

事務ガイドライン（第三分冊：金融会社関係 1 金融会社関係一般的事項） 新旧対照表

現 行	改 正 後
<p>1-1 法令解釈等の照会を受けた場合の対応</p> <p>1-1-2 照会に対する回答方法</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 財務局が照会を受けた際、回答にあたって判断がつかないもの等については、「連絡箋」（別紙1）を作成し、金融庁担当課室とFAX等により協議する（送り状は財務局担当課長から金融庁担当課室総括課長補佐宛とする。）。</p> <p>(3) 金融庁担当課室長は、当庁が所管する法令に関し、当庁所管法令の直接の適用を受ける事業者又はこれらの事業者により構成される事業者団体（注）から受けた、次の①及び②の項目で定める要件を満たす一般的な照会であって、書面による回答及び公表を行うことが法令適用の予測可能性向上等の観点から適切と認められるものについては、これに対する回答を書面により行い、その内容を公表することとする。</p> <p>（注） 事業者団体とは、当庁所管法令の直接の適用を受ける、業種等を同じくする事業者が、共通の利益を増進することを主たる目的として、相当数結合した団体又はその連合体（当該団体に連合会、中央会等の上部団体がある場合には、原則として、最も上部の団体に限る。）をいう。</p> <p>①、② (略)</p> <p>③ 照会窓口</p> <p>照会書面の受付窓口は、照会内容に係る法令を所管する金融庁担当課室又は照会者を所管する財務局担当課とする。財務局担当課が照会書面を受領した場合には、速やかに金融庁担当課室にFAX又は電子メールにより照会書面を送付することとする。</p>	<p>1-1 法令解釈等の照会を受けた場合の対応</p> <p>1-1-2 照会に対する回答方法</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 財務局が照会を受けた際、回答にあたって判断がつかないもの等については、「連絡箋」（別紙1）を作成し、金融庁担当課室と電子メール等により協議する（送り状は財務局担当課長から金融庁担当課室総括課長補佐宛とする。）。</p> <p>(3) 金融庁担当課室長は、当庁が所管する法令に関し、当庁所管法令の直接の適用を受ける事業者又はこれらの事業者により構成される事業者団体（注）から受けた、次の①及び②の項目で定める要件を満たす一般的な照会であって、書面による回答及び公表を行うことが法令適用の予測可能性向上等の観点から適切と認められるものについては、これに対する回答を書面により行い、その内容を公表することとする。</p> <p>（注） 事業者団体とは、当庁所管法令の直接の適用を受ける、業種等を同じくする事業者が、共通の利益を増進することを主たる目的として、相当数結合した団体又はその連合体（当該団体に連合会、中央会等の上部団体がある場合には、原則として、最も上部の団体に限る。）をいう。</p> <p>①、② (略)</p> <p>③ 照会窓口</p> <p>照会書面の受付窓口は、照会内容に係る法令を所管する金融庁担当課室又は照会者を所管する財務局担当課とする。財務局担当課が照会書面を受領した場合には、速やかに金融庁担当課室に電子メール等により照会書面を送付することとする。</p>

事務ガイドライン（第三分冊：金融会社関係 1 金融会社関係一般的事項） 新旧対照表

現 行	改 正 後
<p>1-1-3 法令適用事前確認手続（ノーアクションレター制度）</p> <p>法令適用事前確認手続（以下、「ノーアクションレター制度」という。）とは、民間企業等が実現しようとする自己の事業活動に係る具体的行為に関して、当該行為が特定の法令の規定の適用対象となるかどうかを、あらかじめ当該規定を所管する行政機関に確認し、その機関が回答を行うとともに、当該回答を公表する制度であり、金融庁では、法令適用事前確認手続に関する細則を定めている。本項は、ノーアクションレター制度における事務手続を規定するものであり、制度の利用に当たっては必ず「金融庁における法令適用事前確認手続に関する細則」を参照するものとする。</p> <p>(1) 照会窓口</p> <p>照会窓口は、金融庁監督局総務課とする。</p> <p>なお、照会窓口たる金融庁監督局総務課は、下記(2)③の記載要領に示す要件を満たした照会書面が到達した場合は速やかに受け付け、照会事案に係る法令を所管する担当課室に回付する。</p> <p>財務局所管の金融機関等は、財務局に照会する。財務局が照会を受けた場合には、金融庁監督局総務課に対し、照会書面を原則として速やかに<u>ファックス</u>等により送付する。</p> <p>(注) (略)</p>	<p>1-1-3 法令適用事前確認手続（ノーアクションレター制度）</p> <p>法令適用事前確認手続（以下、「ノーアクションレター制度」という。）とは、民間企業等が実現しようとする自己の事業活動に係る具体的行為に関して、当該行為が特定の法令の規定の適用対象となるかどうかを、あらかじめ当該規定を所管する行政機関に確認し、その機関が回答を行うとともに、当該回答を公表する制度であり、金融庁では、法令適用事前確認手続に関する細則を定めている。本項は、ノーアクションレター制度における事務手続を規定するものであり、制度の利用に当たっては必ず「金融庁における法令適用事前確認手続に関する細則」を参照するものとする。</p> <p>(1) 照会窓口</p> <p>照会窓口は、金融庁監督局総務課とする。</p> <p>なお、照会窓口たる金融庁監督局総務課は、下記(2)③の記載要領に示す要件を満たした照会書面が到達した場合は速やかに受け付け、照会事案に係る法令を所管する担当課室に回付する。</p> <p>財務局所管の金融機関等は、財務局に照会する。財務局が照会を受けた場合には、金融庁監督局総務課に対し、照会書面を原則として速やかに<u>電子メール</u>等により送付する。</p> <p>(注) (略)</p>
<p>1-1-4 グレーゾーン解消制度</p> <p>産業競争力強化法（以下、「強化法」という。）第9条第1項は、新事業活動を実施しようとする者は、その実施しようとする新事業活動及びこれに関連する事業活動に関する規制について規定する法律及び法律に基づく命令（告示を含む。以下、この項において「法令」という。）の規定の解釈並びに当該新事業活動及びこれに関連する事業活動に対す</p>	<p>1-1-4 グレーゾーン解消制度</p> <p>産業競争力強化法（以下、「強化法」という。）第9条第1項は、新事業活動を実施しようとする者は、その実施しようとする新事業活動及びこれに関連する事業活動に関する規制について規定する法律及び法律に基づく命令（告示を含む。以下、この項において「法令」という。）の規定の解釈並びに当該新事業活動及びこれに関連する事業活動に対す</p>

