

関税割当申請書等の記載要領について

とうもろこし等の関税割当制度に関する省令（昭和 40 年農林省令第 13 号。以下「省令」という。）第 6 条の規定に基づき、関税割当申請書等の記載の方法及び内容その他記入に関する事項（以下「記載要領」という。）について下記のとおり定め、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
なお、平成 15 年 6 月 30 日付け 15 総合第 1316 号は廃止する。

1 関税割当申請書（省令別記様式第 1）

- (1) 関税割当申請書（以下「申請書」という。）は、「受付番号」及び「受付年月日」の欄を除いて、関税割当申請者（以下「申請者」という。）が記入し、省令第 6 条に基づく関税割当公表（以下「割当公表」という。）に定める申請書の受付の担当課及び関税割当証明書（以下「証明書」という。）の交付の担当課（以下「受付・交付担当課」という。）に 1 通提出する（沖縄県の区域内に割り当てる分（以下「沖縄枠」という。）についても同様とする。）。なお、申請書の提出者は、申請者が法人又は団体の場合にあっては代表権者に、個人事業者の場合にあっては事業主（代表権者又は事業主から委任された者を含む。）に限る。
- (2) 申請書の記入方法
 - ア 「申請者氏名（名称）」及び「申請者住所」の欄には、法人又は団体にあっては登記された商号又は団体名称及び住所を、個人事業者にあつては商号又は屋号等及び住所を、これらを使用していないときは、個人事業者本人の氏名及び住所を記入する。
 - イ 「代表者名」の欄には、法人にあつては代表権を有する役員の役職名及び氏名を、個人事業者にあつては個人事業者本人の氏名を記入する。
 - ウ 「申請年月日」の欄には、申請書を提出する年月日を記入する。
 - エ 「電話番号」の欄には、代表的な番号等を記入する。
 - オ 「資格」の欄には、割当公表中「関税割当申請者の資格」に掲げる資格要件が複数ある場合に限り、該当する資格要件の番号を記入する。
 - カ 申請の明細中「関税率表番号」の欄には、割当公表中「割当対象物品」に記載された 6 桁の番号のうち、キの品名に該当する番号を記入する。
 - キ 申請の明細中「品名」の欄には、割当公表中「割当対象物品」及び「用途」の名称等を記入する。
 - ク 申請の明細中「数量及び単位」の欄には、割当てを希望する数量及び単位を記入する。
 - ケ 申請の明細中「実績」の欄には、当該関税割当てによる使用及び輸入の実績のほか、枠外税率並びに経済連携協定に基づく関税割当てによる使用及び輸入の実績をそれぞれ次のとおり記入する。このうち、「輸入」の欄には、申請者名義により輸入通関した数量を記入する。
 - (イ) 当該年度における申請にあつては前年度における使用及び輸入の実績
 - (イ) とうもろこし（コーンスターチ用）の場合、当該年度上期における申請にあつては前年度下期、当該年度下期における申請にあつては当該年度上期における使用及び輸入の実績
 - コ 申請の明細中「主な使用の計画」の欄には、次のとおり記入する。

(7) 当該年度における申請にあっては当該年度における主な使用の目的（用途）及び計画数量

(イ) とうもろこし（コーンスターチ用）の場合、当該年度上期における申請にあっては当該年度上期、当該年度下期における申請にあっては当該年度下期における主な使用の目的（用途）及び計画数量

サ 申請の明細中「備考」の欄には、必要に応じて銘柄その他申請に関し必要な事項を記入する。

2 関税割当証明書（省令別記様式第2）

(1) 証明書表面については、次の(2)から(10)までを受付・交付担当課が、証明書裏面の通関状況については、「許可年月日及び税関押印」の欄を除いて割当てを受けた者又はその代理人が記入する。なお、証明書表面は、パソコンのプリンターによる印書又はゴム印の押印により誤りなく鮮明に記載し、ペン書きをしない。

(2) 「証明書番号」の欄には、関税率表番号（割当対象物品ごとに複数の関税率表番号がある場合は、最小の番号。以下同じ。）－割当公表番号－証明書一連番号の順に記入する。ただし、沖縄枠については、関税率表番号－割当公表番号－沖－証明書一連番号の順に記入する。

(3) 「割当年月日」の欄には、原則として、証明書を交付する年月日を記入する。

(4) 「期間満了日」の欄には、原則として、割当対象物品ごとの割当公表で定める通関期限を記入する。

(5) 「割当てを受けた者の氏名（名称）」、「割当てを受けた者の住所」及び「電話番号」の欄には、それぞれ申請書又は電子申請に記載された申請者氏名（名称）、申請者住所及び電話番号を記入する。

