



横浜市中学校 給食用ポータル

Powered by  アレスク

ご利用者様向けマニュアル

操作にお困りの際は

■ サポートサイト <https://support.j-kyushoku.city.yokohama.lg.jp>

動画での操作説明やよくあるご質問、システムからのお知らせなど、
操作にお困りの際にご活用いただける内容を各種公開しております。



サポートサイト QR

目次

1	はじめに	2
1-1	はじめに	2
1-2	操作時のアイコン	3
2	はじめに行っていただく操作	4
2-1	新しくアカウントを登録する	4
2-2	初回登録をする	12
2-3	初回登録をする（食物アレルギー）	18
2-4	初回登録をする（食物アレルギー以外のアレルギー）	21
2-5	初回登録をする（配慮事項等）	24
2-6	アレルギー等申請を取り下げる・内容を修正する	26
2-7	面談結果を確認し同意または学校へ差し戻す	29
3	基本的な操作	32
3-1	サインイン・サインアウト	32
3-2	お子さまの氏名変更	34
4	翌月の献立の確認	36
4-1	基本的な操作・準備（まずはここから）	36
4-2	「 A 」： 翌月の献立を「確認する」のみ	41
4-3	「 B 」： 献立を確認して「学校へ連絡する」	42
4-4	「 C 」： 日ごとに「食べる／食べない」を選ぶ	44
5	特別な対応が必要なケース	48
5-1	市立中学校に通う子ども(兄弟/姉妹など)の追加	48
5-2	一部の学校に通う子どもの翌月の献立確認	49
5-3	転入・転出時の操作	54
5-4	アカウントの削除	57
5-5	(よくある質問)新規登録ができない	59
5-6	(よくある質問)お子さま登録ができない	61
6	付録	64
6-1	毎月の献立に関する用語と喫食パターン	64

1 はじめに

1 - 1 はじめに

■ はじめに

横浜市中学校給食用ポータル（以下、本システム）は、中学校給食を注文する保護者や教職員が、スマートフォンやパソコンを使ってインターネット上から、給食の注文登録、アレルギー情報の登録、献立情報や給食費等の通知や閲覧を個人ごとのページ（マイページ）で行えるものです。

本書では、主にご利用の方が横浜市中学校給食用ポータルを利用する場面別に操作方法を掲載しております。

お困りの場合は表紙に記載しておりますサポートサイトをご覧ください。

1 はじめに

1 - 2 操作時のアイコン

■ アレルゲンアイコン

特定原材料（9品目）	特定原材料に準ずるもの（20品目）	横浜市対応材料（5品目）
 かに	 あわび	 パインアップル
 卵	 牛肉	 なし
 乳	 鶏肉	 魚卵
 えび	 ゼラチン	 スイカ
 そば	 さば	 メロン
 カシューナッツ	 豚肉	
 ピーナッツ	 さけ	
 くるみ	 いくら	
 小麦	 大豆	
	 いか	
	 アーモンド	
	 マカダミアナッツ	
	 ピスタチオ	
	 ごま	
	 やまいも	 りんご
	 バナナ	 キウイフルーツ
	 オレンジ	 もも

アレルゲンを表すアイコンです。特定原材料等 29 品目（特定原材料 9 品目及び特定原材料に準ずるもの 20 品目）と、横浜市対応材料 5 品目に対応しております。

2 はじめに行っていただく操作

2-1 新しくアカウントを登録する

■ 新規利用登録案内用紙を受け取る

小学校・中学校または横浜市教育委員会事務局から「新規利用登録案内用紙」を受け取ります。アカウント登録に必要な ID や手順の記載がございます。

1 大島中学校 1-1 組
保護者様

2026年01月16日
横浜市教育委員会事務局

横浜市中学校給食用ポータル利用登録のご案内

平素より横浜市の教育行政に御協力を賜りありがとうございます。
横浜市では2026年度より中学校での全員給食が開始します。給食の利用にあたっては、ごはんサイズや給食でのアレルギー情報の登録、毎月の給食費の確認等を行う「横浜市中学校給食用ポータル」への事前登録が必要です。
保護者の皆様におかれましては、下記の二次元コードからアプリをダウンロードいただき、給食用ポータルへの利用登録をお願いいたします。

【登録方法】
裏面の「登録方法について」または、専用サポートサイトの登録方法に関するご案内をご確認ください。

【登録時に使用するID/IDs for using school lunch】
IDは生徒ごとに異なります。他の生徒との共有はできませんのでご注意ください。

2 ● 利用者ID/User ID **E24GM47HHLQAG**
※利用者IDは13桁です。数字の0,1,8,9及び英字小文字は使われていません。

3 ● 給食費用ID/Payment ID for school lunch fee **2505001954**
※給食費用IDは10桁です。数字のみが使用されています。

4 【登録期限】
2026年3月15日

5 【アプリのダウンロードはこちら】
AppStore : <https://j-kyushoku.city.yokohama.lg.jp/access.html>
GooglePlayStore : <https://play.google.com/store/apps/details?id=jp.allesc.yokohama>
【保護者用サポートサイトはこちら】
App Store Google Play Store 保護者用サポートサイト

6 【お問い合わせ先】
● 給食用ポータルへの登録・操作方法に関する内容
横浜市中学校給食サポートセンター TEL : 045-550-5400 ※平日9時～17時
● 中学校給食に関する内容
教育委員会事務局 学校給食・食育推進課 TEL : 045-671-4635

各表示の説明

1	学校名	所属されている学校名です。
2	利用者 ID	給食の注文をするアカウント（保護者等）の新規登録に必要な ID です。
3	給食費用 ID	給食費の徴収対象者別の ID で口座振替等で使用いたします。生徒・教職員ごとに個別コードが割り振られています。
4	登録期限	後述の「お子さま登録」の登録期限です。何らかのご事情で期限内に登録できない場合は、中学校へお問い合わせください。
5	各種サイト	アプリのダウンロードサイト、サポートサイトの URL と QR コードです。
6	お問い合わせ先	目的別のお問い合わせ先を掲載しております。操作に関する動画や、本マニュアルはサポートサイトから閲覧・ダウンロードできます。 サポートサイト : https://support.j-kyushoku.city.yokohama.lg.jp/



利用者 ID の再利用はできません

利用者 ID は「お子さま登録」で利用します。

一度、登録した利用者 ID を再利用することはできません。

何らかの事情で再利用（再登録）が必要な場合は、**新規利用登録案内の再発行が必要になります**ので、ご注意ください。

2 はじめに行っていただく操作

2-1 新しくアカウントを登録する

■ アプリをダウンロードする

「横浜市中学校給食用ポータル」のアプリをダウンロードします。

※Chrome や safari 等のブラウザからも操作いただけます。



操作概要

- 1 新規利用登録案内やサポートサイト、本マニュアル等から google play または app store を開きます。
- 2 「インストール」(app store の場合は「入手」) をタップし、アプリをダウンロードします。

2 はじめに行っていただく操作

2-1 新しくアカウントを登録する

■ 新規アカウント作成

横浜市中学校
給食用ポータル
Powered by アレスク

サインイン

メールアドレス

パスワード

サインイン

認証コードの入力から再開する場合はこちら
サインインできない場合はこちら

アカウントをお持ちでない保護者の方はこちら

1 新規アカウント作成

横浜市中学校
給食用ポータル
Powered by アレスク

新規アカウント作成(保護者)

メールアドレス
test.parent41@abi-inc.co.jp

パスワード

パスワード(確認用)

認証コード送信

アカウントを作成済みの方はこちら

操作概要

- | | |
|---|---|
| 1 | サインイン画面下部にある「新規アカウント作成」をタップします。
※保護者や教職員の注文用アカウントの作成ができます。管理者アカウントは専用画面から作成してください。 |
| 2 | アカウント作成画面でメールアドレスとパスワードを入力し、「認証コード送信」をタップします。 |

2 はじめに行っていただく操作

2-1 新しくアカウントを登録する

■ 新規アカウント作成

3

件名 【横浜市中学校給食用ポータル】ご本人さま確認用「認証コード」のご案内
送信者 横浜市中学校給食用ポータル <verify@allesc-test.com>
こんにちは。
このメールは、ご本人さま確認のため自動的にお送りしています。
横浜市中学校給食用ポータルをご利用いただくため、この認証コードによるご本人さま確認を必要があります。
お手数ですが、画面上の入力欄に認証コードを入力して登録を完了してください。
★認証コード：792834
■このメールに見えないお客さま
このメールは横浜市中学校給食用ポータルに他のお客さまが誤ってメールアドレスを入力しメールが誤送信された可能性があります。
お手数ですが、このメールは破棄いただきますようお願いいたします。
なお、メールアドレスの登録にお心当たりがない場合に、お手数ですが、お子様の在籍する学校までご連絡いただけますと幸いです。

4

横浜市中学校給食用ポータル
Powered by アレスク

認証コード確認

メールでお送りした認証コードを入力してください。

メールアドレス
test.parent41@abi-inc.co.jp

認証コード

認証コード確認

認証コードを再送信する
サインイン画面に戻る

操作概要

- 3 先ほど入力したメールの受信トレイを確認し、届いているメールから認証コードを確認します。認証コードは6桁の数字です。

件名：【横浜市中学校給食用ポータル】ご本人さま確認用「認証コード」のご案内

- 4 ポータルの「認証コード確認」画面に戻り、先ほど入力したメールアドレスと認証コードを入力して「認証コード確認」をタップします。

2 はじめに行っていただく操作

2-1 新しくアカウントを登録する

■ 新規アカウント作成

横浜市中学校給食用ポータル
Powered by アレスク

サインイン

メールアドレス

パスワード

サインイン

認証コードの入力から再開する場合はこちら
サインインできない場合はこちら

アカウントをお持ちでない保護者の方はこちら

新規アカウント作成

操作概要

- 5 認証コードの確認が完了すると、自動でサインイン画面に移動します。
登録したメールアドレスとパスワードを入力し、「サインイン」をタップします。
これでアカウントの登録は完了です。

途中で「認証コード確認」画面を消してしまった場合

- ②の操作をすると、自動で④の画面に移動します。
④の画面を閉じてしまった場合も、途中から再開することができます。



サインイン

メールアドレス

パスワード

サインイン

認証コードの入力から再開する場合はこちら
サインインできない場合はこちら

サインインページの下部にある
「認証コードの入力から再開する場合は
こちら」をタップすると、認証コード入力
画面から再開できます。

2 はじめに行っていただく操作

2-1 新しくアカウントを登録する

■ 基本情報の更新

ポータルをご利用になる方の情報を登録します。※お子さまの情報ではありませんので、ご注意ください。

The screenshot shows a mobile app interface titled '登録情報の編集' (Edit Registration Information). At the top, there are four tabs: '保護者の情報' (Parent Information), 'お子さまの情報' (Child Information), '通知設定' (Notification Settings), and 'アカウント設定' (Account Settings). Tab 1 points to the '保護者の情報' tab. Tab 2 points to the main form area containing fields for '姓' (Surname: デモ), '名' (Name: 保護者A), 'セイ' (Sei: デモ), 'メイ' (Mei: ホゴシャA), 'メールアドレス' (Email Address: yokohama141@abi-inc.co.jp), and '電話番号' (Phone Number: 000-0000-0000). Tab 3 points to the '更新' (Update) button at the bottom right, next to a 'キャンセル' (Cancel) button.

