

組織規程 新旧対照表

新	旧
<p>組織規程</p> <p style="text-align: center;">平成31年規程第 号 平成31年 月 日制定 経営委員会</p>	<p>組織規程</p> <p style="text-align: center;">平成20年規程第2号 平成20年3月31日全部改正 平成20年7月1日改正 平成20年7月9日改正 平成20年9月25日改正 平成21年7月10日改正 平成21年12月25日改正 平成22年3月26日改正 平成22年6月3日改正 平成22年7月20日改正 平成23年3月30日改正 平成26年4月1日改正 平成26年12月22日改正 平成27年 3月30日改正 平成27年 5月 9日改正 平成27年 8月 1日改正 平成27年 9月30日改正 平成27年10月30日改正 平成27年12月28日改正 平成28年 2月29日改正 平成28年 3月31日改正 平成28年 9月30日改正 平成29年 2月 3日改正 平成29年 3月29日改正 平成29年 6月30日改正</p>

新	旧
<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13）</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 （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</p>	<p style="text-align: right;"><u>平成29年8月31日改正</u> <u>平成29年9月29日改正</u> <u>平成30年6月18日改正</u> <u>平成30年12月27日改正</u></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 （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</p>

新	旧
<p>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>(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。以下「法」という。)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>第2条の2 <u>管理運用法人に、以下に掲げる委員会等を置く。</u></p> <p>(1) <u>内部統制委員会及びコンプライアンス委員会</u></p> <p>(2) <u>経営企画会議</u></p> <p>(3) <u>投資委員会</u></p> <p>(4) <u>契約審査会</u></p> <p>(5) <u>情報化統括責任者及び情報システム委員会</u></p> <p>(6) <u>運用リスク管理委員会</u></p> <p>(7) <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>(8) <u>三様監査会議</u></p> <p>(9) <u>契約監視委員会</u></p> <p>(10) <u>制裁委員会</u></p> <p>(11) <u>懲戒委員会</u></p> <p><u>(内部統制委員会及びコンプライアンス委員会)</u></p> <p>第2条の3 <u>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</u></p>	<p>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>(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><u>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><u>4 コンプライアンス委員会の委員長は、理事長とする。</u></p> <p><u>(経営企画会議)</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>2 経営企画会議の委員長は、理事長とする。</u></p> <p><u>(投資委員会)</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>2 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><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>(契約審査会)</u></p> <p><u>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</u></p>	

新	旧
<p><u>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。）の契約手続きに関する事項について審議及び議決を行う。</u></p> <p><u>2 契約審査会の委員長は、理事（総務・企画等担当）とする。</u> <u>（情報化統括責任者及び情報システム委員会）</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>2 情報化統括責任者は、理事（総務・企画等担当）とする。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u> <u>（運用リスク管理委員会）</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>2 運用リスク委員会の委員長は、理事長とする。</u> <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><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u> <u>（三様監査会議）</u></p> <p><u>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</u></p>	

新	旧
<p><u>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> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>(制裁委員会)</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>(懲戒委員会)</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>2 懲戒委員会の委員長は、理事(総務・企画等担当)とする。</u></p> <p><u>第3章 C I O (最高投資責任者)等</u> <u>(C I O (最高投資責任者))</u></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><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p>	<p><u>第2章 C I O (最高投資責任者)等</u> <u>(C I O (最高投資責任者))</u></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><u>2 C I O (最高投資責任者)は、命を受けて、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><u>(参与)</u></p>

新	旧
<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>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>第5条 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>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。</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>第7条 管理運用法人に、リーガル・オフィサーを置く。</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><u>2 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></p> <p><u>(上席審議役)</u></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><u>2 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>第4条 管理運用法人に、審議役を置くことができる。</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> <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>第4条の2 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>第4条の3 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>第4条の4 管理運用法人に、リーガル・オフィサーを<u>1人置く</u>ことができ</p>

新	旧
<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><u>第4章 部の設置等</u></p> <p>(削除)</p> <p>(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</p>	<p>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 削除</u></p> <p><u>第4章 組織</u></p> <p><u>(組織)</u></p> <p><u>第5条 管理運用法人に、部、室及び事務室を置く。</u></p> <p><u>2 部に、課を置く。</u></p> <p><u>(職制)</u></p> <p><u>第6条 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。</u></p> <p><u>2 室に副室長を置くことができる。</u></p> <p><u>3 事務室に副事務室長を置くことができる。</u></p> <p><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><u>第5章 部の設置等</u></p> <p><u>第1節 部、室及び事務室</u></p> <p>(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</p>

新	旧
<p>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>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 こと。</p> <p>(2) 公印の管理に関する事 こと。</p> <p>(3) 管理運用法人の組織に関する事 こと。</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 こと。</p> <p>(5) 文書の収受に関する事 こと。</p> <p>(6) 衛生、医療その他福利厚生に関する事 こと。</p> <p>(7) 予算、決算及び会計に関する事 こと。</p> <p>(8) 経理計画に関する事 こと。</p> <p>(9) 財産及び物品の管理に関する事 こと。</p> <p>(10) 会計監査人による会計監査に関する事 こと（監査委員会事務室の所掌に属するものを除く。）。</p>	<p>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>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 こと。</p> <p>(2) 公印の管理に関する事 こと。</p> <p>(3) 管理運用法人の組織に関する事 こと。</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 こと。</p> <p>(5) 文書の収受に関する事 こと。</p> <p>(6) 衛生、医療その他福利厚生に関する事 こと。</p> <p>(7) 予算、決算及び会計に関する事 こと。</p> <p>(8) 経理計画に関する事 こと。</p> <p>(9) 財産及び物品の管理に関する事 こと。</p>

新	旧
<p>(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事。</p> <p>(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>(9) 広報に関する事。</p> <p>(10) 管理運用法人のコンプライアンスに関する事。</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事。</p> <p>(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事。</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事。</p> <p>(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事。</p> <p>(2) 運用資産全体の資産状況の管理に関する事。</p>	<p>(10) 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。</p> <p>(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>(9) 広報に関する事。</p> <p>(10) 管理運用法人のコンプライアンスに関する事。</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事。</p> <p>(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事。</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事。</p> <p>(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事。</p> <p>(2) 運用資産全体の資産状況の管理に関する事。</p>

新	旧
<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>(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) ESGを考慮した投資に関すること。 (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>(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>(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) ESGを考慮した投資に関すること。 (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>

新	旧
<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。 （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。）。 （オルタナティブ投資室の所掌事務）</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> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 外貨建て短期資産の運用方針の策定に関すること。</p> <p>(6) 運用機関の選定及び構成等に関すること。</p> <p>(7) オルタナティブ資産に係る運用の評価に関すること。</p> <p>(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）</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>	<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。 （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。）。 （オルタナティブ投資室の所掌事務）</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> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 外貨建て短期資産の運用方針の策定に関すること。</p> <p>(6) 運用機関の選定及び構成等に関すること。</p> <p>(7) オルタナティブ資産に係る運用の評価に関すること。</p> <p>(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）</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>

