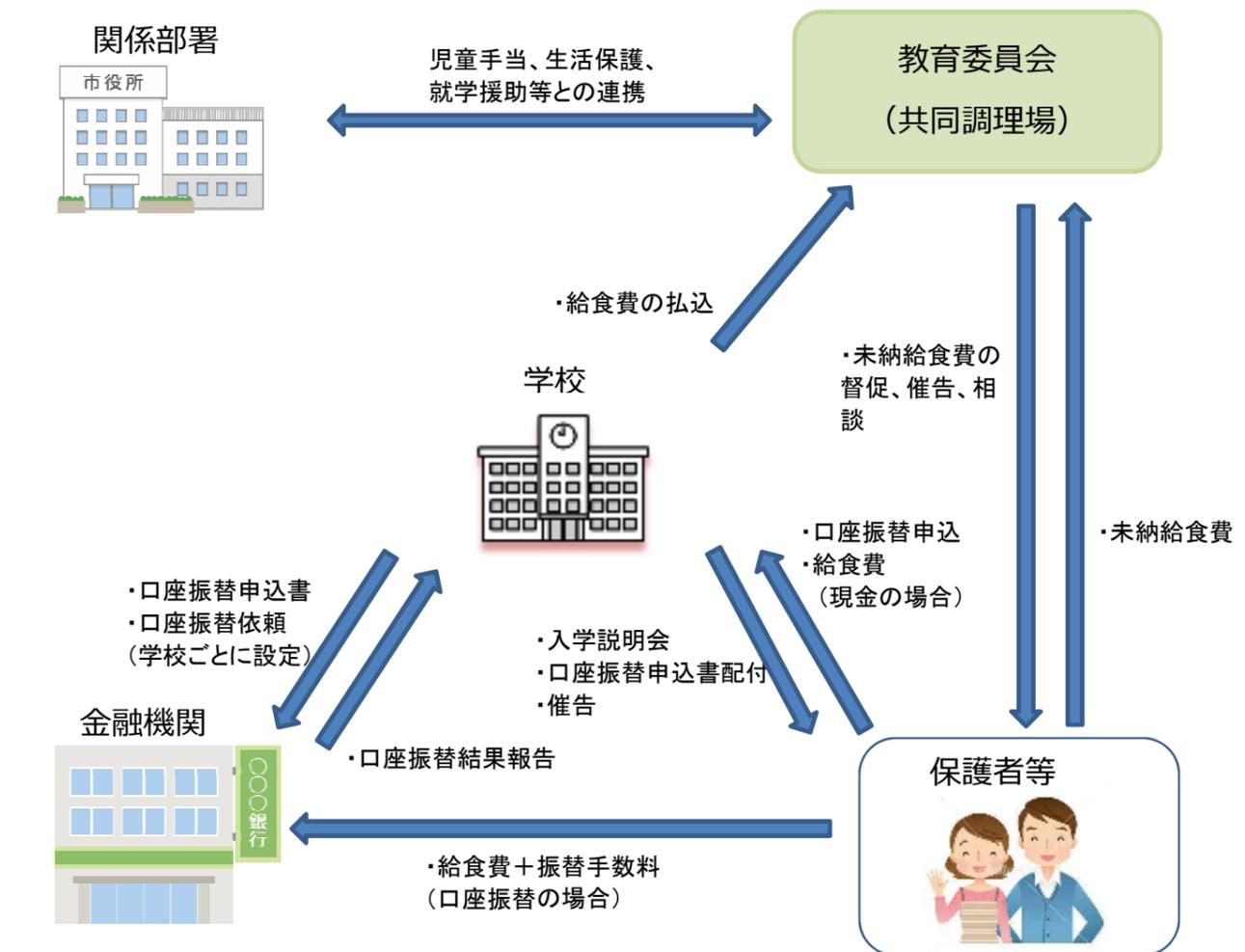


# 学校給食費の収納管理の流れ

平成31年4月～

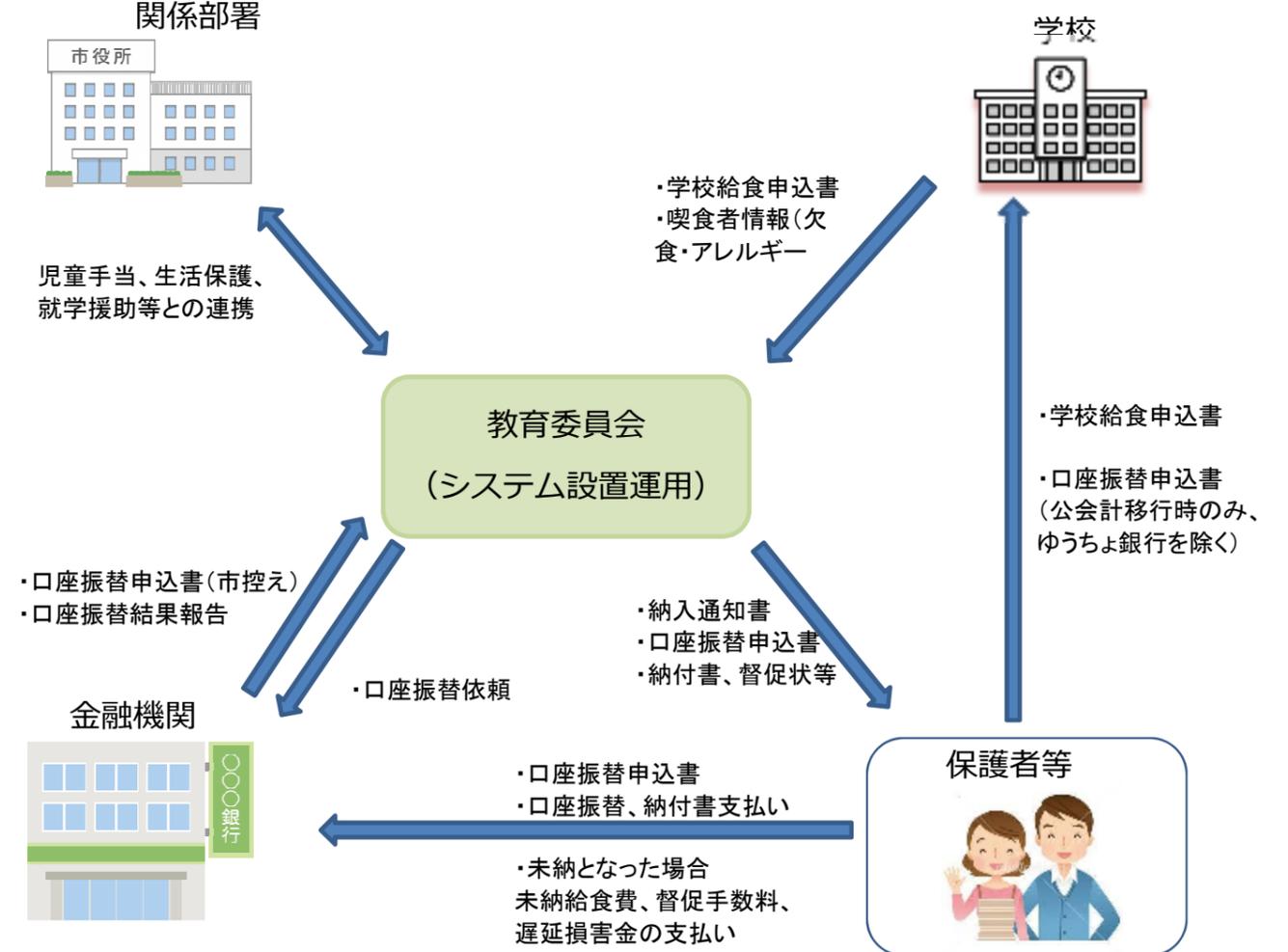
## 【給食費私会計の収納管理の流れ】

## 【給食費公会計化に伴う収納管理の流れ】



- <市教委の役割>**
- ◎現年度未納者への督促状の送付
  - ◎過年度未納者への納付催告、相談
  - ◎児童手当からの徴収事務手続き
  - ◎過年度給食費の収納管理
  - ◎松浦市未収金回収機構への移管

- <学校の役割>**
- ◎給食費の口座振替申込書配布
  - ◎給食費振替口座情報入力
  - ◎口座振替データ作成後金融機関へ振替依頼
  - ◎口座振替結果の取り込み
  - ◎給食費の喫食情報等により請求額を確定
  - ◎給食費の収納管理
  - ◎給食実施予定日報告
  - ◎喫食者情報報告



- <市教委の役割>**
- ◎給食費納入通知書の送付
  - ◎給食費振替口座情報入力
  - ◎給食費の喫食情報等により請求額を確定
  - ◎口座振替データ作成後金融機関へ振替依頼
  - ◎口座振替結果の取り込み
  - ◎口座振替不能者等へ納付書送付
  - ◎給食費の収納管理
  - ◎未納者への督促状・催告書の送付
  - ◎児童手当からの徴収事務手続き
  - ◎過年度給食費の収納管理
  - ◎松浦市未収金回収機構への移管

- <学校の役割>**
- ◎給食費の口座振替申込書配布(移行時のみ)
  - ◎給食実施予定日報告
  - ◎喫食者情報報告