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月分のみ返信用封筒で３月 13 日（金）までに投函してください。

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が、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、土曜日の深夜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。