

平均販売価額等算定に 係る事務処理の手引

令和4年12月

独立行政法人 農畜産業振興機構

目 次

I	平均販売価額等算定に係る業務の流れ	1
1.	概 要	1
2.	平均販売価額等の算定までの流れ	1
3.	毎月の照合作業の流れ	4
4.	修正処理について	6
II	登録出荷団体等に依頼する事項	7
1.	送り状記載項目の適正化	7
2.	送り状の分類の適正化	7
3.	仕切データの照合及び修正依頼	8
4.	マスター類の整備	8
5.	対象野菜の集計に係る品名コード	13
6.	対象出荷期間が重複する野菜区分に伴う届出	13
7.	マスターによる仕切データの分類、仕分けが困難な場合	16
8.	指定野菜事業を利用しない生産者がいる場合の按分計算の手順	17
III	卸売会社に依頼する事項	19
1.	仕切データの適正な記入	19
2.	仕切データ分類の適正化	19
3.	ベジフルネット経由での仕切データの送信について	20
4.	ベジフルネット以外でのFAX等による仕切書の提出	21
5.	その他	21
附録1	別表・様式（記入例含む）・参考集	23
別表1	指定野菜価格安定対策事業に係る対象野菜の集計用コード表	24
(別紙様式1)	マスター等の確認について	26
別表2	農協マスターリスト	27
別表3	農協マスター設定届	28
(別紙様式2)	加入農協一覧表の確認について	32
別表4	加入農協一覧表	33
別表5	未加入農協設定届	34
別表6	規格外品の表示例	36
別表7	規格外品マスターリスト(等階級)	37
別表8	規格外品マスターリスト(個数表示)・(量目)	38
別表9	規格外品テーブル設定届	39

別表 1 0	荷姿マスターリスト	42
別表 1 1	荷姿テーブル設定届	43
別表 1 2	無印マスターリスト	45
別表 1 3	無印マスターリスト設定届	46
(別紙様式 3)	農協コード表の確認について	48
別表 1 4	農協コード表の確認について(記載例)	49
(別紙様式 4)	野菜指定産地における出荷組織実態調査について	50
別表 1 5	野菜指定産地の出荷組織実態調査表(記載例)	51
(別紙様式 5)	品名コード追加申請書	52
(別紙様式 6)	対象出荷期間が重複する野菜区分の処理について	53
別表 1 6	登録出荷団体別仕切書一覧表 概算(明細) R137 帳票	54
別表 1 7	登録出荷団体別仕切書一覧表 概算(農協毎 集計) R138 帳票	55
別表 1 8	仕切書明細等での等級・階級全表示なし、一部表示なしの表示方法	57
別表 1 9	農協別出荷実績一覧表(概算) R135 帳票	59
別表 2 0	仕切データ照合表(旧様式)	60
(参考 1)	農畜産業振興機構業務方法書第 110 条に定める 仕切書等に関する覚書	62
(参考 2)	指定野菜価格安定対策事業関係の規格	63
(参考 3)	ベジフルフォーマット	65
附録 2	照合様式(帳票作成ツール)の操作説明資料	67
附録 3	按分計算の手順・修正データの作成 説明資料	97
附録 4	照合事務に係る一問一答集	107

I 平均販売価額等算定に係る業務の流れ

1. 概 要

指定野菜価格安定対策事業における平均販売価額等の算定の事務処理の効率化と価格差補給交付金等の交付の迅速化を図るため、独立行政法人農畜産業振興機構（以下「機構」という。）では、平成15年11月から、全国農業協同組合連合会が開発したベジフルネットを利用して平均販売価額等の算定を行っております。

当該業務にかかる事務処理の流れは、2ページのフロー図のとおりです。

2. 平均販売価額等の算定までの流れ

平均販売価額の算定対象となる野菜は、野菜生産出荷安定法（昭和41年7月1日法律第103号、以下「野菜法」という。）で定める14品目の野菜であって、次の要件をすべて満たさなければなりません。

- ① 野菜指定産地の区域内で生産される野菜（加工専用品種を含む。）であること。
- ② 登録出荷団体が生産者の委託（直接又は農協を経由）を受けて、又は登録生産者が直接に、出荷することであること。
- ③ 機構の定める対象市場群に属する市場等へ出荷することであること。
- ④ 一定の出荷期間（対象出荷期間）内に出荷することであること。
- ⑤ 機構の定める対象野菜の規格（独立行政法人農畜産業振興機構業務方法書実施細則別表7、以下「対象野菜の規格」という。）に適合することであること。

機構は、上記の要件を満たす野菜の出荷実績を、ベジフルネット等により送付される仕切データにより集計し、平均販売価額を算定します。

また、交付金の交付の対象とする出荷実績及び交付の対象としない出荷実績についても、平均販売価額を算定する過程で算定しています。

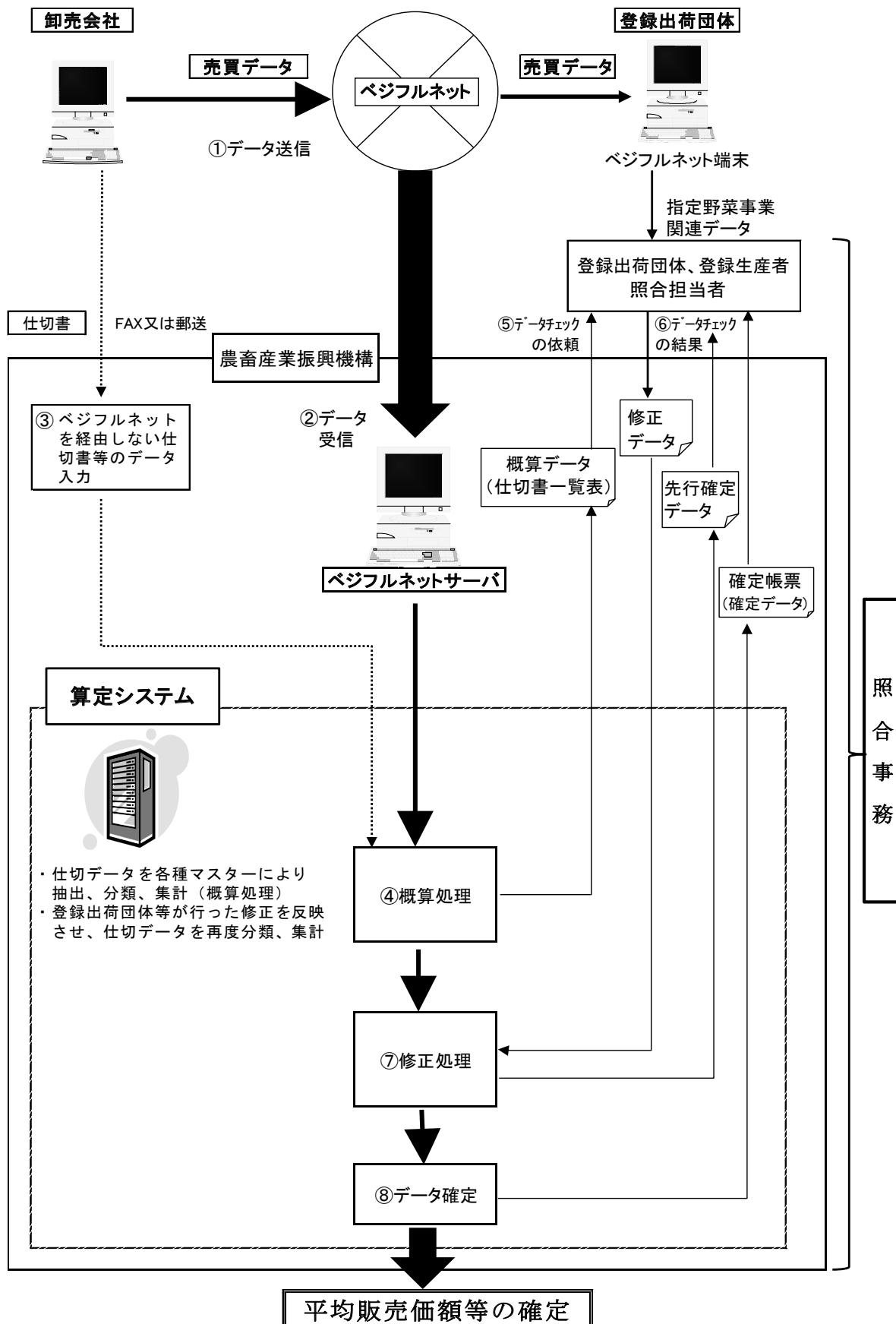
以下では、こうした平均販売価額等を算定するまでの流れを見ていきます。

(1) データの送信（フロー図①）

現在、仕切データは、99%以上がベジフルネットを経由して送られてきます。卸売会社は、仕切データ（以下「ベジフルネットデータ」という。）により、登録出荷団体等に全仕切データを送信した後、機構にベジフルネットデータを送信します。

また、ベジフルネット未導入の登録出荷団体等の仕切データについても、ベジフルネットを通じて卸売会社から機構に送信していただきます。

図1 平均販売価額等算定処理フロー図



(2) データの受信と蓄積（フロー図②）

(1) により送信されたデータは、機構の受信サーバで受信し、蓄積されます。

(3) ベジフルネットを経由しない仕切データの入力（フロー図③）

ベジフルネット未導入の卸売会社からは、FAX、メール又は郵送にて仕切書の提供を受け、機構においてデータ入力を行います。

(4) 概算処理（フロー図④）

(2)～(3)で収集した仕切データを元に、毎月6日頃に概算処理を行います。この概算処理は、膨大な仕切データの中から事業に必要な仕切データのみを抽出・分類し、集計を行うことをいいます。これにより出来上がったデータを「概算データ」といいます。

(5) データチェックの依頼（フロー図⑤）

機構は、概算データを、登録出荷団体等へメール等により送付します。登録出荷団体等は、送付された仕切書一覧表の内容について適正かどうかのチェックを行います。

(6) データチェックの結果報告（フロー図⑥）

登録出荷団体等は、データチェックの結果、修正が必要な場合は、修正内容を帳票作成ツール（附録 照合様式（帳票作成ツール）の操作説明資料を参照）に入力し、修正データとして出力するか、または、仕切データ照合表（別表20）に入力し、機構に送付します。修正が必要ない場合は、全データが適正である旨を機構に報告します。

(7) データの修正（フロー図⑦）

機構は、登録出荷団体等からの報告を受け、修正がある場合は修正内容を確認するとともに、仕切データ照合表で提出された場合は機構担当者がその修正内容を機構のシステムに入力した上で、修正処理を行います。この修正処理により修正が反映されたデータを「先行確定データ」といいます。機構は、先行確定データを登録出荷団体等へ送付し、再度データチェックを依頼します。登録出荷団体等は、(6)と同様の手続きでデータチェックの結果を機構に報告します。

(8) データの確定（フロー図⑧）

機構は、交付予約の申込みを行っている全ての登録出荷団体等から、概算データ又は先行確定データが適正である旨の連絡を受けた後、各登録出荷団体等が適正と認めた当該データを確定帳票（確定データ）として各登録出荷団体等に改めてメール又は郵送により送信し、最終確認を依頼します。

3. 毎月の照合作業の流れ

表1 照合作業の概要 ※以下のスケジュールは目安であり、土日祝日により前後します。

種別	時期	機構での作業内容	登録出荷団体等での作業内容
概算	6日	概算処理 [ポイント①] 概算データの作成	
		概算データを各登録出荷団体等担当者へメールで送信又は Webbox で受渡し ↓ 「確認依頼」文書をメールで送信	概算データを受信 [ポイント②] 「確認依頼」文書の内容を確認
	7日	概算帳票の作成作業	[ポイント③] 農協への確認依頼
	8日	概算帳票を登録出荷団体等へメール等により送付	[ポイント④] R140 帳票の供給計画数量に間違いがないか確認
照合	9～24日頃	登録出荷団体等からの修正データ等の取りまとめ ↓ 修正データの内容確認・修正処理 ↓ 先行確定データの送付	農協からの報告を受け修正データを作成し、機構へ送付 [ポイント⑤] 先行確定データの確認 適正連絡又は再度修正データを作成・送付
	28日	[ポイント⑥] データの確定 ↓ 最終確定データを各担当者へメール送信又は Webbox で受渡し	最終確定データを受信 内容確認
	29日	確定帳票の作成作業	[ポイント⑦]
確定	30日	確定帳票を登録出荷団体等及び関係団体へメール送信又は Webbox で受渡し	

[ポイント①] (6日頃 概算データの作成)

照合は毎月行います。照合を行う当月5日までに、卸売会社においてベジフルネットに入力された前月売立て分の仕切書データが当月6日以降に機構のシステムで処理され、概算データ（R137 帳票、R138 帳票）となります。

従って、6日以降に卸売会社が仕切書を訂正しても概算データには反映されませんので、照合の際に訂正するようご注意ください。

[ポイント②]（6日頃 「確認依頼」文書の送信）

機構は、概算データ（仕切書一覧表）をメール送信する日～翌日の間に、各登録出荷団体等担当者へ「確認依頼」文書を送付します。これは、概算データの中で単価が異常に高いもしくは低いなど、仕切書の入力間違いと思われるものをピックアップしたものです。あくまで、数値を見て機構職員が判断してピックアップしたものとなりますので、仕切書等で確認いただき問題ないものであれば、ポイント⑤の照合報告の際にその旨ご連絡ください。修正が必要な場合は、ポイント③の手順により対応してください。

[ポイント③]（7日頃 農協への確認依頼）

登録出荷団体担当者は、概算データが適正かどうかを該当農協の担当者へ確認を依頼してください。適正な場合はその旨を報告、修正が必要な場合は、正しい値に修正されている仕切書の写し（証憑書類）を添付し、報告するよう依頼してください。

[ポイント④]（8日頃 供給計画数量の確認）

機構は、概算データの送信後、交付金交付に係る概算帳票を各登録出荷団体等担当者へ送付します。対象出荷期間終了時に送付する「R140 登録出荷団体等別一般補給交付金等交付予定額一覧表（概算）」の中には供給計画数量が記載されています。この数量は、農林水産省から通知のあった供給計画を元に、機構職員が手入力したものであるため、念のため登録出荷団体等が把握している数値と一致することを確認してください。

[ポイント⑤]（9日～24日頃 修正処理）

登録出荷団体等担当者は、農協からの報告を受け、データに問題がない場合は、全データが適正である旨を機構に報告し、また、修正が必要な場合は修正データを作成し、証憑書類（仕切書等）と併せて機構へ送付して下さい。機構は修正データの内容を確認後、修正処理を行い、先行確定データ（R237 帳票、R238 帳票）を作成します。

この先行確定データを各登録出荷団体等の担当者へ返信しますので、月末のデータ確定までの間に報告した修正内容と相違ないか該当農協担当者とともにご確認いただき、適正であれば、その旨を機構へ連絡願います。修正処理は複数回行うことができますので、再度修正が必要な場合は、再度修正データを作成し、機構へ送付して下さい。

（注1）出来るだけ複数団体分を一括して処理することとしています。提出のタイミングによっては返信まで時間がかかる場合がありますのでご了承ください。

（注2）平均販売価額の算定には、II. 4. (2) の未加入農協から出荷された対象野菜の出荷数量・販売金額も使用するため、修正の際、未加入農協の出荷数量・出荷金額のデータを誤って削除扱いとしないよう注意してください。

（注3）概算データ又は先行確定データが適正であるかの確認を行う際は、必ず、R138 帳票又は R238 帳票について、産地区別・農協別・ブロック別・旬別（たまねぎ、さといも、ばれいしょについては月別）の合計が合っているかを確認してください。（マイナスになっている場合は明らかに誤りですので、農協にも確認の上、修正をお願いします。）

[ポイント⑥]（28日頃 データ確定）

機構は、交付予約の申込みを行っている全ての登録出荷団体等から、全データが適正である旨の連絡を受けた後、月末にデータを確定します。データ確定後、各担当者へメールにて最終確定データを送付したのち、帳票の作成を開始します。最終確定データ受理後は、速やかに、内容をご確認頂きますようお願いいたします。

[ポイント⑦]（再計算）

対象出荷期間の最終月のデータ確定後に訂正を行うことを再計算といいます。再計算を行う場合、平均販売価額が変更され、当該業務区分に交付予約の申込みを行っている全ての登録出荷団体等にも変更が生じる可能性があります。従って、最終確定データ受理後は、速やかに、内容をご確認頂きますようお願いいたします。また、再計算を行う際は、別途修正依頼の文書作成等が必要となることがあります。

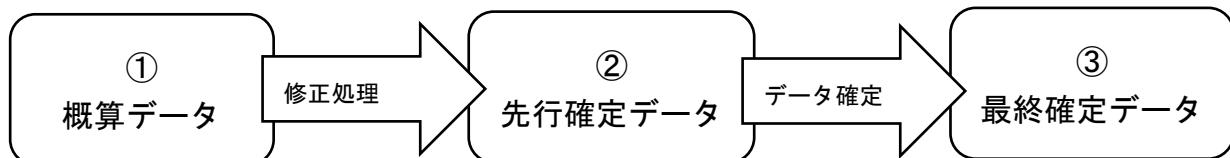
※再計算が必要となった場合は、まず速やかに機構担当者へご連絡ください。

4. 修正処理について

(1) 処理の流れ

下記[処理イメージ]のとおり、照合におけるデータは、「概算データ」から処理を行うたびに「先行確定データ」、「最終確定データ」へと名称を区別しております。

[処理イメージ]



(2) 修正処理の方法及び注意点

②の先行確定データを再度修正する場合、その内容について報告を提出いただき、再度、修正処理をすることとなります。ただし、処理は一度修正処理を行ったデータに対しての修正となりますので、帳票作成ツール（附録参照）を使用する場合、対象となる先行確定データを取り込み、修正データを作成いただきますよう、お願いいたします。

II 登録出荷団体等に依頼する事項

1. 送り状記載項目の適正化

機構において、ベジフルネットを活用して、指定野菜価格安定対策事業に必要なデータを適正に選別・収集するためには、産地の出荷段階での送り状及び卸売会社のベジフルネットデータに、次の項目が適正に記入されている必要があります。

- ① 品名及び品名コード：「青果物統一品名コード表」により作成した「指定野菜価格安定対策事業に係る対象野菜の集計用コード表」（別表1）に記載されている品名コードを使用して下さい。
- ② 農協名及びそのコード：機構が作成した「指定野菜価格安定対策事業関係コード表」の農協コードを使用し、農協マスターリスト（別表2）に記載されているコードとの整合を取って下さい。
- ③ 量目：1ケース又は1束当たりの重量をkgあるいはgで表示して下さい。
- ④ 等階級・規格：規格外品設定のうち、等階級については、規格外品の表示例（別表6）によって下さい。その際、規格外品マスターリスト（等階級）（別表7）に記載されている内容との整合を取って下さい。また、規格外品マスターリスト（個数表示）（別表8）に個数、規格外品マスターリスト（量目）（別表8）に量目を登録して、該当する出荷物を規格外品にすることもできます。
- ⑤ 荷姿：荷姿マスターリスト（別表10）に記載されている内容との整合性を常にチェックして下さい。

2. 送り状の分類の適正化

- (1) 農協等の集出荷組織が、野菜指定産地内で生産された指定野菜と、野菜指定産地外で生産された指定野菜を同一の農協コードで出荷しますと、野菜指定産地内の出荷数量等の確認が困難になります。このため、野菜指定産地外で生産された指定野菜がある場合は、野菜指定産地内外を区分できる農協支所コードを利用して送り状を作成して下さい。農協支所コードによって野菜指定産地内外を区分できない場合は、照合時に指定産地外の出荷実績を除外して下さい。

なお、機構では、定期的に「野菜指定産地の出荷組織実態調査表」（別表15）により調査をお願いしていますが、新たに、このような集出荷組織が設立された場合は、速やかに同表により機構に報告して下さい。

- (2) 商業協同組合が取扱う指定野菜については、会員コードを農協コードとして取扱う際に、会員コードの頭に必ずイニシャルを入れて下さい。

3. 仕切データの照合及び修正依頼

(1) 機構は、ベジフルネット等で収集したデータを、マスターに事前に設定した条件により、事業の対象となるものだけに絞って作成した概算データ（仕切書一覧表 概算（明細）（別表16）及び同（農協毎 集計）（別表17））を、付属資料（別表18）及び農協別出荷実績一覧表（概算）（別表19）とともに毎月6日頃、登録出荷団体等に送付します。登録出荷団体等は、送付を受けた概算データと出荷実績とを照合し、修正が必要な場合にはその結果を、帳票作成ツール（附録2）の74ページに入力し修正データとして出力する、又は、仕切データ照合表（旧様式）（別表20）に記載する方法により、報告期限（修正データによる報告の場合は概算データ送付から2週間後程度、仕切データ照合表（旧様式）による報告の場合は概算データ送付から1週間後程度）までに機構に報告して下さい。

(2) 機構は、ベジフルネットデータについて、基本的には、登録出荷団体等から卸売会社に報告され、照合月5日までに入力された照合月の前月の売立て分の赤黒訂正データを、概算データに反映して処理します。従って、6日以降に照合月の前月のデータの赤黒訂正があった場合には、赤黒訂正が概算データに反映されませんので、照合時に仕切データの修正処理を行っていただきますよう、照合の際、注意して下さい。

(3) 修正データの作成には、帳票作成ツール（附録）を利用して下さい。帳票作成ツールから出力される修正データ、又は、仕切データ照合表（旧様式）により修正処理を要する仕切データを機構に報告する際は、機構でデータの内容を確認できるように該当する仕切書の写しを添付して下さい。なお、仕切書一覧表がすべて正しい場合でも、メール等に「全データ適正」と記載して報告して下さい。

なるべく報告期限までの提出をお願いします。やむを得ない理由により、報告期限に間に合わない場合は、機構の担当者にご一報いただけますようにお願いします。

4. マスター類の整備

マスターとは、ベジフルネット上の売買データから事業対象データを抽出するための条件のことです。表2にマスターの種類と主な登録内容を掲載しました。登録出荷団体等は、(1) 農協マスターと (2) 加入農協一覧表を必ず設定する必要があります。(3) 規格外品マスター、(4) 荷姿マスター及び (5) 無印マスターについては、必要に応じて設定してください

さい。マスターに変更等が生じた場合や、新規のマスター登録を行う場合は、対象出荷期間の開始前を目安として、機構に報告用紙（別紙様式1）を提出して下さい。

表2 マスターの種類と主な登録内容

マスターの種類	項目	主な登録内容	マスター リスト (凡例)	提出書類様式
(1) 農協マスター	産地区分 集計方法	指定産地内の農協コードを登録し、農協コード毎に産地区分と集計方法（本所又は支所集計の別）を登録。	別表2	別紙様式1 別表3
(2) 加入農協一覧表	加 未 加 入 入	農協マスターに登録した農協を、対象市場群別に、交付対象とするか、交付対象としないかについて、仕分けする。	別表4	別紙様式2 (2月申込時は、別紙様式1) 別表5
(3)-① 規格外品マスター (等階級)	等 級	C、D、イタミ、キリ等の等級を規格外とする。	別表7	別紙様式1 別表9 別表9-参考 出荷規格表
	階 級	2L以上、2S以下等の一定以上・以下の階級を規格外とする。		
(3)-②規格外品マスター (個数表示)	個数表示	段ボール等に定数詰めの場合、ある一定の個数以上・以下のものを規格外とする。	別表8	
(3)-③規格外品マスター (量目)	量 目	特定の量目を規格外とする。		
(4) 荷姿マスター	荷 姿	パック、ネット等規格外品に該当する荷姿を規格外とする。	別表10	別紙様式1 別表11
(5) 無印マスター		仕切データの当該野菜区分に係る明細行のうち、一部の明細行において、等級欄及び階級欄の両方が空欄の場合、概算処理において暫定的に規格外品として集計されるが、これを例外的に規格外品として集計させるようにする。	別表12	別紙様式1 別表13

(1) 農協マスター

農協マスターは、野菜指定産地内の農協を登録し、農協別・業務区別・産地区別に出荷実績を集計する際の重要なものです（別表2、3）。このマスターが登録出荷団体等からの届出に基づき適正に設定されていないと、概算処理及び先行確定処理の際、正確な出荷実績を集計することができませんので、ご注意下さい。

農林水産省告示による野菜指定産地の指定（新規指定・区域変更（拡大・縮小）・指定

解除) があった場合又は同省から産地の区分の確定結果の通知があった場合には、農協マスターの新規設定又は一部変更（削除含む。）の有無について、機構より確認を依頼しますので、登録出荷団体等は速やかに、指定産地内の未加入農協を含む農協に集計方法等の確認を行い、指定又は通知の対象となった対象野菜の対象出荷期間の開始前までに、別紙様式1及び別表3を機構に提出して下さい。（新規設定も変更も不要の場合であっても別紙様式1の提出は必要です。）

農協合併等により農協コードの変更等が行われる場合には、当該農協が出荷を行う対象出荷期間の開始前までに、マスターの変更届（別紙様式1と別表3（合併 記載例））を機構に提出して下さい。

また、新規に交付予約の申込を行った場合には、当該交付予約に係る業務区分の対象野菜について、農協マスターの設定が正しく行われているか、最新の農協マスターリストと突合して確認してください。新規設定又は変更（削除含む。）の必要があれば、別紙様式1及び別表3を、当該対象野菜の対象出荷期間の開始前までに、機構に提出して下さい。

（2）加入農協一覧表

平均販売価額の計算は、野菜指定産地内における全ての農協（後述の未加入農協を含む。）の出荷数量・販売金額を使用しますが、価格差補給交付金等の計算は、加入農協（交付の対象とする農協）の出荷数量に限定して行うため、算定システム上で、加入農協と未加入農協（交付の対象としない農協）とを区別する必要があります。このため、登録出荷団体等において、加入農協一覧表（別表4）を農協別・対象市場群別に設定し、機構に提出してください。この加入農協一覧表において未加入農協として登録された農協の仕切データには、概算処理を行った時点で未加入農協のサイン「M」が入ります。

交付予約の各申込期限後、機構が加入農協一覧表を出力し、登録出荷団体等に送付しますので、加入農協の欄に○が記載され、未加入農協の欄に×が記載されているかを確認して下さい。訂正が必要な場合は、加入農協一覧表を朱書で訂正し、別紙様式2とともに返送して下さい。特に、登録出荷団体等が新規に交付予約の申込みを行った業務区分については、加入状態（○）になっていますので、確認の上、未加入農協があれば訂正（×に変更）の報告をして下さい。交付予約の申込み時以外に、加入・未加入農協の変更をする場合は、未加入農協設定届（別表5）を提出して下さい。一度未加入で設定した農協については、申し出がない限り翌年度以降も未加入となり、概算処理の時点で非交付対象数量として集計されますので、確認の際はご留意下さい。

なお、加入農協一覧表から特定の農協の表示を削除したい場合には、農協マスターの修正の届出も必要となります。（詳細については、別表5の記載注意を参照ください。）

(3) 規格外品マスター

平均販売額の算定対象となる野菜は、対象野菜の規格（参考2）に適合するものであることと定められています。登録出荷団体等が利用している出荷規格と対象野菜の規格と比べ合わないものは、規格外品マスターに設定いただく必要があります。

概算処理時に規格外品として振り分けますので、設定することで毎月の照合作業を軽減することができます。規格外品マスターには、以下の①～⑤があります。

① 規格外品マスター（等階級）

規格外品マスター（等階級）は、登録出荷団体等の出荷規格の中で、対象野菜の規格に合わない等級、階級を設定することで、概算処理時に規格外品として振り分けます（別表7）。

② 規格外品マスター（個数表示）

規格外品マスター（個数表示）は、箱内の数量（個数）の大小で規格外品の判定を行います。例えば、ダンボール等に定数詰めで出荷する場合、1箱に一定の個数以上、あるいは一定の個数以下の野菜が入っているものを規格外とする設定を行うことができます（別表8）。

③ 規格外品マスター（量目）

規格外品マスター（量目）は、特定の量目のものを登録することで、規格外とする設定を行うことができます（別表8）。

④ 荷姿マスター

荷姿マスターは、対象野菜の規格に定められた包装形態以外のものを、設定することで規格外と判定するマスターです（別表10）。

⑤ 無印マスター

「無印」とは、仕切データの明細行において、等級欄・階級欄が両方とも空欄になっている状態をいいます（等級欄又は階級欄のいずれか一方に入力があれば、もう一方の欄が空欄であっても「無印」には該当しません。）。仕切データに野菜区分が同一の明細行が複数あり、そのうち一部の明細行が無印である場合を「一部無印」といい、概算データ作成処理の際、規格外品として集計・表示されます。