新	旧
<p>(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。）に関する事。</p> <p>(2) 自家運用の運用方針の策定に関する事（オルタナティブ投資室の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(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事。</p> <p>(4) 自家運用の運用状況の測定に関する事。</p> <p>(5) 自家運用の貸付運用に関する事。</p> <p>（監査室の所掌事務）</p>	<p>(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。）に関する事。</p> <p>(2) 自家運用の運用方針の策定に関する事（オルタナティブ投資室の所掌に属するものを除く。）。</p> <p>(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事。</p> <p>(4) 自家運用の運用状況の測定に関する事。</p> <p>(5) 自家運用の貸付運用に関する事。</p> <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> <p>(1) 管理運用法人業務の内部監査に関する事。</p> <p>(2) 会計検査院の検査に関する事。</p> <p>（削除）</p> <p><u>(3)</u> 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事。</p> <p>（経営委員会事務室の所掌事務）</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> <p>(1) 管理運用法人業務の内部監査に関する事。</p> <p>(2) 会計検査院の検査に関する事。</p> <p><u>(3) 会計監査人による会計監査に関する事。</u></p> <p><u>(4)</u> 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事。</p> <p>（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事。</p> <p>(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事。</p> <p>（監査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事。</p> <p>(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事。</p> <p>（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事。</p> <p>(2) 監査委員会監査等の補助に関する事。</p> <p>(3) 契約監視委員会に関する事。</p> <p>(4) 監査室及び会計監査人との連携に関する事。</p> <p><u>(5) 会計監査人候補者選定の補助に関する事。</u></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事。</p> <p>(2) 監査委員会監査等の補助に関する事。</p> <p>(3) 契約監視委員会に関する事。</p> <p>(4) 監査室及び会計監査人との連携に関する事。</p>

新	旧
<p>(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。 <u>(部長等)</u></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></p> <p><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>(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> <u>(次長)</u></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>

新	旧
<p>(削除) ※細則で規定</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> <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><u>第18条 総務課においては、次に掲げる事務をつかさどる。</u></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) 文書の收受に関すること。</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</u></p>

新	旧
	<p><u>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><u>(11) 図書管理に関すること。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(経理課の所掌事務)</u></p> <p><u>第19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><u>(1) 予算に関すること。</u></p> <p><u>(2) 経理計画に関すること。</u></p> <p><u>(3) 収入及び支出負担行為に関すること。</u></p> <p><u>(4) 収入及び支出の出納に関すること。</u></p> <p><u>(5) 決算に関すること。</u></p> <p><u>(6) 物品の取得、出納、保管及び処分に関すること。</u></p> <p><u>(7) 不動産の取得、貸借、管理及び処分に関すること。</u></p> <p><u>(8) 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><u>第2節 企画部</u></p> <p><u>(企画部に置く課)</u></p> <p><u>第20条 企画部に次の2課を置く。</u></p> <p><u>企画課</u></p> <p><u>資金業務課</u></p> <p><u>(企画課の所掌事務)</u></p> <p><u>第21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><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(3) 運用委員会に係る事務に関すること。</u></p>

新	旧
	<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> <u>(資金業務課の所掌事務)</u></p> <p><u>第21条の2 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>第2節の2 情報管理部</p>

新	旧
	<p><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></p> <p><u>情報管理セキュリティ対策課</u></p> <p><u>システム管理課</u></p> <p><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><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> </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>

新	旧
	<p>(2) <u>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>(3) <u>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>(4) <u>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> <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> <u>スチュワードシップ推進課</u> <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>(1) <u>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>(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</u></p>

新	旧
<p>(削除) ※細則で規定</p> <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>理事長が別に定める。</u> (<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>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</u> <u>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</u> <u>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</u> <u>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</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></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 (平成 31. . 制定)

この規程は、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年規程第 号 平成31年 月 日制定 <u>経営委員会</u></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<u>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。</u></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 <u>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。</u></p>	<p style="text-align: center;">内部統制の基本方針</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）<u>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。</u></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り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 <u>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>2 内部統制委員会の委員長は、理事長とする。</p> <p>3 <u>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>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></p>

新	シテニューワ提言	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</u>を受けるとともに、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	シティユーワ提言	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) 制裁委員会の設置 <u>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。</u></p> <p>(8) 懲戒委員会の設置 <u>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。</u></p> <p>(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、<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 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。</u></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>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</u>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。</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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>◎組織規程 (制裁委員会) 第2条の12 制裁委員会は、<u>理事に係る制裁処分について審議及び議決を行う。</u> 2 (略)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>◎組織規程 (懲戒委員会) 第2条の13 懲戒委員会は、<u>職員に係る懲戒処分について審議及び議決を行う。</u> 2 (略)</p> </div> <div 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>

新	シティユーワ提言	参考
<p>② 経営委員会は、<u>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>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図るため、</u>リスク管理に関する規程を定める。</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、</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、</u>運用リスク管理委員会を設置する。</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</u>理事長とする。</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、</u>リスク管理に関</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、リスク管理に関する規程を定める。</p> <p>3 (3) <u>内部統制委員会</u>は、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。</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</u>理事長とする。</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、</u>リスク管理に関</p>	<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> <p>※ 運用リスク→「運用リスク管理規程」 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> <p>◎組織規程 (運用リスク管理委員会) 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> 2 (略)</p> <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>

新	シティニューワ提言	参考
<p>する業務を専門的に遂行する組織を設置する。</p> <p>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。</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><u>(1) 経営目標の達成のための対応等</u></p> <p>① 経営委員会は、<u>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。</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><u>(2) 中期計画及び年度計画の作成等</u></p>	<p>する業務を専門的に遂行する組織を設置する。</p> <p>3 (6) 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<u>第4号</u>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。</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>決定する。</u></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、各職員の具体的目標、役割を設定する。</u></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>参考</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <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> </div>

新	シテニューワ提言	参考
<p>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、<u>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>経営委員会は、<u>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>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を作成する。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、<u>経営企画会議を設置し、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。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>参考</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> <p>◎組織規程 （経営企画会議） 第2条の4 経営企画会議は、<u>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 （略）</p>

新	シテニューワ提言	参考
<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>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>(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>(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。）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。</u></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</u></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>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>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>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</u></p>	<p>◎組織規程 (契約審査会) 第2条の6 契約審査会は、<u>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> 2 (略)</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を行う。</u> 2 (略)</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 <u>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。</u> 3 (略)</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（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> 2～5 (略)</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></p>

新	シテニューワ提言	参考
<p>管理等を<u>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>(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、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<u>細則等</u>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<u>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。</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、<u>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。</u></p> <p>5 財務報告等信頼性確保の体制</p> <p>経営委員会は、<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>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。</p> <p>4 (12) 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<u>規程等</u>を定める。</p> <p>4 (13) <u>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推進する責任者として、情報化統括責任者を設置する。</u></p>	<p>4 (略)</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 <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> 2～3 (略) 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>●内部統制の基本方針 1 (5) 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、組織に関する規程、文書決裁に関する規程等を定める。</p> <p>◎組織規程 (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及び議決を行う。</p> <p>◎三様監査会議設置要綱 (目的) 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>

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	シテニューワ提言	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	シテニューワ提言	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>

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。

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;">平成31年規程第 号 平成31年 月 日制定 経営委員会</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。</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;">平成18年規程第 1 号 平成18年 4 月 1 日制定 平成20年9月25日改正 平成21年2月27日改正 平成21年12月18日改正 平成22年7月20日改正 平成23年3月30日改正 平成27年7月31日改正 平成27年9月25日改正</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、管理運用法人の組織並びに業務の方法及び運営に関する基本的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。</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、基準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>組織規程及び組織規程実施細則</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. . 制定）

この規程は、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 新旧対照表

新

旧

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

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。)

〇〇〇規程を次のように制定する。

平成 年規程第 号
平成 年 月 日制定
理事長 〇 〇 〇 〇

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、平成 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。

