

経済産業省

輸出注意事項 22 第 36 号
平成 22・11・02 貿局第 3 号

輸出管理内部規程の届出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 12 月 6 日

経済産業省貿易経済協力局長 厚木 進

輸出管理内部規程の届出等についての一部を改正する通達

輸出管理内部規程の届出等について（平成 17 年 2 月 25 日付け平成 17・02・23 貿局第 6 号）の一部を別添の新旧対照表のとおり改正する。

附 則

この通達は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

輸出管理内部規程の届出等についての一部を改正する新旧対照表（傍線部分は改正部分）

○輸出管理内部規程の届出等について（平成17年2月25日付け平成17・02・23貿局第6号・輸出注意事項17第9号）

改正後	現 行
<p>(略)</p> <p>(様式3) 別添参照</p> <p>(略)</p> <p>(別紙1)</p> <p style="text-align: center;">外為法等遵守事項</p> <p>I 基本方針 (略)</p> <p>II 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。）</p> <p>1～5 (略)</p> <p>6 資料管理（遵守基準省令第1条第2号チ関係）</p> <p>(1) (略)</p> <p>(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（<u>一般包括許可を受けた者</u>にあつては、</p>	<p>(略)</p> <p>(様式3) 別添参照</p> <p>(略)</p> <p>(別紙1)</p> <p style="text-align: center;">外為法等遵守事項</p> <p>I 基本方針 (略)</p> <p>II 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。）</p> <p>1～5 (略)</p> <p>6 資料管理（遵守基準省令第1条第2号チ関係）</p> <p>(1) (略)</p> <p>(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。）</p>

包括許可取扱要領 I 3 (1) ②に規定する返送に係る輸出又は包括許可取扱要領 I 3 (2) ②に規定する返送に係る技術の提供に該当するものとして輸出又は技術の提供をした場合（輸出令別表第 1 又は外為令別表の 2 の項から 1 5 の項までの中欄に掲げるものであるか、1 6 の項の中欄に掲げるものであるか必ずしも明らかでないものの返送に係る輸出又は技術の提供を含む。）にあつては一律 7 年間保存すること。)

7・8 (略)

(略)

7・8 (略)

(略)

輸出者等概要・自己管理チェックリスト(改正後)(傍線部分は改正部分)

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 :

住所 下

提出年月日 年 月 日

電話番号

次のとおり提出します。

1. 輸出管理内部規程受理番号(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) 下								
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 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 :)							
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(注7) (有・無)	一般包括 役務取引許可(注7) (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ま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「他〇名」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。

(注7) 一般包括許可を受けた者に対しては、返送に係る輸出又は技術の提供(輸出令別表第1又は外為令別表の2の項から15の項までの中欄に掲げるものであるか、16の項の中欄に掲げるものであるか必ずしも明らかでないものの返送に係る輸出又は技術の提供を含む。)については、通常の輸出又は取引の件数とは別とし、別添の様式により報告すること。

(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	13. 国別輸出等 (注8)	【ホワイト国(注9)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(※1)	百万円		2	百万円
	直接輸出額のうち、リスト規制貨物の額(※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8) 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9) 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10)	省令番号(注11)	リスト規制貨物・技術の名称	比率(注12)	製品・技術	仕向地	需要者又は輸入者(注13)	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10) 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11) 省令番号には輸出貿易管理令別表第1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12) 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13) 需要者が判明していない場合には、輸入者として記入すること。

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商社等名(直近の5事業年度)(注14)	仕向地	取引先商社等名	時期(注16)	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15)	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16)

(注14) 主な商社等名が6以上ある場合は、仕向地、取引先商社等名、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15) 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16) 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14)、(注15)で要求される別紙に記載すること。

輸出者等概要・自己管理チェックリスト(現行)

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 :

