

リスク管理態勢の確認検査用チェックリスト（共通編）

本チェックリストは、検査官が検査を行うに際して、全てのリスクに共通しているチェック項目を整理したものである。

本チェックリストの各項目は、投信・投資一任業者が経営を行う際に、当然に行われているべきリスク管理の基本であり、特に、投信・投資一任業者の取締役自身が認識し、実践していることが求められているものである。仮にその認識が欠け、受託者としての責任を果たしていない場合には、解約、訴訟及びレピュテーション等の問題が発生することにより信託財産等が減少し、当該投信・投資一任業者は、重大な経営リスクにさらされることとなり、取締役の資質も問われよう（本チェックリストの各項目は、管理者、監査役においても認識されているべきものであることは言うまでもない。）。

検査官は、本チェックリスト及び各リスク管理態勢の確認検査用チェックリストにより、各リスク管理態勢の検査を行うものとする。

また、本チェックリストは、投資信託委託業者・認可投資顧問業者に係る検査において適用するものである。本チェックリストにおいては、特にことわりのない限り、「投信・投資一任業者」ということとする。

【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】

本検査マニュアルはあくまでも検査官が投信・投資一任業者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る。各投信・投資一任業者においては、自己責任原則の下、本検査マニュアル等を踏まえ創意・工夫を十分に活かし、それぞれの規模、特性及び業務内容に応じたマニュアルを自主的に作成し、投信・投資一任業者の運用の適正性及び業務の健全性・適正性の確保に努めることが期待される。

本検査マニュアルの各チェック項目は、検査官が投信・投資一任業者のリスク管理態勢を評価する際の基準であり、これらの水準の達成を投信・投資一任業者に直ちに法的に義務付けるものではない。

本検査マニュアルの適用に当たっては、投信・投資一任業者の規模、特性及び業務内容を十分踏まえ、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投信・投資一任業者においてなされていない場合であっても、投信・投資一任業者の運用の適正性及び業務の健全性・適正性の確保並びに投資者の保護等の観点からみて、投信・投資一任業者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、あるいは、投信・投資一任業者の規模、特性及び業務内容に応じた十分なものである、と認められるものであれば、不適切とするものではない。

したがって、検査官は、立入検査の際に被検査投信・投資一任業者と十分な意見交換を行う必要がある。

【注】

- ① 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、全ての投信・投資一任業者に対してミニマム・スタンダードとして求められる項目である。したがって、検査官は各チェック項目を確認の上、その実効性を十分検証する必要がある項目である。
- ② 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、投信・投資一任業者に対してベスト・プラクティスとして望まれる項目である。したがって、検査官は、各チェック項目の確認をすれば足りる項目である。
- ③ 「取締役会」の役割とされている項目については、取締役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ているが、その原案の検討を常務会等で行うことを妨げるものではない。
- ④ 「取締役会等」には、取締役会のほか、常務会、経営会議等も含む。なお、「取締役会等」の役割とされている項目についても、取締役会自身において決定することが望ましいが、常務会等に委任している場合には、取締役会による明確な委任があること、常務会等の議事録を整備すること等により事後的検証を可能としていることに加え、取締役会に結果を報告する、又は、監査役が常務会等に参加する等により、十分な内部牽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。
- ⑤ 「監査役会」については、その設置を要しない投信・投資一任業者にあつては「監査役」とする。また、「監査役会等」とは、監査役会及び監査役をいう。
- ⑥ 「管理者」とは各業務を担当する管理職（取締役を含む。）をいう。

項目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備考
I. リスク管理に対する認識等 i. 取締役の認識及び取締役会等の役割	1. 代表取締役のリスクに対する理解	代表取締役は、受託者としての責任の観点も含め各種リスクの特性を理解し、戦略に沿って適切な資源配分を行い、かつ、それらの状況を機動的に管理し得る体制を整備しているか。	
	2. 業務執行の意思決定及び取締役に対する監督機関としての取締役会の機能	業務執行に当たる取締役会等の責任・義務 ① 取締役は、業務執行に当たる代表取締役の独断専行を牽制し抑止するなど、適切な業務執行を実現し、ひいては、投信・投資一任業者の信頼の維持・向上を図る観点から、取締役会における業務執行の意思決定及び取締役の業務執行の監督に積極的に参加しているか。 ② 取締役は、業務執行に当たり、信用の基礎を強固なものとする観点から、実質的議論に基づき忠実義務・善管注意義務を十分果たしているか。 ③ 取締役会は、投信・投資一任業者が証券市場へのアクセスの担い手として重大な社会的責任があることを柱とした企業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。 ④ 取締役会は、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。	
	3. 取締役会議事録等の整備	(1) 取締役会議事録等の作成及び備置 取締役会は、 ① 取締役会議事録を作成しているか。 ② 取締役会議事録を法律に定められた期間備え置いているか。 ③ 取締役会に付された議案の内容がわかる原資料を作成しているか。 ④ ③の原資料を取締役会議事録と同期間、保存しているか。 (2) 取締役会議事録又は原資料は、代表取締役のリスク管理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を確認できる内容となっているか。	
	4. 経営方針の確立	取締役会において、投信・投資一任業者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、それを組織全体に周知しているか。	
	5. 経営方針等に沿った戦略目標の明確化	取締役会において、どの程度のリスクをとり、どの程度の収益を目標とするのか、といった戦略目標を明確に定めているか。また、各部門の戦略目標は、収益確保を優先するあまり、リスク管理を軽視したものとなっていないか。加えて、運用に関する戦略目標は、受託者責任の観点も考慮したものとなっているか。さらに、当該目標が組織内で周知のものとなっているか。	
	6. 取締役のリスク管理の理解及び認識	取締役は、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・管理等の手法を理解し、リスク管理の重要性を認識し	

項 目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備 考
		ているか。特に担当取締役は深い理解と認識を有しているか。	
	7. リスク管理の方針の確立	取締役会において、戦略目標を踏まえたリスク管理の方針を明確に定めているか。加えて、リスク管理の方針が組織内で周知されるよう、適切な方策を講じているか。取締役会において、リスク管理の方針は、定期的（少なくとも年1回）、あるいは、戦略目標の変更等必要に応じ随時見直しているか。	
	8. リスク管理のための組織の整備	取締役会は、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整備しているか。また、上記の体制においては、例えば、収益部門とリスク管理部門を分離するなど相互牽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。 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あわせて改善を図っているか。	
	9. 取締役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	取締役会等は、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。	
	10. 適切なリスク管理を行うための人材育成、配置等に係る方針の確立	取締役会等は、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、その陣容、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。	
	11. 監査役会等による経営監視機能	<p>監査役会等による経営監視機能</p> <p>① 監査役は、リスク管理に関する取締役会に最低限一人は必ず出席しているか。</p> <p>② 監査役会等については、制度の趣旨に則り、その独立性を確保しているか。</p> <p>③ 監査役会等は、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監査を実施しているか。また、監査役会を補佐する適切な人材を必要な数だけ確保しているか。</p> <p>④ 監査役会等の機能発揮の補完のために、会計監査人を活用しているか。また、必要に応じて法律事務所等も活用しているか。</p> <p>⑤ 監査役会が組織される場合でも、各監査役は、あくまでも独任制の機関であることを自覚し、自己の責務に基づき積極的な監査を実施しているか。</p> <p>⑥ 監査役会は、外部監査の結果自体が適正なものであるか否かをチェックしているか。</p>	

項目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備考
ii. 管理者の認識及び役割	1. 管理者のリスク管理の理解及び認識	管理者は、リスクの所在及びリスクの種類を理解した上で、リスクに応じた測定・モニタリング・管理等の手法を十分に理解し、リスク管理の重要性を認識し、かつ、各部門の担当者に当該内容を理解・認識させるよう、適切な方策を講じているか。	
	2. リスク管理のための社内規程の整備	管理者は、リスク管理の方針に沿って、リスクの種類に応じた測定・モニタリング・管理等の手法を構築し、適切なリスク管理のための社内規程を取締役会等の承認を得た上で整備しているか。	
	3. リスク管理のための組織の整備	管理者は、リスク管理の方針及びリスク管理のための社内規程に沿って、適切なリスク管理を行うための組織を整備しているか。	
	4. リスク管理の適切な実行	管理者は、リスク管理の方針及びリスク管理のための社内規程に従い、リスクの評価・モニタリング・管理など、適切なリスク管理の実行について責任を負っているか。また、リスク管理手法や組織の有効性を適時適切に検証するとともに、市場の変化やリスク量の増大、手法の向上等にあわせて、必要に応じ、リスク管理手法や組織を見直しているか。	
	5. リスク管理を行うための適切な人員配置	管理者は、取締役会等で定められた方針に基づき、専担者の配置等、リスク管理を行うための組織が機能を有効に発揮できるよう、適切に人員の配置を行っているか。また、人員の配置に当たっては、実務経験者等、専門性を持った人材を配置しているか。	
	6. 人材育成のための研修体制の整備	管理者は、取締役会等で定められた方針に基づいた人材育成及び各部門の担当者のリスク管理能力を向上させるための研修体制を整備し、専門性を持った人材の育成を行っているか。	
	7. 事故防止のための人事管理	<p>管理者は、事故防止等の観点から、例えば、休暇、研修、内部出向制度等又はこれらの組み合わせ等により、一定期間、職員（管理者を含む）が職場を離れる方策をとっているか。</p> <p>また、職場を離れる方策をとり得ない場合、あるいは、職場を離れる方策が事故防止等に有効でない場合は、事故防止等の観点を踏まえた実効性ある方策を講じているか。</p>	
iii. 企業風土の醸成	リスク管理重視の企業風土の醸成	<p>代表取締役及び取締役会は、リスク管理部門を軽視することが企業収益に重大な影響を与えることを十分認識し、リスク管理部門を重視しているか。</p> <p>特に、適切なリスク管理を行わないまま、短期的な収益確保を優先した目標の設定や当該目標を反映した報酬体系の設定を避けているか。</p> <p>なお、管理者においても、リスク管理を重視し、各部門においてその考え方が浸透するよう、適切な方策を講じているか。</p>	

