

保税制度の概要について

内 容

1. 管内の保税地域の状況
2. 近年における保税制度の改正(貨物管理関連)
3. 自主管理制度(記帳義務、非違事例)
4. 社内管理規定(内部監査)
5. 保税地域に対する処分



名古屋税関監視部
保税総括許可部門

1. 管内の保税地域の状況

年	指定 保税地域	保税蔵置場	保税工場	総合 保税地域	合計
平成27年	15	724 (152)	39	1	779
平成28年	15	724 (157)	38	1	778
平成29年	15	727 (161)	36	1	779
平成30年	15	722 (160)	36	1	774
令和元年	15	719 (160)	32	1	767
令和2年	15	703 (160)	29	1	748

- ・ 件数は各年1月1日現在
- ・ 保税蔵置場の括弧書きは特定保税承認者の届出蔵置場数（内書き）

2. 近年における保税制度の改正（貨物管理関連）

昭和29年～	税関による直接管理 (貨物の搬出入につき税関への届出及び税関職員の立会)
昭和47年～	一部自主管理制度の導入 (取締上支障がないと指定した保税地域は搬出入記帳により届出不要)
平成4年～	社内管理規定(CP = Compliance-Program)の整備 総合保税地域制度の創設
平成6年～	保税上屋と保税倉庫の機能を一本化して保税蔵置場制度を創設
平成9年～	保税地域における貨物管理に関する手続きの簡素化 (全ての保税地域に記帳義務を課し、貨物の搬出入に係る届出を廃止)
平成17年～	保税地域等に対する処分規定の強化 (指定保税地域の処分規定の新設及び保税蔵置場等の処分規定強化)
平成19年～	特定保税承認制度導入 (コンプライアンスと貨物のセキュリティ管理に優れた倉主に優遇措置)
平成21年～	保税蔵置場等の許可要件の強化(暴力団の排除)
平成24年～	保税地域等に対する処分基準の見直し及び関係規定の整備

3. 自主管理制度

自主管理制度への移行

○昭和29年

◆ 税関による直接管理

(貨物の搬出入につき税関への届出及び税関職員の立会)

○昭和47年

◆ 一部自主管理制度の導入

(取締上支障がない保税地域は搬出入事績の記帳により届出不要)

○平成9年

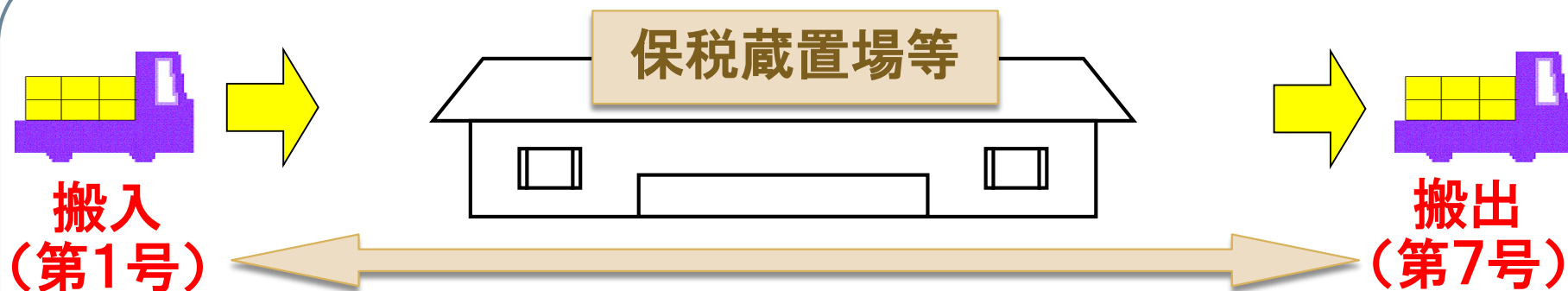
◆ 保税地域における貨物管理に関する手続きの簡素化

(全ての保税地域に**記帳義務**を課し、貨物の搬出入に係る届出を廃止)

(輸入許可済貨物の管理対象からの除外)

3. 自主管理制度（記帳義務）

記帳義務(関税法第34条の2)に係る具体的な記帳内容
(関税法施行令第29条の2第1項)



蔵置期間中に事実の発生・行為等が行われた場合

- ・第2号 取扱い(仕分・内容点検等、簡単な加工等)
- ・第3号 蔵入承認等
- ・第4号 輸入許可
- ・第5号 輸入許可前引取
- ・第6号 見本の一時持ち出し

3. 自主管理制度（記帳義務）

関税法施行令29条の2 第1項 第1号（搬入）

- 外国貨物（輸出しようとする貨物を含む）を入れた場合

誤りやすいポイント

- ・船舶、航空機の名称、入港年月日や保税運送承認番号の記入漏れ
- ・過不足をクリーン（過不足なし）で記帳
- ・貨物を取り違えて記帳 等

関税法施行令29条の2 第1項 第2号（貨物の取扱い）

- 内容点検、改装、仕分けその他の手入れ及び見本の展示、簡単な加工等（関税法第40条第1項、第2項）の行為をした場合

誤りやすいポイント

- ・取扱いの事実について記帳漏れ
- ・仕分後の数量を間違えて記帳

3. 自主管理制度（記帳義務）

関税法施行令29条の2 第1項 第3号（蔵入れ承認の場合）

- 置くことの承認又は指定を受けた場合（関税法第43条の3）

誤りやすいポイント

- ・承認番号の記帳漏れ又は誤り
- ・承認年月日の記帳漏れ又は誤り

関税法施行令29条の2 第1項 第4号（輸入許可の場合）

- 輸入の許可を受けた場合（関税法第67条）

誤りやすいポイント

- ・許可番号の記帳漏れ又は誤り
- ・許可年月日を申告年月日で記帳
- ・輸入許可取消し貨物に係る台帳の未作成（NACCSの場合）

3. 自主管理制度（記帳義務）

関税法施行令29条の2 第1項 第5号（輸入許可前引き取り承認）

- 輸入の許可前における貨物の引取り承認を受けた場合（関税法第73条第1項）

誤りやすいポイント

- ・承認書の番号の記帳漏れ

関税法施行令29条の2 第1項 第6号（見本の一時持出し）

- 見本の一時持出しの許可を受けて外国貨物を見本として一時持出した場合（関税法第32条）

誤りやすいポイント

- ・持ち出し期間外に持ち出してしまった
- ・一時持出し年月日の記帳漏れ

3. 自主管理制度（記帳義務）

関税法施行令29条の2 第1項 第7号（搬出）

- 保税地域から外国貨物を搬出した場合
（前号[見本の一時的持出]の場合を除く）

誤りやすいポイント

- ・搬出年月日、許可・承認日年月日の記帳漏れ
- ・積載予定船舶、航空機名、出港年月日の記帳漏れ
- ・滅却の承認を得ることなく搬出

3. 自主管理制度（最近の非違事例／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、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。

