５水漁第 664 号
令和５年９月 29 日
水　産　庁　長　官

令和４年度「無糖の味付けのり」需要者割当て発注限度内示書（再配分）発給要領

令和４年度「無糖の味付けのり」の輸入割当てについて（令和５年１月１８日付け輸入発表第１７号）の注意書きの２．に基づく「無糖の味付けのり」の余剰分を再配分するための発注限度内示書（以下「内示書」という。）の発給は、下記によって行う。

記

１　内示限度数量
３８，７１４，１３２枚
なお、全形（面積が４３０平方センチメートル以下のもの）を１枚とする。全形以上の大きさのもの又は裁断しているものの場合は、当該のりを全形に換算した枚数、塊状のもの等紙状でないものの場合は、当該のりを３g 当たり全形１枚に換算した枚数とする。

２　原産地
本要領に基づき内示を受けて輸入することができる「無糖の味付けのり」の原産国は、大韓民国に限る。

３　内示書発給申請受付期間及び提出先
（１）　申請受付期間
令和５年 10 月 13 日から令和５年 12 月 12 日 17 時まで
水産庁に申請が到着した日を受付日とする。
ただし、申請受付期間内に水産庁に到着したもの（郵送または宅配）のみを受け付けることとし、行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第１条第１号各号に掲げる日をいう。）に到着したものについては、行政機関の翌開庁日に到着したものとして取り扱う。

（２）　提出先
水産庁漁政部加工流通課　水産物貿易対策室　輸入割当て担当
住所　〒１００－８９０７　東京都千代田区霞が関１－２－１
電話番号　０３－６７４４－１８６７

４　内示書発給申請数量
１申請者１回当たりの内示数量は５００万枚以下とする。

５　申請者の資格
申請者は、次の全ての要件を満たす者であることとする。
ただし、本要領に基づき既に内示を受けた者が本要領に基づき再度内示書の発給を受けようとする場合は、既発の内示に基づく輸入割当てに基づき、現に輸入通関した実績を有する者に限る。
（１）　令和５年９月 29 日以降に「無糖の味付けのり」の輸入契約を締結していること

（２）　５の（１）の輸入を自己の名と計算において行うことが確実であると認められる者であること

（３）　次のいずれかの要件を満たす者であること
①　平成 16 年度以降に行われたのりの輸入発表であって、次のア又はイの輸入発表に基づく輸入割当てを受けて輸入通関した実績を有する者
ただし、令和２年度、令和３年度又は令和４年度の「無糖の味付けのり」の輸入発表に基づく商社割当てＡ１を受けた者であって、輸入承認証の有効期限が残っているものについては、これらの割当てに係る全ての輸入通関実績が 80%を超えている者に限る。
ア　平成 16 年度に行われた「のり」の輸入発表（平成 17 年２月 18 日付け輸入発表第 19 号）
イ　平成 17 年度から令和４年度までの間に行われた「干しのり」、「無糖の味付けのり」又は「のりの調

製品（無糖の味付けのりを除く。）」の輸入発表

② 次のいずれかの団体に所属する者

ア 全国漁業協同組合連合会

イ 全国海苔貝類漁業協同組合連合会

ウ 日本輸入海苔問屋協同組合

エ 全国加工海苔協同組合連合会

オ 全国海苔問屋協同組合連合会

（４） 株式会社にあっては、支配関係（① 発行済株式総数又は出資総額の２分の１超を保有又は出資する関係及び② 役員総数の２分の１超を他の申請者の役員又は職員が兼ねる関係）にある複数の法人が申請を行っていないこと。

なお、重複申請した場合は、先に行われた申請のみを有効な申請と認める。

６ 申請書類

（１） 内示書の発給を申請する者は、３の（１）の申請受付期間内に次に掲げる申請書類を提出するものとする。

① 本要領に基づき１回目の申請をする場合

ア 発注限度内示書発給申請書（別紙様式１―①）（1 通）

イ ５の（１）の「無糖の味付けのり」に係る輸入契約書（契約年月日、契約当事者、対象貨物、数量、金額、原産地、船積地、船積予定日及び契約発効条件（輸入割当てを受けた場合発効する旨）が明記されているもの。）の原本及びその写し

