

記載方法

右様式に必要事項を記載のうえ、

提出先：担保受理税関官署の収納担当部門に

提出枚数：2通

を提出してください。

(添付書類:「担保登録票」及び「担保預り証」又は「担保登録票兼担保預り証」)

(注1)「依頼者」には、担保提供者である税関輸出入者コード取得者が、記名、押印のうえ提出して下さい。

(注2)「提出者」には、通関業者の方が依頼者の代理で提出する場合に、記名、押印のうえ提出してください。なお、その場合であっても、「依頼者」として、担保提供者の記名、押印は必要です。

※ 担保提供者自身が提出する場合は、「提出者」の記載は不要です。

(注3) 「あて先」欄については、担保受理税関官署の長を記載してください。

(例) ○○税関長、△△税関支署長、◆◆税関◇◇出張所長 等

但し、一括担保の場合は、担保提供先税関官署の長を列記するか、「別紙税関官署の長」等とし、担保提供先税関官署の一覧を添付してください。

(注4) 担保提供者が、登録依頼書のおて先、担保受理税関官署(登録依頼書の提出先)及び担保利用可能者を同じくする担保を複数提供している場合は、「担保登録番号」欄について「別紙のとおり」と記載し、該当の担保登録番号の一覧を添付することで、複数の担保について一度に手続きできます。

(注5)「更新種別」欄については、以下により記入してください。

- ・担保利用可能者を新規登録する場合：「追加」欄に「○」
- ・担保利用可能者の登録を取消す場合：「削除」欄に「○」

(注6) 担保利用可能者として、本社・本店のコードを登録した場合、当該利用可能者に係る支社・支店コードを更に登録する必要はありません。

(注7)税関は依頼内容、提出物に問題がないことを確認した上で登録作業を行います。担保は当該登録作業の完了により利用可能となります。

平成 年 月 日

あて先欄

殷

担保利用可能者登録依頼書

押印して下さい

(依頼者)会社名:

事業所名:

(営業所名)

所在地:

担当者名:

電話番号:

(提出者)会社名:

所在地:

電話番号:

必ず記載して下さい

担保登録番号

担保提供者コード
(JASTPROコード)

担保利用可能者
(税関輸出入者コード)

更新種別
追加 | 削除

<UTP11等>

原則として、利用可能者を複数登録することはありません。
(法人の合併等により必要となる場合には対応します。)