

平成26年5月23日

公益財団法人日本関税協会長崎支部 御中

業務部管理課長 今福 研二  
(押印省略)

輸出入申告等に係る添付書類等の原本を提出又は提示する際の  
提出先官署について

「輸出入・港湾関連情報処理システムを使用して行う税関関連業務の取扱いについて」(平成22年2月12日財関第142号)(以下、「システム通達」という。)第4章及び第5章において規定する添付書類等について、許可又は承認(以下、「許可等」という。)後に輸出入の許可等の日から3日以内に「区分1とされた輸出入申告のうち、添付書類等の提出を必要とするもの」又は「電磁的記録により提出されたもので原本を書面により提出又は提示(以下、「提出等」という。)する必要があるもの」については、申告先税関官署に提出させる取扱いになっていますが、今後、平成26年6月2日(月)以降に輸出入申告されたものから、申告官署と異なる官署への添付書類等の提出等を可能としましたのでお知らせします。

## 記

### 1. 対象官署及び提出部門

税関職員が常駐している長崎税関管内全官署の通関担当部門

### 2. 対象申告

(1) システム通達の第4章第1節1-4(2)及び第5章第1節1-4(2)の規定に基づき、輸出入の許可の日から3日以内に原本を書面により提出する必要があるもの。

( 2 ) システム通達の第 4 章第15節15 - 1 ( 6 ) 及び第 5 章第15 節15 - 1 ( 6 ) の規定に基づき、輸出入の許可の日から 3 日以内に原本を書面により提出する必要があるもの。

ただし、関税割当証明書、減免戻し税に係る減免税明細書等及び通関業者等からの要望によるインボイスの内取り申告の裏落し等で、審査印を押印する処理が必要になる輸出入申告等は対象外とします。( 申告先税関官署に提出して下さい。 )

### 3 . 申告官署と異なる官署への添付書類等の提出期限

輸出入の許可等の日から 3 日以内( 期間の末日が行政機関の休日に当たるときは、その日の翌日をもって当該期間の末日とします。 )

### 4 . 添付書類等の提出及び提示方法

申告官署と異なる官署への添付書類等を提出等する場合には、申告官署及び輸出入申告毎に取りまとめ、別紙「送達票」を添付書類等に添付して提出して下さい。

添付書類等の提示が必要なものについては、別紙「送達票」の「備考」欄に提示と記載し、税関の確認を受けてください。

#### 【問合せ先】

長崎税関業務部統括審査官 ( 総括 )

電話 095-828-0126

## 送 達 票(輸出申告)

平成 年 月 日

「区分1とされた輸出申告のうち、通関関係書類の提出を必要とするものの提出(以下「区分1」という。)」又は「通関関係書類の電磁的記録による提出に関する許可後の原本提出(以下「PDF」という。)」について申告官署と異なる官署に提出する場合は、この「送達票(輸出申告)」を使用して下さい。

輸出の許可の日から3日以内(期間の末日が行政機関の休日に当たるときは、その日の翌日をもって当該期間の末日とします。)に提出して下さい。

提出官署名		申告官署名	
通関業者名	(担当者)		(連絡先)

## 提出書類

提出区分	許可等年月日	申告番号	提出枚数	提出書類	備考
区分1 PDF				インボイス等 その他( ) 他法令確認書類	
区分1 PDF				インボイス等 その他( ) 他法令確認書類	
区分1 PDF				インボイス等 その他( ) 他法令確認書類	
区分1 PDF				インボイス等 その他( ) 他法令確認書類	
区分1 PDF				インボイス等 その他( ) 他法令確認書類	
区分1 PDF				インボイス等 その他( ) 他法令確認書類	
区分1 PDF				インボイス等 その他( ) 他法令確認書類	
区分1 PDF				インボイス等 その他( ) 他法令確認書類	

- (注) 1 この「送達票(輸出申告)」は1部提出して下さい。  
 2 該当する箇所に「レ」チェックして下さい。  
 3 提出枚数には、本票を含まないで下さい。  
 4 通関関係書類の提出を必要とするもので、裏落とし等があるものはこの「送達票(輸出申告)」によらず、申告官署に提出して下さい。

## 送 達 票(輸入申告)

平成 年 月 日

「区分1とされた輸入申告のうち、通関関係書類の提出を必要とするものの提出(以下「区分1」という。)」又は「通関関係書類の電磁的記録による提出に関する許可後の原本提出(以下「PDF」という。)」について申告官署と異なる官署に提出する場合は、この「送達票(輸入申告)」を使用して下さい。

輸入の許可の日から3日以内(期間の末日が行政機関の休日に当たるときは、その日の翌日をもって当該期間の末日とします。)に提出して下さい。

提出官署名		申告官署名	
通関業者名	(担当者)		(連絡先)

## 提出書類

提出区分	許可等年月日	申告番号	提出枚数	提出書類	備考
区分1 PDF				インボイス等 原産地証明書 その他( ) 他法令確認書類 会計検査院用	
区分1 PDF				インボイス等 原産地証明書 その他( ) 他法令確認書類 会計検査院用	
区分1 PDF				インボイス等 原産地証明書 その他( ) 他法令確認書類 会計検査院用	
区分1 PDF				インボイス等 原産地証明書 その他( ) 他法令確認書類 会計検査院用	
区分1 PDF				インボイス等 原産地証明書 その他( ) 他法令確認書類 会計検査院用	
区分1 PDF				インボイス等 原産地証明書 その他( ) 他法令確認書類 会計検査院用	
区分1 PDF				インボイス等 原産地証明書 その他( ) 他法令確認書類 会計検査院用	
区分1 PDF				インボイス等 原産地証明書 その他( ) 他法令確認書類 会計検査院用	

- (注) 1 この「送達票(輸入申告)」は1部提出して下さい。  
 2 該当する箇所に「レ」チェックして下さい。  
 3 提出枚数には、本票を含まないで下さい。  
 4 通関関係書類の提出を必要とするもので、裏落とし等があるものはこの「送達票(輸入申告)」によらず、申告官署に提出して下さい。