

# 貨物管理責任者研修

～内部監査の充実と適正な貨物管理～

平成27年度

監視部保税地域監督官

# 説明内容

- ◆ はじめに
- ◆ 自主管理と社内管理規定
- ◆ 貨物管理者(倉主)とは / 貨物管理を行うとは
- ◆ 保税業務とは
- ◆ 内部監査とは
- ◆ 保税業務と内部監査
- ◆ N A C C S 管理資料
- ◆ 保税蔵置場の許可及び処分
- ◆ 非違発生の変因

# はじめに

- ▼ **保税**という言葉については、関税法上、特に定義はありません。  
広辞苑によると、「**関税の賦課が保留されている状態**」との説明がされています。  
しかしながら、輸入貨物が再輸入免税適用貨物である場合のように、必ずしも関税や内国消費税が課される訳ではなく、徴収すべき税が存在しない輸入貨物が多いのも事実です。
  
- ▼ **保税**の意義については  
輸入貨物について
  - ・ **本邦到着から輸入の許可を受けるまでの間の**輸出貨物について
  - ・ **輸出許可済貨物を外国貿易船等に船積みまでの間の**これらの外国貨物に関する各種取扱いや規制等を「**保税制度**」と総称していると言われていています。
  
- ▼ 以前から、「**保税は関税法の原点**」と呼ばれていましたが、社会情勢の変化に応じて、AEOの推進や輸出貨物の搬入前申告制度の導入といった規制緩和などにより、「**関税法の原点**」という意味合いがやや薄れてきたことは否めません。  
しかしながら、円滑な税関行政を遂行し、水際での取締りを効果的かつ効率的に実施するため、**保税制度が必要不可欠な制度である** ことに変わりはありません。

# 自主管理とは

## 【自主管理の基本的な考え方】

### ● 税関は

倉主の皆様が、

- ・ 関税関係法規のルールを遵守するという **信頼感**を持ち、
- ・ 保税地域内に搬出入される貨物及び蔵置される貨物の保税手続上の管理が倉主によって **自主的、かつ的確**に行われることを **期待**しています。

### ● 倉主の皆様は

**自己の責任を自覚**し、ルールに従い、保税手続を **自主的に処理** することになります。

倉主 ⇒ 貨物管理者  
⇒ 指定保税地域では「貨物を管理する者」  
⇒ 許可保税地域では「被許可者」



**税関と倉主との  
信頼関係が大事**

つまり、**自主管理** において、

### ◆ 倉主は、上記の基本的な考え方に基づいて、

- ・ 搬出入、取扱い等の貨物管理を適正に行い、それらの**事実**を**迅速、かつ、的確**に記帳することになります。

### ◆ 税関は、事後又は臨時的において、

- ・ 倉主が記帳した内容を点検し、
- ・ 倉主が **自ら定めたルール** に沿った貨物管理状況の**的確性**を確認します。

# 自主管理と社内管理規定(CP)

- 自主管理制度において、  
貨物管理者は、自ら策定したルールに沿って、搬出入、取扱い等の貨物管理を適正に行い、それらの事実を迅速、かつ、的確に記帳することになります。



## ◆CP(Compliance Program: 貨物管理に関する社内管理規定)

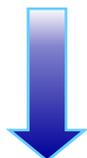
### ■ CPの目的(基本通達34の2-9)

- ・ 保税地域の企業内における適正な貨物管理体制を確保し、
- ・ もって関税法その他関係法令に規定する税関手続きの適正な履行を確保  
する観点から、
- ・ 社内管理規定を整備することになっています。

# CPの導入と貨物管理の変遷

## ■CP (Compliance Program: 貨物管理に関する社内管理規定)

直接  
管理



間接  
管理

### 【CP導入に係る経緯】

- 昭和46年以前

搬出入の際、**税関に届出が必要**

- ① 昭和46年 自主管理のトライアル的導入
- ② 昭和47年 **自主管理制度導入**
- ③ 平成 4年 CP整備の指導開始
- ④ 平成 9年 **完全自主管理体制に移行**
- ⑤ 平成12年 CP整備を基本通達化



# CPの概要

## ● CPの目的

- ・ 保税地域の企業内における適正な貨物管理体制を確保し、
- ・ もって関税法その他関係法令に規定する税関手続きの適正な履行を確保する観点から、
- ・ 社内管理規定を整備する。



