

実績者用 (新規者の方は、「新規者用」を御覧ください。)

(お知らせ)
**2020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2年3月9日
経済産業省貿易経済協力局
貿易審査課

【申請者（実績者）の皆様へ】

経済産業省は、新型コロナウイルスの流行に伴い、2020年度関税割当の4月の年度枠の受付に限り、実績者の申請は、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）もしくは郵便書留）とします。

実績者（新規者以外）におかれましては、感染拡大の予防のため、郵送申請を行ってください。

また、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遅れること（5月中旬頃まで）が予見されます。迅速な審査に努めますが、御了承くださいますようお願いいたします。

提出資料の不足と不備がないように御注意いただき、受付審査への御協力をお願いします。

【注1】別添のチェックシートにより点検の上、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等がありますので、御注意ください。

また、申請書類の不備・不足等のある場合、担当者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。

【注2】別添のチェックシート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、FAX番号、を記載してください。

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、申請書類一式を返却等いたします。

【注3】過去に発給した証明書の返納（延長中を除く）は、申請資格要件です。申請書を郵送される前に早期の返納をお願いします。

ただし、3月末まで通関される方は、申請と同時返納（同封郵送）でも結構です。

○郵送申請の受付期間：3月9日～4月6日（必着）の間

(※) 過去に発給を受けた証明書の返納を終えた方から、順次発送してください。

【注4】返納が済んでいない場合は、申請要件を満たさず受付できません（延長が認められている場合を除く）。

(※) 有効期間の延長をされている方も、年度枠申請受付は4月6日(必着)までです。御注意してください。

(※) 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)若しくは書留郵便で発送してください。

【注5】 関東経済産業局国際課(さいたま新都心)では受付できません。

【注6】 皮革3品と革靴の申請等は、同封して構いません。

【注7】 1社(者) 1申請です。他社分は同封しないでください。

【注8】 チェックシートにチェックマークし同封してください(ホームページからもダウンロードできます)。また、申請者名、連絡先等の欄も記入をお願いします。

【注9】 返信用としては、郵便書留の封筒は不可ですので、必ず返信用レターパックプラス(赤・520円のもの)を同封してください。宛先欄に、証明書送付先(申請者住所以外不可)を記入してください。

【注10】 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11】 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。

【注12】 申請書類の副本をお手元に保管してください。後日、担当者から問合せする場合があります。

詳細は、以下をお読みください。

1. 2020年度の「皮革及び革靴の関税割当て」について

2020年度の「皮革及び革靴の関税割当て」については、令和2年3月9日付け関税割当公表第2号「2020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「2020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。2020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、これらをよく読んだ上で申請してください。

なお、2020年度の本関税割当制度は、関税定率法及び関税暫定措置法の一部を改正する法律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、その旨御留意ください。

2. 郵送申請について(新型コロナウイルスの流行に伴う関税割当上の措置について)

2020年度の4月の年度枠に限り、**郵送申請を行ってください。**

郵送での申請については、本お知らせ及び本お知らせの末尾にある【別紙】を御確認の上、申請をお願いします。(郵送とは、レターパックプラス(赤・520円のもの)、若しくは、書留郵便を言う。)

【注】 郵送申請は、**4月6日を必着とします**(なお、4月5日までに発送されたことが消印等で確認できる場合は、4月6日までに到着したものと見なし、申請を有効とします)。

必ず、レターパックプラス(赤・520円のもの)等を利用して申請書及び提出書類を発送してください。

また、証明書の送付のため、提出書類とともに、必ず、宛先(申請者住所以外不可)を記載した返信用レターパックプラス(赤・520円のもの)を同封して発送してください。

【注1】大量の返納書類(輸入許可通知書等)があり、レターパックプラスを利用できない場合、申請書類とは、別便(宅配等)で発送することも可能としますが、必ず、「返納書類」とメモしてください。

【注2】郵送申請に限り、申請書・返納確認書の日付(申請日)欄には、書類の発送日(提出日)を記入してください。

【注3】申請数量は、事業計画に基づいた適切な数量とし、また、EPA税率を適用し輸入する予定数量を除外した数量を申請してください。また、事業計画等の提出を求める場合がありますので、その際は、御提出をお願いします。

