

令和8年度「にしん」の輸入割当てについて（案）

上記の件について、下記により輸入割当てを行います。

記

【共通事項】必ず一読してください。

- ・本輸入割当ては、原則として自己の名で代金の対外決済を行う場合を対象としております。本邦から無償で輸出し、委託加工契約により加工した輸入貨物については、「特殊事由による貨物の輸入について」（輸入注意事項55第90号）に基づく申請手続をしてください。

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/import-tokushu.html

- ・輸入割当てを初めて申請する方は、こちらをご覧ください。

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/about/index.html

- ・本輸入割当ては、電子申請又は郵送での申請とします。詳細はこちらをご覧ください。

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/index.html

・令和9年度輸入発表より、輸入割当ての申請は電子申請のみとなる予定です。

- ・電子申請時の申請窓口及び品目コードは以下のとおりです。

- ① 申請窓口コード SAE
- ② 品目コード HE

- ・保税地域内での水産物輸入割当品目の売買行為は、「輸入割当て枠貸し」防止の観点から、原則として認めていません。認められる場合の詳細は、こちらをご覧ください。

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/boekikanri/download/import/2006/20060714_111_im.pdf

- ・本輸入発表における申請受付期間は、行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。以下同じ。）を除きます。

- ・商社割当て（商社割当てA1（実績割当て）及び商社割当てA2（追加実績割当て）をいう。以下同じ。）の申請時には、輸入承認証の裏面の通関実績の確認を行うため、輸入承認証が複数ある場合は、1L別・月別輸入通関実績一覧表「参考様式④」の提出をお願いします。

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/iq/data/shorui.html

- ・事業譲渡により輸入実績の承継を受けた場合は、輸入割当申請時に提出する「輸入割当期別輸入通関実績集計表」に、自社が取得した割当ての輸入実績を記載するとともに、譲渡を受けた割当ての輸入実績も併記してください。

目次

1	輸入割当ての対象範囲及び申請に用いる数量単位	3
2	輸入割当方式及び輸入割当限度数量	3
3	各輸入割当方式における申請資格、申請方法等	3
	(1) 商社割当て A 1 (実績割当て)	3
	(2) 商社割当て A 2 (追加実績割当て)	5
	(3) 需要者割当て	7
	(4) 海外水産開発割当て	8
	(5) 先着順割当て	9
4	本輸入発表に関する問合せ先	12
	〔別紙参考様式〕 原本証明書	13
	〔別紙様式 1－①〕 (商社割当て A 1 申請用) 「にしん」の輸入割当期別輸入通関実績集計表	14
	〔別紙様式 1－②〕 (商社割当て A 2 申請用) 「にしん」の輸入割当期別輸入通関実績集計表	15
	〔別紙様式 2〕 「にしん」を自己の名と計算において輸入通関することが確実であることを 証する書類	16
	〔別紙様式 3〕 誓約書	18
	〔別紙様式 4〕 (商社割当て A 2 追加申請用) 「にしん」輸入割当消化状況報告書	19
	〔別紙様式 5〕 「にしん」の輸入通関実績報告書	20
	〔別紙様式 6〕 社員を証明する書類	21
	〔別紙様式 7〕 自己の名で代金の対外決済を行った取引であることの誓約書	22

1 輸入割当ての対象範囲及び申請に用いる数量単位

実行関税率表の番号等	商 品 名	申請に用いる数量単位
0301・99-2 03・02 03・03 03・04 03・05 03・09	活、生鮮、冷蔵、冷凍、塩蔵、 塩水づけ及び乾燥のにしん並びに にしんの粉及びフィッシュミール	K G

2 輸入割当方式及び輸入割当限度数量

輸 入 割 当 方 式	輸入割当限度数量(メトリック・トン)
商社割当てA 1 (実績割当て)	2 5, 0 0 0
商社割当てA 2 (追加実績割当て)	4 7, 7 4 0
需要者割当て	2 9, 0 0 0
海外水産開発割当て	3 3, 0 0 0
先着順割当て	2 2, 2 6 0
計	1 5 7, 0 0 0

3 各輸入割当方式における申請資格、申請方法等

(1) 商社割当てA 1 (実績割当て)

① 申請受付期間(注1)

電子申請：令和8年10月1日から10月2日まで(注1)

郵送申請：令和8年10月2日の午前11時45分 経済産業省必着

(注1) 令和8年10月1日の午前0時から10月2日の午後3時30分までに経済産業省に申請データが到着したものを、申請受付期間内に申請されたものとします。

② 申請者の資格

令和7年度「にしん」の輸入発表(令和7年9月9日付け輸入発表第10号をいう。以下同じ。)又は令和6年度「にしん」の輸入発表(令和6年9月9日付け輸入発表第11号をいう。以下同じ。)に基づき商社割当てを受けた者であって、次の全ての要件を満たす者

ア 当該輸入割当てにより令和7年6月1日から令和8年5月31日までの期間に「にしん」を自己の名と計算において輸入通関した実績を有する者であって、「にしん」を自己の名と計算において輸入通関することが確実であると認められること(自己の名で貨物の荷受け、税関輸入申告、代金の対外決済等が行われていること及び行われること。なお、ここでいう輸入通関した実績とは、原則として、当該期間に輸入通関した「にしん」全量について、3の(1)の③の(b)及び(f)の書類によって証明されたものをいう。)

イ 令和6年度「にしん」の輸入発表に基づき商社割当てを受けた者にあつては、当該輸入割当てを受けた日から令和8年5月31日までの「にしん」の輸入通関実績(消化実績)が当該輸入割当数量の80%以上(2回以上輸入割当てを受けた者にあつては、各々の輸入割当数量の80%以上。)であること(消化実績が80%未満の場合であつて、自然災害(不漁を除く。)などの申請者の責によらない合理的な理由があると認められる場合は、この限りではない。)

③ 申請書類(注2、注3、注4、注5、注6)