無印マスターは、概算データ作成処理の際、「一部無印」の場合における無印の明細行の出荷実績を、規格外品として扱わせるためのマスターです。「一部無印」におけるデータを規格外品として扱わせたい場合には、無印マスターの設定届（別表12）を提出してください。

また、仕切データに野菜区分が同一の明細行が複数あり、そのすべての明細行が無印の場合（以下「全無印」という。）には、当該無印の明細行を規格外品として集計する仕様になっていますので、無印マスターを設定する必要はありません。

なお、マスター類に関する機構からの確認依頼は表3のとおりで、毎年度末の3月に、登録出荷団体等に、現行のマスター類を送付しますので、ご確認をお願いします。道府県や登録出荷団体等の出荷規格が変更になった場合には、新たな出荷規格表も提出して下さい。

表3 マスター類に関する機構からの確認依頼

問合せ項目	確認事項	照会時期 ※時期は多少前後します	報告書様式
① 農協マスター及び規格外品マスター等の確認について	新年度事業に向けて、現行の農協マスター及び規格外品マスター等に変更の必要がないか確認をして下さい。	3月	別紙様式1
② 農協コード表の確認について	農協コード表の作成に当たり、4月変更分を含めて農協コードの確認をして下さい。	3月	別紙様式3
③ 野菜指定産地における出荷組織実態調査について	農協合併等により指定産地外の区域を含む農協について、当該区域からの出荷実態の確認をして下さい。	3月	別紙様式4
④ 野菜指定産地の指定に伴う農協マスターの確認について	指定産地の指定に伴う農協マスターの変更の有無を確認して下さい。	3月及び指定（新規指定・区域変更・指定解除）の都度	別紙様式1
⑤ 産地区分の変更に伴う農協マスターの確認について	産地区分の変更に伴う農協マスターの変更の有無を確認して下さい。	3月及び産地区分の確定結果の通知の都度	別紙様式1
⑥ 加入農協一覧表の確認について	農協別、業務区分別の加入（交付対象）「○」、未加入（交付対象としない）「×」について確認して下さい。	交付予約申込の都度（申込期限後）	別紙様式2 (2月申込時は、別紙1)
⑦ 指定野菜の対象出荷期間の重複に伴う処理について	重複期間の出荷実績をどちらの野菜区分で集計するかを確認して下さい。	変更時	別紙様式6

5. 対象野菜の集計に係る品名コード

「指定野菜価格安定対策事業に係る対象野菜の集計用コード表」（別表1）は、これまで、青果物流通処理協議会において青果物統一品名コードが新規追加された際に、登録出荷団体等の申請等を踏まえて、本集計用コードとして設定すべきものを追加してきたところです。

登録出荷団体等においては、青果物統一品名コードに新規追加があり、かつ、「指定野菜価格安定対策事業に係る対象野菜の集計用コード」への追加を希望する場合は、機構へ申請して下さい。また、既に設定されている青果物統一品名コードで、本集計用コードには設定されていないものでも、改めて設定することが必要となった場合には、機構にご相談ください。

機構への申請に係る様式は、別紙様式5のとおりです。申請いただいた品名コードについては、機構において、本集計用コード表に追加することについて検討し、結果を公文にて通知します。

6. 対象出荷期間が重複する野菜区分に伴う届出

(1) 優先して選択される野菜区分の選択

表4は、対象出荷期間が重複する野菜区分です。機構で概算データを作成する際は、この重複する期間に売立日が属する出荷実績は、「優先して集計される野菜区分」に○等の印が付いている野菜区分の実績が優先して集計されます。

登録出荷団体単位で対象出荷期間が重複する野菜区分の両方に予約を持ち、かつ、農協マスターにおいて重複する両方の野菜区分に登録がある場合、重複期間の出荷実績をどちらの野菜区分で集計するかを選択していただく必要があります。

例えば、図2において、東南農協と西北農協は、夏秋きゅうりと冬春きゅうりのいずれかにのみマスターが登録されているため、業務区分の重複はありません。一方、麻布台農協は、夏秋きゅうりと冬春きゅうりの両方にマスターが登録されているため、重複期間である11/21～11/30は夏秋きゅうりと冬春きゅうりのどちらで出荷実績を集計するかを選択する必要があります。前述したように、機構の算定システムの既定の設定では、表4の「優先して集計される野菜区分」として○等が記された区分で実績が集計されるようになっていますので、優先して集計されない野菜区分で集計を行う場合は、登録出荷団体等の個別の届出（別紙様式6）により出荷期間開始前までに、機構に連絡して下さい。

表4. 対象出荷期間が重複する野菜区分

重複する期間	野菜の種別	対象出荷期間								優先して集計される野菜区分
3/16～3/31	秋冬だいこん	1～3	1	2	3/1 ～3/15	3/16 ～3/31				○
	春だいこん	3/16～6				3/16 ～3/31	4	5	6	
3/16～3/31	冬にんじん	1～3	1	2	3/1 ～3/15	3/16 ～3/31				○
	春夏にんじん	3/16～5				3/16 ～3/31	4	5		
3/16～3/31	秋冬はくさい	1～3	1	2	3/1 ～3/15	3/16 ～3/31				○
	春はくさい	3/16～6				3/16 ～3/31	4	5	6	
10/1～10/15	夏はくさい	8/11～10/15	8/11 ～8/31	9	10/1 ～10/15					
	秋冬はくさい	10			10/1 ～10/15	10/16 ～10/31				○
10/16～10/31	夏秋レタス	8～10	8	9	10/1 ～10/15	10/16 ～10/31				○
	冬レタス	10/16～11				10/16 ～10/31	11			
10/16～10/31	夏秋レタス(非結球)	8～10	8	9	10/1 ～10/15	10/16 ～10/31				○
	冬レタス(非結球)	10/16～11				10/16 ～10/31	11			
11/21～11/30	夏秋きゅうり	10～11	10	11/1 ～11/20	11/21 ～11/30					○
	冬春きゅうり	11/21～12			11/21 ～11/30	12				
11/21～11/30	夏秋トマト	10～11	10	11/1 ～11/20	11/21 ～11/30					○
	冬春トマト	11/21～12			11/21 ～11/30	12				
11/21～11/30	夏秋ミニトマト	10～11	10	11/1 ～11/20	11/21 ～11/30					○
	冬春ミニトマト	11/21～12			11/21 ～11/30	12				
11/21～11/30	夏秋なす	10～11	10	11/1 ～11/20	11/21 ～11/30					○
	冬春なす	11/21～12			11/21 ～11/30	12				
5/16～6/15	冬春ピーマン	4～6/15	4	5/1 ～5/15	◎5/16 ～5/31	●6/1 ～6/15				◎ (売立日5/16～5/31の実績が対象)
	夏秋ピーマン	5/16～7			◎5/16 ～5/31	●6/1 ～6/15	6/16 ～6/30	7		● (売立日6/1～6/15の実績が対象)
10/21～10/31	夏秋ピーマン	8～10	8	9	10/1 ～10/20	10/21 ～10/31				○
	冬春ピーマン	10/21～12				10/21 ～10/31	11	12		

(注) 機構の算定システムの既定の設定では、概算データを作成する際に、対象出荷期間が重複する期間に売立日が属する出荷実績は、本欄に○等の印が付いている野菜区分の実績として集計される。(ただし、登録出荷団体等からの個別の申請を受け、例外処理の設定を行うことにより、これと異なる集計を行うことが可能。)

◎…売立日が5/16～5/31に属するピーマンの出荷実績は、機構の算定システムの既定の設定では、「冬春ピーマン」の実績として集計される。

●…売立日が6/1～6/15に属するピーマンの出荷実績は、機構の算定システムの既定の設定では、「夏秋ピーマン」の実績として集計される。

図2. 夏秋きゅうり、冬春きゅうりの重複(例)

農協マスター設定届

登録出荷団体等名

登録出荷団体等コード(4桁)

農協コード (7桁以内)	農協名 (全角15文字以内)		指定産地一ブル												
			春 キ ヤ ベ ツ	夏 秋 キ ヤ ベ ツ	冬 キ ヤ ベ ツ	夏 秋 き ゅ う り	冬 春 き ゅ う り	秋 冬 さ とい も	春 だ い こ ん	夏 だ い こ ん	秋 冬 だ い こ ん	た ま ね ぎ	夏 秋 ト マ ト	冬 春 ト マ ト	夏 秋 な す
10100	漢字正称 カナ名称	東南 トゥナン	集計			2									
			産地			1									
20000	漢字正称 カナ名称	麻布台 アザブダイ	集計			2	2								
			産地			1	1								
20001	漢字正称 カナ名称	西北 セイホク	集計				2								
			産地				1								

(2) コードによる集計方法の選択

重複期間がある場合でも、以下の集計方法を設定することでそれぞれの野菜区分に区分して集計することができます。

① 農協コードによる集計

期間が重複していても、交付予約を申し込んでいる農協が異なっていれば、農協コードによって集計を分けることができます。

A 農協：夏秋トマト 10月～11月に交付予約を申し込んでいる

B 農協：冬春トマト 11月21日～12月に交付予約を申し込んでいる

上記の場合、11月21日～11月30日の出荷については、A 農協のコードによる出荷分は夏秋トマトとして集計し、B 農協のコードによる出荷分は冬春トマトとして集計します。

② 品名コードによる集計

A 農協が、夏秋トマト 10月～11月と冬春トマト 11月21日～12月に交付予約を申し込んでおり、夏秋トマトに予約しているのが、品名コード 99999 で出荷されるトマトのみの場合、11月21日～11月30日の出荷については、品名コード 99999 での出荷分は夏秋トマトとして集計し、それ以外の品名コードでの出荷分は冬春トマトとして集計します。

③ 出報 No. (送り状 No.) による集計

ある業務区分に交付予約を申し込んでいる生産者の出荷分が、特定の出報 No. (送り状 No.) である場合、その番号で集計を分けることができます。

A 農協が、夏秋トマト 10 月～11 月と冬春トマト 11 月 21 日～12 月に交付予約を申し込んでおり、夏秋トマトに予約しているのが、出報 No.99999 で出荷されるトマトのみの場合、11 月 21 日～11 月 30 日の出荷については、出報 No.99999 での出荷分は夏秋トマトとして集計し、それ以外の出報 No. での出荷分は冬春トマトとして集計します。

(3) 照合時の照合用品名コードによる修正

(1) 及び (2) によるシステムの設定が困難な場合又は、設定内容が概算データに適切に反映されなかった場合は、優先して集計される野菜区分で処理されます。概算データの野菜区分を変更したい場合は、照合事務の際に、照合用品名コードを使用し、概算データを修正していただく必要があります（附録 5. 重複する野菜区分を照合作業で選別する参照）。その際は機構にその旨を連絡してください。

7. マスターによる仕切データの分類、仕分けが困難な場合

マスターを適正に設定することによって、システムで仕切データが自動的に分類、仕分けされることから、照合作業が迅速に行えるようになります。しかしながら、以下の例のように、マスターの設定のみでは仕分けされないものもあり、このような場合には、照合により仕分けを行う必要があります。

〈マスターによる仕切データの分類、仕分けが困難な場合(例)〉

(1) 指定産地内外の出荷実績が混在している農協の場合

例えば、加入農協一覧表を設定することにより、交付の対象とする農協及び農協支所の出荷実績と交付の対象としない農協及び農協支所の出荷実績を仕分けられますが、交付の対象とする農協及び農協支所の出荷実績の中に、指定産地内外の出荷実績が混在している場合は、農協マスターを農協支所毎に詳細に設定しても、指定産地外の出荷実績を除外しきれないことが考えられます。

(2) 事業を利用しない生産者や負担金の原資を賦課されていない生産者がいる農協の場合

交付の対象とする農協及び農協支所の出荷実績の中に、事業を利用しない生産者や、負担金の原資を賦課されていない生産者の出荷実績が含まれる場合、これらを、マスターによつて仕分けすることはできません。

さらに、こういった場合は、送り状で生産者毎に出荷を区分していない限り、生産者毎に

どの対象市場群で販売されたのかを辿ることは困難です。

このため、(1)や(2)の場合は、以下の流れで出荷実績を仕分けしてください。

①生産者それぞれの出荷数量を荷受ベースで算出する。

②(1)の場合には、旬（たまねぎ、さといも、ばれいしょは月）全体の出荷数量に占める指定産地内の生産者の出荷数量の割合を、(2)の場合には、旬（たまねぎ、さといも、ばれいしょは月）全体の出荷数量に占める交付の対象とする生産者の出荷数量の割合を、それぞれ算出する。

③(1)又は(2)の割合を、対象市場群毎の旬（たまねぎ、さといも、ばれいしょは月）毎の出荷実績に乘じる（按分する）ことにより、仕分けする。

なお、機構では対象野菜の数量を売立日ベースで集計しますが、出荷団体において生産者ごとの出荷実績を売立日ベースでは把握できず、荷受日ベースの数量により按分計算せざるを得ない場合があると考えます。この場合、按分す計算を適切に行うために、荷受日ベースの数量と売立日ベースの数量の整合を図る必要があるので、例えば、荷受日プラス1日を売立日とみなして計算するなど、出荷の実態に即した適切な方法を各登録出荷団体において検討・整理してください。（荷受けから売立てまでの日数や共同計算の期間は、出荷団体ごとに異なるため、それぞれの実態に合わせて整理してください。）

8. 指定野菜事業を利用しない生産者がいる場合の按分計算の手順

平均販売価額は、指定産地内で生産され、登録出荷団体等が対象市場群に出荷した対象野菜のうち規格品の出荷数量・販売金額により算定します。当該出荷数量・販売金額には、指定野菜事業を利用しない生産者（指定野菜事業を同時利用しない収入保険加入者を含む。）分の出荷実績（出荷数量・販売金額）が含まれます。

一方、価格差補給交付金等の交付対象となる出荷数量の算定に当たっては、指定野菜事業を利用しない生産者の出荷数量を除外する必要があります。このため、照合時に、指定野菜事業を利用する生産者（以下「加入生産者」という。）と指定野菜事業を利用しない生産者（以下「未加入生産者」という。）それぞれの出荷実績に仕分けする作業が必要です。

当該仕分けに係る按分計算の手順と帳票作成ツールを使用した作業の流れについて、附録2（67～95ページ）に示したので、照合作業の際の参考にしてください。

表5 平均販売価額の算定及び交付金の交付対象となる出荷実績

出荷実績の種類		平均販売価額の算定の対象となるもの（確定データに含める必要があるもの）	交付金の交付対象となるもの
① 対象野菜以外	・指定野菜でない野菜（対象外品目） ・指定産地外で生産された野菜（指定野菜を含む。）	×	×
②対象野菜のうち規格外品（※）		×	×
①② 以外	未加入生産者分 (指定野菜事業を同時利用しない収入保険加入者分を含む。)	○	×
	加入生産者分	○	○

※指定産地外で生産された野菜は、平均販売価額の算定に含めないので、照合の際に、当該出荷実績は削除する。一方、確定データには、加入生産者分だけでなく未加入生産者分の出荷実績も含まれている必要があり、仕切データ修正の際には、未加入生産者分の出荷実績を誤って削除しないよう注意すること。

（注）本手引における「加入」・「未加入」の文言の定義について

機構の平均販売価額等算定システムで作成される各種帳票及び帳票作成ツールにおいては、収入保険制度が開始される以前から、指定野菜事業を利用している=「加入」、指定野菜事業を利用していない=「未加入」という単語を使用しています。

このため、本手引においても、「加入」・「未加入」の単語は、収入保険に加入・未加入の意味ではなく、「指定野菜事業を利用している（指定野菜事業に係る価格差補給金の交付対象である）」・「指定野菜事業を利用していない（同補給金の交付対象外である）」の意味で使用します。

（注）初めて収入保険に加入する者の指定野菜事業の同時利用について

初めて収入保険に加入する者については、保険期間の2年目までに限り、指定野菜事業を同時利用することが可能となっております。そのため、初めて収入保険に加入する生産者については、同時利用の有無をよく確認の上、当該加入者の出荷実績について、同時利用をする場合は、指定野菜事業の「加入」として、同時利用をしない場合は「未加入」として取り扱ってください。

なお、令和4年12月の農業保険法施行規則の一部改正により、令和3年から同時に利用している者については、同時利用の期間を1年間延長できることとなりましたので、ご注意ください。

III 卸売会社に依頼する事項

1. 仕切データの適正な記入

指定野菜価格安定対策事業に必要な仕切データを、機構において、適正に集計するためには、登録出荷団体等において、指定野菜の出荷にあたり、送り状記載項目の適正化を図るとともに、卸売会社においても、仕切データの作成に当たり、下記の項目について適正に記入することが必要です。

- ① 県連コード（既存の登録出荷団体等に割り振られている県連コードを使用してください。なお、新たに登録生産者が本事業に加入した場合、県連コードにあたる生産者コードを機構が設定し、各卸売会社にお知らせしますので、このコード番号を入力して下さい。）
- ② 品名コード（「青果物統一品名コード表」等を踏まえて作成している別表1「指定野菜価格安定対策事業に係る対象野菜の集計用コード表」の品名コードを使用して下さい。なお、送り状に記載されている品名コードが機構の集計用コードである場合、機構の集計用コード以外のコードに打ち替えてしまうと、機構におけるデータ集計から脱漏することになるため、打ち替えの際は、必ず登録出荷団体等に確認を行って下さい。）
- ③ 農協コード（機構が作成した「指定野菜価格安定対策事業関係コード表」の農協コードを使用して下さい。）
- ④ 数量
- ⑤ 量目（1ケース又は束当たりの重量をkg、あるいは、gで表示して下さい。）
- ⑥ 金額
- ⑦ 等階級・規格（規格外品は、別表6の規格外品の表示例によって下さい。）
- ⑧ 荷姿
- ⑨ 売立年月日（赤黒訂正データには、必ず元売立年月日を記入して下さい。）
- ⑩ その他平均販売価額の算定に係るもの

2. 仕切データ分類の適正化

- (1) 商業協同組合が取扱う野菜については、指定野菜価格安定対策事業の対象となるものに色地（黄色）の送り状を使用し、事業の対象とならないものは白地の送り状を使用しています。

また、仕切データの会員コード（農協コードと同一のもの）の頭に区分イニシャルを入

れることになっていますので、併せて確認して下さい。

(2) 対象市場の区域外の支社等で販売したものについては、区域内（対象市場）の本社の販売に計上しないように十分注意して下さい。

3. ベジフルネット経由での仕切データの送信について

(1) 仕切データ（ベジフルネットデータ）の送信依頼

毎年3月、6月、9月に機構から卸売会社宛に送付する「野菜生産出荷安定事業に係る指定野菜の仕切データの提出依頼について」の依頼文書に、本事業の対象となる登録出荷団体等及び登録生産者、対象野菜、並びに出荷期間の一覧を添付しております。卸売会社においては、この依頼文書を参照し、事業の対象となる仕切データをベジフルネットにより送信して下さい。

特にベジフルネット未導入等の理由により、一部の登録出荷団体及び登録生産者における取引は、通常のベジフル送信から脱漏している場合があると思われます。前述の依頼文書に該当団体の一覧表を添付して送付しますので、ご確認いただき、該当団体の仕切データについても、ベジフルネット経由でデータ送信いただくようご協力をお願いいたします。どうしても、ベジフルネット経由で送付することが困難な場合は、機構宛に仕切書をFAX、メール又は郵送でお送りいただけますようお願いいたします。

(2) 仕切データ明細について

送信いただいた仕切データ（ベジフルネットデータ）は、「ベジフルフォーマット」（参考3）の形式に則して、ベジフルネット上で通信が行われます。ベジフルフォーマット上の機構が必要とするデータ項目は、網掛け部分ですので、記入漏れのないよう、品名コードごとに仕切データを作成して下さい。

(3) 仕切データの送信及び修正等

ア 仕切データについては、売立日の翌月5日までに送信して下さい。

イ 赤黒修正、量目修正、送信漏れ等が生じた場合は、必ず元売立日の翌月5日までに当該データを送信して下さい。

ウ 市場の買付品も事業の対象となりますので、データを送信して下さい。

（一方で、共同出荷組織等（JA等）が生産者から買い付けて市場へ出荷した野菜は対象となりませんのでご注意ください。）

(4) 送信不能の場合

通信回線の障害等により仕切データの送信ができない場合は、機構に連絡して下さい。通信障害時に何度も送信ボタンを押すと、仕切データの重複につながる恐れがありますので、ボタンを複数回押さないようご留意ください。また、送信できなかったデータは、ベジフル

ネットテクニカルサポートセンター（TEL088-611-5008）と対策を講じて後日送信をして下さい。

(5) 停電・回線メンテナンス等について

停電や回線メンテナンス等の理由で回線が繋がらなくなる場合は、ベジフルネットテクニカルサポートセンターにご相談願います。

(6) 謝金

機構では、卸売会社における仕切データの送信に係る負担について、年度内に機構の予算の範囲内で、謝金をお支払いいたします。

4. ベジフルネット以外でのFAX等による仕切書の提出

ベジフルネットへデータ送信できない仕切データについては、ベジフルネットによる送受信が可能となるまでの間、原則的に卸売会社から仕切書をFAX、メール又は郵送等により提出していただき、機構で必要な処理をしています。

仕切データを仕切書により提出するときは、次の事項に留意のうえ送付して下さい。

ア. 対象野菜の仕切書の抽出・提出

送付していただく仕切書については、毎年3月、6月、9月に機構から依頼しています
「野菜生産出荷安定事業に係る指定野菜の仕切書の提出依頼について」に記載の「対象野菜、対象出荷期間及び登録出荷団体等」に係る仕切書を抽出して提出（送付）して下さい。
その際、抽出漏れがないよう十分ご注意下さい。

イ. 仕切書の提出（送付）

- ① 対象野菜の仕切書は、隨時送付して下さい。
- ② 枚数が少ない場合は、ある程度まとめて送付していただいても結構ですが、月末分は、売立日の翌月2～3日迄に到着するよう「速達」便で送付して下さい。
- ③ 市場買付品は事業の対象となりますので、買付計算書を提出して下さい。
- ④ 仕切書の送付は6.機構の連絡先までお願いします。

ウ. 謝金

仕切書を機構へ送付するのに要した郵便等に係る負担について、年度内に機構の予算の範囲内で、謝金をお支払いいたします。

5. その他

卸売会社において新規にベジフルネット送信を開始するときや、会社名等に変更が生じた場合は、速やかに6の機構の連絡先までご一報下さい。

6. 機構の連絡先等

〒106-8635 東京都港区麻布台 2-2-1 麻布台ビル
独立行政法人農畜産業振興機構 野菜業務部 交付業務課
TEL 03-3583-9479 FAX 03-3583-9484

附 錄 1

別表・様式(記入例含む)・参考集

別表1

指定野菜価格安定対策事業に係る対象野菜の集計用コード表

種類	品名コード	品名	種類	品名コード	品名
キヤベツ	31700 31701 31702 31703 31704 31705 31706 31710 31711 31712 31713 31720 31730	キャベツ(甘藍) 夏秋キャベツ 新キャベツ サボイキャベツ ゴールドサワーキャベツ ハーモニーキャベツ 北ひかり 春キャベツ 金春キャベツ 丸春キャベツ サワーキャベツ 早春キャベツ グリーンポール	トマト	34400 34401 34403 34410 34412 34413 34414 34416 34417 34418 34420 34430 34450 34470 34471	トマト ハウスとまと りんかトマト ファーストとまと メリーロード おどりこトマト マイロックとまと ろくさんまるトマト 麗容 麗夏トマト 東光トマト 五光トマト 桃太郎トマト 完熟トマト(信濃サンコール) 調理用トマト
きゅうり	34100 34101 34102 34110 34120 34130 34140 34150 34160 34161 34170 34180 34190	胡瓜 ハウスきゅうり 太きゅうり 黒いぼ胡瓜 白いぼ胡瓜 長形きゅうり 四葉胡瓜 パワーグリーン胡瓜 ブルームレス胡瓜 キトラ胡瓜 夏秋きゅうり 黒珊瑚きゅうり いぼなし胡瓜	ミニトマト	34402 34415 34440 34460 34461 34462 34463 34464 34465 34466 34467 34469 34472 34473 34474 34475 34476	☆ミディトマト ☆初恋トマト ☆ペテとまと ☆ミニとまと ☆チェリーとまと ☆サンチェリーとまと ☆キャロル7とまと ☆千果とまと ☆ココとまと ☆チャルシーミニ ☆イエローミニトマト ☆アイコミニトマト ☆アンジェレトマト ☆オレンジアンジェレ ☆キャロル10 ☆イエローアイコ ☆カラーミニトマト
さといも	36300 36301 36302 36303 36304 36310 36320 36330 36340 36341 36350 36360 36370 36380	里芋 早堀さといも ハスバいも 京いも 八幡いも 洗さといも 石川さといも 赤芽さといも セレベス里芋 白芽さといも えびいも(里芋) やつがしら(里芋) えぐいも(里芋) 台湾しろ(里芋)	なす	34300 34301 34302 34303 34304 34305 34306 34307 34320 34330 34331 34332 34334 34340 34350 34360	なす(茄子) ハウス茄子 水なす 加茂なす 春鈴なす 夏秋なす 大黒田なす 赤茄子 べい茄子 長なす 大長なす 中長なす ひごむらさき 千両なす 丸なす 松山長なす
だいこん	30100 30101 30106 30110 30120 30140 30160	だいこん(大根) 泥付だいこん(土付) 葉付だいこん 丸だいこん 青首だいこん 薬味だいこん 紀州だいこん	にんじん	30300 30301 30302 30303 30304 30305 30320 30340 30350 30370 30371	人参 泥付にんじん(土付) 四寸にんじん 五寸にんじん 向陽にんじん 短根にんじん 長根にんじん 洋にんじん キャロシーパン F1にんじん 千浜にんじん
たまねぎ	36600 36601 36602 36603 36604 36610 36611 36612	たまねぎ(玉葱) 黄たまねぎ 甲高たまねぎ ラッキーたまねぎ さらり 白たまねぎ サラダ玉ねぎ フルーツたまねぎ(葉付は対象外)	にんじん(金時)	30310 30360	☆金時にんじん ☆京にんじん
たまねぎ(貯蔵もの)	36620	☆冷蔵たまねぎ			

種類	品名	品名
ね ぎ	31900	ねぎ（葱）
白ねぎ	31920 31936 31940 31941 31950 31951	★泥付ねぎ（土付） 宮ねぎ 下仁田ねぎ 大和ふとねぎ 白ねぎ 軟白ねぎ
青ねぎ	31901 31910 31939	☆九条ねぎ ☆青ねぎ ☆ハウスねぎ
こねぎ	31929 31930 31931 31932 31933 31934 31935 31937 31938 31960	◇水耕ねぎ ◇こねぎ ◇万能ねぎ ◇合格ねぎ ◇やっこ葱 ◇味一ねぎ ◇武藏ねぎ ◇長生きねぎ ◇ミニヨンねぎ ◇べっぴん葱
はくさい	31100 31101 31110 31120 31121 31122 31123 31124 31125 31130 31140 31150 31200 31201	白菜 たけのこ白菜 (八千代つ娘はくさい) 冷蔵はくさい (菜黄味はくさい) 新理想はくさい 黄芯はくさい 大福はくさい 黄久娘白菜 隆徳 信濃はくさい 春はくさい 半結球はくさい ミニはくさい 山東菜 山東な
ばれいしょ	36200 36202 36203 36204 36205 36207 36208 36209 36210 36211 36220 36221 36222 36223 36224 36225 36226 36227 36230 36240 36250 36260 36261 36262 36270 36280 36281 36291	馬鈴薯 早生白ばれいしょ 赤ばれいしょ 北海コガネ トヨシロ 早出し馬鈴薯 レッドムーン ゴールドいも メークイン（薯） サッシー 男爵（薯） キタアカリ とうや さやか ゆきつぶら きたかむい スノーマーチ ひかる 農林1号（薯） 出島ばれいしょ せとゆたか（薯） にしゆたか（薯） さんじゅう丸 ピルカ 普賢丸 アイユタカ アイマサリ きたひめ

種類	品名	品名
ピーマン	34500 34501 34502 34503 34504 34510 34511 34512 34513 34514 34520 34521 34522 34530 34540 34550 34560 34570 34571 34572 34573	ピーマン ピネットピーマン 黒ピーマン ルミネピーマン ピノキオピーマン ジャンボピーマン ジャンボ黄ピーマン ジャンボ赤ピーマン ジャンボ緑ピーマン ジャンボ三色ピーマン 赤ピーマン トマピー ¹ フルーツパプリカ ワンダーベル ゴールデンベル グリーンベル 黄ピーマン パプリカ パプリカ（赤） パプリカ（黄） パプリカ（オレンジ） ²
ほうれんそう	31800 31801 31802 31803 31804 31810 31820	ほうれん草 プロリンほうれん草 サラダほうれん草 サニーほうれん草 ハウスほうれん草 ミンスター ³ ちぢみほうれん草
レタス	33400 33402 33403 33404	レタス スーパークロザリンレタス 信濃レタス オリンピアレタス
レタス (非結球)	33410 33411 33412 33420 33421 33430 33440 33441 33460 33470 33471	☆サニーレタス ☆ピンクロースターレタス ☆ローロローサレタス ☆グリーンリーフレタス ☆グリーンカールレタス ☆ブリーツレタス ☆コス系・レタス ☆ロメイン・レタス ☆フリルレタス ☆バタビアレタス ☆バタビアレッド

