

## 中学校給食の利用方法

## 利用登録

1. 利用登録申請書に必要事項を記入し、学校に提出します。
2. 登録完了後、予約に必要な認証情報通知書（ID、パスワード記載）と給食費の支払いに必要な払込票を学校を通してお渡しします。

## 給食費の支払

「払込票」を使い、コンビニでお支払いください。  
 払込票は20食分〈6,303円(給食費 6,200円分 + 手数料 103円)〉と  
 90食分〈28,003円(給食費27,900円分 + 手数料 103円)〉を、お配りします。（詳しくはP.2）

## 給食の予約

予約は給食を食べる月の前月1日に開始します。

「在校時一括予約」「インターネット」「マークシート」のいずれかの方法で予約してください。

予約は給食を食べる月の前月20日まで（マークシートは前月10日まで）に行ってください。

予約の追加・取消は対象日の7日前（土・日・祝日を除く）午後2時まで（マークシートは10日前まで）可能です。

## ◎在校時一括予約（詳しくはP.3）

在校時一括予約の申し込みをすると、原則、卒業時まで全ての給食実施日に自動で予約が入ります。  
 自動予約後についても、締切前まではキャンセルが可能です。

## ◎インターネット（詳しくはP.4～）

インターネットで予約する場合、パソコンやスマートフォンを利用し、「町田市給食予約サイト」から予約を行ってください。

認証情報通知書に記載されているIDとパスワードでログインし、予約をします。

1日ずつ献立を確認しながら予約が可能な「日単位予約」と、ひと月まとめて予約する「月単位予約」が選べます。

## ◎マークシート（詳しくはP.6）

インターネットを使用して予約ができない場合は、学校でマークシートを受け取り、必要事項を記入のうえ給食を食べる月の前月の10日までに学校へ提出してください。

## 給食予約サイト ログイン方法

※学校により、ログインをするブロックが異なります。  
 予約サイトのブロックをご確認ください。

まちだ子育てサイトのサイト内検索で →



## Aブロック

<http://www.school-lunch.net/MachidaA>

町田第一中学校、町田第二中学校、町田第三中学校、南大谷中学校、  
 南中学校、つくし野中学校、成瀬台中学校、南成瀬中学校、薬師中学校、金井中学校

## Bブロック

<http://www.school-lunch.net/MachidaB>

鶴川中学校、鶴川第二中学校、真光寺中学校、忠生中学校  
 山崎中学校、木曾中学校、小山田中学校、小山中学校、堺中学校

トップページの「ログインする」を選択し、  
 「ID」「パスワード」を入力してログインしてください。



## 給食費について

### 給食費

給食費は、1食 310円 です。(ごはん、おかず、牛乳のセット)

### 給食費の支払い方法

今月は給食が21回あるから、  
20食分を2枚か  
90食分を1枚払えばいいのね！

残高は翌月に繰り越して利用できるよ。

1. 払込票は次の2種類の定額チャージ制です。  
1ヶ月の給食実施回数は学校・学年ごとに異なります。  
各学校から配付される給食だより等で給食実施日(回数)を確認してください。



入金額に応じた回数の給食予約が可能になり、残高は翌月以降に繰り越して利用できます。  
なお、払込票1枚につき103円の払込手数料をご負担いただきます。

◎20食分

6,303円

× 5枚

6,303円(給食費 6,200円分 + 手数料 103円)の払込票を1回につき5枚配付します。  
20食分の給食費になります。  
※1ヶ月分の給食費ではありません。給食実施回数をご確認ください。

◎90食分

28,003円

× 1枚

28,003円(給食費 27,900円分 + 手数料 103円)の払込票を1回につき1枚配付します。  
90食分の給食費になります。

※払込票は兄弟・姉妹間で使い回しはできません。各々に配付された払込票を使用してください。

- 2.. 事前に配付された払込票をコンビニレジへお持ちいただき、お支払いください。

**給食費の入金だけでは、  
給食は提供されません。  
必ず予約手続きをしてください！**

お支払いは翌平日の午後3時以降、システムに反映します。  
システム反映後、給食の予約手続きを行ってください。

(在校時一括予約に登録いただいている方は、予約の手続きは不要です。)

