

黄色塗部分が社内管理規定のひな型からの修正点です。

## 保稅業務規則のひな型

- ※ このひな型はあくまで一例であり、具体的な記載内容については、申請内容や状況に応じて異なりますので、各税関とのヒアリングにおいてご相談ください。
- ※ 保稅業務規則は保稅地域ごとに定めるものとなりますが、このひな型のように一の被許可者等において複数の保稅地域に適用される保稅業務規則を定めることもできます。
- ※ 通販貨物を蔵置する保稅蔵置場については、関稅法基本通達 42-18 に規定する項目も記載してください。

### ●●社 保稅業務規則

※保稅業務規則の名称は、「保稅業務規則」とすることが望ましいが、当面の間、「社内管理規定」「CP」「規則」等、でも差し支えない。

## 第1章 総 則

(基本方針)

第1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、関稅法及びその関連法規を誠実に遵守することを会社の基本方針とする。

(目的)

第2条 この規定は、当社が管理運営する保稅地域における貨物管理及び関稅法その他関係法令に規定する税関手続が、適正かつ円滑に行われるよう確保することを目的とする。

## 第2章 社内管理責任体制

(社内管理責任体制)

第3条 保稅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、下記の責任者及び内部監査人を置く。(注:被許可者の従業員をもって充てる。後記第18条(評価・監査)の内部監査人も同様)

- (1)総合責任者
- (2)貨物管理責任者
- (3)顧客(荷主)責任者
- (4)委託関係責任者

※内部監査人は、このひな型のように第18条(評価・監査)で役割を規定し明確化すれば、必ずしも第3条(社内管理責任体制)に記載がなくても差し支えない。

※各責任者及び内部監査人の氏名及び職名については、第3条等に記載するほか、任意の様式

で作成した責任者等の一覧表を税関に提出することでも足りる。

※必要に応じ、別紙として組織図等を添付することができる。

(総合責任者)

第4条 総合責任者は、当社が管理運営する保税地域における貨物管理及びこれに関連する業務全般について総合的に管理、監督し、責任をもってこれらの業務を遂行する。

(貨物管理責任者)

第5条 貨物管理責任者は、保税地域を管理運営する者の基本的作業である貨物の搬出入に係わる確実な記帳のほか、搬入、蔵置、取扱い、搬出の各段階での貨物の数量、態様等の把握について担当者を指揮監督し、責任をもってこれらの業務を遂行する。

(顧客(荷主)責任者)

第6条 顧客(荷主)責任者は、当社が管理運営する保税地域を利用する顧客(荷主)について、その資質や経営状況等を把握し、責任をもってこれらの業務を遂行する。

(委託関係責任者)

第7条 委託関係責任者は、業務委託企業従業員の資質を把握し、その委託業務が適切に行われるよう指揮監督体制を明確にし、責任をもってこれらの業務を遂行する。

### 第3章 貨物管理手続体制

(貨物管理手続)

第8条 各担当者は、当社が管理運営する保税地域に貨物を搬入、蔵置、取扱い、搬出する各段階における貨物管理手続について、次の各条に定める手続きを厳守するものとする。

※社内システムや NACCS を利用している保税地域については、当該システムに係る事務処理手続を含む。

※必要に応じ、別紙として業務手順書等を添付することができる。

(搬出入管理)

第9条 輸入貨物の搬入に当たっては、次の各号に定める事務を行う。

- (1) 搬入される外国貨物と船卸票、若しくはこれに代わる書類又は保税運送承認書写し(以下「搬入関係書類」という。)を対査して、貨物の記号、番号、品名、数量及びコンテナシール番号等の異常の有無の確認を行う。
- (2) 外国貨物の搬入が終了した時は、搬入関係書類に貨物の到着年月日、搬入の開始及び終了の年月日を記載するとともに、当該貨物に数量の過不足又は損傷があった時はその内容を

注記する。

(3) 上記(2)の処理を行った搬入関係書類に基づき、保税台帳に必要事項を記載し、その搬入関係書類をその写しとともに一定の期間分(一週間程度)を取りまとめて、管轄税関の保税担当職員に提出する。

