

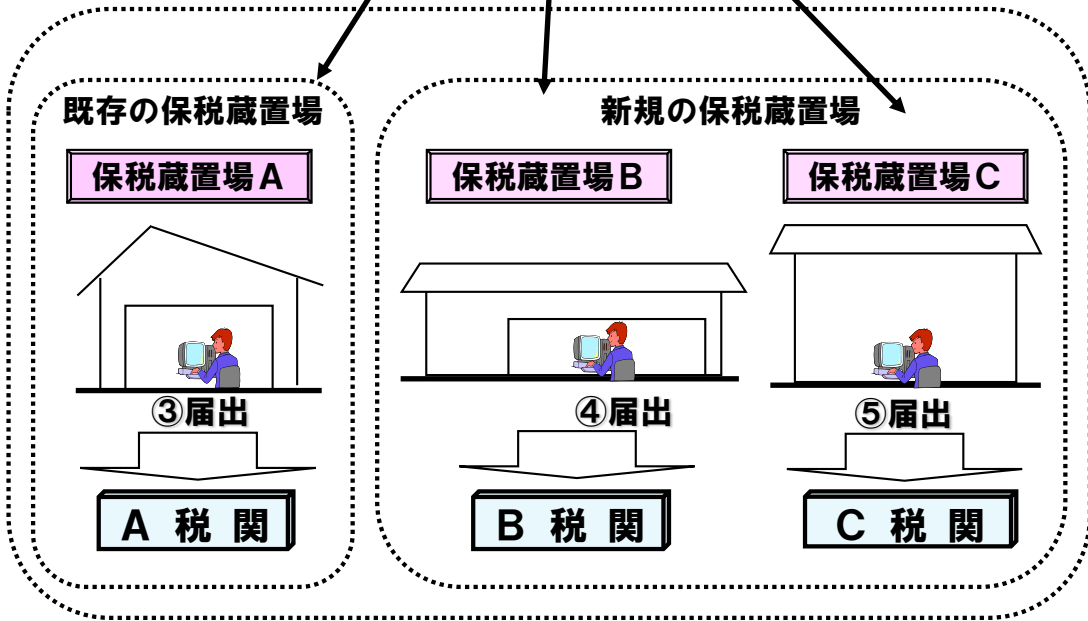
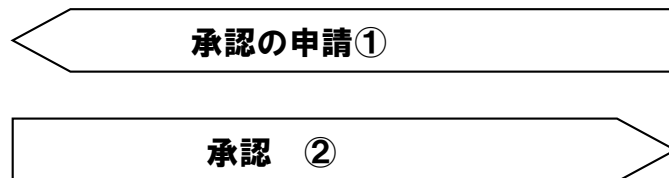
# 特定保税承認制度について

神戸税関 業務部  
認定事業者管理官

# 特定保税承認制度の概要

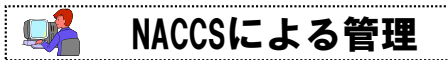
## 〔特定保税承認制度〕

保税蔵置場Aの被許可者は、本社所在地又は規則第4条の5第1号イ(1)に規定する部門がおかれている場所を所轄するA税関より特定保税承認を受けると、以後、所在地を所轄する税関長への届出で、保税蔵置場B、Cを追加設置することが可能



### メリット

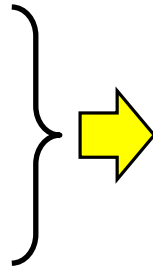
1. 届出により保税蔵置場等を設置
2. 更新期間を6年から8年に延長
3. コンプライアンスを反映した税関の検査
4. 保税蔵置場ごとの許可手数料が免除



## AEO事業者に求められること

### 法令上の認定要件

- ✓ 一定期間法令違反がないこと
- ✓ 暴力団員等が関与していないこと
- ✓ 業務を適正に遂行する能力を有していること
- ✓ 法令遵守規則を定めていること
- ✓ NACCSを利用して業務を行う能力を有していること



### 具体的に取り組むべき事項

- 社内組織の整備
- 適正な法令手続を実施するための各種手順の整備
- 貨物管理体制の整備
- 監査体制の整備
- 教育研修体制の整備
- 業務委託先の管理(選定・評価・指導)
- 報告連絡体制(社内・業務委託先・税関)の整備
- 帳簿書類の適正な作成・保管



