

## 教育実施手順書

### 1. 目的

- (1) 社教育実施手順書（以下、「本手順書」という。）は、社（以下、「当社」という。）が定める社法令遵守規則（以下、「C P」という。）第 条の規定に基づき実施される教育・研修の適正な遂行を目的として定めるものである。
- (2) 教育及び研修は、当社の役員、従業員及び業務委託先が関税法その他関係法令について必要な知識を習得し、もって当社の適正な輸出入関連業務を遂行することを目的とする。

### 2. 教育・研修の実施主体及び対象者

総括管理部門は、当社の全ての役員、従業員及び委託先社員に対して法令遵守及び輸出入関連業務に係る教育を実施する責任を負う。

### 3. 教育・研修計画の策定

- (1) 総括管理部門は毎年 月までに年間の教育・研修計画を策定し、最高責任者に報告する。また、教育・研修は計画に基づき毎年一回以上は実施するほか、法令の改正、手順書の見直し等が行われた場合は、必要に応じ、都度実施することとする。
- (2) 教育・研修の対象者が何らかの事情で受講できなかった場合、総括管理部門は別途研修・教育を実施する等未受講者をなくすための対応をとるものとする。

### 4. 教育の内容

教育・研修の内容は法令遵守に係るもの、並びに関税法その他関係法令、税関手続及び貨物管理への理解を深めるものでなければならない。

また、教育・研修の対象者の担当業務、役職等に応じ、業務内容や役職別の教育・研修を実施するものとする。

### 5. 教材の作成

総括管理部門は本手順書に基づいて実施される教育・研修に使用される教材を作成する。

### 6. 講師

教育・研修の講師は、総括管理部門担当者又は総括管理部門が適当と認める者が行うものとする。

## 7. 教育の実施及び記録

総括管理部門は教育・研修終了後、全ての受講者に対してアンケート及び効果測定を実施する。

なお、効果測定については、受講者の理解が得られたことを確認できるまで継続して実施するとともに、アンケート及び効果測定により教育・研修の効果を確認し、次回以降の教育・研修の内容改定に利用するものとする。

教育・研修を行った際は、実施日、講師、内容、受講者等を記録し、保存する。

## 8. 改訂

総括管理部門は、本手順書をCPに掲げる基本方針の実現に最も効果的であるように、これを随時見直し、改訂する。

この教育実施手順書は参考例ですので、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AEO担当部門までお問合せください。