

## 輸出者等概要・自己管理チェックリスト（様式3）の記入要領について

この「輸出者等概要・自己管理チェックリスト（様式3）」には、各記入項目に沿った時点における状況をご記入ください。

エクセルファイル（様式3）の構成（シート見出し及び各シートの内容）は、以下のとおりとなっております。

「様式3」シート：特記事項ページを含め、全5ページ構成。

「別添」シート：該当の輸出等がある場合のみ記入。行が足りない場合は、別ファイルにそれぞれの表の内容を記載し提出してください。

「別紙」シート：（内容が「別添」シートと重複するため）使用しません。

このエクセルファイルはシステム処理を行うこととなるため、Q&Aや本記入要領にて特記する場合を除き、内容は「様式3」シート内に記載願います（「様式3」に記載しがたい理由がある場合は、別途ご相談ください）。

記載すべき内容が無い項目は、未記入（空白）にてご提出ください。

令和7年5月9日付け「輸出管理内部規程の届出等について」の通達改正において、シート1に「輸出管理内部規程の実施状況等について、直近事業年度における状況等は以下の通りであることを証明し、届出を行います。」としており、法人等の長から経済産業大臣宛に、記載された内容について事実であることを証明している書類となっていることを十分ご理解の上、組織として提出が行われるようご注意ください。

提出いただいた情報は、公文書管理法その他の法令に基づき適切に管理いたします。

### 1. 「直近事業年度」の欄

直近事業年度とは、輸出者等概要・自己管理チェックリスト（以下「CL」という。）提出までに事業年度の期末を迎え、その事業年度に関する決算整理や安全保障貿易管理に関する状況の整理が終了し、CLの取組状況等を報告可能となっている事業年度のことをいう。

（注）報告対象となる事業年度の期末がCL提出期間に近いことから、直近事業年度とすることができると判断できない場合には、経済産業省 貿易経済安全保障局 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「安検室」という。）に御相談ください。

### 2. 「提出者名（輸出者名）」の欄

輸出者等となっている法人等の名称を記入してください。

### 3. 「法人番号」の欄

国税局長官が指定した13桁の法人番号を記入してください。

### 4. 「氏名又は名称及び代表者の氏名」の欄

最高責任者の役職及び氏名を記載してください。

※様式8の提出により、最高責任者から届出行為に関する権利を授権された者がいる場合には、授権された者の役職及び氏名を記入してください。

#### 5. 「住所」の欄

登記簿上に記載されている本店住所を記入してください。

本店住所を記入する際には、ビル名や部屋番号なども含めて、登記簿上の本店住所と一致しているか確認してください。

#### 6. 「輸出管理内部規程受理番号」の欄

安検室が発行した輸出管理内部規程受理票（CP 受理票）に記載されている受理番号を記載してください。

#### 7. 「連絡担当者」の欄

経済産業省と法人等の連絡窓口となっている者の、所属、役職、氏名、e メールアドレス及びTEL 番号をそれぞれ記載してください。

連絡担当者の勤務先が本社店記住所と異なる場合には、その住所及び郵便番号を記載してください。

※ 安検室では、安全保障貿易管理に係る最新情報（制度改正や説明会等）を、随時、「連絡担当者」のe メールアドレスあてに送信することとしています。CLに記載いただくメールアドレスがその送信先となりますので、ご注意ください。

