申請する割当年度 令和 年度

関税割当申請書類チェックリスト (OO ××××)

法人番号: 1234567890123 -

法人番号(13桁)、関税割当申請書 の申請者名を記入する。

申請者氏名(名称): A株式会社

確 認 様 式 等 主 な 重 項 チェック 関税割当証明書の交付(受けた) 受けていない) (1) 割当年度の前々年度に割当てられた数量 1,000,000 割当年度の前々年度の消 (1)の割当数量のうち消化率計算から除外する返還期限までに返還した割当数量 (2) 化.率 (3) 割当年度の前々年度の関税割当証明書の通関数 1,000,000 輸入する予定物品のHSコード (4) 割当年度の前々年度の消化率 10割 (9桁)を記入する。 (1) 輸入を希望するHSコード (9桁) XXXXXXXX (2) 割当年度にすでに関税割当を受けている数量 申請数量 玍 日現在) (3) 割当年度の関税割当証明書の通関数量の計(令和 月 (4) 提出期間における(1)の輸入計画数量 1,200,000 割当年度の初回申請時は、(2) 1, 200, 000 申請できる数量【(4)-((2)-(3)) (5) と(3)は必ず「O」を記入する。 (1) 提出部数(1通あるか) 谪 不適 適 根拠法規(省令第1条となっているか) 不谪 (2) 適 (3) 申請者住所(本店所在地となっているか。) 不適 (4) 適 (〇番地、〇丁目〇番〇号などと記載されているか) 不適 適 (5) 代表者名(法人の場合は代表権を有する役員を役職名と共に記載しているか) 不適 (6) 電話番号(代表的な番号となっているか。) 不適 関税割当申請書 (7) 関税率表番号(9桁で記載さ 不谪 (別記様式第1) 分割を希望しない場合は、 適 (HSコード9杯 不谪 (8) 「希望しない」に〇を付け、 適 (9) 品名(実行関税率表9桁の品 不谪 チェック欄のチェックは不要。 適 (10)申請年月日(関税割当公表第 いるか) 不谪 適 (11)(提出日となっている 不適 (12)申請数量(輸入計画数量以下 っているか) 不谪 (上限を超えていないか) (13)関税割当証明書の写しを提出するのは以下に該当する場合です。 (希望する / 希望しない (1) 提出部数 (1通あるか) ■日EU·EPA、CPTPP、日米協定 (2) 根拠法規(省令第3条となってし ・割当年度の関税割当証明書を返納していない場合 (3) 代表者名(法人の場合は代表権を 分割申請書(分割を希望 ■その他のEPA する場合) (4) 電話番号(誤りはないか) (別記様式第3) ・第1回申請時:割当年度の前年度の関税割当証明書を使用中のため (5) 申請年月日(関税割当公表第40 返納していない場合 (6) (提出日となっている ・第2回以降の申請時:割当年度の関税割当証明書を返納していない 割当数量の分割の内容(合計と関 (7) 分割の理由(理由は適切か) (8)(使用中)/ 未返納 / 返納済 / 交付を受けていない) 【使用中の場合】 (1) 関税割当証明書の写しの提出(1) 枚) 適 不適 (2) NACCS処理の場合(直近の内容照会情報は添付されているか) 適 不適 関税割当証明書(別記様 式第2) の返納 【未返納の場合】※今後使用がなく、返納手続中又は近日返納予定のため返納していない場合。 不谪 (3) 返納枚数(枚) 滳 (4) NACCS処理の場合(終了処理がされているか) 適 不適 (管理終了結果情報は添付されているか) (5)谪 不谪 提出部数(1通 適 不適 (1) 「返納済」又は「交付を受けてない」の場合は、チェックは不要。 (2) 代表者の役職氏名 適 不適 •NACCS処理をしていない場合は、(2)、(4)及び(5)のチェックは不要。 適 輸入通関(購入)実績及 (3) 単位(関税割当 不適 び計画 (別添様式2) (4) 実績数量(根拠書類、関柷割当甲請書と整合性はあるか) 滴 不谪 ※電子メール提出の場合は 適 エクセルで提出すること (5) (合計欄など記入漏れはないか) 不適 (6) 計画数量(根拠書類と整合性はあるか) 適 不適 滴 不適 (7) (合計欄など記入漏れはないか)

