

保税蔵置場の新規許可申請に関する ガイドライン



令和5年6月

財務省関税局

目次

1. 保税地域の概要	2
(1) 保税地域とは	2
(2) 保税地域の種類	2
2. 許可申請の流れ	3
3. 許可要件	4
(1) 許可要件の概要	4
(2) 具体的な許可要件	4
(3) 許可の際に付する条件	6
4. 許可申請書類	7
(1) 許可申請書類の概要	7
(2) 具体的な許可申請書類の内容	7
5. 許可後における留意事項や貨物の取扱い等	10
(1) 留意事項	10
(2) 貨物の取扱い等	11

【資料】

1. 保税蔵置場等の許可申請について
2. 保税蔵置場許可申請書（C-3120）の記載要領
3. 社内管理規程（CP=Compliance-Program）のひな型

本ガイドラインは、初めて保税蔵置場の許可を受けようとする方が、許可申請手続きを円滑に行うことができるよう、**手続きの流れや許可要件、申請書類等のポイント**をまとめたものです。

保税蔵置場において取り扱う貨物や業務内容により、手続きの内容が一部異なる場合がありますので、詳細はお近くの税関にお問い合わせください。

また、保税工場や保税展示場、総合保税地域の許可申請については、保税蔵置場と手続きの内容が異なりますが、本ガイドラインを参考に許可申請手続きを実施いただくことができます。

円滑な許可申請手続きや、許可後における適切な保税業務の実施に向けて、しっかりサポートさせていただきますので、ご不明な点があれば、お近くの税関までご相談ください！

1. 保税地域の概要

(1) 保税地域とは

保税地域は、外国貨物（外国から到着した貨物で輸入許可前のもの、または輸出の許可を受けた貨物）を税関の監督下に置くことにより、輸入許可前又は輸出許可後に貨物のすり替え等が行われるリスクを低く抑え、

- ・ 薬物・銃器等の社会悪物品の日本国内への流入の防止、テロ関連物品の輸出の防止
- ・ 国内産業の保護を目的として課している関税などの徴収の確保
- ・ 貿易の振興

等への寄与を目的として設置されるものです。

民間企業等の土地や施設等について、税関長から保税蔵置場等の許可を受けることにより、外国貨物を置くことなどが可能となります（自社の貨物のみならず、被許可者の責任のもと、他社の貨物を取り扱うことなども可能です。）。

保税地域の被許可者は、保税地域にある外国貨物を、自己の責任により適正に管理する必要があります。このため、許可にあたっては、貨物の搬出入や各種手続についての帳簿の備付(記帳義務)、貨物管理についての社内管理規程（CP=Compliance-Program）の整備等が必要となります。

(2) 保税地域の種類

保税地域には、指定保税地域、保税蔵置場、保税工場、保税展示場、総合保税地域の 5 種類があり、その種類によって外国貨物の蔵置、加工、製造、展示、使用等が可能です。

種類	主な機能	蔵置期間	設置の手続
①指定保税地域 (関税法第 37 条)	外国貨物の積卸し、運搬、一時蔵置 例) コンテナヤード 等	1ヶ月	財務大臣の 指定
②保税蔵置場 (関税法第 42 条)	外国貨物の積卸し、運搬、蔵置 例) 倉庫、上屋 等	2年 (延長可)	税関長の 許可
③保税工場 (関税法第 56 条)	外国貨物の加工、製造 例) 造船所、製鉄所、製油所 等	2年 (延長可)	税関長の 許可
④保税展示場 (関税法第 62 条の 2)	外国貨物の展示、使用 例) 博覧会、博物館 等	税関長が必要 と認める期間	税関長の 許可
⑤総合保税地域 (関税法第 62 条の 8)	②～④の総合的機能 例) 中部国際空港 等	2年 (延長可)	税関長の 許可

【関税法第 29 条】

2. 許可申請の流れ

保税蔵置場の許可申請は、以下の①～③の流れで行われます。保税蔵置場の場合、申出・相談をいただいてから許可までは、数ヶ月～1年程度かかるのが一般的ですが、申請内容や状況に応じて異なります。特に初めて申請される企業の皆様は、スケジュールに余裕を持ったご相談をお願いいたします。

① 申請予定の申出・相談

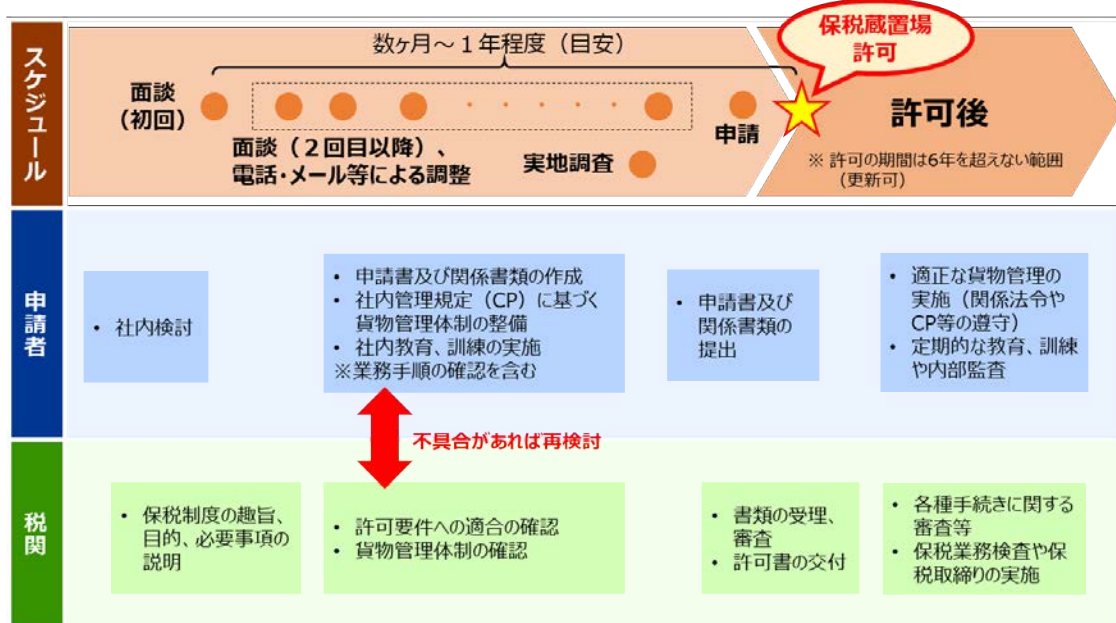
保税蔵置場等の新規許可を受けたい場合は、あらかじめ、申請予定地の所在地を管轄している税関官署の保税担当部門へ相談してください。

② 税関との相談・ヒアリング

許可要件を満たしているかについて、複数回のヒアリング等を通じて確認します。具体的には、施設設備、役員・従業員の関税法令の理解度、貨物管理能力、許可申請書類等についてお伺いします（申請内容や状況に応じて、お伺いする内容等が上記とは異なる場合があります。）。

③ 許可申請書類の提出

申請予定地の所在地を管轄している税関官署の保税担当部門へ、新規許可申請関係書類を提出してください。



一般的な保税蔵置場の許可申請プロセス例

3. 許可要件

(1) 許可要件の概要

以下のいずれかに該当する場合は、許可を受けることができない場合があります。

1	申請者が、過去に、保税地域の許可を取り消されたことがある
2	申請者が、過去に関税法等の規定に違反して罰則等の対象となったことがある
3	申請者が、暴力団員等である
4	申請者が、1～3のいずれかに該当する者を役員とする法人である 申請者が、1～3のいずれかに該当する者を代理人、支配人その他の主要な従業員として使用している
5	申請者が、暴力団員等によりその事業活動を支配されている
6	申請者の資力が薄弱であり、保税地域許可手数料（P10 参照）、亡失貨物に係る関税等の経済的負担に耐えられない（人的要件）
7	申請者に、保税蔵置場の業務を遂行するために十分な能力がない（人的要件）
8	許可を受けようとする場所の位置や設備が保税蔵置場として不適当（場地的要件、施設の要件）
9	保税蔵置場としての利用の見込み、価値が少ない（量的要件）

【関税法第 43 条】

(2) 具体的な許可要件

(1) の 6～9 に規定する事項は、以下の要件を満たす必要があります。

【関税法基本通達 43-1】

① 人的要件

申請者が、以下の要件※を備える者であること

- ・ 保税蔵置場の業務を行ううえで必要な法令等の知識や記帳能力等があること
- ・ 外国貨物等の保管業務に関し十分な管理及び業務処理能力を有していること
- ・ 社内管理規定（CP）に基づき、貨物の亡失等を防止し、外国貨物の適正な保全を図るための体制、業務手順、手続等を確保できること
- ・ 許可手数料、亡失貨物に係る関税等の経済的負担に耐え得る資力があること（事業報告書等から、繰越欠損金の有無等を確認させていただく場合があります）