(注1) 本表は、青果物「新・統一品名コード」に準拠して作成した。

(注2) ☆★◇印は保証基準額が異なるため、このコードを必ず使用する品名。

(別紙様式1)

報 告 用 紙

令和 年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構

野菜業務部 交付業務課 御中

登録出荷団体等名

所 属 部 課

回 答 者 氏 名

電 話 番 号

マスター等の確認について（令和〇〇年〇月変更分）

このことについて、下記のとおり報告します。

記

マスターの種類	① 相違あり ません。	② 一部変更 します。	③ 新規設定 します。
1 農協マスター			
2 規格外品マスター（等階級）			
3 規格外品マスター（量目）			
4 規格外品マスター（個数表示）			
5 荷姿マスター			
6 無印マスター			
7 加入農協一覧表			

- 1 該当欄に○印をつけて下さい。
- 2 ②及び③の場合は、変更内容を添付して下さい。

別表2

農協コードは7桁以内。登録出荷団体単位で桁数が統一される。

農協コードは7桁以内。登録出荷団体単位で桁数が統一されている。

団体コード 農協コード 出荷団体名

(1) (2) (3)

対象野菜の種別ごとに、収穫区分、産地区分を設定する。

農協マスター

当該リストに表示される内容が、いつの時点における設定であるかを示す。

○○○○年○月○日作成
○○○○年○月○日時点

指定産地テーブル ⑤

適用期間開始日
(当該農協の⑤の設定の適用を開始させる日)

※上段に表示
※⑤の新規設定又は変更を行つてから半年以内の時点を指定して当該リストを出力した場合に表示される。

適用期間終了日
(当該農協の⑤の
設定の適用を終了
させる日。適用期間
終了日(同日含む)
までは当該設定が
適用される。)

※下段に表示
※適用期間終了日
をシステム上設定
後、適用期間終了
日までの間、表示さ
れる。

から適用期間終了日までの間に、売立日が属している必要があります。

別表3

農協マスク一々設定期間

登録出荷寸体等名

登録出荷団体等コード(4桁)

1)集計テープル構造は、右の本所等で集計する倉庫は「1」、左の支所等で集計する倉庫は「2」、
注記入上の注意

指定産地でない場合は空欄として下さい。

(2) 前のテーブルを変更する場合は、変更前の農協マスターを朱書きにより訂正し、本表に「別紙のとおり」と記載して提出して下さい。

別表3(記載例)

農協スマタ一設定期間

登録出荷団体等名

注記入力の注章：1) 集計データーブル構成は、右の本所等で集計する場合に「[2]」、左の支所等で集計する場合に「[1]」。

指定産地でない場合は空欄として下さい。

(2) 従前のテーブルを変更する場合は、変更前の農協マスター・リストを朱書きにより訂正し、本表に

別表3(削除記載例)

農協マスター・リスト

適用終了日： 2021年3月31日 ← 現行の設定をいつまでシステム上（概算処理及び先行確定処理に）適用させるか、希望の年月日を西暦で記載してください。

別表3(合併記載例)

農協マスター一リスト

○○○○年○○月○○日作成
○○○○年○○月○○日時点

適用開始日： 2021年4月1日 → 当該設定をいつからシステム上（概算處理及先行確定処理に）適用させるか、希望の年月日を西暦で記載してください。

(別紙様式2)
報 告 用 紙

令和 年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構
野菜業務部 交付業務課 御中

登録出荷団体等名
所 属 部 課
回 答 者 氏 名
電 話 番 号

加入農協一覧表の確認について（令和〇年〇月申込分）

のことについて、下記のとおり報告します。

記

マスターの種類	③ 相違ありません。	④ 一部変更します。	③ 新規設定します。
加入農協一覧表			

- 1 該当欄に○印をつけて下さい。
- 2 ②及び③の場合は、変更内容を添付して下さい。

別表4

加入農協一覽表(○月申込み)

〇〇〇〇年〇月〇日作成

品名コードを指定して設定することも可能です。

- ・加入農協一覧表には、交付予約している業務区分の情報のみが表示されます。
- ・当該農協(④)が登録出荷団体(①)に委託して、又は、登録生産者(①)が直接に、**価格差補給交付金等の交付の対象となる出荷を行う対象市場群の市場プロック欄**には〇、それ以外の市場プロック欄には×が表示されています。(このようない場合は、修正する必要がありますので、ご連絡ください。)
- ・登録出荷団体等(①)が交付予約をしていない市場プロック欄は空欄で表示されます。

別表 5

届定設協豐入加未

目次

如入布揚多攢之は、対象市揚群の布揚ヲヨツクを章味する構です。

登録出荷団体等が交付予約をしている市場ブロック欄のうち、各農協が登録出荷団体に委託して、又は、登録生産者が直接に、価格差補給交付金等の交付の対象としない

荷を行う市場プロック欄に×を記入して下さい。

初期設定では登録済の団体が予約するすべての市場プロック機能を有効に追加した豊橋市にあります。修正の必要がない場合は、修正不要。

卷之三

別表5(修正例)

加入農協一覧表(○月申込み)

〇〇〇〇年〇月〇日作成
〇〇〇〇年〇月〇日時点

登録出荷団体等 ①	対象野菜(出荷期間別) 業務区分②	農協名 ④	農協コード 支所⑤	品名コード 本所⑥	加入市場名 ⑧								適用期間 終了	
					全国	北海道	東北	関東	北陸	東海	近畿	中国	四国	
全農〇県本部	7/1~10/31 夏秋キャベツ	01410	x × 01	x × × × ×	10000	10000	x	○	x	○	x	○	x	○
			●●●●●	10200	10000			x	○	x	○	x	○	
			◎◎◎◎◎	10300	10000			x	○	x	○	x	○	
			◇◇◇◇◇	10400	10000			x	○	x	○	x	○	
			◆◆◆◆◆	10500	10000			x	○	x	○	x	○	
			□□□□□	10600	10000			x	○	x	○	x	○	
			■■■■■	20000	20000			○	○	○	○	○	○	
			△△△△△	7/1~9/30	20100	20000		○	○	○	○	○	○	
			ABCDE	30000	30000			○	○	○	○	○	○	
			FGHI	30100	30000			○	○	○	○	○	○	
05010	たまねぎ 8/1~12/31	05010	▲▲▲▲▲	40000	40000			○	○	○	○	○	○	
			▽▽▽▽▽	40100	40000			○	○	○	○	○	○	
05010	たまねぎ 8/1~12/31	05010	▼▼▼▼▼	40200	40000			○	○	○	○	○	○	
			※※※※※	40300	40000	36610	○							
			△△△△△	40400	40000			○	○	○	○	○	○	

別表 6

規 格 外 品 の 表 示 例

	表 示 例
キ ャ ベ ツ	ガイ(カクガイ、ソト、ゲ)、(ムケ)、イタミ、クサレ(クサリ、フハイ、ズルケ)キズ、ハナ、ラン(ランバコ)、ベツ(ベツクチ)、ムシクイ、レツ、シロ
き ゆ う り	ガイ、イタミ、クサレ、オレ、マガリ、キリ(キレ)、ハナ、レツ
さ と い も	ガイ、イタミ、クサレ、セミ、コガシラ(コアタマ)、ナガ、キズ
だ い こ ん	ガイ、オレ、キリ(キレ)、キズ、イタミ、クサレ、マガリ、フリョウ、ワレ、ハナ(チュウタイ)
た ま ね ぎ	ガイ、フタ(フタタマ)、ムキ、ラン(ランバコ)、キズ、シロ、ヘン(ヘンケイ)、ワレ、コミ(マザリ)、アオ、ハナ(トウダチ)、コダマ、ムジルシ、ニキュウヒン、トウショウ
ト マ ト	ガイ(カクガイ)、イタミ、オセ、ヌレ、ラン(ランバコ)、クサレ、レツ(ワレ)、ハナ、コダマ、モモ、キズ、コミ
な す	ガイ、イタミ、キズ、マガリ、コミ(マザリ)、ニトウヒン、クサレ、ベツ、ナミ
に ん じ ん	ガイ、キズ、イタミ、クサレ、オレ、キリ、ワレ、マタ、エダ、ハナ(チュウタイ)、シロ、ベツ、ナミ、アオ
ね ぎ	ガイ、イタミ、オレ、マガリ、アカバ
は く さ い	ガイ(カクガイ)、イタミ、オセ、ヌレ、ラン(ランバコ)、クサレ、レツ(ワレ)、ハナ、コダマ、モモ、キズ、コミ
ば れ い し ょ	ガイ(カクガイ)、イタミ、コミ、キズ、ハナ、ラン(ランバコ)、クサレ、ヘン、ワレ、トウショウ、トウケツ、アオ、ニキュウ、ニトウヒン
ピ 一 マ ン	ガイ(カクガイ)、アカ、イタミ、キズ、クサレ(トロケ)
ほ う れ ん そ う	ガイ、イタミ、クサレ(ズルケ)、ベツ
レ タ ス	ガイ(カクガイ)、イタミ、クサレ(クサリ)、ベツ、ムシクイ、シロ

(注)カッコ内の符号は、同義或は類似の符号を表示したものですが、出来るだけカッコ外の符号に整理統一して使用するようにして下さい。

別表7

規格外品マスターリスト(等階級)

登録出荷団体コード

登録出荷団体等 (△△01) 全農〇〇県本部

出荷する階級で、2L以上（3L等）の階級及び2S以下（3S等）以下の階級のものを、規格外品とする									
野菜区分コード	品名コード	農協コード	対象出荷期間 月(自)～月(至)	項目区分	以上	以下	テーブル1	テーブル2	テーブル3
夏秋キャベツ (01410)			07月～10月	等級・階級	S	C	キス*	ガイ	イキ
夏秋きゅうり (02410)			07月～09月	等級・階級	2L	2S	ムジルシ	ムジクイ	クサレ
夏秋きゅうり (02410)	白いほ朝瓜 (34120)		07月～09月	等級・階級	2S	ガイ	イキ	ト	ハツ
夏秋きゅうり (02410)	白いほ朝瓜 (34120)		07月～09月	等級・階級	2S	ガイ	マカリ	コ	キス*
夏秋きゅうり (02410)	白いほ朝瓜 (34120)		07月～09月	等級・階級	2S	ガイ	マカリ	ト	ハツ
夏秋きゅうり (02410)	白いほ朝瓜 (34120)		07月～09月	等級・階級	2S	ガイ	マカリ	コ	ハツ
夏だいこん (04310)			07月～09月	等級・階級	3L	2S	ガイ	イキ	クサレ
夏だいこん (04310)			07月～09月	等級・階級	3L	2S	ガイ	カイ	ト
					C	D	マカリ	シイ	カリ
					ワレ	AB	リヨウ	リヨウ	ム
							リヨウ	リヨウ	カカリ
								リヨウ	リヨウ

〇〇〇〇年〇月〇日作成
〇〇〇〇年〇月〇日時点2段目は、左から順に
テーブル8～テーブル14

注)等級・階級 指定した階級が「以上」、「以下」または等級が「テーブル」に設定した表示の場合規格外とする。(できるだけ「平均販売価額等算定」に係る事務処理の手引」の規格外品の表示例から選択する。濁点を含めて8文字以内。)

各テーブルに入力可能な文字数は半角8文字以内。濁点・半濁点の文字も半角1文字として扱う。大文字、小文字をシステム上区別しているので、必要な場合には両方登録する必要があります。
☆1:マル、マルA、マルBなど頭文字にマルのつくもの全てを規格外品とすることができる。
☆2:マカリ、マル、マルA、マルBなど頭文字にマのつくものすべてを規格外とする。
(例: ヒヨウガバハ の場合、半角8文字に該当)3段目は、左から順に
テーブル15～テーブル21
※等階級の設定テーブル数に、
上限はありません。

別表 8

規格外品マスターリスト(個数表示)

登録出荷団体コード

登録出荷団体等 (〇〇〇〇) 全国農業協同組合連合会〇〇県本部

〇〇〇〇年〇月〇日作成
〇〇〇〇年〇月〇日時点

大サイン(大テーブル) 小サイン(小テーブル)		仕切データ(等級・階級) ≤ 設定値 の場合 : 規格外とする		仕切データ(等級・階級) ≥ 設定値 の場合 : 規格外とする	
野菜区分コード	品名コード	農協コード	対象出荷期間 月(自)～月(至)	項目区分	大サイン 小サイン
夏秋キャベツ (01410)			07月～10月	個数表示 (10g・個)	1 13
夏秋トマト (06420)	チリトマト (34461)		10月～11月	個数表示 (10g・個)	1 31
春レタス (14110)	信濃レタス (33403)	〇〇〇〇 (××××	04月～05月	個数表示 (10g・個)	1 0500 11 0500 21

規格外判定を行う対象を設定します。品名、農協コードごとに設定することも可能です

注) 個数表示 指定した量目で個数が「以上」または「以下」のとき規格外とする。

5kg量目で、11個以下の個数の
場合は規格外品とする5kg量目で、21個以上の個数の
場合は規格外品とする

規格外品マスターリスト(量目)

登録出荷団体コード

登録出荷団体等 (〇〇〇〇) 〇〇県経済農業協同組合連合会

〇〇〇〇年〇月〇日作成
〇〇〇〇年〇月〇日時点

大サイン(大テーブル) 小サイン(小テーブル)		対象出荷期間 月(自)～月(至)		項目区分		以上	以下	大サイン	小サイン	テーブル1	テーブル2	テーブル3	テーブル4	テーブル5	テーブル6	テーブル7
野菜区分コード	品名コード	農協コード		11月～12月	量目表示 (10g)					1000						
冬キャベツ (01710)										0020						
夏秋きゅうり (02410)	黒いぼ胡瓜 (34110)		07月～09月	量目表示 (10g)						0040						
秋冬はくさい (10630)	ミニはくさい (31150)	〇〇〇〇 (××××	01月～03月	量目表示 (10g)						0030						

規格外判定を行う対象を設定します。品名、農協コードごとに設定することも可能です

注) 量目表示 量目が指定した数値のとき規格外とする。

量目の単位は、10g単位なので300gであることを示している

別表9

農畜産業振興機構 野菜業務部 交付業務課 御中

規格外品テ一ヅル 設定届

日 目 次 年 金 和

登録出荷団体等名

相当者氏名

規格外品テーブルの設定について、次のとおり届出いたします。

記入上の注意

- (1) 個数表示は14テーブル、量目は30テーブルまで設定可能です。等階級は設定テーブル数の上限はありません。

(2) 項目区分欄には、規格外品となるデータ項目(等階級、個数表示、量目)を記入して下さい。

(3) 以上、以下の欄は、等階級又は個数表示の場合のみ記入して下さい。

(4) テーブル欄には、仕切データにおける表示名を記入して下さい。設定可能な文字数は以下のとおりです。

 - ・等階級の場合： 半角英数字記号8文字以内。濁点・半濁点は半角1文字扱い。(例：マガリの場合、半角4文字に該当)
 - ・個数表示の場合： 量目は半角数字4桁(必須)、数量は半角4桁以内
 - ・量目の場合： 半角数字4桁(必須)

日 月 年 開始適用

【別表9－参考】 「冬レタス（結球）12月」の規格外マスターを新規設定する場合

A経済連（県）の出荷規格表（レタス（結球））

階級	玉数	1玉の基準重量数	品 質	容器・容量
3L	15玉	600g	秀（A） 品種固有の形状及び色沢を有し、適度の結球をして品質が秀データもの	DB 10kg
2L	16玉	560g	優（B） 形状、色沢、結球の度合及び品質が秀に次ぐもの	
L	19玉	480g		
M	24玉	380g		
S	30玉	330g	良（C） 形状、色沢、結球の度合及び品質が優に次ぐもの。	
2S	38玉	260g		
3S	46玉	210g		

対象野菜の規格（レタス（結球））

1個当たりの重量又は大きさ	品 質	包 装 条 件
250グラム以上	ア. 品種固有の形状を有し、色沢良好なこと。 イ. 適度に結球し、裂球していないこと。 ウ. 抽たいしていないこと。 エ. 腐敗、変質していないこと。 オ. 病害、虫害及び障害のないこと。 カ. 茎の切除が適切であること。 キ. 清浄であること。	段ボール箱、コンテナであること。

別表9(記載例)

農畜産業振興機構
野菜業務部 交付業務課 御中

規格外品元一ノヅル 設定届

届出年月日 令和 年 月 日
登録出荷団体等名 _____
担当者氏名 _____

記入上の注意

- 1)個数表示は14テーブル、量目は30テーブルまで設定可能です。等階級は設定テーブル数の上限はありません。

2)項目区分欄には、規格外品となるデータ項目(等階級、個数表示、量目)を記入して下さい。

3)以上、以下の欄は、等階級又は個数表示の場合のみ記入して下さい。

4)テーブル欄には、仕切データにおける表示名を記入して下さい、設定可能な文字数は以下とおりです。

 - ・等階級の場合： 半角英数字記号8文字以内。濁点・半濁点は半角1文字扱い。(例：マカリの場合、半角4文字に該当)
 - ・個数表示の場合： 量目は半角数字4桁(必須)、数量は半角4桁以内
 - ・量目の場合： 半角数字4桁(必須)

日 月 年 開始適用日

別表 10

荷姿マスターリスト

登録出荷団体コード

(○○○○) 全国農業協同組合連合会○○県本部

	野菜名(コード) 品名コード 農協コード	出荷期間 (02410)	テーブル1 ()	テーブル2 ()	テーブル3 ()	テーブル4 ()	テーブル5 ()	テーブル6 ()	テーブル7 ()	テーブル8 ()	テーブル9 ()	適用期間 開始日 終了日
夏きゅうり		7月～9月 ()	014 ホリ ()	015 ホリ 016 ホ [°] ()	017 PB ()							
春だいこん		4月～6月 ()	005 ネット 004 フクロ ()	006 ネット ()	007 ネッ 008 ネッ ()	009 ネ [°] ()	010 NET ()	011 NE ()	012 NT ()	013 N ()		

「ボリ」表示の場合、規格外とする

機構のシステム内部で割り振られている番号
(システム上「ネット」が、荷姿項目テーブルの006番目に登録されている)

規格外品判定を行う対象を設定します。
品名コード、農協コードごとに設定する場合は、
品名コード、農協コードを登録します。

〇〇〇〇年〇月〇日作成
〇〇〇〇年〇月〇日時点

別表11

届定設一ヅル姿荷

農畜産業振興機構
野菜業務部 交付業務課 御中

目次

發銀出苦因住箇名

發銀出苦因住箇名

發銀出苦因住箇名

荷姿テーブルの設定について、次のとおり届出いたします。

記入上の注意:

- 1) 27テーブルまで設定できます。
 - 2) テーブル欄には、仕切データにおける表示名を記入して下さい。
 - 3) テーブル欄の設定文字数は、半角英数字記号4文字以内です。
濁点・半濁点は半角1文字扱いです。(例:バツクは半角4文字に該当)

別表11(記載例)

届定設置一ヅル

農畜産業振興機構
野菜業務部 交付業務課
御中

目次

登録出荷団体等名

名氏者當相

荷姿テーブルの設定について、次のとおり届出いたします。

記入上の注意:

- (1) 27テーブルまで設定できます。
 - (2) テーブル欄には、仕切データにおける表示名を記入して下さい。
 - (3) テーブル欄の設定文字数は、半角英数字記号4文字以内です。
濁点・半濁点は半角1文字扱いです。(例: バックは半角4文字に該当)

別表12

無印マスター一リスト

〇〇〇〇年〇月〇日作成
〇〇〇〇年〇月〇日時点

登録出荷団体 全国農業協同組合連合会〇〇県本部

	野菜名称	品名コード	品名	農協コード	農協名	不備判断	適用期間開始日	適用期間終了日
01410	夏秋キャベツ	7. 1~10. 31				1		
02410	夏秋きゅうり	7. 1~9. 30				1		
02420	夏秋きゅうり	10. 1~11. 30				1		
03620	秋冬さ比利も	10. 1~12. 31				1		
04310	夏だいこん	7. 1~9. 30				1		
05040	たまねぎ	7. 1~10. 31				1		
06410	夏秋トマト	7. 1~9. 30				1		
06420	夏秋トマト	10. 1~11. 30				1		
08220	春夏にんじん	6. 1~7. 31				1		
08510	秋にんじん	8. 1~10. 31				1		
09310	夏ねぎ	7. 1~9. 30				1		
12410	夏秋ビーマン	6. 1~7. 31				1		
12420	夏秋ビーマン	8. 1~10. 31				1		

概算処理の対象となる仕切データに、野菜区分が同一の明細行が複数ある場合であって、このうち一部の明細行において、等級欄・階級欄が両方とも空欄になっている状態（無印）を「一部無印」といいます。

算定システムの既定の設定では、一部無印の場合、無印の明細行の出荷実績は、概算データ作成処理において、規格品として扱われます。

これを特に、規格外品として扱われるよう[に変更したい場合には、無印マスターにおいて不備判断欄に1を設定する必要があります。

無印マスターによる規格外品判定は、明細行ごとに行われるため、無印マスターを設定することにより、同一の野菜区分に属する無印になつていな他の明細行の出荷実績までが規格外品として扱われることはありません。

不備判断：一部の等級・階級が無印の場合、通常は規格品として扱われるが、不備判断に1を設定することで規格外品として扱う。

別表13

無印マスターリスト設定届

農畜産業振興機構
野菜業務部 交付業務課
御中

届出年月日 令和年月日
登録出荷団体等名
担当者氏名

無印テープルの設定について、次のとおり届出いたします。

記入上の注意:

(注1)仕切データの当該野菜区分に係る明細行のうち、一部の明細行が無印(等級欄・階級欄が両方とも空欄)の場合に、当該無印の明細行の出荷実績を、概算データ作成処理の際、規格外品として扱わせるようにするためのマスタです。

(注2)不備判断欄に「1」を設定することにより、当該野菜区分に係る無印の明細行の出荷実績については、概算データ上、規格外品として集計表示されるようになります。

別表 13 (記載例)

無印マスターリスト設定届

農畜産業振興機構
野菜業務部 交付業務課 御中

届出年月日 令和 年 月 日
登録出荷団体等名 _____
担当者氏名 _____

無印テープルの設定について、次のとおり届出いたします。

野菜区分コード	品名コード	農協コード	対象出荷期間	不備判断 (一部無印規格外)
冬春トマト (06830)			5月1日～6月30日	1

規格外判定を行う対象を設定します。
品名コード、農協コードごとに設定する場合は、品名コード、農協コードを登録します。

1(規格外品とする)を設定すると、仕切データの当該野菜区分に係る複数の明細行のうち、一部の明細行が無印(等級欄・階級欄が両方とも空欄)となる場合に、当該無印の明細行の出荷実績が、概算データ作成時、規格外品として扱われるようになります。

(設定しなければ、当該無印の明細行の出荷実績は、概算データ上、規格外品として集計・表示されます。)

記入上の注意:

- 注1)仕切データの当該野菜区分に係る明細行のうち、一部の明細行が無印(等級欄・階級欄が両方とも空欄)の場合に、当該無印の明細行の出荷実績を、概算データ作成処理の際、規格外品として扱わせるようにするためにマスタです。
- 注2)不備判断欄に1を設定することにより、当該野菜区分に係る無印の明細行の出荷実績については、概算データ上、規格外品として集計・表示されるようになります。

適用開始日
令和 年 月 日

(別紙様式3)

報 告 用 紙

令和 年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構

野菜業務部 交付業務課 御中

登録出荷団体名

所 属 部 課

回答者氏名

農協コード表の確認について

このことについて、下記のとおり報告します。

記

- 1 相違ありません。
- 2 別添の変更届けのとおり訂正します。

(注) 該当する番号に○印をつけてください。

別表14 農協コード表の確認について（記載例）

0000 出荷団体名

コード	農協名	農協名ヨミ	コード	農協名	農協名ヨミ
o 0001	農協本所1	ノウキョウホンショ1			
o 0002	(農協支所1)	(ノウキョウシショ1)			
o 0003	(農協支所2)	(ノウキョウシショ2)			
o 0004	(農協支所3)	(ノウキョウシショ3)			
o 0005	(農協支所4)	(ノウキョウシショ4)			
o 0006	(農協支所5)	(ノウキョウシショ5)			
o 0007	(農協支所6)	(ノウキョウシショ6)			
o 0008	(農協支所7)	(ノウキョウシショ7)			
o 0009	(農協支所8)	(ノウキョウシショ8)			
o 0010	(農協支所9)	(ノウキョウシショ9)			
0011	(農協支所10)	(ノウキョウシショ10)			
0012	(農協支所11)	(ノウキョウシショ11)			
0013	(農協支所12)	(ノウキョウシショ12)			
o 0014	(農協支所13)	(ノウキョウシショ13)			
o 0015	(農協支所14)	(ノウキョウシショ14)			
o 0016	(農協支所15)	(ノウキョウシショ15)			
o 0017	(農協支所16)	(ノウキョウシショ16)			
0018	(農協支所17)	(ノウキョウシショ17)			
o 0019	(農協支所18)	(ノウキョウシショ18)			
o 0020	農協本所2	ノウキョウホンショ2			
o 0021	(農協支所19)	(ノウキョウシショ19)			
o 0022	(農協支所20)	(ノウキョウシショ20)			
o 0023	(農協支所21)	(ノウキョウシショ21)			
o 0024	(農協支所22)	(ノウキョウシショ22)			
o 0025	(農協支所23)	(ノウキョウシショ23)			
o 0026	(農協支所24)	(ノウキョウシショ24)			
o 0027	(農協支所25)	(ノウキョウシショ25)			
o 0028	(農協支所26)	(ノウキョウシショ26)			
o 0029	(農協支所27)	(ノウキョウシショ27)			
o 0030	(農協支所28)	(ノウキョウシショ28)			

本所はそのまま、支所については
() を付けて記載して頂くようお願
いします。

農協本所 3

ノウキョウホンショ 3

昨年度確認いただいたものを送
付しますので変更があれば、修
正してください。

出荷団体名

1 / 1ページ

指定産地内の農協に「○」を付
けてください。

(別紙様式4)

報 告 用 紙

令和 年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構

野菜業務部 交付業務課 御中

登録出荷団体名

所 属 部 課

回 答 者 氏 名

野菜指定産地における出荷組織実態調査について

このことについて、下記のとおり報告します。

記

- 1 相違ありません。
- 2 別添の変更届けのとおり訂正します。

(注) 該当する番号に○印をつけてください。

別表 15 野菜指定産地の出荷組織実態調査表（記載例）

野菜指定産地の出荷組織実態調査表

登録出荷団体名：○○県本部

対象野菜	野菜指定産地		野菜指定産地の区域及びそれ以外の区域で生産される対象野菜を併せて出荷する広域出荷組織の内容				左欄(才)の地区から出荷された野菜に關し下欄該当欄に○印を記入して下さい。		
	産地名 (ア)	区域 (イ)	農協等集出荷組織名 (ウ)	(エ)	(イ)の農協等集出荷組織において(ウ)の地域を超える市町村名 (カ)	(才)	支所コードで出荷している (力)	照合時に出荷実績を機構に報告する (キ)	その他 (ク)
春キャベツ	A産地	A市、B郡C町	AB農協	B郡D町	AB農協	○			
夏秋きゅうり	B産地	E郡F町、G町	E共販センター	E郡H町					出荷が全くない。
冬春トマト	C産地	I郡J村、K村	JK農協	I郡L村			○		
ばれいしょ	D産地	M市、N市、O郡P町	O共販センター	O郡T村					対象市場への出荷がない。
冬レタス	E産地	Q市、R郡S町	PQ農協	R郡U町		○			予約なし
		R郡U町							

昨年度確認いただいたものを送付しますので変更があれば、修正してください。

(才)については、指定産地の農協の管轄で指定産地外の地域があれば記入してください。

(才) の地域からの出荷について概算、確定データからどのように除外しているか記入してください。
 ● (カ) 指定産地外からの出荷については、指定産地からの出荷と支所コードが異なり、農協マスターへの登録がないことから集計されず除外できる場合。
 ● (キ) 指定産地外からの出荷については、毎月の照合作業で除外している場合。
 ● (ク) 出荷がない場合等、その他。

(別紙様式5)

