

# 経済産業省

平成 22・02・10 貿局第 5 号  
輸出注意事項 22 第 11 号

輸出管理社内規程の届出様式等についての一部を改正する通達を次のように制定する。

平成 22 年 2 月 24 日

経済産業省貿易経済協力局長 柴生田 敦夫

「輸出管理社内規程の届出様式等について」の一部を改正する通達

輸出管理社内規程の届出様式等について（平成 17・02・23 貿局第 6 号・輸出注意事項 17 第 9 号）の一部を別紙の新旧対照表のとおり改正する。

附 則

1 施行期日

この通達は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

2 経過措置

（1）輸出管理社内規程の新規の届出及び届出済みの輸出管理社内規程の内容変更の届出に関する経過措置

この通達の施行前に改正前の通達の規定により届け出られた輸出管理社内規程（平成 17 年 3 月 1 日以降輸出管理社内規程に読み替えられた、経済産業大臣に平成 6 年 6 月 24 日以降届け出られた輸出関連法規の遵守に関する内部規程（コンプライアンス・プログラム）を含む。以下同じ。）の新規の届出であってこの通達の施行の際輸出管理社内規程受理票を発行するかどうかが決しないものについての輸出管理社内規程受理票の発行については、なお従前の例による。

この通達の施行前に改正前の通達の規定により届け出られた輸出管理社内規程の内容変更の届出であってこの通達の施行の際輸出管理社内規程受理票を発行するかどうかが決しないものについての輸出管理社内規程受理票の発行については、なお従前の例による。

(2) 企業概要・自己管理チェックリストの提出に関する経過措置

この通達の施行前に改正前の通達の規定により提出された企業概要・自己管理チェックリストであってこの通達の施行の際企業概要・自己管理チェックリスト受理票を発行するかどうかが決しないものについての企業概要・自己管理チェックリスト受理票の発行については、なお従前の例による。

(3) 受理票記載事項の内容変更の届出に関する経過措置

この通達の施行前に改正前の通達の規定により提出された受理票の記載事項に係る変更届であってこの通達の施行の際輸出管理社内規程受理票を発行するかどうかが決しないものについての輸出管理社内規程受理票の発行については、なお従前の例による。

(4) 輸出管理社内規程受理票に関する経過措置

改正前の通達の規定により発行された輸出管理社内規程受理票は、この通達の施行日から6か月間に限り、この通達の輸出管理内部規程受理票とみなす。

改正前の通達の規定により発行された輸出管理社内規程受理票は、この通達の輸出管理内部規程受理票とみなす(ただし、輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票が発行されている場合に限る。 )。

(5) 企業概要・自己管理チェックリスト受理票に関する経過措置

改正前の通達の規定により発行された企業概要・自己管理チェックリスト受理票は、その発行日から13か月間に限り、この通達の輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票とみなす。

(6) 輸出管理社内規程の実施状況について(宣言)に関する経過措置

この通達の施行前に改正前の通達の規定により提出された輸出管理社内規程の実施状況について(宣言)は、輸出管理内部規程の実施状況の公表について(宣言)とみなす。

(7) 輸出者等概要・自己管理チェックリストの提出に関する経過措置

輸出管理内部規程受理票が発行されている企業等は、「包括許可取扱要領(平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号)」の規定にかかわらず、平成22年7月1日から7月31日までの間に、輸出者等概要・自己管理チェックリストを経済産業大臣に届け出る必要がある。

3 他の通達等の一部改正

(1) 「輸出貿易管理令の運用について(62貿局第322号・輸出注意事項62第11号)」の一部改正

「輸出貿易管理令の運用について(62貿局第322号・輸出注意事項62第11号)」の「1 輸出の許可」中、「経済産業省貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易管理課安全保障貿易検査官室(以下「安全保障貿易検査官室」という。)に提出した輸出管理社内規程に対応する企業概要・自己管理チェックリスト受理票の交付を受けている」を「輸出管理内部規程の届出等について(平成17・02・23貿局第6号・輸出注意事項17第9号)の規定に基づく輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票が発行されている」に改める。

「輸出貿易管理令の運用について(62貿局第322号・輸出注意事項62第11

号)」の「7 輸出の事後審査」中、「安全保障貿易検査官室」を「経済産業省貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易管理課安全保障貿易検査官室（以下「安全保障貿易検査官室」という。）」に改める。

「輸出貿易管理令の運用について（62貿局第322号・輸出注意事項62第11号）」別表第3中、「安全保障貿易検査官室に提出した輸出管理社内規程に対応する企業概要・自己管理チェックリスト受理票の交付を受けている」を「輸出管理内部規程の届出等について（平成17・02・23貿局第6号・輸出注意事項17第9号）」の規定に基づく輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票が発行されている」に改める。

(2) 「包括許可取扱要領（平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号）」の一部改正

「包括許可取扱要領（平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号）」中、「輸出管理社内規程」を「輸出管理内部規程」に、「届出様式等」を「届出等」に、「適用するもの」を「引用し、又は準用して読み替えるもの」に、「子会社・」を「子会社及び」に、「チェックリスト」を「輸出者等概要・自己管理チェックリスト」に改め、「この内容が」及び「または全部」を削る。

「包括許可取扱要領（平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号）」様式第4（4（2）関係）の裏面（4）中「作成された」を「、」に改める。

この通達の施行前に包括許可取扱要領（平成17・02・23貿局第1号）の規定によりなされた許可は、改正後の同通達の相当規定による許可とみなす。

この通達の施行前に包括許可取扱要領（平成17・02・23貿局第1号）によりなされた許可に付された条件は、改正後の同通達により付された条件とみなす。この場合において、同通達の別紙及び様式中「輸出管理社内規程」は「輸出管理内部規程」と、「チェックリスト」は「輸出者等概要・自己管理チェックリスト」と読み替えるものとする。

(3) 「包括許可について（運用のための輸出注意事項）（平成17・02・23貿局第2号・輸出注意事項17第8号）」の一部改正

「包括許可について（運用のための輸出注意事項）（平成17・02・23貿局第2号・輸出注意事項17第8号）」中、「輸出管理社内規程」を「輸出管理内部規程」に、「届出様式等」を「届出等」に、「企業概要・自己管理チェックリスト受理票」を「輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票」に、「企業概要・自己管理チェックリスト（」を「輸出者等概要・自己管理チェックリスト（」に、「営業譲渡」を「事業譲渡」に、「輸出管理社内規程受理票」を「輸出管理内部規程受理票」に、「社内決裁様式」を「内部決裁様式」に、「輸出管理内部規程受理年月日」を「輸出管理内部規程受理票発行年月日」に改め、「コンプライアンス・プログラム受理票（包括許可要領の施行の前の日までに安全保障貿易検査官室が発行したものをいう。以下同じ。）又は」及び「コンプライアンス・プログラム受理票又は」を削る。

(4) 「直線軸位置決め精度の申告値について」（平成21・11・13貿局第3号・輸出注意事項21第49号）の一部改正

「直線軸位置決め精度の申告値について」（平成21・11・13貿局第3号・輸

出注意事項 2 1 第 4 9 号) 中、「輸出管理社内規程」を「輸出管理内部規程」に、「届出様式等」を「届出等」に、「規程の一部又は全部」を「規程の一部」に、「適用するもの」を「引用し、又は準用して読み替えるもの」に、「企業概要・自己管理チェックリスト受理票」を「輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票」に、「受理日」を「発行日(受理番号)」に改め、「この内容が」を削る。

- ( 5 ) 「電子情報処理組織を使用して行う特定手続等に係る申請項目について(平成 2 2 ・ 0 2 ・ 0 4 貿局第 2 号・輸出注意事項 2 2 第 4 号・輸入注意事項 2 2 第 5 号)」の一部改正

「電子情報処理組織を使用して行う特定手続等に係る申請項目について(平成 2 2 ・ 0 2 ・ 0 4 貿局第 2 号・輸出注意事項 2 2 第 4 号・輸入注意事項 2 2 第 5 号)」別表第 1 注 8 中、「輸出管理社内規程の受理票中の受理番号」を「輸出管理内部規程受理番号」に、「輸出管理社内規程を」を「輸出管理内部規程を」に、「受理票の交付を受けている」を「輸出管理内部規程受理票が発行されている」に改める。

「電子情報処理組織を使用して行う特定手続等に係る申請項目について(平成 2 2 ・ 0 2 ・ 0 4 貿局第 2 号・輸出注意事項 2 2 第 4 号・輸入注意事項 2 2 第 5 号)」別表第 1 注 9 中、「チェックリスト受理票中の受理番号」を「輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理番号」に、「輸出管理社内規程」を「輸出管理内部規程」に、「チェックリスト(企業概要・自己管理チェックリスト又は包括許可用チェックリスト)受理票の交付を受けている」を「輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票が発行されている」に改める。

- ( 6 ) 「大量破壊兵器関連設計・製造技術の提供に伴う相談の書式について(お知らせ)(平成 6 年 3 月 1 7 日付け貿易局安全保障貿易管理課)」の一部改正

「大量破壊兵器関連設計・製造技術の提供に伴う相談の書式について(お知らせ)(平成 6 年 3 月 1 7 日付け貿易局安全保障貿易管理課)」中、「輸出管理社内規程」を「輸出管理内部規程」に、「全て」を「すべて」に改める。

- ( 7 ) 「特定貨物の輸出・役務取引・特定記録媒体等輸出等の許可申請に係る事前相談及び一般相談について(お知らせ)(平成 6 年 3 月 2 5 日付け貿易局安全保障貿易管理課)」の一部改正

「特定貨物の輸出・役務取引・特定記録媒体等輸出等の許可申請に係る事前相談及び一般相談について(お知らせ)(平成 6 年 3 月 2 5 日付け貿易局安全保障貿易管理課)」中、「輸出管理社内規程」を「輸出管理内部規程」を改める。

- ( 8 ) 「包括許可の手続等について(お知らせ)(平成 1 7 年 2 月 2 8 日付け貿易経済協力局安全保障貿易審査課)」の一部改正

「包括許可の手続等について(お知らせ)(平成 1 7 年 2 月 2 8 日付け貿易経済協力局安全保障貿易審査課)」中、「輸出管理社内規程受理年月日」を「輸出管理内部規程受理票発行日」に、「輸出管理社内規程」を「輸出管理内部規程」に、「受けた受理票」を「発行された輸出管理内部規程受理票」に、「受理票を受けている」を「輸出管理内部規程受理票を発行されている」に、「受理日」を「発行日」に、「届出様式等」を「届出等」に、「企業概要・自己管理チェックリスト受理票」を「輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票」に改め、同 1 ( 2 ) 中「経過措置の適用を

受けて輸出管理社内規程を整備することなく申請を行うとき（同附則第2項）は、一般包括許可申請明細書1ページ目下部欄外に『経過措置の適用を受けることを希望します』と付記してください。』を削り、 から までを1号ずつ繰り下げ、 の次に次の号を加える。

「輸出管理内部規程受理票発行年月日」及び「受理番号」の欄

輸出管理内部規程を届け出て、安全保障貿易検査官室から発行された輸出管理内部規程受理票（複数の輸出管理内部規程受理票を発行されている場合は、最新のものの。）に記載されている発行日及び受理番号を記載してください。

「輸出管理社内規程の届出様式等について」の一部を改正する通達案 新旧対照条文（傍線部分は改正部分）

輸出管理社内規程の届出様式等について（平成 17・02・23 貿局第 6 号・輸出注意事項 17 第 9 号）

改正後	現行
<p data-bbox="327 411 1010 459"><b>輸出管理内部規程の届出等</b>について</p> <p data-bbox="237 539 1102 855"><u>経済産業大臣は、輸出関連法規の遵守徹底について（昭和 62 年 9 月 7 日付け 62 貿第 3605 号）及び不拡散型輸出管理に対応した輸出関連法規の遵守に関する内部規程の策定又は見直しについて（平成 6 年 6 月 24 日付け 6 貿第 604 号）に基づき、我が国における安全保障貿易管理制度に対する信頼性・透明性をより一層高める観点から、これまで多くの輸出関連企業等から輸出関連法規の遵守に関する内部規程（以下「<u>輸出管理内部規程</u>」という。）の届出を受けてきた。</u></p> <p data-bbox="237 967 1102 1327">この度、我が国における安全保障貿易管理制度に係る技術取引規制の見直し、罰則強化等の措置を講ずるため、外国為替及び外国貿易法（昭和 24 年法律第 228 号。以下「外為法」という。）が改正されたところ。これに伴い、<u>外為法に新たに導入された輸出者等遵守基準（外為法第 5 5 条の 1 0 第 1 項の輸出者等遵守基準をいう。以下同じ。）を輸出管理内部規程が満たすことを確保するため、輸出管理内部規程及び輸出者等概要・自己管理チェックリストの届出等並びに経済産業省ホームページにおける公表等について、下記のとおり取り扱うこと</u></p>	<p data-bbox="1155 411 1928 459"><b>輸出管理社内規程の届出様式等</b>について</p> <p data-bbox="1111 539 1975 951">輸出関連法規の遵守徹底について（昭和 62 年 9 月 7 日付け 62 貿第 3605 号）及び不拡散型輸出管理に対応した輸出関連法規の遵守に関する内部規程の策定又は見直しについて（平成 6 年 6 月 24 日付け 6 貿第 604 号）に基づき、我が国における安全保障貿易管理制度に対する信頼性・透明性をより一層高める観点から、これまで多くの輸出関連企業等<u>の皆さま</u>から輸出関連法規の遵守に関する内部規程（<u>平成 6 年 6 月 24 日付け 6 貿第 604 号にいう「コンプライアンス・プログラム」を含む。以下、「輸出管理社内規程」という。）を経済産業省へお届けいただいていたところ</u>です。</p> <p data-bbox="1111 967 1975 1283">この度、我が国における安全保障貿易管理制度に係る技術取引規制の見直し、罰則強化等の措置を講ずるため、外国為替及び外国貿易法（昭和 24 年法律第 228 号。以下「外為法」という。）が改正されたところ<u>です。これに伴い、輸出管理社内規程及び企業概要・自己管理チェックリストの届出様式並びに経済産業省ホームページにおける公表等について、下記のとおり取り扱うことといたしましたので、お知らせいたします。</u></p>

とする。

記

1 輸出管理内部規程の新規届出について

輸出管理内部規程を新規に経済産業大臣に届け出る場合には、以下の資料( から まで)を各1通ずつ下記7 あてに提出すること。輸出管理内部規程とは、外為法を始めとする輸出関連法規(以下「外為法等」という。)の遵守事項(別紙1に定めるもの。以下「外為法等遵守事項」という。)をすべて含む内部規程(複数の規程によって構成されるもの、輸出管理以外の事項をも包含するもの、規程の一部について他者の輸出管理内部規程を引用し、又は準用して読み替えるものを含む。)をいう。

輸出管理内部規程【様式任意】

輸出管理内部規程の届出について【様式1】

輸出管理内部規程総括表【様式2】

輸出者等概要・自己管理チェックリスト【様式3】

輸出管理内部規程が経済産業大臣に受理され、かつ、本通達の内容を満たすと認められる場合には、届出者に対して「輸出管理内部規程受理票【別紙2】」及び「輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票【別紙3】」が発行される。

2 届出済みの輸出管理内部規程の内容変更の届出について

既に「輸出管理内部規程受理票【別紙2】」が発行された輸出管理

記

1 輸出管理社内規程の新規届出について

輸出管理社内規程を新規に経済産業省へ御提出いただく場合には、以下の資料( から )を各1通ずつ下記7 宛てに御提出ください。輸出管理社内規程とは、外為法をはじめとする輸出関連法規(以下「外為法等」という。)の遵守事項(別紙1に定めるもの。)をすべて含む内部規程(複数の規程によってこの内容が構成されるもの、輸出管理以外の事項をも包含するもの、規程の一部または全部について他者の輸出管理社内規程を適用するものを含む。)をいいます。

輸出管理社内規程【様式任意】

輸出管理社内規程の届出について【様式1】

輸出管理社内規程総括表【様式2】

企業概要・自己管理チェックリスト【様式3】

輸出管理社内規程が経済産業省に受理された場合には、届出者に対して「輸出管理社内規程受理票【別紙2】」及び「企業概要・自己管理チェックリスト受理票【別紙3】」が発行されます。

2 届出済みの輸出管理社内規程の内容変更等について

既に経済産業省へ御提出いただいた輸出管理社内規程について、そ

内部規程について、その内容を変更した場合には、以下の資料（ から まで）を各1通ずつ下記7 あてに提出すること。

輸出管理内部規程【様式任意】

輸出管理内部規程の内容変更届【様式4】

輸出管理内部規程総括表【様式2】

内容を変更した場合に下記7あてに提出された輸出管理内部規程が経済産業大臣に受理され、かつ、本通達の内容を満たすと認められる場合には、届出者に対して「輸出管理内部規程受理票【別紙2】」が発行される。なお、新たに発行された「輸出管理内部規程受理票【別紙2】」を受理した届出者は、内容変更前に発行された「輸出管理内部規程受理票【別紙2】」を遅滞なく下記7あてに返却すること。

輸出管理内部規程の届出を取り下げの場合には、「輸出管理内部規程の取下げ届【様式5】」を下記7 あてに1通提出すること。

3 輸出者等概要・自己管理チェックリストの届出について

「輸出管理内部規程受理票【別紙2】」が発行されている企業等は、毎年7月1日から7月31日までの間に、以下の資料 を下記7あてに1通提出すること。また、経済産業省のホームページに輸出者等の名称等が公表されていない輸出者等であって、名称等の公表を希望する者は資料 を併せて1通提出すること。

輸出者等概要・自己管理チェックリスト【様式3】

輸出管理内部規程の実施状況の公表について（宣言）【様式6】

「輸出者等概要・自己管理チェックリスト【様式3】」が経済産業

の内容に変更がある場合には、以下の資料（ から ）を各1通ずつ下記7 宛てに御提出してください。

輸出管理社内規程【様式任意】

輸出管理社内規程の内容変更届【様式4】

輸出管理社内規程総括表【様式2】

輸出管理社内規程の届出を取り下げの場合には、「輸出管理社内規程の取下げ届【様式5】」を下記7 宛てに1通御提出ください。

3 企業概要・自己管理チェックリストの御提出の時期について

経済産業省に輸出管理社内規程を御提出いただいている企業等は、「企業概要・自己管理チェックリスト【様式3】」を毎年7月1日から7月31日までの間に、下記7宛てに1通御提出ください。

企業概要・自己管理チェックリストが経済産業省に受理された場合



大臣に受理され、かつ、本通達の内容を満たすと認められる場合には、届出者に対して「輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票【別紙3】」が発行される。

4 輸出管理内部規程受理票及び輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票の記載事項の内容変更の届出について

「輸出管理内部規程受理票【別紙2】」及び「輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票【別紙3】」に記載された内容に変更があった場合には、「受理票の記載事項に係る変更届【様式7】」を下記7あてに1通提出すること。また、既に経済産業省ホームページに輸出者等の名称等が公表されている者にとっては、「輸出管理内部規程の実施状況の公表について(宣言)【様式6】」を併せて1通提出すること。

「輸出管理内部規程受理票【別紙2】」及び「輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票【別紙3】」の記載事項に変更が生じた場合に下記7あてに提出された「受理票の記載事項に係る変更届【様式7】」が経済産業大臣に受理された場合には、届出者に対して「輸出管理内部規程受理票【別紙2】」及び「輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票【別紙3】」が発行される。なお、新たに発行された「輸出管理内部規程受理票【別紙2】」及び「輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票【別紙3】」を受理した届出者は、内容変更前に発行された「輸出管理内部規程受理票【別紙2】」及び「輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票【別紙3】」を遅滞なく下

には、提出者に対して「企業概要・自己管理チェックリスト受理票【別紙3】」が発行されます。

4 受理票記載事項の内容変更の届出について

輸出管理社内規程受理票若しくはコンプライアンス・プログラム受理票又は企業概要・自己管理チェックリスト受理票に記載された内容に変更がある場合には、「受理票の記載事項に係る変更届【様式6】」を下記7宛てに1通御提出ください。

記7あてに返却すること。

5 合併、会社分割、事業譲渡等の組織上変化があった場合の取扱い

合併、会社分割、事業譲渡等の組織上変化があった場合には、上記2のとおり対応すること。ただし、存続する輸出者等が「輸出管理内部規程受理票【別紙2】」を発行された輸出者等でない場合には、上記1のとおり対応すること。

6 輸出者等の名称等の公表等について

経済産業省は、輸出者等遵守基準並びにリスト規制、大量破壊兵器キャッチオール規制及び通常兵器補完的輸出規制に対応し、かつ、監査を実施し、自らの輸出管理体制の運用状況が適切であるとして「輸出管理内部規程の実施状況の公表について(宣言)【様式6】」を下記7あてに提出した輸出者等については、「輸出管理内部規程受理票【別紙2】」及び「輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票【別紙3】」(ただし、過去13か月以内に発行されたものに限る。)が発行された場合、当該輸出者等の名称、所在地及びホームページのアドレス(和・英)を経済産業省のホームページにおいて公表する。ただし、公表後において、輸出管理体制の運用状況が適切でない点があることが確認されたときは、輸出管理体制の運用状況が適切であると新たに認められるまでの間、経済産業省のホームページから削除する。

なお、公表を希望しなくなった場合は、その旨を記載した書面(様

5 企業合併、会社分割、営業譲渡等の組織上変化があった場合の取扱い

企業合併等により、輸出管理社内規程、企業概要・自己管理チェックリストの記載内容に変更があった場合には、変更となった資料を下記7宛てに1通御提出ください。

6 企業等の名称等の公表等について

経済産業省は、輸出管理社内規程の届出企業等のうち、リスト規制及びキャッチオール規制に対応し、かつ、監査を実施し、自らの輸出管理体制の運用状況が適切であるとして「輸出管理社内規程の実施状況について(宣言)【様式7】」を下記7宛てに御提出いただいた企業等については、原則として当該企業等の名称、所在地及びホームページ(和・英)のアドレスを経済産業省のホームページにおいて公表いたします。ただし、公表後において、輸出管理体制の運用状況が適切でない点があることが確認されたときは、経済産業省のホームページから削除いたします。

式自由)を下記7あてに1通提出すること。

7 資料の提出先及び本件問合せ先：

経済産業省 貿易経済協力局 貿易管理部

安全保障貿易管理課 安全保障貿易検査官室 指導担当

住 所：〒100-8901 東京都千代田区霞が関 1 - 3 - 1

T E L 0 3 - 3 5 0 1 - 2 8 4 1

e-mail [qqfcbh@meti.go.jp](mailto:qqfcbh@meti.go.jp)

様式 1 (別添 B 参照)

様式 2 (別添 B 参照)

様式 3 (別添 B 参照)

様式 4 (別添 B 参照)

様式 5 (別添 B 参照)

様式 6 (別添 B 参照)

様式 7 (別添 B 参照)

7 資料の御提出先及び本件問い合わせ先：

経済産業省 貿易経済協力局

安全保障貿易検査官室 指導担当

住 所：〒100-8901 東京都千代田区霞が関 1 - 3 - 1

T E L 0 3 - 3 5 0 1 - 2 8 4 1

F A X 0 3 - 3 5 0 1 - 0 9 9 6

e-mail [qqfcbh@meti.go.jp](mailto:qqfcbh@meti.go.jp)

様式 1 (別添 A 参照)

様式 2 (別添 A 参照)

様式 3 (別添 A 参照)

様式 4 (別添 A 参照)

様式 5 (別添 A 参照)

様式 6 (別添 A 参照)

様式 7 (別添 A 参照)

(別紙1)

外為法等遵守事項

基本方針

組織の基本方針として、外為法を始めとする輸出関連法規(輸出者等遵守基準並びにリスト規制、大量破壊兵器キャッチオール規制及び通常兵器補完的輸出規制を含む。)の遵守を明確に定め、届出者の責任において、これを周知徹底し、かつ、実行すること。

個別事項(輸出者等遵守基準並びにリスト規制、大量破壊兵器キャッチオール規制及び通常兵器補完的輸出規制に対応していること。)

- 1 輸出管理体制(輸出者等遵守基準を定める省令(平成21年経済産業省令第60号。以下「遵守基準省令」という。)第1条第1号並びに第2号イ及びロ関係)

組織を代表する者を輸出管理の最高責任者(遵守基準省令第1条第2号イの統括責任者に相当する。)とし、輸出管理に関する業務分担及び責任範囲を明確にすること(遵守基準省令第1条第1号並びに第2号イ及びロを含む。)

- 2 取引審査(該非判定(遵守基準省令第1条第1号イの該非確認を含む。以下同じ。))を含む。)(遵守基準省令第1条第1号イ並びに第2号ハ及びニ関係)

