

급식 예약 시스템 '이용안내'

~교토시 선택제 중학교 급식~



■주요 기능

京都市中学校給食予約システム
CITY OF KYOTO SCHOOL LUNCH RESERVATION SYSTEM

文字サイズ: 小 中 大

① ログイン / ログアウト

② ホーム

③ 予約一覧

④ 入出金履歴

⑤ 予約履歴

⑥ お知らせ

⑦ カード決済 収納処理

⑧ 献立一覧表示

⑨ 本日の給食

⑩ 残高 7,390 円

2020年1月16日の給食

プリプリ中華いため 牛乳あり

メニュー: 菜の花、牛乳、プリプリ中華いため、うずら卵のいり煮、切干大根と小松菜のナムル

栄養価: エネルギー 833 kcal, タンパク質 30.2 g, 脂質 24.9 g, カルシウム 446 mg

- | | |
|--------------|------------------------|
| ① 로그인 / 로그아웃 | ID 등을 입력하고 로그인·로그아웃합니다 |
| ② 홈 | 달력이 표시됩니다 |
| ③ 예약 보기 | 예약 중인 급식을 확인할 수 있습니다. |
| ④ 입출금 기록 | 급식비 입출금 상황을 확인할 수 있습니다 |
| ⑤ 예약 기록 | 예약한 이력을 확인할 수 있습니다 |
| ⑥ 안내사항 | 급식 관련 정보를 확인할 수 있습니다 |
| ⑦ 카드결제 수납처리 | 신용카드로 입금할 수 있습니다 |
| ⑧ 식단 일람 표시 | 1개월치 식단이 사진과 함께 표시됩니다 |
| ⑨ 오늘의 급식 | 오늘의 급식이 매일 표시됩니다 |
| ⑩ 잔고 | 급식비 잔고가 표시됩니다 |

英語 · 中国語 · English · 中文 · 韓国語 · 한국어 버전

각 언어 버전은 여기→

스텝 1

편의점 납부표 등의 수취

- 편의점 납부표
- 로그인 통지서



스텝 2

급식비 납부

20식 또는 90식 정액 납부 (1식 310엔)

- 신용카드 결제
(자동 지불·매번 지불)
※ 별도로 '22식분 자동 지불'도 있습니다.



- 편의점 납부표
(현금·전자머니)



※ 취학 지원을 받고 있는 가정은 지불할 필요 없습니다.

스텝 3

급식 예약

졸업 시까지 일괄 '계속 예약'
또는 1개월, 1주일 단위로 예약

- 스마트폰 및 컴퓨터
- 마크시트



스텝 1

이용에 필요한 서류 수취

학교를 통해 아래의 서류를 전달해 드립니다.

전원에게 배부

①편의점 납부표

- 편의점에서 지불할 때 사용합니다.
(급식 예약 시스템으로 신용카드 결제하는 경우에는 사용하지 않습니다)

②로그인 통지서

- 급식 예약 시스템 사용에 필요한 '로그인 ID'와 비밀번호가 기재되어 있습니다.
(비밀번호는 '급식 예약 시스템' 내에서 변경할 수 있습니다)

해당자에게 배부 (필요하신 분은 학교에 문의해 주세요)

③급식 예약 마크시트·계속 예약 신청서

- 스마트폰 및 컴퓨터 이외로 예약하는 경우에 사용합니다.

④우유 정지 의뢰서※

- 중학교 급식 이용자 중 건강상의 이유로 우유 음용이 불가능한 경우에 사용합니다.

※ 우유 정지에 대해서

중학교 급식을 이용하는 학생 중 '교토시 학교 생활 관리 지도표(식물 알레르기용)에서 우유 알레르기나 젖당불건딤증 등이 확인된 경우나, 의사가 우유 음용 금지를 확인한 경우는 우유 제공이 정지되오니, 학교에 문의하시기 바랍니다.



- 기호에 따라서는 우유가 정지되지 않으니 양해 바랍니다.
- 개별 요구르트 등 우유 이외의 유제품 정지는 불가능합니다.
- 부식에 대해서 조리과정에 사용하는 유성분 제거는 불가능합니다.

스텝 2

급식비 납부 (예약 전에 지불해야 합니다)

지불 방법은 3가지입니다.

