

【注】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。

輸出入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。）が行う通関業務その他の輸出及び輸入に関する業務（関税法、通関業法その他関係法令に規定する税関手続を含む。以下「輸出入関連業務」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、当社が行う輸出入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、通関業法その他関係法令を誠実に遵守し、輸出入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 輸出入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 通関業者としての良識をもって業務を行うものとし、社会的な信用及び品位を害するような行為は行わない。
- 四 本規則及び別途整備する業務手順書に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、輸出入関連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、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 通関部門
- 三 顧客（荷主）管理部門
- 四 法令監査部門

（最高責任者）

第4条 適正な輸出入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 輸出入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、従業員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員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 輸出入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。

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 各部門又は顧客等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 輸出入関連業務を委託する関連会社等¹の委託の適否の判断

八 関連会社等への輸出入関連業務に関する指導及び監督

九 輸出入者から通関手続の依頼を受ける際の当該輸出入者の輸出入者符号の保有状況の確認及び当該手続の依頼を受けることの適否の判断

十 輸出入者への通関手続、遵守すべき貿易関係法令等に関する教示又は助言

（通関部門）

第7条 通関部門においては、定められた業務手順書に従って、通関業務の基本的作業である通関手続における貨物の確認及び関係書類に基づく適正かつ確実な申告並びに当該申告に関連する業務について、責任をもって行う。

¹ 「関連会社等」とは、申請者と業務上関連を有しており、輸出入関連業務の一部を委託する以下の者等をいう。

① 子会社又は関連会社（グループ会社等）、② 通関業者、③ 運送業者

- 2 通関部門は、依頼を受けた通関手続その他の輸出入関連業務を行うに当たり、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。
- 3 通関部門は、依頼を受けた通関手続において、貨物のセキュリティ確保の観点も含め、必要に応じて申告事項と当該申告に係る貨物の現況が一致していることを当該貨物、関係書類により確認するものとする。
- 4 通関部門は、通関業務及び関連業務につき、定められた業務手順書に従って、帳簿を設け、収入に関する事項を記載するとともに通関業務に関する書類を一定期間保存するものとする。
- 5 通関部門は、必要に応じて個別の輸出入関連業務が関税法、通関業法その他関係法令の規定に適合したものであるかについて、法令監査部門の審査を受けるものとする。

（顧客（荷主）管理部門）

第8条 顧客（荷主）管理部門においては、適正な通関手続の履行を確保するため、定められた業務手順書に従って、当社が輸出入関連業務の依頼を受ける顧客等について、その資質や経営状況等を把握するとともに、通関手続に関する必要な助言及び遵守すべき貿易関係法令等についての教示を行う等、責任をもってこれらの業務を行う。

- 2 顧客（荷主）管理部門は、必要に応じて個別の業務が関税法、通関業法その他関係法令の規定に適合したものであるかについて、法令監査部門の審査を受けるものとする。

（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、個別の輸出入関連業務が関税法、通関業法、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、各部門における輸出入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条各項に従い部門内の体制を整備するとともに、関税法、通関業法、その他関係法令、本規則及び業務手順書を遵守するため、各部門における輸出入関連業務に携わる従業員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、輸出入関連業務を適正に行う。

第 4 章 基本的業務

（輸出入通関業務）

第 12 条 特例委託輸入者から委託を受けて行う特例申告貨物に係る輸入申告及び特例申告並びに特定委託輸出者から委託を受けて行う特定委託輸出申告その他の通関手続の依頼を受け、当該申告から許可を受けるまでの手続及び当該手続に関連する業務について、次条から第 19 条までに定める手続を厳守するものとする。

（顧客（荷主）管理）

第 13 条 顧客（荷主）管理部門は、通関手続を依頼する顧客等について、資質、経営状況等について把握するとともに、当該顧客等からの依頼を受けるか否かの判断を行う。なお、当該顧客等について不審な点を認めた場合には、速やかに顧客（荷主）管理部門の責任者に報告する。

2 前項に規定する顧客の法人番号を確認し、法人番号を有していない場合、その資質等の把握の際に輸出入者コードの保有状況を確認する。

3 顧客等から通関手続その他の輸出入関連手続について相談があった場合には、各種手続において必要となる書類、各種税関手続における利便性の違い等について助言を行うとともに、それらの手続において遵守すべき貿易関係法令等についての適切な教示を行う。

4 顧客等に関する情報その他機密性を有する情報については、適正に活用、伝達、整理するとともに、漏洩することのないよう厳重に管理する。

※ 本条から第 19 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。

（通関手続の受注に係る手続）

第 14 条 第 13 条第 1 項及び第 2 項に規定する手続を行った上で顧客等から通関手続の依頼を受ける場合には、通関依頼書、仕入書その他通関手続に必要な書類が適正に提供されていること及び委任状の内容を確認する。

（通関手続及び貨物の確認）

第 15 条 通関手続を行う際には、次の各号に定める事務を行う。

一 依頼を受けた通関手続の内容と前条に規定する必要な書類等の対査確認を行う。

- 二 通関書類の作成に際し、通関手続に係る貨物を正確に把握するため、必要に応じ貨物の内容等について確認を行う。
- 三 輸出入申告貨物の蔵置場所を所轄する税関官署以外の税関官署に対して輸出入申告を行う場合においては、貨物の現況の的確な把握等、輸出入業務を適正に遂行するよう手順及び体制を整える。
- 四 通関書類の作成において、課税価格、税表番号、統計品目番号、他の法令の規定により輸出又は輸入に関して許可、承認等を要するか否か等について、疑義がある場合には、法令監査部門に確認するとともに、必要に応じて顧客に情報の提供を求める。
- 五 前号において、なお、疑義がある場合には、税関又は関係官庁に照会する。

