

表紙(別添様式1)

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 (○○ × × × ×)

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
販売（使用）実績及び計画（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	<p>(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、別添様式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）</p>	適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適
販売予定先の購入意思を証明する書類 (自社使用等の場合は割当対象物品の輸入を確認できる書類)	<p>【購入意思を証する書類】（※割当対象物品を輸入後販売する場合） 販売の場合は購入意思を証する書類、自社使用等の場合は輸入を確認できる書類の提出が必要です。 ただし、販売と使用どちらも計画がある場合には、両方ともに提出する必要があります。</p> <p>【割当対象物品の輸入を確認できる書類】（※自社使用等の場合） (1) 提出部数（各1通あるか） (2) 輸入期間（申請可能な期間となっているか） (3) 計画数量（申請書、別添様式2と整合性はあるか）</p>	適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適
商流図（別添様式4）	<p>(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) 手続き等の流れ（根拠書類、別添様式2及び別添様式4の整合性） (4) 貨物名義人（相互関係は合っているか） (5) 場所（相互関係は合っているか）</p>	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	<p>(1) 目的欄又は概要欄の中から、割当対象物品の使用上、口述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下の（ ）内に転記すること 【例：食料品の製造・販売及び輸出入】</p> <p>【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</p> <p>【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</p>	適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適
【申請者（代表者）と異なる者が提出する場合】 ・社員証の写し又は委任状	<p>(1) 委任状の年月日は申請書の提出年月日以前となる月以内に作成されたものに限る。</p> <p>※以下の項目に該当する場合は、該当する項目の（ ）内に○を付けること</p> <p>【自社が提出する場合であって、かつ、代表者以外の社員が提出する場合】（○） (2) 社員証の写し又は社員への委任状</p> <p>【行政書士又は行政書士法人に依頼する場合】（ ） (3) 記載要領様式第3の委任状</p>	適 / 不適 適 / 不適 適 / 不適
関税割当申請チエックリスト（本表）、申請書の提出者	<p>(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。</p> <p>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：XXXXXX@XXX.co.jp</p> <p>(4) 関税割当公表の内容を十分確認し、同意の上申請する</p>	適 / 不適 適 / 不適 同意/同意しない

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。

- ・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。）。

申請する
割当年度

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。

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。

注：1 数量は2段書きとり、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（）内に開港割当を使用した（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。

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關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

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

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。

ANSWER: **1**

・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。）。

申請する
割当年度

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、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。

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、「輸入通關(購入)実績・計画」(別添様式2)の計の数量を記載する。