(別紙1)

外為法等遵守事項

基本方針

組織の基本方針として、外為法をはじめとする輸出関連法規(キャッチオール規制を含む。)の遵守を明確に定め、届出者の責任において、これを周知徹底し、かつ、実行すること。

個別事項(キャッチオール規制に対応していること。)

- 1 輸出管理体制

組織を代表する者を輸出管理の最高責任者とし、輸出管理に関する業務分担及び責任範囲を明確にすること。

- 2 取引審査(該非判定を含む。)

(1) 取締役又は執行役若しくは執行役員(ただし、会社以外にあってはそれに相当する者。以下「取締役等」という。)が取引審査の最終判断権者(以下「最終判断権者」という。)となり、疑義ある取引の遂行を未然に防止すること。ただし、当該最終判断権者の権限は、輸出管理内部規程の定めるところにより、その一部を他の取締役等又は取締役等に準ずる者に委任することができる。(遵守基準省令第1条第1号ロ及び第2号ロを含む。)

(2) 該非判定に関して手続を明確にし、実施すること(遵守基準省令第1条第1号イ及び第2号ハを含む。)

(3) 顧客に関する審査に関して手続を明確にし、実施すること。

(4) 需要者及び用途の確認を行うこと(遵守基準省令第1条第2号ニを含む。)

### 3 出荷管理(遵守基準省令第1条第2号ホ関係)

(1) 輸出等を行おうとする際に、出荷を行おうとする貨物及び技術と当該貨物及び技術の輸出関連書類等(輸出等の業務に関する文書、図画若しくは電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。)をいう。以下同じ。)に記載され、又は記録された当該貨物等を特定する事項が同一であることの確認を行うこと(遵守基準省令第1条第2号ホを含む。)

(1) 取締役又はこれに相当する者が取引審査の最終判断権者となり、疑義ある取引の遂行を未然に防止すること。

(2) 該非判定に関して手続を明確にし、実施すること。

(3) 顧客に関する審査に関して手続を明確にし、実施すること。

(4) 需要者及び用途の確認を行うこと。

### 3 出荷管理

(1) 出荷時に貨物等と書類との同一性の確認を行うこと。

(2) 通関時の事故が発生した場合には、輸出管理部門に報告すること。

4 監査 (遵守基準省令第1条第2号へ関係)

輸出等の業務の適正な実施についての監査の体制及び定期的な監査の実施に係る手続を定め、当該手続に従って監査を定期的  
に実施すること(遵守基準省令第1条第2号へを含む。)。

5 教育 (指導及び研修を含む。) (遵守基準省令第1条第1号口及び第2号ト関係)

輸出等の業務に従事する者(遵守基準省令第1条第1号イの該非確認責任者及び遵守基準省令第1条第2号イの統括責任者を含む。)に対し、最新の法及び法に基づく命令の周知その他関係法令の規定を遵守するために必要な指導を行うとともに、輸出等の業務の適正な実施のために必要な知識及び技能を習得させるための研修を実施すること(遵守基準省令第1条第1号口及び第2号トを含む。)。

6 資料管理 (遵守基準省令第1条第2号チ関係)

(1) すべての輸出関連書類等に事実を正確に記載し、又は記録すること。

(2) 輸出関連書類等を貨物の輸出時・技術の提供時から少なくとも7年間保存すること(遵守基準省令第1条第2号チを含む。)。ただし、輸出貿易管理令(昭和24年政令第378号)別表第1又は外国為替令(昭和55年政令第260号)別表それぞれの5の項から16の項までの中欄に掲げる貨物又

(2) 通関時の事故がおきた場合には、輸出管理部門に報告すること。

4 監査

輸出管理の適正執行を確認する監査体制を設け、定期的  
に実施すること。

5 教育

職員に輸出管理関係の教育を実施すること。

6 資料管理

(1) 輸出管理手続書類に事実を正確に記載すること。

(2) 輸出関連書類を輸出時・提供時から少なくとも7年間保存すること。(ただし、輸出貿易管理令(昭和24年政令第378号)別表第1又は外国為替令(昭和55年政令第260号)別表それぞれの5の項から16の項までの中欄に掲げる貨物又は技術については、輸出時又は提供時から少なくとも

は技術については、貨物の輸出時又は技術の提供時から少なくとも5年間保存すること。

7 子会社及び関連会社の指導

子会社及び関連会社に対し、安全保障貿易管理に関する適切な指導を行うこと。

8 報告及び再発防止(遵守基準省令第1条第1号口及び第2号リ関係)

関係法令に違反したとき又は違反したおそれがあるときは、速やかに経済産業大臣に報告し、その再発防止のために必要な措置を講ずること(遵守基準省令第1条第1号口及び第2号リを含む。)(必要に応じ関係者に厳正な処分を行うことを含む。)

(別紙2) (別添B参照)

(別紙3) (別添B参照)

5年間保存すること。)

7 子会社・関連会社の指導

子会社・関連会社に対し、安全保障貿易管理に関する適切な指導を行っていること。

8 違反

法令違反が判明した場合に速やかに関係官庁に報告し、必要に応じ関係者に厳正な処分を行うこと。

(別紙2) (別添A参照)

(別紙3) (別添A参照)

(様式1)

別添A

平成 年 月 日

経済産業大臣 殿

提出者名  
記名押印  
又は署名 \_\_\_\_\_  
住 所 \_\_\_\_\_  
電話番号(担当) \_\_\_\_\_

### 輸出管理社内規程の届出について

当社は、この度輸出管理社内規程を作成しましたので、提出いたします。

今後は、本規程に基づき社内における輸出管理体制の強化を図るとともに、今後とも輸出関連法規の遵守に努めます。

なお、本規程の内容及びその受理票の記載事項等に変更が生じた際には、速やかにお届けいたします。

### 記

#### 1. 輸出管理社内規程作成者

名称(会社名)  
所在地(本社)  
代表者名  
作成日

#### 2. 輸出管理社内規程関係連絡担当者名

連絡担当者名  
部署及び役職  
連絡先住所(本社所在地と異なる場合)  
電話番号  
ファックス番号  
e-mail

(添付書類)

輸出管理社内規程  
輸出管理社内規程総括表【様式2】  
企業概要・自己管理チェックリスト【様式3】  
(その他、企業等の概要が分かる資料(会社案内等)がありましたら、適宜添付してください。)



(様式2)

輸出管理社内規程総括表<新規・内容変更> (注1)

輸出管理社内規程 受理番号	(注2)	企業名等	
輸出管理社内規程受理年月日	(注2)	平成 年 月 日	
輸出管理社内規程の最終内容変更日	(注2)	平成 年 月 日	
項 目	輸出管理社内規程等の名称及び該当条項 (注3)		
1 基本方針 2 個別事項(9項目) 輸出管理体制 (1)最高責任者 (2)輸出管理組織の業務分担及び 責任範囲 取引審査 (1)該非判定 (2)顧客審査 (3)最終需要者及び最終用途 最終判断権限者の疑義ある取 引の未然防止 出荷管理 (1)出荷時の貨物等と書類の同 一性の確認 (2)通関時における事故等の輸 出管理部門への報告 監査 教育 資料管理 (1)書類への正確な記載 (2)書類の保存義務 子会社・関連会社指導 違反 (1)違反者の処分 (2)関係官庁への報告	<u>左記項目を規定する 規程等の名称を記入</u>	<u>左記規程等における該当条 項を記入</u>	
キャッチオール規制に係る要件		輸出管理社内規程等の条項 (注3)	
貨物・技術の該非確認の手續及び仕向地の確認の 手續			
客観要件(最終需要者及び最終用途)、インフォー ム要件の該非確認の手續及びその後の適切な手續			
KNOW通達(要件)の該非確認の手續及び当省 への報告を含めたその後の適切な手續			
特記すべき事項			

(注1) 新たに規程を届け出る場合は、<新規>に、既に届け出ている規程の変更の場合は<内  
容変更>に 印を記入。

(注2) 新規届出の場合は記入不要。

(注3) 各項目を規定している輸出管理社内規程又はその他の規程、及びこれらに基づく細則、  
マニュアル、フローチャート等の名称と該当項目を記入。

## 企業概要・自己管理チェックリスト

## 経済産業大臣殿

提出者 会社名: \_\_\_\_\_  
 記名押印 役職名: \_\_\_\_\_  
 又は署名 氏名: \_\_\_\_\_  
 住所 〒 \_\_\_\_\_

提出年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
 電話番号 \_\_\_\_\_

次のとおり提出します。

1. 輸出管理社内規程受理番号(注1)

2. 連絡担当者	所属名 役職名	氏名 eメール		TEL FAX			
	住所(本社の住所と異なる場合)		〒				
3. 設立年・資本金・従業員	設立	年	資本金	億円 ( 年 月現在)	従業員 名 ( 年 月現在)		
4. 輸出管理の最高責任者	所属・役職:		氏名:		6. 輸出管理に従事する者の総数  名 (うち専任 名)		
5. 取引の最終判断権者	所属・役職:		氏名:				
7. 教育訓練の実施状況 (直近の事業年度)	回 ( 年 月 ~ 年 月)		8. 監査実施状況 (直近の事業年度)	回 ( 年 月 ~ 年 月)			
9. 適格説明会の受講実績 (直近1年間) (注2)	人 ( 年 月 ~ 年 月)	( 年 月 日 ) ( 受講地 : ) ( 役職 : ) ( 氏名 : )					
		( 年 月 日 ) ( 受講地 : ) ( 役職 : ) ( 氏名 : )					
		( 年 月 日 ) ( 受講地 : ) ( 役職 : ) ( 氏名 : )					
10. 包括許可証の取得有無 及び輸出等件数 (直近の事業年度) (注3)	許可種別及び 取得の有無	一般包括輸出許可 ( 有・無 )	一般包括役務取引許可 ( 有・無 )	特定包括輸出許可 ( 有・無 )	特定包括役務取引許可 ( 有・無 )	特別返品等包括輸出許可 ( 有・無 )	特別返品等包括役務取引許可 ( 有・無 )
	有効期限	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	件数	件	件	件	件	件	件

(注1) 輸出管理社内規程受理票(又はコンプライアンス・プログラム受理票)に記載されている受理番号を記載すること。

(注2) 役職は、受講時のものを記載すること。

(注3) 件数は原則として輸出件数又は役務取引件数を記入するが、計上が困難な場合は契約件数でも可。

(直近の事業年度: 年 月 ~ 年 月)							
11. 輸出状況等	総売上額		百万円	12. 国別輸出等	【ホワイト国(注4)を除く上位3ヶ国】		
	貨物の輸出額		百万円		1	百万円	
	直接輸出額		百万円		2	百万円	
	輸出額のうち、リスト規制貨物の額( )		百万円		3	百万円	
					別表第4	イラン	百万円
				イラク	百万円		
				北朝鮮	百万円		

(注4) アルゼンチン、オーストラリア、オーストリア、ベルギー、カナダ、チェコ、デンマーク、フィンランド、フランス、ドイツ、ギリシャ、ハンガリー、アイルランド、イタリア、大韓民国、ルクセンブルク、オランダ、ニュージーランド、ルウェー、ポーランド、ポルトガル、スペイン、スウェーデン、スイス、英国、アメリカ合衆国

13. 主要なリスト規制貨物・技術(1～15項に該当)仕向地及び海外主要取引先(直近の事業年度)							
輸出形態	項番	リスト規制貨物・技術の名称	比率(注5)	製品・技術	仕向地	需要者等	取引形態等
直接・間接	項-( )		%	自社・購入		現地法人・その他	在庫販売・受注販売・返品修理等
直接・間接	項-( )		%	自社・購入		現地法人・その他	在庫販売・受注販売・返品修理等
直接・間接	項-( )		%	自社・購入		現地法人・その他	在庫販売・受注販売・返品修理等
直接・間接	項-( )		%	自社・購入		現地法人・その他	在庫販売・受注販売・返品修理等
直接・間接	項-( )		%	自社・購入		現地法人・その他	在庫販売・受注販売・返品修理等
直接・間接	項-( )		%	自社・購入		現地法人・その他	在庫販売・受注販売・返品修理等
直接・間接	項-( )		%	自社・購入		現地法人・その他	在庫販売・受注販売・返品修理等
直接・間接	項-( )		%	自社・購入		現地法人・その他	在庫販売・受注販売・返品修理等

(注5) リスト規制貨物の輸出額(11. の額)に対する当該項番の貨物の輸出額のおおよその割合を記入してください。なお、技術の場合には「-」としてください。

14. 輸出貿易管理令の別表第4に掲げる3ヶ国向け輸出等における主な商社等名(直近の5事業年度)	仕向地	取引先商社等名	時期(注6)	15. 外国ユーザーリスト掲載需要者への輸出等の状況(直近の5事業年度)	仕向地	掲載ユーザー名	輸出貨物・技術の名称	時期(注6)

(注6) 輸出又は提供の時期(年月)を記入してください。同一案件が複数ある場合には直近の時期を記入してください。

## 自己管理チェックリスト

(記入要領)

1. A欄には輸出管理規程の整備状況を記入。～ を選択する項目ではいずれかの選択肢を、規程の有無を選択する項目では有・無のいずれかを選択した上で必要に応じて空欄に規程の種類や規程上の取扱を簡潔に記載。なお、A欄に(記入不要)と記された項目については、B欄のみ記入。
2. B欄は、規程の有無にかかわらず、実際の実施状況を記入。ア～オを選択する項目では該当する選択肢(一部は複数回答可)を、実施状況の有無を選択する項目では有・無のいずれかを選択した上で空欄に実際の取組状況について簡潔に記入。
3. B欄には、直近1年間の事実を対象に記入することを原則とする。
4. 適当な選択肢がない場合や、「(一部)定めていない」、「(必ずしも)実行していない」等を選択した場合には、各設問の備考欄に貨物等の取扱を、または、末尾の特記事項欄に具体的な事情等を補足的に記入をすることが薦められる。
5. ここでいう「規程」には、当該規程に基づく細則、マニュアル、フローチャート等を含む。

事業者名
記入年月日

評価項目	A欄 規程上の取扱	B欄 実際の取組	備考
<b>輸出管理体制</b>			
1-1 輸出管理の最高責任者は、組織を代表する者か。	輸出管理規程上で定めている 輸出管理規程以外の規程で定めている 規程上では定めていない 他者の規程を適用する旨、定めている	(ア)規程どおり組織を代表する者が就任 (イ)規程とは異なる(または規程がない)が組織を代表する者が就任 (ウ)上記以外の者が就任 (エ)不在	
1-2 輸出管理に関する業務分担及び責任範囲は明確か。	輸出管理規程において明確 輸出管理規程以外の規程において明確 規程上の定めがない 他者の規程を適用する旨、定めている	A欄に と記入した場合： (ア)規程どおり運用 (イ)規程どおり運用していない A欄に と記入した場合： (ウ)運用上、分担・範囲が明確になっている (エ)運用上も不明確	
1-3 輸出管理情勢及び外為法等の改正動向を輸出管理部門が把握し、必要部門に連絡する体制になっているか。	有・無	有・無	
<b>取引審査(該非判定を含む)</b>			
2-1(1) 取引審査の最終判断権者は取締役(またはこれに相当する者)か。	輸出管理規程上で取締役等と定めている 輸出管理規程以外の規程で取締役等と定めている 規程上では定めていない 外部の者を最終判断権者としている	A欄に と記入した場合： (ア)規程どおり取締役等が就任 (イ)規程とは異なる(または規程がない)が取締役等が就任 (ウ)上記以外の者が就任 (エ)不在 A欄に と記入した場合(イ)～(エ)または(オ)より選択 (オ)規程どおり外部の者が就任	
2-1(2) 最終判断権者が疑義ある取引を防止する体制であるか。	輸出管理規程上で防止の権限と仕組みを定めている 輸出管理規程以外の規程で防止の権限と仕組みを定めている 規程上では定めていない 他者の規程を適用し、防止の権限と仕組みを定めている	A欄に と記入した場合： (ア)規程どおり (イ)運用上、不備がある A欄に と記入した場合： (ウ)運用上、防止する (エ)運用上も防止できない	

評価項目		A欄 規程上の取扱		B欄 実際の取組		備考
2-1(3)	取引審査の最終判断権者は、営業から独立した立場で判断できる者か。	有・無		有・無		
2-1(4)	取引審査の手続等 審査手続は明確か。 審査様式を定めているか。 貨物と役務それぞれの取引について審査しているか。 審査(取引可否の承認)は契約前に行われるか。	有・無 有・無 有・無 有・無		有・無 有・無 有・無 有・無		
2-2(1)	該非判定の手続き(判定部門、判定結果の審査等)を明確に定め、リスト規制対象貨物等に該当するか否かの該非判定(リスト規制対象貨物等として輸出される(可能性がある)購入品の場合は判定書の入手)を行っているか。		輸出管理規程上で明確に定められている 輸出管理規程以外の規程で明確に定められている 一部明確でない部分があるが定められている 定められていない 他者の規程を適用し、明確に定めている	各部門の取組 (ア)判定担当部門がそれぞれ判定を行い、輸出管理部門がチェックしている (イ)判定担当部門がそれぞれ判定を行っている (ウ)一部に実行していない部門があったが改善し、現在は必ず行っている (エ)一部に実行していない部門がある (オ)まだ実行していない		
				各貨物等の該非判定 (ア)全ての貨物等について、該非判定を(購入品の場合は、明らかに不要な場合を除き、判定書の入手を)必ず行っている (イ)一部に実行していない貨物等があったが改善し、現在は必ず行っている (ウ)一部の貨物等については実行していない (エ)まだ実行していない		
2-2(2)	該非判定書等 該非判定書等の審査様式はあるか。 該非リストはあるか。 法令改正時、新製品増加時に該非リストは見直されているか。 貨物と役務それぞれについて判定しているか。 購入製品の該非についても再確認しているか。	有・無 有・無 有・無 有・無 有・無		有・無 有・無 有・無 有・無 有・無		

評価項目		A欄 規程上の取扱		B欄 実際の取組		備考
2-2(3)	該非判定は、新製品出荷前又は役務提供前までに行われているか。	有・無		有・無		
2-2(4)	多段階判定 該非判定は多段階で行われているか。 技術内容を理解している者(技術担当者等)が判定しているか。 規制内容を理解している者(輸出管理部門等)がチェックしているか。	有・無 有・無 有・無		有・無 有・無 有・無		
2-2(5)	該非判定の結果は関係者に配付されているか。	有・無		有・無		
2-3(1)	顧客に関する審査の手続き(審査部門及び審査方法等)を明確に定め、審査を行っているか。		輸出管理規程上で明確に定められている 輸出管理規程以外の規程で明確に定められている 一部明確でない部分があるが定められている 定められていない 他者の規程を適用し、明確に定めている	各部門の取組 (ア)審査担当部門がそれぞれ審査を行い、輸出管理部門がチェックしている (イ)審査担当部門がそれぞれ審査を行っている (ウ)一部に実行していない部門があったが改善し、現在は必ず行っている (エ)一部に実行していない部門がある (オ)まだ実行していない		
				貨物等毎の取扱 (ア)リスト規制対象貨物等及びキャッチオール規制貨物等の取引を行う顧客については必ず行っている (イ)一部に実行していない貨物等があったが改善し、現在は必ず行っている (ウ)一部の貨物等については実行していない (エ)まだ実行していない		
2-3(2)	審査方法 顧客に関する審査の様式はあるか。 審査対象は明確か。 新規、継続顧客を区別しているか。 継続顧客を定期的に見直しているか。 間接輸出の場合も審査しているか。	有・無 有・無 有・無 有・無 有・無		有・無 有・無 有・無 有・無 有・無		

評価項目		A欄 規程上の取扱		B欄 実際の取組		備考
2-3(3)	顧客に関する審査は多段階で行われているか。	有・無		有・無		
2-3(4)	顧客に関する審査は契約前に行われるか。	有・無		有・無		
2-3(5)	審査基準 審査基準は適正かつ明確に定められているか。	有・無		有・無		
	禁止顧客リスト及び要注意顧客リストはあるか。	有・無		有・無		
	当該リストは定期的に見直しされているか。	有・無		有・無		
2-4(1)	需要者及び用途を確認する規程を定め、実行しているか。		輸出管理規程上で明確に定められている 輸出管理規程以外の規程で明確に定められている 一部明確でない部分があるが定められている 定められていない 他者の規程を適用し、明確に定めている	各部門の取組 (ア)担当部門がそれぞれ確認を行い、輸出管理部門がチェックしている (イ)担当部門がそれぞれ確認を行っている (ウ)一部に実行していない部門があったが改善し、現在は必ず行っている (エ)一部に実行していない部門がある (オ)まだ実行していない		
				貨物等毎の取扱 (ア)リスト規制対象貨物等及びキャッチオール規制対象貨物等については必ず行っている (イ)一部に実行していない貨物等があったが改善し、現在は必ず行っている (ウ)一部の貨物等については実行していない (エ)まだ実行していない		
2-4(2)	個別要件の確認  用途要件(大量破壊兵器等の開発等及び軍事用途等)  需要者要件 ・外国ユーザーリストの入手 ・懸念貨物等リストの入手 ・明らかなガイドラインの使用  インフォームを受けたときの手続きは明確か。  KNOW通達に該当した場合の手続きは(経済産業省への報告を含め)明確か。	有・無  有・無 有・無 有・無  有・無  有・無		有・無  有・無 有・無 有・無  有・無  有・無		

評価項目		A欄 規程上の取扱		B欄 実際の取組		備考
2-4(3)	不正輸出等の防止					
	顧客から誓約書を取得して不正輸出・不正転用・不正転売防止を図っているか。	有・無		有・無		
	契約書、納品書又は対象商品等に規制対象貨物の警告文が記載されているか。	有・無		有・無		
<b>出荷管理</b>						
3-1(1)	出荷管理のための手続き(管理部門及び管理方法等)を明確に定め、輸出許可が必要とされる場合の許可証、出荷指示書等と貨物(現物)の照合等の管理を実行しているか。		輸出管理規程上で明確に定められている 輸出管理規程以外の規程で明確に定められている 一部明確でない部分があるが定められている 定められていない 他者の規程を適用し、明確に定めている	各部門の取組 (ア)出荷担当部門がそれぞれ管理を行い、管理部門がチェックしている (イ)出荷担当部門がそれぞれ管理を行っている (ウ)一部に実行していない部門があったが改善し、現在は必ず行っている (エ)一部に実行していない部門がある (オ)まだ実行していない		
				貨物等毎の取扱 (ア)リスト規制対象貨物等及びキャッチオール規制対象貨物等については必ず行っている (イ)一部に実行していない貨物等があったが改善し、現在は必ず行っている (ウ)一部の貨物等については実行していない (エ)まだ実行していない		
3-1(2)	管理方法					
	出荷時のチェックシートはあるか。	有・無		有・無		
	審査を受けていない貨物、E/Lを取得していない該当品等の出荷が未然に防止される体制になっているか。	有・無		有・無		
	出荷の際に該非判定結果の確認ができる体制になっているか。	有・無		有・無		
	出荷チェックの結果は輸出管理部門に報告されるか。	有・無		有・無		
	取引審査後、船積みまでの間に客観要件、インフォーム要件に該当するに至った場合の体制が整備されているか。	有・無		有・無		



評価項目		A欄 規程上の取扱		B欄 実際の取組		備考
3-2(1)	通関時の事故がある場合には輸出管理部門に報告されることを明確に定め、実行されるようになっていくか。		輸出管理規程上で明確に定められている  輸出管理規程以外の規程で明確に定められている  一部明確でない部分があるが定められている 定められていない 他者の規程を適用し、明確に定めている		(ア)リスト規制対象貨物等及びキャッチオール規制対象貨物等については必ず実行される (イ)一部に実行されない事故があったが改善し、現在は必ず実行される (ウ)一部の事故については実行されない (エ)まだ実行していない	
3-2(2)	輸出管理部門で事故の把握ができているか。(輸出管理部門の業務として定められているか)	有・無		有・無		
3-2(3)	事故について改善措置が実施されているか。	有・無		有・無		
<b>監査体制</b>						
4-1(1)	監査を定期的に行うものとなっているか。		輸出管理規程上で定められている  輸出管理規程以外の規程で定められている  規程が定められていない 他者の規程が適用され、監査が行われる		(ア)リスト規制対象貨物等及びキャッチオール規制対象貨物等を扱う全ての部門について実施している (イ)規制対象貨物等に係る該非判定、取引審査、出荷管理を行う部門については全て実施している (ウ)規制対象貨物等を扱う部門については部分的に実施している (エ)まだ監査を実施していない( 年 月実施予定)	
4-1(2)	監査体制は整備されているか。  監査対象部署は明確か。 監査対象項目は明確か。 監査スケジュール等は明確か。 監査報告は会社上層部(代表取締役等)に報告されるか。 輸出管理部門は監査結果を把握しているか。 改善指導及び改善報告は行われているか。	有・無 有・無 有・無 有・無 有・無 有・無		有・無 有・無 有・無 有・無 有・無		
<b>教育体制</b>						
5-1(1)	役職員に輸出管理関係の教育を実施するものとなっているか。		輸出管理規程上で定められている  輸出管理規程以外の規程で定められている  規程が定められていない 他者の規程が適用され、教育が行われる		(複数回答可) (ア)役員に対し定期的に教育を実施している (イ)輸出管理に関係する部門の職員に対して定期的に実施している (ウ)職員が輸出管理に関係する部門に配属されたときに実施している (エ)定期的ではないが実施している (オ)まだ実施していない( 年 月実施予定)	

