【(03)チェックシート】再割当て(新規者用)

【注1】今年度の4月年度枠または6月・9月保留枠に申請していない新規者は、このチェックシートを使用し、新規者の申請手続を行ってください。

【注2】再割当てに新規申請された者は、本年度(2020)中及び次年度(2021)の申請資格は、「新規者」であることを予め御了承ください。

新規者用 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】

第6回再割当て時 【規定】関税公表第6 提出書類 2(p.9)この公表により初めて申請しようとする実績者の場合には、第6の1の(1)実績者の書類、「新規者の場合には、第6の1の(2)新規者の書類を提出すること。」

整理番号 (↑空欄のまま記入しないでください。)

申請に必要な書類について、郵送前に、下記の書類について御確認ください。
※委任状(代理人用)による代理申請は認められません(他者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□」にチェックを入れ、申請書とともに提出してください。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お越しください。

〈注〉証明書の使用に関する注意事項:
・証明書は、割当物品を自己の営業のために「自ら輸入」しようとする者に発給されるものです。証明書発給後に、他者に使用させる等の「自ら輸入」していない事実が判明した場合は、証明書を発給時に遡って無効とし、返納を求めることがあり、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。

割当物品名 (いずれかに○)	・革靴 ・牛染め ・牛その他 ・羊やぎ	【注】: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	
(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			
申請書を作成した方の氏名	氏名	(Tel)(固定電話)	
	申請者との関係	□ 法人代表者 □ 法人社員 □ 個人本人	
・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	連絡先 (携帯電話)	(Fax)	(Mail)
過去の関税割当証明書取得状況	□ なし □ あり(年度)		

●ご本人確認 ※いずれかの「写し」を同封してください。※名刺不可。(下記の申請者用の【共通】の欄に同じ。審査後、ご返却します。)

□ 法人(代表権者)	・運転免許証 ・各種健康保険証 ・各種年金手帳 ・各種福祉手帳 ・住民基本台帳カード(写真入りのものに限る) ・外国人登録証明書又は在留カード ・旅券(パスポート) ・個人番号カード
□ 個人 □(未成年)	
□ 法人(代表権者以外) 代表権者から権限委任を受けた者 (例 部長)	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。 □ 提出日前1ヶ月以内に発行されている [正本1通] ・社員証(又は代表権者が提出日前1ヶ月以内に発行した従業員である旨を証する書類【注意事項様式第4】+本人確認書類) ・各種健康保険証(社名が確認できるものに限る)
□ 法人(代表権者以外) 社員	・社員証(又は代表権者が提出日前1ヶ月以内に発行した従業員である旨を証する書類【注意事項様式第4】+本人確認書類) ・各種健康保険証(社名が確認できるものに限る)

申請者用		審査官用 法人	審査官用 個人
以下の申請書類があり、設問どおりであれば左欄の □ にチェックを入れてください。			
【共通】	**関税割当申請書【省令様式第1】** [正本1通]		
	□ 申請数量は輸入計画に基づくものか		
	□ 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		
	□ 法人番号記入(13桁記入)欄がある		／
	事業内容確認書【公表様式第2】 [正本1通]		
	□ 申請年月日が記載されている		
	□ 割当物品及び単位に○がされている		
	□ 法人のみ記載の「他の法人の役員兼任欄」には、代表権者及びその他の役員全てが記載されている また、法人の関税割当の有無の欄が記載されている		／
	「自ら輸入」した貨物(貨物名は問わない)の事実を証する書類 [各1通]		
	申請日前1年間の通関実績(以下のどちらか) [写し1通]		
	□ 2通関以上50万円以上(CIF建て) □ 1通関100万円以上(CIF建て)		
	□ (イ)輸入契約書又はこれに準ずる書類(輸出者の署名入り) [写し1通]		
	□ (ロ)輸入代金決済したT/T送金等の書類(外貨送金依頼書及び計算書の両方) [写し1通]		
	(ハ)輸入許可通知書等(次のいずれか一つ) [写し1通]		
	□ 輸入許可通知書		
	□ 輸入(納税)申告書(税関様式C第5020号)※税関の許可印が押されているもの		
	□ 国際郵便課税通知書(税関様式C5060号)※配達郵便局の日付印が押されているもの		
	(ニ)輸入通関実績に係る貨物の輸送関係書類(以下のどちらか) [写し1通]		
	□ 船荷証券(B/L) □ 航空運送状(AWB)		
	□ (ホ)輸入通関実績に係わる貨物の仕入れ書(インボイス) [写し1通]		
	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		
	□ 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		
	ご本人確認のための書類の写し(関税割当公表 第18の3 身分確認について) [写し1通]	※審査後返却	
	□ ※上記の欄の●ご本人確認をご参照ください。※「写し」を同封してください。※名刺不可。		
法人のみ	**法人の印鑑証明書** [原本1通]		
	□ 申請日前1ヶ月以内に交付されている		／
	法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書に限る) [原本1通]		
	□ 申請日前1ヶ月以内に交付されている		／
	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]		
	□ 申請書の法人番号、申請者名、住所と一致している		／
	事務所建物の □不動産登記事項証明書(原本) 又は □賃貸契約書(写し) [1通]		
	□ 賃貸契約書の契約者は申請法人名となっている		／
個人のみ	**個人事業者本人の印鑑登録証明書** [原本1通]		
	□ 申請日前1ヶ月以内に交付されている	／	
	□ 住所は、申請書の住所と一致している	／	
	不動産登記事項証明書(原本)又は賃貸契約書(写し) [1通]		
	□ 自宅で営業している(□不動産登記事項証明書(原本) 又は □賃貸借契約書(写し))	／	
	□ 事務所建物で営業している(□不動産登記事項証明書(原本) 又は □賃貸借契約書(写し))		
	□ 自宅及び事務所建物で営業している(□不動産登記事項証明書(原本) 及び □賃貸借契約書(写し)		
	□ 賃貸契約書の契約者は申請者名となっている		
	「令和元年分の所得税の確定申告書B(第1表及び第2表)」及び「令和元年分収支内訳書」(青色申告者は「青色申告決算書」)の副本 [控えの原本] ※審査後返却		
	□ 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	／	
	□ 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		
	□ (紙申請)の場合、税務署の文書収受印がある		
	□ (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詳細を印刷した書面がある		
	個人事業の開(廃)業等届出書 [原本1通] ※審査後返却		
	□ 税務署の収受印が令和2年8月31日以前となっている	／	
	□ 「職業」欄に、申請者要件に該当する事業が記載されている		
	未成年者登記事項証明書 [原本1通]		
	申請日前1ヶ月以内に交付されている	／	

※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。(2月25日必着(2月24日消印有効))