※ 保税蔵置場において取り扱う貨物や業務内容に応じ、ヒアリングや実地調査、社内管理規定（CP）、保税業務経験の有無等を総合的に勘案し、これらの要件を確認します。

法令等の知識については、例えば、税関から保税制度に関する関税法の内容についての質問をさせていただくなどの形式により確認します。

■ 質問例

- 保税台帳に記載する必要がある事項は何でしょうか。また、記載のタイミングはいつでしょうか。
- 貨物の搬出入の際に異状があった場合、税関に連絡することになっていますが、具体的にどのようなときに連絡する必要があるでしょうか。
- 関税法等に違反した場合、どのような行政処分があるでしょうか。また、違反となるのは、どのような行為でしょうか。
- 保税地域の範囲を変更する場合には、どのような手続きが必要になるでしょうか。

また、社内管理規定（CP）の整備に際して、保税蔵置場において取り扱う貨物や業務内容に応じた貨物の搬出入等（P11 参照）の業務手順の整理をお願いします。様式は任意ですが、例えば、

- 社内管理規定（CP）の本文に記載
- 社内管理規定（CP）の別紙として業務手順書を作成

等の方法により整理いただくことが考えられます。

② 場所的要件

管轄官署からの路程に応じ、以下の要件を満たす施設であること

管轄官署からの路程	要件
～25km	特になし
25km～概ね100km	施設の所在地や周辺の交通施設（道路、港湾、航空等）が整備されていること
上記以外	以下の施設のうち、蔵置施設や貨物の種類、地域の国際化・活性化の観点等から、上記以外の路程に立地することがやむを得ないと認められること <ul style="list-style-type: none"> • 特殊な保管施設が必要な貨物のみを蔵置する施設 • 輸出貨物のみを蔵置する施設 • 蔵入承認（3ヶ月を超えて置くことの承認）をあらかじめ受けた貨物のみを置く施設

③ 施設の要件

社内管理規定（CP）に基づき、保税地域における貨物の亡失等を防止し、外国貨物の適正な保全を図るための体制ができる施設であること

また、保税蔵置場の形態により、原則として以下の措置が講じられていること

保税蔵置場の形態	措置
野積場等の土地	<ul style="list-style-type: none">外部から容易に侵入できないような障壁、フェンス等の設置適度な照度を確保できるような照明装置の設置出入り口における施錠可能なゲート等の設置
倉庫等の貨物を蔵置する施設	<ul style="list-style-type: none">外部から不審者等が容易に侵入できないよう、出入口、窓、その他の侵入が可能な部分についての施錠等

④ 量的要件

一定量以上の輸出入貨物の取扱見込み[※]があること

※ 施設の必要性等により、取扱見込みに関わらず、許可を受けることができる場合があります（例：船用品を取り扱うなど、港湾の機能を維持するために必要な場合）

(3) 許可の際に付する条件

保税蔵置場の許可に際しては、以下の条件が付されることとなります。

- 1 蔵置貨物の種類を変更する必要がある場合にはあらかじめ税関長に届け出ること
- 2 保税蔵置場の名称、所在地、支配人その他の主要な従業員、法人の商号、法人の役員に変更があった場合には遅滞なく税関長に届け出ること
- 3 保税蔵置場の蔵置貨物に関する帳簿を、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（その間に当該帳簿について保税業務検査を受けた場合にあっては、当該保税業務検査を受けた日までの間）保存すること
- 4 関税法第43条第3号～第7号（=(1)の1～5に規定する事項）（P4参照）に該当することとなった場合には直ちに届け出ること
- 5 関税法第43条の3第1項の規定により蔵入承認（3ヶ月を超えて置くことの承認）をあらかじめ受けた貨物のみを置く施設については、搬入する外国貨物についてあらかじめ蔵入承認を受けなければならないこと
- 6 内部監査人による評価・監査を、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こと
- 7 蔵置貨物の種類の変更、貨物の収容能力の増減又は周辺状況の変化等に応じ、保税蔵置場における貨物の亡失等を防止し、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

【関税法基本通達 42-11】

4. 許可申請書類

(1) 許可申請書類の概要

許可申請に必要な基本的な書類は、以下の通りです。申請書類は、申請内容や状況に応じて異なる場合がありますので、詳細は、各税関とのヒアリングにおいてご相談ください。

- ① 保税蔵置場許可申請書（税関様式 C 第 3120 号）
- ② 会社概要（パンフレット等）
- ③ 事業報告書
- ④ 申請場所付近の見取図、図面
- ⑤ 登記事項証明書
- ⑥ 定款の写し
- ⑦ 貨物取扱利用見込み表
- ⑧ 貨物の保管規則、保管料率表
- ⑨ 支配人その他主要な従業員及び役員の履歴書
- ⑩ 業務委託契約書の写し
- ⑪ 賃貸借契約書の写し
- ⑫ 委任状
- ⑬ 誓約書
- ⑭ 貨物管理に関する社内管理規定（CP=Compliance-Program）

【関税法施行令第 35 条第 1 項、第 2 項、関税法基本通達 42-7、42-8】

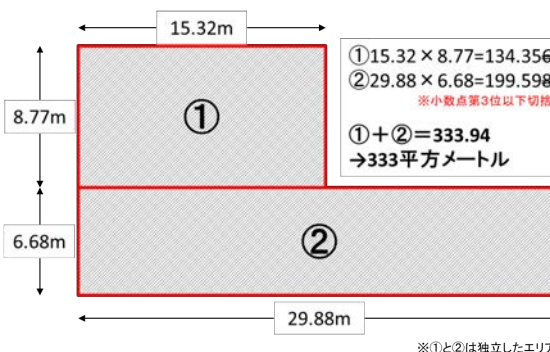
(2) 具体的な許可申請書類の内容

- ① **保税蔵置場許可申請書（税関様式 C 第 3120 号）**
資料編に掲載している記載要領を参考に記載をお願いいたします。
- ② **会社概要（パンフレット等）**
許可要件のうち、「人的要件」を確認するための資料として、提出が必要です。
- ③ **事業報告書**
許可要件のうち、「人的要件」を確認するための資料として、提出が必要です。直近事業年度 1 ～ 3 年分程度の提出をお願いいたします。
- ④ **申請場所付近の見取図、図面**
許可要件のうち、「場所的要件」「施設的要件」を確認するための資料として、提出が必要です。

見取り図は、管轄官署からの交通経路や、申請場所の周辺の状況（フェンスや施錠箇所等）が分かるものをご提出ください。

図面は、保税蔵置場となる部分を識別できるように表記（赤枠で囲む等）してください。また、建築基準法に基づき、建物や施設ごとに各辺の長さを記載の上、余白等に延べ面積の求積計算を記載してください。

【関税法基本通達 42-14】



⑤ 登記事項証明書

許可要件のうち、「人的要件」「場所的要件」を確認するための資料として、提出が必要です。なお、税関が登記情報連携システムを使用して登記情報を入手できる場合には、省略することが可能です。

⑥ 定款の写し

許可要件のうち、「人的要件」を確認するための資料として、提出が必要です。

⑦ 貨物取扱利用見込み表

許可要件のうち、「量的要件」を確認するための資料として、提出が必要です。

⑧ 貨物の保管規則、保管料率表

営業用の保税蔵置場の場合（他社の貨物を取り扱う場合等）に、提出が必要です。

⑨ 支配人その他主要な従業員及び役員の履歴書

許可要件のうち、「人的要件」を確認するための資料として、提出が必要です。なお、「支配人主要な従業員」は、支配人、支配人に準ずる地位にある方、これらの者を直接補佐する職にある方（社内管理規定（CP）に規定する各責任者）が該当します。

⑩ 業務委託契約書の写し

貨物管理の一部を業務委託する場合に、提出が必要です。なお、保税業務を委託する場合は、以下の要件を満たす必要があります。

- ・ 貨物の受寄託契約が、被許可者によって締結されること。
- ・ 社内管理規定（CP）に規定する各責任者や内部監査人が被許可者の従業員であること。これらの者が保税業務に実質的に関与し、責任を全うできる体制にあること。
- ・ 被許可者が行うこととされている税関手続きが、当該保税蔵置場の被許可者の名により行われること。

【関税法基本通達 34 の 2-11】

⑪ 賃貸借契約書の写し

土地や建物を賃貸借している場合に、提出が必要です。

⑫ 委任状

許可後の保税業務の手続きを主要な従業員等に委任する場合に、提出が必要です。

⑬ 誓約書

申請者、役員、主要な従業員について、関税法第 43 条第 1 号～第 4 号、第 6 号（第 5 号に係るものを除く）（＝ 3.（1）許可要件の概要の 1,2,4,5）に規定する事項に該当しないことを誓約する資料として、提出が必要です。

