

「ばら干しのあおのり及びひとえぐさ」の輸入割当てについて

上記の件について、下記により輸入割当てを行います。

記

【注意】

先着順割当ても、委任状による代理申請が可能です。ただし、1人の代理人が複数の申請を取りまとめることはできません。申請には、他の申請者の代理人となっていない本人又は代理人が1人でおいで下さい。また、申請書類を審査いたしますので、申請内容をよく理解した上でおいで下さい。

なお、申請書類の不備等の場合又は申請者以外の者による申請が判明した場合は失格となりますので、十分ご注意ください。

先着順割当てにおいて、支配関係（発行済株式総数又は出資総額の2分の1超を保有又は出資する関係、役員総数の2分の1超を他の申請者の役員又は職員が兼ねる関係、同一の法人に支配される関係）にある法人と法人は同一の法人とみなし、重複申請を認めません。

本輸入発表に係る輸入割当て証明書（IQ）と当該証明書に基づき取得した輸入承認証（IL）の有効期間は各々原則6か月です。

また、先着順割当ての通関期間は輸入割当日から9か月です。ただし、申請受付開始日から1か月以上経過した後に申請した者にとっては、1か月经過するごとに通関期間を1か月ずつ短縮します。

※全割当て申請に係る書類審査において申請書類を持参する者の身分確認を行いますので、申請書類を持参する者は別紙様式5に従い作成した書類1通及び本人を確認できる書類（社員証、運転免許証、健康保険証、旅券（パスポート）、年金手帳に限る。名刺は不可。）を併せてご用意下さい。

1 申請者の資格

（1）需要者割当て

水産庁長官から発注限度内示書（以下「内示書」という。）の発給を受けた者から発注を受けた者

（2）先着順割当て

1の（1）を申請する者以外の者であって、次のすべての要件を満たすもの

- ① 平成19年6月1日から平成20年5月31日までの期間に関税率表第1部から第4部までに属する貨物（食料品に限る。）を10万米ドル以上（ただし、申請受付2日目（平成20年8月28日）以降は10万米ドル未満であっても可とする。）輸入通関した実績を有し、ばら干しのあおのり及びひとえぐさを自己の名と計算において輸入通関することが確実であると認められるもの（自己の名で貨物の荷受け、税関輸入申告、代金の対外決済等が行われていること及び行われること。）
- ② 本輸入発表日（平成20年7月25日）以降にばら干しのあおのり及びひとえぐさの輸入契約を締結していること

- ③ 当該輸入契約に基づき輸入割当日から9か月（ただし、申請受付開始日（平成20年8月27日）から1か月以上経過した後に申請した者にあつては、1か月经過するごとに通関期間を1か月ずつ短縮する。）以内に輸入通関することが確実であると認められるもの
- ④ 平成19年度「ばら干しのあおのり及びひとえぐさ」の輸入発表（平成19年7月27日付け輸入発表第7号をいう。）に基づき先着順割当てを受けた者にあつては、輸入通関数量（消化実績）が当該輸入割当数量の80%以上（2回以上輸入割当てを受けた者にあつては、各々の輸入割当数量の80%以上）であること（消化実績が80%未満の場合であつて、合理的な理由があると認められる場合は、この限りではない。）
- ⑤ 本輸入発表により既に先着順割当てを受けている者にあつては、当該輸入割当て（現に有効なものに限る。）を既に消化（当該輸入割当てに基づき既に輸入通関したことをいう。）しているか又は消化する見込みがあること

2 書面申請手続

(1) 提出先

貿易経済協力局貿易管理部貿易審査課農水産室（水産班）
電話 03（3501）1511 内線 3261

(2) 申請受付期間

① 1の（1）需要者割当てに該当する者

平成20年8月26日から平成20年11月26日までの毎週火曜日及び木曜日（ただし、行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日。以下同じ。）を除く。）の午前10時から正午まで

② 1の（2）先着順割当てに該当する者

平成20年8月27日から平成21年2月26日まで（ただし、行政機関の休日を除く。）の午前10時から正午まで（平成20年8月27日に限り、受付場所は、当省本館2階西8：2西8共用会議室）

(3) 申請書類

① 需要者割当てを申請する場合

- ア 輸入割当申請書（2通）
- イ 内示書に基づく発注書の原本及びその写し
- ウ 申請書類を持参する者が申請者（委任を受けた場合は委任を受けた者）の社員であることを証明する書類（別紙様式5）

