

組織規程 新旧対照表

新	旧
<p>組織規程</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則（第1条・第2条）</p> <p>第2章 委員会等（第2条の2—第2条の11）</p> <p>第3章 C I O（最高投資責任者）等（第3条—第7条）</p> <p>第4章 部の設置等（第8条—第15条）</p> <p>第5章 雑則（第16条・第17条）</p> <p>附則</p> <p>第1章 総則</p> <p>（目的）</p> <p>第1条 この規程は、年金積立金管理運用独立行政法人（以下「管理運用法人」という。）の業務を能率的に遂行するための必要な組織を定めることを目的とする。</p>	<p>組織規程</p> <p>目次</p> <p>第1章 総則（第1条・第2条）</p> <p>第2章 C I O（最高投資責任者）等（第2条の2—第3条）</p> <p>第3章 上席審議役等（第3条の2—第4条の4）</p> <p>第4章 組織（第5条—第7条）</p> <p>第5章 部の設置等</p> <p>第1節 部、室及び事務室（第8条—第14条の3）</p> <p>第2節 次長等（第14条の4—第16条の2）</p> <p>第6章 課の設置等</p> <p>第1節 総務部（第17条—第19条）</p> <p>第2節 企画部（第20条—第21条の2）</p> <p>第2節の2 情報管理部（第21条の3—第21条の5）</p> <p>第2節の3 投資戦略部（第21条の6—第21条の7）</p> <p>第3節 市場運用部（第22条—第25条）</p> <p>第4節 特別な職（第26条—第26条の2）</p> <p>第7章 雑則（第27条）</p> <p>附則</p> <p>第1章 総則</p> <p>（目的）</p> <p>第1条 この規程は、年金積立金管理運用独立行政法人（以下「管理運用法人」という。）の業務を能率的に遂行するための必要な組織を定めることを目的とする。</p>

新	旧
<p>(適用範囲)</p> <p>第2条 管理運用法人の組織に関しては、年金積立金管理運用独立行政法人法（平成16年法律第105号。<u>以下「法」という。</u>）に定めるところにより、<u>経営委員会、監査委員会、理事長、管理運用業務担当理事及び理事（管理運用業務担当理事を除く。）</u>を置くほか、この規程の定めるところによる。</p> <p><u>2 前項に規定する理事（管理運用業務担当理事を除く。）として、理事（総務・企画等担当）を置く。</u></p> <p><u>第2章 委員会等</u> <u>（委員会等の設置）</u></p> <p><u>第2条の2 管理運用法人に、以下に掲げる委員会等を置く。</u></p> <p><u>(1) 内部統制委員会及びコンプライアンス委員会</u> <u>(2) 経営企画会議</u> <u>(3) 投資委員会</u> <u>(4) 契約審査会</u> <u>(5) 情報化統括責任者及び情報システム委員会</u> <u>(6) 運用リスク管理委員会</u> <u>(7) 最高情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ委員会</u> <u>(8) 三様監査会議</u> <u>(9) 契約監視委員会</u> <u>（内部統制委員会及びコンプライアンス委員会）</u></p> <p><u>第2条の3 内部統制委員会は、内部統制の推進を図るための事項（第2条の8に定める運用リスク管理委員会の審議事項を除く。）について審議及び議決を行う。</u></p> <p><u>2 内部統制委員会の委員長は、理事長とする。</u></p> <p><u>3 内部統制委員会の下に、コンプライアンスに関する事項について審議及び議決を行うコンプライアンス委員会を設置する。</u></p>	<p>(適用範囲)</p> <p>第2条 管理運用法人の組織に関しては、年金積立金管理運用独立行政法人法（平成16年法律第105号）に定めるところによるほか、この規程の定めるところによる。</p>

新	旧
<p>4 <u>コンプライアンス委員会の委員長は、理事長とする。</u> <u>(経営企画会議)</u></p> <p>第2条の4 <u>経営企画会議は、法人業務の執行に係る重要事項（次条に定める投資委員会の審議事項を除く。）に関する意思決定を行うにあたっての事前の審議及び議決、経営委員会に提出する議案及び報告する内容の議決並びに業務全般について審議を行う。</u></p> <p>2 <u>経営企画会議の委員長は、理事長とする。</u> <u>(投資委員会)</u></p> <p>第2条の5 <u>投資委員会は、法第18条第1号に掲げる業務（以下「管理運用業務」という。）に係る投資決定を適切に行うため、管理運用業務の執行に係る重要事項（年金積立金管理運用独立行政法人業務方法書第10条第2号に規定する契約の公正性の確保に関する事項を含む。）に関する意思決定を行うにあたっての事前の審議及び議決並びに経営委員会に提出する議案及び報告する内容の議決を行う。</u></p> <p>2 <u>投資委員会の委員長は、第3条に定めるC I O（最高投資責任者）とする。</u></p> <p>3 <u>投資委員会は、委員長のほか、理事長及び理事（総務・企画等担当）を委員として構成し、委員長がその議事を進行する。</u></p> <p>4 <u>投資委員会は、委員長及び委員の半数以上が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。</u></p> <p>5 <u>投資委員会の議事は、出席した委員長及び委員の過半数をもって決する。</u> <u>(契約審査会)</u></p> <p>第2条の6 <u>契約審査会は、契約手続に係る公正性を確保することを目的として、契約案件（年金積立金管理運用独立行政法人業務方法書第10条第2号に規定する契約を除く。）の契約手続に関する事項について審議及び議決を行う。</u></p> <p>2 <u>契約審査会の委員長は、理事（総務・企画等担当）とする。</u></p>	

新	旧
<p><u>(情報化統括責任者及び情報システム委員会)</u></p> <p>第2条の7 <u>情報化統括責任者は、管理運用法人の業務全般にわたる情報化の推進並びに情報システムの整備及び管理等を統括する。</u></p> <p>2 <u>情報化統括責任者は、理事（総務・企画等担当）とする。</u></p> <p>3 <u>情報システム委員会は、管理運用法人の業務運営における情報化の推進並びに情報システムの整備及び管理等を適切に推進するための事項について審議及び議決を行う。</u></p> <p>4 <u>情報システム委員会の委員長は、情報化統括責任者とする。</u></p> <p><u>(運用リスク管理委員会)</u></p> <p>第2条の8 <u>運用リスク管理委員会は、運用リスクの管理を適切に行うための事項について審議及び議決を行う。</u></p> <p>2 <u>運用リスク委員会の委員長は、理事長とする。</u></p> <p><u>(最高情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ委員会)</u></p> <p>第2条の9 <u>最高情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ対策に関する事務を統括し、管理運用法人の役員及び職員に対して、情報セキュリティ対策を講じさせる。</u></p> <p>2 <u>最高情報セキュリティ責任者は、理事（総務・企画等担当）とする。</u></p> <p>3 <u>情報セキュリティ委員会は、管理運用法人の情報セキュリティ対策を推進するための事項について審議及び議決を行う。</u></p> <p>4 <u>情報セキュリティ委員会の委員長は、最高情報セキュリティ責任者とする。</u></p> <p><u>(三様監査会議)</u></p> <p>第2条の10 <u>管理運用法人の財務報告等信頼性確保のため、監査委員会、独立行政法人通則法第40条の規定により厚生労働大臣が選任した会計監査人及び第8条に定める監査室が緊密な連携を保ち、それぞれの監査の実効性・効率性向上に資するための事項について審議を行う。</u></p> <p><u>(契約監視委員会)</u></p>	

新	旧
<p>第2条の11 <u>契約監視委員会は、「独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について」（平成27年5月25日総務大臣決定）に基づき、調達に関する点検について審議を行う。</u></p> <p>2 <u>契約監視委員会は、監査委員及び厚生労働大臣の了解を得た上で理事長が指名する外部有識者で構成する。</u></p> <p><u>第3章 C I O（最高投資責任者）等</u> （C I O（最高投資責任者））</p> <p><u>第3条 管理運用法人に、C I O（最高投資責任者）を置く。</u></p> <p>2 C I O（最高投資責任者）は、管理運用法人における年金積立金の運用を統括する。</p> <p>3 <u>C I O（最高投資責任者）は、管理運用業務担当理事とする。</u></p> <p>（削除）</p> <p>（削除）</p> <p>（削除）</p> <p>（審議役）</p> <p>第4条 管理運用法人に、審議役を置く。</p> <p>2 審議役は、管理運用法人に関する重要事項の企画及び立案並びに調整に関する事務を総括整理する。</p>	<p><u>第2章 C I O（最高投資責任者）等</u> （C I O（最高投資責任者））</p> <p><u>第2条の2 管理運用法人に、C I O（最高投資責任者）を置くことができる。</u></p> <p>2 C I O（最高投資責任者）は、<u>命を受けて</u>、管理運用法人における年金積立金の運用を統括する。</p> <p><u>（参与）</u></p> <p><u>第3条 管理運用法人に、参与2人以内を置くことができる。</u></p> <p>2 <u>参与は、命を受けて、管理運用法人の業務に関する専門的事項に参画し、意見を具申する。</u></p> <p><u>第3章 上席審議役等</u> （上席審議役）</p> <p><u>第3条の2 管理運用法人に、上席審議役を置くことができる。</u></p> <p>2 <u>上席審議役は、命を受けて、管理運用法人に関する重要事項の企画及び立案並びに管理部門に関する事務を総括整理する。</u></p> <p>（審議役）</p> <p><u>第4条 管理運用法人に、審議役を置くことができる。</u></p> <p>2 審議役は、<u>命を受けて</u>、管理運用法人に関する重要事項の企画及び立案並びに調整に関する事務を総括整理する。</p>

新	旧
<p>3 審議役は、前項に規定するもののほか、企画部の所掌事務（第10条第7号及び第10号に掲げる事務に限る。）及び情報管理部の所掌事務（第10条の3第1号に掲げる事務に限る。）を総括する。</p> <p>（統括部長）</p> <p><u>第5条</u> 管理運用法人に、統括部長を置くことができる。</p> <p>2 統括部長は、調査数理室、運用リスク管理室、投資戦略部、運用管理室、市場運用部及びオルタナティブ投資室を統括する。</p> <p>（コンプライアンス・オフィサー）</p> <p><u>第6条</u> 管理運用法人に、コンプライアンス・オフィサーを置く。</p> <p>2 コンプライアンス・オフィサーは、管理運用法人の役員及び職員に対する法令遵守等の周知に係る事務をつかさどるほか、別に定める事務に当たるものとする。</p> <p>（リーガル・オフィサー）</p> <p><u>第7条</u> 管理運用法人に、リーガル・オフィサーを置く。</p> <p>2 リーガル・オフィサーは、契約内容の法令的な確認その他法務をつかさどる。</p> <p>（削除）</p> <p>（削除）※部、室及び事務室長は第15条で規定、それ以外は細則で規定</p>	<p>3 審議役は、<u>命を受けて</u>、前項に規定するもののほか、企画部の所掌事務（第10条第7号及び第10号に掲げる事務に限る。）及び情報管理部の所掌事務（第10条の3第1号に掲げる事務に限る。）を総括する。</p> <p>（統括部長）</p> <p><u>第4条の2</u> 管理運用法人に、統括部長を置くことができる。</p> <p>2 統括部長は、<u>命を受けて</u>、調査数理室、運用リスク管理室、投資戦略部、運用管理室、市場運用部及びオルタナティブ投資室を統括する。</p> <p>（コンプライアンス・オフィサー）</p> <p><u>第4条の3</u> 管理運用法人に、コンプライアンス・オフィサー<u>1人</u>を置く。</p> <p>2 コンプライアンス・オフィサーは、管理運用法人の役員、<u>参与</u>及び職員に対する法令遵守等の周知に係る事務をつかさどるほか、別に定める事務に当たるものとする。</p> <p>（リーガル・オフィサー）</p> <p><u>第4条の4</u> 管理運用法人に、リーガル・オフィサーを<u>1人</u>置くことができる。</p> <p>2 リーガル・オフィサーは、<u>命を受けて</u>契約内容の法令的な確認その他法務をつかさどる。</p> <p><u>第4条の5</u> 削除</p> <p><u>第4章</u> 組織</p> <p>（組織）</p> <p><u>第5条</u> 管理運用法人に、部、室及び事務室を置く。</p> <p>2 部に、課を置く。</p> <p>（職制）</p> <p><u>第6条</u> 部、室、事務室及び課に、それぞれ部長、室長、事務室長及び課長を置く。</p> <p>2 室に副室長を置くことができる。</p>

新	旧
<p>第4章 部の設置等 (削除) (部、室及び事務室の設置)</p> <p>第8条 管理運用法人に、次の部、室及び事務室を置く。</p> <p>総務部 企画部 調査数理室 運用リスク管理室 情報管理部 投資戦略部 運用管理室 市場運用部 オルタナティブ投資室 インハウス運用室 監査室 経営委員会事務室 監査委員会事務室 (総務部の所掌事務)</p>	<p><u>3 事務室に副事務室長を置くことができる。</u> <u>(職務)</u></p> <p><u>第7条 部長は、命を受けて部の事務を掌理する。</u></p> <p><u>2 室長は、命を受けて室の事務を掌理する。</u></p> <p><u>3 事務室長は、命を受けて事務室の事務を掌理する。</u></p> <p><u>4 課長は、部長の命を受けて課の事務を掌理する。</u></p> <p><u>5 副室長は、室長の命を受けて室の事務を掌理する。</u></p> <p><u>6 副事務室長は、事務室長の命を受けて事務室の事務を掌理する。</u></p> <p>第5章 部の設置等 第1節 部、室及び事務室 (部、室及び事務室の設置)</p> <p>第8条 管理運用法人に、次の<u>5</u>部、<u>6</u>室及び<u>2</u>事務室を置く。</p> <p>総務部 企画部 調査数理室 運用リスク管理室 情報管理部 投資戦略部 運用管理室 市場運用部 オルタナティブ投資室 インハウス運用室 監査室 経営委員会事務室 監査委員会事務室 (総務部の所掌事務)</p>

