

円滑な給食管理に向けての確認事項

1. 給食費の払込み

- ・払込用紙は、1枚6,100円/20食分（※R7年度現在）
- ・1枚から払い込み可能
- ・インターネット・・・翌平日の午後4時以降に残高に反映（※土日祝日は反映されません。）
- ・専用マークシート・・・前月の13日まで

2. 残金確認

- ・インターネット・・・残高確認画面で確認
- ・専用マークシート・・・マークシート予約通知書で確認（※1か月単位で発行）

3. 給食予約注文

- ・インターネット・・・予約・変更・取消は、該当日1週間前の午後2時まで
予約の開始は1か月前の1日から
学校行事等で給食実施のない日は、予約不可

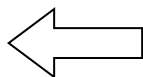
専用マークシート・・・予約は、前月の15日まで
変更・取消は、前月の20日まで
予約の開始は、1か月前の1日から

4. 給食費の清算

- ・卒業時に残高がある場合は、原則として最終登校日以前に口座振込にて返金
- ・転校等の場合は、1年以内に学校へ給食の停止を申し出たうえで、その都度精算

5. やむを得ない事情（急な入院、病気、ケガ等）による長期欠席の場合の予約取り消し

次の申請により取消が可能です。4日目までは、食材が調達されているため取消はできません。
平日の午前11時30分までに二次元コードにて入力があった場合、原則その日を含め4日後（土・日・祝日の日数も含む。）から予約のキャンセルができます。
平日の午前11時30分を過ぎた入力については、原則翌平日の午前11時30分の受付となります。
わかり次第、すぐに二次元コードにて入力をお願いします。



入力内容

- ①生徒名②フリガナ③中学校名④学年⑤クラス⑥出席番号
⑦学校欠席開始日⑧学校欠席終了日⑨理由⑩電話番号
⑪メールアドレス（任意）

6. その他

- ・毎週月曜日、水曜日、金曜日の深夜0：00～1：59の間は、メンテナンスのため予約システムを使用できません。