

保税非違事例とその対策

日頃の保税業務処理における基本動作の確認について

令和7年3月4日

神戸税関監視部保税検査第1部門

研修内容について

1. 保税業務検査の目的及び権限 . . .	3
2. 非違事例の概要	5
3. 記帳義務	11
4. 内部監査	24
5. 研修まとめ	26



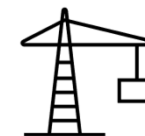
研修目標

1.保稅業務検査の目的及び権限

○目的

保稅地域における適正な貨物管理の確保

- ・ 関係法令上の義務規定の遵守状況及び履行状況の検証
- ・ 許可条件（関税法基本通達42-11）の遵守状況及び履行状況の検証
- ・ 貨物管理に関する適正な税関手続きの履行状況の確認
- ・ 外国貨物の適正な保全体制の確認



これらにより、保稅行政上の秩序の維持及び保稅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稅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

○権限

関税法第105条各号に定める範囲

1.保稅業務検査の目的及び権限

関税法第105条（税関職員の権限）



第1項第1号

保稅地域にあり、若しくは出し入れされる貨物に対して質問若しくは検査する。
又はこれらに代えて関係書類を提示若しくは提出させること

第1項第2号

前号に掲げる貨物についての帳簿書類を検査すること

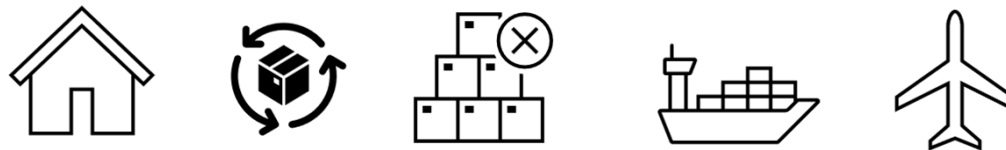
保稅業務検査を行える権限

2.非違事例の概要

未承認蔵置

保税業務検査において、保税蔵置場に蔵入承認を受けることなく、外国貨物を搬入から3か月を超えて蔵置したものを確認した。

原因は、担当者が業務多忙を理由に管理資料（「長期蔵置貨物情報」及び「在庫状況照会」）の確認を怠っていたこと、また航空貨物については、誤った認識により、海上貨物の在庫状況のみを確認していたことから、蔵置期間の確認が出来ていなかったことが主な原因である。



2.非違事例の概要

非違の原因

①倉庫担当者の確認不足

蔵置期間が3か月を超える貨物は、蔵入承認（IS）又は「蔵入承認を受けずに外国貨物を置くことができる期間の指定申請書」にて申請（以下「延長申請」という。）しているが、**複数回の仕分けにより延長申請をしている貨物**と思い込みがあり、**確認不足**があった。

- ・ **在庫状況照会（IWS）** ⇒ **確認時期を定めて確認していない。**

蔵入承認済貨物（貨物識別「E」）**まで確認していなかった。**（※次ページ参考）
（滅却貨物の搬出（BOBもれ）等「誤記帳」有）

- ・ **長期蔵置貨物情報（G10）** ⇒ **ファイルに綴っているが、保税台帳の突合せ等確認を怠っていた。**
- ・ **航空貨物の在庫状況照会は、「IWI業務」（航空）であるが「IWS業務」（海上）で全ての在庫**
が分かると誤った認識であった。



②貨物管理責任者は、倉庫担当者に任せっきりで全く関与できていない。

貨物管理責任者は、保税担当者の確認状況を把握しておく

【参考】IWS（貨物在庫状況照会）

NACCS IWS：貨物在庫状況照会

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 業務(J)

送信(S) 画面設定保存(D)

システム識別
海上

入力情報特定番号

添付ファイル

ファイル名	サイズ
-------	-----

入力項目ガイド

コンテナ／貨物識別が「E」の場合は「23」のみ入力可
22: 輸出(積戻しを含む)
23: 輸入
28: 仮陸揚

業務メッセージ

コード	内容	処置
-----	----	----

保税地域コード

コンテナ／貨物識別※ **E**

輸出入識別※ 23

(コンテナ／貨物識別)

