

学校給食停止・再開届（児童・教職員）

記入日 年 月 日

（宛先）茅ヶ崎市長

届出者（保護者等）住所
氏名
電話番号
児童との続柄
（教職員代筆者名）

私は、次の児童について、学校給食の ☐ 停止 ☐ 再開 を希望するので、以下のとおり届け
出ます。

学校給食の提供を 受ける者	茅ヶ崎市立 小学校	年 組
	ふりがな 氏名	
生年月日	年 月 日	
学校給食を停止・再開する 理由（該当する箇所に○）	1 転出（茅ヶ崎市内 ・ 茅ヶ崎市外 ） 2 転入（茅ヶ崎市内 ） 3 長期欠席 4 その他（具体的な理由： ）	
学校給食費減免の届出 の有無（いずれかに○）	1 減額は届け出ていない（給食を全て食べる） 2 減額を届け出ている（飲用牛乳等の飲みものを停止：食事のみ提供） 3 減額を届け出ている（飲用牛乳等の飲みものの以外を停止：飲みもののみ提供）	
転出の場合 学校給食停止希望日	年 月 日（ ）から停止	
転入の場合 学校給食再開希望日	年 月 日（ ）から再開	
長期欠席・その他の場合 学校給食停止希望期間	年 月 日（ ）から	
	年 月 日（ ）まで ・ 終了日未定	

終了日未定で申請していた場合 申請していた終了日が変更になった場合 学校給食再開希望日	年 月 日（ ）から再開確定
---	----------------

（裏面に続きます）

(注意事項)

1. この届は、茅ヶ崎市外から転入する者と学校給食の提供を全て受けない(希望しない)者は提出不要です
2. この届は、停止・再開希望日の5日前(学校休業日を除く)までに、学校に提出してください。学校へ提出(学校にて受付)した日の5日後(学校休業日を除く)から、学校給食の停止や開始が可能になります。特段の事情がある場合は、学校へご相談ください
3. 停止・再開希望日の5日前(学校休業日を除く)までに学校に提出がない場合、この届出を学校に提出(学校にて受付)した日の5日後以降の欠食または給食を食べた日数に応じて学校給食費の納付額に反映します
4. 停止・再開の終了日が確定できない場合は、終了予定日を記載するか終了日未定を選択して提出してください。記載した終了予定日が変更となる場合は、学校に至急連絡してください。終了予定日が変更となったり、未定としていた場合は再開日が決まり次第、再度この届の提出が必要になります
5. 急遽の入院等の不測の事態により保護者の自署によるこの届の提出が難しい場合は、教職員の代筆も認めます
6. 市外転出する場合、転出前の給食費は次月以降に金融機関口座から引き落とされるため、納付期限までは金融機関の口座を解約しないでください

(学校使用欄)

1. この届は、茅ヶ崎市外からの異動者と学校給食の提供を全て受けていない教職員は提出不要です
2. 教職員が給食を停止・再開する場合も、この届の提出が必要になります
3. 欠食が複数月にまたがる場合は、学校で学校給食停止届の写しをとり、該当月に学務課へ提出してください

***児童から申し出を受けた担任や届出者は、「学校受付日」と「(児童の場合は)クラス食数」を記入し、「校内確認(回覧)欄」に印または署名し、ただちに栄養教諭・学校栄養職員へ提出してください**

学校受付日	年	月	日	クラス食数 *児童数(交流児童分も含む)	現在：児童	人+教職員	人
					変更後：児童	人+教職員	人

停止・再開 開始可能日	学校受付日	学校実施日1日目	学校実施日2日目	学校実施日3日目	学校実施日4日目	学校実施日5日目 <u>停止・再開開始可能日</u>	
	月	日	月	日	月	日	月

校内確認 (回覧) 回覧終了後は給食会計担当へ 給食会計担当は写しをとり、原本は教育委員会へ提出	校長	教頭	給食会計担当	栄養教諭 学校栄養職員	担任(児童の場合) 届出者(教職員の場合)
		←	←	←	←

*保護者からの停止希望日が、学校への提出日(学校受付日)から5日前(学校休業日を除く)以内だった場合は、停止の開始日が保護者からの停止希望日と異なることを保護者へ連絡後に、教育委員会へ提出してください

→ 保護者への連絡日(年 月 日)

教育委員会への送付確認 (翌月1週目中に提出)	給食会計担当名	送付日 年 月 日
----------------------------	---------	------------------