

**新規者用（保留枠）**（実績者の方は、「保留枠（実績者用）」を御覧ください。）

【注】4月年度枠及び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。

**（お知らせ）**  
**2021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3年9月14日  
経済産業省貿易経済協力局  
貿易審査課

**【申請者（新規者）の皆様へ】**

新型コロナウイルス感染防止のため、2021年度関税割当ての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）、または書留郵便）のみとします。

郵送申請の受付期間：9月28日～9月29日（必着）の間。

**【注1】** 郵送申請が受理された方は、9月末～10月冒頭に対面審査が予定されます（申請窓口の審査官からの連絡をお待ちください。対面に代えて別の方法（電話等）による場合もあります）。

**【注2】** 申請数量は、事業計画に基づいた適切な数量としてください。過大な数量と判断される場合には、事業計画書の提出を求め、申請数量を補正（変更）していただくことがあります。

（参考）革靴の場合、申請数量又は割当限度数量5,000足のいずれか低い数量（公表第8の1の②新規者）（関税割当て申請書（省令様式第1）において事業計画に基づき割当限度数量以上の数量で申請する場合、基準数量は割当限度数量以下です。また、関税割当て証明書（省令様式第2）において割当てる数量も割当限度数量以下です。「公表 第8 関税割当ての数量算出方法 1 年度枠」を参照）

**【注3】** 提出書類に不足がないよう十分に御留意ください。提出書類は、別添（本お知らせp.11）のチェックシートにより事前に御確認ください。

**【注4】** 新規者（※）とは、過去2年間に於いて申請のない方等が該当者です。

（※）新規者の申請要件（申請資格）について（本お知らせp.2及び公表第5 申請要件の要件（p.5～6））に御留意ください。

**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、関税割当て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（本お知らせp.11）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、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及びFAX番号、メールアドレスを記載の上、提出書類に同封（郵送）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。

(※1) 郵送申請の詳細については、本お知らせの5ページ以降をご参照ください。

(※2) 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8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\\_kanwari/download/2021/kw002\\_info\\_shinki2021.pdf](https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/download/2021/kw002_info_shinki2021.pdf)

## 2. 新規者の申請要件について（留意事項）

### 1. 「申請者の要件」について（公表第5参照）

○申請者は、割当物品ごとに次の（1）及び（2）の要件を満たした者でなければなりません（公表第5 申請者の要件）。

(1) 公表に掲げる皮革又は革靴の事業を申請日の属する月の6か月以前から行っている法人又は個人事業者で、自己の営業のために「自ら輸入」しようとする者

- ・ 申請日の属する月の6か月以前から公表に掲げる皮革又は革靴の事業を行っている法人又は個人事業者が申請要件を満たす者です。

（下記の「【参考】年度枠・保留枠の申請資格を満たす者について」を参照。）

- ・ 申請要件を満たす時期の確認は、法人の場合には、会社の登記日又は事業目的の追加変更登記日、個人事業者の場合には、税務署の「個人事業の開（廃）業等届出書」の受理日で確認します。
- ・ 申請日の属する月の6か月以前に、公表に掲げる皮革又は革靴の事業目的（以下「事業目的」）を、税務署へ「個人事業の開（廃）業等届出書」を提出していない個人事業者及び法人の登記時に事業目的を登記していない法人は申請要件を満たしません。また、登記後に事業目的を追加変更した場合、申請日の属する月の6か月以前に追加登記していない法人は、申請要件を満たしません。

