

## ＜記入例＞

★変更が生じた届出事項の「変更前」「変更後」の内容を両方記入してください。

設置者（管理者ではない）について記入  
（法人の場合：理事長・代表取締役 等）

法人の場合、「（法人の）主たる事務所の所在地」「法人の名称」「法人代表者の職名・氏名」「（法人の）電話番号」を記入

※「特定給食施設開始届」と一致すること

保健所に提出する  
年月日を記入

平成 \*\* 年 \*\* 月 \*\* 日

柏市長あて

<b>設置者</b> <small>（法人にあつては主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）</small>	住所	郵便番号（***-***） <b>東京都江戸川区△△-△△</b> <small>電話番号**（****）****</small>
	（フリガナ） 氏名	<b>シャカイフクシホウジン〇〇〇カイ</b> <b>リジチョウ カシワ タロウ</b> <b>社会福祉法人〇〇〇会</b> <b>理事長 柏 太郎</b>

### 特定給食施設変更届

変更の有無に関わらず名称を記入

次のとおり特定給食施設の届出事項に変更を生じたので、健康増進法第20条第2項の規定により届け出ます。

変更事項	変更前	変更後
1 給食施設の名称		<b>特別養護老人ホーム〇〇</b>
2 施設の所在地		
3 設置者の氏名 <small>（法人にあつては、その名称及び代表者の氏名）</small>	<b>社会福祉法人〇〇〇会</b> <b>理事長 千葉 花子</b>	<b>社会福祉法人〇〇〇会</b> <b>理事長 柏 太郎</b>
4 設置者の住所 <small>（法人にあつては、主たる事務所の所在地）</small>	<b>埼玉県さいたま市</b> <b>〇〇-〇〇</b>	<b>東京都江戸川区</b> <b>△△-△△</b>
変更が生じた届出事項番号を○で囲む		管理栄養士・栄養士の資格を持っている常勤職員の合計人数に変更が生じた場合記入（施設側・委託側を含める） ※資格があつても、管理栄養士・栄養士としての業務を行っていない場合は含めないこと
5 給食の開始日 又は開始予定日		
7 1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数	<b>朝食 100食, 昼食 100食</b> <b>夕食 100食, 合計 300食</b>	<b>朝食 110食, 昼食 110食</b> <b>夕食 110食, 合計 330食</b>
8 管理栄養士の員数	<b>1名</b>	<b>2名</b>
9 栄養士の員数	<b>2名</b>	<b>1名</b>

変更が生じた年月日を記入

※複数の届け出事項それぞれで変更年月日が異なる場合は、それぞれの年月日と変更事項を記入

(注) 変更事項の欄に記載されている届出事項のうち該当

変更年月日 平成 \*\* 年 \*\* 月 \*\* 日