

共済事業を行う事業協同組合等に係る検査マニュアル

平成21年1月  
中小企業庁

〔共済検査マニュアルの構成〕

内 部 管 理 態 勢						
法 令 等 遵 守 態 勢						
共済募集	利用者保護等	財務の健全性・共済計理	仕組開発	共済引受リスク	資産運用リスク	オペレーショナル・リスク等

## 目 次

本検査マニュアルにより検査を行うに際しての留意事項	1
内部管理態勢の確認検査用チェックリスト	4
法令等遵守態勢の確認検査用チェックリスト	11
共済契約募集管理態勢の確認検査用チェックリスト	17
利用者保護等管理態勢の確認検査用チェックリスト	26
財務の健全性・共済計理に関する管理態勢の確認検査用チェックリスト	37
仕組開発管理態勢の確認検査用チェックリスト	48
共済引受リスク管理態勢の確認検査用チェックリスト	51
資産運用リスク管理態勢の確認検査用チェックリスト	56
オペレーショナル・リスク等管理態勢の確認検査用チェックリスト	68
附属資料	
実地検査用チェックリスト	83

## 【本検査マニュアルにより検査を行うに際しての留意事項】

- (1) 本検査マニュアルはあくまでも検査官が組合等を検査する際に用いる手引書として位置付けられるものであり、各組合等においては、自己責任原則の下、このマニュアル等を踏まえ創意・工夫を十分に生かし、それぞれの規模・特性に応じたより詳細なマニュアルを自主的に作成し、組合等の業務の健全性と適切性の確保、利用者の保護を図ることが期待される。
- (2) マニュアルの各チェック項目は検査官が組合等の内部管理態勢、法令等遵守態勢、共済契約募集管理態勢、利用者保護等管理態勢、リスク管理態勢等を評価する際の手引であり、これらの水準の達成を組合等に直ちに法的に義務付けるものではない。マニュアルの適用に当たっては、組合等の規模や特性を十分踏まえ、機械的・画一的な運用に陥らないよう配慮する必要がある。

チェック項目について記述されている字義どおりの対応が組合等においてなされていない場合であっても、組合等の業務の健全性及び適切性の確保、利用者の保護の観点からみて、組合等の行っている対応が合理的なものであり、さらに、チェック項目に記述されているものと同様の効果がある又は組合等の規模や特性に応じた十分なものであると認められるのであれば、不適切とするものではない。

したがって、検査官は、立入検査の際に組合等と十分な意見交換を行う必要がある。
- (3) また、特に必要があり、組合等の子法人等やその業務の委託を受けた者に対して検査を行う場合も、本検査マニュアルの該当部分に準じて、所要の検証を行うものとする。
- (4) また、業務を受託して共済事業を行う組合等に対する検査を行う場合についても、業務の受託状況に応じて、本検査マニュアルの該当部分に準じた所要の検証を行うものとする。この場合、組合等の業務の健全性及び適切性の確保、利用者の保護の観点からみて、不適切と認められた場合は、当該組合等に業務を委託している組合等に対する検査の実施や当該組合等を所管している行政庁との連携を図る必要がある。
- (5) 本検査マニュアルの各チェック項目において、共済計理人を選任していることを前提としているものについては、共済計理人を選任することが必要な組合等のみ適用されるものである。

### (注1) チェック項目についての説明

チェック項目の語尾が「しているか」又は「なっているか」とあるのは、特にことわりのない限り、当該組合等が達成していることを前提として検証すべき項目である。一方、チェック項目の語尾が「望ましい」とあるのは、特にことわりのない限り、組合等に対してベスト・プラクティスとして期待される項目である。

### (注2) 法令等の説明

- ① 「中協法」とは、中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）をいう。
- ② 「中協法施行規則」とは、「中小企業等協同組合法施行規則」（平成20年内閣

府、財務省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省令第1号)をいう。

③ 「中協法告示」とは、「中小企業等協同組合法施行規程」(平成20年金融庁、財務省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省告示第1号)をいう。

④ 「監督指針」とは、「事業協同組合等の共済事業向けの総合的な監督指針」(平成20年3月31日中小企業庁)をいう。

#### (注3) 理事会及び理事会等の説明

① 「理事会」の役割とされている項目については、理事会自身においてその実質的内容を決定することが求められるが、その原案の検討を常勤理事会等で行うことを妨げるものではない。

② 「理事会等」とは、理事会のほか、常勤理事会等も含む。なお、「理事会等」の役割とされている項目についても、理事会自身において決定することが望ましいが、常勤理事会等に委任している場合には、常勤理事会等の議事録の整備等により事後的検証を可能としていることに加え、理事会への結果報告や常勤理事会等に監事の参加を認める等の適切な措置により、十分な内部けん制が確保されるような体制となっているかを確認する必要がある。また、理事会等が他の部署や役職に対し、規程の制定・改廃権限を委任している場合には、その部署・役職の性質、規程の性質に照らし、委任が合理的か否かを確認する必要がある。

#### (注4) 組合等の説明

① 「組合等」とは、中協法第9条の2第1項第3号の事業を行う事業協同組合及び事業協同小組合及び中協法第9条の9第1項第5号の事業を行う事業協同組合連合会をいう。

② 「理事等」とは、理事及び監事をいう。

③ 「代理店」とは、中協法第9条の7の5第1項第2号に定める共済代理店をいう。

④ 「本部」とは、連合会においては全国本部、組合においては主たる事務所をいう。

⑤ 「事業拠点」とは、連合会にあつては県本部(事務所)など全国本部以外の事業の拠点となる機構を、組合にあつては支所(店)など、主たる事務所以外の事業の拠点となる機構を表し、「事業拠点等」とは、サービスセンター(損害調査業務含む。)その他の事業推進活動を行わない主たる事務所以外の拠点及び事業拠点を表す。

⑥ 「管理者」とは、各管理部門においては、各部門の上級管理職(理事を含む。)を表す。また、事業拠点においては、事業拠点長及び事業拠点長と同等以上の職責を負う上級管理職(理事を含む。)を表す。

⑦ 「職員等」とは、組合等の職員、代理店の職員を表す。

⑧ 「共済募集人」とは、共済契約募集業務に携わるすべての職員、代理店の職員

を表す。

- ⑨ 「共済契約者」とは、組合等との間で共済契約を締結した者を表す。
- ⑩ 「共済契約者等」とは、共済契約者、被共済者、受取人を表す。
- ⑪ 「利用者」とは、共済契約者等、募集行為の対象者その他の関係者を表す。

## 【内部管理態勢の確認検査用チェックリスト】

- (1) 組合等の業務の健全かつ適切な運営及び共済契約募集の公正を確保し、利用者の保護を図るためには、組合等の業務のすべてにわたり、中協法その他の法令等（内部規程を含む。）が遵守されることが重要である。また、共済事業をとりまく経営環境に大きな変化が見られる中で、組合等自らが様々なリスクを的確に把握・管理し、自己責任原則に基づく業務の健全かつ適切な運営を確保していくことが重要である。そのためには、組合等において、経営に対する規律付けが有効に機能し、適切な内部管理が行われる必要があることから、内部管理態勢を具体的に確認するためのチェックリストを作成したものである。
- (2) 検査官は、本チェックリストにより、内部管理態勢の検査を行うものとする。なお、本チェックリストにより具体的事例を検証する際には、中協法等の関係法令及び監督指針等の規定とその趣旨を踏まえる必要があることに留意する。

### I. 理事及び理事会の役割

#### 1. 経営全般

- (1) 理事及び理事会は、組合等に求められる社会的責任と公共的使命等を柱とした中小企業等協同組合としての倫理の構築を重要課題として位置付け、それを具体的に担保するための体制を構築しているか。
- (2) 理事及び理事会は、組合等が目指すべき全体像等に基づいた経営方針を明確に定めているか。さらに、経営方針に沿った経営計画を明確に定め、それを役職員等に周知しているか。また、その達成度合いを定期的に検証し必要に応じ見直しを行っているか。
- (3) 理事は、経営管理上必要となる情報を適時に取得し、他の理事・監事等の間で共有しているか。また、理事会等において当該情報の分析、検討、議論及び意思決定を行っているか。
- (4) 理事会は、組合等が行う事業の規模・特性等に応じ、代表理事等に委任することなく、理事の職務の執行が法令及び定款に適合することを確保するための体制その他組合等の業務の適正を確保するために法令上必要とされる体制の構築に係る基本方針を策定しているか。また、この基本方針に従い、かかる体制を構築し、その機能の検証に基づく見直しを随時行っているか。
- (5) 理事は、業務執行に当たる代表理事の独断専行をけん制・抑止し、適切な業務執行を実現する観点から、理事会における業務執行の意思決定及び業務執行の監督の職責を果たしているか。
- (6) 理事は、職務の遂行に当たり、善管注意義務・忠実義務を十分果たしているか。
- (7) 理事は、コンプライアンスを担当する部門、リスク管理部門、内部監査部門の業績評価、人事考課においては、事業部門と同等に位置付け、適切な評価を与えているか。
- (8) 理事会は、法令等に定める情報開示について、その趣旨を十分踏まえ、適切に

開示を行う体制を確立しているか。

## 2. 法令等遵守

- (1) 理事及び理事会は、法令等遵守を経営の最重要課題の一つとして位置付け、法令等遵守体制を構築するとともに法令等遵守態勢の確保に積極的に取り組んでいるか。例えば、法令等遵守に関する事項を一元的に管理する部門（以下「コンプライアンス統括部門」という。）を設置し、法令等遵守に係る組合等内外の情報を適切に取得・管理できるよう連絡、報告、協議等のルールを明確化するなどの体制及び規程の整備を行っているか。
- (2) 理事会等は、コンプライアンス統括部門には、その業務の遂行に必要な知識と経験を有する人員を適切な規模で配置し、業務の遂行に必要な権限を与えているか。
- (3) 理事会は、単に業務推進に係ることのみではなく、コンプライアンスに関する諸問題について議論しているか。役職員等に対し、法令等遵守に対する取組姿勢を明確に示しているか。また、業務の特性に応じて、典型的に法令等違反が多発している事象を的確に認識し、かかる事象への対処を適切に指示しているか。
- (4) 理事は、反社会的勢力への対応について、警察等関係機関等とも連携して、断固とした姿勢で臨んでいるか。

## 3. リスク管理

- (1) 理事及び理事会は、リスク管理部門を軽視することが収益に重大な影響を与えることを十分に認識し、リスク管理部門を重視しているか。特に担当理事はリスクの所在及びリスクの種類を理解した上で、各種リスクの測定・モニタリング・管理等の手法について深い認識と理解を有しているか。
- (2) 理事及び理事会は、戦略目標を踏まえたリスク管理の方針を明確に定め、役職員等に周知しているか。また、リスク管理の方針は、定期的に又は必要に応じ随時見直しているか。

さらに、定期的にリスクの状況の報告を受け、必要な意思決定を行うなど、把握したリスク情報を業務の執行及び管理体制の整備等に活用しているか。例えば、各種リスクを管理するリスク管理部門を整備し、その各リスク管理部門のリスクを統合し管理できる体制を構築しているか。また、収益部門とリスク管理部門を分離するなど相互けん制等の機能が十分発揮されるようなものとなっているか。
- (3) リスク管理部門には、その業務の遂行に必要な知識と経験を有する人員を適切な規模で配置し、業務の遂行に必要な権限を与えているか。なお、組織体制については、必要に応じ随時見直し、戦略目標の変更やリスク管理手法の発達に併せて改善を図っているか。
- (4) 理事会は、単に業務推進に係ることのみではなく、業務運営に際し、内在する各種リスクに関する諸問題について議論しているか。また、適切なリスク管理を行うため、業務に精通した人材の育成、専担者の配置、事故防止のための人事管理等についての方針を明確に定めているか。

- (5) 理事会等は、資産と負債の総合的な管理を行うため、関連部門を密接に連携させるなどの態勢を整備しているか

#### 4. 内部監査

- (1) 理事及び理事会は、適切な内部管理態勢の構築を図る観点から、内部監査の重要性を認識し、内部監査規程等により内部監査の目的を適切に設定するとともに、内部監査を行う部門（以下「内部監査部門」という。）の機能が十分発揮できる態勢を構築（内部監査部門の独立性の確保を含む。）し、定期的にその機能の実効性を確認しているか。
- (2) 理事会は、通常の監査とは別に、重要なリスクにさらされている業務、システム等について、特別な監査を実施できる態勢を構築しているか。また、現行の内部監査態勢で十分な監査業務を遂行し得ないと判断した業務等について、外部の専門家を活用することにより内部監査機能を補強・補完している場合においても、その内容、結果等に引き続き責任を負っているか。
- (3) 理事会は、内部監査部門の業務、権限及び責任の範囲等を役職員等に周知徹底しているか。
- (4) 理事会は、被監査部門等におけるリスク管理の状況を踏まえた上で、監査方針、内部監査規程、重点項目等の基本事項を承認しているか。内部監査規程等は経営環境の変化した場合等、必要に応じて見直されているか。
- (5) 理事会は、経営に重大な影響を与えると認められる問題、被監査部門等のみで対応できないと認められる問題等、内部監査の結果について、適切な措置を講じているか。

(注)「内部監査」とは、各業務部門の本部部門及び事業拠点等（以下「被監査部門等」という。）から独立した内部監査部門（検査部、監査部等）が、被監査部門等における内部管理態勢（リスク管理態勢を含む。）等の適切性、有効性を検証するプロセスである。このプロセスは、被監査部門等における内部事務処理等の問題点の発見・指摘にとどまらず、内部管理態勢等の評価及び問題点の改善方法の提言等まで行うものであり、原則として、内部管理の一環として被監査部門等が実施する検査等を含まない。以下同じ。

#### 5. 理事会等議事録

- (1) 理事会議事録を作成しているか。理事会議事録を法律に定められた期間備え置いているか。
- (2) 理事会等に付された議案及び議事の内容の詳細が記載された資料を作成し、議事の際に用いられた資料とともに、理事会議事録と同期間保存しているか。
- (3) 理事会議事録又は原資料は、理事会等のコンプライアンス、リスクに関する決定の記録、各種リスクの実態や問題点のほか、不正行為やトラブル等の報告が確認できる内容となっているか。
- (4) 常勤理事会等の経営上、内部管理上重要な会議に関し、理事会議事録に準じ、

- 記録を作成し、議事の際に用いられた資料とともに、保管しているか。
- (5) 理事会等の職務の執行に係る情報について、適切に保管・管理する体制となっているか。

## II. 監事の役割

- (1) 理事会には、監事が出席し、必要に応じ意見を述べているか。
- (2) 監事は、その独立性が確保されているか。
- (3) 監事は、付与された広範な権限を適切に行使し、会計監査に加え、業務に関する適法性監査を実施し、監査の実効性を確保しているか。
- (4) 監事を補佐する適切な人材を、適正な規模で配置しているか。
- (5) 監事の機能発揮の補完のために、会計監査人及び共済計理人（中協法施行規則第159条に該当する組合等は除く。）を活用しているか。また、必要に応じて、弁護士等も活用しているか。
- (6) 監事が複数名いる場合であっても、各監事は、あくまでも独任制の機関であることを自覚し、自己の責任に基づき積極的な監査を実施しているか。
- (7) 監事は、外部監査の結果が適正なものであるか否かをチェックし、場合によっては会計監査人等の解任等の処置をとる体制となっているか。

## III. 管理者の役割

- (1) 管理者は、法令等遵守の重要性、リスクの所在や種類及びリスク管理手法を十分に理解した上で管理方針に沿って、その種類に応じたモニタリングを行うなど適切な管理を実行しているか。
- (2) 管理者は、理事会等で定められた方針に基づき、相互けん制機能を発揮させるための対策を実施しているか。

## IV. 内部監査

### 1. 内部監査態勢の整備・確立

- (1) 業務の健全かつ適切な運営を確保するため、けん制機能が十分発揮できるように被監査部門から独立した立場で内部監査を随時行う態勢が整備・確立されているか。
- (2) 内部監査は、すべての業務を監査対象とし、事務不備等にとどまらず、コンプライアンスや支払業務等にかかわる各部門が適切に機能を発揮しているか、との観点からの検証もその役割としているか。また、連結対象子会社及び持分法適用会社の業務について、法令等に抵触しない範囲で監査対象としているか。内部監査の対象とできない連結対象子会社及び持分法適用会社の業務並びに外部に委託した業務については、当該業務の所管部門等による管理状況等を監査対象としているか。

- (3) 内部監査部門は、職務遂行上必要とされるすべての資料等を入手し、職務遂行上必要とされるすべての役職員等を対象に面接・質問等できる権限を有しているか。また、内部監査部門長は、必要に応じて内部管理（リスク管理を含む。）等に関する会議（各種リスク管理委員会等）に出席しているか。
- (4) 内部監査部門に、被監査部門の業務に係る法令や業務内容に精通した人材を適切な規模で配置しているか。また、内部監査の従事者の専門性を高めるため組合内外の研修を活用するなどの方策を講じているか。

## 2. 内部監査手法の充実

- (1) 内部監査部門は、内部監査業務の実施要領等を作成し、理事会等による承認を受けているか。また、実施要領等は必要に応じて適宜見直されているか。
- (2) 内部監査部門長は、事業拠点及び各業務部門における自主検査の実施基準、実施要領の適切性・有効性を確認しているか。
- (3) 内部監査部門は、被監査部門等におけるリスクの管理状況を把握した上、リスクの種類・程度に応じて、頻度・深度等に配慮した効率的かつ実効性のある内部監査計画を立案しているか。

## 3. 内部監査の実施

- (1) 内部監査部門は、内部監査計画に基づき、各被監査部門等に対し、頻度及び深度等に配慮した効率的かつ実効性ある内部監査（例えば無通告とするなど）を実施しているか。また、内部監査部門による共済募集人に対する内部監査を一定の頻度で行うことがやむを得ない理由により採り得ない場合は、担当部門又は事業拠点等による検査が同等以上の頻度で行われているか。その場合、有効性確保への取組み、問題点の是正において、同等の位置付け、実効性が確保されているか。
- (2) 内部監査部門は、同一の内部監査の従事者が連続して同一の被監査部門等の同一の監査に従事することを回避するなど公正な内部監査が実現できるように努めているか。

## 4. 内部監査の報告

- (1) 内部監査の従事者は、内部監査で発見・指摘した問題点等を正確に反映した内部監査報告書を、遅滞なく作成しているか。
- (2) 内部監査部門長は、内部監査報告書の内容を確認した上、そこで指摘された重要な事項について、問題点の発生頻度、重要度及び原因等を分析した上、遅滞なく理事会等に報告しているか。特に、経営に重大な影響を与えると認められる、ないし、利用者の利益が著しく阻害される問題点は、速やかに理事会等に報告しているか。

## 5. 問題点の是正

- (1) 内部監査部門は、内部監査の結果を分析して問題点等を的確に指摘し、これをコンプライアンスを担当する部門及び各業務部門等に通知しているか。

- (2) 被監査部門等は、内部監査報告書等で指摘された問題点について、その重要度合い等を勘案した上、遅滞なく改善しているか。なお、必要に応じて改善計画等を作成し、適切に進捗管理しているか。また、内部監査部門は、各業務部門等の改善状況を適切に管理し、その後の内部監査計画に反映させているか。

## V. 外部監査の活用（負債総額が200億円を超える組合等に限る）

- (1) 内部管理態勢（リスク管理態勢を含む。）の有効性等について、年一回以上外部監査を受けているか。その結果は、監査の内容に応じて、理事会又は監事に直接、正確に報告されているか。
- (2) 理事会又は監事は、外部監査が有効に機能していることを定期的に確認しているか。
- (3) 理事及び理事会等は、子会社等において実施された外部監査の結果についても、必要に応じて適切に報告を受け、問題点を把握するなど子会社等における外部監査が有効に機能していることを把握しているか。
- (4) 理事会は、必要に応じて、内部監査部門と外部監査人との協力関係に配慮しているか。
- (5) 外部監査人により指摘された問題点を一定の期間内に改善する態勢となっているか。また、内部監査部門は、その改善状況を適切に管理しているか。

（注）ここに言う外部監査は、会計監査人による財務諸表監査に限定するものではないが、現状では、制度上義務付けられている財務諸表監査及び同監査手続の一環として実施される内部管理態勢の有効性等の検証以外の外部監査を義務付けるものではないことに留意する必要がある。

ただし、組合等が、内部管理態勢の有効性等を確保するため、財務諸表監査と別に外部監査を受けている場合は、財務諸表監査の結果と併せて、内部管理態勢の有効性等を総合的に検証することとなる。

## VI. 共済計理人の役割（共済計理人を選任している場合に限る。）

- (1) 共済計理人の選任及び退任・解任は、共済計理人の職務の独立性を保持する観点から、法令等の規定に従い、適正に行われているか。
- (2) 共済計理人は、職務遂行上必要な権限を理事会から付与されているか。また、共済計理人が収益部門、収益管理部門及び仕組開発部門から独立していることなどにより相互けん制機能が確保されているか。
- (3) 共済計理人は、共済掛金の算出方法その他の共済の数理に関する事項について、利用者の衡平な取扱い及び財務の健全性等の観点から、法令等に則り関与しているか。また、そのために必要な情報について、各関連部門より報告を受けているか。
- (4) 共済計理人は、責任準備金等が健全な共済の数理に基づいて積立てられている

ことを、法令等に則り適切に確認しているか。

- (5) 共済計理人は、契約者割戻しが公正かつ衡平に行われていることを、法令等に則り適切に確認しているか。
- (6) 共済計理人は、法令等に則り将来収支分析を行っているか。特に、新契約伸展率や事業費、資産運用状況等について、過去の実績や妥当な将来見込みに基づいたものとなっているか。
- (7) 共済計理人は、理事会へ法令に定める事項を記載した意見書を提出し、理事に対し、その内容を適切に説明した上で、写しを行政庁に提出しているか。

## **Ⅶ. 総（代）会**

- (1) 総代の選挙は、法令、定款の規定等に基づいて適正に行われているか。また、総代は組合員の意思が適切に反映されるように構成されているか。
- (2) 総（代）会は、法令、定款の規定等に基づいて適正かつ充実した運営が図られているか。また、総（代）会において、事業報告書記載の事項に加え、経営に重大な影響を与える事項及び組合員の利害に関する重要な事項が明確かつ平易に報告されているか。

## 【法令等遵守態勢の確認検査用チェックリスト】

- (1) 組合等の業務の健全かつ適切な運営及び共済契約募集の公正を確保し、利用者の保護を図るためには、組合等の業務のすべてにわたり、中協法、その他の法令等（内部規程を含む。）が遵守されることが重要である。そのためには、組合等においては、理事等が法令等遵守に対する意識を持ち、組織全体で法令等遵守態勢が整備・確立される必要があることから、法令等遵守態勢の整備・確立状況を具体的に確認するためのチェックリストを作成したものである。
- (2) 検査官は、本チェックリストにより、法令等遵守態勢の検査を行うものとする。本チェックリストにより法令等遵守態勢に問題点が確認された際には、当該問題点を個別に指摘するのみならず、当該問題点を発生させるに至った原因を確認するため、内部管理態勢に問題がないかを、「内部管理態勢確認検査用チェックリスト」を踏まえつつ検証する必要があることに留意する。
- (3) なお、本チェックリストにより具体的な事例を検証する際には、中協法等の関係法令及び監督指針等の規定とその趣旨を踏まえる必要があることに留意する。

### I. 法令等遵守態勢

#### 1. 法令等遵守態勢の整備・確立状況

##### (1) 法令等遵守に係る基本方針及び遵守基準の策定・確立

- ① 理事は、法令等遵守の重要性を理解し、この理解に基づき現状を的確に認識し、適正な法令等遵守態勢の構築及び確保に向けた取組方針及び具体的な方策を立案・検討しているか。
- ② 理事会等において、適正な法令等遵守態勢の構築及び確保に向けた取組方針及び具体的な方策についての分析・検討がなされ、明確な意思決定がなされているか。また、上記取組方針は、役職員等に周知されているか。
- ③ 法令等遵守に係る基本方針及び遵守基準の策定、見直しは、リーガルチェック等を受けた上で、理事会において承認されているか。
- ④ 基本方針及び遵守基準は、具体的な行動指針や基準を示しているか。
- ⑤ 基本方針及び遵守基準が、役職員等に対して周知徹底されているか。
- ⑥ 反社会的勢力への対応については、警察等関係機関等とも連携して、断固とした姿勢で臨んでいるか。

