

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

輸出注意事項 12 第 15 号・輸入注意事項 12 第 8 号
平成 12・03・17 貿局第 4 号 平成 12 年 3 月 31 日 貿易経済協力局
最終改正 輸出注意事項 2024 第 13 号・輸入注意事項 2024 第 12 号
(令和 6 年 6 月 28 日公布、令和 6 年 7 月 1 日施行)

外国為替及び外国貿易法（昭和 24 年法律第 228 号。以下「法」という。）又は法に基づく命令の規定による経済産業大臣に対する申請等の手続であって輸出貿易管理規則（昭和 24 年通商産業省令第 64 号。以下「輸出規則」という。）、輸入貿易管理規則（昭和 24 年通商産業省令第 77 号。以下「輸入規則」という。）及び貿易関係貿易外取引等に関する省令（平成 10 年通商産業省令第 8 号。以下「貿易外省令」という。）の規定による電子情報処理組織を使用した申請並びにこれらに係る申請、報告、事前同意及び届出に関連するものの手続等の運用について、下記のとおり定め、平成 12 年 3 月 31 日から実施する。

記

1 定義

- (1) この通達において、「特定手続等」とは、次の手続とする。
- ① 法第 48 条第 1 項の規定による許可の申請、輸出貿易管理令（昭和 24 年政令第 378 号。以下「輸出令」という。）第 2 条第 1 項の規定による承認の申請及び同令第 8 条第 2 項の規定による有効期間の延長の申請
 - ② 輸入貿易管理令（昭和 24 年政令第 414 号。以下「輸入令」という。）第 4 条第 1 項の規定による承認の申請、同条第 2 項に規定する手続、第 5 条第 2 項の規定による有効期間の延長の申請、第 9 条第 1 項の規定による輸入割当て及び確認の申請
 - ③ 法第 25 条第 1 項の規定による許可の申請
 - ④ 特定有害廃棄物等の輸出入等の規制に関する法律（平成 4 年法律第 108 号）第 5 条の規定による輸出移動書類の交付の申請及び第 9 条の規定による輸入移動書類の交付の申請（移動書類を以下単に「バーゼル移動書類」という。）
 - ⑤ 法第 67 条第 1 項の規定による許可又は承認の条件の履行報告
 - ⑥ 輸出許可・役務取引許可・特定記録媒体等輸出等許可申請に係る提出書類及び注意事項等について（輸出注意事項 24 第 18 号・平成 24・03・23 貿局第 1 号）の規定による貨物の再輸出、再販売若しくは再移転又は技術の再提供に係る事前同意手続（以下「再輸出・再販売等に係る事前同意相談」という。）
 - ⑦ 輸出管理内部規程の届出等について（輸出注意事項 17 第 9 号・平成 17・02・23 貿局第 6 号。以下「CP 通達」という。）の規定による輸出管理内部規程の新規届出、輸出者等概要・自己管理チェックリストの届出、届出済みの輸出管理内部規程の内容変更の届出、受理票の記載事項の内容変更の届出及び輸出者等の名称等の公表等
 - ⑧ 上記①から⑦までの手続に関連する報告、届出等
- (2) この通達において、「専用電子計算機」とは、輸出規則第 1 条の 2、輸入規則第 2 条の 2 及び貿易外省令第 1 条の 2 に規定する電子計算機をいう。
- (3) この通達において、「特定入出力装置」とは、輸出規則第 1 条の 2、輸入規則第 2 条第 4 項及び貿易外省令第 1 条の 2 に規定する入出力装置をいう。

- (4) この通達において、「代理者」とは、電子情報処理組織を使用して行う特定手続等（以下「電子申請」という。）を行おうとする者（以下「申請者本人」という。）から委任を受け、委任用パスワードを使用して申請者本人に代わって電子申請を行う者をいう。
- (5) この通達において、「特定代理者」とは、輸出しようとする個人に代わって電子申請を行う者をいう。

2 電子申請の取扱い

(1) 電子申請の運用

電子申請の運用については、この通達によるほか、特定手続等が書面の提出により行われる場合に適用される通達等によるものとする。その場合、「書」又は「書類」等には当該「書」又は「書類」等に記載された事項の電子的な情報を含むこととし、かつ、「提出」には「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」も含むこととする。

(2) 受入可能容量

1件の電子申請において、専用電子計算機に備えられたファイルに記録することができる情報の量（以下「受入可能容量」という。）は、10メガバイトまでとする。

(3) 画像の解像度

電子申請にあたって入力を要する情報を、画像としてスキャナ等により電子的に取り込む場合の当該画像の解像度は、200dpi（ドット／インチ）とする。

(4) 添付書類に記載された情報のファイルへの記録

添付書類に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する場合は、書類ごとにファイルを分け、関連通達等により規定された添付書類の名称をファイル名とする。

3 代理者による電子申請の手続

- (1) 申請者本人は、輸出規則第1条の3第1項、輸入規則第2条の3第1項又は貿易外省令第1条の3第1項の規定によりあらかじめ届け出た者を代理者として、電子申請を行わしめることができる（8の包括許可及び9の包括輸出承認の電子申請については、経済産業大臣が、必要があると認めるときに限る。）。

- (2) (1)の規定により代理者に電子申請を行わせる場合には、次の方法により委任用パスワードの通知を受けなければならない。

(イ) 申請者本人は、委任用パスワード発行依頼書に、必要事項を記入し、申請者本人の記名を行った書類（以下「発行依頼書」という。）及びその発行依頼書の内容が事実であることを証する委任状を経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部貿易管理課（以下「貿易管理課」という。）に郵送又は提出するものとする。

(ロ) 貿易管理課は、(イ)の依頼を受理したときには、申請者本人に、代理者が電子申請を行うときに使用する委任用パスワードを有効期限を付して通知するものとする。

(ハ) 申請者本人が委任用パスワードの有効期限を過ぎてもなお、委任用パスワードが必要な場合にあつては、申請者本人は改めて委任用パスワードの発行依頼を行わなければならない。

- (3) 代理者は、電子申請にあたって、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した各種申請様式の「委任パスワード」の項目に、(2)の規定により申請者本人に通知された委任用パスワードを入力するとともに、各種申請様式の「申請者区分」及び「申請者コード」の項目に、申請者本人及び代理者の申請者区分及び「申請者コード」を入力しなければならない。この場合、「申請者区分」の項目については、申請者本人については「委任」とし、代理者については「代理」としなければならない。

(4) 代理者が電子申請を行った場合には、申請者本人は、当該電子申請に係る契約に基づく特定手続等を行うことができない。

4 特定代理者による電子申請の手続

- (1) 輸出しようとする者（以下「輸出者本人」という。）は、輸出規則第1条の3第1項の規定によりあらかじめ届け出た者を特定代理者として、電子申請を行わしめることができる（輸出令別表第2の36の項の申請であって、輸出者本人が個人の場合に限る。）。
- (2) 特定代理者は、電子申請にあたって、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した各種申請様式の「申請者区分」の項目で「委任（特定）」を指定しなければならない。また、各種申請様式の「特定代理の申請者」の項目に、輸出者本人の名称を入力しなければならない。
- (3) 特定代理者が電子申請を行った場合には、輸出者本人は、当該電子申請に係る契約に基づく特定手続等を行うことができない。

