

# 記載台帳様式の記入方法

記載台帳様式は、年度（4月1日から翌年3月31日までの1年間）ごとに新規作成します。

## A. エクセルファイルで管理する場合

※紙管理の場合の説明はP 7 から

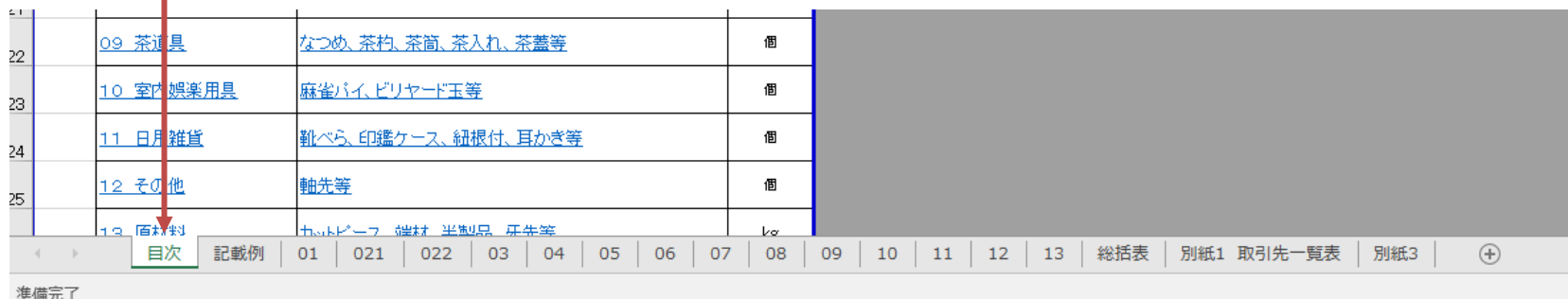
1 経済産業省のHPから、記載台帳(様式第5)をダウンロードします。

URL [https://www.meti.go.jp/policy/mono\\_info\\_service/mono/seikatsuseihin/zougebekkou/main\\_01.html](https://www.meti.go.jp/policy/mono_info_service/mono/seikatsuseihin/zougebekkou/main_01.html)

2 ファイル名を、**20XX年度 記載台帳（事業者番号）** に変更し、PCに保存します。

※施設が複数ある場合、施設ごとにファイルを作成し右側に施設番号を記入してください。（例）20XX年度記載台帳（XXXXX）1  
20XX年度記載台帳（XXXXX）2

3 ファイルを開き、「目次」のシートを選択します。



21			
22	09 茶道具	なつめ、茶杓、茶筒、茶入れ、茶蓋等	個
23	10 室内 娯楽用具	麻雀パイ、ビリヤード玉等	個
24	11 日月雑貨	靴べら、印鑑ケース、紐根付、耳かき等	個
25	12 その他	軸先等	個
	13 屑材料	カッターテープ、端材、半製品、牙先等	kg

目次 | 記載例 | 01 | 021 | 022 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 総括表 | 別紙1 取引先一覧表 | 別紙3 | ⊕

準備完了

#### 4 黄色の枠内に必要事項を入力します。（その他のシートに反映されます。）

【目次】

	A	B	C	D	E
1	【基礎情報及び目次】				
2					
3	下記太枠内に必要情報を入力ください。				
4	特別国際種事業者番号	12345			
5	氏名又は名称	日本一郎			
6	譲渡し又は引渡しの業務を行うための施設の名称	東京支店			
7	対象期間	2020年4月～2021年3月			
8					
9	取引がなく在庫もない場合は、右欄プルダウンから選択してください。				
10					
11	記入すべき商品番号又は商品区分名をクリックするとその場所へジャンプできます。				
12					
13		商品番号	商品名	単位	
14		<a href="#">01 印章</a>	<a href="#">印章、印材</a>	本/個	
15		<a href="#">021 装身具</a>	<a href="#">ネックレス、イヤリング、ブレスレット、帯留等</a>	個	
16		<a href="#">022 装身具の玉</a>	<a href="#">ネックレスの玉</a>	個	
17		<a href="#">03 調度品</a>	<a href="#">置物、根付、印籠、香炉等</a>	個	

