

**新規者用** (実績者の方は、「実績者用」を御覧ください。)

**(お知らせ)**

**2022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4年3月8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】** (実績者の方は、「実績者用」を御覧ください。)

新型コロナウイルス感染拡大の予防等のため、2022年度関税割当ての4月の年度枠等の申請等は、申請窓口（対面）での受付を行わず、**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）**とします。

**新規者（実績者以外）の方は、郵送申請を行ってください。**

**【重要（4月年度枠）】郵送申請の受付期間：3月8日～3月31日（必着）の間です。**

**【注】** 郵送申請が受理された方は、4月初旬に**対面審査**が予定されず（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）。

■今後、6月、9月の保留枠の受付も予定されますので、輸入予定時期が年度途中や後半の場合には、保留枠の申請を合わせて御検討ください。

■4月年度枠で証明書の発給を受けた方は、保留枠には申請できません。

(1) 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。原則、革靴5,000足、牛馬革（染色等）2,500㎡、牛馬革（他）800㎡、羊・やぎ革（染色等）2,000㎡、の範囲内の申請数量をお願いします。

過大な数量と判断される場合には、別途、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。

関税割当て証明書を使用せずに、RCEP（中国、ASEAN、豪州等）、日EU経済連携協定等に基づくEPA税率等を適用して輸入する予定数量を除外した数量を申請してください。

（年度途中に割当て数量に不足が見込まれる際には、一定の残数量がある場合に（限り）、再割当て（追加申請）の受付（6,7,9,11,1,2月（計6回））を予定しますので、再割当てへの申請を御検討ください。）

(参考1) 新規者の基準数量について

申請数量又は次表に掲げる一申請者当たりの割当て限度数量（以下「割当て限度数量」という。）のいずれか低い数量（公表第8 1 ②新規者）

割 当 物 品		割 当 限 度 数 量
皮革	牛馬革（染着色等したもの）	2,500㎡
	牛馬革（その他のもの）	800㎡
	羊革・やぎ革（染着色等したもの）	2,000㎡
革靴	革製及び革を用いた履物（スポーツ用のもの及びスリッパを除く。）	5,000足

**【注】** なお、発給を受けた証明書が2021（令和3）年度再割当てによる証明書のみの方については、新規者と同じ方法により割当量を算出する。

(参考2) 割当て数量は、年度枠数量に対する申請者の申請数量総計や、実績者及び新規者の基準数量総計により、割当て方法に基づき算出されます（「公表第8関税割当ての数量算出方法 1 年度枠」を参照）。

申請数量総計が年度枠数量以上となる場合等においては、割当て限度数量（革靴の場合5,000足）や申請数量に満たない割当てが予定されます。予め了承ください。

(2) 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、本お知らせ (p.3~5) 及びチェックシート (本お知らせ (p.18)) により事前に御確認ください。

(3) 新規者 (※) とは、過去2年間において申請のない方等が該当者です。

(※) 新規者の申請要件について (申請要件 (申請資格) に御留意ください)

①申請日前1年間に、二通関以上「自ら輸入」した貨物の輸入申告価格 (C I F 建て) 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 (過去2年間に新規者として再割当による証明書の発給を受け、輸入通関した実績を有する者を含む。)

②申請日の属する月の6か月以前から皮革、履物等を事業目的 (登記等) としている者。

上記が申請要件の例ですが、詳細は、関税割当公表 (関税割当ホームページに掲載中)、また、次頁以降の【別紙1】の「Ⅲ. 主な注意点について」中の「1. 申請者の要件」について (本お知らせ (p.7~8)) を御確認ください。

(4) 郵送申請による対応のため、申請窓口で不足書類等の指摘等ができず、審査に時間を要し、関税割当証明書の発給時期が例年より (5月中旬頃まで) 遅れることが予見されます。

そのため、発給開始日については、4月20日を目途に、改めてホームページでお知らせします。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。

