

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
(〇〇 × × × ×)

法人番号：1234567890123
申請者氏名(名称)：A株式会社

法人番号(13桁)、関税割当申請書の申請者名を記入する。

様式等	主 な 確 認 事 項	チェック
割当年度の前々年度の消化率 ※この項目において、割当年度が令和7年度の場合に限り、割当年度の前年度と読み替える。	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 (2) (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 (3) 割当年度の前々年度の関税割当証明書の通関数 (4) 割当年度の前々年度の消化率	1,000,000 0 1,000,000 10割
申請数量	(1) 輸入を希望するHSコード(9桁) (2) 割当年度にすでに関税割当を受けている数量 (3) 割当年度の関税割当証明書の通関数量の計(令和 年 月 日現在) (4) 提出期間における(1)の輸入計画数量 (5) 申請できる数量【(4)-(2)-(3)】	XXXXXXXXXX 0 0 1,200,000 1,200,000
関税割当申請書(省令別記様式第1)	(1) 提出部数(1通あるか) (2) 根拠法規(省令第1条となっているか) (3) 申請者住所(本店所在地となっているか。) (4) (〇番地、〇丁目〇番〇号などと記載されているか) (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) (6) 電話番号(代表的な番号となっているか。) (7) 関税率表番号(9桁で記載されているか) (8) (HSコード9桁) (9) 品名(実行関税率表9桁の品名) (10) 申請年月日(関税割当公表第 号) (11) (提出日となっているか) (12) 申請数量(輸入計画数量以下となっているか) (13) (上限を超えていないか)	適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適
分割申請書(分割を希望する場合)(省令別記様式第3)	(希望する / 希望しない) (1) 提出部数(1通あるか) (2) 根拠法規(省令第3条となっているか) (3) 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) (4) 電話番号(誤りはないか) (5) 申請年月日(関税割当公表第 号) (6) (提出日となっているか) (7) 割当数量の分割の内容(合計数量を超過しない) (8) 分割の理由(理由は適切か)	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。 ・第1回割当て申請時：割当年度の前年度に割当てを受けており、その関税割当証明書を使用中のため返納していない場合(ただし、割当年度が令和7年度の申請の場合に限る。) ・第2回以降の申請時：割当年度に既に割当てを受けており、その関税割当証明書を返納していない場合
関税割当証明書(省令別記様式第2)の返納 ※第2回割当て、第3回割当て又は第4回割当て期間に提出の場合に必要 ※ただし、割当年度が令和7年度の場合に限り、第1回割当て期間に提出の場合に必要	(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) (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) 【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。 (3) 返納枚数(枚) (4) NACCS処理の場合(終了処理がされているか) (5) (管理終了結果情報は添付されているか)	適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適
輸入通関(購入)実績及び計画(別記様式2) ※電子メール提出の場合はエクセルで提出すること	(1) 提出部数(1通あるか) (2) 代表者の役職氏名 (3) 単位(関税割当) (4) 実績数量(根拠書類、関税割当申請書と整合性はあるか) (5) (合計欄など記入漏れはないか) (6) 計画数量(根拠書類と整合性はあるか) (7) (合計欄など記入漏れはないか)	・「返納済」又は「交付を受けてない」の場合は、チェックは不要。 ・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 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適

様式等	主な確認事項	チェック
販売（使用）実績及び計画（別記様式3） ※電子メール提出の場合はエクセルで提出すること	(1) 提出部数（1通あるか） (2) 代表者の役職氏名（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） (3) 単位（関税割当申請書と合わせてあるか、不要な単位は抹消しているか） (4) 実績数量（根拠書類、別記様式2と整合性はあるか） (5) （合計欄など記入漏れはないか） (6) 計画数量（根拠書類と整合性はあるか） (7) （合計欄など記入漏れはないか）	適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適
【法人の場合】 登記事項証明書の写し 【個人事業者の場合】 個人事業の開業・廃業等届出書の写し	(1) 目的欄又は概要欄の中から、割当対象物品の使用、販売若しくは輸入を行う事業者であることが確認できる項目をそのまま「1」内に転記すること 【例：食料品の製造・販売及び輸出入】 【割当年度の初回申請の場合（新規提出）】 (2) 提出部数（1通あるか） ※ 前年度提出済のものから変更がない場合であっても、割当年度の初回申請時には提出が必要。 【提出しない場合： 月申請時に提出済】 (3) 今年度に提出済の証明書から変更はないか	適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適
【申請者と提出者が異なる場合】 ・委任状等 ・社員証の写し、運転免許証の写し又は委任状等	【他の法人等に提出を委任する場合に必要】 (1) 委任状等（必要 / 不要 / ）年 (2) 年月日（申請書の提出年月日以前となっているか） 【社員が提出する場合に必要】 (3) 社員証の写し、運転免許証の写し又は委任状等（ 必要 / 不要 ）	適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適
関税割当申請チェックリスト（本表）、申請書の提出者	(1) 提出部数（1通あるか） (2) 記載事項（記入漏れはないか） (3) 関税割当申請書の提出者（担当者）の連絡先【証明書送付先】 ※提出者（担当者）の連絡先と証明書送付先の宛名が異なる場合は、別途追記。 郵便番号：XXX-XXXX 住所：〇〇県〇〇市〇〇×丁目X-X ×××ビルX階 会社名：〇〇株式会社 部署及び役職：〇〇〇〇部 氏名：××× ×× 電話番号：XX-XXXX-XXXX メールアドレス：XXXXX@XXX.co.jp (4) 関税割当公表の内容を十分確認し、同意の上申請する	適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 同意 / 同意しない