5 輸出許可及び輸出承認に係る電子申請の手続

(1) 輸出許可の電子申請

- ① 法第48条第1項の規定による許可の電子申請（以下「輸出許可の電子申請」という。）の受付及び許可事務は、輸出貿易管理令の運用について（昭和62年11月6日付け62貿局第322号、輸出注意事項62第11号。以下「運用通達」という。）別表第1に規定する事務の区分により、経済産業局（通商事務所を含む。以下同じ。）若しくは沖縄総合事務局の商品輸出担当課又は貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易審査課が行う。
- ② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した輸出許可申請様式に、電子情報処理組織を使用して行う特定手続等に係る申請項目について（平成22年2月16日付け輸出注意事項22第4号・輸入注意事項22第5号。以下「申請項目通達」という。）に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。
- ③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「-（半角ハイフン）」（国コードの欄には「00」）を入力するものとする。
- ④ 申請者本人又は代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。
- ⑤ 輸出許可の電子申請にあたっては、運用通達1-1(2)(ハ)(b)及び(c)に規定する書類の写し及び別紙参考様式第1による原本証明書（申請にあたって提出すべき書類であって当該書類の写しを原本に代わって提出することができるものを提出する場合に、当該書類の写しが原本と相違ないことを申請者本人が誓約した書類をいう。以下同じ。）を提出又は当該書類及び原本証明書に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、原本の提出を求められた場合には、当該原本を提出するものとする。
- ⑥ ⑤の書類及び原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出するものとする。
- ⑦ 申請者本人又は代理者は、輸出許可の電子申請を行った後に、追加的に書類又は資料（以下「書類等」という。）の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) 整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該書類等を当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出する。

⑧ ⑥及び⑦(ロ)の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。

⑨ 申請者本人又は代理者は、輸出許可の電子申請が受理されてから専用電子計算機に輸出許可情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口から補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した輸出許可申請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(2) 輸出承認の電子申請

① 輸出令第2条第1項の規定による承認の電子申請（以下「輸出承認の電子申請」という。）の受付及び承認事務は、運用通達別表第2に規定する事務の区分により、経済産業局若しくは沖縄総合事務局の商品輸出担当課、貿易経済安全保障局貿易管理部貿易審査課、貿易経済安全保障局貿易管理部農水産室又は貿易経済安全保障局貿易管理部野生動植物貿易審査室が行う。

② 申請者本人、代理者又は特定代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した輸出承認申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。

③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「-（半角ハイフン）」（国コードの欄には「00」）を入力するものとする。

④ 申請者本人、代理者又は特定代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

⑤ 輸出承認の電子申請にあたっては、運用通達2-1(2)(-)に規定する書類及び原本証明書を提出又は当該書類及び原本証明書に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、原本の提出を求められた場合には、当該原本を提出するものとする。

⑥ ⑤の書類を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出するものとする。

⑦ 申請者本人、代理者又は特定代理者は、輸出承認の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) 整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該書類等を当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出する。

- ⑧ ⑥及び⑦（ロ）の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。
- ⑨ 申請者本人、代理人又は特定代理者は、輸出承認の電子申請が受理されてから専用電子計算機に輸出承認情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口から補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した輸出承認申請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

（3）電子許可等情報の内容の訂正の申請

- ① （1）又は（2）の電子申請に係る専用電子計算機に備えられたファイルに記録された輸出許可情報又は輸出承認情報（以下「輸出に係る原許可等情報」という。）の内容の訂正の申請（以下「電子許可等情報の訂正申請」という。）の受付及び許可若しくは承認事務は、運用通達別表第4の2の2－1又は2－4の規定にかかわらず、当該電子申請に係る許可又は承認を行った担当部局（東京通商事務所が行った許可又は承認にあつては、関東経済産業局になる。以下同じ。）が行う。ただし、訂正を必要とする事項が当該許可又は承認を行った担当部局において処理することができない事項に係る場合は、運用通達別表第1に規定する輸出許可等事務の取扱区分又は運用通達別表第2に規定する輸出承認等事務の取扱区分に従い本省において行う。
- ② 申請者本人、代理人又は特定代理者は、電子許可等情報の訂正申請をしようとするときは、輸出に係る原許可等情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、申請項目通達に規定する申請項目のうち訂正可能な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、再入力すべき情報の文字数が当該訂正が必要な項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。
- ③ 電子許可等情報の訂正申請にあつては、訂正を要することを証する書類の写し及び原本証明書を提出又は当該書類及び原本証明書に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、原本の提出を求められた場合には、当該原本を提出するものとする。
- ④ ③の書類又は原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の訂正申請の受付窓口へ郵送又は提出するものとする。
- ⑤ 申請者本人、代理人又は特定代理者は、電子許可等情報の訂正申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。
 - （イ）専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。
 - （ロ）整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該書類等を当該訂正申請の受付窓口へ郵送又は提出する。
- ⑥ ④及び⑤（ロ）の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。
- ⑦ 輸出規則第1条の2第5項の規定により交付された電子申請に係る輸出許可証又は輸出承認証の内容の訂正については、なお、運用通達別表第4の定めるところによる。

6 輸入承認、輸入割当て及び事前確認に係る電子申請の手続

（1）輸入承認又は輸入割当てに係る電子申請

- ① 輸入令第4条第1項又は第9条第1項の規定による承認又は割当ての電子申請の受付及び承認又は割当事務は、書面の提出により行われる場合に適用される通達等に規定する事務の区分により、貿易経済安全保障局貿易管理部貿易審査課、貿易経済安全保障局貿易管理部農水産室又は貿易経済安全保障局貿易管理部野生動植物貿易審査室が行う。
- ② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した輸入承認・割当申請様式、輸入承認申請様式及び輸入二号承認申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。
- ③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「-（半角ハイフン）」（国コードの欄には「00」）を入力するものとする。
- ④ 申請者本人又は代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。
- ⑤ 輸入承認又は輸入割当ての電子申請にあたっては、申請しようとする貨物に係る輸入発表又は輸入注意事項に規定する書類及び原本証明書を提出又は当該書類及び原本証明書に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、原本の提出を求められた場合には、当該原本を提出するものとする。
- ⑥ ⑤の書類及び原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出するものとする。
- ⑦ 申請者本人又は代理者は、輸入承認又は輸入割当ての電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。
 - (イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該資料に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。
 - (ロ) 整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該書類等を当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出する。
- ⑧ ⑥及び⑦(ロ)の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。
- ⑨ 申請者本人又は代理者は、輸入承認又は輸入割当ての電子申請が受理されてから専用電子計算機に輸入承認情報又は輸入割当情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口から補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した輸入承認申請情報又は輸入割当申請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(2) 事前確認に係る電子申請

- ① 輸入令第4条第2項の規定による手続であって輸入公表（昭和41年通商産業省告示第170号）三の規定による確認の電子申請の受付及び確認事務は、書面の提出により行われる場合に適用される通達等に規定する事務の区分により、経済産業局若しくは沖縄総合事務局の商品輸入担当課、貿易経済安全保障局貿易管理部貿易審査課、貿易経済安全保障局貿易管理部農水

産室、貿易経済安全保障局貿易管理部野生動植物貿易審査室又は産業保安・安全グループ化学物質管理課が行う。

- ② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した事前確認申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。
- ③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「－（半角ハイフン）」（国コードの欄には「00」）を入力するものとする。
- ④ 申請者本人又は代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。
- ⑤ 事前確認の電子申請にあたっては、申請しようとする貨物に係る輸入注意事項に規定する書類及び原本証明書を提出又は当該書類及び原本証明書に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、原本の提出を求められた場合には、当該原本を提出するものとする。
- ⑥ ⑤の書類又は原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出するものとする。
- ⑦ 申請者本人又は代理者は、事前確認の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。
 - (イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。
 - (ロ) 整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該書類等を当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出する。
- ⑧ ⑥及び⑦(ロ)の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。
- ⑨ 申請者本人又は代理者は、事前確認の電子申請が受理されてから専用電子計算機に確認情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口から補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した事前確認申請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(3) 電子承認・割当情報の内容の訂正の申請

- ① 電子申請に係る専用電子計算機に備えられたファイルに記録された輸入承認情報又は輸入割当情報（以下「輸入に係る原承認・割当・確認情報」という。）の内容の訂正の申請（以下「電子承認・割当情報の訂正申請」という。）の受付及び承認若しくは割当事務は、書面の提出により行われる場合に適用される通達等の規定にかかわらず、当該電子申請に係る承認・割当を行った担当部局が行うものとする。
- ② 申請者本人又は代理者は、電子承認・割当・確認情報の訂正申請をしようとするときは、輸入に係る原承認・割当情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、申請項目通達に規定する申請項目のうち訂正可能な項目を再入力し、専用電子計算機に

