

【給食様式1】

修正液・鉛筆は使用できません。

部門副校長	経営企画室(課)長	給食会計事務担当	栄養士

給食受給届

都立鹿本学園校長 殿

	【届出日】	令和 年 月 日
給食費受領確認 (事務担当者印)	【種別】 ○をつけてください	児童生徒・教職員・学校介護職員・その他( )
	【部門】	肢体S・知的N・保健企画・その他( )
	【学部】 ○をつけてください	小学部・中学部・高等部
	【学年・組】	年 組
	【受給者氏名】	
	【届出者】 ○をつけてください	本人・保護者・担任・その他( )

学校給食を受給したいので、お届けします。

★1又は2の該当する欄を記入してください。

- 1 期間による受給(受給開始(再開)の場合は、受給開始の日付のみ記載してください。)

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
------------------------

- 2 1日単位受給(1日単位で受給する場合は、こちらに記入をしてください。)  
(記入例: 4月11日→4/11) ★月単位での届出に御協力をお願いします。

/	/	/	/	/
/	/	/	/	/
/	/	/	/	計 日

- 3 学校連絡事項等(担任は、配食ワゴン等を記載してください。)

--

※学校記入欄

@ \_\_\_\_\_ 円 × \_\_\_\_\_ 日 = \_\_\_\_\_ 円