

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)
**2023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5年3月7日
経済産業省貿易経済協力局
貿易審査課

【申請者(年度枠・新規者)の皆様へ】 (実績者の方は、「実績者用」を御覧ください。)

2023年度の関税割当ては、年間を通して、各種申請・届出及び発給・返納等の全ての手続を郵送とします。

申請等の手続は、レターパックプラス(赤・520円のもの) または 書留郵便を使用し発送してください。また、証明書の発給等も郵送で行いますので、返信用レターパックプラス(赤・520円のもの)の同封をお願いします。【注】返信用は、書留郵便の封筒は不可です。御協力をお願いします。

■ 4月の年度枠の申請について ■

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。最寄りの窓口まで発送してください(【別紙2】本お知らせ(p.12~13))。

【重要】郵送申請の受付期間：3月7日~3月31日(必着)の間です。

4月1日以降に到着した場合、申請は無効となりますので御注意ください。

【注】対面による受付は行いませんが、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。)

1. 申請数量は、事業計画に基づいた適切な数量を記入してください。原則、申請数量は、下記(参考1)の割当限度数量(公表 第8 関税割当ての数量の算出方法)の範囲内で記入してください。

なお、過大な数量と判断する場合には、関税割当て申請書(省令様式第1)の再提出(補正)、事業計画(数量の根拠となる書類)の提出を求めます。申請前に必ず申請数量の見直しを実施してください。

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。

【注】年度途中において、割当数量の一部返納はできませんので、過大な申請数量にならないよう十分御留意ください。

(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限度数量(以下「割当限度数量」という。)のいずれか低い数量(公表第8 1 ②新規者(p.13~14))

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2022(令和4)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) 割当数量は、年度枠の割当て1回分の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)。全申請者の申請数量の総計が年度枠の割当て1回分の数量以上となる場合には、割当限度数量(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。あらかじめご了承ください。

【2023 年度中の申請受付日(保留枠/再割当)について】(公表 p.4)

■ 4月年度枠の申請ができない場合や輸入予定時期が年度途中や後半の場合には、保留枠の申請受付(下記の年間2回)が予定されますので、保留枠での申請を御検討ください。

【注】 4月年度枠に証明書の発給を受けた方は、保留枠には申請できません。

■ 年度途中で割当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(年間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。

保留枠	5月31日～6月1日(必着)、9月26日～27日(必着) 【注】年度枠又は再割当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	① 5月31日～6月1日(必着)、②7月18日～19日(必着)、③9月26日～27日(必着)、④11月20日～21日(必着)、⑤2024年1月9日～10日(必着)、⑥2月20日～21日(必着) 【注】年度途中で割当数量が不足する場合に御申請ください。再割当用の残数量が一定数量に達しない場合は、申請受付を行いません。

(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。)

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、【別紙1】(本お知らせ p.4～)及びチェックシート(本お知らせ p.14～15)により事前に御確認ください。

3. 新規者(※)とは、過去2年間に於いて申請のない方等が該当者です。

過去2年間に年度枠又は保留枠の証明書を使用した実績(通関実績)を有しない者及び過去2年間に「再割当」証明書のみを新規者として発給を受けた者は、2023年度申請に際しては、「実績者」でなく「新規者」です。

【※】 新規者の申請要件について(申請要件(申請資格)下記①②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(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(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】中の「1. 申請者の要件」について(本お知らせ p.4～5)を御確認ください。

【注】上記①及び②の両方の要件を満たす必要があります。

4. 要件を満たさない申請者(※)(公表第5 4(p.8) 及び 第18 1(p.23))

【注】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【注】にある法人

【注】「支配関係にある法人」とは、以下のような法人をいう。

・役員（持分会社にあっては社員。以下同じ。）総数の2分の1超を同一割当物品の他の申請者等の役員が兼ねる関係にある法人

・法人名（商号）等名称が異なっても、登記事項証明書（又は印鑑証明書）上、代表権者名及び住所が同一の法人

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。

5. 郵送申請による対応のため、申請窓口で不足書類等の補正等ができず、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。