【注4】**委任状による代理申請は、認められません。**あらかじめ御了承ください。
(他の申請者分と同封された申請、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。)

【注5】**関東経済産業局国際課(さいたま新都心)には、申請窓口がありません(郵送での申請もできません)ので御注意ください。**

【注6】2020年度4月の年度枠は、郵送での申請受付を行います。6月以降に予定される保留枠、再割当ての申請については、申請受付窓口(対面)での申請受付を予定します。
(郵送申請に変更する際には、追って、ホームページ等で事前にお知らせします。あらかじめ御了承ください。)

【注7】郵送での申請受付は、2020年度の4月の年度枠に限ることとし、2021年度からは郵送での申請受付を行う予定はありません。

3. 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。)

2020年度4月の年度枠は、郵送申請での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。

そのため、発給開始日については、4月16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場合(5月中旬頃まで)があるかも知れません。申し訳ございませんが、御了承くださいますようお願いいたします。事業計画との関係で御留意をお願いします。

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。

返信用レターパックプラス(赤・520円のもの。宛先欄に証明書送付先(申請者住所以外不可。)を記入したもの。)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。

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。

(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16日目途)。)

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

4. 年度枠の申請書類の不備・不足等について

2020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、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質問をいたします。申請書類に不備・不足等がある場合、審査官の指定する日までに提出くださいますようお願いいたします。

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。(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、御留意ください。なお、軽微と判断される不備等については、当方で訂正等する場合がありますので御了承ください。)

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。

発送前に、別添のチェックシートにより、再度、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。

5. 保留枠、再割当ての申請受付窓口での確認、書類不備等について

申請受付窓口では、申請者の本人確認を行った上、申請書類の記載内容等を確認し、必要に応じ質問をいたします。申請書類に不備・不足等がある場合、申請を認めません。

申請にあたっては、事前に十分に御確認の上、内容を正確に理解し申請内容の御説明が可能な方が窓口にお越しください(例年、フリガナ等の未記載が散見されますが、その場合も申請を認めませんので御留意ください。)

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。

申請前に、再度、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. 年度枠の申請先について

2020年度4月の年度枠は、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、2019年度までに証明書の発給を受けた窓口(関東局分を除く)に申請(郵送申請を行ってください)。

各申請先の住所等は、「関税割当公表第4 申請窓口」(P.3~4)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(さいたま新都心合同庁舎)の貿易管理関連業務体制の見直しに伴い、今回より、申請ができませんので、同局宛てには発送しないでください。十分御注意ください。

関東局経済産業局(さいたま新都心合同庁舎)に申請されていた方は、申請先を東京通商事務所、横浜通商事務所、本省(霞ヶ関)等を御利用くださいますようお願いいたします。

7. 保留枠、再割当ての申請窓口について

保留枠、再割当ての申請は、経済産業省本省(霞ヶ関)、各地域の経済産業局、通商事務所で受け付けます(申請窓口は、本省(霞ヶ関)のみでなく、各地域の窓口を御利用いただけます)。

各申請窓口の所在地等は、「関税割当公表第4 申請窓口」(P.3~4)に掲載していますので、御

確認の上、お越してください。

【注1】関東経済産業局（さいたま新都心合同庁舎）の貿易管理関連業務体制の見直しに伴い、今回より、同局では、窓口業務を行いません。同局では申請ができませんので、十分御注意ください。

関東局経済産業局（さいたま新都心合同庁舎）に申請されていた方は、申請窓口は、東京通商事務所、横浜通商事務所、本省（霞ヶ関）等を御利用くださいますようお願いします。

【注2】申請窓口への来場には、公共交通機関を御利用ください。

8. 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_2020.html

9. 2020年度公表及び注意事項の主な注意点について

2020年度公表及び注意事項の主な注意点等は次のとおりです。詳細については、経済産業省のウェブサイト（関税割当サイト）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4参照）にお尋ねください。

I. 2019（令和元）年度からの変更点等

1. 基準数量算出シートの作成について（公表第8の1）

- ・申請者自身が基準数量を算出できる「基準数量算出シート（エクセルファイル）」を公開しています。このシートの利用により、2020年度の割当申請により割当数量の基礎となる「基準数量」が算出できます。申請書に記載する申請数量を算出する際に御利用ください。

