

Thông báo quan trọng về việc đăng ký bữa ăn tại trường và thanh toán phí bữa ăn tại trường

1. Về việc chuyển đổi sang kế toán công cho phí bữa ăn tại trường

Từ **tháng 4 năm 2024**, thành phố Sakai sẽ chuyển từ chế độ thu và quản lý phí bữa ăn tại trường bằng “kế toán tư” của riêng từng trường học sang chế độ thu và quản lý thông qua “kế toán công” của thành phố. Do đó, nơi thanh toán phí bữa ăn tại trường sẽ thay đổi từ trường học sang thành phố Sakai.
Đối với năm học 2023, không có thay đổi về thủ tục thanh toán phí bữa ăn tại trường.

2. Về “Đơn đăng ký bữa ăn tại trường”, “Giấy đề nghị thanh toán bằng chuyển khoản” và “Bản sao sổ ngân hàng”

Do việc chuyển đổi sang kế toán công cho phí bữa ăn tại trường học, nên tất cả các phụ huynh cần phải nộp **“Đơn đăng ký bữa ăn tại trường”** để xác nhận việc đăng ký, **“Giấy đề nghị thanh toán bằng chuyển khoản”** để chuyển tiền phí bữa ăn tại trường từ tài khoản ngân hàng và **“Bản sao sổ ngân hàng”** của tài khoản ngân hàng được chỉ định để thực hiện việc chuyển khoản.
Theo đó, kính mong quý phụ huynh hãy điền đầy đủ thông tin cần thiết vào **“Đơn đăng ký bữa ăn trưa tại trường”** và **“Giấy đề nghị thanh toán bằng chuyển khoản”** đã được gửi kèm theo trong cùng phong bì, sau đó cho kèm **“Bản sao sổ ngân hàng”** vào phong bì hồi đáp (phong bì đã được đặt sẵn trong cùng hồ sơ này) và nộp trước thời hạn.
Ngoài ra, nếu đã thực hiện thủ tục này một lần rồi, thì khi chuyển cấp học hoặc chuyển trường đến các trường công lập của thành phố Sakai (trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường hỗ trợ đặc biệt) sẽ không cần thực hiện lại thủ tục nữa.

(1) **“Đơn đăng ký bữa ăn tại trường”** (Đây là tờ đơn đăng ký cung cấp bữa ăn tại trường.)

Xin vui lòng tham khảo ví dụ về cách điền đơn ở trang cuối và điền những mục thông tin cần thiết. Mỗi nhi đồng/học sinh cần nộp 1 tờ đơn đăng ký này.
Ngoài ra, cũng có thể thực hiện thủ tục đăng ký này qua hệ thống đăng ký điện tử. Người có nguyện vọng đăng ký điện tử, vui lòng truy cập vào URL hoặc quét mã QR dưới đây để tiến hành thủ tục.
Thêm nữa, nếu đã đăng ký điện tử, thì không cần phải nộp đơn trên giấy nữa.
***Xin lưu ý rằng cần phải nộp “Giấy đề nghị thanh toán bằng chuyển khoản” cùng với “Bản sao sổ ngân hàng”.**
Hệ thống đăng ký điện tử
URL: <https://lgpos.task-asp.net/cu/271403/ea/residents/procedures/apply/1d134b7a-20da-4867-8aca-6b22e062e338/start>



(2) **“Giấy đề nghị thanh toán bằng chuyển khoản”** (Nếu hiện tại đang đăng ký tài khoản tại trường học rồi, thì vẫn cần thực hiện thủ tục.)

Vì là dạng biểu mẫu sao chép nhiều trang, nên vui lòng không tách rời ra, hãy tham khảo ví dụ về cách điền đơn và điền đầy đủ thông tin vào các mục cần thiết.
Một tờ giấy đề nghị này có thể dùng để đăng ký thủ tục cho tối đa 3 nhi đồng/học sinh.
Khi nộp hồ sơ, vui lòng tách rời và cất giữ tờ bìa đầu tiên cùng với tờ thứ 4 do phụ huynh lưu giữ, **nộp tờ thứ 2 và tờ thứ 3.**
Các tổ chức tài chính tiếp nhận

