

令和8年度「すけそうだら」の輸入割当てについて

上記の件について、下記により輸入割当てを行います。

記

【共通事項】必ず一読してください。

- ・本輸入割当ては、原則として自己の名で代金の対外決済を行う場合を対象としております。本邦から無償で輸出し、委託加工契約により加工した輸入貨物については、「特殊事由による貨物の輸入について」（輸入注意事項55第90号）に基づく申請手続きをしてください。
https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/import-tokushu.html
- ・輸入割当てを初めて申請する方は、こちらをご覧ください。
https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/about/index.html
- ・本輸入割当ては、電子申請又は郵送での申請とします。詳細はこちらをご覧ください。
https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/index.html
- ・令和9年度輸入発表より、輸入割当ての申請は電子申請のみとなる予定です。
- ・電子申請時の申請窓口及び品目コードは以下のとおりです。
 - ① 申請窓口コード SAE
 - ② 品目コード AP
- ・保税地域内での水産物輸入割当品目の売買行為は、「輸入割当て枠貸し」防止の観点から、原則として認めていません。認められる場合の詳細は、こちらをご覧ください。
https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/boekikanri/download/import/2006/20060714_111_im.pdf
- ・本輸入発表における申請受付期間は、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項各号に掲げる日をいう。以下同じ。）を除きます。
- ・商社割当て（商社割当てA1（実績割当て）及び商社割当てA2（追加実績割当て）をいう。以下同じ。）の申請時には、輸入承認証の裏面の通関実績と対外決済書類の照合を行うため、輸入貨物の通関と対外決済が多数ある場合には、対外決済に係る一覧表（経済産業省ホームページ「貿易管理」内、「水産物の輸入割当て」のページ、「対外決済に係る一覧表について」にある「参考様式①～③」のうち該当するもの）の提出をお願いします。また、輸入承認証が複数ある場合は、IL別・月別輸入通関実績一覧表「参考様式④」の提出をお願いします。
https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/iq/data/shorui.html
- ・事業譲渡により輸入実績の承継を受けた場合は、輸入割当て申請時に提出する「輸入割当定期別輸入通関実績集計表」に、自社が取得した割当ての輸入実績を記載するとともに、譲渡を受けた割当ての輸入実績も併記してください。

目次

1 輸入割当ての対象範囲及び申請に用いる数量単位	3
2 輸入割当方式及び輸入割当限度数量（原魚換算数量）	3
3 各輸入割当方式における申請資格、申請方法等	3
（1） 商社割当て A 1（実績割当て）	3
（2） 商社割当て A 2（追加実績割当て）	5
（3） 需要者割当て	8
（4） 漁業者割当て	9
（5） 海外水産開発割当て	10
（6） 先着順割当て	11
4 本輸入発表に関する問合せ先	15
〔別紙参考様式〕 原本証明書	16
〔別紙様式 1－①〕（商社割当て A 1 申請用）「すけそうだら」の輸入割当期別輸入通関実績集計表	17
〔別紙様式 1－②〕（商社割当て A 2 申請用）「すけそうだら」の輸入割当期別輸入通関実績集計表	18
〔別紙様式 2〕「すけそうだら」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	19
〔別紙様式 3〕 輸入通関実績表	21
〔別紙様式 4－①〕（商社割当て A 2 追加申請用）「すけそうだら」輸入割当消化状況報告書	22
〔別紙様式 4－②〕（先着順割当て追加申請用）「すけそうだら」輸入割当消化状況報告書	23
〔別紙様式 5〕「すけそうだら」の輸入通関実績報告書	24
〔別紙様式 6〕 社員を証明する書類	25
〔別紙様式 7〕 自己の名で代金の対外決済を行った取引であることの誓約書	26
令和 8 年度「すけそうだら」需要者割当て発注限度内示書発給要領	27
〔別紙様式 1〕 令和 8 年度「すけそうだら」需要者割当て配分先計画書	29
〔別紙様式 2〕 令和 8 年度「すけそうだら」需要者割当て発注先計画書	30
〔別紙様式 3〕 輸入通関実績報告書	31
〔別紙様式 4〕 累計輸入通関実績報告書	32
〔別紙様式 5〕 販売実績報告書	33
令和 8 年度「すけそうだら」海外水産開発割当て認定書発給要領	34
〔別紙様式 1〕 令和 8 年度「すけそうだら」海外水産開発割当て認定書発給申請書	37
〔別紙様式 2〕 過年度の輸入割当てによる輸入通関実績等の報告	38
〔別紙様式 3〕 輸入通関実績報告書	39
〔別紙様式 4〕 累計輸入通関実績報告書	40

1 輸入割当ての対象範囲及び申請に用いる数量単位

実行関税率表の 番号等	商 品 名	申請に用いる 数量単位
0301・99-2 03・02 03・03 03・04 03・05 03・09	活、生鮮、冷蔵、冷凍、塩蔵、塩水 づけ及び乾燥のすけそうだら（すけ そうだらの卵を除く。）並びにすけ そうだらの粉及びフィッシュミール	MT

2 輸入割当方式及び輸入割当限度数量（原魚換算数量）

輸 入 割 当 方 式	輸入割当限度数量(メトリック・トン)
商社割当てA1（実績割当て）	103,000
商社割当てA2（追加実績割当て）	22,000
需要者割当て	59,000
漁業者割当て	140,000
海外水産開発割当て	700,000
先着順割当て	3,000
計	1,027,000

（注）「すけそうだら」をすり身で輸入する場合は、すり身重量に5を乗じた数量が原魚換算数量となります。

3 各輸入割当方式における申請資格、申請方法等

（1）商社割当てA1（実績割当て）

① 申請受付期間（注1）

電子申請：令和8年5月11日から5月12日まで（注1）

郵送申請：令和8年5月12日の午前11時45分 経済産業省必着

（注1）令和8年5月11日の午前0時から5月12日の午後3時30分までに経済産業省に申請データが到着したものを、申請受付期間内に申請されたものとしす。

② 申請者の資格

令和7年度「すけそうだら」の輸入発表（令和7年4月21日付け輸入発表第1号をいう。以下同じ。）又は令和6年度「すけそうだら」の輸入発表（令和6年4月22日付け輸入発表第1号をいう。以下同じ。）に基づき商社割当てを受けた者であって、次の全ての要件を満たす者

ア 当該輸入割当てにより令和7年3月1日から令和8年2月28日までの期間に、「すけそうだら」を自己の名と計算において輸入通関した実績を有する者であって、「すけそうだら」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と認められること（自己の名で貨物の荷受け、税関輸入申告、代金の対外決済等が行われていること及び行われること。なお、ここでいう輸入通関した実績とは、原則として、当該期間に輸入通関した「すけそうだら」全量について、3の（1）の③の(b)及び(c)の書類によって証明されたものをいう。）

イ 令和6年度「すけそうだら」の輸入発表に基づき商社割当てを受けた者にあつては、当該輸入割当てを受けた日から令和8年2月28日までの「すけそうだら」の輸入通

関実績（消化実績）が当該輸入割当数量の80%以上（2回以上輸入割当てを受けた者にとっては、各々の輸入割当数量の80%以上。）であること（消化実績が80%未満の場合であって、自然災害（不漁を除く。）などの申請者の責によらない合理的な理由があると認められる場合は、この限りではない。）