※ 対象貨物に係る売買契約書と委託加工契約書が異なる場合は、その両方の契約書

ウ 次のいずれかの書類

ａ） ５の（３）の①の輸入通関した実績を有する者

当該期間内の資格となる割当ての輸入通関状況が明記されている輸入承認証の原本及びその写し（電子申請により交付された輸入承認証にあっては原本は不要。）

ｂ） ５の（３）の②のいずれかの団体に所属する者

その団体に所属することをその団体の長が証明する書類（ただし、発行から１年以内のものに限る。）

エ 「無糖の味付けのり」を自己の名と計算において輸入通関することが確実であることを証する書類（別紙様式２）及びこれに係る添付書類

オ 申請手続きを代理者に委任する場合、委任状（任意の様式。）

カ 次のいずれかの書類

ア） 申請手続を行う者が申請者又は代理者本人である場合、本人を確認する書類（社員証、運転免許証、健康保険証、旅券（パスポート）、年金手帳、個人番号カード等の写しをいう。名刺は不可。）

イ） 申請手続を行う者が申請者の社員又は代理者の社員である場合、社員を証明する書類（別紙様式３）及び社員本人を確認する書類（社員証、運転免許証、健康保険証、旅券（パスポート）、年金手帳、個人番号カード等の写しをいう。名刺は不可。）

キ その他審査に必要と認められる書類

② 本要領に基づき２回目以降の申請をする場合

ア 発注限度内示書発給申請書（別紙様式１―②）（1 通）

イ ５の（１）の「無糖の味付けのり」に係る輸入契約書（契約年月日、契約当事者、対象貨物、数量、金額、原産地、船積地、船積予定日及び契約発効条件（輸入割当てを受けた場合発効する旨）が明記されているもの。）の原本及びその写し

※ 対象貨物に係る売買契約書と委託加工契約書が異なる場合は、その両方の契約書

ウ 本要領に基づき既に内示を受けた割当ての輸入通関状況が明記されている輸入承認書の原本及び写し（電子申請により交付された輸入承認証にあっては原本は不要。）

エ 「無糖の味付けのり」を自己の名と計算において輸入通関することが確実であることを証する書類（別紙様式２）及びこれに係る添付書類

※ただし、本要領に基づき既に内示を受けた者であって、再度申請を行おうとする者については、変更がない場合に限り、エに掲げる書類を提出する必要はない。

オ 申請手続きを代理者に委任する場合、委任状（任意の様式。）

カ 次のいずれかの書類

ａ） 申請手続を行う者が申請者又は代理者本人である場合、本人を確認する書類（社員証、運転免許証、健康保険証、旅券（パスポート）、年金手帳、個人番号カード等の写しをいう。名刺は不可。）

ｂ） 申請手続を行う者が申請者の社員又は代理者の社員である場合、社員を証明する書類（別紙様式３）及び社員本人を確認する書類（社員証、運転免許証、健康保険証、旅券（パスポート）、年金手帳、個人番号カード等の写しをいう。名刺は不可。）

キ　その他審査に必要と認められる書類

（２）　申請書類に係る注意事項

①　申請書類は原則郵送または宅配により提出し、必要な切手を貼った返信用封筒（返信は郵送のみ可能）を同封すること。

②　提出のあった申請書類のうち原本のものについては、確認後返却する。

③　申請書類の不備等の場合又は申請者以外の者による申請が判明した場合は失格となることがある。

また、申請者の社員等又は代理者以外の者による申請、同一申請者名による重複申請、申請書類の偽造その他申請手続の不正が判明した場合は失格とし、本要領に基づく内示書の発給は行わない。

７　内示書発給基準

１申請者１回当たりの内示数量は５００万枚を限度とし、契約数量の範囲内で申請のあった数量を１の内示限度数量に達するまで申請順に内示書の発給を行う。本要領に基づき既に内示を受けた者であって、再度申請を行おうとするものにあっては、既発の内示書による内示数量のうち申請時点において既に輸入通関している数量を１回当たりの限度とする。

申請受付開始日以降、申請受付締切日までの提出日ごとに、同日に到着した申請は同着とみなし、同着とみなされた申請による申請数量の合計が１の内示限度数量を超える場合には、該当する者へ連絡する方法による抽選により順位を決定し、上位の者から審査を行い、１の内示限度数量に達するまで内示書の発給を行うこととする。１の内示限度数量に達する申請においては、１の内示限度数量の残数により、必ずしも内示書発給申請書に記載の申請数量の内示書発給できない場合があり、その際は１の内示限度数量の残数の内示書を発給することとする。

