

別記様式第 20-3 号 (第 83 条において準用する第 62 条関係)

契約指定野菜安定供給事業  
数量確保費用交付金交付申請書

都道府県
対象野菜
対象出荷期間

番 号  
年 月 日

独立行政法人農畜産業振興機構  
理事長 殿

申 請 者  
住 所  
登録出荷団体名 (登録生産者名又  
は登録認定農業者等名)

代表者氏名

(注：登録生産者又は登録認定農業者等が個人の場合は「登録生産者名又は登録認定農業者等名、代表者氏名」に替えて「登録生産者名又は登録認定農業者名」とする。)

貴機構の業務方法書第 163 条第 1 項の規定により、下記の数量確保費用交付金の交付を申請します。

記

- 1 数量確保費用交付金交付申請金額 円  
(内訳) ①仕向先変更分 (業務方法書第 162 条第 1 号に係るもの) 円  
②購入充当分 (業務方法書第 162 条第 2 号に係るもの) 円
- 2 業務区分  
(1) 対象野菜  
(2) 対象出荷期間 年 月 日 ~ 年 月 日

### 3 1 の算出基礎

#### (1) 交付申請金額算出基礎

##### ①仕向先変更分の交付金単価

(単位：円)

		契約価額 (A)	平均取引価額 (B)	購入限度価額 (C)		(B)又は(C)の いずれか低い額 (D)	契約価額との 差額 (E)=(D)-(A)	交付金単価 (F)=(E)×0.7
				割合①(%)	②=(A)×①			
月	上旬							
	中旬							
	下旬							
月	上旬							
	中旬							
	下旬							
月	上旬							
	中旬							
	下旬							
月	上旬							
	中旬							
	下旬							
月	上旬							
	中旬							
	下旬							
月	上旬							
	中旬							
	下旬							

注1) 平均取引価額は、独立行政法人農畜産業振興機構がインターネットを通じて公表した平均取引価額を転記する。  
 2) 契約価額は、交付金交付申込書に記載した契約価額を転記する。  
 3) 購入限度価額は、旬別に、①には2分の3を選択した場合には「150」、2分の4を選択した場合には「200」、2分の6を選択した場合には「300」、2分の8を選択した場合には「400」を記入、②には①で選択した割合により、「150」の場合は「1.5」を、「200」の場合は「2.0」を、「300」の場合は「3.0」を、「400」の場合は「4.0」を、契約価額(A)にそれぞれ乗じたものを記入する。

##### ②購入充当分の交付金単価

(単位：円)

		契約価額 (A)	購入価額 (B)	購入限度価額 (C)		(B)又は(C)の いずれか低い額 (D)	契約価額との 差額 (E)=(D)-(A)	交付金単価 (F)=(E)×0.9
				割合①(%)	②=(A)×①			
月	上旬							
	中旬							
	下旬							
月	上旬							
	中旬							
	下旬							
月	上旬							
	中旬							
	下旬							
月	上旬							
	中旬							
	下旬							
月	上旬							
	中旬							
	下旬							

注1) 契約価額は、交付金交付申込書に記載した契約価額を記入する。  
 2) 購入価額は、日別、規格別等で異なる場合は、購入数量と購入金額の旬別加重平均により算出するものとする（消費税は除く）。この場合、1銭未満の端数があるときはこれを四捨五入した額とする。  
 3) 購入限度価額は、旬別に、①には2分の3を選択した場合には「150」、2分の4を選択した場合には「200」、2分の6を選択した場合には「300」、2分の8を選択した場合には「400」を記入、②には①で選択した割合により、「150」の場合は「1.5」を、「200」の場合は「2.0」を、「300」の場合は「3.0」を、「400」の場合は「4.0」を、契約価額(A)にそれぞれ乗じたものを記入する。

## (2) 交付申請金額の算定

交付予約数量 (kg)

		①仕向先変更分				②購入充当分			
		相当数量	交付対象数量	交付金単価	交付金額	購入量	交付対象数量	交付金単価	交付金額
		(kg) (ア)	(kg)注4 (A)	(円) (B)	(円) (A)×(B)	(kg) (イ)	(kg)注4 (C)	(円) (D)	(円) (C)×(D)
月	上旬								
	中旬								
	下旬								
月	上旬								
	中旬								
	下旬								
月	上旬								
	中旬								
	下旬								
月	上旬								
	中旬								
	下旬								
月	上旬								
	中旬								
	下旬								
合計									
	①交付申請金額(千円未満端数切捨)					②交付申請金額(千円未満端数切捨)			
	交付申請金額合計 (①+②、千円未満端数切捨)								

