

立入検査の基本的な手続

本基本手続は、モニタリングの過程において、金融庁及び金融庁長官から委任を受けて財務局（福岡財務支局及び沖縄総合事務局を含む。以下同じ。）が実施する法令に基づく立入検査（以下、「立入検査」という。）に係る基本的な手続を示したものである。

立入検査は、モニタリングを実施する上での一手段である。他方で、立入検査は被検査金融機関（立入検査を受検する預金取扱等金融機関、保険会社等の金融機関をいう。以下同じ。）に大きな負担等をもたらすおそれがあり、被検査金融機関の理解と協力があって実施できるものである。

そのため、検査官及び被検査金融機関双方が、立入検査の実施手続を理解し、適正なプロセスに則って、円滑かつ効果的な立入検査を実施することが重要である。

したがって、本基本手続について被検査金融機関に説明するとともに、規定外の取扱いを行う際には、随時、被検査金融機関へ説明する等の配慮が必要である。

上記を踏まえ、立入検査は、原則として、以下の手続に基づき実施する。

なお、本基本手続の書面・対面に係る記載については、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により行うことができるものとする。

1. 立入検査開始前

(1) 予告

立入検査の効率性の観点から、原則として、被検査金融機関に対して立入開始前に予告を行う。

ただし、実効性のある実態把握の確保の観点から、必要と認める場合には、無予告で立入検査を実施することができる。

(2) 予告から立入検査開始までの期間

予告を行う場合、検査通知書の交付等により被検査金融機関に通知する。

その後、被検査金融機関と調整の上、検査班及び被検査金融機関双方の準備が可能となる立入開始予定日を別途連絡するとともに、立入検査開始までに立入を行う検査官名を伝達する（検査途中で変更があれば、その都度、伝達する。）。

なお、当該通知後、自然災害の発生等やむを得ない事情により、検査の実施が困難になったと認められ、立入開始を変更又は中止する場合には、速やかに被検査金融機関に連絡する。

(3) 事前に資料等を求める際の留意事項

主任検査官は、予告後、立入開始前に、被検査金融機関に対して、事前に求める資料等の記載内容等を説明し、提出期限等を示して資料等を求める。事前

に資料等を求めるに当たっては、以下に定める点に十分留意するとともに、日常的なモニタリング等で徴求した資料等の活用に努め、当該事前に求める資料等は必要なものに限定する。

- ① 原則、被検査金融機関の既存資料等を活用する。
- ② 提出を求める資料等については、主任検査官が、予め、口頭又は書面により提示するが、これを踏まえ被検査金融機関より提出される資料等は、必要とする記載内容等を満たす限り受領する。
- ③ 検査遂行に支障が生じない限り、電子媒体による資料等の提出、検査会場における資料等の備え置き等の対応を認める。
- ④ 提出期限の設定に当たっては、被検査金融機関の対応能力や事務負担に配慮する。

(4) 被検査金融機関に対する重要事項の事前説明等

主任検査官は、立入開始前に（無予告の場合は、立入開始後、速やかに）、以下の対応を行う。なお、その際、必要に応じて、被検査金融機関の承諾を得て、被検査金融機関の施設内で説明等を行うことができる。

- ① 被検査金融機関に対して、別紙2-2に定める重要事項について説明を行い、立入初日までに（無予告の場合は、立入開始後、速やかに）、代表権を有する役員より承諾を得る。
- ② 立入検査の円滑な実施の観点から、必要な庶務事項等について被検査金融機関と協議する。
- ③ 必要に応じて、被検査金融機関より、検証対象としている分野等について説明を受ける。

2. 立入検査中

(1) 検査命令書等の提示

主任検査官は、無予告で実施する立入検査の開始に際しては、被検査金融機関の役員その他の責任者に対して、検査命令書及び金融庁等の職員が立入検査の際に携帯すべき身分証明書を提示して、立入検査を行う旨を告げなければならない。その際、立入を行う検査官名を伝達する（立入途中で変更があれば、その都度、伝達する。）。

