

承認工場内部監査記録書

承認工場の名称			
承認工場の所在地			
承認期間	～	監査実施者	
監査年月日			
監査区分	定期・臨時・特別	総合責任者の確認	
監査項目	監査内容		評価
1 社内管理体制	①社内管理規定に対する従業員、業務委託先の従業員の認識と理解		
	②自己の職務に対する各担当者の責任意識		
	③組織図及び担当者等の変更の有無及び税関への提出 (具体的措置の内容)		
2 搬入管理	①貨物と搬入関係書類との対査		
	②搬入関係書類への必要事項の記入及び整理・保管 (具体的措置の内容)		
3 蔵置管理	①免税原料品と内貨原料品との区分蔵置		
	②帳簿在庫と現物在庫の数量差異の有無 (具体的措置の内容)		
4 取扱等管理	①亡失、滅却、譲渡及び用途外使用等に係る税関手続きの履行		
	②関係書類の適正な保管・整理 (具体的措置の内容)		
5 製造管理	①製造工程の管理、工程変更時の税関への報告		
	②製造終了後における終了届の税関への提出		
	③製造に関する関係書類の整理・保管		
	④各計量器の精度確認及び関係書類の保管		
	⑤各月における棚卸の実施 (具体的措置の内容)		
6 搬出管理	①貨物と搬入関係書類との対査		
	②搬出関係書類への必要事項の記入及び整理・保管 (具体的措置の内容)		

7 記帳・関係書類の管理	①搬出入、使用及び滅却等に係る帳簿への記帳		
	②関係書類の整理・保管		
	(具体的措置の内容)		
8 貨物の保全体制	①原料、製品等の盗難防止		
	②従業員不在時における保全対策の実施		
	(具体的措置の内容)		
9 税関への通報	①貨物の搬出入等の際における異常、不審者発見時の迅速な通報		
	②通報体制の確認		
	(具体的措置の内容)		
10 教育訓練	①従業員に対する教育訓練及び記録の保管		
	②業務委託先の従業員に対する教育訓練及び記録の保管		
	(具体的措置の内容)		
11 評価監査	①内部監査による勧告事項の改善状況の確認		
	②税関検査による指摘・指導事項等への対処状況の確認		
	(具体的措置の内容)		
12 その他	CP又は関係法令に係る違反行為に対する処分		
総合評価		総合判定	
勧告事項			
前回監査年月日	年 月 日	直近税関検査	年 月 日
判定基準			
◆各判定 a:適切に履行 b:概ね履行 c:是正・要改善 ー:該当なし			
◆総合判定 各項目すべてが a である場合(A)、c がある場合(C) 左記以外(B)			