

Home > 고객센터 > 사용자등록 > 사용자등록안내

사용자등록안내

Home > 고객센터 > 사용자등록 > 사용자등록안내

- 이용신청절차
- 이용신청처리부서
- 이용관련규정
- 개인정보처리방침
- 이용약관



1.공동인증서 신청

공동인증서가 없는 경우 인증서 발급기관에서 인증서 발급신청 합니다.

2.공동인증서 발급

인증기관으로부터 공동인증서를 발급 받습니다.

3.이용신청(사용자등록)

신청인은 관세청 인터넷 톨관포탈(unipass.customs.go.kr)에 접속하여 인터넷 톨관서비스 이용 신청합니다. PC에서 설치된 공동인증서 정보를 사용자 정보에 등록 합니다. 소지하고 있는 공동인증서 정보와 서버에 등록된 인증서 정보가 같아야 주요 서비스 이용이 가능합니다.

이용 신청 방법

- 신고인(대표자)의 인적사항을 등록합니다.
- 업체정보를 등록 합니다.
- 수출입 신고자부호가 없는 경우 발급희망여부를 표시합니다.
- 공동인증서 정보를 등록 합니다.

4.이용승인

서관에서는 신청서를접수받아승인여부를 확인 합니다. 수출입신고자부호발급을 희망한 경우 관련부호를 부여한 후 승인등록을 합니다. 승인처리 시 전자문서 송수신을 위한 기본문서함 정보가 자동 생성 됩니다.

21.7 사용자등록(UI-MYC-0502-020S)

21.7.1 화면개요

인터넷 톨관포탈(UNI-PASS)의 사용자등록을 위한 화면이다.

Home > 고객센터 > 사용자등록 > 사용자등록

사용자등록

Home > 고객센터 > 사용자등록 > 사용자등록

회원유형선택

인터넷 톨관포탈(UNI-PASS)을 방문해 주셔서 감사합니다

인터넷 톨관포탈은 관세청 톨관업무를 한곳에서 한번에 수행할 수 있는 곳이며 언제나 투명하고 깨끗한 관세행정 업무로 국민과 함께 하고 있습니다.

업체 및 대표자

UNI-PASS의 주요 서비스인 수출입통관, 관세환급, 화물, 신고물증발급, 요건신청 등을 이용하고자 하는 경우 선택하며, 관세청의 사용승인이 필요합니다.

사용자 등록

업체 직원

직원 아이디를 추가로 생성하고자 하는 경우 선택하며, 업체 및 대표자가 사전에 가입되어 있어야 하고 대표자의 사용승인이 필요합니다.

사용자 등록

일반(개인) 사용자

사업자가 아닌 개인으로 가입할 경우 선택하며, 일부서비스 및 공개정보에 대한 조회서비스만 이용 가능합니다.

사용자 등록

① 통관고유부호, 해외거래처부호는 본 사이트에서 사용자등록 없이 공동인증서로 신청하실 수 있습니다.
 ② 해외직구 등에 사용되는 개인통관고유부호는 별도 사이트에서 사용자등록 없이 신청하실 수 있습니다. [바로가기](#)

21.7.2 사용절차

21.7.2.1 처리흐름

- 회원유형선택
 - 업체 및 대표자, 업체 직원, 일반(개인) 사용자 중 선택하여 사용자 등록 버튼을 클릭

21.7.3 항목 및 버튼 설명

표 21-3. 항목 설명

항목 구분		내용	비고
회원유형선택	업체 및 대표자	• 최초 업체를 등록 시 선택	
	업체 직원	• 가입된 업체의 직원을 등록 시 선택	
	일반(개인) 사용자	• 일반 사용자 등록 시 선택	

21.7.4 관련 및 호출화면

21.7.4.1 약관동의 및 신원확인

21.7.4.1.1 화면개요

회원유형선택 다음 단계의 화면이다. 약관 동의 및 메뉴얼 다운로드, 실명인증, 아이핀 인증등의 신원을 확인하는 화면이다.

