

# 千葉県卸売市場関係事務処理要領

(令和3年9月策定)

## 千葉県卸売市場関係事務処理要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、事務処理の効率化に資することを目的として、卸売市場法（昭和46年法律第35号。以下「法」という。）、卸売市場法施行令（昭和46年政令第221号。以下「政令」という。）及び卸売市場法施行規則（昭和46年農林省令第52号。以下「省令」という。）の規定に基づく申請、届出等の事務処理に係る事項について定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要領における用語の意義は、それぞれ法、政令及び省令に定めるところによる。

### (認定事項等)

第3条 地方卸売市場における各種申請等の事項別の主体、必要となる様式の種類及び提出書類については別表のとおりとする。

### (認定証)

第4条 知事は、法第13条第1項の認定をしたときは、別記様式第8号による地方卸売市場認定証を当該卸売市場の開設者に交付するものとする。

2 開設者は、前項の認定証を卸売市場内の見やすい場所に掲示するものとする。

### (書類の経由)

第5条 法、政令及び省令の規定により、知事に提出しなければならない申請書等の書類は、当該卸売市場の所在地を所管区域とする農業事務所長を経由するものとする。なお、主として水産物の卸売を行う卸売市場にあっては、その所在地を所管区域とする水産事務所長を経由する。

## 附則抄

### (施行期日)

1 この要領は、令和3年9月30日から施行する。

### (経過措置)

2 法第13条第1項の認定を受けようとする開設者は、施行日前においてもこの要領の例により、その申請をすることができる。

### (旧要領の廃止)

3 この要領の施行日の前日において施行されていた卸売市場法関係事務処理要領は、同日をもって廃止する。

## 千葉県卸売市場関係事務処理要領 【別表】

事項	主体	様式	提出書類	備考	関連法令等
○地方卸売市場の 認定申請	開設者	別記様式第1号	① 認定申請書	認定を受けようとする日までに申請 議会又は取締役会の議事録等	法第13条第2項
		省令様式第7号	② 業務規程		法第13条第3項
		別記様式第7号	③ 業務規程の策定に関する意思決定を証する書面		様式1号注意
			④ (直近年度の)運営状況報告書		省令第17条第3項第1号二
			⑤ 欠格事由※に該当しないことを誓約する書面	公設の卸売市場の場合は不要	省令第17条第3項第1号ホ ※法第5条第2～4号
			⑥ 取引方法(せりや相対の取引)が公表されていることを証する書類	公表しているホームページのアドレス、又は掲示している状況の写真	省令第17条第3項第4号
			⑦ 代金決済方法(支払期日や支払方法)が公表されていることを証する書類	公表しているホームページのアドレス、又は掲示している状況の写真	省令第17条第3項第4号
			・その他の遵守事項を定めた場合は以下の書類		
			⑧ 取引参加者の意見を聴取した際の議事録等		省令第17条第3項第5号イ
			⑨ 定めた理由が公表されていることを証する書類	公表しているホームページのアドレス、又は掲示している状況の写真	省令第17条第3項第5号ロ
○以下の資料(⑩～⑰)については、法改正前に開設許可を受けていた地方卸売市場は、添付を省略できる。(省令附則第2条第3項)					
			⑩ (開設者に係る)定款		省令第17条第3項第1号イ
			⑪ (開設者に係る)登記事項証明書		省令第17条第3項第1号ロ
			⑫ (開設者に係る)役員名簿及び役員の履歴書		省令第17条第3項第1号ハ
			⑬ 卸売市場の施設の配置図		省令第17条第3項第2号
			⑭ (卸売業者に係る)定款	卸売業者が開設者と同一の場合は不要	省令第17条第3項第3号イ
			⑮ (卸売業者に係る)登記事項証明書	卸売業者が開設者と同一の場合は不要	省令第17条第3項第3号ロ
			⑯ (卸売業者に係る)役員名簿	卸売業者が開設者と同一の場合は不要	省令第17条第3項第3号ハ
		別記様式第2号	⑰ (卸売業者に係る)直近年度の事業報告書		省令第17条第3項第3号二