電子申請の場合、(a)、(g)、(h)、(i)の書類は不要です。

- (a) 輸入（承認・割当）申請書（2通）
- (b) 3の（1）の②のアに示す輸入通関した実績を証する輸入承認証の写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式）（電子申請により交付された輸入承認証に係る原本証明書は不要）
- (c) 令和6年度「にしん」の輸入発表に基づき商社割当てを受けた者にとっては、当該年度の輸入承認証の写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式）（電子申請により交付された輸入承認証に係る原本証明書は不要）
- (d) 輸入割当期別輸入通関実績集計表（別紙様式1－①（商社割当てA1申請用））
- (e) 自己の名と計算において輸入通関することが確実であることを証する書類（別紙様式2）及びこれに係る添付書類
- (f) 自己の名で代金の対外決済を行った取引であることの誓約書（別紙様式7）
- (g) 申請手続を代理者に委任する場合、委任状（任意の様式）
- (h) 申請手続を行う者が申請者又は代理者本人である場合、本人を確認する書類（社員証、運転免許証、健康保険証、旅券（パスポート）、年金手帳、個人番号カード等の写しをいう。名刺は不可。以下同じ。）
- (i) 申請手続を行う者が申請者の社員又は代理者の社員である場合、社員を証明する書類（別紙様式6）及び社員本人を確認する書類
- (j) その他審査に必要と認められる書類

（注2）申請書類の不備等の場合又は申請者以外の者による申請が判明した場合は失格となる場合があります。

（注3）輸入承認証の写しについては、必要に応じて原本の提出を求めています。

（注4）自己の名と計算において輸入通関した実績に係る支払人、受取人（国名又は地域名を含む。）、支払先銀行（国名又は地域名を含む。）及び金額が確認できる代金の対外決済の事実を証する書類の写しは提出する必要がありません。ただし、輸入割当申請数量の合計が輸入割当限度数量を超える場合は提出の必要が生じます。その場合、当該対外決済書類の写しの提出締切日を申請受付日の翌日以降、経済産業省ホームページ「貿易管理」内、「水産物の輸入割当て」のページに掲載しますので、掲載日の翌日から起算して2営業日以内に当該対外決済書類の写しを提出してください。

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/news/index.html

また、その他、後日必要に応じて確認する場合があるので、引き続き、関係書類の適切な管理をお願いします。

（注5）電子申請の場合であっても、添付書類等については郵送で提出することができます。

（注6）上記提出のあった本人を確認する書類は、確認後に返却します。

④ 割当基準

輸入割当申請数量の合計が輸入割当限度数量を超える場合には、2の輸入割当限度数量を3の（1）の②のアに示す期間に係る「にしん」の輸入通関実績に応じ、あん分して得た数量の範囲内で申請のあった数量を割り当てます。

⑤ その他の注意事項

ア 本輸入発表に基づき商社割当てを申請している法人又は個人と支配関係にある法人又は個人が商社割当てを申請した場合は、申請者に割当てを公平に行う観点から、同一の法人又は個人からの重複申請であるとみなし、割当てを行いません（申請している支配関係にある法人又は個人の全てに対して割当てを行わないことがあります。）。詳細はこちらをご覧ください。

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/qa/01.html

イ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者は、各月の輸入の有無にかかわらず、輸入割当てを受けた日の属する月の翌月から毎月10日まで（必着）に輸入通関実績報告書を農水産室へ提出しなければなりません。報告に当たっては、以下の登録フォームをご利用ください。なお、郵送で提出することもできます（別紙様式5）。

輸入通関実績報告登録フォームに関するご案内：

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/iq/data/hokoku.html

ウ 輸入通関実績報告書の提出を行わなかったときは、次年度の輸入割当てを行わないことがあります。

エ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者については、割当て後に氏名（会社名）、住所及び輸入割当数量を公表します。

また、当該輸入割当てに対する輸入通関実績（消化実績）についても、別途公表します。

（２） 商社割当て A 2（追加実績割当て）

① 申請受付期間（注 7、注 8）

電子申請：令和 8 年 10 月 9 日から令和 9 年 7 月 8 日まで（注 7、注 8）

郵送申請：令和 8 年 10 月 9 日から令和 9 年 7 月 8 日の午前 11 時 45 分まで

経済産業省必着

（注 7）申請データの経済産業省への到着が午後 3 時 30 分を過ぎた場合は、翌営業日に申請されたものとしします。

（注 8）申請受付最終日の午後 3 時 30 分までに経済産業省に申請データが到着したものを、申請受付期間内に申請されたものとしします。

② 輸入割当申請数量

1 申請者 1 回当たりの輸入割当申請数量は、1,000 トン以下です。

③ 申請者の資格

本輸入発表に基づき商社割当て A 1（実績割当て）を受けた者若しくは先着順割当てを受けた者又は令和 7 年度「にしん」の輸入発表に基づき先着順割当てを受けた者（当該先着順割当ての実績に基づき、当該年度に既に商社割当て A 2（追加実績割当て）を取得した者は除く。以下、3 の（２）において同じ。）であって、次の全ての要件を満たす者

ア 当該輸入割当てにより申請日の前日までに「にしん」を自己の名と計算において輸入通関した実績を有する者であって、「にしん」を自己の名と計算において輸入通関することが確実であることと認められること（自己の名で貨物の荷受け、税関輸入申告、代金の対外決済等が行われていること及び行われること。なお、ここでいう輸入通関した実績とは、原則として、当該輸入割当てにより申請日の前日までに輸入通関した「にしん」全量について、本輸入発表に基づき商社割当て A 1（実績割当て）を受けた者にあつては、3 の（２）の④のアの(b)及び(e)の書類、本輸入発表又は令和 7 年度「にしん」の輸入発表に基づき先着順割当てを受けた者にあつては、3 の（２）の④のイの(b)及び(e)その添付書類によって証明されたものをいう。）

イ 当該輸入割当てに基づく申請日前日までの輸入通関実績（消化実績）が当該輸入割当数量の 80%以上（2 回以上輸入割当てを受けた者にあつては、各々の輸入割当数量の 80%以上。）であること（令和 7 年度「にしん」の輸入発表に基づき先着順割当てを受けた者の消化実績が

