## 形式審査チェックリスト(2項(12)の貨物)

担当者:

書 類 名			主 な確認事項		記憶	ー 再提出 一 の時期	
	有無		工な唯祕争埃	有	無		載事項の有無・妥当性等 
輸出許可申請書(2通) ※NACCS申請の場合はJET		)	申請者名(代理の場合委任状(提出書類通達(テ))/代表者からの授権の場合は授権証明書(提出書類通達(ツ)))	H	7K	בי׳ מע	
ファイル			買主・荷受人・需要者の記載 経由地・仕向地(国名)の記載				
			商品内容明細の記載(項番等)				
Г			ストック販売の場合には保管場所の記載				
輸出許可・役務(プロク 引許可申請内容明	ブラ」 3細:	ム)取 ≛	メニングの スペース 保留 5 経由地・仕向地・通関地の記載(都市名含む)				
※提出書類通達別記							
照 ※NACCS申請の場合	≥1±	IFT	需要の概要(貨物の使用目的、使用方法、研究内容、取引経緯等具体的に記入。)				
ファイル	110	OL I	既納機が有る場合の説明の有無				
Г			成権機が有る場合の説明の有無 移設検知装置の有無				1
			や試快A   表   しか				
			2. 申請貨物、契約日、支払方法等の確認				
契約書等			※添付書類のチェック・ポイントは以下の通り				
突約音寺 ※提出書類通達別記	1(-	()参	・契約当事者の署名があるか(署名がない場合は補足説明)				
照			・契約日の記載があるか ・商品名・型式・数量・金額・建値等が申請書や内容明細書や該非判定書等と整合しているか				
			・支払方法(割賦払い設定のときは所有権、使用権の所在が確認できるか)の記載の確認				
_			・買主と需要者間の契約書の写しがあるか及び輸出者と買主間の契約日と逆転していないか(逆転している場合には理由の妥当性は説明されているか)				
			・各契約書の買主・売主の社名及び住所が確認できるか、確認した内容は申請書や内容明 細書と整合しているか(住所が達う場合は補足)				
価格等内訳説明書※ 提出書類通達別記1 (ニ)参照			□契約総額は契約書の総額や建値と整合的か □該当品の価格は申請書、内容明細書と整合的か □建値の記載があるか				
該非判定書(輸出			1. 該非判定の結果が記入されているか				
令別表第1の記載 項目との対比表等) ※提出書類通達別 記1(ウ)参照			2. 役務の該非(有の場合は役務申請が必要か否かの確認)	該	非		
カタログ又は仕様書 等の技術資料 ※提出書類通達別 記1(エ)参照			該非判定書と齟齬がないか(該当機のみ)				
			1. 会社の存在と事業内容を示す公的な文書があるか(登記簿等)又は対外公表資料、会社案 内(印刷物)				
			※添付書類のチェック・ポイントは以下の通り				
需要者等の事業内容及び存在 確認に資する資料 ※提出書類通達別記1(オ)参 照			・買主、需要者等の登記簿の写し又は電気・水道料金等公共機関からの請求書の写し又は HP やカタログ等会社案内の写しがあるか。				
		存在	□申請書等に記載された需要者等の名称・住所や事業内容等が確認できるか(整合性が確認できない場合に妥当性についての説明はあるか)				
		ト)参	□現地語の場合は、名称、住所、業態、設立日等の英訳又は日本語訳があるか				
			・(それぞれの書類の)出典の記載があるか				
			・(それぞれの書類が)有効期限内の書類かどうか、それらが最新のものかどうか				
			・住所が申請書等と整合的か、使用場所等の住所が申請書等の住所と異なる場合に使用 場所の住所が確認できる証明書が添付されているか、				
			·需要者が設立後2年(暦年)以内の場合、設立経緯又は向こう3年間の事業計画に関する 情報				
			2. 「ろ」地域向けの場合、提出書類通達 I の①~⑪の調査事項について確認したか				