事項	主体	様式	提出書類	備考	関連法令等
○認定事項の変更申請  <div>申請が必要な項目</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開設者の変更</li> <li>・市場面積の10%を超える施設面積の増減</li> <li>・開設者の組織人員の10%以上の減少</li> <li>・卸売業者の変更で1社もいなくなる場合</li> <li>・業務規程の変更で、業務の方法又は遵守すべき事項の変更を内容とする場合</li> </ul>	開設者	別記様式第3号  別記様式第1号	① 認定事項の変更に係る認定申請書 ② 変更後の認定申請書 ③ 認定申請時に添付する書類のうち、当該変更に伴いその内容が変更される書類 ・業務規程の変更を伴う場合は以下の書類 ④ 変更後の業務規程 ⑤ 変更に関する意思決定を証する書面	変更しようとする日までに申請     議会又は取締役会の議事録等	法第6条第1項 省令第25条第1項     様式3号注意3
○認定事項の軽微な変更届出  <div>届出が必要な項目</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開設者の名称、住所、その代表者の氏名の変更</li> <li>・卸売市場の名称の変更</li> </ul>	開設者	別記様式第4号  別記様式第1号	① 認定事項の軽微な変更に係る届出書 ② 変更後の認定申請書 ③ 認定申請時に添付する書類のうち、当該変更に伴いその内容が変更される書類 ・業務規程の変更を伴う場合は以下の書類 ④ 変更後の業務規程 ⑤ 変更に関する意思決定を証する書面	変更の日の7日後までに届出     議会又は取締役会の議事録等	法第6条第2項 省令第27条第1項     様式4号注意4
○認定事項の軽微な変更報告  <div>報告が必要な項目</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市場面積の10%以内の施設面積の増減</li> <li>・取扱品目ごとの取扱いの数量、金額に関する事項の変更</li> <li>・業務の運営体制に関する事項(組織人員が10%以上減少する場合を除く)の変更</li> <li>・業務の運営に必要な資金の確保に関する事項の変更</li> <li>・市場内の卸売業者に関する事項の変更</li> <li>・卸売業者以外の取引参加者に関する事項の変更</li> <li>・業務規程に関する事項の変更(業務の方法又は遵守すべき事項の変更を内容とする場合を除く)</li> </ul>	開設者	省令様式第7号  別記様式第1号	① 運営状況報告書(「7 認定事項の軽微な変更の状況」の欄に記載) ② 変更後の認定申請書 ③ 認定申請時に添付する書類のうち、当該変更に伴いその内容が変更される書類 ・業務規程の変更を伴う場合は以下の書類 ④ 変更後の業務規程 ⑤ 変更に関する意思決定を証する書面	年度経過後4か月以内に提出※ ※運営状況報告書の提出に併せて提出し、変更の都度の報告は不要     議会又は取締役会の議事録等	法第12条第1項 省令第27条第2項

事項	主体	様式	提出書類	備考	関連法令等
○業務の休廃止の届出	開設者	別記様式第5号	① 業務の休止又は廃止に係る届出書	休止又は廃止の日の30日前までに届出	法第7条 省令第28条第2項
○中央卸売市場の認定申請の届出	開設者	別記様式第6号	① 中央卸売市場の認定申請に係る届出書	中央卸売市場の認定申請後速やかに届出	法第8条第2項 省令第29条
○事業報告書の提出	卸売業者	別記様式第2号	① 事業報告書	事業年度経過後90日以内に開設者に提出	法第13条第5項第5号5(2) 省令第21条第1項
○運営状況報告書の提出	開設者	省令様式第7号 別記様式第2号	① 運営状況報告書 ② 事業報告書	年度経過後4か月以内に提出	法第12条第1項 省令第30条第1項 省令第30条第2項
○地方卸売市場認定証再交付の申請	開設者	別記様式第9号	① 地方卸売市場認定証再交付申請書		

(用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。)

千葉県知事 様

住 所  
法人名称  
代表者の役職及び氏名

(記載上の注意)

1. 添付する業務規程については、策定又は変更に関する意思の決定を証する書面を添付すること。

1 卸売市場の名称

## 2 卸売市場の位置及び施設に関する事項

(1) 位置

(2) 施設

[illegible]

(記載上の注意) 卸売場、仲卸売場及び倉庫(冷蔵又は冷凍で保管するものを含む。)については、生鮮食料品等の区分ごとに記載すること。

3 卸売市場の取扱品目並びに取扱品目ごとの取扱いの数量及び金額に関する事項

(1) 取扱品目：

(2) 取扱品目ごとの取扱いの数量及び金額の実績

取扱品目	実績（年度）
	トン 千円
	トン 千円
	トン 千円

（記載上の注意）

- 1．実績の欄には直近年度の数量及び金額を実績で記載すること。
- 2．花きの取扱いの数量については、記載を省略することができる。以下同じ。

4 卸売市場の業務の運営体制に関する事項

(1) 事業運営組織図

（記載上の注意）組織図で示し、これに各部門を担当する役職員の氏名（部長以上）を付記すること。

(2) 役員及び従業員の状況

（単位：人）

役員 （取締役、監査役等）	営業	事務
（ ）	（ ）	（ ）

（記載上の注意）（ ）内はせり人を内数で記入すること。

5 卸売市場の業務の運営に必要な資金の確保に関する事項

(1) 収支の状況

(記載上の注意)