備えられたファイルに記録するものとする。ただし、再入力すべき情報の文字数が当該訂正に必要な項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。

- ③ 電子承認・割当情報の訂正申請にあたっては、訂正を要することを証する書類及び原本証明書を提出又は当該書類及び原本証明書に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、原本の提出を求められた場合には、当該原本を提出するものとする。
- ④ ③の書類又は原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子承認・割当情報の訂正申請の受付窓口に郵送又は提出するものとする。
- ⑤ 申請者本人又は代理者は、電子承認・割当情報の訂正申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。
 - (イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。
 - (ロ) 整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該書類等を当該訂正申請の受付窓口に郵送又は提出する。
- ⑥ ④及び⑤(ロ)の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。
- ⑦ 輸入規則第2条の2第5項の規定により交付された電子申請に係る輸入承認証又は輸入割当証明書の内容の訂正については、輸入割当ての内容変更について(平成12年3月31日付け輸入注意事項12第18号)、輸入承認の内容変更について(平成12年3月31日付け輸入注意事項12第21号)又は輸入承認の有効期間及びその延長等の手続について(平成10年5月15日付け輸入注意事項10第49号)に定めるところによるものとし、16(2)①の規定により交付された電子申請に係る確認書の内容の訂正又は変更は、原則として、できないものとする。

7 役務取引許可に係る電子申請の手続

(1) 役務取引許可の電子申請

- ① 役務取引許可の電子申請の受付及び許可事務は、外国為替及び外国貿易法第25条第1項及び外国為替令第17条第2項の規定に基づき許可を要する技術を提供する取引又は行為について(平成4年12月21日付け4貿局第492号。以下「役務取引通達」という。)別紙2-2の1に規定する事務の区分により、経済産業局若しくは沖縄総合事務局の商品輸出担当課又は本省貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易審査課が行う。
- ② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した役務取引許可申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。
- ③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」(国コードの欄には「00」)を入力するものとする。

- ④ 申請者本人又は代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。
- ⑤ 役務取引許可の電子申請にあたっては、役務取引通達別紙3第1に規定する書類（(1)、(2)及び(3)に規定するものを除く。）の写し及び原本証明書を提出又は当該書類及び原本証明書に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、原本の提出を求められた場合には、当該原本を提出するものとする。
- ⑥ ⑤の書類及び原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出するものとする。
- ⑦ 申請者本人又は代理者は、役務取引許可の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。
 - (イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。
 - (ロ) 整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該書類等を当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出する。
- ⑧ ⑥及び⑦(ロ)の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。
- ⑨ 申請者本人又は代理者は、役務取引許可の電子申請が受理されてから専用電子計算機に役務取引許可情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口から補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した役務取引許可申請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(2) 電子役務取引許可情報の有効期間の延長又は内容の訂正の申請

- ① (1)の電子申請に係る専用電子計算機に備えられたファイルに記録された役務取引許可情報（以下「役務取引原許可情報」という。）の有効期間の延長又は内容の訂正の申請（以下「電子役務取引許可情報の訂正申請」という。）の受付及び許可事務は、当該電子申請に係る許可を行った担当部局が行う。ただし、訂正を必要とする事項が当該許可を行った担当部局において処理することができない事項に係る場合は、役務取引通達別紙2-2の2に規定する事務の区分により、本省において行う。
- ② 申請者本人又は代理者は、電子役務取引許可情報の訂正申請をしようとするときは、役務取引原許可情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、申請項目通達に規定する申請項目のうち訂正可能な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、再入力すべき情報の文字数が当該訂正が必要な項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。なお、役務取引許可申請のうち、プログラムに係る申請の場合は、運用通達1-1(2)(ハ)(a)に規定する書類の写しを添付することをもって、これに代えることができる。
- ③ 電子役務取引許可情報の訂正申請にあたっては、役務取引通達別紙4第1に規定する書類（(1)、(3)及び(5)に規定するものを除く。）の写し及び原本証明書を提出又は当該書類及び原本証明書に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、原本の提出を求められた場合には、当該原本を提出するものとする。

- ④ ③の書類及び原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口へ郵送又は提出するものとする。
- ⑤ 申請者本人又は代理者は、電子役務取引許可情報の訂正申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。
 - (イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該資料に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。
 - (ロ) 整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該書類等を当該訂正申請の受付窓口へ郵送又は提出する。
- ⑥ ④及び⑤(ロ)の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。
- ⑦ 貿易外省令第1条の2第5項又は第2条の2第4項の規定により交付された電子申請に係る役務取引許可証の有効期間の延長又は内容訂正については、なお、貿易外省令第2条第3項及び第4項に定めるところによる。

8 一般包括許可、特別一般包括許可又は特定包括許可に係る電子申請の手続

(1) 一般包括許可の電子申請

- ① 包括許可取扱要領（平成17年2月25日付け平成17・02・23貿局第1号、輸出注意事項17第7号。以下「包括許可取扱要領」という。）に係る一般包括輸出・役務（使用に係るプログラム）取引許可又は一般包括役務取引許可（以下「一般包括許可」という。）の電子申請の受付及び許可事務は、経済産業局又は沖縄総合事務局の商品輸出担当課が行う。
- ② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられた申請者情報入力欄に、包括許可取扱要領I2(2)①に規定する該非確認責任者及び統括責任者に関する情報を入力した後、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した一般包括輸出・役務（使用に係るプログラム）取引許可申請様式又は一般包括役務取引許可申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。
- ③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「-（半角ハイフン）」を入力するものとする。
- ④ 申請者本人は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。
- ⑤ 申請者本人又は代理者は、一般包括許可の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。
 - (イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。
 - (ロ) 整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該書類等を当該電子申請の受付窓口へ郵送又は提出する。
- ⑥ ⑤(ロ)の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。
- ⑦ 申請者本人又は代理者は、一般包括許可の電子申請が受理されてから専用電子計算機に一般包括許可情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口からの補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した一般包括許可申

請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(2) 特別一般包括許可の電子申請

- ① 包括許可取扱要領に係る特別一般包括輸出・役務（使用に係るプログラム）取引許可又は特別一般包括役務取引許可（以下「特別一般包括許可」という。）の電子申請の受付及び許可事務は、経済産業局又は沖縄総合事務局の商品輸出担当課が行う。
- ② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した特別一般包括輸出・役務（使用に係るプログラム）取引許可申請様式又は特別一般包括役務取引許可申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。
- ③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「－（半角ハイフン）」を入力するものとする。
- ④ 申請者本人又は代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。
- ⑤ 特別一般包括許可の電子申請にあたっては、包括許可取扱要領Ⅱ 5（イ）及び（ロ）に規定する書類を提出又は当該書類及び原本証明書に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、原本の提出を求められた場合には、当該原本を提出するものとする。
- ⑥ ⑤の書類及び原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出するものとする。
- ⑦ 申請者本人又は代理者は、特別一般包括許可の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。
 - （イ）専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。
 - （ロ）整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該書類等を当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出する。
- ⑧ ⑥及び⑦（ロ）の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。
- ⑨ 申請者本人又は代理者は、特別一般包括許可の電子申請が受理されてから専用電子計算機に特別一般包括許可情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口からの補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した特別一般包括許可申請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(3) 特定包括許可の電子申請

- ① 包括許可取扱要領に係る特定包括輸出許可又は特定包括役務取引許可（以下「特定包括許可」という。）の電子申請の受付及び許可事務は、本省貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易審査課が行う。
- ② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請

項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

- ③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「ー（半角ハイフン）」を入力するものとする。
- ④ 申請者本人又は代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。
- ⑤ 特定包括許可の電子申請にあたっては、包括許可取扱要領Ⅲ 5（4）（イ）から（ホ）までに規定する書類を提出又は当該書類及び原本証明書に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、原本の提出を求められた場合には、当該原本を提出するものとする。
- ⑥ ⑤の書類及び原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口へ郵送又は提出するものとする。
- ⑦ 申請者本人又は代理者は、特定包括許可の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。
 - （イ）専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。
 - （ロ）整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該書類等を当該電子申請の受付窓口へ郵送又は提出する。
- ⑧ ⑥及び⑦（ロ）の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。
- ⑨ 申請者本人又は代理者は、特定包括許可の電子申請が受理されてから専用電子計算機に特定包括許可情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口からの補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した特定包括許可申請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

