

## 監査ガイドラインに関するQ&A

### 1. 総論及び基本事項

Q1-1：監査ガイドラインとは。

A：監査ガイドラインは、協会が自主規制機能の一つとして実施している監査の具体的内容をわかりやすく整理したものです。協会監査の基本事項や実施手続きについての説明のほか、書類監査と実地監査で使用する監査ツールが含まれています。詳しくは、別表「監査ガイドラインについて（全体構成）」をご覧ください。

Q1-2：監査ガイドラインをなぜ公表することとしたのか。

A：協会の監査は、これまでも、自主規制機能の一つとして協会員に対し厳正に実施してきたところですが、協会監査の透明性を高めるとともに貸金業界の信頼性向上に資すると考え、協会監査の具体的内容を整理し、監査ガイドラインとして公表することとしました。

Q1-3：監査のチェック項目を公表することは、監査の効果を低下させることになるのではないか。

A：協会員が、監査ガイドラインに示されたチェック項目を参考にして自らの業務検証や内部監査の精度向上を図ることは、貸金業界の信頼性向上に資すると考えています。

**Q1-4：監査ガイドラインの公表により、協会員として何か対応しなければいけないのか。**

A：監査ガイドラインは協会監査の具体的内容を整理したものであり、協会員に義務を課すものではありません。

**Q1-5：監査は無予告・抜打ちでないと検査や監査の効果は出ないのではないか。**

A：協会の監査は法令違反事項を摘発するのが目的ではなく、如何に違反が起きないように内部管理態勢となっているかの検証に重点を置いて実施しています。従いまして、監査が効果的・効率的なものとなるよう監査を実施する際には、事前に書面により通知をしたうえで行っています。

**Q1-6：法令等の改正があった場合、監査ガイドラインはどのようなタイミングで改定されるのか。**

A：重要な法令等の改正については、監査ガイドラインの関連箇所をできる限り速やかに改定し、改定版を協会のホームページで公表します。なお、誤字など軽微な訂正については定期的見直しの際に修正を行います。

**Q1-7：監査ガイドラインを当社用の監査マニュアルに加工して使用してもよいか。**

A：差し支えありません。

## 2. 書類監査関連

Q2-1：書類監査とはどういうものか。

A：協会から送付された書類監査報告書に必要事項を回答し、提出するものです。

Q2-2：書類監査の目的はなにか。最近の書類監査結果では、「適正」が9割を超えているが、今後まだ行う必要があるのか。

A：書類監査は、協会員自らが内部管理態勢の状況を確認することに資するとともに、適正な業務処理に対する気付きの効果もあるものと考えられることから、定期的の実施することは重要と判断します。なお、その実施にあたっては、協会員の業務負担なども考慮して、継続して監査手法の見直しを進めていきます。

Q2-3：書類監査報告書を回答する義務があるのか。また、書類監査とアンケートは、どのような違いがあるのか、自己申告なので効果に限界があるのではないか。

A：書類監査は定款第14条に基づき実施しており、協会員は業務の実態を自己申告ではありますが正確に報告する義務があります。従って任意で回答・提出するアンケートではありません。

Q2-4：書類監査報告書を提出しないとどうなるのか。

A：定款第21条第1項第6号の規定により措置・処分の対象となります。

Q2-5：書類監査の結果に対してどのような対策を行うのか。

A：監査後のフォローとしては、監査結果に基づき内部管理態勢を整備するための要点を記載した「改善の手引き」を作成・配布し、不備の早期改善を促しています。

また、早急な対応が必要な協会員については、実地監査の対象として改善指導を行っています。

Q2-6：書類監査を3年に1回としたのは何故か。

A：次の2つの理由により平成28年度から原則1協会員当り3年に1回実施することとしました。

①書類監査は短期間に多数の監査を行うことができることから実地監査と連携しつつ、平成19年の協会発足時から、毎年全ての協会員を対象に実施してきました。

その結果についても、当初の平成19年度は内部管理態勢の整備状況を適正とした協会員が1割程度でしたが、その後、協会員の法令遵守意識の高まりなどから内部管理態勢の改善が急速に進み、平成23年度以降は、「概ね良好」とする協会員が約9割を超える状況となっています。

②また、このような状況を踏まえ、平成27年12月、協会員自らによる業務検証などに資するものとの観点から『監査ガイドライン』を作成・公表しました。

### 3. 実地監査関連

Q3-1：実地監査マニュアルとは。

A：「実地監査マニュアル」は、協会の監査員が、協会員に対する実地監査を行う際に用いる手引書であって、「A. 事業概要」「B. 検証基準」「C. 評価調書」及び「《別冊チェックリスト》主な着眼点」の4部構成となっています。監査員は、本マニュアルを使用して実地監査を行います。

Q3-2：「A. 事業概要」はどのように使用するのか。

A：「A. 事業概要」は、協会員の沿革等や貸金業務の概要を記録する調書です。なお、本調書で記録すべき事項は、実地監査に先立って協会員から提出を求める「事前確認の質問書」の記載事項とほぼ同じ内容です。

Q3-3：「B. 検証基準」はどのように使用するのか。

A：「B. 検証基準」は、貸金業関係法令等を監査項目別（20項目）に整理、配列したものです。監査員はこの基準に則して、協会員の法令、定款、その他諸規則の遵守状況と内部管理態勢の整備・運用状況などを検証するとともに、指摘や指導に際してはその根拠とします。

Q3-4：「C. 評価調書」はどのように使用するのか。

A：「C. 評価調書」は、総括表（監査項目の評価結果一覧）と各監査項目の調書で構成されています。「総括表」は、主任監査員が各監査項目の評価結果を記録するために用います。発見した不備等の具体的内容や検証した物件の明細等は、担当監査員が各監査項目の調書に記録します。

**Q3-5: 「《別冊チェックリスト》主な着眼点」はどのように使用するのか。**

A: 「《別冊チェックリスト》主な着眼点」は、「B. 検証基準」の中から主な着眼点を抽出した検証用ツールです。監査員は、本チェックリストの各検証項目について、検証結果を記号式（○△×－／）で記録します。

**Q3-6: 小規模経営の協会員や貸金業を補完的に営んでいる協会員に対する実地監査においても、「《別冊チェックリスト》主な着眼点」に示されたすべての検証項目を点検するのか。**

A: 監査の効率的実施のため、協会員の業務特性や規模等を踏まえて検証範囲や監査期間を定めることとしており、検証項目についても協会員ごとにメリハリをつけています。なお、個別監査計画において主要着眼事項に設定した検証項目については重点的な検証を行います。

**Q3-7: 当社の業務検証の点検項目として「《別冊チェックリスト》主な着眼点」を使用してよいか。**

A: 「《別冊チェックリスト》主な着眼点」の検証項目は、法令や協会の自主規制基本規則、金融庁「貸金業者向けの総合的な監督指針」をベースに作成しておりますので、協会員が自ら行う業務検証や内部監査の点検項目としても使用することができます。

**Q3-8: 金融庁の「自己検証リスト」で毎月点検していたが、今後は「《別冊チェックリスト》主な着眼点」を使用するのか。**

A: 協会員が自ら行う業務検証や内部監査の精度向上を図るため、監査ガイドラインのチェック項目を参考にすることが期待されますが、自己検証において「《別冊チェックリスト》主な着眼点」を使用することまで求めるものではありません。