

2022年（令和4年）12月13日



# ◆保税内部監査人研修

1. 自主管理制度について
2. 内部監査とは
3. 事例紹介（1）～（6）
4. 保税地域の処分非違の概要
5. 参考（内部監査実務）

## 【本日のキーワード】

- 残存リスク
- 脱誤搬出、動線管理
- 凡事徹底 … 平凡を非凡に努める

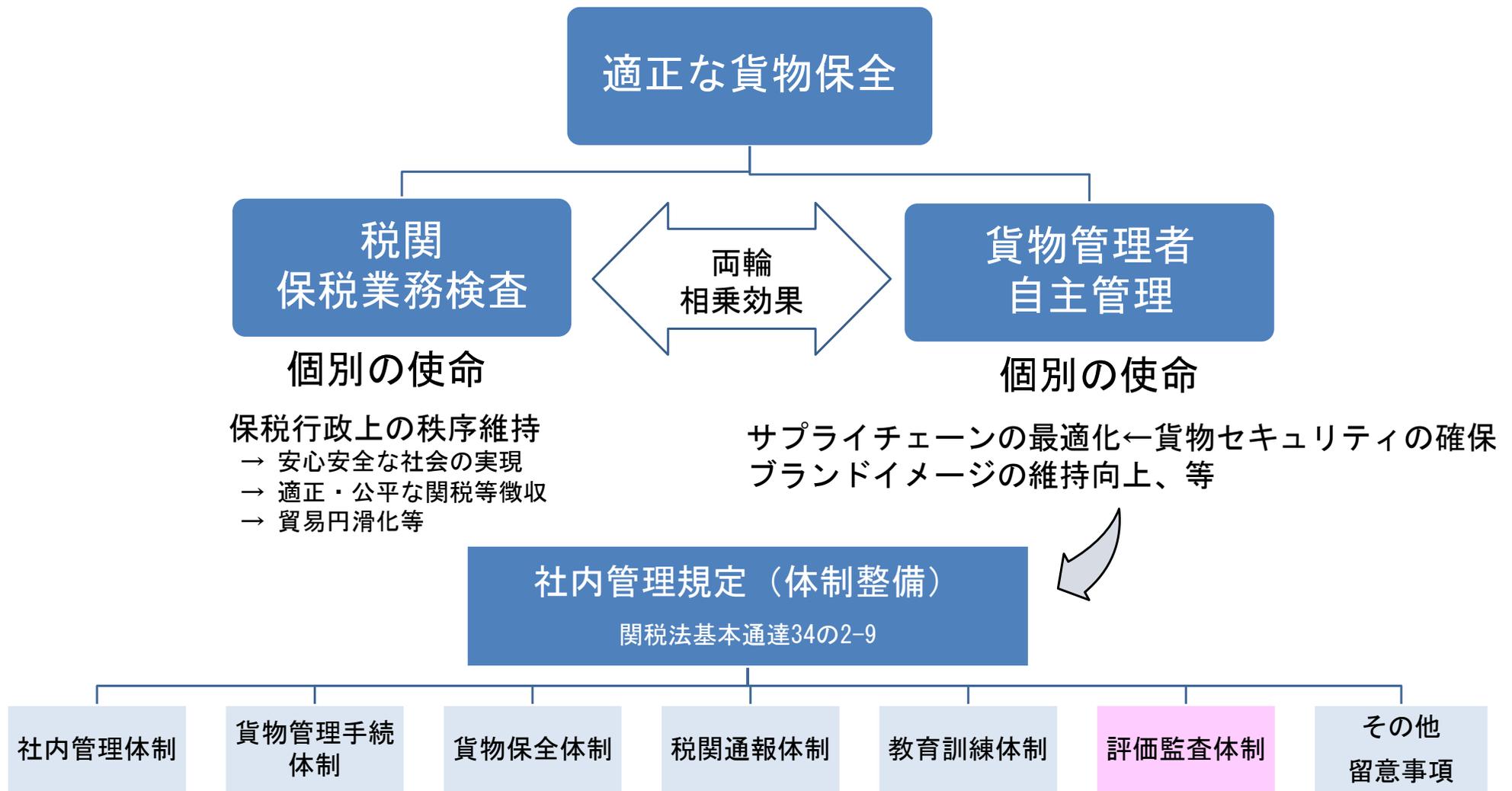


神戸税関監視部保税地域監督官

# 1 自主管理制度（基本的な考え方）

## 共通の使命

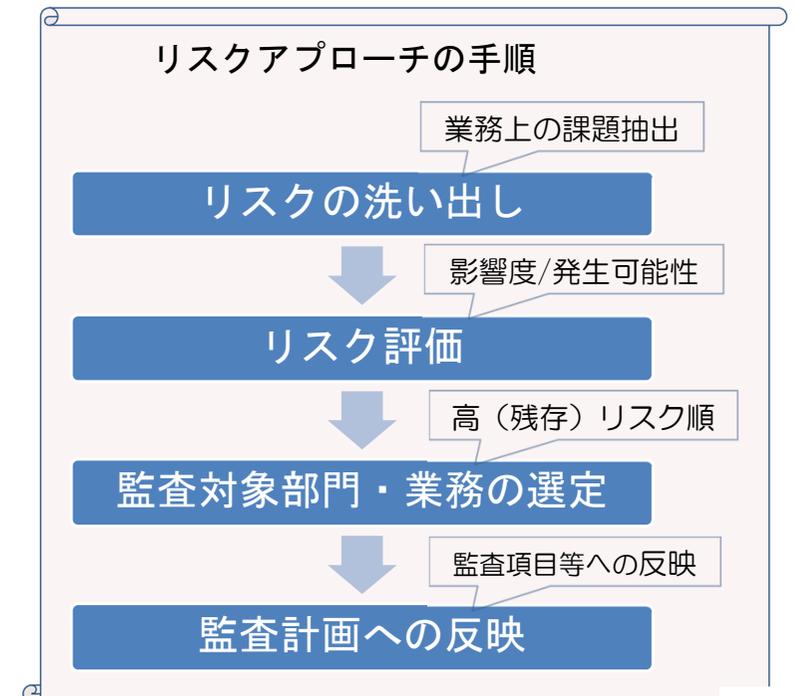
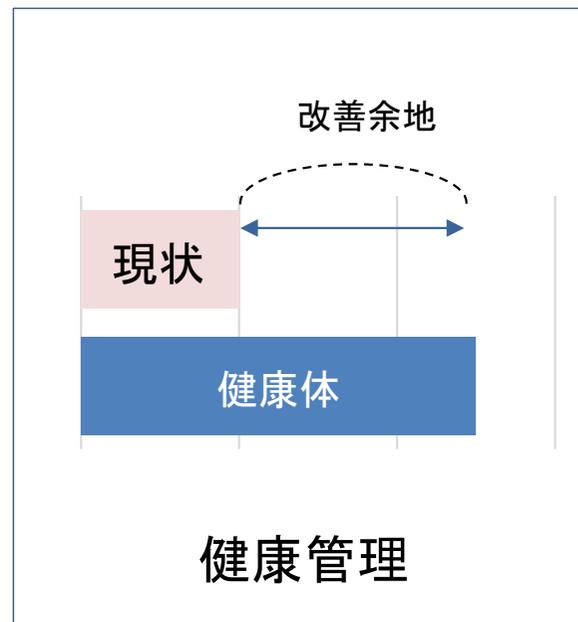
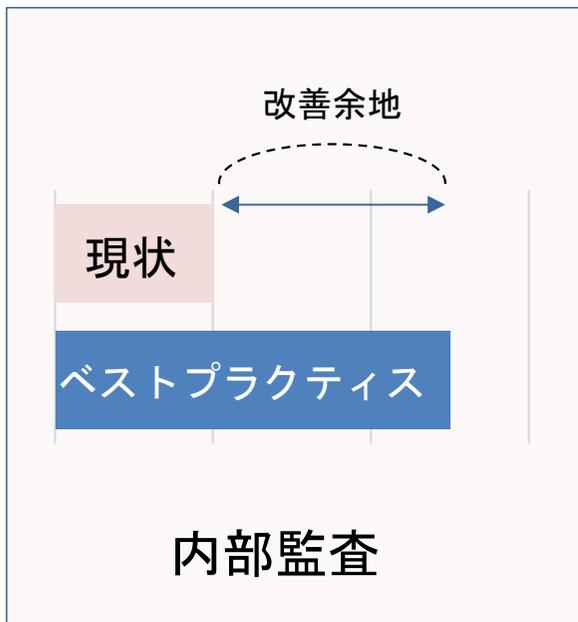
保税地域の健全な運営を確保し、国際物流のサプライチェーンの一翼を担う保税地域において厳格な貨物管理を実現することで、国際物流の安全確保と円滑化の両立に寄与することを目的とする。



## 2 内部監査（内部監査の目的への理解）

- 社内に監査と名の付く組織はない
- 内部監査人は、総合責任者や貨物管理責任者を兼務している
- 内部監査人が、入ったことがない業務がある
- 内部監査人は、現場で書類を見るだけで、何かを質問することはない
- 内部監査人が、システムに弱い
- 内部監査人が、「それはどんな規定ですか」と逆に質問することがある
- 内部監査の結果報告の一部を現場の意向を汲みして削除することがある
- 内部監査報告書には改善意見を記載したが、その結果を見に行ったことはない
- 過去の内部監査報告書をコピー、又は過去の内容を転記して報告書にしている
- 内部監査人が、業務委託先や下請け会社が行う貨物管理に関与しない

例えばKYTリスク予知  
（来客受付カウンターの例）



## 2 内部監査（内部監査手法：リスクアプローチ）

### 固有リスク

リスクを低減する内部統制が何も存在しないと仮定したときにミスや不正等により損失が発生する可能性のあるリスク

| (マイナス)