（4）電子包括許可情報の変更の申請

- ① 電子申請に係る専用電子計算機に備えられたファイルに記録された包括許可情報（以下「包括原許可情報」という。）と申請者名又は申請者の住所に異同が生じた場合は、包括許可取扱要領Ⅰ 7、Ⅱ 7又はⅢ 7に定めるところに準ずるものとする。
- ② 申請者本人又は代理者は、包括原許可情報の内容の変更の申請（以下「電子包括許可情報の変更申請」という。）をしようとするときは、包括原許可情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、申請項目通達に規定する申請項目のうち当該情報に係る変更可能な項目のうち変更が必要な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。当該変更の電子申請の取扱いは、一般包括許可、特別一般包括許可又は特定包括許可の申請の種類に応じ（1）、（2）又は（3）に規定するところに準ずるものとする。ただし、18（1）の規定により分割交付された一般包括輸出・役務（使用に係るプログラム）取引許可証、特別一般包括輸出・役務（使用に係るプログラム）取引許可証、特定包括輸出許可証又は特定包括輸出・役務取引許可証（以下「分割許可証」という。）を有する場合にあっては分割許可証の写しを当該電子申請の受付窓口へ提出若しくは分割許可証に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

(5) 電子包括許可情報の更新の申請

- ① 申請者本人又は代理者は、包括許可情報の更新申請をしようとするときは、包括原許可情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、申請項目通達に規定する申請項目のうち当該情報に係る更新可能な項目のうち更新が必要な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。一般包括許可、特別一般包括許可又は特定包括許可の更新の電子申請の取扱いは、当該申請の種類に応じ(1)、(2)又は(3)に規定するところに準ずるものとする。
- ② ①において、包括取扱要領Ⅱ10(2)及びⅢ10(2)の規定に基づき更新申請を行う場合であって、既に交付された当該更新申請に係る特別一般包括許可証又は特定包括許可証(分割包括許可証を含む。以下「原包括許可証」という。)を有している場合は、当該原包括許可証の写しを当該更新申請の受付窓口へ提出若しくは原包括許可証に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

9 一般包括輸出承認、特定包括輸出承認に係る電子申請の手続

(1) 一般包括輸出承認の電子申請

- ① 包括輸出承認取扱要領(平成26年3月14日付け20140304貿局第4号・輸出注意事項26第6号。以下「包括輸出承認取扱要領」という。)に係る一般包括輸出承認の電子申請の受付及び承認事務は、貿易経済安全保障局貿易管理部貿易審査課が行う。
- ② 申請者本人(法人の場合は、代表権を有する者に限る。以下、9において同じ。)は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した一般包括輸出承認申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。
- ③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「ー(半角ハイフン)」を入力するものとする。
- ④ 申請者本人は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。
- ⑤ 一般包括輸出承認の電子申請にあたっては、包括輸出承認取扱要領2(4)(イ)から(ハ)までに規定する書類に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、原本の提出を求められた場合には、当該原本を提出するものとする。
- ⑥ ⑤の書類の原本の提出を求められた場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口へ郵送又は提出するものとする。
- ⑦ 申請者本人は、一般包括輸出承認の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。
- ⑧ ⑥の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。
- ⑨ 申請者本人は、一般包括輸出承認の電子申請が受理されてから専用電子計算機に一般包括輸出承認情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口からの補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した一般包括輸出承認申請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(2) 特定包括輸出承認の電子申請

- ① 包括輸出承認取扱要領に係る特定包括輸出承認の電子申請の受付及び承認事務は、貿易経済安全保障局貿易管理部貿易審査課が行う。
- ② 申請者本人（法人の場合は、代表権を有する者に限る。以下、9において同じ。）は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した特定包括輸出承認申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。
- ③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「ー（半角ハイフン）」を入力するものとする。
- ④ 申請者本人は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。
- ⑤ 特定包括輸出承認の電子申請にあたっては、包括輸出承認取扱要領3（4）（イ）から（ハ）までに規定する書類に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、原本の提出を求められた場合には、当該原本を提出するものとする。
- ⑥ ⑤の書類の原本の提出を求められた場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口で郵送又は提出するものとする。
- ⑦ 申請者本人は、特定包括輸出承認の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。
- ⑧ ⑥の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。
- ⑨ 申請者本人は、特定包括輸出承認の電子申請が受理されてから専用電子計算機に特定包括輸出承認情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口からの補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した特定包括輸出承認申請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(3) 一般包括輸出承認及び特定包括輸出承認の変更の申請

- ① 電子申請に係る専用電子計算機に備えられたファイルに記録された一般包括輸出承認及び特定包括輸出承認情報（以下「包括原承認情報」という。）と申請者名又は申請者の住所等に異同が生じた場合は、それぞれ包括輸出承認取扱要領2（7）又は3（7）に定めるところに準ずるものとする。
- ② 申請者本人は、一般包括輸出承認及び特定包括輸出承認の内容の変更の申請をしようとするときは、包括原承認情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、申請項目通達に規定する申請項目のうち当該情報に係る変更可能な項目のうち変更が必要な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。当該変更の電子申請の取扱いは、（1）及び（2）に規定するところに準ずるものとする。

(4) 一般包括輸出承認及び特定包括輸出承認の更新の申請

申請者本人は、一般包括輸出承認及び特定包括輸出承認の更新の申請をしようとするときは、包括原承認情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、申請項目通達に規定する申請項目のうち当該情報に係る更新可能な項目のうち更新が必要な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。一般包括輸出承認及び特定包括輸出承認の更新の電子申請の取扱いは、（１）及び（２）に規定するところに準ずるものとする。

1 0 許可又は承認等の手続に関連する手続

- （１）許可又は承認等の手続に関連する手続（１（１）⑤、⑦及び⑧の特定手続等をいう。）に関する電子申請の受付事務は、当該手続が書面の提出により行われる場合に適用される通達等により受付事務を行う経済産業局若しくは沖縄総合事務局の商品輸出担当課、貿易経済安全保障局貿易管理部貿易審査課、貿易経済安全保障局貿易管理部野生動植物貿易審査室、貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易審査課又は貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易検査官室が行う。
- （２）申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した汎用申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。
- （３）（２）に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「－（半角ハイフン）」を入力するものとする。
- （４）申請者本人又は代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

1 1 バーゼル移動書類の交付に係る電子申請の手続

- （１）バーゼル移動書類の交付に関する電子申請の受付事務は、本省貿易経済安全保障局貿易管理部貿易審査課が行う。
- （２）申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手したバーゼル移動書類交付申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。
- （３）（２）に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「－（半角ハイフン）」を入力するものとする。
- （４）申請者本人又は代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

1 2 再輸出・再販売等に係る事前同意相談

- （１）再輸出・再販売等に係る事前同意相談に関する電子申請の受付事務は、当該輸出許可又は役務取引許可の許可事務を行った経済産業局若しくは沖縄総合事務局の商品輸出担当課、貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易審査課が行う。

- (2) 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した事前同意相談申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。
- (3) (2) に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」(国コードの欄には「00」)を入力するものとする。
- (4) 申請者本人又は代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。
- (5) 申請者本人又は代理者は、事前同意相談の電子申請が受理されてから専用電子計算機に事前同意情報が記録されるまでに相談内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口から補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した事前同意相談情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

1.3 電子申請の取下げ申請手続

- (1) 5から9までのいずれかに規定する電子申請の取下げ申請の受付は、当該電子申請を受理した担当部局が行う。
- (2) 申請者本人、代理者又は特定代理者(8及び9に規定する電子申請の取下げ申請の場合は、申請者本人に限る。)は、電子申請が受理されてから当該申請に係る処分が行われるまでの間に、当該申請に係る貨物を輸出若しくは輸入する必要がなくなった場合又は役務を提供する必要がなくなった場合その他の事情により当該申請を取り下げようとするときは、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した取下げ申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録することにより、経済産業大臣に申請するものとする。
- (3) 経済産業大臣は、(2)の申請を受理したときは、受理した旨を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