番 号
年 月 日

指定野菜価格安定対策事業に係る対象野菜の集計用コード表
への品名コード追加申請書

独立行政法人農畜産業振興機構
理事長 佐 藤 一 雄 殿

登録出荷団体名（登録生産者名）
代表者氏名

（注：登録生産者が個人の場合は「登録生産者名、代表者氏名」に替えて「登録生産者名」とする。）

このことについて、下記により指定野菜価格安定対策事業に係る対象野菜の集計用コード表に品名コードを追加されたく、資料を添付して申請します。

記

- 1 (1) 品目名 _____
(2) 品 名 _____
(3) 品名コード _____
(4) 当該品目を生産している指定産地名

2 添 付 資 料

- (1) 当該品目の出荷規格
(2) 当該品目に関する資料
（注：農畜産業振興機構業務方法書実施細則別表7で定める規格に適合するこ
とが判別できるもの）
(3) 情報処理協議会に提出した資料

担当部署名 ○○ 担当○○、○○
電話番号 ○○-○○○○-○○○○
メールアドレス

(別紙様式6)

令和 年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構
野菜業務部交付業務課 御中

団体等名
担当者名

対象出荷期間が重複する野菜区分の処理について

のことについて、下記のとおり対応していただくよう届出いたします。

記

野菜名称	重複期間	対応
(例) なす	11/21～11/30	農協コード○○○は冬春なす、それ以外の農協は夏秋なすとする。

別表 16

○○年07月 登録出荷団体別 仕切書一覧表 概算(明細) R137帳票

ホクレンから沖縄県農協までの通し番号

○○○○年○○月○○日作成

レコードNO	未加入	産地	農協名稱 (農協コード)	卸売会社名稱 (卸売会社コード)	送り状NO	亮立年月日	仕切書NO	量目	数量	出荷	合計	金額	単価	合計値の内数							
														登録	出荷	荷団体	0000	野菜分	00000	規格外品	数量
0 261249	I	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	100001	0007011001	0000		3,250	260,000	80	3,250	260,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 261258	I	(0 0 0 0 0 0) F	(0 0 0 0 0 0)	100002	0007021002	0000		2,600	260,000	100	2,600	260,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 261267	I	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	100003	0007031003	0000		2,600	265,000	102	2,600	265,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 261276	I	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	100004	0007041004	0000		3,250	325,000	100	3,250	325,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 261285	I	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	100005	0007051005	0000		3,250	295,000	91	3,250	295,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 261294	I	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	100006	0007061006	0000		3,250	295,000	91	3,250	295,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 261300	I	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	100007	0007071007	0000		9,100	819,000	90	9,100	819,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 261310	I	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	100008	0007081008	0000		5,200	478,000	92	5,200	478,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 261329	I	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	100009	0007091009	0000		810	61,600	76	800	61,300	10	300	0	0	0	0	0	0	0
0 261338	I	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	100010	0007101010	0000		2,710	231,200	85	2,570	227,300	140	3,900	0	0	0	0	0	0	0
0 261347	I	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	100011	0007111011	0000		7,150	648,500	91	7,150	648,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 261356	I	(0 0 0 0 0 0) F	(0 0 0 0 0 0)	100012	0007121012	0000		9,100	801,500	88	9,100	801,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 261365	I	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	100013	0007131013	0000		7,150	650,000	91	7,150	650,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 261374	I	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	100014	0007141014	0000		9,100	980,000	108	9,100	980,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 261383	I	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	100015	0007151015	0000		4,260	318,600	75	4,050	31,200	210	287,400	0	0	0	0	0	0	0
0 261392	I	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	100016	000701016	0000		9,100	770,000	85	9,100	770,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 261401	I	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	100017	0007171017	0000		9,100	724,500	80	9,100	724,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 261410	I	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	100018	0007181018	0000		9,100	705,500	78	9,100	705,500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 261429	M	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	200001	0007012001	0000		4,550	364,000	80	4,550	364,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 261438	M	(0 0 0 0 0 0) F	(0 0 0 0 0 0)	200002	0007022002	0000		6,500	531,000	82	6,500	531,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 261447	M	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	200003	0007032003	0000		9,100	743,600	82	9,060	741,600	40	2,000	0	0	0	0	0	0	0
0 261456	M	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	200004	0007042004	0000		2,000	153,300	77	1,970	152,500	30	800	0	0	0	0	0	0	0
0 261465	M	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	200005	0007052005	0000		5,230	325,300	62	4,580	310,500	650	14,800	0	0	0	0	0	0	0
0 261474	M	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	200006	0007062006	0000		9,040	626,650	69	8,420	608,600	620	18,050	0	0	0	0	0	0	0
0 261483	M	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	200007	0007072007	0000		-9,040	-626,650	69	-8,420	-608,600	-620	-18,050	0	0	0	0	0	0	0
0 261491	M	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	200009	0007092009	0000		2,700	99,000	37	2,700	99,000	0	0	0	0	0	0	0	0	
0 261500	M	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	200010	0007100000	0000		690	20,700	30	690	20,700	0	0	0	0	0	0	0	0	
0 261519	M	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	200011	0007110000	0000		4,550	448,000	98	4,550	448,000	0	0	0	0	0	0	0	0	
0 261528	M	x x x x x x x 0 0 青果株式会社	F	200012	0007120000	0000		2,600	157,400	61	2,600	157,400	0	0	0	0	0	0	0	0	

別表 17-1

○○年07月登錄出荷団体別仕切書一覧表 概算(農協毎集計) R138帳票

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日作成

野又 菜分 00000
荷体出団 00000
録登 00000

產地區分	コ一尺	農 协 名 称	コ一尺	銅亮會社	別 名 称	旬 別	数量	出荷 合計 金額	規格品 数量	規格外品 数量	金額	
1	フ 0 0 0 0 0 0 0	フ 0 0 0 0 0 0 0	フ 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0	0 0 青果株式会社	上 旬	4,425	1,839,100	4,395	1,834,400	30	4,700
						中 旬	9,140	2,738,200	9,130	2,737,100	10	1,100
						下 旬	10,280	3,457,100	10,255	3,453,000	25	4,100
						月合計	23,845	8,034,400	23,780	8,024,500	65	9,900

■ 0 0 0 0 0 0	0 0 青果株式会社	上 旬	0	0	0	0	0	0
		中 旬	150	45,000	150	45,000	0	0
		下 旬	250	75,000	250	75,000	0	0
		月合計	400	120,000	400	120,000	0	0
■ 0 0 0 0 0 0	0 0 青果株式会社	上 旬	10,832	4,043,000	10,552	3,996,000	280	47,000
		中 旬	15,864	3,984,900	15,499	3,953,800	365	31,100
		下 旬	17,787	6,280,400	17,053	6,164,800	734	115,600
		月合計	44,483	14,308,300	43,104	14,114,600	1,379	193,700

上旬	15,257	5,882,100	14,947	5,830,400	310	51,700
中旬	25,154	6,768,100	24,779	6,735,900	375	32,200
下旬	28,317	9,812,500	27,558	9,692,800	759	119,700
月合計	68,728	22,462,700	67,284	22,259,100	1,444	203,600

別表 17 の続き

○○年07月 登録出荷団体別 仕切書一覧表 概算(農協毎 集計) R138帳票

産地区分	農協 コード	農協 名称	卸売会社 コード	荷体 000 営業運	登録 出荷 団体 000	旬 別	数量	野区		数量	規格品 金額	数量	規格外品 金額
								出荷合計 金額	菜分 金額				
II	■00000000	■00000000	00青果株式会社	上旬	1,705	325,600	1,705	325,600	0	0	0	0	
				中旬	1,990	354,100	1,945	350,000	45	4,100			
				下旬	4,325	674,950	4,135	661,200	190	13,750			
				月合計	8,020	1,354,650	7,785	1,336,800	235	17,850			
			農協 計	上旬	1,705	325,600	1,705	325,600	0	0	0	0	
				中旬	1,990	354,100	1,945	350,000	45	4,100			
				下旬	4,325	674,950	4,135	661,200	190	13,750			
				月合計	8,020	1,354,650	7,785	1,336,800	235	17,850			
			II区分計	上旬	1,705	325,600	1,705	325,600	0	0	0	0	
				中旬	1,990	354,100	1,945	350,000	45	4,100			
				下旬	4,325	674,950	4,135	661,200	190	13,750			
				月合計	8,020	1,354,650	7,785	1,336,800	235	17,850			
			III	■00000000	■00000000	00青果株式会社	上旬	1,985	407,200	1,805	386,000	180	21,200
				中旬	310	54,800	310	54,800	0	0	0	0	
				下旬	0	0	0	0	0	0	0	0	
				月合計	2,295	462,000	2,115	440,800	180	21,200			
			農協 計	上旬	1,985	407,200	1,805	386,000	180	21,200			
				中旬	310	54,800	310	54,800	0	0	0	0	
				下旬	0	0	0	0	0	0	0	0	
				月合計	2,295	462,000	2,115	440,800	180	21,200			
			III区分計	上旬	1,985	407,200	1,805	386,000	180	21,200			
				中旬	310	54,800	310	54,800	0	0	0	0	
				下旬	0	0	0	0	0	0	0	0	
				月合計	2,295	462,000	2,115	440,800	180	21,200			
			野菜区分 計	上旬	20,731	7,392,970	20,241	7,320,070	490	72,900			
				中旬	35,203	9,772,920	34,623	9,717,420	580	55,500			
				下旬	45,888	15,237,770	44,651	15,051,720	1,237	186,050			
				月合計	101,822	32,403,660	99,515	32,089,210	2,307	314,450			

別表18

仕切書明細等での等級・階級全表示なし、一部表示なしの表示方法

- 1 仕切明細等等級・階級全表示なしの場合は、概算データの「エラー、警告内容」に「全無印」と表示される。
 仕切明細等等級・階級一部表示なしの場合は、概算データの「エラー、警告内容」に「一部無印」と表示される。

仕切書明細内容

団体CD 00000	団体名 00000	品名CD	品名	レコードNO	出荷数量	出荷金額	出荷単価	規格数量	規格金額	規格外数量	規格外金額	農協支所	農協支所	エラー、警告内容
野菜CD 00000	野菜名 00000	00000	00000	0287782	250	67500	270		250	67500	00000	0	0	全無印
00000	00000	00000	00000	0287791	250	65000	260		250	65000	00000	0	0	全無印
00000	00000	00000	00000	0261473	1265	126500	270	765	116500	500	10000	0	0	一部無印
00000	00000	00000	00000	0261482	150	18000	260	130	17000	20	1000	0	0	一部無印

- 2 仕切明細で一部無印の場合は、その内訳が付属資料(R134帳票)として出力される。

○○年07月 登録出荷団体別 仕切書一覧表(付属資料 一部等級、階級 表示なし)														
○○○○年○○月○○日作成														
登録出荷団体	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000
レコードNO	農協コード	農協名称	卸売会社	卸売会社名	出荷合計数量	出荷合計金額	規格品数量	規格外品数量	規格外品金額	規格外品単価	規格外品数量	規格外品金額	規格外品単価	等級、階級なし 数量 単価 金額
28232	123456	000000	000000	000 青果	500	84,000	250	45,000	180,00	200	32,000	160,00	50	7,000 140,00
28260	123456	000000	000000	000 青果	800	130,000	300	54,000	180,00	300	48,000	160,00	200	28,000 140,00
28591	123456	000000	000000	000 青果	1,060	155,200	260	44,200	170,00	500	75,000	150,00	300	36,000 120,00
28690	123456	000000	000000	000 青果	1,070	133,400	390	54,900	140,00	540	64,800	120,00	140	14,000 100,00
29113	123456	000000	000000	000 青果	1,000	123,600	370	51,800	140,00	440	52,800	120,00	190	19,000 100,00
29230	123456	000000	000000	000 青果	870	106,000	970	116,000	0,00	0,00	等級・階級表示で規格外品となる仕切明細	0,00	0,00	等級・階級表示の確認が必要となります。
29329	123456	000000	000000	000 青果	850	102,800	950	102,800	0,00	0,00	等級・階級表示で規格外品となる仕切明細	0,00	0,00	等級・階級表示の確認が必要となります。
29436	123456	000000	000000	000 青果										等級・階級表示の確認が必要となります。

別表 18-2 登録出荷団体別記載不備往切書一覧表の参考資料

書切住買壳

別表 19

農協別出荷実績一覧表(○年○月)(概算) R135帳票

○○○○年○○月○日作成

登録出荷団体 ▲▲県本部

対象野菜	出荷期間	産地区分	農協名	月・旬		関東		東海						計		
				出荷数量	販売金額	平均価額	出荷数量	販売金額	平均価額	出荷数量	販売金額	平均価額	出荷数量	販売金額	平均価額	
夏ねぎ	7月1日～9月30日	1 (# # # #)	○○○○○○ (# # # #)	上旬	1,130	497,900	440.62	5,049	1,923,800	381.03				6,179	2,421,700	391.92
				中旬	2,640	1,330,200	503.86	5,148	2,541,800	493.75				7,788	3,872,000	497.18
				下旬	22,787	8,912,300	391.11	14,844	5,805,300	391.09				37,631	14,717,600	391.10
			計	26,557	10,740,400	404.43	25,041	10,270,900	410.16				51,588	21,011,300	407.21	
			○○○○○○ (# # # #)	上旬	1,584	479,200	302.53	804	1,27,500	461.96				330	124,000	375.76
				中旬	1,584	479,200	302.53	1,410	559,200	396.60				2,388	786,900	329.52
				計	1,584	479,200	302.53						2,984	1,038,400	346.83	
			交付対象計	上旬	1,130	497,900	440.62	5,379	2,047,800	380.70				6,599	2,545,700	391.10
				中旬	2,640	1,330,200	503.86	5,424	2,669,300	492.13				8,064	3,999,500	495.97
				下旬	24,371	9,391,500	385.36	15,648	6,113,000	390.66				40,019	15,504,500	387.43
○○○○○○ (# # # #)	上旬	28,141	11,219,600	398,69	26,451	10,830,100	409.44						54,582	22,049,700	403.90	
			上旬	3,225	1,298,500	402.64	2,724	996,000	365.64				5,949	2,294,500	385.70	
				9,835	5,127,200	521.32	276	135,000	489.13				10,111	5,262,200	520.44	
				34,140	12,550,650	367.62	234	144,300	616.67				34,374	12,694,950	369.32	
			計	47,200	18,976,350	402.04	3,234	1,275,300	394.34				50,434	20,251,650	401.55	
			上旬	3,225	1,298,500	402.64	2,724	996,000	365.64				5,949	2,294,500	385.70	
				9,835	5,127,200	521.32	276	135,000	489.13				10,111	5,262,200	520.44	
				34,140	12,550,650	367.62	234	144,300	616.67				34,374	12,694,950	369.32	
			非交付対象計	上旬	4,355	1,796,400	412.49	8,103	3,043,800	375.64				12,458	4,840,200	388.52
				中旬	12,475	6,457,400	517.63	5,700	2,804,300	491.98				18,175	9,261,700	509.58
産地計	上旬	75,341	58,511	21,942,150	375.01	15,882	6,257,300	393.99					74,383	28,199,450	379.06	
				58,511	37,677,62	324	144,300	616.67					105,036	42,301,350	401.55	
				58,511	37,677,62	324	144,300	616.67					50,434	20,251,650	401.55	
			計	47,200	18,976,350	402.04	3,234	1,275,300	394.34				50,434	20,251,650	401.55	
			上旬	4,355	1,796,400	412.49	8,103	3,043,800	375.64				12,458	4,840,200	388.52	
				12,475	6,457,400	517.63	5,700	2,804,300	491.98				18,175	9,261,700	509.58	
				58,511	21,942,150	375.01	15,882	6,257,300	393.99				74,383	28,199,450	379.06	
			計	75,341	30,195,950	400.79	29,685	12,105,400	407.80				105,036	42,301,350	402.77	
II	上旬	7,580	3,094,900	408.30	10,827	4,039,800	373.12						18,407	7,134,700	387.61	
				22,310	11,584,600	519.26	5,976	2,939,300	491.85				28,286	14,523,900	513.47	
				92,651	34,492,800	372.29	16,116	6,401,600	397.22				108,767	40,894,400	375.98	
				122,541	49,172,300	401.27	32,919	13,380,700	406.47				155,460	62,553,000	402.37	
			計	122,541	49,172,300	401.27	36,153	14,656,000	405.39				21,131	8,130,700	384.78	
			上旬	7,580	3,094,900	408.30	13,551	5,035,800	371.62				28,562	14,658,900	513.23	
				22,310	11,584,600	519.26	6,252	3,074,300	491.73				109,001	41,038,700	376.50	
				92,651	34,492,800	372.29	16,350	6,545,900	400.36				158,694	63,828,300	402.21	
			計	122,541	49,172,300	401.27	36,153	14,656,000	405.39				21,131	8,130,700	384.78	
			上旬	11,935	4,891,300	409.83	21,654	8,079,600	373.12				33,589	12,970,900	386.17	
未加入農協の実	上旬	34,785	23,169,200	666.07	11,952	5,878,600	491.85						46,737	29,047,800	621.52	
				151,162	56,434,950	373.34	32,232	12,803,200	397.22				183,384	69,238,150	377.54	
			計	197,882	84,495,450	427.00	65,838	26,761,400	406.47				263,720	111,256,850	421.87	

別表 20

仕 切 テ ラ 照 合 表 (旧様式)

提出年月日 令和 年 月 日
登録出荷団体等名
照合者 所属 氏名

月分

農産業振興機構 仕切書一覧表記載項目 野菜の種別 レコード番号 未加入 産地区分 農協名 飼育会社名 光立月日	誤つていろ仕切データ (機構仕切書一覧表記載)			正しい仕切データ (機構仕切書一覧表記載)			摘要欄		
	計 数量(Kg)	左の内 規格外品 金額(円)	合 数量(Kg)	左の内 規格外品 金額(円)	合 数量(Kg)	左の内 規格外品 金額(円)	削除・追加・修正 及びその原因		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
計									

注：1) 摘要欄は、データについて削除、追加、修正、未加入登録、未加入解除のいずれかを記入するとともに、その原因、内容等も記載していただき提出して下さい。

2) 追加、修正を要するものについては、該当する仕切書（ペジフルの帳票）の写しを添付して提出して下さい。

3) 未加入登録の際は未加入欄に「M」を、未加入解除の際は「×」を記入して下さい。

4) 機構仕切書一覧表が全て正しい場合でも、本表に「全データ適正」と記載して機構に提出して下さい。

別表 20(記載例)

仕切データ照合表(旧様式)

「追加」データ以外は、仕切書一覧表の
レコード番号を記入する

7月分

農業種別	産業振興機構	仕切番号	地区区分	農協名	卸売会社名	完立月日	誤っている仕切データ(機構仕切書一覧表記載)			削除・追加・修正
							数量(Kg)	金額(円)	左の内規格外品	
野菜の種別	レコード番号	品目記載	記載項目	記載項目	記載項目	記載項目	数量(Kg)	金額(円)	数量(Kg)	合計
夏秋きゅうり	1	I	△△農協	△△青果	7/15				1,500	376,000
2	0043087	I	○×農協	○×中央	7/23	570	610,000	100	200	22,000
3	0044512	II	××農協	××青果	7/3	7,000	840,000	0	100	8,000
4	夏秋レタス	0045001	I	○○農協	○○青果	7/11				
5	0046245	I	△△農協	//	7/10					
6	0046255	I	□□農協	○×中央	7/10	5,700	456,000	100	8,000	8,000
7	0046396	M	I	//	7/10			700	56,000	0
8	0047973~0047990	X	△○農協	//						0
9	0047990	M								
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
計										

注：1) 摘要欄は、データについて削除、追加、修正、未加入登録、未加入解除のいずれかを記入するとともに、その原因、内容等も記載していただき提出して下さい。

/ 頁

- 2) 追加、修正を要するものについては、該当する仕切書(ペジフルの帳票)の写しを添付して提出して下さい。
- 3) 未加入登録の際は未加入欄に「M」を、未加入解除の際は「X」を記入して下さい。
- 4) 機構仕切書一覧表が全て正しい場合でも、本表に「全データ適正」と記載して機構に提出して下さい。

(参考1)

(写)

農畜産業振興機構業務方法書第110条に定める
仕切書等に関する覚書

(社)全国中央市場青果卸売協会会長 岡田 明輝（以下「甲」という。）と独立行政法人農畜産業振興機構理事長 山本 徹（以下「乙」という。）は、独立行政法人農畜産業振興機構業務方法書第110条に定める仕切書又は買付計算書のほか、独立行政法人農畜産業振興機構業務方法書実施細則第32条で定めるその売買仕切り若しくは買付けに関し作成した電子計算機用磁気テープ若しくはフレキシブルディスク又は電気通信回線で送信する売買仕切若しくは買付データ（以下総称して「仕切書等」という。）に関し、下記のとおり覚書を交換する。

記

- 1 甲は、乙の行う指定野菜価格安定対策事業における平均販売価額の算定等の用に供するため、甲の会員卸売会社が仕切書等を乙に提供することに同意し、乙に協力するものとする。
- 2 甲の会員卸売会社は、仕切書若しくは買付計算書又は電気通信回線による売買仕切若しくは買付データを原則として毎日提出するものとする。電子計算機用磁気テープ及びフレキシブルディスクで提出する場合は、月単位に取りまとめの上、翌月5日までに乙へ提出するものとする。
- 3 電子計算機用磁気テープ、フレキシブルディスク及び電気通信回線で送信する売買仕切又は買付データは、甲と全国農業協同組合連合会が作成した統一フォーマットに従って卸売業者が作成するものとする。
- 4 仕切書等に収録されるデータの範囲は、最低限度、乙の行う指定野菜価格安定対策事業に予約をしている登録出荷団体等の出荷に係る売買仕切り又は買付けとする。
- 5 乙は、卸売業者から提出された仕切書等については、指定野菜価格安定対策事業に関する用途以外の用途には供しないものとする。
- 6 農協系統以外の者の仕切書等の提出に係る経費は、乙が予算の範囲内において定めるところにより負担するものとする。
- 7 今後、全国農業協同組合連合会の開発したベジフルネットのデータが甲の開発している青果ネットを経由することとなった場合は、乙へのデータの提出方法は改めて甲乙協議するものとする。
- 8 この覚書に関し疑義が生じた場合及びこの覚書に定めのない事項については、甲、乙協議の上、定めるものとする。

平成15年10月27日

甲 (社) 全国中央市場青果卸売協会
会長 岡田 明輝
乙 独立行政法人農畜産業振興機構
理事長 山本 徹

(注) 本覚書のほか、(社)全国青果卸売市場協会会长飯田猛と同様の覚書を締結しています。

(参考2) 指定野菜価格安定対策事業関係の規格（農畜産業振興機構業務方法書実施細則別表7）

対象野菜	対象野菜の種類	1個当たりの重量又は大きさ		品質	包装形態
キャベツ	春キャベツ 夏秋キャベツ 及び 冬キャベツ	700グラム以上		ア 品種固有の形状を有し、色沢良好なこと。 イ 適度に結球し、裂球していないこと。 ウ 抽たいしていないこと。 エ 腐敗、変質していないこと。 オ 病害、虫害及び傷害のないこと。 カ 外葉の除去が適切であること。 キ 茎の切除が適切であること。 ク 清浄であること。	段ボール箱、ポリ袋、コンテナであること。
きゅうり	夏秋きゅうり 及び 冬春きゅうり	65グラム以上		ア 品種固有の形状を有し、色沢良好なこと。 イ 適度に成育していること。 ウ 肩おち、尻太り、尻細りの程度が軽微なこと。 エ 腐敗、変質していないこと。 オ 病害、虫害がなく、傷害の程度が軽微なこと。 カ 清浄であること。	段ボール箱、コンテナであること。
さといも	秋冬さといも	10グラム以上		ア 品種固有の形状を有すること。 イ 変形していないこと。 ウ 腐敗、変質していないこと。 エ 病害、虫害、傷害がないこと。 オ 土砂などの異物がほとんど付着していないこと。	段ボール箱、ポリ袋、コンテナであること。
だいこん	春だいこん 夏だいこん 及び 秋冬だいこん	400グラム以上		ア 品種固有の形状、色沢を有すること。 イ 岐根及び裂根のないこと。 ウ す入り及び抽たいのないこと。 エ 腐敗、変質していないこと。 オ 病害、虫害、凍害、傷害がないこと。 カ 土砂などの異物がほとんど付着していないこと。 キ 水洗いのものは、水切りが十分されていること。	ポリ袋、結束、段ボール箱、コンテナであること。
たまねぎ	たまねぎ	横径5.0cm以上		ア 品種固有の形状、色沢を有すること。 イ 結球充実し、分球又は裂球していないこと。 ウ 抽たいしていないこと。 エ 腐敗、変質していないこと。 オ 病害、虫害、傷害がないこと。 カ 葉鞘及び根の切除が良好で、外皮のはく脱が少ないと。 キ 適度に乾燥し、土砂などの異物がほとんど付着していないこと。	網袋、段ボール箱、コンテナであること。
トマト	夏秋トマト 及び 冬春トマト	トマト (ミニトマトを除く)	70グラム以上	ア 品種固有の形状を有し、色沢良好なこと。 イ 変形の程度が軽微なこと。 ウ 着色状態が良好であること。 エ 花落ちあとが小さいこと。 オ 裂果が果肉に達していないこと。 カ 腐敗、変質していないこと。 キ 病害、虫害がなく、傷害の程度が軽微なこと。 ク 空洞の程度が軽微なこと。 ケ 過熟していないこと。 コ 清浄であること。	段ボール箱、コンテナであること。
		ミニトマト	4グラム以上	ア 品種固有の形状を有し、色沢良好なこと。 イ 腐敗、変質していないこと。 ウ 病害、害虫がなく、傷害の程度が軽微なこと。 エ 着色状態が良好なこと。 オ 清浄であること。	
なす	夏秋なす 及び 冬春なす	50グラム以上		ア 品種固有の形状を有し、色沢良好なこと。 イ 適度に成育していること。 ウ 変形の程度が軽微なもの。 エ へた割れ及び果皮のぼけの程度が軽微なこと。 オ 腐敗、変質していないこと。 カ 病害、虫害がなく、それなどの傷害の軽微なこと。 キ 果梗の切除が適切なこと。 ク 清浄であること。	段ボール箱、コンテナであること。

対象野菜	対象野菜の種類	1個当たりの重量又は大きさ		品質	包装形態
にんじん	春夏にんじん 秋にんじん 及び 冬にんじん	40グラム以上		ア 品種固有の形状色沢を有すること。 イ 岐根及び裂根がないこと。 ウ はだあれ現象が甚だしくないこと。 エ けい部の綠化が著しくないこと。 オ 廃敗、変質していないこと。 カ 病害、虫害、凍害、傷害がないこと。 キ 葉柄及び細根の切除が良好なこと。 ク 土砂などの異物がほとんど付着していないこと。 ケ 水洗いのものは、水切りが十分されていること。	段ボール箱、ポリ袋、コンテナであること。
ねぎ	春ねぎ 夏ねぎ 及び 秋冬ねぎ	白ねぎ	直径0.7cm以上	ア 品種固有の形状を有し、色沢良好なこと。 イ 抽たいしていないこと。 ウ 萎凋の微候のないこと。 エ 廃敗、変質していないこと。 オ 病害、虫害及び傷害のないこと。 カ 土砂などの異物が異常に付着していないこと。	段ボール箱、ポリ袋、結束、コンテナであること。
		青ねぎ	長さ40cm以上		
		こねぎ	長さ30cm以上		
はくさい	春はくさい 夏はくさい 及び 秋冬はくさい	1,000グラム以上		ア 品種固有の形状を有し、色沢良好なこと。 イ 適度に結球し、裂球していないこと。 ウ 抽たいしていないこと。 エ 萎凋の微候のないこと。 オ 廃敗、変質していないこと。 カ 病害、虫害及び傷害のないこと。 キ 根部の切除が適切であること。 ク 外葉の除去が適切であること。 ケ 清浄であること。	段ボール箱、ポリ袋、結束、コンテナであること。
ばれいしょ	ばれいしょ	20グラム以上		ア 品種固有の形状及び色沢を有すること。 イ 萌芽していないこと。 ウ 新鮮であって、病害虫等による傷害がないこと。 エ 土砂その他の異物の付着が著しくなく、調製が良好であること。	段ボール箱、紙袋、ポリ袋、コンテナであること。
ピーマン	夏秋ピーマン 及び 冬春ピーマン	15グラム以上		ア 品種固有の形状を有し、色沢良好なこと。 イ 変形していないこと。 ウ 果の表面が老化により変色していないこと。 エ 廃敗、変質していないこと。 オ 病害、虫害、傷害がないこと。 カ 果梗の切除が適切なこと。 キ 清浄であること。	段ボール箱、コンテナであること。
ほうれんそう	ほうれんそう			ア 品種固有の形状を有し、色沢良好なこと。 イ 抽たいしていないこと。 ウ 廃敗、変質していないこと。 エ 病害、虫害及び傷害がないこと。 オ 根部の切除が適切であること。 カ 清浄であること。	段ボール箱、ポリ袋、コンテナであること。
レタス	春レタス 夏秋レタス 及び 冬レタス	結球レタス	250グラム以上	ア 品種固有の形状を有し、色沢良好なこと。 イ 適度に結球し、裂球していないこと。 ウ 抽たいしていないこと。 エ 廃敗、変質していないこと。 オ 病害、虫害及び傷害のないこと。 カ 茎の切除が適切であること。 キ 清浄であること。	段ボール箱、コンテナであること。
		非結球レタス	180グラム以上	ア 品種固有の形状を有し、色沢良好なこと。 イ 抽たいは軽微であること。 ウ 廃敗、変質していないこと。 エ 病害、虫害及び傷害がないこと。 オ 茎の切除が適切であること。 カ 清浄であること。	

