

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)

2022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4年3月8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】 (新規者の方は、「新規者用」を御覧ください。)

新型コロナウイルス感染拡大の予防等のため、2022年度関税割当ての4月の年度枠等の申請等は、郵送申請（レターパックプラス(赤・520円のもの)または書留郵便)とします。

なお、必要に応じて対面審査等を行う場合がありますので御了承ください。

実績者（新規者以外）の方は、郵送申請を行ってください。

【重要（4月年度枠）】郵送申請の受付期間：3月8日～4月6日（必着）の間です。

1. 申請数量（関税割当て公表（以下「公表」）第7 1）は、事業計画に基づいた数量としてください。また、関税割当て証明書を使用せずに、RCEP（中国、ASEAN、豪州等）、日EU経済連携協定等に基づくEPA税率等を適用して輸入する予定数量を除外した数量を申請してください。
なお、過大な数量と判断される場合には、事業計画等の提出を求め、申請数量を補正（変更）していただくことがあります。申請前に、必ず、申請数量の見直しをお願いします。
2. 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、関税割当て証明書の発給時期が例年より（5月中旬頃まで）遅れることが予見されます。
そのため、発給開始日については、4月20日を目途に、改めてホームページでお知らせします。迅速な審査に努めますが、何卒、御了承をお願いいたします。申し訳ございませんが、事業計画との関係で御注意をお願いします。
3. 提出書類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】提出書類に不備・不足等がある場合、申請を認められません。本お知らせ（p.3）及びチェックシート（本お知らせp.17）により点検の上、発送してください。
4. 提出書類の不備・不足等のある場合、申請窓口の審査官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】チェックシート（本お知らせ（p.17））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。
5. 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、提出書類一式を返却等いたします。
6. 過去に発給を受けた証明書の内容変更申請・届出等の必要な手続等を行っていない場合、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。

7. 過去に発給を受けた証明書の返納を終えた方から、順次、郵送申請してください。
ただし、3月末まで、輸入通関を継続して行われる方は、申請と同時返納（同封郵送）でも構いません。
【注1】過去に発給した証明書の返納（有効期間の延長を認められた証明書を除きます）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。
【注2】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（有効期間の延長を認められた証明書を除きます）。
8. 有効期間の延長をされている方も、申請受付は4月6日（必着）までです。御留意ください。
9. 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、関税割当証明書の発給はできませんので、あらかじめ御了承ください。
10. 以下の注意事項等についても、御留意くださいますようお願いいたします。
【注1】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）または書留郵便で発送してください。
【注2】関東経済産業局（さいたま新都心）には、申請窓口がありません。郵送での申請も受け付けておりませんので御留意ください（郵送しないようお願いいたします）。
【注3】「皮革」3物品、「革靴」（公表 第1 関税割当てを行う物品及び申請区分（p.1）参照）の年度枠等の申請受付は、同封して構いません。
【注4】1社（者）1申請です。他社分は同封しないでください。
【注5】チェックシート（本お知らせ（p.17））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6】返信用としては、書留郵便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円のものに限定します）を同封してください。宛先欄に証明書送付先を記入してください。申請者住所以外は不可です（特段の事情がある場合は、申請窓口にて御相談ください）。
【注7】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8】住所等の内容変更の届出等が必要な方は、速やかに、お済ませください。証明書の発給窓口にて郵送してください。
【注9】提出書類の副本をお手元に保管してください。後日、審査官から問合せする場合があります。
【注10】内容変更申請・届出は、速やかに手続をお願いします。発給を受けた証明書の内容変更申請・届出等（住所変更等）が行われていない場合、届出等が遅延している場合や申請・届出を行わずに証明書を使用した場合は、手続違反により、申請を無効とする場合等があります。
また、証明書の返納、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。
（公表第11 証明書の無効、要件を満たさない者、注意事項3 証明書の名義変更（申請）第4 証明書の内容変更（届出））
以上は主な留意事項等になりますが、次ページ以降につきましても必ず御確認をお願いします。申請要件や主な注意点等については【別紙1】（p.4）を、また、郵送申請等については【別紙2】（p.10）を御覧ください。
申請受付・審査等への御理解と御協力をいただけますようお願い申し上げます。

