

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・特定輸出者用）※下線部は、特例輸入者のみ

【注1】この法令遵守規則の雛形は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。

【注2】AEO制度は貨物のセキュリティ管理と法令遵守（コンプライアンス）の体制が整備された事業者に対し、税関が承認する制度ですので、「特例申告関連業務」又は「特定輸出関連業務」以外の一般的な輸出入申告関連業務についても法令遵守が求められます。その旨をご理解いただいた上で、法令遵守規則の雛形の適用範囲は「貿易関連業務」としているところ、必要に応じ適用範囲を「特例申告関連業務」又は「特定輸出関連業務」として整備しても差し支えありません。

## 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（関税法その他関係法令に規定する税関手続を含む。以下「貿易関連業務」という。）について、法令を遵守し、業務を適正かつ確実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 国際交易の一翼を担う当社は、適正な輸出入貿易に資する観点から、関税法その他関係法令を誠実に遵守し、貿易関連業務を適正かつ確実に遂行するため、次の事項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 本規則及び別途整備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

（組織）

第3条 法令遵守の観点から、貿易関連業務に関する責任・管理体制等について業務の適正な運営を図るため、最高責任者及び次の部門を置く。

- 一 総括管理部門（次号から第四号までの部門が行う業務について総括する部門をいう。以下同じ。）
- 二 事業部門
- 三 事務管理部門<sup>1</sup>
- 四 法令監査部門

<sup>1</sup> 事務管理部門が行う業務を事業部門が行う場合は、事務管理部門の設置を省略可能とする。

（最高責任者）

- 第4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、次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5条 貿易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、各部門における業務内容、従業者の権限及び責任の範囲を明確に定める。
- 2 各部門間、本支店間及び各従業者間等における情報の伝達及び共有化が確実に行われるよう連絡体制を整備する。また、各部門における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、従業者の適切な配置を行う。
- 4 会計帳簿及び財務書類の作成、保管及び会計監査を行う部署を定め、その責任の範囲を明確に定める。

（総括管理部門）

- 第6条 総括管理部門は、本規則及び業務手順書の適正な実施を確保するため、次の業務を行う。
- 一 社内体制、本規則及び業務手順書の整備（必要な場合の見直し及び改善を含む。）
  - 二 各部門に対する指示、連絡及び調整
  - 三 各部門からの相談の受付及び回答
  - 四 法令遵守状況の監査の支援
  - 五 連絡及び報告体制の整備
  - 六 社内教育及び研修の計画及び実施
  - 七 貿易関連業務を委託する関連会社等<sup>2</sup>の委託の適否の判断
  - 八 関連会社等への貿易関連業務に関する指導及び監督

（事業部門）

- 第7条 事業部門においては、第5条各項の規定に従い体制を整備する。
- 2 事業部門は、定められた業務手順書に従って、取引先との間で行う輸出入の注文及び貨物の保管施設等のセキュリティ管理等を行う。
- 3 事業部門は、必要に応じて個別の貿易関連業務が関税法その他関係法令に適合したものである

<sup>2</sup> 「関連会社等」とは、申請者と業務上関連を有しており、輸出入に係る業務の全部又は一部を委託する以下の者等をいう。

①子会社その他の関連会社（例えば、輸入貨物又は輸出貨物の保管・管理を委託しているグループ会社等。）、②通関業者、③運送業者、④倉庫業者

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・特定輸出者用）※下線部は、特例輸入者のみ

かについて、法令監査部門の審査を受けるものとする。

(事務管理部門)

第8条 事務管理部門においては、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。また、引取担保の提供、特例申告の管理及び関税等の納付に関する事務を行い、適正な担保額の確保を行う<sup>3</sup>。

2 事務管理部門においては、前条第1項及び第3項を準用する。

(法令監査部門)

第9条 法令監査部門は、本規則及び業務手順書の適正な実施を確保するため、次の業務を行う。

- 一 業務手順書に則った定期的な監査及び個別の監査の実施並びに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総括管理部門への報告
- 2 法令監査部門は、個別の貿易関連業務が関税法その他関係法令及び本規則に適合しているかの審査及び承認を行う。