Ngân hàng	Tổ chức tín dụng (shinkin bank)	Khác
Mizuho, Mitsubishi UFJ, Mitsui Sumitomo, Resona, San ju San, Kyoto, Kansai Mirai, Senshu Ikeda, Nanto, Kiyo, Awa, Iyo, Tokushima Taisho, Yucho	Tổ chức tín dụng Osaka, tổ chức tín dụng Osaka Kosei, tổ chức tín dụng Osaka City, tổ chức tín dụng Công thương Osaka, tổ chức tín dụng Eiwa, tổ chức tín dụng Amagasaki	Tín dụng Trung ương Hiệp hội Công thương, Hiệp hội tín dụng Daido, Hiệp hội tín dụng Seikyo, Hiệp hội tín dụng Nozomi, Hiệp hội tín dụng Công nghiệp Kinki, Hiệp hội tín dụng Mire, Tín dụng Lao động Kinki, Hợp tác xã nông nghiệp thành phố Sakai, Hợp tác xã nông nghiệp Osaka Minami

- Những khoản chi phí khác ngoài phí bữa ăn tại trường sẽ được thu riêng từ tài khoản ngân hàng do trường đang học hoặc dự định nhập học chỉ định.
 - Không cần phải trả phí chuyển khoản.
- © Về nguyên tắc, phí bữa ăn tại trường sẽ được thanh toán qua hình thức chuyển khoản.

(3) “Bản sao sổ ngân hàng”

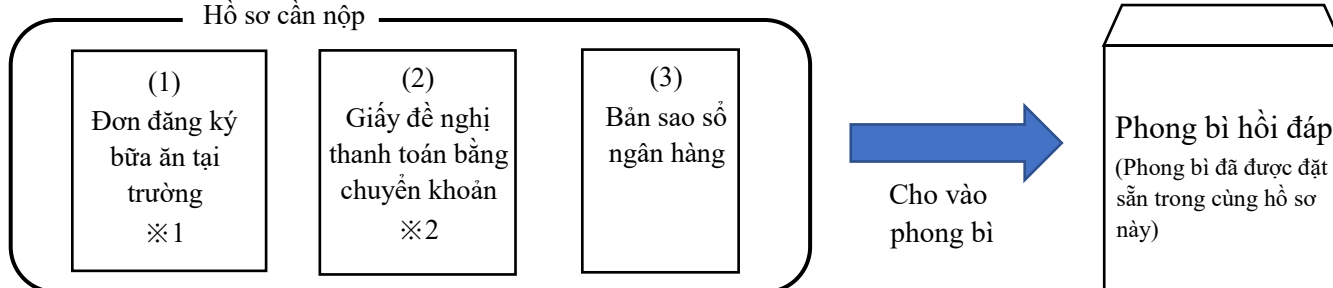
Xin vui lòng gửi kèm theo “bản sao sổ ngân hàng” của tài khoản ngân hàng đã được ghi thông tin ở “Giấy đề nghị thanh toán bằng chuyển khoản”.

*Vui lòng sao chép mặt chứa thông tin tài khoản như số tài khoản và tên chủ tài khoản, v.v..

*Nếu không có sổ ngân hàng, vui lòng nộp bản sao màn hình internet hoặc bản sao thẻ rút tiền chứa thông tin về tên tổ chức tài chính, tên chi nhánh, số tài khoản và tên chủ tài khoản.

Cách thức nộp hồ sơ

Vui lòng gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến địa chỉ nơi nhận dưới đây cho đến hạn cuối nộp hồ sơ.



*1 Trường hợp đã đăng ký điện tử, thì không cần phải nộp đơn trên giấy nữa.

*2 Một tờ giấy đề nghị này có thể đăng ký cho tối đa 3 nhi đồng/học sinh.

