

○盛岡市中央卸売市場業務規程施行規則

昭和47年3月27日規則第8号

改正

昭和55年4月1日規則第18号
平成元年3月31日規則第15号
平成5年2月8日規則第2号
平成9年3月31日規則第26号
平成12年3月30日規則第16号
平成12年12月26日規則第59号
平成13年3月29日規則第19号
平成13年6月29日規則第28号
平成17年3月2日規則第3号
平成17年4月4日規則第38号
平成18年4月28日規則第76号
平成19年4月16日規則第41号
平成20年12月19日規則第100号
平成23年12月26日規則第51号
平成26年3月26日規則第9号
平成27年3月25日規則第3号
平成28年12月22日規則第57号
令和元年7月23日規則第6号
令和2年6月3日規則第37号

盛岡市中央卸売市場業務規程施行規則

目次

第1章 総則（第1条～第4条）

第2章 市場関係事業者

第1節 卸売業者（第4条の2～第12条）

第2節 仲卸業者（第13条～第20条）

第3節 売買参加者（第21条～第24条の2）

第4節 買出人（第24条の3～第24条の5）

第5節 関連事業者（第25条～第28条）

第3章 売買取引及び決済の方法（第29条～第56条）

第4章 市場施設の使用（第57条～第68条）

第5章 監督（第69条～第71条の2）

第6章 雑則（第72条～第74条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、盛岡市中央卸売市場業務規程（昭和46年条例第51号。

以下「業務規程」という。)に基づき、及び業務規程を施行するため必要な事項を定めるものとする。

(取扱品目)

第2条 業務規程第2条第1項の規則で定めるその他の食料品は、調理済み冷凍食品とする。

(販売開始時刻の告知)

第3条 卸売業者のせり売又は入札の方法による卸売の販売開始時刻は、オルゴール又は振鈴をもつて知らせるものとする。

(臨時休業及び臨時営業)

第4条 市場において業務を行なう者は、開場日に休業し、又は休日に営業しようとするときは、あらかじめ、市長の承認を受けなければならない。

第2章 市場関係事業者

第1節 卸売業者

(卸売業務許可申請書等)

第4条の2 業務規程第6条第3項の許可申請書は、卸売業務許可申請書とする。

2 前項の許可申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 定款

(2) 登記事項証明書

(3) 卸売市場法施行規則(昭和46年農林省令第52号)別記様式第2号の例により作成した最近2年間における事業報告書

(4) 当該事業年度開始の日以後2年間における事業計画書

(5) 役員の履歴書及び戸籍抄本又はこれに代わる書類

(6) 株主若しくは出資者又は組合員の氏名又は名称及びその持株数又は出資額を記載した書面

(7) その他市長が必要と認める書類

3 卸売の業務の許可は、業務許可書の交付をもつてする。

(卸売業者事業譲渡し及び譲受け認可申請書等)

第4条の3 業務規程第7条第3項の認可申請書は、その申請が事業の譲渡し及び譲受けに係るものであるときは、卸売業者事業譲渡し及び譲受け認可申請書とし、次に掲げる事項を記載し、かつ、譲渡人及び譲受人が連署しなければならない。

(1) 譲渡人及び譲受人の氏名又は名称及び住所

(2) 譲り渡す事業に係る取扱品目の部類

(3) 譲渡し及び譲受けの予定年月日

(4) 譲渡し及び譲受けを必要とする理由

2 前条第2項の規定は、前項の認可申請書の添付書類について準用する。

この場合において、同条第2項中「次に掲げる書類」とあるのは「譲受人に係る次に掲げる書類並びに譲渡し及び譲受けに係る契約書の写し」と読

み替えるものとする。

(卸売業者合併認可申請書等)

第4条の4 業務規程第7条第3項の認可申請書は、その申請が合併に係るものであるときは、卸売業者合併認可申請書とし、次に掲げる事項を記載し、かつ、合併の当事者が連署しなければならない。

- (1) 合併の当事者の名称及び住所
- (2) 合併後存続する法人又は合併により設立される法人の名称及び住所
- (3) 合併の方法及び条件
- (4) 合併の予定年月日
- (5) 合併を必要とする理由

2 第4条の2第2項の規定は、前項の認可申請書の添付書類について準用する。この場合において、同条第2項中「次に掲げる書類」とあるのは「当該申請者及び合併後存続する法人又は合併により設立される法人に係る次に掲げる書類及び合併に係る契約書の写し」と読み替えるものとする。

(卸売業者分割認可申請書等)

第4条の5 業務規程第7条第3項の認可申請書は、その申請が分割に係るものであるときは、卸売業者分割認可申請書とし、次に掲げる事項を記載し、かつ、分割の当事者が2以上あるときは、それらの者が連署しなければならない。

