

## 【事前確認書類】

### 新規入会申請会社（第二種金融商品取引業）の概要について

平成〇〇年〇〇月〇〇日

会社の基本的な情報を記載してください。

連絡先は、この書類の内容や入会申請全般について御対応いただける方を記載してください。

登録番号	〇〇財務（支）局長（金商）第〇〇号（平成〇〇年〇〇月〇〇日）
申請会社名	〇〇〇〇 株式会社
英字商号	〇〇〇〇
所在地	〇〇県〇〇市〇〇 1 丁目 2 番地 3 （外国法人の場合は国内の本拠となる支店）
連絡先（担当者名）	〇 〇 〇 〇
TEL	〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇
FAX	〇〇（〇〇〇〇）〇〇〇〇
E-Mail	〇〇@〇〇.co.jp

※所在地は、ビル名、部屋番号まで記載する。

#### 1. 会社の概要等

##### (1) 会社設立日及び沿革（簡潔に）

会社設立日 平成 年 月 日（予定の場合はその旨を記載）

（沿革）

（記載欄）	
平成〇〇年〇〇月〇〇日	XXXXXXXXXX
平成〇〇年〇〇月〇〇日	XXXXXXXXXX
平成〇〇年〇〇月〇〇日	XXXXXXXXXX

（社名の由来）

（記載欄）
-------

(2) 第二種業に係る業務開始日 平成 年 月 日（予定の場合はその旨を記載）

(3) 入会希望年月日 平成 年 月 日（予定）

##### (4) 資本金の額等

百万円（平成〇〇年〇〇月〇〇日現在）

現在の資本金の額、増資日を記載してください。

##### (5) 大株主の状況（議決権保有上位 10 者）

この書類中、「第二種業」とは、基本的にファンドの自己募集業及び信託受益権販売業をいう。

(注) 本資料及び添付書類に記載されている個人情報につきましては、本協会定款第 19 条に規定する入会承認の手続のために利用いたします。

### 【事前確認書類】

株主名	住所又は所在地	持株比率	業種・職業等
①			
②			
③			
④			
⑤			
⑥			
⑦			
⑧			
⑨			
⑩			

法人であれば、業種を、個人であれば、申請会社との関係（例：当社代表取締役）を記載してください。

#### (6) 役員（第二種業の担当の役員は役職名の左に○を付ける。また、非常勤の役員は※を付ける。）

役職名	氏名（よみがな）	主な経歴・前職・兼職等
	( )	年月～年月
	( )	年月～年月
	( )	年月～年月

履歴書を添付いただくため、略歴のみ記載してください。

※ 役員とは、金商法第 29 条の 4①二号の本文に規定される役員をいい、履歴書を添付すること。なお、役員には会計参与を含む。兼職先が金商法第 31 条の 4 第 3 項及び第 4 項に規定する親法人等又は子法人等に該当する場合には、その旨記載する。

#### (7) 政令で定める使用人（金融商品取引法施行令第 15 条の 4 第 1 号又は第 2 号の別を記載すること）

役職名	氏名（よみがな）	(主な経歴・前職・兼職等)
	( )	年月～年月
	( )	年月～年月
	( )	年月～年月

履歴書を添付いただくため、略歴のみ記載してください。

※ 第二種業に従事する使用人を記載することとし、履歴書を添付すること

第二種業に「従事する者」とは、商品企画・営業部門、内部管理部門、内部監査部門などで働く方の合計です。

#### (8) 全従業員数 \_\_\_\_\_ 名

(うち、第二種業に従事する者（予定者を含む） \_\_\_\_\_ 名)

この書類中、「第二種業」とは、基本的にファンドの自己募集業及び信託受益権販売業をいう。

(注) 本資料及び添付書類に記載されている個人情報につきましては、本協会定款第 19 条に規定する入会承認の手続のために利用いたします。

## 【事前確認書類】

## (9) 正会員代表者及び正会員代表者代理人 (予定)

区分	役職名	氏名 (よみがな)
正会員代表者 ※ 1		( )
正会員代表者代理人 ※ 2		( )