80%未満の場合であって、自然災害（不漁を除く。）などの申請者の責によらない合理的な理由があると認められる場合は、この限りではない。）

ウ 本輸入発表に基づき既に商社割当て A 2（追加実績割当て）を受けている者にあつては、輸入通関実績（消化実績）が当該輸入割当数量の 80%以上であること

④ 申請書類（注 9、注 10、注 11、注 12）

ア 本輸入発表に基づき商社割当て A 1（実績割当て）を受けた者が 1 回目の商社割当て A 2（追加実績割当て）を申請する場合

電子申請の場合、(a)、(f)、(g)、(h)の書類は不要です。

(a) 輸入（承認・割当）申請書（2 通）

(b) 3 の（２）の③のア及びイに示す輸入通関した実績を証する輸入承認証の写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式）（電子申請により交付された輸入承認証に係る原本証明書は不

要)

- (c) 輸入割当期別輸入通関実績集計表（別紙様式 1－②（商社割当て A 2 申請用））
- (d) 自己の名と計算において輸入通関することが確実であることを証する書類（別紙様式 2）及びこれに係る添付書類
- (e) 自己の名で代金の対外決済を行った取引であることの誓約書（別紙様式 7）
- (f) 申請手続を代理者に委任する場合、委任状（任意の様式）
- (g) 申請手続を行う者が申請者又は代理者本人である場合、本人を確認する書類（社員証、運転免許証、健康保険証、旅券（パスポート）、年金手帳、個人番号カード等の写しをいう。名刺は不可。以下同じ。）
- (h) 申請手続を行う者が申請者の社員又は代理者の社員である場合、社員を証明する書類（別紙様式 6）及び社員本人を確認する書類
- (i) その他審査に必要と認められる書類

イ 本輸入発表又は令和 7 年度「にしん」の輸入発表に基づき先着順割当てを受けた者が 1 回目の商社割当て A 2（追加実績割当て）を申請する場合

電子申請の場合、(a)、(f)、(g)、(h)の書類は不要です。

- (a) 輸入（承認・割当て）申請書（2 通）
- (b) 3 の（2）の③のア及びイに示す輸入通関した実績を証する輸入承認証の写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式）（電子申請により交付された輸入承認証に係る原本証明書は不要）
- (c) 輸入割当期別輸入通関実績集計表（別紙様式 1－②（商社割当て A 2 申請用））
- (d) 自己の名と計算において輸入通関することが確実であることを証する書類（別紙様式 2）及びこれに係る添付書類
- (e) 3 の（2）の③のア及びイに係る支払人、受取人（国名又は地域名を含む。）、支払先銀行（国名又は地域名を含む。）及び金額が確認できる代金の対外決済の事実を証する書類の写し（対応する輸入承認証の承認番号、送状金額、税関の輸入許可日、税関申告番号等を余白に明記すること。また、送状金額と送金額が異なる場合は、その理由も併せて明記すること。）
- (f) 申請手続を代理者に委任する場合、委任状（任意の様式）
- (g) 申請手続を行う者が申請者又は代理者本人である場合、本人を確認する書類（社員証、運転免許証、健康保険証、旅券（パスポート）、年金手帳、個人番号カード等の写しをいう。名刺は不可。以下同じ。）
- (h) 申請手続を行う者が申請者の社員又は代理者の社員である場合、社員を証明する書類（別紙様式 6）及び社員本人を確認する書類
- (i) その他審査に必要と認められる書類

ウ 本輸入発表に基づき 2 回目以降の商社割当て A 2（追加実績割当て）を申請する場合

電子申請の場合、(a)、(e)、(f)、(g)の書類は不要です。

- (a) 輸入（承認・割当て）申請書（2 通）
- (b) 3 の（2）の③のウに示す輸入通関した実績を証する輸入承認証の写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式）（電子申請により交付された輸入承認証に係る原本証明書は不要）
- (c) 輸入割当消化状況報告書（別紙様式 4（商社割当て A 2 追加申請用））
- (d) 自己の名と計算において輸入通関することが確実であることを証する書類（別紙様式 2）及びこれに係る添付書類
- (e) 申請手続を代理者に委任する場合、委任状（任意の様式）
- (f) 申請手続を行う者が申請者又は代理者本人である場合、本人を確認する書類（社員証、運転免許証、健康保険証、旅券（パスポート）、年金手帳、個人番号カード等の写しをいう。名刺は不可。以下同じ。）
- (g) 申請手続を行う者が申請者の社員又は代理者の社員である場合、社員を証明する書類（別紙様式 6）及び社員本人を確認する書類
- (h) その他審査に必要と認められる書類

- (注 9) 申請書類の不備等の場合又は申請者以外の者による申請が判明した場合は失格となることがあります。
- (注 10) 輸入承認証の写しについては、必要に応じて原本の提出を求めることがあります。
- (注 11) 電子申請の場合であっても、添付書類等については郵送で提出することができます。
- (注 12) 上記提出のあった本人を確認する書類は、確認後に返却します。

⑤ 割当基準(注 13、注 14)

1 申請者 1 回当たりの割当数量は 1,000 トンを限度とし、申請のあった数量を 2 の輸入割当限度数量に達するまで申請順に割り当てます。

申請受付期間中、電子申請については各日の前日午後 3 時 31 分から当日の午後 3 時 30 分までに経済産業省に申請データが到着したものを、郵送申請については各日の午前 11 時 45 分時点で経済産業省に到着したものをその日に到着したものとして受け付けます。その日の申請数量の合計が輸入割当限度数量の残数以下の場合には、申請数量を割り当てます。当該申請数量の合計が輸入割当限度数量の残数を超える場合は、抽選により順位を決定し、上位の者から輸入割当限度数量に達するまで割り当てます。抽選の必要が生じた場合には、農水産室から該当者に個別に連絡をします。

(注 13) 申請書類の不備等により失格となった場合には、申請順位が次の有資格者に輸入割当てを行います。

(注 14) 申請受付開始日に限り、書類審査を受けることができる者を限定することがあります。

⑥ その他の注意事項

ア 本輸入発表に基づき商社割当て若しくは先着順割当てを申請している法人又は個人(既に割当てを取得した者を含みます。)と支配関係にある法人又は個人が商社割当てを申請した場合は、申請者に割当てを公平に行う観点から、同一の法人又は個人からの重複申請であるとみなし、割当てを行いません(申請している支配関係にある法人又は個人の全てに対して割当てを行わないことがあります。)。詳細はこちらをご覧ください。