【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します)。

以上、主な留意事項等になりますが、次ページ以降につきましても、必ず、御確認をお願いいたします。

申請要件や主な注意点等については【別紙1】 (p.6) を、また、郵送申請等については【別紙2】 (p.12) を御覧ください。

申請受付・審査等への御理解と御協力をいただけますようお願い申し上げます。

**申請要件、提出書類（新規者）年度枠—皮革、革靴共通—（法人又は個人事業者）**

**【重要】申請要件を満たす者が対象者です。申請要件を御確認の上、申請を御検討され申請してください。なお、代理申請は認められません。**

**（4月年度枠以降に、6月、9月に申請受付（保留枠）が予定されますので、輸入計画の時期に照らし、保留枠への申請も御検討ください。）**

2022年度の新様式を使用し郵送申請（レターパック・プラス（赤色）または書留郵便）してください（郵送申請の受付後、後日、対面審査が予定されます）。

（↓提出書類（様式）のダウンロード先（関税割当ホームページ「申請様式（2022年度）」）

[https://www.meti.go.jp/policy/external\\_economy/trade\\_control/03\\_import/01\\_kanwari/kanwari\\_2\\_2022.html](https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari_2_2022.html)

**【新規者】：**

1 申請要件（公表第5 申請者の要件 参照（公表p.5～））

（1）次表に掲げる事業を、申請日の属する月の6か月以前から事業目的として事業を行っている法人（以下「法人」という。）又はこれら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個人（以下「個人事業者」という。）で、かつ、割当物品を自己の営業のために「自ら輸入」（この公表において、輸入契約の締結、貨物の荷受、税関申告、代金の決済等の行為を自己の名において行うことをいう。以下同じ。）しようとする者でなければならない。

皮革	・皮革の加工、販売若しくは輸入又は皮革を用いる事業 ・履物、かばん・袋物、衣料品等のうち、皮革を用いる製品の製造又は加工、販売又は輸入
革靴	・履物及びその部分品又は皮革製品の販売又は輸入 ・衣料品の販売又は輸入 ・服飾・衣料雑貨、装身具等履物に関連する事業に係る製品の販売又は輸入

【参考】4月「年度枠」申請：2021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（※）2021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】2021年11月以降に開業届出・登記した者は、4月年度枠の申請要件を満たしません（6月または9月の保留枠を御検討ください。）。**

（2）実績者以外の者（過去2年間に新規者として再割当てによる証明書の発給を受け、輸入通関した実績を有する者を含む。）であって、申請日前1年間に、二通関以上「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（CIF建て）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。

**【注】上記（1）及び（2）の両方の要件を満たす必要があります。**

**○ 提出書類（公表第6（p.7～））**

■法人と個人事業者では一部提出書類が異なります。

**1) 法人の場合**

■下記①～⑨の全ての書類を提出してください。

- ① 関税割当申請書（省令様式第1） 1通
- ② 事業内容確認書（公表様式第2） 1通
- ③ 法人の印鑑証明書 原本1通（申請日前1か月以内に交付されたもの）
- ④ 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か月以内に交付されたもの）

- ⑤ 国税庁法人番号公表サイトで検索した法人情報の画面を印刷した書面 1通
- ⑥ 上記④の登記上の住所と営業所住所が異なる場合には、事務所（営業所）建物の不動産登記事項証明書の原本又は賃貸借契約書の写し 1通
- ⑦ 申請要件を満たす申請日前1年間において、二通関以上「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（C I F建て）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の事実を証する次の書類 各1通（一通関ごと）
  - (イ) 締結した輸入契約書の写し 1通
    - ※ 輸入者の署名入りの発注書（Purchase Order）及び輸出者の署名入りの見積書（Proforma Invoice）により代替することができる。また、輸入者及び輸出者の名称、住所等が特定でき、かつ、契約日、貨物名、契約数量（輸入数量）、契約金額、船積地、船積予定日等が明記された電子メールの写しも可とする。
  - (ロ) 自己の名において輸入通関した実績金額に係る貨物の輸入代金決済の事実を証するT/T送金（外貨送金依頼書及び計算書の両方）等の書類の写し 1通
    - （注1）クレジットカード払いによる時は、法人の場合は、法人名義のクレジットカードの領収書及び明細書の両方（なお、代表権を有する者の個人クレジットカードの使用も可とする。）。
    - （注2）クレジットカード払いによるリボ払いを行っている場合には、残高の繰り越し分も含めて、輸入代金の支払いのリボ払い分の全てについて支払が完了し、リボ債務残高がゼロになったことが確認できるクレジットカード利用明細（及び必要に応じて預金通帳の両方）。
    - （注3）信用状（L/C）取引による時は、信用状発行（開設）依頼書及び計算書の両方。
  - (ハ) 輸入許可通知書等（次のaからcに掲げるいずれか一の書類）の写し 1通
    - a 輸入許可通知書
    - b 輸入（納税）申告書（税関様式C第5020号）（税関の許可印が押印されているもの）
    - c 国際郵便課税通知書（税関様式C第5060号）（配達郵便局の日付印が押印されているもの）
  - (ニ) 輸入通関実績に係る貨物の船荷証券（B/L）又は航空運送状（AWB）の写し 1通
  - (ホ) 輸入通関実績に係る貨物の仕入書（インボイス）の写し 1通
- ⑧ 返信用のレターパック・プラス（赤色）
- ⑨ 公表第18-3 身分確認についてに規定する書類（社員証等）の写しを同封すること（後日、返却する）。

