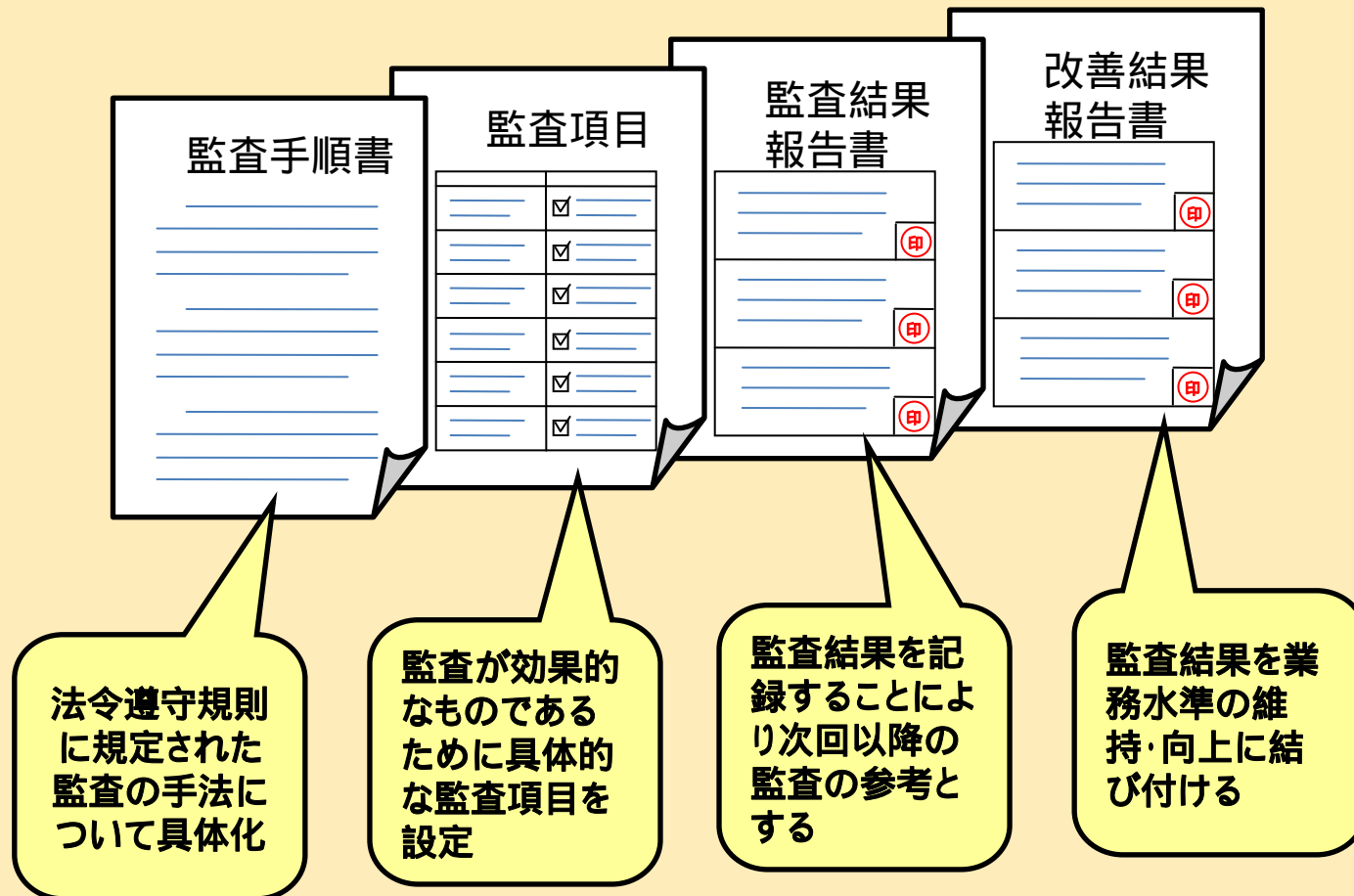
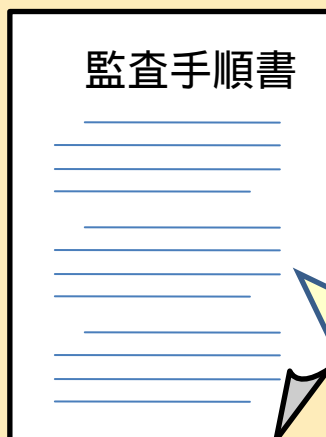


監査手順のイメージ

～ 全体の構成 ～



監査手順書について



必要な要素

- ・監査の目的
- ・監査の実施主体
- ・監査の対象範囲
- ・監査の実施頻度、実施時期
- ・監査の実施方法
- ・監査結果の報告と改善措置

など

監査項目について

監査項目

_____	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
_____	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
_____	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
_____	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
_____	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
_____	<input checked="" type="checkbox"/>	_____

必要な要素

申請時の「法令遵守規則の記載内容等に関するチェックシート」を参考に

総括管理部門用の項目

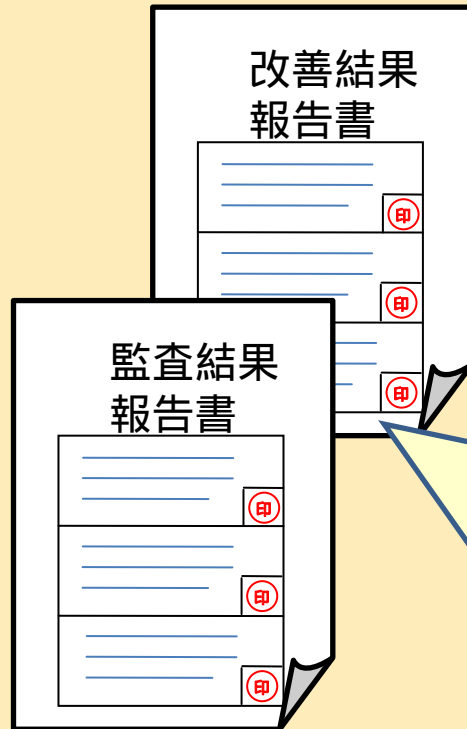
顧客管理部門用の項目

通関部門用の項目

各通関営業所用の項目

を設定。

報告について



必要な要素

- ・報告先：
最高責任者・総括管理部門
税関
- ・監査結果に基づく改善勧告
- ・改善勧告に対する回答期限及び措置期限の設定

など