

新旧対照表

【税関手続申請システムを使用して行わせることができる税関関係手続等及び利用申込手続の取扱いについて（平成 15 年 2 月 28 日財関第 196 号）】
（注）下線を付した部分が改正部分である。

改正後	改正前
<p style="text-align: center;">第 2 章 利用申込手続等</p> <p>（利用申込手続）</p> <p>2 - 1 省令第 4 条第 1 項及び第 5 条第 1 項の規定による届出並びに省令第 4 条第 2 項及び第 5 条第 2 項の規定による通知又は提供については、次による。</p> <p>届出の方法</p> <p>別紙様式 1「税関手続申請システム（登録・変更・解除）依頼票」（以下「依頼票」という。）及び当該様式の別紙「利用者情報調査票（登録・変更・解除）」（以下「調査票」という。）に別紙 1「利用者情報調査票の記載要領等について」に基づき必要事項の記入を行ったうえで、各税関本関においてはシステム企画調整室（これらが設置されていない税関においてはシステム企画調整官）、各税関支署、出張所及び監視署においては総務管理担当（以下「受理担当部門」という。）に 1 部提出を求める。</p> <p>及び （省略）</p> <p>システム企画調整室等への送付</p> <p>受理担当部門において依頼票に付した受付番号を同一の届出に係る調査票の「 受付番号」欄に記入するとともに、別紙 2「税関手続申請システム（CuPES）登録等受付一覧表」を作成し、当該一覧表とともに依頼票及び調査票を各税関システム企画調整室（これらが設置されていない税関においてはシステム企画調整官）（以下「システム企画調整室等」という。）へファックスにより送付する。</p> <p>また、上記のファックスによる送付後に、依頼票及び調査票（身分証明書等の写し及び添付物を含む。）を各税関システム企画調整室等へ速やかに送付する。</p> <p>システム担当への送付</p> <p>システム企画調整室等は、受理した調査票及び上記 により送付を受けた調査票の「 整理番号」欄に整理番号を付した上で依頼票及び調査票を東京税関調査部総括システム企画調整官税関手続申請システム担当（以下「システム担当」という。）へファックスにより送付する。</p> <p>また、依頼票及び調査票（身分証明書等の写し及び添付物を含む。）の</p>	<p style="text-align: center;">第 2 章 利用申込手続等</p> <p>（利用申込手続）</p> <p>2 - 1 省令第 4 条第 1 項及び第 5 条第 1 項の規定による届出並びに省令第 4 条第 2 項及び第 5 条第 2 項の規定による通知又は提供については、次による。</p> <p>届出の方法</p> <p>別紙様式 1「税関手続申請システム（登録・変更・解除）依頼票」（以下「依頼票」という。）及び当該様式の別紙「利用者情報調査票（登録・変更・解除）」（以下「調査票」という。）に別紙 1「利用者情報調査票の記載要領等について」に基づき必要事項を記入させ、各税関本関においては事務管理課又は事務管理室（これらが設置されていない税関においては電算処理管理官）、各税関支署、出張所及び監視署においては総務管理担当（以下「受理担当部門」という。）に 1 部提出させる。</p> <p>及び （同左）</p> <p>事務管理課等への送付</p> <p>受理担当部門において依頼票に付した受付番号を同一の届出に係る調査票の「 受付番号」欄に記入するとともに、別紙 2「税関手続申請システム（CuPES）登録等受付一覧表」を作成し、当該一覧表とともに依頼票及び調査票を各税関事務管理課又は事務管理室（これらが設置されていない税関においては電算処理管理官）（以下「事務管理課等」という。）へファックスにより送付する。</p> <p>また、上記のファックスによる送付後に、依頼票及び調査票（身分証明書等の写し及び添付物を含む。）を各税関事務管理課等へ速やかに送付する。</p> <p>システム担当への送付</p> <p>事務管理課等は、受理した調査票及び上記 により送付を受けた調査票の「 整理番号」欄に整理番号を付した上で依頼票及び調査票を東京税関調査部事務管理課（品川事務室）税関手続申請システム担当（以下「システム担当」という。）へファックスにより送付する。</p> <p>また、依頼票及び調査票（身分証明書等の写し及び添付物を含む。）の</p>

新旧対照表

【税関手続申請システムを使用して行わせることができる税関関係手続等及び利用申込手続の取扱いについて（平成 15 年 2 月 28 日財関第 196 号）】
（注）下線を付した部分が改正部分である。