操作概要

- 1 アカウント作成後にサインインすると、「登録情報の編集」の「保護者の情報」タブが開きます（右上の「三」メニューからも移動できます）。
- 2 ポータルをご利用になる方のお名前と電話番号を入力します。
サインインに使用するメールアドレスを変更したい場合も、この画面から変更できます。
- 3 入力し終わったら「更新」をタップします。画面下部に「更新しました。」と表示されたら、基本情報の登録は完了です。



姓名欄を正しい情報にご変更ください

アカウント作成後「保護者の情報」タブを開くと「名」欄に登録したメールアドレスが仮で入力された状態になります。「名」欄のメールアドレスは消し、正しい「姓」「名」をご入力いただきますようお願いいたします。

変更したい項目のみご入力のうえ、更新ボタンをタップしてください。

This partial screenshot shows the '姓' (Surname) field, the '名' (Name) field containing 'yokohama141@abi-inc.co.jp', and the 'セイ' (Sei) field.

2 はじめに行っていただく操作

2-1 新しくアカウントを登録する

■ お子さま登録（中学校へのアプリ利用申請）

お子さまが通われている、または通われるご予定の中学校に対して、利用登録を行います。

※お手元に「[新規利用登録案内用紙](#)」をご準備ください。兄弟姉妹を複数登録される場合は「[お子さまの追加](#)」をご確認ください。

The image shows a two-step process for adding a child's information. The top screen, labeled with a red circle '1', is titled '登録情報の編集' (Edit Registration Information) and has tabs for '保護者の情報' (Guardian Information), 'お子さまの情報' (Child Information), '通知設定' (Notification Settings), and 'アカウント設定' (Account Settings). The 'お子さまの情報' tab is selected. Below the tabs, there is a text block explaining that users can register their child here and that they can register multiple children. A red box highlights the 'お子さま情報を追加' (Add Child Information) button, which is labeled with a red circle '2'. A large grey arrow points down to the second screen. The bottom screen, labeled with a red circle '3', is also titled '登録情報の編集' and has the same tabs. The 'お子さまの情報' tab is selected, and the 'お子さま情報を追加' (Add Child Information) section is expanded. This section contains dropdown menus for '地区・施設' (Area/Facility) with '神奈川県横浜市中区' and '横浜吉田中学校' selected, a text field for '利用者ID' (User ID) with 'Y7SBSS2I7HTAF' entered, and a date picker for '生年月日' (Date of Birth) with '2010 - 4 - 1' entered. There is also a checkbox for '転入生' (Transfer Student) which is unchecked. A red box highlights the entire 'Add Child Information' section. At the bottom of the screen, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '申請確認' (Check Application), with the latter labeled with a red circle '4'.

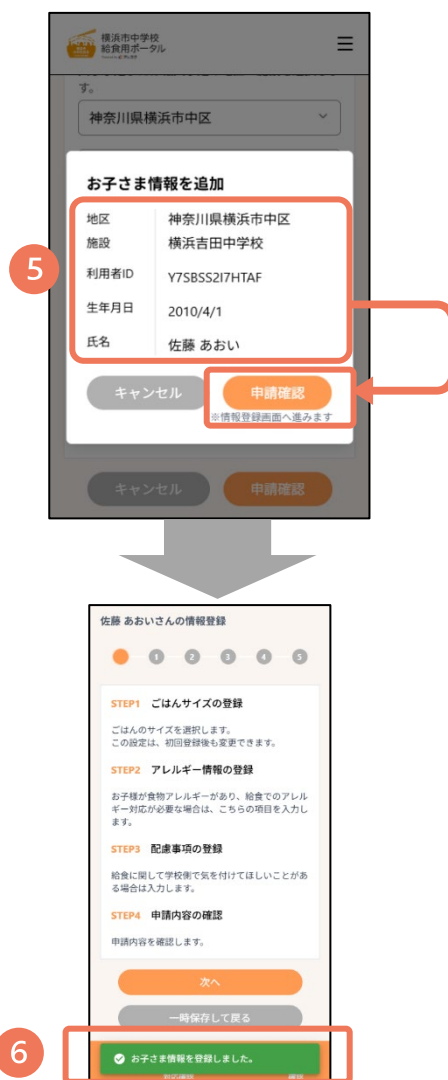
操作概要

- | | |
|---|---|
| 1 | 「登録情報の編集」画面から「お子さまの情報」をタップします。
（「登録情報の編集」画面は、右上のメニュー「三」から開くことができます。） |
| 2 | 「お子さま情報を追加」をタップします。 |
| 3 | 入学予定または在籍している地区と施設（中学校）を選択し、利用者ID、お子さまの生年月日を入力します。利用者IDは「 新規利用登録案内 」をご確認ください。 |
| 4 | 入力したら「申請確認」をタップします。 |

2 はじめに行っていただく操作

2-1 新しくアカウントを登録する

■ お子さま登録（中学校へのアプリ利用申請）



操作概要

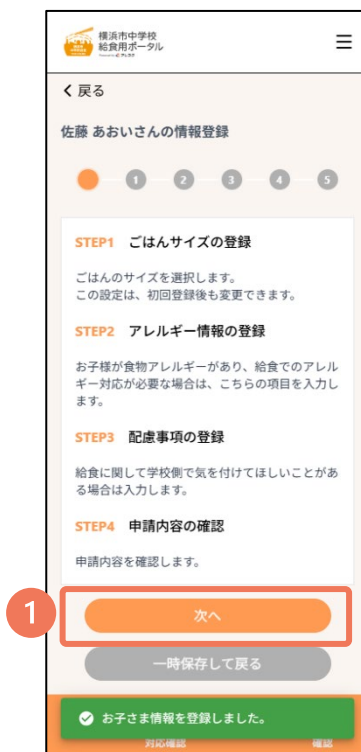
- | | |
|---|---|
| 5 | 入力した内容とお子さまのお名前に誤りがないことを確認したら、「申請確認」をタップします。※お子さまのお名前は利用者 ID をもとに自動表示しています。 |
| 6 | 画面が切り替わり、下部に「お子さま情報を登録しました。」と表示されます。
これでお子さまの登録が完了し、中学校に申請が送られます。（自動で受理されます） |

2 はじめに行っていただく操作

2-2 初回登録をする

■ 申請 STEP を確認する

「[お子さま登録](#)」が完了したら、自動でアレルギー等の申請画面へ移動しますので、そのまま初回登録を行います。初回登録では、お子さまが喫食するごはんのサイズを選択したり、アレルギー情報や配慮事項の情報を登録します。初回登録が完了すると中学校へ通知されます。



操作概要

1

画面に表示されたアレルギー等申請の流れをご確認いただき、下部にある「次へ」をタップします。タップすると、申請内容の登録が始まります。



申請を途中でやめても、あとから続きができます（復帰方法）

入力内容を確認したいときや、途中で申請をやめたいときは、各ページの下にある「一時保存して戻る」をタップしてください。

その時点までの入力内容が保存されます。保存後は、サインアウトしたり、別の画面に切り替えたりしても問題ありません。

申請を再開する方法は、後述の「[申請を修正する](#)」をご確認ください。

2 はじめに行っていただく操作

2-2 初回登録をする

■ 給食のごはんサイズを選択する



操作概要

2

ごはんのサイズを選択します。
※本ポータルから年度内でも変更ができます。

3

「次へ」をタップすると、次の設問へ移動します。

2 はじめに行っていたく操作

2-2 初回登録をする

■ アレルギー情報を登録する

以下の4パターンに分けて申請方法をご紹介します。

- 食物アレルギーやその他アレルギーをお持ちでなく、給食での配慮もご希望されないお子さま
→ 次ページからご確認ください。
- 食物アレルギーをお持ちのお子さま
→ [「初回登録をする（食物アレルギー）」](#)をご確認ください。
- 食物アレルギー以外のアレルギーをお持ちのお子さま
（アトピー性皮膚炎・アレルギー性結膜炎・アレルギー性鼻炎・気管支ぜん息）
→ [「初回登録をする（食物アレルギー以外のアレルギー）」](#)をご確認ください。
- 給食での配慮をご希望されるお子さま
（乳糖不耐症、文化的な理由での食物禁忌など）
→ [「初回登録をする（配慮事項等）」](#)をご確認ください。

2 はじめに行っていただく操作

2-2 初回登録をする

■ アレルギー情報を登録する

食物アレルギーやその他アレルギーをお持ちでなく、配慮事項のご希望もない方の操作をご紹介します。

STEP2 アレルギー情報の登録

お子様は食物アレルギーがあり、給食での食物アレルギー対応が必要ですか？
食物アレルギーがあっても、医療機関の指導のもと、給食での食物アレルギー対応が不要な場合には、「不要」を選択してください。
給食以外の学校生活の中でアレルギーの対応が必要な場合には、学校へご相談ください。

※給食は次の食材は使用しません。
かに、くるみ、そば、ピーナッツ、カシューナッツ、アーモンド、キウイフルーツ、マカダミアナッツ、ピスタチオ、たこ、柿、マンゴー、アボカド、びわ、プラム、すもも、スイカ、メロン
※給食の食材は全て加熱しています。生卵を使ったマヨネーズや生のフルーツはできません。

4 不要 必要

5 次へ

一時保存して戻る

ホーム アレルギー等 生徒情報 給食費の

操作概要

4

説明文をお読みいただいたうえで「不要」を選択します。

5

「次へ」をタップすると、次の設問へ移動します。

2 はじめに行っていただく操作

2-2 初回登録をする

■ 給食への配慮事項を登録する

食物アレルギーやその他アレルギーをお持ちでなく、配慮事項のご希望もない方の操作をご紹介します。

操作概要

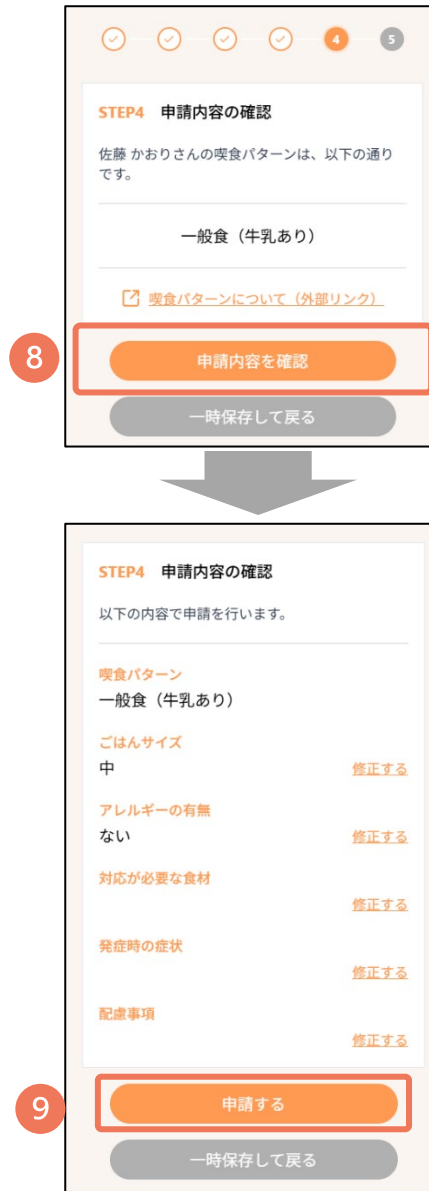
- | | |
|---|----------------------|
| 6 | 「ない」を選択します。 |
| 7 | 「次へ」をタップすると、次へ移動します。 |