※ 1 正会員代表者は、登記された代表権を有する役員であること。

※ 2 正会員代表者代理人の設置は任意のため、設置する場合のみ記載すること。なお、同代理人は、登記された役員又はこれに準ずる権限を有する者であること。

【本協会定款第 14 条、定款の施行に関する規則第 3 条参照】

## (10) 第二種業内部管理統括責任者等 (予定)

区分	役職名	氏名 (よみがな)
第二種業内部管理統括責任者 ※ 1		( )
第二種業内部管理責任者 ※ 2、3		( )
第二種業営業責任者 ※ 2		( )

※ 1 第二種業内部管理統括責任者は、自己募集その他の取引等に係る内部管理を担当する登記された役員をいう。ただし、以下の①又は②の者を任命することも可能。

① 内部管理部門の責任者で、取締役会その他経営の意思決定及び業務執行に関する会議体の議事の内容を確認できる者。

② 自己募集その他の取引等に係る内部管理業務の責任者で、取締役会その他経営の意思決定及び業務執行に関する会議体の議事の内容を確認できる者。

【第二種業内部管理統括責任者等に関する規則第 2 条、第 3 条、「第二種業内部管理統括責任者等に関する規則」に関する細則第 2 条参照】

※ 2 第二種業営業責任者及び第二種業内部管理責任者として、自己募集その他の取引等の営業活動等の実情に応じて、法令等に関する十分な知識及び経験を有する役職員をそれぞれ 1 名以上配置する (なお、複数名配置する場合には、別紙に一覧を添付することで差し支えない)。

【第二種業内部管理統括責任者等に関する規則第 6 条第 1 項～第 3 項参照】

※ 3 本協会が当該正会員 (申請会社) の営業所の数又は人員の配置の状況などに応じ、特に認めた場合には、第二種業内部管理統括責任者が第二種業内部管理責任者を兼ねることができる。

【第二種業内部管理統括責任者等に関する規則第 6 条第 5 項参照】

この書類中、「第二種業」とは、基本的にファンドの自己募集業及び信託受益権販売業をいう。

(注) 本資料及び添付書類に記載されている個人情報につきましては、本協会定款第 19 条に規定する入会承認の手続のために利用いたします。



## 【事前確認書類】

### 3. 業務内容、業務の方法等

次に掲げる業務のうち、業務の口欄にチェックを入れて、業務ごとに取り扱う金融商品の種類等を記載すること。

#### (1) 業務内容

##### ①第一種金融商品取引業務（金商法第 2 条第 8 項各号のうち、業務の口欄にチェックを入れる）

- 1号業務（ ）※（ ）内には取り扱う有価証券等の種類を記載する（以下同じ）。
- 2号業務（ ）
- 3号業務（ ）
- 4号業務（ ）
- 5号業務（ ）
- 6号業務のうちイ（ ）※イは金商法第 28 条第 1 項第 3 号のイをいう。
- 6号業務のうちロ（ ）※ロは金商法第 28 条第 1 項第 3 号のロをいう。
- 6号業務のうちハ（ ）※ハは金商法第 28 条第 1 項第 3 号のハをいう。
- 8号業務（ ）
- 9号業務（ ）
- 10号業務（ ）
- 16号業務（ ）
- 17号業務（ ）

##### ②第二種金融商品取引業務（金商法第 2 条第 8 項各号のうち、業務の口欄にチェックを入れる）

- 7号業務（ ）
- 1号業務（ ）※金商法第 2 条第 2 項により有価証券とみなされる各号の権利について。
- 2号業務（ ）※金商法第 2 条第 2 項により有価証券とみなされる各号の権利について。
- 3号業務（ ）※金商法第 2 条第 2 項により有価証券とみなされる各号の権利について。
- 5号業務（ ）※金商法第 2 条第 2 項により有価証券とみなされる各号の権利について。
- 8号業務（ ）※金商法第 2 条第 2 項により有価証券とみなされる各号の権利について。
- 9号業務（ ）※金商法第 2 条第 2 項により有価証券とみなされる各号の権利について。
- 1号業務（ ）上記①の 1 号業務及び上記②の 1 号業務を除く。
- 2号業務（ ）上記①の 2 号業務及び上記②の 2 号業務を除く。
- 3号業務（ ）上記①の 3 号業務及び上記②の 3 号業務を除く。
- 5号業務（ ）上記②の 5 号業務を除く。
- 18号業務（ ）