☞ Home > 고객센터 > 사용자등록 > 사용자등록

사용자등록 Home > 고객센터 > 사용자등록 > 사용자등록

키보드보안용 이용할 경우 프로그램을 다운로드 설치 후 이용 바랍니다. (※ 설치파일 [다운로드](#))

회원유형선택 > 약관동의 및 본인인증 > 사용자정보 > 부포및서비스신청 > SMS신청

약관 동의

인터넷통관포털(UNI-PASS) 이용약관

제 1 장 총 칙
제 4 조 (목적)

인터넷통관포털(UNI-PASS) 이용약관에 동의합니다.(동의해야만 회원가입 가능) 동의함 동의하지않음

개인정보 수집 및 이용 동의(개인정보보호법 제15조)

국가관세종합정보망 가입을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집하고자 하오니 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

1. 수집 이용 목적
관세청 통관포털 회원가입, 제공 서비스(수입 및 수출 신고 등) 업무이용

<필수항목> 위와 같이 개인정보를 수집 이용하는데 동의하십니까?(동의해야만 회원가입 가능) 동의함 동의하지않음
<선택항목> 위와 같이 개인정보를 수집 이용하는데 동의하십니까?(동의거부 가능) 동의함 동의하지않음

개인정보 제3자 제공 동의(개인정보보호법 제18조)

인터넷 통관포털(https://unipass.customs.go.kr)에서 수집한 정보는 사용자 만족도 조사를 위해 사용될 수 있으며, 이 경우 개인정보 제3자 제공 내용은 아래와 같습니다.

1. 개인정보를 제공받는 자 - [사용자 만족도 조사 수행업체](#)
2. 제공받는 자의 개인정보 이용목적 : 인터넷 통관포털 사용자 만족도 조사
3. 제공하는 개인정보 항목 : 업체명, 성명, 전화번호, 이메일

개인정보 제3자 제공 동의(인터넷 통관포털 사용자 만족도 조사)에 동의합니다.(동의해야만 회원가입 가능) 동의함 동의하지않음

고유식별정보 수집 및 이용 동의(개인정보보호법 제24조)

국가관세종합정보망 가입을 위해 아래와 같이 고유식별정보를 수집하고자 하오니 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

1. 수집 이용 목적
관세청 통관포털 회원가입, 제공 서비스(수입 및 수출 신고 등) 업무이용

고유식별정보의 처리 및 개인정보 수집에 대한 동의합니다.(동의해야만 회원가입 가능) 동의함 동의하지않음

[사용자등록 매뉴얼](#) [공동인증서 발급 및 등록 시 유의사항 매뉴얼](#)

본인인증

실명인증
* 성명 및 주민등록번호를 통해 본인 인증 확인합니다.

I-PIN인증
* I-PIN을 통해 본인 인증 확인하며, 주민등록번호가 필요한 서비스 이용 시 실명인증이 필요합니다

이전 다음

21.7.4.1.2 사용절차

21.7.4.1.2.1 처리흐름

- 약관동의
 - 약관동의 체크
 - 개인정보 수집 및 이용 동의
 - 개인정보 제3자 제공 동의
 - 해당 동의를 모두 체크 하지 않으면 다음 화면으로 이동할 수 없다.
- 메뉴얼 다운로드
 - 사용자등록 메뉴얼 다운로드
 - 공동인증서 발급 및 등록 시 유의사항 메뉴얼 다운로드
 - 해당 메뉴얼을 다운로드 하지 않으면 다음 화면으로 이동할 수 없다.
- 신원확인
 - 실명인증 또는 I-PIN인증을 선택하여 본인 인증을 진행한다.
 - 신원확인을 하지 않으면 다음 화면으로 이동할 수 없다.

