枚方市中学校給食 利用マニュアル

目次

利用開始までの流れ
予約サイトログイン方法 2
給食費を入金する
・コンビニ払込用紙の場合 3 ・クレジットカードの場合 4 ・口座振替の場合 9
給食を予約・取消・変更する
 ・Webで予約する場合
残高・予約の履歴を確認する
予約内容をPDFで出力する 19
各種設定
・パスワードの変更 20 ・自動予約を登録・変更・停止する 21
お問い合わせ先 23



枚方市中学校給食 利用開始までの流れ

STEPI 申込セットを受け取る



ご入学時に学校を通して給食の予約に必要な申込セット(認証情報通知書・コンビニ払込用紙)を配付します。

※紛失された場合は、書面にて再発行が可能です。 コールセンターへお問い合わせください。再発行には1週間程度かかります。

STEP2 給食費を入金する



コンビニ払込用紙、クレジットカードまたは口座振替にて給食費を 支払います。支払った給食費は、枚方市中学校給食専用サイト内 残高にチャージされ、そこから予約した食数に応じて給食費が差し 引かれます。

※給食は1食330円です。

※口座振替はお申し込みから開始までに4~5ヶ月程度の時間がかかります。

STEP3 給食を予約する



予約受付期間は、給食を食べる月の前月 I ~ 20日です。 期間内にWebまたはマークシートにて給食を予約します。

- ※ マークシートで予約する場合は給食を食べる月の前月15日までに学校に提出してください。
- ※ 自動予約に登録されている方は、毎月の予約の操作は不要です。

自動予約とは

毎月月初に翌月の予約が自動で入る仕組みです。

月末までにWebから登録を申請いただくことで、翌々月の給食から自動で予約が入ります。

(例) |月|~3|日の間に申請された場合、3月分から自動で予約されます。

予約完了

枚方市中学校給食 予約サイト ログイン方法

給食予約サイトでは、給食の予約と取消、クレジットカードでのご入金や給食の予約状況、給食費の支払い状況等を確認することができます。

I枚方市中学校給食専用サイト(以下システム)にアクセスするURL:https://www.school-lunch.net/Hirakata/

2 『ログインする』を選択





3 認証情報通知書に記載されている『ユーザID』『パスワード』を入力し、 ログインを選択



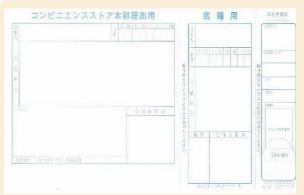
※ユーザID・パスワードが分からない場合は、書面にて再発行が可能です。 コールセンターへお問い合わせください。

給食費を入金する ~コンビニ払込用紙の場合~

予約操作と合わせ、給食費のお支払いが必要です。 ご入金方法は、コンビニ払込用紙、クレジットカード、口座振替のいずれかです。

コンビニエンスストアにて払込用紙で入金する場合

年に2回(8月·2月)学校から配付される払込用紙を使用し、コンビニエンスストア にてお支払いいただきます。



【金額】

6,745円 (6,600円+手数料145円) 20食分(約1ヶ月分[※])の給食費

33, 145円 (33,000円+手数料145円) 100食分(約半年分[※])の給食費

- ※ 目安の期間です。中学校や学年等によって給食の回数は異なります。 「残高・履歴照会」メニューで確認し、足りない場合は、前月20日までに、 追加でお支払いください。
- ・利用可能なコンビニエンスストアについては、払込用紙裏面をご確認ください。
- ・払込用紙 | 枚につき | 45円の払込手数料をご負担いただきます。
- ・払込用紙で入金いただいた給食費は、 翌日(土・日・祝日の場合は翌平日)午後3時頃にシステム残高へ反映されます。
- ・払込用紙には有効期限があります。有効期限内であれば、学年・クラス・学校 (枚方市立中学校のみ)が変わっても、そのままお使いいただけます。
- ・払込用紙を紛失された場合は、再発行が可能です。 コールセンターへお問い合わせください。 再発行には<u>1週間程度</u>かかります。