・利用方法

- （1）平成30年度返納確認書、2019年度割当証明書又は返納確認書等を準備
- （2）本シートのファイルをダウンロードし、入力箇所に割当数量、返納数量、非該当数量を入力
- （3）基準数量欄の数量表示
※表示される数量は過去の通関実績・割当数量により、申請数量に対して割当てを受けられる「数量」となります。「最大数量」となった場合、基準数量以上の数量で申請をしても、この数量以上の割当てを受けることが出来ない場合がありますので、あらかじめ御了承ください。
- （4）申請数量は、事業計画に基づいた適切な数量とする（公表第7の1）
※1 通関実績や前年度の割当数量を無視し、事業計画に基づかない数量を申請する方が見受けられます。申請時に「実態とかけ離れた申請数量」と判断された場合、事業計画（年間輸入予定数量等）を別途提示していただき、不適切な数量と判断される場合は申請数量を変更していただくことがあります。申請前に必ず申請数量を見直すようお願いいたします。

（事例）：申請数量が5,000足、2019年度割当数量100足（通関実績50

足)のような場合

※2 日欧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。

2. 2020年度保留枠、再割当ての代理人用の委任状について

【注】4月の年度枠は、郵送の場合は委任状による代理申請はできません。御注意ください。

- ・旧様式を使用している場合や旧様式を加工している場合が見受けられます。当該年度の様式を使用していない場合は、申請等は認められませんので御注意ください。
- ・本委任状は、申請者自身が「物理的に申請窓口に来ることができない場合」に認められている制度です。委任した理由によっては申請が認められない場合があります。

II. 申請受付の日程（公表第3の1）

2020年度の申請受付は、次の日程で行います。申請窓口（公表第4参照）等に変更が生じた場合には、関税割当サイトにてお知らせしますので、来場の際には、事前に同サイトを御確認ください。

年度枠	革靴のみ	郵送申請を行ってください。4月6日を必着とします（なお、4月5日までに発送されたことが消印等で確認できる場合は、4月6日までに到着したものとみなし、申請を有効とします）。（やむを得ない事情により、申請窓口に来場される場合は、4月2日（木）、3日（金）、6日（月）です。）
	皮革（革靴の同時申請者を含む）	郵送申請を行ってください。4月6日を必着とします（なお、4月5日までに発送されたことが消印等で確認できる場合は、4月6日までに到着したものとみなし、申請を有効とします）。（やむを得ない事情により、申請窓口に来場される場合は、4月3日（金）、6日（月）です。）
保留枠	6月2日（火）、9月29日（火） （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2日（火）、7月21日（火）、9月29日（火）、11月24日（火）、2021年1月12日（火）、2月24日（水） （注：一定数量に達しない場合は、申請受付を行いません。）	

（注）保留枠、再割当ての各受付日とも午前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。

Ⅲ. 主な注意点

- 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、次の要件を満たさなければなりません。

- 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を有する者であって、全ての証明書を返納した者

- ・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、2020年度申請に際しては、「実績者」でなく「新規者」と同じ扱いになります。

2. 要件を満たさない申請者（公表第5の4及び第18の1参照）

次に該当する場合は、申請できません。

- ①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
- ②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
- ③平成30（2018）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
- ④他者へ証明書に係る輸入の事業譲渡を行った法人
- ⑤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
- ⑥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
- ⑦既発給証明書が不正使用等により発給時に遡り無効とされた場合
- ⑧その他経済産業省が所管する物品の輸入において、平成30（2018）年度以降の事後審査等により関税割当て制度を不正に利用したことが判明した場合

3. 身分確認について（公表第18の3参照）

（（※）2020年度4月の年度枠の郵送申請については、【別紙】を御参照ください。）

申請時等には、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

ただし、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）返納と申請を同日に行う場合は、それぞれの手続ごとに従業員証明書を作成してください。

(注2) 名刺での身分確認は認められません。

4. 代理申請について (公表第18の2参照)

(※) 2020年度4月の年度枠の郵送申請については、【別紙】を御参照ください。代理申請はできません。)

