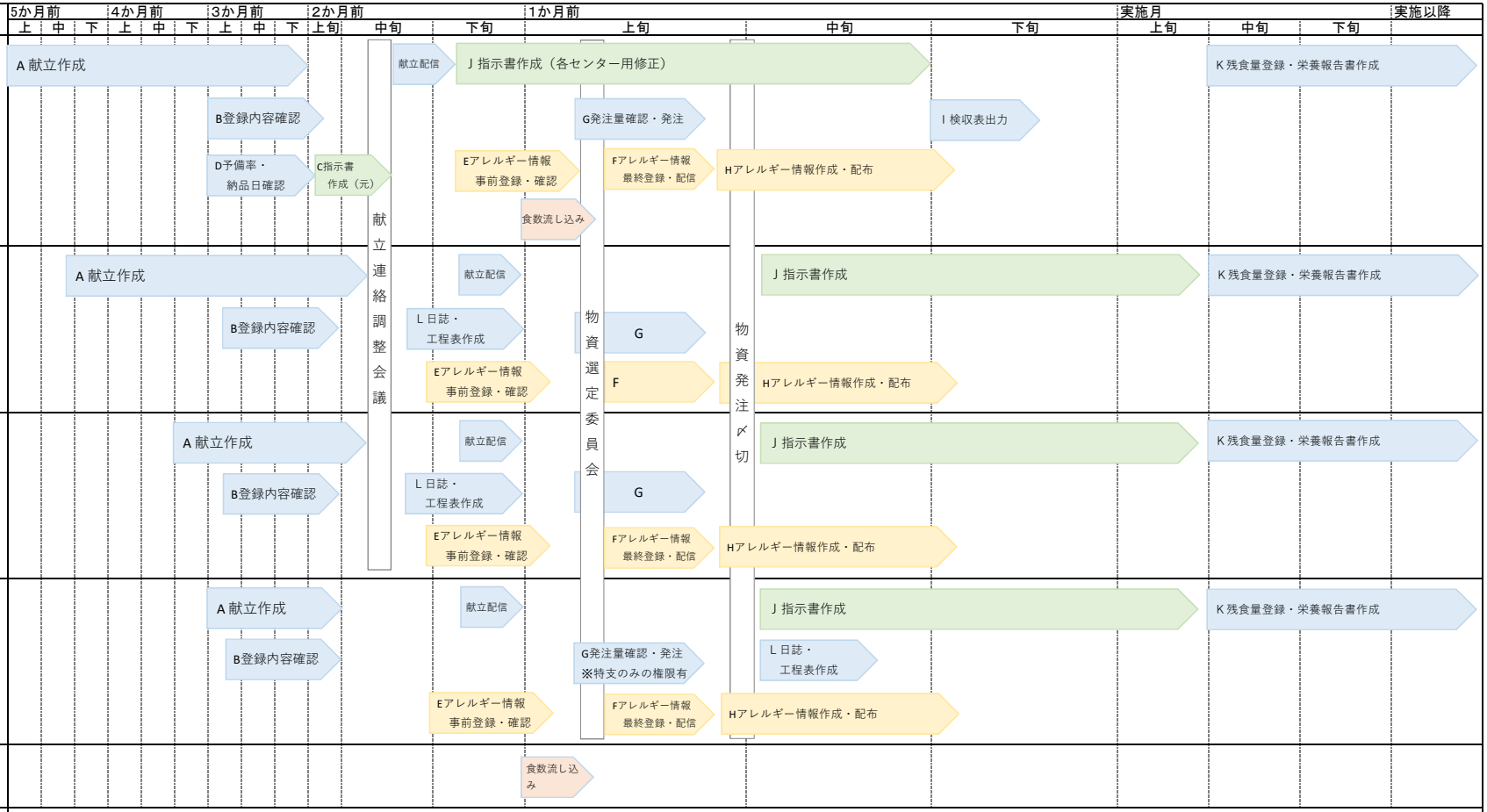

使用帳票

A 献立作成
①家庭配布献立原稿
②月報
③食品構成

B登録内容確認
④献立使用食品一覧表
⑤予定献立表
⑥日報

D予備率・納品日確認
④献立使用食品一覧表

C・J 指示書作成
⑦調理指示書

L 日誌・工程表作成
①家庭配布献立原稿
②月報
③食品構成表
⑥日報

G発注量確認・発注
④献立使用食品一覧表
⑧食数表
⑨日別食品集計表（在庫）
⑩在庫品集計
⑪発注書

E・Fアレルギー登録・確認・配信
⑫アレルギー帳票出力用マクロ（年１DL）
⑬アレルギー献立情報（CSV)
⑭個人アレルギー食品一覧表（⑬⑭使用で）

Hアレルギー情報作成・配布
①家庭配布献立原稿
⑭個人アレルギー食品一覧表
⑮個人カード
⑯受け渡し確認表
⑰アレルギー食品一覧表

I検収表出力
⑱検収表

K残食量入力・栄養報告書作成
②月報
③食品構成表
⑲日別残食量一覧

使用機能（帳票出力以外で）

A 献立作成
・献立作成
・食品情報管理
・料理情報管理
・使用食品一括変更

献立実施日登録
・グループごと献立実施日
　並び替え
※小学校３パターン、

献立配信

D予備率・納品日確認
・食品情報管理

C指示書作成（元原稿）
・献立調理方法修正

E・Fアレルギー登録・確認・配信
・月別アレルギー情報登録

G発注量確認・発注
・総使用量集計
・発注登録・修正
※小・中（自・セ）は限られた食品のみ調整可能
　だが、特支は全ての食品の調整が可能

K残食量入力・栄養報告書作成

自校献立日登録（小学校のみ・年間２回）
・カレンダ情報管理（自校献立日登録）

４・５月物資発注（２～４月作業）
・カレンダ情報管理　　・食数管理
※４・５月分のみ給食管理システムで食数・行事登録を行う

	5か月前			4か月前			3か月前			2か月前			1か月前						実施月			実施以降		
	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上旬	中旬	下旬	上旬			中旬		下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
給食会 （小学校 中学自校4校 特別支援校 給食センター）	A 献立作成（小学校・給食センター）																				自校調理校は小学校・中学校自校4校・特別支援学校それぞれにシステム処理しているため、同じ作業を３回実施している。				
				A 献立作成（中学校自校4校）																				
							A 献立作成(特別支援学																	
				A手配可否確認 （食品・数量・組合せ等）							献立連絡調整会議	B 見積見本提出指示書作成		C 入札		物資選定委員会	D落札・契約		物資発注受付〆切						