- (1) 分割の当事者の名称及び住所
- (2) 分割により市場における卸売の業務を承継する法人の名称及び住所
- (3) 分割により承継させる市場における卸売の業務に係る取扱品目の部類
- (4) 分割の方法及び条件
- (5) 分割の予定年月日
- (6) 分割を必要とする理由

2 第4条の2第2項の規定は、前項の認可申請書の添付書類について準用する。この場合において、同条第2項中「次に掲げる書類」とあるのは「当該申請者及び分割により市場における卸売の業務を承継する法人に係る次に掲げる書類並びに分割に係る計画書又は契約書の写し」と読み替えるものとする。

(卸売業者の名称変更等の届出)

第4条の6 業務規程第8条の規定による届出は、卸売業者名称変更等届により行わなければならない。

(卸売業者の保証金の額)

第5条 業務規程第10条第1項の規則で定める保証金の額は、次表に掲げるとおりとする。

部類	前2年(暦年)の平均年間卸売金額	保証金の額
青果部	200億円未満	800万円

	200億円以上300億円未満	1、000万円
	300億円以上	1、200万円
水産物部	200億円未満	800万円
	200億円以上300億円未満	1、000万円
	300億円以上	1、200万円

2 前項の保証金には、利息を付けない。

(保証金代用有価証券の価格)

第6条 業務規程第10条第3項の規則で定める額は、次の各号に掲げる有価証券の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 業務規程第10条第3項第1号に掲げる有価証券 その額面金額に相当する額

(2) 業務規程第10条第3項第2号に掲げる有価証券 その額面金額の100分の90に相当する額

(事業報告書)

第6条の2 業務規程第15条の事業報告書は、卸売市場法施行規則別記様式第2号の例により作成しなければならない。

2 前項の事業報告書には、定款を添付しなければならない。

(事業報告書の写しの備付けの期間)

第6条の3 業務規程第16条第1項の規則で定める期間は、1年間とする。

(せり人登録申請書等)

第7条 業務規程第18条第2項の登録申請書は、せり人登録申請書とする。

2 業務規程第18条第3項第3号の規則で定める書類は、登録を受けようとするせり人の写真とする。

(せり人の認定試験の方法)

第8条 業務規程第18条第6項の試験は、筆記又は口述の方法により行うものとし、必要があると認めるときは、併せて実技試験を行うものとする。

(せり人登録証及びせり人章)

第9条 業務規程第18条第4項の登録証は、せり人登録証(様式第1号)とする。

2 業務規程第22条第1項の規則で定めるせり人章は、せり人章(様式第2号)とする。

3 せり人が登録証又はせり人章を亡失し、又は損傷したときは、当該せり人は、直ちに、その旨を市長に届け出て、再交付を受けなければならない。この場合には、当該せり人は、その実費を弁償しなければならない。

(せり人登録更新申請書等)

第10条 業務規程第19条第2項の登録更新申請書は、せり人登録更新申請書とする。

2 前項の登録更新申請書には、登録の更新を受けようとするせり人の戸籍抄本又はこれに代わる書面及び写真を添付しなければならない。

(帽子の着用)

第11条 卸売業者は、市場内において当該卸売業者に係る卸売の業務に従事する者には、常に一定の帽子を着用させなければならない。

第12条 削除

第2節 仲卸業者

(仲卸業務許可申請書等)

第13条 業務規程第23条第3項の許可申請書は、仲卸業務許可申請書とする。

2 前項の許可申請書には、当該申請者が個人である場合にあつては、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 申請者及び当該申請者のため常時売買に参加する者の履歴書及び写真

(2) 資産調書

(3) その他市長が必要と認める書類

3 第1項の許可申請書には、当該申請者が法人である場合にあつては、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 定款

(2) 登記事項証明書

(3) 貸借対照表及び損益計算書

(4) 役員及び当該法人のため常時売買に参加する者の履歴書及び写真

(5) 株主若しくは出資者又は組合員の氏名又は名称及びその持株数又は出資額を記載した書面

(6) その他市長が必要と認める書類

4 仲卸しの業務の許可は、業務許可書の交付をもつてする。

(仲卸業者事業譲渡し及び譲受け認可申請書等)

第14条 業務規程第24条第3項の認可申請書は、その申請が事業の譲渡し及び譲受けに係るものであるときは、仲卸業者事業譲渡し及び譲受け認可申請書とし、第4条の3第1項各号に掲げる事項を記載し、かつ、譲渡人及び譲受人が連署しなければならない。

2 前条 第2項及び第3項の規定は、前項の認可申請書の添付書類について準用する。この場合において、同条第2項中「当該申請者が個人である場合にあつては、次に掲げる書類」とあるのは「譲受人が個人である場合にあつては、その者に係る次に掲げる書類並びに譲渡し及び譲受けに係る契約書の写し」と、同条第3項中「当該申請者が法人である場合にあつては、次に掲げる書類」とあるのは「譲受人が法人である場合にあつては、その者に係る次に掲げる書類並びに譲渡し及び譲受けに係る契約書の写し」と読み替えるものとする。

