

個人・自社での輸入通関手続の流れ

(通関業者に依頼せず、来庁しご自身で輸入通関手続きをされる方へ)

搬入確認・
他法令の確認

輸入しようとする貨物が倉庫やコンテナヤードに搬入済みであるか及び他法令の許可・承認が必要であるかをご確認ください。
次に搬入場所を管轄する官署を調べます。

(参照：管内保税地域一覧) (注1)

《以下が税関での手続です》

① 輸入申告書 作成

① 上記で確認した管轄官署へ赴き、〔窓口電子申告端末〕を利用等し、ご自身で申告書を作成していただきます。
(注2)

② 必要書類の提出

② ①で作成した輸入申告書、その他必要書類を提出し、税関の審査を受けます。
(参照：輸入申告の際に必要な書類)

③ 書類審査への対応

③ ②で提出された書類の内容に不明な点がある場合は、職員より質問・確認をさせていただきます。

④ 貨物検査への対応

④ 必要に応じて検査がありますので、貨物の運送や立会い等のご協力をお願いいたします。

⑤ 納 税

⑤ 税関の審査及び検査の終了後、「納付書・領収証書」等をお渡しします。
納付書等の金額をご確認のうえ、税金をお支払いください。
(参照：現金以外の納付方法)

⑥ 輸入許可書 受領

⑥ 税金の納付ののち、「輸入許可書」をお受け取りください。

《税関での手続は以上になります》

貨物搬出手続

デリバリーオーダー、輸入許可書等必要書類を倉庫やコンテナヤードへ提示し、貨物を引き取ってください。

◆ 輸入申告手続きに係る詳細についてはこちらをご参照ください

→ (参照：カスタムスアンサー3.個人輸入通関)

(注1) 税関での手続に先立ち、あらかじめ関税法関係法令以外の法令に基づく税関以外の官庁の輸入手続を済ませてください。

(注2) 作成された申告書の内容に誤りがあり、税額に不足が生じた場合は、過少申告加算税が別途かかる場合があります。