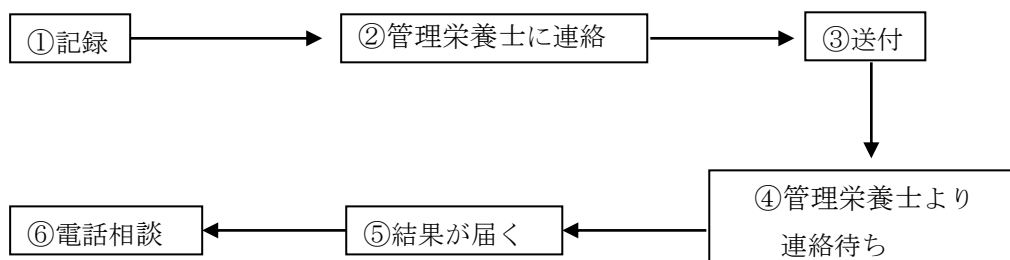


食事記録表のご利用方法

手順



- ① 食事記録表に記入する。
- ② 送付される前に管理栄養士に『送る旨』のお電話をください。
- ③ 食事記録表を送付する。(Fax または郵送)
- ④ 食事記録表を受け取りましたら管理栄養士からお電話を差し上げます。
- ⑤ 約 10 日後に分析結果をご郵送します。
- ⑥ その後担当管理栄養士より、結果の見方や今後の食生活改善のアドバイス等についてお電話差し上げます。

記入方法

●記入する日

- ・できるだけ日常的な食生活のものにしてください。
- ・3 日分の際は休日も含んだ連続した日にちですと、より良く食傾向を把握することが出来ます。

●最初にご飯茶碗の大きさを確認しましょう。(男茶碗／普通／子供用)

●食事した時間と場所（外食か自宅か）も書いてください。

●量は概量で結構です（茶碗 1 杯、中皿 1 枚など）。分かる方はグラム数までお願いします。

●入っていたものはなるべく詳しく書いてください。(マヨネーズ、ドレッシング、ソース等も) お酒も忘れずにお書き下さい。

記入例)

ご飯茶碗の大きさは？ 男茶碗／普通／子供用

	時間と場所	料理名と量	入っていたもの	備考
朝食	7 : 00 自宅	ご飯 男茶碗 1 杯 みそ汁 1 杯 焼き魚 1 切れ 大根おろし 小鉢 1 杯	米、ふりかけ 味噌、わかめ、豆腐 鮭 大根、酢、しょう油	みそ汁の汁は 全部残した

〒151-0051

東京都渋谷区千駄ヶ谷 2-37-9

けんぽプラザ

全国設計事務所健康保険組合

管理栄養士宛

TEL : 03-3404-6813

FAX : 03-3404-9680

全国設計事務所健康保険組合