

2022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

2022年度の皮革及び革靴の関税割当てについて（関税割当公表第2号）（以下「公表」という。）第17の規定に基づき、2022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（関税割当注意事項第2号）（以下「注意事項」という。）を下記のとおり定める。

また、本注意事項は、関税定率法等の一部を改正する法律案（令和4年法律第 号）の成立及び施行をもって有効となる。

なお、本注意事項を変更する場合には、当省の関税割当ホームページ等によりお知らせする。

記

1 証明書の有効期間延長（申請）

- (1) 次の①又は②のいずれか一の事由により、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は、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る。

ただし、有効期間延長申請ができる申請者は、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者に限る（第6回再割当申請により取得した証明書を除く。）。

- 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
- (2) 有効期間延長を申請しようとする者は、輸入通関できなくなったことを確認できた日から有効期間の満了日（2023年3月31日）までに、次の書類を、当該証明書を発給した窓口に提出又は到達しなければならない。

- ① 関税割当証明書有効期間延長申請書（省令様式第3） 1通
② 関税割当証明書（有効期間を延長しようとするもの） 原本及びその写し 各1通（NACCSシステムに登録した場合は「関税割当証明書システム管理終了結果情報」を併せて提出すること。）
③ 関税割当証明書の有効期間内に割当物品を輸入通関することとなっている契約書等 *原本の写し 1通
④ 関税割当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を証明する書面（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） *原本の写し 1通
⑤ ③及び④の日本語訳（③及び④の書類が日本語以外の言語で表記されている場合） 1通
（※）上記③及び④の原本は、必要に応じて提出を求める場合があるので、その際は提出等すること。
⑥ 返信用のレターパック・プラス（赤色）

(注1) 郵送申請にあたっては、注意事項9の(2)身分確認についてに規定する書類（社員証等）の同封は不要とする（書類の写しも不要とする）。

ただし、必要によって上記の注意事項9の(2)の書類の原本又は写しの提出等を求める場合があるので、その際は提出等すること。

(注2) 対面による申請にあたっては、上記1(2)①～⑥の提出書類に加えて、注意事項9の(2)身分確認についてに規定する書類（社員証等）を提示等すること。

2 証明書の分割（申請）

- (1) 原則、証明書の分割は行わない。証明書の分割を必要としないNACCSシステムを活用すること。

ただし、NACCSシステムの不具合等により関税割当証明書の分割を必要とすることが確認できる場合

に限り、関税割当証明書の分割を行う。

(2) 証明書の分割を申請しようとする者は、次の書類を、当該証明書を発給した窓口に提出しなければならない。

- ① 関税割当証明書分割申請書（省令様式第4） 1通
- ② 関税割当証明書（原証明書） 原本1通
- ③ 関税割当返納確認書（公表様式第4） 2通
- ④ 返納用『自ら輸入』申告書（公表様式第5）

（注）2022年度原証明書を未使用（未通関）の場合は、提出不要。

⑤ 原証明書により一部通関している場合には以下の書類

(イ) 原証明書により通関した割当物品に係る初回輸入通関分（注）の輸入許可通知書等（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）
- （注）ただし、2回目以降の輸入通関分の輸入許可通知書の提出を求める場合があるので、全ての通関分（証明書裏面の通関状況欄）の輸入許可通知書を出力等し、保存すること。

また、依頼があった際には、速やかに提出すること。

(ロ) なお、革靴については、原証明書が2022年度の関税割当に基づく初回の輸入通関に係るものである場合、初回の「自ら輸入」を証明する次のaの書類

（次のbの書類については、必要に応じ提出を求める場合があるので、速やかに提出できるよう管理・保管すること。）

a 革靴の仕入書（インボイス）の写し 1通（注）

（注）初回通関が無償の場合又は事後審査（公表第18の8）において必要に応じ、2回目以降の輸入通関に係るa及び次のbの書類を求めることがある。

b 革靴を自己の名において輸入代金決済した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）クレジットカード払い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

⑥ 返信用のレターパック・プラス（赤色）

（注1）郵送申請にあたっては、注意事項9の（2）身分確認について規定する書類（社員証等）の同封は不要とする（書類の写しも不要とする）。

ただし、必要によって上記の注意事項9の（2）書類の原本又は写しの提出等を求める場合があるので、その際は提出等すること。

（注2）対面による申請にあたっては、上記2（2）①～⑥の提出書類に加えて、注意事項9の（2）身分確認について規定する書類（社員証等）を提示等すること。

3 証明書の名義変更（申請）

(1) 名義変更は、以下に掲げる場合にできることとし、その手続は次に定めるところによる。

なお、証明書の名義変更の承認は、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う。

① 法人の名義変更の場合（合併、会社分割、事業譲渡・譲受に係るものを除く。）

証明書の「申請者氏名（名称）」欄に記載されている法人の商号又は屋号、その他名称に変更があった場合には、その証明書の発給を受けた者は、変更後速やかに、次の書類を、当該証明書を発給した窓口に提出しなければならない。

(イ) 関税割当証明書内容変更申請書（注意事項様式第1） 2通

なお、当該年度に取得した証明書全てを既に返納している場合で、この変更後も割当てを取得する予定がある場合には、関税割当証明書内容変更届出書（注意事項様式第1） 1通

(ロ) 関税割当証明書（名義変更をしようとするもの） 原本及びその写し 各1通（NACCSシステムに登録した場合は「関税割当証明書システム管理終了結果情報」を併せて提出すること。）

なお、当該年度に取得した証明書を既に返納している場合で、この変更後も割当てを取得する予定がある場合には、返納の際に提出窓口から返却された返納確認書（受付印があるもの）写し1通