新	旧
<p>第9条 総務部においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 役員に係る事務（経営委員会事務室及び監査委員会事務室の所掌に属するものを除く。）に関する事。</p> <p>(2) 公印の管理に関する事。</p> <p>(3) 管理運用法人の組織に関する事。</p> <p>(4) 任免、給与、懲戒、服務その他の人事並びに教養及び研修全般に関する事。</p> <p>(5) 文書の収受に関する事。</p> <p>(6) 衛生、医療その他福利厚生に関する事。</p> <p>(7) 予算、決算及び会計に関する事。</p> <p>(8) 経理計画に関する事。</p> <p>(9) 財産及び物品の管理に関する事。</p> <p>(10) <u>会計監査人による会計監査に関する事（監査委員会事務室の所掌に属するものを除く。）。</u></p> <p>(11) <u>前各号に掲げるもののほか、管理運用法人の事務で他部の所掌に属しないものに関する事。</u> （企画部の所掌事務）</p>	<p>第9条 総務部においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 役員に係る事務（経営委員会事務室及び監査委員会事務室の所掌に属するものを除く。）に関する事。</p> <p>(2) 公印の管理に関する事。</p> <p>(3) 管理運用法人の組織に関する事。</p> <p>(4) 任免、給与、懲戒、服務その他の人事並びに教養及び研修全般に関する事。</p> <p>(5) 文書の収受に関する事。</p> <p>(6) 衛生、医療その他福利厚生に関する事。</p> <p>(7) 予算、決算及び会計に関する事。</p> <p>(8) 経理計画に関する事。</p> <p>(9) 財産及び物品の管理に関する事。</p> <p>(10) <u>前各号に掲げるもののほか、管理運用法人の事務で他部の所掌に属しないものに関する事。</u> （企画部の所掌事務）</p>
<p>第10条 企画部においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 管理運用法人の事業運営の基本事項に係る総合調整に関する事。</p> <p>(2) 管理運用業務に係る総合的な企画、立案及び調整に関する事。</p> <p>(3) 管理運用法人の資金管理（経理課の所掌に属するものを除く。）に係る企画、立案及び調整に関する事。</p> <p>(4) 業務方針の策定等に関する事。</p> <p>(5) 運用機関及び資産管理機関への資金配分等に関する事。</p> <p>(6) 自家運用の資金管理及び資産管理に関する事。</p> <p>(7) 規程等の審査に関する事。</p> <p>(8) 情報公開制度及び個人情報保護制度に関する事。</p>	<p>第10条 企画部においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 管理運用法人の事業運営の基本事項に係る総合調整に関する事。</p> <p>(2) 管理運用業務に係る総合的な企画、立案及び調整に関する事。</p> <p>(3) 管理運用法人の資金管理（経理課の所掌に属するものを除く。）に係る企画、立案及び調整に関する事。</p> <p>(4) 業務方針の策定等に関する事。</p> <p>(5) 運用機関及び資産管理機関への資金配分等に関する事。</p> <p>(6) 自家運用の資金管理及び資産管理に関する事。</p> <p>(7) 規程等の審査に関する事。</p> <p>(8) 情報公開制度及び個人情報保護制度に関する事。</p>

新	旧
<p>(9) 広報に関すること。</p> <p>(10) 管理運用法人のコンプライアンスに関すること。</p> <p>(11) 前各号に掲げるもののほか、管理運用業務に関し、他部の所掌に属しないものに関すること。 (調査数理室の所掌事務)</p> <p>第10条の2 調査数理室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 運用に係る調査研究の企画及び調整に関すること。</p> <p>(2) モデルポートフォリオ及び基本ポートフォリオの策定及び検証に関すること。 (運用リスク管理室の所掌事務)</p> <p>第10条の2の2 運用リスク管理室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 運用資産全体の運用リスク管理に関すること。</p> <p>(2) 運用資産全体の資産状況の管理に関すること。</p> <p>(3) 運用資産全体の運用状況の測定及び分析に関すること。 (情報管理部の所掌事務)</p> <p>第10条の3 情報管理部においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 情報資産の管理に係る基本的事項の企画及び立案並びに総合調整に関すること。</p> <p>(2) 情報セキュリティの確保の統括に関すること。</p> <p>(3) 情報化の推進に係る基本的事項の企画及び立案並びに総合調整に関すること。</p> <p>(4) 情報システムの設計、開発、保守及び運用に関すること。</p> <p>(5) データベースの維持管理に係る統括に関すること。 (投資戦略部の所掌事務)</p> <p>第11条 投資戦略部は、管理運用業務に係る投資戦略等に関する次に掲げる事務をつかさどる。</p>	<p>(9) 広報に関すること。</p> <p>(10) 管理運用法人のコンプライアンスに関すること。</p> <p>(11) 前各号に掲げるもののほか、管理運用業務に関し、他部の所掌に属しないものに関すること。 (調査数理室の所掌事務)</p> <p>第10条の2 調査数理室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 運用に係る調査研究の企画及び調整に関すること。</p> <p>(2) モデルポートフォリオ及び基本ポートフォリオの策定及び検証に関すること。 (運用リスク管理室の所掌事務)</p> <p>第10条の2の2 運用リスク管理室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 運用資産全体の運用リスク管理に関すること。</p> <p>(2) 運用資産全体の資産状況の管理に関すること。</p> <p>(3) 運用資産全体の運用状況の測定及び分析に関すること。 (情報管理部の所掌事務)</p> <p>第10条の3 情報管理部においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 情報資産の管理に係る基本的事項の企画及び立案並びに総合調整に関すること。</p> <p>(2) 情報セキュリティの確保の統括に関すること。</p> <p>(3) 情報化の推進に係る基本的事項の企画及び立案並びに総合調整に関すること。</p> <p>(4) 情報システムの設計、開発、保守及び運用に関すること。</p> <p>(5) データベースの維持管理に係る統括に関すること。 (投資戦略部の所掌事務)</p> <p>第11条 投資戦略部は、管理運用業務に係る投資戦略等に関する次に掲げる事務をつかさどる。</p>

新	旧
<p>(1) リバランス戦略、運用手法等の投資戦略の策定に関すること。</p> <p>(2) 国内外の経済、金融及び政策動向等の調査分析及び予測に関すること。</p> <p>(3) 年金積立金の管理及び運用の高度化の支援に関すること。</p> <p>(4) E S G を考慮した投資に関すること。</p> <p>(運用管理室の所掌事務)</p> <p>第12条 運用管理室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 運用機関及び資産管理機関との契約の締結、変更並びに解除に関すること。</p> <p>(2) 運用機関及び資産管理機関のガイドラインのひな型に関すること。</p> <p>(3) 運用機関及び資産管理機関の決算事務に関すること。</p> <p>(4) 資産管理機関の構成、選定、管理及び評価に関すること。</p> <p>(5) <u>運用機関及び資産管理機関への支払手数料の算定及び適正性の確保に関すること。</u></p> <p>(6) 運用資産の移受管に関すること。</p> <p>(7) 外国税務に関すること。</p> <p>(8) 委託運用資産及び自家運用に係る運用状況の測定に関すること（運用リスク管理室の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(9) 自家運用に係る取引先の選定、管理及び評価に関すること。</p> <p>(市場運用部の所掌事務)</p> <p>第12条の2 市場運用部においては、市場性運用資産に関する次に掲げる事務をつかさどる（運用管理室の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(1) 運用機関の選定及び構成等に関すること。</p> <p>(2) 委託運用資産の管理に関すること。</p> <p>(3) 運用機関等の管理及び評価に関すること（運用リスク管理室の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(オルタナティブ投資室の所掌事務)</p>	<p>(1) リバランス戦略、運用手法等の投資戦略の策定に関すること。</p> <p>(2) 国内外の経済、金融及び政策動向等の調査分析及び予測に関すること。</p> <p>(3) 年金積立金の管理及び運用の高度化の支援に関すること。</p> <p>(4) E S G を考慮した投資に関すること。</p> <p>(運用管理室の所掌事務)</p> <p>第12条 運用管理室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 運用機関及び資産管理機関との契約の締結、変更並びに解除に関すること。</p> <p>(2) 運用機関及び資産管理機関のガイドラインのひな型に関すること。</p> <p>(3) 運用機関及び資産管理機関の決算事務に関すること。</p> <p>(4) 資産管理機関の構成、選定、管理及び評価に関すること。</p> <p>(5) <u>運用委託手数料等に関すること。</u></p> <p>(6) 運用資産の移受管に関すること。</p> <p>(7) 外国税務に関すること。</p> <p>(8) 委託運用資産及び自家運用に係る運用状況の測定に関すること（運用リスク管理室の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(9) 自家運用に係る取引先の選定、管理及び評価に関すること。</p> <p>(市場運用部の所掌事務)</p> <p>第12条の2 市場運用部においては、市場性運用資産に関する次に掲げる事務をつかさどる（運用管理室の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(1) 運用機関の選定及び構成等に関すること。</p> <p>(2) 委託運用資産の管理に関すること。</p> <p>(3) 運用機関等の管理及び評価に関すること（運用リスク管理室の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(オルタナティブ投資室の所掌事務)</p>

新	旧
<p>第12条の3 オルタナティブ投資室においては、オルタナティブ資産及び外貨建て短期資産（オルタナティブ資産への投資に必要な流動性を確保するためのものをいう。以下同じ。）に関する次に掲げる事務をつかさどる（運用リスク管理室、運用管理室及び市場運用部の所掌に属するものを除く。）。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 自家運用及び余裕金の運用のための取引執行指示に関すること。 (2) オルタナティブ資産に係る運用方針の策定に関すること。 (3) オルタナティブ資産に係るリスク及び運用状況の管理に関すること。 (4) オルタナティブ資産に係る共同投資協定の締結に関すること。 (5) 外貨建て短期資産の運用方針の策定に関すること。 (6) 運用機関の選定及び構成等に関すること。 (7) オルタナティブ資産に係る運用の評価に関すること。 (8) オルタナティブ資産に係る評価の手法に関すること。 <p>（インハウス運用室の所掌事務）</p>	<p>第12条の3 オルタナティブ投資室においては、オルタナティブ資産及び外貨建て短期資産（オルタナティブ資産への投資に必要な流動性を確保するためのものをいう。以下同じ。）に関する次に掲げる事務をつかさどる（運用リスク管理室、運用管理室及び市場運用部の所掌に属するものを除く。）。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 自家運用及び余裕金の運用のための取引執行指示に関すること。 (2) オルタナティブ資産に係る運用方針の策定に関すること。 (3) オルタナティブ資産に係るリスク及び運用状況の管理に関すること。 (4) オルタナティブ資産に係る共同投資協定の締結に関すること。 (5) 外貨建て短期資産の運用方針の策定に関すること。 (6) 運用機関の選定及び構成等に関すること。 (7) オルタナティブ資産に係る運用の評価に関すること。 (8) オルタナティブ資産に係る評価の手法に関すること。 <p>（インハウス運用室の所掌事務）</p>
<p>第13条 インハウス運用室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 自家運用及び余裕金の運用（オルタナティブ投資については、オルタナティブ投資室の取引執行指示に基づき、投資信託の購入及びそれに付随する為替取引の約定をする場合に限る。）に関すること。 (2) 自家運用の運用方針の策定に関すること（オルタナティブ投資室の所掌に属するものを除く。）。 (3) 自家運用の運用方針等に基づく事業実施の確認に関すること。 (4) 自家運用の運用状況の測定に関すること。 (5) 自家運用の貸付運用に関すること。 <p>（監査室の所掌事務）</p>	<p>第13条 インハウス運用室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 自家運用及び余裕金の運用（オルタナティブ投資については、オルタナティブ投資室の取引執行指示に基づき、投資信託の購入及びそれに付随する為替取引の約定をする場合に限る。）に関すること。 (2) 自家運用の運用方針の策定に関すること（オルタナティブ投資室の所掌に属するものを除く。）。 (3) 自家運用の運用方針等に基づく事業実施の確認に関すること。 (4) 自家運用の運用状況の測定に関すること。 (5) 自家運用の貸付運用に関すること。 <p>（監査室の所掌事務）</p>
<p>第14条 監査室においては、監査に関する事務をつかさどる。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 管理運用法人業務の内部監査に関すること。 (2) 会計検査院の検査に関すること。 <p>（削除）</p>	<p>第14条 監査室においては、監査に関する事務をつかさどる。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 管理運用法人業務の内部監査に関すること。 (2) 会計検査院の検査に関すること。 (3) 会計監査人による会計監査に関すること。

