

河内長野市中学校給食予約システムの操作手順

1. パソコン及びスマートフォンによる予約

注意：河内長野市中学校給食予約システムをご利用時には、メールアドレスの登録を行ってください。メールアドレスが登録されていないと、利用者 ID、パスワードを忘れた場合にパスワード照会が利用できません。

👉 「2-1 メールアドレスを登録・変更する」

【アクセス方法】

「河内長野市ホームページ」→「申請・電子サービス」→「中学校給食予約システム」→「中学校給食予約システム<外部リンク>」または、直接 <https://www2.city.kawachinagano.lg.jp/SchoolLunch/> にアクセスします。

【ログイン方法】

- ① 河内長野市中学校給食予約システムにアクセスしたら、TOP ページが表示されます。
ページ右上のログインボタンをクリックし、ログインページを表示します。



- ② ログインページが表示されたら、「利用者 ID」「パスワード」（半角）を入力し、ログインボタンをクリックしてください。



注意：ID・パスワードは半角で、パスワードの英字は大文字と小文字を注意して入力してください。

1-1 卒業まですべての給食を予約する（推奨）

「ずっと予約」を登録すると、毎月予約をしなくても、登録した月の翌々月（翌月のご自身で予約が必要）から全員給食開始（令和8年1月開始）までの間、自動的に予約が入ります。

注意：牛乳アレルギーがあり、牛乳を飲まないときは、「牛乳辞退届出書」が必要です。

- ① 給食予約システムのトップ画面から【ずっと予約する】ボタンをクリックします。



- ② 【登録はこちら】ボタンをクリックします。

ホーム | 予約一覧 | 入出金履歴 | 予約履歴 | お知らせ

ずっと予約

ずっと予約とは

「ずっと予約」とは、登録後卒業するまでの間、自動的に予約が入ります。

[登録はこちら](#)

自動的に予約が入るタイミングは？

食べる月の前月1日(土日祝祭日の場合は翌営業日)に、自動的に予約が入ります。
たとえば、5月の給食は、4月1日に自動的に予約が入ります。

給食の変更・キャンセルをしたい場合は？

ずっと予約を登録していても、1日ごとに予約を変更・キャンセルすることができます。自動的に予約が行われたあと、前月20日までに変更・キャンセルの操作をしてください。
変更・キャンセルされる対象月のカレンダーを表示し、変更・キャンセル操作を実行してください。
[変更・キャンセルはこちら](#)

ずっと予約の設定を変更するには？

ずっと予約を登録している方が、自動予約するランチの種類を変更する場合は、変更の手続きを行ってください。
河内長野市中学校給食予約システムの「個人設定」のページからずっと予約の設定を変更することができます。
[設定変更はこちら](#)

ずっと予約を解除するには？

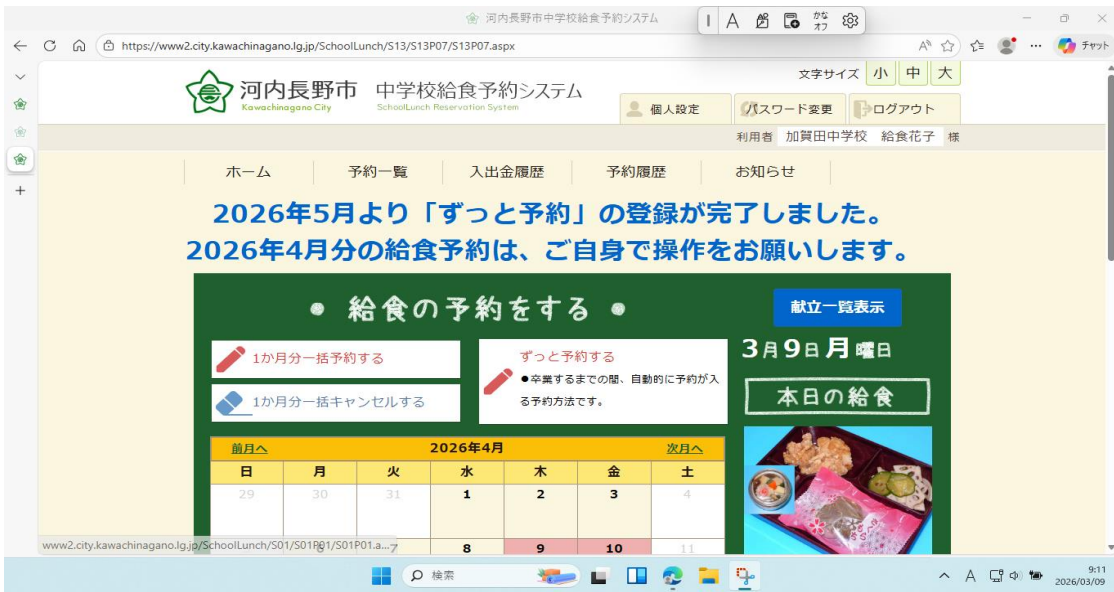
ずっと予約を登録している方が、ご自身が毎月予約する方法に変更する場合は、解除の手続きを行ってください。
河内長野市中学校給食予約システムの「個人設定」のページから解除ができます。
[解除はこちら](#)

