

運航事業収支報告書（外国運航業者本邦内支店・代理店分）

（ 年 月分）

財 務 大 臣 殿
（日本銀行経由）

報告年月日： _____
 報 告 者：
 名 称 及 び
 代表者の氏名 _____
 国 籍 _____
 所 在 地 _____
 責任者記名押印
 又 は 署 名 _____
 担当者の氏名（電話番号） _____

（単位：百万円）

項 目	対 居 住 者 取 引	
収	(1)貨物運賃	
	(イ)輸出貨物運賃	
	(ロ)輸入貨物運賃	
	(ハ)三国間貨物運賃	
	(2)旅客運賃	
	(3)用船料	
	(イ)裸用船用船料	
	(ロ)貨物船用船料（裸用船以外）	
	(ハ)旅客船用船料（裸用船以外）	
	(4)その他の収入	
うち手数料等収入		
支	(1)運航費	
	(イ)燃料費	
	(ロ)その他輸送関連	
	うち公的手数料等	
	(2)船費	
	(イ)船員費	
	うち邦人船員給料	
	(ロ)船舶保険料	
	(ハ)船舶修繕費	
	(ニ)船舶消耗品費	
	(ホ)その他	
	(3)用船料	
	(イ)裸用船用船料	
	(ロ)貨物船用船料（裸用船以外）	
	(ハ)旅客船用船料（裸用船以外）	
	(4)その他の支出	
うち一般管理費		

（記入要領）

- 西暦により記入すること。
- 「責任者記名押印又は署名」欄には、報告の提出について授權された者が記名押印又は署名すること。

「運輸事業収支報告書（外国運輸業者本邦内支店・代理店分）」の記載要領**1. 報告を要する者**

本邦にある外国の船会社の支店及び代理店

2. 報告の根拠となる法令条文

報告省令第27条第2項

3. 報告書の提出先と照会先

(1) 提出先：東京都中央区日本橋本石町2-1-1 日本銀行国際局国際収支統計担当 60番窓口
(郵送の場合の宛先：〒103-8660 日本橋郵便局私書箱30号 日本銀行国際局国際収支統計担当)

(2) 本報告書に関する照会先：国際収支統計担当（輸送収支）03-3277-1387

4. 報告書に計上する期間

毎月中（1日～月末日）

5. 報告書の提出期限

翌月20日（休日の場合はその前営業日）。なお、郵送の場合は期限までに必着とする。

6. 提出部数

1部

7. 報告書に記載する金額単位と使用する換算レート

<対居住者取引>

(1) 金額単位：百万円（単位未満四捨五入）

(2) 外国通貨を円貨に換算する場合のレート：取引日が属する月の報告省令第35条第2号の規定により「財務大臣が定めるところに従い、日本銀行において公示する相場」（いわゆる「報告省令レート」。毎月更新）

なお、四捨五入による端数調整の結果、内訳計数の集計が合計額と一致しない場合は、先ず、合計額を固め、内訳計数を適宜調整の上、合計額と一致させること。

8. 報告対象

上記1.の船会社が行った本邦と外国との間の輸送事業に伴う収支状況のうち、他の居住者との間で行ったもの。

9. 記入の方法と留意点

(1) 「報告年月日」欄

西暦とすること。日付は日本銀行に提出する日（郵送の場合は発送日）とすること。

(2) 「報告者」欄

イ. 外国の船会社の本邦内支店又は代理店を引受けている会社等の名称を記入すること（外国船会社の名称は不要）。

ロ. 代表者とは会社を代表する取締役等のこと。

ハ. 氏名の冒頭に資格（代表取締役社長等）も付記すること。

二．押印は不要。

(3) 「国籍」欄

イ．報告者や船舶の国籍を記入するのではなく、報告対象（上記 8）となる外国の船会社が所在する国(又は地域名)を記入すること。すなわち、一般的には支店の場合は本店、代理店の場合は契約相手方の国（又は地域名）となる。

