

(●●株式会社)

(本店所在地：●●)

## 暗号資産交換業者の登録審査に係る質問票

役職名	所属部署名	担当者名	電話番号	Mail address	備考（回答責任分野等）

Ver.202311

○ 本質問票を、内閣府令第6条第18号に定める「その他参考となる事項を記載した書面」として、登録申請書に添付すること。

【記入上の注意】

1. 質問票の構成

本質問票は、次のExcelファイルにより構成されています。

- 01\_表紙【貴社名】YYMMDD.xlsx
- 02\_基本事項等【貴社名】YYMMDD.xlsx
- 03\_内部管理等【貴社名】YYMMDD.xlsx
- 04\_システムリスク管理【貴社名】YYMMDD.xlsx
- 05\_AMLCFT【貴社名】YYMMDD.xlsx
- 06\_自社型ICO【貴社名】YYMMDD.xlsx
- 07\_第三者型ICO【貴社名】YYMMDD.xlsx

提出時には貴社名及びYYMMDDを変更のうえご提出ください。貴社名は、「株式会社」や「(株)」は記載しないようにしてください。

YYMMDDには提出日（ファイルの内容に変更が生じた場合は変更内容提出日）を入力してください。

（例）2018年11月8日（変更）提出の場合、YYMMDDに『181108』と入力

2. 提出方法

①新規

回答内容をご記入の上、全ファイル及び添付資料の電子データを、指定されたメールアドレスへ送付してください。

※添付資料の容量が大きく、メールでの送信が困難な場合は、事前にご相談ください。

その際、メールの件名は、次の記載例に倣って入力してください。

（例）○○株式会社による初回提出時（提出日2018年11月8日） 【○○】質問票回答書（新規・181108）

②変更・追加

回答書の表紙ファイルの変更履歴シートに変更内容を記載の上、「表紙ファイル+変更したファイル及び添付資料」を、指定されたメールアドレスへ送付してください。

その際、メールの件名は、次の記載例に倣って入力してください。

（例1）○○株式会社による変更内容提出時（提出日2018年11月8日） 【○○】質問票回答書（変更・181108）

（例2）○○株式会社による追加資料提出時（提出日2018年11月8日） 【○○】質問票回答書（追加資料・181108）

3. 回答方法

【全体】

・回答受理後の印刷等処理の都合上、回答文入力の際は、必ず最終回答文の後に改行（『Alt』キー+『Enter』キー）を3行追加してください。

・原則として、質問に対する回答欄や添付資料欄は、空白なく全てご回答ください。

なお、下記に該当する場合は、次の要領にしたがってご対応ください。

該当する場合	左記に対する対応
暗号資産の交換等を行わない場合	「03_内部管理等」のうち「注文管理」、「取引審査等」及び「暗号資産信用取引」への回答は不要です。
暗号資産信用取引を行わない場合	「03_内部管理等」のうち「暗号資産信用取引」への回答は不要です。
利用者の暗号資産を管理しない場合	「03_内部管理等」のうち「経営管理等」No.15以降、「利用者財産の分別管理」No.3からNo.7及び「流出リスクへの対応」への回答は不要です。
利用者財産（暗号資産及び金銭）を管理しない場合	「03_内部管理等」のうち「経営管理等」No.15以降、「利用者財産の分別管理」及び「流出リスクへの対応」への回答は不要です。
ICOを行わない場合	「04_システムリスク管理」のうち「ICOへの対応」、「06_自社型ICO」及び「07_第三者型ICO」への回答は不要です。
ICO（発行者が自らトークンを販売する場合）のみを行う場合	「03_内部管理等」のうち「経営管理等」、「注文管理」及び「取引審査等」No.1並びに「07_第三者型ICO」への回答は不要です。
ICO（発行者に代わってトークンを販売する場合）のみを行う場合	「03_内部管理等」のうち「注文管理」及び「取引審査等」No.1並びに「06_自社型ICO」への回答は不要です。
上記のほか、貴社のビジネスモデル等に照らして非該当となる質問の場合	回答欄に「該当せず」とご記入の上、その理由を簡潔にご説明ください。
「～ご説明ください。」とする質問形式の場合	貴社の特性、課題等がわかるよう、具体的なご説明をご記入ください。
「～資料をご提出ください。」とする質問形式の場合	回答欄に「右記資料を提出」と記入し添付資料欄に添付資料名をご記入ください。

回答文中で添付資料を引用する場合	添付資料のどの箇所を引用するかを具体的にご記入ください。
添付する資料がない質問の場合	添付資料欄に「なし」とご記入ください。
質問票回答日時時点で、貴社がまだ実施されていない内容に関する質問の場合	左記の内容に関する現在の状況、今後の予定をご記入ください。
Aの質問で回答済の内容と、Bの質問の回答内容が同一となる場合	Bの回答欄に「Aの回答内容と同じ」と記入し回答を省略することも可能です。
何らかの事情により資料が提出できない場合	資料を提出できない理由をご記入ください。
一部薄字で回答例等が記載されている場合	薄字は削除の上で、フォント色を黒に変更してご記入ください。
回答欄に書ききれない場合	「添付資料」で代替することも可能です。この場合、回答欄には「添付資料参照」とご記入ください。

#### 【カテゴリー別】

- ・ <01\_表紙【貴社名】YYMMDD.xlsx> の「表紙」シート、「変更履歴」シートの記入欄については、必要に応じて行挿入・追加のうえご記入ください。
- ・ <05\_AMLCFT【貴社名】YYMMDD.xlsx> については、独自の記載要領を設けておりますので、各Excelファイル内にある記載要領等を併せてご参照ください。

#### 4.添付資料について

- ・添付資料名は、次の記載例に倣って、採番及び提出日をご記入ください。

(例1)

0201\_企業理念\_YYMMDD  
0202\_中期経営計画\_YYMMDD  
0203\_ビジネスモデル概要書\_YYMMDD  
:  
0301\_取扱暗号資産に係る審査基準\_YYMMDD  
:  
0311\_ホワイトペーパー\_YYMMDD  
:

(例2)

1.企業理念YYMMDD  
2.中期経営計画YYMMDD  
3.ビジネスモデル概要書YYMMDD  
:  
41.取扱暗号資産に係る審査基準YYMMDD  
:  
45.ホワイトペーパーYYMMDD  
:

#### 5. 略称について

- ・下記の法令等については略称で示しています。正式名称と略称については下記のとおりです。

略称	正式名称
法	資金決済に関する法律（平成21年法律第59号）
内閣府令	暗号資産交換業者に関する内閣府令（平成29年内閣府令第7号）
金融分野ガイドライン	金融分野における個人情報保護に関するガイドライン
実務指針	金融分野における個人情報保護に関するガイドラインの安全管理措置等についての実務指針
障害者差別解消法	障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
障害者差別解消対応指針	金融庁所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針
犯収法	犯罪による収益の移転防止に関する法律（平成19年法律第22号）
犯収法施行規則	犯罪による収益の移転防止に関する法律施行規則（平成20年内閣府・総務省・法務省・財務省・厚生労働省・農林水産省・経済産業省・国土交通省令第1号）

## 変更履歴

3.0	変更日	対象ファイル名	対象シート名	番号	変更概要
1	yyyy/mm/dd				新規提出
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

## 変更履歴

3.0	変更日	対象ファイル名	対象シート名	番号	変更概要
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

↓ 必要に応じて、記載行を追加、印刷範囲の拡大をしてください。

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料
<b>基本情報</b>				
1	商号			なし
2	住所		〒XXXX-XXXX	なし
3	代表者氏名			なし
4	URL			なし
5	設立年月日 (YYYY/MM/DD)			なし
6	資本金の額 (円)			なし
7	事務所数			なし
8	職員数 (役員を除く。派遣社員を含み、外部委託先は含まない)			なし
9	決算日 (MM/DD)			なし
10	主要株主と持株割合		AA株式会社 (XX.X%)、BB株式会社 (XX.X%)、……	なし

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答				添付資料
11	親会社（名称、国（国コード）、上場、業種）		名称	国	上場の有無（東1、名等） 上場コード	業種	なし
12	子会社（名称、国（国コード）、上場、業種） 複数社ある場合は、「Alt」+「Enter」で改行して入力ください。		名称	国	上場の有無（東2、名等） 上場コード	業種	なし
13	親会社、子会社以外の主な関係会社 （名称、国（国コード）、上場コード、業種） 複数社ある場合は、「Alt」+「Enter」で改行して入力ください。		名称	国	上場の有無（東2、名等） 上場コード	業種	なし
14	会社の機関設計		指名委員会等設置会社、監査役設置会社、監査等委員会設置会社など				なし
15	財務諸表監査 公認会計士又は監査法人及びステータス	契約書	名称		URL	ステータス（締結or交渉中）	
16	分別管理監査 公認会計士又は監査法人及びステータス	契約書	名称		URL	ステータス（締結or交渉中）	
17	顧問弁護士（又は顧問弁護士事務所）及びステータス	契約書	名称		URL	ステータス（締結or交渉中）	
18	コンサルタント1（又はコンサル会社）及びコンサル内容等		名称	URL	コンサル内容等		なし
19	コンサルタント2（又はコンサル会社）及びコンサル内容等		名称	URL	コンサル内容等		なし
20	加入する認定資金決済事業者協会及びステータス		名称		URL	ステータス（加入済or申請中）	なし

貴社が実施予定の暗号資産交換業の概要についてお伺いします。

1 ビジネスモデルについて、該当項目に『○』をつけてください。 いずれにも該当しない場合及び補足が必要な場合、備考に記載してください。

相対取引	マッチング取引	取次取引	カस्टディ業務	自社型ICO	第三者型ICO

備考

- (注1) 「相対取引」とは、自己がその相手方となって暗号資産の売買又は他の暗号資産との交換を行う取引を指します。  
 (注2) 「マッチング取引」とは、利用者から暗号資産の売買又は他の暗号資産との交換の媒介に係る委託を受けて行う取引を指します。  
 (注3) 「取次取引」とは、利用者から暗号資産の売買又は他の暗号資産との交換の取次ぎに係る委託を受けて行う取引を指します。  
 (注4) 「カस्टディ業務」とは、他人のために暗号資産の管理をする業務を指します。  
 (注5) 「自社型ICO」とは、ICOにおけるトークンの発行者が自ら当該トークンを販売する場合を指します。  
 (注6) 「第三者型ICO」とは、ICOにおけるトークンの発行者に代わって当該トークンを販売する場合を指します。

2 ビジネスモデル毎に、取扱う暗号資産の名称及び暗号資産交換業の種類を記載してください。補足が必要な場合、備考に記載ください。

ビジネスモデル	取扱暗号資産	暗号資産交換業の種類
相対取引		
マッチング取引		
取次取引		
カस्टディ業務		
自社型ICO		
第三者型ICO		

備考

(注) 「暗号資産交換業の種類」は、法第2条第7項各号のいずれの業務に該当するか(媒介・取次・代理の別を含む)を明示すること。また、暗号資産信用取引に該当する業務を行う場合には、その旨を記載すること。

3 マッチング取引に該当する業務を行う場合、その取引板の数を入力し、取引の当事者及び注文方法のパターンについて該当項目に『○』をつけてください。その他を選択した場合や補足が必要な場合は、詳細を備考に記載ください。

取引板の数

	利用者 対 利用者
	利用者 対 マーケットメイカー
	利用者 対 貴社
	利用者 対 他社の利用者
	その他

	指値
	成行

備考

4 マッチング取引に該当する業務を行う場合において、貴社がマーケットメイカーを利用するときは、マーケットメイカー数、主なマーケットメイカー先(会社名、国)を入力ください。補足が必要な場合は、備考に記載ください。

マーケットメイカー数

名称	国
名称	国
名称	国

備考

5 取次取引に該当する業務を行う場合、その取次先の名称を記載し、各取次先で成立する取引の種別について該当項目に『○』をつけてください。その他を選択した場合や補足が必要な場合は、詳細を備考に記載ください。

取次先の名称

	取次先との相対取引
	取次先が開設する取引板を通じた取引
	その他

備考



6 カस्टディ業務を行う場合には、利用者の暗号資産（受託暗号資産）及び履行保証暗号資産の管理状況について、該当項目に『○』をつけてください（暗号資産の種類ごとに管理方法が異なる場合には、備考に補足してください。）。また、『第三者をして管理』を選択した場合及び『自己で管理』を選択し、かつ、カस्टディ業務の一部を第三者に委託する場合は、第三者の商号又は名称を備考に記載ください。法第63条の11第2項後段に規定する内閣府令で定める要件に該当する受託暗号資産が存在する場合は『○』をつけてください。併せて、当該受託暗号資産の種類及び上限を記載ください。

	自己で管理	第三者をして管理	備考	
受託暗号資産				
履行保証暗号資産				

(注) 「自己で管理」及び「第三者をして管理」とは、内閣府令第27条及び第29条に規定する「自己で管理」及び「第三者をして管理」を指します。

法第63条の11第2項後段に規定する内閣府令で定める要件に該当する受託暗号資産が存在	当該受託暗号資産の種類及び上限	

7 暗号資産信用取引に該当する業務を行う場合、以下の記載例に従って、取引の概要をご説明ください。

<記載例> ・利用者が当社から暗号資産（BTC、ETH、XRP）を借り入れた上で、当社の開設する取引板を通じて、当該暗号資産の交換等を行う（マッチング取引）。 ・取引ペアは、円/BTC、円/ETH、円/XRP。取引板は、暗号資産信用取引専用のものが存在。 ・返済期限は貸付日から起算して●営業日後。返済日の午後11時59分に建玉を保有している場合には、自動的に翌営業日に返済日が繰り延べられる。 ・保証金は、金銭のほか暗号資産（BTC、ETH）をもって代用可能。
---

8 暗号資産信用取引に該当する業務を行う場合、最大レバレッジ比率を以下に入力ください。法人向け取引を行う場合は、暗号資産リスク想定比率の算定方法の概要を備考に記載ください。

最大レバレッジ比率		倍	備考	
-----------	--	---	----	--

9 自己勘定取引の目的について、該当項目に『○』をつけてください。その他を選択した場合や補足が必要な場合は、詳細を備考に記載ください。

カバー取引等	ディーリング	その他	備考	

(注) 「カバー取引等」には、流動性確保を目的とした取引も含まれます。

10 カバー取引等を行う場合、カバー先数及び主なカバー先（会社名、国）を入力ください。カバー取引等に係る方針など、備考に記載ください。補足が必要な場合も、備考に記載ください。

カバー先数	名称	国	備考	
	名称	国		
	名称	国		

11 取引の申込みの受付方法について、該当項目に『○』をつけてください。その他を選択した場合や補足が必要な場合は、詳細を備考に記載ください。

対面		非対面					その他
店舗	店舗外	Web (PC等)	スマホアプリ	電話	Eメール	ATM	

備考	
----	--

12 勧誘の方法について、該当項目に『○』をつけてください。代理店を利用している場合、『○』をつけてください。代理店の詳細など補足が必要な場合、備考に記載ください。

対面			非対面			代理店
店舗	訪問	セミナー	インターネット	電話	DM	

備考	
----	--

13 暗号資産交換業の対象となる利用者の属性について、該当項目に『○』をつけてください。『その他の金融機関』及び『その他』を選択した場合、詳細を備考に記載ください。非居住者を対象とする場合、国・地域・利用者の属性を備考に記載ください。

個人	事業法人	暗号資産事業者	その他の金融機関	その他	非居住者	備考

(注)「暗号資産事業者」とは、暗号資産交換業者、外国暗号資産交換業者、金融商品取引法第185条の22第1項に規定する暗号資産関連デリバティブ取引等を業として行う者その他国外において専ら暗号資産に関する取引を業として行う者を指します。

14 利用者から金銭の預託を受ける場合には、利用者区分管理信託を行う信託会社等の商号又は名称を記載ください。

--

15 暗号資産の貸付け（暗号資産信用取引に基づいて行う暗号資産の貸付けを除く。）及び暗号資産の借入れに係る業務を行う場合には、該当項目に『○』をつけてください。また、その業務の概要を備考に記載してください。

暗号資産の貸付け	暗号資産の借入れ	備考

16 取引時確認業務を外部委託している場合、委託先を記載ください。また、委託業務の範囲について、備考に記載してください。その他の補足が必要な場合も備考に記載ください。

名称	URL	ステータス (締結or交渉中)
名称	URL	ステータス (締結or交渉中)

備考	
----	--

17 AML/CFTに関し、経済制裁対象者や反社等のリストデータを購読している場合、データ提供元を記載ください。補足が必要な場合、備考に記載ください。

名称	URL	ステータス (締結or交渉中)
名称	URL	ステータス (締結or交渉中)

備考	
----	--

18 利用者からの苦情又は相談に応ずる窓口の設置について、該当項目に『○』をつけてください。補足が必要な場合、備考に記載ください。

対面	コールセンター	インターネット	その他

委託している場合、委託先を記載ください。

名称	URL	ステータス (締結or交渉中)
名称	URL	ステータス (締結or交渉中)

備考	
----	--

19 システムの外部委託について、該当項目に関して利用している場合、『○』をつけてください。

ホワイトラベル	クラウドサービス	ウォレット管理システム	その他システム開発	その他システム運用

(注1) ホワイトラベルとは、他社が提供しているシステム（取引の業務アプリケーション）を利用して自社のサービスとして提供する形態です（ASPの形態も含む）。

(注2) ここでいうクラウドサービスは、AWS/Azure等のシステム基盤をサービスとして利用するものを対象とします。

ホワイトラベルを利用している場合、提供元を記載ください。また、利用業務、範囲を備考に記載してください。補足が必要な場合も、備考に記載ください。

名称	URL	ステータス（締結or交渉中）	備考
----	-----	----------------	----

クラウドサービスを利用している場合、提供元を記載ください。また、サービス利用範囲を備考に記載してください。補足が必要な場合も、備考に記載ください。

名称	URL	ステータス（締結or交渉中）	備考
----	-----	----------------	----

ウォレット管理システムについて、一部でも他社を利用している場合、提供元を記載ください。また、利用業務、範囲を備考に記載してください（自社と併用している場合、その範囲を明確に）。