# 社内管理責任体制

保税業務社内管理体制組織図

保税地域名称：  
所在地：

TEL：

平成 年 日

現場のトップ！

貨物管理の現場

社内管理体制	<table border="1"> <tr> <td>総合責任者</td> <td>職名</td> <td></td> <td>氏名</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td>貨物管理責任者</td> <td>職名</td> <td></td> <td>氏名</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>							総合責任者	職名		氏名				↓							貨物管理責任者	職名		氏名			
	総合責任者	職名		氏名																								
	↓																											
貨物管理責任者	職名		氏名																									
<table border="1"> <tr> <td>搬入管理</td> <td>蔵置管理</td> <td>取扱管理</td> <td>搬出管理</td> <td>記帳管理</td> <td>顧客管理</td> <td>委託管理</td> </tr> <tr> <td>担当責任者 職名 氏名</td> <td>担当責任者 職名 氏名</td> <td>担当責任者 職名 氏名</td> <td>担当責任者 職名 氏名</td> <td>担当責任者 職名 氏名</td> <td>担当責任者 職名 氏名</td> <td>担当責任者 職名 氏名</td> </tr> </table>							搬入管理	蔵置管理	取扱管理	搬出管理	記帳管理	顧客管理	委託管理	担当責任者 職名 氏名														
搬入管理	蔵置管理	取扱管理	搬出管理	記帳管理	顧客管理	委託管理																						
担当責任者 職名 氏名	担当責任者 職名 氏名	担当責任者 職名 氏名	担当責任者 職名 氏名	担当責任者 職名 氏名	担当責任者 職名 氏名	担当責任者 職名 氏名																						
業務委託	<table border="1"> <tr> <td>担当責任者 職名 氏名</td> <td>担当責任者 職名 氏名</td> <td>担当責任者 職名 氏名</td> <td>担当責任者 職名 氏名</td> <td>担当責任者 職名 氏名</td> <td>担当責任者 職名 氏名</td> <td>担当責任者 職名 氏名</td> </tr> <tr> <td>委託内容</td> <td>委託内容</td> <td>委託内容</td> <td>委託内容</td> <td>委託内容</td> <td>委託内容</td> <td>委託内容</td> </tr> </table>						担当責任者 職名 氏名	担当責任者 職名 氏名	担当責任者 職名 氏名	担当責任者 職名 氏名	担当責任者 職名 氏名	担当責任者 職名 氏名	担当責任者 職名 氏名	委託内容														
担当責任者 職名 氏名	担当責任者 職名 氏名	担当責任者 職名 氏名	担当責任者 職名 氏名	担当責任者 職名 氏名	担当責任者 職名 氏名	担当責任者 職名 氏名																						
委託内容	委託内容	委託内容	委託内容	委託内容	委託内容	委託内容																						
貨物管理 手続	<table border="1"> <tr> <td>1 搬入関係書類と貨物と対査確認を行う。 2 貨物の異常、数量の過不足等があった場合には貨物管理責任者へ報告する。</td> <td>1 外貨と内貨とが混同しないように区分して蔵置、外貨には「差札」を付する。 2 異常があった場合には貨物管理責任者へ報告する。</td> <td>1 取扱いを行う場合、立会等を行う。 2 取扱者に不審点があった場合は貨物管理責任者へ報告する。</td> <td>1 許可書等と貨物との対査確認を行う。 2 貨物の異常等があった場合は貨物管理責任者へ報告する。</td> <td>1 貨物の動静を正確に記帳する。 2 台帳及び関係書類を適切に保管する。</td> <td>1 顧客に関する経営状態、資質及び信用度合いを把握するなど、顧客に対する管理を適切に行う。</td> <td>1 委託先従業員に関する資質の把握の把握する。 2 業務委託に関する適切な指示・監督を行う。</td> </tr> </table>						1 搬入関係書類と貨物と対査確認を行う。 2 貨物の異常、数量の過不足等があった場合には貨物管理責任者へ報告する。	1 外貨と内貨とが混同しないように区分して蔵置、外貨には「差札」を付する。 2 異常があった場合には貨物管理責任者へ報告する。	1 取扱いを行う場合、立会等を行う。 2 取扱者に不審点があった場合は貨物管理責任者へ報告する。	1 許可書等と貨物との対査確認を行う。 2 貨物の異常等があった場合は貨物管理責任者へ報告する。	1 貨物の動静を正確に記帳する。 2 台帳及び関係書類を適切に保管する。	1 顧客に関する経営状態、資質及び信用度合いを把握するなど、顧客に対する管理を適切に行う。	1 委託先従業員に関する資質の把握の把握する。 2 業務委託に関する適切な指示・監督を行う。															
1 搬入関係書類と貨物と対査確認を行う。 2 貨物の異常、数量の過不足等があった場合には貨物管理責任者へ報告する。	1 外貨と内貨とが混同しないように区分して蔵置、外貨には「差札」を付する。 2 異常があった場合には貨物管理責任者へ報告する。	1 取扱いを行う場合、立会等を行う。 2 取扱者に不審点があった場合は貨物管理責任者へ報告する。	1 許可書等と貨物との対査確認を行う。 2 貨物の異常等があった場合は貨物管理責任者へ報告する。	1 貨物の動静を正確に記帳する。 2 台帳及び関係書類を適切に保管する。	1 顧客に関する経営状態、資質及び信用度合いを把握するなど、顧客に対する管理を適切に行う。	1 委託先従業員に関する資質の把握の把握する。 2 業務委託に関する適切な指示・監督を行う。																						
<table border="1"> <tr> <td>内部監査人</td> <td>職名</td> <td></td> <td>氏名</td> <td></td> <td>連絡先</td> <td>税関支署 保税担当部門</td> </tr> <tr> <td>税関連絡担当者</td> <td>職名</td> <td></td> <td>氏名</td> <td></td> <td colspan="2">TEL：</td> </tr> </table>							内部監査人	職名		氏名		連絡先	税関支署 保税担当部門	税関連絡担当者	職名		氏名		TEL：									
内部監査人	職名		氏名		連絡先	税関支署 保税担当部門																						
税関連絡担当者	職名		氏名		TEL：																							

CPの履行状況の確認

# 貨物管理者(倉主)とは

## ■ 貨物管理者(倉主)とは、

- ・ 性善説に基づき、
  - ・ 自らの名において 貨物保管の受寄託契約を貨主と取り交わし、
  - ・ 関税関係法令の各規定を遵守しつつ、
  - ・ 自己の責任により適正な貨物管理(搬出入時の対査確認、蔵置管理)を行い
    - ・ 保税台帳に法令が求めている項目を迅速、確実に記帳する者
- とすることができます。



① 許可保税地域(蔵置場、工場、展示場及び総合保税地域)

⇒ 被許可者 ⇒ 貨物管理者(倉主)

② 指定保税地域

⇒ 貨物を管理する者(法第41条の2) ⇒ 貨物管理者(倉主)

# 貨物管理を行うとは ①

## ■ 具体的には 貨物管理を行うとは、

- 貨物を搬入する場合には、貨物保管の受寄託契約を貨主と取り交わし、搬入作業予定、荷捌明細(蔵置場所の選定、搬入準備)を決定し、ボートノート、保税運送承認書等、搬入関係書類と現品との対査確認のうえ、貨物の搬入を行い、その結果を記帳すること
- 蔵置管理中は、在庫の確認、蔵置期間の確認及び取扱い等を行うこと
- 搬出については、貨主からの出庫依頼に基づき、出庫作業予定、荷捌き明細(荷捌き、フォークリフト、配送等の手配)を決定し、デリバリーオーダー、輸入許可書、保税運送承認書等、搬出関係書類と現品との対査確認のうえ、貨物の搬出を行い、その結果を記帳すること



と表現することができます。

## 貨物管理を行うとは ②

- 関税法は、倉主に関して、記帳義務（法第34条の2）、業務遂行能力等の許可要件（法第43条）、収容能力の増減等（法第44条）、亡失貨物に係る関税納付義務（法第45条）及び処分（法第48条）等を定めており、貨物の搬出入時の立会い及び在庫管理を義務とした明文の規定を置いていません。

これは、「貨物の搬出入及び在庫状況の事実が化体しているのが「保税台帳」であり、倉主に記帳義務を課すことで貨物の状況が明らか」となり、関税法の予定する適正な貨物管理を確保しうるとの考え方によるものです。

それで、「記帳義務違反が多い」ということになるんですね。

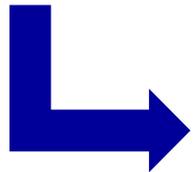


# 貨物管理責任者の業務と責任

【社内管理規定の整備：基本通達34の2-9(2)ロ】

## ◆貨物管理責任者とは

社内管理規定において、倉主等の基本的作業である貨物の搬出入に係わる確実な記帳のほか、搬入、蔵置、取扱い、搬出の各段階での貨物の数量、態様等の把握、管理を行う者と規定されています。



貨物に異常があった場合、例えば、搬入時に数量の相違があった場合には、搬入担当者から **貨物管理責任者** へ通報され、**貨物管理責任者** から税関に報告することとなっている保税地域が一般的です。

つまり、貨物管理責任者の行動、資質(保税知識の有無等)によって、当該保税地域の貨物管理の適正さが左右されることになり、まさに、貨物管理の**要**であり、貨物管理責任者の責任は重大です。