(4) 搬入された貨物について次に掲げる事実を確認し又はその疑いがあると認めた時は、直ちにその内容を貨物管理責任者に報告する。貨物管理責任者はその内容を速やかに管轄税関の保税担当部門へ連絡する。

イ 上記(1)～(2)で対査した書類に記載された品名との相違、数量との過不足、重大な損傷又はこれに準じる異常。

ロ 搬入貨物内に、麻薬、覚醒剤又は銃砲刀剣類等の存在。

2 輸出しようとする貨物又は輸出若しくは積戻しの許可を受けた貨物(以下「輸出許可済貨物」という。)の搬入については、その貨物と搬入関係伝票等とを対査して、貨物の記号、番号、品名及び数量等の異常の有無を確認した上で、保税台帳に必要事項を記載する。

3 輸入貨物の搬出に当たっては、次の各号に定める事務を行う。

(1) 貨物を搬出する場合は、荷主、通関業者、運送業者等貨物を輸出しようとする者から、当該搬出貨物に係る許可書、承認書又は届出書(以下「搬出関係書類」という。)をあらかじめ提示させ、それらの搬出関係書類と当該貨物の記号、番号、品名及び数量等の異常の有無を確認の上、貨物の搬出を認める。搬出確認を終了したときは、必要事項を保税台帳に記載する。

※「搬出関係書類」は、関税法第34条の2に規定する外国貨物等を出すことの確認義務の規定を踏まえて「許可書、承認書又は届出書」と定義することが望ましいが、当該規定の適正な履行に支障がなければ、「許可書又は承認書」等の記載でも可。

(2) 提示された書類の内容に不審な点を発見したとき、又は提示された書類と当該輸出しようとする貨物の相違を発見したときは、直ちにその内容を貨物管理責任者に報告する。貨物管理責任者はその内容を速やかに管轄税関の保税担当部門へ連絡する。

4 輸出許可済貨物の搬出に当たっては、次の各号に定める事務を行う。

(1) 輸出許可済貨物を搬出する場合は、荷主又は通関業者から当該輸出しようとする貨物に係る輸出(積戻し)許可書をあらかじめ提示させ、それらの書類と当該貨物の記号、番号、品名及び数量等の異常の有無を確認の上、貨物の搬出を認める。搬出確認を終了したときは、必要事項を保税台帳に記載する。

(2) 提示された輸出(積戻し)許可書の内容に不審な点を発見したとき、又は提示された輸出(積戻し)許可書と当該輸出しようとする貨物との相違を発見したときは、直ちにその内容を貨物管理責任者に報告する。貨物管理責任者はその内容を速やかに管轄税関の保税担当部門へ連絡する。

(蔵置管理)

第 10 条 外国貨物(輸入許可前の貨物及び輸出の許可を受けた貨物をいう。以下同じ)又は輸出しようとする貨物については、純粹の内国貨物と混合することのないように区分し、その貨物の積載船名、品名、個数、数量及び搬入した年月日、その他必要な事項についての表示した上、区分して蔵置する。在庫管理にあつては、保税台帳上の在庫数量と実際の在庫数量の対査確認を行うとともに、長期蔵置貨物の確認も併せて実施し、在庫数量の相違、長期蔵置貨物を確認したときは、直ちにその内容を貨物管理責任者に報告する。

2 危険物(消防法別表に掲げる発火性又は引火性のある貨物)又は他の貨物を損傷し、若しくは腐敗させるおそれのある貨物については、更に一般貨物と区分して蔵置する。

3 貴重品その他盗難等のおそれの多い貨物については、特別の保管施設を設けてその施設内に蔵置する。

(貨物取扱管理)

