

内部監査のためのチェックリストの例

この例は、特例輸入者又は特定輸出者が、法令遵守体制の運営及び通関手続その他の輸出入業務に関する税関手続等が法令遵守規則及び手順書等に基づき適切に行われているか否かについて、自ら定期的に監査を実施する際の参考として作成したものです。

なお、実際の監査においては、法令の遵守状況が適切に確認されているものであれば、形式等は問いません。

内部監査チェックリスト

(監査年月日：令和 ●年 ●月 ●日～令和 ●年 ●月 ●日)

特例輸入者 <input type="checkbox"/>	〇〇株式会社 監査部 総括管理部門
特定輸出者 <input type="checkbox"/>	

内部監査におけるチェックリストの記載例

(注) 判定欄には、各事項について適正に履行されていると認めた場合には「○」を、適正に履行されていないと認めた場合には「×」を記入。監査記録には、判定の理由について記載。

1 法令遵守体制の運営等

事 項	判定	監 査 記 録
① 会社組織、経営内容等の基本的事項に変更はないか。(変更がある場合には、別添1を作成)	○	運輸・物流部門が分割される等内部体制に変更があったため、新旧対照図(別添1)を作成し、●月●日に東京税関へ提出済み。
② 法令遵守体制の現状について、次の事項を中心に、税関に連絡している内容との間に相違がないか等の確認を行う。(変更がある場合には別添2を作成)		
① 法令遵守規則及び手順書等	○	法令遵守規則及び手順書の一部(報告及び危機管理)を変更したため、新旧対照表(別添2)を作成し、●月●日に東京税関へ提出済み。
② 最高責任者	○	最高責任者について変更はない。
③ 各部門の業務内容及び責任者	○	●月●日に監査部門、出荷管理部門等の責任者に変更があったため、新旧対照図(別添1)を作成し、●月●日付で東京税関に提出済み。なお、業務内容について変更はない。
④ 業務を関係企業等に委託している場合には、委託先、委託先における業務内容及びその責任者等	○	委託先及び委託先の業務内容について変更はないが、委託先である(株)□□の責任者が●月●日付で変更となったため、●月●日付で東京税関に連絡済み。
③ 上記①又は②について、変更又は相違があった場合には、その旨が税関に確実に連絡されているか。	○	上記のとおり変更があった項目については、速やかに東京税関へ連絡済みである。

2 税関手続の履行状況及び貨物の管理状況等

事 項	判定	監 査 記 録
① 税関手続を適正に履行するため、次の事項を中心に、所要の業務が法令遵守規則又は手順書等に基づいて適正に行われているか等の確認を行う。		
① 貨物リストは適正に作成され、輸出入手続に利用されているか。	○	貨物リストの記載事項と輸出申告及び輸入申告を行った貨物と合致しており、適正に利用されていることを確認。
② 新規に追加した貨物について、他法令の該非、関税定率法別表の所属等が適正に貨物リストへ記載され、記載内容についての社内でのチェックが行われているか。	○	新規に追加した貨物については、安全保障管理規程に基づき適正に該非判定が行われており、輸出管理審査・届出票の内容と貨物リストの記載内容に相違はなかった。
③ 法令改正があった場合に、必要なリストの改定が行われているか。	○	関税定率法等の一部を改正する法律（平成20年4月●日施行）に基づく輸入貨物に係る品目分類番号の改正に伴い、貨物リストが●月●日付で改定されていることを確認。
④ 特定輸出申告、特例申告貨物に係る輸入申告及び特例申告は、適正に履行されているか。	○	前回監査時（平成●年●月●日）以後に申告のあった100件中10件を抽出し申告内容を事後確認したところ、インボイス等の関係書類に基づき適正に履行されていることを確認。
⑤ 関税及び内国消費税は、適正に納付されているか。（特例輸入者に限る。）	○	特例申告に係る関税及び内国消費税について、全て期限内に納付されていることを確認。
⑥ 特例申告貨物に係る担保は、適正に提供されているか（担保の提供が必要な場合に限る。）。	—	関税法基本通達7の8-1(1)の規定により、担保の提供は不要。
② 適正な貨物管理を確保するため、次の事項を		