(6) 証明の内容中「関税率表番号」の欄には、割当公表中「割当対象物品」に記載された6桁の番号のうち、(7)の品名に該当する番号を記入する。

(7) 証明の内容中「品名」の欄には、割当公表中「割当対象物品」及び「用途」の名称等を記入する。

(8) 証明の内容中「数量及び単位」の欄には、割り当てる数量の数字の直前に「※」印を、数字の直後に7に規定する単位記号を付する。この場合、「※」印と数量、割り当てる数量と単位記号の間には空白を空けないように注意する。

(9) 証明の内容中「その他の事項」の欄には、証明書の有効期間の延長その他割当てに関し必要な事項を記入する。

(10) 次の3から5までに該当する各申請書の提出を受けて証明書を再交付するときは、「証明書番号」の欄には、再交付前の証明書の証明書番号の末尾に「2」以降の枝番号（－2）を付した番号を、証明の内容中「数量及び単位」の欄には、再交付前に割り当てた数量から再交付申請までに輸入通関した数量を差し引いた数量（以下「残存数量」という。）の範囲内で再交付に係る割当てを希望する数量を記入する。

3 証明書有効期間延長申請書（省令別記様式第3）

(1) 証明書有効期間延長申請書は、「申請の明細」を除いて、1の申請書と同様の要領により記入し、交付済みの証明書の原本（国際経済課及び受付・交付担当課がやむを得ない事情があると認めるときは、その写し。）、延長申請を行う根拠となる書類（領収書、契約書、納品書、見積書等割当対象物品に係る取引があったこと及び証明書の有効期間内に輸入通関予定であったことを証する書類（送受信年月日が記された電子メールを含む。）の写し）を添えて、受付・交付担当課に1通提出する。

(2) 申請の明細中「証明書番号」の欄には、延長を希望する証明書の証明書番号を記入する。

(3) 申請の明細中「延長年月日」の欄には、交付済みの証明書に記載された期間満了日の翌日から概ね30日以内の期間で、延長を希望する年月日を記入する。

(4) 申請の明細中「延長の理由」の欄には、延長の理由とともに、別紙を利用するなどして、

割当対象物品、輸入先国、輸入元（取引先社名等）、当初の輸入通関予定時期及び延長を希望する証明書の残存数量の範囲内で延長を希望する数量を記入する。

4 証明書分割申請書（省令別記様式第4）

- (1) 証明書分割申請書は、「申請の明細」を除いて、1の申請書と同様の要領により記入し、交付済みの証明書の原本を添えて、受付・交付担当課に1通提出する。
- (2) 申請の明細中「証明書番号」の欄には、分割を希望する証明書の証明書番号を記入する。
- (3) 申請の明細中「割当数量の分割の内容」の欄には、分割を希望する証明書の残存数量の範囲内で希望する分割数に応じて、それぞれ希望する数量を記入する。
- (4) 申請の明細中「分割の理由」の欄には、証明書の分割が必要となった理由を記入する。

5 証明書の再交付申請（省令別記様式第1）

社名変更（相続・合併・倒産等に伴う営業譲渡による証明書の名義変更を含む。）その他の事由により証明書の再交付を申請（3、4及び6に該当する申請又は届出を除く。）するときは、受付・交付担当課へ事前に連絡の上、1の申請書を同申請書と同様の要領により記入し、交付済みの証明書の原本及び証明書再交付申請理由書（記載要領別記様式第1）並びに社名変更の場合は、当該変更を証する書類（登記事項証明書、株主総会議事録、合併契約書等営業譲渡又は社名変更を証する書類）の写しを添えて、原則として、輸入申告予定日の1週間前までに受付・交付担当課に1通提出する。この場合において、申請の明細中「数量及び単位」の欄には、再交付を希望する証明書の残存数量の範囲内で再交付を希望する数量を記入する。

6 証明書の内容変更届（記載要領別記様式第2）

- (1) 交付済み証明書に記載された住所又は電話番号を変更するときは、証明書内容変更届出書（記載要領別記様式第2）に、当該変更を必要とする交付済みの証明書の原本及び当該変更を証する書類の写しを添えて、原則として、輸入申告予定日までに受付・交付担当課に1通提出する。
- (2) 届出書は、「届出の明細」を除いて、1の申請書と同様の要領により記入する。この場合において、本文中「申請」とあるのは「届出」と読み替える。
- (3) 届出の明細中「証明書番号」の欄には、住所又は電話番号の変更を必要とする交付済みの証明書の証明書番号を記入する。
- (4) 届出の明細中「内容変更の事項」の欄には、変更を必要とする住所若しくは電話番号のいずれか又は両者を記入する。
- (5) 届出の明細中「変更前」及び「変更後」の欄には、(4)に記入した事項に該当する変更前後の住所若しくは電話番号のいずれか又は両者を記入する。