【非違事例】

	貨物取扱(仕分け)を行ったが、記帳を怠った
記帳義務違反	保税台帳未作成(セット方式書類の紛失)
	保税台帳未作成(NACCS管理資料取得忘れ)
記帳義務違反 (誤搬出)	保税運送未承認貨物を承認貨物と誤認した誤搬出による誤記帳
	輸出許可済貨物と許可未済貨物を取り違えて搬出したことによる誤記帳
	誤搬出による輸出しようとする貨物の搬入数量の誤記帳
	バンニング時の積み残しによる輸出許可済貨物の搬出数量の誤記帳

3. 自主管理制度（貨物管理のポイント）

ポイント1⇒関係書類と貨物の対査確認の徹底！

搬入・搬出は、倉主等の自己の責任において行うので
担当者は、確実にこの作業を行う必要がある。

ポイント2⇒不審貨物を発見したら直ちに税関へ通報！

不審貨物、不審な動きをする荷主等、皆さんの経験において
通常ではないと思われるときは、直ちにその内容を税関へ
連絡願います。

ポイント3⇒記帳は確実に！

記帳は、速やかに、確実にを行う。

ポイント4⇒関係書類の保存は確実に！

税関の検査に必要な種類は、紛失しないように保管する。
CSV形式で保管するときは、必ずバックアップデータ
(コピー)を確保する。

4. 社内管理規定(内部監査)

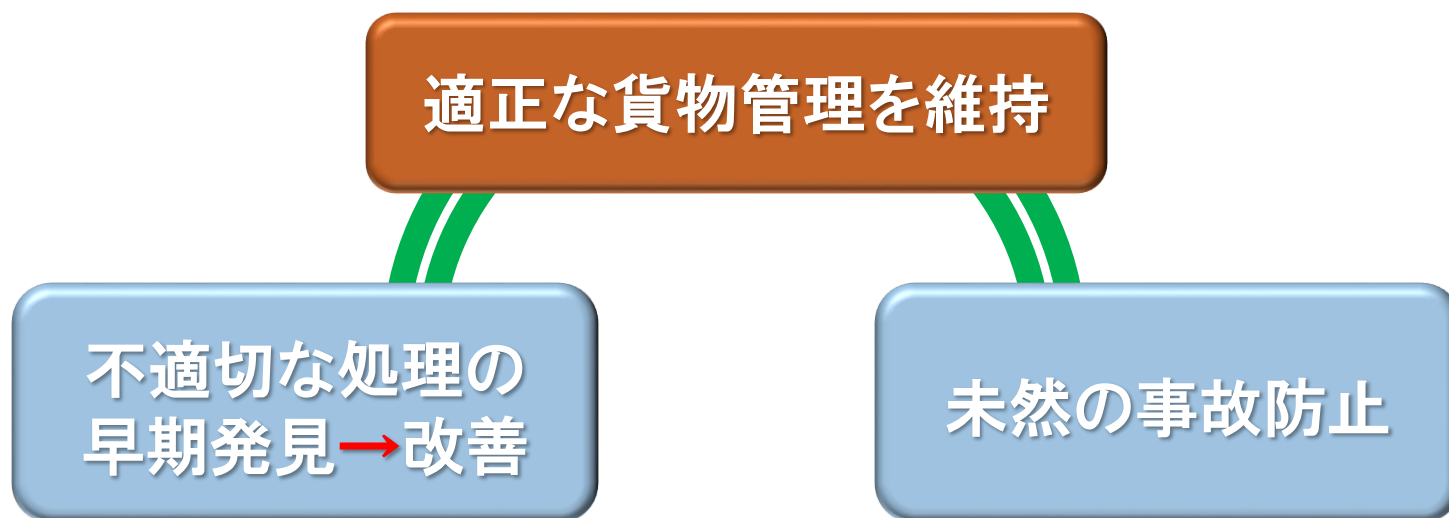
内部監査の目的

◎関税法基本通達34の2 - 9(社内管理規定の整備)

(7)評価・監査制度の整備

社内管理規定の諸手続きが厳格に遵守され、かつ、実施されてい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、社内管理規定の実行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、当該評価・監査の都度、その結果を税関に提出する。



