

関係各位

通関関係書類の電磁的記録による提出に係る通関手続きについて

本年 10 月 13 日から、輸出入申告に係るインボイス等の通関関係書類について、PDF ファイル等の電磁的記録（以下「PDF ファイル等」という。）による提出が可能となることに伴い、通関手続きの運用を別紙のとおりお知らせいたします。

【参考】

新規 NACCS 業務

| 項番 | 業務コード | 業務名 | 業務内容 |
|----|-------|-----------|---|
| 1 | MSX | 申告添付登録 | NACCS で行われた輸出入申告等に係る通関関係書類の PDF ファイル等を添付する。 |
| 2 | MSY | 申告添付訂正呼出し | MSX 業務により NACCS に添付した PDF ファイル等と呼び出す。 |
| 3 | MSY01 | 申告添付訂正 | MSY 業務で呼び出した PDF ファイル等の削除、追加を行う。 |
| 4 | IMS | 申告添付一覧照会 | MSX 業務または MSY01 業務により添付された PDF ファイル等の一覧を照会する。 |

既存 NACCS 業務

| 項番 | 業務コード | 業務名 | 業務内容 |
|----|-------|----------|--|
| 1 | MSA | 情報伝達 | 利用者間での情報伝達を行う。（電子メール。税関宛は官署コード及び部門コードで宛先指定、民間利用者宛は NACCS 利用者コードで宛先指定。） |
| 2 | MSB | 添付ファイル登録 | 税関から要求のあった参考資料を添付ファイルで送付する。（ファイルを添付した電子メール。税関宛のみ可能。宛先指定は MSA と同様。） |

注：上記 NACCS 業務の実施方法については、「電算関係税関業務事務処理要領（輸出入・港湾関連情報処理センター(株)（NACCS センター）作成）」等を参照してください。

【問合せ先】

東京税関業務部

・通関総括第 1 部門

電話：03-3599-6337

・航空総括部門

電話：03-3599-6524

通関関係書類の電磁的記録による
提出に係る事務処理について
(輸入)

平成 25 年 10 月

東京税関業務部

◎共通事項

【はじめに】

本資料は、インボイス等の通関関係書類（以下、「関係書類」という。）の PDF ファイル等の電磁的記録（以下、「PDF ファイル等」という。）による税関への提出に係る東京税関における原則的な業務処理の運用を示したものです。より具体的な運用についてご質問がある場合は、各通関官署の担当部門にお問い合わせください。

また、NACCS における各種業務の実施方法は「電算関係税関業務事務処理要領輸出入・港湾関連情報処理センター(株)（NACCS センター）作成」等を参照してください。

【本資料における言葉の定義】

電子申告：NACCS 輸入申告で、「申告添付登録（MSX）」業務により PDF ファイル等が添付されるものをいいます。

紙 申 告：NACCS 輸入申告で、全て書面により提出されるものをいい、NACCS を介さずに行われる輸入申告（いわゆる「マニュアル申告」）を含みません。

【電子申告における PDF ファイル等の解像度】

- ・書類の解像度は 200dpi 以上（白黒・カラーを問いません）

【電子申告における PDF ファイル等の書類区分】

- ・計算書「CA」、仕入書「IV」、パッキングリスト「PL」、船荷証券・航空運送状「BL」、保険料明細書「IS」、個別評価申告書「KH」、原産地証明書「OR」、関税割当証明書「TQ」、減免税の適用を受けるための明細書等「GM」、他法令に基づく許可・承認書等「OL」、全ての書類「AL」、その他の書類「OT」