<p>中心に、施設の保全措置、所要の業務等が法令遵守規則又は手順書等に基づいて適正に行われているか等の確認を行う。</p>		
<p>① 当社が所有又は管理する貨物管理施設について、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障壁、壁、扉、施錠機構等に損傷はないか。 ・ 監視カメラは正常に作動するか（監視カメラを設置している場合に限る。）。 ・ 警備員による巡回等が行われているか（警備員を配置している場合に限る。）。 ・ その他外部からの不正なアクセスを防止するための設備等に異状はないか。 	○	●月●日に貨物管理施設及び貨物保全状況について確認し、適正に貨物管理、貨物保全されていることを確認済み。
<p>② 貨物の搬出入の際のチェックは厳正に行われているか。</p>	○	送り状及び出荷指示書等との対査確認状況及び在庫保管状況を確認済み。
<p>③ 出入する従業員、外来者及び車両のチェックは厳正に行われているか。</p>	○	入構記録票等の記録及び訪問者パス等の管理状況を確認済み。
<p>④ 海上輸送コンテナの壁内等のチェック、コンテナへの施封等は適正に行われているか。</p>	○	バンニング前のコンテナチェック体制及びコンテナシールの保管状況を確認済み。
<p>⑤ 空の海上輸送コンテナは適正に保管管理されているか。</p>	○	空コンテナの保管管理状況を確認済み。
<p>⑥ 在庫貨物の保管・出庫管理は適正に行われているか。</p>	○	任意に抽出した在庫貨物の保管状況及び出荷時における梱包状況等を確認済み。
<p>⑦ 移動中の貨物について、その所在地等の把</p>	○	任意に抽出した出荷貨物についての所在地等状況を確認済み。

握は的確に行える体制は維持されているか。		
㊦ 不審者が侵入等した場合には、適切に対処できる体制が維持されているか。	○	現場従業員に連絡体制等を確認済み。
㊧ 不審貨物又は異状のある貨物等があった場合には、適切に対処できる体制が維持されているか。	○	現場従業員に連絡体制等を確認済み。
㊨ 情報セキュリティについて、 ・ ID及びパスワードによる認証などのアクセス制限措置を講じているか ・ 部外者からの不正なアクセスを防止するための必要な措置を講じているか ・ データバックアップなどのデータの消失対策を講じているか	○	社内セキュリティ規則に基づいて、各項目が実施されていることをシステム担当部門からのヒアリングにより確認し、さらに事務所において任意に抽出した従業員に対してID及びパスワードの管理状況を確認済み。

3 委託先業者の管理状況

事 項	判定	監 査 記 録
① 通関手続又は貨物管理に関する業務を委託先業者に委託している場合、次の事項を中心に、それらの業務が委託先業者において適正に履行されているか確認する。		
㊩ 貨物の内容に関する情報は、当社の担当部門から適時、適切に受領されているか。	○	当社若しくは納品業者からの納品伝票又は出荷指図書等の関係書類について確認し、適正に受領、保管されていることを確認済み。
㊪ 申告等に必要書類は、当社の担当部門から適時、適切に受領されているか。	○	当社からの通関依頼書等の関係書類について確認し、適正に受領、保管されていることを確認済み。