項目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備考
II. 適切なリスク管理態勢の確立 i. リスクの認識と評価	管理すべきリスクの所在及び種類の特定	各部門の戦略目標に対応し、どのような種類の業務を行い、どのようなリスクを管理しなければならないのかについて、継続的かつ連結ベースで特定しているか。 特に新規の業務に取り組む場合等、新たなリスクの発生が見込まれる場合には、そのリスクを特定し、管理に必要なインフラを整備し、管理が適切に行われるよう事前に十分な検討を行っているか。	
ii. 管理業務	1. リスク管理の手法及び社内規程の適切性	リスク管理手法や社内規程の内容は、各投信・投資一任業者の各収益部門の戦略目標、あるいは、取り扱っている業務や金融商品の内容からみて適切なものとなっているか。また、リスク管理業務が、投信・投資一任業者の日常業務の一部となっているか。	
	2. 各業務部門における社内規程の整備及び見直し	リスク管理のための規程には、各業務部門ごとに手続き、権限、必要書類、緊急時の対応策など、各業務の遂行方法を定めているか。また、管理者は、職員が社内規程に従い手続きを遵守しているかを検証しているか。 なお、管理者は、これらの社内規程を定期的に見直しているか。	
	3. 総合的なリスク管理	リスク管理に当たっては、海外拠点を含む支店等及び子会社等連結会社に所在する各種リスクを、法令等に抵触しない範囲で、それぞれ管理するとともに、リスク管理部門が総合的に管理しているか。また、各リスク管理部門が管理しているリスクを統合して管理しているか。	
iii. 職責の分離	相互牽制体制の構築	リスク管理部門の役職員は、利益相反となる業務（収益部門）に従事していないか。また、利益相反が発生していないか、内部監査及び外部監査において不断に検証しているか。	
iv. 情報伝達	1. リスク管理部門の代表取締役及び取締役会等に対する報告	リスク管理部門は、収益部門からの影響を受けることなく、組織全体のリスク管理体制の設計・管理も含めて、代表取締役及び取締役会等に対し直接、必要に応じ随時報告を行っているか。	
	2. 代表取締役及び取締役会等に対する報告の内容	リスク管理部門は、代表取締役及び取締役会等に対して分かりやすく、かつ、経営に重大な影響を与えるリスク情報を網羅し、正確に報告しているか。	
	3. 情報システム等の整備	主要な業務をカバーした情報システムを構築し、維持管理しているか。また、信頼度が高い電子情報システムを構築し管理しているか。さらに、これらの情報システムの障害発生に備え、実効性あるコンティンジェンシープランを策定しているか。	

項目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備考
Ⅲ. 内部監査 i. 代表取締役及び取締役会の内部監査に対する認識及び方針等	1. 内部監査の重要性の認識	代表取締役及び取締役会は、リスクの種類・程度に応じた実効性ある内部監査態勢を構築することが、企業収益の獲得及び適切なリスク管理に不可欠であることを十分認識し、内部監査規程等により内部監査の目的を適切に設定しているか。	(注)「内部監査」とは、各業務部門等（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、業務監査部等）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。
	2. 内部監査機能を果たすための組織構造の構築	(1) 取締役会は、内部監査部門が内部管理態勢（リスク管理態勢を含む）等の適切性・有効性を検証する部門であることを認識し、この機能を十分発揮できる態勢を構築しているか。 (2) 取締役会は、専ら内部監査部門を担当する取締役を選任していることが望ましい。取締役会は、内部監査部門を担当する取締役に被監査部門等を兼任させる場合、内部監査部門の独立性を確保するための措置を講じているか。 (3) 取締役会は、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、部門又はシステム等について、内部監査部門が特別な監査を実施できる態勢を構築しているか。 (4) 取締役会は、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. 内部監査部門の管理	(1) 取締役会等は、内部監査が有効に機能するよう、内部監査部門に対して各業務に精通した人材を適切な規模で配置しているか。 (2) 一定規模以上のリスクがあると取締役会等が判断した海外拠点には、拠点長から独立し、内部監査部門等に直結した内部監査担当者（インターナル・オーディター）を設置しているか。 (3) 取締役会は、内部監査が有効に機能しているかを定期的に確認しているか。	
ii. 内部監査の独立性	1. 内部監査部門の独立性	(1) 内部監査部門は、内部監査の対象となる被監査部門等に対して十分な牽制機能が働く独立した体制となっているか。 (2) 内部監査部門は、被監査部門等から不当な制約を受けることなく監査業務を実施しているか。 (3) 内部監査部門は、業務活動そのものや、財務情報その他業務情報の作成等、被監査部門が行うべき業務に従事していないか。	
	2. 内部監査部門の権限及び責任の範囲等	(1) 代表取締役及び取締役会は、内部監査部門の業務、権限及び責任の範囲等を投信・投資一任業者の全ての役職員に周知徹底しているか。 (2) 内部監査は、投信・投資一任業者の全ての業務を監査対象としているか。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は、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	

項 目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備 考
	3. 情報等の入手体制の整備	<p>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。</p> <p>(1) 内部監査の従事者は、職務遂行上必要とされる全ての資料等を入手できる権限を有しているか。また、職務遂行上必要とされる全ての役職員を対象に、面接・質問等できる権限を有しているか。</p> <p>(2) 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。</p> <p>(3) 被監査部門等による検査等で内部管理上の問題やリスク管理上の不備等の問題点が発見された場合、被監査部門等の役職員は、速やかに内部監査部門長に報告しているか。</p>	(注)「内部監査部門長」とは、同部門を統括する上級管理職（検査部長、業務監査部長等）を言う。
iii. 内部監査の従事者の専門性	内部監査の従事者の専門性	<p>(1) 内部監査の従事者は、各業務等を十分検証できるだけの専門性を有しているか。</p> <p>(2) 内部監査部門においては、内外の研修を活用するなど、内部監査の従事者の専門性を高めるための各種方策を講じているか。その際、内部監査部門に継続的な研修制度を設け、内部監査の従事者が、これを定期的にご利用していることが望ましい。</p>	
iv. 内部監査規程等	内部監査規程等	<p>(1) 内部監査規程等には、以下の項目等が規定されているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 内部監査の目的 ② 内部監査部門の組織上の独立性 ③ 内部監査部門の業務、権限及び責任の範囲 ④ 内部監査部門の情報等の入手体制 ⑤ 内部監査の実施体制 ⑥ 内部監査部門の報告体制 <p>(2) 内部監査規程等は、取締役会による承認を受けているか。</p> <p>(3) 内部監査規程等は、経営環境の変化に応じて見直されているか。</p> <p>(4) 内部監査部門は、内部監査業務の実施要領等を作成し、取締役会等の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。</p>	
v. 内部監査計画	内部監査計画	<p>(1) 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、頻度及び深度等に配慮した効率的かつ実効性ある内部監査計画を立案しているか。</p> <p>(2) 取締役会は、被監査部門等におけるリスクの管理状況及びリスクの種類・程度を理解した上、監査方針、重点項目等、内部監査計画の基本事項を承認しているか。</p> <p>(3) 経営上の重要な問題が発生した場合又は経営環境が変化した場合、取締役会は、必要に応じて、内部監査部門長に監査方針等の変更を指示しているか。</p>	