◎ Nơi nộp: Nhóm phụ trách, Phòng Quản lý bữa ăn tại trường, Văn phòng Ủy Ban Giáo dục thành phố Sakai

Thời hạn nộp hồ sơ

Học sinh đang học tại trường: **Hạn cuối là ngày 29 tháng 9 năm 2023 (thứ Sáu) đến nơi**

Trẻ chuẩn bị vào lớp 1: **Hạn cuối là ngày 28 tháng 12 năm 2023 (thứ Năm) đến nơi**

3. “Về phí bữa ăn tại trường”

Phí bữa ăn tại trường và ngày chuyển khoản (hạn thanh toán) của năm 2024 được lên kế hoạch như sau (1 năm 9 lần). Số tiền thu là mức ước tính tại thời điểm hiện tại. Sau đó, phí bữa ăn tại trường có thể có sự thay đổi.

	Kỳ 1	Kỳ 2	Kỳ 3	Kỳ 4	Kỳ 5	Kỳ 6	Kỳ 7	Kỳ 8	Kỳ 9	
Ngày chuyển khoản (hạn thanh toán)	Ngày 25 tháng 7	Ngày 26 tháng 8	Ngày 25 tháng 9	Ngày 25 tháng 10	Ngày 25 tháng 11	Ngày 25 tháng 12	Ngày 27 tháng 1	Ngày 25 tháng 2	Ngày 25 tháng 3	
Số tiền thanh toán	Trường tiểu học *Học sinh lớp 3, lớp 4	5.500 Yên	5.500 Yên	5.500 Yên	5.500 Yên	5.500 Yên	5.500 Yên	5.500 Yên	5.500 Yên	Số tiền điều chỉnh
	Trường trung học cơ sở *Trường thực hiện chế độ bữa ăn cho toàn thể học sinh	7.130 Yên	7.130 Yên	7.130 Yên	7.130 Yên	7.130 Yên	7.130 Yên	7.130 Yên	7.130 Yên	Số tiền điều chỉnh

- Phí bữa ăn tại trường sẽ được chi trả dựa trên số lần cung cấp bữa ăn trong một năm. Việc “điều chỉnh chênh lệch” của phí bữa ăn tại trường sẽ được thực hiện trong kỳ thứ 9.
- Nếu ngày chuyển khoản rơi vào ngày thứ Bảy, Chủ Nhật hoặc ngày lễ, thì ngày làm việc tiếp theo của tổ chức tài chính sẽ trở thành ngày chuyển khoản.
- Nếu không thể thực hiện rút tiền từ tài khoản vào ngày chuyển khoản (hạn thanh toán), ví dụ do không đủ số dư, v.v., ngân hàng sẽ tiến hành rút tiền từ tài khoản vào ngày chuyển khoản lại là ngày mùng 10 của tháng tiếp theo (hoặc ngày làm việc tiếp theo nếu ngày mùng 10 rơi vào thứ Bảy, Chủ Nhật hoặc ngày lễ.)
*Vì lý do thủ tục, cũng có tháng không thể thực hiện việc chuyển khoản lại.
- Số tiền thanh toán một năm và số tiền thanh toán cho mỗi kỳ sẽ được thông báo vào khoảng tháng 7 hàng năm.
- Nếu do dị ứng thực phẩm, v.v. mà muốn dừng việc cung cấp toàn bộ hoặc một phần bữa ăn tại trường, thì vui lòng thảo luận với trường đang theo học hoặc trường dự định nhập học.
- Nếu ngừng sử dụng sữa hay bánh mỳ do dị ứng thực phẩm, thì có thể số tiền phải thanh toán sẽ giảm.

Hỏi & Đáp liên quan đến thủ tục thanh toán phí bữa ăn tại trường

Q1. Sẽ như thế nào nếu tôi không thể hoàn thành thủ tục trước thời hạn nộp giấy đề nghị thanh toán bằng chuyển khoản?

A1 Nếu thủ tục chưa hoàn tất, thì có thể không thực hiện được chuyển khoản cho phí bữa ăn tại trường của kỳ 1. Trong trường hợp đó, **vui lòng thanh toán tại tổ chức tài chính hoặc cửa hàng tiện lợi** bằng phiếu thanh toán do thành phố Sakai phát hành. Xin lưu ý rằng không thể trừ gộp vào kỳ thanh toán tiếp theo (kỳ 2).

Q2. Cần phải thực hiện thủ tục gì trong trường hợp ngừng sử dụng sữa hay bánh mì, v.v. do dị ứng thực phẩm?

