募集代理店共通自己点検表
（一般代理店）

当点検表は、会員各社が委託先募集代理店に対して実施する募集代理店による自己点検を円滑・適切に実施する観点から、共通のモデルとして参考の用に供するために策定するものである。当点検表は拘束力を持つものではないが、各社においては、自己責任に基づく対応を前提に、当点検表を参考にしつつ、関係法令に則り、適切な委託先募集代理店の管理・指導に努めることが望ましい。

2025年2月27日
生命保険協会

制定　2017年12月13日
改正　2018年12月12日
　　2019年12月23日
　　2020年12月22日
　　2021年12月15日
　　2022年12月14日
　　2023年10月18日
　　2023年11月15日
　　2025年　2月27日

＜表紙＞

●●生命保険　　代理店自己点検表

■自己点検に際しての留意事項は下記のとおりですので、参考としてください。

・
・
・

■生命保険代理店自己点検ウェブシステムについて

生命保険協会では、代理店自己点検をウェブで一元的に実施・管理できるシステム（生命保険代理店自己点検ウェブシステム）を構築しています。
原則として以下ウェブシステムからの提出をお願いいたします。

https://seiho-jikotenken.learning-ware.jp/

■【高度化項目】について

生命保険協会の代理店業務品質評価運営の趣旨を踏まえ、代理店業務品質評価基準の「基本項目」（法令で求められている対応など、代理店として取り組むべき基本的な項目）について、その考え方や視点を反映しております。
なお、点検項目として追加するものについて、法令上対応が求められる項目は、既存の点検項目と同様、対応が必須な項目（必須項目）と位置づけ既存の点検項目内に追加しておりますが、上記以外の項目は、対応ができていなくとも不備とはしないという趣旨で「高度化項目」と位置づけ、別シートにまとめて記載しております。高度化項目の内容も踏まえ、業務品質の高度化に取り組んでいただきますようお願いいたします。
※「高度化項目」については対応ができていなくても不備とはなりませんが漏れなくご回答ください。
※共通自己点検表には代理店業務品質評価基準の考え方や視点の多くを反映しているため、「高度化項目」にすべて対応できている代理店においては代理店業務品質評価基準に基づいて業務品質に関する取組み状況をご確認ください。
※最新の代理店業務品質評価基準は以下からご確認ください。
https://www.seiho.or.jp/quality/

■別紙で提供する【No.●】以降は、当社限定の項目となります。

※保険会社においては、募集代理店共通自己点検表の内容は原則カスタマイズせず、個社として追加で確認すべきと考える事項については、【No.●】以降に追加もしくは別途自己点検表を作成してください。

■自己点検表の提出にあたり、下記項目の整備をお願いいたします。

（１）点検項目に関連し当社（〇〇生命保険）宛 提出が必要な規程、マニュアル等は下記のとおりです。規程、マニュアル等の名称を記載し、別紙で添付ください。（不要な場合には、以下の記載はありません）

参照項目	規程、マニュアル
【No.●●】	
【No.●●】	
【No.●●】	

（２）代理店名、各種責任者等および点検担当者名

代理店名	

・各種責任者等を配置している場合は、「役職・役割等」・「氏名」を記入して下さい。
※最新の責任者等の氏名を記載願います（複数名いる場合は全て記載願います）。
※配置していない場合等は、各参照項目での記載に沿って別紙１に今後の対応等を記載して下さい。
・本点検の担当者の「役職・役割等」・「氏名」を記入下さい。

責任者等	役職・役割等		氏名	参照項目
①個人データ管理責任者	＊「代表取締役」、「代理店主」等			【No.35】
②個人データ管理者	＊「各部長」、「業務管理責任者」、「〇〇から任命された者」等			【No.35】
③業務管理責任者	＊「代表取締役」、「代理店主」等			【No.55】
④教育責任者	＊「代表取締役」、「代理店主」等			【No.55】
⑤法令等遵守統括責任者	＊「代表取締役」、「代理店主」等			【No.92】
⑥自己点検担当者				

（３）フランチャイザー名（※【No.46】の回答が「はい」または「いいえ」の場合に記入下さい。）

会社名	

（４）特定関係法人等の範囲の一覧表最新更新日（※【No.60】の回答が「法人代理店において、特定関係法人等がある場合」の場合に記入下さい。）

最終更新日	年　　月　　日

（５）自己点検完了日（※【No.9】、【No.10】等の「予定日」との整合性につき、確認願います。）

点検完了日	年　　月　　日

代理店自己点検にあたっては、本「表紙」をつけた上で、点検表本体および添付資料（該当ある場合）のご提出をお願いいたします。

１．保険募集人の体制整備義務全般

（１）役員・使用人の適格性の確保等

【No.1】＜Ａ欄＞または＜Ｂ欄＞のいずれかの欄にチェック・記入下さい。
無登録募集（無資格募集）防止のために代理店内で実施している対応方法について、実施している場合は、＜Ａ欄＞の該当する対応方法にチェック[複数回答可]して下さい。また、実施していない場合は、＜Ｂ欄＞に今後の改善予定(時期・内容等)を記入下さい。