ロ．報告対象となる外国の船会社が複数ある場合には、国籍毎に適宜集計しても差し支えない。

(4) 「所在地」欄

報告者の本邦内住所を記入すること。

(5) 「責任者記名押印又は署名」欄

イ．報告の提出について授権された責任者（報告者の内部規定に基づき選定）が記名押印又は署名すること。なお、責任者の選定にあたり、部長等の肩書の有無は問わない。

ロ．使用する印鑑は報告者の内部規定に基づき決定すること。

ハ．署名（自署）した場合は押印不要。

(6) 「担当者の氏名（電話番号）」欄

イ．担当者は、当該報告書の照会に対応できる者（複数でも可）を記入すること。

ロ．電話番号はできるだけ直通番号を記入すること。代表番号の場合は、内線番号・担当部署名を補記すること。

(7) 本報告書には、報告者が他の居住者との間で行った輸送事業に伴う収支金額を記入すること。なお、債権・債務を相殺した場合は、特に定めのある場合を除き、ネット尻ではなくグロスの受払金額を記入すること。

(8) 本報告書により報告を要する取引がなかった場合には、「該当なし」として報告すること。

< 収入 > **区分が不明な場合は、上記 3 の照会先にご連絡下さい。**

(9) 「貨物運賃」欄

記載不要。

(10) 「旅客運賃」欄

接続船運賃の他社からの受取分と他社への支払分を相殺した清算差額を記入すること。

(11) 「用船料」欄

用船契約の種類に応じて、裸用船（乗員を含まないチャーターをいう。以下同じ）、裸用船以外のうち貨物船、旅客船の別に記入すること。

(12) 「その他の収入」欄

上記（ 9 ）～（ 11 ）以外の運航事業に伴う収入について記入すること。なお、そのうち船舶売買仲介手数料、船舶貸渡仲介手数料などの手数料収入（但し、海運仲立業に係る収入を除く）については「うち手数料等収入」欄に記入すること。

< 支出 > **区分が不明な場合は、上記 3 の照会先にご連絡下さい。**

(13) 「運航費」欄にはその総額を記入し、以下の（イ）、（ロ）の各欄に内訳金額を記入すること。

(イ)「燃料費」

船舶の燃料及び助燃剤（潤滑油を除く）に係る費用（詰込費用、容器代その他の付帯経費等を含む）を記入すること。

(ロ)「その他輸送関連」

燃料費以外の運航費（貨物費、港費等）を記入すること。なお、「うち公的手数料等」欄には、とん税、貨物運賃に係る本邦の税金など政府当局に支払う税金、入港料、岸壁使用料、浮標使用料、運河通行料、検査料、その他類似のものを記入すること。

- (14) 「船費」欄にはその総額を記入し、以下の(イ)~(ホ)の各欄に内訳金額を記入すること。
- (イ)「船員費」欄
船員の給料、諸手当、食料費、交通費、福利厚生費、船員保険料、退職金、賞与等を記入すること。邦人船員給料については「うち邦人船員給料」欄に記入すること。
(注) 邦人船員給料は、雇用関係のある邦人船員に支払う給料に限る。人材派遣会社を通じて受入れている邦人搭乗員の場合は、派遣費用として「(4)その他の支出(うち一般管理費)」欄に記入すること。
- (ロ)「船舶保険料」欄
船体、船費保険料を記入すること。
- (ハ)「船舶修繕費」欄
船舶の修繕費を記入すること。
- (ニ)「船舶消耗品費」欄
港湾で調達した船用品等の支払額を記入すること。
- (ホ)「その他」欄
上記(イ)~(ニ)以外の船費を記入すること。
- (15) 「用船料」欄
用船契約の種類に応じて、裸用船、裸用船以外のうち貨物船、旅客船の別に記入すること。
- (16) 「その他の支出」欄
外国の船会社が報告者に支払う代理店手数料等、上記(13)~(15)以外の輸送事業に伴う支出を記入すること。なお、「うち一般管理費」欄には、支店が支出する人件費、人材派遣費、通信費、光熱・消耗品費、資産維持費等の諸経費など一般管理費の支出を記入すること。

(参考：「支払又は支払の受領に関する報告書」の国際収支項目番号)

本報告書の報告対象となった支払又は支払の受領が3千万円相当額を超える場合には、「支払又は支払の受領に関する報告書」の提出が必要。その際には下記の国際収支項目番号を使用すること。

国際収支項目番号	国際収支項目
211	海上貨物運賃
213	海上旅客運賃
215	船用油等港湾調達財貨の売買代金
216	用船料
218	海上輸送経費