2 はじめに行っていただく操作

2-2 初回登録をする

■ 申請内容の確認

食物アレルギーやその他アレルギーをお持ちでなく、配慮事項のご希望もない方の操作をご紹介します。



操作概要

8

喫食パターンが表示されますので、「申請内容を確認」をタップします。

9

表示されている内容を確認し、「申請」をタップします。これで初回登録は完了です。給食献立が公開されるまでお待ちください。

※修正したい場合は「修正する」をタップしてください。

2 はじめに行っていただく操作

2-3 初回登録をする（食物アレルギー）

ここでは、食物アレルギーをお持ちのお子さまの申請方法をご紹介します。

ごはんサイズの選択までの手順は、[前述](#)をご確認ください。

医療機関を受診された際の資料（学校生活管理指導表等）をご準備ください。

■ アレルギー情報を登録する

The image shows a two-step process for registering allergy information. The first screen, labeled 'STEP2 アレルギー情報の登録', asks if the child needs food allergy support. It provides instructions and lists common allergens. Two buttons are shown: '不要' (Not necessary) and '必要' (Necessary). A red box highlights the '必要' button, and a red arrow points to the '次へ' (Next) button below it, which is also highlighted with a red box and labeled with a red circle '1'. A large grey arrow points down to the second screen. The second screen, also labeled 'STEP2 アレルギー情報の登録', asks the user to specify their allergy. It has a checkbox for '食物アレルギー' (Food Allergy), which is checked and highlighted with a red box and labeled with a red circle '2'. Below it are checkboxes for other types of allergies, which are unchecked. A red box highlights the '次へ' (Next) button at the bottom, labeled with a red circle '3'.

操作概要

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1 | 説明文をお読みいただいたうえで「必要」を選択し、「次へ」をタップします。 |
| 2 | 「食物アレルギー」にチェックを入れます。 |
| 3 | 「次へ」をタップすると、次の設問へ移動します。 |

2 はじめに行っていたく操作

2-3 初回登録をする（食物アレルギー）

ここでは、食物アレルギーをお持ちのお子さまの申請方法をご紹介します。

■ アレルギー情報を登録する

食物アレルギーを選択すると、設問内容が切り替わります。

主に学校生活管理指導表に医師の方が記載いただいた内容をご入力いただきます。

お手元に学校生活管理指導表をご準備ください。

入力いただく各項目

1	性別	お子さまの性別をご選択ください。
2	緊急連絡先	緊急連絡先（氏名、続柄、電話番号）をご入力ください。 ※1名は入力必須、最大3名まで登録できます。
3	主治医（医療機関）	受診されている医療機関（医療機関・診療科名、主治医名、電話番号、住所）をご入力ください。
4	対応が必要な食材（アレルギー）	学校生活管理指導表に記載のあるアレルギーを選択し、発症時の症状を入力ください。
5	家庭での食事・外食・おやつについての除去方法	ご家庭での除去方法をご入力ください。
6	学校生活における留意点	中学校における留意点をご入力ください。
7	緊急時の対応	緊急時に希望される中学校での対応をご入力ください。 ※主治医と保護者へのご連絡 等
8	アナフィラキシーショックの経験有無	アナフィラキシーショックのご経験有無を「はい」「いいえ」で選択ください。
9	エピペン処方の有無	エピペンを処方されているかどうかを「はい」「いいえ」で選択ください。
10	配慮事項	<u>「初回登録をする（配慮事項等）」をご参照ください。</u>

対応が必要なアレルギーの入力について



その他の食物アレルギーがある場合、チェックを入れ食材を入力してください。

☒ その他の食物アレルギー

例：トマト、グリーンピースなど

アレルギーのアイコンは横浜市指定のアレルギーのみ表示されています。

アイコン表示がないアレルギーをお持ちの場合は、必ず下部にある「その他の食物アレルギー」にチェックを入れ、食材のご入力をお願いします。

その後の面談等で、ご入力された内容の詳細を伺います。

2 はじめに行っていただく操作

2-3 初回登録をする（食物アレルギー）

ここでは、食物アレルギーをお持ちのお子さまの申請方法をご紹介します。

■ 申請内容の確認

STEP4 申請内容の確認

以下の内容で申請を行います。

喫食パターン
代替食（牛乳なし）
※喫食パターンは面談後に確定します。

ごはんサイズ
中 [修正する](#)

アレルギーの有無
食物アレルギーあり [修正する](#)

対応が必要な食材
卵 [修正する](#)

発症時の症状
微量の摂取では口腔内にかゆみが出ます。多量摂取で重症の場合は呼吸困難・全身に蕁麻疹が出ます。 [修正する](#)

配慮事項
乳糖不耐症あり [修正する](#)

1

2

申請する

一時保存して戻る

操作概要

- 1 設問への回答が完了すると、申請内容が表示されます。内容に誤りがないか確認します。
- 2 「申請する」をタップすると、初回登録が完了します。後日、中学校から面談実施のご連絡が届きますので、しばらくお待ちください。
※修正したい場合は「修正する」をタップしてください。

喫食パターンとは



設問への回答が完了すると、回答内容に応じて、給食の提供方法となる「**喫食パターン**」が表示されます。この時点の喫食パターンは確定されているものではなく、**中学校との面談を通して決まります**。恐れ入りますが、中学校からのご連絡をお待ちください。

喫食パターンのより詳細な内容は後述の「**喫食パターンとは**」をご確認ください。

2 はじめに行っていただく操作

2-4 初回登録をする（食物アレルギー以外のアレルギー）

ここでは、食物アレルギー以外のアレルギーをお持ちのお子さまの申請方法をご紹介します。
ごはんサイズの選択までの手順は、[前述](#)をご確認ください。

■ アレルギー情報を登録する

The screenshot shows a mobile app interface for registering allergy information. At the top, it says '佐藤 あおいさんの情報登録' (Registration of information for Aoi Sato). Below that is a progress bar with five steps, where step 2 is highlighted. The main heading is 'STEP2 アレルギー情報の登録' (STEP2 Allergy Information Registration). The text explains that if the child has food allergies, they should be registered, but if they have non-food allergies, they should select '不要' (Not necessary). It lists various food items that are not recommended for infants. There are two buttons: '不要' (Not necessary) and '必要' (Necessary). A red box labeled '1' highlights the '必要' button and the '次へ' (Next) button below it. A large grey arrow points down to the next screen. The next screen is also 'STEP2 アレルギー情報の登録'. It asks the user to select their allergies. There is a checkbox for '食物アレルギー' (Food Allergy). Below it, there is a list of non-food allergies: 'アレルギー（アトピー性皮膚炎・アレルギー性結膜炎・アレルギー性鼻炎・気管支ぜん息）' (Allergy (Atopic Dermatitis, Allergic Conjunctivitis, Allergic Rhinitis, Asthma)). A red box labeled '2' highlights this list, and a red box labeled '3' highlights the '次へ' (Next) button. At the bottom, there is a button labeled '一時保存して戻る' (Save temporarily and return).

操作概要

1

説明文をお読みいただいたうえで「必要」を選択し「次へ」をタップします。
※食物アレルギーにも該当する方はどちらもタップしてください。

2

「アレルギー（アトピー性皮膚炎・アレルギー性結膜炎・アレルギー性鼻炎・気管支ぜん息）」を選択します。

3

「次へ」をタップすると、次の設問へ移動します。

2 はじめに行っていた操作

2-4 初回登録をする（食物アレルギー以外のアレルギー）

ここでは、食物アレルギー以外のアレルギーをお持ちのお子さまの申請方法をご紹介します。

■ アレルギー情報を登録する

アレルギーを選択すると、設問内容が切り替わります。

各項目の入力をお願いします。

入力いただく各項目		
1	性別	お子さまの性別をご選択ください。
2	緊急連絡先	緊急連絡先（氏名、続柄、電話番号）をご入力ください。 ※1名必須。複数名登録できます。 ※食物アレルギーを選択していた場合は、そちらでの入力内容を「転記」できます。
3	主治医（医療機関）	受診されている医療機関（医療機関・診療科名、主治医名、電話番号、住所）をご入力ください。
4	原因物質	アレルギーの原因物質をご入力ください。
5	発症時の症状	発症時の症状をご入力ください。
6	学校生活における留意点	中学校における留意点をご入力ください。
7	緊急時の対応	緊急時に希望される中学校での対応をご入力ください。 ※主治医と保護者へのご連絡 等
8	エピペン処方の有無	エピペンを処方されているかどうかを「はい」「いいえ」で選択ください。
9	配慮事項	<u>「初回登録をする（配慮事項等）」をご参照ください。</u>

食物アレルギーの入力内容がコピーできます。



佐藤 あおいさんの情報登録

1 2 3 4 5

アレルギー（アトピー性皮膚炎・アレルギー性結膜炎・アレルギー性鼻炎・気管支ぜん息）についてお伺いします。

STEP2 アレルギー情報の登録

緊急連絡先を入力してください。

食物アレルギーの入力内容をコピー

1人目（必須）

佐藤太郎

食物アレルギーとその他アレルギーの両方を申請する場合、入力した内容の一部をコピーできます。

「食物アレルギーの入力内容をコピー」をタップするとコピーされます。

コピーできる項目は「緊急連絡先」と「医療機関」です。

2 はじめに行っていただく操作

2-4 初回登録をする（食物アレルギー以外のアレルギー）

ここでは、食物アレルギー以外のアレルギーをお持ちのお子さまの申請方法をご紹介します。

■ 申請内容の確認

The screenshot shows a mobile app interface for 'STEP4 申請内容の確認' (Step 4: Confirmation of application content). At the top, there are five progress indicators, with the fourth one (4) highlighted in orange. Below the title, it says '以下の内容で申請を行います。' (We will apply with the following content). A list of application details is shown, each with a '修正する' (Edit) button to its right. A red box labeled '1' encloses the entire list of details. Below the list, a red box labeled '2' encloses the '申請する' (Apply) button. At the very bottom, there is a grey button labeled '一時保存して戻る' (Save temporarily and return).