③ 申請書類（注2、注3、注4、注5）

電子申請の場合、(a)、(g)、(h)、(i)の書類は不要です。

- (a) 輸入（承認・割当）申請書（2通）
 - (b) 3の（1）の②のアに示す輸入通関した実績を証する輸入承認証の写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式）（電子申請により交付された輸入承認証に係る原本証明書は不要）
 - (c) 3の（1）の②のアに示す輸入通関した「すけそうだら」全量に係る支払人、受取人（国名又は地域名を含む。）、支払先銀行（国名又は地域名を含む。）及び金額が確認できる代金の対外決済の事実を証する書類の写し（対応する輸入承認証の承認番号、送状金額、税関の輸入許可日、税関申告番号等を余白に明記すること。また、送状金額と送金額が異なる場合は、その理由も併せて明記すること。）
 - (d) 令和6年度「すけそうだら」の輸入発表に基づき商社割当てを受けた者にとっては、当該年度の輸入承認証の写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式）（電子申請により交付された輸入承認証に係る原本証明書は不要）
 - (e) 輸入割当期別輸入通関実績集計表（別紙様式1-①（商社割当てA1申請用））
 - (f) 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
 - (g) 申請手続を代理者に委任する場合、委任状（任意の様式）
 - (h) 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。以下同じ。）
 - (i) 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6）及び社員本人を確認する書類
 - (j) その他審査に必要と認められる書類
- （注2）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ります。
- （注3）輸入承認証の写しについては、必要に応じて原本の提出を求めることがあります。
- （注4）電子申請の場合であっても、添付書類等については郵送で提出することができます。
- （注5）上記提出のあった本人を確認する書類は、確認後に返却します。

④ 割当基準

輸入割当申請数量の合計が輸入割当限度数量を超える場合には、2の輸入割当限度数量を3の（1）の②のアに示す期間に係る「すけそうだら」の輸入通関実績に応じ、あん分して得た数量の範囲内で申請のあった数量を割り当てます。

⑤ その他の注意事項

- ア 本輸入発表に基づき商社割当てを申請している法人又は個人と支配関係にある法人又は個人が商社割当てを申請した場合は、申請者に割当てを公平に行う観点から、同一の法人又は個人からの重複申請であるとみなし、割当てを行いません（申請している支配関係にある法人又は個人の全てに対して割当てを行わないことがあります。）。詳細はこちらをご覧ください。
https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/qa/01.html
- イ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者は、各月の輸入の有無にかかわらず、輸入割当てを受けた日の属する月の翌月から毎月10日まで（必着）に輸入通関実績報告書

を農水産室へ提出しなければなりません。報告に当たっては、以下の登録フォームをご利用ください。なお、郵送で提出することもできます（別紙様式5）。

輸入通関実績報告登録フォームに関するご案内：

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/iq/data/hokoku.html

- ウ 輸入通関実績報告書の提出を行わなかったときは、次年度の輸入割当てを行わないことがあります。
- エ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者については、割当て後に氏名（会社名）、住所及び輸入割当て数量を公表します。
また、当該輸入割当てに対する輸入通関実績（消化実績）についても、別途公表します。

（2）商社割当てA2（追加実績割当て）

① 申請受付期間（注6、注7）

電子申請：令和8年5月12日から令和9年2月12日まで（注6、注7）

郵送申請：令和8年5月12日から令和9年2月12日の午前11時45分まで
経済産業省必着

（注6）申請データの経済産業省への到着が午後3時30分を過ぎた場合は、翌営業日に申請されたものとします。

（注7）申請受付最終日の午後3時30分までに経済産業省に申請データが到着したものを、申請受付期間内に申請されたものとします。

② 輸入割当て申請数量

1 申請者1回当たりの輸入割当て申請数量は、2で示す原魚換算数量で1,000トン以下です。

③ 申請者の資格

本輸入発表に基づき商社割当てA1（実績割当て）を受けた者若しくは先着順割当てを受けた者又は令和7年度「すけそうだら」の輸入発表に基づき先着順割当てを受けた者（当該先着順割当ての実績に基づき、当該年度に既に商社割当てA2（追加実績割当て）を取得した者は除く。以下、3の（2）において同じ。）であって、次の全ての要件を満たす者

- ア 当該輸入割当てにより申請日の前日までに「すけそうだら」を自己の名と計算において輸入通関した実績を有する者であって、「すけそうだら」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と認められること（自己の名で貨物の荷受け、税関輸入申告、代金の対外決済等が行われていること及び行われること。なお、ここでいう輸入通関した実績とは、原則として、当該輸入割当てにより申請日の前日までに輸入通関した「すけそうだら」全量について、本輸入発表に基づき商社割当てA1（実績割当て）を受けた者にあつては3の（2）の④のアの(b)及び(e)の書類、本輸入発表又は令和7年度「すけそうだら」の輸入発表に基づき先着順割当てを受けた者にあつては、3の（2）の④のイの(b)及び(e)の添付書類によって証明されたものをいう。）
- イ 当該輸入割当てに基づく申請日前日までの輸入通関実績（消化実績）が当該輸入割当て数量の80%以上（2回以上輸入割当てを受けた者にあつては、各々の輸入割当て数量の80%以上。）であること（令和7年度「すけそうだら」の輸入発表に基づき先着順割当てを受けた者の消化実績が80%未満の場合であつて、自然災害（不漁を除く。）などの申請者の責によらない合理的な理由があると認められる場合は、この限りではない。）
- ウ 本輸入発表に基づき既に商社割当てA2（追加実績割当て）を受けている者にあつては、輸入通関実績（消化実績）が当該輸入割当て数量の80%以上であること

④ 申請書類（注8、注9、注10、注11）

ア 本輸入発表に基づき商社割当てA1（実績割当て）を受けた者が1回目の商社割当てA2（追加実績割当て）を申請する場合

電子申請の場合、(a)、(f)、(g)、(h)の書類は不要です。

- (a) 輸入（承認・割当）申請書（2通）
- (b) 3の（2）の③のア及びイに示す輸入通関した実績を証する輸入承認証の写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式）（電子申請により交付された輸入承認証に係る原本証明書は不要）
- (c) 輸入割当期別輸入通関実績集計表（別紙様式1-②（商社割当てA2申請用））
- (d) 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
- (e) 自己の名で代金の対外決済を行った取引であることの誓約書（別紙様式7）
- (f) 申請手続を代理者に委任する場合、委任状（任意の様式）
- (g) 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。以下同じ。）
- (h) 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6）及び社員本人を確認する書類
- (i) その他審査に必要と認められる書類

イ 本輸入発表又は令和7年度「すけそうだら」の輸入発表に基づき先着順割当てを受けた者が1回目の商社割当てA2（追加実績割当て）を申請する場合

電子申請の場合、(a)、(f)、(g)、(h)の書類は不要です。

- (a) 輸入（承認・割当）申請書（2通）
- (b) 3の（2）の③のア及びイに示す輸入通関した実績を証する輸入承認証の写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式）（電子申請により交付された輸入承認証に係る原本証明書は不要）
- (c) 輸入割当期別輸入通関実績集計表（別紙様式1-②（商社割当てA2申請用））
- (d) 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
- (e) 3の（2）の③のア及びイに係る支払人、受取人（国名又は地域名を含む。）、支払先銀行（国名又は地域名を含む。）及び金額が確認できる代金の対外決済の事実を証する書類の写し（対応する輸入承認証の承認番号、送状金額、税関の輸入許可日、税関申告番号等を余白に明記すること。また、送状金額と送金額が異なる場合は、その理由も併せて明記すること。）
- (f) 申請手続を代理者に委任する場合、委任状（任意の様式）
- (g) 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。以下同じ。）
- (h) 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6）及び社員本人を確認する書類
- (i) その他審査に必要と認められる書類

