

学校長宛

| | |
|-----------------|------|
| 学年・組 | 担任氏名 |
| 年　　組 | |
| 児童・生徒/ 給食者氏名 | |
| 保護者氏名 | 印 |

給食変更届

下記のとおり、給食の提供について変更してください。

記

1 変更内容(該当するものに○)

給食開始(再開)・給食停止・その他()

2 申請日

年　　月　　日

※ 保護者に電話等で確認した場合は、その日を記入してください。

3 開始・停止の希望期間、または喫食希望日(いずれかにチェック□)

□ 期間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日

※ 始期は必ず記入してください。また予め、期間がわかつている場合は終期年月日も記入してください。

□ 喫食日()

※ 喫食日を記入してください。

4 変更理由(該当するものに○)

転入・転校(退職)・病気等による長期欠席・復学

その他()

5 留意事項

①該当するものに○、または必要事項を記入してください。

②給食費の調整(減額・停止等)は停止希望日以降で、食材の発注を止められた日以降(申請より約5日後)になります。

※ 上記に関わらず、給食の開始・停止は、申し出日から余裕がない場合は対応できこともあります。

【以下学校処理欄】

| | | | | | |
|-------|-------|--------------|---------|-------|-------|
| 確認者 | ①学級担任 | ②給食事務担当者(戻り) | ③栄養職員※1 | ④副校長 | ⑤校長 |
| 確認印 | | | | | |
| 連絡年月日 | 年　月　日 | 年　月　日 | 年　月　日 | 年　月　日 | 年　月　日 |

※ 回覧終了後、内容に問題が無いことを確認し、システムへの入力を行い給食事務担当者が保管すること。

※1…調理場受校/親子校の場合は調理場栄養職員/親校栄養職員に確認を行うこと。

| | | |
|--------------------|---------|-----|
| 栄養職員記入欄/実給食開始停止可能日 | システム入力日 | 入力者 |
| | / | |