

令和4年7月14日

学校給食受託管理士取得者 各位

公益社団法人日本給食サービス協会
学校給食受託管理士資格更新事務局

令和4年度学校給食受託管理士資格更新認定のお知らせ

拝啓、時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は、学校給食受託管理士として給食産業の発展にご尽力頂き厚く御礼申し上げます。

さて、「学校給食受託管理士」資格更新期限が本年度に到来致します。

つきましては、下記の要領にて「学校給食受託管理士」資格を更新して下さい。

また、資格更新されないと資格は喪失しますのでご注意ください。

敬具

記

1. 資格更新対象者（資格認定番号）

3G・6G・9G・12G・1M

2. 更新手続き

申込期日	令和4年7月14日（木）～ 8月25日（木）
申込方法	個人申込は「学校給食受託管理士資格更新申込書」別記様式第1号
	企業申込は「資格更新申込取纏書兼受講料明細書」別記様式第2号 「学校給食受託管理士資格更新申込書」別記様式第1号

3. 書類記入上の注意事項

(1) 資格更新申込書（更新者記入用・別記様式第1号）

①日付欄・登録番号（認定番号）・申込者氏名・ふりがな・性別・生年月日・会社名・登録自宅住所・携帯番号（自宅可）

なお、個人申込の場合は会社名を空欄にする。

②テキスト・認定証送付先を選択する。（1.2どちらかに○印を必須）また、自宅以外の場合は、※2に送付先名称・住所を必ず記入する。（勤務先の場合は支社・営業所等も記入する）

③テキスト送付先はレターパックプラス（赤）で郵送しますので確実に受け取れる住所を書いて下さい。会社の場合は支社等まで記入。受け取り期日（配達から8日以降）を過ぎると差出人に戻るため、再送の場合は送料の負担をお願いすることになります。ご注意ください。

(2) 資格更新認定について

①申込者は資格更新の通信学習を期日までに解答し郵送する。

②通信学習問題数50問・学習期間25日間

③解答提出期限 令和4年10月25日（火）（当日消印有効）

④更新手数料は8,800円（振込手数料はご負担下さい。）

企業で一括振込の場合がありますので重複しないよう連絡担当者にご相談下さい。

振込銀行口座 三菱UFJ銀行 神田駅前支店 普通 0022364

シャ) ニホンキュウシヨクサービスキョウカイ

(3) 添付資料

①銀行振込領収書（A4にコピー）

※企業で一括申込ではなく、個人申込の場合は別記様式第1号申込書と銀行振込領収書（A4コピー）を直接下記の私書箱宛に送付して下さい。

(4) 書類送付先

〒270-1391 日本郵便（株）印西郵便局 私書箱7号

（公社）日本給食サービス協会 行

（注）私書箱は、普通郵便・レターパック・ゆうメール・特定記録郵便・速達が受け入れ可能です。（宅配便・ゆうメール以外のDM便は不可）

(5) 問い合わせ先

〒101-0041 東京都千代田区神田須田町1-24-3 FORECAST 神田須田町8F

公益社団法人 日本給食サービス協会（担当：澁谷）

TEL 03-3254-4614 FAX 03-3254-4667

以上

学校給食受託管理士資格更新申込書

登録番号 (認定番号)	-	号(例02G-080号)
-------------	---	--------------

受講者氏名・会社名・登録自宅住所等

ふりがな

氏 名

※1 男 女

生年月日 西暦 年 月 日

会 社 名

(*) 会社記号

-

(個人の場合、会社名は空欄にする)

(*) は協会記入欄

登録自宅住所 (必須)

〒 -

ビル名

携帯電話 (自宅可) - - (必須)

※2 テキスト・認定証送付先を選択する (レターパック赤を確実に受け取れる住所)

1. 登録自宅住所に送付
2. 下記の記入住所に送付 1.2どちらかに○印必須

※2で2を選択した場合は、送付先を必ず記入して下さい。

送付先名称
(会社等)

〒 -

住所

ビル名

※に○をする。

(*) -

(*) は協会記入欄

(*) 会社記号
-

(*) は協会記入欄

所在地 〒 -

企業名

代表者名

印

連絡担当者 部署名・役職・氏名

電話： () FAX： ()

学校給食受託管理士資格更新申込取纏書 兼 受講料明細書

【更新者】

	氏名	資格登録番号 例 (13G-010)	手数料
1		—	8,800円
2		—	
3		—	
4		—	
5		—	
6		—	
7		—	
8		—	
9		—	
10		—	
計 人		合計手数料	円
		入金日または入金予定日	月 日

- 振込口座 三菱UFJ銀行 神田駅前支店 普通0022364
 シャ) ニホンキュウシヨクサービスキョウカイ
- 銀行振込領収書 (A4にコピー) 添付する (振込手数料は企業負担)
 または、入金予定日を記入してください。