- (1) 신용카드 자동납부
- (2) 신용카드 결제 (매번)
- (3) 편의점 납부표로 결제 (매번)



급식 예약 시스템에 접속해 주세요.

(URL)

<https://kyoto1-city.futureinn-lunch.jp/SchoolLunch/>

(QR코드)



(1) 신용카드 자동납부

1식 : 310엔
수수료 : 1%

매달 급식비 납부가 자동으로 이루어집니다.

·졸업 때까지 일괄 '계속 예약'(P.4 중간)에 맞춰 이용하시면, 매월 22회분(6,888엔)의 입금과 예약이 자동으로 완료됩니다. (깜박 급식 예약을 잊어버리는 일을 방지할 수 있습니다.)

·카드 등록월 다음달부터 매월 1일(주말이나 공휴일인 경우에는 다음 영업일)에 잔고가 22회분을 밑도는 경우, 자동으로 6,888엔의 급식비가 결제됩니다.

(예) 5월 25일에 신용카드 자동납부 등록을 하고 6월 1일 시점의 잔고가 4,000엔인 경우,
6월 1일에 6,888엔이 결제됩니다. (합계 잔액 10,800엔)

※ 6,888엔 = 310엔×22회분(1년 중 급식이 가장 많은 달의 횟수)+납부 수수료 68엔

① 급식 예약 시스템에 로그인

·사용자 ID와 비밀번호는 로그인 통지서에 기재되어 있습니다.

② 급식 예약 시스템 메인화면에서 '카드결제 수납처리'를 클릭합니다.

③ '신용카드 자동납부는 여기'를 클릭합니다.

④ 이용약관을 확인한 후 '동의합니다'를 클릭합니다.

⑤ 카드정보 등록(유효성 체크)을 합니다.(아래대로 하면 등록이 완료됩니다)

(2) 신용카드 지불(매번 지불)

2종류의 금액이 마련되어 있으므로 용도에 맞게 이용해 주시기 바랍니다.

납부금액	20식	6,262엔 (6,200엔 + 납부 수수료 62엔)
	90식	28,179엔 (27,900엔 + 납부 수수료 279엔)

1 식 : 310엔
수수료 : 1%

※ 두 가지 모두 잉여가 발생하는 경우에는 졸업 시 잔고를 돌려드립니다.

① 급식 예약 시스템에 로그인

·사용자 ID와 비밀번호는 로그인 통지서에 기재되어 있습니다.

② 급식 예약 시스템 메인화면에서 '카드결제 수납처리'를 클릭합니다.

③ 금액을 선택하고 '결제화면으로'를 클릭합니다. 이용내용을 확인하고 '다음으로'를 클릭합니다.

④ 결제 시 이용할 카드정보를 입력하고 '확인하기'를 클릭합니다. 결제내용을 확인하고 '결제하기'를 클릭합니다. 결제가 완료되었음을 알리는 통지화면이 표시됩니다.

※잔고에 반영되기까지 약 1시간이 소요될 수 있습니다.

(3) 편의점 납부표로 결제(매번 지불)

2종류의 금액이 마련되어 있으므로 용도에 맞게 이용해 주시기 바랍니다.

납부금액	20식	6,293엔 (6,200엔 + 납부 수수료 93엔)
	90식	27,993엔 (27,900엔 + 납부 수수료 93엔)

1 식 : 310엔
수수료 : 93엔

※ 두 가지 모두 잉여가 발생하는 경우에는 졸업 시 잔고를 돌려드립니다.

- ① 학교를 통해 전달해 드리는 전용 편의점 납부표※1 를 사용합니다.
- ② 편의점 납부표 뒷면에 기재되어 있는 편의점에서 '편의점 납부표'를 그대로 점원에게 주세요.
- ③ 급식비 결제 후, 급식 예약 시스템에 급식비가 충전※2 되어 급식 예약이 가능해집니다.

또한, 납입표의 바코드를 스마트폰 결제 앱으로 스캔하면, **자택에서도** 지불하실 수 있습니다.

(사용 가능 전자 머니: LINE Pay, PcyB, 라쿠텐 은행 편의점 지불 서비스, 레이와 3년(2021년) 4월부터는 PayPay, auPay도 추가)

※ 1 다음 납부표 배부는 급식 이용자를 대상으로 5월과 11월에 예정되어 있습니다.

