

包括許可の手続等について (お知らせ)

〔(平成17年2月28日) 貿易経済協力局 安全保障貿易審査課〕

包括許可取扱要領(平成17・02・23貿局第1号輸出注意事項17第7号。以下「包括許可要領」という。)及び包括許可について(平成17・02・23貿局第2号輸出注意事項17第8号。以下「包括許可運用」という。)の申請を行う際の申請書類の記載方法等については、平成17年6月1日から下記のとおり取り扱うこととしましたのでお知らせします。

1 申請関係書類等の記載要領

(1) 一般包括輸出許可申請書・一般包括役務取引許可申請書(包括許可要領 様式第1、同様式第2)

① 「申請者記名押印又は署名」の欄

申請者が法人であるときは、記名押印又は署名の欄には組織の代表者の記載も必要です。

② 「住所」の欄

申請者が法人であるときは、登記簿上の本店の住所を記載してください。

(2) 一般包括許可申請明細書(包括許可運用 様式 a)

① 「事業内容」の欄

申請者の主要な事業の内容について、簡潔に記載してください。

② 「申請理由」の欄

新規の場合にあつては、申請理由を簡潔に記載してください。

変更の場合にあつては、変更事項、変更理由並びに変更を要する原許可証の番号、有効期限及び発行通数を記載してください。

更新の場合にあつては、更新理由並びに更新する原許可証の番号、有効期限及び発行通数を記載してください。

③ 「分割を必要とする理由及び必要通数」の欄
「通関場所が複数(〇〇税関、△△税関・・・)

にわたるため、〇通(分割〇通)必要です。」等簡潔に記載してください。

④ 「提出書類確認表」の欄

申請に際し、一般包括許可申請明細書以外の提出書類の名称及び通数をすべて記載してください。

また、1については、「輸出」と「役務取引」のうち、該当しない方を取消線で消してください。

⑤ 欄外

原許可証を発行した窓口と異なる窓口に対して更新の申請を行うとき(包括許可運用 I の 3 (2) (二))は、一般包括許可申請明細書 1 ページ目下部欄外に「原許可証発行窓口と異なる窓口に申請」と付記してください。

経過措置の適用を受けて輸出管理社内規程を整備することなく申請を行うとき(同附則第2項)は、一般包括許可申請明細書 1 ページ目下部欄外に「経過措置の適用を受けることを希望します」と付記してください。

また、輸出管理社内規程の受理票をまだ受け取っていないときについては、(4)によります。

(3) 包括許可用輸出管理社内規程の提出について(包括許可運用様式 b)

① 「作成日」の欄

輸出管理社内規程として内部で決定された日を記載してください。

② 包括許可用輸出管理社内規程記載内容総括表(包括許可運用様式 b の別紙)

包括許可用輸出管理社内規程が複数の規程から構成される場合や、単一の規程で構成される場合に、要件に対応する規程の名称及び該当条項をそれぞれ記載してください。

(4) 輸出管理社内規程を経済産業省貿易経済協力局安全保障貿易検査官室(以下「安全保障貿易検査官室」という。)に届け出ていて未だ輸出管理社内規程の受理票(届け出た規程に対応する包括許可運用 I の 1 (2) (ハ) ①又は②の受理票をいう。)を受け取っていない者が、一般包括許可申請明細書の欄外にその旨記載する際(包括許可運用 I の 1 (2) (ハ) によるもの)の記載要領提出する一般包括許可申請明細書 1 ページ目の下部欄外に「輸出管理社内規程は〇年〇月〇日提出済み」と書き加えてください。

(5) 包括許可用チェックリスト（包括許可要領様式第7）又は企業概要・自己管理チェックリスト

（輸出管理社内規程の届出様式等について（輸出注意事項17第9号・平成17・02・23貿局第6号。以下「輸出管理社内規程について」という。）の様式第3をいう。以下同じ。）を提出して未だその受理票を受け取っていない場合の包括許可用チェックリスト又は企業概要・自己管理チェックリストの写しの1枚目の欄外にその旨記載する際（包括許可運用Iの1（2）（ニ）③、⑥、IIの2（2）（ハ）③、⑥及びIIIの3（2）（ハ）③、⑥によるもの）の記載要領

