

反社会的勢力との取引排除 にかかる対応要領

株式会社三重県農協情報センター

改廃履歴

Rev	改 廃 内 容	実 施 日
1.0	初版	2015. 04. 01
1.1	顧客属性照会システム情報確認依頼票（様式1）の取引内容が要領と異なっていたため修正する。	2015. 05. 20
1.2	各部署とコンプライアンス担当部署との反社会的勢力データの受渡方法を電子メールから書類の受渡に変更する。	2018. 08. 01
1.3	元号改正に伴う改正（様式1、2）	2019. 05. 01
1.4	保存期間の変更に伴う改正（様式1、2、5、6、7）	2019. 11. 01
1.5	データの取扱いの見直し 様式8の追加	2021. 12. 01

目 次

第 1 条	目的	1
第 2 条	他の規程類との関係	1
第 3 条	定義	1
第 4 条	個別確認をおこなう取引先等	1
第 5 条	個別確認の対象者	2
第 6 条	反社会的勢力データの取扱い	2
第 7 条	確認方法	3
第 8 条	確認結果に該当がなかった場合の対応	3
第 9 条	確認結果に該当があつたものの、反社会的勢力として認定 されなかった場合の対応	4
第 10 条	確認結果に該当があり、反社会的勢力の疑いが残る先への 対応	4
第 11 条	モニタリングの対応	4
第 12 条	確認結果に該当があり、反社会的勢力として認定された先 への対応	5
第 13 条	管理先の対応	6
第 14 条	留意事項	7

反社会的勢力との取引排除にかかる対応要領

規程番号 0206-0000-01-要

制 定 日 2015年 4月 1日

改 正 日 2021年12月 1日

(目的)

第 1 条 本要領は、株式会社三重県農協情報センター（以下「当社」という。）が顧客属性照会システムの利用および反社会的勢力との取引を排除するための必要な対応について定める。

(他の規定類との関係)

第 2 条 この要領に定めのない事項については、「反社会的勢力への対応に関する規程」（以下「反社規程」という。）および関連する規定に定めるところによる。

(定義)

第 3 条 この要領で使用する用語の定義は次のとおりとする。

用 語	用 語 の 定 義
反社会的勢力	「反社規程」第2条（定義等）に定める団体および個人をいう。
コンプライアンス担当部署	「反社規程」第6条（組織態勢）に定める統括部署をいう。
信連コンプライアンス統括部署	「反社規程」第2条（定義等）に定める統括部署をいう。
顧客属性照会システム	「反社規程」第2条（定義等）に定めるシステムをいう。
反社会的勢力データ	顧客属性照会システムに登録されたまたは登録しようとする反社会的勢力の情報をいう。
反社会的勢力排除責任者	「反社規程」第7条（統括部署等の役割）に定める反社会的勢力排除責任者をいい、各部署の長をいう。（以下「排除責任者」という。）
反社会的勢力排除管理者	「反社規程」第7条（統括部署等の役割）に定める反社会的勢力排除管理者をいい、排除責任者が指名した管理職等をいう。（以下「排除管理者」という。）
反社会的勢力排除担当者	「反社規程」第7条（統括部署等の役割）に定める反社会的勢力排除担当者をいい、排除責任者が指名した担当者をいう。（以下「排除担当者」という。）
管理先	反社会的勢力と判明した既往取引先をいう。

(個別確認をおこなう取引先等)

第 4 条 次の取引をおこなう場合は、顧客属性照会システムを利用して反社会的勢力の取引排除にかかる個別確認をおこなう。

ただし、取引先等が行政（国、地方公共団体等）、設立に行政の許可が必要で業務執行等

にかかる行政検査を受ける団体（公益法人等）、上場企業、公募先、金融庁に登録されている信用格付業者による外部格付け取得先は、風評等により反社会的勢力とのかかわりが疑われる場合を除き、個別確認をおこなう必要はない。