⑭ 貨物管理に関する社内管理規定（CP=Compliance-Program）

保税地域にある貨物を、自己の責任により適正に管理するため、次に掲げる基本項目を参考とした社内管理規定（CP=Compliance-Program）を整備していただく必要があります。（資料編に、社内管理規定（CP）のひな型を掲載）

■ 社内管理規定（CP）の基本項目

i) 社内管理規定の目的

ii) 社内管理責任体制の整備

責任体制の明確化のため、具体的業務内容と責任者についての規定を整備（総合責任者、貨物管理責任者、顧客（荷主）責任者、委託関係責任者）

iii) 貨物管理手続き体制の整備

貨物の搬出入に係る確実な記帳や、搬入・蔵置・取扱い・搬出の各段階における管理手続き等についての規定を整備（搬入・搬出管理、蔵置管理、貨物取扱い等管理、顧客（荷主）管理、記帳・記録）

iv) 貨物の保全のための体制整備

保税地域への人または貨物の出入りのチェック体制、巡回警備等の体制を整備

v) 税関への通報体制の整備

不審貨物、不審人物等について税関へ通報するための体制を整備

vi) 教育訓練についての体制の整備

役員・従業員（受託企業含む）に対する、社内管理規定や関係法令、税関周知事項等に関する教育・訓練のための体制を整備

vii) 評価・監査制度の整備

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の整備

viii) その他留意事項

懲戒規定等の整備

【関税法基本通達 34 の 2-9】

5. 許可後における留意事項や貨物の取扱い等

(1) 留意事項

① 保税地域許可手数料

保税蔵置場の面積等に応じ、毎月、税関に一定額の手数料の納付が必要となります。

面積	手数料の額 (円/月)
500 m ² 未満	9,500
500 m ² ～1,000 m ² 未満	12,200
1,000 m ² ～2,000 m ² 未満	16,400
2,000 m ² ～3,500 m ² 未満	21,800
3,500 m ² ～7,000 m ² 未満	27,300
7,000 m ² ～15,000 m ² 未満	32,800
15,000 m ² ～25,000 m ² 未満	42,100
25,000 m ² ～35,000 m ² 未満	54,800
35,000 m ² ～50,000 m ² 未満	63,300
50,000 m ² ～70,000 m ² 未満	76,000
70,000 m ² ～	88,700

【関税法第 100 条、税関関係手数料令第 2 条】

② 亡失した場合の関税の納付義務

保税蔵置場にある外国貨物が亡失した際は、被許可者が関税納付義務を負うこととなります。ただし、災害等により亡失した場合は納付の対象とはなりません。

【関税法第 45 条】

③ 保税検査・取締り

貨物が適正に管理されているか確認するため、税関が、保税台帳の記帳内容や社内体制等に係る保税検査、貨物の立会確認等の取締りを実施する場合があります。

【関税法第 105 条】

④ 保税処分

保税検査等により非違（記帳義務違反等の違反行為）の事実が判明した場合、非違の程度に応じた処分（保税蔵置場の許可取消、貨物の搬入停止）を行う場合がありますので、日頃より、適正な貨物管理を心がけていただくようお願いします。

【関税法第 48 条、関税法基本通達 48-1】

(2) 貨物の取扱い等

① 記帳義務

被許可者は、自己の責任により外国貨物を管理し、帳簿を設けて所要の事項を記載する必要があります。帳簿は、所要の事項を記載したものであれば、営業用の帳簿や保管カード等を転用することができます。

【関税法第 34 条の 2、関税法施行令第 29 条の 2、関税法基本通達 34 の 2-3】

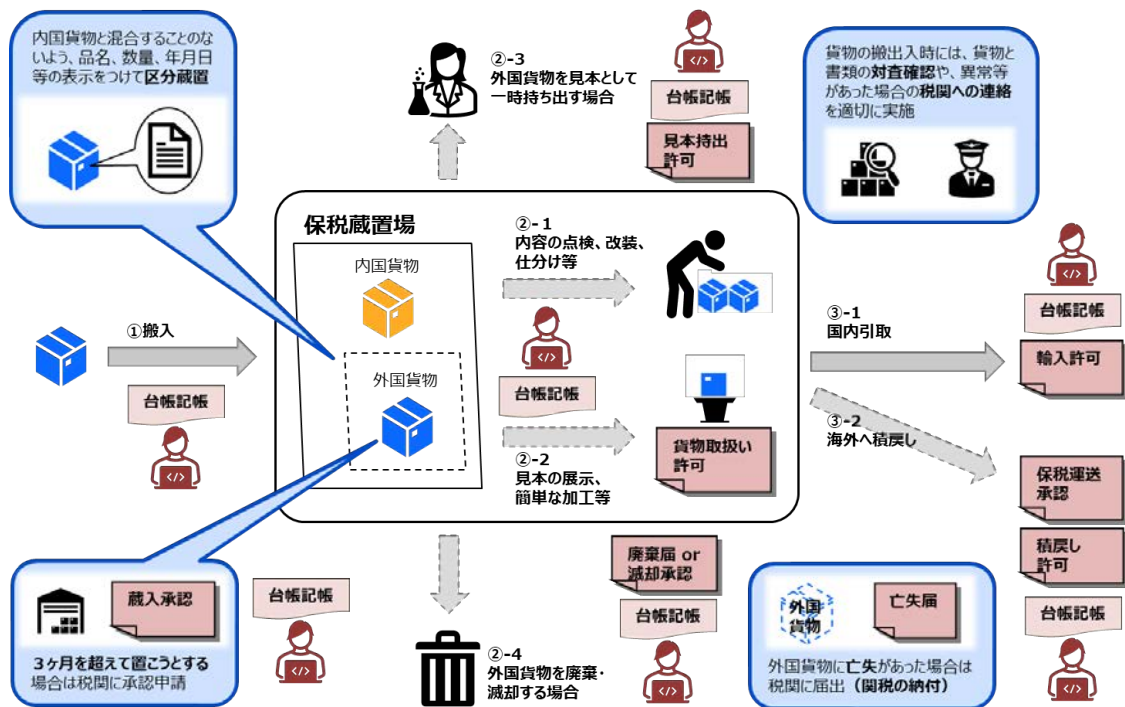
② 貨物の搬出入等

貨物の搬出入や蔵置にあたっては、社内管理規定（CP）を踏まえつつ、

- ・ 搬出入時における、貨物と書類の対査確認
- ・ 貨物や書類に異常等があった場合の税関への連絡
- ・ 外国貨物や輸出しようとする貨物への品名、数量、年月日等の表示、内国貨物との区分蔵置
- ・ 見本の持ち出し、廃棄・滅却、蔵入（3ヶ月を超えて蔵置）、保税運送等に関する税関への申請をはじめとする各種手続き
- ・ 貨物の搬出入や各種手続きを実施した際の保税台帳への記帳

等を適切に実施する必要があります。なお、各種手続きは、NACCS（輸出入・港湾関連情報処理システム）を活用して実施することができます。

【関税法基本通達 34 の 2-1、34 の 2-6 等】



保税蔵置場における輸入貨物の手続きの流れ（イメージ）

保税蔵置場等の許可申請について

※ 保税蔵置場等の許可申請についての関係法令や通達等は、以下のURLを参照ください。
<https://www.customs.go.jp/kaisei/hourei.htm>

保税制度について

- 外国から到着した貨物で輸入許可前のもの、又は輸出の許可を受けた貨物は、関税法上「外国貨物」とされ、税関長により外国貨物を置くこと等ができる場所として許可等された場所である**保税地域**以外の場所に置くことができない。
(関税法第30条第1項)

➡ 保税制度は、貨物を税関の監督下に置くことにより、輸入許可前又は輸出許可後に貨物のすり替え等が行われるリスクを低く抑え、薬物・銃器等の社会悪物品の日本国内への流入の防止やテロ関連物品の輸出の防止、国内産業の保護を目的として課している関税などの徴収の確保を図るとともに、貿易の振興などへの寄与を目的とするもの。

■ 保税制度の目的

秩序ある貿易の維持、関税などの徴収の確保



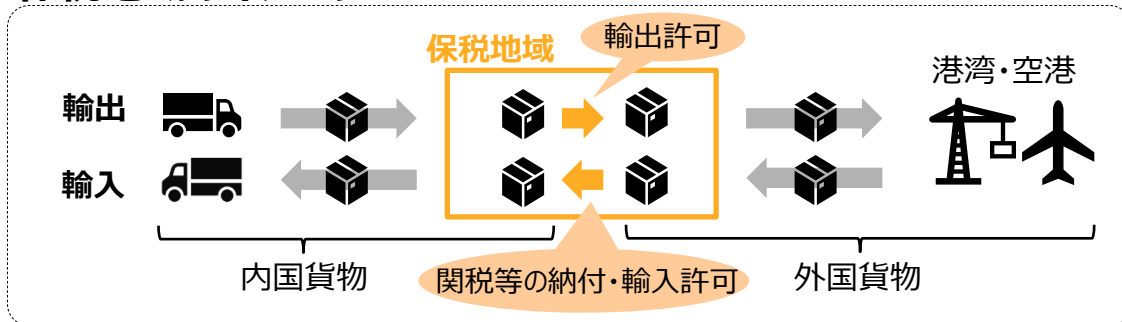
税関の審査・検査を受け、関税等を納付することにより保税地域から外国貨物を出すことが可能。
(社会悪物品の水際取締、関税などの徴収の確保)