1. 直近年度の貸借対照表及び損益計算書を添付すること。
2. 地方公共団体が申請する場合には、1にかかわらず、下表に準じて記載すること。

(単位：千円)

収 入	金 額	支 出	金 額
総収入		総支出	
前年度繰越金		市場管理費（営業費用）	
使用料計		人件費	
売上高割使用料		事務費	
面積割使用料		建設改良費（総事業費）	
と畜場使用料		うち付帯事務費	
その他		うち補助対象事業費	
地方債起債		うち付帯事務費	
国庫補助金		地方債償還金	
うち建設改良に係る補助金		利息償還金	
都道府県補助金		うち市場事業に係る償還金	
うち建設改良に係る補助金		うち建設改良に係る償還金	
一般会計からの繰出金		元金償還金	
指導監督的経費繰出金		うち市場事業に係る償還金	
建設改良費繰出金		うち建設改良に係る償還金	
と畜事業費繰出金		と畜事業に係る償還金	
その他繰出金		企業債取扱諸費	
貸付金		繰上充用金	
貸付金利息		貸付金	
受取利息及び配当金		その他	
その他		翌年度繰越金	
うち受益者負担金分			

(記載上の注意)

1. 受益者負担金分は、卸売業者等の光熱費等使用料として業者が負担すべき費用分を記入すること。
2. 人件費は、給与、退職金、賃金、報酬、諸手当、法定福利費、厚生福利費を加算したものを記入すること。
3. 事務費は、市場管理費から人件費を控除した額を記入すること。

(2) 長期借入金及び起債の返済・償還計画

年 度	元 金	利 子	元金+利子
年度	千円	千円	千円
年度			
年度			
年度			
年度			
年度			
年度			
年度			
年度			
・ ・ ・			
合 計			

(記載上の注意) 各年度末における長期借入金及び起債の残高の見込みを記載すること。

6 卸売市場の卸売業者に関する事項

名 称	代表者名	取扱品目	取扱実績	純資産額	経常利益
			トン、千円	千円	千円

(記載上の注意)

1. 取扱実績、純資産額及び経常損益の欄は、直近年度の数量及び金額を記載すること。
2. 純資産額とは、卸売業者の貸借対照表の純資産合計の額をいう。

7 卸売業者以外の取引参加者その他の関係事業者に関する事項

(1) 取引参加者に関する事項

取扱品目	仲卸業者数	売買参加者数

(記載上の注意) 売買参加者数の欄には、仲卸業者以外の買受人であって、開設者による承認、登録等を行っている者の数を記載すること。

(2) 取引参加者以外の関係事業者に関する事項

業種	業者数

(記載上の注意) 市場機能の充実に資する業務を営む者や、市場の利用者に便益を提供する業務を営む者を計上すること。

(開設者の連絡先)

部署名：

TEL：

FAX：

e-mail：

別記様式第2号（省令第21条第1項関係）

（用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。）

事業報告書

（      年      月      日から      年      月      日まで）

開設者

様

住      所

法人名称

代表者の役職及び氏名

卸売市場法第13条第5項第5号の表の5の項（2）の規定により、事業報告書について、次のとおり提出します。

## 第1 業務の状況

### 1 組織に関する事項

#### (1) 事業運営組織図

(記載上の注意) 組織図で示し、これに各部門を担当する役員の氏名を付記すること。

#### (2) 役員及び従業員の状況

(単位：人)

役員 (取締役、監査役等)	営業	事務
(        )	(        )	(        )

(記載上の注意) (     )内はせり人を内数で記入すること。

## 2 卸売業務の状況

### (1) 卸売業務に係る取扱品目についての取扱高及び売上損益

項目 品目	受 託 販 売			買 付 販 売			合 計		
	数 量	金 額	委 託 手数料	数 量	金 額	買 付 利 益 (損失) 金 額	数 量	金 額	販 売 利 益 (損失) 金 額
	トン	千円	千円	トン	千円	千円	トン	千円	千円
野菜(鮮魚、 切り花、牛 肉)									
果実(冷凍、 鉢物、豚肉)									
その他(加 工品等を含 む)									
当期合計 (A)									
前期合計 (B)									
前年比 (A/B)									

(記載上の注意)