項 目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備 考
vi. 内部監査の実施	内部監査の実施	<p>(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実効性ある内部監査を実施しているか。</p> <p>(2) 内部監査部門は、例えば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。</p> <p>(3) 内部監査部門は、内部監査を実施するに際し、被監査部門等の実施した検査等の結果を活用しているか。</p> <p>(4) 内部監査の従事者は、内部監査で実施した手続、把握した問題点等を正確に記録しているか。</p> <p>(5) 内部監査を親会社が実施する場合には監査対象を法令等に抵触しない範囲としているか。</p>	
vii. 内部監査結果の報告及び問題点の是正	1. 内部監査結果等の報告	<p>(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。</p> <p>(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、遅滞なく代表取締役及び取締役会に報告しているか。また、内部監査及び日常のチェックにより発見された問題点のうち、経営に重大な影響を与えると認められる問題点については、速やかに代表取締役及び取締役会に報告しているか。</p>	
	2. 問題点の是正	<p>(1) 被監査部門等は、内部監査報告書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。また、内部監査部門は、被監査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。</p> <p>(2) 代表取締役及び取締役会は、内部監査の結果等を受け、経営に重大な影響を与えると認められる問題点、被監査部門等のみで対応できないと認められる問題等について適切な措置を講じているか。</p>	
IV. 外部監査	1. 会計監査人等による外部監査の実施	<p>(1) 代表取締役及び取締役会は、会計監査人等による実効性ある外部監査が、企業収益の獲得及び適切なリスク管理に不可欠であることを十分認識しているか。</p> <p>(2) 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1回以上会計監査人等による外部監査を受けているか（なお、投資一任業者にあつては、会計監査人等の選任を義務付けられていない場合があるので、その点を留意する必要がある。）。また、海外の拠点を有する投信・投資一任業者においては、海外の各拠点ごとに各国の事情に応じた外部監査を実施しているか。</p> <p>なお、当該監査結果は、監査の内容に応じて、取締役会又は監査役会に直接、正確に報告されなければならない。また、監査役監査等の実効性の確保に資するものとなっているか。</p>	<p>ここでいう外部監査は、会計監査人による財務諸表監査、ファンド監査に限定するものでないが、現状では、制度上義務付けられている財務諸表監査、ファンド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ないことに留意する必要がある。</p> <p>ただし、各投信・投資一任業者が、内部管理態勢の有効性等を確保するため、財務諸表監査、ファンド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</p>

項 目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備 考
		(3) 取締役会は、外部監査が有効に機能しているかを定期的に確認しているか。	併せ、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。
	2. 会計監査人等の外部監査人と内部監査部門との関係	取締役会は、必要に応じて、内部監査部門と会計監査人等の外部監査人との協力関係に配慮しているか。	
	3. 問題点の是正	会計監査人等の外部監査人により指摘された問題点は、被監査部門等において一定期間内に改善しているか。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。	

運用リスク管理態勢の確認検査用チェックリスト

運用リスクとは、信託財産等の運用において投信・投資一任業者が、本来果たすべき忠実義務・善管注意義務等の受託者としての責任を怠ったことにより生じる損失及び得べかりし利益を喪失するリスクである。

検査官は、本チェックリスト及び「リスク管理態勢の確認検査用チェックリスト（共通編）」により、運用リスクの管理態勢の確認検査を行うものとする。

また、本チェックリストは、投資信託委託業者・認可投資顧問業者に係る検査において適用するものである。本チェックリストにおいては、特にことわりのない限り、「投信・投資一任業者」ということとする

【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】

本検査マニュアルはあくまでも検査官が投信・投資一任業者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る。各投信・投資一任業者においては、自己責任原則の下、本検査マニュアル等を踏まえ創意・工夫を十分に活かし、それぞれの規模、特性及び業務内容に応じたマニュアルを自主的に作成し、投信・投資一任業者の運用の適正性及び業務の健全性・適正性の確保に努めることが期待される。

本検査マニュアルの各チェック項目は、検査官が投信・投資一任業者のリスク管理態勢を評価する際の基準であり、これらの水準の達成を投信・投資一任業者に直ちに法的に義務付けるものではない。

本検査マニュアルの適用に当たっては、投信・投資一任業者の規模、特性及び業務内容を十分踏まえ、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投信・投資一任業者においてなされていない場合であっても、投信・投資一任業者の運用の適正性及び業務の健全性・適正性の確保並びに投資者の保護等の観点からみて、投信・投資一任業者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、あるいは、投信・投資一任業者の規模、特性及び業務内容に応じた十分なものである、と認められるものであれば、不適切とするものではない。

したがって、検査官は、立入検査の際に被検査投信・投資一任業者と十分な意見交換を行う必要がある。

【注】

- (1) 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、全ての投信・投資一任業者についてミニマム・スタンダードとして求められる項目である。したがって、検査官は、各チェック項目を確認の上、その実効性を十分に検証する必要がある項目である。
- ② 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、投信・投資一任業者に対してベスト・プラクティスとして望まれる項目である。したがって、検査官は、各チェック項目の確認をすれば足りる項目である。
- (3) 「取締役会」の役割とされている項目については、取締役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ているが、その原案の検討を常務会等で行うことを妨げるものではない。
- (4) 「取締役会等」には、取締役会のほか、常務会、経営会議等も含む。なお、「取締役会等」の役割とされている項目についても、取締役会自身において決定することが望ましいが、常務会等に委任している場合には、取締役会による明確な委任があること、常務会等の議事録を整備すること等により事後的検証を可能としていることに加え、取締役会に結果を報告する、又は、監査役が常務会等に参加する等により、十分な内部牽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。
- ⑤ 「監査役会」については、その設置を要しない投信・投資一任業者にあつては「監査役」とする。また、「監査役会等」とは、監査役会及び監査役をいう。
- ⑥ 「管理者」とは各業務を担当する管理職（取締役を含む。）をいう。

項目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備考
I. 運用リスク管理に対する認識等 i. 取締役の認識及び取締役会等の役割	1. 取締役の運用リスク管理の理解及び認識	(1) 取締役は、受託者としての責任の観点から信託財産等の運用に関しては最良執行の確保を図ることの重要性を認識しているか。 (2) 取締役は、最良執行を図るうえで、信託財産等の運用に係るリスクの所在・種類及び各種リスクの測定・モニタリング・管理等の手法を理解し、リスク管理の重要性を認識しているか。	
	2. 運用方針及び運用目標等の策定	(1) 取締役会は、信託財産等に係る運用方針を、信託財産等のリスク許容量、信託財産等の性格、自らの運用能力、リスク管理能力等を踏まえ決定しているか。 (2) 取締役会等は、信託財産等の運用方針に基づき、運用目標等を定めているか。	
	3. 運用リスク管理のための組織の整備	(1) 取締役会は、定められた信託財産等の運用方針及び運用目標等に沿って、運用リスクを管理する体制を整備しているか。 (2) 運用リスクを管理する部門を、例えば、運用部門及び管理部門から独立させることなどにより相互牽制機能を確保しているか。	
	4. 取締役会等に対する報告と意思決定への活用	取締役会等は、定期的に信託財産等の運用に関する最良執行及び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. 新たな運用手法の導入	取締役会等は、新たな運用手法を導入するに当たって、運用方針、顧客資産の性格及びリスク許容量、リスク管理手法に留意し、その適切性を検討しているか。	
ii. 管理者の認識及び役割	1. 運用リスクの管理者の理解及び認識	運用リスクの管理者は、運用リスクの所在及び種類を理解した上で、リスクに応じた測定・モニタリング・管理等の手法を十分に理解し、運用リスク管理の重要性を認識し、かつ、各部門の担当者に当該内容を理解・認識させるよう適切な方策を講じているか。	
	2. 運用リスク管理のための社内規程の整備	<p>管理者は、信託財産等の運用に際して、運用リスクを管理するため下記の社内規程を定め、取締役会等の承認を得ているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 信託財産等の資金特性に合致した組入れ資産の限度額や損失許容額等のリミットに関する社内規程 ② 各種運用リスク管理手法（測定、モニタリング、管理）に関する社内規程 ③ 債券貸借取引、外国為替取引、デリバティブ取引等に関する社内規程 ④ 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に関する社内規程 ⑤ 新たな運用手法を導入する場合の検討項目及び承認手続に関する社内規程 	

(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）、損失限度及びトラッキングエラー等の投信・投資一任業者が設けている運用リスク管理上必要な制限及び枠の全てをいう。以下同じ。
(注)「関係会社」とは「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」に定める関係会社並びに投信法及び顧問業