貿易の振興など



保税地域に外国貨物が置かれている間は、当該貨物の関税等の徴収が留保されるため、関税等未納の状態を利用して、外国貨物の蔵置、加工・製造、展示等の行為をすることが可能。

■ 保税地域のイメージ



■ 保税地域の種類と主な機能

種類	主な機能	蔵置期間	設置の手續
① 指定保税地域 (関税法第37条)	外国貨物の積卸し、運搬、一時蔵置 例) コンテナヤード 等	1ヶ月	財務大臣の指定
② 保税蔵置場 (関税法第42条)	外国貨物の積卸し、運搬、蔵置 例) 倉庫、上屋 等	2年 (延長可)	税関長の許可
③ 保税工場 (関税法第56条)	外国貨物の加工、製造 例) 造船所、製鉄所、製油所 等	2年 (延長可)	税関長の許可
④ 保税展示場 (関税法第62条の2)	外国貨物の展示、使用 例) 博覧会、博物館 等	税関長が必要と認める期間	税関長の許可
⑤ 総合保税地域 (関税法第62条の8)	②～④の総合的機能 例) 中部国際空港 等	2年 (延長可)	税関長の許可

保税蔵置場における貨物管理イメージ

税関

【保税蔵置場の許可】

- 税関において、
 - ✓ 人的要件（例：外国貨物等の保管業務の業務処理能力）
 - ✓ 場所的要件（例：税関官署からの距離）
 - ✓ 施設的要件（例：出入口等への施錠）
 - ✓ 量的要件（例：輸出入貨物取扱見込量）等の観点から、確認・審査を行う。

【保税業務検査や保税取締りの実施】

- 税関は、適正な貨物管理等を目的とし、社内体制や記帳内容等に係る保税業務検査、貨物の立会確認や情報収集等の保税取締りを実施する。
- 検査等により非違（法の規定に違反する行為）の事実が判明した場合、非違の程度に応じた処分（保税蔵置場の許可取消、貨物の搬入停止）を行う。

保税蔵置場

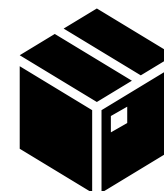


保税蔵置場
への搬入



保税蔵置場の被許可者（倉主）

保税蔵置場
からの搬出



※ 輸出入や保税運送(外国貨物のまま他の保税地域等に運送)を行う際は、それらに応じた税関の許可・承認が必要

【適切な貨物管理】

- 貨物の搬出入や各種手続についての帳簿の備付(記帳義務)、貨物管理についての社内管理規程（CP=Compliance-Program）の整備等により、倉主が自己の責任で貨物を適正に管理。**（自主管理方式）**

【保税蔵置場における貨物の取扱い】

- 保税蔵置場の貨物は、①内容の点検、改装、仕分け等、②見本の展示、簡単な加工等が可能。
（②は税関長の許可が必要）

※ 上記の他、見本の持ち出し、外国貨物の廃棄、外国貨物の3ヶ月以上の蔵置、保税蔵置場の改築等が発生する場合は税関への申請・届出等が必要。また、保税蔵置場にある外国貨物が亡失した際は、保税蔵置場の被許可者が関税納付義務を負う。

保税蔵置場等の許可申請について

■ 保税蔵置場等の許可

⇒ 民間企業等の土地や施設等について、**税関長から保税蔵置場・保税工場・保税展示場・総合保税地域の許可**を受けることにより、外国貨物（外国から到着した輸入手続未済の貨物等）の取扱いが可能となります。

■ 保税蔵置場等の許可申請の流れ（一例）

① 申請予定の申出・相談

保税蔵置場等の新規許可を受けたい場合は、あらかじめ、申請予定地の所在地を管轄している**税関官署の保税担当部門**へ相談してください。

② 税関との相談・ヒアリング

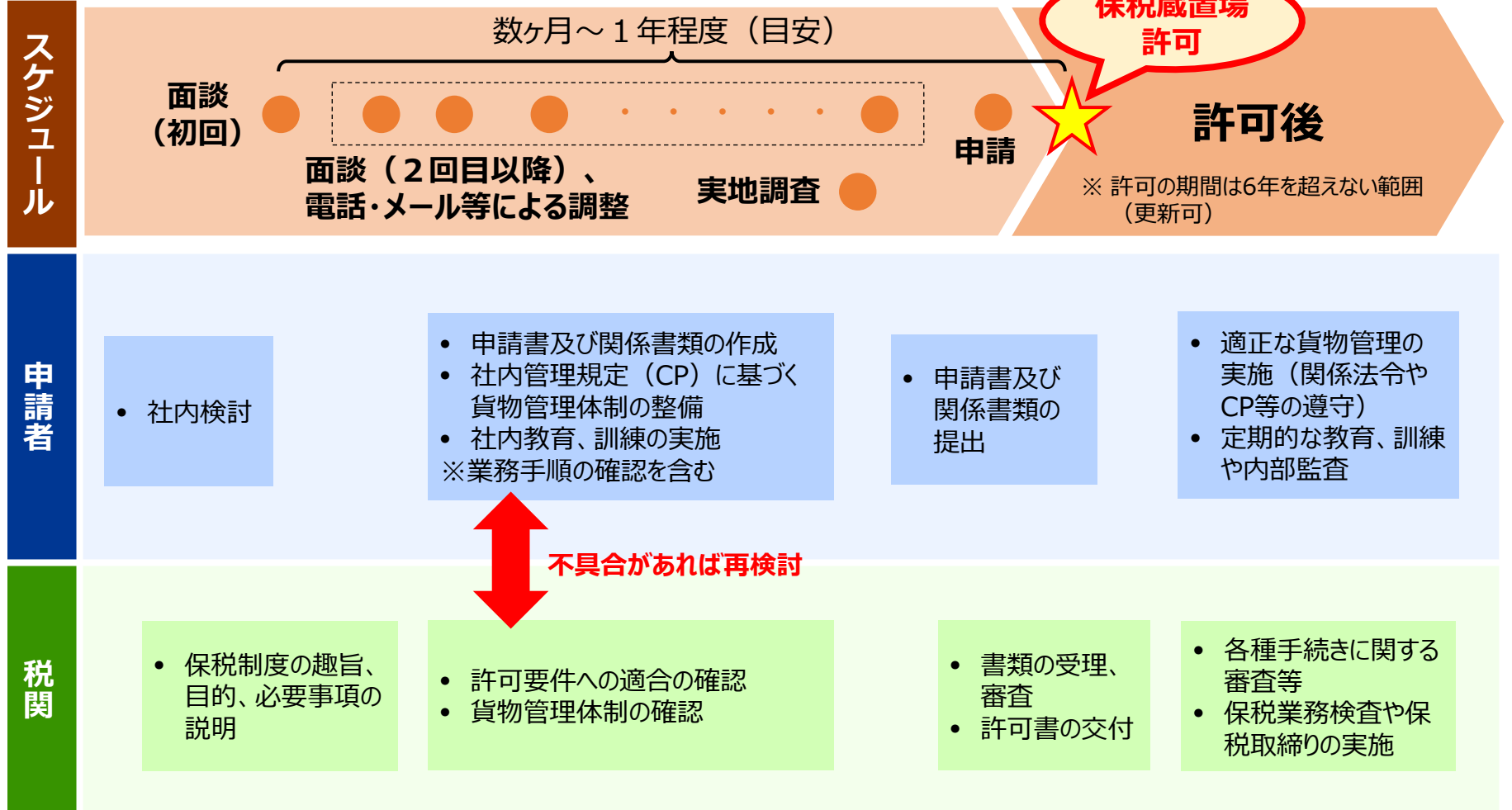
許可要件を満たしているかについて、複数回のヒアリング等を通じて確認します。具体的には、**施設設備、役員・従業員の関税法令の理解度、貨物管理能力、許可申請書類等**についてお伺いします。

③ 許可申請書類の提出

申請予定地の所在地を管轄している税関官署の保税担当部門へ、**新規許可申請関係書類**を提出してください。

- ※ 上記の流れは一例であり、申請内容や状況に応じて、お伺いする内容等が上記とは異なる場合があります。
- ※ 保税蔵置場の場合、申出・相談をいただいてから許可までは、一般的に数ヶ月～1年程度かかります（申請内容や状況に応じて異なります。特に初めて申請される企業の皆様は、スケジュールに余裕を持ったご相談をお願い致します）。
- ※ 保税工場・保税展示場・総合保税地域や、保税蔵置場等の一種である保税売店についても、大まかな流れは上記と同様です。