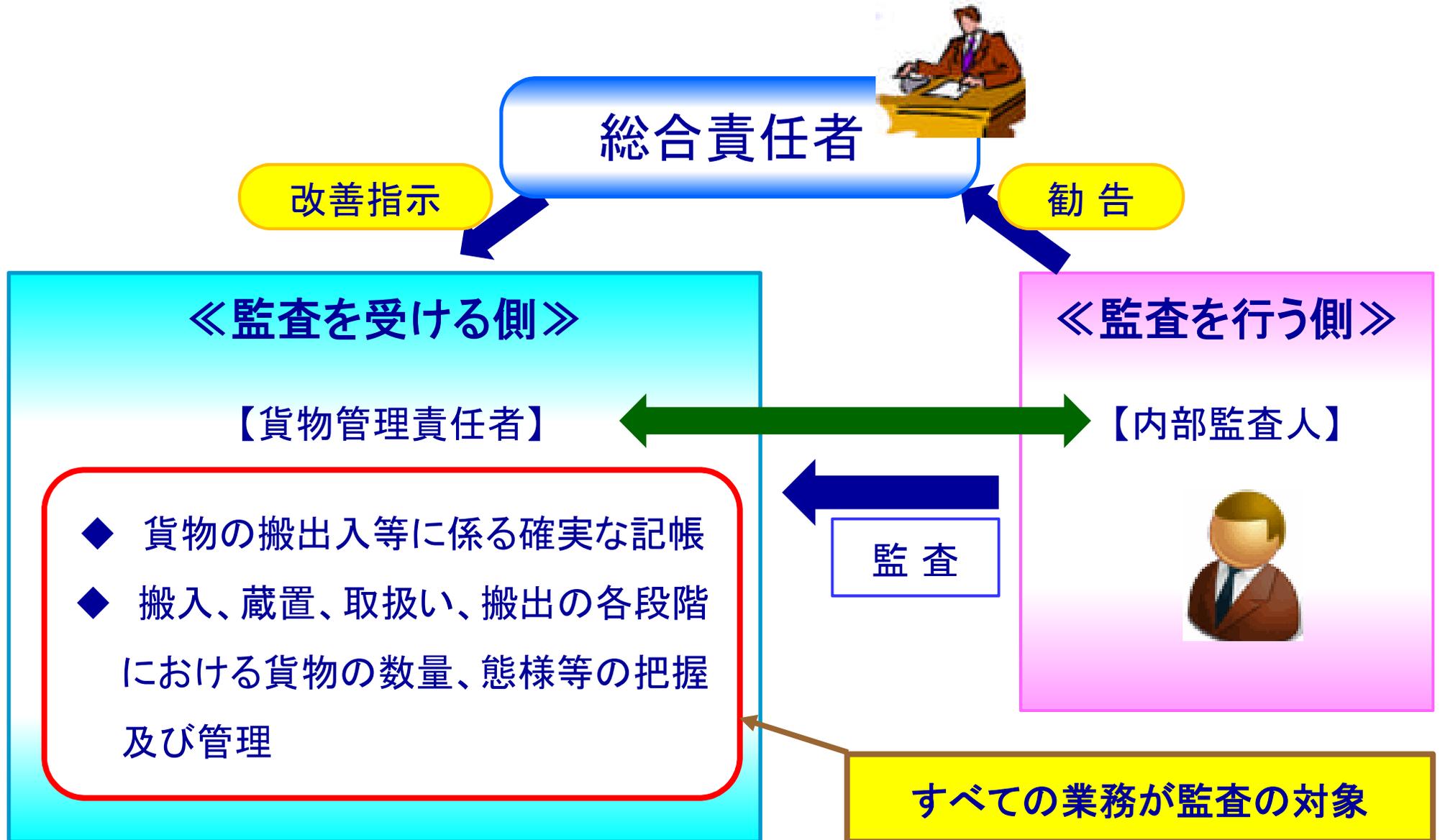
これが、**現場のトップ**といわれる所以です。



# 保税業務とは

- ▼ 保税業務を定義するとすれば、倉主が **CPに基づいた適正な貨物管理** を行うとともに、例えば、収容能力が増加する場合における届の提出など、関税法が求める必要な税関（保税）手続きを的確に行うことと言えます。
- ▼ したがって、上記の貨物管理や手続きが不適切だった場合において、その行為が **関税法の規定に違反している場合、つまり、法令違反であると認められる場合** には、法第48条第1項による処分（搬入停止、許可の取消し）が行われることとなります。

# 内部監査における責任者の立場



# 内部監査とは ①

## ■内部監査とは

- 内部監査とは、
  - 企業等の組織体における目標達成に向け効果的に役立つことを目的として
  - 組織体の諸活動の遂行状況を合法性と効率性の観点から、  
公正、かつ、客観的な立場で検討・評価し、
    - 問題となる点等を見出し、特に改善が重要と思われる事項について、  
組織の **自助作用** として助言・勧告を行う組織内の独立した機能  
ということができると思います。

# 内部監査とは ②

## ■ 企業活動

- コンプライアンス（ルールに沿った企業活動）
- コーポレートガバナンス（企業統治）

この他に  
「CSR（企業の社会的責任）」  
も重要ですね！

- ◆ 企業の経営方針を如何に実行するか ⇒ マネジメント
- ◆ 経営状況を如何に管理・監督するか ⇒ 内部統制

企業のシステムが健全に機能しているかを審査！

内部監査・外部監査



企業にとって「内部監査」はとっても重要なものです！

# 内部監査とは ③

## ■ 企業活動

- ① コンプライアンス（ルールに沿った企業活動）
- ② コーポレートガバナンス（企業統治）

会社が、株主をはじめ顧客、従業員、地域社会等の立場を踏まえた上で、透明・公正かつ迅速・果断な意思決定を行うための仕組みを意味するとされています。

● **コーポレートガバナンスコード（企業統治原則）**

**東証上場企業に対して  
平成27年6月1日から適用開始！**

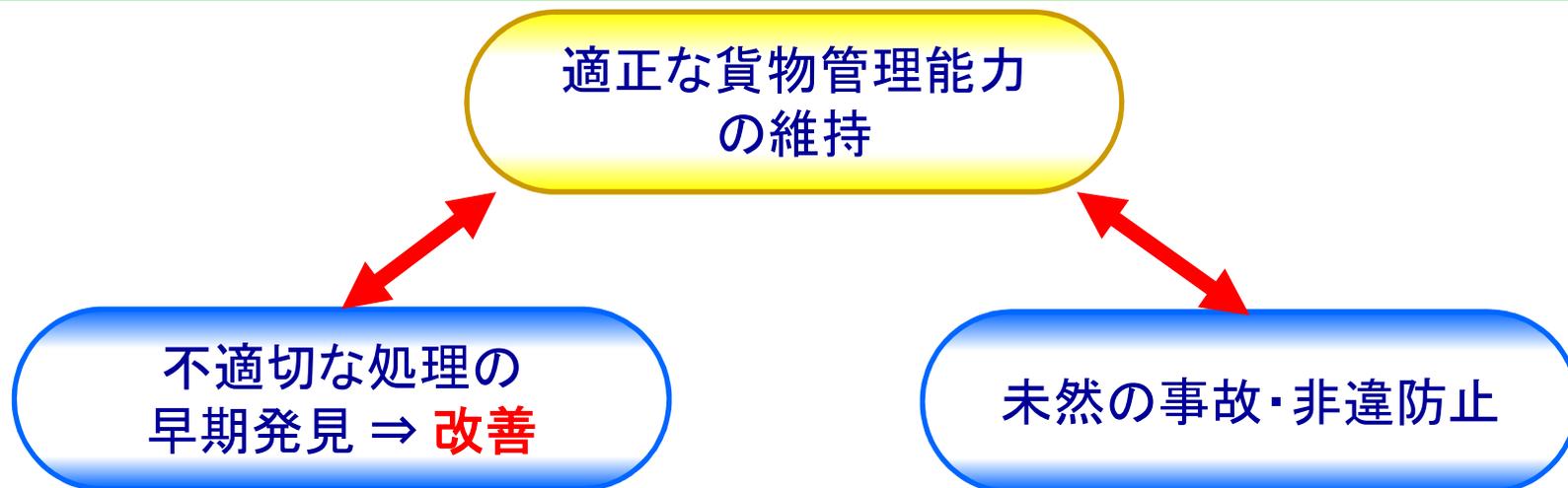
# 内部監査の目的

## ■内部監査の目的

### ◆基本通達34の2-9(社内管理規定の整備)

#### (7) 評価・監査

- ・ 社内管理規定の諸手続きが厳格に遵守され、かつ、実施することを確認するため、
- ・ 内部監査人による定期的評価・監査制度を制定し、社内管理規定の実効性の評価改善のための勧告を行う体制を整備する。
- ・ なお、内部監査人による評価・監査は、原則として毎年実施し、評価・監査の都度、その結果を税関に提出する。