名称	URL	ステータス（締結or交渉中）	備考
----	-----	----------------	----

その他システム開発（ウォレット管理含む）に係る外部委託している場合、委託範囲を記載ください。

--	--	--	--

その他システム運用（ウォレット管理含む）に係る外部委託している場合、委託範囲を記載ください。

--	--	--	--

20 システム/データの設置・保管場所や、システム開発/運用拠点（ウォレット管理に関する開発/運用含む）について、海外にある場合は該当項目に『○』をつけて、国名を記載ください。その場合の詳細内容を備考に記載ください。

システム/データ		国	備考
システム開発拠点		国	
システム運用拠点		国	

21 貴社のシステム開発スケジュールにおける現時点の工程についてもっとも適切なものに『○』をつけてください（複数選択不可）。補足が必要な場合も、備考に記載ください。

	計画	システム化計画書の作成中	備考
	要件定義	要件定義・プロジェクト計画書作成・リスク評価を実施中（システム化計画書の作成完了）	
	設計・開発	設計・開発中（要件定義済み、プロジェクト計画書作成済み、リスク評価完了）	
	テスト	テスト実施中（設計・開発完了）	
	リリース待ち	テスト完了（サービスイン待ち）	

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>ビジネスモデル</b>					
1	暗号資産交換業に関し、貴社がどのような業務を行うかについて、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①暗号資産交換業に参入する経緯・理由 ②企業理念実現と暗号資産交換業参入との関係性 ③中期的（3～5年）に目指す企業像と想定される外部環境 ④中期的（3～5年）収益、取引規模、顧客規模、従業員規模見込み（リスクシナリオも策定している場合はその内容も含む。） ⑤システム戦略 ⑥ビジネスモデル・収益の概要（取引価格の決定方法や手数料の設定方法を含む。） ⑦業務概要と既存他社サービスとの差別化・有意性 ⑧メインターゲットとして想定する顧客像 ⑨利用者利便や利用者保護に係る基本的な考え方と実現方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業理念</li> <li>・中期経営計画</li> <li>・ビジネスモデル概要書</li> <li>・株主総会議事録</li> <li>・取締役会等の報告書・議事録</li> <li>・決裁文書</li> <li>・プレスリリース等社外公表文書</li> <li>・提供サービス概要書</li> <li>・企画書など社内文書等</li> </ul>			
2	貴社が暗号資産交換業以外の業務を行う又は行う予定がある場合は、当該業務の概要について、ご説明ください。 （注）暗号資産交換業以外の業務には、ホワイトラベルの提供、暗号資産の貸付・借入業務、暗号資産デリバティブ取引などの暗号資産に関連する業務を含みます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスモデル概要書</li> <li>・提供サービス概要書</li> <li>・企画書など社内文書等</li> </ul>			
3	貴社グループの暗号資産に関連する業務を含めたビジネスモデルや収益の源泉について、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①グループ戦略 ②グループ関係図 ③グループにおける貴社の位置づけ ④中期的（3～5年）に目指すグループ像 ⑤セグメント別グループ中期収益計画 （注）暗号資産に関連する業務としては、暗号資産交換業のほか、ホワイトラベルの提供、暗号資産の貸付・借入業務、暗号資産デリバティブ取引などがあるが、これに限りません。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・中期経営計画</li> <li>・株主総会議事録</li> <li>・取締役会等の報告書・議事録</li> <li>・決裁文書</li> <li>・企画書など社内文書等</li> </ul>			
4	貴社がどのような組織や職責で業務を行うかについて、組織図及び職員一覧（所属部署、役職、氏名、年齢、契約形態）を用いてご説明ください。 ※正社員、派遣社員等の別がわかるようにしてください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織図</li> <li>・職員一覧</li> <li>・職務分掌表</li> <li>・職務分掌規程等</li> </ul>			

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>1.取扱暗号資産</b>					
1-1	取扱暗号資産が資金決済法上の暗号資産に該当することについて、具体的にご説明ください（金融庁ウェブページ掲載の「暗号資産交換業者登録一覧」のうち「取り扱う暗号資産」に記載されているものを除く。）。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホワイトペーパー</li> <li>・取扱暗号資産の概要説明書</li> <li>・協会への届出書類</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			暗号資産の範囲等（Ⅰ-1）
1-2	不適切な暗号資産を取り扱わないために、どのような取扱暗号資産の審査に係る社内管理体制を構築しているか、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①担当部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。） ②社内規則等の策定状況 ③役職員に対する教育・指導の状況 ④担当部門（部署）の独立性の確保（営業部門等との分離を含む。） ⑤経営陣の関与	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・体制図</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			不適切な暗号資産を取り扱わないための措置（Ⅱ-2-2-1-2(4)）
1-3	暗号資産の取扱いにより生じ得るリスク（以下「取扱リスク」という。）の特定・評価の方法・基準を含めて、取扱暗号資産の取扱いの適否にかかる審査判断をどのようなプロセスで行うのか、具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・業務フロー図</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			不適切な暗号資産を取り扱わないための措置（Ⅱ-2-2-1-2(4)）
1-4	取扱リスクについて、どのように当該リスクの内容を更新し、再評価（以下「再評価等」という。）することとしているか、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①再評価等を行う基準・場面・頻度 ②再評価等のプロセス ③再評価等を行う部門（部署）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			不適切な暗号資産を取り扱わないための措置（Ⅱ-2-2-1-2(4)）
1-5	取扱リスクの再評価等の結果、過去の評価済み取扱リスクの内容と乖離した場合、当該暗号資産の取扱いについて、どのような対応（再審査・取扱いの廃止等）を行うこととしているか、具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			不適切な暗号資産を取り扱わないための措置（Ⅱ-2-2-1-2(4)）

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>2.経営管理等</b>					
2-1	貴社における組織上の会議体（取締役会に加えて経営会議等任意に設置している会社法上の機関以外の会議体を含む。）について、目的、開催頻度、メンバー等について、具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・規程・事務連絡文書等			経営管理等 （Ⅱ－１）
2-2	取締役、執行役、部門責任者及び監査役の略歴がわかる資料（特に金融機関やIT関連企業での業務経験）をご提出ください。 主要株主が自然人の場合には、当該株主の略歴がわかる資料もご提出ください。	・職務経歴書			経営管理等 （Ⅱ－１）
2-3	監査役や監査委員会の実施する監査（監査役を設置していない場合には取締役による監督）の計画が分かる資料をご提出ください。 監査役等の監査が既に実施されている場合は、監査報告書もご提出ください。	・監査計画書 ・監査報告書			経営管理等 （Ⅱ－１）
2-4	経営陣は、どのような経営方針を有しており、当該経営方針をどのように職員に周知徹底を行っているか、その検討プロセス及び結果、その達成度合いに対する検証の有無・頻度等を具体的にご説明ください。	・取締役会議事録 ・その他会議等議事録 ・規程・事務連絡文書等			経営管理等 （Ⅱ－１）
2-5	経営陣は、業務を行うことにより生じ得る経営上のリスクをどのように特定し、評価することとしているか、特定・評価する頻度も含めて、その検討プロセス及び結果を具体的にご説明ください。	・取締役会議事録 ・その他会議等議事録 ・規程・事務連絡文書等			経営管理等 （Ⅱ－１）
2-6	経営陣は、上記5に基づき特定・評価した経営上のリスクに関して、どのように経営計画及び経営管理に反映しているか、その検討プロセス及び結果を具体的にご説明ください。	・取締役会議事録 ・その他会議等議事録 ・規程・事務連絡文書等			経営管理等 （Ⅱ－１）
2-7	経営陣は、上記5に基づき特定・評価した経営上のリスクを低減するために、どのような経営管理態勢を構築しているか、その検討プロセス及び結果を具体的にご説明ください。	・取締役会議事録 ・その他会議等議事録 ・規程・事務連絡文書等			経営管理等 （Ⅱ－１）
2-8	経営陣は、経営上のリスクの再評価等を通じて得られた経営課題を、どのように経営計画及び経営管理に反映しているか、その検討プロセス及び結果を具体的にご説明ください。	・取締役会議事録 ・その他会議等議事録 ・規程・事務連絡文書等			経営管理等 （Ⅱ－１）

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
2-9	経営陣は、上記5から8までの履行状況を適切にモニタリング・検証するために、どのような内部統制を構築しているか、その検討プロセス及び結果を具体的に説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取締役会議事録</li> <li>・その他会議等議事録</li> <li>・規程・事務連絡文書等</li> </ul>			経営管理等 (II-1)
2-10	暗号資産交換業を適正かつ確実に遂行するために必要と認められる内閣府令で定める基準に適合する財産的基礎が確保されているか、事業開始後三事業年度における暗号資産交換業に係る収支見込み等を踏まえて、具体的に説明ください。 また、利用者の暗号資産の管理を行う場合は、純資産額が「履行保証暗号資産の数量を本邦通貨に換算した金額以上」となることが確保されているかについても、具体的に説明ください（説明に当たっては、暗号資産交換業に係る業務の開始後一事業年度における履行保証暗号資産の数量の見込みを踏まえること。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務諸表</li> <li>・収支見通し</li> <li>・履行保証暗号資産の数量見込み</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			経営管理等 (II-1)
2-11	財務上のリスクを管理するために、どのような内部管理態勢を構築しているか、以下の点も含めて具体的に説明ください。 ①担当部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。） ②社内規則等の策定状況 ③役職員に対する教育・指導の状況 ④リスク管理の手法 ⑤財務の健全性を維持するための方法 ⑥財務の健全性に懸念が生じた場合の対応方針 ⑦経営陣の関与  （注1）財務上のリスクには、例えば、市場リスク、取引先リスク、オペレーショナル・リスク（暗号資産の流出リスクを含む。）などが含まれる。 （注2）「財務の健全性を維持するための方法」には、利用者の暗号資産の管理を行う場合において、純資産額が「履行保証暗号資産の数量を本邦通貨に換算した金額以上」となることを維持する方法を含む。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・規程・事務連絡文書等</li> <li>・体制図</li> <li>・財務上のリスクの分析資料</li> <li>・取締役会議事録</li> <li>・その他会議等議事録</li> </ul>			経営管理等 (II-1)
2-12	貸借対照表及び損益計算書など貴社の財務情報等を公表しているか。公表する財務情報等の内容及び公表の方法について、具体的に説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・公表資料</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			経営管理等 (II-1)
2-13	内部監査に係る社内管理体制について、以下の点も含めて具体的に説明ください。 ①担当部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。） ②社内規則等の策定状況 ③役職員に対する教育・指導の状況 ④担当部門（部署）の独立性の確保（被監査部門との分離を含む。） ⑤経営陣の関与	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・体制図</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			経営管理等 (II-1)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
2-14	<p>実効性ある内部監査を行うために、どのような内部管理態勢を構築しているか、以下の点も含めて具体的にご説明ください。</p> <p>①内部監査の対象・項目・頻度  ②内部監査計画の策定及び実施のプロセス  ③内部監査結果の報告のプロセス  ④内部監査結果を踏まえた原因分析・改善策の策定  ⑤外部監査機能及び監査役・監査役会との連携状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			経営管理等 (II-1)
2-15	<p>暗号資産の管理を行う場合は、財務諸表監査及び分別管理監査を委嘱している若しくは委嘱する予定の監査法人又は公認会計士の名称及び契約締結状況等について、以下の点も含めて具体的にご説明ください。</p> <p>①当該委嘱先を選定する際に検討した事項  ②当該委嘱先の監査能力に関する事項  ③当該委嘱先との契約（予定）内容（契約書ドラフトなど）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約書</li> <li>・委嘱先の検証結果に係る文書</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			経営管理等 (II-1)
2-16	<p>暗号資産の管理を行う場合は、貴社が委嘱している若しくは委嘱予定の監査法人又は公認会計士の、貴社が保有又は取り扱う暗号資産（取引履歴を追跡できない等監査の実施が不可能ないし困難な暗号資産を含むが、これに限られない。）の監査（分別管理監査及び財務諸表監査の双方を含む。）の可否についての貴社の見解を、具体的にご説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託契約書</li> <li>・委嘱先の検証結果に係る文書</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			経営管理等 (II-1)



番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>3.法令等遵守等</b>					
3-1	法令等遵守（コンプライアンス）に係る社内管理体制について、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①担当部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。） ②法令等遵守に係る基本方針、実践計画（コンプライアンス・プログラム）及び行動規範（倫理規程、コンプライアンス・マニュアル）等の策定状況 ③役職員に対する教育・指導の状況 ④担当部門（部署）の独立性の確保（営業部門等との分離を含む。） ⑤経営陣の関与	・社内規則等 ・体制図 ・その他該当する社内文書等			法令等遵守（コンプライアンス）態勢等 （Ⅱ-2-1-1）
3-2	法令等遵守（コンプライアンス）を実現するために、どのような内部管理態勢を構築しているか、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①実践計画や行動規範の評価及びフォローアップ ②実践計画や行動規範の内容の周知、見直し、改善のプロセス ③役職員に対するコンプライアンス研修の実施状況、研修後の評価及びフォローアップ ④各部門における自主点検の実施状況及び実施後のフォローアップ	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			法令等遵守（コンプライアンス）態勢等 （Ⅱ-2-1-1）
3-3	自主規制規則の内容を参照しつつ、業務内容・種別に応じた服務規則その他役職員の禁止行為に係るルール等を策定しているか。当該ルール等の遵守状況のモニタリングの方法を含め、具体的にご説明ください。	・服務規則等			法令等遵守（コンプライアンス）態勢等 （Ⅱ-2-1-1）

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>4.反社会的勢力との関係遮断等</b>					
4-1	反社会的勢力との関係遮断に係る社内管理体制について、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①担当部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。） ②社内規則等の策定状況 ③役職員に対する教育・指導の状況 ④担当部門（部署）の独立性の確保（営業部門等との分離を含む。） ⑤経営陣の関与	・社内規則等 ・体制図 ・その他該当する社内文書等			反社会的勢力による被害の防止 （Ⅱ-2-1-5）
4-2	反社会的勢力との関係を遮断するために、どのような内部管理態勢を構築しているか、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①反社会的勢力該当性のスクリーニング・モニタリングの手法（取引開始前・開始後の双方を含む。） ②反社会的勢力に関する情報収集の方法 ③反社会的勢力の情報を一元的に管理したデータベースの構築、更新（追加、削除、変更等）の状況 ④警察等外部専門機関との連携体制の構築 ⑤反社会的勢力と判明した後の社内プロセスの状況 ⑥反社会的勢力と判明した後の関係遮断の方法 ⑦反社会的勢力と判明した後の関係当局への報告等の状況 ⑧不当要求がなされた場合において、当該情報を担当部署へ迅速かつ適切に報告・相談する体制 ⑨不当要求がなされた場合において、積極的に外部専門機関等に相談する体制 ⑩不当要求がなされた場合において、暴力追放運動推進センター等が示している不当要求対応要領等を踏まえた対応を行う体制	・社内規則等 ・契約書類 ・その他該当する社内文書等			反社会的勢力による被害の防止 （Ⅱ-2-1-5）
4-3	契約書や取引約款に暴力団排除条項を設けているか。 設けている場合、どのような条項を定めているか、具体的にご説明ください。	・契約書類			反社会的勢力による被害の防止 （Ⅱ-2-1-5）
4-4	定期的に自社株の取引状況や株主の属性情報等を確認するなど、株主情報の管理を適切に行っているか。 行っている場合、どのような管理手法で管理しているか、具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			反社会的勢力による被害の防止 （Ⅱ-2-1-5）

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例 他	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>5.不祥事件に対する対応</b>					
5-1	<p>不祥事件への対応に係る社内管理体制について、以下の点も含めて具体的に説明ください。</p> <p>①担当部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。）</p> <p>②社内規則等の策定状況</p> <p>③役職員に対する教育・指導の状況</p> <p>④担当部門（部署）の独立性の確保（営業部門等との分離を含む。）</p> <p>⑤経営陣の関与</p> <p>（注）不祥事件とは、暗号資産交換業の業務に関し法令に違反する行為のほか、以下に掲げる行為が該当する。</p> <p>①暗号資産交換業の業務に関し、利用者の利益を損なうおそれのある詐欺、横領、背任等</p> <p>②暗号資産交換業の業務に関し、利用者から告訴、告発され又は検挙された行為</p> <p>③その他暗号資産交換業の業務の適正かつ確実な遂行に支障を来す行為又はそのおそれのある行為であって、上記に掲げる行為に準ずるもの</p> <p>④自己の暗号資産や暗号資産交換業の業務に基づき管理している利用者の暗号資産の外部への流出</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・体制図</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			不祥事件に対する監督上の対応 (Ⅱ-2-1-6)
5-2	<p>不祥事件に適切に対応するために、どのような内部管理態勢を構築しているか、以下の点も含めて具体的に説明ください。</p> <p>①社内の報告体制</p> <p>②当局その他外部機関への報告体制</p> <p>③（不祥事件により影響の生じた）利用者への対応</p> <p>④発生原因の分析・改善策の策定</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			不祥事件に対する監督上の対応 (Ⅱ-2-1-6)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>6.広告規制・禁止行為</b>					
6-1	広告の実施に際して、どのような社内ルールを策定しているか。 また、当該社内ルールの内容が遵守されるよう、どのような内部管理態勢（広告審査部門の設置、審査プロセスなど）を構築しているか、具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・体制図 ・その他該当する社内文書等			広告規制 （Ⅱ-2-1-2）
6-2	勧誘規制 （1）利用者属性や取引実態に即した適正な勧誘を行うための社内基準等を策定しているか。策定している場合は、当該社内基準等の内容を具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			禁止行為 （Ⅱ-2-1-3）
	（2）利用者属性や取引実態を把握するために、どのような利用者管理の態勢（利用者情報や取引状況の記録・更新・保管を含む。）を構築しているか。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			禁止行為 （Ⅱ-2-1-3）
	（3）営業員を含む役員による勧誘行為の適切性を確保するために、どのような社内ルール（禁止行為を含む。）を策定しているか。 また、当該社内ルールが遵守されるよう、どのような内部管理態勢（モニタリング部門の設置、必要な教育・指導の実施など）を構築しているか、具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			禁止行為 （Ⅱ-2-1-3）
6-3	貴社及び役員による法令上禁止された行為を防止するために講じている対策（社内ルールの制定、必要な教育・指導の実施など）及び当該行為が行われていないかのモニタリングの手法について、具体的にご説明ください。 （注）「法令上禁止された行為」とは、暗号資産関係情報を利用した内閣府令第20条第11号に該当する取引や、金融商品取引法第185条の22第1項、第185条の23第1項又は第185条の24第1項若しくは第2項に違反する取引のほか、資金決済法その他の法令上禁止される行為を広く含みます。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			禁止行為 （Ⅱ-2-1-3）

