

(お知らせ)

【第1回】保留枠・再割当て（共通）

2025年度「皮革及び革靴の関税割当て」

令和7年6月24日

経済産業省 貿易経済安全保障局 貿易審査課

I 申請にあたっての注意事項

1 申請書類の提出・証明書の発給

(1) 申請書類の提出（郵送）

各申請窓口（公表の第4、関税割当てホームページ参照）まで、**郵送**により送付してください。

(注) 1 ① レターパックプラス（赤・600円のもの）又は② 書留郵便に限る。

2 7月1日～7月3日必着。**7月4日以降に到着した場合は、申請は無効となります。**

3 1社（者）1申請です（皮革（3物品）と革靴の申請等は同封してかまいません）。他社分は同封しないでください。また、郵送申請では、代理申請はできません。

(2) 証明書の発給（郵送）

郵送にて発給しますので、**返信用のレターパックプラス（赤・600円のもの）を同封してください。**

(注) 1 **書留郵便は不可**です。

2 宛先には証明書の返送先（申請者の住所以外は原則不可）を記入してください。

3 保管用シールの追跡番号をメモし、保管用シールを剥がさないようお願いします。

4 申請書類のうち、返却する書類（確定申告書類の原本等）も発給の際に同封して返送します。

※至急、原本の返送を希望される場合は、「原本返信用」と「証明書送付用」として、レターパックプラス（赤・600円のもの）2通を提出書類に同封してください。

5 郵送による申請と郵送での証明書の返信のため、原則として証明書の「引換書」は発行しません。

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、発行する場合があります。

6 発給期間は、7月17日～7月31日の予定です。変更がある場合は関税割当てホームページでお知らせします。

2 申請受付（日程）

区分	日 程 ※必着（締切り日前日の消印有効）	注意事項等
① 年度枠	3月10日～4月2日	(受付終了)
② 保留枠	<u>第1回:7月1日～3日 ※今回</u> 第2回:10月7日～9日	○年度枠、保留枠(第1回・第2回)は、 いずれか1回限り 、申請できます。 ○輸入予定時期が年度後半の場合には、次回10月予定の保留枠での申請をご検討ください。
③ 再割当て	<u>第1回:7月1日～3日 ※今回</u> 第2回:10月7日～9日 第3回:11月26日～28日 第4回:1月14日～16日 第5回:2月17日～19日	○年度途中で割当数量が不足する場合にご申請ください。 ○再割当て用の残数量が 一定数量に達しない場合 は、申請受付を行いません。（第1回は申請受付を実施します。） ※受付は年6回から5回（受付日数を2日間から3日間）に変更しました。

3 申請書類の作成等

○申請にあたっては、「[2025年度 関税割当公表（公表）](#)」及び「[2025年度 関税割当注意事項（注意事項）](#)」をご覧ください、不明な点がある場合は、[申請窓口](#)にお尋ねください。

※[公表](#)及び[注意事項](#)は、関税割当の申請手続、申請者の義務など重要事項を記載していますので、[必ず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、発給した証明書を発給時に遡り無効とし、返納を求め、以降の申請について、申請要件を満たさない者として取り扱われることがあります。

○各申請書類については、[下記URLよりダウンロード](#)してご使用ください。

http://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_karwari/karwari_2_2025.html

○申請書類の[日付（申請日等）](#)は、[書類の発送日](#)を記入してください。

○申請書類の審査は順次、確認し、必要に応じて電話等により質問等しますので、問い合わせがあるまでお待ちください。申請書類に不備がある場合は、「[申請書類チェックリスト（関税割当ホームページに掲載）](#)」に記載された連絡先に連絡しますので、[連絡がとれる電話番号、メールアドレス](#)の記載をお願いします。申請書類の副本もご用意（保管）ください。

- （注） 1 審査期間中に連絡が取れないことにより[申請書類が整わなかった場合](#)は、申請要件を満たさない申請として取扱い、受付できないことがありますので十分にご注意ください。この場合、申請書類一式を返送します。
- 2 申請書類を郵送する前に、再度、「[申請書類チェックリスト](#)」に照らして、[不足する書類がないか、記載事項に誤りがないか](#)等、必ず確認し、申請書類と一緒にチェック・記入したものを同封してください。
- 3 資料の不備等の指摘があった場合は、指定した日までに再提出等の対応をお願いします。メール等による送付を認める場合があります。
（[フリガナ等の未記載](#)が散見されますので、ご注意ください。）
- 4 必要に応じて対面審査等を行う場合があります。対面により受付、審査等を行う場合は、身分確認として身分確認ができる書類（社員証等）をご提示ください。
- 5 審査の結果、[不適格と判断された場合は、関税割当証明書を発給しません](#)。