評価項目		A欄 規程上の取扱		B欄 実際の取組		備考
5-1(2)	<p>教育・訓練の実施手続き</p> <p>定期的・継続的スケジュールになっているか。</p> <p>教育・訓練の担当部門及び教育・訓練担当者は明確か。</p> <p>輸出管理部門が教育内容等をチェックしているか。</p> <p>階層別にコースを定めて実施しているか。</p>	有・無		有・無		
		有・無		有・無		
		有・無		有・無		
		有・無		有・無		
<b>書類</b>						
6-1	輸出関連書類に事実を正確に確認し記載するものとなっているか。		<p>輸出管理規程上定められている</p> <p>輸出管理規程以外の規程で定められている</p> <p>審査票などの重要書類については定められている</p> <p>定められていない</p>		<p>(ア)全ての担当部門で必ず行っている</p> <p>(イ)一部に実行していない部門があったが改善し、現在は必ず行っている</p> <p>(ウ)一部に実行していない部門がある</p> <p>(エ)まだ実行していない</p>	
6-2(1)	<p>輸出関連書類が輸出又は役務提供後7年以上(注)保存されるよう定められているか。</p> <p>(注)ただし、輸出貿易管理令(昭和24年政令第378号)別表第1、外国為替令(昭和55年政令第260号)別表それぞれの5の項から16の項までの中欄に掲げる貨物又は技術については、輸出時又は提供時から5年以上。以下この項目の「A欄 規程上の取扱」及び「B欄 実際の取組」において同じ。</p>		<p>輸出管理規程上7年以上保存されるよう定められている</p> <p>輸出管理規程以外の規程で7年以上保存されるよう定められている</p> <p>規程が定められていない</p> <p>他者の規程を適用して7年以上保存されるよう定められている</p>		<p>(ア)全ての輸出関係書類を7年以上保存している(または7年以上保存する体制を整えている)</p> <p>(イ)一部に実行していない部門があったが改善し、現在は全て7年以上保存している(または7年以上保存する体制を整えている)</p> <p>(ウ)一部に保存していない書類がある</p> <p>(エ)まだ実行していない</p>	
6-2(2)	輸出管理関係資料の保管責任部門は明確か。	有・無		有・無		
<b>子会社・関連会社の指導</b>						
	子会社・関連会社に対し、安全保障貿易管理に関する適切な指導を行っているか。	有・無		有・無		
<b>違反</b>						
7-1(1)	輸出管理違反者に対して必要に応じ厳正な処分が行われるものとなっているか。		<p>輸出管理規程の中で内部処罰規程を整備</p> <p>輸出管理規程以外の規程で内部処罰規程を整備</p> <p>内部処罰規程がない</p>		<p>A欄で又はと記入した場合：</p> <p>(ア)規程を職員に周知している</p> <p>(イ)規程はあるが職員に周知していない</p> <p>A欄でと記入した場合：</p> <p>(ウ)契約等に処罰規程がある</p> <p>(エ)処罰規程はない</p>	

評価項目		A欄 規程上の取扱		B欄 実際の取組		備考
7-1(2)	法令違反が判明した場合、速やかに関係省庁に報告されるものとなっているか。		輸出管理規程の中で報告体制を規定している 輸出管理規程以外の規程で報告体制を規定している 報告体制に関する規程は無い		A欄で 又は と記入した場合： (ア)体制が稼働できる状態になっている (イ)必ずしも稼働できる体制になっていない A欄で と記入した場合： (ウ)関係省庁に報告する (エ)必ず関係省庁に報告するとは限らない	
<b>包括許可</b>						
8-1	輸出管理部門で包括許可証を管理し、許可対象外の輸出等を行わない体制になっているか。		(記入不要)		(ア)輸出管理部門で包括許可証を管理し、許可証適用の可否を審査している (イ)包括許可証の管理と適用可否の審査は内部の他の部門で行っている (ウ)包括許可証の管理は外部に委託している (エ)包括許可証の管理担当は決めていない	
8-2	包括許可の範囲の輸出等をしようにする場合であって、その輸出貨物等が核兵器等の開発等、またはその他の軍事用途等に利用される場合、利用されるおそれがある場合又はその疑いがある場合の対応を定めているか。		(記入不要)		(複数回答可) (ア)取引を停止し、輸出を行わない (イ)案件毎に許可の失効または届出の要否を判断した上で、個別に輸出許可を申請または経済産業省に届け出る (ウ)特に何も決めていない	
8-3	包括許可の範囲の輸出等をしようにする場合であって、その輸出等が国際的な平和及び安全の維持を妨げるおそれがあるものとして経済産業大臣から通知を受けたときの対応を定めているか。		(記入不要)		(複数回答可) (ア)取引を停止し、輸出を行わない (イ)個別に輸出許可を申請する (ウ)特に何も決めていない	

その他特記事項があれば記入して下さい

(様式4)

経済産業大臣 殿

平成 年 月 日

提出者名  
記名押印  
又は署名 \_\_\_\_\_  
住 所 \_\_\_\_\_  
電話番号(担当) \_\_\_\_\_

輸出管理社内規程の内容変更届

年 月 日付け受理番号 \_\_\_\_\_ の輸出管理社内規程の内容を変更しましたの  
で、お届けいたします。

主な変更内容

連絡担当：担 当 者 名  
部署名 及び 役職名  
電 話 番 号  
ファックス 番 号  
e - mail

(様式5)

平成 年 月 日

経済産業大臣 殿

提出者名

記名押印

又は署名

住 所

電話番号(担当)

輸出管理社内規程の取下げ届

年 月 日付け受理番号  
下げたくお願いします。

号の輸出管理社内規程を下記理由により取

(取り下げ理由)

連絡担当：担 当 者 名  
部署名 及び 役職名  
電 話 番 号  
ファックス 番 号  
e - mail

(様式6)

平成 年 月 日

経済産業大臣 殿

提出者名

記名押印

又は署名

住 所

電話番号(担当)

受理票の記載事項に係る変更届

年 月 日付け受理番号 号の【輸出管理社内規程、企業概要・自己管理チェックリスト】受理票に記載された事項が変更となりましたので、お届けいたします。

記

変更事項

- ・旧所在地(旧社名) : 〒
- ・新所在地(新社名) : 〒

(変更理由)

連絡担当: 担当者名  
部署名及び役職名  
電話番号  
ファックス番号  
e-mail

(様式7)

輸出管理社内規程の実施状況について(宣言)

別添のとおり『企業概要・自己管理チェックリスト』により輸出管理体制及び審査等の運用状況について自己評価を行った結果、当社は輸出管理社内規程に従って適切に輸出管理を実施していることを宣言します。

特に、平成14年4月に導入されたキャッチオール規制に関しては、輸出貿易管理令(昭和24年政令第378号)別表第1及び外国為替令(昭和55年政令第260号)別表の16項に規定される貨物の輸出・技術の提供を、輸出貿易管理令別表第3に掲げる地域以外の仕向地に行く場合は、用途及び需要者に関する審査を適切に実施しており、また、定期的に監査を実施しております。

また、当社の企業名等を経済産業省ホームページにおいて公表することを希望します。

輸出管理社内規程 受理番号：

日 付：

企 業 名：

役 職・氏 名：

ホームページ公表用データ	
企業名 (和)	(英)
所在地 (和)	
" (英)	
website (和)	(英)

(注1) 最高責任者又は輸出管理責任者名による御提出をお願いいたします。

また、電子メール等にて御提出される場合は、企業概要に記載されている連絡担当者から電子メール等にて御送信をお願いいたします。

(注2) ホームページ公表用データは、電子メールによる御提出をお願いいたします。

(別紙2)

## 輸出管理社内規程受理票

輸出管理社内規程作成者

名称(社名) \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_〒\_\_\_\_\_

上記輸出管理社内規程を受理いたしました。

受理番号：

受理日：

発行日：

経済産業省 貿易経済協力局  
貿易管理部 安全保障貿易管理課  
安全保障貿易検査官室

備考

(注) 輸出管理社内規程の内容及び本受理票の記載事項等に変更が生じた場合には、速やかにお届け出ください。



(別紙3)

## 企業概要・自己管理チェックリスト受理票

企業概要・自己管理チェックリスト作成者

名称(社名) \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_〒\_\_\_\_\_

上記企業概要・自己管理チェックリストを受理いたしました。

受理番号：

輸出管理社内規程受理番号：

受理日：

発行日：

経済産業省 貿易経済協力局  
貿易管理部 安全保障貿易管理課  
安全保障貿易検査官室

備考

(注) 本受理票の記載事項等に変更が生じた場合には、速やかにお届けください。

(様式1)

年 月 日

経済産業大臣 殿

提出者名(輸出者等名)  
記名押印(代表者役職名)  
又は署名(代表者名)

〒

住 所  
電話番号(担当)

## 輸出管理内部規程の届出について

## (輸出者等名)

は、この度輸出管理内部規程を作成しましたので、提出します。

今後は、本規程に基づき内部における輸出管理体制の強化を図るとともに、今後とも輸出関連法規の遵守に努めます。

なお、本規程の内容及びその受理票の記載事項等に変更が生じた際には、速やかに提出します。

## 記

## 1. 輸出管理内部規程作成者

名称(輸出者等名):  
所在地(本社の登記簿上の本店の住所):  
代表者役職名:  
代表者名:  
作成日:

## 2. 輸出管理内部規程関係連絡担当者名

担当者名:  
部署名:  
役職名:  
連絡先住所(1.所在地(本社の登記簿上の本店の住所)と異なる場合):  
電話番号:  
ファックス番号:  
e-mail:

## (添付書類)

輸出管理内部規程【様式任意】

輸出管理内部規程総括表【様式2】

輸出者等概要・自己管理チェックリスト【様式3】

(その他輸出者等及び輸出管理体制の概要が分かる資料(当該輸出者等の案内(会社案内等) 輸出管理体制図、取引審査フロー図等)がある場合は必ず添付すること。)

(注1) 輸出者等が会社の場合は、提出者名として当該会社名、住所として当該会社の本社の所在地(登記簿上の本店の住所)を記載すること。輸出者等が会社以外の場合は、提出者名として当該組織名、住所として当該組織の主たる事務所の所在地(登記簿上の本店の住所)を記載すること。

(注2) 輸出者等が会社の場合は、1.の名称(輸出者等名)に当該会社名、1.の所在地(本社の登記簿上の本店の住所)に当該会社の本社の所在地(登記簿上の本店の住所)を記載すること。輸出者等が会社以外の場合は、1.の名称(輸出者等名)に当該組織名、1.の所在地(本社の登記簿上の本店の住所)に当該組織の主たる事務所の所在地(登記簿上の本店の住所)を記載すること。

## 輸出管理内部規程総括表&lt;新規・内容変更&gt; (注1)

輸出管理内部規程受理番号 (注2)	輸出者等名(会社名) (注3)	輸出管理内部規程の名称及び該当条項(注4)
基本方針 個別事項(8項目) 1 輸出管理体制 (1) 最高責任者(統括責任者) (2) 輸出管理組織の業務分担及び責任範囲 2 取引審査 (1) 最終判断権限者の疑義ある取引の未然防止 (2) 該非判定(該非確認) (3) 顧客審査 (4) 最終需要者及び最終用途 3 出荷管理 (1) 輸出等時の貨物等と輸出関連書類等の同一性の確認 (2) 通関時における事故の輸出管理部門への報告 4 監査 5 教育(指導及び研修を含む。) 6 資料管理 (1) 輸出関連書類等への正確な記載及び記録 (2) 輸出関連書類等の保存 7 子会社及び関連会社の指導 8 報告及び再発防止 (1) 経済産業大臣への報告 (2) 再発防止策の策定及び実施(違反者の処分を含む。)	左記項目を規定する 輸出管理内部規程の 名称を記入	左記輸出管理内部規程に おける該当条項を記入
キャッチオール規制及び通常兵器補完的輸出規制に係る要件	輸出管理内部規程の条項(注4)	
貨物・技術の該非判定(該非確認)の手續及び仕向地の確認の手續		
客観要件(最終需要者及び最終用途)、インフォーム要件の該否確認の手續及びその後の適切な手續		
KNOW通達(要件)の該否確認の手續及び経済産業大臣への報告を含めたその後の適切な手續		
仲介貿易取引及び技術仲介取引に係る取引の審査の手續(注5)(注6)		
特記すべき事項		

(注1) 新たに輸出管理内部規程を届け出る場合は、<新規>に、既に届け出ている輸出管理内部規程の変更の場合は<内容変更>に 印を記入すること。

(注2) 新規届出の場合は記入不要。

(注3) 輸出者等が会社以外の場合は、輸出者等名として当該組織名を記載すること。

(注4) 各項目を規定している輸出管理内部規程(輸出管理内部規程に基づく細則、マニュアル、フローチャート等を含む。以下この様式において同じ。)の名称及び該当条項を記入すること。

(注5) 技術仲介取引とは、法第25条第1項で規定する取引のうち、外国において提供を受けた技術を他の外国において提供する取引をいう。

(注6) 仲介貿易取引及び技術仲介取引を行わないため、輸出管理内部規程に関連規定を設けていない場合には「取引なし」と記入すること。仲介貿易取引及び技術仲介取引を行っているが、輸出管理内部規程に関連規定を設けていない場合には「該当条項なし」と記入すること。

# 輸出者等概要・自己管理チェックリスト

経済産業大臣殿

提出者(注1) 輸出者等名 :

記名押印 代表者役職名 :

又は署名 代表者氏名 :

提出年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

住所 〒 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

次のとおり提出します。

1. 輸出管理内部規程受審番号(注2)

2. 連絡担当者		所属名 役職名		氏名 eメール		TEL FAX		住所(提出者の住所と異なる場合) 〒											
3. 設立年・資本金又は出資総額・従業員		設立 _____ 年		資本金又は出資総額 _____ 億円 ( _____ 年 _____ 月現在)		従業員 _____ 名 ( _____ 年 _____ 月現在)													
4. 輸出管理の最高責任者 (輸出者等遵守基準における「統括責任者」に相当)		役職:		氏名:		7. 輸出管理に従事する者の総数		名 (うち専任 _____ 名)											
5. 取引の最終判断権者		所属・役職:		氏名:		8. 教育の実施状況 (直近の事業年度)		回											
6. 該非判定の責任者(注3) (輸出者等遵守基準における「該非確認責任者」に相当)		所属・役職:		氏名:		9. 監査の実施状況(注4) (直近の事業年度)		回											
						監査の対象とした期間:		_____ 年 _____ 月 ~ _____ 年 _____ 月											
10. 適格説明会の受講実績 (最近1年間) (注5)		名		( _____ 年 _____ 月 _____ 日) (受講地: _____) (役職: _____) (氏名: _____)															
				( _____ 年 _____ 月 _____ 日) (受講地: _____) (役職: _____) (氏名: _____)															
		( _____ 年 _____ 月 _____ 日)		( _____ 年 _____ 月 _____ 日) (受講地: _____) (役職: _____) (氏名: _____)															
11. 包括許可証の取得有無及び輸出等件数 (直近の事業年度) (注6)		許可種別及び取得の有無		一般包括輸出許可 (有・無)		一般包括役務取引許可 (有・無)		特定包括輸出許可 (有・無)		特定包括役務取引許可 (有・無)		特別返品等包括輸出許可 (有・無)		特別返品等包括役務取引許可 (有・無)		特定子会社包括輸出許可 (有・無)		特定子会社包括役務取引許可 (有・無)	
		有効期限		_____ 年 _____ 月 _____ 日		_____ 年 _____ 月 _____ 日		_____ 年 _____ 月 _____ 日		_____ 年 _____ 月 _____ 日		_____ 年 _____ 月 _____ 日		_____ 年 _____ 月 _____ 日		_____ 年 _____ 月 _____ 日		_____ 年 _____ 月 _____ 日	
		件数		_____ 件		_____ 件		_____ 件		_____ 件		_____ 件		_____ 件		_____ 件		_____ 件	

(注1) 輸出者等が会社の場合は、提出者名として当該会社名、住所として当該会社の本社の所在地(登記簿上の本店の住所)を記載すること。輸出者等が会社以外の場合は、提出者名として当該組織名、住所として当該組織の主たる事務所の所在地(登記簿上の本店の住所)を記載すること。

(注2) 輸出管理内部規程受理票に記載されている受理番号を記入すること。

(注3) 該非判定の責任者が複数名いる場合には、2名までは併記し、それ以上いる場合には「他 名」と記入すること。

(注4) 監査回数は、すべての輸出関連部署をそれぞれ1回監査した場合のみ1回と記入し、一部しか行っていない場合は0回と記入すること。なお、0回と記入した場合には、自己管理チェックリスト4-1(1)の備考欄の「取組状況」に具体的な実施内容を追記すること。

(注5) 受講実績は、本書面の提出日までの過去1年間の実績を記入すること。役職は、受講時のものを記入すること。

(注6) 件数は原則として包括許可を用いた輸出件数又は役務取引件数を記入するが、計上が困難な場合は契約件数でも可。ただし、その場合にはその旨を余白に記入すること。

(直近の事業年度: 年 月 ~ 年 月)	
12. 輸出状況等	総売上額又は総収入額 百万円
	貨物の輸出額 百万円
	直接輸出額( 1) 百万円
	直接輸出額のうち、リスト規制貨物の額( 2) 百万円
13. 国別輸出等(注7)	【ホワイト国(注8)を除く上位3ヶ国】
	1 百万円
	2 百万円
	3 百万円
別表第4	イラン 百万円
	イラク 百万円
	北朝鮮 百万円

(注7) 国別輸出額は、12.( 1)の直接輸出額の内訳として記入すること。

(注8) アルゼンチン、オーストラリア、オーストリア、ベルギー、カナダ、チェコ、デンマーク、フィンランド、フランス、ドイツ、ギリシャ、ハンガリー、アイルランド、イタリア、大韓民国、ルクセンブルク、オランダ、ニュージーランド、ノルウェー、ポーランド、ポルトガル、スペイン、スウェーデン、スイス、英国、アメリカ合衆国

14. 主要なリスト規制貨物・技術(1~15項に該当)仕向地及び海外主要取引先(直近の事業年度)

項番(注9)	省令番号(注10)	リスト規制貨物・技術の名称	比率(注11)	製品・技術	仕向地	需要者又は輸入者(注12)	取引形態等
項-( )			%	自社・購入		現地法人・その他	在庫販売・受注販売・返品修理等
項-( )			%	自社・購入		現地法人・その他	在庫販売・受注販売・返品修理等
項-( )			%	自社・購入		現地法人・その他	在庫販売・受注販売・返品修理等
項-( )			%	自社・購入		現地法人・その他	在庫販売・受注販売・返品修理等
項-( )			%	自社・購入		現地法人・その他	在庫販売・受注販売・返品修理等
項-( )			%	自社・購入		現地法人・その他	在庫販売・受注販売・返品修理等
項-( )			%	自社・購入		現地法人・その他	在庫販売・受注販売・返品修理等
項-( )			%	自社・購入		現地法人・その他	在庫販売・受注販売・返品修理等

(注9) 項番には輸出貿易管理令(昭和24年政令第378号)別表第1又は外国為替令(昭和55年政令第260号)別表の項番を記入すること。

(注10) 省令番号には輸出貿易管理令別表第一及び外国為替令別表の規定に基づき貨物又は技術を定める省令(平成3年通商産業省令第49号)の番号を記入すること。

(注11) リスト規制貨物の直接輸出額(「12.直接輸出額のうち、リスト規制貨物の額( 2)」)に対する当該項番の貨物の直接輸出額のおおよその割合を記入すること。なお、技術の場合には「-」を記入すること。

(注12) 需要者が判明していない場合には、輸入者とする。

15. 輸出貿易管理令の別表第4に掲げる3ヶ国向け輸出等における主な会社等名(直近の5事業年度)(注13)	仕向地	取引先会社等名	時期(注15)	16. 外国ユーザーリスト掲載需要者への輸出等の状況(直近の5事業年度)(注14)	仕向地	外国ユーザーリスト掲載需要者名	輸出貨物・提供技術の名称	時期(注15)

(注13) 主な会社等名が6以上ある場合は、仕向地、取引先会社等名、時期をそれぞれ記載した別紙(様式自由)を添付すること。

(注14) 外国ユーザーリスト掲載需要者が6以上ある場合は、仕向地、外国ユーザーリスト掲載需要者名、輸出貨物・提供技術の名称、時期をそれぞれ記載した別紙(様式自由)を添付すること。

(注15) 輸出又は提供の時期(年月)を記入すること。同一案件が複数ある場合には直近の時期を記入し、その他の時期の輸出又は提供はそれぞれ(注13)、(注14)で要求される別紙に記載すること。

# 自己管理チェックリスト

## (記入要領)

- A欄には**輸出管理内部規程**の整備状況を記入すること。～、又は を選択する項目ではいずれかの選択肢を、**輸出管理内部規程**の有無を選択する項目では有・無のいずれかを選択した上で、**輸出管理内部規程**での定めがある場合には備考欄又はA欄に**「輸出管理内部規程の名称」**及び該当する**「輸出管理内部規程の条項」**を記入すること。なお、A欄に(記入不要)と記された項目については、B欄のみ記入すること。
- B欄は、**輸出管理内部規程**の有無にかかわらず、**実際の取組状況**を記入すること。(ア)～(ウ)、(エ)又は(オ)を選択する項目では該当する選択肢(一部は複数回答可)を**選択した上で、備考欄又はB欄の余白に実際の取組状況について簡潔明瞭に記入すること**。また、有無を選択する項目では有・無のいずれかを選択した上で、**B欄の余白に実際の取組状況について簡潔明瞭に記入すること**。必要に応じ、**具体的な取組状況を詳細に記載した別紙(様式自由)**を添付すること。
- B欄には、直近の**事業年度1年間の事実**を対象に記入すること。ただし、その後、**自己管理チェックリストの提出までの間に取組の改善・変更等**、特記すべき事項があれば備考欄にその旨を簡潔明瞭に記入すること。
- 適当な選択肢がない場合や、「(一部)定めていない」、「(必ずしも)実行していない」等を選択した場合には、各設問の備考欄に**具体的な取組状況を簡潔明瞭に記入すること**。必要に応じ、**具体的な取組状況を詳細に記載した別紙(様式自由)**を添付すること。
- ここでいう**「輸出管理内部規程」**には、**輸出管理内部規程**に基づく細則、マニュアル、フローチャート等を含む。