また、予告・無予告を問わず、立入中、関係人の請求があったときには、金融庁等の職員が立入検査の際に携帯すべき身分証明書を提示する。

(2) 外部監査人（会計監査人）との意見交換

外部監査人（会計監査人）との意見交換は、主任検査官の判断又は外部監査人の要請に応じ、被検査金融機関及び外部監査人の同意を得た上で、以下の点に留意して実施する。

- ① 意見交換の実施に先立ち、当該意見交換の場における外部監査人と被検査金融機関との間での守秘義務が解除されていることを確認する。
- ② 意見交換に当たっては、被検査金融機関に対する外部監査の状況及び経

営実態に関する外部監査人の認識等の確認や、検査班が把握した問題点、その判断根拠等を外部監査人に伝え、これらの点に関する見解を直接確認するなど、両者で十分な意見交換を行う。

(3) 資料等を求める際の留意事項

検査官は、被検査金融機関の業務の的確な実態把握及びその適切性の検証を行う観点から、主任検査官の承認の下で、随時、資料等を求めることができる。

なお、資料等を求めるに当たっては、被検査金融機関の負担への配慮や、効率的・効果的な立入検査の実施の観点から以下の点に留意する。

- ① 資料等の必要性や重複を十分検討の上、必要な限度とする。
- ② 原則、被検査金融機関の既存資料等を活用するが、既存資料等以外の資料の提出を求める場合には、必要とする記載内容等を満たす限り、その様式を問わない。
- ③ 資料等の提出方法については、検査遂行に支障が生じない限り、電子媒体による提出、検査会場への備え置きによる提出等を認める。
- ④ 提出期限の設定に当たっては、被検査金融機関の対応能力や事務負担に配慮する。

(4) 検証

検査官は、立入中における検証に当たっては、以下の点に留意する。

- ① 被検査金融機関との間における対話が重要であることを十分に認識し、相手の説明及び意見をよく聞くとともに、当方の考え方を伝える場合には、監督指針のほか、分野別の「考え方と進め方」等を踏まえ、その根拠等も添えて説明しなければならない。
- ② 被検査金融機関に対して問題点の指摘や課題の共有を行い、それに対する被検査金融機関の認識の確認を行う場合は、認識の明確化を図るため、原則として書面を利用する。
- ③ 被検査金融機関のビジネスモデル等経営判断に関連する事項については、社外取締役等を含め、幅広い役職員と対話を行うなど、慎重な実態把握に努めるほか、当該事項について指摘や課題の共有を行う場合は、極めて慎重な判断が必要であることに留意する。

(5) 実地調査

被検査金融機関の実態把握やその業務の適切性の検証を効果的に行うために、必要に応じて、検査官が、被検査金融機関の役職員が現に業務を行っている施設、資料保管場所等に直接赴き、原資料等を適宜抽出・閲覧等を行いつつ、業務運営について調査（以下、「実地調査」という。）を実施する。

実地調査の実施に当たっては、立入検査が被検査金融機関の協力の下、実施されることに留意し、被検査金融機関の物件を閲覧し、又は、提出を受ける際には、その承諾を得るとともに、以下の要領で行う。

- ① 実地調査は、立入検査の効果的な実施の観点から、検査上の必要性、事務

量、前回検査結果等を勘案の上、予告を行うか又は無予告で行うかを判断する。予告する場合は、事前に対象場所や日程等を被検査金融機関に通知する。

- ② 主任検査官は、実地調査の実施に当たっては、以下の点を検査官に周知徹底する。

イ. 実地調査の実施が、極力、被検査金融機関の営業に支障が生じないように配慮する。

ロ. 役職員のプライバシーに関する個人所有物など、業務に係る物件以外の物件について、閲覧を求めない。業務に係る物件かそれ以外の物件かの判断が困難な場合は、相手方の承諾を得た上で、その判断に必要な限度で確認を行い、判断する。