【一申告における取扱い】

- ・一申告で、電子申告と紙申告を併用することはできませんのでご留意願います。

※他法令等の理由により、原本の提出を求める場合に書面で提出する当該原本を除きます。

目次

| | |
|---|---|
| 1. 申告添付登録（MSX）業務での PDF ファイル等添付の際の留意点..... | 1 |
| 1.1 インボイスの線引き | 1 |
| 1.2 PDF ファイル等の添付順番 | 1 |
| 1.3 PDF ファイル等の削除・追加..... | 1 |
| 2. 税関への連絡等の方法 | 1 |
| 3. ファイルの追加により添付容量を超えた場合 | 2 |
| 4. 特定業務の電子申告時における税関への連絡 | 3 |
| 5. 会計検査院への提出書類 | 3 |
| 6. 優先的な審査の依頼..... | 3 |
| 7. 原本性の確認が必要な書類及び通関数量等の裏落しを必要とする書類等の提出 .. | 3 |
| 7.1 対象とする書類..... | 3 |
| 7.2 提出の区別..... | 3 |
| 7.3 提出の方法（原本の事後提出及び区分 1Y の関係書類の提出） | 4 |
| 8. 輸入減免..... | 5 |
| 9. 申告中の貨物の仕分け | 5 |
| 10. 申告内容の訂正..... | 5 |
| 11. 申告撤回・原本訂正..... | 5 |

1. 申告添付登録（MSX）業務での PDF ファイル等添付の際の留意点

1.1 インボイスの線引き

インボイスの品目数が多く分類が分かれる場合は、線引きした後に PDF ファイル化等を行ったインボイスを MSX 業務にて添付してください。

1.2 PDF ファイル等の添付順番

MSX 業務にて書類区分「AL」または「OT」を利用して PDF ファイル等を添付する際には、内容点検確認書、計算書フォーム（Excel 又は PDF ファイルに変換したレシートを含む）、インボイス、パッキングリスト、保険料明細書、BL・AWB（社内帳票を含む）、個別評価申告書、他法令関係書類、その他（商品説明書等）の順に添付してください。

1.3 PDF ファイル等の削除・追加

当初申告後、添付していた PDF ファイル等の削除、追加を行う場合は、税関に申し出たうえで、MSY 及び MSY01 業務にて実施してください。

2. 税関への連絡等の方法

電話連絡、窓口での直接対応に加え、NACCS の「情報伝達（MSA）」業務もご活用ください。

また、商品説明書やカタログ、知的財産関係許諾書等の原本保存を要しない参考資料は、「添付ファイル登録（MSB）」業務または書面により提出しても差し支えありませんのでご活用ください。なお、MSB 業務または書面提出をご利用の場合、その旨を担当通関部門に連絡願います。

MSA 業務及び MSB 業務を利用される際は、対象申告の特定を容易にするため、以下のとおり運用をお願いします。

①MSA

- ・ 件名 → 伝達内容
- ・ 本文 → 申告番号、ご担当者名、電話番号等

(MSA 例)

MSA 情報伝達

ファイル(F) 表示(V)

宛先

税関官署 1A 部門 01

利用者

件名 インボイス差し替え

本文

申告番号：12345678900
正しいインボイスに差し替えます。
担当者名：〇〇 (通関業者名) ●● (氏名)
電話番号：03-1234-5678

②MSB

- ・ 件名 → 伝達内容
- ・ 通信欄 → ご担当者名、電話番号等

(MSB 例)

MSB 送付ファイル登録

ファイル(F) 表示(V)

宛先

税関官署× 1A 部門× 01

件名 カタログ送付

申告申請番号 12345678900

通信欄

商品カタログを送付します。
担当者名：〇〇 (通関業者名) ●● (氏名)
電話番号：03-1234-5678

3. ファイルの追加により添付容量を超えた場合

「申告添付訂正 (MSY01)」業務を利用して PDF ファイル等により提出する関係書類の合計容量が 3MB を超えることとなった場合は、予め申告先部門に連絡を行い、PDF ファイル等により提出した関係書類を「窓口提出」に切り替えた上で、改めて全ての関係書類を紙申告として提出してください。

4. 特定業務の電子申告時における税関への連絡

「機用品蔵入承認申請 (CTC)」業務、「石油製品等移出 (総保入) 輸入申告 (MWC)」業務及び「本船・ふ中扱い承認申請 (HFC)」業務について電子申告を行った場合は、税関に「申告添付登録 (MSX)」業務が実施された旨の通知がなされませんので、「申告添付登録 (MSX)」業務実施後に必ず申告先部門に連絡をしてください。