- （１）外部委託契約（契約の更新含む）を締結する先（委託先が第三者へ再委託する場合の再委託先を含む。）
- （２）機器・設備等の受発注、保守、賃貸借にかかる取引先
- （３）経費等の支払いにかかる以下の取引先
 - ① 図書・新聞・情報誌等の書籍類購入先（出版社等）
 - ② 不動産等取引先（取得、売却、賃貸、仲介、維持管理、清掃等）
 - ③ 什器、備品等購入先
 - ④ 負担金、寄付金支払先
 - ⑤ 役務等提供に伴う対価支払先（会場等使用料支払先等）

ただし、社会インフラにかかる支払先、法等による支払規制を受ける政治団体等、市中の小売店、懇親で利用する飲食店、公共交通機関、出張経費の支払対象となる宿泊先については、確認実施先から除く。（風評等により反社とのかかわりが疑われる場合を除く）

また、１件につき５万円以下の支払先は、日常的に「反社に該当するか否か」、「反社とのつながりや介入等がないか」懸念されることについて十分留意し、特段の風評等が窺われない場合は確認実施先から除く。

- （４）上記以外で反社会的勢力であることが疑われる等確認を要するとコンプライアンス担当部署が判断した場合

（個別確認の対象者）

第 ５条 個別確認をおこなう対象者は、次のとおり。

- （１）取引先等が個人の場合
取引先等（個人）および取引担当者（代理人を含む。）
- （２）取引先等が法人（権利能力なき社団および任意団体を含む。）の場合
取引先等（法人・団体）、代表者（代表資格者を含む。）、取引担当者
なお、代表者変更の申し出を受けた場合は新代表者について、代理人関係届または包括委任状の提出を受けた場合は代理人または受任者について、合併等組織変更の申し出を受けた場合は、合併等組織変更後の法人等について、個別確認をおこなう。

（反社会的勢力データの取扱い）

第 ６条 反社会的勢力データの取扱いについては対外厳秘の扱いとし、データの存在等について外部に公表等してはならない。

なお、反社会的勢力データについては、その保有を公表すること等に当社の正当な権利または利益を害するおそれ等があることから、個人情報の保護に関する法律において、保有個人データの対象外との扱いとなる。^(注) また社内においては、個人情報管理規程、情報資産取扱規程および関連規程の取扱い対象外とする。

（注）反社会的勢力データの取得にあたって、本人への利用目的の通知・公表、目的外利用の本人の同意、第三者への提供にかかる本人の同意は不要とされる。

なお、取引先等から開示を求められた場合は「該当する保有個人データは無い。」と回答する。

- ２ コンプライアンス担当部署と信連コンプライアンス統括部署との反社会的勢力データの受渡方法は、次のとおりとする。

- （１）原則としてファイル共有機能または電子メールを使用のうえ、送付するデータにパスワードを付し、パスワードの連絡は、電話等により別途連絡する。

- なお、「顧客属性照会システム情報確認依頼票」(様式1)(以下「確認依頼票」という。)、「顧客属性照会システム情報確認結果通知」(様式2)(以下「結果通知」という。)、「顧客属性照会システム情報依頼票・結果通知台帳」(様式8)(以下「台帳」という。)等は、PDFデータにし送付する。
- (2) ファイル共有機能または電子メールの使用が困難な場合は、あて先を明確に記載した封書に封入のうえ親展扱いにて文書で送付する。なお、ファクシミリによる送付は、誤送信のリスクが極めて高いことから厳禁とする。
- 3 各部署とコンプライアンス担当部署との反社会的勢力データの受渡方法は、次のとおりとする。
- (1) 「確認依頼票」、「結果通知」、「台帳」は電子決裁システムで受渡しする。
- (2) 上記以外は紙媒体で受渡しする。
- 4 反社会的勢力データの保管は、次のとおりとする。
- (1) 電子媒体で受渡した場合は、電子決裁システム、文書管理システムに保存する。
- (2) 紙媒体で受渡する場合は、原本の写しを作成し、原本の写しを綴り込み保管する。

(確認方法)