様 式 等	主	な	確	認	事	項	チ:	ェック
	(1) 提出部数	(1通あるか)					適	/ 不適
	(2) 代表者の役	设職氏名(法人 <i>0</i>	D場合は代表権	を有する役員を	役職名と共	に記載しているか)	適	/ 不適
販売(使用)実績及び計	(3) 単位(関和	脱割当申請書と	合わせてある	か、不要な単位	は抹消して	ているか)	適	/ 不適
画 (別添様式3) ※電子メール提出の場合は エクセルで提出すること	(4) 実績数量	(根拠書類、別	添様式2と整	合性はあるか)			適	/ 不適
	(5)	(合計欄など記	入漏れはない	か)			適	/ 不適
	(6) 計画数量	(根拠書類と整	合性はあるか)			適	/ 不適
	(7)	(合計欄など記	入漏れはない	か)			適	/ 不適
	【購入意思を証す	る書類】(※書	削当対象物品を	輸入後販売す	る場合)			,
		購入意思を証す		使用等の場合は	隃		適	/ 不適
販売予定先の購入意思を		書類の提出が必			_			/ 不適
証明する書類	たたし、販売と	使用どちらも計画 kuませ	叫かめる場合に	は、両方ともに	定		適	/ 不適
(自社使用等の場合は割 当対象物品の輸入を確認			・ 7 音楽】 / **	/ 白牡佐田笠の			適	/ 不適
できる書類)	【割当対象物品の			(日在使用等の)	请 百)		\ *	/ ~ `×
	(1) 提出部数 (2) 輸入期間			Z 4v.)			適適	/ 不適 / 不適
		(申請可能な期 (申請書、別添		-			適適	/ 不適 / 不適
		(中 _明 音、が) (1通あるか)	惊式 2 6 登급	注はめるか)			適	/ <u>不過</u> / 不適
		適適	/ 不過 / 不適					
 商流図(別添様式4)		^{反戦氏石(伝入り} の流れ(根拠書			· 文 L 表 A A	に記載しているか) ***** * **		/ 不過 / 不適
		ルルル(低拠音 人(相互関係は			にすでに提	出済みで、申請時に	適	/ 不過 / 不適
		スペーユメディス 互関係は合って		,		も記載してください。	適	/ 不適
		は概要欄の中か			1 / 1			/ 11.00
	(1) 日的懶文	ょ概安懶の中か とが確認できる	ら、剖ヨ対象 項目をそのま	あ品の後ま下の人 人内				
【法人の場合】	【 例:食:	料品の製造・販売	たとび輸出入	\int			適	/ 不適
登記事項証明書の写し	【割当年度の初回					の初回提出時には必		. ~_
【個人事業者の場合】	(2) 提出部数	(1通あるか)			ず提出して	べたさい。	適	/ 不適
個人事業の開業・廃業等 届出書の写し	※ 前年度批	是出済のものからす	変更がない場合で	であっても、割当	年度の初回申	=請時には提出が必要。		
温山自め子し	【提出しない場合	: 月申請	睛時に提出済】				_	
	(3) 今年度に打	是出済の証明書	から変更はな	いか 関税割当	申請書の作	代表者以外の社員、	適	/ 不適
『 中華老人担心老珍田 <i>本</i>	【他の法人等に提	出を委任する場	合に必要】	0.2.1.0		行う場合は、提出者		
【申請者と提出者が異なる場合】	(1) 委任状等	(必要 / 不	要 /	毎の確認書	「類として必	ず提出してください。	適	/ 不適
• 委任状等	(2) 年月日(日	申請書の提出年	月日以前とな	っているか			適	/ 不適
・社員証の写し、運転免 許証の写し又は委任状等	【社員が提出する	場合に必要】		<u> </u>			_	
TIME OF SOME SERVI	(3) 社員証の	写し、運転免許	証の写し又は	委任状等((必	/ 7	下要)	適	/ 不適
	(1) 提出部数						適	/ 不適
	(2) 記載事項	(記入漏れはな	いか)				適	/ 不適
	(3) 関税割当							
	※提出者(
関税割当申請チェックリ	郵便番							
スト(本表)、申請書の		OROO市O		×××ビルX階		関税割当証明書の送付	先となりまっ	すので、誤
提出者	会社名	ださい。						
		び役職:000	O部				<u> </u>	\longrightarrow
	氏名:	寸先の担当	者が					
<u>'</u>	電話番号	号:XX-XXXX-X	XXXX	異なる場合	きは、わかる	るように併記して記載し	てください。	
	•	7 101 9 1000	wawy :	11111111				J
		アドレス: XXX 公表の内容を十		± 0 L th = ± ± 7				 司意しない

