



米国宛て輸入用商業送り状の要件

"This translation is offered as a guide to assist in the preparation of a complete and accurate Commercial Invoice. This translation is not a substitute for the original English language Commercial Invoice Requirements document (<http://www.boeing.com/companyoffices/doingbiz/X32411.pdf>). In the event of any inconsistency between this translation and the English language Commercial Invoice Requirements document, you should rely on the English original."

"この翻訳は、完全に正確な商業送り状の準備をお手伝いするための指針として提供されているものです。"

この翻訳は、原本である英語の商業送り状の要件を示す文書

(<http://www.boeing.com/companyoffices/doingbiz/X32411.pdf>)を代用するものではありません。この翻訳と英語版の商業送り状の要件を示す文書の間に矛盾が生じる場合は、英語版の原本に従ってください。"

税関国境警備局(CBP)は、ほぼすべての輸入品に商業送り状を義務付けている(低価格輸入品、政府関連輸入品等の少数の例外を除く)。商業送り状は、当該商品の外国の販売元か輸送業者が作成するもので、商品価値、関税分類および輸入の可否を税関が判定するための十分な情報を含む。

商業送り状は普通、輸入品の出荷に添付するハードコピー文書である。それは多くの場合、外国の売主に支払う際にボーイング社が使用するのと同じ請求書のコピーで、特に非購入商品の場合には、税関に輸入品の出荷を申告するために必要となる見積書の場合もある。

輸入された商品の各請求書には、次の情報もり込まれている必要がある:

1. 商業送り状の要件
 - a. 英語で書かれていること
 - b. 発注番号
適合する場合、現在の発注番号または仕入契約番号(P.O.XXXXXX)
 - c. 売主または買主の所在地、名前および日付
 - i. 商品の販売日または販売契約日.
 - ii. 商品の発送日(月、日、年)
商品が販売元の工場か施設から出荷された日付を記入すること。
 - iii. 販売元と運送業者が異なる場合、販売元の住所氏名(会社名とその所在地)および/または運送業者名とその所在地。
 - iv. 売買取引の詳細に精通した販売元や運送業者の従業員の名前および連絡先。
 - v. 買主の名前と住所(ボーイング社の社名および所在地)、
および買主の主な連絡先の名前および電話番号
(すなわち、調達代理店、予備部品流通センター等)
 - vi. 買主でない(非購入品の荷受先または納入先の会社)の場合は、荷受人の名前
 - d. CBPが商品を審査する米国の通関手続き地を記入すること
 - e. 数量、重量および寸法
 - i. 積荷に含まれる各部品番号の数量を記入すること
 - ii. 梱包明細書に特記されていない場合は、請求書に記入すること:
 - 出荷される部品の総量
 - 各部品番号の正味重量および出荷品の総重量を記入のこと
 - 適用する計量単位を指定のこと
 - 梱包明細書1枚あたりに含まれる箱の総数を指定すること

- 織物については、材料の正味総重量、長さ、幅および総面積(平方メートル)を指定のこと。
- f. 関税分類番号表(HTS)に準拠した適切な製品分類を保障するため、各出荷品目の詳細な説明を記入し、少なくとも以下の情報を含めること:
 - i. 各品目の正式名
 - ii. 発注書または契約書に記された部品番号。品目が原料の場合、材料等級、品質および寸法を記入のこと。
注: 一般的な記述、略称、頭文字および最小在庫管理単位(SKU)数は受け付けられない。
ボーイング社は、同社の部品番号やデザインの付与されていない品目について、より詳細な説明を求める場合がある。
 - g. 生産国: 各品目の製造国を示すこと。
 - h. 売買条件: ボーイング社の契約書に基づき、請求書または同社の作業承認書で合意された貿易条件の解釈に関する国際規則(Incoterms)を指定すること。
 - i. 請求書に「ボーイング社関連団体」を(「はい」または「いいえ」で)指定すること。
 - j. 商業送り状 番号(売主のオプション)
 - k. 各請求書にページ番号が必要(例: ____ページ中の____)。

2. 商業送り状の評価要件

- a. 各部品の単価および出荷品の総価格を含み、完全かつ正確に記入すること。
- b. 各請求書の通貨は、仕入契約の実際の通貨および買主と売主の金銭授受を反映するものであること
- c. 各部品を製造するために生じる補助または追加の費用を別にリストすること:

たとえば、:

- 補助費用: 無料または割引価格で、買主から供給されたすべての部品、材料、金型、用具。これには、買主の支払った交通費に対する当該商品担当の調達センターからの払戻しも含まれる。
 - 米国民以外の従業員による米国外での技術および設計業務で、輸入品の単価に含まれていないもの。
 - 包装費-単価に含まれない包装関連費用で買主が負担するもの。
 - 臨時費-単価に含まれない業務促進費、交通費など、買主に生じた一回限りの費用。
 - 販売手数料- 単価に含まれない買主の支払うべき手数料。
 - 特許権使用料-売主が売買条件のひとつとして支払うべき料金。
- d. 単価に含まれないが、購入価格または対価に適用される合意または許可された割引条件をすべて列記すること(支払い条件)。
 - e. 修理または改造部品-当該品目の対価と修理費を、請求書に別記すること。
無料修理については、その対価を請求書に記入すること。
 - f. 輸出業務の結果、売手がリベート、払戻し、助成金などを受け取った場合は、項目ごとに記入し、それについて説明すること。

3. 梱包明細書/伝票(供給業者が使用する場合)

- a. 請求書に、梱包明細書/伝票の枚数を記入すること。

4. 米国政府 プログラム専用(事業単位には無関係)

a. 政府契約の場合、元請契約番号および配送指示書番号(該当する場合)

が商業送り状に記入されている必要がある。さらに商品が無関税輸入の資格をもつ場合、軍事プログラム用に以下のような契約条文が示されている必要がある:

«United States Dept. of Defense Duty-Free Entry to be claimed pursuant to Section XXII, Chapter 98, Sub-chapter VIII, item 9808.00.300 of the Harmonized Tariff Schedules to the United States. Upon arrival of shipment at the port of entry, District Director of Customs, please release shipment under Section 19 CFR Part 142 and notify Commander, Defense Contract Management Area Operations (DCMAO) New York, for execution of customs forms and any required duty free entry certificates.»

b. 積荷に元請契約番号が付いている場合、商業送り状には、積荷がボーイング社気付で、米国の政府機関(すなわち米国国防省)に託されることが明記されている必要がある。

5. 米国国務省の免許または関税免除

当該品目が、米国国務省の免許または関税免除に基づいて米国から輸出されるか、または米国内に輸入される場合、免許または関税免除についての情報を以下のように請求書に記入する必要がある(免除タイプが不明の場合は、販売元にライセンス番号を問い合わせること)。

例:

a. Originally exported from the United States under DSP-XX license number XXXXXX dated XX/XX/XXXX

b. Import to the United States in accordance with 22 CFR XXXXX.

c. Import to the United States under the authority of DSP-61 license number XXXXX.