

大西洋等はえ縄等漁業 漁獲成績報告書作成の手引き

令和6年3月
水産庁

漁業法（昭和 24 年法律第 267 号。以下「法」という。）第 52 条第 1 項に基づく農林水産大臣への資源管理の状況等の報告について、漁業の許可及び取締り等に関する省令（昭和 38 年農林省令第 5 号）第 14 条第 2 項に定められた事項につき、漁業の許可及び取締り等に関する省令第 14 条第 3 項の農林水産大臣が定める大臣許可漁業における資源管理の状況等の報告書の提出期限及び様式を定める件（令和 2 年 11 月 16 日農林水産省告示第 2232 号）に定められた様式の報告書（以下「漁獲成績報告書」という。）の作成及び提出の方法について、以下のとおり定める。

1. 報告対象者

大西洋等はえ縄等漁業の許可を受けている者とする。

2. 報告の時期、報告先及び提出方法

1 航海毎の操業等に係る情報について、水揚げ後 10 日以内に漁獲成績報告書システム（以下「システム」という。）に電子媒体（エクセルファイル様式）をアップロードする方法により提出すること。なお、システムへのアップロードが困難な場合は、個別に水産庁本庁に相談すること。

（システム URL）

<http://mcrepo.jafic.or.jp/mcrepo/>

（漁獲成績報告書の内容等に関する問い合わせ先）

水産庁管理調整課：gyoseki_kyoka2@maff.go.jp

3. 代理人による報告

- （1）法第 52 条第 1 項に基づく農林水産大臣への資源管理の状況等の報告は、漁業協同組合等を代理人として報告することができる。この場合においても、当該報告の義務は漁業者に課されることは変わるものではないことに留意されたい。
- （2）代理人を用いて報告をしようとする者は、あらかじめ、別記様式により、当該代理人の権限を証する書面を農林水産大臣に対して提出すること。

4. 記入要領

～ 上 段 ～

- （1）住所（個人）又は主たる事務所の所在地（法人）及び氏名（個人）又は名称（法人）

大西洋等はえ縄等漁業許可証（以下「許可証」という。）に記載された住所及び氏名又は法人の名称を入力する。

(2) 報告年月日

漁獲成績報告書を報告する年月日を入力する。

(3) 報告対象期間

出航した年月日及び港名、入港した年月日及び港名を入力する。

(4) 報告書取扱責任者

個人にあつては漁業者本人の氏名を、法人にあつては、報告書の入力内容に責任を持つ者の氏名を入力する。なお、漁業協同組合等を代理人として報告する場合であっても、漁業者が直接報告する場合と同様に入力すること。

(5) 許可番号、船舶名、総トン数

許可番号及び許可船舶の船名、総トン数を入力する。なお、「認定改革計画及び認定漁業復興計画に基づく収益性の実証等のための試験操業取扱方針」（平成20年3月24日付け19水管第2893号水産庁長官通知）に基づく試験操業の許可を受けた船舶が報告する場合は、許可番号の欄は空白とする。