##### ③投資助言・代理業務（金商法第 2 条第 8 項各号のうち下記業務にチェックを入れる）

- 11号業務（ ）

この書類中、「第二種業」とは、基本的にファンドの自己募集業及び信託受益権販売業をいう。

(注) 本資料及び添付書類に記載されている個人情報につきましては、本協会定款第 19 条に規定する入会承認の手続のために利用いたします。

## 【事前確認書類】

□13 号業務 ( )

### ④投資運用業務（金商法第 2 条第 8 項各号のうち下記業務にチェックを入れる）

□12 号業務 ( )

□14 号業務 ( )

□15 号業務 ( )

### ⑤有価証券等管理業務（金商法第 2 条第 8 項各号のうち下記業務にチェックを入れる）

□16 号業務 ( ) ※第一種金融商品取引業に係る業務のうち。

□17 号業務 ( ) ※第一種金融商品取引業に係る業務のうち。

### ⑥兼業業務（免許、許可又は登録を受けているときはその番号を業種毎に記載すること。兼業を複数行っているときは、事業毎に概略の業務比率を記載すること。）

(記載欄)

## (2) 業務の方法

- ① 上記(1)の②(第二種金融商品取引業務)について、その業務の形態、顧客層、開拓方法、口座開設、商品の勧誘、取引の受託・取次ぎ方法等について、各業務ごとに具体的に記載すること。

### (記載例)

#### 第二種金融商品取引業（金融商品取引法第 2 条第 8 項第 1 号、第 0 号…）

(顧客層)

例えば、「個人」であれば、富裕層か、一般か、「法人」であれば、適格機関投資家、金融機関、事業法人、公益法人などと記載してください。

(開拓方法)

例えば、独自営業、インターネット、新聞・雑誌広告、金融機関からの紹介、などと記載してください。

(口座の開設)

顧客属性の把握、適合性の確認（取引開始の基準）、本人確認、反社チェック、口座開設（顧客管理）、顧客カード、などの手順を記載してください。

## 【事前確認書類】

(商品の勧誘、商品のリスク説明)	※実	商品の内容・リスクの説明、顧客の適合性、契約締結前交付書面及び契約締結時書面の交付、禁止行為（虚偽告知、特別の利益提供、損失補てんなど）を行わないこと、などについて記載してください。	には、
(取引の受託・約定、取次ぎ方法等)			
手続きフローの概要（行政への提出書類や既存の資料で可）を別紙にて添付すること			
		手続きフローは、既存のものでも結構です。作成する際は、貴社を中心に取引関係者を配置して、商品スキーム全体が分かるように記載してください。	

### ②取引等に関する主な取次ぎ先

(記載欄)	例えば、ファンドの仕入先、ファンドの組成元、主な取引先（顧客）など、第二種業において、貴社と主な関係先となっているところを記載してください。
-------	--

(例)

- ・不動産信託受益権の売買の媒介を行う場合は、当該信託受益権の主な組成者の属性や氏名をご記載ください。
- ・ファンドを組成される場合は、組成したファンドを販売する二種業者等の主な組成者の属性や氏名をご記載ください。

### ③ファンドが現に行っている事業の状況、信託受益権の原資産の状況

(記載欄)	ファンドの直近の決算書があれば、添付してください。その場合、記載は不要です。
-------	--

## 4. 内部管理体制

### (1) 組織

#### ①人員の配置、採用計画

常勤役職員数 \_\_\_\_\_ 名

(現在の第二種業に係る担当役員、政令で定める使用人、部署ごとの責任者名及び配置人員数を記載した組織図を添付するほか、必要に応じて文章で説明すること。また、第二種業を行う営業所をすべて記載すること。)

