

現 行	改 正 後
<p>1 金融会社関係一般的事項</p> <p>1 - 1 法令解釈等の照会を受けた場合の対応</p> <p><u>「第1分冊 預金取扱い金融機関関係 0 一般的事項 0 - 6 法令解釈等の照会を受けた場合の対応」と同様の取扱いをするものとする。</u></p>	<p>1 金融会社関係一般的事項</p> <p>1 - 1 法令解釈等の照会を受けた場合の対応</p> <p>1 - 1 - 1 <u>照会を受ける内容の範囲</u> <u>貸金業の規制等に関する法律等金融庁が所管する法令に関するものとする。</u> <u>なお、照会が権限外の法令等に係るものであった場合には、コメント等は厳に慎むものとする。</u></p> <p>1 - 1 - 2 <u>照会に対する回答方法</u></p> <p>(1) <u>本事務ガイドライン、審議会等の答申・報告等の既存資料により回答可能なものについては、適宜回答する。</u></p> <p>(2) <u>回答にあたって判断がつかないもの等については、「連絡箋」(別紙1)を作成し、金融庁担当課室とFAX等により協議する(送り状は財務局担当課長から金融庁担当課室総括課長補佐宛とする。)</u></p> <p>(3) <u>金融庁担当課室は、照会の内容又はこれに対する回答の内容が、法令の解釈等広く一般に知らしめる必要のある先例としての価値を有すると判断した場合には、財務局を経由して、照会者より書面による照会を求め、かつ書面による回答を行い、当該回答書面を関係部局に回覧するとともに、「照会事例集」を作成し、金融庁担当課室、財務局担当課においてファイリングし、一般にも公開することとする。なお、ファイリングの項目や公開の具体的な方法等については追って通知する。</u></p>

現 行	改 正 後
	<p>(4) <u>それ以外のもので照会頻度が高いものなどについては、必要に応じ「応接箋」(別紙2)に残し関係部局に回覧し、金融庁担当課室、財務局担当課の各課室企画担当係に保存するものとする。</u></p> <p>(5) <u>照会者が照会事項に関し、金融庁からの書面による回答を希望する場合であって、1-1-3(2)に照らしノーアクションレター制度の利用が可能な場合には、その旨を照会者に対して伝えることとする。</u></p> <p><u>1-1-3 法令適用事前確認手続(ノーアクションレター制度)</u> <u>法令適用事前確認手続(以下、「ノーアクションレター制度」という。)とは、民間企業等が実現しようとする自己の事業活動に係る具体的行為に関して、当該行為が特定の法令の規定の適用対象となるかどうかを、あらかじめ当該規定を所管する行政機関に確認し、その機関が回答を行うとともに、当該回答を公表する制度であり、金融庁では、法令適用事前確認手続に関する細則を定めている。本項は、ノーアクションレター制度における事務手続きを規定するものであり、制度の利用に当たっては必ず「金融庁における法令適用事前確認手続に関する細則」を参照するものとする。</u></p> <p><u>(1) 照会窓口</u> <u>照会窓口は、照会案件に係る法令を所管する金融庁の担当課室とし、財務局所管の金融機関等は、財務局に照会する。財務局が照会を受けた場合には、照会事案に係る法令を所管する金融庁担当課室に対し、照会書面を原則として3日以内にファックス等により送付する。</u></p>