21.7.4.1.3 항목 및 버튼 설명

표 21-4. 항목 설명

항목 구분		내용	비고
약관동의	약관동의	• 관세청 통관포털의 약관에 대한 동의를 체크	
	개인정보수집이용동의	• 개인정보의 수집에 대한 동의를 체크	
	개인정보제공동의	• 제3자에게 개인정보 제공에 대한 동의를 체크	
	고유식별정보수집이용동의	• 고유식별정보의 수집에 대한 동의를 체크	
신원확인	실명인증	• 주민번호 실명인증 팝업 오픈	
	I-PIN인증	• I-PIN인증 팝업 오픈	

표 21-5. 버튼 설명

버튼 구분	내용	비고
사용자등록 메뉴얼	• 통관포털 사용자 메뉴얼 다운로드	
공동인증서 발급 및 등록시 유의사항	• 공동인증서 발급 및 등록 시 유의사항 메뉴얼을 다운로드	
이전	• 회원유형선택 화면으로 돌아간다.	
다음	• 업체 및 직원은 사업자등록번호확인 화면으로 이동 • 개인은 사용자정보 입력화면으로 이동	

21.7.4.2 실명인증

21.7.4.2.1 화면개요

성명과 주민번호를 인증하는 화면이다.

☞ Home > 고객센터 > 사용자등록 > 사용자등록

실명인증

성명	<input type="text"/>
주민등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 가상키패드 <input type="button" value="실명인증"/>
*자동입력방지코드	 <input type="text"/> <input type="button" value="새로고침"/>

! 키보드보안을 이용할 경우 프로그램을 다운받아 설치 후 이용 바랍니다. (※ 설치파일)

21.7.4.2.2 사용절차

21.7.4.2.2.1 처리흐름

- 실명인증
 - 성명, 주민등록번호 입력
 - 실명인증 버튼 선택
 - 자동입력방지코드 입력
 - 인증성공하면 성공메시지와 함께 해당 창이 닫힌다.
 - 인증실패하면 실패메시지와 함께 해당 창이 유지된다.

21.7.4.2.3 항목 및 버튼 설명

표 21-6. 항목 설명

항목 구분		내용	비고
일반사항	성명	• 실명 입력	
	주민등록번호	• 주민등록번호 입력	
	자동입력방지코드	• 자동입력방지코드 입력	

표 21-7. 버튼 설명

버튼 구분	내용	비고
가상키패드	• 텍스트 하단에 가상키패드가 나타난다.	
실명인증	• 입력된 값을 평가기관에 전송하고 인증결과를 수신한다.	

21.7.4.3 I-PIN인증 서비스이용안내

21.7.4.3.1 화면개요

I-PIN에서 제공하는 화면을 호출하는 화면으로 I-PIN 등록 시 제한 메뉴에 대해 보여준다.

☞ Home > 고객센터 > 사용자등록 > 사용자등록

I-PIN인증 서비스이용안내

I-PIN 가입자가 UNIPASS 이용 시 주민등록번호로 운용되는 메뉴는 이용 불가하니 업무에 참고 바랍니다.

사업자가 사용 불가한 메뉴

- Home > 전자신고 > 신고서작성 > 화물 > 보수작업보세사확인등록신청서
- Home > AEO > AEO 모든 메뉴

개인사용자가 사용 불가한 메뉴

- Home > 전자신고 > 전체 > 신고서작성 > 모든 신고서
- Home > 업무지원 > IPIMS 모든 메뉴
- Home > 업무지원 > 체화공매 > 체화공매전자입찰 관련 메뉴
- Home > 정보조회 > 농수산물정보마을 > 분야별과제 > GreenIP소개조회
- Home > 통관단일창구 > 요건신청 > 신청서작성 > 한약제품질검사신청서 등 29종 신청서
- Home > 통관단일창구 > 요건신청 > 신청서 처리현황

확인

취소

21.7.4.3.2 사용절차

21.7.4.3.2.1 처리흐름

- I-PIN 인증
 - 확인 버튼을 선택하면 IPIN 인증창이 나타난다.
 - 취소를 선택하면 팝업이 닫힌다.