1.4 経済産業大臣の許可等手続

- (1) 経済産業大臣は5から9までに規定する電子申請の許可、承認、割当て又は確認を行ったときは、専用電子計算機に備えられたファイルに許可番号、承認番号、割当証明書番号又は確認番号及び電子許可等情報、電子承認・割当・確認情報、電子役務取引許可情報、電子包括許可情報又は電子包括輸出承認情報(以下「電子許可等情報等」という。)を記録するものとする。ただし、15(1)②若しくは③、15(2)②若しくは③、16(1)②若しくは③、16(2)②若しくは③又は17(1)②若しくは③の規定により書面による交付を希望した電子申請にあっては、電子許可等情報等の記録は行わないものとする。なお、9に規定する包括輸出承認申請については、書面による一般包括輸出承認証及び特定包括輸出承認証の交付は行わない。
- (2) (1)の場合において、経済産業大臣は申請者本人並びに代理者又は特定代理者に対して、専用電子計算機に備えられたファイルに情報が記録された旨を電子メールで通知するものとする。
- (3) 貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易検査官室は10(1)に規定する1(1)⑦に掲げる届出を受理し、当該届出がCP通達の内容を満たすと認められる場合には、「輸出管理内部

規程受理票【別紙2】」又は「輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票【別紙3】」を届出者に送信するものとする。

なお、新たな受理票を受領した届出者は、当該届出前に書面で発行された受理票を、CP通達の7に規定する宛先に郵送にて返却する。ただし、旧受理票が本通達の規定により送信されたものである場合は、当該届出者が新たな受理票を受領した時点で当該旧受理票は効力を失うものとし、その返却は不要とする。

1.5 輸出許可証又は輸出承認証の交付等

(1) 輸出許可証又は輸出承認証の交付

- ① 14の規定にかかわらず、経済産業大臣は、5(1)、(2)、又は(3)のいずれかに規定する電子申請を許可又は承認したときは、申請者本人、代理者又は特定代理者の求めに応じ、輸出規則第1条の2第5項の規定に基づき、同規則別表第3で定める輸出許可証又は同規則別表第4で定める輸出承認証（以下「輸出許可証等」という。）を交付するものとする。
- ② 電子申請と同時に、申請者本人、代理者又は特定代理者が①の規定による輸出許可証等の交付を希望するときは、申請項目通達に規定する「紙交付希望の有無」の項目に1を入力するものとする。
- ③ 電子申請後、当該申請に係る許可情報又は承認情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人、代理者又は特定代理者が①の規定による輸出許可証等の交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。
 - (イ) 申請者本人が記名し、5(1)、(2)又は(3)のいずれかに規定する電子申請において付与された整理番号、申請種別（輸出許可申請、輸出承認申請、電子許可等情報の訂正申請の別）及び交付を希望する理由を記載した交付依頼書（様式自由）を提出する。
 - (ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、(イ)の規定による交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。
- ④ 電子申請に係る許可情報又は承認情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録された後に、申請者本人が①の規定による輸出許可証等の交付を希望するときは、申請者本人が記名し、申請種別（輸出許可申請、輸出承認申請、電子許可等情報の訂正申請の別）、交付を希望する理由及び許可番号又は承認番号を記載した交付依頼書（様式自由）を提出しなければならない。
- ⑤ ③(ロ)の場合を除き、交付依頼書は電子メールで電子申請の受付窓口へ送付するものとする。

(2) 輸出許可証等の分割交付

- ① 14の規定にかかわらず、経済産業大臣は、申請者本人、代理者又は特定代理者の求めに応じ、(1)①の規定による輸出許可証等を分割して交付することができる。
- ② 電子申請と同時に、申請者本人、代理者又は特定代理者が①の規定による輸出許可証等の分割交付を希望するときは、申請項目通達に規定する「紙交付希望の有無」の項目に1を入力するとともに、申請者本人、代理者又は特定代理者が記名し、申請種別（輸出許可申請、輸出承認申請、電子許可等情報の訂正申請の別）、必要とする輸出許可証等の通数、分割を希望する理由及び輸出貨物の貨物名、数量並びに金額の分割方法を記載した分割交付依頼書（様式自由）を提出するか、又は当該分割交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

- ③ 電子申請後、当該申請に係る許可情報又は承認情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人、代理者又は特定代理者が①の規定による輸出許可証等の分割交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。
- (イ) 申請者本人が記名し、5(1)、(2)又は(3)のいずれかに規定する電子申請において付与された整理番号、申請種別(輸出許可申請、輸出承認申請、電子許可等情報の訂正申請の別)、必要とする輸出許可証等の通数、分割を希望する理由及び輸出貨物の貨物名、数量並びに金額の分割方法を記載した分割交付依頼書(様式自由)を提出する。
- (ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、(イ)の規定による分割交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。
- ④ 電子申請に係る許可情報又は承認情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録された後に、申請者本人が①の規定による輸出許可証等の分割交付を希望するときは、申請者本人が記名し、申請種別(輸出許可申請、輸出承認申請、電子許可等情報の訂正申請の別)、必要とする輸出許可証等の通数、分割を希望する理由及び輸出貨物の貨物名、数量並びに金額の分割方法及び許可番号、承認番号又は許可・承認番号を記載した分割交付依頼書(様式自由)を提出しなければならない。
- ⑤ ③(ロ)の場合を除き、交付依頼書は電子メールで電子申請の受付窓口に送付するものとする。
- ⑥ 経済産業大臣は、申請者本人、代理者又は特定代理者が希望した通数の輸出許可証等を、それぞれの輸出許可証等の空白に分割用輸出許可証等である旨を明記し、「この(分割用輸出許可証・分割用輸出承認証)は、(注：この欄には、それぞれの分割用輸出許可証等により輸出されるべき貨物名、その数量及び金額を記入のこと。)を輸出する場合に使用しなければならない。」旨の条件を付して、申請者本人、代理者又は特定代理者に交付するものとする。
- ⑦ (1)の規定により交付された輸出許可証等の分割については、②の分割交付依頼書及び輸出許可証等を提出することにより行うものとし、その他の分割に係る運用については、運用通達別表第5の定めるところによる。

(3) 輸出許可証等の部分交付

- ① 14の規定にかかわらず、経済産業大臣は、申請者本人、代理者又は特定代理者の求めに応じ、許可又は承認した貨物の数量のうち一部について輸出許可証等を交付すること(以下「輸出許可証等の部分交付」という。)ができる。
- ② 電子申請と同時に、申請者本人、代理者又は特定代理者が①の規定による輸出許可証等の部分交付を希望するときは、当該取引明細について、申請項目通達に規定する「取引明細 分割数量条件」及び「取引明細 分割条件金額」の属性及び文字数に従って、入力するものとする。
- ③ 電子申請後、当該申請に係る許可情報又は承認情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人、代理者又は特定代理者が①の規定による輸出許可証等の部分交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。
- (イ) 申請者本人が記名し、輸出許可証等の部分交付を希望する許可又は承認の整理番号、許可又は承認に係る取引明細の商品番号及び商品名並びに数量及び金額を記載した部分交付依頼書(様式自由)を電子申請の受付窓口に提出又は郵送する。
- (ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び

文字数に従って入力し、(イ)の規定による部分交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

- ④ 電子申請に係る許可情報又は承認情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録された後に、申請者本人が①の規定による輸出許可証等の部分交付を希望するときは、申請者本人が記名し、申請種別（輸出許可申請、輸出承認申請、電子許可等情報の訂正申請の別）、必要とする輸出許可証等の通数、分割を希望する理由及び輸出貨物の貨物名、数量並びに金額の分割方法及び許可番号、承認番号又は許可・承認番号を記載した部分交付依頼書（様式自由）を提出しなければならない。
- ⑤ 経済産業大臣は、輸出許可証等の空白に輸出許可等の部分交付が行われた輸出許可証等である旨を明記し、「本輸出__証は、原輸出__証の部分であり、訂正は認めない。（注：__の部分には許可、承認、許可・承認の別を記載）」旨の条件を付した輸出許可証等を申請者本人、代理人又は特定代理人に交付するものとする。

