

学校給食

受給・欠食届「個人用」

校長	副校長	経営企画室長	給食会計	栄養士	担当保健給食部	保健給食部主任

東京都立町田の丘学園学校長 殿

提出日： 令和 3 年 4 月 1 日

提出者： 記入 例

下記のとおり給食の (受給 ・ 欠食) を希望しますので「届」を提出します。

1 該当者

①所属： A 部門 高等 部 1 年 A 組 (児童・生徒 ・ 教職員)

②氏名： 記入 例

③理由： 通院のため

2 以下の表の給食を受給をする日に○を記入してください。【一か月未満の欠食対象】

(4) 月分 (7) 食

※日によって配食場所が異なる場合は、以下の表に配食場所を記入してください。

曜日	日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3	
受給⇒○							
欠食⇒×							
配食場所							
		6	7	8	9	10	
受給⇒○							
欠食⇒×							
配食場所							
		13	14	15	16	17	
受給⇒○							
欠食⇒×			×	×	×		
配食場所							
		20	21	22	23	24	
受給⇒○							
欠食⇒×			×	×	×		
配食場所							
		27	28	29	30		
受給⇒○							
欠食⇒×			×				
配食場所							

3 一か月以上継続して欠食する場合は、以下に期間を記入してください。【一か月以上の欠食対象】
令和 年 月 日 () ~ 令和 年 月 日 () の全期間

受給・欠食届の提出について

<児童・生徒>

- ・児童・生徒の「届」は、原則保護者が記入し、担任を通して栄養士に提出する。
- ・保護者が記入・提出できない場合は、担任（担任が未決定の場合は保健給食部）が栄養士に提出する。
- ・転入・転出が発生した場合は、「届」を担任（担任が未決定の場合は保健給食部）が栄養士に提出する。

<教職員>

- ・教職員の「個人用」受給・欠食届は、原則として本人が栄養士に提出する。本人が提出できない場合は代理人が行う。教職員の病休等に伴う欠食は5日以上連続した欠食の場合、受理できる。
- ・代替教員「産休・育休・病休」や講師に伴う「個人用」受給・欠食届は、副校長が栄養士に提出する。

期日

- ・事由日の前々週の火曜日16時30分までに栄養士に提出されたものについて、受給・欠食対象となる。
- ・介護職員・非常勤教員の「届」については、前月15日16時30分までに提出する。
- ・期日を過ぎてからの提出や変更は受理しない。期日までの変更は、栄養士に連絡する。

(栄養士記入欄)

栄養士受理日： / / CS・非常勤表： / /

受給欠食表入力： / /