新	旧
<p>(3) 規程等の制定又は改廃に関する連絡、調整及び登録その他の規程等の管理に関すること。 (経営委員会事務室の所掌事務)</p> <p>第14条の2 経営委員会事務室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 経営委員会の議事の運営に関すること。 (2) 前号に掲げるもののほか、経営委員会の命を受けた業務に関すること。 (監査委員会事務室の所掌事務)</p> <p>第14条の3 監査委員会事務室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 監査委員会の議事の運営に関すること。 (2) 監査委員会監査等の補助に関すること。 (3) 契約監視委員会に関すること。 (4) 監査室及び会計監査人との連携に関すること。 (5) <u>会計監査人候補者選定の補助に関すること。</u> (6) 前各号に掲げるもののほか、監査委員会の命を受けた業務に関すること。 (部長等)</p> <p><u>第15条 部、室及び事務室に、それぞれ部長、室長及び事務室長を置く。</u> <u>2 部長、室長及び事務室長は、それぞれ部、室及び事務室の事務を掌理する。</u></p> <p>(削除) ※細則に規定</p>	<p>(4) 規程等の制定又は改廃に関する連絡、調整及び登録その他の規程等の管理に関すること。 (経営委員会事務室の所掌事務)</p> <p>第14条の2 経営委員会事務室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 経営委員会の議事の運営に関すること。 (2) 前号に掲げるもののほか、経営委員会の命を受けた業務に関すること。 (監査委員会事務室の所掌事務)</p> <p>第14条の3 監査委員会事務室においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 監査委員会の議事の運営に関すること。 (2) 監査委員会監査等の補助に関すること。 (3) 契約監視委員会に関すること。 (4) 監査室及び会計監査人との連携に関すること。</p> <p>(5) 前各号に掲げるもののほか、監査委員会の命を受けた業務に関すること。</p> <p><u>第2節 次長等</u> (次長)</p> <p><u>第14条の4 総務部、企画部、投資戦略部、市場運用部及びオルタナティブ投資室に、次長を置くことができる。</u></p> <p><u>2 総務部次長は、命を受けて、経理に関する事務をつかさどる。</u></p> <p><u>3 企画部次長は、命を受けて、企画部の所掌事務に係る企画、立案及び調整</u></p>

新	旧
<p>(削除) ※細則で規定</p>	<p><u>に関する事務をつかさどる。</u></p> <p><u>4 投資戦略部次長は、命を受けて、管理運用業務に係る投資戦略等に関する事務及び各部署との調整をつかさどる。</u></p> <p><u>5 市場運用部次長は、命を受けて、市場運用部の所掌事務に係る企画、立案及び調整に関する事務並びにスチュワードシップ責任並びに株主議決権行使の分析及び評価に関する事務をつかさどる。</u></p> <p><u>6 オルタナティブ投資室次長は、命を受けて、オルタナティブ投資室の所掌事務に係る企画、立案及び調整に関する事務をつかさどる。</u></p> <p><u>(運用数理役)</u></p> <p><u>第15条 調査数理室に、運用数理役1人を置くことができる。</u></p> <p><u>2 運用数理役は、室長の命を受けて年金積立金運用に関する数理の専門的な事務をつかさどる。</u></p> <p><u>(情報化統括責任者補佐官)</u></p> <p><u>第16条 情報管理部に、情報化統括責任者補佐官1人を置くことができる。</u></p> <p><u>2 情報化統括責任者補佐官は、法人ネットワークシステム及び業務の情報システム化に係る事務をつかさどるほか、別に定める事務に当たるものとする。</u></p> <p><u>(部に置く企画役)</u></p> <p><u>第16条の2 部に、企画役を置くことができる。</u></p> <p><u>2 部に置く企画役は、命を受けて、部の所掌事務のうち特定の事項についての企画及び立案に参画し、又は調査若しくは調整の事務に当たるものとする。</u></p> <p><u>第6章 課の設置等</u></p> <p><u>第1節 総務部</u></p> <p><u>(総務部に置く課)</u></p> <p><u>第17条 総務部に、次の2課を置く。</u></p>

新	旧
	<p>総務課</p> <p>経理課</p> <p><u>(総務課の所掌事務)</u></p> <p>第18条 総務課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 総務部の所掌事務に係る企画、立案及び調整に関すること。</p> <p>(2) 役員に係る事務（経営委員会事務室及び監査委員会事務室の所掌に属するものを除く。）に関すること。</p> <p>(3) 公印（経理課の所掌に属するものを除く。）の管理に関すること。</p> <p>(4) 管理運用法人の組織に関すること。</p> <p>(5) 任免、給与、懲戒、服務その他の人事並びに教養及び研修全般に関すること。</p> <p>(6) 栄典、表彰及び儀式典礼に関すること。</p> <p>(7) 文書の収受に関すること。</p> <p>(8) 独立行政法人等登記令（昭和39年政令第28号）による登記に関すること。</p> <p>(9) 衛生、医療その他福利厚生に関すること。</p> <p>(10) 出張命令に関すること。</p> <p>(11) 図書に関すること。</p> <p>(12) 前各号に掲げるもののほか、総務部の事務で経理課の所掌に属しないものに関すること。</p> <p><u>(経理課の所掌事務)</u></p> <p>第19条 経理課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p>(1) 予算に関すること。</p> <p>(2) 経理計画に関すること。</p> <p>(3) 収入及び支出負担行為に関すること。</p> <p>(4) 収入及び支出の出納に関すること。</p> <p>(5) 決算に関すること。</p>

新	旧
	<p>(6) <u>物品の取得、出納、保管及び処分に関すること。</u></p> <p>(7) <u>不動産の取得、貸借、管理及び処分に関すること。</u></p> <p>(8) <u>契約（他の所掌に係る契約に属するものを除く。）に関すること。</u></p> <p>第2節 企画部 <u>(企画部に置く課)</u></p> <p>第20条 <u>企画部に次の2課を置く。</u></p> <p>企画課 資金業務課 <u>(企画課の所掌事務)</u></p> <p>第21条 <u>企画課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p>(1) <u>管理運用法人の事業運営の基本事項に係る総合調整に関すること。</u></p> <p>(2) <u>管理運用業務に係る総合的な企画、立案及び調整に関すること。</u></p> <p>(3) <u>運用委員会に係る事務に関すること。</u></p> <p>(4) <u>業務方針の策定に関すること。</u></p> <p>(5) <u>官庁に対する報告、連絡、届出その他渉外に関すること。</u></p> <p>(6) <u>中期計画及び年度計画並びに管理運用の方針の策定に係る総括管理に関すること。</u></p> <p>(7) <u>業務概況書等に係る総括管理に関すること。</u></p> <p>(8) <u>広報に関すること。</u></p> <p>(9) <u>情報公開制度及び個人情報保護制度に関すること。</u></p> <p>(10) <u>規程等の審査に関すること。</u></p> <p>(11) <u>管理運用法人のコンプライアンスに関すること。</u></p> <p>(12) <u>前各号に掲げるもののほか、企画部の事務で資金業務課の所掌に属しないものに関すること。</u></p> <p><u>(資金業務課の所掌事務)</u></p> <p>第21条の2 <u>資金業務課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p>

新	旧
	<p>(1) <u>管理運用法人の資金管理（経理課の所掌に属するものを除く。）に係る企画、立案及び調整に関すること。</u></p> <p>(2) <u>リバランスに関すること（投資戦略課の所掌に属するものを除く。）。</u></p> <p>(3) <u>運用機関及び資産管理機関への資金の配分及び回収に関すること。</u></p> <p>(4) <u>短期借入金に関すること。</u></p> <p>(5) <u>寄託金の受入及び償還並びに国庫納付に関すること。</u></p> <p>(6) <u>自家運用の資金管理及び資産管理に関すること。</u></p> <p>(7) <u>自家運用の運用方針等に基づく資産管理機関に対する売買の指図に関すること。</u></p> <p>(8) <u>引き受けた財投債の管理に関すること。</u></p> <p>(9) <u>厚生年金基金等の物納による受入れに係る総合調整に関すること。</u></p> <p><u>第2節の2 情報管理部</u> <u>（情報管理部に置く課）</u></p> <p><u>第21条の3 情報管理部に、次の2課を置く。</u> <u>情報管理セキュリティ対策課</u> <u>システム管理課</u> <u>（情報管理セキュリティ対策課の所掌事務）</u></p> <p><u>第21条の4 情報管理セキュリティ対策課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p>(1) <u>情報資産の管理に係る基本的事項の企画及び立案並びに総合調整に関すること。</u></p> <p>(2) <u>情報セキュリティの確保の統括に関すること。</u></p> <p>(3) <u>情報セキュリティ教育に関すること。</u></p> <p>(4) <u>前各号に掲げるもののほか、情報管理部の事務でシステム管理課の所掌に属しないものに関すること。</u></p>

新	旧
	<p><u>(システム管理課の所掌事務)</u></p> <p><u>第21条の5 システム管理課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p><u>(1) 情報化の推進に係る基本的事項の企画及び立案並びに総合調整に関すること。</u></p> <p><u>(2) 情報システムの設計、開発、保守及び運用に関すること。</u></p> <p><u>(3) データベースの維持管理に係る統括に関すること。</u></p> <p><u>第2節の3 投資戦略部</u></p> <p><u>(投資戦略部に置く課)</u></p> <p><u>第21条の6 投資戦略部に、次の1課を置く。</u></p> <p><u>投資戦略課</u></p> <p><u>(投資戦略課の所掌事務)</u></p> <p><u>第21条の7 投資戦略課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p><u>(1) リバランス戦略、運用手法等の投資戦略の策定に関すること。</u></p> <p><u>(2) 国内外の経済、金融及び政策動向等の調査分析及び予測に関すること。</u></p> <p><u>(3) 年金積立金の管理及び運用の高度化の支援に関すること。</u></p> <p><u>(4) ESGを考慮した投資に関すること。</u></p> <p><u>第3節 市場運用部</u></p> <p><u>(市場運用部に置く課)</u></p> <p><u>第22条 市場運用部に、次の2課を置く。</u></p> <p><u>委託運用課</u></p> <p><u>スチュワードシップ推進課</u></p> <p><u>(委託運用課の所掌事務)</u></p> <p><u>第23条 委託運用課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p><u>(1) 市場運用部の所掌事務に係る企画、立案及び調整に関すること。</u></p>

新	旧
<p>(削除) ※細則で規定</p>	<p>(2) <u>運用機関の選定及び構成等に関すること。</u></p> <p>(3) <u>委託運用資産及び自家運用に係るリスク及び運用状況の管理に関すること。</u></p> <p>(4) <u>委託運用資産及び自家運用に係る運用の評価に関すること。</u></p> <p>(5) <u>委託運用資産及び自家運用に係る評価の手法に関すること。</u></p> <p>(6) <u>前各号に掲げるもののほか、市場運用部の事務でスチュワードシップ推進課の所掌に属しないものに関すること。</u></p> <p><u>第24条 削除</u> <u>(スチュワードシップ推進課の所掌事務)</u></p> <p><u>第25条 スチュワードシップ推進課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p>(1) <u>スチュワードシップ責任並びに株主義決権行使の分析及び評価に関すること。</u></p> <p>(2) <u>所掌事務における国内外の機関投資家及び責任投資原則関係機関との連携に関すること。</u></p> <p><u>第4節 特別な職</u> <u>(室、事務室又は課に置く企画役)</u></p> <p><u>第26条 室、事務室又は課に、企画役を置くことができる。</u></p> <p><u>2 室、事務室又は課に置く企画役は、命を受けて、室、事務室又は課の所掌事務のうち特定の事項についての企画及び立案に参画し、又は調査若しくは調整の事務に当たるものとする。</u> <u>(コンプライアンス・オフィサー補佐官)</u></p> <p><u>第26条の2 企画部企画課にコンプライアンス・オフィサー補佐官を置くことができる。</u></p> <p><u>2 コンプライアンス・オフィサー補佐官は、コンプライアンス・オフィサーの命を受けて管理運用法人のコンプライアンスに関する事務に当たるものと</u></p>

新	旧
<p><u>第5章 雑則</u> (組織の細目及び事務の分掌等)</p> <p><u>第16条</u> この規程に定めるもののほか、組織の細目及び事務の分掌等について必要な事項は、<u>理事長</u>が別に定める。 <u>(規程の制定又は改廃)</u></p> <p><u>第17条</u> この規程の制定、変更又は廃止は、<u>経営委員会の議決により行うものとする。</u></p>	<p><u>する。</u></p> <p><u>第7章 雑則</u> (組織の細目及び事務の分掌等)</p> <p><u>第27条</u> この規程に定めるもののほか、組織の細目及び事務の分掌等について必要な事項は、別に定める。</p>