この書類中、「第二種業」とは、基本的にファンドの自己募集業及び信託受益権販売業をいう。

(注) 本資料及び添付書類に記載されている個人情報につきましては、本協会定款第 19 条に規定する入会承認の手続のために利用いたします。

## 【事前確認書類】

(記載欄)

(併せて、今後の採用計画があれば、記載すること。未定の場合はその旨を記載すること。)

(記載欄)

計画があれば、その内容を記載してください。未定であれば、その旨を記載してください。

### ② 役員の状況

イ) 経営者が、その経歴及び能力等に照らして、金融商品取引業者としての業務を公正かつ的確に遂行することができる十分な資質を有していること。

氏名 ○ ○ ○ ○ (役職 代表取締役社長)

主な経歴 (1 (5) のとおり)

その他(能力等) (具体的に文章で説明すること。)

(記載欄)

経歴(創業者であればその経歴)、業務経験、資格などに照らして、能力を有していることを記載してください。

ロ) 常務に従事する役員が、金商法等の関連諸規制や監督指針で示している経営管理の着眼点の内容を理解し、実行するに足る知識・経験、及び金融商品取引業の公正かつ的確な遂行に必要なコンプライアンス及びリスク管理に関する十分な知識・経験を有すること。

氏名 ○ ○ ○ ○ (役職 ○ ○ ○ ○ ○ ○)

主な経歴 (1 (5) のとおり)

その他(能力等) (具体的に文章で説明すること。)

(記載欄)

経歴、業務経験、資格などに照らして、能力を有していることを記載してください。

ハ) 営業部門とは独立してコンプライアンス部門(担当者)が設置され、その担当者として知識及び経験を有する者が確保されていること。

氏名 ○ ○ ○ ○ (役職 ○ ○ ○ ○ ○ ○)



## 【事前確認書類】

主な経歴 (役員でない場合、記載すること。)

その他 (能力等) (具体的に文章で説明すること。また、日本証券業協会の内部管理責任者等の資格を有する場合には、その旨を記載すること。)

※ 役員等でない場合、履歴書を添付すること。

(記載欄)

経歴、業務経験、資格などに照らして、能力を有していることを記載してください。

### (2) 行おうとする第二種業務の体制整備の状況

#### ① 売買等営業 (金融商品取引業)

担当部署：○○○○部 (責任者：○○○○部長、氏名 ○○○○ )

担当者数：○名

第二種業の業務の規模が小さいため、職員が足りないなどの場合、②～⑦について兼務は可能ですが、①との兼務を行うことはできません。詳しくは協会にお尋ねください。

#### ② 法令等遵守指導

担当部署：○○○○部 (責任者：○○○○部長、氏名 ○○○○ )

担当者数：○名 【参考】監督指針Ⅲ-2-1(1)⑤

#### ③ 帳簿・報告書の作成、管理

担当部署：○○○○部 (責任者：○○○○部長、氏名 ○○○○ )

担当者数：○名

#### ④ ディスクロージャー

担当部署：○○○○部 (責任者：○○○○部長、氏名 ○○○○ )

担当者数：○名

#### ⑤ 顧客管理

担当部署：○○○○部 (責任者：○○○○部長、氏名 ○○○○ )

担当者数：○名

(注) 顧客情報、適合性の原則、法令違反を防ぐために顧客管理をいかに行うか (顧客カード等の整備の状況、顧客の取引実態の的確な把握、適合性原則を踏まえた説明態勢の状況、外部委託先の有無などを含む。) を記載すること。 【参考】監督指針Ⅲ-2-3-1(1)、Ⅲ-2-3-4、Ⅲ-2-4

(記載欄)