実績者の場合、委任状による代理申請が可能です。ただし、1人の申請者が申請窓口において一度に申請できるのは3申請(自社分を含む。)までとします。また、受付窓口で申請書類の記載内容等の確認をしますので、代理人は委任を受けた申請内容について十分に御理解した上でお越しく下さい。

代理申請の際は、**委任者(実績者)自身が自署で作成した注意事項に定める「委任状(代理人用)」(注意事項様式第3)**が必要です。

なお、特段の事情がない限り、**全体をワープロ、タイプ等を使用**(委任者が法人の場合、委任者欄のみゴム印使用は可)して**作成した委任状による代理申請は認めません**。

2020年度年度枠への申請の際に30年度分の証明書を返納する場合は、申請・返納それぞれに委任状が必要となりますので委任をしようとする実績者の方は御注意下さい。毎年度で様式が変更となっていますので、**旧様式(旧様式の加工)により提出された申請等は認められません**。

5. 提出書類について (公表第6参照)

申請者や申請時期によって、提出書類が異なりますので、公表第6で御確認ください。

※申請に使用する各種様式は、省令、公表及び注意事項で定める様式を御使用ください。

http://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari_2_2020.html

※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。

6. 証明書の返納について (公表第15参照)

年度途中に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**(2020年度証明書で期間延長が承認された証明書は、2021年度「年度枠」証明書受領日まで)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**。

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、時間を要しています。年度枠、保留枠等の申請の前の**早期返納**をお願いいたします。

【注1】従業員証明書を作成し提出してください。

【注2】証明書対象外の貨物分も併せて決済している、輸入元と送金先が異なる場合など、分かりにくい箇所がある場合は、別途「説明書」や「補足資料」を添付し、積極的な説明をお願いします(該当箇所にはマーカー等をしてください)。

革靴の証明書を返納する際、初回通関分のインボイスや送金関係を示す書類には、「該当箇所にマーカーなど」をしてください。また、送金関係を示す書類が複雑なときは「説明書」を添付していただき、理解が得られやすい書類提出をお願いします。

【注3】返納が済んでいない場合、申請要件を満たさず受付できません(有効期間の延長中を除く)。

また、書類不足等により返納審査が未了の場合も同じく申請要件を満たしません。

(4月6日までに返納未了の場合(延長中を除く)は未返納として扱います。)

7. 内容変更について（注意事項3及び4参照）

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。

なお、**手続を行わずに通関を実施した場合は、手続違反に問われることがあります**（公表第11参照）。

8. 証明書の有効期間延長について（注意事項1参照）

証明書の有効期間延長（有効期間満了日の翌日から30日を超えない範囲）は、申請時までに入輸入通関以上使用している者に限ります。

ただし、第6回再割当申請により取得した証明書を除きます。

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（※）を提出するとなっていますが、**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。**

（※）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。

9. 証明書の無効、要件を満たさない申請者について（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

10. 事後審査について（公表第18の8参照）

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。

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。**

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。

【別紙】

【申請者（実績者）の皆様へ】

「皮革及び革靴の関税割当て」の郵送申請（年度枠）について

（新型コロナウイルスの流行に伴う関税割当て申請上の措置について）

○2020 年度「皮革及び革靴の関税割当て」の4月の年度枠の受付は、郵送申請を行ってください。
郵送申請については、以下を御確認ください。

経済産業省は、新型コロナウイルスの流行に伴い、2020年度関税割当の4月の年度枠の受付等（申請・返納・内容変更等）に限って、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 郵便書留）とします。

実績者（新規者以外）におかれましては、感染拡大の予防のため、郵送申請を行ってください。

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等がありますので、御注意ください。

また、申請書類の不備・不足等のある場合、担当者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。

（※）別添のチェックシート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。

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、申請書類一式を返却等いたします。

※過去に発給した証明書の返納は、申請資格要件です（延長中を除く）。郵送申請の前に早期の返納をお願いします。

3月末に通関される方は、申請と同時返納（同封郵送）でも結構です。

○郵送申請の受付期間：3月9日～4月6日（必着）の間

【注1】過去に発給を受けた証明書の返納を終えた方から、順次発送してください。

【注2】4月の年度枠は、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、2019年度までに証明書の発給を受けた窓口（関東局分を除く）に郵送申請を行ってください。