5. 会計検査院への提出書類

1 品目の申告税額が 300 万円 (減免税額の場合は 100 万円) を超え、通関関係書類を会計検査院に提出する必要がある申告 (いわゆる「要提」) の対象となった場合は、電子申告で提出する PDF ファイル等とは別に、書面により申告書及び関係書類一式 1 部を輸入許可の日から 3 日以内に提出してください。

6. 優先的な審査の依頼

特段の事情により、優先的に通関審査を依頼する場合は、税関へ電話連絡し、MSX 業務の「通信」欄に優先的な審査を依頼する旨入力してください。

7. 原本性の確認が必要な書類及び通関数量等の裏落しを必要とする書類等の提出

7.1 対象とする書類

以下の①～③に掲げる書類を含む輸入申告については、一部を除き「申告添付登録 (MSX)」業務により提出された原本の写し (PDF ファイル等) により審査を行い、内容確認の結果、問題がなければ審査終了を行います。

- ① 他法令該当の輸入申告のうち、当該法令に基づく許可又は承認書
- ② 原産地証明書
- ③ 通関数量等の裏落としを必要とする書類 (I/L、関税割当証明書)

7.2 提出の区別

上記 7. 1 ①～③に記載する書類については、根拠法令の規定等により、提出方法が次の①～③のいずれかとなります。

※根拠法令等の種類による、原本提出の要否及び①～③の区別の目安については、

【別添資料：原本提出等要否の判断のための NACCS コード一覧表 (以下、「コード表」といいます)】を参照ください。

- ① PDF ファイル等で税関に提出後、審査は行うが、税関が当該原本を確認した後に審査終了を実施 (コード表凡例「◎」)
- ② PDF ファイル等で税関に提出後、審査終了まで行うが、事後税関に対して当該

原本の提出が必要 (コード表凡例「○」)

- ③ PDF ファイル等で税関に提出後、審査終了まで行い、事後税関に対する当該原本の提出も必要ない (コード表凡例「●」)

7.3 提出の方法（原本の事後提出及び区分 1Y の関係書類の提出）

上記 7.2 ②に該当する、原本の事後提出を要する書類及び区分 1Y にかかる申告の関係書類については、輸入許可日から 3 日以内（行政機関の休日に当たる場合は翌開庁日）に当該原本を申告先部門に提出してください。その提出方法は、以下のとおりとなります。なお、本取扱いが原本の提出又は提示が必要な申告であることを示す区分表示（「G1」等）が申告控及び管理資料に表示されるまでの取扱いとします。

1. 区分 1Y の場合

(1) 紙申告の場合

- ① 関係書類（原本の提出又は提示が必要とされる書類を除く）

従前どおり、税関窓口で書類を提出し、窓口配備管理資料（「D06：輸入申告簡易審査一覧表」）の消し込みを行ってください。

- ② 原本提出又は提示が必要とされる書類

従前どおり、上記①の関係書類とともに税関に提出してください。

(2) 電子申告の場合

- ① 関係書類（原本の提出又は提示が必要とされる書類を除く）

税関窓口での処理は特にありません。

- ② 原本提出又は提示が必要とされる書類

当該原本に申告との紐付けが可能となるよう、申告年月日や申告番号等を付記するか、申告控を添付したうえで税関に提出又は提示をお願いします。

その際に、税関で当該原本の受払い台帳を準備しますので、所定事項を記入願います。

※受払い台帳に記載していただく項目は原則として以下のとおりです。

- ・ 原本提出日
- ・ 当該申告の許可日
- ・ 当該申告番号
- ・ 原本の種類（原産地証明書等）
- ・ 提出者サイン
- ・ 受領者サイン

なお、申告先部門の了解があれば、受払い台帳記載に代わり、必要事項を記載した任意の用紙を添付して提出していただくことも可能です。

2. 区分2及び区分3の場合の流れ（電子申告時の事後の原本提出又は提示）

上記1. (2) ②（区分1Yにおける原本の提出又は提示が必要とされる書類の処理）と同様とします。

8. 輸入減免

減免税を適用する輸入申告については、一部を除き減免税制度で規定する書類についても、関係書類とともに電子申告で提出することが可能となります。その場合は、「申告添付登録（MSX）」業務で提出されたPDFファイル等で審査し、内容確認の上問題がなければ審査終了を行います。

