

「特定手続等に係る申請者の届出について」の一部を改正する規程新旧対照表（傍線部分は改正部分）

○特定手続等に係る申請者の届出について（平成12年3月23日付け輸出注意事項12第12号・輸入注意事項12第7号）

改正後	現 行
<p>1・2（略）</p> <p>3. 申請者の届出等</p> <p>(1) 申請者の届出</p> <p>輸出規則第1条の3第1項、輸入規則第2条の3第1項又は貿易外省令第1条の3第1項に規定する届出(以下「申請者届出」という。)を行おうとする者は、輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社から専用電子計算機を利用するためのNACCS利用者IDを取得した上で、<u>専用電子計算機に備えられたファイルに以下の必要事項を記録するとともに、(3)に掲げる書類等を電子メールに添付して5. 受付窓口へ提出することにより、経済産業大臣に届け出るものとする。なお、(3)に掲げる書類等については、専用電子計算機に記録する機能が整備された場合においては、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録することにより届け出ることができるものとする。ただし、法人の場合であって、当該法人の代表権を有する者から特定手続等を行うことを委任された当該法人の代表権を有しない従業者（以下「被委任者」という。）が届出を行おうとする場合にあつては、当該法人の代表者が被委任者を届け出るものとし、当該法人の代表者が届け出る時又は届け出た後に行わなければならない。</u></p> <p><u>(必要事項) 利用者コード、識別番号、申請者名称、申請者役職名、申請者氏名、申請者住所、申請者郵便番号、申請者電話番号、申請者FAX番号(任意)、申請者メールアドレス、有効開始年月日、法人番号、申請者名称(英文)(任意)</u></p> <p>(2) 届出の効果</p> <p><u>輸出規則第1条の3第1項並びに第2項、輸入規則第2条の3第1項並びに第2項及び貿易外省令第1条の3第1項並びに第2項の届出を行った者は、他の届出も行ったものとみなす。</u></p> <p>(削る)</p> <p><u>(3) 申請者届出の添付書類</u></p> <p>(削る)</p> <p><u>① (略)</u></p> <p>(注) (略)</p>	<p>1・2（略）</p> <p>3. 申請者の届出等</p> <p>(1) 申請者の届出</p> <p>輸出規則第1条の3第1項、輸入規則第2条の3第1項又は貿易外省令第1条の3第1項に規定する届出(以下「申請者届出」という。)を行おうとする者は、輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社から専用電子計算機を利用するためのNACCS利用者IDを取得した上で、<u>輸出規則別表第6、輸入規則別表第3又は貿易外省令別紙様式第6の3による申請者届出書（以下「申請者届出書」という。）1通に必要事項を記入し、(4)に掲げる書類等を添付して、経済産業大臣に届け出るものとする。ただし、法人の場合であつて、当該法人の代表権を有する者から特定手続等を行うことを委任された当該法人の代表権を有しない従業者（以下「被委任者」という。）が届出を行おうとする場合にあつては、当該法人の代表者が被委任者を届け出るものとし、当該法人の代表者が届け出る時又は届け出た後に行わなければならない。</u></p> <p>(2) 届出の効果</p> <p><u>輸出規則別表第6、輸入規則別表第3又は貿易外省令別紙様式第6の3のうち、いずれかの様式による届出を行った者は、輸出規則第1条の3第4項、輸入規則第2条の3第4項及び貿易外省令第1条の3第4項の規定により、他の様式による届出も行ったものとみなす。</u></p> <p><u>(3) 届出の方法</u></p> <p><u>(1) の届出は、5. の受付窓口への郵送又は電子メールによるものとする。</u></p> <p><u>(4) 申請者届出書の添付書類等</u></p> <p><u>① 届出理由書（別紙参考様式1） 1通</u></p> <p><u>② (略)</u></p> <p>(注) (略)</p>

② 授権証明書（別紙参考様式（法人であって、被委任者を届け出るときに限る。））

1通

（削る）

4. 届出事項等の変更又は電子情報処理組織の使用の廃止の届出

（1）申請者届出の変更又は電子情報処理組織の使用の廃止の手続

申請者届出を行った者は、届け出た事項に変更（郵便番号、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスの変更を含む。）があったとき又は電子情報処理組織の使用を廃止しようとするときは、専用電子計算機に備えられたファイルに変更事項を記録又は廃止の旨を記録するとともに、(2)に掲げる書類等を電子メールに添付して5.受付窓口へ提出することにより、経済産業大臣に届け出るものとする。なお、(2)に掲げる書類等については、専用電子計算機に記録する機能が整備される場合においては、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録することにより届け出ることができるものとする。ただし、法人の場合にあつては、当該法人の代表者が届出を行うものとする。

（削る）

（2）申請者届出の添付書類等（届出事項の変更の場合のみ）

（削る）

①（略）

② 授権証明書（別紙参考様式（法人の場合であつて、被委任者を変更したときに限る。）） 1通

（削る）

（削る）

5. 受付窓口

申請者届出の添付書類の受付窓口は次のとおりとする。

経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部貿易管理課電子化・効率化推進室

③ 委任状（別紙参考様式2（法人であつて、被委任者を届け出るときに限る。）） 1通

（5）申請者届出書の記載要領

申請者届出書の記載要領については、別紙によるものとする。

4. 届出事項等の変更又は電子情報処理組織の使用の廃止の届出

（1）申請者届出書による手続

申請者届出を行った者は、届け出た事項に変更（郵便番号、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスの変更を含む。）があったとき又は電子情報処理組織の使用を廃止したときは、申請者届出書1通に必要な事項を記入し、次の①から③に規定する要領で、経済産業大臣に届け出るものとする。ただし、法人の場合にあつては、当該法人の代表者が届出を行うものとする。

① 届出の方法

届出は、5.の受付窓口への郵送又は電子メールによるものとする。

② 添付書類等（届出事項の変更の場合のみ）

（イ）届出理由書（様式自由） 1通

（ロ）（略）

（ハ）委任状（別紙参考様式2（法人の場合であつて、被委任者を変更したときに限る。）） 1通

③ 記載要領

申請者届出書の記載要領については、別紙によるものとする。

（2）変更事項の専用電子計算機に備えられたファイルへの反映

（1）の手続による届出をする者は、当該届出に係る変更事項を専用電子計算機に備えられたファイルへ反映する希望日を、経済産業大臣に届け出ることができる。

5. 受付窓口

申請者届出書の受付窓口は次のとおりとする。

経済産業省貿易経済協力局貿易管理部貿易管理課電子化・効率化推進室

〒100-8901

東京都千代田区霞が関1丁目3番1号

電子メールアドレス：bz1-qqfcbj@meti.go.jp

(削る)

別紙

申請者届出書の記載要領

1. 「届出者氏名又は名称及び代表者の氏名」及び「届出者住所」の欄

「氏名又は名称及び代表者の氏名」の欄は、個人の場合は本人、法人の場合は代表権者に
限ることとし、住所は、個人の場合は当該本人の居住地、法人の場合は当該法人の本
社の所在地を記載すること。

2. 「名称（会社名）」の欄

個人の場合は、記載しないこと。

3. 「郵便番号」及び「住所」の欄

(1) 個人の場合は当該本人の居住地の、法人の場合は当該法人の本社の所在地
(被委任者に係る届出のときは当該被委任者の勤務地) の郵便番号及び住所を記載す
ること。

(2) 法人の場合であって、届出に係る者が複数あるときは、申請者届出書の1枚目に本
社の所在地の郵便番号及び住所又は被委任者のうち1人の勤務地の郵便番号及び住所
を、被委任者用様式に残りの代表権者又は被委任者の勤務地の郵便番号及び住所を記
載すること。

4. 「氏名」及び「役職」の欄

(1) 個人の場合は当該個人の氏名のみを、法人の場合は代表権者（被委任者に係る届出
のときは当該被委任者）の氏名及び役職を記載すること。

(2) 法人の場合であって、届出に係る者が複数あるときは、申請者届出書の1枚目に代
表権者又は被委任者のうち1人の氏名及び役職を、被委任者用様式に残りの代表権者
又は被委任者の氏名及び役職を記載すること。

5. 「電話番号」及び「FAX番号」の欄

連絡のための電話番号及びFAX番号を記載すること。

6. 「電子メールアドレス」の欄

連絡のための電子メールアドレスを記載すること。なお、当該申請者が電子情報処理組
織を使用して申請を行う場合は、当該電子メールアドレス宛に審査状況を通知する。

7. 「JASTPRO コード」の欄

届出者が財団法人日本貿易関係手続簡易化協会が交付する「日本輸出入者標準コード
(JASTPRO コード)」を有している場合に、記載すること。

8. 「NACCS 利用者 ID」の欄

輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社に NACCS 外為法関連業務の利用申し込み

を行い、取得したNACCS利用者IDを必ず記載すること。なお、法人の場合は代表権者のNACCS利用者IDを記載し、被委任者のNACCS利用者IDを被委任者欄に記載すること。

9. 「備考」の欄

- (1) 申請者届出書を作成した担当者の氏名及び連絡先を記載すること。
- (2) 届け出た事項を変更しようとする場合、変更事項及び当該変更事項を指定電子計算機に備えられたファイルへ反映する希望日を記載すること。
- (3) 法人にあつては、法人番号を記載すること。

〔別紙参考様式①〕

届出理由書

年月日

経済産業大臣殿

住所

会社名

役職・代表者氏名

当社は、……、……等の貨物の輸出（入）を行っており、NACCS貿易管理サブシステムを利用して輸出貿易管理令別表第1（、別表第2、輸入貿易管理令、外国為替令）に掲げる貨物の輸出許可（、輸出承認、輸入承認）（役務取引許可）申請を行いたいため、申請者届出をいたします。なお、当社の輸出（入）許可（承認）申請実績については、〇〇年度（～△△年度）で××件となっております。

〔別紙参考様式②〕

委任状

年月日

経済産業大臣殿

住所

会社名

役職・代表者氏名

私は、次の者に、電子情報処理組織を使用して行う外国為替及び外国貿易法に基づく許

(削る)

〔別紙参考様式〕

授權証明書

年月日

経済産業大臣殿

住所

会社名

役職・代表者氏名

私は、次の者に、私に代わって電子情報処理組織を使用して行う外国為替及び外国貿易法に基づく許

易法に基づく許可等の申請手続に係る業務について、一切の権限を付与していることを証明します。

(削る)

役職・氏名

住 所

可等の申請手続に係る業務について、一切の権限を委任します。

会社名

役職・被委任者氏名

住 所

「電子情報処理組織を使用して行う特定手続等の運用について」の一部を改正する規程新旧対照表（傍線部分は改正部分）

○電子情報処理組織を使用して行う特定手続等の運用について（平成12年3月31日付け輸出注意事項12第15号・輸入注意事項12第8号）

改正後	現 行
<p>1 (略)</p> <p>2 電子申請の取扱い</p> <p>(1) (略)</p> <p>電子申請の運用については、この通達によるほか、特定手続等が書面の提出により行われる場合に適用される通達<u>その他関連する通達等</u>によるものとする。その場合、「書」又は「書類」等には当該「書」又は「書類」等に記載された事項の電子的な情報を含むこととし、かつ、「提出」には「特定入出力装置から入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録」も含むこととする。</p> <p>(2) 受入可能容量</p> <p>1件の電子申請において、専用電子計算機に備えられたファイルに<u>一度に記録</u>することができる情報の量（以下「受入可能容量」という。）は、<u>合計30メガバイトかつファイル数は最大99</u>までとする。</p> <p>(3)・(4) (略)</p> <p>3 代理者による電子申請の手続</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) (1)の規定により代理者に電子申請を行わせる場合には、次の方法により委任用パスワードの通知を受けなければならない。</p> <p>(イ) 申請者本人は、委任用パスワード発行依頼書に、必要事項を記入し、申請者本人の記名を行った書類（以下「発行依頼書」という。）及びその発行依頼書の内容が事実であることを証する委任状を経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部貿易管理課<u>電子化・効率化推進室</u>（以下「<u>電子化・効率化推進室</u>」という。）に提出するものとする。</p> <p>(ロ) <u>電子化・効率化推進室</u>は、(イ)の依頼を受理したときには、申請者本人に、代理者が電子申請を行うときに使用する委任用パスワードを有効期限を付して通知するものとする。</p> <p>(ハ) (略)</p> <p>(3) 代理者は、電子申請にあたって、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した各種申請様式<u>に対して、次の方法により入力あるいは選択をしなければならない。</u></p>	<p>1 (略)</p> <p>2 電子申請の取扱い</p> <p>(1) 電子申請の運用</p> <p>電子申請の運用については、この通達によるほか、特定手続等が書面の提出により行われる場合に適用される通達等によるものとする。その場合、「書」又は「書類」等には当該「書」又は「書類」等に記載された事項の電子的な情報を含むこととし、かつ、「提出」には「特定入出力装置から入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録」も含むこととする。</p> <p>(2) 受入可能容量</p> <p>1件の電子申請において、専用電子計算機に備えられたファイルに記録することができる情報の量（以下「受入可能容量」という。）は、<u>10メガバイト</u>までとする。</p> <p>(3)・(4) (略)</p> <p>3 代理者による電子申請の手続</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) (1)の規定により代理者に電子申請を行わせる場合には、次の方法により委任用パスワードの通知を受けなければならない。</p> <p>(イ) 申請者本人は、委任用パスワード発行依頼書に、必要事項を記入し、申請者本人の記名を行った書類（以下「発行依頼書」という。）及びその発行依頼書の内容が事実であることを証する委任状を経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部貿易管理課（以下「<u>貿易管理課</u>」という。）に<u>郵送又は提出</u>するものとする。</p> <p>(ロ) <u>貿易管理課</u>は、(イ)の依頼を受理したときには、申請者本人に、代理者が電子申請を行うときに使用する委任用パスワードを有効期限を付して通知するものとする。</p> <p>(ハ) (略)</p> <p>(3) 代理者は、電子申請にあたって、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した各種申請様式の「委任パスワード」の項目に、(2)の規定により申請者本人に通知された委任用パスワードを入力するとともに、各種申請様式の「申請者区分」及び「申請者コード」の項目に、申請者本人及び代理者の申請者区分及び「申請者コード」を</p>