この書類中、「第二種業」とは、基本的にファンドの自己募集業及び信託受益権販売業をいう。

(注) 本資料及び添付書類に記載されている個人情報につきましては、本協会定款第 19 条に規定する入会承認の手続のために利用いたします。



## 【事前確認書類】

(注) 監査結果に対する当社の対応フローについて具体的に記載すること。

(記載欄)

5. 金融 ADR に係る苦情処理措置及び紛争解決措置について、それぞれ、具体的に記載すること。

(記載欄)

6. 競走用馬に係る商品投資関連業務（競走用馬取引に関する専門知識及び経験を有する者の状況）  
（氏名、部署、知識を取得した方法）

(記載欄)

7. 不動産信託受益権等売買業務（宅地建物取引に関する専門知識及び経験を有する者の状況）  
（氏名、部署、知識を取得した方法）

※信託事務に関する知識の取得又は業務経験がある場合は、その旨も記載する。

(記載欄)

8. ファンドの自己募集、私募の状況

① ファンドの組成状況（過去の組成状況と今後の組成予定を記載すること。）

(注) ファンド名、ファンドの類型、運用財産総額、組成時期、運用期間

(記載欄)

② 募集予定のファンドの概要（募集要項やスキーム概略図を添付すること）

## 【事前確認書類】

(注) ファンド名、ファンドの類型、運用財産総額、組成時期、運用期間

(記載欄)

### 9. 特記事項（増資予定・役員の変更等）

特記事項がある場合は、具体的に記載する。

(記載欄)

以 上

## 【事前確認書類】

### 【別紙】基本質問事項

#### 1. コンプライアンス関係

(1) 貴社がこれまでに、法令、法令に基づく行政官庁の処分若しくは金融商品取引業協会若しくは金融商品取引所の定款その他の規則に違反し、又は取引の信義則に反する行為をして、自己募集その他の取引等の停止を命ぜられ、又は金融商品取引業協会若しくは金融商品取引所から除名若しくは取引資格の取消しの処分を受けた事実の有無をご回答ください。また、該当がある場合は、その詳細についてご説明ください。 【参考】本協会定款第 20 条第 1 号

○ 法令違反等の有無

※以下の口欄にチェックを入れ、有の場合には、その詳細な内容を次の記載欄に記載して下さい。

有

無

○ 「有」の場合、その詳細な内容：

(記載欄)

(2) 法令等遵守（コンプライアンス）体制の整備状況について、以下の事項をご説明ください。

なお、社内規程等が未整備の場合には、事務局までご相談ください。 【参考】監督指針Ⅲ-2-1(1)

① 貴社が策定するコンプライアンスに関する社内規程等の名称、その概要及びその制定・改廃手続きの方法などについて、御説明ください。(なお、社内規程の一覧表を添付した場合には、記載は不要です。) 【参考】監督指針Ⅲ-2-1(1)①

社内規程名	規程の具体的な内容	制定・改廃の手続き	備考

協会規則上は、例えば、以下のような社内規程の整備が必要です。(詳細は、18 ページに掲載の一覧をご参照ください。)

規程の担当部署名、手続き（取締役会で決議）を記載してください。

入会申請に当たり、制定・改正したのであれば、その旨記載してください。

この書類中、「第二種業」とは、基本的にファンドの自己募集業及び信託受益権販売業をいう。

(注) 本資料及び添付書類に記載されている個人情報につきましては、本協会定款第 19 条に規定する入会承認の手続のために利用いたします。

## 【事前確認書類】

- ② 貴社役職員による不正行為（注）が発見又は発覚した場合における貴社の対応方法について、監督指針の「主な着眼点（Ⅲ-2-2(1)）」に照らして、具体的に御説明ください。

（注）この場合の不正行為とは、監督指針Ⅲ-2-2 における金融商品事故等を指しています。

（記載欄）

- ③ 広告等の規制（金商法第 37 条）の規定を遵守する観点から、広告等の審査を行う広告等審査担当者が配置され、審査基準に基づいた適正な審査の実施状況について、具体的にご説明ください。

