

保税蔵置場又は指定保税地域 内部監査チェックリスト

保税地域コード	保税地域の名称	監査者氏名	判定欄は、○×だけではなく、 根拠となる内容も記載
保税地域の所在地			
監査年月日			
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 (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 確実に行われているか。 ➢ 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。 (確認方法(例示)) ➢ 保税台帳への記帳やNACCSへの登録業務が社内業務手順書に基づき、速やかに処 理されているか。 ➢ 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 な書類であるか。		
	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) (確認方法(例示)) ➢ 搬出入関係書類との対査確認を複数名により行っているか。 ➢ 確実に実行したかを記録に残すためのチェックリスト(対査確認、記帳など)を作成。		
	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。 (確認方法(例示)) ➢ 貨物管理体制組織図、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 いるか。 ➢ 責任者は、担当者が社内業務手順書どおり手続を行っているかを確認しているか。		
	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。		
在庫管理 状況	(具体的措置の内容) (確認方法(例示)) ➢ 現場に社内管理規定(CP)、社内業務手順書を配備し、担当者に対し周知徹底を図っているか。		
	帳簿上の在庫数量と実際の在庫数量が一致しているか。 (確認方法(例示)) ➢ 貨物在庫状況照会による在庫と現物在庫は一致しているか(NACCS参加保税地域)。 ➢ 記録簿等により、定期的に在庫確認を行っている証跡は認められるか。		
	長期蔵置貨物について管理等が適正に行われているか。 (確認方法(例示)) ➢ 蔵置期間等を定期的に管理する方策が採られているか。		
	CPと実際の在庫管理手続が一致しているか。 (確認方法(例示)) ➢ 貨物管理体制組織図、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 いるか。 ➢ 責任者は、担当者が社内業務手順書どおり手続を行っているかを確認しているか。		
	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) (確認方法(例示)) ➢ 現場に社内管理規定(CP)、社内業務手順書を配備し、担当者に対し周知徹底を図っているか。		



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>(確認方法(例示))</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 保税蔵置場のエリアが明確に判る措置(表示、線引き等)がなされているか。また、表示、線引き等が消えかけていないか。 	
	<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>(確認方法(例示))</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 貨物の表示(さし札)がわかりやすく、なされているか。 ➤ 危険品、高価格品の保管状況は万全であるか。 	
	<p>CPと実際の蔵置管理手続が一致しているか。</p> <p>(確認方法(例示))</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 貨物管理体制組織図、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るか。 ➤ 責任者は、担当者が社内業務手順書どおり手続を行っているかを確認しているか。 	
	<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>(確認方法(例示))</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 現場に社内管理規定(CP)、社内業務手順書を配備し、担当者に対し周知徹底を図っているか。 	
	<p>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)。</p> <p>(具体的措置等の内容)</p> <p>(確認方法(例示))</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 保税蔵置場、事務所等への部外者の出入りに係るチェック体制は機能しているか。 ➤ 貨物管理責任者等は、警備日誌、警備報告書等を定期的に確認しているか。 ➤ 保税蔵置場、事務所周りは整理整頓され、適度な照度を確保できるような照明装置が設置されているか。 	
	<p>帳簿に必要事項が記載されているか。</p> <p>(確認方法(例示))</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 関税法施行令第29条の2に規定されている記帳事項が記載されているか。 <p>【NACCS民間管理資料による保税台帳の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 配信データの担当者は、確認簿等を定め、取り出し忘れの防止に努めているか。 ➤ 配信データの取り出し状況を責任者が定期的に確認しているか。また、保存データを定期的に確認しているか(バックアップデータを含む)。 ➤ IS、IM承認貨物等、NACCS民間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性に行われているか。 	
記帳管理状況	<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>CPと記帳手続が一致しているか。</p> <p>(確認方法(例示))</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 貨物管理体制組織図、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るか。 ➤ 責任者は、担当者が社内業務手順書どおり手続を行っているかを確認しているか。 	
	<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> <p>(確認方法(例示))</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 現場に社内管理規定(CP)、社内業務手順書を配備し、担当者に対し周知徹底を図っているか。 	
	<p>区分</p> <p>監 査 項 目</p> <p>判定</p>	
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>(確認方法(例示))</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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るか。 ➤ 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>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>（確認方法（例示））</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 部内研修の開催結果を記録として残しているか。 ➤ 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。 ➤ 関係法令や通達等の改正に伴い、社内業務手順書等を遅滞なく改定しているか。 	
	<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>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> <p>（確認方法（例示））</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 研修未受講者に対しては、職場ミーティングの機会等を利用し、二次研修が実施されているか。 ➤ 内部監査の指摘事項について、直ちに改善策が講じられているか。 ➤ 研修後にフォローアップ（アンケート、テストなど）を行い理解度を確認しているか ➤ 研修等が確実に実行されるように、年間計画を作成しているか 	
その他のCPの遵守状況	<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>（確認方法（例示））</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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るか。 	
	<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>（確認方法（例示））</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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るか。 	
	<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> <p>（確認方法（例示））</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 現場に社内管理規定（CP）、社内業務手順書を配備し、担当者に対し周知徹底を図っているか。 	
	<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>（確認方法（例示））</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 外国貨物等の取扱い等は、担当者自ら行うか、又は、立ち会っているか。 ➤ 貨物取扱いに際し、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るか。 ➤ 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るか。 	
その他	<p>問題となる業務委託はないか。</p> <p>（確認方法（例示））</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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、組織等に問題がないことを確認しているか。 ➤ 保税蔵置場の責任者又は担当者が、受託貨物の性状、取扱注意事項等を把握しているか。 	
	<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> <p>（確認方法（例示））</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 各保税担当者等の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が整備され、有効に活用されているか。 ➤ NACCSシステムの操作説明書、社内業務手順書が整備され、有効に活用されているか。 ➤ 増減坪、工事等の届け出は適切に提出されているか 	