(イ)「委任パスワード」の項目に、(2)の規定により申請者本人に通知された委任用パスワードを入力するとともに、各種申請様式の「申請者区分」及び「申請者コード」の項目に、申請者本人及び代理者の申請者区分及び「申請者コード」を入力しなければならない。

(ロ)「申請者区分」で代理申請者を選択して委任する者を選択しなければならない。
いずれの場合も、「申請者区分」の項目については、申請者本人については「委任」とし、代理者については「代理」とする。

(4) (略)

4 特定代理者による電子申請の手続

(1) (略)

(2) 特定代理者は、電子申請にあたって、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した各種申請様式の「申請者区分」の項目で「委任(特定)」を指定、もしくは代理申請者(特定)を選択しなければならない。また、各種申請様式の「特定代理の申請者」の項目に、輸出者本人の名称を入力しなければならない。

(3) (略)

5 輸出許可及び輸出承認に係る電子申請の手続

(1) 輸出許可の電子申請

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した輸出許可申請様式にある申請項目に、別表第1に規定する申請項目の内容を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。

③ ②に規定する申請項目のうち、必須の項目において入力すべき情報が存在しない場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」(国コードの欄には「00」)を入力するものとする。

(削る)

入力しなければならない。この場合、「申請者区分」の項目については、申請者本人については「委任」とし、代理者については「代理」としなければならない。

(新設)

(新設)

(4) (略)

4 特定代理者による電子申請の手続

(1) (略)

(2) 特定代理者は、電子申請にあたって、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した各種申請様式の「申請者区分」の項目で「委任(特定)」を指定しなければならない。また、各種申請様式の「特定代理の申請者」の項目に、輸出者本人の名称を入力しなければならない。

(3) (略)

5 輸出許可及び輸出承認に係る電子申請の手続

(1) 輸出許可の電子申請

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した輸出許可申請様式に、電子情報処理組織を使用して行う特定手続等に係る申請項目について(平成22年2月16日付け輸出注意事項22第4号・輸入注意事項22第5号。以下「申請項目通達」という。)に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。

③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」(国コードの欄には「00」)を入力するものとする。

④ 申請者本人又は代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備え

④ (略)

⑤ ④の書類及び原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口で郵送又は提出するものとする。

⑥ 申請者本人又は代理者は、輸出許可の電子申請を行った後に、追加的に書類又は資料（以下「書類等」という。）の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目を、必要に応じて当該項目の属性及び文字数に従って入力するとともに、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑦ ⑤及び⑥(ロ)の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。

⑧ 申請者本人又は代理者は、輸出許可の電子申請が受理されてから専用電子計算機に輸出許可情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口から補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した輸出許可申請情報について、申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(2) 輸出承認の電子申請

① (略)

② 申請者本人、代理者又は特定代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した輸出承認申請様式にある申請項目に、別表第2に規定する申請項目の内容を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。

③ ②に規定する申請項目のうち、必須の項目において入力すべき情報が存在しない場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「-（半角ハイフン）」（国コードの欄には「00」）を入力するものとする。

(削る)

られたファイルに記録するものとする。

⑤ (略)

⑥ ⑤の書類及び原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口で郵送又は提出するものとする。

⑦ 申請者本人又は代理者は、輸出許可の電子申請を行った後に、追加的に書類又は資料（以下「書類等」という。）の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑧ ⑥及び⑦(ロ)の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。

⑨ 申請者本人又は代理者は、輸出許可の電子申請が受理されてから専用電子計算機に輸出許可情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口から補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した輸出許可申請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(2) 輸出承認の電子申請

① (略)

② 申請者本人、代理者又は特定代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した輸出承認申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。

③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「-（半角ハイフン）」（国コードの欄には「00」）を入力するものとする。

④ 申請者本人、代理者又は特定代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請

④ (略)

⑤ ④の書類を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出するものとする。

⑥ 申請者本人、代理者又は特定代理者は、輸出承認の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目を、必要に応じて当該項目の属性及び文字数に従って入力するとともに、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑦ ⑤及び⑥(ロ)の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。

⑧ 申請者本人、代理者又は特定代理者は、輸出承認の電子申請が受理されてから専用電子計算機に輸出承認情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口から補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した輸出承認申請情報について、補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(3) 電子許可等情報の内容の訂正の申請

① (略)

② 申請者本人、代理者又は特定代理者は、電子許可等情報の訂正申請をしようとするときは、輸出に係る原許可等情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、申請項目のうち訂正可能な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、再入力すべき情報の文字数が当該訂正が必要な項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。

③・④ (略)

⑤ 申請者本人、代理者又は特定代理者は、電子許可等情報の訂正申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式

項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

⑤ (略)

⑥ ⑤の書類を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出するものとする。

⑦ 申請者本人、代理者又は特定代理者は、輸出承認の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑧ ⑥及び⑦(ロ)の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。

⑨ 申請者本人、代理者又は特定代理者は、輸出承認の電子申請が受理されてから専用電子計算機に輸出承認情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口から補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した輸出承認申請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(3) 電子許可等情報の内容の訂正の申請

① (略)

② 申請者本人、代理者又は特定代理者は、電子許可等情報の訂正申請をしようとするときは、輸出に係る原許可等情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、申請項目通達に規定する申請項目のうち訂正可能な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、再入力すべき情報の文字数が当該訂正が必要な項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。

③・④ (略)

⑤ 申請者本人、代理者又は特定代理者は、電子許可等情報の訂正申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式

にある申請項目を、必要に応じて当該項目の属性及び文字数に従って入力するとともに、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑥ ④及び⑤ (ロ) の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。

⑦ (略)

6 輸入承認、輸入割当て及び事前確認に係る電子申請の手続

(1) 輸入承認又は輸入割当てに係る電子申請

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した輸入承認・割当申請様式、輸入承認申請様式及び輸入二号承認申請様式にある申請項目に、別表第3に規定する申請項目の内容を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。

③ ②に規定する申請項目のうち、必須の項目において入力すべき情報が存在しない場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」(国コードの欄には「00」)を入力するものとする。

(削る)

④ (略)

⑤ ④の書類及び原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口で郵送又は提出するものとする。

⑥ 申請者本人又は代理者は、輸入承認又は輸入割当ての電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該資料に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑥ ④及び⑤(ロ)の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。

⑦ (略)

6 輸入承認、輸入割当て及び事前確認に係る電子申請の手続

(1) 輸入承認又は輸入割当てに係る電子申請

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した輸入承認・割当申請様式、輸入承認申請様式及び輸入二号承認申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。

③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」(国コードの欄には「00」)を入力するものとする。

④ 申請者本人又は代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

⑤ (略)

⑥ ⑤の書類及び原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口で郵送又は提出するものとする。

⑦ 申請者本人又は代理者は、輸入承認又は輸入割当ての電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該資料に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑦ ⑤及び⑥ (ロ) の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。

⑧ 申請者本人又は代理者は、輸入承認又は輸入割当ての電子申請が受理されてから専用電子計算機に輸入承認情報又は輸入割当て情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口から補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した輸入承認申請情報又は輸入割当て申請情報について、補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(2) 事前確認に係る電子申請

① 輸入令第4条第2項の規定による手続であって輸入公表（昭和41年通商産業省告示第170号）三の規定による確認の電子申請の受付及び確認事務は、書面の提出により行われる場合に適用される通達等に規定する事務の区分により、経済産業局若しくは沖縄総合事務局の商品輸入担当課、貿易経済安全保障局貿易管理部農水産室、貿易経済安全保障局貿易管理部野生動物貿易審査室又は産業保安・安全グループ化学物質管理課が行う。

② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した事前確認申請様式にある申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。

③ ②に規定する申請項目のうち、必須の項目において入力すべき情報が存在しない場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「-（半角ハイフン）」（国コードの欄には「00」）を入力するものとする。

（削る）

④ （略）

⑤ ④の書類又は原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口で郵送又は提出するものとする。

⑥ 申請者本人又は代理者は、事前確認の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

⑧ ⑥及び⑦ (ロ) の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。

⑨ 申請者本人又は代理者は、輸入承認又は輸入割当ての電子申請が受理されてから専用電子計算機に輸入承認情報又は輸入割当て情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口から補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した輸入承認申請情報又は輸入割当て申請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(2) 事前確認に係る電子申請

① 輸入令第4条第2項の規定による手続であって輸入公表（昭和41年通商産業省告示第170号）三の規定による確認の電子申請の受付及び確認事務は、書面の提出により行われる場合に適用される通達等に規定する事務の区分により、経済産業局若しくは沖縄総合事務局の商品輸入担当課、貿易経済安全保障局貿易管理部貿易審査課、貿易経済安全保障局貿易管理部農水産室、貿易経済安全保障局貿易管理部野生動物貿易審査室又は産業保安・安全グループ化学物質管理課が行う。

② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した事前確認申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。

③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「-（半角ハイフン）」（国コードの欄には「00」）を入力するものとする。

④ 申請者本人又は代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

⑤ （略）

⑥ ⑤の書類又は原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口で郵送又は提出するものとする。

⑦ 申請者本人又は代理者は、事前確認の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目を、必要に応じて当該項目の属性及び文字数に従って入力するとともに、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑦ ⑤及び⑥ (ロ) の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。

⑧ 申請者本人又は代理者は、事前確認の電子申請が受理されてから専用電子計算機に確認情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口から補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した事前確認申請情報について、補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(3) 電子承認・割当情報の内容の訂正の申請

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、電子承認・割当情報の訂正申請をしようとするときは、輸入に係る原承認・割当情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、訂正可能な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、再入力すべき情報の文字数が当該訂正に必要な項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。

③ ・④ (略)

⑤ 申請者本人又は代理者は、電子承認・割当情報の訂正申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目を、必要に応じて当該項目の属性及び文字数に従って入力するとともに、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑥ ・⑦ (略)

7 役務取引許可に係る電子申請の手続

(1) 役務取引許可の電子申請

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑧ ⑥及び⑦ (ロ) の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。

⑨ 申請者本人又は代理者は、事前確認の電子申請が受理されてから専用電子計算機に確認情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口から補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した事前確認申請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(3) 電子承認・割当情報の内容の訂正の申請

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、電子承認・割当情報の訂正申請をしようとするときは、輸入に係る原承認・割当情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、申請項目通達に規定する申請項目のうち訂正可能な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、再入力すべき情報の文字数が当該訂正に必要な項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。

③ ・④ (略)

⑤ 申請者本人又は代理者は、電子承認・割当情報の訂正申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑥ ・⑦ (略)

7 役務取引許可に係る電子申請の手続

(1) 役務取引許可の電子申請

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した役務取引許可申請様式にある申請項目に、別表第4に規定する申請項目の内容を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。

③ ②に規定する申請項目のうち、必須の項目において入力すべき情報が存在しない場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」(国コードの欄には「00」)を入力するものとする。

(削る)

④ 輸出承認の電子申請にあたっては、運用通達2-1(2)(ニ)に規定する書類及び原本証明書を提出又は当該書類及び原本証明書に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、原本の提出を求められた場合には、当該原本を提出するものとする。

⑤ ④の書類及び原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出するものとする。

⑥ 申請者本人又は代理者は、役務取引許可の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目を、必要に応じて当該項目の属性及び文字数に従って入力するとともに、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑦ ⑤及び⑥(ロ)の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。

⑧ 申請者本人又は代理者は、役務取引許可の電子申請が受理されてから専用電子計算機に役務取引許可情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口から補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した役務取引許可申請情報について、補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなけれ

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した役務取引許可申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。

③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」(国コードの欄には「00」)を入力するものとする。

④ 申請者本人又は代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

⑤ 輸出承認の電子申請にあたっては、運用通達2-1(2)(ニ)に規定する書類及び原本証明書を提出又は当該書類及び原本証明書に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、原本の提出を求められた場合には、当該原本を提出するものとする。

⑥ ⑤の書類及び原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出するものとする。

⑦ 申請者本人又は代理者は、役務取引許可の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑧ ⑥及び⑦(ロ)の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。

⑨ 申請者本人又は代理者は、役務取引許可の電子申請が受理されてから専用電子計算機に役務取引許可情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口から補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した役務取引許可申請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算

ばならない。

(2) 電子役務取引許可情報の有効期間の延長又は内容の訂正の申請

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、電子役務取引許可情報の訂正申請をしようとするときは、役務取引原許可情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、訂正可能な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、再入力すべき情報の文字数が当該訂正が必要な項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。なお、役務取引許可申請のうち、プログラムに係る申請の場合は、運用通達1-1(2)(ハ)(a)に規定する書類の写しを添付することをもって、これに代えることができる。

③・④ (略)

⑤ 申請者本人又は代理者は、電子役務取引許可情報の訂正申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目を、必要に応じて当該項目の属性及び文字数に従って入力するとともに、当該資料に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑥・⑦ (略)

8 一般包括許可、特別一般包括許可又は特定包括許可に係る電子申請の手続

(1) 一般包括許可の電子申請

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられた申請者情報入力欄に、包括許可取扱要領I2(2)①に規定する該非確認責任者及び統括責任者に関する情報を入力した後、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請様式又は一般包括役務取引許可申請様式にある申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

