

給食の実施に関する訓令（昭和35年防衛庁訓令第54号）、防衛庁職員給与施行規則（昭和30年防衛庁訓令第52号）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）の規定に基づき、食事の支給及び給食の実施に関する達（昭和36年陸上自衛隊達第105—3号）の全部を改正する。

昭和38年10月5日

陸上幕僚長 陸将 大森 寛

### 食事の支給及び給食の実施に関する達

改正	昭和40年2月1日達第105—3—1号	昭和41年5月13日達第74—2号
	昭和42年6月16日達第74—2—1号	昭和44年3月14日達第94—2—1号
	昭和45年3月24日達第94—2—2号	昭和45年6月17日達第122—72号
	昭和46年6月24日達第122—79号	昭和49年4月3日達第94—2—3号
	昭和50年2月24日達第16—4号	昭和51年2月19日達第94—2—4号
	昭和51年9月17日達第94—2—5号	昭和53年1月13日達第122—108号
	昭和53年1月13日達第122—109号	昭和53年1月27日達第94—2—6号
	昭和54年3月14日達第122—111号	昭和55年4月5日達第94—2—7号
	昭和56年4月3日達第94—2—8号	昭和57年4月30日達第122—119号
	平成元年2月10日達第122—127号	平成2年2月28日達第94—2—9号
	平成2年9月27日達第122—129号	平成7年3月28日達第94—2—10号
	平成8年10月21日達第94—2—11号	平成10年3月25日達第94—2—12号
	平成11年10月26日達第94—2—13号	平成12年3月27日達第94—2—14号
	平成12年6月15日達第94—2—15号	平成14年3月27日達第94—2—16号
	平成18年7月28日達第94—2—17号	平成19年1月9日達第122—215号
	平成19年3月23日達第94—2—18号	平成20年7月10日達第94—2—19号
	平成20年7月23日達第122—228号	平成21年3月17日達第94—2—20号
	平成22年5月28日達第94—2—21号	平成23年4月1日達第32—19号
	平成30年3月22日達第94—2—22号	平成31年4月19日達第122—302号
	令和元年8月21日達第94—2—23号	令和2年6月13日達第94—2—24号
	令和4年7月3日達第94—2—25号	令和6年7月12日達第94—2—26号

### 目次

#### 第1章 総則（第1条—第8条）

#### 第2章 食事の支給

##### 第1節 隊員に対する食事の支給（第9条—第20条）

##### 第2節 部外者に対する食事の支給（第21条—第25条）

##### 第3節 被収容者等に対する食事の支給（第25条の2）

#### 第3章 給食の実施

##### 第1節 給食人員の算定（第26条・第27条）

- 第2節 給食実施計画等（第28条・第29条）
- 第3節 糧食の調達（第30条—第33条）
- 第4節 食事の配分等（第34条—第40条）
- 第5節 非常用糧食等（第41条—第42条の2）
- 第6節 部外者の給食（第43条—第44条）
- 第7節 管理手続等（第45条—第46条）

#### 第4章 給食審査及び報告

- 第1節 給食審査（第47条—第50条）
- 第2節 報告（第51条）

#### 附則

### 第1章 総則

#### （定義）

第1条 この達において用いる、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） 食事の支給 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20条の規定に基づき隊員に食事を支給すること（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。）の規定により給食実施機関の長の権限とされた事項を除く。）、武力攻撃事態及び存立危機事態における捕虜等の取扱いに関する法律（平成16年法律第117号）第58条の規定に基づき被収容者及び同法第173条の規定に基づき被拘束者に食事を支給すること並びに自衛隊法（昭和29年法律第165号。以下「隊法」という。）、第77条の3、第84条の5、第100条の6、第100条の8、第100条の10、第100条の12、第100条の14、第100条の16、第100条の18及び第116条の2、自衛隊法施行令（昭和29年政令第179号）第126条の6並びに防衛省所管に属する物品の無償貸付及び譲与等に関する省令（昭和33年総理府令第1号。以下「省令」という。）第14条の規定に基づき部外者に食事を支給することをいう。
- （2） 給食実施機関 訓令第3条に規定するもののほか、国際平和協力活動において臨時に部隊等を編成する場合及び隊法第24条第3項に規定する捕虜収容所を設置する場合に示す部隊等をいう。
- （3） 俸給支給機関 俸給支給の指定等に関する訓令（昭和30年防衛庁訓令第9号）第1条に規定する部隊等をいう。
- （4） 営内喫食 隊員又は部外者が駐屯地において喫食する食事をいう。
- （5） 運搬食 隊法に基づく行動、訓練、演習その他の事由（以下「行動等」という。）により、駐屯地から隔離している場所に所在する部隊等が、給食実施機関から調理済みのものを運搬して喫食する食事をいう。
- （6） 携行食 行動等において部隊等が駐屯地出発時給食実施機関から交付を受けて携行する調理済みの食事（非常用糧食、戦闘糧食Ⅱ型及びその他これらに準ずる市販の食品）をいう。

(7) 現品 行動等において部隊等が給食実施機関から交付を受けることができる食事の材料（加工品を含む。）をいう。

(8) 部外委託 行動等において現地の部外給食施設に給食を委託することをいう。  
(各級部隊等の長の意見通知)

第2条 各級部隊等の長は、隊員の喫食状況に留意し随時所要の意見を給食実施機関の長に通知するものとする。

(給食実施機関)

第3条 俸給支給機関に属する隊員に対する給食は、当該俸給支給機関の所在する駐屯地の給食実施機関において実施する。ただし、公務旅行その他のため、他の給食実施機関で給食を受けることが必要な隊員に対しては、旅行先又は最寄りの給食実施機関において給食を実施する。

2 給食実施機関の長は、行動等において、部隊等が当該駐屯地から離れて別個に給食の実施を必要とする場合には、方面総監の承認を得て、当該部隊等の長に自己の有する権限の全部又は一部を委任することができる。

(給食担当官)

第4条 給食実施機関ごとに給食担当官1人を置く。ただし、給食実施機関の長は、給食を二つ以上に分割して実施する必要がある場合には、給食担当官を2人以上置くことができる。

2 給食担当官は、次の各号の一に該当する者のうちから給食実施機関の長が任命する。

(1) 陸上自衛隊需品学校幹部初級課程及び3尉候補者課程並びに陸上幕僚監部計画による給食担当官集合教育及び給食管理集合教育を修了した者

(2) 陸上自衛隊需品学校陸曹給養課程を修了した准陸尉、陸曹長、1等陸曹及び2等陸曹。ただし、編制上給養幹部の定員のない駐屯地に限る。

(3) 前2号により難しい場合は、あらかじめ方面総監の承認を得た者

3 給食担当官は、給食実施計画の作成、調理及び配食並びにこれらに伴う糧食、給食用器材、食堂、調理場及び倉庫等の管理事務、会計事務及び作業管理事務を行うものとする。