※ 2 **결제 2일 후**(연말연시를 제외한 평일, 편의점에 따라 최단 1일 후)에 **충전**됩니다.

스텝 3

급식 예약 (예약 전에 급식비를 지불하셔야 합니다)



중학교 1학년 신입생 4월분 급식 예약에 대해서

중학교 1학년 신입생의 4월분 급식은 전용 '예약 신청서'를 이용하여 급식을 신청합니다.

※이용 여부와 관계없이 전원 제출하시기 바랍니다. 로그인 통지서와 함께 동봉되어 있습니다.

※'급식 예약 시스템', '급식 예약 마크 시트 등'을 이용한 예약 접수는 5월분 급식(4/1 접수 개시) 부터입니다.

예약 기간		
급식 예약 시스템 (스마트폰 및 컴퓨터)	급식 예약 마크시트 등 (학교를 통해 배부·제출)	
(1) 졸업까지 일괄 '계속 예약'	전전달 월말	P.6 상단을 참조해 주세요.
(2) '1개월 단위'로 예약 '1주일 단위'로 예약	지난달 1일~18일경※	

주 계산법 (일요일을 시작으로, 1일이 있는 주를 첫째 주로 합니다)

	일	월	화	수	목	금	토
첫째 주							1
둘째 주	2	3	4	5	6	7	8
셋째 주	9	10	11	12	13	14	15
넷째 주	16	17	18	19	20	21	22
다섯째 주	23	24	25	26	27	28	29
여섯째 주	30	31					

※위는 가공의 달력입니다

※ 예약 마감일은 급식 대량 조리에 필요한 식자재 발주
사정상, 며칠 앞당겨질 수 있습니다. 매월 '메뉴표(전전달 배부)'나 '급식 예약 시스템 안'에서 안내해드리며
'콜센터(P.7 하단)에서도 확인하실 수 있습니다.

(1) 졸업 시까지 일괄 '계속 예약'(스마트폰 및 컴퓨터)

졸업할 때까지 매달 급식 예약이 자동으로 이루어집니다.

·예약 마감은 월말로, 다음달 1일에

다다음달 예약이 자동으로 등록됩니다.

※ 다음 달분의 급식은 별도로 예약하셔야 합니다.

예약취소 및 계속예약
해제방법은 P.7로

신용카드 자동납부
(P.2 상단)와 함께 이용하면
깜박 급식 예약을 잊어버리는
일을 방지할 수 있습니다.

(예) 3/1~3/31에 '계속 예약'을 등록하시면, 5월분 급식부터
졸업까지 자동으로 매달 예약이 되기 때문에, 4월분
급식은 별도로 1월 단위로 신청하셔야 합니다.

① 급식 예약 시스템에 로그인

·사용자 ID와 비밀번호는 로그인 통지서에
기재되어 있습니다.

② 급식 예약 시스템 메인화면에서 '계속 예약하기'를 클릭합니다.

③ '등록은 여기'를 클릭합니다.

④ 등록완료 후 표시되는 화면입니다.

※'계속 예약'은 다다음달부터 자동 예약되므로 다음달 급식은 직접 예약하셔야 합니다.

⑤ 등록정보는 메인화면의 '개인설정' 페이지 아래쪽에서 '계속 예약' 등록상황을 확인할 수 있습니다.

(2) '1개월 단위' 및 '1주일 단위' 로 예약 (스마트폰 및 컴퓨터)

전달에 이용하는 기간의 예약을 해주세요.

취소방법은 p.7에

·예약기간은 전달 1일~18일경*입니다.

※ 예약 마감일은 며칠 앞당겨질 수 있습니다. 매월 '메뉴표(전달 배부)'나 '급식 예약 시스템 안'에서 안내해드리며 '콜센터(P.7 하단)'에서도 확인하실 수 있습니다.

① 급식 예약 시스템에 로그인

② '다음달로'를 클릭하고 예약 월을 표시합니다.

③ '1개월분·1주일분 일괄 예약하기'를 클릭합니다.

④ 예약하는 기간을 선택합니다.

·'1개월분 예약' 또는 '해당하는 주를 예약(복수 선택 가능)'에 표시합니다.

⑤ '일괄 예약하기'를 클릭합니다.

