

## 防衛医科大学校達第7号

食品衛生法（昭和22年法律第233号）第3条、給食の実施に関する訓令（昭和35年防衛庁訓令第54号（以下「訓令」という。））第4条、第5条第6項、第6条第3項、第20条、第22条、第24条第2項及び隊員以外の者で自衛隊を視察し、又は見学するものに対する食事の支給に関する訓令（昭和33年防衛庁訓令第80号）第7条並びに防衛省職員給与施行細則（昭和30年防衛庁訓令第52号（以下「細則」という。））第4条、第6条の規定に基づき及びこれらの規定を実施するため、防衛医科大学校における食事の支給及び給食の実施に関する達を次のように定める。

昭和55年12月1日

防衛医科大学校長 加納保之

### 防衛医科大学校における食事の支給及び給食の実施に関する達

改正	昭和56年 4月 3日達第 1号	平成14年 4月24日達第 4号
	昭和60年 7月 1日達第 5号	平成15年 8月 8日達第 6号
	昭和62年 6月20日達第 7号	平成19年 1月 9日達第 1号
	昭和63年 3月11日達第 1号	平成19年 3月28日達第 4号
	平成元年 1月25日達第 1号	平成23年12月27日達第 5号
	平成元年 5月29日達第 4号	平成25年 6月10日達第 6号
	平成 3年 4月12日達第 4号	平成26年 4月 1日達第 9号
	平成 4年 5月 1日達第 2号	平成28年 3月31日達第 9号
	平成 5年 4月 1日達第 3号	平成29年 3月30日達第 3号
	平成 7年 3月31日達第 1号	平成31年 3月26日達第 3号
	平成 8年10月 1日達第10号	令和 3年 3月31日達第 3号
	平成12年10月27日達第 9号	令和 5年 6月30日達第 3号
	平成13年 5月16日達第12号	

#### 目次

第1章 総則（第1条－第7条）

第2章 食事の支給（第8条－第16条）

第3章 給食の実施（第17条－第20条）

第1節 給食の実施（第17条－第20条）

第2節 患者食の実施（第21条－第27条）

第4章 糧食の調達及び管理手続（第28条－第31条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この達は、防衛医科大学校（以下「大学校」という。）における食事の支給及び給食の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この達において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところ

による。

- (1) 学生 医学科学生及び看護学科学生をいう。
- (2) 研究科学生 医学研究科学生をいう。
- (3) 職員 防衛省の職員の給与等に関する法律（昭和27年法律第266号）第1条に規定する職員（学生及び研究科学生を除く。）をいう。
- (4) 他の俸給支給機関の長等 訓令第4条第3項に規定する他の俸給支給機関の長等をいう。
- (5) 患者食 防衛医科大学校病院（以下「病院」という。）に入院している者に対して提供する食事をいう。
- (6) 給食人員 食事を喫食する見込み人員又は食事を喫食した人員をいう。  
(給食委員会)

**第3条** 給食の向上及び円滑なる運営を図るため、防衛医科大学校長（以下「学校長」という。）の諮問機関として大学校給食委員会及び病院給食委員会を置く。

2 大学校給食委員会は、次に掲げる者をもって構成する。

(1) 委員長 企画部長

(2) 委員

ア 総務課長

イ 主任会計監査官

ウ 厚生課長

エ 経理課長

オ 主計課長

カ 企画課長

キ 管理施設課長

ク 情報システム課長

ケ 医学教育研修センター事務長

コ 医学教育研修センター事務部入学試験室長

サ 医学教育研修センター研修管理室長

シ 学生課長

ス 主任訓練教官

セ 食品衛生管理官

ソ 前各号に掲げる者のほか、必要に応じ職員のうちから委員長の指名する者

3 大学校給食委員会は、委員長が招集し、毎年1回開催するものとする。ただし、委員長が必要と認めた場合には、臨時に開催することができる。

4 大学校給食委員会は、次の各号に掲げる事項を審議するものとし、その結果を学校長まで報告するものとする。

(1) 給食（患者食を除く。以下、本項において同じ。）の実施状況に関すること。

(2) 給食の計画に関すること。

- (3) その他給食の実施に関すること。
- 5 病院給食委員会は次に掲げる者をもって構成する。
  - (1)委員長 病院副院長（管理・運営）
  - (2)委員
    - ア 事務局企画部管理施設課長
    - イ 病院各診療科の部長及び部門長のうちから病院長の指名する者（7名）
    - ウ 病院看護部長
- 6 病院給食委員会は委員長が招集し、必要に応じ開催するものとする。
- 7 病院給食委員会は次の各号に掲げる事項を審議する。
  - (1)患者食の実施状況に関すること。
  - (2)患者食の計画に関すること。
  - (3)その他患者食の実施に関すること。
- 8 大学校給食委員会及び病院給食委員会の庶務は、事務局企画部管理施設課において行う。  
(給食会議)

