

金融サービス仲介業者向けの総合的な監督指針 新旧対照表

改 正 後	現 行
Ⅱ 金融サービス仲介業者の検査・監督に係る事務処理上の留意点 Ⅱ－１ 検査・監督事務に係る基本的考え方 Ⅱ－１－５ 内部委任 (１) [略] (２) 委任事項等の処理に係る報告等 財務局長は、金融サービス仲介業者の監督事務に係る財務局長への委任事項等の処理にあたり、次に掲げる事項については、当該事務処理後<u>資産運用・保険監督局長</u>に報告等を行うものとする。 ① 財務局長は、本庁監理金融サービス仲介業者につき金融サービス提供法第 14 条第 1 項又は第 16 条第 1 項の規定による登録を行った場合は、速やかに登録申請書（書面で受理した場合は正本）及び添付書類を<u>金融庁担当課室</u>へ送付すること。 ② 財務局長は、財務局管内の金融サービス仲介業者から下記の届出書等を受理した場合は、その内容を翌月 20 日までに<u>金融庁担当課室</u>に報告すること。 イ.～ハ. [略] ③ 財務局長は、金融サービス仲介業者の監督に関し、下記に掲げる場合は、その内容を遅滞なく<u>資産運用・保険監督局長</u>に報告すること。	Ⅱ 金融サービス仲介業者の検査・監督に係る事務処理上の留意点 Ⅱ－１ 検査・監督事務に係る基本的考え方 Ⅱ－１－５ 内部委任 (１) [略] (２) 委任事項等の処理に係る報告等 財務局長は、金融サービス仲介業者の監督事務に係る財務局長への委任事項等の処理にあたり、次に掲げる事項については、当該事務処理後<u>総合政策局長</u>に報告等を行うものとする。 ① 財務局長は、本庁監理金融サービス仲介業者につき金融サービス提供法第 14 条第 1 項又は第 16 条第 1 項の規定による登録を行った場合は、速やかに登録申請書（書面で受理した場合は正本）及び添付書類を<u>総合政策局リスク分析総括課金融サービス仲介業室</u>へ送付すること。 ② 財務局長は、財務局管内の金融サービス仲介業者から下記の届出書等を受理した場合は、その内容を翌月 20 日までに<u>総合政策局リスク分析総括課金融サービス仲介業室</u>に報告すること。 イ.～ハ. [略] ③ 財務局長は、金融サービス仲介業者の監督に関し、下記に掲げる場合は、その内容を遅滞なく<u>総合政策局長</u>に報告すること。