③ ②に規定する申請項目のうち、必須の項目において入力すべき情報が存在しない場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」(国コードの欄

機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(2) 電子役務取引許可情報の有効期間の延長又は内容の訂正の申請

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、電子役務取引許可情報の訂正申請をしようとするときは、役務取引原許可情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、申請項目通達に規定する申請項目のうち訂正可能な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。ただし、再入力すべき情報の文字数が当該訂正が必要な項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。なお、役務取引許可申請のうち、プログラムに係る申請の場合は、運用通達1-1(2)(ハ)(a)に規定する書類の写しを添付することをもって、これに代えることができる。

③・④ (略)

⑤ 申請者本人又は代理者は、電子役務取引許可情報の訂正申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該資料に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑥・⑦ (略)

8 一般包括許可、特別一般包括許可又は特定包括許可に係る電子申請の手続

(1) 一般包括許可の電子申請

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられた申請者情報入力欄に、包括許可取扱要領I2(2)①に規定する該非確認責任者及び統括責任者に関する情報を入力した後、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請様式又は一般包括役務取引許可申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」(国コードの欄には

には「00」)を入力するものとする。

(削る)

④ 申請者本人又は代理者は、一般包括許可の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑤ ④ (ロ) の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。

⑥ 申請者本人又は代理者は、一般包括許可の電子申請が受理されてから専用電子計算機に一般包括許可情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口からの補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した一般包括許可申請情報について、申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(2) 特別一般包括許可の電子申請

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請様式又は特別一般包括役務取引許可申請様式にある申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

③ ②に規定する申請項目のうち、必須の項目において入力すべき情報が存在しない場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」を入力するものとする。

(削る)

④ (略)

「00」)を入力するものとする。

④ 申請者本人は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

⑤ 申請者本人又は代理者は、一般包括許可の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑥ ⑤ (ロ) の郵送又は提出においては、返却を要しない書類等の原本の提出を妨げない。

⑦ 申請者本人又は代理者は、一般包括許可の電子申請が受理されてから専用電子計算機に一般包括許可情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口からの補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した一般包括許可申請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(2) 特別一般包括許可の電子申請

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可申請様式又は特別一般包括役務取引許可申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」を入力するものとする。

④ 申請者本人又は代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

⑤ (略)

⑤ ④の書類及び原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出するものとする。

⑥ 申請者本人又は代理者は、特別一般包括許可の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑦ (略)

⑧ 申請者本人又は代理者は、特別一般包括許可の電子申請が受理されてから専用電子計算機に特別一般包括許可情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口からの補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した特別一般包括許可申請情報について、補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(3) 特定包括許可の電子申請

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可申請様式にある申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

③ (略)

(削る)

④ (略)

⑤ ④の書類及び原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出するものとする。

⑥ 申請者本人又は代理者は、特定包括許可の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載さ

⑥ ⑤の書類及び原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出するものとする。

⑦ 申請者本人又は代理者は、特別一般包括許可の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑧ (略)

⑨ 申請者本人又は代理者は、特別一般包括許可の電子申請が受理されてから専用電子計算機に特別一般包括許可情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口からの補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した特別一般包括許可申請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(3) 特定包括許可の電子申請

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した特定包括輸出許可及び特定包括役務取引許可申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

③ (略)

④ 申請者本人又は代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

⑤ (略)

⑥ ⑤の書類及び原本証明書を提出する場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出するものとする。

⑦ 申請者本人又は代理者は、特定包括許可の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該

れた情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑧ (略)

⑨ 申請者本人又は代理者は、特定包括許可の電子申請が受理されてから専用電子計算機に特定包括許可情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口からの補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した特定包括許可申請情報について、補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(4) 電子包括許可情報の変更の申請

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、包括原許可情報の内容の変更の申請（以下「電子包括許可情報の変更申請」という。）をしようとするときは、包括原許可情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、当該情報に係る変更可能な項目のうち変更が必要な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。当該変更の電子申請の取扱いは、一般包括許可、特別一般包括許可又は特定包括許可の申請の種類に応じ（1）、（2）又は（3）に規定するところに準ずるものとする。ただし、18（1）の規定により分割交付された一般包括輸出・役務（使用に係るプログラム）取引許可証、特別一般包括輸出・役務（使用に係るプログラム）取引許可証、特定包括輸出許可証又は特定包括輸出・役務取引許可証（以下「分割許可証」という。）を有する場合にあっては分割許可証の写しを当該電子申請の受付窓口に提出若しくは分割許可証に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

(5) 電子包括許可情報の更新の申請

① 申請者本人又は代理者は、包括許可情報の更新申請をしようとするときは、包括原許可情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、当該情報に係る更新可能な項目のうち更新が必要な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。一般包括許可、特別一般包括許可又は特定包括許可の更新の電子申請の取扱いは、当該申請の種類に応じ（1）、（2）又は（3）に規定するところに準ずるものとする。

項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

(ロ) (略)

⑧ (略)

⑨ 申請者本人又は代理者は、特定包括許可の電子申請が受理されてから専用電子計算機に特定包括許可情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口からの補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した特定包括許可申請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(4) 電子包括許可情報の変更の申請

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、包括原許可情報の内容の変更の申請（以下「電子包括許可情報の変更申請」という。）をしようとするときは、包括原許可情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、申請項目通達に規定する申請項目のうち当該情報に係る変更可能な項目のうち変更が必要な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。当該変更の電子申請の取扱いは、一般包括許可、特別一般包括許可又は特定包括許可の申請の種類に応じ（1）、（2）又は（3）に規定するところに準ずるものとする。ただし、18（1）の規定により分割交付された一般包括輸出・役務（使用に係るプログラム）取引許可証、特別一般包括輸出・役務（使用に係るプログラム）取引許可証、特定包括輸出許可証又は特定包括輸出・役務取引許可証（以下「分割許可証」という。）を有する場合にあっては分割許可証の写しを当該電子申請の受付窓口に提出若しくは分割許可証に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

(5) 電子包括許可情報の更新の申請

① 申請者本人又は代理者は、包括許可情報の更新申請をしようとするときは、包括原許可情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、申請項目通達に規定する申請項目のうち当該情報に係る更新可能な項目のうち更新が必要な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。一般包括許可、特別一般包括許可又は特定包括許可の更新の電子申請の取扱い、当該申請の種類に応じ（1）、（2）又は（3）に規定するところに準ずるものとする。

(削る)

9 一般包括輸出承認、特定包括輸出承認に係る電子申請の手続

(1) 一般包括輸出承認の電子申請

① (略)

② 申請者本人(法人の場合は、代表権を有する者に限る。以下、9において同じ。)は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した一般包括輸出承認申請様式にある申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

③ ②に規定する申請項目のうち、必須の項目において入力すべき情報が存在しない場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」を入力するものとする。

(削る)

④ (略)

⑤ ④の書類の原本の提出を求められた場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出するものとする。

⑥ 申請者本人は、一般包括輸出承認の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

⑦ (略)

⑧ 申請者本人は、一般包括輸出承認の電子申請が受理されてから専用電子計算機に一般包括輸出承認情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口からの補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した一般包括輸出承認申請情報について、補正可能な項目を、当該項目の

② ①において、包括取扱要領Ⅱ10(2)及びⅢ10(2)の規定に基づき更新申請を行う場合であって、既に交付された当該更新申請に係る特別一般包括許可証又は特定包括許可証(分割包括許可証を含む。以下「原包括許可証」という。)を有している場合は、当該原包括許可証の写しを当該更新申請の受付窓口に提出若しくは原包括許可証に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

9 一般包括輸出承認、特定包括輸出承認に係る電子申請の手続

(1) 一般包括輸出承認の電子申請

① (略)

② 申請者本人(法人の場合は、代表権を有する者に限る。以下、9において同じ。)は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した一般包括輸出承認申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」を入力するものとする。

④ 申請者本人は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

⑤ (略)

⑥ ⑤の書類の原本の提出を求められた場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口に郵送又は提出するものとする。

⑦ 申請者本人は、一般包括輸出承認の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

⑧ (略)

⑨ 申請者本人は、一般包括輸出承認の電子申請が受理されてから専用電子計算機に一般包括輸出承認情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口からの補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した一般包括輸出承認申請情報について、申請項目通達に規定する申請項

属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(2) 特定包括輸出承認の電子申請

① (略)

② 申請者本人(法人の場合は、代表権を有する者に限る。以下、9において同じ。)は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した特定包括輸出承認申請様式にある申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

③ ②に規定する申請項目のうち、必須の項目において入力すべき情報が存在しない場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」を入力するものとする。

(削る)

④ (略)

⑤ ④の書類の原本の提出を求められた場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口にて郵送又は提出するものとする。

⑥ 申請者本人は、特定包括輸出承認の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

⑦ (略)

⑧ 申請者本人は、特定包括輸出承認の電子申請が受理されてから専用電子計算機に特定包括輸出承認情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口からの補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した特定包括輸出承認申請情報について、補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(3) 一般包括輸出承認及び特定包括輸出承認の変更の申請

① (略)

② 申請者本人は、一般包括輸出承認及び特定包括輸出承認の内容の変更の申請をしよ

目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(2) 特定包括輸出承認の電子申請

① (略)

② 申請者本人(法人の場合は、代表権を有する者に限る。以下、9において同じ。)は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した特定包括輸出承認申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

③ ②に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」を入力するものとする。

④ 申請者本人は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

⑤ (略)

⑥ ⑤の書類の原本の提出を求められた場合には、整理番号、申請者名等を記載した受付通知の写しを添付して、当該電子申請の受付窓口にて郵送又は提出するものとする。

⑦ 申請者本人は、特定包括輸出承認の電子申請を行った後に、追加的に書類等の提出を行う場合には専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、当該書類等に記載された情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

⑧ (略)

⑨ 申請者本人は、特定包括輸出承認の電子申請が受理されてから専用電子計算機に特定包括輸出承認情報が記録されるまでに申請内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口からの補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した特定包括輸出承認申請情報について、申請項目通達に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(3) 一般包括輸出承認及び特定包括輸出承認の変更の申請

① (略)

② 申請者本人は、一般包括輸出承認及び特定包括輸出承認の内容の変更の申請をしよ

うとするときは、包括原承認情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、当該情報に係る変更可能な項目のうち変更が必要な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。当該変更の電子申請の取扱いは、(1)及び(2)に規定するところに準ずるものとする。

(4) 一般包括輸出承認及び特定包括輸出承認の更新の申請

申請者本人は、一般包括輸出承認及び特定包括輸出承認の更新の申請をしようとするときは、包括原承認情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、当該情報に係る更新可能な項目のうち更新が必要な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。一般包括輸出承認及び特定包括輸出承認の更新の電子申請の取扱いは、(1)及び(2)に規定するところに準ずるものとする。

10 許可又は承認等の手続に関連する手続

(1) (略)

(2) 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した汎用申請様式にある申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。

(3) (2)に規定する申請項目のうち、必須の項目において入力すべき情報が存在しない場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」を入力するものとする。

(削る)

11 バーゼル移動書類の交付に係る電子申請の手続

(1) (略)

(2) 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手したバーゼル移動書類交付申請様式にある申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の

うとするときは、包括原承認情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、申請項目通達に規定する申請項目のうち当該情報に係る変更可能な項目のうち変更が必要な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。当該変更の電子申請の取扱いは、(1)及び(2)に規定するところに準ずるものとする。

(4) 一般包括輸出承認及び特定包括輸出承認の更新の申請

申請者本人は、一般包括輸出承認及び特定包括輸出承認の更新の申請をしようとするときは、包括原承認情報に対応する申請情報を専用電子計算機に備えられたファイルから入手し、申請項目通達に規定する申請項目のうち当該情報に係る更新可能な項目のうち更新が必要な項目を再入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。一般包括輸出承認及び特定包括輸出承認の更新の電子申請の取扱いは、(1)及び(2)に規定するところに準ずるものとする。

10 許可又は承認等の手続に関連する手続

(1) (略)

(2) 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した汎用申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。

(3) (2)に規定する必須申請項目のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」を入力するものとする。

(4) 申請者本人又は代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

11 バーゼル移動書類の交付に係る電子申請の手続

(1) (略)

(2) 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手したバーゼル移動書類交付申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち必須申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目