**第4条** 大学校給食委員会に、給食（患者食を除く。以下この条において同じ。）に関する運営上の細部事項を審議するため給食会議（以下「会議」という。）を置く。

- 2 会議は、次に掲げる者をもって構成する。
  - (1)議長 管理施設課長
  - (2)構成員
    - ア 給食担当官
    - イ 学生課学生係長
    - ウ 栄養担当官
    - エ 医学科学生及び自衛官候補看護学生それぞれの中から学生部長の指名する者
    - オ 前各号に掲げる者のほか、必要に応じ職員の中から議長の指名する者
- 3 会議は、献立表及びその他給食の実施に関する細部事項を審議する。
- 4 会議は、必要に応じ議長が招集し、その結果を委員長に報告するものとする。
- 5 会議の庶務は、事務局企画部管理施設課において行う。  
(食品衛生管理官等)

**第5条** 訓令第5条第2項に定める食品衛生管理官は、講座等の長から学校長が指名する。

- 2 必要に応じ、大学校及び病院に食品衛生管理官を補佐するため食品衛生管理官補助者を置く。

- 3 訓令第5条第2項に定める栄養担当官は、事務局企画部管理施設課給食係管理栄養士をもって充てる。

(給食担当官)

**第6条** 大学校に給食担当官を置く。

- 2 給食担当官は、事務局企画部管理施設課給食係長をもって充てる。  
 3 給食担当官は給食計画の作成、糧食並びに給食の実施に必要な施設及び器材等の管理事務、会計事務及び作業管理事務を行うものとする。

(検食)

**第7条** 訓令第6条第1項に規定する検食は、同条第1項に定める食品衛生管理官のほか、次の各号に掲げる者が行うものとし、検食を行ったときは、検食所見簿(別紙様式第1)に必要な事項を記載するものとする。

- (1) 食品衛生管理官補助者  
 (2) 給食担当官  
 (3) 栄養担当官  
 (4) 当直勤務に従事している診療担当医(患者食に限る。)  
 (5) その他学校長の指名する者

**第2章 食事の支給**

(給食通報責任者)

**第8条** 大学校に給食通報責任者を置く。

- 2 給食通報責任者は、次の表の左欄に掲げる者とし、右欄に掲げる対象者について給食人員の通知及び有料食事代の債権発生通知に関する事務を行うものとする。

給食通報責任者	対 象 者
総務課長	学校長、副校長、事務局長、総務部長、主任会計監査官、会計監査官、会計監査専門官、総務課に所属する職員及び部外者
管理施設課長	管理施設課に所属する職員及び他の俸給支給機関の長等から依頼のあった者
主計課長	企画部長及び主計課に所属する職員
事務局各課長(総務課長及び管理施設課長並びに主計課長を除く。)	当該課に所属する職員
医学教育研修センター事務長	医学教育研修センター(研修管理室に所属する職員を除く。)及び医学教育部に所属する職員並びに医学研究科学生

医学教育研修センター 研修管理室長	医学教育研修センター研修管理室に所属する職員、研修 医官及び医科幹部候補生
学生課長	学生部に所属する職員及び技官候補看護学生
主任訓練教官	医学科学生及び自衛官候補看護学生
図書館事務長	図書館に所属する職員
病院事務部長	病院に所属する職員
防衛医学研究センター 事務長	防衛医学研究センターに所属する職員

(給食人員の通知等)

**第9条** 給食通報責任者は、次表による書類を作成し、管理室長に通知するものとする。

名 称	区 分	通知期限	様 式
○年度給食人員見込表	翌会計年度分	12月20日	別紙様式第2
○月分給食人員見込表	翌月分	前前月の20日	別紙式第3
食需伝票	喫食日分	原則として喫食日の 3日(土曜、日曜、 休日を除く)前まで の0900	別紙様式第4