⑥ 달력에 예약 결과가 표시됩니다.

※예약 상황은 '예약 일람'에서 확인하시기 바랍니다. (P.6 하단)

(참고) 달력에 급식이 등록되어 있지 않은 날은 주말·공휴일 등 급식을 실시하지 않는 날입니다.

달력에 심이라고 표시된 날은 학교/학년 행사 등으로 인하여 급식을 실시하지 않는 날입니다.

'급식 예약 마크시트' 등으로 예약(학교를 통해 배부·제출합니다)

스마트폰 및 컴퓨터 이외의 예약 방법입니다.

	1개월·1주일 단위※1	졸업까지 일괄
용지	'급식 예약 마크시트'	'계속 예약 신청서'
예약기간 (학교에 제출)	전달 1일~10일경※2	전전달 20일 마감

※1 '급식 예약 마크시트' 및 '계속 예약 신청서'가 필요하신 경우에는 학교에 문의해 주세요.
학교를 통해 전달해 드립니다.

※2 예약 마감일은 급식 대량 조리에 필요한 식자재 발주 사정상, 며칠 앞당겨질 수 있습니다.
매월 '메뉴표(전전달 배부)'나 '급식 예약 시스템 안'에서 안내해드리며 '콜센터(P.7 하단)'에서도
확인하실 수 있습니다.

(급식 예약 마크시트 예)

① 필요사항을 기입하고 학교에 제출합니다.

중학교명, 학년, 반, 번호, 성명 기입
※입학하기 전이라 반, 번호를 알 수 없는
경우에는 반, 번호 기입을 하지 않아도 됩니다.

신청하는 연월 기입

신청일 기입

京都市中学校 1年 2月 3番 氏名: 京都 京介 申込日: 1月 10日

京都市中学校 予約マークシート 2020年 2月分

年 月 利用者ID

20 21 23 45 67 8

メニュー

通の考え方(日曜日は休んで、1日があまる場合は一週分を減らします)

一週 2 3 4 5 6 7 8
二週 9 10 11 12 13 14 15
三週 16 17 18 19 20 21 22
四週 23 24 25 26 27 28 29
五週 30 31

※上記は算定のカレンダーです

※1 マークシートは、1日の給食を予約するための用紙です。ボールペンで記入してください。

記入例

※2 1か月を予約する場合は、「一週」をマークしてください。
1週間ごとの予約の場合は、「一週」を「1」でマークしてください。

신청하는 연월을 기입하고 마킹해 주세요.

'로그인 통지서'에 기재되어 있는 사용자 ID를 기입하고 마킹해 주세요.

1개월 모두 예약하는 경우에 마킹합니다.

1주일 단위로 예약하는 경우에 마킹합니다.

② 마크시트 예약을 한 경우에는 전월 말에 '마크시트 신청 통지서'를 학교를 통해 전달해 드리므로 예약내용 및 잔고를 확인해 주세요.
더불어, 잔고 부족 시에는 예약이 접수되지 않습니다. (통지서에는 '잔고 부족'으로 기재됩니다.)

京都市中学校 1年 1番 2020年1月17日

きょうと きょうすけ 様

京都市教育委員会

マークシート申込通知書

あなたが、申し込ました2020年2月分の給食について、申し込みましたので通知します。

申し込ました内容 (マークシート) 2020年1月17日

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

予約 18食 0食 0食 予約金額 15,580 取消金額 0 計 15,580

2020年2月の注文内容

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

予約 18食 0食 0食 予約金額 15,580 取消金額 0 計 15,580

예약상황 등을 확인하는 방법

예약상황은 급식 예약 시스템에서 확인할 수 있습니다. 급식 예약 마크시트로 예약한 경우에는 원칙적으로 급식 실시 전월 말에 학교를 통해 결과 통지를 보내드립니다(콜센터(P.7 하단)에서도 확인할 수 있습니다.)

※ 시행 실시 기간 중(2019년도)에만 급식 예약 시스템으로 예약한 경우에도 결과 통지를 보내드립니다.

예약상황 및 급식비 입출금 상황

- ① 예약 보기 예약상황을 한눈에 확인할 수 있습니다.
- ② 입출금 기록 급식비 입출금 상황을 확인할 수 있습니다.
- ③ 예약 기록 예약한 이력을 확인할 수 있습니다.