### 内部統制

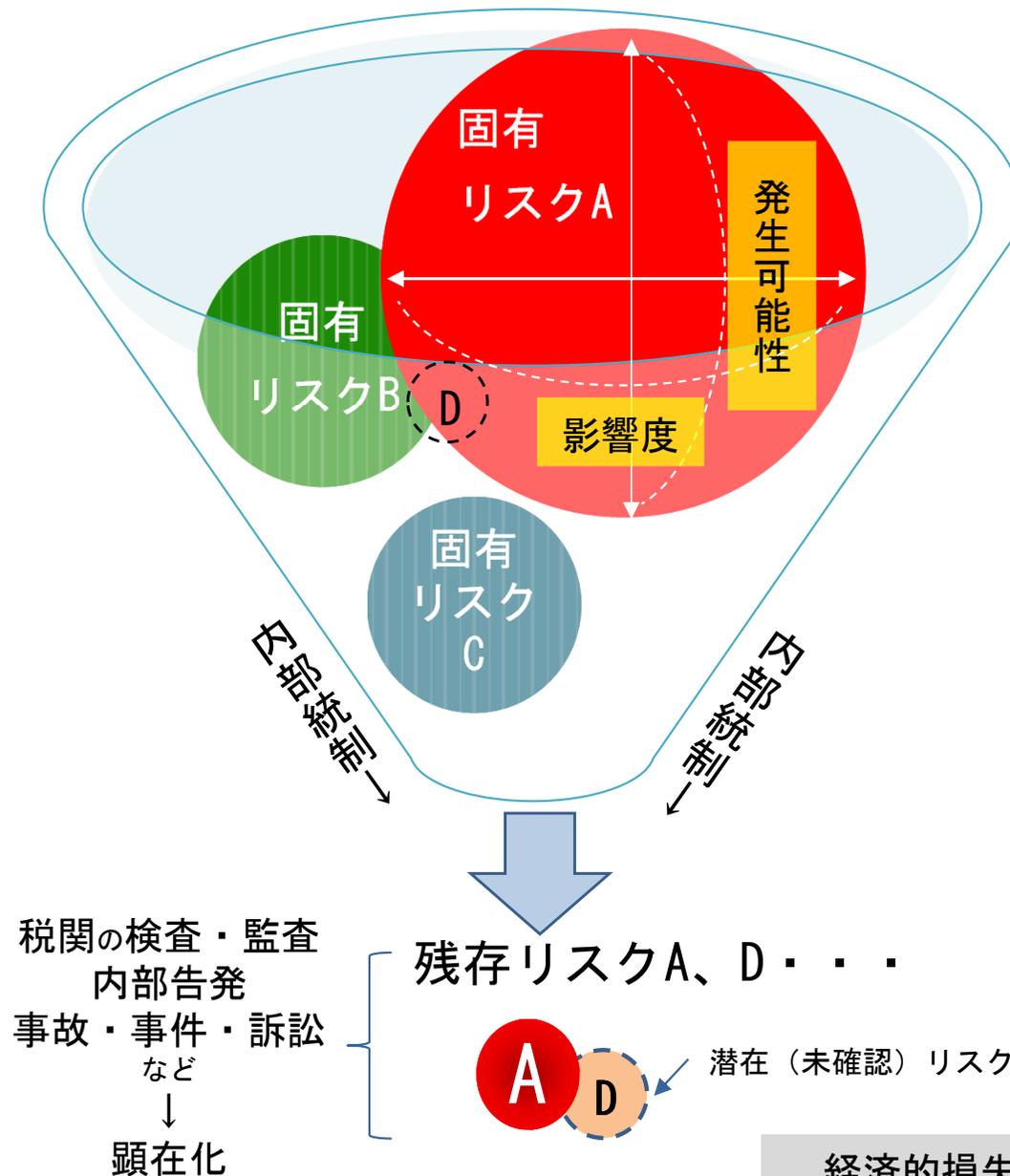
リスクを低減するための内部統制

|| (イコール)

### 残存リスク

内部統制によってもなお当初リスクの発生可能性や影響度の大きさからその発生リスクを低められない、又は適時に発見されないリスク

潜在（未確認）リスク・・・故意による隠ぺい等  
↑ 刑事罰や、通関／保稅非違・指導指摘に至る虞



経済的損失やブランドイメージの棄損

### 3 事例（1）一般業務（事務職）

#### 【ケース1】情報セキュリティの確保

不審メールの受信を確認したときの基本動作として、

- ① 安易に添付ファイルの展開やメール本文のリンク先にアクセスすることなく、
- ② セキュリティ対策事務局に通報すること

とされている中、情報セキュリティ対策訓練の一環として、当対策事務局から部内の保有メールアドレスあてに不審メールに模した訓練メールの配信があったが、「業務多忙により失念した」ことを理由に、アカウント保有の複数部署から通報がなく、当該訓練メールが受信状態のまま（中には開封された状態で）放置されていた。

#### 【原因】

- 定期的に受信メールをチェックする体制になかった・・・
- 不審メールだとは誰も気付かなかった・・・
- 担当者が不在、又は業務多忙で日々のメールチェックを怠った・・・

ウイルス感染、情報漏洩  
オンライン業務の停止など  
・・・インシデント発生の恐れ・・・

#### 【対策】

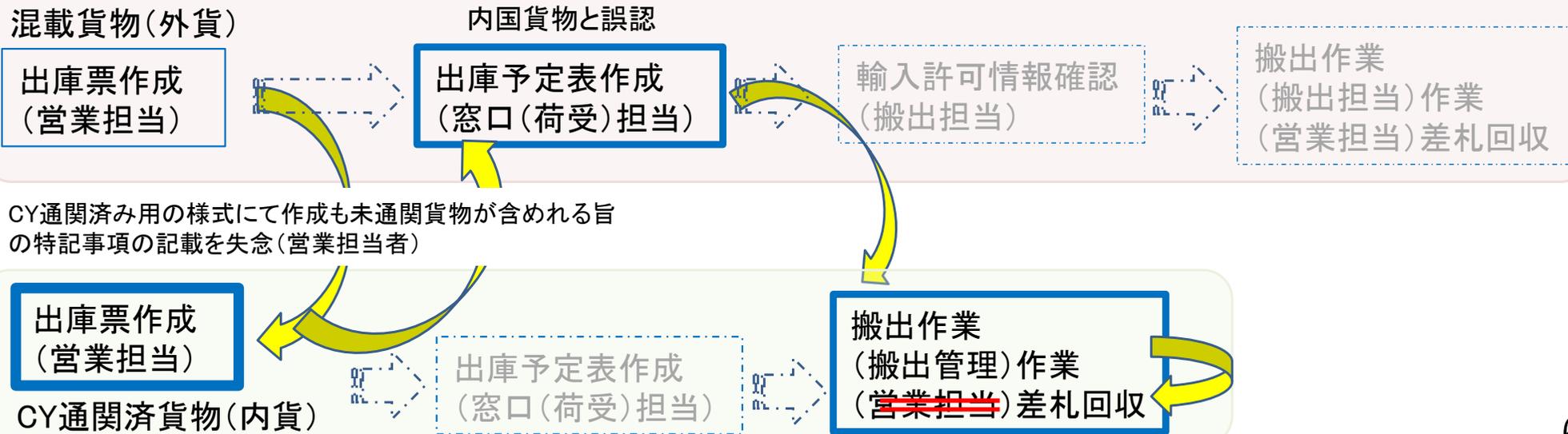
- ◆ 従業員のセキュリティ意識を高めるため・・・  
不審アクセスのトレンド情報を職場（ミーティング等）で**繰り返し共有**し、また、基本動作項目を記した注意喚起のポスターやリーフレットをPC付近に掲出する・・・
- ◆ メールチェックリストを新たに作成、整備し、確認漏れを無くす・・・
- ◆ メールチェックに関する担当者を増やす、又はPCの常備フロアーの職員間で協力が得られる体制に改め、関係者皆に周知する・・・

工夫や仕掛け

# 3 事例 (2) 保税業務 (倉主等からの申し出)

## 【ケース2】

1. A保税蔵置場では、営業担当者がCY通関済貨物及び輸入未許可の混載貨物(以下「混載貨物」という)の出庫票において、それぞれ別の様式で作成し、差し札(「未通関貨物(輸入)」等)を添付の上、区分蔵置している。
2. 混載貨物の出庫の際には、「①窓口(荷受)担当者による出庫票の確認」のほか、「②搬出管理担当者によるNACCSの貨物情報照会(ICG)業務を利用しての輸入許可情報
3. ある日の午後、運送業者が混載貨物(B)の引取りため、A保税蔵置場の窓口(荷受)カウンターに往訪した際、**窓口(荷受)担当者は、CY通関済貨物用の「出庫票」が作成され、未通関貨物を含む旨の記載もなかったことから、輸入許可済貨物と認識し、その旨搬出担当者に対し、当該出庫予定を回付した。**
4. **搬出担当者は、混載貨物(B)外装に「未通関貨物(輸入)」の表示が付されていたものの、許可済貨物と思い込み、輸入許可情報の確認を行うことなく、その表示を回収し、以降、CY通関済貨物の手順に従い、混載貨物(B)を運送業者に引渡した。**
5. その後、混載貨物(B)に対する税関の輸入検査予定を気にする営業担当者が、その所在を確認するも、庫内に在庫していないことに気付き、直ちに**税関に報告**したものの。



# 3 事例（2） 保税業務 （倉主等からの申し出）

【原因】・・・決められた手順の履行の不備

1. 混載貨物（B）はCY通関済貨物とともに引き取られる予定にあり、本来、CY通関済貨物用の出庫票に「未通関貨物を含む」旨の記載が求められていたが、その記載が漏れていたこと。
2. 搬出担当者がNACCSにより輸入許可情報を確認し、差札と対査の上、搬出作業を行い、かつ営業担当者は庫内にて出庫票と差札を対査し、差札を回収の上、運送業者に引き渡すこととされていたが、搬出担当者の内国貨物であるとの思い込みから、輸入許可情報との対査確認を怠り、また、営業担当者の立会を待つことなく、自ら差札を回収していたこと。

【再発防止策】

今回の誤搬出は、本社が定めた手順書を基に、A保税蔵置場にて作成している搬出入遵守事項の一部を遵守していなかったことが主要因であり、まずは手順書に定められた内容を遵守します。

その上で、手順書を見直し、不十分な内容が確認されたときは、関係部門と調整し、手順書を更新し、関係者に周知いたします。

また、手順書の見直しは定期的に行い、法令改正や顧客等の状況の変化に応じて、都度速やかに更新します。

加えて再発防止に有効と思われる方策等があれば積極的に取り入れます。

【確認ポイント】

1. 「遵守事項」の遵守をどのように徹底するのか、その具体策は？
2. 「遵守事項」を改定するのか、明らかでない（むしろ積極的に改定されるべき？）
3. 営業担当者による差札解除について、「遵守事項」に明記がない
4. 一つの搬出作業にあっても、混載貨物（外貨）とCY貨物（内貨）を仕合せて搬出するときは、それぞれに別様式として作業書を作成すべきでは？
5. 現物と書類との対査確認において、従前のICG照会に加え、輸入貨物許可通知情報の1枚も加えては？
6. 今般事案に係る社内（所内）での情報共有状況が明らかではない
7. 「今後再発防止に有効と思われる方策等があれば積極的に取り入れる・・・」の件について、言わずもがな・・・であり、今後ミスにつながりそうな業務（潜在リスク）を予見して、具体的にどんな予防策を講ずべきか、見える形として示すことが肝要では？

