



中学校給食の利用にあたっては、予約システムを通じて、事前の入金と予約が必要となります。
以下の手順に沿って、手続きをお願いします。

給食ご利用の流れ

Step 1

利用に必要な書類の
受け取り

認証情報通知書・
コンビニ払込用紙を配布します。

Step 2

給食費の支払い

「コンビニ払込用紙」もしくは
「口座振替による引き落とし」で
給食費を支払います。

Step 3

給食の予約

「ずっと予約・1ヶ月/
1日単位で予約(パソコン・スマートフォン)」
で予約できます。

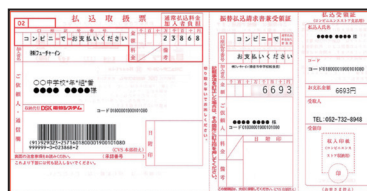
Step 1 利用に必要な書類の受け取り

学校からお子様を通じて、以下の書類をお渡しします。

- ① **認証情報通知書**(予約システムへのログインに必要な利用者 ID とパスワードを記載)
※パスワードは予約システム内で変更することができます。

- ② **コンビニ払込用紙**
(コンビニエンスストアまたはスマートフォンアプリで給食費を払込する場合に使用)

※①②ともに個人別のものとなっています。
兄弟姉妹間での残高の共有や移動はできません。



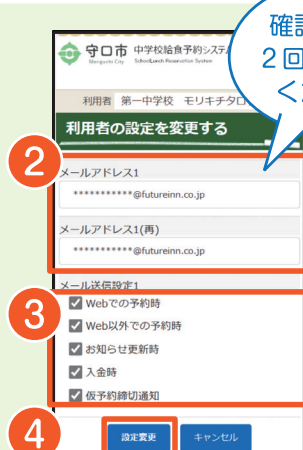
コンビニ払込用紙



認証情報通知書

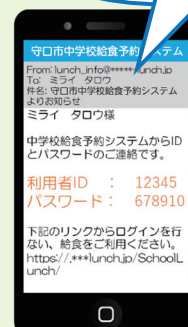
Eメールアドレス登録・確認

1. トップ画面右上のメニューボタンから「個人設定」をクリックしてください。
2. 登録する Eメールアドレスを入力してください。(最大 2 件登録可能)
3. 通知したい内容を選択してください。
4. 「設定変更」をクリックすると登録が完了します。



確認のため
2 回入力して
ください。

事前に Eメールアドレスを
登録しておくことで、
24 時間いつでも、
ID とパスワードが
確認できます。



Step 2 給食費の支払い

給食費について

- 給食費は1食あたり330円(牛乳代50円を含む)です。
- 給食実施日数は毎月18日程度のため、**ひと月あたり5,940円程度**になります。
なお、給食実施日数は学校・学年により行事等の都合で異なります。
- 給食費は、以下の方法で事前入金(チャージ)していただくことで、予約システム内の残高として管理され、予約時に残高から1か月分の引去りが行われます。
- 引き去り後の残高は翌月以降に繰り越して使用できます。残高が不足する場合は追加でチャージを行ってください。

払込用紙での支払い(翌平日15時以降に残高に反映されます)

コンビニエンスストアもしくは
スマートフォンアプリでの払込みが可能です。

コンビニ払込用紙の配付・
再発行については、
P.4の「中学校給食に関するQ&A」を
ご確認ください。



- ①学校を通じてお渡しする、専用のコンビニ払込用紙を使用します。
- ②店頭レジで支払いをしてください。
- ③お支払いいただいた翌日(土・日・祝日の場合は翌平日)の15時以降に入金額がシステムに反映され、予約が可能となります。

※1枚あたり132円の支払手数料が含まれます。
※電子マネーでお支払いいただいた場合は、1枚あたり93円(税込)の手数料となります。
差額の39円はチャージ金額へ返還します。

払込金額の目安 給食・牛乳あり(1食330円の場合)		
払込金額(支払手数料込みの金額)		食数
1,650円 (1,782円)		5食分
5,940円 (6,072円)		18食分
29,700円 (29,832円)		90食分

●スマートフォンアプリを利用する場合

アプリでの読み取りにより、
PayPay等の電子マネーでの
払込みが可能です



払込用紙をスキャンして支払い



Rakuten
楽天銀行

au PAY

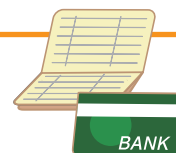
pb
PayB

LINE Pay
請求書支払い

〈注意事項〉

- ・払込用紙は、年に2回、「5食分×1枚と18食分×6枚と90食分×1枚」を半年分としてまとめてお渡しします。
毎月でもまとめてでも支払いが可能ですので、システム内の残高を確認しながらご利用ください。
また、コールセンターに連絡することで、任意の回数の払込用紙の発行がいつでも可能です。
- ・お支払いいただいた給食費は翌日(土・日・祝日の場合は翌平日)の15時以降に入金額がシステムに反映されます。

□座振替での支払い



- ①口座振替依頼書を学校へ提出します。
- ②毎月14日時点でチャージ残高が7,590円未満となった場合、毎月27日に口座から7,590円が引落されます。
- ③振替日の4営業日後(土・日・祝日の場合は翌平日)の15時以降に入金額がシステムに反映され、予約が可能となります。

※毎月15日までに学校にご提出いただければ、2か月後から引落が行われます。
※1回の引落しに110円(税込)の支払手数料が含まれます。

払込金額の目安 給食・牛乳あり(1食330円の場合)		
払込金額(支払手数料込みの金額)		食数
7,590円 (7,700円)		23食分

Step ③ 給食の予約

定期予約設定による予約方法

1. トップ画面から「定期予約する」をクリックしてください。
2. 説明事項を確認して「登録はこちら」をクリックしてください。
3. 申込内容を確認して「登録」をクリックしてください。