したがって、減免税を適用する輸入申告で特定の書類の提出を必要とされている場合であっても、PDFファイル等により提出した場合は、原本を書面により提出する必要はありません。

なお、関税率法第11条の適用にあたり、輸出した貨物を分割して輸入する場合の加工・修繕貨物確認申告書への裏落しは、その裏落しを記載した確認申告書をPDFファイル等で提出していただくことで手続きが終了しますので、お手元の書類への税関の確認印の押なつは行いません。

また、電子申告を行った場合には、事後確認用の書面（減税明細書等）を税関に提出する必要はありません。

※電子申告が可能な申告の目安については、コード表を参照ください。

9. 申告中の貨物の仕分け

申告中の貨物について、一部を輸入しなくなった等の理由により貨物の仕分けが必要となった場合で、仕分け後の貨物を電子申告する場合は、通関を行う分と通関を保留する分をインボイス上明確に線引きした上で、仕分け後のインボイスや貨物情報仕分け情報等をPDFファイル等により追加で提出するなど、仕分けの内容が確認できるようにしてください。

10. 申告内容の訂正

税関の審査終了前に申告内容を訂正する場合は、予め申告先部門へ申し出を行い、その了承を得た後に実施してください。

11. 申告撤回・原本訂正

申告撤回及び原本訂正が必要な場合は、従前の紙申告同様、予め申告先部門へ相談の上、必要な書面を提出してください。

通関関係書類の電磁的記録による
提出に係る事務処理について
(輸出)

平成 25 年 10 月

東京税関業務部

◎共通事項

【はじめに】

本資料は、インボイス等の通関関係書類（以下、「関係書類」という。）の PDF ファイル等の電磁的記録（以下、「PDF ファイル等」という。）による税関への提出に係る東京税関における原則的な業務処理の運用を示したものです。より具体的な運用についてご質問がある場合は、各通関官署の担当部門にお問い合わせください。

また、NACCS における各種業務の実施方法は輸出入・港湾関連情報処理センター(株)（NACCS センター）様作成の「電算関係税関業務事務処理要領」等を参照してください。

【本資料における言葉の定義】

電子申告：NACCS 輸出申告で、「申告添付登録（MSX）」業務により PDF ファイル等が添付されるものをいいます。

紙 申 告：NACCS 輸出申告で、全て書面により提出されるものをいい、NACCS を介さずに行われる輸出申告（いわゆる「マニュアル申告」）を含みません。

【電子申告における PDF ファイル等の解像度】

- ・書類の解像度は 200dpi 以上（白黒・カラーを問いません）

【電子申告における PDF ファイル等の書類区分】

- ・計算書「CA」、仕入書「IV」、パッキングリスト「PL」、船荷証券・航空運送状「BL」、減免税の適用を受けるための明細書等「GM」、他法令に基づく許可・承認書等「OL」、全ての書類「AL」、その他の書類「OT」

【一申告における取扱い】

- ・一申告で、電子申告と紙申告を併用することはできませんので留意願います。

※他法令等の理由により、原本の提出を求める場合に書面で提出する当該原本を除きます。

目次

| | |
|--|---|
| 1. 申告添付登録（MSX）業務での PDF ファイル等添付の際の留意点..... | 1 |
| 1.1 インボイスの線引き | 1 |
| 1.2 PDF ファイル等の添付順番 | 1 |
| 1.3 PDF ファイル等の削除・追加..... | 1 |
| 2. 税関への連絡等の方法 | 1 |
| 3. ファイルの追加により添付容量を超えた場合 | 2 |
| 4. 特定業務の電子申告時における税関への連絡 | 3 |
| 5. 優先的な審査の依頼..... | 3 |
| 6. 原本性の確認が必要な書類及び通関数量等の裏落しを必要とする書類の提出..... | 3 |
| 6.1 対象とする書類..... | 3 |
| 6.2 提出の区別..... | 3 |
| 6.3 提出の方法（原本の事後提出及び区分 1Y の関係書類の提出） | 3 |
| 7. 輸出減免..... | 4 |
| 8. 申告中の貨物の仕分け | 5 |
| 9. 申告内容の訂正..... | 5 |
| 10. 申告撤回・原本訂正..... | 5 |
| 11. 輸出許可後の申告内容の訂正 | 5 |

