

保留枠（実績者用）（新規者の方は、「新規者用」を御覧ください。）

【注1】4月年度枠、6月保留枠で証明書の発給を受けた方は、対象外です（申請できません）ので御注意ください。

【注2】再割当て（第1回、第2回）に「実績者」または「新規者」として証明書の発給を受けた方は、保留枠の対象外です（申請できません）ので御注意ください。再割当て（第3回）のお知らせを御覧いただき、再割当ての申請を行ってください。

（お知らせ）
2020年度「皮革及び革靴の関税割当て」
申請等における注意点について

令和2年9月15日
経済産業省貿易経済協力局
貿易審査課

【保留枠申請者（実績者）の皆様へ】

新型コロナウイルス感染防止のため、2020年度関税割当の9月の保留枠の受付は、郵送申請（レターパックプラス（赤・520円のもの）もしくは書留郵便）のみとします。

郵送申請の受付期間：9月29日～9月30日（必着）の間。

1. 郵送申請について（留意事項）

郵送申請による対応のため、申請窓口で不足書類等の確認等ができず、審査に時間を要し、関税割当証明書の発給時期が遅れることが予見されます。迅速な審査に努めますが、御了承くださいますようお願いいたします。

提出資料の不足と不備がないように御注意いただき、審査への御協力をお願いします。

【注1】別添のチェックシートにより点検の上、発送してください。

申請書類の不備・不足があった場合、証明書の返納、内容変更等を行っていない場合は、申請が認められない場合（無効）等がありますので、御注意ください。

また、申請書類の不備・不足等のある場合、担当者から御連絡しますので、日中に連絡が取れるよう御協力をお願いします。

【注2】別添のチェックシートの担当者氏名の欄に電話番号の他に、連絡の取り易い携帯電話番号、メールアドレス、FAX番号を記載してください。

書類到着から審査期間中に連絡が取れずに、不備・不足等を整備できない場合には、申請要件を満たさない申請（無効）として取り扱いますので、あらかじめ御了承ください。その場合、申請書類一式を返却等いたします。

【注3】過去に発給した証明書の返納は、申請資格要件です。申請受付前に必ず返納を完了してください。

保留枠申請と同時に返納が必要な場合には、返納する発給窓口で電話で連絡の上で郵送してください。

(※) 郵送申請の詳細については、次頁以降をご参照ください。

2. 今後の申請方法等について

現在、保留枠、再割当て、内容変更申請・届出等を郵送申請でお願いしておりますが、今後の受付窓口の対面での受付の再開時期は、未定のため、引き続き御協力をお願いします。決まり次第、後日、ホームページ等でお知らせしますので御了承ください。

(※) その他に申請数量、申請資格要件などの重要な留意事項がありますので、3月9日付けのお知らせも、合わせてご参照ください。

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_karwari/download/2020/kw001_info_jisseki2020.pdf

「皮革及び革靴の関税割当て」の郵送申請（保留枠）について

（新型コロナウイルスの流行に伴う関税割当申請上の措置について）

○2020年度「皮革及び革靴の関税割当て」の9月の保留枠の受付は、郵送申請を行ってください。
郵送申請については、以下を御確認ください。

新型コロナウイルス感染防止のため、2020年度関税割当の9月の保留枠の受付等（申請・返納・内容変更等）は、郵送申請（レターパックプラス（赤・520円のもの）もしくは書留郵便）のみとします。

申請書類の不備・不足があった場合や証明書の返納、内容変更等を行っていない場合は、申請が認められない場合等がありますので、御注意ください。

なお、申請書類の不備・不足等のある場合、担当者から御連絡しますので、日中に連絡が取れるよう御協力をお願いします。

(※) 別添のチェックシートの担当者氏名の欄に電話番号の他に、連絡の取り易い携帯電話番号及びFAX番号、メールアドレスを記載してください。

また、書類到着から審査期間中に連絡が取れずに、不備・不足等を整備できない場合には、申請要件を満たさない申請（無効）として取り扱いますので、あらかじめ御了承ください。その場合、申請書類一式を返却等いたします。

※過去に発給した証明書の返納は、申請資格要件です。郵送申請の前に早期の返納をお願いします。

○郵送申請の受付期間：**9月29日～9月30日（必着）の間**

【注1】9月の保留枠は、住所移転があった場合や組織変更等による担当部署の移転等を除き、原則、2019年度までに証明書の発給を受けた申請窓口（関東局分を除く）に郵送申請を行ってください。