			1. 被加工物(被測定物)のイメージ図、カタログ等 (提出書類通達別記1(ケ))			
			2. 被加工物(被測定物)が組み込まれる最終製品のイメージ図、カタログ図			
			3. 移設検知装置を搭載している場合には、移設検知装置に係る確認書の提出の有無			
			※添付書類のチェック・ポイントは以下の通り			
			・被加工物が輸出令別表第1に該当するリスト品かどうかの説明			
			・移設検知装置の確認事項に記載漏れはないか (提出書類通達別記1(コ))			
			4. 地図(近隣に軍施設等があった場合のみ)			
			5. 訪問記録(会社案内等で確認が難しい場合のみ)			
			6. 工場建設中、最終需要者が設立されて2年(暦年)以内、個人出資か否か(該当する場合は 「有」をチェック)			
			「有」となった場合:工場の安定的な存続について見通しを確認するための稼働スケジュールや最終需要者の設立経緯又は向こう3年間の事業計画に関する資料			
			要注意事業等の有無			
	有りの	D場合	(必要に応じ以下の書類を確認)			
要注意事業等の チェック※1			被加工物の加工図面(加工物のイメージ図等により当該貨物の用途を十分に確認することが難 しい場合)※測定装置の場合も同様			
			被加工物が組み込まれる最終製品の加工図面(最終製品のイメージ図等により当該最終製品が十分に確認することが難しい場合) ※測定装置の場合も同様			
			事業所レイアウト図(当該貨物と要注意事業を実施するラインとの関係がわかるもの。過去納入 品がある場合は明示)			
			1. 誓約書の記載内容が全て網羅されているか			
			2. 誓約書第3節(h)欄への直筆によるチェックがあるか			
			3. 代表者のサイン、肩書き、日付、など			
需要者の誓約書(提	出書物	貊Δ.	<u>※添付書類のチェック・ポイントは以下の通り</u>			
B1 又はB2の場合	きを除	(>	・署名の日付は契約日以降となっているか			
※提出書類通達別記 参照	記1(;	カ))	・契約番号/契約日の記載があるか			
※HPの提出書類の「			・契約書と整合的か、			
の誓約書の記載要	領」参	熊	・誓約書の様式は正しいか(需要者が未定の場合は様式3など)、			
			・署名者は代表者か(代表者でない場合に代表者からの委任状があるか)、			
			・最終用途誓約書の注意事項の内容を理解した旨の署名者による手書きチェックがあるか (誓約書第3節(h)欄)			
			・供給者名(日本の輸出者名)が記載されているか			
			・全体的に申請書や内容明細書に記載された内容と整合していてスペルミス等がないか			
			・署名者の会社名・肩書き・名前がブロック体で記述されているか			
			・誓約書が複数枚に分かれる場合に全てのページに署名があるか、など〈「需要者等の誓約書記載要領」を参照〉			
※1「要注意事業」と	ま(エ	作機	械関連<別表第1の2の項(12)<添付書類関係>>のQ&A3参照)		チェック完了	

## 形式審査チェックリスト(2項(12)の貨物)

<貨物・役務同時申請の場合>(プログラム同時申請の場合は以下のものを追加)

書 類 名			主な確認事項	記載及び妥当性等			再提出 の時期
	有	無		有	無	備考	
役務取引許可申請	書(っ		申請者名(代理の場合委任状(提出書類通達(テ))/代表者からの授権の場合は授権証明書 (提出書類通達(ツ)))				
※NACCS申請の場			相手方(契約書)・利用者(需要者)の記載				
ファイル ※HPの記載例を参照		[	役務の内容(提供技術・方法・数量)、受領場所(国・地域名)の記載				
			役務取引期間や支払い関係の記載、裏面				
提供技術説明書(カタログ又は仕様書等の技術資料)※提出 書類通達別記1(エ)参照			型式、機能、仕様、特性、数量や該当理由など				
該非判定書(輸出令 別表第1の記載項目 との対比表等) ※提出書類通達別 記1(ウ)参照			該非判定の結果が記入				
需要者又は輸入者 等(最終需要者未定 の場合)の誓約書 (提出書類A又はB1 又はB2の場質通 (※提出書類照 別記1(力)) ※HPの提出書類の 「需要者等の誓約書 の記載要領」参照			プログラム情報が記載されているか				
※記載内容が添付書類に照らして正しく記載されていることを確認すること。						チェック完了	