②-1 先着順割当てを申請する場合

以下に掲げる書類の提出がない場合は、当該先着順割当てを行わないことがある。

- ア 輸入割当申請書（2通）
- イ 申請に係る輸入契約書（契約年月日、契約当事者、対象貨物、数量、金額、原産地、船積地、船積予定日及び契約発効条件（輸入割当てを受けた場合発効する旨）が明記されているもの。ただし、ファックスは認めない。）の原本及びその写し
- ウ 1の（2）の①にいう輸入通関した実績を証する書類で次のいずれかのもの
 - ・輸入承認証の原本及びその写し

・輸入申告書（税関の輸入許可通知書を含む。）の原本及びその写し
※航空又は海上貨物通関情報処理システムにより輸入申告を行った者にあつては、輸入許可通知書の写し

エ 1の（2）の①にいう輸入通関した実績に係る貨物の輸入者（申請者）あてのインボイスの写し（ただし、輸入承認証の原本及びその写しを提出する場合は不要。）

オ 1の（2）の①にいう輸入通関した実績に係る貨物の航空輸送状（AWB）又は船荷証券（B/L）の写し（ただし、輸入承認証の原本及びその写しを提出する場合は不要。）

カ ばら干しのあおのり及びひとえぐさを自己の名と計算において輸入通関することが確実であることを証する書類（別紙様式1）及びこれに係る添付書類

キ 1の（2）の①にいう輸入通関した実績の表（別紙様式2）

ク 申請書類を持参する者が申請者（委任を受けた場合は委任を受けた者）の社員であることを証明する書類（別紙様式5）

②-2 本輸入発表により既に先着順割当てを受けている者が更に先着順割当てを申請する場合以下に掲げる書類の提出がない場合は、当該先着順割当てを行わないことがある。

ア 輸入割当申請書（2通）

イ 申請に係る輸入契約書（契約年月日、契約当事者、対象貨物、数量、金額、原産地、船積地、船積予定日及び契約発効条件（輸入割当てを受けた場合発効する旨）が明記されているもの。ただし、ファックスは認めない。）の原本及びその写し

ウ 当該輸入割当証明書の写し

エ ばら干しのあおのり及びひとえぐさを自己の名と計算において輸入通関することが確実であることを証する書類（別紙様式1）及びこれに係る添付書類

オ 輸入割当消化状況報告書（別紙様式3）

カ 当該消化状況を証する書類

・既に消化しているものについては、輸入承認証の原本及びその写し

・消化する見込みがあるものについては、当該輸入契約書及びインボイスの写し

キ 申請書類を持参する者が申請者（委任を受けた場合は委任を受けた者）の社員であることを証明する書類（別紙様式5）

※①及び②に掲げる書類の原本は、確認後直ちに返却する。

3 輸入貿易管理規則第2条の2に規定する電子情報処理組織を使用した電子申請手続（先着順割当てに係るものを除く。）

（1）申請者の届出

電子申請を行おうとする者は、事前に申請者届出を原則として郵送にて行うこと。

① 必要書類

申請者届出書、届出理由書、登記簿謄本（法人の場合）、住民票（個人の場合）、返信用封筒（返信用切手を貼り、宛先を記入したもの）、委任状（法人代表以外の申請者の場合）、インターネット申請の場合には認証書及び秘密鍵用のFD（3.5inch、2HD、1.44MBフォーマット済みのもの）

※外国法人、外国人の場合は、登記簿謄本、住民票に替えて、所在の証明できる書類

② 郵送先

〒100-8901

東京都千代田区霞が関1丁目3番1号

経済産業省貿易経済協力局貿易管理部貿易管理課

- ③ その他、申請者の届出に係る運用は、平成12年3月23日付け輸出注意事項12第12号・輸入注意事項12第7号（特定手続等に係る申請者の届出について）の定めるところによる。

(2) 申請手続

輸入貿易管理規則（昭和24年通商産業省令第77号。以下「規則」という。）第2条の2に規定する経済産業省の使用に係る電子計算機（以下「専用電子計算機」という。）に備えられたファイルから入手可能な「輸入割当申請様式」に記載すべき事項を規則第2条第4項に規定する申請をする者の使用に係る入出力装置（以下「特定入出力装置」という。）から入力すること。

