

## <1.経営管理等>

### <基本理念>

一般社団法人グラミン日本（以下「当法人」という。）は、資金需要者等の利益の保護の観点から、法令等遵守及び適正な業務運営を確保するための内部管理態勢の確立及び整備を最重要課題の一つとして経営を行うこととし、経営陣が率先して法令等遵守態勢を確立することとする。

### （経営陣の責務について）

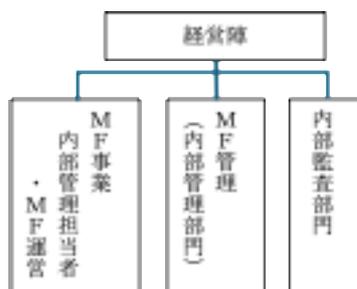
第1条 経営陣は、当法人が健全な業務運営を行うための法令等遵守態勢を確立するとともに、法令等遵守を重視する企業風土を醸成することとする。

### （組織規程における責任の明確化）

第2条 当法人内に内部管理を担当する以下の担当者を設け、それぞれ以下の事項を所管するものとする。

- (1) 内部管理部門は MF 管理チーム及びコンプライアンスチームとし、業務の適正な運営を検証するものとする。
  - (2) 内部管理担当者は営業部門である MF 事業における事業部門長とし、業務に関する内部管理事項の担当者とする。
  - (3) 内部監査担当者は、内部監査に関する一切の事項を行うものとする。
  - (4) 教育担当者はボランティア・コミュニティ管理チーム、コンプライアンスチーム、MF 運営 チームとし、各業務における周知徹底を行うものとする。
  - (5) 事業報告書作成担当者は MF 管理チームとし、貸金業法第 24 条の 6 の 9 に規定された事業報告書の作成を行うものとする。
  - (6) 顧客対応担当者は MF 管理チームとし、顧客対応に関する一切の事項を行うものとする。
  - (7) 書面作成担当者は MF 管理チームとし、書面作成に関する一切の事項を行うものとする。
  - (8) 広告宣伝担当者は広報チームとし、当法人の広告に関する一切の事項を行うものとする。
  - (9) 外部委託担当者は MF 管理チーム及び経理チームとし、外部委託に関する一切の事項を行うものとする、
  - (10) 登録申請担当者は MF 管理チームとし、登録申請に関する一切の事項を行うものとする。
  - (11) 人事担当者はボランティア・コミュニティ管理チーム及び MF 管理チームとし、人事に関する一切の事項を行うものとする。
  - (12) 苦情受付担当者は MF 管理チームとし、顧客からの苦情対応を行うものとする。
- 2 前項各号で定められた各部門及び担当者は、以下の規程において各部門及び担当者の記載がある場合において読み替えるものとする。

<組織図>



<責任者>

- (1) 内部管理部門責任者 MF 管理チームリーダー
- (2) MF 事業部内の内部管理担当者 MF 事業部門長
- (3) 内部監査責任者 内部監査チームリーダー

(行動計画等について)

第 3 条 内部管理部門は、法令等遵守及び適正な業務運営を確保するため、具体的な実施内容及び実施時期等を記載した行動計画及び行動規範を策定するものとする。

- 2 行動計画は、法令等遵守に係るモニタリングや検証方法を定めて策定し、必要に応じて見直すこととする。
- 3 行動計画は、理事会で決定するものとする。ただし、行動計画の各細目は、担当理事の決定に委任することができる。この場合、担当理事は、その決定を理事会に報告しなければならない。
- 4 教育担当者は、法令等遵守及び適正な業務運営を確保するため役職員が遵守すべき事項について、行動計画に従い研修を実施するものとする。なお研修は集合研修、外部研修、営業店研修、当法人内のネットによる自主研修のいずれかによるものとし、運営規則に規定する頻度、回数等を行うこととする。
- 5 内部管理部門は、各部門の行動計画の実践状況について、行動計画に定める時期（年に 1 回）にモニタリングを実施し、その結果を理事会に報告することとする。また、問題が確認された場合は、必要に応じて指導を行うこととする。
- 6 内部監査担当者は、営業部門及び内部管理担当者に対して、行動計画に定める時期（年に 1 回又は必要に応じて）に監査をし、その結果を理事会に報告することとする。
- 7 内部管理担当者は、前二項の検査及び監査の結果を受けて、その都度必要に応じ、法令等遵守及び業務の適正を確保するための改善策を策定し、理事会に報告するものとする。