ただし、申請書類の不備等により失格となった場合には申請順位が次の有資格者に内示書の発給を行う。

発給した内示書による内示数量が内示限度数量を超えた申請以降の申請については、申請書類を申請者に返却する。

８　実績報告

（１）　内示書の発給を受けた者は、輸入の有無にかかわらず、毎年１月、４月、７月及び１０月の各月１５日までに提出月の前３ヶ月分の輸入通関実績に関する次の報告書類を郵送または宅配で水産庁に提出すること。

①　輸入通関実績報告書（別紙様式４）

②　累計輸入通関実績報告書（別紙様式５）

③　輸入通関実績がある場合にあっては、当該輸入通関実績に係る輸入承認証の写し

④　輸入通関実績があり、かつ、電子申請を行っている場合にあっては、輸入承認証付属の月別裏書実績の写し

（２）　提出先

３の（２）の内示書発給申請書の提出先に同じ。

９　その他の注意事項

（１）　本要領に基づく内示書に基づいて行った輸入の実績は、来年度以降に行われる「無糖の味付けのり」の輸入発表に基づく商社割当てを受けるに当たっての実績とはならない。

（２）　８の（１）の報告書及び添付書類の提出が行われなかったとき、次年度以降の「無糖の味付けのり」需要者割当ての再配分に係る内示書の発給を行わないことがある。

（３）　本要領に基づく申請を受けて、当該申請者の割当て実績について経済産業省貿易経済協力局貿易管理部農水産室に照会をすることがある。

（４）　本要領に基づく内示書の発給は、申請時に提出された輸入契約書の内容に基づき行うものであるため、提出した輸入契約書の内容が変更された場合は、変更後の契約書の原本及びその写しを輸入通関前に水産庁に提出し、確認を受けた上で、変更の内容に応じて水産庁が求める対応を行う必要がある。

ただし、提出した輸入契約書に記載された契約相手方とは異なる者と交わした輸入契約は、合理的な理

由がある場合を除き、変更契約とは認められない。
　また、本要領に基づく内示書の発給は、申請時に提出された別紙様式１―①または別紙様式１―②の内容に基づき行うものであるため、提出した別紙様式１―①または別紙様式１―②の内容（申請者名、住所及び電話番号）が変更された場合は、変更の内容に応じて水産庁が求める対応を行う必要がある。

（５）　本要領に基づく内示書の発給を受けた場合であって、申請受付日から当該内示書により割当てを受けた輸入承認証の期限内に合併する等の理由により、他の需要者割当ての再配分の内示書の発給を受けた者と一時的に支配関係（「発行済株式総数若しくは出資総額の２分の１超を直接若しくは間接に保有又は出資する関係」、「役員総数の２分の１超を他の申請者の役員又は職員が兼ねる関係」、「同一の法人又は個人に直接若しくは間接に支配される関係」及び「これら関係と同視し得る関係があると認められる関係」をいう。）となるときは、当該者と支配関係にあることを証する書類及び当該期間内に合併等を行う旨を証する書類を提出する必要がある。

（６）　本要領に基づいて提出された報告書の内容については、本要領に係る輸入発表に基づいて公表するため、水産庁から経済産業省貿易経済協力局貿易管理部農水産室に提供する。

10　本発給要領に関する問い合わせ先
水産庁漁政部加工流通課　水産物貿易対策室　輸入割当て担当
〒１００－８９０７　東京都千代田区霞ケ関１－２－１
電話番号　０３―６７４４－１８６７
メールアドレス　import_mp※maff.go.jp（※を@に置き換えてください。）

別紙様式１―①

発注限度内示書発給申請書

水産庁長官　殿

申 請 年 月 日　令和　　年　　月　　日
申　請　者　名

住　　所
（法人にあってはその所在地、名称及び代表者の氏名）
電　話　番　号

担当者連絡先
所属
氏名
電話番号
メールアドレス

令和４年度「無糖の味付けのり」需要者割当て発注限度内示書（再配分）発給要領（令和５年９月 29 日付け５水漁第 664 号）に基づき、「無糖の味付けのり」を自己の名と計算において輸入するための発注限度内示書を発給されたく、下記のとおり申請します。

