

学校給食申込書の書き方

- ・黒のボールペンで記入してください。鉛筆、消せるボールペンは使用しないでください。
- ・訂正した場合は、訂正印を押してください。修正液や修正テープは使用しないでください。

〔記入する欄〕

学校給食のすべて、又は一部を申し込む場合	学校給食は申し込まない場合
記入年月日、 1 ～ 6	記入年月日、 1 ～ 4

〔表〕

第1号様式（第4条関係）

学校給食申込書

会津若松市長 あて

誓約・同意事項に承諾のうえ、学校給食を申し込みます。

1 申込者（納入義務者）

住所	〒		
氏名	(フリガナ)	児童等との続柄	
電話番号	※日中に連絡可能な番号を記入してください。 ① — — □本人 □本人以外（ ） ② — — □本人 □本人以外（ ）		

2 学校給食を受ける児童等

住所	〒		
氏名	(フリガナ)	児童等との続柄	
生年月日	年 月 日	令和7年度4月時点の学年	年
学校等名	会津若松市立		

3 「1 申込者（納入義務者）」以外の児童等の保護者

住所	〒		
氏名	(フリガナ)	児童等との続柄	
電話番号	※日中に連絡可能な番号を記入してください。 ① — — □本人 □本人以外（ ） ② — — □本人 □本人以外（ ）		

4 学校給食の内容

※ あてはまる番号を○で囲んでください。

1	学校給食のすべてを申し込む。
2	食物アレルギー等のため、学校給食のうち、一部の食品を除いて申し込む。 ※ 除く食品を○で囲んでください。（牛乳・パン・麺）
3	学校給食は申し込まない。 （食物アレルギー等のため、弁当及び飲料を持参する。） ※「5 学校給食の開始希望日」と「6 納付方法」の記入は必要ありません。

申込書を記入する年月日を記入してください。

1 申込者（納入義務者）の欄

住所、氏名、フリガナ、児童生徒との続柄、電話番号を記入してください。

※ 口座振替を選択される方は、口座振替依頼書の納付義務者欄に同じ方をご記入ください

※ 児童手当を学校給食費の支払いに充てる方は、児童手当の受給者の方の内容を記入してください。（公務員の方は利用できません。）

2 学校給食を受ける児童等の欄

住所、氏名、フリガナ、生年月日、令和6年4月時点の学年、入学予定の学校等名を記入してください。

3 「申込者（納入義務者）」以外の児童等の保護者の欄

「1 申込者（納入義務者）」に記入された方以外の保護者の方について記入してください。該当される方がいない場合は、記入は不要です。

4 学校給食の内容の欄

申し込む学校給食の内容について、あてはまる番号を○で囲んでください。

なお、2を選択した場合は別途書類が必要となります。必要な書類については該当者へ別途お知らせいたします。

〔裏〕

5 学校給食の開始希望日

※ あてはまる番号を○で囲み、時期を記入してください。

1	令和7年度初めから
2	令和7年 月 日から（年度途中）

6 納付方法

※ 希望する番号を○で囲んでください。
※ 申込者（納入義務者）が就学援助（学校給食費）を受ける場合は、下記納付方法から徴収されません。

1	口座振替で、年間納付額を一括で支払う。
2	口座振替で、年間納付額を分割で支払う。
3	児童手当から支払う。 ※ この納付方法を選択できる方は、申込者（納入義務者）が児童手当を会津若松市から支給されている場合のみです。児童手当を職場から支給されている方は選択できませんのでご了承ください。

5 学校給食の開始希望日の欄

1を○で囲んでください。

6 納付方法の欄

希望する納付方法の番号を○で囲んでください。

※ 年度の途中から学校給食を申し込む場合は、口座振替の一括で支払う方法は選べません。

※ 就学援助を申請中、又は兄弟が就学援助を受給している場合でもご記入ください。