<p>範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。</p> <p>(3) (2) に規定する申請項目のうち、<u>必須の項目</u>において入力すべき情報が存在しない場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」を入力するものとする。</p> <p>(削る)</p> <p>1 2 再輸出・再販売等に係る事前同意相談</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した事前同意相談申請様式にある申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。</p> <p>(3) (2) に規定する申請項目のうち、<u>必須の項目</u>において入力すべき情報が存在しない場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」(国コードの欄には「00」)を入力するものとする。</p> <p>(削る)</p> <p><u>(4)</u> 申請者本人又は代理者は、事前同意相談の電子申請が受理されてから専用電子計算機に事前同意情報が記録されるまでに相談内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口から補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した事前同意相談情報について、補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。</p> <p>1 3 電子申請の取下げ申請手続</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 申請者本人、代理者又は特定代理者(8及び9に規定する電子申請の取下げ申請の場合は、申請者本人に限る。)は、電子申請が受理されてから当該申請に係る処分が</p>	<p>の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。</p> <p>(3) (2) に規定する<u>必須申請項目</u>のうち、入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」を入力するものとする。</p> <p><u>(4)</u> 申請者本人又は代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。</p> <p>1 2 再輸出・再販売等に係る事前同意相談</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 申請者本人又は代理者は、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した事前同意相談申請様式に、<u>申請項目通達</u>に規定する申請項目のうち<u>必須申請項目</u>を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。ただし、入力すべき情報の文字数が当該項目の文字数を超える場合には、当該文字数の範囲内で情報を入力するとともに、申請様式の「備考欄」に当該項目を明示した上で、すべての情報を入力しなければならない。</p> <p>(3) (2) に規定する<u>必須申請項目</u>のうち、<u>必須の項目</u>において入力すべき情報が存在しない項目がある場合には、当該情報が存在しない項目の欄に「- (半角ハイフン)」(国コードの欄には「00」)を入力するものとする。</p> <p><u>(4)</u> 申請者本人又は代理者は、必要に応じ、申請項目通達に規定する申請項目のうち任意申請項目を、当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。</p> <p><u>(5)</u> 申請者本人又は代理者は、事前同意相談の電子申請が受理されてから専用電子計算機に事前同意情報が記録されるまでに相談内容の修正を行う場合は、当該電子申請の受付窓口から補正依頼を受けた上で、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した事前同意相談情報について、<u>申請項目通達</u>に規定する申請項目のうち補正可能な項目を、当該項目の属性及び文字数に従って修正し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。</p> <p>1 3 電子申請の取下げ申請手続</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 申請者本人、代理者又は特定代理者(8及び9に規定する電子申請の取下げ申請の場合は、申請者本人に限る。)は、電子申請が受理されてから当該申請に係る処分が</p>
--	---

行われるまでの間に、当該申請に係る貨物を輸出若しくは輸入する必要がなくなった場合又は役務を提供する必要がなくなった場合その他の事情により当該申請を取り下げようとするときは、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した取下申請様式にある申請項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録することにより、経済産業大臣に申請するものとする。

(3) (略)

1.4 経済産業大臣の許可等手続

(1)・(2) (略)

(3) 貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易検査官室は10(1)に規定する1(1)⑦に掲げる届出を受理し、当該届出がCP通達の内容を満たすと認められる場合には、「輸出管理内部規程受理票【別紙2】」又は「輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票【別紙3】」を届出者に送信するものとする。

1.5 輸出許可証又は輸出承認証の交付等

(1) 輸出許可証又は輸出承認証の交付

① (略)

② 電子申請と同時に、申請者本人、代理者又は特定代理者が①の規定による輸出許可証等の交付を希望するときは、申請項目において「紙交付希望の有無」の項目を書面ライセンス希望もしくは「交付形態の選択」を紙書面のライセンスの交付の希望を選択するものとする。

③ 電子申請後、当該申請に係る許可情報又は承認情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人、代理者又は特定代理者が①の規定による輸出許可証等の交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) (略)

(ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目を、必要に応じて当該項目の属性及び文字数に従って入力するとともに、(イ)の規定による交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

行われるまでの間に、当該申請に係る貨物を輸出若しくは輸入する必要がなくなった場合又は役務を提供する必要がなくなった場合その他の事情により当該申請を取り下げようとするときは、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した取下申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録することにより、経済産業大臣に申請するものとする。

(3) (略)

1.4 経済産業大臣の許可等手続

(1)・(2) (略)

(3) 貿易経済安全保障局貿易管理部安全保障貿易検査官室は10(1)に規定する1(1)⑦に掲げる届出を受理し、当該届出がCP通達の内容を満たすと認められる場合には、「輸出管理内部規程受理票【別紙2】」又は「輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票【別紙3】」を届出者に送信するものとする。

なお、新たな受理票を受理した届出者は、当該届出前に書面で発行された受理票を、CP通達の7に規定する宛先に郵送にて返却する。ただし、旧受理票が本通達の規定により送信されたものである場合は、当該届出者が新たな受理票を受信した時点で当該旧受理票は効力を失うものとし、その返却は不要とする。

1.5 輸出許可証又は輸出承認証の交付等

(1) 輸出許可証又は輸出承認証の交付

① (略)

② 電子申請と同時に、申請者本人、代理者又は特定代理者が①の規定による輸出許可証等の交付を希望するときは、申請項目通達に規定する「紙交付希望の有無」の項目に1を入力するものとする。

③ 電子申請後、当該申請に係る許可情報又は承認情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人、代理者又は特定代理者が①の規定による輸出許可証等の交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) (略)

(ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、(イ)の規定による交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

④・⑤ (略)

(2) 輸出許可証等の分割交付

① (略)

② 電子申請と同時に、申請者本人、代理者又は特定代理者が①の規定による輸出許可証等の分割交付を希望するときは、申請項目において、「紙交付希望の有無」の項目を電子ライセンス希望もしくは「交付形態の選択」を電子のライセンスの交付の希望を選択するものとするとともに、申請者本人、代理者又は特定代理者が記名し、申請種別（輸出許可申請、輸出承認申請、電子許可等情報の訂正申請の別）、必要とする輸出許可証等の通数、分割を希望する理由及び輸出貨物の貨物名、数量並びに金額の分割方法を記載した分割交付依頼書（様式自由）を提出するか、又は当該分割交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

③ 電子申請後、当該申請に係る許可情報又は承認情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人、代理者又は特定代理者が①の規定による輸出許可証等の分割交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) (略)

(ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目を、必要に応じて当該項目の属性及び文字数に従って入力するとともに、(イ)の規定による分割交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

④～⑦ (略)

(3) 輸出許可証等の部分交付

① (略)

② 電子申請と同時に、申請者本人、代理者又は特定代理者が①の規定による輸出許可証等の部分交付を希望するときは、当該取引明細についての項目「取引明細 分割数量条件」及び「取引明細 分割条件金額」の属性及び文字数に従って、入力するものとする。

③ 電子申請後、当該申請に係る許可情報又は承認情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人、代理者又は特定代理者が①の規定による輸出許可証等の部分交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) (略)

④・⑤ (略)

(2) 輸出許可証等の分割交付

① (略)

② 電子申請と同時に、申請者本人、代理者又は特定代理者が①の規定による輸出許可証等の分割交付を希望するときは、申請項目通達に規定する「紙交付希望の有無」の項目に1を入力するとともに、申請者本人、代理者又は特定代理者が記名し、申請種別（輸出許可申請、輸出承認申請、電子許可等情報の訂正申請の別）、必要とする輸出許可証等の通数、分割を希望する理由及び輸出貨物の貨物名、数量並びに金額の分割方法を記載した分割交付依頼書（様式自由）を提出するか、又は当該分割交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。

③ 電子申請後、当該申請に係る許可情報又は承認情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人、代理者又は特定代理者が①の規定による輸出許可証等の分割交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) (略)

(ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、(イ)の規定による分割交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

④～⑦ (略)

(3) 輸出許可証等の部分交付

① (略)

② 電子申請と同時に、申請者本人、代理者又は特定代理者が①の規定による輸出許可証等の部分交付を希望するときは、当該取引明細について、申請項目通達に規定する「取引明細 分割数量条件」及び「取引明細 分割条件金額」の属性及び文字数に従って、入力するものとする。

③ 電子申請後、当該申請に係る許可情報又は承認情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人、代理者又は特定代理者が①の規定による輸出許可証等の部分交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) (略)

(ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目を、必要に応じて当該項目の属性及び文字数に従って入力するとともに、(イ)の規定による部分交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

④・⑤(略)

(4) 輸出許可証等の再発行

①(略)

② 申請者本人、代理者又は特定代理者は、①の規定による輸出許可証等の再発行を希望するときは、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した再発行申請様式にある申請項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。再発行申請にあたっては、紛失した輸出許可証等の写しを書面で提出又は輸出許可証等の情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

③(略)

(5) (略)

16 輸入承認証・輸入割当証明書又は確認書の交付等

(1) 輸入承認証・輸入割当証明書の交付

①(略)

② 電子申請と同時に、申請者本人又は代理者が①の規定による輸入承認証・輸入割当証明書の交付を希望するときは、申請項目において「紙交付希望の有無」の項目を書面ライセンス希望もしくは「交付形態の選択」を紙書面のライセンスの交付の希望を選択するものとする。

③ 電子申請後、当該申請に係る承認情報又は割当情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人又は代理者が①の規定による輸入承認証・輸入割当証明書の交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) (略)

(ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目を、必要に応じて当該項目の属性及び文字数に従って入力するとともに、(イ)の規定による交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

④・⑤(略)

(2) 確認書の交付

(ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、(イ)の規定による部分交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

④・⑤(略)

(4) 輸出許可証等の再発行

①(略)

② 申請者本人、代理者又は特定代理者は、①の規定による輸出許可証等の再発行を希望するときは、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した再発行申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。再発行申請にあたっては、紛失した輸出許可証等の写しを書面で提出又は輸出許可証等の情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

③(略)

(5) (略)

16 輸入承認証・輸入割当証明書又は確認書の交付等

(1) 輸入承認証・輸入割当証明書の交付

①(略)

② 電子申請と同時に、申請者本人又は代理者が①の規定による輸入承認証・輸入割当証明書の交付を希望するときは、申請項目通達に規定する「紙交付希望の有無」の項目に1を入力するものとする。

③ 電子申請後、当該申請に係る承認情報又は割当情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人又は代理者が①の規定による輸入承認証・輸入割当証明書の交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) (略)

(ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、(イ)の規定による交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

④・⑤(略)

(2) 確認書の交付

① 14の規定にかかわらず、経済産業大臣は、6(2)に規定する電子申請を確認したときは、申請者本人又は代理者の求めに応じ、輸入公表三の7に係る貨物（めろに限る。）の確認にあつては別紙様式第8による確認書を、輸入公表三の7に係る貨物（ワシントン条約に係る貨物及び種の保存法に係る貨物に限る。）の確認にあつては別紙様式第9による確認書を、輸入公表三の7に係る貨物（オゾンに限る。）の確認にあつては別紙様式第10による確認書を、輸入公表三の7に係る貨物（冷凍のかこに限る。）の確認にあつては別紙様式第11による確認書（以下「確認書」という。）を交付するものとする。

② 電子申請と同時に、申請者本人又は代理者が①の規定による確認書の交付を希望するときは、申請項目において「紙交付希望の有無」の項目を書面ライセンス希望を選択するものとする。

③ 電子申請後、当該申請に係る確認情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人又は代理者が①の規定による確認書の交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) (略)

(ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、(イ)の規定による交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

④ ・⑤ (略)

(3) 輸入承認証・輸入割当証明書又は確認書の再発行

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、①の規定による輸入承認証・輸入割当証明書又は確認書の再発行を希望するときは、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した再発行申請様式にある申請項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。再発行申請にあつては、紛失した輸入承認証・輸入割当証明書又は確認書の写しを書面で提出又は輸入承認証等の情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

③ (略)

(4) (略)

17 役務取引許可証の交付

(1) 役務取引許可証の交付

① 14の規定にかかわらず、経済産業大臣は、6(2)に規定する電子申請を確認したときは、申請者本人又は代理者の求めに応じ、輸入公表三の7に係る貨物（めろに限る。）の確認にあつては別紙様式第8による確認書を、輸入公表三の7に係る貨物（ワシントン条約に係る貨物及び種の保存法に係る貨物に限る。）の確認にあつては別紙様式第9による確認書を、輸入公表三の7に係る貨物（オゾンに限る。）の確認にあつては別紙様式第10による確認書を、輸入公表三の7に係る貨物（冷凍のかこに限る。）の確認にあつては別紙様式第11による確認書（以下「確認書」という。）を交付するものとする。

② 電子申請と同時に、申請者本人又は代理者が①の規定による確認書の交付を希望するときは、申請項目通達に規定する「紙交付希望の有無」の項目に1を入力するものとする。

③ 電子申請後、当該申請に係る確認情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人又は代理者が①の規定による確認書の交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) (略)

(ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、(イ)の規定による交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

④ ・⑤ (略)

(3) 輸入承認証・輸入割当証明書又は確認書の再発行

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、①の規定による輸入承認証・輸入割当証明書又は確認書の再発行を希望するときは、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した再発行申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。再発行申請にあつては、紛失した輸入承認証・輸入割当証明書又は確認書の写しを書面で提出又は輸入承認証等の情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

③ (略)

(4) (略)

17 役務取引許可証の交付

(1) 役務取引許可証の交付

① (略)

② 電子申請と同時に、申請者本人又は代理者が①の規定による役務取引許可証の交付を希望するときは、申請項目において「紙交付希望の有無」の項目を電子ライセンス希望を選択するものとする。

③ 電子申請後、当該申請に係る役務取引許可情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人又は代理者が①の規定による役務取引許可証の交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) (略)

(ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、(イ)の規定による交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

④ ・⑤ (略)

(2) 役務取引許可証の再発行

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、①の規定による役務取引許可証の再発行を希望するときは、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した再発行申請様式にある申請項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。再発行申請にあたっては、紛失した役務取引許可証の写しを書面で提出又は役務取引許可証の情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

③ (略)

(3) (略)

18 包括輸出許可証の分割交付

(1) 包括輸出許可証の分割

① (略)

② 電子申請と同時に、申請者本人又は代理者が①の規定による包括輸出許可証の分割交付を希望するときは、申請項目において「紙交付希望の有無」の項目を電子ライセンス希望を選択するとともに、「分割交付希望通数」の項目に入力するものとする。

③ 電子申請後、当該申請に係る許可情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人又は代理者が①の規定による包括輸出許可証の

① (略)

② 電子申請と同時に、申請者本人又は代理者が①の規定による役務取引許可証の交付を希望するときは、申請項目通達に規定する「紙交付希望の有無」の項目に1を入力するものとする。

③ 電子申請後、当該申請に係る役務取引許可情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人又は代理者が①の規定による役務取引許可証の交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) (略)

(ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、(イ)の規定による交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