【参考】年度枠・保留枠の申請資格を満たす者について（以下①～③参照）

①4月「年度枠」申請：2020年10月31日までに開業し、事業を行っていること

（4月年度枠（※）：2020年10月中以前に開業届出・登記し、事業を行っている者）

（※）3月31日が郵送申請期限ですが、4月申請日として起算します。

【注】2020年11月以降に開業届出・登記した者は、申請要件を満たしません。

②6月「保留枠」申請：2020年12月31日までに開業し、事業を行っていること

（6月保留枠：2020年12月中以前に開業届出・登記し、事業を行っている者）

【注】2021年1月以降に開業届出・登記した者は、申請要件を満たしません。

③9月「保留枠」申請：2021年4月30日までに開業し、事業を行っていること

（9月保留枠（※）：2021年4月中以前に開業届出・登記し、事業を行っている者）

（※）9月29日が郵送申請期限ですが、10月申請日として起算します。

【注】2021年5月以降に開業届出・登記した者は、申請要件を満たしません。

- ・ なお、2020年度に「再割当」証明書のみを新規者として発給を受けた者は、2021年度申請では、「実績者」でなく「新規者」です。

(2) 申請日前1年間に、二通関以上で「自ら輸入」した貨物（皮革及び革靴に限らず、貨物名を問わない）の輸入申告価格の合計額が50万円以上又は一通関100万円以上となる実績を有する者

- ・ 輸入契約の締結、貨物の荷受け、税関申告、代金の決済等の行為を自己の名において行ったことが確認できなければ、「自ら輸入」した行為とはみなされません。

## 2. 要件を満たさない申請者（公表第5の4及び第18の1参照）

次に該当する場合は、申請できません。

- (1) 他者へ証明書に係る輸入の事業譲渡を行った法人
- (2) 他者へ証明書に係る輸入の事業譲渡を行った法人の代表権者が、個人事業者として申請する場合
- (3) 個人事業者が法人に名義変更（法人成り）をした当該法人の代表権者が、再度個人事業者として申請する場合
- (4) 他の申請者等との間で支配関係にある法人
- (5) 個人事業者が申請する場合であって、同一住所で別の法人又は個人事業者が既に開業している場合等においては同一申請者とみなし申請することができない。

## 3. 身分確認について（公表第18の3参照）

2021年度の新規者（実績者以外）の郵送申請は、ご本人確認の下記（①社員証～⑨個人番号カード）のいずれか一つ書類（写し）を同封してください（後日、お返しします）。

（住所及び氏名等が記載されているものに限り（本お知らせp.6に再掲）。）

①社員証、②各種健康保険証、③運転免許証、④各種年金手帳、⑤各種福祉手帳、⑥住民基本台帳カード（写真入りのものに限る。）、⑦外国人登録証明書又は在留カード、⑧旅券（パスポート）、⑨個人番号カード

なお、社名が確認できる上記①又は②がない場合は、従業員証明書（注意事項様式第4に限る。日付の記載がない従業員証明書による申請は認められません。）の提出とともに上記③から⑨までのいずれか一つの書類（写し）提出（同封）してください。

また、郵送申請の場合も、必要に応じて、上記①～⑨の書類の原本の提出等を求める場合がありますので、その際は、御提出等をお願いします。

なお、対面による審査等の際には、ご本人確認のため、①から⑨までの書類のいずれか一つの原本の提示を求めます。御協力をお願いします。

【注1】名刺での身分確認は、認められません。

【注2】郵送申請においても、また、対面審査等の場合においても、代理申請はできません。

## 4. 提出書類（申請書類）について（公表第6参照）

- (1) 申請者や申請時期によって、提出書類が異なりますので、公表第6で御確認ください。
- (2) 申請に使用する各種様式は、省令、公表及び注意事項で定める様式を御使用ください。

【各種様式等は、関税割当ホームページのサイトからダウンロードできます。】

[https://www.meti.go.jp/policy/external\\_economy/trade\\_control/03\\_import/01\\_kanwari/kanwari\\_2\\_2021.html](https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari_2_2021.html)

(3) 旧様式により申請等を行う方が見受けられます。**必ず新年度の様式をダウンロードし使用する**ようお願いします。

**【注】各種様式への押印は不要です。** (※)

(※) 令和2年12月28日付けのお知らせをご確認ください。

【お知らせ】関税割当申請・届出等に係る書類(様式)における押印の廃止について

[https://www.meti.go.jp/policy/external\\_economy/trade\\_control/03\\_import/01\\_kanwari/download/2020/kw030\\_0\\_ouinhaisi\\_osirase.pdf](https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/download/2020/kw030_0_ouinhaisi_osirase.pdf)

(※) 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8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\\_kanwari/download/2021/kw002\\_info\\_shinki2021.pdf](https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/download/2021/kw002_info_shinki2021.pdf)

(次ページ以降も、必ずご確認をお願いします。)