- B：貨物
- C：コンテナ
- D：コンテナ番号一覧
- E：蔵入承認済貨物

蔵入承認済貨物を貨物管理する蔵置場の登録を行った保税蔵置場であれば確認できる。
(※次ページ参照)

【参考】NACCS掲示板⇒保税地域コード（全体版）

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	管轄・官署▼	システム参加（SEA）▼	システム参加（AIR）▼	IS後貨物管理▼	保税地域・▼	保税地域・▼	保税地域・▼	保税地域・▼	利用者・コ▼	システム・▼種
144	本関	○	○	○						保・CY
147	本関	○	○	○						保
148	本関	○	○	○						保
150	本関	○	○	○						保
153	本関	○	○	○						保
154	本関	○	○	○						保

（注）2017年10月更改の第6次NACCSから、
蔵入承認済貨物を貨物管理する蔵置場の登録を行った保税蔵置場においては、IS後も貨物情報が残る。
 ISW等の管理をシステムで行っているか、マニュアルで行っているかは蔵置場により異なる。

自社の保税地域の登録状況を把握しておく

2.非違事例の概要

改善策

- ①倉庫担当者は、毎月、月初に長期蔵置貨物情報(G10、T15)及び貨物在庫状況照会(**IWS**、IWI)を紙面に印刷し蔵置期間の確認を行い、その他の管理資料とは別のファイルに綴じる。
- ②倉庫担当者は、蔵置期間が2か月を過ぎた貨物について、営業担当に確認のうえ長期蔵置貨物情報(G10、T15)の余白部分に税関への手続き予定を記載する。
- ③上記②の貨物について「長期蔵置貨物一覧表」リスト（データ）に入力し、長期蔵置となっている貨物とその状況が一目で分かるようにする。
- ④上記①及び②の管理資料が綴られたファイルと、③の「長期蔵置貨物一覧表」リストを毎月月初めに社内の複数人で確認を行う。
またその他の改善策として
 - ・ 営業担当と連絡を密に取り、蔵置期間が長期となる場合は輸入者に対して蔵入承認を行うよう促す。
 - ・ 現在の貨物管理に関する社内管理規定に定められた業務処理手順書に、上記①～④の内容を追記し、周知徹底を図る。
 - ・ 保税業務に関する講習会等に積極的に参加して、研修内容について社内で共有を図る。
 - ・ 毎週1回、事業所内でミーティングを実施し、各担当者の1週間の保税業務の確認作業を行う。
 - ・ 内部監査人は、内部監査の際に改善状況が適正に履行されているか確認する。

3.非違事例の概要

改善策イメージ



貴社の長期在庫貨物の確認状況はどうなっていますか？

3.記帳義務

記帳義務／関税法第34条の2

保税地域（保税工場及び保税展示場を除く。）において貨物を管理する者は、その管理する外国貨物又は輸出しようとする貨物についての帳簿を設け、政令で定める事項を記載しなければならない。

関税法第百十五条の二 次の各号のいずれかに該当する者は、一年以下の懲役又は三十万円以下の罰金に処する。

一～六（略）

七 第三十四条の二又は第六十一条の三（記帳義務）（第六十二条の七（保税蔵置場及び保税工場についての規定の準用）において準用する場合を含む。）の規定に違反して帳簿の記載をせず、若しくは偽り、又は帳簿を隠した者