(ハ) 既に返納している前年度の証明書の名義も変更する場合には、返納の際に提出窓口から返却された返納確認書（受付印があるもの） 写し1通

(ニ) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書） 原本1通（変更後かつ申請日前1か月以内に交付されたもの）

(ホ) 法人の印鑑証明書 原本1通（印鑑も変更となった場合のみ）（変更後かつ申請日前1か月以内に交付されたもの）

(ヘ) 返信用のレターパック・プラス（赤色）

(注1) 郵送申請にあたっては、注意事項9の（2）身分確認についてに規定する書類（社員証等）の同封は不要とする（書類の写しも不要とする）。

ただし、必要によって上記の注意事項9の（2）の書類の原本又は写しの提出等を求める場合があるので、その際は提出等すること。

(注2) 対面による申請にあたっては、上記3（1）①（イ）～（ヘ）の提出書類に加えて、注意事項9の（2）身分確認についてに規定する書類（社員証等）を提示等すること。

② 個人事業者の名義変更の場合（相続に係るものを除く。）

証明書に記載されている個人事業者の氏名、商号又は屋号、その他名称に変更があった場合には、その証明書の発給を受けた者は、変更後速やかに、次の書類を、当該証明書を発給した窓口に提出しなければならない。

(イ) 関税割当証明書内容変更申請書（注意事項様式第1） 2通

なお、当該年度に取得した証明書全てを既に返納している場合で、この変更後も割当てを取得する予定がある場合には、関税割当証明書内容変更届出書（注意事項様式第1） 1通

(ロ) 関税割当証明書（名義変更をしようとするもの） 原本及びその写し 各1通（NACCSシステムに登録した場合は「関税割当証明書システム管理終了結果情報」を併せて提出すること。）

なお、当該年度に取得した証明書を既に返納している場合で、この変更後も割当てを取得する予定がある場合には、返納の際に提出窓口から返却された返納確認書（受付印があるもの）写し1通

(ハ) 既に返納している前年度の証明書の名義も変更する場合には、返納の際に提出窓口から返却された返納確認書（受付印があるもの） 写し1通

(ニ) 名義変更を証する書類 1通

例：取引先への変更通知状、公的機関等への変更届出等の写し

なお、個人事業者から法人（代表権者は個人事業者名）への名義変更の場合には、次の書類

a 「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）

（※）控えの原本は、受付確認後返却する。

b 設立した法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書） 原本1通（変更後かつ申請日前1か月以内に交付されたもの）

c 設立した法人の印鑑証明書 原本1通（変更後かつ申請日前1か月以内に交付されたもの）

d 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

(ホ) 返信用のレターパック・プラス（赤色）

(注1) 郵送申請にあたっては、注意事項9の（2）身分確認についてに規定する書類（社員証等）の同

封は不要とする（書類の写しも不要とする）。

ただし、必要によって上記の注意事項9の（2）の書類の原本又は写しの提出等を求める場合があるので、その際は提出等すること。

（注2） 対面による申請にあたっては、上記3（1）②（イ）～（ホ）の提出書類に加えて、注意事項9の（2）身分確認について規定する書類（運転免許証等）を提示等すること。

③ 相続による名義変更の場合

被相続人（亡くなった方）が持っていた輸入通関数量の実績（皮革又は革靴の関税割当てに係るもの）及び証明書を、相続人が承継しようとする場合には、相続人は、相続後、次の書類を当該年度の直前に証明書を発給した窓口（既に返納している当該年度及び前年度の証明書の名義も変更する場合（輸入通関数量の実績を承継しようとする場合）を含む。）に提出しなければならない。

ただし、年度枠又は保留枠の証明書の発給を受けた者が再割当てによる証明書の発給後に証明書の名義を変更する場合には、年度枠又は保留枠の証明書を発給した窓口提出することとする。

なお、相続人が、公表第18の1（1）の重複申請に該当する場合又は法人への遺贈の場合には、原則として名義変更は認めない。

また、相続人は、相続時に公表第5の1の申請要件を満たした者でなければならない。

（イ） 関税割当証明書内容変更申請書（注意事項様式第1） 2通

なお、当該年度に取得した証明書全てを既に返納している場合で、この変更後も割当てを取得する予定がある場合も同様とする。

（ロ） 関税割当証明書（名義変更をしようとするもの） 原本及びその写し 各1通（NACCSシステムに登録した場合は「関税割当証明書システム管理終了結果情報」を併せて提出すること。）

なお、当該年度に取得した証明書を既に返納している場合で、この変更後も割当てを取得する予定がある場合には、返納の際に提出窓口から返却された返納確認書（受付印があるもの） 写し1通

（ハ） 既に返納している前年度の証明書の名義も変更する場合（輸入通関数量の実績を承継しようとする場合）には、返納の際に提出窓口から返却された返納確認書（受付印があるもの） 写し1通

（ニ） 税務署に提出した「個人事業者の死亡届出書」又はその他の提出書類の*控えの原本1通（税務署の文書收受印があるもの）（※）控えの原本は、対面申請にあたっては、受付確認後直ちに返却する。また、郵送申請にあたっては、後日、返却する。

（ホ） 申請者（相続人）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）

（ヘ） 未成年者登記事項証明書 原本1通（申請者（相続人）が未成年の場合で、申請日前1か月以内に交付されたもの）

（ト） 申請者（相続人）が公表における新規者に該当する場合には、次の書類を提出すること。

a 申請者（相続人）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3年分の所得税の確定申告書B（第一表及び第二表）」及び「令和3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のあるもの（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、受付確認後直ちに返却する。