**【注】各種様式への押印は不要です。**

## 2) 個人事業者の場合

- 下記①～⑩の全ての書類を提出してください。
- ① 関税割当申請書（省令様式第1） 1通
- ② 事業内容確認書（公表様式第2） 1通
- ③ 個人事業者本人の印鑑登録証明書 原本1通（申請日前1か月以内に交付されたもの。）
- ④ 営業を行っている自宅又は事務所建物（自宅及び事務所建物で営業を行っている場合は両方）の不動産登記事項証明書の原本又は賃貸借契約書の写し 1通
- ⑤ 個人事業者本人が未成年の場合には、未成年者登記事項証明書 原本1通（申請日前1か月以内に交付されたもの）
- ⑥ 個人事業者本人の公表第5申請者の要件表中の事業による事業（営業）収入のある「令和3年

分の所得税の確定申告書B（第一表及び第二表）」及び「令和3年分収支内訳書」（青色申告者は「青色申告決算書」）の控えの原本1通（税務署の文書收受印があるもの）（注1）（注2）

なお、2022（令和4）年中に開業し、事業を行っている個人事業者の場合を除く。

（注1）税務署の文書收受印が無い場合は、e-TAXで申告した「電子申請等証明データシート」を印刷した書面1通を併せて提出する（税務署が受信時にメールする「メール詳細」を印刷した書面でも可とする。）

（注2）控えの原本・書面は、郵送申請にあたっては、後日、返却する。

⑦ 申請日の属する月の6か月以前から表中（公表第5の1の申請者の要件）の事業を行っていることを証する「個人事業の開（廃）業等届出書」の※控えの原本1通（税務署の文書收受印があるもの）（注）控えの原本は、郵送申請にあたっては、後日、返却する。

⑧ 申請要件を満たす申請日前1年間に於いて、二通関以上「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（CIF建て）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の事実を証する次の書類 各1通（一通関ごと）

（イ） 締結した輸入契約書の写し 1通

※ 輸入者の署名入りの発注書（Purchase Order）及び輸出者の署名入りの見積書

（Proforma Invoice）により代替することができる。また、輸入者及び輸出者の名称、住所等が特定でき、かつ、契約日、貨物名、契約数量（輸入数量）、契約金額、船積地、船積予定日等が明記された電子メールの写しも可とする。

（ロ） 自己の名において輸入通関した実績金額に係る貨物の輸入代金決済の事実を証するT/T送金（外貨送金依頼書及び計算書の両方）等の書類の写し 1通

（注1）クレジットカード払いによる時は、法人の場合は、法人名義のクレジットカードの領収書及び明細書の両方（なお、代表権を有する者の個人クレジットカードの使用も可とする。）。

（注2）クレジットカード払いによるリボ払いを行っている場合には、残高の繰り越し分も含めて、輸入代金の支払いのリボ払い分の全てについて支払が完了し、リボ債務残高がゼロになったことが確認できるクレジットカード利用明細（及び必要に応じて預金通帳の両方）。

