

## 4. 需要者割当て（再配分） 輸入通関実績報告（提出期限及び提出方法）

\* 基本的にはメール（電子ファイル）での提出をお願いします。

### 四半期毎

| 報告対象期間<br>水産庁への提出期限   |      | 各提出期限の前の3か月分<br>1月、4月、7月、10月/15日 |                |                |             |          |          |          |
|-----------------------|------|----------------------------------|----------------|----------------|-------------|----------|----------|----------|
| 報告書類                  | 報告方法 | 郵送                               | メール<br>(PDF)   | メール<br>(Excel) | 前年10、11、12月 | 1、2、3月   | 4、5、6月   | 7、8、9月   |
|                       |      |                                  |                |                | 1月15日       | 4月15日    | 7月15日    | 10月15日   |
|                       |      |                                  |                |                | 四半期<1回目>    | 四半期<2回目> | 四半期<3回目> | 四半期<4回目> |
| ①別紙様式1<br>輸入通関実績報告書   |      | —                                | いずれかでよい<br>○ ○ |                |             |          |          |          |
| ②別紙様式2<br>累計輸入通関実績報告書 |      | —                                | —              | ○              |             |          |          |          |
| ③輸入承認証（IL）の写し         |      | いずれかでよい<br>○ ○                   |                | —              |             |          |          |          |
| ④月別裏書実績の写し            |      | いずれかでよい<br>○ ○                   |                | —              |             |          |          |          |

- ・ ①、③、④については、報告対象期間中に通関があった場合のみ提出（通関がなかった場合は不要）
- ・ 提出後に修正や不足があった場合は、水産物輸入業務 <import\_mp@maff.go.jp>に提出する。