
7 0 3 7 . 時間外執務要請延長届

業務コード	業務名
OSE11	時間外執務要請延長届呼出し
OSE	時間外執務要請延長届

1. 業務概要

「時間外執務要請届（OSA）」業務または「時間外執務要請延長届（OSE）」業務により登録された時間外執務要請届情報について、届出時間帯の延長を行う業務である。

届出種別及び対象業務についてはOSA業務を参照。

（1）時間外執務要請延長届呼出し（OSE11）の場合

時間外執務要請届受理番号を入力することにより時間外執務要請届情報を呼び出す。

（2）時間外執務要請延長届（OSE）の場合

OSA業務またはOSE業務により登録された時間外執務要請届情報について、届出時間帯の延長を行う。届出時間帯の延長については、以下の通り。

届出時間の入力パターン等は、OSA業務の業務仕様書「06_別紙_提出時間帯の入力例」を参照。

（A）当初届出種別が「A」、「B」、「C」または「D」の場合

①税関の開庁時間内または届出時間帯：「時間外執務要請延長届（OSE）」業務にて行う。

②税関の開庁時間外または届出時間経過後：税関に依頼し「時間外執務要請届結果登録（OSD）」業務で登録する。

（B）当初届出種別が「E」または「F」の場合

①届出時間帯前：「時間外執務要請延長届（OSE）」業務にて行う。

②届出時間経過後：OSA業務にて届出種別「E」または「F」で新規に届出を行う。または、税関に依頼し「時間外執務要請届結果登録（OSD）」業務で登録する。

当初届出種別	当日（業務実施日）		翌日	
	開庁時間	当初届出時間帯	開庁時間	
A～D	①OSE	②OSD ①OSE ②OSD		
E、F		①OSE	②OSA/OSD	
	8:30	17:00	00:00	8:30 17:00

2. 入力者

航空会社、航空貨物代理店、通関業、機用品業、混載業、保税蔵置場、船会社、船舶代理店、CY、NVOCC、海貨業、汎用申請者

3. 制限事項

1届出に対して当該業務を行える回数は最大9回とする。

4. 入力条件

（1）入力者チェック

①システムに登録されている利用者であること。

②時間外執務要請届DBに登録されている届出者と同一であること。

（2）入力項目チェック

（A）単項目チェック

「入力項目表」及び「オンライン業務共通設計書」参照。

（B）項目間関連チェック

「入力項目表」及び「オンライン業務共通設計書」参照。

(3) 時間帯チェック

○：OSE業務の場合は、以下のチェックを行う。

○：チェックを行う、空白：チェックを行わない

項番	届出種別 チェック	A	B	C	D	E	F
1	本業務の実施時刻が入力された届出先税関官署の届出種別毎の開庁時間または届出時間帯の範囲内であること。	○	○	○	○		
2	入力された開庁延長終了年月日時刻が延長前の開庁終了年月日時刻から翌一般執務時間の開始年月日時刻までの間であること。	○	○	○	○	○	○

(4) 時間外執務要請届DBチェック

○：チェックを行う、空白：チェックを行わない

項番	業務コード チェック	OSE11	OSE
1	入力された時間外執務要請届受理番号が登録されていること。	○	○
2	税関官署、届出者、届出種別単位で時間外執務要請届の届出時間帯が一部でも重複する時間外執務要請届情報が存在しないこと。		○

5. 処理内容

(1) 入力チェック処理

前述の入力条件に合致するかチェックし、合致した場合は正常終了とし、処理結果コードに「00000-00000-00000」を設定の上、以降の処理を行う。

合致しなかった場合はエラーとし、処理結果コードに「00000-00000-00000」以外のコードを設定の上、処理結果通知の出力を行う。(エラー内容については「処理結果コード一覧」を参照。)

(2) 時間外執務要請延長届呼出結果情報編集処理

OSE11業務の場合は、時間外執務要請届DBより編集処理を行う。

(3) 時間外執務要請届受理番号の枝番抽出処理

OSE業務の場合は、システムで時間外執務要請届受理番号の枝番を払い出す。

(4) 時間外執務要請届DB処理

OSE業務の場合は、入力内容等を時間外執務要請届DBに登録する。

(5) 出力情報出力処理

後述の出力情報出力処理を行う。出力項目については「出力項目表」を参照。

6. 出力情報

(1) OSE11業務の場合

情報名	出力条件	出力先
処理結果通知	なし	入力者
時間外執務要請延長届呼出結果情報	なし	入力者

(2) OSE業務の場合

情報名	出力条件	出力先
処理結果通知	なし	入力者
時間外執務要請延長確認 情報	なし	税関 (届出種別に応じた担当 部門に出力する。)