主な規定	公表	注意事項等
○申請受付日	第3の1	・7月1日から7月3日まで必着（郵送）。 ※7月4日以降に到着した場合、申請は無効となります。
○申請窓口	第4	・最寄りの窓口へ申請（郵送）ください。 ※東京通商事務所（湯島）の業務は、関東経済産業局に移管されましたので、ご注意ください。
○割当物品（HS）	別表	・HSコードの該非は、お近くの税関に問い合わせください。
○申請者の要件	第5の1 別記（「 自ら輸入 」の解釈）	◆「新規者」の要件：以下①及び②を満たす者をいう。 ①申請日の属する月の6か月以前から公表（第5の1（1）中の「表」を参照）に掲げる「皮革又は革靴の事業」を行っている者であり、当該割当物品を自己の営業のために「自ら輸入」する者 ※2025年1月31日まで開業届出（提出日）・登記（登記日）し、

主な規定	公表	注意事項等
		事業を実施している者。 ※登録後、<u>2025年2月以降</u>に「<u>事業目的</u>」を追加変更した場合は、申請要件を満たさない。 ※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、「<u>自ら輸入</u>」した行為とはみなされません（公表の【別記】参照）。 ②<u>申請日前1年間に「自ら輸入」した貨物（皮革・革靴に限らない。）の輸入申告価格（CIF）が2通関以上で50万円以上、又は1通関で100万円以上</u>となる実績を有する者
		◆「<u>実績者</u>」の要件：以下①を満たす者をいう。 ①<u>過去2年間（2023年度・2024年度。以下同じ。）に「年度枠・保留枠」の証明書を使用した実績があり、かつ、全ての証明書（再割当てを含む。）を返納した者</u> ※<u>過去2年間で「再割当て」証明書のみの発給</u>を受けた者は、実績者には該当せず「<u>新規者</u>」となる。
	第5の2	◇「<u>保留枠</u>」の追加申請要件：以下①を満たすこと。 ①2025年度公表により、既に「<u>年度枠・保留枠・再割当て</u>」のいずれかの発給を受けた者（受領しなかった者を含む。）は、申請できない。 ※「<u>年度枠・保留枠</u>」はいずれか<u>1回限り</u>、申請できる。
	第5の3	◇「<u>再割当て</u>」の追加申請要件：以下①を満たすこと。 ①この公表により「<u>革靴</u>」の証明書の発給を受けた者（※）は、当該発給を受けた<u>証明書の一部又は全部を使用</u>していること（<u>第1回から第3回までに限る。</u>）。 ※「<u>年度枠・保留枠・再割当て</u>」の申請により申請者自身が発給を受けたもののみを指す（名義変更等によって得たものは含まれない。） ※2025年度公表で年度枠・保留枠の発給を受けていない者は、なるべく「<u>保留枠</u>」に申請ください。
○申請要件を満たさない者 ○証明書の無効	第5の4 第11 第18の1、7	・公表に掲げる事項に該当する者（<u>過去の証明書を返納していない場合等</u>）は申請できませんので、よくご確認ください。

主な規定	公表	注意事項等
○申請数量	第7 第8	・ <u>事業計画</u>に基づいた適切な数量を記載してください。 ※過大な数量と判断する場合には、関税割当申請書の再提出（補正）、事業計画（数量の根拠書類）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。 ・ RCEP等の「<u>協定税率</u>」を適用する数量は、<u>申請数量から除外</u>してください。
○提出書類	第6	・ 該当する申請区分に係る「<u>申請書類チェックリスト</u>」を提出ください。 ※「<u>確認事項</u>」を<u>チェック</u>し、<u>書類提出漏れ、記載ミスがないか</u>等を確認してください。） ・ 2025年度の様式を使用してください（「押印」は不要です）。申請書類の「<u>記載要領</u>」は、<u>注意事項の【別記】</u>を参照ください。
○証明書の返納 ○返納された数量の扱い	第15 第16	・ <u>過去2年間の証明書の返納</u>が済んでいない場合は、申請要件を満たさないため、<u>申請は無効</u>となります。

Ⅱ 証明書の発給後の手続（返納・内容変更）※義務

証明書の発給を受けた者は、以下のとおり、必要な手続（義務）があります。それぞれの事由等に該当した場合は、公表又は注意事項に基づき、速やかに手続を行ってください。

当該手続をしなかった者は、申請要件を満たさず、又は手続違反となる場合がありますので、ご注意ください。

必要な手続	公表等	注意事項等
○証明書の <u>返納</u> 【必須】	公表 第15	・ 2025年度中に発給を受けた証明書は、返納手続が必要です。 ・ <u>返納は次年度の申請必須要件</u>（公表第5の4、第11参照）のため、<u>公表の第15に規定する事由</u>に該当したときは、<u>1か月以内</u>に返納手続をしてください。
○証明書の <u>内容変更</u> 【必須】	注意事項 3、4	・ <u>法人の名称、代表者名、個人事業主の氏名、住所、電話番号等に変更</u>があった場合は、<u>申請又は届出</u>が必要です。 ・ <u>変更手続を行わずに「通関」</u>した場合等は、<u>手続違反</u>により、<u>申請を無効</u>とする場合等がありますので、速やかに手続を実施してください。