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>7.利用者保護措置等</b>					
7-1	取引内容、利用者属性、取り扱う暗号資産の特性等を踏まえ、取引開始の基準や取引限度額を設定しているか。 設定している場合は、当該基準等の内容を具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			利用者保護措置等 (Ⅱ-2-2-1)
7-2	情報提供 (1) 利用者に対する適時かつ適切な情報提供を行うために、どのような内部管理態勢を構築しているか、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①担当部門(部署)の設置状況(適切な人員・人材の確保を含む。) ②社内規則等の策定状況 ③役職員に対する教育・指導の状況 ④情報提供が適時かつ適切に行われていることの検証状況 ⑤説明内容に関する利用者からの問合せに係る対応 ⑥説明内容に不備・誤りがあった場合の対応方針 ⑦説明内容の記録・保管	・社内規則等 ・体制図 ・取引説明書 ・情報提供画面等 ・その他該当する社内文書等			利用者保護措置等 (Ⅱ-2-2-1)
	(2) 書面の交付に代えて電磁的方法その他適切な方法により情報提供することとしている場合、提供する情報の内容について、利用者が一定期間、閲覧又は保存できる等の手段を講じているか。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			利用者保護措置等 (Ⅱ-2-2-1)
	(3) インターネットを通じて利用者取引を行う場合、当該取引が適正かつ確実に行われるために、どのような措置を講じているか、以下の点を含めて具体的にご説明ください。 ①ホームページのリンクに関し、利用者が取引相手方を誤認しないようにするための措置 ②利用者が取引についての指図内容を送信する前に、利用者が当該指図の内容を容易に確認・訂正できるような対応	・社内規則等 ・利用者への情報開示資料 ・その他該当する社内文書等			利用者保護措置等 (Ⅱ-2-2-1)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
7-3	<p>暗号資産関係情報の管理  (1) 社内規則等において、暗号資産関係情報に該当し得る情報の類型及び範囲を定めているか。  定めている場合、当該情報の類型及び範囲について、具体的にご説明ください。  (注) 暗号資産関係情報とは、暗号資産交換業者の取り扱う若しくは新規に取り扱おうとする暗号資産又は当該暗号資産交換業者に関する重要な情報であって利用者の暗号資産の売買又は他の暗号資産との交換に係る判断に影響を及ぼすと認められるもの(当該暗号資産交換業者の行う暗号資産交換業の全ての利用者が容易に知り得る状態に置かれている場合を除く。)をいいます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			暗号資産関係情報の適切な管理 (Ⅱ-2-2-1-2(5))
	<p>(2) 暗号資産関係情報を適切に管理するために、どのような内部管理態勢を構築しているか、以下の点も含めて具体的にご説明ください。  ①独立性の高い担当部門(部署)の設置状況(適切な人員・人材の確保を含む。)  ②社内規則等の策定状況  ③役職員に対する教育・指導の状況  ④暗号資産関係情報の社内管理の手法  ⑤役職員が暗号資産関係情報を取得した場合の手続・禁止行為  ⑥情報管理の適切性の検証  ⑦経営陣の関与</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・体制図</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			暗号資産関係情報の適切な管理 (Ⅱ-2-2-1-2(5))
7-4	<p>暗号資産の借入れを行う場合は、暗号資産の借入れによって負担する債務が自己の返済能力に比して過大となり、又はその返済に支障が生じることがないよう、借入債務の残高をどのように管理しているか。  また、借入先に対してはいかなる情報を提供することとしているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			暗号資産の借入れを行う場合の措置 (Ⅱ-2-2-1-2(6))
7-5	<p>海外所在の親会社を含むグループ会社(以下「海外親会社等」という。)を有する場合には、海外親会社等の状況やそれに伴い当該暗号資産交換業者に発生し得るリスクについて、あらかじめ利用者に開示することとしているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			利用者に対する情報の提供 (Ⅱ-2-2-1-2(2))
7-6	<p>親会社を含むグループ会社(以下「親会社等」という。)と共通の暗号資産取引のシステムや利用者財産管理のシステム(以下「共通システム」という。)を利用してサービスを提供する場合、親会社等の経営上の理由により共通システムが利用できなくなった場合等の緊急時に備えて、利用者保護の観点からどのような措置を講じているか、以下の点を含めて具体的にご説明ください。  ①緊急時における利用者財産返還のための具体的な手順  ②利用者財産の返還に必要な情報の保管方法  ③緊急時における利用者の暗号資産の移転手段と権限</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・コンティンジェンシープラン</li> <li>・委託契約書</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			共通システムを利用する場合の措置 (Ⅱ-2-2-1-2(12))

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>8.注文管理</b>					
8-1	取引の注文管理に係る社内管理体制について、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①担当部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。） ②社内規則等の策定状況 ③役職員に対する教育・指導の状況 ④担当部門（部署）の独立性の確保（取引審査の担当部門との分離を含む。）	・社内規則等 ・体制図 ・その他該当する社内文書等			その他の利用者保護措置等 （Ⅱ-2-2-1-2(12)）
8-2	取引の注文を適切に処理するために、どのような内部管理態勢を構築しているか、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①注文処理の手続（注文の取消・変更を含む。） ②注文処理に関する利用者からの問合せ・苦情への対応 ③注文処理の適切性の検証	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			その他の利用者保護措置等 （Ⅱ-2-2-1-2(12)）
8-3	適正な取引を実現するために、取引の受注に関する上限を設定するなど利用者からの注文を制限する対応（システム対応を含む。）を行っているか。 行っている場合は、当該制限の内容並びに当該制限を行う場面及び手続について、具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			その他の利用者保護措置等 （Ⅱ-2-2-1-2(12)）
8-4	取引の注文処理によってスリッページが発生する場合、どのような処理を行っているか、スリッページ対策の内容を含めて具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			その他の利用者保護措置等 （Ⅱ-2-2-1-2(12)）
8-5	取引の注文を処理するための電子情報処理組織を含む取引システムの整備、保守点検（責任者の選任、保守点検の記録及びその保存を含む。）について、どのように対応しているか、具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			その他の利用者保護措置等 （Ⅱ-2-2-1-2(12)）
8-6	取引価格が当該暗号資産の市場価格から著しく乖離することを防止するために、どのような措置を講じているか。 また、取引価格の急変を防止するために、どのような措置を講じているか、具体的にご説明ください。 （注）暗号資産の市場価格については、内閣府令第23条第2項第1号イ(2)に規定する認定資金決済事業者協会又は認定資金決済事業者協会が指定する者が公表する最新の参考価格を参考にすることが考えられる。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			その他の利用者保護措置等 （Ⅱ-2-2-1-2(12)）

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
8-7	取り扱う暗号資産の種類ごとに、約定価格のデータを一定期間、保存しているか。 保存している場合は、その保存期間と保存方法について、具体的に説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			その他の利用者保護措置等 (Ⅱ-2-2-1-2(12))
8-8	注文処理を行うシステムに障害が発生し、注文処理が遅延又は停止した場合において、当該システム障害をどのように定義しているか。 また、当該システム障害についてどのように対応（社内報告、原因分析、システム復旧、利用者への周知を含む。）することとしているか、具体的に説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			その他の利用者保護措置等 (Ⅱ-2-2-1-2(12))



番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>9.取引審査等</b>					
9-1	取引審査 (1) 利用者による暗号資産の交換等に係る不正な行為を防止するために必要な取引審査（以下「取引審査」という。）を実施するための社内管理体制について、以下の点も含めて具体的に説明ください。 ① 担当部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。） ② 社内規則等の策定状況 ③ 役職員に対する教育・指導の状況 ④ 担当部門（部署）の独立性の確保（取引の注文処理を担当する部門の担当者との分離を含む。） ⑤ 経営陣の関与  (注) 「利用者による暗号資産の交換等に係る不正な行為」とは、金融商品取引法第185条の22第1項、第185条の23第1項又は第185条の24第1項若しくは第2項に違反する取引のほか、自己又は第三者の利益を図ることを目的として、当該暗号資産交換業者の取り扱う若しくは新規に取り扱おうとする暗号資産又は当該暗号資産交換業者に関する暗号資産関係情報を利用した行為を含む。	・社内規則等 ・体制図 ・その他該当する社内文書等			不正な行為を防止するための措置 (II-2-2-1-2(10))
	(2) 利用者の取引動向等を的確に把握するため、どのようなモニタリング（取引対象となる暗号資産の種類、取引手法、取引形態等に関する調査など）をどのような基準・頻度で行っているか、具体的に説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			不正な行為を防止するための措置 (II-2-2-1-2(10))
	(3) 利用者の取引動向等を踏まえて、どのように取引審査基準を策定し、見直すこととしているか。また、当該基準に基づいて、どのように不正な行為を抽出・審査することとしているか、具体的に説明ください。	・社内規則等 ・取引審査基準 ・その他該当する社内文書等			不正な行為を防止するための措置 (II-2-2-1-2(10))
	(4) 取引審査の結果、不正な取引の疑いがあると判断した場合は、当該取引を行った利用者に対して、どのような対応を行うこととしているか、具体的に説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			不正な行為を防止するための措置 (II-2-2-1-2(10))
	(5) 取引審査の内容及び結果等について、どのように記録・保管していますか。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			不正な行為を防止するための措置 (II-2-2-1-2(10))

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
9-2	店頭価格や参照価格など内閣府令第23条第2項第1号に規定する事項を、利用者が明瞭かつ正確に認識できるよう、どのように表示しているか。	・社内規則等 ・利用者への表示画面等 ・その他該当する社内文書等			価格の表示 (Ⅱ-2-2-1-2 (7))
9-3	暗号資産の交換等について利用者に複数の取引の方法を提供する場合は、暗号資産の種類ごとに、利用者からの注文を最良の取引で執行するための方法及び当該方法を選択する理由（以下「最良執行方針」という。）を定め、これを公表しているか。 定めている場合は、最良執行方針の内容及びこれを実施するための内部管理態勢（担当部門の設置、執行プロセス等）について具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・利用者への公表画面等 ・その他該当する社内文書等			複数の取引の方法を提供する場合の措置 (Ⅱ-2-2-1-2 (8))
9-4	利益相反管理 (1) 利用者の利益が不当に害されることのないよう、貴社又は貴社の利害関係人と利用者との間で利益が相反するおそれのある取引（以下「利益相反取引」という。）を適切に管理するための社内管理体制について、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①担当責任者の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。） ②利益相反管理方針の策定状況 ③役職員に対する教育・指導の状況 ④担当責任者の独立性の確保（営業部門等との分離を含む。） ⑤経営陣の関与	・利益相反管理方針等 ・体制図 ・その他該当する社内文書等			利益相反管理体制 (Ⅱ-2-2-1-2 (9))
	(2) 利益相反取引を適切に管理するために、どのような内部管理態勢を構築しているか、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①利益相反取引の特定 ②利益相反管理の方法の選択・決定 ③利害関係人の範囲の決定 ④利益相反管理の有効性の検証	・利益相反管理方針等 ・その他該当する社内文書等			利益相反管理体制 (Ⅱ-2-2-1-2 (9))

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>10.暗号資産信用取引</b>					
10-1	暗号資産信用取引の概要について、以下の点も含めて、ご説明ください。 ①信用取引の利用者の属性（個人又は法人の別を含む。） ②信用取引の対象となる暗号資産の種類 ③貸付けの内容（貸付対象資産、貸付期間、担保の内容を含む。） ④信用取引の内容 ⑤保証金として暗号資産を代用する場合はその旨 ⑥暗号資産の種類毎のレバレッジ倍率の上限（法人向け取引を行う場合は、暗号資産リスク想定比率の算定方法を含む。） ⑦ロスカット取引の概要	・取引説明書 ・取引概要図 ・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			信用取引への対応 （Ⅱ－２－２－２）
10-2	暗号資産信用取引の実施に係る内部管理態勢について、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①担当部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。） ②社内規則等の策定状況 ③役職員に対する教育・指導の状況 ④信用取引に係る財務上のリスク管理の状況 ⑤信用取引に係る利益相反管理の状況	・社内規則等 ・体制図 ・その他該当する社内文書等			信用取引への対応 （Ⅱ－２－２－２）
10-3	暗号資産信用取引に関し、利用者に対する適時かつ適切な情報提供を行うために、どのような内部管理態勢を構築しているか、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①情報提供が適時かつ適切に行われていることの検証状況 ②説明内容に関する利用者からの問合せに係る対応 ③説明内容に不備・誤りがあった場合の対応方針 ④説明内容の記録・保管	・社内規則等 ・取引説明書 ・情報提供画面等 ・その他該当する社内文書等			信用取引への対応 （Ⅱ－２－２－２）
10-4	利用者から預託を受けた保証金を分別管理の対象としているか、分別管理の対象となる保証金の算定方法及び算定頻度も含めて、具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			信用取引への対応 （Ⅱ－２－２－２）

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
10-5	<p>利用者から預託を受けた保証金の額が最低保証金額を下回っていないことの確認を、いかなる方法及び頻度で行っているか。</p> <p>また、下回っていることが確認された場合、利用者に対して速やかに不足額を預託させることとしているか、具体的にご説明ください。</p> <p>(注) 最低保証金額とは、内閣府令第25条第5項第1号に規定する「当該利用者が行おうとし、又は行う暗号資産信用取引の額に百分の五十を乗じて得た額」及び同項第2号に規定する「当該利用者が行おうとし、又は行う暗号資産信用取引の額に当該暗号資産信用取引の対象となる暗号資産又は暗号資産の組合せの暗号資産リスク想定比率を乗じて得た額（暗号資産リスク想定比率を用いない暗号資産交換業者にあつては、当該暗号資産信用取引の額に百分の五十を乗じて得た額）」をいいます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			信用取引への対応 (Ⅱ-2-2-2)
10-6	<p>ロスカット取引を適時かつ適切に行うために、どのような内部管理態勢を構築しているか、以下の点も含めて具体的にご説明ください。</p> <p>①ロスカット取引の実行水準 ②ロスカット取引の実行プロセス ③利用者への説明及び契約書への反映状況 ④ロスカット取引の経営陣への報告 ⑤ロスカット取引が適時かつ適切に行われていることの検証（未収金の発生状況を踏まえた実行水準の見直しを含む。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・契約書</li> <li>・取引説明書等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			信用取引への対応 (Ⅱ-2-2-2)
10-7	<p>ロスカット取引の実行水準に抵触した場合に、直ちにロスカット取引を実行するために、どのような対応を行っているか、具体的にご説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			信用取引への対応 (Ⅱ-2-2-2)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>11.利用者財産等の分別管理</b>					
11-1	利用者財産及び履行保証暗号資産（以下「利用者財産等」という。）の分別管理を実施するための社内管理体制について、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①担当部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。） ②社内規則等の策定状況 ③役職員に対する教育・指導の状況 ④担当部門（部署）に従事する役職員の業務分担の状況（利用者財産等の受払いの手続を行う担当者と利用者財産等の残高を照合する担当者の分離などを含む。） ⑤経営陣の関与	・社内規則等 ・体制図 ・その他該当する社内文書等			利用者が預託した金銭・暗号資産及び履行保証暗号資産の分別管理（Ⅱ-2-2-3）
11-2	利用者の金銭に係る利用者区分管理信託の概要をご説明ください。	・信託契約書 ・その他該当する社内文書等			利用者が預託した金銭・暗号資産及び履行保証暗号資産の分別管理（Ⅱ-2-2-3）
11-3	利用者の暗号資産及び履行保証暗号資産（以下、これらを総称して「対象暗号資産」という。法第63条の11第2項及び内閣府令第27条第2項で定める要件に該当する暗号資産を除く。）の分別管理の方法について、暗号資産の種類毎に、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①秘密鍵の保管時及び署名時の環境 ②秘密鍵の生成・廃棄のフロー（第三者に委託する場合には、第三者との役割分担を含む。） ③対象暗号資産の受払いのフロー（第三者に委託する場合には、第三者との役割分担を含む。） ④対象暗号資産以外の暗号資産との区分の方法（ウォレットの区分/ウォレットの保管場所の区分を含む。）	・社内規則等 ・フロー図等 ・その他該当する社内文書等			利用者が預託した金銭・暗号資産及び履行保証暗号資産の分別管理（Ⅱ-2-2-3）
11-4	対象暗号資産のうち、法第63条の11第2項及び内閣府令第27条第2項で定める要件に該当する暗号資産が存在する場合は、当該暗号資産の種類及び上限並びに分別管理の方法について、暗号資産の種類毎に、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①秘密鍵の保管時及び署名時の環境 ②秘密鍵の生成・廃棄のフロー（第三者に委託する場合には、第三者との役割分担を含む。） ③対象暗号資産の受払いのフロー（第三者に委託する場合には、第三者との役割分担を含む。） ④対象暗号資産以外の暗号資産との区分の方法（ウォレットの区分/ウォレットの保管場所の区分を含む。）	・社内規則等 ・フロー図等 ・その他該当する社内文書等			利用者が預託した金銭・暗号資産及び履行保証暗号資産の分別管理（Ⅱ-2-2-3）