第 11 条 外国貨物又は輸出しようとする貨物について、「内容の点検」「改装」「仕分け」「その他の手入れ」を行うに当たっては、次の手続による。

(1) 荷主自ら又は荷主立会いの下で行う取扱いについては、貨物管理責任者を通じてあらかじめ管轄税関の保税担当部門に連絡する。

(2) 取扱いの年月日、内容等について保税台帳に記載する。

(3) 取扱いは担当者自ら又は担当者立会いの下で行う。

(4) 取扱いの際に、次の事実を確認し又はその疑いがあると認めるときは、直ちに貨物管理責任者に報告する。貨物管理責任者はその内容を速やかに管轄税関の保税担当部門に連絡する。

イ 搬入関係書類に記載された品名との相違、数量との過不足、重大な損傷又はこれに準ずる異常。

ロ 貨物内に、麻薬、覚醒剤又は銃砲刀剣類等の存在。

ハ その他事故貨物。

(5) 取扱いが終了したときは、取扱いの内容、月日等を(作業日報等)記録(取扱いの結果、貨物の記号、番号又は数量に変更があった場合は、その記録も併せて作成)し、保税台帳に記載の後保管する。

(6) 関税法第 69 条の 2 第 1 項各号(輸出してはならない貨物)及び関税法第 69 条の 11 第 1 項各号(輸入してはならない貨物)に掲げる貨物並びに荷主等が取扱いを行う貨物等、税関から通報要請のあった貨物の取扱いについては、必ず税関へ通報した上で行う。

2 外国貨物又は輸出しようとする貨物について、「見本の展示」「簡単な加工」その他これらに類

する行為を行うに当たっては、次の手続による。

- (1) 管轄税関の保税担当部門に「貨物取扱許可申請書」を提出し、取扱いの許可を受ける。
- (2) 上記(1)の手続を荷主等が行う場合は、その許可書を確認する。
- (3) 本取扱いは「貨物取扱許可書」に基づき担当者自ら又は担当者の立会いの下で行う。
- (4) 取扱貨物の異常については前項(4)による。
- (5) 取扱いが終了したときは「貨物取扱許可書」に基づき貨物を確認の上、管轄税関の保税担当部門に連絡し、確認を受ける。
- (6) 「貨物取扱許可書」に基づき必要事項を保税台帳に記載する。

### 3 輸出貨物及び輸入貨物の税関検査のための搬出入手続は次による。

- (1) 輸出入貨物の見本確認、一部指定検査又は全部検査が税関検査場で行われる場合は、検査指定票「運搬用」及び「倉主用等」が提出されるので、これに所要の事項を記入し「倉主用等」は検査貨物を搬出する際の控えとして整理保管し、「運搬用」は検査貨物の蔵置場所と税関検査場等の間の運搬の確認に使用されるため返却する。
- (2) 検査貨物が税関検査場等から蔵置場所に戻された時は、「運搬用」が再提出されるので、「倉主用等」と照合の上、整理保管する。

### 4 見本の一時持ち出しの場合の手続は次による。

蔵置中の外国貨物を見本として一時持ち出す場合は、荷主又は通関業者に対して「見本持出許可書」の提出を求め、許可書の内容と当該貨物を対査確認の上搬出を認め、必要事項を保税台帳に記載する。

### 5 公務員による見本採取の場合の手続は次による。

- (1) 税関職員が見本採取する場合は「検査指定票」を、その他の公務員が見本採取する場合は、税関の確認印のある「見本採取票」を確認する。
- (2) 保税台帳の記載に代えて、見本採取票の写しを保管する。

### 6 外国貨物(輸出許可済貨物を除く)を廃棄する場合の手続は次による。

- (1) 蔵置中の外国貨物の廃棄は、当該貨物と税関の受理印のある「外国貨物廃棄届」を対査確認し廃棄する。
- (2) 保税台帳に廃棄した貨物の品名等、必要事項を記載する。

### 7 外国貨物(輸出許可済貨物を除く)を減却する場合の手続きは次による。

- (1) 外国貨物の減却は、当該貨物と「減却承認書」を対査確認し搬出(減却)を認める。
- (2) 保税台帳に搬出(減却)した貨物の品名等、必要事項を記載する。

(顧客(荷主)管理)