注 本別添様式は両面印刷し、提出すること。

(別添様式2)

数量は実数を記入する。

0000000000000000000000協定に基づく $00 \times \times \times \times$

・実数が小数点以下を含む数の場合は、小数点以下を表示する (「セルの書式設定」により表示析数を変更。)。

輸入通関(購入)実績及び計画

- 関税割当申請書(省令別記様式第1) による提出の場 合は、申請書に合わせた単位とする。 なお、農林水産省共通申請サービスによる提出の場合

はこの限りではない。

・不要な単位を抹消する。

申請する 割当年度 令和 〇 年度

輸入許可書の輸入取引者を記入する。

輸入許可書の輸入者を記入する。

申請者氏名(名称) A株式会社 申 請 者 住 所 OO県OO市OO×TEX-X ΔΔΔビルX階

代表者の役職氏名 代表取締役 〇〇〇〇

													10 32 11 05	X 198 20 11	1424-144	0000			(単位	¹; ≠> ∙⊦				
関税分類	年度	年度初め	原産国	輸入取引者	輸入者	輸	入	通	関	(購	入)	実	績	•	計		(使用) 年	度 ォ				
番号	十及	在 庫		期人权力有	荆 八 1	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月		※注5 在	在庫				
		/	A <mark>国</mark> ※輸入の例	株式会社B	A株式会社	(0) 50.000	0)(100,000	200,000	(100,000) 100.000	(100,000) 150,000	(0)	(0)	(200,000) 200.000	(200,000) 200,000	(100,000) 100,000	(0)	(1,000,000) 1,100,000	Λ					
		//	B	14.54.1		(-)	(-)(-)	200,000		(-)	-		(-)	(-)	(-)	(-)		/					
		/	※購入の例	株式会社C	_	0	` 0 `	0	` 0	0	` o´	50,000	50,000	` 0	0	` 0	` 0	100,000	/					
		/ /				()	()((()	()	()	()	()	()	()	()	(0)	/	i				
		/ /			. + **	とが終え会と	して輸入通關し	た物品 ひパ	国内が購入し	た輪1物具の	安緒太日別(-	1日1 オス				\	()	(0)	/	- /				
	shi shi				- T- 1010 TE	1 W. HIII / 11 C.	して輸入歴史し	_190 pp 20C O*	EN CHAC	ノニキャノヘヤのロロマン	大幅を力かい	-BL/\ 7 *0°					,	l`	/	- /				
	割当	/ /			・上段()内には、自	社名義の関税	割当を使用	して輸入した	物品の輸入通	関実績を記入	する(下段の)	内数)。)	()	(0)	/	- /				
	年						場合は、自社名				物品を含めた	すべての輸入	通関実績を監	!入する。				(0)	/	- /				
	度の				また、	購入の場合に	は、国内で購入!	した輸入物	品の購入実績	を記入する。						,	,	1 01	/					
	前	Arr start to the)在庫数量を記	1 + 7	—		and the second of the second)	()	(0)	′	/				
	年度	・千度物の0	7仕単数重で配。	A 9 0.			当を使用しない た物品を国内で					±44.3 Γ±46.3.4	チェの細 ひがり	- 60-7 Antor-E	- i z 20 1 + 2			0 /	/	/				
	^	·自社名義(D関税割当を使	用して輸入した物		・ 輔入進興し	に物館を国内で	婦人した物	口は、「無人を	עקאיי שינום וריע	八米 日」このの	一百ん、「朝人」	日コの個のでのコ	-RX()PHICH	-1年記入する	•)	- 「販売(値	用)実績・計画」(別添格	(別条株子2)の					
				加品を区分してい		れと区別する	るため、実績のな	ない月は「0	を記入する。))	計の数量を		(別級保工3)の					
	l	ない場合は	、上段()内に「	一」を記入する。													(_ //					
					1	()	()()	(()	()	()	()	()	()	()	()	100	/					
	-	(200,000)				(0)	0)(100,000	200.000) (100.000)	(100,000)	(0)	(0)	(200.000)	(200,000)	(100.000)	0 ((1.000.000) (1.	050.000) (1	150.00				
oxxxx-xxx		250,000		ā†		50,000	o i	100,000	200,000	100,000	150,000	50,000	50,000	200,000	200,000	100,000	0		, ,	200,00				
*****)	/	A国 ※輸入の例	株式会社B	A株式会社	(100,000)		0)	,		(0)		(0)	(200,000)	(200,000)	(100,000)	(200,000)	(1,200,000)						
・輸入を希望す	-] [//	※輌人の例			100,000	0	0	200,000	100,000	0	100,000	0	200,000	200,000	100,000	200,000	1,200,000	/ /	//				
る9桁コードを割	12	- /				,	1 1	,		,	,	,	,	,	,	,	l`	o'		/				
入する。		/								()	()	()	()	()	()		()	(0)		/				
		/ /				を月別に記入	する。 する月以前の月	a de la compansión de l		/ \	,	, ,		,	, ,	, ,		0	/ /	/				
		/ /			(485.	・中間日の周	する月以削の月	は美積を設	C人する。	,	,	,	·	(()	,	,		/	/				
		/ /				()	()(() ()	()	(()	()	()	()	()	(9	/					
	割					,			,				, ,	,			•							
	当年					()		,	(同数:	∎ となる。)	()	()	•年月	ままの在庫数	(量が、次の計	算で合っているか確認	する。					
	度					()	()() (()	()	()	()	(
		لــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ													年	度初め在庫	+ 輸入通関(購入)計- 販売(使用)計=年度末	在庫				
	ľ	・前年度の年	度末在庫數量。	と同数		()(2	(()	()	()	()	()			1		1 /					
		になります。		 		()) (,) ((()	()	()	()	(()	0 (1/					
	ľ					<u> </u>	1 1			<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \						
		/				()	()()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	(0)	- V					
	/	(150,000)		計		(100.000)	(0)(0)	(200.000)	(100.000)	(0)	(100.000)	(0)	(200,000)	(200,000)	(100.000)	(200.000)	0 / (1.200.000) (1.	300.000) (50.00				