（注3）信用状（L/C）取引による時は、信用状発行（開設）依頼書及び計算書の両方。

（ハ） 輸入許可通知書等（次のaからcに掲げるいずれか一の書類）の写し 1通

a 輸入許可通知書

b 輸入（納税）申告書（税関様式C第5020号）（税関の許可印が押印されているもの）

c 国際郵便課税通知書（税関様式C第5060号）（配達郵便局の日付印が押印されているもの）

（ニ） 輸入通関実績に係る貨物の船荷証券（B/L）又は航空運送状（AWB）の写し 1通

（ホ） 輸入通関実績に係る貨物の仕入書（インボイス）の写し 1通

⑨ 返信用のレターパック・プラス（赤色）

⑩ 公表第18 3 身分確認について規定する書類（社員証等）の写しを同封すること（後日、返却する）。

**【注1】各種様式への押印は不要です。**

**【注2】以上が提出書類ですが、必要に応じ上記以外に書類を求め場合があります（公表第18 その他 4 追加資料の提出（p.23）参照）**

**また、詳細については、ホームページ等に掲載の「公表」及び以下（次ページ以降の）**

**【別紙1】（本お知らせ（p.6））、【別紙2】（本お知らせ（p.12））を御確認ください。**

## 2022年度関税割当公表及び注意事項の主な注意点について

### 2022年度の「皮革及び革靴の関税割当て」について

- (1) 2022年度の「皮革及び革靴の関税割当て」については、令和4年3月8日付け関税割当公表第2号「2022年度の皮革及び革靴の関税割当てについて」（以下「公表」という。）及び関税割当注意事項第2号「2022年度の関税割当申請書及び関税割当証明書<sup>1</sup>の取扱い等について」（以下「注意事項」という。）のとおり行います。
  - (2) 2022年度の皮革及び革靴の関税割当の申請を希望される方は、十分にお読みいただき申請をお願いします。
  - (3) 2022年度の本関税割当制度は、関税定率法等の一部を改正する法律案の成立及び施行をもって有効となります。
- 【注】関税割当制度に関する政令第3条に基づき、税関長により証明書の提出が猶予される場合がありますが、これも関連法案の成立及び施行以後に輸入申告された貨物に対して有効となりますので、その旨御注意ください。
- (4) 申請要件（資格要件）及び提出書類（申請書類）等は、2022年度関税割当公表（「2022年度の皮革及び革靴の関税割当てについて」）を御覧ください（公表第5 申請者の要件(p.5～)、第6 提出書類(p.7～)）。
  - (5) また、本お知らせ（p.3）及びチェックシート（本お知らせ（p.18））（※）により提出書類に漏れがないか、必ず、ご確認をお願いします。（※）チェックシートは提出書類です。
  - (6) **提出書類に不備・不足等がある場合、申請を認められません。**提出前に提出書類の記載事項に誤りがないか、事前に十分に御確認ください。
  - (7) 申請窓口の審査官は、電話又は対面により、提出書類の記載内容等を確認後に必要に応じ御確認・御質問をいたします。提出書類の内容等の詳細について説明ができる方が御対応をお願いします。
  - (8) **申請を受け付けた場合であっても、書類審査の結果、不適合と判断された場合は、関税割当証明書（以下「証明書」という。）の発給はできませんので、あらかじめ御了承ください。**
  - (9) **郵送申請において、代理申請はできません。**
  - (10) **対面審査を行う場合、新規者におかれては、委任状により第三者に委任する代理申請はできません。御注意ください。**