改正後	改正前
<p>原本は、<u>システム企画調整室</u>等において保管する。</p> <p>システム担当での処理</p> <p>システム担当は、上記 により送付された依頼票及び調査票に基づき、利用者コードの付与、利用者情報のシステムへの登録等を行うとともに、省令第 4 条第 2 項又は第 5 条第 2 項に掲げる事項等を記載した別紙様式 2「CuPES 登録確認票」（以下「確認票」という。）を作成し、当該確認票とシステムに係る入出力用プログラムを記載した媒体（以下「媒体」という。）を<u>システム企画調整室</u>等へ送付する。</p> <p>ただし、上記 により提出された依頼票等が通関士又は接続回線の追加登録の場合は確認票のみを送付することとし、システムに登録されている内容の変更（通関士又は接続回線の追加登録の場合を除く。）又は解除に係るものである場合には確認票及び媒体の送付は要しない。</p> <p><u>システム企画調整室</u>等での送付及び届出者への交付</p> <p><u>システム企画調整室</u>等において上記 により確認票及び媒体の送付を受けた場合には、その内容を確認し、それぞれの受理担当部門に送付する。</p> <p>受理担当部門は、届出者に対し上記 で交付した依頼票の写しの提出と引き換えに確認票及び媒体の交付を行う。</p> <p>また、届出者から提出された依頼票の写しについては、適宜、上記 で保管した控えとともに<u>システム企画調整室</u>等へ送付する。</p> <p>なお、交付を受けようとする者が上記 によりで交付した依頼票の写しを紛失した場合には、その者の身分証明書等を提示させること等により、届出者であることが確認できる場合にのみ確認票及び媒体の交付を行うこととする。</p> <p>（システム利用規約）</p> <p>2 - 2 システム企画調整室等及び受理担当部門においては、2 - 1 の届出を行おうとする者から別紙 3「税関手続申請システム利用規約」への同意を得るものとする。</p> <p>（システムによる利用申込手続）</p> <p>2 - 5 省令第 4 条第 6 項の規定に基づく、省令第 4 条第 1 項及び第 5 条第 1 項の規定による届出並びに省令第 4 条第 2 項及び第 5 条第 2 項の規定によ</p>	<p>原本は、<u>事務管理課</u>等において保管する。</p> <p>システム担当での処理</p> <p>システム担当は、上記 により送付された依頼票及び調査票に基づき、利用者コードの付与、利用者情報のシステムへの登録等を行うとともに、省令第 4 条第 2 項又は第 5 条第 2 項に掲げる事項等を記載した別紙様式 2「CuPES 登録確認票」（以下「確認票」という。）を作成し、当該確認票とシステムに係る入出力用プログラムを記載した媒体（以下「媒体」という。）を<u>事務管理課</u>等へ送付する。</p> <p>ただし、上記 により提出された依頼票等が通関士又は接続回線の追加登録の場合は確認票のみを送付することとし、システムに登録されている内容の変更（通関士又は接続回線の追加登録の場合を除く。）又は解除に係るものである場合には確認票及び媒体の送付は要しない。</p> <p><u>事務管理課</u>等での送付及び届出者への交付</p> <p><u>事務管理課</u>等において上記 により確認票及び媒体の送付を受けた場合には、その内容を確認し、それぞれの受理担当部門に送付する。</p> <p>受理担当部門は、届出者に対し上記 で交付した依頼票の写しの提出と引き換えに確認票及び媒体の交付を行う。</p> <p>また、届出者から提出された依頼票の写しについては、適宜、上記 で保管した控えとともに<u>事務管理課</u>等へ送付する。</p> <p>なお、交付を受けようとする者が上記 によりで交付した依頼票の写しを紛失した場合には、その者の身分証明書等を提示させること等により、届出者であることが確認できる場合にのみ確認票及び媒体の交付を行うこととする。</p> <p>（システム利用規約）</p> <p>2 - 2 <u>事務管理課</u>等及び受理担当部門においては、2 - 1 の届出を行おうとする者から別紙 3「税関手続申請システム利用規約」への同意を得るものとする。</p> <p>（システムによる利用申込手続）</p> <p>2 - 5 省令第 4 条第 6 項の規定に基づく、省令第 4 条第 1 項及び第 5 条第 1 項の規定による届出並びに省令第 4 条第 2 項及び第 5 条第 2 項の規定によ</p>

新旧対照表

【税関手続申請システムを使用して行わせることができる税関関係手続等及び利用申込手続の取扱いについて（平成 15 年 2 月 28 日財関第 196 号）】
（注）下線を付した部分が改正部分である。