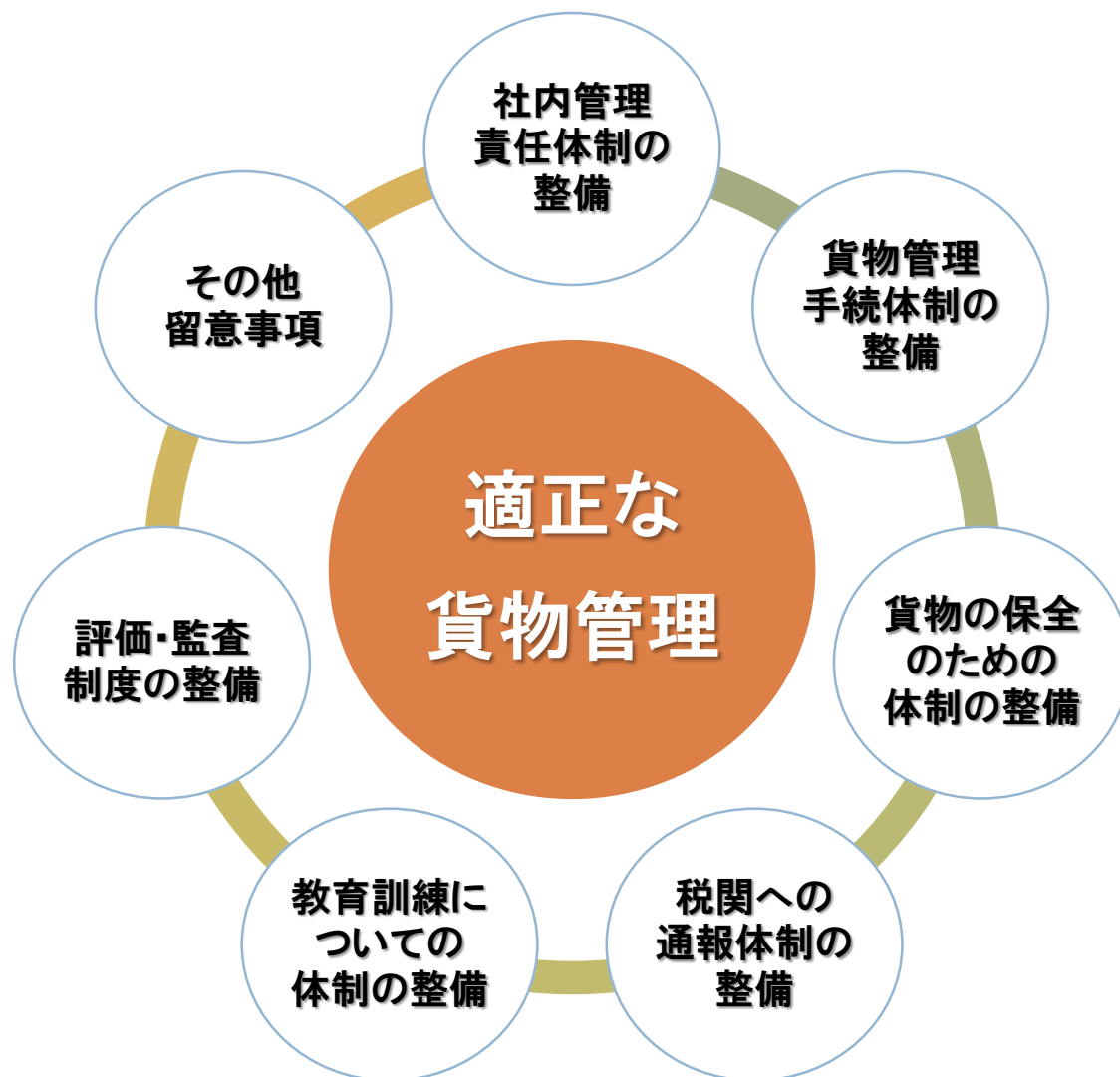
4. 社内管理規定(内部監査)

蔵置場許可に付された条件

- ▶ 関税法施行令第35条第3項～関税法第42条第1項の規定により、蔵置場の許可をするに際しては、条件を付することができる。
 - ⇒ 関税法基本通達第42-11(許可の際に付する条件)
 - (1) 蔵置貨物の種類の変更 ⇒ 事前の税関長への届出
 - (2) 主要な従業者の変更 ⇒ 遅滞なく税関長への届出
 - (3) 保税台帳の保存期間 ⇒ 記載すべき事項が生じた日から起算して2年を経過する日までの間(保税業務検査を受けた日までの間)
 - (4) 法第43条第3号から第7号に該当 ⇒ 直ちに届出
 - (5) 法第43条の3第1項の蔵入承認を受けた貨物のみを置く施設
⇒ 搬入前に蔵入承認を受けること。
 - (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こと。
 - (7) 外国貨物の適正な保全を図るため、必要な措置を講じること。

4. 社内管理規定(内部監査)

貨物管理に関する社内管理規定の遵守



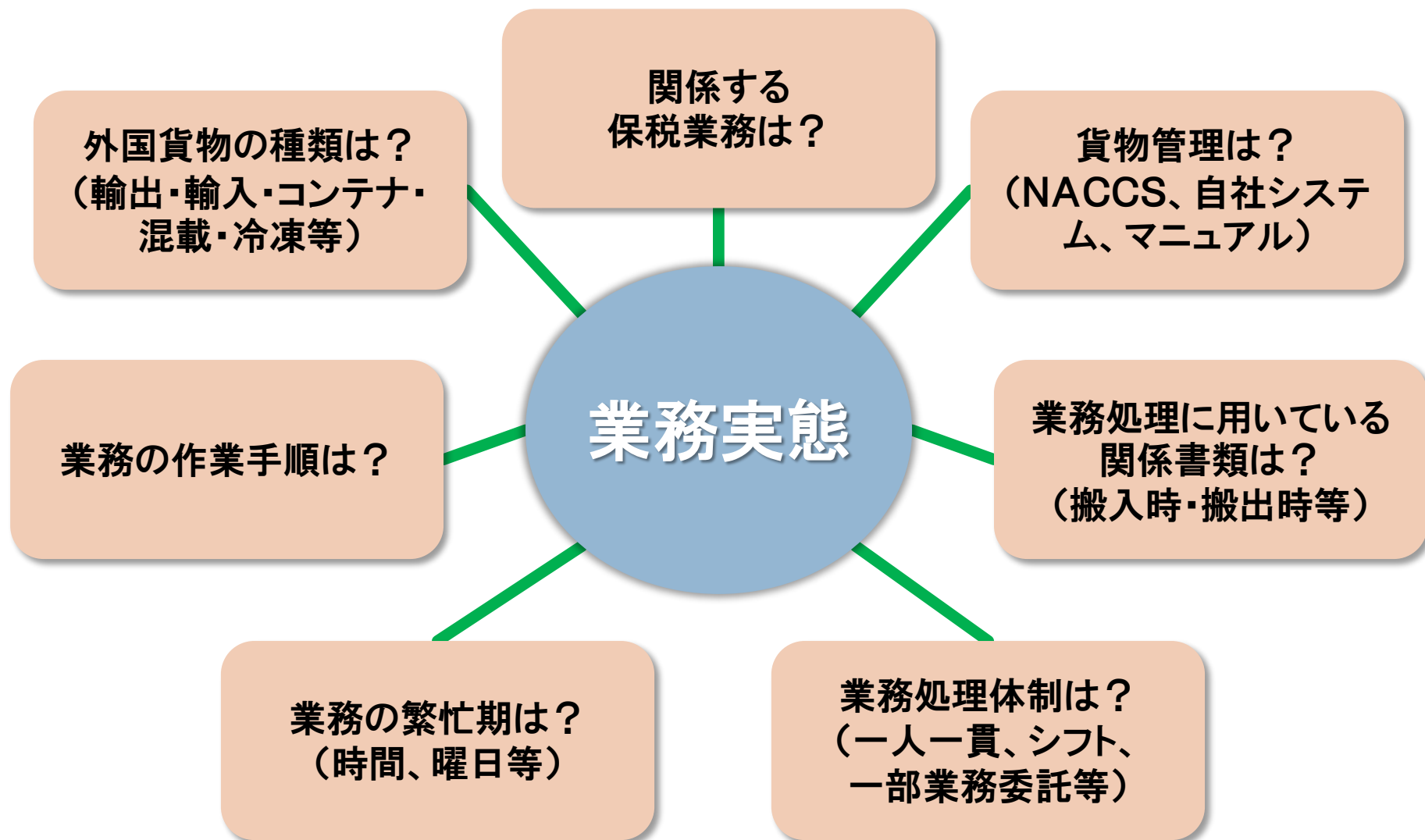
社内管理規定(CP) (コンプライアンス・プログラム) 【関税法基本通達34の2-9】