# 内部監査人について

## ■望ましい内部監査人像

- ・ 独立性
- ・ 十分な知識

### ▼ 社内管理規定等により、権限付与(高い独立性)

他からの制約を受けることなく自由に、かつ、公正不偏な態度で客観的に遂行します。

### ▼ 保稅業務に精通(十分な専門知識)

職責を果たすために、十分な知識、技能及び能力を有する必要があります。

### ▼ 関稅法上役職等の限定規定なし

会社法等で言う監査役、會計監査人等である必要はありません。



誰かいない  
ですか！！

## ■基本通達上の規定

### ▼ 社内管理規定の整備：基本通達34の2-9(7)

内部監査人による評価・監査を原則、毎年実施し、その結果を税関に提出する。

### ▼ 保稅業務を委託する場合の範囲：基本通達34の2-11(2)

総合責任者、貨物管理責任者・・・、内部監査人は被許可者の従業員であること。

### ▼ 許可の際に付する条件：基本通達42-11(6)

内部監査人による評価・監査を原則、毎年実施し、その結果を税関に提出する。

# 内部監査人の手法・心構え

## ■ 模範的な監査手法

### ▼ 監査計画の作成

- ・ 貨物管理の実態把握(貨物の種類、業務量、人員・勤務体制、台帳の種類等)
- ・ CP履行状況の把握(CPの内容及び周知、教育訓練の内容・頻度等)

### ▼ 評価基準の作成

- ・ 効率的な監査のためのチェックリストの活用

### ▼ 監査結果の報告とフォローアップ

- ・ 総合責任者等の幹部及び受検者への報告並びに税関への報告
- ・ 社内でのフォローアップ体制の確立及び的確な改善策等の提言

### 【有効な監査方法の例】

複数の蔵置場を有している者が事業所相互に監査を行うのは、有効だと思います。

## ■ 監査人としての心構え

- ▼ 客観的な視点で、なれあいではなく、毅然とした態度で臨みます。
- ▼ 原則、担当者へのヒアリングを行い、質問は具体的な内容にします。
- ▼ NACCS業務は担当者に実施させ、迅速性や正確性で習熟度を確認します。

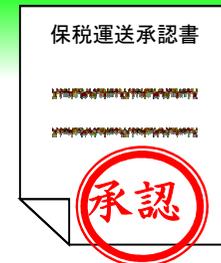


# 保税業務(搬出入)と内部監査 ①

■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ますか。

【確認方法(例示)】

- ・ 搬入関係書類(保税運送承認書、ポートノート、送り状等)との貨物との対査確認は確実に行われていますか。
- ・ 搬出関係書類(輸出入許可書、保税運送承認書等)との貨物との対査確認は確実に行われていますか。



担当者に、関係書類のどの部分を見て対査確認しているかを聞くことも効果的です！



■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ますか。

【確認方法(例示)】

- ・ 保税台帳への記帳や **NACCSへの登録業務** が手順書等に基づき、速やかに適正な処理が行われていますか。
- ・ 保税台帳への記帳や **NACCSへの登録業務** を行う際の書類は、確認書類として適正な書類と言えるものですか。

担当者に、実際のNACCS業務(BIA等)を行ってもらうことで習熟度の度合いが分かり、効果的です！



# 保税業務(搬出入)と内部監査 ②

■CPと実際の搬出入手続きとは一致していますか。

【確認方法(例示)】

- ・ 体制組織図、保税業務担当者名簿に記載された担当者により業務が行われていますか。
- ・ 責任者は、担当者が社内業務手順書どおり手続きを行っているかを確認していますか。

・ 担当者が変更した後に不適切な処理に至る 場合が多いので、担当者の引継ぎは確実に 行ってください！！



■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ますか。  
また、その措置は効果的ですか。

【確認方法(例示)】

- ・ 担当者に具体的な書類を提示させ、又は記帳を実施させて習熟度を判断します。

■CPと実際の搬出入手続きを一致させるためにどのような措置を講じていますか。  
また、その措置は効果的ですか。

【確認方法(例示)】

- ・ 担当者にCPの内容を質問し、CPの保管場所やCPのどこにどのような手続きが記載されているかをヒアリングのうえ、認識度を確認します。

保税運送承認書

保税台帳



# 保税業務(蔵置管理)と内部監査 ③

■帳簿上の在庫数量と実際の在庫数量が一致していますか。

【確認方法(例示)】

- ・ 貨物在庫状況照会(IWS)による在庫と現物在庫は一致していますか。(NACCS参加保税地域)。
- ・ マニュアルの保税台帳の数量と実在庫数量は一致していますか。



現場での実在庫の確認が重要です。



■長期蔵置貨物について管理等が適正に行われていますか。

【確認方法(例示)】

- ・ 長期蔵置貨物の意味を理解していますか。(指定保税地域と蔵置場の違いなど)
- ・ 長期蔵置となった場合の保税手続きは適正にとられていますか。
- ・ 蔵置期間等を定期的に管理する方策がとられていますか。
- ・ 蔵入承認(IS)の意味を理解されていますか。

「IS(蔵入承認)」の期間は通算されますので  
ご注意願います。



# 保税業務(蔵置管理)と内部監査 ④

■CPと実際の在庫管理手続が一致していますか。

担当者はだれですか。



【確認方法(例示)】

- ・ 体制組織図や保税業務担当者名簿に記載された担当者により管理業務が行われていますか。
- ・ 責任者は、担当者が手順書どおり手続を行っているかを確認していますか。

■CPと実際の在庫管理手続きを一致させるためにどのような措置を講じていますか。

また、その措置は効果的ですか。

【確認方法(例示)】

- ・ 担当者にCPの内容を質問し、CPの保管場所やCPのどこにどのように記載しているかをヒアリングのうえ、認識度を確認します。
- ・ 月末に棚卸しを行っているか、また、その際の記録は保管しているかを確認します。

社内管理規定



# 保税業務(蔵置管理)と内部監査 ⑤

## ■保税地域以外の場所に貨物が蔵置されていないですか。

### 【確認方法(例示)】

- ・ 担当者が保税地域のエリアを認識していますか。
- ・ 保税地域のエリアが明確に判る措置(表示、線引き等)がとられていますか。(表示、線引き等が消えかけていないか)