項目	修正する
喫食パターン 一般食（牛乳あり）	
ごはんサイズ 中	修正する
アレルギーの有無 ない	修正する
対応が必要な食材	修正する
発症時の症状	修正する
配慮事項	修正する

申請する

一時保存して戻る

操作概要

- 1 設問への回答が完了すると、申請内容が表示されます。内容に誤りがないか確認します。
- 2 「申請する」をタップすると、初回登録が完了します。後日、中学校から面談実施のご連絡が届きますので、しばらくお待ちください。
※修正したい場合は「修正する」をタップしてください。

喫食パターンとは



設問への回答が完了すると、回答内容に応じて、給食の提供方法となる「**喫食パターン**」が表示されます。

この時点の喫食パターンは確定されているものではなく、中学校との面談を通して決まります。恐れ入りますが、中学校からのご連絡をお待ちください。

喫食パターンのより詳細な内容は後述の「**喫食パターンとは**」をご確認ください。

2 はじめに行っていただく操作

2-5 初回登録をする（配慮事項等）

ここでは、給食での配慮をご希望される方の操作方法をご紹介します。

ごはんサイズの選択やアレルギー情報の登録までの手順は、[前述](#)をご確認ください。

■ 給食への配慮事項を登録する

操作概要

- | | |
|---|--|
| 1 | 「ある」を選択し「次へ」をタップします。 |
| 2 | 配慮事項の内容を選択します。項目にない場合は「その他」を選択して詳細をご入力ください。※食物アレルギーやその他のアレルギーを申請する場合と入力項目が異なります。
「一時保存して戻る」をタップし、該当の項目で登録をお願いします。 |
| 3 | 「次へ」をタップすると、次の設問へ移動します。 |

2 はじめに行っていただく操作

2-5 初回登録をする（配慮事項等）

ここでは、給食での配慮をご希望される方の操作方法をご紹介します。

■ 申請内容の確認

STEP4 申請内容の確認

以下の内容で申請を行います。

喫食パターン
一般食（牛乳なし）
※喫食パターンは面談後に確定します。

ごはんサイズ
中 [修正する](#)

アレルギーの有無
ない [修正する](#)

対応が必要な食材 [修正する](#)

発症時の症状 [修正する](#)

配慮事項
乳糖不耐症あり [修正する](#)

1 [申請する](#)

[一時保存して戻る](#)

操作概要

1

表示されている内容を確認し、「申請」をタップします。これで初回登録は完了です。後日、中学校から面談実施のご連絡がございますので、しばらくお待ちください。

※修正したい場合は「キャンセル」をタップしてください。

2 はじめに行っていただく操作

2-6 アレルギー等申請を取り下げる・内容を修正する

中学校による操作が実施される前（面談前など）であれば、申請の取り下げや修正を行うことができます。この章ではその方法をご紹介します。

■ 申請を取り下げる



操作概要

- 1 サインイン後、右上の「三」メニューから「生徒情報の確認・編集」を開きます。
- 2 「面談結果」タブをタップします。
- 3 取り下げたい申請をタップします。以降は「申請中」の場合のみ操作できます。

2 はじめに行っていただく操作

2-6 アレルギー等申請を取り下げる・内容を修正する

■ 申請を取り下げる

卵を推定Og摂取し、呼吸困難と全身に蕁麻疹が出ました。

配慮事項

○ 主な理由
乳糖不耐症

面談履歴

4 申請の取り下げの確認

戻る

ホーム アレルギー等 対応確認 生徒情報の 編集・申請 給食費の 確認

申請の取り下げ

申請を取り下げるにより、再度編集が可能になりますが、取り下げますか？

キャンセル 5 申請を取り下げる

操作概要

- | | |
|---|--|
| 4 | 申請内容の最下部「申請の取り下げの確認」をタップします。 |
| 5 | 「申請を取り下げる」をタップします。
4を完了すると、申請が取り下げられ、「未申請」に戻ります。
取り下げ操作はこちらで、完了です。 |

取り下げ・修正機能の注意点



「申請の取り下げ・修正」は、誤りに気づいた際に保護者の方が手元で内容を直すための機能です。利用できるのは申請の状態が「**申請中**」のときに限られ、面談後のやり取りに進んだ申請などには選択肢が表示されません。

これは申請を削除する機能ではなく、内容を修正し、**必ず修正版を再申請する**ためのものです。取り下げ後もこれまでの申請内容は履歴として保持され、これまでの入力内容が反映されています。「取り下げ・修正」ボタンが見当たらない場合は申請状態をご確認のうえ、必要に応じて学校やサポートセンターへお問い合わせください。

2 はじめに行っていた操作

2-6 アレルギー等申請を取り下げる・内容を修正する

■ 申請を修正する

「申請を取り下げる」後の修正操作を紹介します。申請を取り下げた際の修正や、「[アレルギー等申請](#)」中に一時保存をした場合も同じ操作で途中から復帰できます。

横浜吉田中学校
学年情報なし 佐藤 あおい

生徒情報の編集・申請

基本情報 アレルギー 喫食パターン 面談結果

ステータス 未申請
申請日
確定日時
担当者

ホーム アレルギー等対応確認 生徒情報の編集・申請 給食費の確認

STEP3 配慮事項の登録
給食に関して学校側で気を付けてほしいことがある場合は入力します。

STEP4 申請内容の確認
申請内容を確認します。

次へ
一時保存して戻る

ホーム アレルギー等対応確認 生徒情報の編集・申請 給食費の確認

操作概要

- 1 サインイン後、右上の「三」メニューや、下部のバーから「生徒情報の確認・編集」をタップし、面談記録を開きます。
- 2 「未申請」の申請をタップします。
- 3 情報登録が開きますので、修正したい部分を修正し、再度申請をします。
※操作は「[アレルギー等申請](#)」と同じです。

2 はじめに行っていた操作

2-7 面談結果を確認し同意または学校へ差し戻す

■ 面談結果を確認する

中学校とアレルギー対応等に関する面談を実施すると、後日ポータルへ面談結果の確認依頼が届きます。面談で決定した喫食パターン、申請内容、面談履歴が見られるようになりますので、内容に誤りがないかご確認をお願いいたします。



操作概要

- 1 届いた通知をタップして、「生徒情報の編集・申請」を開きます。
※右上の「三」メニューからも開くことができます。
- 2 「面談結果」タブを開きます。
- 3 ステータスが「保護者承認待ち」と表示されている情報が、中学校から通知された、確認待ちの面談結果です。こちらの情報をタップします。

2 はじめに行っていただく操作

2-7 面談結果を確認し同意または学校へ差し戻す

■ 面談結果を確認する

▽ 面談履歴を見る

喫食パターン ▼

ごはんサイズ ▼

アレルギー情報 (在籍者情報) ▼

アレルギー情報 (食物アレルギー) ▲

○ 緊急連絡先

1人目

氏名	佐藤太郎
続柄	父
電話番号	090-1234-5678 (携帯)
特記事項	10:00~17:00

○ アナフィラキシーショックの経験

経験の有無
あり

過去の発症回数
使用方法

最後の発症
その他の情報

※3歳
その他の配慮事項

アレルギー情報 (アレルギー) ▼

エビペンの処方 ▼

配慮事項 ▼

面談履歴 ▼

4 同意の確認

申請の同意

申請内容、面談内容の記載に問題がなければ、同意をしてください。

キャンセル 5 申請に同意する

操作概要

- | | |
|---|---|
| 4 | 内容を確認し、相違がなければ「同意の確認」をタップします。 |
| 5 | 同意が完了すると、中学校へ通知されます。後日中学校から確定した旨の通知が届きますので、しばらくお待ちください。 |

2 はじめに行っていた操作

2-7 面談結果を確認し同意または学校へ差し戻す

■ 面談結果を学校へ差し戻す

学校から同意の依頼が届いたあと、面談結果に誤りがある場合は、「差し戻」を行うことができます。差し戻をすると、申請はいったん学校に戻り、学校側で内容を確認・修正します。

面談結果を開くまでの操作は「[面談結果を確認する](#)」をご確認ください。



操作概要

- 1 「同意の差し戻しの確認」をタップします。
- 2 「申請を差し戻す」をタップすると中学校へ通知されます。詳細は別途ご連絡ください。

「差し戻」をしたら、必ず学校へ連絡してください

差し戻後は、別途 学校へ次の内容を伝えてください。



- ・間違っている項目（例：アレルギー名／喫食パターン／緊急連絡先 など）
- ・正しい内容（分かる範囲で）

※連絡方法（電話・連絡帳など）は、学校の案内に従ってください。

3 基本的な操作

3-1 サインイン・サインアウト

■ サインイン

「横浜市中学校給食用ポータル」にサインインします。

1

横浜市中学校
給食用ポータル
Powered by アレスク

サインイン

メールアドレス

パスワード

2 サインイン

認証コードの入力から再開する場合はこちら
サインインできない場合はこちら

アカウントをお持ちでない保護者の方はこちら

新規アカウント作成

横浜市中学校
給食用ポータル

横浜吉田中学校
学年情報なし 佐藤 あおい

重要なお知らせ
● 佐藤 あおいさんのアレルギー等申請
が行われました。給食対応に関する
面談について、別途、学校から連絡
があります。

中学校給食サイト
※別サイトへ遷移します

献立表/アレルギー情報

操作概要

- 1 登録済みのメールアドレスとパスワードを入力します。
※登録がお済みでない場合は「[新しくアカウントを登録する](#)」をご覧ください。
- 2 「サインイン」をクリックします。「横浜市中学校給食用ポータル」のホーム画面が表示されます。

3 基本的な操作

3-1 サインイン・サインアウト

■ サインアウト

アカウントからサインアウトします。



操作概要

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1 | 画面右上に表示されている「三」アイコンをタップし、メニューを開きます。 |
| 2 | メニュー最下部の「サインアウト」をタップすると、サインアウトされます。 |

3 基本的な操作

3-2 お子さまの氏名変更

■ 表示名を変更する

登録されているお子さま（在籍者）の表示名を変更できます。世帯変更に伴う氏名の変更や誤入力の修正など、在籍情報に誤りがあった場合にご利用ください。



操作概要

- 1 サインイン後、右上の「三」アイコンのメニューから「登録情報の編集」を開きます。
- 2 「お子さまの情報」タブを開きます。
- 3 表示名を変更したいお子さまの情報をタップします。

3 基本的な操作

3-2 お子さまの氏名変更

■ 表示名を変更する

登録情報の編集

保護者の情報 お子さまの情報 通知設定 アカウント設定

お子さまのごはんサイズ、表示名、生年月日を編集することができます。変更したい項目のみご入力の際は、更新ボタンをタップしてください。

編集対象

横浜吉田中学校 学年情報なし

佐藤 あおい

ごはんサイズ

現在の設定：未設定

小 中 大

ごはんサイズ変更の反映には、少々お時間をいただく可能性があります。予めご了承ください。

4 表示名

ポータル上で表示する、お子さまのお名前を編集できます。

現在の設定：佐藤 あおい (さとう あおい)