一昨年からグループメールアドレスを使用可能としておりますが、必ず「連絡担当者」を含めたものとしていただくようお願いいたします。

## 「I 輸出者等基本情報」関係

### 1. 「設立年及び従業員」の欄

法人等の設立年と直近事業年度の期末現在の従業員数を記載してください。

なお、直近事業年度期末の従業員数を把握していない場合は、翌日（翌事業年度期初）の従業員数を記載いただいても構いません。

### 2. 「資本金又は出資総額」の欄

連結決算を行っている輸出者等であっても、法人等の単体決算の状況を記入してください。

### 3. 「株主又は出資者及び出資比率（上位5社）」の欄

国内法人、外国法人を問わず、出資比率の高いものから記入してください（非上場のため公表していない場合でも、記入してください）。

### 4. 「事業内容及びURL（HP等）」の欄

登記簿上の事業目的、HP等で公開している事業内容などを記入してください。

### 5. 「主要取扱い（製造）製品等」の欄

主要な事業として取り扱っている製品等の名称を記入してください。（ホームページや会社案内の中で使用している名称でも可能）

※輸出等を行っている主要な貨物・技術とは異なりますのでご注意ください。

### 6. 「主な取引形態」の欄

輸出及び技術提供に関して、主な(※)取引形態を選択してください。（複数選択可）

※売上のうち、輸出等に関連する実績の多いものから、各社にてご判断ください。

### 7. 「親又は子会社等情報」の欄

出資関係のある法人を記載いただくため、CLの7（1）、（2）の子会社や関連会社とは異なりますのでご注意ください（後述の表もご参照ください）。

新CLにおいては、親会社の明確化、グループ会社の輸出等に関する状況を把握すること、みなし輸出管理の観点から外資の出資状況などを確認するために記載いただきます。

会社法第2条第3号及び第4号に規定する子会社及び親会社（海外子会社及び親会社を含む）並びに関連会社のうち、リスト規制貨物等や16の項（1）の特定品目として指定された貨物等を取り扱っている法人（※）を記載してください。

※日本からの輸出等した貨物等を取り扱っている法人を指します。対象には、海外において製造や販売を行っている法人や取引先調査等を行う法人も含まれます。商流だけではなく物流についても考慮いただいた上で、各社にてご判断ください。

●本欄は、輸出者等（自社）から見た、記載する会社と自社との関係等を選択及び記入してください。

選択肢	記載する会社と自社との関係	「出資比率」欄
1：会社法の親会社	記載する会社が、会社法第2条第4号の親会社の場合	自社が出資を受けている比率
2：会社法の子会社	記載する会社が、会社法第2条第3号の子会社の場合	自社が出資している比率
3：資本関係無（又は持合）	自社が出資を行っておらず、かつ、出資を受けていない場合	「0」
4：親会社(1以外)	自社が出資を受けているが、会社法第2条第4号の親会社には該当しない場合	当該出資を受けている比率
5：子会社(2以外)	自社が出資しているが、会社法第2条第3号の子会社には該当しない場合	当該出資している比率

- ・株式持ち合いの場合は、「3：資本関係無(又は持合)」を選択し、「出資比率」欄には、出資している比率または出資を受けている比率のいずれか高い値を記入してください。
- ・「出資比率」：議決権割合を記入いただいても構いません。
- ・「CP番号」：記載対象がCPを提出している場合に、各々のCP番号を記入してください。

なお、自主管理を行う上で、情報整理のために全ての子会社等に関する確認を行っていて、CLの報告対象としたいと判断される場合であって、CLの記入欄では枠が足りない場合には、必要に応じ別紙（様式自由）を作成し添付いただければと存じます。

## 「Ⅱ 輸出管理内部規程情報」関係

※1～4、8、9はCL提出時点の情報を、5～7、10は直近事業年度の実績を、それぞれ記入してください。

### 1. 「輸出管理の最高責任者」の欄

輸出管理内部規程に規定する輸出管理組織における最高責任者(輸出者等遵守基準における「統括責任者」に相当)の役職及び氏名を記入してください。

### 2. 「取引の最終判断権者」の欄

輸出等取引を行うにあたり、その取引審査の最終判断を行う責任者の所属・役職及び氏名を記入してください。

なお、貨物等の種類や仕向地・提供地によって、最終判断権者が異なる場合には、自己管理チェックリストの「特記事項」欄にその旨を記入するか、又はその状況が分かるよう別紙(様式自由)を添付してください。

### 3. 「該非判定の責任者」の欄

リスト規制貨物等に該当するかどうかの確認を行う責任者の所属・役職及び氏名を記入してください。

該非判定の責任者(輸出者等遵守基準における「該非確認責任者」に相当)が複数名いる場合には2名まで併記し、それ以上いる場合には「2名以上の場合:」の右側に「他〇名」と記入してください。

### 4. 「輸出管理部門を含め輸出管理に従事する者(うち、専任者数)の欄

輸出管理統括部門等の輸出管理組織(組織を設けていない場合は管理者)として輸出管理に直接従事する者(兼任を含むものとし最高責任者を除く。)の人数を記入してください。