A2 Quý phụ huynh cần nộp “Đơn yêu cầu ứng phó với dị ứng thực phẩm” cùng với “Bản hướng dẫn quản lý sinh hoạt học đường” đến trường học trong thời hạn do mỗi trường chỉ định. Xin vui lòng tham khảo thêm thông tin chi tiết tại trường học. Sau đó, nếu muốn ngừng sử dụng sữa hay bánh mì, thì cần thực hiện thủ tục thông báo tới thành phố.

Q3. Sẽ như thế nào trong trường hợp đang nhận trợ cấp xã hội hoặc hỗ trợ đi học?

A3 Trường hợp đang nhận hỗ trợ phí bữa ăn tại trường từ chế độ trợ cấp xã hội hoặc hỗ trợ đi học và muốn sử dụng tài khoản ngân hàng, v.v. để nhận hoàn lại phí bữa ăn tại trường, thì cần đăng ký tài khoản ngân hàng. Xin vui lòng nộp “Đơn đăng ký bữa ăn tại trường” và “Giấy đề nghị thanh toán bằng chuyển khoản” cùng với “Bản sao sổ ngân hàng”.

Q4. Cách viết giấy đề nghị thanh toán bằng chuyển khoản khi sử dụng Ngân hàng Yucho (ngân hàng Bưu điện Nhật Bản) như thế nào?

A4 Trường hợp sử dụng ngân hàng Yucho (ngân hàng Bưu điện Nhật Bản), thì vui lòng tham khảo phần dưới đây về cách điền vào giấy đề nghị thanh toán bằng chuyển khoản.

Điều cơ bản về sổ ngân hàng

(1) Số hiệu (番号) có tối đa 8 chữ số và trường hợp khi số hiệu có ít hơn 8 chữ số là do số 0 đứng đầu đã lược bỏ.
Chữ số cuối cùng luôn là số “1”.

(2) Ký hiệu (記号) được cấu thành từ năm chữ số được bao quanh bởi các ký tự “1” và “0”.

Trường hợp giống với sổ ngân hàng ở bên phải thì sẽ điền như dưới đây

Ký hiệu của sổ ngân hàng...Điền từ trái sang

Số hiệu của sổ ngân hàng...Điền từ phải sang

Trường hợp số có ít hơn 8 chữ số,

hãy thêm số 0 ở đầu để tạo thành 8 chữ số.

Sổ ngân hàng (mẫu)

記号 11940	番号 1234561
おなまえ _____	

Loại hợp đồng	Ký hiệu của sổ ngân hàng					※	Số hiệu của sổ ngân hàng (điền số cần theo lệ phải)							
	30	1	1	9	4		0	0	1	2	3	4	5	6
Tên phiên âm	サカイ ハナコ											Con dấu đăng ký (điền có ở số thứ 2) (dấu)		
Tên chủ tài khoản (người có trách nhiệm thanh toán)	堺 花子													
Số tài khoản tiếp nhận thanh toán	00910-9-961068			Nơi tiếp nhận thanh toán	Quản lý kế toán thành phố Sakai									

Cột ※ thì chỉ điền trong trường hợp ở phía sau ký hiệu trên sổ ngân hàng có dấu gạch ngang (-) và chữ số.

➤ Nơi liên hệ

Nhóm phụ trách, Phòng Quản lý bữa ăn trường học, Văn phòng Ủy ban Giáo dục thành phố Sakai

〒590-0078 3-1 Minamikawaramachi, quận Sakai, thành phố Sakai

Điện thoại: 072-228-7489 Địa chỉ hòm thư: gakukyu@city.sakai.lg.jp

URL: https://www.city.sakai.lg.jp/kosodate/kyoiku/gakko/yutakana/hoken/gakkou_kyuushoku/index.html

Mã QR



Ví dụ về cách điền đơn đăng ký bữa ăn tại trường

- Điền các thông tin bao gồm họ tên, tên phiên âm, mối quan hệ từ góc độ của nhi đồng/học sinh, địa chỉ và thông tin liên lạc của phụ huynh/người giám hộ, v.v. người mà có trách nhiệm thanh toán phí bữa ăn tại trường
- *Về thông tin liên lạc, chúng tôi khuyến khích sử dụng số điện thoại di động.
- *Phải cùng là một người với “phụ huynh/người giám hộ, v.v.” (người có trách nhiệm thanh toán) được ghi trong “Giấy yêu cầu thanh toán bằng chuyển khoản”.

