

5. 参考資料—d 主要なドキュメント

- 輸出に必要となる主要な書類3種類（インボイス、パッキングリスト、 SHIPPING INSTRUCTIONS）について説明します。（参照 P 5 ②）

d-1. 主要なドキュメント インボイス(Invoice)【商業送り状】

- インボイスは、海外へ貨物を発送する場合に、荷送人(輸出者)が荷受人(輸入者)にあてて作成する貨物の明細書です。輸出入通関の際に税関へ提出することが義務づけられた重要な書類です。

インボイス(INVOICE) の例

Nomura Research Institute, Ltd.

Street Address

City, ZIP Code

Phone:

Fax:

(1)

INVOICE

Invoice No. (2)

Date: (3) DD/MM/YY

For:

Bill to :

Name

Company Name (9)

Street Address

City, ZIP Code

Phone:

Fax:

Invoice of (4)

Shipped per (5) On or about (6)

From (7) To (8)

L/C No. T/T in advance Dated (10)

Issued by

Mark & No.	Description of goods	Quantity	Unit Price	Amount
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

Subtotal

TAX rate

other

Total

F.O.B TOKYO (16)

"Samples of No Commercial Value,
Value for Customs Purpose Only" (17)

Country of Origin : Japan (18)

Nomura Research Institute, Ltd.

(19)

Manager

5. 参考資料—d 主要なドキュメント

インボイス(INVOICE) 記載項目解説

- (1) **輸出者情報**：会社で作成されるインボイスですと、通常この辺りに会社ロゴ、社名、住所、電話番号、FAX等が記載されます。個人ですと、住所等が署名欄に記載されることもあるようです。
- (2) **インボイス番号[INVOICE NO.]**：輸出者により独自の番号が記載されます。
- (3) **作成年月日[DATE]**：インボイスが作成される年月日です。
- (4) **品名[INVOICE OF]**：輸出される商品が多くあるのであれば、代表的な商品名に加えて、“& ETC”のように記載し、詳しい商品説明は下部の[DESCRIPTION OF GOODS]の欄に記載します。
- (5) **船名[SHIPPED PER]**：海上貨物の場合はこの欄に船名が記載されます。航空貨物の場合は“AIR”あるいは“AIR FREIGHT”のように記載し、別欄で航空便情報を記載します。
- (6) **出港予定日[ON OR ABOUT]**：[ON OR ABOUT] 以外に [ON] だけの記載もあります。
- (7) **出港地FROM]**
- (8) **仕向地[TO]**
- (9) **輸入者名、住所[MESSRS]**：[MESSRS]ではなく、[SHIPPED TO] ですか、[ACCOMTEE]、[CONSIGNEE]等が記載されることがあります。
- (10) **支払条件[PAYMENT]**：次頁の「支払条件」参照。
- (11) **ケースマーク[MARKS & NOS.]**：梱包物に記載されるケースマーク。[CASE MARK]のようにも記載されます。
- (12) **品名[DESCRIPTION OF GOODS]**：輸出される商品に関して、品番・型番等を具体的に記載します。この欄に注文番号等が記載されることもあります。
- (13) **数量[QUANTITY]**：[PCE], [KG]とかの輸出する数量単位も同時に記載されます。
- (14) **単価[UNIT PRICE]**：通貨コードと共に記載します。ドル(\$)でもアメリカドルだけではありませんので、ご注意ください。
- (15) **金額[AMOUNT]**：単価と同様の記載になります。なお税関への申告価格はFOB (Free on Board) 価格となります。
- (16) **建値 (取引条件)**：次頁の「インコタームズ」参照。
- (17) **無償[SAMPLES…….]**：無償の場合は[NO COMMERCIAL VALUE, VALUE FOR CUSTOMS PURPOSE ONLY]の記述が必要です。また、無償であっても、申告価格の記載は必要です。
- (18) **原産地[COUNTRY OF ORIGIN]**：最近では、原産地は日本ばかりとは限りませんね。現地での関税率が決定される際の必要情報となります。次頁の「原産地証明書欄」参照。
- (19) **署名欄**：自筆の署名が必要です。肩書きがあれば記載されます。