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/qa/01.html

イ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者は、各月の輸入の有無にかかわらず、輸入割当てを受けた日の属する月の翌月から毎月 10 日まで(必着)に輸入通関実績報告書を農水産室へ提出しなければなりません。報告に当たっては、以下の登録フォームをご利用ください。なお、郵送で提出することもできます(別紙様式 5)。

輸入通関実績報告登録フォームに関するご案内：

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/iq/data/hokoku.html

ウ 輸入通関実績報告書の提出を行わなかったときは、次年度の輸入割当てを行わないことがあります。

エ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者については、割当て後に氏名(会社名)、住所及び輸入割当数量を公表します。

また、当該輸入割当てに対する輸入通関実績(消化実績)についても、別途公表します。

(3) 需要者割当て

① 申請受付期間(注 15、注 16)

電子申請：令和 8 年 10 月 6 日から令和 9 年 1 月 5 日まで(注 15、注 16)

郵送申請：令和 8 年 10 月 6 日から令和 9 年 1 月 5 日の毎週火曜日及び木曜日の

午前 11 時 45 分まで 経済産業省必着

(注 15) 申請データの経済産業省への到着が午後 3 時 30 分を過ぎた場合は、翌営業日に申請されたものとします。

(注 16) 申請受付最終日の午後 3 時 30 分までに経済産業省に申請データが到着したものを、申請受付期間内に申請されたものとします。

② 申請者の資格

水産庁長官が別途定める要領に基づく発注限度内示書（以下「内示書」という。）の発給を受けた者から発注を受けた者（３の（５）に基づき、先着順割当てを受けた者を除く。）

③ 申請書類（注１７、注１８）

電子申請の場合、(a)、(c)、(d)、(e)の書類は不要です。

- (a) 輸入（承認・割当）申請書（２通）
 - (b) 内示書に基づく発注書の原本及びその写し（電子申請の場合は写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式））
 - (c) 申請手続を代理者に委任する場合、委任状（任意の様式）
 - (d) 申請手続を行う者が申請者又は代理者本人である場合、本人を確認する書類（社員証、運転免許証、健康保険証、旅券（パスポート）、年金手帳、個人番号カード等の写しをいう。名刺は不可。以下同じ。）
 - (e) 申請手続を行う者が申請者の社員又は代理者の社員である場合、社員を証明する書類（別紙様式６）及び社員本人を確認する書類
 - (f) その他審査に必要と認められる書類
- (注１７) 申請書類の不備等の場合又は申請者以外の者による申請が判明した場合は失格となる場合があります。
- (注１８) 上記提出のあった書類の原本及び本人を確認する書類は、確認後に返却します。

④ 内示書の交付

令和８年９月９日に公表が予定される「令和８年度「にしん」需要者割当て発注限度内示書発給要領」に定めるところによります。

⑤ 割当基準

内示書に基づく発注書に記載された数量の範囲内で申請のあった数量を割り当てます。

⑥ その他の注意事項

- ア 複数の発注書を交付された申請者は、すべての発注書について同日に申請しなければなりません。なお、発注書ごとに申請を分けることができます。
- イ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者は、輸入の有無にかかわらず、毎年１月、４月、７月及び１０月の各月１５日までに、前３か月分の輸入通関実績を、内示書の発給を受けた者に報告しなければなりません。また、輸入通関実績がある場合、当該輸入通関実績に係る輸入承認証の写しを併せて内示書の発給を受けた者に提出してください。なお、当該報告書の内容については、エに記載する公表のため、水産庁から農水産室に提供されます。
- ウ 輸入通関実績報告書等の提出を行わなかったときは、次年度の輸入割当てを行わないことがあります。
- エ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者については、割当て後に氏名（会社名）、住所及び輸入割当数量を公表します。
また、当該輸入割当てに対する輸入通関実績（消化実績）についても、別途公表します。

（４）海外水産開発割当て

① 申請受付期間（注１９、注２０）

電子申請：令和８年１０月２２日から令和９年１０月２１日まで（注１９、注２０）

郵送申請：令和８年１０月２２日から令和９年１０月２１日の毎週火曜日及び木曜日の
午前１１時４５分まで 経済産業省必着

（注１９）申請データの経済産業省への到着が午後３時３０分を過ぎた場合は、翌営業日に申請されたものとしします。

(注 2 0) 申請受付最終日の午後 3 時 3 0 分までに経済産業省に申請データが到着したものを、申請受付期間内に申請されたものとします。

② 申請者の資格

水産庁長官が別途定める要領に基づく認定書の発給を受けた者（3 の（5）に基づき、先着順割当てを受けた者を除く。）

③ 申請書類（注 2 1、注 2 2）

電子申請の場合、(a)、(c)、(d)、(e)の書類は不要です。

- (a) 輸入（承認・割当）申請書（2 通）
 - (b) 水産庁長官から認められたことを証する書類の原本及びその写し（電子申請の場合は写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式））
 - (c) 申請手続を代理者に委任する場合、委任状（任意の様式）
 - (d) 申請手続を行う者が申請者又は代理者本人である場合、本人を確認する書類（社員証、運転免許証、健康保険証、旅券（パスポート）、年金手帳、個人番号カード等の写しをいう。名刺は不可。以下同じ。）
 - (e) 申請手続を行う者が申請者の社員又は代理者の社員である場合、社員を証明する書類（別紙様式 6）及び社員本人を確認する書類
 - (f) その他審査に必要と認められる書類
- (注 2 1) 申請書類の不備等の場合又は申請者以外の者による申請が判明した場合は失格となること
があります。