また、その総数のうち、専ら輸出管理に従事する者の人数を「(うち専任者数 名)」の欄に記入してください。

### 5. 「監査部門及び回数」の欄

※記載欄が足りない場合は、「特記事項」欄に記載いただくか、別紙を作成し提出願います。

#### 5-1 「回数」の欄

直近事業年度において実施した輸出管理に関する監査の実施回数を記入してください。

輸出に関する全ての部署(輸出管理部門を含む)に対して、年1回の監査を行っている場合には「1回」と記入してください。

リスト規制貨物等を取り扱っている部署と管理部門(輸出管理部門含む)だけを毎年実施し、キャッチオール規制対象貨物等を取り扱っている部門は数年に一回としている場合など、一部の部署が欠ける状況にある場合は「0回」と記入してください。

#### 5-2 「実施部門(実施者)」及び「対象者」の欄

輸出管理部門を除く、輸出等の業務を行っている部門(事業部門、出荷部門、該非判定部門など)に対して監査を行った実施者(監査を行った部門の名称)を記載してください。対象者に関しては、監査の対象となった部門の名称を記載してください。

なお、部門がない法人等に関しては、それぞれの業務の担当者を記載してください。

### 5-3 「輸出管理部門への監査実施部門（実施者）」の欄

輸出管理部門の業務等を対象に監査を実施した部門の名称を記入してください。

輸出管理部門の監査に関しては、専門的な知見を要することから、法人等の監査部門による監査が実施できない場合、その代わりとして以下のような監査手法で実施することも差し支えありません。その場合、監査手法の欄に、具体的にどのような監査を実施したのか記入してください。

- ・書面による自主監査（監査部門等による内容確認などは必要）
- ・同一部門内で輸出管理担当ではない者による監査
- ・他部門の輸出管理担当による部門間のクロス監査
- ・グループ会社や輸出管理に詳しい第三者機関などに委託 など

（注）第三者機関に監査を委託している場合には、CPに「第三者機関による監査を委託することができる」という規定を設けていることが望ましいです。

### 5-4 「監査実施日（監査実施期間）」の欄

直近事業年度に行った監査について、監査を実施した年月日をプルダウンから選択してください。なお、一定の期間を設けて実施している場合は、開始した年月日と終了した年月日とするようお願いいたします。

全ての部門を同一期間内に実施している場合は、分割して記入する必要はありませんが、例えば監査対象部門ごとに監査実施日（期間）が異なる場合や、事業年度内で四半期ごとに実施している場合など、記載欄だけでは選択しきれない場合は、「特記事項」欄に記載いただくか、別紙として実施部門、対象者、実施日、対象期間、監査手法などを具体的にまとめて作成いただくことも問題ありません。

### 5-5 「監査対象期間」の欄

直近事業年度に実施した監査に関して、監査の対象とした期間を選択してください。

対象期間が1年未満となっている場合や、監査対象部門によって監査対象期間が異なる場合は、監査対象欄にその理由を記入してください。

<記入例>

○2024年度（事業年度が4月から翌年3月の場合）の監査において、2023年度中に輸出等した実績の監査を対象とした場合

監査対象期間 2023年4月1日～2024年3月31日

○輸出等の業務を行っている部門の監査対象期間を2022年4月1日～2023年3月31日とし、輸出管理部門の監査対象期間を2023年4月1日～2024年3月31日とした場合

監査対象期間 2022年4月1日～2024年3月31日

（なお「監査対象」欄に、説明を記載願います。）

### 5-6 「監査対象」、「監査手法」の欄

監査対象となった部門の名称をそれぞれ記入してください（5-2と同一の場合は、「監査対象期間に記載のとおり」等としていただいても構いません）。

監査手法（書面監査、対面監査など）を記入いただくとともに、社内全体の監査を複数年に1回のローテーションで実施している場合など、「回数」に関する説明内容も記入いただくようお願いいたします。

<留意点>

- ・対象部門は、「全ての部門を対象」と記入するのではなく、対象となった全ての部門名を記入してください。

- ・対象部門のうち、輸出管理部門や出荷部門が部門名称だけではわかりにくい場合は、○○部門（輸出管理部門）、△△部門（出荷部門を含む）とするなど、わかるように記入してください。

## 6. 「社内教育実施部門及び回数」の欄

※記載欄が足りない場合は、「特記事項」に記載、または別紙を作成し記載願います。

### 6-1 「役員への社内教育」の欄

直近事業年度の中で、取締役、執行役員などに対して、輸出管理に関する教育の実施回数を記入してください。（年1回の教育が必須となります）

### 6-2 「職員への社内教育」の欄

直近事業年度の中で、職員に対して、輸出管理に関する教育を実施した回数を記入してください。階層別を実施している場合には、階層ごとにそれぞれ「1回」となります。

### 6-3 「階層別の社内教育の有無」の欄

階層別教育を実施しているか否かについて「有/無」いずれかを選択してください。

### 6-4 「階層別」、「対象者」の欄（6-3で「有」を選択した場合に記入）

「階層別」には「新入社員研修」、「フォローアップ研修」、「中堅社員研修」、「管理職研修」など、設定している研修名を記入してください。階層ごとに教育を実施している場合は、代表的なものを記載いただくことでも構いません。