八～十六（略）

3.記帳義務

記帳義務（帳簿保存） NACCS管理資料

税関への届出
忘れていませんか？

電磁的記録による帳簿の保存

（関税法基本通達34の2-4（1））

- 電磁的記録により保存する場合の取扱い
保存される電磁的記録の適切な保全
- ・バックアップ・データ等の保存
 - ・システム設計書等の保存

【NACCS管理資料】

① G01輸入貨物搬出入データ

＜収集条件＞

輸入貨物と積戻し貨物の未許可分及び仮陸揚貨物を対象とする。
全量搬出したデータを収集する。

② G02輸出貨物搬出入データ

＜収集条件＞

輸出貨物（積戻し許可貨物含む）のみ対象とする。
全量搬出したデータを収集する。

※輸入貨物、B P 承認及び当該保税地域への蔵入承認、移入承認、
総保入承認、展示等許可貨物は、許可・承認時に全量搬出とみなす。

電磁的記録の届出

（関税法基本通達34の2-4（2））

電磁的記録を行う場合の届出（任意様式）

- イ 届出者の所在地及び氏名又は名称
- ロ 保税地域の所在地及び名称
（保税コード含む）
- ハ 帳簿の保存場所
（ファイルの保存方法、場所を記載）
- ニ 電磁的記録による保存を開始しようとする年月日
- ホ 電子計算機システムの概要
- ヘ その他税関が必要と認める事項
（バックアップ方法、場所等を記載）

3.記帳義務

記帳義務（帳簿保存） NACCS管理資料

管理資料の取だし漏れはありませんか？

	番号	管理資料情報名	出力コード	周期	配信
海上	G01	輸入貨物搬出入データ	SBS1400	週報	月曜
	G02	輸出貨物搬出入データ	SBT0200	週報	火曜
	G05	貨物取扱等一覧データ	SBS1700	週報	火曜
航空	T19	航空輸入貨物搬出入データ	ABS6900	日報	
	T20	航空輸入貨物取扱等一覧データ	SBS7000	日報	
	S13	航空輸出貨物取扱等一覧データ	ABT6300	日報	
	S14	航空輸出貨物搬出入データ	ABT6400	日報	

管理資料の取得漏れは保税台帳の未記帳になる場合があります。
取得漏れがないよう複数人で確認する等、適正な管理が必要です。

3.記帳義務

管理資料の記帳内容の確認はできていますか（G02）

例）管理資料

（G02）輸出貨物搬出入データ(SBT0200)確認方法

A	C	E	F	J	Y	Z	AB	AC
該記帳の可能性があるデータの確認方法（一例）								
SBT0200		3AAA						
20210816 3BB01								
輸出貨物搬出入データ								
搬入日	搬出日	搬出取消日	貨物管理番号	品名	許可番号	許可日	C列-Z列	(搬出日-許可)
20210806	20210805	0	1234567890	AAAAA	11111111110	20210806		-1
20210810	20210811	0	2345678901	BBBBB	22222222220	20210810		1
20210806	20220812	0	3456789012	CCCCC	33333333330	20210810		10002
20210806	20210812	0	4567890123	DDDDD	44444444440	20210810		2
20210813	20210813	0	5678901234	EEEEEE	55555555550	20220810		-9997
0								
※輸出貨物搬出入データ（G02）の搬入日～搬出先の各データを行コピー＆ペースト ⇒AB列に計算式（C列-Z列）を挿入することにより確認が必要なデータが識別できる								

- ・ マイナス表示＝搬出日・許可日のどちらかが誤入力となっている可能性
- ・ ±1000以上の数値＝年の誤入力の可能性

この方法は、他の管理資料（例：G05 見本持出許可日、開始日確認）にも応用できます。

【注意事項】 原本は直接加工せず、確認する場合は必ずコピー願います。

3.記帳義務

管理資料の記帳内容の確認はできていますか（G05）

例）管理資料 （G05）貨物取扱等一覧データ（SBS1700）確認方法

A	B	C	H	I	K	S	T	W	X
SBS1700	3AAA								
20220826	1	BBB01							
貨物取扱等一覧データ								確認事項①	確認事項②
貨物取扱等種別	登録許可日	登録許可番号	品名	開始日	終了日	見本持出日	見本持出取消日	I列-B列（マイナス表示＝誤入力？）	K列-I列（マイナス表示＝誤入力？）
M	20220826	35123456780	AAAAAAAAA	20220826	20220902	20220826		0	76
M	20220826	35234567890	BBBBBBBBB	20220826	20220902			0	76
M	20220826	35345678900	DDDDDDDD	20220825	20220831	20220825		-1	6
M	20220826	35456789010	EEEEEEEE	20220826	20220824	20220825		0	-2
								0	0
※貨物取扱等データ（G05 ※見本持出）の貨物取扱等種別～持出先の各データを行コピー＆ペースト ⇒W列X列にそれぞれ計算式 I列-B列、K列-I列 を挿入することにより確認が必要なデータが識別できる									