【参考】Ⅲ-2-3-3(1)⑤

- 広告等審査担当者名：

（記載欄）

- 広告等の審査基準の具体的内容（広告等の審査基準等を添付する場合には、その旨を記載してください。）：

（記載欄）

- ④ 「犯罪による収益の移転防止に関する法律」（以下「犯収法」という。）に基づく取引時確認を的確に実施するための態勢として、取引時確認を行うための社内規則等（社内体制や手続など）について、具体的にご説明ください。 【参考】監督指針Ⅲ-2-6(1)①イ、ト

- 社内規則等（社内体制、手続など）（社内規則等を添付する場合には、その旨を記載してください。）：

（記載欄）

- 取引時確認に関する研修・教育の実施状況：

（記載欄）

## 【事前確認書類】

- ⑤ 事務の外部委託先について、監督指針（Ⅲ-2-7(2)①主な着眼点）に照らして、具体的にご説明ください。

（記載欄）

- ⑥ コンピュータシステムのダウン又は誤操作等により被る損失に対応するため貴社が整備するシステムリスク管理体制について、具体的にご説明ください。（社内規程等を添付する場合には、その旨を記載してください。）

【参考】監督指針Ⅲ-2-8(1)②

（記載欄）

- ⑦ 貴社が策定する危機管理体制（社会インフラの機能停止（大規模停電、通信障害、コンピュータ事故等）、対企業犯罪（反社会的勢力の介入等）等への対応）の整備状況について具体的にご説明ください。（社内規程等を添付する場合には、その旨を記載してください。）【参考】監督指針Ⅲ-2-9(1)

（記載欄）

- ⑧ これまで、反社会的勢力による被害を受けたことがあれば、被害の内容、現時点における状況（解消したか否か）、社内体制の整備の状況などについて、具体的にご説明ください。

【参考】監督指針Ⅲ-2-11(1)、(2)

- 過去に受けた被害の内容：

（記載欄）

- 現時点において、被害を受けていれば、その内容：

## 【事前確認書類】

(記載欄)

○ 反社会的勢力との取引の未然防止のための具体的対策：

(反社会的勢力対応部署の設置の有無、対応マニュアルの整備、研修活動、警察等との連携体制など)

(記載欄)

## 2. 経営体制関係

(1) 貴社代表者について、以下の事項に御回答ください。

① 現在の代表者が就任された経緯又は理由

(記載欄)

② 会社設立時から前代表者に至るまでの代表者の変更状況及び当該変更理由

変更前の代表者名	変更後の代表者名	変更の理由

③ 本協会に加入後 1 年以内の代表者の変更の予定の有無 (変更予定がある場合には、変更内容及び変更理由)

(記載欄)

④ 現在の代表者の健康状況

(記載欄)

この書類中、「第二種業」とは、基本的にファンドの自己募集業及び信託受益権販売業をいう。

(注) 本資料及び添付書類に記載されている個人情報につきましては、本協会定款第 19 条に規定する入会承認の手続のために利用いたします。



## 【事前確認書類】

--

(2) 貴社役員（代表者を除く。）について、以下の事項に御回答ください。

① 役員の変更状況及び変更理由（過去3年間程度）

変更前の役員名	変更後の役員名	変更の理由

記入不要

② 本協会に加入後1年以内の役員の変更の予定の有無（変更予定がある場合には、変更内容及び変更理由）

（記載欄）
-------

(3) 貴社株主について、会社設立時から現在までの株主（大株主上位10名）の推移、株主の属性、株主となった経緯をご回答ください。

時期	株主	株主の属性	株主となった経緯

(4) 貴社役員・大株主以外の者で貴社の業務運営・管理等を推進する者がいる場合は、当該者の貴社における役割、今後の位置付けについて、ご説明ください。

（記載欄）
-------

(5) 貴社と大株主又は大株主間で貴社の業務運営等に関する協定・契約等を締結している場合又は締結する見込みである場合は、その具体的内容についてご説明ください。

（記載欄）
-------

## 【事前確認書類】

- (6) 貴社に人的・資金的関係会社が存在する場合は、その有無と当該会社に関する以下の事項について、ご説明ください。(記載すべき会社の範囲など不明な点は、事務局へ相談ください。)  
(財務局へご提出されている「特定関係者の状況」を添付いただく場合は、記載は不要です。)