(注)「リーガルチェック等」とは、コンプライアンス・チェックを含み、法務担当者、コンプライアンス担当者又は弁護士等の専門家により内部規程等の一貫性・整合性や、取引及び業務の適法性について法的側面から検証することをいう。

##### (2) 法令等遵守のための組織の整備等

- ① 理事会等は、法令等遵守に関する事項を一元的に管理する部門（以下「コン

プライアンス統括部門」という。)を設置しているか。また、一定規模以上のリスクのある業務部門及び事業拠点等には、必要に応じ、当該部署の法令等遵守を確保するコンプライアンス責任者を配置しているか。

- ② 理事会等は、法令等遵守態勢を整備・確立するために、コンプライアンス統括部門及びコンプライアンス責任者につき、事業推進部門から独立した立場で適切な役割を担わせる態勢を確保しているか。例えば、不祥事に関する規程について、コンプライアンス統括部門等が事業推進部門から独立した立場で、作成ないし検証を行う措置が講じられているか。
  - ③ 理事会等は、コンプライアンス統括部門に対し、法令等遵守態勢の確保のために必要な権限を付与しているか。
  - ④ 理事会等は、コンプライアンス統括部門に、その業務の遂行に必要な知識と経験を有する人員を適切な規模で配置しているか。
  - ⑤ 理事会等は、コンプライアンスに関する問題を適時かつ的確に認識するために必要となる情報（以下「コンプライアンス関連情報」という。例えば、利用者からの苦情、職員の勤務状況、不祥事件に関する調査報告、共済契約継続の状況、経費支出状況等の情報）が、コンプライアンス統括部門に速やかに報告される態勢を整備しているか。
  - ⑥ 理事会等は、コンプライアンス統括部門が、コンプライアンス関連情報の分析に基づき、例えば、関連部署に対し報告・改善を求めるなど、改善に向けた取組を不断に行える態勢を整備しているか。
- (3) 理事会等への報告・承認
- ① 理事会等は、コンプライアンス統括部門が、法令等遵守に係る情報のうち、経営に重大な影響を与える、又は利用者の利益が著しく阻害される一切の事項について、理事会等に対し速やかに報告する態勢を構築しているか。
  - ② 理事会等への報告・付議基準において、報告事項と承認事項が適切に設定されているか。

## 2. コンプライアンス統括部門及びコンプライアンス担当者の役割

- (1) コンプライアンス統括部門は、コンプライアンス関連情報を的確に収集・管理しているか。また、不適切な事例が発見された場合、直ちに適切な調査を行っているか。
- (2) コンプライアンス統括部門は、収集したコンプライアンス関連情報を分析しているか。
- (3) コンプライアンス統括部門は、コンプライアンス関連情報の分析に基づき、関連部署に対し報告・改善を求めるなど、改善に向けた取組を不断に行っているか。また、理事会等に対し改善のための提言を行っているか。
- (4) コンプライアンス統括部門は、不祥事件の未然防止・再発防止のために、効果的な防止策を検討、策定しているか。
- (5) 各業務部門及び事業拠点等ごとに、コンプライアンス担当者（当該部署に関するコンプライアンス関連情報を集約し、コンプライアンス統括部門に随時又は定

期的に伝達し、当該部署における法令等遵守の取組等を行う者)を配置しているか。コンプライアンス担当者は、最低限必要とされる法的知識の蓄積を図り、その機能を十分に発揮しているか。

### 3. コンプライアンス・マニュアルの整備・周知

- (1) コンプライアンスを実現するための具体的な手引書(遵守すべき法令の解説、また、違法行為を発見した場合の対処方法などを具体的に示したもの。以下「コンプライアンス・マニュアル」という。)を策定しているか。また、その策定及び重要な見直しに当たっては、リーガルチェック等を受け、理事会の承認を受けているか。
- (2) コンプライアンス・マニュアルは、組合等の社会的責任と公共的使命を踏まえ、適切かつ具体的な内容となっているか。例えば、共済募集人に対しては、その職務内容に則したコンプライアンス・マニュアルが策定されているか。
- (3) コンプライアンス・マニュアルに、不祥事件の通報先が平易に記載されているか。
- (4) コンプライアンス・マニュアルの存在及び内容を、役職員等に対して周知徹底しているか。
- (5) コンプライアンス・マニュアルについては、随時、適切に内容の見直しを行っているか。

### 4. コンプライアンス・プログラムの策定・実施

- (1) コンプライアンスを実現させるための具体的な実践計画(規程の整備、職員等の研修計画など。以下「コンプライアンス・プログラム」という。)は、適時、合理的な内容のものが策定されているか。
- (2) コンプライアンス・プログラムの策定及び重要な見直しを行うに当たっては、その内容について理事会の承認を受けているか。
- (3) コンプライアンス・プログラムの実施に当たっては、その責任部門が明確になっているか。
- (4) コンプライアンス・プログラムの進捗状況や達成状況がフォローアップされているか。また、理事及び理事会は、その進捗状況や達成状況を定期的にかつ正確に把握・評価しているか。
- (5) コンプライアンス・プログラムの実施状況を業績評価や人事考課等に衡平に反映しているか。

### 5. 指導・研修・管理等

- (1) コンプライアンス統括部門は、不祥事件の未然防止の観点から、組合組織全体にコンプライアンスを徹底するため、研修や朝礼等を行う態勢を整備し、職員等に対する周知徹底を行っているか。また、コンプライアンスに関する研修の充実が図られているか。
- (2) 特定の職員を長期間にわたり同一部署の同一業務に従事させないように、適切

な人事ローテーションを実施しているか。やむを得ない理由により長期間にわたり同一部署の同一業務に従事している場合は、事故防止のための適切な方策を講じているか。

- (3) 事故防止等の観点から、例えば、連続休暇、研修、内部出向制度等により、適切な頻度で一定期間連続して、職員等（管理者を含む。）が職場を離れる方策を採っているか。

## 6. 責任追及・懲戒処分等

- (1) 組合等は、法令等違反行為を行った理事等に対し、その責任を追及しているか。
- (2) 懲戒処分等に関する規程を整備しているか。
- (3) 懲戒処分等に関する規程の適用は、厳正かつ公平に行われているか。

## II. 不祥事件等への対応

### 1. 不祥事件等に係る対応態勢

- (1) 法令等に抵触する不祥事件等に係る処理手続について、規程が定められているか。規程は、リーガルチェック等を受け、理事会等の承認を受けているか。規程においては、不祥事件の判断基準が明確となっているか。
- (2) 役職員等が、不祥事件又はその疑いのある行為を発見した場合、コンプライアンス統括部門や内部監査部門等への迅速な報告、規程等に則った理事会等への報告及び不祥事件の発生部署とは独立した部署（コンプライアンス統括部門又は内部監査部門等）による速やかな深度ある調査が行われる態勢が整備されているか。案件の処理は、規程に定められた手続に則って速やかに行われているか。不祥事件については、法令等に従い、行政庁への報告が行われ、適切に処理されているか。
- (3) 事実関係の調査・解明、関係者の責任追及、監督責任の明確化を図る体制が、不祥事件の発生部署とは独立して整備されているか。
- (4) コンプライアンス統括部門は、不祥事件の発生原因を分析し、未然防止の観点から関連部門長や事業拠点長等に分析結果を還元するとともに、再発防止のための措置を速やかに講じているか。
- (5) 不祥事件の行為者及びその管理責任者等に対して、責任の明確化や追及が適切に行われているか。
- (6) 刑罰法令に抵触しているおそれのある事実については、速やかに警察等関係機関等への通報が行われているか。

### 2. 賞罰・人事考課

- (1) 賞罰・人事考課の評価項目上、コンプライアンスに十分な考慮がされているか。例えば、表彰制度が、コンプライアンス上問題のあった者（事業拠点等及び職員等）を表彰の対象から除外する等のコンプライアンス重視の制度となっているか。
- (2) 不祥事件の未然防止のために、研修や朝礼等による職員等に対する周知徹底が

なされているか。

### Ⅲ. 組合等の業務範囲

#### 1. 他業の制限等

- (1) 組合等の行う業務は、中協法第9条の2第1項第3号（この事業に附帯する事業を含む。）、同条第6項、第7項、第9条の9第1項第5号及び同条第4項の規定により行う業務並びに他の法律により行う業務の範疇にあるか。
- (2) 組合等による共済の引受けは、中協法第9条の6の2に基づき認可された共済規程記載の種類に従ったものとなっているか。
- (3) 組合等の行う共済掛金として収受した金銭その他の資産の運用は、中協法第57条の5で定める方法によっているか。
- (4) 組合等は、特定関係者等との間で、当該組合等の取引の通常条件と著しく異なる条件で行う資産の売買その他の取引等をしていないか。

#### 2. 附帯する事業等

組合等の行う事業が、中協法第9条の2第1項第3号若しくは第9条の9第1項第5号の事業に附帯する事業の範疇にあるかどうかの判断に当たっては、中協法第9条の2第7項において他業が禁止されていることに十分留意し、以下のような観点に考慮した取扱いとなっているか。

- ① 当該事業が中協法第9条の2第1項第3号に掲げる事業に準ずるか。
- ② 当該事業の規模がその事業が附帯する固有事業の規模に対して過大なものとなっていないか。
- ③ 当該事業について、共済事業との機能的な親近性やリスクの同質性が認められるか。
- ④ 組合等が固有事業を遂行する中で正当に生じた余剰能力の活用資するか。

### Ⅳ. 本人確認

#### 1. 規程の策定

本人確認に関する法令等の遵守に係る事務手続等について、規程が定められているか。規程は、リーガルチェック等を受け、理事会等の承認を受けているか。

#### 2. 組織の整備等

- (1) 理事会等は、本人確認に関する責任者又は担当部門を設置しているか。
- (2) 理事会等は、経営に重大な影響を与える事項については、速やかにコンプライアンス統括部門及び内部監査部門へ報告されるとともに、理事会等に報告される態勢を整備しているか。
- (3) 理事会等は、本人確認及び本人確認記録・取引記録の作成・保存が、適切に行われる態勢を整備しているか。

### 3. 指導・研修

本人確認に関する担当部門は、本人確認に係る事務を適時・適切に実施できるよう、定期的に指導・研修を実施するなど職員等に対し周知徹底しているか。

## V. 疑わしい取引の届出

### 1. 規程の策定

疑わしい取引の届出に関する法令等の遵守に係る事務手続等について、規程が定められているか。規程は、リーガルチェック等を受け、理事会等の承認を受けているか。

### 2. 組織の整備等

- (1) 理事会等は、疑わしい取引の届出に関する責任者又は担当部門を設置しているか。
- (2) 理事会等は、疑わしい取引の届出を行うに当たって、当事者の属性、取引時の状況その他組合等の保有している当該取引に係る具体的な情報を総合的に勘案する等、適切な検討・判断が行われる態勢を整備しているか。
- (3) 理事会等は、疑わしい取引の届出に関する責任者又は担当部門が事業拠点等からの疑わしい取引の報告の概要等について定期的に理事会等に報告する態勢を整備しているか。
- (4) 理事会等は、経営に重大な影響を与える事項については、速やかにコンプライアンス統括部門や内部監査部門へ報告されるとともに、理事会等に報告される態勢を整備しているか。
- (5) 疑わしい取引の届出に関する担当部門は、テロ資金供与やマネー・ローンダリングに係る疑いのある取引に関する情報について、行政庁に対し速やかに届け出ているか。
- (6) 理事会等は、届出漏れがないことを事後的に検証する態勢を整備しているか。

### 3. 指導・研修

疑わしい取引の届出に関する担当部門は、疑わしい取引の届出に係る事務を適時・適切に実施できるよう、定期的に指導・研修を実施するなど職員等に対し周知徹底を図っているか。

## 【共済契約募集管理態勢の確認検査用チェックリスト】

- (1) 共済契約の募集、締結に当たっては、利用者の保護を図るため、適正な共済契約募集管理態勢が整備・確立される必要があることから、共済契約募集管理態勢を具体的に確認するためのチェックリストを作成したものである。
- (2) 検査官は、本チェックリストにより、共済契約募集管理態勢の検査を行うものとする。本チェックリストにより共済契約募集管理態勢に問題点が確認された際には、当該問題点を個別に指摘するのみならず、当該問題点を発生させるに至った原因を確認するため、内部管理態勢及び法令等遵守態勢に問題がないかを、「内部管理態勢の確認検査用チェックリスト」及び「法令等遵守態勢の確認検査用チェックリスト」を踏まえつつ検証する必要があることに留意する。
- (3) なお、本チェックリストにより具体的な事例を検証する際には、中協法等の関係法令及び監督指針等の規定とその趣旨を踏まえる必要があることに留意する。

### I. 共済契約募集管理態勢

#### 1. 共済契約募集管理態勢の整備・確立状況

- (1) 共済契約募集管理に係る基本方針等の策定・確立
  - ① 理事は、共済契約募集に関する法令等の遵守の重要性を理解し、この理解に基づき組合等の共済契約募集の現状を的確に認識し、適正な共済契約募集管理態勢の構築及び確保に向けた取組方針及び具体的な方策を立案・検討しているか。
  - ② 理事会等において、適正な共済契約募集管理態勢の構築及び確保に向けた取組方針及び具体的な方策についての分析・検討がなされ、明確な意思決定がなされているか。また、上記取組方針は、役職員等に周知されているか。
- (2) 共済契約募集管理のための組織の整備等
  - ① 理事会等は、適正な共済契約募集管理態勢を整備・確立するために、共済契約募集に関するコンプライアンスを担当する部門（以下「募集コンプライアンス担当部門」という。）につき、事業推進部門から独立した立場で適切な役割を担わせる態勢を確保しているか。例えば、契約募集に係る規程などについて、募集コンプライアンス担当部門が事業推進部門から独立した立場で、作成ないし検証を行う措置が講じられているか。なお、事業推進部門以外の他の業務との兼務については、事業推進に関する部門からの干渉を受けない独立した立場が確保される限り兼務することを妨げるものではない。
  - ② 理事会等は、募集コンプライアンス担当部門に対し、共済契約募集の適正を管理するために必要な権限を与えているか。
  - ③ 理事会等は、募集コンプライアンス担当部門に、共済契約募集に関する法令等及びその遵守に係る十分な知識・経験を有する人員を適切な規模で配置しているか。
  - ④ 理事会等は、利用者からの苦情、職員の勤務状況、不祥事件に関する調査報

告、共済契約継続の状況、経費支出状況等のコンプライアンスに関する情報のうち、共済契約募集に関するもの（以下「募集コンプライアンス関連情報」という。）が、募集コンプライアンス担当部門に迅速に報告される態勢を整備しているか。

⑤ 理事会等は、事業推進部門又は事業拠点において共済契約募集の適正を管理するためのけん制機能が発揮できる態勢を整備しているか。例えば、事業拠点の規模及び特性に応じて、適切な数のコンプライアンス担当者を配置しているか。

### (3) 理事会等への報告・承認

① 理事会等は、募集コンプライアンス担当部門が、共済契約募集の適正な管理に関する情報のうち、経営に重大な影響を与える、又は利用者の利益が著しく阻害される一切の事項について、理事会等に対し速やかに報告する態勢を構築しているか。

② 理事会等への報告・付議基準において、報告事項と承認事項が適切に設定されているか。

## 2. 募集コンプライアンス担当部門の役割

(1) 募集コンプライアンス担当部門は、契約募集に関する規程を整備しているか。

また、規程は、リーガルチェック等を受け、理事会等の承認を受けているか。

(2) 募集コンプライアンス担当部門は、募集コンプライアンス関連情報を取得し分析しているか。法令等遵守態勢に問題がある事例又は不適切な事例が発見された場合、直ちに適切な調査を行っているか。

(3) 募集コンプライアンス担当部門は、募集コンプライアンス関連情報の分析・調査に基づき、例えば、関連部署に対し報告・改善を求めるなど、改善に向けた取組みを不断に行う態勢となっているか。また、理事会等に対し改善のための提言を行っているか。

(4) 募集コンプライアンス担当部門は、早期失効・早期解約時の契約確認等、類型的に不祥事件の可能性が高い契約に関して確認を行う等、共済契約募集上の問題の有無を早期にチェックする態勢となっているか。

(5) 募集コンプライアンス担当部門は、不祥事件の未然防止の観点から、共済契約募集におけるコンプライアンスを徹底するため、職員等に対する指導及び研修を行っているか。

## 3. 事業拠点における管理者の役割

(1) 事業拠点における管理者は、共済契約募集に関する法令等の遵守の重要性を理解し、この理解に基づき、事業拠点における共済契約募集の現状を的確に認識し、適切な方策を講じているか。例えば、

① 事業拠点における自主的な法令等遵守状況のチェックを適切な頻度で行っているか。

② 朝礼等を通じ、担当者に対し、法令等の遵守の重要性を認識させるための適

切な指導・教育を行っているか。

- (2) 事業拠点における管理者は、遅滞なく、募集コンプライアンス担当部門、コンプライアンス統括部門や内部監査部門からの指摘事項を改善し、適正な共済契約募集態勢の整備・確立に役立っているか。

#### 4. 共済募集人の管理

##### (1) 取組方針の周知

- ① 組合等としての共済契約募集に関する法令等遵守に係る取組方針を事業拠点及び共済募集人に周知徹底しているか。
- ② 各共済商品の仕組みについて引受基準を遵守するように事業拠点及び共済募集人を指導・管理しているか。

##### (2) 共済代理店の採用・委託・届出

- ① 共済代理店の採用、委託に当たって、その適格性を審査するための審査基準（共済募集に関する法令、共済契約に関する知識、共済募集の業務遂行能力、本来業務の事業内容、事業目的等）が整備されているか。
- ② 委託契約の内容の適切性を確認する態勢となっているか。
- ③ 無届出募集、届出前募集を防止する態勢となっているか。
- ④ 届出原簿の整備、必要事項の記載及び訂正は適切に行われる態勢となっているか。
- ⑤ 必要届出事項の処理遅延を回避する態勢となっているか。特に、共済代理店からの届出抹消届出書類の提出後、直ちに処理を行っているか。

##### (3) 適切な指導及び研修

- ① 共済契約募集に関する法令等の遵守、共済契約に関する知識、事務手続等の指導基準が明確化され、事業拠点及び共済募集人に対して指導及び研修が適切に行われるための措置が講じられているか。
- ② 契約募集用の資料の使用や事務処理等について、事業拠点及び共済募集人への適切な指導及び研修を行っているか。

##### (4) 適正な契約募集管理態勢の構築・不正な共済契約発生の防止等

###### ① 利用者に対する説明等

- イ. 共済商品の仕組みの多様化・複雑化や説明すべき事項の増加にかんがみ、契約概要及び注意喚起情報が記載された書面を交付するための態勢が整備されているか。
- ロ. 共済契約時に利用者に契約概要及び注意喚起情報を書面にて説明する場合に、例えば、利用者の確認印を取り付ける等利用者が当該内容を了知した旨を確認するための措置を講じているか。
- ハ. 利用者のニーズや知識、経験及び財産の状況を踏まえて説明を行うなど、適切な業務運営を確保するための措置を講じているか。

###### ② 契約募集行為の適切性の確保

- イ. 契約募集行為が中協法第9条の7の5第2項において準用する保険業法第300条第1項各号に定める禁止行為や同法第307条第1項第3号に定め

- る「共済契約募集に関し著しく不適当な行為」に該当しないよう方策を講じているか。
- ロ．告知に関する適切な契約募集管理態勢を確保するための方策を講じているか。例えば、利用者に正しい告知等を行わせるようにするための措置を講じているか。
- ハ．共済本来の趣旨を逸脱した契約募集活動や共済契約獲得のための不適正な行為を防止するための措置を講じているか。
- ニ．募集を優先して引受基準を充足しない者について契約を締結するなど、他の利用者との公平性を欠いた共済契約募集を防止するための措置を講じているか。
- ③ 不正な共済契約発生の防止策
- イ．不正な共済契約発生回避に資する情報を活用できる体制となっているか。
- ロ．共済金支払事由発生後の契約締結の仮装（いわゆるアフロス）、共済金詐取目的契約など、共済募集人による不正行為の防止のために適切な方策を採っているか。
- ハ．共済金額の決定に際し、モラルリスク排除・抑制のため効果がある方法を採用する体制となっているか。また、他の共済契約に係る共済金額を勘案した結果が適切に記録されているか。
- ④ 転換契約の管理
- イ．転換契約について、利用者の利益を損なわないよう、適切な契約募集を行う態勢となっているか。
- ロ．転換契約に係る契約募集の適切性について、例えば、サンプルチェック等により確認し、改善に向けた取組みを不断に行う態勢となっているか。
- ⑤ 自己契約等
- 組合等は、共済募集人（代理店を除く。）に対し、奨励金等を目的とした自己契約等の共済契約募集を行うことがないよう指導及び管理等の措置を講じているか。
- (5) 郵便・電話・インターネット等を利用した非対面募集における募集管理
- ① 非対面の募集形態を採っている場合において、募集形態の特性も踏まえ、適正な共済募集のための態勢となっているか。また、外部委託によるコールセンターにおいては、共済募集が行われない態勢となっているか。
- ② 特に、インターネットを使った共済募集においては、募集形態の特性も踏まえ、以下の態勢が整えられているか。
- イ．利用者に対してすべての重要な事項の提供ができる態勢
- ロ．利用者に重要な事項に関する十分な理解を得られる態勢
- ハ．本人確認を行う態勢
- ニ．情報流出防止やアクセス管理に関する適切な措置を講じる態勢
- (6) 銀行等に対する共済募集の委託・管理（組合等の責務）
- 銀行等に対して共済募集の委託を行うに当たり、組合等において、その業務の健全かつ適切な運営及び共済募集の公正を確保する観点から、適切な方針を定め、

同方針を踏まえて委託の内容を定めているか。

また、銀行等の共済募集に関する法令等、銀行等の共済募集業務の特性を踏まえ、適切に銀行等の監督、業務監査、研修、モニタリングを実施するための態勢を整備しているか。例えば、以下の点について留意しているか。

- ① 銀行等との委託契約の締結・変更の検討、銀行等の監督、業務監査、研修、モニタリングにあたっては、募集コンプライアンス担当部門が推進拡大や収益追求を重視する事業推進部門から独立した立場で関与することにより、適切な業務運営を確保する態勢を整備しているか。
- ② 銀行等に対して、銀行等が自ら責任ある推進態勢等を構築することの必要性、重要性を認識させた上で、共済募集に関する法令等遵守、顧客保護等を適切に行うための態勢を整備させているか。
- ③ 銀行等における共済募集に関する業務（共済契約締結後に行うことが必要となる業務を含む）の状況を的確に把握し、適切に管理・指導できる態勢を整備しているか。例えば、銀行等による共済募集人の監督、業務監査、研修、モニタリングの状況を把握するための態勢を整備しているか。
- ④ 顧客からの苦情・相談等への対応は、必要に応じ、組合等と銀行等が連携を密にしながら速やかに処理する必要があるが、そのための態勢を組合等において整備するとともに、銀行等にも整備させているか。

## 5. 業績評価・人事考課

業績評価・人事考課の評価項目上、コンプライアンスに十分な考慮がされているか。

例えば、表彰制度が、コンプライアンス上問題のあった者（事業拠点及び職員等）を表彰の対象から除外する等のコンプライアンス重視の制度となっているか。

## 6. 共済契約募集資料等（広告も含む。）の表示の適切性

- (1) 事業拠点及び共済募集人が使用する契約募集用の資料等について募集コンプライアンス担当部門や仕組開発部門によるリーガルチェック等を受けることとされているか。また、事業拠点及び共済募集人が独自に用いる契約募集用の資料等については、本部で集中管理するなどの方法により、表示内容に係る審査が漏れなく行われる態勢となっているか。
- (2) 契約募集用の資料等について、表示媒体や共済商品の仕組み特性に応じた適正な表示を確保するための措置を講じているか。
- (3) 組合等の信用又は支払能力等に関する表示を行う場合の適切な措置が講じられているか。
- (4) 適正な表示を確保するための規程が適切に策定されているか。規程は、次の事項等を踏まえ、共済期間、保障内容、引受条件及び共済掛金率・共済掛金等が適切に表示されるよう留意して作成されているか。
  - ① 共済商品の仕組みの保障内容に関する優良性を示す際に、それと不離一体の関係にあるものを併せて分かりやすく示さないことなどにより、利用者に著し

