

【(01)チェックシート】第2回再割当て申請用(実績者の再割当て申請用)

【注】今年度の4月年度枠または6月保留枠に申請し発給を受けた実績者は、このチェックシートを使用し、再割当ての申請手続を行ってください。

再割当て用 2021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2回再割当て申請時

整理番号

(実績者)

【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うに御注意ください。

(1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、経済産業省の審査官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)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)等が必要な場合、再割申請より前に速やかに手続をお済ませください。申請時期と届出等が重なる場合等においては、関税割当証明書内容変更(申請・届出)書(注意事項様式第1)(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。

※審査に時間を要する案件がある場合には、証明書の発給が遅れる場合があります。あらかじめ御了承をお願いします。

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左欄の □ 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"/> 輸入計画に基づく申請数量となっている。 <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。 <input type="checkbox"/> 申請年月日(発送日)、法人等名、代表者役職名・氏名等が漏れなく記載されている。 <input type="checkbox"/> 法人番号記入(13桁記入)欄が記載されている。		
	<input type="checkbox"/> 委任状(法人権限委任用)【注意事項様式第2】 (※1)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「例:部長名」で申請する場合(のみ)に必要です。委任せずに「例:代表取締役名」で申請する場合は提出不要です。 (※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]		
	返信用レターバックプラス(赤色・520円のもの) [1通]※提出した証明書(原本)の返送を先に希望する場合は計2通同封してください。 <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、他社の住所は不可です。 (■郵送申請にあたっては、第18の3 身分確認について規定する書類(社員証等)は不要です。)		
革靴のみ	関税割当証明書使用状況表(再割当申請用)【公表様式第3】 [正本1通]		
	<input type="checkbox"/> 申請年月日(発送日)、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"/> 証明書番号、合計欄、数量、返納日等は漏れなく記載されている。 <input type="checkbox"/> 年度枠の証明書を使用している。また、割当数量及び通関数量等が記載されている。 <input type="checkbox"/> 証明書が返納されている場合には、返納確認書の※原本の写し(※郵送申請のため、今回は返納確認書原本の写しを提出してください。) <input type="checkbox"/> ④ 割当数量の一部を使用している証明書の※原本(既に全ての証明書を返納した場合を除く。)(注1)(注2)(注3)(※)証明書の原本は、後日、審査終了後に返却する。 (注1)通関手続中で証明書の原本が提出できない場合には、その証明書(両面)の写しを提出すること。再割当てによる証明書は、提出できなかった証明書の原本を確認した後に発給する。 (注2)証明書(両面)の写しで割当数量の全部を使用していることが確認できる場合には、証明書が返納されたこととみなす。再割当てによる証明書は、その証明書が返納された後に発給する。 (注3)NACCSシステムに登録した場合は、関税割当証明書(裏表)内容照会情報(申請日直前のもの一通)を印刷し証明書原本に添付の上、提出すること。 (※)今回は郵送申請のため、提出いただいた証明書の原本は、後日、審査終了後(発給予定の再割当て証明書に同封し)ご返却します。 なお、急を要す通関予定があり、提出済みの証明書を使用する予定がある場合には、原本確認後にご返却しますので、再割当て証明書用の返送用とは、別に当該証明書原本の返信用のレターバックプラスを、もう1通同封してください。		

(↓以下も記載してください。)

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 ・平日昼間に連絡のとれる電話番号を記入	住所〒		
	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"/> 2021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		
2021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、返納される関税割当 証明書番号	(年度枠・保留枠) 2021 第	(再割当) 2020 第	号
	(再割当) 2021 第	(再割当) 2020 第	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。(7月21日必着(7月20日消印有効))