

再割当て (第5回)

【注1】関税割当公表 第5 申請者の要件 3 再割当ての申請要件 (関税割当公表の第5の1の申請要件) を満たしていること。

【注2】今年度の4月年度枠または6月・9月保留枠に申請をされていない「実績者」及び「新規者」におかれては、再割当ての申請資格と申請書類等が違いますので、ホームページにあります関税割当公表 (特にp.5~11) 及びチェックシートの (02) 実績者用、(03) 新規者用を御確認願います。

【注3】再割当て (第1回~4回) において、「新規者」として発給を受けた方は、こちらの再割当て (第5回) を御覧ください。

【注4】再割当てに新規申請された者は、本年度 (2022) 中及び次年度 (2023) の申請資格は、「新規者」であることを予め御了承ください。

(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12月28日
経済産業省貿易経済協力局
貿易審査課

【再割当て申請者 (実績者) の皆様へ】

新型コロナウイルス感染防止のため、2022年度関税割当の1月の再割当ての受付は、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。

【重要】郵送申請の受付期間：1月10日~1月11日 (必着) の間です。

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、御了承くださいませうお願いします。

提出書類に不備と不足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】関税割当公表「第6 提出書類 2 再割当ての申請」 (p.9~11) 及び本お知らせのチェックシート (p.8) 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、提出書類の不備・不足等のある場合、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。

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2】郵送申請の詳細については、本お知らせ (p.3) 以降を御参照ください。

2. 再割当ての申請要件

関税割当公表「第5 申請者の要件 3 再割当ての申請要件」 (p.6) を満たしていること。

3 再割当ての申請要件

(1) 皮革の場合

第5の1の申請要件を満たしていること。(関税割当公表 p.6 参照)

(2) 革靴の場合

(①～③中略)

④この公表による2回目以降の申請で第5回及び第6回への申請となる場合
第5の1の申請要件を満たしていること。(関税割当公表 p.6 参照)

(※) 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、合わせて御参照ください。

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/download/2022/kw001_info_jisseki2022.pdf

3. 提出書類について

関税割当公表「第6 提出書類 2 再割当ての申請」(p.9～11)

2 再割当ての申請

(1) 皮革の場合、(2) 革靴の場合(において同じ。)

①関税割当申請書(省令様式第1) 1通

②【(01) チェックシート】第5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・9月保留枠に申請をされていない「実績者」及び「新規者」におかれましては、再割当ての申請資格と申請書類等が違いますので、ホームページにあります関税割当公表(特にp.5～11)及びチェックシートの(02)実績者用、(03)新規者用を御確認願います。

③返信用のレターパックプラス(赤色)

(次ページ以降も、必ずご確認をお願いします。)

【申請者（実績者）の皆様へ】（第5回再割当て）

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1月の再割当ては、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】再割当ての郵送申請の受付期間：1月10日～1月11日（必着）の間です。

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)いただく場合があります。

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

1. 郵送申請手続きと申請受付期限等について

(1) 2022年度の1月の再割当ては、**郵送申請を行ってください。**

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**を利用して最寄りの申請窓口(本お知らせp.6～7)まで発送してください。

(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。)

(2) **郵送申請の受付期限は、1月11日を必着とします。**1月10日までに発送されたことが消印等で確認できる場合を除き、**1月12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。**

(3) **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)。

また、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。

(4) **提出書類に不備・不足があった場合、また、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、十分に御注意ください。**

(5) 提出書類に不備・不足等のある場合、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。

(6) **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(本お知らせ(p.6~7))

- (1) 2022年度1月の再割当ては、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、2022年度の年度枠証明書(4月発給)、保留枠証明書(6・9月発給)の発給を受けた窓口に郵送申請を行ってください。
- (2) 各申請先の住所等は、本お知らせ(p.6~7)又は「関税割当公表第4 申請窓口」(p.4~5)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)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. 条件等について

- (1) 申請要件(資格)、提出書類等については、関税割当公表(以下「公表」、関税割当ホームページに掲載中)を必ずお読みください。
- (2) 1社(者)1申請です。他社分は同封しないでください。
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)。
- (3) 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。
- (4) 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、そのまま返送する場合があります。
- (5) 提出書類は、公表に定める全ての書類の提出が必要です。
- (6) 「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。

○以下も注意事項等ですので、御確認をお願いします。

【注1】「皮革」3物品と「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)の申請等は、同封して構いません。

【注2】別添のチェックシート(本お知らせ(p.8))にチェックマーク及び必要事項を記入し、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3】記載事項の不備や書類不足などがあった場合には、申請窓口の審査官から連絡をしますので固定電話の他に連絡の取り易い携帯電話番号及びメールアドレス等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4】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5】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。

内容変更届出等(代表者や住所の変更等)の時期が重なる場合は、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、届出等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。

【注6】郵送による申請と郵送での証明書の返信のため、証明書の引換書は発行しませんので、予め御了承ください。

なお、引換書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、引換書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、引換書の発行を予定します。)

4. 不足書類の提出期限等について

- (1) 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が、問合せがあるまで、お待ちください。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、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) なお、提出書類のうち、必要に応じ、追加書類として原本提出を求めた書類(例. 一部を使用している証明書の原本)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)2通(原本返信用・証明書送付用)を提出書類(申請書類)に同封してください。

5. 提出書類(申請書類)の不備・不足等について

- (1) 2022年度1月の再割当ては、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、御注意ください。
- (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、本お知らせ(p.8)のチェックシートにより、再度、提出書類(申請書類)の記載事項に誤りがないように必ず確認してください。