効率では天数を記載する。また、天数が小数点以下を有しめてる場合は、小数点以下を2位まで記載する。

6 単位(トン・kg)は、関税割当申請書に記入する。
7 行が不足する場合は、適宜追加する。

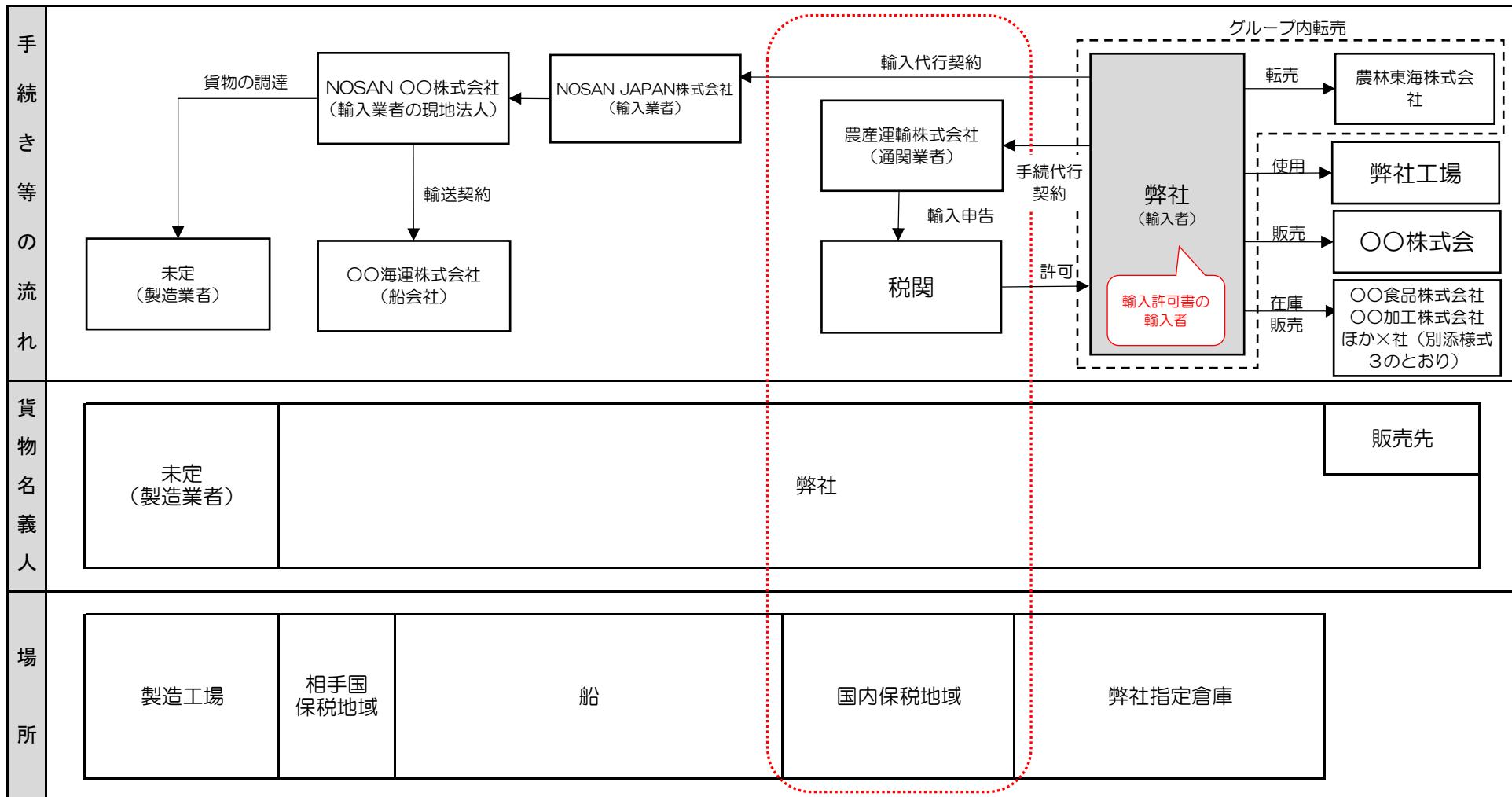
8 稲番ごとに別薦とする

8 祝番ことに別業とする。
9 申請月以前の月は、実績を記載する

(別添様式4)

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 ○○県○○市○○×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。

(別添様式5)

- ・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。）。

報告する
割當年度

・輸入許可書の輸入取引者を記入する

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()内に閏税割当を使用した輸入及び販売(使用)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「-」を記載する。
 2 3 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。
 4 数量は実数を記載する。なお、実数が小数点以下を含む数の場合には、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。)
 5 行が不足する場合は、適宜追加する。
 6 税番ごとに別枠とする。
 7 実績報告の期間は、年度末まで又は年度末を前に閏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 請申請時に提出した商流図(別添様式4)以外の商流による輸入及び販売した場合は、新たな商流について商流にて商流図(別添様式4)を作成し、併せて提出する。
 9 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日までに地域作戦課(tariff_rapd@maff.go.jp)宛てメールで提出する。
 10 ファイル名及びメール件名の付け方は、「各四半期・+閏税割当公表番号+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。
 ファイル名の例 : 「25第1TRQ-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1TRQ-11〇〇株式会社」