(仲卸業者合併認可申請書等)

第15条 業務規程第24条第3項の認可申請書は、その申請が合併に係るもの

であるときは、仲卸業者合併認可申請書とし、第4条の4第1項各号に掲げる事項を記載し、かつ、合併の当事者が連署しなければならない。

- 2 第13条第3項の規定は、前項の認可申請書の添付書類について準用する。この場合において、同条第3項中「当該申請者が法人である場合にあつては、次に掲げる書類」とあるのは「当該申請者及び合併後存続する法人又は合併により設立される法人に係る次に掲げる書類及び合併に係る契約書の写し」と読み替えるものとする。

(仲卸業者分割認可申請書等)

第15条の2 業務規程第24条第3項の認可申請書は、その申請が分割に係るものであるときは、仲卸業者分割認可申請書とし、次に掲げる事項を記載し、かつ、分割の当事者が2以上あるときは、それらの者が連署しなければならない。

- (1) 分割の当事者の名称及び住所
- (2) 分割により市場における仲卸しの業務を承継する法人の名称及び住所
- (3) 分割により承継させる市場における仲卸しの業務に係る取扱品目の部類
- (4) 分割の方法及び条件
- (5) 分割の予定年月日
- (6) 分割を必要とする理由

- 2 第13条第3項の規定は、前項の認可申請書の添付書類について準用する。この場合において、同条第3項中「当該申請者が法人である場合にあつては、次に掲げる書類」とあるのは「当該申請者及び分割により市場における仲卸しの業務を承継する法人に係る次に掲げる書類並びに分割に係る計画書又は契約書の写し」と読み替えるものとする。

(仲卸業務相続認可申請書等)

第16条 業務規程第25条第4項の認可申請書は、仲卸業務相続認可申請書とし、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 氏名、住所及び被相続人との続柄
- (2) 被相続人の氏名及び住所
- (3) 引き続き営もうとする仲卸しの業務に係る取扱品目の部類
- (4) 相続開始の日

- 2 第13条第2項の規定は、前項の認可申請書の添付書類について準用する。この場合において、同条第2項中「当該申請者が個人である場合にあつては、次に掲げる書類」とあるのは、「当該申請者に係る次に掲げる書類並びに申請者と被相続人との続柄を証する書面及び当該仲卸しの業務を申請者が引き続き営むことについての申請者以外の相続人の同意書」と読み替えるものとする。

(仲卸業者の名称変更等の届出)

第17条 業務規程第26条の規定による届出は、仲卸業者名称変更等届により行わなければならない。

(仲卸業者の保証金の額)

第18条 業務規程第28条第1項の規則で定める保証金の額は、仲卸業者から徴収する施設使用料の月額額の2倍に相当する額とする。

2 前項の保証金には、利息を付けない。

(仲卸業者章等)

第19条 仲卸業者が保証金を預託したときは、当該仲卸業者に対し仲卸業者章及び取引バツジを交付するものとする。

2 仲卸業者は、卸売業者の売買に参加するときは、一定の帽子を着用し、かつ、これに仲卸業者章及び取引バツジを着用しなければならない。

3 仲卸業者は、第1項の規定により交付を受けた仲卸業者章又は取引バツジを亡失し、又は損傷したときは、直ちにその旨を市長に届け出て、再交付を受けなければならない。この場合において、当該仲卸業者は、その実費を弁償しなければならない。

(事業報告書)

第20条 業務規程第30条の事業報告書には、次に掲げる事項(個人にあつては、第3号、第4号、第5号(役員に係る部分に限る。))及び第12号に掲げる事項を除く。)を記載しなければならない。

(1) 氏名又は名称

(2) 事業の概要

(3) 総会、取締役会等の開催年月日及び決議事項

(4) 役員、株主又は出資者の氏名又は名称及び持株数又は出資口数

(5) 役員及び従業員の人数、平均給与月額等の状況

(6) 仕入先別仕入金額(卸売業者、仲卸業者等ごとに区分した仕入金額をいう。)

(7) 販売先一覧(主な販売先及びそれらごとに区分した販売金額等をいう。)

(8) 販売先別販売金額(売買参加者、小売業者等ごとに区分した販売金額をいう。)

(9) 販売先別代金回収平均日数(売買参加者、小売業者等ごとに区分した代金回収に係る平均日数をいう。)

(10) 兼業業務の状況(兼業業務の内容、売上金額、利益(損益)等をいう。)

(11) 他の法人に対する支配関係の概要(当該仲卸業者が株式等の50パーセント以上を有する会社の名称、利益等の概要をいう。)

(12) 他の法人による支配関係の概要(当該仲卸業者の株式等の50パーセント以上を有する会社の名称、利益等の概要をいう。)

2 前項の事業報告書は、次に掲げる書類(個人にあつては、第4号及び第

5号の書類を除く。)を添えて提出しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書
- (3) 勘定科目附属明細書
- (4) 株主資本等変動計算書又は社員資本等変動計算書
- (5) 個別注記表