④ ・⑤ (略)

(2) 役務取引許可証の再発行

① (略)

② 申請者本人又は代理者は、①の規定による役務取引許可証の再発行を希望するときは、専用電子計算機に備えられたファイルから入手した再発行申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。再発行申請にあたっては、紛失した役務取引許可証の写しを書面で提出又は役務取引許可証の情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

③ (略)

(3) (略)

18 包括輸出許可証の分割交付

(1) 包括輸出許可証の分割

① (略)

② 電子申請と同時に、申請者本人又は代理者が①の規定による包括輸出許可証の分割交付を希望するときは、申請項目通達に規定する「紙交付希望の有無」の項目に「0:電子ライセンス希望」を入力するとともに、「分割交付希望通数」の項目に入力するものとする。

③ 電子申請後、当該申請に係る許可情報が専用電子計算機に備えられたファイルに記録されるまでの間に、申請者本人又は代理者が①の規定による包括輸出許可証の

分割交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) (略)

(ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式にある申請項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、(イ)の規定による分割交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

④～⑥ (略)

(2) (略)

19・20 (略)

別表第1 5.(1)の輸出許可に係る電子申請手続における申請項目

輸出許可の電子申請に係る「申請項目」は以下のとおりとする。なお各項目に設定する属性及び文字数等並びにその必要な項目の詳細については、別途公表する。

申請の項目		内容
申請者		氏名又は名称及び代表者の氏名、 住所、電話番号
取引 の明 細	買主	氏名又は名称、所在国、住所
	荷受人	同上
	需要者(貨物を費消し、又は加工する者)	同上
	仕向地及び経由地	国又は地域名
商品 内容 明細	商品名	名称、型式又はモデル番号
	該当項番	輸出令別表第1の貨物番号、省令番号
	数量、価額	数量、単価、総額、合計、単位、建値
	数量及び総額の増減	増減率(%)
その他必要な項目		この通達によるほか、特定手続等が書面の提出により行われる場合に適用される通達 その他関連する通達等によるもの

別表第2 5.(2)の輸出承認に係る電子申請手続における申請項目

輸出承認の電子申請に係る「申請項目」は以下のとおりとする。なお各項目に設定する属性及び文字数等並びにその必要な項目の詳細については、別途公表する。

分割交付を希望するときは、次のいずれかの方法によるものとする。

(イ) (略)

(ロ) 専用電子計算機に備えられたファイルから入手した添付書類等追加申請様式に、申請項目通達に規定する申請項目のうち、必須申請項目その他の必要項目を当該項目の属性及び文字数に従って入力し、(イ)の規定による分割交付依頼書に記載した情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録する。

④～⑥ (略)

(2) (略)

19・20 (略)

(新設)

(新設)

申請の項目		内容
申請者		氏名又は名称及び代表者の氏名、 住所、電話番号
取引 の明 細	買主	氏名又は名称、所在国、住所
	荷受人	同上
	仕向地及び経由地	国又は地域名
	商品 内容	商品名 名称、型式又はモデル番号
	該当項番	輸出令別表第2の貨物番号
	明細	数量、価額 数量、単価、総額、合計、単位、建値 数量及び総額の増減 増減率 (%)
その他必要な項目		この通達によるほか、特定手続等が書面の 提出により行われる場合に適用される通達 その他関連する通達等によるもの

別表第3 6. (1) の輸入承認・輸入割当

輸入承認、輸入割当の電子申請に係る「申請項目」は以下のとおりとする。なお各項目に設定する属性及び文字数等並びにその他必要な項目の詳細については、別途公表する。

申請の項目		内容
申請者		氏名又は名称及び代表者の氏名、 住所、電話番号
明細	関税率表の番号	
	商品名	名称、型及び銘柄
	船積地域（船積港）及び原産地	国又は地域名、港名
	数量（金額）	数量、単位、金額
	総額	
その他必要な項目		この通達によるほか、特定手続等が書面の 提出により行われる場合に適用される 通達その他関連する通達等によるもの

別表第4 7. の役務取引許可

(新設)

(新設)

役務取引許可の電子申請に係る「申請項目」は以下のとおりとする。なお各項目に設定する属性及び文字数等並びにその他必要な項目の詳細については、別途公表する。

申請の項目		内容
申請者		氏名又は名称及び代表者の氏名、 住所、電話番号
取引の 概要	取引の相手方	氏名又は名称、所在国、住所
	役務取引期間	
	利用する者	氏名又は名称、所在国、住所
	役務の内容	
	取引の相手方が技術情報を受領する場所	
支払等 の関係	支払・受領の別	
	金額	
	支払等の相手方	氏名又は名称、所在国、住所
その他必要な項目		この通達によるほか、特定手続等が書面の提出により行われる場合に適用される通達 その他関連する通達等によるもの

「電子許可・承認・確認に係る貨物の税関への輸出入申告に当たっての裏書情報の記録等について」の一部を改正する規程新旧対照表（傍線部分は改正部分）

○電子許可・承認・確認に係る貨物の税関への輸出入申告に当たっての裏書情報の記録等について（平成14年10月28日付け輸出注意事項14第44号・輸入注意事項14第45号）

改正後	現 行
<p>1～3（略）</p> <p>4. 税関確認のための手続</p> <p>（1）通関業者の指定</p> <p>輸出入者は、電子許可・承認・確認ごとに電子情報処理組織を使用して行う特定手続等の運用について（平成12年3月31日付輸出注意事項12第15号、輸入注意事項12第8号、平成12・03・17貿局第4号。以下「特定手続通達」という。）<u>14</u>の規定により経済産業大臣が専用電子計算機に備えられたファイルに記録した許可番号、承認番号又は確認番号を当該ファイルから特定入出力装置（特定手続通達1（3）に規定するもの。以下同じ。）を使用して入手し、電子許可・承認・確認ごとに当該電子許可・承認・確認に係る貨物の申告者を特定入出力装置を使用して指定し、当該指定の情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。</p> <p>（2）許可・承認・確認情報の記録等</p> <p>①（略）</p> <p>② 申告者は、専用電子計算機に備えられたファイルに記録された、税関への輸出入申告をしようとしている貨物に係る許可・承認・確認情報に、<u>裏書情報の各項目について当該項目の属性及び桁数に従って作成した情報を当該ファイルに追加的に記録しなければならない。</u>ただし、一般包括輸出・役務（使用に係るプログラム）取引許可、特別一般包括輸出・役務（使用に係るプログラム）取引許可及び特定包括輸出許可に係る貨物の税関への輸出入申告にあつてはこの限りでない。</p> <p>③（略）</p> <p>（3）許可・承認・確認情報の修正等</p> <p>①・②（略）</p> <p>③ ②の訂正又は変更が「輸出貿易管理令第12条第二号の規定に基づく税関長に対する経済産業大臣の権限の委任について」（昭和62年11月10日付け62貿局第4313号、輸出注意事項62第21号）第六号の規定の適用を受けるものである場合は、②の規定は適用しない。なお、この場合、当該規定の権限を行使した税関長は当該権限を行使した旨の書面を交付するので、当該書面の交付を受けた輸出入者は、当該税関長の指示に従い当該書面を経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理課電子化・効率化推進室</p>	<p>1～3（略）</p> <p>4. 税関確認のための手続</p> <p>（1）通関業者の指定</p> <p>輸出入者は、電子許可・承認・確認ごとに電子情報処理組織を使用して行う特定手続等の運用について（平成12年3月31日付輸出注意事項12第15号、輸入注意事項12第8号、平成12・03・17貿局第4号。以下「特定手続通達」という。）<u>13</u>の規定により経済産業大臣が専用電子計算機に備えられたファイルに記録した許可番号、承認番号又は確認番号を当該ファイルから特定入出力装置（特定手続通達1（3）に規定するもの。以下同じ。）を使用して入手し、電子許可・承認・確認ごとに当該電子許可・承認・確認に係る貨物の申告者を特定入出力装置を使用して指定し、当該指定の情報を専用電子計算機に備えられたファイルに記録するものとする。</p> <p>（2）許可・承認・確認情報の記録等</p> <p>①（略）</p> <p>② 申告者は、専用電子計算機に備えられたファイルに記録された、税関への輸出入申告をしようとしている貨物に係る許可・承認・確認情報に、<u>裏書情報として別表第1に掲げる各項目を当該項目の属性及び桁数に従って作成した情報を当該ファイルに追加的に記録しなければならない。</u>ただし、一般包括輸出・役務（使用に係るプログラム）取引許可、特別一般包括輸出・役務（使用に係るプログラム）取引許可及び特定包括輸出許可に係る貨物の税関への輸出入申告にあつてはこの限りでない。</p> <p>③（略）</p> <p>（3）許可・承認・確認情報の修正等</p> <p>①・②（略）</p> <p>③ ②の訂正又は変更が「輸出貿易管理令第12条第二号の規定に基づく税関長に対する経済産業大臣の権限の委任について」（昭和62年11月10日付け62貿局第4313号、輸出注意事項62第21号）第六号の規定の適用を受けるものである場合は、②の規定は適用しない。なお、この場合、当該規定の権限を行使した税関長は当該権限を行使した旨の書面を交付するので、当該書面の交付を受けた輸出入者は、当該税関長の指示に従い当該書面を経済産業省貿易管理課電子化・効率化推進室まで提出しなけれ</p>

まで提出しなければならない。

④ ②の訂正又は変更が輸入令第18条第二号の規定の適用を受けるものである場合は、②の規定は適用しない。なお、この場合、当該規定の権限を行使した税関長は当該権限を行使した旨の書面を交付するので、当該書面の交付を受けた輸出入者は、当該税関長の指示に従い当該書面を経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理課電子化・効率化推進室まで提出しなければならない。

⑤ 税関への輸出入申告の際、専用電子計算機に備えられたファイルに記録した裏書情報について、当該裏書情報が真に輸出入申告に当たって記載すべきものであると相違ないと税関により確認された後、当該裏書情報を訂正又は変更しようとする場合、以下の手続をとらなければならない。

(イ) 訂正又は変更を行おうとする者は、当該訂正又は変更しようとする専用電子計算機に備えられたファイルに記録された裏書情報を書面に出力し、当該書面に税関の担当官により訂正又は変更しようとする内容について承認及び当該承認の記載を受け、税関名、訂正又は変更を承認した年月日及び担当官の印を受けた後、速やかに別表に規定される裏書情報事後訂正(変更)願に必要事項を記入し、(ハ)に掲げる書類等を添付して、貿易経済安全保障局貿易管理課電子化・効率化推進室に届け出るものとする。

(ロ) (イ)の届出は、電子メールにて行うものとする。

(ハ) 裏書情報事後訂正(変更)願の添付書類等

(削る)

(a) 事実を証する書類(税関の許可通知書、インボイス等)の写し

(b) 税関により訂正又は変更の承認を受けた旨を記載する(イ)に掲げる書面の写し

(c) その他、経済産業省が必要に応じて上記(a)(b)の他に書類の提出を求める場合には、これを提出すること。

(4) 略

(削る)

ばならない。

④ ②の訂正又は変更が輸入令第18条第二号の規定の適用を受けるものである場合は、②の規定は適用しない。なお、この場合、当該規定の権限を行使した税関長は当該権限を行使した旨の書面を交付するので、当該書面の交付を受けた輸出入者は、当該税関長の指示に従い当該書面を経済産業省貿易管理課電子化・効率化推進室まで提出しなければならない。

⑤ 税関への輸出入申告の際、専用電子計算機に備えられたファイルに記録した裏書情報について、当該裏書情報が真に輸出入申告に当たって記載すべきものであると相違ないと税関により確認された後、当該裏書情報を訂正又は変更しようとする場合、以下の手続をとらなければならない。

(イ) 訂正又は変更を行おうとする者は、当該訂正又は変更しようとする専用電子計算機に備えられたファイルに記録された裏書情報を書面に出力し、当該書面に税関の担当官により訂正又は変更しようとする内容について承認及び当該承認の記載を受け、税関名、訂正又は変更を承認した年月日及び担当官の印を受けた後、速やかに別表第2に規定される裏書情報事後訂正(変更)願1通に必要事項を記入し、(ハ)に掲げる書類等を添付して、貿易経済協力局貿易管理課電子化・効率化推進室に届け出るものとする。

(ロ) (イ)の届出は、4の(4)の受付窓口への郵送によるものとする。

(ハ) 裏書情報事後訂正(変更)願の添付書類等

(a) 届出理由書(様式自由) 1通

(b) 事実を証する書類(税関の許可通知書、インボイス等) 1通

(c) 税関により訂正又は変更の承認を受けた旨を記載する(イ)に掲げる書面 1通

(新設)

(4) 略

別表第1

(1) 輸出に係る裏書情報入力項目

申告項目	意	属性	備考	繰回数
注1	注2	注3	注4	注5
申告番号	11	英数字	注6	1
電子ライセンス番号	20	英数字		1

取引明細項番	3	数 字	注7	1
申告予定年月日	8	数 字	yyyy/mm/dd 注8	1
積出港	5	英数字	注9	1
商品名	140	日本語		1
建値	3	英数字	別紙2 (建値コード表)	1
通貨	3	英数字	別紙1 (通貨コード表)	1
送料金額	19	数 字	整数部13桁、小数部5桁 注10	1
欄番号	2	英数字	注1	9.9
単位	10	英数字	入力不可 注12	9.9
船積数量	19	数 字	整数部13桁、小数部5桁 注10	9.9

