

事前教示に関する照会書（原産地照会用）（C—1000—2）

原産地に係る事前教示に関する照会に対する回答を文書により求めようとする者（以下、「照会者」という。）は、この用紙に必要事項を記載したものを、当該照会に係る貨物の主要な輸入予定地を管轄する税関の首席原産地調査官等に1部提出する。ただし、インターネットにより照会を行う場合を除く。

「受付番号」欄には、税関別に一連番号を記載する。

「登録番号」欄には、税関別に一連番号を記載する。

「照会者の住所、氏名」欄には、照会をしようとする者の住所、氏名又は名称を記載する。代理人が照会を行う場合には、「照会者の住所、氏名」欄に加え、「代理人の住所、氏名」欄に代理人の住所・氏名又は名称を記載する。

なお、照会者が輸入委託者である場合には、「代理人の住所、氏名」欄に輸入委託者の住所、氏名又は名称を、「(担当者)」及び「(電話番号)」の欄に当該照会に係る担当者の氏名及び電話番号をそれぞれ記載する。

「輸入者符号」欄には、照会者に係る外国貿易等に関する統計基本通達（昭和59年10月17日蔵関第1048号）25-6に規定する符号を記載する。

照会文中の「WTO協定」、「経済連携協定（）」、「特惠」、及び「その他（）」については、それらのうち、照会者が照会しようとする事項の口内に×印を記入することにより照会事項を表示する。また、「経済連携協定」又は「その他」に該当する場合には、「（）」内に経済連携協定名等を記載する。

「品名・銘柄・型番」欄には、当該照会に係る貨物の商品及び銘柄又は型式の名称若しくは符号を記載する。

「製造者・製造地」欄には、原産地認定に関係しないささいな部分品に関するものを除き、当該照会に係る貨物に関係する全ての製造者の氏名又は名称及び製造地を記載する。

「輸入申告予定官署」欄には、当該照会に係る貨物の輸入申告等が予定されている税関官署名（2以上あるときは、それぞれの官署名）を記載する。

「照会貨物」欄には、当該照会に係る貨物が本邦に到着しているか否かの別に応じ、該当する事項の口内に×印を記入する。

「参考資料」欄中の「見本、写真、図面、カタログ、説明書、分析成績、その他」については、それらのうち、照会者が提出する参考資料に該当する項目を○で囲む。また、当該参考資料が「その他」に該当する場合には、「（）」内に当該参考資料の種類、名称等を記載する。

「輸入契約の時期、輸入予定時期、数量及び金額並びに特別注文、投資又は長期契約の予定の有無」欄には、当該照会に係る貨物の輸入契約の時期、最初の輸入が予定されている時期、その後の輸入の継続予定期間、輸入予定数量及び輸入予定金額並びに当該照会に係る貨物を輸入するに当たり、特別注文（例えば、製造者に対し、特別の性状、組成に製造するよう注文すること。）、投資（外国又は本邦のいずれであるかないかを問わない。）又は長期契約の予定の有無について記載し、特別注文等がある場合には、その概要を記載する。

なお、記載欄が不足する場合には、「照会貨物の製法等」欄又は「事前教示に関する照会書（つづき）」（適宜の様式）を使用することとして差し支えない。

「**照会貨物に係る事前教示実績（有・無）**」欄には、当該照会に係る貨物について、原産地に関する事前教示を求めた事実の有無の該当する項目を○で囲み、当該事実がある場合には、その事前教示番号を記載する。

「**類似貨物に係る輸入実績（有・無）**」欄には、当該照会に係る貨物に類似する貨物の輸入実績のうち、当該照会に係る貨物の原産地を決定するために参考となるものの有無の該当する項目を○で囲み、当該事実がある場合には、その輸入申告番号（不明な場合、その概要）を記載する。

なお、これらの2欄については、記載欄が不足する場合には、「照会貨物の説明」欄又は「事前教示に関する照会書（つづき）」（適宜様式）を使用することとして差し支えない。

「**照会貨物の説明（関係する国における加工、製造に関する事項等）**」欄には、当該照会に係る貨物の関係する国における製造、加工及び当該国における原料並びに製品のHS番号等で、照会事項である当該貨物の原産地を認定するために必要なものを具体的に記載する。

なお、複雑な製造工程図等、同欄に記載することが困難な事項は、最低必要と認められる限度において、同欄の記載事項の一部とするものとし、この場合には、同欄にその旨明記する。

「**原産地認定に関する意見**」欄には、照会者が当該貨物の一般特惠税率、協定税率又は経済連携協定に係る特惠税率の適用に関し、原産地について意見を有する場合に、当該意見の内容（根拠を含む。）を記載する。

「**非公開期間の要否**」欄については、本回答書は原産地の参考とするため、回答後原則として公開し輸入者等一般の閲覧に供するので、例えば照会貨物が新規のアイデア商品等で、照会貨物の説明内容中に回答後一定期間非公開を必要とする部分がある場合には、同欄の「**要・否**」のうち要を○で囲む。

「**非公開理由**」欄については、「非公開期間の要否」欄において要とした場合、例えば、新規輸入商品のため、成分割合に特徴があるため等、非公開期間を設定する必要がある理由を簡潔に記載する。

「**非公開期間**」欄については、「非公開期間の要否」欄において要とした場合、同欄の（ ）内に具体的な非公開期間（180日を超えない期間に限る。）を記載する。

「**統一補足説明：要求・提出、枚**」については、「事前教示に関する照会書（つづき）」（適宜様式（A4版））が添付されている場合、補足説明を要求した場合又は補足説明書が提出された場合に、それぞれ該当する項目を○で囲み、添付又は提出された枚数を記入する。