※上記記載以外にも注文番号ですか、あるいは特殊な機種記述ですか、会社・組織により個々に必要不可欠な情報があれば、関税法規定に加えて、ケースバイケースで記載されます。この場合には、対顧客用インボイスも兼ねて作成されるわけです。

5. 参考資料—d 主要なドキュメント

支払条件

- 取立為替
 - 信用状 (Irrevocable Letter of Credit)
 - 信用状無
 - 手形支払書類渡し (D/P Documents against Payment)
 - 手形引受書類渡し (D/A Documents against Acceptance)
- 送金為替
 - 銀行為替
 - 電信送金 (T/T Remittance : Telegraphic Transfer Remittance)
 - 送金小切手 (Demand Draft)
 - 郵便送金 (M/T: Mail Transfer)
 - 国際郵便為替 (Postal Money Order)
- その他
 - 前払い (Advanced Payment)
 - 現金引換商品渡し決済 (Cash on Delivery)
 - 現金引換書類渡し決済 (Cash Against Document)
 - その他

インコタームズ

- 建値はインコタームズ(INCOTERMS=International Commercial Terms)によって制定されています。インコタームズとは、国際商業会議所 (ICC=International Chamber of Commerce) が制定した貿易取引条件とその解釈に関する国際規則です。2011年1月に発効されたインコタームズ2010により、下記11の規則で構成され、2つのクラスに分類されました。それぞれ、3文字の短縮語と共に指定地を記載します。但し、実際の運用に当たっては、契約条件等にもよるので、インボイス作成時には十分にご留意下さい。

(1) Rules for Any Mode or Modes of Transport(あらゆる輸送形態に適した規則)

EXW Ex Works 工場渡

FCA Free Carrier 運送人渡

CPT Carriage Paid To 輸送費込

CIP Carriage and Insurance Paid To 輸送費保険料込

DAT Delivered at Terminal ターミナル持込渡

DAP Delivered at Place 向地持込渡

DDP Delivered Duty Paid 関税込・仕向地持込渡

(2) Rules for Sea and Inland Waterway Transport

(海上および内陸水路輸送のための規則)

FAS Free Alongside Ship 船側渡

FOB Free On Board 本船渡

CFR Cost and Freight 運賃込|

CIF Cost, Insurance and Freight 運賃保険料込|

原産地証明書

- 原産地証明書には下記事項を記入しなければなりません。詳細は細かい規則があるので、事前に最寄りの商工会議所に相談、照会されるのがよろしいでしょう。
 1. Exporter (Name, address, country)
 2. Consignee (Name, address, country)
 3. No. and date of Invoice
 4. Country of Origin
 5. Transport details
 6. Remarks
 7. Marks, numbers, number and kind of packages; description of goods
 8. Quantity
 9. Declaration by the Exporter

5. 参考資料— d 主要なドキュメント

d-2. 主要なドキュメント パッキングリスト(Packing List)【 梱包明細書】

- パッキングリストは、国際取引における貿易ではインボイスと並んで必須の書類の一つで、貨物をどのように梱包しているか、梱包数、重量、サイズ、外装に記したマークなど、貨物の梱包明細を記載した書類です。

パッキングリスト(PACKINGLIST) の例

PACKING LIST

		Invoice No & Date	Order No.	
		(2)	(3)	
For account of (4)	Country of Origin		Country of Destination	
	(5)		(6)	
	Remarks (8)			
SHIPPER		Consignee		
Name		Name		
Company Name (1)		Company Name (7)		
Contact Person		Contact Person		
Street Address		Street Address		
City, ST ZIP Code		City, ST ZIP Code		
Phone:		Phone:		
Fax:		Fax:		
email:		email:		
Means of Transport & Route		Terms of Payment		
Shipped per (9)	On or About (10)	(11)		
From (12)	Via (13)			
To (14)				
Marks & Nos. (15)	Description of Goods (16)	Quantity (17)	Unit Weight (18)	Total Weight (19)

TOTAL:

(20)