'계속 예약' 등록상황

- ④ 개인설정 페이지 아래쪽에서 '계속 예약' 등록상황을 확인할 수 있습니다.

京都市中学校給食予約システム

文字サイズ 小 中 大

④ 個人設定 パスワード変更 ログアウト

利用者: 京都市中学校 きょうと きょうすけ 様

① 予約一覧 ② 入出金履歴 ③ 予約履歴 お知らせ カード決済 収納処理

ホーム

・給食の予約をする・

1か月・1週間分一括予約する

1か月・1週間分一括キャンセルする

ずっと予約する

●卒業するまでの間、自動的に予約が入る予約方法です。

1月10日 金曜日

本日の給食

2020年1月



●로그인 관련

급식 예약 시스템에 로그인되지 않아요.

로그인 ID와 비밀번호는 대문자와 소문자 구별이 있으므로, 가지고 계신 로그인 통지서를 확인하신 후 정확하게 입력해 주세요.

'로그인 통지서' 및 '편의점 납부표'를 잃어버렸어요. 재발행 가능한가요?

번거로우시겠지만, 아래의 예약 시스템 콜센터로 연락하시기 바랍니다.
연락 주신 후 약 1주일만에 학교를 통해 재발행해드립니다.

(더불어, 개인정보 보호를 위해 전화로 로그인 ID 및 비밀번호를 알려드리지 않습니다. 단, 급식 예약 시스템에서 사전에 메일주소를 등록하신 경우, 해당 메일주소로 '로그인 ID' 및 '비밀번호'를 보내드릴 수 있습니다.)

●예약 상황에 대해서

예약이 잘 되었는지 궁금합니다. 어떻게 확인하면 좋을까요?

예약이 되었다면 예약 중인 급식으로 '예약 일람'에 표시됩니다.(P.6 하단)
또한, 콜센터에서도 ID와 학적 정보를 바탕으로 확인하실 수 있습니다.

●예약 취소 방법에 대해서

1개월 단위 및 1주일 단위로 예약 취소는 가능한가요?

예약 기간 내*인 경우에는 급식 예약 시스템의 '1개월·1주일분 일괄 취소하기' 버튼을 눌러 언제든지 변경 또는 취소할 수 있습니다. 급식 예약 시스템 이외의 경우에는 예약 변경 신청서를 기입하시어 학교에 제출해 주세요. (신청서가 필요하신 분은 학교에 문의해 주세요.)
※ 1주일 단위 취소 시에는 원칙적으로 급식을 먹는 주의 월요일을 기준으로 하여 그 전날을 포함하여 10일 전까지 가능.
장기 휴가 후 등의 경우, 통상 취소 기일과 상이할 수 있습니다. 메뉴나 예약 시스템의 '공지사항'에서 안내해 드립니다.

●'계속 예약' 및 '신용카드 자동결제' 관련

'계속 예약' 및 '신용카드 자동납부' 변경 방법을 알려주세요.

급식 예약 시스템 메인화면 상단의 '개인설정' 페이지에서 등록내용 변경이 가능합니다.
(신용카드 정보는 '카드결제 수납처리' 페이지에서 변경할 수 있습니다.)

'계속 예약'의 경우 급식비 납부기간은 언제인가요?

선불제이므로 전월 1일까지 필요한 급식비를 납부하시기 바랍니다.
잔고가 부족하면 예약이 불가능하므로 '신용카드 자동납부(p.2)'를 이용하시면 잔고부족이 되지 않으므로 편리합니다.

'계속 예약'을 이용하고 있는데 1개월·1주일분만 취소할 수 있나요?

예약 기간 내인 경우에는 상기 '예약 취소 방법에 대해서'와 같은 방법으로 취소 가능합니다.

기타 궁금하신 점이 있으면 아래로 문의하시기 바랍니다.

■문의처 (접수시간 9시~17시 주말 및 공휴일·연말연시 제외)

○급식 예약 시스템 콜센터(주식회사퓨처인)

전화 052-732-8948

(배부 서류에 대해서, 급식 예약에 대해서, 급식비 납부에 대해서)

○교토시교육위원회사무국 체육건강교육실(중학교 급식담당)

전화 075-708-5323 (식단에 대해서)