記

１．品名　　無糖の味付けのり

２．関税率表の番号等

（関税番号）	（商品名）
２００８・９７－２	無糖の味付けのり
２００８・９９－２	

３．原産地　　大韓民国

４．数量　　枚

５．申請資格の確認（該当する申請資格の□を全てチェックし、申請要件に係る必要事項を記入すること。）

□　発給要領５の（１）
□　発給要領５の（２）
□　発給要領５の（３）の①
割当品目：　　、割当方式：　　、割当年度：
（５（３）の①のただし書きに該当する場合は、割当数量とその通関実績についても記入
割当数量：　　、当該割当通関実績：　　）
□　発給要領５の（３）の②　団体名
□　発給要領５の（４）

（注）用紙は、Ａ列４番縦長とすること

別紙様式１―②

発注限度内示書発給申請書

水産庁長官　殿

申 請 年 月 日　令和　　年　　月　　日
申　請　者　名

住　　所
（法人にあってはその所在地、名称及び代表者の氏名）
電　話　番　号

担当者連絡先
所属
氏名
電話番号
メールアドレス

令和４年度「無糖の味付けのり」需要者割当て発注限度内示書（再配分）発給要領（令和５年９月 29 日付け５水漁第 664 号）に基づき、「無糖の味付けのり」を自己の名と計算において輸入するための発注限度内示書を発給されたく、下記のとおり申請します。

記

１．品名　　無糖の味付けのり

２．関税率表の番号等

（関税番号）	（商品名）
２００８・９７－２	無糖の味付けのり
２００８・９９－２	

３．原産地　　大韓民国

４．数量　　枚

５．申請資格の確認（該当する申請資格の□を全てチェックし、申請要件に係る必要事項を記入すること。）

□　発給要領５の（１）
□　発給要領５の（２）
□　発給要領５の（３）の①のイ
同発給要領に基づいて既に内示書の発給を受けた割当数量とその通関実績
割当数量：　　、当該割当通関実績：
□　発給要領５の（４）

（注）用紙は、Ａ列４番縦長とすること

別紙様式２

「無糖の味付けのり」を自己の名と計算において輸入通関することが確実であることを証する書類

項　　目	無糖の味付けのり			
（１）社　　名				
（２）登記簿上の住所（ビル名・階数明記）				
（３）実際の営業場所（同上）				
（４）電　話　番　号				
（５）代　表　者	氏　名	専従、非専従の別	非専従の場合（兼職先の名称及び兼職先における役職名）	兼職先の「無糖の味付けのり」の輸入割当ての有無
		専 ・ 非		有 ・ 無
（６）そ の 他 の 役 員		専 ・ 非		有 ・ 無
		専 ・ 非		有 ・ 無
		専 ・ 非		有 ・ 無
		専 ・ 非		有 ・ 無
		専 ・ 非		有 ・ 無
		専 ・ 非		有 ・ 無
（７）専 従 の 職 員 数	名	（８）決算時期　　月 ～ 月		
（９）「無糖の味付けのり」の担当の役員及び職員の氏名	（担当役員氏名）　　（担当職員氏名）			
（10）株主構成（持株数の順上位５名を記載）	氏　名	持株数	持株数の総株数に占める比率	企業である場合には、「無糖の味付けのり」の輸入割当ての有無
			%	有 ・ 無
			%	有 ・ 無
			%	有 ・ 無
			%	有 ・ 無
			%	有 ・ 無
（11）本発給要領に基づき内示書の発給を申請している他の法人又は個人（既に割当てを取得した者を含む。）と支配関係にないことの確認（①～④について確認の上、全ての□にチェック（☑）すること）	□	①「発行済株式総数若しくは出資総額の２分の１超を直接若しくは間接に保有又は出資する関係」にないこと。		
	□	②「役員総数の２分の１超を他の申請者の役員又は職員が兼ねる関係」にないこと。		
	□	③「同一の法人又は個人に直接若しくは間接に支配される関係」にないこと。		
	□	④「これら関係と同視し得る関係があると認められる関係」にないこと。		
（12）「無糖の味付けのり」の輸入代金の決済方法（①、②、③、④のいずれかに〇をつけること）	①Ｌ／Ｃ（開設銀行：　　開設依頼人：　　） ②Ｔ／Ｔ ③Ｂ／Ｃ ④その他			
（13）国 内 販 売 予 定 先	社　　名	種　　別	数　　量	