(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。

新

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。

旧

様式3（第6条関係） 廃止の様式例

〇〇〇規程（平成 年規程第 号）は廃止する。

平成 年 月 日
理事長 〇 〇 〇 〇

附 則

- 1 この規程の廃止の期日は、平成 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。

情報セキュリティ管理規程 新旧対照表

新	旧
<p>情報セキュリティ管理規程</p> <p style="text-align: right;">平成31年規程第 号 平成31年 月 日制定 経営委員会</p> <p>第1章 <u>基本方針等</u></p> <p>(<u>基本方針</u>)</p> <p>第1条 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、情報漏えいの防止等情報セキュリティを確保するため、<u>政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群（以下「統一基準群」という。）</u>、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）、管理運用法人の内部統制の基本方針等を踏まえ、情報セキュリティ対策の目標、<u>基本対策等を策定し、情報セキュリティ水準の向上を図ることとする。</u></p> <p>加えて、<u>情報セキュリティに係る規程、細則及び手順書等（以下「関係規程等」という。）</u>に定められた事項及び対策を<u>実行の上、</u>評価し、必要に応じて見直すというPDCA(Plan・Do・Check・Act)サイクルを実施する。</p>	<p>情報セキュリティ管理規程</p> <p style="text-align: right;">平成24年規程第1号 平成24年9月6日制定 平成25年6月26日改正 平成26年7月31日改正 平成27年3月23日改正 平成28年10月28日改正 平成29年3月27日改正</p> <p>第1章 <u>目的及び対象</u></p> <p>(<u>目的</u>)</p> <p>第1条 <u>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。）の情報漏えいの防止等情報セキュリティを確保するため、管理運用法人のとるべき対策の枠組みを定め、管理運用法人が自らの責任において対策を図るための措置を講ずることにより、もってサイバーセキュリティ対策を含む情報セキュリティ対策の強化・拡充を図ることを目的とする。</u></p> <p>(参考：情報セキュリティポリシー（基本方針）1、2の抜粋)</p> <p>1. <u>基本的な考え方</u></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、<u>厚</u></p>

<p><u>(情報セキュリティ対策の目標)</u></p>	<p><u>生年金保険法（昭和29年法律第115号）及び国民年金法（昭和34年法律第141号）の規定に基づき厚生労働大臣から寄託された積立金の管理及び運用を行うとともに、その収益を国庫に納付することにより、厚生年金保険事業及び国民年金事業の運営の安定に資することを目的として平成18年4月1日に発足した独立行政法人である。</u></p> <p><u>管理運用法人の取り扱う情報は、国の行政運営上重要なものを多く含み、外部への漏えい、改ざん、消失等が発生した場合には、極めて重大な結果を招くおそれがある。したがって、適切な情報セキュリティ対策を講ずることにより情報資産を様々な脅威から守ることは、管理運用法人の社会的信頼の確保及び事業継続の前提となる事項であり、ひいては安定的運営に資するものである。このため、管理運用法人は、政府機関の情報セキュリティ対策のための統一規範（平成28年8月31日サイバーセキュリティ戦略本部決定）、公文書等の管理に関する法律（平成21年法律第66号）、管理運用法人の内部統制の基本方針（平成24年3月9日制定）等を踏まえ、情報セキュリティ対策の目標、対策の概要等を内容とした情報セキュリティポリシー（以下「基本方針」という。）を策定し、情報セキュリティ水準の向上を図ることとする。</u></p> <p><u>また、高い水準の情報セキュリティ対策を実施するために、この基本方針の策定に加えて、管理運用法人の役員及び職員（以下「役員等」という。）は、定期的に自己点検及び監査を行い、それらの結果を基に情報セキュリティ関係規程に定められた事項及び対策を評価し、必要に応じて見直すというPDCA（Plan・Do・Check・Act）サイクルを実施する。</u></p> <p><u>2. 情報セキュリティ対策の目標</u></p>
-------------------------------	--

第1条の2 管理運用法人は、第2項に掲げる管理運用法人内外からの情報資産に対する脅威（以下「脅威」という。）に対処するため、管理運用法人が被る損害又は外部に与える損害を最小限に食い止めることにより、管理運用法人の業務の継続に甚大な悪影響を及ぼす事態を起こさないことを目標として情報セキュリティ対策を講ずるものとする。

2 管理運用法人が情報セキュリティ対策において対処する脅威は、次に掲げるとおりとする。

(1) 外部からの意図的な攻撃（不正侵入、コンピュータウイルス、盗聴、盗難、改ざん、破壊、消去、漏えい等）

(2) 管理運用法人の役員及び職員（臨時職員及び派遣契約職員を含む。以下「役員等」という。）による意図的な不正使用等（不正使用、改ざん、破壊、消去、漏えい、持出し等）

(3) 非意図的要因（ただし、ハードウェア障害、ソフトウェア障害、ネットワーク障害、設備の故障、非意図的な誤使用等を除く。）

(4) 災害（落雷、火災、水害、地震等）

(5) 管理運用法人の情報資産を用いた外部への意図的・非意図的な加害行為（コンピュータウイルスの送信、不正侵入等）

(目的)

管理運用法人は、(1)に掲げる管理運用法人内外からの情報資産に対する脅威（以下「脅威」という。）に対処するため、(2)に掲げる事項を目標として情報セキュリティ対策を講ずるものとする。

(1) 管理運用法人が情報セキュリティ対策において対処する脅威は、次に掲げるとおりとする。

ア 外部からの意図的な攻撃（不正侵入、コンピュータウイルス、盗聴、盗難、改ざん、破壊、消去、漏えい等）

イ 役員等による意図的な不正使用等（不正使用、改ざん、破壊、消去、漏えい、持出し等）

ウ 非意図的要因（ただし、ハードウェア障害、ソフトウェア障害、ネットワーク障害、設備の故障、非意図的な誤使用等を除く。）

エ 災害（落雷、火災、水害、地震等）

オ 管理運用法人の情報資産を用いた外部への意図的・非意図的な加害行為（コンピュータウイルスの送信、不正侵入等）

(2) 管理運用法人の情報セキュリティ対策は、(1)に掲げる脅威に関して、管理運用法人が被る損害又は外部に与える損害を最小限に食い止めることにより、管理運用法人の業務の継続に甚大な悪影響を及ぼす事態を起こさないことを目標に講ずるものとする。

(目的)

第1条の3 この規程は、第1条に基づき、管理運用法人のとるべき対策の枠組みを定め、管理運用法人が自らの責任において対策を図るための措置を講ずることにより、もってサイバーセキュリティ対策を含む情報セキュリティ対策の強化・拡充を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第1条の4 この規程における用語を以下のとおり定義する。

2 「情報」とは、以下の(1)から(4)までに掲げるものをいう。

(1) 役員等が職務上使用することを目的として管理運用法人が調達し、又は開発した情報システム若しくは外部電磁的記録媒体(以下「外部媒体等」という。)に記録された情報(当該情報システムから出力された書面に記載された情報及び書面から情報システムに入力された情報を含む。)

(2) その他の情報システム又は外部媒体等に記録された情報(当該情報システムから出力された書面に記載された情報及び書面から情報システムに入力された情報を含む。)であって、役員等が職務上取り扱う情報

(3) (1)及び(2)のほか、管理運用法人が調達し、又は開発した情報システムの設計又は運用管理に関する情報

(4) 文書管理規程第2条第1号に規定する法人文書

3 「情報システム」とは、ハードウェア及びソフトウェアから成るシステムであって、情報処理又は通信の用に供するものをいい、特に断りのない限り、

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。)の情報漏えいの防止等情報セキュリティを確保するため、管理運用法人のとるべき対策の枠組みを定め、管理運用法人が自らの責任において対策を図るための措置を講ずることにより、もってサイバーセキュリティ対策を含む情報セキュリティ対策の強化・拡充を図ることを目的とする。

(参考：情報セキュリティポリシー(基本方針) (参考)用語の定義の抜粋)

(参考)用語の定義

基本方針及び情報セキュリティ関係規程における用語を以下のとおり定義する。

(1) 「情報」とは、以下のアからエまでに掲げるものをいう。

ア 役員等が職務上使用することを目的として管理運用法人が調達し、又は開発した情報システム若しくは外部電磁的記録媒体(以下「外部媒体等」という。)に記録された情報(当該情報システムから出力された書面に記載された情報及び書面から情報システムに入力された情報を含む。)

