

法令遵守規則（コンプライアンスプログラム）の例（特例輸入者・特定輸出者） 下線部は、特例輸入者のみ

【注】この法令遵守規則の雛形は、貿易関連業務の多くを外部に委託している場合における標準的な法令遵守規則の例示です。

法令遵守規則の制定を検討する場合には、各企業の実情に応じて、本例を参考に、自社に適した法令遵守規則を作成する必要があります。

貿易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。）が行う貿易に関連する業務（以下「貿易関連業務」という。）について、法令を遵守し、業務を適正に遂行することを目的として定める。

2 本規則は、当社が行う輸入手続、貨物管理その他の貿易関連業務に適用する。

第2章 基本方針

（基本方針）

第2条 貿易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 貿易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 本規則及び別途策定する業務手順書の定めるところにより、適正に業務を行う。

第3章 組織

（最高責任者）

第3条 適正な貿易関連業務の遂行のため、代表取締役又はこれに準ずる者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、第4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4条 貿易関連業務（特定輸出関連業務、特例申告関連業務）の遂行に際しての責任体制を明らかにするため、各部門における責任者の権限及び責任の範囲を明確に定める。

- 2 社内の連絡体制を整備すると共に税関その他の関係官庁への連絡体制を整える。
- 3 貿易関連業務に係る知識及び経験に応じて、従業員の適切な配置を行う。

（総括管理部門）

第5条 最高責任者は、法令遵守の観点から、貿易関連業務（特定輸出関連業務、特例申告関連業務）を総合的に管理する総括管理部門として「*****」を設置し、次の業務を行わせることとする。

- 一 社内体制の整備、本規則の制定及び改訂
- 二 各事業部門が策定する業務手順書の管理
- 三 各部門への指示、連絡及び調整
- 四 危機管理体制の整備

法令遵守規則（コンプライアンスプログラム）の例（特例輸入者・特定輸出者） 下線部は、特例輸入者のみ

五 社内教育の実施

六 監査部門からの勧告に対応する業務改善の措置

（事業部門）

第6条 各事業部門においては、第4条各項の規定に従い体制を整備する。

2 各事業部門は、本規則を踏まえ、適正に貿易関連業務を行うことが可能となる業務手順書を策定及び改定を行う。

3 各事業部門は、取引先との間で輸出入の注文等を行うに当たり、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。

4 各事業部門は、個別の貿易関連業務が関税関係法令や他の法令の規定に適合したものであるかについて確認を行うものとし、必要に応じて第8条の規定に基づく各事業部門における責任者による確認を受けるものとする。

5 各事業部門は、貿易関連業務の委託先に対し、信頼度の調査及び指導を行うものとする。

6 各事業部門は、定められた業務手順書に従って、輸出入貨物に関する各種書類の対査確認、帳簿書類の保存、在庫や運送状況の管理等を行う。

（監査部門）

第7条 監査部門は、貿易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。

一 業務手順書に則った定期的な監査の実施及び各部門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部門への報告

（各事業部門における責任者）

第8条 各事業部門における貿易関連業務を適正に遂行するため、各事業部門ごとに貿易関連業務について十分な知識・経験を有する者を通関管理責任者として任命する。

2 通関管理責任者は、貿易関連法令、本規則及び業務手順書を遵守させるため、各事業部門における貿易関連業務に携わる従業員の指導、監督、指示を行う。

（従業員の責務）

第9条 従業員は、第2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、貿易関連業務を適正に遂行する。

第4章 基本的業務

（貨物リストの作成・管理）

第10条 各事業部門は貿易関連業務を適正に行うため、特定輸出または特例申告の対象となる貨物リストを作成し、総括管理部門に提出する。

2 貨物リストは、必要に応じて審査及び改訂を行う。また、税関から提供を求められた際には速やかに提出する。

（輸出入通関業務）

第11条 特定輸出または特例申告の対象となる貨物の輸出入手続に際しては、当該貨物が貨

法令遵守規則（コンプライアンス・プログラム）の例（特例輸入者・特定輸出者） 下線部は、特例輸入者のみ
物リストに掲載されていることを確認し、輸出入申告等の手続を行う。