ウ 本輸入発表に基づき2回目以降の商社割当てA2（追加実績割当て）を申請する場合

電子申請の場合、(a)、(e)、(f)、(g)の書類は不要です。

- (a) 輸入（承認・割当）申請書（2通）
- (b) 3の（2）の③のウに示す輸入通関した実績を証する輸入承認証の写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式）（電子申請により交付された輸入承認証に係る原本証明書は不要）
- (c) 輸入割当消化状況報告書（別紙様式4-①（商社割当てA2追加申請用））

- (d) 自己の名と計算において輸入通関することが确实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
 - (e) 申請手続を代理者に委任する場合、委任状（任意の様式）
 - (f) 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。以下同じ。）
 - (g) 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 6）及び社員本人を確認する書類
 - (h) その他審査に必要と認められる書類
- (注 8) 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場合があります。
- (注 9) 輸入承認証の写しについては、必要に応じて原本の提出を求めることがあります。
- (注 10) 電子申請の場合であっても、添付書類等については郵送で提出することができます。
- (注 11) 上記提出のあった本人を確認する書類は、確認後に返却します。

⑤ 割当基準（注 12、注 13）

1 申請者 1 回当たりの割当数量は 2 に示す原魚換算数量で 1, 000 トンを限度とし、申請のあった数量を 2 の輸入割当限度数量に達するまで申請順に割り当てます。

申請受付期間中、電子申請については各日の前日午後 3 時 31 分から当日の午後 3 時 30 分までに経済産業省に申請データが到着したものを、郵送申請については各日の午前 11 時 45 分時点で経済産業省に到着したものをその日に到着したものとして受け付けます。その日の申請数量の合計が輸入割当限度数量の残数以下の場合には、申請数量を割り当てます。当該申請数量の合計が輸入割当限度数量の残数を超える場合は、抽選により順位を決定し、上位の者から輸入割当限度数量に達するまで割り当てます。抽選の必要が生じた場合には、農水産室から該当者に個別に連絡をします。

(注 12) 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輸入割当てを行います。

(注 13) 申請受付開始日に限り、書類審査を受けることができる者を限定することができます。

⑥ その他の注意事項

ア 本輸入発表に基づき商社割当て若しくは先着順割当てを申請している法人又は個人（既に割当てを取得した者を含みます。）と支配関係にある法人又は個人が商社割当てを申請した場合は、申請者に割当てを公平に行う観点から、同一の法人又は個人からの重複申請であるとみなし、割当てを行いません（申請している支配関係にある法人又は個人の全てに対して割当てを行わないことがあります。）。詳細はこちらをご覧ください。

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/qa/01.html

イ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者は、各月の輸入の有無にかかわらず、輸入割当てを受けた日の属する月の翌月から毎月 10 日まで（必着）に輸入通関実績報告書を農水産室へ提出しなければなりません。報告に当たっては、以下の登録フォームをご利用ください。なお、郵送で提出することもできます（別紙様式 5）。

輸入通関実績報告登録フォームに関するご案内：

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/iq/data/hokoku.html

ウ 輸入通関実績報告書の提出を行わなかったときは、次年度の輸入割当てを行わないことがあります。

エ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者については、割当て後に氏名（会社名）、

住所及び輸入割当数量を公表します。

また、当該輸入割当てに対する輸入通関実績（消化実績）についても、別途公表します。

(3) 需要者割当て

① 申請受付期間（注14、注15）

電子申請：令和8年5月13日から令和8年8月12日まで（注14、注15）

郵送申請：令和8年5月13日から令和8年8月12日の毎週火曜日及び木曜日の
午前11時45分まで 経済産業省必着

（注14）申請データの経済産業省への到着が午後3時30分を過ぎた場合は、翌営業日に申請されたものとします。

（注15）申請受付最終日の午後3時30分までに経済産業省に申請データが到着したものを、申請受付期間内に申請されたものとします。

② 申請者の資格

水産庁長官が別途定める要領に基づく発注限度内示書（以下「内示書」という。）の発給を受けた者から発注を受けた者（3の（6）に基づき、先着順割当てを受けた者を除く。）

③ 申請書類（注16、注17）

電子申請の場合、(a)、(c)、(d)、(e)の書類は不要です。

(a) 輸入（承認・割当）申請書（2通）

(b) 内示書に基づく発注書の原本及びその写し（電子申請の場合は写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式））

(c) 申請手続を代理者に委任する場合、委任状（任意の様式）

(d) 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。以下同じ。）

(e) 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6）及び社員本人を確認する書類

(f) その他審査に必要と認められる書類

（注16）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場合があります。

（注17）上記提出のあった書類の原本及び本人を確認する書類は、確認後に返却します。

④ 内示書の交付

令和8年4月20日付け水漁第1891号「令和8年度「すけそうだら」需要者割当て発注限度内示書発給要領」に定めるところによります。

⑤ 割当基準

内示書に基づく発注書に記載された数量の範囲内で申請のあった数量を割り当てます。

⑥ その他の注意事項

ア 複数の発注書を交付された申請者は、すべての発注書について同日に申請しなければなりません。なお、発注書ごとに申請を分けることができます。

イ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者は、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、前3か月分の輸入通関実績を、内示書の発給を受けた者に報告しなければなりません。また、輸入通関実績がある場合、当該輸入通関実績に係る輸入承認証の写しを併せて内示書の発給を受けた者に提出してください。なお、当該報告書の内容については、エに記載する公表のため、水産庁から

農水産室に提供されます。

ウ 輸入通関実績報告書等の提出を行わなかったときは、次年度の輸入割当てを行わないことがあります。

エ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者については、割当て後に氏名（会社名）、住所及び輸入割当数量を公表します。

また、当該輸入割当てに対する輸入通関実績（消化実績）についても、別途公表します。

（４）漁業者割当て

① 申請受付期間（注１８、注１９）

電子申請：令和８年５月３１日から令和９年５月３０日まで（注１８、注１９）

郵送申請：令和８年５月３１日から令和９年５月３０日の毎週火曜日及び木曜日の午前１１時４５分まで 経済産業省必着

（注１８）申請データの経済産業省への到着が午後３時３０分を過ぎた場合は、翌営業日に申請されたものとします。

（注１９）申請受付最終日の午後３時３０分までに経済産業省に申請データが到着したものを、申請受付期間内に申請されたものとします。

② 申請者の資格

外国の排他的経済水域で漁業を営む者、その者が直接若しくは間接の構成員となっている団体であって、水産庁長官から認められた者又は当該団体から発注を受けた者（３の（６）に基づき、先着順割当てを受けた者を除く。）

③ 申請書類（注２０、注２１）

ア 漁業を営む者又はその者が直接若しくは間接の構成員となっている団体

電子申請の場合、(a)、(c)、(d)、(e)の書類は不要です。

(a) 輸入（承認・割当）申請書（２通）

(b) 水産庁長官から認められたことを証する書類の原本及びその写し（電子申請の場合は写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式））

(c) 申請手続を代理者に委任する場合、委任状（任意の様式）

(d) 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。以下同じ。）

(e) 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６）及び社員本人を確認する書類

(f) その他審査に必要と認められる書類

イ 当該団体から発注を受けた者

電子申請の場合、(a)、(c)、(d)、(e)の書類は不要です。

(a) 輸入（承認・割当）申請書（２通）

(b) 当該団体からの発注書の原本及びその写し（電子申請の場合は写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式））

