

## 特定給食施設の変更・休止・廃止届（様式第2号） 記入要領

- 1 様式第2号は変更や、事業の休止または廃止があった場合、1ヶ月以内に届出る。
- 2 届出事項に変更が生じた場合は、変更の届出を行なう。
- 3 給食を休止又は廃止した場合は、以下に留意したうえで、それぞれの届出を行なう。
  - (1) 施設の改築等で、一定期間外部から給食の提供を受ける場合で、再開が必ずある場合は「休止」の届出を行なう。給食再開時には、「開始届」を提出する。
  - (2) 施設そのものがなくなる場合や、給食をすべてやめる場合は「廃止」の届出を行なう。
  - (3) 施設の移転等で、厨房の施設がすべて新築となる場合は、「廃止」の届出を行い、新しい施設として「開始届」を提出する。
- 4 記入方法及び記入にあたっての留意点

項目		記入方法及び記入にあたっての留意点
設置者	住所	・設置者の住所、氏名、電話番号を記入する。 ・法人の場合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。
	氏名	
	電話番号	
特定給食施設の変更・ ・休止・廃止届		変更・休止・廃止のいずれかを○で囲む。
給食施設	名称	名称を記入する。
	所在地	所在地を記入する。
届出の種別		変更・休止・廃止のいずれかを○で囲む。
変更事項		変更の場合のみ記入する。 下記の事項(1)～(7)に変更が生じた時に届出が必要である。  (1)設置者 住所・氏名 (地方公共団体の長が設置者の場合、変更不要) (2)給食施設の名称、所在地 (3)給食施設の種類 (4)給食数 届出規準 ①病院・各種施設において、病床・入所定員数等に変更があった場合 ②特定給食施設の基準に係わる変更があった場合 ③管理栄養士の配置基準となる食数を超えるようになった場合 ④管理栄養士の配置基準となる食数を下回るようになった場合 ②～④については、概ね半年間継続した場合を該当とする。 (5)給食従事者の員数 施設、受託の職員とも管理栄養士・栄養士数に1名以上の変更が生じた場合 調理員のみの変更は届出不要 (6)運営形態 運営形態に変更があった場合 (7)施設構造設備 施設の構造設備に変更があった場合 施設平面図を添付する。
変更後		変更後の項目を記入
変更前		変更前の項目を記入
変更・休止・廃止 年月日		変更・休止・廃止の予定年月日を記入する。
変更・休止・廃止 の理由		理由を記入。
再開の予定		休止の場合は、給食再開の予定年月日を記入する。