表示名

フリガナ

生年月日

ポータル上で表示する、お子さまの生年月日を編集できます。

現在の設定：2010-04-01

年(西暦) - 月 - 日

キャンセル 更新 5

操作概要

- 4 「表示名」「フリガナ」の欄に変更したい氏名を入力します。
- 5 「更新」をタップし、表示名が変更されたら完了です。

表示名を変更する際のご注意



この機能で変更されるのは、**システム上で表示される表示名**です。変更後の氏名は、中学校側の管理画面にも表示名として反映されます。

ただし、この変更はあくまで表示名の更新であり、**学校・行政機関等への正式な氏名変更手続きを代行するものではありません**。戸籍や正式な名簿など、公的な登録情報を変更する場合は、別途所定の手続きをお願いいたします。

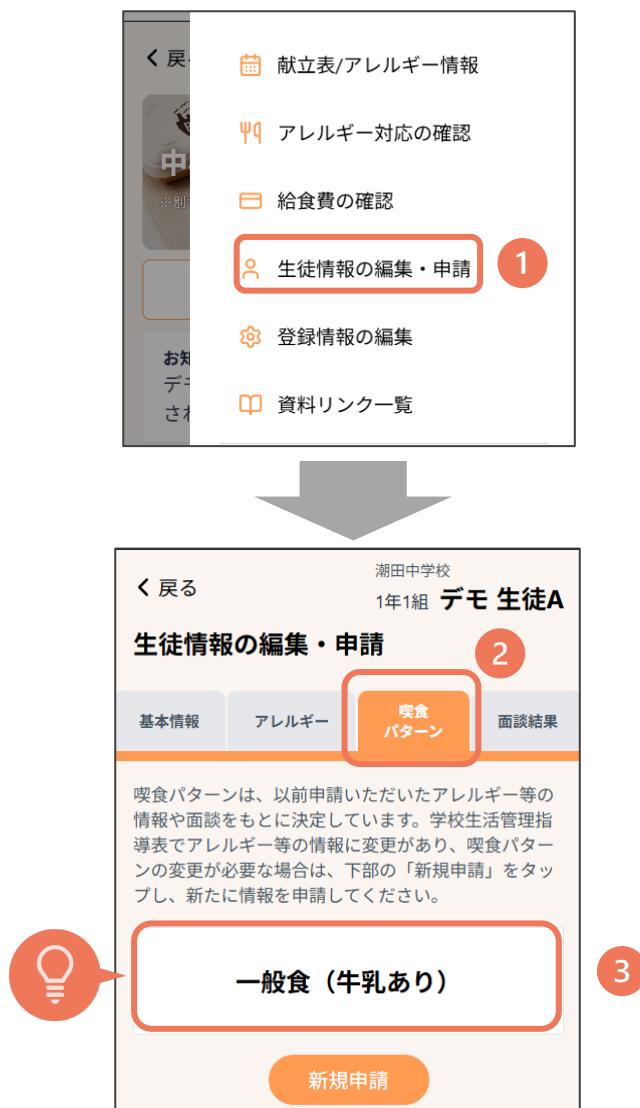
4 翌月の献立の確認

4-1 基本的な操作・準備（まずはここから）

本章では、アレルギー等申請と面談にて喫食パターンが決まり、翌月の献立がアプリで配信された後の操作について共通操作や用語をまずご紹介します。

■ お子さまの喫食パターンを確認する

翌月の献立の確認方法や画面は喫食パターンによって異なります。
お子さまの喫食パターンは下記のようにご確認いただけます。



操作概要

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1 | サインイン後、右上の「三」メニューから「生徒情報の確認・編集」を開きます。 |
| 2 | 「喫食パターン」タブをタップします。 |
| 3 | 現在の喫食パターンが表示されます。 |

4 翌月の献立の確認

4-1 基本的な操作・準備（まずはここから）

■ 喫食パターン別 操作早見表

喫食パターン別の操作タイプを紹介します。該当する操作タイプをクリックすると操作ページへ移動します。

※お子さまやご自身がどのパターンかわからない方：[「お子さまの喫食パターンを確認する」](#)をご覧ください。

※喫食パターンの詳細：[「付録：喫食パターンとは」](#)をご覧ください。

※お子さまが義務教育学校に所属している場合は「[義務教育学校に所属する場合](#)」、附属中学校に所属している場合は「[附属中学校に所属する場合](#)」をご覧ください。

操作タイプ「A」： 翌月の献立を「確認する」のみ

No.	喫食パターン	弁当持参日の表示
1	一般食(牛乳あり)	なし
2	一般食(牛乳なし)	なし

操作タイプ「B」： 献立を確認して「学校へ連絡する」

No.	喫食パターン	弁当持参日の表示
3	代替食(牛乳あり)	なし
4	代替食(牛乳なし)	なし
5	一般食(牛乳あり)、一部弁当持参	該当日に自動表示
6	一般食(牛乳なし)、一部弁当持参	該当日に自動表示
7	代替食(牛乳あり)、一部弁当持参	該当日に自動表示
8	代替食(牛乳なし)、一部弁当持参	該当日に自動表示

操作タイプ「C」： 日ごとに「食べる／食べない」を選ぶ

No.	喫食パターン	弁当持参日の表示
9	【毎日選択】一般食(牛乳あり)、一部弁当持参	日ごとに「喫食」か「弁当持参」を選択
10	【毎日選択】一般食(牛乳なし)、一部弁当持参	日ごとに「喫食」か「弁当持参」を選択
11	【毎日選択】代替食(牛乳あり)、一部弁当持参	日ごとに「喫食」か「弁当持参」を選択
12	【毎日選択】代替食(牛乳なし)、一部弁当持参	日ごとに「喫食」か「弁当持参」を選択

給食停止（毎日弁当）の方

月ごとの確認・日ごとの選択等の操作はございません。

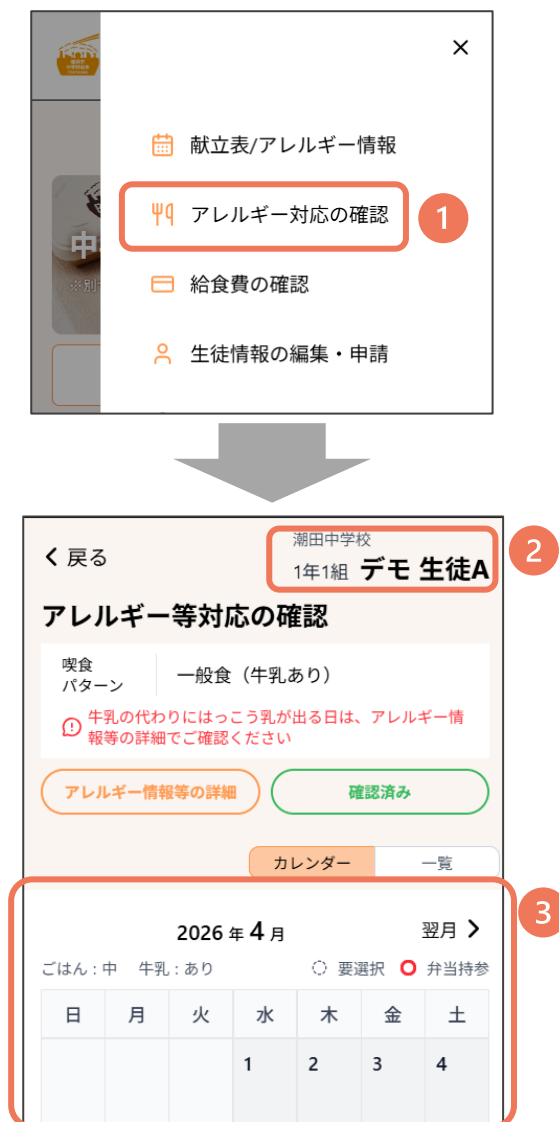
アレルギー情報の登録・更新と、徴収額等のお知らせ確認等にご活用ください。

4 翌月の献立の確認

4-1 基本的な操作・準備（まずはここから）

■ 共通操作：献立を確認する画面を開く

操作タイプに関係なく、共通する操作をご紹介します。



操作概要

- 1 サインイン後、右上の「三」メニューをタップし、「アレルギー対応の確認」を開きます。
- 2 複数の「[お子さまの追加](#)」をしている場合は、お子さまの氏名の右横にアイコン「」が表示されます。アイコンをタップすると、確認対象のお子さまを切り替えられます。（ポータルに追加したお子さまが一人の場合、アイコンは表示されません）
- 3 デフォルトでは、献立が公開されている最も新しい月が表示されます。必要に応じて「前月」「翌月」をタップし、閲覧したい月を選択します。
以降は[操作タイプ](#)毎に表示や操作が異なります。

4 翌月の献立の確認

4-1 基本的な操作・準備（まずはここから）

■ 共通操作：献立を確認する画面を開く

献立をご確認いただく際のご注意

喫食パターンが確定していない場合、献立が配信されません。また、アレルギー対応の確認が必要な喫食パターンの場合、期限内にご対応いただけない場合、給食の提供ができない可能性がありますので、ご了承ください。



なお、ポータルで確認できる日ごとの献立には、「牛乳」が表示されません。

お子さまに牛乳が提供されるか否かは、カレンダー上部の「牛乳：」をご確認ください。（もしくは、お子さまの喫食パターンにも、牛乳の提供有無に関する記載がございますのでご参照ください。）