(反社会的勢力に対する基本方針の策定等)

第 4 条 経営陣は、断固たる態度で反社会的勢力との関係を遮断し排除していくことが、当法人に対する公共の信頼を維持し、業務の適切性の確保のため不可欠であることから、運営規則に示す「反社会的勢力による被害の防止のための基本方針」として以下の基本方針例の趣旨を踏まえた基本方針を定めるものとする。

<基本方針>

当法人は、暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する集団又は個人（いわゆる反社会的勢力）による被害を防止するために、次の基本方針を宣言します。

- 一 当法人は、反社会的勢力との関係を一切持ちません。
- 二 当法人は、反社会的勢力による被害を防止するために、警察・暴力追放運動推進センター・弁護士等の外部専門機関と連携し、組織的かつ適正に対応します。
- 三 当法人は、反社会的勢力による不当要求には一切応じず、毅然として法的対応します。
- 四 当法人は、反社会的勢力への資金提供や裏取引を行いません。
- 五 当法人は、反社会的勢力の不当要求に対応する役職員の安全を確保します。

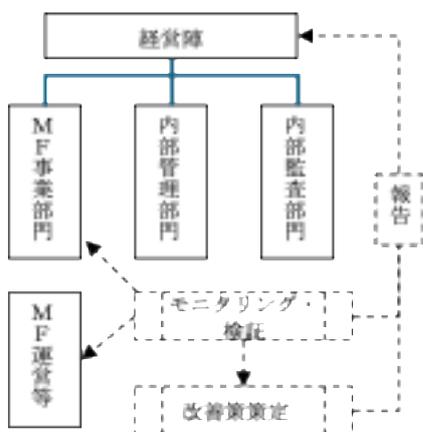
- 2 前項に掲げる基本方針は、事務所内の掲示、ホームページ上の掲載により、これを公表するものとする。
- 3 経営陣は、反社会的勢力による被害防止のための対応について、第 1 項の基本方針に基づき、必要に応じて適切な指示・対策を講じるものとする。

(内部管理担当者による検査及びけん制態勢の整備について)

第 5 条 内部管理担当部門は、MF 運営チームに対する以下の各事項を所掌するものとする。

- (1) モニタリングを行うこと。
- (2) 法令等遵守及び適切な業務運営を行っていることについての検証を行うこと。
- (3) 内部管理担当者が、営業担当者を兼務する場合、確認を行う必要のある項目を確実に実施していることを事後検証可能な状態とすること。
- (4) 前各号のモニタリング、検証及び内部監査の結果を受けて改善策を策定すること。

<組織図（及びフロー図）>



(内部管理担当者における重大問題の報告等について)

第 6 条 役職員が、当法人の業務に関し、以下の事項（以下「不祥事件」という。）を確認した場合には、内部管理担当者に報告し、内部管理担当者は、これを経営陣に報告するものとする。

- (1) 貸金業の業務に関する法令その他の法令の違反、詐欺・横領・背任その他の犯罪行為、情報漏えい及び現金、手形、小切手又は有価証券等の 10 万円以上の紛失
- (2) 内部規則等の違反、不正行為、不当行為又は当法人の適正な業務運営に重大な影響がある問題
- (3) その他当法人の業務の健全かつ適切な運営に支障を来す行為又はそのおそれがある行為

