

監査に関する業務規則

(目的)

第1条 この規則は、定款第14条第1項の規定に基づき、協会員に対する監査に関して必要な事項を定める。

(監査員)

第2条 監査は、本協会の職員のうちから会長が任命した監査員が、これに当たる。

(監査計画)

第3条 本協会は、その年度の監査に当たり、監査計画を作成し、これを協会員に通知して実施する。ただし、必要があると認めるときは、監査計画に定める事項以外の事項についても、随時これを行う。

(監査の種類)

第4条 監査は、以下の各号に定める種類とする。

- (1) 一般監査とは、法令・諸規則の遵守状況、内部管理態勢の整備状況について全般的に点検を行うものとし、以下に掲げるものをいう。
 - ① 書類監査とは、協会員から本協会に提出する書類につき行うことを指す。
 - ② 実地監査とは、協会員の主たる営業所及び従たる営業所その他の営業所等において行うことを指す。
- (2) 特別監査とは、法令・諸規則の遵守状況、内部管理態勢の整備状況について特定の項目について点検を行うものとし、以下に掲げるものをいう。
 - ① フォローアップ監査とは、協会の監査において認められた指摘事項について改善報告等を求めた当該協会員に対して行うことを指す。
 - ② 機動的監査とは、監督官庁から要請された項目等について、実態の調査を当該協会員に対して行うことを指す。

(監査員の権限)

第5条 監査員は、協会員に対し、監査事項に関係のある帳簿、書類及び担保物等の提示、閲覧若しくは資料の提出又は事実の説明を要求することができる。

(監査員の義務)

第6条 監査員は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 監査に当たっては、常に穏健、冷静な態度を維持し、品位と信用を保持するよう努めること。

- (2) 監査は、すべて事実に基づいて公正かつ能率的に行うよう努めること。
- (3) 担保物その他重要物件の現物監査に当たっては、保管の責任者を立ち会わせて、特に的確迅速に行うとともに紛失等の事故がないよう留意すること。
- (4) 事実の認定、処理の判断及び意見の表明を行うに当たっては、常に公正であるよう努めること。
- (5) 職務上知り得た事項を、正当な事由なく他に漏らさないこと。

(監査員証の掲示)

第 7 条 監査員は、実地監査の着手に当たり協会員に別に定める様式による監査員証を掲示するものとする。

(監査終了の報告)

第 8 条 監査員は、監査が終了したときは、速やかにその結果を会長に書面により報告しなければならない。

(監査終了の通知)

第 9 条 本協会は、監査が終了したときは、その結果を協会員に書面により通知する。

(協会の改善状況等の報告)

第 10 条 協会員は、本協会から監査の結果を業務改善に活用する態勢の整備等について報告を求められた場合は、本協会が指定する期日までにその改善状況等に関する報告書を提出しなければならない。

(監督官庁との連携)

第 11 条 本協会は、適切かつ効率的な監査を行う観点から、監督官庁と密接な連携を図るため、以下の事項について、原則として四半期ごとに意見交換等を行うものとする。

- (1) 監査上の留意事項等
- (2) 年度監査計画に基づく監査対象協会員等
- (3) 監査の結果及び協会員からの改善状況等

2 本協会は、監督官庁が法に基づく検査を実施し、当該検査の結果について、被検査協会員に検査結果通知書を交付したときは、被検査協会員に当該検査結果通知書の写しを提出させるものとする。

(検査結果通知書(写し)の取扱い)

第 12 条 本協会は、前条第 2 項により、協会員から提出を受けた検査結果通知書(写し)及び当該通知書に基づき本協会が作成した文書等については、当該通知書の重要性等に鑑み、「情報取扱規程」第 5 条第 1 項(1)の規定に基づく「極秘文書」(最小限の担当者以外の目や耳に触れる可能性を極限まで排除すべきもの。)として、秘密保持などその取扱いに十分留意するものとする。

- 2 前項の規定を確保するため、検査結果通知書（写し）を提出した協会員であるか否かを問わず、各協会員と利害関係を有する役職員（現に協会員又はその関係機関に所属している者）については、当該通知書に関して、閲覧を含む、一切の関与（目や耳に触れる可能性）を認めないものとする。

附 則

この規則は、平成 19 年 12 月 19 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 26 年 9 月 11 日から改正施行する。

（注） 改正条項は、次のとおりである。

第 11 条第 2 項及び第 12 条を新設。