通関担当者が保税地域のエリアを知らずに、保税地域外に外国貨物を移動させた事案も過去に発生していますので注意願います。



## ■貨物が適正に区分蔵置されていますか。

また、貨物のはい付、さし札等が的確に励行されていますか。

### 【確認方法(例示)】

- ・ 輸出貨物と輸入貨物は区分して蔵置されていますか。
- ・ 貨物の表示(さし札)がわかりやすく、措置されていますか。
- ・ 危険品、高価格品の保管状況は万全と言えるものですか。

・「さし札」の内容が十分か確認願います(基本通達34の2-6)。  
・蔵置場では貨物の種類が限定されていますので、例えば、危険品が含まれていない場合は、事前に「蔵置貨物の種類変更届」の提出が必要となりますので留意願います。



# 保税業務(蔵置管理)と内部監査 ⑥

■CPに基づき外国貨物の亡失等を防止し、適正な保全を図るためにどのような措置を講じていますか。また、当該措置は効果的ですか。

## 【確認方法(例示)】

- ・ 施設面、人的配置の観点から、保全体制は十分ですか。
- ・ 警備会社に委託している場合に、警備会社からの報告は定期的に行われていますか。
- ・ 体制組織図、保税業務担当者名簿に記載された担当者により業務が行われていますか。
- ・ 責任者は、担当者が手順書どおり手続きを行っているかを確認していますか。

・ 施設の種類(建屋、野積場等)によって、保全体制が変更することにもなる可能性がありますので、不明な場合は、税関へ相談願います。

・ 盗難は亡失に該当し、関税を納付する義務が生じますのでご注意ください。



# 保税業務(記帳管理)と内部監査 ⑦

■帳簿に必要事項が記載されていますか。

【確認方法(例示)】

- ・ 関税法施行令第29条の2に規定されている記帳項目が記載されていますか。



《NACCS民間管理資料による保税台帳の場合》

- ・ 配信データの担当者は、確認簿等を定め、取得忘れの防止に努めていますか。
  - ・ 配信データの取出状況を責任者が定期的に確認していますか。
- また、保存データ(バックアップデータを含む)を定期的に確認していますか。
- ・ IS、マニュアル申告等、NACCS管理資料に反映されないものについて、マニュアル管理台帳の記帳管理は適正に行われていますか。



■NACCS管理資料又はその他自社システムの電磁的記録を保税台帳とする場合においては、基本通達34の2-4(2)の規定により、事前の税関への届出が必要ですので留意願います。

■BIA、BOC等、各NACCS業務を的確に登録しないとNACCS管理資料に反映しない場合がありますので、貨物の動きに合わせて、適時・適切なNACCS業務を行っていただくよう願います。

# 保税業務(記帳管理)と内部監査 ⑧

■ 輸出入許可書、保税運送承認書等、  
又はその写しが整理・保存されていますか。

関係文書は、保管している場所に赴き、必ず、  
現物を確認してください。

【確認方法(例示)】

- ・ 必要な書類は保存されていますか。また、保存期間は適切ですか。



■ CPと記帳手続が一致していますか。

【確認方法(例示)】

- ・ 体制組織図、保税業務担当者名簿に記載された担当者により業務が行われていますか。
- ・ 責任者は、担当者が手順書どおり手続きを行っているかを確認していますか。

## ■ 記帳の重要性

関税法では、法第34条の2により、貨物管理者へ貨物の搬出入及び取扱等の状況の事実を明確に記帳することを義務付けし、これによって、貨物の状況が明らかとなり、同法の予定する適正な貨物管理を確保しうるものであり、「自主管理の根幹」となっています。



# 保稅業務(通報体制・教育訓練)と内部監査 ①

## ■通報体制の履行状況は適正に行われていますか。

休日における税関への通報先も忘れずに！

### 【確認方法(例示)】

- ・ 税関、その他関係機関との連絡手順及び体制の更新は適切になされていますか。
- ・ 社内、業務委託先との連絡体制についての更新も適切になされていますか。
- ・ 責任者不在時の対応マニュアルが整備されていますか。



## ■従業員(下請事業者を含む)に対する社内研修は十分に実施されていますか。 また、その結果は責任者に報告されていますか。

### 【確認方法(例示)】

- ・ 部内研修の開催結果を記録として保存されていますか。
- ・ 部外研修会やMOU連絡会等への参加記録は作成・保管されていますか。  
また、その内容は社内等で共有されていますか。
- ・ 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定していますか。

研修実施報告書

## 保稅業務(通報体制・教育訓練)と内部監査 ②

■貨物の入出庫・保管等について社内部門間の相互牽制・責任体制は十分ですか。

【確認方法(例示)】

- ・社内部門間の連絡体制は、社内管理規定等に基づいて適正に運用されていますか。

■税関による業務検査又は内部監査時に受けた指導・指摘事項が社内全般に波及し、遵守されていますか。

【確認方法(例示)】

- ・定例ミーティングの機会等を利用し、周知徹底が図られていますか。



特に、税関による業務検査時の指摘・指示事項について、迅速かつ的確に改善されているかを確認願います！

# 保税業務(その他)と内部監査 ①

## ■貨物の取扱い等が許可の内容どおり適正に行われていますか。

### 【確認方法(例示)】

- ・ 外国貨物等の取扱い等は、担当者自ら行うか、又は、立ち会っていますか。
- ・ 貨物の取扱いに際し、貨物の異常を確認した場合、速やかに責任者や税関に報告されていますか。
- ・ 不適正な税関手続等があった場合には総合責任者に報告がなされていますか。

特に、荷主による内容点検や見本一時持出の際には、事前に税関へ通報していただくようお願いしています。



## ■問題となる業務委託はないですか。

### 【確認方法(例示)】

- ・ 委託業務の範囲、責任等を明確に定めた委託契約を締結していますか。
- ・ 業務委託先の業務遂行能力、組織等に問題がないことを確認していますか。
- ・ 蔵置場の責任者又は担当者は、受託貨物の性状、取扱注意事項等を把握していますか。

契約内容、期間を確認することも大事です。



# 保税業務(その他)と内部監査 ②

■ **許可条件** に記載されている保税の手続は適切に行われていますか。

【確認方法(例示)】

- ・ 法人の名称、役員及び主要従業者等の変更届は遅滞なく提出されていますか。
- ・ 内部監査の結果を税関に提出されていますか。



■ 税関業務担当者が必要とする法令等の知識及び記帳能力は十分ですか。

【確認方法(例示)】

- ・ 各保税担当者等に役割に見合った知識を持たせるための研修を行っていますか。
- ・ 関税六法、基本通達等必要な執務参考図書が整備され、有効に活用されていますか。
- ・ NACCSシステムの操作資料、手順書が整備され、有効に活用されていますか。