(3) ダイアルアップ申請

- ① 申請書編集ソフトウェアは以下のいずれかを使用のこと。

ア ダイアルアップ申請用申請書編集ソフトウェア
イ テキストエディタ
ウ XMLエディタ

- ② 受付電話番号

03-5251-3030

(4) インターネット申請

申請書編集ソフトウェアは以下のものを使用のこと。
インターネット申請用申請書編集ソフトウェア

(5) 品目コード

GL

(6) 受付窓口

貿易経済協力局貿易管理部貿易審査課農水産室

(7) 申請受付時間

2の(2)の期日における毎週月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時まで

※受付時間は、経済産業省に申請データが到着すべき時間（申請データが到着した場合は、到着確認シートが返信されます。）

(8) 添付書類

- ① 内示書に基づく発注書

② 平成12年3月31日付け輸出注意事項12第15号・輸入注意事項12第8号（電子情報処理組織を使用して行う特定手続等の運用について。以下「運用通達」という。）の定めるところによる別紙参考様式第1による申請者本人が当該書類は原本と相違ないことを誓約した書類（以下「原本証明書」という。）

③ 規則別表第2で定める輸入割当証明書の交付を希望する場合には、申請者本人が記名押印又は署名し、交付を希望する理由を記載した交付依頼書（様式自由）

④ 上記書類のスキャナ等により取り込んだ画像情報を特定入出力装置から入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録し、又は、運用通達の定めるところによる別紙参考様式第2による電子申請に係る添付書類の送り状（以下「送り状」という。）を添付し、提出を要する添付書類及び原本証明書を当該申請の受付窓口に郵送又は提出すること。

- ⑤ 電子申請時に添付できるファイル拡張子は、以下のとおり。
jpeg、jpg、gif、pdf、txt、htm、html、xml
- ⑥ 電子申請における1申請の添付資料の受入可能容量は10MBとする。なお、これを超える場合には送り状を添付し、提出を要する添付書類及び原本証明書を当該申請の受付窓口に郵送又は提出すること。
- ⑦ ④及び⑥の郵送又は提出においては、返却を要しない書類又は資料の原本の提出を妨げない。
- ⑧ 審査に当たり、必要がある場合には、上記以外の書類及び上記書類の原本の提出を求めることがある。

4 内示書の交付

平成20年7月25日付け20水漁第869号「「ばら干しのあおのり及びひとえぐさ」発注限度内示書発給要領」に定めるところによる。

5 輸入割当限度数量

需要者割当て	125	メトリック・トン
先着順割当て	5	〃
計	130	〃

6 輸入割当基準

(1) 需要者割当て

2の(3)の①又は3の(8)により提出された内示書に基づく発注書に記載された数量の範囲内で、申請のあった数量を割り当てる。

(2) 先着順割当て

1申請者1回当たりの割当数量は500キログラムを限度とし、契約数量の範囲内で申請のあった数量を5の輸入割当限度数量に達するまで申請順に割り当てる（既に先着順割当てを受けている者にあつては、当該輸入割当ての未消化分の数量を除く。）。ただし、輸入割当申請書の提出日ごとに午前10時までに受付場所に到着した申請者は同着とみなし、輸入割当申請数量の総計が輸入割当限度数量を超える場合には、抽選により順位を決定し、上位の者から輸入割当限度数量に達するまで輸入割当てを行うこととする。その際、申請者が多数の場合は申請受付後抽選を行うが、申請受付開始日（平成20年8月27日）に限り書類審査を受けることができる者を限定することがある。

7 関税率表の番号等、商品名及び数量の表示単位

関税率表の番号等	商品名	数量の表示単位
1212・20-1-(3)	ばら干しのあおのり 及びひとえぐさ	キログラム

8 その他の注意事項

(1) 先着順割当てを受けた者は、

- ① 輸入割当日から9か月（ただし、申請受付開始日（平成20年8月27日）から1か月以上経過した後申請した者にあつては、1か月经過するごとに通関期間を1か月ずつ短縮する。）以内に輸入

通関すること。

② 提出した輸入契約書の契約内容が変更された場合は、変更後の契約書の原本及びその写しを速やかに貿易経済協力局貿易管理部貿易審査課農水産室（水産班）へ提出すること。

③ ①の期間に当該輸入割当証明書Ⅱに記載された数量の全部又は一部を輸入通関しなかった場合は、輸入承認証の有効期間満了日から10日以内に当該輸入割当証明書の原本、輸入承認証の写し及びその理由を記載した書面（不使用報告書）を貿易経済協力局貿易管理部貿易審査課農水産室（水産班）へ提出すること。

なお、輸入通関数量（消化実績）が輸入割当数量の80%未満（2回以上輸入割当てを受けた者にあつては、各々の輸入通関数量（消化実績）が輸入割当数量の80%未満）の場合であつて、合理的な理由がないと認められるときには、来年度の先着順割当てを行わない。