＜Ａ欄＞	＜Ｂ欄＞
実施している場合 （該当の対応方法にチェック[複数回答可]）	**実施していない場合** （今後の改善予定(時期・内容等)を記入）
☐ ①募集人登録が完了するまで募集が行えない旨社内規程・マニュアル・社内通知等で徹底 ☐ ②募集開始可能日を本人に直接通知(含む、上司等経由の間接通知) ☐ ③各代理店事務所で確認可能なシステム等に募集開始可能日を掲載 ☐ ④募集可能者リストを各代理店事務所等に備付け ☐ ⑤保険募集に係るシステム等へのアクセス制御（無登録募集人によるアクセス不可等） ☐ ⑥廃業等募集人情報登録制度に登録された募集人の廃業を適切に実施する態勢となっている ☐ ⑦これまで使用人等の採用実績なし（個人代理店主・法人代表者以外に使用人等がいない場合、選択可） ☐ ⑧その他(→以下に記入要)	＜改善予定時期＞ ＜改善予定内容・その他記載事項＞
＜⑧のその他の対応方法の内容＞	

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.2】 **募集人登録**	▶ 保険募集に従事している者は全員募集人登録(変額保険、外貨建保険を募集する場合は各所属保険会社への「変額保険販売資格者登録」「外貨建保険販売資格者登録」)を行っている。 判断基準：はい ■保険募集に従事している者全員の登録もれがない場合。※自社の販売方針により「変額保険販売資格者登録」「外貨建保険販売資格者登録」を行わない募集人がいる場合も含む。 判断基準：いいえ ■一部でも登録もれがある場合。	☐ はい ☐ いいえ ※ ※【別紙１】も記入
【No.3】 **使用人等の要件**	▶ 保険募集人は、全員使用人等の要件（※）を満たしており、監査役・監査委員等にも該当しない。 ※ 個人代理店・法人代理店の使用人の要件は、代理店から保険募集に関し適切な教育・管理・指導を受けていることに加えて、代理店の事務所に勤務し、かつ、代理店の指揮監督・命令のもとで保険募集を行う者です。従って、労働関係法規に基づく「雇用」「派遣」「出向」といった形態である必要があります(「雇用」「派遣」「出向」を証明するために、雇用契約書等の根拠資料が必要です。なお、個人代理店の使用人で、代理店店主と生計を一にして同居する親族であり、かつ、現に日常的に保険募集の実態があると認められる者については、上記使用人の要件を満たす限りにおいて「雇用」「派遣」「出向」といった形態であることは問われません)。また、法人代理店の役員(取締役等)の要件は、代理店から保険募集に関し適切な教育・管理・指導を受けている者である必要があります。 ※ 代理店（出向元等）から代理店（出向先等）へ使用人を形式的に「出向」「派遣」「雇用」※させたうえで、出向元等が当該使用人の出向先等での保険募集に関与し、実質的には当該保険募集への関与の対価として、出向先等から業務委託費等の名目で手数料を収受している場合等は、保険業法第２７５条第３項に抵触するおそれがあります。 ※使用人の契約形態が「出向」「派遣」「雇用」であっても、出向先等にて教育・管理・指導を受けていない、常態的に出向元等に勤務している等、形式的な場合には監督指針 Ⅱ－４－１３ エ．に規定する使用人の要件を充足していないと判断されるおそれがあることにも留意が必要です。 判断基準：はい ■保険募集人全員が使用人等の要件を満たしている場合。 判断基準：いいえ ■一部でも使用人等の要件を満たしていない場合。 判断基準：対象外 ■対象となる使用人がおらず、かつ、法人代理店にあっては対象となる役員（代表権のない取締役等）もいない場合。	☐ はい ☐ いいえ ※ ☐ 対象外 ※【別紙１】も記入
【No.4】 **専任募集人**	▶ 各代理店事務所(含む、代理店事務所が単一の場合)に「専任募集人（※）」を配置している。 ※ 保険募集を行う事務所毎に1名以上配置する、常勤かつ常駐の保険募集人 判断基準：はい ■保険募集を行うすべての代理店事務所に「専任募集人」を配置している場合。 判断基準：いいえ ■一部でも配置もれがある場合。	☐ はい ☐ いいえ ※ ※【別紙１】も記入

