

輸出入関連業務に係る法令遵守規則

第1章 総則

（目的及び適用範囲）

第1条 社法令遵守規則（以下「本規則」という。）は、社（以下「当社」という。）が行う通関業務その他の輸出及び輸入に関する業務（以下「輸出入関連業務」という。）及び関税法、通関業法その他関係法令に規定する税関手続について、法令を遵守し、業務を適正かつ円滑に遂行することを目的として定める。

2 本規則は、当社が行う輸出入関連業務及び関税法、通関業法その他関係法令に規定する税関手続に適用する。

（基本方針）

第2条 国際交易の一翼を担う当社は、適正・円滑な輸出入貿易に資する観点から、関税法、通関業法その他関連法規を誠実に遵守し、輸出入関連業務を適正に行うため、以下を当社の基本方針とする。

- 一 輸出入関連業務の遂行に際しては、法令を遵守し、違法行為は行わない。
- 二 法令遵守のため必要な社内体制の整備を図る。
- 三 通関業者としての良識をもって業務を行うものとし、社会的な信用及び品位を害するような行為は行わない。
- 四 本規則及び別途策定する業務手順書に定めるところにより、適正に業務を行う。

第2章 組織

（組織）

第3条 法令遵守の観点から、輸出入関連業務全般に関する責任・管理体制等について業務の適正な運営を図るため、最高責任者及び下記の担当を置く。

- 一 総括管理担当（輸出入関連業務について第2号から第4号の担当業務を総合的に管理する。以下同じ。）
- 二 通関担当
- 三 顧客（荷主）管理担当
- 四 監査担当

（最高責任者）

第4条 適正な輸出入関連業務の遂行のため、代表取締役社長を最高責任者とする。

2 最高責任者は、第2条に規定する基本方針の適正な実施のため、次条各項に定める社内体制を整備するとともに、適正な運営がなされるよう有効な施策を講じる。

（社内体制の整備）

第5条 輸出入関連業務の遂行に際しての責任体制を明らかにするため、各担当業務の内容、権限及び責任の範囲を明確に定める。

- 2 社内及び関連会社等の間における情報の伝達及び共有化が確実に行われるよう連絡体制を整備する。また、各業務における税関その他の関係官庁への連絡体制を整える。
- 3 輸出入関連業務に係る知識及び経験に応じて、担当者の適切な配置を行う。
- 4 会計帳簿及び財務書類の作成、保管及び会計監査を行う担当者を定め、その責任の範囲を明確に定める。

(総括管理担当)

第6条 最高責任者は、法令遵守の観点から、総合的に業務管理を行うものとして、総括管理担当者を設置し、次の業務を行わせることとする。

なお、総括管理担当者は本規則が社内において適正に履行されるよう独立性を保つために、通関業務及び顧客(荷主)管理業務を兼務してはならない。

- 一 社内体制の整備、本規則並びに業務手順書の策定及び改訂
- 二 個別の輸出入関連業務が法令及び本規則に適合しているかの審査及び承認
- 三 各担当者への指示、連絡及び調整
- 四 危機管理体制の整備
- 五 社内教育及び訓練の実施
- 六 輸出入関連業務(通関業務を除く。)の委託先に対する信頼度の調査、指導及び監督
- 七 監査担当者が行う監査の支援及び改善勧告に対応する業務改善の措置

(通関担当)

第7条 通関業務においては、第5条各項の規定に従い体制を整備するとともに、定められた業務手順書に従って通関業務の基本的作業である通関手続における貨物の確認及び関係書類に基づく適正かつ確実な申告並びに当該申告に関連する業務について、責任をもって遂行する。

- 2 通関担当者は、依頼を受けた通関手続その他の輸出入関連業務を行うに当たり、定められた業務手順書に従って関係書類の作成等を行う。
- 3 通関担当者は、依頼を受けた通関手続において、必要に応じて申告事項と当該申告に係る貨物の現況が一致していることを当該貨物、関係書類により確認するものとする。
- 4 通関担当者は、通関業務及び関連業務につき、定められた業務手順書に従って、帳簿を設け、収入に関する事項を記載するとともに通関業務に関する書類を一定期間保存するものとする。
- 5 通関担当者は、必要に応じて個別の輸出入関連業務が関税法、通関業法その他関係法令の規定に適合したものであるかについて、総括管理担当責任者の審査を受けるものとする。