これらの体制・手順の確実な運用、必要な見直し

**脆弱性を自ら解決・改善する自浄能力**

# セキュリティの確保

安全な環境下で貨物を入出荷、輸送、保管することの実現

→ 輸出入商品の輸送・保管に関して「盗難」、「すり替え」のほか、「差し込み」の3つの脅威をどのように排除するか。これが実現しているか。



## 1.物理的セキュリティ

- 動線管理： 正規の入出場動線を構築するとともに、不正侵入者を容易に見分けることが可能な環境を整備する。
- コンテナ管理： 知らない間に改造コンテナを利用させられ、結果として規制物資の供給を手助けするリスクを排除する。

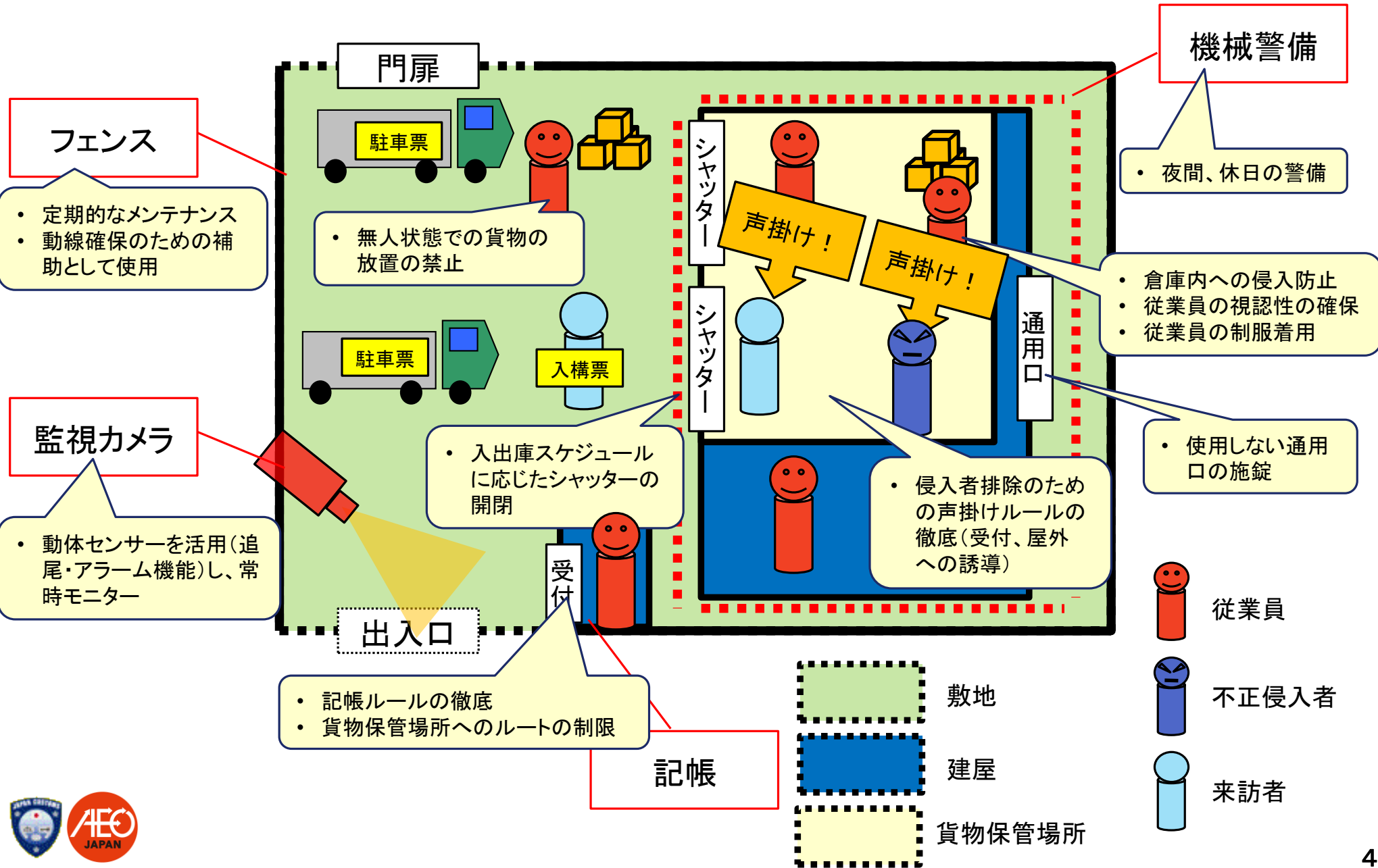
## 2.人的セキュリティ

- 人的管理： 社員（派遣社員等を含む。）管理を通じ、内部から発生する不正を抑止するとともに、外部からの不正侵入者の発見を容易にする環境を整備する。
- 業務委託先管理： 業務委託先企業を的確に管理・監督し、サプライチェーン上のリスクを低減させる。