く優良との誤解を与える表示となっていないか。

例えば、共済商品の仕組みの保障内容に以下の例示のような一定の制限条件があるにもかかわらず、当該条件が表示されていない場合又は著しく小さな文字で表示されている、著しく短い時間で表示されている、参照先を明瞭にすることなく保障内容を強調した表示から離れた所に表示されている等により当該条件表示を利用者が見落とすような表示方法となっている場合には、当該共済商品の仕組みの内容が、実際のものよりも著しく優良であるとの誤解を与えるおそれがあることに留意する必要がある。

イ. 給付事由の全部又は一部について、契約後一定の不担保期間がある場合

ロ. 共済金（給付金）額等が被共済者の年齢、契約後の年数、入院日数、対象疾病等の条件により減額又は消滅する場合

また、共済商品の仕組みの保障内容に関する優良性と直接関係のない情報を表示し、あたかも優良であるかのごとき表示をなしている場合には、実際のものよりも著しく優良であるとの誤解を与えるおそれがあることに留意する必要がある。

- ② 共済商品の仕組みの取引条件の有利性を示す際に、制限条件等を併せて分かりやすく示さないことなどにより、利用者に著しく有利との誤解を与える表示となっていないか。

例えば、共済掛金の表示に関して、主たる契約者層とは考えられない若年層等の共済掛金を用例とし、その適用年齢等の条件表示を著しく小さく表示しているため、利用者が見落とすような表示となっている場合には、他の年齢層等の利用者についても当該共済掛金が適用され、実際のものよりも著しく安いとの誤解を与えるおそれがあることに留意する必要がある。

また、共済商品の仕組みの取引条件に関する有利性と直接関係のない情報を表示し、あたかも有利であるかのごとき表示をなしている場合には、実際のものよりも著しく有利であるとの誤解を与えるおそれがあることに留意する必要がある。

- ③ 共済商品の仕組み・サービス等に関する表示が客観的事実に基づくものとなっているか。

例えば、業界における最上級その他の序列を直接に意味する用語、唯一性を直接に意味する用語を使用する場合は、その主張する内容が客観的に実証されているか。

- (5) 契約概要及び注意喚起情報については、利用者にとって、不足なく記載され、理解しやすい記載・表示を確保するための措置が講じられているか。

## II. 共済契約募集業務の適正性

以下の項目に問題が認められた場合には、組合等の契約募集管理態勢において、その原因の有無を検証することとする。

### 1. 共済契約募集

(1) 共済契約募集の適正

- ① 中協法第9条の7の5第2項において準用する保険業法第300条第1項各号に定める禁止行為又は同法第307条第1項第3号の「共済募集に関し著しく不適当な行為」その他の不適切な行為が行われていないか。特に、以下の行為については、不適切な行為に該当する可能性が高いことに留意する。
  - イ. 共済掛金の横領・流用等
  - ロ. 印鑑不正使用
  - ハ. 無面接契約募集（面接が必要とされていない契約に関する募集を除く。）
  - ニ. 作成契約（架空契約）・借名契約・無断借名契約
  - ホ. 付績行為（成績の計上操作）・不正な勤務実態の作出
- ② 契約の内容及びそのリスク等を、利用者に対し適切かつ十分に説明しているか。
- ③ 共済契約の内容のうち重要な事項について、当該事項を記載した書面を利用者に交付するなど適切な方法で説明しているか。
- ④ 契約のしおりなど契約内容の理解に資するための書面、約款等は適切に配付されているか。
- ⑤ 共済契約に関する表示を行う場合、利用者の十分な理解が得られるような措置が講じられているか。共済商品の仕組みの特性に応じた表示となっているか。
- ⑥ 比較表示を行う場合、適切かつ正確な表示となっているか。
- ⑦ 予想契約者割戻し表示を行う場合、監督指針の要件を満たした書面が作成、交付されているか。
- ⑧ 転換契約に際して、利用者にも不利益になる可能性があることを必ず説明しているか。また、転換契約に際して、既契約と新契約を対比して記載した書面及び既契約を継続したまま保障内容を見直すことが可能である旨記載した書面を共済契約者に交付しているか。
- ⑨ 奨励金等を目的とした自己契約等の共済契約募集を行っていないか。
- ⑩ クーリング・オフ制度は利用者にも周知徹底され、かつ適正に実施されているか。

(2) 適正な契約募集事務管理

- ① 共済募集人に対する指導、管理は適切なものとなっているか。特に、代理店に関しては、收受した共済掛金を自己の財産と明確に区分し収支を明らかにする書類等を備え置かせるとともに、受領した共済掛金等を受領後遅滞なく組合等に送金するか、又は別途専用の預貯金口座に保管し、遅くとも組合等における共済契約の計上月の翌月までに精算するよう指導、管理しているか。
- ② 団体扱契約
  - イ. 団体性は適切なものとなっているか。定められた団体区分に合致しているか。
  - ロ. 共済金額、被共済者数及び契約（協約）内容は、適切なものとなっているか。

- ハ． 共済掛金率及び集金手数料は適切なものとなっているか。
- ニ． いわゆる団体取扱い外契約を防止するための方策を講じているか。
- ホ． 団体性の変化に応じて、共済掛金率は適切に見直されるものとなっているか。
- ③ 他人の生命の共済契約
- イ． 被共済者等の保護及び組合等の業務の健全かつ適切な運営の確保の観点から、目的・趣旨に沿った契約確保のための取組みを行っているか。
- 例えば、従業員等を被共済者とする個人共済契約の場合、従業員等あるいはその遺族に対する福利厚生措置の財源確保などといった目的・趣旨に沿った契約の確保のための取組みを行っているか。
- ロ． 被共済者の同意の確認については、共済契約申込書等の被共済者同意欄に被共済者本人が署名又は記名押印するなど共済規程に定められている方法により適切に行われているか。
- ④ 超過共済（共済価額を上回る共済金額の設定）を防止するための確認すべき項目及び手続や体制は整備されているか。
- ⑤ アフロス契約（共済事故が発生した後に締結される共済契約）を防止するための確認すべき項目及び手続や体制は整備されているか。
- ⑥ 内部監査は十分な頻度で適切に実施されているか。
- ⑦ 第一回共済掛金充当金領収証の交付、回収及び保管は適正に行われているか。
- ⑧ 次回後共済掛金集金のための共済掛金集金カード、収納個票セット、領収証等の管理及び未入金契約の管理は適正に行われているか。
- ⑨ 現金残高の不突合が生じないように方策を講じているか。
- ⑩ 契約募集経費等の支出は適切なものとなっているか。
- ⑪ その他事務管理は適正に行われているか。例えば以下の点の回避、是正に努めているか。
- イ． 共済掛金領収証綴、自賠責証明書、自賠責収納済印、自賠責共済標章
- ・ 残数不一致
  - ・ 交付管理簿の記載不備
  - ・ 預り証、要回収証明書の回収遅延及び未回収
  - ・ 保管方法不備
- ロ． 契約者貸付関係
- ・ 契約者貸付申込書、借用書の徴求遅延及び未徴求
  - ・ 契約者貸付申込書、借用書、請求書類の記載不備
- ⑫ 自己契約等
- イ． 共済代理店は、共済掛金の割引、割戻し等を目的とした自己契約等の共済募集を行っていないか。
- ロ． 法人である共済代理店は、自己又は当該共済代理店と密接な関係を有する法人を共済契約者とする場合には、手数料支払等による共済掛金の割引、割戻し等を目的とした共済募集を行っていないか。
- ハ． 自己契約等の禁止（法第9条の7の5において準用する保険業法第295

- 条) 違反を防止する適切な方策が講じられているか。
- ニ. 自己契約等に係る共済掛金の計算が適正に行われるように共済代理店の自己契約の状況を把握し、厳正に管理・指導しているか。
- ホ. 自己契約等の禁止を逃れるために、他の共済代理店に契約を付け替えていないか。付け替えを防止する方策を講じているか。

## 【利用者保護等管理態勢の確認検査用チェックリスト】

- (1) 共済契約に関する解約・失効その他の契約の管理は、利用者の利益保護等の観点から、適切かつ迅速に行われなければならない。また、共済金、給付金及び返戻金等の支払は、組合等の運営の根幹をなす基本的かつ最も重要な機能の一つであり、これらの支払に当たっては、適切な判断及び迅速な事務処理を行う態勢が整備されなければならない。そして、利用者からの苦情等への対応は、利用者の利益保護等の観点から、可能な限り利用者の理解と納得を得て解決することを目指すべきものである。また、利用者に関する情報は、共済契約の基礎をなすものであるとともに、利用者の利益保護等の観点から、その適切な取扱いが確保される必要がある。なお、個人利用者に関する情報については、中協法施行規則、個人情報保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）、個人情報の適正な取扱いを確保するために経済産業分野における事業者が講ずべき措置に関するガイドライン（以下「保護法ガイドライン」という。）等の規定に基づく適切な取扱いが確保される必要がある。よって、上記について適切な管理態勢（以下「利用者保護等管理態勢」という。）が整備・確立される必要があることから、利用者保護等管理態勢を具体的に確認するためのチェックリストを作成したものである。
- (2) 検査官は、本チェックリストにより、利用者保護等管理態勢の検査を行うものとする。本チェックリストにより利用者保護等管理態勢に問題点が確認された際には、当該問題点を個別に指摘するのみならず、当該問題点を発生させるに至った原因を確認するため、内部管理態勢及び法令等遵守態勢に問題がないかを、「内部管理態勢確認検査用チェックリスト」及び「法令等遵守態勢確認検査用チェックリスト」を踏まえつつ検証する必要があることに留意する。
- (3) なお、本チェックリストにより具体的事例を検証する際には、中協法、個人情報保護法等の関係法令及び監督指針、保護法ガイドライン等の規定とその趣旨を踏まえる必要があることに留意する。

### I. 共済契約管理態勢

#### 1. 共済契約管理態勢の整備・確立状況

- (1) 共済契約管理に係る基本方針等の策定・確立
  - ① 理事は、共済契約に関する解約・失効その他の契約の管理が、共済契約者等の利益保護等に直接かかわる業務であることを理解し、この理解に基づき共済契約管理態勢の現状を的確に認識し、適正な契約管理態勢の構築及び確保に向けた取組方針及び具体的な方策を立案・検討しているか。
  - ② 理事会等において、上記取組方針及び具体的な方策についての分析・検討がなされ、明確な意思決定がなされているか。また、上記取組方針は、役職員等に周知されているか。
- (2) 共済契約管理のための組織の整備等
  - ① 理事会等は、共済契約の成立、共済掛金の収入処理、契約内容の変更処理等

の事務（以下「契約管理事務」という。）を管理する契約管理部門（以下「契約管理部門」という。他の部門等が契約管理事務の管理を担当する場合又は兼務する場合は、適宜読み替える。以下同じ。）を設置しているか。なお、他の業務との兼務については、事業推進部門等から独立した立場が確保される限り兼務することを妨げるものではない。

- ② 理事会等は、契約管理部門に、契約管理事務に関し十分な知識及び経験を有する人員を、適正な規模で配置しているか。
- (3) 理事会等への報告・承認
  - ① 理事会等は、契約管理部門が、契約管理に関する情報のうち、経営に重大な影響を与える、又は共済契約者等の利益が著しく阻害される一切の事項について、理事会等に対し速やかに報告する態勢を構築しているか。
  - ② 理事会等への報告・付議基準において、報告事項と承認事項が適切に設定されているか。

## 2. 契約管理部門の役割

- (1) 契約管理部門による管理態勢
  - ① 契約管理部門等は、契約管理に関し、確認すべき項目及び手続を適切かつ明確に定めた規程を整備しているか。また、規程は、リーガルチェック等を受け、理事会等の承認を受けているか。
  - ② 契約管理部門は、契約管理事務を適時・適切に実施できるよう、関連部署に対して、指導・監督を行う等適切に管理しているか。
- (2) 他部門との連携
  - ① 契約管理部門は、契約管理事務の遂行上発見したコンプライアンスに係る問題について、速やかにコンプライアンス統括部門に報告する態勢となっているか。
  - ② 契約管理部門は、内部監査部門及びコンプライアンス統括部門との連携により内部監査結果、不祥事件、苦情・問い合わせ等で把握した問題点について、必要に応じて見直し、改善しているか。

## 3. 契約管理事務の適切性

- (1) 異動処理の管理
  - 異動等契約条件の変更が生じた場合に、その処理が適切に行われるようにするための管理態勢が整備されているか。
- (2) 早期解約等
  - 早期解約等、適正契約募集の観点から疑問が生じる契約について、いかなる契約募集が行われたか、募集の経緯、共済契約者への説明の状況などがコンプライアンス統括部門に対し適時に報告される態勢となっているか。その際には、例えば、以下のような共済募集人の行為等の状況を確認するものとなっているか。
    - イ. 成績の仮装（借名を含む。）
    - ロ. 共済契約者に対する誤った説明（不十分な説明、偽り説明を含む。）

(3) 解約等に係る対応遅延の防止

共済契約者の要請に対する対応につき、迅速かつ適切に行う態勢となっているか。特に、解約について、迅速かつ適切な手続の履行を確保する態勢となっているか。例えば、以下の行為等を防止する態勢となっているか。

イ．長期間にわたる解約手続の放置など、共済契約者の意思に反する解約遅延

ロ．過剰な解約防止折衝の義務付けなど

ハ．解約に係る過剰に煩雑な手続の設定

ニ．共済契約者の本来の意思に反する共済証書貸付と共済掛金振替貸付（共済掛金積立額を限度として共済契約者に貸し付け、共済掛金に充当するもの）を用いるなどした解約の先送り

(4) 失効管理・契約の復活

① 共済掛金の未入金、契約の失効等の把握が適切に行われる態勢となっているか。

② 契約の失効前に共済契約者に対する通知を行う態勢となっているか。

③ 失効後の契約の復活の手続を適切に行う態勢となっているか。

④ 失効契約について、共済契約者に対し、復活や解約返戻金に係る情報（復活手続、解約返戻金の有無、金額、時効の成立時期等）の説明が十分に行われるための方策が講じられているか。

⑤ 共済契約者に、時効の成立時期に関する通知を適切に行う態勢となっているか。

⑥ 時効成立後、一貫した時効処理を適切に行う態勢となっているか。また、時効成立後の問い合わせに対し、誠実に処理する態勢となっているか。

⑦ 新しい契約を勧めるに際して、復活できる契約があることを説明する態勢となっているか。

(5) 契約更改

① 満期更改の管理は適切になされているか。例えば、十分な期間をもって共済契約者に更改の案内を行うなど、満期更改漏れを防止する態勢は整備されているか。

② 契約更改時に共済金額の見直しを励行するなど、超過共済（共済価額を上回る共済金額の設定）を防止する措置が講じられているか。

(6) 共済証書

① 共済証書の長期預りに係る手続、保管方法が適切に整備されているか。

② 迅速、適切な共済証書の再発行手続が整備されているか。

(7) 住居・連絡先変更

転居などにより、共済契約者が速やかに住居・連絡先を組合等へ連絡・通知できるよう連絡先の整備・周知を行っているか。なお、連絡先不明となった場合、可能な範囲で調査を行っているか。

## II. 共済金等支払管理態勢

## 1. 共済金等支払管理態勢の整備・確立状況

### (1) 共済金等支払管理に係る基本方針等の策定・確立

- ① 理事は、共済金、給付金、返戻金等（以下「共済金等」という。）の支払が組合等の重要な根幹業務であることを理解し、この理解に基づき共済金等支払管理態勢の現状を的確に認識し、適切な共済金等支払管理態勢の構築及び確保に向けた取組方針及び具体的な方策を立案・検討しているか。
- ② 理事会等において、上記取組方針及び具体的な方策についての分析・検討がなされ、明確な意思決定がなされているか。また、上記取組方針は、役職員等に周知されているか。

### (2) 共済金等支払管理のための組織の整備等

- ① 理事会等は、共済金等の支払に係る事務（以下「共済金等支払事務」という。）全般を統括管理する部門（以下「支払管理部門」という。他の部門等が共済金等支払事務全般を担当する場合又は兼務する場合は、適宜読み替える。以下同じ。）を設置しているか。なお、他の業務との兼務については、独立した立場が確保される限り兼務することを妨げるものではない。
- ② 理事会等は、支払管理部門に、共済金等支払事務に関し十分な知識及び経験を有する人員を、適正な規模で配置しているか。なお、長期的な人材育成の観点から担当者の育成に配慮した配置が望ましい。

### (3) 理事会等への報告・承認

- ① 理事会等は、支払管理部門が、共済金等支払態勢に関する情報のうち、経営に重大な影響を与える、又は共済契約者等の利益が著しく阻害される一切の事項について、理事会等に対し速やかに報告する態勢を構築しているか。
- ② 理事会等への報告・付議基準において、報告事項と承認事項が適切に設定されているか。

## 2. 支払管理部門の役割

### (1) 支払管理部門による管理態勢

- ① 支払管理部門等は、共済金等支払に関し、確認すべき項目、手続及び判断基準等を適切かつ明確に定めた規程を整備しているか。規程は、リーガルチェック等を受け、理事会等の承認を受けているか。また、必要に応じて見直しを行っているか。
- ② 支払管理部門は、共済金等支払事務全般に関し、支払・不払の審査等が適切に遂行されるよう相互けん制機能を発揮する態勢となっているか。例えば、複数人による検証を行う態勢となっているか。
- ③ 支払管理部門は、共済金等支払事務全般に関し、迅速に支払・不払の審査等が行われるよう適切な進捗状況管理を行う態勢となっているか。
- ④ 支払管理部門は、共済金等支払事務を適時・適切に実施できるよう、支払に関連する部門・部署に対して、指導・監督を行う態勢となっているか。
- ⑤ 支払管理部門は、共済金等の支払状況について、正確にその現状、問題点を把握し、適切に理事会等に報告する態勢となっているか。例えば、支払に係る

訴訟事案、紛争事案など共済契約者等の利益に重大な影響を与える共済金支払拒否事案の概要、その他支払に関して発生している問題等を適切に報告しているか。

- ⑥ 支払管理部門は、支払査定の適切性を維持・向上させるための方法・体制を整備しているか。
  - ⑦ 支払管理部門は、受取人が共済金等の請求を行えない場合、受取人に代わる代理人等が請求することができるような手続を整備しているか。
  - ⑧ 支払管理部門は、請求書等の帳票類について、共済商品の仕組みが多様化していることなどを踏まえ、請求漏れを未然防止するとともに、分かりやすい内容となるよう見直しを適時適切に行っているか。
  - ⑨ 支払管理部門は、複数の支払部門にまたがるような共済金等の支払について、支払漏れ防止の観点から、各支払部門が相互に確認する仕組みを整備するなど、定期的にチェックを行う態勢となっているか。
  - ⑩ 支払審査や請求放棄の処理に係る記録を整理し、保管しているか。
- (2) 他部門との連携
- ① 支払管理部門は、支払管理事務の遂行上発見したコンプライアンスに係る問題について、速やかにコンプライアンス統括部門に報告する態勢となっているか。
  - ② 支払管理部門は、共済金等の支払の一部又は全部を拒否する場合、必要性がないことが明らかな事案を除き、共済契約募集時においていかなる契約募集が行われたのか検証する態勢となっているか。

### 3. 共済事故の事実関係及び損害の調査・確認

#### (1) 共済事故の事実関係の調査態勢

- ① 支払管理部門は、共済契約者等にとって有利不利な事実を問わず、公平・公正に事実の調査を行う態勢（事後検証を含む。）を整備・確立しているか。
- ② 支払管理部門は、個別案件に関する事実関係の調査等について、迅速な支払に向けた適切な進捗管理を行っているか。
- ③ 共済事故の事実関係の確認に当たって、必要な同意を取得した上で、支払事由の有無の判断をするために十分かつ正確な調査を行う態勢となっているか。例えば、以下のような確認を行っているか。
  - イ. 被共済者、入院先（通院先）、主治医等に対する確認等による正確な事実関係の確認
  - ロ. 災害等を原因とする共済事故の場合には、事故現場や警察署、目撃者等による正確な事実関係の確認等
- ④ 調査の経過及び結果とその記録は将来の紛争発生の可能性を踏まえ適切に保管する態勢となっているか。
- ⑤ 調査を外部に委託する場合、調査の適正を確保するため委託先を十分監督する態勢となっているか。例えば、
  - イ. 委託先の業務の適正を管理するための規程や体制を整備しているか。

- ロ. 委託先の調査活動に対し、実効性ある管理及び指導が行われているか。
- ハ. 委託先が遵守すべき事項について、委託契約の中で定めているか。
- ニ. 委託先の管理及び指導について責任部署が明確にされているか。
- ホ. 委託先及びその業務について定期的に評価を行っているか。

(2) 損害額の調査、決定（損害共済関係）

- ① 損害額の調査、決定を適切に行う態勢となっているか。

例えば、以下の点に留意して管理を行っているか。

- イ. 火災共済の場合には鑑定人等、自動車共済の場合には鑑定人等の専門家による損害額の調査を必要に応じ行っているか。
- ロ. 共済金の額の算出に当たっての算出根拠の明確化及びその妥当性の検証を行っているか。
- ハ. 損害額決定に至るまでの未払共済金の管理を適切に行っているか。
- ニ. 支払先（受取人、病院、整備工場等）の確認を行っているか。

- ② 共済契約者間の公平性に反して、十分な損害調査を行うことなく共済金支払を行っていないか。

(3) 示談交渉（損害共済関係）

示談交渉等において、例えば、以下の点に留意して管理を行っているか。

- イ. 過失相殺の適用について十分に検討しているか。
- ロ. 間接損害（代車費用、休業損害等）について十分に検討しているか。
- ハ. 訴訟事案の管理は適切に行われているか。

(4) 不適切な利用者対応の防止

- ① 共済契約者等、事故の被害者、遺族等に対する不適切な対応を防止する方策を講じているか。例えば、共済契約者等、事故の被害者、遺族等に対し、誤解を与える言動により和解を不当に勧めていないか。
- ② 共済契約者等、事故の被害者、遺族等への適切な対応を確保する方策を講じているか。

#### 4. 共済金等支払の適切性

(1) 支払事由の管理

- ① 支払管理部門は、共済契約者等から共済金等の請求がなされた場合、公平・公正に共済金等の支払事由を検討し、その結果、相当期間の調査が必要となる際には、共済契約者等にその旨を通知する態勢となっているか。
- ② 支払管理部門は、共済契約者等から共済金等請求がなされる場合以外の支払事由の発生について、共済契約全般について管理しているか。特に、共済契約の解除による返戻金等の支払事由に関し、見落としによる支払漏れを不断に防止する態勢となっているか。例えば、システム整備により支払漏れが生じない態勢となっているか。
- ③ 損害共済については、特約に係る支払に関し、見落としによる支払漏れを不断に防止する態勢となっているか。例えば、システム整備により支払漏れが生じない態勢となっているか。

## (2) 支払拒否基準及びその運用

- ① 詐欺無効、錯誤無効、重大事由解除、告知義務違反解除、約款上の免責などの不払事由又は解除事由の適用の基準（以下「支払拒否基準」という。）につき、リーガルチェック等を受けた上で適切な規程が定められているか。
- ② 支払拒否基準につき、少なくとも経営に重大な影響を与える、又は共済契約者等の利益が著しく阻害される一切の事項について、理事会等の承認を受けているか。なお、不払事由・解除事由の適用についての考え方やその代表的事例については、共済契約者等の利益のために、十分に開示されていることが望ましい。
- ③ 支払事由非該当、免責事由該当等の共済金等不払の決定に際し、必要に応じてリーガルチェックや医的判断等を受ける態勢となっているか。また、必要に応じて、適時に、外部の弁護士による意見書を取得しているか。
- ④ 共済契約者等に有利な事実と不利な事実の評価が公平・適切に行われる態勢となっているか。特に、事実関係が不明確なまま、組合等に有利な判断をすることを防止する態勢となっているか。
- ⑤ 支払拒否基準に照らし、共済金等の一部又は全部の支払を行わないものと決定した場合又は契約を解除した場合、かかる判断が合理的であることを示す理由と根拠を適切に記録・保管する態勢となっているか。