- ③ ご希望のランチの種類を選択して、【登録】ボタンをクリックします。

ずっと予約の設定を登録する

ランチの種類	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B
牛乳不飲フラグ	牛乳を飲む
ずっと予約	ずっと予約に登録されていません。

③ トップ画面にずっと予約登録完了メッセージが表示されたら登録は完了です。



⑤ ずっと予約の変更や解除を行う場合は、TOP ページ上の個人設定ボタンをクリックし、ずっと予約の【ずっと予約設定変更】、【解除】をクリックして行って下さい。



1-2 給食を食べる日を選んで予約する

注意：牛乳アレルギーがあり、牛乳を飲まないときは、「牛乳辞退届出書」が必要です。

- ① 当月のカレンダーが表示されるので、【次月へ】をクリックし、予約する月のカレンダーに切り替え、毎月20日までに、予約を行う日の【予約する】をクリックします。



- ② 予約を行うメニューの【予約する】をクリックします。



- ③ 確認メッセージが表示されます。「OK」を選択し、予約を確定してください。



- 予約完了後は、カレンダーの日付の背景が緑色で表示されます。
- 予約した内容は『予約一覧』から確認できます。

【キャンセル・予約の変更方法】

既に予約した給食のキャンセルや、ランチの種類を変更（「Aランチ」→「Bランチ」、「Bランチ」→「Aランチ」）するときは、給食日をカレンダーで選択し、メニューに表示されている【キャンセルする】、【予約を変更する】をクリックします。

注意：毎月20日を過ぎるとキャンセルまたは予約変更はできません。

また、「牛乳辞退届出書」を提出していない場合「aランチ」または「bランチ」への変更はできません。



※[1か月分一括予約する]をクリックすると、1か月単位ですべての給食を予約することができます。

2-1 メールアドレスを登録・変更する

メールアドレスを登録しておくことで、システムからの通知がメールで送信されるようになります。送信されるメールの受信先アドレスを登録/変更する場合は、ページ上の個人設定ボタンをクリックし、個人設定ページを表示します。個人設定ページに受信先アドレスを入力、送信される内容を選択して、設定変更ボタンをクリックします。※メールアドレスは2つまで設定可能です。

利用者ID	19001001
利用者姓	河内
利用者名	太郎
利用者姓(フリガナ)	
利用者名(フリガナ)	
メールアドレス1	<input type="text"/>
メールアドレス1(再)	<input type="text"/>
メール送信設定1	<input type="checkbox"/> Webでの予約時 <input type="checkbox"/> Web以外での予約時 <input type="checkbox"/> お知らせ更新時 <input type="checkbox"/> 入金時
メールアドレス2	<input type="text"/>
メールアドレス2(再)	<input type="text"/>
メール送信設定2	<input type="checkbox"/> Webでの予約時 <input type="checkbox"/> Web以外での予約時 <input type="checkbox"/> お知らせ更新時 <input type="checkbox"/> 入金時
牛乳不飲フラグ	<input type="checkbox"/> 牛乳を飲む

2-2 利用者ID・パスワードの照会

利用者ID、パスワードを忘れた場合は、ログインページにある「パスワード照会」をクリックすると、パスワード照会ページが表示されます。登録されているメールアドレスを入力し、パスワード照会ボタンをクリックすることで、利用者ID、パスワードが、登録されているメールアドレスに送信されます。

利用者ID (必須)	<input type="text"/>
パスワード (必須)	<input type="password"/>

●その他のご利用方法は（予約システムにログインしてトップページ下の「ヘルプ」をクリック）してご覧ください。