<入力注意事項>

注1：各申告項目の入力すべき内容については、以下の注意事項によるものとする。

注2：「文字数」の欄の数字は、対応する項目の内容を入力できる最大の文字数とする。

注3：「属性」の欄中、数字及び英数字については1バイト符号とし、日本語については2バイト符号及び1バイト符号混在可能とする。

注4：「備考」の欄中、別紙の各コード表が記載されている申告項目は、当該コード表に基づき入力内容に対応するコードを入力すること。

注5：「繰回数」の欄は、繰り返す最大の回数を表す。

注6：税関への輸出申告を行う際の輸出申告番号（枝番を除く）を入力すること。

注7：許可・承認・確認情報の電子ライセンスの欄において、商品名ごとに割り振られている番号をいう。

注8：西暦で入力することとし、月及び日は1月の場合は“01”のように必ず2桁で入力すること。注9：積出港に相当する UN/ECE RECOMMENDATION No. 16 (ECE/TRADE/227) において規定される国連 LOCODE (UN/LOCODE) を入力すること。

注10：整数部と小数部の間は「. (ピリオド)」を入力すること。また、整数部の3桁ごとの「, (カンマ)」は入力しないこと。

注11：欄番号とは税関へ輸出申告に当たりNACCSに登録した商品に関する事項が記載されている欄に付された番号をいう。

注12：許可・承認・確認情報の電子ライセンスの項目において、商品ごとに記録されている単位が自動的に組み込まれるので船積数量の入力に当たっては留意すること。

(2) 輸入（金額割当又は金額により承認されたもの）に係る裏書情報入力項目

申告項目	文字数	属性	備考	繰回数
	注1	注2	注3	注4
				注5

申告番号	11	英数字	注6	1
電子ライセンス番号	20	英数字		1
申告予定年月日	8	数 字	yyyy/mm/dd 注7	1
商品名	140	日本語		1
建値	3	英数字	別紙2 (建値コード表)	1
通貨	3	英数字		1
金額通関順番号	2	数 字		1
送状金額	19	数 字	整数部13桁、小数部5桁 注8	1
通関金額	19	数 字	整数部14桁、小数部5桁 注8	1
ショーテイング金額	19	数 字	整数部13桁、小数部5桁 注8 注9	1
ショーテイング利用金額	19	数 字	整数部13桁、小数部5桁	1
金額備考	70	日本語	注0	1
欄番号	2	英数字	注1	99
単位	10	英数字	別紙3 (単位コード表)	99
送状数量	19	数 字	整数部12桁、小数部5桁 注8	99

<入力注意事項>

注1：各申告項目の入力すべき内容については、以下の注意事項によるものとする。

注2：「文字数」の欄の数字は、対応する項目の内容を入力できる最大の文字数とする。

注3：「属性」の欄中、数字及び英数字については1バイト符号とし、日本語については2バイト符号及び1バイト符号混在可能とする。

注4：「備考」の欄中、別紙の各コード表が記載されている申告項目は、当該コード表に基づき入力内容に対応するコードを入力すること。

注5：「繰返回数」の欄は、繰り返す最大の回数を表す。

注6：税関への輸入申告を行う際の輸入申告番号（枝番を除く）を入力すること。

注7：西暦で入力することとし、月及び日は1月の場合は“01”のように必ず2桁で入力すること。

注8：整数部と小数部の間は「.（ピリオド）」を入力すること。また、整数部の3桁ごとの「,（カンマ）」は入力しないこと。

注9：通関時にショーテイングがあった場合、その金額を入力すること。

注10：ショーテイングの理由、商品の減却の情報等、送状金額と輸入申告の金額が異なる場合の理由等を入力すること。

注11：欄番号とは税関へ輸入申告に当たりNACCSに登録した商品に関する事項が記載されている欄に付された番号をいう。

(3) 輸入（数量割当又は数量により承認されたもの）に係る裏書情報入力項目

申告項目 注1	文字数 注2	属性 注3	備考 注4	繰返回数 注5
申告番号	11	英数字	注6	1
電子ライセンス番号	20	英数字		1
申告予定年月日	8	数 字	yyyy/mm/dd 注7	1
商品名	140	日本語		1
建値	3	英数字	別紙2 (建値コード表)	1
通貨	3	英数字	別紙1 (通貨コード表)	1
送料金額	19	数 字	整数部13桁、小数部5桁 注8	1
欄番号	2	英数字	注9	99
単位	10	日本語	入力不可 注10	99
送料数量	19	数 字	整数部12桁、小数部5桁 注8	99
通関数量	19	数 字	整数部13桁、小数部5桁 注8	99
ショーティン数量	19	数 字	整数部13桁、小数部5桁 注8 注11	99
ショーティン米用数量	19	数 字	整数部13桁、小数部5桁	99
換算係数	5	数 字	注12	99
換算数量	19	数 字	整数部13桁、小数部5桁 注8 注13	99
数量備考	70	日本語	注14	99

<入力注意事項>

注1：各申告項目の入力すべき内容については、以下の注意事項によるものとする。

注2：「文字数」の欄の数字は、対応する項目の内容を入力できる最大の文字数とする。

注3：「属性」の欄中、数字及び英数字については1バイト符号とし、日本語については2バイト符号及び1バイト符号混在可能とする。

注4：「備考」の欄中、別紙の各コード表が記載されている申告項目は、当該コード表に基づき入力内容に対応するコードを入力すること。

注5：「繰返回数」の欄は、繰り返す最大の回数を表す。

注6：税関への輸入申告を行う際の輸入申告番号（枝番を除く）を入力すること。

注7：西暦で入力することとし、月及び日は1月の場合は“01”のように必ず2桁で入力すること。

注8：整数部と小数部の間は「.（ピリオド）」を入力すること。また、整数部の3桁ごとの「,（カンマ）」は入力しないこと。

注9：欄番号とは税関へ輸入申告に当たりNACCSに登録した商品に関する事項が記載されている欄に付された番号をいう。

注 10：許可・承認・確認情報の「輸入の承認・輸入割当て」の電子ライセンスの項目に登録されている通貨が自動的に組み込まれる。

注 11：通関時にショーテイジがあった場合、その数量を入力すること。

注 12：輸入する商品の形態により輸入する数量として換算数量を使用すべき旨の条件が許可・承認・確認情報に登録されている場合は、当該商品の形態により換算数量を算出するための換算係数を当該商品の形態に従い選択すること。

注 13：輸入する商品の形態により輸入する数量として換算数量を使用すべき旨の条件が許可・承認・確認情報に登録されている場合であって当該商品の形態により換算数量を算出するための換算係数が選択できない場合にのみ、当該商品の形態に従い換算数量入力すること。

注 14：ショーテイジの理由、商品の減去の情報等、送状数量と輸入申告の数量が異なる場合の理由等を入力すること。

(4) 事前確認 (めろ) に係る裏書情報入力項目

申告項目 注1	文字数 注2	属性 注3	備考 注4	繰回数 注5
申告番号	11	英数字	注6	1
電子ライセンス番号	20	英数字		1
取引詳細頁番	3	数 字	注6. 7	1
申告予定年月日	8	数 字	yyyy/mm/dd 注7	1
建値	3	英数字	別紙2 (建値コード表)	1
通貨	3	英数字	別紙1 (通貨コード表)	1
送状金額	19	数 字	整数部13桁、小数部5桁 注8	1
欄番号	2	英数字	注9	99
単位	10	日本語	入力不可 注10	99
送状数量	19	数 字	整数部13桁、小数部5桁 注8	99

<入力注意事項>

注 1：各申告項目の入力すべき内容については、以下の注意事項によるものとする。

注 2：「文字数」の欄の数字は、対応する項目の内容を入力できる最大の文字数とする。

注 3：「属性」の欄中、数字及び英数字については1バイト符号とし、日本語については2バイト符号及び1バイト符号混在可能とする。

注 4：「備考」の欄中、別紙の各コード表が記載されている申告項目は、当該コード表に基づき入力内容に対応するコードを入力すること。

注 5：「繰回数」の欄は、繰り返す最大の回数を表す。

注 6：税関への輸入申告を行う際の輸入申告番号（枝番を除く）を入力すること。

注7：西暦で入力することとし、月及び日は1月の場合は“01”のように必ず2桁で入力すること。

注8：整数部と小数部の間は「.（ピリオド）」を入力すること。また、整数部の3桁ごとの「,（カンマ）」は入力しないこと。

注9：欄番号とは税関へ輸入申告に当たりNACCSに登録した商品に関する事項が記載されている欄に付された番号をいう。

注10：許可・承認・確認情報の電子ライセンスの項目に登録されている単位（KG）が自動的に組み込まれる。

(5) 事前確認（ワシントン、かに、まぐろ及びオゾン）に係る裏書情報入力項目

申告項目 注1	文字数 注2	属性 注3	備考 注4	繰返回数 注5
申告番号	11	英数字	注6	1
電子ライセンス番号	20	英数字		1
取引明細頁番	8	数字	注7	1
建値	3	英数字	別紙2（建値コード表）注1	1
通貨	3	英数字	別紙1（通貨コード表）注1	1
送付金額	19	数字	整数部13桁、小数部5桁注8、注1	1
欄番号	2	英数字	注9	99
単位	10	日本語	入力不可注10	99
送付数量	19	数字	整数部12桁、小数部5桁注8	99

<入力注意事項>

注1：各申告項目の入力すべき内容については、以下の注意事項によるものとする。

注2：「文字数」の欄の数字は、対応する項目の内容を入力できる最大の文字数とする。

注3：「属性」の欄中、数字及び英数字については1バイト符号とし、日本語については2バイト符号及び1バイト符号混在可能とする。

注4：「備考」の欄中、別紙の各コード表が記載されている申告項目は、当該コード表に基づき入力内容に対応するコードを入力すること。

注5：「繰返回数」の欄は、繰り返す最大の回数を表す。

注6：税関への輸入申告を行う際の輸入申告番号（枝番を除く）を入力すること。注7：電子ライセンスの商品名ごとに割り振られている番号をいう。

注8：整数部と小数部の間は「.（ピリオド）」を入力すること。また、整数部の3桁ごとの「,（カンマ）」は入力しないこと。

注9：欄番号とは税関へ輸入申告に当たりNACCSに登録した商品に関する事項が記載されている欄に付された番号をいう。

注 10：許可・承認・確認情報の電子ライセンスの項目に記録されている単位が自動的に組み込まれる。

注 11：「かこ」及び「まぐる」の場合は入力不可

別紙1 (通貨コード表)

通貨コード	通貨
<u>AED</u>	アラブ首長国連邦ディルハム
<u>ARS</u>	アルゼンチン・ペソ
<u>AUD</u>	オーストラリア・ドル
<u>BDT</u>	バングラデシュ・タカ
<u>BHD</u>	バーレーン・ディナール
<u>BND</u>	ブルネイ・ドル
<u>BRL</u>	ブラジル・レアル
<u>CAD</u>	カナダ・ドル
<u>CHF</u>	スイス・フラン
<u>CLP</u>	チリ・ペソ
<u>CNY</u>	中国元
<u>COP</u>	コロンビア・ペソ
<u>CZK</u>	チェコ・コルナ
<u>DKK</u>	デンマーク・クローネ
<u>EUR</u>	ユーロ
<u>FJD</u>	フィジー・ドル
<u>GBP</u>	英国ポンド
<u>HKD</u>	香港ドル
<u>HUF</u>	ハンガリー・フォリント
<u>IDR</u>	インドネシア・ルピア
<u>INR</u>	インドルピー
<u>IQD</u>	イラク・ディナール
<u>IRR</u>	イラン・リアル
<u>JOD</u>	ヨルダン・ディナール
<u>JPY</u>	日本円

(削る)

<u>KES</u>	ケニア・シリング
<u>KRW</u>	韓国ウォン
<u>KWD</u>	クウェート・ディナール
<u>LKR</u>	スリランカ・ルピー
<u>MAD</u>	モロッコ・ディルハム
<u>MMK</u>	ミャンマー・チャット
<u>MUR</u>	モーリシャス・ルピー
<u>MXN</u>	メキシコ・ペソ
<u>MYR</u>	マレーシア・リンギット
<u>NGN</u>	ナイジェリア・ナイラ
<u>NOK</u>	ノルウェー・クローネ
<u>NZD</u>	ニュージーランド・ドル
<u>OMR</u>	オマーン・リアル
<u>PEN</u>	ペルー・ヌエボ・ソル
<u>PGK</u>	パプアニューギニア・キナ
<u>PHP</u>	フィリピン・ペソ
<u>PKR</u>	パキスタン・ルピー
<u>PLN</u>	ポーランド・ズロチ
<u>QAR</u>	カタール・リアル
<u>RWF</u>	ルワンダ・フラン
<u>RUB</u>	ロシア・ルーブル
<u>RON</u>	ルーマニア・レイ
<u>SAR</u>	サウジアラビア・リアル
<u>SCR</u>	セーシェル・ルピー
<u>SEK</u>	スウェーデン・クローネ
<u>SGD</u>	シンガポール・ドル
<u>SKK</u>	スロバキア・コルナ
<u>THB</u>	タイ・バーツ
<u>TRY</u>	トルコ・リラ
<u>TTD</u>	トリニダード・トバゴ・ドル
<u>TWD</u>	台湾ドル
<u>USD</u>	アメリカ・ドル

(削る)

<u>VEB</u>	ベネズエラ・ボリーバル
<u>VUV</u>	バヌアツ・ノツ
<u>XPF</u>	タヒチ・パシフィックフラン
<u>ZAR</u>	南アフリカ・ラント

別紙2 (建値コード表)