一般的な保税蔵置場の許可申請プロセス例



- ※ 上記の流れは一例であり、申請内容や状況に応じて、お伺いする内容やプロセス等が上記とは異なる場合があります。
- ※ 保税蔵置場の場合、申出・相談をいただいてから許可までは、一般的に数ヶ月～1年程度かかります（申請内容や状況に応じて異なります。特に初めて申請される企業の皆様は、スケジュールに余裕を持ったご相談をお願い致します）。
- ※ 保税工場・保税展示場・総合保税地域や、保税蔵置場等の一種である保税売店についても、大まかな流れは上記と同様ですが、関係法令や通達等に基づき確認する事項が異なるため、一般的な保税蔵置場に加えて許可までの期間が長くなる場合があります。

保税蔵置場等の許可にあたって

■ 保税蔵置場等の主な許可要件（[関税法基本通達43-1等](#)）

◆ 人的要件

- ・ 保税蔵置場の業務遂行に十分な能力を有していること（資力、法令等の知識、記帳能力、保管業務に関する能力等）
- ・ 一定期間法令違反で処分を受けていないこと（関税法第43条）等

◆ 場所的要件

- ・ 管轄税関官署から遠い場所でないこと
（原則25km以内、交通施設が整備されている場合はおおむね100km以内）

◆ 施設的要件

- ・ 貨物の適正な保全ができる施設であること（フェンスの設置、施錠等）

◆ 量的要件

- ・ 一定量以上の貨物の取扱見込みがあること

※ ①保税売店や②アート関係等の保税蔵置場等は、別途貨物管理等に関する規定があります。（①：関税法基本通達42-15,42-16、②：同通達42-17）

■ 許可後における留意事項等

● 保税地域許可手数料

- ・ 被許可者は、保税蔵置場の種類や面積に応じ、毎月、税関に一定額の手数料の納付が必要。
（例：500㎡未満は9,500円、500㎡～1,000㎡未満は12,200円）

● 亡失した場合の関税納付義務

- ・ 保税蔵置場にある外国貨物が亡失した際は、保税蔵置場の被許可者が関税納付義務を負う。

● 記帳義務

- ・ 被許可者は、自己の責任により外国貨物を管理し、帳簿を設けて所要の事項を記載。

● 各種手続きの実施

- ・ 見本の持ち出し、外国貨物の廃棄、外国貨物の3ヶ月以上の蔵置、保税蔵置場の改築・移転等が発生する場合は税関への申請・届出等が必要。また、許可を更新する場合、許可期間満了までに更新できるよう申請が必要。

業務手順の確認について

■ 業務手順書を作成する場合の例

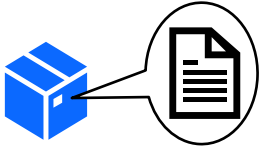
貨物の流れ	関係書類及び業務の流れ				処理要領 ※はNACCSにおいて行う業務	留意事項 ※はNACCSにおいて行う業務
	部外	営業	倉庫事務所	倉庫現場		
①貨物搬入前	(荷主等) B/Lコピー インボイス等 (船社) B/Lコピー マニフェスト等	B/Lコピー等 荷捌依頼書	B/Lコピー等 荷捌依頼書 荷捌明細書 作業予定表	荷捌依頼書 搬入準備 蔵置場所選定 作業予定表 作業手配	※ NACCS 登録業務の各項目の入力は、速やかにかつ正確に入力すること • 荷捌明細書等と対査しながら船卸票等搬入関係書類の内容を確認する。	• 外国貨物と内国貨物の区分を明確にしておくこと。
②搬入受付 ③搬入	(荷主等) 船卸票 保税運送承認書			船卸票等 バン出し 仕分・検数 事故品処理 蔵置 手仕舞	• コンテナNo.シールNo.を確認する。 • 搬入関係書類と搬入貨物を対査確認する。 <チェック項目> ✓ 記号・番号・品名・数量 ✓ 荷姿・リマーク・B/L No. ※ 搬入確認登録 ※ システム外搬入確認入力	• 税関の立会いがある場合は、税関の指示に従う。品名の相違、数量の過不足、重大な損傷又はこれに準ずる異常、麻薬、覚醒剤、銃砲刀剣類を発見し、又はその疑いを認めたときは、直ちに貨物管理責任者を通じて税関に連絡する。
④取扱	(荷主等) 貨物取扱許可書等 取扱依頼		差し札作成 保税台帳記帳 作業手配書	差し札貼付 簡単な加工等 検品・仕分等	• 税関において受理又は許可されていることを確認すること。 • 必ず担当者が立会う。 ※ 取扱内容に応じて登録を行う。	• 保税台帳は原則として2年間保存する。 • 荷主自ら又は荷主が立会って行う場合は税関に連絡すること。 • 提示された書類あるいは当該貨物との相違を発見したときは直ちに貨物管理責任者を通じて税関に連絡する。
⑤搬出	(通関業者等) 輸入許可書 保税運送承認		保税台帳記帳 出庫伝票 保税台帳記帳	搬出作業	• 搬出関係書類等との対査確認を行う。 ※ システムにおいては、「輸入許可貨物情報」等と貨物を対査し、搬出を認める。 • 提示された書類に認印を押し、自己の責任において搬出を認める。 ※ 搬出確認登録(OLT 貨物) ※ NACCS 配信管理資料を保存	• 搬出関係書類(許可書等)は原則として6月間保存する。 ※ ただし、システム配信管理資料を保税台帳としている場合は、書類の保存は要しない(但し、貨物情報がない場合を除く)。

※ 保税蔵置場等の許可要件のうち、「人的要件」として、保税地域における貨物の亡失等を防止し、外国貨物の適正な保全を図る観点から、業務手順についての確認をさせていただくこととしています。

※ 上記は一例であり、具体的な記載内容については、申請内容や状況に応じて異なりますので、各税関とのヒアリングにおいてご相談下さい。また、確認にあたっての様式等は任意であり、業務手順書を作成いただくこと他、貨物管理に関する社内管理規定（CP）において業務手順を記載いただく等の方法があります。