(c) 申請手続を代理者に委任する場合、委任状（任意の様式）

(d) 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。以下同じ。）

(e) 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６）及び社員本人を確認する書類

(f) その他審査に必要と認められる書類

（注２０）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

となることがあります。
(注2 1) 上記提出のあった書類の原本及び本人を確認する書類は、確認後に返却します。

④ 割当基準

水産庁長官から認められたことを証する書類又は発注書に記載された数量の範囲内で申請のあった数量を割り当てます。

⑤ その他の注意事項

- ア 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者は、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、前3か月分の輸入通関実績を、水産庁長官から認められた者に報告しなければなりません。また、輸入通関実績がある場合、当該輸入通関実績に係る輸入承認証の写しを併せて水産庁長官から認められた者に提出してください。なお、当該報告書の内容については、ウに記載する公表のため、水産庁から農水産室に提供されます。
- イ 輸入通関実績報告書等の提出を行わなかったときは、次年度の輸入割当てを行わないことがあります。
- ウ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者については、割当て後に氏名(会社名)、住所及び輸入割当数量を公表します。
また、当該輸入割当てに対する輸入通関実績(消化実績)についても、別途公表します。

(5) 海外水産開発割当て

① 申請受付期間(注2 2、注2 3)

電子申請：令和8年5月31日から令和9年5月30日まで(注2 2、注2 3)

郵送申請：令和8年5月31日から令和9年5月30日の毎週火曜日及び木曜日の午前11時45分まで 経済産業省必着

(注2 2) 申請データの経済産業省への到着が午後3時30分を過ぎた場合は、翌営業日に申請されたものとします。

(注2 3) 申請受付最終日の午後3時30分までに経済産業省に申請データが到着したものを、申請受付期間内に申請されたものとします。

② 申請者の資格

水産庁長官が別途定める要領に基づく認定書の発給を受けた者(3の(6)に基づき、先着順割当てを受けた者を除く。)

③ 申請書類(注2 4、注2 5)

電子申請の場合、(a)、(c)、(d)、(e)の書類は不要です。

- (a) 輸入(承認・割当)申請書(2通)
- (b) 水産庁長官から認められたことを証する書類の原本及びその写し(電子申請の場合は写し及びこれに係る原本証明書(別紙参考様式))
- (c) 申請手続を代理者に委任する場合、委任状(任意の様式)
- (d) 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。以下同じ。)
- (e) 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6)及び社員本人を確認する書類
- (f) その他審査に必要と認められる書類

(注2 4) 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場合があります。

(注2 5) 上記提出のあった書類の原本及び本人を確認する書類は、確認後に返却します。

④ 海外水産開発割当ての認定書の発給

令和8年4月20日付け7水漁第1891号「令和8年度「すけそうだら」海外水産開発割当て認定書発給要領」に定めるところによります。

⑤ 割当基準

水産庁長官から認められたことを証する書類に記載された数量の範囲内で申請のあった数量を割り当てます。

⑥ その他の注意事項

- ア 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者は、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、前3か月分の輸入通関実績を、水産庁に提出しなければなりません。また、輸入通関実績がある場合、当該輸入通関実績に係る輸入承認証の写しを併せて提出してください。なお、当該報告書の内容については、ウに記載する公表のため、水産庁から農水産室に提供されます。
- イ 輸入通関実績報告書等の提出を行わなかったときは、次年度の輸入割当てを行わないことがあります。
- ウ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者については、割当て後に氏名（会社名）、住所及び輸入割当数量を公表します。
また、当該輸入割当てに対する輸入通関実績（消化実績）についても、別途公表します。

(6) 先着順割当て

① 申請受付期間（注26、注27）

電子申請：令和8年6月2日から令和8年12月1日まで（注26、注27）

郵送申請：令和8年6月2日から令和8年12月1日の午前11時45分まで
経済産業省必着

（注26）申請データの経済産業省への到着が午後3時30分を過ぎた場合は、翌営業日に申請されたものとします。

（注27）申請受付最終日の午後3時30分までに経済産業省に申請データが到着したものを、申請受付期間内に申請されたものとします。

② 輸入割当申請数量

1申請者1回当たりの輸入割当申請数量は2に示す原魚換算数量で500トン以下です。

③ 申請者の資格（注28）

3の（1）、（2）、（3）、（4）又は（5）のいずれかに基づき輸入割当てを受けた者以外の者であって、次の全ての要件を満たす者

ア 下記の申請日の区分ごとにそれぞれの要件を満たすこと

(a) 申請受付開始日（令和8年6月2日をいう。以下3の（6）において同じ。）に申請する者

令和7年3月1日から令和8年2月28日までの期間に実行関税率表第1部から第4部までに属する貨物（食料品に限る。）10万米ドル以上を自己の名と計算において輸入通関した実績を有し、「すけそうだら」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と認められること（自己の名で貨物の荷受け、税関輸入申告、代金の対外決済等が行われていること及び行われること。）

(b) 令和8年6月3日以降に申請する者

令和7年3月1日から申請日の前日までの期間に実行関税率表第1部から第4部

までに属する貨物（食料品に限る。）を自己の名と計算において輸入通関した実績（10万米ドル未満であっても可）を有し、「すけそうだら」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と認められること（自己の名で貨物の荷受け、税関輸入申告、代金の対外決済等が行われていること及び行われること。）

イ 本輸入発表日（令和8年4月20日）以降に「すけそうだら」の輸入契約を2に示す原魚換算数量で締結していること

ウ 当該輸入契約に基づき、申請受付開始日から起算して1か月の間に申請した者については、輸入割当てを受けた日から9か月（ただし、申請受付開始日から1か月以上経過した後に申請した者の通関期間については、1か月经過するごとに1か月ずつ短縮する。）以内に輸入通関することが確実であると認められること（注28）

エ 令和7年度「すけそうだら」の輸入発表に基づき先着順割当てを受けた者にとっては、輸入通関実績（消化実績）が当該輸入割当数量の80%以上（2回以上輸入割当てを受けた者にとっては、各々の輸入割当数量の80%以上。）であること（消化実績が80%未満の場合であって、自然災害（不漁を除く。）などの申請者の責によらない合理的な理由があると認められる場合は、この限りではない。）

オ 本輸入発表に基づき既に先着順割当てを受けている者にとっては、当該輸入割当てを既に消化（当該輸入割当てに基づき輸入通関したことをいう。）しているか又は消化する見込みがあること

（注28）「申請した者」とは、申請を行い、かつ、当該申請が受理された者のことを指します。

④ 申請書類（注29、注30、注31、注32）

ア 本輸入発表に基づき1回目の先着順割当てを申請する場合

電子申請の場合、(a)、(h)、(i)、(j)の書類は不要です。

(a) 輸入（承認・割当）申請書（2通）

(b) 申請に係る輸入契約書（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（電子申請の場合は写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式））

※ 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

(c) 3の（6）の③のアに示す輸入通関した実績を証する書類で次のいずれかのも

・ 輸入承認証の写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式）（電子申請により交付された輸入承認証に係る原本証明書は不要）

・ 輸入許可通知書の写し

※ 航空又は海上貨物通関情報処理システム以外により輸入申告を行った者にとっては、輸入申告書（税関の輸入許可通知書を含む。）の原本及びその写し（電子申請の場合は写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式））