## (3) 不当な支払の防止

不払事由があるにもかかわらず、恣意的に共済金等の支払を行うことを防止する態勢となっているか。

## (4) 不当な支払抑制・支払遅延

- ① 不当な支払抑制を防止する態勢となっているか。例えば共済金等の支払の総額に上限枠を設ける、又は合理的根拠なく支払単価を下げる等の不当な施策が実行されていないか。
- ② 不当な支払遅延を防止する態勢となっているか。
- ③ 共済金等の支払を据え置きすることについて過剰な契約募集を行わないよう防止策を講ずる態勢となっているか。
- ④ 複数回の請求や苦情がなければ支払わないなどの不当な取扱いを防止する態勢となっているか。

## (5) 共済金等の不払に関する説明

共済金等を不払とした場合には、組合等が把握した具体的事実関係とともに、約款上の根拠を明確に示しつつ、その不払の理由を的確に説明する態勢となっているか。また、共済契約者等の質問に対し、必要に応じ再度事実確認を行うなど、その根拠や理由を十分かつ適切に回答する態勢となっているか。

## Ⅲ. 苦情処理態勢

### 1. 苦情処理態勢の整備・確立状況

#### (1) 苦情処理に係る基本方針等の策定・確立

- ① 理事は、利用者保護及び利用者利便の観点から、利用者からの苦情の処理態勢の構築及び確保が組合等の健全かつ適切な業務運営の基本にかかわるものであることを理解し、この理解に基づき苦情処理態勢の現状を的確に認識し、適切な苦情処理態勢の構築及び確保に向けた取組方針及び具体的な方策を立案・検討しているか。
  - ② 理事会等において、上記取組方針及び具体的な方策についての分析・検討がなされ、明確な意思決定がなされているか。また、上記取組方針は、役職員等に周知されているか。
- (2) 苦情処理のための組織の整備等
- ① 理事会等は、利用者からの苦情を集約し、苦情に対する対応の進捗状況及び処理指示を一元的に管理する部門（以下「苦情担当部門」という。）を設置しているか。
  - ② 理事会等は、利用者がアクセスしやすい相談窓口、苦情処理担当者を適切に配置しているか。
  - ③ 相談窓口の充実、強化を図るための措置が講じられているか。例えば、インターネットを利用して苦情・相談等を受けているか。
  - ④ 苦情担当部門は、利用者からの苦情等（不祥事件につながるおそれのある問い合わせ等も含む。）について、その処理の手続を定めた規程を整備しているか。また、規程はリーガルチェック等を受け、理事会等の承認を受けているか。
  - ⑤ 苦情に該当するか否かについて明確な判定基準が規程において定められているか。
- (3) 理事会等への報告・承認
- ① 理事会等は、利用者からの苦情等のうち、経営に重大な影響を与える、又は利用者の利益が著しく阻害される一切の事項について、理事会等に対し速やかに報告する態勢を構築しているか。
  - ② 理事会等への報告・付議基準において、報告事項と承認事項が適切に設定されているか。

## 2. 苦情処理対応の適切性

### (1) 関係部門の連携

利用者からの苦情等（不祥事件につながるおそれのある問い合わせ等も含む。）は、処理の手続に従い関連部署と連携の上、速やかに処理を行っているか。

### (2) 苦情等の記録、保存、報告

① 利用者からの苦情等（不祥事件につながるおそれのある問い合わせ等も含む。）の内容は、処理結果を含めて、記録簿等により記録・保存するとともに、適時にコンプライアンス統括部門、内部監査部門等に報告しているか。

② 経営に重大な影響を与える、又は利用者の利益が著しく阻害される一切の事項については、速やかにコンプライアンス統括部門、内部監査部門等の適切な部署へ報告するとともに、理事会等に報告しているか。

### (3) 苦情の原因分析（改善策）

- ① 苦情内容について分析し、苦情発生原因を把握しているか。
- ② 苦情担当部門は、苦情内容の分析に基づき、例えば、関連部署に対し報告・改善を求めるなど、改善に向けた取組を不断に行う態勢となっているか。また、理事会等に対し改善のための提言を行っているか。

#### IV. 利用者情報管理態勢

##### 1. 利用者情報管理態勢の整備・確立状況

###### (1) 利用者情報管理に係る基本方針等の策定・確立

- ① 理事は、利用者に関する情報（以下「利用者情報」という。）の漏えい等を防止するため、個人情報保護法をはじめとする利用者情報管理に関する法令等の遵守の重要性を理解し、この理解に基づき利用者情報管理態勢の現状を的確に認識し、適切な利用者情報管理態勢の構築及び確保に向けた取組方針並びに具体的な方策を立案・策定しているか。
- ② 理事会等において、上記取組方針及び具体的な方策についての分析・検討がなされ、明確な意思決定がなされているか。また、上記取組方針は、役職員等に周知されているか。

###### (2) 利用者情報管理のための組織の整備等

- ① 理事会等は、適切な利用者情報管理態勢を整備・確立するために、利用者情報の管理全般を統括する責任者（以下「利用者情報統括管理責任者」という。）を設置しているか。また、その責任及び権限を明確化しているか。（なお、利用者情報を統括管理する部門を設置することを妨げない。）利用者情報統括管理責任者は、理事の業務遂行に責任を有する者となっているか。
- ② 理事会等は、各部署に利用者情報を管理する利用者情報管理者を設置しているか。また、その責任及び権限を明確化しているか。
- ③ 理事会等は、利用者情報統括管理責任者及び利用者情報管理者に、それぞれの事務に関し十分な知識及び経験を有する人員を充てているか。
- ④ 理事会等は、個人である利用者に関する情報については、法令に基づき、その安全管理、従業者の監督及び当該情報の取扱いを委託する場合にはその委託先の監督について、当該情報の漏えい、滅失又はき損の防止を図るために必要かつ適切な措置として保護法ガイドライン第 11 条、第 12 条及び第 13 条の規定に基づく措置を講じているか。
- ⑤ 理事会等は、保護法ガイドライン第 4 条第 2 項に規定する思想等に係る個人情報については、取得又は保有に当たって、適正な取扱いの確保に特段の配慮を加える措置を講じているか。

###### (3) 理事会等への報告・承認

- ① 理事会等は、利用者情報統括管理責任者が、利用者情報管理に関する情報のうち、経営に重大な影響を与える、又は利用者の利益が著しく阻害される一切の事項について、理事会等に対し速やかに報告する態勢を構築しているか。
- ② 理事会等は、利用者情報統括管理責任者が、利用者情報管理に係る状況につ

いて定期的に理事会等に報告する態勢を構築しているか。

- ③ 理事会等への報告・付議基準において、報告事項と承認事項が適切に設定されているか。

## 2. 利用者情報統括管理責任者及び利用者情報管理者の役割等

- (1) 利用者情報統括管理責任者は、利用者情報管理者を通じて事務全般に関し、関係部門、事業拠点等に対し、利用者情報の適切な取扱いが確保されるようけん制機能を発揮する態勢となっているか。
- (2) 利用者情報統括管理責任者は、利用者情報管理事務を適時・適切に実施できるよう、関係部門、事業拠点等に対して、指導・監督を行う等適切に管理しているか。
- (3) 利用者情報統括管理責任者は、利用者情報管理の方法等に関し、利用者情報の範囲及びその管理の方法、確認すべき項目、手続及び判断基準等を明確に定めた規程を整備しているか。また、規程は、リーガルチェック等を受け、理事会等の承認を受けているか。
- (4) 上記の規程について、定期的に研修を実施するなど職員等に対し周知徹底を図っているか。
- (5) 利用者情報統括管理責任者は、利用者情報管理者を通じて管理の対象となる帳票や電子媒体等について、収納する場所、廃棄方法など、内部において適切に管理するための方法を明確に定めているか。また、管理の対象となる帳票や電子媒体等について定めているか。
- (6) 利用者情報統括管理責任者は、利用者情報を外部に持ち出す場合について、必要なものに限ることや常時携帯することなど利用者情報の漏えいを防止するための取扱方法を明確に定めているか。
- (7) 利用者情報統括管理責任者は、漏えい事故が発生した場合について、利用者情報統括管理責任者や利用者情報管理者及び行政庁への報告、必要に応じた情報のアクセス制限や利用者への説明など情報漏えいによる二次被害を防止するための方策などの対応方法を明確に定めているか。

## 3. システム対応

利用者情報統括管理責任者は、以下のような対応をシステム担当者を通じて、行っているか。

- ① 利用者情報のプリントアウトやダウンロードについて、適切な方法により、利用目的に応じたデータの内容・量の制限を行っているか。
- ② 利用者情報へのアクセスについて、職制や資格に応じて必要な範囲内に制限しているか。
- ③ パソコンやホストコンピュータ等に保存された利用者情報データベースへのアクセスについて、パスワードの設定や認証システムの構築などのセキュリティーが施されているか。
- ④ パソコンやホストコンピュータ等に保存された利用者情報のデータが暗号化さ

れるなどして保護されているか。

#### 4. 事後対応の管理状況

- (1) 利用者情報の漏えいが発生した場合、利用者情報管理者は、利用者情報統括管理責任者に対して直ちに報告する態勢となっているか。
- (2) 利用者情報の漏えいが発生した場合、利用者情報統括管理責任者は、速やかにコンプライアンス統括部門及び理事会等に報告しているか。
- (3) 利用者情報の漏えいが発生した場合、利用者情報統括管理責任者は、行政庁への報告、必要に応じた情報のアクセス制限や利用者への説明など情報漏えいによる二次被害を防止するための方策などを行っているか。また、利用者情報の漏えいが発生した原因を分析し、再発防止に向けた対策を講じているか。

#### 5. 代理店・外部委託先

- (1) 理事会等は、利用者情報について、委託契約等に基づき当該委託先が取扱う利用者情報の性質及び量等に応じた取扱ルール及び責任を明確に定めているか。
- (2) 理事会等は、代理店及び外部委託先の管理について責任部署を明確にし、当該責任部署に利用者情報管理者を置いているか。
- (3) 理事会等は、外部委託先の利用者情報管理が定期的に点検される態勢を構築しているか。
- (4) 理事会等は、利用者情報保護のための施策が委託先に適切に伝達され、また、委託先の事故等が責任部署に対して迅速かつ正確に報告される態勢を構築しているか。
- (5) 理事会等は、利用者情報保護に関する事務取扱等について、研修や通知文書の発出などにより周知徹底される態勢を構築しているか。
- (6) 理事会等は、代理店・外部委託先を契約解除する場合の利用者情報の取扱ルールを整備しているか。
- (7) 利用者情報統括管理責任者又は利用者情報管理者は、代理店及び外部委託先が利用者情報を適切に管理し、事故発生時においても適切に所定の対応を行っているかについて把握しているか。
- (8) 利用者情報統括管理責任者は、必要に応じ、システム担当者を通じて、システム上必要な保護措置を講じているか。

## 【財務の健全性・共済計理に関する管理態勢の確認検査用チェックリスト】

- (1) 責任準備金、支払準備金及び契約者割戻準備金（以下「責任準備金等」という。）は、組合等が共済契約者等へ支払う共済金等の原資となるものであり、組合等が共済契約上の責務を確実に履行するためには適切な積立てが重要である。また、責任準備金等の積立てが適切に行われることは、正確な財務諸表を作成する前提となる。

組合等においては、責任準備金等の積立額の適切性については、その事業規模等に応じ、会計監査人、共済計理人若しくは監事が検証することとされている。検査官は責任準備金等の積立ての適切性等に関する検査において、組合等における検証状況を勘案し、本チェックリストにより、責任準備金等の積立ての適切性の状況及び当該適切性を確保するための管理態勢等の検証、いわゆるプロセス・チェックを十分に行い、さらに実際の積立額について、抽出調査の手法及び積立額の推移等からの検討によりその適切性の検証を行うこととする。

- (2) 組合等は、共済契約者等の信認を確保するため、資本の充実や内部留保の確保を図り、リスクに応じた十分な財務基盤を保有することが極めて重要である。財務内容の改善が必要とされる組合等にあつては、自己責任原則に基づき主体的に改善を図ることが求められている。行政庁としても、それを補完する役割を果たすものとして、組合等の経営の健全性を確保するため、特定共済組合等については、支払余力比率という客観的な基準を用い、必要な是正措置命令を迅速かつ適切に発動していくことで、組合等の経営の早期是正を促していく必要がある。そのため、支払余力比率について、中協法告示等に定めるところにより、支払余力及び各リスクに係る部分の算定が正確に行われているかを検証する必要がある。
- (3) 組合等は、将来の不利益が財務の健全性に与える影響を把握し、必要に応じて、追加的に経営上又は財務上の対応をとっていく必要がある。そのため、行政庁が求めている支払余力比率の算出や将来収支分析等のほか、財務内容や保有するリスクに応じたストレス・テスト（想定される将来の不利益が生じた場合の影響に関する分析）を自主的に実施することが求められる。

これらの経営分析の活用及び経営への反映は、共済契約者等保護の基本である共済金等の確実な支払のために欠かせないものとなっている。

- (4) 以上のことを踏まえ、検査官は、「内部管理態勢の確認検査用チェックリスト」、「法令等遵守態勢の確認検査用チェックリスト」及び本チェックリストにより、財務の健全性・共済計理に関する管理態勢の検査を行うものとする。なお、本チェックリストにより具体的事例を検証する際には、中協法等の関係法令及び監督指針等の規定とその趣旨を踏まえる必要があることに留意する。

### I. 責任準備金等の積立ての適切性等

#### 1. 責任準備金等の積立管理態勢の整備・確立状況

- (1) 責任準備金等の積立方針の明確化

理事は、責任準備金等の適切な積立てが組合等の財務の健全性確保については共

済契約者等保護の観点から重要であることを十分認識し、理事会において、法令等（本チェックリストでは、共済規程を含む。）に則り、積立方法及び積立水準等に関する基本的な方針を明確に定めているか。当該方針には各共済商品の仕組みの積立方法、積立水準の変更に係る理事会等への報告を含んでいるか。

また、積立方針を変更する場合、変更内容が法令等に則っていることを確認しているか。

(2) 積立内容の確認

① 理事会は、責任準備金等の実際の積立てが法令等及び積立方針に則っていることを確認しているか。

② 理事会は、責任準備金の評価方法が経営実態との関係で適切か否かを確認するため、将来収支分析（中協法施行規則第 163 条に基づく組合等の共済計理人の確認業務。以下「1号収支分析」という。）について、そのシナリオ等が適切であることを検証しているか。

(3) 共済計理人意見の検討

① 理事会は、共済計理人から提出を受けた中協法施行規則第 165 条に定める意見書、附属報告書及びその他の参考資料（以下「意見書等」という。）について、意見等の根拠が妥当であるか等の内容を検討しているか。

② 理事会は、意見書等に責任準備金の積立てが適正に行われていない旨の記載がある場合、当該意見に従い是正しているか。従っていない場合、合理的理由によっているか。

③ 理事会は、共済計理人が経営政策の変更により責任準備金不足相当額の一部又は全部を積立てなくてもよいことを意見書において示し、理事会が当該意見を根拠に追加積立てを行わないこととした場合、当該経営政策の変更が実現できるよう、実際に措置を講じているか。

(4) 担当部門の態勢整備

① 理事会は、積立方針に従った適切な積立てを行うため、各担当部門及びその責任を明確にする等態勢を整備しているか。

② 責任準備金等の積立額の算出について、取りまとめ担当部門は責任準備金等の積立てに関連する部門を管理する権限を有しているか。

(5) 担当部門等への人材の配置

理事会等は、取りまとめ担当部門及び内部監査部門に共済の数理に精通した人材を配置しているか。

(6) 監事の役割

① 積立額の監査

監事は、責任準備金等の積立てについて、計算書類や附属明細書、会計監査人の監査報告書、共済計理人の意見書等を踏まえ、適切に監査を行っているか。

② 積立方針の変更

責任準備金等の積立方針が変更された場合、監事は理事会の判断根拠について監査しているか。

(7) 内部監査・外部監査及び問題点の是正

- ① 内部監査部門は、責任準備金等の取りまとめ担当部門、計算担当部門、システム部門及び損害調査部門等の関連部門を適切に監査しているか。特に、責任準備金等の積立額算出に係るシステムの変更時、あるいは積立方針の変更時におけるプロセス・チェックや各部門間の相互けん制機能の発揮状況のチェックを十分に行っているか。
- ② 外部監査を実施している組合等においては責任準備金等の積立てについて適切に会計監査人の監査を受けているか。

1号収支分析について、共済計理人は意見書の写し及び附属報告書の写しを監事又は会計監査人に提出しているか。また、共済計理人は監事又は会計監査人と協力し、双方の職務の遂行のために必要な情報の交換に努めているか。

## 2. 共済計理人の役割（共済計理人を選任している場合に限る。）

- (1) 共済計理人は、責任準備金が健全な共済の数理に基づいて積み立てられているかについて、法令等に則り適切に確認しているか。
- (2) 共済計理人は、支払準備金の算出について法令等に則り適切に関与しているか。
- (3) 共済計理人は、責任準備金が健全な共済の数理に基づいて積み立てられていることを確認するため、法令等に則り1号収支分析を行っているか。特に、新契約伸展率や事業費、資産運用状況等について過去の実績や妥当な将来見込みに基づいているか。さらに、原則、共済種類ごとに、分析期間を少なくとも将来10年間として収支分析を行っているか。
- (4) 共済計理人は、共済掛金及び責任準備金の算出方法その他の共済の数理に関する事項に関与しているか。
- (5) 共済計理人は、理事会へ意見書を提出しているか。意見書には法令等に定められた事項を記載しているか。

## 3. 責任準備金等の積立担当部門の役割

- (1) 作業手順等及びスケジュールの管理
  - ① 取りまとめ担当部門は、責任準備金等の積立額算出に係る作業手順等を明確に定め、関連部門に周知しているか。また、作業手順に基づき適切にスケジュールを管理しているか。
  - ② 取りまとめ担当部門は、1号収支分析について、用いるべきシナリオ作りに必要となる適切な情報を提供しているか。
- (2) 計算結果の検証
  - ① 取りまとめ担当部門は、責任準備金等の積立額を積立方針及び法令等に則って算出していること及び計算結果が正当であることについて検証しているか。その際に、過去からの残高推移等及びサンプリングによる検証を行っているか。
  - ② 取りまとめ担当部門が計算事務の一部を行う（計算部門を兼ねる。）場合、部門内において計算事務を行う担当者とそれ以外の担当者を明確に分けるなど相互けん制機能を確保しているか。

#### 4. 責任準備金等

##### (1) 責任準備金

###### ① 責任準備金の積立て

決算期における有効中の共済契約を適正に認識した上で、中協法施行規則第145条に掲げる普通責任準備金及び異常危険準備金に区分し、共済規程、中協法施行規則、中協法告示に従って計算・積立てを行っているか。

###### ② 普通責任準備金

イ. 中協法告示及び算出方法書に従って算出した、共済掛金積立金及び未経過共済掛金の合計額と初年度収支残高（当該事業年度における収入共済掛金から当該事業年度に共済掛金を収入した契約のために支出した共金、返戻金、支払準備金及び当該事業年度の事業費を控除したもの）のうち、いずれか大きい方を普通責任準備金として積立てているか。

ロ. 共済掛金積立金の積立方式がチルメル方式の場合、チルメル歩合及びチルメル期間は妥当なものであり、その水準は解約返戻金相当額を上回っているか。

ハ. 共済掛金積立金の積立方式がチルメル方式の場合には、平準純共済掛金式の責任準備金の積立てに向けて計画的な積増しを行うこととしているか。

ニ. 責任準備金の各計算項目について、適切に集計しているか。前年度に比べ大きく変動しているものについて、その理由を確認しているか。

###### ③ 異常危険準備金

イ. 異常危険準備金の積立てに際し、中協法施行規則第145条第4項に基づき、共済リスクに備える異常危険準備金（異常危険準備金Ⅰ）、予定利率リスクに備える異常危険準備金（異常危険準備金Ⅱ）に区分して管理しているか。

ロ. 異常危険準備金Ⅰ及び異常危険準備金Ⅱの積立てについて、中協法告示第8条に基づき各々算出される積立基準額以上となっているか。また、中協法告示に定める積立限度額を上回るものとなっていないか。

ハ. 異常危険準備金の取崩しを行っている場合、中協法告示第10条の取崩基準に基づいたものとなっているか。

ニ. 中協法告示第8条、第9条に規定された普通死亡リスク、災害死亡リスク、生存保障リスク、災害入院リスク、疾病入院リスク以外のリスク（例えば3大疾病等）について、中協法告示に基づき共済規程に定める方法により、異常危険準備金を適正に積み立てているか。

ホ. 異常危険準備金の積立て及び取崩しに関して、行政庁の定める基準によらない場合、中協法施行規則第198条第1項第2号により届けているか。

###### ④ 自賠償共済に係る責任準備金

自動車損害賠償保障法第28条の3第1項に規定する準備金の積立て等に関する命令（平成9年大蔵省、厚生省、農林水産省、通商産業省、運輸省令第1号）で定める準備金（義務積立金、調整準備金、付加率積立金、運用益積立金をいう。）について、共済規程に記載された方法に従って計算した額をそれぞれ適正に積み立てているか。

## (2) 支払準備金

### ① 普通支払準備金

イ. 中協法施行規則第 144 条第 1 項第 1 号に基づき、支払事由発生の報告を受けて支払義務が発生しているものの支出として計上していない共済金等（以下「普通支払準備金」という。）を適正に積み立てているか。積立てに当たっては、共済契約者等からの共済事故に関する情報を適切に管理し、支払見込額の推計を合理的に行っているか。

ロ. 普通支払準備金の積立額の算出基準については、共済金支払基準に照らし適切に定めているか。また、当該算出基準を変更している場合、その理由・要件は合理的なものとなっているか。

ハ. 計算部門においては、支払額確定までの間、組合等で把握している支払事由発生状況を洗い替え作業に的確に反映させているか。

### ② 既発生未報告支払備金（支払事由発生の報告を受けていないが支払義務が既に発生したと認める共済金等。以下「IBNR 備金」という。）

イ. 中協法施行規則第 144 条第 1 項第 2 号に基づき、共済種類の区分に応じた金額を中協法告示第 6 条に則って適正に積み立てているか。

ロ. 中協法施行規則第 144 条第 1 項の規定によらず、中協法施行規則第 144 条第 2 項に則っている場合は、共済規程に規定する方法により計算した金額を IBNR 備金として積み立てているか。

## (3) 契約者割戻準備金

契約者割戻準備金を中協法施行規則第 147 条第 2 項に基づいて負債の部に積み立てているか。

## 5. 再共済・再保険

### (1) 再共済・再保険に付した共済契約

取りまとめ担当部門は、再共済・再保険に付したために責任準備金等を積み立てていない場合について、出再先が中協法施行規則第 148 条に定める要件に該当しているか確認しているか。なお、中協法施行規則第 148 条第 4 号の適用に当たっては、財務の状況等を的確に把握しているか。

（注）再共済・再保険に付した契約であっても、当然に共済契約上の支払責任は組合等にあることから、組合等の責任準備金や支払準備金の積立ては、将来の債務の履行に支障を来さないことが求められる。このため、再共済・再保険に付した部分を積み立てないことができるのは、出再先が中協法施行規則第 148 条に定める要件に該当する者である場合に限られている趣旨を理解して、上記の事項について確認を行う。

### (2) 再共済により引き受けた共済契約

取りまとめ担当部門は、他の組合等から再共済を引き受けた場合、再共済の引き受けリスクについては契約内容やその実態が複雑であるなど通常の共済引き受けリスクと同様の取り扱いが必ずしも妥当でない場合があることも踏まえて、当該再共済に係るリスクを把握することにより適切に責任準備金等を積み立てるこ

とを確認しているか。

## 6. 将来収支分析等（1号収支分析）

### (1) 将来収支分析

- ① 取りまとめ担当部門又は計算担当部門は、組合等の経営実態との関係において責任準備金の評価方法が適切かどうかを検証する共済計理人の確認業務に対し、適切な情報提供を行っているか。
- ② 取りまとめ担当部門は、共済計理人が行う1号収支分析について、合理的なシナリオを用いていることを認識しているか。

### (2) 責任準備金不足相当額への対応

1号収支分析における共済計理人の確認の結果、責任準備金不足相当額が発生すると見込まれる場合又は「将来の債務の履行に支障を来すおそれがあると認められる」（中協法施行規則第145条）場合には、以下の方法等により適切に対応しているか。

