

学校給食における地場産物の利用について

登録の手引き

春日部市教育委員会 学校給食課

春日部市 農業振興課

1 学校給食における地場産物の利用について

春日部市の学校給食では地産地消を推進しており、地元で採れる新鮮で安全・安心な農産物を積極的に取り入れています。

また、子どもたちに身近な田畑で作られている農産物を紹介し、地域の農産物について理解を深め、生産者等への感謝の気持ちを育む食育にも繋げています。

そのため、市内の農業経営者に学校給食の生産者として登録して頂き、学校給食での地場産物の利用を促進していきます。

2 使用可能な期間（給食実施期間）

- ① 4月12日頃～ 7月16日頃
- ② 9月 1日頃～12月22日頃
- ③ 1月11日頃～ 3月18日頃

3 学校給食用農産物の登録兼出荷時期・出荷量アンケート調査について

春日部市内の農業経営者の方であれば、登録できます。

「学校給食用農産物の登録兼出荷時期・出荷量アンケート調査」[資料1](#)に学校給食の食材として、出荷できそうな品目等を記入してください。

なお、アンケート調査を提出いただいたからといって、必ずしも、野菜等を納入しなければいけないというものではありません。

また、提出後、記載内容に変更が生じた場合は、再度提出ください。

4 相手方登録について

会計課の相手方（債権者）登録が必要です。これは、生産者が市と取り引きを行う場合に、市からの支払いに当たり必要です。

5 栽培管理記録簿の提出について

①給食へ出荷を予定している野菜については、事前に「栽培管理記録簿」を提出していただきます。

②様式については、任意様式とします。なお、用紙をお持ちでない場合は、埼玉県の様式[資料2](#)を学校給食課でお渡しします。

6 農産物の価格設定について

価格については、生産時期により変動があるため、その都度確認します。

7 使用の調整について

- ①学校給食用農産物出荷予定に基づき、学校給食で使用する野菜等について、詳細な打ち合わせをさせていただきます。使用することが決定したら、改めて、市より農業経営者あてに「注文書」[資料3](#)を送付し、出荷を依頼します。
- ②出荷の前週に、出荷について最終確認の連絡をします。
- ③天候等の事情により、万が一出荷が難しくなり、注文量よりも数量が少なくなってしまう場合は、給食使用日の3日前までに、その旨を学校給食課へ連絡してください。

8 納品の準備について

- ①野菜等は土を落とし、不要な葉や根を取り除き、虫等のついていないものを、コンテナや段ボール箱に入れて納品してください。(泥付きごぼうなど、一部例外あり)
- ②規格・重量については、「農産物規格表」[資料4](#)を参考にしてください。なお、表にない農産物についての規格等の確認は、学校給食課へお問い合わせください。

9 納品について (任意様式)

- ①納品については、使用する当日の朝、直接学校の給食室又は学校給食センターに納品してください。なお、使用当日の午前7時から8時30分までの間をお願いします。
- ②納品場所は、各学校の給食室又は学校給食センターです。なお、学校等が用意した台車の上に置いてください。
- ③納品時に、給食調理員が数量や状態を確認した上で受け取ります。
- ④納品の際、納品書を給食調理員に渡してください。

10 納品請求書について (任意様式)

農産物の納品とともに納品書を学校又は学校給食センターに提出し、請求書は使用月ごとにまとめたものを、学校給食課へ提出してください。

【お問い合わせ】

〒344-8577 春日部市中央七丁目2番地1
春日部市教育委員会
学校給食課 給食運営担当
TEL 048-739-6806 (直通)
FAX 048-737-3681
メール gakukyu@city.kasukabe.lg.jp

令和 年度

学校給食用農産物の登録兼出荷時期・出荷量アンケート調査

生産者氏名	
住 所	
電話番号（携帯番号）	
F A X 番号又はメールアドレス	
連絡可能な時間帯	

1 納品可能な学校名（地区名）をお書きください。（複数校記入可）

※農産物を使用する当日の朝、直接学校に納品していただきます。

--

2 学校給食用に、出荷できそうな農産物をご記入ください。（見込み数）

※出荷できそうな農産物、もしくは、栽培に取り組む予定の農産物をご記入ください。

※実際の収穫量は、天候等に左右されますので、環境的な影響等は考慮せずご記入ください。

品目・品種	出 荷 時 期	出荷見込数量
記入例 じゃがいも ・ 男爵	6月 (上旬・中旬・下旬) ～ 7月 (上旬・中旬・下旬)	30kg
・	月 (上旬・中旬・下旬) ～ 月 (上旬・中旬・下旬)	kg
・	月 (上旬・中旬・下旬) ～ 月 (上旬・中旬・下旬)	kg
・	月 (上旬・中旬・下旬) ～ 月 (上旬・中旬・下旬)	kg
・	月 (上旬・中旬・下旬) ～ 月 (上旬・中旬・下旬)	kg
・	月 (上旬・中旬・下旬) ～ 月 (上旬・中旬・下旬)	kg