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

組織規程実施細則（平成20年細則第2号）の一部を改正する。

新	旧
<p>組織規程実施細則</p> <p>(通則)</p> <p>第1条 組織規程（平成31年規程第〇号。以下「規程」という。）第16条に規定する組織の細目及び事務の分掌等について必要な事項は、この細則に定めるところによる。</p> <p><u>（総務部に置く課）</u></p> <p>第2条 総務部に、次の課を置く。</p> <p><u>総務課</u></p> <p><u>経理課</u></p> <p><u>（総務課の所掌事務）</u></p> <p>第3条 総務課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</p> <p><u>（1） 総務部の所掌事務に係る企画、立案及び調整に関すること。</u></p> <p><u>（2） 役員に係る事務（経営委員会事務室及び監査委員会事務室の所掌に属するものを除く。）に関すること。</u></p> <p><u>（3） 公印（経理課の所掌に属するものを除く。）の管理に関すること。</u></p> <p><u>（4） 管理運用法人の組織に関すること。</u></p> <p><u>（5） 任免、給与、懲戒、服務その他の人事並びに教養及び研修全般に関すること。</u></p> <p><u>（6） 栄典、表彰及び儀式典礼に関すること。</u></p> <p><u>（7） 文書の収受に関すること。</u></p> <p><u>（8） 独立行政法人等登記令（昭和39年政令第28号）による登記に関すること。</u></p> <p><u>（9） 衛生、医療その他福利厚生に関すること。</u></p> <p><u>（10） 出張命令に関すること。</u></p>	<p>組織規程実施細則</p> <p>(通則)</p> <p>第1条 組織規程（以下「規程」という。）第27条に規定する組織の細目及び事務の分掌等について必要な事項は、この細則に定めるところによる。</p>

新	旧
<p>(11) <u>函書の管理に関すること。</u></p> <p>(12) <u>前各号に掲げるもののほか、総務部の事務で経理課の所掌に属しないものに関すること。</u> <u>(経理課の所掌事務)</u></p> <p><u>第4条 経理課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p>(1) <u>予算に関すること。</u></p> <p>(2) <u>経理計画に関すること。</u></p> <p>(3) <u>収入及び支出負担行為に関すること。</u></p> <p>(4) <u>収入及び支出の出納に関すること。</u></p> <p>(5) <u>決算に関すること。</u></p> <p>(6) <u>物品の取得、出納、保管及び処分に関すること。</u></p> <p>(7) <u>不動産の取得、貸借、管理及び処分に関すること。</u></p> <p>(8) <u>契約（他の所掌に係る契約に属するものを除く。）に関すること。</u></p> <p>(9) <u>会計監査人による会計監査に関すること（監査委員会事務室の所掌に属するものを除く。）。</u> <u>(企画部に置く課)</u></p> <p><u>第5条 企画部に次の課を置く。</u></p> <p><u>企画課</u> <u>資金業務課</u> <u>(企画課の所掌事務)</u></p> <p><u>第6条 企画課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p>(1) <u>管理運用法人の事業運営の基本事項に係る総合調整に関すること。</u></p> <p>(2) <u>管理運用業務に係る総合的な企画、立案及び調整に関すること。</u></p> <p>(3) <u>運用委員会に係る事務に関すること。</u></p> <p>(4) <u>業務方針の策定に関すること。</u></p> <p>(5) <u>官庁に対する報告、連絡、届出その他渉外に関すること。</u></p>	

新	旧
<p>(6) <u>中期計画及び年度計画並びに管理運用の方針の策定に係る総括管理に関すること。</u></p> <p>(7) <u>業務概況書等に係る総括管理に関すること。</u></p> <p>(8) <u>広報に関すること。</u></p> <p>(9) <u>情報公開制度及び個人情報保護制度に関すること。</u></p> <p>(10) <u>規程等の審査に関すること。</u></p> <p>(11) <u>管理運用法人のコンプライアンスに関すること。</u></p> <p>(12) <u>前各号に掲げるもののほか、企画部の事務で資金業務課の所掌に属しないものに関すること。</u></p> <p><u>(資金業務課の所掌事務)</u></p> <p>第7条 <u>資金業務課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p>(1) <u>管理運用法人の資金管理（経理課の所掌に属するものを除く。）に係る企画、立案及び調整に関すること。</u></p> <p>(2) <u>リバランスに関すること（投資戦略課の所掌に属するものを除く。）。</u></p> <p>(3) <u>運用機関及び資産管理機関への資金の配分及び回収に関すること。</u></p> <p>(4) <u>短期借入金に関すること。</u></p> <p>(5) <u>寄託金の受入及び償還並びに国庫納付に関すること。</u></p> <p>(6) <u>自家運用の資金管理及び資産管理に関すること。</u></p> <p>(7) <u>自家運用の運用方針等に基づく資産管理機関に対する売買の指図に関すること。</u></p> <p>(8) <u>引き受けた財投債の管理に関すること。</u></p> <p>(9) <u>厚生年金基金等の物納による受入れに係る総合調整に関すること。</u></p> <p><u>(情報管理部に置く課)</u></p> <p>第8条 <u>情報管理部に、次の課を置く。</u></p> <p><u>情報管理セキュリティ対策課</u></p>	

新	旧
<p><u>システム管理課</u> <u>(情報管理セキュリティ対策課の所掌事務)</u></p> <p><u>第9条 情報管理セキュリティ対策課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p><u>(1) 情報資産の管理に係る基本的事項の企画及び立案並びに総合調整に関すること。</u></p> <p><u>(2) 情報セキュリティの確保の統括に関すること。</u></p> <p><u>(3) 情報セキュリティ教育に関すること。</u></p> <p><u>(4) 前各号に掲げるもののほか、情報管理部の事務でシステム管理課の所掌に属しないものに関すること。</u></p> <p><u>(システム管理課の所掌事務)</u></p> <p><u>第10条 システム管理課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p><u>(1) 情報化の推進に係る基本的事項の企画及び立案並びに総合調整に関すること。</u></p> <p><u>(2) 情報システムの設計、開発、保守及び運用に関すること。</u></p> <p><u>(3) データベースの維持管理に係る統括に関すること。</u></p> <p><u>(投資戦略部に置く課)</u></p> <p><u>第11条 投資戦略部に、次の課を置く。</u></p> <p><u>投資戦略課</u> <u>(投資戦略課の所掌事務)</u></p> <p><u>第12条 投資戦略課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p><u>(1) リバランス戦略、運用手法等の投資戦略の策定に関すること。</u></p> <p><u>(2) 国内外の経済、金融及び政策動向等の調査分析及び予測に関すること。</u></p> <p><u>(3) 年金積立金の管理及び運用の高度化の支援に関すること。</u></p> <p><u>(4) ESGを考慮した投資に関すること。</u></p>	

新	旧
<p><u>(市場運用部に置く課)</u></p> <p>第13条 <u>市場運用部に、次の課を置く。</u></p> <p><u>委託運用課</u></p> <p><u>スチュワードシップ推進課</u></p> <p><u>(委託運用課の所掌事務)</u></p> <p>第14条 <u>委託運用課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p><u>(1) 市場運用部の所掌事務に係る企画、立案及び調整に関すること。</u></p> <p><u>(2) 運用機関の選定及び構成等に関すること。</u></p> <p><u>(3) 委託運用資産及び自家運用に係るリスク及び運用状況の管理に関すること。</u></p> <p><u>(4) 委託運用資産及び自家運用に係る運用の評価に関すること。</u></p> <p><u>(5) 委託運用資産及び自家運用に係る評価の手法に関すること。</u></p> <p><u>(6) 前各号に掲げるもののほか、市場運用部の事務でスチュワードシップ推進課の所掌に属しないものに関すること。</u></p> <p><u>(スチュワードシップ推進課の所掌事務)</u></p> <p>第15条 <u>スチュワードシップ推進課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></p> <p><u>(1) スチュワードシップ責任並びに株主議決権行使の分析及び評価に関すること。</u></p> <p><u>(2) 所掌事務における国内外の機関投資家及び責任投資原則関係機関との連携に関すること。</u></p> <p><u>(次長)</u></p> <p>第16条 <u>総務部、企画部、投資戦略部、市場運用部及びオルタナティブ投資室に、次長を置くことができる。</u></p> <p>2 <u>総務部次長は、経理に関する事務をつかさどる。</u></p> <p>3 <u>企画部次長は、企画部の所掌事務に係る企画、立案及び調整に関する事務</u></p>	

新	旧
<p><u>をつかさどる。</u></p> <p><u>4 投資戦略部次長は、管理運用業務に係る投資戦略等に関する事務及び各部署との調整をつかさどる。</u></p> <p><u>5 市場運用部次長は、市場運用部の所掌事務に係る企画、立案及び調整に関する事務並びにスチュワードシップ責任並びに株主議決権行使の分析及び評価に関する事務をつかさどる。</u></p> <p><u>6 オルタナティブ投資室次長は、オルタナティブ投資室の所掌事務に係る企画、立案及び調整に関する事務をつかさどる。</u></p> <p><u>(運用数理役)</u></p> <p><u>第17条 調査数理室に、運用数理役を置くことができる。</u></p> <p><u>2 運用数理役は、年金積立金運用に関する数理の専門的な事務をつかさどる。</u></p> <p><u>(情報化統括責任者補佐官)</u></p> <p><u>第18条 情報管理部に、情報化統括責任者補佐官を置くことができる。</u></p> <p><u>2 情報化統括責任者補佐官は、法人ネットワークシステム及び業務の情報システム化に係る事務をつかさどるほか、別に定める事務に当たるものとする。</u></p> <p><u>(課長)</u></p> <p><u>第19条 課に課長を置く。</u></p> <p><u>2 課長は、課の事務を掌理する。</u></p> <p><u>(課長代理)</u></p> <p><u>第20条 課に、課長代理を置くことができる。※旧第2条第1項</u></p> <p><u>2 課長代理は、課長を補佐し、課長に事故があるときは、その職務を代理する。※旧第3条第1項</u></p> <p><u>3 総務課、企画課及び委託運用課において、他の部室等との連絡、調整その他渉外業務に当たる課長代理（総括担当）を置くことができる。※旧第3条</u></p>	<p><u>(職制)</u></p> <p><u>第2条 課に、課長代理を置くことができる。</u></p> <p><u>2 室に、室長代理を置くことができる。</u></p> <p><u>3 事務室に、事務室長代理を置くことができる。</u></p> <p><u>4 室に、専門職を置くことができる。</u></p> <p><u>5 室、事務室及び課に、主事を置くことができる。</u></p>

新	旧
<p>第2項 <u>(副室長等)</u></p> <p>第21条 室及び事務室に、それぞれ副室長及び副事務室長を置くことができる。</p> <p>2 副室長及び副事務室長は、それぞれ室長及び事務室長を補佐し、室及び事務室の事務を掌理する。</p> <p><u>(室長代理及び事務室長代理)</u></p> <p>第22条 室及び事務室に、それぞれ室長代理及び事務室長代理を置くことができる。※旧第2条第2・3項</p> <p>2 室長代理及び事務室長代理は、室及び事務室の所掌事務のうち、重要事項の処理に当たるものとする。※旧第3条第3・4項</p> <p><u>(部等に置く企画役)</u></p> <p>第23条 部、室、事務室又は課に、企画役を置くことができる。</p> <p>2 企画役は、部、室、事務室又は課の所掌事務のうち特定の事項についての企画及び立案に参画し、又は調査若しくは調整の事務に当たるものとする。</p> <p><u>(主事)</u></p> <p>第24条 室、事務室及び課に、主事を置くことができる。※旧第2条第5項</p> <p>2 主事は、室、事務室及び課の困難な事務を処理する。</p> <p>(秘書室)</p> <p>第25条 総務課に、秘書室を置くことができる。</p> <p>2 秘書室は、第3条第2号に規定する事務をつかさどる。</p> <p>3 秘書室に、秘書役を置くことができる。</p> <p>4 秘書役は、秘書室の事務を処理する。</p> <p><u>(コンプライアンス・オフィサー補佐官)</u></p> <p>第26条 企画課にコンプライアンス・オフィサー補佐官を置くことができる。</p>	<p><u>(職務)</u></p> <p>第3条 課長代理は、課長を補佐し、課長に事故があるときは、その職務を代理する。</p> <p>2 総務課、企画課及び委託運用課において、他の部室等との連絡、調整その他渉外業務に当たる課長代理（総括担当）を置くことができる。</p> <p>3 室長代理は、<u>上司の命を受けて</u>、室の所掌事務のうち、重要事項の処理に当たるものとする。</p> <p>4 事務室長代理は、<u>上司の命を受けて</u>、事務室の所掌事務のうち、重要事項の処理に当たるものとする。</p> <p>5 専門職は、<u>上司の命を受けて</u>、専門的な事務の処理に当たるものとする。</p> <p>6 主事は、<u>上司の命を受けて</u>、室、事務室及び課の事務を処理する。</p> <p>(秘書室)</p> <p>第4条 総務課に、秘書室を置くことができる。</p> <p>2 秘書室においては、<u>規程第18条第2号に規定する事務をつかさどるものとする。</u></p> <p>3 秘書室に、秘書役を置くことができる。</p> <p>4 秘書役は、<u>総務課長の命を受けて</u>、室の事務を処理する。</p>