4 給食担当官は、通常糧食に関する調達物品について、陸上自衛隊会計事務規則（陸上自衛隊達第16—4号（50.2.24）。以下「会計規則」という。）別表第3に規定する検査官とする。

(食品衛生管理官)

第5条 給食の実施に関する訓令（昭和35年防衛庁訓令第54号）第5条に規定する食品衛生管理官（陸上自衛隊環境衛生規則（陸上自衛隊達36—5号（32.4.1））第3条に規定するもの）は、糧食に関する調達物品の食品衛生検査について、会計規則別表第3に規定する検査官とみなす。

(調理師)

第6条 給食実施機関に、原則として調理師法（昭和33年法律第147号）第2条に定める調理師を置くものとする。

2 調理師は、給食担当官の命を受け直接調理に当たるとともに、食品の取扱い、調理配食等について他の調理員の技術指導を行うとともに、栄養担当官と密接に協力し、常に調理技術の改善とその合理化に努め、給食の実質的向上を期さなければならない。

(給食委員会)

第7条 給食委員会は、駐屯地に所在する部隊等に所属する第1科長、第4科長及び衛生科長（これらに準ずる職務を行う者を含む。）並びに幹部又は准陸尉、陸曹及び陸士の若干名をもって構成する。

2 給食委員会は、給食の向上及び給食実施の効果的運営を期するため、給食実施計画、献立表その他給食の実施について必要な意見を給食実施機関の長に提出するものとする。

3 給食委員会の運営に必要な事項については、給食実施機関の長が定める。

(定額、栄養量及び定量の基準)

第8条 基本食、増加食及び加給食の定額、栄養量及び定量の基準については、年度ごとに別に示す。

## 第2章 食事の支給

### 第1節 隊員に対する食事の支給

(基本食の無料支給の特例)

第9条 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1項第2号ただし書に該当する場合は、採用試験若しくは資格検定試験の受験、通信教育面接授業の受講又は国民体育大会、同予選若しくは防衛大臣の承認した体育大会に選手として参加する等のため休暇を許可された場合とする。

2 前項の試験等の細部については、別に示す。

3 俸給支給機関の長は、隊員が公務上の災害又は通勤による災害を受け、自衛隊の病院又は医務室に収容された場合には、基本食を無料で支給することができる。

4 俸給支給機関の長は、自衛官、訓練招集に応じている予備自衛官若しくは即応予備自衛官又は教育訓練招集に応じている予備自衛官補が、公務又は通勤によらないで負傷し、又は疾病にかかり、自衛隊の病院又は医務室に収容された場合には、基本食を無料で支給することができる。

## 第10条 削除

(基本食の有料支給)

第11条 細則第6条第1項第2号及び同項第3号に基づいて食事を支給することができる場合は、次の各号に該当する場合とする。

(1) 准陸尉以上の自衛官が営舎内に居住することを許可された場合

(2) 准陸尉以上の自衛官及び営舎外居住陸曹・陸士（以下「営舎外居住自衛官」という。）が当直勤務（防衛省の職員の給与等に関する法律施行令（昭和27年政令第368号。以下「令」という。）第14条第2項第5号に該当する場合を除く。）を命ぜられた場合

(3) 営舎外居住自衛官並びに事務官、技官及び教官が、交通遮断又は天災地変等のため交通の途絶により営舎内に宿泊する必要がある場合

(4) 営舎外居住自衛官が日帰り演習に参加し、通常の食事時間がその中に含まれている場合

- (5) 営舎外居住自衛官が加給食の支給を受ける場合、又は自衛隊体育学校の特別体育課程の教官助教として勤務する場合
  - (6) 営舎外居住自衛官及び事務官等が、沿岸監視隊等給食施設を有する売店のない辺ぴな駐屯地又は通信所等に勤務する場合
  - (7) 営舎外居住自衛官及び事務官等が、その職務を遂行するに当たり、特に必要とする場合
  - (8) 指揮官が統率上営舎外居住自衛官及び事務官等を集めて会食する場合
- 2 有料支給できる食数は次の各号のとおりとする。
- (1) 細則第6条第1項第1号に該当する場合及び前項第1号から第3号までに該当する場合 1日3食の範囲内
  - (2) 前項第4号から第8号までに該当する場合 特に必要がある場合のほか1日1食  
(増加食の区分及び支給)

第12条 増加食は、夜食、演習増加食及び災害派遣増加食に区分する。

- 2 増加食は、示達又は配分された経費の範囲内において支給する。
- 3 夜食は、週番勤務に従事する隊員又は警衛勤務及びこれに準ずる勤務に夜間4時間以上従事した隊員に支給する。
- 4 演習増加食は、隊員が行動等（災害派遣を除く。）に従事した場合に支給する。
- 5 災害派遣増加食は、隊員が災害派遣、地震防災派遣及び原子力災害派遣に従事した場合に支給する。
- 6 夜食及び演習増加食は、併給することができる。
- 7 夜食、演習増加食及び災害派遣増加食以外の増加食の支給については別に示す。

第13条から第15条まで 削除

(加給食の区分及び支給)

第16条 加給食は、航空加給食、空挺加給食及び特殊作戦加給食に区分する。

- 2 航空加給食は、乗員の範囲等に関する訓令（昭和37年防衛庁訓令第6号）第1条第1項及び隊法第100条の2第1項に指定する隊員に支給する。
- 3 空挺加給食は、落下傘隊員の範囲及び落下傘降下作業手当の額に関する訓令（昭和33年防衛庁訓令第27号）第1条第1項及び第2項に指定する隊員に支給する。
- 4 特殊作戦加給食は、特殊作戦隊員の範囲等に関する訓令（平成16年陸上自衛隊訓令第22号）第1条第1項及び第2項に指定する隊員に支給する。
- 5 加給食は、隊員が細則第4条第1項の各号の一に該当する場合のほか、公務旅行等により営舎又はこれに準ずる場所にいないため実際に支給できない場合には支給しない。
- 6 加給食は、夜食、演習増加食又は災害派遣増加食と併給することができる。

(給食人員の通知)

第17条 中隊長等は、中隊等（中隊以外の部隊等にあつては、人事日報を作成する部隊をいう。以下同じ。）の隊員のうち、食事の支給を必要とする朝・昼・夕食別（以下「食区分別」という。）、食事の区分別、人員等必要な事項を食事支給台帳（別紙第1）に毎日記録し、食需伝票（別紙第2）により、当該隊員の食事の支給について俸給支給機関の長の決定に基づき給食実施機関の長に通知するものとする。

- 2 病院長は、患者食については、患者個人ごと食事開始時期、食事区分、給食状況等を記録できる食事箋（様式は、病院長の定めるところによる。）により行うものとする。