1. 申告添付登録（MSX）業務での PDF ファイル等添付の際の留意点

1.1 インボイスの線引き

インボイスの品目数が多く分類が分かれる場合は、線引きした後に PDF ファイル化等を行ったインボイスを MSX 業務にて添付してください。

1.2 PDF ファイル等の添付順番

MSX 業務にて書類区分「AL」または「OT」を利用して PDF ファイル等を添付する際には、内容点検確認書、計算書フォーム（Excel 又は PDF ファイルに変換したレシートを含む）、インボイス、パッキングリスト、BL・AWB（社内帳票を含む）、他法令関係書類、その他（商品説明書等）の順に添付してください。

1.3 PDF ファイル等の削除・追加

当初申告後、添付していた PDF ファイル等の削除、追加を行う場合は、税関に申し出たうえで、MSY 及び MSY01 業務にて実施してください。

2. 税関への連絡等の方法

電話連絡、窓口での直接対応に加え、NACCS の「情報伝達（MSA）」業務もご活用ください。

また、商品説明書やカタログ、該非判定書（パラメータシート）等の原本保存を要しない参考資料は、「添付ファイル登録（MSB）」業務または書面により提出しても差し支えありませんのでご活用ください。なお、MSB 業務または書面提出をご利用の場合、その旨を担当通関部門に連絡願います。

MSA 業務及び MSB 業務を利用される際は、対象申告の特定を容易にするため、以下のとおり運用をお願いします。

①MSA

- ・ 件名 → 伝達内容
- ・ 本文 → 申告番号、ご担当者名、電話番号等

(MSA 例)

MSA 情報伝達

ファイル(F) 表示(V)

宛先

税関官署 1A 部門 01

利用者

件名

インボイス差し替え

本文

申告番号：12345678900
正しいインボイスに差し替えます。
担当者名：〇〇 (通関業者名) ●● (氏名)
電話番号：03-1234-5678

②MSB

- ・ 件名 → 伝達内容
- ・ 通信欄 → ご担当者名、電話番号等

(MSB 例)

MSB 送付ファイル登録

ファイル(F) 表示(V)

宛先

税関官署× 1A 部門× 01

件名

カタログ送付

申告申請番号

12345678900

通信欄

商品カタログを送付します。
担当者名：〇〇 (通関業者名) ●● (氏名)
電話番号：03-1234-5678

3. ファイルの追加により添付容量を超えた場合

「申告添付訂正 (MSY01)」業務を利用して PDF ファイル等により提出する関係書類の合計容量が 3MB を超えることとなった場合は、予め申告先部門に電話連絡を行い、PDF ファイル等により提出した関係書類を「窓口提出」に切り替えた上で、改めて全ての関係書類を紙申告として提出してください。

4. 特定業務の電子申告時における税関への連絡

「別送品輸出申告（UEC）」業務、「本船・ふ中扱い承認申請（HFC）」業務及び各種許可内容変更申請業務（EAC、MAF、UAC、EAM01）について電子申告を行った場合は、税関に「申告添付登録（MSX）」業務が実施された旨の通知がなされませんので、「申告添付登録（MSX）」業務実施後に必ず申告先部門に連絡をしてください。

5. 優先的な審査の依頼

特段の事情により、優先的に通関審査を依頼する場合は、税関へ電話連絡し、MSX業務の「通信」欄に優先的な審査を依頼する旨入力してください。

6. 原本性の確認が必要な書類及び通関数量等の裏落しを必要とする書類の提出

6.1 対象とする書類

以下の①、②に掲げる書類を含む輸出申告については、一部を除き「申告添付登録（MSX）」業務により提出された原本の写し（PDF ファイル等）により審査を行い、内容確認の結果、問題がなければ審査終了を行います。