第3節 売買参加者

(売買参加者承認申請書等)

第21条 業務規程第31条第3項の承認申請書は、売買参加者承認申請書とする。

2 第13条第2項及び第3項(第5号を除く。)の規定は、前項の承認申請書の添付書類について準用する。

(売買参加者の承認の有効期間)

第22条 業務規程第31条第1項の承認の有効期間は、3年とする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、その有効期間を3年未満とすることがある。

(売買参加者章等)

第23条 業務規程第31条第1項の承認をしたときは、当該売買参加者に対し売買参加者章及び取引バツジを交付するものとする。

2 第19条第2項及び第3項の規定は、売買参加者について準用する。

(売買参加者の承認の更新)

第24条 売買参加者は、売買参加の承認の更新を受けようとするときは、次に掲げる事項を記載した売買参加者承認更新申請書を、当該売買参加の有効期間満了の日前45日から当該有効期間満了の日前30日までの間に、市長に提出しなければならない。

- (1) 氏名又は名称、住所及び主たる事業所の所在地
- (2) 取引バツジの番号
- (3) 卸売を受けようとする取扱品目の部類

2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 仕入実績報告書
- (2) 常時売買に参加する者の写真
- (3) その他市長が必要と認める書類

(売買参加者の名称変更等の届出)

第24条の2 業務規程第32条の規定による届出は、売買参加者名称変更等届により行わなければならない。

第4節 買出人

(買出人登録申請書等)

第24条の3 業務規程第34条第3項の登録申請書は、買出人登録申請書とする。

2 前項の登録申請書には、買出人（法人である場合にあっては、当該買出人の役員又は使用人のうち業務規程第34条第1項各号に掲げるいずれかの行為をしようとする者）の運転免許証の写しその他の本人であることを証明するための書類として市長が認めるものを添付しなければならない。
（買出人証等）

第24条の4 業務規程第34条第1項の登録をしたときは、当該買出人に対し買出人証を交付するものとする。

2 買出人は、卸売業者から相対取引による卸売を受けるとき又は仲卸業者から販売を受けるときは、前項の買出人証を着用しなければならない。

3 買出人は、第1項の規定により交付を受けた買出人証を亡失し、又は損傷したときは、直ちにその旨を市長に届け出て、再交付を受けなければならない。

（買出人の名称変更等の届出）

第24条の5 業務規程第35条の規定による届出は、買出人名称変更等届により行わなければならない。

第5節 関連事業者

（関連事業者の業務）

第25条 業務規程第37条第1項第1号の規則で定める業務は、次のとおりとする。

(1) 精算代払機関

(2) 製氷冷蔵庫業

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が認める業務

2 業務規程第37条第1項第2号の規則で定める業務は、金融業その他市長が認める業務とする。

（関連事業者許可申請書等）

第26条 業務規程第37条第2項の許可申請書は、関連事業者許可申請書とする。

2 第13条第2項及び第3項（第4号及び第5号を除く。）の規定は、前項の許可申請書の添付書類について準用する。

3 関連事業の許可は、業務許可書の交付をもつてする。

（関連事業者の保証金の額）

第27条 業務規程第39条第3項の規則で定める保証金の額は、関連事業者から徴収する施設使用料の月額額の2倍に相当する額とする。

2 前項の保証金には、利息を付けない。

（関連事業者の名称変更等の届出）

第28条 業務規程第42条の規定による届出は、関連事業者名称変更等届により行わなければならない。

第3章 売買取引及び決済の方法

（物品の即日販売）

第29条 卸売業者は、上場できる時まで受領した物品は、特別な理由がある場合を除き、当日中に卸売しなければならない。

(上場の順位)

第30条 物品の上場順位は、物品の市場到着順とする。ただし、受託契約約款に特別の定めがある場合は、この限りでない。

2 同一品目に属する受託物品と買付け物品とが同時に到着したときは、卸売業者は、受託物品を先に上場しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、相当の理由があるときは、卸売業者は、上場順位を変更することができる。

第31条 削除

(現品又は見本による卸売)

第32条 卸売業者が市場において行なう卸売は、現品又は見本をもつてしなければならない。ただし、これと異なる取引習慣があるときは、銘柄によることができる。

(指(さし)値その他の条件の表示等)

第33条 受託物品に指(さし)値その他の条件があるときは、卸売業者は、指(さし)値その他の条件がある旨を当該受託物品に表示し、かつ、上場の際その旨を呼び上げなければならない。

2 卸売業者は、前項の表示をしないで販売を開始したときは、指(さし)値の金額に達しない場合においても、当該物品の販売を中止してはならない。

(せり売)