- 注:1 数量は2段書きとし、下段にはすべての〇〇××××の通関実績及び計画を記載する。また、上段()内に関税割当を使用した(する)輸入物品に関する通関実績及び計画を内数で記載する。 2 輸入通関実績とは申請者を輸入者として輸入通関手続きを行った実績とし、購入実績とは他社が輸入通関した当該物品を国内で購入した実績とする。
- 3 輸入通関計画とは申請者を輸入者として輸入通関手続きを行う計画とし、購入計画とは他社が輸入通関した当該物品を国内で購入する計画とする。
- 4 国内で○○××××を購入した(する)場合は、「輸入取引者」を「購入業者」と読み替え、「輸入者」及び上段()内は「-」を記載する。
- 5 販売(使用)計の欄には、「販売(使用)実績・計画」(別添様式3)の計の数量を記載する。 6 数量は実数を記載する。なお、実数が小数点以下を含む数である場合は、小数点以下を表示する(「セルの書式設定」により表示桁数を変更。)。
- 7 単位(トン・kg)は、関税割当申請書に記載する単位とし、右上の不要な単位は抹消する。
- 8 行が不足する場合は、適宜追加する。
- 9 税番ごとに別葉とする。
- 10 申請月以前の月は、実績を記載する。

(別添様式3)