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
11-5	対象暗号資産（法第63条の11第2項及び内閣府令第27条第2項で定める要件に該当する暗号資産を除く。）の分別管理の方法が法第63条の11第2項及び法第63条の11の2第1項に規定する「利用者の保護に欠けるおそれが少ないものとして内閣府令で定める方法（以下、「コールドウォレット等」という。）」に該当する根拠について、具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			利用者が預託した金銭・暗号資産及び履行保証暗号資産の分別管理（Ⅱ-2-2-3）
11-6	対象暗号資産の有高が不足する場合、及び、対象暗号資産（ホットウォレットで管理される対象受託暗号資産を除く）の全部又は一部が法第63条11第2項及び内閣府令第27条第2項で定める要件の範囲を超えてホットウォレットで管理されるなど、コールドウォレット等で管理されない事態が生じた場合には、どのような措置を講じるのか、具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			利用者が預託した金銭・暗号資産及び履行保証暗号資産の分別管理（Ⅱ-2-2-3）
11-7	対象暗号資産の分別管理の業務を第三者に委託する場合において、委託先の業務継続が不能又は困難になったとき（倒産手続きの開始、システム障害等を含む。）における、貴社の分別管理業務の継続体制について、具体的にご説明ください。 （注）委託先が複数存在する場合には、委託先ごとに検討すること。	・社内規則等 ・委託契約書及びこれに付随する文書 ・委託先の検証結果に係る文書 ・その他該当する社内文書等			利用者が預託した金銭・暗号資産及び履行保証暗号資産の分別管理（Ⅱ-2-2-3）
11-8	利用者の暗号資産の管理を行う場合は、秘密鍵等の漏えい、滅失、毀損その他の事由に起因して、自己の暗号資産と分別して管理する利用者の暗号資産で当該利用者に対して負担する暗号資産の管理に関する債務の全部を履行することができない場合における、当該債務の履行に関する方針として、どのような事項を定め、どのような内容を公表することとしているか、具体的にご説明ください。	・債務の履行に関する方針 ・その他該当する社内文書等			債務の履行に関する方針の公表等（Ⅱ-2-2-1-2(ii)）
11-9	分別管理監査に対応するための内部管理態勢について、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①分別管理監査の対応部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。） ②社内規則等の策定状況 ③監査結果の社内報告体制 ④監査結果に基づく指摘事項の原因分析・改善策の策定	・社内規則等 ・体制図 ・その他該当する社内文書等			利用者が預託した金銭・暗号資産及び履行保証暗号資産の分別管理（Ⅱ-2-2-3）

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>12.流出リスクへの対応</b>					
12-1	経営陣の認識について (1) 経営陣は、利用者の暗号資産及び履行保証暗号資産（以下「対象暗号資産」という。）の流出リスク（紛失リスク含む。）への対応の重要性を十分認識した上で、暗号資産のウォレット・秘密鍵管理に関してどのような対応方針を定めているか、検討経緯を含めて具体的にご説明ください。	・暗号資産管理方針 ・取締役会資料、取締役会議事録 ・システムリスク管理基本方針			暗号資産の流出リスクへの対応 (II-2-2-4)
	(2) 経営陣は、上記(1)の対応方針を踏まえ、どのような社内態勢に基づいて、流出リスクを特定・評価し、当該リスクに対する効果的な低減措置を選択・実施することとしているか、その担当部門や意思決定プロセスを含めて具体的にご説明ください。	・暗号資産管理方針 ・取締役会資料、取締役会議事録 ・社内規則等 ・体制図			暗号資産の流出リスクへの対応 (II-2-2-4)
12-2	暗号資産の流出リスクの特定・評価について (1) 取り扱う暗号資産の種類毎に、当該暗号資産の流出リスクをどのように特定しているか、具体的にご説明ください。	・暗号資産管理に係る社内規則等 ・暗号資産毎のリスク評価一覧			暗号資産の流出リスクへの対応 (II-2-2-4)
	(2) 流出リスクの特定にあたって、どのような流出のシナリオを想定しているか、具体的にご説明ください。	・暗号資産管理に係る社内規則等 ・リスク評価一覧			暗号資産の流出リスクへの対応 (II-2-2-4)
	(3) 特定した流出リスクを、どのように分析・評価しているか、具体的にご説明ください。	・暗号資産管理に係る社内規則等 ・リスク評価一覧			暗号資産の流出リスクへの対応 (II-2-2-4)
12-3	暗号資産の流出リスクの低減について (1) やむを得ずインターネットに接続されている環境で秘密鍵を管理するなど法第63条の11第2項及び内閣府令第27条第2項で定める要件に該当する暗号資産が存在する場合は、当該暗号資産が生じる理由、当該暗号資産の上限（社内規則等における上限）及び当該上限の根拠を、暗号資産毎に具体的にご説明ください。	・暗号資産管理に係る社内規則等			暗号資産の流出リスクへの対応 (II-2-2-4)
	(2) 自動出コイン（利用者からの要求に従った出コインであって、事前に設定されたしきい値を下回る場合にはオペレータを介さずにシステムのみで出コインすること）を実施している場合、一回又は短時間に移転できる上限及び実施理由、上限根拠を、具体的にご説明ください。	・暗号資産管理に係る社内規則等			暗号資産の流出リスクへの対応 (II-2-2-4)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
	(3) 対象暗号資産を移転する際に使用する秘密鍵の管理について、暗号化、マルチシグ、秘密分散法、バックアップ等のようなリスク低減措置を講じているか、具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・暗号資産管理に係る社内規則等</li> <li>・リスク評価一覧</li> <li>・流出リスクへの対策がわかる資料</li> </ul>			暗号資産の流出リスクへの対応 (Ⅱ-2-2-4)
	(4) 対象暗号資産を移転する際に関与する担当者の作業分担や権限管理について、複数担当者の関与、アクセス権限管理（セキュリティルーム含む。）等のようなリスク低減措置を講じているか、具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・暗号資産管理に係る社内規則等</li> <li>・リスク評価一覧</li> <li>・流出リスクへの対策がわかる資料</li> </ul>			暗号資産の流出リスクへの対応 (Ⅱ-2-2-4)
	(5) 上記の他に、流出リスクの低減に向けて講じている措置を具体的に説明してください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・暗号資産管理に係る社内規則等</li> <li>・リスク評価一覧</li> <li>・流出リスクへの対策がわかる資料</li> </ul>			暗号資産の流出リスクへの対応 (Ⅱ-2-2-4)
12-4	暗号資産の流出時の対応について (1) 対象暗号資産の流出を直ちに検知可能なシステム監視体制（システム検知方式含む）及び内部管理体制を具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・流出を検知するシステム、仕組みがわかる資料</li> <li>・流出時の対応がわかる資料</li> </ul>			暗号資産の流出リスクへの対応 (Ⅱ-2-2-4)
	(2) 対象暗号資産の流出を検知した場合の、社内連絡体制、対応（コンティンジェンシープラン）の内容を具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・流出検知後の対応がわかる資料</li> <li>・コンティンジェンシープラン</li> </ul>			暗号資産の流出リスクへの対応 (Ⅱ-2-2-4)
	(3) 上記対応（コンティンジェンシープラン）を想定した訓練・研修に関する社内規則等、計画を具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・流出検知後の対応がわかる資料</li> <li>・コンティンジェンシープラン</li> <li>・社内規則等</li> <li>・訓練計画</li> </ul>			暗号資産の流出リスクへの対応 (Ⅱ-2-2-4)



番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>13.帳簿書類</b>					
13-1	帳簿書類（内閣府令第33条に定める帳簿書類をいう。以下同じ。）をいかなる用途・目的で作成するのか、帳簿書類毎に具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当する帳簿書類</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			帳簿書類 (Ⅱ-2-2-5)
13-2	<p>帳簿書類の作成・管理を適切に行うために、どのような内部管理態勢を構築しているか、以下の点も含めて具体的にご説明ください。</p> <p>①担当部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。）</p> <p>②社内規則等の策定状況</p> <p>③役職員に対する教育・指導の状況</p> <p>④帳簿書類の正確性を確保する方法</p> <p>⑤帳簿書類の保管・復元方法（保存媒体・バックアップの有無等）及び保管場所（外部からのアクセスの有無等）</p> <p>⑥帳簿書類の正確性の検証</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・体制図</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			帳簿書類 (Ⅱ-2-2-5)
13-3	利用者からの注文又は自己の取引の発注の履歴を事後的に正確に把握できるよう、注文伝票を作成するためのコンピュータシステムの整備、保守点検（責任者の選任、保守点検の記録及びその保存を含む。）について、どのように対応しているか具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			帳簿書類 (Ⅱ-2-2-5)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>14.利用者情報管理</b>					
14-1	<p>利用者に関する情報を適切に管理するために、どのような内部管理態勢を構築しているか、以下の点を含めて具体的にご説明ください。</p> <p>①担当部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。）</p> <p>②社内規則・情報の取扱基準等の策定状況</p> <p>③役職員に対する教育・指導の状況</p> <p>④情報へのアクセス管理の状況</p> <p>⑤情報管理の適切性の検証</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・体制図</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			利用者に関する情報管理態勢 (Ⅱ-2-2-6)
14-2	<p>利用者に関する情報漏えいへの対応として、どのような内部管理態勢を構築しているか、以下の点を含めて具体的にご説明ください。</p> <p>①社内の報告体制</p> <p>②当局その他外部機関への報告体制</p> <p>③（情報漏えいにより影響の生じた）利用者への対応</p> <p>④発生原因の分析・改善策の策定</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・該当する社内資料等</li> </ul>			利用者に関する情報管理態勢 (Ⅱ-2-2-6)
14-3	<p>個人である利用者に関する情報を適切に管理するために、どのような内部管理態勢を構築しているか、以下の区分にしたがって具体的にご説明ください。</p> <p>①安全管理</p> <p style="margin-left: 20px;">イ 金融分野ガイドライン第8条の規定に基づく措置</p> <p style="margin-left: 20px;">□ 実務指針Ⅰ及び別添1の規定に基づく措置</p> <p>②従業員の監督</p> <p style="margin-left: 20px;">イ 金融分野ガイドライン第9条の規定に基づく措置</p> <p style="margin-left: 20px;">□ 実務指針Ⅱの規定に基づく措置</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・該当する社内資料等</li> </ul>			利用者に関する情報管理態勢 (Ⅱ-2-2-6)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>15. 苦情処理及び紛争解決</b>					
15-1	<p>利用者から業務に関する相談・苦情・紛争等（以下「苦情等」という。）の処理に係る内部管理態勢について、以下の点も含めて具体的にご説明ください。</p> <p>①担当部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。）  ②社内規則等の策定状況  ③役職員に対する教育・指導の状況  ④苦情等窓口へのアクセス手段・アクセス時間の設定状況  ⑤苦情等申出を行った利用者に対する説明・フォローアップの内容  ⑥苦情等の記録・保管の状況  ⑦苦情等の原因分析・再発防止策の策定  ⑧苦情等の処理の適切性の検証  ⑨経営陣の関与</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・体制図</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			<p>苦情等への対処（金融ADR制度への対応も含む。）  （Ⅱ－２－２－７）</p>
15-2	<p>貴社の苦情処理措置及び紛争解決措置の内容及び手続の流れについて、具体的にご説明ください（外部機関を利用する場合は当該外部機関で実施される苦情等の処理の内容及び手続きの流れを含む。）。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・外部機関の規則その他外部機関に関する資料</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			<p>苦情等への対処（金融ADR制度への対応も含む。）  （Ⅱ－２－２－７）</p>

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>16.事務リスク管理</b>					
16-1	<p>事務リスクに係る社内管理体制について、以下の点も含めて具体的にご説明ください。</p> <p>①担当部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。）</p> <p>②社内規則等の策定状況</p> <p>③役職員に対する教育・指導の状況</p> <p>④事務リスク軽減のための方策</p> <p>⑤事務リスク発覚後の社内報告プロセス</p> <p>⑥事務リスクの原因分析・再発防止策の策定</p> <p>⑦経営陣の関与</p> <p>（注）事務リスクとは、暗号資産交換業者の役職員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、暗号資産交換業者が損失を被るリスクをいう。</p>	<p>・社内規則等</p> <p>・体制図</p> <p>・その他該当する社内文書等</p>			事務リスク管理 (Ⅱ-2-3-2)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>17.外部委託</b>					
17-1	暗号資産交換業の業務についての外部委託に係る社内管理体制について、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①担当部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。） ②社内規則等（外部委託リスクの顕在化時の対応を含む。）の策定状況 ③外部委託先の選定基準 ④役職員に対する教育・指導の状況 ⑤委託先管理の適切性の検証状況	・社内規則等 ・体制図 ・その他該当する社内文書等			外部委託 （Ⅱ-2-3-3）
17-2	委託先の管理 （1）外部委託先の法令等遵守態勢の整備について、必要な指示を行うなど適切な措置を講じているか。 講じている場合、どのような事項を含んでいるか、具体的にご説明ください。	・委託契約書 ・その他該当する社内文書等			外部委託 （Ⅱ-2-3-3）
	（2）外部委託を行うことによって、検査や報告命令、記録の提出など監督当局に対する義務の履行等を妨げないような措置を講じているか。 講じている場合、どのような事項を含んでいるか、具体的にご説明ください。	・委託契約書 ・その他該当する社内文書等			外部委託 （Ⅱ-2-3-3）
	（3）外部委託が行われても、利用者に対しては、貴社が業務を行ったものと同様の権利が確保されていることが明らかとなるような措置を講じているか。 講じている場合、どのような事項を含んでいるか、具体的にご説明ください。	・委託契約書 ・その他該当する社内文書等			外部委託 （Ⅱ-2-3-3）
	（4）委託業務に関して契約どおりサービスが受けられない場合、利用者利便に支障が生じることを未然に防止するための措置を講じているか。 講じている場合、どのような事項を含んでいるか、具体的にご説明ください。	・委託契約書 ・その他該当する社内文書等			外部委託 （Ⅱ-2-3-3）
	（5）委託業務に関する苦情等について、適切な苦情相談態勢をどのように構築しているか、具体的にご説明ください。	・委託契約書 ・その他該当する社内文書等			外部委託 （Ⅱ-2-3-3）
	（6）二段階以上の委託が行われた場合に、どのような措置を講じているか、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①外部委託先が再委託先等の事業者に対して十分な監督を行っているかについての確認方法 ②再委託先等の事業者に対する監督方法	・委託契約書 ・その他該当する社内文書等			外部委託 （Ⅱ-2-3-3）

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
17-3	情報の管理 (1) 個人である利用者に関する情報の取扱いを委託する場合、当該委託先による個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止を図るためにどのような措置を講じているか、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①金融分野ガイドライン第10条の規定に基づく措置 ②実務指針Ⅲの規定に基づく措置	・委託契約書 ・その他該当する社内文書等			外部委託 (Ⅱ-2-3-3)
	(2) 外部委託先において利用者に関する情報管理が適切に行われていることをどのように確認しているか、具体的にご説明ください。	・委託契約書 ・その他該当する社内文書等			外部委託 (Ⅱ-2-3-3)
	(3) 外部委託先において情報漏えい事故等が発生した場合に、適切な対応がなされ、速やかに委託元に報告される体制になっていることをどのように確認しているか、具体的にご説明ください。	・委託契約書 ・その他該当する社内文書等			外部委託 (Ⅱ-2-3-3)
	(4) 外部委託先による利用者に関する情報へのアクセス権限について、委託業務の内容に応じて必要な範囲内に制限しているか、制限している場合、どのような範囲で制限しているか、具体的にご説明ください。	・委託契約書 ・その他該当する社内文書等			外部委託 (Ⅱ-2-3-3)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>18. 障害者対応</b>					
18-1	障害者差別解消法及び障害者差別解消対応指針に則り、適切な対応を行うために、どのような内部管理態勢を構築しているか、以下の点も含めて具体的にご説明ください。 ①担当部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。） ②社内規則等の策定状況 ③役職員に対する教育・指導の状況 ④対応状況の検証	・社内規則等 ・体制図 ・その他該当する社内文書等			障害者への対応 （Ⅱ－２－４）

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>1. システムリスクに対する認識、管理態勢、評価等</b>					
1-1	<p>システム化計画・システム構成について</p> <p>(1) 貴社の暗号資産交換業に必要なシステムの計画の内容がわかる資料をご提出ください。</p> <p>以下の内容が含まれることを想定しています。</p> <p>①システム化スコープ ②スケジュール ③体制・要員計画（委託先を含む） ④リスク評価計画 ⑤セキュリティ要件、性能要件（キャパシティ・プランニング） ⑥開発・品質管理・テスト・運用計画 ⑦判定基準（各工程完了、リリース）</p> <p>※登録後、段階的に事業拡大を予定される場合は、システム戦略や中長期計画書も併せてご提出ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム化計画書</li> <li>・システムリスク管理計画書</li> <li>・テスト計画書</li> <li>・リリース判定に関する資料</li> <li>・システム戦略／中長期計画書</li> </ul>			システムリスク管理 (II-2-3-1-2)
	<p>(2) 貴社の暗号資産交換業のシステムの構成、ネットワークの構成の概略がわかる資料をご提出ください。</p> <p>以下の内容が含まれることを想定しています。</p> <p>①主要な機能別（利用者向けWebサーバー、取引システム、帳簿管理、ウォレット管理、利用者情報管理、社内システム等）サーバーとその設置場所 ②ネットワーク構成、インターネット等外部ネットワークとの接続点（接続先） ③セキュリティ対策ツール、セキュリティ対策サービス（機能別） ④外部サービス／クラウド、外部データセンタの利用有無（サービス名）と利用範囲と地理的環境 ⑤業務オペレーションを行う端末とその場所</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム構成図</li> <li>・ネットワーク構成図</li> </ul>			
	<p>(3) 貴社のシステムにおける暗号資産の管理（自己資産を含む）の概略がわかる資料をご提出ください。暗号資産毎に管理方法が異なる場合には、相違点がわかるようにご説明ください。</p> <p>以下の内容が含まれることを想定しています。</p> <p>①ウォレットの運用管理状況（利用者暗号資産・履行保証暗号資産・貴社暗号資産保管用等、目的別の運用数、HDウォレット（階層的決定性ウォレット）の使用状況、コールド・ホットウォレット管理の別と管理状況等） ②暗号資産の秘密鍵の運用管理状況（シングルシグ・マルチシグ、秘密鍵の分散、バックアップ、使用時の認証、漏えい時の対応等） ③暗号資産移転時の処理方式／処理フロー（トランザクションデータ作成、署名、ブロードキャスト等）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・暗号資産管理マニュアル</li> <li>・暗号資産移転フロー</li> </ul>			



