

農業者の皆さんへ

学校給食出荷の手引き



箕面市農業公社
みどりまちづくり部箕面産と食の推進室

はじめに

●本市の取り組みについて

箕面市の学校給食では地産地消を推進しており、旬の箕面産野菜を多く取り入れ、栄養バランスを考えて献立を作っています。

そのため、箕面市農業公社では、市内の農家の皆様に学校給食農家として登録していただき、市内で作られた農産物を学校給食で活用する取り組みを行っています。

●登録について

- ・箕面市内の農家の方であれば、どなたでもご登録いただけます。
- ・「学校給食農家登録申請書」と「箕面市農業公社簡易登録申請書」を箕面産と食の推進室（箕面市役所別館4階）までご提出ください。
- ・申し込み後、箕面産と食の推進室職員が出荷に向けた詳細な説明、出荷調整等を行います。

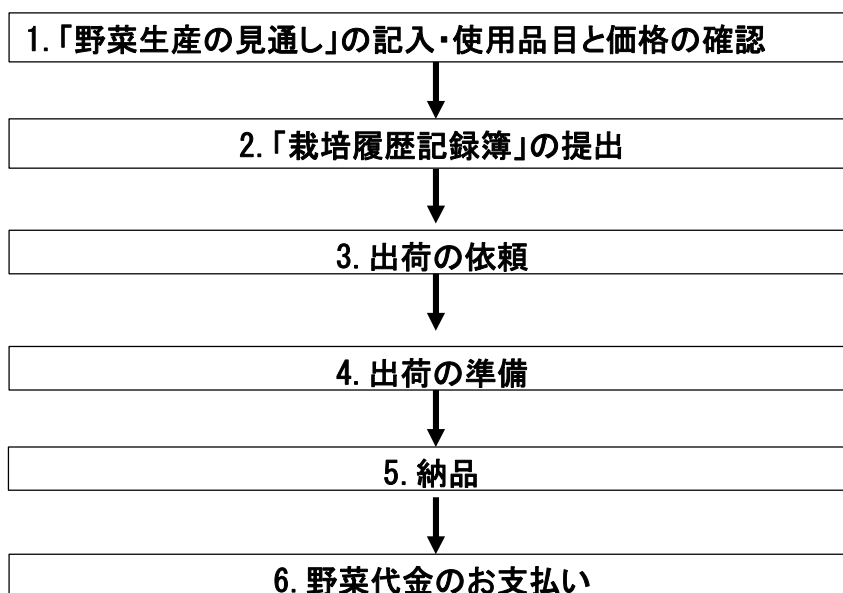
【P.6：学校給食農家登録申請書の記載例参照】

【P.7：箕面市農業公社簡易登録申請書の記載例参照】

●出荷可能な期間

- ・給食を実施する期間
4月12日頃～7月19日頃
8月29日頃～12月21日頃
1月11日頃～3月23日頃
- ・なお、土日祝日・夏休み・冬休み・春休みについては給食は実施しません。

I. 野菜の出荷について



1. 「野菜生産の見通し」の記入・使用品目と価格の確認

①「野菜生産の見通し」の記入

- ・毎月10日頃に「野菜生産の見通し」を送付します。
- ・「野菜生産の見通し」には送付月の翌月から4ヶ月先までのご予定を分かる範囲でご記入ください。
- ・「野菜生産の見通し」は毎月15日頃に回収します。

【P.8：「野菜生産の見通し」記載例参照】

②使用品目と価格の確認

- ・翌月の学校給食で使用する農産物の品目と価格を記載した「学校給食用野菜買取価格表」を毎月10日頃に送付しますので、確認をお願いします。
- ・野菜の価格は、市場価格等を踏まえて決定しています。

2. 「栽培履歴記録簿」の提出について

- ・給食へ出荷する予定の野菜については、出荷までに、農薬の使用履歴「栽培履歴記録簿(栽培防除歴)」を提出してください。FAXでの提出も可能です。
- ・収穫の前日まで使用可能な農薬もありますが、それらを使用する場合は“予定”として記入してください。
- ・用紙をお持ちでない場合は、箕面市農業公社にありますのでお問い合わせください。

【P.9：栽培履歴記録簿の記載例参照】

3. 出荷の調整

- ・発注書となる「学校給食用食材買取票」を送付し、出荷を依頼します。
- ・出荷の前週末に、出荷について最終確認の連絡をします。
- ・天候等の事情で万が一出荷が難しくなったり、発注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ご連絡ください。
- ・急遽出荷ができなくなった場合は、至急ご連絡ください。状況に応じて対応します。