1. 品目の欄は、以下のとおり分類して記載すること。

- ①青果物は、野菜、果実、その他(加工品を含む)
- ②水産物は、鮮魚、冷凍、その他(加工品を含む)
- ③花きは、切り花、鉢物、その他(枝物を含む)
- ④食肉は、牛肉、豚肉、その他(加工品を含む)

2. 花きの数量の単位は、切り花にあつては千本、鉢物にあつては鉢、枝物にあつては本とする。

## (2) 集荷先別取扱高の状況

(単位：千円)

区 分		野菜（鮮魚、切花又は牛肉）			果実（冷凍、鉢物又は豚肉）			加工品又は枝物			合 計		
集 荷 先		受 託	買 付	小 計	受 託	買 付	小 計	受 託	買 付	小 計	受 託	買 付	小 計
県 内 産	個 人 生 産 者												
	商 人 又 は 商 社												
	任 意 組 合												
	協 同 組 合 及 び 同 連 合 会												
	中央卸売市場からの転送												
	中央卸売市場以外からの転送												
	そ の 他												
	県 内 産 計												
県 外 産	個 人 生 産 者												
	商 人 又 は 商 社												
	任 意 組 合												
	協 同 組 合 及 び 同 連 合 会												
	中央卸売市場からの転送												
	中央卸売市場以外からの転送												
	そ の 他												
	県 外 産 計												
合 計													

(記載上の注意)

1. その他の生鮮食料品等に属するものにあつては、加工品の欄に記載すること。

(3) 販売方法別取引の状況

<div> <div>区分</div> <div>品目</div> </div>	せり・入札		相対取引		合 計	
	数量	金額	数量	金額	数量	金額
	トン	千円	トン	千円	トン	千円
野菜(鮮魚、切り花、牛肉)						
果実(冷凍、鉢物、豚肉)						
その他(加工品等を含む)						
合 計						

(記載上の注意)

1. 品目の欄は、以下のとおり分類して記載すること。

- ①青果物は、野菜、果実、その他(加工品を含む)
- ②水産物は、鮮魚、冷凍、その他(加工品を含む)
- ③花きは、切り花、鉢物、その他(枝物を含む)
- ④食肉は、牛肉、豚肉、その他(加工品を含む)

2. 花きの数量の単位は、切り花にあっては千本、鉢物にあっては鉢、枝物にあっては本とする。

## 第2 決算の状況

貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずる書面を添付すること。又は以下の表を例に作成すること。

### 1 貸 借 対 照 表

年 月 日現在

(単位：千円)

科目	金額	科目	金額
( 資 産 の 部 )		( 負 債 の 部 )	
I 流動資産		IV 流動負債	
(1) 現金		(1) 受託販売未払金	
(2) 預金		(2) 支払手形(受託)	
(3) 売掛金		(3) 荷主預り金	
(4) 受取手形		( 小 計 )	
(5) 有価証券		(4) 買掛金(買付け)	
(6) 親会社株式		(5) 支払手形(買付け)	
(7) 商品		(6) 預り金(買付け)	
(8) 貯蔵品		( 小 計 )	
(9) 前渡金		(7) 買掛金(その他)	
(10) 荷主前渡金		(8) 支払手形(その他)	
(11) 前払費用		(9) 短期借入金	
(12) 未収収益		(10) 未払金	
(13) 立替金		(11) 未払法人税等	
(14) 短期貸付金		(12) 未払消費税等	
(15) 未収金		(13) 未払費用	
(16) 仮払金		(14) 前受金	
(17) 繰延税金資産		(15) 預り金(その他)	
( ) . . . . .		(16) 前受収益	
( ) 貸倒引当金		(17) 仮受金	
		(18) 繰延税金負債	
II 固定資産		(19) 賞与引当金	
1 有形固定資産		( ) . . . . .	
(1) 建物		V 固定負債	
(2) 構築物		(1) 長期借入金	
(3) 機械及び装置		(2) 預り保証金	
(4) 船舶及び車両その他		(3) 繰延税金負債	
の陸上運搬具		(4) 退職給与引当金	
(5) 工具、器具及び備品		( ) . . . . .	
(6) 土地			