建値コード	名 称
<u>EXW</u>	工場渡し
<u>FCA</u>	運送人渡し
<u>FAS</u>	船側渡し
<u>FOB</u>	本船積込渡し
<u>CFR</u>	運賃込み
<u>CIF</u>	運賃・保険込み
<u>CPT</u>	運送費込み
<u>CIP</u>	輸送費・保険込み
<u>DAF</u>	国境輸入渡し
<u>DES</u>	着船渡し
<u>DEQ</u>	埠頭渡し
<u>DDU</u>	仕向地関税付込み渡し
<u>DDP</u>	仕向地関税付込み渡し

注：本コード表にない建値の場合は、原則として許可・承認・確認情報に記載される建値コードによること

(削る)

別紙3 (単位コード表)

数量単位 コード	名 称	種 類	備 考
<u>NO</u>	<u>RAW NUMBER</u>	個 数	個本枚頭羽匹 台、両、機、隻、着
<u>ST</u>	<u>SETS</u>	個 数	組
<u>DZ</u>	<u>DOZEN</u>	個 数	ダース
<u>GS</u>	<u>GROSS</u>	個 数	グロス
<u>TH</u>	<u>IN THOUSANDS</u>	個 数	千本、千枚

<u>PC</u>	<u>PIECES</u>	個 数	個 枚
<u>PR</u>	<u>PAIR</u>	個 数	足 対
<u>M</u>	<u>METRES</u>	長 さ	メートル
<u>FT</u>	<u>FEET</u>	長 さ	フイート
<u>YD</u>	<u>YARDS</u>	長 さ	ヤード
<u>SM</u>	<u>SQUARE METRES</u>	面 積	平方メートル
<u>SF</u>	<u>SQUARE FEET</u>	面 積	平方フイート
<u>SY</u>	<u>SQUARE YARDS</u>	面 積	平方ヤード
<u>GR</u>	<u>GRAMMES</u>	質 量	グラム
<u>GRDW</u>	<u>GRAMMES BY DRY WEIGHT</u>	質 量	グラム(乾燥重量)
<u>GRIC</u>	<u>GRAMMES INCLUDING CONTAINERS</u>	質 量	グラム(容器とも)
<u>GRII</u>	<u>GRAMMES INCLUDING INNER PACKINGS</u>	質 量	グラム(内装とも)
<u>GRMC</u>	<u>GRAMMES BY METAL CONTENT</u>	質 量	グラム(金属含有量)
<u>KG</u>	<u>KILO-GRAMMES</u>	質 量	キログラム
<u>KGDW</u>	<u>KILO-GRAMMES BY DRY WEIGHT</u>	質 量	キログラム(乾燥重量)
<u>KGIC</u>	<u>KILO-GRAMMES INCLUDING CONTAINERS</u>	質 量	キログラム(容器とも)
<u>KGII</u>	<u>KILO-GRAMMES INCLUDING INNER PACKINGS</u>	質 量	キログラム(内装とも)
<u>KGMC</u>	<u>KILO-GRAMMES BY METAL CONTENT</u>	質 量	キログラム(金属含有量)
<u>MT</u>	<u>METRIC-TONS</u>	質 量	トン
<u>MTDW</u>	<u>METRIC-TONS BY DRY WEIGHT</u>	質 量	トン(乾燥重量)

<u>MTIC</u>	<u>METRIC-TONS INCLUDING CONTAINERS</u>	質 量	トン(容器とも)
<u>MTII</u>	<u>METRIC-TONS INCLUDING INNER PACKINGS</u>	質 量	トン(内装とも)
<u>MTMC</u>	<u>METRIC-TONS BY METAL CONTENT</u>	質 量	トン(金属含有量)
<u>OZ</u>	<u>OUNCE</u>	質 量	オンス
<u>OZDW</u>	<u>OUNCE BY DRY WEIGHT</u>	質 量	オンス(乾燥重量)
<u>OZIC</u>	<u>OUNCE INCLUDING CONTAINERS</u>	質 量	オンス(容器とも)
<u>OZII</u>	<u>OUNCE INCLUDING INNER PACKINGS</u>	質 量	オンス(内装とも)
<u>OZMC</u>	<u>OUNCE BY METAL CONTENT</u>	質 量	オンス(金属含有量)
<u>LB</u>	<u>POUNDS</u>	質 量	ポンド
<u>LBDW</u>	<u>POUNDS BY DRY WEIGHT</u>	質 量	ポンド(乾燥重量)
<u>LBIC</u>	<u>POUNDS INCLUDING CONTAINERS</u>	質 量	ポンド(容器とも)
<u>LBII</u>	<u>POUNDS INCLUDING INNER PACKINGS</u>	質 量	ポンド(内装とも)
<u>LBMC</u>	<u>POUNDS BY METAL CONTENT</u>	質 量	ポンド(金属含有量)
<u>SHTG</u>	<u>SHORT TON</u>	質 量	ショートトン
<u>LT</u>	<u>LONG TON</u>	質 量	ロングトン
<u>DT</u>	<u>DISPLACEMENT TONNAGE</u>	質 量	排水トン数
<u>GT</u>	<u>GROSS TONNAGE FOR VESSELS</u>	質 量	総トン数
<u>ML</u>	<u>MILLI-LITRES</u>	体 積	ミリリットル
<u>L</u>	<u>LITRES</u>	体 積	リットル
<u>KL</u>	<u>KILO-LITRES</u>	体 積	キロリットル

別表
(略)

<u>CM</u>	<u>CUBIC METRES</u>	体積	<u>立方メートル</u>
<u>CF</u>	<u>CUBIC FEET</u>	体積	<u>立方フィート</u>
<u>CY</u>	<u>CUBIC YARDS</u>	体積	<u>立方ヤード</u>
<u>FLOZ</u>	<u>FLUID OUNCE</u>	体積	<u>液量オンス</u>
<u>TROZ</u>	<u>TROY OUNCE</u>	体積	<u>トロンス</u>
<u>PT</u>	<u>PINTS</u>	体積	<u>パイント</u>
<u>QT</u>	<u>QUARTS</u>	体積	<u>クォーター</u>
<u>GL</u>	<u>WINE GALLONS</u>	体積	<u>ガロン(米)</u>
<u>CT</u>	<u>CARATS</u>	その他	<u>カラット</u>
<u>LC</u>	<u>LACTOSE CONTAINED</u>	その他	<u>乳糖の含有量が 10%をこえる%</u>

別表第2
(略)

「電子情報処理組織を使用して行う特定手続等の電子申請に使用する「委任用パスワード」の発行依頼の手続について（お知らせ）」の一部を改正する規程新旧対照表（傍線部分は改正部分）

○電子情報処理組織を使用して行う特定手続等の電子申請に使用する「委任用パスワード」の発行依頼の手続について（お知らせ）（令和2年6月19日付け）

改正後	現 行
<p>1. (略)</p> <p>2. 発行依頼者となることができる者等</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 代理者となることができる者 申請者届出通達に規定する手続に従い経済産業大臣に申請者届出を行った者（申請者届出を行った際、被委任者として届出された者も含まれます。）であって、<u>3. (2)</u>に掲げる書類等により委任関係を有している者であることが必要です。</p> <p>3. (略)</p> <p>4. 提出先 提出は、電子メールにより経済産業省貿易経済安全保障局貿易管理部貿易管理課電子化・効率化推進室に送付してください。</p> <p>5. (略)</p> <p>6. 有効期限を過ぎても継続して、なお委任用パスワードを必要とする場合は、有効期限の切れる2週間前から3の必要書類等を提出してください。 なお、継続して使用する場合の有効期限は、<u>継続前の有効期限</u>を起算日として1年以内で設定し、委任状に記載した委任期限と同一とします。 <u>また、有効期限の経過後に提出をする場合には、発行依頼日を起算日として1年以内で設定し、委任状に記載した委任期限と同一とします。</u></p> <p>7. (略)</p> <p>別紙様式① 委任用パスワード発行依頼書 電子情報処理組織を使用して行う特定手続等の運用について（平成12年3月31日付け輸出注意事項12第15号・輸入注意事項第12第8号）の「3 代理者による電子申請の手続」の規定により、別紙の委任情報のとおり委任用パスワードの発行を依頼します。 年月日 依頼者</p>	<p>1. (略)</p> <p>2. 発行依頼者となることができる者等</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 代理者となることができる者 申請者届出通達に規定する手続に従い経済産業大臣に申請者届出を行った者（申請者届出を行った際、被委任者として届出された者も含まれます。）であって、<u>3. (3)</u>に掲げる書類等により委任関係を有している者であることが必要です。</p> <p>3. (略)</p> <p>4. 提出先 提出は、電子メールにより経済産業省貿易経済協力局貿易管理部貿易管理課電子化・効率化推進室に送付してください。 <u>電子メールアドレス： bz1-qqfcbj@meti. go. jp</u></p> <p>5. (略)</p> <p>6. 有効期限を過ぎても継続して、なお委任用パスワードを必要とする場合は、有効期限の切れる2週間前までに3の必要書類等を提出して下さい。 なお、継続して使用する場合の有効期限は、<u>発行依頼日</u>を起算日として1年以内で設定し、委任状に記載した委任期限と同一とします。</p> <p>7. (略)</p> <p>別紙様式① 委任用パスワード発行依頼書 電子情報処理組織を使用して行う特定手続等の運用について（平成12年3月31日付け輸出注意事項12第15号・輸入注意事項第12第8号）の「3 代理者による電子申請の手続」の規定により、別紙の委任情報のとおり委任用パスワードの発行を依頼します。 年月日 依頼者</p>

氏名又は名称
及び代表者
(又は被委任者) の氏名
住所

(担当者の連絡先)
部署名
担当者氏名
電話番号
E-Mail
FAX 番号
住所〒

(別紙)

委任用パスワード発行依頼の委任情報

委 任 者	氏 名 又 は 名 称	
	代表権者 (又は被委任者)	
	申 請 者 コ ー ド	
代 理 者	氏 名 又 は 名 称	
	代表権者 (又は被委任者)	
	申 請 者 コ ー ド	
委 任 期 限		

氏名又は名称
及び代表者の氏名
(新設)
住所

(担当者の連絡先)
部署名
担当者氏名
電話番号
E-Mail
FAX 番号
住所〒

(別紙)

委任用パスワード発行依頼の委任情報

委 任 者	会 社 名	
	代 表 権 者	
	申 請 者 コ ー ド	
代 理 者	会 社 名	
	代 表 権 者	
	申 請 者 コ ー ド	
委 任 期 限		

委任する申請 手続・ 貨物の範囲	委任する申請手 続	貨物の範囲
	<input type="checkbox"/> 輸出許可	
	<input type="checkbox"/> 役務取引許 可	
	<input type="checkbox"/> 輸出承認	
	<input type="checkbox"/> 輸入割当・輸 入承認	<input type="checkbox"/> オゾン <input type="checkbox"/> 水 産物
	<input type="checkbox"/> 輸入承認(2号 承認)	
	<input type="checkbox"/> 輸入承認(2の 2号承認)	
<input type="checkbox"/> 事前確認	<input type="checkbox"/> めろ <input type="checkbox"/> かに <input type="checkbox"/> まぐる <input type="checkbox"/> ワシントン <input type="checkbox"/> オゾン	
所要事由		

(記入要領)

1 (略)

2: 「委任期限」は、発行依頼日より1年以内に設定し、委任状に記載した委任期限を記入すること。

3: 「委任する申請手続・貨物の範囲」は、代理者に委任する申請手続を選択（・チェック）し、「貨物の範囲」欄は、次のとおり該当する品目をすべて記入（品目が掲げられているものは品目を選択（・チェック））する。すべての品目の場合は、申請手続の区分ごとに「全貨物」（役務取引許可は「全取引」）と記入する。

①輸出手続：貨物名（政令表番号－貨物番号）

②輸入手続：品目名（注）

委任する申 請手続・ 貨物の範囲	委任する申請手 続	貨物の範囲
	<input type="checkbox"/> 輸出許可	
	<input type="checkbox"/> 役務取引許 可	
	<input type="checkbox"/> 輸出承認	
	<input type="checkbox"/> 輸入割当・輸 入承認	<input type="checkbox"/> オゾン <input type="checkbox"/> 水 産物
	<input type="checkbox"/> 輸入承認(2号 承認)	
	<input type="checkbox"/> 輸入承認(2の 2号承認)	
<input type="checkbox"/> 事前確認	<input type="checkbox"/> めろ <input type="checkbox"/> かに <input type="checkbox"/> まぐる <input type="checkbox"/> ワシントン <input type="checkbox"/> オゾン	
所要事由		

(記入要領)

1 (略)

2: 「委任期限」は、発行依頼日より1年以内に設定し、委任状に記載した委任期限を半角英数字10桁でyyyy/mm/ddで記入すること。

3: 「委任する申請手続・貨物の範囲」は、代理者に委任する申請手続を選択（・チェック）し、「貨物の範囲」欄は、次のとおり該当する品目をすべて記入（品目が掲げられているものは品目を選択（・チェック））する。すべての品目の場合は、申請手続の区分ごとに「全貨物」（役務取引許可は「全取引」）と記入する。

①輸出手続：貨物名（政令表番号－貨物番号）

②輸入手続：品目名又は品目コード等（注）

(注) 品目を記入のこと。

4: 「所要事由」は200文字以内で簡潔に記入すること。

別紙様式②

委任用パスワード発行に関する変更依頼書

代理申請で使用する委任用パスワードの発行依頼書の内容が変更になったため、別紙のとおり届出します。

年月日

依頼者

氏名又は名称

及び代表者

(又は被委任者)の氏名

住所

(担当者の連絡先)

部署名

担当者氏名

電話番号

E-Mail

FAX 番号

住所〒

変更内容	
変更の理由	

(別紙)