# 3 事例（2） 保税業務 （倉主等からの申し出）

## 内部監査チェックリストの活用

区分	監査項目	運用
搬出入全般	実情にあった手順書を整備しているか	<p>“良”、「整備している」</p> <p>↑</p> <p>非違や誤搬出に至りそうな（ヒアリとした）事案はなかったか、担当者への聞き取り等を通じて把握し、手順書のうち、なお見直しが求められる項目がないか、その予見も含め、具体的に評価する。</p>
搬入	搬入処理（関係書類との対査等）を適切に実施してるか	<p>“良”、「関係書類と対査し問題がなければ搬入している」</p> <p>↑</p> <p>何をもって問題なしと判断されるか、担当者に手順を確認し、社内管理規定等に合致しているか、なお不備に感じられる点がないか、具体的に検証する</p>
搬出	搬出前に輸出入許可書等を確認している 対査等の搬出作業を正確に実施している	<p>“良”、「関係書類を確認している。差札により適正に管理している」</p> <p>↑</p> <p>搬出のエビデンスとされる関係書類の種類や項目やその手順（其々の担当者間における書類の回付や確認の仕方）を担当者からのヒアリング等により、<u>具（つぶさ）</u>に確認し、従前の手順に漏れはないか、例えば貨物を取り違えるといったミスを惹起させるようなフローや帳票の作成状況になかったのか、ミス発生の可能性もスコープに、具体的に評価する</p>



# 3 事例 (3) 保税業務 (倉主等からの申し出)

## 【原因】

1. 今回の誤搬出（誤積み）の原因は、船積み作業において、コンテナ番号を確認すべき現場作業員3者（トランステナー運転手、シャーシ運転手、本船デッキマン）が**コンテナ番号の下4桁を見誤ったこと**。
2. 作業当時、夜間荷役の中で激しい降雨があり視界不良であったことが大きな要因であるものの、コンテナ番号を確認すべき3者それぞれがコンテナ番号11桁を正確に目視することなく、酷似する異なる番号のコンテナをピックしてしまったこと。



## 【再発防止策】

CY内におけるコンテナ番号の11桁について確認を再徹底する

社内及び業務委託先に対し、保税業務の重要性や誤積みや積み残しがあつたときの影響について社内教育を実施する。

内部監査時において改善実施状況を確認する

事故対策会議を開催し、事故原因の究明及び再発防止を十分に検討し、厳重に注意喚起を行う

## 【確認ポイント】

1. 2つのコンテナ番号に合致するのは、最末尾の「0」だけであり、単に数字の形が、**視覚的に丸く似ていただけ**、ということではないか？
2. これまでの目視、特に夜間帯の灯下では、また見誤る恐れが懸念され、そのエラーを防ぐための何か工夫が必要ではないか（＝これまでどおり、担当者がコンテナ外観を一瞥するだけで改善されるのか。例えば、丸みのある番号、特に、下4桁に“0” ”6” ”8” ”9” が混在するコンテナ番号は、呼称、又は野帳等に書き留める！といった一工夫（一呼吸）の所作（手順）を加えることとしてはどうか？
3. これまでどのような確認実態にあったのか、既存の手順を見直し、具体的に何を再徹底するのか、例えば、手順書の作成がない場合は、この機、見える形として新たに作成し、確認し合う必要があるのではないか？
4. また、例えばテナー、シャーシ、デッキマンの三者が同一タイミングでチェックを行うことについて、どう思うか？
5. 「搬出につき必要とされる許可・承認等を確認しないで搬出した事例はないか」とされる既存の内部監査項目を細分化し、新たに追加、訂正が求められる点はないか？

# 3 事例 (3) 保税業務 (倉主等からの申し出)

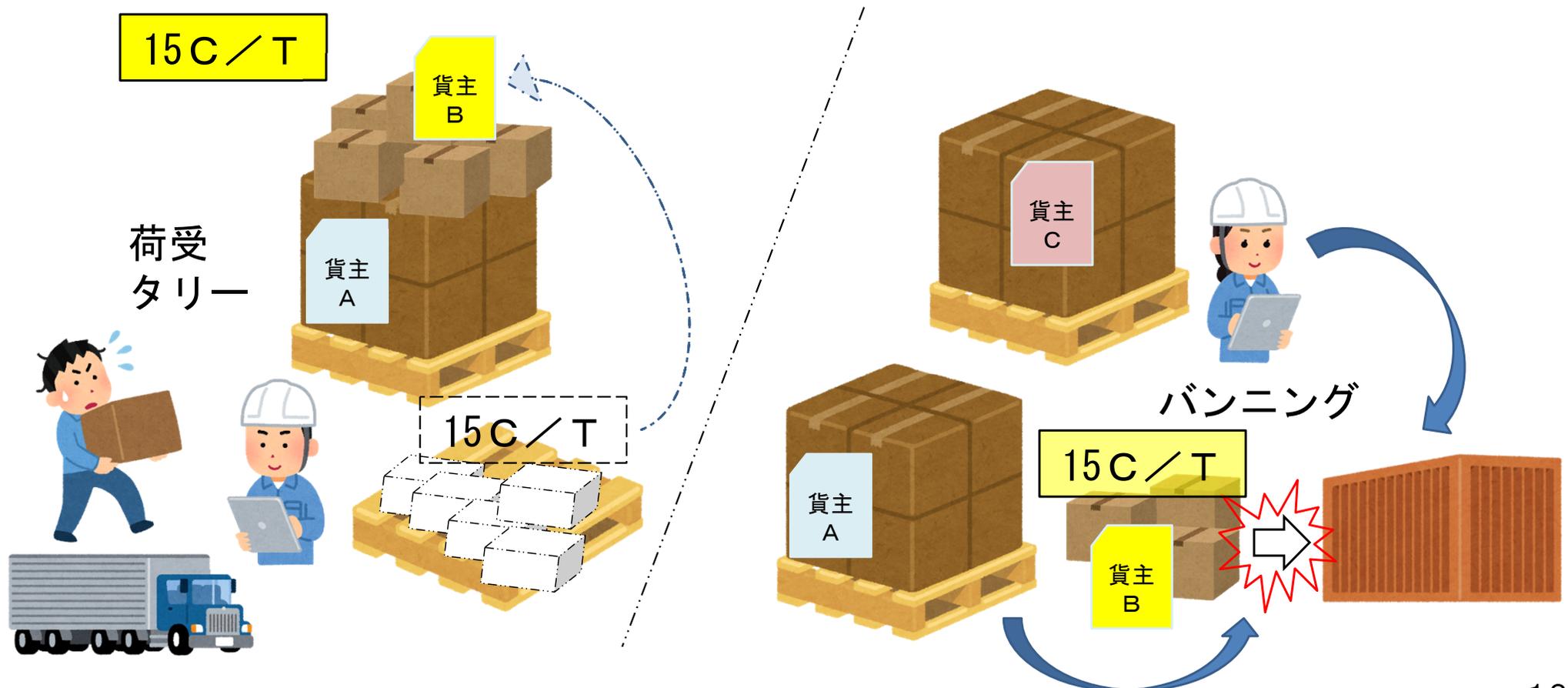
## 内部監査チェックリストの活用

区分	監査項目	運用
搬入出管理状況	搬出入管理責任者は搬入出貨物と関係書類との対査を確実に実施し、関係書類とともに確実に保存しているか？	<p>“○”、「搬入出貨物はコンテナ番号を基準に、NACCSを利用し搬入から通関まで業務処理を行い、輸出コンテナ現物は、ブッキングのリスト、マスタープラン書、社内システム情報と対査している。また自社システムとNACCSのデータ突合により船積可能なコンテナを抽出し、搬出(船積)している。」</p> <p>↑</p> <p>ロケーションマップ上のコンテナ番号(SCACコードを含め)と、例えばS/I等の船積関係帳票との対査確認を複眼的に実施するなどの相互牽制効果が期待できるような体制や手順となっているか、関係者へのヒアリングや関係帳票の精査から評価する</p>
搬入出管理状況	誤搬出、積み残し等を防止するための防止策を構築しているか？	<p>“○”、「代理店、プランナー、コントロールとメール・電話・無線を介し確実に連絡している。関係帳票と社内システムとの対査確認により誤搬出・誤積み・積み残しを防止している。」</p> <p>↑</p> <p>現場でのコンテナピック作業の手順として、複数チェックが効くようなフローになっているか。例えば、連絡項目に漏れがないか、その連絡手段・手法や、人員は十分であったか、関係者へのヒアリング等を通じて評価する</p>
搬入出管理状況	誤搬出・積み残し等について、税関・社内における報告連絡相談体制は十分か？	<p>“○”、「誤搬出等の事実はないが、税関・船社・社内に報告連絡相談し、最善策を講じている。」</p> <p>↑</p> <p>これまで誤搬出等の不適切な結果に至りそうな(ヒアリとした)例の有無如何、そのときの情報共有の在り方として十分であったのか、関係者へのヒアリング等を通じて評価する</p>

# 3 事例（4）保税業務 （倉主等からの申し出）

## 【ケース3】

1. ある日の午前、C保税蔵置場において輸出許可済貨物の出庫準備をしていたところ、混載貨物としてバンニング予定としていた総個数100C/Tのうち15C/Tが庫内で見当たらず、その前日に別の輸出許可済貨物をバンニングした際に誤ってコンテナ内に混入させてしまった可能性が浮上。
2. そこで同日夕方、**税関に報告し**、CY搬入済みであった該当コンテナをC保税蔵置場に戻入れ、デバンニングしたところ、検索していた15C/Tを発見した。



# 3 事例（4） 保税業務 （倉主等からの申し出）

## 【原因】

1. 搬入作業において、本来、荷主の異なる貨物はパレットを別にして積載することが社内のルールであったにもかかわらず、搬入担当者が、トラック便の運転手が**荷主の異なる貨物を同一のパレットに積み付けた状態のまま**、業務委託先の担当者によるタリーを受け、**荷受**たこと。
2. なおタリー後も、社内ルール通り、当該パレット上の搬入貨物には異なる荷主毎に色の異なる差札が貼付されており、その搬出作業において、その旨当該パレット上には**バンニング予定の輸出許可済貨物の荷主とは異なる色の差札（15CT分）が付されたこと**に気付いたものの、**そのようなことが起こることはない**（同一パレットに荷主の異なる貨物が積載されているはずがない）**との思い込みから**、その差札を無視し（回収し）、そのまま別の輸出許可済貨物と混載してバン詰めしてしまったこと。



## 【再発防止策】

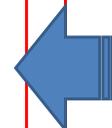
差し札の色毎にパレットでの入庫を徹底する。  
入庫後、数量確認の際にパレットに異なる色の差し札が付された貨物があるときは速やかに仕分けを行う