注1) 交付予約数量は、交付金交付申込書に記載した交付予約数量をキログラム単位で転記する。

2) 交付金単価は(1)で算出した数値を転記する。

3) 仕向先変更分の「相当数量(ア)」は、別紙の「仕向先変更相当数量」を転記する。

4) (ア)の合計が交付予約数量を超えない場合は、(ア)の値をそのまま(A)欄に転記。

超えた場合は、交付予約数量を発動各旬の充当見込相当数量に応じて按分した数量を、(A)欄に記入。

5) (イ)の合計が、交付予約数量から(A)の合計を引いた値を超えない場合は、(イ)の値をそのまま(C)欄に転記。

超えた場合は、交付予約数量から(A)の合計を引いた値を発動各旬の充当見込相当数量に応じて按分した数量を、(C)欄に記入。

別紙 仕向先変更相当数量算定表

(単位：kg)

		計画数量			実績数量			仕向先変更 相当数量 $④ - (⑥ \times ① / ③)$
		交付予約に 係る契約出 荷分 ①	①以外の 全出荷分 ②	計(C) ③=①+②	交付予約に 係る契約出 荷分 ④	④以外の 全出荷分 ⑤	合計 ⑥=④+⑤	
月	上旬							
	中旬							
	下旬							
月	上旬							
	中旬							
	下旬							
月	上旬							
	中旬							
	下旬							
月	上旬							
	中旬							
	下旬							
月	上旬							
	中旬							
	下旬							

注) 「①以外の全出荷分」及び「④以外の全出荷分」とは、交付予約に係る契約出荷以外の契約出荷のほか、市場への委託出荷も含まれる。

#### 4 添付資料

##### (1) 仕向先変更分の場合

- ア 市場出荷数量及び契約取引出荷数量（予定及び実績）（書式 20-C）
- イ 販売実績集計表及び旬別集計表（書式 20-A）

注1）書式 20-Aについては、実需者等別、月日別の出荷量、販売額及び販売単価がわかる資料の写しに代えることができる。以下同じ。

- 2）登録出荷団体等は、市場への出荷伝票（売買仕切書）、実需者等への出荷伝票（対象旬の出荷数量及び価格が記載されたもの）及び実需者等の受領伝票（受領数量及び価格が記載されたもの）又はこれらと同等の資料を別途整備、保管するものとする。月日は、納品日を基準とする。ただし、返品等があった場合は、出荷実績から除いたものを申請するものとする。

##### ウ 量の確保ができなかった理由書

(注) 第 85 条第 1 項第 1 号の場合にあっては同条第 3 項に規定する別記様式第 23 号を添付するものとし、同条第 1 項第 2 号の場合にあっては局所的な気象災害その他の事情を証明する資料を添付するものとする。

##### (2) 購入充当分の場合

- ア 販売実績集計表及び旬別集計表（書式 20-A）（再掲）

(注)

(市場等から購入した分)

登録出荷団体等は、市場等から購入した伝票、実需者等への出荷伝票（対象旬の出荷数量及び価格が記載されたもの）及び実需者等の受領伝票（受領数量及び価格が記載されたもの）又はこれらと同等の資料を別途整備、保管するものとする。

(市場等からの購入した分以外分)

登録出荷団体等は、実需者等への出荷伝票及び実需者等の受領伝票（受領数量及び価格が記載されたもの）又はこれらと同等の資料を別途整備、保管するものとする。

##### イ 量の確保ができなかった理由書

(注) 第 85 条第 1 項第 1 号の場合にあっては同条第 3 項に規定する別記様式第 23 号を添付するものとし、同条第 1 項第 2 号の場合にあっては局所的な気象災害その他の事情を証明する資料を添付するものとする。

##### ※別途提出する資料

登録出荷団体等は、交付対象旬をインターネットで了解した場合、市場・契約別出荷実績をインターネット公表後 1 旬（さといも、たまねぎ及びばれいしょにあっては 1 月）以内に機構に提出すること。

※販売実績集計表及び旬別集計表（書式 20-A）（再掲）で提出

#### 5 交付金の振込先

- (1) 金融機関名
- (2) 口座種別
- (3) 口座番号

#### (4) 口座名義

※郵送で申請する場合は、欄外に責任者及び担当者の氏名、連絡先を記載すること。