評価項目		A欄 輸出管理内部規程上の取扱い	B欄 実際の取組	備考
輸出者等名				
記入年月日				
<b>輸出管理体制</b>				
1-1	輸出管理の最高責任者(注)は、組織を代表する者か。 (注)「最高責任者」とは、 <b>輸出者等遵守基準</b> を定める省令(平成21年経済産業省令第60号、この自己管理チェックリストにおいて、「遵守基準省令」という。)第1条第2号イの統括責任者に相当オス	輸出管理内部規程上で定めている 輸出管理内部規程以外の規程等で定めている 輸出管理内部規程上では定めていない	(ア)輸出管理内部規程どおり組織を代表する者が就任している (イ)輸出管理内部規程とは異なる(又は輸出管理内部規程がない)が組織を代表する者が就任している (ウ)上記以外の者が就任している (エ)不在である	輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：
1-2	輸出管理に関する業務分担及び責任範囲は明確か。	輸出管理内部規程上で定めており明確である 輸出管理内部規程以外の規程等で定めており明確である 輸出管理内部規程上の定めがない	A欄に 、 又は と記入した場合： (ア)輸出管理内部規程どおり運用している (イ)輸出管理内部規程とは異なる(又は輸出管理内部規程がない)が組織を代表する者が就任している A欄に と記入した場合： (ウ)運用上、業務分担又は責任範囲が明確になっている (エ)運用上も不明確である	輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：
1-3	輸出管理情勢及び外為法等の改正動向を輸出管理部門が把握し、必要部門に連絡する体制になっているか。	有・無 「有」を選択した場合には、輸出管理内部規程の名称及び条項を以下に記入すること(有無を選択する欄は、以下、各設問とも同様。)。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：	有・無 「有」を選択した場合には、取組状況を以下に簡潔明瞭に記入すること(有無を選択する欄は、以下、各設問とも同様。)。 取組状況：	
<b>取引審査(該非判定を含む。)</b>				
2-1(1)	取引審査の最終判断権者は取締役等(注)か。 (注)「取締役等」とは、 <b>会社の場合</b> は取締役又は執行役員、 <b>委員会等設置会社の場合</b> は取締役又は執行役員、 <b>個人事業者の場合</b> は事業主、 <b>団体や大学にあっては理事等</b> をいう。	輸出管理内部規程上で取締役等と定めている 輸出管理内部規程以外の規程で取締役等と定めている 輸出管理内部規程上では定めていない 外部の者を最終判断権者としている	A欄に 、 又は と記入した場合： (ア)輸出管理内部規程どおり取締役等が就任している (イ)輸出管理内部規程とは異なる(又は輸出管理内部規程がない)が組織を代表する者が就任している (ウ)上記以外の者が就任している (エ)不在である A欄に と記入した場合(イ)、(ウ)、(エ)又は(オ)から選択すること (オ)輸出管理内部規程どおり外部の者が就任している	輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：  B欄で「(ウ)」を選択した場合には、最高責任者又は取締役等から委任されているか否かを以下に記入すること。 委任状況：  A欄で「 」を選択した場合には、事前に内部で取締役等が判断をした後、外部の者が最終判断をしているか否かを以下に記入すること。 内部での取組状況：
2-1(2)	取引審査の最終判断権者が疑義ある取引を防止する体制であるか。	輸出管理内部規程上で防止の権限と仕組みを定めている 輸出管理内部規程以外の規程で防止の権限及び仕組みを定め 輸出管理内部規程上では定めていない  他者の輸出管理内部規程を適用し、防止の権限及び仕組みを定めている	A欄に 、 又は と記入した場合： (ア)輸出管理内部規程どおりである (イ)運用上、不備がある A欄に と記入した場合： (ウ)運用上、防止している (エ)運用上も防止できない	輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：

評価項目		A欄 輸出管理内部規程上の取扱い		B欄 実際の取組		備考
2-1(3)	取引審査の最終判断権者は、営業から独立した立場で判断できる者か。	有・無	輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：	有・無	取組状況：	取引審査の最終判断権者として、組織を代表する者（代表取締役、代表執行役等）が就任している場合は「有」を選択肢し、取組状況にその旨を記入すること。
2-1(4)	取引審査の手続等 審査手続は明確か。 審査様式を定めているか。 貨物と役務それぞれの取引について審査しているか。 審査（取引可否の承認）は契約前に行っているか。	有・無 有・無 有・無 有・無	～ の各設問ごとに、輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：	有・無 有・無 有・無 有・無	～ の各設問ごとに、取組状況を簡潔明瞭に記入すること。 取組状況：	B欄の「 」については、役務提供の実績が無くても取引が発生した場合には審査をすることになっていれば、「有」を選択し、取組状況にその旨を記入すること。
2-2(1)	該非判定の <b>手続</b> （判定部門、判定結果の審査等）を明確に定め、リスト規制対象貨物等に該当するか否かの該非判定（リスト規制対象貨物等として輸出される（可能性がある）購入品の場合は判定書を入手し再確認する）を行っているか。 <b>（注）該非判定は遵守基準省令第1条第1号イの該非確認に相当する。</b>		輸出管理内部規程上で明確に定めている 輸出管理内部規程以外の規程で明確に定めている 一部明確でない部分があるが輸出管理内部規程で定めている 定めていない 他者の輸出管理内部規程を適用し、明確に定めている	各部門の取組 （ア）判定担当部門がそれぞれ判定を行い、輸出管理部門がチェックしている （イ）判定担当部門がそれぞれ判定を行っている （ウ）一部に <b>実施</b> していない部門があったが改善し、現在は必ず行っている （エ） <b>実施</b> していない部門が <b>一部ある</b> （オ）まだ <b>実施</b> していない	輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：  B欄で「（ウ）」を選択した場合には、改善時期及び改善内容を、「（エ）」を選択した場合には、実施していない部門を、以下に記入すること。 取組状況：	
				各貨物等の該非判定 （ア） <b>すべての</b> 貨物等について、該非判定を（購入品の場合は、明らかに不要な場合を除き、判定書の入手を）必ず行っている （イ）一部に <b>実施</b> していない貨物等があったが改善し、現在は必ず行っている （ウ）一部の貨物等については <b>実施</b> していない （エ）まだ <b>実施</b> していない	B欄で「（イ）」を選択した場合には、改善時期及び改善内容を、「（ウ）」を選択した場合には、実施していない具体的な貨物等の名称を、以下に記入すること。 取組状況：	
2-2(2)	該非判定書等 該非判定書等の審査様式はあるか。 該非リスト（組織内で作成した <b>該非判定結果の一覧表等</b> ）はあるか。 <b>関係法令改正時、新製品増加時に該非リストは見直している</b> 貨物と役務それぞれについて判定しているか。 購入製品の該非についても再確認しているか。	有・無 有・無 有・無 有・無 有・無	～ の各設問ごとに、輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：	有・無 有・無 有・無 有・無 有・無	～ の各設問ごとに、取組状況を簡潔明瞭に記入すること。 取組状況：	B欄の「 」については、役務提供の実績が無くても取引が発生した場合には審査をすることになっていれば、「有」を選択し、取組状況にその旨を記入すること。

評価項目		A欄 輸出管理内部規程上の取扱い		B欄 実際の取組		備考
2-2(3)	該非判定は、新製品出荷前又は役務提供前までに行っているか。	有・無	輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：	有・無	取組状況：	
2-2(4)	多段階判定 該非判定は多段階で行っているか。 技術内容を理解している者(技術担当者等)が判定しているか。 規制内容を理解している者(輸出管理部門等)がチェックしているか。	有・無 有・無 有・無	～ の各設問ごとに、輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：	有・無 有・無 有・無	～ の各設問ごとに、取組状況を簡潔明瞭に記入すること。 取組状況：	
2-2(5)	該非判定の結果は関係者に配付又は共有しているか。	有・無	輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：	有・無	取組状況：	
2-3(1)	顧客に関する審査の <b>手続</b> (審査部門及び審査方法等)を明確に定め、審査を行っているか。		輸出管理内部規程上で明確に定めている 輸出管理内部規程以外の規程で明確に定めている 一部明確でない部分があるが、輸出管理内部規程で定めていない 他者の輸出管理内部規程を適用し、明確に定めている	各部門の取組 (ア)審査担当部門がそれぞれ審査を行い、輸出管理部門がチェックしている (イ)審査担当部門がそれぞれ審査を行っている (ウ)一部に <b>実施</b> していない部門があったが改善し、現在は必ず行っている (エ)実施していない部門が一部ある (オ)まだ <b>実施</b> していない	輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項： B欄で「(ウ)」を選択した場合には、改善時期及び改善内容を、「(エ)」を選択した場合には、実施していない部門を、以下に記入すること。 取組状況：	
				貨物等ごとの取扱い (ア)リスト規制対象貨物等並びに大量破壊兵器キャッチオール規制貨物等及び <b>通常兵器</b> 補完的規制貨物等の取引を行う顧客については必ず行っている (イ)一部に <b>実施</b> していない貨物等があったが改善し、現在は必ず行っている (ウ)一部の貨物等については <b>実施</b> していない (エ)まだ <b>実施</b> していない	B欄で「(イ)」を選択した場合には、改善時期及び改善内容を、「(ウ)」を選択した場合には、実施していない具体的な貨物等の名称を、以下に記入すること。 取組状況：	
2-3(2)	審査方法 顧客に関する審査の様式はあるか。 審査対象は明確か。 新規顧客、継続顧客を区別しているか。 継続顧客を定期的に見直しているか。 間接輸出の場合も審査しているか。	有・無 有・無 有・無 有・無 有・無	～ の各設問ごとに、輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：	有・無 有・無 有・無 有・無 有・無	～ の各設問ごとに、取組状況を簡潔明瞭に記入すること。 取組状況：	



評価項目		A欄 輸出管理内部規程上の取扱い		B欄 実際の取組		備考
2-3(3)	顧客に関する審査は多段階で行っているか。	有・無	輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：	有・無	取組状況：	
2-3(4)	顧客に関する審査は契約前に行っているか。	有・無	輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：	有・無	取組状況：	
2-3(5)	審査基準 審査基準は適正かつ明確に定めているか。 独自に禁止顧客リスト及び要注意顧客リストを作成しているか。 当該リストは定期的に見直しているか。	有・無 有・無 有・無	～ の各設問ごとに、輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：	有・無 有・無 有・無	～ の各設問ごとに、取組状況を簡潔明瞭に記入すること。 取組状況：	
2-4(1)	需要者及び用途を確認する規定を定め、実行しているか。		輸出管理内部規程上で明確に定めている 輸出管理内部規程以外の規程で明確に定めている 一部明確でない部分があるが、輸出管理内部規程上で定めている 定めていない 他者の輸出管理内部規程を適用し、明確に定めている	各部門の取組 (ア)担当部門がそれぞれ確認を行い、輸出管理部門がチェックしている (イ)担当部門がそれぞれ確認を行っている (ウ)実施していない部門が一部あったが改善し、現在は必ず行っている (エ)実施していない部門が一部ある (オ)まだ実施していない	輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項： B欄で「(ウ)」を選択した場合には、改善時期及び改善内容を、「(エ)」を選択した場合には、実施していない部門を、以下に記入すること。 取組状況：	
				貨物等ごとの取扱い (ア)リスト規制対象貨物等並びに大量破壊兵器キャッチオール規制対象貨物等及び通常兵器補完的規制貨物等については必ず行っている (イ)一部に実施していない貨物等があったが改善し、現在は必ず行っている (ウ)一部の貨物等については実施していない (エ)まだ実施していない	B欄で「(イ)」を選択した場合には、改善時期及び改善内容を、「(ウ)」を選択した場合には、実施していない具体的な貨物等の名称を、以下に記入すること。 取組状況：	
2-4(2)	個別要件の確認 用途要件(核兵器等の開発等及び軍事情報等) 需要者要件 ・外国ユーザーリストの入手 ・懸念貨物等リストの入手 ・明らかガイドラインの使用 インフォームを受けたときの手続は明確か。 KNOW通達に該当した場合の手続は(経済産業省への報告を含め)明確か。	有・無 有・無 有・無 有・無 有・無 有・無	～ の各設問ごとに、輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：	有・無 有・無 有・無 有・無 有・無	～ の各設問ごとに、取組状況を簡潔明瞭に記入すること。 取組状況：	B欄の「 」については、インフォームを受けたことはないが、仮に受けた場合の手続が明確であれば、「有」を選択し、取組状況にその旨を記入すること。  B欄の「 」については、KNOW通達に該当したケースはないが、仮に該当した場合の手続が明確であれば、「有」を選択し、取組状況にその旨を記入すること。

評価項目		A欄 輸出管理内部規程上の取扱い		B欄 実際の取組		備考
2-4(3)	不正輸出等の防止  顧客から誓約書を取得して不正輸出・不正転用・不正転売防止を図っているか。  契約書、納品書又は対象商品等に規制対象貨物の警告文を記載しているか。	有・無  有・無	～ の各設問ごとに、輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：	有・無  有・無	～ の各設問ごとに、取組状況を簡潔明瞭に記入すること。 取組状況：	
<b>出荷管理</b>						
3-1(1)	出荷管理のための手続(管理部門及び管理方法等)を明確に定め、輸出許可が必要とされる場合の許可証、出荷指示書等と貨物(現物)の照合等の管理を実行しているか。		輸出管理内部規程上で明確に定めている 輸出管理内部規程以外の規程で明確に定めている 一部明確でない部分があるが、輸出管理内部規程で定めていない 他者の輸出管理内部規程を適用し、明確に定めている	各部門の取組 (ア)出荷担当部門がそれぞれ管理を行い、管理部門がチェックしている (イ)出荷担当部門がそれぞれ管理を行っている (ウ)実施していない部門が一部あったが改善し、現在は必ず行っている (エ)実施していない部門が一部ある (オ)まだ実施していない	輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項： B欄で「(ウ)」を選択した場合には、改善時期及び改善内容を、「(エ)」を選択した場合には、実施していない部門を、以下に記入すること。 取組状況：	
				貨物等ごとの取扱い (ア)リスト規制対象貨物等並びに大量破壊兵器キャッチオール規制対象貨物等及び通常兵器補完的規制貨物等については必ず行っている (イ)一部に実施していない貨物等があったが改善し、現在は必ず行っている (ウ)一部の貨物等については実施していない (エ)まだ実施していない	B欄で「(イ)」を選択した場合には、改善時期及び改善内容を、「(ウ)」を選択した場合には、実施していない具体的な貨物等の名称を、以下に記入すること。 取組状況：	
3-1(2)	管理方法  出荷時のチェックシートはあるか。  審査を受けていない貨物、輸出許可(E/L)を取得していない該当品等の出荷が未然に防止する体制になっているか。  出荷の際に該非判定結果の確認ができる体制になっている  出荷チェックの結果は輸出管理部門に報告されるか。  取引審査後、船積みまでの間に客観要件、インフォーム要件に該当するに至った場合の体制を整備しているか。	有・無  有・無  有・無  有・無	～ の各設問ごとに、輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：	有・無  有・無  有・無  有・無	～ の各設問ごとに、取組状況を簡潔明瞭に記入すること。 取組状況：	

評価項目		A欄 輸出管理内部規程上の取扱い		B欄 実際の取組		備考
3-2(1)	通関時の事故がある場合には輸出管理部門に報告することを明確に定め、実行するようになってるか。		輸出管理内部規程上で明確に定めている  輸出管理内部規程以外の規程で明確に定めている 一部明確でない部分があるが、輸出管理内部規程で定めていない 他者の輸出管理内部規程を適用し、明確に定めている		(ア)リスト規制対象貨物等並びに大量破壊兵器キャッチオール規制対象貨物等及び通常兵器補完的規制貨物等については必ず実施している (イ)実施されない事故があったが改善し、現在は必ず実施している (ウ)一部の事故については実施していない (エ)まだ実施していない	輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項： B欄で「(イ)」を選択した場合には、改善時期及び改善内容を、「(ウ)」を選択した場合には、実行されない場合等を、以下に記入すること。 取組状況：
3-2(2)	輸出管理部門で事故の把握ができてるか。(輸出管理部門の業務として定めているか)	有・無	輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：	有・無	取組状況：	
3-2(3)	事故について改善措置を実施しているか。	有・無	輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：	有・無	取組状況：	
<b>監査</b>						
4-1(1)	輸出等の業務の適正な実施についての監査を定期的(注)に行うものとなっているか。 (注)原則として毎年1回以上行うこととし、毎年行っていない場合には、「B欄実際の取組」に具体的に取組状況を記入すること。		輸出管理内部規程上で定めている  輸出管理内部規程以外の規程で定めている  定めていない 他者の輸出管理内部規程が適用され、監査が行われる		(ア)リスト規制対象貨物等並びに大量破壊兵器キャッチオール規制対象貨物等及び通常兵器補完的規制貨物等を扱うすべての部門について実施している (イ)リスト規制対象貨物等に係る該非判定、取引審査、出荷管理を行う部門についてはすべて実施している (ウ)包括許可対象貨物等に係る該非判定、取引審査、出荷管理を行う部門についてはすべて実施している (エ)上記(ア)～(ウ)以外で、一部の部門だけ実施している (オ)当該年度は、まだ監査を実施していない ( 年 月実施予定)	輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項： B欄で「(イ)」～「(エ)」を選択した場合には、具体的に実施している部門、実施していない部門を、以下に記入すること。 取組状況：
4-1(2)	輸出等の業務の適正な実施についての監査の体制を整備しているか。  監査対象部署は明確か。 監査対象項目は明確か。 監査スケジュール等は明確か。 監査報告を最高責任者(代表取締役等)に報告しているか。 輸出管理部門は監査結果を把握しているか。 改善指導及び改善報告を行っているか。	有・無 有・無 有・無 有・無 有・無 有・無	～ の各設問ごとに、輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：	有・無 有・無 有・無 有・無 有・無 有・無	～ の各設問ごとに、取組状況を簡潔明瞭に記入すること。 取組状況：	
<b>教育(指導及び研修を含む。)の体制</b>						
5-1(1)	役職員に輸出管理関係の指導及び研修を実施するものとなっているか。		輸出管理内部規程上で定めている 輸出管理内部規程以外の規程で定めている  定めていない 他者の輸出管理内部規程が適用され、指導及び研修が行われる		(複数回答可) (ア)役員に対し定期的には実施している (イ)輸出管理に關係する部門の職員に対して定期的には実施している (ウ)職員が輸出管理に關係する部門に配属されたときに実施している (エ)定期的ではないが実施している (オ)当該年度は、まだ実施していない ( 年 月実施予定)	輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：

評価項目		A欄 輸出管理内部規程上の取扱い		B欄 実際の取組		備考
5-1(2)	<p><b>指導及び研修の実施手続</b></p> <p>定期的・継続的スケジュールになっているか。</p> <p>指導及び研修の担当部門並びに指導及び研修の担当者は明確か。</p> <p>輸出管理部門が指導及び研修の内容等をチェックしている</p> <p>階層別にコースを定めて実施しているか。</p>	有・無 有・無 有・無 有・無	<p>～の各設問ごとに、輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。</p> <p>輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：</p>	有・無 有・無 有・無 有・無	<p>～の各設問ごとに、取組状況を簡潔明瞭に記入すること。</p> <p>取組状況：</p>	
<b>資料管理</b>						
6-1	<p>輸出関連書類等(輸出等の業務に関する文書、図画若しくは電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。))に事実を正確に確認し記載するものとなっているか。</p>		<p>輸出管理内部規程上定めている</p> <p>輸出管理内部規程以外の規程で定めている</p> <p>審査票などの重要書類については定めている</p> <p>定めていない</p>		<p>(ア)すべての担当部門で必ず行っている</p> <p>(イ)実行していない部門が一部あったが改善し、現在は必ず行っている</p> <p>(ウ)実施していない部門が一部ある</p> <p>(エ)まだ実施していない</p>	<p>輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。</p> <p>輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項： B欄で「(イ)」を選択した場合には、改善時期及び改善内容を、「(ウ)」を選択した場合には、実施していない部門を、以下に記入すること。</p> <p>取組状況：</p>
6-2(1)	<p>輸出関連書類等が貨物の輸出又は技術の提供後7年以上(注)保存されるよう定めているか。 (注)ただし、輸出貿易管理令(昭和24年政令第378号)別表第1、外国為替令(昭和55年政令第260号)別表それぞれの5の項から16の項までの中欄に掲げる貨物又は技術については、貨物の輸出時又は技術の提供時から5年以上、以下この項目の「A欄 輸出管理内部規程上の取扱い」及び「B欄実際の取組」において同じ。</p>		<p>輸出管理内部規程上7年以上保存されるよう定めている</p> <p>輸出管理内部規程以外の規程で7年以上保存されるよう定めている</p> <p>定めていない</p> <p>他者の輸出管理内部規程を適用して7年以上保存されるよう定めている</p>		<p>(ア)すべての輸出関係書類等を7年以上保存している(又は7年以上保存する体制を整えている)</p> <p>(イ)実施していない部門が一部あったが改善し、現在はすべて7年以上保存している(又は7年以上保存する体制を整えている)</p> <p>(ウ)保存していない書類が一部ある</p> <p>(エ)まだ実施していない</p>	<p>輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。</p> <p>輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項： B欄で「(イ)」を選択した場合には、改善時期及び改善内容を、「(ウ)」を選択した場合には、保存していない書類は具体的に何かを、以下に記入すること。</p> <p>取組状況：</p>
6-2(2)	<p>輸出管理関係資料の保管責任部門は明確か。</p>	有・無	<p>輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。</p> <p>輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：</p>	有・無	<p>取組状況：</p>	
<b>子会社及び関連会社の指導</b>						
	<p>子会社及び関連会社に対し、安全保障貿易管理に関する適切な指導を行っているか。</p>	有・無	<p>輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。</p> <p>輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：</p>	有・無	<p>取組状況：</p>	
<b>報告及び再発防止</b>						
7-1(1)	<p>関係法令違反又は関係法令違反したおそれが判明した場合、その再発防止のための措置を講じるもの(関係法令の違反者に対して必要に応じ厳正な処分が行うものを含む。)となっているか。</p>		<p>輸出管理内部規程の中で定めている</p> <p>輸出管理内部規程以外の規程で定めている</p> <p>定めていない</p>		<p>A欄で又はと記入した場合： (ア)当該規定を従業員に周知している</p> <p>(イ)当該規定はあるが従業員に周知していない</p> <p>A欄でと記入した場合： (ウ)契約等に当該規定がある</p> <p>(エ)当該規定はない</p>	<p>輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。</p> <p>輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：</p>

評価項目		A欄 輸出管理内部規程上の取扱い	B欄 実際の取組	備考
7-1(2)	関係法令違反又は関係法令違反したおそれが判明した場合、速やかに経済産業大臣に報告するものとなっているか。	輸出管理内部規程の中で報告体制を規定している 輸出管理内部規程以外の規程で報告体制を規定している 報告体制に関する規定は無い	A欄で 又は と記入した場合： (ア)体制が稼働できる状態になっている (イ)必ずしも稼働できる体制になっていない A欄で と記入した場合： (ウ)経済産業大臣に報告する (エ)必ずしも経済産業大臣に報告するとは限らない	輸出管理内部規程の名称及び条項を記入すること。 輸出管理内部規程の名称： 輸出管理内部規程の条項：
<b>包括許可</b>				
8-1	輸出管理部門で包括許可証を管理し、許可対象外の輸出等を行わない体制になっているか。	(記入不要)	(ア)輸出管理部門で包括許可証を管理し、許可証適用の可否を審査している (イ)包括許可証の管理と適用可否の審査は内部の他の部門で行っている (ウ)包括許可証の管理は外部に委託している (エ)包括許可証の管理担当は決めていない	
8-2	包括許可証を用いた輸出等の件数を実績一覧表や電子データ等で管理・把握をしているか。	(記入不要)	(ア)輸出管理部門で包括許可証を用いた輸出等の件数を実績一覧表や電子データ等で管理・把握をしている (イ)各部門ごとに包括許可証を用いた輸出等の件数を実績一覧表や電子データ等で管理・把握をしている (ウ)包括許可証を用いた輸出等の件数は、外部委託先で管理・把握をしている (エ)包括許可証の用いた輸出等の件数は管理・把握をしていない	
8-3	包括許可の範囲の輸出等をしようとする場合であって、その輸出貨物等が核兵器等の開発等、若しくはその他の軍事情報等に用いられる場合、用いられるおそれがある場合又はその疑いがある場合の対応を定めているか。	(記入不要)	(複数回答可) (ア)取引を停止し、輸出を行わない (イ)案件毎に許可の失効又は届出の要否を判断した上で、個別に輸出許可を申請又は経済産業省に届け出る (ウ)何も決めていない	
8-4	包括許可の範囲の輸出等をしようとする場合であって、その輸出等が国際的な平和及び安全の維持を妨げるおそれがあるものとして経済産業大臣から通知を受けたときの対応を定めているか。	(記入不要)	(複数回答可) (ア)取引を停止し、輸出を行わない (イ)個別に輸出許可を申請する (ウ)何も決めていない	

その他特記事項があれば記入すること。

(様式4)

年 月 日

経済産業大臣 殿

提出者名(輸出者等名)  
記名押印(代表者役職名)  
又は署名(代表者名)

〒  
住 所  
電話番号(担当)

### 輸出管理内部規程の内容変更届

年 月 日付け受理番号 の輸出管理内部規程の内容を変更しましたので、お届けします。

#### 【主な変更内容】

#### <連絡担当>

担当者名：  
部署名：  
役職名：  
電話番号：  
ファックス番号：  
e-mail：

#### (添付書類)

##### 輸出管理内部規程【様式任意】

(外為法等遵守事項(別紙1に定めるもの。)をすべて含む内部規程(複数の規程によって構成されるもの、輸出管理以外の事項をも包含するもの、規程の一部について他者の輸出管理内部規程を引用し、又は準用して読み替えるものを含む。)すべてを必ず添付すること。)