なお、牛乳の代わりにほっこう乳が提供される日につきましては、「アレルギー情報等の詳細」ボタンからご確認ください。

代替食の場合：新学期の給食開始日についてのご注意



ポータルに表示される献立情報につきましては、システムの都合上、各学年の一般食の提供日が表示されます。

学校によって、アレルギー代替食と一般食の提供開始日が異なる場合がございます。アレルギー代替食の提供開始日は、在籍する学校へご確認をお願いします。

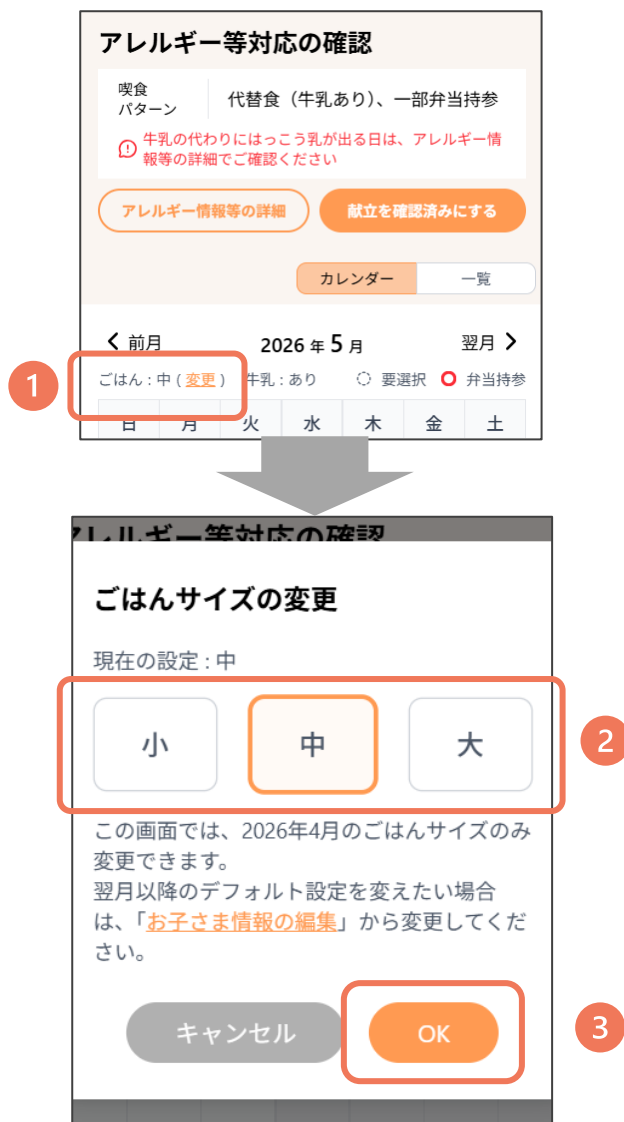
ポータル上では給食が選択できるように表示されますが、それ以前には代替食の提供はございませんので、ご注意ください。誠に恐れ入りますが、代替食提供開始日までは昼食（弁当）をご持参いただきますようお願い申し上げます。

4 翌月の献立の確認

4-1 基本的な操作・準備（まずはここから）

■ 「B」「C」の共通操作：翌月のごはんサイズを変更する

操作タイプ「B」「C」の場合、献立を確認する際に、一緒にごはんサイズの変更もできます。



操作概要

- 1 「アレルギー等対応の確認」の中ほどにある「(変更)」をタップします。（「献立を確認済みにする」ボタンを押す前にのみ表示されます）
- 2 ご希望のごはんサイズを選択します。この画面で変更できるのは、直前の画面に表示されている月のごはんサイズのみです（上記の画像の場合は2026年4月）。翌月以降のデフォルトのごはんサイズを変更したい場合は「お子さま情報の編集」からご変更ください。
- 3 「OK」をタップすると、変更が完了します。
（翌月のアレルギー等対応確認を締め切った後は、本画面上でごはんサイズを変更できませんが、実運用には反映されない可能性がございます。）

4 翌月の献立の確認

4-2 「A」：翌月の献立を「確認する」のみ

■翌月の献立を確認する

操作タイプは喫食パターンによって異なります。「[喫食パターン別 操作早見表](#)」をご覧ください。※画面の開き方は「[共通操作](#)」をご覧ください。



操作概要

- 1 日付をタップします。
その日の献立が表示されます。「詳細を見る」をタップすると、献立と材料の詳細を確認できます。
- 2 ★毎月の学校への連絡やポータルでの操作は不要です。
献立の配信後はいつでも見られますので、献立の確認にお使いください。

4 翌月の献立の確認

4-3 「B」：献立を確認して「学校へ連絡する」

■ 翌月の献立を確認済みにする

操作タイプは喫食パターンによって異なります。「[喫食パターン別 操作早見表](#)」をご覧ください。※画面の開き方は「[共通操作](#)」をご覧ください。

(注意) 本マニュアルは「代替食(牛乳あり)、一部弁当持参」で操作しております。

献立や弁当持参日の表示有無は喫食パターンや登録しているアレルギーによって異なります。



操作概要

- | | |
|---|---|
| 1 | 喫食パターンに「一部弁当持参」と記載のある方は、登録いただいた食物アレルギー（特定原材料に準ずる 20 品目や横浜市が指定する品目）の提供がある日に「○」（赤丸）が表示されています。 |
| 2 | 日付をタップします。 |
| 3 | 献立が表示されます。「詳細を見る」をタップすると、献立と材料の詳細を確認できます。
※喫食パターンが「一般食」の方は一般食の献立が配信されます。 |

4 翌月の献立の確認

4-3 「B」：献立を確認して「学校へ連絡する」

■ 翌月の献立を確認済みにする

潮田中学校
1年1組 デモ 生徒B

アレルギー等対応の確認

喫食
パターン 代替食（牛乳あり）、一部弁当持参

① 牛乳の代わりにはこう乳が出る日は、アレルギー情報等の詳細でご確認ください

アレルギー情報等の詳細 献立を確認済みにする

カレンダー 一覧

2026年4月 翌月 >

ごはん：中（変更） 牛乳：あり 要選択 弁当持参

日 月 火 水 木 金 土

1 2 3 4

献立を確認済みにする

下記期間のアレルギー対応を確認したことを、学校へお知らせします。

期間：2026-04-01～2026-04-30

キャンセル OK

1 2 3 4

2026年4月 翌月 >

ごはん：中 牛乳：あり 要選択 弁当持参

日 月 火 水 木 金 土

1 2 3 4

確認済み

操作概要

1

献立を確認したら「アレルギー等対応の確認」画面上部の「献立内容を確認済みにする」をタップします。

2

期間を確認し、「OK」をタップします。

3

1でタップしたボタンが「確認済み」となっていたら完了です。
中学校に確認いただいた旨の連絡がいき、中学校が連絡内容を確認します。

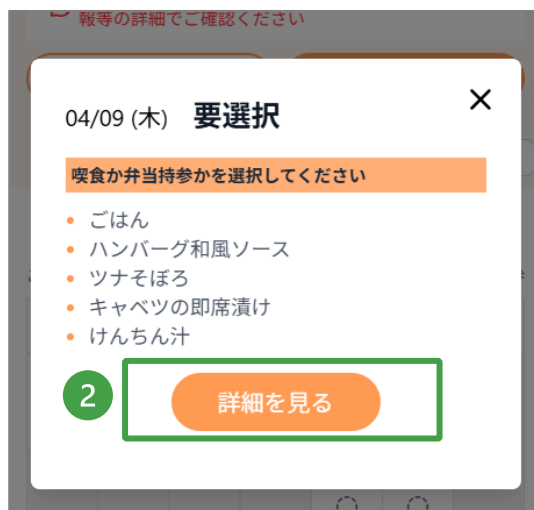
4 翌月の献立の確認

4-4 「C」：日ごとに「食べる／食べない」を選ぶ

■ 翌月の献立を確認し、喫食か弁当持参を選択する

操作タイプは喫食パターンによって異なります。「[喫食パターン別 操作早見表](#)」をご覧ください。※画面の開き方は「[共通操作](#)」をご覧ください。

(注意) 本マニュアルは「【毎日選択】一般食(牛乳あり)、一部弁当持参」で操作しております。



操作概要

- 1 喫食か弁当持参かの選択をしていない日（要選択）に「○」が表示されています。要選択の日をタップします。
- 2 献立が表示されますので、「詳細を見る」をタップします。

4 翌月の献立の確認

4-4 「C」：日ごとに「食べる／食べない」を選ぶ

■日ごとに喫食か弁当持参を選択する

潮田中学校
1年1組 デモ 生徒C

04/09 (木) 要選択

3 対応方法

☐ 喫食する ☐ 弁当を持参する

4 確定

[アレルギー情報・栄養価についての詳細 \(外部リンク\)](#)

「喫食する」を選択した場合、以下を提供します。

- ごはん
- ハンバーグ和風ソース
- ツナそぼろ
- キャベツの即席漬け
- けんちん汁

操作概要

- | | |
|---|--|
| 3 | 材料等の詳細が表示されますので、スクロールして詳細をご確認ください。確認後、ページ上部で「喫食する」か「弁当を持参する」のどちらかを選択します。 |
| 4 | 「確定」ボタンをタップすると、対応方法が設定されます。
※以降「要選択」のすべての日で対応方法のご設定をお願いします。 |

4 翌月の献立の確認

4-4 「C」：日ごとに「食べる／食べない」を選ぶ

■ 翌月の献立を確認済みする

潮田中学校
1年1組 デモ 生徒C

アレルギー等対応の確認

喫食パターン 【毎日選択】一般食（牛乳あり）、一部弁当持参

① 牛乳の代わりにはっこう乳が出る日は、アレルギー情報等の詳細でご確認ください

アレルギー情報等の詳細 献立を確認済みにする

カレンダー 一覧

2026年4月 翌月 >

ごはん：中（変更） 牛乳：あり ○ 要選択 ● 弁当持参

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

献立を確認済みにする

下記期間のアレルギー対応を確認したことを、学校へお知らせします。

期間：2026-04-01 ~ 2026-04-30

キャンセル OK

操作概要

- 1 すべての日に対応方法を設定したら、「献立を確認済みにする」をタップします。
- 2 期間を確認し、「OK」をタップします。

4 翌月の献立の確認

4-4 「C」：日ごとに「食べる／食べない」を選ぶ

■ 翌月の献立を確認済みにする

横浜市中学校
給食用ポータル

潮田中学校
1年1組 デモ 生徒C

アレルギー等対応の確認

喫食
パターン

【毎日選択】一般食（牛乳あり）、
一部弁当持参

⚠ 牛乳の代わりにほっこ乳が出る日は、アレルギー情
報等の詳細でご確認ください

アレルギー情報等の詳細

確認済み

3

カレンダー 一覧

2026年4月 翌月 >

ごはん：中 牛乳：あり ○ 要選択 ● 弁当持参

日	月	火	水	木	金	土
	●		●	2	3	4
5	6	7	8	9	10 ●	11

ホーム アレルギー等
対応の確認 生徒情報の
編集・申請 給食費の
確認

操作概要

3

1でタップしたボタンが「確認済み」となっていたら完了です。

中学校に設定いただいた内容の連絡がいき、中学校にて連絡内容を確認いたします。

中学校の確認後、喫食の設定をした日に給食が提供されます。

5 特別な対応が必要なケース

5 - 1 市立中学校に通う子ども(兄弟/姉妹など)の追加

■ お子さまの追加

横浜市の市立中学校に通うお子さまであれば、中学校が違う場合でも、一つのアカウントで複数のお子さまの情報を確認・編集できます。そのため改めてのアカウント登録は不要です。

一つのアカウントに複数のお子さまを登録する場合は、[「お子さま登録」](#)と同じ手順でご登録をお願いいたします。

※登録するお子さまの「新規利用登録案内用紙」が必要になりますのでご注意ください。

※アカウント登録やアプリダウンロードがお済みでない場合は、以下の手順からご実施ください。

[「アプリをダウンロードする」](#)

[「新規アカウント作成」](#)

[「新規利用登録案内用紙を受け取る」](#)