バンニング時にパレットの積載数量とタリーシートの記載数量が合致しているかの確認を徹底する

バンニング作業の担当者にも差し札の色の違いを理解させ確認を徹底させる

## 【確認ポイント】

1. 搬入時の手順はどうであったのか。改善が求められる点はなかったのか？
2. これまでに搬入時の差札の扱いはどうであったのか。今回、既存の手順に比し、逸脱する取扱いにあったのか？
3. 今般業務委託先担当者によるタリー結果を含め、倉主責任の範疇であるとの意識から、差札の色の違いについて、業務委託先との間で確認を徹底するには、どうすべきか、この点、現行CPの”「△補助分担」”に関連する記述に関し、例えば、そのCP別紙の「担当業務内訳」において、その改善の具体策（詳細）に書き改める必要はないか？



# 3 事例（4）保税業務 （倉主等からの申し出）

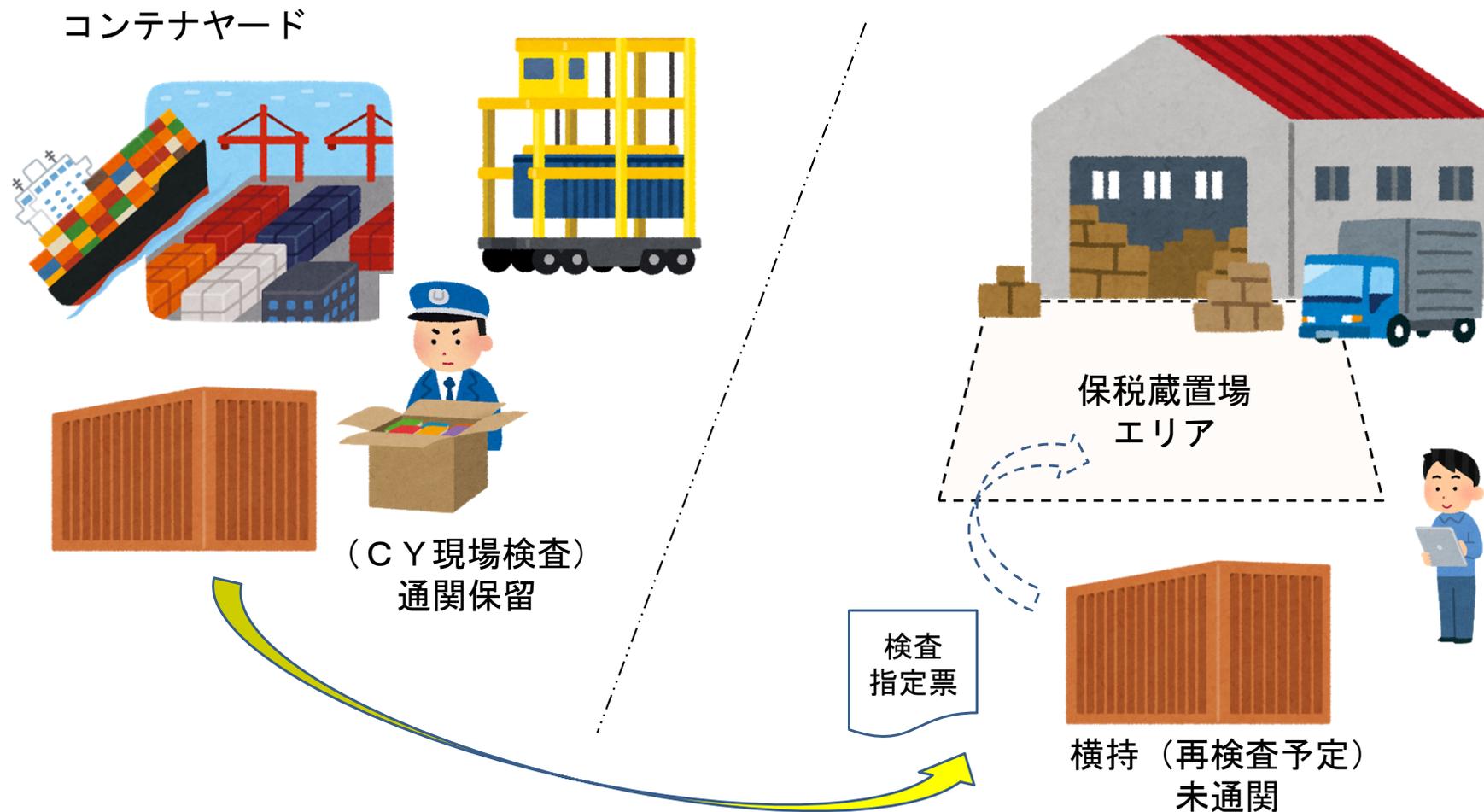
## 内部監査チェックリストの活用

区分	監査項目	運用
貨物管理手続体制 （搬出入管理状況）	搬出入した貨物の実態と提出された書類の内容は一致しているか	<p>“○”、「搬入時、タリー結果を記帳担当者に回付し、リマークがあれば税関に通報している」</p> <p>↑</p> <p>搬出入手続きの関係者（業務委託先を含む）へのヒアリング等を通じて、現場の手順・運用と、社内管理規定上の手続きが合致しているか、 なお不足な点はないか、 評価する</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> <p>貨物管理者としての コミットメントを意識</p> </div>
貨物管理手続体制 （搬出入管理状況）	搬出につき必要とされる許可・承認書等を確認しないで搬出した事例はないか	<p>“○”、「輸入通関貨物の搬出時において問題があれば上司に通報している」</p> <p>↑</p> <p>輸出貨物の取扱いも含め、通常の手順や運用について、社内管理規定上の手続きに合致しているか？</p> <p>例えば、各担当者や業務委託先との作業引継ぎに必要な書類や情報の共有は十分か、帳票の確認や関係者へのヒアリング等を通じて評価する</p> <p>また、過去ミスにつながりそうな例はなかったか、例えば、差札の様式を把握し、区分蔵置又は誤搬出といったミスに繋がるような記載項目（品名や個数等の点などにおいて）や、その内容に不足な点はないか、同様に評価する</p>

# 3 事例 (5) 保税業務 (税関からの指摘)

## 【ケース4】

C保税蔵置場に対し、保税業務検査を実施し、当該保税地域を含む施設内を確認したところ、前日にCYにおいて輸入検査を受け、その後通関保留、再検査（全量取出）を理由に、C保税蔵置場に横持ちされた輸入コンテナ貨物が保税エリア以外の場所に置かれていたことが、輸入再検査のためC保税蔵置場に訪れた税関職員により発見された。



# 3 事例（5）保税業務 （税関からの指摘）

## 【原因】

1. C保税蔵置場では、通常、外国貨物の搬入予定がある場合は、記帳・記録担当者から搬入管理担当者へ連絡が入り、その後当該蔵置場内において蔵置スペースを確保する手順にある中、本件非違対象貨物は、当初内国貨物として搬入される予定であり、通関業者からの「輸入通関保留のコンテナ貨物が再検査のため横持ちされる」旨の電話連絡が、通常の手続きの流れとしての、記帳・記録担当者ではなく、直接、搬入管理担当者あてに連絡が入ってしまったこと。
2. 搬入管理担当者は当該通関業者からの輸入許可未済である旨の**口頭による**連絡を**失念**してしまったことで、当初搬入予定の内国貨物であると誤認し（思い込み）、現に貨物と書類との対査を行なうことなく、保税地域外の場所に置いてしまったこと。



## 【再発防止策】

搬入される輸入貨物について、B/L、OLT、検査指定票等の関係書類に基づき、事務所担当者に確認を取り、外国貨物であるときは保税蔵置場内に搬入し、通関業者の指示があるまで保税蔵置場内にて移動禁止の張り紙を貨物の前面に貼り保管する  
以上の旨、社内担当者全員に徹底する

## 【確認ポイント】

1. 既存の社内管理規定に記載される内容に同じである  
通常の手順や既存の規定の遵守で十分か？それとも加筆修正が必要か？実際に起こったケースに当てはめ、具体的な検証が必要では？
2. 「担当者全員に徹底する」とあるが、その方法及び研修等の実施の有無（それらの実施結果の報告）、如何？
3. 内部監査の蔵置管理訂正等において、はい付・さし札の励行が“○”として、その具体的措置等の内容が、「外貨の貨物には“外貨に付、移動禁止”と表示し、許可されるまで移動しないようにしている。」と記載されていたが、今般、そのとおりとはなっていない  
改めて社内管理規定の内容について検討、例えば、保税業務担当者間の連絡体制のフロー図を作成（担当責任者・担当者・通関業者などの関係と、それに伴う関係書類の表示）すべきは？