社内管理規定の目的

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。

4. 社内管理規定(内部監査)

自社の業務実態の把握



- ◆ 社内管理責任体制の状況確認
- ◆ 貨物管理手続等の確認
 - 搬入・搬出の管理状況
 - 蔵置管理状況
 - 貨物取扱等の状況
 - 記帳・記録等の保管状況
 - その他（顧客管理等）
- ◆ 貨物保全のための体制の確認
- ◆ 税関への通報体制の確認
- ◆ 教育訓練についての状況確認
 - 実施状況（毎年1回以上）
 - 実施対象者（役員・従業員及び委託先役員・従業員）
- ◆ 評価・監査制度の実態及び実施状況確認
 - 実施状況（毎年1回以上）、結果報告（税関への報告）
 - 結果についての改善策等の確認
- ◆ その他留意事項の確認
 - 懲戒規定の確認

4. 社内管理規定(内部監査チェックリスト)

内部監査チェックリスト(例)

保税地域コード		保税地域の名称	
保税地域の所在地		監査者氏名	
監査年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日		
監査期間	平成〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 平成〇〇年〇〇月〇〇日		
区分	監査項目		判定
貨物管理 手続体制 (搬出入 管理状 況)	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。		
	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。 また、当該措置は効果的であるか。		
	(具体的措置の内容)		
	搬出につき必要とされる許可・承認書等を確認しないで搬出した事例はないか。		
	CPと実際の搬出入手続とは一致しているか。		
	CPと実際の搬出入手続を一致させるためにどのような措置を講じているか。 また、当該措置は効果的であるか。		
(具体的措置の内容)			
在庫管理 状況	帳簿上の在庫数量と実際の在庫数量が一致しているか。		
	長期蔵置貨物について管理等が適正に行われているか。		
	CPと実際の在庫管理手続が一致しているか。		
	CPと実際の在庫管理手続を一致させるためにどのような措置を講じているか。 また、当該措置は効果的であるか。		
	(具体的措置の内容)		

4. 社内管理規定(内部監査チェックリスト)

区分	監 査 項 目	判 定
蔵置管理 体制等	保税地域以外の場所に貨物が蔵置されていないか。	
	貨物が適正に区分蔵置されているか。貨物のはい付、さし札等が的確に励行されているか。	
	CPと実際の蔵置管理手続が一致しているか。	
	CPと実際の蔵置管理手続を一致させるためにどのような措置を講じているか。 また、当該措置は効果的であるか。	
	(具体的措置等の内容)	
	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るか。また、当該措置は効果的であるか(施設面、人的側面それぞれの観点を総合して判断又は記載すること)。 (具体的措置等の内容)	
記帳管理 状況	帳簿に必要事項が記載されているか。	
	輸入許可書等又はその写しが整理保存されているか。	
	CPと記帳手続が一致しているか。	
	CPと記帳手続を一致させるためにどのような措置を講じているか。 また、当該措置は効果的であるか。	
	(具体的措置等の内容)	

4. 社内管理規定(内部監査チェックリスト)

区分	監査項目	判定
その他のCPの遵守状況	通報体制の履行状況は適正に行われているか。	
	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るか。またその結果は責任者に報告されているか。	
	社内監査制度等を設け、適正に社内監査等が行なわれているか。またその結果は責任者に報告されているか。	
	社内研修や、内部監査の結果を受け、どのような措置を講じているか。 また、当該措置は効果的であるか。	
	(具体的措置の内容)	
	貨物の入出庫・保管等について社内部門間の相互牽制・責任体制は十分か。	
	指導・指摘事項が社内全般に波及し、遵守されているか。	
	その他のCP記載項目を遵守するためのどのような措置を講じているか。 また、当該措置は効果的であるか。 (具体的措置の内容)	
その他	貨物の取扱い等が許可の内容どおり適正に行われているか。	
	問題となる業務委託はないか。	
	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か。	

※ 業務実態に応じた内部監査チェックリストを作成してください。

4. 社内管理規定(内部監査チェックリスト)

内部監査チェックリスト(例)