(2) この輸入発表により輸入割当てを受けた者は、各月の輸入の有無にかかわらず、毎月10日までに輸入通関実績報告書（別紙様式4）を貿易経済協力局貿易管理部貿易審査課農水産室（水産班）へ提出すること。

なお、先着順割当てを受けた者にあつては、当該輸入通関実績に係る輸入承認証の写し及び代金の対外決済の事実を証するL/C等の写し（輸入承認証の裏面に記載された税関申告番号との照合が可能となるよう、対応する輸入承認証の承認番号等を余白に明記すること。）を併せて提出すること。

(3) 上記のほか、提出のあつた書類の原本等輸入割当てに際し必要な書類の提出を求めることがある。

(4) 上記の報告書及び書類の提出を行わなかったときは、来年度の輸入割当てを行わないことがある。

(5) 郵送による申請は、原則として認めない。

(6) 需要者割当てを受ける場合であつて、2以上の団体から発注を受けた者は、申請を一本化し、1申請で提出すること。

(7) 本輸入発表により輸入割当てを受けた者については、割当て後に氏名（会社名）、住所及び当該割当品目の割当数量を公表する。

また、当該輸入割当てに対する輸入通関数量（消化実績）についても、別途公表する。

(8) 規則別表第1又は別表第2で定める輸入割当証明書の交付を受けた場合に係る輸入承認申請は、電子申請の対象外とする。

(9) 電子申請に係る運用は、運用通達及び申請者届出後に配布される利用マニュアルを参照すること。

〔別紙様式1〕

ばら干しのおおりの及びひとえぐさを自己の名と計算において輸入通関することが確実であることを証する書類

項 目	ばら干しのおおりの及びひとえぐさ			
(1) 社 名				
(2) 登記簿上の住所 〔ビル名・階数明記〕				
(3) 実際の営業場所 (同上)				
(4) 電 話 番 号				
(5) 代 表 者	氏 名	専従、非専従の別	非専従の場合 兼職先の名称 及び兼職先 における役職名	兼職先のおおりの及びひとえぐさの輸入割当の有無
		専 ・ 非		有 ・ 無
(6) そ の 他 の 役 員		専 ・ 非		有 ・ 無
		専 ・ 非		有 ・ 無
		専 ・ 非		有 ・ 無
		専 ・ 非		有 ・ 無
		専 ・ 非		有 ・ 無
		専 ・ 非		有 ・ 無
(7) 専従の職員数	名			
(8) ばら干しのおおりの及びひとえぐさの担当の役員及び職員の氏名	(担当役員氏名)		(担当職員氏名)	
(9) 株主構成 〔持株数の順位5名を記載〕	氏 名	持 株 数	持株数の総株数に占める比率	企業である場合には、ばら干しのおおりの及びひとえぐさの輸入割当の有無
			%	有 ・ 無
			%	有 ・ 無
			%	有 ・ 無
			%	有 ・ 無
			%	有 ・ 無
(10) ばら干しのおおりの及びひとえぐさの輸入代金の決済方法 〔①、②、③、④のいずれかに○をつけること〕	①L/C (開設銀行： 開設依頼人：) ②T/T ④その他 ③B/C			
(11) 国内販売先	社 名	種 別	数 量	

(以下は記入しないこと)

法人登記	可・否	役員構成	可・否〔親会社	ホルダー 非ホルダー
独立の事務所	可・否	株主構成	可・否〔親会社	ホルダー 非ホルダー
専従の役職員	可・否			
独立の会計処理	可・否	判定	可・否	<ul style="list-style-type: none"> 1 会社としての実体なし 2 他のホルダーの支配あり

- (注) 1 (5)、(6)及び(7)の欄における「専従」とは、他社の役員又は職員を兼務しておらず、当該企業の職務のみに従事することをいう(ただし、兼務先において、非常勤かつ無給の場合は専従とみなす。)
- 2 (11)の欄における種別には、加工業者、卸売業者、仲卸業者、デパート又はスーパー、その他の別を記載すること。
- 3 株式上場会社にあつては(6)の欄はばら干しのあおのり及びひとえぐさの担当役員のみ記せばよい。
- 4 用紙は、A列4番縦長とすること。
- 5 (6)及び(11)の欄については書ききれない場合は別紙にしてもよい。

[添付書類(各1部)]

①法人の場合

(株式上場会社)

- ・直近1か年の有価証券報告書(なお、ホームページに掲載されている場合には、そのアドレスを記した書類により代用することができる。)

(その他の法人)