そのため、発給開始日については、4月19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、過大な申請数量になっていないか、提出書類に不足はないか、記載すべき事項を記載しているかなどを確認の上、申請書類を送付してください。

以上、主な留意点等になりますが、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、提出書類については、【別紙1】（本お知らせ（p. 4））
- 郵送申請等（注意点を含む）については、【別紙2】（本お知らせ（p. 8））
- 2023年度関税割当公表等の主な注意点は、【別紙3】（本お知らせ（p. 16））
- 2023年度「関税割当公表」における主な改正事項（見直し）については、【別紙4】（本お知らせ（p. 19））

申請受付・審査等への御協力のほど何卒よろしくお願い申し上げます。

【別紙 1】

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

【重要】申請者は物品ごとに申請要件を満たした者でなければなりません。（公表第5（p.6））。

なお、代理申請は認められません。

2023 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（2023 年度）」）

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari_2_2023.html

- 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 申請要件（公表第5 申請者の要件 参照（公表p.6～））

○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）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】年度枠・保留枠の申請要件を満たす者について（以下①～③参照）

- ①4月「年度枠」申請：2022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（※）：2022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1】2022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。

【注2】また、登記後、2022年11月以降に事業目的を追加変更した場合は、申請要件を満たしません。

- ②6月「保留枠」申請：2022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：2022年12月中以前に開業届出・登記し、事業を行っている者）

【注1】2023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。

【注2】また、登記後、2023年1月以降に事業目的を追加変更した場合は、申請要件を満たしません。

- ③9月「保留枠」申請：2023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(※)：2023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26日から27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1】2023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。

【注2】また、登記後、2023年5月以降に事業目的を追加変更した場合は、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、2023年度申請では、「実績者」でなく「新規者」です。

(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（1）及び（2）の両方の要件を満たす必要があります。

(3) 要件を満たさない申請者(※)（公表第5 4 (p.8) 及び 第18 1 (p.23))

(※) 次に該当する場合は、申請できません。御了承ください。

- 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【注】にある法人
【注】「支配関係にある法人」とは、以下のような法人をいう。
 - ・役員（持分会社にあっては社員。以下同じ。）総数の2分の1超を同一割当物品の他の申請者等の役員が兼ねる関係にある法人
 - ・法人名（商号）等名称が異なっても、登記事項証明書（又は印鑑証明書）上、代表権者名及び住所が同一の法人
- 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。

○ 提出書類（公表第6 (p.8～)）

【注1】各種様式への押印は不要です。

【注2】以下が提出書類ですが、必要に応じ下記以外に書類を求める場合があります（公表第18 その他 4 追加資料の提出 (p.25)）

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(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)。
- ⑩ (02) チェックシート 年度枠申請用(新規者用)

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4年分の所得税の確定申告書(第一表及び第二表)」及び「令和4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)
(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(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、個人事業者の場合は、個人事業者名義のクレジ
ットカードの領収書及び明細書の両方。

(注2) クレジットカード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)。

⑪ (02) チェックシート 年度枠申請用(新規者用)

【申請者（年度枠・新規者）の皆様へ】

2023年度「皮革及び革靴の関税割当て」の郵送申請等について

2023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7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。あらかじめ御了承願います。

1. 郵送申請手続と申請受付期限等について

(1) 2023年度の4月の年度枠は、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や対面での配達方法（レターパックライト（青色）等）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）または書留郵便を利用して最寄りの申請窓口（公表第4（p.5～6）又は本お知らせ（p.12～13））まで発送してください。

（郵便物の追跡確認ができない普通郵便の利用や対面での配達でないレターパックライト（青色）の利用などは、紛失の可能性があるので、レターパックプラス（赤・520円のもの）を推奨します。紛失防止手段を取らなかったことによって、申請書及び提出書類の紛失が発生した場合、当省は一切責任を負いません。）

(2) 申請受付期限は、3月31日を必着とします。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を除き、4月1日以降に到着した場合には、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、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には、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、保管用シールを剥がさないで発送してください。