提出書類等（実績者）年度枠—皮革、革靴共通—（法人又は個人事業者）

【重要】昨年度と提出書類に一部変更がありますので御注意ください。

2022年度の新様式を使用し郵送申請（レターパック・プラス（赤色）または書留郵便）してください。代理申請は認められません（他社の申請は同封しないでください）。

（↓提出書類（様式）のダウンロード先（関税割当ホームページ「申請様式（2022年度）」）

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

【実績者】：

過去2年間（2020（令和2）年4月1日から2022（令和4）年3月31日まで）に年度枠又は保留枠のいずれかの証明書の発給を受け、輸入通関した実績を有する者であって、同期間中に発給を受けた全ての証明書（再割当てによる証明書を含む。ただし、年度枠、保留枠又は再割当てによるいずれかの証明書であっても、有効期間が延長され、申請時点において有効なものは除く。）を返納した者（公表 第5 1申請者の要件（3）①実績者 参照（公表p.5））

○ 提出書類（公表第6（p.7））

■下記①～⑦の全ての書類を提出してください。■

- ① 関税割当申請書（省令様式第1） 1通
- ② 関税割当輸入実績表（申告書）（公表様式第1） 1通

【注1】 様式中に一部内容に変更がありますので、2022年度様式をホームページからダウンロードし提出をお願いします。

【注2】 2022年度の改正（変更）：「**自ら輸入**」申告書（革靴用）【公表様式第5】は、本申請後に発給を受けた2022年度証明書（新年度の証明書）を返納する際に提出してください。

本2022年度の申請には、提出不要です。

- ③ 法人の印鑑証明書又は個人事業者本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）
- ④ 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
- ⑤ 個人事業者は、事業者（申請者）本人の公表第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があるもの（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、郵送申請にあたっては、後日、返却する。

- ⑥ 返信用のレターパック・プラス（赤色）
- ⑦ (01) チェックシート 年度枠申請用（実績者用）

（※）以上が提出書類ですが、必要に応じ上記以外に書類を求める場合があります（公表第18

その他 4 追加資料の提出（p.23）参照

また、詳細については、ホームページ等に掲載の「公表」及び以下（次ページ以降）の【別紙1】（本お知らせ（p.4））、【別紙2】（本お知らせ（p.10））を御確認ください。

【注】各種様式への押印は不要です。

【別紙1】

2022年度関税割当公表及び注意事項の主な注意点について

2022年度の「皮革及び革靴の関税割当て」について

1. 2022年度の「皮革及び革靴の関税割当て」については、令和4年3月8日付け関税割当公表第2号「2022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「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」（以下「注意事項」という。）のとおり行います。
2. 2022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、十分にお読みいただき申請をお願いします。
3. 2022年度の本関税割当制度は、関税定率法等の一部を改正する法律案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、その旨御注意ください。
4. 申請要件（資格要件）及び提出書類（申請書類）等は、公表を御覧ください（公表第5 申請者の要件（p.5～）及び公表第6 提出書類（p.7～））。
また、本お知らせ（p.3）及びチェックシート（※）（本お知らせ（p.17））により提出書類に漏れがないか、必ずご確認をお願いします。（※）チェックシートは提出書類です。

I. 申請数量について（公表第7 1）

1. 申請数量は、事業計画に基づいた適切な数量としてください（関税割当公表（以下「公表」第7 1））。
通関実績や前年度の割当数量を反映していない、また、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、過大な申請数量と判断される場合には、別途、輸入数量に関する事業計画（公表 第7 申請数量の提出を求めます。さらに、実態とかけ離れた過大な数量と判断される場合には、申請数量について補正（変更）申請を求める場合があります。
申請前に、必ず、申請数量を見直すようお願いします。
（事例）：申請数量が5,000足、2021年度割当数量100足のところ、通関実績50足のような場合。
2. 関税割当証明書を使用せずに、RCEP、日EU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。
3. 申請数量の見直し等の際しての基準数量算出シートについて（公表第8 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、2022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の参考の数量として御利用ください。
 - ・利用方法
 - （1）2020年度返納確認書、2021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

過去の通関実績・割当数量の入力により「基準数量」が表示されます。全申請者の申請数量の総計が、年度枠の数量以上になる場合には、基準数量以上の数量を申請しても、基準数量以上の割当てを受けることができない場合や基準数量を下回る割当数量になることがあります。予め御了承ください。

【注】申請時に、過大な申請数量と判断される場合には、別途、輸入数量に関する事業計画（公表 第7 申請数量）の提出を求めます。さらに、実態とかけ離れた過大な数量と判断される場合には、申請数量について補正（変更）申請を求める場合があります。