#### 第18条 削除

（他の給食実施機関に対する給食の依頼）

第19条 俸給支給機関の長又は旅行命令権者が、他の給食実施機関（航空自衛隊、海上自衛隊及び防衛省附属機関（以下「航空自衛隊等」という。）の給食実施機関を含む。）に給食を依頼する場合には、食事の支給を受ける日から少なくとも3日前までに日別、食区分別、食事の区分別、人員等必要な事項について連絡するとともに、給食依頼票（別紙第5）をあらかじめ送付するか、又は本人に携行させるものとする。ただし、給食担任区分ごとに日別、食区分別、食事の区分別、人員等必要な事項が明示された演習等に参加する場合であつて、明示された内容に変更がない場合は、この限りでない。

- 2 臨時勤務、入校若しくは教育入隊を命ぜられた場合又は入院を許可された場合（以下これらを総称して「臨時勤務等を命ぜられた場合」という。）で、転入手続を要する場合においても、前項に準じて処理するものとする。

（食需伝票等の訂正）

第20条 中隊長等が給食人員等の変動に伴う食需伝票（別紙第2）及び給食依頼票（別紙第5）の訂正を行う場合は、食事の準備後に生じた給食人員の減少に伴う訂正は、行わないものとする。

#### 第2節 部外者に対する食事の支給

（食事の申込み及び受理）

第21条 隊法第116条の2第1項に規定する部外者（以下「視察見学者」という。）の食事申込み及び受理については、次の各号による。

- (1) 広報実施担当官（防衛省の広報活動に関する訓令（昭和35年防衛庁訓令第36号）第3条に定める実施担当官をいう。）は、食事の支給を必要とする場合には、給食依頼票（別紙第5）により関係ある給食実施機関の長に送付する。
- (2) 給食実施機関の長は、前号の給食依頼票の送付を受けた場合には、配分された食数の範囲内において食事を支給する。

- 2 自衛隊法施行令第126条の6に規定する部外者（以下「教育訓練を受ける部外者」という。）には、年度ごと別に示す受託教育計画に基づき食事を支給する。
- 3 隊法第116条の2第2項に規定する部外者（以下「調達に係る作業従事者」という。）の食事の申込み及び受理については、調達を要求する部隊等（以下「調達要求部隊等」という。）の長が本条第1項に準じて行う。
- 4 隊法第84条の5に規定するアメリカ合衆国の軍隊（以下「米軍」という。）、オーストラリアの軍隊（以下「豪軍」という。）、グレートブリテン及び北アイルランド連合王国の軍隊（以下「英軍」という。）、フランス共和国の軍隊（以下「仏軍」という。）、カナダ軍隊（以下「加軍」という。）、インド軍隊（以下「印軍」という。）又は、ドイツ軍隊（以下「独軍」という。）の食事（現品は除く。）の申込み及び受理については、日米物品役務相互提供の実施に関する訓令（平成25年防衛省訓令第2号。以下「日米物品役務相互提供訓令」という。）、日豪物品役務相互提供の実施に関する訓令

(平成25年防衛省訓令第1号。以下「日豪物品役務相互提供訓令」という。)、日英物品役務相互提供の実施に関する訓令(平成29年防衛省訓令第45号。以下「日英物品役務相互提供訓令」という。)、日仏物品役務相互提供の実施に関する訓令(令和元年防衛省訓令第10号。以下「日仏物品役務相互提供訓令」という。)、日加物品役務相互提供の実施に関する訓令(令和元年防衛省訓令第11号。以下「日加物品役務相互提供訓令」という。)、日印物品役務相互提供の実施に関する訓令(令和3年防衛省訓令第41号。以下「日印物品役務相互提供訓令」という。)、日独物品役務相互提供の実施に関する訓令(令和6年防衛省訓令第279号。以下「日独物品役務相互提供訓令」という。)及び訓令第25条第2項の規定による。

(給食予定数の配分)

第22条 視察見学者に支給できる給食予定数の配分は、次の各号による。

- (1) 陸上幕僚長は、当該年度開始前陸上自衛隊に割り当てられた給食予定数の範囲内において方面総監及び中央業務支援隊長に示達する。
  - (2) 方面総監は、前号により配分を受けた給食予定数を所管する給食実施機関の長に配分するとともに、その配分数を関係ある師団長及び直轄部隊等の長に通知する。
  - (3) 方面総監は、給食予定数の変更を要する場合は、その理由を付して陸上幕僚長に申請するものとする。
- 2 教育訓練を受ける部外者に支給できる給食予定数は、当該受託教育計画に要する食数とする。
- 3 調達に係る作業従事者に支給できる給食予定数は、年度ごと別に示す。

(食需伝票の発行担当者)

第23条 部外者の食需伝票の発行担当者は、次の各号のとおりとする。

- (1) 視察見学者については、駐屯地業務隊等の総務科長及びこれに準ずる職務を行う者(以下第43条において「総務科長等」という。)
- (2) 教育訓練を受ける部外者については、教育訓練を担当する部隊等の長
- (3) 調達に係る作業従事者については、調達要求部隊等の長
- (4) 米軍については、日米物品役務相互提供訓令第30条第1項に規定する役務決済部隊等の長若しくは同訓令第34条第1項に規定する役務提供部隊等の長又はその指名する者
- (5) 豪軍については、日豪物品役務相互提供訓令第30条第1項に規定する役務決済部隊等の長若しくは同訓令第34条第1項に規定する役務提供部隊等の長又はその指名する者
- (6) 英軍については、日英物品役務相互提供訓令第30条第1項に規定する役務決済部隊等の長若しくは同訓令第34条第1項に規定する役務提供部隊等の長又はその指名する者
- (7) 仏軍については、日仏物品役務相互提供訓令第30条第1項に規定する役務決済部隊等の長若しくは同訓令第34条第1項に規定する役務提供部隊等の長又はその指名する者
- (8) 加軍については、日加物品役務相互提供訓令第30条第1項に規定する役務決

済部隊等の長若しくは同訓令第34条第1項に規定する役務提供部隊等の長又はその指名する者

(9) 印軍については、日印物品役務相互提供訓令第30条第1項に規定する役務決済部隊等の長若しくは同訓令第34条第1項に規定する役務提供部隊等の長又はその指名する者

(10) 独軍については、日独物品役務相互提供訓令第30条第1項に規定する役務決済部隊等の長若しくは同訓令第34条第1項に規定する役務提供部隊等の長又はその指名する者

(食券)

第24条 部外者食券(別紙第6)の発行は、次の各号による。

(1) 視察見学者の食券は、給食実施機関の長が作成し、収入官吏の対価納付済の検印を受けて喫食者に交付する。

(2) 教育訓練を受ける部外者の食券は、教育訓練を担当する部隊等の長が作成し、収入官吏の対価納付済の検印を受けて喫食者に交付する。

(3) 調達に係る作業従事者の食券は、調達要求部隊等の長が作成し、収入官吏の対価納付済の検印を受けて喫食者に交付する。

(食事申込みの取消し及び変更)