イ その他の情報システム又は外部媒体等に記録された情報(当該情報システムから出力された書面に記載された情報及び書面から情報システムに入力された情報を含む。)であって、役員等が職務上取り扱う情報

ウ ア及びイのほか、管理運用法人が調達し、又は開発した情報システムの設計又は運用管理に関する情報

エ 文書管理規程第2条第1号に規定する法人文書

(2) 「情報システム」とは、ハードウェア及びソフトウェアから成るシステムであって、情報処理又は通信の用に供するものをいい、特に断りのない

<p>管理運用法人が調達又は開発するもの(管理を外部委託しているシステムを含む。)をいう。</p> <p>4 「情報セキュリティ」とは、情報の機密性、完全性及び可用性をいう。</p> <p>5 「情報セキュリティ対策」とは、情報セキュリティを確保するために必要な措置をいう。</p> <p>6 「<u>統一基準群</u>」とは、以下の(1)から(4)までに掲げるものをいう。</p> <p><u>(1) 政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一規範</u></p> <p><u>(2) 政府機関等の情報セキュリティ対策の運用等に関する指針</u></p> <p><u>(3) 政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準</u></p> <p><u>(4) 政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン</u></p> <p>7 「情報セキュリティインシデント」とは、JIS Q 27000:2014における情報セキュリティインシデント(望まない単独若しくは一連の情報セキュリティ事象、又は予期しない単独若しくは一連の情報セキュリティ事象であって、事業運営を危うくする確率及び情報セキュリティを脅かす確率が高いもの)をいう。</p> <p>8 「約款による外部サービス」とは、民間事業者等の組織が約款に基づきインターネット上で提供するサービスであって、当該サービスを提供するサーバ装置において利用者が情報の作成、保存、送信等を行うものをいう。ただし、利用者が必要とする情報セキュリティに関する十分な条件設定の余地があるものを除く。</p> <p>9 「情報セキュリティ要件」とは、アクセス制御等情報セキュリティを確保</p>	<p>限り、管理運用法人が調達又は開発するもの(管理を外部委託しているシステムを含む。)をいう。</p> <p><u>(3) 「情報セキュリティ」とは、情報の機密性、完全性及び可用性をいう。</u></p> <p><u>(4) 「情報セキュリティ対策」とは、情報セキュリティを確保するために必要な措置をいう。</u></p> <p><u>(5) 「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群」とは、以下のアからウまでに掲げるものをいう。</u></p> <p><u>ア 政府機関の情報セキュリティ対策のための統一規範</u></p> <p><u>イ 政府機関等の情報セキュリティ対策の運用等に関する指針(平成28年8月31日サイバーセキュリティ戦略本部決定)</u></p> <p><u>ウ 政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準</u></p> <p><u>(6) 「情報セキュリティインシデント」とは、JIS Q 27000:2014における情報セキュリティインシデント(望まない単独若しくは一連の情報セキュリティ事象、又は予期しない単独若しくは一連の情報セキュリティ事象であって、事業運営を危うくする確率及び情報セキュリティを脅かす確率が高いもの)をいう。</u></p> <p><u>(7) 「約款による外部サービス」とは、民間事業者等の組織が約款に基づきインターネット上で提供するサービスであって、当該サービスを提供するサーバ装置において利用者が情報の作成、保存、送信等を行うものをいう。ただし、利用者が必要とする情報セキュリティに関する十分な条件設定の余地があるものを除く。</u></p> <p><u>(8) 「情報セキュリティ要件」とは、アクセス制御等情報セキュリティを</u></p>
--	--

<p>するために、情報システムにおいて必要となるセキュリティ機能をいう。</p> <p>10 「情報資産」とは、情報及び情報を管理する仕組み（情報システム、事務室、保管庫及びその他情報を保管するための施設設備（情報システムを除く。））の総称をいう。</p> <p>11 「機密性」とは、情報に関して、認可された者だけがこれにアクセスできる状態を確保することをいう。</p> <p>12 「完全性」とは、情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保することをいう。</p> <p>13 「可用性」とは、情報へのアクセスを認可された者が、必要時に中断することなく、情報及び関連資産にアクセスできる状態を確保することをいう。</p> <p>14 「情報リテラシー」とは、電子計算機及び通信回線等を活用して情報を扱うための基本的な知識及び能力（情報セキュリティに関するものも含む。）をいう。</p> <p>（適用対象）</p> <p>第2条 この規程の適用対象とする者は、役員等とする。</p> <p>2 <u>削除</u></p>	<p>確保するために、情報システムにおいて必要となるセキュリティ機能をいう。</p> <p><u>(9)</u> 「情報資産」とは、情報及び情報を管理する仕組み（情報システム、事務室、保管庫及びその他情報を保管するための施設設備（情報システムを除く。））の総称をいう。</p> <p><u>(10)</u> 「機密性」とは、情報に関して、認可された者だけがこれにアクセスできる状態を確保することをいう。</p> <p><u>(11)</u> 「完全性」とは、情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保することをいう。</p> <p><u>(12)</u> 「可用性」とは、情報へのアクセスを認可された者が、必要時に中断することなく、情報及び関連資産にアクセスできる状態を確保することをいう。</p> <p><u>(13)</u> 「情報リテラシー」とは、電子計算機及び通信回線等を活用して情報を扱うための基本的な知識及び能力（情報セキュリティに関するものも含む。）をいう。</p> <p>（適用対象）</p> <p>第2条 この規程の適用対象とする者は、<u>管理運用法人の管理対象である情報及び情報システムを取り扱う管理運用法人の役員及び職員（以下「役員等」という。）</u>とする。</p> <p>2 この規程の適用対象とする情報は、役員等が職務上取り扱う情報であつて、<u>情報処理若しくは通信の用に供するシステム（以下「情報システム」という。）</u>又は外部電磁的記録媒体に記録された情報及び情報システムの設計</p>
--	---

第2章 情報セキュリティ対策のための基本指針

(リスク評価と対策)

第3条 管理運用法人は、その組織の目的等を踏まえ、第10条に定める自己点検の結果、第11条に定める監査の結果、サイバーセキュリティ基本法に基づきサイバーセキュリティ戦略本部が実施する監査の結果等を勘案した上で、保有する情報及び利用する情報システムに係る脅威の発生の可能性及び顕在時の損失等を分析し、リスクを評価し、必要となる情報セキュリティ対策を講じるものとする。

2 管理運用法人は、前項の評価に変化が生じた場合には、情報セキュリティ対策を見直すものとする。

(関係規程等の整備)

第4条 管理運用法人は統一基準群と同等以上の情報セキュリティ対策が可能となるように関係規程等を定めるものとする。

2 管理運用法人は、前条第1項の評価結果を踏まえ、関係規程等の評価及び

又は運用管理に関する情報とする。

第2章 情報セキュリティ対策のための基本指針

(リスク評価と対策)

第3条 管理運用法人は、その組織の目的等を踏まえ、第10条に定める自己点検の結果、第11条に定める監査の結果、法に基づきサイバーセキュリティ戦略本部が実施する監査の結果等を勘案した上で、保有する情報及び利用する情報システムに係る脅威の発生の可能性及び顕在時の損失等を分析し、リスクを評価し、必要となる情報セキュリティ対策を講じるものとする。

2 管理運用法人は、前項の評価に変化が生じた場合には、情報セキュリティ対策を見直すものとする。

(情報セキュリティ関係規程の整備)

