様式第12号(第23条関係)

◇取引番号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　 | 青果 | 水産物 | 　 | 独立 | 支店 | 本支店合計 |

消費税の処理(税抜き・税込み)

※いずれかに○をしてください

事業報告書

(　　　　年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで)

　大阪府知事　様

年　　月　　日提出

仲卸業者名

代表者氏名

記入担当者名　　　　　　電話番号

　大阪府中央卸売市場業務規程第27条の規定により、　　　年　　月　　日から　　　年　　月　　日までの事業報告書を提出します。

1　主たる取扱品目

|  |
| --- |
| 　 |

(注意)　青果の場合は大根、みかん等、水産物の場合はまぐろ、冷凍たこ、塩さば等の品目を記載してください。

2　総会及び役員会の決議事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 開催年月日 | 会議名 | 決議事項 |
| 　 | 　 | 　 |

(注意)　総会の通常又は臨時の別、決議事項の概要等を記載し、決議事項のうちに商業登記を要する事項がある場合において当該登記をしたときは、その登記年月日を併記すること。

3　株主又は出資者(上位5名)の持株数又は出資口数

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | 持株数又は出資口数 | 区分 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 |

(注意)　区分欄は、「役員」「従業員」「買出人」「その他」のいずれかを記入してください。

4　役員の状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名 | 年齢 | 代表者との関係 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |

5　従業員等の状況

|  |  |
| --- | --- |
| 役員(常勤) | 人 |
| 役員(非常勤) | 人 |
| 従業員 | 人 |
| 　 | うち兼業業務従業員　※1 | 人 |
| パート(常勤雇用)　※2 | 人 |
| パート(臨時雇用)　※3 | 人 |
| 合計 | 人 |

(注)※1：兼業業務従事者数は、仲卸業務と他の業務を兼業している方があれば、記入してください。

　　※2：パート(常勤雇用)数は、雇用条件に関係なく継続的に勤務している方及び短時間継続的にパートで勤務している方で、年度末現在の人数を記入してください。

　　※3：パート(臨時雇用)数は、業務の繁忙期に一時的に雇用する常勤者以外の方で、雇用延日数を当該年度の営業日数で除し、小数点以下を四捨五入した整数で記入してください。

6　仲卸業者章使用者及び副仲卸業者章使用者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 氏名 | 役職名 |
| 仲卸業者章使用者 | 　 | 　 |
| 副仲卸業者章使用者 | 　 | 　 |

7　仕入れの区分

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 仕入額(千円) |
| 仕入合計(損益計算書の純仕入高) | 　 |
| 仕入先別内訳 | 卸売業者 | 　 |
| 直荷引き | □他市場の卸業者　□他市場の仲卸業者□生産者又は産地の業者　□その他 | 　 |
| その他 | □当市場の仲卸業者□その他(商社等) | 　 |

(注意)　「直荷引き」と「その他」は、常時取引のある仕入れ先の種類全ての□にレを入れてください。

8　販売の状況

　(1)　販売先別割合及び販売代金回収状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 販売先 | 　一般小売店 | 　大規模小売店 | その他 | 合計 |
| 売上額に占める割合(％) | 　 | 　 | 　 | 100％ |
| 代金回収平均日数(日) | 　 | 　 | 　 | 　 |

(注意)　「一般小売店」は青果店、鮮魚店、スーパーのテナント等を、「大規模小売店」はスーパー、生協、給食業者等を、「その他」は上記以外の飲食店、加工業者等を記入してください。

　(2)　配送保管料について

|  |  |
| --- | --- |
| 配送保管料 | 千円　 |

(注意)　配送保管料は、運賃、荷造包装費、容器包装費、配送配達費、燃料費及び賃借料のうち冷蔵庫保管料等の合計額(※千円未満は四捨五入)を記入してください。

9　市場外の加工場所、保管場所等の状況

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 業務の内容 |
| 　 | 　 |

(注意)　市場外で、当市場で仕入れた商品の加工、保管、販売管理事務等を常時行っている場合は、その所在地と業務の内容を記載してください。なお、加工の場合は、青果なら、小分、袋詰め、カット等、水産物なら、解体、切身、醸成、漬込、ボイル等と具体的に記載してください。

10　兼業業務の概況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務の内容 | 業務実施の場所 | 売上高 | 兼業業務純利益(損失) |
| 　 | 　 | 千円 | 千円 |

11　関連会社(親会社・子会社)の概要

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会社名 | 所在地 | 関連性 | 業務の内容 | 売上高 | 資本金 |
| 　 | ※1 | ※2 | 　 | 千円 | 千円 |

(注意)　※1：「所在地」は、市町村名のみ記入してください。

　　　　※2：「関連性」は、親会社又は子会社のいずれかを記入してください。

　　　　　　　 本店と支店の関係については、記入不要(対象外)です。

◇添付書類一覧(税務申告に使用した書類の「写し」を提出してください。)

□貸借対照表

□損益計算書

□販売費及び一般管理費の明細

□勘定科目内訳書

□固定資産減価償却明細書

　(全ての□にレが入るように書類を添付してください。)