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. 輸出管理内部規程受理番号(注2) _____

2. 連絡担当者	所属名				氏名			TEL							
	役職名				eメール			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 ~ 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 :)
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「他〇名」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	13. 国別輸出等 (注7)	【ホワイト国(注8)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(※1)	百万円		2	百万円
	直接輸出額のうち、リスト規制貨物の額(※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1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商社等名(直近の5事業年度)(注13)	仕向地	取引先商社等名	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) 主な商社等名が6以上ある場合は、仕向地、取引先商社等名、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(改正後)(傍線部分は改正部分)

(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。①～③、④又は⑤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		輸出者等名
						記入年月日
子会社及び関連会社の指導						備考
7-1	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。	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：	
報告及び再発防止						
8-1(1)	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。		①輸出管理内部規程の中で定めている ②輸出管理内部規程以外の規程で定めている ③定めていない		A欄で①又は②と記入した場合： (ア)当該規定を従業員に周知している (イ)当該規定はあるが従業員に周知していない A欄で③と記入した場合： (ウ)契約等に当該規定がある (エ)当該規定はない	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：
8-1(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。		①輸出管理内部規程の中で報告体制を規定している ②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 ③報告体制に関する規定は無い		A欄で①又は②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③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：
包括許可						
9-1	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	
9-2	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	

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
9-3	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用途等に用いられる場合、用いられるおそれがある場合、その疑いがある場合又はそのいずれにも該当しない場合であって軍若しくは軍関係機関若しくはこれらに類する機関により用いられ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	
9-4	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	
9-5(1)	包括許可取扱要領13(1)②に規定する返送に係る輸出又は包括許可取扱要領13(2)②に規定する返送に係る技術の提供を行うに当たり、返送のための輸出又は技術の提供であること(用途)、輸入元又は提供元と同一の者に返送すること(需要者又は利用者)及び返送に係る輸出又は技術の提供の条件に適合していることの確認を行う規定を定め、実行しているか。	①輸出管理内部規程上で明確に定めている ②輸出管理内部規程以外の規程で明確に定めている ③一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 ④定めていない ⑤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)返送に係る輸出又は技術の提供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：	
9-5(2)	輸出関連書類等が包括許可取扱要領13(1)②に規定する返送に係る輸出又は包括許可取扱要領13(2)②に規定する返送に係る技術の提供後二律7年以上保存されるよう定めているか。		①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 ②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 ③定めていない ④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	(ア)返送に係る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) (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) (ウ)保存していない書類が一部ある (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、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。 取組状況：	

自己管理チェックリスト(現行)

(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。①～③、④又は⑤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		輸出者等名
						記入年月日
						備考
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：	
報告及び再発防止						
I-1(1)	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。		①輸出管理内部規程の中で定めている ②輸出管理内部規程以外の規程で定めている ③定めていない		A欄で①又は②と記入した場合： (ア)当該規定を従業員に周知している (イ)当該規定はあるが従業員に周知していない A欄で③と記入した場合： (ウ)契約等に当該規定がある (エ)当該規定はない	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：
I-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。		①輸出管理内部規程の中で報告体制を規定している ②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 ③報告体制に関する規定は無い		A欄で①又は②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③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：
包括許可						
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	
	包括許可の範囲の輸出等をしようとする場合において、その輸出貨物が禁				(複数回答可) (ア)取引を停止し、輸出を行わない	

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	
8-3	<p>る場合であつて、その輸出貨物が核兵器等の開発等、若しくはその他の軍事用途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。</p>		(記入不要)		<p>(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</p>	
8-4	<p>包括許可の範囲の輸出等をしようとする場合であつて、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。</p>		(記入不要)		<p>(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</p>	

別添

一般包括許可の返送に係る輸出及び返送に係る技術の提供に係る報告
(報告の対象となる期間:平成 年 月 日～平成 年 月 日)

記

許可番号(輸出許可): _____
許可番号(役務取引許可): _____

①返送に係る輸出

--

 件

②返送に係る技術の提供

提供開始時期	提供地	取引の相手方の氏名又は名称 及び住所・居所又は所在地	提供技術の概要

(注1) 報告の対象となる期間内における同一の相手方への一連の技術提供については一つにまとめて記載すること。

(注2) 貨物に内蔵又は付随する技術データ(プログラムを含む。)の返送については記載不要。