

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 _____
 所在国又は地域 _____
 所在地 _____
 責任者の氏名 _____
 担当者の氏名（電話番号） _____

（単位：百万円）

	項 目	対 居 住 者 取 引	
収 入	(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 出	(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） 1 西暦により記入すること。
 2 「責任者の氏名」欄には、報告の提出について授權された者の氏名を記入すること。

（日本産業規格 A 4）

「**運航事業収支報告書（外国運航業者本邦内支店・代理店分）**」記入の手引
(直近改訂時点：2021年3月)

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課国際収支統計グループ 60番窓口

(郵送の場合の宛先：〒103-8660日本郵便株式会社日本橋郵便局私書箱30号

日本銀行国際局国際収支課国際収支統計グループ)

(2) 本報告書に関する照会先：外為法の報告書に関する照会先一覧を参照

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日まで。

—— 提出期限が休日（日本銀行の営業日以外の日をいう。以下同じ）の場合は、休日の前日まで。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. 報告書に記入する金額単位と使用する換算レート

(1) 金額単位：百万円（単位未満四捨五入）

(2) 円以外の通貨を円に換算する場合のレート：「報告省令レート」

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. 報告の対象

1. に該当する者が他の居住者との間で行った本邦と外国との間及び外国相互間の輸送事業に伴う収支状況、及び1. に該当する者が受取る代理店手数料等。なお、報告する計数には、報告者が、運航（再）委託契約に基づく最終的な受託者となる場合を含めて報告することとし、運航委託を行った場合は、当該委託分は報告不要。

9. 記入の方法と留意点

(1) 「報告年月日」欄

西暦とすること。日付は日本銀行国際局国際収支課国際収支統計グループに提出する日（郵送の場合は発送日）とすること。

(2) 「名称及び代表者の氏名」欄

外国の船会社の本邦内支店の名称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。代表者とは会社を代表する取締役等のこと。氏名の冒頭に役職名（代表取締役社長等）も付記すること。押印は不要。

(3) 「所在国又は地域」欄

支店の場合は本店、代理店の場合は契約相手方の外国の船会社が所在する国（又は地域）を記入すること。報告対象となる外国の船会社が複数あり、それらの所在国（又は地域）が同一である場合、1枚の報告書にまとめて報告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) 「責任者の氏名」欄

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）の氏名を記入すること。責任者の選定にあたり、肩書は問わない。押印は不要。

(6) 「担当者の氏名（電話番号）」欄

イ. 担当者は、本報告書に関する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、ネット尻ではなくグロスの受払金額を記入すること。

(8) 本報告の対象となる月中の収入の項目の額及び支出の項目の額がいずれも百万円に満たない場合には、本報告書の提出を要しない。

<収入> 区分が不明な場合は、3. の照会先に連絡すること。

(9) 「貨物運賃」欄

記入不要。

(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

(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（ただし、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、3. の照会先に連絡すること。

(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」欄

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」欄

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、本欄ではなく派遣費用として「(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(保守点検費等を含む)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
(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
(13)～(15)以外の輸送事業に伴う支出、及び1.に該当する者が受取る代理店手数料等を記入すること。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

※ 本報告の対象となった事業に伴い、非居住者との間で行われ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。その際には次表に掲げる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
313	損害保険料