保税地域コード	保税地域の名称		
保税地域の所在地			監査者氏名
監査年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日		
監査期間	平成〇〇年〇〇月〇〇日 ~ 平成〇〇年〇〇月〇〇日		
区分	監査項目		判定
貨物管理 手続体制 (搬出入 管理状 況)	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。		<ul style="list-style-type: none"> ・関係書類と貨物との対査確認 *必要な関係書類・見方を理解しているか？
	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。		
	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。 また、当該措置は効果的であるか。		<ul style="list-style-type: none"> ・保税台帳への記帳、NACCS登録時期は手順書に沿っているか？
	(具体的措置の内容)		
	搬出につき必要とされる許可・承認書等を確認しないで搬出した事例はないか。		<ul style="list-style-type: none"> ・決められた担当者により業務が行われているか？ ・責任者によるチェックはされているか？
	CPと実際の搬出入手続とは一致しているか。		
	CPと実際の搬出入手続を一致させるためにどのような措置を講じているか。 また、当該措置は効果的であるか。		
(具体的措置の内容)		<ul style="list-style-type: none"> ・担当者へCP内容と実務との差異がないかどうか確認する。 ・差異が生じている場合、CPの変更を含め実効性の高い手順を検討する。 	

・許可・承認書等を確認せず、荷主からのオーダーや社内伝票のみで搬出した事例が多発しているので要注意！

4. 社内管理規定(内部監査チェックリスト)

区分	監 査 項 目	判定
在庫管理状況	<p>帳簿上の在庫数量と実際の在庫数量が一致しているか。</p>	
	<p>長期蔵置貨物について管理等が適正に行われているか。</p>	
	<p>CPと実際の在庫管理手続が一致しているか。</p>	
	<p>CPと実際の在庫管理手続を一致させるためにどのような措置を講じているか。 また、当該措置は効果的であるか。</p>	
	<p>(具体的措置の内容)</p>	

・貨物在庫状況照会(IWS)による在庫と現物が一致しているか？

・長期蔵置貨物の意味、手続き方法は理解されているか？

・決められた担当者により業務が行われているか？
・責任者によるチェックはされているか？

・棚卸の実施状況、結果の確認。
・担当者へCP内容と実務との差異がないかどうか確認する。
・差異が生じている場合、CPの変更を含め実効性の高い手順を検討する。

4. 社内管理規定(内部監査チェックリスト)

区分	監 査 項 目	判定
蔵置管理体制等	<p>保税地域以外の場所に貨物が蔵置されていないか。</p>	
	<p>・担当者が保税地域のエリアを認識しているか？ ・保税地域のエリアが明確にわかる措置(表示・線引き)等がとられているか？</p>	
	<p>貨物が適正に区分蔵置されているか。貨物のはい付、さし札等が的確に励行されているか。</p>	
	<p>CPと実際の蔵置管理手続が一致しているか。</p>	<p>・輸出貨物と輸入貨物は区分して蔵置されているか？</p>
	<p>CPと実際の蔵置管理手続を一致させるためにどのような措置を講じているか。 また、当該措置は効果的であるか。</p>	
	<p>(具体的措置等の内容)</p>	<p>・機械警備等、施設全体のセキュリティ対策の確認</p>
	<p>CPに基づき外国貨物の亡失等を防止し、適正な保身を図るためにどのような措置を講じているか。 また、当該措置は効果的であるか(施設面、人的側面それぞれの観点を総合して判断又は記載すること)。</p>	
<p>(具体的措置等の内容)</p>		

4. 社内管理規定(内部監査チェックリスト)

区分	監 査 項 目	判定
記帳管理 状況	<p>帳簿に必要事項が記載されているか。</p> <p>・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るか？</p>	
	<p>輸入許可書等又はその写しが整理保存されているか。</p> <p> <<NACCS民間管理資料による保税台帳の場合>> ・配信データの取得漏れ防止策は？ ・取得した配信データを責任者が定期的に確認しているか？ ・搬出・搬入登録等、NACCSに的確に登録されているか？ </p>	
	<p>CPと記帳手続が一致しているか。</p>	
	<p>CPと記帳手続を一致させるためにどのような措置を講じているか。 また、当該措置は効果的であるか。</p>	
	<p>(具体的措置等の内容)</p>	

4. 社内管理規定(内部監査チェックリスト)

区分	監 査 項 目	判定
その他の CPの遵 守状況	<p>通報体制の履行状況は適正に行われているか。</p>	<p>・税関等との連絡手順及び連絡体制の更新は適切に行われているか？ ・責任者不在時の対応マニュアルが整備されているか？</p>
	<p>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るか。 またその結果は責任者に報告されているか。</p>	<p>・部内研修の開催結果を記録として保存しているか？ ・部外研修等への参加記録を残しているか？また、その内容が社内で共有されているか？ ・関係法令等の改正に伴い、業務手順書は遅滞なく改定されているか？</p>
	<p>社内監査制度等を設け、適正に社内監査等が行なわれているか。 またその結果は責任者に報告されているか。</p>	<p>・定例ミーティング等の機会を利用し、期を逸することなく周知徹底されているか？</p>
	<p>社内研修や、内部監査の結果を受け、どのような措置を講じているか。 また、当該措置は効果的であるか。</p> <p>(具体的措置の内容)</p>	

4. 社内管理規定(内部監査チェックリスト)

区分	監 査 項 目	判定
その他のCPの遵守状況	<p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; color: blue; font-weight: bold;">連絡ミス等による誤搬出や誤記帳の発生が多発しています！</p> <p>貨物の入出庫・保管等について社内部門間の相互牽制・責任体制は十分か。</p>	
	<p style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> ・通関担当と保税担当者間の連絡体制は？ 保税担当者と現場作業員との連絡体制は？ ・社内システムへの入力者と保税担当者等との連絡体制は？ またチェック体制は？ </p>	
	<p>指導・指摘事項が社内全般に波及し、遵守されているか。</p> <p style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-left: 100px;"> ・定例ミーティング等の機会を利用し、期を逸することなく周知徹底されているか？ </p>	
	<p>その他のCP記載項目を遵守するためのどのような措置を講じているか。 また、当該措置は効果的であるか。</p>	
	<p>(具体的措置の内容)</p>	

4. 社内管理規定(内部監査チェックリスト)

区分	監 査 項 目	判定
その他	<p>貨物の取扱い等が許可の内容どおり適正に行われているか。</p>	
	<p>問題となる業務委託はないか。</p>	
	<p>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か。</p>	