5 特別な対応が必要なケース

5 - 2 一部の学校に通う子どもの翌月の献立確認

■ 義務教育学校に通われている場合

前述の「[翌月の献立を確認する](#)」で献立の確認方法をご紹介しますが、お子さまが義務教育学校に通われている場合、ポータル上で献立は表示されません。

そのため、保有するアレルギーの有無にかかわらず、**操作は必要ございません。**

ご不明な点がございましたら、各学校へお問い合わせください。

5 特別な対応が必要なケース

5-2 一部の学校に通う子どもの翌月の献立確認

■ 附属中学校に通われている場合

お子さまが附属中学校（南高校附、横浜市サイエンスフロンティア高校附）に通われている場合、日ごとに「弁当を持参する」か「給食を食べる」かを選ぶことができます。初期設定では**毎日弁当を持参する設定**となっていますので、献立が公開された後、給食を希望する日がある場合は設定をご変更ください。

ただし、システムが献立とお子さまのアレルゲン情報を自動で照合し、アレルゲンを含む日を「弁当持参」に設定します。**アレルゲンにより自動で「弁当持参」となっている日は、給食へ変更することはできません。**



操作概要

- 1 弁当を持参する日に赤丸が表示されています。給食に変更したい日があれば、日付をタップします。
- 2 献立が表示されますので、「詳細を見る」をタップします。

5 特別な対応が必要なケース

5-2 一部の学校に通う子どもの翌月の献立確認

■附属中学校に通われている場合

操作概要

3

材料等の詳細が表示されますので、必要に応じてスクロールして詳細をご確認ください。
確認後、給食に変更する場合はページ上部で「喫食する」を選択します。

4

「確定」ボタンをタップすると、対応方法が設定されます。
※以降、給食を希望するすべての日で対応方法のご設定をお願いします。

アレルギーにより「弁当持参」となった場合



アレルギーにより自動で「弁当持参」が表示されている場合は、献立を表示する画面に「(参考) 当日の給食献立 (弁当持参のため配膳はされません)」と表示されます。参考情報として献立を見ることができますが、対応方法を選択することはできませんのでご了承ください。

5 特別な対応が必要なケース

5-2 一部の学校に通う子どもの翌月の献立確認

■ 附属中学校に通われている場合

若葉の丘中学校
1年2組 佐藤一郎 さん

アレルギー等対応の確認

喫食パターン 一般食（牛乳あり）

① 牛乳の代わりに発酵乳が出る日は、アレルギー情報等の詳細でご確認ください

アレルギー情報等の詳細 献立を確認済みにする

カレンダー 一覧

前月 2025年10月 翌月

ごはん：中（変更） 牛乳：あり

給食を「喫食する」に変更する場合は、カレンダーから変更したい日をタップして「詳細を見る」からご選択ください。

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

献立を確認済みにする

下記期間のアレルギー対応を確認したことを、学校へお知らせします。

期間：2026-05-01 ～ 2026-05-31

キャンセル OK

操作概要

5

給食に変更した日は、カレンダー上に赤丸が表示されなくなります。給食に変更したいすべての日で対応方法を設定したら、「献立を確認済みにする」をタップします。

6

期間を確認し、「OK」をタップします。

5 特別な対応が必要なケース

5 - 2 一部の学校に通う子どもの翌月の献立確認

■ 翌月の献立を確認済みにする

横浜市中学校
給食用ポータル
Powered By フレック

若葉の丘中学校
1年2組 佐藤一郎さん

戻る 表示切替

アレルギー等対応の確認

喫食
パターン | 一般食（牛乳あり）

① 牛乳の代わりに発酵乳が出る日は、アレルギー情報等の詳細でご確認ください

アレルギー情報等の詳細 確認済み

カレンダー 一覧

前月 2025年10月 翌月

ごはん：中（変更） 牛乳：あり ● 弁当持参

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

操作概要

7

タップしたボタンが「確認済み」となっていたら完了です。

附属中学校に設定いただいた内容の連絡がいき、附属中学校にて連絡内容を確認いたします。附属中学校の確認後、喫食の設定をした日に給食が提供されます。

5 特別な対応が必要なケース

5 - 3 転入・転出時の操作

■ 転入・転出時の操作について

転入・転出時の操作を、以下のパターンに分けてご紹介します。

- **横浜市内で転校する場合**

転入のための処理が必要です。詳しくは[次ページ](#)からご確認ください。

- **横浜市内外から転入した場合**

転入先の中学校から「新規利用登録案内用紙」が配布されますので、新しくアカウントを作成し、お子さまの登録を行ってください。

操作方法は、[「はじめに行っていただく操作」](#)をご参照ください。

- **横浜市内外へ転出する場合**

転出する中学校側でお子さまの情報を解除しますので、必須で行っていただく操作はございません。なお、情報解除後も過去の給食費については引き続き閲覧できます。

ただし、[「アカウント削除」](#)をしますと、登録されているすべての情報が閲覧できなくなりますので、ご注意ください。

5 特別な対応が必要なケース

5 - 3 転入・転出時の操作

■ 横浜市内で転校する場合のお子さま登録

転入先の中学校から「新規利用登録案内用紙」が配布されます。すでにアカウントをお持ちの場合はサインインし、以下の手順に従って操作します。（アカウント登録がお済みでない場合は、「新しくアカウントを登録する」をご参照ください。）

登録情報の編集

1 保護者の情報 **お子さまの情報** 通知設定 アカウント設定

こちらからお子様を登録することができます。「新規登録」をタップして学校と利用者IDを入力してください。また、ご兄弟がいいらっしゃる方は二人目のお子様を登録することができます。

承認状況 **承認済み**

申請日時 2026-02-25 17:43

施設名 横浜吉田中学校

クラス 学年情報なし >

氏名 佐藤 あおい

生年月日 2010-04-01

ごはんサイズ caption.NotSet

2 お子さま情報を追加

お子さま情報を追加

地区・施設
入学予定または転入予定の地区・施設を選択します。

神奈川県横浜市中区

横浜吉田中学校

利用者ID
学校から配布された「給食ポータル利用登録のご案内」に記載のIDを入力します。

SAMPLESAMPLESAM

生年月日
申請するお子さまの生年月日を入力します。

2010 - 4 - 1

転入生の場合にはチェックを入れます。

☒ 転入生

キャンセル 申請確認 5

4 転入生の場合にはチェックを入れます。
☒ 転入生

操作概要

- 1 「登録情報の編集」画面から「お子さまの情報」をタップします。（「登録情報の編集」画面は、右上のメニュー「三」から開くことができます。）
- 2 「お子さま情報を追加」をタップします。
- 3 転入する地区と施設（中学校）を選択し、利用者ID、お子さまの生年月日を入力します。利用者IDは「新規利用登録案内」をご確認ください。
- 4 「転入生」にチェックを入れます。
- 5 「申請確認」をタップします。

5 特別な対応が必要なケース

5-3 転入・転出時の操作

■ 横浜市内で転校する場合の初回登録

前ページの4で「転入生」にチェックを入れると、過去に登録したアレルギー等の情報が引き継がれた状態で初回登録を進めることができます。

引き継がれた内容を確認しながら、初回登録を進めてください。また、引き継がれた情報に変更が必要な場合は、適宜編集をお願いいたします。

STEP4 申請内容の確認

以下の内容で申請を行います。

朝食パターン
代替食（牛乳なし）
※朝食パターンは面談後に確定します。

ごはんサイズ
中 [修正する](#)

アレルギーの有無
食物アレルギーあり [修正する](#)

対応が必要な食材
卵 [修正する](#)

発症時の症状
微量の摂取では口腔内にかゆみが出ます。多量摂取で重症の場合は呼吸困難・全身に蕁麻疹が出ます。 [修正する](#)

配慮事項
乳糖不耐症あり [修正する](#)

1

2

申請する

一時保存して戻る

操作概要

- | | |
|---|---|
| 1 | 設問への回答が完了すると、申請内容が表示されます。内容に誤りがないか確認します。 |
| 2 | 「申請する」をタップすると、初回登録が完了します。後日、転入先の中学校から面談実施のご連絡が届きますので、しばらくお待ちください。
※修正したい場合は「修正する」をタップしてください。 |

5 特別な対応が必要なケース

5 - 4 アカウントの削除

■ アカウントを削除する

本ポータルの利用を停止される場合、アカウントを削除することができます。

ただし、**アカウントを削除すると、登録されているすべての情報が閲覧できなくなります。**

また、再度利用を開始する際には、**新規利用登録のご案内を再発行する必要がある場合があります。**アカウント削除後は元に戻せません。操作時は十分にご注意ください。



(注意) アカウント削除後、再度新規登録をする場合

新規利用登録案内の再発行が必要になるケースがございます。

学校かサポートセンターへお問い合わせください。



操作概要

- 1 右上の「三」アイコンから「登録情報の編集」を開きます。
- 2 「アカウント設定」タブをタップします。
- 3 下にスクロールすると「アカウント削除」の項目がありますので、説明文をお読みいただいたうえで「削除する」をタップします。

5 特別な対応が必要なケース

5-4 アカウムの削除

■ アカウムの削除する



操作概要

4

説明文をお読みいただいたうえで「削除する」をタップします。
※登録されているすべての情報が閲覧できなくなります。再度利用を開始する際には、新規利用登録案内の再発行が必要になる場合があります。操作時は十分にご注意ください。

5 特別な対応が必要なケース

5-5 (よくある質問)新規登録ができない

■ 認証(検証)コードを入力したらエラーが出る

「[新規アカウントの作成](#)」の認証(検証)コード入力時にエラーが発生すると有効期限が切れていることがあります。認証(検証)コードを再送信していただき、新しい認証(検証)コードを本ポータルへご入力ください。

The image shows two screenshots of the '横浜市中学校 給食用ポータル' (Yokohama City Junior High School Food Service Portal) authentication screen. The top screenshot, labeled with a red circle '1', shows the '認証コード確認' (Confirm Authentication Code) screen with the email 'yokohama003@abi-inc.co.jp' and code '700389'. A red error message at the bottom states: 'エラーが発生しました。(Invalid session for the user, session is expired.)'. Below the error is a link to '認証コードを再送信する' (Resend authentication code). A large grey arrow points down to the second screenshot. The bottom screenshot, labeled with red circles '2' and '3', shows the same screen after the user has clicked '認証コードを再送信する'. The '認証コード' (Authentication code) field is now empty, and the '認証コード確認' (Confirm authentication code) button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it.