Ghi ngày đã điền đơn vào.

学校給食申込書

(申込日)
令和 5 年 9 月 15 日

- Điền tên trường học mà trẻ đang theo học, cùng với số năm, số lớp, tổ và số thứ tự.
- Trường hợp dự định nhập học tại trường tiểu học vào năm sau, vui lòng điền tên trường dự định nhập học và đánh dấu ✓ vào mục “Trẻ chuẩn bị vào lớp 1”.
- Điền họ tên, tên phiên âm của trẻ

堺市長 殿

私（保護者等）は、学校給食について以下のとおり申し込みます。学校給食費については、堺市が指定する期日までに遅滞なくお支払いします。また、下記に記載の＜注意事項＞＜同意事項＞を厳守します。

保護者等 (納入義務者)	フリガナ	サカイ ハナコ		児童・生徒から見た続柄	母
	氏名	堺 花子			
	住所	〒 590-0078 堺市堺区南瓦町 3 番 1 号			
	連絡先 (電話番号)	※携帯電話等日中に連絡の取れる連絡先 080 - 1234 - 5678			
児童・生徒 (給食喫食者)	学校名	堺市立 堺第一		小学校・中学校 支援学校・分校 小学部・中学部	
	どちらかに☑してください	<input type="checkbox"/> 新小学 1 年生	<input checked="" type="checkbox"/> 6 年 3 組 8 番		
	フリガナ	サカイ タロウ			
	氏名	堺 太郎			
学校給食の提供について (どちらかに☑してください)		<input checked="" type="checkbox"/> 申し込みます ※学校給食の一部でも提供を受ける場合を含む。 <input type="checkbox"/> 申し込みません ※食物アレルギーその他のやむを得ない理由による。			

- Đánh dấu ✓ vào một trong các mục liên quan đến việc cung cấp bữa ăn tại trường.
- Trường hợp trẻ bỏ lỡ một phần bữa ăn do dị ứng thực phẩm, v.v. cũng vui lòng đánh dấu ✓ vào mục “Tôi xin đăng ký”.
- *Đặc biệt, cần nộp “Đơn yêu cầu ứng phó với dị ứng thực phẩm” và “Bản hướng dẫn quản lý sinh hoạt học đường” cho nhà trường. Vui lòng liên hệ với trường học để biết chi tiết.

<注意事項>

- 1 この申込書は、児童・生徒（給食喫食者）1人につき1枚ずつご記入ください。
- 2 児童・生徒（給食喫食者）への学校給食の提供期間は、特に申し出がない限り、小学校の入学から中学校の卒業（又は市外への転校）までとします。
- 3 この申込書の納入義務者又は学校給食の提供について変更が生じた場合は、届け出が必要です。
- 4 1週間以上の欠席、転出等により、給食を停止（再開）する場合は、平日7日前までに届け出が必要です。
- 5 食物アレルギー等により、学校給食の全部又は一部の提供を停止する場合は、学校に相談の上、必要書類を学校に提出してください。その後、牛乳又はパンの提供を停止する場合は、届け出が必要です。
- 6 自然災害等による学校臨時休業時については、学校給食費の返金はありません。また、学級閉鎖時については、学級閉鎖の翌々日から学校給食費を返金します。
- 7 学校給食費を納付期限までにお支払いいただけない場合は、遅延損害金を請求することもあります。
- 8 学校給食費の滞納が続き、支払う意思が見られない場合、法的措置を講じることがあります。

<同意事項>

- 1 この申込書をもって学校給食の管理運営目的に利用するため、堺市及び堺市教育委員会が有する個人情報（学齢簿情報、就学援助情報、生活保護情報、特別支援教育就学奨励費情報、児童手当及び特例給付に係る情報）を学校給食課に提供し、関係する組織間で共有することに同意します。
- 2 学校給食費に滞納が生じた場合、学校給食課が債権の回収に必要な範囲内において、保護者等（納入義務者）の個人情報を調査・取得し、関係する組織間で共有することに同意します。