「20XX年4月～20XV年3月」のように、期間を入力します。

対象期間中、取引もなく、在庫も存在しない場合は、プルダウンにて「取引なし 在庫なし」を選択してください。  
取引や在庫がある場合は空欄のままにしてください。

## 5 「取引先一覧表」のシートを開き、必要事項を入力します。

【別紙1 取引先一覧表】

No	取引先の氏名又は名称及び 法人にあっては代表者の氏名	取引先の 事業者番号	取引先の住所 (※事業者番号の記載がある場合は省略可。)	取引先の電話番号 (※事業者番号の記載がある場合は省略可。)
例	カスミ象牙産業(株)新橋支店	13579	東京都港区東新橋1-1-1	03-△△△△-〇〇〇〇
1				
2				

様式第5 別紙1 取引先一覧表

特別国際種事業者 取引先一覧表

氏名又は名称: 反映されます

登録番号: 反映されます

特別特定器官等の譲渡し又は引渡しの業務を行うための施設の名称: 反映されます

準備完了

別紙1 取引先一覧表

この番号を記載台帳の取引先（仕入れ先又は売上先）に記載します。（P4参照）

6 「目次」のシートで記入を行う商品番号又は商品名をクリックすると、該当ページに移行します。

【目次】 ※ 今までの54分類から、13分類に変更になりました。（なお、02の装身具は2種類あります。）

21	09 茶道具	なつめ、茶杓、茶筒、茶入れ、茶蓋等	個
22	10 室内娯楽用具	麻雀パイ、ビリヤード玉等	個
23	11 日用雑貨	靴べら、印鑑ケース、紐根付、耳かき等	個
24	12 その他	軸先等	個
25	13 原材料	カットピース、端材、半製品、牙先等	kg

準備完了

目次 | 記載例 | 01 | 021 | 022 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 総括表 | 別紙1 | 取引先一覧表 | 別紙3 | (+)

このページに移行されます

7 対象年度の4月1日時点の在庫量を入力します。

【記入する商品のシート】

年月日	取引先 (仕入れ先又は売上げ先)	取引量		在庫量	標章の有無	登録票の番号	管理票の番号	原材料となった商品番号または製造した商品番号
		譲受け・引取り (仕入)	譲渡し・引渡し (売上)					
期首在庫又は前項繰越								
				0				
				0				

その後は、取引ごとに必要事項を入力します。  
記入終了後は必ず保存します。

【記入する商品のシート】


6	7 年月日	取引先 (仕入れ先又は 売上げ先)	取引量		在庫量	標章 の有無	登録票 の番号	管理票 の番号	原材料となった商 品番号または製 造した商品番号
			譲受け・引取り (仕入)	譲渡し・引渡し (売上)					
8									
9									
10	期首在庫又は 前項繰越								
11	①	②	③	④	⑤		⑦	⑧	⑨
12					0	⑥			

- ① **年月日**：実際に取引を行った日付を入力してください。（例）2020/4/30
- ② **取引先（仕入れ先又は売上げ先）**：取引先の「別紙1 取引先一覧表」の通し番号を記入してください。※P2参照  
ただし、材料から製品を製造する場合または象牙製品等を解体して別の製品を製造する場合（自己消費）・・・「9999」と記載  
売上先（譲渡し・引渡し先）が個人（一般消費者）の場合は「9000」と記載
- ③ **取引量 譲受け・引取り（仕入れ）**：取引当日に譲り受けた製品の数量、又は（原材料の場合は）重量（kg）を記入してください。
- ④ **取引量 譲渡し・引渡し（売上）**：取引当日に譲り渡した製品の数量、又は（原材料の場合は）重量（kg）を記入してください。
- ⑤ **在庫量**：自動計算されます。
- ⑥ **標章の有無**：製品に標章を付した場合、付されている場合は「有」、無ければ「無」を選択してください。  
※標章とは・・・自然環境研究センターより交付される適正に入手された象牙から製造された製品である証
- ⑦ **登録票の番号**：製品の材料である全形牙の登録票の番号が分かれば登録票の番号欄にその番号を記載してください。  
※登録票とは・・・全形牙の譲渡しの際に必要な（一財）自然環境研究センターより交付される国際希少野生動植物登録票
- ⑧ **管理表の番号**：管理票が付されている場合は、管理票の番号欄にその番号を記載してください。  
※管理票とは・・・1kg以上かつ20cm以上の象牙製品等に作成され、譲渡し又は引渡しの際に同時に譲り渡される帳票
- ⑨ **原材料となった商品番号または製造した商品番号**：製品や端材などから新たに製品を作成した場合は記載してください。  
（例）【13（原材料）以外の場合】・・・製造の基となった商品番号を記載      【13の場合】・・・製造した商品番号と個数を記載