項 目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備 考
	3. 適切な運用リスク管理の実施	<p>⑥ 外部に運用を再委託等する場合の運用リスク管理手法に関する社内規程</p> <p>(1) 管理者は、運用リスク管理のための方針及び社内規程に基づいて管理を実行しているか。</p> <p>(2) 市場環境等の変化を資産配分、運用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、信託財産等の運用に影響を及ぼす事項については適切に取締役会等に報告しているか。</p> <p>(3) 運用リスクを管理するに際しては、信託財産等を形成する個々の資産や商品のリスクに着目するのみならず、ポートフォリオ全体のリスク・リターン観点からも管理しているか。</p>	<p>法に定める利害関係人である法人をいうものとする。</p> <p>(注)「再委託(先)等」とは、投資信託業における再委託(先)及び投資一任業における再委任(先)をいう。</p>
<p>II. 適切な運用リスク管理態勢の確立</p> <p>i. 運用リスクの認識</p>	1. 運用に係るリスクの把握	<p>(1) 運用リスク管理部門は、全ての信託財産等について、リスクを十分に把握しているか。</p> <p>(2) 資産運用の再委託等をしている場合、再委託先等の資産運用等の状況等を把握しているか。</p>	<p>(注)「市場リスク」とは、金利リスク、価格変動リスク、為替リスクのことをいう。</p>
2. 市場リスク	<p>(1) 運用リスク管理部門は、市場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。</p> <p>(2) 市場性の無い、もしくは非常に流動性が低い資産については、合理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、投資信託においては、時価の算出方法について、第三者がその合理性を検証しているか。</p> <p>(3) 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。</p> <p>① 「金融商品にかかる会計基準」(企業会計審議会)等に基づき、適正に時価を算定しているか。</p> <p>② 時価算定の客観性確保の状況に関して、内部監査の重点事項に含まれているか。</p> <p>(4) 客観的な方法で時価を算出できない資産については、運用方針等を踏まえ、その資産が保有するリスクを十分に検討しているか。</p> <p>(5) ポートフォリオを構成する銘柄、トラッキングエラー等を継続的にチェックしているか。</p> <p>(6) デリバティブを利用するに当たっては、運用方針に合致するものとなっているか。</p> <p>(7) デリバティブ取引に関する使用目的や運用方針について社内規程を整備し、取締役会等の承認を得ているか。また、運用報告体制は整備されているか。</p> <p>(8) 想定外のリスクが顕在化した場合、速やかに対応できる体制を整備しているか。</p>		

項 目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備 考
	3. 信用リスク	<p>(1) 運用リスク管理部門は、信託財産等への組入れに当たり、事前に組入資産の流動性、格付等を十分に調査・分析し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。</p> <p>(2) 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、組入資産の発行体の経営事情の変化等について情報の収集を行うほか、投資不適格となった場合、速やかに対応できる体制が整っているか。(インデックス運用を除く。)</p> <p>(3) 有価証券の貸付や債券貸借取引において、取引先ごとの取引枠・取引限度額、担保の受入れ等について社内規程に則って行われているか。</p> <p>(4) デリバティブ取引を行うに当たっては、取引先毎に種類、取引量、期間等の契約に関する適切性についてチェックしているか。また、取引先の信用リスクを評価するに当たって、格付け等の外部情報を考慮するほか、適時に取引枠の見直しを行っているか。</p>	(注)「信用リスク」とは、有価証券の発行体等の財務状況の悪化等により、組入資産の価値が減少ないし消失し、信託財産等が損失を被るリスクをいう。
	4. 取引先リスク	<p>(1) 証券会社等ブローカーの選定に当たっては、ブローカーの信用力・売買執行能力・事務能力・リサーチ能力などに関する一定の評価基準を社内規程等で明確に定めた上で、売買発注を行っているか。また、定期的にブローカーに対する評価を見直しているか。</p> <p>例えば、次のような点を勘案しブローカーを選定しているか。</p> <p>① 大量の売買注文の執行に当たっては、確実に当該注文を執行する体制が整備されているか。</p> <p>② 意図した時点及び価格での売買執行ができるか。</p> <p>③ 時間外取引・海外取引の執行が可能か。</p> <p>④ 事務ミス等のトラブルが生じた際にそれに応じた対応策が速やかにとられ、問題の解決が図られる体制が整備されているか。</p> <p>⑤ 取引内容の秘密保持が確保されているか。</p> <p>(2) 投資信託の解約代金等の調達を目的に資金の借入れを行うに当たり相手先を十分に検討するほか、借入れに係る契約締結に当たり金額、利率及び期限等の契約内容を十分に検討しているか。</p> <p>(3) 契約を締結するに当たっては、リーガルチェックを行っているか。</p>	(注)「取引先リスク」とは、証券会社等ブローカーの責によって円滑な取引に支障が生じたために信託財産等が損失を被るリスクをいう。
	5. 流動性リスク	<p>(1) 投資信託の運用に当たっては、</p> <p>① ファンドの解約・換金など顧客等の行動に影響を及ぼす風評等の情報を収集、分析し、対応策を策定しているか。</p> <p>② 予期せぬ途中大量解約・換金に備えた対応策(コンティンジェンシープラン)が策定されているか。また、適宜対応策を見直しているか。</p> <p>③ 高コストの資金調達を余儀なくされないよう資金繰り管理が適切に行われているか。また、組入資産にとって不利な条件で換金処分され、パフォーマンスの低下を招くことのないような流動性リスクを管理しているか。</p> <p>④ 信託財産等に係る資金繰りの状況について日々管理しているか。</p>	(注)「流動性リスク」とは、大量の解約・換金によって必要とする資金の確保に通常よりも著しく不利な条件での取引を余儀なくされることにより信託財産等が損失を被るリスクと、市場の混乱等により市場において取引が出来なかったり、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信託財産等が損失を被るリスクからなる。

項目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備考
		(2) 一度に多量の同一銘柄の資産を売買する時には、大きな市場流動性リスクが生じることがあることを認識し、その影響を勘案したうえで取引を行っているか。 (3) 市場流動性の状況を正確に把握し（又は報告を受け）、必要に応じて市場流動性の状況を代表取締役及び取締役会等へ報告しているか。	
	6. 不動産投資リスク	「不動産投資リスク管理態勢の確認検査用チェックリスト」参照。	
ii. 運用リスクの管理	1. 運用リスクの管理	(1) 運用リスク管理部門は、各運用部門が定められた社内規程を遵守しているかを適切にモニターし、管理しているか。 (2) 定められたリミットを超えた場合等の手続を社内規程に従って適切に行っているか。 (3) リミットを超えて資産を保有し続けていないかを確認しているか。 (4) 内部監査及び外部監査で運用リスク管理において改善を要するとされた事項について、被監査部門において一定期間内に改善しているか。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。	
	2. 取引執行コストの管理	(1) 引合い先の見直しを行っているか。 (2) 取引執行コストの実績を継続して把握し、その最小化を考慮しているか。 (3) 外国為替取引等において、不必要な手数料の二重払いを回避しているか。 (4) 運用上必要な外貨滞留が生じる場合には、為替リスク、コスト等を勘案し適切な管理を行っているか。	
iii. 運用の再委託等	1. 運用の再委託等に係るリスクの認識	取締役は、運用の再委託等によって生じる結果の受託者としての責任は、投信・投資一任業者自身に帰することを認識しているか。	投信業者の連帯賠償責任（投信法第33条の2） 投資一任業者（民法第105条及び投資顧問業法第37条）
	2. 運用の再委託等に係るリスク管理体制	(1) 運用の再委託等の内容及び再委託先等について、資産運用能力・信用力・リスク管理能力等について定期的に評価を行っているか。 (2) 運用の再委託先等における運用リスクに対する内部監査・外部監査の実施状況を把握し、内部統制の状況及びその有効性を評価するための十分な情報を入手しているか (3) 運用の再委託先等において生じるシステムダウン等のトラブルに対するためのコンティンジェンシープランが整備されているか。	
	3. 問題点の是正	認識された問題点について速やかに是正しているか。	
iv. 情報伝達	1. 運用リスク管理部門に対する報告	運用部門は、定期的かつ必要に応じてリスクの状況を運用リスク管理部門に報告しているか。	
	2. 取締役会等への適切な報告	運用リスク管理部門は、運用部門等から影響を受けることなく、定期的かつ必要に応じてリスクの状況を取締役会等へ報告しているか。	

不動産投資リスク管理態勢の確認検査用チェックリスト

「不動産投資リスク」とは、賃貸料等の変動等を要因として不動産に係る収益が減少する、又は市況の変化等を要因として不動産価格自体が下落するリスクである。検査官は、本チェックリスト、「リスク管理態勢の確認検査用チェックリスト（共通編）」及び「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、不動産投資リスクの管理態勢の確認検査を行うものとする。