第4条 管理運用法人は政府機関の情報セキュリティ対策のための統一規範 (平成28年8月31日サイバーセキュリティ戦略本部決定)、政府機関等の情報セキュリティ対策の運用等に関する指針 (平成28年8月31日サイバーセキュリティ戦略本部決定) 及び政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準 (以下「統一規範等」という。) と同等以上の情報セキュリティ対策が可能となるように情報セキュリティに関する規程及び手順書等 (以下「関係規程」という。) を定めるものとする。

2 管理運用法人は、前条第1項の評価結果を踏まえ、関係規程の評価及び見

見直しを行うものとする。

第3章 情報セキュリティ対策のための基本対策

(管理体制)

第5条 管理運用法人は、情報セキュリティ対策を実施するための組織・体制を整備するものとする。

2 削除

3 最高情報セキュリティ責任者は、この規程で規定した情報セキュリティ対策に関する事務を統括し、役員等に対して、別表に掲げる情報セキュリティ対策を講じさせるとともに、その責任を負う。

4 最高情報セキュリティ責任者は、自らの担務を関係規程等に定める責任者及び管理者に担わせることができる。

5 削除

(対策推進計画)

第6条 最高情報セキュリティ責任者は、第3条第1項の評価の結果を踏まえた情報セキュリティ対策を総合的に推進するための計画（以下「対策推進計画」という。）を定めるものとする。

2 管理運用法人は、対策推進計画に基づき情報セキュリティ対策を実施するものとする。

3 最高情報セキュリティ責任者は、前項の実施状況を評価するとともに、情

直しを行うものとする。

第3章 情報セキュリティ対策のための基本対策

(管理体制)

第5条 管理運用法人は、情報セキュリティ対策を実施するための組織・体制を整備するものとする。

2 管理運用法人は、最高情報セキュリティ責任者を置く。

3 最高情報セキュリティ責任者は、この規程で規定した情報セキュリティ対策に関する事務を統括し、役員等に対して、別表に掲げる情報セキュリティ対策を講じさせるとともに、その責任を負う。

4 最高情報セキュリティ責任者は、自らの担務を関係規程に定める責任者及び管理者に担わせることができる。

5 管理運用法人は、関係規程の策定等を行う機能を持つ組織として情報セキュリティ委員会を設置し、委員長及び委員を置く。

(対策推進計画)

第6条 最高情報セキュリティ責任者は、第3条第1項の評価の結果を踏まえた情報セキュリティ対策を総合的に推進するための計画（以下「対策推進計画」という。）を定めるものとする。

2 管理運用法人は、対策推進計画に基づき情報セキュリティ対策を実施するものとする。

3 最高情報セキュリティ責任者は、前項の実施状況を評価するとともに、情

報セキュリティに係る重大な変化等を踏まえ、対策推進計画の見直しを行うものとする。

(例外措置)

第7条 管理運用法人は、関係規程等に定めた情報セキュリティ対策の実施に当たり、例外措置を適用するために必要な申請・審査・承認のための手順と担当者を関係規程等の中で定めるものとする。

(教育)

第8条 管理運用法人は、役員等が自覚をもって関係規程等に定められた情報セキュリティ対策を実施するよう、情報セキュリティを含めた情報リテラシー確保のための教育を行うものとする。

(情報セキュリティインシデントへの対応)

第9条 管理運用法人は、情報セキュリティインシデントに対処するため、適正な体制を構築するとともに、必要な措置を定め、実施するものとする。

- 2 情報セキュリティインシデントの可能性を認知した者は、関係規程等に定める報告窓口連絡するものとする。
- 3 関係規程等に定める責任者は、情報セキュリティインシデントに関して報告を受け又は認知したときは、必要な措置を講ずるものとする。

報セキュリティに係る重大な変化等を踏まえ、対策推進計画の見直しを行うものとする。

(例外措置)

第7条 管理運用法人は、関係規程に定めた情報セキュリティ対策の実施に当たり、例外措置を適用するために必要な申請・審査・承認のための手順と担当者を関係規程の中で定めるものとする。

(教育)

第8条 管理運用法人は、役員等が自覚をもって関係規程に定められた情報セキュリティ対策を実施するよう、情報セキュリティを含めた情報リテラシー確保のための教育を行うものとする。

(情報セキュリティインシデントへの対応)

第9条 管理運用法人は、情報セキュリティインシデント (JIS Q27000:2014 における情報セキュリティインシデントをいう。以下同じ。)に対処するため、適正な体制を構築するとともに、必要な措置を定め、実施するものとする。

- 2 情報セキュリティインシデントの可能性を認知した者は、関係規程に定める報告窓口連絡するものとする。
- 3 関係規程に定める責任者は、情報セキュリティインシデントに関して報告を受け又は認知したときは、必要な措置を講ずるものとする。

<p>(自己点検)</p> <p>第10条 管理運用法人は、情報セキュリティ対策の自己点検を行うものとする。</p> <p>(監査)</p> <p>第11条 管理運用法人は、関係規程等が統一基準群に準拠し、かつ実際の運用が関係規程等に準拠していることを確認するため、情報セキュリティ監査を行うものとする。</p> <p>(情報の格付)</p> <p>第12条 管理運用法人は、取り扱う情報に、機密性、完全性及び可用性の観点に区別して、分類した格付を付すものとする。</p> <p>2 管理運用法人は、外部の機関（以下「外部機関」という。）との情報の提供、運搬及び送信に際しては、前項で定めた情報の格付のうち、いかなる区分に相当するかを明示等するものとする。</p> <p>(情報の取扱制限)</p> <p>第13条 管理運用法人は、情報の格付に応じた取扱制限を定めるものとする。</p> <p>2 管理運用法人は、取り扱う情報に、前項で定めた取扱制限を付すものとする。</p> <p>3 管理運用法人は、外部機関との情報の提供、運搬及び送信に際しては、情報の取扱制限を明示等するものとする。</p>	<p>(自己点検)</p> <p>第10条 管理運用法人は、情報セキュリティ対策の自己点検を行うものとする。</p> <p>(監査)</p> <p>第11条 管理運用法人は、関係規程が統一規範等に準拠し、かつ実際の運用が関係規程に準拠していることを確認するため、情報セキュリティ監査を行うものとする。</p> <p>(情報の格付)</p> <p>第12条 管理運用法人は、取り扱う情報に、機密性、完全性及び可用性の観点に区別して、分類した格付を付すものとする。</p> <p>2 管理運用法人は、外部の機関（以下「外部機関」という。）との情報の提供、運搬及び送信に際しては、前項で定めた情報の格付のうち、いかなる区分に相当するかを明示等するものとする。</p> <p>(情報の取扱制限)</p> <p>第13条 管理運用法人は、情報の格付に応じた取扱制限を定めるものとする。</p> <p>2 管理運用法人は、取り扱う情報に、前項で定めた取扱制限を付すものとする。</p> <p>3 管理運用法人は、外部機関との情報の提供、運搬及び送信に際しては、情報の取扱制限を明示等するものとする。</p>
---	---

(情報のライフサイクル管理)

第14条 管理運用法人は、情報の作成、入手、利用、保存、提供、運搬、送信及び消去の各段階で、情報の格付及び取扱制限に従って必要とされる取扱いが損なわれることがないように、必要な措置を定め、実施するものとする。

(情報を取り扱う区域)

第15条 管理運用法人は、管理運用法人事務所において情報を取り扱う区域の範囲を定め、その特性に応じて対策を決定し、実施するものとする。

(外部委託)