現 行	改 正 後
	<p><u>（注）財務局においては、照会書面を金融庁担当課室に送付する際、原則として審査意見を付するものとする。</u></p> <p><u>（2）照会書面受領後の流れ</u></p> <p><u>照会書面を受領後は、回答を行う事案か否か、特に、以下の ないし について確認し、当制度の利用ができない照会の場合には、照会者に対しその旨を連絡する。また、照会書面の補正及び追加書面の提出等が必要な場合には、照会者に対し所要の対応を求めることができる。</u></p> <p><u>照会の対象</u></p> <p><u>民間企業等が、新規の事業や取引を具体的に計画している場合において、当庁が本手続の対象としてホームページに掲げた所管の法律及びこれに基づく政府令（以下、「対象法令（条項）」という。）に関し、以下のような照会を行うものか。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>・その事業や取引を行うことが、無許可営業等にならないかどうか。</u> <u>・その事業や取引を行うことが、無届け営業等にならないかどうか。</u> <u>・その事業や取引を行うことによって、業務停止や免許取消等（不利益処分）を受けることがないかどうか。</u> <p><u>照会者の範囲</u></p> <p><u>照会者は、実現しようとする自己の事業活動に係る具体的行為に関し</u></p>

現 行	改 正 後
	<p><u>て、対象法令（条項）の適用に係る照会を行う者及び当該者から依頼を受けた弁護士等であって、下記 の記載要領を満たした照会書面を提出し、かつ、照会者名、照会内容及び回答内容が公表されることに同意しているか。</u></p> <p><u>照会書面の記載要領</u></p> <p><u>照会書面（電子的方法を含む。）は、下記の要件を満たしているものか。</u></p> <p><u>イ．将来自らが行おうとする行為に係る個別具体的な事実が記載されていること。</u></p> <p><u>ロ．対象法令（条項）のうち、適用対象となるかどうかを確認したい法令の条項が特定されていること。</u></p> <p><u>ハ．照会者名並びに照会及び回答内容が公表されることに同意していることが記載されていること。</u></p> <p><u>ニ．上記ロ．において特定した法令の条項の適用に関する照会者の見解及びその根拠が明確に記述されていること。</u></p> <p><u>回答</u></p> <p><u>照会を受けた課室の長は、照会者からの照会書面が照会窓口に到達してから原則として 30 日以内に照会者に対する回答を行うものとする。</u></p>

現 行	改 正 後
	<p><u>ただし、次に掲げる場合には、各々の定める期間を回答期間とする。</u></p> <p><u>イ．高度な金融技術等に係る照会で慎重な判断を要する場合 原則 60 日以内</u></p> <p><u>ロ．担当部局の事務処理能力を超える多数の照会により業務に著しい支障が生じるおそれがある場合 30 日を超える合理的な期間内</u></p> <p><u>ハ．他府省との共管法令に係る照会の場合 原則 60 日以内</u> <u>照会書面の記載について補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、回答期間に算入しないものとする。また、30 日以内に回答を行わない場合には、照会者に対して、その理由及び回答時期の見通しを通知することとする。</u></p> <p><u>照会及び回答についての公開</u> <u>金融庁は、照会者名並びに照会及び回答の内容を、原則として 30 日以内に全て金融庁ホームページに掲載して公開する。</u> <u>ただし、照会者が、照会書に、回答から 30 日を超えて公開を希望する理由及び公開可能とする時期を付記している場合であって、その理由が合理的であると認められるときは、回答から 30 日を超えて公開することができる。この場合においては、必ずしも照会者の希望する時期まで公開を延期するものではなく、公開を延期する理由が消滅した場合には、公開する旨を照会者に通知した上で、公開することができる。また、照会及び回答内容のうち、行政機関の保有する情報の公開に関する法律</u></p>

現 行	改 正 後
	<p><u>に定める不開示事由に該当しうる情報が含まれている場合、必要に応じ、これを除いて公表することができる。</u></p>

現 行	改 正 後				
(新設)	(別紙1)				
	連 絡 箋				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">属 性</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>	属 性			
	属 性				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">日時・場所</td> <td style="width: 40%;">年 月 日 ()</td> <td style="width: 45%;">[電話・来局・その他]</td> </tr> </table>	日時・場所	年 月 日 ()	[電話・来局・その他]	
	日時・場所	年 月 日 ()	[電話・来局・その他]		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 75%;">照会者</td> <td style="width: 25%;">応接者</td> </tr> </table>	照会者	応接者			
照会者	応接者				
照会内容					
回 答 案					
処 理					