第25条 部外者の食事申込みの取消し及び変更については、第20条を準用する。

第3節 被収容者等に対する食事の支給

(食事の申込み及び受理)

第25条の2 被収容者及び被拘束者の食事の申込み及び受理については、必要の都度別に示す。

第3章 給食の実施

第1節 給食人員の算定

(給食人員台帳)

第26条 給食担当官は、中隊長等から提出された食需伝票を集計の上、給食人員台帳(別紙第7)に給食人員を記録するとともに、この人員に基づいて食事の準備を行うものとする。

2 病院長は、患者食については、食事箋を集計の上、患者給食人員台帳(様式は、病院長の定めるところによる。)に給食人員を記録するとともに、この人員に基づいて食事の準備を行うものとする。

(航空自衛隊等に対する給食支援)

第27条 航空自衛隊等に対する給食支援要領は、航空自衛隊等に対する後方支援業務処理要領に関する達(陸上自衛隊達第91—1号(33.8.5))によるほか、陸上総隊司令官(海外派遣の場合に限る。)並びに方面総監、自衛隊中央病院長及び中央業務支援隊長(以下「方面総監等」という。)の定めるところによる。

第2節 給食実施計画等

(給食実施計画)

第28条 陸上幕僚長は、当該年度における給食業務実施要領を定め、陸上総隊司令官及び方面総監等に指示する。

2 陸上総隊司令官及び方面総監等は、前項により陸上幕僚長から示された給食業務実

施要領に基づき、当該年度における給食業務実施要領を定め、所管する給食実施機関の長に指示する。

3 給食実施機関の長は、駐屯地司令の監督を受けて、陸上幕僚長又は方面総監から指示された当該年度における給食業務実施要領に基づき、年度及び四半期給食実施計画を作成するものとする。

4 給食担当官は、毎月の給食の方針等について給食実施機関の長の承認を受け、所要の指示を行うものとする。

(栄養管理等)

第29条 栄養担当官は、前条の給食実施計画及び給食担当官の指示に基づき駐屯地における給食のための献立表（別紙第9）を毎月作成（変更を含む。）し、順序を経て給食実施機関の長の承認を受けなければならない。ただし、現品を交付する場合若しくは糧食の一部の現地調達を伴う場合又は部外委託により給食を実施する場合、献立表の様式は給食実施機関の長が定めるところにより、患者食の献立表の様式は病院長が定めるところによる。

2 栄養担当官は、訓令第5条第5項の規定による栄養管理を行い、献立表による給食状況を常に把握するとともに、栄養教育等、健康増進に関する必要な措置を講じなければならない。

### 第3節 糧食の調達

第30条及び第31条 削除

(糧食の調達要求)

第32条 糧食の調達要求は、調達要求書（一般）（別紙第10）、品目等内訳書（甲）（別紙第10の2）、品目等内訳書（乙）（別紙第10の3）、発注依頼書（一般）（別紙第10の4）及び品目等内訳書（発注）（別紙第10の5）により行うものとする。

(納入糧食の検査)

第33条 納入される糧食は、まず食品衛生管理官が食品衛生検査を実施し、これに合格したのものについて、糧食の検査官が受領検査を実施するものとする。

### 第4節 食事の配分等

(食事の配分)

第34条 食事は、通常、食堂において各人ごとに直接配分する。ただし、施設の状況その他により食堂以外の場所において配分し、又はその代表者に一括して配分することができる。

第35条 削除

(現品の配分)

第36条 現品は、中隊長等に一括して配分する。

2 中隊長等は、演習等の計画変更により、現品に未使用品を生じたときは、給食実施機関の長の定めるところに従い、返納しなければならない。

(有料支給の集計等)

第37条 有料支給の集計については、有料支給内訳表（別紙第11）で行うものとし、有料支給内訳表は、債権発生通知書（防衛省債権管理事務取扱細則（平成18年防衛庁訓令第107号）第55条に規定する書面をいう。以下同じ。）の証拠書類として

保存する。

(検食等)

第38条 給食実施機関の長は、検食所見簿（給食実施機関の長）（別紙第12）及び検食所見簿（食品衛生管理官）（別紙第12の2）を備え付け、検食を実施した者の所見を整理保存し、将来の参考に資するものとする。

2 訓令第6条第1項ただし書の規定により検食を実施しなくてよい場合は、行動等のため駐屯地以外において給食を実施する場合で、給食実施機関の長が給食できないと認めた場合とする。

3 給食実施機関の長（その権限の委任を受けた者を含む。）は、行動等のため駐屯地以外において給食を実施する場合においても、訓令第6条第2項に規定された食事の保存に努めるものとする。

### 第39条 削除

(有料支給食事代の徴収)

第40条 隊員が有料支給の申込みをしたものについては、喫食の有無にかかわらず食事代を徴収する。

## 第5節 非常用糧食等

### 第41条 削除

(非常用糧食の給食)

第42条 給食実施機関の長は、非常用糧食を更新のため給食するに当たっては、次の事項を考慮して、四半期ごとに計画的に実施するものとする。

(1) 年度ごと別に示す品目別の組合せに基づき給食する。

(2) 給食時期は、努めて演習時とする。

(非常用糧食等の使用額の計上整理)

第42条の2 給食実施機関の長は、非常用糧食及び戦闘糧食Ⅱ型を給食したときには、年度ごと別に示す整理単価により、糧食費使用期報（別紙第16）の使用額に計上整理しなければならない。

## 第6節 部外者の給食

(部外者の給食)

第43条 部外者への給食は、駐屯地における給食又は運搬食（以下「給食等」という。）を原則とし、非常用糧食及び戦闘糧食Ⅱ型（以下「非常用糧食等」という。）は、部外者に支給しないものとする。ただし、省令第14条に規定する災害救助その他の行動等において給食等が困難な場合又は訓令第25条に規定する教育訓練若しくは自衛隊の視察若しくは見学において部外者に非常用糧食等を支給する場合は、この限りではない。

(食事の配分等)

第43条の2 給食担当官は、食券を確認の上、食事を配分するものとし、回収した食券は総務科長等に送付するものとする。

2 総務科長等は、給食担当官から送付された食券を点検し、食需伝票（別紙第2）と相違のないことを確認した後、債権発生通知書の証拠書類として保存するものとする。  
（食事代の徴収）

