

調理業務完了確認書( 月 ) ( ) 小学校 委託業者

日・曜	献立名又は業務内容	勤務時間	調理数	従事者人数	点 検		確 認 印	
					衛生管理	施設設備等	業務責任者	学校長
○月○日 (○)	パンパン、牛乳、ピッティパンナ、白菜スープ	～						
○月○日 (○)	ごはん、牛乳、いわしのかば焼き風、豆腐のすまし汁	～						
○月○日 (○)	ミニアップルパン、牛乳、和風スパゲティ、フレンチサラダ(しょうが)	～						
○月○日 (○)	にくめし、牛乳、ほうれん草の煮びたし、みそ汁	～						
○月○日 (○)	ごはん、牛乳、さばの塩焼き、関東煮	～						
○月○日 (○)		～						
○月○日 (○)	根菜カレー、牛乳、フルーツミックス	～						
○月○日 (○)	ごはん、牛乳、こんにゃくちりめん、豚汁、わらびもち	～						
○月○日 (○)	こくとうパン、牛乳、中華風五目煮、甘酢和え	～						
○月○日 (○)	わかめごはん、牛乳、けんちんあげ、白菜のすまし汁	～						
○月○日 (○)		～						
○月○日 (○)	ごはん、牛乳、大根としめじのそぼろあん、じゃが芋のみそ汁	～						
○月○日 (○)	ミニくるみパン、牛乳、いかのフライ、ビーフンソテー	～						
○月○日 (○)	ごはん、牛乳、さわらのごまみそ焼き、豚肉と厚揚げの炒め煮	～						
○月○日 (○)	ドリア風、牛乳、フレンチサラダ、デザート(ゼリー)	～						
○月○日 (○)	コッペパン、牛乳、ピザ風おこのみ焼き、ワントンスープ	～						
○月○日 (○)		～						
○月○日 (○)	ぶどうパン、牛乳、ごぼうサラダ、パズーのスープ	～						
○月○日 (○)	中華おこわ、牛乳、がんもどきの煮物、小松菜のみそ汁	～						
○月○日 (○)	ゆかりご飯、牛乳、かやくうどん、ほうれん草のごま和え	～						
○月○日 (○)	ごはん、牛乳、きびなごのからあげ、炒り豆腐	～						
○月○日 (○)		～						

\* 記入もれや間違い等があった時は、必ず調理業務責任者の訂正印を押して下さい。

また、オリエンテーション等で全校給食がなくなった時は、該当日に行事名を記入して下さい。

調理業務完了確認書(

月 )

(

) 小学校

委託業者

日・曜	献立名又は業務内容	勤務時間	調理数	従事者人数	点検		確認印	
					衛生管理	施設設備等	業務責任者	学校長
○月○日 (○)	パインパン、牛乳、ピッティパンナ、白菜スープ	～ ～			○	○	印	印
○月○日 (○)	ごはん、牛乳、いわしのかば焼き風、豆腐のすまし汁	～ ～			食数指示書のパンの合計を記入する。			
○月○日 (○)	ミニアップルパン、牛乳、和風スパゲティ、フレンチサラダ(しょうが)	～ ～	創立記念日				押印しない	
○月○日 (○)	にくめし、牛乳、ほうれん草の煮びたし、みそ汁	～ ～						
○月○日 (○)	ごはん、牛乳、さばの塩焼き、関東煮	～ ～						
○月○日 (○)		～ ～						
○月○日 (○)	根菜カレー、牛乳、フルーツミックス	～ ～						
○月○日 (○)	ごはん、牛乳、こんにゃくちりめん、豚汁、わらびもち	～ ～	全校遠足				押印しない	
○月○日 (○)	こくとうパン、牛乳、中華風五目煮、甘酢和え	～ ～						
○月○日 (○)	わかめごはん、牛乳、けんちんあげ、白菜のすまし汁	～ ～						
○月○日 (○)		～ ～						
○月○日 (○)	ごはん、牛乳、大根としめじのそぼろあん、じゃが芋のみそ汁	～ ～	日曜参観の代休				押印しない	
○月○日 (○)	ミニくるみパン、牛乳、いかのフライ、ビーフンソテー	～ ～						
○月○日 (○)	ごはん、牛乳、さわらのごまみそ焼き、豚肉と厚揚げの炒め煮	～ ～						
○月○日 (○)	ドリア風、牛乳、フレンチサラダ、デザート(ゼリー)	～ ～						
○月○日 (○)	コッペパン、牛乳、ピザ風おこのみ焼き、ワンタンスープ	～ ～						
○月○日 (○)		～ ～						
○月○日 (○)	ぶどうパン、牛乳、ごぼうサラダ、パズーのスープ	～ ～						
○月○日 (○)	中華おこわ、牛乳、がんもどきの煮物、小松菜のみそ汁	～ ～						
○月○日 (○)	ゆかりご飯、牛乳、ほうれん草のごま和え	～ ～						
○月○日 (○)	ごはん、牛乳、きびだま炒り豆腐	～ ～						
○月○日 (○)		～ ～						

