

組織規程を次のように制定する。

平成31年規程第 号
平成31年 月 日制定
経営委員会

組織規程

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 委員会等（第2条の2―第2条の13）
- 第3章 C I O（最高投資責任者）等（第3条―第7条）
- 第4章 部の設置等（第8条―第15条）
- 第5章 雑則（第16条・第17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（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。

（適用範囲）

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。以下「法」という。）に定めるところにより、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。）を置くほか、この規程の定めるところによる。

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。

第2章 委員会等

（委員会等の設置）

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。

- （1） 内部統制委員会及びコンプライアンス委員会
- （2） 経営企画会議
- （3） 投資委員会
- （4） 契約審査会
- （5） 情報化統括責任者及び情報システム委員会
- （6） 運用リスク管理委員会
- （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

- (8) 三様監査会議
- (9) 契約監視委員会
- (10) 制裁委員会
- (11) 懲戒委員会

(内部統制委員会及びコンプライアンス委員会)

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。

- 2 内部統制委員会の委員長は、理事長とする。
- 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。
- 4 コンプライアンス委員会の委員長は、理事長とする。

(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。

- 2 経営企画会議の委員長は、理事長とする。

(投資委員会)

第2条の5 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。

- 2 投資委員会の委員長は、第3条に定めるCIO（最高投資責任者）とする。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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。

(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について審議及び議決を行う。

- 2 契約審査会の委員長は、理事（総務・企画等担当）とする。

(情報化統括責任者及び情報システム委員会)

第2条の7 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。

- 2 情報化統括責任者は、理事（総務・企画等担当）とする。
- 3 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。

- 4 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。

(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、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。

- 2 運用リスク委員会の委員長は、理事長とする。

(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 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。

- 2 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。

- 3 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。

- 4 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。

(三様監査会議)

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を行う。

(契約監視委員会)

第2条の11 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。

- 2 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。

(制裁委員会)

第2条の12 制裁委員会は、理事に係る制裁処分について審議及び議決を行う。

- 2 制裁委員会の委員長は、制裁事案の内容に応じ、理事（総務・企画等担当）又は管理運用業務担当理事のいずれかとする。

(懲戒委員会)

第2条の13 懲戒委員会は、職員に係る懲戒処分について審議及び議決を行う。

- 2 懲戒委員会の委員長は、理事（総務・企画等担当）とする。

第3章 C I O（最高投資責任者）等

(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、管理運用法人における年金積立金の運用を統括する。

- 3 C I O（最高投資責任者）は、管理運用業務担当理事とする。

(審議役)

第4条 管理運用法人に、審議役を置く。

- 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。

- 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。

（統括部長）

第5条 管理運用法人に、統括部長を置くことができる。

- 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。

（コンプライアンス・オフィサー）

第6条 管理運用法人に、コンプライアンス・オフィサーを置く。

- 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。

（リーガル・オフィサー）

第7条 管理運用法人に、リーガル・オフィサーを置く。

- 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。

第4章 部の設置等

（部、室及び事務室の設置）

第8条 管理運用法人に、次の部、室及び事務室を置く。

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）

第9条 総務部においては、次に掲げる事務をつかさどる。

- （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。）に関すること。
- （2） 公印の管理に関すること。
- （3） 管理運用法人の組織に関すること。

- (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こと。
- (5) 文書の収受に関すること。
- (6) 衛生、医療その他福利厚生に関すること。
- (7) 予算、決算及び会計に関すること。
- (8) 経理計画に関すること。
- (9) 財産及び物品の管理に関すること。
- (10) 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。）。
- (11) 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こと。

（企画部の所掌事務）

第10条 企画部においては、次に掲げる事務をつかさどる。

- (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こと。
- (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こと。
- (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こと。
- (4) 業務方針の策定等に関すること。
- (5) 運用機関及び資産管理機関への資金配分等に関すること。
- (6) 自家運用の資金管理及び資産管理に関すること。
- (7) 規程等の審査に関すること。
- (8) 情報公開制度及び個人情報保護制度に関すること。
- (9) 広報に関すること。
- (10) 管理運用法人のコンプライアンスに関すること。
- (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）

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。

- (1) 運用に係る調査研究の企画及び調整に関すること。
- (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）

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。

- (1) 運用資産全体の運用リスク管理に関すること。
- (2) 運用資産全体の資産状況の管理に関すること。
- (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）

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。

- (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。
- (2) 情報セキュリティの確保の統括に関すること。

- (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。
- (4) 情報システムの設計、開発、保守及び運用に関すること。
- (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)

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。

- (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。
- (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。
- (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。
- (4) E S Gを考慮した投資に関すること。

(運用管理室の所掌事務)