第34条 せり売は、販売をしようとする物品について、品目、産地、等級、数量その他必要な事項を呼び上げた後開始しなければならない。

2 せり落しは、せり人が最高申込価格を3回呼び上げたときこれを決定し、その申込者をせり落とし人とする。ただし、指(さし)値のある物品については、その最高申込価格が当該指(さし)値の金額に達しないときは、この限りでない。

3 せり人は、最高価格の申込者が2人以上あるときは、抽選その他適当な方法によつてせり落とし人を決定しなければならない。

4 せり人は、せり落とし人が決定したときは、直ちにせり落とし価格及びせり落とし人の番号(取引バッジの番号をいう。以下同じ。)を呼び上げなければならない。

(入札)

第35条 入札は、販売をしようとする物品について、品目、産地、等級、数量その他必要な事項を掲示し、又は呼び上げた後、入札に参加する者(以下「入札者」という。)に対し、一定の入札書に入札者の番号、入札金額その他指定事項を記載させて行わなければならない。

2 開札は、入札終了後直ちに行わなければならない。

- 3 最高価格の入札者を落札者とする。
 - 4 前条第2項ただし書、第3項及び第4項の規定は、入札について準用する。
(入札の無効)
- 第36条 次の各号の一に該当するときは、当該入札は無効とする。
- (1) 入札者を確認し難いとき。
 - (2) 入札金額その他記載事項が不明なとき。
 - (3) 同一人が2通以上の入札書により入札したとき。
 - (4) 入札に際し不当又は不正な行為があつたとき。
- 2 卸売業者は、前項の規定により入札が無効となつた場合は、開札の際その理由を明示し、入札が無効な旨を呼び上げなければならない。
(せり直し又は再入札)
- 第37条 せり売又は入札に参加した者がせり落とし又は落札の決定に異議があるときは、直ちに市長に申し出なければならない。
- 2 市長は、前項の異議の申出について正当な理由があると認めるときは、せり直し又は再入札を命ずることがある。
(相対取引による卸売の報告)
- 第38条 業務規程第44条第3項の規定による報告は、卸売をした翌日までに、相対取引卸売報告書により行わなければならない。
(売買取引の条件の設定等の届出)
- 第39条 業務規程第46条の規定による届出は、売買取引条件設定(変更)届により行わなければならない。
(受託契約約款の設定等の届出等)
- 第40条 業務規程第50条第1項の規定による届出は、受託契約約款設定(変更)届により行わなければならない。
- 2 前項の受託契約約款設定(変更)届には、受託契約約款(受託契約約款を変更した場合にあつては、変更後の受託契約約款)を添付しなければならない。
(受託物品の受領通知)
- 第41条 卸売業者は、受託物品を受領したときは、委託者に対して、直ちにその物品の種類、数量、等級、品質及び受領日時を通知しなければならない。ただし、受領の翌日までに売買仕切書を発送する場合は、この限りでない。
(販売前における異状物品の検査)
- 第42条 業務規程第52条第1項又は第2項の規定による検査員の確認を受けようとするときは、卸売業者は、受託物品検査申請書を市長に提出しなければならない。
- 2 市長は、業務規程第52条第1項又は第2項の確認をしたときは、証明書を交付するものとする。

(委託者の不明な物品の届出)

第43条 卸売業者は、委託者の判明しない受託物品があるときは直ちにその旨を市長に届け出てその指示を受けなければならない。

(販売原票の作成及び検印)

第44条 業務規程第53条の規定による販売原票には、年月日、品名、産地、出荷者、等級、数量、価格及び買受人等を明瞭に記載しなければならない。

2 前項の規定により作成した販売原票は、作成後速やかに市長に提示して、検印を受けなければならない。

(売買取引の結果等の報告及び公表)

第45条 業務規程第58条第1項の規則で定める時は、同項第1号に掲げる事項にあつてはその日の前日の午後3時、同項第2号に掲げる事項にあつてはその日の翌日の午前11時とする。

2 業務規程第58条第1項の規定による報告は、同項第1号に掲げる事項にあつては卸売予定数量報告書により、同項第2号に掲げる事項にあつては品目別販売値段報告書により行わなければならない。

3 業務規程第58条第3項の規則で定める日は、毎月20日とする。

4 業務規程第58条第3項の規定による報告は、委託手数料等及び奨励金等支出状況報告書により行わなければならない。

(市長による売買取引の結果等の公表)

第46条 業務規程第59条の規則で定める時は、同条第1号に掲げる事項にあつてはその日の前日の午後5時、同条第2号に掲げる事項にあつてはその日の翌日の午後1時とする。

(市場外の者に対する相対取引による卸売の報告)

第47条 業務規程第60条の規定による報告は、同条に規定する卸売をした日の属する月の翌月10日までに市場外業者相対取引報告書により行わなければならない。

(市場外にある物品の卸売の報告)

第48条 業務規程第61条の規定による報告は、同条に規定する卸売をした日の属する月の翌月10日までに市場外物品卸売報告書により行わなければならない。

(買入れ販売の報告)