5. 参考資料—d 主要なドキュメント

パッキングリスト(PACKINGLIST) 記載項目解説

- (1) **Shipper** : 荷送り人、または荷主の意味。輸出の際には、輸出者となる。
- (2) **Invoice No. and date** : インボイスナンバーはどのようにつけるべきという規則はない。各荷主が管理しやすい任意の番号で構わない。日付は通常、インボイス作成日を記載する。
- (3) **Order No.** : Order No.に限定せず、荷主間でのPO No.など貨物を特定できる番号を記載すると便利。記載必須事項ではないので、項目名および記載欄をいずれもblankとしても何ら問題ない。
- (4) **For account of** : 誰が費用を負担すべきかを記載する。記載がなくても構わない。Shipper (輸出者) もしくはConsignee (輸入者) になることが通常。
- (5) **Country of Origin / 原産国の表記** : 送る品物の原産国を表記する。必須の項目。「Country of origin : Japan」もしくは「Origin : Japan」等と表記する。
- (6) **Country of Destination** : 貨物の仕向先国名。
- (7) **Consignee** : 荷受人、通常、輸入者となる。
- (8) **Remarks / その他記載事項**
 - 運賃の負担先の表記。必須ではないが、通常「Freight : Prepaid」(前払い、つまり発地側、日本の荷主が運賃を払うとの意味) もしくは「Freight : Collect」(運賃着払い、つまり現地側、荷受人が運賃を払うとの意味) と表記する。
 - 統計品目番号、HS(Harmonized System)分類番号を表記する場合がある。
- (9) **Shipped Per** : 貨物の輸送方法を表す。航空輸送で送る場合は、ただ「by Aircraft」とのみ記入する。
 - 海上輸送で送る場合は、通常この欄に船名を記入する。
- (10) **On or about** : 貨物が出港/フライトする日付、あるいは予定日を表す。
- (11) **Terms of Payment** : 契約で定められた決済手段を表す。無償、サンプル等の場合は、「No Payment」あるいは「Free of charge」等とし、有償の場合は「T.T. Remittance」等がある。
- (12) **From** : 貨物がどこから輸出されるかを表す。航空輸送の場合は空港名と国名を、あるいは都市名と国名を、例えば「Narita, Japan」あるいは「Tokyo, Japan」となる。
 - 海上輸送の場合は港の名前と国名を、例えば「Yokohama, Japan」あるいは「Tokyo, Japan」等
- (13) **Via** : 貨物の輸送ルートを表す。直行便を使用して輸送する場合は不要。経由便を使用して輸送する場合は経由地を記入する。
- (14) **To** : 貨物が何処へ、何処まで輸出されるかを表す。取引条件にもよるが、通常は都市名と国名を記入する。例えば、「New York, U.S.A.」あるいは「Munich, Germany」等。
- (15) **Marks & No.** : ケースマークやケースナンバーを明記する。貨物現物と一致していることが必須だが、貨物にマークなどを貼付していない場合にはblankで構わない。【N/M】(No Markの意)と記載するのも同義。
- (16) **Description of Goods** : 各包装の内容物の詳細を表します。
- (17) **QUANTITY** : 各包装の内容物の数量を表します。
- (18) **UNIT WEIGHT** : 品物の重量、それも単重を表す。単位は、上記と同じく品物の特性による。
 - *例えば繊維貨物の場合には重量ではなくRollの本数であったり、生地面積を記載することが多い。通常は梱包前のNET WEIGHTと呼ばれる貨物単体(梱包材除く)の重量を記載する。
- (19) **TOTAL WEIGHT** : 品物の総重量を記載する。「Quantity」×「Unit Weight」=「AMOUNT」
- (20) **Signature** : 記載事項の内容が真実であることを宣誓する意がある。会社名、署名者の部署、役職、氏名を記載し、署名者本人の肉筆により署名をする。

5. 参考資料—d 主要なドキュメント

d-3. 主要なドキュメント

SHIPPING INSTRUCTION (Shipping Instruction)【船積依頼書】

- シッピングインストラクションは、輸出者様が海貨業者や通関業者に提出し、船積業務や通関業務を依頼するための書類です。信用状取引の場合は、信用状の内容に従って記載します。

SHIPPING INSTRUCTION

SHIPPER.

(1)

DATE.

(4)

INVOICE No.

管理No.

CONSIGNEE.

(2)

TYPE OF SERVICE:

(5)

ON RECEIVING:

(6)

ON DELIVERY:

BOOKING No.

(7)

B/L No.

NOTIFY.

(3)

SECOND NOTIFY.