##### 輸出管理内部規程総括表【様式2】

(その他輸出管理内部規程の変更箇所が分かる資料(輸出管理内部規程の新旧対照表等)がある場合は必ず添付すること。)

(注) 輸出者等が会社の場合は、提出者名として当該会社名を記載すること。輸出者等が会社以外の場合は、提出者名として当該組織名を記載すること。

(様式5)

年 月 日

経済産業大臣 殿

提出者名(輸出者等名)

記名押印(代表者役職名)

又は署名(代表者名)

〒

住 所

電話番号(担当)

輸出管理内部規程の取下げ届

年 月 日付け受理番号

号の輸出管理内部規程を取り下げます。

【取下げ理由】

<連絡担当>

担当者名:

部署名:

役職名:

電話番号:

ファックス番号:

e-mail:

(注) 輸出者等が会社の場合は、提出者名として当該会社名を記載すること。輸出者等が会社以外の場合は、提出者名として当該組織名を記載すること。

(様式6)

年 月 日

輸出管理内部規程の実施状況の公表について(宣言)

「輸出者等概要・自己管理チェックリスト」により輸出管理体制及び審査等の運用状況について自己評価を行った結果、

(輸出者等名): \_\_\_\_\_

は、輸出者等遵守基準及び輸出管理内部規程に従って適切に輸出管理を実施していることを宣言します。

特に、リスト規制、平成14年4月に導入された大量破壊兵器キャッチオール規制及び平成20年11月に導入された通常兵器補完的輸出規制に関しては、輸出貿易管理令(昭和24年政令第378号)別表第1及び外国為替令(昭和55年政令第260号)別表の16の項の中欄に掲げる貨物・技術を、輸出貿易管理令別表第3に掲げる地域以外の仕向地・提供地に輸出・提供しようとする場合は、用途及び需要者に関する審査を適切に実施しており、また、定期的に監査を実施しております。

また、輸出者等の名称、所在地及び輸出者等のホームページのアドレス(和・英)を経済産業省ホームページにおいて公表することを希望します。

輸出管理内部規程受理番号:

輸出者等名:

代表者役職名:

代表者氏名:

経済産業省ホームページ公表用データ	
輸出者等名	(和) _____ (英) _____
所在地	(和) 〒 _____ (英) _____
website	(和) _____ (英) _____

(注1) 最高責任者(輸出者等遵守基準を定める省令(平成21年経済産業省令第60号)第1条第2号イの統括責任者に相当する。)名により提出すること。

また、電子メール等で提出する場合は、「輸出者等概要・自己管理チェックリスト」に記載されている連絡担当者から送信すること。

(注2) 個人事業者の場合は、輸出者等名以外の箇所のうち経済産業省ホームページ用における公表を希望する箇所のみ記載すること。



(様式7)

年 月 日

経済産業大臣 殿

提出者名(輸出者等名)  
記名押印(代表者役職名)  
又は署名(代表者名)

〒

住 所  
電話番号(担当)

受理票の記載事項に係る変更届

年 月 日付け受理番号 号の【輸出管理内部規程受理票】  
及び  
年 月 日付け受理番号 号の【輸出者等概要・自己管理チェックリスト受  
理票】に記載された事項が変更となりましたので、お届けいたします。

記

【変更事項】

・旧所在地(旧輸出者等名): 〒

・新所在地(新輸出者等名): 〒

【変更理由】

<連絡担当>

担当者名:

部署名:

役職名:

電話番号:

ファックス番号:

e-mail:

(注) 輸出者等が会社の場合は、提出者名として当該会社名を記載すること。輸出者等が会社以外の場合は、提出者名として当該組織名を記載すること。

(別紙2)

## 輸出管理内部規程受理票

輸出管理内部規程作成者

輸出者等名： \_\_\_\_\_

所在地：〒 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

上記輸出管理内部規程を受理しました。

受理番号：

受理日：           年    月    日

発行日：           年    月    日

経済産業省 貿易経済協力局  
貿易管理部 安全保障貿易管理課  
安全保障貿易検査官室

備考

(注) 輸出管理内部規程の内容及び本受理票の記載事項等に変更が生じた場合には、速やかに経済産業省貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易管理課安全保障貿易検査官室に届け出ること。

(別紙3)

## 輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票

輸出者等概要・自己管理チェックリスト作成者

輸出者等名： \_\_\_\_\_

所在地：〒 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

上記輸出者等概要・自己管理チェックリストを受理しました。

受理番号：

輸出管理内部規程受理番号：

受 理 日：            年    月    日

発行日：            年    月    日

経済産業省 貿易経済協力局  
貿易管理部 安全保障貿易管理課  
安全保障貿易検査官室

備考

(注) 本受理票の記載事項等に変更が生じた場合には、速やかに  
経済産業省貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易管理課安  
全保障貿易検査官室まで届け出ること。

「輸出貿易管理令の運用について」の一部を改正する通達案 新旧対照条文（傍線部分は改正部分）  
 輸出貿易管理令の運用について（62 貿局第 322 号・輸出注意事項 62 第 11 号）

改 正 案	現 行
<p style="text-align: center;">輸出貿易管理令の運用について</p> <p>輸出貿易管理令（昭和 24 年政令第 378 号）及びこれに基づく命令の運用を次のように定め、昭和 62 年 11 月 10 日から実施する。</p> <p>なお、本件の実施に伴い、昭和 36 年 3 月 28 日付輸出注意事項 36 第 30 号（輸出貿易管理令の運用について）は、昭和 6 2 年 1 1 月 9 日限り、廃止する。</p> <p>（注 1）・（注 2）（略）</p> <p>0（略）</p> <p>1 輸出の許可</p> <p>1 - 0（略）</p> <p>1 - 1 輸出の許可</p> <p>（1）（略）</p> <p>（2）輸出許可申請</p> <p>（イ）・（ロ）（略）</p> <p>（ハ）輸出許可申請書の添付書類は、次のとおりとする。</p> <p>（a）申請理由書 1 通</p> <p style="padding-left: 2em;">申請理由書の記載事項（用紙の大きさは、A 列 4 番のこと）</p>	<p style="text-align: center;">輸出貿易管理令の運用について</p> <p>輸出貿易管理令（昭和 24 年政令第 378 号）及びこれに基づく命令の運用を次のように定め、昭和 62 年 11 月 10 日から実施する。</p> <p>なお、本件の実施に伴い、昭和 36 年 3 月 28 日付輸出注意事項 36 第 30 号（輸出貿易管理令の運用について）は、昭和 6 2 年 1 1 月 9 日限り、廃止する。</p> <p>（注 1）・（注 2）（略）</p> <p>0（略）</p> <p>1 輸出の許可</p> <p>1 - 0（略）</p> <p>1 - 1 輸出の許可</p> <p>（1）（略）</p> <p>（2）輸出許可申請</p> <p>（イ）・（ロ）（略）</p> <p>（ハ）輸出許可申請書の添付書類は、次のとおりとする。</p> <p>（a）申請理由書 1 通</p> <p style="padding-left: 2em;">申請理由書の記載事項（用紙の大きさは、A 列 4 番のこと）</p>

1～4 (略)

(注1)・(注2) (略)

(注3) チェックリスト受理番号は、輸出しようとする者が、輸出管理内部規程の届出等について(平成 17・02・23 貿局第6号・輸出注意事項 17 第9号)の規定に基づく輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票が発行されている場合にのみ記載する。

輸出許可申請内容明細書 (略)

(b)～(d) (略)

(二)・(ホ) (略)

(3)～(8) (略)

2～6 (略)

7 輸出の事後審査

(1) 輸出令第7条の規定による輸出の事後審査は、別表第1及び別表第2に定める事務取扱区分により、本省貿易経済協力局貿易管理部貿易管理課(以下「貿易管理課」という。)経済産業省貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易管理課安全保障貿易検査官室(以下「安全保障貿易検査官室」という。) 経済産業局若しくは沖縄総合事務局の商品輸出担当課が行う。

(2)・(3) (略)

8～12 (略)

1～4 (略)

(注1)・(注2) (略)

(注3) チェックリスト受理番号は、輸出しようとする者が、経済産業省貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易管理課安全保障貿易検査官室(以下「安全保障貿易検査官室」という。)に提出した輸出管理社内規程に対応する企業概要・自己管理チェックリスト受理票の交付を受けている場合にのみ記載する。

輸出許可申請内容明細書 (略)

(b)～(d) (略)

(二)・(ホ) (略)

(3)～(8) (略)

2～6 (略)

7 輸出の事後審査

(1) 輸出令第7条の規定による輸出の事後審査は、別表第1及び別表第2に定める事務取扱区分により、本省貿易経済協力局貿易管理部貿易管理課(以下「貿易管理課」という。)安全保障貿易検査官室、経済産業局若しくは沖縄総合事務局の商品輸出担当課が行う。

(2)・(3) (略)

8～12 (略)

<p>別表第 1・別表第 2 (略)</p> <p>別表第 3 輸出関係書類の記載要領</p> <p>1～3 (略)</p> <p>4 輸出許可申請内容明細書</p> <p>4 - 0～4 - 2 (略)</p> <p>4 - 3 「チェックリスト受理番号」の欄</p> <p>輸出しようとする者が<u>輸出管理内部規程の届出等について(平成17・02・23 貿局第 6 号・輸出注意事項 17 第 9 号)の規定に基づく輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票が発行されている</u>場合には、その最新の受理番号を記載する。</p> <p>4 - 4 - 0～4 - 9 (略)</p> <p>別表第 4～別表第 7 (略)</p>	<p>別表第 1・別表第 2 (略)</p> <p>別表第 3 輸出関係書類の記載要領</p> <p>1～3 (略)</p> <p>4 輸出許可申請内容明細書</p> <p>4 - 0～4 - 2 (略)</p> <p>4 - 3 「チェックリスト受理番号」の欄</p> <p>輸出しようとする者が<u>安全保障貿易検査官室に提出した輸出管理社内規程に対応する企業概要・自己管理チェックリスト受理票の交付を受けている</u>場合には、その最新の受理番号を記載する。</p> <p>4 - 4 - 0～4 - 9 (略)</p> <p>別表第 4～別表第 7 (略)</p>
--	--

「電子情報処理組織を使用して行う特定手続等に係る申請項目について」の一部を改正する通達案 新旧対照表（傍線部分は改正部分）

電子情報処理組織を使用して行う特定手続等に係る申請項目について（平成 22・02・04 貿局第 2 号・輸出注意事項 2 2 第 4 号・輸入注意事項 2 2 第 5 号）

改 正 案	現 行
<p>(略)</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>(略)</p> <p>別表第 1 輸出許可申請様式の申請項目（電子情報処理組織を使用して行う特定手続等の運用について（平成 12・03・17 貿局第 4 号、輸出注意事項 12 第 15 号、輸入注意事項 12 第 8 号。以下「特定手続等運用通達」という。） 4（1）及び（3）関係</p> <p>(略)</p> <p>&lt;入力注意事項&gt; 注 1～注 7 (略)</p> <p>注 8：<u>輸出管理内部規程受理番号</u>を入力すること。（輸出しようとする者が経済協力局貿易管理部安全保障貿易管理課安全保障貿易検査官室に輸出管理内部規程を届け出て、<u>輸出管理内部規定受理票</u>が発行されている場合に限る。）</p> <p>注 9：<u>最新の輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理番号</u>を</p>	<p>(略)</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>(略)</p> <p>別表第 1 輸出許可申請様式の申請項目（電子情報処理組織を使用して行う特定手続等の運用について（平成 12・03・17 貿局第 4 号、輸出注意事項 12 第 15 号、輸入注意事項 12 第 8 号。以下「特定手続等運用通達」という。） 4（1）及び（3）関係</p> <p>(略)</p> <p>&lt;入力注意事項&gt; 注 1～注 7 (略)</p> <p>注 8：<u>輸出管理社内規程の受理票中の受理番号</u>を入力すること。（輸出しようとする者が経済協力局貿易管理部安全保障貿易管理課安全保障貿易検査官室に輸出管理社内規程を届け出て、<u>受理票の交付を受けている場合</u>に限る。）</p> <p>注 9：<u>最新のチェックリスト受理票中の受理番号</u>を入力するこ</p>

入力すること。(輸出しようとする者が経済産業省貿易経済協力局安全保障貿易管理課安全保障貿易検査官室に提出した輸出管理内部規程に対応するチェックリスト(輸出者等概要・自己管理チェックリスト)が発行されている場合に限る。)

注 10・注 11 (略)

別表第 2 ~ 別表第 20 (略)

別紙第 1 ~ 別紙第 10 (略)

と。(輸出しようとする者が経済産業省貿易経済協力局安全保障貿易管理課安全保障貿易検査官室に提出した輸出管理社内規程に対応するチェックリスト(企業概要・自己管理チェックリスト又は包括許可用チェックリスト)受理票の交付を受けている場合に限る。)

注 10・注 11 (略)

別表第 2 ~ 別表第 20 (略)

別紙第 1 ~ 別紙第 10 (略)



「包括許可取扱要領」の一部を改正する通達案 新旧対照条文（傍線部分は改正部分）  
 包括許可取扱要領（平成 17・02・23 貿局第 1 号・輸出注意事項 17 第 7 号）

改 正 案	現 行
<p style="text-align: center;">包括許可取扱要領</p> <p>外国為替及び外国貿易法（昭和 24 年法律第 228 号。以下「法」という。）第 48 条第 1 項の許可であって特定の地域を仕向地とする特定の貨物の輸出について一括して許可を行うもの及び法第 25 条第 1 項の許可であって特定国において特定の技術を提供することを目的とする取引又は特定国の非居住者に特定の技術を提供することを目的とする取引について一括して許可を行うものについて、一般包括許可、特定包括許可、特別返品等包括許可及び特定子会社包括許可の要件、許可に付する条件、申請手続及び有効期限を次のとおり定める。</p> <p style="text-align: center;">一般包括許可</p> <p>1 （略）</p> <p>2 一般包括許可の要件</p> <p>（1）一般包括輸出許可</p> <p style="text-align: center;"><u>輸出管理内部規程の届出等</u>について（平成 17・02・23 貿局第 6 号輸出注意事項 17 第 9 号）別紙 1 に定める外為法等遵守</p>	<p style="text-align: center;">包括許可取扱要領</p> <p>外国為替及び外国貿易法（昭和 24 年法律第 228 号。以下「法」という。）第 48 条第 1 項の許可であって特定の地域を仕向地とする特定の貨物の輸出について一括して許可を行うもの及び法第 25 条第 1 項の許可であって特定国において特定の技術を提供することを目的とする取引又は特定国の非居住者に特定の技術を提供することを目的とする取引について一括して許可を行うものについて、一般包括許可、特定包括許可、特別返品等包括許可及び特定子会社包括許可の要件、許可に付する条件、申請手続及び有効期限を次のとおり定める。</p> <p style="text-align: center;">一般包括許可</p> <p>1 （略）</p> <p>2 一般包括許可の要件</p> <p>（1）一般包括輸出許可</p> <p style="text-align: center;"><u>輸出管理社内規程の届出様式等</u>について（平成 17・02・23 貿局第 6 号輸出注意事項 17 第 9 号）別紙 1 に定める外為法等</p>

事項をすべて含む内部規程(複数の規程によって構成されるもの、輸出管理以外の事項をも包含するもの、規程の一部について他者の輸出管理内部規程を引用し、又は準用して読み替えるものを含む。以下「輸出管理内部規程」という。)を整備し、その輸出管理内部規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施する者が、特定の地域を仕向地として輸出貿易管理令(昭和24年政令第378号。以下「輸出令」という。)別表第1の2から14までの項の中欄に掲げる特定の貨物の輸出を行おうとする場合に、一括して許可を行ってもその輸出が国際的な平和及び安全の維持を妨げることとならないと認められるときは、一般包括輸出許可を行う。

ただし、外為法等遵守事項中「7 子会社及び関連会社の指導」の実施状況については、一般包括輸出許可を行う場合における評価対象としない。

#### (2) 一般包括役務取引許可

輸出管理内部規程を整備し、その輸出管理内部規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施する者が、特定国において外国為替令(昭和55年政令第260号。以下「外為令」という。)別表の2から14までの項の中欄に掲げる特定の技術を提供することを目的とする取引を行おうとする場合又は特定国の非居住者に特定の技術を提供することを目的とする取引を行おうとする場合に、一括して許可を行ってもその取引が国際

遵守事項をすべて含む内部規程(複数の規程によってこの内容が構成されるもの、輸出管理以外の事項をも包含するもの、規程の一部または全部について他者の輸出管理社内規程を適用するものを含む。以下「輸出管理社内規程」という。)を整備し、その輸出管理社内規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施する者が、特定の地域を仕向地として輸出貿易管理令(昭和24年政令第378号。以下「輸出令」という。)別表第1の2から14までの項の中欄に掲げる特定の貨物の輸出を行おうとする場合に、一括して許可を行ってもその輸出が国際的な平和及び安全の維持を妨げることとならないと認められるときは、一般包括輸出許可を行う。

ただし、外為法等遵守事項中「7 子会社・関連会社の指導」の実施状況については、一般包括輸出許可を行う場合における評価対象としない。

#### (2) 一般包括役務取引許可

輸出管理社内規程を整備し、その輸出管理社内規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施する者が、特定国において外国為替令(昭和55年政令第260号。以下「外為令」という。)別表の2から14までの項の中欄に掲げる特定の技術を提供することを目的とする取引を行おうとする場合又は特定国の非居住者に特定の技術を提供することを目的とする取引を行おうとする場合に、一括して許可を行ってもその取引が国際

的な平和及び安全の維持を妨げることとならないと認められるときは、一般包括役務取引許可を行う。

ただし、外為法等遵守事項中「7 子会社及び関連会社の指導」の実施状況については、一般包括役務取引許可を行う場合における評価対象としない。

(3) (略)

3 ~ 10 (略)

特定包括許可

1 (略)

2 特定包括許可の要件

(1) 特定包括輸出許可

輸出管理内部規程を整備し、その輸出管理内部規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者が、継続的な取引関係を有する同一の相手方に対して輸出令別表第1の2から14までの項の中欄に掲げる特定の貨物の輸出を行おうとする場合に、一括して許可を行ってもその輸出が国際的な平和及び安全の維持を妨げることとならないと認められるときは、特定包括輸出許可を行う。

ただし、外為法等遵守事項中「7 子会社及び関連会社の指

的な平和及び安全の維持を妨げることとならないと認められるときは、一般包括役務取引許可を行う。

ただし、外為法等遵守事項中「7 子会社・関連会社の指導」の実施状況については、一般包括役務取引許可を行う場合における評価対象としない。

(3) (略)

3 ~ 10 (略)

特定包括許可

1 (略)

2 特定包括許可の要件

(1) 特定包括輸出許可

輸出管理社内規程を整備し、その輸出管理社内規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者が、継続的な取引関係を有する同一の相手方に対して輸出令別表第1の2から14までの項の中欄に掲げる特定の貨物の輸出を行おうとする場合に、一括して許可を行ってもその輸出が国際的な平和及び安全の維持を妨げることとならないと認められるときは、特定包括輸出許可を行う。

ただし、外為法等遵守事項中「7 子会社・関連会社の指導」

導」の実施状況については、特定包括輸出許可を行う場合における評価対象としない。

(2) 特定包括役務取引許可

輸出管理内部規程を整備し、その輸出管理内部規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者が、継続的な取引関係を有する同一の者との間で行う外為令別表の2から14までの項の中欄に掲げる特定の技術を提供することを目的とする取引を行おうとする場合に、一括して許可を行ってもその取引が国際的な平和及び安全の維持を妨げることとならないと認められるときは、特定包括役務取引許可を行う。

ただし、外為法等遵守事項中「7 子会社及び関連会社の指導」の実施状況については、特定包括役務取引許可を行う場合における評価対象としない。

(3) (略)

3 ~ 10 (略)

特別返品等包括許可

1 (略)

2 特別返品等包括許可の要件

(1) 特別返品等包括輸出許可

の実施状況については、特定包括輸出許可を行う場合における評価対象としない。

(2) 特定包括役務取引許可

輸出管理社内規程を整備し、その輸出管理社内規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者が、継続的な取引関係を有する同一の者との間で行う外為令別表の2から14までの項の中欄に掲げる特定の技術を提供することを目的とする取引を行おうとする場合に、一括して許可を行ってもその取引が国際的な平和及び安全の維持を妨げることとならないと認められるときは、特定包括役務取引許可を行う。

ただし、外為法等遵守事項中「7 子会社・関連会社の指導」の実施状況については、特定包括役務取引許可を行う場合における評価対象としない。

(3) (略)

3 ~ 10 (略)

特別返品等包括許可

1 (略)

2 特別返品等包括許可の要件

(1) 特別返品等包括輸出許可

輸出管理内部規程を整備し、その輸出管理内部規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者が、本邦において使用するために輸入された輸出令別表第1の1の項の中欄に掲げる貨物の不具合による返品、修理又は異品のためだけに輸出を行おうとする場合に、一括して許可を行ってもその輸出が国際的な平和及び安全の維持を妨げることとならないと認められるときは、特別返品等包括輸出許可を行う。

ただし、外為法等遵守事項中「7 子会社及び関連会社の指導」の実施状況については、特別返品等包括輸出許可を行う場合における評価対象としない。

(2) 特別返品等包括役務取引許可

輸出管理内部規程を整備し、その輸出管理内部規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者が、本邦において使用するために提供された外為令別表の1の項の中欄に掲げる技術に該当するものを提供することを目的とする取引であって不具合による返品、修理又は異品のためだけにその取引を行おうとする場合に、一括して許可を行ってもその取引が国際的な平和及び安全の維持を妨げることとならないと認められるときは、特別返品等包括役務取引許可を行う。

ただし、外為法等遵守事項中「7 子会社及び関連会社の指導」の実施状況については、特別返品等包括役務取引許可を行う場合における評価対象としない。

輸出管理社内規程を整備し、その輸出管理社内規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者が、本邦において使用するために輸入された輸出令別表第1の1の項の中欄に掲げる貨物の不具合による返品、修理又は異品のためだけに輸出を行おうとする場合に、一括して許可を行ってもその輸出が国際的な平和及び安全の維持を妨げることとならないと認められるときは、特別返品等包括輸出許可を行う。

ただし、外為法等遵守事項中「7 子会社・関連会社の指導」の実施状況については、特別返品等包括輸出許可を行う場合における評価対象としない。

(2) 特別返品等包括役務取引許可

輸出管理社内規程を整備し、その輸出管理社内規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者が、本邦において使用するために提供された外為令別表の1の項の中欄に掲げる技術に該当するものを提供することを目的とする取引であって不具合による返品、修理又は異品のためだけにその取引を行おうとする場合に、一括して許可を行ってもその取引が国際的な平和及び安全の維持を妨げることとならないと認められるときは、特別返品等包括役務取引許可を行う。

ただし、外為法等遵守事項中「7 子会社・関連会社の指導」の実施状況については、特別返品等包括役務取引許可を行う場合における評価対象としない。

(3) (略)

3 ~ 10 (略)

特定子会社包括許可

1・2 (略)

3 特定子会社包括許可の申請者

特定子会社包括許可の申請を行うことができる者は、輸出管理内部規程を整備し、その輸出管理内部規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者であって、次のいずれかに該当する者とする。

なお、申請者は、申請に先立ち、その役員又は正規職員が輸出管理に係る適格な説明会を受講しているものでなければならぬ。ただし天災その他やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

(1) ~ (3) (略)

4 特定子会社包括許可の要件

(1) 特定子会社包括輸出許可

3の(1)、(2)又は(3)の申請者が、A種特定子会社に対して、又は、B種特定子会社を貨物の輸入者

(3) (略)

3 ~ 10 (略)

特定子会社包括許可

1・2 (略)

3 特定子会社包括許可の申請者

特定子会社包括許可の申請を行うことができる者は、輸出管理社内規程を整備し、その輸出管理社内規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者であって、次のいずれかに該当する者とする。

なお、申請者は、申請に先立ち、その役員又は正規職員が輸出管理に係る適格な説明会を受講しているものでなければならぬ。ただし天災その他やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

(1) ~ (3) (略)

4 特定子会社包括許可の要件

(1) 特定子会社包括輸出許可

3の(1)、(2)又は(3)の申請者が、A種特定子会社に対して、又は、B種特定子会社を貨物の輸入者

として、A種特定子会社に対して、輸出令別表第1の2から14までの項の中欄に掲げる特定の貨物の輸出を行おうとする場合に、一括して許可を行ってもその輸出が国際的な平和及び安全の維持を妨げることとならないと認められるときは、特定子会社包括輸出許可を行う。

