

記入例

A.持参品対応〔食物アレルギー対応受渡し確認表〕

提出・問合せ先：西洋フードコンパスグループ(株)大雪店 TEL 0166-68-1116 FAX 0166-68-1117

※太枠内をご記入ください

【基本情報】

利用期間 (食事内容区分)	入所	〇〇 月 〇〇 日 (夕 食から)	7大アレルギー (該当するものを○で囲む) ・小麦 ○卵 ・乳製品 ・そば ・落花生 ・えび ・かに
	退所	〇〇 月 〇〇 日 (昼 食まで)	
団体名	〇〇〇〇		その他のアレルギー (20品目)
該当者	ふりがな	まるまる まるまる	果物
	氏名	〇〇 〇〇	
連絡事項			
例) 持参品は冷蔵庫保管・温め対応希望			

※ 「受取者サイン」は、提供時に誤配を防ぐため、確認サインを引率者かご本人にご記入いただく欄です。

※ 個別対応記入とは、持参品以外で除去食・代替食・食べれる品の盛り付け対応などがあればご記入してください。

※ 個別対応記入が無い場合、個別対応記入欄にはその他連絡事項などをご記入いただいても大丈夫です。

※ この用紙は1枚につき1日分です。2日以上対応のある場合は、2枚以上のご記入を宜しくお願いいたします。

提供日	月	日
-----	---	---

区分	持参品記入	個数	確認	個別対応記入	栄養士	食堂(責任者)	食堂(保管者)	食堂(受渡者)	時間	受取者サイン
朝食	・ロールパン ・和え物	2個 1つ		○代替食 ・ウィンナー ○除去食 ・卵除去スープ ○事前盛り付け ・ごはん ・漬物 ・サラダ					:	
					連絡事項					
					※この連絡事項は、食堂側の連絡記載用です。					
昼食	・レトルトカレー	1つ		・野外炊飯の為、 レトルトカレーは 朝食の時に渡して 下さい。など					:	
					連絡事項					
					※この連絡事項は、食堂側の連絡記載用です。					
夕食									:	
					連絡事項					
					※この連絡事項は、食堂側の連絡記載用です。					

※ 持参品には、必ず日付・区分・氏名を記入してください。

食材受取確認日 年 月 日

A.持参品対応〔食物アレルギー対応受渡し確認表〕

提出・問合せ先：西洋フードコンパスグループ(株)大雪店 TEL 0166-68-1116 FAX 0166-68-1117

※太枠内をご記入ください

【基本情報】

利用期間 (食事内容区分)	入所	月	日	(食から)	7大アレルギー (該当するものを○で囲む) ・小麦 ・卵 ・乳製品 ・そば ・落花生 ・えび ・かに
	退所	月	日	(食まで)	
団体名					その他のアレルギー (20品目)
該当者	ふりがな				
	氏名				
連絡事項					

- ※ 「受取者サイン」は、提供時に誤配を防ぐため、確認サインを引率者かご本人にご記入いただく欄です。
- ※ 個別対応記入とは、持参品以外で除去食・代替食・食べれる品の盛り付け対応などがあればご記入してください。
- ※ 個別対応記入が無い場合、個別対応記入欄にはその他連絡事項などをご記入いただいても大丈夫です。
- ※ この用紙は1枚につき1日分です。2日以上対応のある場合は、2枚以上のご記入を宜しくお願いいたします。

提供日	月	日
-----	---	---

区分	持参品記入	個数	確認	個別対応記入	栄養士	食堂(責任者)	食堂(保管者)	食堂(受渡者)	時 間	受取者サイン
朝食									:	
	連絡事項									
	※この連絡事項は、食堂側の連絡記載用です。									
昼食									:	
	連絡事項									
	※この連絡事項は、食堂側の連絡記載用です。									
夕食									:	
	連絡事項									
	※この連絡事項は、食堂側の連絡記載用です。									

※ 持参品には、必ず日付・区分・氏名を記入してください。

食材受取確認日 年 月 日