

## 通関業務取扱明細簿

申告等 年月日	貨物		通関業務		依頼者の氏名 又は名称	収受額	備考
	品名	数量	種類	申告等 の番号			

- (注) 1. この明細簿の作成は、輸出入申告書等の通関書類に必要な事項を追記しておくことにより代えることができます。
2. 「収受額」には、料金表に基づき収受した金額を計上してください。当該金額に割増又は割引がある場合には、割増又は割引後の金額を計上してください。なお、料金表に掲載している料金の額に含まれない実費を別途収受した場合は、当該実費の計上は要しません。
3. 申告、申請に先行し、後続し、又はこれと同時にされる一連の手続を一括して請け負う場合であって、個々の手続の料金額を分割して計上することが困難であるときは、主な取扱業務の欄にまとめて収受額を記載して差し支えありません（例えば、輸出申告及び他法令手続を一括して〇〇円収受した場合は、当該輸出申告の「収受額」欄には「〇〇円」、当該他法令手続の「収受額」欄には「-」と記入。）。

(規格A4)