6. 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1月の再割当ては、郵送申請により受付を行いますので、不足書類の補正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、1月17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いたします。

(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(1月17日
途)。)

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

- (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円のものに限ります)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)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。
- (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。

7. お問い合わせ先について

- (1) 申請資格要件やその他注意事項については、経済産業省の関税割当てホームページのサイト(公表及び注意事項)を御確認ください。

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

これら内容等に不明な点がある場合には、「関税割当て公表第4 申請窓口」(p.4~5)又は本お知らせ(p.6~7)にお問合せください。

- (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

●申請窓口(郵送先)		https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari.3.html
申請窓口(郵送先)	郵送先住所	【注4】2022年度証明書番号/発給窓口をご確認ください。
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 関税割当て班 電話：03-3501-1511(代) E-mail： honshokanwarihan@meti.go.jp FAX：03-3501-0997	2022A第100021号
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) E-mail： hokkaido-kokusai@meti.go.jp FAX：011-709-1798	2022A第110021号
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) E-mail： thk-kokusai@meti.go.jp FAX：022-261-7390	2022A第120021号
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 E-mail： tokyo-import@meti.go.jp FAX：03-5689-7841	2022A第250021号

(再割当て用)

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 E-mail： yokohama_trade_office@meti.go.jp FAX：045-201-7156	2022A 第210021号
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 E-mail： gchbnt@meti.go.jp FAX：052-961-7829	2022A 第140021号
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 E-mail： bzl-kinki-kanwari@meti.go.jp FAX：06-6966-6088	2022A 第150021号
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 E-mail： kobe-tsusho@meti.go.jp FAX：078-393-2685	2022A 第230021号
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 E-mail： gchgix@meti.go.jp FAX：082-224-5642	2022A 第160021号
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 E-mail： gsikik@meti.go.jp FAX：087-811-8556	2022A 第170021号
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 E-mail： kyushu-tsusho@meti.go.jp FAX：092-482-5321	2022A 第180021号
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) E-mail： oki-syomu@meti.go.jp FAX：098-860-3710	2022A 第190021号

【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、本署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円のものに限ります)、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。

【注4】事務所移転等の場合を除き、原則、2022年度に証明書の発給を受けた最寄りの窓口に郵送申請を行ってください(発給を受けた窓口の判別には、お手元の証明書の証明書番号欄(上記証明書番号の例)を御参照ください)。

【注5】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を行ってください。

【(01)チェックシート】第5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年度枠または6月・9月保留枠に申請し、証明書の発給を受けた「実績者」は、このチェックシートを使用し、再割当の申請手続を行ってください。

再割当て用 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】

第5回再割申請時 【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。 整理番号 _____
 (実績者) (審査官記入欄(記入しないでください。))

※1. 1社1申請です。他社分の申請は同封しないでください。委任状(代理人用)による他社分の代理申請は認められません。
 ※2. 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。
 ※3. 申請する革靴・牛染め・牛その他・羊やぎ(割当物品毎に)毎に、本シートを作成し同封してください。
 ※4. 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。本シー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。
 ※5. 内容変更届出(代表権者、住所等)等が必要な場合、再割当申請の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>代表権者、住所、電話番号等の変更の届出等(届出遅延を含む)を行わずに証明書を使用した場合、必要な手続の違反とみなし、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、関公表に基づき必要な措置を講じることがあります。
 ※6. 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ことがあります。あらかじめ御了承をお願いします。

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。

	法人	個人
<input type="checkbox"/> 関税割当申請書【省令様式第1】 【正本1通】 <input type="checkbox"/> 事業計画に基づく申請数量となっている。 <input type="checkbox"/> RCEP、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。		
【共通】 <input type="checkbox"/> 委任状(法人権限委任用)【注意事項様式第2】 【正本1通】 (※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」で申請する場合に必要な(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)による申請は、現在受け付けておりません(不可です)。 <input type="checkbox"/> 提出日前1ヶ月以内に発行されている。		
<input type="checkbox"/> 返信用レターパックプラス(赤色・520円のもの) 【1通】 <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。)		
<input type="checkbox"/> 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、割当数量、通関数量、返納日等は漏れなく記載されている。 <input type="checkbox"/> 既に発給した証明書を返納している又は証明書の割当数量の一部を使用している。また、割当数量の一部を使用している証明書1通を残し、他の証明書を全て返納されている。		
革靴のみ <input type="checkbox"/> その他 証明書が返納されている場合には、返納確認書(受付印のあるもの)の※ 【写し1通】 (※ただし、必要に応じ、原本の提出を求める場合がありますので、その際は速やかに提出してください。) 割当数量の一部を使用している証明書の原本の※ 【写し1通】 (裏の両面)の全て(既に全ての証明書を返納した場合を除く。) 今年度から、証明書の原本の同封は不要です。ただし、必要に応じ、原本の提出を求める場合がありますので、その際は速やかに提出してください。		
<input type="checkbox"/> NACCSシステム登録の場合(①証明書(両面)、②関税割当証明書(裏)内容照会情報(申請日直前のもの、全ての通関履歴が記載のもの) 【①と②の写し各1通】		

(↓以下も記入してください。)

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	住所 干		
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)
<input type="checkbox"/> 2022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			
2022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、返納される本年度の関税割当証明書番号	(年度枠・保留枠) 2022 第 _____ 号	(再割当) 2022 第 _____ 号	
	(再割当) 2022 第 _____ 号	(再割当) 2022 第 _____ 号	

※チェック・記入終了後、このチェックシートも申請書等、提出書類と共に送りください。(1月11日必着(1月10日消印有効))