

平成28年度保稅事務研修
配布資料

参考資料 2 社内管理規定

自主管理制度

貨物管理者は、**自ら策定したルール**に沿って、搬出入、取扱い等の貨物管理を適正に行い、それらの事実を迅速、かつ、的確に記帳すること

→ 税関による間接管理を担保

社内管理規定 (CP=Compliance Program)

倉主等が、法令の規定に基づいて貨物管理を適正に行うために自ら策定するルール

自らの保税地域における貨物管理の実態に応じて、関税法等の法令の規定を、自社におけるルールとして、より具体化したもの。



保税地域の許可申請の際にCPを添付する必要があり、税関は当該CPの内容をもって適正な貨物管理が確実にされるかどうか審査します。

- CPに盛り込む基本項目は次ページ以降のとおりであるが、申請者の業務実態に応じた内容とする必要がある。
- CPに記載されている各担当者の業務内容や書類と貨物の流れが実態に即していない場合は受理されない。
- 社内体制や手続の変更により、CPの内容と実態が合致しなくなった場合は、速やかにCPの内容を改正のうえ、税関に提出する必要がある。

《ひとこと解説》

社内管理規定(CP)は、倉主等が自らの保税地域において、法令等の規定に基づき、適正な貨物管理を行うことを目的として制定するものです。

CPは倉主が管理運営する保税地域内でのルールを定めるものですから、当然ながら貨物の管理、取り扱いの実態に即したものでなければなりません。

税関は、保税地域を許可するにあたり、CPの内容と実際の貨物管理体制が合致しているか審査、確認します。

なお、CPの内容に変更があった場合は、速やかに改定し税関に届出をしてください。

資料2. 社内管理規定

CPの基本項目(参考)

関税法基本通達34の2-9

①社内管理規定の目的

②社内管理責任体制の整備

③貨物管理手続体制の整備

④貨物の保全のための体制の整備

⑤税関への通報体制の整備

⑥教育訓練についての体制の整備

⑦評価・監査制度の整備

⑧その他留意事項

①社内管理規定の目的

保税地域の企業内における適正な貨物管理体制を確保し、もって関税法その他関係法令に規定する税関手続の適正な履行を確保する観点から、社内管理規定を整備する。



【例】

第〇条 この規定は、当社が管理運営する保税地域における貨物管理及び関税法その他関係法令に規定する税関手続きが、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。

《ひとこと解説》

CPの基本項目として、関税法基本通達34の2-9で、

- ①社内管理規定の目的
- ②社内管理責任体制の整備
- ③貨物管理手続体制の整備
- ④貨物の保全のための体制の整備
- ⑤税関への通報体制の整備
- ⑥教育訓練についての体制の整備
- ⑦評価・監査制度の整備
- ⑧その他留意事項

の8項目を定めるよう規定されています。

①社内管理規定の目的

保税業務を行うにあたって、適正な貨物管理、法令遵守を確保するという目的でこのCPを整備する。ことを掲げます。

資料2. 社内管理規定

②社内管理責任体制の整備

保税業務全般に関する責任体制の明確化のため、その具体的業務内容と責任者について規定の整備を行う。

総合責任者

倉主等が行うべき業務について、総合的に管理し、監督し、責任を負う者

貨物管理責任者

倉主等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、管理を行う責任者

顧客（荷主）責任者

保税地域を利用する顧客（荷主）について、その資質や経営状態等を把握し管理する責任者

委託関係責任者

（保税地域での業務について委託業務を行っている場合）委託企業従業員の資質の把握、適切な指揮監督を行う責任者

通常、CPの別紙として作成される「社内貨物管理体制組織図」に、下図のように各責任者を規定する形が取られています。

〇〇株式会社 社内貨物管理体制組織図

！[許可後に提出される組織図については、MOCSコードを記入]

平成 年 月 日現在

保税地域名	〇〇 株式会社 保税営業所 (4〇W〇〇)		蔵置貨物の種類	輸出入一般貨物	
所在地	大阪府港区築港4丁目1番100号		TEL	06-6543-XXXX	
	職名	氏名	常駐場所	所在地	TEL
総合責任者	取締役大阪支店長	大阪 太郎	大阪支店	大阪市西区本町2丁目6番120号	06-6789-XXXX
貨物管理責任者	築港営業所長	☆築港 一郎	築港営業所	大阪市港区築港4丁目1番100号	06-6543-XXXX
顧客（荷主）責任者	大阪支店営業部倉庫課長	和歌山 次郎	大阪支店	大阪市西区本町2丁目6番120号	06-6789-XXXX
委託関係責任者	築港営業部輸入課長	関空 三郎	築港営業所	大阪市港区築港4丁目1番100号	06-6543-XXXX
内部監査人顧問		大手前 一郎	大阪支店	大阪市西区本町2丁目6番120号	06-6789-XXXX
担当区分	所属部署名	役職名	担当者名	TEL	担当業務内訳
	輸入係	係 長	◎関空五郎	内XXXX	輸入受付 輸出入書類の 差1.社作成 貨物計帳等 計帳結果の

《ひとこと解説》

②社内管理責任体制の整備

保税業務を行ううえで、その業務に応じて各責任者を定め、責任体制を明確にします。

責任者には、

- ・保税業務に関わるすべてにおいての責任を負う総合責任者
- ・倉庫内における貨物管理、記帳などの責任を負う貨物管理責任者
- ・荷主に関する状況を把握する責任を負う顧客管理責任者（営業用の保税地域の場合）
- ・保税地域内での作業について業務委託を行っている場合、適切に指揮監督を行う責任を負う委託関係責任者