(6) 漁船登録番号

許可船舶の漁船原簿謄本に記載された漁船登録番号を入力する。

(7) 漁ろうを指揮監督する者

漁ろう長等の洋上における漁ろう活動の責任者の氏名を入力する。

(8) 乗組員数

当該月において、洋上における漁ろう活動に従事した人数を入力する。なお、日により従事した人数が異なる場合は、当該月の平均的な人数（整数）を入力する。

(9) 漁業の方法

許可証に記載の漁具の種類その他漁業の方法を入力する。

(10) 操業日数

当該月において、「実際に操業した日」の日数の合計を入力する。なお、投網したが漁獲がなかった日についても日数に含む。

～ 中 段 ～

(11) 操業月日

操業を行った月日を入力する。

(12) 操業位置

その操業月日のうち、揚げかご回数又は揚げ縄回数の最も多い漁区の緯度・経度を度分で入力する。

(13) 揚げかご数又ははえ縄の鈎数等

実際に操業した揚げかご数又ははえ縄の鈎数を入力し、漁獲がなかった場合も回数に含めることとする。

(14) 魚種別漁獲量

以下の目的とした魚種の操業ごとのうち少なくとも報告する月の間に漁獲のあった魚種について記入する。

＜メロを目的として操業する場合＞

- ・ メロ
- ・ ラットテール
- ・ チゴダラ
- ・ その他
- ・ オオエンコウガニ（マルズワイガニ）
- ・ イバラガニ

＜オオエンコウガニを目的として操業する場合＞

- ・ オオエンコウガニ（マルズワイガニ）
- ・ イバラガニ
- ・ メロ
- ・ ラットテール
- ・ チゴダラ
- ・ その他

(15) 漁獲量計

自動の計算式を設定しているため、入力しない。

(16) 陸揚げ月日

当該漁獲物を陸揚げした月日を入力する。

(17) 陸揚港

陸揚げした陸揚港名を入力する。

～ 下 段 ～

(18) 資源管理に関する取組の実施状況その他の資源管理の状況

- ・ 実施している資源管理の取組内容を直接入力する又は「別添のとおり」にチェックを入れ、別添に上記内容を入力（様式は任意）しシステムにアップロードする。
- ・ 従前に提出した取組内容から変更がない場合は、「前回の報告と同じ」にチェックを入れる（取組内容の記載や別添での提出は不要）。
- ・ ただし、取組内容に変更がない場合も毎年1月の漁獲成績報告書の提出時に取組内容を記載又は別添にてシステムにアップロードする。
- ・ 資源管理の取組内容を入力又は別添にて提出する月に、複数の漁獲成績報告書の様式を提出する場合には、当該月の主たる操業を入力した様式にのみ入力又は添付することとし、他の様式には、「別添のとおり」にチェックを入れた上で、入力（又は添付）した漁獲成績報告書を明記する。

(19) 最終の損益計算書その他の最近における損益を知ることができる書類

- ・ 個人経営体にあつては、税務署への確定申告を完了した後、法人経営体にあつては、株主総会等を経て確定した決算書を税務署に申告した後の最初の報告書の提出時に、「別添のとおり」にチェックを入れる。また、個人経営体にあつては確定申告書、青色申告決算書、収支内訳書その他の財務に関する書類の PDF ファイルを、法人経営体にあつては貸借対照表、損益計算書その他の財務に関する書類の PDF ファイルをシステムにアップロードする。
- ・ 「許可等の申請者又は許可等を受けた者の適格性に関する事務取扱いについて」（令和2年11月16日付け2水漁第883号水産庁長官通知。以下、「長官通知」という。）2（1）の規定に基づき、個人経営体にあつては、別記様式3、法人経営体にあつては別記様式4（規定のエクセルファイル）をシステムにアップロードする（共同経営の場合は経営体ごとにファイルを作成してアップロードする。）。
- ・ 従前に提出した上記財務関係書類に変更がない場合は、「前回の報告と同じ」にチェックを入れる（上記書類のアップロードは不要）。
- ・ 従前に提出した上記財務関係書類の一部に変更があった場合は、「別添のとおり」にチェックを入れ、変更があった書類の PDF ファイル及び長官通知において規定する別記様式3又は別記様式4のエクセルファイルをシステムにアップロードする。
- ・ 上記財務関係書類を提出する月に、複数の漁獲成績報告書の様式を提出する場合には、全ての様式の「別添のとおり」にチェックを入れた上で提出する。

(20) 記載事項の取扱

漁獲成績報告書は、国が実施する水産資源の資源評価、操業実態の把握、国際的な枠組みにおける資源管理その他の漁業生産力の発展に資する取組

に活用するため、国の関係機関（国立研究開発法人 水産研究・教育機構等）へ提供する必要があるので、そのことを了知の上、「同意」にチェックを入れる。

5. 報告の基礎となった記録の保存と管理

当該報告は、法の規定に基づくものであるので、当該報告の基礎となった記録の保存及び管理をする。

漁業法の規定に基づく報告に係る事務に関する委任状

年 月 日

(委任者)

氏名 (法人にあっては、名称及び代表者の氏名)

住所 (法人にあっては、主たる事務所の所在地)

漁業法の規定に基づく報告に係る事務に関する委任

私は、漁業法（昭和 24 年法律第 267 号。以下「法」という。）第 52 条第 1 項の規定に基づく報告について、(1)の者を代理人として定め、(2)に定める期間において、(3)に定める報告に係る事務を委任します。

(1) 代理人

	氏名	住所	備考

(2) 委任期間

年 月 日から 年 月 日まで

※ なお、委任者から委任期間終了の 30 日前までに委任期間を延長しない旨の申出を行わない場合には、当該委任期間を 1 年間延長することといたします（翌年以降も同様。以下「延長された委任期間」という。）。委任期間（延長された委任期間を含む。）中に委任を解除する場合には、委任者は委任を解除する日の 30 日前までに代理人及び農林水産大臣に対してその旨を申し出ることといたします。

(3) 委任事項（☒を入れる。）

法第 52 条第 1 項の規定に基づく農林水産大臣に対する報告

- ☐ 許可を受けた者の氏名及び住所（法人にあっては、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）、許可に係る船舶の名称、総トン数その他当該船舶に関する情報、許可番号、報告の対象となる期間、漁獲量その他の漁業生産の実績、操業の方法、操業日数、操業区域その他の操業の状況及び資源管理に関する取組の実施状況その他の資源管理の状況
- ☐ 財務の状況

(記載要領)

委任者が複数の場合には、連名で 1 通の委任状を作成することもできる。