(注)1 トマトのうちミニトマトとは、ミニトマト、ペティトマト、ミニトマト、チェリートマト、サンチェリートマト等いわゆるミニトマトをいう。

2 非結球レタスは、サニーレタス、グリーンリーフレタス等のリーフ系及びコス系レタスに限り、システム系レタス及びサラダ葉は除く。

3 ばれいしょについては、砂糖及びでん粉の価格調整に関する法律(昭和40年6月2日法律第109号)の対象となるでん粉原料用のものを除く。

4 ねぎのうちこねぎとは、万能ねぎ等いわゆるこねぎをいう。

(参考3) ベジフルフオーマット

（全国中央市場青果卸協会及び全国農業協同組合連合会の作成による。）									
（1）共通部分（ヘッダー）									
デ タ 区 分		品名コード		荷 印		荷 容 量		荷 級 等	
N 1	N 6	N 4	N 6	N 4	A 8	N 4	r 4	N 4	A 7
壳立年月日		農協コード		出荷月日		重要野菜区分		送り状No.	
卸会社		品名コード		運送区分		共通区分		仕切書No.	
（2）明細部分（アイテム）									
デ タ 区 分		品名コード		荷 印		荷 容 量		荷 級 等	
N 1	N 4	N 4	N 4	A 8	A 8	N 4	r 4	N 4	A 7
（3）合計部分（トレー）									
デ タ 区 分		数量合計		売立金額合計（税込み）		貢 手 費 料		運 貨	
N 1	N 7	NS r 8	NS r 8	NS r 7	NS r 7	NS r 6	NS r 6	NS r 6	NS r 6
（4）摘要部分									
デ タ 区 分		赤 伝 理 由		ト ラ ッ ク No. 等		元 売 月 日		元 仕 切 No.	
N 1 2	N 2	N 2	N 2	A 8	A 8	N 4	N 4	N 4	A 7
（備考）（事故内容）									
（5）機関部分									
部分が機構の業務に関する記録内容です。									

(5) 税金明細部分

デ タ 区 分	売 立 金 額 合 計	(税 抜 き) ア	NS 8	1	NS 7	7+ I	NS 8	(税 込 み) 売 立 金 額 合 計	消費 税 額	(8 %)	デ タ 区 分
N 1											N 1

(6) 集計部分

デ タ 区 分	売 立 金 額 合 計	(略 称) 会 社	仕 切 件 数	差 引 仕 切 件 数	金 額 合 計	売 立 月 日	県 内 外 区 分	レ コ ー ド 件 数	デ タ 区 分
N 1	N 6	A 6	N 3	N 3	NS 10	A 4	N 1	N 4	A 15

附 錄 2

照合様式(帳票作成ツール)の操作 説明資料

(附録2 目次)

1.照合の概要

(1)使用するファイル.....	69
(2)事務の流れ.....	69

2.各ファイルについて

ア.帳票作成ツール.....	70
イ.R137_明細データ.....	72
ウ.R138_農協毎データ.....	73
エ.修正データ.....	74

3.帳票作成ツールの操作手順

(1)ファイルの保存.....	75
(2)帳票作成ツールを開く.....	75
(3)R137_明細データの取込.....	76
(4)R138_農協毎データの取込.....	78
<R137_明細Dのエラーについて>.....	80
(5)修正内容の入力等(基本).....	81
①レコード行の削除.....	81
②レコード行の修正入力.....	82
③レコード行の追加入力.....	83
(参考①)ウインドウ枠の固定機能.....	84
(参考②)入力漏れ等のチェック機能.....	84
(6)修正内容の入力等(応用).....	85
①未加入登録について.....	85
②複数レコードを一括して修正.....	86
③旬別データ修正について.....	89
④対象出荷期間が重複する野菜区分の修正について.....	91
<照合用野菜コードについて>.....	92
(7)修正データの出力.....	93

4.エラー表示について

(1)エラーの確認について.....	95
(2)表示されるエラーの内容について.....	95

1. 照合の概要

(1) 使用するファイル

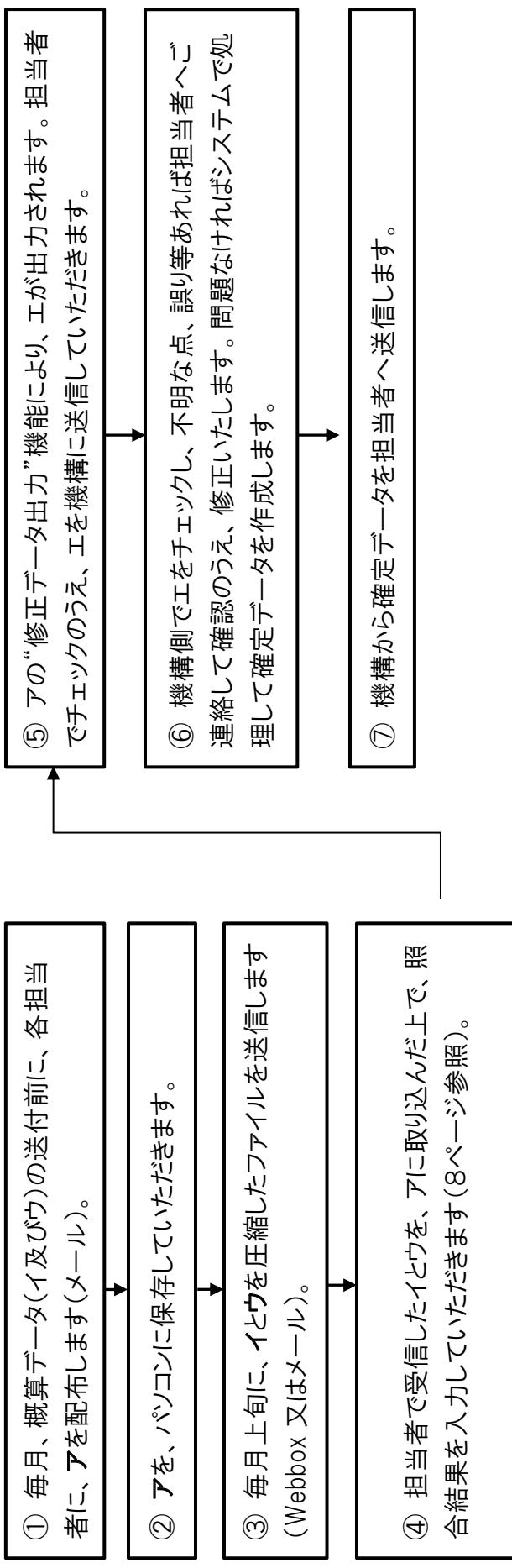
照合作業では、下記ア～エの4つのファイルを使用します。詳細については、2ページ以降をご参照ください。

	名称(仮称)	ファイル型式	概要
ア	帳票作成ツール ver.*.*	Excel	毎月のデータ履歴用ファイル
イ	R137_明細.D	CSV(※)	仕切書データ
ウ	R138_農協毎.D	CSV	農協毎の集計データ
エ	修正データ	CSV	修正内容の一覧

(※) CSVファイル…Excelなどのデータを扱うソフトで開くことができるデータのみが入った簡易的なファイル。

(2) 事務の流れ

(1)のファイルを使用し、下記のような流れで照合事務を行います。



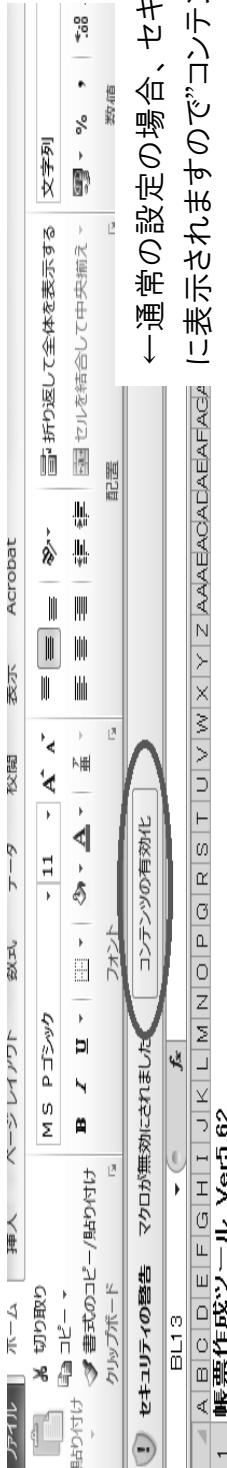
ア. 帳票作成ツール (Excel ファイル)

明細シート

追加用シート

このファイルにはマクロが含まれているため、開くにはマクロを有効化する必要があります。(次ページ参照)

・マクロを有効化する方法



←通常の設定の場合、セキュリティの警告が画面上に表示されますので”コンテンツの有効化”を選択してください。

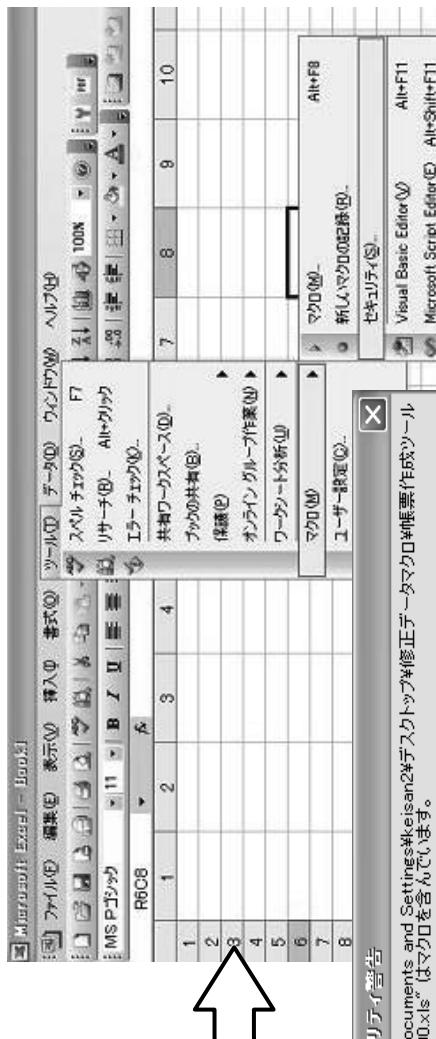
目的 このツールは、仕切書明細データ、仕切書一覧(農協別)データを取り込み、Excelの帳票をまた入力欄に入力した内容を、修正データとして出力します。

仕切書帳票作成

<1. 仕切書明細帳票作成>

入力ファイルを指定して実行

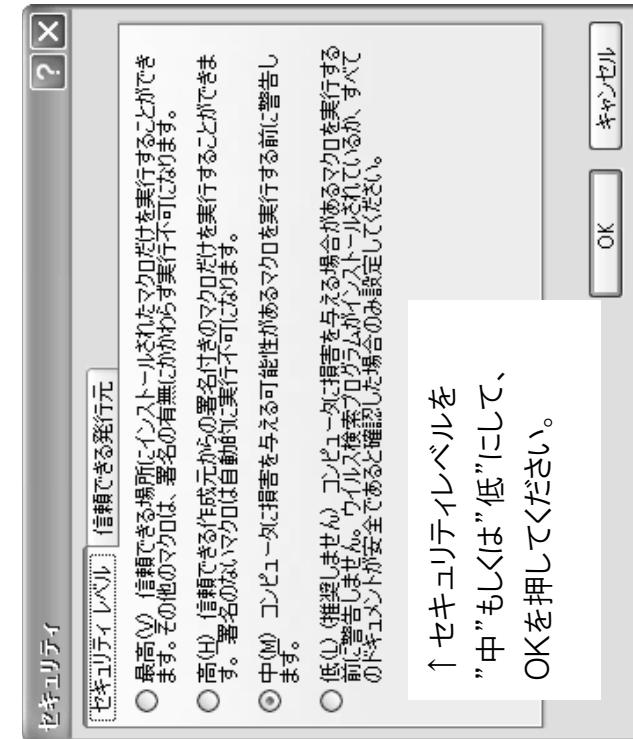
(参考) Excel2003の場合のマクロを有効化する方法
Excel2003の場合は、セキュリティレベルを“中”か“低”に設定する必要があります。



“C:\Documents and Settings\keisan2\Desktop\修正データマクロ判帳票作成ツールVer3.00.xls”はマクロを含んでいます。

マクロにはウイルスが含まれている場合、機能が使えなくなります。

マクロを無効にする(O) マクロを実行する(E) 詳細(M)



↑セキュリティレベルを
”中”もしくは”低”にして、
OKを押してください。

イ. R137_明細D (CSVファイル)

仕切書ごとの明細データが記載されたデータ(CSVファイル)です。

(※下は、Excelで開いた時のイメージ)

当該ファイルは、基本的に、ア. 帳票作成ツールに取込んで使用します。

ウ. R138_農協毎 D (CSVファイル)

農協毎の集計データが記載されたデータ(CSVファイル)です。

・旬ごとに、加入数量及び金額、未加入数量及び金額が確認できます。

・一番右の2列に野菜名と農協名が表示されますので、Excelのフィルタを使って目的の野菜・農協だけを表示できます。
当該ファイルについても、ア・帳票作成ツールに取込んで使用します。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z					
1	処理年	処理月	処理区分	団体名	團体CD	野菜名	農協CD	野菜名	農地区分	農協名	ブロック会社名	旬別	レコードレコードN出荷数量	出荷金額	規格外数量	規格外金額	小金割込数量	小金割込金額	未加入数量	未加入金額	加入数量	加入金額	農協名	農協名						
2	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	11111111	303000	11111111	11111111	冬にんじん	○農協	福島中央青中	70110 上旬	133267	133300	7220	439000	0	0	0	0	0	0	7220	439000	冬にんじん○農協					
3	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	11111111	冬にんじん				○農協		133310	133374	10780	582300	0	0	0	0	0	0	10780	582300	冬にんじん○農協						
4	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	11111111					○農協		133383	133463	10280	570600	10280	570600	0	0	0	0	0	0	10280	570600	冬にんじん○農協				
5	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	11111111					月合計		28280	1591900	28280	1591900	0	0	0	0	0	0	28280	1591900	冬にんじん○農協						
6	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	11111111					農 協	上旬	7220	439000	7220	439000	0	0	0	0	0	0	7220	439000	冬にんじん○農協						
7	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	11111111					農 協	中旬	10780	582300	0	0	0	0	0	0	10780	582300	冬にんじん○農協								
8	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	11111111					農 協	下旬	10280	570600	10280	570600	0	0	0	0	0	0	10280	570600	冬にんじん○農協						
9	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	11111111					月合計		28280	1591900	28280	1591900	0	0	0	0	0	0	28280	1591900	冬にんじん○農協						
10	2021	1 標算		66666666	66666666					20220 上旬	133472	133516	8140	589200	0	0	8140	589200	0	0	0	0	0	0	8140	589200	冬にんじん▲運果場			
11	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					北日本青商中	旬	133525	133599	16040	1159500	0	0	16040	1159500	0	0	0	0	0	0	16040	1159500	冬にんじん▲運果場		
12	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					農 協	下旬	133605	133679	21440	1501400	0	0	21440	1501400	0	0	0	0	0	0	21440	1501400	冬にんじん▲運果場		
13	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					月合計		45620	3250100	45620	3250100	0	0	45620	3250100	0	0	0	0	0	0	45620	3250100	冬にんじん▲運果場		
14	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					東北	22110 上旬	133688	133712	7300	521400	0	0	7300	521400	0	0	0	0	0	0	7300	521400	冬にんじん▲運果場		
15	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					弘東弘前中	旬	133721	133801	16510	1219000	0	0	16510	1219000	0	0	0	0	0	0	16510	1219000	冬にんじん▲運果場		
16	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					農 協	下旬	133810	133884	18900	1307700	0	0	18900	1307700	0	0	0	0	0	0	18900	1307700	冬にんじん▲運果場		
17	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					月合計		42710	3048100	42710	3048100	0	0	42710	3048100	0	0	0	0	0	0	42710	3048100	冬にんじん▲運果場		
18	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					東北	30120 上旬	133893	133928	4290	331400	0	0	4290	331400	0	0	0	0	0	0	4290	331400	冬にんじん▲運果場		
19	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					丸モ盛岡中	旬	133937	134040	23270	1723400	0	0	23270	1723400	0	0	0	0	0	0	23270	1723400	冬にんじん▲運果場		
20	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					農 協	下旬	134059	134237	29770	2308600	0	0	29770	2308600	0	0	0	0	0	0	29770	2308600	冬にんじん▲運果場		
21	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					月合計		57330	4363400	0	0	57330	4363400	0	0	57330	4363400	0	0	0	0	0	0	57330	4363400	冬にんじん▲運果場
22	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					東北	40110 上旬	134246	134282	10400	763700	0	0	10400	763700	0	0	0	0	0	0	10400	763700	冬にんじん▲運果場		
23	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					株式会社宮中	旬	134291	134353	18950	1321300	0	0	18950	1321300	0	0	0	0	0	0	18950	1321300	冬にんじん▲運果場		
24	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					株式会社宮中	下旬	134362	134498	28550	2270700	0	0	28550	2270700	0	0	0	0	0	0	28550	2270700	冬にんじん▲運果場		
25	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					月合計		57900	4355700	57900	4355700	0	0	57900	4355700	0	0	0	0	0	0	57900	4355700	冬にんじん▲運果場		
26	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					東北	70220 上旬	134504	134540	7750	584800	0	0	7750	584800	0	0	0	0	0	0	7750	584800	冬にんじん▲運果場		
27	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					株式会社平中	旬	134550	134530	20030	1482300	0	0	20030	1482300	0	0	0	0	0	0	20030	1482300	冬にんじん▲運果場		
28	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					農 協	下旬	134649	134710	27300	2057000	0	0	27300	2057000	0	0	0	0	0	0	27300	2057000	冬にんじん▲運果場		
29	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					月合計		55080	4124100	55080	4124100	0	0	55080	4124100	0	0	0	0	0	0	55080	4124100	冬にんじん▲運果場		
30	2021	1 標算		1234 ☆☆☆県本部	66666666					農 協	上旬	37680	2790500	37680	2790500	0	0	37680	2790500	0	0	0	0	0	0	37680	2790500	冬にんじん▲運果場		

工.修正データ (CSVファイル)

ア.帳票作成ツールで修正(照合)内容を入力した後に出力される、入力内容の一覧が記載されたデータ(CSVファイル)です。
ファイル名は以下のようになります。

202110 - **9999 XXX 県本部.csv**
↑
データ年月 団体コード(4桁) 団体名

当該ファイルを機構に送付し、照合結果を報告してください。
機構では、送付いただいた当該ファイルをチェックし、誤り等があれば修正した上で、システムでの修正処理を行います。

登録出荷団体においても、帳票作成ツールで入力した内容に誤りがないか、当該ファイルによりチェックすることが可能です。

修正データ

更新区分	区分名	登録出荷ID	登録出荷レコードNo.	野菜CD	野菜名	未加入サイ未加入サイ産地区区分C農協CD	農協名	会社CD	会社名	売立年月日	売立合計金	規格外品	規格外品金額	摘要1	摘要2	摘要3	
1	削除	9999	x x x x 本音	0000019	野菜CD	野菜名	未加入サイ未加入サイ産地区区分C農協CD	農協名	会社CD	会社名	2014/12/25				売立日相違		
3	修正	9999	x x x x 本音	0000028								220	8100	規格外品へ			
3	修正	9999	x x x x 本音	0000037								0	0	規格外品へ			
3	修正	9999	x x x x 本音	0000046											他月実績		
1	削除	9999	x x x x 本音	0000055											対象外品目		
1	削除	9999	x x x x 本音	0000064											規格外品へ		
3	修正	9999	x x x x 本音	0000073											規格外品へ		
3	修正	9999	x x x x 本音	0000082											規格外品へ		
3	修正	9999	x x x x 本音	0000091											規格外品へ		
3	修正	9999	x x x x 本音	0000108											規格外品へ		
3	修正	9999	x x x x 本音	0000117											規格外品へ		
1	削除	9999	x x x x 本音	0000126											他月実績		
3	修正	9999	x x x x 本音	0000135											未加入登録		
3	修正	9999	x x x x 本音	0005472											未加入登録		
2	追加	9999	x x x 本部	31700	キャベツ	1									漏れ(脱漏)		
2	追加	9999	x x x 本部	31700	キャベツ	1									漏れ(脱漏)		

3. 帳票作成ツールの操作手順

帳票作成ツールへのデータ取込から修正内容の入力等、修正データの出力まで、手順ごとに解説いたします。

(1) ファイルの保存

事前に配布する「帳票作成ツール」、及び毎月上旬に送付する「R137_明細.DJ」「R138_農協毎.DJ」を同じパソコンに保存してください。(ファイルは圧縮して送付しますので、解凍して保存してください)。
この資料では、パソコンのデスクトップ上に保存した場合を例としています。

(2) 帳票作成ツールを開く

開く際、Excelのマクロを有効にしてください(71ページ参照)。

ファイルが開くと、下のメニュー(シート)が表示されます。

帳票作成ツール Ver6.56

目的

このツールは、仕切書明細データ、仕切書一覧(農協別)データを取り込み、Excelの帳票を作成します。
また入力欄に入力した内容を、修正データとして出力します。

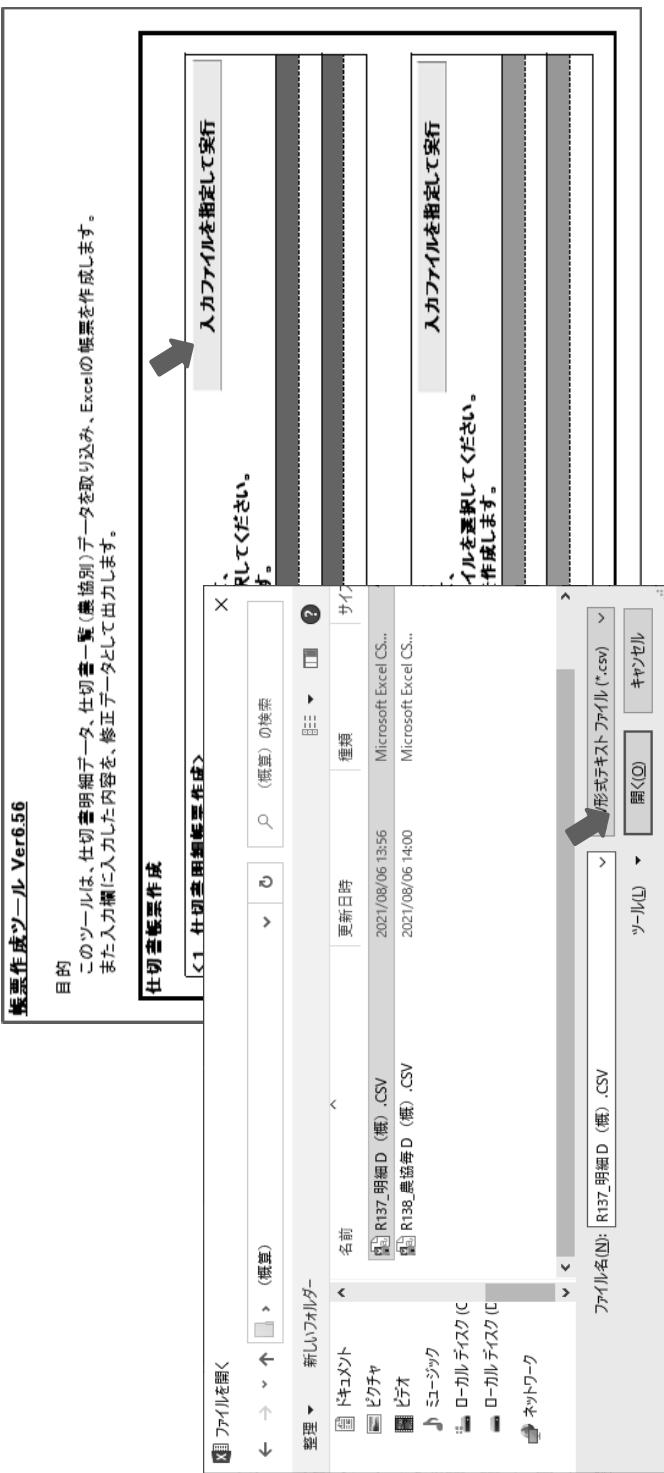
仕切書帳票作成

<1. 仕切書明細帳票作成> [入力ファイルを指定して実行]
[入力ファイルを指定し実行]ボタンをクリックして、
取り込みを行う仕切書明細データファイルを選択してください。
データを取り込み、仕切書明細帳票を作成します。
指定したファイル所在
指定したファイル名

<2. 仕切書一覧(農協別)帳票作成> [入力ファイルを指定して実行]
[入力ファイルを指定し実行]ボタンをクリックして、
取り込みを行う仕切書一覧(農協別)データファイルを選択してください。
データを取り込み、仕切書一覧(農協別)帳票を作成します。
指定したファイル所在
指定したファイル名

(3)R137_明細 D の取込

①メニュー内の[1.仕切書明細帳票作成]にある[入力ファイルを指定して実行]をクリックします。



② ファイルの場所を選択する画面が表示されるので、明細を保存している場所(この場合はデスクトップ)で「R137_明細 D」を選択し、「開く」をクリックしてください。

③ 下記のような確認画面が表示されます。「OK」を選択してください。

(注)以前に取込を行っていた場合、ここで選択した明細データに上書きされます。入力した修正内容等も上書きされてしまいますので、ご注意ください(データの保存が必要な場合は、事前に別のフォルダ等に保存しておいて下さい)。

Microsoft Excel

切り込みを行ないます。「明細シート」、「追加用シート」がある場合は削除されます。よ
りですか？

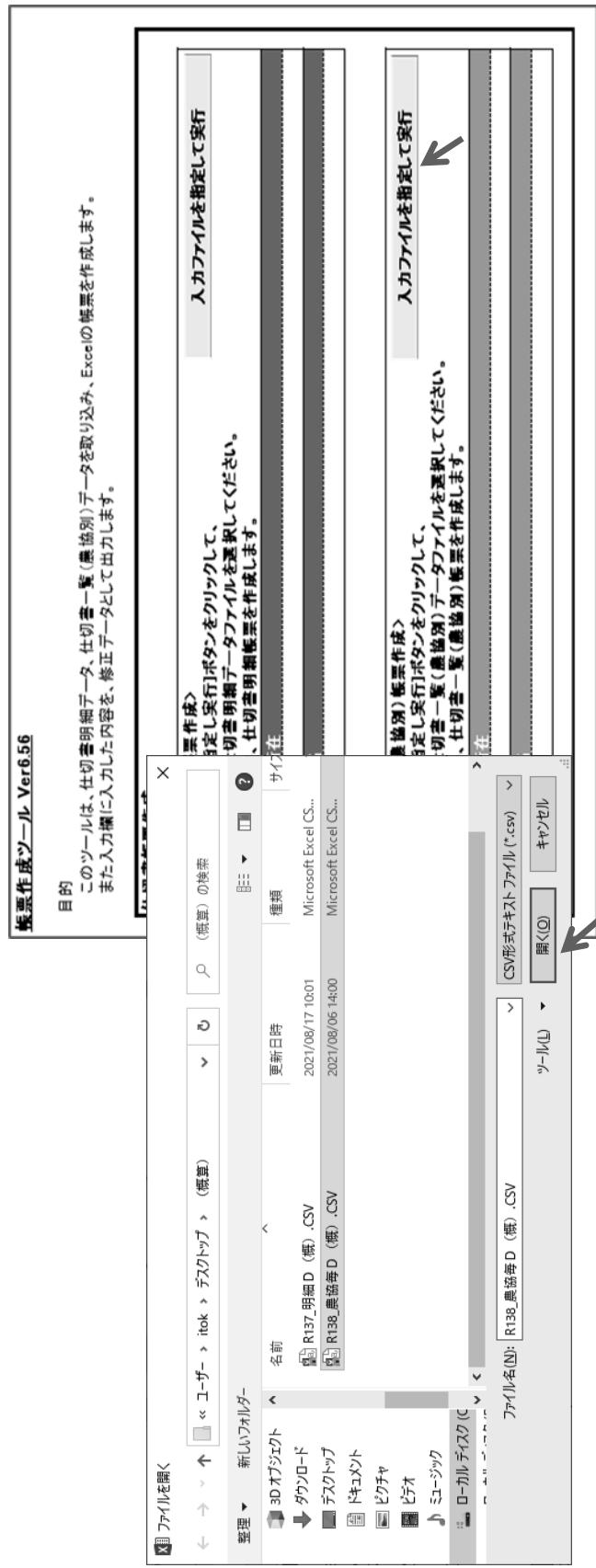
1

キャンセル

④明細データが取り込まれ、「明細シート」「追加用シート」が生成されます。

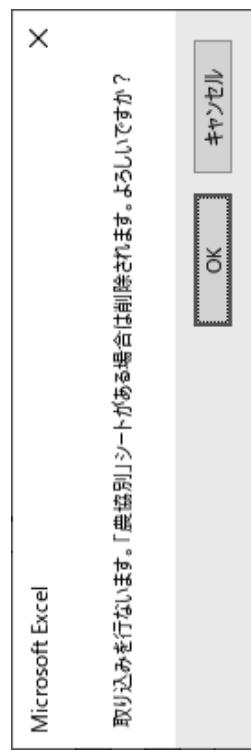
(4)R138_農協毎Dの取込

①メニュー内の[2.仕切書一覧(農協別)帳票作成]にある“入力ファイルを指定して実行”をクリックします。



②(3)の②と同様、ファイルの場所を選択する画面が表示されるので、「R138_農協毎D」を選択し、“開く”をクリックしてください。

③以下のような確認画面が表示されます。「OK」を選択してください。
(注)以前に取込を行っていた場合、ここで選択した農協別データに上書きされますので、ご注意ください。



