

(記入要領)

1. 相談者の欄

- (1) ①会社名の欄には、相談者が法人の場合はその名称を記入し、個人の場合は記入不要です。また、相談者が輸出者・輸入者・通関業者・その他のいずれか該当するものを○で囲んでください。
- (2) ③担当者の欄には、問い合わせ担当者の氏名・所属・役職を記入してください。
- (3) 事前に税関に相談した場合は、⑥の欄に税関の名称(支署、出張所まで)、担当官名(電話番号)、税関の指示内容を記入してください。

2. 輸出者・輸入者の欄

- (1) 相談者と輸出入者が異なる場合に記入してください。
- (2) 記入の要領は1と同じです。

3. 輸出入～実績の欄

- (1) ⑰輸出・輸入の欄には、いずれか該当する方を○で囲み、⑱～㉑の欄に申告の予定日、申告予定港、取引量、輸出国又は輸入国名を記入し、当該国がバーゼル条約の締約国、OECD加盟国又はバーゼル条約の非締約国のいずれかに該当するものを○で囲んでください。
- (2) ㉒取引形態の欄には、輸出入者との引渡し条件・取引単価とその単位を記入してください。貨物が複数ある場合の取引単価については、その中で最も低い貨物の単価を記入してください。
- (3) ㉓品目内容の欄には、全ての品目の具体的な名称ごとに発生事由、数量、及び性状を記入してください。
- (4) ㉔発生元の欄には、本貨物の第一次発生元(〇〇工場、〇〇商事等)を記入してください。
- (5) ㉕輸出者に渡るまでの経路の欄には、発生元から仲介者を経て輸出者に渡るまでの経路をなるべく詳しく記入してください。
- (6) ㉖取引の目的の欄には、当該貨物を輸出又は輸入した後、どのような用途に使用するかを具体的に記入してください。
- (7) ㉗輸出入後の処理方法には、前記(6)の用途に使用するため、どのような方法で処理を行うかを具体的に記入してください。
- (8) ㉘輸出入後の運搬経路には、輸入者から仲介者を経て処理業者に渡るまでの経路をなるべく詳しく記入してください。
- (9) ㉙処理事業者及び作業場所の住所の欄には、前記(7)の作業を実施する事業者名、住所を記入してください。
- (10) ㉚過去の輸出入実績の欄には、同様の貨物の過去の輸出入実績について、いずれか該当する方を○で囲み、「実績有り」の場合はその内容(時期、品目、数量)を記入してください。

(事前相談に関する注意事項)

1. 添付いただく関係資料等

事前相談にあたっては、事前相談書の他、以下の資料またはその写しの提出をお願いいたします。

①～④については、事前相談書とともに提出をしてください。

また⑤～⑧については、必要に応じて提出していただくことがあります。

- ① インボイス（※必須）
- ② 輸出入契約書（※必須）
- ③ 国内取引を示す書類（契約書、仕切書、納品書、受領書等）（※必須）
- ④ 貨物全体の写真（※必須 電子メールで送付ください）
貨物が廃プラスチックの場合には、廃プラスチック類の概要説明書
- ⑤ 貨物のフロー図（※必須）
- ⑥ 成分分析表
- ⑦ 分析サンプルの写真
- ⑧ 企業概要
- ⑨ その他

2. 事前相談の位置付け

この事前相談は、送付された書類に記載されている内容について、バーゼル法規制対象に該当するか否かについての助言を行うものでありますが、輸出又は輸入する際の関係法規遵守の義務を緩和するものではなく、現実には輸出入される貨物そのものについて関係法規適合を証明するものではないことを予めご承知おき下さい。

近年、バーゼル法規制対象に該当しない貨物であることが容易に判断できるにも関わらず、繰り返し事前相談を行う方がおられますが、本事前相談サービスは事業者側で判断が困難なケースに対する行政支援であることをご理解の上、不必要な相談依頼はお控えいただきますようお願い致します。

3. その他の注意事項

事前相談をお受けする際には、相談内容によっては更なる資料の提出や分析試験等、追加作業を依頼することがございますので、時間に十分な余裕を持って（税関への申告日のおよそ10日ぐらい前までに）ご相談ください。該否判断をする上での資料不足等があった場合、税関への申告予定日まで（事前）に助言や該否判断ができない場合がございます。ご注意ください。

提出いただいた書類は、「廃棄物等輸出入管理システム」に登録させていただきますので、ご了承ください。廃棄物等輸出入管理システムとは、事前相談の内容やこれに対する助言等を登録したシステムであり、その内容については、環境省（地方環境事務所を含む）、経済産業省、税関が閲覧可能となっています。