

業務改善命令の内容

業務の適正な運営を確保するため、速やかに以下の措置を執ることを命ずる。

1 内部統制の充実・強化を図ること。

- (1) 内部統制の充実・強化に取り組む経営姿勢を社内において明確化すること。
- (2) 業務の遂行に必要となる社内規範を整備し、これを遵守すること。
- (3) 業務を適切に分担させることにより、役職員の権限・責任を明確化し、相互牽制が有効に機能する組織体制を構築すること。特に、弁済金の充当処理は、適正に行われることが当然の業務であることから、これに関する現状の業務体制を抜本的に見直すこと。
- (4) 過誤事例や不備事例が発生した場合には、原因を分析し、その分析結果に基づき再発防止策等を策定した上、当該再発防止策等を迅速かつ確実に実施することのできる体制を構築すること（業務マニュアルの作成や研修の実施を含む。）。
- (5) 上記(1)から(4)までの体制の実効性を自ら検証することのできる監査体制を適切に構築すること。

2 法令遵守体制（役職員が、法令を正しく理解し、確実に遵守することのできる体制）を構築すること。

- (1) 債権の全部又は一部について弁済を受けた場合には、法第15条第1項に規定する受取証書を当該弁済をした者に対して交付すること。
- (2) 債権の全部の弁済を受けた場合で、かつ、当社において当該債権の証書を保管、管理している場合には、法第16条の規定に違反することがないように、遅滞なくその弁済者に対して当該債権の証書を返還すること。
- (3) 法第18条第4項の規定に違反することがないように、全部の弁済により完済となっているにもかかわらず、それを看過したまま債務者等に対して債務の弁済を要求しないこと。
- (4) 法第20条の規定に従い、規則第15条第1項各号に規定する帳簿書類の適正な作成・保存を行うこと。特に、同項第4号に規定する帳簿書類については、交渉過程の事後検証を可能にする観点から、その記録方法の見直しを図ること。

3 上記1及び2に関する改善措置の具体的内容及びその実施時期を明らかにした業務改善計画を発令日から1か月以内に提出し、以後、計画の実施が完了するまでの間、その実施状況を3か月ごとに報告すること。