

学校給食変更届

板橋区立緑小学校長 宛

保護者氏名 _____

次のとおり給食提供日を連続して5日以上給食を喫食しないまたは給食を変更するため、届け出ます。
 ※1人につき、1枚の提出をお願いいたします。

対象となる 児童	学 年	年 組 番
	氏 名	
変更期間	月 日 (曜日) から 月 日 (曜日) まで	
変更理由	1 転入 2 転出 3 長期欠席 (給食提供日連続5日以上) 4 再開 5 その他 ()	

<必ずお読みください>

- 学校が受理した日を0日とし、4日目^{*1}以降が返金または次回以降の給食費徴収額の変更 (以下、「返金等」) 対象となりますが、受理時間によっては、5日目以降が返金等の対象初日になります。
- 給食再開日が未定の場合は、再開希望4日前^{*2}までに再度この書式で届け出てください。
- 停止期間の終了日を変更したい場合は、4日前^{*2}までに再度この書式で届け出てください。
- 電話連絡で届け出た場合、登校時に書面での提出をお願いします。
- 2月以降発生した返金は、手続きの都合上手数料 (66円) が掛かります。

※1 ※2 「学校休業日」「給食提供のない土曜日」を除きます。

<学校使用欄>

受 理 日 電話・FAX・直接 受理日 () / 書面受理日 ()
 (返金・徴収) 対象 _____月_____日 ~ _____月_____日 (_____日分)
 (返金・徴収) 額 _____円 × _____日 = _____円
 (返金・徴収) 方法 _____月の徴収額を変更 返金 口座振込 (_____月 _____日)

校長	副校長	給食主任	会計担当	栄養士	担任