第 7 条 個別確認は次のとおり取り扱う。

- (1) 各部署の対応
- 申込書類等および風評・業歴等の確認に基づき「確認依頼票」を作成し、各担当者は電子決裁システムにてコンプライアンス担当部署宛に「確認依頼票」を添付した「台帳」を起票する。
- (2) コンプライアンス担当部署の対応
- コンプライアンス担当部署は、各部署から送付された「確認依頼票」、「台帳」を確認し、「確認依頼票」、「台帳」を信連コンプライアンス統括部署へ反社会的勢力データの受渡方法に準じて送付する。
- (3) 信連コンプライアンス統括部署の対応
- 信連コンプライアンス統括部署は、当社から受領した「確認依頼票」、「台帳」を確認のうえ、顧客属性照会システムを利用して取引先等が反社会的勢力に該当しているか否かを確認し、反社会的勢力の認定をおこなう。
- なお、当社に対しては、反社会的勢力への該当の有無のみを回答することとし、反社会的勢力以外への該当については回答しない。

(確認結果に該当がなかった場合の対応)

第 8 条 信連コンプライアンス統括部署にて顧客属性照会システムを利用して実施した確認結果に該当がなかった場合は、次のとおり対応する。

- (1) 信連コンプライアンス統括部署の対応
- 信連コンプライアンス統括部署は、「概要検索結果画面」(以下「確認結果」という。)を確認し、「結果通知」の「反社会的勢力には該当しないので、所定の手続きにより対応を開始または継続して差し支えない。」の結果欄に○を付し、「結果通知」に「確認結果」を添付のうえ、コンプライアンス担当部署へ反社会的勢力データの受渡方法に準じて送付する。
- (2) コンプライアンス担当部署の対応
- コンプライアンス担当部署は、「結果通知」、「確認結果」の内容を確認し、「台帳」の信連コンプライアンス統括部署確認日を記入後、各資料を各部署へ反社会的勢力データの受渡方法に準じて送付する。
- (3) 各部署の対応
- 各部署は、「結果通知」、「確認結果」および「台帳」の内容を確認する。

(確認結果に該当があったものの、反社会的勢力として認定されなかった場合の対応)

第 9 条 信連コンプライアンス統括部署にて顧客属性照会システムを利用して実施した確認結果に該当があったものの、反社会的勢力として認定されなかった場合は、次のとおり対応する。

(1) 信連コンプライアンス統括部署の対応

信連コンプライアンス統括部署は、「結果通知」の「反社会的勢力には該当しないので、所定の手続きにより対応を開始または継続して差し支えない。」の結果欄に○を付すとともに、認定区分欄に「W (非該当先)」を記載し、「結果通知」に「確認結果」を添付のうえ、コンプライアンス担当部署へ反社会的勢力データの受渡方法に準じて送付する。

(2) コンプライアンス担当部署の対応

コンプライアンス担当部署は、「結果通知」、「確認結果」の内容を確認し、「台帳」の信連コンプライアンス統括部署確認日を記入後、各資料を各部署へ反社会的勢力データの受渡方法に準じて送付する。

(3) 各部署の対応

各部署は、「結果通知」、「確認結果」および「台帳」の内容を確認する。

(確認結果に該当があり、反社会的勢力の疑いが残る先への対応)

第 10 条 信連コンプライアンス統括部署にて顧客属性照会システムを利用して実施した確認結果に反社会的勢力の疑いが残る先と認定された場合は、次のとおり対応する。

(1) 信連コンプライアンス統括部署の対応

信連コンプライアンス統括部署は、「結果通知」の「反社会的勢力に該当する疑念があるため、取引を開始または継続のうえ、半期ごとに取引状況のモニタリングを実施されたい。」の結果欄に○を付すとともに、認定区分欄に「G (疑念先)」を記載し、「結果通知」に「確認結果」を添付のうえ、コンプライアンス担当部署へ反社会的勢力データの受渡方法に準じて送付する。

(2) コンプライアンス担当部署の対応

コンプライアンス担当部署は、「結果通知」、「確認結果」の内容を確認し、「台帳」の信連コンプライアンス統括部署確認日を記入後、各資料を各部署へ反社会的勢力データの受渡方法に準じて送付する。