(7) 建設仮勘定 ( ) . . . . . 2 無形固定資産 (1) のれん (2) 借地権 (3) 電話加入権 (4) 施設負担金 ( ) . . . . . 3 投資その他の資産 (1) 投資有価証券 (2) 子会社株式 (3) 出資金 (4) 子会社出資金 (5) 長期貸付金 (6) 開設者預託保証金 (7) 定期預金 (8) 長期前払費用 (9) 事業者保険料 (10) 繰延税金資産 ( ) . . . . . ( ) 貸倒引当金  Ⅲ 繰延資産 (1) 創立費 (2) 開業費 (3) 試験研究費 (4) 開発費 (5) 新株発行費 ( ) . . . . .		負債合計 (純資産の部)  Ⅵ 株主資本 1 資本金 2 新株式申込証拠金 3 資本剰余金 (1) 資本準備金 (2) その他資本剰余金 4 利益剰余金 (1) 利益準備金 (2) その他利益剰余金 ① ( ) 積立金 ② . . . . . ③ 繰越利益剰余金 (繰越損失金) 5 自己株式 6 自己株式申込証拠金  Ⅶ 評価・換算差額等 1 その他有価証券評価差額金 2 繰越ヘッジ損益 3 土地再評価差額金 4 . . . . .  Ⅷ 新株予約権  純資産合計	
資産合計		負債及び純資産合計	

【注 記】

1 採用する企業会計慣行	
2 消費税等の会計処理方式	税抜方式 ・ 税込方式 ※いずれかに○

(記載上の注意)

1. 未払金、支払手形、買掛金及び預り金については、受託販売による取引、買付販売による取引及びその他の取引に区分して記載すること。

## 2 損 益 計 算 書

年    月    日現在

(単位：千円)

科    目	金    額		
I 営業損益			
1 卸売業務			
(1) 受託手数料			
(受託品取扱額)			
(2) 買付販売損益			
1) 純売上高			
商品総売上高			
売上値引及び戻り高			
2) 売上原価			
期首商品たな卸高			
商品純仕入高			
総仕入高			
仕入値引及び戻し高			
合    計			
期末商品たな卸高			
買付販売利益（損失）金額			
販売利益（損失）金額			
2 兼業業務			
(1) 売上高			
. . . . .			
. . . . .			
(2) 売上原価			
. . . . .			
. . . . .			
兼業業務利益（損失）金額			
売上総利益（損失）金額			
3 販売費及び一般管理費			
(1) (            ) 使用料			
(2) (            ) 奨励金			
(3) 役員報酬			
(4) 従業員給料手当			
(5) 福利厚生費			
(6) 退職給与金			
(7) 退職給付引当金繰入			

(8) 旅費交通費 (9) 通信費 (10) 運搬費 (11) 受託品事故損 (12) 会議費 (13) 交際費 (14) 寄付金 (15) 宣伝広告費 (16) 貸倒損失 (17) 貸倒引当金繰入 (18) 消耗品費 (19) 図書費 (20) 減価償却費 (21) 修繕費 (22) 保険料 (23) 水道光熱費 (24) 賃借料 (25) 公共負担金 (26) 公租公課 (27) 支払賦課金 (28) 雑費 ( ) . . . . . ( ) . . . . . 営業利益（損失） 金額			
II 営業外損益 1 営業外収益 (1) 受取利息及び配当金 (2) 仕入割引 (3) 有価証券売却益 (4) 雑収入 ( ) . . . . . 2 営業外費用 (1) 支払利息 (2) 有価証券売却損 (3) 繰延資産償却 (4) 雑損失 ( ) . . . . . 経常利益（損失） 金額			

<p>Ⅲ 特別利益</p> <p>1 固定資産売却益</p> <p>( ) . . . . .</p> <p>( ) . . . . .</p> <p>2 前期損益修正益</p> <p>3 その他の特別利益</p> <p>( ) . . . . .</p> <p>( ) . . . . .</p> <p>Ⅳ 特別損失</p> <p>1 固定資産売却損</p> <p>( ) . . . . .</p> <p>( ) . . . . .</p> <p>2 減損損失</p> <p>( ) . . . . .</p> <p>( ) . . . . .</p> <p>3 災害による損失</p> <p>( ) . . . . .</p> <p>( ) . . . . .</p> <p>4 前期損益修正損</p> <p>5 その他の特別損失</p> <p>( ) . . . . .</p> <p>( ) . . . . .</p> <p>税引前当期純利益（損失）金額</p> <p>法人税等</p> <p>. . . . .</p> <p>法人税等調整額</p> <p>当期純利益（損失）金額</p>			
---	--	--	--