(4) 輸出許可証等の再発行

- ① (1)の規定により交付された輸出許可証等を紛失した場合の再発行は、当該輸出許可証等を交付した担当部局が行う。
- ② 申請者本人、代理人又は特定代理人は、①の規定による輸出許可証等の再発行を希望するときは、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した再発行申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。再発行申請にあたっては、紛失した輸出許可証等の写しを書面で提出又は輸出許可証等の情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。
- ③ その他の再発行に係る運用については、運用通達別表第6に定めるところによる。

(5) 郵送による輸出許可証等の交付等

申請者本人、代理人又は特定代理人は、(1)から(4)までの規定により交付、分割交付、部分交付又は再発行された輸出許可証等の受領を郵送で希望する場合には、返信用封筒（簡易書留等による郵送に必要な返信用切手を貼付し、申請者本人、代理人又は特定代理人の宛名を記入したもの）を担当部局に提出又は郵送するものとする。

1.6 輸入承認証・輸入割当証明書又は確認書の交付等

(1) 輸入承認証・輸入割当証明書の交付

- ① 14の規定にかかわらず、経済産業大臣は、6(1)又は(3)に規定する電子申請を承認又は割当てをしたときは、申請者本人又は代理人の求めに応じ、輸入規則第2条の2第5項の規定に基づき、同規則別表第2で定める輸入承認証・輸入割当証明書（以下「輸入承認証・輸入割当証明書」という。）を交付するものとする。
- ② 電子申請と同時に、申請者本人又は代理人が①の規定による輸入承認証・輸入割当証明書の交付を希望するときは、申請項目通達に規定する「紙交付希望の有無」の項目に1を入力するものとする。
- ③ 電子申請後、当該申請に係る承認情報又は割当情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人又は代理人が①の規定による輸入承認証・輸入割当証明書の交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。
 - (イ) 申請者本人が記名し、6(1)又は(3)に規定する電子申請において付与された整理番号、申請種別（輸入割当申請、輸入承認申請、輸入承認・割当申請、輸入二号承認申請、

電子承認・割当情報の訂正申請の別) 及び交付を希望する理由を記載した交付依頼書(様式自由)を提出する。

(ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、(イ)の規定による交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

④ 電子申請に係る承認情報又は割当情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録された後に、申請者本人が①の規定による輸入承認証・輸入割当証明書の交付を希望するときは、申請者本人が記名し、申請種別(輸入割当申請、輸入承認申請、輸入承認・割当申請、輸入二号承認申請、電子輸入承認・割当情報の訂正申請の別)、交付を希望する理由及び承認番号又は割当証明番号を記載した交付依頼書(様式自由)を提出しなければならない。

⑤ ③(ロ)の場合を除き、交付依頼書は電子メールで電子申請の受付窓口に送付するものとする。

(2) 確認書の交付

① 14の規定にかかわらず、経済産業大臣は、6(2)に規定する電子申請を確認したときは、申請者本人又は代理者の求めに応じ、輸入公表三の7に係る貨物(めろに限る。)の確認にあつては別紙様式第8による確認書を、輸入公表三の7に係る貨物(ワシントン条約に係る貨物及び種の保存法に係る貨物に限る。)の確認にあつては別紙様式第9による確認書を、輸入公表三の7に係る貨物(オゾンに限る。)の確認にあつては別紙様式第10による確認書を、輸入公表三の7に係る貨物(冷凍のかにに限る。)の確認にあつては別紙様式第11による確認書(以下「確認書」という。)を交付するものとする。

② 電子申請と同時に、申請者本人又は代理者が①の規定による確認書の交付を希望するときは、申請項目通達に規定する「紙交付希望の有無」の項目に1を入力するものとする。

③ 電子申請後、当該申請に係る承認情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人又は代理者が①の規定による確認書の交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 申請者本人が記名し、6(2)に規定する電子申請において付与された整理番号及び交付を希望する理由を記載した交付依頼書(様式自由)を提出する。

(ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、(イ)の規定による交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

④ 電子申請に係る承認情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録された後に、申請者本人が①の規定による確認書の交付を希望するときは、申請者本人が記名し、交付を希望する理由及び承認番号を記載した交付依頼書(様式自由)を提出しなければならない。

⑤ ③(ロ)の場合を除き、交付依頼書は電子メールで電子申請の受付窓口に送付するものとする。

(3) 輸入承認証・輸入割当証明書又は確認書の再発行

① (1)又は(2)の規定により交付された輸入承認証・輸入割当証明書又は確認書を紛失した場合の再発行は、当該輸入承認証・輸入割当証明書又は確認書を交付した担当部局が行う。

② 申請者本人又は代理者は、①の規定による輸入承認証・輸入割当証明書又は確認書の再発行を希望するときは、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した再発行申請様式に、申

請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。再発行申請にあたっては、紛失した輸入承認証・輸入割当証明書又は確認書の写しを書面で提出又は輸入承認証等の情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

- ③ その他の再発行に係る運用については、輸入割当証明書の再交付手続について（平成12年3月31日付け輸入注意事項12第19号）又は輸入承認証の再交付手続について（平成12年3月31日付け輸入注意事項12第22号）に定めるところによるものとし、確認書の再発行については、「輸入承認証の再交付手続について」に準じて処理するものとする。

（4）郵送による輸入承認証・輸入割当証明書又は確認書の交付等

申請者本人又は代理者は、（1）から（3）までの規定により交付又は再発行された輸入承認証・輸入割当証明書又は確認書の受領を郵送で希望する場合には、返信用封筒（簡易書留による郵送に必要な返信用切手を貼付し、申請者本人又は代理者の宛名を記入したもの）を担当部局に提出又は郵送するものとする。

1.7 役務取引許可証の交付

（1）役務取引許可証の交付

- ① 14の規定にかかわらず、経済産業大臣は、7（1）又は（2）に規定する電子申請を許可したときは、申請者本人又は代理者の求めに応じ、貿易外省令第1条の2第5項又は第2条の2第4項の規定に基づき、同省令別紙様式第6の2で定める役務取引許可証（以下「役務取引許可証」という。）を交付するものとする。
- ② 電子申請と同時に、申請者本人又は代理者が①の規定による役務取引許可証の交付を希望するときは、申請項目通達に規定する「紙交付希望の有無」の項目に1を入力するものとする。
- ③ 電子申請後、当該申請に係る役務取引許可情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人又は代理者が①の規定による役務取引許可証の交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。
- （イ）申請者本人が記名し、7（1）又は（2）に規定する電子申請において付与された整理番号、申請種別（役務取引許可申請、電子役務取引情報の変更申請の別）及び交付を希望する理由を記載した交付依頼書（様式自由）を提出する。
- （ロ）専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、（イ）の規定による交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。
- ④ 電子申請に係る役務取引許可情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録された後に、申請者本人が①の規定による役務取引許可証の交付を希望するときは、申請者本人が記名し、申請種別（役務取引許可申請、電子役務取引情報の変更申請の別）、交付を希望する理由及び許可番号を記載した交付依頼書（様式自由）を提出しなければならない。
- ⑤ ③（ロ）の場合を除き、交付依頼書は電子メールで電子申請の受付窓口へ送付するものとする。

（2）役務取引許可証の再発行

- ① （1）の規定により交付された役務取引許可証を紛失した場合の再発行は、当該役務取引許可証を交付した担当部局が行う。

- ② 申請者本人又は代理者は、①の規定による役務取引許可証の再発行を希望するときは、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した再発行申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。再発行申請にあたっては、紛失した役務取引許可証の写しを書面で提出又は役務取引許可証の情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。
- ③ その他の再発行に係る運用については、運用通達別表第6に準じて処理するものとする。