※修正液で訂正しないこと。  
 ※給食がない時は理由を記入し、押印しないこと。  
 ※土曜日や給食のない代休日、長期休業期間は、出勤した時のみ、記入してください。

\* 記入もれや間違い等があった時は、必ず調理業務責任者の訂正印を押して下さい。

また、オリエンテーション等で全校給食がなくなった時は、該当日に行事名を記入して下さい。

年 月 日

業 務 一 部 完 了 届

守 口 市 長 様

住所

受注者

氏名

次のとおり業務が 一 部 完 了 しましたのでお届けします。

記

委 託 名					
対 象 の 位 置					
契 約 日					
契 約 期 間	始 期		実 施 期 間	始 期	
	終 期			終 期	

様式2

令和〇年〇月〇日

業 務 一 部 完 了 届

守口市長様

契約最終月(3年目の3月分)のみ、  
「業務完了届」にしてください。

住所

月末日の市の翌開庁日または受注者の翌営業日  
ただし、毎年3月のみ3月31日にしてください。  
例：7月31日が月曜日の場合、8月1日  
7月31日が金曜日の場合、8月3日

受注者

契約最終月(3年目の3月分)のみ、  
「完了」にしてください。

氏名

守口株式会社  
代表取締役社長 守口 太郎

次のとおり業務が

一 部 完 了

しましたのでお届けします。

記

住所・氏名(商号、代表者の役職名・氏名)を記名してください。  
※押印は不要

委 託 名	守口市立〇〇〇〇給食調理業務委託				
対 象 の 位 置	守口市〇〇〇〇1丁目2番3号				
契 約 日	令和5年12月5日				
契 約 期 間	始 期	令和6年4月1日	契 約 期 間	始 期	令和6年4月1日
	終 期	令和6年4月30日		終 期	令和6年4月30日

始期は1日付けで入力してください。  
※8月についても、始期を8月1日、終期を8月31日とし、1枚で提出してください。1月、4月も1日付けで入力してください。

終期は末日付けで入力してください。3月、7月、12月も末日付けで入力してください。

令和 年 月 日

守 口 市 長 様  
守口市立 校長 様

受注者

## 健康診断の結果について

標記のことについて、下記のとおり報告します。

記

## 1 結果

学校名 守口市立

	氏 名	受 診 日	結果
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

※ 必要に応じて、行の追加等をしてください。また、複数校の分を報告する場合には、「健康診断の結果について（別紙）」を添付してください。

## 2 添付書類

健康診断結果（写）、健康診断の結果について（別紙）

## 健康診断の結果について（別紙）

受注者

学校名 守口市立

	氏 名	受 診 日	結果
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

学校名 守口市立

	氏 名	受 診 日	結果
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

※ 必要に応じて、行の追加等をしてください。

令和 年 月 日

守 口 市 長 様  
守口市立 校長 様

## 検便検査の結果について

受注者

標記のことについて、 月分（上期・下期）の結果を下記のとおり報告します。

記

## 1 結果

学校名 守口市立

	氏 名	決定月日	結果
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

※ 必要に応じて、行の追加等をしてください。また、複数校の分を報告する場合には、「検便検査の結果について（別紙）」を添付してください。

## 2 添付書類

検便検査結果(写)、検便検査の結果について（別紙）

# 検便検査の結果について（別紙）

受注者

学校名 守口市立

	氏 名	決定月日	結果
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

学校名 守口市立

	氏 名	決定月日	結果
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

※ 必要に応じて、行の追加等をしてください。



令和 年 月 日

守 口 市 長 様  
守口市立 校長 様

## 調理業務従事者等の届出について(新規・変更)

受注者

標記のことについて、下記のとおり報告します。

記

1 学校名 守口市立

2 各責任者

	(新規または現行) 氏 名	勤務 終了日	(変更後) 氏 名	勤務 開始日
食品衛生責任者及び 検収責任者				
衛生管理責任者				

3 調理業務従事者

	(新規または現行) 氏 名	勤務 終了日	(変更後) 氏 名	勤務 開始日
調理業務責任者				
調理業務副責任者				

※ 必要に応じて、行の追加等をしてください。また、複数校の分を報告する場合には、「調理業務従事者等の届出について（別紙）」を添付してください。

4 添付書類

☐調理師免許(写)      ☐栄養士免許(写)      ☐健康診断結果(写)  
☐検便検査結果(写)      ☐その他( )