事務ガイドライン（第三分冊：金融会社関係 1 金融会社関係一般的事項） 新旧対照表

現 行	改 正 後
<p>る当該規定の適用の有無について、その確認を求めることができる制度（以下、「グレーゾーン解消制度」という。）を規定している。本項は、グレーゾーン解消制度における事務手続きを規定するものであり、制度の利用に当たっては、必ず経済産業省策定に係る「産業競争力強化法「企業実証特例制度」及び「グレーゾーン解消制度」の利用の手引き」（平成26年1月20日経済産業省）（以下、この項において「利用の手引き」という。）を参照するものとする。</p> <p>(1) 照会窓口 照会窓口は、金融庁総合政策局総合政策課とする。</p> <p>なお、照会窓口たる金融庁総合政策局総合政策課は、下記</p> <p>(2) ③の記載要領に示す要件を満たした照会書及びその写しが到達した場合は速やかに受け付け、当該照会書に記載された確認の求めに係る法令が他の関係行政機関の長が所管するものであるときは、遅滞なく、当該関係行政機関の長に対し、その確認を求めるものとする。</p> <p>財務局所管業者は、財務局に照会する。財務局が照会を受けた場合には、金融庁総合政策局総合政策課に対し、照会書を速やかに<u>ファックス又は電子メール</u>により送付するとともに、照会書及びその写しを郵送により送付する。</p> <p>(注) (略)</p> <p>(2)・(3) (略)</p>	<p>る当該規定の適用の有無について、その確認を求めることができる制度（以下、「グレーゾーン解消制度」という。）を規定している。本項は、グレーゾーン解消制度における事務手続きを規定するものであり、制度の利用に当たっては、必ず経済産業省策定に係る「産業競争力強化法「企業実証特例制度」及び「グレーゾーン解消制度」の利用の手引き」（平成26年1月20日経済産業省）（以下、この項において「利用の手引き」という。）を参照するものとする。</p> <p>(1) 照会窓口 照会窓口は、金融庁総合政策局総合政策課とする。</p> <p>なお、照会窓口たる金融庁総合政策局総合政策課は、下記</p> <p>(2) ③の記載要領に示す要件を満たした照会書及びその写しが到達した場合は速やかに受け付け、当該照会書に記載された確認の求めに係る法令が他の関係行政機関の長が所管するものであるときは、遅滞なく、当該関係行政機関の長に対し、その確認を求めるものとする。</p> <p>財務局所管業者は、財務局に照会する。財務局が照会を受けた場合には、金融庁総合政策局総合政策課に対し、照会書を速やかに<u>電子メール等</u>により送付するとともに、照会書及びその写しを郵送により送付する。</p> <p>(注) (略)</p> <p>(2)・(3) (略)</p>
<p>1-2 行政指導等を行う際の留意点等</p> <p>1-2-2 面談等を行う際の留意点</p> <p>職員が、金融会社の役職員等と面談等（面談、電話、<u>電子メール</u>、<u>ファックス</u>等によるやりとりをいう。以下同じ。）を行うに際しては、下</p>	<p>1-2 行政指導等を行う際の留意点等</p> <p>1-2-2 面談等を行う際の留意点</p> <p>職員が、金融会社の役職員等と面談等（面談、電話、<u>電子メール等</u>によるやりとりをいう。以下同じ。）を行うに際しては、下記の事項に留</p>

事務ガイドライン（第三分冊：金融会社関係 1 金融会社関係一般的事項） 新旧対照表

現 行	改 正 後
記の事項に留意するものとする。 (略)	意するものとする。 (略)