改正後	改正前
<p>る通知については、次による。</p> <p>届出の方法 電子政府の総合窓口システム（e-Gov）（以下「窓口システム」という。）に用意されている「CuPES 利用者申込」の申請画面に必要事項を入力し、当該届出に係る情報に電子署名を行い、省令第 4 条第 6 項に規定する電子証明書と併せてシステム企画調整室等への送信を求める。（当該届出をシステムが受理すると窓口システムから届出者へ到達番号及び問合せ番号が発行される。）</p> <p>システム企画調整室等の処理 システム企画調整室等のシステム端末に当該届出に係る情報（受理番号及び到達番号等）が出力されることから、システム企画調整室等は、当該届出に係る受理番号又は到達番号に基づき申請内容照会業務を行い、申請内容を確認するとともに、電子証明書の内容を確認する。（法人については、電子証明書に登録されている法人の名称と照会画面の「会社名・事業所等名」欄を、個人については電子証明書に登録されている所有者の名称と照会画面の「責任者名」欄に入力されている内容とを対査して同一性の確認を行う。）</p> <p>また、通関業者が通関士登録（追加登録を含む。）を行う場合には、当該登録する通関士の通関士証票の写しを添付させることとする。</p> <p>システム担当への依頼 システム企画調整室等は、上記 の到達番号を、システム担当へ電子メールにより送信し、システムへ利用者情報の登録等を依頼する。 （省略）</p> <p>システム企画調整室等への通知及び届出者への提供 システム担当は、システム企画調整室等からの依頼を受け利用者情報登録業務を行い、システム企画調整室等のシステム端末に利用者登録通知電文を出力させる。</p> <p>ただし、上記 により受理した届出がシステムに登録されている内容の変更（通関士又は接続回線の追加登録の場合を除く。）又は解除に係るものである場合、手続が終了した旨の通知電文のみを送信する。</p> <p>また、当該業務によって出力される確認電文又は手続が終了した旨の通知電文は、届出者に窓口システムの状況確認から取得することを求め、シ</p>	<p>る通知については、次による。</p> <p>届出の方法 電子政府の総合窓口システム（e-Gov）（以下「窓口システム」という。）に用意されている「CuPES 利用者申込」の申請画面に必要事項を入力させるとともに、当該届出に係る情報に電子署名を行い、省令第 4 条第 6 項に規定する電子証明書と併せて事務管理課等へ送信させる。（当該届出をシステムが受理すると窓口システムから届出者へ到達番号及び問合せ番号が発行される。）</p> <p>事務管理課等の処理 事務管理課等のシステム端末に当該届出に係る情報（受理番号及び到達番号等）が出力されることから、事務管理課等は、当該届出に係る受理番号又は到達番号に基づき申請内容照会業務を行い、申請内容を確認するとともに、電子証明書の内容を確認する。（法人については、電子証明書に登録されている法人の名称と照会画面の「会社名・事業所等名」欄を、個人については電子証明書に登録されている所有者の名称と照会画面の「責任者名」欄に入力されている内容とを対査して同一性の確認を行う。）</p> <p>また、通関業者が通関士登録（追加登録を含む。）を行う場合には、当該登録する通関士の通関士証票の写しを添付させることとする。</p> <p>システム担当への依頼 事務管理課等は、上記 の到達番号を、システム担当へ電子メールにより送信し、システムへ利用者情報の登録等を依頼する。 （同左）</p> <p>事務管理課等への通知及び届出者への提供 システム担当は、事務管理課等からの依頼を受け利用者情報登録業務を行い、事務管理課等のシステム端末に利用者登録通知電文を出力させる。</p> <p>ただし、上記 により受理した届出がシステムに登録されている内容の変更（通関士又は接続回線の追加登録の場合を除く。）又は解除に係るものである場合、手続が終了した旨の通知電文のみを送信する。</p> <p>また、当該業務によって出力される確認電文又は手続が終了した旨の通知電文は、届出者に窓口システムの状況確認から取得させ、システムに係る入出力用プログラムは、システムに係るホームページから提供すること</p>

新旧対照表

【税関手続申請システムを使用して行わせることができる税関関係手続等及び利用申込手続の取扱いについて（平成 15 年 2 月 28 日財関第 196 号）】

（注）下線を付した部分が改正部分である。

改正後	改正前
システムに係る入出力用プログラムは、システムに係るホームページから提供することとする。	とする。