### I. 申請数量について（公表第7 1）

○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（関税割当公表（以下「公表」第7 1））。

申請時に、過大な数量と判断される場合には、事業計画等の提出を求め、申請数量を補正（変更）していただくことがあります。

【注1】割当ての数量の算出方法については、公表第8 1 (1) ②新規者及び(2)割当方法を御参照ください。

【注2】関税割当証明書を使用せずに、RCEP、日EU経済連携協定等に基づくEPA税率等で輸入予定の数量は、申請数量から除いてください。

## II. 申請受付の日程 (公表第3 1)

2022年度の「皮革」3物品、「革靴」(公表第1 関税割当てを行う物品及び申請区分(p.1)参照)の年度枠等の申請受付は、次の日程で行います。

郵送申請を行ってください。

《新規者》：郵送申請が受け付けされた後に、対面による審査が予定されます(対面審査に代えて、電話等で審査を行う場合があります)。

日程等に変更が生じた場合には、ホームページでお知らせしますので御確認ください。

年度枠	<u>《新規者》3月8日～3月31日(必着)までの間。</u>	<u>3月31日〆切(必着)です。</u> <u>【注】郵送申請が受理された新規者は、4月に対面審査が予定されます。</u>
保留枠	6月1日～2日(必着)、9月27日～28日(必着) 【注】年度枠又は再割当ての証明書の発給を受けた方は、保留枠に申請できません。	
再割当て	6月1日～2日(必着)、7月19日～20日(必着)、9月27日～28日(必着)、11月21日～22日(必着)、2023年1月10日～11日(必着)、2月21日～22日(必着) 【注】一定数量に達しない場合は、申請受付を行いません。	

【注】対面による審査等を行う場合には、原則、午前10時から午前11時45分まで、及び午後2時から午後4時までです。なお、その時の状況に応じ、時間帯を変更する場合がありますので、予め御了承ください。

■4月年度枠以外に、保留枠(6月、9月の年間2回)の申請受付がありますので、輸入予定時期が年度途中や後半の場合には、保留枠での申請を御検討ください。

(次年度に実績者として申請するためには、年度枠又は保留枠を取得・使用する必要があります。)

■また、年度枠の割当数量を使用済み又は割当数量が不足する方におかれては、再割当て(年間計6回)の申請受付がありますので、御検討ください。

## III. 主な注意点等について

- 公表及び注意事項には、関税割当ての申請手続、申請者の義務などの重要事項を記載していますので、**必ず公表及び注意事項をよくお読みください。**
- これらの手続や義務を怠った場合には、当該年度に発給した証明書を発給時に遡り無効とし、当該証明書の返納を求め、さらに、その事実が判明した日からその属する年度の翌々年度の末日まで、申請要件を満たさない申請者として取り扱われることがあります。

### 1. 「申請者の要件」について (公表第5参照)

○公表に基づき証明書の発給を受けることができる者は、次の(1)及び(2)の両方の要件を満たさなければなりません。

(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：2021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(※)：2021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】2021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：2021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：2021年12月中以前に開業届出・登記し、事業を行っている者)  
【注】2022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：2022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(※)：2022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27日から28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】2022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、2022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、2022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 4 及び 第18 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 3参照）

- (1) 2022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）。【別



紙2】を御参照ください。ただし、郵送申請の場合も、必要に応じて、下記の同①～⑨の書類の原本又は写しの提出等を求める場合がありますので、その際は、提出等をお願いします。

また、対面による審査等の際には、ご本人確認のため、次の①から⑨までの書類（住所及び氏名等が記載されているものに限る。）のいずれか一つの提示を求めます。

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

(2) 社名が確認できる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③から⑨までの書類の提示を求めます。

【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) 本お知らせ ○提出書類 (p. 3) を御参照ください。

【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。】

[http://www.meti.go.jp/policy/external\\_economy/trade\\_control/03\\_import/01\\_kanwari/kanwari\\_2\\_2022.html](http://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari_2_2022.html)

【注1】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2】各種様式への押印は不要です。

#### 5. 証明書の返納について（公表第15参照）

(1) 発給を受けた2022年度証明書は、後日、返納いただく必要があります。返納は、翌年度の申請要件ですので御注意ください。

(2) 年度途中で証明書の割当数量を全て使用した場合など証明書を使用しなくなった時は、その事実の発生した日から1か月以内に発給窓口に関係書類を添えて証明書を返納しなければなりません。

(3) また、例年4月の年度枠申請時において前年度証明書の返納が重なるため、申請受付の審査に際し、時間を要しております。年度枠、保留枠等の申請される以前に、早期の返納をお願いいたします。

(4) 2022年度証明書の返納については、2022年度公表第15証明書の返納(p. 18)を御確認ください。

【注1】証明書の発給を受けた窓口で郵送により返納をお願いします（なお、現在、受付窓口（発給窓口）での対面の返納は受け付けておりません）。

【注2】郵送の場合、身分確認についての書類（公表第18 3 身分確認についての書類 (p. 22)）の同封は不要です。

【注3】2022年度証明書の返納が済んでいない場合、2023年度の申請要件を満たさず受付できません（有効期間の延長を除きます）。また、書類不足により返納未了の場合も、同じく申請要件を満たしません。