【注3】返納が済んでいない場合、申請要件を満たさず受付できません（延長中を除く）。

また、書類不足等により返納審査が未了の場合も同じく申請要件を満たしません。

（4月6日までに返納未了の場合（有効期間の延長中を除く）は未返納として扱います。）

【注4】有効期間の延長をされている方も、4月6日（必着）までです。御注意ください。

【注5】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）若しくは書留郵便で発送してください。

【注6】関東経済産業局国際課（さいたま新都心）では受付できません。

- 【注7】皮革3品と革靴の申請等は、同封して構いません。
- 【注8】1社(者)1申請です。他社分は同封しないでください。
- 【注9】チェックシートにチェックマークし同封してください(ホームページからもダウンロードできます)。
- 【注10】返信用レターパックプラス(赤・520円のもの)を同封してください。宛先欄に、証明書送付先(申請者住所以外不可)を記入して下さい。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、郵便書留の封筒は不可です。
- 【注11】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12】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。
- 【注13】申請書類の副本をお手元に保管してください。後日、担当者から問合せする場合があります。

申請要件(資格)、提出書類等については、申請受付窓口で申請する場合と同様ですので、関税割当公表を必ずお読みください。

なお、郵送によるため、申請書の到着期限(4月6日までに必着)、申請書類(上記の【注3】チェックシート、【注4】レターパックプラス(赤)・520円のもの)の提出等、一部追加書類がありますので、御留意をしてください。

(例. 第5 申請の要件(P. 4～)、第6 提出書類(P. 6～)、第18 その他 3身分確認(ご本人確認)(P. 19～)を御参照ください。)

○また、過去に発給を受けた証明書の返納が、今回の申請資格要件のうちの1つですので、申請受付前の3月中早期の返納に御協力をお願いします。

なお、申請時に、同時に、証明書の返納をせざるを得ない理由がある場合には、申請書と合わせて、証明書の原本及び返納確認書、その他の必要書類を同封してください。

○有効期間の延長を行った場合を除き、証明書の返納が行われていない場合には、申請を認めることができません(申請資格がなく申請は無効です)ので、あらかじめ御了承ください。

○なお、内容変更届出等(代表者や住所の変更等)が必要な場合も、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】郵送申請は、今年度の年度枠に限りとし、次年度からは郵送での申請受付を行う予定はありません。申請受付窓口(対面)での申請受付とします。

(郵送申請に変更する際には、追って、ホームページ等で事前にお知らせします。あらかじめ御了承ください。)

○郵送での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、あらかじめ御了承ください(従来どおり、申請受付窓口での申請時には引換証の発行を予定します)。

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、引換証を発給する場

合がありますので、その際は、郵送先の申請受付窓口まで御相談ください。

●郵送での申請が認められる手続きと受付期日

1. 証明書の申請：4月6日（必着）まで
2. 証明書の返納：4月6日（必着）まで（有効期間延長を行った証明書を除く）
3. 証明書の内容変更届出：上記1.、2. と同封できますが、速やかな届出が必要です。遅延した場合は申請を受付できないことや輸入通関実績を非該当とする場合などがあります。御注意ください。

【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. 3～4））本省、または、各地域の経済産業局等の申請窓口にて、4月6日までの必着をお願いします。

4月7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、4月5日までに発送されたことが消印等で確認できる場合は、4月6日までに到着したものと見なします。）

【注2】 申請書が申請受付窓口に着したことが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。

●条件

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、例えば、レターパックプラス等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。
3. **委任状による郵送での申請は認められません（申請できません）。**
4. 大量の返納書類（輸入許可通知書等）があり、レターパックプラスを利用できない場合には、申請書類とは、別便（宅配等）で発送することも可能としますが、必ず、返納書類とメモしてください。
関税割当公表に定める申請要件及び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。
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。
（「公表第18の3 身分確認について」の①社員証、②各種健康保険証等の提出は、不要です。）

【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】記載事項や書類不足などの不備があった場合は、申請窓口担当者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FAX番号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。

●不足書類の提出期限等について

不備・不足書類があった場合には、申請窓口担当者から連絡をしますので、申請窓口担当者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。

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による送付を認める場合がありますので、申請窓口担当者からの指示に従ってください。