第16条 管理運用法人は、情報処理に係る業務を外部委託する場合には、必要な措置を定め、実施するものとする。

- 2 管理運用法人は、外部委託（約款による外部サービスの利用を除く。）を実施する場合は、委託先において情報漏えい対策や、委託内容に意図しない変更が加えられない管理を行うこと等の必要な情報セキュリティ対策が実施されることを選定条件とし、仕様内容にも含めるものとする。
- 3 管理運用法人は、要機密情報を約款による外部サービスを利用して取り扱わないものとする。
- 4 管理運用法人は、機器等の調達に当たり、既知の脆弱性に対応していないこと、危殆化した技術を利用していること、不正プログラムを埋め込まれること等のサプライチェーン・リスクへの適切な対処を含む選定基準を整備するものとする。

(情報のライフサイクル管理)

第14条 管理運用法人は、情報の作成、入手、利用、保存、提供、運搬、送信及び消去の各段階で、情報の格付及び取扱制限に従って必要とされる取扱いが損なわれることがないように、必要な措置を定め、実施するものとする。

(情報を取り扱う区域)

第15条 管理運用法人は、管理運用法人事務所において情報を取り扱う区域の範囲を定め、その特性に応じて対策を決定し、実施するものとする。

(外部委託)

第16条 管理運用法人は、情報処理に係る業務を外部委託する場合には、必要な措置を定め、実施するものとする。

- 2 管理運用法人は、外部委託（約款による外部サービスの利用を除く。）を実施する場合は、委託先において情報漏えい対策や、委託内容に意図しない変更が加えられない管理を行うこと等の必要な情報セキュリティ対策が実施されることを選定条件とし、仕様内容にも含めるものとする。
- 3 管理運用法人は、要機密情報を約款による外部サービスを利用して取り扱わないものとする。
- 4 管理運用法人は、機器等の調達に当たり、既知の脆弱性に対応していないこと、危殆化した技術を利用していること、不正プログラムを埋め込まれること等のサプライチェーン・リスクへの適切な対処を含む選定基準を整備するものとする。

<p>(情報システムに係る文書及び台帳整備)</p> <p>第17条 管理運用法人は、保有する情報システムに係る文書及び台帳を整備するものとする。</p> <p>(情報システムのライフサイクル全般にわたる情報セキュリティの確保)</p> <p>第18条 管理運用法人は、保有する情報システムの企画、調達・構築、運用・保守、更改・廃棄及び見直しの各段階において情報セキュリティを確保するための措置を定め、実施するものとする。</p> <p>2 管理運用法人は、情報システムの脆弱性対策、アクセスログの定期的点検など情報システムにまつわるリスクに対するコントロールが適切に整備・運用されていることを担保するための有効な手段を確保するものとする。</p> <p>(情報システムの運用継続計画)</p> <p>第19条 管理運用法人は、保有する情報システムに係る運用継続のための計画（以下「情報システムの運用継続計画」という。）を整備する際には、非常時における情報セキュリティ対策についても、勘案するものとする。</p> <p>2 管理運用法人は、情報システムの運用継続計画の訓練等に当たっては、非常時における情報セキュリティに係る対策事項の運用が可能かどうか、確認するものとする。</p> <p>(暗号・電子署名)</p> <p>第20条 管理運用法人は、暗号及び電子署名の利用について、必要な措置を定め、実施するものとする。</p>	<p>(情報システムに係る文書及び台帳整備)</p> <p>第17条 管理運用法人は、保有する情報システムに係る文書及び台帳を整備するものとする。</p> <p>(情報システムのライフサイクル全般にわたる情報セキュリティの確保)</p> <p>第18条 管理運用法人は、保有する情報システムの企画、調達・構築、運用・保守、更改・廃棄及び見直しの各段階において情報セキュリティを確保するための措置を定め、実施するものとする。</p> <p>2 管理運用法人は、情報システムの脆弱性対策、アクセスログの定期的点検など情報システムにまつわるリスクに対するコントロールが適切に整備・運用されていることを担保するための有効な手段を確保するものとする。</p> <p>(情報システムの運用継続計画)</p> <p>第19条 管理運用法人は、保有する情報システムに係る運用継続のための計画（以下「情報システムの運用継続計画」という。）を整備する際には、非常時における情報セキュリティ対策についても、勘案するものとする。</p> <p>2 管理運用法人は、情報システムの運用継続計画の訓練等に当たっては、非常時における情報セキュリティに係る対策事項の運用が可能かどうか、確認するものとする。</p> <p>(暗号・電子署名)</p> <p>第20条 管理運用法人は、暗号及び電子署名の利用について、必要な措置を定め、実施するものとする。</p>
--	--

(インターネット等を用いた情報の授受)

第21条 管理運用法人は、インターネット等を用いて情報の授受をする際には、利用者端末の情報セキュリティ水準の低下を招く行為を防止するために、必要な措置を定め、実施するものとする。

(情報システムの利用)

第22条 管理運用法人は、情報システムの利用に際して、役員等に情報セキュリティを確保するために行わせる必要な措置を定め、実施するものとする。

2 管理運用法人は、役員等による規定の遵守を支援する機能について、情報セキュリティリスク及び業務効率化の観点から支援する範囲を検討し、当該機能を持つ情報システムを構築するものとする。

(情報セキュリティ要件の明確化に基づく対策)

第23条 管理運用法人は、アクセス制御の観点など導入すべきセキュリティ機能及び主要な脅威を防ぐための情報セキュリティ要件を明確化するとともに、当該要件を確保する。

(情報システムの構成要素についての対策)

第24条 管理運用法人は、電子計算機及び通信回線等、個別の情報システムの構成要素について、その特性及びライフサイクルに応じて必要な対策を実施する。

(インターネット等を用いた情報の授受)

第21条 管理運用法人は、インターネット等を用いて情報の授受をする際には、利用者端末の情報セキュリティ水準の低下を招く行為を防止するために、必要な措置を定め、実施するものとする。

(情報システムの利用)

第22条 管理運用法人は、情報システムの利用に際して、役員等に情報セキュリティを確保するために行わせる必要な措置を定め、実施するものとする。

2 管理運用法人は、役員等による規定の遵守を支援する機能について、情報セキュリティリスク及び業務効率化の観点から支援する範囲を検討し、当該機能を持つ情報システムを構築するものとする。

<p>(<u>関係細則への委任</u>)</p> <p>第25条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施のための手続その他その執行について必要な事項は、<u>理事長が別に定める。</u></p> <p>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。</p> <p>(<u>規程の制定又は改廃</u>)</p> <p>第26条 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>附 則</p> <p>この規程は、<u>平成31年4月1日から施行する。</u></p>	<p>(<u>関係規程への委任</u>)</p> <p>第23条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施のための手続その他その執行について必要な事項は、<u>関係規程で定める。</u></p> <p>附 則</p> <p>1 この規程は、<u>平成24年9月19日より施行する。</u></p> <p>2 <u>情報セキュリティ対策に関する基準(平成21年規程第1号)及び情報セキュリティ対策に関する基準実施細則(平成21年細則第1号)は廃止する。</u></p> <p><u>附 則(平25.6.26改正)</u></p> <p><u>この改正は、平成25年6月26日から施行する。</u></p> <p><u>附 則(平26.7.31改正)</u></p> <p><u>この改正は、平成26年7月31日から施行する。</u></p> <p><u>附 則(平27.3.23改正)</u></p> <p><u>この改正は、平成27年4月1日から施行する。</u></p> <p><u>附 則(平28.10.28改正)</u></p> <p><u>この改正は、平成28年10月28日から施行する</u></p> <p><u>附 則(平29.3.27改正)</u></p>
--	--

別表

〔役員等の遵守事項〕

(情報の作成と入手及び利用時の対策)

- 1 情報を利用等する場合は自らが担当している業務の遂行以外の目的で利用等しないこと。
- 2 情報の作成や変更時等に格付及び取扱制限を決定及び明示等するとともに、明示された格付及び取扱制限に従って情報を取り扱うこと。
- 3 USBメモリ等の電磁的記録媒体を用いて情報を取り扱う際、定められた手順に従うこと。