II. 申請受付の日程（公表第3 1）

2022年度の「皮革」3物品、「革靴」（公表 第1 関税割当てを行う物品及び申請区分(p.1) 参照)の年度枠等の申請受付は、次の日程で行います。

郵送申請を行ってください。

【実績者】：原則、対面審査は行いませんが、必要に応じて対面審査等を行う場合がありますので御了承ください。

日程等に変更が生じた場合には、ホームページでお知らせしますので御確認ください。

年度枠	【実績者】3月8日～4月6日（必着）までの間。	4月6日〆切（必着）です。御注意をお願いします。
保留枠	6月1日～2日（必着）、9月27日～28日（必着） 【注】年度枠又は再割当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1日～2日（必着）、7月19日～20日（必着）、9月27日～28日（必着）、11月21日～22日（必着）、2023年1月10日～11日（必着）、2月21日～22日（必着） 【注】一定数量に達しない場合は、申請受付を行いません。	

【注】必要に応じて、対面による審査等を行う場合には、原則、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。なお、その時の状況に応じ、時間帯を変更する場合がありますので、予め御了承ください。

■4月年度枠以外に、保留枠（6月、9月の年間2回）の申請受付がありますので、輸入予定時期が年度途中や後半の場合には、保留枠での申請を御検討ください。

■また、年度枠の割当数量を使用済み、または、割当数量が不足する方におかれては、再割当て（年間計6回）の申請受付がありますので、御検討ください。

III. 主な注意点等について

- 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）

(1) 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

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

- (2) 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(通関実績)を有しない者及び過去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、2022年度申請に際しては、「実績者」でなく「新規者」です。予め御了承ください。

2. 要件を満たさない申請者(公表第5 4 及び 第18 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) 2020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、2020年度以降の事後審査等により関税割当制度を不正に利用したことが判明した場合

3. 身分確認(ご本人確認)について(公表第18 3参照)

- (1) 2022年度の実績者(新規者以外)の郵送申請は、ご本人確認の下記(①社員証～⑨個人番号カード)の書類の同封は不要です(【別紙2】(本お知らせ(p.10))を御参照ください)。ただし、郵送申請の場合も、必要に応じて、下記の同①～⑨の書類の原本又は写しの提出等を求める場合がありますので、その際は、提出等をお願いします。

なお、原則、対面審査は行いませんが、必要に応じて対面審査等を行う場合には、ご本人確認のため、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

- (2) 必要に応じて、対面審査等を行う場合には、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(ご本人確認)は認められません。

4. 代理申請について(公表第18 2参照)

2022年度の郵送申請については、【別紙2】(本お知らせ(p.10))を御参照ください。

- (1) 郵送申請においては、代理申請はできません。

- (2) 対面受付を行う場合（再開された場合）、実績者は、委任状による代理申請が可能ですが、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受け付けられない場合があります。
- (3) また、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。
- (4) なお、受付窓口で提出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。
- (5) 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。
- (6) 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られません**。
- (7) 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（申請書類）について（公表第6参照）

- (1) 本お知らせ ○提出書類（p.3）を御参照ください。

【各種様式等は、関税割当ホームページのサイトからダウンロードできます。】

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

- 【注1】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。

- 【注2】各種様式への押印は不要です。

6. 証明書の返納について（※）（公表第15参照）

- (1) 発給を受けた証明書の返納について

年度途中で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**。

- 【注1】証明書の発給を受けた窓口で郵送により返納をお願いします。郵送の場合、身分確認についての書類（公表第18 3 身分確認についての書類（p.22））の同封は不要です。

（なお、現在、受付窓口（発給窓口）での対面の返納は受け付けておりません。）

- 【注2】革靴の証明書を返納する際、初回通関分のインボイスには「該当箇所にマーカ―など」をしてください。分かり易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**（有効期間の延長が認められた証明書を除きます）

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は未返納として扱います（有効期間延長中の場合を除きます）。

- 【注4】2022年度証明書の返納については、提出書類等に一部変更があります。2022年度公表第15証明書 返納（p.18）を御確認ください。

7. 内容変更について（注意事項3及び4参照）

- (1) 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。

- (2) なお、内容変更の手続を行わずに通関を実施した場合等は、手続違反に問われることがあります（公表第11、注意事項3及び4参照）。

発給を受けた証明書の内容変更申請・届出等（住所変更等）が行われていない場合、届出等が遅延している場合や申請・届出を行わずに証明書を使用した場合は、手続違反により、申請を無効とする場合等があります。

