

管理栄養士設置報告書（様式第5号）記入要領

今回変更があった管理栄養士の管理栄養士免許証の写しを添付すること。

項目	記入方法・留意点
報告者の住所、氏名	<ul style="list-style-type: none"> ・施設設置者の住所、氏名、電話番号を記入する。 ・法人にあっては、給食施設設置者の名称、主たる事務所の所在地および代表者の氏名を記入する。 ・設置者が法人の場合は代表者をいうが、権限を委任している場合は委任されている者で構わない。公立学校の場合は各教育委員会教育長とする。 ・調理業務委託の場合でも設置者は施設側をいう。
管理栄養士名	<ul style="list-style-type: none"> ・報告時に施設設置者が雇用している常勤職員である管理栄養士の氏名を記入する。 ・常勤とは、原則として施設で定めた勤務時間を全て勤務している者のことであり、雇用形態は問わない（おおむね週4日以上かつ1日6時間以上勤務する者をいう。）。 ・他の施設と兼務で従事している者は除く。 ・育休等、期限が限定された臨時的任用職員は除外し、所属する職員（育休中等も含む）の氏名を記入する。
設置(変更)年月日	<p>①新たに指定施設になった場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設が指定された日を記入する。 <p>②すでに指定施設で、管理栄養士を新規に採用した場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士の採用日を記入する。 ・婚姻等で氏名や本籍地を変更した場合は管理栄養士免許証（書換え後）が交付された日を記入する（婚姻日ではない。）。