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、申請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、申請受付窓口の担当者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。

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信します。

【注】原本が至急に必要場合には、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）の両方を申請書類に同封してください。

●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。）

今回は、郵送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。

(実績者用)

そのため、発給開始時期は、5月中旬頃まで発給時期が遅れる場合があります。御了承ください
ますようお願いいたします。

発給開始日については、4月16日目途に、改めてホームページでお知らせします（その時点で
発給時期が確定できない場合は、その旨等をお知らせします。）。

「郵送申請の方には、発給開始日に返信用レターパックプラスにより証明書を発送しますが、や
むを得ない事情等により申請受付窓口で証明書を受け取りたい場合は、申請窓口へ御相談くださ
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を申し上げます。

郵送での申請の方には、発給開始日に返信用レターパックプラスにより証明書を発送します。
返信用レターパックプラス（赤・520 円のもの。宛先欄に、返送先(申請者住所以外不可。)を記入
して下さい。）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。

(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16日目途)。)

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

●過去に発給を受けた証明書の返納について

証明書対象外の貨物分も併せて決済している、輸入元と送金先が異なる場合など、分かりにくい
箇所がある場合は、別途「説明書」や「補足資料」を添付し、積極的な説明をお願いします（該当
箇所にはマーカー等をしてください）。

革靴の証明書を返納する際、初回通関分のインボイスや送金関係を示す書類には、「該当箇所に
マーカーなど」をしてください。また、送金関係を示す書類が複雑なときは「説明書」を添付して
いただき、理解が得られやすい書類提出をお願いします。

なお、返納確認書（1通）は、証明書の発給の際の返信用レターパックプラスに同封し返信し
ます。

(※) 2020年度の年度枠の申請の前に（とは別に）、郵送で2019年度証明書を返納され
る場合、返納確認書専用の返信用レターパック（赤・520 円のもの）を同封してください。

●問合せ先

ご不明な点等がありましたら、発給を希望する申請窓口の本省または各地域の経済産業局等
にお問合せください（関税割当公表第4 申請窓口（P. 3））。

(関税割当ホームページ 窓口一覧)

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari_3.html

●申請窓口

※ 4 月の年度枠申請について

実績者は、郵送申請を行ってください。

新規者は、申請窓口にお越しください。代理申請はできませんので御注意ください。

申請窓口	所在地	年度枠の申請場所
経済産業省 貿易経済協力局 貿易管理部 貿易審査課	東京都千代田区霞が関 1 丁目 3 番 1 号 経済産業省本館 1 4 階 電話：03-3501-1511（代） FAX：03-3501-0997	経済産業省本館 地下 2 階講堂
同 北海道経済産業局 総務企画部 国際課	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 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	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 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	東京都文京区湯島 4 丁目 6 番 1 5 号 湯島地方合同庁舎 3 階 電話：03-5842-7071（代） FAX：03-5689-7841	湯島地方合同庁舎 1 階共用会議室
同 関東経済産業局 横浜通商事務所 業務課	神奈川県横浜市中区日本大通 1 1 番地 横浜情報文化センター 1 0 階 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	愛知県名古屋市中区三の丸 2 丁目 5 番 2 号 電話：052-951-4091 FAX：052-961-7829	中部経済産業局 1 階 特別会議室
同 近畿経済産業局 通商部 通商課	大阪府大阪市中央区大手前 1 丁目 5 番 4 4 号 大阪合同庁舎 1 号館 2 階 電話：06-6966-6034 FAX：06-6966-6088	大阪合同庁舎 1 号館第 2 別館 3 階ミーティングルーム B
同 近畿経済産業局 神戸通商事務所 総務課	兵庫県神戸市中央区海岸通 2 9 番地 神戸地方合同庁舎 5 階 電話：078-393-2682 FAX：078-393-2685	神戸地方合同庁舎 1 階 第 4 会議室
同 中国経済産業局 産業部 国際課	広島県広島市中区上八丁堀 6 番 3 0 号 広島合同庁舎 2 号館 3 階 電話：082-224-5659 FAX：082-224-5642	広島合同庁舎 2 号館 2 階 第 2 会議室

(実績者用)