7 代理人による各種申請及び報告書類の作成及び提出

- (1) 1及び3から6までに該当する各種申請書（申請書及びこれに添付すべき書類、証明書再交付申請理由書、証明書内容変更届出書その他これらに類する書類）及び各種報告書（以下「申請・報告書類」という。）の作成及び提出を1の(1)に該当する申請者本人及び報告者本人（以下「申請・報告当事者」という。）から依頼を受けて代理で行うことができる者は、行政書士又は行政書士法人（以下「適格代理人」という。）に限る。ただし、当該当事者が作成した申請・報告書類を当該当事者の所属する団体、又は当該当事者から報酬を得ることなく委任を受けた者（受付・交付担当課が行政書士法との適合性を審査して認めた団体等に限る。以下「任意代理人」という。）が単に取りまとめ、当該当事者が任意代理人に対して依頼の内容を記載した委任状（記載要領別記様式3）を作成し、任意代理人が申請・報告書類に当該委任状を添えて、受付・交付担当課に単に届ける場合は、当該当事者が提出したものとみなす。
- (2) 適格代理人が作成及び提出する申請・報告書類における申請者氏名（名称）及び申請者住所は、申請・報告当事者の申請者氏名（名称）及び申請者住所に加え、適格代理人の登録番

号、氏名、事務所名称及び事務所所在地も併記する。この場合において、当該当事者は、適格代理人に対して依頼の内容を記載した委任状（記載要領別記様式第4）を作成し、適格代理人が申請・報告書類に当該委任状を添えて、受付・交付担当課に提出する。

8 その他

単位記号は、「計量単位規則」に定めるところに従い、次の例による。

- (例) 1. キログラム = kg 2. トン = t
3. 立方メートル = m³ 4. キロリットル = kl

記載要領別記様式第1

証明書再交付申請理由書

申請者氏名（名称）

申 請 者 住 所

代 表 者 名

再交付申請年月日 令和 年 月 日

申請の明細

関税割当証明書番号：〇〇

関税率表番号：〇〇

品名：〇〇

割当てを受けた数量：〇〇kg（=A）

既に通関した数量：〇〇kg（=B）

申請日現在通関中の数量（注2）：〇〇kg（=C）

再交付を希望する数量：〇〇kg（=D）

返還する数量：〇〇kg（=A—B—C—D）

一部返還及び再交付申請の理由：〇〇〇〇のため（具体的に）

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。

2 該当がある場合のみ。ただし、現在通関中であることを証する書類を添付すること。

証 明 書 内 容 変 更 届 出 書

届出者氏名（名称） _____

届 出 者 住 所 _____

代 表 者 名 _____ 資 格 _____

届 出 年 月 日 令和 年 月 日 電話番号 _____

届 出 の 明 細

証 明 書 番 号			
内容変更の事項		変 更 前	変 更 後
変 更 の 理 由			

注 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。

記載要領別記様式第3

令和 年 月 日

委 任 状

農林水産大臣 殿

[委任者]

申請者氏名（名称）
申 請 者 住 所
代 表 者 名

私は、記載要領の7の(1)に基づき、下記1の者を代理人と定め、下記2の業務を委任します。

なお、令和 年度の関税割当てに係る各種申請・報告書類は、私が作成したものであることを誓約します。

記

1 [代理人（窓口に来られた方）：本人確認書類を提示すること。]

会社（団体）名
所 属 部 署
住 所
氏 名
連絡先電話番号
メールアドレス
委任者との関係

2 [委任事項（該当する□に☑を入れること。）]

☐ 令和 年度関税割当てに係る各種申請及び報告書類の取りまとめ・届け出

申請・報告当事者が作成した申請・報告書類を当該当事者の所属する団体、又は当該当事者から報酬を得ることなく委任を受けた者（受付・交付担当課が行政書士法との適合性を審査して認めた団体等に限る。）が単に取りまとめ、受付・交付担当課に単に届ける場合に限る。

☐ 令和 年度関税割当て証明書の ☐受領 ☐返納（注）2

☐ その他（ ）

（注）1 提出日前、1か月以内に作成されたものに限る。

- 2 関税割当証明書の返納について、本委任状をもって代理人が行うことができるのは、関税割当証明書（裏面）の残存数量がない場合に限るものとし、当該残存数量がある場合の全部又は一部の返還について、代理人が行う場合は、行政書士又は行政書士法人を代理人とする「関税割当申請書等の記載要領について（令和6年3月1日付け5輸国第4383号）」の7の(2)に基づく同要領別記様式第4（委任状）によるものとする。

記載要領別記様式第4

令和 年 月 日

委 任 状

農林水産大臣 殿

[委任者]

申請者氏名（名称）

申 請 者 住 所

代 表 者 名

私は、記載要領の7の(2)に基づき、下記の者を代理人と定め、令和 年度の関税割当てに係る各種申請及び報告書類の作成及び提出（☐作成及び提出 ☐作成 ☐提出）を委任（該当する☐委任事項に☒を入れること。）します。

記

[代理人（行政書士又は行政書士法人に限る。）：行政書士証票を提示すること。]

登 録 番 号

氏 名

事 務 所 名 称

事 務 所 所 在 地

事務所電話番号

メールアドレス

注 提出日前、1か月以内に作成されたものに限る。