VESSEL

(8)

VOY NO

ETA-ETD:

PLACE OF RECEIPT

(9)

PORT OF LOADING

SHIP'S CO.

(10)

PORT OF DISCHARGE(ETA:)

(11)

PLACE OF DELIVERY

FINAL DESTINATION:

MARKS&NOS.

DESCRIPTION OF GOODS

PACKAGE/ G/W / M3

(12)

(13)

(14)

CONTAINERS

PACKAGES

()

(15)

KGS

M3

PLACE OF ISSUE:

ORIGINAL :

FREIGHT PAID AT:

貨物引渡場所:

搬入予定日:

備考:

BOOKING数量F/T:

(16)

コンテナ本数(SIZE x 本数): 20F x 40F x

KIND OF B/L: ORIGINAL / WAYBILL / SURRENDERED B/L(該当に○印)

(17)

FREIGHT: PREPAID COLLECT (該当に○印)

FREIGHT表示: AS ARRANGED ACTUAL FREIGHT(該当に○印)

THIRD NOTIFY.

5. 参考資料—d 主要なドキュメント

SHIPPING INSTRUCTION (Shipping Instruction) 記載項目解説

- (1) **Shipper** : 荷送り人、または荷主の意味。輸出の際には、輸出者となる。
- (2) **Consignee** : 荷受人、通常、輸入者となる。
- (3) **NOTIFY/ SECOND NOTIFY** : 輸入する際のConsigneeの代行者の連絡先となる。
- (4) **Invoice No. and date** : インボイスナンバーはどのようにつけるべきという規則はない。各荷主が管理しやすい任意の番号で構わない。日付は通常、 SHIPPING INSTRUCTION作成日を記載する。
- (5) **TYPE OF SERVICE** : 海上・航空の別等の輸送サービスをタイプを記載する。
- (6) **ON RECEIVING/ ON DELIVERY** : 。
- (7) **BOOKING No. / B/L No.** : 船会社が発行する予約番号、船荷証券番号。輸出時には船荷証券番号は確定しておらず、予約番号のみとなる。
- (8) **VESSEL (VOY NO / ETA-ETD)** : 搭載する船名。航海番号や入出港予定時刻も併記されることが多い。
- (9) **PLACE OF RECEIPT / PORT OF LOADING** : 貨物がどこから輸出されるかを表す。航空輸送の場合は空港名と国名を、あるいは都市名と国名を、例えば「Narita, Japan」あるいは「Tokyo, Japan」となる。海上輸送の場合は港の名前と国名を、例えば「Yokohama, Japan」あるいは「Tokyo, Japan」等
- (10) **SHIP'S CO.** : 海上輸送や航空輸送を実施する船会社や航空会社の名称。
- (11) **PORT OF DISCHARGE/PLACE OF DELIVERY/FINAL DESTINATION** : 貨物の輸入先を表す。船卸される港湾、コンテナが配送先、貨物の最終的な配送先を記入する。
- (12) **Marks & No.** : ケースマークやケースナンバーを明記する。貨物現物と一致していることが必須だが、貨物にマークなどを貼付していない場合にはブランクで構わない。【N/M】(No Markの意)と記載するのも同義。
- (13) **Description of Goods** : 各包装の内容物の詳細を表します。
- (14) **QUANTITY (PACKAGE/ G/W / M3)** : 各包装の内容物の数量or品物の重量、それも単重を表す。
- (15) **TOTAL WEIGHT** : 品物の総重量を記載する。「Quantity」×「Unit Weight」=「AMOUNT」
- (16) **コンテナ数量** : BookingNo.に対するコンテナのサイズ・ハイト・タイプ別の数量を記載する。
- (17) **運賃等の貨物引渡条件** : BLの種類や、運賃の支払い条件や支払者等を記載する。

5. 参考資料— e. 参考リンク集

e. 参考リンク集

- 輸出貿易を行う際の相談窓口として、農林水産省とJETROが相談窓口を設けています。
- 国際物流の委託先である利用運送業（フォワーダー）につきましては下記二つの団体による会員リストを参考にすることができます。