改正後	現 行
イ.～ニ. [略] ④ 財務局長は、事故確認に関する事務（金融サービス提供法第 31 条及び同法第 77 条で準用する金融商品取引法（以下「準用金融商品取引法」という。）第 39 条第 3 項ただし書）について、半期ごとに取りまとめ、各半期末の翌月 15 日までに<u>金融庁担当課室</u>へ報告すること。 ⑤ 財務局長は、財務局監理金融サービス仲介業者の前事業年度（前年 4 月 1 日から当年 3 月末日まで）における登録免許税（登録免許税法第 2 条に規定する登録免許税）の納付状況を調査し、毎年 4 月末日までに<u>金融庁担当課室</u>へ報告すること。 （３）[略] Ⅱ－１－８ 申請書等を提出するに当たっての留意点 Ⅱ－１－７を踏まえ、金融サービス仲介業者等による当局への申請・届出等（公的機関が発行する添付書類（住民票の写し、身分証明書、戸籍謄本等）を含む。）については、原則として、以下（１）、（２）に掲げる方法により提出を求めることとする。 なお、公的機関が発行する添付書類については、デジタルカメラ、スキャナ等を用いて記録した事項が不鮮明である等確認に支障がある場合には、原本送付を求めることとする。また、税・手数料等の納付が必要な手続において、電子納付以外により納付を受け付ける場合には、別途、税・手数料等の納付を証する書類の原本送付を求めることとする。 （１）金融庁電子申請・届出システム	イ.～ニ. [略] ④ 財務局長は、事故確認に関する事務（金融サービス提供法第 31 条及び同法第 77 条で準用する金融商品取引法（以下「準用金融商品取引法」という。）第 39 条第 3 項ただし書）について、半期ごとに取りまとめ、各半期末の翌月 15 日までに<u>総合政策局リスク分析総括課金融サービス仲介業室</u>へ報告すること。 ⑤ 財務局長は、財務局監理金融サービス仲介業者の前事業年度（前年 4 月 1 日から当年 3 月末日まで）における登録免許税（登録免許税法第 2 条に規定する登録免許税）の納付状況を調査し、毎年 4 月末日までに<u>総合政策局リスク分析総括課金融サービス仲介業室</u>へ報告すること。 （３）[略] Ⅱ－１－８ 申請書等を提出するに当たっての留意点 Ⅱ－１－７を踏まえ、金融サービス仲介業者等による当局への申請・届出等（公的機関が発行する添付書類（住民票の写し、身分証明書、戸籍謄本等）を含む。）については、原則として、以下（１）、（２）に掲げる方法により提出を求めることとする。 なお、公的機関が発行する添付書類については、デジタルカメラ、スキャナ等を用いて記録した事項が不鮮明である等確認に支障がある場合には、原本送付を求めることとする。また、税・手数料等の納付が必要な手続において、電子納付以外により納付を受け付ける場合には、別途、税・手数料等の納付を証する書類の原本送付を求めることとする。 （１）金融庁電子申請・届出システム

改 正 後	現 行
金融サービス仲介業者等による当局への申請・届出等のうち、(2)に掲げる<u>金融モニタリングシステム (FIMOS)</u> (以下「FIMOS」という。)を利用して提出を求める手続を除いては、原則として、金融庁電子申請・届出システムを利用して法令に定める提出期限までに提出を求めることとする。 (2) <u>金融モニタリングシステム (FIMOS)</u> 事業報告書については、原則として、<u>FIMOS</u>を利用して提出を求めることとする。 Ⅱ－２ 相談・苦情等への対応 (1) [略] (2) 情報の蓄積 各財務局においては、金融サービス仲介業者に関する相談・苦情等のうち、金融サービス仲介業者に対する監督上、参考になると考えられるものについては、その内容を記録するものとし、特に有力な情報と認められるものについては、速やかに<u>金融庁担当課室</u>に報告するものとする。 (3) [略] Ⅱ－３ 法令解釈等外部からの照会への対応 Ⅱ－３－２ 法令適用事前確認手続（ノーアクションレター制度）	金融サービス仲介業者等による当局への申請・届出等のうち、(2)に掲げる<u>金融庁業務支援統合システム</u> (以下「<u>統合システム</u>」という。)を利用して提出を求める手続を除いては、原則として、金融庁電子申請・届出システムを利用して法令に定める提出期限までに提出を求めることとする。 (2) <u>金融庁業務支援統合システム</u> 事業報告書については、原則として、<u>統合システム</u>を利用して提出を求めることとする。 Ⅱ－２ 相談・苦情等への対応 (1) [略] (2) 情報の蓄積 各財務局においては、金融サービス仲介業者に関する相談・苦情等のうち、金融サービス仲介業者に対する監督上、参考になると考えられるものについては、その内容を記録するものとし、特に有力な情報と認められるものについては、速やかに<u>総合政策局リスク分析総括課金融サービス仲介業室</u>に報告するものとする。 (3) [略] Ⅱ－３ 法令解釈等外部からの照会への対応 Ⅱ－３－２ 法令適用事前確認手続（ノーアクションレター制度）