# 3 事例 (5) 保税業務 (税関からの指摘)

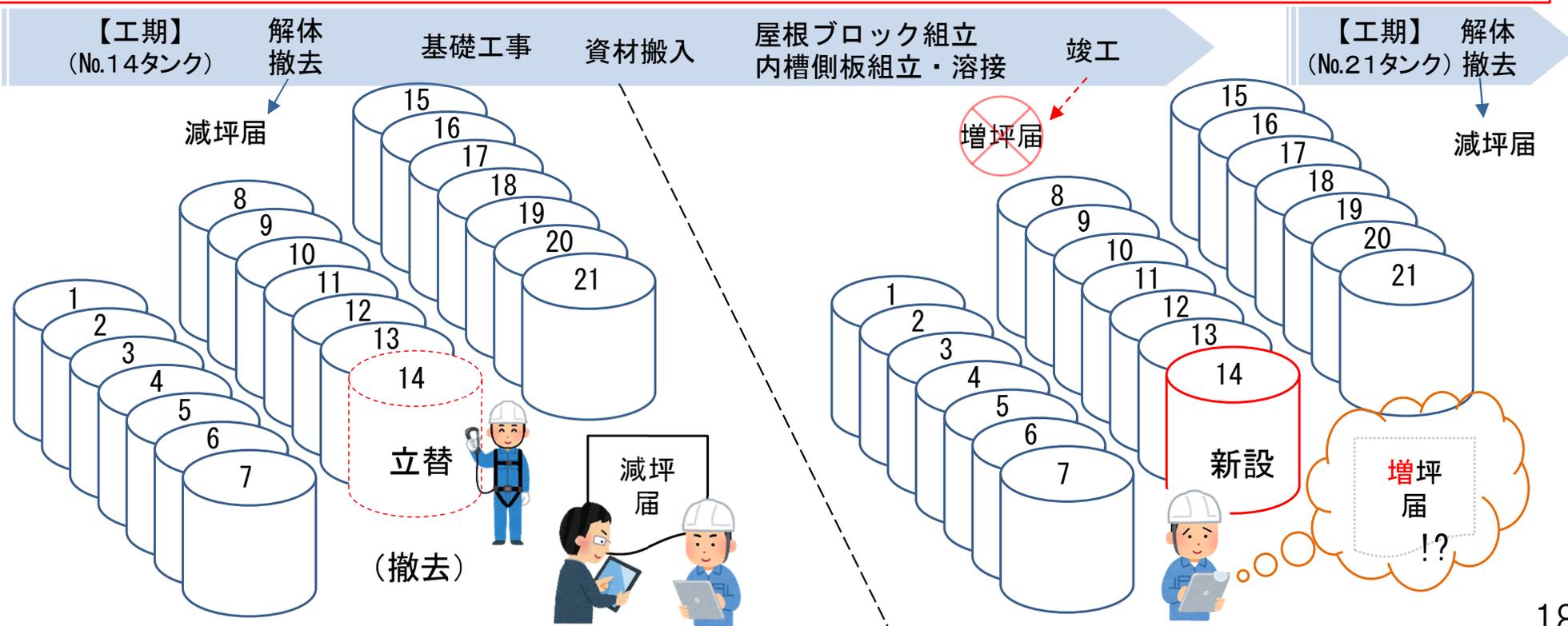
## 内部監査チェックリストの活用

区分	監査項目	運用
貨物管理手続体制 (搬出入管理状況)	搬出入した貨物の実態と提出された書類の内容は一致しているか	<p>“○”、「記帳したものを担当者が再度チェックする」</p> <p>↑</p> <p>再度チェックする具体的な手順を把握する 例えば、搬出入管理の責任者・担当者から通常の手順のほか、通関保留のため横待ちされる場合などの特異なケースでの手順についてヒアリングし、社内管理規定に合致しているか、又はその不備等の心証を得え、見直しが求められる点がないか、具体的に評価する</p>
蔵置管理体制等	保税地域以外の場所に貨物が蔵置されていないか	<p>“○”、「外貨には“移動禁止”の差札を付し、輸入許可まで移動させないこととしている」</p> <p>↑</p> <p>差札の様式を把握し、区分蔵置上(品名や個数等の点などにおいて)、不足な点はないか確認する。イレギュラーとなる取扱貨物がなかったか、帳票や担当者に聴き取りを行い、その手順・運用に不備がないか、検証する</p>
蔵置管理体制等	CPと実際の蔵置管理手続が一致しているか	<p>↑</p> <p>同上</p> <p>蔵置管理の責任者・担当者から、通関保留につき横待ちされる場合などの特異なケースでの手順をヒアリングし、社内管理規定に合致しているか、又はその不備等の見直しが求められる点がなかったかについて、具体的に評価する</p>

# 3 事例（6） 保税業務 （税関からの指摘）

## 【ケース5】

1. D保税蔵置場は、その保税エリアがすべてタンク施設である。そのタンク群のうち1基（No.14）について、過去、建替工事のため解体撤去される際、「貨物収容能力増減等の届」により収容能力の減少の届出が成され、その後、新設工事が完了した。
2. しかしながら、その竣工に伴う収納能力の増加について、「貨物収容能力増減等の届」の税関への提出がなく、当該立替・新設されたタンク（No.14）とは別のタンク（No.21）の撤去に伴う「貨物収容能力増減等の届」を受理した税関から、当該届出に記載のD保税蔵置場の保税タンクの全体延べ面積が、直近の届出面積（=No.14タンクの減坪届出に記載の全体延べ面積）と相違している旨の指摘を受けたもの。
3. なお、竣工後の保税タンク（No.14）には、その増坪届が成されないまま、輸入貨物が搬入され輸入許可を受けていたことが明らかとなっている。



# 3 事例（6） 保税業務 （税関からの指摘）

## 【原因】

1. D保税蔵置場は、保税業務の担当グループとタンク等の管理を行う施設管理グループに組織が分かれ、タンクの建替・改修の工事案件は、施設管理グループに属する職員（タンク毎に担当者が割り振られている）が処理している。
2. こうした中、今回の立替タンク工事の担当者は、工事完了後に、税関への「貨物収容能力増減等の届」（増坪届）の提出が必要であるとの認識は持っており、社内決裁後、税関提出の準備を終えていたものの、別の業務で多忙を極める中、税関からの指摘を受けるまで、その窓口提出を失念していたことに気付かなかったこと（社内チェック体制の不備）



## 【再発防止策】

今後はチェックシートを作成し、税関への届出が必要な工事は工事開始前に提出書類の精査、提出状況を確認までをグループ内で共有し、その上位者が確認できるよう取組みを実施する  
その再発防止策を関係者全員に周知し再発防止策を徹底する

## 【確認ポイント】

1. 立替等工事予定について、保税業務と施設管理の担当グループ間で漏れなく情報共有が図られるには、どのような社内体制、手順とすべきか、具体的に要検討！
2. 税関の窓口担当者（書類提出等）として、例えばCP組織図に、新たに施設管理グループの担当者を加えることの要否如何？
3. 関係者全員の周知はどのように行われるのか、その内容や結果からその効果について、内部監査人に報告すべき（自主管理の徹底として、保税業務検査時において、税関からその結果効果を問われたときに、議事録等何ら記録でもって説明できることが理想！）

# 3 事例（6） 保税業務 （税関からの指摘）

## 内部監査チェックリストの活用

区分	監査項目	運用
その他のCPの遵守状況	通報体制の履行状況は適正に行われているか	<p>“A”、「輸入台帳に問題はなかった。社内講習を行っているが今後も定期的に行う。就業時以外のタンクの元栓・倉庫は施錠されている・・・」</p> <p>↑</p> <p>記述欄は一つしかなく、「貨物管理手続体制（搬出入管理状況）」「在庫管理状況」「蔵置管理体制等」「記帳管理状況」及び「その他の遵守状況」といった各種区分の項目が一括して記載され、その評価内容に具体性を欠いている印象にあり</p> <p>特に、広大な施設ながら、保税タンクの施設改修・工事に関する情報共有体制や税関窓口担当業務に関する評価内容の記載がないが、現行の監査項目について、取扱貨物や保税施設管理の実態に応じて、工夫し、見直す必要があるのでは？</p>
蔵置管理体制等	貨物が適正に区分蔵置されているか。貨物のはい付、さし札等が的確に励行されているか	<p>“A”、「（特記事項なし）」</p> <p>↑</p> <p>貨物の種類は、「輸出入一般貨物及び輸出入危険貨物」であるが、実際の取扱貨物は液体の輸入貨物のみである</p> <p>実際の現場での保税業務上、さし札を利用して区分蔵置される実態にあるのか？</p> <p>そうでないときは、現行の評価項目、例えば、グループ蔵置される場所以外において同時蔵置がされていないか、又はその恐れにないか、などを予見して、工夫し、その項目を見直す必要があるのでは？</p>

# 4. 最近の保稅非違の概要について

## 1. 令和3事務年度における全国保稅非違の状況

非違件数：53件  
(処分件数なし)

- 外国貨物の保稅地域外での無許可蔵置 (※1件)
- 無許可での見本の一時持出
- 貨物収容能力増減等届出違反 (※2件) 各2件

- 未承認減却
- 保稅工場許可行為違反 各1件

IS未承認蔵置3件 (5.7%)

IS期間延長未承認蔵置4件 (※1件) (7.5%)

記帳義務違反 38件 (71.7%) (※5件)

※処分になり得た件数 (9件)

直ちに社内管理体制の改善に取り掛かった場合等により減算措置が講じられた結果、処分に至らなかったもの。

(参考)  
令和3事務年度  
神戸税関管内の保稅非違の概要

非違件数  
6件

無許可での見本の一時持出  
1件

外国貨物の保稅地域外での  
無許可蔵置 1件

IS未承認蔵置  
3件

記帳義務違反  
1件

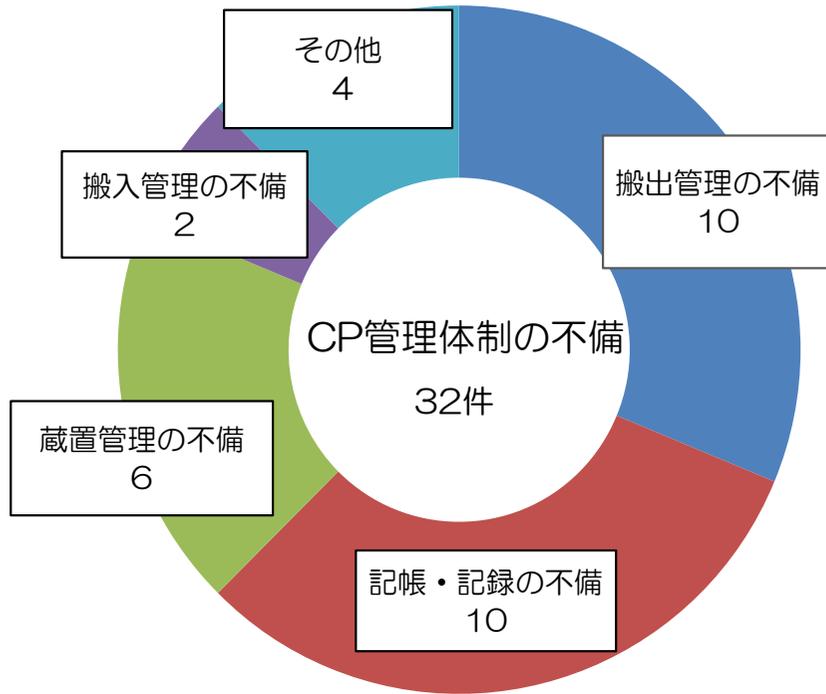
【ポイント】

税関取締 (検査等) を端緒とする保稅非違の概要 (5件)

- IS未承認蔵置 (3件)
- 外国貨物の保稅地域外での無許可蔵置 (1件)
- 無許可での見本の一時持出 (1件)

# 4. 蔵置場等検査結果について

## 2. 令和3事務年度における神戸税関管内保税業務検査結果



指摘事項	件数	内容
搬出管理の不備	10 (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>誤搬出（内貨との取違え）</li> <li>誤搬出（バンニング誤り）等</li> </ul>
記帳・記録の不備	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>マニュアル台帳による補完</li> <li>記帳内容の誤り（搬出年月日の誤入力等）</li> </ul>
蔵置管理の不備	6 (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>区分蔵置（差し札、古包装資材の取扱）等の不備</li> </ul>
搬入管理の不備	2 (1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>輸入通関保留中のコンテナの保税蔵置場外敷地への搬入等</li> </ul>
その他不備	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修未実施</li> <li>内部監査の不備（過去内容のコピー提出等）</li> </ul>

