

機能要件定義表	業務名
	122. 給食費

※入力のうち、特段の表記が無ければ手入力とする。

機能(レベル01)	機能(レベル02)	事務	作業			入出力(空欄は内部処理またはPF連係を示す)		
			細目	オンライン /バッチ	頻度	入力	出力	
122.1 基礎情報	122.1.1 給食単価	給食費の請求単価を設定する。給食のパターンと校種及び学年に応じて、給食費の単価及び月額を登録する。		OL	随時			
	122.1.2 給食カレンダー	給食実施日を各幼稚園、各小中学校、各学年ごとに設定する。		OL	随時			
	122.1.3 一括請求団体	調理委託業者等、臨時喫食ではない一人以上の喫食者の給食費を合算して請求する相手方団体を給食費債権者として登録する。	登録		OL	随時	登録申請書	
			編集		OL	随時	団体内容変更申請	
			削除		OL	随時	団体削除申請	
122.1.4 給食センター	各学校が属する給食センターを登録する。			OL	随時			
122.2 園児・児童・生徒	122.2.1 登録	園児・児童・生徒(以下、「児童等」)のうち給食の提供を希望する者を、申込書を基に喫食者として登録する。口座情報は、口座振替依頼書を基に登録する。児童等毎に納入義務者(保護者)を登録する。また、入園入学時に加えて随時でも喫食を開始する者を登録する。児童等は、継続して喫食するものとする。児童等のアレルギー情報を登録し、それに応じて給食パターンを設定する。	入園・入学		バッチ	年次	学校給食提供申込書 口座振替依頼書	納入額決定通知書 給食パターン、アレルギー等対応依頼書
			編入		OL	月次	学校給食提供申込書 口座振替依頼書	納入額決定通知書 給食パターン、アレルギー等対応依頼書
			随時		OL	随時	学校給食提供申込書 口座振替依頼書	納入額決定通知書 給食パターン、アレルギー等対応依頼書
	122.2.2 変更	学齢簿や届の内容を元に登録内容を変更する。市立園・校への転園・転校も変更として扱う。	園児		OL	随時	給食変更届	給食パターン、アレルギー等対応依頼書
			児童・生徒		OL	随時	学齢簿 給食変更届	給食パターン、アレルギー等対応依頼書
			転園・転校		OL	随時	教育委員会又は学校発報告	
	122.2.5 抹消	中学校卒業及び届により喫食者登録から抹消する。卒園及び小学校卒業については、継続して石巻市立の小・中学校に入学する場合は、進級として年度切替で処理するため抹消しない。	中学校卒業		バッチ	年次	学齢簿	
			市立以外へ転校		OL	随時	教育委員会又は学校発報告	
			市立以外へ進級		バッチ	年次	学齢簿	
	122.3 教員・職員	122.3.1 登録	教職員等のうち、給食の提供を希望する者を、申込書を基に喫食者として登録する。複数の学校で喫食する職員の場合、喫食場所を登録し、学校毎の喫食数の集計に反映する。	年度初め		OL	年次	学校給食提供申込書
随時					OL	随時	学校給食提供申込書	納入額決定通知書 給食パターン、アレルギー等対応依頼書
122.3.2 変更		届の内容を元に登録内容を変更する。			OL	随時	給食変更届	
122.3.3 抹消		届の内容を元に喫食者登録を抹消する。			OL	随時	給食変更届	