- 2 給食通報責任者は、食事支給台帳(別紙様式第5)を備えつけ、必要事項を記載するものとする。
- 3 給食通報責任者は、有料支給に係る食需伝票を送付したのち公務上の理由により真にやむを得ないと認められる場合は、給食人員を変更することができる。その際、食事支給台帳を修正するとともに、改めて管理施設課長に食需伝票を送付するものとする。

(基本食の代替)

**第10条** 休暇、外出及び公務旅行等のため、基本食を支給することができない場合は、次表に掲げる糧食を支給することができる。

糧食の種類	支 給 範 囲
弁 当 食	医学科学生及び自衛官候補看護学生が休暇又は外出を許可され、事前に食事の支給を受けたい旨申し出た場合に限り、休暇中の旅行目的地若しくはこれに準ずる居所に到着するまでの間、又は外出の期間中に支給する。
携 行 食	学生、研究科学生及び職員が、病院実習及び公務旅行等の場合支給する。

現 品	学生、研究科学生及び職員が公務旅行等のため大学校外で自ら調理する場合に必要な材料を支給する。
部外委託食	学生、研究科学生及び職員が公務旅行等のため、他の部外給食施設に給食を委託して支給する。

(増加食)

**第11条** 増加食は、夜食及び演習増加食に区分し、予算の範囲内で支給する。

- 2 夜食は、週番当直勤務に従事する医学科学生、自衛官候補看護学生及び自衛官に支給する。
- 3 演習増加食は、大臣の定める基準に基づき、学校長が支給を認めた訓練等に従事する医学科学生、自衛官候補看護学生及び自衛官に支給する。

(基本食の有料給食)

**第12条** 細則第6条の規定により食事を支給することができる場合は次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 准尉以上の自衛官が、大学校内に居住を許可され指定された施設に居住している場合
  - (2) 大学校外に居住する職員が、交通しや断又は天災地変等のため、交通のと絶により業務遂行上大学校内に宿泊する必要がある場合
  - (3) 大学校外に居住する自衛官が、日帰り訓練に参加し通常の食事時間がその中に含まれている場合
  - (4) 大学校外に居住する自衛官が、医学科学生舎及び看護学科学学生舎における当直勤務に従事している場合
  - (5) 技官候補看護学生が教育訓練を受けるにあたり、大学校内に居住している場合
  - (6) 大学校外に居住する技官候補看護学生が教育訓練を受けるにあたり、食事を支給することが必要である場合
  - (7) 職員が教育訓練等のため、学校長の許可を受けて学生との会食を行う場合
  - (8) 各号のほか、職員がその職務を遂行するにあたり、食事を支給することが必要である場合
- 2 前項各号により基本食の有料支給をする場合の食数は、次の各号に掲げる範囲内とする。
- (1) 前項第1号、第2号及び第5号に該当する場合は、1日3食
  - (2) 前項第3号、第7号及び第8号に該当する場合は、1日1食
  - (3) 前項第4号に該当する場合は、月曜日から金曜日にあつては2食、休養日及び休日にあつては3食
  - (4) 前項第6号に該当する場合は、月曜日から金曜日の間の昼食
- (食事代の徴収)

**第13条** 職員及び技官候補看護学生が有料喫食の申し込みをした場合、第9条第3項による取消を認められた場合を除き、喫食の有無にかかわらず食事代を徴収する

ものとする。

(他の給食実施機関の長に対する食事支給の依頼)

**第14条** 職員、学生及び研究科学生が、他の給食実施機関において給食を受けることを条件として公務旅行を命ぜられた場合、給食通報責任者は給食通報（別紙様式第6）を作成のうえ、食事の支給を受ける日の5日前までに当該給食実施機関の長に依頼するものとする。ただし、当該公務旅行の参加者が2人以上の給食通報責任者にまたがる場合は、その旅行目的が主となる給食通報責任者が一括して行うものとする。

(部外者に対する食事の支給)

**第15条** 管理施設課長は、訓令第25条第1項第4号の規定に該当する部外者から食事の支給について申し出があった場合は、その者から部外者給食申請書（別記様式第7）を提出させるものとする。

2 管理施設課長は、提出された部外者給食申請書に基づき第9条に定める手続きを行うものとする。

(部外者に対する年度給食予定数)