# 保税業務(その他)と内部監査 ③

■保税地域の面積の増減少、工事、移転等の際における税関手続き及び関係書類の整理は適切に行われていますか。



## 【確認方法(例示)】

- ・ 関税法第44条及び関係通達の内容を確認していますか。
- ・ 工事届の提出が必要かどうかについて、税関へ相談していますか。



# 問題(パート①)

▼ 次の記述について、正しいものには（ ）に“○”を、誤ったものには“×”を記入願います。

- ① CPは倉主自ら策定するものであるため、実際の貨物管理状況を文章にすればよい。（ ）
- ② 指定保税地域における貨物管理者（倉主）は、主に当該地域の所有・管理者である地方公共団体となる場合が多い。（ ）
- ③ 外国貨物を保税地域に搬入する場合、倉主（搬入担当者）が多忙のため、立会いを省略したときは、法令違反となる。（ ）
- ④ 社内の人事異動で、これまで内部監査を担当していた者が他の事業所に異動したため、貨物管理責任者が内部監査を行った。（ ）
- ⑤ 保税台帳をNACCSの管理資料とする場合には、NACCSセンターに申込みを行い、税関に対しては、保税業務検査の際にその旨を税関（保税）職員に伝えれば良い。（ ）

## ◆問題パート②

▼ 次の記述について、正しいものには（ ）に“○”を、誤ったものには“×”を記入願います。

- ① CPにおける総合責任者は、保税地域の被許可者である代表取締役でなければならない。（ ）
- ② 貨物管理者(倉主)は、外国貨物の実際の在庫を把握し、その在庫数量と保税台帳の数量は等しくなければならない。（ ）
- ③ 内部監査の目的は、CPの遵守・実施状況を確認するものであるので、2年に1回でも構わない。（ ）
- ④ 貨物管理責任者は現場のトップではあるが、NACCS業務は専担者に任せているので貨物管理責任者がNACCSの業務コードを分からなくても問題はない。（ ）
- ⑤ 内部監査で記帳漏れが発覚し、合計点数が10点を超える場合であっても、税関へ申出を行えば、非違の合計点数は半減されるので、ほとんどの場合、実質的な処分に至ることはない。（ ）

## ◆問題パート③

▼ 次の記述について、正しいものには（ ）に“○”を、誤ったものには“×”を記入願います。

- ① CPには、社内の管理体制を整備する必要があるため、組織図を添付しなければならない。（ ）
- ② 倉主の搬出担当者は、輸入許可済貨物を搬出する場合には必ず立会いを行う必要がある。（ ）
- ③ 内部監査人は、総合責任者が指名する者である必要はない。（ ）
- ④ 外国貨物を保税地域に搬入する際、搬入担当者は保税運送承認書に記載されている個数と実際の個数に相違があった場合には、輸入申告前までに税関へ通報すれば良い。（ ）
- ⑤ 保税担当者への教育訓練は、年1回は実施することが好ましいが、業務委託先の従業員については、特段の教育訓練を行う必要はない。（ ）

## 問題パート④

▼ 次の記述について、正しいものには( )に“○”を、誤ったものには“×”を記入願います。

- ① 特定保税承認を受けている者が貨物管理を行う届出蔵置場については、最高責任者を指定しているため、届出以外の保税蔵置場及び指定保税地域に係るCPについては、総合責任者は特段、指名等を行う必要はない。( )
- ② 外国貨物を蔵置する場合には、別の貨物と区分するとともに、「さし札」を付することになるが、さし札の記載事項としては、「船名」、「品名」、「個数」、「数量」を網羅していればよい。( )
- ③ 保税台帳をNACCS管理資料としている場合において、停電により、配信データが消失していた場合、不可効力であるため、記帳義務違反とはならない。( )
- ④ 内部監査は毎年、実施し、その都度、結果を税関へ提出する必要がある。( )
- ⑤ 保税蔵置場の許可を受けている者の役員は、関税法に違反する行為をしなければ、他の法律に該当するような行為をしても特段、保税業務に影響はない。( )

## 問題パート⑤

▼ 次の記述について正しいものには（ ）に“○”を、誤ったものには“×”を記入願います。

- ① 自主管理とは、倉主が自ら策定したルールに従って、貨物の搬出入、取扱い等の貨物管理を適正に行うことである。（ ）
- ② 保税蔵置場に保税運送により搬入される貨物の数量が保税運送承認書に記載されている「数量」と相違があった場合には、現場作業員が税関へ通報する必要がある。（ ）
- ③ 蔵置管理において、NACCS上の在庫数量と実際の在庫数量が相違していても、タイムラグがあるため、特に問題はない。（ ）
- ④ 税関（保税部門）による業務検査における指摘事項については、次回の税関による業務検査があるまでに改善すればよい。（ ）
- ⑤ 保税蔵置場の許可書又は許可期間の更新書に付されている条件は、一般的な事項であることから、特に遵守する必要はない。（ ）

## 問題パート⑥

▼ 次の記述について、正しいものには ( ) に “○” を、誤ったものには “×” を記入願います。

- ① 内部監査は、CP上の貨物管理責任者が行うことが望ましい。( )
- ② その他の主要従業者とは、CP上の貨物管理責任者、顧客(荷主)責任者、委託関係責任者である。( )
- ③ 貨物管理責任者が、保税の非違に関与していた場合、処分が重くなる。( )
- ④ 保税蔵置場の業務を遂行するのに十分な能力がないと認められた場合、許可を取消されることがある。( )
- ⑤ 保税担当者への教育訓練は、年1回は実施することが好ましいが、業務委託先の従業員については、特段の教育訓練を行う必要はない。( )

## 問題パート⑦

▼ 次の記述について、正しいものには( )に“○”を、誤ったものには“×”を記入願います。

- ① 車両に積載されたままの状態、保税地域に搬入された貨物は車両から卸さなければ、搬入とは看做されない。( )
- ② 保税蔵置場において、蔵置中の外国貨物が盗難により、貨物が亡失した場合には、被許可者(倉主)は関税及び消費税を納付する義務がある。( )
- ③ 内部監査人が退職等により不在となった場合において、自社に適材な者がいない場合には、親会社等の他社の者を内部監査人として監査を行っても良い。( )
- ④ 保税蔵置場内の一部を塗装等を行う場合には、些細なものである場合にでも、事前に税関へ相談することが好ましい。( )
- ⑤ コンテナ貨物以外の貨物について、輸出許可を受けた後、保税蔵置場から搬出する場合のNACCS業務は「BIC」である。( )

## 問題パート⑧

▼ 次の記述について、正しいものには( )に“○”を、誤ったものには“×”を記入願います。

- ① 外国貨物は、すべて区分し、「さし札」を付して蔵置しなければならない。( )
- ② 内部監査の目的は、不適切な処理を早期に発見するとともに、事故又は非違の防止を図ることである。( )
- ③ 非違の合計点数が100点を超えた場合、当該非違のあった保税蔵置場は、蔵置場の許可が取消されるが、1年経過した場合には、改めて新規に許可を受けることができる。( )
- ④ 社内における教育訓練は、自社のCPに沿って従業者の変更の都度、実施すればよい。( )
- ⑤ NACCS参加の保税蔵置場において、NACCSの「業務種別」が「CY」又は「保税・CY」となっていれば、コンテナの状態で蔵置場へ搬入し、輸入申告を行うことは可能である。( )