21.7.4.3.3 항목 및 버튼 설명

표 21-8. 버튼 설명

버튼 구분	내용	비고
확인	• I-PIN 인증창이 열린다.	
취소	• 안내팝업이 닫힌다.	

21.7.4.4 사업자등록번호확인

21.7.4.4.1 화면개요

약관동의 및 신원확인 다음 단계의 화면이다. 업체 및 대표자, 업체 직원의 경우에만 보여진다.

업체 대표의 경우 업체상호를 입력하지만, 업체 직원의 경우 사업자등록번호로 업체상호를 불러와서 세팅해준다

☞ Home > 고객센터 > 사용자등록 > 사용자등록

회원가입

Home > 고객센터 > 회원가입 > 회원가입

21.7.4.4.2 사용절차

21.7.4.4.2.1 처리흐름

- 업체정보 입력
 - 업체 및 대표자의 경우는 업체상호와 사업자번호를 입력하고 다음 단계로 이동한다.
 - 업체직원의 경우에는 업체검색 버튼이 보여지고, 해당 버튼을 선택하여 업체를 확인 후 다음 단계로 이동한다. 직접입력도 가능하다.
 - 개인의 경우 사업자등록번호확인 단계가 없다.

21.7.4.4.3 항목 및 버튼 설명

표 21-9. 항목 설명

항목 구분		내용	비고
업체기본정보	업체상호	• 회사명을 입력	
	사업자등록번호	• 사업자등록번호를 입력	

표 21-10. 버튼 설명

버튼 구분	내용	비고
업체검색	• 업체직원의 경우에만 보여지는 버튼으로 포털에 등록된 업체를 조회하는 팝업을 오픈한다.	
이전	• 약관동의 및 신원확인 화면으로 돌아간다.	
다음	• 업체및대표자의 경우 업체정보 화면으로 이동한다. • 업체직원의 경우 사용자정보 화면으로 이동한다.	

21.7.4.5 업체정보

21.7.4.5.1 화면개요

사업자등록번호확인인 다음 단계화면이다. 업체 및 대표자일 경우에만 보여지며 업체 정보를 입력하는 화면이다.

☞ Home > 고객센터 > 회원가입 > 회원가입

사용자등록

Home > 고객지원 > 사용자등록 > 사용자등록

회원유형선택 > 약관동의 및 본인인증 > 사업자등록번호확인 > **업체정보** > 사용자정보 > 부호및서비스신청 > SMS신청

*사업자등록번호 789-65-41223

*업체상호 법인등록번호

*업체주소 주소가 조회되지 않을 경우, [여기](#)를 클릭하십시오.

*업체전화번호 - - 업체팩스번호 - -

담당공무원 확인사항 동의

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 전자정부법 제21조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당공무원이 사업자등록증, 법인등기부등본을 확인하는것에 동의합니다.

동의

회주서명 신청

회주서명신청 신청 시
수입신고와 수출신고에 제출된 첨부서류에 대해 Home > 업무지원 > 전자서고 > 회주인증등록조회 화면에서 회주인증을 처리(공인인증서 서명)를 해야만 첨부서류가 최종 제출됩니다.
법인등록번호를 보유한 회주는 상단의 법인등록번호를 반드시 입력해야 정상적인 처리가 가능합니다.

신청

! 업체상호는 세관 승인 완료 후 정보 변경 시 재 승인을 받아야 하는 중요 항목입니다.

21.7.4.5.2 사용절차

21.7.4.5.2.1 처리흐름

- 업체정보 입력
 - 사업자등록번호와 업체상호는 이전 단계에서 입력한 값이 세팅된다.
 - 사업자의 기본정보를 입력한다.
 - 업체직원 및 개인은 해당 단계가 없다.