番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
1-2	経営陣のシステムリスク管理の重要性認識と方針について (1) 経営陣は、経営の中でシステムリスク管理をどのように位置づけ、どのような取組方針（システムリスク管理基本方針、セキュリティ管理基本方針等）を定めているか、具体的にご説明ください。また、方針の検討・策定にあたって経営陣がどのように関与しているか、具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営方針、経営計画書</li> <li>・取締役会資料、取締役会議事録</li> <li>・システムリスク管理基本方針</li> <li>・セキュリティ管理基本方針</li> <li>・セキュリティポリシー</li> <li>・社内規則等</li> </ul>			システムリスク管理 (Ⅱ-2-3-1-2) (1) システムリスクに対する認識等 (2) システムリスク管理態勢 (4) 情報セキュリティ管理 (5) サイバーセキュリティ管理
	(2) 上記取組方針を踏まえ、システムリスク管理、情報セキュリティ・サイバーセキュリティ管理における経営陣の役割・責任をどのように定めているか、経営陣のシステム関連業務、セキュリティ関連業務の経験を含めて具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムリスク管理体制図（CTO等の経営陣の役割・責任範囲が明記されたもの）</li> <li>・セキュリティ管理体制図（CISO等の経営陣の役割・責任範囲が明記されたもの）</li> <li>・各経営陣の業務経歴書等</li> </ul>			
	(3) 上記役割・責任を踏まえ、経営陣はどのようなプロセスでシステムリスク管理、情報セキュリティ・サイバーセキュリティ管理に係る意思決定を行っているか、検討・意思決定プロセスについて、事例を示して具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営方針、経営計画書</li> <li>・取締役会資料、取締役会議事録</li> <li>・システムリスク管理、セキュリティ管理に係る会議体の議事資料、議事録</li> </ul>			
1-3	経営陣のシステムリスク認識について (1) 経営陣は、貴社のシステムにおけるシステムリスクの所在や種類をどのように捉えているか、システムの構成がわかる資料を用いて具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムの全体構成と主なリスクの所在や種類がわかる資料</li> <li>・システムリスク評価書</li> <li>・取締役会資料、取締役会議事録</li> </ul>			システムリスク管理 (Ⅱ-2-3-1-2) (1) システムリスクに対する認識等 (2) システムリスク管理態勢 (3) システムリスク評価
	(2) 経営陣は、システムリスクの評価・対策検討の上で、どのような残存リスクを把握しているか、そのリスクを具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システムリスクが網羅的に俯瞰できる資料等（例えば、ネットワーク構成図／運用フロー／処理フロー／業務フローとリスク等）</li> <li>・システムリスク・対策一覧、対応計画書</li> <li>・経営陣が確認、承認した会議体の議事録</li> </ul>			

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
1-4	システムリスクの適切な管理について (1) システムリスク（情報セキュリティ・サイバーセキュリティを含む。）を適切に管理するために、どのような社内規則等（規程、手順書等）を整備しているか、その体系や各規則類の概要等を具体的にご説明ください。	・システムリスク管理基本方針 ・セキュリティ管理に係る社内規則等 ・社内規則等の全体的な構造・体系がわかる資料			システムリスク管理 (II-2-3-1-2) (1) システムリスクに対する認識等 (2) システムリスク管理態勢 (4) 情報セキュリティ管理 (5) サイバーセキュリティ管理 (6) システム企画・開発・運用管理 (10) 障害発生時等の対応
	(2) システムリスク（情報セキュリティ・サイバーセキュリティを含む。）を適切に管理するために、組織間の牽制（システムリスク管理部門によるシステム部門のモニタリングやシステム部門内の開発担当と運用担当の分離等）を含め、どのようなシステムリスク管理体制、セキュリティ管理体制を整備しているか、役割・責任・要員のスキル・人員数・職務分離等体制図を示して具体的にご説明ください。 なお、体制については以下の点も含めてご説明ください。 ・CSIRT等のサイバーセキュリティの対応体制 ・サービスの提供時間に対応した障害対応体制 ・システムリスク、システム監査、サイバーセキュリティ、ブロックチェーン技術等の知見を有する専門人材の確保・採用・育成計画 ・具体的な委託先の体制	・システムリスク管理体制図、セキュリティ管理体制図（管理責任者及び各担当者の役割、責任範囲等が明記されたもの） ・要員の経歴・保有資格等がわかる資料			
1-5	システムリスク管理のプロセスについて (1) システムリスクの網羅的な洗い出し、評価・改善・見直し等について、どのようなプロセスを定めているか、社内規則等（規程、手順書等）を示して具体的にご説明ください。なお、プロセスについては以下のような点を含めてご説明ください。 ・実施頻度やタイミング ・計画及び結果について報告や検討を行う会議体等 ・インプット対象とする情報（参考とする外部情報を含む） ・利用するツール・書式等 ・プロセス自体やリスクの洗い出しにおいて参照する外部基準等	・社内規則等 ・実施計画書、運用ルール ・システムリスクが網羅的に俯瞰できる資料等（例えば、ネットワーク構成図／運用フロー／処理フロー／業務フローとリスク等） ・システムリスク評価書			システムリスク管理 (II-2-3-1-2) (3) システムリスク評価
	(2) 上記プロセスに則ったシステムリスクの網羅的な洗い出し、評価が実施された結果（リスク評価結果等）を具体的にご説明ください。	・システムリスクが網羅的に俯瞰できる資料等（例えば、ネットワーク構成図／運用フロー／処理フロー／業務フローとリスク等） ・システムリスク・対策一覧、対応計画書			
1-6	システムリスク評価、情報セキュリティ・サイバーセキュリティ管理、システム企画・開発・運用管理等が定められたプロセスどおりに実施されていることを、内部管理部門がどのように検証するか、その検証方法を具体的にご説明ください。また、検証の実施状況を、エビデンスを用いて具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・実施計画書、運用ルール ・実績報告書			システムリスク管理（ガイドラインII-2-3-1-2） (2) システムリスク管理態勢 (3) システムリスク評価

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>2. 情報セキュリティ管理、サイバーセキュリティ管理</b>					
2-1	<p>情報資産の管理について</p> <p>(1) 保有する情報資産の網羅的な洗い出し、守るべき情報資産の特定、特定された情報資産に関する脅威・脆弱性の網羅的な洗い出し、対応すべき脅威・脆弱性の特定、対応策の検討を実施するために、どのようなプロセスを定めているか、具体的な方法・手順・体制等を社内規則等（規程、手順書等）を示してご説明ください。</p> <p>(注) 情報資産とは、情報そのものとそれを取り扱う情報システムを指し、情報システムを構成するハードウェア、ソフトウェア、ネットワークなどを含む。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティ管理に係る社内規則等、情報資産管理手順書等</li> <li>・情報資産に対する評価基準書、評価手順書</li> <li>・情報資産管理台帳</li> <li>・情報資産管理計画書</li> <li>・脅威及び脆弱性の評価基準書、評価手順書</li> </ul>			システムリスク管理 (II-2-3-1-2) (4) 情報セキュリティ管理
	<p>(2) 上記プロセスに則った情報資産管理状況、脅威・脆弱性への対応状況（情報資産の重要度に応じた物理的セキュリティ対策を含む。）を具体的にご説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報資産管理計画書</li> <li>・情報資産管理台帳</li> <li>・セキュリティリスクが網羅的に俯瞰できる資料（例えば、ネットワーク構成図／運用フロー／処理フロー／業務フローとリスク／対策のマップ等）</li> <li>・セキュリティリスク管理表</li> <li>・セキュリティ対策一覧</li> </ul>			
2-2	<p>利用者に関する重要情報（個人情報、取引や財産の状況を記録する帳簿書類のデータ等）やウォレット管理に関する情報（秘密鍵関連情報、ウォレットシステムの仕様書を含む）をサイバー攻撃、不正アクセス、不正情報取得、情報漏えい等から保護するための対策について</p> <p>(1) 情報へのアクセス権限管理について、どのような対策を講じているか、具体的にご説明ください。</p> <p>(例)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①利用する拠点（海外を含む。）の役割に応じて必要な範囲に限定されたアクセス権限の付与</li> <li>②職員の権限に応じて必要な範囲に限定されたアクセス権限の付与</li> <li>③退職、異動等により不要となったアクセス権限の削除</li> <li>④定期的なアクセス権限の棚卸</li> <li>⑤開発担当者と運用担当者の分離</li> <li>⑥管理者と担当者の分離</li> </ol> <p>なお、対象として以下のような環境のアクセス権を想定しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・取引システムやウォレットシステムの本番環境（サーバ、データベース、クラウド環境等）</li> <li>・利用者情報を閲覧する業務システム</li> <li>・利用者に関する重要情報やウォレット管理に関する情報を保管するファイルサーバー等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・リスク評価と対応内容を記載した資料（システムリスク、情報セキュリティリスク、サイバーセキュリティリスク）</li> <li>・対策内容を記載した資料（様式自由、ネットワーク図やシステム構成図、セキュリティ仕様資料等）</li> </ul>			システムリスク管理 (II-2-3-1-2) (4) 情報セキュリティ管理

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
	(2) 情報へのアクセス状況のモニタリングについて、どのような対策を講じているか、具体的にご説明ください。 (例) ①アクセス記録の保存と定期的な検証 ②アクセスログの相関分析等による不正行為監視	・社内規則等 ・リスク評価と対応内容を記載した資料（システムリスク、情報セキュリティリスク、サイバーセキュリティリスク） ・対策内容を記載した資料（様式自由、ネットワーク図やシステム構成図、セキュリティ仕様資料等）			
2-3	サイバーセキュリティ管理のプロセスについて (1) サイバーセキュリティを適切に管理するために、どのようなプロセス（計画・実行・評価・改善等の一連の手続き／フロー）を定めているか、具体的にご説明ください。また、サイバーセキュリティに関する全般的な脅威・脆弱性の情報（貴社の情報資産に係る情報に限らず）の収集・分析・対応等を行うために、どのようなプロセスを定めているか、具体的な情報収集先の機関・方法・手順・体制・頻度等をご説明ください。	・サイバーセキュリティ管理に係る社内規則等 ・実施計画書、運用ルール			システムリスク管理 （Ⅱ-2-3-1-2） （5）サイバーセキュリティ管理
	(2) 上記プロセスに則ったサイバーセキュリティの管理状況（計画・実行・評価・改善等の実施及び脅威・脆弱性の情報収集・分析・対応の実施状況）を具体的にご説明ください。	・セキュリティリスク管理表 ・セキュリティ対策一覧 ・情報収集・分析・対応の記録			
2-4	取引システムのセキュリティ対策について (1) 貴社の取引システムやウォレットシステム等をサイバー攻撃や不正アクセスから保護するために、多段階のサイバーセキュリティ対策を組み合わせた多層防御等、どのような対策（入口／内部／出口対策等）を講じているか、具体的にご説明ください。	・取引システムのネットワーク環境がわかる資料 ・リスク評価一覧 ・サイバー攻撃に対する対策状況がわかる資料			システムリスク管理 （Ⅱ-2-3-1-2） （4）情報セキュリティ管理 （5）サイバーセキュリティ管理
	(2) サイバー攻撃や不正アクセスを受けた場合に、被害の拡大を防止するためにどのような措置を講じているか、具体的にご説明ください。	・サイバー攻撃に対する対策状況がわかる資料			
	(3) サイバー攻撃や不正アクセスを受けた場合に、影響範囲の確認や原因究明のための事後調査（フォレンジック調査）に向けて、どのような手順を整備しているか、具体的にご説明ください。	・ログ保全等事後調査の手順がわかる資料			
2-5	社内システムのセキュリティ対策について (1) 社内システムへの攻撃に対するセキュリティ対策（入口／内部／出口対策等、内部不正対策も含む。）をどのように講じているか、具体的にご説明ください。	・社内システムのネットワーク環境、対策がわかる資料 ・リスク評価一覧			システムリスク管理 （Ⅱ-2-3-1-2） （4）情報セキュリティ管理 （5）サイバーセキュリティ管理

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
	(2) 社内システムに不正侵入された場合に、取引システムやウォレットシステムへの影響を及ぼさないようにするために、どのような措置を講じているか、具体的にご説明ください。	・社内システム、取引システムのネットワーク環境、セキュリティ対策がわかる資料			
2-6	セキュリティ水準の定期的な評価やセキュリティ対策の向上を図るために、第三者等のセキュリティ評価・診断（ネットワークへの侵入検査・脆弱性診断等）について、どのような基準・計画を定めているか、診断種別・対象システム・頻度を含めて具体的にご説明ください。また、評価・診断結果を踏まえた対策の実施状況について、エビデンスを用いて具体的にご説明ください。	・セキュリティ管理に係る社内規則等 ・セキュリティ評価・診断計画 ・評価・診断結果の実施状況や実施結果がわかる資料 ・結果を踏まえた対策の内容がわかる資料			システムリスク管理 （Ⅱ-2-3-1-2） （4）情報セキュリティ管理 （5）サイバーセキュリティ管理
2-7	利用者がWebサイトやAPIを介して取引する場合（Webブラウザでの取引の他、スマートフォンアプリ等での取引が可能であれば、それらを含む。）、どのような方法で利用者認証を行うか、取引のフェーズ毎（ログイン、入出金、入出コイン、パスワード変更時等）に具体的にご説明ください。なお、多段階／多要素認証等を実施する場合は、以下の点を含めてご説明ください。 ①取引のどのフェーズでどのような認証技術を採用するか ②当該認証で利用する外部サービス、製品等があればその内容 ③当該認証を必須とするか、利用者の任意選択とするか	・利用者認証の実装に係る社内規則等 ・取引システムのセキュリティ仕様書			システムリスク管理 （Ⅱ-2-3-1-2） （5）サイバーセキュリティ管理
2-8	利用者がWebサイトを介して取引する場合、フィッシングや盗聴等から保護するために、どのような対策を実施しているか（例えば、Webサイトの常時HTTPS化やEV-SSL証明書の採用等）、具体的にご説明ください。	・Webサイトに関する設計、開発手順書 ・取引システムのセキュリティ仕様書			利用者保護措置 （Ⅱ-2-2-1-2） （4）非対面取引を行う際の措置
2-9	情報セキュリティ・サイバーセキュリティ意識の向上を図るために、全役職員（外部委託先も含む。）に対するセキュリティ教育・訓練に関してどのような計画としているか、その計画内容を具体的にご説明ください。また、教育・訓練の実施状況を、エビデンスを用いて具体的にご説明ください。	・セキュリティ基本方針 ・セキュリティ教育・訓練計画書 ・教育・訓練実施結果報告書			システムリスク管理 （Ⅱ-2-3-1-2） （4）情報セキュリティ管理 （5）サイバーセキュリティ管理

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>3. システム企画・開発・運用管理</b>					
3-1	システム開発管理プロセスについて (1) システムの品質を確保するために、どのような開発管理プロセス(手法)、開発基準、品質管理規則等を定めているか、具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム開発管理、品質管理に係る社内規則等(規程、手順書等)</li> <li>・開発基準書、開発管理手順書</li> <li>・コーディング規約書</li> <li>・性能管理(キャパシティ・プランニング)計画書</li> <li>・テスト計画書</li> </ul>			システムリスク管理 (II-2-3-1-2) (6) システム企画・開発・運用管理
	(2) システム設計/開発段階において、開発するシステムに脆弱なポイントを作り込まないためにどのような方針・規則等を定めているか、社内規則等を示して具体的にご説明ください。また、取引システムについて、どのような対策を講じているか、具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム開発方針、計画書、基準書</li> <li>・セキュアコーディング規約書</li> <li>・機器選定基準書</li> <li>・コーディングチェック手順書</li> </ul>			
	(3) システムの品質を確保するために、どのようなテストを行うか、テスト計画書等を用いて、テスト(異常系含む。)の実施方針、テスト計画について具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・品質管理方針</li> <li>・テスト計画書</li> </ul>			
3-2	システム運用管理プロセスについて (1) システムを安定かつ安全に稼働させるために、どのような運用管理プロセス(手法)、運用ルール(仕組み)を定めているか、具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム運用管理に係る社内規則等</li> <li>・運用設計書</li> <li>・運用管理手順書</li> <li>・構成管理計画書</li> <li>・障害管理手順書</li> <li>・問題管理手順書</li> <li>・変更管理手順書</li> <li>・リリース管理手順書</li> <li>・インシデント管理手順書</li> </ul>			システムリスク管理 (II-2-3-1-2) (6) システム企画・開発・運用管理
	(2) 構成管理(ハードウェア、ソフトウェア双方)において、どのような社内規則等(規程、手順書等)を定めているか、具体的にご説明ください。また、構成管理を記載したドキュメント等のエビデンスを用いて構成管理状況を具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・構成管理に係る社内規則等(規程、手順書等)</li> <li>・構成管理状況を示す資料(機器一覧表、ソフトウェアバージョン管理表等)</li> </ul>			
	(3) 変更管理(本番移行の手続きを含む。)において、どのような社内規則等(規程、手順書等)を定めているか、具体的にご説明ください。 なお、変更管理の対象には、ソフトウェア、ネットワーク、ハードウェアやクラウドサービスの設定等が含まれることを想定しています。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・変更管理に係る規則等(規程、手順書等)</li> <li>・変更管理に関する資料</li> <li>・リリース管理書</li> <li>・リリース手順書</li> </ul>			