「対象者」については、それぞれの階層別教育の対象となった者（「新入社員」、「5年目社員」、「輸出等の業務を行っている部門に異動した社員」、「課長級」、「部長級」など）について記入してください。

<社内教育の考え方>

原則として、輸出者等が自ら実施した教育・研修を対象とし、経済産業省が実施している説明会等への参加は含みません。なお、経済産業省が実施している説明会の資料等を活用し、社内で教育を実施している場合は、実施回数に含めて問題ありません。

## 7. 「子会社及び関連会社への指導等実施部門」

CL7（1）の対象となる「子会社及び関連会社」、CL7（2）の対象となる「子会社」がいるかどうか「有/無」を選択してください。後述の表もご参照ください。

### 7-1 「実施部門」、「対象者」の欄（「有」を選択した場合のみ記入）

実施部門欄には、指導等を実施する部門を記入してください。

対象者欄には、実施部門が実際に指導等を行った対象者を記入してください。指導先により実施方法が異なる場合は、左右2欄を使用し記載してください。欄が足りない場合は、「特記事項」または別紙を作成し記載いただくことでも構いません。

<CL7（1）の「子会社や関連会社」に関する解説>

子会社及び関連会社が外為法等に違反した場合、親会社にも影響が及ぶ可能性があること、また、法令遵守のみならず、企業の社会的責任やレピュテーションリスクの回避など、様々な視点から「実情に即した指導」が必要となります。

「実情に即した指導」に関しては、親会社として「子会社及び関連会社」に対してどのような管理や指導を行うかについて、会計基準上の連結等資本関係、実質的な取引関係、管理の方法等を考慮した上で実施していただく必要がありますので、「子会社や関連会社」の範囲については、輸出者等が判断いただくこととなります。

「子会社」については、基本的には輸出等の業務に携わっている全ての子会社が対象になります。

「関連会社」については、例えば、資本関係のない販売代理店等であっても実質的な取引関係がある場合など、適宜自社において想定し、管理の方法等を考慮しつつ適切な指導を行うことが重要となります。

#### <CL7（2）の「子会社」に関する解説>

7（2）の子会社は、会社法第2条第3号に規定する子会社のうち、輸出者等の特定重要貨物等の輸出等の業務に関わる子会社が対象となっています。

そのため、7（1）の対象とは、範囲が異なりますのでご注意ください。

## 8. 「特定類型の手続き及び確認部門」の欄

### 8-1 「手続き」の欄

CP等に規定されている手続きを記入してください。誓約書の取得による確認、採用時の履歴書による確認など、具体的に規定している場合には、確認手法なども記入してください。

CP等により、輸出管理部門、人事部門、事業部門などで業務を分担している場合には、どの部門が何の手続きを行っているかなど、手続きの流れが分かるように記入してください。