## 【申請者（新規者（保留枠））の皆様へ】

### 2021年度「皮革及び革靴の関税割当て」の郵送申請等について

(新型コロナウイルス感染症の拡大予防等のための措置)

2021年度「皮革及び革靴の関税割当て」の9月の保留枠は、郵送申請により受付を行います。郵送申請の方法等について、次のとおりお知らせしますので、御確認の上、申請をお願いします。

**【重要】保留枠の郵送申請の受付期間：9月28日～9月29日（必着）の間です。**

**【注1】郵送申請手続は、受付期間・期限内に必ず行ってください。**

郵送申請が受け付けられた後に9月末～10月冒頭に対面審査が予定されます。予め御了承願います。

【注2】申請数量は、事業計画に基づいた適切な数量とし、また、関税割当証明書を使用せずに、日EU経済連携協定等のEPA税率等を適用して輸入申告する予定数量を除外した数量を申請してください。過大な申請数量と認められる場合には、補正（変更）を依頼することがあります。

#### 1. 郵送申請について

(1) 2021年度の9月保留枠は、**郵送申請を行ってください。**

(2) **郵送申請は、9月29日を必着とします**（なお、9月28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29日までに到着したものとみなし、申請を有効とします）。

**レターパックプラス（赤・520円のもの）、または書留郵便を利用して、最寄りの申請窓口（本お知らせp.9～10）まで発送してください。**

(3) **また、2021年度証明書の発給は、郵送（返信）いたしますので、申請提出書類とともに、必ず、返信用レターパックプラス（赤・520円のものに限定します）を同封（※）の上、発送してください。**

**（※）返信用レターパックプラスの宛先欄には、証明書送付先を記入してください。**申請者住所以外は不可です（特段の事情がある場合は、申請窓口にて御相談ください）。

(4) **提出書類（申請書類）の不備・不足があった場合、申請が認められない場合等がありますので、十分に御注意ください。**

(5) 提出書類の不備・不足等のある場合、窓口の審査官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（本お知らせ p.11）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。

(6) **なお、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、提出書類一式を返却等いたします。**

(7) 申請書及び提出書類等の日付（申請日等）の欄には、書類の発送日を記入してください。

#### 2. 申請窓口（郵送先）について（p.9～10）

(1) 2021年度9月の保留枠の各申請先（窓口）の住所等は、「各申請窓口」（公表第4（p.4～5）又は本お知らせ（p.9～10））掲載していますので、御確認の上、レターパックプラス

(赤・520円のもの)、または書留郵便により、発送してください。

【注】関東経済産業局(さいたま新都心)には、申請窓口がありません。郵送での申請も受け付けておりませんので御注意ください(郵送しないようお願いいたします)。

### 3. 申請手続と申請受付期限について

【重要】**証明書の申請：9月29日(必着)まで。**※郵送申請が受理された後に対面審査が予定されます。

【注1】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.4~5)本省、または、各地域の経済産業局等の申請窓口(本お知らせp.9~10)に、**9月29日までの必着**をお願いします。

**9月30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28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29日までに到着したものとみなします。)

【注2】申請書が申請受付窓口に着したことが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。

### 4. 条件等について

(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り、紛失が発生する可能性があるため、**レターパックプラス(赤・520円のもの)、または書留郵便**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。

【注】**返信用**についてはレターパックプラス(赤・520円のもの)に限ります。**書留郵便の封筒は不可です。**

(3) **郵送申請は、委任状による代理申請は、認められません(代理申請はできません)。**

(4) 他の申請者の提出書類と同封された申請、または、他社の封筒で申請された場合は、代理申請と判定し、申請を受け付けたとしても、発給できない場合があります。

(5) 関税割当公表に定める申請要件及び提出書類(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、そのまま御返送する場合があります。

(6) 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。

(7) 「公表第18の3 身分確認について」の①社員証、②各種健康保険証、③運転免許証、④各種年金手帳、⑤各種福祉手帳、⑥住民基本台帳カード(写真入りのものに限る。)、⑦外国人登録証明書又は在留カード、⑧旅券(パスポート)、⑨個人番号カードのいずれか一つの**書類(写し)を提出(同封)してください。**後日、お返しいたします。