## 形式審査チェックリスト(2項(12)の貨物)

## <役務(プログラム)単独申請の場合(貨物非該当)>

書 類 名			主な確認事項		再提出の時期		
	有	無		有	無	備考	■ の時期
役務取引許可申請 ※NACCS申請の場 ファイル ※HPの記載例:	場合は.	_·	申請者名(代理の場合委任状(提出書類通達(テ))/代表者からの授権の場合は授権証明書(提 出書類通達(ツ)))				
次111 0万日年次 万寸	<i>⊂ ≫ π</i> π		ー 相手方(契約書)・利用者(需要者)の記載				
			という とうしゅう とうしゃ とうしゃ とうしゅう とうしゅう とうしゅう とうしゅう とうしゅう とうしゅう とうしゃ とり				
輸出許可・役務(プロ	ゴグラム	.)取	経由地・仕向地・通関地の記載(都市名含む)				
引許可申請内容 ※提出書類通達別 照 ※NACCS申請の場 ファイル	明細書記1(ア	· )参	取引相手・需要者の事業概要・出資比率・従業員数など				
			需要の概要(プログラムの使用目的、使用方法、取引経緯等具体的に)				
			1. 輸出者(提供者)~需要者の契約書等が揃っている				
			2. 申請貨物、契約日、支払方法等の確認				
			※添付書類のチェック・ポイントは以下の通り				
			・契約当事者の署名があるか(署名がない場合は補足説明)				
契約書等			・契約日の記載があるか				
※提出書類通達別 照	記1(イ	)参	・商品名・型式・数量・金額・建値等が申請書や内容明細書や該非判定書等と整合しているか				
, mc			・支払方法(割賦払い設定のときは所有権、使用権の所在が確認できるか)の記載の確認				
			・買主と需要者間の契約書の写しがあるか及び輸出者と買主間の契約日と逆転していない				
			か(逆転している場合には理由の妥当性は説明されているか)				
			・各契約書の買主・売主の社名及び住所が確認できるか、確認した内容は申請書や内容明 細書と整合しているか(住所が違う場合は補足)				
			3. 契約書等でプログラム内容が確認できる(価格等内訳説明書等での添付も可)(提出書類通達(二))				
該非判定書(輸出 令別表第1の記載 項目との対比表等) ※提出書類通達別 記1(ウ)参照			該非判定の結果が記入されているか				
提供技術説明書(カ タログ又は仕様書 等の技術資料) ※提出書類通達別 記1(エ)参照			型式、機能、仕様、特性、数量や該当理由など				
			1. 会社の存在と事業内容を示す公的な文書があるか(登記簿等)又は対外公表資料、会社案 内(印刷物)				
			※添付書類のチェック・ポイントは以下の通り				
需要者等の事業内容及び存在 確認に資する資料			・買主、需要者等の登記簿の写し又は電気・水道料金等公共機関からの請求書の写し又は HP やカタログ等会社案内の写しがあるか。				
			□申請書等に記載された需要者等の名称・住所や事業内容等が確認できるか(整合性が確認できない場合に妥当性についての説明はあるか)				
※提出書類通達別		)参	□現地語の場合は、名称、住所、業態、設立日等の英訳又は日本語訳があるか				
照			・(それぞれの書類の)出典の記載があるか				
			・(それぞれの書類が)有効期限内の書類かどうか、それらが最新のものかどうか				
			・住所が申請書等と整合的か、使用場所等の住所が申請書等の住所と異なる場合に使用場所の住所が確認できる証明書が添付されているか、				
			・需要者が設立後2年(暦年)以内の場合、設立経緯又は向こう3年間の事業計画に関する	Ī			1

		-		- 1		
			1. 被加工物(被測定物)のイメージ図、カタログ等 (提出書類通達別記1(ケ))			
その他添付書類			2. 被加工物(被測定物)が組み込まれる最終製品のイメージ図、カタログ図			
			3. 移設検知装置を搭載している場合には、移設検知装置に係る確認書の提出の有無			
			<u>※添付書類のチェック・ポイントは以下の通り</u>			
			・被加工物が輸出令別表第1に該当するリスト品かどうかの説明			
			・移設検知装置の確認事項に記載漏れはないか (提出書類通達別記1(コ))			
			4. 地図(近隣に軍施設等があった場合のみ)			
			5訪問記録(会社案内等で確認が難しい場合のみ)			
			6. 工場建設中、最終需要者が設立されて2年(暦年)以内、個人出資か否か(該当する場合は 「有」をチェック)			
			「有」となった場合: 工場の安定的な存続について見通しを確認するための稼働スケジュールや最終需要者の設立経緯又は向こう3年間の事業計画に関する資料			
			要注意事業等の有無			
	有りの	D場合	(必要に応じ以下の書類を確認)			
要注意事業等の			被加工物の加工図面(加工物のイメージ図等により当該貨物の用途を十分に確認することが難 しい場合)※測定装置の場合も同様			
チェック※1			被加工物が組み込まれる最終製品の加工図面(最終製品のイメージ図等により当該最終製品が十分に確認することが難しい場合)※測定装置の場合も同様			
			事業所レイアウト図(当該貨物と要注意事業を実施するラインとの関係がわかるもの。過去納入 品がある場合は明示)			
			1. プログラム情報が記載されているか			
			2. 誓約書の記載内容が全て網羅されているか			
			3. 誓約書第3節(h)欄への直筆によるチェックがあるか			
			4. 代表者のサイン、肩書き、日付、など			
利用者又は輸入者等 利用者とは輸入者等	± / ±11 E	×	※添付書類のチェック・ポイントは以下の通り			
利用有又は輸入有業			・署名の日付は契約日以降となっているか			
類TA又はTB1の場合	合を防	₹<)	・契約番号/契約日の記載があるか			
※提出書類通達別記	21(カ	))参	・契約書と整合的か、			
照 ※HPの提出書類の「	<b>雲</b> 要老等		・誓約書の様式は正しいか(需要者が未定の場合は様式3など)、			
の誓約書の記載要領			・署名者は代表者か(代表者でない場合に代表者からの委任状があるか)、			
			・最終用途誓約書の注意事項の内容を理解した旨の署名者による手書きチェックがあるか (誓約書第3節(h)欄)			
			・供給者名(日本の輸出者名) が記載されているか			
			・全体的に申請書や内容明細書に記載された内容と整合していてスペルミス等がないか			
			・署名者の会社名・肩書き・名前がブロック体で記述されているか			
			・誓約書が複数枚に分かれる場合に全てのページに署名があるか、など〈「需要者等の誓約書記載要領」を参照〉			
※1「要注意事業」と	は(エ	作機材	戒関連<別表第1の2の項(12)<添付書類関係>>のQ&A3参照) チェック完了		チェック完了	

<sup>※2</sup> 記載内容が添付書類に照らして正しく記載されていることを確認すること。