4. 出荷の準備

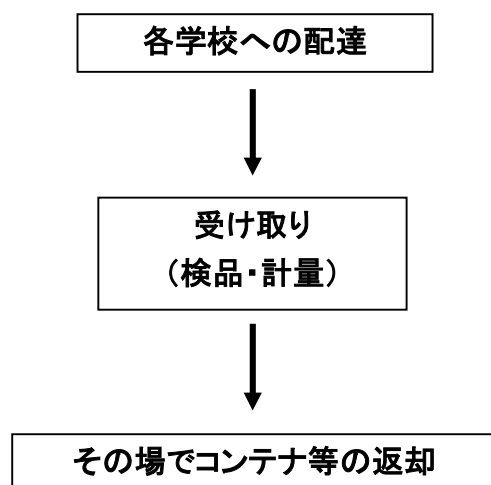
- ・野菜は水洗いし、不要な葉や根を取った上でコンテナや段ボール箱に入れて納品してください。
- ・出荷する野菜は袋に小分けにしたり、価格や産地を表示する必要はありません。
- ・根菜類(ジャガイモ、玉ねぎ、にんじん)等でサイズが大きく異なる場合、サイズ別に分けて納品をお願いすることがあります。
- ・出荷量(キログラム換算)は、発注数量を納品伝票(納品書)に記入してください。

【P.10：「納品書」の記載例参照】

5. 納品

- ・納品は給食の当日午前7時から8時30分までの間にお願いします。
- ・野菜は、各学校の調理室で受け取ります。
- ・中学校については、野菜保冷庫を設置しておりますので、前もって納品することができます。ご希望の場合は箕面産と食の推進室職員にご相談ください。
- ・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。
- ・台車は各学校で用意しています。
- ・納品の際、納品書と請求書(要捺印)をお渡してください。
- ・各学校の案内図については、別途お渡しします。

●野菜納品の流れ



6. 代金のお支払い

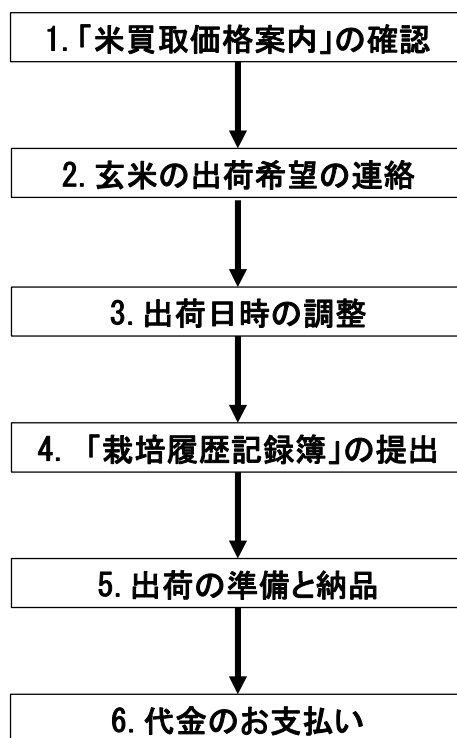
- ・野菜代金は箕面市農業公社から銀行振り込みでお支払いします。
- ・精算は月末で締めます。振り込み前に支払い明細書を送付し、翌月の25日頃にご指定の口座に振り込みます。
例：9月15日にかぼちゃを納品 → 翌月10月に支払い明細書を送付後、25日頃にお支払い

7. 給食直前に中止となった時の対応

- ・学級閉鎖や災害発生など様々な事情により給食が中止になり、受け取りができなくなる場合がありますが、その際は状況に応じて判断し、対応させていただきます。

Ⅱ. 米の出荷について

●出荷までの流れ



1. 「米買取価格案内」の確認

- ・ 9月下旬頃、玄米の買い取り価格等を記載した「米買取価格案内」をFAX等で送付します。
- ・ 買い取りは新米のみとなります。また、玄米での出荷をお願いします。
- ・ 未検査米でも出荷できます。

2. 玄米の出荷希望の連絡

- ・ 「米買取価格案内」を送付後、出荷を希望される場合は箕面産と食の推進室までご連絡ください。受付時に出荷量を決定します。
- ・ また、出荷希望の受付は12月末までとなります。以降の受付はできませんので、あらかじめご了承ください。