項 目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備 考
I. リスク管理に対する認識等 i. 取締役の認識及び取締役会等の役割	1. リスクに対する理解	<p>取締役会は、不動産投資が次のようなリスクを内包していることを理解しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 商品設計に係るリスク <ul style="list-style-type: none"> イ. 投資不動産の選択上のリスク（地域の偏在、テナントの集中、一棟貸等） ロ. 投資法人の倒産リスク ② 関係者に係るリスク <ul style="list-style-type: none"> イ. 投資不動産の賃貸、管理・修繕等の利益相反に関するリスク ロ. 投資不動産の管理受託者の能力に関するリスク ③ 不動産に係るリスク <ul style="list-style-type: none"> イ. 不動産の流動性リスク ロ. 賃料収入の変動リスク（テナントの入替・退出） ハ. 維持管理費用の変動リスク ニ. 欠陥、瑕疵に関するリスク ホ. 権利義務関係のリスク（共有、区分所有、借地等） ヘ. 鑑定評価に関するリスク ト. 事故、災害による建物の毀損・滅失・劣化のリスク チ. 法令の変更リスク（環境、建築、都市計画等） 	
	2. リスク管理のための組織の整備	<p>取締役会は、投資案件の審査、モニタリング、分析等の管理を適切に行う運用リスク管理部門を設置しているか。</p> <p>さらに、運用リスク管理部門の権限・責任を明確に定めているか。</p> <p>また、運用リスク管理部門は投資運用部門から独立し、運用リスク管理部門の担当取締役は投資運用部門の取締役が兼務していないなど、投資運用部門の影響を受けない体制となっているか。</p> <p>なお、やむを得ず運用リスク管理部門が投資運用部門から独立できない場合及び運用リスク管理部門の担当取締役が投資運用部門の取締役と兼務せざるを得ない場合には、適切な運用リスク管理を行うための牽制機能を確保しているか。</p>	
ii. 管理者の認識及び役割	1. リスク・ファクター（要因）の認識・把握	運用リスク管理部門の管理者は、不動産投資が内包するリスク・ファクターを適切に認識・把握しているか。	
	2. リスク管理のための社内規程の整備	運用リスク管理部門の管理者は、基本方針を踏まえて、不動産投資リスクを適切に管理するための社内規程を明確に定めているか。	

項 目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備 考
II. 適切なリスク管理態勢の確立 i. 不動産投資の取得に関する管理	1. 不動産等取得基準等の整備	運用リスク管理部門は、投資の採算性（投資利回り等）、投資の適格性（ポートフォリオ、デューデリジェンス、コンプライアンス等）を勘案した基本方針に基づく取得基準及び審査手続等を含んだ不動産投資リスク管理規程を、取締役会等の承認を得た上で、整備しているか。 また、当該規程を定期的に見直しているか。	(注)「デューデリジェンス」とは、例えば以下のような物件精査をいう。 1. 物理的調査 (1) 土地調査 所在、地積、境界、埋蔵物、地質・地盤等 (2) 建物調査 建築・設備、修繕、更新費用、耐震性、PML（最大可能損失額）・再調達価格算出等 2. 環境調査 アスベスト、土壌・地下水汚染等 3. 法的調査 法令制限関係、権利関係、賃貸借契約関係、占有関係、売買契約等 4. 経済的調査 (1) マーケット調査 一般的要因、地域要因、市場調査、個別的要因 (2) 経営調査 賃貸状況、収支分析、キャッシュフロー、投資利回り等
	2. 不動産等取得に当たっての調査	投資運用部門は、不動産等の取得に当たってデューデリジェンス及び不動産鑑定士による鑑定評価を踏まえた価格の調査を行っているか。	
	3. 不動産等取得の審査	運用リスク管理部門は、不動産等の取得の審査に当たって、取得基準への準拠性、取得価格の妥当性等を勘案しているか。	
ii. 不動産投資の保有に関する管理	1. 不動産等の管理 ——規程の整備	運用リスク管理部門は、不動産等の管理に当たって以下の事項を含んだ不動産投資リスク管理規程を、取締役会等の承認を得た上で、整備しているか。 ① 不動産等の評価方法、不動産等の入替基準、不動産等の長期修繕計画が定めてある個別不動産投信等の資産管理計画書 ② 不動産等の管理会社の選定基準 ③ 不動産等の賃貸契約基準 ④ 不動産等の修繕等の工事発注基準 ⑤ 不動産等の保険契約の更新基準	
	2. 不動産等の管理の実行	投資運用部門は、 ① 資産管理計画書に基づき管理を行っているか。 ② 不動産等の管理会社の選定・監督を適切に行っているか。 ③ 不動産等の賃貸契約の締結を適切に行うあるいは適切に行われていることをチェックしているか。 ④ 不動産等の修繕等の工事発注を適切に行うあるいは適切に行われていることをチェックしているか。 ⑤ 不動産等の保険契約の更新を適切に行うあるいは適切に行われていることをチェックしているか。	
	3. 不動産等の調査	投資運用部門は、不動産等の投資の採算性（投資利回り等）、投資の適格性（ポートフォリオ、デューデリジェンス、コンプライアンス等）について定期的に調査しているか。	
	4. 不動産等の見直し	投資運用部門は、投資基準に適合しなくなった不動産等がある場合には、入替・売却について検討しているか。 なお、投資基準に適合しなくなった不動産の管理等、検討については、運用リスク管理部門のチェックを受けているか。	

項 目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備 考
iii. 不動産投資の売却に関する管理	1. 不動産投資に関する売却基準等の整備	運用リスク管理部門は、投資の採算性（投資利回り等）、投資の適格性（ポートフォリオ、デューディリジェンス、コンプライアンス等）を勘案した基本方針に基づく売却基準及び審査手続きを含んだ不動産投資リスク管理規程を、取締役会等の承認を得た上で、整備しているか。 また、当該規程を定期的に見直しているか。	
	2. 不動産等売却に対する調査	投資運用部門は、不動産等の売却に当たって下記の調査を行っているか。 ① マーケットや賃貸経営状況等の経済的調査 ② 不動産鑑定士による鑑定評価を踏まえた価格の調査	
	3. 不動産等売却の審査	運用リスク管理部門は、不動産等の売却の審査にあたって、売却基準への準拠性、売却価格の妥当性等を勘案しているか。	
iv. 情報伝達	1. 運用リスク管理部門に対する報告	投資運用部門は、定期的かつ必要に応じ不動産投資リスクの状況を運用リスク管理部門等必要な部門に報告しているか。	
	2. 取締役会等への適切な報告	投資運用部門は、投資基準に適合しなくなった不動産の状況について、定期的かつ必要に応じ取締役会等へ報告を行っているか。	

事務リスク管理態勢の確認検査用チェックリスト

事務リスクとは、役職員が正確な事務を怠る、あるいは不祥事等を起こすことにより信託財産等及び投信・投資一任業者が損失を被るリスクである。

検査官は、本チェックリスト及び「リスク管理態勢の確認用チェックリスト（共通編）」により事務リスクの管理態勢の確認検査を行うものとする。

本チェックリストは、投資信託委託業者・認可投資顧問業者に係る検査において適用するものである。本チェックリストにおいては、特にことわりのない限り、「投信・投資一任業者」ということとする。

【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】

本検査マニュアルはあくまでも検査官が投信・投資一任業者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る。各投信・投資一任業者においては、自己責任原則の下、本検査マニュアル等を踏まえ創意・工夫を十分に活かし、それぞれの規模、特性及び業務内容に応じたマニュアルを自主的に作成し、投信・投資一任業者の運用の適正性及び業務の健全性・適正性の確保に努めることが期待される。

本検査マニュアルの各チェック項目は、検査官が投信・投資一任業者のリスク管理態勢を評価する際の基準であり、これらの水準の達成を投信・投資一任業者に直ちに法的に義務付けるものではない。

本検査マニュアルの適用に当たっては、投信・投資一任業者の規模、特性及び業務内容を十分踏まえ、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投信・投資一任業者においてなされていない場合であっても、投信・投資一任業者の運用の適正性及び業務の健全性・適正性の確保並びに投資者の保護等の観点からみて、投信・投資一任業者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、あるいは、投信・投資一任業者の規模、特性及び業務内容に応じた十分なものである、と認められるものであれば、不適切とするものではない。

したがって、検査官は、立入検査の際に被検査投信・投資一任業者と十分な意見交換を行う必要がある。

【注】

- ① 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、全ての投信・投資一任業者に対してミニマム・スタンダードとして求められる項目である。したがって、検査官は各チェック項目を確認の上、その実効性を十分検証する必要がある項目である。
- ② 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、投信・投資一任業者に対してベスト・プラクティスとして望まれる項目である。したがって、検査官は、各チェック項目の確認をすれば足りる項目である。
- ③ 「取締役会」の役割とされている項目については、取締役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ているが、その原案の検討を常務会等で行うことを妨げるものではない。
- ④ 「取締役会等」には、取締役会のほか、常務会、経営会議等も含む。なお、「取締役会等」の役割とされている項目についても、取締役会自身において決定することが望ましいが、常務会等に委任している場合には、取締役会による明確な委任があること、常務会等の議事録を整備すること等により事後的検証を可能としていることに加え、取締役会に結果を報告する、又は、監査役が常務会等に参加する等により、十分な内部牽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。
- ⑤ 「監査役会」については、その設置を要しない投信・投資一任業者にあつては「監査役」とする。また、「監査役会等」とは、監査役会及び監査役をいう。
- ⑥ 「管理者」とは各業務を担当する管理職（取締役を含む。）をいう。

