

給食施設変更届の記入要領

施設の所在地	給食施設の所在地を記入する。
施設の名称	給食施設の正式名称を記入する。
施設の電話番号	給食施設の電話番号を記入する。
施設の設置者の住所	当該施設を設置している者の住所を記入する。 (法人にあつては、主たる事務所の所在地)
施設の設置者の氏名	当該施設を設置している者の氏名を記入する。 (法人にあつては、その名称及び代表者名)
施設の設置者の電話番号	当該施設を設置している者の電話番号を記入する。 (法人にあつては、主たる事務所の電話番号)
1 変更の事項	届出事項の変更事項を○で囲む。
2 変更の内容	<p>変更前、変更後の内容及び変更した年月日を記入する。</p> <p>【留意事項】</p> <p>(4) 給食の開始(再開)日又は開始(再開)予定日 特定給食施設休止(廃止)届に記入した、給食の開始年月日 が変更になった場合に記入する。</p> <p>(6) 管理栄養士及び栄養士の員数 管理栄養士、栄養士数(管理栄養士、栄養士として施設が雇用 している者のうち、常勤の専任、常勤の併任で当該施設を主たる 勤務場所とし、当該施設における勤務時間が勤務全体の1/2以 上を占めている員数)に変更のあつた場合に届出を行う。</p> <p>(7) 給食業務の一部を委託している場合の受託者 一部を委託している場合とは、施設内の厨房等を使用して調理 を行う代行委託や院外調理(下膳・食器洗浄のみの委託も含む)。 給食業務の一部を委託している場合の受託者の変更の場合に あつては、委託契約書の写しを添付する。なお、委託内容が分か る仕様書等も添付すること。</p> <p>(8) 給食施設の見取図 給食施設の見取図の変更の場合にあつては、変更後の見取り 図のみを裏面に記載または添付する。</p>