委任用パスワード発行依頼の委任情報 (変更)

(削る)

委任者	氏名又は名称	
	代表権者 <u>(又は被委任者)</u>	

(注) 「電子情報処理組織を使用して行う特定手続等に係る申請項目について (平成22年2月16日付け輸出注意事項22第4号・輸入注意事項22第5号)」の別表第7に掲げる品目又は品目コード欄を参照のこと。

4: 「所要事由」は全角漢字かな200文字以内で簡潔に記入すること。

別紙様式②

委任用パスワード発行に関する変更依頼書

代理申請で使用する委任用パスワードの発行依頼書の内容が変更になったため、別紙のとおり届出します。

年月日

依頼者

氏名又は名称

及び代表者の氏名

(新設)

住所

(担当者の連絡先)

部署名

担当者氏名

電話番号

E-Mail

FAX 番号

住所〒

変更内容	
変更の理由	

(別紙)

委任用パスワード発行依頼の委任情報 (変更)

※変更する事項は下線の内容です

委任者	<u>会社名</u>	
	<u>代表権者</u>	

	申請者コード	
代理者	氏名又は名称	
	代表権者(又は被委任者)	
	申請者コード	
委任期限		
委任する申請 申請手続・ 貨物の範囲	委任する申請手続	貨物の範囲
	<input type="checkbox"/> 輸出許可	
	<input type="checkbox"/> 役務取引許可	
	<input type="checkbox"/> 輸出承認	
	<input type="checkbox"/> 輸入割当・輸入承認	<input type="checkbox"/> オゾン <input type="checkbox"/> 水産物
	<input type="checkbox"/> 輸入承認(2号承認)	
	<input type="checkbox"/> 輸入承認(2の2号承認)	
<input type="checkbox"/> 事前確認	<input type="checkbox"/> めろ <input type="checkbox"/> かに <input type="checkbox"/> まぐろ <input type="checkbox"/> ワシントン <input type="checkbox"/> オゾン	
所要事由		

(記入要領)

1・2 (略)

3:「委任期限」は、発行依頼日より1年以内に設定し、委任状に記載した委任期限を記入すること。

4:「委任する申請手続・貨物の範囲」は、代理者に委任する申請手続を選択(・チェッ

	申請者コード	
代理者	会社名	
	代表権者	
	申請者コード	
委任期限		
委任する申 請手続・ 貨物の範囲	委任する申請手続	貨物の範囲
	<input type="checkbox"/> 輸出許可	
	<input type="checkbox"/> 役務取引許可	
	<input type="checkbox"/> 輸出承認	
	<input type="checkbox"/> 輸入割当・輸入承認	<input type="checkbox"/> オゾン <input type="checkbox"/> 水産物
	<input type="checkbox"/> 輸入承認(2号承認)	
	<input type="checkbox"/> 輸入承認(2の2号承認)	
<input type="checkbox"/> 事前確認	<input type="checkbox"/> めろ <input type="checkbox"/> かに <input type="checkbox"/> まぐろ <input type="checkbox"/> ワシントン <input type="checkbox"/> オゾン	
所要事由		

(記入要領)

1・2 (略)

3:「委任期限」は、発行依頼日より1年以内に設定し、委任状に記載した委任期限を半角英数字10桁でyyyy/mm/ddで記入すること。

4:「委任する申請手続・貨物の範囲」は、代理者に委任する申請手続を選択(・チェッ

ク) し、「貨物の範囲」欄は、次のとおり該当する品目をすべて記入(品目が掲げられているものは品目を選択(・チェック))する。すべての品目の場合は、申請手続の区分ごとに「全貨物」(役務取引許可は「全取引」と記入する。

①輸出手続：貨物名(政令表番号－貨物番号)

②輸入手続：品目名(注)

(注) 品目を記入のこと。

5：「所要事由」は200文字以内で簡潔に記入すること。

ク) し、「貨物の範囲」欄は、次のとおり該当する品目をすべて記入(品目が掲げられているものは品目を選択(・チェック))する。すべての品目の場合は、申請手続の区分ごとに「全貨物」(役務取引許可は「全取引」と記入する。

①輸出手続：貨物名(政令表番号－貨物番号)

②輸入手続：品目名又は品目コード等(注)

(注)「電子情報処理組織を使用して行う特定手続等に係る申請項目について(平成22年2月16日付け輸出注意事項22第4号・輸入注意事項22第5号)」の別表第7に掲げる品目又は品目コード欄を参照のこと。

5：「所要事由」は全角漢字かな200文字以内で簡潔に記入すること。

「包括輸出承認取扱要領」の一部を改正する規程新旧対照表（傍線部分は改正部分）

○包括輸出承認取扱要領（平成26年3月14日付け輸出注意事項26第6号）

改正後	現 行
<p>1 (略)</p> <p>2 一般包括輸出承認</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(4) <u>一般包括輸出承認の申請手続は、特定手続等運用通達に定めるものとし、この手続に従って、添付書類として以下のものを提出しなければならない。</u></p> <p>(イ)～(ハ) (略)</p> <p>(注1)・(注2) (略)</p> <p>(5)・(6) (略)</p> <p>(7) 一般包括輸出承認の変更</p> <p>一般包括輸出承認を受けた者は、申請者名若しくは住所又は業務届受理証明書に記載された取扱品名を変更（別紙1に掲げる物質の変更に限る。）したときは、特定手続等運用通達に基づき、一般包括輸出承認申請様式に記載すべき事項を入力し、次の(イ)～(ハ)の書類に記載された情報とともに、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。</p> <p>なお、登録を行った統括責任者又は該非確認責任者に変更があった場合は、一般包括輸出承認の変更の必要はないが、速やかに統括・該非確認責任者変更届（様式aの2）の書類に記載された情報とともに、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。</p> <p>(イ)～(ハ) (略)</p> <p>(注) (略)</p> <p>(8) (略)</p> <p>(9) 一般包括輸出承認の更新</p> <p>一般包括輸出承認を受けた者は、当該承認の有効期限満了日の3か月前から当該有効</p>	<p>1 (略)</p> <p>2 一般包括輸出承認</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(4) 一般包括輸出承認の申請手続</p> <p><u>一般包括輸出承認を受けようとする者は、特定手続等運用通達に基づき、専用電子計算機に備えられたファイルから入手可能な一般包括輸出承認申請様式に記載すべき事項（電子情報処理組織を使用して行う特定手続等に係る申請項目について（平成22年2月16日付け輸出注意事項22第4号・輸入注意事項22第5号。以下「申請項目通達」という。）に規定する申請項目）を入力し、次の(イ)～(ハ)の書類に記載された情報とともに、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。</u></p> <p>(イ)～(ハ) (略)</p> <p>(注1)・(注2) (略)</p> <p>(5)・(6) (略)</p> <p>(7) 一般包括輸出承認の変更</p> <p>一般包括輸出承認を受けた者は、申請者名若しくは住所又は業務届受理証明書に記載された取扱品名を変更（別紙1に掲げる物質の変更に限る。）したときは、特定手続等運用通達に基づき、専用電子計算機に備えられたファイルから入手可能な一般包括輸出承認申請様式に記載すべき事項（申請項目通達に規定する申請項目）を入力し、次の(イ)～(ハ)の書類に記載された情報とともに、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。</p> <p>なお、登録を行った統括責任者又は該非確認責任者に変更があった場合は、一般包括輸出承認の変更の必要はないが、速やかに統括・該非確認責任者変更届（様式aの2）の書類に記載された情報とともに、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。</p> <p>(イ)～(ハ) (略)</p> <p>(注) (略)</p> <p>(8) (略)</p> <p>(9) 一般包括輸出承認の更新</p> <p>一般包括輸出承認を受けた者は、当該承認の有効期限満了日の3か月前から当該有効</p>

期限満了日までの間に、更新の申請を行うことができる。この場合において、経済産業大臣は、当該申請の内容が適当と認められるときは、当該承認の有効期限の末日の翌日から起算して3年を超えない範囲内において更新を行う。

一般包括輸出承認の更新を行う場合は、特定手続等運用通達に基づき、一般包括輸出承認申請様式に記載すべき事項を入力し、(4)の(イ)～(ハ)の書類に記載された情報とともに、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(注1)・(注2) (略)

3 特定包括輸出承認

(1)・(2) (略)

(3) 特定包括輸出承認の範囲

特定包括輸出承認の範囲は、次のいずれにも該当する輸出とする。

① (略)

② 業務届出受理証明書に記載された麻薬向精神薬原料であって、特定包括輸出承認申請の際に、申請項目の事項として入力された貨物の輸出

③ 継続的な取引関係を有する者であって、特定手続等運用通達に基づき、特定包括輸出承認申請様式に記載すべき事項として入力された輸入者への輸出

(4) 特定包括輸出承認の申請手続は、特定手続等運用通達に定めるものとし、この手続に従って、添付書類として以下のものを提出しなければならない。

(イ)～(ハ) (略)

(注1)・(注2) (略)

(5)・(6) (略)

(7) 特定包括輸出承認の変更

特定包括輸出承認を受けた者は、申請者、買主又は荷受人の名称若しくは住所、承認を受けた貨物又は仕向地に変更が生じたときは、特定手続等運用通達に基づき、特定包

期限満了日までの間に、更新の申請を行うことができる。この場合において、経済産業大臣は、当該申請の内容が適当と認められるときは、当該承認の有効期限の末日の翌日から起算して3年を超えない範囲内において更新を行う。

一般包括輸出承認の更新を行う場合は、特定手続等運用通達に基づき、専用電子計算機に備えられたファイルから入手可能な一般包括輸出承認申請様式に記載すべき事項(申請項目通達に規定する申請項目)を入力し、(4)の(イ)～(ハ)の書類に記載された情報とともに、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(注1)・(注2) (略)

3 特定包括輸出承認

(1)・(2) (略)

(3) 特定包括輸出承認の範囲

特定包括輸出承認の範囲は、次のいずれにも該当する輸出とする。

① (略)

② 業務届出受理証明書に記載された麻薬向精神薬原料であって、特定包括輸出承認申請の際に、申請項目通達に規定する申請項目の事項として入力された貨物の輸出

③ 継続的な取引関係を有する者であって、特定包括輸出承認申請の際に、特定手続等運用通達に基づき、専用電子計算機に備えられたファイルから入手可能な特定包括輸出承認申請様式に記載すべき事項(申請項目通達に規定する申請項目)の事項として入力された輸入者への輸出

(4) 特定包括輸出承認の申請手続

特定包括輸出承認を受けようとする者は、特定手続等運用通達に基づき、専用電子計算機に備えられたファイルから入手可能な特定包括輸出承認申請様式に記載すべき事項(申請項目通達に規定する申請項目)を入力し、次の(イ)～(ハ)の書類に記載された情報とともに、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(イ)～(ハ) (略)

(注1)・(注2) (略)

(5)・(6) (略)

(7) 特定包括輸出承認の変更

特定包括輸出承認を受けた者は、申請者、買主又は荷受人の名称若しくは住所、承認を受けた貨物又は仕向地に変更が生じたときは、特定手続等運用通達に基づき、専用電

括輸出承認申請様式に記載すべき事項を入力し、次の(イ)及び(ロ)の書類に記載された情報とともに、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

なお、登録を行った統括責任者又は該非確認責任者に変更があった場合は、特定包括輸出承認の変更の必要はないが、速やかに統括・該非確認責任者変更届(様式aの2)の書類に記載された情報とともに、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(イ)・(ロ) (略)

(注) (略)

(8) (略)

(9) 特定包括輸出承認の更新

特定包括輸出承認を受けた者は、当該承認の有効期限満了日の3か月前から当該有効期限満了日までの間に、更新の申請を行うことができる。この場合において、経済産業大臣は、輸出契約に基づく輸出の実績が特定包括承認証を使用して輸出したことが確認でき、当該申請の内容が適当と認められるときは、当該承認の有効期限の末日の翌日から起算して3年を超えない範囲内において承認を行う。

特定包括輸出承認の更新を行う場合は、特定手続等運用通達に基づき、特定包括輸出承認申請様式に記載すべき事項を入力し、次の(イ)～(ニ)の書類に記載された情報とともに、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(イ)～(ニ) (略)

(注1)・(注2) (略)

4 (略)

子計算機に備えられたファイルから入手可能な特定包括輸出承認申請様式に記載すべき事項(申請項目通達に規定する申請項目)を入力し、次の(イ)及び(ロ)の書類に記載された情報とともに、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

なお、登録を行った統括責任者又は該非確認責任者に変更があった場合は、特定包括輸出承認の変更の必要はないが、速やかに統括・該非確認責任者変更届(様式aの2)の書類に記載された情報とともに、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(イ)・(ロ) (略)

(注) (略)

(8) (略)

(9) 特定包括輸出承認の更新

特定包括輸出承認を受けた者は、当該承認の有効期限満了日の3か月前から当該有効期限満了日までの間に、更新の申請を行うことができる。この場合において、経済産業大臣は、輸出契約に基づく輸出の実績が特定包括承認証を使用して輸出したことが確認でき、当該申請の内容が適当と認められるときは、当該承認の有効期限の末日の翌日から起算して3年を超えない範囲内において承認を行う。

特定包括輸出承認の更新を行う場合は、特定手続等運用通達に基づき、専用電子計算機に備えられたファイルから入手可能な特定包括輸出承認申請様式に記載すべき事項(申請項目通達に規定する申請項目)を入力し、次の(イ)～(ニ)の書類に記載された情報とともに、専用電子計算機に備えられたファイルに記録しなければならない。

(イ)～(ニ) (略)

(注1)・(注2) (略)

4 (略)