保税蔵置場における輸入貨物の手続きの流れ（イメージ）

内国貨物と混合することのないよう、品名、数量、年月日等の表示をつけて**区分蔵置**



① 搬入



台帳記帳



保税蔵置場

内国貨物



外国貨物



②-3 外国貨物を見本として一時持ち出す場合



台帳記帳

見本持出許可

②-1 内容の点検、改装、仕分け等

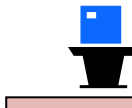


台帳記帳

②-2 見本の展示、簡単な加工等



貨物取扱い許可



廃棄届 or 滅却承認

台帳記帳

②-4 外国貨物を廃棄・滅却する場合



貨物の搬出入時には、貨物と書類の**対査確認**や、異常等があった場合の**税関への連絡**を適切に実施



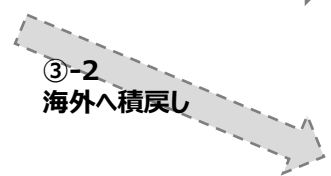
③-1 国内引取



台帳記帳

輸入許可

③-2 海外へ積戻し



保税運送承認

積戻し許可

台帳記帳



蔵入承認

3ヶ月を超えて置こうとする場合は税関に承認申請

台帳記帳



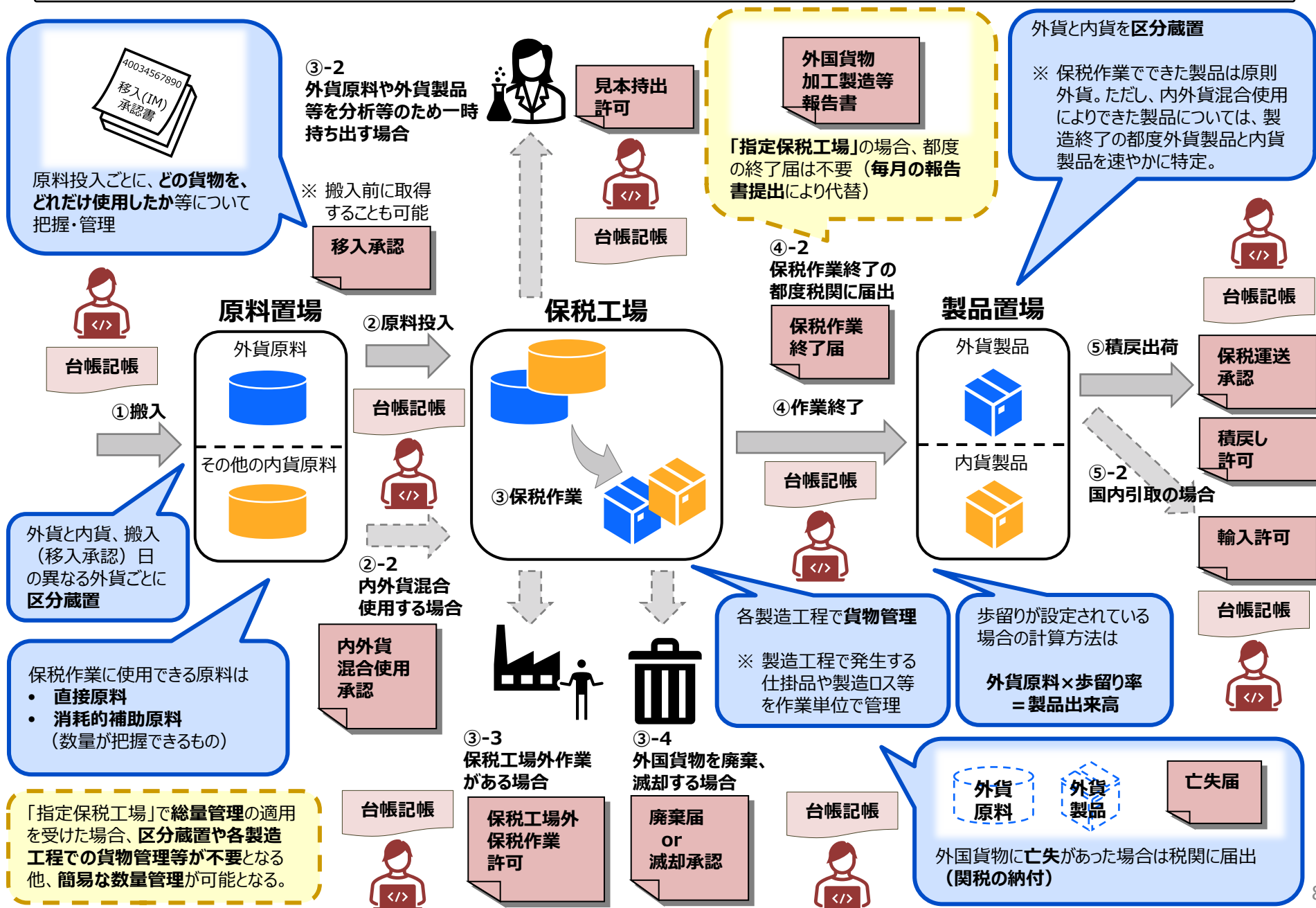
外国貨物

亡失届

外国貨物に亡失があった場合は税関に届出（関税の納付）



【参考】保税工場における手続きの流れ（イメージ）



保税蔵置場の許可申請書類例

提出書類・添付書類		備考
1	保税蔵置場許可申請書 (税関様式C第3120号)	
2	会社概要 (パンフレット等)	パンフレット等の資料
3	事業報告書 (法人)	直近事業年度 1～3 年分程度
4	申請場所付近の見取図、図面	
5	登記事項証明書 (法人) 住民票 (個人)	登記事項証明書は、税関が登記情報連携システムを使用して登記情報を入手できる場合には省略可能
6	定款の写し (法人)	
7	貨物取扱利用見込み表	
8	貨物の保管規則、保管料率表	営業用の保税蔵置場の場合
9	支配人その他主要な従業員及び役員の履歴書	
10	業務委託契約書の写し	貨物管理の一部を業務委託する場合
11	賃貸借契約書の写し	土地や建物を賃貸借している場合
12	委任状	許可後の保税業務の手続きを主要な従業員等に委任する場合
13	誓約書	申請者並びに役員及び主要な従業者について、関税法第43条第1号～第4号、第6号 (第5号に係るものを除く) に掲げる事項に該当しないことを誓約する資料
14	貨物管理に関する社内管理規定 (CP=Compliance-Program)	

※ 上記の書類は一例であり、申請内容や状況に応じて異なる場合がありますので、税関にご相談ください。

※ 保税工場・保税展示場・総合保税地域や、保税売店 (保税蔵置場等の一種) については、上記に加えて別途書類が必要となる場合があります。

貨物管理に関する社内管理規定

■ 社内管理規定の整備について（関税法基本通達34の2-9）

⇒ 保税地域における貨物管理について、次に掲げる基本項目を参考とした**社内管理規定（CP=Compliance-Program）**を整備する必要があります。

（1）社内管理規定の目的

（2）社内管理責任体制の整備

⇒ 責任体制の明確化のため、具体的業務内容と責任者についての規定を整備（総合責任者、貨物管理責任者、顧客（荷主）責任者、委託関係責任者）

（3）貨物管理手続き体制の整備

⇒ 貨物の搬出入に係る確実な記帳や、搬入・蔵置・取扱い・搬出の各段階における管理手続き等についての規定を整備（搬入・搬出管理、蔵置管理、貨物取扱い等管理、顧客（荷主）管理、記帳・記録）

（4）貨物の保全のための体制整備

⇒ 保税地域への人または貨物の出入りのチェック体制、巡回警備等の体制を整備

（5）税関への通報体制の整備

⇒ 不審貨物、不審人物等について税関へ通報するための体制を整備

（6）教育訓練についての体制の整備

⇒ 役員・従業員（受託企業含む）に対する、社内管理規定や関係法令、税関周知事項等に関する教育・訓練のための体制を整備

（7）評価・監査制度の整備

⇒ 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の整備

（8）その他留意事項

⇒ 懲戒規定等の整備

保税蔵置場等の許可申請に関する問合せ先

お問合せ時間
9:00～12:00、13:00～17:00
(土日・祝日を除く)

函館税関

TEL : 0138-40-4275
(保税地域監督官部門)

神戸税関

TEL : 078-333-3177
(保税許可部門)

東京税関

TEL : 03-3599-6422
(保税総括部門)

門司税関

TEL : 050-3530-8387
(保税地域監督官部門)

長崎税関

TEL : 095-828-8655
(保税地域監督官部門)

沖縄地区税関

TEL : 098-862-9814
(保税地域監督官部門)

大阪税関

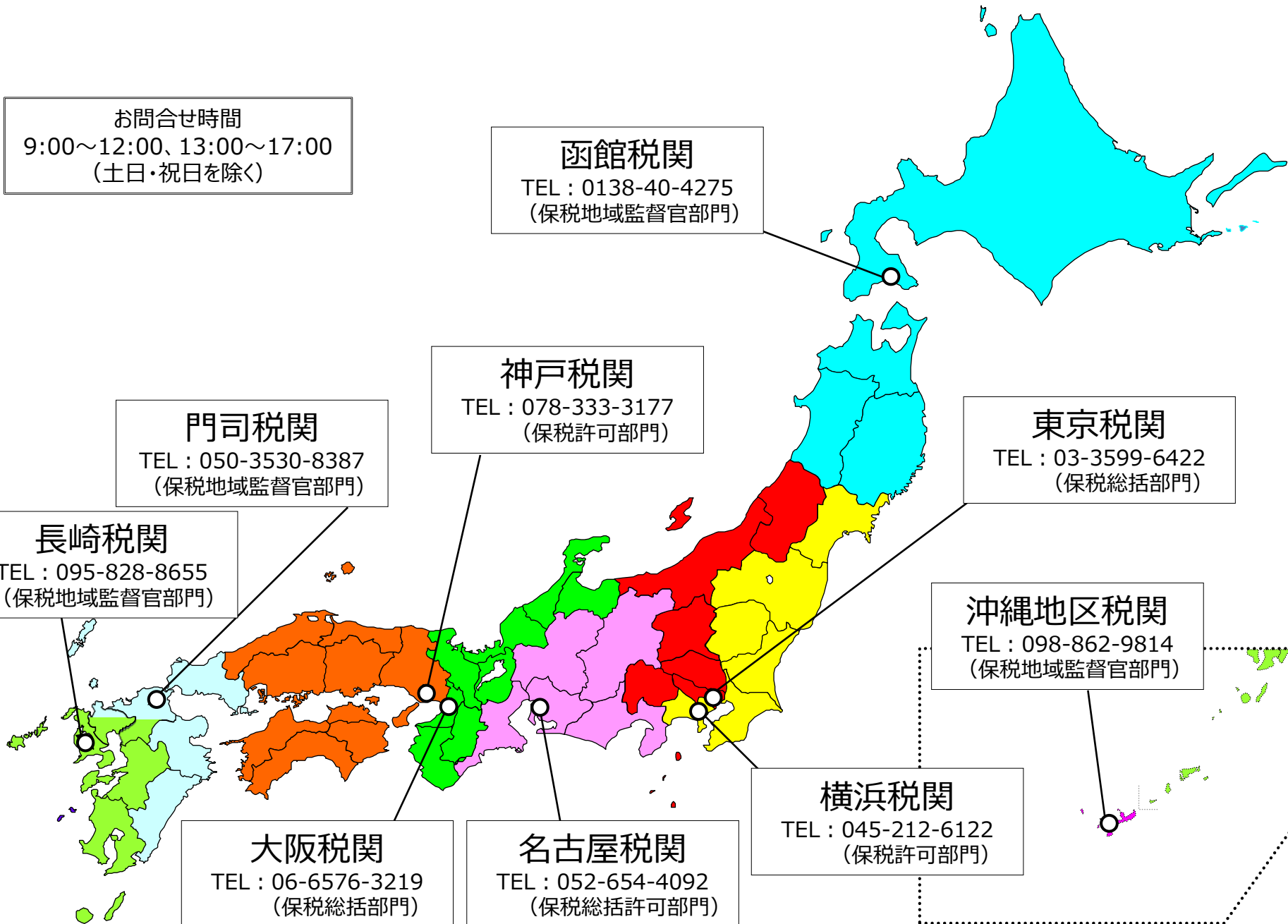
TEL : 06-6576-3219
(保税総括部門)

