

5012 輸出者に対する帳簿書類の保存義務について

貨物（本邦から出国する者がその出国の際に携帯して輸出する貨物及び郵便物を除く。）を業として輸出する者については、帳簿書類の保存が義務づけられています。

具体的には、次のような帳簿、書類及び電子データを保存する必要があります。

(1) 帳簿

- ・ 記載事項：品名、数量、価格、仕向人の氏名（名称）、輸出許可年月日、許可書の番号を記載（必要事項が網羅されている既存帳簿、仕入書等に必要項目を追記したもので可）
- ・ 保存期間：5年間（輸出許可の日の翌日から起算）

(2) 書類

- ・ 書類の内容：輸出許可貨物の契約書、仕入書、包装明細書、価格表、製造者又は売渡人の作成した仕出人との間の取引についての書類その他税関長に対して輸出の許可に関する申告の内容を明らかにすることができる書類
- ・ 保存期間：5年間（輸出許可の日の翌日から起算）

(3) 電子取引の取引情報に係る電磁的記録

- ・ 電磁的記録の内容：電子取引（いわゆる EDI 取引、インターネット等による取引、電子メール等により取引情報を授受する取引）を行った場合における当該電子取引の取引情報（貨物の取引に関して授受する契約書、仕入書等に通常記載される事項）
- ・ 保存期間：5年間（輸出許可の日の翌日から起算）

(注1) 書類又は輸出許可書に帳簿へ記載すべき事項がすべて記載されている場合には、当該書類又は輸出許可書を保存することにより、帳簿への記載を省略することができます。

(注2) 帳簿の記載事項と書類は、その関係が輸出の許可書の番号その他の記載事項により明らかであるように整理して保存する必要があります。

(注3) 特定輸出者に係る全ての特定輸出貨物についても同様に帳簿、書類及び電子データを保存する必要があります。

(関税法第94条、第94条の5、関税法施行令第83条)

お問い合わせ先

(調査部輸出事後調査部門)

函館税関 TEL 0138-40-4282

東京税関 TEL 03-3599-6434

横浜税関 TEL 045-271-6706

名古屋税関 TEL 052-654-4201

大阪税関 TEL 06-6576-3212

神戸税関 TEL 078-333-3072

門司税関 TEL 050-3530-8402

長崎税関 TEL 095-828-8943

沖縄地区税関 TEL 098-862-8668