

# 税関発給コードに関する主な申請の流れ

## -目次-

- ・税関輸出入者コード新規申請の流れ…………… 1  
税関輸出入者コードを初めて申請する際はご覧ください。
- ・税関輸出入者コード変更申請の流れ…………… 2  
税関輸出入者コードの申請内容の変更を行う際はご覧ください。
- ・海外仕出人・仕向人コード新規申請の流れ…………… 3  
海外仕出人・仕向人コードを初めて申請する際はご覧ください。
- ・支店コード申請の流れ(税関輸出入者コード及び海外仕出人・仕向人コード共通)…………… 3  
支店コードを初めて申請する際はご覧ください。



# 税関輸出入者コード新規申請の流れ

## 申請者又は申請代理人

### (1) 新規申請書式取得



税関ホームページ内の「税関発給コード申請ページ」  
(<http://www.customs.go.jp/zeikan/seido/zeikancode.htm>) にアクセスし、新規申請書式 (Excel 形式) をダウンロードし、申請内容を入力する。

### (2) 対査確認(存在確認)書類及び委任証明書の確認



提出を要する対査確認 (存在確認) 書類等を確認の上、PDF 化する。なお、提出を要する対査確認 (存在確認) 書類等は、申請内容によって異なる。

#### 対査確認書類

##### (1) 個人・個人事業者の方

###### ① 個人名で登録される方

- ・ 住民票 (マイナンバー (個人番号) が記載されていないもの、又は、マイナンバー部分をマスキング処理したもの)

###### ② 個人事業者名 (屋号等) で登録される方

- ・ 住民票
- ・ 住民票に記載されている氏名と個人事業者名 (屋号等) の両方が記載されている官公庁が発行した公的書類や官公庁の受理印が押してある書類の写し

例：所得税の青色申告承認申請書  
個人事業の開廃業等届出書 等

##### (2) 法人番号をお持ちでない法人・社団の方

- ・ 登記事項証明書に代わる書類

#### 委任証明書

代理申請の場合のみ、要提出

### (3) 新規申請書等を電子メール送付

新規申請書式及び対査確認 (存在確認) 書類等を税関発給コード担当宛 [tyo-chosa-iio-zeikancode@customs.go.jp](mailto:tyo-chosa-iio-zeikancode@customs.go.jp) に電子メールで送信する。

### (6) 通知書を確認

申請時に設定したパスワードが必要です。  
通知書は大切に保管してください。



## 税関ホームページ



税関  
Japan Customs

## 税関発給コード担当

### (4) 新規申請内容の確認

申請メールを受理後、申請内容及び提出書類の確認を行う。不備又は確認事項がある場合、申請時のメールアドレス宛に連絡する。

### (5) 発給通知書を送信

コード発給の通知書 (PDF データ形式) を電子メールにて送信する。  
※書面による通知は行わない。



# 税関輸出入者コード変更申請の流れ

## 申請者又は申請代理人

### (1) 変更申請書式取得



税関ホームページ内の「税関発給コード申請ページ」(<http://www.customs.go.jp/zeikan/seido/zeikancode.htm>) にアクセスし、変更申請書式 (Excel 形式) をダウンロードし、申請内容を入力する。

### (2) 対査確認(存在確認)書類及び委任証明書の確認



名称及び住所 1 を変更する場合は、対査確認書類の提出が必要となる場合がある (詳細は下記参照)。提出が必要な場合は、必要書類を PDF 化する。

#### 対査確認書類

##### (1) 個人・個人事業者の方

- ① 名称 (個人名) 又は住所 1 を変更する場合
  - ・ 住民票 (マイナンバー (個人番号) が記載されていないもの、又は、マイナンバー部分をマスキング処理したもの)
- ② 名称を個人名から屋号名等に変更又は追加する場合
  - ・ 住民票に記載されている氏名と個人事業者名 (屋号等) の両方が記載されている官公庁が発行した公的書類や官公庁の受理印が押してある書類の写し
  - 例: 所得税の青色申告承認申請書  
個人事業の開廃業等届出書 等

##### (2) 法人番号をお持ちでない法人・社団の方

- ・ 登記事項証明書に代わる書類

#### 委任証明書

### (3) 変更申請書等を電子メール送付

変更申請書式及び対査確認(存在確認)書類等を税関発給コード担当宛 [tyo-chosa-iio-zeikancode@customs.go.jp](mailto:tyo-chosa-iio-zeikancode@customs.go.jp) に電子メールで送信する。

### (6) 通知書を確認

変更内容を確認する。



## 税関ホームページ



税関  
Japan Customs

## 税関発給コード担当

### (4) 変更申請内容の確認

申請メールを受理後、申請内容及び提出書類の確認を行う。不備又は確認事項がある場合、申請時のメールアドレス宛に連絡する。

### (5) 発給通知書を送信

変更が完了した旨の通知書 (PDF データ形式) を電子メールにて送信する。  
※ 書面による通知は行わない。



## 海外仕出人・仕向人コード新規申請の流れ (※変更申請の場合も流れは同じ)

### 申請者又は申請代理人

#### (1) 新規申請書式取得



税関ホームページ内の「税関発給コード申請ページ」  
(<http://www.customs.go.jp/zeikan/seido/zeikancod e.htm>) にアクセスし、新規申請書式 (Excel 形式) をダウンロードし、申請内容を入力する。

#### (2) 新規申請書を電子メール送付

新規申請書式に必要事項を入力し、税関発給コード担当宛 [tyo-chosa-iio-zeikancode@customs.go.jp](mailto:tyo-chosa-iio-zeikancode@customs.go.jp) に電子メールで送信する。※対査確認書類及び委任証明書の提出は不要。

#### (5) 通知書を確認

申請時に設定したパスワードが必要です。  
通知書は大切に保管してください。



### 税関ホームページ



**税関**  
Japan Customs

### 税関発給コード担当

#### (3) 申請内容の確認

申請メールを受理後、申請内容の確認を行う。不備又は確認事項がある場合、申請時のメールアドレス宛に連絡する。

#### (4) 発給通知書を送信

コード発給の通知書 (PDF データ形式) を電子メールにて送信する。  
※書面による通知は行わない。

## 支店コード申請の流れ (※税関輸出入者コード及び海外仕出人・仕向人コード共通)

### 申請者又は申請代理人

#### (1) 新規申請書式取得



税関ホームページ内の「税関発給コード申請ページ」  
(<http://www.customs.go.jp/zeikan/seido/zeikancod e.htm>) にアクセスし、新規申請書式 (Excel 形式) をダウンロードし、申請内容を入力する。

#### (2) 支店コード申請

支店コード申請書式に必要事項を入力し、税関発給コード担当宛 [tyo-chosa-iio-zeikancode@customs.go.jp](mailto:tyo-chosa-iio-zeikancode@customs.go.jp) に電子メールで送信する。※対査確認書類及び委任証明書の提出は不要。

#### (5) 通知書を確認

申請時に設定したパスワードが必要です。  
通知書は大切に保管してください。



### 税関ホームページ



**税関**  
Japan Customs

### 税関発給コード担当

#### (3) 申請内容の確認

申請メールを受理後、申請内容の確認を行う。不備又は確認事項がある場合、申請時のメールアドレス宛に連絡する。

#### (4) 発給通知書を送信

支店コード発給の通知書 (PDF データ形式) を電子メールにて送信する。  
※書面による通知は行わない。