(d) 3の（6）の③のアに示す輸入通関した実績に係る貨物の輸入者（申請者）宛てのインボイスの写し（ただし、輸入承認証の写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式）（電子申請により交付された輸入承認証に係る原本証明書は不要）を提出する場合は不要。）

(e) 3の（6）の③のアに示す輸入通関した実績に係る貨物の航空貨物運送状（AWB）又は船荷証券（B/L）の写し（ただし、輸入承認証の写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式）（電子申請により交付された輸入承認証に係る原本証明書は不要）を提出する場合は不要。）

(f) 3の（6）の③のアについての輸入通関実績表（別紙様式3）

(g) 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

(h) 申請手続を代理者に委任する場合、委任状（任意の様式）

(i) 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。以下同じ。）

- (j) 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6）及び社員本人を確認する書類
- (k) その他審査に必要と認められる書類

イ 本輸入発表に基づき2回目以降の先着順割当てを申請する場合

電子申請の場合、(a)、(f)、(g)、(h)の書類は不要です。

- (a) 輸入（承認・割当）申請書（2通）
- (b) 申請に係る輸入契約書（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（電子申請の場合は写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式））
 - ※ 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
- (c) 輸入割当消化状況報告書（別紙様式4-②（先着順割当て追加申請用））
- (d) 当該消化状況を証する書類
 - ・ 既に消化しているものについては、輸入承認証の写し及びこれに係る原本証明書（別紙参考様式）（電子申請により交付された輸入承認証に係る原本証明書は不要）
 - ・ 消化する見込みがあるものについては、当該輸入契約書及びインボイス（船積予定日、到着予定日等の輸入予定時期が記載されているもの。）の写し
- (e) 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
- (f) 申請手続を代理者に委任する場合、委任状（任意の様式）
- (g) 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。以下同じ。）
- (h) 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6）及び社員本人を確認する書類
- (i) その他審査に必要と認められる書類

(注29) 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場合があります。

(注30) 輸入承認証の写しについては、必要に応じて原本の提出を求めることがあります。

(注31) 電子申請の場合であっても、添付書類等については郵送で提出することができます。

(注32) 上記提出のあった書類の原本及び本人を確認する書類は、確認後に返却します。

⑤ 割当基準（注33、注34）

1 申請者1回当たりの割当数量は2に示す原魚換算数量で500トンを限度とし、契約数量の範囲内で申請のあった数量を2の輸入割当限度数量に達するまで申請順に割り当てます。

申請受付期間中、電子申請については各日の前日午後3時31分から当日の午後3時30分までに経済産業省に申請データが到着したものを、郵送申請については各日の午前11時45分時点で経済産業省に到着したものをその日に到着したものとして受け付けます。その日の申請数量の合計が輸入割当限度数量の残数以下の場合には、申請数量を割り当てます。当該申請数量の合計が輸入割当限度数量の残数を超える場合は、抽選により順位を決定し、上位の者から輸入割当限度数量に達するまで割り当てます。抽選の必要が生じた場合には、農水産室から該当者に個別に連絡をします。

(注33) 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輸

入割当てを行います。

(注3 4) 申請受付開始日に限り、書類審査を受けることができる者を限定することがあります。

⑥ その他の注意事項 (注3 5)

ア 申請受付開始日から起算して1か月の間に申請した者については、輸入割当てを受けた日から9か月(ただし、申請受付開始日から1か月以上経過した後に申請した者の通関期間については、1か月经過するごとに1か月ずつ短縮します。)以内に輸入通関しなければなりません。(注3 5)

イ 先着順割当ては、申請時に提出された輸入契約書の内容に基づき輸入承認証を交付するものです。

このため、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農水産室へ提出し、確認を受けた上で、変更の内容に応じて輸入承認証等の内容変更の申請手続等を行わなければなりません。

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ません。

また、申請時に提出した輸入契約書又は変更の確認を受けた輸入契約書とは別の契約による輸入通関が判明した場合、当該輸入通関分については、本輸入発表に基づく輸入割当てに関する輸入通関実績とは認められません。

ウ アに示す期間に当該輸入承認証のⅡに記載された数量の全部又は一部を輸入通関しなかった場合は、輸入承認証の有効期間満了日から10日以内に当該輸入承認証の写し、これに係る原本証明書(別紙参考様式)(電子申請により交付された輸入承認証に係る原本証明書は不要)及びその理由を記載した書面(不使用報告書)を農水産室へ提出しなければなりません。

なお、輸入通関実績(消化実績)が輸入割当て数量の80%未満(2回以上輸入割当てを受けた者にあつては、いずれかの輸入通関実績(消化実績)が輸入割当て数量の80%未満。)の場合であつて、自然災害(不漁を除きます。)などの申請者の責によらない合理的な理由がないと認められるときには、次年度の先着順割当ては受けられません。

エ 本輸入発表に基づき商社割当て若しくは先着順割当てを申請している法人又は個人(既に割当てを取得した者を含みます。)と支配関係にある法人又は個人が先着順割当てを申請した場合は、申請者に割当てを公平に行う観点から、同一の法人又は個人からの重複申請であるとみなし、割当てを行いません(申請している支配関係にある法人又は個人の全てに対して割当てを行わないことがあります。)。詳細はこちらをご覧ください。

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/qa/01.html

オ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者は、各月の輸入の有無にかかわらず、輸入割当てを受けた日の属する月の翌月から毎月10日まで(必着)に輸入通関実績報告書を農水産室へ提出しなければなりません。報告に当たっては、以下の登録フォームをご利用ください。なお、郵送で提出することもできます(別紙様式5)。

輸入通関実績報告登録フォームに関するご案内:

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/iq/data/hokoku.html

なお、輸入通関の実績がある場合は、当該輸入通関実績に係る以下の書類を提出してください。

・ 輸入承認証の写し

・ 支払人、受取人(国名又は地域名を含む。)、支払先銀行(国名又は地域名を含む。)及び金額が確認できる代金の対外決済の事実を証する書類の写し(対応する輸入承認証の承認番号、送状金額、税関の輸入許可日、税関申告番号等を余白に明記すること。また、送状金額と送金額が異なる場合は、その理由も併せて明記すること。)

カ 輸入通関実績報告書及び添付書類の提出を行わなかったときは、次年度の輸入割当て

を行わないことがあります。

キ 本輸入発表に基づき輸入割当てを受けた者については、割当て後に氏名（会社名）、住所及び輸入割当て数量を公表します。

また、当該輸入割当てに対する輸入通関実績（消化実績）についても、別途公表します。

（注35）「申請した者」とは、申請を行い、かつ、当該申請が受理された者のことを指します。

4 本輸入発表に関する問合せ先

貿易経済安全保障局貿易管理部農水産室（水産班）

〒100-8901

東京都千代田区霞が関1丁目3番1号

電話 03（3501）0532

電話対応時間

9：30～17：00（12：00～13：00を除く。）

（ただし、行政機関の休日を除く。）

ホームページ

https://www.meti.go.jp/policy/external_economy/trade_control/03_import/04_suisan/index.html

〔別紙参考様式〕

令和 年 月 日

原本証明書

経済産業大臣 殿

氏名又は
名称及び
代表者の
氏 名

令和8年4月20日付け輸入発表第1号に基づく、「すけそうだら」の輸入割当ての申請に係る提出書類のうち、以下の書類の写しについては、私（当社）が保有する原本と相違ないことを証明します。

