

様式1号「特定給食施設開始届」

項 目	記 入 方 法 及 び 留 意 点
届出日	届出を行う年月日を記入する。 なお、給食を開始した日から1か月以内に届け出なければならない。 ※給食を開始した日から1か月を経過した場合は遅延理由書を添付すること。
設置者住所	設置者(当該給食施設を設置している者)の住所を記入する。(法人の場合は主たる事務所の名称と所在地を、公的な施設の場合は役所本庁所在地とする。)
設置者氏名	設置者の氏名を記入する。(法人の場合は法人の名称、代表者の役職、代表者の氏名)を、公的な施設の場合は知事又は市長等とする。)
電話番号	設置者の電話番号を記入する。(施設の状況を確認する時に連絡を取ることができる電話番号とする。)
給食施設の名称	当該給食施設の正式な名称を記入する。
給食施設の所在地	当該給食施設の所在地を記入する。
給食施設の種類	<p>該当種別の口にチェックを入れる。(該当施設は下記を参照)</p> <p>その他は( )に種類を記入する。</p> <hr/> <p>【学校】: 幼稚園、認定こども園(幼稚園型)、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、大学、専修学校、各種学校、学校給食センター 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>【介護医療院】: 介護医療院</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、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム(ケアハウス等)、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】: 保育所、認定こども園(幼保連携型・保育所型・地方裁量型)、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、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、児童心理治療施設、児童自立支援施設及び児童家庭支援センター 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>【事業所】事業所(社員食堂) など</p> <p>【寄宿舎】学生または労働者の寄宿施設 など</p> <p>【矯正施設】: 刑務所、少年院、拘置所 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、サービス付き高齢者向け住宅 など)</p>
給食開始年月日又は開始予定日	給食提供を開始した(開始予定の)年月日を記入する。
入所定員・許可病床数	入所定員、許可病床数が決まっている施設は、その数を記入する。
一日の予定給食数	届出時の平均的な1日あたりの給食数を朝・昼・夕・その他ごとの食数及び合計食数を記入する。 ※ 職員食を提供する場合は、その食数も含めること。おやつは給食数に含まれない。
管理栄養士の員数	当該施設に勤務する管理栄養士の人数を記入し、その下段に「常勤(専任)」「常勤

	<p>(併任)」「非常勤」に区分した内訳人数を記入する。</p> <p>「常勤」は、当該施設において他の常勤雇用されている職員と同様の勤務形態にあるもの  場合をいう。</p> <p>「併任」は、当該施設を主たる勤務場所とし、当該施設における勤務時間が勤務時間全体  の1/2以上を占めているもの場合をいう。</p> <p>※ 給食業務を委託している場合は、施設と受託給食会社の管理栄養士の合計人数を  記入する。</p>
<p>栄養士の員数</p>	<p>当該施設に勤務する栄養士の人数を記入し、その下段に「常勤(専任)」「常勤(併任)」「  非常勤」に区分した内訳人数を記入する。</p> <p>「常勤」は、当該施設において他の常勤雇用されている職員と同様の勤務形態にあるもの  場合をいう。</p> <p>「併任」は、当該施設を主たる勤務場所とし、当該施設における勤務時間が勤務時間全体  の1/2以上を占めているもの場合をいう。</p> <p>※ 給食業務を委託している場合は、施設と受託給食会社の栄養士の合計人数を記入  する。</p>