毎月5日(土日祝日の場合は翌平日)に自動的に予約が行われますので、事前にお支払いが必要になります。
※お申込みの翌々月分から自動的に予約が入ります。



スマートフォン(パソコン) による予約方法

1ヶ月単位で予約

・パソコン・スマートフォンを使って、1ヶ月単位または1日単位で予約入力します。

1. トップ画面から予約したい月を表示し、「1ヶ月一括予約する」をクリックしてください。
2. 予約画面から「一括予約する」をクリックしてください。
3. トップ画面に予約結果が表示されます。(予約完了)

【予約期限】

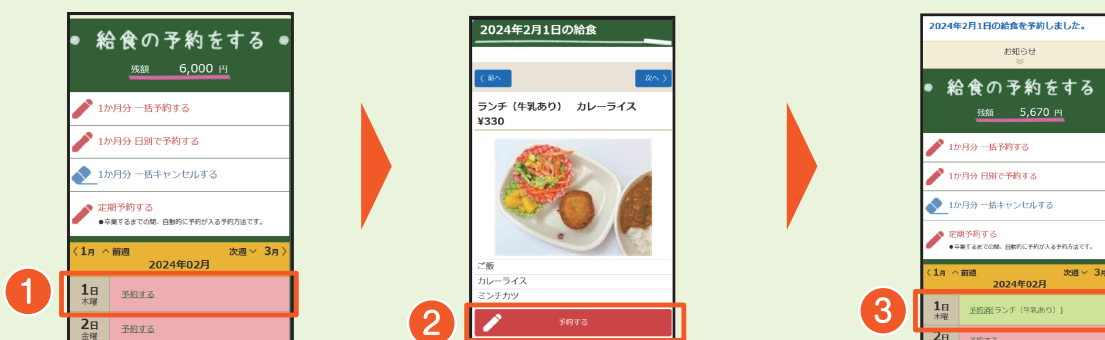
- Aブロック(さつき学園)
喫食日の
5営業日前の午後2時
- Bブロック(中学校)
喫食日の
3営業日前の午前10時



1日単位で予約

1. トップ画面から予約したい日をクリックしてください。
2. 予約画面から「予約する」をクリックしてください。
3. トップ画面に予約結果が表示されます。(予約完了)

※予約画面のカレンダーに「給食なし」と表示された日は、学校行事等により給食が実施されない日です。



〈注意事項〉

・残高不足の状態ですと「仮予約」となり、そのまま予約の締切をすぎってしまった場合は、キャンセルとなります。

中学校給食に関する



システム利用

Q 利用者IDやパスワードがわからなくなっていました。

- ▶▶ Eメールアドレスを登録している方
予約システムのログイン画面で「パスワード照会」をクリックし、Eメールアドレスを入力してください。
登録されたEメールアドレスに利用者IDとパスワードが記載されたメールが届きます。
- ▶▶ Eメールアドレスを登録されていない方
中学校給食予約システムコールセンターにご連絡ください。学校を通じてお渡しします。

Q インターネットが利用できません。

マークシートでの予約を受け付けております。
マークシートを学校で受け取り、必要事項を鉛筆で記入して、
学校に前月の15日までに提出してください。

給食費の支払い

Q 給食費を支払いましたが、予約システムに金額が反映されていません。

払込用紙での入金の場合は、翌平日の15時以降に、予約システムに入金情報が反映されます。

定期予約

Q 自動予約の登録・変更・中止申請の締め切りはいつですか。

- ・自動予約の登録・変更・中止申請は、毎月月末が締め切りとなっております。
- ・申請内容は、給食実施月の前月5日(土日祝日の場合は、翌平日)の自動予約から適用されます。
インターネットがご利用出来ない場合、定期予約申請書を学校で受け取り、
必要事項を記入して、学校へ当月の15日までに提出してください。
翌月の5日の給食予約開始日以降、翌々月分から自動予約ができます。
定期予約の再開、解除も定期予約申請書により同様に申込みできます。

コンビニ払込用紙の配付

Q コンビニ払込用紙はどこでもらえますか。

- ・年2回、学校を通じて配布します。
- ・コンビニ払込用紙の再発行は中学校給食予約システムコールセンターにご連絡ください。
学校を通じてお渡しします。
- ・指定金額以外の金額の払込をご希望される場合は、コールセンターまでご連絡ください。

アレルギーについて

Q 牛乳アレルギーですが、飲用牛乳は停止できますか。

- ・アレルギーで牛乳が飲めない生徒には、飲用牛乳をつけない方式で給食提供することもできます。
- ・飲用牛乳をとらないことの申請書を学校へ提出してください。

Q 牛乳以外のアレルギーがあります。

- ・アレルギー情報につきましては、「卵・乳・小麦・エビ・かに・そば・落花生・大豆・くるみ」について表示します。
牛乳以外の除去食対応はしておりませんので、ご確認の上ご予約ください。

○給食費の残高の返金について

- 1・2年生は次年度に自動的に繰り越しされます。
- 3年生は3月下旬に精算して返金します。精算に伴い、給食の予約締切日を早めることがありますのでご了承ください。

「中学校給食予約システム」へのアクセス

守口市中学校給食

検索



お問合せ先

●中学校給食予約システムコールセンター（株フューチャーイン）

〔予約システムの操作について、給食費のお支払い方法について〕

☎052-732-8948 受付時間：9時～17時30分、(土日祝日・年末年始を除く)