**第16条** 管理施設課長は、隊員以外の者で自衛隊を視察し、又は見学する者に対する食事の支給に関する訓令（昭和33年防衛庁訓令第80号）第4条第1項に規定する年度給食予定数について、前年度の実績を勘案し大臣に対する申請手続きを行うものとする。

### 第3章 給食の実施

#### 第1節 給食の実施（患者食を除く。）

(給食計画)

**第17条** 管理施設課長は、毎年3月末日までに翌年度の給食計画を作成し、学校長の承認を受けるものとする。

2 給食計画は、次の各号に掲げる事項とする。

(1) 方針

(2) 実施事項

ア 基本食の定量及び定額の運用基準に関すること。

イ 演習増加食及び夜食の運用基準に関すること。

ウ 給食係員の教育及び実習に関すること。

エ 糧食の調達に関すること。

オ 食堂、調理場、倉庫等の施設及び器材の整備に関すること。

カ 衛生管理に関すること。

キ その他必要と認める事項。

3 管理施設課長は、当該会計年度終了後、速やかにその成果について学校長に報告するものとする。

(献立表の作成)

**第18条** 栄養担当官は、給食計画に基づき毎月の学生食献立表（別紙様式第9）を作成し、前月20日までに学校長の承認を受けるものとする。

（給食人員の算定）

**第19条** 給食担当官は、食需伝票に基づき給食の準備に必要な給食人員の算定を行い、給食人員台帳（別紙様式第10）に記載するとともにその人員に基づいて食事を準備するものとする。

（校外給食の実施）

**第20条** 給食通報責任者は、部外委託食の支給を受ける必要が生じた場合は、実施日の15日前までに校外給食実施計画書（別紙様式第11）を管理施設課長に送付するものとする。

2 管理施設課長は、前項の校外給食実施計画書に基づき内容を検討のうえ、必要と認められた場合は部外委託食を支給するものとする。

**第2節 患者食の実施**

（患者食の区分）

**第21条** 患者食の種類は、次表のとおりとする。

患者食区分表		
一般食	① 常食	⑥ 流動食
	② 全粥食	⑦ 嚥下困難食
	③ 七分粥食	⑧ 離乳食
	④ 五分粥食	⑨ 幼児食
	⑤ 三分粥食	
特別食	① 糖尿食	⑮ 肝臓食
	② 糖肝食	⑯ 肝不全食
	③ 糖腎食	⑰ 痛風食
	④ 脂質異常症食	⑱ ヨード禁食
	⑤ 強減塩食(A)	⑲ 乾燥食
	⑥ // (B)	⑳ 低残渣食
	⑦ 弱減塩食(A)	㉑ カルシウム制限食
	⑧ // (B)	㉒ 注腸検査準備食
	⑨ 腎臓食	㉓ 外科手術後食
	⑩ 潰瘍食	㉔ 特別流動食
	⑪ 膵臓食(A)	㉕ 小児腎炎食
	⑫ // (B)	㉖ 小児糖尿食
	⑬ // (C)	㉗ 小児ネフローゼ食
	⑭ // (D)	

（栄養摂取基準）

**第22条** 患者食区分表に定める各食事の栄養摂取基準（以下「基準」という。）は

、別に定める約束食事箋によるものとする。

- 2 患者の診療を担当する医師（以下「診療担当医」という。）は、患者の病状等により特に必要があると認められるときは、管理栄養士と調整のうえ、前項に定める基準の一部を変更して処方を行うことができる。

（献立表の作成）

第23条 栄養士は、患者食区分表に示す一般食のうち常食については、約束食事箋及び患者年齢構成表に基づき食品構成を行い、患者食献立表を作成し、前月20日までに学校長の承認を受けるものとする。

- 2 栄養士は、一般食（常食を除く。）及び特別食について、約束食事箋に基づき、治療食献立表を作成し、都度学校長の承認を受けるものとする。

（患者食の請求及び変更）

第24条 診療担当医は、患者食の請求及び変更をオーダーリングシステムへの入力により行うものとする。

- 2 診療担当医は、オーダーリングシステムへの入力を次の各号に掲げる日時までに実施するものとする。

(1) 朝食 前日の16時（緊急を要する場合は18時）

(2) 昼食 当日の9時45分

(3) 夕食 当日の14時

- 3 給食担当官は、前項により入力された指示事項に基づき、栄養管理システムにより食数管理を行うものとする。

（食札）

第25条 給食担当官は、前条の指示事項に基づき患者別の食札を毎食作成し、配膳を行うとともに、食種別食数表（日報及び月報）を作成するものとする。ただし、一般食（常食）については食札の作成を省略することができる。