また、コンプライアンス担当部署は、各部署へ反社会的勢力に該当する疑念先を「疑念先 (G) 対象取引先一覧表」(様式 3) (以下「疑念先一覧表」という。)に記載するよう指示するとともに、各部署が実施するモニタリングの取組状況を確認する。

(3) 各部署の対応

各部署は、「結果通知」、「確認結果」および「台帳」の内容を確認する。

また、反社会的勢力に該当する疑念先が判明する都度、「疑念先一覧表」に記載し、排除担当者が係印を押印のうえ排除責任者へ回付し検印を受け、「疑念先一覧表」を綴り込み保管する。

なお、各部署は「疑念先一覧表」に記載されている取引先について、半期に 1 度モニタリングを第 11 条に基づき実施する。

(モニタリングの対応)

第 11 条 各部署は、「疑念先一覧表」に記載されている取引先について、第 7 条に基づき半期に 1 度信連コンプライアンス統括部署に対し、反社会的勢力の照会依頼をおこなう。また、当該照会結果に基づき、次のとおり対応する。

(1) 信連コンプライアンス統括部署の対応

信連コンプライアンス統括部署は、顧客属性照会システムの照会結果に応じて、「結果通知」の結果欄に○を付し、必要に応じて認定区分を記載し、「結果通知」に「確認結果」を添付のうえ、コンプライアンス担当部署へ反社会的勢力データの受渡方法に準じて送付する。

(2) コンプライアンス担当部署の対応

コンプライアンス担当部署は、「結果通知」、「確認結果」の内容を確認し、「台帳」の信連コンプライアンス統括部署確認日を記入後、各資料を各部署へ反社会的勢力データの受渡方法に準じて送付する。

また、コンプライアンス担当部署は、各部署へ照会結果に応じて対応するよう指示する。

(3) 各部署の対応

各部署は、「結果通知」、「確認結果」および「台帳」の内容を確認するとともに、照会結果に応じて次のとおり対応する。

① モニタリング結果により反社会的勢力に該当しないと判断された場合

取引先との取引を継続するとともに、排除担当者は疑念先一覧表の削除日、削除理由を記載し、係印を押印のうえ排除責任者へ回付し検印を受け、疑念先一覧表を綴り込み保管する。

② モニタリング結果により反社会的勢力であると認定された場合

第12条に基づき対応するとともに、排除担当者は疑念先一覧表の削除日、削除理由を記載し、係印を押印のうえ排除責任者へ回付し検印を受け、疑念先一覧表を綴り込み保管する。

③ モニタリング結果により引き続き反社会的勢力の疑いが残ると認定された場合

取引先との取引を継続するとともに、半期に1度モニタリングを実施する。

また、排除責任者は、モニタリングの実施状況を確認する。

(確認結果に該当があり、反社会的勢力として認定された先への対応)

第12条 信連コンプライアンス統括部署にて顧客属性照会システムを利用して実施した確認結果に反社会的勢力と認定された場合は、次のとおり対応する。

(1) 信連コンプライアンス統括部署の対応

信連コンプライアンス統括部署は、「結果通知」の「反社会的勢力に該当するまたは反社会的勢力とかかわりがあるので、取引開始は謝絶されたい。」または「当該既往取引先等は、反社会的勢力に該当するまたは反社会的勢力とかかわりがある（懸念を否定できない）ので、至急「反社会的勢力排除対応管理先対処方針」を作成し、コンプライアンス担当部署あて協議願いたい。」の結果欄に○を付し、認定区分欄に「BまたはBG」を記載し、「結果通知」に「確認結果」を添付のうえ、コンプライアンス担当部署へ反社会的勢力データの受渡方法に準じて送付する。

(2) コンプライアンス担当部署

コンプライアンス担当部署は、「結果通知」、「確認結果」の内容を確認し、「台帳」の信連コンプライアンス統括部署確認日を記入後、各資料を各部署へ反社会的勢力データの受渡方法に準じて送付する。