122.4 一括請求対象者	122.4.1 登録	一括請求対象者のうち、給食の提供を希望する者を喫食者として登録する。	年度初め	OL	年次	学校給食提供申込(一括請求用)	納入額決定通知書(一括請求用)
			随時	OL	随時	学校給食提供申込(一括請求用)	納入額決定通知書(一括請求用)
	122.4.2 変更	届の内容を元に登録内容を変更する。		OL	随時	給食変更届(一括請求用)	
	122.4.3 抹消	届の内容を元に一括請求対象の喫食者登録を抹消する。		OL	随時	給食変更届(一括請求用)	
122.5 臨時喫食者	122.5.1 登録	学校行事等で臨時に喫食する者を登録する。		OL	随時	学校給食提供申込書(臨時喫食用)	
	122.5.2 変更	届の内容を元に登録内容を変更する。		OL	随時	給食変更届(臨時喫食用)	
	122.5.3 抹消	届の内容を元に喫食者登録を抹消する。		OL	随時	給食変更届(臨時喫食用)	
122.6 年度切替		児童・生徒を進級又は進学させる。		バッチ	年次	学齢簿	
122.7 実績	122.7.1 事前	児童等、教職員、一括請求対象者の長期欠席・休職等による給食の一時停止を受け付ける。		OL	随時	給食変更届	
	122.7.2 事後	喫食実績の報告を受け付ける。	臨時喫食者	OL	随時	給食実施報告書	
			上記以外	OL	月次	給食実施報告データ	
	122.7.3 精算	毎月の調定集計は、各センター毎に精算する。		OL	随時		
122.8 請求	122.8.1 他支給から控除	学校給食費分の生活保護費は、保護者の同意の下に、市(保護課)が市(学校管理課)に代理で納付する。また、学校給食費分の就学援助は、市(教育総務課)から市(学校管理課)へ充当する。なお、就学援助による充当は、学期末の年間3回とする。 未納の学校給食費がある場合は、保護者からの申出により、児童手当から滞納している学校給食費の分の額を市(子育て支援課)から市(学校管理課)へ充当する。 幼稚園児の副食費助成は、副食費相当分を減免する。	児童手当	OL	随時	児童手当に係る学校給食費等の徴収等に関する申出書	
			生活保護	OL	随時	代理納付開始/終了報告	
			就学援助	OL	随時	就学援助開始/終了報告	
			幼稚園児副食費	OL	随時	副食費助成開始/終了申請書	
	122.8.2 児童等、教職員、調理員	児童等、教職員、調理員の給食費を請求する。請求は年間12回とし、12回目まで清算する。年度途中の転入・転出については、実績に応じて請求する。	4月から3月	バッチ	月次		口振データ 納付書兼領収証
122.8.3 臨時喫食者	臨時喫食者の給食費を請求する。臨時喫食は実費を都度請求する。		バッチ	月次		納付書兼領収証	
122.9 収滞納	122.9.1 消込	支払方法は、市取扱金融機関及び市窓口、コンビニエンスストア、口座振替とし、納付済通知書及び口座振替結果を元に消込みする。		バッチ	随時	納付済通知書 口座振替結果	口座振替明細 納付書兼領収証
	122.9.2 還付・充当	過納金や、生活保護及び就学援助の遡及適用により既に収納した給食費を還付する。未納があればそれに充当する。		バッチ	月次		口振データ 還付・充当通知書
	122.9.3 未納者管理	請求後、納入期日までに入金がない債務者を未納者として登録し、その後の対応を記録する。過年度の未納者も登録する。		バッチ	月次	未納台帳	
	122.9.4 督促・催告	滞納者に対して督促する。督促後も納付されない場合は催告する。	督促	バッチ	月次		督促状兼納付書

			催告	バッチ	月次		催告書
	122.9.5 分納登録	過年度分の未納について分納の計画を立てる。債権者の状況に応じて計画を変更する。		OL	随時		分納計画書
	122.9.6 滞納収納	分納計画に基づいて収納する。	口座振替	バッチ	随時		口振データ
			納付書	バッチ	月次		納付書兼領収証(滞納分納)
	122.9.7 不納欠損	時効日が過ぎた債権など、回収不可とされる債権について、不納欠損として登録する。		OL	随時		
122.10 出力	122.10.1 一覧表	業務に利用する一覧表を出力する。	喫食者	OL	随時		喫食者一覧表
			給食カレンダー	OL	随時		喫食数日計表・月計表
			未納者	OL	随時		未納者一覧
			還付・充当	OL	随時		還付・充当一覧表
			口座	OL	随時		口座振替結果一覧表
			不能欠損	OL	随時		不能欠損一覧
	122.10.2 帳票	業務に利用する帳票を出力する。	納付書兼領収証(通常の再発行)	OL	月次		納付書兼領収証(通常の再発行)
			納付書兼領収証(滞納一括)	OL	月次		納付書兼領収証(滞納一括)
			納付書兼領収証(滞納分納)	OL	月次		納付書兼領収証(滞納分納)
			学校給食提供申込書(宛名番号付き)	バッチ	年次		学校給食提供申込書(宛名番号付き)