- ① 1号収支分析により、今後5年以内に責任準備金不足相当額が発生すると見込まれる場合であって、経営政策の変更により当該責任準備金不足相当額の一部又は全部を積み立てなくともよい旨記載されている場合、当該経営方針の変更が直ちに行われるものであるかどうかの根拠（計画等）を具体的に示しているか。
- ② 1号収支分析により、今後5年以内に責任準備金不足相当額が発生すると見込まれる場合であって、経営方針の変更によっても当該責任準備金不足額が解消できず、中協法施行規則第145条第3項の規定に基づき追加して責任準備金を積み立てる必要がある場合には、組合等の経営実態を踏まえた合理的な責任準備金の積立計画を策定し、共済規程を変更することにより責任準備金を直ちに追加して積み立てるなど適切な措置を講じているか。また、この場合における不足相当額の積立では、原則、共済種類ごとに行うこととしているか。

## 7. システムの管理

- (1) 積立額算出のためのシステムを開発・変更する場合について、責任分担及び作業手順は明確かつ具体的となっているか。取りまとめ担当部門の承認を必要としているか。
- (2) 取りまとめ担当部門又は計算担当部門は、開発・変更の内容をチェックし、システム・ロジックと共済規程に定める計算方式との突合・検証を行っているか。
- (3) システム担当部門の責任者は、権限のない者がシステムの開発・変更をできないような体制を構築しているか。

## II. 支払余力比率の適正性

### 1. 支払余力比率算定の態勢の整備・確立状況

理事会は、共済契約者等の信認を確保するため、適正な支払余力比率の算定が重

要であることを認識し、適正に算定される態勢を整備しているか。

## 2. 支払余力の算定の適正性

### (1) 財務諸表項目

① 「繰延税金資産」は、「繰延税金資産の回収可能性の判断に関する監査上の取扱い」（日本公認会計士協会（監査委員会）報告第 66 号）に基づき適正な取扱いを行っているか。

また、中協法告示第 12 条第 3 項第 3 号に規定する税効果相当額は告示等の趣旨を踏まえ適正に計上されているか。

② 退職給付引当金は、「退職給付に係る会計基準」（企業会計審議会）及び「退職給付会計に関する実務指針」（日本公認会計士協会）に基づき、適正な取扱いを行っているか。

③ 不動産を一旦売却し、時価が下落している状況で、売却価格と同額あるいは同額程度で買い戻した結果、多額の含み損を抱えているにもかかわらず、当該買い戻価格を評価額としていないか。

## 3. 通常の予測を超える危険に相当する額の適正性

### (1) 信用リスク相当額

① 本来リスク管理債権として計上すべき債権について、意図的にリスク管理債権から除外し、支払余力比率算定上の信用リスクを削減していないか。

② 決算期を跨いで又は決算期末日に保有債権に保証等を付している場合は、保証等の残存期間が 1 年未満であるにもかかわらず支払余力比率算定上の信用リスクを削減していないか。ただし、当該保証等につき正当な理由があり、かつ、継続して信用リスクの削減が期待できる場合を除く。

### (2) その他

① 資産の流動化が行われた場合には、法形式上の譲渡に該当する場合であっても、リスクの移転が譲受者に完全に行われている等、実質的な譲渡が行われているか。

② その他、支払余力基準の趣旨に反するマージンの嵩上げ、リスクの削減が行われていないか。

## 4. 検査結果の反映

償却・引当額、責任準備金等に関する検査の結果、償却・引当額、責任準備金等の積立額の水準が不十分と認められる場合には、それらを適切な方法で追加的に処理した場合の支払余力比率を計算する。その場合には、各段階において、検査責任者と被検査組合等との認識を一致させるものとする。

### (1) 償却・引当額の水準の検討

償却・引当額の水準の検討に当たっては、以下の場合に、不十分であると判断するものとする。

① 自己査定基準及び自己査定結果の検証の結果、自己査定基準が不適切あるいは

は自己査定が不正確であることから、債務者区分の変更等により分類額（Ⅱ、Ⅲ及びⅣ分類）が増加した結果、償却・引当額が増加することが見込まれる場合

- ② 償却・引当基準及び償却・引当結果の検証の結果、償却・引当基準が不適切あるいは償却・引当額の算定が不適切であることから、償却・引当額が増加することが見込まれる場合

(2) 追加的に必要な償却・引当額の算定

追加的に必要な償却・引当額の算定に当たっては、以下の点に留意の上、被検査組合等と十分な意見交換を行うこととする。

① 上記(1)の①に該当する場合

イ. 被検査組合等及び会計監査人（外部監査を受けている場合に限る。ロ及び②イにおいて同じ。）の償却・引当基準が適切と認められる場合は、当該償却・引当基準に基づき追加的に必要な償却・引当額を算定することとする。

ロ. 被検査組合等及び会計監査人の償却・引当基準が適切と認められない場合は、下記の②のイの方法により求めた償却・引当基準に基づき追加的に必要な償却・引当額を算定することとする。

② 上記(1)の②に該当する場合

イ. 被検査組合等の償却・引当基準が不適切な場合

被検査組合等及び会計監査人の償却・引当基準のうち不適切な部分について、被検査組合等と十分に意見交換を行った上で、償却・引当基準をどのように改めるのかを確定し、修正後の償却・引当基準に基づき、追加的に必要な償却・引当額を算定することとする。

ロ. 被検査組合等の償却・引当結果が不適切な場合

被検査組合等の償却・引当基準に基づき、適切な償却・引当を行った場合の償却・引当額を算定の上、追加的に必要な償却・引当額を算定することとする。

(3) 責任準備金等の積立額の水準の検討及び追加的に必要な責任準備金等及び支払準備金の算定

責任準備金等の積立額の水準の検討に当たっては、本チェックリスト（Ⅰ. 責任準備金等の積立ての適切性等）により検証を行った結果、責任準備金等の算定が不適切であることから、責任準備金等の積立額が増加することが見込まれる場合は不十分であると判断するものとし、適切な責任準備金等の算定を行った場合の責任準備金等の積立額を算定の上、追加的に必要な責任準備金等を算定することとする。

5. 支払余力比率の低下に対する対応策の把握

支払余力比率が低下している場合には、組合等がどのような対応策を検討しているのかを的確に把握するものとする。具体的には、今後の収益見通し、資産の売却、資本増強計画及び各種リスク削減対応策等について、被検査組合等の今後の対応策を的確に把握するものとする。

次に、当該対応策の妥当性を検証し、妥当な対応策に基づき支払余力比率の計算を行った結果として、翌決算期以降において支払余力比率がどの程度となるかを確認し、検査責任者と被検査組合等との認識を一致させるものとする。

さらに、当該決算期及び翌決算期における支払余力比率の水準が施行規則第 191 条に定める早期是正措置の発動基準に該当する可能性があるかを検証する。

### Ⅲ. 経営分析・契約者割戻

#### 1. ストレス・テストの実施

##### (1) ストレス・テストの実施態勢

- ① 理事会等は、ストレス・テストの実施に関する基本方針を策定した上、組合等全体でストレス・テストが的確に設計され、実施されていることを確認する態勢を整備しているか。また、ストレス・テストを実施する部門等は、その実施方法、頻度、報告等の規程について、理事会等の承認を受けた上で整備しているか。
- ② ストレス・テストは、保有するリスクに応じて、定期的の実施することが望ましい。

##### (2) 適切なストレス・テストの実施

- ① ストレス・テストを実施するに当たって、必要となる専門知識と技術を要する者が関与しているか。
- ② 実施されるストレス・テストは、その設定内容の根拠が明確かつ適切なものとなっているか。また、自組合等のリスク管理体制上、一般的に用いられる最悪シナリオを反映したのものとなっているか。
- ③ ストレス・テストに使用されるモデルの信頼性については、定期的を検証され、必要に応じて適切に見直しを行っているか。

##### (3) ストレス・テストの結果の反映等

- ① ストレス・テストの結果を組合等のリスク管理態勢に十分反映する体制となっているか。
- ② ストレス・テストの概要とその結果について、理事会等に対して報告しているか。

#### 2. 将来収支分析（3号収支分析）

(1) 理事会等は、組合等の経営においては将来の財務状況を的確に見通すことが重要であり、問題点があるときには早期の対応が必要であることを十分に認識しているか。特に、共済事業の継続が困難であるかどうかについて共済計理人に事業継続基準の確認業務（中協法施行規則第 163 第 3 号の規定に基づく確認業務をいう。以下、「3号収支分析」という）を課している趣旨を理解して、この業務への協力及び対応を的確に行う態勢を整備しているか。また、3号収支分析の結果に対し、適切な対応を行っているか。

(2) 共済計理人は3号収支分析による事業継続基準の確認を、少なくとも将来10年間について行っているか、また分析期間中の最初の5年間の事業年度末におい

て、「将来の時点における資産の額として合理的な予測に基づき算出される額」が「将来の時点における負債の額として合理的な予測に基づき算定される額」を上回ることを確認しているか。

- (3) 3号収支分析により、今後5年間に事業継続基準不足相当額が発生すると見込まれる場合であって、経営政策の変更により事業継続基準不足相当額を解消することができる旨意見書に記載されている場合、その経営政策の変更には根拠（計画等）が示されており、かつ、実現可能性が高いものとなっているか。また、翌年度以降の意見書において、その経営政策の変更が実現されている旨示されているか。実現されなかった場合、その原因及び今後の対応策が示されているか。
- (4) 3号収支分析の結果が、過去の分析の結果と著しく相違する場合は、その原因を附属報告書に記載しているか。

### 3. 利源分析

- (1) 組合等が採用している利源分析の方式は、組合等の業容（規模、成長性、募集チャンネル等）や共済商品の仕組み構成との関係から、妥当なものとなっているか。

（注）「利源分析」：共済掛金の計算においては、いくつかの前提（計算基礎率）が用いられており、組合等の利益の大宗は、この前提と実際の経営における実績が異なることにより生じる。したがって、経営の実態を把握して当期及び将来の利益を見通すには、計算基礎率その他に対応する部分に分けて分析し、把握することが重要である。

- (2) 理事会等は、利源分析の結果について報告を受け、毎年の契約者割戻しをはじめ共済商品の仕組開発、経費削減及び募集計画等の経営全般における意思決定の参考とし、活用しているか。

- (3) 利源分析を用いて経営実態を把握するに当たっては、以下の点に留意する必要がある。

- ① 危険差損益は組合等の利益の基本部分であり、通常は安定的な推移を示すことから、危険差損益に関して以下のような状況が見られる場合には、他の利源からの収支の付替え等を行い、見かけ上の危険差益を計上していないか。

イ. 危険差損益が大きく変動している場合（大事故の発生等、変動の要因が明らかでない場合を除く。）

ロ. 予定事業費の計算値が、共済種類ごとの共済掛金収入の増減と比べて不自然な動きを示している場合（費差損益でも同様）

ハ. 責任準備金の増減が、保有契約の内容と比べて不自然な動きを示している場合

- ② 利差損益は、金融市場等の外部環境から大きな影響を受ける資産運用の成果を表すものであり、利差損益に関して以下のような状況が見られる場合には、他の利源からの収支の付替え等を行い、見かけ上の利差益を計上していないか。

イ. 利差損益が大きく変動している場合

ロ. 予定利息の計算値が、予定利率別の責任準備金の増減と比べて不自然な動きを示している場合

(注) 利差損益に関しては、これまでの逆ざや問題の発生の経緯等を勘案すれば、運用収益成果の利回りによる一面的な追求が、必ずしも本当の資産運用効率の向上に資する訳ではないことに注意が必要である。

③ 費差損益は組合等の経営の効率性を表す側面があることから、費差損益に関して以下のような状況が見られる場合には、他の利源からの収支の付替え等を行い、見かけ上の費差益を計上していないか。

イ. 費差損益が大きく変動している場合

ロ. 予定事業費の計算値が、共済種類ごとの共済掛金収入の増減と比べて不自然な動きを示している場合

ハ. 事業推進費の負担が大きい時期であるにも関わらず、費差益の水準が高い場合

(4) 分析の結果、必要となる共済計理（例えば、異常危険準備金の繰入れや取崩し）は、適切に実行されているか。

#### 4. 契約者割戻し

(1) 理事会は、法令、約款、内部規程、共済計理人の意見書を踏まえて、共済契約者間の公正・衡平を考慮した契約者割戻しを決定しているか。

(2) 契約者割戻しの必要財源は正確に計算されており、その財源は法令の制限に関して問題がないか。契約者割戻しの必要財源を捻出するために経理操作を行っているか。

(3) 共済計理人は契約者割戻しに関する確認業務を法令等に則り適切に行っているか。

## 【仕組開発管理態勢の確認検査用チェックリスト】

- (1) 組合等が共済商品の仕組開発を行うに当たっては、中協法等の法令等を踏まえ、自己責任原則に基づき、リスク面、財務面、契約募集面、法制面等あらゆる観点から検討する管理態勢の整備が求められているところである。
- (2) 検査官は、「内部管理態勢の確認検査用チェックリスト」、「法令等遵守態勢の確認検査用チェックリスト」、「共済引受リスク管理態勢の確認検査用チェックリスト」及び本チェックリストにより、仕組開発管理態勢の検査を行うものとする。なお、本チェックリストにより具体的事例を検証する際には、中協法等の関係法令及び共済監督指針等の規定とその趣旨を踏まえる必要があることに留意する。

### I. 仕組開発管理態勢

#### 1. 仕組開発管理態勢の整備・確立状況

##### (1) 仕組開発方針の明確化

理事は、仕組開発に係る管理態勢が共済契約者等の保護の観点から重要であること、かつ健全性維持や適切な業務運営の確保に重大な影響を与えることを十分認識し、理事会において、組合等の経営計画・経営方針に沿った仕組開発方針を明確に定めているか。また、仕組開発方針には、新共済商品の仕組みの開発・募集のほか、既存共済商品の仕組みの改廃に関する事項を含んでいるか。

##### (2) 仕組開発に係る管理のための組織の整備等

① 理事会は、仕組開発に係る管理について統合的に管理できる体制を整備しているか。例えば、仕組開発に関連する部門の間で相互けん制等の機能が十分発揮されるものとなっているか。また、体制については、必要に応じ随時見直し、仕組開発方針や管理手法の変更にあわせて改善を図っているか。

② 理事会等は、仕組開発に係る経営に重大な影響を与える情報等について、仕組開発に関連する部門から報告を受ける体制となっているか。また、報告を受けた事象への対処を適切に指示しているか。

③ 理事会等は、経営に重大な影響を与える新共済商品の仕組みの開発及び既存共済商品の仕組みの改廃に際し、承認することとしているか。

##### (3) 共済引受リスク管理方針の確認

理事会等は、新共済商品の仕組みの開発・募集及び既存共済商品の仕組みの改廃が、他業態との競合等事業推進の観点のみではなく、リスク管理の観点からも問題ないことを共済引受リスクに係る管理方針等に照らし確認しているか。

##### (4) 共済計理人からの意見聴取等

① 理事会等は、新共済商品の仕組みの開発・募集及び既存共済商品の仕組みの改廃等の共済数理に関する事項について、必要に応じ共済計理人から意見を聴取しているか。また、当該意見に沿わない場合、合理的な理由によっているか。

② 共済計理人は、関連する部門と連絡を密にした上で、必要な場合には理事

会等に対して問題点等を的確に報告しているか。

(5) 仕組開発関連管理者の役割

- ① 仕組開発に責任を有する理事等及び仕組開発に関連する部門の長(以下「仕組開発関連管理者」という。)は、健全性維持や適切な業務運営が確保されるよう、仕組開発のための規程を理事会等の承認を受けて、整備しているか。また、仕組開発に係る規程は必要に応じて見直し、充実・改善を図るための適切な方策を講じているか。
- ② 仕組開発関連管理者は、自ら及び各部門の担当者が、仕組開発に係る適切な管理を阻害することとならないよう、管理についての理解・認識の徹底を図っているか。
- ③ 仕組開発に際し、とりまとめ部門を設置している場合においては、適切な仕組開発態勢を構築するために必要な管理・指導に関連する部門に対して行っているか。また、とりまとめ部門を設置していない場合においては、仕組開発の全般について理事等が管理の状況を統合的に管理しているか。

2. 仕組開発に関連する部門の役割

(1) 仕組開発手続の適切性

- ① 仕組開発に関連する部門は、仕組開発案件の洗い出しを、仕組開発方針に沿って適切なプロセスにより行っているか。例えば利用者ニーズ・事業推進面からの開発要請、共済引受リスク・収益改善等からの要請、コンプライアンス上の必要性、適切な共済金等支払態勢の確保等の観点から検討を行っているか。
- ② 仕組開発に関連する部門は、仕組内容の決定に当たり、収支予測、共済引受リスク、コンプライアンス、募集計画、システム開発、仕組特有のモラルリスク等の課題について検討を行っているか。
- ③ 仕組開発に関連する部門は、契約量拡大や収益追求を重視する事業推進部門から不当な影響を受けることなく、共済商品の仕組みのリスク、募集上の留意点等の仕組みの課題に対する検討を行っているか。
- ④ 仕組開発に関連する部門は、仕組内容について、既存の各種規程等との整合性がとれているか、使用データに誤りはないか等の確認を行っているか。
- ⑤ 仕組開発に関連する部門は、内部態勢の整備に当たっては、契約募集時のみならず、共済金支払に至るまで、利用者に対し適切な対応が図られるよう検討を行っているか。
- ⑥ 仕組開発に関連する部門は、共済約款又はご契約のしおりの作成においては、専門用語を安易に使用することが共済約款又はご契約のしおりの理解を困難にすることに留意して、共済契約者等の視点に立った分かり易い内容となるよう努めているか。
- ⑦ 仕組開発に関連する部門は、募集する共済商品の仕組みに係る業務規程の整備、募集資料の作成・確認、契約データ管理、必要なシステム対応等の整備を適切に行っているか。
- ⑧ 新たな共済商品の仕組みの開発に際しては、共済約款の内容・表現が適切な

ものとなるよう、リーガルチェック等を受けているか。

(2) 理事会等への報告

- ① 仕組開発に関連する部門は、共済商品の仕組みのリスクや募集上の留意点等の共済商品の仕組みの課題に関する検討内容等について、理事会等又はとりまとめ部門等に対し、必要に応じ直接、報告を行っているか。
- ② 仕組開発に関連する部門は、仕組開発・改廃に係わる経営に重大な影響を与える情報について、理事会等又はとりまとめ部門等に対し、正確に報告しているか。

## Ⅱ. 共済商品の仕組募集開始後のフォローアップ

### 1. フォローアップの実施

仕組開発に関連する部門は、共済商品の仕組みの募集実績・事故発生率等が開発時に想定した水準とどの程度相違しているか確認・分析し、フォローアップ等を実施するに当たって、以下の点に留意しているか。

- ① リスク管理を適切に行うために、仕組開発プロセスの中にフォローアップを組み込んでいるか。
- ② 募集後のフォローアップについて、その視点、担当部署、時期、手法、結果の活用方法を明確に定めて、実施しているか。
- ③ 共済種類別などの適切な単位ごとに収支分析や共済掛金及び責任準備金の計算基礎率の妥当性の検証を行っているか。
- ④ 想定外の収支の変化やリスクの増減に備えて、定期的にモニタリングを行い、募集方針や共済商品の仕組み内容の変更等の対応を適時に検討するための基準を設定しているか。
- ⑤ 共済商品の仕組み内容が社会経済における保障ニーズに合致しているか、苦情やモラルリスク等を惹起していないかなどについて、定期的にモニタリングを行っているか。

### 2. フォローアップ結果の活用

仕組開発に関連する部門は、フォローアップ結果を活用するに当たって、以下の点に留意しているか。

- ① 共済商品の仕組みの募集開始後のフォローアップ結果は理事会等に対して直接、必要に応じ随時報告されているか。報告の内容は正確なものとなっているか。
- ② 共済商品の仕組みに対する利用者、代理店等からの意見収集などによるフォローアップの結果を、今後の仕組開発に反映させるための体制を整備しているか。
- ③ フォローアップ結果等を踏まえ必要に応じて共済掛金及び共済商品の仕組み内容の見直しを行っているか。

## 【共済引受リスク管理態勢の確認検査用チェックリスト】

- (1) 「共済引受リスク」とは、経済情勢や共済事故の発生率等が共済掛金設定時の予測に反して変動することにより、組合等が損失を被るリスクをいう。
- (2) 検査官は、「内部管理態勢の確認検査用チェックリスト」、「法令等遵守態勢の確認検査用チェックリスト」、「仕組開発管理態勢の確認検査用チェックリスト」及び本チェックリストにより、共済引受リスク管理態勢の検査を行うものとする。なお、本チェックリストにより具体的事例を検証する際には、中協法等の関係法令及び監督指針の規定とその趣旨を踏まえる必要があることに留意する。

### I. 共済引受リスク管理態勢

#### 1. 共済引受リスク管理態勢の整備・確立状況

##### (1) 共済引受リスク管理方針の明確化

理事は、共済の引受が長期にわたって組合等の経営に重大な影響を与えることを十分認識し、理事会において、共済引受リスクに係る管理方針を明確化しているか。

##### (2) リスク管理方針の具体的内容

リスク管理方針には、下記の事項を含んでいるか。

イ. 責任準備金等、自己資本又は剰余の状況等に基づく共済種類ごとの保有共済契約額限度設定(ポートフォリオの管理)、責任準備金等の追加積立て等によるリスク管理手法

ロ. 各共済商品の仕組みの改廃、引受基準の設定、共済商品の仕組みの募集方針変更等によるリスク・コントロール手法及びこれらの措置の発動基準

ハ. 理事会等への報告・承認申請等基準

ニ. リスクに応じ合理的かつ妥当であり、特定の者に対し不当に差別的とならないよう共済掛金を算定するための方針

##### (3) リスク管理のための組織の整備等

① 理事会は、決定した戦略目標、リスク管理方針に従った適切な共済引受リスクの管理を行うため、担当部門（以下「共済引受リスク管理部門」という。）を定め権限を明確化する等体制を整備しているか。また、当該部門を収益部門、収益管理部門及び仕組開発部門から独立させることなどにより相互けん制機能を確保しているか。

② 理事会は、仕組開発・改廃等各関連部門での重要な情報が共済引受リスク管理部門へ報告される体制を整備しているか。また、重要な情報の定義は、規程により明確にされているか。

③ 理事会等は、共済引受リスク管理部門及び内部監査部門に共済数理に精通した人材を配置しているか。

##### (4) リスク管理のための規程整備

共済引受リスクの管理者は、共済引受リスクの管理手法、リスク・コントロー

ル手法の具体的発動基準、報告方法、決裁方法等の管理規程を理事会等の承認を得た上で整備しているか。また、当該規程の改廃手続を明確に定めているか。

(5) 適切な共済引受リスク管理の実行

共済引受リスクの管理者は、共済引受リスクの管理方針及び管理規程に従って共済引受リスクを適切に管理しているか。例えば、報告を受けた不適切な事案に対して、再発防止策を含む適切な指示を行っているか。

2. 共済引受リスク管理部門の役割

(1) 理事会等への報告等

共済引受リスク管理部門は、リスク管理上若しくは共済契約者等の保護の観点から問題があると判断した場合、逐次理事会等に報告する権限を有し、実際に報告を行っているか。また、共済数理に関する事項については、共済計理人に連絡しているか。

(2) 関連部門との連携

共済引受リスク管理部門は、仕組開発・改廃、共済事故の発生予測、金利・為替予測、リスク把握、出再共済・出再保険の締結、責任準備金等の積立て、共済商品の仕組みの推進、共済契約の引受審査等を実施する関連部門での取引内容、分析結果、共済計理人の意見書等を検討データとして有効に活用しているか。

(注)「意見書等」とは、中協法施行規則第 165 条に定める意見書、附属報告書及びその他の参考資料をいう。

3. 共済引受基準・計画の策定

(1) 引受基準及び計画の適切な策定

共済引受基準（募集条件）及び計画は、関連する部門と検討を行った上で策定し、理事会等の承認を受けているか。

(2) 引受基準策定への関与

引受基準が仕組開発時に前提とした契約募集条件と同じ又はリスクが少ないことを確認する方策を講じているか。

4. 共済引受に際しての審査態勢

(1) 適切な審査態勢の整備

① 共済引受リスク管理部門は、利用者に対して公正・衡平に保障サービスを提供するため、引受に関する適切な審査態勢を整備しているか。

② 共済引受リスク管理部門は、リスク細分型共済商品の仕組み（共済契約者あるいは被共済者のリスクをより細分化して共済掛金に反映する共済商品の仕組み）等の共済掛金率体系について、その妥当性を自主点検・管理する態勢を整備しているか。