ただし、外為法遵守事項中「7 子会社及び関連会社の指導」の実施状況については、特定子会社包括輸出許可を行う場合における評価対象としない。

#### (2) 特定子会社包括役務取引許可

3の(1)、(2)又は(3)の申請者が、A種特定子会社に対して、又は、B種特定子会社を技術の提供を行う企業として、A種特定子会社に対して外為令別表の2から14までの項の中欄に掲げる特定の技術(設計又は製造に係る技術に該当するものを除く。)を提供することを目的とする取引を行おうとする場合に、一括して許可を行ってもその取引が国際的な平和及び安全の維持を妨げることとならないと認められるときは、特定子会社包括役務取引許可を行う。

ただし、外為法遵守事項中「7 子会社及び関連会社の指導」の実施状況については、特定子会社包括役務取引許可を行う場合における評価対象としない。

として、A種特定子会社に対して、輸出令別表第1の2から14までの項の中欄に掲げる特定の貨物の輸出を行おうとする場合に、一括して許可を行ってもその輸出が国際的な平和及び安全の維持を妨げることとならないと認められるときは、特定子会社包括輸出許可を行う。

ただし、外為法遵守事項中「7 子会社・関連会社の指導」の実施状況については、特定子会社包括輸出許可を行う場合における評価対象としない。

#### (2) 特定子会社包括役務取引許可

3の(1)、(2)又は(3)の申請者が、A種特定子会社に対して、又は、B種特定子会社を技術の提供を行う企業として、A種特定子会社に対して外為令別表の2から14までの項の中欄に掲げる特定の技術(設計又は製造に係る技術に該当するものを除く。)を提供することを目的とする取引を行おうとする場合に、一括して許可を行ってもその取引が国際的な平和及び安全の維持を妨げることとならないと認められるときは、特定子会社包括役務取引許可を行う。

ただし、外為法遵守事項中「7 子会社・関連会社の指導」の実施状況については、特定子会社包括役務取引許可を行う場合における評価対象としない。

5 ~ 13 (略)

特定手続等  
(略)

(別紙1)

一般包括輸出許可の条件	許可条件の適用
<p>(1) <b>輸出管理内部規程</b>のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。</p> <p>(2) 一般包括輸出許可に基づき輸出を行った際の資料を<b>輸出管理内部規程</b>に基づき、輸出時から少なくとも、輸出令別表第1の2から4までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場合は7年間、輸出令別表第1の5から14までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場合は5年間保存すること。</p>	

5 ~ 13 (略)

特定手続等  
(略)

(別紙1)

一般包括輸出許可の条件	許可条件の適用
<p>(1) <b>輸出管理社内規程</b>のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。</p> <p>(2) 一般包括輸出許可に基づき輸出を行った際の資料を<b>輸出管理社内規程</b>に基づき、輸出時から少なくとも、輸出令別表第1の2から4までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場合は7年間、輸出令別表第1の5から14までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場合は5年間保存すること。</p>	



<p>(3) 一般包括輸出許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。</p>	<p>1) <u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>の様式は、<u>輸出管理内部規程の届出等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式3に定めるものとする。</p> <p>2) 直近とは、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>の各項目に定める期間とする。</p> <p>3) 初めて包括許可を申請した者であって、その申請が5月1日から7月31日までに行われたものであるときは、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを同年に限り重ねて提出することを必要としない。</p> <p>4) (略)</p>	<p>(3) 一般包括輸出許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、<u>チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。</p>	<p>1) <u>チェックリスト</u>の様式は、<u>輸出管理社内規程の届出様式等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式3に定めるものとする。</p> <p>2) 直近とは、<u>チェックリスト</u>の各項目に定める期間とする。</p> <p>3) 初めて包括許可を申請した者であって、その申請が5月1日から7月31日までに行われたものであるときは、<u>チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを同年に限り重ねて提出することを必要としない。</p> <p>4) (略)</p>
<p>(4) <u>輸出管理内部規程</u>の内容のうち、外為法等遵守事</p>	<p>1) 報告するときは、<u>輸出管理内部規程の届出等</u>につい</p>	<p>(4) <u>輸出管理社内規程</u>の内容のうち、外為法等遵守事項</p>	<p>1) 報告するときは、<u>輸出管理社内規程の届出様式等</u>に</p>

<p>項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。</p> <p>(5) (略)</p> <p>(6) (略)</p> <p>(7) (略)</p> <p>(8)～(10) (略)</p>	<p>て(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式4によるものとする。</p> <p>2) (略)</p> <p>1)～6) (略)</p> <p>1)・2) (略)</p>	<p>に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。</p> <p>(5) (略)</p> <p>(6) (略)</p> <p>(7) (略)</p> <p>(8)～(10) (略)</p>	<p>ついて(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式4によるものとする。</p> <p>2) (略)</p> <p>1)～6) (略)</p> <p>1)・2) (略)</p>
(別紙2)		(別紙2)	
一般包括役務取引許可の条件	許可条件の適用	一般包括役務取引許可の条件	許可条件の適用
<p>(1) <u>輸出管理内部規程</u>のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。</p> <p>(2) 一般包括役務取引許可に基づき技術の提供を行った際の資料を<u>輸出管理内部規程</u>に基づき、技術の提供時から少なくとも、外為令別表の2から4までの項の中欄に掲げる特定の技術の提</p>		<p>(1) <u>輸出管理社内規程</u>のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。</p> <p>(2) 一般包括役務取引許可に基づき技術の提供を行った際の資料を<u>輸出管理社内規程</u>に基づき、技術の提供時から少なくとも、外為令別表の2から4までの項の中欄に掲げる特定の技術の提</p>	

<p>供の場合は7年間、外為令別表の5から14までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は5年間保存すること。</p> <p>(3) 一般包括役務取引許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。</p>	<p>1) <u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>の様式は、<u>輸出管理内部規程の届出等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式3に定めるものとする。</p> <p>2) 直近とは、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>の各項目に定める期間とする。</p> <p>3) 初めて包括許可を申請した者であって、その申請が5月1日から7月31日までに行われたものであるときは、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを同年に</p>	<p>供の場合は7年間、外為令別表の5から14までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は5年間保存すること。</p> <p>(3) 一般包括役務取引許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、<u>チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。</p>	<p>1) <u>チェックリスト</u>の様式は、<u>輸出管理社内規程の届出様式等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式3に定めるものとする。</p> <p>2) 直近とは、<u>チェックリスト</u>の各項目に定める期間とする。</p> <p>3) 初めて包括許可を申請した者であって、その申請が5月1日から7月31日までに行われたものであるときは、<u>チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを同年に限り重ねて提出するこ</p>
---	---	--	--

<p>(4) <u>輸出管理内部規程</u>の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。</p> <p>(5) (略)</p> <p>(6) (略)</p> <p>(7) (略)</p> <p>(8)～(10) (略)</p>	<p>限り重ねて提出することを必要としない。</p> <p>4) (略)</p> <p>1) 報告するときは、<u>輸出管理内部規程の届出等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式4によるものとする。</p> <p>2) (略)</p> <p>1)～6) (略)</p> <p>1)・2) (略)</p>	<p>(4) <u>輸出管理社内規程</u>の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。</p> <p>(5) (略)</p> <p>(6) (略)</p> <p>(7) (略)</p> <p>(8)～(10) (略)</p>	<p>とを必要としない。</p> <p>4) (略)</p> <p>1) 報告するときは、<u>輸出管理社内規程の届出様式等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式4によるものとする。</p> <p>2) (略)</p> <p>1)～6) (略)</p> <p>1)・2) (略)</p>
(別紙3)		(別紙3)	
<p>特定包括輸出許可の条件</p>	<p>許可条件の適用</p>	<p>特定包括輸出許可の条件</p>	<p>許可条件の適用</p>
<p>(1) <u>輸出管理内部規程</u>のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 特定包括輸出許可に基づ</p>		<p>(1) <u>輸出管理社内規程</u>のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 特定包括輸出許可に基づ</p>	<p>(略)</p>

<p>き輸出を行った際の資料を<u>輸出管理内部規程</u>に基づき、輸出時から少なくとも、輸出令別表第1の2から4までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場合は7年間、輸出令別表第1の5から14までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場合は5年間保存すること。</p> <p>(4) 特定包括輸出許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。</p>	<p>1) <u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>の様式は、<u>輸出管理内部規程の届出等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式3に定めるものとする。</p> <p>2) 直近とは、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>の各項目に定める期間とする。</p> <p>3) 初めて包括許可を申請した者であって、その申請が5</p>	<p>き輸出を行った際の資料を<u>輸出管理社内規程</u>に基づき、輸出時から少なくとも、輸出令別表第1の2から4までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場合は7年間、輸出令別表第1の5から14までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場合は5年間保存すること。</p> <p>(4) 特定包括輸出許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、<u>チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。</p>	<p>1) <u>チェックリスト</u>の様式は、<u>輸出管理社内規程の届出様式等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式3に定めるものとする。</p> <p>2) 直近とは、<u>チェックリスト</u>の各項目に定める期間とする。</p> <p>3) 初めて包括許可を申請した者であって、その申請が5</p>
--	---	---	---

<p>(5) <u>輸出管理内部規程</u>の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。</p> <p>(6) (略)</p> <p>(7)～(10) (略)</p>	<p>月1日から7月31日までに 行われたものであるときは、 <u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを同年に限り重ねて提出することを必要としない。</p> <p>4) (略)</p> <p>1) 報告するときは、<u>輸出管理内部規程の届出等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式4によるものとする。</p> <p>2) (略)</p> <p>1)～5) (略)</p>	<p>(5) <u>輸出管理社内規程</u>の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。</p> <p>(6) (略)</p> <p>(7)～(10) (略)</p>	<p>月1日から7月31日までに 行われたものであるときは、 <u>チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを同年に限り重ねて提出することを必要としない。</p> <p>4) (略)</p> <p>1) 報告するときは、<u>輸出管理社内規程の届出様式等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式4によるものとする。</p> <p>2) (略)</p> <p>1)～5) (略)</p>
(別紙4)		(別紙4)	
特定包括役務取引許可の条件	許可条件の適用	特定包括役務取引許可の条件	許可条件の適用
(1) <u>輸出管理内部規程</u> のうち外為法等遵守事項を確実に		(1) <u>輸出管理社内規程</u> のうち外為法等遵守事項を確実に	

<p>実施すること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 特定包括役務取引許可に基づき技術の提供を行った際の資料を<u>輸出管理内部規程</u>に基づき、技術の提供時から少なくとも、外為令別表の2から4までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は7年間、外為令別表の5から14までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は5年間保存すること。</p> <p>(4) 特定包括役務取引許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。</p>	<p>1) <u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>の様式は、<u>輸出管理内部規程の届出等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式3に定めるものとする。</p> <p>2) 直近とは、<u>輸出者等概要・</u></p>	<p>実施すること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 特定包括役務取引許可に基づき技術の提供を行った際の資料を<u>輸出管理社内規程</u>に基づき、技術の提供時から少なくとも、外為令別表の2から4までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は7年間、外為令別表の5から14までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は5年間保存すること。</p> <p>(4) 特定包括役務取引許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、<u>チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。</p>	<p>(略)</p> <p>1) <u>チェックリスト</u>の様式は、<u>輸出管理社内規程の届出様式等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式3に定めるものとする。</p> <p>2) 直近とは、<u>チェックリスト</u></p>
---	---	--	---

<p>(5) <u>輸出管理内部規程</u>の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。</p> <p>(6) (略)</p> <p>(7)～(10) (略)</p>	<p><u>自己管理チェックリスト</u>の各項目に定める期間とする。</p> <p>3) 初めて包括許可を申請した者であって、その申請が5月1日から7月31日までに行われたものであるときは、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを同年に限り重ねて提出することを必要としない。</p> <p>4) (略)</p> <p>1) 報告するときは、<u>輸出管理内部規程の届出等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式4によるものとする。</p> <p>2) (略)</p> <p>1)～5) (略)</p>	<p>(5) <u>輸出管理社内規程</u>の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。</p> <p>(6) (略)</p> <p>(7)～(10) (略)</p>	<p>の各項目に定める期間とする。</p> <p>3) 初めて包括許可を申請した者であって、その申請が5月1日から7月31日までに行われたものであるときは、<u>チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを同年に限り重ねて提出することを必要としない。</p> <p>4) (略)</p> <p>1) 報告するときは、<u>輸出管理社内規程の届出様式等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式4によるものとする。</p> <p>2) (略)</p> <p>1)～5) (略)</p>
--	---	--	--



(別紙5)		(別紙5)	
特別返品等包括輸出許可の条件	許可条件の適用	特別返品等包括輸出許可の条件	許可条件の適用
<p>(1) <u>輸出管理内部規程</u>のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 特別返品等包括輸出許可に基づき輸出を行った際の資料を<u>輸出管理内部規程</u>に基づき、輸出時から少なくとも7年間保存すること(ただし、輸出令別表第1の1の項(5)、(6)、(10)~(12)に掲げる貨物については5年間保存すること)。</p> <p>(4) 特別返品等包括輸出許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載</p>	<p>1)・2) (略)</p> <p>1) (略)</p> <p>2) その他の資料は、<u>輸出管理内部規程</u>に基づき保存する。</p> <p>1) <u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>の様式は、<u>輸出管理内部規程</u>の<u>届出等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式3に定めるものとする</p>	<p>(1) <u>輸出管理社内規程</u>のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 特別返品等包括輸出許可に基づき輸出を行った際の資料を<u>輸出管理社内規程</u>に基づき、輸出時から少なくとも7年間保存すること(ただし、輸出令別表第1の1の項(5)、(6)、(10)~(12)に掲げる貨物については5年間保存すること)。</p> <p>(4) 特別返品等包括輸出許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、<u>チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載たものを経済産業大臣に</p>	<p>1)・2) (略)</p> <p>1) (略)</p> <p>2) その他の資料は、<u>輸出管理社内規程</u>に基づき保存する。</p> <p>1) <u>チェックリスト</u>の様式は、<u>輸出管理社内規程</u>の<u>届出様式等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式3に定めるものとする。</p>

<p>たものを経済産業大臣に提出すること。</p> <p>(5) <u>輸出管理内部規程</u>の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。</p> <p>(6)・(7) (略)</p>	<p>る。</p> <p>2) 直近とは、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>の各項目に定める期間とする。</p> <p>3) 初めて包括許可を申請したものであって、その申請が5月1日から7月31日までに行われたものであるときは、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを同年に限り重ねて提出することを必要としない。</p> <p>4) (略)</p> <p>1) 報告するときは、<u>輸出管理内部規程の届出等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式4によるものとする。</p> <p>2) (略)</p>	<p>提出すること。</p> <p>(5) <u>輸出管理社内規程</u>の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。</p> <p>(6)・(7) (略)</p>	<p>2) 直近とは、<u>チェックリスト</u>の各項目に定める期間とする。</p> <p>3) 初めて包括許可を申請したものであって、その申請が5月1日から7月31日までに行われたものであるときは、<u>チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを同年に限り重ねて提出することを必要としない。</p> <p>4) (略)</p> <p>1) 報告するときは、<u>輸出管理社内規程の届出様式等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式4によるものとする。</p> <p>2) (略)</p>
--	--	---	--

(別紙6)		(別紙6)	
特別返品等包括役務取引許可の条件	許可条件の適用	特別返品等包括役務取引許可の条件	許可条件の適用
<p>(1) <u>輸出管理内部規程</u>のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 特別返品等包括役務取引許可に基づき技術の提供を行った際の資料を<u>輸出管理内部規程</u>に基づき、技術の提供時から少なくとも7年間保存すること(ただし、外為令別表のうち、輸出令別表第1の1の項(5)、(6)、(10)~(12)に掲げる貨物の設計、製造又は使用に係る技術の提供の場合は5年間保存すること)。</p> <p>(4) 特別返品等包括役務取引許可の有効期間内におい</p>	<p>1)・2) (略)</p> <p>1) (略)</p> <p>2) その他の資料は、<u>輸出管理内部規程</u>に基づき保存する。</p> <p>1) <u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>の様式は、<u>輸出</u></p>	<p>(1) <u>輸出管理社内規程</u>のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 特別返品等包括役務取引許可に基づき技術の提供を行った際の資料を<u>輸出管理社内規程</u>に基づき、技術の提供時から少なくとも7年間保存すること(ただし、外為令別表のうち、輸出令別表第1の1の項(5)、(6)、(10)~(12)に掲げる貨物の設計、製造又は使用に係る技術の提供の場合は5年間保存すること)。</p> <p>(4) 特別返品等包括役務取引許可の有効期間内におい</p>	<p>1)・2) (略)</p> <p>1) (略)</p> <p>2) その他の資料は、<u>輸出管理社内規程</u>に基づき保存する。</p> <p>1) <u>チェックリスト</u>の様式は、<u>輸出管理社内規程</u>の<u>届出様</u></p>

<p>て、毎年7月1日から31日までの間に、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。</p> <p>(5) <u>輸出管理内部規程</u>の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内</p>	<p><u>管理内部規程の届出等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式3に定めるものとする。</p> <p>2) 直近とは、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>の各項目に定める期間とする。</p> <p>3) 初めて包括許可を申請したものであって、その申請が5月1日から7月31日までに行われたものであるときは、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを同年に限り重ねて提出することを必要としない。</p> <p>4) (略)</p> <p>1) 報告するときは、<u>輸出管理内部規程の届出等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様</p>	<p>て、毎年7月1日から31日までの間に、<u>チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。</p> <p>(5) <u>輸出管理社内規程</u>の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内</p>	<p><u>式等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式3に定めるものとする。</p> <p>2) 直近とは、<u>チェックリスト</u>の各項目に定める期間とする。</p> <p>3) 初めて包括許可を申請したものであって、その申請が5月1日から7月31日までに行われたものであるときは、<u>チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを同年に限り重ねて提出することを必要としない。</p> <p>4) (略)</p> <p>1) 報告するときは、<u>輸出管理社内規程の届出様式等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)</p>
--	--	---	--

<p>に経済産業大臣に報告すること。 (6)・(7) (略)</p>	<p>式4によるものとする。 2) (略)</p>	<p>に経済産業大臣に報告すること。 (6)・(7) (略)</p>	<p>の様式4によるものとする。 2) (略)</p>
<p>(別紙7)</p>		<p>(別紙7)</p>	
<p>特定子会社包括輸出許可の条件</p>	<p>許可条件の適用</p>	<p>特定子会社包括輸出許可の条件</p>	<p>許可条件の適用</p>
<p>(1) <u>輸出管理内部規程</u>のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。 (2) (略) (3) 特定子会社包括輸出許可に基づき輸出を行った際の資料を<u>輸出管理内部規程</u>に基づき、輸出時から少なくとも、輸出令別表第1の2から4までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場合は7年間、輸出令別表第1の5から14までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場合は5年間保存すること。 (4) 特定子会社包括輸出許可</p>	<p>1) <u>輸出者等概要・自己管理手</u></p>	<p>(1) <u>輸出管理社内規程</u>のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。 (2) (略) (3) 特定子会社包括輸出許可に基づき輸出を行った際の資料を<u>輸出管理社内規程</u>に基づき、輸出時から少なくとも、輸出令別表第1の2から4までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場合は7年間、輸出令別表第1の5から14までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場合は5年間保存すること。 (4) 特定子会社包括輸出許可</p>	<p>(略)</p> <p>1) <u>チェックリスト</u>の様式は、</p>

<p>の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。</p> <p>(5) <u>輸出管理内部規程</u>の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更</p>	<p><u>チェックリスト</u>の様式は、<u>輸出管理内部規程の届出等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式3に定めるものとする。</p> <p>2) 直近とは、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>の各項目に定める期間とする。</p> <p>3) 初めて包括許可を申請した者であって、その申請が5月1日から7月31日までに行われたものであるときは、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを同年に限り重ねて提出することを必要としない。</p> <p>4) (略)</p> <p>1) 報告するときは、<u>輸出管理内部規程の届出等</u>について(平成17・02・23貿局第6</p>	<p>の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、<u>チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。</p> <p>(5) <u>輸出管理社内規程</u>の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が</p>	<p><u>輸出管理社内規程の届出様式等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式3に定めるものとする。</p> <p>2) 直近とは、<u>チェックリスト</u>の各項目に定める期間とする。</p> <p>3) 初めて包括許可を申請した者であって、その申請が5月1日から7月31日までに行われたものであるときは、<u>チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを同年に限り重ねて提出することを必要としない。</p> <p>4) (略)</p> <p>1) 報告するときは、<u>輸出管理社内規程の届出様式等</u>について(平成17・02・23貿局</p>
--	---	--	--

<p>が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。</p> <p>(6) (略)</p> <p>(7)～(11) (略)</p>	<p>号輸出注意事項17第9号)の様式4によるものとする。</p> <p>2) (略)</p> <p>1)～5) (略)</p>	<p>生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。</p> <p>(6) (略)</p> <p>(7)～(11) (略)</p>	<p>第6号輸出注意事項17第9号)の様式4によるものとする。</p> <p>2) (略)</p> <p>1)～5) (略)</p>
<p>(別紙8)</p>		<p>(別紙8)</p>	
<p>特定子会社包括役務取引許可の条件</p>	<p>許可条件の適用</p>	<p>特定子会社包括役務取引許可の条件</p>	<p>許可条件の適用</p>
<p>(1) <b>輸出管理内部規程</b>のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 特定子会社包括役務取引許可に基づき技術の提供を行った際の資料を<b>輸出管理内部規程</b>に基づき、技術の提供時から少なくとも、外為令別表の2から4までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は7年間、</p>		<p>(1) <b>輸出管理社内規程</b>のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 特定子会社包括役務取引許可に基づき技術の提供を行った際の資料を<b>輸出管理社内規程</b>に基づき、技術の提供時から少なくとも、外為令別表の2から4までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は7年間、</p>	<p>(略)</p>

<p>外為令別表の5から14までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は5年間保存すること。</p> <p>(4) 特定子会社包括役務取引許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。</p>	<p>1) <u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>の様式は、<u>輸出管理内部規程の届出等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式3に定めるものとする。</p> <p>2) 直近とは、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>の各項目に定める期間とする。</p> <p>3) 初めて包括許可を申請した者であって、その申請が5月1日から7月31日までに行われたものであるときは、<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを同年に限り重ねて提出することを</p>	<p>外為令別表の5から14までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は5年間保存すること。</p> <p>(4) 特定子会社包括役務取引許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、<u>チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。</p>	<p>1) <u>チェックリスト</u>の様式は、<u>輸出管理社内規程の届出様式等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式3に定めるものとする。</p> <p>2) 直近とは、<u>チェックリスト</u>の各項目に定める期間とする。</p> <p>3) 初めて包括許可を申請した者であって、その申請が5月1日から7月31日までに行われたものであるときは、<u>チェックリスト</u>に直近の取組状況を記載したものを同年に限り重ねて提出することを必要としない。</p>
---	---	--	---



<p>(5) <u>輸出管理内部規程</u>の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。</p> <p>(6) (略)</p> <p>(7) ~ (11) (略)</p>	<p>必要としない。</p> <p>4) (略)</p> <p>1) 報告するときは、<u>輸出管理内部規程の届出等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式4によるものとする。</p> <p>2) (略)</p> <p>1) ~ 5) (略)</p>	<p>(5) <u>輸出管理社内規程</u>の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。</p> <p>(6) (略)</p> <p>(7) ~ (11) (略)</p>	<p>4) (略)</p> <p>1) 報告するときは、<u>輸出管理社内規程の届出様式等</u>について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)の様式4によるものとする。</p> <p>2) (略)</p> <p>1) ~ 5) (略)</p>
<p>様式第1 (<u>4(1)関係</u>)</p> <p>(略)</p> <p>(裏面)</p>		<p>様式第1 (<u>4(1)関係</u>)</p> <p>(略)</p> <p>(裏面)</p>	
<p>包括許可取扱要領(平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号)の5の(1)に掲げる条件</p> <p>(1) <u>輸出管理内部規程</u>のうち外為法等遵守事項を確実に実施すると。</p> <p>(2) 一般包括輸出許可に基づき輸出を行った際の資料を<u>輸出管理内部規程</u>に基づき、輸出時から少なくとも、輸出令別表第1の2から4までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場合は7年間、輸出令別表第1の5から14までの項の中欄に掲げる貨物の輸</p>		<p>包括許可取扱要領(平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号)の5の(1)に掲げる条件</p> <p>(1) <u>輸出管理社内規程</u>のうち外為法等遵守事項を確実に実施すると。</p> <p>(2) 一般包括輸出許可に基づき輸出を行った際の資料を<u>輸出管理社内規程</u>に基づき、輸出時から少なくとも、輸出令別表第1の2から4までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場合は7年間、輸出令別表第1の5から14までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場</p>	