この方法は、他の管理資料（例：G02 輸出貨物許可日、搬出日確認）にも応用できます。

【注意事項】 原本は直接加工せず、確認する場合は必ずコピー願います。

3.記帳義務

管理資料の記帳内容の確認はできていますか（G02）

フィルター機能を活用する。

フィルター (Ctrl+Shift+L)
選択したセルにフィルターを適用します。
列見出しの矢印をクリックして、データを絞り込みます。
詳細情報

搬入日	搬出日	搬出取引	貨物管理番号	品名	許可番号	許可日	搬出先	(搬出日 - 許可日)
20210806	20210805	0	1234567890	AAAAA	11111111110	20210806	3FDU1	-1
20210810	20210811	0	2345678901	BBBBB	22222222220	20210810	3FDU1	1
20210806	20220812	0	3456789012	CCCCC	33333333330	20210810	3FDU1	10002
20210806	20210812	0	4567890123	DDDDD	44444444440	20210810	3FDU1	2
20210813	20210813	0	5678901234	EEEEE	55555555550	20220810	3FDU1	-9997

管理資料CSV⇒エクセルに貼付け⇒フィルターで確認

カーソル移動は、「Ctrl」 + 「↑」 方向キーで一瞬で先頭、最終項目へ移動可能

3.記帳義務

管理資料の記帳内容の確認はできていますか（G02）

列を選択

データ

フィルター

計算式は、最終「列」まで到達していますか？

搬入日	搬出日	搬出取	貨物管理番	品名	許可番号	許可日	搬出先	(搬出日－許可日)
20210806	20210805	0	1234567890	AAAAA	111111111110	20210806	3FDU1	1
20210810	20210811	0	2345678901	BBBBB	222222222220	20210810	3FDU1	1
20210806	20220812	0	3456789012	CCCCC	333333333330	20210810	3FDU1	10002
20210806	20210812	0	4567890123	DDDDD	444444444440	20210810	3FDU1	2
20210813	20210813	0	5678901234	EEEEE	555555555550	20220810	3FDU1	-9997