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>4. システム監査</b>					
4-1	経営陣は、システムリスク管理における内部監査及び外部監査の重要性を十分認識した上で、どのような監査方針、監査計画を定めているか、具体的にご説明ください。	・監査方針、監査計画書			システムリスク管理 (Ⅱ-2-3-1-2) (7) システム監査
4-2	システムリスク管理における内部監査又は外部監査についてどのような体制を整備しているか、またその際の監査対象の選定プロセス、リスク認識を具体的にご説明ください。	・監査方針、監査計画書 ・体制図			システムリスク管理 (Ⅱ-2-3-1-2) (7) システム監査

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>5. 外部委託管理</b>					
5-1	システムに係る業務を外部委託する場合、当該業務に関連するリスクを管理するために、どのような態勢を構築しているか、具体的にご説明ください。 (注) 本質問でいう外部委託とは、システム開発、システム運用、情報処理等の業務の全部又は一部を外部の事業者（親会社、子会社等グループ会社を含む。）に委託すること。二段階以上の委託を含む。なお、ホワイトラベルの利用やクラウドサービスの利用も外部委託に含まれる。	・外部委託に係る社内規則等			システムリスク管理 (II-2-3-1-2) (8) 外部委託管理
5-2	システムに係る業務を外部委託する場合、当該委託先が情報の安全管理措置を適切に実施する能力を有していることを確認するために、どのような選定基準・プロセスを定めているか、社内規則等（規程、手順書等）を示して具体的にご説明ください。また、主要な外部委託先について、その選定状況を、エビデンスを用いて具体的にご説明ください。	・外部委託先選定基準書 ・外部委託先選定手順書 ・選定基準に従い外部委託先の選定を実施した記録			システムリスク管理 (II-2-3-1-2) (8) 外部委託管理
5-3	システムに係る業務を外部委託する場合、当該委託先に委託業務及び情報の安全管理措置を適切に実施させるために、どのようなプロセス（契約締結、モニタリング、監査、監視等）を定めているか、外部委託先の管理・モニタリング態勢を含めて具体的にご説明ください。また、主要な外部委託先について、当該プロセスを実行するための契約締結及び管理・モニタリングの実施状況を、エビデンスを用いて具体的にご説明ください。	・外部委託管理、契約管理に係る社内規則、手順書等 ・外部委託利用の申請様式 ・外部委託管理状況の報告様式 ・当社が定めた社内規則等に従い外部委託先のモニタリングを実施した記録 ・契約書、SLA ・外部委託先評価書			システムリスク管理 (II-2-3-1-2) (8) 外部委託管理
5-4	外部サービスの利用について (1) ホワイトラベルサービスやASPサービス等により、他社が開発・提供するシステムやサービス等を利用する場合、利用することによって生じるリスクを検討した結果をご説明ください。また、結果を踏まえ、どのような対策を講じているか、リスクと対策の整合性も含めて具体的にご説明ください。	・データセンター、サービス事業者との事前協議資料 ・情報セキュリティ・サイバーセキュリティリスクが網羅的に俯瞰できる資料（例えば、ネットワーク構成図／運用フロー／処理フロー／業務フローと脅威・リスク／対策のマップ等） ・セキュリティリスク管理表 ・リスク評価シート ・対策一覧			システムリスク管理 (II-2-3-1-2) (8) 外部委託管理



番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
	<p>(2) システム基盤 (IaaS/PaaS等) を提供するパブリッククラウドサービスを利用して取引システムを構築する場合、利用することによって生じるリスクを検討した結果をご説明ください。また、結果を踏まえ、どのような対策を講じているか、リスクと対策の整合性も含めて具体的にご説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティ・サイバーセキュリティリスクが網羅的に俯瞰できる資料 (例えば、ネットワーク構成図/運用フロー/処理フロー/業務フローと脅威・リスク/対策のマップ等)</li> <li>・外部サービス選定基準書</li> <li>・セキュリティリスク管理表</li> <li>・リスク評価シート</li> <li>・対策一覧</li> </ul>			<p>システムリスク管理 (II-2-3-1-2) (8) 外部委託管理</p>

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>6. コンティンジェンシープラン、障害発生時の対応</b>					
6-1	障害発生時の対応、コンティンジェンシープランについて (1) システム障害やサイバー攻撃等に適切に対応するために、コンティンジェンシープランや対応についてどのように定めているか、外部委託先を含めた報告態勢、指揮・命令系統、緊急時体制及び業務継続の観点から具体的にご説明ください。	・システムリスク管理基本方針 ・コンティンジェンシープラン ・障害対応手順書／対応フロー			システムリスク管理 (Ⅱ-2-3-1-2) (9) コンティンジェンシープラン (10) 障害発生時等の対応
	(2) コンティンジェンシープランや業務継続計画の策定にあたって、どのような事象（リスクシナリオ）を想定しているか、具体的にご説明ください。	・想定リスクシナリオを示した資料			システムリスク管理 (Ⅱ-2-3-1-2) (5) サイバーセキュリティ管理 (9) コンティンジェンシープラン
	(3) コンティンジェンシープランの実効性を確保するために、どのようなプロセスを定めているか、具体的にご説明ください。 以下の内容が含まれることを想定しています。 ①プランに沿った訓練実施（訓練計画、シナリオ、参加者等） ②定期的な見直し（具体的な頻度を含む） ③評価・監査 等	・訓練の実施計画書 ・訓練の実施結果を示した資料 ・監査計画書			システムリスク管理 (Ⅱ-2-3-1-2) (5) サイバーセキュリティ管理 (9) コンティンジェンシープラン
6-2	システム障害等を適切に管理し、発生原因の究明、復旧までの影響調査、改善措置、再発防止策等を策定、実行するために、どのような運用ルールを定めているか、社内規則等（規程、ツール、書式、手順書等）を示して具体的にご説明ください。	・システム障害管理に係る社内規則等 ・障害管理台帳（発生件数、発生日、発生時間、影響範囲、根本原因の解明、対応網羅性、再発防止策） ・障害傾向分析に関する資料			システムリスク管理 (Ⅱ-2-3-1-2) (10) 障害発生時等の対応
6-3	業務継続・システム復旧について (1) 災害、システム障害等によりシステムが利用不能となった場合を想定し、速やかに業務を継続する態勢（データ及びシステムのオフサイトバックアップ、復旧手順や訓練等）をどのように整備しているか、各部署や担当者の役割及び対応が明確にわかるように復旧手順書等を示して、具体的にご説明ください。	・コンティンジェンシープラン ・業務継続計画書 ・システム復旧手順書			システムリスク管理 (Ⅱ-2-3-1-2) (9) コンティンジェンシープラン
	(2) 利用者に関する重要情報（取引や財産の状況を記録する帳簿書類のデータ等）について、システム障害や不正アクセスによりデータがき損された場合に、利用者毎の金銭と暗号資産の額を把握、復元するためにどのような対策を実施しているか、具体的にご説明ください。 (例) ・重要情報のバックアップ（頻度、形式、方法） ・バックアップしたデータの定期的な復元テスト	・帳簿書類データのバックアップ・復元手順書 ・復元テスト実施記録、実施計画書			システムリスク管理 (Ⅱ-2-3-1-2) (9) コンティンジェンシープラン

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>7. ICOへの対応</b>					
7-1	ICOに係るシステム構成図、ネットワーク構成図をご提出ください。また、ICOのために追加開発（トークンやスマートコントラクトの実装を含む）を行う具体的な範囲についても併せてご説明ください。 以下の内容が含まれることを想定しています。 ①主要な機能別（利用者向けWebサーバー、取引システム、帳簿管理、ウォレット管理、利用者情報管理、社内システム等）サーバーとその設置場所 ②ネットワーク構成（ブロックチェーンと自社ネットワークの関係性を含む）、インターネット等外部ネットワークとの接続点（接続先） ③セキュリティ対策ツール、セキュリティ対策サービス（機能別） ④外部サービス/クラウド、外部データセンタの利用有無（サービス名）と利用範囲 ⑤業務オペレーションを行う端末とその場所	・システム構成図 ・ネットワーク構成図			ICOへの対応 （Ⅱ-2-2-8-2） （1）発行者が自らトークンを販売する場合 （2）発行者に代わってトークンを販売する場合
7-2	ICOに関して認識しているシステムリスクについて、その内容とリスクに対する具体的な対策（対応計画含む。）、残存リスクをご説明ください。なお、対象とするシステム環境としては、販売取引に用いるシステム（利用者向けWebページ、スマートフォンアプリケーションを含む）、当該トークン発行に利用するシステム基盤や当該トークンを利用するためのシステム環境等を想定しています。	・システムリスク、対策一覧 ・セキュリティ要件書			ICOへの対応 （Ⅱ-2-2-8-2） （1）発行者が自らトークンを販売する場合 （2）発行者に代わってトークンを販売する場合
7-3	ICOに係るシステムに関連する社内規則等（規程、手順書等）をご提出ください。 ※ICO個別のシステムに関連する社内規則等がない場合は、既存の社内規則等で該当する箇所をご説明ください。	・ICO実施規程 ・ICO実施手順書			ICOへの対応 （Ⅱ-2-2-8-2） （1）発行者が自らトークンを販売する場合 （2）発行者に代わってトークンを販売する場合
7-4	ICO実施に係るシステム開発の有無、開発がある場合はその概要・対応スケジュールをご説明ください。 トークン販売終了後に予定しているシステム関連事項（例：トークン上場へ向けたシステム対応）もあれば、併せてご説明ください。	・ICOプロジェクト計画書 ・ICOシステム計画書 ・ホワイトペーパー			ICOへの対応 （Ⅱ-2-2-8-2） （1）発行者が自らトークンを販売する場合 （2）発行者に代わってトークンを販売する場合
7-5	ICO実施に係るシステム開発・運用業務におけるシステム部門の対応体制をご説明ください。 中心となるシステム担当者及びシステム管理者について、ICO・暗号資産・ブロックチェーンに関するスキル・経験の有無とその内容をご説明ください。	・ICOプロジェクト体制図 ・担当者/管理者のスキル・経験を記載した資料			ICOへの対応 （Ⅱ-2-2-8-2） （1）発行者が自らトークンを販売する場合 （2）発行者に代わってトークンを販売する場合

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
7-6	ICOに係るシステムの各レイヤーについて (1)ICOに係るトークン発行に利用する実行基盤（ブロックチェーン）、アプリケーション（スマートコントラクトを含む。）等の各レイヤーについて、下記のどのパターンに該当するか、それぞれご説明ください。（下記のパターンに当てはまらない場合は、形態を具体的に説明ください。） ①既存のシステムを利用するもの ②既存のシステムをカスタマイズするもの ③自社で開発（管理）するもの また、関連するブロックチェーンがパブリックかプライベートかの別もご回答ください。	・仕様書、設計書、要件書 ・セキュリティ要件書 ・品質管理基準書 ・外部レビュー報告書			ICOへの対応 (II-2-2-8-2) (1) 発行者が自らトークンを販売する場合 (2) 発行者に代わってトークンを販売する場合
	(2) 各レイヤーについて、システムの品質や安全性をどのように確保または検証しているか、当該環境に係るシステム開発運用（トークンやスマートコントラクトの実装を含む）やの主体を明示した上で、検証結果と併せて具体的に説明ください。 例えば、 ・第三者によるコード監査や脆弱性診断 ・セキュリティ分析ツールによる確認 ・セキュアなスマートコントラクト開発のための実績あるライブラリの利用 ・スマートコントラクトのバグや脆弱性に対するデプロイ前の対策など。	・仕様書、設計書、要件書 ・セキュリティ要件書 ・品質管理基準書 ・外部レビュー報告書 ・コード監査結果、脆弱性診断結果			ICOへの対応 (II-2-2-8-2) (1) 発行者が自らトークンを販売する場合 (2) 発行者に代わってトークンを販売する場合
	(3) ICO対象事業の参加者（発行者、貴社、コンソーシアム参加者、コンテンツホルダーなど）において、トークンの発行・送付・販売・保管管理、トークンの実装、ブロックチェーン運営、インシデント対応などの種々のタスクについて役割分担や責任分界についてご説明ください。	・契約書 ・SLA			ICOへの対応 (II-2-2-8-2) (1) 発行者が自らトークンを販売する場合 (2) 発行者に代わってトークンを販売する場合
7-7	新規発行するトークンに係るウォレットについて、想定しているリスクとそれに対する安全性を確保する仕組み・運用方法をご説明ください。なお、他の暗号資産と同じ取扱いとしている場合は、トークン個別に係る事項があればご説明ください。 以下の内容が含まれていることを想定しています。 ①ウォレットの形態：ネットワーク接続の有無 ②ウォレット間の移転手順 ③ウォレットを操作する場所の物理的セキュリティ	・セキュリティ要件書 ・暗号資産運用手順書			ICOへの対応 (II-2-2-8-2) (1) 発行者が自らトークンを販売する場合 (2) 発行者に代わってトークンを販売する場合

- 各質問に対して回答する際には、必ずマネー・ローンダリング及びテロ資金供与対策に関するガイドラインを参照し、同ガイドラインを踏まえて回答してください。
- 回答欄等が足りなくなった場合、セルの大きさを適宜調整してください。ただし、セルの結合等を行わないでください。
- AML/CFT態勢構築にあたって、質問への回答として直接記載することが困難な事項がございましたら、任意の様式で構いませんので、書面で回答いただいても構いません。（図表等も可）  
その場合、質問番号が分かるように明示してください。

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	関係するGL部分
<b>1.ガバナンス</b>					
1-1	AML/CFTに関する業務（以下「AML/CFT業務」という。）に係る社内管理体制について、以下の点を含めて具体的に説明ください。 ①AML/CFT業務に関して、経営陣が貴社の経営上どのように考えているか。 ②担当部門（部署）の設置状況（いわゆる第1線から第3線について） ③統括責任者の適格性（AML/CFT業務経験、保有資格の名称などを含む。） ④各担当部門（部署）の人員配置の状況（配置人数、人材の適切性を含む。） ⑤AML/CFT業務に従事する役職員の業務分担の予定 ⑥AML/CFT業務に従事する役職員に対する育成方針、教育研修の内容及び支援、業務指導等の実施予定	・社内規則等 ・体制図 ・担当者の履歴書、職歴書 ・その他該当する社内文書等			Ⅲ-1 Ⅲ-2 Ⅲ-3（1）～（3） Ⅲ-5
1-2	AML/CFT業務に関し、例えば以下の社内規則等を定めているか。定めている場合、以下の点も含めて具体的に説明ください。 ①上位の社内規則等（ex.方針、ポリシー）の名称 ②上記社内規則等の作成・承認プロセス（作成担当部門・部署の有無、専門家等による各種チェックの有無、経営陣の関与度合い、最終承認者（機関）の有無など）	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			
1-3	AML/CFT業務に関し、今後の対応計画（例えば、登録まで/ビジネスインまで/ビジネスイン後というように期間を設定し、当該期間においてどのような施策を計画、開発、実行する予定か）を定めているか、対応計画に係る資料（線表など）をご提出ください。	・AML/CFT業務に係る対応計画表 ・その他該当する社内文書等			

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	関係するGL部分
<b>2.リスク評価書</b>					
2-1	<p>特定事業者作成書面等（以下「リスク評価書」という。）を策定しているか。</p> <p>策定している場合、リスク評価書をご提出ください。また、併せて以下の点について、具体的にご説明ください。</p> <p>①作成担当部門（部署）</p> <p>②リスク評価書作成に関する社内規則等の有無及びその名称</p> <p>③作成から承認に至るプロセス（作成した際に参考にした情報源等を含む。）</p> <p>④見直し（例えば、新規商品・サービス導入時等）に関する社内規則等の有無及びその内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リスク評価書</li> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			II-2(1)～(3)(i)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	関係するGL部分
<b>3.取引時確認</b>					
3-1	取引時確認に関し、社内規則等を定めているか。 定めている場合、以下の点も含めて具体的に説明ください。 ①社内規則等の名称 ②取引時確認業務を担当する部門（部署）の名称及び担当者の人数 取引時確認業務を外部へ委託する場合、委託先の名称、委託先の担当部門（部署）の名称及び担当者の人数、委託内容、当該外部委託先選定に当たった検討内容・結果 ③想定される1日当たりの取引時確認業務の件数及び想定される対応可能な1日当たりの取引時確認件数	・社内規則等 ・該当する社内文書等			II-2(3)(ii)③④
3-2	導入する予定の取引時確認の手法について、犯収法令上の根拠条文を含め、具体的に説明ください。 また、取引時確認の業務手順（業務フローを含む。）について具体的に説明ください。	・社内規則等 ・取引時確認業務に係る業務フロー図 ・その他該当する社内文書等			
3-3	顧客が口座開設を申し込んだ際、どのような事項を申込みフォーマット等に記入させることとしているかについて、具体的に説明ください。  なお、顧客には、当社がICOを取り扱う際、自らトークンを販売する場合においては、トークン購入者を含む。また、当社がトークン発行者に代わってトークンを販売する場合においては、トークン発行者及びトークン購入者を含むことにご留意ください。以下の設問でも同様です。	・申込みに係る申込書、フォーマット（フォーマットのスクリーンショットを含む。） ・その他該当する社内文書等			
3-4	①顧客に対し、どのような方法・内容により、外国PEP s の定義及び確認方法を提供していますか。 ②法人顧客に対し、どのような方法・内容により、実質的支配者の定義及び確認方法を提供していますか。	・顧客に提供する外国PEP s、実質的支配者の説明画面等のスクリーンショット ・その他該当する社内文書等			
3-5	厳格な取引時確認を要する場合（犯収法第4条第2項参照）、当該取引に該当するか否かをどのように検知する予定ですか。検知された場合、顧客に対し、どのようにして取引時確認を行う予定ですか。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			
3-6	再度の取引時確認を要する場合（犯収法第4条第3項の規定が適用できない場合）、当該取引に該当するか否かをどのように検知・判断する予定ですか。検知された場合、顧客に対し、どのようにして取引時確認を行う予定ですか。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			



