

照会方法・注意事項

1. 輸入を予定している貨物の税表番号(HSコード)や関税率については、事前教示制度に基づき下記のいずれかの方法で輸入予定地を管轄する税関に対して照会ができます。

(1) 文書による照会

照会貨物の情報等の必要事項を記載した「事前教示に関する照会書(C-1000号)」1通と見本等の参考となる資料を税関に提出してください。税関は照会書を受理後、原則として30日以内に文書により回答します。税関からの回答は、当該回答書が発出されてから原則3年間、輸入申告の税関審査の際に尊重されます。

[>【照会フォーム】事前教示に関する照会書\(C-1000号\)](#)

[>【記載例】](#)

(2) Eメールによる照会

照会貨物の情報等の必要事項を記載した「Eメールによる事前教示照会フォーム(輸入)」と必要に応じて、照会貨物の写真やその他資料をメール添付の上、関税鑑査官宛に送付してください。

[>【照会フォーム】Eメールによる事前教示照会書\(輸入\)](#)

[>【記載例】](#)

【Eメールアドレス】nagoya-gyomu-kansa@customs.go.jp

(3) 口頭による照会

電話で照会される場合は、照会貨物の情報を口頭説明してください。税関窓口で照会される場合は、照会貨物に関する資料を提示の上、口頭説明してください。

【担当窓口・連絡先】名古屋税関 業務部 首席関税鑑査官

(電話)052-654-4139

(FAX)052-654-4163

【受付時間】平日9:00～12:15、13:00～17:00 ※祝祭日、年末年始を除く

2. 輸出を予定している貨物の輸出統計品目表上の所属区分については、輸出予定地を管轄する税関に対してEメール又は口頭で照会ができます。

Eメールで照会される場合は、照会貨物の情報等の必要事項を記載した「Eメールによる事前教示照会フォーム(輸出)」と必要に応じて、照会貨物の写真やその他資料をEメールに添付の上、関税鑑査官に送付してください。

[>【照会フォーム】Eメールによる事前教示照会書\(輸出\)](#)

[>【記載例】](#)

注意事項

- ・Eメール及び口頭による照会に対する税関の回答は、あくまで参考扱いの情報であり、実際の輸出入申告の税関審査の際に尊重されるわけではありません。
- ・税表番号等を決定するためには照会貨物の詳細情報(製法、性状、成分割合、機能、用途等)が必要です。貨物の品名のみ、写真のみの照会や貨物の情報が不足している場合は回答できません。
- ・Eメールによる照会は、税関から照会内容を質問させていただく場合もあるため、メール本文及び照会書に氏名、連絡先電話番号をご記載ください。
- ・Eメールによる照会は、セキュリティの関係上、Eメールに貨物情報に関する外部ホームページ等のリンクアドレスを貼りつけたり、動画を添付したEメールの送付はしないでください。半角カタカナ、特殊文字も使用不可。
- ・電話による照会は、照会貨物の特定が困難なもの、照会貨物が複数ある等の場合は、貨物の詳細情報を添付したEメールによる照会をしていただくようお願いさせていただくことがあります。
- ・輸出に関する照会は、輸出申告にあたって適用される輸出統計品目表上の所属区分を対象としたものであり、本照会に対する税関の回答は輸出相手国の税関における取扱いを保証するものではありません。輸出相手国の税関における分類や関税率等についてあらかじめ確認したい場合には、輸出相手国の税関における事前教示制度の利用をご検討ください。

< 参考リンク >

- ・品目表(税表番号・関税率) [>税関HP>輸出入手続>品目分類](#)
- ・主な商品の関税率の目安 [>税関HP>輸出入手続>カスタムスアンサー>主な商品の関税率の目安](#)
- ・事前教示制度の詳細 [>税関HP>輸出入手続>輸出入通関手続きの便利な制度>事前教示制度](#)