ハ. 調査は複数の検査官をもって行うものとし、被検査金融機関の責任者等一人以上を立ち合わせる。

- ③ 実地調査の実施に当たっては、対象とする施設等に置かれている全ての業務に係る物件の中から、立入検査に必要な原資料等を適宜抽出した上で、閲覧を求める。

- ④ 上記③において閲覧を求めた原資料等を、実地調査を行う施設等以外に持ち出す等の場合には、管理簿などで適切に管理する。

(6) 立入検査終了手続（エグジットミーティング）

主任検査官等（主任検査官又は検査担当課室という。以下同じ。）は、立入検査中の適宜の時期に、把握した事項や問題点・課題を整理し関係部局の幹部等に報告を行い、当局としての認識共有を図る。

その上で、主任検査官等は、立入終了に当たり、被検査金融機関の役員との間で以下の対応を行う。

- ① 上記（4）に即して行われた書面等を含め、被検査金融機関との間での対話の内容を確認する。

- ② 特に、立入の過程で把握した事実関係については、その内容に両者間で認識の相違がないことの確認を十分行う。

- ③ また、主任検査官等は、立入を通じて把握した問題点・課題について伝達し、これに対する被検査金融機関の認識を聴取し、その時点での主任検査官等と被検査金融機関との間の認識の一致及び相違を確認する。なお、この確認に当たっては、原則として前述（4）②の書面を利用するなど、明確化を図る。

- ④ 立入検査における最終的な見解は、原則として検査結果通知等により示される旨を被検査金融機関に伝達するとともに、それまでの間に必要があれば再度立入検査を行う場合があることを説明する。

（注）立入検査は、検査実施日（予告を行う立入検査の場合は予告日、無予告で行う立入検査の場合は立入開始日）より開始し、原則、検査結果通知等をもって終了とする。なお、検査結果通知等を発出しない場合は、別途、

主任検査官等より検査結果の伝達方法と立入検査の終了時期について被検査金融機関へ連絡する。

(7) 立入検査の中断

以下の場合等においては、立入検査を中断することができる。

- ① 被検査金融機関側の作業に長期間を要したり、一旦帰庁し検証・分析するなど、立入中断が効率的な立入検査の実施の観点から適切と認められる場合
- ② 自然災害、大規模なシステムダウン等の重大な事由の発生により、立入検査の継続が困難であると認められる場合

(8) その他の留意事項

- ① 主任検査官は、立入中、被検査金融機関との間で、定期的に以下の点について、情報・意見交換を行う。
 - イ. 立入検査の進捗状況
 - ロ. 被検査金融機関の検査対応の状況
 - ハ. 検査実施に関する要望事項なお、主任検査官は、被検査金融機関の求めに応じ、立入終了を見込むことが可能な段階で、その立入終了見込みを示すことができる。
- ② 同一金融グループ内の複数の金融機関に対して同時期に立入検査を実施する場合や同一テーマについて複数の金融機関に対して横断的な立入検査を実施する場合には、各検査班は、相互に必要な連携を図るなど、立入検査の効率的・効果的な実施に努める。
- ③ 被検査金融機関からの申出による立入検査への第三者立会いについては、特段の事情があると主任検査官が判断する場合を除き、これを認めない。
- ④ 被検査金融機関の役職員等に対し、質問を行う場合又は資料等を求める場合には、原則として、被検査金融機関の就業時間内に行う。ただし、やむを得ず就業時間外に行う必要があると主任検査官が判断した場合であって、相手方の了解を得た場合は、この限りではない。

3. 立入検査終了後

(1) 検査結果通知書等の交付

主任検査官は、立入検査を通じ把握した事項、問題点・課題をとりまとめた検査報告書を作成する。

検査担当局長（財務局においては、財務局長、福岡財務支局長及び沖縄総合事務局長）は、本報告書その他立入検査における検査内容を審査し、立入検査を通じ把握された事項、問題点・課題の軽重に応じて（意見申出に関する審理結果がある場合にはその結論等を十分に踏まえ）、検査結果通知書等（検査結果通知書、当局所見及びフィードバックレターをいう。以下同じ。）を作成し、被検査金融機関に交付する。（被検査金融機関を子会社とする金融持株会社がある場合には、必要に応じて当該持株会社に対して被検査金融機関の検査結