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.5】 厚生年金等	▶ 法令に基づき、適切に、厚生年金等（厚生年金および健康保険）に関する諸手続きや届出を行っている。 ＊「短時間勤務者」を雇用する等の保険代理店においては、勤務実態を把握したうえで、適切な厚生年金等に関する諸手続きや届出を実施する必要があることに留意する。 ＊ 以下のような場合は、法令違反となる ・「厚生年金等の被保険者になる者」については、就業規則等で定められた所定勤務時間、所定労働日数、所定労働時間が短時間勤務者に該当する場合であっても、実際の労働時間（保険募集は保険代理店の指揮監督で労働に従事する時間となることが必要）が連続する２ヶ月において当該基準以上となっているにもかかわらず、対象としていない。 ・「標準報酬の対象となる報酬」については、基本給部分（最低賃金相当）のみ標準報酬の対象となる報酬とし、歩合給部分を対象としていない。 判断基準： はい ■法令に基づき、適切に届出が行われている場合。 いいえ ■諸手続きや届出にもれがある場合。 届出不要 ■厚生年金等に関する諸手続きや届出が不要な場合。	□はい □いいえ ※ □届出不要 （以下に理由を記入） ※【別紙１】も記入 ＜届出不要の理由＞
【No.6】 保険募集人の旧姓使用に係る管理体制	▶ 代理店において、保険募集人が募集人登録システム上の姓（戸籍姓・旧姓）と異なる姓を使用※することを認める場合、顧客等からの当該保険募集人に関する苦情や照会等に備え、体制を整備している。 ＜顧客等からの苦情や照会等に対応するための体制整備例＞ ①募集人登録システム上の姓と異なる姓を使用する自社内の保険募集人を把握 ②当該保険募集人が使用する「氏名」と「募集人登録システム上の氏名」が併記された管理簿を備置する等の方策を整備 ③当該管理簿を顧客等からの苦情や照会等を受ける自社内の所属と共有 ※ 戸籍姓のみを登録していながら旧姓を使用するケース、旧姓も登録しているが当該旧姓とは異なる旧姓を使用するケースが考えられる 判断基準： はい ■募集人登録システムに登録されていない旧姓の使用を認めており、適正な管理体制を構築している場合。 いいえ ■募集人登録システムに登録されていない旧姓の使用を認めているが、適正な管理体制を構築していない場合。 対象外 ■募集人登録システムに登録されていない旧姓の使用は認めていない場合。	□はい □いいえ ※ □対象外 ※【別紙１】も記入

【No.7】代申に届出が必要な登録事項について、＜Ａ欄＞または＜Ｂ欄＞のいずれかの欄にチェック・記入下さい。
保険募集人（代理店・使用人）の登録事項について、現時点で代申会社に届出が必要な登録事項の変更等がない場合は、＜Ａ欄＞の該当箇所にチェックして下さい。また、登録事項に変更等が生じており、代申会社への未届出事項がある場合は、＜Ｂ欄＞(a)の該当の未届出事項にチェック[複数回答可]のうえ、(b)に代申会社への今後の届出予定等を記入下さい（※）。

※　登録事項の変更等が発生しているにもかかわらず登録変更届出がされていない場合、保険業法に抵触する可能性があるとともに、保険募集人（代理店・使用人）処分の対象になることがありますのでご留意下さい。

＜Ａ欄＞	＜Ｂ欄＞	
届出が必要な登録事項の変更等がない場合 （以下にチェック）	代申会社への未届出事項がある場合 （該当の未届出事項にチェック[複数回答可]のうえ、代申会社への今後の届出予定時期等を記入）	
	(a)代申会社への未届出事項	(b)代申会社への 今後の届出予定時期等
□現時点で代申会社に届出が必要な登録事項の変更等なし	□①商号・代理店名の変更 □②本店の移転 □③代表者の就任・退任（代表者が複数名在籍の場合は全員の届出を確認） □④代表者退任から使用人への届出 □⑤代表者の一般課程試験免除申請 □⑥法人代理店における法人格の変更、解散、消滅（※1） □⑦支店・事務所の新設、移転、名称変更、閉鎖 □⑧保険募集人の氏名の変更、所属支店(事務所)の変更、退職、死亡による募集人廃業 □⑨保険募集人の監査役・監査委員就任による募集人廃業 □⑩その他(→以下に記入要) ※1 代理店名、代表者、所在地の変更有無にかかわらず、届出済の法人格と現在の法人格が異なる場合は、改めて届出が必要です。 ＜⑩のその他の変更等の内容＞	＜届出予定時期等＞

（２）法令等の遵守等に係る教育・管理・指導

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.8】 教育・管理・指導	▶ 保険募集に関する法令等の遵守、保険契約に関する知識の確保、内部事務管理態勢の整備（顧客情報の適正な管理を含む）等について、保険募集に従事する役員または使用人の育成、資質の向上を図るための措置を講じるなど、適切な教育・管理・指導（年１回以上の研修実施等）を行っている。 ＊ 自社の雇用形態が適切な保険募集を行うに十分なものとなっているか、自社の使用人に対する教育・指導・管理に要する時間や内容が十分なものとなっているか、募集人の募集状況について本人以外による確認・指導を行う態勢を整備しているか、自社の好取組みや改善点を収集し全体に共有する仕組みがあるかにも留意する。	□はい（保険会社） □はい（独自） □はい（両方） □いいえ ※ ※【別紙１】も記入

判断基準		
	はい（保険会社）	■保険会社等のマニュアル等で徹底（年１回以上の研修実施等）している場合。
	はい（独自）	■代理店独自の社内規程等で徹底（年１回以上の研修実施等）している場合。
	はい（両方）	■保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底（年１回以上の研修実施等）している場合。
	いいえ	■上記いずれも行っていない、不十分な場合。