件数括弧：保税非違件数（内書）

- 搬出管理の不備：1件（無許可見本の一時持出）
- 蔵置管理の不備：1件（IS未承認蔵置）
- 搬入管理の不備：1件（外貨の保税地域外への搬入）

### 保税非違・指摘に至る主な要因

- CP管理体制の不備
  - ① 担当者に起因するもの
    - 業務処理済みであるとの思い込み
    - 業務処理の形骸化
    - 関係法令等の知識欠如 等
  - ② 組織に起因するもの
    - 担当者任せ
    - 社内におけるチェック体制の構築不備
    - 社内連携の不備（担当部門間の連携不足）
    - 内部監査の形骸化 等

### 保税非違の防止に向けて

- 自主管理体制の「かなめ」である「貨物管理責任者」が、搬入・蔵置・搬出等の各段階において適切、かつ、確実に関与する
- 社内研修・教育を確実に実施する
- 内部監査を形式的なものとして済ませない

### 保税処分の考え方

- ① 搬入停止のリスク増
  - 再度の非違
    - 非違 ⇒ 再度の非違（3年以内）／加算点あり
  - 役員等責任者が関与
    - 役員、貨物管理責任者等が非違に関与／加算点あり
  - 故意による非違 ⇒ 加算点あり
- ② 搬入停止のリスク減
  - 減算の可能性
  - 税関への申し出、直ちに再発防止策を講じる



# 4. 処分点数の算出方法

基礎点数

+

加算点数

-

減算点数

=

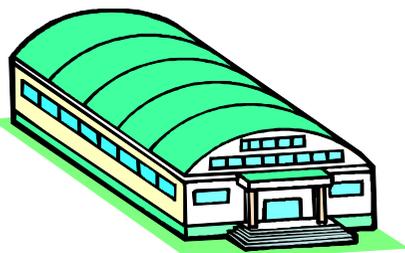
合計点数

別表1(非違の態様) (10件まで毎)
1. 禁止行為:許可/承認 3点
2. 届出・報告・記帳 2点



例えば  
未承認保税運送:3点  
保税台帳未記帳:2点  
無届出工事:2点

保税地域



別表2(加算要素)

- ① 関与者
  - ・被許可者(法人の場合はその役員) ⇒30点
  - ・代理人/支配人/その他主要従業者 ⇒10点

② 記載省略

③ 非違実績(過去3年)

処分がなかった最後の非違から

1年以内	10点
1年超2年以内	7点
2年超3年以内	5点

故意に行われた場合  
(事実の隠ぺい有り) **20点(40点)**

R2.1.1 加算点数の引き上げ

減算できる要素

申し出があった場合 ⇒2分の1

過去にも同様の非違が行われた場合を含む。

直ちに再発防止の方策を講じた場合 ⇒10点限度

ただし、過去にも同様の非違が行われた場合を除く。

11点以上	10点を超える1点につき1日の「搬入停止」
60点以上	税関長が許可の取消しもやむを得ないと判断した場合は「許可の取り消し」
100点以上	原則として「許可の取り消し」

合計点数が10点以下となる場合は、原則として処分は行われない。



# 5 参考：内部監査実務

3×3、9升シート(発想法フレームワーク)の活用

氏名：○ / 日付： / / ( ) ○

休息・休憩時間の確保	作業輻輳時間帯での注意力	事故防止安全管理の再確認	許可承認済貨物情報の確認	CPの手順担当者の確認	リマーク貨物(特にover)の認知	他者への質問	作業ミーティング時での周知案内	社内勉強会の開催
呼称確認	冷静沈着な仕事	業務経験・知識の蓄積	差し札の確認	対査確認	仕向(出)地品名・荷姿の確認	外部勉強会への参加	関係規定への理解	自己研鑽
作業員間での声掛け	深呼吸	日々健康管理十分な睡眠や食事	貨物情報と現物マークとの確認	複数人での貨物確認	チェックリストの導入	平時参考資料の回覧	事務所内参考図書資料の常備	内部監査結果のフィードバック確認
オープンソース(新聞報道等)の参照	他者・経験者からの指導教示	内部監査結果のフィードバック確認	冷静沈着な仕事	対査確認の徹底	関係規定への理解	危険予知(KYT)訓練	報告様式の整備	CP連絡体制の確認
外部勉強会への参加	類似の不適切事案の認知・検証	社内ミーティングの実施	類似の不適切事案の認知・検証	脱誤搬出	ミス発生時の早期把握	作業終了時の作業内容再確認	ミス発生時の早期把握	複数人での確認
危険予知(KYT)訓練	参考資料の回覧	NACCS等業務エラー処理の共有	混載貨物への注意	作業内容の確認	新規・特異貨物への対応	定時在庫管理の徹底	イレギュラーに置かれる貨物の有無確認	ミス発生時の影響への理解
ロット番号マークの確認	(De-)Vanning Reportと実個数の確認	コンテナ番号の確認	現場作業時作業書(板)の都度確認	作業直前ミーティングでの作業内容把握	事務所・現場作業員間の連絡体制確認	作業直前ミーティングでの作業内容把握	現場作業時作業書の都度確認	リマーク貨物の認知
品名・荷姿の確認	混載貨物への注意	責任者からの指示内容の確認	作業予定表の共有・確認	作業内容の確認	マニュアル・チェックリストの確認	事務所・現場作業員間の情報共有徹底	新規・特異貨物の対応	責任者からの周知徹底
複数仕向(出)地の確認	差し札の確認	複数人での作業状況確認	責任者からの周知徹底	作業員同士の意思疎通	作業指示書の携行(帯)	イレギュラーに置かれる貨物の有無確認	税関・通関業者・経験者への確認	複数人での作業状況の確認

1パレット上に複数BLの貨物を積み付けない

# 5 参考：内部監査実務（業務計画策定や事前準備ツールの例）

3×3、9升シート(発想法フレームワーク)

パッキングチェックリスト

輸出許可	
済	未

出荷作業立会者名： \_\_\_\_\_

積込作業者名： \_\_\_\_\_

品名： \_\_\_\_\_

個数： \_\_\_\_\_

荷姿： \_\_\_\_\_

パング作業日： \_\_\_\_\_

CY/CUT日： \_\_\_\_\_

仕向地： \_\_\_\_\_

確認	項目	チェック	チェック
		出荷立会者	積込作業者
パレット付票	仕向地		
	コンテナ番号		
	品名		
	ロット、マーク		
	貼り付け、表示		
	ダメージ		
	養生		
パレット積付個数	ラッシング		
	積付個数		

確認者 1： \_\_\_\_\_

確認者 2： \_\_\_\_\_

外部勉強会への参加	類似の不適切事案の認知・検証	社内ミーティングの実施	類似の不適切事案の認知・検証	脱誤搬出	ミス発生時の早期把握
危険予知(KYT)訓練	参考資料の回覧	NACCS等業務エラー処理の共有	混載貨物への注意	作業内容の確認	新規・特異貨物への対応
ロット番号・マークの確認	(De-)Vanning Reportと実個数の確認	コンテナ番号の確認	現場作業時作業書(板)の都度確認	作業直前ミーティングでの作業内容把握	事務所・現場作業員間の連絡体制確認
品名・荷姿の確認	混載貨物への注意	責任者からの指示内容の確認	作業予定表の共有・確認	作業内容の確認	マニュアル・チェックリストの確認
複数の仕向(出)地の確認	差し札の確認	複数人での作業状況確認	責任者からの周知徹底	作業員同士の意思疎通	作業指示書の携行(帯)



# 5 参考：内部監査実務（その他の例）

3×3、9升シート(発想法フレームワーク)

氏名：⌘

日付： / / ( ) ⌘

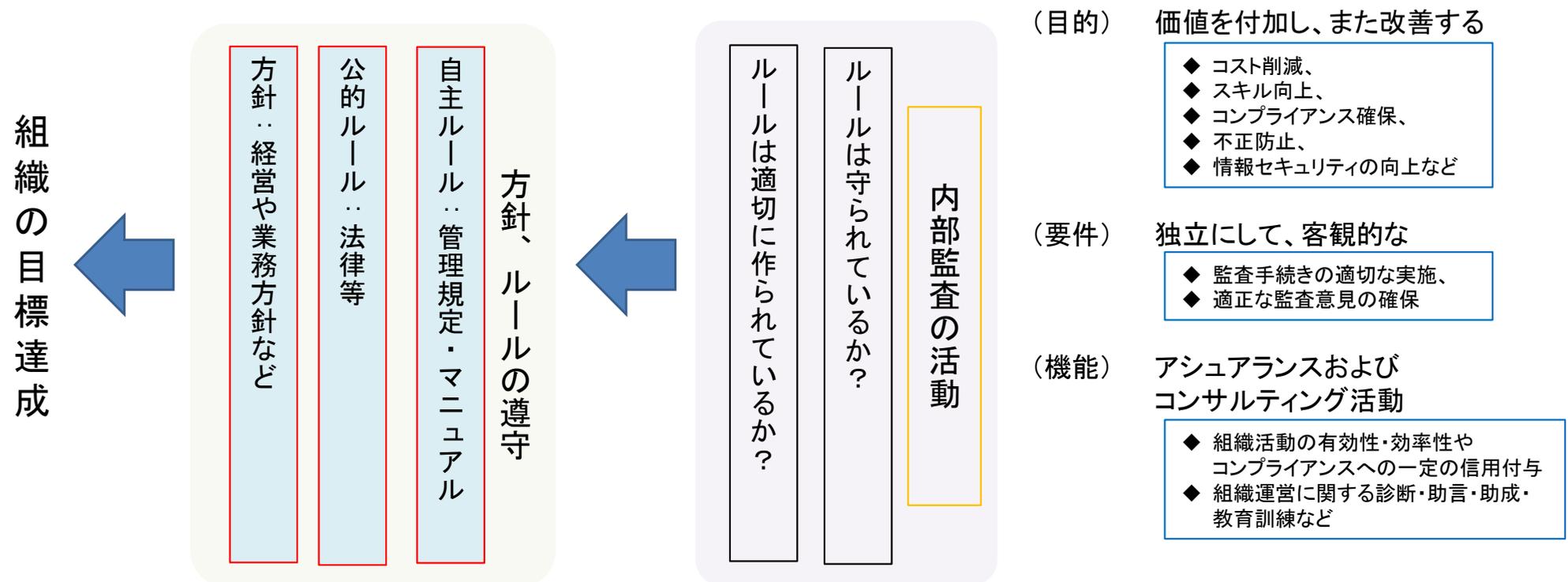
体のケア⌘	サプリメントを⌘ 飲む⌘	FSQ⌘ (筋トレマシン)⌘ 90kg⌘	インステップ⌘ 改善⌘	体幹強化⌘	軸をぶらさない⌘	角度をつける⌘	上からボールを⌘ たたく⌘	リストの強化⌘
柔軟性⌘	体づくり⌘	RSQ⌘ (筋トレマシン)⌘ 130kg⌘	リリースポイント⌘ の安定⌘	コントロール⌘	不安をなくす⌘	力まない⌘	キレ⌘	下半身主導⌘
スタミナ⌘	可動域⌘	食事⌘ 夜7杯⌘ 朝3杯⌘	下肢の強化⌘	体を開かない⌘	メンタル⌘ コントロール⌘ をする⌘	ボールを前で⌘ リリース⌘	回転数アップ⌘	可動域⌘
はっきりとした⌘ 目標・目的を⌘ 持つ⌘	一喜一愛しない⌘	頭は冷静に⌘ 心は熱く⌘	体づくり⌘	コントロール⌘	キレ⌘	軸でまわる⌘	下肢の強化⌘	体重増加⌘
ピンチに強い⌘	メンタル⌘	雰囲気⌘に 流されない⌘	メンタル⌘	ドラ1⌘ 8球団⌘	スピード⌘ 160km/h⌘	体幹強化⌘	スピード⌘ 160km/h⌘	肩周りの強化⌘
波を作らない⌘	勝利への執念⌘	仲間を⌘ 思いやる心⌘	人間性⌘	運⌘	変化球⌘	可動域⌘	ライナー⌘ キャッチボール⌘	ピッチングを⌘ 増やす⌘
感性⌘	愛される人間⌘	計画性⌘	あいさつ⌘	ゴミ拾い⌘	部屋掃除⌘	カウントボール⌘ を増やす⌘	フォーク完成⌘	スライダーの⌘ キレ⌘
思いやり⌘	人間性⌘	感謝⌘	道具を大切に⌘ 使う⌘	運⌘	審判さんへの⌘ 態度⌘	遅く落差のある⌘ カーブ⌘	変化球⌘	左打者への⌘ 決め球⌘
礼儀⌘	信頼される⌘ 人間⌘	継続力⌘	プラス思考⌘	応援される⌘ 人間になる⌘	本を読む⌘	ストレートと⌘ 同じフォームで⌘ 投げる⌘	ストライクから⌘ ボールに投げる⌘ コントロール⌘	奥行きを⌘ イメージ⌘