(注 2 2) 上記提出のあった書類の原本及び本人を確認する書類は、確認後に返却します。

④ 海外水産開発割当ての認定書の発給

令和 8 年 9 月 9 日に公表が予定される「令和 8 年度「にしん」海外水産開発割当て認定書発給要領」に定めるところによります。

⑤ 割当基準

水産庁長官から認められたことを証する書類に記載された数量の範囲内で申請のあった数量を割り当てます。

⑥ その他の注意事項

- ア 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者は、輸入の有無にかかわらず、毎年 1 月、4 月、7 月及び 10 月の各月 15 日までに、前 3 か月分の輸入通関実績を、水産庁に報告しなければなりません。また、輸入通関実績がある場合、当該輸入通関実績に係る輸入承認証の写しを併せて提出してください。なお、当該報告書の内容については、ウに記載する公表のため、水産庁から農水産室に提供されます。
- イ 輸入通関実績報告書等の提出を行わなかったときは、次年度の輸入割当てを行わないことがあります。
- ウ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者については、割当て後に氏名（会社名）、住所及び輸入割当数量を公表します。
また、当該輸入割当てに対する輸入通関実績（消化実績）についても、別途公表します。

(5) 先着順割当て

① 申請受付期間（注 2 3、注 2 4）

電子申請：令和 8 年 10 月 9 日から令和 9 年 7 月 8 日まで（注 2 3、注 2 4）

郵送申請：令和 8 年 10 月 9 日から令和 9 年 7 月 8 日の午前 11 時 45 分まで 経済産業省必着

（注 2 3）申請データの経済産業省への到着が午後 3 時 30 分を過ぎた場合は、翌営業日に申請さ

れたものとしします。

(注 2 4) 申請受付最終日の午後 3 時 3 0 分までに経済産業省に申請データが到着したものを、申請 受付期間内に申請されたものとしします。

② 輸入割当申請数量

1 申請者 1 回当たりの輸入割当申請数量は契約数量の範囲内の数量です。

③ 申請者の資格

3 の (1)、(2)、(3) 又は (4) のいずれかに基づき輸入割当てを受けた者以外の者であって、次の全ての要件を満たす者

- ア 本輸入発表日(令和 8 年 9 月 9 日)以降に「にしん」の輸入契約を締結した者であって、当該輸入契約に基づき自己の名と計算において輸入通関することが確実であると認められること(自己の名で貨物の荷受け、税関輸入申告、代金の対外決済等が行われていること及び行われること。)
- イ 令和 7 年度「にしん」の輸入発表に基づき先着順割当てを受けた者にあつては、申請日前日までの輸入通関実績(消化実績)が当該輸入割当数量の 80%以上(2 回以上輸入割当てを受けた者にあつては、各々の輸入割当数量の 80%以上。)であること(消化実績が 80%未満の場合であつて、自然災害(不漁を除く。))などの申請者の責によらない合理的な理由があると認められる場合は、この限りではない。)
- ウ 本輸入発表に基づき既に先着順割当てを受けている者にあつては、当該輸入割当てを既に消化(当該輸入割当に基づき既に輸入通関したことをいう。)しているか又は消化する見込みがあること

④ 申請書類(注 2 5、注 2 6、注 2 7、注 2 8)

ア 本輸入発表に基づき 1 回目の先着順割当てを申請する場合

電子申請の場合、(a)、(f)、(g)、(h)の書類は不要です。

- (a) 輸入(承認・割当)申請書(2 通)
- (b) 申請に係る輸入契約書(契約年月日、契約当事者、対象貨物、数量、金額、原産地、船積地及び船積予定日が明記されているもの。)の原本及びその写し(電子申請の場合は写し及びこれに係る原本証明書(別紙参考様式))
- ※ 対象貨物に係る売買契約書と委託加工契約書が異なる場合は、その両方の契約書
- (c) 誓約書(別紙様式 3)
- (d) 申請に係る「にしん」のインボイス又は船荷証券(B/L)の写し
- (e) 自己の名と計算において輸入通関することが確実であることを証する書類(別紙様式 2)及びこれに係る添付書類
- (f) 申請手続を代理者に委任する場合、委任状(任意の様式)
- (g) 申請手続を行う者が申請者又は代理者本人である場合、本人を確認する書類(社員証、運転免許証、健康保険証、旅券(パスポート)、年金手帳、個人番号カード等の写しをいう。名刺は不可。以下同じ。)
- (h) 申請手続を行う者が申請者の社員又は代理者の社員である場合、社員を証明する書類(別紙様式 6)及び社員本人を確認する書類
- (i) その他審査に必要と認められる書類

イ 本輸入発表に基づき 2 回目以降の先着順割当てを申請する場合

電子申請の場合、(a)、(g)、(h)、(i)の書類は不要です。

- (a) 輸入(承認・割当)申請書(2 通)
- (b) 申請に係る輸入契約書(契約年月日、契約当事者、対象貨物、数量、金額、原産地、船積地及び船積予定日が明記されているもの。)の原本及びその写し(電子申請の場合は写し及びこれに係る原本証明書(別紙参考様式))
- ※ 対象貨物に係る売買契約書と委託加工契約書が異なる場合は、その両方の契約書
- (c) 誓約書(別紙様式 3)
- (d) 申請に係る「にしん」のインボイス又は船荷証券(B/L)の写し

- (e) 当該消化状況を証する書類
 - ・ 既に消化しているものについては、輸入承認証の写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式）（電子申請により交付された輸入承認証に係る原本証明書は不要）
 - ・ 消化する見込みがあるものについては、当該輸入契約書及びインボイス（船積予定日、到着予定日等の輸入予定時期が記載されているもの。）の写し
 - (f) 自己の名と計算において輸入通関することが確実であることを証する書類（別紙様式 2）及びこれに係る添付書類
 - (g) 申請手続を代理者に委任する場合、委任状（任意の様式）
 - (h) 申請手続を行う者が申請者又は代理者本人である場合、本人を確認する書類（社員証、運転免許証、健康保険証、旅券（パスポート）、年金手帳、個人番号カード等の写しをいう。名刺は不可。以下同じ。）
 - (i) 申請手続を行う者が申請者の社員又は代理者の社員である場合、社員を証明する書類（別紙様式 6）及び社員本人を確認する書類
 - (j) その他審査に必要と認められる書類
- (注 2 5) 申請書類の不備等の場合又は申請者以外の者による申請が判明した場合は失格となることがあります。
- (注 2 6) 輸入承認証の写しについては、必要に応じて原本の提出を求めることがあります。
- (注 2 7) 電子申請の場合であっても、添付書類等については郵送で提出することができます。
- (注 2 8) 上記提出のあった原本及び本人を確認する書類は、確認後に返却します。