【No.9】昨年度・今年度の「生命保険協会継続教育制度」の実施状況等について記入下さい。なお、代理店の事業年度毎に継続教育を実施している場合は、代理店の昨年度・今年度について記入下さい。

項目			実施状況等	
昨年度	（１）昨年度の完了状況	（いずれかにチェック。その他の場合は、右欄に内容記入）	□完了　□未了	＜その他の内容＞ ※昨年度の継続教育実施時期以降に代理店登録したため対象外の場合はその旨記載ください。
今年度	（１）今年度の完了状況	（完了の場合は、完了にチェック、未了の場合は完了予定年月を記入。その他の場合は右欄に記入）	□完了　□未了	＜未了の場合の完了予定年月＞ ＿＿＿年＿＿＿月完了予定
			＜その他の内容＞	
	（２）今年度の対象者	（いずれかにチェック）	□①保険募集人全員 □②保険募集に携わる保険募集人全員	
	（３）今年度の使用テキスト等	［複数回答可］	□①継続教育制度標準テキスト(生命保険協会発行) □②継続教育制度標準テキスト別冊「公的保険制度テキスト」 □③生命保険会社提供テキスト・e-ラーニング・DVD等 □④代理店独自教材（※） □⑤外部業者教材（※） □⑥その他（→以下に記入要） ※ 生命保険協会の「継続教育制度標準カリキュラム」を満たしている必要があります。	
			＜⑥その他の内容＞	

○注：以降、当点検表に記載の「研修等」には、集合・個別研修、e-ラーニング、朝礼や営業会議等での周知・指導等を含みます。

【No.10】保険募集に関する法令等や個人情報保護法等の関係法令等、代理店業務に係る法令等遵守事項全般や商品について、上記【No.9】の継続教育研修以外に、代理店内で研修等を実施している場合は、＜Ａ欄＞(a)(b)(c)に記入下さい。また、実施していない場合は、＜Ｂ欄＞の該当箇所にチェックし、今後実施予定があれば、その予定(時期・内容等)を記入下さい（※）。

※ 代理店において、継続教育研修の実施や保険会社が企画する研修等に参加していれば、＜Ａ欄＞に該当がないからといって、一律に不適切ということではありませんが、いずれの場合でも、代理店の規模・業務特性に応じた適切な教育・指導等の体制を整備することが大切です。
※公的保険制度に関する研修についてはNo.11に記入ください。

＜Ａ欄＞または＜Ｂ欄＞のいずれかの欄にチェック・記入下さい。

＜Ａ欄＞		＜Ｂ欄＞
継続教育研修以外に代理店内で研修等を実施している場合 （以下(a)(b)(c)にチェック・記入）		**継続教育研修以外の研修等を実施していない場合** （以下のいずれかにチェックのうえ、今後代理店内で研修等の実施予定があれば、その予定(時期・内容等)を記入）
(a)研修等の内容 【点検日より過去１年間】 (該当箇所にチェック[複数回答可])	□①意向把握・確認に係るプロセス・方法等に係るルール遵守の徹底 □②保険業法300条の禁止行為に係る法令等遵守の徹底 □③契約概要・注意喚起情報等の交付・説明（情報提供義務）に係る法令等遵守の徹底 □④比較推奨販売の手法に応じた説明内容・方法等に係るルール遵守の徹底 □⑤犯罪収益移転防止法上の適切な取引時確認の徹底 □⑥自己契約、特定契約、構成員契約に係るルール遵守の徹底 □⑦高齢者に対する保険募集ルール遵守の徹底 □⑧個人情報の目的外利用の禁止の徹底 □⑨取扱商品の内容 □⑩その他(→以下に記入要)	□① 代理店内で継続教育研修以外の研修等を実施していないが、代理店主・使用人等とも保険会社が企画する研修等には参加している □② 代理店内で継続教育研修以外の研修等を実施しておらず、代理店主・使用人等とも保険会社が企画する研修等にも参加していない □③ その他(→以下に記入要)
	＜⑩その他の内容＞	＜③その他の内容＞
(b)研修等の方法 (該当箇所にチェック[複数回答可]。各研修等によって方法が異なる場合は④にチェックのうえ内容記入)	□①集合研修 □②社内イントラネット □③研修資料等配付 □④オンライン研修 □⑤その他（→以下に記入要）	今後、代理店内で研修等の実施予定があれば、以下に記入要
	＜④のその他の研修方法＞	＜実施予定時期＞
		＜実施予定内容・その他記載事項＞
(c)研修等の開催頻度 (いずれかにチェック。各研修等の開催頻度が異なる場合は⑤にチェックのうえ内容記入)	□①月１回 □②四半期１回 □③半期１回 □④年１回 □⑤その他（→以下に記入要）	
	＜⑤のその他の開催頻度＞	

【No.11】公的保険制度に関する教育・研修の取組の確認
※継続教育研修以外に、公的保険制度に関して代理店内で研修等を実施している場合は、＜Ａ欄＞(a)(b)(c)に記入下さい。また、実施していない場合は、＜Ｂ欄＞の該当箇所にチェックし、今後実施予定があれば、その予定(時期・内容等)を記入下さい。