（記載上の注意）

1. 売上高については、受託販売による取引と買付販売による取引とに区分して記載すること。

別記様式第 3 号（省令第 25 条関係）

（用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。）

認定事項の変更に係る認定申請書

千葉県知事

様

年 月 日提出

住 所

法人名称

代表者の役職及び氏名

卸売市場法第 14 条において準用する同法第 6 条第 1 項の規定により、地方卸売市場に係る認定事項の変更について認定を受けたいので、次のとおり申請します。

1 変更の内容

2 変更の理由

3 変更内容の施行年月日

【添付書類】

- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤

（記載上の注意）

1. 変更の内容については、変更前と変更後を対比して記載するとともに、変更後の認定申請書〔別記様式第 1 号〕を添付すること。
2. 省令第 17 条第 3 項に掲げる添付書類のうち、当該変更に伴いその内容が変更されるものを添付すること。
3. 業務規程の変更を伴う場合には、変更後の業務規程のほか、当該変更に係る意思の決定を証する書面を添付すること。

別記様式第4号（省令第27条第1項関係）  
（用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。）

認定事項の軽微な変更に係る届出書

千葉県知事

様

年 月 日提出

住 所  
法人名称  
代表者の役職及び氏名

卸売市場法第14条において読み替えて準用する同法第6条第2項の規定により、地方卸売市場の認定事項の軽微な変更について、次のとおり届出します。

- 1 変更の内容
- 2 変更の理由
- 3 変更内容の施行年月日

【添付書類】

- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤

（記載上の注意）

1. 変更の内容については、変更前と変更後を対比して記載するとともに、変更後の認定申請書〔別記様式第1号〕を添付すること。
2. 認定申請書〔別記様式第1号〕の2の（2）、3の（2）並びに4から7までの事項の変更のうち、省令第26条に定める軽微な変更該当するものについては、省令第27条第2項に基づき、変更の都度届け出る必要はなく、卸売市場法第14条において読み替えて準用する同法第12条第1項の規定による毎年度の卸売市場の運営状況の報告においてその変更の内容を記載すれば足りる。
3. 省令第17条第3項に掲げる添付書類のうち、当該変更に伴いその内容が変更されるものを添付すること。
4. 業務規程の変更を伴う場合には、変更後の業務規程のほか、当該変更に関する意思の決定を証する書面を添付すること。

(用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。)

## 業務の休止又は廃止に係る届出書

様

年 月 日提出

住所

法人名称

代表者の役職及び氏名

卸売市場法第 14 条において読み替えて準用する同法第 7 条の規定により、地方卸売市場の業務の休止〔廃止〕について、次のとおり届出します。

- #### 4 取引参加者への通知の状況

(記載上の注意)

1. 廃止の届出にあっては、〔 〕の文言とすること。

別記様式第 6 号（省令第 29 条関係）

（用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。）

中央卸売市場の認定申請に係る届出書

千葉県知事

様

年 月 日提出

住 所

法人名称

代表者の役職及び氏名

年 月 日付けで農林水産大臣に対して中央卸売市場の認定申請を行いましたので、卸売市場  
法第 14 条において読み替えて準用する同法第 8 条第 2 項の規定により届出します。

別記様式第 7 号（省令第 17 条第 3 項第 1 号ホ関係）

（用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。）

## 欠格事由非該当誓約書

千葉県知事

様

年 月 日提出

住 所

法人名称

代表者の役職及び氏名

地方卸売市場の認定を申請するに当たり、卸売市場法第 14 条において準用する同法第 5 条第 1 号から第 4 号までに掲げる、以下の欠格事由のいずれにも該当しないことを、ここにお誓いいたします。

（欠格事由）

- 1 法人でないもの
- 2 その法人又はその業務を行う役員が卸売市場法その他生鮮食料品等の取引に関する法律で政令で定めるもの※の規定により罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることのなくなった日から 2 年を経過しないもの
- 3 地方卸売市場の認定を取り消され、その取消しの日から 2 年を経過しない法人
- 4 地方卸売市場の認定の取消しの日前 30 日以内にその取消しに係る法人の業務を行う役員であった者でその取消しの日から 2 年を経過しないものがその業務を行う役員となっている法人

※参考：政令で定める生鮮食料品等の取引に関する法律（卸売市場法施行令第 1 条より抜粋）

私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律、食品衛生法、日本農林規格等に関する法律、商品先物取引法、農産物検査法、輸出入取引法、と畜場法、下請代金支払遅延等防止法、商標法、割賦販売法、不当景品類及び不当表示防止法、特定商取引に関する法律、流通食品への毒物の混入等の防止等に関する特別措置法、食鳥処理の事業の規制及び食鳥検査に関する法律、商品投資に係る事業の規制に関する法律、計量法、不正競争防止法、主要食糧の需給及び価格の安定に関する法律、種苗法、健康増進法、牛の個体識別のための情報の管理及び伝達に関する特別措置法、米穀等の取引等に係る情報の記録及び産地情報の伝達に関する法律、消費者安全法、食品表示法、特定農林水産物等の名称の保護に関する法律