現 行	改 正 後																								
(新設)	(別紙2)																								
	応 接 箋																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">属 性</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">日時・場所</td> <td style="text-align: center;">年</td> <td style="text-align: center;">月</td> <td style="text-align: center;">日() [電話・来局・その他]</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">照会者</td> <td></td> <td style="text-align: center;">応接者</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">照会内容</td> <td colspan="3" style="height: 150px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">回 答</td> <td colspan="3" style="height: 150px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">備 考</td> <td colspan="3" style="height: 100px;"></td> </tr> </table>	属 性				日時・場所	年	月	日() [電話・来局・その他]	照会者		応接者		照会内容				回 答				備 考			
属 性																									
日時・場所	年	月	日() [電話・来局・その他]																						
照会者		応接者																							
照会内容																									
回 答																									
備 考																									

現 行	改 正 後
(新設)	<p><u>1 - 2 行政指導等を行う際の留意点等</u></p> <p><u>1 - 2 - 1 行政指導等を行う際の留意点</u></p> <p><u>金融会社に対して、行政指導等（行政指導等とは行政手続法第2条第6号にいう行政指導に加え、行政指導との区別が必ずしも明確ではない情報提供、相談、助言等の行為を含む。）を行うにあたっては、行政手続法等の法令等に沿って適正に行うものとする。特に行政指導を行う際には、以下の点に留意する。</u></p> <p><u>（1）一般原則（行政手続法第32条）</u></p> <p><u>行政指導の内容があくまでも相手方の任意の協力によってのみ実現されているか。</u></p> <p><u>例えば、以下の点に留意する。</u></p> <p><u>イ．行政指導の内容及び運用の実態、担当者の対応等について、相手方の理解を得ているか。</u></p> <p><u>ロ．相手方が行政指導に協力できないとの意思を明確に表明しているにもかかわらず、行政指導を継続していないか。</u></p> <p><u>相手方が行政指導に従わなかったことを理由として不利益な取扱いをしてはいないか。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>行政指導に従わない事実を法律の根拠なく公表すること、公表することにより経済的な損失を与えるなど相手方に対する社会的制裁として機能するような状況の下では、「不利益な取扱い」に当たる場合があることに留意する。</u> ・ <u>行政指導を行う段階においては処分権限を行使するか否かは明確でな</u>

現 行	改 正 後
	<p><u>くても、行政指導を行った後の状況によっては処分権限行使の要件に該当し、当該権限を行使することがありうる場合に、そのことを示して行政指導をすること自体を否定するものではない。</u></p> <p><u>(2) 申請に関連する行政指導（行政手続法第 33 条）</u></p> <p><u>申請者が当該行政指導に従う意思がない旨を表明したにもかかわらず当該行政指導を継続すること等により当該申請者の権利の行使を妨げるようなことをしていないか。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>申請者が、明示的に行政指導に従わない旨の意思表示をしていない場合であっても、行政指導の経緯や周囲の客観情勢の変化等を勘案し、行政指導の相手方に拒否の意思表示がないかどうかを判断する。</u> ・ <u>申請者が行政指導に対応している場合でも、申請に対する判断・応答が留保されることについても任意に同意しているとは必ずしもいえないことに留意する。</u> ・ <u>例えば、以下の点に留意する。</u> <ul style="list-style-type: none"> <u>イ．申請者が行政指導に従わざるを得ないようにさせ、申請者の権利の行使を妨げるようなことをしていないか。</u> <u>ロ．申請者が行政指導に従わない旨の意思表示を明確には行っていない場合、行政指導を行っていることを理由に申請に対する審査・応答を留保していないか。</u> <p><u>八．申請者が行政指導に従わない意思を表明した場合には、行政指導を中止し、申請に対し、速やかに適切な対応をしているか。</u></p> <p><u>(3) 許認可等の権限に関連する行政指導（行政手続法第 34 条）</u></p>