21.7.4.5.3 항목 및 버튼 설명

표 21-11. 항목 설명

	항목 구분	내용	비고
업체정보	사업자등록번호	• 이전단계에서 입력한 사업자등록번호	필수
	업체상호	• 이전단계에서 입력한 업체상호	필수
	법인등록번호	• 법인등록번호 입력	
	우편번호	• 주소팝업선택	필수
	업체기본주소	• 주소팝업선택	필수
	업체상세주소	• 업체상세주소 입력	필수
	업체전화번호	• 업체전화번호 입력	필수
	업체팩스번호	• 업체팩스번호 입력	

항목 구분	내용	비고
담당공무원확인사항동의	<ul style="list-style-type: none"> 사업자등록증, 법인등기부등본의 열람에 대한 동의 	필수
화주서명신청	<ul style="list-style-type: none"> 전자서고의 화주서명신청을 체크 	

표 21-12. 버튼 설명

버튼 구분	내용	비고
주소검색	<ul style="list-style-type: none"> 주소팝업이 열린다. 	
이전	<ul style="list-style-type: none"> 사업자등록번호확인 화면으로 이동한다. 	
다음	<ul style="list-style-type: none"> 사용자정보 화면으로 이동한다. 	

21. 7. 4. 6 사용자정보

21. 7. 4. 6. 1 화면개요

사용자 개인정보를 입력하는 화면이다.

☞ Home > 고객센터 > 사용자등록 > 사용자등록

그림 21-1. 사용자등록

The screenshot shows the '사용자등록' (User Registration) page. At the top, there is a breadcrumb trail: Home > 고객센터 > 사용자등록 > 사용자등록. Below this is a yellow warning box stating: '키보드보안을 이용할 경우 프로그램을 다운받아 설치 후 이용 바랍니다. (※ 설치파일 다운로드)'. The main form area contains several input fields:

- *사용자ID: 영문, 숫자만 입력 가능합니다.
- *비밀번호: *성명 길어야 11 (I-PIN인증)
- *비밀번호확인
- *주소: 주소가 없을 경우, 여기를 클릭하십시오.
- *휴대전화번호
- 전화번호
- *전자우편: ...직접입력 ...

 Below the form is a section for '공동-금융인증서 등록' (Joint Financial Authentication Certificate Registration) with a search bar and a list of instructions:

- 신정세관은 선택된 업체주소의 우편번호에 맞춰 자동 선택됩니다.
- 통관포탈시스템에서 민원신청 및 정보제공 등 업무처리를 위하여 공동-금융인증서(법인)를 등록하여야 합니다.
- 대표자 성명은 세관 승인 완료 후 정보 변경 시 재 승인을 받아야 하는 중요 항목입니다.
- 비밀번호는 8~20자의 영문 대/소문자, 숫자, 특수문자를 혼합해서 사용하셔야 합니다.
- 반드시 포함되어야 하는 특수문자는 !, @, #, \$, %, ^, &, *, +, =, _ 중에 1개 이상입니다.

 At the bottom right of the form, there are '이전' (Previous) and '다음' (Next) buttons.

21. 7. 4. 6. 2 사용절차

21. 7. 4. 6. 2. 1 처리흐름

- 사용자정보 입력
 - 성명은 앞단계에서 인증받은 실명이 세팅된다.
 - 업체대표, 개인의 경우는 공동인증서 입력란이 보여진다.

