

別記1 (様式1の記載要領)

1. 申請者・担当者の欄

申請者が法人の場合は、その名称及び代表者名・住所を記載し、代表者印を押印してください。申請者が個人の場合は、その個人名・住所を記載し、個人印を押印してください。

なお、担当者欄には、担当者の氏名・所属・電話番号を記載してください。

2. 貨物名又は技術名の欄

貨物名又は技術名は、貨物又は技術が複数ある場合は、代表的な貨物又は技術の名称を特記し、「詳細は、別添資料を参照」と記載し、貨物又は技術の名称を全て記した別添資料を添付してください。また、貨物名又は技術名のあとに当該貨物又は技術に係る関税定率法別表の類の番号(2桁)を記載して下さい。(なお、技術にあつては提供される技術の設計、製造又は使用の別を記載してください。)

3. メーカー名又は提供者名の欄

当該貨物のメーカー名又は技術の提供者名を個々の判定対象貨物・技術ごとに記載してください。

4. 貨物の輸送ルート

経由地(積替地又は寄港地)のすべての都市名を記載してください。

貨物が複数にわたる場合であつて、これらの輸送経路が異なる時は、同一経路で輸送される貨物ごとにそれぞれ輸送経路を記載してください。

なお、使用輸送手段(航空機、鉄道、船等)について判明している場合は、これも記載することとし、便名等明らかな場合は、それを併記してください。

最終仕向国及び通関地については、貨物の最終仕向地(国名)又は技術の提供相手国名を記載してください。

5. 需要者等の名称、所在地及び概略並びに2-

1又は

2-2で記載した貨物の設置(使用)又は技術を提供する予定工場等の名称及び所在地の欄

需要者等の概略については、事業内容、従業員数の他、需要者等の組織(例えば、政府資本比率、外国資本比率)、規模(例えば、資本金、年間売上高、年間生産高)等について簡潔に記載してください。

6. 需要等の概要の欄

貨物又は技術ごとに具体的に記載してください。また、設計又は製造に係る技術を提供する場合は、製造した貨物の需要、需要者についても詳細に記載してください。

7. 相談項目

別添として、相談したい文書(懸念情報が記載されている箇所)等を添付してください。なお、連絡を受けた場合は、別紙に必要事項を記入の上添付してください。

8. 提出書類

①から⑥までの各項目について、「ある」「ない」、又は「受けている」「受けたことはない」のいずれかを丸で囲ってください。

9. ※印欄(「判定欄」)については、記入しないでください。