申請する

割当年度

令和 〇 年度

・数量は実数を記入する。

・実数が小数点以下を含む数の場合は、小数点以下を表示する (「セルの書式設定」により表示析数を変更。)。

0000000000000000000000協定に基づく

 $00 \times \times \times \times$

販売(使用)実績及び計画

・関税割当申請書(省令別記様式第1) による提出の場合は、申請書に合わせた単位とする。

なお、農林水産省共通申請サービスによる提出の場合 はこの限りではない。

・不要な単位を抹消する。

申 請 者 氏 名 (名 称) A株式会社

申 請 者 住 所 OO県OO市OO×TEX-X ΔΔΔビルX階

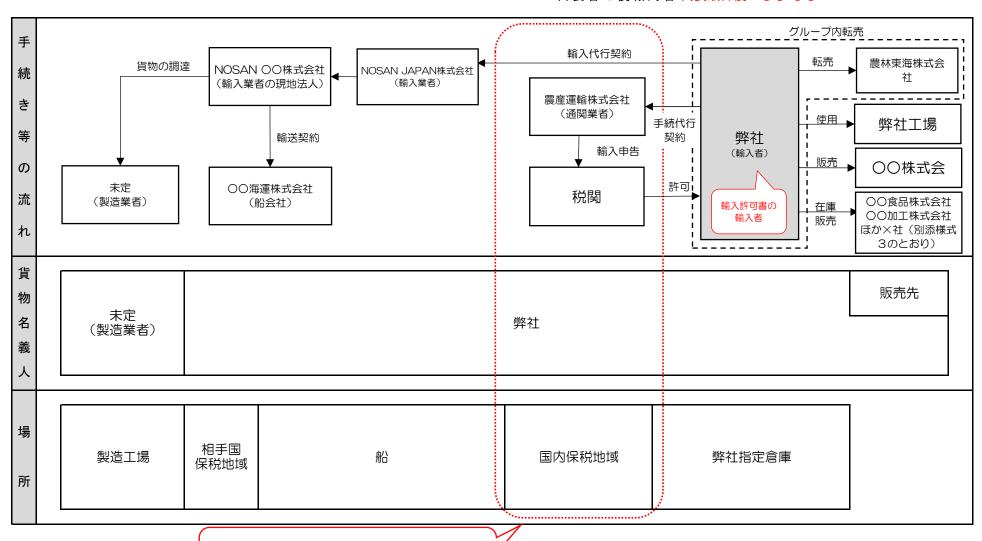
代表者の役職氏名 代表取締役 〇〇〇〇

	1																			(単位 ♪> ・kg	
関税分類		年度初め	販 売	(使 用) 先		販	売	(使	用)	実	結		ā	+	画	輸入通関(購入)		
番号	年度	在庫	名 称	担当 (部署・氏名)	電話番号	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	計	計 ※注4	在 庫	
		1	OOミックス ※自社使用の例	〇〇課 △担当	xx-xxxx-xxxx	(0)	(50,000) 50,000	(0)	(50,000) 50,000	100,000	(100,000) 100,000	(100,000) (100,000	0)	(0)	(100,000) 100,000	(150,000) 150,000	(100,000) 100,000	750,000 T	,	1	
		/	株式会社D	〇〇課 △担当	xx-xxxx-xxxx	(-)	(-)	(-)	(-)	0	(-) 0	(-)(20.000	20.000	20.000	20.000	20,000	100,000	1 /	,	
		/	OO店 ※自社販売の例	△担当	xx-xxxx-xxxx	(0)	(0)	(0) 50,000	(50,000) 50,000	100,000	(0)	(0)(0)	(0)		(50,000) 50,000	(0)	(300,000) 400,000	1 /	/	
	割							()	()	1	()	() ()	()	()	()	(0 :	/	/	
	当年	/										た実績を月別(`	()	()	0	1 /		
	度の				・自社使	用の場合は名	称欄に商品名	3等を記入する	る。また、自社	t販売の場合(は名称欄に店舗	補名を記入する	0			()	()	(0)		/	
	前年度	・年度初め	の在庫数量を記	入する。					- 1000			、する(下段の内 品を含めたすぐ		使用)実績を	配入する。	()	()	(0) 0] /	/	
	及	•白补名盖	の関税割当を使り	用して輸入した物												(_)	()	(0	<u> </u>	\ /	
		品と使用し	・自社名義の関税割当を使用して輸入した物品を区分しているい場合は、上系ない場合は、上段() 内に「一を配入する。										段()内に「-」を記入する。 (・「輸入通関(購入)実績 計の数量を配入する。						計画」(別添様式2)の		
					・記入漏	れと区別する	ため、実績のな	はい月は「0」を	記入する。	·	,					(0	V	1	
xxxxxx-xxx		(200,000) 250,000		計		(0)	(50,000) 50,000	(0) 50,000	(100,000) 100,000	200,000	(100,000) 100,000	(100,000) (150,000	0) 20,000	(0) 20,000	220,000	(200,000) 220,000	(100,000) 120,000	(1,050,000 1 1,250,000	1,200,000) 1,200,000) (150,000 200,000	
・輸入を希望で		/	○○ミックス ※自社使用の例	〇〇課 △担当	xx-xxxx-xxxx	(100,000) 100,000	(100,000) 100,000	(0)	(0)	100,000	(0)	0	100,000	(100,000) 100,000	(100,000) 100,000	(100,000) 100,000	(150,000) 150,000	850,000 3 850,000		T/	
る9桁コードを		/	株式会社D	○○課△担当	xx-xxxx-xxxx	(0)	(0)	(0)	(0)	0	(0)	0	20,000)	20,000	(20,000) 20,000	(20,000) 20,000	(20,000) 20,000	100,000		V/	
۸۶۵۰	-		○○店 ※自社販売の例	△担当	XX-XXXX-XXXX	(50,000) 50,000	(0)	(0)	(0)	100,000	(50,000) 50,000	(0)((0)	(0)	(50,000) 50,900	100,000	(0)	350,000		///	
						()(()) ())())()	()		, ,	1		()) ()	0		/ /	
	割当			・計画を月別に	記入する。 D属する月以前の	日八字線太和	1 + z	,	()				, ,					<u> </u>	<i>y</i>		
	年度	/		なの、中間口の	/属する万以前の	/ は失順を配	ر ما	<u> </u>) (「同数量	となる。	· /	()	•年』	度末の在庫数	量が、次の計	算で合っている	か確認する。		
						()	()	<u> </u>	()		()	()(·	()	4	度初め在庫・	+ 輸入通関(購入)計-販売	ē(使用)計=年/	度末在庫	
		・削年度の年になります。	その年度末在庫数量と同数 です。		X)()	()	()) (()	()(, ,	()	()	()	()	0	- /	\prod	
		\square				()	()	()	()	()	()	()()	()	()	()	()	0	/	/	
		(150,000)		計		(150,000)	(100,000)	(0)	(0)		(50,000)	(0)(120,000)	(120,000)	(170,000)	(220,000)	(170,000)	(1,300,000)	(1,200,000)	50,00	
注 4 数量は		200,000			田) 宇体及び計画を	150,000	100,000	0	0	200,000	50,000	0	120,000	120,000	170,000	220,000	170,000	1,300,000	1,200,000	100,000	