21.7.4.6.3 항목 및 버튼 설명

표 21-13. 항목 설명

항목 구분		내용	비고
사용자정보	신청세관	• 관할신청세관을 선택한다.	필수
	사용자ID	• 사용자ID를 입력한다.	필수
	성명	• 인증한 값이 세팅	세팅
	비밀번호	• 비밀번호	필수
	비밀번호확인	• 비밀번호 확인	필수
	우편번호	• 주소팝업을 선택하여 주소 검색	필수
	상세주소	• 상세주소 입력	
	휴대전화번호	• 휴대전화, 또는 집전화 입력가능	
	전화번호	• 전화번호 입력	
	팩스번호	• 팩스번호 입력	필수
	전자우편	• 전자우편 입력	필수
	공동인증서	• 공동인증서 선택	

표 21-14. 버튼 설명

버튼 구분	내용	비고
주소검색	• 주소팝업이 열린다.	
이전	• 업체직원, 개인의 경우 약관동의 및 본인인증 화면으로 이동한다. 업체대표의 경우 업체정보등록 화면으로 이동한다.	
다음	• 업체직원의 경우 SMS신청 화면으로 이동한다. 업체대표, 개인의 경우 부호및서비스신청 화면으로 이동한다.	

21.7.4.7 부호및서비스신청

21.7.4.7.1 화면개요

부호를 추가하고, 서비스를 선택하는 화면이다.

☞ Home > 고객센터 > 사용자등록 > 사용자등록

사용자등록

Home > 고객센터 > 사용자등록 > 사용자등록

! 키보드보안을 이용할 경우 프로그램을 다운받아 설치 후 이용 바랍니다. (※ 설치파일 [다운로드](#))

회원유형선택 > 약관동의 및 본인인증 > 사업자등록번호확인 > 업체정보 > 사용자정보 > **부호및서비스신청** > SMS신청

[업무별 고유부호 등록]

본 사이트에서 업무별 고유부호들을 사용하기 위해서는 기발급 받으신 부호를 먼저 등록하셔야 합니다.

아래에서 해당하는 업체유형을 선택하시면 기발급 받으신 부호가 표시되며, 사용자등록(또는 정보수정) 완료 시 본 사이트에 부호가 등록됩니다. 단, 기발급 받으신 부호가 없을 경우에는 업체유형 등록이 안되거나 부호란에 (신청) 또는 (부호없음)이 표시됩니다.

1. 업체유형 등록이 안되는 경우

- 무역업체(공공기관 포함), 물품및용역공급업체의 고유부호가 관세청에 등록되어 있지 않으면 해당 업체 유형은 선택하실 수 없습니다.

2. 부호 란에 (신청)이 표시되는 경우

- 업체유형이 업체화주직접신고, 개인화주직접신고, 수출입지원센터인 경우에 해당됩니다.
- 관세청에서 사용자등록(또는 정보수정)을 승인하면 해당 부호가 자동으로 발급/등록됩니다.

3. 부호 란에 (부호없음)이 표시되는 경우

- 본 사이트에서 부호를 신청하실 수 없으며 각 부호별 별도의 절차에 따라 발급받으셔야 합니다.
- 발급 받으신 부호를 관세청에 먼저 등록하셔야 본 사이트에서 조회 및 등록이 가능합니다.

4. 별도의 부호가 필요없는 아래의 업체 유형은 사업자등록번호가 자동으로 등록됩니다.

- 선사(대리점)
- 관리업체(기타)
- 유관협회(기타)

5. 업체유형:유관기관(기타)는 유관기관 관계자만 등록하셔야 합니다.

업체유형

<input type="checkbox"/>	업체유형	부호명	부호	사용유무	주사용
--------------------------	------	-----	----	------	-----

- ❗ 행삭제 시 기록된 부호값은 저장버튼과는 무관하게 바로 삭제됩니다.
- ❗ 업체유형 변경 시 세관승인 사항이므로 정확히 기재하셔야 합니다.
- ❗ 만료된 부호로는 정보를 조회하는 용도모만 사용됩니다.(신청서 전송 불가능)
- ❗ 주사용부호는 신고서 작성 시 기본값으로 설정됩니다.