（以下は記入しないこと）

法　人　登　記	可 ・ 否	役員構成	可 ・ 否 〔 親会社　　〕	ホルダー 非ホルダー
独立の事務所	可 ・ 否	株主構成	可 ・ 否 〔 親会社　　〕	ホルダー 非ホルダー
専従の役職員	可 ・ 否			
独立の会計処理	可 ・ 否	判　定	可 ・ 否 〔1 会社としての実体なし 2 他のホルダーの支配あり〕	

（注）１　（５）、（６）及び（７）の欄における「専従」とは、他社の役員又は職員を兼務しておらず、当該企業の職務のみに従事することをいう（ただし、兼務先において、非常勤かつ無給の場合は専従とみなす。）。

２　(13) の欄における種別には、加工業者、卸売業者、仲卸業者、小売業者、飲食店、その他の別を記載すること。

３　用紙は、Ａ列４番縦長とすること。

４　（６）及び (13) の欄については書ききれない場合は別紙にしてもよい。

〔添付書類（各１部）〕

①　法人の場合

（株式上場会社）

・直近１か年の有価証券報告書（なお、ホームページに掲載されている場合には、そのアドレスを記した書類により代用することができる。）

（その他の法人）

・法人の履歴事項全部証明書の写し（申請日より３か月前までに発行されたものに限る。）

・事務所建物の不動産登記簿謄本の写し又は賃貸借契約書の写し

・法人税に係る直近の確定申告で税務署に提出し、受領された確定申告書のうち別表一の写し（電子申告の場合は税務署の電子申告済表記があること、又は送信データ受付完了画面などの写しを添付のこと。）

・直近１か年の決算報告書

②　法人以外の場合

・申請者本人の住民票の写し（申請日より３か月前までに発行されたものに限る。）

・事務所建物若しくは自宅の不動産登記簿謄本の写し又は賃貸借契約書の写し

・所得税確定申告書等の写し又は所得証明書の写し

別紙様式３

令和　年　月　日

水産庁長官　殿

申　請　者　名

（法人にあっては名称及び代表者の氏名）

代理者名
（申請手続きを代理者に委任する場合）

下記の者は当社の社員であることを証明し、令和４年度「無糖の味付けのり」需要者割当て発注限度内示書（再配分）発給要領（令和５年９月 29 付け５水漁第 664 号）に基づく「無糖の味付けのり」の発注限度内示書の発給を申請します。
なお、下記の者が当社の社員以外の者と判明した場合には、いかなる措置を講じられても異存ありません。

記

役職名

氏　名

※上記社員の証明について照会する場合がありますので、同証明が可能な当該社員とは異なる責任者（上司等）の役職名・氏名・連絡先（法人の電話番号）を以下に記載すること（別紙様式２で専従の職員数が１名であると確認できる場合を除き記載すること）。

役職名

氏　名

連絡先

※本別紙様式３に記載する申請者名は別紙様式１に記載の申請者名と同様のものでなければならない。

（注）用紙は、Ａ列４番縦長とすること

別紙様式４ （毎年1月、4月、7月及び10月の各月15日までに郵送又は持参で提出）

輸入通関実績報告書

報告月　　　年 ～ 月 通関実績　　　報告年月日

団体名　　　担当者名

割当方式　　需要者割当て 再配分　　　電話番号

品目名　　　メールアドレス

単位

割当年度　　年度（割当年度別にシートを作ること）

承認番号	通関年月日	年 月	年 月	年 月	品名	船積地域

別紙様式5　（毎年1月、4月、7月及び10月の各月15日までに郵送又は持参で提出）

累計輸入通関実績報告書

報告月　　年　～　月　通関実績　　報告年月日

団体名　　担当者名

割当方式　　需要者割当て　再配分　　電話番号

品目名　　メールアドレス

単位

承認番号	割当実績	前月までの累計通関実績	年　月	年　月	年　月	今回報告の3ヶ月分含む累計通関実績	消化率
年度割当　合計※							
年度割当　合計							
年度割当　合計							

※　報告対象年度は、当年度を含む直近3年度とする。