（2022（令和4）年中に開業し、事業を行っている個人事業者の場合を除く。）

b 申請日の属する月の6か月以前から表中（公表第5、1申請要件）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）

（※） 対面申請にあたっては、受付確認後直ちに返却する。また、郵送申請にあたっては、後日、返却する。

c 事業内容確認書（公表様式第2） 1通

d 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)

1) 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。

2) 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) 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。)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

3) 輸入許可通知書等(次の(a)から(c)まで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)

4) 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

5) 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

(チ) 返信用のレターパック・プラス(赤色)

(注1) 郵送申請にあたっては、注意事項9の(2)身分確認について規定する書類(社員証等)の同封は不要とする(書類の写しも不要とする)。

ただし、必要によって上記の注意事項9の(2)の書類の原本又は写しの提出等を求める場合があるので、その際は提出等すること。

(注2) 対面による申請にあたっては、上記3(1)③(イ)～(チ)の提出書類に加えて、注意事項9の(2)身分確認について規定する書類(運転免許証等)を提示等すること。

④ 合併による名義変更の場合

合併後の新法人が合併した旧法人の合併前の輸入通関数量の実績及び証明書を承継しようとする場合には、合併後の新法人の代表権者は、合併後、次の書類を、当該年度の直近に証明書を発給した窓口(既に返納している当該年度及び前年度の証明書の名義も変更する場合(輸入通関数量の実績を承継しようとする場合)を含む。)に提出しなければならない。

ただし、年度枠又は保留枠の証明書の発給を受けた者が再割当てによる証明書の発給後に証明書の名義を変更する場合には、年度枠又は保留枠の証明書を発給した窓口に提出することとする。

(イ) 関税割当証明書内容変更申請書(注意事項様式第1) 2通

なお、当該年度に取得した証明書を既に返納している場合で、この変更後も割当てを取得する予定がある場合は、関税割当証明書内容変更届出書(注意事項様式第1) 1通(また、既に返納している前年度の証明書の名義も変更する場合も同様とする。)

(ロ) 関税割当証明書(名義変更をしようとするもの) 原本及びその写し各1通(NACCSシステムに登録した場合は「関税割当証明書システム管理終了結果情報」を併せて提出すること。)

なお、当該年度に取得した証明書を既に返納している場合で、この変更後も割当てを取得する予定がある場合には、返納の際に提出窓口から返却された返納確認書(受付印があるもの)写し1通

(ハ) 既に返納している前年度の証明書の名義も変更する場合(輸入通関数量の実績を承継しようとする場合)には、返納の際に提出窓口から返却された返納確認書(受付印があるもの) 写し1通

(ニ) 合併を決議したときの合併当事者の株主総会議事録(株主総会の決議が不要とされている場合は取締役会の議事録、合名会社、合資会社又は合同会社の場合は、社員の総意を証する書面) 写し1通

- (ホ) 合併契約書 写し1通
 - (ヘ) 上記(ホ)の日本語訳(上記(ホ)の書類が日本語以外の言語で表記されている場合) 1通
 - (ト) 登記事項証明書(履歴事項全部証明書(ただし、合併後に解散等した場合には、閉鎖事項全部証明書等)) 原本各1通(合併当事者全てのもので、申請日前1か月以内に交付されたもの)
 - (チ) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第15条第2項に基づき公正取引委員会に届出書を提出した場合 その写し1通
 - (リ) 合併の当事者のいずれかに、更正手続開始の決定、整理開始の命令、特別清算開始の命令又は破産手続開始の決定があった場合には、それらのことを証する裁判所が発行した通知書 写し1通
 - (ヌ) 申請者(合併後の新法人)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)
 - (ル) 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 新旧法人それぞれ1通
 - (ヲ) 返信用のレターパック・プラス(赤色)
- (注1) 郵送申請にあたっては、注意事項9の(2)身分確認について規定する書類(社員証等)の同封は不要とする(書類の写しも不要とする)。
ただし、必要によって上記の注意事項9の(2)の書類の原本又は写しの提出等を求める場合があるので、その際は提出等すること。
- (注2) 対面による申請にあたっては、上記3(1)④(イ)～(ヲ)の提出書類に加えて、注意事項9の(2)身分確認について規定する書類(社員証等)を提示等すること。
- ⑤ 会社分割による名義変更の場合
- 会社分割後の新法人が分割を行った旧法人の分割前の証明書を承継しようとする場合には、分割後の新法人の代表権者は、分割後、次の書類を、当該年度の直前に証明書を発給した窓口(既に返納している当該年度及び前年度の証明書の名義を変更する場合(輸入通関数量の実績を承継しようとする場合)を含む。)に提出しなければならない。
- ただし、年度枠又は保留枠の証明書の発給を受けた者が再割当てによる証明書の発給後に証明書の名義を変更する場合には、年度枠又は保留枠の証明書を発給した窓口に提出することとする。
- (イ) 関税割当証明書内容変更申請書(注意事項様式第1) 2通
 なお、当該年度に取得した証明書を既に返納している場合で、この変更後も割当てを取得する予定がある場合には、関税割当証明書内容変更届出書(注意事項様式第1)1通(また、既に返納している前年度の証明書の名義も変更する場合も同様とする。)
 - (ロ) 関税割当証明書(名義変更をしようとするもの) 原本及びその写し 各1通(NACCSシステムに登録した場合は「関税割当証明書システム管理終了結果情報」を併せて提出すること)。
 なお、当該年度に取得した証明書を既に返納している場合で、この変更後も割当てを取得する予定がある場合には、返納の際に提出窓口から返却された返納確認書(受付印があるもの)写し1通
 - (ハ) 既に返納している前年度の証明書の名義も変更する場合(輸入通関数量の実績を承継しようとする場合)には、返納の際に提出窓口から返却された返納確認書(受付印があるもの) 写し1通
 - (ニ) 会社分割の決議をしたときの分割当事者の株主総会議事録(株主総会の決議が不要とされている場合は取締役会の議事録、合名会社、合資会社又は合同会社の場合は、社員の総意を証する書面) 写し1通
 - (ホ) 新設分割計画書又は吸収分割契約書 写し1通
 - (ヘ) 上記(ホ)の日本語訳(上記(ホ)の書類が日本語以外の言語で表記されている場合) 1通
 - (ト) 分割会社及び新設分割設立会社若しくは分割承継会社の登記事項証明書(履歴事項全部証明書) 原本各1通(当事者全てのもので、申請日前1か月以内に交付されたもの)
 - (チ) 申請者(分割承継会社)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)
 - (リ) 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 新旧法人それぞれ1通
 - (ヌ) 返信用のレターパック・プラス(赤色)
- (注1) 郵送申請にあたっては、注意事項9の(2)身分確認について規定する書類(社員証等)の同封は不要とする(書類の写しも不要とする)。