【注2】返納が済んでいない場合、申請要件を満たさず受付できません。

また、書類不足等により返納審査が未了の場合も同じく申請要件を満たしません。

（9月30日までに返納未了の場合は、未返納として扱います。）

【注3】申請受付前に必ず返納を完了してください。

返納申請と同時に返納が必要な場合には、返納する発給窓口で電話で連絡の上で郵送してください。

【注4】最寄りの申請窓口まで、レターパックプラス(赤・520円のもの)若しくは書留郵便で発送してください。

【注5】関東経済産業局国際課(さいたま新都心)では受付できません。

【注6】皮革3品と革靴の申請等は、同封して構いません。

【注7】1社(者)1申請です。他社分は同封しないでください。

【注8】チェックシートにチェックマークし同封してください(ホームページからもダウンロードできます)。

【注9】返信用レターパックプラス(赤・520円のもの)を同封してください。宛先欄に、証明書送付先(申請者住所以外不可)を記入して下さい。返信用についてはレターパックプラス(赤・520円のもの)に限り、書留郵便の封筒は不可です。

【注10】申請者におかれては、返信用レターパックプラスの保管用シールの追跡番号をお手元にメモし、保管用シールは剥がさないで発送してください。

【注11】住所等の内容変更の届出等が必要な方は(発給窓口まで)速やかにお済ませください。

【注12】申請書類の副本をお手元に保管してください。後日、担当者から問合せする場合があります。

申請要件(資格)、提出書類等については、申請受付窓口で申請する場合と同様ですので、関税割当公表を必ずお読みください。

なお、郵送によるため、申請書の到着期限(9月30日までに必着)、申請書類(上記の【注8】チェックシート、【注9】レターパックプラス(赤)・520円)の提出等、一部追加書類がありますので、御留意をしてください。

(例. 第5 申請者の要件(P. 4~)、第6 提出書類(P. 6~)を御参照ください。)

(なお、第18 その他 3身分確認(ご本人確認) P. 19の①社員証~⑨個人番号カードの提出・同封は不要です。)

○また、過去に発給を受けた証明書の返納が、今回の申請資格要件のうちの1つですので、**申請受付前の返納**に御協力をお願いします。

(なお、申請時に、同時に、証明書の返納をせざるを得ない理由がある場合には、申請書と合わせて、証明書の原本及び返納確認書、輸入許可通知書等、その他に必要な書類を同封してください。)

○**証明書の返納が行われていない場合には、申請を認めることができません**(申請資格がなく申請は無効です)ので、あらかじめ御了承ください。

○なお、内容変更届出等(代表者や住所の変更等)が必要な場合も、内容変更(申請・届出)書及び必要書類を同封してください。

内容変更届出等が行われていない場合、また、届出が遅延している場合には、手続違反のため、申請を認めない場合がありますので、御注意ください。

○**郵送での申請と郵送での証明書の返信のため、証明書の「引換証」は発行しません**ので、あらかじめ御了承ください。

なお、引換証が必要と判断される場合(例. 税関から依頼がある場合)には、引換証を発給する場合がありますので、その際は、郵送先の申請受付窓口まで御相談ください。

●**郵送での申請が認められる手続きと受付期日**

1. 証明書の申請：9月30日（必着）まで

2. 証明書の返納：9月30日（必着）まで

【注1】保留枠の申請日より前に、過去に発給を受けた証明書の返納手続きを行ってください。
早期の返納を行ってください。

保留枠申請と同時に返納が必要な場合には、返納する発給窓口で電話で連絡の上で郵送してください。

3. 証明書の内容変更届出：上記1.、2.と同封できますが、速やかな届出が必要です。遅延した場合は申請を受付できないことや輸入通関実績を非該当とする場合があります。御注意ください。

【注2】証明書の発給を希望する（関税割当公表第4の申請窓口（P. 3～4））本省、または、各地域の経済産業局等の申請窓口で、**9月30日までの必着**をお願いします。

10月1日以降に到着した場合は、申請は無効となりますので御注意ください。

（なお、**9月29日までに発送されたことが消印等で確認できる場合は、9月30日までに到着したものと見なします。**）

【注3】申請書が申請受付窓口に着した事及び到着日については、レターパックプラスの追跡機能を使用し御確認ください。お電話でのお問合せは、御遠慮くださいますようお願い申し上げます。

●**条件**

1. **郵送による申請書及び提出書類の発送は、紛失防止手段（郵便物の追跡確認ができない普通郵便の利用など）を取らなかったこと**によって、紛失が発生する可能性があるため、例えば、レターパックプラス等を利用してください。