なお、**社名が確認できる上記①又は②がない場合は、従業員証明書(注意事項様式第4に限る。日付の記載がない従業員証明書による申請は認められません。)**の提出とともに上記③から⑨までのいずれか一つの書類(写し)提出(同封)してください。

【注1】名刺での身分確認は、認められません。

【注2】郵送申請においても、また、対面審査等の場合においても、代理申請はできません。

○以下も注意事項等ですので、御確認をお願いします。

【注1】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り、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】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3】「皮革」3物品と「革靴」の申請等は、同封して構いません。

【注4】1社(者)1申請です。他社分は同封しないでください。

【注5】チェックシート(本お知らせp.11)にチェックマーク及び記入事項に記載し、同封してください(チェックシートはホームページからもダウンロードできます)。

【注6】記載事項や書類不足などの不備があった場合は、申請窓口の審査官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、メールアドレス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。

【注7】提出書類の副本をお手元に保管してください。後日、窓口の審査官から問合せする場合があります。

【注8】郵送による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、予め御了承ください。

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、引換証を発行する場合がありますので、その際は、郵送先の申請窓口まで御相談ください。

(受付窓口での申請受付等が再開された際には、引換証の発行を予定します。)

(以下は、証明書の発給を受けた後の注意事項です。御注意ください。)

【注9】証明書に記載のある事項(住所、電話番号、代表者等)に変更がある場合に、内容変更の届出等が必要です。発給を受けた窓口へ、速やかに内容変更(申請・届出)書及び必要書類を提出してください。変更が生じた日から申請をするまでは、証明書を使用しないで下さい。

【注10】内容変更届出等が行われていない場合、また、届出等が遅延している場合や申請・届出を行わずに証明書を使用した場合は手続違反により、証明書の返納、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。

(関税割当公表 第11 証明書の無効、要件を満たさない者) (関税割当注意事項 3 証明書の名義変更(申請))

## 5. 不足書類の提出期限等について

(1) 不備・不足書類があった場合には、申請窓口の審査官から連絡をしますので、審査官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。

(2) 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、メール等による送付を認める場合がありますので、申請窓口の審査官からの指示に従ってください。

(3) また、従来の申請窓口での申請と違い、当日に窓口で不備・不足書類を御指摘できません。そのため、提出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、申請受付窓口の審査官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。

(4) 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御返送します。

【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)の両方を提出書類(申請書類)に同封してください。

## 6. 提出書類(申請書類)の不備・不足等について

(1) 2021年度9月の保留枠等は、郵送申請により受け取りますので、受領後に、順次、提出書類(申請書類)の記載内容等を確認し、後日、必要に応じて電話等により御確認・質問をいたしま

す。

- (2) 提出書類（申請書類）に不備・不足等がある場合、申請窓口の審査官の指定する日までに提出くださいますよう御協力をお願いします。
- (3) 申請にあたっては、不備・不足等がないように事前に、十分に御確認の上、発送してください。
- (4) 例年、フリガナ等の未記載が散見されますが、その場合も確認を求める場合がありますので、御確認ください。
- (5) また、軽微と判断される不備等については、申請窓口の審査官が訂正等する場合がありますので、御了承ください。
- (6) なお、申請を受け付けた場合であっても書類審査の結果、不適格と判断された場合は関税割当証明書（以下「証明書」という。）を発給いたしませんので、あらかじめ御了承ください。
- (7) 発送前に、別添のチェックシート（本お知らせp.11）のチェックシートにより、再度、提出書類の記載事項に誤りがないように必ず確認してください。

#### **7. 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。）**

- (1) 2021年度9月の保留枠は、郵送申請により受付を行いますので、不足書類の指摘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。
- (2) そのため、発給開始日については10月5日を目途に、改めてホームページでお知らせします。関税割当証明書の発給時期が例年より遅れることが予見されます。迅速な審査に努めますが、何卒、御了承をお願いいたします。申し訳ございませんが、事業計画との関係で御注意をお願いします。
- (3) なお、証明書の発給は、発給開始日に返信用レターパックプラス（赤・520円のもの）により証明書を発送します。
- (4) 返信用レターパックプラス（赤・520円のものに限ります【注】）を申請時に同封いただかない場合、証明書の発給ができないこと、または、遅延につながりますので御注意ください。  
**【注】**返信用レターパックプラスの宛先欄に証明書送付先を記入してください。申請者住所以外は不可です（特段の事情がある場合は、申請窓口にご相談ください）。
- (5) 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。

