

証券会社、投資信託委託業者及び投資法人等並びに証券投資顧問業者等の監督等にあたっての留意事項について ー事務ガイドラインー
(第3部 証券投資顧問業者の監督関係)

現 行	改 正 案
<p>4 監督</p> <p>4-2 法定帳簿の保存方法</p> <p>法第34条に規定する帳簿書類については、次の4-2-1及び4-2-2の要件を満たす場合は規則第32条第3項に定める「投資者保護上問題がないと認められるとき」に該当し、同項に定める方法により保存が認められる。</p> <p>4-2-1 電磁的方法による保存のための要件となるもの</p> <p>(1) <u>法令上必要とされる記載事項を満たし、電磁的方法によって作成、保存されていること。</u></p> <p>(2) 保存に使用する電磁的方法は、<u>前項に規定する顧客との間で締結された契約の効力を失った日から少なくとも5年間の保存期間の耐久性を有すること。</u></p> <p>(3)・(4) (略)</p> <p>(5) <u>上記(4)の「原本」のバックアップが作成され、「副本」として保存されていること。</u></p> <p>(6)~(10) (略)</p>	<p>4 監督</p> <p>4-2 法定帳簿の保存方法</p> <p><u>法定帳簿の電磁的方法等による保存の対象となる法定帳簿は、規則第32条第1項各号に掲げる帳簿書類とする。</u></p> <p>4-2-1 電磁的方法による保存</p> <p><u>帳簿書類を電磁的方法により保存する場合には、以下の点に留意するものとする。</u></p> <p>(削除)</p> <p>(1) 保存に使用する電磁的方法は、<u>顧客との間で締結された契約の効力を失った日から少なくとも5年間の保存期間の耐久性を有すること。</u></p> <p>(2)・(3) (略)</p> <p>(4) <u>上記(3)の「原本」のバックアップが作成され、「副本」として保存されていること。</u></p> <p>(5)~(9) (略)</p>

現 行	改 正 案
<p>4-2-2 <u>マイクロフィルムによる保存のための要件となるもの</u></p> <p>(1) 法令上必要とされる記載事項を満たし、マイクロフィルムによって作成、保存されていること。</p> <p>(2) 保存に使用するマイクロフィルムは、<u>前項に規定する顧客との間で締結された契約の効力を失った日から少なくとも5年間の保存期間の耐久性を有すること。</u></p> <p>(3) データ入力にあたって、<u>改ざん、混同を防止する措置がとられていること。</u></p> <p>(4) (略)</p> <p>(5) <u>上記(4)の「原本」のバックアップが作成され、「副本」として保存されていること。</u></p> <p>(6)・(7) (略)</p> <p>(8) 作成、保存に関する責任者を置き、<u>管理規則が整備されているほか保存期間を通じて改ざん、混同を防止する体制が整備され適切な管理が行い得る状態にあること。</u></p> <p>4-2-3 <u>財務局長等は、規則第32条第3項の規定に基づき法定帳簿の保存を行う投資顧問業者から、あらかじめ、4-2-1又は4-2-2の要件が満たされている旨を証する届出書(正本1部及びその写し</u></p>	<p>4-2-2 <u>マイクロフィルムによる保存</u></p> <p><u>帳簿書類をマイクロフィルムにより保存する場合には、以下の点に留意するものとする。</u></p> <p>(削除)</p> <p>(1) 保存に使用するマイクロフィルムは、<u>顧客との間で締結された契約の効力を失った日から少なくとも5年間の保存期間の耐久性を有すること。</u></p> <p>(削除)</p> <p>(2) (略)</p> <p>(3) <u>上記(2)の「原本」のバックアップが作成され、「副本」として保存されていること。</u></p> <p>(4)・(5) (略)</p> <p>(6) 作成、保存に関する責任者を置き、<u>管理規則が整備されているほか保存期間を通じて適切な管理が行い得る状態にあること。</u></p> <p>(削除)</p>

現 行	改 正 案
<p><u>1部)を受領する。</u></p> <p>4-2-4 4-2-3に規定する届出書には、次に掲げる書類が添付されているかを確認する。</p> <p>(1) 投資顧問会社の業務に関する帳簿書類のうち、電磁的方法又はマイクロフィルムにより作成、保存しようとするものの名称一覧</p> <p>(2) 帳簿書類の電磁的方法又はマイクロフィルムによる作成、保存に関するフローチャート及び第2号の要件が満たされている旨の説明文</p> <p>(3) 帳簿書類のハードコピーのサンプル</p> <p>(4) 作成、保存に関する責任者名及び管理規則</p>	<p>(削除)</p>