

再割当て (第5回)

【注1】 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。詳細は、2020年度関税割当公表 第5 1 申請要件 (p.4~5) 及び下記p.2の「3. 再割当ての申請要件」を御確認ください。

【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.4~10) 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1~4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 (2020) 中及び次年度 (2021) の申請資格は、「新規者」であることを予め御了承ください。

【注5】 (令和2年12月28付け) 【お知らせ】 関税割当申請・届出等に係る書類 (様式) における押印の廃止について

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/download/2020/kw030_0_ouinhaisi_osirase.pdf

(新) 申請様式の印刷・ダウンロード先: https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari_2_2020.html

(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3年1月5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、2020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) もしくは 書留郵便) のみとします。

郵送申請の受付期間: 1月12日~1月13日 (必着) の間。

【注1】 1月14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、1月12日までに発送されたことが消印等で確認できる場合は、1月13日までに到着したものと見なします。)

【注2】 1月12日より前に到着した場合も、1月12、13日に受理した申請と同着です。

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、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。

(※) 関税割当公表 p.8~9 ご参照。「第6 提出書類 2 再割当ての申請」

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、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。

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。

(※) 関税割当公表 p.8~9 ご参照。「第6 提出書類 2 再割当ての申請」

(※) 郵送申請の詳細については、下記 P.3 以降をご参照ください。

2. 今後の申請方法等について

現在、再割当て、内容変更申請・届出等を郵送申請でお願いしておりますが、今後の受付窓口の対面での受付の再開時期は、未定のため、引き続き御協力をお願いします。決まり次第、後日、ホームページ等でお知らせしますので御了承ください。

(※) 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9日付けのお知らせも、合わせてご参照ください。

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/download/2020/kw001_info_jisseki2020.pdf

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。

(2) 革靴の場合

① この公表により初めて申請する場合（1回目の申請）

第5の1の申請要件を満たしていること。

(②この公表による2回目の申請となる場合（第4回まで）～③この公表による3回目以降の申請となる場合（第4回まで）（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。

4. 提出書類について（関税割当公表 p.8~9「第6 提出書類 2 再割当ての申請（2）①」

① 関税割当申請書（省令様式第1） 1通

（注1）第5回又は第6回の再割当てへ申請を行おうとする場合には、**上記①関税割当申請書（省令様式第1）のみの提出書類とする（下記②～④の書類は不要とする）。**

<提出が不要な書類>

②関税割当証明書使用状況表（再割当申請用）（公表様式第3）、③ 証明書が返納されている場合には、返納確認書の原本、④ 割当数量の一部を使用している証明書の原本

（注2）第5回又は第6回の再割当てへ申請を行おうとする場合は、取得済み証明書の使用状況にかかわらず申請することができる。

（注3）この公表により初めて申請しようとする実績者の場合には、第6の1の（1）実績者の書類、新規者の場合には、第6の1の（2）新規者の書類を提出すること（関税割当公表 p.6~8）。

(※) 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.4~10）及びチェックシートの（02）実績者用、（03）新規者用を確認され提出書類をご用意願います。

「皮革及び革靴の関税割当て」の郵送申請（再割当て）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 1 月の再割当ての受付は、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。

新型コロナウイルス感染防止のため、2020 年度関税割当の 1 月の再割当ての受付等（申請・返納・内容変更等）は、郵送申請（レターパックプラス（赤・520 円のもの）もしくは 書留郵便）のみとします。

申請書類の不備・不足があった場合や証明書の返納、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。

なお、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 F A X 番号、メールアドレスを記載してください。

また、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。

○郵送申請の受付期間：1 月 12 日～1 月 13 日（必着）の間

【注 1】 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、2020 年度の年度枠又は保留枠の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 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）若しくは書留郵便で発送してください。

【注 3】 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 4】 皮革 3 品と革靴の申請等は、同封して構いません。

【注 5】 1 社（者）1 申請です。他社分は同封しないでください。

【注 6】 チェックシートにチェックマーク及び必要事項を記載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）。