また、当該原本を当社で保管し、依頼に応じて速やかに提出することを誓います。

書類名及び書類番号等

「すけそうだら」の輸入割当期別輸入通関実績集計表

住 所
会 社 名

(令和 年 月 日現在)

単位：MT

区 分		年 度 別		
		令和6年度	令和7年度	合 計
① 輸入割当て・承認年月日				
② 輸入割当て証明書番号				
③ 輸入割当て・承認数量				
④ 令和7年2月28日までの輸入通関実績累計				
輸 入 通 関 実 績	令和7年3月分			
	4月分			
	5月分			
	6月分			
	7月分			
	8月分			
	9月分			
	10月分			
	11月分			
	12月分			
	令和8年1月分			
	2月分			
	⑤ 合計 (令和7年3月 ~令和8年2月)			
⑥ 輸入通関実績総計 (④+⑤)				
⑦ 輸入消化率 (⑥÷③=%)				

- (注) 1 用紙は、A列4番横長とすること。
 2 申請者の資格にある期間内において、上記の年度に複数の割当てを持っている場合は適宜、列を追加すること。
 3 申請者の資格にある期間内において、取得した割当ての通関が無い場合も記入すること。

「すけそうだら」の輸入割当期別輸入通関実績集計表

住 所
会 社 名

(令和 年 月 日現在)

単位：MT

区 分		年度別	令和7年度 (先着順割当て)	令和8年度 (商社割当て A 1)	令和8年度 (先着順割当て)
① 輸入割当て承認年月日					
② 輸入割当て証明書番号					
③ 輸入割当て承認数量					
輸 入 通 関 実 績	令和7年 6月分				
	7月分				
	8月分				
	9月分				
	10月分				
	11月分				
	12月分				
	令和8年 1月分				
	2月分				
	3月分				
	4月分				
	5月分				
	6月分				
	7月分				
	8月分				
	9月分				
		:			
④ 合計(令和7年6月 ~令和 年 月)					
⑤ 輸入消化率 (④÷③=%)					

- (注) 1 用紙は、A列4番横長とすること。
 2 申請者の資格にある期間内において、上記の年度に複数の割当てを持っている場合は適宜、列を追加すること。
 3 申請者の資格にある期間内において、取得した割当ての通関が無い場合も記入すること。

〔別紙様式2〕

「すけそくだら」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	すけそくだら			
(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 (注) 1	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 「すけそくだら」の 輸入割当ての有無
		<input type="checkbox"/> 専・ <input type="checkbox"/> 非		<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無
(6) そ の 他 の 役 員 (注) 1、3		<input type="checkbox"/> 専・ <input type="checkbox"/> 非		<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無
		<input type="checkbox"/> 専・ <input type="checkbox"/> 非		<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無
		<input type="checkbox"/> 専・ <input type="checkbox"/> 非		<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無
		<input type="checkbox"/> 専・ <input type="checkbox"/> 非		<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無
		<input type="checkbox"/> 専・ <input type="checkbox"/> 非		<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無
(7) 専 従 の 職 員 数 (注) 1	名	(8) 決算時期 月 ~ 月		
(9) 「すけそくだら」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、 「すけそくだら」の 輸入割当ての有無
			%	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無
			%	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無
			%	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無
			%	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無
(11) 本輸入発表に基づき商社割当 て若しくは先着順割当てを申 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。)	<input type="checkbox"/>	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。		
	<input type="checkbox"/>	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。		
	<input type="checkbox"/>	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。		
	<input type="checkbox"/>	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) 「すけそくだら」の輸入代 金の決済方法 (いずれかにチェック(☑)し、L/C の場合のみ開設銀行及び開設依頼人 を記入すること。)	<input type="checkbox"/> L/C (開設銀行： _____ 開設依頼人： _____) <input type="checkbox"/> T/T <input type="checkbox"/> B/C <input type="checkbox"/> その他			
(13) 国 内 販 売 予 定 先 (注) 2、3	社 名	種 別	数 量	

- (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職しておらず、当該企業の職務のみに従事することをいう(ただし、兼職先において、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、飲食店等を記載すること。
- 3 (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。
- 4 用紙は、A列4番縦長とすること。

【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。窓口申告の場合は税務署が発行する納税証明書(その1)の写しを添付のこと。)
- ・ 直近1か年の決算報告書

※ 商社割当てA1(実績割当て)を申請する場合であって、申請受付日から9か月以内に合併する等の理由により、他の商社割当てA1(実績割当て)の申請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、当該申請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こと。

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

ただし、今回提出する添付書類について、当該申請日から1年以内の他の輸入割当申請時に提出しているものと同一の場合には、当該書類については、他の輸入割当申請時に提出した旨(「輸入割当品目」、「割当方式」及び「割当申請日」を必ず記載のこと)を記載した理由書により代用することができる。

(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

〔別紙様式3〕

輸 入 通 関 実 績 表 (令和7年3月1日 から 令和 年 月 日まで)

住 所
会 社 名

輸入承認証(I/L)又は輸入許可通知書		輸 入 通 関 実 績			
輸入承認証番号 又は申告番号	送状金額 (I/L) 又は通関金額	通関年月日	商 品 名	数 量	金 額
				(単位)	米ドル
合 計				(単位)	米ドル

(注) 1 輸入通関実績の「金額」の欄は以下により記載すること。

- ① 輸入承認証の場合は、送状金額を記載し、輸入許可通知書の場合は、通関金額を記載すること。
- ② 輸入許可通知書の通関金額が米ドル以外の表示の場合は、通関時のレートで換算（税関公示の外国為替相場等）し、米ドル表示にすること。
- ③ 輸入承認証（数量により輸入割当てが行われたもの）の通関金額が米ドル以外の表示の場合は、通関時のレートで換算し、米ドル表示にすること。
- ④ 輸入承認証（金額により輸入割当てが行われたもの）の通関金額が米ドル以外の表示の場合は、当該輸入承認証の承認日に適用された月レート（外国為替の取引等の報告に関する省令第35条第2号の規定に基づく「日本銀行において公示する相場」）で換算し、米ドル表示にすること。

2 用紙は、A列4番横長とすること。

〔別紙様式4-①〕（商社割当てA2追加申請用）

「すけそうだら」輸入割当消化状況報告書

住 所
会 社 名

（令和 年 月 日現在）

単位：MT

割当方式		商社割当てA2
区 分		
① 輸入割当・承認年月日		
② 輸入割当証明書番号		
③ 輸入割当・承認数量		
輸 入 通 関 実 績	令和8年6月分	
	7月分	
	8月分	
	9月分	
	10月分	
	11月分	
	12月分	
	令和9年1月分	
	2月分	
	④ 合計（令和8年6月～令和 年 月）	
⑤ 輸入消化率（④÷③＝％）		

（注）用紙は、A列4番横長とすること。

〔別紙様式 4-②〕 (先着順割当て追加申請用)

「すけそうだら」 輸 入 割 当 消 化 状 況 報 告 書

住 所
会 社 名

(令和 年 月 日現在)

単位：MT

区 分		割 当 方 式	先着順割当て
① 輸入割当・承認年月日			
② 輸入割当証明書番号			
③ 輸入割当・承認数量			
輸 入 通 関 実 績	令和8年 6月分		
	7月分		
	8月分		
	9月分		
	10月分		
	11月分		
	12月分		
	④ 合 計 (令和8年6月～ 令和 年 月)		
⑤ 残数			(令和 年 月 日 消化見込み)

