

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	C P 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 - : 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)		