項目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備考
I. リスク管理に対する認識等	1. 取締役のリスク管理の理解及び認識等	(1) 取締役は、全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適切な方策を講じているか。 また、外部委託業務について、委託業務に関する不祥事等であっても顧客に対しては、責任を免れない可能性があることを十分認識し適切な方策を講じているか。 (2) 取締役は、事務処理ミスや不祥事等その他の不適切な業務運営により、訴訟が提起され、もしくは好ましからざる評判や社会的批判を招き、信用失墜等の不利益を被るおそれがあることを認識し適切な方策を講じているか。	
	2. 管理者のリスク管理の理解及び認識	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。	
II. 自主点検等及び問題点の是正	1. 自主点検等の実施等	(1) 内部監査部門は、各業務部門等が作成した自主点検等の実施要領等を確認しているか。 (2) 各業務部門等自身による自主点検等は、実施要領等に基づき、実効性ある検査を実施しているか。	(注)「自主点検等」とは、各業務部門等自身による内部管理の一環としての自店検査等をいう。 「業務部門等」には、支店を含む。
	2. 問題点の是正等	各業務部門等は、自主点検等の結果等（事務処理ミスの頻度、重要性、原因、改善策、改善結果等を含む。）について、管理者及び内部監査部門に対して、定期的かつ必要に応じて報告しているか。経営に重大な影響を与えるような問題については、必要に応じ、代表取締役及び取締役会に報告しているか。	
	3. 不祥事等	(1) 刑罰法令に抵触している不祥事等については速やかに警察等関係機関への通報を行っているか。また、直接募集に係る不祥事等については、法令等に従い監督当局への確認申請書の提出を行い、さらに法令等に従い適切に処理しているか。 (2) 不祥事等が発生又は発見された場合には、速やかに管理者及び内部監査部門等へ報告するとともに、経営に重大な影響を与えるような問題については、取締役会に報告しているか。 (3) 不祥事等の調査・解明は、不祥事等の発生部門から独立した部門（内部監査部門等）で行っているか。また、不祥事等の発生の原因を分析、未然防止の観点から各業務部門等に分析した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。 (4) 不祥事等の事実関係の調査、関係者の責任の追及、監督責任の明確化等を図る体制を整備しているか。	
	4. 苦情等	(1) 苦情等については、その処理の手続きを定めているか。また、その原因等に不祥事等に該当する問題があると認められるときは、上記「3. 不祥	

項 目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備 考
		<p>事等」による処理が適切に行われているか。</p> <p>(2) 苦情等は、処理の手続きに従い管理者及び関係業務部門と連携のうえ、速やかに処理を行っているか。</p> <p>(3) 経営に重大な影響を与えるような問題については、速やかに管理者、内部監査部門等及び取締役会に報告しているか。</p> <p>(4) 苦情等の内容は、記録簿等により記録・保存するとともに、処理状況等について、定期的に（又は随時に）管理者及び内部監査部門等に報告しているか。</p>	
	5. 訴訟等	<p>(1) 訴訟等について、その処理の手続きを定めているか。また、その原因等が不祥事等に該当する問題があると認められるときは、上記「3. 不祥事等」による処理が適切に行われているか。</p> <p>(2) 訴訟等が発生した場合には、速やかに管理者及び内部監査部門等へ報告するとともに、経営に重大な影響を与えるような問題については、取締役会に報告しているか。</p> <p>(3) 訴訟等の内容は、記録簿等により記録・保存するとともに、対応状況等について、定期的に（又は随時に）管理者、内部監査部門等及び取締役会に報告しているか。</p>	「訴訟等」には、あつせん、調停、仲介、民事調停の申立て等を含む。
Ⅲ. 事務リスク管理態勢 i. 事務部門の役割等	1. 事務部門の組織整備	<p>(1) 事務規程等を整備する部門を明確化しているか。</p> <p>(2) 事務指導及び研修を行う部門を明確化し、その機能を十分に発揮できる体制を整備しているか。</p> <p>(3) 事務部門では、事務処理に係る各業務部門等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、重要な問い合わせ等及び回答についての事跡を記録に残しているか。</p> <p>(4) 事務部門は、例えば営業部門から独立するなど、十分に牽制機能が発揮される体制を整備しているか。</p>	(注)「事務部門」とは、事務リスク管理の一環として、各部門における各種事務取扱いに係る社内規程（事務規程等）の制定・改廃を行い、その遵守につき周知徹底を図る部門をいう。
	2. 社内規程の整備状況	<p>(1) 事務規程は、網羅的かつ法令等に則ったものとなっているか。 また、社内規程外の取扱い及び社内規程の解釈に意見の相違があった場合の処理手続（管理者への報告等を含む）を明確化しているか。</p> <p>(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社内規程を整備しているか。また、事務ミスが生じた場合に備えた規程を整備しているか。</p> <p>(3) 事務規程を、内部監査結果や不祥事等及び苦情等において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。</p> <p>(4) 事務規程を、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。</p> <p>(5) 事務規程は、特に、現金、小切手、現物、重要書類の取扱い等について明確に定めるとともに、紛失等の問題が発生した場合には、その経緯を明確に記録に保存するよう定めているか。</p>	

項目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備考
	3. 内部管理	<p>事務部門は、</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 各業務部門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 各業務部門長等が不正行為を隠蔽できないような体制を整備しているか。 ③ 内部監査部門等と連携して各業務部門等の事務水準の向上を図っているか。 	
	4. 発注業務の管理	<p>管理者は、適切に発注業務が行われていることをチェックしているか。例えば、</p> <ul style="list-style-type: none"> ① すべての取引の内容を正確に記載していることを確認しているか（例えば、発注伝票においては、信託財産等の名称、銘柄、売買の別、発注数量、約定数量、指し値又は成行の別、取引の種類、発注日時、約定日時等）。 ② 誤発注等については、社内規程等に沿った処理が行われているか。 ③ 取引の修正・取消し等については、管理者によって承認されていることを確認しているか。 ④ 自社における取引記録については、取引相手から入手した約定データと照合をし、誤差等がある場合には、速やかにその原因究明を行い、あらかじめ定められた方法に基づき修正しているか。 例えば、相対取引においては、カウンターパーティーからコンファIRMーションを受領し、これと自社の取引データとの照合を日々行う仕組みとなっているか。 ⑤ 発注伝票、コンファIRMーション等の保存・保管は適切に行っているか。不出来扱いの発注伝票等についても、確実に記録・保管しているか。 なお、個々の取引記録等の証拠書類については、内部監査部門等のチェックを受けることとし、社内規程に定められている保存年限に基づいて保存しているか。 	(注)「発注業務」とは、証券取引、短期金融取引等及びこれらの派生商品の発注取引をいう。
	5. 投資信託の基準価額の算出	<ul style="list-style-type: none"> (1) 管理者は、日々、正確な基準価額を算出するために適切な管理を実行し、責任を負っているか。 (2) 組入資産の正確な評価を行うための社内体制が整備されているか。特に、組入資産に非上場の株式・債券等が組み入れられている場合、適正な時価を把握できる体制が整備されているか。 (3) 誤った基準価額を算出した場合の対応策があらかじめ策定されているか。 	
	6. 信託会社等との照合	<p>投信業者にあつては、</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 取引等によって組入資産の内容に異動があつた場合には、異動があつた銘柄については日々異動内容を照合し、銘柄ごとの単価及び残高につ 	

項 目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備 考
		<p>いては、定期的に受託銀行との間で帳簿の照合を行っているか。</p> <p>② 純資産残高・基準価額等の照合において差異が生じた場合には、速やかに管理者に報告され、発生原因について究明が行われているか。</p>	
ii. 外部委託管理	1. 外部委託業務に関する計画・実行	<p>(1) 取締役は、外部に委託している業務に対する受託者としての責任は、委託者たる投信・投資一任業者自身に帰することを認識しているか。</p> <p>(2) 外部委託業務の計画・実行に当たっては、委託する業務内容・範囲、外部委託先の選定、委託によって新たに生じるリスク等について十分検討しリスク管理の具体策を策定しているか。</p> <p>(3) 投資一任業者においては、業務を外部委託する場合、委託する業務内容が法令を遵守したものとなっているか。</p>	
	2. 外部委託業務のリスク管理体制	<p>(1) 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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 外部委託した業務及び業者について、業務執行能力・信用力等について定期的に評価を行っているか。</p> <p>(4) 外部委託した業者における内部統制の状況を把握し、その有効性を評価するための十分な情報を入手しているか</p> <p>(5) 外部委託した業者において生じるシステムダウン、顧客情報の漏洩等のトラブルに対応するためのコンティンジェンシープランが整備されているか。</p> <p>(6) 外部委託した業者の破綻時に備えた対応策が講じられているか。</p>	
	3. 問題点の是正	認識された問題点について速やかに是正しているか。	
iii. 事務処理	1. 管理者の役割	<p>管理者は、</p> <p>① 事務処理について生ずるリスクを常に把握しているか。</p> <p>② 適正な事務処理・社内規程等の遵守状況、各種リスクが内在する事項についてチェックを行っているか。</p> <p>③ 精査・検印担当者自身が業務に追われ、精査・検印が本来の機能を発揮していないことがないように努めているか。</p> <p>④ 社内規程外の取扱いを行う場合においては、事務部門及び関係業務部門と連携のうえ責任をもって処理をしているか。</p>	
	2. 厳正な事務管理	<p>(1) 事務処理を、厳正に行っているか。</p> <p>(2) 精査・検印は、形式的、表面的であってはならず、実質的で厳正に行っているか。</p> <p>(3) 現金事故等（費消、流用等）は、発生後直ちに管理者等へ連絡され、かつ内部監査部門等必要な部門に報告しているか。</p>	