＜Ａ欄＞		＜Ｂ欄＞
継続教育研修以外に代理店内で公的保険制度に関する研修等を実施している場合 （以下(a)(b)(c)にチェック・記入）		**継続教育研修以外に代理店内で公的保険制度に関する研修等を実施していない場合** （以下のいずれかにチェックのうえ、今後代理店内で研修等の実施予定があれば、その予定(時期・内容等)を記入）
(a)使用テキスト等 (該当箇所にチェック[複数回答可])	□①生命保険会社提供テキスト等（生命保険会社独自教材） □②生命保険会社提供テキスト等（官公庁等作成教材） □③代理店独自教材 □④外部業者教材 □⑤その他（→以下に記入要） ＜⑤その他の内容＞	□① 公的保険制度に関する教育・研修に関して、代理店内で継続教育研修以外の研修等を実施していないが、代理店主・使用人等とも保険会社が企画する研修等には参加している □② 公的保険制度に関する教育・研修に関して、代理店内で継続教育研修以外の研修等を実施しておらず、代理店主・使用人等とも保険会社が企画する研修等にも参加していない □③ その他(→以下に記入要) ＜③その他の内容＞
(b)研修等の開催頻度 (いずれかにチェック。各研修等の開催頻度が異なる場合は⑤にチェックのうえ内容記入)	□①月１回　□④年１回 □②四半期１回　□⑤その他（→以下に記入要） □③半期１回 ＜⑤のその他の開催頻度＞	今後、代理店内で研修等の実施予定があれば、以下に記入要 ＜実施予定時期＞ ＜実施予定内容・その他記載事項＞
(c)その他	＜公的保険制度の教育に関するその他の取組（募集人の理解度確認等含む）があれば記入下さい＞	

【No.12】代理店内で実施した研修（保険会社主催の研修を含む）等の記録管理について、研修等の記録を行っている場合は、＜Ａ欄＞の該当箇所にチェックして下さい。また、研修等の記録を行っていない場合は、＜Ｂ欄＞に研修記録等の保存に向けた今後の対応予定(時期・内容等)を記入下さい。

＜Ａ欄＞、＜Ｂ欄＞または＜対象外＞のいずれかの欄にチェック・記入下さい。

＜Ａ欄＞	＜Ｂ欄＞		＜対象外＞
研修(保険会社主催の研修を含む)等の記録を行っている場合 （以下にチェック）	**研修等の記録を行っていない場合** （今後の対応予定(時期・内容等)を記入）		**一社専属代理店かつ研修は保険会社のみで実施の場合** （以下にチェック）
□研修等の記録あり	＜実施予定時期＞	＜実施予定内容・その他記載事項＞	□対象外

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.13】
未登録募集資料等</td>
<td>▶ 保険会社の承認のない募集資料等（※）を使用しないよう、その旨社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。

【確認事項】
（募集資料を独自に作成している代理店）
①募集資料の作成・活用方法についてルールを定めている
・作成した資料に対し作成者以外による確認態勢（保険会社による承認の要否、申請・承認フロー等）が整備されている
・保険会社による承認要のもの、不要のものそれぞれについて承認番号や使用期限等の管理方法を定めている
②作成した募集資料が適切に管理されている（管理簿等による一覧管理が行われている、期限切れ資料の廃棄が行われている）

（募集資料を独自に作成していない代理店）
①代理店にて独自の募集資料を作成しないことをルール化している
※ 代理店ウェブサイト等で各保険会社の商品説明を掲載している場合を含む。
◇ 募集資料等(商品の比較に用いる募集資料等を含む)の作成にあたっては、代申・非代申を問わず、各保険会社のルールに沿って行う必要があります。

<table>
<tr><td rowspan="4">判断基準</td><td>はい（保険会社）</td><td>■保険会社等のマニュアル等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（独自）</td><td>■代理店独自の社内規程等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（両方）</td><td>■保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■上記いずれも行っていない、不十分な場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐はい（保険会社）
☐はい（独自）
☐はい（両方）
☐いいえ ※

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.14】
法令等遵守</td>
<td>▶ 法令等の遵守を確保する業務に係る責任者として、当該代理店の規模や業務特性に応じて、保険募集に関する法令面・業務面についての知識等を有する人材を配置している。

＊ 法令上は必須ではないが、配置していることが望ましい。

<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■保険募集に関する法令面・業務面についての知識等を有する人材を配置している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■保険募集に関する法令面・業務面についての知識等を有する人材を配置していない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■一社専属代理店の場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐はい
☐いいえ ※
☐対象外
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.15】
内部監査等</td>
<td>▶ 内部監査等を実施する部門に保険募集に関する法令や保険契約に関する知識等を有する人材を配置し、保険募集に係る業務の健全かつ適切な運営を確保する観点で内部監査等を定期的に行う体制が整備されており、改善を要する項目があった場合には、適切に対応している。