(2) モラルリスク発生の防止策

① 共済引受リスク管理部門は、引受基準に比し共済金額（組合等が知り得た他の共済契約・保険契約に係る共済金額・保険金額を含む。）が過大である場合

には、より慎重な引受判断を行うなどモラルリスク排除のための態勢を整備しているか。

- ② 共済引受リスク管理部門は、被共済者の健康状態等に係る身体的危険及び被共済者の職業等に係る環境的危険を適切に選択し、かつモラルリスクを排除する方策を適切に講じるための態勢を整備しているか。

## 5. 共済引受リスクの把握

### (1) 共済引受リスクの適切な把握

- ① 共済引受リスク管理部門は、共済商品の仕組みごとに、現在の収支状況の把握・分析及び将来の収支予測などの方法により、定期的に（少なくとも半年に一度）又は随時にリスクを把握しているか。また、将来の収支予測は、現在の金利動向や経済情勢、共済事故の発生状況等から見て妥当なシナリオによっているか。
- ② 共済引受リスク管理部門は、地震、台風等の自然災害による集積リスクや大規模事故による巨大リスクについて、適切な手法によるリスク計量化を行い予想最大損害額を把握しているか。
- ③ 共済引受リスク管理部門は、リスク細分型共済商品の仕組みについてもリスクを的確に把握しているか。

### (2) 仕組開発・改廃への関与

新共済商品の仕組みの開発及び既存共済商品の仕組みの改廃に際し、当該共済商品の仕組みの共済掛金が例えば金利水準等の資産運用環境、当該共済商品の仕組み内容に係る共済事故発生率、事業費支出の実態、共済契約の継続率の状況、当該共済契約に係る危険選択の方法、責任準備金の状況、支払余力比率の状況等から適切なものであるか検討しているか。

### (3) リスク管理のためのシステムの整備

共済引受リスク全体についての多面的な分析手法を備えたシステムを整備していることが望ましい。

### (4) 資産と負債の総合的管理

資産と負債の総合的な管理を行うため、資産運用リスク管理部門と密接に連携し、資産側の必要な情報について把握しているか。

## 6. 共済引受リスクの管理

### (1) 共済引受リスクの分析及び分析結果の活用

- ① 把握したリスクを分析し、リスクの顕在化がみられるとき又は将来のリスクに変化があるとき等においては、引受基準の変更、責任準備金の追加積立てを行う等関連部門が連携してリスク管理方針に則った適切なリスク・コントロールを行っているか。
- ② 把握・分析したリスク、並びにリスク・コントロール手法について、管理方針等に則り定期的に又は必要に応じ理事会等に報告等しているか。

### (2) 募集状況の管理

共済契約募集に際し、引受基準等を遵守するよう事業拠点及び共済募集人を指導・管理しているか。また、実際に遵守していることを確認する方策を講じているか。なお、契約募集状況の管理に際しては、引受基準に反した共済契約を締結できないようなシステムを構築することが望ましい。

## II. 再共済・再保険に関するリスク管理

(注) 保有するリスクに対する出再・受再の割合が軽微な場合を除く。

### 1. 再共済・再保険に関するリスク管理のための態勢整備・確立状況

- (1) 理事会等は、保有するリスクの規模・集中度を出再を通じて適切に管理するため、的確な出再方針を策定しているか。出再方針には、保有する引受リスクの特性に応じた危険単位及び集積危険単位の保有限度額、出再先の健全性、一再共済者・再保険者への集中の管理に関する基準が含まれているか。
- (2) 理事会等は受再が組合等の経営に重大な影響を与え得ることを十分認識した上で、受再を通じて増加するリスクを適切に管理するため、的確な受再方針を策定しているか。受再方針には、引受を行う種目、地域等に関する基準が含まれているか。
- (3) 保有・出再方針は、例えば、組合等の業容（規模・成長性・保有する共済引受リスクの集中度合い等）及び自己資本等の額と照らし合わせて、合理的なものとなっているか。
- (4) 再共済・再保険に関するリスクの管理者は、再共済・再保険の市場参加者が限られたものであるなど、再共済・再保険市場の特性を理解した上で、出再・受再の業務が連携よく組合等全体として機能していることを確認しているか。
- (5) 再共済・再保険（出再・受再）を行う各部門において、自律的に保有・出再方針の遵守状況を確認する体制をとるとともに、各部門とは独立に組合等全体で保有・出再方針の遵守状況を確認する体制をとっているか。
- (6) 再共済・再保険（出再・受再）を行う各部門において、報告方法や決裁方法等の規程の遵守状況を確認しているか。

### 2. 出再共済・出再保険のリスク管理

- (1) 出再共済・出再保険のリスク管理部門は、出再先の選定に当たり先方の財務内容等について保有・出再方針等に則り検討を行っていることを確認しているか。また、各共済商品の仕組みごとの出再共済・出再保険額について保有・出再方針に則っていることを定期的に確認しているか。
- (2) 出再共済・出再保険のリスク管理部門は、保有・出再方針上の引受リスクが、手配された再共済・再保険によって適切にカバーされていることを確認しているか。
- (3) 出再共済・出再保険のリスク管理部門は、再共済金・再保険金の回収状況及び将来の回収可能性並びに出再共済・出再保険の成績を確認しているか。
- (4) 出再共済・出再保険のリスク管理部門は、再共済掛金・再保険料又は再共済金・

再保険金の額が事後的に調整される再共済・再保険については、これによるリスク移転の実体を正確に認識して、リスク管理を行っているか。

- (5) 出再共済・出再保険のリスク管理部門は、出再共済・出再保険の契約実態及び再共済・再保険の市場動向から判断して、出再共済掛金・出再保険料が妥当な水準であることを確認しているか。

### 3. 受再共済のリスク管理

- (1) 受再共済のリスク管理部門は、受再契約の締結に当たって、出再共済者に関する情報及び受再契約に関する情報を入手して、当該受再契約に関する収益性やリスクについて十分な検討を行っているか。
- (2) 受再共済のリスク管理部門は、主要な集積危険に関し予想最大損害額を把握した上で保有限度額を超過しないよう適切な管理を行っているか。
- (3) 受再共済のリスク管理部門は、受再契約の締結後も、例えば共済事故に起因する出再共済者の支払責任の発生状況について情報を入手し、適切な管理を行っているか。
- (4) 受再共済のリスク管理部門は、受再共済の契約実態及び再共済・再保険の市場動向から判断して、受再共済料が妥当な水準であることを確認しているか。

## 【資産運用リスク管理態勢の確認検査用チェックリスト】

- (1) 「資産運用リスク」とは、主として下記の要因により組合等が損失を被るリスクである。
- ① 保有する資産（オフバランス資産を含む。）の価値が変動する。
  - ② 負債特性に応じた資産管理ができず、結果として不利な条件で流動性を確保せざるを得なくなる、あるいは予定利率が確保できなくなる。  
いわゆる支払余力比率規制では、中協法施行規則第 150 条第 3 号に（財産運用リスク）と規定されているが、本チェックリストにおいては、「資産運用リスク」という用語をより広い意味で使用していることに留意が必要である。
- (2) 「市場リスク」とは、金利、有価証券等の価格、為替等の様々な市場のリスク・ファクターの変動により、保有する資産（オフバランス資産を含む。）の価値が変動し損失を被るリスクである（それに付随する信用リスク等の関連リスクを含み「市場関連リスク」とする。）。なお、市場リスクは以下の 3 つのリスクからなる。
- ① 金利リスク（金利変動に伴い損失を被るリスクで、資産と負債の金利又は期間のミスマッチが存在している中で金利が変動することにより、利益が低下ないし損失を被るリスク）
  - ② 価格変動リスク（有価証券等の価格の変動に伴って資産価格が減少するリスク）
  - ③ 為替リスク（外貨建資産・負債についてネット・ベースで資産超又は負債超ポジションが造成されていた場合に、為替の価格が当初予定されていた価格と相違することによって損失が発生するリスク）
- 市場関連リスク管理態勢の項目の適用に当たっては、当該組合等の経営方針や実際の取引態様に十分配慮して、機械的・画一的な運用とならないように留意する。
- (3) 「信用リスク」とは、信用供与先の財務状況の悪化等により、資産（オフバランス資産を含む。）の価値が減少ないし消失し、組合等が損失を被るリスクである。
- (4) 検査官は、「内部管理態勢の確認検査用チェックリスト」、「法令等遵守態勢の確認検査用チェックリスト」、「共済引受リスク管理態勢の確認検査用チェックリスト」、「オペレーショナル・リスク等管理態勢の確認検査用チェックリスト」及び本チェックリストにより、資産運用リスク管理態勢の検査を行うものとする。なお、本チェックリストにより具体的事例を検証する際には、中協法等の関係法令及び監督指針等の規定とその趣旨を踏まえる必要があることに留意する。

### I. 資産運用リスク管理態勢

#### 1. 資産運用リスク管理態勢の整備・確立状況

##### (1) 経営方針等に沿った資産運用に関する目標の明確化

理事は、資産運用に係るリスクの所在・種類、負債特性等を理解し、この理解に基づき、経営方針に沿った、明確かつ具体的な資産運用に関する目標を理事会において定めているか。またそれは適時見直しているか。

##### (2) 資産運用に関する目標の具体的内容

資産運用に関する目標は、負債特性及び当該組合等として許容できるリスク量を考慮した資産配分等、各種リスク管理態勢等の資産運用を行う上で基本となる方針を含んでいるか。当該組合等として許容できるリスク量を、自己資本、収益力、リスク管理能力、共済金等の支払能力等の経営体力を踏まえて決定しているか。

(注) 資産配分等には、リミットの設定を含む。

(3) リスク管理のための組織の整備

理事会は、決定した資産運用に関する目標に従い、資産運用全体のリスクを管理する体制を整備しているか。資産運用全体のリスクを管理する部門を、運用部門及び収益管理部門から独立させることなどにより相互けん制機能を確保しているか。また、理事会と資産運用リスク管理部門の権限及び責任について明確に規定しているか。

(4) 理事会等に対するリスク状況の報告と組織全体の意思決定への活用

理事会等は、定期的に資産運用リスクの状況について報告を受け、必要な意思決定を行うなど、把握されたリスク情報を業務の執行及び管理体制の整備等に活用しているか。

(5) 新たな資産運用手段の導入

理事会等は、新たな資産運用手段を導入するに当たって、負債特性及びリスク許容量、リスク管理手法に留意し、資産運用手段の導入の適切性を検討しているか。

(6) 資産運用リスク管理のための規程の整備

資産運用リスクの管理者は、理事会で定められた資産運用に関する目標に従って、下記の事項等につき、規程を整備し、理事会等の承認を得ているか。規程は、資産運用リスク管理部門と運用部門の権限及び責任の分担、報告体制を明確にしたものとなっているか。

① 負債特性を考慮した資産配分の決定手順

② 各資産に係るリミットの設定手順

(注) リミットとは、リスク・リミット (VaR等の予想損失額の限度枠)、資産運用枠 (保有限度枠)、損失限度等の組合等が設けているリスク管理上必要な制限及び枠のすべてをいう。

③ 各種リスク管理手法 (測定、モニタリング、管理)

④ 中長期での資産保有に係る方針とそのリスク管理手法

⑤ 流動性が低く処分が困難な資産や客観的に時価を算出できない資産に係るリスク管理手法

⑥ 資産配分等及びリスク管理に関する各規程の見直し方針、手順

⑦ 新たな資産運用手段を導入する場合の検討項目及び承認手順

⑧ 外部に資産の運用を委託する場合のリスク管理手法

(7) 適切な資産運用リスク管理の手法

資産運用リスクの管理者は、資産運用に関する目標及び資産運用リスク管理のための方針及び規程に基づいて管理を実行しているか。

また、市場環境等の変化を資産配分、リスク管理手法に適切に反映させるため、常に分析を行い、資産運用に影響を及ぼす事項については適切に理事会等に報告しているか。

## 2. 資産運用リスク管理部門の役割

### (1) 資産運用に係るリスクの把握

資産運用リスク管理部門は、すべての資産について、それぞれが持つ市場関連リスク、信用リスク、流動性リスクを数値あるいは具体的に検証可能な形で、かつ連結ベース（法令等に抵触しない範囲）で把握しているか。

また、リスク量や時価が客観的に算出できない資産についても、リスクを十分に検証しているか。

共済引受リスク管理部門と密接に連携し、負債側の必要な情報についても把握しているか。

資産運用を外部委託する場合、受託者の資産運用に係るリスクを把握しているか。

### (2) 市場関連リスク

① 資産運用リスク管理部門は、市場関連リスクが存在する資産及びそのリスクを明確に把握しているか。

② 市場のある資産については、一般的に認知されている方法で算出されたリスク量を把握しているか。

③ 市場のないか又は非常に流動性が低い資産については、客観的な方法で算出された時価等、リスク管理のために必要な数値を把握しているか。また、時価の算出方法について、当該算出方法を採用している部門以外の第三者がその合理性を検証しているか。

④ 客観的な方法で時価を算出できない資産については、資産運用に関する戦略目標及び関連の規程をふまえて、その資産を保有することに係るリスクを十分に検討しているか。

### (3) 信用リスク

資産運用リスク管理部門は、信用リスクが存在する資産及びそのリスクを明確に把握しているか。また、有価証券等の信用リスクを評価するに当たっては、格付等の外形的基準のみではなく、実質的なリスクについても検討しているか。

### (4) 流動性リスク

資産運用リスク管理部門は、資産全体の流動性を把握しているか。

### (5) リミットの管理

① 資産運用リスク管理部門は、各運用部門が定められた規程に従っているかを、連結ベース（法令等に抵触しない範囲）で適切にモニターし管理しているか。

② 定められたリミットを超えた運用を行う場合、手続は明確に定められているか。また、手続に従って適切に行われているか。

### (6) リミットがない資産についてのリスク管理

資産運用リスク管理部門は、客観的な数値等を使用してリスク管理ができない

資産について、資産運用に関する目標及び関連の規程に従って、連結ベース（法令等に抵触しない範囲）でその資産の特性、資産全体に占める割合を勘案して適切なリスク管理を行っているか。

### 3. 負債特性に応じた資産の管理

#### (1) 目標等

理事会で定められた資産運用に関する目標は、負債特性を踏まえたものとなっているか。

#### (2) システムの整備

金利、株価及び外国為替等の資産側における変動可能性、並びに共済の募集及び解約等の負債側における変動可能性を取込んだ多面的な分析手法を備えたシステムを整備していることが望ましい。

## II. 市場関連リスク管理態勢

### 1. 市場関連リスク管理態勢の整備・確立状況

#### (1) 市場取引に関する方針の明確化

理事会において、市場取引に関する方針を明確に定めているか。

#### (2) ポートフォリオの構築

理事会は、負債特性を踏まえた上で、適切なポートフォリオの構築そのものがリスク・コントロールであることを認識し、ポートフォリオについての基本的な考え方を明確に定めているか。また、理事会は定期的に（最低限四半期に1回）及び必要に応じて随時、ポートフォリオをチェックしているか。さらに、理事（特に担当理事）は組合等が構築しているポートフォリオの特性を十分に認識、評価しているか。

#### (3) リスク管理のための組織の整備

理事会は、決定した方針とそれに応じたリスク管理方針に従い、かつ収益目標等に見合った適切な市場関連リスクの管理体制を整備しているか。

#### (4) リミットの設定の際の基本的な考え方の確立

リミットの設定に際しては、組合等の経営や財務内容に重大な影響がもたらされることもあることを念頭に置き、理事会において、例えば、リスクを最小限度に抑えることを目標とするのか、能動的に一定のリスクを引き受け、これを管理する中で収益を挙げることを目標とするのか等について、基本的な考え方を明確に定めているか。

（注）リミットとは、ポジション枠（金利感応度や想定元本等に対する限度枠）、リスク・リミット（VaR等の予想損失額の限度枠）、資産運用枠（保有限度）、ロスカット・ルール等組合等で設けているリスク管理上必要な制限及び枠のすべてをいう。

#### (5) リミットの適切な設定

理事会等において、リミットの設定の際の基本的な考え方に基づき、各部門の

リスク・テイク業務の内容を検討し、実績追認ではなく、各部門の経営上の位置付け、自己資本、収益力、リスク管理能力、人的能力、共済金等の支払能力等の経営体力を勘案し、市場部門全体のリミットを設定した上で、取り扱う業務（保有目的）、商品の種類、リスク・カテゴリー等ごとに、それぞれに見合った適切なリミットを設定しているか。

また、理事会等において、定期的に（最低限半年に1回）、各部門のリスク・テイク業務の内容等を再検討し、リミットを見直しているか。

なお、自己資本等の経営体力とリスク量とを比較し、経営体力から見て過大なリスク量となっていないかを確認する観点から、市場部門全体のリミットの総枠について、これに対応する自己資本等が当該組合等の業務全体の中で適切な配分となっていることを確認しているか。

(6) リスク管理のための規程の整備

市場リスク管理のための規程は、市場部門（フロント・オフィス）、事務管理部門（バック・オフィス）及びリスク管理部門（ミドル・オフィス等）、各部門の管理者のそれぞれの役割と権限を明確にしているか。

また、リスク管理の方針に従って、取り扱う業務（保有目的）、商品の種類、リスク・カテゴリー等ごとに、それぞれに見合った適切な管理規程を理事会等の承認を経た上で作成し、当該規程を必要に応じ見直しているか。

(7) リミットの適切な管理

管理者は、各リミット設定の際の基本的な考え方及び設定されたリミットに従い、適切な管理の実行について責任を負っているか。

## 2. 市場関連リスク管理部門の体制と役割

(1) 金利リスクの把握

① 複数の手法を利用した多面的なリスク管理

オンバランスとオフバランスを統合し、異なる分析手法（デュレーション分析、シミュレーション分析等）を併用するなど、多面的な管理を行っているか。

② 金利リスクの分析及びその分析結果の活用

金利リスクについて適切な金融手法を用いて、定期的に（最低限四半期に1回）リスクの把握を行い、リスク管理部門等で活用しているか。

なお、定期的に（四半期に1回以上）ストレス・テストを行い、リスク管理部門等で活用していることが望ましい。

(2) 為替リスクの把握

① 為替リスクの適切な把握

保有外貨資産・負債の為替リスクについて、適切な金融手法を利用するなど、自らの有するリスクに応じた適切な管理を行っているか。

② 為替リスクの分析及びその分析結果の活用

定期的に（最低限四半期に1回）リスクの把握を行い、リスク管理部門等で活用しているか。

なお、定期的に（四半期に1回以上）ストレス・テストを行い、リスク管理

部門等で活用していることが望ましい。

(3) 価格変動リスクの把握

① 価格変動リスクの適切な把握

価格変動リスクに係るリスク要素を把握し、リスクを適切に管理しているか。

② 価格変動リスクの分析及びその分析結果の活用

定期的に（最低限四半期に1回）有価証券等の含み損益を把握するなど、リスクを分析し、分析結果をリスク管理部門等で活用しているか。

(4) 負債特性を踏まえたリミットの見直し等

① リミットの適切な設定及び見直し

負債特性を踏まえた市場関連リスクの統合管理に関するリミットの設定は、理事会が決定したリスク管理の基本方針に沿ったもので、かつ、自己資本、共済金等の支払能力等の経営体力を考慮したものとなっているか。また、リミットは、定期的に（最低限半年に1回）あるいは必要に応じ随時見直しているか。

② ポートフォリオの見直し

流動性、配当確保又は損切りのために有価証券の売却を行った場合には、適時・適切にポートフォリオを見直しているか。

③ 適切なリスク・コントロールの実行

金利・為替・価格変動リスク等市場関連リスクのコントロールは、理事会が決定したリスク管理の方針に従っているか。

④ リスク管理部門等での検討結果の経営戦略への活用

理事会における戦略目標やリスク管理方針の策定の際に、リスク管理部門等での分析結果を勘案しているか。

また、リスク管理部門等において、理事会が決定したリスク管理方針に沿ってリスク・コントロール等の業務運営が行われているかどうかを検証し、理事会等に報告しているか。方針に沿った業務運営が行われていない場合には、速やかに改善措置をとっているか。

(5) 市場リスクの管理

① 業績の管理

損益状況等の分析及び不適切な取扱いのチェック

決算操作等のために、経済的合理性のない、不健全な取引を行っていないか。また、リスク管理部門において、収益部門が想定を超える収益を挙げている場合には、その要因が分析され、それがリスク管理に係る各種の規程の逸脱等の不適切な取扱いなどによるものでないことを確認しているか。

リスク管理部門は、損益を契約額・想定元本、取引量との関係で査閲することも行っているか。

② 時価評価

イ. 規程の整備

時価評価の算定方法に関しては、会計処理の恣意性を排除し透明性を確保する観点から、継続的に使用することが必要であり、少なくとも下記の事項について理事会等の承認を経た上で、明確な規程等を定めているか。また、

当該規程等は、重要な規程として取扱い、その変更の際しても制定の際に準じた手続等をとっているか。

(イ) 時価を算定する部署の管理者の権限と義務

(ロ) 規程の遵守義務及び変更手続

(ハ) 時価の算定方法に係る基本的考え方

- ・ 市場取引を行う組織から独立した他の組織による時価の算定
- ・ 時価の算定方法（別の書類に定める場合はその旨の規定）
- ・ 時価の算定に関するルールの遵守に係る内部監査の実施
- ・ 時価の算定にフロント機能を有する組織が関与する必要がある場合は、その関与の方法

ロ. 市場取引の実施部署と時価算定部署の分離

時価算定の方法の公正性を確保する観点から、市場取引を行う部署と時価算定を担当する部署が異なっているか。

ハ. 時価算定の客観性の確保

時価算定の客観性を確保するため、以下の点に留意しているか。

(イ) 規程等に基づき時価算定要領等を定め、継続的に使用しているか。また、制度改正、評価手法の開発等により、算定方法を変更する必要がある場合には、規程等に基づき速やかに改正しているか。また、算定方法の変更状況を明確にしているか。

(ロ) 時価算定要領等については、内容の公正性・妥当性をチェックする観点から、あらかじめ、市場取引を行う組織（いわゆるフロント機能を有する組織）及び共済商品の仕組みを開発する組織から独立した他の組織（例えば、リスク管理部門や内部監査部門等）の承認を受けているか。

また、当該要領等の運用状況についても定期的に上記組織（例えば、リスク管理部門や内部監査部門等。ただし、実際に算定を行っている部署は除く。）のチェックを受けているか。

(ハ) 「金融商品に関する会計基準」（企業会計基準委員会）等に基づき、適正に時価が算定されているか。

(ニ) 時価算定の客観性確保の状況の確認が、内部監査の重点事項に含まれているか。

### ③ 時価・リスク量の把握

イ. 正確な時価の把握

ポジションの時価（モデル等により算出する時価を含む。）を適時に正確に把握しているか。また、貸付金等時価把握の技術が確立していないものも、可能な限り把握しているか。なお、連結ベースでも把握していることが望ましい。

ロ. リスク要素の把握・計測

例えば、金利であれば、金利全体の上昇（下降）のみならず、イールドカーブの形状の変化、商品間・市場間のスプレッドの変化によるリスクを把握しているか。

さらに、複雑なスキームの取引等について、リスク要素の把握もできないまま取引を行っているか。

#### ハ. 統一的な指標によるリスク量の計測

リスク量を、各部門に共通した統一的な指標で定量的に把握しているか。統一的な指標は、すべての必要なリスク要素を把握・計測していることが望ましいが、仮に、統一的指標で十分な把握・計測を行っていないリスクが存在している場合には、これを計測する情報を補完的に用いることにより、経営上の意思決定に際しては、必要なすべてのリスク要素を勘案することを確保しているか。

リスク量の計測は、統計的手法を用いたVaR法等を採用して行うことが望ましいが、少なくとも、例えばBPV法等による簡易な計測方法により行っているか。

#### ニ. モデルの妥当性の検証態勢及びモデルの管理態勢の確立

プライシングモデルやリスク量の計測に用いられているモデルについては、フロント部門や共済商品の仕組みを開発する組織から独立した他の組織（例えば、リスク管理部門や内部監査部門、外部コンサルタント等）において、その妥当性を検証しているか。仮に、各モデルに不備が認められた場合には、適切に修正を行っているか。