⑤ 割当基準（注 2 9、注 3 0）

契約数量の範囲内で申請のあった数量（インボイス又は船荷証券（B/L）の写しにより確認できた数量に限ります。）を 2 の輸入割当限度数量に達するまで申請順に割り当てます。

申請受付期間中、電子申請については各日の前日午後 3 時 3 1 分から当日の午後 3 時 3 0 分までに経済産業省に申請データが到着したものを、郵送申請については各日の午前 1 1 時 4 5 分時点で経済産業省に到着したものをその日に到着したものとして受け付けます。その日の申請数量の合計が輸入割当限度数量の残数以下の場合には、申請数量を割り当てます。当該申請数量の合計が輸入割当限度数量の残数を超える場合は、抽選により順位を決定し、上位の者から輸入割当限度数量に達するまで割り当てます。抽選の必要が生じた場合には、農水産室から該当者に個別に連絡をします。

(注 2 9) 申請書類の不備等により失格となった場合には、申請順位が次の有資格者に輸入割当てを行います。

(注 3 0) 申請受付開始日に限り、書類審査を受けることができる者を限定することがあります。

⑥ その他の注意事項

ア 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者は、輸入割当てを受けた日から 3 か月以内に輸入通関しなければなりません。

イ 先着順割当ては、申請時に提出された輸入契約書の内容に基づき輸入承認証を交付するものです。

このため、提出した輸入契約書の内容が変更された場合は、変更後の契約書の原本及びその写しを輸入通関前に農水産室へ提出し、確認を受けた上で、変更の内容に応じて輸入承認証等の内容変更の申請手続等を行わなければなりません。

ただし、提出した輸入契約書に記載された契約相手方とは異なる者と交わした輸入契約は、合理的な理由がある場合を除き、変更契約とは認められません。

また、申請時に提出した輸入契約書又は変更の確認を受けた輸入契約書とは別の契約による輸入通関が判明した場合、当該輸入通関分については、本輸入発表に基づく輸入割当てに関する輸入通関実績とは認められません。

ウ アに示す期間に当該輸入承認証のⅡに記載された数量の全部又は一部を輸入通関しなかった場合は、輸入承認証の有効期間満了日から 1 0 日以内に当該輸入承認証の写し、これに係る原本証明書（別紙参考様式）（電子申請により交付された輸入承認証に係る原本証明書は不要）及びその理由を記載した書面（不使用報告書）を農水産室へ提出しなければなりません。

なお、輸入通関実績（消化実績）が輸入割当数量の８０％未満（２回以上輸入割当てを受けた者にあつては、いずれかの輸入通関実績（消化実績）が輸入割当数量の８０％未満。）の場合であつて、自然災害（不漁を除きます。）などの申請者の責によらない合理的な理由がないと認められるときには、次年度の先着順割当ては受けられません。

- エ 本輸入発表に基づき商社割当て若しくは先着順割当てを申請している法人又は個人（既に割当てを取得した者を含みます。）と支配関係にある法人又は個人が先着順割当てを申請した場合は、申請者に割当てを公平に行う観点から、同一の法人又は個人からの重複申請であるとみなし、割当てを行いません（申請している支配関係にある法人又は個人の全てに対して割当てを行わないことがあります。）。詳細はこちらをご覧ください。

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/ga/01.html

- オ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者は、各月の輸入の有無にかかわらず、輸入割当てを受けた日の属する月の翌月から毎月１０日まで（必着）に輸入通関実績報告書を農水産室へ提出しなければなりません。報告に当たっては、以下の登録フォームをご利用ください。なお、郵送で提出することもできます（別紙様式５）。

輸入通関実績報告登録フォームに関するご案内：

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/iq/data/hokoku.html

なお、輸入通関の実績がある場合は、当該輸入通関実績に係る以下の書類を提出してください。

- ・輸入承認証の写し
- ・支払人、受取人（国名又は地域名を含む。）、支払先銀行（国名又は地域名を含む。）及び金額が確認できる代金の対外決済の事実を証する書類の写し（対応する輸入承認証の承認番号、送状金額、税関の輸入許可日、税関申告番号等を余白に明記すること。また、送状金額と送金額が異なる場合は、その理由も併せて明記すること。）

- カ 輸入通関実績報告書及び添付書類の提出を行わなかったときは、次年度の輸入割当てを行わないことがあります。

- キ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者については、割当て後に氏名（会社名）、住所及び輸入割当数量を公表します。

また、当該輸入割当てに対する輸入通関実績（消化実績）についても、別途公表します。

4 本輸入発表に関する問合せ先

貿易経済安全保障局貿易管理部農水産室（水産班）

〒１００－８９０１

東京都千代田区霞が関１丁目３番１号

電話 ０３（３５０１）０５３２

電話対応時間

９：３０～１７：００（１２：００～１３：００を除く。）

（ただし、行政機関の休日を除く。）

ホームページ

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/index.html

〔別紙参考様式〕

令和 年 月 日

原本証明書

経済産業大臣 殿

氏名又は
名称及び
代表者の
氏 名

令和8年9月9日付け輸入発表第10号に基づく、「にしん」の輸入割当ての申請に係る提出書類のうち、以下の書類の写しについては、私（当社）が保有する原本と相違ないことを証明します。