# 5 内部監査実務（一般的定義）

## （内部監査の定義）

内部監査は、組織体の運営に関し **価値を付加し、また改善する** ために行なわれる、**独立にして、客観的な** **アシュアランスおよびコンサルティング活動** である。内部監査は、組織体の目標の達成に役立つことにある。このため **リスク・マネジメント、コントロールおよびガバナンスの各プロセス** の有効性の評価、改善を、内部監査として規律ある姿勢で体系的な手法もって行う。

（↑内部監査人協会：The Institute of International Auditors (IIA) より）



# 5 参考：内部監査実務（例：財務省再生プロジェクト）

## （参考）財務省の組織理念

財務省の 使命	<p>国の信用を守り、希望ある社会を次世代に引き継ぐ。</p> <p>納税者としての国民の視点に立ち、効率的かつ透明性の高い行政を行い、国の財務を総合的に管理運営することにより、広く国の信用を守り、健全で活力ある経済及び安心して豊かな社会を実現するとともに、世界経済の安定的発展に貢献して、希望ある社会を次世代に引き継ぐこと。</p>			
組織として 目指す姿	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 国民、納税者、更には、将来世代の視点に立って、広く社会の持続可能性を追求し、適正・公平な行政を行う組織。</li><li>■ 様々な関係者と協働して質の高い政策を作り上げ、地域社会を含め、日本と世界の課題解決に貢献する組織。</li><li>■ 多様な職員一人一人を大切に、<u>チームワークで高い成果を上げる</u>、風通しが良く、効率的で実行力の高い組織。</li></ul>			
行動規範	<table border="1"><tr><td data-bbox="474 1177 952 1503"><p>公正と誠実</p><p>国民全体の奉仕者として、誇りと使命感を持って、法令に則り公正かつ誠実に職務を遂行します。遂行した職務についてしっかりと説明します。</p></td><td data-bbox="1019 1177 1496 1503"><p>研鑽と挑戦</p><p>常に学び続ける姿勢をもって自らの能力を向上させ、創意工夫に努めます。困難に直面しても粘り強く取り組みます。</p></td><td data-bbox="1563 1177 2027 1503"><p>風通しと柔軟性</p><p>自らの意見を自由闊達に述べ、他者の意見に謙虚に耳を傾けます。誤りは躊躇なく正し、良い意見を積極的に取り入れます。</p></td></tr></table>	<p>公正と誠実</p> <p>国民全体の奉仕者として、誇りと使命感を持って、法令に則り公正かつ誠実に職務を遂行します。遂行した職務についてしっかりと説明します。</p>	<p>研鑽と挑戦</p> <p>常に学び続ける姿勢をもって自らの能力を向上させ、創意工夫に努めます。困難に直面しても粘り強く取り組みます。</p>	<p>風通しと柔軟性</p> <p>自らの意見を自由闊達に述べ、他者の意見に謙虚に耳を傾けます。誤りは躊躇なく正し、良い意見を積極的に取り入れます。</p>
<p>公正と誠実</p> <p>国民全体の奉仕者として、誇りと使命感を持って、法令に則り公正かつ誠実に職務を遂行します。遂行した職務についてしっかりと説明します。</p>	<p>研鑽と挑戦</p> <p>常に学び続ける姿勢をもって自らの能力を向上させ、創意工夫に努めます。困難に直面しても粘り強く取り組みます。</p>	<p>風通しと柔軟性</p> <p>自らの意見を自由闊達に述べ、他者の意見に謙虚に耳を傾けます。誤りは躊躇なく正し、良い意見を積極的に取り入れます。</p>		

# 5 参考：内部監査実務（例：財務省再生プロジェクト）

## 財務省再生プロジェクトの基本方針

財務省再生プロジェクトがスタートした2018年以降、以下の3つの基本方針に基づき、改革を推進しています。

### 方針1

地方支分部局を含めた  
財務省組織全体を対象に  
取り組みます。

- プロジェクト開始後、毎年全ての地方支分部局において、「進捗報告」の説明会と職員との意見交換会を実施
- 2021年に全ての地方支分部局に拡大した多面観察について、対象者を更に拡大
- 財務省職員全員を対象とした全職員アンケートや、本省で実施した研修の地方支分部局への共有、本省と地方支分部局を交えた意見交換会などを継続的に実施

### 方針2

「何に取り組むか」を構築  
するだけではなく、  
「実行し、実現すること」を  
主眼に取り組みます。

- プロジェクト開始以降、「進捗報告」に掲げた課題については、最大限実施
  - ✓ コンプライアンスやマネジメントに関する研修を、毎年、内容を充実しつつ、体系的に実施
  - ✓ 業務改善を推進する「カイゼン活動」を毎年実施するとともに、職員からの改善提案の6割に対応、更に「カイゼン目安箱」を設置して通期で募集
  - ✓ 全職員アンケート、地方支分部局における意見交換会、若手チーム等から寄せられた意見については、プロジェクト本部で検討の上、可能なものから実現

### 方針3

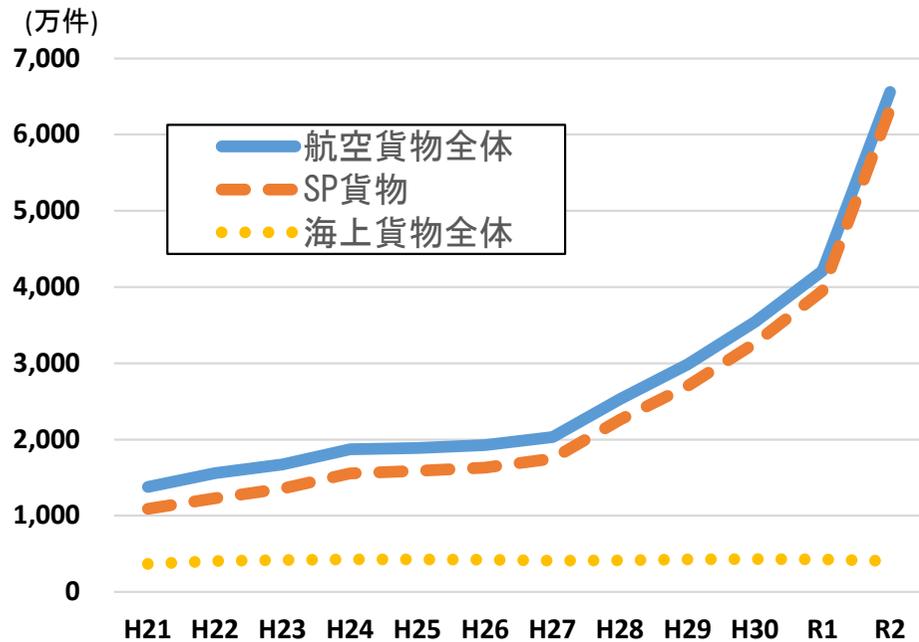
今回構築する取組が、  
その時代にふさわしく進化  
していく工夫を盛り込みます。

- 各取組を実施する過程で見えてきた新たな課題に応じ、各タスクフォースにて取組内容を進化
  - ✓ コロナ禍における上司と部下のコミュニケーションや部下育成といった課題に対し、1on1ミーティングやコーチング研修を開始
  - ✓ 質の高い政策の実現に向け、職員がやりがいを持って組織に貢献できる環境作りに向けた検討を開始
- 外部有識者が参画する「財務省再生プロジェクト推進会議」を四半期に一度開催し、プロジェクトの取組状況を外部の視点でチェックしつつ、民間の知見を活用して取組内容を進化