管理資料CSV⇒エクセルに貼付け⇒フィルターで確認

3.記帳義務

管理資料の記帳内容の確認はできていますか（G02）

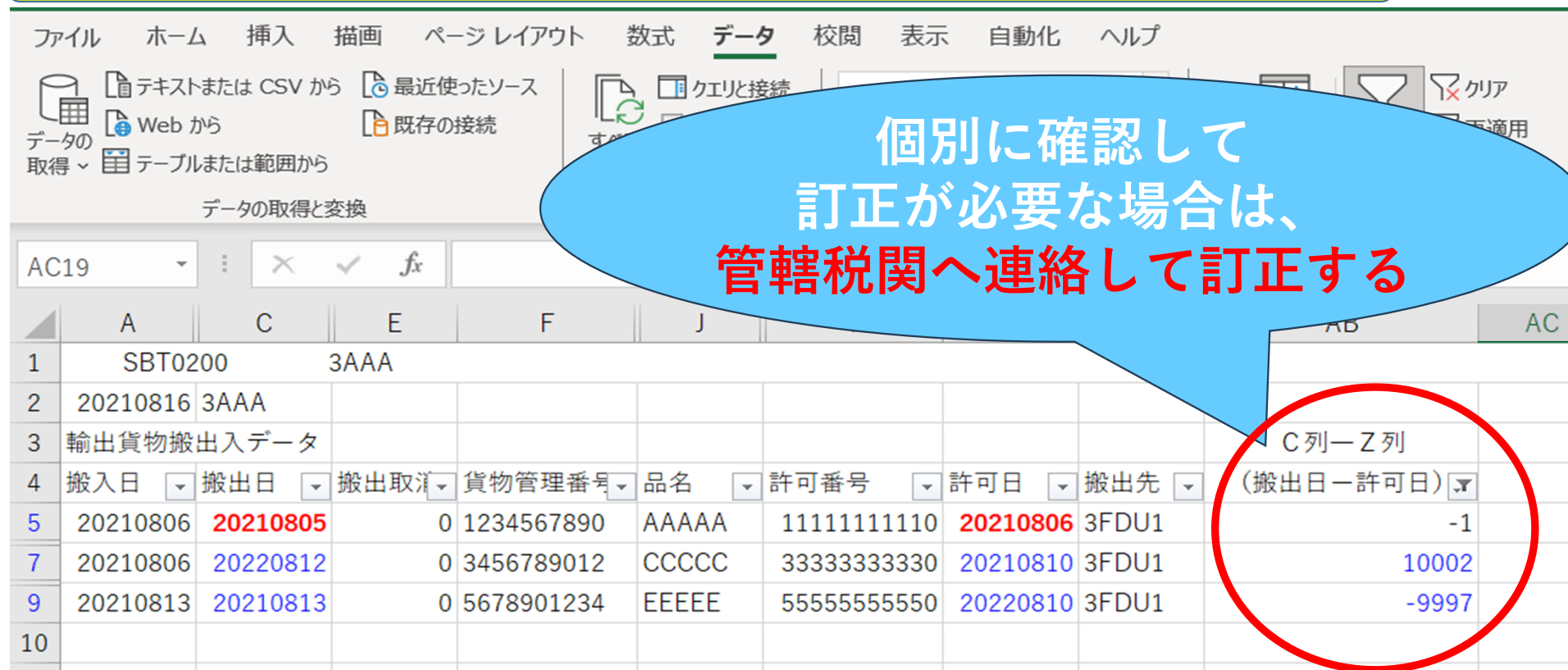
The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table of data. The table has columns for '搬入日' (Import Date), '搬出日' (Export Date), '搬出取' (Export Date), '貨物管理番号' (Cargo Management Number), '品名' (Item Name), '許可番号' (Permit Number), '許可日' (Permit Date), and '搬出先' (Export Destination). The data is filtered by 'C 列 - Z 列' (Column C - Column Z). A filter menu is open, showing options like '昇順(S)' (Ascending), '降順(O)' (Descending), '色で並べ替え(I)' (Sort by color), 'シートビュー(V)' (Sheet View), and '数値フィルター(N)' (Number Filter). The '数値フィルター' section is circled in red, and a blue callout bubble points to it with the text '確認したい数値のみチェックを付ける' (Check only the numbers you want to confirm). The callout bubble also contains the text '確認したい数値のみチェックを付ける' (Check only the numbers you want to confirm).

搬入日	搬出日	搬出取	貨物管理番号	品名	許可番号	許可日	搬出先
20210806	20210805	0	1234567890	AAAAA			
20210810	20210811	0	2345678901	BBBBB			
20210806	20220812	0	3456789012	CCCCC			
20210806	20210812	0	4567890123	DDDDD			
20210813	20210813	0	5678901234	EEEEE			

管理資料CSV⇒エクセルに貼付け⇒フィルターで確認

3.記帳義務

管理資料の記帳内容の確認はできていますか（G02）



The screenshot shows an Excel spreadsheet with a blue callout bubble containing the text: "個別に確認して訂正が必要な場合は、管轄税関へ連絡して訂正する". A red circle highlights the formula bar for cell AC19, which contains the formula "(搬出日-許可日)". The formula bar shows a result of -1, which is incorrect based on the data in the spreadsheet.

