

令和元年度コンプライアンス・プログラム（1）

1. 企画審査室（コンプライアンス統括）

内 容	課 題	実施要領	実施時期・実施者	検証方法	上期 実施状況	下期 実施状況
経営方針	法令遵守を経営方針に明確に位置付けるとともに、経営者自らが全職員に対して、法令等の遵守・励行が基本施策であり、組織全体をあげて取り組むべき課題であることを明確にする。	(1) 期初又は年初等の職員全員が参加する場において、法令遵守が基本施策であることを明確にする。 (2) 前期2月理事会に「経営指針」、期初理事会に「コンプライアンス・プログラム」を付議する。	(1) 期初、又は期末等の職員 全体会議 理事長 (2) 前期2月、期初理事会 専務理事	(1) 職員全体会議 理事会議事録 (2) 理事会 議事録		
理事に係る職務	(1) 職員にコンプライアンスを理解させるための取組 (2) 推進担当者の決定 ※異動等により変更があった場合に指名する。 (3) 業績評価等への反映	(1) 全体会議等で周知徹底する。 (2) コンプライアンス担当者を指名する。 担当責任者（企画審査部審査役） 担当者（各課長） (3) コンプライアンス・プログラムの実施状況を業績評価、人事考課等に衡平に反映する。	(1) 毎月の職員全体会議 理事長 専務理事 (2) 期初、理事長 (3) 年末の人事考課 理事長 専務理事	(1) 職員全体会議 議事録 (2) 起案の決裁 (3) 勤務評定表		
コンプライアンス・プログラム	(1) コンプライアンス・プログラムの進捗状況の把握と評価 (2) コンプライアンス・プログラムの進捗状況の効果的な広報 (3) コンプライアンス・プログラムの見直し	(1) 半期ごとに理事会に進捗状況を報告する。 (2) 進捗状況をホームページに掲載する。 (3) 見直しの起案、決裁後、理事会に付議する。	(1) 6月、11月の理事会 専務理事 (2) 6月、11月の理事会にて承認後（電子計算係） (3) 年度初めに起案し、決裁を受け6月の理事会に付議する。	(1) 理事会議事録 (2) ホームページ (3) 起案の決裁 理事会議事録		
コンプライアンスマニュアル等規定類の整備	(1) 内部規定等の適法性の確認 (2) 法令等改正に対応する。	(1) 定例監査等の内部監査の中で実施する。 (2) 必要な改正等を実施する。	(1) 内部監査実施時 監査部 (2) 法令等改正時 監査部	(1) 内部監査 報告書 (2) 起案の決裁 理事会議事録		
チェック体制	(1) 内部監査等による法令遵守の確認 (2) 監事監査の実施	(1) 定例監査等においてチェックを実施する。 (2) 業務監査・決算監査を実施する。	(1) 監査計画及び随時 監査部 (2) 5月、11月 総務課	(1) 内部監査 報告書 (2) 監事監査 報告書		
フォローアップ	・コンプライアンスの定着度合いについてフォローアップ	・コンプライアンスに係る自己評価・勤務評定を通じて実施する。	・11月、12月	勤務評定表 面談シート		

令和元年度コンプライアンス・プログラム（2）

2. 渉外課

内 容	課 題	実施要領	実施時期	検証方法	上期 実施状況	下期 実施状況
法令遵守等意識の高揚	・新規採用者を含め、法令等遵守に係る意識の高揚を図る。	・コンプライアンス・マニュアル、渉外活動要綱等により研修を実施する。	・4月	・教養記録		
顧客の信頼の確保	(1) 貸付係から渉外係へ人事異動を行い、顧客対応の密度を深める。 (2) 滞在型訪問活動を通じて、顧客である組合員の信頼を確保する。	(1) 各業務分担毎に目的意識を持って活動する。 (2) 顧客である組合員からの意見・要望を聴き、誠意をもって対応する。	(1) 通年（4月～3月） (2) 通年（4月～3月）	(1) 渉外活動日報 (2) 渉外活動日報		

3. 総務課

内 容	課 題	実施要領	実施時期	検証方法	上期 実施状況	下期 実施状況
効果的な月間の実施	・しんくみ週間のPRと利用促進	・組合員への認知を高める施策の実施	・9月	・推進結果報告書		
業務知識等の向上	(1) 内部、外部研修等を受講し、職員の業務知識等の向上に努めサービスの向上に寄与する。 (2) フィナンシャル・プランナーの資格取得促進による知識向上と、顧客サービスの貢献。	・令和元年度内部・外部研修等受講計画書に基づき積極的に研修を受講する。 ・フィナンシャル・プランナーによるライフプランセミナーを開催する。	・令和元年度内部・外部研修等受講計画書 ・試験日 5、9、1月 ・セミナー実施日未定	・受講者による受講記録		

4. 業務第一課

内 容	課 題	実施要領	実施時期	検証方法	上期 実施状況	下期 実施状況
自主点検の計画的継続実施	・自主点検を継続的に実施し、各種リスクの削減に努める。	・自主点検項目に従い実効性のある点検を行う。	・通年（4月～3月）	・自主点検結果報告書		
団体口座開設時の区分検証	・団体口座区分分けを適正に実施する。	・団体区分調査表に基づき区分分けを行う。	・団体口座開設時に実施	・人格区分判定表		
FATCA、CRSへの対応	・報告対象顧客でないことの確認。	・FATCAでは本人確認資料により、CRSでは届出書を徴求して確認する。	・新規口座開設時に実施	・本人確認書類 ・特定取引届出書		
マネロン・テロ資金対応	・疑わしき取引報告対象でないことの確認	・要対応対象顧客の取引の都度、取引内容を確認する。	・半期ごと	・本人確認記録書		

5. 業務第二課

内 容	課 題	実施要領	実施時期	検証方法	上期 実施状況	下期 実施状況
顧客への説明責任の徹底	・契約内容についての顧客（保証人を含む。）から十分な理解を得る。	・融資契約時に契約内容を説明した後に「与信取引事項確認書」を徴求する。	・常時実施する。	・与信取引事項確認書		
金融円滑化・期限到来後の対応	・住宅貸付の返済期間延長の申込みに対しての迅速・的確に対応する。	・利用者・家族の収入や借入れの返済状況を把握し迅速に審査する。	・随時対応する。	・貸付審査会記録		