第44条 部外者が食事の申込みをしたものについては、第40条の規定を準用する。

### 第7節 管理手続等

（簿表等の保存期間）

第45条 この達に定める簿表等の保存期間は次のとおりとする。

名称	保存期間
食事支給台帳（別紙第1）	当該年度経過後1年
食需伝票（別紙第2）	〃 〃
給食依頼票（別紙第5）	〃 〃
部外者食券（別紙第6）	〃 5年
給食人員台帳（別紙第7）	〃 〃
献立表（別紙第9）	〃 〃
調達要求書（一般）（別紙第10）	〃 1年
品目等内訳書（甲）（別紙第10の2）	〃 1年
品目等内訳書（乙）（別紙第10の3）	〃 1年
発注依頼書（一般）（別紙第10の4）	〃 1年
品目等内訳書（発注）（別紙第10の5）	〃 1年
有料支給内訳表（別紙第11）	〃 5年
検食所見簿（給食実施機関の長）（別紙第12）	〃 1年
検食所見簿（食品衛生管理官）（別紙第12の2）	〃 1年
糧食費使用期報（別紙第16）	〃 1年
年度給食実態等報告（別紙第18）	〃 1年
栄養管理期報（別紙第19）	〃 1年
非常用糧食（保管用）使用報告（別紙第20）	〃 1年
食事箋	〃 1年
患者給食人員台帳	〃 5年

（給食に関する陸自業務システムによる業務処理）

第45条の2 給食実施機関の長及び俸給支給機関の長は、給食に関する陸自業務システムの機能を活用し、業務の効率化を図るものとする。

2 次の各号に掲げる書類は、原則として陸自業務システム（補給管理業務サービス糧食管理機能）により電磁的記録として作成及び送付するものとする。この場合において、当該書類を書面に印字するときは、検印欄に「(押印省略)」と記載することにより押印を省略することができる。

- (1) 食需伝票
- (2) 給食依頼票

第46 削除

## 第4章 給食審査及び報告

## 第1節 給食審査

### (給食審査の基準)

第47条 給食審査は、関係法令、規則及び年度ごとに示す給食業務実施要領に準拠して次の各号について実施する。

- (1) 年度ごとに示す重視事項等の実施成果
- (2) 関係法規の遵守状況
- (3) 給食関係予算及び糧食費定額の使用状況
- (4) 栄養管理の状況
- (5) 給食施設、給食器材及び作業等の管理状況
- (6) 事故防止、特に安全対策の状況
- (7) 給食内容向上についての施策状況
- (8) 給食委員会の活動状況
- (9) その他必要な事項

### 第48条 削除

#### (方面総監が行う給食審査)

第49条 方面総監は、毎年度その所管する給食実施機関のうち適宜に給食実施機関を指定して給食審査を実施するものとする。

- 2 方面総監は、毎年度給食審査の実施結果を、第51条に規定する給食実態等報告により陸上幕僚長に報告するものとする。

#### (陸上幕僚長の行う給食審査等)

第50条 陸上幕僚長は、毎年度前条の方面総監の報告に基づき、方面総監の給食業務指導状況を調査するとともに、方面総監の所管する給食実施機関のうち、特定の給食実施機関を指定し、その給食実施状況の実態を調査する。

- 2 陸上幕僚長は、年度ごと別に示すところにより自衛隊中央病院及び中央業務支援隊の給食審査を行う。
- 3 陸上幕僚長は、前2項の結果に基づき改善すべき事項について、方面総監等に指示するものとする。

## 第2節 報告

### (報告)

第51条 報告書の種類、様式、提出要領等は次のとおりとする。

報告内容	報告統制記号	様式	作成区分	報告期限	報告責任者
糧食費使用期報	需定第3号	別紙第16	四半期ごと	四半期終了の翌月 20日まで	陸上総隊司令官 (海外派遣部隊分)
給食実態等報告	需定第4号	別紙第18	年度ごと	5月31日まで	
栄養管理期報	需定第5号	別紙第19	四半期ごと	四半期終了の翌月 20日まで	方面総監等
非常用糧食(保管用)使用報告	需定第6号	別紙第20	その都度	速やかに	給食実施機関の長

附 則

1 この達は、昭和38年11月1日から施行する。ただし、この達による改正前の第41条第3項の規定及び第66条「非常用糧食現況期報」に関する規定は、昭和38年12月31日までなお効力を有するものとする。

2 部隊移動に関する管理運用規則（陸上自衛隊達第53—1号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

3 陸上自衛隊需品補給管理細則（陸上自衛隊達第100—18号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

4 陸上自衛隊債権管理事務取扱規則（陸上自衛隊達第16—1号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

5 当分の間旧様式の内紙は、適宜修正して使用するものとする。

附 則（昭和40年2月1日陸上自衛隊達第105—3—1号）

1 この達は、昭和40年4月1日から施行する。ただし、現有用紙は所要の修正を加えたいえ引き続き使用することができる。

2 陸上自衛隊債権管理事務取扱規則（昭和35年陸上自衛隊達第16—1号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

附 則（昭和41年5月13日陸上自衛隊達第74—2号）（抄）

1 この達は、昭和41年7月1日から施行する。

附 則（昭和42年6月16日陸上自衛隊達第74—2—1号）（抄）

1 この達は、昭和42年7月1日から施行する。

附 則（昭和44年3月14日陸上自衛隊達第94—2—1号）

1 この達は、昭和44年4月1日から施行する。

2 改正後の食事の支給及び給食の実施に関する達第51条による報告は、昭和43年度分から適用する。

附 則（昭和45年3月24日陸上自衛隊達第94—2—2号）

1 この達は、昭和45年4月1日から施行する。ただし、給食実態等報告は昭和45年度分から適用する。

2 この達施行の際、現に保有している旧様式の内紙は、当分の間内容を修正して使用することができる。

附 則（昭和45年6月17日陸上自衛隊達第122—72号）

1 この達は、昭和45年7月1日から施行する。

2 この達施行の際、現に保有している旧様式の内紙類は、当分の間内容を修正して使用することができる。

附 則（昭和46年6月24日陸上自衛隊達第122—79号）

この達は、昭和46年7月1日から施行する。ただし、従前の定型内紙の保有分は、所要の修正をしたたいえ引き続き使用することができる。

附 則（昭和49年4月3日陸上自衛隊達第94—2—3号）

- 1 この達は、昭和49年4月20日から施行し、第51条に定める給食実態等報告に係るものについては、昭和48年度分から適用する。
- 2 この達施行の際、現に保有している旧様式の内紙は、当分の間内容を修正して使用することができる。

附 則（昭和50年2月24日陸上自衛隊達第16—4号）（抄）

  - 1 この達は、昭和50年4月1日から施行する。
  - 2 この達施行の際、既に保有している旧様式の内紙類は、当分の間内容を修正して使用することができる。

附 則（昭和51年2月19日陸上自衛隊達第94—2—4号）

この達は、昭和51年3月1日から施行する。

附 則（昭和51年9月17日陸上自衛隊達第94—2—5号）

この達は、昭和51年10月1日から施行する。

附 則（昭和53年1月13日陸上自衛隊達第122—108号）

この達は、昭和53年1月30日から施行する。

附 則（昭和53年1月13日陸上自衛隊達第122—109号）

この達は、昭和53年1月30日から施行する。

附 則（昭和53年1月27日陸上自衛隊達第94—2—6号）

    - 1 この達は、昭和53年4月1日から施行する。ただし、第51条に定める給食実態等報告は、昭和52年度分から適用する。
    - 2 この達施行の際、現に保有している旧様式の内紙類は、当分の間内容を修正して使用することができる。