ただし、必要によって上記の注意事項9の(2)の書類の原本又は写しの提出等を求める場合があるので、その際は提出等すること。

(注2) 対面による申請にあたっては、上記3(1)⑤(イ)～(ヌ)の提出書類に加えて、注意事項9の(2)身分確認についてに規定する書類(社員証等)を提示等すること。

⑥ 事業譲渡・譲受による名義変更の場合

事業を譲り受けた法人(以下「譲受法人」という。)が事業を譲渡した法人(以下「譲渡法人」という。)の輸入通関数量の実績及び証明書を承継しようとする場合には、譲受法人の代表権者は、事業譲受後、次の書類を当該年度の直前に証明書を発給した窓口(既に返納している当該年度及び前年度の証明書の名義も変更する場合(輸入通関数量の実績を承継しようとする場合)を含む。)に提出しなければならない。

ただし、年度枠又は保留枠の証明書の発給を受けた者が再割当てによる証明書の発給後に証明書の名義を変更する場合には、年度枠又は保留枠の証明書を発給した窓口に提出することとする。

なお、当該名義変更は、法人同士の場合であって、かつ、譲受法人は2010(平成22)年度以降に一度も事業を譲り受けたことによる名義変更を行ったことがない場合に限り認めることとし、譲渡法人が新規者であって、承継されようとしている証明書が一度も使用されない場合及び譲受法人が公表第18の1(1)の重複申請に該当する場合には名義変更は認めない。

また、譲受法人は、事業譲受時に公表第5の1の申請要件を満たした者でなければならない。

(イ) 関税割当証明書内容変更申請書(注意事項様式第1) 2通

なお、当該年度に取得した証明書を既に返納している場合で、この変更後も割当てを取得する予定がある場合も同様とする。(また、既に返納している前年度の証明書の名義も変更する場合も同様とする。)

(ロ) 関税割当証明書(名義変更をしようとするもの) 原本及びその写し 各1通(NACCSシステムに登録した場合は「関税割当証明書システム管理終了結果情報」を併せて提出すること。)

なお、当該年度に取得した証明書を既に返納している場合で、この変更後も割当てを取得する予定がある場合には、返納の際に提出窓口から返却された返納確認書(受付印があるもの)写し1通

(ハ) 既に返納している前年度の証明書の名義も変更する場合(輸入通関数量の実績を承継しようとする場合)には、返納の際に返却された返納確認書(受付印があるもの) 写し1通

(ニ) 事業譲渡・譲受を決議したときの両当事者の株主総会議事録(株主総会の決議が不要とされている場合には取締役会の議事録、合名会社、合資会社又は合同会社の場合には、社員の総意を証する書面) 写し1通

(ホ) 事業譲渡・譲受契約書 写し1通

(ヘ) 上記(ホ)の日本語訳(上記(ホ)の書類が日本語以外の言語で表記されている場合) 1通

(ト) 登記事項証明書(履歴事項全部証明書(ただし、事業譲渡後に解散等した場合には、閉鎖事項全部証明書等)) 原本各1通(両当事者のもので、申請日前1か月以内に交付されたもの)

(チ) 独占禁止法第15条第2項に基づき公正取引委員会に届出書を提出した場合 その写し1通

(リ) 譲渡法人が、更正手続開始の決定、整理開始の命令、特別清算開始の命令又は破産手続開始の決定があった場合には、それらのことを証する裁判所が発行した通知書 写し1通

(ヌ) 申請者(譲受法人)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)

(ル) 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 事業譲受・譲渡法人それぞれ1通

(ヲ) 申請者(譲受法人)が公表における新規者に該当する場合には、次の書類を提出すること。

a 事業内容確認書(公表様式第2) 1通

b 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)

1) 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。

- 2) 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）クレジットカード払いによるリボ払いを行っている場合には、残高の繰り越しも含めて、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