1 輸出の相談窓口

1 農林水産省 輸出相談窓口

- ✓ 電話による問合せ
03-6744-7155（直通）
【受付時間】 平日 9時30分～12時 / 13時～18時15分
- ✓ メールフォームによる問合せ
<https://www.contactus.maff.go.jp/j/form/shokusan/kaigai/160912.html>
- ✓ 地方農政局等輸出担当窓口一覧
http://www.maff.go.jp/j/shokusan/export/e_soudan/tihou.html

2 JETRO 農林水産物・食品輸出相談窓口

- ✓ 電話による問合せ
03-3582-5646
【受付時間】 平日 9時～12時 / 13時～17時（祝祭日・年末年始を除く）
- ✓ 国内事務所一覧
<https://www.jetro.go.jp/jetro/japan/list.html>

2 フォワーダー

1 正会員リスト：一般社団法人国際フレイトフォワーダーズ協会

船舶・鉄道・航空機・トラック等の輸送手段を合理的に組み合わせ、荷主から預かった貨物を輸送する、「国際複合一貫輸送」を行うインターナショナル・フレイト・フォワーダー（IFF）各社業者により設立された団体に所属する正会員リストとなります。

<http://www.jiffa.or.jp/member/index.html>

2 正会員リスト：一般社団法人航空貨物運送協会

航空貨物輸送の主要な担い手である利用運送事業者により設立され、世界60数カ国の海・陸・空の貨物運送業者協会の連合体である国際貨物輸送業者協会連合会の正会員として航空貨物委員会に参加している団体に所属する正会員リストとなります。

http://www.jafa.or.jp/members/main_viewer.cgi

5. 参考資料— e. 参考リンク集

e. 参考リンク集

3 参考資料集

1. 輸出の4つのポイント：農林水産省「農林水産物・食品の『輸出』についてのヒント集」

初めて輸出に取り組む際に重要となる4つのポイントとなります。①海外現地状況の把握、②輸出手順の把握、③事業パートナーの活用、④継続的な販売の為の方策について。

http://www.maff.go.jp/j/shokusan/export/e_hint/pdf/hint2009.pdf

2. 国際貨物輸送の流れ：ANA Cargo

貨物の予約受付から受託・搬入、航空機への搭載、さらには空港到着後の貨物の確認・照合、先方への引き渡しまでの流れを案内しています。

http://www.anacargo.jp/ja/int/service/process/process_1.html

3. 国際貨物輸送の流れ：JALCARGO

国際貨物輸送の流れとして、輸送準備、搭乗便予約、貨物搬入、航空機への搭載、到着空港での引き渡しまでを案内しています。

<https://www.jal.co.jp/jalcargo/inter/flow/>

国際貨物輸送の手助けとして、国際貨物輸送におけるオンライン予約、国際運送約款(貨物)、貨物の梱包方法、航空機内貨物室の仕様やコンテナのユニットサイズなどを案内しています。

<https://www.jal.co.jp/jalcargo/inter/guide/>

4. 貨物運賃の基準および運賃以外の費用：JETRO「貿易・投資相談Q&A」

自由運賃と表定運賃からなる貨物運賃や運賃以外の費用種類など、基本的な貨物運賃の決定方式と運賃基準、費用項目の詳細などについて説明しています。

<http://www.jetro.go.jp/world/qa/04A-010144.html>

5. 少量・小口貨物の輸出(日本)：JETRO「貿易・投資相談Q&A」

LCL貨物と呼ばれる、コンテナ1個に満たない小口の貨物の輸出方法について、集約輸送する業者の紹介とコンテナ1本を満たす貨物量、LCL貨物として輸送できるものについて説明しています。

<http://www.jetro.go.jp/world/qa/04A-010140.html>

6. コンテナ輸送の場合の貨物の包装・荷印：JETRO「貿易・投資相談Q&A」

日本におけるコンテナ貨物輸送の貨物の放送や荷印（ケースマーク）について、それぞれの目的と方法について基本的な部分を説明しています。

<https://www.jetro.go.jp/world/qa/04A-A10829.html>

7. 荷印の記載内容および記載方法：JETRO「貿易・投資相談Q&A」

輸出貨物に荷印（ケースマーク）を付ける際の記載方法について、記載理由と各マークの種類などについて説明しています。

<https://www.jetro.go.jp/world/qa/04A-010113.html>

5. 参考資料— e. 参考リンク集

e. 参考リンク集

3 参考資料集(続き)