注意：予約締切当日に入金しても翌平日にシステムに反映されるため、予約完了となりません。  
予約締切前日までに余裕をもって入金してください。

### ◆利用可能なコンビニ



※取扱店舗は、変更となっている場合があります。  
お手元の払込用紙裏面を確認してください。

### 給食費の返金

ご入金頂いた給食費は繰り越して利用でき、残金をご卒業時に指定された銀行口座に返金します。  
返金時の振込み手数料は、利用者負担です。

### 就学援助費・就学奨励費・生活保護を受けている方

給食費を支払って、予約をしてください。(支払い・予約方法はP2~を参照)  
食数に応じた給食費を、学務課/生活援護課から後日お支払いいたします。手続きは不要です。  
(P.8「就学援助費・就学奨励費・生活保護を受けている場合、補助はあるか。」をご参照ください。)

## 給食の予約について

給食の予約は「①在校時一括予約」「②インターネット予約」「③マークシート予約」いずれかの方法で行ってください。

### ①在校時一括予約

1. 在校時一括予約の申し込みをすると、給食を食べる月の前月1日（土・日・祝日の場合は翌平日）時点で全ての給食実施日に自動で予約が入ります。  
対象日の8日前（土・日・祝日を除く）までに給食費の支払いがない場合、予約は取り消されますので、ご注意ください。
2. 在校時一括予約は給食を食べる月の前月1日（土・日・祝日の場合は翌平日）に行われます。  
予約の取消は在校時一括予約後、予約の締切日までに行ってください。
3. 残高不足で入金が必要な場合は「予約通知書」を学校を通じてお渡しします。  
記載されている支払い期限までに入金をすれば、給食の予約が自動的に入ります。

### 在校時一括予約の登録・中止方法

#### 1. 申請書で申し込む方法

在校時一括予約を登録・中止する場合は、学校から「在校時一括予約申請書」を受け取り、学校へ提出してください。

【登録】 20日までに提出すると翌々月の給食から、自動的に予約が入ります。

【中止】 20日までに提出すると提出した翌々月の給食から、在校時一括予約が中止されます。

#### 2. 給食予約サイトから申し込む方法

①給食予約サイトにログイン後、「ユーザ情報」を選びます。



②「在校時一括予約設定」から手続きを行なってください。



### 在校時一括予約の登録確認の方法

給食予約サイトにログインしていただき、ユーザー情報からご自身の在校時一括予約の登録状況を確認することができます。

または給食コールセンターにお問い合わせください。

## ②インターネット予約

給食予約サイトから、予約手続きを行う方法です。

ID・パスワードを入力してログイン後、月単位予約・日単位予約で食べたい日だけ予約ができます。予約は、給食を食べる月の前月20日までに行ってください。

・予約の追加・取消は**7日前（土・日・祝日を除く）**の午後2時まで可能です。

・残高が不足している場合は、給食費の入金が必要です。

注意：「予約結果」が表示されるまで進んでください。※途中の確認画面では、予約が完了していません。

①給食予約サイトにログイン後、「給食の予約」を選びます。



②「日単位予約」か「月単位予約」を選択します。



◆学校行事などで給食がない日は予約ができません。

◆**確定** の表示がある日は予約締切日が過ぎています。

◆**仮予約** の表示がある日は残高不足のため、入金が必要です。  
予約締切前日までに入金がない場合、キャンセルになります。

## 日単位で給食の予約をする場合

③カレンダーから予約したい日を選択します。



④「ランチ」（取消の場合「予約取消」）を選び、「予約を確定」をクリックします。



⑤『予約結果』が表示されます。

◆残高が不足している場合、日単位予約はできません。  
給食費を入金後に予約してください。

## 月単位で給食の予約をする場合

- ③「すべてランチ」を選び  
「予約を確定」をクリックします。

日付	予約内容
9/4 (月)	予約なし / ランチ
9/5 (火)	予約なし / ランチ
9/6 (水)	予約なし / ランチ
9/7 (木)	予約なし / ランチ
9/8 (金)	予約なし / ランチ
9/9 (土)	予約なし / ランチ
9/10 (日)	予約なし / ランチ
9/11 (月)	予約なし / ランチ
9/12 (火)	予約なし / ランチ
9/13 (水)	予約なし / ランチ
9/14 (木)	予約なし / ランチ
9/15 (金)	予約なし / ランチ
9/16 (土)	予約なし / ランチ
9/17 (日)	予約なし / ランチ
9/18 (月)	予約なし / ランチ
9/19 (火)	予約なし / ランチ
9/20 (水)	予約なし / ランチ
9/21 (木)	予約なし / ランチ
9/22 (金)	予約なし / ランチ
9/23 (土)	予約なし / ランチ
9/24 (日)	予約なし / ランチ
9/25 (月)	予約なし / ランチ
9/26 (火)	予約なし / ランチ
9/27 (水)	予約なし / ランチ
9/28 (木)	予約なし / ランチ
9/29 (金)	予約なし / ランチ