- 3) 輸入許可通知書等（次の（a）から（c）まで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）

- 4) 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

- 5) 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

（ワ） 返信用のレターパック・プラス（赤色）

（注1）郵送申請にあたっては、注意事項9の（2）身分確認について規定する書類（社員証等）の同封は不要とする（書類の写しも不要とする）。

ただし、必要によって上記の注意事項9の（2）の書類の原本又は写しの提出等を求める場合があるので、その際は提出等すること。

（注2）対面による申請にあたっては、上記3（1）⑥（イ）～（ワ）の提出書類に加えて、注意事項9の（2）身分確認について規定する書類（社員証等）を提示等すること。

- （2） 同一の名義変更について、2以上の内容変更申請書（内容変更届出書を含む。以下同じ。）を同時に提出する場合には、内容変更申請書及び証明書以外の書類は、いずれか一の内容変更申請書に添付すれば、それらの書類を他の内容変更申請書に添付する必要はない。

4 証明書の内容変更（届出）

- （1） 証明書に記載された次の事項に変更があった場合には、その証明書の発給を受けた者は、変更後速やかに、次の書類を当該証明書を発給した窓口へ提出しなければならない。

届出該当事項：住所、電話番号、法人の代表権者（役職、氏名）

- ① 関税割当証明書内容変更届出書（注意事項様式第1） 2 通

なお、当該年度に取得した証明書全てを既に返納している場合で、この変更後も割当てを取得する予定がある場合には1 通

- ② 関税割当証明書（内容変更をしようとするもの） 原本及びその写し 各1 通（NACCSシステムに登録した場合は「関税割当証明書システム管理終了結果情報」を併せて提出すること。）

なお、当該年度に取得した証明書を既に返納している場合で、この変更後も割当てを取得する予定がある場合には、返納の際に提出窓口から返却された返納確認書（受付印があるもの） 写し 1 通

- ③ 既に返納している前年度の証明書がある場合には、返納の際に提出窓口から返却された返納確認書（受付印があるもの） 写し 1 通

- ④ 変更を証する書面

（イ） 法人の場合

登記事項証明書（履歴事項全部証明書） 原本 1 通（住所又は代表権者が変更となった場合で、

変更後かつ届出日前1か月以内に交付されたもの)

なお、登記簿に登録していない事務所を証明書の住所としている場合には、事務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

(ロ) 個人事業者の場合

住所変更通知等変更を証する書面 1通

⑤ 返信用のレターパック・プラス (赤色)

(注1) 郵送申請にあたっては、注意事項9の(2)身分確認についてに規定する書類(社員証等)の同封は不要とする(書類の写しも不要とする)。

ただし、必要によって上記の注意事項9の(2)の書類の原本又は写しの提出等を求める場合があるので、その際は提出等すること。

(注2) 対面による申請にあたっては、上記4(1)①~⑤の提出書類に加えて、注意事項9の(2)身分確認についてに規定する書類(社員証等)を提示等すること。

(2) 同一の内容変更について、2以上の内容変更届出書を同時に提出する場合には、内容変更届出書及び証明書以外の書類は、いずれか一の内容変更届出書に添付すれば、それらの書類を他の内容変更届出書に添付する必要はない。

5 証明書の再発給

(1) 再発給は、証明書を紛失し又は汚損した場合であって、かつ、依頼日前2年間に証明書の再発給が行われていない者に対して、提出された書類から判断し、確認できる未使用の割当数量の範囲内において行う。

なお、再発給する証明書の有効期間は、当初の証明書の有効期間とする。

(2) 証明書の再発給を依頼する者は、次の書類を当該証明書を発給した窓口へ提出しなければならない。

① 関税割当証明書再発給依頼書(様式任意) 1通(記載要領8参照)

② 関税割当申請書(省令様式第1) 1通

③ 証明書を紛失した場合には、次の書類を提出すること。

(イ) 発給を受けた割当数量から既に使用した割当数量を差し引いた未使用の割当数量を確認できる書面 1通

(ロ) 紛失した証明書の写しがある場合には、その写し 1通

(ハ) 紛失した証明書で通関した輸入許可通知書等の写し 1通

(ニ) 革靴については、紛失した証明書の初回の輸入通関に係る「自ら輸入」を証明する次の書類の写し 各1通(注1)(注2)

a 革靴を自己の名において輸入代金決済したT/T送金(外貨送金依頼書及び計算書の両方)等の書類

b 革靴の仕入書(インボイス)

(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) クレジットカード払い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。

(注4) 初回通関が無償の場合等、必要に応じ、2回目以降の輸入通関に係る上記a及びbの書類の写しを求めることがある。

④ 証明書を汚損した場合には、その汚損した証明書の原本

⑤ 返信用のレターパック・プラス(赤色)

(注1) 郵送申請にあたっては、注意事項9の(2)身分確認についてに規定する書類(社員証等)の同封

は不要とする（書類の写しも不要とする）。

ただし、必要によって上記の注意事項9の（2）の書類の原本又は写しの提出等を求める場合があるので、その際は提出等すること。

（注2）対面による申請にあたっては、上記5（2）①～⑤の提出書類に加えて、注意事項9の（2）身分確認について規定する書類（社員証等）を提示等すること。

- （3） 経済産業省は、証明書の再発給により無効となる原証明書の証明書番号、割当てを受けた者の氏名（名称）及び住所、法人番号、割当年月日、有効期間の満了日並びに割当物品名について、『経済産業公報』及び『JETRO通商弘報』等において公告する。
なお、再発給日は、公告の日以降とする。

6 証明書の無効、要件を満たさない申請者等

本関税割当注意事項に定める各種申請について、同注意事項に定める要件に反することが認められる場合には、公表の第11に基づき必要な措置をとることがある。

7 追加資料の提出

受付後の審査にあたって、この関税割当注意事項に定められた提出すべき書類以外の書類が必要となった場合には、経済産業省は、申請者に対して追加書類の提出及び説明を求めることがある。