（※）第 6 提出書類 2 再割当ての申請（関税割当て公表 p. 8～9 ご参照）

【注 7】 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、書留郵便の封筒は不可です。

なお、コロナウイルス対策のための事務所閉鎖等のやむを得ない事情により、申請者住所以外の住所に返送が必要な場合には、申請窓口へご相談ください。

【注 8】 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 9】 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 10】 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、上記P.2をご参照ください。また、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(1月13日までに必着)、申請書類(上記の【注6】チェックシート、【注7】レターパックプラス(赤)・520円)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 申請者の要件(P. 4～)、第6 提出書類(P. 6～)を御参照ください。)

(なお、第18 その他 3身分確認(ご本人確認) P. 19の①社員証～⑨個人番号カードの提出・同封は不要です。)

○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。

○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。

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：1月13日(必着)まで

2. 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。

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も、1月13日までの必着をお願いします。

【注2】1月14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、1月12日までに発送されたことが消印等で確認できる場合は、1月13日までに到着したものと見なします。)

【注3】1月12日より前に到着した場合も、1月12、13日に受理した申請と同着です。

【注4】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、紛失防止手段を取らなかったこと(郵便物の追跡確認ができない普通郵便の利用など)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(代理人用)(注意事項様式第3)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. 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～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。)

【注1】紛失防止手段を取らなかったこと(郵便物の追跡確認ができない普通郵便の利用など)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・不足書類を確認等ができません。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: この公表により初めて申請される実績者・新規者の個人事業者の確定申告書の原本等)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)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、不足書類の確認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、1月19日を目途に、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。)。

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。

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。

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。

なお、コロナウイルス対策のための事務所閉鎖等のやむを得ない事情により、申請者住所以外の住所に返送が必要な場合には、申請窓口へご相談ください。

(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(1月19日目途)。)

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

●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（郵送先）

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 経済産業省本館14階 電話：03-3501-1511（代） FAX：03-3501-0997
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 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	〒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 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	〒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 電話：03-5842-7071 FAX：03-5689-7841
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 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	〒460-8510 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
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 電話：06-6966-6034 FAX：06-6966-6088
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 電話：078-393-2682 FAX：078-393-2685

(再割当て用)

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 電話：082-224-5659 FAX：082-224-5642
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 電話：087-811-8525 FAX：087-811-8556
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 電話：092-482-5425 FAX：092-482-5321
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 電話：098-866-0031（代） FAX：098-860-3710

【(01)チェックシート】第5回再割申請用(実績者の再割申請用)

(第1～4回再割当てにおいて、新規者として発給を受けた者を含む)

【注1】今年度の4月年度枠または6月・9月保留枠に申請し発給を受けた実績者は、このチェックシートを使用し、再割当ての申請を行ってください。

【注2】再割当て(第1～4回)において、「新規者」として発給を受けた方は、こちらのチェックシートを使用し、再割当ての申請を行ってください。

再割当て用 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】

第5回再割申請

【注】このシートは入力可能ですが、記載内容を削除しないようご注意ください。

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。

※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。

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。		法人	個人
【共通】	関税割当申請書【省令様式第1】 [正本1通]		
	☐ 年度枠または保留枠の証明書を使用し、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		
	法人内部で代表権者が特定の役職者等(例:部長)に権限を委任している 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。		
	☐ 提出日前1ヶ月以内に発行されている [正本1通] レターパックプラス(赤色:520円のもの) [1通]※提出した証明書(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 (■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。)		
革靴のみ 【注】今回の申請では、提出不要です。	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]		
	☐ 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 ☐ 証明書番号、合計欄、数量、返納日等は漏れなく記載されている		
	☐ 証明書が返納されている場合には、返納確認書の※原本の写し(※郵送申請のため、今回は原本の写しを提出してください。) ☐ ④ 割当数量の一部を使用している証明書の※原本(既に全ての証明書を返納した場合を除く。)(注1)(注2)(注3) (※)証明書の原本は、後日、審査終了後に返却する。 (注1) 通関手続中で証明書の原本が提出できない場合には、その証明書(両面)の写しを提出すること。再割当てによる証明書は、提出できなかった証明書の原本を確認した後に発給する。 (注2) 証明書(両面)の写しで割当数量の全部を使用していることが確認できる場合には、証明書が返納されたこととみなす。再割当てによる証明書は、その証明書が返納された後に発給する。 (注3) NACCSシステムに登録した場合は、関税割当証明書(裏面)内容照会情報(申請日直前のも一通)を印刷し証明書原本に添付の上、提出すること。		
	(※)急を要す通関手続があり、提出済みの証明書を返納する予定がある場合には、原本確認後に速に返却しますので、再割当て証明費用の返送用とは、別に当該証明書原本の返信用のレターパックプラスを、もう1通同封してください。		