番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	関係するGL部分
<b>4.確認記録</b>					
4-1	<p>貴社で整備予定の確認記録のフォーマット（法人顧客を受け入れる場合には、法人分も含む。）をご提出ください（スクリーンショットで構いません。）。</p> <p>また、当該確認記録記載の情報について、変更があった場合、変更前の記載内容の保存についてどのように対応するのか、具体的にご説明ください。</p> <p>※上記フォーマットには、同フォーマット記載事項が犯収法施行規則第20条第1項各号所定の事項に対応することが分かるよう、条文番号を明示するなどしてください。</p> <p>※確認記録について、犯収法施行規則第20条第2項を利用する場合、本人確認書類等の写しをどのように確認する様になっていますか（確認記録のフォーマットを用いて説明する場合、同フォーマットのどの個所を選択すればよいのか等明示してください。）。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人顧客・法人顧客の各確認記録フォーマット</li> <li>・その他関連する社内文書等</li> </ul>			<p>II-2（3）（iv）、（vii）</p>

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	関係するGL部分
<b>5.取引モニタリング</b>					
5-1	取引モニタリングについて、社内規則等を定めているか。 定めている場合、以下の点を含めて具体的にご説明ください。 ① 取引モニタリングに関する社内規則等の名称・概要（上位から下位の各規則に従って明示してください。） ② 取引モニタリング業務を担当する部門（部署）の名称及び担当人数、想定する1日当たりの取引件数（取引モニタリングの対象となる件数）	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			II-2（3）（iii）
5-2	整備される予定の取引モニタリングについて、以下の点を含めて具体的にご説明ください。 ① 取引モニタリングの概要（全体）・システムの内容（自社開発なのか外部ベンダーのシステムを利用するのかを含む。） ② 取引モニタリングに係る各シナリオの概要 ③ 各シナリオに該当する取引が出現した場合における社内の事務フロー（該当した取引に対する処置まで含む。）	・取引モニタリングに係るシナリオ ・業務フロー図 ・その他該当する社内文書等			II-2（3）（vi）

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	関係するGL部分
<b>6.取引フィルタリング</b>					
6-1	取引フィルタリングについて、社内規則等を定めているか。定めている場合、以下の点を含めて具体的にご説明ください。 ① 取引フィルタリングに関する社内規則等の名称・概要（上位から下位の各規則に従って明示してください。） ② 取引フィルタリング業務を担当する部門（部署）の名称及び担当人数、想定する1日当たりの取引件数（取引フィルタリングの対象となる件数）	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			II-2（3）（iii）
6-2	整備される予定の取引フィルタリングについて、以下の点を含めて具体的にご説明ください。 ① 取引フィルタリングの概要（全体）・システムの内容（自社開発なのか外部ベンダーのシステムを利用するのかを含む。） ② 取引フィルタリングで制裁対象取引等の検知をした場合における社内の事務フロー（該当した取引に対する処置まで含む。）	・取引フィルタリングに係るシナリオ ・業務フロー図 ・その他該当する社内文書等			II-2（3）（vi）

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	関係するGL部分
<b>7. 疑わしい取引の届出</b>					
7-1	<p>疑わしい取引の届出について、社内規則等を定めているか。定めている場合、以下の点を含めて、具体的にご説明ください。</p> <p>①疑わしい取引の届出に関する社内規則等の名称・概要（上位から下位の各規則に従って明示してください。）</p> <p>②疑わしい取引の検知から届出に関する業務を担当する部門（部署）の名称及び担当者人数、担当者の適格性を担保する方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・体制図</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			II-2(3)(v)
7-2	<p>疑わしい取引の検知等に関し、以下の点を含めて具体的にご説明ください。</p> <p>①疑わしい取引該当性の判断基準、判断方法・過程</p> <p>②疑わしい取引に該当しうる取引が検知されてから届出に至るまでの業務フロー</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・業務フロー図</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例 他	回答	添付資料	関係するGL部分
<b>8.顧客管理</b>					
8-1	口座開設時のフィルタリングなどの顧客管理（口座開設後の継続的な顧客管理を含む。以下同じ。）について、社内規則等を定めているか。定めている場合、以下の点を含めて、具体的にご説明ください。 ①顧客管理に関する社内規則等の名称・概要（上位から下位の各規則に従って明示してください。） ②顧客管理業務を担当する部門（部署）の名称及び担当人数、担当者の適格性をどのように判断し、適格性を担保しているか。 ③顧客管理業務に関する事務フロー	・社内規則等 ・業務フロー図 ・その他該当する社内文書等			II-2（3）（ii）
8-2	顧客に対するフィルタリングの時期・方法等について、以下の点を含めて具体的にご説明ください。 ① 顧客管理業務についてシステムを利用する場合には、自社開発／外部ベンダーの区分、システム内容（検知基準の内容、検知精度等を含む。） システムを利用しない場合、どのように顧客管理を行う予定か。 ② フィルタリング等の結果、顧客が反社会的勢力等に該当した場合、どのように対処するか	・社内規則等 ・フィルタリングに関する社内文書等 ・業務フロー図 ・その他該当する社内文書等			
8-3	貴社が受け入れた全顧客に対するリスク評価をどのように行うのかについて、具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	関係するGL部分
<b>9.グループ管理</b>					
9-1	貴社を含めてグループを形成している場合、以下の点を含めて、具体的に ご説明ください。 ①グループ会社の名称・概要、貴社との関係性 ②AML/CFTに関するグループ全体の態勢の概要 ③AML/CFTに関するグループ全体の方針・規程等の有無及びその内容	・グループ関係図 ・グループ全体のAML/CFT関係規程 ・その他該当する社内文書等			Ⅲ-4
9-2	海外拠点の有る場合、以下の点を含めて、具体的にご説明ください。 ①海外拠点の名称・概要、担当業務、配置人数 ②貴社と海外拠点との関係性（例えば、海外拠点に対する指揮命令権限があるのかなど） ③当該海外拠点に適用されるAML/CFT関係法制などの有無及びその充足性等について、調査・検証実施の有無及びその内容	・グループ関係図 ・左記調査・検証に係る社内文書 ・その他該当する社内文書等			Ⅲ-4

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>10.トラブルルール</b>					
10-1	<p>トラブルルールに関し、社内規則等を定めているか。定めている場合、以下の点も含めて具体的にご説明ください。</p> <p>① 社内規則等の名称</p> <p>② トラブルルール対応業務を担当する部門（部署）の名称及び担当者的人数</p> <p>③ トラブルルール対応に関する事務フロー</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・事務フロー図</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			Ⅱ-2-1-4-2(10)
10-2	<p>暗号資産の移転に係る取引が、他の暗号資産交換業者等が管理していないウォレット等の犯取法第10条の5に規定する通知義務の対象外のウォレット（いわゆる「アンホステッド・ウォレット等」という。）との取引等であり、トラブルルールに基づく通知を伴わない場合、どのようにリスクを特定・評価し、そのリスクに対してどのように対応していくのか具体的にご説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			Ⅱ-2-1-4-2(11)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>1.対象事業の審査</b>					
1-1	<p>新規暗号資産（事業者自ら発行する暗号資産をいう。以下同じ。）の販売にあたり、対象事業（調達資金の使途となる一切の事業をいう。以下同じ。）に適格性、実現可能性及び持続可能性（以下「実現可能性等」という。）が認められることについて、自ら審査しているか。</p> <p>また、上記審査に当たって、どのような内容を審査項目としているか、以下の点を含めて具体的に説明ください。</p> <p>①発行者（事業者）の健全性及び独立性  ②発行者（事業者）のガバナンス及び内部管理体制の状況  ③発行者（事業者）の財政状態及び資金繰り状況の健全性  ④対象事業の適格性  ⑤対象事業の遂行のために必要な体制  ⑥対象事業の見通し  ⑦調達資金（新規暗号資産の販売に基づいて取得した金銭又は暗号資産をいう。以下同じ。）の使途の妥当性</p> <p>（注）新規暗号資産の販売とは、新規暗号資産を売却又は新規暗号資産と他の暗号資産を交換する行為のうち、当該行為によってはじめて発行者及び事業者以外の第三者が当該暗号資産を取得するものをいい、新規暗号資産を受け取る権利を売却し又は他の暗号資産と交換する行為を含みます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			経営管理等 （Ⅱ－１）
1-2	<p>対象事業の審査に係る社内管理体制について、以下の点も含めて具体的に説明ください。</p> <p>①審査部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。）  ②審査プロセスを含む社内規則等の策定  ③審査部門（部署）の独立性の確保（営業部門等との分離を含む。）  ④経営陣の関与</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・体制図</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			ICOへの対応 （Ⅱ－２－２－８）
1-3	<p>対象事業の審査結果等</p> <p>（１）発行者（事業者）の健全性及び独立性について適切に審査しているか。その審査の結果及びプロセスについて、認定資金決済事業者協会の検証結果を踏まえつつ、具体的に説明ください。</p> <p>（２）発行者（事業者）のガバナンス及び内部管理体制の状況について適切に審査しているか。その審査の結果及びプロセスについて、認定資金決済事業者協会の検証結果を踏まえつつ、具体的に説明ください。</p> <p>（３）発行者（事業者）の財政状態及び資金繰り状況の健全性について適切に審査しているか。その審査の結果及びプロセスについて、認定資金決済事業者協会の検証結果を踏まえつつ、具体的に説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査の判断の基となった資料及び情報</li> <li>・審査の判断の形成過程に係る記録</li> </ul>			ICOへの対応 （Ⅱ－２－２－８）
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査の判断の基となった資料及び情報</li> <li>・審査の判断の形成過程に係る記録</li> </ul>			ICOへの対応 （Ⅱ－２－２－８）
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査の判断の基となった資料及び情報</li> <li>・審査の判断の形成過程に係る記録</li> </ul>			ICOへの対応 （Ⅱ－２－２－８）



