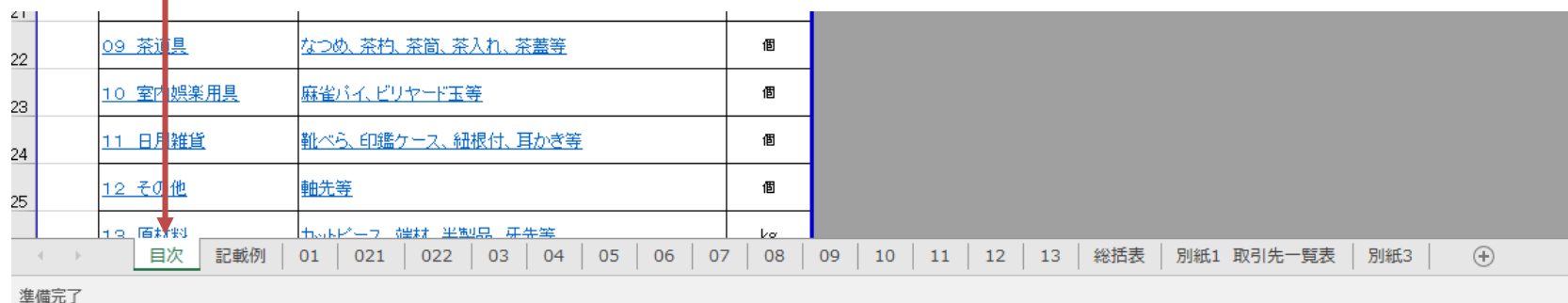


記載台帳様式の記入方法

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

- 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
- 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。
- 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 日用雑貨	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 盾材料	カッタペーパー、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。）

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		
5	氏名又は名称		
6	施設名称		
7	対象期間		
8			
9			
10	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。		
11			
12	商品番号	商品名	単位
13	01 印章	印章、印材	本/個

「20XX年4月～20XV年3月」
のように、期間を入力します。

5 「取引先一覧表」のシートを開き、必要事項を入力します。

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				

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

6 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。

※ 今までの54分類から、13分類に変更になります。（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	麻雀パイル、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	カットペーパー、端材、半製品、牙先等	kg

このページに移行されます

準備完了

7 対象年度の4月1日時点の在庫量を入力します。

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								
例) 2020/4/30	9999	150		150	無	123-456789		13 原材料
				0				

自動計算されます

8 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。

9 「総括表」に自動転記されます。

17	09	茶道具	個	0	0	0	0
18	10	室内娯楽用具	個	0	0	0	0
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 <mailto:shunhozon@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、記載台帳を締めますので、保存した後、提出ボタンを押します。

11

Outlookのメール作成画面が現れます。

報告徴収請負事業者の指示に従って、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 shunohozon@meti.go.jp を入力します。

無題 - メッセージ (テキスト)

ファイル メッセージ 挿入 オプション 書式設定 校閲 Acrobat 実行したい作業を入力してください...

貼り付け 切り取り コピー 書式のコピー/貼り付け キーボード フォント 名前 挿入

メール ヒントを現在表示できません。

送信(S) 宛先... shunohozon@meti.go.jp C C(C)... B C C(B)...

件名(U) 記載例「令和〇年度 報告徴収（事業者番号：12345）」

※ 件名は、実施する請負事業者により変更されることがありますので、毎年確認してください。

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

2 ファイルを開き、「目次」、「記載例」、「取り扱う商品（01～13）」、「総括表」及び「別紙1取引先一覧表」のシートを選択し、それぞれのページを印刷します。

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 日用雑貨	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 原材料	木片、木、樹皮、半割目、圧生等		

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

3 「目次シート」 黄色の枠内に必要事項を記入します。

	A	B	C	D
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		
5		氏名又は名称		
6		施設名称		
7		対象期間		
8				
9				
10				
11				
12		商品番号	商品名	単位
13		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。

4 「取引先一覧表シート」 必要事項を記入します。

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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

準備完了

総括表 **別紙1 取引先一覧表** 別紙3

5 「商品別記載台帳シート」 事業者番号、氏名又は名称及び施設名称を記入します。

6 対象年度の4月1日時点の在庫量を記入します。

様式第5（法第33条の11）

1	記載台帳（印章）				商品番号 01				
2									
3	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				
4									
5									
6	※ この記載台帳は、メールによる提出を推奨しますが、紙による提出を希望する場合は、範囲を指定してから印刷してください。範囲指定しないと十数ページ印刷されてしまいます。								
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
8			譲受け・引取り (仕入)	譲渡し・引渡し (売上)					
9	期首在庫又は前項繰越				①				
10									
11	例) 2020/4/30	9999	150		150	無	123-456789		13 原材料
12									
13									
14									

7 その後は、取引ごとに必要事項を記入します。

9 「総括表シート」 各記載台帳シートの取引合計を集計のうえ記入します。(①～④)

必要事項を記入します。

記載台帳総括表

				氏名又は名称		
	特別国際種事業者番号			施設の名称		
				対象年月日		
	商品名		期首在庫	譲受け (仕入れ)	譲渡し (売上)	期末在庫
01	印章	本・ 個	①	②	③	④
021	装身具	個				
022	装身具の玉	個				

