

特定給食施設変更届 記入上の注意

※その他の給食施設も準じる

1	提出期限	・「特定給食施設開始(再開)届」に記載した内容で、下記の5【変更事項】に示す内容について変更になった日から1月以内に提出する。
2	提出先	・施設の所在地を所轄する保健所
3	届出者名称等	・施設の名称、施設の所在地(郵便番号含む)、電話番号、設置者の氏名、設置者の住所を記入する。 ・設置者とは、施設の開設者のことであり、施設が給食を開始した時に、給食開始(再開)届を届け出た者である。委託給食の場合も、設置者氏名は施設側(委託側)の者となる。 ・設置者が法人であるときは、設置者氏名欄に法人の名称、代表者の氏名、設置者の住所欄に主たる事務所の所在地を記入する。
4	変更年月日	・届出内容が変更となった日を記入する。
5	変更事項	・給食施設の名称及び所在地(郵便番号を含む) ・給食施設の設置者氏名、設置者住所(法人にあっては、給食施設の設置者の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名) ・給食施設の種類 ・給食の運営方式(例、直営から委託、学校給食共同調理場等が配送校を変更した等)や委託先の変更 ・給食対象者、給食数(例、新たにデイサービスを実施、入所定員の変更等) ・給食施設の構造(面積の概ね50%以上の変更があった場合とする) ・管理栄養士及び栄養士の員数
6	変更前	・変更事項について、変更前の状況を記入する。
7	変更後	・給食の運営を直営から委託へ変更する場合や委託先を変更したときは、委託先の名称、所在地、代表者氏名を記入し、委託契約書の写しを添付する。 ・給食施設の構造を変更する場合は、平面図及び厨房内の機器等の配置図を添付する。 ・学校給食センター等が、配送校を変更する場合は、配送先(校)の名称とそれに対応する、給食数を記入し、詳細と全体の食数ができるようになる。 ・病院等で、新たにデイサービスを実施する等の給食対象者や給食数に変更がある場合は、入院患者、デイサービスそれぞれに対応する給食数を分けて記入する。

※変更届けと開始(再開)届の両方が対象になる場合など、添付書類が重複する場合は、重複した部分の添付書類は片方省略することができる。