### 8-2 「確認部門」の欄

特定類型の該当性の判断を実施するにあたり、確認を実施している部門を記入してください。（8-1と重複する場合には、「手続に記載」などと記入してください。）

## 9. 「包括許可の管理部門」

※包括許可を受けていない場合は、記入不要です。

### 9-1 「管理等部門」の欄

「管理等部門」は、包括許可証の管理等を行っている部門を記入してください。

### 9-2 「包括種類」の欄

「包括種類」は、9-1で記入した管理等部門が管理等している包括許可証の種類をプルダウンから選択してください。

※9-1の部門が3以上ある場合には、「特記事項」欄にその旨を記入するか、又は別紙(様式自由)を添付してください。

## 10. 「包括許可に係る実績報告」

※包括許可を受けていない場合は、記入不要です。

6件まで記入可能ですが、それ以上ある場合は「特記事項」欄に記入してください。

### 10-1 「種類」の欄

直近事業年度において使用した包括許可証をプルダウンから選択してください。

### 10-2 「番号」の欄

包括許可証の許可番号を記入してください。

直近事業年度において、更新手続きを行った場合は、更新前／更新後の両方を記入するようにしてください。

### 10-3 「有効期限」の欄

包括許可証の有効期限を記入してください。

#### 10-4 「件数」の欄

件数は、10-1の包括許可証を適用し、貨物の輸出又は技術の提供を行った直近の事業年度の件数をそれぞれ記入してください。

なお、特別一般包括輸出・役務(使用に係るプログラム)取引許可証で貨物とプログラムを併せて輸出した場合は、併せて1件として計上してください。

また、取引件数が多く計上が困難な場合は、契約件数でも構いませんが、その場合には契約件数である旨明記してください。

## 「Ⅲ 直近事業年度の輸出等の実績に係る報告」関係

### 1. 「総売上額又は総収入」の欄

総売上額又は総収入額は、直近事業年度に係る法人等(連結ベースではなく、単体ベース)の決算書等にある売上額又は収入額を記入してください。

### 2. 「貨物の輸出等額(間接・仲介含む)」の欄

貨物の輸出額は、直接輸出(提出者が輸出者等になっているもの)だけではなく、間接輸出(国内商社等に販売し、当該商社等が輸出者等になる場合など)や仲介貿易取引を含み、規制対象貨物かそうでないかを問わず記入してください。

なお、技術の提供の対価については算定の必要はありません。

### 3. 「貨物の輸出等額」の内訳

#### 3-1 「a 貨物の直接輸出」の欄

直接輸出額は、貨物の輸出額のうち、提出者が輸出者等となって行った輸出額を記入してください。外国にある提出者の関係会社などへの輸出額も含めて記入してください。

#### 3-2 「b aのうち、リスト規制貨物の額」の欄

直接輸出額のうち、リスト規制貨物の額は、輸出貿易管理令(以下「輸出令」という。)別表第1の1の項から15の項の中欄に掲げる貨物を輸出した額を記入してください。

#### 3-3 「c 貨物の間接輸出又は仲介貿易額」の欄

間接輸出又は仲介貿易取引がある場合に記入してください。間接輸出、仲介貿易取引の双方ある場合には、それぞれ分割して記入する必要はありません。仲介貿易額の算出が困難な場合には、「特記事項」欄に仲介貿易件数を記入するようお願いいたします(間接輸出額についても同様)。

※間接輸出に関しましては、次の URL もご参照ください。

[https://www.meti.go.jp/policy/ampo/compliance\\_programs\\_pdf/kokunaitorihiki\\_shinsa.pdf](https://www.meti.go.jp/policy/ampo/compliance_programs_pdf/kokunaitorihiki_shinsa.pdf)

※金額を記入する欄については、四捨五入して百万円未満となる場合には、小数点で例えば「0.3百万円」のように表記してください。また、実績がない場合には「-」を記入してください。

### 4. 「3aの国別輸出額(輸出令別表第3に掲げる地域を除く)のうち、上位3カ国」の欄

前記3-1のうち、直接輸出額の内訳として記入してください。

直接輸出額のうち、輸出令別表3の国を除いた国又は地域のうち、上位3カ国を上から多い順番に3つ記入してください。なお、技術の提供に関する記入をする場合には、対価の有無にかかわらず、金額は「-」を記入してください。

### 5. 「3aの国別輸出額のうち、輸出令別表4に掲げる地域(輸出がある場合は、別紙に輸出時期、貨物、用途、最終需要者を記載し提出)」の欄

直近の事業年度のうち、イラン、イラク、北朝鮮の3ヶ国向けに輸出した額を、それぞれ記入してください。

### 6. 「リスト規制貨物・技術の実績」の欄

直近の事業年度で取扱い実績のあるリスト規制貨物等(輸出令別表第1の1の項から15の項の中欄に掲げる貨物又は外国為替令(以下「外為令」という。)別表の1の項から15の項の中欄に掲げる技術)のうち、主な貨物又は技術を記入してください。

なお、輸出令別表第1又は外為令別表のそれぞれの1の項から4の項の中欄に掲げる貨物又は技術を優先して記入してください。

間接輸出等(国内商社等に販売・提供し、当該商社等が輸出者等になる場合など)のみを行っている貨物等がある場合には、「項番」、「省令番号」、「リスト規制貨物・技術の名称」のみ、記入してください。

#### 6-1 「項番項目」の欄

当該リスト規制貨物等の該当する輸出令別表第1又は外為令別表の項番・項目を記入してください。なお、外為令別表の項番・項目の場合には「外」と項番・項目を記入してください。

