

項目	(改訂前)			(改訂後)		
	法令等遵守態勢のチェック項目	法令等遵守態勢のチェック項目に係る説明	備考	法令等遵守態勢のチェック項目	法令等遵守態勢のチェック項目に係る説明	備考
・遵守態勢が機能しているか 否かの社内チェック体制の整備状況	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
	2.「コンプライアンスにかかる問題を一元管理する部署、部門等」のチェック	(略) (新設)	(略)	2.「コンプライアンスにかかる問題を一元管理する部署、部門等」のチェック	(略) (8) テロ資金供与やマネー・ロンダリングの防止等に適切に対処するため、顧客の本人確認を行うなど、顧客管理体制を整備しているか。 顧客管理に関する統括部門を設置するなど責任体制を確立しているか。 テロ資金供与又はマネー・ロンダリングに係る疑いのある取引に関する情報について、行政庁に対し速やかに届け出ているか。(また、届出漏れがないか事後的に検証する体制を確立しているか。) 顧客管理の方法等に関し、例えば、マニュアルを作成するとともに、定期的に研修を実施するなど職員等に対し周知徹底を図っているか。 顧客の本人確認に関する記録及び顧客との取引に係る記録が速やかに作成され、法令に定められた期間、適切に保存されているか。 顧客管理体制について定期的に内部監査を実施しているか。	(注)左記の「顧客管理」とは、金融機関がテロ資金供与やマネー・ロンダリング等に利用されることを防ぐための顧客の本人確認及び疑わしい取引の届出等を行うことをいう。
(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
・証券会社とその経営者等が遵守すべき具体的な法令等	1.法規制の概要	(略) 4. その他「商取引」に関する法規制 (1) 民法・商法・手形法・小切手法 (2) 電子消費者契約及び電子承諾通知に関する民法の特例に関する法律 (3) 特別背任罪(商法第486条第1項)・背任罪(刑法第247条)・業務上横領罪(刑法第253条) (4) 組織的な犯罪の処罰及び犯罪収益の規制等に関する法律 (5) 預金等に係る不当契約の取締に関する法律		1.法規制の概要	(略) 4. その他「商取引」に関する法規制 (1) 民法・商法・手形法・小切手法 (2) 電子消費者契約及び電子承諾通知に関する民法の特例に関する法律 (3) 特別背任罪(商法第486条第1項)・背任罪(刑法第247条)・業務上横領罪(刑法第253条) (4) 組織的な犯罪の処罰及び犯罪収益の規制等に関する法律 (5) 預金等に係る不当契約の取締に関する法律 (6) 金融機関等による顧客等の本人確認等に関する法律	

項目	(改訂前)			(改訂後)		
	法令等遵守態勢のチェック項目	法令等遵守態勢のチェック項目に係る説明	備考	法令等遵守態勢のチェック項目	法令等遵守態勢のチェック項目に係る説明	備考
	2. 「会社経営」に関する主な法規制	1. 商法関連 (1) 増資ルールの違反(商法第280条ノ2以下) (2) 粉飾決算・違法配当(商法第290条、第486条、第489条) (3) 反社会的勢力との関係遮断(総会屋等への利益供与 商法第294条ノ2、第497条) (4) 虚偽のディスクロージズ(商法第498条、証取法第197条) 2. その他 (1) <u>疑わしい取引の届出(麻薬特例法第5条以下)</u>		2. 「会社経営」に関する主な法規制	1. 商法関連 (1) 増資ルールの違反(商法第280条ノ2以下) (2) 粉飾決算・違法配当(商法第290条、第486条、第489条) (3) 反社会的勢力との関係遮断(総会屋等への利益供与 商法第294条ノ2、第497条) (4) 虚偽のディスクロージズ(商法第498条、証取法第197条) 2. その他 (1) <u>マネー・ローンダリング(疑わしい取引の届出—組織犯罪処罰法第54条、犯罪収益等隠匿及び收受—第10条及び第11条)</u> (2) <u>本人確認(本人確認法3条)</u> (3) <u>本人確認記録の作成、保存(本人確認法4条)</u> (4) <u>取引記録の作成、保存(本人確認法5条)</u>	

項目	(改訂前)			(改訂後)		
	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	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
事務リスク管理態勢 (略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)	(略)
3. 営業部店の役割等	(略) (新設)	(略) (新設)		(略) (3) 顧客管理	(略) (3) 顧客の本人確認を行うなど、顧客管理体制を整備しているか。 顧客管理に関する責任者を置くなど責任体制を確立しているか。 テロ資金供与又はマネー・ローンダリングに係る疑いのある取引に関する情報について、本部の統括部門に対し速やかに報告しているか。 顧客管理の方法等に関し、例えば、マニュアルを各職員に配布するとともに、定期的に研修を実施するなど職員等に対し周知徹底を図っているか。 顧客の本人確認に関する記録及び顧客との取引に係る記録を速やかに作成し、法令に定められた期間、適切に保存しているか。 なお、本部において、各営業店で作成された顧客の本人確認に関する記録及び顧客との取引に関する記録が保存されている場合には、各営業店から本部にそれらの記録が確実に移送され、本部において適切に保存されているかを検証する。	(注)左記の「顧客管理」とは、金融機関がテロ資金供与やマネー・ローンダリング等を利用されることを防ぐための顧客の本人確認及び疑わしい取引の届出等を行うことをいう。
	(3) 証券業務に係る事務管理部門(バックオフィス)の役割等 (4) 法定帳簿等の作成・保存等 (5) 外務員登録等 (6) 認可業務・兼業業務	(略)		(4) 証券業務に係る事務管理部門(バックオフィス)の役割等 (5) 法定帳簿等の作成・保存等 (6) 外務員登録等 (7) 認可業務・兼業業務	(略)	