# 地方卸売市場認定証

開設者の住所

開設者の名称

1 認定番号

2 卸売市場の名称

3 卸売市場の位置

4 認定年月日

第

年 月 日

千葉県知事

国

別記様式第9号

(用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。)

地方卸売市場認定証再交付申請書

千葉県知事

様

年 月 日提出

住 所

法人名称

代表者の役職及び氏名

地方卸売市場認定証を再交付願いたく、次のとおり申請します。

- 1 認定番号 第 号
- 2 市場の名称
- 3 再交付を必要とする理由

備考 滅失又は紛失以外の場合は、現に交付されている認定証を添付すること。

卸売市場法第 14 条において読み替えて準用する同法第 12 条第 1 項の規定により、当該地方卸売市場の運営の状況について、次のとおり報告します。

(記載上の注意)

1. 地方卸売市場に係る報告にあつては、( )の文言とすること。
2. 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

1 卸売市場の取扱品目ごとの取扱いの数量及び金額の状況

取扱品目	実績（ 年度）	見込み（ 年度）
	トン 千円	トン 千円
	トン 千円	トン 千円
	トン 千円	トン 千円
	トン 千円	トン 千円

(記載上の注意)

1. 複数の市場がある場合には、市場ごとに表を作成すること。
2. 実績の欄には当該年度の数量及び金額を実績で記載するとともに、見込みの欄には次年度の数量及び金額を見込みで記載すること。
3. 花きの取扱いの数量については、記載を省略することができる。以下同じ。

## 2 卸売市場の業務の運営体制の状況

（記載上の注意）当該年度末時点の運営体制について組織図で示し、これに各部門を担当する役員の氏名、担当業務の従事職員数及び業務の概要を付記すること。

### 3 卸売市場の業務の運営に必要な資金の確保の状況

#### (1) 収支の状況

(記載上の注意)

- ①当該年度の貸借対照表及び損益計算書並びに②次年度の貸借対照表及び損益計算書の見込みを記載又は添付すること。
- 地方公共団体が申請する場合には、1. にかかわらず、下記の表に記載すること。

収 入	実績 ( 年度)	見込み ( 年度)	支 出	実績 ( 年度)	見込み ( 年度)
総収入			総支出		
前年度繰越金			市場管理費(営業費用)		
使用料計			人件費(注4)		
売上高割使用料			事務費(注5)		
面積割使用料			建設改良費(総事業費)		
と畜場使用料			うち付帯事務費		
その他			うち補助対象事業費		
地方債起債			うち付帯事務費		
国庫補助金			地方債償還金		
うち建設改良に係る補助金			利息償還金		
都道府県補助金			うち市場事業に係る償還金		
うち建設改良に係る補助金			うち建設改良に係る償還金		
一般会計からの繰出金			うちH4年度以降の繰上り積立(注6)		
指導監督経費繰出金			元金償還金		
建設改良費繰出金			うち市場事業に係る償還金		
と畜事業費繰出金			うち建設改良に係る償還金		
その他繰出金			と畜事業に係る償還金		
貸付金			企業倒産破産費		
貸付金利息			繰上り費用金		
受取利息及び配当金			貸付金		
その他			その他		
うち受益者負担金分(注2)			うち〇〇〇〇(注3)		
うち〇〇〇〇(注3)			うち〇〇〇〇		
うち〇〇〇〇			翌年度繰越金		

(記載上の注意)

- 実績の欄には当該年度の金額を実績で記載するとともに、見込みの欄には次年度の金額を見込みで記載すること。
- 受益者負担金分は、卸売業者等の光熱費等使用料として業者が負担すべき費用分を記入すること。

3. その他のうち受益者負担金分以外で額が大きい項目を記入すること。
4. 人件費は、給与、退職金、賃金、報酬、諸手当、法定福利費、厚生福利費を加算したものを記入すること。
5. 事務費は、市場管理費から人件費を控除した額を記入すること。
6. 平成4年度以降の許可債に係る支払利息分を記入すること。

(2) 長期借入金及び起債の返済・償還の状況

年 度	元 金	利 子	元金+利子
年度 (当該年度の実績)	千円	千円	千円
年度			
年度			
年度			
年度			
年度			
年度			
年度			
年度			
・ ・ ・			
合 計			

