

<変更届の記入方法>

項目	記入方法	記入上の留意点
年月日	変更届を提出する年月日を記入する。	届出事項を変更した日から1か月以内に届け出る。
設置者	施設を設置した者の住所及び氏名を記入する。 設置者が法人の場合は、法人の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名を記入する。	設置者はその施設を開設した者 (国公立施設は、国、県、市町)
給食施設の名称	給食を調理する施設の名称を略さず正式名称を記入する。	
変更年月日	届出事項に変更が生じた年月日を記入する。	
変更事項	該当項目(「給食施設の名称」から「栄養士の員数」まで)について記入する。 「一日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数」の変更は、病床数及び入所定員等の変更や併設する施設の変更等があった場合とする。	管理栄養士・栄養士の員数(人数) 変更の場合は、氏名を記入せず、人数のみ記入する。人数は整数で記入する。
変更の理由	変更の内容がわかるように記入する。 例) 老人福祉施設でディサービスを開始した。など	