## 調理業務従事者等の届出について(別紙)

受注者

1 学校名 守口市立

2 各責任者

	(新規または現行) 氏 名	勤務 終了日	(変更後) 氏 名	勤務 開始日
食品衛生責任者及び 検収責任者				
衛生管理責任者				

3 調理業務従事者

	(新規または現行) 氏 名	勤務 終了日	(変更後) 氏 名	勤務 開始日
調理業務責任者				
調理業務副責任者				

※ 必要に応じて、行の追加等をしてください。

令和 年 月 日

守 口 市 長 様  
守口市立 校長 様

## 調理業務従事者（応援）について

受注者

標記のことについて、下記のとおり報告します。

## 記

- 1 学校名 守口市立 \_\_\_\_\_  
2 交代する日 令和 年 月 日～ 月 日  
3 調理業務従事者 休む人

氏 名

応援する人

氏 名

※ 必要に応じて、行の追加等をしてください。また、複数校の分を報告する場合には、「調理業務従事者等の届出について（別紙）」を添付してください。

- 4 添付書類  
☐健康診断結果(写) ☐検便結果報告書(写)

◆ 受注者から教育委員会へ電話連絡をお願いします。

## 調理業務従事者（応援）について（別紙）

受注者

1 学校名 守口市立

2 交代する日 令和 年 月 日～ 月 日

3 調理業務従事者 休む人

氏 名

応援する人

氏 名

※ 必要に応じて、行の追加等をしてください。

令和 年 月 日

守 口 市 長 様

守 口 立 小 学 校 長 様

守口立義務教育学校長 様

受注者名 \_\_\_\_\_

## 調理従事者の食数報告書 兼 変更届

次のとおり調理従事者の給食喫食数を報告します。

- 1 学 校 名 : \_\_\_\_\_
- 2 調 理 従 事 者 の 給 食 喫 食 数 : \_\_\_\_\_ 名/日
- 3 変 更 日 : 令和 年 月 分から \_\_\_\_\_

## 【留意事項】

※記入漏れや間違い等があった場合は、二線抹消で訂正してください。

※念のため、必ず控え（コピー）を保管ください。

※本報告書は必ず、学校と本市のそれぞれに提出してください。

※変更がある場合は、前月15日（土日祝日の場合は、その前日）までに提出してください。

## 学校記入欄

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> 翌月分の給食人数届兼変更届をセンターサーバに保存 |
| <input type="checkbox"/> 月1回の給食人数届数を変更            |

## 守口市記入欄

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> 給食費報告書の調理員数と照合 |
|---|

# 記入例

様式5

令和 年 月 日

守 口 市 長 様  
守口市立 校長 様

届出内容を○で囲む。

## 調理業務従事者等の届出について(新規・変更)

受注者 株式会社 ●●

標記のことについて、下記のとおり報告します。

記

1 学校名 守口市立

2 各責任者

	(新規または現行) 氏 名	勤務 終了日	(変更後) 氏 名	勤務 開始日
総括責任者	■■■■■		■■■■■	
食品衛生責任者及び 検収責任者	○○○○○		○○○○○	
衛生管理責任者	△△△△		△△△△	

3 調理業務従事者

新規の届出の場合は、  
左の欄に氏名のみ記入。

変更がない従事者はそのまま記入。

	(新規または現行) 氏 名	勤務 終了日	(変更後) 氏 名	勤務 開始日
調理業務責任者	○○○○○		○○○○○	
調理業務副責任者	△△△△		△△△△	
	●●●●●	4/15	▲▲▲▲▲	4/16
	●●●●●		■■■■■	4/20
	◎◎◎◎◎	4/25		

変更の場合は、  
(現行)氏名・勤務終了日、  
(変更後)氏名・勤務開始日を  
記入。

従事者が減る場合は、  
(現行)氏名・勤務終了日を記  
入。

従事者が増える場合は、  
(変更後)氏名・勤務開始日を  
記入。

4 添付書類 添付書類には☑を記入。

☐調理師免許(写) ☐栄養士免許(写) ☒健康診断結果(写)  
☒検便検査結果(写) ☐その他( )