2. 提出書類とともに、宛先を記載した**返信用レターパックプラス（赤・520円のもの）を必ず同封**してください。

3. **委任状による郵送での申請は認められません（申請できません）。**

4. 大量の返納書類（輸入許可通知書等）があり、レターパックプラスを利用できない場合には、申請書類とは、別便（宅配等）で発送することも可能としますが、必ず、返納書類とメモしてください。

関税割当公表に定める申請要件及び申請書類等のほかに、上記の手続き、条件を満たしていない場合、提出書類は受け付けず、そのまま御返信する場合があります。

5. 提出書類は、関税割当公表に定める**全ての書類**の提出が必要です。

（「公表第18の3 身分確認について」の①社員証～⑨個人番号カード及び従業員証明書（注意事項様式第4）の提出は、**不要**です。）

【注1】紛失防止手段を取らなかったこと（郵便物の追跡確認ができない普通郵便の利用など）によって、申請書の紛失が発生した場合、当省は一切責任を負いません。

【注2】記載事項や書類不足などの不備があった場合は、申請窓口担当者から連絡をしますので、固定電話の他に連絡の取り易い携帯電話番号及びFAX番号をチェックシートの担当者欄に記載の上、チェックシートを同封してください。

●不足書類の提出期限等について

不備・不足書類があった場合には、申請窓口担当者から連絡をしますので、申請窓口担当者からの指示に沿って、指定された日までに、必ず、追加送付等の対応をしてください。

書類の送付については原則として郵送（書留郵便、レターパックプラス（赤・520円のもの））を利用していただきますが、少量の資料または原本確認が不要な書類等については、FAXによる送付を認める場合がありますので、申請窓口担当者からの指示に従ってください。

また、従来の申請窓口での申請と違い、当日に窓口で不備・不足書類を確認できません。そのため、申請書類の確認作業に時間を要しますので、書類上の不備等があった場合には、申請受付窓口の担当者から申請者の方に電話等で御連絡します。問合せがあるまで、お待ちください。

なお、提出書類のうち、原本提出を求めている書類（例、確定申告書類の原本）は、証明書の発給の際に証明書に同封しお返しします。

【注】原本が至急に必要な場合には、原本返信用のレターパックプラス（赤・520円のもの）と証明書送付用のレターパックプラス（赤・520円のもの）の両方を申請書類に同封してください。

●証明書の発給開始時期について（後日、ホームページでお知らせします。）

今回は、郵送受付を行いますので、不足書類の確認等が申請受付窓口でできないため、審査に時間を要することが想定されます。

そのため、発給開始時期が遅れる場合があります。御了承くださいますようお願いいたします。

発給開始日については、10月13日を目途に、改めてホームページでお知らせします（その時点で発給時期が確定できない場合は、その旨等をお知らせします。）。

発給開始日に返信用レターパックプラスにより、証明書を発送します。

お電話でのお問合せは、御遠慮くださいますようお願いを申し上げます。

返信用レターパックプラス（赤・520円のもの。宛先欄に、返送先（申請者住所以外不可。）を記入して下さい。）を申請時に同封いただかない場合、証明書の発送ができないこと、または、遅延につながりますので御注意ください。

なお、コロナウイルス対策のための事務所閉鎖等のやむを得ない事情により、申請者住所以外の住所に返送が必要な場合には、申請窓口へご相談ください。

（関税割当てホームページのお知らせの欄に発給開始日を掲載します（10月13日目途）。）

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari.html

●過去に発給を受けた証明書の返納について

証明書対象外の貨物分も併せて決済している、輸入元と送金先が異なる場合など、分かりにくい箇所がある場合は、別途「説明書」や「補足資料」を添付し、積極的な説明をお願いします（該当箇所にはマーカー等をしてください）。

革靴の証明書を返納する際、初回通関分のインボイスや送金関係を示す書類には、「該当箇所にマーカーなど」をしてください。また、送金関係を示す書類が複雑なときは「説明書」を添付していただき、理解が得られやすい書類提出をお願いします。

なお、返納確認書（1通）は、証明書の発給の際の返信用レターパックプラスに同封し返します。

(※) 2020年度の保留枠の申請の前に(とは別に)、過去に発給を受けた証明書及び2019年度証明書を郵送で返納される場合、返納確認書専用の返信用レターパック(赤・520円のもの)を同封してください。

●問合せ先

ご不明な点等がありましたら、発給を希望する申請窓口の本省または各地域の経済産業局等にお問合せください(関税割当公表第4 申請窓口(P. 3))。

(関税割当ホームページ 窓口一覧)

