

記入要領

▶ 記入事項について

	項目	内容・留意事項
1	年月分	報告する該当年月を記入する。
2	施設名、郵便番号・所在地、電話番号・FAX 番号、e-mail	施設の名称、郵便番号、所在地、電話番号、FAX 番号、メールアドレス（携帯不可）を記入する。
3	設置者（職・氏名）	施設の設置者の補職名（理事長等）、氏名を記入する。
4	給食責任者（職・氏名）	施設の給食部門責任者の補職名（〇〇課長・△△主任等）又は職種名（管理栄養士・栄養士等）、氏名を記入する。
5	作成者（職・氏名）	報告書の作成者の補職名（〇〇科長・△△係長等）又は職種名（管理栄養士・栄養士等）、氏名、連絡先（電話番号）を記入する。 ※ 記載内容について、問い合わせをさせていただく場合があります。