## 9 記入した商品のシートの在庫量が「総括表」に自動転記されます。

【総括表】

17	09	茶道具	個	0	0	0	0
18	10	室内娯楽用具	個				
19	11	日用雑貨	個	0	0	0	0
20	12	その他	個	0	0	0	0
21	13	原材料等	kg	0	0	0	0
22							
23							
24							
25							

提出  exl-houkoku22@meti.go.jp

目次 | 記載例 | 01 | 021 | 022 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | **総括表** | 別紙1 | 取引先一覧表 | 別紙3

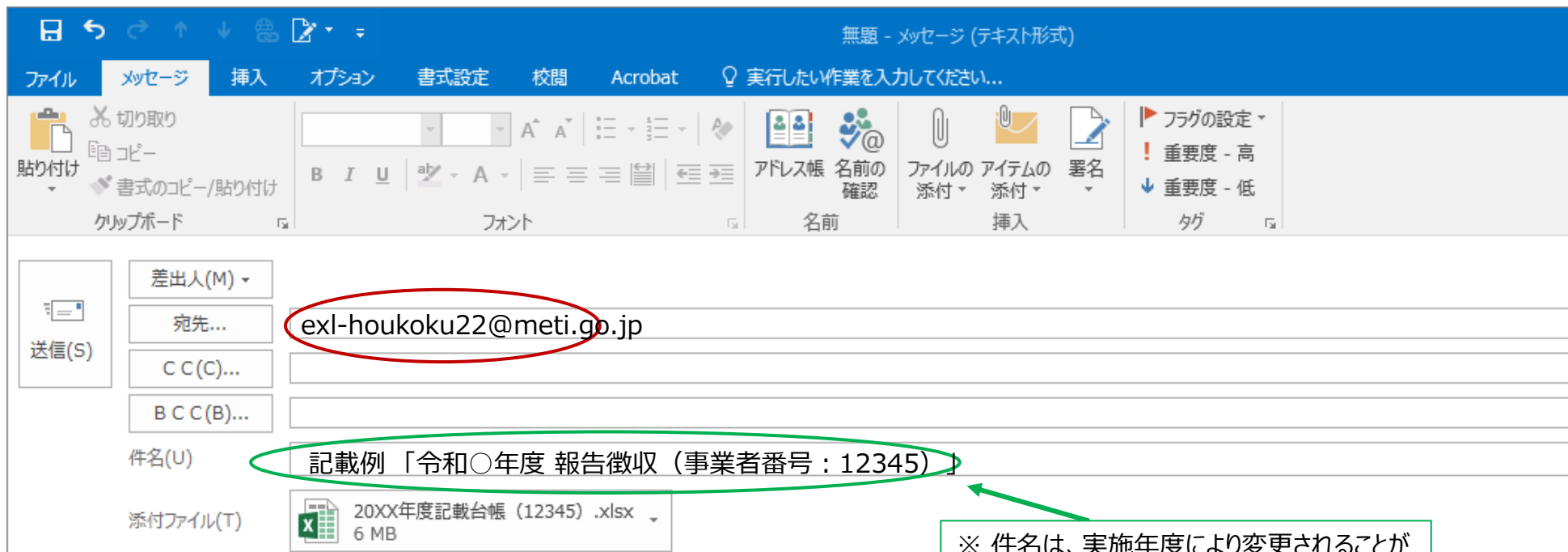
準備完了

- 10 3月末日になったら、その年度の記載台帳は締めてください。  
ご自身のPC等に保存していただき、5年間は保存してください。  
報告徴収の期間（登録の住所に郵送で連絡します）になりましたら、「提出」ボタンを押してください。