(顧客(荷主)管理担当)

第8条 各顧客(荷主)管理業務においては、第5条各項の規定に従い体制を整備し、定められた業務手順書に従って、当社が輸出入関連業務の依頼を受ける顧客等について、その資質や経営状況等を把握するとともに、通関手続に関する必要な助言及び遵守すべき貿易関係法令等についての教示を行う等、責任をもって遂行する。

- 2 顧客(荷主)管理担当者は、状況に応じて通関担当者が兼務しても差支えないものとする。
- 3 顧客(荷主)管理担当者は、必要に応じて個別の業務が関税法、通関業法その他関係法令の規定に適合したものであるかについて、総括管理担当責任者の審査を受けるものとする。

(監査担当)

第 9 条 輸出入関連業務に関する法令遵守を実効あるものとするために、次の業務を行うものとして監査担当者を設置する。

- 一 業務手順書に則った定期的な監査の実施及び各担当業務における自己監査の支援
- 二 監査結果等に基づく法令遵守に係る業務の改善措置の勧告
- 三 監査結果及び勧告の最高責任者及び統括管理担当責任者への報告

(各業務における責任者)

第 10 条 輸出入関連業務を適正に遂行するため、第 3 条に規定する担当業務ごとに責任者を設置する。

2 責任者は、関連法令、本規則及び業務手順書を理解し、これを遵守するため、輸出入関連業務に携わる従業員の指導、監督を行うとともに、業務手順書に基づき適正な指示を行う。

(従業員の責務)

第 11 条 従業員は、第 1 章に定める基本方針が企業活動の基本であることを理解し、本規則及び業務手順書に基づき、輸出入関連業務を適正に遂行する。

第 3 章 基本的業務

(輸出入通関業務)

第 12 条 特例委託輸入者から委託を受けて行う特例申告貨物に係る輸入申告及び特例申告並びに特定委託輸出者から委託を受けて行う特定委託輸出申告その他の通関手続の依頼を受け、当該申告から許可を受けるまでの手続及び当該手続に関連する業務について、次条から第 18 条までに定める手続を厳守するものとする。

(通関手続の受注に係る手続)

第 13 条 第 18 条第 1 項及び第 2 項に規定する手続を行った上で顧客等から通関手続の依頼を受け、依頼を受けた通関手続の内容と前条に規定する必要な書類等の対照確認を行う。

(通関手続及び貨物の確認)

第 14 条 通関手続を行う際には、次の各号に定める事務を行う。

- 一 依頼を受けた通関手続の内容と前条に規定する必要な書類等の対照確認を行う。
- 二 通関書類の作成に際し、通関手続に係る貨物を正確に把握するため、必要に応じ貨物の内容等について確認を行う。
- 三 通関書類の作成において、課税価格、税表番号、統計品目番号、他の法令の規定により輸出又は輸入に関して許可、承認等を要するか否か等について、疑義がある場合には、総括管理担当者に確認するとともに、必要に応じて顧客に情報の提供を求める。
- 四 前号において、なお、疑義がある場合には、税関又は関係官庁に照会する。
- 五 次のような場合については、直ちにその状況を税関又は関係官庁に通報するとともに、総括管理担当責任者に報告する。
 - イ 通関書類に係る貨物又は関係書類等について関係法令の規定に違反している疑いがある

場合

- ロ 通関手続の依頼を受けた貨物又は当該貨物に係る顧客等について不審な点があり、その疑義について確認できない場合
- ハ 第2号に規定する確認を行った貨物について、上記ロのほか人の生命又は財産を害するよ
うな急迫した危険を生ずるおそれがあると認められる貨物があった場合

(特例申告貨物に係る輸入申告手続)

- 第15条 特例委託輸入者の依頼を受けて行う特例申告貨物の輸入申告においては、当該申告に係る顧客の信用状況、資質等を十分に把握するとともに、前条第2号に関わらず、当該申告項目と当該申告に係る貨物の現況が一致していることを当該貨物、関係書類等によりの確に確認を行う。
- 2 輸入申告に係る貨物の価格に照らして必要な担保が税関に提供されていることを確認する。

(特定委託輸出申告手続)