㊦ 特定輸出申告、特例申告貨物に係る輸入申告及び特例申告は、適正に履行されているか。	○	当社からの通関依頼書等の関係書類及び輸出入許可通知書等について確認し、適正に申告、保管されていることを確認済み。
㊧ 関連会社等が所有又は管理する貨物施設について、 ・ 障壁、壁、扉、施錠機構等に損傷はないか。 ・ 監視カメラは正常に作動しているか（監視カメラを設置している場合に限る。） ・ 警備員による巡回等が行われているか（警備員を配置している場合に限る。） ・ その他外部からの不正なアクセスを防止するための設備等に異状はないか。	○	委託先業者の業務評価として、●月●日に(株)□□へ、●月●日に(株)△△へ、それぞれの貨物管理施設及び貨物保全状況について確認し、適正に貨物管理、貨物保全されていることを確認済み。
㊨ 貨物の搬出入の際のチェックは厳正に行われているか。	○	当社からの送り状及び出荷指示書等との対査確認状況及び在庫保管状況を確認済み。
㊩ 出入する従業員、外来者、車両のチェックは厳正に行われているか。	○	訪問記録票等の記録及び訪問者パス等の管理状況を確認済み。
㊪ 海上輸送コンテナの壁内等のチェック、コンテナへの施封等は適正に行われているか。	○	バンニング前のコンテナチェック体制及びコンテナシールの保管状況を確認済み。
㊫ 空の海上輸送コンテナは適正に保管管理されているか。	○	空コンテナの保管管理状況を確認済み。
㊬ 在庫貨物の管理は適正に行われているか。	○	任意に抽出した在庫貨物の保管状況及び出荷時における梱包状況等を確認済み。

㊸ 移動中の貨物について、その所在地等の把握は的確に行われる体制にあるか。	○	任意に抽出した出荷貨物についての所在地等状況を確認済み。
㊹ 不審者が侵入等した場合には、適切に対処できる体制となっているか。	○	現場作業員に連絡体制等を確認済み。
㊺ 不審貨物又は異常のある貨物等があった場合には、適切に対処できる体制となっているか。	○	現場作業員に連絡体制等を確認済み。
㊻ 情報セキュリティについて、 <ul style="list-style-type: none"> ・ ID及びパスワードによる認証などのアクセス制限措置を講じているか ・ 部外者からの不正なアクセスを防止するための必要な措置を講じているか ・ データバックアップなどのデータの消失対策を講じているか 	○	社内セキュリティ規則に基づいて、各項目が実施されていることを確認済み。
② 通関手続又は貨物管理に関する業務を委託している場合、次の事項を中心に、当社による関連会社の指導・管理等が適正に行われているか確認する。		
㊼ 委託先業者について、通関手続又は貨物管理が的確に行える者を適切に選定しているか。	○	委託先業者との契約更新時において、委託業務内容について、委託先選定基準に基づき、評価等を行っており選定は適切である。
㊽ 委託先業者において法令遵守規則及び手順書等を制定し、又は当社における法令遵守規則及び手順書等を委託先業者において適用するような体制が維持され、適切に運営されているか。	○	●月●日、委託先業者を訪問して法令遵守規則及び手順書等の提示を受けて制定されていることを確認し、体制については委託先業者へのヒアリングによる確認済み。

㊦ 委託先業者を指導、監督する体制（日常的な連絡体制を含む。）が維持され、適切に運営されているか。	○	当社からの指示に基づき適正に業務処理されており、連絡・指導体制が維持、運営されていることを確認済み。
---	---	--

4 税関その他の官公庁に対する連絡体制

事 項	判定	監 査 記 録
① 税関及び関係官公庁との連絡窓口の担当者に変更はないか。	○	担当者の変更がないことを確認済み。
② 貨物の異常、税関手続又は他法令手続の不備等が発生した場合に、迅速に税関及び関係官公庁に連絡される体制、手順は維持されているか。	○	法令遵守規則及び手順書に基づく連絡体制、手順が維持されていることを担当者に確認済み。