8 申請の取下げ

申請を行った後、受理された申請書を取り下げる場合には、申請窓口に取り下げる旨を連絡（電話、メール、FAX等又はその他書面）しなければならない。

また、申請の際に引換書の交付を受けた場合には、申請日の属する週の金曜日（金曜日が行政機関の休日の場合は、その直前の平日）までに、交付された引換書を申請窓口へ提出（郵送等を含む）しなければならない。

なお、申請書類一式は、原則、廃棄処分する。返却を希望する場合には、経済産業省の依頼に応じて手続等を行うこと。

9 その他

（1） 代理申請について

- ① 対面による審査又は受付に際しては、実績者の申請にあつては、委任状により第三者に代理で申請すること（物理的に申請窓口に行くことができない場合）を委任することが可能なものとする。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申請までとする（実績者の委任状により代理人が申請する場合又は自らの申請及び代理による申請の双方の申請をする場合を含む。）。

代理人が申請する場合、申請の際に、委任者（実績者）自身が自署で作成した関税割当注意事項に定める提出日前1か月以内に発行した「委任状（代理人用）」（注意事項様式第3）を提出しなければならない。

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には、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申請は認めない。

また、委任状に日付の記載がない場合、記載漏れや記載ミスがある場合、過去の旧様式を加工したとみなされる場合等、委任状の真正や委任者の意思が不明確な場合も同様とする。

- ② 対面による受付又は受付に際しては、新規者として申請する者及び証明書の名義変更（相続、合併、会社分割及び事業譲渡・譲受による場合に限る。）を行う者は、申請時に提出書類の記載内容等の確認のため、代理申請は認めない。

- ③ 対面以外の郵送等により申請・届出等の各種手続を行う場合には、代理申請は認めない。

(2) 身分確認について

対面による受付を行う場合、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る。

ただし、申請者が法人であって代表権者以外の者が申請書類を持参した場合には、その者が当該法人の従業員であることが確認できる①又は②（社名が確認できるものに限る。）の書類のいずれか一つの提示、①又は②がない場合は代表権者が提出日前1か月以内に発行した従業員証明書（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ない。）の提出とともに、③から⑨までの書類のいずれか一つの提示を求める。

（注1）名刺は不可

- ①社員証
- ②各種健康保険証（代表権者以外の場合は社名が確認できるものに限る。）
- 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

（注2）なお、対面以外の郵送申請等による場合には、必要に応じて上記①～⑨までの上記書類の原本又は写しの提出等を求める場合があるので、その際は提出等すること。

(3) 提出書類の保存

本関税割当注意事項の規定に基づき、各種申請等で写しを提出した場合には、提出した日の翌日から5年間、当該書類の原本を保存しなければならない。

(4) 関税割当申請書等の記載要領については、【別記】のとおりとする。

【別記】

関税割当申請書等の記載要領

1 各種様式

(1) 省令で定める次の様式は、関税割当サイト

(http://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari_2_2022.html)

から入手したものを使用すること

- ① 関税割当申請書（省令様式第1）
- ② 関税割当証明書有効期間延長申請書（省令様式第3）
- ③ 関税割当証明書分割申請書（省令様式第4）

(2) 公表及び関税割当注意事項で定める次の様式は、関税割当サイト

(http://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari_2_2022.html)

から入手できる。

なお、公表、注意事項の各様式（⑧を除く。）は、申請者が作成しても差し支えない。

- ① 関税割当輸入実績表（申告書）（公表様式第1）
- ② 事業内容確認書（公表様式第2）
- ③ 関税割当証明書使用状況表（再割当申請用）（公表様式第3）
- ④ 関税割当返納確認書（公表様式第4）
- ⑤ 返納用「自ら輸入」申告書（実績者／新規者・革靴のみ）（公表様式第5）
- ⑥ 関税割当証明書内容変更（申請・届出）書（注意事項様式第1）
- ⑦ 委任状（法人権限委任用）（注意事項様式第2）
- ⑧ 委任状（代理人用）（注意事項様式第3）
- ⑨ 代表権者が提出日前1か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）

2 共通事項

(1) 「申請者氏名（名称）」欄

- ① 法人にあつては、登記された商号（会社名）又は名称（団体名）を記載する。
- ② 個人事業者にあつては、個人事業者本人の名前を記載する。商号、屋号等を使用している場合には、それらも併記する。

(2) 「法人番号」欄

申請者が法人である場合、法人番号指定通知書に基づき法人番号（13桁）を記載する。

(3) 「申請者住所」欄

- ① 法人にあつては、登記された本店又は実際の営業所（輸入業務を行う）の住所を記載する。
- ② 個人事業者にあつては、印鑑登録証明書又は実際の営業所（輸入業務を行う）の住所を記載する。

(4) 「電話番号」欄

担当者の所属する部署の電話番号を記載する。日中に連絡がとれない場合等やむを得ない場合は携帯電話番号も可とする。

(5) 「代表者名」の欄（旧様式時の「記名押印又は署名」の欄）

- ① 法人にあつては、次の記載例により、代表権を有する役員の印鑑証明書の役職名とともに記名する。
（記載例） 代表取締役 ○○○○ （注）押印は不要。

なお、代表権者から権限の委任を受けた者（以下「受任者」という。）の名で申請する場合には、受任者が役職名とともに記名する。この場合、代表権者からの委任状が必要となるので、提出日前1か月以内に発行した注意事項様式第2の「委任状（法人権限委任用）」又はそれに準じて作成した委任状を提出すること。（注）押印は不要。