名古屋税関

TEL : 052-654-4092
(保税総括許可部門)

横浜税関

TEL : 045-212-6122
(保税許可部門)



保稅蔵置場許可申請書（C-3120）の記載要領

申請番号	税関様式C 第 3120 号
保稅蔵置場許可申請書	
令和 年 月 日	
税 関 長 殿 申 請 者 住 所 法 人 番 号 氏名（名称及び代表権者の氏名）	
関税法第 42 条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり保稅蔵置場の許可を申請します。 記	
蔵置場の名称	
所在地	
営業用、自家用の別	
蔵置場の構造 棟数及び面積	
蔵置する貨物の種類	
許可を受けようとする期間	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
(注) 1. 法人においては、申請者欄に法人の住所、法人番号及び名称並びにその代表権者の氏名を記載して下さい。 2. この申請書は 1 通（税関支署を経由する場合は 2 通）提出して下さい。 <div style="text-align: right;">(規格 A 4)</div>	

「**営業用、自家用の別**」欄には、自家用の場合はその旨を、また、営業用の場合はその旨を記載する。

「**蔵置場の構造、棟数及び面積**」欄には、建物の場合は、構造、棟数及びその延べ面積により記載し、土地の場合は、土地である旨及びその面積を記載し、水域の場合は、水域である旨及びその面積を記載する。

なお、構造物が、タンク、パイプの場合には、その水平投影面積を記載する。

「**蔵置する貨物の種類**」欄には、蔵置される貨物を以下の区分により記載し、輸入若しくは輸出又は輸出入の区分も加えて記載する（例えば、輸入一般貨物、輸出危険貨物、輸出入冷凍冷蔵貨物）。

(1) 一般貨物

下記(2)から(4)までに掲げる貨物以外の貨物

(2) 危険貨物

下記(1)から(4)までに掲げる法令の規定により、取扱い、保管等について届出、許可等の手続を要する貨物

イ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）

ロ 火薬類取締法（昭和 25 年法律第 149 号）

ハ 毒物及び劇物取締法（昭和 25 年法律第 303 号）

ニ 高圧ガス保安法（昭和 26 年法律第 204 号）

ホ 液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（昭和 42 年法律第 149 号）

(3) 冷凍冷蔵貨物

冷凍設備又は冷蔵設備を有する倉庫に蔵置される貨物

(4) その他特殊貨物

船用品、機用品、仮陸揚貨物及び保税売店において販売する貨物等、一般輸出入通関手続を要しない貨物については、これらの区分により記載する。なお、これらの区分に該当する場合であって、上記(2)及び(3)に該当する場合には、これらの区分に加え括弧書きで上記(2)及び(3)の区分を記載する。

※ 税関関係手数料令第 2 条第 1 項ただし書に規定する関税定率法別表又は関税暫定措置法別表第 1 の税率が無税（関税定率法第 12 条（生活関連物資の減税又は免税）の規定による関税の免除を含む。）に該当する同一品目の貨物のみを蔵置する場合及び関税定率法別表第 44.03 項から第 44.13 項までに掲げる木材のみを蔵置する水域の場合については、上記(1)から(4)までの区分に加え括弧書きで貨物の品名を記載する。

<添付書類>

申請書には、関税法基本通達 42-8 に規定する書類を添付する。

なお、履歴書に記載する事項のうち、申請者（法人である場合にはその役員、代理人、支配人その他の主要な従業者を含む。以下同じ。）の氏名（カナ、漢字）、生年月日、性別については、CSV 形式の電磁的記録を電磁的記録媒体（DVD-R/RW, CD-R/RW に限る。）その他適宜の方法により提出するものとする。

社内管理規程（CP=Compliance-Program）のひな型

※ このひな型はあくまで一例であり、具体的な記載内容については、申請内容や状況に応じて異なりますので、各税関とのヒアリングにおいてご相談ください。

●●社 社内貨物管理規定

第1章 総 則

（基本方針）

第1条 国際交易の一翼を担う当社は、適正・円滑な輸出入貿易に資する観点から、関税法及びその関連法規を誠実に遵守することを会社の基本方針とする。

（目的）

第2条 この規定は、当社が管理運営する保税地域における貨物管理及び関税法その他関係法令に規定する税関手続きが、適正かつ円滑に行われるよう確保することを目的とする。

第2章 社内管理体制

（社内管理責任体制）

第3条 保税業務全般に関する責任・管理体制等について業務の適正な運営を図るため、下記の責任者を置く。（注：被許可者の従業員を以って充てる。後記第 18 条（評価・監査）の内部監査人も同様）

- (1) 総合責任者
- (2) 貨物管理責任者
- (3) 顧客（荷主）責任者
- (4) 委託関係責任者

※必要に応じ、別紙として組織図等を添付する。

（総合責任者）

第4条 総合責任者は、当社が管理運営する保税地域における貨物管理及びこれに関連する業務全般について総合的に管理、監督し、責任をもってこれらの業務を遂行する。

（貨物管理責任者）

第5条 貨物管理責任者は、保税地域を管理運営する者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、態様等の把握について担当者を指揮監督し、責任をもってこれらの業務を遂行する。

(顧客(荷主)責任者)

第6条 顧客(荷主)責任者は、当社が管理運営する保税地域を利用する顧客(荷主)について、その資質や経営状況等を把握し、責任をもってこれらの業務を遂行する。

(委託関係責任者)

第7条 委託関係責任者は、業務委託企業従業員の資質を把握し、その委託業務が適切に行われるよう指揮監督体制を明確にし、責任をもってこれらの業務を遂行する。

第3章 貨物管理手続体制

(貨物管理手続き)

第8条 各担当者は、当社が管理運営する保税地域に貨物を搬入、蔵置、取扱い、搬出する各段階における貨物管理手続きについて、次の各条に定める手続きを厳守するものとする。

※必要に応じ、別紙として業務手順書等を添付する。

(搬出入管理)

第9条 輸入貨物の搬入に当たっては、次の各号に定める事務を行う。

- (1) 搬入される外国貨物と船卸票、若しくはこれに代わる書類又は保税運送承認書写し(以下「搬入関係書類」という。)を対査して、貨物の記号、番号、品名、数量及びコンテナシール番号等の異常の有無の確認を行う。
- (2) 外国貨物の搬入が終了した時は、搬入関係書類に貨物の到着年月日、搬入の開始及び終了の年月日を記載するとともに、当該貨物に数量の過不足又は損傷があった時はその内容を注記する。
- (3) 上記(2)の処理を行った搬入関係書類に基づき、保税台帳に必要事項を記載し、その搬入関係書類をその写しとともに一定の期間分(一週間程度)を取りまとめて、管轄税関の保税担当職員に提出する。
- (4) 搬入された貨物について次に掲げる事実を確認し又はその疑いがあると認めた時は、直ちにその内容を貨物管理責任者に報告する。貨物管理責任者はその内容を速やかに管轄税関の保税担当部門へ連絡する。

イ 上記(1)～(2)で対査した書類に記載された品名との相違、数量との過不足、重大な損傷又はこれに準じる異常。

ロ 搬入貨物内に、麻薬、覚醒剤又は銃砲刀剣類等の存在。

2 輸出しようとする貨物(以下この項において「輸出未通関貨物」という。)又は輸出若しくは積戻しの許可を受けた貨物(以下「輸出許可済貨物」という。)の搬入については、その貨物と搬入関係伝票等とを対査して、貨物の記号、番号、品名及び数量等の異常の有無を確認した上で、保税台帳に必要事項を記載する。

3 輸入貨物の搬出に当たっては、次の各号に定める事務を行う。

(1) 貨物を搬出する場合は、荷主、通関業者、運送業者等貨物を搬出しようとする者から、当該搬出貨物に係る許可書又は承認書(以下「搬出関係書類」という。)をあらかじめ提示させ、それらの搬出関係書類と当該貨物の記号、番号、品名及び数量等の異常の有無を確認の上、これらの搬出関係書類に確認印を押印し、貨物の搬出を認める。搬出確認を終了したときは、必要事項を保税台帳に記帳する。