## 問題(パート⑨)

▼ 次の記述について、正しいものには ( ) に “○” を、誤ったものには “×” を記入願います。

- ① CP (貨物管理に関する社内管理規定) は、保税蔵置場の業務について適正な貨物管理体制を整備するものであるため、指定保税地域の利用に当たっては、CPを整備する必要はない。( )
- ② 蔵置場において、内部監査の結果、法令違反があったため、税関へその旨を申し出した場合には、非違に関する点数は10点を限度に減算される。( )
- ③ 荷捌地(野積場)として指定保税地域となっている土地のうえに、倉庫を建設し、当該倉庫を蔵置場として許可を受ける場合は、土地である指定保税地域は指定の取消しを行う必要がある。( )
- ④ 貨物管理責任者は貨物管理の全般の責務を負う者であるが、搬入登録(BIA)、搬出登録(BOA)など、NACCS業務の実務は操作担当者に任せて、操作手順は特段、知っておく必要はない。( )
- ⑤ 保税蔵置場の許可を受けた社が他社に保税業務を譲渡する場合には、許可を受けている社は廃業しなければならない。( )

## 問題(パート⑩)

▼ 次の記述について、正しいものには ( ) に “○” を、誤ったものには “×” を記入願います。

- ① CPは倉主自ら策定するものであるが、CPに違反した行為が発生した場合には、関税法第48条の処分を受けることになる。( )
- ② 全ての外国貨物は、内国貨物（輸入許可済貨物を含む）と混同することないように、必要な項目をさし札に記載・表示した上で、区分して蔵置する必要がある。( )
- ③ 複数の保税蔵置場を有している法人においては、相互に内部監査を行うことは有効である。( )
- ④ 保税台帳（NACCS民間管理資料を含む）に記帳することは重要であるが、搬出入、取扱いなど、数日分をまとめて記載すればよい。( )
- ⑤ 貨物の搬出入業務を他社に委託する場合、契約書を税関に提出しておけば、委託を受けた社の方針に沿って業務を行って差し支えない。( )



# 保税業務(NACCS管理資料 ②)

② 「管理資料取り出し」が表示されたら、『取得』(②)をクリック

管理資料取り出し

ファイル(F) 編集(E) 表示(V)

最新状態に更新 取得

管理資料名	出力情報コード	作成日付時刻	サイズ(KB)	状態
<input checked="" type="checkbox"/> G05貨物取扱等一覧データ	SBS1700	2014/06/10 02:41:56	1	
<input checked="" type="checkbox"/> G02輸出貨物搬出入データ	SBT0200	2014/06/10 02:41:56	3	
<input checked="" type="checkbox"/> G01輸入貨物搬出入データ	SBS1400	2014/06/09 02:26:28	4	

取り出す管理資料をチェックしてください。3/3の管理資料がチェックされています。

③ 取得完了です。次の手順で取得したファイルを確認して下さい。

# 保税業務(NACCS管理資料 ③)

## ④ 「フォルダ参照」の『管理資料電文』(③)をクリック

The screenshot displays the NACCS system interface. On the left, a file explorer shows the 'フォルダ参照' (Folder Reference) menu. A callout box with a yellow circle containing the number '3' points to the '管理資料電文' (Management Data File) option. The main window shows a table of data with columns for '入力種別' (Input Type), '入力番号' (Input Number), '名称' (Name), '処理種別' (Processing Type), '実行日時' (Execution Date), '種別' (Type), and '終了' (End). The table contains multiple rows of data, including entries for '管理資料電文'.

入力種別	入力番号	名称	処理種別	実行日時	種別	終了
01	001	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	002	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	003	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	004	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	005	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	006	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	007	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	008	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	009	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	010	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	011	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	012	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	013	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	014	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	015	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	016	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	017	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	018	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	019	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	020	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	021	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	022	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	023	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	024	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	025	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	026	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	027	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	028	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	029	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	030	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	031	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	032	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	033	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	034	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	035	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	036	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	037	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	038	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	039	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	040	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	041	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	042	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	043	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	044	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	045	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	046	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	047	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	048	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	049	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0
01	050	管理資料電文	M	2014/05/29 10:20:10	M	0

# 保税業務(NACCS管理資料 ④)

- ⑤ 管理資料を保存したフォルダが開きますので、漏れなく保存されていることを確認して下さい。  
また、ファイルを開いて、記載されるべき貨物が記載され、その内容が正しいことを確認して下さい。  
ご不明な点はNACCSセンター九州事務所へお問い合わせください。

名前	更新日時	種類	サイズ
G01輸入貨物搬出入データ140413_1A.csv	2014/04/14 4:02	Microsoft Office Excel CSV ファイル	8 KB
G01輸入貨物搬出入データ140420_1A.csv	2014/04/21 4:04	Microsoft Office Excel CSV ファイル	2 KB
G02輸出貨物搬出入データ140414_1A.csv	2014/04/15 4:01	Microsoft Office Excel CSV ファイル	1 KB
G02輸出貨物搬出入データ140421_1A.csv	2014/04/22 4:05	Microsoft Office Excel CSV ファイル	8 KB
G05貨物取扱等一覧データ140414_1A.csv	2014/04/15 4:02	Microsoft Office Excel CSV ファイル	4 KB
G05貨物取扱等一覧データ140421_1A.csv	2014/04/22 4:05	Microsoft Office Excel CSV ファイル	1 KB

6 個の項目

サイズが「1KB」のときは空データですので留意願います。

- ⑥ 管理資料の配信日は以下のとおりとなっていますので留意願います。
- ◆ 輸入貨物搬出入データ(G01) ⇒ 毎週月曜日08:00以降
  - ◆ 輸出貨物搬出入データ(G02)と貨物取扱等一覧データ(G05) ⇒ 毎週火曜日08:00以降



# 保税業務(NACCS管理資料 ⑥)

## ③ 貨物取扱等の管理資料

G05を開くと以下の内容が表示されます。

SBS1700		6TANO														001EF		
20140616	1	6HOZE	M: 見本一時持出															
貨物取扱等一覧データ																		
貨物取扱登録許可E登録許可E	貨物管理記号番号	仕分仕合後取扱者	品名	開始日	開始時刻	終了日	終了時刻	個数	個数単位	数量	数量単位	仕分数	仕合数	見本持出日	持出先	明細		
D	20140613	6.51E+10	zeikan1963N/M	zeikan1963	6TANO	Coffee	20140613	1530	20140613	1600	50	CT	625	KG	2			
D	20140613	6.51E+10	zeikan1963N/M	zeikan1963	6TANO	Coffee	20140613	1530	20140613	1600	50	CT	625	KG	2			
M	20140610	6.51E+10	zeikan1963		6TANO	Been	20140610		20140616								bunsekikais	
M	20140610	6.51E+10	zeikan1963		6TANO	Been	20140610		20140616								20140610	bunsekikais

■ 空欄の場合、MHO登録忘れ！

●NACCS管理資料を保税台帳としている貨物管理者において、法第32条の見本一時持出について、見本持出確認登録「MHO」の業務を失念したとして、法令違反なる事案が散見されます。

上記の資料は、T社のNACCS管理資料「G05貨物取扱等一覧データ」です。上から3つ目の見本持出に係る持出日が登録漏れとなっていますが、この場合の対処法としては、次のようなことが可能です。