(各部門における責任者)

第10条 最高責任者は、各部門における貿易関連業務を適正に遂行するため、部門ごとに責任者を設置する。

2 責任者は、第5条各項の規定に従い部門内の体制を整備するとともに、関税法その他関係法令、本規則及び業務手順書を遵守するため、各部門における貿易関連業務に携わる従業者の指導及び監督並びに業務手順書に基づいた適正な指示を行う。

(従業者の責務)

第11条 従業者は、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行う。

## 第4章 基本的業務

(輸入リスト（又は輸出リスト）の作成・管理)

第12条 総括管理部門は、貿易関連業務を適正に遂行するため、当社が特例申告（又は特定輸出申告）を行う対象となる輸出入貨物の品名、記号及び番号、輸出入に際して関係する法令の

---

<sup>3</sup> 事務管理部門が行う業務については事業部門が行うことを妨げない。

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・特定輸出者用）※下線部は、特例輸入者のみ

名称及びその内容、統計品目番号、適用税率、仕出入（又は仕向人）等を記載したリスト（以下「輸入リスト（又は輸出リスト）」という。）を作成し、事業部門及び事務管理部門と共有する。

- 2 輸入リスト（又は輸出リスト）は、法令等の改正があった場合等、必要に応じて法令監査部門による審査及び総括管理部門による改定を行う。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。

※ 本条から第 16 条までの具体的な手順については、別途整備する業務手順書に規定することとしても差し支えない。

#### （輸出入通関業務）

第 13 条 事業部門は、特例申告貨物（又は特定輸出貨物）の輸出入手続に際しては、輸入リスト（又は輸出リスト）に記載された法令の規定に従い、所要の手続を行う。輸入リスト（又は輸出リスト）に記載されていない貨物を特例申告（当該貨物に係る輸入申告を含む）又は特定輸出申告する場合は、関係法令や統計品目番号等の必要な情報を確認したうえで手続を行うとともに、輸入リスト（又は輸出リスト）の改定を依頼する。

- 2 事務管理部門は、通関業者に対して、通関依頼書、仕入書その他通間に必要な書類を適正に提出する。
- 3 事務管理部門は、輸出入申告に係る貨物について税関による審査及び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及び検査への対応等を行う。
- 4 特定輸出申告の運送を関連会社等に委託しており、消費税の免税措置の適用を受ける場合、事業部門は、当該運送に係る当社が発給する運送指図書（副）及び関連会社等が発給する請求書（正）を、免税措置の対象となる区間とそれ以外の運送の区間を明確に区分し保管する。なお、免税措置の対象となる区間の運送においては、特定輸出貨物と一般の輸出貨物を明確に区分して保管する。また、運送指図書（正）及び請求書（副）については、関連会社等にも保管させる。

#### （担保及び納税の管理）

第 14 条 事務管理部門は、定められた業務手順書に従って、特例申告貨物の輸入状況を管理するとともに、税関から担保提供命令があった場合に、即座に対応できる手順及び体制を整備する。

- 2 特例申告及び納税が適正に行われる手順及び体制を整備する。

#### （貨物管理）

第 15 条 事務管理部門は、定められた業務手順書に従って、特例申告貨物（又は特定輸出貨物）について、仕入書等各種帳票との対査確認を行うとともに、必要に応じて輸入リスト（又は輸出リスト）の確認を行った後、運送が行われる体制を整備する。

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・特定輸出者用）※下線部は、特例輸入者のみ

- 2 事務管理部門は、貨物の保管施設等における搬出入の管理に加え、移動中の貨物の運送状況、現在地、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。
- 3 事業部門は、貨物の保管施設等において、安全管理のための十分な措置が講じられ、定められた業務手順書に従って、貨物の亡失・盗難等を防止し、適切な保管がなされることを確保する。
- 4 事業部門は、貨物の保管施設等において特例申告貨物（又は特定輸出貨物）を国際輸送するための輸送器材（コンテナー）についても、安全が確保された場所へ保管し、異常の有無を確認するための手順等を整える。