現 行	改 正 後
	<p><u>許認可等をする権限又は許認可等に基づく処分をする権限を行使することができない場合又は行使する意思がない場合にもかかわらず、当該権限を行使し得る旨を殊更に示すことにより相手方に当該行政指導に従う事を余儀なくさせていないか。</u></p> <p><u>例えば、以下の点に留意する。</u></p> <p><u>イ．許認可等の拒否処分をすることができないにもかかわらず、できる旨を示して一定の作為または不作為を求めているか。</u></p> <p><u>ロ．行政指導に従わなければすぐにでも権限を行使することを示唆したり、何らかの不利益な取扱いを行ったりすることを暗示するなど、相手方が行政指導に従わざるを得ないように仕向けてはいないか。</u></p> <p><u>(4) 行政指導の方式（行政手続法第35条）</u></p> <p><u>行政指導を行う際には、相手方に対し、行政指導の趣旨及び内容並びに責任者を明確に示しているか。</u></p> <p><u>例えば、以下の点に留意する。</u></p> <p><u>イ．相手方に対して求める作為または不作為の内容を明確にしているか。</u></p> <p><u>ロ．当該行政指導をどの担当者の責任において行うものであるかを示しているか。</u></p> <p><u>ハ．個別の法律に根拠を有する行政指導を行う際には、その根拠条項を示しているか。</u></p> <p><u>ニ．個別の法律に根拠を有さない行政指導を行う際には、当該行政指導の必要性について理解を得るため、その趣旨を伝えているか。</u></p>

現 行	改 正 後
	<p><u>行政指導について、相手方から、行政指導の趣旨及び内容並びに責任者を記載した書面の交付を求められた時は、行政上特別の支障がない限り、原則としてこれを交付しているか（但し、行政手続法第 35 条第 3 項各号に該当する場合を除く。）</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>書面の交付を求められた場合には、できるだけ速やかに交付することが必要である。</u> ・ <u>書面交付を拒みうる「行政上の特別の支障」がある場合とは、書面が作成者の意図と無関係に利用、解釈されること等により行政目的が達成できなくなる場合など、その行政指導の趣旨及び内容並びに責任者を書面で示すことが行政運営上著しい支障を生じさせる場合をいう。</u> ・ <u>単に処理件数が大量であるだけの場合や単に迅速に行う必要がある場合であることをもって、「行政上特別の支障」がある場合に該当するとはいえないことに留意する。</u> <p><u>1 - 2 - 2 面談等を行う際の留意点</u></p> <p><u>職員が、金融会社の役職員等と面談等（面談、電話、電子メール、ファックス等によるやりとりをいう。以下同じ。）を行うに際しては、下記の事項に留意するものとする。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>面談等に参加する職員は、常に綱紀及び品位を保持し、穏健冷静な態度で臨んでいるか。</u> ・ <u>面談等の目的、相手方の氏名・所属等を確認しているか。</u> ・ <u>面談等の方法、面談等を行う場所、時間帯、参加している職員及び相手方</u>

現 行	改 正 後
	<p><u>が、面談等の目的・内容からみてふさわしいものとなっているか。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>面談等の内容・結果について双方の認識が一致するよう、必要に応じ確認しているか。特に、面談等の内容・結果が守秘義務の対象となる場合には、そのことが当事者双方にとって明確となっているか。</u> ・ <u>面談等の内容が上司の判断を仰ぐ必要がある場合において、状況に応じあらかじめ上司の判断を仰ぎ、又は事後にすみやかに報告しているか。また、同様の事案について複数の相手方と個別に面談等を行う場合には、行政の対応の統一性・透明性に配慮しているか。</u> <p><u>1 - 2 - 3 連絡・相談手続</u></p> <p><u>面談等を通じて行政指導等を行うに際し、行政手続法に照らし、行政指導等の適切性について判断に迷った場合等には、金融庁担当課室に連絡し、必要に応じその対応を協議することとする。</u></p>