出の場合は5年間保存すること。

(3) 一般包括輸出許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、輸出者等概要・自己管理チェックリストに直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。

(4) 輸出管理内部規程の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。

(5)～(10) (略)

(略)

様式第2 (4(2)関係)

(略)

(裏面)

包括許可取扱要領(平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号)の5の(2)に掲げる条件

(1) 輸出管理内部規程のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。

(2) 一般包括役務取引許可に基づき技術の提供を行った際の資料を輸出管理内部規程に基づき、技術の提供時から少なくとも、外為令別表の2から4までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は7年間、外為令別表の5から14までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は5年間保存すること。

(3) 一般包括役務取引許可の有効期間内において、毎年7月1日から

合は5年間保存すること。

(3) 一般包括輸出許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、チェックリストに直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。

(4) 輸出管理社内規程の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。

(5)～(10) (略)

(略)

様式第2 (4(2)関係)

(略)

(裏面)

包括許可取扱要領(平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号)の5の(2)に掲げる条件

(1) 輸出管理社内規程のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。

(2) 一般包括役務取引許可に基づき技術の提供を行った際の資料を輸出管理社内規程に基づき、技術の提供時から少なくとも、外為令別表の2から4までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は7年間、外為令別表の5から14までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は5年間保存すること。

(3) 一般包括役務取引許可の有効期間内において、毎年7月1日から

3 1日までの間に、輸出者等概要・自己管理チェックリストに直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。

(4) 輸出管理内部規程の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。

(5)～(10) (略)

(略)

様式第3 (4(1)関係)

(略)

(裏面)

包括許可取扱要領(平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号)の5の(1)に掲げる条件

(1) 輸出管理内部規程のうち外為法等遵守事項を確実に実施すると。

(2) (略)

(3) 特定包括輸出許可に基づき輸出を行った際の資料を輸出管理内部規程に基づき、輸出時から少なくとも、輸出令別表第1の

2から4までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場合は7年間、輸出令別表第1の5から14までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場合は5年間保存すること。

3 1日までの間に、チェックリストに直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。

(4) 輸出管理社内規程の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。

(5)～(10) (略)

(略)

様式第3 (4(1)関係)

(略)

(裏面)

包括許可取扱要領(平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号)の5の(1)に掲げる条件

(1) 輸出管理社内規程のうち外為法等遵守事項を確実に実施すると。

(2) (略)

(3) 特定包括輸出許可に基づき輸出を行った際の資料を輸出管理社内規程に基づき、輸出時から少なくとも、輸出令別表第1の2から4までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場合は7年間、輸出令別表第1の5から14までの項の中欄に掲げる貨物の輸出の場合は5年間保存すること。

(4) 特定包括輸出許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、**輸出者等概要・自己管理チェックリスト**に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。

(5) **輸出管理内部規程**の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。

(6)～(10) (略)

(略)

様式第4 (**4(2)関係**)

(略)

(裏面)

包括許可取扱要領(平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号)の5の(2)に掲げる条件

(1) **輸出管理内部規程**のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。

(2) (略)

(3) 特定包括役務取引許可に基づき技術の提供を行った際の資料を**輸出管理内部規程**に基づき、技術の提供時から少なくとも、外為令別表の2から4までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は7年間、外為令別表の5から14までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は5年間保存すること。

(4) 特定包括役務取引許可の有効期間内において、毎年7月1日から

(4) 特定包括輸出許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、**チェックリスト**に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。

(5) **輸出管理社内規程**の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。

(6)～(10) (略)

(略)

様式第4 (**4(2)関係**)

(略)

(裏面)

包括許可取扱要領(平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号)の5の(2)に掲げる条件

(1) **輸出管理社内規程**のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。

(2) (略)

(3) 特定包括役務取引許可に基づき技術の提供を行った際の資料を**輸出管理社内規程**に基づき、技術の提供時から少なくとも、外為令別表の2から4までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は7年間、外為令別表の5から14までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は5年間保存すること。

(4) 特定包括役務取引許可の有効期間内において、毎年7月1日から

31日までの間に、輸出者等概要・自己管理チェックリストに直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。

(5) 輸出管理内部規程の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。

(6)～(10) (略)

(略)

様式第5 ( 4 ( 1 ) 関係 )

(略)

(裏面)

包括許可取扱要領(平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号)の5の(1)に掲げる条件

(1) 輸出管理内部規程のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。

(2) (略)

(3) 特別返品等包括輸出許可に基づき輸出を行った際の資料を輸出管理社内規程に基づき、輸出時から少なくとも7年間保存すること(ただし、輸出令別表第1の1の項(5)、(6)、(10)～(12)に掲げる貨物については5年間保存すること)。

(4) 特別返品等包括輸出許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、輸出者等概要・自己管理チェックリストに直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。

31日までの間に作成されたチェックリストに直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。

(5) 輸出管理社内規程の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。

(6)～(10) (略)

(略)

様式第5 ( 4 ( 1 ) 関係 )

(略)

(裏面)

包括許可取扱要領(平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号)の5の(1)に掲げる条件

(1) 輸出管理社内規程のうち外為法等遵守事項を確実に実施すること。

(2) (略)

(3) 特別返品等包括輸出許可に基づき輸出を行った際の資料を輸出管理社内規程に基づき、輸出時から少なくとも7年間保存すること(ただし、輸出令別表第1の1の項(5)、(6)、(10)～(12)に掲げる貨物については5年間保存すること)。

(4) 特別返品等包括輸出許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、チェックリストに直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。

(5) **輸出管理内部規程**の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。

(6)・(7) (略)

(略)

様式第6 ( 4 (2) 関係 )

(略)

(裏面)

包括許可取扱要領(平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号)の5の(2)に掲げる条件

(1) **輸出管理内部規程**のうち外為法等遵守事項を確実に実施すると。

(2) (略)

(3) 特別返品等包括役務取引許可に基づき技術の提供を行った際の資料を**輸出管理内部規程**に基づき、技術の提供時から少なくとも7年間保存すること(ただし、外為令別表の1の項のうち、輸出令別表第1の1の項(5)、(6)、(10)~(12)に掲げる貨物の設計、製造又は使用に係る技術の提供の場合は5年間保存すること)。

(4) 特別返品等包括役務取引許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、**輸出者等概要・自己管理チェックリスト**に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。

(5) **輸出管理社内規程**の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。

(6)・(7) (略)

(略)

様式第6 ( 4 (2) 関係 )

(略)

(裏面)

包括許可取扱要領(平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号)の5の(2)に掲げる条件

(1) **輸出管理社内規程**のうち外為法等遵守事項を確実に実施すると。

(2) (略)

(3) 特別返品等包括役務取引許可に基づき技術の提供を行った際の資料を**輸出管理社内規程**に基づき、技術の提供時から少なくとも7年間保存すること(ただし、外為令別表の1の項のうち、輸出令別表第1の1の項(5)、(6)、(10)~(12)に掲げる貨物の設計、製造又は使用に係る技術の提供の場合は5年間保存すること)。

(4) 特別返品等包括役務取引許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、**チェックリスト**に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。

と。

(5) 輸出管理内部規程の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。

(6)・(7) (略)

(略)

様式第7 ( 6 (1)関係)

(略)

(裏面)

包括許可取扱要領(平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号)の7の(1)に掲げる条件

(1) 輸出管理内部規程のうち外為法等遵守事項を確実に実施すると。

(2) (略)

(3) 特定子会社包括輸出許可に基づき輸出を行った際の資料を輸出管理内部規程に基づき、輸出時から少なくとも、輸出令別表第1の2から4までの項の中欄に掲げる輸出の場合は7年間、輸出令別表第1の5から14までの項の中欄に掲げる輸出の場合は5年間保存すること。

(4) 特定子会社包括輸出許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、輸出者等概要・自己管理チェックリストに直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。

(5) 輸出管理社内規程の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。

(6)・(7) (略)

(略)

様式第7 ( 6 (1)関係)

(略)

(裏面)

包括許可取扱要領(平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号)の7の(1)に掲げる条件

(1) 輸出管理社内規程のうち外為法等遵守事項を確実に実施すると。

(2) (略)

(3) 特定子会社包括輸出許可に基づき輸出を行った際の資料を輸出管理社内規程に基づき、輸出時から少なくとも、輸出令別表第1の2から4までの項の中欄に掲げる輸出の場合は7年間、輸出令別表第1の5から14までの項の中欄に掲げる輸出の場合は5年間保存すること。

(4) 特定子会社包括輸出許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、チェックリストに直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。

<p>(5) <b>輸出管理内部規程</b>の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。</p> <p>(6) ~ (11) (略)</p>	<p>(5) <b>輸出管理社内規程</b>の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報告すること。</p> <p>(6) ~ (11) (略)</p>
<p>(略)</p> <p>様式第8 ( <b>6(2)関係</b> )</p> <p>(略)</p> <p>(裏面)</p>	<p>(略)</p> <p>様式第8 ( <b>6(2)関係</b> )</p> <p>(略)</p> <p>(裏面)</p>
<p>包括許可取扱要領(平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号)の7の(2)に掲げる条件</p> <p>(1) <b>輸出管理内部規程</b>のうち外為法等遵守事項を確実に実施すると。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 特定子会社包括役務取引許可に基づき提供を行った際の資料を<b>輸出管理内部規程</b>に基づき、提供時から少なくとも、外為令別表の2から4までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は7年間、外為令別表の5から14までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は5年間保存すること。</p> <p>(4) 特定子会社包括役務取引許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、<b>輸出者等概要・自己管理チェックリスト</b>に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。</p> <p>(5) <b>輸出管理内部規程</b>の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に</p>	<p>包括許可取扱要領(平成17・02・23貿局第1号・輸出注意事項17第7号)の7の(2)に掲げる条件</p> <p>(1) <b>輸出管理社内規程</b>のうち外為法等遵守事項を確実に実施すると。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) 特定子会社包括役務取引許可に基づき提供を行った際の資料を<b>輸出管理社内規程</b>に基づき、提供時から少なくとも、外為令別表の2から4までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は7年間、外為令別表の5から14までの項の中欄に掲げる特定の技術の提供の場合は5年間保存すること。</p> <p>(4) 特定子会社包括役務取引許可の有効期間内において、毎年7月1日から31日までの間に、<b>チェックリスト</b>に直近の取組状況を記載したものを経済産業大臣に提出すること。</p> <p>(5) <b>輸出管理社内規程</b>の内容のうち、外為法等遵守事項に関連する部分に変更が生じたときは、1か月以内に経済産業大臣に報</p>



<p>報告すること。 (6) ~ (11) (略)</p>	<p>告すること。 (6) ~ (11) (略)</p>
<p>(略)</p> <p>様式第9 ~ 様式第15 (略)</p> <p>別表A・別表B (略)</p>	<p>(略)</p> <p>様式第9 ~ 様式第15 (略)</p> <p>別表A・別表B (略)</p>

「包括許可について（運用のための輸出注意事項）」の一部を改正する通達案 新旧対照条文（傍線部分は改正部分）  
 包括許可について（運用のための輸出注意事項）（平成17・02・23貿局第2号・輸出注意事項17第8号）

改 正 案	現 行
<p>包括許可について（運用のための輸出注意事項）</p> <p>（略）</p> <p>一般包括許可</p> <p>1 一般包括許可の申請手続</p> <p>（1）（略）</p> <p>（2）申請に必要な書類</p> <p>一般包括許可の申請を行う場合は、次の（イ）～（ニ）の書類を窓口提出しなければならない。</p> <p>（イ）・（ロ）（略）</p> <p>（ハ）<u>輸出管理内部規程の届出等</u>について（平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号）に定める<u>輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票</u>（申請前13月の間に発行されたものに限る。以下「チェックリスト受理票」という。）の写し ……1通</p> <p>（ニ）（略）</p> <p>（3）新たに<u>輸出管理内部規程</u>を整備した者に係る運用</p> <p>新たに法人組織が形成され又は初めて<u>輸出管理内部規程</u></p>	<p>包括許可について（運用のための輸出注意事項）</p> <p>（略）</p> <p>一般包括許可</p> <p>1 一般包括許可の申請手続</p> <p>（1）（略）</p> <p>（2）申請に必要な書類</p> <p>一般包括許可の申請を行う場合は、次の（イ）～（ニ）の書類を窓口提出しなければならない。</p> <p>（イ）・（ロ）（略）</p> <p>（ハ）<u>輸出管理社内規程の届出様式等</u>について（平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号）に定める<u>企業概要・自己管理チェックリスト受理票</u>（申請前13月の間に発行されたものに限る。以下「チェックリスト受理票」という。）の写し ……1通</p> <p>（ニ）（略）</p> <p>（3）新たに<u>輸出管理社内規程</u>を整備した者に係る運用</p> <p>新たに法人組織が形成され又は初めて<u>輸出管理社内規程</u></p>

を整備したため外為法等遵守事項の一部が未だ実施されていない申請者については、その実情を輸出管理内部規程の届出等について（平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号）に定める輸出者等概要・自己管理チェックリスト（以下「チェックリスト」という。）の該当箇所の備考欄に明記することにより、その状態が不合理でないと判断される間に限り、許可の要件の判定において配慮される。

2・3 （略）

4 その他

（1）書類の提出窓口

1（1）のほか、書類の提出窓口は以下のとおりとする。

（イ）輸出管理内部規程の届出等について（平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号）に定める輸出管理内部規程（以下「輸出管理内部規程」という。）：経済産業省貿易経済協力局安全保障貿易検査官室（以下「安全保障貿易検査官室」という。）

（ロ）～（ホ） （略）

（ハ）輸出管理内部規程に関する変更届：安全保障貿易検査官室

（2）輸出管理内部規程に関する変更等

一般包括許可をもつ者について以下の事実があったときは、輸出管理内部規程の整備又はその実施について確認する

を整備したため外為法等遵守事項の一部が未だ実施されていない申請者については、その実情を輸出管理社内規程の届出様式等について（平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号）に定める企業概要・自己管理チェックリスト（以下「チェックリスト」という。）の該当箇所の備考欄に明記することにより、その状態が不合理でないと判断される間に限り、許可の要件の判定において配慮される。

2・3 （略）

4 その他

（1）書類の提出窓口

1（1）のほか、書類の提出窓口は以下のとおりとする。

（イ）輸出管理社内規程の届出様式等について（平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号）に定める輸出管理社内規程（以下「輸出管理社内規程」という。）：経済産業省貿易経済協力局安全保障貿易検査官室（以下「安全保障貿易検査官室」という。）

（ロ）～（ホ） （略）

（ハ）輸出管理社内規程に関する変更届：安全保障貿易検査官室

（2）輸出管理社内規程に関する変更等

一般包括許可をもつ者について以下の事実があったときは、輸出管理社内規程の整備又はその実施について確認する

ため、安全保障貿易検査官室がチェックリストに直近の取組状況を記入したものの提出を求めることがある。

輸出管理内部規程に変更があったとき

合併、会社分割、事業譲渡等により組織上重大な変化があったとき

(3) (略)

特定包括許可

1 特定包括輸出許可の要件

(1) 輸出管理内部規程を適切に整備し、その輸出管理内部規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者

輸出管理内部規程の整備及び外為法等遵守事項の確実な実施に関して、安全保障貿易検査官室から輸出管理内部規程の届出等について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)に定める輸出管理内部規程受理票(以下「輸出管理内部規程受理票」という。)及びチェックリスト受理票の交付を受けているとともに、安全保障貿易検査官室による実地の調査(立入検査を含む。以下同じ。)を受けているものであること。なお、申請者は実地の調査に基づく書面による指導を受けた場合には、これに従わなければならない。

ため、安全保障貿易検査官室がチェックリストに直近の取組状況を記入したものの提出を求めることがある。

輸出管理社内規程に変更があったとき

合併、会社分割、営業譲渡等により組織上重大な変化があったとき

(3) (略)

特定包括許可

1 特定包括輸出許可の要件

(1) 輸出管理社内規程を適切に整備し、その輸出管理社内規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者

輸出管理社内規程の整備及び外為法等遵守事項の確実な実施に関して、安全保障貿易検査官室からコンプライアンス・プログラム受理票(包括許可要領の施行の前の日までに安全保障貿易検査官室が発行したものをいう。以下同じ。)又は輸出管理社内規程の届出様式等について(平成17・02・23貿局第6号輸出注意事項17第9号)に定める輸出管理社内規程受理票(以下「輸出管理社内規程受理票」という。)及びチェックリスト受理票の交付を受けているとともに、安全保障貿易検査官室による実地の調査(立入検査を含む。以下同じ。)を受けているものであること。なお、申請者は実地の調査に基づく書面による指導を受けた場合には、これに従

また、実地の調査を受けたことがある者又はこれを事実上承継している者による申請のときは、原則として、実地の調査を省略する。

(2)・(3) (略)

2 特定包括役務取引許可の要件

(1) 輸出管理内部規程を適切に整備し、その輸出管理内部規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者

輸出管理内部規程の整備及び外為法等遵守事項の確実な実施に関して、安全保障貿易検査官室から輸出管理内部規程受理票及びチェックリスト受理票の交付を受けているとともに、安全保障貿易検査官室による実地の調査を受けているものであること。なお、申請者は実地の調査に基づく書面による指導を受けた場合には、これに従わなければならない。

また、実地の調査を受けたことがある者又はこれを事実上承継している者による申請のときは、原則として、実地の調査を省略する。

(2)・(3) (略)

3～5 (略)

6 その他

(1) 書類の提出窓口

わなければならない。

また、実地の調査を受けたことがある者又はこれを事実上承継している者による申請のときは、原則として、実地の調査を省略する。

(2)・(3) (略)

2 特定包括役務取引許可の要件

(1) 輸出管理社内規程を適切に整備し、その輸出管理社内規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者

輸出管理社内規程の整備及び外為法等遵守事項の確実な実施に関して、安全保障貿易検査官室からコンプライアンス・プログラム受理票又は輸出管理社内規程受理票及びチェックリスト受理票の交付を受けているとともに、安全保障貿易検査官室による実地の調査を受けているものであること。なお、申請者は実地の調査に基づく書面による指導を受けた場合には、これに従わなければならない。

また、実地の調査を受けたことがある者又はこれを事実上承継している者による申請のときは、原則として、実地の調査を省略する。

(2)・(3) (略)

3～5 (略)

6 その他

(1) 書類の提出窓口

3(1)のほか、書類の提出窓口は以下のとおりとする。

- (イ) **輸出管理内部規程**：安全保障貿易検査官室
- (ロ) ~ (ホ) (略)
- (ホ) 輸出又は取引の実績の報告：安全保障貿易審査課
- (ヘ) **輸出管理内部規程**に関する変更届：安全保障貿易検査官室

(2) **輸出管理内部規程**に関する変更等

特定包括許可をもつ者について以下の事実があったときは、**輸出管理内部規程**の整備又はその実施について確認するため、安全保障貿易検査官室がチェックリストに直近の取組状況を記入したものの提出を求めることがある。

**輸出管理内部規程**に変更があったとき  
**合併、会社分割、事業譲渡等により組織上重大な変化があったとき**

(3) (略)

特別返品等包括許可

1 特別返品等包括輸出許可の要件

次の(イ)から(ホ)までのすべてに該当する場合には、特別返品等包括輸出許可を行う。

- (イ)・(ロ) (略)
- (ハ) 申請者(政府機関を除く。)が、**輸出管理内部規程**を整

3(1)のほか、書類の提出窓口は以下のとおりとする。

- (イ) **輸出管理社内規程**：安全保障貿易検査官室
- (ロ) ~ (ホ) (略)
- (ヘ) **輸出管理社内規程**に関する変更届：安全保障貿易検査官室

(2) **輸出管理社内規程**に関する変更等

特定包括許可をもつ者について以下の事実があったときは、**輸出管理社内規程**の整備又はその実施について確認するため、安全保障貿易検査官室がチェックリストに直近の取組状況を記入したものの提出を求めることがある。

**輸出管理社内規程**に変更があったとき  
**合併、会社分割、営業譲渡等により組織上重大な変化があったとき**

(3) (略)

特別返品等包括許可

1 特別返品等包括輸出許可の要件

次の(イ)から(ホ)までのすべてに該当する場合には、特別返品等包括輸出許可を行う。

- (イ)・(ロ) (略)
- (ハ) 申請者(政府機関を除く。)が、**輸出管理社内規程**を整備し、その**輸出管理社内規程**に基づき外為法等遵守事項を

備し、その輸出管理内部規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者であって、安全保障貿易検査官室から輸出管理内部規程受理票及びチェックリスト受理票の交付を受けるとともに、安全保障貿易検査官室による実地の調査を受けていること。

なお、申請者は実地の調査により書面による指摘を受けた場合には、これに従わなければならない。

また、実地の調査を受けたことがある者又はこれを事実上承継している者による申請のときは、原則として実地の調査を省略する。

(二) 申請者（政府機関を除く。）の輸出管理内部規程が以下の から までの事項のすべてを含みそれが確実に実施されると見込まれること。

～ （略）

(ホ) （略）

## 2 特別返品等包括役務取引許可の要件

次の(イ)から(ホ)までのすべてに該当する場合には、特別返品等包括役務取引許可を行う。

(イ)・(ロ) （略）

(ハ) 申請者（政府機関を除く。）が、輸出管理内部規程を整備し、その輸出管理内部規程に基づき外為法等遵守事項を

確実に実施している者であって、安全保障貿易検査官室からコンプライアンス・プログラム受理票又は輸出管理社内規程受理票及びチェックリスト受理票の交付を受けるとともに、安全保障貿易検査官室による実地の調査を受けていること。

なお、申請者は実地の調査により書面による指摘を受けた場合には、これに従わなければならない。

また、実地の調査を受けたことがある者又はこれを事実上承継している者による申請のときは、原則として実地の調査を省略する。

(二) 申請者（政府機関を除く。）の輸出管理社内規程が以下の から までの事項のすべてを含みそれが確実に実施されると見込まれること。

～ （略）

(ホ) （略）

## 2 特別返品等包括役務取引許可の要件

次の(イ)から(ホ)までのすべてに該当する場合には、特別返品等包括役務取引許可を行う。

(イ)・(ロ) （略）

(ハ) 申請者（政府機関を除く。）が、輸出管理社内規程を整備し、その輸出管理社内規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者であって、安全保障貿易検査官室か

確実に実施している者であって、安全保障貿易検査官室から輸出管理内部規程受理票及びチェックリスト受理票の交付を受けるとともに、安全保障貿易検査官室による実地の調査を受けていること。

なお、申請者は実地の調査により書面による指摘を受けた場合には、これに従わなければならない。

また、実地の調査を受けたことがある者又はこれを事実上承継している者による申請のときは、原則として実地の調査を省略する。

(二) 申請者（政府機関を除く。）の輸出管理内部規程が以下の から までの事項のすべてを含みそれが確実に実施されると見込まれること。

～ （略）

(ホ) （略）

### 3 特別返品等包括許可の申請手続

(1) （略）

(2) 申請に必要な書類

特別返品等包括許可を受けようとする者は、次の(イ)～(リ)の書類を申請窓口へ提出しなければならない。

(イ)～(ホ) （略）

(へ) 輸出管理内部規程に基づく特別返品等包括許可に関する運用体制を示した文書（例えば、組織図。管理責任

らコンプライアンス・プログラム受理票又は輸出管理社内規程受理票及びチェックリスト受理票の交付を受けるとともに、安全保障貿易検査官室による実地の調査を受けていること。

なお、申請者は実地の調査により書面による指摘を受けた場合には、これに従わなければならない。

また、実地の調査を受けたことがある者又はこれを事実上承継している者による申請のときは、原則として実地の調査を省略する。

(二) 申請者（政府機関を除く。）の輸出管理社内規程が以下の から までの事項のすべてを含みそれが確実に実施されると見込まれること。

～ （略）

(ホ) （略）

### 3 特別返品等包括許可の申請手続

(1) （略）

(2) 申請に必要な書類

特別返品等包括許可を受けようとする者は、次の(イ)～(リ)の書類を申請窓口へ提出しなければならない。

(イ)～(ホ) （略）

(へ) 輸出管理社内規程に基づく特別返品等包括許可に関する運用体制を示した文書（例えば、組織図。管理責任



者及び担当者の氏名を記入すること。)

(ト) 輸出管理内部規程に基づく特別返品等包括許可に関する輸出又は取引の手続きを示した文書(例えば、手続きフロー図)

(チ) 輸出管理内部規程に基づく特別返品等包括許可に関する輸出又は取引の内部決裁様式

(リ) (略)

(3) (略)

4・5 (略)