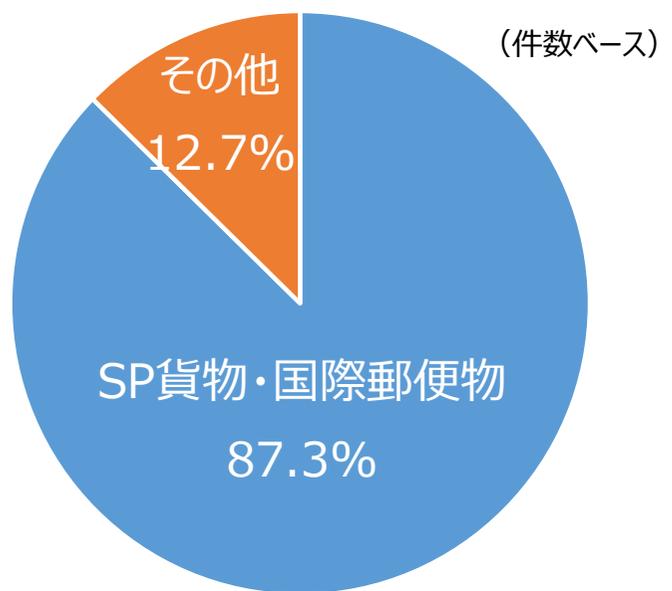
# 5 参考：内部監査実務（環境変化への対応）

- 電子商取引の拡大に伴い、輸入貨物の小口化が進展し、SP貨物が急増している状況。
  - 税関職員の数に限られている中、不正薬物の密輸防止に加え、テロ対策の観点からも、SP貨物及び国際郵便物の取締りの強化が必要。
    - ✓ 大量の小口貨物に対する取締りを効果的・効率的に実施するため、事前情報の活用を継続。
    - ✓ 限られたマンパワーを有効に活用するため、先端技術の活用を含め通関事務の更なる効率化等を推進。
- (参考) SP貨物：輸出者（荷送人）の戸口から輸入者（荷受人）の戸口までの一貫輸送を基本とする貨物であり、国際エクスプレス貨物・国際宅配便といわれている小口急送貨物をいう。

SP貨物に係る輸入の許可・承認件数の推移



令和2年における不正薬物の摘発状況

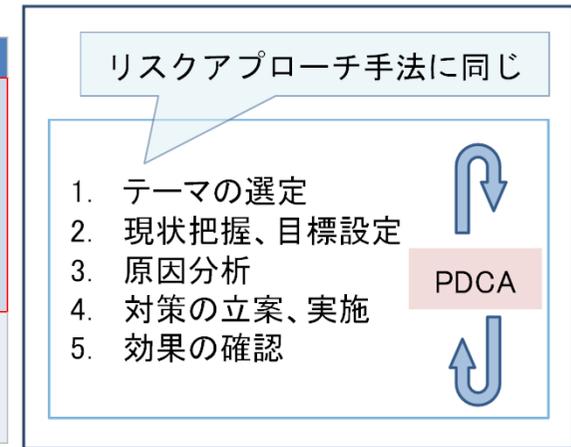


# 5 参考：内部監査実務（業務計画策定や事前準備ツールの例）

## (1on1ミーティングの実施スコープ)

	緊急度(高)	緊急度(低)
重要度(高)	(主に業務遂行上の課題懸案事項) ○×切直前の業務 ○プレス、クレーム対応 ○部内外からの相談 ○災害、事故、病気 ○その他喫緊に措置すべき課題や問題	(主にキャリアアップやスキルアップ) ○業務目標、業務改善 ○予防保全(リスク評価) ○業務標準化 ○人間関係強化 ○能力開発、自己啓発
重要度(低)	○突発的な庶務事務 ○定例報告・会議 ○×切に余裕がある電話・メール対応	○周知メールのチェック ○回覧文書(新聞記事等)のチェック ○私的会話・雑談・愚痴(自己開示)

1on1



## (1on1の実施例)

項目	基本形	
対象者	原則、管理者及びその担当者の二者間とする	
実施者	同上	
頻度	原則、対象者毎に1回/1ヶ月の頻度を目安とする(この点、部下の経験値や日常業務量等の個別事情を考慮する)	
日時	実施日は週後半を理想とし、また、実施時間は業務予定等により任意に設定する なお、やむを得ず予定日時での実施が困難なときにあっても原則キャンセルとはせず、リスケジュールにより対応する	
時間	30分間を目安とする	
場所	原則フリーアドレスとするも、部下の職場環境に近い個室等のプライベート空間を理想とする	
その他	管理者は、傾聴やコーチング技法を通じたフィードバックを意識する テーマは、日常業務のフォロー等を考慮に、例えば、その重要度が高く、緊急度が低いとされる業務目標や改善目標、また、将来のキャリアデザイン等を中心に設定し、「1on1共有シート」を活用するなどにより管理者及び対象者間で事前に共有を図ることを理想とする 他者等への誹謗中傷、プライバシーの侵害又は何らハラスメントに繋がるような言動は厳に慎みつつも忌憚なき発言に努める 管理者は、必要に応じ「1on1実施メモ」等の任意様式により実施内容をメモし、また、定期的に「1on1チェックシート」等の任意様式により対象者からの評価を得て、次回以降の実施に活かす	
時間	内容	目的
～5分	アイスブレイクと体調確認	プライベート相互理解、心身健康チェック
5分～	前回のおさらいと承認	モチベーション向上
10分～	今回のテーマ	業務・組織課題の改善
25分～30分	今回のまとめ、今後の取組み等の確認	次までに行うことを一つだけ決める

# 6. 参考：自主管理制度（経緯&規定）

年	関連法規	保税地域の変遷	搬出入	時間外 出入・取扱	貨物取扱
1866(慶応2) ~	「借庫規則」制定 兵庫港開港 兵庫運上所開設 「上屋規則」制定 「保税倉庫法」制定  「税関仮置場法」制定 「関税法」(旧)制定  「保税工場法」制定		許可制	許可制	不可
1952(昭和27)	指定保税地域導入	指定	届出/許可制	届出/許可制	許可制
1954(昭和29)	「関税法」全面改正	倉庫 上屋 指定 工場	届出制	許可制	許可制
1966(昭和41)					
1967(昭和42)	保税展示場導入	展示場			届出制
1969(昭和44)					
1972(昭和47)			自主管理 (一部)*		自主管理 (一部)*
1992(平成4)	総合保税地域導入	総合			
1994(平成6)	保税蔵置場導入	蔵置場			
1997(平成9)	完全自主管理制度に移行	(記帳義務化)外国貨物&輸出しようとする貨物	届出制廃止(法31条)	届出制	自主管理 (記帳)
1998(平成10)			自主管理 (記帳)		
2001(平成13)		<p style="color: red; text-align: center;">＜トピックス＞ 平成12年 社内管理規定の整備を通達化</p>			届出制廃止(法33条)
2006(平成18)		<p>関税法基本通達43-1(1) (保税蔵置場の許可の基準)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 保税蔵置場の業務上、必要な法令等知識及び記帳能力</li> <li>◆ 外国貨物等の保管業務上、十分な業務処理能力</li> <li>◆ 外国貨物の適正な保全を図るための体制、業務手順、手続等を確保できる能力</li> </ul>			
2007(平成19)	特定保税承認制度導入				
2011(平成23)	輸出通関保税搬入原則見直し	<p>関税法基本通達42-11(6) (許可の際に付する条件)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 定期的な内部監査の実施</li> <li>◆ 当該結果の税関への報告</li> </ul>			
		<p>関税法基本通達34の2-9(7) (社内管理規定の整備)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 内部監査人による定期的評価・監査制度を制定 (CPの遵守状況の確認)</li> <li>◆ 社内管理規定の実行性の評価改善のための勧告 (毎年実施、税関への結果提出)</li> </ul>			
現在					(平成21年5月追加)

# 6. 参考：トピックス

## ～ 神戸税関におけるインターネット環境を利用した税関手続き相談 ～

The screenshot shows the Kobe Customs website with a navigation bar and a main content area. The main content area has a heading "インターネット環境を利用した税関手続き相談について" and a sub-heading "インターネット環境を利用した税関手続き相談について". Below this, there is a paragraph of text and a list of links. Two callout boxes highlight "保稅手續相談" and "通關手續相談".

神戸税関  
Kobe Customs

▼ 本文へ  
▶ サイトマップ

現在位置: [ホーム](#) > [神戸税関](#) > インターネット環境を利用した税関手続き相談について

### インターネット環境を利用した税関手続き相談について

インターネット環境を利用した税関手続きについて（※）ご案内いたします。

（※）税関が主催するWeb会議システム（Cisco Webex Meeting）のご利用となります。  
なお、これまでの対面形式による税関窓口等での相談受付の運用に変わりなく、その相談チャンネルの拡充を図るものとなります。

**保稅関係**

[インターネット環境を利用した保稅手續相談（PDF:250kb）](#)

**通關関係**

[インターネット環境を利用した通關手續相談（PDF:174kb）](#)

**本件お問い合わせ先**

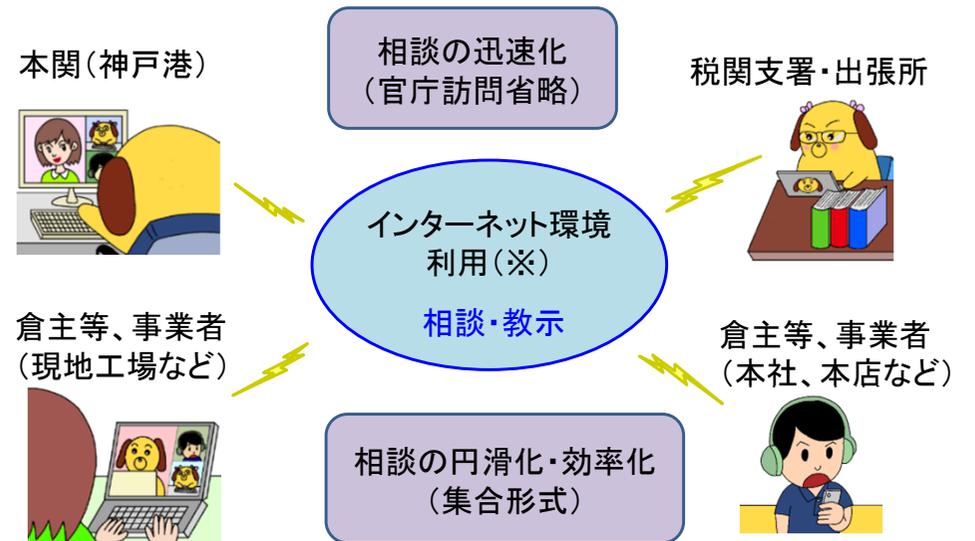
- 【保稅関係】  
神戸税関監視部保稅総括部門  
(電話) 078-333-3075
- 【通關関係】  
神戸税関業務部管理課  
(電話) 078-333-3080

### 神戸税関における インターネット環境を利用した税関手続き相談について

税関手続きのうち保稅手続きの相談も・・・  
インターネット環境を利用してできるようになりました！

Web相談の対象保稅手続き

- (1) 保稅地域の新規許可申請
- (2) 保稅作業の製造歩留設定に伴う届出



(※)Web会議システム(Cisco Webex Meeting)

ご利用の際は  
お問い合わせください  
最寄りの神戸税関官署又は  
神戸税関監視部保稅総括部門(078-333-3075)まで