附 則（昭和54年3月14日陸上自衛隊達第122—111号）

      - 1 この達は、昭和54年3月14日から施行する。
      - 2 この達施行の際、現に保有している旧様式の内紙類は、内容を修正して使用することができる。

附 則（昭和55年4月5日陸上自衛隊達第94—2—7号）

この達は、昭和55年4月5日から施行する。

附 則（昭和56年4月3日陸上自衛隊達第94—2—8号）

この達は、昭和56年5月1日から施行する。

附 則（昭和57年4月30日陸上自衛隊達第122—119号）

        - 1 この達は、昭和57年4月30日から施行する。
        - 2 この達施行の際現に保有する公印は、新たに作成するまでそのまま使用することができる。
        - 3 この達施行の際現に保有する旧様式の内紙類は、当分の間内容を修正して使用することができる。

附 則（平成元年2月10日陸上自衛隊達第122—127号）

          - 1 この達は、平成元年2月10日から施行し、同年1月8日から適用する。
          - 2 この達施行の際、現に保有する旧様式の内紙類は所要の修正を行い使用することができる。

附 則（平成2年2月28日陸上自衛隊達第94—2—9号）

この達は、平成2年4月1日から施行する。

附 則（平成 2 年 9 月 27 日陸上自衛隊達第 122—129 号）

この達は、平成 2 年 1 0 月 1 日から施行する。

附 則（平成 7 年 3 月 28 日陸上自衛隊達第 94—2—10 号）

- 1 この達は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この達施行の際、現に保有している旧様式用の紙類は、当分の間、使用することができる。

附 則（平成 8 年 10 月 21 日陸上自衛隊達第 94—2—11 号）

この達は、平成 8 年 1 0 月 2 2 日から施行する。

附 則（平成 10 年 3 月 25 日陸上自衛隊達第 94—2—12 号）

- 1 この達は、平成 1 0 年 3 月 2 6 日から施行する。
- 2 この達の施行の際現に存する改正前の用紙は、当分の間使用することができる。

附 則（平成 11 年 10 月 26 日陸上自衛隊達第 94—2—13 号）

この達は、平成 1 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 12 年 3 月 27 日陸上自衛隊達第 94—2—14 号）

この達は、平成 1 2 年 3 月 2 8 日から施行する。

附 則（平成 12 年 6 月 15 日陸上自衛隊達第 94—2—15 号）

この達は、平成 1 2 年 6 月 1 6 日から施行する。

附 則（平成 14 年 3 月 27 日陸上自衛隊達第 94—2—16 号）

この達は、平成 1 4 年 3 月 2 7 日から施行する。

附 則（平成 18 年 7 月 28 日陸上自衛隊達第 94—2—17 号）

この達は、平成 1 8 年 7 月 3 1 日から施行する。

附 則（平成 19 年 1 月 9 日陸上自衛隊達第 122—215 号）

この達は、平成 1 9 年 1 月 9 日から施行する。

附 則（平成 19 年 3 月 23 日陸上自衛隊達第 94—2—18 号）

この達は、平成 1 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 7 月 10 日陸上自衛隊達第 94—2—19 号）

この達は、平成 2 0 年 7 月 1 0 日から施行する。

附 則（平成 20 年 7 月 23 日陸上自衛隊達第 122—228 号）

この達は、平成 2 0 年 7 月 2 3 日から施行する。

附 則（平成 21 年 3 月 17 日陸上自衛隊達第 94—2—20 号）

この達は、平成 2 1 年 3 月 1 7 日から施行する。

附 則（平成 22 年 5 月 28 日陸上自衛隊達第 94—2—21 号）

この達は、平成 2 2 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成 23 年 4 月 1 日陸上自衛隊達第 32—19 号）（抄）

この達は、平成 2 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 3 月 22 日陸上自衛隊達第 94—2—22 号）

この達は、平成 3 0 年 3 月 2 7 日から施行する。

附 則

- 1 この達は、平成 3 1 年 5 月 1 日から施行する。
- 2 この達施行の際、現に保有する旧様式用の紙類は所要の修正を行い使用することができる。

附 則（令和元年 8 月 21 日陸上自衛隊達第 94—2—23 号）

- 1 この達は、令和元年 8 月 21 日から施行し、第 21 条第 4 項中日仏物品役務相互提供訓令の規定及び第 23 条第 7 号の規定は令和元年 6 月 26 日から適用し、第 21 条第 4 項中日加物品役務相互提供訓令に係る規定及び第 23 条第 8 号の規定は令和元年 7 月 18 日から適用する。
- 2 現に存する本改正前の様式による用紙は、当分の間使用することができる。

附 則（令和 2 年 6 月 19 日陸上自衛隊達第 94—2—24 号）

- 1 この達は、令和 2 年 6 月 19 日から施行し、改正後の第 45 条の 2 の規定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この達の施行の際、現に存する改正前の様式による用紙は、当分の間、これを修正した上使用することができる。

附 則（令和 4 年 7 月 7 日陸上自衛隊達第 94—2—25 号）

- 1 この達は、令和 4 年 7 月 7 日から施行し、改正後の第 21 条第 4 項及び第 23 条第 9 号の規定は、令和 3 年 7 月 11 日から適用する。
- 2 この達の施行の際、現に存する改正前の様式による用紙は、当分の間、これを修正した上使用することができる。

附 則（令和 6 年 7 月 12 日陸上自衛隊達第 94—2—26 号）

この達は、令和 6 年 7 月 12 日から施行する。



別紙第2 (第17条、第20条、第43条の2、第45条、第45条の2関係)

備給支給機関の長	中隊長等

番号：  
年月日：

食需伝票

申請先		申請元		駐屯地名		部隊等名		喫食年月日		年 月 日		食数等			計
内訳	食区分	朝	昼	夕	計	区分	食数等			計					
							①	②	③						
基本食	管内喫食	管内陸曹・陸士				増加食等	夜食	一般							
		幹部、准尉						沿岸監視隊							
		営外陸曹・陸士、事務官等					演習増加食	甲							
		予備自衛官						乙							
		即応予備自衛官						丙							
		予備自衛官補						丁							
		部外者					空挺増加食								
	計				特殊作戦増加食										
	運搬食	管内陸曹・陸士				災害派遣増加食									
		幹部、准尉				航空増加食									
		営外陸曹・陸士、事務官等													
		その他				自衛官候補生等	自衛官候補生等								
	計				陸曹候補生										
	携行食	管内陸曹・陸士				内訳等	幹部候補生								
		幹部、准尉					高等工科学校生徒								
		営外陸曹・陸士、事務官等					特別体育課程学生								
		その他					演習等増額								
	現品	管内陸曹・陸士				祝日食									
		幹部、准尉				曹士そ及分									
		営外陸曹・陸士、事務官等				患者普通食									
		その他				航空機乗員									
	部外委託	管内陸曹・陸士				給食依頼理由	簡易加熱剤								
		幹部、准尉													
		営外陸曹・陸士、事務官等													
その他															
計	管内陸曹・陸士				喫食代表者名										
	幹部、准尉					食事代									
	営外陸曹・陸士、事務官等														
	その他														
不支給	休暇・外出				摘要										
	その他														
	計														
有料支給	隊員														
	部外者														
	計														