(情報の保存時の対策)

- 4 要機密情報を保存する際は、アクセス制限を設定するなど、情報の格付及び取扱制限に従って情報を適切に管理すること。
- 5 要機密情報を含む電磁的記録媒体、書類又は重要な設計書については、施錠ができる書庫・保管庫に保存する等の適切な管理をすること。

(情報の送信又は運搬時の対策)

- 6 要機密情報を送信又は運搬する場合には、安全確保に留意して送信手段又は運搬方法を決定し、情報の格付及び取扱制限に応じて、安全確保のため暗号化等適切な措置を講じること。

この改正は、平成29年4月1日から施行する

別表

〔役員等の遵守事項〕

(情報の作成と入手及び利用時の対策)

- 1 情報を利用等する場合は自らが担当している業務の遂行以外の目的で利用等しないこと。
- 2 情報の作成や変更時等に格付及び取扱制限を決定及び明示等するとともに、明示された格付及び取扱制限に従って情報を取り扱うこと。
- 3 USBメモリ等の電磁的記録媒体を用いて情報を取り扱う際、定められた手順に従うこと。

(情報の保存時の対策)

- 4 要機密情報を保存する際は、アクセス制限を設定するなど、情報の格付及び取扱制限に従って情報を適切に管理すること。
- 5 要機密情報を含む電磁的記録媒体、書類又は重要な設計書については、施錠ができる書庫・保管庫に保存する等の適切な管理をすること。

(情報の送信又は運搬時の対策)

- 6 要機密情報を送信又は運搬する場合には、安全確保に留意して送信手段又は運搬方法を決定し、情報の格付及び取扱制限に応じて、安全確保のため暗号化等適切な措置を講じること。

<p>(情報のバックアップ)</p> <p>7 業務に係る情報の滅失等が、業務の遂行に影響を与える可能性が高いと判断される場合、適切な頻度でバックアップ又は複写を取得すること。</p> <p>(情報の提供時の対策)</p> <p>8 要機密情報を管理運用法人外に提供する場合は、手順に従い、第5条第4項に規定した責任者に許可又は届出を行うこと。</p> <p>9 電磁的記録を公表又は提供する場合は、ファイルのプロパティ等に含まれる作成者名、組織名、作成履歴等、公表に不要な付加情報を削除する等、不用意な情報漏えいを防止するための措置を講じること。</p> <p>10 情報を提供する場合は、提供先において、当該情報に付された格付及び取扱制限に応じて適切に取り扱われるよう、取扱い上の留意事項を確実に伝達するなどの措置を講じること。</p> <p>(情報の消去時の対策)</p> <p>11 電磁的記録媒体に保存された情報が不要となった場合は、速やかに情報を消去すること。</p> <p>12 電磁的記録媒体や書面を廃棄する場合は、全ての情報を復元できないように抹消すること。</p> <p>(管理運用法人支給以外の端末の利用時の対策)</p> <p>13 管理運用法人支給以外の端末により情報処理を行う場合は、情報の格付に従い、第5条第4項に規定した責任者に許可又は届出を行うこと。</p> <p>14 管理運用法人支給以外の端末により情報処理を行う場合は、定められた手続及び安全管理措置に関する規定に従うこと。</p> <p>(管理運用法人外の情報セキュリティ水準の低下を招く行為の防止)</p>	<p>(情報のバックアップ)</p> <p>7 業務に係る情報の滅失等が、業務の遂行に影響を与える可能性が高いと判断される場合、適切な頻度でバックアップ又は複写を取得すること。</p> <p>(情報の提供時の対策)</p> <p>8 要機密情報を管理運用法人外に提供する場合は、手順に従い、第5条第4項に規定した責任者に許可又は届出を行うこと。</p> <p>9 電磁的記録を公表又は提供する場合は、ファイルのプロパティ等に含まれる作成者名、組織名、作成履歴等、公表に不要な付加情報を削除する等、不用意な情報漏えいを防止するための措置を講じること。</p> <p>10 情報を提供する場合は、提供先において、当該情報に付された格付及び取扱制限に応じて適切に取り扱われるよう、取扱い上の留意事項を確実に伝達するなどの措置を講じること。</p> <p>(情報の消去時の対策)</p> <p>11 電磁的記録媒体に保存された情報が不要となった場合は、速やかに情報を消去すること。</p> <p>12 電磁的記録媒体や書面を廃棄する場合は、全ての情報を復元できないように抹消すること。</p> <p>(管理運用法人支給以外の端末の利用時の対策)</p> <p>13 管理運用法人支給以外の端末により情報処理を行う場合は、情報の格付に従い、第5条第4項に規定した責任者に許可又は届出を行うこと。</p> <p>14 管理運用法人支給以外の端末により情報処理を行う場合は、定められた手続及び安全管理措置に関する規定に従うこと。</p> <p>(管理運用法人外の情報セキュリティ水準の低下を招く行為の防止)</p>
---	---

<p>15 国民等、管理運用法人外の情報セキュリティ水準の低下を招く行為の防止に関する規定に従うこと。</p> <p>16 国民等、管理運用法人外の者に対して、アクセスや送信させることを目的としてドメイン名を告知する場合に、「.go.jp」で終わるドメイン名を使用すること。</p> <p>(不正プログラム感染及び拡大の防止)</p> <p>17 不正プログラムの感染防止のため以下の行為を行わないこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全性が確実ではないファイルをダウンロードする。 ・安全性が確実ではないファイルを移送、提供等する。 ・安全性が確実ではないファイルを開き、あるいは実行する。 <p>18 不正プログラムに感染した恐れがある場合には、当該端末の通信回線への接続を速やかに切断し、第5条第4項に規定した責任者等に連絡し、その指示に従うこと。</p> <p>(識別コード又は主体認証情報等の管理)</p> <p>19 主体認証情報（パスワード等）の管理に当たって、「他者に知られない」「他者に教えない」「忘れない」「容易に推測可能なものを用いない」「定期的に更新する」ことを徹底すること。</p> <p>20 主体認証情報格納装置（ICカード等）の管理に当たって、「他者に貸与しない」「紛失しない」こと。</p> <p>21 識別コード（ユーザID等）が不要になった場合又は主体認証情報が他者に使用された（又は使用される危険性が生じた）場合には、速やかに第5条第4項に規定した管理者に届け出ること。</p> <p>(端末の利用時の対策)</p>	<p>15 国民等、管理運用法人外の情報セキュリティ水準の低下を招く行為の防止に関する規定に従うこと。</p> <p>16 国民等、管理運用法人外の者に対して、アクセスや送信させることを目的としてドメイン名を告知する場合に、「.go.jp」で終わるドメイン名を使用すること。</p> <p>(不正プログラム感染及び拡大の防止)</p> <p>17 不正プログラムの感染防止のため以下の行為を行わないこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全性が確実ではないファイルをダウンロードする。 ・安全性が確実ではないファイルを移送、提供等する。 ・安全性が確実ではないファイルを開き、あるいは実行する。 <p>18 不正プログラムに感染した恐れがある場合には、当該端末の通信回線への接続を速やかに切断し、第5条第4項に規定した責任者等に連絡し、その指示に従うこと。</p> <p>(識別コード又は主体認証情報等の管理)</p> <p>19 主体認証情報（パスワード等）の管理に当たって、「他者に知られない」「他者に教えない」「忘れない」「容易に推測可能なものを用いない」「定期的に更新する」ことを徹底すること。</p> <p>20 主体認証情報格納装置（ICカード等）の管理に当たって、「他者に貸与しない」「紛失しない」こと。</p> <p>21 識別コード（ユーザID等）が不要になった場合又は主体認証情報が他者に使用された（又は使用される危険性が生じた）場合には、速やかに第5条第4項に規定した管理者に届け出ること。</p> <p>(端末の利用時の対策)</p>
--	--