＊ 内部監査部門の設置は必須ではないが、体制整備がなされている必要がある。

<table>
<tr><td rowspan="4">判断基準</td><td>はい
（部門・人材）</td><td>■要件を満たした人材が内部監査部門に現在配置され、かつ、定期的に保険業務に係る内部監査等を実施し、改善を要する項目があった場合には、適切に対応している場合。</td></tr>
<tr><td>はい
（人材）</td><td>■内部監査部門は設置されていないが、要件を満たした人材が代理店内に現在配置され、定期的に保険業務に係る内部監査等を実施し、改善を要する項目があった場合には、適切に対応している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ（いずれの「はい」にも該当しない場合）</td><td>■要件を満たした人材が現在配置されていない、あるいは、定期的に保険業務に係る内部監査等を実施しておらず、改善を要する項目があった場合に適切に対応していない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■使用人等がいない場合等。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐はい（部門・人材）
☐はい（人材）
☐いいえ ※
☐対象外
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

【No.16】保険募集に関する業務について、代理店独自の監査・点検等の実施状況を＜Ａ欄＞または＜Ｂ欄＞のいずれかの欄に記入下さい。

＜Ａ欄＞		＜Ｂ欄＞
今年度実施(予定)がある場合 (実施(予定)の項目について、年間の実施頻度や回数等を記入［複数回答可］。)		**今年度、＜Ａ欄＞①～⑤の監査・点検等の実施(予定)がない場合** (今後の実施予定(時期・内容等)を記入)
区分	年間の実施頻度や回数（年○回等）	
＜監査部門・管理責任者等による監査・点検等＞ いずれか一方のみ回答		＜実施予定時期＞
①　（代理店内に監査・管理部署を設置している場合） 上記部署が保険募集活動を行う本店・営業店等に対して実施する監査・点検等		
②　（代理店内に監査・管理部署の設置がない場合） 代理店主・業務管理責任者等の代理店全体を管理する立場にある者が、保険募集活動を行う本店・営業店等に対して実施する点検等（※） ※ 代理店主以外に使用人等がいない代理店で、代理店主自身が行っている代理店業務について、代理店主自らが実施する点検等を含む。		＜実施予定内容・その他記載事項＞
＜自己点検＞		
③　保険募集活動を行う本店・営業店等の各店長・担当者等が、自ら管理する組織に対して実施する点検等（※） ※ 上記①、②の監査・点検等は含まない。		
＜フランチャイザーによる監査・点検等＞		
④　フランチャイザー(保険募集人指導事業を行う代理店)の内部監査部署等が、貴代理店(フランチャイジー(保険募集人指導事業の指導対象代理店))に対して実施する監査・点検等		
＜その他＞		
⑤　当欄にその方法を記入		

（３）顧客情報管理

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.17】 取扱規程の整備	▶ 以下①～③の取扱規程が策定され、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。 【確認事項】（以下確認のうえ回答） ①個人データの各管理段階（＊）における安全管理に係る取扱規程 ②個人データの取扱状況の点検及び監査に係る規程 ③外部委託に係る規程(外部委託を行っている場合) ＊「取得・入力段階」、「利用・加工段階」、「保管・保存段階」、「移送・送信段階」、「消去・廃棄段階」、「漏えい事案等対応段階」	□はい（保険会社） □はい（独自） □はい（両方） □いいえ ※ ※【別紙１】も記入

判断基準		
	はい（保険会社）	■保険会社等のマニュアル等で徹底している場合。
	はい（独自）	■代理店独自の社内規程等で徹底している場合。
	はい（両方）	■保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底している場合。
	いいえ	■上記いずれも行っていない、不十分な場合。