6 その他

(1) 書類の提出窓口

3(1)のほか、書類の提出窓口は以下のとおりとする。

(イ) 輸出管理内部規程: 安全保障貿易検査官室

(ロ)～(ヘ) (略)

(ト) 輸出管理内部規程に関する変更届: 安全保障貿易検査官室

(2) 輸出管理内部規程に関する変更等

特別返品等包括許可をもつ者について以下の事実があったときは、輸出管理内部規程の整備又はその実施について確認するため、安全保障貿易検査官室がチェックリストに直近の取組状況を記入したものの提出を求めることがある。

輸出管理内部規程に変更があったとき

者及び担当者の氏名を記入すること。)

(ト) 輸出管理社内規程に基づく特別返品等包括許可に関する輸出又は取引の手続きを示した文書(例えば、手続きフロー図)

(チ) 輸出管理社内規程に基づく特別返品等包括許可に関する輸出又は取引の社内決裁様式

(リ) (略)

(3) (略)

4・5 (略)

6 その他

(1) 書類の提出窓口

3(1)のほか、書類の提出窓口は以下のとおりとする。

(イ) 輸出管理社内規程: 安全保障貿易検査官室

(ロ)～(ヘ) (略)

(ト) 輸出管理社内規程に関する変更届: 安全保障貿易検査官室

(2) 輸出管理社内規程に関する変更等

特別返品等包括許可をもつ者について以下の事実があったときは、輸出管理社内規程の整備又はその実施について確認するため、安全保障貿易検査官室がチェックリストに直近の取組状況を記入したものの提出を求めることがある。

輸出管理社内規程に変更があったとき

合併、会社分割、事業譲渡等により組織上重大な変化があったとき

(3) (略)

特定子会社包括許可

1 特定子会社包括輸出許可の要件

(1) 申請者に関する要件

輸出管理内部規程を適切に整備し、その輸出管理内部規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者

輸出管理内部規程の整備及び外為法等遵守事項の確実な実施に関して、安全保障貿易検査官室から輸出管理内部規程受理票及びチェックリスト受理票の交付を受けているとともに、経済産業省による実地の調査を受けているものであること。

なお、申請者は実地の調査に基づく書面による指導を受けた場合には、これに従わなければならない。

また、実地の調査を受けたことがある者又はこれを事実上承継している者による申請のときは、原則として、実地の調査を省略する。

・ (略)

(2) (略)

2 特定子会社包括役務取引許可の要件

合併、会社分割、営業譲渡等により組織上重大な変化があったとき

(3) (略)

特定子会社包括許可

1 特定子会社包括輸出許可の要件

(1) 申請者に関する要件

輸出管理社内規程を適切に整備し、その輸出管理社内規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者

輸出管理社内規程の整備及び外為法等遵守事項の確実な実施に関して、安全保障貿易検査官室からコンプライアンス・プログラム受理票又は輸出管理社内規程受理票及びチェックリスト受理票の交付を受けているとともに、経済産業省による実地の調査を受けているものであること。

なお、申請者は実地の調査に基づく書面による指導を受けた場合には、これに従わなければならない。

また、実地の調査を受けたことがある者又はこれを事実上承継している者による申請のときは、原則として、実地の調査を省略する。

・ (略)

(2) (略)

2 特定子会社包括役務取引許可の要件

(1) 申請者に関する要件

輸出管理内部規程を適切に整備し、その輸出管理内部規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者

輸出管理内部規程の整備及び外為法等遵守事項の確実な実施に関して、安全保障貿易検査官室から輸出管理内部規程受理票及びチェックリスト受理票の交付を受けているとともに、経済産業省による実地の調査を受けているものであること。

なお、申請者は実地の調査に基づく書面による指導を受けた場合には、これに従わなければならない。

また、実地の調査を受けたことがある者又はこれを事実上承継している者による申請のときは、原則として、実地の調査を省略する。

・ (略)

(2) (略)

3～5 (略)

6 その他

(1) 書類の提出窓口

3(1)のほか、書類の提出窓口は以下のとおりとする。

(イ) 輸出管理内部規程：安全保障貿易検査官室

(ロ)～(ホ) (略)

(ヘ) 輸出管理内部規程に関する変更届：安全保障貿易検査

(1) 申請者に関する要件

輸出管理社内規程を適切に整備し、その輸出管理社内規程に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者

輸出管理社内規程の整備及び外為法等遵守事項の確実な実施に関して、安全保障貿易検査官室からコンプライアンス・プログラム受理票又は輸出管理社内規程受理票及びチェックリスト受理票の交付を受けているとともに、経済産業省による実地の調査を受けているものであること。

なお、申請者は実地の調査に基づく書面による指導を受けた場合には、これに従わなければならない。

また、実地の調査を受けたことがある者又はこれを事実上承継している者による申請のときは、原則として、実地の調査を省略する。

・ (略)

(2) (略)

3～5 (略)

6 その他

(1) 書類の提出窓口

3(1)のほか、書類の提出窓口は以下のとおりとする。

(イ) 輸出管理社内規程：安全保障貿易検査官室

(ロ)～(ホ) (略)

(ヘ) 輸出管理社内規程に関する変更届：安全保障貿易検査

官室

(2) 輸出管理内部規程に関する変更等

特定子会社包括許可をもつ者について以下の事実があったときは、輸出管理内部規程の整備又はその実施について確認するため、安全保障貿易検査官室がチェックリストに直近の取組状況を記入したものの提出を求めることがある。

輸出管理内部規程に変更があったとき

合併、会社分割、事業譲渡等により組織上重大な変化があったとき

(3) (略)

別紙1～別紙4 (略)

様式a

(略)			
(略)			
<u>輸出管理内部規程</u> <u>受理票発行年月日</u>	(略)	<u>輸出管理内部規程</u> 受理番号	
(略)			

官室

(2) 輸出管理社内規程に関する変更等

特定子会社包括許可をもつ者について以下の事実があったときは、輸出管理社内規程の整備又はその実施について確認するため、安全保障貿易検査官室がチェックリストに直近の取組状況を記入したものの提出を求めることがある。

輸出管理社内規程に変更があったとき

合併、会社分割、営業譲渡等により組織上重大な変化があったとき

(3) (略)

別紙1～別紙4 (略)

様式a

(略)			
(略)			
<u>輸出管理社内規程</u> <u>受理年月日</u>	(略)	<u>輸出管理社内規程</u> 受理番号	
(略)			

様式b～様式f (略)

様式g

(略)			
(略)			
<u>輸出管理内部規程</u> <u>受理票発行年月日</u>	(略)	<u>輸出管理内部規程</u> 受理番号	
(略)			

様式h～様式j (略)

様式k

(略)			
(略)			
<u>輸出管理内部規程</u> <u>受理票発行年月日</u>	(略)	<u>輸出管理内部規程</u> 受理番号	
(略)			

様式l (略)

記載例1 (略)

様式b～様式f (略)

様式g

(略)			
(略)			
<u>輸出管理社内規程</u> <u>受理年月日</u>	(略)	<u>輸出管理社内規程</u> 受理番号	
(略)			

様式h～様式j (略)

様式k

(略)			
(略)			
<u>輸出管理社内規程</u> <u>受理年月日</u>	(略)	<u>輸出管理社内規程</u> 受理番号	
(略)			

様式l (略)

記載例1 (略)



「直線軸位置決め精度の申告値について」の一部を改正する通達案 新旧対照条文（傍線部分は改正部分）  
直線軸位置決め精度の申告値について（輸出注意事項 21 第 49 号・平成 21・11・13 貿局第 3 号）

改正案	現 行
<p style="text-align: center;">直線軸位置決め精度の申告値について</p> <p>(略)</p> <p>1. 要件</p> <p>運用通達 1 - 1 - (7)「輸出令別表第 1 中解釈を要する語」の欄のうち、2 の項及び 6 の項の解釈欄に規定されている方法に基づき算定した代表値を「位置決め精度の申告値」(以下「申告値」という。)として安全保障貿易審査課に提出し、工作機械個々の位置決め精度の検査に代えて、用いることのできる者は、<u>輸出管理内部規程の届出等</u>について(平成 17・02・23 貿局第 6 号・輸出注意事項 17 第 9 号)別紙 1 に定める外為法等遵守事項をすべて含む内部規程(複数の規程によって構成されるもの、輸出管理以外の事項をも包含するもの、<u>規程の一部</u>について他者の<u>輸出管理内部規程を引用し、又は準用して読み替えるもの</u>を含む。)を整備し、その<u>輸出管理内部規程</u>に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者であって、その役員又は正規職員が輸出管理に係る適格な説明会を受講している者とする。</p> <p>2 ~ 4 (略)</p> <p>5. 申告値の提出に必要な書類</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 提出書類 (イ) (略) (ロ) <u>輸出管理内部規程の届出等</u>について(平成 17・02・23 貿局第 6</p>	<p style="text-align: center;">直線軸位置決め精度の申告値について</p> <p>(略)</p> <p>1. 要件</p> <p>運用通達 1 - 1 - (7)「輸出令別表第 1 中解釈を要する語」の欄のうち、2 の項及び 6 の項の解釈欄に規定されている方法に基づき算定した代表値を「位置決め精度の申告値」(以下「申告値」という。)として安全保障貿易審査課に提出し、工作機械個々の位置決め精度の検査に代えて、用いることのできる者は、<u>輸出管理社内規程の届出様式等</u>について(平成 17・02・23 貿局第 6 号・輸出注意事項 17 第 9 号)別紙 1 に定める外為法等遵守事項をすべて含む内部規程(複数の規程によって<u>この内容が</u>構成されるもの、輸出管理以外の事項をも包含するもの、<u>規程の一部又は全部</u>について他者の<u>輸出管理社内規程を適用するもの</u>を含む。)を整備し、その<u>輸出管理社内規程</u>に基づき外為法等遵守事項を確実に実施している者であって、その役員又は正規職員が輸出管理に係る適格な説明会を受講している者とする。</p> <p>2 ~ 4 (略)</p> <p>5. 申告値の提出に必要な書類</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 提出書類 (イ) (略) (ロ) <u>輸出管理社内規程の届出様式等</u>について(平成 17・02・23 貿局</p>

号輸出注意事項17第9号)に定める輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票(申請前13月の間に発行されたものに限る。以下「チェックリスト受理票」という。)の写し・・・1通

(八)(略)

6～8 (略)

9.記録の保存

申告者は、安全保障貿易審査課に申告書を提出した際の資料及び当該資料の作成に当たって出力したデータを、輸出管理内部規程に基づき、提出時から少なくとも5年間保存すること(ただし、輸出令別表第一の2の項に該当する場合には、少なくとも7年間保存すること)。

10～11 (略)

(別紙1) (略)

(別紙2)

(略)

発行日(受理番号)

(略)

第6号輸出注意事項17第9号)に定める企業概要・自己管理チェックリスト受理票(申請前13月の間に発行されたものに限る。以下「チェックリスト受理票」という。)の写し・・・1通

(八)(略)

6～8 (略)

9.記録の保存

申告者は、安全保障貿易審査課に申告書を提出した際の資料及び当該資料の作成に当たって出力したデータを、輸出管理社内規程に基づき、提出時から少なくとも5年間保存すること(ただし、輸出令別表第一の2の項に該当する場合には、少なくとも7年間保存すること)。

10～11 (略)

(別紙1) (略)

(別紙2)

(略)

受理日

(略)



「大量破壊兵器関連設計・製造技術の提供に伴う相談の書式について（お知らせ）」改正案 新旧対照条文 （傍線部分は改正部分）  
 大量破壊兵器関連設計・製造技術の提供に伴う相談の書式について（お知らせ）

改正案	現 行
<p>大量破壊兵器関連設計・製造技術の提供に伴う相談の書式について（お知らせ）</p> <p>（略）</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>（略）</p> <p>様式 1 （別添参照）</p> <p>様式 2 （略）</p> <p>別紙様式記載要領 1</p> <p>（略）</p> <p>1～3 （略）</p> <p>4 申請者・担当者の欄</p> <p style="padding-left: 2em;">申請者が法人の場合は、その名称及び代表者名・住所を記載し、代表者印を押印してください。申請者が個人の場合は、その個人名・住所を記載し、個人印を押印してください。</p>	<p>大量破壊兵器関連設計・製造技術の提供に伴う相談の書式について（お知らせ）</p> <p>（略）</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>（略）</p> <p>様式 1 （別添参照）</p> <p>様式 2 （略）</p> <p>別紙様式記載要領 1</p> <p>（略）</p> <p>1～3 （略）</p> <p>4 申請者・担当者の欄</p> <p style="padding-left: 2em;">申請者が法人の場合は、その名称及び代表者名・住所を記載し、代表者印を押印してください。申請者が個人の場合は、その個人名・住所を記載し、個人印を押印してください。</p>

なお、担当者欄には、担当者の氏名・所属・電話番号を記載してください。

また、輸出管理内部規程（輸出管理内部規程については、経済産業省貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易管理課安全保障貿易検査官室へ問い合わせてください。）の有無欄については、有又は無のいずれか該当する部分を で囲み、有の場合は受理番号を記入してください。

5～10 （略）

別紙様式記載要領2 （略）

なお、担当者欄には、担当者の氏名・所属・電話番号を記載してください。

また、輸出管理社内規程（輸出管理社内規程については、経済産業省貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易管理課安全保障貿易検査官室へ問い合わせてください。）の有無欄については、有又は無のいずれか該当する部分を で囲み、有の場合は受理番号を記入してください。

5～10 （略）

別紙様式記載要領2 （略）

改正案

現行

様式 1

様式 1

番号	受理年月日
----	-------

番号	受理年月日
----	-------

大量破壊兵器関連申請書

核兵器関連  
化学兵器関連  
生物兵器関連  
ミサイル関連

大量破壊兵器関連申請書

核兵器関連  
化学兵器関連  
生物兵器関連  
ミサイル関連

1 申請者 (氏名又は名称) (住所)	印	担当者 (氏名) (所属) (電話)
輸出管理内部規程の有無： 無 有 (受理番号 )		
2 - 1 貨物名	2 - 2 技術名	
3 - 1 メーカー名	3 - 2 提供者名	
4 貨物の輸送ルート(経由地(積替地又は寄港地)をすべて記載。) (積出港) (経由地) (最終仕向地及び通関地)		
5 輸入者又は取引の相手方の名称、所在地及び概略(事業内容、従業員数等、 資本金、設立年月日等。以下同じ。)		
6 最終需要者等の名称、所在地及び概略並びに 2 - 1 . 又は 2 - 2 . で記載 した貨物の設置(使用)又は技術を提供する予定工場等の名称及び所在地		
7 需要等の概要( 2 - 1 . 又は 2 - 2 . で記載した貨物又は提供する技術の使用 目的及び使用方法等)		
備 考		

1 申請者 (氏名又は名称) (住所)	印	担当者 (氏名) (所属) (電話)
輸出管理社内規程の有無： 無 有 (受理番号 )		
2 - 1 貨物名	2 - 2 技術名	
3 - 1 メーカー名	3 - 2 提供者名	
4 貨物の輸送ルート(経由地(積替地又は寄港地)を全て記載。) (積出港) (経由地) (最終仕向地及び通関地)		
5 輸入者又は取引の相手方の名称、所在地及び概略(事業内容、従業員数等、 資本金、設立年月日等。以下同じ。)		
6 最終需要者等の名称、所在地及び概略並びに 2 - 1 . 又は 2 - 2 . で記載 した貨物の設置(使用)又は技術を提供する予定工場等の名称及び所在地		
7 需要等の概要( 2 - 1 . 又は 2 - 2 . で記載した貨物又は提供する技術の使用 目的及び使用方法等)		
備 考		

太枠内を記入

(通知年月日 年 月 日)

太枠内を記入

(通知年月日 年 月 日)

「特定貨物・役務取引・**特定記録媒体等輸出**等の許可申請に係る事前相談及び一般相談について(お知らせ)」改正案 新旧対照条文（傍線部分は改正部分）

特定貨物・役務取引・**特定記録媒体等輸出**等の許可申請に係る事前相談及び一般相談について（お知らせ）

改正案	現 行
<p>特定貨物・役務取引・<b>特定記録媒体等輸出</b>等の許可申請に係る事前相談及び一般相談について（お知らせ）</p> <p>（略）</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1～2-5 （略）</p> <p>別記 （略）</p> <p>様式1 （別添参照）</p> <p>様式2～様式5 （略）</p> <p>記載要領 （略）</p> <p>[ A 票 ] （略）</p> <p>1．申請者・担当者の欄 （略）</p>	<p>特定貨物・役務取引・<b>特定記録媒体等輸出</b>等の許可申請に係る事前相談及び一般相談について（お知らせ）</p> <p>（略）</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1～2-5 （略）</p> <p>別記 （略）</p> <p>様式1 （別添参照）</p> <p>様式2～様式5 （略）</p> <p>記載要領 （略）</p> <p>[ A 票 ] （略）</p> <p>1．申請者・担当者の欄 （略）</p>

また、輸出管理内部規程（輸出管理内部規程については、経済産業省貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易管理課安全保障貿易検査官室へ問い合わせてください。）有無欄については、有又は無のいずれか該当する部分を で囲み、有の場合は受理番号を記入してください。

2 . ~ 1 0 . （略）

[貨物/技術の概要及び特性] ~ [C票] （略）

また、輸出管理社内規程（輸出管理社内規程については、経済産業省貿易経済協力局貿易管理部安全保障貿易管理課安全保障貿易検査官室へ問い合わせてください。）有無欄については、有又は無のいずれか該当する部分を で囲み、有の場合は受理番号を記入してください。

2 . ~ 1 0 . （略）

[貨物/技術の概要及び特性] ~ [C票] （略）

## 改正案

## 現行

様式 1

A 票

番号	提出年月日
----	-------

輸出令別表第 4 に掲げる地域を仕向地又は提供地とする場合における事前相談書

1 申請者 (氏名又は名称) (住所)	印	担当者 (氏名) (所属) (電話)
輸出管理内部規程の有無： 無 有 (受理番号 )		
2 - 1 貨物名	2 - 2 技術名	
3 - 1 メーカー名	3 - 2 提供者名	
4 貨物の輸送ルート(経由地(積替地又は寄港地)をすべて記載。) (積出港) (経由地) (最終仕向地及び通関地)		
5 総価額	貨物	( FOB 米ドル)
	役務	( FOB 米ドル)
	合計	( FOB 米ドル)
6 輸入者又は取引の相手方の名称、所在地及び概略(事業内容、従業員数等、以下同じ。)		
7 需要者等の名称、所在地及び概略並びに 2 - 1 又は 2 - 2 で記載した貨物の設置(使用)又は技術を提供する予定工場等の名称及び所在地		
8 需要等の概要( 2 - 1 又は 2 - 2 で記載した貨物又は提供する技術の使用目的及び使用方法等)		
9 契約発効を政府許可に係らしめる条項の有無 無 有		
判定結果・・・様式 2 のとおり 特記事項		

太枠内を記入

(通知年月日 年 月 日)

様式 1

A 票

番号	提出年月日
----	-------

輸出令別表第 4 に掲げる地域を仕向地又は提供地とする場合における事前相談書

1 申請者 (氏名又は名称) (住所)	印	担当者 (氏名) (所属) (電話)
輸出管理社内規程の有無： 無 有 (受理番号 )		
2 - 1 貨物名	2 - 2 技術名	
3 - 1 メーカー名	3 - 2 提供者名	
4 貨物の輸送ルート(経由地(積替地又は寄港地)をすべて記載。) (積出港) (経由地) (最終仕向地及び通関地)		
5 総価額	貨物	( FOB 米ドル)
	役務	( FOB 米ドル)
	合計	( FOB 米ドル)
6 輸入者又は取引の相手方の名称、所在地及び概略(事業内容、従業員数等、以下同じ。)		
7 需要者等の名称、所在地及び概略並びに 2 - 1 又は 2 - 2 で記載した貨物の設置(使用)又は技術を提供する予定工場等の名称及び所在地		
8 需要等の概要( 2 - 1 又は 2 - 2 で記載した貨物又は提供する技術の使用目的及び使用方法等)		
9 契約発効を政府許可に係らしめる条項の有無 無 有		
判定結果・・・様式 2 のとおり 特記事項		

太枠内を記入

(通知年月日 年 月 日)

「包括許可の手續等について（お知らせ）」改正案 新旧対照条文（傍線部分は改正部分）

包括許可の手續等について（お知らせ）

改正案	現 行
<p style="text-align: center;">包括許可の手續等について（お知らせ）</p> <p>（略）</p> <p>1 申請関係書類等の記載要領</p> <p>（1）（略）</p> <p>（2）一般包括許可申請明細書（包括許可運用 様式 a） （略）</p> <p><u>「輸出管理内部規程受理票発行年月日」及び「受理番号」</u> <u>の欄</u></p> <p><u>輸出管理内部規程を届け出て、安全保障貿易検査官室から</u> <u>発行された輸出管理内部規程受理票（複数の輸出管理内部規</u> <u>程受理票を発行されている場合は、最新のもの。）に記載さ</u> <u>れている発行日及び受理番号を記載してください。</u></p> <p>__（略）</p> <p>__（略）</p>	<p style="text-align: center;">包括許可の手續等について（お知らせ）</p> <p>（略）</p> <p>1 申請関係書類等の記載要領</p> <p>（1）（略）</p> <p>（2）一般包括許可申請明細書（包括許可運用 様式 a） （略）</p> <p>__（略）</p> <p>__（略）</p>

\_\_ (略)

\_\_ 欄外

原許可証を発行した窓口と異なる窓口に対して更新の申請を行うとき(包括許可運用 の3(2)(二))は、一般包括許可申請明細書1ページ目下部欄外に「原許可証発行窓口と異なる窓口に申請」と付記してください。

(3) ~ (4) (略)

(5) 特定包括許可申請明細書(包括許可運用 様式g)

~ (略)

「輸出管理内部規程受理票発行年月日」及び「受理番号」の欄

輸出管理内部規程を届け出て、安全保障貿易検査官室から発行された輸出管理内部規程受理票(複数の輸出管理内部規程受理票を発行されている場合は、最新のもの。)に記載さ

\_\_ (略)

\_\_ 欄外

原許可証を発行した窓口と異なる窓口に対して更新の申請を行うとき(包括許可運用 の3(2)(二))は、一般包括許可申請明細書1ページ目下部欄外に「原許可証発行窓口と異なる窓口に申請」と付記してください。

経過措置の適用を受けて輸出管理社内規程を整備することなく申請を行うとき(同附則第2項)は、一般包括許可申請明細書1ページ目下部欄外に「経過措置の適用を受けることを希望します」と付記してください。

(3) ~ (4) (略)

(5) 特定包括許可申請明細書(包括許可運用 様式g)

~ (略)

「輸出管理社内規程受理年月日」及び「受理番号」の欄

輸出管理社内規程を届け出て、安全保障貿易検査官室から受けた受理票(複数の受理票を受けている場合は、最新のもの。)に記載されている受理日及び受理番号を記載してくだ



れている発行日及び受理番号を記載してください。

(略)

(6)・(7) (略)

(8) 特定子会社包括許可申請明細書(包括許可運用様式k)

~ (略)

「輸出管理内部規程 受理票発行日年月日」及び「受理番号」の欄

輸出管理内部規程を届け出て、安全保障貿易検査官室から発行された輸出管理内部規程受理票(複数の輸出管理内部規程受理票を受けている場合は、最新のもの。)に記載されている発行日及び受理番号を記載してください。

(略)

(9)~(11) (略)

2 (略)

3 一般包括許可の処理期間

さい。

(略)

(6)・(7) (略)

(8) 特定子会社包括許可申請明細書(包括許可運用様式k)

~ (略)

「輸出管理社内規程受理年月日」及び「受理番号」の欄

輸出管理社内規程を届け出て、安全保障貿易検査官室から受けた受理票(複数の受理票を受けている場合は、最新のもの。)に記載されている受理日及び受理番号を記載してください。

(略)

(9)~(11) (略)

2 (略)

3 一般包括許可の処理期間

一般包括許可の申請の場合、輸出管理内部規程の届出等について（平成 17・02・23 貿局第 6 号輸出注意事項 17 第 9 号）に定める輸出者等概要・自己管理チェックリスト受理票が許可申請書に添付されているものであれば、問題がなければ 1 週間程度以内での許可証の発行が目安です。

（略）

4 （略）

一般包括許可の申請の場合、輸出管理社内規程の届出様式等について（平成 17・02・23 貿局第 6 号輸出注意事項 17 第 9 号）に定める企業概要・自己管理チェックリスト受理票が許可申請書に添付されているものであれば、問題がなければ 1 週間程度以内での許可証の発行が目安です。

（略）

4 （略）