22 モバイル端末を利用する際、第5条第4項に規定した責任者の承認を得るとともに、定められた手順に従い適切に利用すること。

23 端末は業務目的のみで使用し、その際使用する端末において利用可能と定められたソフトウェアのみを利用すること。

(通信回線の利用時の対策)

24 許可されていない端末等を通信回線に接続せず、許可された通信回線のみを利用すること。

(電子メールの利用時の対策)

25 要機密情報を含む電子メールを送受信する場合には、第5条第4項に規定した責任者が指定(管理運用法人によって運営又は外部委託されているものをいう。)した電子メールサービスを利用すること。

(ウェブの利用時の対策)

26 ウェブブラウザのセキュリティ設定を適切に行うこと。(あらかじめ第5条第4項に規定した管理者が設定している場合には、それに従って適切に使用すること。)

27 ウェブサイトに要機密情報を入力して送信する場合は、次の事項を確認すること。

(a)送信内容が暗号化されていること。(ウェブブラウザの鍵アイコン表示等による確認)

(b)送信先が想定している組織のウェブサイト(サイト証明書等による確認)

(兼務の禁止)

28 情報セキュリティについての責任者(又はその上司)の立場にあつて、情

22 モバイル端末を利用する際、第5条第4項に規定した責任者の承認を得るとともに、定められた手順に従い適切に利用すること。

23 端末は業務目的のみで使用し、その際使用する端末において利用可能と定められたソフトウェアのみを利用すること。

(通信回線の利用時の対策)

24 許可されていない端末等を通信回線に接続せず、許可された通信回線のみを利用すること。

(電子メールの利用時の対策)

25 要機密情報を含む電子メールを送受信する場合には、第5条第4項に規定した責任者が指定(管理運用法人によって運営又は外部委託されているものをいう。)した電子メールサービスを利用すること。

(ウェブの利用時の対策)

26 ウェブブラウザのセキュリティ設定を適切に行うこと。(あらかじめ第5条第4項に規定した管理者が設定している場合には、それに従って適切に使用すること。)

27 ウェブサイトに要機密情報を入力して送信する場合は、次の事項を確認すること。

(a)送信内容が暗号化されていること。(ウェブブラウザの鍵アイコン表示等による確認)

(b)送信先が想定している組織のウェブサイト(サイト証明書等による確認)

(兼務の禁止)

28 情報セキュリティについての責任者(又はその上司)の立場にあつて、情

<p>報セキュリティに関する申請を自らが行う場合には、自分以外の適切な承認権限者に申請すること。</p> <p>(違反への対処)</p> <p>29 関係規程等への重大な違反を知った場合は、速やかに第5条第4項に規定した責任者にその旨を報告すること。</p> <p>(例外措置の運用)</p> <p>30 定められた審査手続きに従い、許可権限者に規定の例外措置の適用を申請すること。</p> <p>(情報セキュリティ対策の教育)</p> <p>31 情報セキュリティ対策についての教育を、年に一度は受講すること。ただし、人事異動等により新しい職務等に着任した場合には、必要に応じて受講すること。</p> <p>(自己点検)</p> <p>32 計画に基づき決定された自己点検票及び手順に従い、自己点検を実施すること。</p> <p>(情報セキュリティインシデントの対処)</p> <p>33 不審メールの受信等情報セキュリティインシデントの可能性を認知した場合は、速やかに報告窓口及び第5条第4項に規定した責任者に連絡するとともに対処手順等に従いその対処に努めること。</p> <p>(外部委託における対策)</p> <p>34 委託先に要機密情報を提供する場合は、提供する情報を必要最小限とし、委託先において情報が不要になった場合、あるいは外部委託終了時には委託先に不要な情報を返却、廃棄又は抹消をさせること。</p>	<p>報セキュリティに関する申請を自らが行う場合には、自分以外の適切な承認権限者に申請すること。</p> <p>(違反への対処)</p> <p>29 <u>情報セキュリティ</u>関係規程への重大な違反を知った場合は、速やかに第5条第4項に規定した責任者にその旨を報告すること。</p> <p>(例外措置の運用)</p> <p>30 定められた審査手続きに従い、許可権限者に規定の例外措置の適用を申請すること。</p> <p>(情報セキュリティ対策の教育)</p> <p>31 情報セキュリティ対策についての教育を、年に一度は受講すること。ただし、人事異動等により新しい職務等に着任した場合には、必要に応じて受講すること。</p> <p>(自己点検)</p> <p>32 計画に基づき決定された自己点検票及び手順に従い、自己点検を実施すること。</p> <p>(情報セキュリティインシデントの対処)</p> <p>33 不審メールの受信等情報セキュリティインシデントの可能性を認知した場合は、速やかに報告窓口及び第5条第4項に規定した責任者に連絡するとともに対処手順等に従いその対処に努めること。</p> <p>(外部委託における対策)</p> <p>34 委託先に要機密情報を提供する場合は、提供する情報を必要最小限とし、委託先において情報が不要になった場合、あるいは外部委託終了時には委託先に不要な情報を返却、廃棄又は抹消をさせること。</p>
--	--

<p>35 委託先における情報セキュリティインシデントを認知した場合は、速やかに報告窓口及び第5条第4項に規定した責任者又は管理者に連絡するとともに対処手順等に従いその対処に努めること。</p> <p>(約款による外部サービスの利用における対策)</p> <p>36 利用するサービスの約款、その他の提供条件等から、利用に当たってのリスクが許容できることを確認した上で約款による外部サービスの利用を申請し、適切な措置を講じた上で利用すること。</p> <p>(関係規程等の運用)</p> <p>37 関係規程等に係る課題及び問題点を発見した場合は、第5条第4項に規定した責任者又は管理者を通じて統括情報セキュリティ責任者に報告すること。</p>	<p>35 委託先における情報セキュリティインシデントを認知した場合は、速やかに報告窓口及び第5条第4項に規定した責任者又は管理者に連絡するとともに対処手順等に従いその対処に努めること。</p> <p>(約款による外部サービスの利用における対策)</p> <p>36 利用するサービスの約款、その他の提供条件等から、利用に当たってのリスクが許容できることを確認した上で約款による外部サービスの利用を申請し、適切な措置を講じた上で利用すること。</p> <p>(情報セキュリティ関係規程の運用)</p> <p>37 <u>情報セキュリティ</u>関係規程に係る課題及び問題点を発見した場合は、第5条第4項に規定した責任者又は管理者を通じて統括情報セキュリティ責任者に報告すること。</p>
--	---

附 則 (平成31. . . 制定)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

運用リスク管理規程（平成 31 年規程第 15 号）の一部を次のとおり改正する。

平成 31 年 月 日改正
経営委員会

新	旧
<p>第 1 条～第 4 条（略）</p> <p>（乖離許容幅）</p> <p>第 5 条（略）</p> <p>2 及び 3（略）</p> <p>4 国内債券については、<u>平成 31 年度計画</u>を踏まえ、「国内債券＋短期資産」と読み替え、適用する。</p> <p>第 6 条～第 11 条（略）</p> <p>附 則</p> <p>この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。</p>	<p>第 1 条～第 4 条（略）</p> <p>（乖離許容幅）</p> <p>第 5 条（略）</p> <p>2 及び 3（略）</p> <p>4 国内債券については、<u>平成 30 年度計画</u>を踏まえ、「国内債券＋短期資産」と読み替え、適用する。</p> <p>第 6 条～第 11 条（略）</p> <p>附 則</p> <p>この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。</p>

附 則（平成 31. . 改正）

この改正は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

内部統制等の概念図