- ・外国貨物の取扱い等は、担当者自ら行うか、又は立ち会っているか？
- ・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・税関に報告しているか？

- ・貨物の受寄託契約が被許可者によって締結されているか？
- ・主要な従業者が委託業務についても実質的に関与し、その責任を全うできる体制にあるか？
- ・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るか？
- ・業務委託先の業務遂行能力、組織に問題がないか？

- ・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るか？
- ・関税六法、基本通達等必要な執務参考図書等が整備され有効に活用されているか？
- ・業務手順書が整備され、有効に活用されているか？

4. 社内管理規定(内部監査)

保税台帳と関係書類の確認

台帳と関係書類の整合性

- ★ O L T 到着日と搬入日の相違
- ★ 見本持出許可書の持出し期間と実際の搬出日が相違
- ★ 改装仕分けによる数量変更の記載漏れ
- ★ 搬出入印の漏れ
- ★ 休暇中の担当者印で処理 等

作業手順書との整合性

- ★ 作業手順書に記載されている書類によって処理しているか
- ★ 作業手順書どおり押印等の処理が行われているか 等

4. 社内管理規定(内部監査)

担当者へのヒヤリング

- ・担当者が「はい」、「いいえ」で回答できる質問形式は好ましくない。
- ・一般的な回答では、十分なヒヤリングとはならない。

Q. 外国貨物の搬入の際に関係書類と対査確認していますか？

⇒A. はい、必ず対査確認を行っています。



Q. 外国貨物の搬入の際にどのような作業を行っていますか？

⇒A. 到着した外国貨物がO L T写し及び入庫予定票に記載されている内容と一致しているか確認して、その結果を入庫予定票に記入したものを記帳担当者へ渡しています。

4. 社内管理規定(内部監査)

担当者へのヒヤリング

担当者へのヒヤリングによって業務処理の適正さや業務の習熟度を確認する。

Q. 外国貨物の搬入の際にどのような作業を行っていますか？

⇒ A. 到着した外国貨物がO L T写し及び入庫予定票に記載されている内容と一致しているか確認して、その結果を入庫予定票に記入したものを記帳担当者へ渡しています

Q. 具体的に何を対査確認していますか？

⇒ A. 貨物の品名、数量、記号、番号を確認しています。

Q. その確認方法は？

⇒ A. 数量は、到着貨物を数え、それ以外は全てO L Tと入庫予定票に記載されているので、貨物の外装マークで確認しています。

4. 社内管理規定(内部監査)

内部監査の留意点

指摘事項についての適切な改善

- ◆ 内部監査結果で毎回同じ指摘事項
- ◆ 前回の指摘事項は改善したが、関係する違う箇所で誤りが発生
 - ⇒ ・指摘事項があった場合の改善に向けた社内体制を整備
 - ・十分な原因究明や改善策の検討
 - ・指摘事項以外の業務も見直し
 - ・改善策実施後の検証

内部監査結果報告書の作成(良くない報告書の例)

- ◆ 内部監査判定項目に「○」、「×」が付されているのみで、何に基づいての判定か不明
- ◆ 処理実績のない業務に係る内部監査項目に判定
- ◆ 監査実施項目が少ない
- ◆ 総評や指摘事項の記載内容が曖昧

4. 社内管理規定(内部監査)

最近の非違の主な原因

◆業務の輻輳、通関業者等からの催促

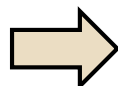
- ・作業手順の一部を省略し処理
- ・業務処理中に他の業務に着手

◆業務処理方法の形骸化

- ・対査確認において確認項目を省略
- ・形式的な二重チェック

対

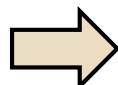
日頃の防止策



- ・繁忙期の処理状況をチェック
- ・繁忙期の業務処理体制や手順を工夫
- ・始業ミーティング等で繰り返し注意喚起
- ・作業現場に処理手順ポイントを掲示
- ・社内研修を工夫

策

内部監査



- ・業務の繁忙期に処理された書類を重点的にチェック
- ・担当者等へのヒアリングを工夫
- ・現場での処理状況を確認

5. 保税蔵置場に対する処分（関税法第48条）

【関税法第48条第1項】

（第1号）

許可を受けた者（その者が法人である場合においては、その役員を含む。）又はその代理人、支配人その他の従業者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。

