

平成27年度における協会員に対する監査計画

平成27年4月

日本貸金業協会

＜監査方針＞

本協会の監査は、協会員の法令・定款・その他諸規則の遵守状況、及びそれを遵守するための内部管理態勢の整備及びその運用状況などを確認するほか、協会員の業態及び規模に応じ、重点を絞り込んだ監査方式等により、効率的で実効的な監査を実施する。

監査の実施に当たっては、協会員の業務運営に関する自己改善努力を活かしつつ、指導的な監査を基本とするが、重大な法令等違反に対しては、厳正な監査を行う。

また、書類監査と実地監査の連携強化により、協会員の実態把握に努めるとともに、コンプライアンス態勢等が不十分な協会員に対しては、自主規制各部門と連携して指導強化を図る。

その他、監査の透明性を図るため、監査手法や監査チェック項目について公表を行う。

なお、実地監査における経営者との面談等を通じ、経営状況及び貸金業法等に対する意見・要望等について引き続き情報を収集する。

記

1. 監査の重点事項

(1) 資金需要者保護のための重点項目

- ① 過剰貸付けを防止する観点から、「過剰貸付けの防止（個人信用情報の提供等を含む。）」について
- ② 取引の適正化を確保する観点から、「書面交付」及び「取立て行為」について
- ③ 個人情報漏洩防止の観点から、「個人顧客情報の安全管理措置等」について

(2) 貸金業者の健全性確保のための重点項目

- ① 内部管理態勢の充実を図る観点から、「法令等遵守態勢」及び「経営管理（業務検証、研修）等」について
- ② 反社会的勢力を排除する観点から、その「態勢整備」と「運用状況」について
- ③ 貸金業務の適正な運営を確保する観点から、「貸金業務取扱主任者の機能発揮」について

2. 監査の種類と実施方法

(1) 一般監査（実地監査、書類監査）

法令・自主規制基本規則の遵守状況、内部管理態勢の整備状況等について、全般的に点検を行う。

① 実地監査

協会員の主たる営業所及び従たる営業所において帳簿書類等の点検を行う。

② 書類監査

協会員に対し報告を求めた書類に基づいて監査を実施し、不備事項等について改善指導を行う。

(2) 特別監査（機動的監査、フォローアップ監査）

法令・自主規制基本規則の遵守状況、内部管理態勢の整備状況等のうち、特定の項目について必要に応じて機動的に点検を行う。

① 機動的監査

資金需要者保護の観点及び行政庁からの要請により実態把握が必要と認められる協会会員に対して、原則として実地監査により点検を行う。

② フォローアップ監査

協会監査等で改善報告を求めた協会会員に対するフォローアップのため、原則として実地監査により点検を行う。この特別監査は、書類監査の結果に係る点検を含むものとする。

3. 監査対象協会員等

(1) 実地監査

① 実施数 120協会員程度

このうち、90社程度は消費者向貸金業者（無担保、有担保）とする。
なお、選定に当たっては登録行政庁と重複等が無いように調整を行う。

② 対象部署

実地監査の対象部署は、原則として協会員の主たる営業所とする。
ただし、必要に応じて従たる営業所に対しても監査を行うことがある。

③ 期間

実地監査の期間は、協会員の業容や規模等を勘案するものとするが、1協会員につき、2営業日程度から2週間程度とし、短期間監査を増やす。

(2) 書類監査

① 対象 全協会員

② 回数 下半期に1回実施

(3) 特別監査 必要に応じ、実地監査により実施

4. 監査項目等

(1) 一般監査の主たる項目は、別紙のとおりとする。

ただし、これらの項目については、監査対象協会員の業務内容、規模業容、監査期間等を考慮して適宜選択することとするが、特に前記1.(1)(2)の項目については重点的に点検する。

(2) 特別監査における項目は、監査対象協会員の業務内容及び規模業容を考慮して適宜選択する。

(3) 実地監査に当たっては、貸金業法完全施行後の資金需要者・貸金業者の動向、今後の貸金市場等への取組みについて、経営者からヒアリングを行う。

5. 監査手順

(1) 実地監査

① 実施通知

実地監査の実施に当たっては、監査期間等を協会員代表者に対し書面により通知する。

当該通知は、一般監査については原則として監査着手の概ね3週間程度前に、特別監査の実施に当たっては、監査着手日までに行う。

② 講評

実地監査における立入監査終了に当たっては、把握した法令・諸規則等の違反及び内部管理の不備等について、講評する。

なお、改善を要する事項は書面により確認する。

③ 結果通知

実地監査結果は、立入監査終了後、原則として2ヶ月程度以内に協会員代表者に対し書面により通知する。

(2) 書類監査

① 実施通知

書類監査の実施に当たっては、「書類監査実施通知書」、「書類監査報告書」、「実施要領」等を書面により協会員代表者に通知する。

また、監査重点事項や法令改正等に対応すべく監査項目の絞り込み等を検討する。

② 監査報告書等の点検

提出を受けた書類監査報告書等の内容を点検し、評価・分析する。

③ 結果通知

書類監査結果は、協会員代表者に対し書面により通知する。

6. 協会員に対する指摘事例等の周知徹底

法令・諸規則等の遵守の徹底及び違反行為の再発防止に資するため、実地監査結果に係る具体的な指摘事例集及び書類監査に係る改善の手引等を作成し全協会員に周知するとともに、問題点の解説を行う。

7. 監査員の研修等

監査員の一層の資質の向上を図るため、研修を随時実施するとともに、監査マニュアル等監査ツールの更なる充実を図る。

8. 監督官庁、その他関係機関との連携

金融庁、財務局及び都道府県庁とは、法令・諸規則の遵守状況など監査結果について情報交換を行うなど連携を強化する。また、新たに財務局登録の協会員から検査結果通知書（写し）の提出を受けることとなったこと等を踏まえ、当局検査と本協会監査の効率的な連携について意見交換を実施する。併せて、消費者団体等とは、意見交換、情報交換及び各種報告を行うなど、連携の強化を図る。

【参考】

◎平成２７年度監査計画に基づく監査項目

- (１) 経営管理等
- (２) 法令等遵守態勢
- (２)の２ 反社会的勢力による被害の防止
- (３) 個人顧客情報の安全管理措置等
- (４) 外部委託
- (５) 取引時確認、疑わしい取引の届出
- (６) 相談及び助言の対応態勢
- (７) 苦情及び紛争等の対応態勢
- (８) 貸金業務取扱主任者
- (９) 禁止行為
- (９)の２ 利息・保証料等に関する制限等
- (１０) 契約に関する説明
- (１１) 過剰貸付けの防止（個人信用情報の提供等を含む。）
- (１２) 広告の取扱い
- (１３) 書面の交付義務
- (１４) 取立て行為
- (１５) 取引履歴の開示
- (１６) 債権譲渡等
- (１７) 営業店登録
- (１８) 過払金支払

◎中規模以上の協会員に対する監査項目

システムリスク管理態勢

※下線 … 本年度の監査の重点項目