日ごとの予約内容変更・取消も可能です。

- ④『予約結果』が表示されます。

日付	ランチ区分名	ステータス	払込期限
9月4日 (月)	ランチ	予約完了	
9月5日 (火)	ランチ	予約完了	
9月6日 (水)	ランチ	予約完了	
9月7日 (木)	牛乳のみ	予約完了	
9月8日 (金)	予約なし	予約完了	
9月11日 (月)	予約なし	予約完了	
9月12日 (火)	予約なし	予約完了	
9月13日 (水)	予約なし	予約完了	
9月14日 (木)	予約なし	予約完了	
9月15日 (金)	予約なし	予約完了	
9月18日 (月)	ランチ	予約完了	
9月19日 (火)	予約なし	予約完了	
9月20日 (水)	予約なし	予約完了	
9月21日 (木)	予約なし	予約完了	
9月22日 (金)	予約なし	予約完了	
9月25日 (月)	予約なし	予約完了	
9月26日 (火)	予約なし	予約完了	
9月27日 (水)	予約なし	予約完了	
9月28日 (木)	予約なし	予約完了	
9月29日 (金)	予約なし	予約完了	

- ◆「予約完了」 予約が完了しています。
- ◆「予約締済み」 予約締切後のため、予約の追加変更・取消ができません。
- ◆「仮予約」 残高不足のため予約が完了していません。予約締切前日までに給食費をご入金ください。入金が間に合わない場合、予約はキャンセルされます。

## 仮予約について

月単位予約、または在校時一括予約が行なわれた際、給食実施回数に対し残高が不足していると、仮予約状態になります。

仮予約を解消するには…

### ◆新たに入金を行う

仮予約になっている予約は、予約締切日前日までに新たに入金をしてください。入金を行なった後は、再度予約操作を行う必要はありません。

※給食の実施日変更や、予約をキャンセルした場合に発生した残高は、自動的に充当されません。今月中にその残高を利用したい場合は、再度予約操作をしてください。



### ③マークシート予約

学校からマークシートを受け取り、給食を食べる月の前月10日（土・日・祝の場合は前平日）までに学校に提出します。

- ・マークシート予約変更申請書で給食の10日前（土・日・祝を除く）までは変更が可能です。
- ・予約完了後には、学校を通して「予約通知書」が配付され、予約状況や残高を確認することができます。

HBの黒えんぴつを使って、記入してください。

**給食予約シート（町田市）**

**記入方法**

1. 記入は必ずHBの黒鉛筆で、○の中を正確にぬりつぶしてください。
2. 訂正する場合は、消しゴムできれいに消してください。
3. 機械で読み取るため、汚したり、折り曲げたりしないでください。

**良い例**

**悪い例**

**①月単位予約** いずれか1つをぬりつぶしてください。

1 か月全て給食予約

1 か月全て取消

**注意事項**

①月単位予約 か ②日単位予約 のどちらかを選び、予約を行ってください。

**②日単位予約** 給食を予約する日の○をぬりつぶしてください。

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日
給食	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
取消	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

1 学校名と名前（カナ）を記入します。

2 種別（新規「1」もしくは変更「2」）を選びます。

新規・・・その月の予約を初めてする場合

3 給食を予約する月（マークシートを提出する翌月）を1つだけぬりつぶします。

4 学年、クラス、番号（席番）をぬりつぶします。  
特別支援級に在籍されている方はクラスはぬらないでください。  
教職員の方は学年、クラス、番号はぬらないでください。

※クラス、番号（席番）が1桁の場合は、前に「0」をつけて2桁分ぬりつぶしてください。

【例】1年3組4番の場合 ⇒ 学年 1、クラス 03、番号 04

5 認証情報通知書に記載されている「ID」の番号をぬりつぶします。

6 「月単位予約」か「日単位予約」のどちらかを選び、予約内容をぬりつぶします。

「月単位予約」の場合・・・予約内容を選び、いずれか1つをぬりつぶしてください。

「日単位予約」の場合・・・希望日の予約内容を選び、ぬりつぶしてください。

- ◆マークシートが必要な方は学校に申し出て、受け取ってください。
- ◆記入したマークシートは、毎月10日までに提出してください。
- ◆残高が不足している場合は、給食費の入金が必要です。対象日の8日前（土・日・祝日を除く）までに給食費の支払いがない場合、予約は取り消されますので、ご注意ください。
- ◆給食を食べる月の前月末に翌月分の予約通知書をお渡しします。予約内容および残高状況を確認してください。
- ◆マークシート提出後に予約内容に変更がある場合は、マークシート予約変更申請書（学校で受け取ります）を学校へ提出してください。パソコン・スマートフォンで変更することもできます。