また、証明書の返納、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。

（公表第11 証明書の無効、要件を満たさない者(p.16)、注意事項3 証明書の名義変更（申請）(p.2)、第4 証明書の内容変更（届出）(p.8)参照）

8. 証明書の有効期間延長について（注意事項1参照）

- (1) 証明書の有効期間延長は、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、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ます。

ただし、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（輸入通関実績を有する）者に限り（第6回再割当申請により取得した証明書を除きます）。

- (2) 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【注】を提出するとなっておりますが、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。

【注】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 8参照）

- (1) 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範囲・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。
- (2) 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。

- (3) 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。

【申請者（実績者）の皆様へ】

2022年度「皮革及び革靴の関税割当て」の郵送申請等について

(新型コロナウイルス感染症の拡大予防等のための措置)

2022年度「皮革及び革靴の関税割当て」の4月の年度枠は、郵送申請により受付を行います。郵送申請の方法等について、次のとおりお知らせしますので、御確認の上、申請をお願いします。

【重要】年度枠の郵送申請の受付期間：3月8日～4月6日（必着）の間です。

年度途中の保留枠、再割当て等を含む各種手続についても、郵送申請により受付を行います。

なお、原則、対面審査は行いませんが、必要に応じて、対面審査等を行う場合がありますので、予め御了承ください。

【注1】申請数量は、事業計画に基づいた適切な数量とし、また、関税割当証明書を使用せずに、日EU経済連携協定等のEPA税率等を適用して輸入する予定数量を除外した数量を申請してください。過大な数量と判断される場合には、別途、事業計画等の提出を求め、申請数量を補正（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の見直しをお願いします。

【注2】当面の間、郵送申請により受付を行います。変更する際には、ホームページ等でお知らせします。

1. 郵送申請について

(1) 2022年度の4月の年度枠等は、郵送申請を行ってください。

(2) **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みなし、申請を有効とします）。

レターパックプラス（赤・520円のもの）または書留郵便を利用して、最寄りの申請窓口（p. ●）まで発送してください。

【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】**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3】申請先（窓口）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、2021年度までに証明書の発給を受けた窓口[※]に郵送申請を行ってください。

(3) **2022年度証明書の発給は、郵送（返信）いたしますので、申請提出書類とともに、必ず、返信用レターパックプラス（赤・520円のものに限定します）を同封（※）の上、発送してください。**

（※）返信用レターパックプラスの宛先欄には、証明書送付先を記入してください。申請者住所以外は不可です（特段の事情がある場合は、申請窓口[※]に御相談ください）。

(4) 申請要件（資格）、提出書類等については、関税割当公表（以下「公表」、関税割当ホームページに掲載中）を必ずお読みください。

(5) **提出書類の不備・不足があった場合、また、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、十分に御注意ください。**

(6) 提出書類の不備・不足等のある場合、審査官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。

（※）チェックシート（本お知らせ（p.17））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。

(7) 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、提出書類一式を返却等いたします。

(8) 4月6日までに返納未了の場合（有効期間の延長認められた証明書を除きます）は未返納として扱います。

(9) 過去に発給した証明書の返納は、申請資格要件です（証明書の有効期間延長を認められた証明書を除きます）。【注】本お知らせ 10 証明書の返納 (p.14) をご確認ください。

(10) 申請書及び提出書類等の日付（申請日等）の欄には、書類の発送日を記入してください。

2. 申請窓口（郵送先）について

(1) 2022年度4月の年度枠等は、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、2021年度までに証明書の発給を受けた窓口で郵送申請を行ってください。

(2) 各申請先の住所等は、「関税割当公表第4 申請窓口」(p.4~5)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）または書留郵便により、発送してください。

【注】関東経済産業局（さいたま新都心）には、申請窓口がありません。郵送での申請も受け付けておりませんので御注意ください（郵送しないようお願いいたします）。

関東経済産業局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）等に申請をお願いします。

3. 申請手続きと申請受付期限について

【重要】証明書の申請：4月6日（必着）まで

【注1】証明書の発給を希望する（関税割当公表第4 申請窓口 (p.4~5) 本省、または、各地域の経済産業局等の申請窓口）に、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みなします。）