様式5 栽培管理記録簿参考様式

年特別栽培〇〇〇栽培管理記録簿

生産者名		栽培責任者名	
住所：		住所：	
氏名：		氏名：	
電話：		電話：	
確認責任者名		現地確認区分	月日
住所：		ほ場確認	
氏名：		管理状況確認	
電話：		収穫状況確認	

ほ場所在地		作目（作型）	
栽培面積	収穫量	出荷量	
アール	kg (kg/10a)	kg (kg/10a)	
栽 培 状 況			
作業名	実施年月日	作業名	実施年月日
前作収穫終了 耕起 播種		定植 収穫 (乾燥調製等)	
(なす、きゅうり、トマト、いちごの場合) 開花月日：		収穫終了月日：	
使 用 資 材			
土壤改良資材、肥料等		農薬（殺虫・殺菌・生育調節剤等）	
名称（商品名）	総使用量（kg）	名称（商品名）	化学合成農薬成分数
	10a当たり化学肥料窒素量（kg/10a）※1		※2
			使用量
			※3
			使用時期（月日）
合計		合計	

※1：10a 当たり化学肥料窒素量は、総使用量に含まれる 10a 当たりの化学肥料窒素量を指す。

※2：化学合成農薬成分数には、天然由来の農薬や展着剤等は含まない。

※3：使用量は、栽培面積に対する実際の使用量を記載する。（農薬の例：1000 倍 200 ㍓など）

注1 ほ場が複数ある場合は、ほ場ごとの面積が分かるように表示する。

2 前作物の収穫終了以後のほ場管理及び使用予定資材の使用計画を記載する。

3 茶については、収穫量欄にあつては生葉〇kg、出荷量欄にあつては荒茶（製茶）〇kg と記載する。

学校給食における農産物規格表

NO	品名	規格・1個の重量 (目安)	納品状態
1	じゃがいも	L～2L 150g～250g	・土を落とし、乾かす ・大きさを区分する ・皮に傷がなく、割れていないもの、著しく変形していないもの ・発芽、緑色や変色部、日焼け、空洞のないもの
2	さといも	L 80g～100g	・土を落とし、乾かす ・大きさを区分する ・皮に傷がなく、割れていないもの、腐敗していないもの
3	さつまいも	250g以上	・土を落とし、乾かす ・大きさを区分する ・表皮の黒い変色、著しい変形、日焼のないもの
4	なす	L 120g以上	・果こうを短く切る ・キズは親指の腹でかくせる程度
5	きゅうり	M 100g以上 長さ19～25cm	・全体的に緑色が濃く、柔らかくしなびていないもの ・いぼがとがっているもの ・曲がりが少ないもの
6	玉葱	L～2L 横径7cm～9.5cm	・芽や根が出ていないもの ・皮が乾いて、身が固く締まっているもの(新物の場合は、みずみずしいもの)
7	人参	L～2L 160g～350g	・芯の付け根が黒ずんでいないもの ・皮に傷がなく、割れていないもの ・芯の直径が小さいもの
8	大根	L～2L 1kg～1.5kg	・葉付きでないこと(葉付きの指示があった場合はこの限りではない) ・肉質の柔らかいもの ・皮に傷がなく、割れていないもの。すが入っていないもの
9	かぶ	M～L 6cm～8cm	・根球の形が豊円で、付け根の部分が締まっているもの ・根球の白さにも光沢があるもの
10	白菜	L 2kg以上	・結球が充分であるもの ・淡緑色で、枯葉・病害虫のないもの ・芯の切り口が変色、黒ずんでいないもの ・外葉をはずすこと
11	ほうれん草 小松菜	M～L 20cm～30cm	・葉の色が濃く、みずみずしく張りがあり、肉厚のもの ・葉は、下の方から密生し、茎はあまり太くなく、葉が大きいもの
12	ブロッコリー	直径11cm	・緑色が濃いもの ・厚みと重みがあり、花蕾がよく締まっているもの
13	長ねぎ	L～2L 太さ1.6cm～2.1cm 軟白30cm以上 (夏ねぎは25cm以上)	・軟白部分が多いもの ・軟白が固く締まっているもの

- ★ 上記の表にない農産物についての規格等の確認は、学校給食課へお問い合わせください。
- ★ 規格や重量、品種等を区分して納品してください。