

特定給食施設休止届 記入上の注意
 ※その他の給食施設も準じる

1	提出期限等	<ul style="list-style-type: none"> ・設置者が事業を休止し、又は廃止したときから1月以内に提出する。 ・休止届は、事業を30日以上休止する場合に行う。
2	提出先	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の所在地を所轄する保健所
3	届出者名称等	<ul style="list-style-type: none"> ・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	休止(廃止)年月日	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を休止又は廃止した日を記入する。
5	休止(廃止)した理由	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を休止する理由又は廃止した理由を具体的に記入する。 ・休止する場合は、休止予定期間を記入する。