項 目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備 考
		(4) 社内規程外の取扱いを行う場合には、事務部門及び関係業務部門と連携のうえ、必ず管理者等の指示に基づき処理をしているか。	
	3. 顧客保護	(1) 顧客に対して公正な事務処理を行っているか。 (2) 顧客との取引に当たっては、商品内容等について、適切かつ十分な説明を行い、例えば、必要に応じて顧客から説明を受けた旨の書面の受入れ等の確認を行っているか。 (3) 顧客情報を法的に許される場合及び顧客自身の同意がある場合を除き、第三者に開示していないか。 (4) さらに、顧客の信用情報・財務情報など、顧客のプライバシー等に関わる情報については、特に厳重かつ慎重に取り扱っているか。 (5) 投信業者は直接募集において、預り金や保管を委託している有価証券については、第三者機関との照合を適切に実施しているか。	

(参考)

- ① 以下については、検査官が事務リスク管理の状況について実地に検査を行う際に活用するため、あくまでも例示として掲げたものであり投信・投資一任業者の全業務を網羅したものではない。
- ② 検査に当たっては、実際の事務処理状況のチェックを基本的に投信・投資一任業者の内部監査部門が負っていることに留意し、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出来れば、例示事項の全てについてまで実地に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、さらに深くその他の業務分野についてもチェックを行う必要がある。
- ③ 以下のポイントについては、単なる軽微な事務ミスを指摘することが目的ではなく、リスク管理態勢の機能の発揮状況を確認することを目的としていることに留意する。

項 目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備 考
事務取扱等	1. 内部事務	内部事務の取扱いについて、例えば以下の点に留意しているか。 ① 現金等の管理 イ. 毎日の管理者による残高管理 ロ. 現金事故の連絡 ② 口座開設の際の本人確認 ③ 店頭預り物件の管理 ④ 重要書類の管理 ⑤ 手形、小切手及び送金等の取扱い ⑥ 社内規格外の取扱い イ. 社内規格外の取扱いの記録 ロ. 管理者による承認等 ハ. 補完処理 ⑦ 書損証票等の取扱い ⑧ 約定訂正等の記録	
	2. 直接募集に係る受渡し業務	直接募集に係る受渡し業務の取扱いについて、例えば以下の点に留意しているか。 ① 店頭での受渡しの際の本人確認 ② 受渡し担当者と内部事務部門との間の現金及び受益証券の接受 ③ 現金及び受益証券等の長期預り ④ 客先での受渡しに係る不祥事等防止	

システムリスク管理態勢の確認検査用チェックリスト

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信託財産等又は投信・投資一任業者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信託財産等又は投信・投資一任業者が損失を被るリスクである。

検査官は、本チェックリスト及び「リスク管理態勢の確認検査用チェックリスト（共通編）」により、システムリスクの管理態勢の確認検査を行うものとする。しかしながら、管理態勢に問題が見られ、さらに深く業務の具体的検証をすることが必要と認められる場合には、検査官は、「金融機関等コンピュータシステムの安全対策基準」及び「同解説書」（財団法人金融情報システムセンター編）等に基づき行うものとする。

なお、検査官は企業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洩するリスクについても本チェックリストに基づき、検証を行うこととする。

本チェックリストは、投資信託委託業者・認可投資顧問業者に係る検査において適用するものである。本チェックリストにおいては、特にことわりのない限り、「投信・投資一任業者」ということとする。

【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】

本検査マニュアルはあくまでも検査官が投信・投資一任業者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る。各投信・投資一任業者においては、自己責任原則の下、本検査マニュアル等を踏まえ創意・工夫を十分に活かし、それぞれの規模、特性及び業務内容に応じたマニュアルを自主的に作成し、投信・投資一任業者の運用の適正性及び業務の健全性・適正性の確保に努めることが期待される。

本検査マニュアルの各チェック項目は、検査官が投信・投資一任業者のリスク管理態勢を評価する際の基準であり、これらの水準の達成を投信・投資一任業者に直ちに法的に義務付けるものではない。

本検査マニュアルの適用に当たっては、投信・投資一任業者の規模、特性及び業務内容を十分踏まえ、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投信・投資一任業者においてなされていない場合であっても、投信・投資一任業者の運用の適正性及び業務の健全性・適正性の確保並びに投資者の保護等の観点からみて、投信・投資一任業者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、あるいは、投信・投資一任業者の規模、特性及び業務内容に応じた十分なものである、と認められるものであれば、不適切とするものではない。

したがって、検査官は、立入検査の際に被検査投信・投資一任業者と十分な意見交換を行う必要がある。

【注】

- ① 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、全ての投信・投資一任業者に対してミニマム・スタンダードとして求められる項目である。したがって、検査官は各チェック項目を確認の上、その実効性を十分検証する必要がある項目である。
- ② 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、投信・投資一任業者に対してベスト・プラクティスとして望まれる項目である。したがって、検査官は、各チェック項目の確認をすれば足りる項目である。
- ③ 「取締役会」の役割とされている項目については、取締役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ているが、その原案の検討を常務会等で行うことを妨げるものではない。
- ④ 「取締役会等」には、取締役会のほか、常務会、経営会議等も含む。なお、「取締役会等」の役割とされている項目についても、取締役会自身において決定することが望ましいが、常務会等に委任している場合には、取締役会による明確な委任があること、常務会等の議事録を整備すること等により事後的検証を可能としていることに加え、取締役会に結果を報告する、又は、監査役が常務会等に参加する等により、十分な内部牽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。
- ⑤ 「監査役会」については、その設置を要しない投信・投資一任業者にあつては「監査役」とする。また、「監査役会等」とは、監査役会及び監査役をいう。
- ⑥ 「管理者」とは各業務を担当する管理職（取締役を含む。）をいう。

項目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備考
I. リスク管理に対する認識等 i. 取締役の認識及び取締役会等の役割	1. 投信・投資一任業者全体の経営方針に沿った戦略目標の明確化	取締役会は、戦略目標を定めているか。戦略目標には、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ステム戦略方針を含んでいるか。 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定めているか。	(注)「セキュリティポリシー」の対象範囲は、コンピューターシステムや記録媒体等に保存されている情報のみならず紙に印刷された情報等を含む。
	2. リスク管理の方針の確立	取締役会は、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顧客に対しては、責任を免れない可能性があることを十分認識したうえで定められているか。 【参考】 「金融機関等におけるセキュリティポリシー策定のための手引書」（財団法人 金融情報システムセンター編）	
II. 適切なリスク管理態勢の確立	1. 管理すべきリスクの所在、種類の特定	(1) 業務系・情報系・その他のシステム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、電子メール等）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。	
	2. 相互牽制体制の構築	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牽制を図っているか。 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、コンプライアンス部門等により牽制を図っているか。	
III. 監査及び問題点の是正 i. 内部監査	1. 内部監査部門の体制整備	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監査以外の監査が連携して監査ができる体制となっているか。	
	2. 内部監査部門の監査の手法及び内容	(1) 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。 (2) 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	

項目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備考
		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。	
ii. 外部監査	外部監査の活用	システムリスクについては、定期的に会計監査人等による外部監査を受けていることが望ましい。	
IV. 企画・開発体制のあり方 i. 企画・開発体制	1. 企画・開発体制	(1) 信頼性が高く、かつ、効率的なシステム導入を図る企画・開発のための社内規程を整備しているか。 (2) 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。 (3) 中長期の開発計画を策定しているか。 (4) 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)、取締役会に報告しているか。 (5) 開発案件の検討・承認ルールが明確になっているか。 (6) 本番システムの変更案件も承認のうえ実施しているか。	
	2. 開発管理	(1) 開発に関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。 (2) 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取締役会等が進捗状況をチェックしているか。	
	3. 社内規程・マニュアルの整備	(1) 設計、開発、運用に関する社内規程・マニュアルが存在しているか。 (2) 業務実態に即した見直しを実施しているか。 (3) 設計書等は開発に関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。 (4) 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。 (5) マニュアル及び開発に関わる書類等は、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	(1) テストは適切かつ十分に行われているか。 (2) テストやレビュー不足が原因で、長期間顧客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。 (3) テスト計画を作成しているか。 (4) 総合テストには、ユーザー部署も参加していることが望ましい。 (5) 検収に当たっては、内容を十分理解できる役職員により行われているか。	
	5. 人材の養成	(1) 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。	