すでに提出した包括許可用チェックリスト又は企業概要・自己管理チェックリストの写しの1枚目の下部欄外に「チェックリストは〇年〇月〇日提出済み」と記載してください。

なお、その記載がされた1枚目のみの提出で足りません。

(6) 包括輸出許可証分割申請理由書（包括許可運用様式c）

①【一般包括輸出許可証・特定包括輸出許可証・特別返品等包括輸出許可証】の欄

該当する許可証が判別できるように不要部分を取消線で消してください。

②「分割を必要とする理由」の欄

「通関場所が複数（〇〇税関、△△税関・・・）にわたるため。」等簡潔に記載してください。

なお、分割については、一回の申請につき30枚程度までとなるようご協力ください。

(7) 特定包括輸出許可申請書及び特定包括役務取引許可申請書（包括許可要領様式第3、同様式第4）

①「申請者記名押印又は署名」の欄

申請者が法人であるときは、記名押印又は署名の欄には組織の代表者の記載も必要です。

②「取引の内容」の「買主」又は「取引の相手方」の欄

契約書に記載されている買主又は取引の相手方の名称・住所を記載してください。

なお、買主と支払人がそれぞれ異なる場合は、同欄に当該支払人を併記してください。

同一の特定包括輸出許可申請書により複数の買主について申請する場合又は同一の特定包括役務取引許可申請書により複数の取引の相手方について申請する場合には申請書別紙を用い、申請書のり付けにより添付してください。

③「取引の内容」の「荷受人」の欄

契約書に記載されている荷受人の名称・住所を記載してください。

ただし、これらを契約書で確認できない場合は、実際の荷受けを行う者の名称・住所を記載してください。

なお、買主と同一である場合には、「買主と同じ」と記載してください。住所欄も同様に記載してください。

荷受人が複数の場合は、「荷受人又は需要者が複数の場合」の欄に併記してください。

④「取引の内容」の「需要者」又は「利用する者」の欄

i)「需要者」の場合

貨物を費消し、又は加工する者であって、契約書に記載されている名称・住所を記載してください。ただし、これらを契約書で確認できない場合は、実際の貨物の使用者であって貨物の管理責任を負えるものの名称・住所（通常は本社）を記載してください。

需要者が複数の場合は、「荷受人又は需要者が複数の場合」の欄に併記してください。

なお、輸出時点から全く形状、性質が変更されたものを費消し、又は加工する者は、ここでいう需要者には該当しません。

ii)「利用する者」の場合

契約の相手方から技術を利用する者に技術が提供される場合には、提供される技術を利用する者の氏名又は名称を記載してください。

利用する者が複数の場合は、「利用する者が複数の場合」の欄に併記してください。

⑤「取引の内容」の「仕向地」の欄

需要者又は利用する者のある国を記載してください。

⑥「取引の内容」の「特定包括輸出許可申請に係る貨物の範囲」又は「特定包括役務取引許可申請に係る役務取引の内容」の欄

輸出に係る貨物にあつては、特定包括輸出許可を受けようとする貨物の該当する輸出貿易管理令（以下「輸出令」という。）別表第1の項の番号及び中欄の括弧の番号並びに輸出貿易管理令別表第1及び外国為替令別表の規定に基づき貨物又は技術を定める省令（以下「貨物等省令」という。）の該当規定をすべて記載してください。また、特定包括輸出許可対象外の範囲も記載してください。

役務取引にあつては、特定包括役務取引許可を受けようとする技術の該当する外国為替令（以下「外為令」という。）別表の項の番号及び中欄の括弧の番号並びに貨物等省令の該当規定をすべて記載する。また、特定包括役務取引許可対象外の範囲も記載してください。

(8) 特定包括許可申請明細書（包括許可運用 様式g）

① 「事業内容」の欄

申請者の主要な事業内容について簡潔に記載してください。

② 「主要取扱品目」の欄

申請者が製造・販売する主要な製品又は商品の総称を記載してください。

③ 「資本金」の欄

資本金（申請者が法人であるときは払込資本の額）を記載してください。

④ 「輸出管理部門」の欄

申請者の組織内における輸出審査を統括する全社管理部門の名称を記載してください。なお、委員会組織により輸出管理を行っている場合は、委員会名にあわせて委員会の事務局の部署名についても記載してください。

⑤ 「輸出管理社内規程受理年月日」及び「受理番号」の欄

輸出管理社内規程を届け出て、安全保障貿易検査官室から受けた受理票（（4）の受理票をいう。複数の受理票を受けている場合は、最新のもの。）に記載されている受理日及び受理番号を記載してください。