#### 6. 内容変更について（注意事項3及び4参照）

(1) 法人の名称、代表権者、個人事業者の氏名、その他住所、電話番号に変更があった場合は、変更後、速やかに内容変更申請書又は届出書を提出しなければなりません。

また、証明書の名義変更は、注意事項に定める場合に限り申請することができますが、その承認は、提出された書類から判断して、正当な手続を経て適法に行われていることが確認できる場合に限り行います。

- (2) なお、内容変更の手続を行わずに通関を実施した場合等は、手続違反に問われることがあります（公表第11、注意事項3及び4参照）。

発給を受けた証明書の内容変更申請・届出等（住所変更等）が行われていない場合、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、申請を無効とする場合等があります。

また、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。

（公表第11 証明書の無効、要件を満たさない者(p.16)、注意事項3 証明書の名義変更（申請）(p.2)及び4 証明書の内容変更（届出）(p.8)参照）

### 7. 証明書の有効期間延長について（注意事項1参照）

- (1) 証明書の有効期間延長は、①輸出者の責による事由、②天災、戦争、労働争議その他輸出者又は申請者のいずれかの者の責にも帰すことができない事由により、証明書の有効期間内に割当物品を輸入通関できなくなったことが確認できる場合に、有効期間満了日の翌日から30日を超えない範囲で有効期間の延長を申請することができます。

ただし、当該年度に発給を受けたいずれかの証明書で、申請時に一通関以上使用している（輸入通関実績を有する）者に限り（第6回再割当申請により取得した証明書を除きます）。

- (2) なお、有効期間延長申請時の提出書類に、有効期間内に割当物品を輸入通関できなくなったことを証明する書面【注】を提出するとなっておりますが、本書面には日本到着予定日が明記されていることが必要です。

【注】例. 割当物品の船積み遅延を連絡する輸出者からの通信文であって、日本到着予定日が明記されていること。

### 8. 証明書の無効、要件を満たさない者について（公表第11参照）

他人の証明書を使用した者又は証明書を他人に使用させた者並びに下記に掲げる者に対しては、当該年度に発給した証明書を発給時に遡り無効とし、当該証明書の返納を求め、さらにその事実が判明した日からその日の属する年度の翌々年度の末日まで申請要件を満たさない申請者として取り扱われることがあります。

- (1) 関税割当てに関する各種申請のときに、発給の可否を判断するために必要かつ重要な事実を告げなかった者若しくは真実でないことを告げた者又は提出すべき書類の提出を怠った者
- (2) 当該年度に発給した証明書について割当物品を自己の営業のために「自ら輸入」を行っている事実を提出すべき書類により証明できない者
- (3) 当該年度に発給した証明書に記載された事項の変更が生じたときに、提出すべき書類の提出を怠った者

### 9. 事後審査について（公表第18 8参照）

- (1) 経済産業省は、公正かつ公平な関税割当制度を維持するため、公表の施行に必要な範囲・限度において、割り当てた関税割当について、証明書の発給後に事後審査を行います。事後審査に当たり、経済産業省が必要と認める場合には、関税割当を割り当てられた者の同意又は協力の下、申請案件に関連する書類・帳簿、その他のデータの提出及び説明を求め、更に必要があると認められる場合には実地調査を行うことがあります。

- (2) 事後審査の結果、自ら輸入した事実が確認できないなど公表の定める申請要件に反することが判明した場合には、申請要件を満たさない申請者として扱い、証明書を無効とするなどの措置をとることがあります。
- (3) また、事後審査における経済産業省の申請者への照会等に対し、照会事項等が確認できない場合は、翌年度の申請に際し、申請要件を満たさない申請者として取り扱われることがあります。

**【申請者（新規者）の皆様へ】**

**2022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)

2022年度「皮革及び革靴の関税割当て」の4月の年度枠は、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】年度枠の郵送申請の受付期間：3月8日～3月31日（必着）の間です。**

**【注】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）。**

**郵送申請が受け付けられた後に4月初旬に対面審査が予定されます。予め御了承願います。**

■年度途中の保留枠、再割当て等を含む各種手続についても、郵送申請により受付を行います。なお、必要に応じて、対面による審査等を行う場合がありますので、予め御了承ください。