(3) 郵送による役務取引許可証の交付

申請者本人又は代理者は、(1)の規定により交付された役務取引許可証の受領を郵送で希望する場合には、返信用封筒(簡易書留による郵送に必要な返信用切手を貼付し、申請者本人又は代理者の宛名を記入したもの)を担当部局に提出又は郵送するものとする。

1.8 包括輸出許可証の分割交付

(1) 包括輸出許可証の分割

- ① 経済産業大臣は、必要があると認めるときは、申請者本人又は代理者の求めに応じ、14(1)の規定による電子包括許可情報を別紙様式第1による一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可証、別紙様式第2による特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可証、別紙様式第6による特定包括輸出許可証、別紙様式第6の2による特定包括輸出・役務取引許可証(以下「包括輸出許可証」という。)に分割して交付することができる。
- ② 電子申請と同時に、申請者本人又は代理者が①の規定による包括輸出許可証の分割交付を希望するときは、申請項目通達に規定する「紙交付希望の有無」の項目に「0:電子ライセンス希望」を入力するとともに、「分割交付希望通数」の項目に入力するものとする。
- ③ 電子申請後、当該申請に係る許可情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人又は代理者が①の規定による包括輸出許可証の分割交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。
 - (イ) 申請者本人が記名し、8(1)、(2)又は(3)に規定する電子申請において付与された整理番号、申請種別(一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請、特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請、特定包括輸出許可申請、特定包括輸出・役務取引許可申請又は電子包括許可情報の変更申請の別)、必要とする許可証の通数及び分割を希望する理由を記載した分割交付依頼書(様式自由)を提出する。
 - (ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、(イ)の規定による分割交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。
- ④ 電子申請に係る許可情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録された後に、申請者本人又は代理者が①の規定による包括輸出許可証の分割交付を希望するときは、申請者本人が記名し、申請種別(一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請、特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請、特定包括輸出許可申請、特定包括輸出・役務取引許可申請又は電子包括許可情報の変更申請の別)、必要とする許可の許可番号及び通数並びに分割をする理由を記載した分割交付依頼書(様式自由)を提出しなければならない。
- ⑤ 分割交付依頼書を書面で提出する場合は、電子申請の受付窓口直接向持するか、又は電子申請の受付窓口へ郵送するものとする。

- ⑥ 経済産業大臣は、申請者本人が希望した通数の包括輸出許可証を、それぞれの許可証の空白に分割された包括輸出許可証である旨を明記して、申請者本人に交付するものとする。

(2) 郵送による包括輸出許可証の交付等

申請者本人又は代理者は、(1)の規定により分割交付された包括輸出許可証の受領を郵送で希望する場合には、返信用封筒(簡易書留による郵送に必要な返信用切手を貼付し、申請者本人又は代理者の宛名を記入したもの)を担当部局に提出又は郵送するものとする。

19 申請受付時間

電子申請の受付時間は、システム保守、計画停電等によるサービス停止時間を除く、24時間365日を基本とする。申請者本人、代理者又は特定代理者による専用電子計算機のファイルへの申請情報の記録が完了した場合は、申請者本人並びに代理者又は特定代理者に対して、整理番号、申請者名等を記載した受付通知を自動的に発信する。

なお、申請情報の専用電子計算機のファイルへの記録の完了が平日の15時30分を過ぎた場合は、審査者による申請情報の確認作業は翌営業日から行われるものとする。

20 受付窓口

電子申請の受付窓口は、次の部局とする。

1. 本省

- ① 貿易経済安全保障局貿易管理部貿易審査課
- ② 貿易経済安全保障局貿易管理部農水産室
- ③ 貿易経済安全保障局貿易管理部野生動植物貿易審査室
- ④ 貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易審査課
- ⑤ 貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易検査官室
- ⑥ 産業保安・安全グループ化学物質管理課

2. 経済産業局等

- ① 北海道経済産業局総務企画部国際課
- ② 東北経済産業局総務企画部国際課
- ③ 関東経済産業局総務企画部国際課貿易管理室又は横浜通商事務所輸出課若しくは業務課
- ④ 中部経済産業局地域経済部国際課
- ⑤ 近畿経済産業局国際部通商課又は神戸通商事務所総務課
- ⑥ 中国経済産業局産業部国際課
- ⑦ 四国経済産業局産業部産業振興課
- ⑧ 九州経済産業局国際部国際課
- ⑨ 沖縄総合事務局経済産業部商務通商課

原 本 証 明 書

経済産業大臣 殿

申 請 者

氏 名 又 は 名 称

及 び 代 表 者 の 氏 名

住 所

本申請に係る添付資料のうち、以下の書類の写しについては、私（当社）が保有する原本と相違ないことを証明します。

書類名及び書類番号等

別紙様式第 1

根拠法規	輸出貿易管理規則第 2 条の 2 貿易関係貿易外取引等に関する省令第 7 条
主務官庁	経 済 産 業 省

一般包括輸出・役務（使用に係るプログラム）取引許可証

輸出許可番号
有効となる日
有効期限

[]

条 件

経済産業大臣の記名押印
日付
資格
記名押印

申請者	申請年月日
名称	役職名
住所	氏名
郵便番号	電話番号

一般包括輸出・役務（使用に係るプログラム）取引許可の範囲

[]

許可条件

包括許可取扱要領（平成17・02・23貿局第1号輸出注意事項17第7号）のIの6の(1)に掲げる条件に従うこと。

別紙様式第2

根拠法規	輸出貿易管理規則第2条の2 貿易関係貿易外取引等に関する省令第7条
主務官庁	経 済 産 業 省

特別一般包括輸出・役務（使用に係るプログラム）取引許可証

輸出許可番号
有効となる日
有効期限

[]

条 件

経済産業大臣の記名押印
日付
資格
記名押印

申 請 者	申請年月日
名称	役職名
住所	氏名
郵便番号	電話番号

特別一般包括輸出・役務（使用に係るプログラム）取引許可の範囲

包括許可取扱要領（平成17・02・23貿局第1号輸出注意事項17第7号）のIIの4の（1）に掲げるもの

許可条件

包括許可取扱要領（平成17・02・23貿局第1号輸出注意事項17第7号）のIIの6の（1）に掲げる条件に従うこと。

根拠法規	貿易関係貿易外取引等に関する省令第 7 条
主務官庁	経 済 産 業 省

特別一般包括役務取引許可証

輸出許可番号
有効となる日
有効期限

[]

条 件

経済産業大臣の記名押印
日付
資格
記名押印

申 請 者
名称
住所

申請年月日
役職名
氏名

郵便番号

電話番号

特別一般包括役務取引許可の範囲

包括許可取扱要領（平成17・02・23貿局第 1 号輸出注意事項17第 7 号）の II の 4 の（2）に掲げるもの

許可条件

包括許可取扱要領（平成17・02・23貿局第 1 号輸出注意事項17第 7 号）の II の 6 の（2）に掲げる条件に従うこと。

根拠法規	輸出貿易管理規則第2条の2
主務官庁	経 済 産 業 省

特 定 包 括 輸 出 許 可 証

輸出許可番号
有効となる日
有効期限



条 件

経済産業大臣の記名押印
日付
資格
記名押印

1. 申請者
 名称 申請年月日
 住所 役職名
 郵便番号 氏名
 電話番号

2. 取引の内容
 (1) 買主／取引の相手方
 住所

(2) 荷受人
 住所

(3) 需要者／利用する者
 (取引に係る技術の提供を受けて利用する者)
 住所

(4) 仕向地／ 経由地 経由地
 提供地 経由地 経由地
 経由地 その他

(5) 特定包括輸出許可・特定包括役務取引許可に係る内容
 該当項番 表番号
 貨物番号
 省令番号
 役務取引の内容

許可条件

包括許可取扱要領（平成17・02・23貿局第1号輸出注意事項17第7号）のⅢの6の（1）に掲げる条件に従うこと。

根拠法規	輸出貿易管理規則第2条の2 貿易関係貿易外取引等に関する省令第7条
主務官庁	経 済 産 業 省

特 定 包 括 輸 出 ・ 役 務 取 引 許 可 証

輸出許可番号
有効となる日
有効期限



条 件

経済産業大臣の記名押印
日付
資格
記名押印

1. 申請者
- | | | |
|------|-------|------|
| 名称 | 申請年月日 | 役職名 |
| 住所 | | 氏名 |
| 郵便番号 | | 電話番号 |
2. 取引の内容
- (1) 買主／取引の相手方
- 住所
- (2) 荷受人
- 住所
- (3) 需要者／利用する者
(取引に係る技術の提供を受けて利用する者)
- 住所
- (4) 仕向地／
- | | | | |
|-----|-----|-----|-----|
| 提供地 | 経由地 | 経由地 | 経由地 |
| | 経由地 | 経由地 | 経由地 |
| | 経由地 | その他 | |
- (5) 特定包括輸出許可・特定包括役務取引許可に係る内容
- | | |
|------|------|
| 該当項番 | 表番号 |
| | 貨物番号 |
| | 省令番号 |
- 役務取引の内容