#### （情報セキュリティ）

第 16 条 各部門責任者は、各部門が情報セキュリティについて包括的な方針又は手順等を示した文書に従い、ID 及びパスワードによる認証などのアクセス制限及び部外者からの不正なアクセスを防止するために必要な措置並びにデータバックアップなどのデータの消失対策が行われていることを確認する。

### 第 5 章 他法令の遵守規則<sup>4</sup>

#### （他法令の遵守規則）

第 17 条 総括管理部門は、他法令の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

#### （関連会社等の管理及び指導）

第 18 条 総括管理部門は、定められた業務手順書に従って、関連会社等に対し、委託の適否に係る判断を行うとともに、選定に当たっては関連会社等の信頼性を十分に把握して各部門に連絡する。

- 2 総括管理部門は、適正な貿易関連業務の遂行を図るため、関連会社等が行うべき業務の内容、責任の範囲、担当者及び責任者を明確にする。
- 3 総括管理部門は、法令遵守及び適正な業務遂行を図るため、関連会社等の業務手順を確認し、同社の業務手順が本規則及び当社の業務手順書に整合的であることを確認する。
- 4 総括管理部門は、前 2 項が適正に運用されるよう、関連会社等に対する連絡、指導、管理及び定期的な評価を行う。

### 第 7 章 所管官庁との連絡体制

<sup>4</sup> 「他法令の遵守規則」とは、当分の間、次に掲げる規定等をいう。

①経済産業省へ届け出ている安全保障貿易管理に係る輸出管理社内規程

②KS/RA 制度における特定フォワーダー等が作成する航空貨物保安計画

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・特定輸出者用）※下線部は、特例輸入者のみ

#### （所管官庁との関係）

第 19 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 20 条 総括管理部門は、管理対象貨物についての事故、貿易関連業務に関する違法行為等の不適正な処理、不審な点若しくは不審な情報又は財務状況により関税等の納税義務の履行に支障を及ぼす状況等（以下「事故等」という。）があった場合における報告及び連絡体制をあらかじめ整備しておく。

- 2 事故等が発生した場合は、直ちに当該事故等を把握した者が属する部門の責任者に報告する。当該部門の責任者は、総括管理部門に報告するとともに、必要に応じ、他の部門の責任者へ報告する。総括管理部門は、事故等の程度に応じて、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をその内容に応じ税関及び関連する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訂など、再発防止のための必要な措置をとる。
- 5 総括管理部門は、第 9 条の規定に基づき行われた監査の結果を税関に情報提供を行う体制を整備する。

### 第 9 章 帳簿書類等の保存

#### （帳簿及び書類の保存）

第 21 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、適正な帳簿書類の作成及び保存を行う手順を整備する。

- 2 電磁的記録により帳簿書類を作成又は保存をする場合には、当該作成又は保存に係るシステムの概要、操作説明書等に関する書類を備える。
- 3 前項に規定するシステムを管理するための体制を整備する。
- 4 各部門責任者は、保存された帳簿書類及びその修正の履歴は、税関からの照会があったときに速やかに閲覧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）

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・特定輸出者用）※下線部は、特例輸入者のみ

第 22 条 総括管理部門は、全役員及び全従業員に対して、法令遵守及び本規則の基本方針を理解させるための教育を定期的かつ継続的に実施する。また、各部門に対して本規則の手続を理解させ、関係法令、税関その他の関係官庁からの周知事項の徹底、本規則における各人の職務を明確に把握させるための教育、研修を定期的かつ継続的に実施する。

- 2 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、従業者が適時に利用できるよう使いやすい場所に整理して、適切に保管する。
- 3 法令監査部門は、各部門の責任者及び従業者の専門的知識の水準が十分かどうかを確認するため、定期監査等によって検証を行う。
- 4 貿易関連業務を関連会社等に委託している場合には、総括管理部門は、必要に応じて関連会社等に対しても教育及び研修を行う体制を整備する。

## 第 11 章 処分

(処分)

第 23 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 24 条 総括管理部門は、本規則及び業務手順書の見直しを行い、必要に応じて改訂する。改訂を行った場合には、関係部門に周知を行うとともに改訂後の本規則及び業務手順書を速やかに税関その他の関係官庁に提出する。

最終更新日：●●●●年●月●日