新	旧						
<p><u>2</u> <u>コンプライアンス・オフィサー補佐官は、コンプライアンス・オフィサーの命を受けて管理運用法人のコンプライアンスに関する事務に当たるものとする。</u> <u>(ファンドマネージャー)</u></p> <p><u>第27条</u> <u>インハウス運用室に、ファンドマネージャーを置くことができる。</u></p> <p><u>2</u> <u>ファンドマネージャーは、管理運用業務に係る直接投資及び余裕金の運用に関する専門的な事務を処理する。</u> ※旧第2条第4項、第3条第5項、第5条（別表） <u>(検査役)</u></p> <p><u>第28条</u> <u>監査室に、検査役を置くことができる。</u></p> <p><u>2</u> <u>検査役は、理事長が別に定める事務及び監査に関する専門的な事務を処理する。</u> ※旧第2条第4項、第3条第5項、第5条（別表） (規程又はこの細則により難しい場合の措置)</p> <p><u>第28条</u> <u>臨時又は特別の事情により、その業務が規程及びこの細則によることが困難となる場合は、別に理事長の定めるところによる。</u> <u>(この細則の改廃)</u></p> <p><u>第29条</u> <u>この細則の変更又は廃止は、理事長が行うものとする。</u> (削除)</p>	<p><u>(専門職等の事務の範囲等)</u></p> <p><u>第5条</u> <u>専門職の名称及び事務の範囲は、別表のとおりとする。</u></p> <p>(規程又はこの細則により難しい場合の措置)</p> <p><u>第6条</u> <u>臨時又は特別の事情により、その業務が規程及びこの細則によることが困難となる場合は、別に理事長の定めるところによる。</u></p> <p>別表（<u>第5条関係</u>）</p> <table border="1" data-bbox="1122 1066 2085 1311"> <thead> <tr> <th data-bbox="1122 1066 1458 1118">専門職の名称</th> <th data-bbox="1458 1066 2085 1118">事務の範囲</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1122 1118 1458 1214">ファンドマネージャー</td> <td data-bbox="1458 1118 2085 1214">上司の命を受けて、管理運用業務に係る直接投資及び余裕金の運用に関する事務を処理する。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1122 1214 1458 1311">検査役</td> <td data-bbox="1458 1214 2085 1311">理事長が別に定める事務及び上司の命を受けて、監査に関する事務を処理する。</td> </tr> </tbody> </table>	専門職の名称	事務の範囲	ファンドマネージャー	上司の命を受けて、管理運用業務に係る直接投資及び余裕金の運用に関する事務を処理する。	検査役	理事長が別に定める事務及び上司の命を受けて、監査に関する事務を処理する。
専門職の名称	事務の範囲						
ファンドマネージャー	上司の命を受けて、管理運用業務に係る直接投資及び余裕金の運用に関する事務を処理する。						
検査役	理事長が別に定める事務及び上司の命を受けて、監査に関する事務を処理する。						

附 則（平成 31. 〇. 〇改正）

この改正は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

新	シテニューワ提言	参考
<p style="text-align: center;">内部統制の基本方針</p> <p style="text-align: center;">平成31年〇月〇日制定 経営委員会</p> <p>年金積立金管理運用独立行政法人（以下「管理運用法人」という。）は、管理運用法人が達成すべき業務運営に関する目標（以下「中期目標」という。）及び中期目標を達成するための計画（以下「中期計画」という。）並びに年金積立金管理運用独立行政法人の業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する省令第1条の2第1項及び第2項に基づき、法令等を遵守しつつ業務を行い、管理運用法人の使命を有効かつ効率的に果たすため、以下のとおり管理運用法人の業務の適正を確保するための内部統制に係る体制を整備する。</p> <p>1 理事長、理事及び職員の職務の執行が法令に適合することを確保するための体制</p> <p>（1）内部統制の推進体制の整備</p> <p>① 経営委員会は、内部統制体制の整備及び内部統制の推進を図るため、内部統制委員会を設置する。また、法令遵守及び受託者責任等の徹底を図るため、内部統制委員会の下にコンプライアンス委員会を設置する。</p>	<p style="text-align: center;">シテニューワ提言</p> <p>1 理事長、理事及び職員の職務の執行が法令に適合することを確保するための体制</p> <p>1（1）経営委員会は、内部統制委員会を設置し、内部統制委員会の下にコンプライアンス委員会を設置する。内部統制委員会は内部統制体制の整備・運営を推進し、コンプライアンス委員会は法令遵守及び受託者責任等の徹底を図る。</p>	<p style="text-align: center;">参考</p> <p>●内部統制の基本方針</p> <p>年金積立金管理運用独立行政法人（以下「管理運用法人」という。）は、管理運用法人が達成すべき業務運営に関する目標（以下「中期目標」という。）及び中期目標を達成するための計画（以下「中期計画」という。）に基づき、法令等を遵守しつつ業務を行い、管理運用法人の使命を有効かつ効率的に果たすため、以下のとおり管理運用法人の業務の適正を確保するための内部統制に係る体制を整備する。</p> <p>●年金積立金管理運用独立行政法人の業務運営、財務及び会計並びに人事管理に関する省令第1条の2</p> <p>1 年金積立金管理運用独立行政法人法（以下「法」という。）第五条の三第一項第一号リの厚生労働省令で定める事項は、次に掲げるものとする。</p> <p>一 監査委員会の職務を補助すべき職員に関する事項 二～七 （略）</p> <p>2 法第五条の三第一項第一号ヌの厚生労働省令で定める体制は、次に掲げる体制とする。</p> <p>一 理事長及び理事の職務の執行が法令に適合することを確保するための体制 二 理事長及び理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制 三 損失の危険の管理に関する規程その他の体制 四 理事長及び理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制 五 職員の職務の執行が法令に適合することを確保するための体制</p> <p>◎組織規程</p> <p>（内部統制委員会及びコンプライアンス委員会）</p> <p>第2条の3 内部統制委員会は、内部統制の推進を図るための事項（第2条の8に定める運用リスク管理委員会の審議事項を除く。）について審議及び議決を行う。</p> <p>2 内部統制委員会の委員長は、理事長とする。</p> <p>3 内部統制委員会の下に、コンプライアンスに関する事項について審議及び議決を行うコンプライアンス委員会を設置する。</p> <p>4 コンプライアンス委員会の委員長は、理事長とする。</p>

新	シテューワ提言	参考
<p>② <u>コンプライアンスを実施する最高責任者を理事長とする。</u></p> <p>(2) 投資原則等の遵守</p> <p>① 経営委員会は、役員及び職員（以下「<u>役員等</u>」という。）が国民から信頼される組織であるべく行動するため、投資原則、行動規範、<u>内部統制の基本方針、リスク管理に関する規程等</u>（②において「<u>投資原則等</u>」という。）を定める。</p> <p>② 役員等は、<u>投資原則等を遵守</u>しなければならない。</p> <p>(3) 法令遵守等に関する役員等への周知等</p> <p>① 理事長は、全ての<u>役員等</u>が法令、就業規則その他の規程等を遵守して行動することを徹底するため、コンプライアンスハンドブックを作成し、<u>役員等</u>に配付し、必要に応じて改訂を行うとともに、コンプライアンスに関する研修等を行う。</p> <p>② 理事長は、コンプライアンス委員会を統括するとともに、コンプライアンス・オフィサー及びリーガル・オフィサーを任命し、コンプライアンスに関する業務を専門的に遂行する組織を設置する。</p> <p>(4) 違反行為等に対する処分</p> <p>理事長は、<u>役員等</u>（理事長並びに経営委員会の委員長及び委員を除く。）が法令その他管理運用法人が定める規程等に違反し、又は管理運用法人</p>	<p>1 (3) <u>コンプライアンスの最高責任者を理事長とする。</u></p> <p>1 (2) <u>経営委員会は、役員及び職員（以下「<u>役職員</u>」という。）が、法令を遵守し、投資原則及び行動規範に則って管理運用業務を実施し、かつ国民から信頼される組織であるべく行動するための指針を定める。</u></p> <p>1 (4) 理事長は、<u>第2号の指針を役職員に周知徹底し、遵守させる。</u></p> <p>1 (5) 理事長は、<u>前号のほか、全ての役職員が法令、就業規則その他の規程等を遵守して行動することを徹底するため、コンプライアンスハンドブックを作成し、<u>役職員</u>に配付し、必要に応じて改訂を行うとともに、コンプライアンスに関する研修等を行う。</u></p> <p>1 (6) 理事長は、コンプライアンス委員会を統括するとともに、<u>経営委員会の同意を得てコンプライアンス・オフィサー及びリーガル・オフィサーを任命し、コンプライアンスに関する業務を専門的に遂行する組織を設置する。</u></p> <p>1 (7) 理事長は、<u>役職員が法令その他管理運用法人が定める規程等に違反し、又は管理運用法人の役職員たるにふさわしくない行為をしたとき</u></p>	<p>※ 内部統制の推進体制の整備等を担当する役員（理事（総務・企画等担当））については、「内部統制に関する規程」で定める。</p> <p>※ コンプライアンスに関する業務を専門的に遂行する組織 → 企画部企画課</p>

新	シテニューワ提言	参考
<p>の役員等たるにふさわしくない行為をしたときは、制裁規程等に基づき制裁処分等を実施する。<u>理事長並びに経営委員長及び経営委員に対する制裁は、経営委員会の議決により、これを課す。</u></p> <p>また、関係事業者が法令その他管理運用法人が定める規程等に違反したときは、是正措置及び再発防止等を実施する。</p> <p>(5) 経営委員会及び監査委員会への報告</p> <p>① 経営委員会は、定期的に理事長から職務の執行の状況の報告を受ける。</p> <p>② 監査委員会は、定期的に理事長及び理事から<u>職務の執行の状況の報告を受ける</u>とともに、監査室から<u>内部監査の結果の報告</u>、(3) ②の組織からコンプライアンスに関する活動状況の報告を受ける。</p> <p>③ 監査委員会は、管理運用法人に著しい損害を及ぼすおそれのある事実について、理事長及び理事から、直ちに、当該事実の報告を受ける。</p> <p>(6) 内部通報・外部通報に関する仕組の確保</p> <p>理事長は、<u>役員等</u>又は関係事業者の法令その他管理運用法人が定める規程等への違反その他の不正行為（当該行為が生じるおそれのある場合を含む。）に関する通報及び相談を適切に処理する</p>	<p>は、制裁規程等に基づき制裁処分等を実施する。また、関係事業者が法令その他管理運用法人が定める規程等に違反したときは、是正措置及び再発防止等を実施する。</p> <p>1 (8) 経営委員会は、定期的に理事長から職務の執行の状況の報告を受ける。</p> <p>1 (9) 監査委員会は、定期的に理事長及び理事への<u>ヒアリングを行う</u>とともに、監査室から監査結果の報告、<u>第6号の組織からコンプライアンスに関する活動状況の報告</u>を受ける。</p> <p>1 (10) 監査委員は、管理運用法人に著しい損害を及ぼすおそれのある事実について、<u>年金積立金管理運用独立行政法人法第5条の9第1項の規定により読み替えて適用する独立行政法人通則法の規定に基づき</u>、理事長及び理事から、直ちに、当該事実の報告を受ける。</p> <p>1 (11) 理事長は、<u>役職員</u>又は関係事業者の法令その他管理運用法人が定める規程等への違反その他の不正行為（当該行為が生じるおそれのある場合を含む。）に関する通報及び相談を適切に処理</p>	

新	シテニューワ提言	参考
<p>仕組を確保するとともに、通報の内容について、監査委員に報告する。</p> <p>(7) 監査室の設置</p> <p>理事長は、管理運用法人の業務の内部監査等を行わせるため、監査室を設置する。監査室は、<u>理事長が定める監査細則に基づき、内部監査を実施し、その結果を理事長及び監査委員会に報告する。</u></p> <p>2 理事長及び理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に対する体制</p> <p>(1) 文書保存及び管理</p> <p>理事長は、その職務の執行に係る文書その他の情報につき、<u>経営委員会</u>が定める文書管理に関する規程に従い適切に保存及び管理を行う。</p> <p>(2) 情報セキュリティに関する体制の整備</p> <p>① <u>経営委員会は、情報セキュリティに関する規程を定めるとともに、管理運用法人の情報セキュリティ対策を推進するため、情報セキュリティ委員会を設置する。</u></p> <p>② <u>経営委員会は、情報セキュリティ対策を実施する責任者として、最高情報セキュリティ責任者を設置する。</u></p> <p>③ <u>最高情報セキュリティ責任者は、情報セキュリティ委員会及び情報セキュリティに関する業務を専門的に遂行する組織を統括する。</u></p>	<p>する仕組を確保するとともに、通報の内容について、<u>監査委員会</u>に報告する。</p> <p>1 (12) 理事長は、管理運用法人の業務の内部監査等を行わせるため、監査室を設置する。監査室は、<u>監査規程に基づき、内部監査を実施し、その結果を理事長及び監査委員会に報告する。</u></p> <p>2 理事長及び理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に対する体制</p> <p>理事長は、その職務の執行に係る文書その他の情報につき、<u>経営委員会</u>の定める文書管理に関する規程に従い適切に保存及び管理を行う。</p> <p>3 (7) <u>経営委員会は、情報セキュリティ委員会を設置し、同委員会において管理運用法人の情報セキュリティ対策を推進する。</u></p>	<p>参考</p> <div data-bbox="1491 919 2134 1177" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>◎組織規程 (最高情報セキュリティ責任者及び情報セキュリティ委員会) 第2条の9 1～2 (略) 3 <u>情報セキュリティ委員会は、管理運用法人の情報セキュリティ対策を推進するための事項について審議及び議決を行う。</u> 4 <u>情報セキュリティ委員会の委員長は、最高情報セキュリティ責任者とする。</u></p> </div> <div data-bbox="1491 1209 2134 1278" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 情報セキュリティに関する業務を専門的に遂行する組織 → 情報管理部情報管理セキュリティ対策課</p> </div>