#### 6-2 「省令番号」の欄

「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」(貨物等省令)の条項等を記入してください。

#### 6-3 「リスト規制貨物・技術の名称」の欄

取り扱った主要な貨物又は技術の一般的な名称及び製品名等(ホームページや会社案内などで使用している名称等でも可能)を記入してください。

間接輸出の場合には「(間接)」、特例とした場合には「(少額)」「(無償)」などと分かるように名称の後ろに括弧書きを記入してください。

#### 6-4 「自社/購入」の欄

自社の製品を輸出・技術を提供するものであれば「自社」に、外部から購入したのであれば「購入」のいずれかを選んでください。

#### 6-5 「仕向地」の欄

仕向地が複数国ある場合には、複数国を記載してください。

※様式の都合上、記入枠を超える文字数となった場合、文字の極小化が起こりますが、そのままにしてください。

#### 6-6 「需要者等」の欄

需要者等をプルダウンから選択してください。

※技術を利用する者など「輸入者」、「需要者」、「現地法人」に当たらない場合には、「その他」をプルダウンから選択してください。

#### 6-7 「取引形態」の欄

輸出等をした貨物等の主要な取引先における取引形態について、在庫販売、受注販売、又は返品修理等の該当する取引を選んでください。なお、選択肢は1つしか選択できませんので、主要な取引形態を1つを選んでください。

**別添「過去5年間における輸出令別表4に掲げる地域への輸出・間接輸出等（外国企業を含む）の実績」について**

イラン、イラク、又は北朝鮮の3ヶ国を仕向地とする輸出等であって、直接輸出のほか、商社等(外国企業を含む。)を通じた間接輸出の実績が直近の5事業年度にある場合には、以下を記入してください。

**1 「仕向地」の欄**

商社等(外国企業を含む。)を通じた実績がある場合には、最終仕向地となる輸出令別表4の国名を記入してください。

**2 「取引先商社等名（国名）」の欄**

国内商社や輸入先商社など、法人等（子会社、海外子会社含む）との契約先となる法人名を記入してください。なお、外国企業である場合は国名を（ ）で追記してください。

**3 「輸出等時期」の欄**

輸出等を行った時期（年月）を記入してください。

**4 「輸出貨物・技術の名称」の欄**

取り扱った主要な貨物又は技術の一般的な名称及び製品名等（法人等の中で使用している名称等でも可能）を記入してください。

**5 「用途」、「最終需要者」の欄**

取引ごとの用途と最終需要者名を記載してください。商社や販売代理店等でのストックの場合の最終需要者は、保管されている資料の範囲で分かるものを記入してください。

**別添「過去5年間における外国ユーザーリスト掲載需要者等への輸出等（外国の企業経由を含む）の実績」について**

経済産業省が公表している外国ユーザーリストに掲載されている企業等への輸出等が直近の5事業年度にある場合は、以下を記入してください。

**1 「仕向地」の欄**

外国ユーザーリストに掲載されている企業等の中には、仲介者となった者も含まれますので、最終仕向地を記入してください。

**2 「外国ユーザーリスト掲載需要者名」の欄**

外国ユーザーリストに記載されている企業等の名称を記入してください。名称の後に（ ）書きで最新の外国ユーザーリストの番号を記入してください。

**3 「輸出貨物・技術の名称」の欄**

取り扱った主要な貨物又は技術の一般的な名称及び製品名等（法人等の中で使用している名称等でも可能）を記入してください。

4 「用途」の欄

取引ごとの用途を記載してください。

5 「輸出等時期」の欄

輸出等を行った時期（年月）を記入してください。

## 「IV 自己管理チェックリスト」関係

### 1. 「項目」の欄

「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（最終改正令和 7 年 4 月 9 日公布、令和 7 年 5 月 9 日施行）（以下「CP 通達」という。）の（別紙 1）外為法等遵守事項に基づく大項目となります。

「IV 自己管理チェックリスト」については、改正前の CP 通達の様式 3（以下「旧 CL」という。）の自己管理チェックリストの項目と記載ぶりが違う点もありますが、確認すべき遵守事項に変更はありません。

そのため、旧 CL にて確認してきた内容は、引き続き、確認が必要となりますので、経済産業省ホームページにて公開している「輸出管理内部規程の届出等について」の改正前の様式 3 の取扱いについて」に参考資料として添付している「旧 CL」、「記入例」、「チェックリストの確認のポイント」を活用いただきながら、以下を記入してください。