3. 出荷日時の調整

- ・ 受付順に玄米の出荷日時を調整します。
- ・ 公社の保管場所の空きスペースや給食の日程等の理由から、すぐの出荷は出来ない場合があります。あらかじめご了承ください。

4. 栽培履歴記録簿の提出

- ・納品の前に、農薬の使用履歴「栽培履歴記録簿(栽培防除歴)を提出してください。FAXでの提出も可能です。
- ・用紙をお持ちでない場合は、箕面市農業公社にありますのでお問い合わせください。

【P.11：「米栽培履歴記録簿」記載例参照】

5. 出荷の準備と納品

- ・玄米は30kg毎に袋詰めしてください。袋は、米穀店等で販売されているものをご使用ください。
- ・異物が多く含まれていたり、状態が悪い米は出荷できません。
- ・納品伝票は野菜の納品時に使用されているものと同じもので構いません。必要事項を記入し、ご用意ください。

【P.12：米 納品書記載例参照】

- ・また、納品書の控えは受領証としてお渡ししますので、必ず3年間保管してください。
- ・万が一、納品後に交換が必要になるようなものが含まれていた場合は、交換をお願いすることがあります。
- ・納品された玄米は農業公社で精米後、学校給食での使用量にあわせて使用します。

6. 代金のお支払い

- ・米の代金は箕面市農業公社から銀行振り込みでお支払いします。
- ・精算は月末で締めとなります。振り込み前に支払い明細書を送付し、翌月の25日頃にご指定の口座に振り込みます。
- ・ただし、精算は納品されたその月に学校給食で使用された量のみの代金となるため、お支払いは分割になる場合があります。ご了承ください。

例：9月受け取りの玄米300kgを10月に100kg分のみ学校給食に使用

→ 翌11月に使用した100kg分のみお支払い

その後、残りの玄米200kgを11月の学校給食に使用

→ 翌12月に200kg分の代金をお支払い

- ・また、玄米の買取価格は精米率85%以上の場合の価格としています。
- ・精米率が85%以下の場合、お支払い金額が買取価格を下回る場合があります。ご了承ください。

●お問い合わせ

その他、ご不明な点等がございましたら、下記までご連絡ください。

〒562-0003

大阪府箕面市西小路4丁目6番1号

一般社団法人 箕面市農業公社

みどりまちづくり部 箕面産と食の推進室

TEL：072-724-6159(直通)

FAX：072-722-2466(共通)

平成 年(20 年) 月 日

あて先

(社)箕面市農業公社

学校給食農家登録申請書

箕面市学校給食への生産物納入協力農家として登録したく、申請します。

登録申請者

住 所	大阪府箕面市西小路 4-6-1	
氏 名	箕面 花子	
連 絡 先	(自宅)072-000-3333	(携帯)080-1111-2222

登録申請する内容

- 給食食材として出荷できそうな品目を記入してください。
(登録後、作物の生育にあわせ調整をさせていただきます。)

品 目	納品時期	納品可能数量
さつまいも	10月 (上旬・中旬・下旬) ~ 11月 (上旬・中旬・下旬)	25Kg
はくさい	11月 (上旬・中旬・下旬) ~ 12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

- 登録いただいた後は、連絡を密にとりあい、出荷に向けた調整をします。
 - ・申し込み品目の給食使用を検討し、1か月前頃に納品日・量のご連絡をします。
 - ・使用日の1週間前を目途に、再確認のご連絡をします。
- 農作物は、事前に栽培履歴記録簿(栽培防除歴)の提出が必要です。
- 購入価格は、市場価格等を参考に決定します。

箕面市農業公社簡易登録申請書記載例

箕面市農業公社簡易登録申請書

見本

氏名(漢字)	箕	面		花	子						
--------	---	---	--	---	---	--	--	--	--	--	--

郵便番号	5	6	2	-	0	0	0	3				
電話番号	0	7	2	-	7	2	4	-	6	7	2	8
都道府県名(漢字)	大	阪	府									
市区町村名(漢字)	箕	面	市	西	小	路						
丁目・番地	4	-	6	-	1							

口座名義人 (カタカナ)	ミノオハナコ											
銀行名(漢字)	にこにこ銀行											
支店名(漢字)	箕面支店											
預金種別	① 普通	2. 当座	口座番号	1	2	3	4	5	6	7	備考	

