

※情報共有メールは、プラチナサポートの特典となっております。プラチナサポート加盟店以外への共有、流用等は禁止されております。

※配信当時の内容のため、現状の内容と異なる場合もございます。予めご了承ください。

プラチナサポート情報共有メール					
No.	699	配信日	2026/7/6	ジャンル	古物営業法
テーマ	【古物営業法・三大義務】「取引記録の保存義務」				

今回は【古物営業法・三大義務】の第2弾として、「取引記録の保存義務」について共有いたします。
本義務の違反（記録の未記載、虚偽記載、帳簿の隠匿など）については、行政処分だけでなく、「拘禁刑」や「罰金」といった重い刑事罰の対象となります。「これくらい後で書けばいいや」「少額だから適当でいいだろう」といった個人の勝手な判断は絶対に許されません。ブランド全体の信用に関わる重大なリスクへと繋がります。以下のルールを改めて確認し、徹底してください。

1.背景：なぜ取引記録の保存が必要なのか

古物営業法が定める記録の目的は、万が一市場に盗品が流出した際、警察がその足取りを「速やかに追跡・発見」できるようにするためです。

法律上、1万円未満の取引（例外品を除く）については取引記録を台帳に残す義務が免除されています。しかし、当社の社内基準では、不正持ち込みやトラブルを未然に防ぐため、1万円未満の取引であっても例外なく、古物台帳に「住所、氏名、職業、年齢」を正しく入力・記録していただくルールを設けております。

2.実務ポイント：間違いやすい点・注意すべきポイント

○「3年間」の法的保管義務と鍵付き保管の徹底

記録した計算書や出金伝票などの取引記録は、法律に基づき「3年間」保管しなければなりません。紛失や破棄、保管漏れは即座に法律違反となります。お客様の重大な個人情報でもありますので、盗難や紛失を防ぐため、必ず鍵のかかる専用の保管場所に厳重に保管してください。

あ

○「バックヤード査定の同意書原本」の確実な保管（3年保管対象）

やむを得ずバックヤードへお品物を持ち込む際に取得している「同意書」についても、お取引（商談）が終了した段階で、同意書の原本は計算書と併せて店舗側で確実に保管してください。同意書の無断処分・破棄は厳禁です。

○書きミスした計算書の即時シュレッダー破棄

氏名や住所など、個人の情報を記載した計算書を書きミス（誤記入）した際、そのままゴミ箱へ捨てることは絶対に禁止です。重大な個人情報の漏洩につながるため、不要になったものは必ずその場でシュレッダーにかけて破棄してください。

3.現場アクション：入力・保管漏れを防ぐための行動

買取手続きが完了したその場で、必ずすべての項目が埋まっているか、書類が揃っているかのダブルチェックを行ってください。「お客様が急いでいるから」「あとでまとめて処理する」というのは厳禁です。

必ず「その場で完結させ、3年間正しく鍵をかけて残す」を徹底してください。