

<休止（廃止）届の記入方法>

※休止届は給食施設を1か月以上休止する場合に提出する。

項目	記入方法	記入上の留意点
年月日	休止（廃止）届を提出する年月日を記入する。	給食を休止又は廃止した日から1か月以内に届け出る。 施設の建替えにより、給食を調理する施設を取り壊す場合は廃止とし、床改修など修繕にかかる場合は休止とする。
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。	
給食施設の所在地	給食を調理する施設の所在地を記入する。	
給食を休止（廃止）した年月日	給食を休止（廃止）した年月日を記入する。 休止の場合、休止する予定期間を記入する。	