- 第16条 特定委託輸出申告手続における貨物の確認その他の手続については、第14条第2号に関わらず、次の各号に定めるところにより行う。

一 継続的に特定委託輸出申告を行う顧客等から依頼を受けた場合

イ 特定委託輸出申告を継続的に行う旨の依頼を顧客から受けた場合、当該申告に係る貨物の特定保税運送者の名称、輸出の許可を受けようとする保税地域の名称、外国貿易船等へ積み込もうとする開港等について確認する。

ロ 特定委託輸出申告に係る貨物が置かれている場所において当該貨物が適正に管理されていることについて、半年に1回以上、チェックシート(税関様式C第9170号)に基づき現地調査を行う。

ハ 上記ロの調査の結果について、当該調査の都度、当該特定委託輸出申告を行おうとする税関官署に報告するとともに、当該申告に係る貨物を運送する特定保税運送者へ連絡する。

ニ 特定委託輸出申告を行おうとする際に、関係書類により当該申告項目と当該申告に係る貨物の現況が一致していることを的確に確認する。ただし、上記ロの調査の結果、当該申告に係る貨物が適正に管理されていなかった場合は、貨物により当該確認を行う。

ホ 特定保税運送者が当該申告に係る貨物を運送する前に、当該特定保税運送者へ貨物の記号、番号、品名、数量、申告の時期その他当該貨物を特定するために必要な事項を確実に連絡する。

ヘ 特定委託輸出申告は、上記ニにより確認した内容及び関係書類に基づき、輸出入・港湾関連情報処理システム(以下「NACCS」という。)を使用して行う。

二 前号に規定する顧客等以外の顧客等から依頼を受けた場合

イ 顧客等から特定委託輸出申告の依頼を受けた場合、当該申告に係る貨物の特定保税運送者の名称、輸出の許可を受けようとする保税地域の名称、外国貿易船等へ積み込もうとする開港等について確認する。

ロ 特定委託輸出申告を行おうとする際に、当該申告項目と当該申告に係る貨物の現況が一致していることについて、貨物によりの確に確認する。

ハ 特定保税運送者が当該申告に係る貨物を運送する前に、当該特定保税運送者へ貨物の記号、番号、品名、数量、申告の時期その他当該貨物を特定するために必要な事項を確実に連絡する。

ニ 特定委託輸出申告は、上記ロにより確認した内容及び関係書類に基づき、NACCS を使用し

て行う。

(検査等への対応)

第 17 条 輸出入申告に係る貨物について税関による審査及び検査が行われることとなった場合には、速やかに関係書類の提出、検査への対応等を行う。

2 特定委託輸出申告に係る貨物について、検査又は運送中の事故等に対応するため、特定保税運送者との連絡体制を整備し、次のことを行う。

イ 検査が必要となった場合には、速やかに特定保税運送者へ検査場への運送等の必要な措置を指示する。

ロ 特定保税運送者が当該申告に係る貨物の運送を開始する前に確認する貨物の内容等について、当該特定保税運送者より第 16 条第 1 号八及びホ又は第 2 号八により連絡した内容と異なる旨の連絡があった場合は、直ちに、貨物の内容等について調査するとともに、その状況を総括管理担当責任者へ報告し、指示を求める。この場合において、報告を受けた総括管理担当責任者は第 23 条第 3 項の規定に基づき直ちに税関へ報告する。

ハ 特定保税運送者から運送中の貨物について、事故等があった旨の連絡があった場合は、当該特定保税運送者に事故等の経緯を確認するとともに、その状況を総括管理担当責任者へ報告し、指示を求める。この場合において、報告を受けた総括管理担当責任者は第 22 条第 3 項の規定に基づき直ちに税関へ報告する。

(顧客 (荷主) 管理)

第 18 条 通関手続を依頼する顧客等について、資質、経営状況等について把握するとともに、当該顧客等からの依頼を受けるか否かの判断を行う。なお、当該顧客等について不審な点を認めた場合には、速やかに顧客 (荷主) 管理責任者に報告する。

2 前項に規定する顧客の資質等の把握の際には、当該顧客等について輸出入者コードの保有の有無を確認するとともに、保有していない場合には、保有するよう助言を行う。

3 顧客等から通関手続その他の輸出入関連手続について相談があった場合には、各種手続において必要となる書類、各種税関手続における利便性の違い等について助言を行うとともに、それらの手続において遵守すべき貿易関係法令等についての適切な教示を行う。

