

輸出管理内部規程の届出等について

輸出注意事項17第9号・平成17・02・23貿局第6号

平成17年2月25日 貿易経済協力局

最終改正 輸出注意事項2020第42号・20201221貿局第1号

令和2年12月28日 貿易経済協力局

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「輸出管理内部規程」という。）の届出を受けてきた。

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、外為法に新たに導入された輸出者等遵守基準（外為法第55条の10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（①から④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。

- ① 輸出管理内部規程【様式任意】
- ② 輸出管理内部規程の届出について【様式1】
- ③ 輸出管理内部規程総括表【様式2】
- ④ 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（⑤から⑦まで）を各1通ずつ下記7あてに提出すること。

- ⑤ 輸出管理内部規程【様式任意】
- ⑥ 輸出管理内部規程の内容変更届【様式4】
- ⑦ 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る場合には、「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⑧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⑨を併せて1通提出すること。

⑧ 輸出者等概要・自己管理チェックリスト【様式3】

⑨ 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あつては、「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
TEL 03-3501-2841

e-mail qqfcbh@meti.go.jp

附 則（令和2年12月28日 輸出注意事項2020第42号）

この通達は、令和2年12月28日から施行する。

(別紙1)

外為法等遵守事項

I 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。

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。）

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条第一号並びに第二号イ及びロ関係）

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条第二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条第一号並びに第二号イ及びロを含む。）。

2 取引審査（該非判定（遵守基準省令第1条第一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条第一号イ並びに第二号ハ及びニ関係）

(1) 取締役又は執行役員若しくは執行役員（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条第一号ロ及び第二号ロを含む。）。

(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条第一号イ及び第二号ハを含む。）。

(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条第二号ニを含む。）。

3 出荷管理（遵守基準省令第1条第二号ホ関係）

(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条第二号ホを含む。）。

(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条第二号ヘ関係）

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実施すること（遵守基準省令第1条第二号ヘを含む。）。

5 教育（指導及び研修を含む。）（遵守基準省令第1条第一号ロ及び第二号ト関係）

輸出等の業務に従事する者（遵守基準省令第1条第一号イの該非確認責任者及び遵守基準省令第1条第二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条第一号ロ及び第二号トを含む。）。

6 資料管理（遵守基準省令第1条第二号チ関係）

(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条第二号チを含む。）。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（特別一般包括許可を受けた者にあつては、包括許

可取扱要領Ⅱ 4（1）②に規定する返送に係る輸出又は包括許可取扱要領Ⅱ 4（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。）にあっては一律7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条第一号ロ及び第二号リ関係）

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条第一号ロ及び第二号リを含む。）（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)

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。