- ② 個人事業者にあつては、個人事業者本人が記名する。（注）押印は不要。

(6) 「資格」欄

- ① 法人にあつては、「代表権者」と記載する。
なお、受任者が申請する場合には、「受任者」と記載する。
- ② 個人事業者にあつては、「本人」と記載する。

(7) 「申請年月日」欄

申請をする年月日を記載する。(記載例) 2022年〇〇月〇〇日

3 関税割当申請書

- (1) 「関税率表番号」欄には、次表の記載例により割当物品の関税率表番号を記載する。

| 割 当 物 品 | 記 載 例 |
|----------------------------------|--------------|
| 牛馬革 (染着色等したもの) | 41.04ex |
| | 41.07ex |
| 牛馬革 (その他のもの) | 41.01ex |
| | 41.04ex |
| | 41.07ex |
| 羊革・やぎ革 (染着色等したもの) | 4105.30-1 |
| | 4106.22-1 |
| | 4112.00-2(1) |
| | 4113.10-2(1) |
| 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。) | 64.03ex |
| | 64.04ex |
| | 64.05ex |

- (2) 「品名」欄には、次表の記載例により割当物品の名称を記載する。

| 割 当 物 品 | 記 載 例 |
|----------------------------------|----------------------------------|
| 牛馬革 (染着色等したもの) | 牛馬革 (染着色等したもの) |
| 牛馬革 (その他のもの) | 牛馬革 (その他のもの) |
| 羊革・やぎ革 (染着色等したもの) | 羊革・やぎ革 (染着色等したもの) |
| 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。) | 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) 「数量及び単位」欄には、申請しようとする割当数量を、次表に掲げる単位を用いて、かつ、整数 (小数点以下は切り捨てる。) により記載する。

| 割 当 物 品 | 単 位 |
|----------------------------------|-----|
| 牛馬革 (染着色等したもの) | ㎡ |
| 牛馬革 (その他のもの) | |
| 羊革・やぎ革 (染着色等したもの) | |
| 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。) | 足 |

4 関税割当証明書有効期間延長申請書

(記載例)

| 証明書番号 | 延長年月日 | 延長の理由 |
|---------------|--------------|------------------------------|
| 2022A第100001号 | 2023年4月10日まで | *原材料調達遅れにより、当初の予定どおり通関できないため |

(※) 変更の理由を簡潔にその要点のみを記載する。

5 関税割当証明書分割申請書

(記載例)

| | | | | | |
|------------------------------|----------------------------|--------|-----|----|---|
| ※ ¹ 関税割当 証明書番号 | ※ ² 割当数量の分割の内容 | | | | |
| | I | II | III | IV | V |
| 2022A第100001号 | 500足 | 1,700足 | | | |
| ※ ³ 分割の理由 | (例) 複数の税関で同時に割当物品を通関させるため。 | | | | |

(※1) 「関税割当証明書番号」欄には、分割をしようとする元の証明書の証明書番号を記載する。

(※2) 「割当数量の分割の内容」欄には、申請時の割当数量の残量を分割した数（小数点以下も可）を記載する。

(※3) 「分割の理由」欄には、簡潔に分割の理由を記載する。

6 関税割当証明書内容変更申請書(様式の名称中「届出」の文字を二重線(=)で消して使用すること)

「証明書の番号」欄には、内容変更の申請をしようとする証明書の証明書番号を記載し、内容変更の種類に応じて、次により各欄に必要な事項を記載する。

(1) 割当数量の変更

(記載例)

| | | |
|-------------------------|---|---------------------|
| 内容変更の事項 | 変更前 | 変更後 |
| 数量及び単位 | ※ ¹ 1,000㎡ | ※ ² (空欄) |
| 変更の理由 | (例) 当初の輸入計画から〇〇の変更により、輸入数量が減少するため(できるだけ具体的に記載すること)。 | |
| A 割当数量の現在残量 | B 返納数量 | C 今後の使用予定数量 |
| ※ ³ 764.158㎡ | ※ ⁴ 264.158㎡ | ※ ⁵ 500㎡ |

(※1) 割当数量(過去に変更されている場合には、変更後の割当数量)を記載する。

(※2) 何も記載しない。変更後の数量は経済産業省で印字する。

(※3) 申請時の割当数量の残量を記載する。

(※4) 今回返納することとなった数量を記載する。

(※5) 今後使用する予定数量(整数)を記載する。

(2) 法人の名義変更

(記載例)

| | | |
|-----------|-----------------------------|-----------------------------|
| 内容変更の事項 | 変更前 | 変更後 |
| 申請者氏名(名称) | ※ ¹ フリガナ 〇〇〇〇 | ※ ² フリガナ △△△△ |
| 変更の理由 | (例) 会社名を変更したため。 | |

(※1) 変更前の申請者氏名(現に関税割当てを受けている者)を記載する。

(※2) 変更後の会社名等を記載する(かな以外の会社名にはフリガナを記載すること)。

(3) 個人事業者の名義変更

(記載例)

| | | |
|-----------|-----------------------------|-----------------------------|
| 内容変更の事項 | 変更前 | 変更後 |
| 申請者氏名(名称) | ※ ¹ フリガナ 〇〇〇〇 | ※ ² フリガナ △△△△ |
| 法人番号 | | △△△△ |
| 変更の理由 | (例) 商号を変更したため。 | |