改正後	現 行
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。 （１）照会窓口 照会窓口は、<u>金融庁銀行・証券監督局総務課</u>とする。 なお、照会窓口たる<u>金融庁銀行・証券監督局総務課</u>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。 財務局所管の金融サービス仲介業者は、財務局に照会する。財務局が照会を受けた場合には、<u>金融庁銀行・証券監督局総務課</u>に対し、照会書を原則として速やかに電子メール等により送付する。 <u>〔削除〕</u> （２）〔略〕 Ⅱ－３－３ グレーゾーン解消制度 産業競争力強化法（以下、「強化法」という。）第７条第１項は、新事業	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。 （１）照会窓口 照会窓口は、<u>金融庁監督局総務課</u>とする。 なお、照会窓口たる<u>金融庁監督局総務課</u>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。 財務局所管の金融サービス仲介業者は、財務局に照会する。財務局が照会を受けた場合には、<u>金融庁監督局総務課</u>に対し、照会書を原則として速やかに電子メール等により送付する。 <u>（注）財務局においては、照会書面を金融庁監督局総務課に送付する際、原則として審査意見を付するものとする。</u> （２）〔略〕 Ⅱ－３－３ グレーゾーン解消制度 産業競争力強化法（以下、「強化法」という。）第７条第１項は、新事業

改正後	現 行
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、「<u>「グレーゾーン解消制度」</u>、「<u>規制のサンドボックス制度</u>」及び「<u>新事業特例制度</u>」の利用の手引き」（令和４年７月１５日経済産業省）（以下、同省による改正後のものを含め、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。 （１）照会窓口 照会窓口は、<u>金融庁総合政策課</u>とする。 なお、照会窓口たる<u>金融庁総合政策課</u>は、下記（２）③の記載要領に示す要件を満たした照会書が到達した場合は速やかに受け付け、当該照会書の提出先が二以上の主務大臣であるときは、他の主務大臣に対し、その確認を求めるものとする。 財務局監理金融サービス仲介業者は、財務局に照会する。財務局が照会を受けた場合には、<u>金融庁総合政策課</u>に対し、照会書を速やかに送付する。 <u>〔削除〕</u>	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、「<u>「グレーゾーン解消制度」</u>、「<u>規制のサンドボックス制度</u>」及び「<u>新事業特例制度</u>」の利用の手引き」（令和４年７月１５日経済産業省）（以下、同省による改正後のものを含め、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。 （１）照会窓口 照会窓口は、<u>金融庁総合政策局総合政策課</u>とする。 なお、照会窓口たる<u>金融庁総合政策局総合政策課</u>は、下記（２）③の記載要領に示す要件を満たした照会書が到達した場合は速やかに受け付け、当該照会書の提出先が二以上の主務大臣であるときは、他の主務大臣に対し、その確認を求めるものとする。 財務局監理金融サービス仲介業者は、財務局に照会する。財務局が照会を受けた場合には、<u>金融庁総合政策局総合政策課</u>に対し、照会書を速やかに送付する。 <u>（注）財務局においては、照会書を金融庁総合政策局総合政策課に送付する際、当該照会書に記載された確認の求めのうち当庁が所管する法令に関するものに限り、原則として審査意見を付するものとする。</u>