- 備考：1 この伝票は、申請元が2部作成し、1部を申請先に送付し、1部を控えとして保管する。
- 2 不支給欄
- (1) 休暇・外出欄は、細則第4条第1項第1号、第2号及び第6号に該当する不支給食数を記入する。
  - (2) その他の欄は、細則第4条第1項第3号、第4号及び第5号に該当する不支給食数を記入する。
- 3 摘要欄  
その他給食実施機関に通知等を必要とする事項を付記する。

別紙第5 (第19条、第20条、第21条、第45条、第45条の2 関係)

俸給支給機関の長	中隊長等

番号：  
年月日：

給食依頼票

申請先												
申請元	駐屯地名	部隊等名				喫食年月日	年 月 日～ 年 月 日					
内訳	食区分	朝	昼	夕	計	区分	食数等			計		
							①	②	③			
基本食	管内喫食	管内陸曹・陸士					増加食等	夜食	一般			
		幹部、准尉							沿岸監視隊			
		営外陸曹・陸士、事務官等						演習増加食	甲			
		予備自衛官							乙			
		即応予備自衛官							丙			
		予備自衛官補							丁			
		部外者						空挺増加給食				
		計						特殊作戦増加給食				
	運搬食	管内陸曹・陸士					災害派遣増加食					
		幹部、准尉					航空増加給食					
		営外陸曹・陸士、事務官等										
		その他										
	計					内訳等	自衛官候補生等	自衛官候補生等				
								陸曹候補生				
								幹部候補生				
								高等工科学校生徒				
	携行食	管内陸曹・陸士						特別体育課程学生				
		幹部、准尉						演習等増額				
		営外陸曹・陸士、事務官等						祝日食				
		その他						曹士そ及分				
	計					患者普通食						
	現品	管内陸曹・陸士					航空機乗員					
		幹部、准尉					簡易加熱剤					
		営外陸曹・陸士、事務官等										
その他												
計												
部外委託	管内陸曹・陸士					給食依頼理由						
	幹部、准尉											
	営外陸曹・陸士、事務官等											
	その他											
計												
計	管内陸曹・陸士					喫食代表者名						
	幹部、准尉											
	営外陸曹・陸士、事務官等											
	その他											
計					食事代							
不支給	休暇・外出					摘要						
	その他											
	計											
有料支給	隊員											
	部外者											
	計											

備考：記入要領等は、食需伝票に準ずる。

別紙第6 (第24条、第45条関係)

部 外 者 食 券 No.

喫食者	住 所					
	氏 名					
喫食	期 間			食 区 分	食 数	計
	自	.	.	朝 食		
				昼 食		
				夕 食		
至	.	.				
食収事納代済	収入官吏階級氏名					
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">職印</div>					
発行者	官職階級氏名					
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">職印</div>					

寸法：日本産業規格A4



別紙第9（第29条、第45条関係）

給食実施機関の長	補給科長	給食担当官	栄養担当官

献 立 表  
（ 年 月分）

	朝 食	昼 食	夕 食
1 ( )			
2 ( )			
3 ( )			
4 ( )			
5 ( )			
6 ( )			
7 ( )			



栄養管理状況表 (日別)  
(年 月分)

区分	月 日 ( )				月 日 ( )				月 日 ( )				月 日 ( )				
	朝	昼	夕	計	朝	昼	夕	計	朝	昼	夕	計	朝	昼	夕	計	
穀類	精白米																
	大麦類																
	小麦製品																
いも及びでん粉類																	
砂糖及び甘味類																	
豆類																	
種実類																	
野菜類	緑黄色野菜																
	その他の野菜																
果実類																	
きのこ類																	
藻類																	
魚介類																	
肉類																	
卵類																	
乳類																	
油脂類																	
嗜好飲料類																	
調味料及び香辛料類																	
エネルギー																	
たんぱく質																	
脂 質																	
飽和脂肪酸																	
食物繊維																	
カリウム																	
カルシウム																	
マグネシウム																	
リン																	
鉄																	
亜 鉛																	
銅																	
ビタミンA																	
ビタミンD																	
ビタミンE																	
ビタミンK																	
ビタミンB1																	
ビタミンB2																	
ナイアシン当量																	
ビタミンB6																	
ビタミンB12																	
葉 酸																	
ビタミンC																	
食塩相当量																	
n-3系多価不飽和脂肪酸																	
n-6系多価不飽和脂肪酸																	
運用定額																	













別紙第12（第38条、第45条関係）

検食所見簿（給食実施機関の長）

月 日 献立名		月 日 ( )		
		朝	昼	夕
区 分				
主 食	香 硬 適 り、味、粘 りさ 温			
副 食	調 理 法 味 断 裁 盛 付（見映え） 適 温			
そ の 他	全 般 的 事 項			
検 食 者 氏 階 級				
検 食 実 施 時 間		時 分	時 分	時 分

注：区分欄の項目は一例を示す。

寸法：日本産業規格A4

別紙第12の2（第38条、第45条関係）

検食所見簿（食品衛生管理官）

月 日 献立名		月 日 ( )		
		朝	昼	夕
区 分				
主食	異臭の有無 異物混入の有無			
副食	無火食品の処理 熱処 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			
検食者氏階級				
検食実施時間		時 分	時 分	時 分