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.18】
安全管理措置についての定期的な教育・研修等①</td>
<td>▶ 個人データの安全管理措置に関し、従業者（※）に対して採用時及び定期的に教育・研修等を行っている。
※ 従業者には、役員、派遣社員のほか、業務に従事している役員等の親族等も含まれます。
<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■個人データの安全管理措置に関し、従業者に対して採用時及び定期的に教育・研修等を行っている場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■個人データの安全管理措置に関し、従業者に対して採用時及び定期的に教育・研修等を行っていない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■従業者(含む、役員、派遣社員等)がいない代理店に該当し、当点検項目の対応が不要な場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※
□対象外
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.19】
安全管理措置についての定期的な教育・研修等②（サイバーセキュリティ対応）</td>
<td>▶ ＜保険募集人の人数が100名以上もしくは保有契約件数が5,000件以上の場合＞
サイバー攻撃のリスクに関し、従業者（※）に対して定期的な教育・研修等を行っている。
※ 従業者には、役員、派遣社員のほか、業務に従事している役員等の親族等も含まれます。
<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■定期的に教育・研修等を行っている場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■定期的に教育・研修等を行っていない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■「保険募集人の人数が100名以上もしくは保有契約件数が5,000件以上」に該当しない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※
□対象外
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.20】
就業規則等の社内規程等における対応</td>
<td>▶ 就業規則等（※１）の社内規程等に個人データの取扱に関する従業者（※２）の役割・責任及び違反時の懲戒処分を定め、従業者と個人データの非開示契約等の締結を行っている。
※１ 「就業規則等」がない場合であっても、上記と同様の対応を行っている場合も含みます。
※２ 従業者には、役員、派遣社員のほか、業務に従事している役員等の親族等も含まれます。
<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■就業規則等の社内規程等に個人データの取扱に関する従業者の役割・責任及び違反時の懲戒処分が規定されており、かつ、従業者と個人データの非開示契約等の締結が行われている場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■就業規則等の社内規程等に個人データの取扱に関する従業者の役割・責任及び違反時の懲戒処分が規定されていない、または従業者と個人データの非開示契約等の締結が行われていない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■従業者(含む、役員、派遣社員等)がいない代理店に該当し、当点検項目の対応が不要な場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※
□対象外
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.21】
管理台帳等の整備</td>
<td>▶ 個人データの取扱状況を確認できるよう、以下①～⑤のすべての事項を含む、管理台帳等を整備し、定期的な棚卸（新たな個人データの追加、保有期間経過後に廃棄・削除）を実施している。
【確認事項】（以下確認のうえ回答）
①取得項目（氏名・住所等）
②利用目的
③保管場所・保管方法・保管期限
④管理部署
⑤アクセス制限の状況
<table>
<tr><td rowspan="2">判断基準</td><td>はい</td><td>■個人データ管理台帳等を整備し、かつ、定期的な棚卸を実施している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■個人データ管理台帳等を整備していない、または定期的な棚卸を実施していない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.22】
技術的な安全管理措置①(個人データ情報システム)</td>
<td>▶ 個人データを扱う情報システムについて、以下①～⑮のすべての事項を含む、技術的な安全管理措置を講じている。
【確認事項】（以下確認のうえ回答）
①情報システム利用者別のパスワードの設定
②業務上必要な従業員のみへのアクセス権限の設定
（例)個人データ一覧（顧客リスト等）のダウンロード可能な従業員を限定
③業務用パソコン等におけるファイル交換ソフト(Winny、Share等)の使用禁止
④業務用パソコン等におけるウイルス対策ソフトの導入
⑤電子記録媒体(CD・DVD・USBメモリ等)の利用制御
⑥複雑なパスワード（8文字以上、大文字・小文字・記号の混合等）の設定
（またはパスワードの定期的な変更や二要素認証（パスワード入力＋顔認証等））
⑦フリーメール利用の原則禁止
⑧不要なデータの定期的削除
⑨機器廃棄時のデータ削除（破壊）
⑩セキュリティ対策・設定を実施した機器・オンラインストレージの使用
⑪持ち出し可能な業務用パソコン等におけるセキュリティ設定
（例)PCのハードディスクの暗号化がなされていたり、紛失時に遠隔でパソコン内のデータを削除するシステムやPC本体へのファイルの保存を禁止するシステムを導入している等
⑫業務用パソコン等におけるＯＳ・ソフトウェアの最新化
⑬業務上重要な情報のバックアップ取得
⑭提供元が不明確なネットワークへの接続禁止
⑮無線ＬＡＮを安全に使うための暗号方式の設定
<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■①～⑮の事項のすべてを含む、技術的な安全管理措置を講じている場合。（一部「対象外」を選択している場合も含む）</td></tr>
<tr><td>いいえ（一部）</td><td>■①～⑮の事項の技術的な安全管理措置の一部に未対応事項がある場合（対応状況を右欄記載）。</td></tr>
<tr><td>いいえ（全部）</td><td>■①～⑮の事項のすべて、技術的な安全管理措置を講じていない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐はい ※1
☐いいえ （一部）※2
☐いいえ（全部） ※2
※1 左記のうち「対象外」のものは「対象外」を選択
※2 左記のうち未対応事項または対象外のものにチェックし、【別紙1】も記入
①☐ ②☐ ③☐ ④☐ ⑤☐ ⑥☐ ⑦☐
⑧☐ ⑨☐ ⑩☐ ⑪☐ ⑫☐ ⑬☐ ⑭☐ ⑮☐</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.23】
技術的な安全管理措置②(ウェブサイト)</td>
<td>▶ 社外向けにウェブサイトを開設している場合、以下①～③のすべての事項を含む、技術的な安全管理措置を講じている。
【確認事項】（以下確認のうえ回答）
①少なくとも個人データを扱うページの通信暗号化（SSL通信(URLがhttpsで始まる)）
②ウェブサイト管理に使用するパソコンにおけるセキュリティ対策の実施
（上記点検項目の実施【No.22】）
③ウェブサイトが稼働するサーバにおけるＯＳ・ソフトウェアの最新化
<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■①～③の事項のすべてを含む、技術的な安全管理措置を講じている場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■①～③の事項の技術的な安全管理措置を一部でも講じていない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■ウェブサイトを提供していない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐はい
☐いいえ ※
☐対象外
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.24】
使用人等退職・離任時の対応</td>
<td>▶ 使用人等が退職・離任する場合、保険会社が提供した個人情報が記載・収録された帳票や、電子記録媒体(CD・DVD・USBメモリ等)等に記録された個人情報を、返却もしくは廃棄・消去等の措置や、代理店や保険会社が提供しているシステムへアクセスできないよう安全管理措置を講じている。(これまで使用人等の退職がない場合は、今後の予定について回答)
<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■当点検項目に記載された適切な措置をいずれも講じている場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■当点検項目に記載された適切な措置のいずれかを講じていない、またはいずれも講じていない場合。</td></tr>
<tr><td>使用人等がいない</td><td>■使用人等がいない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐はい
☐いいえ ※
☐使用人等がいない
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.25】
業務使用を認めている個人所有のパソコン等の管理</td>
<td>▶ 個人所有のパソコン等の業務使用を認めており、当該個人所有のパソコン等について、上記点検項目「【No.22・23】技術的な安全管理措置①・②」及び「【No.24】使用人等退職・離任時の対応」の各措置（※）を講じている。

