

別紙3：事前相談書記入要領

1. 相談者の欄

- (1) ①会社名の欄には、相談者が法人の場合はその名称を記入し、個人の場合には記入は不要です。また、相談者が輸出者・輸入者・通関業者・その他のいずれか該当するものを○で囲んでください。
- (2) ③担当者の欄には、問い合わせ担当者の氏名・所属・役職を記入し、押印してください。
- (3) 事前に税関に相談した場合は、⑥の欄に税関の名称（支署、出張所まで）、担当官名（電話番号）、税関の指示内容を記入してください。

2. 輸出者・輸入者の欄

- (1) 相談者と輸出入者が異なる場合にお書きください。
- (2) 記入の要領は1と同様です。

3. 輸出入～実績の欄

- (1) ⑰輸出・輸入の欄には、いずれか該当する方を○で囲み、⑱～㉑の欄に申告の予定日、申告予定港、取引量、輸出国又は輸入国名を記入し、当該国がバーゼル条約の締約国、OECD加盟国又はバーゼル条約の非締約国のいずれかに該当するものを○で囲んでください。
- (2) ㉒品目内容の欄には、全ての品目の具体的な名称ごとに発生事由、数量、及び性状を記入してください。
- (3) ㉓発生元の欄には、本貨物の第一次発生元（〇〇工場、〇〇商事等）を記入してください。
- (4) ㉔の欄には、発生元から仲介者を経て輸出者に渡るまでの経路をなるべく詳しく記入してください。また、仕入先が産業廃棄物処理業者の許可証等を持っている場合はその写しを添付してください。
- (5) ㉕取引の目的の欄には、当該物質を輸出又は輸入した後、どのような用途に使用するのかを具体的に記入してください。
- (6) ㉖輸出入後の処理方法の欄には、前記(5)の用途に使用するため、どのような方法で処理を行うかを具体的に記入してください。
- (7) ㉗輸出入後の運搬経路には、輸入者から仲介者を経て処理業者に渡るまでの経路をなるべく詳しく記入してください。
- (8) ㉘処理事業者及び作業場所の住所の欄には、前記(6)の作業を実施する事業者名、住所を記入してください。
- (9) ㉙過去の輸出入実績の欄には、同様の貨物の過去の輸出入実績について、有又は無のいずれか該当するほうを○で囲み、有りの場合はその内容（時期、品目、数量）を記入してください。