

承認工場内部監査記録書（サンプル）

承認工場の名称		承認期間	H〇〇.〇.〇〇~H〇〇.〇.〇〇	
承認工場の所在地				
監査年月日		監査区分	定期・臨時・特別	
監査実施者		総合責任者の確認		
監査項目	監査内容			評価
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			
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			
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			
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			
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各月における棚卸しの実施			
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			
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			
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			
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			
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			
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			
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
判定基準	年 月 日			
◆各判定	a：適切に履行 b：概ね履行 c：是正・要改善 -：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）			