서비스 종류(세관승인필요)

신청	서비스	비고
<input type="checkbox"/>	수출입통관	
<input type="checkbox"/>	관세환급	
<input type="checkbox"/>	수출입화물	

서비스 종류(자동승인)

신청	서비스	비고
<input type="checkbox"/>	정보조회(유통이력)	수출입신고필증, 유통이력 신고
<input type="checkbox"/>	증명서발급	수출입신고필증
<input type="checkbox"/>	요건신청(통관단일창구)	식품등의수입신고서, 요건 및 검역신청
<input type="checkbox"/>	납세자불복청구	AEO
<input type="checkbox"/>	전자입찰	

[서비스 선택 시 유의사항]

1. 서비스 종류(세관승인필요)는 세관 승인 완료 후 정보 변경으로 추가 시 재 승인을 받아야 하는 중요 항목입니다.
2. 수출입통관, 관세환급 등의 주요 서비스를 이용하기 위해서는 신고인부호에 해당하는 업체유형이 선택되어 있어야 합니다.
3. 서비스종류(세관승인필요)의 수출입통관, 관세환급 서비스를 이용시 업체유형은 무역업체,업체화주직접신고를 선택합니다.
4. 신고인부호를 신청하려면 통관고유부호가 발급되어 있어야 합니다.
5. 업무별 고유부호가 추가되어 있을때 서비스 종류(세관승인필요)중에 전자입찰만을 단독으로 선택하실 수 없습니다.
6. 업무별 고유부호가 추가되어 있지 않으면 서비스종류(세관승인필요)를 선택 하실 수 없습니다.
7. 서비스 종류(세관승인필요), 서비스 종류(자동승인) 중 1개 이상의 서비스를 선택하셔야 합니다.
8. 수출입신고필증 발급은 정보조회, 증명서발급 2가지만 선택합니다. (개인은 불가)
9. 요건승인서 및 검사검역신청 업무는 요건신청만 선택합니다.
10. 수출입통관, 관세환급을 선택하면 요건신청이 비활성화되나 요건신청 업무도 이용 가능합니다. 반대로 요건신청을 선택하면 수출입통관, 관세환급이 비활성화 됩니다.
11. FTA원산지 서비스를 이용시 업체유형은 무역업체, 업체화주직접신고로 선택하고, 서비스종류는 수출입통관만 선택합니다.
12. 환전업무 서비스를 이용시 업체유형은 관리업체(기타), 서비스종류는 정보조회만 선택합니다.
13. 납세증명서 발급은 정보조회, 증명서발급만 선택합니다.

이전 다음

21.7.4.7.2 사용절차

21.7.4.7.2.1 처리흐름

• 부호선택

- 업체유형을 선택하면 부호가 존재하면 추가된다.
- 부호가 존재하지 않으면 업체유형이 업체화주직접신고, 개인화주직접신고, 수출입지원센터인 경우에는 (신청)이 표시됩니다. 해당 부호들이 본사이트에서 발급 가능한 업체유형입니다.
- (부호없음)이 표시되는 부호는 신청하실 수 없으며 각 부호별 별도의 절차에 따라 발급받으셔야 하며 발급 받으신 부호를 관세청에 먼저 등록하셔야 본 사이트에서 조회 및 등록이 가능합니다.
- 별도의 부호가 필요없는 선사(대리점), 관리업체(기타), 유관협회(기타) 등의 업체유형은 사업자등록번호가 자동으로 등록됩니다.

• 서비스선택

- 서비스 종류(세관승인필요)는 세관 승인 완료 후 정보 변경으로 추가 시 재 승인을 받아야 하는 중요 항목입니다.
- 수출입통관, 관세환급 등의 주요 서비스를 이용하기 위해서는 신고인부호에 해당하는 업체유형이 선택되어 있어야 합니다.
- 신고인부호를 신청하려면 통관고유부호가 발급되어 있어야 합니다.
- 업무별 고유부호가 추가되어 있지 않으면 서비스종류(세관승인필요)를 선택 하실 수 없습니다.
- 서비스 종류(세관승인필요), 서비스 종류(자동승인) 중 1개 이상의 서비스를 선택하셔야 합니다.
- 수출입신고필증 발급은 정보제공, 증명서발급 2가지만 선택합니다.
- 요건승인서 및 검사검역신청 업무는 요건신청만 선택합니다.
- 수출입통관, 관세환급을 선택하면 요건신청이 비활성화 됩니다. 반대로 요건신청을 선택하면 수출입통관, 관세환급이 비활성화 됩니다.