注：区分欄の項目は一例を示す。

寸法：日本産業規格A4



2 加給食費

定 額 現 計				予 算 現 計				
区 分	定 額 (円)	延人員 (人日)	金 額 (円)	区 分	資金額 (円)	調達額 (円)	計 (円)	
定額	一般			前月(期)末繰越額(⑤)				
	沿岸監視隊			示達額				
	小計			駐屯地調達額				
	甲額			方面等調達額				
	乙額			管理換				
	丙額			返納				
	丁額			在庫調整				
	小計			一般糧食費から流用				
	空挺加給食			合計(⑥)				
	特殊作戦加給食			駐屯地調達額(⑦)				
	航空加給食			方面等調達額(⑧)				
	災害派遣増加食			夜食				
	合計			演習増加食				
	累計			空挺加給食				
受入	区分	整理単価	数量	使用額	使用額 払出			
	前月(期)末繰越数(①)					特殊作戦加給食		
	補統調達(備蓄用)					航空加給食		
	管理換					災害派遣増加食(駐屯地調達)		
	返納					在庫調整		
	在庫調整					小計(⑨)		
	合計(②)					管理換(⑩)		
	一般					一般糧食費へ流用(⑪)		
	沿岸監視隊					引上資金額(⑫)		
	小計							
	甲額							
	乙額							
	丙額							
	丁額							
小計				合計⑬(⑦+⑧+⑨+⑩+⑪+⑫)				
空挺加給食				次月(期)繰越額(⑤+⑥-⑬)				
特殊作戦加給食				夜食		(累計)		
航空加給食				演習増加食				
災害派遣増加食(3品)				空挺加給食				
災害派遣増加食(単品)				特殊作戦加給食				
在庫調整				航空加給食				
合計(③)				災害派遣増加食				
管理換(④)				在庫調整				
残数(①+②-③-④)								
備蓄品(増加食)払出数	区分	整理単価	数量	使用額	残額			
	前月(期)末繰越数(①)						合計	
	補統調達(備蓄用)							
	管理換							
	返納							
	在庫調整							
	合計(②)							
	一般							
	沿岸監視隊							
	小計							
	甲額							
	乙額							
	丙額							
	丁額							
小計								
空挺加給食								
特殊作戦加給食								
航空加給食								
災害派遣増加食(3品)								
災害派遣増加食(単品)								
在庫調整								
合計(③)								
管理換(④)								
残数(①+②-③-④)								

3 有料支給隊員及び部外者定額現計内訳

(1) 有料支給隊員

駐・分屯地名	朝食			昼食			夕食			合計		
	定額(円)	食数(食)	金額(円)									
一般												
小駐・分屯地												
合計	—			—			—			—		

(2) 部外者

駐・分屯地名	朝食			昼食			夕食			合計		
	定額(円)	食数(食)	金額(円)									
一般												
小駐・分屯地												
合計	—			—			—			—		

陸上幕僚長 殿

発簡者名

年度給食実態等報告

（需定第4号）

標記について、食事の支給及び給食の実施に関する達（陸上自衛隊達第94—2号（38.10.5）  
第51条の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

1 給食の実態

- （1） 給食業務実施成果の概要（付紙第1）
- （2） 給食委員会の成果概要
- （3） 食品衛生管理官、給食担当官等の充足状況（付紙第2）
- （4） 糧食費使用状況（別紙第16の様式準用）
- （5） 栄養管理状況（別紙第19の様式準用）
- （6） 残飯・残菜発生状況（付紙第3）
- （7） 糧食費会計監査指摘状況（付紙第4）
- （8） 給食関係表彰等実施状況（訓令別添11の様式）
- （9） 給食施設・器具等の整備概要（付紙第5）

2 給食審査実施結果

- （1） 審査の重点項目及び対象部隊等
- （2） 給食審査結果の概要（第47条に規定する項目別）
- （3） 特に指導を必要とする事項及び問題点
- （4） 上級機関において処置すべき事項

## 給食業務実施成果の概要

区分（項目）	評 価	問題点	処置・対策等	備 考

寸法：日本産業規格 A 4

注：「区分（項目）」は、年度給食業務実施要領の項目を基本とする。

## 食品衛生管理官、給食担当官等充足状況

区分 項目	給食実施 機関数	配 置 人員数	配置の状況			未配置 給食実施 機関数	備 考
			専任	兼任	小計		
食品衛生管理官							
給食担当官							
栄養担当官							

寸法：日本産業規格A4

## 残飯・残菜発生状況

発 生 量 (kg)				払下げ金額 (円)	1人1日当たり 発生量 (g)	1人1日当たり 払下げ金額 (円)	備 考
払下げ	廃 棄	その他	計				

寸法：日本産業規格A4

## 糧食費会計監査指摘状況

糧食費の使用関係	給食計画関係	調達関係	物品管理関係	その他	計

寸法：日本産業規格 A 4

## 給食施設・器材等の整備概要

区 分	駐屯地名	整備の概要
食厨房等施設		(新築、増改築、その他)
給食器材等		(充足・更新、品目数量等)

寸法：日本産業規格A4

注：給食器材等は、補給統制本部統制品目及び主要な補給処統制品目を記載する。

別紙第19（第45条、第51条関係）

発 簡 番 号  
 発 簡 年 月 日  
 発 簡 者 名

殿

栄 養 管 理 期 報  
 (需定第5号)

栄養 摂取 状況 (1人1 日当 たり)	エネルギー		たんぱく質		脂 質		ミネラル						
	0 kcal		0.0 g		0.0 g		カリウム	カルシウム	マグネシウム	リン	鉄	亜鉛	銅
	0 mg		0 mg		0 mg		0 mg	0 mg	0 mg	0 mg	0.0 mg	0.0 mg	0.00 mg
	ビ タ ミ ン											食物繊維	食塩相当量
ビタミンA	ビタミンD	ビタミンE	ビタミンK	ビタミンB <sub>1</sub>	ビタミンB <sub>2</sub>	ナイアシン当量	ビタミンB <sub>6</sub>	ビタミンB <sub>12</sub>	葉酸	ビタミンC			
0 μg RAE	0.0 μg	0.0 mg αTE	0 μg	0.00 mg/1000kcal	0.00 mg/1000kcal	0.0 mg/1000kcal	0.00 mg	0.0 μg	0 μg	0 mg	0.0 g	0.0 g/1000kcal	
食品 類別 摂取 状況 (1人1 日当 たり)	種 別		摂取量 (g)		種 別		摂取量 (g)		摘 要				
	穀類	精 白 米				き の こ 類				脂質エネルギー比率 0.0%			
		大 麦 類				藻 類				たんぱく質エネルギー比率 0.0%			
		小 麦 製 品				魚 介 類				炭水化物エネルギー比率 0.0%			
		計				肉 類				飽和脂肪酸 0.0%			
	い も 及 び で ん 粉 類				卵 類				(0.00 g)				
	砂 糖 及 び 甘 味 類				乳 類				n-6系多価不飽和脂肪酸 0.00 g				
	豆 類				油 脂 類				n-3系多価不飽和脂肪酸 0.00 g				
	種 実 類				し 好 飲 料 類								
	野菜類	緑 黄 色 野 菜				調 味 料 及 び 香 辛 料							
そ の 他 の 野 菜				合 計									
計													
果 実 類													
残飯 等発 生状 況	区 分		総量 (kg)		金 額 (円)								
	売 払 い 量				売払い金額		有償金額						
	廃 棄 量												
	有 償 引 渡 量												
	無 償 引 渡 量												
計													
分析 評価													

別紙第20（第45条、第51条関係）

発簡番号

発簡年月日 令和〇年〇月〇日

発簡者名

陸上幕僚長 殿

非常用糧食（保管用）使用報告  
（需定第6号）

使 用 品 目 及 び 数 量	
使用日（食区分）	
使 用 部 隊	
使 用 場 所	
使 用 範 囲	
理 由	
そ の 他 特 異 事 項 等	

寸法：日本産業規格A4

注：長期にわたり多種品目を使用した場合は、品目、数量、使用日等を別紙とする。