- ① 他法令該当の輸出申告のうち、当該法令に基づく許可又は承認書
- ② 通関数量等の裏落としを必要とする書類（E/L）

6.2 提出の区別

上記 6. 1 ①、②に記載する書類については、根拠法令の規定等により、提出方法が次の①～③のいずれかとなります。

※根拠法令等の種類による、原本提出の要否及び①～③の区別の目安については、

【別添資料：原本提出等要否の判断のための NACCS コード一覧表（以下、「コード表」といいます）】を参照ください。

- ① PDF ファイル等で税関に提出後、審査は行うが、税関が当該原本を確認した後に審査終了を実施（コード表凡例「◎」）
- ② PDF ファイル等で税関に提出後、審査終了まで行うが、事後税関に対して当該原本の提出が必要（コード表凡例「○」）
- ③ PDF ファイル等で税関に提出後、審査終了まで行い、事後税関に対する当該原本の提出も必要ない（コード表凡例「●」）

6.3 提出の方法（原本の事後提出及び区分 1Y の関係書類の提出）

上記 6. 2 ②に該当する、原本の事後提出を要する書類及び区分 1Y にかかる申告の関係書類については、輸出許可日から 3 日以内（行政機関の休日に当たる場合は翌開庁日）に当該原本を申告先部門に提出してください。その提出方法は、以下のとおりとな

ります。なお、本取扱いとは原本の提出又は提示が必要な申告であることを示す区分表示（「G1」等）が申告控及び管理資料に表示されるまでの取扱いとします。

1. 区分 1Y の場合

(1) 紙申告の場合

① 関係書類（原本の提出又は提示が必要とされる書類を除く）

従前どおり、税関窓口へ書類を提出し、窓口配備管理資料（「C06：輸出申告簡易審査一覧表」）の消し込みを行ってください。

② 原本提出又は提示が必要とされる書類

従前どおり、上記①の関係書類とともに税関へ提出してください。

(2) 電子申告の場合

① 関係書類（原本の提出又は提示が必要とされる書類を除く）

税関窓口での処理は特にありません。

② 原本提出又は提示が必要とされる書類

当該原本に申告との紐付けが可能となるよう、申告年月日や申告番号等を付記するか、申告控を添付したうえで税関へ提出又は提示をお願いします。

その際に、税関で当該原本の受払い台帳を準備しますので、所定事項を記入願います。

※受払い台帳に記載していただく項目は原則として以下のとおりです。

- ・ 原本提出日
- ・ 当該申告の許可日
- ・ 当該申告番号
- ・ 原本の種類（〇〇許可書等）
- ・ 提出者サイン
- ・ 受領者サイン

なお、申告先部門の了解があれば、受払い台帳記載に代わり、必要事項を記載した任意の用紙を添付して提出していただくことも可能です。

2. 区分 2 及び区分 3 の場合の流れ（電子申告時の事後の原本提出又は提示）

上記 1. (2) ②（区分 1Y における原本の提出又は提示が必要とされる書類の処理）と同様とします。

7. 輸出減免

減免税を適用する輸出申告で、例えば関税率法 11 条に規定する「加工・修繕貨物確認申告書」等、関係書類以外の書類の提出が必要な場合は、原則として電子申告が認

められないため、紙申告となりますので留意してください。

※コード表を参照ください。

8. 申告中の貨物の仕分け

申告中の貨物について、一部を輸出しなくなった等の理由により貨物の仕分けが必要となった場合で、仕分け後の貨物を電子申告する場合は、通関を行う分と通関を保留する分をインボイス上明確に線引きした上で、仕分け後のインボイスや貨物情報仕分け情報等を PDF ファイル等により追加で提出するなど、仕分けの内容が確認できるようにしてください。

9. 申告内容の訂正

税関の審査終了前に申告内容を訂正する場合は、予め申告先部門へ申し出を行い、その了承を得た後に実施してください。

10. 申告撤回・原本訂正

申告撤回及び原本訂正が必要な場合は、従前の紙申告同様、予め申告先部門へ相談の上、必要な書面を提出してください。

11. 輸出許可後の申告内容の訂正

輸出等許可内容の変更・訂正をシステムで行うことが可能な場合は、電話等で予め通関担当部門に申し出たうえで、「輸出許可内容変更申請 (EAC)」業務を利用して申請してください。なお、数量等変更の場合で添付書類の差し替えがある場合は、電話等で予め通関担当部門に申し出たうえで、MSY 及び MSY01 業務にて当該添付書類を提出してください。