届け出印
 <p>↑ 印鑑</p>

(あて先) 一般社団法人
箕面市農業公社 理事長

「野菜生産の見通し」をお書きください。(6月ご記入分)

記入方法

- * 生産中または生産予定の品目の、出荷できそうな時期に「出荷重量(kg単位)」か、作付量(うね数か苗数)をご記入下さい。(うね数の場合は、1うねの長さもお書き下さい。)
- * 重量や作付量が分からないときは「○」印だけご記入下さい。
- * 3か月先、4か月先の見通しについても、わかれば出荷時期に「○」をご記入下さい。

品目	出荷時期 単位	来月 (7月)			再来月 (8月)			今後の見通し(出荷時期に○)										
		上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	9月			10月							
								上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬					
さつまいも	出荷重量																	
	うね(1うね m) 苗	20																
はくさい	出荷重量																	
	うね(1うね 5 m) 苗			5									○					
ほうれんそう	出荷重量																	
	うね(1うね m) 苗			○							100				○			
	出荷重量																	
	うね(1うね m) 苗																	
	出荷重量																	
	うね(1うね m) 苗																	
	出荷重量																	
	うね(1うね m) 苗																	
	出荷重量																	
	うね(1うね m) 苗																	


* 前月までにいただいた見通し情報がある場合は、あらかじめ印刷してありますので、変更があれば修正したり書き加えたりしてください。(変更がなければそのままにしてください)

* 上の欄にない野菜は、ここにご記入ください。

「栽培履歴記録簿」記載例

電話 072-724-6159(直通)
FAX 072-722-2466(共通)

ご捺印ください。

平成〇〇年		住所：箕面市●●●●●●		生産者番号：△△△		生産者名：箕面 花子 		圃場地番：新稲123-1		栽培面積：10 a								
作目例		品種名(種苗会社)		播種日、定植日		収穫開始日		収穫終了日		⑦農薬の使用記録		備考						
① ほうれんそう		② オーライ (タキイ種苗)		③ 2/10、/		④ 4/1~		⑤ 4/15		使用月日を下記に記入して下さい。								
作型：ハウス・(露地)		使用基準(10a当たり)		⑥実際の希釈倍数及び処理量を記入下さい		1回		2回		3回			4回		5回		6回	
用途	毒性	農薬名	適用病害虫	希釈倍数・処理量	使用時期(収穫前)	総使用回数	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日
殺虫剤	劇	アグロスリン乳剤	ヨトウムシ、アブラムシ類	2,000倍	21日前まで	5回以内	2,000倍	3	7									
	普通	アディオソ乳剤	アブラムシ類	3,000倍	21日前まで	2回以内												
	普通	アフアーム乳剤	ハスモンヨトウ	2,000倍	3日前まで	2回以内												
	普通	カスケード乳剤	ハスモンヨトウ、ママハマグリバエ	4,000倍	3日前まで	3回以内	4,000倍	3	23									
	劇	パダンSG水溶剤	ミナミキイロアザミウマ、アングロハマグリバエ	1,500倍	7日前まで	2回以内												
	普通	デルフィン顆粒水和剤	オオタバコガ、ハスモンヨトウ、ウリノメイガ、アオムシ、コナガ	1,000倍	前日まで	-	1,000倍	3	30									
殺菌剤	普通	アリエッティ水和剤	白斑病、べと病	1,500倍	前日まで	2回以内	1,500倍	3	30									
	普通	ランマンフロアブル	べと病	2,000倍	3日前まで	3回以内												
除草剤	*農薬不使用の場合も、「不使用」「使用せず」等と記入し、送付してください。 *直接窓口を持参いただくか、FAXにてご提出ください。																	

記載農薬以外の農薬を使用した場合は、余白に記入してください。

記入方法

栽培記録簿には以下の項目を記入してください
①作物名 ②品種名(種苗会社) ③播種日・定植日 ④収穫開始日 ⑤収穫終了日 ⑥実際の希釈倍数・処理量 ⑦農薬の使用記録

*購入した苗や種子に農薬が使用されている場合は、この栽培防除歴に農薬履歴を添付して下さい。
*②の「品種名(種苗会社)」欄は、空欄でも構いません。
*⑥欄の「処理量」について、粒剤の農薬を使用した場合はご記入下さい。
*農薬の使用に当たっては、農薬のラベル(説明書)を必ずご確認下さい。