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari_3.html

●申請窓口(郵送先)

申請窓口(郵送先)	郵送先住所
経済産業省 貿易経済協力局 貿易管理部 貿易審査課	〒100-8901 東京都千代田区霞が関1丁目3番1号 経済産業省本館14階 電話: 03-3501-1511(代) FAX: 03-3501-0997
同 北海道経済産業局 総務企画部 国際課	〒060-0808 北海道札幌市北区北8条西2丁目1番1 札幌第一合同庁舎5階 電話: 011-709-2311(代) FAX: 011-709-1798
同 東北経済産業局 総務企画部 国際課	〒980-8403 宮城県仙台市青葉区本町3丁目3番1号 仙台合同庁舎B棟4階 電話: 022-263-1111(代) FAX: 022-261-7390
同 関東経済産業局 東京通商事務所 総務課	〒113-0034 東京都文京区湯島4丁目6番15号 湯島地方合同庁舎3階 電話: 03-5842-7071 FAX: 03-5689-7841
同 関東経済産業局 横浜通商事務所 業務課	〒231-0021 神奈川県横浜市中区日本大通11番地 横浜情報文化センター10階 電話: 045-212-1105 FAX: 045-201-7156
同 中部経済産業局 地域経済部 国際課	〒460-8510 愛知県名古屋市中区三の丸2丁目5番2号 電話: 052-951-4091 FAX: 052-961-7829
同 近畿経済産業局 通商部 通商課	〒540-8535 大阪府大阪市中央区大手前1丁目5番44号 大阪合同庁舎1号館2階 電話: 06-6966-6034 FAX: 06-6966-6088
同 近畿経済産業局 神戸通商事務所 総務課	〒650-0024 兵庫県神戸市中央区海岸通29番地 神戸地方合同庁舎5階 電話: 078-393-2682 FAX: 078-393-2685

同 中国経済産業局 産業部 国際課	〒730-8531 広島県広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎2号館3階 電話：082-224-5659 FAX：082-224-5642
同 四国経済産業局 産業部 産業振興課	〒760-8512 香川県高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎 電話：087-811-8525 FAX：087-811-8556
同 九州経済産業局 国際部 国際課	〒812-8546 福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎本館7階 電話：092-482-5425 FAX：092-482-5321
内閣府 沖縄総合事務局 経済産業部 商務通商課	〒900-0006 沖縄県那覇市おもろまち2丁目1番1号 那覇第2地方合同庁舎2号館9階 電話：098-866-0031 (代) FAX：098-860-3710

以上、よろしくお願ひ申し上げます。

【(01)チェックシート】保留枠申請(実績者用)
【注1】今年度の4月度枠または6月保留枠に申請していない「実績者」は、このチェックシートを使用し申請手続を行ってください。
【注2】4月度枠、6月保留枠で証明書の発給を受けた方は、対象外です(申請できません)ので御注意ください。
【注3】再割当て(第1回、第2回)に「実績者」または「新規者」として証明書の発給を受けた方は、保留枠の対象外です(申請できません)ので御注意ください。再割当て(第3回)のお知らせを御覧いただき、再割当ての申請を行ってください。

実績者用 **2020年度申請書類確認チェックシート【郵送申請・申請書同封用】**

保留枠申請 このシートは入力が可能ですが、記載内容を削除しないよう御注意ください。 **整理番号**
 (↑空欄のまま記入しないでください。)

※委任状(代理人用)による代理申請は認められませんので、他社分の申請は同封しないでください。(1社1申請です。)

※該当する「チェック欄口」にチェックを入れ、申請書とともに同封してください。また、経済産業省の担当者から問合せする場合がありますので、本シートの副本及び申請書類一式の副本をお手元に保管してください。

※申請する革靴・牛染め・牛その他・羊やぎ(割当物品毎に)毎に作成し同封してください。
 ※提出書類が全て揃っていない場合は受け付けられません。このリストにより不足書類がないか御確認の上で発送してください。
 ※内容変更届出(代表権者、住所等)が必要な場合、届出書(2通)と必要書類を同封してください。

＜注＞届出(申請を含む)を行わずに証明書を使用した場合、または、遅延した場合、手続違反として、申請の取下げ、証明書の返還・無効、通関した貨物の非該当扱い、後年度の割当申請ができないなど、何らかのペナルティが課される場合があります。

