

行政書士又は行政書士法人（適格代理人）による代理申請の場合の記入例

別記様式第 1 （第 1 条関係）

原 産 地	環太平洋パートナーシップに関する包括的及び先進的な協定（C P T P P）の我が国以外の締約国
根拠法規	経済連携協定に基づく農林水産省の所掌事務に係る物資の関税割当制度に関する省令第 1 条
主務官庁	農 林 水 産 省

行政書士又は行政書士法人（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と。

関 税 割 当 申 請 書

※受付番号_____

※受付年月日_____

申請者氏名（名称）	〇〇〇〇株式会社
適格代理人氏名（名称）	登録番号 第〇〇〇〇〇〇〇〇号
	行政書士 〇〇〇〇
	〇〇行政書士事務所
申 請 者 住 所	〇〇県〇〇市〇〇町〇番地〇
適格代理人事務所所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇番地〇

電 話 番 号 〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

代 表 者 名 代表取締役 〇〇〇〇

資 格 （例）第 5 - 1
（複数ある場合のみ記入。
注 1 参照）

申 請 年 月 日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

申請の明細

関税率 表番号	品 名	数量及び単位	実 績		主な使用の計画	備 考
			使 用	輸 入		
（例） 2103. 20	〇〇	〇〇kg又はトン	〇〇kg又はトン	〇〇kg又はトン	（例） 販売用 〇〇kg又はトン 製造用 〇〇kg又はトン	

- 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 ※印のある欄には記入しないこと。

<留意点>

記入方法は「経済連携協定に基づく関税割当申請書等の記載要領について」の1に定めるほか、関税割当申請書の受付担当課の指示がある場合を除き以下によるものとする。

1. 「資格」欄：「経済連携協定に基づく関税割当申請書等の記載要領について」の1(2)オに定めるほか、申請時点において効力を有する関税割当公表の「関税割当申請者の資格」に掲げる資格要件が複数ない場合は、本欄への記入は要しない。
2. 「実績」欄：申請する年度の前年度における使用及び輸入の実績（当該関税割当てによる実績、当該原産地からの枠外税率による実績、当該原産地からの一般関税割当による実績の合計）を記入する。
なお、輸入実績については、申請者名義により輸入通関した数量を記入する。前年度に使用又は輸入の実績がない場合は、それぞれの欄に「0」と記入する。
3. 「主な使用の計画」欄：申請する年度において計画している主な使用の用途（例 販売用、製造用）及び計画数量を記入する。