確認印	確認印	確認印
月 日	月 日	月 日

「納品書(請求書)」記載例

納品書		① H●●年 ●月 ●●日			No. _____		
③ 箕面市立第●中学校 様		② お名前 箕面 花子 ④					
下記の通り納品いたしました							
税込合計金額		納品書・請求書にはお名前の横に登録印でご捺印下さい。					
④ 品目	⑤ 数量	金額(税込・税込)				摘要	
1 にんじん	8kg						
2 たまねぎ	16kg						
3							
4							
10							
11							
12							
合計							

* 納品書(控含む)と請求書の3枚複写式のものをご使用ください。

* 納品書には以下の項目を記入してください。

- ① 納品日
- ② お名前
- ③ 納品先(各学校名等)
- ④ 農作物の品目
- ⑤ 農作物の納品数量(=発注数量)

* 記入した納品書、請求書を学校納品時にお渡しください。納品書(控)は出荷者控えとして保管ください。

* 伝票のお名前横に登録印での捺印をお願いします。

平成〇〇年産米栽培記録簿

地区	〇〇	実行組合	作物名	水稻
----	----	------	-----	----

水田番号	水田所在地	面積 a	品種
1	〇〇	10 a	〇〇
2			
3			
4			
5			
種籾の購入先		その他(購入先・自家採種)	
水稻苗購入先		その他(名称を記入)	

作業記録

実施日	作業名
〇月 〇日	耕起
月 日	
月 日	
〇月 〇日	播種
月 日	
〇月 〇日	代かき
月 日	
〇月 〇日	田植
月 日	
〇月 〇日	稲刈り
月 日	

施肥記録

施用日	資材名	品名	10a当り使用量
〇月 〇日	土改剤	〇〇	kg
月 日			kg
月 日			kg
月 日			kg
〇月 〇日	元肥	〇〇	kg
月 日			kg
〇月 〇日	追肥	〇〇	kg
月 日			kg
月 日			kg
月 日			kg
月 日			kg

防除資材記録

種子消毒日	農薬	品名	使用倍率 10a当り
〇月 〇日	種子消毒剤	〇〇	〇〇cc 〇〇〇倍
月 日			
月 日			
使用日	農薬	品名	使用量 10a当り
〇月 〇日	箱処理剤	〇〇	〇〇/箱
月 日			/箱
〇月 〇日	除草剤	〇〇	〇〇/10a
月 日			/10a
月 日			/10a
月 日			/10a
〇月 〇日	殺虫剤	〇〇	〇〇/10a
月 日			/10a
月 日			/10a
月 日			/10a
〇月 〇日	その他	〇〇	〇〇/10a
月 日			/10a
月 日			/10a

- * 栽培記録は、前作の収穫後から当年作の出荷までです。平成28年秋の作業もご記入ください。
- * 個別出荷される方は出荷の1週間までに記録簿を提出してください。

この栽培記録簿に基づき、政府・行政機関、関係団体、販売先、消費者等に情報提供することに同意します。

(住所)大阪府箕面市〇〇1丁目1番

(氏名) 箕面 花子 印

「米納品書(請求書)」記載例

納品書

①平成2●年 ●月 ●日

No _____

_____箕面市農業公社_____様

下記のとおり納品いたしました

②箕面 花子 箕面

税込合計金額		税率	消費税額等		
品名	数量	納品書・請求書にはお名前の横に登録印でご捺印下さい。			摘要
1 ③玄米 30Kg (ヒノヒカリ)	④10袋				
2 (大阪府〇〇市産)		品名欄に玄米の品種名と産地をご記入ください。また、数量の単位は「〇袋」とご記入ください。			
3					
4					
5					
6					
7		⑤搬入場所			
余白欄に搬入場所・用途についてご記入ください。		大阪府箕面市稲 6-9-1 松寿荘			
11		⑥用途			
12		学校給食用			
合計					

※ 納品書（控含む）と請求書の3枚複写式のものをご使用ください。

* 納品書には以下の項目を必ず記入してください。

- ① 納品日
- ② お名前
- ③ 品目（玄米の品種名・産地）
- ④ 玄米の納品数量（単位:袋）
- ⑤ 納品先の名前と住所（大阪府箕面市稲 6-9-1 松寿荘）
- ⑥ 使用用途

※ 記入した納品書、請求書を学校納品時にお渡しください。納品書(控)は受領証としてお返ししますので、必ず三年間保管ください。

※ 伝票のお名前横に登録印での捺印をお願いします。