（第2号）

許可を受けた者について第四十三条第二号から第十号まで（許可の要件）のいずれかに該当することとなったとき。



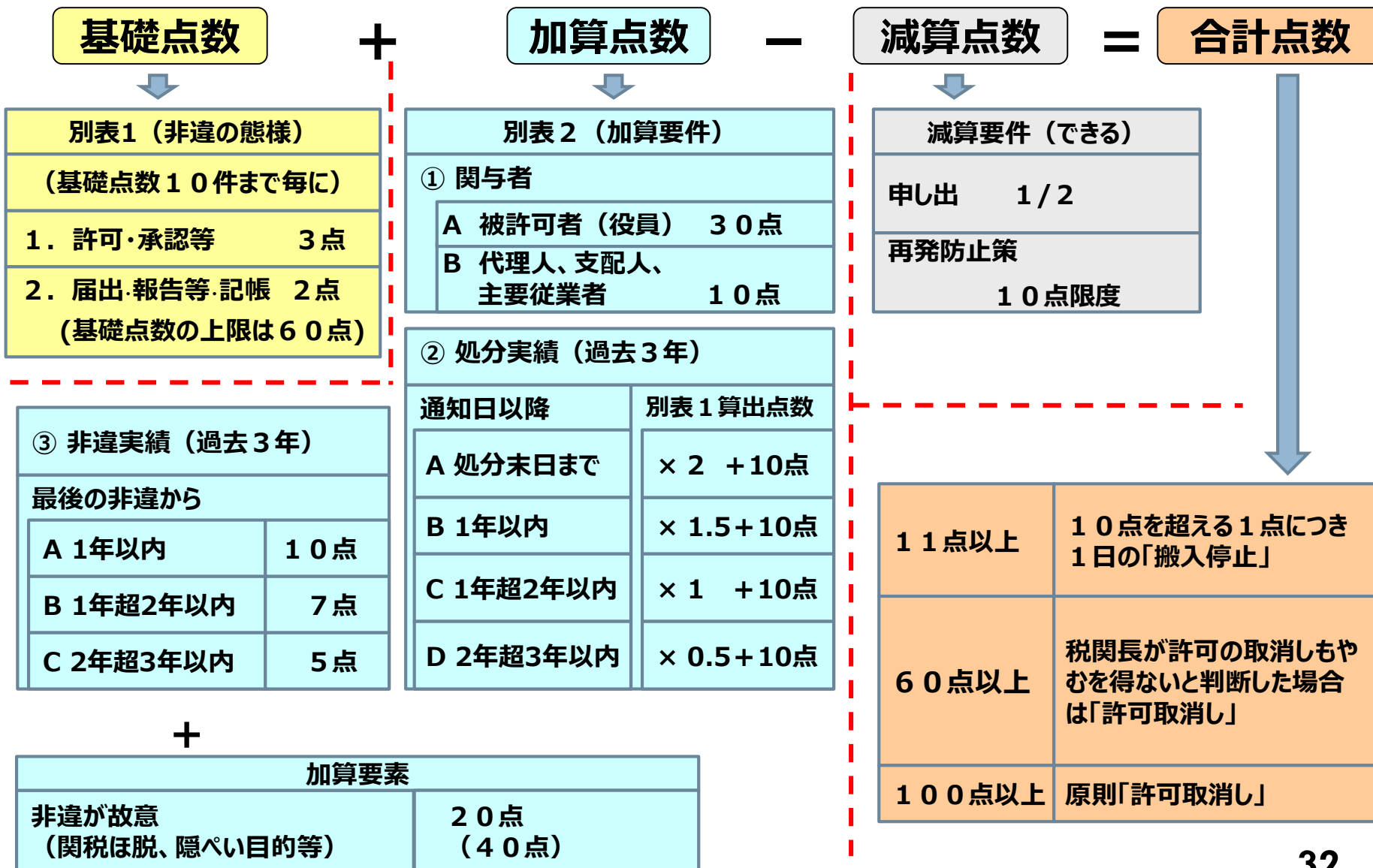
- 期間を指定して外国貨物又は輸出しようとする貨物を保税蔵置場に入れることを停止させ、
- 又は保税蔵置場の許可を取り消すことができる。



《具体的基準》
関税法基本通達48-1
（保税蔵置場に対する処分の基準等）

5. 保税蔵置場に対する処分（関税法第48条第1項第1号に基づく処分）

（保税蔵置場の業務について関税法に違反した場合）



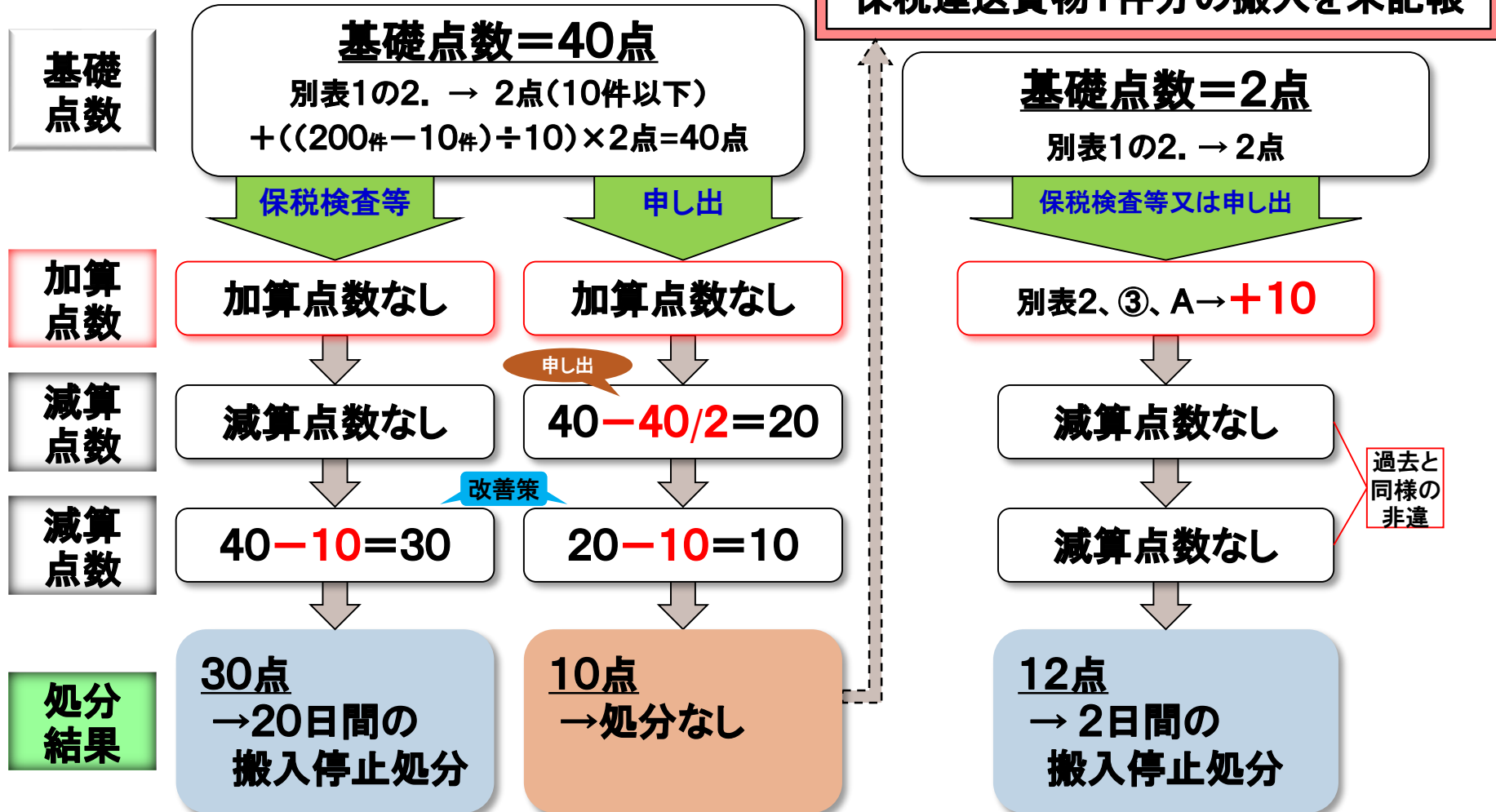
5. 保税蔵置場に対する処分 (関税法第48条第1項第1号に基づく処分)