④農協別データが取り込まれ、「農協別」シートが生成されます。

明細Dのエラーについて

R137_明細 D に記載される警告(旬跨ぎエラー、重複、赤伝、一部無印、全無印、赤黒エラー)は、帳票作成ツール明細シートの「エラーカード」欄に表示されます。各担当者においては、エラーが表示されているレコードも確認し、必要に応じて次ページ以降の操作により訂正をお願いします。

め、念のため対応するレコードNo.を確認してください。

め、念のため対応するレコードNo.を確認してください。

支店
工場、警告内容

(5) 修正内容の入力等(基本)

①レコード行の削除

[明細シート]の削除したいレコードの行で、修正欄にある“区分”欄の該当セルをクリックすると、リストボックスが表示されます。

修正欄																
固体CD	固体名	品名CD	品名	レコードNO	鹿協支所	エラー、警告内容	区分	野菜CD	野菜名	未加入	産地区分	農協CD	農協名	会社CD	会社名	売立年月日
9999	× × × 本部			レコードNO	鹿協支所	エラー、警告内容	区分	野菜CD	野菜名	未加入	産地区分	農協CD	農協名	会社CD	会社名	売立年月日
	野菜名			0001938	832											
31700	冬キャベツ	31700	キャベツ(甘藍)	0001947	832											
31700	冬キャベツ	31700	キャベツ(甘藍)	0001956	832											
31700	冬キャベツ	31700	キャベツ(甘藍)	0001965	832	重複工マー:0001974										
31700	冬キャベツ	31700	キャベツ(甘藍)	0001974	832	重複工マー:0001965										
31700	冬キャベツ	31700	キャベツ(甘藍)	0001983	832											
31700	冬キャベツ	31700	キャベツ(甘藍)	0001992	832											
31700	冬キャベツ	31700	キャベツ(甘藍)	0002004	832											

「削除」を選択します。また、“摘要”欄で、削除の修正理由を入力(リストから選択、または手入力)してください。

修正欄																		
固体CD	固体名	品名CD	品名	レコードNO	区分	野菜CD	野菜名	未加入	産地区分	農協CD	農協名	会社CD	会社名	売立年月日	出荷数量	出荷金額	規格外数量	規格外金額
9999	× × × 本部			レコードNO	鹿協支所	エラー、警告内容	区分	野菜CD	野菜名	未加入	産地区分	農協CD	農協名	会社CD	会社名	売立年月日		
	野菜名			0001938														
31700	冬キャベツ	31700	キャベツ(甘藍)	0001947														
31700	冬キャベツ	31700	キャベツ(甘藍)	0001956	削除													
31700	冬キャベツ	31700	キャベツ(甘藍)	0001965														
31700	冬キャベツ	31700	キャベツ(甘藍)	0001974														
31700	冬キャベツ	31700	キャベツ(甘藍)	0001983														
31700	冬キャベツ	31700	キャベツ(甘藍)	0001992														
31700	冬キャベツ	31700	キャベツ(甘藍)	0002004														

※削除する場合、売立年月日や出荷数量、出荷金額等のその他項目に入力を行わないでください。入力するとエラーが発生いたします。

(摘要は入力が必要)

※誤って入力したセルについては、通常の Excel 操作と同じく、セル上で Delete キーを押せば、入力内容が削除されます。

②レコード行の修正入力

修正したいレコードの行の“区分”欄の該当セルをクリックし、リストボックスで「修正」を選択してください。

修正が必要な箇所のみに数値等を入力してください(修正が不要な箇所に誤入力するリスクを避けるため)。また、“摘要”欄に、修正理由を入力(リストから選択、もしくは手入力)してください。

- 産地区分を修正する場合、1・2・3をリストから選択できます(直接入力也可)。
壳立年月日を修正する場合、日付を西暦(例:2021/10/01)で入力してください。
[出荷数量]及び[出荷金額]の欄には、規格外品と規格外品の合計値が入ります。
野菜名、会社名は、野菜CD、会社CD欄にコードを入力すると自動的に表示されます。
野菜CDを修正する場合は、いったん該当レコード行を削除した後に、正しい野菜CDでデータを追加し直してください。

③レコード行の追加入力

脱漏していた仕切書のデータ追加などは、77ページで生成した追加用シートで行います。

新規追加欄											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	団体CD	団体名 ○○○日本部	ウインドウ固定	行追加	フィルタ	チェック					
2	野菜CD	野菜名 野菜名	未加入	産地区分	農協CD	農協名	会社CD	会社名	売立年月日	出荷数量	出荷金額
3											規格外数量
4											規格外金額
5											摘要1
6											摘要2
7											摘要3
8											エラー内容
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
	◀	▶	…	明細シート	追加用シート	農協別	野菜CD	農協CD	会社CD	ブロックCD	④
											:

N											
1	団体CD	団体名 ○○○日本部	ウインドウ固定	行追加	フィルタ						
2	野菜CD	野菜名 芋やべり	未加入	産地区分	農協CD	農協名 △△農協	会社CD	会社名 ○○青果	売立年月日 2021/07/01	出荷数量 6,500	出荷金額 505,500
3											規格外数量 0
4											規格外金額 0
5											摘要1 漏れ(脱漏)
6											
	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑

追加データの入力が 1000 行を超える場合は、このボタンで行を追加する。

(ボタンを押すと、100行追加される。)

・野菜コード、農協コード、会社コードを入力すると、自動的に名称が表示されます。

・売立年月日は西暦で入力してください。

〔「7/1」と入力すると、自動的に「2021/07/01」となりますが、年次をまたいだデータ追加・修正の場合、自動入力される年次が異なることがありますので、ご注意ください。たとえば、2021年12月の売立のものを2022年1月以降に追加・修正する場合、「12/1」と入力すると「2022/12/01」となってしまいます。〕

・最後に、“摘要”欄にも入力してください。(リストから選択可能です。)

帳票作成ツールには、①～③で修正した内容について、入力漏れ等をチェックする機能が備わっています。詳細は、84ページを参照ください。

(参考①)ウインドウ枠の固定機能

帳票作成ツールの明細シートは、通常、レコードNOの列より右で固定されています。これを解除したい場合、Excelに備わっている[ウインドウ枠の固定]機能は使用できないので、シート内右上にある[ウインドウ固]のボタンを押して、解除してください。
ウインドウを固定したい箇所の右下のセルを選択し、再度、[ウインドウ固]のボタンを押すと、その箇所で固定されます。

A	B	C	D	E	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ
修正欄																		
未加入																		
会社CD																		
会社名																		
最終CD																		
最終区分																		
最終名																		
会社名																		
規格外金額																		
規格外数量																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外数量																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		
規格外教室																		
規格外金額																		

(6) 修正内容の入力等(応用)

①未加入登録について

「未加入登録」とは、事業未加入者の実績としてデータを修正する場合の入力方法です。まず、修正したいレコード行の[区分]欄で「修正」を選択した上で、「未加入」欄のセルをクリックし、リストボックスから「登録」を選択します。さらに、「摘要」欄でリストボックスから「未加入登録」を選択、あるいは手入力してください。

修正欄									
ファイルタ									
品名	品名	区分	暫禁CD	暫禁名	未加入	産地区分	農協CD	農協名	会社CD
キヤベツ(甘藍)		レコードNO							売立年月日
2348484									
キヤベツ(甘藍)									
2348493									
キヤベツ(甘藍)									
2348500									
キヤベツ(甘藍)									
2348519	修正								
キヤベツ(甘藍)									
2348528									
キヤベツ(甘藍)									
2348537									
キヤベツ(甘藍)									
2348546									
キヤベツ(甘藍)									
2348555									
キヤベツ(甘藍)									
2348564									

一つのレコード行で未加入登録と他の修正を同時にを行う場合は、「適用1」欄、「摘要2」欄それぞれに修正理由を入力してください。

修正欄									
ファイルタ									
品名	品名	区分	暫禁CD	暫禁名	未加入	産地区分	農協CD	農協名	会社CD
キヤベツ(甘藍)		レコードNO							売立年月日
2348484									
キヤベツ(甘藍)									
2348493									
キヤベツ(甘藍)									
2348500									
キヤベツ(甘藍)									
2348519	修正								
キヤベツ(甘藍)									
2348528									

②複数レコードを一括して修正

<例: 冬春トマトについて、「△農協」の「関東」向け「上旬」売立てのデータをすべて削除する場合>

手順1 フィルタ機能により、修正するレコードだけを表示させる

修正欄右上の[フィルタ]ボタンを押すと、項目名の行にフィルタが設定されます。(もう一度押すと、フィルタは解除される)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
刃書明細内容																													
(5)では1レコードごとの修正・削除について説明しましたが、フィルタ機能を使用して、複数行を一括して修正・削除することも可能です。																													
<例: 冬春トマトについて、「△農協」の「関東」向け「上旬」売立てのデータをすべて削除する場合>																													
1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18</td												

手順2 フィルタで選択したレコードの修正内容を入力する

フィルタで選択したレコードの一番上の行の[区分]欄に「削除」を入力します。

	A	B	C	D	E	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB
1															
2	团体CD	団体名													
3	1234	☆☆☆県本部													
4	野菜CD	野菜名	J	品名CD	品名		レコードNo.	出荷金額	出荷単価	規格数量	規格外数量	規格外金額	農協支所	エラー、警告内容	ファイル
2717	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247820	220800	46.15	4784	220800	0	0	0	1112222
2718	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247830	280000	53.85	5200	280000	0	0	0	1112222
2719	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247849	275000	42.31	6500	275000	0	0	0	1112222
2720	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247858	225000	34.62	6500	225000	0	0	0	1112222
2721	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247867	209200	34.23	6111	209200	0	0	0	1112222
2799	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247876	916mm	34.61	6111	916mm	0	0	0	1112222

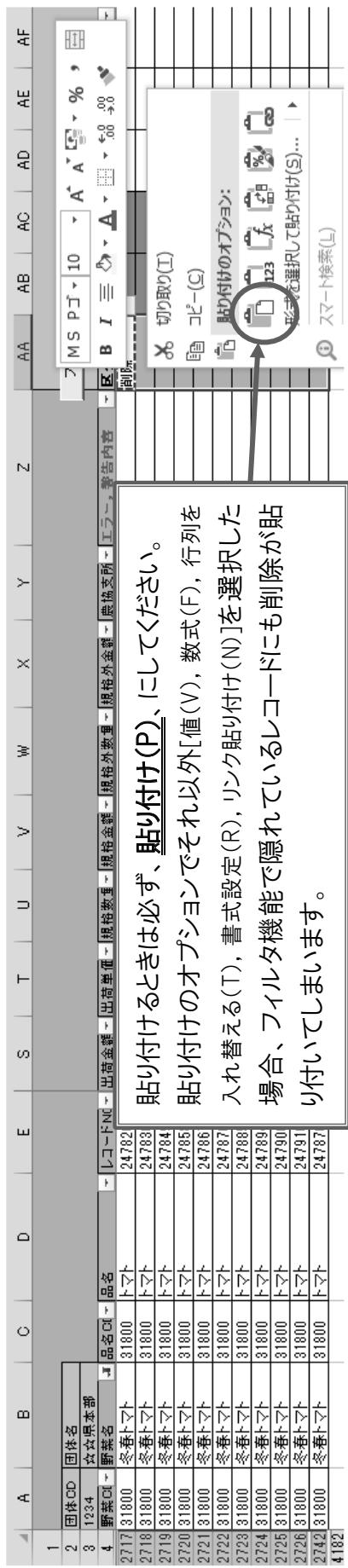
入力した削除の上で右クリックし、「コピー」を選択します。

	A	B	C	D	E	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF
1																			
2	团体CD	団体名																	
3	1234	☆☆☆県本部																	
4	野菜CD	野菜名	J	品名CD	品名		レコードNo.	出荷金額	出荷単価	規格数量	規格外数量	規格外金額	農協支所	エラー、警告内容	ファイル				
2717	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247820	220800	46.15	4784	220800	0	0	0	1112222				
2718	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247830	280000	53.85	5200	280000	0	0	0	1112222				
2719	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247849	275000	42.31	6500	275000	0	0	0	1112222				
2720	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247858	225000	34.62	6500	225000	0	0	0	1112222				
2721	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247867	209200	34.23	6111	209200	0	0	0	1112222				
2722	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247876	216000	34.62	6240	216000	0	0	0	1112222				
2723	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247885	214400	33.93	6318	214400	0	0	0	1112222				
2724	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247894	212000	33.97	6240	212000	0	0	0	1112222				
2725	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247900	212000	33.97	6240	212000	0	0	0	1112222				

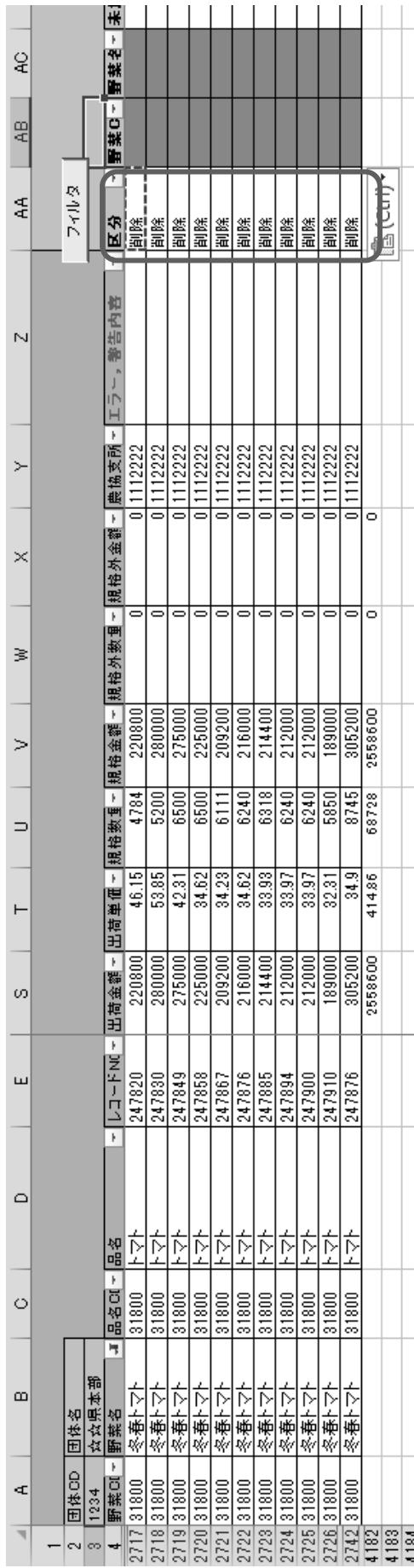
フィルタで選択した範囲(削除する範囲)をドラッグ(または、一番上のセルをクリックしてShiftキーを押しながら一番下のセルをクリック)して選択します。

	A	B	C	D	E	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD		
1																			
2	团体CD	団体名																	
3	1234	☆☆☆県本部																	
4	野菜CD	野菜名	J	品名CD	品名		レコードNo.	出荷金額	出荷単価	規格数量	規格外数量	規格外金額	農協支所	エラー、警告内容	ファイル				
2717	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247820	220800	46.15	4784	220800	0	0	0	1112222				
2718	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247830	280000	53.85	5200	280000	0	0	0	1112222				
2719	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247849	275000	42.31	6500	275000	0	0	0	1112222				
2720	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247858	225000	34.62	6500	225000	0	0	0	1112222				
2721	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247867	209200	34.23	6111	209200	0	0	0	1112222				
2722	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247876	216000	34.62	6240	216000	0	0	0	1112222				
2723	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247885	214400	33.93	6318	214400	0	0	0	1112222				
2724	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247894	212000	33.97	6240	212000	0	0	0	1112222				
2725	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247900	212000	33.97	6240	212000	0	0	0	1112222				
2726	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247910	189000	32.31	5850	189000	0	0	0	1112222				
2742	31800	冬春トマト	J	31800	トマト		247876	305200	34.9	8745	305200	0	0	0	1112222				

選択した範囲の上で右クリックし「貼り付け」を選択すると、選択した範囲全てに削除がコピーされます。(全ての入力欄で同様の操作が可能。)



選択した範囲全てに「削除」がコピーされます。全ての入力欄で、同様の操作が可能です。



③旬別データ修正について

レコード1行ごとに修正するのではなく、旬ごとに出荷数量・出荷金額の合計値の行を追加するという方法で修正することも可能です。これを「旬別データ修正」としています。手順は以下のとおりです。

<例>2022年3月の冬レタスで“★農協”的“関東”向け“下旬”売立でのデータ全てをいったん削除する

明細シートで、修正したい野菜、農協、ブロック、旬についてフィルタで選択します。(86ページ参照)

1	A	B	C	D	E	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	
2	団体CD	団体名																				
3	1234	会員本部																				
4	野菜C	野菜名	品名	品名	レコード	農協名	レコード	農協名	レコード	会社C	会社C	会社C	会社C	会社C	会社C	会社C	会社C	会社C	会社C	会社C		
3381	33400	冬レタス	33400	レタス	180543	★農協	180543	★農協	180543	D関東	130210	東京青果株式会社	310103076	2022/3/22	下	6308	10000	1390	256300	18439	1390	256300
3382	33400	冬レタス	33400	レタス	180552	★農協	180552	★農協	180552	D関東	130210	東京青果株式会社	310103157	2022/3/23	下	7968	10000	690	132000	19113	690	132000
3383	33400	冬レタス	33400	レタス	180551	★農協	180551	★農協	180551	D関東	130210	東京青果株式会社	310103489	2022/3/28	下	6322	10000	980	148400	15143	980	148400
3384	33400	冬レタス	33400	レタス	180550	★農協	180550	★農協	180550	D関東	130210	東京青果株式会社	310103529	2022/3/29	下	7419	10000	1850	307000	16595	1850	307000
3385	33400	冬レタス	33400	レタス	180580	★農協	180580	★農協	180580	D関東	130210	東京青果株式会社	31010354	2022/3/30	下	6020	10000	450	77200	17156	450	77200
3386	33400	冬レタス	33400	レタス	180589	★農協	180589	★農協	180589	D関東	130210	東京青果株式会社	310103594	2022/3/30	下	6020	10000	450	77200	17156	450	77200
3387	33400	冬レタス	33400	レタス	180605	★農協	180605	★農協	180605	D関東	130210	東京青果株式会社	310103594	2022/3/30	下	6020	10000	-450	-77200	17156	-450	-77200
4182																						

フィルタで選択したレコード全てを削除します(87~88ページ参照)。

1	A	B	C	D	E	I	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ
2	団体CD	団体名																						
3	1234	☆☆県本部																						
4	野菜C	野菜名	品名C	品名	レコード	エラー、警告内容	レコード	エラー、警告内容	レコード	区分	野菜C	野菜C	未加	産地C	農協C	会社C	会社C	売立C	出荷C	出荷C	規格C	規格C	摘要C	摘要C
3381	33400	冬レタス	33400	レタス	180543		180543		180543	削除														
3382	33400	冬レタス	33400	レタス	180552		180552		180552	削除														
3383	33400	冬レタス	33400	レタス	180561		180561		180561	削除														
3384	33400	冬レタス	33400	レタス	180570		180570		180570	削除														
3385	33400	冬レタス	33400	レタス	180580		180580		180580	削除														
3386	33400	冬レタス	33400	レタス	180589		180589		180589	削除														
3387	33400	冬レタス	33400	レタス	180605		180605		180605	削除														
4182																								

「適用」欄には「旬ごとの修正による削除」と入れてください。

手順2 追加用シートに旬別データを追加入力する

(例1)野菜 CD、農協 CD、会社 CD など必要な情報を入力し、売立年月日には修正対象となる旬に含まれる年月日を入力してください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	固体CD	団体名	ウインドウ固	行追加	ファイル	チェック										
2	1234	☆会員本部														
3	野菜CD	野菜名	未加入	産地区分	農協CD	農協名	会社CD	会社名	売立年月日	出荷数量	規格外金額	規格外数量	摘要1	摘要2	摘要3	工事
4	33400	レタス														
5																
6																
	メニュー	明細シート	追加用シート	農協別	野菜CD	農協CD	会社CD	会社	2022/03/21	5,000	900,000	0	0	0	0	修正による追加

この場合、関東のデータ修正なので、関東ロックに属する会社 CD を一つ
入力(修正対象のデータに含まれる会社 CD の一つを使用するとい)

修正対象のデータが下旬なので、3/21と入力
(上旬の場合は3/1、中旬の場合は3/11)

(例2)会社 CD 欄間に照合用 CD を用いることも可能です。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	固体CD	団体名	ウインドウ固定	行追加	ファイル	チェック										
2	1234	☆会員本部														
3	野菜CD	野菜名	未加入	産地区分	農協CD	農協名	会社CD	会社名	売立年月日	出荷数量	規格外金額	規格外数量	摘要1	摘要2	摘要3	工事
4	33400	レタス														
5																

ロックごとに用意している照合用 CD を使用すると、関東の場合は「関東ロック(照合用)」と表示される。
(各ロックの CD は、「会社 CD」のシート内でご確認ください)

ここで説明した「旬別データ修正」は、上記の手順1・2のとおり、いったん該当する旬のデータを全て削除した後、当該旬の合計値を追加するものです。

この修正方法は、修正データがが多い場合などには照合事務の簡略化につながります。一方で、合計値一括での修正であるため、機構はその修正内容の明細を把握することができないため、各登録出荷団体において修正内容の明細を把握・管理していただか必要があります。

「旬別データ修正」には、該当する旬のデータを全て削除せず、修正が必要な数量・金額のみを旬ごとに控除した上で、正しい数量・金額を旬ごとに追加する方法もあります。附録3の【修正方法2】をご参照ください。

④対象出荷期間が重複する野菜区分の修正について

対象出荷期間が重複する野菜区分の両方に予約をもつ登録出荷団体において、仕切データをそれぞれの野菜区分へと選別する際の手順を以下に示します。

＜例：「夏秋トマト・10～11月」、「冬春トマト・11月21日～12月」の野菜区分で、重複期間である11月21日～11月30日ににおいて夏秋トマトと冬春トマトの選別を行う場合（夏秋トマトから冬春トマトへの変更）＞

[明細シート]で、野菜区分の変更が必要なデータを削除します。摘要欄は、「重複期間に伴う野菜区分変更の削除」としてください。

修正欄											
A	B	C	D	E	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
田代GD	田代名				野菜C	野菜名	野菜C	野菜名	野菜C	野菜名	野菜C
3	4401	× × 本部			品名CD	品名	品名CD	品名	品名CD	品名	品名CD
3	4400	野菜CD	野菜名		レコードNC	レコード	レコード	レコード	レコード	レコード	レコード
3	34400	夏秋トマト	トマト		1731573	前禁	1731573	前禁	1731573	前禁	1731573
3	34400	夏秋トマト	トマト		1731582	前禁	1731582	前禁	1731582	前禁	1731582
3	34400	夏秋トマト	トマト		1731591	前禁	1731591	前禁	1731591	前禁	1731591
3	34400	夏秋トマト	トマト		1731608	前禁	1731608	前禁	1731608	前禁	1731608
3	34400	夏秋トマト	トマト		1731617	前禁	1731617	前禁	1731617	前禁	1731617
3	34400	夏秋トマト	トマト		1731626	前禁	1731626	前禁	1731626	前禁	1731626
3	34400	夏秋トマト	トマト		1731635	前禁	1731635	前禁	1731635	前禁	1731635
3	34400	夏秋トマト	トマト		1731644	前禁	1731644	前禁	1731644	前禁	1731644
3	34400	夏秋トマト	トマト		1731653	前禁	1731653	前禁	1731653	前禁	1731653
3	34400	夏秋トマト	トマト		1731662	前禁	1731662	前禁	1731662	前禁	1731662
3	34400	夏秋トマト	トマト		1731671	前禁	1731671	前禁	1731671	前禁	1731671
3	34400	夏秋トマト	トマト		1731680	前禁	1731680	前禁	1731680	前禁	1731680
3	34400	夏秋トマト	トマト		1731690	前禁	1731690	前禁	1731690	前禁	1731690
3	34400	夏秋トマト	トマト		1731706	前禁	1731706	前禁	1731706	前禁	1731706

CD・野菜名に変更し、必要に応じて出荷数量・金額等の項目[追加用シート]で、明細シートで削除了該当データについて、変更したい野菜

（001）昭介田野吉一（ジイタケル）重複期間に伴う野菜

これは、旬別にデータを追加した例です。

<照合用野菜コードについて>

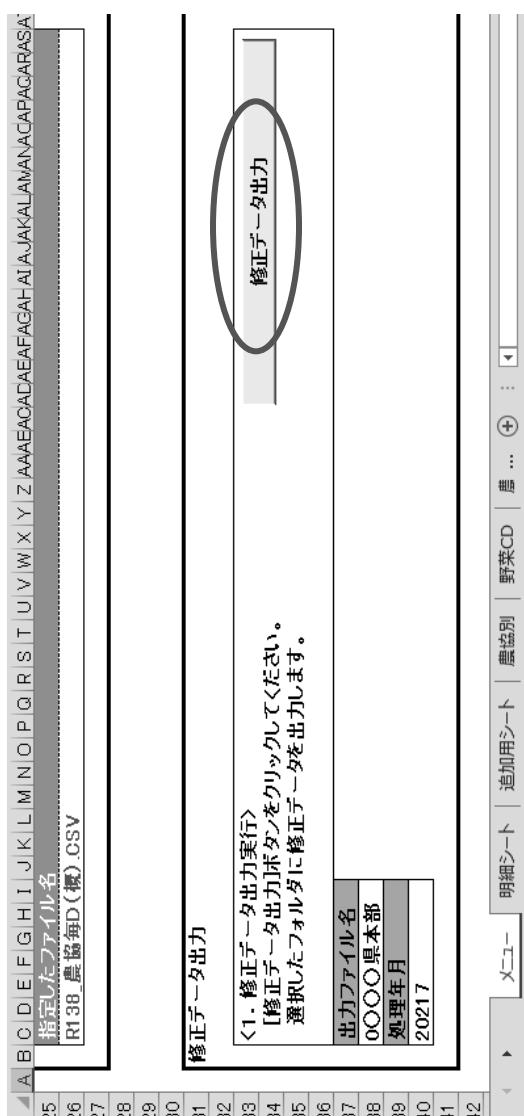
野菜CD	名称
30100	だいこん
30198	秋冬だいこん(照合用)
30199	春だいこん(照合用)
30300	にんじん(区分なし、金時以外)
30310	にんじん(金時)
30398	冬にんじん(照合用)
30399	春夏にんじん(照合用)
31100	はくさし、
31197	秋冬はくさい(照合用)
31198	春はくさい(照合用)
31199	夏はくさい(照合用)
31700	キヤベツ
31800	ほうれんそう
31900	ねぎ(区分なし)
31910	ねぎ(青)
31920	ねぎ(未調製)
31950	ねぎ(白、調製)
31930	こねぎ
33400	レタス(非結球)
33420	レタス(非結球)
34100	きゅうり
34170	夏秋きゅうり
34198	夏秋きゅうり(照合用)
34199	冬春きゅうり(照合用)
34300	なす
34398	夏秋なす(照合用)
34399	冬春なす(照合用)
34400	トマト
34460	ミニトマト
34496	夏秋ミニトマト(照合用)
34497	夏秋トマト(照合用)
34498	冬春ミニトマト(照合用)
34499	冬春トマト(照合用)
34500	ビーマン
34598	夏秋ビーマン(照合用)
34599	冬春ビーマン(照合用)
36200	ばれいしょ(区分なし)
36207	ばれいしょ(早出し馬鈴薯)
36300	さといも
36600	たまねぎ(区分なし、即売)
36620	たまねぎ(貯蔵)