給食費を入金する ~クレジットカードの場合①~

予約操作と合わせ、給食費のお支払いが必要です。 ご入金方法は、コンビニ払込用紙、クレジットカード、口座振替のいずれかです。

クレジットカードで入金する場合

ログインしていただき、「収納処理」メニューからクレジットカードにてお支払いいただきます。利用可能なカードは、VISAカードまたはマスターカードです。

Ⅰ 『収納処理』メニューを選択





2 『クレジット決済を開始』を選択





給食費を入金する ~クレジットカードの場合②~

3 決済金額を選び、『次へ進む』を選択





決済金額は、以下の3種類からお選びいただけます。 1回の決済につき、決済金額の1%の手数料をご負担いただきます。



【金額】 6,600円

(6,600円+手数料66円が決済されます。) 20食分(約1ヶ月分※)の給食費

13,200円

(13,200円+手数料132円が決済されます。) 40食分(約2ヶ月分*)の給食費

33,000円

(33,000円+手数料330円が決済されます。) 100食分(約半年分*)の給食費

※ 目安の期間です。中学校や学年等によって給食の回数は異なります。 「残高・履歴照会」メニューで確認し、足りない場合は前月20日までに追加で お支払いください。

給食費を入金する ~クレジットカードの場合③~

4 決済内容を確認し、カード情報と電話番号またはメールアドレスを入力後、 『次へ』を選択





給食費を入金する ~クレジットカードの場合④~

5 支払い内容を確認し、『確定』を選択





給食費を入金する ~クレジットカードの場合⑤~

6 決済完了『サイトに戻る』を選択









- ・クレジットカードで入金いただいた給食費は、
 即時にシステム残高へ反映されます。
- ・決済後、「残高・履歴照会」メニューから決済された金額が残高へ反映されて いることをご確認ください。
- ・決済後、残高に反映されていない場合は、時間をおいてご確認ください。 それでも反映されていない場合は、コールセンターへお問い合わせください。
- ・残高に応じてその都度決済が必要です。自動で引き落とされることはありません。

給食費を入金する ~口座振替の場合①~

予約操作と合わせ、給食費のお支払いが必要です。 ご入金方法は、コンビニ払込用紙、クレジットカード、口座振替のいずれかです。

口座振替で入金する場合

口座振替にお申込みいただくと、毎月10日頃にシステム残高が一定金額を下回っている場合、毎月20日頃にお申込みいただいた口座から自動で給食費が引き落とされます。

お申込みされてから振替開始までは4~5ヶ月程度かかります。 振替開始まではコンビニ払込用紙またはクレジットカードにてご入金ください。

口座振替開始までの流れ

口座振替依頼書の受取

口座振替を希望する場合は、学校または、おいしい給食課にお申し出いただき、「口座振替依頼書」をお受け取りください。

口座振替依頼書の記入・提出

必要事項(給食費の引き落としに利用する口座情報や生徒情報など)をご記入の上、学校またはおいしい給食課へご提出ください。

4~5ヶ月程度

振替開始



給食費を入金する ~口座振替の場合②~

口座振替依頼書の記入について



- 1. 預金者名
- 2. 預金者名・フリガナ
- 3. 金融機関お届け印
- をご記入・押印ください。
- Ⅰ つでも抜けがある場合受付できません。【注意点】
- ・1 と2 については訂正印があった場合でも 不備となりますので再度ご提出いただく必要 があります。
- ・3 については押印が薄すぎる、不鮮明 等の場合は適切に処理を行えない場合があります。
- ・2枚目の押印忘れにご注意ください。
- ◆ゆうちょ銀行以外の金融機関◆
- 1. 金融機関名・コード
- 2. 支店名・コード
- 3. 預金種別
- 4. 口座番号
- をご記入ください。
- l つでも抜けがある場合受付できません。
- ・4 については必ず右づめでご記入ください。
- ◆ゆうちょ銀行◆
- 1. 記号
- 2. 番号
- をご記入ください。
- □ つでも抜けがある場合受付できません。
- 【注意点】
- ·2 については必ず右づめでご記入ください。

- ・1 枚目、2 枚目は必ずセットで学校またはおいしい給食課へご提出ください。
- ・3 枚目は控えとしてご自身で保管してください。
- ・金融機関へ直接ご提出いただかないよう、お願いいたします。

給食費を入金する ~口座振替の場合③~

口座振替開始後の毎月の流れ

10日頃 (基準日)

振替(引き落とし)対象者の決定

基準日(毎月10日頃)の時点で、システムの残高が6,600円 未満の場合、毎月20日頃の引き落としの対象者となります。**「 残高が6,600円以上ある場合は、引き落とし対象者になりま せん。