なお、対面での配達でないレターパックライト（青色）の利用などは、紛失の可能性があるので、レターパックプラス（赤・520円のもの）を推奨します。

(4) 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。

(5) 提出書類に不備・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。

(6) 提出書類に不備・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.14～15））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、メールアドレスを記載してください。

(7) 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。

(8) 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) 2023年度4月の年度枠の各申請先（窓口）の住所等は、「各申請窓口」（公表第4（p.5～6）及び本お知らせ（p.12～13））に掲載しています。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。

(2) 最寄りの窓口まで申請（発送）してください。郵送申請が受理された方は、対面審査が予定されます（対面に代えて別の方法（電話等）による場合もあります）。

【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）。

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、関税割当公表に定める全ての書類の提出が必要です。

(6) 「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】名刺での身分確認は、認められません。

○以下も注意事項等ですので、御確認をお願いします。

【注1】「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】チェックシート（本お知らせ（p.14～15））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）。

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari_2_2023.html

【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】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。）

（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、関割公表に基づき必要な措置を講じる場合があります。

（関税割当公表第11 証明書の無効、要件を満たさない者(p. 18～)、第18 その他(p. 23～)、関税割当注意事項3 証明書の名義変更（申請）等（p. 4～））

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、不備・不足書類があった場合には、申請受付窓口の審査官から連絡しますので問合せがあるまで、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、原本提出を求めている書類（例. 確定申告書類の原本（法人の印鑑証明書及び個人事業者本人の印鑑登録証明書を除く））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) 2023年度4月の年度枠は、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。）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. 14～15））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。

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) 2023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19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。事業計画（数量の根拠となる書類）に基づいた適切な数量を記入してください。
- (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。

（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19日目途）。）

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

7. お問い合わせ先について

- (1) 申請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. 4））及び【別紙2】（本お知らせ（p. 8））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、本お知らせの申請窓口（p. 12～13）にお問い合わせください。
- (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））

8. 今年度（2023）の証明書の返納について（返納義務）

今年度（2023）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。

「公表 第5申請者の要件 4申請要件を満たさない者、第11証明書の無効、要件を満たさない者」参照。

また、証明書が次のいずれか一の事由に該当したときは、その事実の発生した日から1か月以内に、発給窓口に必要な書類を添付し証明書を返納しなければなりません。（関税割当公表第15証明書の返納）

- (1) 証明書の割当数量を全て使用した場合
- (2) 証明書を使用しないこととなった場合
- (3) 証明書の有効期間が満了した場合

●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
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） E-mail： bzl-honshokanwarihan@meti.go.jp
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 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： bzl-hokkaido-kokusai@meti.go.jp
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： bzl-thk-kokusai@meti.go.jp
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： bzl-tokyo-import@meti.go.jp
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： bzl-yokohama_trade_office@meti.go.jp 【事務所の移転】2023年5月29日に下記庁舎に移転予定。 〒231-0001 神奈川県横浜市中区新港一丁目6番1号 よこはま新港合同庁舎3階 （※）電話番号、E-mailアドレスは変更なく上記に同じ。
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： bzl-qchbnt@meti.go.jp
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
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： bzl-kobe-tsusho@meti.go.jp

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： bzl-qchgix@meti.go.jp
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： bzl-qsikik@meti.go.jp
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： bzl-kyushu-tsusho@meti.go.jp
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： bzl-okl-syomu@meti.go.jp

【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】証明書の返納も発給を受けた窓口で郵送により返納手続を行ってください。

【(02)チェックシート】年度枠申請用(新規者用)

新規者用 2023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。全て記入してください。 整理番号 (↑審査官記入欄(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、申請に必要な書類が揃っているか、記載漏れや不備がないかなどをチェックボックスに「✓」を付けて御確認ください。

(※)「新規者」とは、過去2年間に年度枠又は保留枠の証明書を使用した実績(通関実績)を有しない者です。過去2年間に「再割当」証明書のみを新規者として発給を受けた者は、「実績者」でなく「新規者」です。(公表第5 申請者の要件(3)② 新規者)