第49条 業務規程第62条の規定による報告は、同条に規定する販売をした日の属する月の翌月10日までに買入販売報告書により行わなければならない。

(売買仕切書の提出)

第50条 卸売業者は、業務規程第63条の規定により委託者に売買仕切書を送付したときは、その写しを市長に提出しなければならない。

(販売原票及び売買仕切書の保存)

第51条 卸売業者は、業務規程第53条の販売原票及び業務規程第63条の売買

仕切書をその作成の日から2年間保存しなければならない。

(関連事業者を通じて行う買受代金の支払い)

第52条 業務規程第66条第2項に規定する規則で定める者は、精算代払機関の業務を行う者とする。

(支払猶予特約(変更)書)

第53条 業務規程第66条第3項の書面は、支払猶予特約(変更)書とする。

(卸売代金の変更)

第54条 業務規程第67条ただし書の規定により卸売代金の変更を必要とする卸売業者は、販売原票に理由を明示し、関係書類を提示して市長の確認を受けなければならない。

(非取扱品目受領の届出)

第55条 卸売業者は、その許可を受けた取扱品目の部類の属しない物品を受領したときは、直ちに、その旨を市長に届け出て、その指示を受けなければならない。

(せり売又は入札の方法に含まない規則で定める物品等)

第56条 業務規程別表第1に規定する規則で定めるものは、別表第1のとおりとする。

第4章 市場施設の使用

(使用指定の申請)

第57条 業務規程第68条第1項又は第2項の規定により市場施設の使用の指定又は許可を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した市場施設使用指定(許可)申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 氏名又は名称
- (2) 使用の目的
- (3) 指定又は許可を受けようとする施設の種類、位置及び面積
- (4) 使用開始予定年月日

(使用指定書等)

第58条 業務規程第68条第1項又は第2項の市場施設の指定又は許可は、市場施設使用指定(許可)書の交付をもつてする。

(原状変更の承認申請)

第59条 業務規程第70条第1項の規定による原状変更の承認を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した原状変更承認申請書に設計図書その他市長が必要と認める書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 氏名又は名称
- (2) 原状変更をしなければならない理由
- (3) 原状変更をしようとする施設の種類、位置、面積及び変更の内容
- (4) 原状変更の工事期間
- (5) 原状変更後の使用開始予定年月日

2 市長は、業務規程第70条第1項の承認をしたときは、原状変更承認書を

当該承認の申請をした者に交付するものとする。

3 業務規程第70条第1項の承認を受けた者は、工事等の完成後、遅滞なく、市長にその旨を届け出て、その検査を受けなければならない。

4 市場施設に看板、装飾、広告物等を設けることは、市場施設の原状に変更を加えるものとみなす。

(施設の修繕命令等)

第60条 市長は、使用者の設けた施設、設備等が損傷したとき、又は危険を生ずるおそれがあると認めるときは、当該使用者に対し、その修繕、除去、その他必要な措置を命ずることがある。

(共通使用場所の清掃等)

第61条 通路、排水路その他共通の使用場所及び設備で市長の指定するものについては、関係使用者は、共同して清掃し、又は消毒しなければならない。

2 前項の関係使用者は、清掃等に関する責任者、費用の負担方法等を定め、市長に届け出なければならない。

3 市長は、必要があると認めるときは、第1項の清掃等に関してその区分及び費用の分担を指定することがある。

(清潔の保持)

第62条 使用者は、業務終了後市場施設を清掃し、廃棄物を所定の場所に集積する等常にその清潔の保持に努めなければならない。

2 使用者は、容器その他の物件を整とんし、これを通路その他自己の使用場所以外に置いてはならない。

3 使用者は、市場内において廃棄物を処理するときは、市長の指定する焼却施設を使用しなければならない。

(火災の予防)

第63条 使用者は、火気の使用及びその取扱いに十分注意するほか、火災の予防について常時必要な措置を講じておかななければならない。

(修繕費用の使用者負担)

第64条 使用の指定又は許可を受けた市場施設のうち、点滅器、けい光管、とびらの取手、ガラスその他構造上重要でない部分の修繕等に要する費用は、使用者の負担とする。

(工事の施行及び賠償の免責)

第65条 市場施設の工事を施行する場合には、当該工事の施行により使用者に損害が生じても、市は、その賠償の責めを負わない。

(損害賠償)

第66条 業務規程第71条の規定により市場施設を返還すべき者が指定期間内にこれを返還しないときは、その者は、返還期限の翌日から返還を完了する日までの使用料相当額(返還の遅延により市に損害が生じた場合には、その損害額を加算した額)の損害賠償をしなければならない。

(使用料の額)

第67条 業務規程第74条第1項の規定により規則で定める市場の使用料の額は、次のとおりとする。

(1) 市場使用料 業務規程別表第3第1号の表中「1、000分の4」とあるのは「1、000分の3」と読み替えて同表に定めるところにより算定した額に100分の110を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）