11

提出ボタンを押すと、Outlookのメール作成画面が現れます。  
お送りする報告徴収の記載要領の指示に従って件名を記載し、記載台帳のファイルを添付したメールを送信します。

※ メール作成画面が自動で表示されない場合は、自身でメール作成画面を立ち上げ、宛先に [exl-houkoku22@meti.go.jp](mailto:exl-houkoku22@meti.go.jp) を入力してください。



メール本文の記載は不要です。

## B. 紙で管理する場合

1

経済産業省のHPから、記載台帳(様式第5)を表示させます。

URL [https://www.meti.go.jp/policy/mono\\_info\\_service/mono/seikatsuseihin/zougebekkou/main\\_01.html](https://www.meti.go.jp/policy/mono_info_service/mono/seikatsuseihin/zougebekkou/main_01.html)

2

PDFファイルを開き、全てのページを印刷します。

印刷を実行

印刷を実行

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

ホーム ツール 報告徴収紙管理... x

1 / 6

【基礎情報及び目次】

下記太枠内に必要情報を入力ください。

特別国際種事業者番号	
氏名又は名称	
譲渡し又は引渡しの業務を行うための施設の名称	
対象期間	



### 3 【基礎情報及び目次】の紙の上部太枠内に必要事項を記入します。

【基礎情報及び目次】

**【基礎情報及び目次】**

下記太枠内に必要情報をご記入ください。

特別国際種事業者番号	
氏名又は名称	
譲渡し又は引渡しの業務を行うための施設の名称	
対象期間	

取引がなかった場合、在庫がない場合は、右欄に○をしてください。  
在庫がある場合は「総括表」に在庫量を記入してください。

※1 取引や在庫がある場合は、目次・総括表・記載台帳(様式5)・取引先一覧表を記入してください。  
※2 記載台帳(様式5)は商品ごとに作成し、冒頭空欄部分に、商品番号・商品名を記入してください。  
※3 記載台帳の行が不足した場合は、適宜コピーしてご使用ください。

商品番号	商品名	単位
01 印章	印章、印材	本/個

「20XX年4月～20XV年3月」のように、期間を記入します。

取引なし 在庫なし

対象期間中、取引もなく、在庫もない場合は、こちらに○をしてください。  
その場合、他の用紙の記入は不要です。  
取引がある、又は、在庫がある場合は他様式のご記入をお願いいたします。

## 4 「取引先一覧表シート」 必要事項を記入します。

【特別国際種事業者 取引先一覧表（様式5別紙1）】

様式第5別紙1 取引先一覧表

**特別国際種事業者 取引先一覧表**

氏名又は名称: \_\_\_\_\_

登録番号: \_\_\_\_\_

特別特定器官等の譲渡し又は引渡しの業務を行うための施設の名称: \_\_\_\_\_

No	取引先の氏名又は名称及び法人にあっては代表者の氏名	取引先の事業者番号	取引先の住所 (※事業者番号の記載がある場合は省略可。)	取引先の電話番号 (※事業者番号の記載がある場合は省略可。)
例	カシミ象牙産業(株)新橋支店	13579	東京都港区東新橋1-1-1	03-△△△△-〇〇〇〇
1	○	○	○	○
2				
3				
4				

この番号を記載台帳の取引先（仕入れ先又は売上先）に記載します。（P12参照）





## 8 その後は、取引ごとに必要事項を入力します。

【記載台帳（様式5）】

年月日	取引先 (仕入れ先又は売上げ先)	取引量		在庫量	標章の有無	登録票の番号	管理票の番号	原材料となった商品番号または製造した商品番号
		譲受け・引取り (仕入)	譲渡し・引渡し (売上)					
期首在庫又は前項繰越								
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨

- ① **年月日**：実際に取引を行った日付を入力してください。（例）2020/4/30
- ② **取引先（仕入れ先又は売上げ先）**：取引先の「別紙1 取引先一覧表」の通し番号を記入してください。※P2参照  
ただし、材料から製品を製造する場合または象牙製品等を解体して別の製品を製造する場合（自己消費）・・・「9999」と記載  
売上先（譲渡し・引渡し先）が個人（一般消費者）の場合は「9000」と記載
- ③ **取引量 譲受け・引取り（仕入れ）**：取引当日に譲り受けた製品の数量、又は（原材料の場合は）重量（kg）を記入してください。
- ④ **取引量 譲渡し・引渡し（売上）**：取引当日に譲り渡した製品の数量、又は（原材料の場合は）重量（kg）を記入してください。
- ⑤ **在庫量**：取引後の在庫量を記入してください。
- ⑥ **標章の有無**：製品に標章を付した場合、付されている場合は「有」、無ければ「無」を記入してください。  
※標章とは・・・自然環境研究センターより交付される適正に入手された象牙から製造された製品である証
- ⑦ **登録票の番号**：製品の材料である全形牙の登録票の番号が分かれば登録票の番号欄にその番号を記載してください。  
※登録票とは・・・全形牙の譲渡しの際に必要な（一財）自然環境研究センターより交付される国際希少野生動植物登録票
- ⑧ **管理表の番号**：管理票が付されている場合は、管理票の番号欄にその番号を記載してください。  
※管理票とは・・・1kg以上かつ20cm以上の象牙製品等に作成され、譲渡し又は引渡しの際に同時に譲り渡される帳票
- ⑨ **原材料となった商品番号または製造した商品番号**：製品や端材などから新たに製品を作成した場合は記載してください。  
（例）【13（原材料）以外の場合】・・・製造の基となった商品番号を記載      【13の場合】・・・製造した商品番号と個数を記載

## 8 合計欄に、必要事項を記入します。

【記載台帳（様式5）】

仕入	売上	在庫量
この列の合計 を記入します。	この列の合計 を記入します。	この列の一番 下の数字を記 入します。

複数ページ記載台帳を作成した場合は○/△  
のように、記載台帳における商品別ページの総  
ページ数分母として記載してください。  
例：（全3ページのうち2ページ目の場合）  
「2/3」と記入

合計									

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

2 管理票が付されている場合は、「管理票の番号」欄にその番号を記載すること。

3 業務を行う施設等が複数ある場合は、施設毎に本紙を作成し、「譲渡し又は引渡し業務を行うための施設の名称」欄に当該施設の名称を記載すること。

4 取引先欄は、「様式第5別紙1 取引先一覧表」の番号を記載すること。

ただし、材料から製品を製造する場合または象牙製品等を解体して別の製品を製造する場合（自己消費）は「9999」と記載すること。

売上先（譲渡し・引渡し先）が個人（一般消費者）の場合は「9000」と記載すること。

取引先が自社内の別の施設である場合も記載すること。

「記載台帳総括表」の該当部分に、商品ごとの取引合計を集計のうえ記入します。

【記載台帳総括表】

必要事項を記入します。

### 記載台帳総括表

特別国際種事業者番号

○

氏名又は名称

○

譲渡し又は引渡しの業務を行うための施設の名称

○

対象期間

○

商品番号	商品名	単位	期首在庫	譲受け (仕入れ)	譲渡し (売上)	期末在庫
記入例	調度品	個	10	10	5	15
01	印章	本個	①	②	③	④
021	装身具	個				
022	装身具の玉	個				
00	調度品	個				

【記載台帳（様式5）】

- ① 期首在庫  
記入する商品の対象年度の4月1日時点の在庫量を記入
- ② 譲受け（仕入れ）  
1年の合計仕入れ数量を記入
- ③ 譲渡し（売上）  
1年の合計売上数量を記入
- ④ 期末在庫  
対象年度の3月31日時点の在庫量を記入