⑥ 「提出書類確認表」の欄

申請に際し、特定包括許可申請明細書以外の提

出書類の名称及び通数をすべて記載してください。

また、1については、「輸出」と「役務取引」のうち、該当しない方を取消線で消してください。

(9) 継続的な取引実績又は見込みを示す書類

次の事項を記載してください。

① 取引の実績又は見込みの対象期間

② 買主又は取引の相手方の氏名及びその住所

③ 仕向地及び経由地又は役務提供地

④ 取得輸出許可（見込みを含む。）の内容（荷受人及び需要者別の輸出許可番号（実績の場合）、商品名、輸出令別表第1の項の番号及び中欄の括弧の番号並びに金額）及び荷受人別の輸出通関実績（通関日、通関場所及び金額）（見込みを含む。）

取得役務取引許可（見込みを含む。）の内容（利用する者別の役務取引許可番号（実績の場合）、外為令別表の項の番号及び中欄の括弧の番号並びに金額）及び利用する者別の提供日及び利用する者別の役務取引許可に係る取引件数（見込みを含む。）

(10) 一般包括許可及び特定包括許可に係る届出書

（包括許可要領 様式第9）

① 提出者・担当者の欄

提出者が法人であるときは、記名押印又は署名の欄には組織の代表者の記載も必要です。

なお、担当者欄には、担当者の氏名、所属、電話番号を記載してください。

② 包括許可番号・許可年月日・輸出又は取引予定日

取得している包括許可証記載の許可番号及び許可年月日を記載してください。

当該貨物の輸出予定日又は当該役務の取引予定日を記載してください。

③ 貨物名又は技術名の欄

貨物又は技術が複数ある場合は、代表的な貨物又は技術の名称を特記し、「詳細は、参考1を参照」と記載してください。

技術の場合は、提供される技術の設計、製造又は使用の別を記載してください。

④ メーカー名又は提供者名の欄

当該貨物のメーカー名又は技術の提供者名を個々の判定対象物ごとに記載してください。

⑤ 貨物の輸送ルート

経由地（積替地、寄港地）のすべての都市名を記載してください。貨物が複数にわたる場合であって、これらの輸送経路が異なるときは、同一経路で輸送される貨物ごとにそれぞれ記載してください。

なお、使用輸送手段（航空機、鉄道、船等）について判明している場合は、これも記載することとし、便名等明らかな場合は、それを併記してください。

最終仕向地及び通関地については、貨物の最終仕向地（国名）又は技術の提供相手国名を記載してください。

⑥ 需要者等の名称、所在地概略並びに3-1又は3-2で記載した貨物の設置（使用）又は技術を提供する予定工場等の名称及び住所地の欄

需要者等の概略については、事業内容、従業員数の他、需要者等の組織（例えば、政府資本比率、日本資本比率）、規模（例えば、資本金、年間売上高、年間生産高）等について簡潔に記載してください。

⑦ 需要等の概要の欄

貨物又は技術ごとに具体的に記載してください。また、設計又は製造に係る技術を提供する場合は、製造した貨物の需要、需要者等についても詳細に記載してください。

⑧ 届出項目

「疑い」等の内容を具体的に記載してください。

別添として届け出る事項に関する文書（疑いがある情報が記載されている箇所）等を添付してください。なお、連絡を受けた場合は、別紙に包括許可要領様式第9の別添様式に示す必要事項を記載の上添付してください。

(1) 旧一般包括許可の有効期限繰り上げのために発生する輸出内容等変更願（包括許可要領附則第6項の適用を受ける場合）の記載要領

① 原許可、原承認の内容」欄

有効期限を記載してください。

② 「訂正（変更）の内容」欄

「有効期限の繰り上げ」と記載してください。

③ 「理由」欄

「包括許可取扱要領附則第6項の適用を受けるため」と記載してください。（参考記載例を参照してください）

2 実績の報告

(1) 一般包括許可（包括許可要領 様式第10、様式第11）

一般包括許可を受けた者は、輸出令別表第3に掲げる地域を仕向地として輸出を行った貨物が、その他の軍事用途に用いられる場合もしくは用いられる疑いがある場合の輸出又は輸出令別表第3に掲げる地域を提供地として提供を行った技術が、その他の軍事用途に利用される疑いがある場合の取引について、輸出又は取引を行った月ごとに、当該月の末締め輸出又は取引の実績を翌月末日までに経済産業省貿易経済協力局安全保障貿易審査課（以下、「安全保障貿易審査課」という。）に提出しなければなりません。