- 2 通関業者が適正に通関手続を代理・代行するため、通関業者に対して、通関依頼書、インボイスその他通関に必要な書類・データを提供する。
- 3 輸出入申告に係る貨物について税関による検査が行われることとなった場合は、速やかに関係書類の提出、検査への対応等を行う。

（貨物管理）

第 12 条 各事業部門は、契約条件により貨物の出入荷を行う必要がある場合には、特定輸出または特例申告の対象となる貨物について、インボイス等各種帳票とパッキングリスト等の出荷明細書との対査確認を行うとともに、貨物リストの確認を行った後、運送を担当する部門（又は業務委託先）により運送を行う。

- 1 の 2 各事業部門は、契約条件により貨物の出入荷を他社が行う場合または他社に依頼する場合には、契約先において、特定輸出または特例申告の対象となる貨物について、対査確認の上、パッキングリスト等の出荷明細書が作成されていることを確認する。
- 2 各事業部門は、契約条件により貨物管理が必要な場合には、貨物の保管施設における亡失防止等の措置、搬出入の管理に加え、貨物の運送状況、外国貿易船（機）への積卸の状況を把握できる体制を整備する。
- 2 の 2 各事業部門は、契約条件等により貨物管理等を他社が行う場合または他社に依頼する場合には、貨物の保管施設における亡失防止等の措置、搬出入の管理、貨物の運送状況及び外国貿易船（機）への積卸の状況の把握できる体制が整備されていることを確認する。
- 3 各事業部門は、貨物の保管施設においては、安全管理のための十分な施設が整えられ、定められた業務手順書に則って適正な保管のための管理がなされることを確保する。
- 3 の 2 各事業部門は、契約条件等により貨物の保管を他社に依頼する場合には、安全管理のための十分な施設が整えられ、定められた業務手順書に則って適正に保管のための管理がなされることを確認する。
- 4 各事業部門は、特定輸出または特例申告の対象となる貨物に異常が認められた場合には、速やかにその状況を総括管理部門に報告する。

（担保及び納税の管理）

第 13 条 特例申告貨物の輸入状況を管理し、必要な担保が確保されているかどうかの確認を行い、適正な担保額の確保を行う。

- 2 特例申告及び納税が適正に行われているかを、必要に応じて確認する。

第 5 章 他法令の法令遵守規則

（他法令の法令遵守規則）

第 14 条 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 6 章 関連会社等の指導等

（関連会社等への委託及び指導）

第 15 条 各事業部門は外部の事業者に貿易関連業務の一部を委託する場合には、委託先の法令遵守の状況及び信頼性を十分に把握し、選定する。

法令遵守規則（コンプライアンス・ガイド）の例（特例輸入者・特定輸出者） 下線部は、特例輸入者のみ

- 2 各事業部門は、法令遵守が実施されるよう、委託先に対する指導を行う。
- 3 各事業部門は、適正な貨物管理が実施されるよう、委託先に対する指導を行う。

第7章 所管官庁との連絡体制

（所管官庁との関係）

第16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、各部門が協働して積極的に協力し、的確に対応する。

第8章 報告及び危機管理

（報告及び危機管理）

- 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。
- 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、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。
 - 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。
 - 4 最高責任者及び総括管理部門は、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9章 帳簿書類等の保存

（帳簿及び書類の保存）

- 第18条 関税法に基づき備付け及び保存が義務付けられている帳簿書類を作成する部門及び保管を行う部門を明確にし、それぞれの責任者を定める。
- 2 保存された帳簿書類及び許可後の修正の履歴は、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ような状態に整理しておく。

第10章 教育及び研修

（教育及び研修）

- 第19条 各部門は、貿易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、従業員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。
- 2 総括管理部門は、従業員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、本規則等の遵守を徹底するため、必要な教育を定期的かつ継続的に実施する。

第11章 処分

（処分）

第20条 法令及び本規則に違反した従業員は、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12章 その他

（規則等の改訂）

第21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

法令遵守規則（コンプライアンス・プログラム）の例（特例輸入者・特定輸出者） 下線部は、特例輸入者のみ速やかに所管省庁に提出する。