また、各モデルの内容を、容易に変更することができないような体制・規程を整備し、定められた規程等に従って適切にモデルの管理を行っているか。

なお、各モデルについては、定期的に（年1回程度）見直しすることが望ましい。

#### ホ. リスク計測機能の有効性の検証

リスク管理部門や内部監査部門等において、金利や為替レートの変化等が収益、自己資本、共済金等の支払能力等の経営体力に及ぼす影響を定期的に計測するとともに、計測結果と実際の損益動向とを比較することによって、リスク計測機能の有効性を検証しているか。

#### ヘ. ストレス・テストの適切な実施

VaR法は、あくまで平常の市場環境の下で最大のリスク量を計測するものであることを踏まえ、ストレス・テストを定期的に行うことが望ましい。

また、BPV法を基本としたセンシティブティ分析を主としている場合は、最悪のシナリオによる分析を定期的に行っているか。

なお、ストレス・テストの内容については、その設定内容の根拠が明確であり、かつ適切なものとなっているか。

市場の状況の変化や保有しているポジションの大きさ、ポートフォリオの内容等に比例して、なるべく頻繁に（例えば四半期に1回程度）ストレス・テストを行っていることが望ましい。

#### ト. ポジションの把握、時価評価、リスク量の計測の頻度

ポジションの把握、時価評価、リスク量の計測を極力頻繁に（月1回以上）行い、また、主要拠点の連結ベースで行っていることが望ましい。

④ リミットポジションの管理

イ. リミットの管理規程の明確化

リミットを超過した場合又は超過するおそれがある場合の管理者への報告体制、権限（方針及び手続等）を明確に定めているか。

また、当該規程においては、リミットを超えてポジションを持ち続けることができないこととなっているか。

ロ. リミット等の権限の委譲

担当理事、管理者、各ディーラーごとにポジション、収益目標、リミット等の権限委譲を文書で行い、リミット等の変更の都度ディーラー等から署名による確認書を受ける等、ディーラー等に対して責任の領域を明確に指示しているか。また、各部門に設定されたリミット等については定期的に（最低限半年に1回）見直しを行っているか。

ハ. リミットの管理規程の遵守

リミットの管理規程の適用は厳正に行っているか。また、規程又は運用に問題があると認められる場合には、適切な改善策をとっているか。

リスク管理上、何らかの問題が発生した場合には、部門内で処理せず、リスク管理部門等へ速やかに正確な情報を伝達しているか。

ニ. リミット、ポジションの管理の実行

リスク管理部門が少なくとも日次ベースで主要商品のリミット及びポジションをモニターできる体制となっているか。

⑤ 市場流動性リスク

イ. 市場流動性の適切な把握

リスク管理部門は、市場流動性の状況を正確に把握し（又は報告を受け）ているか。

また、必要に応じ、市場流動性の状況を代表理事及び理事会等へ報告しているか。

ロ. リミットの設定及び見直しの実施

マーケットの状況により、市場において企図した時点価格での取引や企図した量の取引ができないこともあることを踏まえ、リスク管理部門は、市場流動性の状況を勘案し、必要に応じ適切に理事会等の承認を得た上で（緊急の場合には担当理事が決定し、事後的に理事会等に報告し検証を受ける。）、リミットを設定しているか。

また、運用商品、市場環境の変化等により定期的に（最低限半年に1回）及び状況に応じて随時、リミットを見直しているか。

ハ. 市場流動性リスクを勘案した運用

商品ごとに市場規模・厚み、流動性を勘案した運用を行っているか。

ニ. モニタリングの実施

リスク管理部門は、商品ごとの日々のポジションの状況を把握するとともに、市場規模の変化、信用状況の変化をモニタリングしているか。

ホ. 報告の実施

リスク管理部門は、把握されたポジションの状況等について、規程に基づき正確に担当理事（必要に応じ代表理事及び理事会）に報告しているか。

また、リミットを超過した場合や、懸念時・危機時の場合には、極力、頻繁に代表理事又は理事会に報告を行うとともに、適切な対応策をとっているか。

#### ⑥ 事務管理

##### イ. 規程に従った事務処理

証券取引等については、各取引の規程を定め、これに沿った取扱いを行っているか。

##### ロ. データの突合

市場部門と事務管理部門における取引データの突合を行うとともに、相違がある場合には、速やかにその原因究明を行い、予め定められた方法に基づき補完しているか。

#### ⑦ 市場取引に係る信用リスクの管理

##### イ. 市場取引に係る信用リスク量の計測

信用リスク量の計測は、最低限、想定元本方式又はオリジナル・エクスポージャー方式（想定・契約元本に商品・取引期間ごとの掛目を乗ずる方式）で把握しているか。

##### ロ. ポジション、時価評価、信用リスク量のオンバランスとオフバランス一体管理

少なくとも月次で、また、新規与信や与信の更新時には、その時点（あるいは直近時点）での取引先ごとのオンバランスとオフバランス一体での信用リスク量を正確に把握しているか。

##### ハ. 与信の承認体制の明確化及び与信承認機能の独立

取引相手先の選択に当たっては、取引相手先の信用リスク等を十分検討しているか。

##### ニ. クレジット・リミットに係る規程の整備及びクレジット・リミットの適切な管理

クレジット・リミットに接近した際の管理方針（信用リスク補完策等）やクレジット・リミットを超えた際の管理者への報告体制、権限、手続等の規程を明確に定めているか。

##### ホ. 信用リスクを踏まえた投資基準の設定

有価証券の投資について、信用供与が特定業種、特定発行体（カントリーリスクを含む。）に偏重しないような銘柄設定基準の設定を行うなど、信用リスクを踏まえた基準を設定しているか。また、特にハイリスク商品への投資については厳重に管理できる基準を設定しているか。

### 3. 職責の分離

#### (1) 相互けん制体制の構築

リスク管理部門は、市場部門、事務管理部門が複数のシステムで運営している

場合には、ポジション情報等を市場部門と事務管理部門の双方から取り、両者に齟齬が無いことを確認し、リミットの管理規程の遵守状況をモニターするほか、リスク管理に係る体制の整備・運営、情報を収集・加工し理事会等へ報告する等の役割を適切に実施しているか。また、リスク管理部門には取引のモニターに必要な人員を確保しているか。

リスク管理部門では、期中損益（評価損益を含む。）の出方に異常がないことを定期的に精査・分析を行っているか。

また、積極的に市場取引を行う組合等にあっては、市場取引及びリスク管理手法の専門家を集めた独立のリスク管理部門を設置しているか。そうでない場合でも、市場取引及びリスク管理手法の専門家を集めた独立のリスク管理部門を設置していることが望ましいが、少なくとも、例えば、計理部門の中にリスク管理グループ等を設置していることなどにより対応しているか。

## (2) 相互けん制体制に係る留意点

- ① チーフ・ディーラーと事務管理部門担当者との馴れ合い等により、ディーラーが直接勘定系の操作をしたり、指示したりし得る立場になっていないか。
- ② 経験年数や知識の豊富なディーラーであることから、上司（担当理事等）から個人的にも信頼が厚く、他の職員から聖域化されていないか。特定の人材に依存する場合には、人的リスクが高くなることを認識し、注意深く管理しているか。
- ③ 市場部門の責任者の下にコンファーマーション班を置いたり、同一人が市場部門と事務管理部門の責任者を兼務するなど、組織上の分離が機能しないような運用になっていないか。
- ④ すべての情報が迅速、かつ正確にリスク管理部門に伝達されているか。リスク管理上、何か問題が発生した場合には、担当者又は部門内で処理されず、リスク管理部門等へ迅速、かつ正確に伝達されているか。
- ⑤ 独立したリスク管理部門を設置し、また、専門性を持ったスタッフを配置しているなど、リスク管理情報が市場部門からの影響を受けることなく、担当理事等に報告される体制となっているか。
- ⑥ ディーラーの取引状況については、常に録音され、定期的に抽出等の方法により録音内容と取引記録の照合等を行っているか。

録音済みのテープは一定期間保管されているか。テープの保管・管理は、市場部門、事務管理部門から分離されたセクション（リスク管理部門等）又は職責が分離された事務管理部門の他のセクションが担当しているか。なお、事務管理部門の電話も後日の確認のために、録音していることが望ましい。

なお、ディーラーの取引状況の録音内容とディーリング・チケット（取引記録）との照合を行う際には、ディーリング・チケットを録音内容によりチェックしていくのではなく、録音内容に該当するディーリング・チケットがすべてあることをチェックしているか。

- ⑦ ディーラーの取引状況の録音内容は、定期的にディーリング・チケットと照合することをディーラーに周知徹底しているか。

#### 4. 情報伝達

##### (1) リスク管理部門の情報へのアクセス

リスク管理部門は、各市場部門から直接、適切かつ包括的な取引情報等の内部データ及び市場データが入手できる体制となっているか。

また、リスク管理部門は、各部門のミドル・オフィス等に対し直接、指揮・監督を行える態勢となっているか。

##### (2) ディーリング・サポート・システム等の整備

携わっているすべての主要商品について、ディーラー（又はユニット）ごと、拠点ごとのポジションについて、少なくとも日次ベースで時価評価できるディーリング・サポート・システムを確保しているか。

積極的な市場取引を行う組合等にあっては、携わっているすべての主要商品について、ディーラー（又はユニット）ごと、拠点ごとのポジションがリアルタイム又は日次ベースで時価評価できるディーリング・サポート・システムを確保しているか。

##### (3) 事務処理等に対応したコンピュータシステムの整備

携わっているすべての取引に係る基本的な事務処理、決済及び管理に十分対応できる勘定系・情報系のコンピュータシステムを確保し運用・管理しているか。

##### (4) 情報のリスク管理部門への伝達

市場部門等は、すべての情報を、迅速、かつ、正確にリスク管理部門に伝達しているか。リスク管理上、何か問題が発生した場合には、担当者又は部門内で処理されず、リスク管理部門等へ迅速、かつ、正確に伝達されているか。

## 【オペレーショナル・リスク等管理態勢の確認検査用チェックリスト】

- (1) 「事務リスク」とは、役職員等が正確な事務を怠る、あるいは事故・不正等を起こすことにより組合等が損失を被るリスクである。
- (2) 「システムリスク」とは、コンピュータシステムのダウン又は誤作動等、システムの不備等に伴い組合等が損失を被るリスク、さらにコンピュータが不正に使用されることにより組合等が損失を被るリスクである。
- (3) 「流動性リスク」とは、組合等の財務内容の悪化等による新契約の減少に伴う共済掛金収入の減少、大量ないし大口解約に伴う解約返戻金支出の増加、巨大災害での資金流出により資金繰りが悪化し、資金の確保に通常よりも著しく低い価格での資産売却を余儀なくされることにより損失を被るリスク（資金繰りリスク）と、市場の混乱等により市場において取引ができなかったり、通常よりも著しく不利な価格での取引を余儀なくされることにより損失を被るリスク等（市場流動性リスク）からなる。
- (4) 危機管理態勢の「危機」とは、例えば、(i) 大口取引先の倒産など、そのまま放置すると回復困難になりかねないほど、財務内容が悪化するような事態、(ii) 風評等により共済契約の解約が急増する等により、対応が困難なほど流動性に問題が生じるような事態、(iii) システムトラブルや不祥事件等により信用を著しく失いかねないような事態のほか、(iv) 大規模自然災害や大規模テロなどの災害・事故等により損害を被り、業務の継続的遂行が困難となるような事態などである。
- (5) 検査官は、「内部管理態勢の確認検査用チェックリスト」、「法令等遵守態勢の確認検査用チェックリスト」、「共済契約募集管理態勢の確認検査用チェックリスト」、「利用者保護等管理態勢の確認検査用チェックリスト」及び本チェックリストにより、オペレーショナル・リスク等管理態勢の検査を行うものとする。資金繰りリスクについては本チェックリストにより、市場流動性リスクについては「資産運用リスク管理態勢の確認検査用チェックリスト」により検査を行うものとする。また、組合等が保持する保護すべき情報が役職員又は部外者等により、改ざん、削除又は外部に漏えいするリスクについても本チェックリストに基づき行うこととする。なお、本チェックリストにより具体的事例を検証する際には、中協法等の関係法令及び監督指針等の規定とその趣旨を踏まえる必要があることに留意する。
- (6) システムリスクの管理態勢の確認検査を行うに当たっては、個別システムの重要度及び性格に検査官は十分留意することとする。この場合、「システムの重要度」とは、当該システムの利用者取引又は経営判断への影響の大きさを表す。また、「システムの性格」とは、コンピューターセンターにおける中央集中型の汎用機システム、クライアントサーバーシステム等の分散系システム、ユーザー部門設置の単体システム等を表し、それぞれに適した管理手法がある。

### I. 事務リスク管理態勢

#### 1. 事務リスク管理態勢の整備・確立状況

- (1) 事務リスク管理の基本方針

理事は、すべての業務に事務リスクが所在していることを理解し、事務リスクを軽減することの重要性を認識し、理事会において、事務リスク管理の基本方針を定めているか。

(2) 管理者の役割

管理者は、事務リスクを軽減することの重要性を自覚し、各部門の担当者に事務リスク軽減の重要性及び軽減のための方策を認識させ適切な方策を講じているか。

また、事務リスクを把握するに当たっては、業務上の損失の潜在的規模と業務上の損失の発生可能性との観点等から分析し、例えば、予想損失額を計量化するなど、リスクを適切に評価していることが望ましい。

(3) 事務部門の組織整備

① 事務規程を整備する部門を明確化しているか。

② 事務指導及び研修を行う部門を明確化し、その機能を十分発揮できる体制を整備しているか。

③ 事務部門では、事務処理に係る事業拠点等及び共済募集人からの問い合わせ等に迅速かつ正確に対応できる体制を整備しているか。

④ 事務部門は、例えば事業推進部門から独立するなど、十分にけん制機能が発揮される体制を整備しているか。

(4) 事務規程の整備

① 事務規程は、網羅的であつ法令等に則ったものとなっているか。

また、規程外の取扱い及び規程の解釈に意見の相違があつた場合の処理手続を明確化しているか。

② 事務部門は、業務内容についての分析を行い、事務リスクの所在を確定し、そのリスクが生じないような規程を、理事会等の承認を得た上で整備しているか。

③ 事務規程を、内部監査結果、不祥事件、苦情・問い合わせ等で把握した問題点を踏まえ、必要に応じて見直し、改善しているか。また、法令等の外部環境が変化した場合等についても、必要に応じて見直し、改善しているか。

④ 郵便・電話・インターネット等を利用した非対面の募集形態を採っている場合において、募集形態の特性を踏まえた事務規程を定めているか。

⑤ 事務規程は、特に、以下の事務について明確に定めているか。

イ．共済契約募集（禁止行為等）

ロ．現金、現物及び重要書類（共済掛金領収証）の取扱い並びに便宜扱い等の異例扱い

2. 事務リスク管理部門の役割

(1) 事業拠点等の事務管理態勢を常時チェックする措置を講じているか。

(2) 事業拠点長等が不正なことを隠蔽しないような体制を整備しているか。

(3) 内部監査部門及び共済契約募集管理部門等と連携して事業拠点等の事務水準の向上を図っているか。

(4) 事務を代行・代理する場合は、事務リスクの観点から代行・代理先を管理しているか。

### 3. 外部委託管理

組合等は、その業務を外部に委託する場合には、当該業務の内容に応じ、以下の方策を講じているか。

#### ① 外部委託業務の計画・実行

外部委託業務の計画・実行に当たっては、外部委託を行う範囲の決定及びリスク管理の具体策を策定しているか。

#### ② 外部委託先の選定

外部委託先の選定に当たっては、外部委託先の選定基準を定め、経営の健全性、受託実績等による信用度、委託業務の実施体制等について確認しているか。

#### ③ 外部委託業務のリスク管理体制

イ. 外部に委託している業務を適切に管理する管理者を設置しているか。

ロ. 外部に委託している業務についてリスク管理が十分できるような体制（リスクの認識・評価体制、是正等）を契約等によって構築しているか。

ハ. 委託先と守秘義務契約を締結しているか。

ニ. 外部委託先が再委託を行う場合、外部委託先との委託契約書において再委託先に係る契約上の義務や責任等の条項が整備されているか。

ホ. 委託先社員等が接することができるデータには、必要に応じて一定の制限を設けているか。

ヘ. 外部委託した業務及び業者について定期的に評価を行っているか。なお、外部委託した業務について、業務の内容等に応じ、第三者機関の評価を受けていることが望ましい。

#### ④ 問題点の報告及び是正

認識された問題点については、外部委託先と連携して速やかに是正しているか。

(注) 外部委託とは、組合等が、その業務を営むために必要な事務の一部又は全部を、当該組合等以外（代理店に該当しないものを指す。）に委託することをいう。

## II. システムリスク管理態勢

### 1. システムリスク管理態勢の整備・確立状況

#### (1) リスク管理体制の整備

理事会は、コンピュータシステムのネットワーク化の進展等により、リスクが顕在化した場合、その影響が連鎖し、広域化・深刻化する傾向にあるなど、経営に重大な影響を与える可能性があるということを十分踏まえ、リスク管理体制を整備しているか。

#### (2) 組合等全体の経営方針に沿った戦略目標の明確化

理事会は、情報技術革新を踏まえ、経営戦略の一環としてシステムを捉えるシ

システム戦略方針を定めているか。

システム戦略方針には、①システム開発の優先順位、②情報化推進計画、③システムに対する投資計画等を含めているか。

(3) リスク管理の方針の確立

理事会は、リスク管理の基本方針を定めているか。リスク管理の基本方針には、セキュリティポリシー（組織の情報資産を適切に保護するための基本方針）及び外部委託に関する方針を含んでいるか。

セキュリティポリシーには、①保護されるべき情報資産、②保護を行うべき理由、③それらについての責任の所在等を定めているか。

外部委託に関する方針は、委託業務に関する事故であっても、利用者に対しては責任を免れないことが十分認識された上で定められているか。

(4) リスクの認識と評価

管理すべきリスクの所在、種類の特定

① 勘定系・情報系・対外系といった業務機能別システムのリスクの評価を含め、システム全般に通じるリスクを認識・評価しているか。

② システム部門以外において独自にシステムを構築する場合においても該当システムのリスクを認識・評価しているか。

③ ネットワークの拡充（インターネット、電子メール）及びPC（パソコン）の普及等によりリスクが多様化・増加していることを認識・評価しているか。

(5) 相互けん制体制の構築

個人のミス及び悪意を持った行為を排除するため、システム開発部門と運用部門の分離分担を行っているか。ただし、要員数の制約から業務部門を開発部門と運用部門に明確に分離することが困難な場合には、開発担当と運用担当を定期的にローテーションすること等により相互けん制を図っているか。

なお、上記に関わらず、EUC（エンドユーザーコンピューティング）等開発と運用の組織的分離が困難なシステムについては、内部監査部門等によりけん制を図っているか。

(6) 内部監査

① 内部監査部門の体制整備

システム部門から独立した内部監査部門が定期的にシステム監査を行っているか。

内部監査部門は、システム関係に精通した要員を確保しているか。

また、必要に応じてシステム監査とシステム以外の監査を連携して行うことができる体制となっているか。

システム監査の結果は、適切に理事会等に報告されているか。

② 内部監査部門の監査の手法及び内容

イ. 監査対象は、システムリスクに関する業務全体をカバーしているか。

ロ. システム部門及び独自にシステムを構築している部門におけるリスクの管理状況を把握した上、リスクの種類・程度に応じて、定期的に内部監査を行っているか。

ハ．事業拠点等システム部門以外でのコンピュータ機器（端末機等）の使用に関する手続は、システムリスクの観点からのチェックをしているか。

ニ．内部監査を行うに当たっては、監査証跡（処理内容の履歴を跡付けることができるジャーナル等の記録）の確認等、システムの稼働内容について裏付けをとっておくことが望ましい。

(7) 外部監査の活用

システムリスクについては、定期的に公認会計士やシステム監査人等による外部監査の活用を図ることが望ましい。

2. 情報セキュリティ管理態勢

(1) セキュリティ管理体制

① 定められた方針、基準及び手順に従ってセキュリティが守られているかを適正に管理するセキュリティ管理者を設置しているか。

セキュリティは、例えば以下の観点から確保しているか。

イ．フィジカルセキュリティ

- ・物理的侵入防止策
- ・防犯設備
- ・コンピュータ稼働環境の整備
- ・機器の保守
- ・点検体制等

ロ．ロジカルセキュリティ

- ・開発・運用の各組織間・組織内の相互けん制体制
- ・開発管理体制
- ・電子的侵入防止策
- ・プログラムの管理
- ・障害発生時の対応策
- ・外部ソフトウェアパッケージ導入時の評価・管理
- ・オペレーション面の安全管理等

② セキュリティ管理者は、システム、データ、ネットワーク管理体制を統括しているか。

(2) システム管理体制

① システムの安全かつ円滑な運用と不正防止のため、システムの管理手順を定め、適正に管理するシステム管理者を設置しているか。

② システム管理者は、システム単位あるいは業務単位で設置されていることが望ましい。

③ それぞれシステムの資産調査は定期的に行い、適正なスクラップアンドビルドを行っているか。

④ 本部・事業拠点等について、それぞれの設備・機器を適切かつ十分に管理する体制を整備しているか。

⑤ 組合等の外に持ち出すコンピュータに対する適切かつ十分な管理体制を整

備しているか。

- ⑥ システム部門以外で独自にシステムを構築しているシステムについても、システム管理者を定めているか。

(3) データ管理体制

- ① データについて機密性、完全性、可用性の確保を行うためにデータ管理者を設置しているか。
- ② データの管理手順及び利用承認手続等を規程・マニュアルとして定め、関係者に周知徹底させることにより、データの安全で円滑な運用を行っているか。
- ③ データ保護、データ不正使用防止、不正プログラム防止策について適切かつ十分な管理体制を整備しているか。

(4) ネットワーク管理体制

- ① ネットワーク稼動状況の管理、アクセスコントロール及びモニタリング等を適切に管理するために、ネットワーク管理者を設置しているか。
- ② ネットワークの管理手順及び利用承認手続等を規程・マニュアルとして定め、関係者に周知徹底させることにより、ネットワークの適切かつ効率的で安全な運用を行っているか。
- ③ ネットワークがダウンした際の代替手続を考慮しているか。

(5) インターネットを利用した業務の管理体制

- ① 苦情・相談等を受ける体制を構築しているか。
- ② システムのダウン又は不具合により、適正な処理がなされなかった場合、それを補完する体制を整えているか。また、システムダウン等が発生した場合の責任分担のあり方について、明確に示しているか。
- ③ リンクによって生じうるサービス提供主体についての誤認を防止するための対策を講じているか。
- ④ 組合等の財務や業務の内容に関する情報を提供するサービスの内容について、例えばホームページにおいて開示しているか。
- ⑤ モラルリスク回避、マネー・ローンダリング防止等の観点から本人確認を行うシステム上の体制を構築しているか。
- ⑥ 利用者情報の漏えい、外部侵入者及び内部の不正利用による利用者データの改ざん、書換え等を防止する体制を整えているか。

3. システム企画・開発態勢

(1) 企画・開発体制等

① 企画・開発体制

イ. 信頼性が高く、かつ、効率的なシステム導入を図る企画・開発のための規程を整備しているか。

ロ. 機械化委員会等の横断的な審議機関を設置していることが望ましい。

ハ. 中長期の開発計画を策定しているか。

ニ. システムへの投資効果を検討し、システムの重要度及び性格を踏まえ、必要に応じ（システム部門全体の投資効果については必ず）、理事会に報告して

いるか。

ホ. 開発案件の検討・承認ルールが明確になっているか。

ヘ. 本番システムの変更案件も承認の上で実施しているか。

ト. 共済商品の仕組みの開発、改定時におけるプログラムミスの発生を防止するために、ユーザー部門及びシステム部門の連携が十分に図られる体制となっているか。特に、共済掛金・割戻金等の重要な事項に関する計算結果についてのシステム機能の検証に、ユーザー部門が主体的に関与する体制となっているか。

