

特定給食施設事業各種届出書 記入要領

(1) 特定給食施設事業開始届出書（様式第1号）

特定給食施設に係る事業を開始した場合に届け出る。

- 給食を新規に開始した
- 施設使用者が増え、特定給食施設に該当するようになった
- 設置者の経営主体が変わった場合は「廃止届」を提出したのち、「開始届」を提出する。

届出事項	記入方法・留意点
届出日	・届出事項の発生後、1ヶ月以内に届け出る。（事前でも可）
届出者の住所、氏名	<ul style="list-style-type: none"> ・施設設置者の住所、氏名を記入する。 ・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こと。 ・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市町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。
給食施設の所在地、名称	<ul style="list-style-type: none"> ・正式名称を記入する。 ・「給食施設」とは、調理場（厨房）の有無は問わず、利用者に食事を提供する施設とする。
設置者の住所および氏名	・当該給食施設を設置している最終的な責任者、設置者が法人の場合は代表者、公立学校は首長をいう。
施設の種類の	・「給食施設の分類と根拠法令」（3～4ページ参照）により、該当する施設の□内にレ印を記入する。
給食の開始日または開始予定日	・予定給食数が増え、特定給食施設に該当するようになった場合は、当該施設が特定給食施設に該当した日とする。
1日の予定食数および各食ごとの予定食数	<ul style="list-style-type: none"> ・定数がある施設（病院、児童福祉施設等）においては許可病床数や定員数、定数がない施設（学校、事業所等）においては在籍者数や利用者数を予定食数とする。 ・おやつ（間食）や職員食、検食は食数に含まない。 ・設置者かつ所在地が同じであり、施設の種類が同じ場合は、1つの施設として合わせた数を計上する。 ・「その他」は、朝食・昼食・夕食以外の時間帯に1食分の食事が提供される場合に計上する。
管理栄養士の員数、栄養士の員数	<ul style="list-style-type: none"> ・施設設置者が雇用している常勤職員に限る。（パートは含まない。） ・常勤とは、原則として施設で定めた勤務時間をすべ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時間以上の勤務をする者をいう。）。 ・管理栄養士は併せて栄養士の資格を有しているが、この場合は管理栄養士としてのみ計上する。 ・管理栄養士・栄養士以外の職名で採用されている者であっても、資格を有して実際に栄養指導に従事している者については計上する。 ・複数の施設に勤務する場合は、在籍する施設の員数に計上する。

(2) 特定給食施設届出事項変更届出書 (様式第2号)

下記①～⑤の届出項目で変更があった場合に届け出る。

届出事項	記入方法・留意点
届出日	<ul style="list-style-type: none"> 届出事項の発生後、1ヶ月以内に届け出る。(事前でも可)
届出者の住所、氏名	<ul style="list-style-type: none"> 施設設置者の住所、氏名を記入する。 法人にあつては、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こと。 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市町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。
①給食施設の名称、所在地	<ul style="list-style-type: none"> ➤施設の名称や所在地の変更があつた。 ➤施設が移転した。 ・<u>変更がない場合でも「新」「旧」どちらも記入すること。</u> ・区画整備による住所の変更も提出すること。
②設置者の住所および氏名	<ul style="list-style-type: none"> ➤施設設置者の住所や氏名(名称)の変更があつた。 ・地方公共団体の長が設置者である場合、選挙等で変更があつても届出は不要とする。 ・設置者の経営主体が変わつた場合は「廃止届」を提出したのち、「開始届」を提出する。
③給食施設の種類	<ul style="list-style-type: none"> ➤施設の種類の更改があつた場合。
④1日の予定食数および各食ごとの予定食数	<ul style="list-style-type: none"> ➤定数がある施設(病院、児童福祉施設等)において、許可病床数や定員数の更改があつた。 ➤定数がない施設(学校、事業所等)において、届出の予定食数に変更があつた。(3年程度経過をみることは差し支えない。) ・「その他」は、朝食・昼食・夕食以外の時間帯に1食分の食事が提供される場合に計上する。
⑤管理栄養士の員数、栄養士の員数	<ul style="list-style-type: none"> ➤施設の常勤職員に1人以上変更があつた。 ・氏名が変更した場合でも、員数に変更がなければ提出不要。 ・育休等、期限が限定された臨時的任用職員へ変更した場合は省略することができる。
変更した日	<ul style="list-style-type: none"> 変更が生じた日。 ・管理栄養士免許を取得した場合は、管理栄養士名簿登録年月日とする。

(3) 特定給食施設事業休止（廃止）届出書（様式第3号）

特定給食施設に係る事業を休止または廃止した場合に届け出る。

- 施設の改築等で一時的に外部から給食の提供を受ける場合で、必ず再開がある場合（休止）
- 施設そのものがなくなる場合や給食を全てやめる場合（廃止）
- 特定給食施設に該当する食数を下回った場合（3年程度経過をみることは差し支えない。）（廃止）
- 経営主体が変わった場合（廃止）

届出事項	記入方法・留意点
届出日	・届出事項の発生後、1ヶ月以内に届け出る。（事前でも可）
届出者の住所、氏名	・施設設置者の住所、氏名を記入する。 ・法人にあつては、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こと。 ・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市町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。
給食施設の名称、所在地	・正式名称を記入する。
設置者の住所、設置者の氏名	・当該給食施設を設置している最終的な責任者、設置者が法人の場合は代表者、公立学校は首長をいう。
給食休止期間	・終期が未定の場合は、休止の始期のみを記入し、給食を再開する日が明らかになったときは、速やかに、再度休止届出書を提出する。
給食廃止年月日	・施設そのものがなくなる日や給食を全てやめる日を記入する。
休止（廃止）の理由	・施設そのものを廃止するだけでなく、給食を全てやめる場合や特定給食施設の基準に該当しなくなった場合も休止（廃止）の理由とする。

(4) 管理栄養士設置報告書（様式第5号）

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。・法人にあつては、給食施設設置者の名称、主たる事務所の所在地及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市町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すべ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時間以上の勤務する者をいう）・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。 <p>③婚姻等で氏名や本籍地を変更した場合</p> <ul style="list-style-type: none">・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）。