(2) 施設使用料 業務規程別表第3第2号の表の中欄の種別ごとにそれぞれ同表に定めるところにより算定した額を合算した額に100分の110を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）

2 業務規程第74条第4項に規定する市長が別に定める使用料の額は、別表第2に定めるところにより算定した額に100分の110を乗じて得た額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。

(使用料の納期限)

第68条 卸売業者及び仲卸業者の市場使用料は、毎月25日までに前月分を納付しなければならない。

2 月額による使用料は、毎月25日までにその月分を納付しなければならない。

3 会議室等使用料（前条第2項の使用料を含む。）は、その使用後1週間以内に納付しなければならない。

4 市長は、特別の事情がある場合においては、前3項の規定による納期限を変更することがある。

第5章 監督

(市場関係事業者の定期報告)

第69条 卸売業者は、卸売業者当日売上報告書及び卸売業者月間売上報告書を作成し、卸売業者当日売上報告書にあつては翌日の午後3時までに、卸売業者月間売上報告書にあつては翌月10日までに市長に提出しなければならない。

2 仲卸業者は、仲卸業者月間売上報告書を作成し、翌月10日までに市長に提出しなければならない。

3 関連事業者は、関連事業者月間営業報告書を作成し、翌月10日までに市長に提出しなければならない。

(従業員に関する届出)

第70条 市場関係事業者は、市場内において業務に従事する従業員について従業員雇用届を作成し、市長に届け出なければならない。

2 前項の規定により届け出た事項に変更があつたときは、市場関係事業者は、遅滞なく、その旨を市長に届け出なければならない。

(残高試算表の提出)

第71条 卸売業者は、毎月末日における残高試算表を作成し、翌月20日までに市長に提出しなければならない。

2 市長は、仲卸業者の業務に関し必要があると認めるときは、残高試算表の提出を求めることがある。

(流動比率及び自己資本比率の基準等)

第71条の2 業務規程第77条第1項第1号の規則で定める率は、1とする。

2 業務規程第77条第1項第2号の規則で定める率は、0.1とする。

3 業務規程第77条第1項第3号の規則で定める期間は、連続する3以上の事業年度とする。

第6章 雑則

(仲卸業者章等の返還)

第72条 仲卸業者又は売買参加者がその資格を失ったときは、その資格を失った者又はその相続人等は、仲卸業者章、売買参加者章又は取引バツジを、速やかに、市長に返還しなければならない。

(掲示事項)

第73条 次に掲げる場合においては、市場内の掲示板にこれを掲示するものとする。

- (1) 業務規程第2条第2項の規定により取扱物品の属すべき部を決定したとき。
- (2) 業務規程第3条第2項の規定により休日に開場し、又は休日以外の日を開場しないとき及び第4条の規定により開場日に休業し、又は休日に営業することを承認したとき。
- (3) 業務規程第4条第1項ただし書の規定により開場の時間を変更したとき及び同条第2項の規定により卸売業者の販売開始時刻を定めたとき。
- (4) 卸売業者が卸売の業務を開始し、休止し、若しくは再開したとき又は卸売の業務を停止し、若しくは廃止したとき。
- (5) 業務規程第18条第4項の規定によりせり人の登録をしたとき又は業務規程第21条の規定によりせり人の登録を消除したとき。
- (6) 仲卸業者、売買参加者若しくは関連事業者の業務を許可し、その業務を停止し、若しくはこれらの者がその資格を失ったとき又は業務規程第78条の規定による処分をしたとき。
- (7) 業務規程第44条第4項の規定により卸売の方法その他を指示したとき。
- (8) 業務規程第47条ただし書の規定により重量以外の売買取引の単位を承認したとき。
- (9) 業務規程第56条第2項の規定により売買を差し止めたとき。
- (10) 業務規程第57条第3項の規定により衛生上有害な物品の売買を差し止め、又は市場外への撤去を命じたとき。

(11) 中央卸売市場に関する法令又は業務規程若しくはこの規則の改正があつたとき。

(12) 前各号に掲げる場合のほか、市長が掲示の必要があると認めたとき。
(検査員証)

第74条 業務規程第76条第2項の身分を示す証明書は、検査員証(様式第3号)とする。

附 則(平成13年規則第28号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成17年規則第3号)

1 この規則は、平成17年3月7日から施行する。

2 不動産登記法(平成16年法律第123号)及び不動産登記法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成16年法律第124号)の施行前に交付された登記簿謄本又は登記簿抄本は、改正後のそれぞれの規則の規定の適用については、これを登記事項証明書とみなす。

附 則(平成17年規則第38号)

この規則は、盛岡市中央卸売市場業務規程の一部を改正する条例(平成17年条例第18号)の施行の日(平成17年4月21日)から施行する。

附 則(平成18年規則第76号)