(下記の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5日目途）。)

[https://www.meti.go.jp/policy/external\\_economy/trade\\_control/03\\_import/01\\_kanwari/kanwari.html](https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari.html)

#### **8. 提出書類（申請書類）の各種様式について**

○各種様式は、経済産業省のウェブサイト（関税割当サイト、下記URL）からダウンロードし、御使用ください。

[http://www.meti.go.jp/policy/external\\_economy/trade\\_control/03\\_import/01\\_kanwari/kanwari\\_2\\_2021.html](http://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari_2_2021.html)

#### **9. お問い合わせ先について**

- (1) 2021年度公表及び注意事項の主な注意点等の詳細については、経済産業省の関税割当ホームページのサイトを御覧ください。



これら内容等に不明な点がある場合には、「各申請窓口」（公表第4（p.4～5）又は本お知らせ（下記p.9～10）にお尋ねください。

- (2) 上記のお問合せについては、公表、注意事項、お知らせ等の資料を準備の上、電話対応時間内に以下の申請窓口までお問合せください。（本省の例：平日9時30分～17時（12時～13時を除く））

[https://www.meti.go.jp/policy/external\\_economy/trade\\_control/03\\_import/01\\_kanwari/kanwari\\_3.html](https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari_3.html)

## 10. 2021年度中に発給を受けた証明書の返納について（返納義務）

今年度（2021年度）中に証明書の発給を受けた方は、証明書の返納が必要です。返納は、次年度の申請要件ですので御注意ください（公表 第15 証明書の返納（18ページ～）を参照）。

### ●申請窓口（郵送先）

【注】関東経済産業局国際課（さいたま新都心）では、受け付けておりません。御注意ください。

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14階 貿易経済協力局 貿易管理部 貿易審査課 関税割当班 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号 札幌第一合同庁舎5階 北海道経済産業局 総務企画部 国際課 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 東北経済産業局 総務企画部 国際課 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 関東経済産業局 東京通商事務所 総務課 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1番地 横浜情報文化センター10階 関東経済産業局 横浜通商事務所 業務課 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 中部経済産業局 地域経済部 国際課 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 近畿経済産業局 通商部 通商課 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 近畿経済産業局 神戸通商事務所 総務課 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 中国経済産業局 産業部 国際課 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 四国経済産業局 産業部 産業振興課 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 九州経済産業局 国際部 国際課 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 沖縄総合事務局 経済産業部 商務通商課 電話：098-866-0031 (代) FAX：098-860-3710

【注1】関東経済産業局国際課（さいたま新都心）では、受け付けておりません。東京通商事務所、横浜通商事務所、本省等に御申請をお願いします。

【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29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、返納する発給窓口に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）、または書留郵便で発送してください。

【注5】返信用のレターパックプラス（赤・520円のものに）限ります）の同封をお願いします。

以上、よろしくお願ひ申し上げます。

○チェックシート及び各種様式は、経済産業省のウェブサイト（関税制当サイト、下記URL）からダウンロードできます。御使用ください。  
[http://www.meti.go.jp/policy/external\\_economy/trade\\_control/03\\_import/01\\_kanwari/kanwari\\_2\\_2021.html](http://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari_2_2021.html)

(新規者用)

**【(02)チェックシート】保留申請(新規者用)**

**新規者用 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】**

保留申請 整理番号 \_\_\_\_\_ (1 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、経済産業省の審査官から問合せがありますので、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。

＜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。

【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ご注意ください。

割当物品名 (いずれかに○)	<input type="checkbox"/> 革靴 <input type="checkbox"/> 牛染め <input type="checkbox"/> 牛その他 <input type="checkbox"/> 羊やぎ	
(フリガナ)		(フリガナ) 代表者氏名
申請者名 <small>・法人の場合は会社名 ・個人の場合は本人氏名</small>	氏名 <small>申請者との関係</small>	(Ia)
申請書を作成した方の氏名	<input type="checkbox"/> 法人代表者 <input type="checkbox"/> 法人社員 <input type="checkbox"/> 個人本人	
郵便番号を記入	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	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり(   年度)	