21.7.4.7.3 항목 및 버튼 설명

표 21-15. 항목 설명

항목 구분		내용	비고
부호및서비스	업체유형	• 업체유형을 선택한다.	
	서비스종류(세관승인필요)	• 세관의 승인 후 반영된다.	
	서비스종류(자동승인)	• 승인사항이 포함되어 있지 않으면 저장과 동시에 반영된다.	

표 21-16. 버튼 설명

버튼 구분	내용	비고
행삭제	• 부호를 선택하고 삭제 할 수 있다. 새로 추가된 부호 또는 기존에 등록된 부호등을 삭제한다.	
이전	• 사용자정보 화면으로 이동한다.	
다음	• SMS신청 화면으로 이동한다.	

21.7.4.8 SMS신청

21.7.4.8.1 화면개요

업무안내, 정책홍보 등의 정보를 SMS, 이메일등으로 수신할 여부를 선택하는 화면이다.

☞ Home > 고객센터 > 사용자등록 > 사용자등록

사용자등록 Home > 고객센터 > 사용자등록 > 사용자등록

회원유형선택 > 약관동의 및 본인인증 > 사업자등록번호확인 > 업체정보 > 사용자정보 > 부호및서비스신청 > **SMS신청**

맞춤형정보 수신 신청

안내구분	안내내용	수신채널	
		SMS	이메일
업무안내	<input type="checkbox"/> 전체 <input type="checkbox"/> 수입 <input type="checkbox"/> 수출 <input type="checkbox"/> 심사 <input type="checkbox"/> 조사 <input type="checkbox"/> 보세화물(구역) <input type="checkbox"/> 환급 <input type="checkbox"/> 여행자휴대품 <input type="checkbox"/> 이사회물	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
정책홍보	<input type="checkbox"/> 정책예일 <input type="checkbox"/> 뉴스레터 <input type="checkbox"/> 행사안내 <input type="checkbox"/> 기타	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

! 수신여부 선택시, 관세정보관리시스템을 통해 관세행정 관련 정보를 맞춤형으로 제공해 드립니다.
! 등록, 수정 시 마지막 단계의 완료 버튼을 클릭하면 세관에 승인 요청이 됩니다.

이전 완료

21.7.4.8.2 사용절차

21.7.4.8.2.1 처리흐름

- 업무안내
 - 전체를 선택하면 업무안내 모든 항목이 체크된다.
- 정책홍보
 - 원하는 관련 항목을 체크한다.
 - 수신채널을 선택한다.
 - 핸드폰번호를 입력하지 않은 상태면 SMS를 체크하면 안내메시지가 출력되고 선택 할 수 없다.

21.7.4.8.3 항목 및 버튼 설명

표 21-17. 항목 설명

항목 구분	내용	비고
SMS신청	업무안내	• 업무안내관련 항목을 체크한다.
	정책홍보	• 정책홍보관련 항목을 체크한다.
	수신채널(SMS)	• 수신받을 채널을 SMS로 선택한다. 핸드폰번호가 입력되지 않으면 체크할 수 없다.
	수신채널(이메일)	• 수신받을 채널을 이메일로 선택한다.

표 21-18. 버튼 설명

버튼 구분	내용	비고
이전	• 업체직원의 경우 사용자정보 화면으로 이동한다. 업체대표, 개인의 경우 부호및서비스신청 화면으로 이동한다.	
완료	• 최종 완료 버튼으로 DB에 반영한다.	