改 正 後	現 行
(2) 照会書受領後の流れ 照会書を受け付けた後は、<u>金融庁総合政策課</u>において、当該照会書を当該照会書に記載された確認の求めに係る法令を所管する担当課室に速やかに回付するとともに、当該担当課室と協議しつつ、回答を行う事案か否か、特に、以下の①から③について確認し、当制度の利用ができない確認の求めの場合には、当該照会書を提出した者（以下、この項において「提出者」という。）に対しその旨を連絡する。また、照会書の補正、追加資料の提出等が必要な場合には、提出者に対し所要の対応を求めることができる。 ただし、追加資料は必要最小限とし、提出者の過度な負担とならないよう努めるものとする。 ①～③ [略] (3) 回答 照会書を回付された課室は、<u>金融庁総合政策課</u>において回答を行う事案と判断した場合においては、提出者からの照会書が照会窓口 に到達してから原則として1か月以内に提出者に対し強化法命令様式第十一による回答書を交付し、又は提供するものとする。 また、照会書を回付された課室は、当該照会書に記載された確認の求めに係る法令の規定の解釈及び適用の有無についての検討の状況に照らし、上記期間内に回答書を交付し、又は提供することができないことについてやむを得ない理由がある場合には、当該回答書を交付し、又は提供するまでの間1か月を超えない期間ごとに、その旨及びその理由を提出者に通知するものとする。	(2) 照会書受領後の流れ 照会書を受け付けた後は、<u>金融庁総合政策局総合政策課</u>において、当該照会書を当該照会書に記載された確認の求めに係る法令を所管する担当課室に速やかに回付するとともに、当該担当課室と協議しつつ、回答を行う事案か否か、特に、以下の①から③について確認し、当制度の利用ができない確認の求めの場合には、当該照会書を提出した者（以下、この項において「提出者」という。）に対しその旨を連絡する。また、照会書の補正、追加資料の提出等が必要な場合には、提出者に対し所要の対応を求めることができる。 ただし、追加資料は必要最小限とし、提出者の過度な負担とならないよう努めるものとする。 ①～③ [略] (3) 回答 照会書を回付された課室は、<u>金融庁総合政策局総合政策課</u>において回答を行う事案と判断した場合においては、提出者からの照会書が照会窓口 に到達してから原則として1か月以内に提出者に対し強化法命令様式第十一による回答書を交付し、又は提供するものとする。 また、照会書を回付された課室は、当該照会書に記載された確認の求めに係る法令の規定の解釈及び適用の有無についての検討の状況に照らし、上記期間内に回答書を交付し、又は提供することができないことについてやむを得ない理由がある場合には、当該回答書を交付し、又は提供するまでの間1か月を超えない期間ごとに、その旨及

改 正 後	現 行
Ⅲ 監督上の評価項目と諸手続（共通編） Ⅲ－２ 業務の適切性 Ⅲ－２－１３ システムリスク管理態勢 Ⅲ－２－１３－３ 監督手法・対応 （１）金融サービス仲介業に係る障害発生時 ① システム障害等の発生を認識次第、直ちに、その事実を当局宛てに報告を求めるとともに、「障害発生等報告書」（別紙様式Ⅲ－１）にて当局あて報告を求めるものとする。ただし、ＤＤ○Ｓ攻撃事案の場合は「ＤＤ○Ｓ攻撃事案共通様式」（「サイバー攻撃による被害が発生した場合の報告手続等に関する申合せ」（令和７年５月２８日関係省庁申合せ（以下、「関係省庁申合せ」という。））別添様式１）、ランサムウェア事案の場合は「ランサムウェア事案共通様式」（関係省庁申合せ別添様式２）による報告も可能とする。なお、ランサムウェア事案の報告においては、同様式により個人データ等の漏えい等の報告を兼ねることも可能であることに留意する（「金融機関における個人情報保護に関するＱ＆Ａ」参照）。 また、復旧時、原因説明時には改めてその旨報告を求めることとする。ただし、復旧原因の解明がされていない場合でも、１か月以内に現状についての報告を求めるものとする。	びその理由を提出者に通知するものとする。 Ⅲ 監督上の評価項目と諸手続（共通編） Ⅲ－２ 業務の適切性 Ⅲ－２－１３ システムリスク管理態勢 Ⅲ－２－１３－３ 監督手法・対応 （１）金融サービス仲介業に係る障害発生時 ① システム障害等の発生を認識次第、直ちに、その事実を当局宛てに報告を求めるとともに、「障害発生等報告書」（別紙様式Ⅲ－１）にて当局あて報告を求めるものとする。ただし、ＤＤ○Ｓ攻撃事案の場合は「ＤＤ○Ｓ攻撃事案共通様式」（「サイバー攻撃による被害が発生した場合の報告手続等に関する申合せ」（令和７年５月２８日関係省庁申合せ（以下、「関係省庁申合せ」という。））別添様式１）、ランサムウェア事案の場合は「ランサムウェア事案共通様式」（関係省庁申合せ別添様式２）による報告も可能とする。なお、ランサムウェア事案の報告においては、同様式により個人データ等の漏えい等の報告を兼ねることも可能であることに留意する（「金融機関における個人情報保護に関するＱ＆Ａ」参照）。 また、復旧時、原因説明時には改めてその旨報告を求めることとする。ただし、復旧原因の解明がされていない場合でも、１か月以内に現状についての報告を求めるものとする。