また、当該原本を当社で保管し、依頼に応じて速やかに提出することを誓います。

書類名及び書類番号等

「にしん」の輸入割当期別輸入通関実績集計表

住 所
会 社 名

（令和 年 月 日現在）

単位：K G

区 分		年 度 別	令和 6 年度	令和 7 年度	合 計
① 輸入割当て・承認年月日					
② 輸入割当て証明書番号					
③ 輸入割当て・承認数量					
④ 令和 7 年 5 月 3 1 日までの輸入通関実績累計					
輸 入 通 関 実 績	令和 7 年	6 月分			
		7 月分			
		8 月分			
		9 月分			
		1 0 月分			
		1 1 月分			
		1 2 月分			
	令和 8 年	1 月分			
		2 月分			
		3 月分			
		4 月分			
		5 月分			
	⑤ 合 計（令和 7 年 6 月 ～令和 8 年 5 月）				
⑥ 輸入通関実績総計（④＋⑤）					
⑦ 輸入消化率（⑥÷③＝％）					

（注） 1 用紙は、A 列 4 番横長とすること。

2 申請者の資格にある期間内において、上記の年度に複数の割当てを持っている場合は適宜、列を追加すること。

3 申請者の資格にある期間内において、取得した割当ての通関が無い場合も記入すること。

「にしん」の輸入割当期別輸入通関実績集計表

住 所
会 社 名

（令和 年 月 日現在）

単位：K G

区 分 \ 年 度 別		令和 7 年度 (先着順割当て)	令和 8 年度 (商社割当て A 1)	令和 8 年度 (先着順割当て)
① 輸入割当・承認年月日				
② 輸入割当証明書番号				
③ 輸入割当・承認数量				
輸 入 通 関 実 績	令和 7 年 1 0 月分			
	1 1 月分			
	1 2 月分			
	令和 8 年 1 月分			
	2 月分			
	3 月分			
	4 月分			
	5 月分			
	6 月分			
	7 月分			
	8 月分			
	9 月分			
	1 0 月分			
	1 1 月分			
	1 2 月分			
	：			
	④ 合計（令和 7 年 1 0 月 ～令和 年 月）			
⑤ 輸入消化率 （④÷③＝％）				

（注） 1 用紙は、A 列 4 番横長とすること。

2 申請者の資格にある期間内において、上記の年度に複数の割当てを持っている場合は適宜、列を追加すること。

3 申請者の資格にある期間内において、取得した割当ての通関が無い場合も記入すること。

〔別紙様式2〕

「にしん」を自己の名と計算において輸入通関することが確実であることを証する書類

項 目	にしん			
(1) 社 名				
(2) 登記簿上の住所 〔ビル名・階数明記〕				
(3) 実際の営業場所（同上）				
(4) 電 話 番 号				
(5) 代 表 者 (注) 1	氏 名	専従、非専従 の別	非専従の場合 兼職先の名称 及び兼職先 における役職名	兼職先の 「にしん」の輸入割 当ての有無
		☐ 専・ ☐ 非		☐ 有・ ☐ 無
(6) そ の 他 の 役 員 (注) 1、3		☐ 専・ ☐ 非		☐ 有・ ☐ 無
		☐ 専・ ☐ 非		☐ 有・ ☐ 無
		☐ 専・ ☐ 非		☐ 有・ ☐ 無
		☐ 専・ ☐ 非		☐ 有・ ☐ 無
		☐ 専・ ☐ 非		☐ 有・ ☐ 無
		☐ 専・ ☐ 非		☐ 有・ ☐ 無
(7) 専 従 の 職 員 数 (注) 1	名	(8) 決算時期 月 ～ 月		
(9) 「にしん」の担当の役員及 び職員の氏名	(担当役員氏名)		(担当職員氏名)	
(10) 株主構成 〔持株数の順 上位5名を 記載〕	氏 名	持株数	持株数の総株数 に占める比率	企業である場合には、 「にしん」の輸入割 当ての有無
			%	☐ 有・ ☐ 無
			%	☐ 有・ ☐ 無
			%	☐ 有・ ☐ 無
			%	☐ 有・ ☐ 無
			%	☐ 有・ ☐ 無
(11) 本輸入発表に基づき商社割 当て若しくは先着順割当てを 申請している他の法人又は個 人（既に割当てを取得した者 を含む。）と支配関係にない ことの確認 〔①～④について確認の上、全て の□にチェック(☑)すること。〕	☐	①「発行済株式総数若しくは出資総額の2分の1超を直接若しくは間接 に保有又は出資する関係」にないこと。		
	☐	②「役員総数の2分の1超を他の申請者の役員又は職員が兼ねる関係」 にないこと。		
	☐	③「同一の法人又は個人に直接若しくは間接に支配される関係」にない こと。		
	☐	④これら関係と同視し得る関係があると認められる関係」にないこと。		
(12) 「にしん」の輸入代金の決済方 法 〔いずれかにチェック(☑)し、L/Cの 場合のみ開設銀行及び開設依頼人を 記入すること。〕	☐ L/C（開設銀行： 開設依頼人： ） ☐ T/T ☐ B/C ☐ その他			
(13) 国 内 販 売 予 定 先 (注) 2、3	社 名	種 別	数 量	

- (注) 1 (5)、(6)及び(7)の欄における「専従」とは、他社の役員又は職員を兼職しておらず、当該企業の職務のみに従事することをいう(ただし、兼職先において、非常勤かつ無給の場合は専従とみなす。))。
- 2 (13)の欄における種別には、加工業者、卸売業者、仲卸業者、小売業者、飲食店等を記載すること。
- 3 (6)及び(13)の欄については書ききれない場合は別紙にしてもよい。
- 4 用紙は、A列4番縦長とすること。

〔添付書類(各1部)〕

① 法人の場合

(株式上場会社)

- ・ 直近1か年の有価証券報告書(なお、ホームページに掲載されている場合には、そのアドレスを記した書類により代用することができる。)

(その他の法人)

- ・ 法人の履歴事項全部証明書の写し(申請日より3か月前までに発行されたものに限る。)
- ・ 事務所建物の不動産登記簿謄本の写し又は賃貸借契約書の写し
- ・ 法人税に係る直近の確定申告で税務署に提出し、受領された確定申告書のうち別表一の写し(電子申告の場合は税務署の電子申告済表記があること、又は送信データ受付完了画面などの写しを添付のこと。窓口申告の場合は税務署が発行する納税証明書(その1)の写しを添付のこと。)
- ・ 直近1か年の決算報告書