- 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。
※1. 1社(者)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. 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。
※3. 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。
※4. 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。
※5. 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。

<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、割当公表に基づき必要な措置を講じる場合があります。

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うに御注意ください。
(フリガナ) (フリガナ)
申請者名 代表者氏名
申請書を作成した方の氏名 氏名 (TEL)
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 〒
平日屋間に連絡のとれる電話番号を記入 連絡先 (携帯電話) (E-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。)
□ 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)
□ 個人 □ (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
□ 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。

Table with 3 columns: Application Document Type, Confirmation Status, and Reviewer Input. Rows include:
1. 関税割当申請書【省令様式第1】 [正本1通]
2. 事業内容確認書【公表様式第2】 [正本1通]
3. 「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]
4. 申請日前1年間の通関実績 (以下のどちらか) [写し1通]
5. (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]
6. (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]
7. (ハ) 輸入許可通知書等 (次のいずれか一つ) [写し1通]
7.1 輸入許可通知書
7.2 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。
7.3 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。

【共通】	(二) 輸入通関実績に係わ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) 輸入通関実績に係わる貨物の仕入れ書 (インボイス) [写し1通]			
	<input type="checkbox"/> 返信用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。				
<input type="checkbox"/> 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	
<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。 ※名刺は不可です。				
法人のみ	<input type="checkbox"/> 法人の印鑑証明書 [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"/> 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]			
	<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4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4年10月31日以前に変更登記されている。)			
<input type="checkbox"/> 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]	■国税庁検索サイト■ https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/			
<input type="checkbox"/> 申請書の法人番号、申請者名、住所と一致している。				
<input type="checkbox"/> 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"/> 賃貸借契約書(写し) [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	<input type="checkbox"/> 個人事業者本人の印鑑登録証明書 [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。			
	<input type="checkbox"/> 不動産登記事項証明書(原本) 又は 賃貸借契約書(写し) [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			
	<input type="checkbox"/> 「令和4年分の所得税の確定申告(第1表及び第2表)」及び「令和4年分収支内訳書」(青色申告者は「青色申告決算書」)の控用の原本 [控用の原本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。				
<input type="checkbox"/> 個人事業の開(廃)業等届出書 [原本1通]			※審査後返却	
<input type="checkbox"/> 税務署の收受印が令和4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。				
<input type="checkbox"/> 未成年者登記事項証明書 [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"/> 法定代理人(親権者あるいは未成年後見人)の戸籍謄本(抄本) [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))

2023年度「関税割当公表」及び「関税割当注意事項」の主な注意点について

●関税割当公表（以下「公表」）及び関税注意事項（以下「注意事項」）には、関税割当の申請手続、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。

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari_2_2023.html

2023年度の「皮革及び革靴の関税割当て」について

- 2023年度の「皮革及び革靴の関税割当て」については、令和5年3月7日付け関税割当公表第2号「2023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「2023年度の関税割当申請書及び関税割当証明書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。
 - 2023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。
 - 2023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。
- 申請要件及び提出書類（申請書類）等は、公表を御覧ください（公表第5 申請者の要件（公表p.6～）及び公表第6 提出書類（公表p.8～））。

1. 申請者の要件について（公表第5（p.6））【新規者】

○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）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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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

- （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】過去2年間に年度枠又は保留枠の証明書を使用した実績（通関実績）を有しない者及び過去

2年間に「再割当」証明書のみを新規者として発給を受けた者は、2023年度申請に際しては、「実績者」でなく「新規者」です。あらかじめ御了承ください。

2. 要件を満たさない申請者（公表第5 4 (p.8) 及び 第18 1 (p.23))