- 注:1 数量は2段書きとし、下段にはすべての〇〇××××の販売(使用)実績及び計画を記載する。また、上段()内に関税割当を使用した(する)輸入物品に関する販売(使用)実績及び計画を内数で記載する。
- 2 自社使用の場合の名称欄は商品名等を記載する。
- 3 自社販売の場合の名称欄は店舗名を記載する。
- 4 輸入通関(購入)計の欄には、「輸入通関(購入)実績・計画」(別添様式2)の計の数量を記載する。
- 5 数量は実数を記載する。なお、実数が小数点以下を含む数である場合は、小数点以下を表示する(「セルの書式設定」により表示析数を変更。)。
- 6 単位(トン・kg)は、関税割当申請書に記載する単位とし、右上の不要な単位は抹消する。
- 7 行が不足する場合は、適宜追加する。
- 8 税番ごとに別葉とする。
- 9 申請月以前の月は、実績を記載する。

関税割当に係る商流図(※記載例)

申請者氏名(名称) A株式会社 申 請 者 住 所 〇〇県〇〇市〇〇×丁目X-X △△△ビルX階 代表者の役職氏名 代表取締役 ○○ ○○



※このように、手続き等の流れ、貨物名義人、場所の記載が、それぞれの時点で縦に揃うように記載する。

・数量は実数を記入する。

・実数が小数点以下を含む数の場合は、小数点以下を表示する(「セルの書式設定」により表示析数を変更。)。

 $00 \times \times \times \times$

輸入通関及び販売(使用)の実績報告書

報告する 割当年度 令和 〇 年度

輸入許可書の輸入取引者を記入する。

ファイル名の例:「25第1_TRQ-11_〇〇株式会社」(2025年度第1四半期分提出のTRQ-11の場合)

