給食施設状況報告書 入力マニュアル

令和7年6月更新 大分県福祉保健部 県民健康増進課

目次

- 1 提出前の注意事項
- 2 入力フォームへのアクセス方法
- 3 入力方法
- 4 提出・保存方法
- 5 修正・次年度の提出方法

1 提出前の注意事項

 あらかじめ、様式を確認し、必要事項を全て入力できる 状態で入力作業を始めてください。

2 入力フォームへのアクセス方法

大分県ホームページにアクセスし、右上のサイト内検索に「給食施設」と入力し、検索する



検索結果から「健康増進法等に基づく給食施設の各種届出・報告について」をクリック



Second of Underst

ファイル形式: PDF/Adobe Acrobat

大分県特定給食施設等指導要領第5条に基づき、. 年度の給食施設及び栄養管理状況を報告します。 1. 施設・職員の狀況(6月1日現在). 施設の種類](

•「給食施設状況報告書の提出はこちらから」をクリック

2 給食施設状況報告書

特定給食施設及びその他の給食施設の管理者は、毎年6月1日現在の施設の状況とその年6月に実施 した給食について作成した栄養月報を、その年の7月末日までに給食施設状況報告書により、所管保健 所長に報告する必要があります。

※令和6年度より報告様式を変更し、申請フォームから受け付けます。

下記フォーム(給食施設状況報告書の提出はこちらから)をクリックしてご提出ください。



🔚 給食施設状況報告書 様式 [Excelファイル/29KB]

🔚 <u>給食施設状況報告書 記入要領 [PDFファイル/129KB</u>]

3 入力方法

・空欄に必要事項を入力または選択してください。

【大分県】給食施設状況報告書		次の選択肢への移動は 「Tabキー」が便利です
提出年度(令和〇年度) *	提出日*	
数値のみ入力してください。	2025-05-27	

施設名 *

※施設の正式名称を入力

郵便番号 *

ハイフンも入力 例870-8501



メールアドレスの入力間違いが多いです。ご確認をお願いします!

従事者人数	数値は半角	で入力してく	ださい	次の選択肢への移動は 「Tabキー」が便利です
管理栄養士	常勤(施設側)	非常勤(施設側)	常勤(委託側)	
栄養士	常勤(施設側)	非常勤(施設側)	常勤(委託側)	<mark>非常勤(委託側)</mark>
調理師 (調理師免許あ り)	常勤(施設側)	非常勤(施設側)	常勤(委託側)	非常勤(委託側)
調理員 (調理師免許な し)	常勤(施設側)	非常勤(施設側)	常勤(委託側)	非常勤(委託側)

入力内容をExcelファイルに出力したデータの送付を希望する場合は、 「希望する。」を選択してください。 ※8月15日までにデータを順次送信します。 8月15日までに届かなかった場合は、保健所担当者へお問い合わ せください。

メールでの帳票送付*

希望する 💿 希望しない

入力内容をExcelファイルに出力したデータの送付を希望する場合は希望するを選択してください。



4 提出·保存方法

①入力が終わったら、一番下にある「確認」ボタンをクリック



②入力内容を確認しながら、下にスクロールして「回答」ボタンをクリック 修正する場合は「戻る」をクリックし、修正する。



入力データを保存するには、 必ず「回答」ボタンをクリックしてください。 データの修正後は、提出後も可能です。

③提出完了 下記画面が表示されたら提出完了です。 入力したメールアドレスあてに完了メールが届いているか確認しましょう。

【大分県】給食施設状況報告書



ご提出ありがとうございます。完了メールが届かない場合は、管轄保健所にお問い合わせください。



「Myページへ」をクリックしてURLをお気に入りに保存 しておくと、入力内容が確認・修正できます。

④URL(メール)を保存する

回答内容を修正する際や次年度、給食施設状況報告書を提出する際に再利用できるため、

提出完了メールに記載されたURLは、必ず保存しておいてください。

標 題:【要保存】給食施設状況報告書の提出完了 差出人:大分県県民健康増進課 <autoreply@kintoneapp.com> 本文:

このメッセージは、システムより自動送信されています。 返信は受付けておりません。

(施設名)

施設長 〇〇様

令和〇年の給食施設状況報告書の提出が完了しました。

提出内容は下記URLからご確認・修正いただけます。 【~URL掲載~】 なお、上記URLは次年度の給食施設状況報告書に 再利用することができますので、必ず保存してください。 (お気に入り登録しておくと便利です。)

5 修正・次年度の提出方法

①保存した施設用URLを開く

②修正・再利用ボタンをクリックする。(以降、「3入力方法」と同様に入力・修正)

