

# 個人通関の手順

～ご自身で通関手続きをされる方々へ～

船会社(航空会社)または代理店から、到着通知(Arrival Notice)が届きます。

到着通知(Arrival Notice)の記載事項に従い、料金の支払い等を済ませ、デリバリーオーダー(D/O)を受け取ってください(D/Oが無い場合もあります)。

\*税関への輸入申告の前に、以下の確認・準備をしてください。

## ●貨物はどこにあるの？

船会社(航空会社)または代理店に連絡し、**貨物がどこの倉庫に保管されているかを確認**してください。そして倉庫に連絡し、貨物の搬入確認が終わり、輸入申告ができる状態か確認してください(搬入確認が終わってないと原則輸入申告できません)。

## ●申告する税関はどこになるの？

貨物の**保管場所(倉庫)**により、申告する税関の窓口が異なるので、予めご確認ください。

※保管場所(保税地域)毎の申告官署の一覧はコチラ

## ●輸入申告する前に必要な手続きはあるの？

動植物検疫、薬事法、食品衛生法等、輸入する貨物の種類や量によっては、税関以外の官庁で輸入するための**許可等**を受けておく必要があります。

※事前に税率や品目番号を把握することができる事前教示制度を利用することもできます。

事前教示制度はコチラ

輸入申告の際に必要な書類等(下記参照)を取り揃えた上、**輸入申告書をご自身で作成し、申告する税関の担当窓口へ提出**してください。

※申告書の記入は輸入者ご自身で行います。輸入する品物・種類・数量によっては、申告書の作成に相当な時間要し複雑となる場合があります。

※作成された申告書の内容に誤りがあり、税額に不足が生じた場合、過少申告加算税が別途かかる場合がありますので注意して下さい。

税関の書類審査・貨物検査等終了後(1日で終わらない場合もあります)、関税・消費税その他内国消費税を銀行又は税関の収納課現金受入窓口で払込み、領収書を受け取ってください。

※近隣にATM等が無い場合もありますので、極力現金をご用意ください。

領収書を申告した税関官署の収納課許可係に提出し、輸入許可書を受け取ってください。

輸入許可書とデリバリーオーダー(D/O)を倉庫に提示して貨物を引取ることができます。

## \* 輸入申告に際し、ご用意いただくもの

身分を証明できるもの(免許証等)

印鑑(法人の場合は登録印)

提出書類

納付書 ※担当窓口にあります

輸入(納税)申告書

※輸入申告者が用意します。申告書はHPからプリントアウトできます(税関様式C-5020)  
官署によっては売店で販売しているところもあります

・大額貨物(1品目が201,000円以上)の場合 …… 3枚

・少額貨物(1品目が201,000円未満)の場合 …… 2枚

※申告品目が複数ある場合は、「つづき」の申告書が必要になる場合があります。

計算書 ※多欄申告のときや計算が複雑なときは必要です(担当窓口にあります)

仕入書(インボイス) ※仕入書が無い場合には、領収書など価格の詳細がわかるもの

梱包(包装)明細書(パッキングリスト) ※ご用意できれば提出

保険料明細書 ※保険料を支払った場合

運賃明細書 ※Arrival Notice等が兼用になっている場合があります

特惠・二国間協定(EPA)原産地証明書(原本)

動植物検疫、食品届、薬事等の他法令関係書類(原本)

※他法令に該当する貨物の場合必ず提出

船荷証券(B/L)の写し

※航空貨物は、AIR WAY BILL(原本)

委任状

※代理人が輸入申告を行う場合は、輸入者からの委任状(社印があるもの)を提出してください(様式は任意)

商品説明書等(見本、カタログ等)

※必要となる場合がありますので、通関担当部門に確認してください