(照合用)のコードは、出荷期間が重複する業務区分(夏秋トマト10-11と冬春トマト11-2等)に予約を持っている場合の照合に使用するコードです。
(照合用)のコードは、統一品名コードではありません。

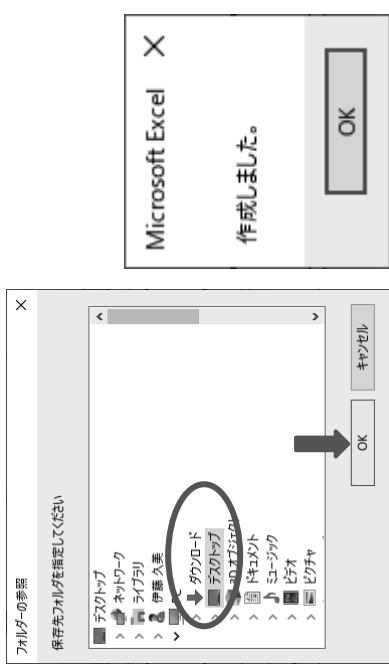
(7)修正データの出力

削除、修正、追加の内容について全て入力し、入力内容のチェック(84 ページ参照)が終わったら、修正データを出力し、機構へ送信します。

手順1. 「メニュー」シートの＜2.仕切書一覧(農協別)帳票作成＞(75ページ参照)の下にある、「修正データ出力】ボタンを押してください。



手順2. 生成するファイルの出力先を聞かれますので、デスクトップ等の保存場所を適宜選択し、「OK】を押してください。



手順3. 選択した場所(この場合はデスクトップ↑)に、修正データ(CSV)が出力されます。

(ファイル名は、データの年月、団体コード、団体名の順になっています(6ページ参照)。適宜、修正してください。)

修正データは、Excelで開くことができます（開き方が不明な場合は、お問い合わせください）。

前除 修正 未加入 追加をしたコードが一覧で表示されます。

このファイルをメールに添付し、機構担当者へ送信してください。

機構側でもこのファイルをチェックし、不明な点、誤りを確認した後、システムで修正処理をします。

4.エラー表示について

(1)エラーの確認について

仕切データの内容に不備がある場合、R137_明細Dファイルの「エラー内容」欄に表示されます。帳票作成ツールにR137_明細Dを取り込むと、「エラー、警告内容」欄と表示名称は変わりますが、表示内容は同一です。

このエラーが表示されているレコードについては照合時に確認していただき、必要があれば帳票作成ツールから訂正ファイルの作成をお願いします。

なお、高単価、低単価についての指摘は、確認依頼メール等でご連絡いたします。

(2)表示されるエラーの内容について

「エラー内容」又は「エラー、警告内容」欄に表示されるエラー項目は、「重複エラー」、「赤黒エラー」、「旬跨ぎエラー」、「一部無印」、「全無印」及び「赤伝」になります。それぞれのエラーの内容の詳細は、以下のとおりです。

	エラーの種類	エラーの内容
1	重複エラー	農協 CD、会社 CD、野菜 CD、売立年月日、仕切書 No が重複していて、双方の出荷合計数量から規格外品金額までの値も全て重複しているレコード 重複データが複数ある場合にも、表示される
2	赤黒エラー	農協 CD、会社 CD、野菜 CD が重複していて、黒伝と赤伝の数値を合算して 0 にならないレコード
3	旬跨ぎエラー	農協 CD、会社 CD、野菜 CD が重複していて、黒伝と赤伝の数値を合算して 0 になるが、売立年月日の旬が異なるレコード
4	一部無印	ベジフルデータの同一仕切データ内で、一部の明細行が無印(等級及び階級なし)となっているもの(別表18(57ページ)参照)。暫定的に規格外品扱いとなる。
5	全無印	ベジフルデータの同一仕切データ内で、全ての明細行が無印(等級及び階級なし)となっているもの(別表18(57ページ)参照)。暫定的に規格外品扱いとなる。
6	赤伝	元売立日にゼロ以外の記入があるもの

附 錄 3

按分計算の手順・修正データの作成 説明資料

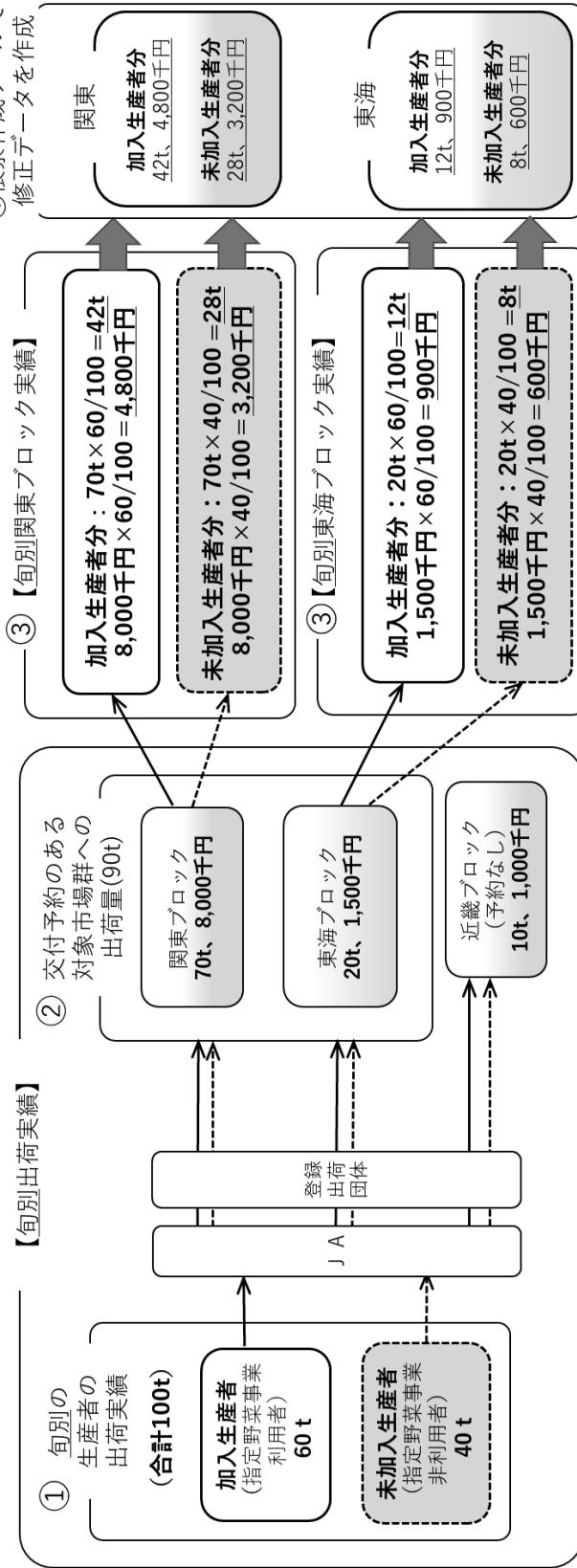
指定野菜事業利用者(=加入生産者)と指定野菜事業非利用者(=未加入生産者※)の出荷実績を按分計算により算定する手順

- ① 加入生産者と未加入生産者の旬別の出荷数量(荷受数量で可)から按分比率を算出する。(※たまねぎ、さといも、ばれいしょは月別)
- ② 概算データについて、交付予約のある対象市場群へのブロック別出荷実績を精査し、必要に応じて、指定産地外品や規格外品の削除等の修正を行い、正しい出荷実績(数量・金額)を確定する。
- ③ ②で確定した出荷実績(基本、規格品の数量・金額)に①の按分比率を乗じ、加入生産者分・未加入生産者分の出荷実績(数量・金額)を算出する。
- ④ 帳票作成ツールを使用し、修正方法【1】又は修正方法【2】のいずれかの方法で、修正データを作成する。

※ここでいう「未加入」とは、事業未加入の意味で、指定野菜事業を利用しない生産者(負担金を賦課されていない生産者、同時利用を除く収入保険加入者等)を指します。

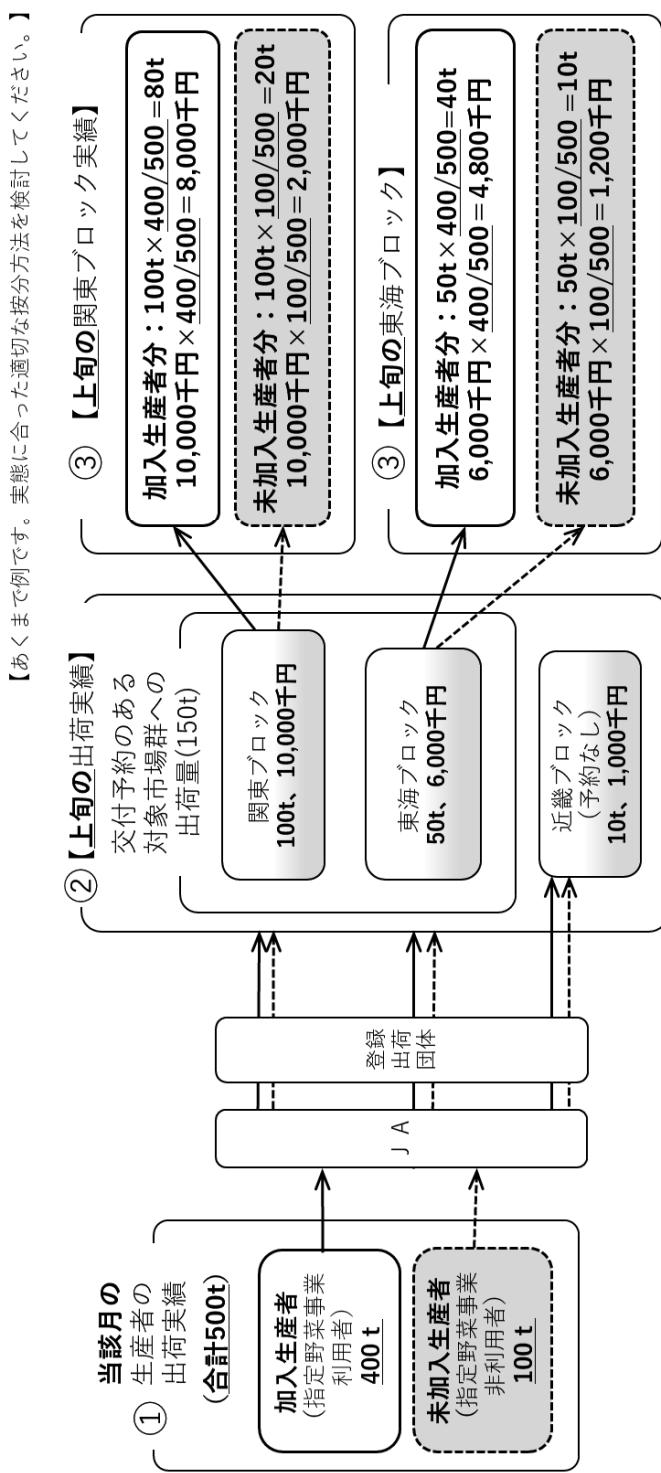
①の按分比率を対象市場群別の加入生産者・未加入生産者の出荷実績を按分計算により求めることは、原則として、旬別の荷受数量を基礎として按分比率を算出します(Aの例)。

A：旬別に按分率を計算する例



ただし、旬別に按分比率が算出できない場合(ひと月単位で共同計算を実施している場合)には、その共同計算の実施期間など、加入生産者・未加入生産者の荷受数量を把握できる最も短い期間を基礎として、按分計算に用いる比率を算出した上で、対象市場群別・旬別出荷実績に当該按分比率を乗じて、旬別の加入生産者・未加入生産者の出荷実績を算定するようにして下さい。

B：月別に按分率を計算する例（月ごとに販売代金の共同計算をしている場合の例）



※中旬・下旬についても、同じ按分率（加入生産者分は400/500、未加入生産者分は100/500）を用いて、旬別の出荷実績（数量・金額）を按分算出する。

按分比率を算出し、旬別の加入生産者・未加入生産者の出荷実績(数量・金額)を算定(①～③)したら、帳票作成ツールにより修正データを作成します(④)。ここでは、二通りの修正データ作成方法について、説明します。

【修正方法1】：按分した対象市場・対象旬の出荷実績を全て削除し、加入生産者・未加入生産者の出荷実績をそれぞれ追加

指定野菜事業利用者(加入生産者)分と指定野菜事業非利用者(未加入生産者)分の出荷実績が混在するブラック・旬の仕切データについて、いittたん全て削除了上で、按分により算出した加入生産者分・未加入生産者分の出荷実績(数量・金額)を、旬別(たまねぎ、さといも、ばれいしょ(は月別))に追加する方法です。

- 帳票作成ツールの「明細シート」で、該当する野菜・農協・ブロック・旬の仕切データ全てを削除する。
- 「追加用シート」で、該当する野菜・農協・ブロックにおいて、旬別(たまねぎ、さといも、ばれいしょ(は月別))に、按分により算出した加入生産者分の出荷実績(数量・金額)、未加入生産者分の出荷実績(数量・金額)をそれぞれ追加する。未加入生産者分の追加データについては、未加入登録([未加入]欄にプルダウン選択で“登録”と入力)する。

＜帳票作成ツールの操作手順＞

例：4月の冬春トマトで「★農協」の「関東」向け、上中下旬の売立てデータをそれぞれ以下表のとおり修正

表1. 冬春トマト按分計算後の旬別・加入生産者・未加入生産者別の出荷実績

★ 農 協	上旬	出荷数量		出荷金額	うち規格外数量	うち規格外金額
		加入生産者分	未加入生産者分			
関 東	中旬	加入生産者分	未加入生産者分	25	4,500	0
	下旬	加入生産者分	未加入生産者分	210	38,400	0
				50	8,750	0

手順1. 機構が送付する概算データを帳票作成ツールに取り込む。(詳細は、付録2の75～79ページ参照)

手順2. フィルタを設定した上で、明細シートの修正したい野菜、農協、ブロック、旬をファイルタで選択する。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
仕切書明細内容																	
1	2	固体CD	固体名	3	1234	☆中央青果本部	4	野菜CD - 野菜名	品名	レコードNo	未加入	産地区名	農協CD	農協名	ロックを	会社CD	会社名
122 318000	冬春トマト	318000	トマト	140430		8888888888	★農協	D関東	82010	水戸中央青果株式会社	2140389	2022/3/5	上	1913	1300	520	
123 318000	冬春トマト	318000	トマト	140440		8888888888	★農協	D関東	82010	水戸中央青果株式会社	124008904	2022/3/5	上	1955	1300	832	
124 318000	冬春トマト	318000	トマト	140459		8888888888	★農協	D関東	82010	水戸中央青果株式会社	2140489	2022/3/5	上	2021	1300	525	
125 318000	冬春トマト	318000	トマト	140468		8888888888	★農協	D関東	82010	水戸中央青果株式会社	203588906	2022/3/7	上	1040	1300	833	
126 318000	冬春トマト	318000	トマト	140477		8888888888	★農協	D関東	82010	水戸中央青果株式会社	2140589	2022/3/9	上	1236	1300	533	
147 318000	冬春トマト	318000	トマト	140682		8888888888	★農協	D関東	120110	千葉青果株式会社	204268903	2022/3/4	上	152	1500	540	
追加用シート		農協別		野菜CD		農協CD		会社CD		会社ID		…		④			
▼		メニュー		明細シート													

手順3. 画面の右側にある修正欄の「区分」欄で、リストから「削除」を選択し、「摘要1」欄でリストから「旬ごとの修正による削除」を選択する。
「区分」と「適用」の欄の入力内容をコピーし、フィルタで選択したレコード全てに貼り付ける。（詳細は、86～88ページ参照）

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
修正欄																		
1	2	固体CD	固体名	3	1234	☆☆☆☆本部	4	野菜CD - 野菜名	品名	レコードNo	区分	野菜CD - 野菜名	未加入	差地E - 会社名	会社G - 会社名	会社H - 会社名	会社I - 会社名	会社J - 会社名
123 318000	冬春トマト	318000	トマト	140430	削除	140440	削除	140459	削除	140468	削除	140477	削除	140682	削除	140691	削除	
124 318000	冬春トマト	318000	トマト	140430	削除	140440	削除	140459	削除	140468	削除	140477	削除	140682	削除	140691	削除	
125 318000	冬春トマト	318000	トマト	140430	削除	140440	削除	140459	削除	140468	削除	140477	削除	140682	削除	140691	削除	
126 318000	冬春トマト	318000	トマト	140430	削除	140440	削除	140459	削除	140468	削除	140477	削除	140682	削除	140691	削除	
147 318000	冬春トマト	318000	トマト	140430	削除	140440	削除	140459	削除	140468	削除	140477	削除	140682	削除	140691	削除	
149 318000	冬春トマト	318000	トマト	140430	削除	140440	削除	140459	削除	140468	削除	140477	削除	140682	削除	140691	削除	
150 318000	冬春トマト	318000	トマト	140430	削除	140440	削除	140459	削除	140468	削除	140477	削除	140682	削除	140691	削除	
151 318000	冬春トマト	318000	トマト	140430	削除	140440	削除	140459	削除	140468	削除	140477	削除	140682	削除	140691	削除	
152 318000	冬春トマト	318000	トマト	140430	削除	140440	削除	140459	削除	140468	削除	140477	削除	140682	削除	140691	削除	
175 318000	冬春トマト	318000	トマト	140430	削除	140440	削除	140459	削除	140468	削除	140477	削除	140682	削除	140691	削除	
176 318000	冬春トマト	318000	トマト	140430	削除	140440	削除	140459	削除	140468	削除	140477	削除	140682	削除	140691	削除	
177 318000	冬春トマト	318000	トマト	140430	削除	140440	削除	140459	削除	140468	削除	140477	削除	140682	削除	140691	削除	
178 318000	冬春トマト	318000	トマト	140430	削除	140440	削除	140459	削除	140468	削除	140477	削除	140682	削除	140691	削除	
179 318000	冬春トマト	318000	トマト	140430	削除	140440	削除	140459	削除	140468	削除	140477	削除	140682	削除	140691	削除	
180 318000	冬春トマト	318000	トマト	140430	削除	140440	削除	140459	削除	140468	削除	140477	削除	140682	削除	140691	削除	
181 318000	冬春トマト	318000	トマト	140430	削除	140440	削除	140459	削除	140468	削除	140477	削除	140682	削除	140691	削除	

※野菜指定産地外や対象外品目の出荷実績等を削除したことによる再計算が発生しております。修正データを作成する際は、削除するデータに漏れがないかどうかの確認をお願いします。

手順5.追加用シートをクリックし、追加データを入力する。

- ・野菜コード、農協コード欄等に必要事項を入力
 - ・会社コードは、その修正対象の市場ブロックに属する会社コードあるいは「〇〇ブロック(照合用)」を入力
 - ・売立年月日は、その修正対象となる旬に属する年月日(上旬であれば1日、中旬は11日、下旬は21日)を入力
 - ・旬別に加入生産者分、未加入生産者分の2行入力し、未加入生産者分は「未加入」欄で登録を選択

・旬ごとに、2行(加入生産者分、未加入生産者分)の追加データを入力

・未加入生産者分の行には、未加入欄で「登録」をリストから選択

手順6. 機構に送付する前に、削除や追加に漏れが無いかを確認する。

Excelなどを使用して、旬別・ロック別に削除した出荷数量・金額の合計値と追加した出荷数量・金額の合計値が一致するかを確認してください。※確認表は、修正データ提出時に併せてご提出をお願いする場合があります。

表2. 削除・追加後の確認表(冬春トマトの場合)

★ 農協 関東	上旬			出荷数量	出荷金額	うち規格外数量	うち規格外金額	単価
		削除計		700	80,000	0	0	114
	追加 (加入生産者 + 未加入生産者) 計	700		80,000	0	0	0	114
	削除計一追加計	0		0	0	0	0	
	削除計	180		36,000	0	0	0	200
	追加 (加入生産者 + 未加入生産者) 計	175		34,500	0	0	0	197
	削除計一追加計	5		1,500	0	0	0	
	削除計	250		44,750	0	0	0	179
	追加 (加入生産者 + 未加入生産者) 計	260		47,150	0	0	0	181
	削除計一追加計	-10		2,400	0	0	0	

削除計から追加計を差し引き、一致しているか確認する。

削除するデータは概算データなので、仕切書の脱漏、規格外品から規格外品(あるいは規格外品から規格外品)への修正、データ重複などにより増減が生じる場合もあるが、数量が増加する場合は、仕切書等の証憑書類を提出願います。

手順7. 修正データを出力し、機構へ送付する。

旬別データ修正(出荷実績を加入生産者分・未加入生産者分に分けて追加する方法)は、合計値一括での修正であるため、機構では、その修正内容の明細を把握できませんが、削除漏れや追加漏れなどが生じて、そのまま確定してしまった場合、再計算により他の登録出荷団体等にも影響することがあります。

機構に修正データを送付する前に、修正内容をよく確認いただき、機構が修正処理後に送付する先行確定データについても注意して確認してください。

【修正方法2】出荷実績から未加入生産者分を引き、未加入生産者分の出荷実績を未加入登録して追加する方法

指定野菜事業利用者(加入生産者)分と指定野菜事業非利用者(未加入生産者)分の出荷実績が混在する仕切データから、未加入生産者分の出荷実績だけを控除した上で、未加入生産者分の出荷実績だけを交付対象外実績としての位置付けで追加する方法です。

- 帳票作成ツールの「追加用シート」で、該当する野菜・農協・ロック・旬(たまねぎ、さといも、ばれいしょは月)において、按分により算出した未加入生産者分の出荷実績(数量・金額)のマイナスデータを追加する。
- 「追加用シート」で、上記のマイナスデータと対になるプラスのデータを未加入登録して追加する。

<帳票作成ツールの操作手順>

例:4月の冬春トマトで「★農協」の「関東」向け、上中下旬の売立てデータをそれぞれ以下表のとおり修正

表1. 冬春トマト按分計算後の旬別・加入生産者・未加入生産者別の出荷実績

★ 農 協	上旬	加入生産者分	出荷数量	出荷金額	うち規格外数量	うち規格外金額
		未加入生産者分	420	48,000	0	0
中旬	加入生産者分	280	32,000	0	0	0
	未加入生産者分	150	30,000	0	0	0
下旬	加入生産者分	25	4,500	0	0	0
	未加入生産者分	210	38,400	0	0	0
	未加入生産者分	50	8,750	0	0	0

手順1. 機構が送付する概算データを帳票作成ツールに取り込む。(詳細は、付録1の75~79ページ参照)

手順2. 取り込んだ概算データについて、まず、明細シートで修正が必要な仕切データの修正、追加シートで脱漏した仕切データを個別に追加するなどし、実績を正しく修正する。

手順3. 野菜ごと・農協ごと・ロックごとに、未加入生産者分の出荷数量・出荷金額の旬ごとの合計値にマイナスをつけた1行を追加する。同様に、未加入生産者分の出荷数量・出荷金額の旬ごとの合計値の1行を「未加入登録」して追加する。

未加入生産者分をマイナスで追加：

未加入生産者分実績にマイナスをつけて追加する。未加入欄は空欄にしてください。

未加入生産者分をプラスで追加：

按分計算後の指定野菜事業未加入生産者分実績をプラスで追加する。この際は、未加入欄下「登録」を「リダクト」から選択してください。

順4. 追加データに誤りがあるかを確認する。

- 出荷数量・金額がマイナスヒプラスで同じ数値になつてゐるかを確認
併せて、プラスで追加する明細の末加へ欄に「登録」が入つているかを確認

手順5. 修正データを出力し、機構へ送付する。

※

修正方法【1】修正方法【2】

以下に記載したメリット・デメリットを比較した上で、貴団体に適した方法を採用してください。

按分方法	メリット	デメリット
【1】 加入生産者分と未加入生産者分が混在した出荷実績を全て削除するとともに、当該出荷実績を旬別（月別）に按分し、加入生産者分、未加入生産者分ごとに分けて旬別（月別）に追加する方法	<ul style="list-style-type: none"> 仕切データごとの修正（量目相違や金額相違など）を個別に行わずに、旬別の追加の際に含めることができます。 機構側で、削除する出荷実績と、追加する按分後の出荷実績とを対比させて差引0になるかどうかを確認することができますため、按分の誤りを発見しやすい。 	<ul style="list-style-type: none"> 修正（削除・追加）データの件数が多くなる。データ件数が多いと帳票作成ツールがフリーズすることがあり、その場合はデータの分割が必要。 機構側での修正データの確認に時間を要するため、修正データの提出が遅い団体がこの方法を採用すると、期限内に、データの適正報告が間に合わなくなる恐れがある。
【2】 未加入生産者分の出荷実績をマイナスデータとして追加するに、未加入生産者分の出荷実績を未加入登録して追加する方法	<ul style="list-style-type: none"> 修正件数が少なく、かつ、仕切データごとに個別に修正（量目相違や金額相違など）するので、より正確に修正が行える。 【1】に比べ、機構が按分に係る修正データの確認を行う際の時間が短縮される。（マイナスとプラスが一致するかどうかを確認するだけではいため。） 	<ul style="list-style-type: none"> 仕切データごとの修正（量目相違や金額相違など）を個別に行う必要がある。 団体による先行確定データ(R238)の確認が不十分だと、按分の誤り(例：産地区分別・農協別・ブロック別・旬別(月別)の出荷実績(数量・金額)合計がマイナスになつている)を見落としたまま、確定データとしてしまう恐れがある。

附録4

照合事務に係る一問一答集 (未定稿)

令和4年12月

独立行政法人農畜産業振興機構

野菜業務部交付業務課

目 次

○照合事務の基本○

- (問1) 機構から登録出荷団体及び登録生産者等に対して送付される概算データ、先行確定データ、確定データとは何ですか。また、登録出荷団体等が作成する修正データとは何ですか。
- (問2) 農協（支所）内に、事業加入者と事業未加入者が混在している場合、「加入農協一覧表」には、加入農協を意味する「〇」と、未加入農協を意味する「×」のどちらを設定したらよいですか。
- (問3) 事業加入者と事業未加入者の出荷実績の仕分けについては、各農協で行うこととしているので、登録出荷団体（事務委託している場合は協会）で按分方法等を把握していなくてもよいですか。
- (問4) なぜ帳票作成ツールは毎月送付されるのでしょうか。最新版を使う理由を教えてください。
- (問5) 概算データのうち R137 明細 D ファイルの「エラー、警告内容」欄に表示される「重複エラー」、「赤黒エラー」、「旬跨ぎエラー」、「全無印」、「一部無印」とは何ですか。
- (問6) 概算データ（R137 明細 D ファイル）の「エラー、警告内容」欄に表示される「赤伝」とは何ですか。市場取引用語として使用される「赤伝」と同じものですか。
- (問7) 概算データ（R137 明細 D ファイル）に「エラー、警告内容」欄に表示される「赤黒エラー」「旬跨ぎエラー」について、どのような場合に出るものなのか、詳しく教えてください。
- (問8) 農協マスターに、支所の農協コードを登録したのですが、当該農協マスターに基づき作成された概算データや先行確定データを見ると、本所の出荷実績として集計されています。考えられる原因は何ですか。

○概算データの修正○

- (問9) 照合において行った修正のうち、機構への証憑書類の提出が必要なものについて教えてください。
- (問10) 指定産地内の事業未加入者の出荷実績は、データ修正を行う際に、どのような方法で修正を行えばよいですか。また、指定産地外の出荷実績については、どうですか。
- (問11) 帳票作成ツールの明細シートにおいて、仕切明細データを個別に修正する場合、修正欄の全項目を入力する必要がありますか。
- (問12) 実際には規格品であるのに、誤って規格外品とされている仕切データを「規格品へ修正」するには、どのようにすればよいですか。なお、この仕切データの出荷数量・出荷金額は変わりません。
- (問13) 帳票作成ツールの適要欄に修正内容を入力する必要はありますか。
- (問14) 修正データを作成する際、数量欄及び金額欄に、小数点以下まで反映させることはできますか。
- (問15) 按分計算をする際、少数点以下の端数処理の方法に決まりはありますか。
- (問16) 実際の出荷数量が0. 3kg で、小数点以下を四捨五入し整数化すると0になるような場合に、帳票作成ツールの出荷数量欄に0と入力しても、当該0を含んだ修正データは、