第 12 条 各担当者(営業担当者を含む)は、顧客(荷主)の資質、経営状態等について把握するとともに、寄託、検品、取扱いその他要望等で不審な点を認めた時は、速やかに顧客(荷主)責任者に報告する。顧客(荷主)責任者は、当社が管理運営する保税地域における貨物について無用の事故を防止し、健全な保税地域の運営を図る観点から、貨物管理上必要な顧客(荷主)の状況を貨物管理責任者に伝達する。

(記帳・記録)

第 13 条

(1) 本保税業務規則における、保税台帳の概要は、次のとおりとする。

- イ ▲▲▲保税蔵置場(XXXVV)  
▲▲▲営業所に備え付けたマニュアル保税台帳
- ロ ◆◆◆保税蔵置場(XXXXX)  
◆◆◆営業所に設置された電子計算機システムに保存する保税台帳  
保存開始日:20yy 年 mm 月 dd 日
- ハ ■■■保税蔵置場(XXXYY)  
NACCS から配信され、社内サーバー上の所定のフォルダに保存した民間管理資料  
保存開始日:20yy 年 mm 月 dd 日
- ニ ●●●保税蔵置場(XXXZZ)
  - ・ 海上貨物にあつては NACCS から配信され、〇〇社の提供する「△△サービス」に保存した民間管理資料
  - ・ 保存開始日:20yy 年 mm 月 dd 日
  - ・ 航空貨物にあつては、●●●営業所に備え付けたマニュアル保税台帳

※XXXVV、XXXXX、XXXYY、XXXZZ は各保税蔵置場の保税地域コード。

※必要に応じ、保税地域コードごと、取り扱う貨物の種類ごと、NACCS から配信される民間管理資料等ごとに一覧等を作成し、別紙として、添付することができる。

(2) 搬出入、取扱い等記帳義務が発生した時は、船卸票等証拠書類と対査確認を行い、迅速かつ正確に保税台帳に記載を行った後、証拠書類(又はその写し)、伝票、台帳等必要書類を適切に保管する。

#### 第4章 貨物保全体制

(外国貨物の保全措置)

第 14 条 当社が管理運営する保税地域における貨物の亡失等を防止し、外国貨物の適切な保全を図るため、必要に応じて、保税地域への人又は貨物の出入りをチェックするほか、常時又は定期的に巡回警備等を行う。また、蔵置貨物の種類の変更、貨物取扱量の増減、貨物の収容能力

の増減又は周辺状況の変化等に応じ、外国貨物の適切な保全を図るため、必要な措置を行う。

## 第5章 税関への通報体制

(報告)

第 15 条 全ての従業員は、職務を通じて発見し、あるいは入手した貨物管理上必要な内容を直ちに貨物管理責任者に報告する。ただし、顧客(荷主)に関する内容については、顧客(荷主)責任者に報告する。

※必要に応じ、別紙として、貨物管理責任者等への報告が必要な事項をまとめ、添付することができる。

(税関への通報)

第 16 条 貨物管理責任者は、貨物管理上必要な内容を把握したときは、直ちに貨物保全上必要な措置を講じるとともに、速やかに管轄税関の保税担当部門に通報する。

※必要に応じ、別紙として、税関に通報が必要な事項をまとめ、添付することができる。

## 第6章 雑 則

(教育訓練)

第 17 条 総合責任者は、関連部門の協力を得て、全ての役員及び従業員(業務受託企業役員及び従業員を含む。)が、保税業務規則の方針及び手続を理解し、関係法令、税関周知事項の徹底、保税業務規則における各人の職務を明確に把握するための教育、訓練を行う。

(評価・監査)

第 18 条 保税業務規則の諸手続が厳格に遵守されかつ実施されていることを確認するため、内部監査人による定期的評価・監査制度を制定し、保税業務規則の実効性の評価、改善のための勧告を行う。なお、内部監査人による評価・監査は、原則として毎年実施し、当該評価・監査の都度、その結果を税関に提出する。

(留意事項)

第 19 条 この規定及び関係法令に違反した場合、就業規則に基づき処分を行う。

付則 この規定は、令和 年 月 日から実施する。