（患者の食事回数及び喫食時間）

第26条 患者の食事回数及び喫食時間は、次表のとおりとする。

区分 食事回数	喫食時間	
	3回食	6回食
1回目	08:00～08:50	08:00～08:50
2回目	12:00～12:50	10:00～10:50
3回目	18:00～18:50	12:00～12:50
4回目		15:00～15:50
5回目		18:00～18:50
6回目		19:30～

（栄養指導）

第27条 診療担当医は、患者に対し栄養指導を行う必要があると認めたときは、オーダーリングシステムにより給食担当官に通知するものとする。

- 2 給食担当官は、前項により栄養指導の通知を受けたときは、栄養指導を担当する管理栄養士（以下「担当管理栄養士」という。）を指定し、当該患者に対する栄養指導を行わせるものとする。
- 3 担当管理栄養士は、栄養指導を行ったときは、栄養相談録により当該栄養指導状況を明らかにしておくものとする。

#### 第4章 糧食の調達及び管理手続

（糧食の調達手続）

**第28条** 給食担当官は、糧食の調達を行う場合には、学生食献立表及び月間給食人員見込表並びに患者献立表及び給食予定人員に基づいて作成する糧食購入要求書（別紙様式第12）を別に定める物品調達伺に添付し、それぞれ調達要求の手続を行うものとする。

（糧食の受領検査）

**第29条** 支出負担行為担当官の補助者である検査官は、納入される糧食について、食品衛生管理官が実施する食品衛生検査に合格したものでなければ受領検査を行ってはならない。

（記帳・交付）

**第30条** 給食担当官は、納入された糧食については、糧食品管理簿（別紙様式第13）に記入し、糧食品倉庫に保管するものとする。ただし、生鮮食品等比較的速やかに使用するものについては記入を省略することができる。

- 2 給食担当官は、前項による糧食品管理簿に記入された糧食で調理場において使用する糧食については、糧食品払出票（別紙様式第14）により交付するものとする。
- 3 給食担当官は、弁当食、携行食及び現品については、糧食品交付集計表（別紙様式第15）により、給食通報責任者に一括して支給するものとする。

（残飯及び残菜）

**第31条** 給食担当官は残飯及び残菜について、再利用できるものを除き、廃棄の処置を行うものとする。

- 2 給食担当官は、毎月の残飯及び残菜の発生量及び払出量を残飯受払簿（別紙様式第16）に記載するものとする。

#### 第5章 雑則

（患者食）

**第26条** 防衛医科大学校病院における患者食の支給に関し必要な事項は別に定める。

#### 附 則

この達は、昭和55年12月1日から施行する。

#### 附 則

この達は、昭和60年7月1日から施行する。

#### 附 則

この達は、昭和62年6月20日から施行する。

**附 則**

この達は、昭和63年3月11日から施行する。

**附 則**

この達は、平成元年1月25日から施行する。

**附 則**

この達は、平成元年5月29日から施行する。

**附 則**

この達は、平成3年4月12日から施行する。

**附 則**

この達は、平成4年5月1日から施行する。

**附 則**

この達は、平成5年4月1日から施行する。

**附 則**

この達は、平成7年4月1日から施行する。

**附 則**

この達は、平成8年10月1日から施行する。

**附 則**

この達は、平成12年11月1日から施行する。

**附 則**

この達は、公布の日から施行する。

**附 則**

この達は、平成14年4月24日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

**附 則**

この達は、平成15年8月8日から施行し、平成15年7月1日から適用する。

**附 則**

この達は、平成19年1月9日から施行する。

**附 則**

この達は、平成19年3月28日から施行する。

**附 則**

この達は、平成23年12月27日から施行する。

**附 則**

この達は、平成25年6月10日から施行する。

**附 則**

この達は、平成26年4月1日から施行する。

**附 則**

この達は、平成28年4月1日から施行する。

**附 則**

この達は、平成29年4月1日から施行する。

**附 則**

この達は、平成31年4月1日から施行する。

**附 則**

この達は、令和3年4月1日から施行する。

**附 則**

この達は、令和5年7月1日から施行する。

別紙様式第1（第7条関係）

検食所見簿

区分		月日	月 日 ( )		
		献立名	朝	昼	夕
主 食	香り、味、粘り 硬 さ 適 温				
副 食	調理法 味 裁 断 盛付（見映え） 適 温				
そ の 他	全般的事項				
検食者氏名					
検食実施時間		時 分	時 分	時 分	

