

別紙

特定給食施設等の設置・変更・休止（廃止、再開）届の記入について

1 様式第1号、別記様式第1号 「設置届」

①届出者住所	設置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）
②届出者氏名	設置者氏名を記入する。（法人の場合代表者の氏名） ※公的な施設の設置者名は、知事又は市長、町村長等とし、住所は役所本庁舎所在地とする。
③施設名称	施設名（正式名称を）を記入する。
④所在地	所在地を記入する。
⑤設置者氏名	届出者氏名と同様に記入する。
⑥住所	届出者住所と同様に記入する。
⑦施設の種類	学校、病院、介護老人保健施設、介護医療院、老人福祉施設、児童福祉施設、社会福祉施設、事業所、寄宿舎・寮、矯正施設、自衛隊、一般給食センターのうち該当するものを記入する。 該当するものが無い場合は、その種類を記入する。
⑧給食開始日 (開始予定日)	給食を開始した年月日又は開始予定の年月日を記入する。
⑨予定給食数 (1日につき)	・入所定員、許可病床数等の決まっている施設については入所定員数又は許可病床数等を記入する。ただし、予定給食数が継続的に入所定員数等を上回る場合には、届出時の平均的な1日あたりの給食数を朝・昼・夕毎の食数及び合計食数を記入する。 ・事業所等定員や病床数等が決まっていない施設は届出時の平均的な1日あたりの給食数を朝・昼・夕毎の食数及び合計食数を記入する。 ※複数の施設に提供している場合は、その内訳を記入する。
⑩管理栄養士及び栄養士の員数	届出時の管理栄養士・栄養士のうち、常勤の員数を管理栄養士、栄養士それぞれ記入する。 なお、常勤とは、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の場合をいう。 また、委託がある場合は、委託側の員数がわかるよう記入する。
⑪運営方法	直営、委託のどちらかに○をする。

2 様式第2号、別記様式第2号 「変更届」

①～⑥	様式第1号、別記様式第1号 「設置届」の①～⑥と同様とする。
⑦変更事項	1～6のうち変更が生じた項目の番号を○で囲む。 ただし、設置者氏名について、国及び地方自治体の長が設置者であり選挙等によりその個人が変更となった場合は、「設置者名の変更」は不要とする。
⑧変更年月日	設置届の内容に変更が生じた年月日を記入する。
⑨変更内容(変更前)	変更項目それぞれについて、設置届出時の内容を記入する。
⑩変更内容(変更後)	変更項目それぞれについて、設置届出時から変更した内容を記入する。

【留意事項】

(1) 1日の給食数の変更

入所定員、許可病床数等の決まっている施設：その数に変更があった場合
事業所等定員や病床数等が決まっていない施設：年間平均食数の変動が3割以上の場合

(2) 管理栄養士、栄養士の員数

様式第1号、別記様式第1号「設置届」の管理栄養士及び栄養士の員数に変更のあった場合に届出を行う。

※ただし、特定給食施設の場合、現員数が法第21条第1項及び規則第7条、法第21条第2項及び規則第8条を満たしている場合は、変更不要。

また、小規模給食施設の場合、管理栄養士・栄養士それぞれの配置の有無は変更無く、その員数の変更のみの場合は変更不要。

3 様式第3号、別記様式第3号 「休止（廃止、再開）届」

①～⑦	様式第1号、別記様式第1号 「設置届」の①～⑦と同様とする。
⑧休止、廃止、再開年月日	休止、廃止、再開のうち該当の項目を○で囲み、その事項が生じた年月日を記入する。

【留意事項】

食数の減少により対象外となる場合も、届出を行う。