社名／設立年月	資本金	所在地	事業の種類	人的関係／ 資金的関係 (出資割合)	代表者、 役員、株主の状況	従業員数
( 年 月設立)	千円				(代表者)  (役員)  (株主)	名
( 年 月設立)	千円				(代表者)  (役員)  (株主)	名

## 3. その他

- (1) 貴社及び貴社親会社・子会社等に現在係争中の事件、最近 2 年間に於いて既に解決済みの事件について、事件発生の経緯、事件の内容等をご説明ください。なお、現在係争中のものは、その見通し及び業績に与える影響についても、ご説明ください。また、訴訟には至ってなくとも、取引等に関するクレーム等で特に重要と思われるものについても、ご説明ください。

(記載欄)

- (2) 行政処分上の処分を受けた事実があれば、その詳細について、ご説明ください。

(記載欄)

- (3) 貴社及び貴社親会社・子会社等に最近 2 年間に於いて、申告法人税に対する重加算税、法令違反、

この書類中、「第二種業」とは、基本的にファンドの自己募集業及び信託受益権販売業をいう。

(注) 本資料及び添付書類に記載されている個人情報につきましては、本協会定款第 19 条に規定する入会承認の手続のために利用いたします。

## 【事前確認書類】

関係官庁における行政指導・処分（労働基準監督署からの勧告等）を受けた事実があればその詳細の内容について、ご説明ください。さらに、過去の法令違反等で、現時点で未解決であり、将来行政指導・処分等の可能性を残しているものがあれば、併せてご説明ください。

(記載欄)

(4) 今後、貴社の課題とされている事項があれば、当該内容をご説明ください。

(記載欄)

以 上

## 【事前確認書類】

【参考】協会規則が定める社内規程一覧

○以下は、協会規則上、必要と思われる社内規程を掲げておりますので、ご参考にしてください。

(1) 広告等の審査に関する規程

- ・ 広告等の表示、景品類の提供に係る審査体制、審査基準、保管体制に関して定めたもの  
(広告等の表示及び景品類の提供に関する規則第 11 条)

(2) 投資勧誘に関する規程

- ・ 投資勧誘の基準（顧客の適合性、自己責任原則の徹底、禁止行為）について定めたもの  
(投資勧誘及び顧客管理等に関する規則第 2 条～ 5 条)

(3) 顧客管理及び取引時確認に関する規程

- ・ 顧客管理記録、確認記録、取引記録などの作成・保存について定めたもの  
(投資勧誘及び顧客管理等に関する規則第 8 条)

(4) 研修に関する規程

- ・ 営業責任者及び内部管理責任者向けの社内研修をはじめとして、役職員向けの研修制度について定めたもの（第二種業内部管理統括責任者等に関する規則第 7 条）

(5) 苦情処理に関する規程

- ・ 投資者からの苦情の申出及び投資者との間の紛争に対応するための社内態勢等の整備について定めたもの（苦情処理規則第 10 条）

(6) 反社会的勢力との関係遮断のための基本方針

- ・ 反社会的勢力との関係を遮断するための管理態勢の整備等について定めたもの  
(反社会的勢力との関係遮断に関する規則第 4 条)

(7) 個人データの安全管理に係る基本方針・取扱い規程等

- ・ 正会員が取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のため、安全管理に係る基本方針・取扱い規程等の整備について定めたもの  
(個人情報保護の指針第 10 条)

この書類中、「第二種業」とは、基本的にファンドの自己募集業及び信託受益権販売業をいう。

(注) 本資料及び添付書類に記載されている個人情報につきましては、本協会定款第 19 条に規定する入会承認の手続のために利用いたします。