【注2】申請書が申請受付窓口で到着したこと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。

【注3】最寄りの「各申請窓口」（公表第4 (p.4~5) 又は本お知らせ (p.15~16)）まで、レターパックプラス（赤・520円のもの）または書留郵便で発送してください。

4. 条件等について

(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、レターパックプラス（赤・520円のもの）または書留郵便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。

【注】返信用についてはレターパックプラス（赤・520円のもの）に限ります。書留郵便の封筒は不可です。

- (3) 郵送申請は、委任状による代理申請は、認められません（代理申請はできません）。
- (4) 他の申請者の提出書類に同封された申請、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。
- (5) 関税割当公表に定める申請要件及び提出書類（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。
- (6) 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。
- (7) 「公表第18 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。

○以下も注意事項等ですので、御確認をお願いします。

- 【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】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3】「皮革」3物品と「革靴」（公表 第1 関税割当てを行う物品及び申請区分（p.1）参照）の申請等は、同封して構いません。
- 【注4】1社（者）1申請です。他社分は同封しないでください。
- 【注5】チェックシート（本お知らせ（p.17）「」にチェックマーク及び記入事項に記載し、同封してください（チェックシートはホームページからもダウンロードできます）。
- 【注6】記載事項や書類不足などの不備があった場合は、申請窓口の審査官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。
- 【注7】提出書類の副本をお手元に保管してください。後日、窓口の審査官から問合せする場合があります。
- 【注8】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9】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。
- 【注10】内容変更届出等が行われていない場合、また、届出等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11】郵送による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、予め御了承ください。
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、引換証を発行する場合がありますので、その際は、郵送先の申請窓口まで御相談ください。
（受付窓口での申請受付等が再開された際には、引換証の発行を予定します。）

5. 不足書類の提出期限等について

- (1) 不備・不足書類があった場合には、申請窓口の審査官から連絡をしますので、審査官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。
- (2) 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、メール等による送付を認める場合がありますので、申請窓口の審査官からの指示に従ってください。
- (3) 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、提出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、申請受付窓口の審査官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。

- (4) 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送します。

【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）の両方を提出書類（申請書類）に同封してください。

6. 提出書類（申請書類）の不備・不足等について

- (1) 2022年度4月の年度枠等は、郵送申請により受け付けますので、受領後に、順次、提出書類（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御確認・質問をいたします。
- (2) 提出書類（申請書類）に不備・不足等がある場合、申請窓口の審査官の指定する日までに提出くださいますよう御協力をお願いします。
- (3) 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。
- (4) 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、御注意ください。
- (5) また、軽微と判断される不備等については、申請窓口の審査官が訂正等する場合がありますので、御了承ください。
- (6) 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。**
- (7) 発送前に、本お知らせ（p.3）及びチェックシート（p.17）により、再度、提出書類（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。

7. 年度枠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。）

- (1) 2022年度4月の年度枠は、郵送申請により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。
- (2) そのため、発給開始日については、4月20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（5月中旬頃まで）ことが予見されます。迅速な審査に努めますが、何卒、御了承をお願いいたします。申し訳ございませんが、事業計画との関係で御注意をお願いします。
- (3) 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。
- (4) 返信用レターパックプラス（赤・520円のもの）に限ります【注】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。
【注】返信用レターパックプラスの宛先欄に証明書送付先を記入してください。申請者住所以外は不可です（特段の事情がある場合は、申請窓口にご相談ください）。
- (5) 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。
(下記の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20日目途）。)
https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari.html

8. 提出書類（申請書類）の各種様式について

○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_2022.html

9. お問い合わせ先について

(1) 2022年度公表及び注意事項の主な注意点等の詳細については、経済産業省の関税割当ホームページの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、「関税割当公表第4 申請窓口」（p.4～5）又は本お知らせ（p.15～16）にお問い合わせください。

また、申請資格要件やその他注意事項の概要については、【別紙1】（本お知らせ（p.4））を御確認ください。

(2) 上記のお問合せについては、公表、注意事項、お知らせ等の資料を準備の上、電話対応時間内に以下の申請窓口までお問合せください。（本省の例：平日9時30分～17時（12時～13時を除く））