【注1】申請数量は、事業計画に基づいた適切な数量とし、また、関税割当て証明書を使用せずに、CEP（中国、ASEAN、豪州等）、日EU経済連携協定等のEPA税率等を適用して輸入する予定数量を除外した数量を申請してください。過大な数量と判断される場合には、事業計画等の提出を求め補正（変更）していただくことがあります。

【注2】当面の間、郵送申請により受付を行います。変更する際には、ホームページ等でお知らせします。

**1. 郵送申請について**

(1) 2022年度の4月の年度枠等は、**郵送申請を行ってください。**

(2) **郵送申請は、3月31日を必着とします**（なお、3月30日までに発送されたことが消印等で確認できる場合は、3月31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）、若しくは、書留郵便を利用して、最寄りの申請窓口（本お知らせ（p.16～17）まで発送してください。**

(3) **また、2022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。

（※）チェックシート（本お知らせ（p.18））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

(1) 2022年度4月の年度枠等の各申請先(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.16~17))に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)若しくは書留郵便により、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：3月31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)に、**3月31日までの必着**をお願いします。

**4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、3月30日までに発送されたことが消印等で確認できる場合は、3月31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到着したこと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。

【注3】最寄りの申請窓口(公表第4(p.4~5)又は本お知らせ(P.16~17))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。

## 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って、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)**、若しくは、**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に同封された申請、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、そのまま御返信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 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】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.18～19））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。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。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) 2022年度4月の年度枠等は、郵送申請により受け付けますので、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、チェックシート（本お知らせ（p.18））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. 年度枠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) 2022年度4月の年度枠は、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、4月20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（5月中旬頃まで）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、事業計画に基づいた適切な数量の記載をお願いします。
- (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（4月20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\\_2022.html](http://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari_2_2022.html)

**9. お問い合わせ先について**

(1) 2022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(p.16~17))にお問い合わせください。

また、申請資格要件やその他注意事項の概要については、【別紙1】(本お知らせ(p.6))を御確認ください。

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

また、申請資格要件やその他注意事項の概要については、【別紙1】(本お知らせ(p.6))及び【別紙2】(本お知らせ(p.12))を基に御確認ください。

**10. 今年度(2022)の証明書の返納について(返納義務)**

今年度(2022)中に証明書の発給を受けた方は、証明書の返納手続きが必要です。返納は、次年度の申請要件ですので御注意ください。

**●申請窓口(郵送先)**

[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)

※1. 最寄りの窓口に郵送申請を行ってください。

※2. 証明書の返納も発給を受けた窓口に郵送により返納手続きを行ってください。

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11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4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】 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3】 返信用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。

【(02)チェックシート】年度枠申請用(新規者用)

新規者用 2022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】

年度枠申請 【注】本チェックシートは、全2ページです。全て御記入をお願いします。

整理番号

(1空欄のまま記入しないでください。)

【注】2021年度再割当てに「新規者」として申請された者は、2022年度の申請資格は「新規者」です。こちらのチェックシートを御使用ください。

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)。

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

※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。

＜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。

※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。

【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。

Form with fields for applicant name, address, contact info, and checkboxes for application type and tax status.

●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、御返却します。下記の申請者用の【共通】の欄に同じ。)

Form for self-confirmation with checkboxes for applicant type and list of required documents.

Main application checklist table with columns for 'Applicant Use' and 'Inspector Use', containing various document requirements and checkboxes.

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。 <input type="checkbox"/> 申請要件に該当する事業目的が令和3年10月31日以前に登記されている。 (申請要件に該当する事業目的を追加した場合には、令和3年10月31日以前に変更登記されている。)	
	<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> [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。 ■ 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>	
	<b>(登記上の住所と営業所住所が異なる場合には) 事務所(営業所)建物の <input type="checkbox"/> 不動産登記事項証明書(原本) 又は <input type="checkbox"/> 賃貸借契約書(写し)</b> [1通] <input type="checkbox"/> 賃貸借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)又は賃貸借契約書(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3年分の所得税の確定申告B(第1表及び第2表)」及び「令3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。	
	<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"/> 税務署の收受印が令和3年10月31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。(3月31日必着(3月30日消印有効))

(以上)