20日頃

振替(引き落とし)日

毎月20日(土日・祝の場合は翌平日)に 6,705円(6,600円+振替手数料105円)をご登録の口座 から給食費として引き落とします。^{※2}

振替日の3日後(土日祝日を除く)

システムの残高へ反映

17時頃までに引き落とされた金額がシステム残高に反映されます。

翌月1日

予約開始

- ・引き落とされた給食費は、翌月1日から予約が開始される分に使用可能です。 引き落としの当月予約を受け付けている分にはお使いいただけません。 (例) I 月20日振替分は2月1日から予約開始の3月分に利用可能。
- ・口座の残高不足等で引き落としができなかった場合は、「払込用紙」または「クレジットカード」にてご入金ください。
- ※1 給食のご利用状況に関わらず、基準日に残高が6,600円未満の場合は、 引き落としの対象者となります。口座振替を停止されたい場合は、おいしい給 食課へお問い合わせください。
- ※2 基準日までに予約操作をされていない場合、引き落としの対象者とならない場合があります。毎月必ず基準日までに予約が入る<u>自動予約と合わせてご</u>利用いただくことをおすすめします。

給食を予約・取消・変更する ~Webで予約する場合①~

予約受付期間は、給食を食べる月の $\frac{\dot{n} \int | -200 \text{ H}}{\dot{n}}$ です。 受付期間内に、Webまたはマークシート *1 のいずれかで予約を行ってください。 *2

- ※1 マークシートで予約する場合は給食を食べる月の前月15日までに学校に提出してください。
- ※2 自動予約に登録されている方は予約操作は不要です。
 - | 『給食の予約』メニューを選択





2 『一ヶ月分を一括予約する』を選択





- ※ **日単位に予約する** と表示された場合は、13ページへお進みください。
- 3 『〇〇〇〇年〇月分の予約』を選択





※『予約可能な月が存在しません。』と表示される場合は、予約受付期間外です。

給食を予約・取消・変更する ~Webで予約する場合②~

4 『基本食(○○)の予約』を選択





<u>予約を取り消す場合</u>は、

「基本食(小盛)の予約」の下に表示される

予約のキャンセル

を選択

予約を変更する場合は、

希望の予約ボタンを選択。(予約内容が上書きされます。)

5 予約完了





残高不足のため、仮予約となった日が存在します。この表示が出た場合は、

「仮予約」という残高不足の予約が存在します。

仮予約は、20日までに「コンビニ払込用紙」または「クレジットカード」 にてご入金いただきますと、自動で予約が完了します。 20日までにご入金がない場合、**仮予約となっている予約は取り消されます**

のでご注意ください。

給食を予約・取消・変更する

~Webで予約する場合(アレルギー申請者)()~

予約受付期間は、給食を食べる月の前月1~20日です。 受付期間内に、Webまたはマークシート※1のいずれかで予約を行ってください。※2

- ※1 マークシートで予約する場合は給食を食べる月の前月15日までに学校に提出してください。
- ※2 自動予約に登録されている方は予約操作は不要です。
- 『給食の予約』メニューを選択





『日単位に予約する』を選択

食物アレルギー対応の申請をされた方のみの画面となります。





『予約なし』or 『基本食(○○)』or 『アレルギー食(○○)』を

日ごとに選択



※すべての日に *** が表示されている場合は、予約受付期間外です。

※同じご飯量をお選びください。

給食を予約・取消・変更する

~Webで予約する場合(アレルギー申請者)②~

4 『予約内容を確定』を選択





予約を取り消す場合は、

取り消したい日を『予約なし』を選択 ⇒ 『予約内容を確定』を選択。

予約を変更する場合は、

希望の予約ボタンを選択 ⇒ 『予約内容を確定』を選択。

5 予約完了





残高不足のため、仮予約となった日が存在します。この表示が出た場合は、

「仮予約」という残高不足の予約が存在します。

仮予約は、20日までに「コンビニ払込用紙」または「クレジットカード」 にてご入金いただきますと、自動で予約が完了します。 20日までにご入金がない場合、<mark>仮予約となっている予約は取り消されます</mark>