※ 商社割当てA1(実績割当て)を申請する場合であって、申請受付日から9か月以内に合併する等の理由により、他の商社割当てA1(実績割当て)の申請者と一時的に支配関係(「発行済株式総数若しくは出資総額の2分の1超を直接若しくは間接に保有又は出資する関係」、「役員総数の2分の1超を他の申請者の役員又は職員が兼ねる関係」、「同一の法人又は個人に直接若しくは間接に支配される関係」及び「これら関係と同視し得る関係があると認められる関係」をいう。)となるときは、当該申請者と支配関係にあることを証する書類及び当該期間内に合併等を行う旨を証する書類を提出すること。

② 法人以外の場合

- ・ 申請者本人の住民票の写し(申請日より3か月前までに発行されたものに限る。)
- ・ 事務所建物若しくは自宅の不動産登記簿謄本の写し又は賃貸借契約書の写し
- ・ 所得税確定申告書等の写し又は所得証明書の写し

ただし、今回提出する添付書類について、当該申請日から1年以内の他の輸入割当申請時に提出しているものと同一の場合には、当該書類については、他の輸入割当申請時に提出した旨(「輸入割当品目」、「割当方式」及び「割当申請日」を必ず記載のこと)を記載した理由書により代用することができる。

(以下は記入しないこと)

法人登記	可・否	役員構成	可・否 [親会社]	ホルダー 非ホルダー
独立の事務所	可・否	株主構成	可・否 [親会社]	ホルダー 非ホルダー
専従の役職員	可・否			
独立の会計処理	可・否	判定	可・否	1 会社としての実体なし 2 他のホルダーの支配あり

誓 約 書

経済産業大臣 殿

氏名又は
名称及び
代表者の
氏 名

令和 8 年 9 月 9 日付け輸入発表第 1 0 号に基づき行う本先着順割当ての申請に係る . キロ
の「にしん」については、提出した輸入契約書の履行として、既に漁獲を終え、輸入契約の最終条件につ
いて輸出者と合意済みのものであり、上記輸入発表等関係法令の規定に従い、全量を確実に日本に輸入す
るものであることを誓います。

なお、正当な理由なくして上記誓約に違反した場合には、次回以降の「にしん」の先着順割当てについ
て、いかなる取扱いを受けても異存ございません。

（注）用紙は、A 列 4 番縦長とすること。

「にしん」輸入割当消化状況報告書

住 所
会 社 名

（令和 年 月 日現在）

単位：KG

区分		割当方式	商社割当てA2
① 輸入割当・承認年月日			
② 輸入割当証明書番号			
③ 輸入割当・承認数量			
輸 入 通 関 実 績	令和 8 年 10月分		
	11月分		
	12月分		
	令和 9 年 1月分		
	2月分		
	3月分		
	4月分		
	5月分		
	6月分		
	7月分		
④ 合計（令和8年10月～ 令和 年 月）			
⑤ 輸入消化率 （④÷③＝％）			

（注）用紙は、A列4番横長とすること。

〔別紙様式 5〕

「にしん」の輸入通関実績報告書

割当証明書番号	HE - (AE) - 26 -
割当方式 (該当を○囲み)	商社A1 ・ 商社A2 ・ 先着順
割当・承認日	年 月 日
割当・承認数量(KG) (A)	

提出年月日 _____

住 所 _____

会 社 名 _____

担 当 者 名 _____

電 話 _____

単位：KG

年	通関実績												年計	累計	残量	消化率 (%)
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	(1～12月)	(B)	(A)－(B)	(B)／(A)
														(前年からの累計)		
														(前々年からの累計)		

有効・失効の別 (該当を○囲み)	有効 ・ 失効
---------------------	---------

※先着順割当てにあっては、次の2種類の書類を添付してください。

輸入承認証(I/L)の写しの添付 (無の場合は理由を記入のこと)	有 ・ 無 ()
対外決済を証する書類の添付 (無の場合は理由を記入のこと)	有 ・ 無 ()

※失効とは次のいずれかの場合

①割当数量全量を消化した(消化率100%) 場合

②I/Lの有効期間が満了した場合

※各月の輸入の有無にかかわらず、輸入割当てを受けた日の属する月の翌月から毎月10日まで(必着)に提出してください。

※失効の場合、翌月以降の提出は不要です。

提出先：〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1 経済産業省貿易経済安全保障局 貿易管理部農水産室 水産班宛て

(注) 用紙は、A列4番横長とすること。

〔別紙様式 6〕

令和 年 月 日

経済産業大臣 殿

氏名又は
名称及び
代表者の
氏 名

下記の者は当社の社員であることを証明し、令和 8 年 9 月 9 日付け輸入発表第 1 0 号に基づく、「にしん」の輸入割当てを申請します。

なお、下記の者が当社の社員以外の者と判明した場合には、いかなる措置を講じられても異存ありません。

記

役職名

氏 名

※上記社員の証明について照会する場合がありますので、同証明が可能な当該社員とは異なる責任者（上司等）の役職名・氏名・連絡先（法人の電話番号）を以下に記載してください。

役職名

氏 名

連絡先

（注）用紙は、A 列 4 番縦長とすること。

自己の名で代金の対外決済を行った取引であることの誓約書

経済産業大臣 殿

氏名又は
名称及び
代表者の
氏 名

令和 8 年 9 月 9 日付け輸入発表第 10 号に基づく輸入割当てが、自己の名で代金の対外決済を行う取引を対象としていることを認識しており、_____の申請者の資格である過去の「にしん」の商社割当てに基づく自己の名と計算において輸入通関した実績は、自己の名で代金の対外決済を行った取引であることを誓約します。

また、当該「にしん」の全量に係る代金の対外決済の事実を証する書類を保管し、依頼に応じて速やかに提出することを誓います。

なお、正当な理由なくして上記誓約に違反した場合には、次回以降の「にしん」の商社割当てについて、いかなる取扱いを受けても異存はありません。

（注 1）用紙は、A 列 4 番縦長とすること。

（注 2）下線部分については、次のうち該当するものを記載すること。

- ・ 商社割当て A 1
- ・ 商社割当て A 2