[https://www.meti.go.jp/policy/anpo/compliance\\_programs.html](https://www.meti.go.jp/policy/anpo/compliance_programs.html)

### 2. 「輸出管理内部規程名称・条項」の欄

旧 CL の A 欄及び（一部の）備考欄に相当する部分です。各項目がどの内部規程のどの条項に規定されているかを把握するものです。項目ごとに該当する内部規程（CP や細則、フロー図など）の名称と該当する条項を記入してください。

法令遵守事項の再確認（規定類の過不足など）、課題把握や業務効率化のための情報整理等を行うことの気付きにもつながります。

### 3. 「輸出管理内部規程等取組状況の確認」の欄

旧 CL の B 欄に該当する部分です。取組状況については、「チェックリストの確認ポイント」を参考にしながら、直近事業年度における手続き等が執られているか判断いただき、選択肢から選択してください。

なお、確認内容は、「II 輸出管理内部規程情報」に記入した内容と整合するようにしてください。

#### <規程等どおり実施>

- ・規程等に手続きが記されており、適切に実施されている。

#### <規程等に定めていないが運用により実施>

- ・規程等に手続きが定められていないが、運用により手続き等が実施されている。

#### <一部未実施>

- ・規程等に手続きが定められているものの、一部の手続きに関して規程どおりに実施されていない。

#### <未実施>

- ・規程等に手続きが定められているが、必要な手続きが行われていない。
- ・規程等に手続きが定められておらず、必要な手続きが行われていない。

<対象となる事実や実績なし>

・「対象となる事実や実績なし」を選択いただくのは、例えば次のケースです。

2 (5) : インフォームを受けた実績が無い。

2 (6) : 報告した事実が無い。

7 : 子会社及び関連会社が存在しない。

8 : 報告、再発防止策の策定及び実施、処分の事実が無い。

9 : 確認対象となる事実が無い。

※包括許可証を取得していない輸出者は、10 (1) ~ (4) の回答は不要です。

※「輸出管理内部規程等取組状況の確認」欄の10 (4) において「規程等どおり実施」以外を選択した場合は、当該選択肢を選択した理由を「特記事項」欄に具体的に記入してください。

●【I 輸出者等基本情報】の「7」と【IV 自己管理チェックリスト】の「7(1)」及び「7(2)」の記載対象について

	【I 輸出者等基本情報】	【IV 自己管理チェックリスト】	
		7 (1)	7 (2)
親会社	会社法第2条第4号に規定する親会社のうち、リスト規制貨物等及び16(1)の特定品目を取り扱っている法人	—	—
子会社	会社法第2条第3号に規定する子会社のうち、リスト規制貨物等及び16(1)の特定品目を取り扱っている法人	子会社（会社法第2条第3号に該当する者に限りません）のうち、輸出等の業務に関わる法人	会社法第2条第3号に規定する子会社のうち、輸出者等の特定重要貨物等の輸出等の業務に関わる法人
関連会社	関連会社（各社判断）のうち、リスト規制貨物等及び16(1)の特定品目を取り扱っている法人	関連会社（各社判断）のうち、輸出等の業務に関わる法人	—

※判断に迷われる場合には、安検室まで御相談ください。

## 「特記事項」関係

特記事項については、輸出者等概要・自己管理チェックリストを作成する上で、個別事項に関する補足情報や立入検査の指摘事項（対応依頼）に関する改善報告、事後審査を受けて対応した改善内容などを記入していただきます。

### <事例1>

I～IIIの各項目の記入欄において、記入しきれない場合や具体的な説明等を加えたい場合に「特記事項」欄に記載いただくようお願いいたします。「特記事項」欄でも足りない場合は、別紙を作成いただきますようお願いいたします。

### <事例2>

法令遵守立入検査により、対応依頼となる指摘を受けた場合、再発防止策や改善報告などを記入いただくことになります。

### <事例3>

法令違反や許可条件違反等による事後審査を終了している場合であって、直近事業年度の個別事項に端緒がある場合には、「特記事項」欄に事後審査状況と改善内容等を記載いただくことになります。

なお、法令違反等があった場合、個別事項に原因があることから、「輸出管理内部規程等取組状況の確認」欄のうち、原因となっている項目に関しては、「一部未実施」か「未実施」を選択いただくことになります。