

【対象野菜の過去直近年の月別出荷実績 作成要領】

1. 「付属資料」では、直近年の月別の出荷数量を、「付属資料 別紙」では、「付属資料」で記入した各月のうち、任意の月について日別の出荷実績を記入してください。（どちらの資料も、出荷先が複数ある場合は、合計の出荷数量）
2. また、「付属資料 別紙」のうち、任意の1日の出荷伝票の写しを併せて提出願います。
3. 具体的な記入例や留意点について、下図をご確認の上、作成願います。

付属資料
対象野菜の過去直近年の月別出荷数量

生産者名： 野菜制度株式会社

対象野菜の種別： 野菜名

	令和0年	年	年
令和0年4月			
5月			
6月			
7月	4.5t		
8月	4.2t		
9月	4.2t		
10月	5.5t		
11月			
12月			
令和X年1月			
2月			
3月			
合計	18.4t		

3カ年分の欄がありますが、直近年の実績のみを記入してください。

付属資料 別紙
令和0年10月出荷実績

出荷先： □□市場、○○市場

(単位：k g)

出荷日	出荷数量	出荷日	出荷数量
10月1日	0	10月17日	220
10月2日	0	10月18日	250
10月3日	0	10月19日	230
10月4日	300	10月20日	0
10月5日	300	10月21日	0
10月6日	300	10月22日	200
10月7日	0	10月23日	250
10月8日	500	10月24日	180
10月9日	350	10月25日	0
10月10日	400	10月26日	300
10月11日	220	10月27日	270
10月12日	250	10月28日	350
10月13日	0	10月29日	210
10月14日	0	10月30日	0
10月15日	0	10月31日	0
10月16日	420	合計	5,500

「付属資料」で選択した10月の出荷数量と一致します。

記入した各月のうち、任意の月を選択し、「付属資料 別紙」に日別の出荷実績を記入してください。

- 任意の1日を選択し、その日に出荷した実績が確認できるように、出荷伝票の写しを提出してください。
- 出荷先が複数ある場合には、全ての出荷先の伝票を提出願います。