果通知書（写）を交付する。）

その際、被検査金融機関に対して、検査結果通知書等の内容については後日、照会を行うことができる旨を説明する。

また、検査結果通知書等の交付は、迅速な審査の上、立入終了後、出来る限り早期に行う。

なお、書面で通知するまでもない軽微な問題点・課題についてはエグジティブミーティングでの「講評」ととどめ、ビジネスモデル等の継続的な対話を行っていく課題については「当局所見」又は「検査結果通知」、重要な問題点・課題については「検査結果通知」として書面を交付する。通年で実施した立入検査の結果については、把握した事象の軽重により、「フィードバックレター」と「検査結果通知」を使い分ける。

(2) 検査結果に基づくモニタリング

立入検査は金融モニタリングの一手法であることから、特に、検査官と継続的なモニタリングを担当する職員が異なる場合には、両者が十分に情報共有・連携しつつ、検査結果通知に基づく法令上のフォローアップを行う場合にとどまらず、立入検査を通じ把握された事項や問題点・課題に関して、継続的なモニタリングを実施する。

4. 情報管理

(1) 個別検査内容の不開示理由

検査官等職員が、外部から、個別の被検査金融機関に対する立入検査等の内容等（立入検査があった事実を含む。）について照会を受けた際は、原則として以下の理由から不開示とする。

- ① 被検査金融機関やその取引先の権利、競争上の地位やその正当な利益を害するおそれがある。
- ② 将来の検査一般において、正確な事実の把握を困難にするなど、検査の実効性を損ねるおそれがある。
- ③ 被検査金融機関に多大な影響を及ぼすのみならず、金融情勢全般に不測の影響を与えるおそれがあり、金融システム全体の安定性が確保されないおそれがある。

(2) 立入検査等情報管理上の留意点

検査官等職員は、立入検査等に関する情報を、個人情報保護に関する法律等の法令、一般的な行政文書の管理に関する規定等に即して、適切に管理する。その際、特に、以下の点に配慮する。

- ① 立入検査等の実施に当たって知り得た秘密を漏らしてはならない。
- ② 立入検査等に関する情報を検査・監督の目的以外には使用（ただし、法令上の正当行為に該当する際の使用を除く。）してはならない。
- ③ とりわけ、被検査金融機関の秘密事項及び顧客のプライバシー等に係る情報の取扱いについては、細心の注意を払う。

(3) 主任文書管理者等による実態把握等

主任文書管理者等及び主任検査官は、各職員が上記の点を含め、適切に情報を管理しているかを把握し、必要に応じて、適切な措置を講ずる。

(注) 主任文書管理者等とは、金融庁行政文書管理規則で定める主任文書管理者、文書管理者（財務局においては、財務局文書管理規則等で定める文書管理者）をいう。

(4) 検査関係情報の取扱い

モニタリングの過程の情報は、当局からの質問、指摘、要請や金融機関の経営内容や対話の過程等を内容としており、適正に管理される必要がある。

その中でも特に、法令に基づく行政調査手続である立入検査に関する情報（以下「検査関係情報」）（注1）という。）は、当局の問題意識や金融機関や取引先の極めて機微な情報が含まれており、これが当局の関知しないところで、第三者へ開示された場合には、将来の立入検査において、正確な事実の把握や対話を困難にするなど、立入検査の実効性を損ねるおそれがあるほか、対象金融機関及び取引先の正当な利益等を害し、ひいては金融情勢全般に不測の影響を与え、金融システム全体の安定性が確保できなくなるおそれがある。

このため、主任検査官は、検査関係情報について、当局の事前の承諾なく、第三者（注2）には開示してはならない旨を説明し、立入初日までに（無予告の場合は、立入開始後、速やかに）この旨の承諾を得る。