（特例委託輸入者の貨物に係る輸入申告及び特例申告手続）

- 第 16 条 特例委託輸入者の依頼を受けて行う特例申告貨物の輸入申告においては、当該申告に係る顧客の信用状況、資質等を十分に把握するとともに、前条第 2 号に関わらず、当該申告項目と当該申告に係る貨物の現況が一致していることを当該貨物、関係書類等により的確に確認を行う。
- 2 輸入申告に係る貨物の価格に照らして必要な担保が税関に提供されていることを確認する。
 - 3 特例申告について、期限までに適正に特例申告を行えるよう手順及び体制を整える。

（特定委託輸出申告手続）

- 第 17 条 特定委託輸出申告手続における貨物の確認その他の手続については、第 15 条第二号に関わらず、次の各号に定めるところにより行う。

- 一 継続的に特定委託輸出申告を行う顧客等から依頼を受けた場合
 - イ 特定委託輸出申告を継続的に行う旨の依頼を顧客から受けた場合、当該申告に係る貨物の特定保税運送者の名称、当該申告に係る貨物が置かれている場所（以下「保管場所」という。）の名称、外国貿易船等へ積み込むとする開港等について確認する。
 - ロ 保管場所において当該貨物が適正に管理されていることについて、保管場所ごとに半年に 1 回以上、チェックシート（税関様式 C 第 9170 号）に基づき現地調査を行う。
- ハ 上記ロの調査の結果について、当該調査の都度、当該特定委託輸出申告を行おうとする税関官署に報告するとともに、当該申告に係る貨物を運送する特定保税運送者へ連絡する。
- 二 特定委託輸出申告を行おうとする際に、関係書類により当該申告項目と当該申告に係る貨物の現況が一致していることを的確に確認する。ただし、上記ロの調査の結果、当該申告に係る貨物が適正に管理されていなかった場合は、貨物により当該確認を行う。
- ホ 特定保税運送者が当該申告に係る貨物を運送する前に、当該特定保税運送者へ貨物の記号、番号、品名、数量、申告の時期その他当該貨物を特定するために必要な事項を確実に連絡する。

- ヘ 特定委託輸出申告は、上記ニにより確認した内容及び関係書類に基づき、輸出入・港湾関連情報処理システムを使用して行う。
- ニ 前号に規定する顧客等以外の顧客等から依頼を受けた場合
 - イ 顧客等から特定委託輸出申告の依頼を受けた場合、当該申告に係る貨物の特定保税運送者の名称、保管場所、外国貿易船等へ積み込もうとする開港等について確認する。
 - ロ 特定委託輸出申告を行おうとする際に、当該申告項目と当該申告に係る貨物の現況が一致していることについて、貨物によりの確に確認する。
- ハ 特定保税運送者が当該申告に係る貨物を運送する前に、当該特定保税運送者へ貨物の記号、番号、品名、数量、申告の時期その他当該貨物を特定するために必要な事項を確実に連絡する。
- ニ 特定委託輸出申告は、上記ロにより確認した内容及び関係書類に基づき、輸出入・港湾関連情報処理システムを使用して行う。
- 三 前記一号及び二号で関連会社等に特定委託輸出申告に係る貨物の運送を委託している場合であって、消費税の免税措置の適用を受ける運送については、当該運送の指図書作成に用いる情報の正確性を担保する体制を整備する。

（検査等への対応）

- 第 18 条 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には、速やかに関係書類の提出、検査への対応等を行う。
- 2 特定委託輸出申告に係る貨物について、検査又は運送中の事故等に対応するため、特定保税運送者との連絡体制を整備し、次のことを行う。
- イ 検査が必要となった場合には、速やかに特定保税運送者へ検査場への運送等の必要な措置を指示する。
 - ロ 特定保税運送者が当該申告に係る貨物の運送を開始する前に確認する貨物の内容等について、当該特定保税運送者より第 17 条第一号ハ及びホ又は第二号ハにより連絡した内容と異なる旨の連絡があった場合は、直ちに、貨物の内容等について調査するとともに、その状況を総括管理部門へ報告し、指示を求める。この場合において、報告を受けた総括管理部門は第 23 条第 3 項の規定に基づき直ちに税関へ報告する。
 - ハ 特定保税運送者から運送中の貨物について、事故等があった旨の連絡があった場合は、当該特定保税運送者に事故等の経緯を確認するとともに、その状況を総括管理部門へ報告し、指示を求める。この場合において、報告を受けた総括管理部門は第 23 条第 3 項の規定に基づき直ちに税関へ報告する。

（情報セキュリティ）

第 19 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²

（他法令の遵守規則）

第 20 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

（関連会社等の管理及び指導）

第 21 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、適正な輸出入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

（所管官庁との関係）

第 22 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 23 条 総括管理部門は、輸出入関連業務に関する貨物の事故、輸出入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人の生命若しくは財産を害する急迫した危険を生ずるおそれがあると認められる貨物等（以下「事故等」という。）があった場合における報

² 「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

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、当該事故等を把握した者は、直ちに自身の所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24条 通関業法に基づき記載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）

- 第25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、輸出入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員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 輸出入関連業務の一部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 26 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 27 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