メール件名の例:「【実績報告】25第1 TRQ-11 〇〇株式会社」

申請者氏名(名称) A株式会社

報告担当者名 XX XX

申 請 者 住 所 OO県OO市OO×丁目X-X ΔΔΔビルX階

終了した場合はその終了月分までとする。

報告担当者電話番号 XX-XXXX-XXXX

代表者の役職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

(単位: kg) 関税分類 区 輸入取引者/購入業者 年度初め在庫 4 月 5 月 10 月 11 月 1 月 2 月 3 月 玉 名 6 月 7 月 8 月 9 月 12 月 計 輸入/購入) 番号 50,000 0 0 0) 0) 0 0) 0 50,000 輸入 AΞ 株式会社B 100.000 0 0 100.000 0 0 0 0 100.000 0 0 300.000 0 購入 ВЩ 株式会社C 50 000 100,000 50.000 0 0 ・作成は追記方式。次回の報告時には、前回報告済みの実績に追記して作成する。 0) 0 ・申請者が輸入者として輸入通関した物品及び国内で購入した輸入物品の実績を月別に記入する。 0) 0 上段()内には、自社名義の関税割当を使用して輸入した物品の輸入通関実績を記入する(下段の内数)。 0) 下段には、輸入の場合は、自社名義の関税割当を使用しないで輸入した物品を含めたすべての輸入通関実績を記入する。 0 また、購入の場合は、国内で購入した輸入物品の購入実績を記入する。 0) 0 0) 自社名義の関税割当を使用しないで輸入した場合の上段()内は「0」となる。 0 ・他社が輸入通関した物品を国内で購入した場合は、「輸入取引者」を「購入業者」と読み替え、上段())内に「一」を記入する。 0) 0 ・記入漏れと区別するため、実績のない月は「0」を記入する。 0 0 50 000 50 000 0) 0) 0) 0) 0) 輸入(購入)計 150 000 100 000 50 000 100 000 400 000 XXXXXXX 販 売 先 4 月 5 月 月 7 月 8 月 9 月 10 月 11 月 12 月 1 月 2 月 3 月 at 販売/使用 0 0 0 0) 50,000 0) 0) 0 0 50.000 販売 〇〇商店 100.000 0 100.000 0 100.000 300.000 0 0 0 0 使用 自社使用 10,000 10,000 5.000 5.000 10.000 10.000 10.000 10.000 10,000 5.000 5.000 100.000 10,000 0 ・申請者が輸入者として輸入通関した物品及び国内で購入した輸入物品を販売又は使用した実績を月別に記入する。 0 輸入している品目9桁の 0) コードを記入する。 上段()内には、自社名義の関税割当を使用して輸入した物品の販売(使用)実績を記入する(下段の内数)。 0) 下段には、自社名義の関税割当を使用しないで輸入した物品及び国内で購入した輸入物品を含めたすべての販売(使用)実績を記入する。 0 0) ・自社名墓の関税割当を使用して輸入した物品と使用しないで輸入した物品を区分していない場合は、上段()内に「-」を記入する。 0 0) 0 0) ■ 報告の方法 0 0) ・年度初めの在庫数量を記入する。 四半期ごとに報告する。 0 0) ・各四半期の翌月(7月、10月、1月、4月)の15日までにメールで提出(エクセル形式)。 0 50.000 50,000) 150 000) 宛先: tariff_rapd@maff.go.jp (農産局地域作物課 関税割当担当者宛て) 販売(使用)計 400,000 200 000 105 000 5.000 10,000 10 000 注:1 数量は2段書きとし、下段にはすべての〇〇××××の輸入(購入)及び販売(使用)実績を記載する。また、上段())内に関税割当を使用した輸入及び販売(使用 ・ファイル名及びメール件名の付け方 「各四半期_+関税割当公表番号+会社名」 2 区分欄で購入を選択した場合は、輸入取引者を購入業者と読みかえる。また、上段()内は「一」を記載する。 (2025年度第1四半期分提出のTRQ-11の場合) 自社で使用した場合は、販売先欄に「自社使用」と記載する。また、自社で販売した場合は、販売先欄に「自社販売」と記載する。 数量は実数を記載する。なお、実数が小数点以下を含む数である場合は、小数点以下を表示する(「セルの書式設定」により表示桁数を変更。)。 ファイル名の例 : 「25第1_TRQ-11_〇〇株式会社」 5 行が不足する場合は、適宜追加する。 メール件名の例:「【実績報告】25第1_TRQ-11_〇〇株式会社」 税番ごとに別葉とする。 ※最終報告時には名称の末尾に「【最終】」と付ける。 7 実績報告の期間は、年度末まで又は年度末を前に関税割当を使用した物品の販売(使用)が終了した場合はその終了月分までとする。 8 申請時に提出した商流図(別添様式4)以外の商流により輸入及び販売した場合は、新たな商流について商流図(別添様式4)を作成し、併せて提出する。 報告方法は、エクセル形式とし、四半期ごとに各四半期翌月(7月、10月、1月、4月)の15日までに地域作物課(tariff rapd@maff.go.jp)宛てメールで提出する。 ・報告の期間は、年度末まで又は年度末を前に関税割当を使用した物品の販売(使用)が 10 ファイル名及びメール件名の付け方は、「各四半期、+関税割当公表番号+会社名」とする。なお、最終報告時にはそれぞれの名称の末尾に「【最終】」と付ける。