

担 任	栄養士	経理担当		副校長	校 長

令和 年 月 日

相生小学校長 殿

給食一時停止・再開 届出書

年 組 番

保護者氏名 _____

児 童 名 _____

留意事項を了承した上で、

給食の 一時停止 ・ 再開 について以下の通り届出ます。

申請日	令和 年 月 日 () 学校に提出した日
停止希望日	令和 年 月 日 () 給食の提供がこの日から停止されます。
再開予定日	令和 年 月 日 () 不明の場合は空欄
理 由	

〔留意事項〕

- ・ 一時停止は、申請日を1日として、5営業日から9営業日以上喫食しないことが確定している場合のみ停止できます。
- ・ 再開は、申請日より4営業日以降から再開できます。
 例) 月曜に申請→金曜から5営業日(5食)以上給食を停止する。
 水曜に申請→翌週火曜から5営業日(5食)以上給食を停止する。
- ・ 一時停止の申請時に再開日が不明の場合は、再度この用紙を御提出ください。
- ・ 停止期間中に出席されることがあっても、給食の提供はできませんので、お弁当(自己管理)を御持参ください。
- ・ 給食費徴収事務及び食材発注の都合上、急な変更には一切対応できません。