## 3.情報セキュリティ

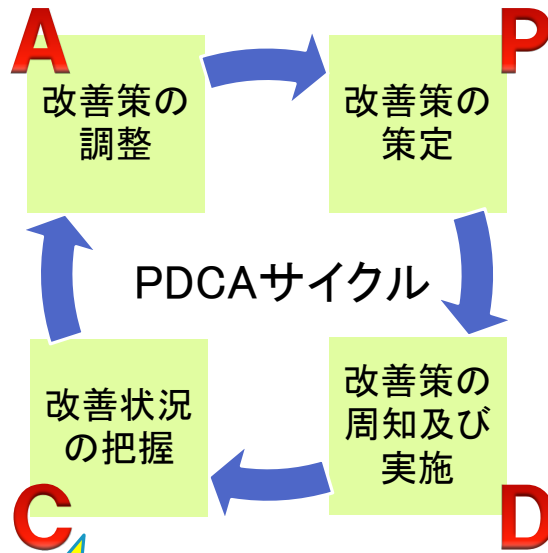
- 情報管理： コンピュータネットワークへの不正アクセスを防止し、出荷情報や顧客情報を不正利用されない環境を構築する。

# 【参考】 倉庫におけるセキュリティ確保のための取組みの例



# AEO事業者に期待されること

AEO事業者



エラー!

担当者

報告・相談

指示・調査



管理者

- ✓ 事故を0にするのは非常に困難
- ✓ 事故が発生した場合を想定した体制作りが必要
- ✓ 事故の低減に向けた継続的な取り組みが必要
- ✓ 事故発生時、いかに迅速・適切に対処するかが重要
- ✓ 事故の裏に潜んでいる構造的な要因の追及
- ✓ 不審な荷主や貨物等に気づいた際の連絡体制

- ◎ 事故の発生を糾弾することが目的ではない
- ◎ より重大な事故の発生を予防することが重要

報告・相談



助言・指導

税関



## AEO制度に係る承認（認定）までのプロセス

A E O 制 度 に 係 る 承 認 ( 認 定 ) プ ロ セ ス の 例			
スケジュール	事業者	税関	
検討段階	① 社内検討	・社内でAEO制度への参加について検討 ・管轄税関のAEO担当部門に相談	・面談日時の設定
税関と面談	② 意思確認 現状把握	・税関との面談 ・事業概要・会社組織の説明 ・申請について社の方針の決定(全社的取組みが必要)	・AEO制度の趣旨、目的、必要事項の説明
税関と面談 電話・メール	③ 体制の整備	・法令遵守体制の整備 →総括管理部門、法令監査部門の設置	・各部門の独立性・中立性(牽制効果)の確認
税関と面談 電話・メール  不具合があれば再検討	④-1 法令遵守規則(CP) 業務手順書の整備	・法令遵守規則(CP)の作成 ・CPに付随する各種業務手順書(ドラフト版)の作成 ・各部門における業務実態との整合性及び実効性の確認	・以下の点について確認 →必要事項の記載 →CPと業務手順書の整合性
	④-2 自己評価	・CPの記載内容等に関するチェックシートによる自己評価	・チェックシートの内容について確認及び助言
	④-3 実地調査	・事業部門での業務内容とCP、業務手順書との整合性の証明	・CP及び業務手順書の実効性・継続性の確認 ・セキュリティ対策の確認
申請	⑤ 申請	・承認又は認定申請書及び関係書類の提出	・承認又は認定申請書及び関係書類の受理 ・提出された書類の審査
承認又は認定	⑥ 承認又は認定		・承認又は認定通知書の交付
繰り返し	⑦ 監査	・監査手順書に基づき、計画的に内部監査の実施 →承認又は認定後における実務とCP及び業務手順書の整合性を確認するため、チェックシート等に基づき監査し、監査結果を税関へ報告	・事後監査の実施 →CP等に基づき適正な業務が行われているか →監査結果の講評 →業務改善の求めの発出 (適正な業務が行われていない場合)