																	H青果物使用計画書・見積書作成				I 支払概算額作成			J 青果物単価入力	K 青果物価格表作成	
																								G請求金額合わせ		
																	N 給食ｾﾝﾀｰ翌月行事・マスター確認			Eデータ取込・在庫調整・発注書作成						L
																				M 日別一覧表作成						L 給食用物資使用量及び購入金額集計
																						F発注数量変更				

使用帳票

（小学校
中学自校4校
特別支援校
給食センター）

A 献立作成
①家庭配布献立原稿
④献立使用食品一覧

B 見積見本提出指示書作成
a 学校マスター覧表（学校ごとの食数）
b 給食用物資品名別使用日・使用回数一覧
c 見積書（一般物資）
入札月・入札学期
物選月・物選学期

C D 入札・落札・契約
d 契約内訳書（出力後修正）
e 学校報告用給食物資価格表

N 給食ｾﾝﾀｰ翌月行事確認
⑧-2 食数一覧表(センター)
u マスター修正 （削除）

E F 発注量確認・発注
・総使用量集計
・発注登録　修正
※小・中（自・セ）は限られた食品のみ調整可能だが、特支は全ての食品の調整
f 青果類注文書
g 使用日一覧表（果物）
h 発注書
i 缶詰・乾物・調味料類一覧表
j 缶詰・乾物・調味料類配達表
⑧-6 クラス別食数一覧表
⑧-2 食数一覧表（センター）
⑩ 在庫品集計表
⑪ 発注書（各学校調理室用）印刷
発注取込後に変更が生じた場合（随時）

I 支払概算資料作成
m 給食物資業者別集計表兼請求内訳
n 給食物資請求明細表
h 発注書
o 日別一覧表
⑧-6 クラス別食数一覧表

G 請求金額合わせ
m 給食物資業者別集計表兼請求内訳
n 給食物資請求明細表
h 発注書
f 青果類注文書
k 給食物資明細表兼給食物資代金内訳書
（地区・週ごとのみ使用）

J 青果物単価入力
p 給食物資（青果）品名価格表

K 青果物価格表作成
q 給食物資購入数量・金額集計表兼単価推移表

委託業務市提出データ作成
⑧-2 食数一覧表

B C 見積見本提出指示書作成・入札
・見積データ作成
・見積処理

H 青果物使用計画書・見積書作成
b 給食用物資品名別使用日・使用回数一覧
l 見積書(青果)
g 使用日一覧表（果物

M 日別一覧表作成
o 日別一覧表（小学校・特別支援校
自校調理中学4校・給食センター）

L 給食用物資使用量及び購入金額集計表
q 給食用物資購入数量・金額集計表兼単価推移表

使用機能
（帳票出力以外で）

A 手配可否確認
・食品マスタ（規格・使用履歴）

D 落札・契約
・落札結果登録

E F 発注量確認・発注
・食数修正
・総使用量集計・発注量集計
・発注データ取込

J 青果物単価入力
・青果物単価入力

G 請求金額合わせ
・発注データ取込