があります。

これら責任者については、貨物管理体制組織図を作成し、CPの別紙に掲げられています。

なお、保税工場では、貨物の加工、製造に関する責任を負う加工・製造責任者も定めます。

資料2. 社内管理規定

③貨物管理手続体制の整備



倉主等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、搬出の各段階における管理手続等についての規定を整備する。

保税業務を他者に委託している場合は、当該業務に係る規定の整備や税関への提出は、受託者と調整したうえで、倉主等が自己の責任において行うこととなる。

搬入・搬出管理

貨物の搬出入時における基本動作の詳細について定める。(例えば、搬入貨物に係わるB/N又はOLT等の書類と現物との対査確認、貨物の異常の有無の確認、書類整備等)

蔵置管理

貨物蔵置中における基本動作の詳細について定める。

貨物取扱い管理

貨物取扱い時における基本動作の詳細について定める。

顧客(荷主)管理

保税地域を利用する顧客等の把握について定める。

記帳・記録

台帳記録における基本動作の詳細及び関係帳票の整理保管等について定める。

通常、これらの管理手続体制をフロー図等により具体的に記載した手順書を、CPの付属書として整理する形が取られています。

貨物の流れ	関係書類及び票類の流れ			処理要領	留意事項
部 所	官 業	倉庫事務所	倉庫現場		
貨物搬入前	(荷主等) オーダー風、レシ ピングインスト ラクション、等	付一紙(搬入)	付一紙(搬出)	税関申告書 作業予定表 蔵置場所決定 作業手配	税関申告書の提出は、必ず 「課税」欄に記入し、提出 すること。
搬入受付	(荷主等) 送り状、等	送り状、等	送り状、等	税関申告書 作業予定表 蔵置場所決定 作業手配	搬入関係書類と搬入貨物とを 対査確認する。 チェック項目 ・記帳・申告・品名・数量・ 荷役、リマーク、 ・搬入場所決定
搬入		入庫作業完了	入庫作業完了	送り状、等 送り状、等	・貨物取扱いに取扱い票に 対して取扱い票を ・官報を付して貨物の記帳 番号、数量に変更があったと きはその内容を記録する。 ・レシピットにおいては、「輸送 許可書」欄に「貨物取扱い票」 を記入する。
取 扱	貨物取扱許可 書 取 扱 依 拠	作業手配書 取扱い票	作業手配書 取扱い票	レシピット 取扱い票	・指示された輸出許可書ありは当該貨物と の検査を見つけたときは速ちに貨物管理 係を呼びつけて対応する。
(荷主等)				レシピット 取扱い票	

《ひとこと解説》

③貨物管理手続体制の整備

外国貨物が搬入されてから、蔵置期間中の見本持ち出しや内容点検などの取り扱い、そして搬出に至るまでの各段階における様々な貨物管理、顧客(荷主)に関する管理、帳簿の記帳や関係書類の保存に関する手続き等について定めます。

CPの本文では、これら管理手続きの基本動作が定められており、具体的には「手順書」がCPの別紙として作成されています。

④貨物の保全のための体制の整備

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体制を確保するほか、常時又は定期的に当該保税地域内の巡回警備等を行う体制を整備する。

蔵置貨物の種類の変更、貨物の収容能力の増減又は周辺状況の変化等に応じ、外国貨物の適正な保全を図るため、必要な措置を行うことが必要。



⑤税関への通報体制の整備

搬出入、蔵置される不審貨物（外装等の異常貨物）、保税地域へ出入りする不審人物等についての情報を確実に税関へ通報する体制を整備する。



《ひとこと解説》

④貨物の保全のための体制の整備

保税地域を許可する際の要件として、「施設の要件」があります。これは、貨物の亡失等を防ぐための措置（警備体制等）が講じられているか、の要件ですが、CPにおいても、この貨物保全体制を明確に、かつ適正に整備します。

⑤税関への通報体制の整備

貨物や保税地域に出入りする人物に不審点等があったときの税関への通報体制、また通報に至るまでの社内での報告体制を定めます。

⑥教育訓練についての体制の整備



すべての役員及び従業員に対して、社内管理規定の方針及び手続を理解させ、関係法令の遵守、税関周知事項の徹底、社内管理規定における各人職務を明確に把握させるための教育、訓練について体制を整備する。

保税業務検査等において、教育訓練が実施されているかどうか確認する必要があるため、社内研修・勉強会の記録を作成し、保管していただくようお願いします。

⑦評価・監査制度の整備



社内管理規定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、社内管理規定の実行性の評価改善のための勧告を行う体制を整備する。

- 原則として毎年実施
- 評価・監査の結果を都度税関に提出

⑧その他留意事項

社内管理規定に違反した場合、懲戒規定の対象となる旨等について定める。

《ひとこと解説》

⑥教育訓練についての体制の整備

保税業務を行ううえで、CPに定める貨物管理や手続き、関係法令の遵守、などをすべての役員、従業員に把握、理解させるための教育、訓練を行う体制を整備します。なお、保税業務の一部を委託している場合は、その委託先企業の役員、従業員に対する教育、訓練を行う体制も整備します。

⑦評価・監査制度の整備

定めたCPを遵守し、確実に実行されているかを確認するため、内部監査人による定期的な評価、監査制度を整備します。

⑧その他留意事項

CPに違反した場合の懲戒規定を定めます。通常は就業規則に則ります。