<具体例>

保税運送貨物200件分の搬入を未記帳

(9ヶ月後)

保税運送貨物1件分の搬入を未記帳



5. 保税蔵置場に対する処分（関税法第48条第1項第2号に基づく処分）

（被許可者等が関税法の規定に違反して刑に処せられ又は通告処分を受けた場合）

違反点数

+

加算点数

-

減算点数

=

合計点数

別表3	違反点数	
関税法の罰条	被許可者	役員等
108条の4 109条 109条の2 (1項~4項)	120点	70点
110条 111条 (1項~3項) 112条1項	110点	60点

§

116条 117条	処罰の根拠となつた罰条の点数
--------------	----------------

別表2（加算要件）	
② 処分実績（過去3年）	
通知日以降	別表1算出点数
A 処分末日まで	× 2 + 10点
B 1年以内	× 1.5 + 10点
C 1年超2年以内	× 1 + 10点
D 2年超3年以内	× 0.5 + 10点

減算要件（できる）	
申し出	1 / 2
再発防止策	10点限度

11点以上	10点を超える1点につき1日の「搬入停止」
60点以上	税関長が許可の取消しもやむを得ないと判断した場合は「許可取消し」
100点以上	原則「許可取消し」

5. 保税蔵置場に対する処分（関税法第48条第1項第2号に基づく処分）

具体的事例

関税法第43条第2号又は第6号に該当することとなった場合
（被許可者、役員、代理人、支配人等が関税法の規定に違反し通告処分を履行した。）

【非違事例】

- ① 保税蔵置場と通関業を運営するA社の通関担当者は、輸出申告に当たり偽った書類の提出により貨物を輸出したとして税関長から通告処分を受けたが、このことに伴いA社も両罰規定で通告処分を受け、同処分を履行した。
- ② 管内で複数の保税蔵置場を運営するA社社長は、自己観賞目的でインターネット取引を通じ、米国ハワイ州から国際航空郵便物を利用して「わいせつDVD」を不正に輸入したが発見され、税関長から通告処分を受け、同処分を履行した。



処分の対象は、被許可者が許可を受けている全ての保税蔵置場

【参考】事故(非違)が判明した場合の社内措置

管轄保税部門
へ一報



事故調査(経緯、原因)
該当貨物の事後処理



対策の決定・
実行



検証

※ 必要に応じて臨時の内部監査を実施

経過報告書は、次の事項について作成する。

①対象貨物の明細

品名、数量、記号、番号等必要事項

②経緯

事故(非違)の対象となる貨物の管理、処理状況の詳細(可能な限り時系列で)
(特に、事故を引き起こした部分は、その前後も含めて詳細に記述)

③原因(通常の処理手順についての説明も追記する場合もある)

例えば、「担当者が作業手順に定められている処理を怠ったため」では不十分
担当者の習熟度?業務の形骸化?等によって、効果的な対策も異なる。

④当面の対策

再発を防止するための緊急的な対策を記入

事故に対する最終的な対策は、原因に基づいて、社内で十分に検討した上で決定する。

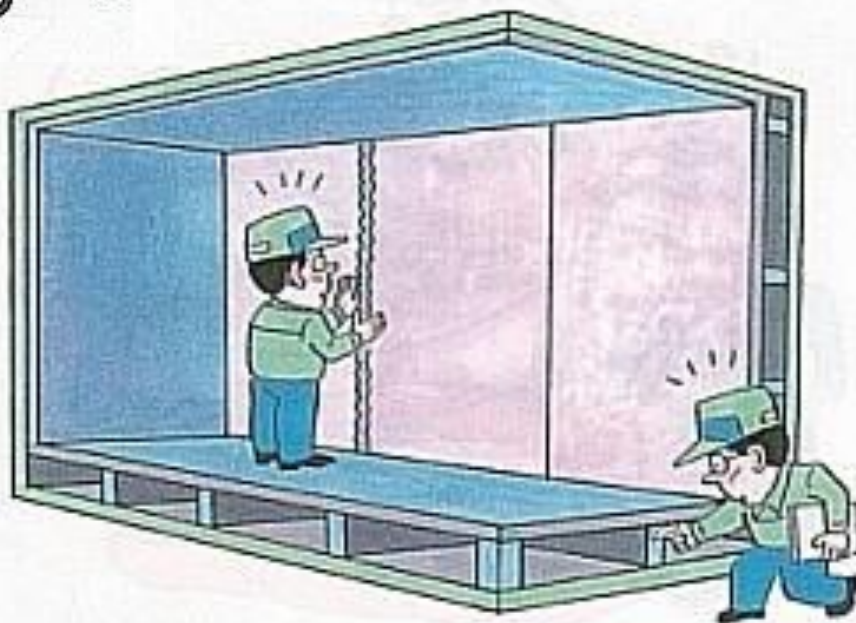
情報提供のお願い！

【通関依頼が不自然】



【不自然な貨物】
同種の貨物で重量、寸法が異なる貨物

【不自然なコンテナ】
・空間がある
・コンテナシール異常



どんな些細なことでも税関までご連絡をお願いいたします。

麻薬、けん銃等の密輸防止にご協力を

名古屋税関では、麻薬及びけん銃などの水際取締りを一層強化することとしております。

皆様の密輸防止に対するご協力をお願いします。

名古屋税関密輸ダイヤル（24時間受付）

フリーダイヤル 0120 - 461 - 961

許しません

シロイ(粉)

クロイ(武器)