新	シティニューワ提言	参考
<p>3 損失の危険の管理に関する規程その他の体制</p> <p>(1) リスク管理に関する規程の制定</p> <p>経営委員会は、<u>管理運用法人に著しい損害を及ぼすおそれのあるリスクについて適切な管理を</u>図るため、<u>リスク管理に関する規程を定める。</u></p> <p>(2) 業務リスク等への対応</p> <p>経営委員会は、<u>内部統制委員会を通じて、管理運用法人の業務実施の障害となるリスクの識別、分析及び評価並びに当該リスクへの対応等</u>を行う。</p> <p>(3) 運用リスク管理委員会の設置</p> <p>経営委員会は、<u>運用リスクの管理を適切に行うため、運用リスク管理委員会を設置する。</u></p> <p>(4) リスク管理に関する体制の整備等</p> <p>① <u>リスク管理を実施する最高責任者を理事長</u>とする。</p> <p>② 理事長は、<u>内部統制委員会及び運用リスク管理委員会を統括するとともに、リスク管理に関する業務を専門的に遂行する組織を設置する。</u></p> <p>③ 理事長の下、<u>内部統制委員会及び運用リスク管理委員会並びに②の組織は、リスク管理に関する規程に従い、リスク要因の継続的把握とリスクの予防、並びにリスクが顕在化した場合の損失を極小化するために必要な施策を立案、推</u></p>	<p>3 損失の危険の管理に関する規程その他の体制</p> <p>3 (1) 経営委員会は、<u>リスク管理に関する規程を定める。</u></p> <p>3 (3) <u>内部統制委員会</u>は、<u>管理運用法人の業務実施の障害となるリスクの識別、分析及び評価並びに当該リスクへの対応等</u>を行う。</p> <p>3 (2) 経営委員会は、<u>運用リスク管理委員会を設置し、同委員会において年金積立金の管理及び運用に伴う各種リスクの管理</u>を行う。</p> <p>3 (4) <u>リスク管理の最高責任者を理事長</u>とする。</p> <p>3 (5) 理事長は、<u>内部統制委員会及び運用リスク管理委員会を統括するとともに、リスク管理に関する業務を専門的に遂行する組織を設置する。</u></p> <p>3 (6) 理事長の下、<u>内部統制委員会及び運用リスク管理委員会並びに第4号の組織は、リスク管理に関する規程に従い、リスク要因の継続的把握とリスクの予防、並びにリスクが顕在化した場合の損失を極小化するために必要な施策を立</u></p>	<p>参考</p> <div data-bbox="1491 293 2134 392" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 運用リスク→「運用リスク管理基本方針」を規程化 業務リスク等→現在試行中の「新たな業務リスク等管理」の 試行後に規程化</p> </div> <div data-bbox="1491 730 2134 890" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>◎組織規程 (運用リスク管理委員会) 第2条の8 運用リスク管理委員会は、<u>運用リスクの管理を適切に行うための事項について審議及び議決を行う。</u> 2 (略)</p> </div> <div data-bbox="1491 943 2134 1007" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 運用リスクの管理→運用リスク管理室 業務リスク等の管理→企画部企画課</p> </div>

新	シテニューワ提言	参考
<p>進する。</p> <p>4 理事長及び理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制</p> <p>(1) 経営目標の達成のための対応等</p> <p>① 経営委員会は、<u>経営委員会規則の定めるところにより、管理運用法人の基本方針、収支予算、事業計画等の重要事項について議決する。</u></p> <p>② 理事長は、理事の職務分掌を定め、各理事が責任を持って担当する領域を明確にする。</p> <p>③ 各理事は、自己の担当領域に関する業務目標の達成を通じて管理運用法人全体としての経営目標の達成に努める。</p> <p>④ 各理事は、<u>自己の担当領域に関する部室長等の具体的な業務目標を設定する。</u></p> <p>⑤ 理事長は、業務の遂行状況を確認するほか、<u>毎事業年度終了後、業務目標の達成度評価を行い、結果を経営委員会に報告する。</u></p> <p>(2) 中期計画及び年度計画の作成等</p> <p><u>理事長は、厚生労働大臣が作成した中期目標を達成するため、独立行政法人通則法の規定に基づき、中期計画案及び各年度の業務運営に関する計画（以下「年度計画」という。）案を作成し、経営委員会の議決を得て厚生労働大臣に提出するとともに、公表する。</u>計画を変更する際も同様と</p>	<p>案、推進する。</p> <p>4 理事長及び理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制</p> <p>4 (1) 経営委員会は、管理運用法人の基本方針、収支予算、事業計画等を<u>決定</u>する。</p> <p>4 (2) 理事長は、理事の職務分掌を定め、各理事が責任を持って担当する領域を<u>明確にしたうえで、業務執行の決定権限を理事に委譲する。</u></p> <p>4 (3) 各理事は、自己の担当領域に関する業務目標の達成を通じて管理運用法人全体としての経営目標の達成に努める。</p> <p>4 (4) 各理事は、<u>各部門、各職員</u>の具体的目標、<u>役割</u>を設定する。</p> <p>4 (5) 理事長は、業務の遂行状況を確認するほか、目標の達成度評価を行い、結果を経営委員会に報告する。</p> <p>4 (6) <u>経営委員会</u>は、厚生労働大臣が作成した中期目標を達成するため、独立行政法人通則法の規定に基づき、中期計画案及び各年度の業務運営に関する計画（以下「年度計画」という。）<u>を作成する。</u>計画を変更する際も同様とする。<u>経営委員会</u>は、中期目標の期間及び各年度の終了後、</p>	<p>参考</p> <p>●内部統制の基本方針</p> <p>1 (3) 中期計画及び年度計画の作成等</p> <p>① 理事長は、厚生労働大臣が作成した中期目標を達成するため、独立行政法人通則法の規定に基づき、中期計画案及び各年度の業務運営に関する計画（以下「年度計画」という。）案を作成し、経営委員会の議決を得て厚生労働大臣に提出するとともに、公表する。計画を変更する際にも同様とする。</p> <p>② 理事長は、中期目標の期間及び各年度の終了後、当該中期目標及び各年度に係る業務実績報告書案を作成し、経営委員会の議決を得て厚生労働大臣へ提出するとともに、公表する。</p>

新	シテニューワ提言	参考
<p>する。<u>また、理事長は、中期目標の期間及び各年度の終了後、当該中期目標及び各年度に係る業務実績報告書案を作成し、経営委員会の議決を得て厚生労働大臣へ提出するとともに、公表する。</u></p> <p>(3) 経営企画会議の設置</p> <p><u>経営委員会は、法人業務の執行に係る重要事項（投資委員会の審議事項を除く。）に関する意思決定を行うにあたっての事前の審議等を行うため、経営企画会議を設置する。</u></p> <p>(4) 年度計画に基づく業務の適切な管理</p> <p>理事長は、年度計画を実現するため、具体的な取り組み事項及び予算を定めるほか、各部室等への効率的な人的資産の配分を行う。進捗管理及び自己評価は、月次で経営企画会議において審議する。<u>また、理事長は、経営企画会議における審議の結果に基づき予算配分及び人的資源の配分について検討し、必要に応じて、各部室等が実施すべき具体的な業務を見直し、若しくは定め、又は業務体制を改善する。</u></p> <p>(5) 契約審査会の設置</p> <p>経営委員会は、<u>契約案件（年金積立金管理運用独立行政法人業務方法書第10条第2号に規定する契約を除く。）の契約手続に係る公正性を確保するため、契約審査会を設置する。</u></p> <p>(6) 契約監視委員会の設置</p>	<p>当該中期目標及び各年度に係る業務実績報告書を作成する。<u>理事長は、年度計画案及び業務実績報告書案を作成するとともに、これらを厚生労働大臣に提出し、その届出が受理され、又は認可が得られた後、遅滞なくこれらを公表する。</u></p> <p>4 (8) 経営委員会は、経営企画会議を設置し、<u>経営企画会議において法人運営及び管理運用業務を円滑かつ効率的に遂行する。</u></p> <p>4 (7) 理事長は、年度計画を実現するため、具体的な取り組み事項及び予算を定めるほか、各部室への効率的な人的資産の配分を行う。進捗管理及び自己評価は、月次で経営企画会議において審議する。理事長は、経営企画会議における審議の結果に基づき予算配分及び人的資源の配分について検討し、必要に応じて、各部室が実施すべき具体的な業務を見直し、若しくは定め、又は業務体制を改善する。</p> <p>4 (9) 経営委員会は、<u>契約審査会を設置し、契約審査会において理事長が重要な契約を締結するにあたり事前の決議を行うなど契約手続に係る公正性を確保する。</u></p>	<p>参考</p> <div data-bbox="1491 437 2134 695" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>◎組織規程 (経営企画会議) 第2条の4 経営企画会議は、法人業務の執行に係る重要事項（次条に定める投資委員会の審議事項を除く。）に関する意思決定を行うにあたっての事前の審議並びに経営委員会に提出する議案及び報告する内容の議決並びに業務全般について審議を行う。 2 (略)</p> </div> <div data-bbox="1491 1177 2134 1406" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>◎組織規程 (契約審査会) 第2条の6 契約審査会は、契約手続に係る公正性を確保することを目的として、契約案件（年金積立金管理運用独立行政法人業務方法書第10条第2号に規定する契約を除く。）の契約手続に関する事項等について審議及び議決を行う。 2 (略)</p> </div>

新	シテニューワ提言	参考
<p>経営委員会は、「<u>独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について</u>」(平成27年5月25日総務大臣決定)に基づき、<u>調達に関する点検を行うため、契約監視委員会を設置する。</u></p>		<p>◎組織規程 (契約監視委員会) 第2条の11 契約監視委員会は、「<u>独立行政法人における調達等合理化の取組の推進について</u>」(平成27年5月25日総務大臣決定)に基づき、<u>調達に関する点検について審議及び議決を行う。</u> 2 (略)</p>
<p>(7) C I O (最高投資責任者) の設置</p>		
<p>理事長は、<u>管理運用法人における年金積立金の運用を統括する者として、C I O (最高投資責任者) を設置する。</u></p>	<p>4 (10) 理事長は、<u>管理運用業務に係る投資決定を統括する者として、C I O (最高投資責任者) を設置し、経営委員会の同意を得てこれを任命する。</u></p>	<p>◎組織規程 (C I O (最高投資責任者)) 第3条 管理運用法人に、C I O (最高投資責任者) を置く。 2 C I O (最高投資責任者) は、<u>管理運用法人における年金積立金の運用を統括する。</u></p>
<p>(8) 投資委員会の設置</p>		
<p>経営委員会は、<u>管理運用業務の執行に係る重要事項(年金積立金管理運用独立行政法人業務方法書第10条第2号に規定する契約の公正性の確保に関する事項を含む。)</u>に関する意思決定を行うにあたっての事前の審議等を行うため、<u>投資委員会を設置する。また、C I Oは、投資委員会を統括する。</u></p>	<p>3 (8) 経営委員会は、<u>投資委員会を設置し、同委員会において理事長が管理運用業務に関する重要な意思決定を行うに当たり事前の決議を行う。</u></p>	<p>◎組織規程 (投資委員会) 第2条の5 投資委員会は、<u>法第18条第1号に掲げる業務(以下「管理運用業務」という。)に係る投資決定を適切に行うため、管理運用業務の執行に係る重要事項に関する意思決定を行うにあたっての事前の審議並びに経営委員会に提出する議案及び報告する内容の議決を行う。</u> 2 (略)</p>
<p>(9) 情報システム委員会の設置</p>		
<p>経営委員会は、<u>管理運用法人の業務運営における情報化の推進並びに情報システムの整備及び管理等を適切に推進するため、情報システム委員会を設置する。</u></p>	<p>4 (11) 経営委員会は、<u>情報システム委員会を設置し、同委員会において管理運用法人の業務運営における情報化の推進並びに情報システムの整備及び管理等を推進する。</u></p>	<p>◎組織規程 (情報化統括責任者及び情報システム委員会) 第2条の7 1～2 (略) 3 情報システム委員会は、<u>管理運用法人の業務運営における情報化の推進並びに情報システムの整備及び管理等を適切に推進するための事項について審議及び議決を行う。</u> 4 (略)</p>
<p>(10) 情報システムの整備及び利用に関する規程の制定</p>		
<p>理事長は、<u>管理運用法人における情報の処理及び伝達が円滑かつ適正に行われるよう、情報シ</u></p>	<p>4 (12) 理事長は、<u>管理運用法人における情報の処理及び伝達が円滑かつ適正に行われるよう、情報</u></p>	