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【注】にある法人
【注】「支配関係にある法人」とは、以下のような法人をいう。
 - ・役員（持分会社にあっては社員。以下同じ。）総数の2分の1超を同一割当物品の他の申請者等の役員が兼ねる関係にある法人
 - ・法人名（商号）等名称が異なっても、登記事項証明書（又は印鑑証明書）上、代表権者名及び住所が同一の法人
- 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。
- ⑥次に該当する事実が確認された場合
 - ・過去2年間に発給を受けた証明書（申請時点で有効な証明書を除く）が返納されていない場合
 - ・過去2年間に発給を受けたいずれかの証明書によって輸入通関されたものが「自ら輸入」に該当しない場合
 - ・2021年度以降に発給を受けた証明書についての経済産業省の事後審査等による申請者への照会に対し、照会事項等が確認できない場合
 - ・既発給証明書が不正使用により発給時に遡り無効とされた場合
 - ・その他経済産業省が所管する物品の輸入において、2021年度以降の事後審査により関税割当制度を不正に利用したことが判明した場合

3. 内容変更について（注意事項3 (p.4) 及び4 (p.10))

- (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。
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、証明書の返納を求め、証明書を発給時に遡り無効とし、申請要件を満たさない者として取り扱うなど関税割当公表に基づき必要な措置をとる場合があります。
（公表第11 証明書の無効、要件を満たさない者(p.18)、注意事項3証明書の名義変更（申請）(p.4)、第4証明書の内容変更（届出）(p.10)）

4. 証明書の有効期間延長について（注意事項1 (p.2))

- (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。

5. 証明書の無効、要件を満たさない者について（公表第11（p.18））

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

6. 事後審査について（公表第18 8（p.25））

- (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。

(以上)

2023年度「関税割当公表」における主な改正事項（見直し）について

本年度の関税割当公表（以下「公表」）において、次の改正（見直し）を行いました。年度枠・保留枠・再割当の申請及び関割証明書を使用される際には、十分に御留意くださいますようお願いいたします。

1. 再割申請の要件の一部見直し【革靴】（3 再割当ての申請要件（公表 p.7））

【改正前】

○2022（令4）年度において、既にいずれかの割当てを受けたことのある者については、既割当証明書の全てを返納した者又は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した者（第5・6回を除く。）

※所持する証明書が、一部使用している証明書1枚（のみ）である場合に限り、再割申請が可能（未使用の証明書を所持している場合には、再割申請ができない）。

【改正後】

○2023（令5）年度において、既にいずれかの割当てを受けたことのある者については、既割当証明書の全てを返納した者又はいずれかの証明書の一部を使用している者（第5・6回を除く。）

※所持する証明書のいずれかの証明書を一部使用していることで再割申請が可能。

2. 数量変更（一部返納）の規定の当面の間停止（公表 第14（p.19）、第16（p.22））

今年度より、当面の間、年度途中の割当数量の一部返納（公表第14 証明書の割当数量変更（割当数量の一部返納）（公表 p.19）の申請手続の受付を行いません。

年度途中において、割当数量の一部返納ができませんので、過大な申請数量にならないよう十分にご留意ください。【申請受付を再開する際には、ホームページ等でお知らせします。】

（以下、公表の関連規定（一部抜粋）です。）

第14 証明書の割当数量変更（割当数量の一部返納）【当面の間停止】

【本規定は、当面の間停止する。申請受付を再開する際には、ホームページ等でお知らせする。】

第16 返納された割当数量の取扱い

- 1 返納された証明書に未使用の割当数量がある場合には、2025年度の関税割当ての際に、次表の左欄に掲げる返納日（証明書が窓口に提出又は到達した日）を基準に、その未使用の割当数量を同表の右欄に掲げる基準により取り扱い、消化率を算出する。

なお、上記1の規定は、下記の2の規定には、適用しない。

2【当面の間停止（「第14 証明書の割当数量変更（割当数量の一部返納）」の関連規定）】

証明書の割当数量の変更により、その一部を返納した場合には、2025年度の関税割当ての際に、次表の左欄に掲げる返納日（内容変更申請書が窓口に提出又は到達した日）を基準に、その返納された割当数量を同表の右欄に掲げる基準により取り扱い、消化率を算出する。

（以上）