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。

- (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。
- (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。
- (3) 運用機関及び資産管理機関の決算事務に関すること。
- (4) 資産管理機関の構成、選定、管理及び評価に関すること。
- (5) 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。
- (6) 運用資産の移受管に関すること。
- (7) 外国税務に関すること。
- (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。）。
- (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。

(市場運用部の所掌事務)

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。）。

- (1) 運用機関の選定及び構成等に関すること。
- (2) 委託運用資産の管理に関すること。
- (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。）。

(オルタナティブ投資室の所掌事務)

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。）。

- (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。

(インハウス運用室の所掌事務)

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。

- (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。

(監査室の所掌事務)

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。

- (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) 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)

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。

- (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)

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。

- (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) 会計監査人候補者選定の補助に関すること。
- (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)

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。

- 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。

第5章 雑則

(組織の細目及び事務の分掌等)

第16条 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、理事長が別に定める。

(規程の制定又は改廃)

第17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。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

内部統制の基本方針を次のように制定する。

平成 31 年規程第 号
平成 31 年 月 日制定
経営委員会

内部統制の基本方針

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。

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

（1）内部統制の推進体制の整備

- 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。
- ② 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。

（2）投資原則等の遵守

- ① 経営委員会は、役員及び職員（以下「役員等」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、内部統制の基本方針、リスク管理に関する規程等（②において「投資原則等」という。）を定める。
- ② 役員等は、投資原則等を遵守しなければならない。

（3）法令遵守等に関する役員等への周知等

- ① 理事長は、全ての役員等が法令、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、役員等に配付し、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。
- 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。

(4) 違反行為等に対する処分

理事長は、役員等（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。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。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。

(5) 経営委員会及び監査委員会への報告

- 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。
- ② 監査委員会は、定期的に理事長及び理事から職務の執行の状況の報告を受けるとともに、監査室から内部監査の結果の報告、(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。
- 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。

(6) 内部通報・外部通報に関する仕組の確保

理事長は、役員等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。

(7) 制裁委員会の設置

経営委員会は、理事に係る制裁処分について審議及び議決を行うため、制裁委員会を設置する。

(8) 懲戒委員会の設置

経営委員会は、職員に係る懲戒処分について審議及び議決を行うため、懲戒委員会を設置する。

(9) 監査室の設置

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、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。

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

(1) 文書保存及び管理

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、経営委員会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。

(2) 情報セキュリティに関する体制の整備

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。

3 損失の危険の管理に関する規程その他の体制

(1) リスク管理に関する規程の制定

経営委員会は、管理運用法人に著しい損害を及ぼすおそれのあるリスクについて適切な管理を図るため、リスク管理に関する規程を定める。

(2) 業務リスク等への対応

経営委員会は、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を行う。

(3) 運用リスク管理委員会の設置

経営委員会は、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。

(4) リスク管理に関する体制の整備等

- ① リスク管理を実施する最高責任者を理事長とする。
- ② 理事長は、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。
- ③ 理事長の下、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、推進する。

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

(1) 経営目標の達成のための対応等

- ① 経営委員会は、経営委員会規程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。
- 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。
- 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。
- ④ 各理事は、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。
- ⑤ 理事長は、業務の遂行状況を確認するほか、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。

(2) 中期計画及び年度計画の作成等

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。計画を変更する際も同様とする。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。

(3) 経営企画会議の設置

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。

(4) 年度計画に基づく業務の適切な管理

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。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。

(5) 契約審査会の設置

経営委員会は、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。

(6) 契約監視委員会の設置

経営委員会は、「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、調達に関する点検を行うため、契約監視委員会を設置する。

(7) C I O（最高投資責任者）の設置

理事長は、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。

(8) 投資委員会の設置

経営委員会は、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等を行うため、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。

(9) 情報システム委員会の設置

経営委員会は、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、情報システム委員会を設置する。

(10) 情報システムの整備及び利用に関する規程の制定

理事長は、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、情報システムの整備及び利用に関する細則等を定める。

(11) 情報化の推進に関する体制の整備

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、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。

(12) 職務権限等に関する規程等の制定

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、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。

5 財務報告等信頼性確保の体制

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。

6 監査委員会の職務を補助すべき職員に関する事項

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。

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。

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

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。

8 補助職員に対する指示の実効性の確保に関する事項

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。

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

（1）投資原則及び行動規範の実施状況の報告

- 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。
- 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。

（2）役員の報告義務

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。

（3）監査委員による役員等からの報告徴収権等

監査委員会が選定する監査委員は、いつでも、役員等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。

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

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（違法行為等に関与した者を除く。）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。

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

（１）監査委員の職務の執行に必要な費用等への対応

監査委員は、その職務の執行にあたり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、当該請求が当該監査委員の職務の執行に必要でない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。