## その他の設定

各種設定ができます。

1、給食予約サイトにログイン後、「ユーザ情報」を選びます。



2、各種設定から手続きをしてください。



## パスワード設定

給食予約サイトにログインするときのパスワードは、ご自身で変更できます。使用するパスワードは、適切に管理してください。

## メールアドレス設定

メールアドレスの登録・削除ができます。メールアドレスを登録しておくとお知らせの更新の案内を受け取ることができます。また、万が一ID・パスワードを紛失してしまった場合に照会を行うことができます。

## お問い合わせ先

予約内容の確認、給食費の残高確認、認証情報通知書（ID、パスワード）の再発行、払込票の再発行についてのお問い合わせは、給食コールセンター菜友をご利用ください。

### 給食コールセンター菜友（サイユウ）

TEL：050-3536-8578（受付時間：平日 午前9時～午後5時）

E-MAIL：給食予約サイトからお問い合わせください。

FAX：専用のFAX用紙をお使いください。FAX用紙は町田市教育委員会でお渡ししています。

給食についてのご質問などは下記までお問い合わせください。

### 町田市教育委員会 学校教育部 保健給食課

TEL：042-724-2177（平日 午前8時30分～午後5時）

FAX：050-3161-8681

## Q&A

### Q. 予約サイトにログインできない。

- 1 学校により、ログインをするブロックが異なります。予約サイトのブロックをご確認ください。
- 2 認証情報通知書に記載されておりますID、パスワードはすべて半角英数字で入力してください。また、大文字・小文字を確認してご入力ください。

### Q. 給食費を支払ったのに、残高が増えていない。

コンビニで支払われた給食費は翌平日の午後3時以降にシステムに反映されます。

### Q. 電話で給食の予約を追加・キャンセルしてほしい。

お電話での給食のご予約追加・キャンセルはできません。  
パソコンやスマートフォンをご利用いただき、給食予約サイトから追加・キャンセルしてください。  
インターネットがご利用いただけない方はマークシート予約変更申請書をご提出ください。

### Q. 予約の変更ができない。

締め切り後は「予約確定」と表示されます。「予約確定」後は予約の変更はできません。

### Q. 在校時一括予約に登録しているが、給食費の支払いを忘れていた。

在校時一括予約に登録している場合でも、入金期限までに給食費の支払いがない場合、給食は提供されません。  
在校時一括予約登録者には残高不足が生じた場合は「予約通知書」をお配りします。  
記載されている入金期限までに給食費の支払いをしてください。

### Q. 予約を忘れていた。

予約が締め切られている場合は、予約をすることはできません。

### Q. 予約変更の締切後に、給食が不要になったのですが…。

- ①入院等により連続して4日以上欠席の場合は、申し出日から起算して4日目分からキャンセルができます。  
早急に届出書（給食取消・停止届〈第5号様式〉）を学校へ提出してください。  
給食取消・停止届は、まちだ子育てサイトからダウンロードできます。  
ダウンロードができない方は、教育委員会にお問い合わせください。
  - ②学級閉鎖により給食を受けることができなくなった場合は、学級閉鎖の決定日から起算して（休業日を含めない）3日目分から自動でキャンセルされます。学校閉鎖をした場合も、同様です。
- ①②以外による締め切り後の予約の変更は受付できませんのでご了承ください。

### Q. 就学援助費・就学奨励費・生活保護を受けている場合、補助はあるか。

給食費を支払って、予約をしてください。（支払い・予約方法はP2～を参照）  
食数に応じた給食費を、学務課／生活援護課から後日お支払いいたします。手続きは不要です。  
・就学援助、就学奨励費を受けている方のお支払いについては、学務課(042-724-2176)へ  
・生活保護を受けている方のお支払いについては、  
生活援護課担当ケースワーカー1係・5係(042-724-4043)、  
2係・3係(042-724-4061)、  
4係・6係、7係(042-724-2134)へ

お問い合わせください。

### Q. 給食費を返金してほしい。

給食費は転出時を除き、卒業時に返金させていただきます。