5 社内の連絡体制

事 項	判定	監 査 記 録
① 各部門における責任者等への連絡体制は、法令遵守規則又は手順書等に基づいて適正に運用されているか。	○	社内イントラネット等に掲載されている連絡体制の内容を担当者に確認済み。
② 部門間の連絡体制は、法令遵守規則又は手順書等に基づいて適正に運用されているか。	○	社内イントラネット等に掲載されている連絡体制の内容を担当者に確認済み。
③ 貨物の事故等が発生した場合に、法令遵守規則又は手順書等に基づいて、その状況が正確に関係部門等へ報告される体制が維持され、適正に運用されているか。	○	社内イントラネット等に掲載されている危機管理体制の内容を担当者に確認済み。
④ 上記③の事故等について、原因究明、再発防	○	法令遵守規則及び手順書に基づく体制が適正に維持、運用されていること

止索等が適切に講じられる体制が維持され、適正に運用されているか。		を、担当者に確認済み。
----------------------------------	--	-------------

6 財務状況

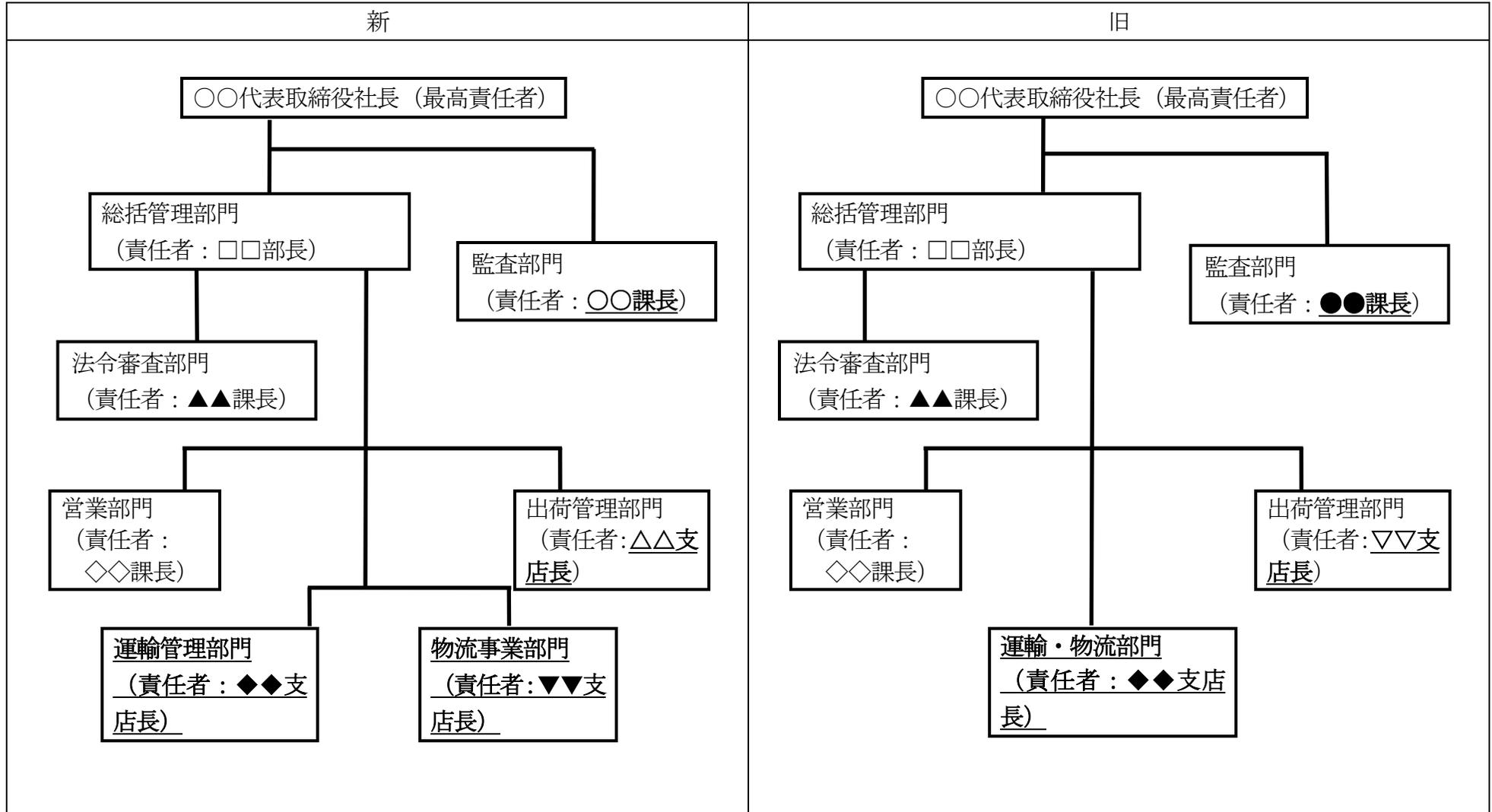
事 項	判定	監 査 記 録
① 財務状況は、健全であるか。	○	過去2年において赤字を計上していないことを確認済み。
② 財務状況等に関する直近の監査の結果はどのようなになっているか。	○	●月●日に監査法人(△△)により監査を実施済み。