	A	C	E	F	J					AB	AC
1	SBT0200		3AAA								
2	20210816	3AAA									
3	輸出貨物搬出入データ										
4	搬入日	搬出日	搬出取引	貨物管理番号	品名	許可番号	許可日	搬出先		(搬出日-許可日)	
5	20210806	20210805	0	1234567890	AAAAA	11111111110	20210806	3FDU1		-1	
7	20210806	20220812	0	3456789012	CCCCC	33333333330	20210810	3FDU1		10002	
9	20210813	20210813	0	5678901234	EEEEEE	55555555550	20220810	3FDU1		-9997	
10											

管理資料CSV⇒エクセルに貼付け⇒フィルターで確認

3.記帳義務

マニュアル保税台帳は正しく記帳できていますか？

未記帳や誤記帳など人為的なミスになりやすい記帳事項について



- ・ 海上貨物はシステム保税台帳で管理を行い、航空貨物はマニュアル保税台帳で管理していたところ、**取扱件数が少なかったため、保税台帳への記帳を失念した。**
- ・ 税関検査後の検査指定票の裏書で貨物が運送され、システムから手作業移行により**途中からマニュアル管理に移行したが、台帳が未記帳のままになっていた。**
- ・ 他の保税地域から保税運送により到着後、搬入した貨物について、**搬入方法を示す内容として保税運送承認番号を記載すべきところ、記帳が必要な事項として認識が無かったことから記帳していなかった。**
- ・ 貨物の取扱いがあるごとにマニュアル保税台帳を作成していたが、関係法令を確認しないまま、**前任者が作成していたものを真似て作成したところ、複数の記帳事項において、法律に基づかない内容となっていた。**

関係法令を確認して「未記帳」を未然に防ぐことがポイント！

3.記帳義務

記帳義務／関税法施行令第29条の2

関税法施行令第29条の2	記帳が必要な項目
外国貨物（輸出しようとする貨物を含む。）の“搬入” （第1項第1号）	・貨物の記号、番号、品名及び数量 ・搬入年月日 ・外国から本邦に到着した後初めて入れられたときは積載船舶・航空機の名称又は登録記号及び入港年月日 ・保税運送により入れられたときは保税運送承認番号
貨外国貨物（輸出しようとする貨物を含む。）の“取扱い” （内容点検・改装、仕分け等） （第1項第2号）	・貨物の記号、番号、品名及び数量 ・行為の種類、内容及び年月日 ・行為により貨物の記号、番号又は数量に変更があったときはその変更内容
貨物を“置くことの承認”又は指定を受けた場合 （第1項第3号）	・承認又は指定の年月日 ・承認書又は指定書の番号
“輸入許可”を受けた場合 （第1項第4号）	・貨物の記号、番号、品名及び数量 ・許可年月日 ・許可書の番号
輸入許可前における“貨物の引取り承認”（BP） （第1項第5号）	・貨物の記号、番号、品名及び数量 ・承認の年月日及び・承認書の番号
“見本の一時持出の許可” （第1項第6号）	・貨物の記号、番号、品名及び数量 ・許可に係る期間及び持出し先 ・一時持ち出しの年月日
外国貨物の“搬出” （第1項第7号）	・貨物の記号、番号、品名及び数量、搬出年月日 ・貨物を出すときに必要とされる許可又は承認年月日、許可書又は承認書の番号 ・外国に送り出すときは、積み込もうとする船舶・航空機の名称又は登録記号及び出港年月日

関係法令を確認して「未記帳」を未然に防ぐことがポイント！

3.記帳義務

貨物在庫状況照会（IWS）等の確認はできていますか（定期的の確認することが大切）

【輸出】

搬出漏れした貨物
データが残って
いませんか？

（搬出確認登録）

BOA:保税運送貨物

BOB:貨物引取り

BOC:輸出許可済

B:貨物
C:コンテナ
D:コンテナ一覧
E:蔵入承認貨物

22:貨物
23:コンテナ
28:仮陸揚

IWS 貨物在庫状況照会情報(貨物)

ファイル(F) 表示(V)

