員数（職員食も同時に行っている場合は、+ 職員数（職員食実施数））を記入してください。

定員等が明確でない施設：予定食数（最大数）を記入してください。

「その他」とは夜勤を行っている工場等で供給する夜食や保育所等で供給する補食などをいいます。なお、おやつは食数に数えません。

### ⑧ 管理栄養士、栄養士の員数

常勤の管理栄養士、栄養士の人数を記入します。

資格の職名で採用されている人数を記入します。よって、栄養士の資格を有し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。非常勤や巡回の栄養士、管理栄養士のみの場合は、0と記入します。