ただし、同一の契約に係る輸出又は取引が複数月に渡る場合は最初の輸出日又は取引を行った日を基準にまとめて提出して下さい。その場合、当該契約に関し、報告時点で実際に行われていない輸出又は取引がある場合は、契約に基づく見込みを記載してください。

(2) 特定包括許可（包括許可要領 様式第12）

特定包括許可を受けた者は、許可案件による毎年の輸出又は取引の実績の報告を翌年1月末日までに経済産業省貿易経済協力局安全保障貿易審査課に提出しなければなりません。

報告の内容は、仕向地又は提供地別に、特定包括輸出許可にあつては当該許可に係る輸出令別表第1の2の項、3の項、3の2の項、4の項及び5から14までの項の中欄の括弧の番号別の貨物の輸出の通関回数及び合計金額（US\$）、特定包括役務取引許可にあつては当該許可に係る外為令別表の2の項、3の項、4の項及び5から14までの項の中欄の括弧の番号別の技術の提供の回数（契約数）及び合計金額（US\$）です。

また、無償で輸出される許可対象貨物にあつて

は、輸出申告書の「申告価格（F.O.B）」の欄に記載した当該貨物の金額を輸出時における換算率（毎月貿易局が公表する「輸出及び輸入関係書類に記載すべきアメリカ合衆国通貨への換算率について」を使用）によりアメリカ合衆国通貨に換算して算入してください。

なお、一回で複数の貨物の輸出又は技術の提供を行う場合において、貨物又は技術が輸出令又は外為令の複数の項の中欄の括弧の番号にわたり、かつ、金額内訳が明らかでないときは、金額の大きい方の貨物又は技術の欄（金額が同額の場合は項番号・括弧番号の小さい方の欄）に記載してください。

更に、一回で複数の貨物の輸出又は技術の提供を行う場合において、輸出令別表第1又は外為令別表に該当するものと該当しないものが含まれ、かつ、該当するものと該当しないものの金額内訳が明らかでないときは、該当しないものも含む価額として結構です。

更新時の利用実績を示す書類については、上記の年間の実績報告に更新申請時点までの利用実績を加えたものでも結構です。

(3) 特別返品等包括許可（包括許可要領 様式第13、同様式第14）

特別返品等包括許可を受けた者は、許可案件による実績の報告を安全保障貿易審査課に提出しなければなりません。

実績の無い場合にも報告してください。

なお、報告の対象となる期間については、以下のとおりとなります。

(例)

平成17年8月10日に許可が有効となった場合には、第1回の報告は平成17年8月10日から平成17年11月9日までの実績を平成17年12月末日までに報告します。

その後も、3か月毎に同様にまとめて、計8回報告します。

3 一般包括許可の処理期間

一般包括許可の申請の場合、チェックリストの受

理票（1（5）の受理票をいう。）が許可申請書に添付されているものであれば、問題がなければ1週間程度以内での許可証の発行が目安です。

ただし、場合によっては、提出書類の内容の確認のため提出者に対する問い合わせを行うことがあります。申請者の回答に要する期間が許可証の発行処理期間に含まれるため、上記期間による発行を保証するものではありません。

4 包括許可の申請書の印刷販売

一般包括許可、特定包括許可及び特別返品等包括許可の申請書を販売のため印刷しようとするときは、輸出関係書類等の印刷販売について（平成2年3月12日付け2貿局第87号）に従い、安全保障貿易審査課に届出を行い、その確認を得る必要があります。

附 則

（施行期日）

この通達は、平成21年4月1日から施行する。但し、「2 実績の報告」に係る改正については、平成20年10月1日から施行する。

別紙様式

T1082

(参考記載例)

輸出内容等訂正(変更)願

経済産業大臣
税関長
殿

原許可又は承認番号 ○○○○○○○○○○

申請者

記名押印
又は署名 ○○○○○○○○ 申請年月日 ○○年△△月××日
住所 ○○○○○○○○ 電話番号 ○○○○

次の(輸出許可証)の訂正又は変更を申請します。
(輸出承認証)

原許可、原承認の内容 有効期限 ○○○○年△△月××日	訂正(変更)の内容 (有効期限を、一般包括輸出許可が有効となる日の前日の日付に変更)
--------------------------------	---

理由 包括許可取扱要領附則第6項の適用を受けるため

※ 許可・承認又は不許可・不承認

この申請は

許可する。
許可しない。
承認する。
承認しない。

経済産業大臣又は税関長の記名押印

日付 _____

資格 _____

記名押印 _____

注(1) ※印の欄は、記入しないで下さい。

(2) 用紙の大きさは、A列4番とします。