

様式 3
(通常派遣)

令和8年度 地産地消コーディネーター派遣事業 **派遣報告書**
(施設給食における地場産物の活用拡大)

- ・派遣終了後、概ね2週間以内に、メールで事務局まで、必ずご提出ください。
- ・派遣の様子がわかる写真・動画、関連資料などがありましたらデータでご送付ください。

※様式の枠にとらわれず、具体的にご記入ください。

I ご記入者について

組織・団体名	
氏名	

II 派遣日・派遣コーディネーター・参集者数について

※参集者数は、内訳を具体的にご記入ください（生産者〇名、栄養士〇名、行政〇名など）。
※参集者数は、派遣コーディネーター、まちむら職員、国関係者を含めないでください。

第1回	
派遣日時	
派遣コーディネーター	
参集者数	
第2回	
派遣日時	
派遣コーディネーター	
参集者数	
第3回	
派遣日時	
派遣コーディネーター	
参集者数	

Ⅲ 実施内容について

1 派遣事業での活動行程、実施内容・指導内容

※活動行程（時系列）、実施内容、コーディネーターからの指導内容等を、派遣回ごとに、具体的にご記入ください。

2 指導の成果

3 派遣事業を実施した所感・今後の展望など

※実際に指導を受けた感想や意見、今後の目標、取組予定などを記載してください。

IV 派遣の成果について

1 目標とした内容の達成度について ※5段階で、該当するところに○印をつけてください。

①達成した ②やや達成した ③かわらない ④あまり達成しなかった ⑤達成しなかった

2 派遣申請書（様式2）の「Ⅲ 目標について」、「Ⅳ 地場産物活用による成果・効果の検証について」の達成状況について、下記にご記入ください。

（1）数値目標に対する結果

※派遣申請書（様式2）で設定した目標に対する結果をご記入ください。

（2）成果目標に対する結果

※派遣申請書（様式2）で選択した目標に対する結果をご記入ください。

（3）地場産物活用による効果の検証結果

※派遣申請書（様式2）で記入した、「地場産物の活用による効果」の検証結果を具体的にご記入ください。

※記入時点での見込みの数値、次年度以降に実行・計画される内容についても、予定として記載ください。
また、提出後、成果報告書の作成（事務局から農林水産省に6月提出）に向けて、進捗状況や実績値などについて確認させていただきますので、ご協力をお願いいたします。

※学校給食の場合のみ（調査が無い場合は、記入不要です。）

今年度の「学校給食における地場産物・国産食材の使用状況調査」の実績値についてご記入ください。

①学校給食における地場産物を使用する割合

年 度	令 和	年 度	令 和	年 度
使用割合	(6月)	%	(11月)	%

②学校給食における国産食材を使用する割合

年 度	令 和	年 度	令 和	年 度
使用割合	(6月)	%	(11月)	%

V その他（自由記入欄）

※派遣事業全体を通じての感想、事務局へのご提案等がありましたら、自由にご記入ください。
特に無い場合は、空欄でかまいません。

以上です。ご協力いただき、ありがとうございました。

※本事業は、令和8年度農山漁村振興交付金「地域の食の絆強化推進運動事業」（農林水産省）で実施しています。