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、主たる事業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・廃止のいずれかを〇で囲む。
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・廃止のいずれかを〇で囲む。
変更事項		該当する変更事項に☑をつける。 ※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)設置者の住所･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)1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数 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)管理栄養士･栄養士の員数 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
変更前		変更前の項目を記入する。
変更後		変更後の項目を記入する。
変更年月日		変更の予定年月日を記入する。
休止・廃止年月日		休止・廃止の予定年月日を記入する。
変更・休止・廃止の理由		理由を記入する。
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。