●ご本人確認 ※いずれか1つの「写し」を同封してください。※名刺不可(審査後、ご返却します。下記の申請者用の【共通】の欄に同じ。)

<input type="checkbox"/> 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)
<input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> (未成年)	・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
<input type="checkbox"/> 法人(代表権者以外)	・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41】+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**

●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。

		審査官記入欄	
		法人	個人
【共通】	<b>関税割当申請書【省令様式第1】</b> [正本1通]		
	<input type="checkbox"/> 申請数量は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"/> 法人番号欄に記入(13桁記入)されている		
	<b>事業内容確認書【公表様式第2】</b> [正本1通]		
	<input type="checkbox"/> 申請年月日が記載されている		
	<input type="checkbox"/> 割当物品及び単位に○がされている		
	<input type="checkbox"/> 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が記載されている		
	<b>「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</b> [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]		
<input type="checkbox"/> 2通関以上50万円以上(CIF建て) <input type="checkbox"/> 1通関100万円以上(CIF建て)			
<input type="checkbox"/> (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]		
<input type="checkbox"/> (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]		
<input type="checkbox"/> (ハ) 輸入許可通知書等(次のいずれか一つ)	[写し1通]		
<input type="checkbox"/> 輸入許可通知書			
<input type="checkbox"/> 輸入(納税)申告書(税関様式C5020号) ※税関の許可印が押されているもの			
<input type="checkbox"/> 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			
<input type="checkbox"/> (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]		
<input type="checkbox"/> 船荷証券(B/L) <input type="checkbox"/> 航空運送状(AWB)			
<input type="checkbox"/> (ホ) 輸入通関実績に係る貨物の仕入れ書(インボイス)	[写し1通]		
<b>レターパックプラス(赤色:520円のもの)</b> [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			
<b>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)</b> [写し1通] ※審査後返却			
<input type="checkbox"/> ※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	<b>法人の印鑑証明書</b> [原本1通]		
	<input type="checkbox"/> 申請日前1ヶ月以内に交付されている		
	<b>法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書に限る)</b> [原本1通]		
	<input type="checkbox"/> 申請日前1ヶ月以内に交付されている		
<b>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</b> ■国税庁検索サイト■ <a href="https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/">https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/</a> [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			
<b>事務所建物の <input type="checkbox"/> 不動産登記事項証明書(原本) 又は <input type="checkbox"/> 賃貸契約書(写し)</b> [1通]			
<input type="checkbox"/> 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	<b>個人事業者本人の印鑑登録証明書</b> [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		
	<b>不動産登記事項証明書(原本)又は賃貸契約書(写し)</b> [1通]		
	<input type="checkbox"/> 自宅で営業している( <input type="checkbox"/> 不動産登記事項証明書(原本) 又は <input type="checkbox"/> 賃貸借契約書(写し) )		
	<input type="checkbox"/> 事務所建物で営業している( <input type="checkbox"/> 不動産登記事項証明書(原本) 又は <input type="checkbox"/> 賃貸借契約書(写し) )		
	<input type="checkbox"/> 自宅及び事務所建物で営業している( <input type="checkbox"/> 不動産登記事項証明書(原本) 及び <input type="checkbox"/> 賃貸借契約書(写し) )		
	<input type="checkbox"/> 賃貸借契約書の契約者は申請者名となっている		
	<b>「令和2年分の所得税の確定申告B(第1表及び第2表)」及び「令和2年分収支内訳書」(青色申告者は「青色申告決算書」)の副本</b> [副本1通] ※審査後返却		
	<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、税務署の文書取受印がある			
<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			
<b>個人事業の開(廃)業等届出書</b> [原本1通] ※審査後返却			
<input type="checkbox"/> 税務署の取受印が令和3(2021)年4月30日以前となっている			
<input type="checkbox"/> 「職業」欄に、申請者要件に該当する事業が記載されている			
<b>未成年者登記事項証明書</b> [原本1通]			
<input type="checkbox"/> 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。(9月29日必着(9月28日消印有効))