また、取引先等が反社会的勢力と判断された場合は、新規先については取引開始を謝絶し、必要に応じて「お知らせ」（様式4）（以下「見送り状」という。）を作成するよう指示する。既往取引先については、「反社会的勢力排除対応管理先対処方針」（様式5）（以下「管理先対処方針」という。）の作成を指示する。

(3) 各部署の対応

各部署は、「結果通知」、「確認結果」および「台帳」の内容を確認する。

また、取引先等が反社会的勢力と判断された場合は、新規先については取引開始を

謝絶する。各部署は、必要に応じて「見送り状」を作成のうえ、公印を押印した見送り状を簡易書留郵便等にて取引先へ送付し、その写しを保管する。既往取引先については、管理先として第13条に基づいて対応する。

(管理先の対応)

第13条 管理先については次のとおり対応する。

(1) 各部署の対応

各部署は、コンプライアンス担当部署と協議のうえ「管理先対処方針」を作成し、「管理先対処方針」の各担当者印欄および責任者印欄に押印のうえ、「管理先対処方針」をコンプライアンス担当部署へ反社会的勢力データの受渡方法に準じて送付する。

また、コンプライアンス担当部署から返送された「管理先対処方針」については、取引関係書類とともに保管する。

なお、各部署は「管理先対処方針」に基づき反社会的勢力との取引解消に努めることとし、取引解消にあたっては訴訟リスクを考慮し、顧問弁護士等と相談のうえ対応する。

(2) コンプライアンス担当部署の対応

コンプライアンス担当部署は、管理先対処方針のコンプライアンス担当部署の係・照査・検印の印欄に押印のうえ「管理先対処方針」を各部署へ反社会的勢力データの受渡方法に準じて送付する。

また、コンプライアンス担当部署長は、「管理先対処方針」の送付を受けた場合には、速やかに代表取締役役に報告する。その後、コンプライアンス担当部署長は取締役会およびコンプライアンス委員会に報告するとともに、監査役に報告する。

2 管理先にかかる「反社会的勢力排除対応管理先対応状況記録簿」(様式6)(以下「記録簿」という。)の作成・受領・確認は次のとおり対応する。

(1) 各部署の対応

各部署は、「管理先対処方針」に基づく対応状況について、対応の都度「記録簿」を作成し、各担当者印欄および責任者印欄に押印のうえ、「記録簿」をコンプライアンス担当部署へ反社会的勢力データの受渡方法に準じて送付する。

なお、緊急で対応を検討する必要があると判断される場合は、「記録簿」を作成した都度、コンプライアンス担当部署と対応を協議する。

(2) コンプライアンス担当部署の対応

コンプライアンス担当部署は、受領した「記録簿」の内容を確認し、コンプライアンス担当部署長印欄に押印のうえ、「記録簿」を各部署へ反社会的勢力データの受渡方法に準じて送付する。

3 管理先にかかる「反社会的勢力排除対応管理先対応状況報告書」(様式7)(以下「報告書」という。)の作成・受領・確認は次のとおり対応する。

(1) 各部署の対応

各部署は、「管理先対処方針」に基づく対応状況を四半期ごとに取りまとめて「報告書」を作成し、「報告書」の各担当者印欄および責任者印欄に押印のうえ、「報告書」をコンプライアンス担当部署へ反社会的勢力データの受渡方法に準じて送付する。

なお、いずれの場合も、緊急で対応を検討する必要があると判断される場合は、コンプライアンス担当部署と対応を協議する。

(2) コンプライアンス担当部署の対応

コンプライアンス担当部署は、受領した「報告書」の内容を確認し、コンプライアンス担当部署長印欄に押印のうえ、「報告書」を各部署へ反社会的勢力データの受渡方法に準じて送付する。

また、コンプライアンス担当部署長は、「報告書」の送付を受けた場合は、速やかに代表取締役へ報告する。その後、コンプライアンス担当部署長は取締役会およびコンプライアンス委員会へ報告するとともに、監査役へ報告する。

(留意事項)

第14条 各部は、管理先との取引種類を把握し、取引種類および既往取引が拡大しないよう努める。

個別確認にかかる事務処理フロー