4 顧客等に関する情報その他機密性を有する情報については、適正に活用、伝達、整理するとともに、漏洩することのないよう厳重に管理する。

(業務手順書への委任)

第 19 条 第 3 章第 13 条から第 18 条までの具体的な手順については、別に定める業務手順書に基づき適正に業務を遂行する。

第 4 章 他法令の法令遵守規則

(他法令の法令遵守規則)

第 20 条 総括管理担当責任者は、他法令の法令遵守規則が別に定められている場合又は変更があった場合には、税関に報告する。

第5章 関連会社等の指導等

(関連会社等への委託及び指導)

- 第21条 総括管理担当責任者は、外部の事業者に輸出入関連業務(通関業務を除く。)の一部を委託する場合には、委託の適否について審査を行うとともに、選定に当たっては委託先の信頼性を十分に把握して各業務の責任者に連絡する。
- 2 適正な輸出入関連業務の遂行を図るため、委託先が行うべき業務の内容、責任の範囲、担当者及び責任者を明確にする。
 - 3 委託する業務に応じた法令遵守規則及び業務手順書を委託先に整備させ、これらが本規則及び当社の業務手順書に整合的であることを確認する。
 - 4 総括管理担当責任者は、前2項が適正に運用されるよう、委託先に対する監督及び指導を行う。

第6章 所管官庁との連絡体制

(所管官庁との関係)

- 第22条 関係法令を所管する官庁からの質問、照会に対応する担当責任者をあらかじめ定める。また、立入調査及び業務改善措置の求め等に対しては、積極的に協力し、的確に対応する。

第7章 報告及び危機管理

(報告及び危機管理)

- 第23条 輸出入関連業務についての事故又は法令違反等(以下「事故等」という。)が発生した際における報告及び連絡体制をあらかじめ整備しておく。
- 2 事故等が発生した場合は、直ちに各業務の責任者に報告するとともに、各責任者は事故等の程度に応じて、総括管理担当責任者及び最高責任者に報告する。
 - 3 総括管理担当責任者は、前項により報告を受けた事故等の内容及び第9条の規定に基づき行われた監査の結果を税関及び関連する所管官庁に速やかに報告する。
 - 4 最高責任者及び総括管理担当責任者は、事故等が発生した原因の究明等を行い、その原因に応じて本規則等の改善など、再発防止のための必要な措置をとる。

第8章 帳簿書類等の保存

(帳簿及び書類の保存)

- 第24条 通関業法に基づき記載及び保存が義務付けられている帳簿書類の作成、保管を行う担当者及び責任者を定める。
- 2 保存された帳簿書類及びその修正の履歴は、税関からの照会があったときに速やかに利用可能となる状態に整理しておく。
 - 3 電磁的記録により帳簿書類を作成又は保存をする場合には、当該作成又は保存に係るシステムの概要、操作説明書等に関する書類を備える。
 - 4 前項に規定するシステムを管理するための体制を整備する。

第9章 教育及び研修

(教育及び研修)

第24条 総括管理担当責任者は、輸出入関連業務に関する役員及び従業者が常に高いコンプライアンス意識を維持し、貿易関連法令、本規則等に定める事項を浸透させるため、必要な教育及び訓練を定期的かつ継続的に実施する。

- 2 輸出入関連業務を適正に遂行するために必要な業務手順書、関係法令集、参考資料等を整備し、従業者が使いやすい場所に整理及び保管するなど、適時に利用可能となるような状態を維持する。
- 3 監査担当者は、各業務の責任者及び担当者の専門的知識の水準が十分かどうかを確認するため、定期監査等によって検証を行う。
- 4 輸出入関連業務の一部を外部の事業者へ委託している場合には、委託先の従業者に対しても教育及び研修を行う体制を整備する。

第10章 処分

(処分)

第25条 法令及び本規則に違反した従業者は、別に定めるところにより、最高責任者が厳正に処分する。

第11章 その他

(規則等の改訂)

第26条 本規則及び業務手順書の改訂を行った場合には、改訂後の本規則及び業務手順書を速やかに所管省庁に提出する。

この法令遵守規則は参考例ですので、全ての事業者には当てはまるものではありません。
また、必要な事項が記載されたものであれば、形式等は問いません。
具体的な内容につきましては各税関のAE0担当部門までお問合せください。