- 2 役職員が不祥事件を確認して内部管理担当者に報告したにもかかわらず、内部管理担当者がこれを経営陣に報告しないときは、当該役職員は、これを経営陣に報告するものとする。
- 3 経営陣は、速やかに、内部監査担当者に事実関係（当該行為が発生した営業所又は事務所、当該行為者の氏名・職名・職歴（貸金業務取扱主任者である場合にはその旨）、当該行為の概要、発覚年月日、発生期間、発覚の端緒等をいう。）の調査を行わせる。
- 4 確認された問題が監督指針における不祥事件に該当する場合は、2 週間以内に東京都に内閣府令に規定された届出書を提出することとする。
- 5 刑罰法令に抵触しているおそれのある事実が発覚した場合には、警察等関係機関等への通報を直ちに行うものとする。
- 6 確認された問題について、その発生原因等を分析し、懲戒規程に従って責任を明確にするとともに、速やかに再発防止策の策定を行うこととする。
- 7 資金需要者等からの問合せへの対応等が必要となる場合には、以下のいずれかの方法を以って十分な説明を行うものとする。
  - (1) ポスターの掲出
  - (2) ホームページへの掲載
  - (3) 専用電話窓口の設置
- 8 役職員が適正に第 2 項の報告を行った場合、その事項が当法人に不利益な事項であっても、当該報告者は、雇用、人事、給与その他いかなる不利益も受けないこととする。
- 9 当法人は、貸金業務取扱主任者をして、自らの役割、果たすべき責務等を自覚させ、不祥事件の防止に努めさせるものとする。

（内部監査態勢の構築について）

第 7 条 法令等遵守及び適正な業務運営を確保するため、各部門担当者（以下「被監査担当者」という。）の役職員は、内部監査に協力をすることとする。

- 2 内部監査担当者は、被監査担当者に対する以下の事項の監査を所掌することとする。
  - (1) 被監査担当者が法令等に則り、適切に業務を行っているか。
  - (2) 被監査担当者が、過去に指摘された問題について適切に業務を改善しているか。
- 3 内部監査担当者は、監査対象店、対象業務や監査時期等を記載した監査計画を事業年度ごとに策定し、理事会に諮らなければならないものとする。
- 4 内部監査担当者は、内部監査を実施したときは、その結果を経営陣及び内部管理担当者に報告することとする。
- 5 内部監査担当者が内部監査の結果を報告したときは、内部管理担当者は、その改善策を策定し、これを経営陣及び内部監査担当者に報告することとする。
- 6 内部監査担当者は、経営陣に対し、実効性のある内部監査を実施して、内部監査の機能が発揮するために必要な職員、設備及び予算を経営陣に要求し、経営陣は、できる限りこれを尊重することとする。
- 7 内部監査担当者は内部監査を実施した時は以下の事項について記録し 3 年間保存しなければならない。
  - (1) 監査実施日時
  - (2) 監査実施担当者
  - (3) 監査実施者
  - (4) 監査実施内容
  - (5) 監査実施結果
  - (6) 改善報告書

（外部監査機関の利用について）

第 8 条 当法人は、被監査担当者から独立した内部監査担当者による監査に代えて、弁護

士、公認会計士、税理士、貸金業務取扱主任者その他の者であって、貸金業務の法令等遵守及び適正な業務運営の確保を図るための監査を的確に行うことができると認められる者に外部監査を委託することができるものとする。

2 外部監査機関に委託する場合は、下記事項を明記し、委託することとする。

(1) 監査の目的

当法人の法令等遵守及び適正な業務運営の確保

(2) 監査の対象者

イ 営業担当者

ロ 債権管理担当者

(3) 監査事項

イ 対象者の業務が法令、定款、内部規則等その他の規範に違反していないかどうか。

ロ 対象者の業務に不当又は不適切な点がないかどうか。

(4) 記録等の保存

外部監査機関を利用した場合、監査契約書、監査方法、監査実施状況、監査結果及び監査指摘事項に対する当法人内の対応等について、事後検証が可能な書類等を 3 年間保存することとする。

附則

平成 30 年 9 月 13 日制定

令和元年 6 月 7 日改定

令和 7 年 12 月 16 日改定