(注) 用紙は、A列4番横長とすること。

「すけそうだら」の輸入通関実績報告書

割当証明書番号	AP - (AE) - 26 -
割当方式 (該当を○囲み)	商社A1 ・ 商社A2 ・ 先着順
割当・承認日	年 月 日
割当・承認数量 (MT) (A)	

提出年月日 _____
 住 所 _____
 会 社 名 _____
 担 当 者 名 _____
 電 話 _____

単位：MT

年	通関実績												年計	累計	残量	消化率(%)
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	(1~12月)	(B)	(A)-(B)	(B)/(A)
														(前年からの累計)		
														(前々年からの累計)		

有効・失効の別 (該当を○囲み)	有効 ・ 失効
---------------------	---------

※先着順割当てにあつては、次の2種類の書類を添付してください。

輸入承認証 (I/L) の写しの添付 (無の場合は理由を記入のこと)	有 ・ 無 ()
対外決済を証する書類の添付 (無の場合は理由を記入のこと)	有 ・ 無 ()

※失効とは次のいずれかの場合

- ①割当数量全量を消化した (消化率100%) 場合
- ②I/Lの有効期間が満了した場合

※各月の輸入の有無にかかわらず、輸入割当てを受けた日の属する月の翌月から毎月10日まで (必着) に提出してください。

※失効の場合、翌月以降の提出は不要です。

提出先： 〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1 経済産業省貿易経済安全保障局 貿易管理部農水産室 水産班宛て

(注) 用紙は、A列4番横長とすること。

〔別紙様式6〕

令和 年 月 日

経済産業大臣 殿

氏名又は
名称及び
代表者の
氏 名

下記の者は当社の社員であることを証明し、令和8年4月20日付け輸入発表第1号に基づく、「すけそくだら」の輸入割当てを申請します。

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）を以下に記載してください。

役職名

氏 名

連絡先

（注）用紙は、A列4番縦長とすること。

自己の名で代金の対外決済を行った取引であることの誓約書

経済産業大臣 殿

氏名又は
名称及び
代表者の
氏 名

令和 8 年 4 月 2 0 日付け輸入発表第 1 号に基づく輸入割当てが、自己の名で代金の対外決済を行う取引を対象としていることを認識しており、商社割当て A 2 申請者の資格である過去の「すけそうだら」の商社割当てに基づく自己の名と計算において輸入通関した実績は、自己の名で代金の対外決済を行った取引であることを誓約します。

また、当該「すけそうだら」の全量に係る代金の対外決済の事実を証する書類を保管し、依頼に応じて速やかに提出することを誓います。

なお、正当な理由なくして上記誓約に違反した場合には、次回以降の「すけそうだら」の商社割当てについて、いかなる取扱いを受けても異存はありません。

(注) 用紙は、A 列 4 番縦長とすること。

令和 8 年度「すけそうだら」需要者割当て発注限度内示書発給要領

令和 8 年度「すけそうだら」の輸入割当てについての輸入発表(令和 8 年 4 月 20 日付け輸入発表第 1 号。以下「輸入発表」という。)の 3 (3) ②に基づく発注限度内示書(以下「内示書」という。)の発給は、下記により行う。

記

1 内示書の発給

(1) 輸入割当て数量(原魚換算数量)

輸入割当て数量は、59,000 メトリック・トンとする。なお、すけそうだらをすり身で輸入する場合は、すり身重量に 5 を乗じた数量が原魚換算数量となる。

(2) 内示書の発給を受ける資格

本要領により水産庁長官から内示書の発給を受ける資格を有する者は、次の団体とする。

全国水産加工業協同組合連合会
全国珍味商工業協同組合連合会
全国給食事業協同組合連合会
一般社団法人 日本かまぼこ協会
全国すり身工業組合

(3) 内示書の発給申請期間

(2) の団体であって、本要領に基づく内示書の発給を受けようとする者は、令和 8 年 5 月 8 日までに書面(発注限度内示書発給申請書)によりその旨を水産庁長官に通知すること。

(4) 内示書発給後の提出書類

本要領により水産庁長官から内示書の発給を受けた者(以下単に「内示書の発給を受けた者」という。)は、遅滞なく、配分先計画書(別紙様式 1)及び発注先計画書(別紙様式 2)を水産庁長官に提出しなければならない。提出後に変更が生じた場合についても、遅滞なく、変更後の別紙様式 1 及び別紙様式 2 を提出すること。

(5) 内示書の発給を受けた者が内示書を返納しようとするとき、又は内示書の内容に意見があるときは、速やかに書面によりその旨を水産庁長官に通知すること。

2 発注方法等

内示書の発給を受けた者は、次の方法で発注を行わなければならない。

(1) 加工業者等の要望等に基づきつつ、加工原料として使用するための発注であることを明確にした上で輸入商社等に対して発注を行うこと。

(2) 発注を行うに当たっては、発注を受ける者が自ら輸入通関することが確実であると認められる者であることを、有価証券報告書又は法人の履歴事項全部証明書等により確認すること。また、過去に同一の品目に係る輸入発表に基づき需要者割当てを受けた者に発注する場合、当該需要者割当てに係る輸入通関実績があることを確認すること。

(3) 発注を受ける者が、前々年度に本要領と同一の品目に係る輸入発表に基づき需要者割当てを受けた者であって、かつ、当該需要者割当てを受けた日から令和 7 年 12 月末日までの輸入通関実績(消化実績)が当該需要者割当ての 80%未満であるときは、そのことに自然災害(不漁を除く。)などの申請

者の責によらない合理的な理由がないと認められる場合、今年度の発注数量は当該輸入通関実績（消化実績）を上限としなければならない。

- (4) なお、発注を行うに当たっては、発注を受ける者が輸入発表3の(6)に基づき、先着順割当てを受けていないことを確認すること。

3 実績報告

- (1) 内示書の発給を受けた者は、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又はメールで水産庁に提出すること。ただし、輸入通関実績報告書（別紙様式3）及び累計輸入通関実績報告書（別紙様式4）については、Excel形式で4のメールアドレス宛に提出すること。

- ① 輸入通関実績報告書（別紙様式3）
- ② 累計輸入通関実績報告書（別紙様式4）
- 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) 内示書の発給を受けた者は、毎年4月15日までに、前年1年間（1月から12月まで）の発注先別販売実績について、販売実績報告書（別紙様式5）により水産庁にメールで報告すること。

4 提出先

水産庁長官又は水産庁に提出しなければならない書類の提出先は、次のとおりとする。

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

メールアドレス import_mp@maff.go.jp（水産物輸入業務）

5 その他の事項

- (1) 内示書の発給を受けた者は、当該内示書に係る輸入品の取扱いについて水産庁長官の指示に従わなければならない。

- (2) 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安全保障局貿易管理部農水産室に提供する。

令和 8 年度「すけそうだら」海外水産開発割当て認定書発給要領

令和 8 年度「すけそうだら」の輸入割当てについての輸入発表(令和 8 年 4 月 20 日付け輸入発表第 1 号。以下「輸入発表」という。)の 3 (5) ②に基づき海外水産開発割当てを申請する資格を有する者として認める書類(以下「認定書」という。)の発給は、下記により行う。

記

1 認定書の発給数量及び申請方法

(1) 原産地及び輸入割当て数量

本要領に基づき輸入しようとする「すけそうだら」の原産地は効果的で持続可能な保存管理措置に則り資源開発が行われている次の国とし、その輸入割当て数量は 700,000 メトリック・トンとする。なお、すけそうだらをすり身で輸入する場合は、すり身重量に 5 を乗じた数量が原魚換算数量となる。