7 研修及び懲罰

事 項	判定	監 査 記 録
① 従業員の研修・教育は、法令遵守規則等に基づいて研修・教育プログラムが策定され、実施されているか。	○	●月●日から●月●日まで「貿易実務研修」を実施。(□□部門担当者ほか、全30名受講。) ●月●日に「第1回コンプライアンス研修」(全従業員対象。150名受講。半日)、●月●日に「第2回コンプライアンス研修」(120名受講、半日)を実施。
② 実施されている研修等の項目は、税関手続及び貨物管理等の適正化の観点から適正なものとなっているか。	○	「貿易実務研修」のカリキュラムの内容から適正なものであることを確認済み。
③ 従業員の懲罰に関する規定は、有効に機能するような体制が維持され、適正に運営されているか。	○	懲罰に関する内部規定に基づき、適切な体制が維持されていることを確認済み。

(別添1)

内部体制の変更点 (新旧対照図)



(注) 責任者、部門等に変更があった場合には、変更点を朱書きする。

(別添2)

法令遵守規則又は手順書等の変更点 (新旧対照表)

1. 法令遵守規則

新	旧
<p>(報告及び危機管理)</p> <p>第 17 条 貿易関連業務についての事故、法令違反等又は関税等の納税に支障を及ぼす状況 (以下「事故等」という。) が発生した際における連絡体制を整備する。</p> <p>2 事故等が発生した場合は、直ちに各部門の責任者に報告する。また、<u>事故等が発生した原因の究明等を行い、その概要も追って報告するものとする。</u>各部門の責任者は、事故等の程度に応じて、総括管理部門及び最高責任者に報告する。</p> <p>3 総括管理部門は、前項により報告を受けた事故等の内容を所管官庁に速やかに報告する。</p>	<p>(報告及び危機管理)</p> <p>第 17 条 貿易関連業務についての事故、法令違反等又は関税等の納税に支障を及ぼす状況 (以下「事故等」という。) が発生した際における連絡体制を整備する。</p> <p>2 事故等が発生した場合は、直ちに各部門の責任者に報告するとともに、<u>各部門の責任者は、事故等の程度に応じて、総括管理部門及び最高責任者に報告する。</u></p> <p>3 (省略)</p>

2. 手順書等

新	旧
<p>第 36 条 法令遵守規則第 17 条第 2 項の規定に基づき各部門の責任者へ報告する際には、発生した事故等の時間、場所その他概要を様式第 100 号を用いて直ちに報告するものとする。<u>また、当該事故等の原因の究明等を行い、その概要を追って報告する場合も同様とする。</u></p>	<p>第 36 条 法令遵守規則第 17 条第 2 項の規定に基づき各部門の責任者へ報告する場合には、発生した事故等の時間、場所その他概要を様式第 100 号を用いて直ちに報告するものとする。</p>

(注) 手順書等については、税関へ届け出たものについて変更があった場合に作成。