改 正 後	現 行
特に、社会的に影響の大きいシステム障害等の場合や障害の原因 解明に時間を要している場合等には、直ちに、障害の事実関係等 についての一般広報及びホームページ等における利用者対応等も含 めたコンティンジェンシープランの発動状況をモニタリングする とともに、迅速な原因解明と復旧を要請するものとする。 なお、財務局は金融サービス仲介業者から報告があった場合は直 ちに<u>金融庁担当課室</u>に連絡すること。 （注） [略] ② [略] （２）・（３） [略] Ⅲ－３ 諸手続－登録・届出・業務に関する帳簿書類関係等（共通編） Ⅲ－３－１ 登録 Ⅲ－３－１－３ 添付書類 添付書類の確認に際しては、以下の点に留意することとする。 （１）～（５） [略] （６）「これに代わる書面」（仲介業者等府令第 12 条第 1 号ロ、同条第 2 号ロ） ① 仲介業者等府令第 12 条第 1 号ロに規定する「これに代わる書面」	特に、社会的に影響の大きいシステム障害等の場合や障害の原因 解明に時間を要している場合等には、直ちに、障害の事実関係等 についての一般広報及びホームページ等における利用者対応等も含 めたコンティンジェンシープランの発動状況をモニタリングする とともに、迅速な原因解明と復旧を要請するものとする。 なお、財務局は金融サービス仲介業者から報告があった場合は直 ちに<u>総合政策局リスク分析総括課金融サービス仲介業室</u>に連絡す ること。 （注） [略] ② [略] （２）・（３） [略] Ⅲ－３ 諸手続－登録・届出・業務に関する帳簿書類関係等（共通編） Ⅲ－３－１ 登録 Ⅲ－３－１－３ 添付書類 添付書類の確認に際しては、以下の点に留意することとする。 （１）～（５） [略] （６）「これに代わる書面」（仲介業者等府令第 12 条第 1 号ロ、同条第 2 号ロ） ① 仲介業者等府令第 12 条第 1 号ロに規定する「これに代わる書面」

改 正 後	現 行
とは以下の書類を、同条第2号口に規定する「これに代わる書面」とは、以下の書類又は役員が法人である場合にあっては商業登記簿謄本・抄本等をいう。 (ア)・(イ) [略] (ウ) 有効期限内の以下の書類の写し 個人番号カード、運転免許証、<u>健康保険証に代えて保険者から交付される資格確認書</u>、福祉手帳（精神障害者保健福祉手帳、身体障害者手帳、療育手帳等）、年金手帳、旅券（パスポート）、<u>在留カード又は特別永住者証明書</u> ②[略] (7) ～ (10) [略] Ⅲ－３－３ 登録等実績報告 毎月末の登録等の状況について、毎月末の翌月15日までに<u>金融庁担当課室</u>あて報告するものとする。	とは以下の書類を、同条第2号口に規定する「これに代わる書面」とは、以下の書類又は役員が法人である場合にあっては商業登記簿謄本・抄本等をいう。 (ア)・(イ) [略] (ウ) 有効期限内の以下の書類の写し 個人番号カード、運転免許証、<u>健康保険証に代えて保険者から交付される資格確認書（令和7年12月1日までに限り健康保険証を含む）</u>、福祉手帳（精神障害者保健福祉手帳、身体障害者手帳、療育手帳等）、年金手帳、旅券（パスポート）、<u>住民基本台帳カード、在留カード又は特別永住者証明書</u> ②[略] (7) ～ (10) [略] Ⅲ－３－３ 登録等実績報告 毎月末の登録等の状況について、毎月末の翌月15日までに<u>総合政策局リスク分析総括課金融サービス仲介業室</u>あて報告するものとする。