

様式1

# 給食届

※該当にチェック

欠食  開始  休止  一時利用

事務長	栄養教諭	部主事・課長

事務担当

申請日 月 日

申請者氏名 \_\_\_\_\_

学部・学年	
氏名	児童生徒 _____ 教職員 _____
理由	
届出期間	月 日 曜日 ~ 月 日 曜日 ( ) 日間

※執行日の前月15日までに栄養教諭に届くように提出。  
※届け出対象者が複数いる場合は、全員の名前を書くか、名前が分かるものを添付する。

様式1

# 給食届(控)

※該当にチェック

欠食  開始  休止  一時利用

申請日 月 日

申請者氏名 \_\_\_\_\_

学部・学年	
氏名	児童生徒 _____ 教職員 _____
理由	
届出期間	月 日 曜日 ~ 月 日 曜日 ( ) 日間

※執行日の前月15日までに栄養教諭に届くように提出。  
※届け出対象者が複数いる場合は、全員の名前を書くか、名前が分かるものを添付する。