アメリカ合衆国

(2) 認定書の発給を受ける資格

本要領により水産庁長官から認定書の発給を受ける資格を有する者は、(1)の原産地の政府機関が認める漁業管理団体又は水産物輸出団体によってその輸出取引先であると認められている者とする。

(3) 申請書類

認定書の発給を申請する者は、(4)の期間内に次の申請書類を水産庁に提出すること。

- ① 海外水産開発割当て認定書発給申請書(別紙様式 1) (1 通)
- ② 本要領に基づき初めて申請する者にあつては、自身に該当する次のいずれかの書類
 - ア 法人の場合：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。)
 - イ ア以外の場合：申請者本人の住民票の写し
- ③ 2 (1) の者のうち、本要領に基づき初めて申請する者にあつては、過年度の輸入割当てによる輸入通関実績等の報告(別紙様式 2)
- ④ 代理者が申請手続を行う場合は、委任状。なお、一人の代理者が複数の申請を取りまとめて申請することを認める。
- ⑤ その他審査に必要と認められる書類

(4) 認定書の発給申請期間

本要領に基づく認定書の発給を受けようとする者は、令和 8 年 5 月 28 日から令和 9 年 5 月 27 日まで(ただし、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 項各号に掲げる日をいう。))を除く。)に申請書類を郵送で水産庁に提出すること。

2 申請限度数量及びその認定

認定は、1（1）の輸入割当限度数量に達するまで申請順に行い、認定したときは申請した者に対して認定書を発給する。本要領に基づく申請1回当たりの申請限度数量は、次のとおりとする。

(1) 平成16年度以降の本要領と同一の品目の輸入発表に基づく需要者割当て、漁業者割当て又は海外水産開発割当てによる輸入通関実績を有する者であって、令和8年3月31日時点での輸入通関実績の合計が最も多い割当年度の輸入通関数量に1.2を乗じた数量が5,000メトリック・トンを超える者

- ① 申請1回目は、輸入通関数量の合計が最も多い割当年度の輸入通関数量に1.2を乗じた数量を申請限度とする。
- ② 申請2回目以降は、①により計算される申請限度数量から本要領に基づく申請で既に認定された数量（2回以上の認定を受けている場合はその累計の認定数量）を差し引いた数量（以下「残余申請限度数量」という。）を申請限度とする。
- ③ 申請2回目以降に、残余申請限度数量が5,000メトリック・トン以下で、当該数量を超える数量の申請を希望する場合は、本要領に基づく申請で既に認定された数量の80%以上を既に通関している者に限り、5,000メトリック・トンを申請限度とする。

(2) (1)以外の者

- ① 申請1回目は、5,000メトリック・トンを申請限度とする。
- ② 申請2回目以降は、①の数量から本要領に基づく申請で既に認定された数量（2回以上の認定を受けている場合はその累計の認定数量）を差し引いた数量を申請限度とする。ただし、本要領に基づく申請で既に認定された数量の80%以上を既に通関している者に限り、5,000メトリック・トンを申請限度とする。

3 実績報告等

(1) 認定書の発給を受けた者は、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又はメールで水産庁に提出すること。ただし、輸入通関実績報告書（別紙様式3）及び累計輸入通関実績報告書（別紙様式4）については、Excel形式で4のメールアドレス宛に提出すること。

- ① 輸入通関実績報告書（別紙様式3）
- ② 累計輸入通関実績報告書（別紙様式4）
- 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
- ⑤ 輸入通関実績があり、かつ、当該輸入通関実績に係る品目が第三国の保税地域内で加工された後、我が国に搬入された場合にあっては、加工に関して交わされた委託加工契約書の写し
- ⑥ 船積地域に1（1）の原産地以外の地域を含む場合にあっては、輸入許可通知書の写し

(2) 認定書発給後に、認定書発給申請書において記載した船積地域の記載を変更する場合、当該認定書の原本、認定書内容変更申請書（様式は任意。申請者名により変更内容及び変更理由を記載すること。）及び必要に応じ変更理由を証する書類を水産庁に提出すること。

4 提出先

水産庁長官又は水産庁に提出しなければならない書類の提出先は、次のとおりとする。

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

5 その他の事項

- (1) 認定書の発給を受けた者は、当該認定書に係る輸入品の取扱いについて水産庁長官の指示に従わなければならない。
- (2) 申請者の社員等又は申請者の代理人以外の者による申請、同一の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きの不正が判明した場合は失格とし、本要領に基づく認定書の発給は行わない。
- (3) 発給された認定書に基づく輸入割当てによる輸入通関実績が無い場合、来年度以降は認定書を発給しないことがある。
- (4) 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安全保障局貿易管理部農水産室に提供する。

別紙様式 1

水産庁長官 殿

申請年月日
申請者名及び役職
住 所
電 話 番 号

(担当者氏名
連 絡 先)

令和8年度「すけそうだら」海外水産開発割当て認定書発給申請書

令和8年度「すけそうだら」海外水産開発割当て認定書発給要領（令和8年4月20日付け7水漁第1891号）に基づき、認定書を発給されたく、下記のとおり申請します。

記

1 今回の申請数量（いずれか該当する方の口をチェックし、各MTを記入する。）

申請1回目

かつ、要領の2（1）①に該当： _____ MT（申請限度数量： _____ MT）

要領の2（2）①に該当： _____ MT（申請限度数量：5,000MT）

申請2回目以降

かつ、要領の2（1）②又は（2）②に該当： _____ MT

（申請限度数量： _____ MT）

（=申請1回目の申請限度数量： _____ MT

一本要領に基づく申請で既に認定された数量（※）： _____ MT）

要領の2（1）③又は（2）②のただし書に該当： _____ MT

（申請限度数量：5,000MT）

※本要領に基づく申請で既に認定された数量について次の表に記入する。

（要領の2（1）③又は（2）②のただし書に該当する者にあつては「*」欄も記入する。）

認定番号	認定書発給日	認定数量（MT）	* 輸入通関数量（MT）	* 消化率（%）
番	年 月 日			
番	年 月 日			
番	年 月 日			
	合計			

2 原産地

3 船積地域（該当する口を全てチェックする。）

2の原産地

2の原産地以外の地域

（地域名のほか、当該地の保税地域内での加工予定（可能性含む。）について、その旨以下記入する。）

別紙様式 2

水産庁長官 殿

申請年月日
申請者名及び役職
住 所
電 話 番 号

過年度の輸入割当てによる輸入通関実績等の報告

令和8年度「すけそうだら」海外水産開発割当て認定書発給要領（令和8年4月20日付け7水漁第1891号）に基づく認定書発給申請に当たり、要領の2（1）①を申請するため、数量決定の根拠となる、平成16年度以降の本要領と同一の品目の輸入発表に基づく需要者割当て、漁業者割当て又は海外水産開発割当てによる令和8年3月31日時点での輸入通関実績の合計及びこれより計算される申請限度数量を下記のとおり報告します。

記

1 過年度の輸入割当てによる輸入通関実績

(1) 割当年度
年度

(2) 輸入通関数量

割当方式	輸入割当証明書番号	輸入通関数量 (MT)
割当て		
割当て		
割当て		
割当て		
割当て		
割当て		
割当て		
割当て		
割当て		
合計		

2 申請限度数量

(「1 過年度の輸入割当てによる輸入通関実績」の合計に1.2を乗じた数量を記入する。)

_____ MT × 1.2 = _____ MT