許可条件

包括許可取扱要領（平成17・02・23貿局第1号輸出注意事項17第7号）のⅢの6の（1）に掲げる条件に従うこと。
包括許可取扱要領（平成17・02・23貿局第1号輸出注意事項17第7号）のⅢの6の（2）に掲げる条件に従うこと。

根拠法規	貿易関係貿易外取引等に関する省令第7条
主務官庁	経 済 産 業 省

特 定 包 括 役 務 取 引 許 可 証

輸出許可番号
有効となる日
有効期限



条 件

経済産業大臣の記名押印
日付
資格
記名押印

1. 申請者
 名称 申請年月日
 住所 役職名
 郵便番号 氏名
 電話番号

2. 取引の内容
 (1) 買主／取引の相手方
 住所

(2) 荷受人
 住所

(3) 需要者／利用する者
 (取引に係る技術の提供を受けて利用する者)
 住所

(4) 仕向地／ 経由地 経由地
 提供地 経由地 経由地
 経由地 その他

(5) 特定包括輸出許可・特定包括役務取引許可に係る内容
 該当項番 表番号
 貨物番号
 省令番号

役務取引の内容

許可条件

包括許可取扱要領（平成17・02・23貿局第1号輸出注意事項17第7号）のⅢの6の（2）に掲げる条件に従うこと。

別紙様式第 8

(確認する貨物の名称) を輸入する場合の確認書

申請者名 _____
 住 所 _____
 電話番号 _____
 氏 名 _____
 資 格 _____
 申請年月日 _____

※確認番号 _____
※確認年月日 _____

I 輸入の内容

番号	商 品 名				
	原産地		船積地域及び船積港		通貨
	関税率表の番号	種類又は規格	数 量 (K G)	単価	金額
	合計数量			合計金額	

漁獲証明書文書番号	
輸出証明書文書番号	
備 考	

II その他

運送方法		船名	
入港予定年月日			
通関予定年月日			
入港予定港			
輸出者の属する国名			
販売予定先			
今後の通関予定			

上記のとおり確認する。

経済産業大臣の記名押印

資格
記名押印

別紙様式第9

輸入公表三の7のに基づく貨物（確認する貨物の名称）の輸入に関する確認書

申請者名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

※確認番号 _____

※確認年月日 _____

氏 名 _____

資 格 _____

申請年月日 _____

発 行 国 _____

許可書番号 _____

	和 名			
	学 名			
	原産国	数 量		
	形 態			
	ソース	附属書番号		
	和 名			
	学 名			
	原産国	数 量		
	形 態			
	ソース	附属書番号		
	和 名			
	学 名			
	原産国	数 量		
	形 態			
	ソース	附属書番号		
	和 名			
	学 名			
	原産国	数 量		
	形 態			
	ソース	附属書番号		
	和 名			
	学 名			
	原産国	数 量		
	形 態			
	ソース	附属書番号		

輸出者名	_____
及び住所	_____
備 考	_____

経済産業大臣の記名押印

資格
記名押印

※通関

税関申告番号及び申告年月日	商品名	送状数量	送状金額	通関数量	通関金額	許可又は承認年月日及び税関押印	備考

- (注)
- (1) 本申請書の大きさはA列4番縦長とすること。
 - (2) 「発行国」及び「許可番号」欄には、当該貨物について発行された輸出許可書等の発行国及び番号を記載すること。
 - (3) 「原産国」欄には、輸出許可書等記載された原産国を記載すること。
 - (4) WC16の「形態」欄には、該当するコードを選択すること。(HAK：はく製及び加工品、HKO：はく製及び加工品以外)
 - (5) ※印のある欄には記入しないこと。

別紙様式第10（確認する物質の名称）の輸入に関する確認書

経済産業大臣 殿

※確認番号	_____
※確認年月日	_____
※有効となる日	_____

申請者名 _____
 住 所 _____
 電話番号 _____
 担当者名 _____
 資 格 _____
 申請年月日 _____

I 輸入の内容

関税率表 の番号等	商品名	種類及び 規格	数 量		原 産 地	船積地域 及び船積港
			単 価	金 額		
備 考						

II その他

輸入しようとする物質について 未使用のもの、使用済みのもの 、再利用されるもの又は再生さ れたものの別ごとの数量	1. 未使用のもの	
	2. 使用済みのもの	
	3. 再利用されるもの	
	4. 再生されたもの	
組 成 等 商 品 の 内 容		
製 造 さ れ る 物 質 名		
通 関 予 定 年 月		
入 港 予 定 港		
製 造 業 者	住 所	
	氏 名	
売 渡 先	住 所	
	氏 名	

上記のとおり確認する。

経済産業大臣の記名押印

資 格 _____
 記名押印 _____

※通 関

税関申告番号 及び申告年月日	送状数量	送状金額	許可又は承認年月 日及び税関押印	備考

(注) 当該申請に係る貨物は、有効となる日が属する年の12月31日までに輸入されるものとする。

別紙様式第 1 1

輸入公表三の 7 に基づく貨物（冷凍のかに）の輸入に関する確認書

申請者名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

※確認番号 _____

※確認年月日 _____

※有効期間満了日 _____

氏 名 _____

資 格 _____

申請年月日 _____

I 輸入の内容

番号	関税率表の番号簿	商 品 名	数 量 (K G)	船積地域

当該貨物に対してロシア連邦漁業庁が発動した証明書の番号

当該貨物に対して船積地域の政府その他の公共機関が発給した原産地を証明する番号等

発給国・地域

番号

備 考	
-----	--

上記の内容について確認する。

経済産業大臣の記名押印

資格

記名押印

※通関

税関申告番号 及び申告年月日	送状数量	許可又は承認年月日 及び税関押印	備考

- (注)
- 1 本確認申請書は、証明書1通ごとに作成すること。
 - 2 商品名は、輸入しようとする貨物の形態及びかきの名称（例：冷凍したたらばがに）を記載すること。
 - 3 数量は商品名ごとに記載すること。ただし、数量に端数が生じた場合も、端数はそのまま記載すること。
 - 4 「船積地域」の欄には、船積地域の国又は地域名を記載すること。なお、船積地域が、外国為替及び外国貿易法における附属の島に関する命令（昭和25年総理府・大蔵省・通商産業省令第1号。以下「命令」という。）において、当分の間、附属の島から除いた地域である場合には、「船積地域」の欄には、命令に規定する島名を日本語で記載すること。
 - 5 「当該貨物に対してロシア連邦漁業庁が発給した証明書の番号」及び「当該貨物に対して船積地域の政府その他の公的機関が発給した原産地を証明する書類等 発給国・地域、番号」欄には、当該貨物に対して発給された証明書の発給国・地域及び番号を記載すること。
なお、政府その他の公的機関には、商業会議所その他これに準ずる機関を含む。
 - 6 ※印のある欄には記入しないこと。
 - 7 用紙の大きさは、A列4番とする。
 - 8 「当該貨物に対してロシア連邦漁業庁が発給した証明書の番号」及び「有効期限満了日」欄に記載のある確認書は、記載された有効期間満了日を超えない期間に行われる1回の輸入申告についてのみ有効とする。