保税地域 コンテナ/貨物識別 輸出入識別

1 貨物管理番号
品名
個数 - 搬入日 / / 通関業者 許可・承認状況

2 貨物管理番号
品名
個数 - 搬入日 / / 通関業者 許可・承認状況

3 貨物管理番号
品名
個数 - 搬入日 / / 通関業者 許可・承認状況

4 貨物管理番号
品名
個数 - 搬入日 / / 通関業者 許可・承認状況

5 貨物管理番号
品名
個数 - 搬入日 / / 通関業者 許可・承認状況

2025/00/00 00:00:00

【輸入】

長期在庫貨物？
IS予定は？延長申請済？

印刷時は、右下下部に
日時が印刷される

印刷等、見える化して、複数人で確認する

3.記帳義務

貨物在庫状況照会（海上IWS、航空IWI） 長期蔵置貨物情報（海上G10、航空T15）

- ・ 貨物情報管理（海上IWS、航空IWI）を見て、長期蔵置貨物の有無の把握をしておくこと。
（IWS等を印刷して確認する際、在庫件数が30件を超える場合は、**再送信**毎に印刷（30件分3ページ） する必要があることを認識しておく。）

業務メッセージ			
	コード	内容	処置
	COMPLETE		
	W1001	照会対象となるコンテナ番号または貨物管理番号がまだ存在する可能性がある。	出力された情報を再送信する。

- （蔵置期間満了日が近い貨物は、貨物管理責任者に連絡して今後の予定を把握しておく。）
- ・ 蔵入承認を受けずに外国貨物を置くことができる期間の延長申請の有無の確認。
（延長期間満了日の把握、申請日、期間、理由も確認、汎用申請に関係資料を参考添付）
- ・ 月始の長期蔵置貨物情報（海上G10、航空T15）の確認

「未承認蔵置」を発生させないように定期的に確認すること

4.内部監査

■従業員（含む、業務委託先）に対する社内研修は実施されているか？

また、その実施結果は責任者に報告されているか？



【確認方法】（例示）

- ・ 社内研修の実施結果を記録として保存しているか？
（含む、受講者名簿の記録化）
- ・ 部外の研修会等への参加記録を残しているか？
また、その内容が社内等で共有されているか？
- ・ 関係法令や通達等の改正に伴い、業務手順書等を遅滞なく改訂しているか？



4.内部監査

保税蔵置場又は指定保税地域 内部監査チェックリスト

保税地域コード		保税地域の名称	
保税地域の所在地			
監査年月日	クリックまたはタップして日付を入力してください。	監査者氏名	
区分	監査項目	判定	クリック
	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		
	搬出入した貨物の実態に即した適正な記帳が行われているか	(a, ○適切に履行)(b, △概ね履行)(c, ×是正・要改善)(-該当なし)	
	搬出入の実態に即した適正な記帳を行うためにどのような措置を講じているか		

内部監査のためのチェックリストの例
 (※この用紙を使用する場合は赤枠内削除願います。)

この例は、保税蔵置場の被許可者又は指定保税地域の貨物管理者が、当該保税蔵置場等での外国貨物の管理等に関する税関手続等が法令遵守規則及び手順書等に基づき適切に行われているか否かについて、自ら定期的に監査を実施する際の参考として作成したものです。

なお、実際の監査においては、法令の遵守状況が適切に確認されているものであれば、形式等は問いません。

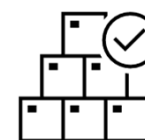
ドロップダウンリスト変更方法
 ファイル⇒オプション⇒リボンのユーザー設定⇒「開発」にチェック⇒リボンの「開発」コントロール内プロパティ⇒ドロップダウンリストのプロパティ⇒「追加、変更、削除、上へ、下へ」の変更が可能

「内部監査」では実施状況を聞き取りのみでなく、形骸化しないように実際の書類を見て確認し、どのような書類を見てどう確認しているのかを「具体的措置等の内容」欄に記入する。

5.研修まとめ

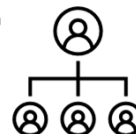
1. 「貨物在庫状況照会（IWS等）」時期を定めて複数人で確認する。

- ・ 長期在庫貨物の有無、搬出漏れの有無



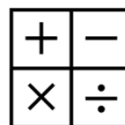
2. 「長期在庫貨物の確認（海上貨物であればG10）」を確認する。

- ・ 今後の予定を社内で共有



3. 「管理資料の記帳内容」の確認をする。（誤記帳防止）

- ・ 計算式を用いて確認



この3点について、職場の皆さんと共有願います。

最後に



ご清聴ありがとうございました。