20日ま(にこ入金かない場合、<u>仮予約となっ(いる予約は取り用されます</u> のでご注意ください。

給食を予約・取消・変更する ~マークシートで予約する場合~

予約受付期間は、給食を食べる月の<u>前月 I~20日</u>です。 受付期間内に、Webまたはマークシート*1のいずれかで予約を行ってください。*2

- ※I マークシートで予約する場合は給食を食べる月の前月<u>I5日まで</u>に学校に提出してください。
- ※2 自動予約に登録されている方は予約操作は不要です。
- 中学校へお申し出いただき、マークシートを受け取る
- 2 学校名、ナマエ、学籍、マークシートID、給食月、予約内容を 黒鉛筆で丁寧にマークしてください。



ください。

- 3 中学校へ提出する 給食を食べる月の前月 | 5日までにご提出ください。
- 4 予約を確認する 後日、学校通して配付される予約通知書にて予約内容をご確認ください。

給食を予約・取消・変更する

~マークシートで予約する場合(アレルギー申請者)~

予約受付期間は、給食を食べる月の<u>前月1~20日</u>です。 受付期間内に、Webまたはマークシート*1のいずれかで予約を行ってください。*2

- ※ | マークシートで予約する場合は給食を食べる月の前月 | 15日までに学校に提出してください。
- ※2 自動予約に登録されている方は予約操作は不要です。
- 中学校へお申し出いただき、マークシートを受け取る
- 2 学校名、ナマエ、学籍、マークシートID、給食月、予約内容を 黒鉛筆で丁寧にマークしてください。

アレルギー対応献立を予約する場合

★食物アレルギー対応の申請を された方のみご予約が可能です。



ナマエは「カタカナ」で **IIII** ご記入ください。 日毎に希望する予約内容を塗り つぶしてください。

- 3 中学校へ提出する 給食を食べる月の<u>前月 | 5日まで</u>にご提出ください。
- 4 予約を確認する 後日、学校通して配付される予約通知書にて予約内容をご確認ください。

残高・予約の履歴を確認する

「残高・履歴照会」メニューでは、残高・予約状況の確認と入金履歴、過去の予約を確認できます。

| 『残高・履歴照会』メニューを選択





2 残高状況・予約状況が確認できます。





予約の「状態」の表示について

「予約済」:給食が予約されている状態です。

「仮予約」: 残高不足のため、予約が保留となっている

状態です。

「取消済」: 予約がキャンセルされた状態です。

予約の「確定」の表示について

「確定」: 予約が締め切られ確定している状態です。 ※確定が表示されている予約はご変更できません。

予約内容をPDFで出力する

予約内容発行』メニューでは、予約内容をPDFデータにて出力することが出来ます。

| 『予約内容発行』メニューを選択





2 出力したい年月を設定し、『予約内容発行』を選択





各種設定 ~パスワードの変更~

任意のパスワードに変更していただけます。

『ユーザ情報』メニューを選択





2 『パスワードを変更』を選択





3 現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、『パスワードを変更』を選択





各種設定 ~自動予約を登録・変更・停止する①~

自動予約とは、毎月月初に翌月の予約が自動で入る仕組みです。 月末までにWebから登録を申請いただくことで、翌々月の給食から自動で 予約が入ります。

『ユーザ情報』の自動予約設定では、登録の申請だけでなく、登録されている内容を変更する申請、中止の申請を行うことができます。

■『ユーザ情報』メニューを選択





2 自動予約設定の『自動予約の申請』を選択





3 『登録を申請する』を選択 ※自動予約の登録がある場合は、『変更又は、中止を申請する』と表示されます。





各種設定 〜自動予約を登録・変更・停止する②〜

4 登録したいメニューを選択

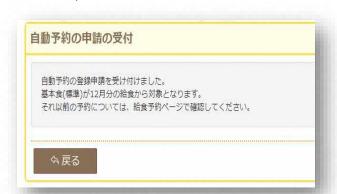




自動予約に登録されている場合は、 登録していないメニューと中止の選択肢が表示されます。

5 申請完了





申請した内容の変更について





申請している内容を変更する場合は、 『申請を取消する』を選択し、その後もう一度申請の手続きを 行ってください。

お問い合わせ先

予約方法や支払いなどについてのお問い合わせ

枚方市中学校給食コールセンター 株式会社 菜友

Tel 0594-86-7772

(平日9:00~17:00)

給食の献立や内容についてのお問い合わせ

枚方市教育委員会 総合教育部 おいしい給食課

Tel 050-7105-8030

(平日9:00~17:30)

Fax 072-851-1744(直通)