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

また、申請資格要件やその他注意事項の概要については、【別紙1】（本お知らせ（p.4））及び【別紙2】（本お知らせ（p.10））を基に御確認ください。

10. 【重要】証明書の返納（前年度（2021）及び過去に発給を受けた証明書の返納について）

(※) 今年度（2022）の証明書の発給を受けた場合も、同様に証明書の返納手続きが必要ですので御注意ください。

(1) 郵送申請の前に、証明書の発給を受けた窓口まで、早期の返納をお願いします。

(2) 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月中に早期の返納に御協力をお願いします。

(3) 3月末まで、継続して通関される方は、提出書類（申請書類）と同時返納（同封郵送）で構いません。

(4) 返納確認書及び提出書類等の日付（申請日等）の欄には、書類の発送日を記入してください。

【注1】返納が済んでいない場合、申請要件を満たさず申請は無効です。受付できません。

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（有効期間の延長認められた証明書を除きます）は未返納として扱います。）

【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）または書留郵便で発送してください。

【注3】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、提出書類とは、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。

(※) 令和2年10月30日付けのお知らせをご確認ください。

『2020年度「皮革及び革靴の関税割当て」の関税割当証明書の返納手続きの一部変更について』（証明書の返納関係）～添付書類（輸入許可通知書）の一部を省略します。

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/download/2020/kw028_oshirase_syouryaku_yunyukyokatsuchisyo.pdf

(5) 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。

- (6) 有効期間延長が認められた証明書を除き、証明書の返納が行われていない場合には、申請することができません（「公表 第5申請者の要件 4 申請要件を満たさない者、第11証明書の無効、要件を満たさない者」を参照）ので、あらかじめ御了承ください。
- (7) 返納確認書1通を御返送しますので、返信用のレターパックプラス（赤・520円）同封してください。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。

●申請窓口（郵送先） https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/01_kanwari/kanwari_3.html

※1. 事務所移転等の場合を除き、原則、2021年度中（※）に証明書の発給を受けた最寄りの窓口に郵送申請を行ってください（発給を受けた窓口の判別には、お手元の証明書の証明書番号欄（下記例）を御参照ください）。

※2. 証明書の返納も発給を受けた窓口に郵送により返納手続を行ってください。

申請窓口（郵送先）	郵送先住所	(※) 2021年度 証明書番号/発給窓口 をご確認ください。
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14階 貿易経済協力局 貿易管理部 貿易審査課 関税割当班 電話：03-3501-1511（代） FAX：03-3501-0997	2021A 第100021号
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号 札幌第一合同庁舎5階 北海道経済産業局 総務企画部 国際課 電話：011-709-2311（代） FAX：011-709-1798	2021A 第110021号
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 東北経済産業局 総務企画部 国際課 電話：022-263-1111（代） FAX：022-261-7390	2021A 第120021号
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 関東経済産業局 東京通商事務所 総務課 電話：03-5842-7071 FAX：03-5689-7841	2021A 第250021号
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 関東経済産業局 横浜通商事務所 業務課 電話：045-212-1105 FAX：045-201-7156	2021A 第210021号
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 中部経済産業局 地域経済部 国際課 電話：052-951-4091 FAX：052-961-7829	2021A 第140021号

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4号 大阪合同庁舎1号館2階 近畿経済産業局 通商部 通商課 電話：06-6966-6034 FAX：06-6966-6088	2021A 第150021号
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 近畿経済産業局 神戸通商事務所 総務課 電話：078-393-2682 FAX：078-393-2685	2021A 第230021号
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 中国経済産業局 産業部 国際課 電話：082-224-5659 FAX：082-224-5642	2021A 第160021号
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 四国経済産業局 産業部 産業振興課 電話：087-811-8525 FAX：087-811-8556	2021A 第170021号
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 九州経済産業局 国際部 国際課 電話：092-482-5425 FAX：092-482-5321	2021A 第180021号
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 沖縄総合事務局 経済産業部 商務通商課 電話：098-866-0031 (代) FAX：098-860-3710	2021A 第190021号

【注1】関東経済産業局国際課（さいたま新都心）では、受け付けておりません。東京通商事務所、横浜通商事務所、本省等に御申請をお願いします。

【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）、または書留郵便で発送してください。

【注3】返信用レターパックプラス（赤・520円のものに）限ります）の同封をお願いします。

【(01)チェックシート】年度枠申請用(実績者用)

実績者用 2022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】

年度枠申請用 このシートは入力が可能ですが、記載内容を削除しないよう御注意ください。 整理番号 (1 空欄のまま記入しないでください。)