検食所見簿（食品衛生管理官）

区分		月日	月 日 ( )		
		献立名	朝	昼	夕
主 食	異臭の有無 異物混入の有無				
副 食	無火食品の処理 熟 処 理 異味・異臭の有無 異物混入の有無				
そ の 他	容器の洗浄・消毒 取 扱 い その他衛生的事項				
判 定	適 否				
検食者氏名					
検食実施時間		時 分	時 分	時 分	

別紙様式第2（第9条関係）

年 月 日

年度給食人員見込表

給食通報責任者

区分 月別	基本食					増加食					備考	
	基本食	弁当食	携行食	部外委託食	計	甲	乙	丙	夜食	計		
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
1												
2												
3												
計												

注：単位は食数で計上すること。ただし、増加食は延人員で計上する。

別紙様式第3 (第9条関係)

年 月 日

月 分 給 食 人 員 見 込 表

給食通報責任者

所属 官職 氏名

区分	月日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計			
	曜日																																			
朝食人員																																				
昼食人員																																				
夕食人員																																				
増減理由 (例)	弁当食																																			
	携行食																																			
	部外委託食																																			
	その他																																			
備考																																				

別紙様式第4 (第9条関係)

給食人員通報責任者		係員		食 需 伝 票					年月日				
									所 属				
無 料 支 給													
内訳	学 生							自 衛 官 ( 事 務 官 等 含 )					合計
	基本食	弁当食	携 行 食			部 外 委託食	計	基本食	携行食			部 外 委託食	
区分						小計						小計	
朝													
昼													
夕													
計													
内訳	有 料 支 給							増 加 食			備考		
	自衛官	技官候補 看護学生	事務官 等	部外者			計	区分	人員	食数			
朝							増 加 食	甲					
昼								乙					
夕								丙					
計							夜食						





別紙様式第6 (第14条関係)

区		分	人員	期間等	食数計	延食数	理由	防医第	号	
基本食	事務官等	幹部		・ ( ) ~ ・ ( )			代表者名			
		曹等		・ ( ) ~ ・ ( )						
	学	生		・ ( ) ~ ・ ( )			増加食	1. 現品を携行する 2. 携行しない		
		看護学生		・ ( ) ~ ・ ( )			食事代	1. 旅費として支給済 2. 支給しない		
	計		・ ( ) ~ ・ ( )				備考:			
増加食	事務官等	幹部		・ ~ ・						
		曹等		・ ~ ・						
	学	生		・ ~ ・				給食通報 責任者	資金前渡 官吏	
		計		・ ~ ・						

※学生欄については、備考欄に「医学科学生」、「自衛官候補看護学生」及び「技官候補看護学生」の別を記載すること。



別紙様式第8 削除





別記様式第 1 1 (第20条関係)

校外給食実施計画書

年 月 日

給食通報責任者		
所属	官職	氏 名

1 目的

2 期間及び場所

年 月 日 食 ～ 年 月 日 食

\_\_\_\_\_地区

3 人員

\_\_\_\_\_名 \_\_\_\_\_食

4 給食実施要領 (該当欄に○)

(1) 現品携行による自炊

(2) 部外委託食

5 増加食 (該当欄に○)

(1) 現品携行 (甲額・乙額・丙額)

(2) 現地調達 (甲額・乙額・丙額)

6 給食実施細部要領 (長期にわたる場合は別用紙添付)

月日 \ 区分	朝 食	昼 食	夕 食	計	増加食
月 日		( )			
月 日					
月 日					
計		( )			

注：1 ( ) は携行食を示す。

2 月 日の食需伝票に一括記載

7 摘要 (訓練献立作成上特に希望する事項等)