操作概要

- | | |
|---|---|
| 1 | 認証コードを送信後、数分経ってから認証コードを入力すると「エラーが発生しました」とエラーが表示される場合がございます。 |
| 2 | その場合、認証コードの有効期限が切れてしまっている可能性があります。
下部にある「 認証コードを再送信する 」をタップしてください。 |
| 3 | 認証コードを入力いただき、「認証コード確認」をタップし、登録が完了します。
※アプリを閉じてから再度操作する場合は「新規アカウント作成」の下部にある「途中で認証コードの入力画面を消してしまった場合」をご確認ください。 |

5 特別な対応が必要なケース

5-5 (よくある質問)新規登録ができない

■ 何らかの理由で新規登録ができない。何回か新規登録をした

お使いのメールアドレスですでにアカウントが登録されている場合、「[新規アカウントの作成](#)」をすると、途中で操作ができなくなる場合がございます。

横浜市中学校給食用ポータル
Powered by アレスク

サインイン

メールアドレス

パスワード

サインイン

認証コードの入力から再開する場合はこちら

サインインできない場合はこちら

アカウントをお持ちでない保護者の方はこちら

新規アカウント作成

パスワードの再設定

登録済みのメールアドレスを入力してください。
パスワード再設定のため、メールを送信します。

メールアドレス

メール送信

サインイン画面に戻る

操作概要

- | | |
|---|---|
| 1 | すでにお使いのメールアドレスで登録がされている可能性があります。一度、サインインをお試してください。画面が切り替わりましたら、そのままお使いください。 |
| 2 | サインインできなかった場合は「サインインできない場合はこちら」をタップしてください。 |
| 3 | パスワードの再設定から、お使いのメールアドレスを入力し再設定を試みてください。 |

5 特別な対応が必要なケース

5-6 (よくある質問) お子さま登録ができない

■ 「在籍施設と一致しない」と表示され登録ができない

「お子さま登録」をしたときに、在校生や転入生の方は「在籍している施設と一致しません。転出入を行う際には学校側へ〜」と表示され登録ができない場合は学校選択の地区名・学校名が現在通われている中学校とお間違いないかご確認ください。

※アカウント登録やアプリダウンロードがお済でない方は以下の手順を確認ください。

「新規利用登録案内用紙を受け取る」「アプリをダウンロードする」「新規アカウント作成」

The image shows two screenshots of a registration interface. The top screenshot, labeled with a red circle '1', shows the '利用者ID' (User ID) field with the value 'WDL50DX5XHMQL' and the '生年月日' (Date of Birth) field with the value '2013 - 4 - 7'. Below these fields is a checkbox for '転入生' (Transfer Student) which is unchecked. A red error message box is overlaid on the bottom of the form, stating: '在籍している施設と一致しません。転入出を行う際には学校側へご連絡をお願いします。この画面では、現時点で在籍している施設を選択してください。' (The facility you are currently attending does not match. Please contact the school side when transferring. In this screen, please select the facility you are currently attending at this time.). The bottom screenshot, labeled with a red circle '2', shows the 'お子さま情報を追加' (Add Child Information) screen. It has two dropdown menus: '地区・施設' (Area/Facility) with '神奈川県横浜市中区' (Mid-ku, Yokohama-shi, Kanagawa-pref.) selected, and '横浜吉田中学校' (Yokohama Yoshida Junior High School) selected. Below these is the '利用者ID' field with the value 'SAMPLESAMPLESAM'.

操作概要

1

「お子さま登録」をしていただくと、この画面になり登録ができなくなる場合があります。

2

在校生、転校生の方は地区・学校名が「新規利用登録案内」に記載された学校とあっているか確認してください。その後、再度「登録確認」タップすると登録できます。

5 特別な対応が必要なケース

5-6 (よくある質問) お子さま登録ができない

■ 「利用者 ID が見つかりません。」と表示され登録できない

「[お子さま登録](#)」をしたときに、「利用者 ID が見つかりません。」と表示され登録ができない場合は利用者 ID が間違っているまたは存在しない場合があります。

※アカウント登録やアプリダウンロードがお済でない方、は以下の手順を確認ください。

「[新規利用登録案内用紙を受け取る](#)」「[アプリをダウンロードする](#)」「[新規アカウント作成](#)」

※新規利用登録案内用紙がお手元にない方は、登録先の中学校へお問い合わせください。

横浜市中学校
給食用ポータル

神奈川県横浜市鶴見区

潮田中学校

利用者ID
学校から配布された「給食ポータル利用登録のご案内」に記載のIDを入力します。

2 H2IETZXQNHUAI

生年月日
申請するお子さまの生年月日を入力します。

2013 - 4 - 7

転入生の場合にはチェックを入れます。

☐ 転入生

キャンセル 申請確認

1 ✕ 利用者IDが見つかりません。

対応確認 編集・申請 確認

操作概要

1

「[お子さま登録](#)」をしていただくと、この画面になり登録ができなくなる場合があります。

2

「[新規利用登録案内](#)」に記載された利用者 ID とあっているか確認してください。
入力がある場合は、以下の入力のポイントがヒントになる場合がございます。



利用者 ID が登録できない場合は、入力文字をご確認ください

利用者 ID は 13 桁です。英字大文字のみ、数字の 0・1・8・9 は使われません。
特に次の文字にご注意ください。

l (アイ) : 数字の 1、小文字の l (エル) ではありません

O (オー) : 数字の 0 ではありません

登録できない場合は、1 文字ずつ見直しての再入力をお試しください。

それでも登録できない場合は、サポートセンターへお問い合わせください。

5 特別な対応が必要なケース

5-6 (よくある質問)お子さま登録ができない

■ 「期限が切れています。」と表示され登録できない。

「[お子さま登録](#)」をしたときに、「**利用者 ID の期限が切れています。**」と表示され登録ができない場合は、ご入力の利用者 ID すでに使われているか上書きされ利用できない状態です。

※アカウント登録やアプリダウンロードがお済でない方、は以下の手順を確認ください。

「[新規利用登録案内用紙を受け取る](#)」「[アプリをダウンロードする](#)」「[新規アカウント作成](#)」

※新規利用登録案内用紙がお手元にない方は、登録先の中学校へお問い合わせください。

The screenshot shows a registration form with the following fields and elements:

- 利用者ID**: A text box containing "WDL5ODX5XHMQ". Below it, a note says "学校から配布された「給食ポータル利用登録のご案内」に記載のIDを入力します。"
- 生年月日**: Three date pickers showing "2013", "4", and "8". Below them, a note says "申請するお子さまの生年月日を入力します。"
- 転入生の場合にはチェックを入れます。**: A checkbox labeled "転入生" which is currently unchecked.
- Buttons**: "キャンセル" (Cancel) and "申請確認" (Check/Confirm Application).
- Error Message**: A red banner at the bottom with a red 'X' icon and the text "利用者IDの期限が切れています。"
- Footer**: Three small links: "対応確認", "編集・申請", and "確認".

操作概要

- 1 「[お子さま登録](#)」をしていただくと、この画面になり登録ができなくなる場合があります。
- 2 以下を確認ください。
 - (1) 「[新規利用登録案内用紙](#)」は最新のもののか。
→もし複数枚お手元にある場合は、右上に記載の日付が最も新しいものでご登録をお試しください。
 - (2) 既にその利用者 ID でご登録したアカウントはないか。
→利用者 ID は再利用が制限されています。既にお使いいただいているものはご利用できなくなります。

上記に当てはまらない、改善しない場合

お手数おかけいたしますが、サポートセンターまたは登録先の学校へお問い合わせください。

6 付録

6-1 毎月の献立に関する用語と喫食パターン

■ 喫食パターンとは

喫食パターンは、お子さまに提供される献立の区分（一般食／代替食）や牛乳の提供有無、そして「**喫食パターン別操作早見表**」で案内する**毎月の操作タイプ**（**A**／**B**／**C**）の組み合わせを指します。アプリに表示される文言は、この設定に基づきます。

詳細は下表「**喫食パターン一覧表**」をご確認ください。

喫食パターン決まり方



「**アレルギー等申請**」をもとに決定されます。食物アレルギーやその他アレルギー等の配慮事項がない方は「**一般食（牛乳あり）**」にシステムが自動で設定します。

それ以外（例：代替食、牛乳なし、弁当持参日の扱いが発生する等）は、申請内容に応じて**必要に応じて中学校と面談**を実施し、設定を確定します。

※詳細は「**アレルギー等申請**」をご確認ください。

6 付録

6-1 毎月の献立に関する用語と喫食パターン

■ 喫食パターン一覧表

※操作タイプの詳細は「[操作パターン別操作早見表](#)」をご覧ください。喫食パターンの確認は「[お子さまの喫食パターンを確認する](#)」をご覧ください。

喫食パターン一覧表		
1	一般食（牛乳あり）	一般食と牛乳を提供します。
2	一般食（牛乳なし）	一般食を提供します。牛乳は提供しません。
3	代替食（牛乳あり）	特定原材料9品目（えび・かに・小麦・卵・乳・くるみ・そば・ピーナッツ・カシューナッツ）に対応した代替食と牛乳を提供します。
4	代替食（牛乳なし）	上記 No.3 と同様に代替食を提供します。牛乳は提供しません。
5	一般食（牛乳あり）、 一部弁当持参	一般食と牛乳を提供しますが、特定原材料に準ずる 20 品目や横浜市が指定する品目にアレルギーがある場合は、該当日は弁当を持参してください。 ※どの日がお弁当かはアプリに表示されます。
6	一般食（牛乳なし）、 一部弁当持参	上記 No.5 と同様の対応となりますが、牛乳は提供しません。
7	代替食（牛乳あり）、 一部弁当持参	特定原材料9品目（えび・小麦・卵など）に対応した代替食と牛乳を提供しますが、特定原材料に準ずる 20 品目や横浜市が指定する品目にアレルギーがある場合は、該当日はお弁当を持参してください。 ※どの日がお弁当かはアプリに表示されます。
8	代替食（牛乳なし）、 一部弁当持参	上記 No.7 と同様の対応となりますが、牛乳は提供しません。
9	【毎日選択】一般食（牛乳あり）、一部弁当持参	アプリから日ごとに一般食（喫食）または弁当持参を選択してください。アレルギーや配慮事項などにより、給食を希望しない日はお弁当を持参してください。
10	【毎日選択】一般食（牛乳なし）、一部弁当持参	上記 No.9 と同様の対応となりますが、牛乳は提供しません。
11	【毎日選択】代替食（牛乳あり）、一部弁当持参	アプリから日ごとに、特定原材料9品目（えび・小麦・卵など）に対応した代替食（喫食）または弁当持参を選択してください。アレルギーや配慮事項などにより、給食を希望しない日はお弁当を持参してください。
12	【毎日選択】代替食（牛乳なし）、一部弁当持参	上記 No.11 と同様の対応となりますが、牛乳は提供しません。
13	給食停止（毎日弁当）	給食は提供しません。毎日お弁当を持参してください。



横浜市中学校給食用ポータル ご利用者様向けマニュアル

2026 年 7 月 7 日 第 6 版発行

発行者：株式会社 ABI
東京都中央区日本橋室町 4-1-6 クアトロ室町ビル 9F
TEL 03-3275-3151／FAX 03-3275-3152

© 2025 ABI Inc. All rights reserved.

本マニュアルの一部または全部を、著作権者の許可なく複製・転載することを禁じます。
本マニュアルの内容は、予告なく変更される場合があります。
本サービスの利用により生じたいかなる損害についても、当社は一切の責任を負いかねます。