- ① これまでMHO業務は登録可能日が許可申請(MHA)で登録した【持出期間終了年月日】を含め2日間(日・祝除く)とされていましたが、平成26年7月20日より7日間(日・祝除く)に延長されました。  
(詳細はNACCS掲示板を参照願います)
- ② 持出日を確認できる書類を保管し、直接データに入力する。  
(色付けしていただくと、後日の業務検査で確認しやすいのでよろしくお願いします)
- ③ 持出日を確認できる書類を保管し、見本一時持出許可書(又は許可情報)に持出日を記載し保管します。  
(この場合、確認者が押印していただくと業務検査時に確認しやすいのでよろしくお願いします)



# 保税蔵置場の許可

## 【保税蔵置場の許可要件(法第43条)】(抜粋)

税関長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、保税蔵置場の許可をしないことができる。

- ① 保税地域の許可を取り消された者で3年を経過していない場合
- ② 関税法違反により通告処分等を受けた者で3年を経過していない場合
- ③ 関税法以外の法律により禁錮以上の刑に処せられた者等で2年を経過していない場合
- ④ 暴力団員による不正防止等の法律に違反した等で2年を経過していない場合
- ⑤ 暴力団員等である者場合
- ⑥ 通告処分等を受けた者、関税法以外の法令による禁錮刑以上の処罰を受けた者及び暴力団等関連者を役員、支配人等として使用している場合
- ⑦ 暴力団等から支配されている者
- ⑧ 資力及び保税蔵置場の業務を遂行できる能力があると認められない場合
- ⑨ 場所の位置、又は、施設が不適當な場合
- ⑩ 利用の見込み、価値が少ない場合

# 保税蔵置場に対する処分

## 【法第48条(許可の取消し等)】

税関長は、次の各号の **いずれかに該当する場合** においては、期間を指定して外国貨物又は輸出しようとする貨物を保税蔵置場に入れることを停止させ、又は保税蔵置場の許可を取り消すことができる。

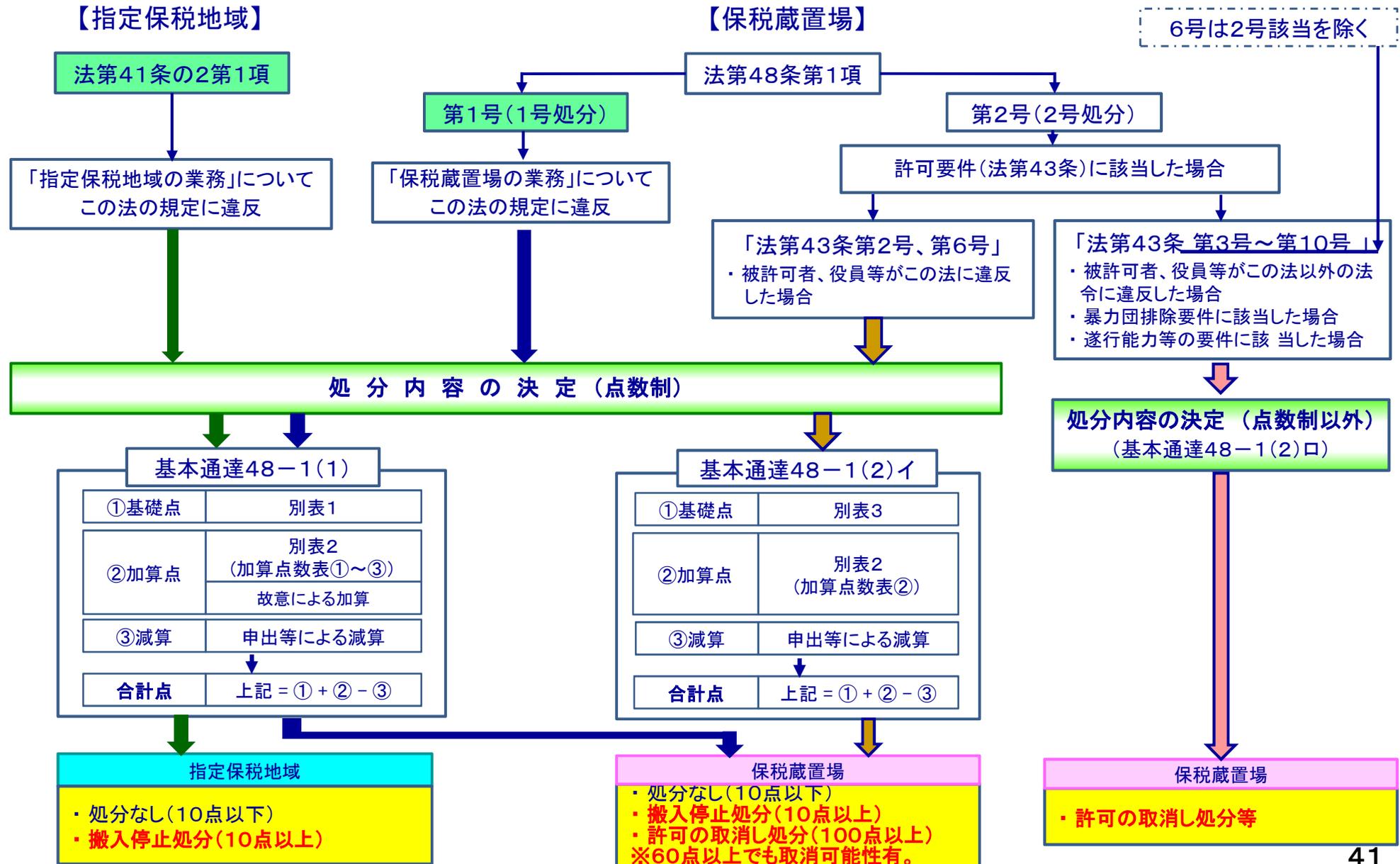
通称、ヨンパチ処分と称しています！



① 被許可者、役員及びその他の従業者等が保税蔵置場の業務について この法律の規定に違反したとき (1号処分)

② 被許可者が許可要件(法43条第2号から10号)に該当することとなったとき(2号処分)

# 許可の取消し等



# 非違発生要因

● 人は間違いをします。保税業務も例外ではありません。

実際、「非違」のほとんどはヒューマンエラーです。

具体的には、担当者における

▼ 知識不足 ▼ 思込み ▼ 引継不十分 ▼ 連絡ミス・不足

がほとんどです。

つまり、**基本動作の不徹底**が最大の要因です。

## 防止策

- ① 貨物管理の「かなめ」である「貨物管理責任者」が、搬入・蔵置・搬出等の段階において、**適正かつ確実に関与**することが大事です。
- ② **充実した社内研修・教育を継続的**に行うことが有効だと思います。
- ③ **厳正な内部監査の実施**が重要だと思います。
- ④ **社内環境を如何に活性化(上下関係に関わらず、意見を言える)できるかがポイント**と思われます。是非、社内での検討をお願いします。

# おわりに

## 保税の基本動作

- ▼ 搬出入時の対査確認
- ▼ 蔵置確認(蔵置期間、区分蔵置、さし札)
- ▼ 確実・迅速な記帳(NACCSにおける各業務の的確な登録)

最後になりますが

不明な点があれば、保税地域監督官部門へ  
ご遠慮なく、お気軽にご相談ください！

◆連絡先：050 - 3530 - 8387