【注】2021年度再割当てに「新規者」として申請された者は、2022年度の申請資格は「新規者」です。新規者の「お知らせ」「チェックシート」等を御確認ください。
 ※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、経済産業省の審査官から問合せする場合がありますので、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)等が必要な場合、年度枠申請の前に速やかに手続をお済ませください。申請時期と届出等が重なる場合等においては、関税割当証明書内容変更(申請・届出)書(注意事項様式第1)(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がある場合には、証明書の発給が遅れる場合があります。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 <input type="checkbox"/> に☑チェックを入れてください。		法人	個人事業者
【共通】	関税割当申請書【省令様式第1】 [正本1通] <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> RCEP、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。 <input type="checkbox"/> 申請年月日(発送日)、法人等名、代表者役職名・氏名等が漏れなく記載されている。 <input type="checkbox"/> 法人番号が記入(13桁記入)されている。 <input type="checkbox"/> 委任状(法人権限委任用)【注意事項様式第2】 <small>(※1)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「例:部長名」で申請する場合(のみ)に必要です。委任せずに「例:代表取締役名」で申請する場合は提出不要です。 (※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。</small> <input type="checkbox"/> 提出日前1ヶ月以内に発行されている。 [正本1通]		
	関税割当輸入実績表(申告書)【公表様式第1】 [正本1通] 【注】2022年度様式の一部に変更値がありますので御留意ください。2022年度(新)様式で作成してください。 <input type="checkbox"/> 申請年月日が記載されている。 過去2年間(<input type="checkbox"/> 前年度・ <input type="checkbox"/> 前々年度)の年度枠又は保留枠による通関実績がある。 <input type="checkbox"/> 割当物品及び単位に○がされている。 <input type="checkbox"/> 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。		
	返信用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通同封でしてください。 <input type="checkbox"/> 宛先欄に証明書の送付先が記入されている。 <small>※住所は、原則、申請者住所です。他社の住所は不可です。</small>		
	【注】2022年度の改正(変更):「自ら輸入」申告書(革靴用)【公表様式第5】は、申請時の提出は不要です。申請後に発給を受けた2022(新)年度証明書の返納の際に提出してください。		
法人のみ	法人の印鑑証明書 [原本1通] <input type="checkbox"/> 申請日前1ヶ月以内に交付されている。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 申請書には実際の営業所の住所を記載している。 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 <input type="checkbox"/> 申請書の法人番号、申請者名、住所と一致している。 https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/ [写し1通]		
個人のみ	個人事業者本人の印鑑登録証明書 [原本1通] <input type="checkbox"/> 申請日前1ヶ月以内に交付されている。 <input type="checkbox"/> 住所は、申請書の住所と一致している。 「令和3年分の所得税の確定申告B(第1表及び第2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」) ※証明書と同封して御返却します。 [控えの原本1通] <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> (紙申請)の場合、税務署の文書収受印がある。 <input type="checkbox"/> (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。		※審査後返却
(↓以下も記入をお願いします。)			
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	代表者氏名		
※以下には、申請書類を作成された御担当者の職務情報を記入してください。お問合せに備え、原則、御使用の固定電話からメールアドレスまで全ての記入に御協力をお願いします。			
郵便番号も記入	住所	〒	
平日昼間に連絡のとれる電話番号等を記入	担当者氏名(お問合せ先)	連絡先	(原電話番号) (携帯電話) (Fax番号) (Mail)
変更届出 状況確認	<input type="checkbox"/> 2021年度証明書記載の住所、電話番号、代表者名に変更はない <input type="checkbox"/> 変更があり届出済 <input type="checkbox"/> 変更届出同封		
2020年度 証明書返納の有無	<input type="checkbox"/> 済み <input type="checkbox"/> 未返納 <input type="checkbox"/> 未取得		
2021年度 証明書返納の有無	<input type="checkbox"/> 済み <input type="checkbox"/> 未返納 <input type="checkbox"/> 延長使用中 <input type="checkbox"/> 未取得 <input type="checkbox"/> 同封して返納(下欄に証明書番号を記入ください)		
本日、返納される関税割当証明書番号	(年度枠・保留枠) 2021 第 号	(再割当) 2021 第 号	(再割当) 2021 第 号
	(再割当) 2021 第 号	(再割当) 2021 第 号	(再割当) 2021 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6日必着(4月5日消印有効))