

「**欠食届・受給届の届出締切日一覧**」(令和6年度)

※ 締切後は、受付できません。(届出用紙は、期日までに連絡帳などにはとで御提出ください。)

【注意】締切日が不規則となる週があります。ご確認よろしくお願いたします。

| 1学期 | | 2学期 | | 3学期 | |
|-------------------------------|------------|---------------------------------|-------------|----------------------|-------------|
| 受給・欠食を希望する日 | 最終締切日 | 受給・欠食を希望する日 | 最終締切日 | 受給・欠食を希望する日 | 最終締切日 |
| 小学部1年生は4月15日(月)から給食開始です。 | | 9月3日(火)から9月6日(金)まで | → 8月22日(木) | 1月9日(木)から1月10日(金)まで | → 12月19日(木) |
| 4月10日(水)から4月12日(金)まで | → 3月22日(金) | 9月9日(月)から9月13日(金)まで | → 8月29日(木) | 1月14日(火)から1月17日(金)まで | → 12月19日(木) |
| 4月15日(月)から4月19日(金)まで | → 4月4日(木) | 9月17日(火)から9月20日(金)まで | → 9月5日(木) | 1月20日(月)から1月24日(金)まで | → 1月9日(木) |
| 4月22日(月)から4月26日(金)まで | → 4月11日(木) | 9月24日(火)から9月27日(金)まで | → 9月12日(木) | 1月27日(月)から1月31日(金)まで | → 1月16日(木) |
| 4月30日(火)から5月2日(木)まで | → 4月18日(木) | 9月30日(月)から10月4日(金)まで | → 9月19日(木) | 2月3日(月)から2月7日(金)まで | → 1月23日(木) |
| 5月7日(火)から5月10日(金)まで | → 4月25日(木) | 10月7日(月)から10月11日(金)まで | → 9月26日(木) | 2月10日(月)から2月14日(金)まで | → 1月30日(木) |
| 5月13日(月)から5月17日(金)まで | → 5月1日(水) | 10月15日(火)から10月18日(金)まで | → 10月3日(木) | 2月17日(月)から3月24日(月)まで | → 2月6日(木) |
| 5月20日(月)から 5月25日(土) まで | → 5月9日(木) | 10月21日(月)から10月25日(金)まで | → 10月10日(木) | | |
| 5月28日(火) から5月31日(金)まで | → 5月16日(木) | 10月28日(月)から10月31日(木)まで | → 10月17日(木) | | |
| 6月3日(月)から6月7日(金)まで | → 5月23日(木) | 11月5日(火)から11月8日(金)まで | → 10月24日(木) | | |
| 6月10日(月)から6月14日(金)まで | → 5月30日(木) | 11月11日(月)から11月15日(金)まで | → 10月31日(木) | | |
| 6月17日(月)から6月21日(金)まで | → 6月6日(木) | 11月18日(月)から 11月23日(土) まで | → 11月7日(木) | | |
| 6月24日(月)から6月28日(金)まで | → 6月13日(木) | 11月26日(火) から11月29日(金)まで | → 11月14日(木) | | |
| 7月1日(月)から7月5日(金)まで | → 6月20日(木) | 12月2日(月)から12月6日(金)まで | → 11月21日(木) | | |
| 7月8日(月)から7月12日(金)まで | → 6月27日(木) | 12月9日(月)から12月13日(金)まで | → 11月28日(木) | | |
| 7月16日(火)から7月18日(木)まで | → 7月4日(木) | 12月16日(月)から12月20日(金)まで | → 12月5日(木) | | |
| | | 12月23日(月)から12月24日(火)まで | → 12月12日(木) | | |

★基本的に欠食日の「**前々週の木曜日**」が締切日となっています。

★学期の始まり、学期の終わり、振替休業日、祝日、ゴールデンウィーク等は、締切日が変則となります。白又キ文字は変則締切日です。

★締切日が、臨時休校の場合は、締切日の次の登校日に変更となります。

★斜線のセルは、月間受給届の締切日です。

※ファクシミリで送付した場合は、次回登校する時に原本を必ず担任に提出してください。(ファクシミリで送付した場合の締切日も同じ日です。)