注 本別記様式は両面印刷し、提出すること。

(別記様式2)

・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」により表示桁数を変更。)

〇〇 × × × ×

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 〇〇 〇〇

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。

(単位: ~~トン~~・kg)

関税分類 番号	年度	年度初め 在庫	原産国	輸入取引者	輸入者	輸 入 通 関 (購 入) 実 績 ・ 計 画															販売(使用) 計 ※注5	年 度 末 在庫
						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				
XXXX.XX-XXX	割当年度の 前年度		A国 ※輸入の例	株式会社B	A株式会社	(0)	(0)	(100,000)	(200,000)	(100,000)	(100,000)	(0)	(0)	(200,000)	(200,000)	(100,000)	(0)	(1,000,000)				
						50,000	0	100,000	200,000	100,000	150,000	0	0	200,000	200,000	100,000	0	1,100,000				
			B国 ※購入の例	株式会社C	-	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)				
						0	0	0	0	0	0	50,000	50,000	0	0	0	0	100,000				
						()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	0			
																		0				
																		0				
																		0				
																		0				
																		0				
		(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)	(150,000)		
		250,000				50,000	0	100,000	200,000	100,000	150,000	50,000	50,000	200,000	200,000	100,000	0	1,200,000	1,250,000	200,000		
XXXX.XX-XXX	割当年度		A国 ※輸入の例	株式会社B	A株式会社	(100,000)	(0)	(0)	(200,000)	(100,000)	(0)	(100,000)	(0)	(200,000)	(200,000)	(100,000)	(200,000)	(1,200,000)				
						100,000	0	0	200,000	100,000	0	100,000	0	200,000	200,000	100,000	200,000	1,200,000				
						()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	0				
						()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	0				
						()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	0				
						()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	0				
						()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	0				
						()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	0				
						()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	0				
						()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	0				
		(150,000)				(100,000)	(0)	(0)	(200,000)	(100,000)	(0)	(100,000)	(0)	(200,000)	(200,000)	(100,000)	(200,000)	(1,200,000)	(1,300,000)	(50,000)		
		200,000				100,000	0	0	200,000	100,000	0	100,000	0	200,000	200,000	100,000	200,000	1,200,000	1,300,000	100,000		

注:1 数量は2桁書きとし、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 国内で〇〇 × × × × 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」(別記様式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 税番ごとに別業とする。

10 申請月以前の月は、実績を記載する。

・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。

・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)。
・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。
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。

・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。
・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、「輸入者」の欄及び上段()内は「-」を記入する。

・記入漏れと区別するため、実績のない月は「0」を記入する。

・「販売(使用)実績・計画」(別記様式3)の
計の数量を記入する。

・計画を月別に記入する。
なお、申請日の属する月以前の月は実績を記入する。

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。

年度初め在庫 + 輸入通関(購入)計 - 販売(使用)計 = 年度末在庫

・前年度の年度末在庫数量と同数になります。

(別記様式3)

申請する
割当年度

令和 ○ 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」により表示桁数を変更。)

○○ × × × ×

販売(使用)実績及び計画

申請者氏名(名称) A株式会社

申請者住所 ○○県○○市○○×丁目X-X △△ビルX階

代表者の役職氏名 代表取締役 ○○ ○○

・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。

関税分類
番号

年度

年度初め
在庫

販売(使用)先

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

画計

輸入通関(購入)
計 ※注4

年度末
在庫

割当年度の
前年度

〇〇ミックス
※自社使用の例

株式会社D

〇〇店
※自社販売の例

〇〇課 △担当
□□ □□

〇〇課 △担当
□□ □□

△担当
□□ □□

XX-XXXX-XXXX

XX-XXXX-XXXX

XX-XXXX-XXXX

(0)
0

(50,000)
50,000

(0)
0

(50,000)
50,000

(100,000)
100,000

(100,000)
100,000

(100,000)
100,000

(0)
0

(0)
0

(100,000)
100,000

(150,000)
150,000

(100,000)
100,000

(750,000)
750,000

(0)
0

(-)
0

(-)
0

(-)
0

(-)
0

(-)
0

(20,000)
20,000

(20,000)
20,000

(20,000)
20,000

(100,000)
100,000

(50,000)
50,000

(0)
0

(300,000)
400,000

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

(0)
0

<

注: 1 数量は2段書きとし、下段にはすべての○○ × × × ×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」(別記様式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」により表示桁数を変更。)

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 税番ごとに別業とする。

9 申請月以前の月は、実績を記載する。

・年度末の在庫数量が、次の計算で合っているか確認する。

年度初め在庫 + 輸入通関(購入)計 - 販売(使用)計 = 年度末在庫