番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
	(4) 対象事業の適格性について適切に審査しているか。その審査の結果及びプロセスについて、認定資金決済事業者協会の検証結果を踏まえつつ、具体的にご説明ください。	・審査の判断の基となった資料及び情報 ・審査の判断の形成過程に係る記録			ICOへの対応 (II-2-2-8)
	(5) 対象事業の遂行のために必要な体制について適切に審査しているか。その審査の結果及びプロセスについて、認定資金決済事業者協会の検証結果を踏まえつつ、具体的にご説明ください。	・審査の判断の基となった資料及び情報 ・審査の判断の形成過程に係る記録			ICOへの対応 (II-2-2-8)
	(6) 対象事業の見通しについて適切に審査しているか。その審査の結果及びプロセスについて、認定資金決済事業者協会の検証結果を踏まえつつ、具体的にご説明ください。	・審査の判断の基となった資料及び情報 ・審査の判断の形成過程に係る記録			ICOへの対応 (II-2-2-8)
	(7) 調達資金の使途の妥当性について適切に審査しているか。その審査の結果及びプロセスについて、認定資金決済事業者協会の検証結果を踏まえつつ、具体的にご説明ください。	・審査の判断の基となった資料及び情報 ・審査の判断の形成過程に係る記録			ICOへの対応 (II-2-2-8)
	(8) 上記(1)から上記(7)までの審査項目を踏まえ、対象事業の実現可能性等について、どのように判断したか。その審査の結果及びプロセスについて、認定資金決済事業者協会の検証結果を踏まえつつ、具体的にご説明ください。	・審査の判断の基となった資料及び情報 ・審査の判断の形成過程に係る記録			ICOへの対応 (II-2-2-8)
1-4	次に掲げる記録を相当期間保管することとしているか。 ①対象事業の審査において使用した資料及び情報（当該審査の判断に影響を及ぼすと認められるものに限る。）並びに当該資料及び情報に対する分析及び評価の内容に係る記録 ②対象事業の審査の判断の基となった資料及び情報 ③対象事業の審査の判断の形成過程に係る記録	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			ICOへの対応 (II-2-2-8)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>2.情報開示</b>					
2-1	<p>新規暗号資産の販売に際して、あらかじめ、当該購入者に対して、次に掲げる区分に従って、どのような情報を、どのような手段を用いて提供することとしているか、具体的にご説明ください。</p> <p>①発行者（事業者）の情報 ②新規暗号資産の情報 ③調達資金の情報 ④対象事業の情報 ⑤新規暗号資産の販売に関する情報</p> <p>また、購入者に提供した情報について、どのような手段を用いて、第三者（購入者に限らず、広く公衆一般を指す。以下同じ。）に開示することとしているか、具体的にご説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)
2-2	<p>新規暗号資産の販売期間が終了した場合、購入者に対して、どのような情報を、どのような手段を用いて、どのようなタイミングで提供することとしているか、具体的にご説明ください。</p> <p>また、購入者に提供した情報について、どのような手段を用いて、第三者に開示することとしているか、具体的にご説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)
2-3	<p>新規暗号資産の販売期間の終了後、どのような情報を、どのような手段を用いて、どのようなタイミングで、継続的に第三者に開示することとしているか、具体的にご説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)
2-4	<p>発行者（事業者）及び対象事業に関する重要な事項であって、新規暗号資産の取引の判断に重大な影響を及ぼす事象が発生した場合には、どのような情報を、どのような手段を用いて、どのようなタイミングで、第三者に開示することとしているか、具体的にご説明ください。</p> <p>また、上記「発行者（事業者）及び対象事業に関する重要な事項であって、新規暗号資産の取引の判断に重大な影響を及ぼす事象」として、どのような事態を想定しているか、発行者（事業者）の属性や対象事業の内容等を踏まえて、具体的にご説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>3. 調達資金の管理</b>					
3-1	新規暗号資産の販売に基づき取得した調達資金（法定通貨及び暗号資産のいずれも含む。）について、他の資産と区分して管理しているか、その管理方法を含めて具体的に説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			ICOへの対応 (II-2-2-8)
3-2	あらかじめ情報提供及び開示した資金使途以外の用途に、調達資金を使用しないこととしているか、かかる目的外使用（外部への流出を含む。）を防止するための内部管理態勢を含めて、具体的に説明ください。  また、やむを得ず、あらかじめ情報開示した資金使途以外の用途に調達資金を使用することがある場合には、どのような措置を講ずることとしているか、併せてご説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			ICOへの対応 (II-2-2-8)
3-3	新規暗号資産の販売の対価として購入者が払い込む暗号資産又は法定通貨の額等の総額等（以下「払込総額等」という。）又は新規暗号資産の販売総量が基準値に満たない場合に払込総額等の全部又は一部を返還する旨の開示を行った場合には、払込総額等又は販売数量が当該基準値を満たすことが確定するまでの間、調達資金を使用してはならないこととしているか。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			ICOへの対応 (II-2-2-8)
3-4	期末日において保有する調達資金及び新規暗号資産を適切に会計処理し、財務諸表等により適切に開示することとしているか、当該会計処理の方針及び財務諸表等への開示の方法について、具体的に説明ください。	・新規暗号資産及び調達資金に関連する経理規程等			ICOへの対応 (II-2-2-8)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>4.新規暗号資産の安全性の確保</b>					
4-1	新規暗号資産の販売に際して、あらかじめ、新規暗号資産に利用されるブロックチェーン及びスマートコントラクト並びに当該暗号資産を保管するウォレットその他当該暗号資産の品質に影響を与えるシステム（以下「対象システム」という。）の安全性を検証することとしているか、以下の点を含めて具体的に説明ください。 ①検証の対象となるシステム及び項目 ②検証主体 ③検証の具体的な手法・プロセス ④検証の結果	・社内規則等 ・体制図 ・検証の基となった資料及び情報 ・検証過程に係る記録 ・その他該当する社内文書等			ICOへの対応 (II-2-2-8)
4-2	新規暗号資産の販売後においても、定期的に又は必要に応じて適時に、対象システムの安全性を検証することとしているか、以下の点を含めて具体的に説明ください。 ①検証の対象となるシステム及び項目 ②検証主体 ③検証の具体的な手法・プロセス ④検証の頻度	・社内規則等 ・体制図 ・検証の基となった資料及び情報 ・検証過程に係る記録 ・その他該当する社内文書等			ICOへの対応 (II-2-2-8)
4-3	対象システムに脆弱性が発見された場合等、新規暗号資産の保有者の利益が現に害される又は害されるおそれのある事象（以下「問題事象」という。）が発生した場合には、速やかに、問題事象を除去するための必要な措置を講じることとしているか、以下の点を含めて具体的に説明ください。 ①社内の報告体制 ②当局その他外部機関への報告体制 ③問題事象を除去するために必要と考えられる措置の内容 ④発生原因の分析・改善策の策定	・社内規則等 ・体制図 ・その他該当する社内文書等			ICOへの対応 (II-2-2-8)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>5.販売価格の妥当性</b>					
5-1	新規暗号資産の販売に際して、必要に応じて投資需要の調査を行うなど、新規暗号資産の販売価格を合理的に算出し得る方法を用いて、あらかじめ新規暗号資産の販売価格又は販売価格の範囲等の妥当性を審査することとしているか、以下の点を含めて具体的にご説明ください。 ①新規暗号資産の販売価格を合理的に算出し得る方法の内容 ②新規暗号資産の販売価格を合理的に算出し得る方法に基づいて算出した販売価格又は販売価格の範囲等が妥当と判断した根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査の判断の基となった資料及び情報</li> <li>・審査の判断の形成過程に係る記録</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)
5-2	新規暗号資産の販売に際して、対象事業に係る事業計画において必要とされる資金額を上回ることはないように、新規暗号資産の販売総額及び発行総量を決定することとしているか、その対応策を含めて具体的にご説明ください。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当する社内文書等</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>1. 受託販売体制</b>					
1-1	<p>発行者の依頼に基づき、新規暗号資産（発行者が発行する暗号資産をいう。以下同じ。）の販売を行う業務（以下「受託販売業務」という。）を実施するに当たり、受託販売業務を的確に遂行することができる社内管理体制を整備しているか、以下の点を含めて具体的に説明ください。</p> <p>①受託販売審査を行う部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。）</p> <p>②社内規則等の策定状況</p> <p>③役員に対する教育・指導の状況</p> <p>④受託販売審査を行う部門（部署）に従事する役職員の業務分担の状況（受託営業業務（受託販売業務とは別に暗号資産に関連する業務を併せ営んでいる場合には、当該業務に係る営業部門を含む。以下同じ。）に従事する担当者との分離などを含む。）</p> <p>⑤受託販売業務の適切性の検証（内部監査を含む。）</p> <p>⑥経営陣の関与</p> <p>（注1）新規暗号資産の販売とは、新規暗号資産を売却又は新規暗号資産と他の暗号資産を交換する行為のうち、当該行為によってはじめて発行者及び事業者以外の第三者が当該暗号資産を取得するものをいい、新規暗号資産を受け取る権利を売却し又は他の暗号資産と交換する行為を含みます。</p> <p>（注2）受託販売審査とは、受託販売業務を行うに際して、新規暗号資産の販売の可否を審査する行為をいう。</p> <p>（注3）受託営業業務とは、受託販売業務のうち、発行者に対して新規暗号資産の販売に関する提案を行い、当該暗号資産の販売の条件の検討及び受託契約（発行者との間における受託販売業務に関する契約をいう。以下同じ。）の締結及び履行に係る実務を遂行する業務をいう。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・体制図</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			I C Oへの対応 (II-2-2-8)
1-2	<p>受託販売業務を実施するに際して、次に掲げる事項を社内規則等に定めているか。</p> <p>①受託販売審査の対象となる項目（以下「受託販売審査項目」という。）</p> <p>②受託販売審査項目を適切に審査するために必要な事項（当該審査をするための具体的な手法・手順を含む。）</p> <p>③受託販売審査を行う部門が受託営業業務を行う部門から独立した審査意見の形成を行うために必要な事項</p> <p>④適切な受託販売審査の判断を行うために必要な事項</p> <p>⑤受託販売審査の対象となる発行者の態勢が適切に構築及び運用されているかをモニタリングするために必要な事項（当該モニタリングをするための具体的な手法・手順を含む。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			I C Oへの対応 (II-2-2-8)
1-3	<p>次に掲げる記録を相当期間保管することとしているか。</p> <p>①受託販売審査において収集した資料及び情報（受託の判断に影響を及ぼすと認められるものに限る。）並びに当該資料・情報に対する分析及び評価の内容に係る記録</p> <p>②受託販売審査の判断の基となった資料及び情報並びに当該受託判断の形成過程に係る記録</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査の判断の基となった資料及び情報</li> <li>・審査の判断の形成過程に係る記録</li> </ul>			I C Oへの対応 (II-2-2-8)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
1-4	<p>発行者との関係において、反社会的勢力を排除するための体制が整備されているか、以下の点を含めて具体的にご説明ください。</p> <p>①発行者との間で締結される受託契約上の対応</p> <p>②受託販売業務の実施に際して、あらかじめ発行者が反社会的勢力であるか否か又は反社会的勢力と関係があるか否かを確認しているか。</p> <p>③発行者が反社会的勢力に該当すると認められたとき又は反社会的勢力と関係があることが判明したときは、受託契約を締結しないこととしているか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・受託契約に係る契約書</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)
1-5	<p>受託販売業務を行うに当たって、新規暗号資産の販売が適正かつ確実に行われることを確認するために、どのような項目を受託販売審査の対象とし、どのような手法を用いて発行者に照会することとしているか、以下の点を含めて具体的にご説明ください。</p> <p>①受託販売審査項目の内容</p> <p>②発行者への照会の方法</p> <p>③発行者の財務状況の確認の方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)
1-6	<p>新規暗号資産の販売に際して、あらかじめ、当該購入者に対して、次に掲げる区分に従って、どのような情報を、どのような手段を用いて提供することとしているか、具体的にご説明ください。</p> <p>①発行者の情報</p> <p>②新規暗号資産の情報</p> <p>③調達資金の情報</p> <p>④対象事業の情報</p> <p>⑤新規暗号資産の販売に関する情報</p> <p>また、購入者に提供した情報について、どのような手段を用いて、第三者（購入者に限られず、広く公衆一般を指す。以下同じ。）に開示することとしているか、具体的にご説明ください。</p> <p>（注1）調達資金とは、新規暗号資産の販売に基づいて取得した金銭又は暗号資産をいう。</p> <p>（注2）対象事業とは、調達資金の使途となる一切の事業をいう。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)
1-7	<p>受託販売業務を行うに当たって、定期的に又は必要に応じて適時に、受託販売審査の対象となる発行者の態勢が適切に構築及び運用されているかをモニタリングするために、どのような内部管理態勢を構築しているか、以下の点を含めて具体的にご説明ください。</p> <p>①モニタリング部門（部署）の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。）</p> <p>②社内規則等の策定状況</p> <p>③役職員に対する教育・指導の状況</p> <p>④モニタリングの対象となる発行者の態勢の内容</p> <p>⑤モニタリングの具体的な手法・プロセス</p> <p>⑥モニタリングの頻度</p> <p>⑦モニタリングの適切性の検証（内部監査を含む。）</p> <p>⑧経営陣の関与</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・体制図</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)
1-8	<p>No.7に基づくモニタリングを通じて、発行者に求められる態勢が適切に構築及び運用されていないことが判明した場合には、どのような措置を講じることとしているか、発行者に求められる態勢が適切に構築及び運用されていない事態として具体的に想定している場面を含めて、具体的にご説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・受託契約に係る契約書</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>2.審査項目①（対象事業の実現可能性等）</b>					
2-1	<p>発行者の依頼に基づき、新規暗号資産の販売を行うにあたり、対象事業に適格性、実現可能性及び持続可能性（以下「実現可能性等」という。）が認められることを審査しているか。</p> <p>また、上記審査に当たって、どのような内容を審査項目としているか、以下の点を含めて具体的にご説明ください。</p> <p>①発行者の健全性及び独立性  ②発行者のガバナンス及び内部管理体制の状況  ③発行者の財政状態及び資金繰り状況の健全性  ④対象事業の適格性  ⑤対象事業の遂行のために必要な体制  ⑥対象事業の見通し  ⑦調達資金の使途の妥当性</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)
2-2	<p>対象事業の審査結果等</p> <p>(1) 発行者の健全性及び独立性について適切に審査しているか。その審査の結果及びプロセスについて、認定資金決済事業者協会の検証結果を踏まえつつ、具体的にご説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査の判断の基となった資料及び情報</li> <li>・審査の判断の形成過程に係る記録</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)
	<p>(2) 発行者のガバナンス及び内部管理体制の状況について適切に審査しているか。その審査の結果及びプロセスについて、認定資金決済事業者協会の検証結果を踏まえつつ、具体的にご説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査の判断の基となった資料及び情報</li> <li>・審査の判断の形成過程に係る記録</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)
	<p>(3) 発行者の財政状態及び資金繰り状況の健全性について適切に審査しているか。その審査の結果及びプロセスについて、認定資金決済事業者協会の検証結果を踏まえつつ、具体的にご説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査の判断の基となった資料及び情報</li> <li>・審査の判断の形成過程に係る記録</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)
	<p>(4) 対象事業の適格性について適切に審査しているか。その審査の結果及びプロセスについて、認定資金決済事業者協会の検証結果を踏まえつつ、具体的にご説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査の判断の基となった資料及び情報</li> <li>・審査の判断の形成過程に係る記録</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)
	<p>(5) 対象事業の遂行のために必要な体制について適切に審査しているか。その審査の結果及びプロセスについて、認定資金決済事業者協会の検証結果を踏まえつつ、具体的にご説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査の判断の基となった資料及び情報</li> <li>・審査の判断の形成過程に係る記録</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)
	<p>(6) 対象事業の見通しについて適切に審査しているか。その審査の結果及びプロセスについて、認定資金決済事業者協会の検証結果を踏まえつつ、具体的にご説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査の判断の基となった資料及び情報</li> <li>・審査の判断の形成過程に係る記録</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)
	<p>(7) 調達資金の使途の妥当性について適切に審査しているか。その審査の結果及びプロセスについて、認定資金決済事業者協会の検証結果を踏まえつつ、具体的にご説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査の判断の基となった資料及び情報</li> <li>・審査の判断の形成過程に係る記録</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)
	<p>(8) 上記(1)から上記(7)までの審査項目を踏まえ、対象事業の実現可能性等について、どのように判断したか。その審査の結果及びプロセスについて、認定資金決済事業者協会の検証結果を踏まえつつ、具体的にご説明ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査の判断の基となった資料及び情報</li> <li>・審査の判断の形成過程に係る記録</li> </ul>			ICOへの対応 (II-2-2-8)



番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>3.審査項目②（情報開示）</b>					
3-1	新規暗号資産の販売期間が終了した場合、発行者に対して、どのような情報を、どのような手段を用いて、どのようなタイミングで購入者に提供させることとしているか、具体的にご説明ください。  また、発行者に対して、購入者に提供した情報を、どのような手段を用いて、第三者に開示させることとしているか、具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・該当する社内文書等			I C Oへの対応 (II-2-2-8)
3-2	新規暗号資産の販売期間の終了後、発行者に対して、どのような情報を、どのような手段を用いて、どのようなタイミングで、継続的に第三者に開示させることとしているか、具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			I C Oへの対応 (II-2-2-8)
3-3	発行者及び対象事業に関する重要な事項であって、新規暗号資産の取引の判断に重大な影響を及ぼす事象が発生した場合には、発行者に対して、どのような情報を、どのような手段を用いて、どのようなタイミングで、第三者に開示させることとしているか、具体的にご説明ください。  また、上記「発行者及び対象事業に関する重要な事項であって、新規暗号資産の取引の判断に重大な影響を及ぼす事象」として、どのような事態を想定しているか、発行者の属性や対象事業の内容等を踏まえて、具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			I C Oへの対応 (II-2-2-8)
3-4	発行者において、上記 1 から 3 までの情報の提供及び開示を適時かつ適切に行うために必要な内部管理態勢が整備されているかをどのように審査しているか、以下の点を含めて、当該審査の方法を具体的にご説明ください。 ①情報の提供及び開示を行う担当部署（部門）の設置状況 ②社内規則等の策定状況 ③情報の提供及び開示の実施に係る社内プロセス ④経営上の重要な決定事項、発行者の財務状態、事業計画の進捗状況及び業績動向等について適切に把握・管理できる体制の整備の状況 ⑤新規暗号資産の購入判断に重大な影響を及ぼす可能性のある情報を適切に把握・管理する体制の整備の状況 ⑥提供及び開示した情報に関する利用者からの問合せに係る対応 ⑦提供及び開示した情報の内容に不備があった場合の対応 ⑧提供及び開示した情報の保管・記録の状況 ⑨提供及び開示した情報の正確性の検証	・サービス規則等			I C Oへの対応 (II-2-2-8)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>4.審査項目③（調達資金の管理）</b>					
4-1	新規暗号資産の販売に基づき取得した調達資金（法定通貨及び暗号資産のいずれも含む。）について、発行者に対して、他の資産と区分して管理させているか、その管理方法を含めて具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			I C Oへの対応 （Ⅱ-2-2-8）
4-2	発行者に対して、あらかじめ情報提供及び開示した資金用途以外の用途に、調達資金を使用させないこととしているか、かかる目的外使用（外部への流出を含む。）を防止するための発行者の内部管理体制の審査の手法を含めて、具体的にご説明ください。  また、やむを得ず、発行者があらかじめ情報開示した資金用途以外の用途に調達資金を使用することがある場合には、どのような措置を講じさせることとしているか、具体的にご説明ください。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			I C Oへの対応 （Ⅱ-2-2-8）
4-3	新規暗号資産の販売の対価として購入者が払い込む暗号資産又は法定通貨の額等の総額等（以下「払込総額等」という。）又は新規暗号資産の販売総量が基準値に満たない場合に払込総額等の全部又は一部を返還する旨の開示を行った場合には、払込総額等又は販売数量が当該基準値を満たすことが確定するまでの間、発行者に対して、調達資金を使用させないこととしているか。	・社内規則等 ・その他該当する社内文書等			I C Oへの対応 （Ⅱ-2-2-8）
4-4	発行者に対して、期末日において保有する調達資金及び新規暗号資産を適切に会計処理し、財務諸表等により適切に開示させることとしているか、当該会計処理及び財務諸表等への開示に係る方針について、具体的にご説明ください。	・新規暗号資産及び調達資金に関連する経理規程等			I C Oへの対応 （Ⅱ-2-2-8）

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例 他	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>5.審査項目④（その他）</b>					
5-1	<p>発行者が新規暗号資産の販売に係る不適切な勧誘及び広告等を行うことを防止するために、どのような審査を行っているか、具体的にご説明ください。</p> <p>（注）発行者が新規暗号資産の販売について広告・宣伝・勧誘等に関与する場合には、当該関与の態様及び程度によっては、発行者の行為が暗号資産交換業者による新規暗号資産の販売の媒介にあたり、暗号資産交換業に該当する可能性がある点に留意すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			I C Oへの対応 (II-2-2-8)
5-2	<p>発行者が新規暗号資産に係る暗号資産関係情報を利用した不正な取引を行うことを防止するために、どのような審査を行っているか、具体的にご説明ください。</p> <p>（注）暗号資産関係情報とは、暗号資産交換業者の取り扱う若しくは新規に取り扱おうとする暗号資産又は当該暗号資産交換業者に関する重要な情報であって利用者の暗号資産の売買又は他の暗号資産との交換に係る判断に影響を及ぼすと認められるもの（当該暗号資産交換業者の行う暗号資産交換業の全ての利用者が容易に知り得る状態に置かれている場合を除く。）をいいます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			I C Oへの対応 (II-2-2-8)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>6.新規暗号資産の安全性の確保</b>					
6-1	<p>新規暗号資産の販売に際して、あらかじめ、新規暗号資産に利用されるブロックチェーン及びスマートコントラクト並びに当該暗号資産を保管するウォレットその他当該暗号資産の品質に影響を与えるシステム（以下「対象システム」という。）の安全性を検証することとしているか、以下の点を含めて具体的にご説明ください。</p> <p>①担当責任者等の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。）  ②社内規則等の策定状況  ③検証の対象となるシステム及び項目  ④検証の具体的な手法・プロセス  ⑤検証の結果</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・体制図</li> <li>・検証の基となった資料及び情報</li> <li>・検証過程に係る記録</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			I C Oへの対応 (II-2-2-8)
6-2	<p>新規暗号資産の販売後も、定期的に又は必要に応じて適時に、対象システムの安全性を検証することとしているか、以下の点を含めて具体的にご説明ください。</p> <p>①担当責任者等の設置状況（適切な人員・人材の確保を含む。）  ②社内規則等の策定状況  ③検証の対象となるシステム及び項目  ④検証の具体的な手法・プロセス  ⑤検証の頻度</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・体制図</li> <li>・検証の基となった資料及び情報</li> <li>・検証過程に係る記録</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			I C Oへの対応 (II-2-2-8)
6-3	<p>対象システムに脆弱性が発見された場合等、新規暗号資産の保有者の利益が現に害される又は害されるおそれのある事象（以下「問題事象」という。）が発生した場合には、速やかに、当該事象を除去するための必要な措置を講じることとしているか、以下の点を含めて具体的にご説明ください。</p> <p>①社内の報告体制  ②当局その他外部機関への報告体制  ③問題事象を除去するために必要と考えられる措置の内容  ④発生原因の分析・改善策の策定</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内規則等</li> <li>・体制図</li> <li>・その他該当する社内文書等</li> </ul>			I C Oへの対応 (II-2-2-8)

番号	質問内容	添付頂きたい資料の例	回答	添付資料	事務ガイドライン項目
<b>7.販売価格の妥当性</b>					
7-1	新規暗号資産の販売に際して、必要に応じて投資需要の調査を行う等新規暗号資産の販売価格を合理的に算出し得る方法を用いて、あらかじめ新規暗号資産の販売価格又は販売価格の範囲等の妥当性を審査することとしているか、以下の点を含めて具体的にご説明ください。 ①新規暗号資産の販売価格を合理的に算出し得る方法の内容 ②新規暗号資産の販売価格を合理的に算出し得る方法に基づいて算出した販売価格又は販売価格の範囲等が妥当と判断した根拠	・審査の判断の基となった資料及び情報 ・審査の判断の形成過程に係る記録 ・その他該当する社内文書等			I C Oへの対応 (II-2-2-8)
7-2	新規暗号資産の販売に際して、対象事業に係る事業計画において必要とされる資金額を上回ることはないように、新規暗号資産の販売総額及び発行総量を決定することとしているか、その対応策を含めて具体的にご説明ください。	・該当する社内文書等			I C Oへの対応 (II-2-2-8)