新	シテニューワ提言	参考
<p>テムの整備及び利用に関する<u>細則</u>等を定める。</p> <p>(11) 情報化の推進に関する体制の整備</p> <p>経営委員会は、管理運用業務全般にわたる情報化の推進並びに情報システムの整備及び管理等を統括する責任者として、<u>情報化統括責任者を設置する。また、情報化統括責任者は、情報システム委員会を統括する。</u></p> <p>(12) 職務権限等に関する規程等の制定</p> <p>理事長は、職務権限及び意思決定ルールを明確にするため、<u>経営委員会が定める組織規程、経営委員会規程等に従い、組織に関する下位規程、文書決裁に関する下位規程等を定める。</u></p> <p>5 財務報告等信頼性確保の体制</p> <p><u>経営委員会は、管理運用法人の財務報告等信頼性確保のため、監査委員会が会計監査人及び監査室と緊密な連携を保ち、それぞれの監査の実効性・効率性向上に資することを目的として、三様監査会議を設置する。</u></p>	<p>システムの整備及び利用に関する<u>規程</u>等を定める。</p> <p>4 (13) 理事長は、管理運用業務全般にわたる情報化の推進並びに情報システムの整備及び管理等を<u>推進</u>する責任者として、<u>情報化統括責任者を設置する。</u></p>	<p>参考</p> <div data-bbox="1491 389 2134 520" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>●内部統制の基本方針</p> <p>1 (5) 職務権限等に関する規程等の制定</p> <p>理事長は、職務権限及び意思決定ルールを明確にするため、組織に関する規程、文書決裁に関する規程等を定める。</p> </div> <div data-bbox="1491 568 2134 794" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>◎組織規程</p> <p>(三様監査会議)</p> <p>第2条の10 管理運用法人の財務報告等信頼性確保のため、監査委員会、独立行政法人通則法第40条の規定により厚生労働大臣が選任した会計監査人及び第8条に定める監査室が緊密な連携を保ち、それぞれの監査の実効性・効率性向上に資するための事項について審議及び議決を行う。</p> </div> <div data-bbox="1491 818 2134 1011" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>◎三様監査会議設置要綱</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 管理運用法人の財務報告等信頼性確保のため、監査委員会が会計監査人及び監査室と緊密な連携を保ち、それぞれの監査の実効性・効率性向上に資することを目的として、三様監査会議を設置する。</p> </div>

新	シテニューワ提言	参考
<p>6 監査委員会の職務を補助すべき職員に関する事項</p> <p>監査委員会の職務を補助するために、監査委員会事務室を設置する。</p> <p>監査委員会事務室には、監査委員会の職務を補助すべき職員（以下「補助職員」という。）を配置する。</p> <p>7 補助職員の理事長及び理事からの独立性に関する事項</p> <p>理事長は、補助職員に係る人事異動、人事評価、制裁及び懲戒処分（監査委員会の職務の補助に係るものに限る。）について、監査委員会の事前同意を得る。</p> <p>8 補助職員に対する指示の実効性の確保に関する事項</p> <p>補助職員は、監査委員会の職務を補助するにあたり、監査委員会の指揮命令に従う。</p> <p>9 役員（監査委員である経営委員を除く。）及び職員が監査委員会に報告をするための体制その他の監査委員会への報告に関する体制</p> <p>（1）投資原則及び行動規範の実施状況の報告</p>		<p>●監査委員会の職務執行のために必要なものとして厚生労働省令で定める事項</p> <p>1 監査委員会の職務を補助すべき職員に関する事項</p> <p>監査委員会事務室の設置等</p> <p>監査委員会の職務を補助するために、監査委員会事務室を設置する。</p> <p>監査委員会事務室には、監査委員会の職務を補助すべき職員（以下「補助職員」という。）を配置する。</p> <p>2 補助職員の理事長及び理事からの独立性に関する事項</p> <p><u>補助職員の人事異動等への監査委員会の事前同意</u></p> <p>理事長は、補助職員に係る人事異動、人事評価、制裁及び懲戒処分（監査委員会の職務の補助に係るものに限る。）について、監査委員会の事前同意を得る。</p> <p>3 補助職員に対する指示の実効性の確保に関する事項</p> <p><u>補助職員に対する指揮命令権</u></p> <p>補助職員は、監査委員会の職務を補助するにあたり、監査委員会の指揮命令に従う。</p> <p>4 役員（監査委員である経営委員を除く。）及び職員が監査委員会に報告をするための体制その他の監査委員会への報告に関する体制</p> <p>（1）投資原則及び行動規範の実施状況の報告</p>

新	シティユーワ提言	参考
<p>① 理事長は、投資原則並びに理事、職員及び自らの行動規範の実施状況を確認し、監査委員会に報告する。</p> <p>② 役員（理事長及び理事を除く。）は、自らの行動規範の実施状況を監査委員会に報告する。</p> <p>(2) 役員¹の報告義務</p> <p>役員は、管理運用法人に著しい損害を及ぼす恐れのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監査委員会に報告する。</p> <p>(3) 監査委員による役員等からの報告徴収権等</p> <p>監査委員会が選定する監査委員は、いつでも、役員等²に対して事務及び事業の報告を求め、又は管理運用法人の業務及び財産の状況を調査することができる。</p> <p>10 報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制</p> <p>役員等は、監査委員会に対して報告又は調査に協力した役員等（違法行為等³に關与した者を除く。）に対し、報告又は調査の協力を行ったことを理由に不利益な取扱い又は報復的な行為を行ってはならない。</p>		<p>① 理事長は、投資原則並びに理事、職員及び自らの行動規範の実施状況を確認し、監査委員会に報告する。</p> <p>② 役員（理事長及び理事を除く。）は、自らの行動規範の実施状況を監査委員会に報告する。</p> <p>(2) 役員¹の報告義務</p> <p>役員は、管理運用法人に著しい損害を及ぼす恐れのある事実があることを発見したときは、直ちに、当該事実を監査委員会に報告する。</p> <p>(3) 監査委員による役職員²からの報告徴収権等</p> <p>監査委員会が選定する監査委員は、いつでも、役員及び職員（以下「役職員」という。）²に対して事務及び事業の報告を求め、又は管理運用法人の業務及び財産の状況を調査することができる。</p> <p>5 報告をした者が当該報告をしたことを理由として不利な取扱いを受けないことを確保するための体制</p> <p>報告等を理由とした不利益な扱い等の禁止</p> <p>役職員は、監査委員会に対して報告又は調査に協力した役職員（違法行為等³に關与した者を除く。）²に対し、報告又は調査の協力を行ったことを理由に不利益な取扱い又は報復的な行為を行ってはならない。</p>

新	シテニューワ提言	参考
<p>11 監査委員の職務の執行（監査委員会の職務の執行に関するものに限る。）について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項</p> <p>（１）監査委員の職務の執行に必要な費用等への対応</p> <p>監査委員は、その職務の執行に<u>あたり</u>必要なものについて管理運用法人に対して次に掲げる請求をすることができ、管理運用法人は、<u>当該請求が当該監査委員の職務の執行に必要でない</u>と明らかに認められる場合を除き、これに応ずるものとする。</p> <p>ア 費用の前払の請求</p> <p>イ 支出をした費用及び支出の日以後におけるその利息の償還の請求</p> <p>ウ 負担した債務の債権者に対する弁済（当該債務が弁済期にない場合にあつては、相当の担保の提供）の請求</p> <p>（２）費用等の予算措置</p> <p><u>（１）による請求に係る費用等については、監査委員会の職務の執行計画に応じて予算案を作成し、経営委員会の承認を得ることとする。</u></p> <p>12 その他監査委員会の監査が実効的に行われることを確保するための体制</p>		<p>6 監査委員の職務の執行（監査委員会の職務の執行に関するものに限る。）について生ずる費用の前払又は償還の手続その他の当該職務の執行について生ずる費用又は債務の処理に係る方針に関する事項</p> <p>監査委員の職務の執行に必要な費用への対応</p> <p>監査委員は、その職務の執行に<u>当たり</u>必要なものについて管理運用法人に対して次に掲げる請求をすることができ、管理運用法人は<u>その請求について、内容を確認した上で、これに応ずるものとする。</u></p> <p>ア 費用の前払の請求</p> <p>イ 支出をした費用及び支出の日以後におけるその利息の償還の請求</p> <p>ウ 負担した債務の債権者に対する弁済（当該債務が弁済期にない場合にあつては、相当の担保の提供）の請求</p> <p>7 その他監査委員会の監査が実効的に行われることを確保するための体制</p>

新	シティユーワ提言	参考
<p>(1) 監査委員と理事長との定期的な会合 理事長は、監査委員と定期的に会合を持つものとする。</p> <p>(2) 監査委員の重要な会議への出席等 監査委員は、業務運営状況を把握するために、重要な会議へ出席し、必要に応じて意見を述べることができる。</p> <p>(3) 監査室との連携 監査室長は、期初に内部監査の方針、計画について監査委員会と事前協議を行い、内部監査結果を監査委員会に都度報告する。</p> <p>(4) 監査委員による会計監査人からの報告徴収権等 監査委員は、会計監査人の職務の遂行が適正に行われていることを確保するために、会計監査人に対して説明を求め、確認等を行うことができる。</p> <p>(5) 監査室への指揮命令権 監査委員会は、監査委員会が必要があると議決したときは、監査室に指揮命令することができる。</p> <p>13 推進体制の整備 <u>この基本方針に定めるもののほか、内部統制の推進体制の整備に関して必要な事項は、理事長が別に定める。</u></p>		<p>(1) 監査委員と理事長との定期的な会合 理事長は、監査委員と定期的に会合を持つものとする。</p> <p>(2) 監査委員の重要な会議への出席等 監査委員は、業務運営状況を把握するために、重要な会議へ出席し、必要に応じて意見を述べるすることができる。</p> <p>(3) 監査室との連携 監査室長は、期初に内部監査の方針、計画について監査委員会と事前協議を行い、内部監査結果を監査委員会に都度報告する。</p> <p>(4) 監査委員による会計監査人からの報告徴収権等 監査委員は、会計監査人の職務の遂行が適正に行われていることを確保するために、会計監査人に対して説明を求め、確認等を行うことができる。</p> <p>(5) 監査室への指揮命令権 監査委員会は、監査委員会が必要であると議決したときは、監査室に指揮命令することができる。</p>

新	シティユワーワ提言	参考
<p>14 基本方針の制定又は改廃</p> <p><u>この基本方針の制定、変更又は廃止は、経営委員会の議決により行うものとする。</u></p>		

附 則（平成 31. ○. ○制定）
この基本方針は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

制裁規程

平成18年4月1日
平成18年規程第6号

改正 平成19年3月30日 平成19年6月4日 平成26年12月22日 平成27年3月30日
平成27年5月9日 平成27年8月1日 平成28年3月31日 平成29年10月2日

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 制裁（第2条—第4条）
- 第3章 制裁事案発生の場合の手續（第5条—第7条）
- 第4章 制裁委員会（第8条—第14条）
- 第5章 雑則（第15条・第16条）

附 則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、年金積立金管理運用独立行政法人法（平成16年法律第105号。以下「法」という。）第23条の規定に基づき、年金積立金管理運用独立行政法人（以下「管理運用法人」という。）の役員及び職員（以下「役員等」という。）の制裁に関する手續等を定めることを目的とする。

第2章 制裁

（制裁を課する場合）

第2条 役員等が、法、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）若しくは国民年金法（昭和34年法律第141号）、これらの法律に基づく命令若しくは独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）若しくは法に基づいてする厚生労働大臣の処分若しくは年金積立金管理運用独立行政法人業務方法書（平成18年4月1日付厚生労働省発年字第0401021号認可）その他の規則に違反し、又は管理運用法人の役員等たるにふさわしくない行為（以下「違法行為等」という。）をしたときは、当該役員等に対し、次項に定める制裁を行うものとする。

2 次の各号に掲げる制裁処分の内容は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- （1）免職 予告しないで解雇する。
- （2）停職 1日以上3か月以内の出勤停止とし、その期間の給与は支給しない。
- （3）減給 減額すべき1回の額が平均給与（労働基準法（昭和22年法律第49号）第12条に準じて算定した額をいう。）の1日分の半額を超えないで、かつ、減額の総額が一給与支払期における給与総額の10分の1を超えない範囲内において給与を減ずる。
- （4）戒告 始末書を徴して役員等の責任を確認し、その将来を戒める。
- （5）訓告 文書により注意し、その将来を戒める。
- （6）注意 口頭により注意し、その将来を戒める。

（制裁権者）

第3条 制裁は、理事長が、これを課す。

2 前項の規定に基づき制裁を課す場合には、理事長は、あらかじめ、第8条に規定する制裁委員会の意見を求めなければならない。

3 理事長が制裁を決定するに当たっては、制裁委員会の意見を尊重しなければならない。

（理事長等に対する制裁）

第4条 前条の規定にかかわらず、理事長並びに経営委員会の委員長及び委員（以下「理事長等」という。）に対する免職の処分は、制裁委員会が厚生労働大臣に対し求めることによるものとする。

第3章 制裁事案発生の場合の手續

（調査及び報告書の作成等）

第5条 別表の役員等の区分欄（以下「第1欄」という。）に掲げる者について違法行為等に該当する疑いがあると認められる事案が発生したときは、それぞれ同表の調査者の欄（以下「第2欄」という。）に定める者は、速やかに調査を開始し、その事実の存否、内容、関係者等について十分に調査しなければならない。

2 前項の調査をした者は、当該調査により、別表の第1欄に掲げる者（理事長等を除く。）について違法行為等に該当すると判断したときは、制裁事案発生報告書を作成しなければならない。この場合において、同表の第2欄に定める職員が属する部、室又は事務室の長は、遅滞なく制裁事案発生報告書を総務部長に提出しなければならない。