ア 費用の前払の請求

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

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っては、相当の担保の提供）の請求

（２）費用等の予算措置

（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。

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

（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。

（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。

（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。

（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。

（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。

13 推進体制の整備

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。

14 基本方針の制定又は改廃

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。

附 則

この基本方針は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

規程等の制定等に関する規程を次のように制定する。

平成 31 年規程第 号
平成 31 年 月 日制定
経営委員会

規程等の制定等に関する規程

(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（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。

(規程等の定義)

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。

- (1) 「規程」とは、管理運用法人の組織体制の基本的な枠組みその他の重要事項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。
- (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。

(制定又は改廃権を有する者又は組織)

第 3 条 規程等の制定又は改廃権を有する者又は組織は、別表の形式の区分に応じそれぞれ同表の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とする。

(起案)

第 4 条 規程等の起案担当部署は、組織規程及び組織規程実施細則に定める事務分掌による。

(審査)

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。

(制定及び改廃の様式)

第 6 条 規程等の制定の様式は、様式 1 を標準とする。

- 2 規程等の改正の様式は、様式 2 を標準とする。
- 3 規程等の廃止の様式は、様式 3 を標準とする。
- 4 規程等に付する番号は、暦年ごとの一連番号とする。

(管理)

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。

2 前項の登録は、様式4に定める「規程等台帳」による。

(主務大臣への認可申請等)

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、起案担当部署が行う。

(雑則)

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。

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。

(規程の制定又は改廃)

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。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

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
規程	規程 基本方針	経営委員会又は監査委員会
細則	細則 要綱	経営委員長又は理事長

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3（第6条関係） 廃止の様式例

様式4（第7条関係） 規程等台帳の様式

様式 1（第 6 条関係） 制定の様式例

〇〇〇規程を次のように制定する。

年規程第 号

年 月 日制定

経営委員会

〇〇〇規程

第 1 章 〇〇〇

(〇〇)

第 1 条

2

(1)

一

二

ア

イ

(〇〇)

第 2 条

・

・

・

附 則

1 この規程は、 年 月 日から施行する。

2 （経過措置規定、他の規程を廃止する規定等を必要に応じて置く。）

(注) 1 細則等も、当該様式例に準ずる。
2 必要に応じて本則を章で区分する。

様式2（第6条関係） 改正の様式例

〇〇規程（ 年規程第 号）の一部を次のとおり改正する。

年 月 日改正
経営委員会

新	旧
(○○<u>及び△△</u>) 第1条○○○○.□<u>△△△△</u>×.○□.。 2 及び3 略 <u>4</u> ×××××××××××××××××××××××××××××。 <u>5</u> 略 第1条の2 ○○.××	(○○) 第1条<u>××××</u>.□×.○<u>××××</u>□.。 2 及び3 略 <u>4</u> 略
(○○○○) 第3条 略 2～5 略 6。 (1) 及び (2) 略 (3) <u>□□</u>.。 <u>(4)</u> ×××××.○○○○。 <u>(5) ～ (7)</u> 略	(○○○○) 第3条 略 2～5 略 6。 (1) 及び (2) 略 (3) <u>××</u>.。 <u>(4) ～ (6)</u> 略
(○○○○○) 第8条<u>△△</u>. 附 則 1 略 (□□□) 2 ××<u>○○</u>.。	(○○○○○) 第8条<u>××</u>. 附 則 1 略 (□□□) 2 ××<u>□□</u>.。

附 則 (〇〇〇. ××. △△改正)

この改正は、〇〇〇〇年××月△△日から施行する。ただし、第8条の改正は、〇〇〇〇年□□月△△日から施行する。

- (注)
- 1 細則等も、この様式例に準ずる。
 - 2 改正のない条、項、号、附則等は、略す。
 - 3 改正箇所には、下線を付す。
 - 4 改正附則には、(〇〇〇．××．△△改正)で改正日を付す。
 - 5 本改正の施行期日等の附則は、欄外に記入する。
 - 6 表及び様式等において新旧対照表で表すことが困難な場合は、別紙とすることができる。
 - 7 施行日が異なる同一の改正箇所がある場合には、施行日の早い順に項番を付した新旧対照表を作成する。

様式 3（第 6 条関係） 廃止の様式例

〇〇〇規程（ 年規程第 号）は廃止する。

年 月 日
経営委員会

附 則

- 1 この規程の廃止の期日は、 年 月 日とする。
- 2 （経過措置規定等を必要に応じて置く。）

（注） 細則等も、この様式例に準ずる。

様式4(第7条関係)規程等台帳の様式

規 程 等 台 帳

[illegible]