8. 輸出入条件詳細情報

国ごとの輸入植物に関する輸入条件データベース、輸出国と食品の品目ごとにまとめられている輸出条件早見表、各国との2国間協議による品目ごとの検疫条件等、輸入に際した各種の規制情報等のリンクが集まっており、まとめて確認することができます。

<http://www.maff.go.jp/ppsj/search/detail.html#yusyutu>

輸入条件に関するデータベース

<http://www.pps.go.jp/eximlist/Pages/exp/condition.xhtml>

輸入条件に関するデータベース

※当ページはJavaScriptを使用しています。ブラウザのJavaScript機能を有効にご利用ください。

輸入条件の検索：検索条件の指定

輸入元国、輸入植物の少なくとも一方を指定し、[検索を実行]ボタンをクリックしてください。

輸入元国の指定(省略可) 条件をクリア

1 州を選択してください。

2 国または地域を選択してください。

輸入植物の指定(省略可) 条件をクリア

1 植物名(学名も可)を入力してください。

2 部位を指定してください。

検索を実行

輸出の際の検疫条件早見表

http://www.maff.go.jp/ppsj/search/e_hayami_kamotu.pdf

諸外国に植物等を輸出する場合の検疫条件一覧(早見表):貨物種 本表は平成29年3月31日現在

種別	(対北米)										(対EU(東部))										(対EU(東部))																	
	カリ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ			
輸出相手国・地域	カリ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ	メウイ	カナ			
韓国	Q	Q	Q	x**	x**	Q	Q	Q	x**	x**	Q	Q	x**	x**	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q			
台湾	Q	Q	Q	*	*	Q	Q	Q	*	*	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q		
中国	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**
香港	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
フィリピン	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**	PG	x**	x**
ベトナム	x**	x**	x**	*	*	x**	x**	x**	*	*	x**	x**	x**	*	*	x**	x**	x**	*	*	x**	x**	x**	*	*	x**	x**	x**	*	*	x**	x**	x**	*	*	x**	x**	
タイ	Q	Q	Q	Q	x**	Q	*	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
シンガポール	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
マレーシア	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
インドネシア	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	
ブルネイ	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	
インド	x**	x**	Q*	x**	x**	Q*	x**	x**	Q*	x**	x**	Q*	x**	x**	Q*	x**	x**	Q*	x**	x**	Q*	x**	x**	Q*	x**	x**	Q*	x**	x**	Q*	x**	x**	Q*	x**	x**	Q*	x**	x**
スリランカ	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	
パキスタン	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG	PG
アラブ首長国連邦	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	

輸出の相談窓口

1 農林水産省 輸出相談窓口

- 農林水産省 食料産業局 輸出促進課 03-6744-7155
- 北海道農政事務所 生産経営産業部 事業支援課 011-330-8810
- 北海道開発局 開発監理部 開発調査課 011-727-3005
- 東北農政局 経営・事業支援部 地域連携課 022-221-6402
- 関東農政局 経営・事業支援部 地域連携課 048-740-5351
- 北陸農政局 経営・事業支援部 地域連携課 076-232-4233
- 東海農政局 経営・事業支援部 地域連携課 052-223-4619
- 近畿農政局 経営・事業支援部 地域連携課 075-414-9101
- 中国四国農政局 経営・事業支援部 地域連携課 086-224-9415
- 九州農政局 経営・事業支援部 地域連携課 096-211-8607
- 沖縄総合事務局 農林水産部 農政課 098-866-1627
- メールフォーム：<https://www.contact.maff.go.jp/maff/form/1241.html>

2 JETRO 農林水産物・食品輸出相談窓口

- 電話による問合せ：03-3582-5646
- 国内事務所一覧：<https://www.jetro.go.jp/jetro/japan/list.html>

○ 農林水産省：輸出促進・相談ホームページ

<http://www.maff.go.jp/j/shokusan/export/index.html>

輸出促進

検索



○ 農林水産省：農林水産物等輸出促進メールマガジン

輸出促進事業の募集や、輸出先国・地域における規制の情報、農林水産物・食品輸出関連イベント情報などを配信（月2回程度、不定期）。

http://www.maff.go.jp/j/shokusan/export/e_mailmaga/index.html