## ② 開発管理

イ. 開発にかかわる書類やプログラムの作成方式は、標準化されているか。

ロ. 開発プロジェクトごとに責任者を定め、システムの重要度及び性格を踏まえ理事会等が進捗状況をチェックしているか。

ハ. システム部門及びユーザー部門が連携して進捗状況を適切に管理しているか。

## ③ 規程・マニュアルの整備

イ. 設計、開発及び運用に関する規程・マニュアルが存在しているか。

ロ. 業務実態に即した見直しを実施しているか。

ハ. 設計書等は開発にかかわる書類作成の標準規約を制定し、それに準拠して作成していることが望ましい。

ニ. 開発に当たっては、監査証跡（処理内容の履歴を跡付けることができるジャーナル等の記録）を残すようなシステムとすることが望ましい。

ホ. マニュアル及び開発にかかわる書類等は、専門知識のある第三者に分かりやすいものとなっているか。

## ④ テスト等

イ. テストは適切かつ十分に行われているか。

ロ. テストやレビュー不足が原因で、長期間利用者に影響が及ぶような障害や経営判断に利用されるリスク管理用資料等の重大な誤算が発生しないようなテスト実施体制を整備しているか。

ハ. テスト計画を作成しているか。

ニ. 総合テストには、必要に応じてユーザー部門も参加しているか。特に、共済掛金・割戻金等の重要な事項に関するテストには、ユーザー部門が参加し、テスト結果の確認を行っているか。

ホ. 検証に当たっては、十分な検証能力を有する者によって実施されているか。

## ⑤ システム導入後の検証

新しい共済商品の仕組みの導入後、ユーザー部門は、必要に応じてサンプルチェック等を実施しているか。

## ⑥ 人材の養成

イ. 人材の養成に当たっては、開発技術の養成だけでなく、開発対象とする業務に精通した人材の養成を行っているか。

ロ. 電子決済、電子取引等、専門性の高い業務分野や新技術について、精通し

た開発要員を養成していることが望ましい。

(2) 新規分野への進出

新規分野・新技術について、情報収集・研究等が行われ、経営戦略上の位置付けについて検討していることが望ましい。

4. システム運用態勢

(1) 職務分担の明確化

① データ受付、オペレーション、作業結果確認、データやプログラムの保管の職務分担は明確になっているか。

② 運用担当者が担当外のデータやプログラムにアクセスすることを禁じているか。

(2) システムオペレーション管理

① 所定の作業は、スケジュール表、指示表などに基づいてオペレーションを実施しているか。

② 承認を受けた作業スケジュール表、作業指示書に基づいてオペレーションを実施しているか。

③ オペレーションは、すべて記録され、かつ管理者は、チェック項目を定め点検しているか。

④ 重要なオペレーションは、複数名による実施が可能となることが望ましく、また、可能な限り自動化することが望ましい。

⑤ オペレーションの処理結果を管理者がチェックするためのレポート出力機能や、作業履歴を取得し、保存する機能を備えているか。

⑥ 開発担当者によるオペレーションへのアクセスを原則として禁じているか。障害発生時等でやむを得ず開発担当者がアクセスする場合には、当該オペレーションの管理者による開発担当者の本人確認及びアクセス内容の事後点検を行っているか。

(3) システム障害の管理

① システム障害が発生した場合には、記録簿等に記入し、必要に応じ本部に報告が行われる体制を整備しているか。

② システム障害の内容の定期的な分析を行い、それに応じた対応策をとっているか。

③ 経営に重大な影響を与えるような重要なシステム障害の場合には、速やかに本部と連携し、問題の解決を図るとともに理事会に報告しているか。

④ システムの運用を外部委託している場合、委託先において発生したシステム障害について、報告される体制となっているか。

(4) 利用者のデータ等保護

① 利用者データの取扱いについては、管理責任者、管理方法及び取扱方法を定め、適切に管理しているか。

② 利用者データへの不正なアクセス又は利用者データの紛失、破壊、改ざん、漏えい等の危険に対して、適切な安全措置を講じているか。

- ③ 利用者データ以外の重要な情報についても、管理責任者、管理方法等を定め、適切に管理しているか。
- (5) 不正使用防止
  - ① 不正使用防止のため、業務内容や接続方法に応じ、接続相手先が本人若しくは正当な端末であることを確認する体制を整備しているか。
  - ② 不正アクセス状況を管理するため、システムの操作履歴を監査証跡として取得し、事後の監査を可能とするとともに、定期的にチェックしているか。
  - ③ 端末機の使用及びデータやファイルのアクセス等の権限については、その重要度に応じた設定・管理方法を明確にしているか。
  - ④ 代理店が使用するシステムについては、廃業後にアクセスを行うことができないよう適正にアクセス権限の廃止を行っているか。
- (6) コンピュータウイルス等
 

コンピュータウイルス等の不正なプログラムの侵入を防止する方策を取っていると同時に、万が一侵入があった場合速やかに発見・除去する体制を整備しているか。

  - ① コンピュータウイルスへの感染
  - ② 正規の手続を経ていないプログラムの登録
  - ③ 正規プログラムの意図的な改ざん等

## 5. 外部委託管理

- (1) 外部委託業務の計画・実行
 

システムに係る外部委託業務の計画・実行に当たっては、外部委託を行う範囲の決定及びリスク管理の具体策を策定しているか。
- (2) 外部委託先の選定
 

外部委託先の選定に当たっては、外部委託先の選定基準を定め、経営の健全性、受託実績等による信用度、委託業務の実施体制等について確認しているか。
- (3) 外部委託業務のリスク管理体制
  - ① 外部に委託しているシステム及び業務を適切に管理する管理者を設置しているか。
  - ② 外部に委託している業務についてリスク管理が十分できるような体制（リスクの認識・評価体制、是正等）を契約等によって構築しているか。
  - ③ 委託先と守秘義務契約を締結しているか。
  - ④ 外部委託先が再委託を行う場合、外部委託先との委託契約書において再委託先に係る契約上の義務や責任等の条項が整備されているか。
  - ⑤ 委託先社員等が接することができるデータには、必要に応じて一定の制限を設けているか。
  - ⑥ 外部委託した業務及び業者について定期的に評価を行っているか。
 

なお、外部委託した業務について、業務の内容等に応じ、第三者機関の評価を受けていることが望ましい。
- (4) 問題点の是正

認識された問題点については、外部委託先と連携して速やかに是正しているか。

## 6. 非常時等への対応

### (1) 防犯対策

- ① 犯罪を防止するため、防犯組織を整備し、責任者を明確にしているか。
- ② コンピュータシステムの安全性を脅かす行為を防止するため、入退室管理・重要鍵管理等、適切かつ十分な管理を行っているか。

### (2) コンピュータ犯罪・事故等

コンピュータ犯罪及びコンピュータ事故（ウィルス等不正プログラムの侵入、外部者による情報の盗難、内部者による情報の漏えい、ハードウェアのトラブル、ソフトウェアのトラブル、オペレーションミス、通信回線の故障、停電、外部コンピュータの故障等）に対して、十分に留意した体制を整備し、点検等の事後チェック体制を整備しているか。

### (3) 防災対策

- ① 災害時に備え、被災軽減及び業務の継続のための防災組織を整備し、責任者を明確にしているか。
- ② 防災組織の整備に際しては、業務組織に即した組織とし、役割分担ごとに責任者を明確にしているか。
- ③ 防火・地震・出水に対する対策を確保しているか。
- ④ 重要データ等の避難場所をあらかじめ確保しているか。

### (4) バックアップ

- ① 重要なデータファイル、プログラムの破損、障害等への対応のため、バックアップを取得し、管理方法を明確にしているか。
- ② バックアップを取得するに当たっては、分散保管、隔地保管等保管場所に留意しているか。
- ③ 重要なシステムについてはオフサイトバックアップシステムを保有しているか。
- ④ バックアップ取得の周期を文書化しているか。
- ⑤ バックアップデータを使用してデータ修復を行う際の手順が整備されているか。

### (5) コンティンジェンシープランの策定

- ① 災害等によりコンピュータシステムが正常に機能しなくなった場合に備えたコンティンジェンシープランを整備しているか。
- ② コンティンジェンシープランの策定及び重要な見直しを行うに当たっては、理事会による承認を受けているか。（上記以外の見直しを行うに当たっては、理事会等の承認を受けているか。）
- ③ コンティンジェンシープランの整備に当たっては、災害による緊急事態を想定するだけでなく、組合等の内部に起因するものや組合等の外部に起因するものも想定しているか。
- ④ コンティンジェンシープランの整備に当たっては、利用者に与える被害等を

分析しているか。

- ⑤ コンテンジエンシープランを使用した訓練を定期的に行っているか。また、訓練は、当該組合等全体レベルで行い、必要に応じて委託先等が参加しているか。

### Ⅲ. 流動性リスク管理態勢

#### 1. 流動性リスク管理態勢の整備・確立状況

##### (1) 資金繰りリスクを考慮した戦略目標

理事は、資金繰りに支障を来せば、場合によっては経営破綻に直結するおそれがあることを理解し、理事会において、戦略目標を定めるに当たり、資金繰りリスクを考慮しているか。

##### (2) リスク管理のための組織の整備

理事会は、資金繰りリスクの管理に当たり、例えば、資金繰り管理部門とリスク管理部門を分離するなど、適切な資金繰りリスク管理を行うため、けん制機能が十分発揮される体制を整備しているか。

なお、資金繰り管理部門が、リスクの状況に応じて直接代表理事に流動性確保のための方策を申し立てることができる体制となっているか。

(注)「資金繰り管理部門」とは、日々の資金繰りの管理・運営を行っている部門をいい、「リスク管理部門」とは、資金繰りに関する内部基準等の遵守状況等のモニターを行っている部門をいう。以下同じ。

##### (3) リミットの設定及び見直し

代表理事は、適切な資金繰り管理を行うため、資産運用の内容等により、必要に応じ、市場のない、又は非常に流動性の低い資産の運用上の限度額等のリミットの設定及び見直しを行い理事会に対して報告を行っているか。

また、理事会は、報告を受けた内容が流動性リスク管理方針を遵守したものであることを検証しているか。

##### (4) 資金繰りに関する規程の整備

資金繰り管理部門及びリスク管理部門の管理者は、資金繰りの状況をその資金繰りの逼迫度に応じて区分（例えば、平常時、懸念時、危機時、巨大災害時等）し、各区分時における管理手法、報告方法、決裁方法等の規程を理事会等の承認を得た上で整備しているか。

##### (5) 適切な資金繰り管理の実行

資金繰り管理部門の管理者は、流動性リスク管理方針及びリスク管理の規程に従い、資金繰りを適切に管理しているか。

#### 2. 資金繰り管理部門及びリスク管理部門の役割

##### (1) リスクの認識と評価

###### ① 資金繰りリスクに関する要因分析及び対応策の整備

資金繰り管理部門は、新規契約、解約又は積立共済等の満期時の更改に影響

を及ぼすと思われる風評等の情報を収集、分析し、対応策を策定しているか。

② 連結対象子会社の流動性の状況把握

資金繰りリスクの管理に当たっては、連結対象子会社が資金繰り悪化により破綻した場合においても、当該組合等に影響を与える可能性が大きいことから、その状況を把握・考慮した対応を行っているか。

③ 出再共済・出再保険の管理

資金繰りリスクの管理に当たっては、受再共済組合等・受再保険会社の財務状況によっては、出再共済金・出再保険金を受領できなくなるおそれがあることを十分考慮しているか。

(2) 資金繰りリスク管理

① 流動性評価の実施及び資産・負債両面からのリスク管理

資金繰り管理部門は、資産・負債両面から流動性についての評価を行うとともに、共済金等に対する支払準備が可能となる時点と金額などの流動性の確保状況を把握しているか。

② 資金繰り管理の適切性

イ. 資金繰り管理部門は、下記の項目について必要に応じ管理し、資金繰りに対する影響を早期に把握した上で、日次の資金繰り表、週次、月次及び向こう四半期の資金繰り見通しを作成しているか。

- ・共済掛金と共済金等の集中管理
- ・運用の商品別、期間別構成の管理
- ・キャッシュの管理

ロ. リスク管理部門は、下記の項目について必要に応じ管理し、資金繰りに対する影響を早期に把握した上で、理事会等及び資金繰り管理部門に情報を提供するとともに、資金繰り管理部門をけん制しているか。

- ・新規契約及び解約見込みの計画と実績の管理並びにその分析
- ・資金ギャップ枠の管理
- ・契約上の受信及び授信枠の残高管理並びにその分析 等

③ 資金繰りリスクの管理方法の適切性

資金繰り管理部門は、各業務部門等の報告等を基に、運用予定額（有価証券等）を把握しているか。

また、運用予定額を把握するに当たっては下記の項目について考慮しているか。

イ. オフバランス取引

ロ. 実態に応じた運用期間の把握（例えば、形式的には短期の運用となっているが、実態は長期の運用となっているものなど）

（注）「業務部門等」とは、業務部門、事業拠点をいう。以下同じ。

④ 流動性リスクを考慮した業務運営等

各業務部門は、資金繰り管理部門が把握した資金繰りの状況に応じて、流動性リスクを考慮した業務運営を行っているか。

### 3. 危機管理体制の確立

#### (1) 流動性危機時の対応策の整備

資金繰り管理部門及びリスク管理部門は、流動性危機時の対応策の策定、重要な見直しに当たっては、理事会の承認を受けているか（上記以外の見直しに当たっては、理事会等の承認を受けているか。）。

対応策の内容としては、連絡・報告体制（直接代表理事に報告される体制等）、対処方法（調達手段の確保）、決裁権限・命令系統等を含んでいるか。

また、適時対応策を見直し、常時対応可能なものとしているか。

#### (2) 調達手段の確保

資金繰り管理部門は、危機時・巨大災害時等において、有価証券の処分など、資金調達のための資産の流動化が円滑に行えるよう、常時、取引環境等に配慮しているか。

### 4. 情報伝達

#### (1) 各業務部門等の資金繰り管理部門、リスク管理部門に対する報告

各業務部門等は、資金繰り管理部門、リスク管理部門との連携を密にし、共済掛金及び共済金等の資金移動等の報告を迅速・的確に行っているか。

なお、リスク管理部門は随時直接情報を入手できる権限、システム等を装備していることが望ましい。

#### (2) リスク管理部門の理事会等に対する報告

リスク管理部門は、2(2)②ロにより把握した情報を定期的に及び状況に応じ随時、代表理事及び担当理事に報告し、理事会等に対しても定期的に及び状況に応じて随時報告しているか。

#### (3) 資金繰り管理部門の理事会等に対する報告

資金繰り管理部門は、資金繰りの現状及び予測について、定期的に及び逼迫度の状況に応じ随時、代表理事、担当理事に報告し、理事会等に対しても定期的に（状況に応じ随時）報告しているか。

#### (4) 資金繰りリスク管理のためのシステムの装備

資金繰り管理部門及びリスク管理部門は、適切な状況把握及びリスク管理を行うためのシステムを装備していることが望ましい。

## IV. 危機管理態勢

### 危機管理態勢の整備・確立状況

#### (1) 平時における対応

① 何が危機であることを認識し、可能な限りその回避に努める（不可避なものは予防策を講じる）よう、平時より、定期的な点検・訓練を行うなど未然防止に向けた取組に努めているか。

② 危機管理マニュアルを策定しているか。また、危機管理マニュアルは、自ら

の業務の実態やリスク管理の状況等に応じ、不断の見直しが行われているか。  
なお、危機管理マニュアルの策定に当たっては、客観的な水準が判定されるものを根拠として設計されていることが望ましい。

【参考】想定される危機の事例

- イ．自然災害（地震、風水害、異常気象等）
- ロ．事故（大規模停電、コンピュータ事故等）
- ハ．風評（口コミ、インターネット、電子メール等）
- ニ．対企業犯罪（脅迫、反社会的勢力の介入、データ盗難等）
- ホ．事業推進上のトラブル（苦情・相談対応、データ入力ミス等）
- ヘ．人事上のトラブル（内紛、セクシャルハラスメント等）
- ト．労務上のトラブル（内部告発、過労死、人材流出等）

- ③ 危機管理マニュアルには、危機発生の初期段階における的確な状況把握や客観的な状況判断を行うことの重要性や情報発信の重要性など、初期対応の重要性が盛り込まれているか。
  - ④ 危機発生時における責任体制が明確化され、危機発生時の組織内及び関係者（関係行政庁を含む。）への連絡体制等が整備されているか。危機発生時の体制整備は、危機のレベル・類型に応じて、組織全体を統括する対策本部の下、部門別・支所等の事業拠点別に想定していることが望ましい。
  - ⑤ 大規模自然災害等の危機発生時において、共済金支払業務を継続・復旧させていくべき機能と明確に位置付けた上で、日頃から、災害発生時に支払業務の継続・復旧が図られるような態勢が整備されているか。また、共済契約者等に対して、共済金等の支払等について便宜措置（監督指針「Ⅲ－１－３災害における金融に関する措置」参照）が図られるような態勢が整備されているか。
  - ⑥ 日頃からきめ細かな情報発信及び情報の収集に努めているか。また、危機発生時においては、危機のレベル・類型に応じて、情報発信体制・収集体制が十分なものとなっているか。
- (2) 危機発生時における対応
- 危機的状況の発生又はその可能性が認められる場合において、危機対応の状況（危機管理体制の整備状況、関係者への連絡状況、情報発信の状況等）が危機のレベル・類型に応じて十分なものになっているか。
- (3) 事態の沈静化後における対応
- 危機的状況が沈静化した後、発生原因分析及び再発防止に向けた取組みを行っているか。
- (4) 風評に関する危機管理態勢
- ① 風評リスクへの対応に係る態勢が整備されているか。また、風評発生時における本部各部及び支所等の事業拠点の対応方法に関する規程を設けているか。  
なお、他の組合等や取引先等に関する風評が発生した場合の対応方法についても、検討しておくことが望ましい。
  - ② 風評が伝達される媒体（例えば、インターネット、憶測記事等）に応じて、定期的に風評のチェックを行っているか。

- ③ 風評が共済契約の解約に結びついた場合の対応方法について、支所等の事業拠点の状況把握、利用者対応、対外説明等、初動対応に関する規程を設けているか。
- ④ 上記③のような状況になった場合、行政庁担当課室、提携先、警備会社等へ、速やかに連絡を行う体制になっているか。

## 実地検査用チェックリスト

- (1) 本チェックリストは、組合等の事業拠点等及び共済募集人及び共済代理店について、検査官が実地検査を行う際に活用するための例示として掲げたものである。検査官が本チェックリストを利用する際には、単なる軽微な不備事項や事務ミスのみを指摘することが目的ではなく、適正な法令等遵守態勢、共済契約募集管理態勢、利用者保護等管理態勢等が確立されているかを確認することを目的としていることに留意する。
- (2) 検査に当たっては、実際の事務管理態勢のチェックは、基本的に組合等の内部監査部門が負っていることに留意する。内部監査部門等各部門が有効に機能していることが確認できれば、例示事項のすべてについてまで、実地検査を行う必要はなく、逆に各部門が有効に機能していないようであれば、さらに深くチェックを行う必要がある。
- (3) 本チェックリストの各項目はあくまで例示であり、ここに掲げられていない事項についても、実地検査の対象となし得ることに留意する。

### 1. 共済契約募集の適正

- (1) 中協法施行規則第9条の7の5において準用する保険業法第300条第1項各号に定める禁止行為又は例えば、以下に該当する行為その他の不適切な行為が行われていないか。
  - ① 共済掛金の横領・流用等
  - ② 印鑑不正使用
  - ③ 無面接契約募集（面接が必要とされていない契約に関する募集を除く。）
  - ④ 作成契約（架空契約）・借名契約・無断借名契約
  - ⑤ 付績行為（成績の計上操作）・不正な勤務実態の作出
- (2) 契約の内容及びそのリスク等を、利用者に対し適切かつ十分に説明しているか。
- (3) 共済契約の内容のうち重要な事項について、当該事項を記載した書面を利用者に交付するなど適切な方法で説明しているか。
- (4) 契約のしおりなど契約内容の理解に資するための書面、約款等は適切に配付されているか。
- (5) 共済契約に関する表示を行う場合、利用者の十分な理解が得られるような措置が講じられているか。共済商品の仕組みの特性に応じた表示となっているか。
- (6) 比較表示を行う場合、適切かつ正確な表示となっているか。
- (7) 予想契約者割戻し表示を行う場合、監督指針又の要件を満たした書面が作成、交付されているか。
- (8) 転換契約に際して、利用者にも不利益になる可能性があることを必ず説明しているか。また、転換契約に際して、既契約と新契約を対比して記載した書面及び既契約を継続したまま保障内容を見直すことが可能である旨記載した書面を共済契約者に交付しているか。
- (9) 奨励金等を目的とした自己契約等の共済契約募集を行っていないか。また、代理

店において、自己契約の禁止（中協法第9条の7の5において準用する保険業法第295条）違反を防止する適切な方策が講じられているか。

(10) クーリング・オフ制度は利用者に周知徹底され、かつ適正に実施されているか。

## 2. 適正な契約募集事務管理

(1) 共済募集人に対する指導、管理は適切なものとなっているか。特に、代理店に関しては、收受した共済掛金を自己の財産と明確に区分し収支を明らかにする書類等を備え置かせるとともに、受領した共済掛金等を受領後遅滞なく組合等に送金するか、又は別途専用の預貯金口座に保管し、遅くとも組合等における共済契約の計上月の翌月までに精算するよう指導、管理しているか。

(2) 団体扱契約

① 団体性は適切なものとなっているか。定められた団体区分に合致しているか。

② 共済金額及び被共済者数、契約（協約）内容は適切なものとなっているか。

③ 共済掛金率、集金手数料は適切なものとなっているか。

④ いわゆる団体取扱い外契約を防止するための方策を講じているか。

⑤ 団体性の変化に応じて、共済掛金率は適切に見直されるものとなっているか。

(3) 他人の生命の共済契約

① 被共済者等の保護及び組合等の業務の健全かつ適切な運営の確保の観点から、目的・趣旨に沿った契約確保のための取組みを行っているか。例えば、従業員等を被共済者とする個人共済契約の場合、従業員等あるいはその遺族に対する福利厚生措置の財源確保などといった目的・趣旨に沿った契約の確保のための取組みを行っているか。

② 被共済者の同意の確認については、共済契約申込書等の被共済者同意欄に被共済者本人が署名又は記名押印するなど共済規定に定められている方法により適切に行われているか。

(4) 超過共済（共済価額を上回る共済金額の設定）を防止するための確認すべき項目及び手続や体制は整備されているか。

(5) アフロス契約（共済事故が発生した後に締結される共済契約）を防止するための確認すべき項目及び手続や体制は整備されているか。

(6) 内部監査は十分な頻度で適切に実施されているか。

(7) 第一回共済掛金充当金領収証の交付、回収及び保管は適正に行われているか。

(8) 次回後共済掛金集金のための共済掛金集金カード、収納個票セット、領収証等の管理及び未入金契約の管理は適正に行われているか。

(9) 現金残高の不突合が生じないよう方策を講じているか。

(10) 契約募集経費等の支出は適切なものとなっているか。

(11) その他事務管理は適正に行われているか。例えば以下の点の回避、是正に努めているか。

① 共済掛金領収証綴、自賠責証明書、自賠責収納済印、自賠責共済標章

・ 残数不一致

・ 交付管理簿の記載不備

- ・ 預り証、要回収証明書の回収遅延及び未回収
- ・ 保管方法不備
- ② 契約者貸付関係
  - ・ 契約者貸付申込書、借用書の徴求遅延及び未徴求
  - ・ 契約者貸付申込書、借用書、請求書類の記載不備

### 3. 代理店の採用・委託・届出

- (1) 代理店の採用、委託は、その適格性を審査するための審査基準（共済契約募集に関する法令、共済契約に関する知識、共済契約募集の業務遂行能力、本来業務の事業内容、事業目的等）に則って行われているか。
- (2) 無届出募集、届出前募集が行われていないか。
- (3) 代理店廃止届出等、必要事項の届出を遅滞なく処理しているか。

### 4. 苦情等への対応

- (1) 利用者からの苦情等（不祥事件につながるおそれのある問合せ等も含む。）の内容は、処理結果を含めて、記録簿等により記録・保存しているか。
- (2) 利用者からの苦情等のうち、本部へ報告すべきものを放置していないか。また、適切な再発防止策を講じているか。
- (3) 共済契約者等、事故の被害者、遺族等に対する不適切な対応を行っていないか。

### 5. 利用者情報管理

利用者情報は無施錠管理、机上放置などが行われないよう、適切に管理しているか。