算定システムに正常に取り込まれますか。

○追加データの入力○

- (問17) 追加データは全項目入力する必要がありますか。
- (問18) 旬ごとの修正等で追加データを入力する際に、規格外品の出荷数量・金額を入力する必要がありますか。規格品のみの入力でよいですか。
- (問19) 農協内に産地区分が異なる支所が混在する場合、本所（本店）コードでデータを追加したら産地区分は正しく振り分けられますか。
- (問20) 本所（本店）の産地区分と支所の産地区分とが同じであり、農協マスターにおいて当該支所の出荷実績を本所で集計する設定にしている場合、本所の農協コードで追加データを作成しても問題ないですか。

○対象出荷期間が7日未満である旬がある場合の平均販売価額の計算○

- (問21) たとえば出荷期間が3/16~6/30 の春だいこんの3月中旬（3/16~20）は、7日未満となります。このような旬の取り扱い及び照合方法の注意点について教えてください。

○修正データのチェック○

- (問22) 修正データの提出の際、どのような点に気をつけてチェックしたらよいですか。

○先行確定データの確認○

- (問23) 概算データについては、農協にも確認を依頼しましたが、先行確定データについても、農協による確認を行う必要がありますか。登録出荷団体（事務委託の場合は協会）による確認のみ行い、問題なければ適正と機構に報告してもよいですか。

○先行確定データの修正○

- (問24) 先行確定データに誤りが見つかりました。どのように修正すればよいですか。

○書類の保管○

- (問25) 按分計算の根拠となる書類やデータの修正に係る証憑書類、事業を利用しない意思の申告書等はいつまで保管しておけばよいですか。

照合事務以外の要注意ポイント

○供給計画数量の作成○

- (問26) 供給計画数量策定の際、産地全体の数量に未加入農協（事業未加入者）の数量は含みますか。

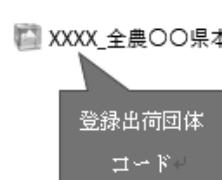
○収入保険の同時利用○

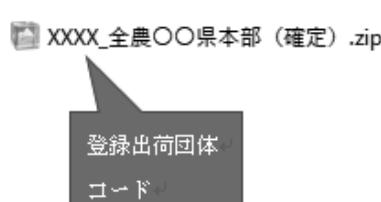
- (問27) 令和3年1月から収入保険の同時利用の特例が開始されましたが、特例を適用しない生産者による同時利用が確認された場合、どのように対応すればよいですか。

○照合事務の基本○

(問1) 機構から登録出荷団体及び登録生産者等に対して送付される概算データ、先行確定データ、確定データとは何ですか。また、登録出荷団体等が作成する修正データとは何ですか。

(回答) 以下の表のとおりです。

データの名称	作成者	説明
①概算データ	機構	<p><u>卸売会社</u>が、ベジフルネットを経由して又はFAX 若しくは郵送により<u>機構に提供した仕切データ</u>の中から、<u>指定野菜価格安定対策事業</u>（以下「事業」という。）に<u>必要な仕切データのみを</u>、交付予約の有無及び機構の平均販売価額等算定システム（以下「算定システム」という。）のマスター設定等に基づき抽出・分類・集計したもの。</p>  <p>※概算データは zip ファイル形式で提供されます。zip ファイルを解凍すると、CSV ファイルと XLSX ファイルが入っています。(XLSX ファイルは付属資料であり、作成されない場合もあります。) 概算データの CSV 帳票名は R137、R138 です。</p> <p> R134_付属資料(一部)_XXXX_全農〇〇県本部_20200206_150148.XLSX  R137_明細D(概)_XXXX_全農〇〇本部_20200206_150233.CSV  R138_農協毎D(概)_XXXX_全農〇〇県本部_20200206_150652.CSV</p>
②修正データ	登録出荷団体等	<p>機構が毎月配布する最新の帳票作成ツールに、概算データ又は先行確定データを読み込んで、修正を加えた後、同ツールから出力した CSV データ。所定のファイル名で出力される。</p> 

データの名称	作成者	説明
③先行確定データ	機構	<p>②の修正データを算定システムに取り込み、先行確定処理に付して作成するデータ。修正データの内容が反映されている。</p>  <p>※先行確定データは、概算データと同様に zip ファイル形式で送付します。zip ファイルを解凍すると、CSV ファイルが入っています。先行確定データの CSV 帳票名は R237、R238 です。</p> <p> R237_明細 D（確）_XXXX_全農〇〇県本部_20200219_161513.CSV  R238_農協毎 D（確）_XXXX_全農〇〇県本部_20200219_161638.CSV</p>
④確定データ	機構	<p>③の先行確定データ（概算データの修正を行わなかった場合は①の概算データ）について、登録出荷団体等及び農協が照合確認を行った結果、当該データの内容が適正であるとの報告を受け、内容を確定させたもの。</p> <p>※適正報告を受けた後、機構は、確定データ送信日に、すべての登録出荷団体等に対し、メール等で送付します。</p> <p>運用上、「確定データ」という呼称を用いていますが、実際にはすべての登録出荷団体等から適正報告を受けた時点の最新の③の先行確定データを「確定データ」と呼んで、確定データ送信日に送付しています。</p>

詳しくは、本文の1~6ページを参照してください。

(問2) 農協（支所）内に、事業加入者と事業未加入者が混在している場合、「加入農協一覧表」には、加入農協を意味する「○」と、未加入農協を意味する「×」のどちらを設定したらよいですか。

(回答) 農協（支所）内に、事業加入者と事業未加入者が混在している場合、加入農協一覧表の設定は、基本的には「○（加入農協）」に設定してください。

これは、確定後に事業加入者・事業未加入者の出荷実績の仕分け誤りが見つかった場合において、逆の設定をした場合よりも、再計算手続きを回避しやすくなるためです。

つまり、「○（加入農協）」に設定していた場合、確定データに過大に計上していた事業加入者実績を減らす（交付金額を減らす）修正となるため、価格差補給交付金等の交付申請時に、未加入除外（事業未加入者の出荷実績を除外した数量で交付申請をする）をすることで対応可能です。

一方、「×（未加入農協）」に設定していた場合は、確定データに計上していた事業加入者実績を増やす（交付金額を増やす）修正が必要となるため、再計算の手続きが必要となります。

なお、明らかに事業未加入生産者の方が多い場合には、「×（未加入農協）」で設定しておき、照合で加入に振り分けるという方法も可です。登録出荷団体等の実情に応じて選択してください。

（問3）事業加入者と事業未加入者の出荷実績の仕分けについては、各農協で行うこととしているので、登録出荷団体（事務委託している場合は協会）で按分方法等を把握していくなくてもよいですか。

（回答）登録出荷団体は、農協から報告を受けた内容及び登録出荷団体が確認した内容に基づき、自ら修正データを作成する必要があります。その前提として、各農協がどのような方法により事業加入者・事業未加入者の出荷実績の仕分けや按分計算を行っているかについて理解・把握している必要があります。

このため、対象出荷期間の開始前に、農協担当者との間で、出荷実績の仕分けや按分計算をどのような手法で行うこととするか確認し合ってください。

（問4）なぜ帳票作成ツールは毎月送付されるのでしょうか。最新版を使う理由を教えてください。

（回答）機構から送付する帳票作成ツールには、野菜CD（コード）、農協CD、会社CD等のシートがあり、帳票作成ツールで修正データの入力を行う際には、これらのシートに予め設定された情報がツール内で自動入力される仕組みとなっています。

農協マスターの変更や卸売会社のコード変更等が発生した場合には、算定システムで行ったマスター等の修正を、帳票作成ツールにも反映して、毎月、最新の帳票作成ツールを送付しているところです。

最新のものを使用せずに、以前の旧バージョンの帳票作成ツールを使用

して修正データを作成した場合には、修正データと、算定システムの最新のコードとが一致せず、算定システムへの修正データ受け入れ時にエラーとなってしまう可能性があります。

このため、最新版を使用してください。

(問5) 概算データのうち R137 明細 D ファイルの「エラー、警告内容」欄に表示される「重複エラー」、「赤黒エラー」、「匂跨ぎエラー」、「全無印」、「一部無印」とは何ですか。

(回答) 附録2の4(95ページ)で各エラーの内容について説明していますので、ご参照ください。

(問6) 概算データ (R137 明細 D ファイル) の「エラー、警告内容」欄に表示される「赤伝」とは何ですか。市場取引用語として使用される「赤伝」と同じものですか。

(回答) 本事業で使用する「赤伝」及びそれと対になる「黒伝」とは、市場取引において使用されている「赤伝（すでに処理済みの伝票を取り消すために発行される伝票）」「黒伝（赤伝以外のもの。元伝）」の概念と必ずしも同一のものではなく、以下のものを、便宜上、そう呼んでいます。

【本事業における赤伝・黒伝の定義】

赤伝	仕切書の出荷合計数量、出荷合計金額、規格品数量、規格品金額、規格外品数量、規格外品金額のいずれかが〇より小さいもの
黒伝	上記のもの以外 (市場取引における「元伝」の概念も含む)

一方、概算データの R137 明細 D ファイルの「エラー、警告内容」欄の「赤伝」については、附録2の4(95ページ)に記載しているとおり、元売立日にゼロ以外の記入があるものについて、表示するようになっています。

(問7) 概算データ (R137 明細 D ファイル) に「エラー、警告内容」欄に表示される「赤黒エラー」「匂跨ぎエラー」について、どのような場合に出るものなのか、詳しく教えてください。

(回答) 算定システム内で、以下のとおりエラーチェックを行って、該当するものがそれぞれのエラーとして、概算データ内に表示されます。

黒伝のレコードと赤伝のレコードについて、農協 CD、会社 CD、野菜 CD が一致するものを比較

金額、数量の合算値がすべて〇かつ匁が一致	正常データ
金額、数量の合算値がすべて〇かつ匁が不一致	匁跨ぎエラー
金額、数量の合算値が不一致	赤黒エラー

以下、赤黒エラー及び匁跨ぎエラーについて、数字を用いて解説します。

赤黒エラー

正しい仕切 売立日 1/5 110 kg 10,000 円

卸売会社が最初に入力した伝票（元伝） 1/5 10kg（誤） 10,000 円

卸売会社が入力した訂正伝票（赤伝） 1/5 -100kg（誤） -100,000 円

卸売会社が正しい内容で入力した伝票（黒伝） 1/5 110kg（正） 10,000 円

元伝の数量のマイナスとは異なる入力になっている場合に、赤黒エラーの表示が出る

匁跨ぎエラー

上旬

正しい仕切 売立日 1/10 110 kg 10,000 円

卸売会社が最初に入力した伝票（元伝） 中旬 1/10 11kg（誤） 1,000 円

卸売会社が入力した訂正伝票（赤伝） 1/11 -11kg（誤） -1,000 円

卸売会社が正しい内容で入力した伝票（黒伝） 1/11 110kg（正） 10,000 円

赤伝及び黒伝の起票時、元売立日（1/10）が入力されていないと、赤伝又は黒伝の売立日の日付が起票日（1/11）の日付となってしまい、匁跨ぎエラーの表示が出る

赤黒エラー、匁跨ぎエラーが表示されている場合は、仕切データに誤りがある可能性が高いため、照合の際、よく確認してください。

(問8) 農協マスターに、支所の農協コードを登録したのですが、当該農協マスターに基づき作成された概算データや先行確定データを見ると、本所の出荷実績として集計されています。考えられる原因は何ですか。

(回答) 農協マスターの、支所の指定産地テーブルの集計テーブル欄に、「1」が設定されていることが原因です。

集計テーブル欄に「1」を設定すると、算定システムは、支所の農協コードが入力された仕切明細データを、指定産地テーブルの「本所等集計コード番号」欄に設定されている農協コードの出荷実績として集計します。

概算データや先行確定データにおいて、支所の農協コードで出荷実績を集計させたい場合は、集計テーブル欄に「2」を設定してください。

別表3

農協マスター設定届													
2を設定すると、支所の農協コード(20001)の出荷実績として集計される			指定産地テーブル										
農協コード (7桁以内)	農協名 (全角15文字以内)			春 キ ヤ ベ ツ	夏 秋 キ ヤ ベ ツ	冬 秋 キ ヤ ベ ツ	夏 春 き ゅ う り	冬 冬 き ゅ う り	秋 冬 さ と い も	春 だ い こ ん	夏 だ い こ ん	秋 冬 だ い こ ん	本所等集計 コード番号 (7桁以内)
20000 (本所)	漢字正称	△本所	集計										20000
	カナ名称	サンカクホンショ	産地										
200001 (支所)	漢字正称	▲支所	集計				2						20000
	カナ名称	サンカクシショ	産地				2						

記入上の注意: 1) 集計テーブル欄は、右の本所等で集計する場合は「1」、左の支所等で集計する場合は「2」、指定産地でない場合は空欄として下さい。

○概算データの修正○

(問9) 照合において行った修正のうち、機構への証憑書類の提出が必要なものについて教えてください。

(回答) 以下の表に、必要なもの・不要なものをそれぞれ整理したので、ご参照ください。

なお、証憑書類とは、修正の内容を客観的に裏付ける書類のことを指すので、修正の根拠となる数字等が、手書きでなく印字された書類を証憑書類として提出するよう努めてください。

修正内容	要・ 不要	提出する証憑書類
概算データから漏れている出荷実績の追加	要	仕切書の写し等
規格外品から規格品への修正	要	仕切書の写し等（送り状）

修正内容	要・不要	提出する証憑書類
数量又は量目相違の修正	要	仕切書の写し等（送り状）
金額又は単価の修正	要	仕切書の写し等
売立日相違の修正	要	仕切書の写し等（元伝・赤伝・黒伝）
規格品から規格外品への修正	不要	
事業対象外実績の削除	不要	

(問10) 指定産地内の事業未加入者の出荷実績は、データ修正を行う際に、どのような方法で修正を行えばよいですか。
また、指定産地外の出荷実績については、どうですか。

(回答) 指定産地内の出荷実績であれば、価格差補給交付金等の交付の対象としない事業未加入者の出荷実績であっても、平均販売価額の算定の対象となりますので、削除はせず、附録2の3の(6)の①(85ページ)及び附録3(97~106ページ)を参照の上、「未加入登録」の処理をしてください。

逆に、指定産地外の出荷実績は、事業の対象外につき、データ修正を行う際に、削除する必要があります。(指定産地外実績を削除し忘れて、再計算となった事例もあるため、説明会等を通じ、農協担当者へ周知してください。)

なお、平均販売価額及び交付の対象となる出荷実績をそれぞれ下表にまとめましたので、参考にしてください。

【平均販売価額の対象となる出荷実績・交付の対象となる出荷実績】

			平均販売価額の算定の対象か	交付の対象となるか	照合時の対応
指 定 産 地 内	規格品	加入	○	○	正しい数値に修正
		未加入	○	×	正しい数値に修正 未加入登録する
	規格外品		× (事業対象外)	×	必要に応じて 修正・削除
	農協買取分(注)		× (事業対象外)	×	削除
指定産地外			× (事業対象外)	×	削除

(注) 生産者が農協に出荷を委託した場合に限り、事業の対象となります。なお、農協に委託出荷した対象野菜を、卸売業者が買付集荷し販売した場合については、事業の対象となります。

(問11) 帳票作成ツールの明細シートにおいて、仕切明細データを個別に修正する場合、修正欄の全項目を入力する必要がありますか。

(回答) 修正が必要な項目にのみ入力してください。

修正の必要がない項目まで入力すると、当該修正に誤りがあった場合に、誤った情報で算定システム内のデータが上書きされてしまうリスクがあるため、修正の必要がない項目欄への入力は控えてください。

(問12) 実際には規格品であるのに、誤って規格外品とされている仕切データを「規格品へ修正」するには、どのようにすればよいですか。なお、この仕切データの出荷数量・出荷金額は変わりません。

(回答) 「規格外数量」欄と「規格外金額」欄に、正しい規格外数量と規格外金額を入力してください。

概算データの出荷数量・出荷金額は、規格品と規格外品の合計値となっているので、規格品と規格外品の内訳を修正する場合、規格外数量・金額だけを入力することで、規格品数量も修正（出荷数量-規格外数量=規格品数量）されます。

修正欄				
売立年月日	出荷数量	出荷金額	規格外数量	規格外金額
出荷数量・金額=規格品+規格外品				

規格外品のみ修正する場合は、ここに入力する。

(問13) 帳票作成ツールの適要欄に修正内容を入力する必要はありますか。

(回答) 摘要欄に入力された情報は機構が、修正データの内容を確認する際の参考としているものです。このため、摘要欄には必ず修正内容の入力を行ってください。

摘要欄への修正内容の入力は、プルダウンで選択、または、任意の文字列を手入力して行うことができます。

なお、団体によっては、旬ごとの修正による削除・追加を行う場合に、摘要欄1には「旬ごとの修正による削除」「旬ごとの修正による追加」を入力し、併せて摘要欄2には「一部指定産地外削除のため」「収入保険加入者実

績按分」といった入力をして、修正の理由が分かりやすくなるよう工夫しているところもあります。

(問14) 修正データを作成する際、数量欄及び金額欄に、小数点以下まで反映させることはできますか。

(回答) 機構の算定システムでは、出荷数量等で小数点以下の数値が入力された修正データを取り込もうとするとエラーが出るので、小数点以下の数字は反映させることができません。

このため、実際の出荷実績に小数点以下の端数が存在する場合には、四捨五入等の端数処理を行い、整数化した値を入力してください。

(問15) 按分計算をする際、少数点以下の端数処理の方法に決まりはありますか。

(回答) 端数処理の方法に指定はありませんが、実際の出荷数量との乖離ができるだけ少なくなる方法を用いてください。また、当月の照合及び各月の照合間において、端数処理の方法が一貫するようにしてください。

なお、事業加入者・事業未加入者の出荷実績を仕分けるために旬ごとの修正を行う際、按分計算の小数点以下の端数処理による関係で、削除データより追加データの出荷数量の方が1多くなる（又は1少なくなる）ことがあります。このような場合には、必ず削除データと追加データの数量を一致させるよう調整してください。

(問16) 実際の出荷数量が0.3kgで、小数点以下を四捨五入し整数化すると0になるような場合に、帳票作成ツールの出荷数量欄に0と入力しても、当該0を含んだ修正データは、算定システムに正常に取り込まれますか。

(回答) 帳票作成ツールの出荷数量欄に0を入力し、0が入力された修正データを帳票作成ツールから出力することは可能です。また、当該修正データを算定システムに取り込むことも可能で、先行確定処理の結果に問題は生じません。

○追加データの入力○

(問17) 追加データは全項目入力する必要がありますか。

(回答) 帳票作成ツールで追加データの入力を行う際は、野菜CD、農協CD、会社CD、売立年月日、出荷数量、出荷金額、適用1（下の図で赤丸で囲んだ箇所）については、全て入力してください。

「産地区分」欄については、先行確定データ作成時に、農協マスターの設定内容が同データに自動で反映されるため、入力は不要です。

「未加入」欄については、加入者実績から未加入実績にする場合、あるいはその逆の場合のみ、入力してください。

規格外数量及び規格外金額については、問18を参照ください。

団体CD	団体名	ウインドウ固定	行追加	フィルタ	チェック	新規追加欄							
野菜CD	野菜名	未加入	産地区分	農協CD	農協名	会社CD	会社名	売立年月日	出荷数量	出荷金額	規格外数量	規格外金額	摘要1

↑赤丸で囲んだ箇所は全て入力する

※「野菜名」「農協名」「会社名」欄については、「野菜CD」「農協CD」「会社CD」欄にそれぞれコードを入力すると、自動的に当該コードに紐づく名称が表示されます。

(問18) 旬ごとの修正等で追加データを入力する際に、規格外品の出荷数量・金額を入力する必要がありますか。規格品のみの入力でよいですか。

(回答) 規格外品の出荷実績は事業対象外であるため、帳票作成ツールで追加データの入力をする際、規格外品の出荷実績を入力する必要はありません。

「出荷数量」欄及び「出荷金額」欄に、規格品の出荷数量と出荷金額を入力するだけでよいです。

ただし、登録出荷団体等において特に希望される場合には、「出荷数量」欄及び「出荷金額」欄に規格品の出荷実績と規格外品の出荷実績との合計値を、「規格外数量」欄及び「出荷金額」欄に規格外品の出荷実績の数値を入力する方法によることも可能です。

(問19) 農協内に産地区分が異なる支所が混在する場合、本所（本店）コードでデータを追加したら産地区分は正しく振り分けられますか。

(回答) 農協マスターの設定が、本所と支所で産地区分が異なる場合、データの追加をする際は、支所コードで追加を行ってください。産地区分によって交

付金単価が異なるので、誤った産地区分での集計は、再計算となる恐れがあります。

(問20) 本所（本店）の産地区分と支所の産地区分とが同じであり、農協マスターにおいて当該支所の出荷実績を本所で集計する設定にしている場合、本所の農協コードで追加データを作成しても問題ないですか。

(回答) 本所と支所が同一の産地区分であれば、支所の出荷実績をその支所の集計先の本所の農協コードで追加データを作成しても構いません。

ただし、本所の農協コードで指定産地テーブルが設定されていないと、データを機構のシステムに取り込めないため、予め本所の農協コードについても指定産地テーブルを設定しておく必要があります。

○対象出荷期間が7日未満である旬がある場合の平均販売価額の計算○

(問21) たとえば出荷期間が3/16~6/30の春だいこんの3月中旬(3/16~20)は、7日未満となります。このように旬の取り扱い及び照合方法の注意点について教えてください。

(回答) 旬別に計算する対象野菜の平均販売価額について、7日未満の旬がある場合には、当該旬に属する日は、その旬と接続している旬に含めることとなっています（業務方法書実施細則第11条の3）。

7日未満の対象出荷期間を含む業務区分の平均販売価額と照合について、以下の表に整理しましたので、ご参照ください。

野菜の種別	対象出荷期間	7日未満である旬 (a)	平均販売価額に含める旬((a)と接続している旬)	照合の際の注意点(追加の場合)
春キャベツ	4~5/15	5/11~5/15	5月上旬	売立年月日を5/11~15で入力する。5/16~20で入力すると、算定システム上でエラーが発生する。
春キャベツ	5/16~6	5/16~5/20	5月下旬	売立年月日を、5/16~20で入力する。5/11~15で入力すると、算定システム上でエラーが発生する。
春だいこん	3/16~6	3/16~3/20	3月下旬	売立年月日を、3/16~20で入力する。3/11~15で入力すると、算定システム上でエラーが発生する。
春夏にんじん	3/16~5	3/16~3/20	3月下旬	売立年月日を、3/16~20で入力する。3/11~15で入力すると、算定システム上でエラーが発生する。
春はくさい	3/16~6	3/16~3/20	3月下旬	売立年月日を、3/16~20で入力する。3/11~15で入力すると、算定システム上でエラーが発生する。
夏はくさい	8/11~10/15	10/11~10/15	10月上旬	売立年月日を10/11~15で入力する。10/16~20で入力すると、算定システム上でエラーが発生する。
夏秋ピーマン	5/16~7	5/16~5/20	5月下旬	売立年月日を5/16~20で入力する。5/11~15で入力すると、算定システム上でエラーが発生する。
冬春ピーマン	4~6/15	6/11~6/15	6月上旬	売立年月日を6/11~15で入力する。6/16~20で入力すると、算定システム上でエラーが発生する。
冬レタス	10/16~11	10/16~10/20	10月下旬	売立年月日を10/16~20で入力する。10/11~15で入力すると、算定システム上でエラーが発生する。
冬レタス (非結球)	10/16~11	10/16~10/20	10月下旬	売立年月日を10/16~20で入力する。10/11~15で入力すると算定システム上でエラーが発生する。

○修正データのチェック○

(問22) 修正データの提出の際、どのような点に気をつけてチェックしたらよいですか。

(回答) 間違いやすい点を以下の表にまとめました。修正データ提出の際は、以下の点にご留意いただき、機構へ提出ください。

チェックポイント	解説
区分欄に項目が入力されているか	<ul style="list-style-type: none">区分欄に「修正」、「削除」、「追加」の項目が入力されているかを確認ください。
追加データの追加漏れ・入力誤りはないか	<p>以下の点を確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none">・ブロック別、農協別、旬別（月別）、加入・未加入別に追加されているか。・旬別に、按分後の事業加入者実績と、按分後の事業未加入者実績とが対応で計上されているか。・未加入欄に、登録漏れ、入力誤りはないか。
旬ごとのデータ追加をする場合、追加データの「売立年月日」欄に入力した日付は、追加する出荷実績を集計させたい旬の日付となっているか	<ul style="list-style-type: none">・算定システムは、売立年月日に入力された日付が1日～10日であれば上旬、11日～20日であれば中旬、21日～31日であれば下旬の実績として認識・集計します。各旬の初日（1日、11日、21日）の日付の入力を推奨します。
追加の売立月は、正しく入力されているか	<ul style="list-style-type: none">・照合は、前月のデータの照合なので、当月の日付を入力しないよう、ご注意願います。
事業未加入者実績に係る修正について、①事業未加入者分の出荷実績をマイナスデータとして追加すると同時に、②同実績を未加入登録の上、追加する方法で行った場合、データが正しく追加されているか	<ul style="list-style-type: none">・①のマイナスする数量・金額の入力値と、②のプラスの数量・金額の入力値とが、（マイナス記号の有無を除き）一致しているかを確認ください。 <p>※目視での確認だけでなく、エクセルを使用し、①と②の数字を足し合わせて0になるかどうかチェックすることによっても確認できます。</p>

○先行確定データの確認○

(問23) 概算データについては、農協にも確認を依頼しましたが、先行確定データについても、農協による確認を行う必要がありますか。登録出荷団体（事務委託の場合は協会）による確認のみ行い、問題なければ適正と機構に報告してもよいですか。

(回答) 先行確定データについても、必ず農協による確認を行ってください。

事業加入者・事業未加入者出荷実績の仕分けや、指定産地内・指定産地外の仕分けが合っているかどうか等の確認を確実に行うためには、農協が管理している生産者名簿等の基礎資料や、農協が把握している実績と突合を行う必要があります。

実際、毎月の照合において、概算データの確認時に見落とされていた誤りが、農協による先行確定データの確認時に見つかることがあります。

登録出荷団体（協会）は、農協担当者との相互確認による再計算防止の観点からも、必ず農協による確認を依頼してください。

○先行確定データの修正○

(問24) 先行確定データに誤りが見つかりました。どのように修正すればよいですか。

(回答) 先行確定データに誤りが見つかり、追加で修正を行う必要が生じた場合には、帳票作成ツールで、機構から送信された最新の先行確定データ(R237 明細D(確)ファイル)を読み込んで、修正データを作成し直してください。

概算データを読み込んだまま、修正作業を行わないようご注意ください。

○書類の保管○

(問25) 按分計算の根拠となる書類やデータの修正に係る証憑書類、事業を利用しない意思の申告書等はいつまで保管しておけばよいですか。

(回答) 事業に係る書類の保管期間は、5年間です。貴団体の文書管理規定に基づき、保管してください。

照合事務以外の要注意ポイント

○供給計画数量の作成○

(問26) 供給計画数量策定の際、産地全体の数量に未加入農協（事業未加入者）の数量は含みますか。

(回答) 含めて作成してください。未加入農協（事業未加入者）の計画数量を含まなかった場合には、供給計画数量と出荷数量とを比較して行う乖離の度合いの認定において、乖離が生じます。

○収入保険の同時利用○

(問27) 令和3年1月から収入保険の同時利用の特例が開始されましたが、特例を適用しない生産者による同時利用が確認された場合、どのように対応すればよいですか。

(回答) 「収入保険と野菜価格安定対策事業の同時利用に関するQ&A」(令和3年10月22日)の問12に整理されているとおり、原則、収入保険の保険契約を解除することとなります。

ただ、このような状況が判明した場合には、独自で確認・判断せず、まず農畜産業振興機構までご報告ください。

**令和4年度
平均販売価額等算定に係る事務処理の手引**

発行所 独立行政法人農畜産業振興機構（alic）
野菜業務部交付業務課
〒106-8635
東京都港区麻布台2-2-1麻布台ビル
TEL 03-3583-9479（交付業務課）
FAX 03-3583-9484
URL <https://www.alic.go.jp/>