- ・法人の登記簿謄本の写し
- ・事務所建物の不動産登記簿謄本の写し又は賃貸借契約書の写し
- ・法人税に係る直近の確定申告で税務署に提出した確定申告書のうち別表一の写し
- ・直近1か年の決算報告書

②法人以外の場合

- ・申請者本人の住民票の写し
- ・事務所建物又は自宅の不動産登記簿謄本の写し又は賃貸借契約書の写し
- ・所得税確定申告書等の写し又は所得証明書の写し

ただし、今回提出する添付書類が平成19年10月1日以降の輸入割当申請で既に提出しているものと同一の場合には、当該書類についてはその旨を記載した理由書により代用することができる。

〔別紙様式2〕

輸入通関実績表（平成19年6月1日から平成20年5月31日まで）

住 所

会 社 名

輸入承認証又は輸入申告書		輸 入 通 関 実 績			
番 号	通 関 金 額	通関年月日	商 品 名	数 量	金 額
				キログラム	米ドル
合 計					

(注) 1 輸入通関実績の「金額」欄は以下により記載すること。

- ① 輸入申告書の通関金額が米ドル以外の表示の場合は、通関時のレートで換算し、米ドル表示にすること。
- ② 輸入承認証（数量により輸入割当てが行われたもの）の通関金額が米ドル以外の表示の場合は、通関時のレートで換算し、米ドル表示にすること。
- ③ 輸入承認証（金額により輸入割当てが行われたもの）の通関金額が米ドル以外の表示の場合は、当該輸入承認証の承認日に適用された月レート（貿易経済協力局長が定める「輸出及び輸入関係書類に記載すべきアメリカ合衆国通貨への換算率」）で換算し、米ドル表示にすること。

2 用紙は、A列4番横長とすること。

〔別紙様式3〕

「ばら干しのあおのり及びひとえぐさ」輸入割当消化状況報告書

住 所
会 社 名

(平成 年 月 日現在)

単位：kg

	輸入割当証明書			輸入承認証		I / L未振替		輸入通関実績		I / L振替後		⑧ 失 効 数 量 計 (③+⑥)	⑨ 有 効 残 量 計 (④+⑦)	⑩ ⑨のうち 契約数量	⑪ 今回申請 に係る 契約数量	⑫ 不足数量 (⑪-⑨ -⑩)
	割当年月 日及び 有効期限	割 当 証明書 番 号	① 数量	承認年月 日及び 有効期限	② 数量	③ 失効 数量	④ 有効 残量	年月日	⑤ 数量	⑥ 失効 数量	⑦ 有効 残量					
先 着 順 割 当 て	①															
	②															
	③ . . .															
合計																

(注) 用紙は、A列4番横長とすること。

[別紙様式4]

「ばら干しのおおりのり及びひとえぐさ」の輸入通関実績報告書

割当証明書番号	GL - (AE) - 08 -
割当方式 (該当を○囲み)	需要者 ・ 先着順
割当日	平成 年 月 日
割当数量 (KGS) (A)	

提出年月日 _____
 住 所 _____
 会 社 名 _____
 担 当 者 名 _____
 電 話 _____
 F A X _____

年	通関実績												年計 (1~12月)	累計 (B)	残量 (A)-(B)	消化率 (%) (B)/(A)	
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月					
															(前年からの累計)		
															(前々年からの累計)		

※先着順割当てにあつては、次の2種類の書類を添付して下さい。

有効・失効の別 (該当を○囲み)	有効 ・ 失効
---------------------	---------

※失効とは次のいずれかの場合

- ①割当数量全量を消化した(消化率100%)場合
- ②ILの有効期限が到来した場合

輸入承認証(IL)の写しの添付 (無の場合は理由を記入のこと)	有 ・ 無 ()
対外決済を証する書類の添付 (無の場合は理由を記入のこと)	有 ・ 無 ()

※各月の輸入の有無にかかわらず、毎月10日までに経済産業省貿易経済協力局貿易管理部貿易審査課農水産室へ提出して下さい。

(注)用紙は、A列4番横長とすること。

年 月 日

経済産業大臣 殿

申請者名
記名押印
又は署名
資 格

下記の者は当社の社員であることを証明し、平成20年7月25日付け輸入発表第7号に基づく、「ばら干しのあおのり及びひとえぐさ」の輸入割当てを申請します。

なお、下記の者が当社の社員以外の者と判明した場合には、いかなる措置を講じられても異存ありません。

記

役職名
氏 名

(注) 用紙は、A列4番縦長とすること。