3 総務部長は、理事長等について第1項に規定する調査を行ったときは、制裁事案発生調査書を作成しなければならない。

（制裁事案の報告）

第6条 総務部長は、前条第3項の規定に基づき、理事長等に係る制裁事案発生調査書を作成したときは、遅滞なく理事長、監査委員（理事長又は監査委員が調査の対象となったときは、これを除く。）及び制裁委員会に提出しなければならない。

2 企画部長は、前条第1項及び第2項の規定に基づき、総務部長に係る制裁事案発生報告書を作成したときは、遅滞なくその内容を理事長及び監査委員に報告しなければならない。

3 総務部長は、前条第1項及び第2項の規定に基づき、制裁事案発生報告書を作成し、又はその提出を受けたときは、遅滞なくその内容を理事長及び監査委員に報告しなければならない。

（忌避）

第6条の2 前2条に規定する権限を行う者が第5条に規定する事案に関する者であるときは、理事（総務・企画等担当）が指定する者が、当該権限を行う者に代わって、その権限を行う。

（制裁事案発生報告書及び制裁事案発生調査書の記載事項）

第7条 制裁事案発生報告書には、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 対象者の所属、氏名、年齢及び生年月日
- (2) 対象者について業務上の監督責任を有する役員等の所属、氏名、年齢及び生年月日
- (3) 制裁事案の発生日時及び発生場所
- (4) 制裁事案の内容及び状況
- (5) その他参考事項

2 制裁事案発生調査書には、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 対象者の役職、氏名、年齢及び生年月日
- (2) 制裁疑義事案の発生日時及び発生場所
- (3) 制裁疑義事案の内容及び状況
- (4) その他参考事項

第4章 制裁委員会

（設置目的）

第8条 役員等の制裁に関し、公正を期すため、管理運用法人に制裁委員会（以下「委員会」という。）を置く。

（機能）

第9条 委員会は、第3条第2項の規定により、理事長から意見を求められたときは、制裁事案発生報告書に記載された報告事案について審議し、理事長に対し意見を提出するものとする。

2 委員会は、第6条第1項の規定により提出のあった制裁事案発生調査書に係る制裁疑義事案について審議し、理事長等について違法行為等に該当すると判断したときは、制裁事案発生報告書を作成するとともに、遅滞なく意見を添えてこれを理事長及び監査委員（理事長又は監査委員が報告の対象となったときは、これを除く。）に提出するものとする。

3 前項に規定する場合において、委員会が理事長等に対する免職の処分を審議したときは、同項中「理事長及び監査委員」とあるのは、「厚生労働大臣、理事長及び監査委員」として同項の規定を適用する。

4 委員会は、前3項の規定により意見又は報告書を提出する場合には、あらかじめ、当該意見又は報告書に係る審議の対象者に対し、文書又は口頭による弁明の機会を与えなければならない。

（委員会の構成）

第10条 委員会は、委員長及び委員で構成する。

2 委員長は、理事（総務・企画等担当）をもって充てる。

3 委員は、理事（管理運用業務担当）、上席審議役、審議役、コンプライアンス・オフィサー、総務部長、企画部長、市場運用部長及び監査室長をもって充てる。

(委員長の職務)

第11条 委員長は、委員会を統括する。

- 2 委員長に事故があるとき又は委員長が審議（その監督責任（重大なものを除く。）のみに関するものを除く。）の対象者であるときは、委員のうちからあらかじめ委員長が指名したものがその職務を代理する。

(委員会の会議)

第12条 委員会は、委員長が招集する。

- 2 委員会は、委員（次条の規定により、委員会の会議に出席することができない委員を除く。）の過半数の出席がなければ開くことができない。

- 3 委員会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員の出席の停止)

第13条 委員は、自己が審議の対象者であるときは、委員として委員会の会議に出席することができない。

- 2 前項の規定は、委員がその監督責任（重大なものを除く。）のみに関する審議の対象者であるときは、適用しない。この場合において、当該委員の監督責任について決議をするときは、その委員は、議決権を有しない。

(委員会の庶務)

第14条 委員会の庶務は、総務部総務課が行う。

第5章 雑則

(就業規則との関係)

第15条 この規程による制裁が職員に課されたときは、就業規則（平成18年規程第5号）に定める懲戒処分は行わない。

(雑則)

第16条 この規程に定めるもののほか、役員等の制裁及び委員会に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日）

この改正は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年6月4日）

この改正は、平成19年6月4日から施行する。

附 則（平成26年12月22日）

この改正は、平成27年1月1日から施行する。

附 則（平成27年3月30日）

(施行日)

- 1 この改正は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この改正（第2条第1項第2号の改正規定に限る。）の施行前にした行為に対する制裁の適用については、改正前の規定は、この改正の施行後も、なおその効力を有する。

附 則（平成27年5月9日）

この改正は、平成27年5月9日から施行する。

附 則（平成27年8月1日）

この改正は、平成27年8月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日）

この改正は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年10月2日）

この改正は、平成29年10月2日から施行し、平成29年10月1日から適用する。

別表（第5条関係）

役員等の区分	調査者
理事長、経営委員会の委員長及び委員、理事、参与、上席審議役、審議役、部長（総務部長を除く。）、室長、事務室長並びに次長	総務部長
総務部長	企画部長
その他の職員	職員が属する部、室又は事務室の長

規程等の制定等に関する規程 新旧対照表

新	旧
<p>規程等の制定等に関する規程</p> <p style="text-align: center;"><u>平成31年規程第〇号</u> <u>平成31年〇月〇日制定</u> <u>経営委員会</u></p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、年金積立金管理運用独立行政法人（以下「管理運用法人」という。）における業務の遂行に関し、必要な命令又は指示を行うための諸規程（以下「規程等」という。）の制定及び改廃並びに管理に関し必要な事項を定めることにより、規程等の体系的整備と合理的な管理を図ることを目的とする。</p> <p>(規程等の定義)</p> <p>第2条 規程等の定義は次のとおりとし、その形式及び分類は別表「規程等の形式・分類」のとおりとする。</p> <p>(1) 「規程」とは、管理運用法人の<u>組織体制</u>の基本的な枠組みその他の<u>重要事項</u>について定めたものをいい、原則として、規程の名称を付する。</p> <p>(2) 「細則」とは、「規程」の委任に基づき、又はこれを実施するために必要な細則及び要綱をいう。</p>	<p>規程等の制定等に関する規程</p> <p style="text-align: center;"><u>平成18年規程第1号</u> <u>平成18年4月1日制定</u> <u>平成20年9月25日改正</u> <u>平成21年2月27日改正</u> <u>平成21年12月18日改正</u> <u>平成22年7月20日改正</u> <u>平成23年3月30日改正</u> <u>平成27年7月31日改正</u> <u>平成27年9月25日改正</u></p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、年金積立金管理運用独立行政法人（以下「管理運用法人」という。）における業務の遂行に関し、必要な命令又は指示を行うための諸規程（以下「規程等」という。）の制定及び改廃並びに管理に関し必要な事項を定めることにより、規程等の体系的整備と合理的な管理を図ることを目的とする。</p> <p>(規程等の定義)</p> <p>第2条 規程等の定義は次のとおりとし、その形式及び分類は別表「規程等の形式・分類」のとおりとする。</p> <p>(1) 「規程」とは、管理運用法人の<u>組織並びに業務の方法及び運営に関する基本的事項</u>について定めたものをいい、原則として、規程の名称を付する。</p> <p>(2) 「細則」とは、「規程」の委任に基づき、又はこれを実施するために必要な細則、<u>基準</u>その他これらに準ずるものをいう。</p>

新	旧
<p>(制定又は改廃権を有する者又は組織)</p> <p>第3条 規程等の<u>制定又は改廃権を有する者又は組織</u>は、別表の形式の区分に応じそれぞれ同表の<u>制定又は改廃権を有する者又は組織の欄に掲げる者又は組織</u>とする。</p> <p>(起案)</p> <p>第4条 規程等の起案担当部署は、<u>組織規程実施細則</u>に定める事務分掌による。</p> <p>(審査)</p> <p>第5条 規程等の制定又は改廃においては、あらかじめ企画部企画課において審査する。</p> <p>(制定及び改廃の様式)</p> <p>第6条 規程等の制定の様式は、様式1を標準とする。</p> <p>2 規程等の改正の様式は、様式2を標準とする。</p> <p>3 規程等の廃止の様式は、様式3を標準とする。</p> <p>4 規程等に付する番号は、暦年ごとの一連番号とする。</p> <p>(管理)</p> <p>第7条 規程等の制定又は改廃に関する連絡、調整及び登録その他の規程等の管理は、監査室が行う。</p> <p>2 前項の登録は、様式4に定める「規程等台帳」による。</p> <p>(主務大臣への認可申請等)</p> <p>第8条 法令その他の定めるところにより規程等の制定及び改廃についての主務大臣への認可等を要する場合の当該事務は、起案担当部署が行</p>	<p>(3) 「達」とは、「規程」若しくは「細則」の委任に基づき、又はこれを実施するために必要な事項について定めたもの、<u>その他理事長が必要と認めて定めたものをいう。ただし、管理運用法人の外部に対して発する通知等を除く。</u></p> <p>(制定権者)</p> <p>第3条 規程等の<u>制定権者</u>は、理事長とする。<u>ただし、文書管理規程の定めるところにより、理事又は部室長の専決をもって制定又は改廃することができる。</u></p> <p>(起案)</p> <p>第4条 規程等の起案担当部署は、<u>組織規程（平成20年規程第2号）</u>に定める事務分掌による。</p> <p>(審査)</p> <p>第5条 規程等の制定又は改廃においては、あらかじめ企画部企画課において審査する。</p> <p>(制定及び改廃の様式)</p> <p>第6条 規程等の制定の様式は、様式1を標準とする。</p> <p>2 規程等の改正の様式は、様式2を標準とする。</p> <p>3 規程等の廃止の様式は、様式3を標準とする。</p> <p>4 規程等に付する番号は、暦年ごとの一連番号とする。</p> <p>(管理)</p> <p>第7条 規程等の制定又は改廃に関する連絡、調整及び登録その他の規程等の管理は、監査室が行う。</p> <p>2 前項の登録は、様式4に定める「規程等台帳」による。</p> <p>(主務大臣への認可申請等)</p> <p>第8条 法令その他の定めるところにより規程等の制定及び改廃についての主務大臣への認可等を要する場合の当該事務は、起案担当部署が行</p>

新	旧
<p>う。</p> <p><u>(雑則)</u></p> <p><u>第9条 この規程に定めるもののほか、理事長は必要に応じて、本規程の下位規程を定める。</u></p> <p><u>2 この規程の適用に際し、理事長は必要な経過措置等を定めることができる。</u></p> <p><u>(規程の制定又は改廃)</u></p> <p><u>第10条 この規程の制定、変更又は廃止は、経営委員会の議決により行うものとする。</u></p> <p>附 則</p> <p>この規程は、<u>平成31年4月1日</u>から施行する。</p>	<p>う。</p> <p>附 則</p> <p><u>この規程は、平成18年4月1日から施行する。</u></p> <p><u>附 則 (平成20年9月25日改正)</u></p> <p><u>この改正は、平成20年10月1日から施行する。</u></p> <p><u>附 則 (平成21年2月27日改正)</u></p> <p><u>この改正は、平成21年3月1日から施行する。</u></p> <p><u>附 則 (平成21年12月18日改正)</u></p> <p><u>この改正は、平成22年1月1日から施行する。</u></p> <p><u>附 則 (平成22年7月20日改正)</u></p> <p><u>この改正は、平成22年7月20日から施行する。</u></p> <p><u>附 則 (平成23年3月30日改正)</u></p> <p><u>この改正は、平成23年4月1日から施行する。</u></p> <p><u>附 則 (平成27年7月31日改正)</u></p> <p><u>この改正は、平成27年8月1日から施行する。</u></p> <p><u>附 則 (平成27年9月25日改正)</u></p> <p><u>この改正は、平成27年10月1日から施行する。</u></p>

新			旧		
別表（第2条関係） 規程等の形式・分類			別表（第2条関係） 規程等の形式・分類		
形式の区分	分類	制定若しくは改廃権を有する者又は組織	形式	分類	
規程	規程	経営委員会又は監査委員会	規程	業務方法書	業務の方法に関する基本的事項を規定する。
	基本方針			業務方針	管理運用業務に係る方針を規定する。
細則	細則	経営委員長又は理事長		基本的事項	財務、会計に関する基本的事項を規定する。
	要綱			規程	組織、給与、文書、公印、旅費、会計、会議運営等の基本的事項を規定する。
			規則	職員の就業等に関する基本的事項を規定する。	
			細則	細則	組織、給与、会計、業務処理等に関する細目を規定する。
				要領	会議運営の具体的方法等に関する事項を規定する。
				基準	給与、旅費支給の実施等に関する事項を規定する。
				要綱	委員会の設置等に関する事項を規定する。
			達	達	「規程」若しくは「細則」の委任に基づき、又はこれを実施するために必要な事項等を定める。
様式1（第6条関係）	制定の様式例		様式1（第6条関係）	制定の様式例	
様式2（第6条関係）	改正の様式例		様式2（第6条関係）	改正の様式例	
様式3（第6条関係）	廃止の様式例		様式3（第6条関係）	廃止の様式例	

新	旧
様式 4（第 7 条関係） 規程等台帳の様式	様式 4（第 7 条関係） 規程等台帳の様式

附 則（平成 31. 〇. 〇制定）

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。