

給食開始届記入要領

別記第2号様式（細則第4条関係）

〇〇年 〇月 〇日

江東区長 殿

① 設置者

住所 郵便番号 〇〇〇-××△△
 氏名 東京都江東区東陽〇-△×-△
 江東〇〇株式会社
 代表取締役社長 江東 太郎
 電話番号 〇〇〇-×××-△△△△

〔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、特定給食を開始した（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

ふりがな	こうとう〇〇かぶしがいいしや どうようししや				
② 給食施設の名称	江東〇〇株式会社 東陽支社				
③ 給食施設の所在地	郵便番号 〇〇〇-××△△ 東京都江東区東陽〇-△×-△				
④ 給食施設の種類	事業所				
⑤ 給食の開始日又は開始予定日	〇〇年 〇月 〇日				
⑥ 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
		400			400
⑦ 管理栄養士の員数	1		栄養士の員数	1	

添付書類 (1) 給食施設台帳（給食運営状況票）
 (2) 給食施設の平面図

① 設置者（P3）



設置者の住所、氏名、電話番号を記入します。法人の場合は、名称、主たる事務所の所在地、電話番号と代表者の氏名を記入してください。

例：区立保育園の場合「〇〇区 区長 〇〇〇」、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」等

② 給食施設の名称

略さず正式名称で記入してください。

③ 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。

④ 給食施設の種類

給食施設の分類（P2）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）

⑤ 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。

⑥ 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は、定員数を記入する。又、職員食も同時に行っている場合は、＋（職員食実施数）をお書きください。定員等が明確でない場合は予定食数をお書きください。

「その他」とは夜勤等を行っている工場等で供給する夜食などをいいます。

なお、おやつは食数に数えません。

⑦ 管理栄養士、栄養士の員数

管理栄養士、栄養士の人数を記入します。