同 四国経済産業局 産業部 国際課	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 電話：087-811-8525 FAX：087-811-8565	高松サンポート合同庁舎北館 6階 602会議室
同 九州経済産業局 国際部 国際課	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 電話：092-482-5425 FAX：092-482-5321	福岡合同庁舎 本館6階 第2、3会議室
内閣府 沖縄総合事務局 経済産業部 商務通商課	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 電話：098-866-0031（代） FAX：098-860-3710	

以上、よろしくお願い申し上げます。

実績者用 2020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】

整理番号

(1 空欄のまま記入しないでください。)

※委任状(代理人用)による代理申請は認められませんので、他社分の申請は同封しないでください。(1社1申請です。)

※該当する「チェック欄」にチェックを入れ、申請書とともに同封してください。また、経済産業省の担当者から問合せがありますので、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。

※内容変更届出(代表権者、住所等)が必要な場合、届出書(2通)と必要書類を同封してください。

＜注＞届出(申請を含む)を行わずに証明書を使用した場合、または、遅延した場合、手続違反として、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、何らかのペナルティが課される場合があります。

申請者用

以下の申請書類があり、設問どおりであれば右欄の □ にチェックを入れてください。

法人

個人

革靴のみ	関税割当申請書【省令様式第1】 [正本1通]			
	☐ ○申請数量の見直しを行っており輸入計画に基づく申請数量となっているか ☐ ○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か ☐ 法人番号記入(13桁記入)欄がある			
	委任状(法人権限委任用)【注意事項様式第2】 ※【注意事項様式第3】委任状(代理人用)による郵送申請は不可です。 [正本1通]			
	関税割当輸入実績表【公表様式第1】 [正本1通]			
	☐ 申請年月日が記載されている 過去2年間(☐ 前年度・ ☐ 前々年度)の年度枠又は保留枠による通関実績がある ☐ 割当物品及び単位に○がされている ☐ 証明書番号、合計欄、数量、返納日は漏れなく記載されている			
	レターバックプラス(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 ☐ 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			
	「自ら輸入」申告書【公表様式第5】 [正本1通]			
	☐ 申請年月日、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 ☐ 印鑑証明書又は印鑑登録証明書と同一の押印がされている ☐ 訂正箇所は代表者印が押印されている			
	法人の印鑑証明書 [原本1通]			
	☐ 申請日前1ヶ月以内に交付されている ☐ 住所は、申請書記載の住所、又は関税割当輸入実績表に記載されている住所と一致している ☐ 申請書には実際の営業所の住所を記載している			
法人のみ	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]			
☐ 申請書の法人番号、申請者名、住所と一致している				
個人のみ	個人事業者本人の印鑑登録証明書 [原本1通]			
	☐ 申請日前1ヶ月以内に交付されている ☐ 住所は、申請書の住所と一致している			
	「令和元年度の所得税の確定申告B(第1表及び第2表)」及び「令和元年度収支内訳書」(青色申告者は「青色申告決算書」) ※証明書と同封して御返納します。 [控えの原本1通]		※審査後返却	
	☐ 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 ☐ 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 ☐ (紙申請)の場合、税務署の文書收受印がある ☐ (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			

(↓以下も記載ください。)

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)				
申請者名 ・法人の場合は会社名 ・個人の場合は本人氏名	(フリガナ) 代表者氏名				
郵便番号も記入 ・平日昼間に連絡のとれる電話番号を記入	住所 〒				
	担当者 氏名	(TEL)(固定電話)	(携帯電話)		
	連絡先	(Fax)	(Mail)		
変更届出 状況確認	☐ 2019年度証明書記載の住所、電話番号、代表者名に変更はない ☐ 変更があり届出済 ☐ 変更届出同封				
H30年度 証明書返納の有無	☐ 済み ☐ 未返納 ☐ 未取得				
2019年度 証明書返納の有無	☐ 済み ☐ 未返納 ☐ 延長使用中 ☐ 未取得 ☐ 同封して返納(下欄に証明書番号を記入ください)				
本日、返納される前年度の関税割当証明書番号	(年度枠・保留枠)	2019 第	号	(再割当) 2019 第	号
	(再割当)	2019 第	号	(再割当) 2019 第	号

※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。(4月5日消印有効)