(記載上の注意) 各年度末における長期借入金及び起債の残高の見込みを記載すること。

## 4 卸売市場の業務の運営に係る公表の状況

- (1) 売買取引の結果等（卸売市場法第4条第5項第3号ロ（第13条第5項第3号ロ））

- (2) 売買取引の方法（卸売市場法第4条第5項第4号イ（第13条第5項第4号イ））

- (3) 決済の方法（卸売市場法第4条第5項第4号ロ（第13条第5項第4号ロ））

(記載上の注意) インターネットを利用して公表している場合には、該当ページの URL を記載すること。その他の方法で公表している場合には、その方法を記載するとともに、公表内容が分かる資料（(1) にあつては一例で構わない。）を添付すること。

## 5 監督措置の実施状況

### ①検査の実績

対象業者名	実施年月日	検査の内容

### ②その他の措置の主な実績

対象業者名	実施年月日	措置の内容

(記載上の注意)

1. 複数の市場がある場合には、市場ごとに表を作成すること。
2. 「その他の措置の主な実績」には、検査以外の監督措置のうち、是正の求めなど主なものの実績を記載すること。

## 6 取引参加者の状況

### (1) 卸売業者

#### ①卸売業者の状況

名称	代表者名	取扱品目	取扱実績	純資産額	経常損益	備考
			トン 千円	千円	千円	

(記載上の注意)

1. 取扱実績、純資産額及び経常損益の欄は、直近年度の数量及び金額を記載すること。
2. 純資産額とは、卸売業者の貸借対照表の純資産合計の額をいう。
3. 備考欄には、複数の市場がある場合に、卸売業者が卸売の業務を行っている市場名を記載すること。

#### ②場外指定保管場所の状況

名称	位置	指定年月日	主な保管品目	温度管理の有無

(記載上の注意)

1. 業務規程において、当該卸売市場における入荷量の変動に対応し、円滑な流通を確保するため、当該卸売市場の周辺の地域における一定の場所を、当該卸売市場に出荷された生鮮食料品等を搬入して卸売をする場所として指定することとしている場合に、当該指定した保管場所について記載すること。

2. 温度管理の有無の欄については、当該保管場所が低温又は定温管理機能を有する施設である場合には「有」を、当該機能を有しない施設である場合には「無」を記載すること。

(2) 仲卸業者

①仲卸業者の状況

取扱品目	個人	法人	合計
	( )	( )	( )
	( )	( )	( )
	( )	( )	( )

(記載上の注意)

1. 複数の市場がある場合にあっては、市場ごとに表を作成すること。
2. ( ) には当該事業年度内に新規に参入した業者数を記入すること（既存業者との合併や事業譲受け等により参入した場合を含む。）。
3. 法人の仲卸業者については、その貸借対照表及び損益計算書又はそれらの概要を添付すること。

②直荷引きの状況

取扱品目	実施業者数	取扱数量	取扱金額	主な品目
		トン	千円	

(記載上の注意)

1. 仲卸業者が行う卸売業者以外の者からの生鮮食料品等の買受け（以下「直荷引き」という。）について記載すること。
2. 複数の市場がある場合には、市場ごとに表を作成すること。
3. 主な品目の欄には、直荷引きが行われている主要な品目を記載すること。

(3) 売買参加者

取扱品目	業 種						
	一般小売店	スーパー	生協	給食、外食 納入業者	加工業者	他市場卸 売業者	その他
	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )

(記載上の注意)

1. 仲卸業者以外の買受人であって、開設者による承認や登録等を行っている者について記載すること。
2. 複数の市場がある場合にあっては、市場ごとに表を作成すること。

3. ( ) には当該事業年度内に新規に参入した業者数を記入すること（既存業者との合併や事業譲受け等により参入した場合を含む。）。

(4) 取引参加者以外の事業者

業 種	業 者 数

(記載上の注意) 複数の市場がある場合にあっては、市場ごとに表を作成すること。

7 認定事項の軽微な変更の状況

①変更の内容

②変更の理由

③変更内容の施行年月日

(記載上の注意)

1. 第13条第2項(第27条第2項)に基づき、当該運営状況報告書による報告をもって認定事項の軽微な変更の届出書〔別記様式第4号〕の提出に代える場合に記載すること。
2. 変更の内容については、変更前と変更後を対比して記載するとともに、変更後の認定申請書〔別記様式第1号〕を添付すること。
3. 第2条第3項(第17条第3項)に掲げる添付書類のうち、当該変更に伴いその内容が変更されるものを添付すること。
4. 業務規程の変更を伴う場合には、変更後の業務規程のほか、当該変更に関する意思の決定を証する書面を添付すること。

(開設者の連絡先)

部署名：

TEL：

FAX：

e-mail：