(※1) 変更前の申請者氏名(現に関税割当てを受けている者)を記載する。

(※2) 変更後の商号等を記載する。法人成りの場合は法人番号を併記する。

(※3) 申請者氏名のフリガナを記載する。

(4) 相続による名義変更

(記載例)

| 内容変更の事項 | 変更前 | 変更後 |
|------------|---------------------------------------|--------------------|
| 申請者氏名 (名称) | ※1 フリガナ ○○○○ | ※2 フリガナ △△△△ |
| 変更の理由 | (例) 相続により、この証明書 (の輸入通関数量の実績) を承継するため。 | |

(※1) 被相続人 (現に関税割当てを受けていて亡くなった方) の氏名を記載する。

(※2) 相続人の氏名を記載する。

(※3) 申請者氏名のフリガナを記載する。

(5) 合併による名義変更

(記載例)

| 内容変更の事項 | ※1 変更前 | ※2 変更後 |
|----------------------|---|---|
| 申請者氏名 (名称) | フリガナ ○○○○ | フリガナ △△△△ |
| 申請者住所 | ○○○○ | △△△△ |
| 代表者名 電話番号 法人番号 | (フリガナ) フリガナ (役職) □□□□ ○○○○ ○○○○ ○○○○ | (フリガナ) フリガナ (役職) □□□□ △△△△ △△△△ △△△△ |
| 変更の理由 | (例) 合併により、この証明書 (の輸入通関数量の実績) を承継するため。 | |

(※1) 合併前の旧法人 (現に関税割当てを受けている者) の変更する名称、住所、代表者名 (代表権者)、電話番号、法人番号を記載する。

(※2) 合併後の新法人の名称、住所、代表者名 (代表権者) とそのフリガナ、電話番号、法人番号を記載する。

(※3) 役職も併せて記載する。押印は不要。

(6) 会社分割による名義変更

(記載例)

| 内容変更の事項 | ※1 変更前 | ※2 変更後 |
|----------------------|---|---|
| 申請者氏名 (名称) | フリガナ ○○○○ | フリガナ △△△△ |
| 申請者住所 | ○○○○ | △△△△ |
| 代表者名 電話番号 法人番号 | (フリガナ) フリガナ (役職) □□□□ ○○○○ ○○○○ ○○○○ | (フリガナ) フリガナ (役職) □□□□ △△△△ △△△△ △△△△ |
| 変更の理由 | (例) 会社分割により、この証明書 (の輸入通関数量の実績) を承継するため。 | |

(※1) 会社分割前の旧法人 (現に関税割当てを受けている者) の変更する名称、住所、代表者名 (代表権者)、電話番号、法人番号を記載する。

(※2) 会社分割後の新法人の名称、住所、代表者名 (代表権者) とそのフリガナ、電話番号、法人番号を記載する。

(※3) 役職も併せて記載する。押印は不要。

(7) 営業譲渡・譲受による名義変更（法人の場合に限る。）

(記載例)

| 内容変更の事項 | ※1 変更前 | ※2 変更後 |
|----------------------|--|--------------------------------|
| 申請者氏名(名称) 申請者住所 | フリガナ ○○○○ ○○○○ | フリガナ △△△△ △△△△ |
| 代表者名 電話番号 法人番号 | (役職) □□□□ ○○○○ ○○○○ ○○○○ | (役職) □□□□ △△△△ △△△△ △△△△ |
| 変更の理由 | (例) ○○の営業権等を譲り受けたことにより、この証明書（の輸入 通関数量の実績）を承継するため。 | |

(※1) 営業譲渡法人（現に関税割当てを受けている者）の名称、住所、代表者名（代表権者）、電話番号、法人番号を記載する。

(※2) 営業譲受法人の名称、住所、代表者名（代表権者）とそのフリガナ、電話番号、法人番号を記載する。

(※3) 役職も併せて記載する。押印は不要。

7 関税割当証明書内容変更届出書(様式の名称中「申請」の文字を二重線(=)で消して使用すること)

「証明書の番号」欄には、内容変更の届出をしようとする証明書の証明書番号を記載し、次の記載例により各欄に必要な事項を記載する。

(1) 事務所の住所と電話番号が変更された場合には、次の記載例による。

(記載例)

| 内容変更の事項 | 変更前 | 変更後 |
|---------|-----------------|------|
| 申請者住所 | ○○○○ | △△△△ |
| 電話番号 | ○○○○ | △△△△ |
| 変更の理由 | (例) 事務所を移転したため。 | |

(2) 法人の代表者氏名の変更

(記載例)

| 内容変更の事項 | 変更前 | 変更後 |
|---------|-------------------------|-------------------------|
| 代表者名 | (役職) フリガナ □□□□ ○○ ○○ | (役職) フリガナ □□□□ △△ △△ |
| 変更の理由 | (例) 代表取締役の交代のため。 | |

(※1) 代表者氏名にはフリガナを記載する。

(※2) 役職も併せて記載する。押印は不要。

8 関税割当証明書再発給依頼書

(1) 「再発給依頼書」の様式は、任意とするが、様式の大きさは、A列4番とし、次のa～lまでの各項目を記載し、紛失した時の状況又は汚損した時の状況、割当てを受けた数量の使用状況等を説明し、証明書の再発給を依頼する文言を付して、記名する（押印は不要）。

- a 依頼者氏名(名称)、b住所、c依頼年月日、d電話番号、e紛失又は汚損した証明書の番号、
- f 法人番号、g割当年月日、h有効期間満了日、i関税率表番号、j割当物品名、k当初の割当数、
- l 現在までに使用した割当数量及び未使用の割当数量

(2) 再発給用の関税割当申請書(省令様式第1)1通を、上記1から3により作成する。「数量及び単位」欄には、未使用の割当数量を記載する。

(以上)