この規則は、平成18年5月1日から施行する。ただし、第1条の規定は、盛岡市中央卸売市場業務規程及び盛岡市公益法人等への職員の派遣等に関する条例の一部を改正する条例(平成18年条例第30号)第1条の規定の施行の日(平成18年5月31日)から施行する。

附 則(平成19年規則第41号)

1 この規則は、平成19年7月1日から施行する。ただし、第20条第2項の改正規定は、卸売市場法(昭和46年法律第35号)第11条第1項の規定による農林水産大臣の認可の日から施行する。

2 この規則の施行の日から平成20年3月31日までの間、改正後の盛岡市中央卸売市場業務規程施行規則別表第2の規定の適用については、同表中「1、200円」とあるのは、「800円」とする。

附 則(平成20年規則第100号)

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

2 改正後の盛岡市中央卸売市場業務規程施行規則第22条の規定は、この規則の施行の日以後に承認又は承認の更新を受ける売買参加者について適用し、同日前に承認又は承認の更新を受けた売買参加者については、なお従前の例による。

附 則(平成23年規則第51号)

この規則は、盛岡市中央卸売市場業務規程の一部を改正する条例(平成23年条例第53号)の施行の日から施行する。

附 則(平成26年規則第9号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年規則第3号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年規則第57号）

この規則は、盛岡市中央卸売市場業務規程の一部を改正する条例（平成28年条例第53号）の施行の日から施行する。ただし、第67条第2項、第68条第3項及び別表第2の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則（令和元年規則第6号）

この規則は、令和元年10月1日から施行する。

附 則（令和2年規則第37号）

この規則は、令和2年6月21日から施行する。

別表第1（第56条関係）

- (1) 岩手県産の個撰(せん)品のうち、1物品につき、1出荷者当たりの毎日の卸売予定数量が500キログラム（きのご類にあつては100キログラム、ぶどう、いちご及びメロンにあつては60キログラム）を超えるもの
- (2) あなご、さんま、にしん、はたはた、あいなめ、ほつけ、しいら

別表第2（第67条関係）

区分	金額（1時間につき）
第1会議室	800円
第2会議室	800円
第3会議室	700円
第4会議室	900円
多目的ホール	1、200円
調理実習室	900円

様式第1号 せり人登録証（第9条関係）

(表面)

せり人登録証				
所 属	〇〇卸売業者 氏名又は名称			
せり人の氏名				
	年	月	日生	
登録番号	第	号		
登録年月日	年	月	日	
有効期限	年	月	日	
	年	月	日	
盛岡市中央卸売市場開設者				
盛岡市長 印				

備考 用紙の大きさ 縦91ミリメートル 横55ミリメートル

(表面)

○ 盛岡市中央卸売市場業務規程抜粋

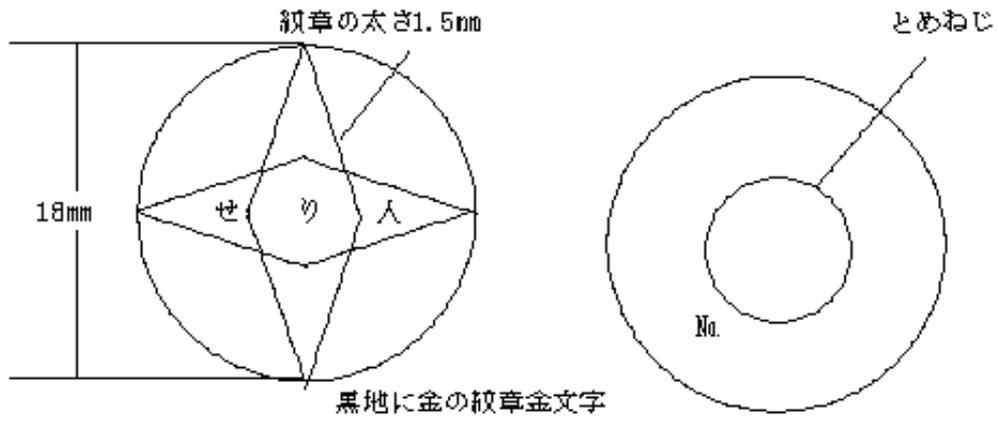
(登録証の携帯)

第 22 条 せり人は、せり売のせりに従事するときは、登録証を携帯するとともに、規則で定めるせり人章を着用しなければならない。

2 せり人は、登録の取消しその他の理由によりせり人でなくなったときは、速やかに登録証及びせり人章を市長に返還しなければならない。

様式第2号 せり人章（第9条関係）

せ り 人 章



様式第3号 検査員証（第74条関係）

○ 盛岡市中央卸売市場業務規程抜粋

第 76 条 市長は、市場の業務の適正かつ健全な運営を確保するため必要があると認めるときは、取引関係者又は関連事業者に対し、その業務若しくは財産に関し報告若しくは資料の提出を求め、又は職員に取引関係者若しくは関連事業者の事務所その他の業務を行う場所に立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。