申請者用		審査官記入欄	
以下の申請書類があり、設問どおりであれば右欄の □ にチェックを入れてください。		法人	個人
【共通】	関税割当申請書【省令様式第1】 [正本1通] <input type="checkbox"/> 申請数量の見直しを行っており輸入計画に基づく申請数量となっているか <input type="checkbox"/> 日EU・経済連携協定等(EPA・FTA等)で輸入(予定)数量を除いた申請数量となっているか <input type="checkbox"/> 法人番号記入(13桁記入)欄がある		
	法人内部で代表権者が特定の役職者等(例:部長)に権限を委任している委任状(法人権限委任用)【注意事項様式第2】 ※【注意事項様式第3】委任状(代理人用)による郵送申請は不可です <input type="checkbox"/> 提出日前1ヶ月以内に発行されている [正本1通]		
	関税割当輸入実績表【公表様式第1】 [正本1通] <input type="checkbox"/> 申請年月日が記載されている 過去2年間(<input type="checkbox"/> 前年度・ <input type="checkbox"/> 前々年度)の年度枠又は保留枠による通関実績がある <input type="checkbox"/> 割当物品及び単位に○がされている <input type="checkbox"/> 証明書番号、合計欄、数量、返納日は漏れなく記載されている		
	レターパックプラス(赤色・520円のもの) [1通]※個人事業者の確定申告書原本の返送を先に希望する場合は計2通同封 <input type="checkbox"/> 宛先欄に証明書の送付先が記入されている ※住所は、原則申請者住所で、他社の住所は不可		
革靴のみ	「自ら輸入」申告書【公表様式第5】 [正本1通] <input type="checkbox"/> 申請年月日、法人等名、代表者役職名・氏名・フリガナが漏れなく記載されている <input type="checkbox"/> 印鑑証明書又は印鑑登録証明書と同一の押印がされている <input type="checkbox"/> 訂正箇所は代表者印が押印されている		
法人のみ	法人の印鑑証明書 [原本1通] <input type="checkbox"/> 申請日前1ヶ月以内に交付されている <input type="checkbox"/> 住所は、申請書記載の住所、又は関税割当輸入実績表に記載されている住所と一致している <input type="checkbox"/> 申請書には実際の営業所の住所を記載している 国税庁法人番号サイトで検索した法人情報の画面を印刷した書面 [写し1通] <input type="checkbox"/> 申請書の法人番号、申請者名、住所と一致している		
個人のみ	個人事業者本人の印鑑登録証明書 [原本1通] <input type="checkbox"/> 申請日前1ヶ月以内に交付されている <input type="checkbox"/> 住所は、申請書の住所と一致している 「令和元年度の所得税の確定申告B(第1表及び第2表)」及び「令和元年度収支内訳書」(青色申告者は「青色申告決算書」) [控元の原本1通] ※審査後返却 ※証明書と同封して御返納します。 <input type="checkbox"/> 第一表職業欄に申請者要件に該当する事業名が記載されている <input type="checkbox"/> 第一表の収入金額等(事業・営業等)はゼロ以外になっている <input type="checkbox"/> (紙申請)の場合、税務署の文書收受印がある <input type="checkbox"/> (e-TAX)の場合、「電子申請等証明データシート」を印刷した書面、又は税務署受信時のメール明細を印刷した書面がある		

(↓以下も記載ください。)

割当物品名 (いずれかに○)	・革靴 ・牛染め ・牛その他 ・羊やぎ		
※代理申請不可 (フリガナ)	(フリガナ) 代表者氏名		
申請者名 ・法人の場合は会社名 ・個人の場合は本人氏名			
郵便番号も記入	住所 〒		
平日昼間に連絡のとれる電話番号を記入	担当者氏名	(TEL)(固定電話)	(携帯電話)
	連絡先	(Fax)	(Mail)
変更届出 状況確認	<input type="checkbox"/> 2019年度証明書記載の住所、電話番号、代表者名に変更はない <input type="checkbox"/> 変更があり届出済 <input type="checkbox"/> 変更届出同封		
H30年度 証明書返納の有無	<input type="checkbox"/> 済み <input type="checkbox"/> 未返納 <input type="checkbox"/> 未取得		
2019年度 証明書返納の有無	<input type="checkbox"/> 済み <input type="checkbox"/> 未返納 <input type="checkbox"/> 延長使用中 <input type="checkbox"/> 未取得 <input type="checkbox"/> 同封して返納(下欄に証明書番号を記入ください)		
本日、返納される前年度の関税割当証明書番号	(年度枠・保留枠) 2019 第 号 (再割当) 2019 第 号	(再割当) 2019 第 号	号

※チェック・記入終了後、このチェックシートは申請書等の提出書類と同封してください。(9月30日必着(9月29日消印有効))