(注1) ここでいう「検査関係情報」とは、検査結果通知等の当局より還元された立入検査の結果だけではなく、立入検査等（立入検査と同時に実施されたモニタリングを含む。）を実施した際の当局からの質問、指摘、要請や、当局からの指示で作成・提出した資料、その他当局と被検査金融機関の役職員等との間のやりとりの内容のほか立入検査があった事実等をいう。なお、当局に提出した資料であっても、立入検査とは無関係に金融機関において作成したものは含まれない

(注2) ここでいう「第三者」には、被検査金融機関の経営全般を管理する立場にある銀行法第2条に規定する銀行又は銀行持株会社、あるいは保険業法第2条に規定する保険会社又は保険持株会社は含まれない。

また、被検査金融機関が銀行又は保険会社の場合は、上記に加え、被検査金融機関の経営全般を管理する立場にある親会社及び海外本店等（外資系金融機関の場合）も「第三者」には含まれない。

ただし、上記の「第三者」に含まれない持株会社等は、事前に所定の様式の「承諾書」を当局に提出する必要がある。

なお、当該「承諾書」は、被検査金融機関の持株会社等が交代する等、経営管理体制等に変更が無い限り、再度の提出は要しない。

5. その他

(1) 共管金融機関に対する取扱い

共管金融機関に対する検査権限を有する他の省庁、都道府県の検査実施部門、預金保険機構及び証券取引等監視委員会（以下「他省庁等」という。）と同時に検査を実施する際には、本基本手続の趣旨を踏まえつつ、他省庁等と協議の上、別途の対応が可能である。

（２）証券取引等監視委員会との連携

被検査金融機関が、複数の業態の金融機関を含む金融関連グループに属している場合等においては、これらグループ全体の統合的なリスク管理の状況を的確かつ効率的に検証する観点等から、証券取引等監視委員会との間で、同時検査の実施も含め必要な連携を行う。

（３）日本銀行等との連携

立入検査等の実施に当たっては、日本銀行等が実施する考査等との間で、適切な連携の確保に十分考慮する。

なお、この際、被検査金融機関の負担軽減の観点から、検査結果通知書等及び検査で徴求した資料を日本銀行と共有する場合には、被検査金融機関から同意を取得する。

（４）立入検査の実施に支障を及ぼす場合の対応

本基本手続において示した基本的な手続等は、被検査金融機関の理解と協力を前提として定められていることを十分に認識したうえで、なお適正な検査に著しく支障を及ぼす場合においては、役員等への改善を求めるなど、別途の対応が求められる。

重要事項一覧

「立入検査の基本的な手続（以下、「本基本手続」という。）」の「1.（4）①」に定める重要事項を以下のとおり定める。

1. 基本的な説明事項

- (1) 立入検査の根拠（法令根拠、検査命令書等）
- (2) 立入開始日、検査官名簿、主な検証範囲（検査基準日も含む）

2. 立入検査開始までに（無予告の場合は、立入開始後、速やかに）調整する事項

- (1) 事前に提出を求める資料等の記載内容、提出期限、提出方法、資料作成に当たっての留意事項等
- (2) 円滑な立入検査を実施する観点から金融機関側に準備を要請する事項
- (3) 検査通知後における自然災害発生等の場合の対応
- (4) 被検査金融機関からの要望
- (5) 立入検査期間中の被検査金融機関との意思疎通の方法（本基本手続における「2.（3）（4）（5）並びに（8）の①、④」等を参照のこと）

3. 立入検査における留意事項（役職員に周知を依頼する事項）

- (1) 本基本手続の内容
- (2) 検査関係情報、検査結果通知書等の内容の取扱い上の注意（本基本手続における「4.（4）」を参照のこと）
- (3) 立入検査状況の経営陣への的確な報告
- (4) その他主任検査官が適切と判断する留意事項

4. 各種制度に関する説明事項

- (1) 外部監査人との意見交換（外部監査人の金融機関に対する守秘義務解除の合意に係る依頼を含む）
- (2) 検査結果通知書等及び検査で徴求した資料の日本銀行への共有