(2) 提示された書類の内容に不審な点を発見したとき、又は提示された書類と当該搬出しようとする貨物の相違を発見したときは、直ちにその内容を貨物管理責任者に報告する。貨物管理責任者はその内容を速やかに管轄税関の保税担当部門へ連絡する。

4 輸出許可済貨物の搬出に当たっては、次に定める事務を行う。

(1) 輸出許可済貨物を搬出する場合は、荷主又は通関業者から当該搬出しようとする貨物に係る輸出(積戻し)許可書をあらかじめ提示させ、それらの書類と当該貨物の記号、番号、品名及び数量等の異常の有無を確認の上、貨物の搬出を認める。搬出確認を終了したときは、必要事項を保税台帳に記帳する。

(2) 提示された輸出許可書の内容に不審な点を発見したとき、又は提示された輸出許可書と当該搬出しようとする貨物との相違を発見したときは、直ちにその内容を貨物管理責任者に報告する。貨物管理責任者はその内容を速やかに管轄税関の保税担当部門へ連絡する。

(蔵置管理)

第10条 外国貨物(輸入許可前の貨物及び輸出の許可を受けた貨物をいう。以下同じ)又は輸出しようとする貨物については、純粹の内国貨物と混合することのないように区分し、その貨物の積載船名、品名、個数、数量及び搬入した年月日、その他必要な事項についての表示を付けさせた上、区分して蔵置する。在庫管理にあつては、保税台帳上の在庫数量と実際の在庫数量の対査確認を行うとともに、長期蔵置貨物の確認も併せて実施し、在庫数量の相違、長期蔵置貨物を確認したときは、直ちにその内容を貨物管理責任者に報告する。

2 危険物(消防法別表に掲げる発火性又は引火性のある貨物)又は他の貨物を損傷し、若しくは

腐敗させるおそれの多い貨物については、更に一般貨物と区分して蔵置する。

- 3 貴重品その他盗難等のおそれの多い貨物については、特別の保管施設を設けてその施設内に蔵置する。

(貨物取扱管理)

第 11 条 外国貨物又は輸出しようとする貨物について、「内容の点検」「改装」「仕分け」「その他の手入れ」を行うに当たっては、次の手続きによる。

- (1) 荷主自ら又は荷主立会いの下で行う取扱いについては、貨物管理責任者を通じてあらかじめ管轄税関の保税担当部門に連絡する。
- (2) 取扱いの年月日、内容等について保税台帳に記帳する。
- (3) 取扱いは担当者自ら又は担当者立会いの下で行う。
- (4) 取扱いの際に、次の事実を確認し又はその疑いがあると認めるときは、直ちに貨物管理責任者を通じて速やかに管轄税関の保税担当部門に連絡する。
 - イ 搬入関係書類に記載された品名との相違、数量との過不足、重大な損傷又はこれに準ずる異常。
 - ロ 貨物内に、麻薬、覚醒剤又は銃砲刀剣類等の存在。
 - ハ その他事故貨物。
- (5) 取扱いが終了したときは、取扱いの内容、月日等を(作業日報等)記録(取扱いの結果、貨物の記号、番号又は数量に変更があった場合は、その記録も併せて作成)し、保税台帳に記帳の後保管する。
- (6) 関税法第 69 条の 2 第 1 項各号(輸出してはならない貨物)及び関税法第 69 条の 11 第 1 項各号(輸入してはならない貨物)に掲げる貨物並びに荷主等が取扱いを行う貨物等、税関から通報要請のあった貨物の取扱いについては、必ず税関へ通報した上で行う。

2 外国貨物又は輸出しようとする貨物について、「見本の展示」「簡単な加工」その他これらに類する行為を行うに当たっては、次の手続きによる。

- (1) 管轄税関の保税担当部門に「貨物取扱許可申請書」を提出し、取扱いの許可を受ける。
- (2) 上記(1)の手続きを荷主等が行う場合は、その許可書を確認する。
- (3) 本取扱いは「貨物取扱許可書」に基づき担当者自ら又は担当者の立会いの下で行う。
- (4) 取扱貨物の異常については前項(4)による。
- (5) 取扱いが終了したときは「貨物取扱許可書」に基づき貨物を確認の上、管轄税関の保税担当部門に連絡し、確認を受ける。
- (6) 「貨物取扱許可書」に基づき必要事項を保税台帳に記帳する。

3 輸出貨物及び輸入貨物の税関検査のための搬出入手続きは次による。

- (1) 輸出入貨物の見本確認、一部指定検査又は全部検査が税関検査場で行われる場合は、

検査指定票「運搬用」及び「倉主用等」が提出されるので、これに所要の事項を記入し「倉主用等」は検査貨物を搬出する際の控えとして整理保管し、「運搬用」は検査貨物の蔵置場所と税関検査場等の間の運搬の確認に使用されるため返却する。

- (2) 検査貨物が税関検査場等から蔵置場所に戻された時は、「運搬用」が再提出されるので、「倉主用等」と照合の上、整理保管する。

4 見本の一時持ち出しの場合の手続きは次による。

蔵置中の外国貨物を見本として一時持ち出す場合は、荷主又は通関業者に対して「見本持出許可書」の提出を求め、許可書の内容と当該貨物を対査確認の上搬出を認め、必要事項を保税台帳に記帳する。

5 公務員による見本採取の場合の手続きは次による。

- (1) 税関職員が見本採取する場合は「検査指定票」を、その他の公務員が見本採取する場合は、税関の確認印のある「見本採取票」を確認する。
- (2) 保税台帳の記帳に代えて、見本採取票の写しを保管する。

6 外国貨物(輸出許可済み貨物を除く)を廃棄する場合の手続きは次による。

- (1) 蔵置中の外国貨物の廃棄は、当該貨物と税関の受理印のある「外国貨物廃棄届」を対査確認し廃棄する。
- (2) 保税台帳に廃棄した貨物の品名等、必要事項を記載する。

7 外国貨物(輸出許可済み貨物を除く)を滅却する場合の手続きは次による。

- (1) 外国貨物の滅却は、当該貨物と「滅却承認書」を対査確認し搬出(滅却)を認める。
- (2) 保税台帳に搬出(滅却)した貨物の品名等、必要事項を記載する。

(記帳・記録)

第 12 条 搬出入、取扱い等記帳義務が発生した時は、船卸票等証拠書類と対査確認を行い、迅速かつ正確に保税台帳に記帳を行った後、証拠書類(又はその写し)、伝票、台帳等必要書類を適切に保管する。

(顧客(荷主)管理)

第 13 条 各担当者(営業担当者を含む)は、顧客(荷主)の資質、経営状態等について把握するとともに、寄託、検品、取扱いその他要望等で不審な点を認めた時は、速やかに顧客(荷主)責任者に報告する。顧客(荷主)責任者は、当社が管理運営する保税地域における貨物について無用の事故を防止し、健全な保税地域の運営を図る観点から、貨物管理上必要な顧客(荷主)の状況を貨物管理責任者に伝達する。

第4章 貨物保全体制

(外国貨物の保全措置)

第14条 当社が管理運営する保税地域における貨物の亡失等を防止し、外国貨物の適切な保全を図るため、必要に応じて、保税地域への人又は貨物の出入りをチェックするほか、常時又は定期的に巡回警備等を行う。また、蔵置貨物の種類の変更、貨物の収容能力の増減又は周辺状況の変化等に応じ、外国貨物の適正な保全を図るため、必要な措置を行う。

第5章 税関への通報体制

(報告)

第15条 すべての従業員は、職務を通じて発見し、あるいは入手した貨物管理上必要な内容を速やかに貨物管理責任者に報告する。ただし、顧客(荷主)に関する内容については、顧客(荷主)責任者に報告する。

※必要に応じ、別紙として、貨物管理責任者等への報告が必要な事項をまとめ、添付する。

(税関への通報)

第16条 貨物管理責任者は、貨物管理上必要な内容を把握したときは速やかに管轄税関の保税担当部門に通報するとともに、貨物保全上必要な措置を講じる。

※必要に応じ、別紙として、税関に通報が必要な事項をまとめ、添付する。

第6章 雑 則

(教育訓練)

第17条 総合責任者は、関連部門の協力を得て、すべての役員及び従業員(業務受託企業役員及び従業員を含む。)に対して、社内貨物管理規定の方針及び手続きを理解させ、関係法令、税関周知事項の徹底、社内貨物管理規定における各人の職務を明確に把握させるための教育、訓練を行う。

(評価・監査)

第18条 社内貨物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、社内貨物管理規定の実行性の評価、改善のための勧告を行う。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。

(留意事項)

第 19 条 この規定及び関係法令に違反した場合、就業規則に基づき処分を行う。

付則 この規定は、令和 年 月 日から実施する。