項目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備考
		(2) デリバティブ業務、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。	
ii. 新規分野への進出	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、経営戦略上の位置づけについて検討していることが望ましい。	
V. 体制の整備 i. 管理体制	1. セキュリティ管理体制	<p>(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。 例えば以下の観点から確保しているか。</p> <p>① フィジカルセキュリティ イ. 物理的侵入防止策 ロ. 防犯設備 ハ. コンピュータ稼働環境の整備 ニ. 機器の保守・点検体制 等</p> <p>② ロジカルセキュリティ イ. 開発・運用の各組織間・組織内の相互牽制体制 ロ. 開発管理体制 ハ. 電子的侵入防止策 ニ. プログラムの管理 ホ. 障害発生時の対応策 ヘ. 外部ソフトウェアパッケージ導入時の評価・管理 ト. オペレーション面の安全管理 等</p> <p>(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。</p>	
	2. システム管理体制	<p>(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。</p> <p>(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していることが望ましい。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 業務部門等について、それぞれの設備・機器も適切かつ十分に管理する体制を整備しているか。</p> <p>(5) 社外に持ち出すコンピュータ・記録媒体等に対する適切かつ十分な管理体制を整備しているか。</p> <p>(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。</p>	
	3. データ管理体制	<p>(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。</p>	

項 目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備 考
		(2) データの管理手順及び利用承認手続等を社内規程・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。 【参考】 「金融機関等における個人データ保護のための取扱指針」(改正版) (財団法人金融情報システムセンター編)	
	4. ネットワーク管理体制	(1) ネットワーク稼働状況の管理、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社内規程・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段を考慮しているか。	
ii. システム運用体制	1. 職務分担の明確化	(1) データ等受付、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、全て記録され、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. トラブル管理	(1) トラブル発生時には、記録簿等に記入し、必要に応じ報告が行われる体制を整備しているか。 (2) トラブル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。	

項 目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備 考
		(3) 経営に重大な影響を与えるようなトラブルの場合には、速やかに問題の解決を図るとともに、取締役会に報告しているか。	
	4. 顧客等のデータ保護	<p>(1) 法的に許される場合及び顧客自身の同意がある場合を除き、原則として顧客データを第三者に開示することを禁止しているか。顧客データの取扱いについては、管理者、管理方法及び取扱方法を定め、適切に管理しているか。</p> <p>(2) 顧客データへの不正なアクセス又は顧客データの紛失、破壊、改ざん及び漏洩等の危険に対して、適切な安全措置を講じているか。</p> <p>(3) 顧客データ以外の重要な情報についても管理者、管理方法等を定め、適切に管理しているか。</p> <p>【参考】 「金融機関等における個人データ保護のための取扱指針」(改正版) 「金融機関等におけるセキュリティポリシー策定のための手引書」 (財団法人金融情報システムセンター編)</p>	
	5. 不正使用防止	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	
	6. コンピュータウイルス等	<p>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とるとともに、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。</p> <p>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</p>	
VI. 外部委託管理	1. 外部委託の計画・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、外部委託を行う業務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. 外部委託業務のリスク管理体制	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 委託先と守秘義務契約を締結しているか。</p> <p>(4) 委託先職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。</p>	

項 目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備 考
		(5) 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、定期的に第三者機関の評価を受けていることが望ましい。	
	3. 問題点の是正	認識された問題点について速やかに是正しているか。	
VII. 防犯・防災・バックアップ	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、CD/ATMの破壊・現金の盗難、カード犯罪、外部者による情報の盗難、内部者による情報の漏洩、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) 自社の管理する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. 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、取締役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、取締役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、「金融機関等におけるコンティンジェンシープラン策定のための手引書」（財団法人金融情報システムセンター編）を参照しているか。	

項 目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備 考
		<p>(4) 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、投信・投資一任会社の内部に起因するものや投信・投資一任会社の外部に起因するものも想定しているか。</p> <p>(5) コンティンジェンシープランの整備に当たっては、顧客に与える被害等を分析しているか。</p> <p>(6) コンティンジェンシープランを使用した訓練を定期的に行っていることが望ましい。</p> <p>【参考】 「金融機関等におけるコンティンジェンシープラン策定のための手引書」 (財団法人 金融情報システムセンター編)</p>	

電子証券取引に関するリスク管理態勢の確認検査用チェックリスト

本チェックリストにおいて電子証券取引とは、顧客が電子機器（コンピュータ、携帯端末等）によりインターネットまたは他の商用オープンネットワークを利用して行う受益証券の売買その他の取引を行うものをいう。

検査官は、本チェックリスト、「法令等遵守態勢の確認検査用チェックリスト」及び「システムリスク管理態勢の確認検査用チェックリスト」により、電子証券取引に関するリスク管理態勢の確認検査を行うものとする。

項 目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備 考
I. リスク管理に対する認識等 i. 取締役の認識及び取締役会の役割	1. 取締役のリスク管理の理解及び認識	取締役は、非対面による販売・勧誘時の説明・情報提供やトラブル対応、第三者の関与等の問題が、電子証券取引において特に顕在化する可能性があるなど、電子証券取引のリスクの所在を理解し、当該リスク管理の重要性を認識しているか。特に担当取締役は深い理解と認識を有しているか。	
	2. リスク管理の方針の確立	取締役会は、リスク管理の方針を明確に定めているか。加えて取締役会において、リスク管理の方針が組織内で周知されるよう、適切な方策を講じているか。	
	3. リスク管理のための組織の整備	取締役会は、電子証券取引において特に顕在化する可能性のあるリスクの管理部門を整備しているか。また、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あわせて改善を図っているか。	
ii. 管理者の認識及び役割	1. 管理者のリスク管理の理解及び認識	管理者は、例えば、電子証券取引の関連業務を外部委託した場合、委託先の責任によるシステムダウン等により顧客サービスに支障が生じた場合においても、当該サービスについて委託者としての責任を免れ得ない可能性があるなどリスクの所在等を理解した上で、リスク管理の重要性を認識し、かつ、各部門の担当者に当該内容を理解・認識させるよう、適切な方策を講じているか。	
	2. リスク管理のための社内規程の整備	管理者は、リスク管理の方針に沿ったリスク管理等の手法を構築し、適切なリスク管理のための社内規程を取締役会等の承認を得た上で整備しているか。 【参考】「インターネット取引において留意すべき事項について（ガイドライン）」（日本証券業協会）	
	3. リスク管理のための組織の整備	管理者は、リスク管理の方針及びリスク管理のための社内規程に沿って、適切なリスク管理を行うための組織を整備しているか。	

項目	リスク管理態勢のチェック項目	リスク管理態勢のチェック項目に係る説明	備考
II. 適切なリスク管理態勢の確立 i. システムリスク管理体制及び、情報の管理	1. セキュリティーの確保	外部委託先を含めセキュリティーは十分なレベルを確保しているか。その際、ハッカーやコンピュータウィルス等の外部からの侵入への対策に加え、職員等による不正利用等内部からの侵入も考慮しているか。 【参考】「インターネット取引において留意すべき事項について（ガイドライン）」（日本証券業協会）	
	2. 本人確認	非対面取引であることに鑑み、マネーロンダリング防止や不正利用防止の観点から顧客の本人確認を行っているか。	
	3. 顧客情報の管理	顧客の取引に関する情報（顧客の投資パターン分析等の情報や、顧客の推測投資総額等取引に際しての顧客の注文内容等の一次的情報に限らず加工された二次的な情報を含む。）の管理は十分にされているか。	
	4. 顧客自身による使用状況の確認機能	利用者を不正使用から守るため、利用者自身が使用状態を確認する機能を設けることが望ましい。	
	5. 記録の保存	電子証券取引が非対面取引であることに鑑み、顧客との取引履歴等について改竄・削除等されることなく、内容の重要性等必要に応じ一定期間保存することが望ましい。	
ii. 情報提供	1. ディスクロージャー	自社の業務の状況等（例えば、会社の概況、組織に関する事項及び財産の状況等）をホームページに掲載することが望ましい。	
	2. 販売・勧誘時の説明・情報提供等	(1) 顧客の契約判断の適正を確保する観点から、画面上に問合せ窓口（メールアドレス）及びその他の連絡方法を明示するとともに、提供した情報の内容について、顧客に質問をする機会を与えているか。 (2) 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。 (3) 取引に関する情報提供にとどまらず、他の取引形態とは異なるリスクが存在することに関して利用者の注意喚起を図るとともに、トラブルの発生をできる限り回避する観点から、システムダウンが生じた場合の責任分担のあり方（投信・投資一任業者の免責事項を含む）を定め、取引開始に先立ち、利用者に対して明確な情報提供を行っているか。 (4) システムのダウン又は不具合に備え、インターネット以外の媒体による連絡方法を利用者に周知しているか。その場合、取引が行われている画面に表示されていることが望ましい。 (5) 顧客からの苦情・相談を受け付ける体制を構築しているか。	