(↓以下も記載してください。)

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 〒
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)
変更届出 状況確認	☐ 2020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
2020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)
今回、返納される関税割当証明書番号	(年度枠・保留枠) 2020 第 号 (再割当) 2020 第 号 (再割当) 2020 第 号 (再割当) 2020 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。(1月13日必着(1月12日消印有効))

根拠法規	重油及び粗油等の関税割当制度に関する省令第 1 条
主務官庁	経 済 産 業 省

関税割当申請書

経済産業大臣 殿

申請者氏名（名称）	法人番号
申請者住所	電話番号
代表者名	資格
申請年月日	

申請の明細

関税率表番号	品名	数量及び単位

注 1 用紙の大きさはA列 4 番とすること。

注 2－① 資格欄には、法人にあつては、「代表権者」と記載する。なお、代表権者から権限を委任されている受任者が申請する場合には、「受任者」と記載する。

注 2－② 資格欄には、個人事業者にあつては、「本人」と記載する。

(記入例)

【注意事項】

- ・ 独自に作成した申請書は使用不可。
- ・ 提出部数：1 部（※片面印刷）

根拠法規	重油及び粗油等の関税割当制度に関する省令第 1 条
主務官庁	経 済 産 業 省

関税割当申請書

経済産業大臣 殿

申請者氏名（名称） **株式会社 経済産業** ※法人：登記された商号（会社名）（※株等の省略は不可。）
※個人事業者：本人の氏名＋（商号） 法人番号 1234567890123

↓※法人：登記された本店住所（又は輸入業務を行う営業所住所） ↑※1 3 桁（印鑑証明書の番号は不可）

申請者住所 **東京都千代田区霞が関 1 丁目 3 番 1 号** ↓※個人事業者：自治体等に印鑑登録された住所 電話番号 03-3501-1659

代表者名 **代表取締役 経済太郎** ↓※法人：登記された役職名＋代表者氏名
※個人事業者：本人氏名（本人の記名） 資格 **代表権者**
↑※担当部門の電話番号

申請年月日 **20●●年●●月●●日** ※申請当日の日付
↑※法人の場合：代表権者と記載（又は代権者から委任を受けた者は「受任者」と記載）
↑※個人事業者の場合：本人と記載。

申請の明細

関 税 率 表 番 号	品 名	数 量 及 び 単 位
6 4 . 0 3 e x 6 4 . 0 4 e x 6 4 . 0 5 e x	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。)	3 5 0 足
※「革靴」の場合は、上記のとおり記載してください。 ※「皮革」の場合は、下記の表中の該当する関税率表番号及び品名を記入してください。		
関税率表番号	品 名	
41.04ex 41.07ex	牛馬革 (染色色等したもの)	
41.01ex 41.04ex 41.07ex	牛馬革 (その他のもの)	
4105.30-1 4106.22-1 4112.00-2(1) 4113.10-2(1)	羊革・やぎ革 (染色色等したもの)	

※事業計画に沿った適切な輸入予定数量（整数）を記入してください。
※日欧（EU）経済連携協定等に基づく E P A 税率等で輸入予定の数量（関税割当証明書を使用しない数量）は、申請数量から除いてください。【注】

※単位は、
革靴は「足」を、
皮革は「㎡」を記入。

【注】EPA税率：輸入通関の際に、輸入先国（EU、ASEAN等の協定締結国）の原産地証明書等を日本の税関に提示することにより（関税割当証明書を使用せずに）関税割当の適用税率と同等程度または低い関税率により、輸入できる制度です。申請前に、EPA制度の活用も併せて御検討ください。
(参考) 税関ホームページより
■ 原産地規則ポータル・協定制度 ■
<https://www.customs.go.jp/roo/index.htm>
■ 初めて日EU・EPAを利用される方へ（輸入） ■
<https://www.customs.go.jp/roo/origin/jpeu.htm>

注
注

注 2 - ② 資格欄には、個人事業者にあつては、「本人」と記載する。