

販売原票取扱要綱

平成1年3月20日制定

(趣旨)

第1条 この要綱は、防府市公設青果物地方卸売市場業務条例施行規則（昭和63年防府市規則第15号。以下「規則」という。）第61条第1項の規定に基づき卸売業者が作成する販売原票（規則第44号様式）の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(販売原票の一連番号)

第2条 販売原票には、一連番号を付さなければならない。

- 2 一連番号は、その連続性を阻害しない範囲において部課単位、売場単位等により付することを妨げない。
- 3 前号の場合には、一連番号のほかにその区分を明確にするため、記号あるいは数字等を販売原票に付さなければならない。

(販売原票の事前検査)

第3条 市長は、卸売業者から提出された一連番号を付した販売原票を事前検査し、記号を穿孔する。

- 2 卸売業者は、前項の規定に基づき穿孔された販売原票以外のものを使用してはならない。

(販売原票の管理)

第4条 市長は、事前検査を終了した販売原票の枚数及び番号等を販売原票管理簿（第1号様式）に記載し、これを管理しなければならない。

- 2 卸売業者は、検査を受けた販売原票の責任者を定め、販売原票管理簿によりその受払を明確にしておかなければならない。
- 3 卸売業者は、販売原票使用報告書（第2号様式）を毎日市長に提出しなければならない。
- 4 卸売業者は、販売原票を書き損じ又は汚損した場合は、市長の事後検査を受けた後、別途これを保管しなければならない。
- 5 卸売業者は、販売原票を紛失した場合は、販売原票管理簿にその旨を明記しなければならない。
- 6 卸売業者は、事後検査の終了した販売原票を適正な管理のもとに保存しな

ければならない。

(記載方法)

第5条 販売原票の記載は、次の各号により卸売業者の担当者が行わなければならない。

- (1) 年月日、荷主名、品名、荷姿、等級、単価、数量、買受人番号などの記載事項は、その欄内に正確に記入しなければならない。
- (2) 記載は、容易に抹消できないボールペン（黒色）などによって、誰でも判読できる文字又は数字をもって記入しなければならない。
- (3) 記載事項が頭書と同一の場合は、縦線をもって抹消し、空欄にしてはならない。
- (4) 数字の記入については、その単位を明らかにし、かつ全桁まで記入しなければならない。
- (5) 記載事項が誤記のため訂正をする場合は、訂正すべき文字又は数字を二本線をもって抹消し、その上部等に正記しなければならない。
- (6) 余白を残して記載事項が終了した場合は、最終行の次の欄に「以下余白」と表示するか、斜線をもって抹消しなければならない。

(販売原票の事後検査)

第6条 卸売業者は、卸売終了後速やかに販売原票を市長に提示し、検査を受けなければならない。

2 市長は、卸売業者から提示された販売原票の検査又は検印を実施する場合、次の各号のいずれかに該当したときは、検査又は検印をしない。

- (1) 前条の記載方法によらない場合
- (2) 明らかに故意による訂正があると認められる場合
- (3) 卸売終了後、販売原票の提出が速やかでないと認められた場合、ただしその理由を正当と認めたときは、この限りでない。
- (4) その他、不正行為があると認められた場合

(販売原票の検印)

第7条 市長は、卸売業者から提出された販売原票のうち、単価、数量及び買受人欄に訂正があった場合は、朱色によって訂正箇所を検印する。

2 市長は、卸売業者から提示された販売原票の検査を終了したときは、販売

原票に記号等を穿孔し、その1通を保有する。

- 3 市長は、販売原票の検査に際し、必要があるときは関係資料（録音テープ等）の提示を求めることができる。

（販売原票記載事項の訂正）

第8条 卸売業者は、市長の検査を受けた販売原票の記載事項を改ざん又は変更してはならない。ただし、販売原票訂正届を市長に提出し受理されたときは、当該記載事項を訂正することができる。この場合、卸売業者は、直ちにその訂正箇所に検印を受けなければならない。

附 則

この要綱は、卸売市場法（昭和46年法律第35号）第55条の規定による知事の許可のあった日から施行する。

附 則

この要綱は、平成8年3月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年6月21日から施行する。

別紙様式

販売原票訂正届

年 月 日

(あて先) 防府市長

防府市公設青果物地方卸売市場
商号又は名称
代表者名

訂正する販売原票期日		年	月	日							
区分	原票番号	産地名	出荷者	品名	数量	単価	金額	買受人	責任者印	記帳者印	
1	誤										
	正										
2	誤										
	正										
3	誤										
	正										
4	誤										
	正										
5	誤										
	正										
理由	1										
	2										
	3										
	4										

(確認資料)

- 1 事故処理 2 音声データ 3 送り状確認 4 荷主確認 5 その他