※ 代理店店主のみの代理店については、点検項目「【No.22・23】 技術的な安全管理措置①・②」の措置。
<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■個人所有のパソコン等の業務使用を認めており、当該個人所有のパソコン等について、上記点検項目「【No.22・23】 技術的安全管理措置①・②」及び「【No.24】使用人等退職・離任時の対応」の各措置を講じている場合</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■個人所有のパソコン等の業務使用を認めているが、当該個人所有のパソコン等について、上記点検項目「【No.22】・【No.23】 技術的安全管理措置①・②」及び「【No.24】使用人等退職・離任時の対応」の各措置を講じていない場合。</td></tr>
<tr><td>業務使用を認めていない</td><td>■個人所有のパソコン等の業務使用を認めていない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐ はい
☐ いいえ ※
☐ 業務使用を認めていない

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.26】
第三者から個人データの提供を受けた際の確認・記録義務</td>
<td>▶ 名簿業者等、第三者から個人データの提供を受ける際に、以下①②について確認を行い、記録を作成し、原則3年間保管している。
※個人情報保護法第27条第5項第3号において、共同利用している旨がプライバシーポリシー等において適切に公表されている（利用する者の範囲、責任者等を予め、本人の知り得る状態となっている）場合は、第三者提供に該当しないとされているため、「提供を受けていない」を選択。

【確認事項】（以下確認のうえ回答）
①第三者の氏名及び住所並びに法人にあたっては、その代表者
②第三者による個人データの取得の経緯
<table>
<tr><td rowspan="4">判断基準</td><td>はい（記録・保管）</td><td>■①②の確認を行い、記録を作成し、3年間保管している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ（記録）</td><td>■①②の確認を行い、記録を作成しているが、保管期間が3年に満たない場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■①②の確認を行っていない、又、記録を作成していない場合。</td></tr>
<tr><td>提供を受けていない</td><td>■第三者から対象となる個人データの提供を受けていない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐ はい（記録・保管）
☐ いいえ（記録） ※
☐ いいえ ※
☐ 提供を受けていない

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.27】
第三者に個人データを提供する際の記録</td>
<td>▶ 個人データを第三者に提供する際に、記録を作成し、原則3年間保管している。
※個人情報取扱事業者が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合は第三者提供に該当しないため、「提供を行っていない」を選択。
<table>
<tr><td rowspan="4">判断基準</td><td>はい（記録・保管）</td><td>■記録を作成し、3年間保管している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ（記録）</td><td>■記録を作成しているが、保管期間が3年に満たない場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■記録を作成していない場合。</td></tr>
<tr><td>提供を行っていない</td><td>■対象となる個人データの提供を行っていない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐ はい（記録・保管）
☐ いいえ（記録） ※
☐ いいえ ※
☐ 提供を行っていない

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.28】
漏えい事案対応①（体制整備）</td>
<td>▶ 個人情報の漏えい事案等に対応する以下①～④の体制を整備している。

【確認事項】（以下確認のうえ回答）
①対応部署(代理店内に対応部署がない場合は対応責任者)
②事案の影響等に関する調査体制
③再発防止・事後措置の検討及び実施体制
④自社内外への報告体制
<table>
<tr><td rowspan="2">判断基準</td><td>はい</td><td>■①～④の体制について、社内規程・マニュアル等で明確になっている場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■①～④の体制について、社内規程・マニュアル等で明確になっていない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐ はい
☐ いいえ ※

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.29】
漏えい事案対応②（サイバーセキュリティ対応）</td>
<td>▶ ＜保険募集人の人数が100名以上もしくは保有契約件数が5,000件以上の場合＞
サイバー攻撃を想定した演習・訓練の実施等、対応体制の検証を行っている。
<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■体制の検証を行っている場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■体制の検証を行っていない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■「保険募集人の人数が100名以上もしくは保有契約件数が5,000件以上」に該当しない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐ はい
☐ いいえ ※
☐ 対象外

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.30】
目的外利用</td>
<td>▶ 保険会社の個人情報（※）を乗合他社の保険募集や代理店の別の事業での営業活動等に利用しないよう、その旨社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。
※ 保険会社の個人情報は、保険会社宛の帳票(申込書・告知書等)に記載されている個人情報や保全の過程で取扱う個人情報(解約返戻金・積立金等)、保険会社から提供されるリスト（未収リスト等）などが該当し、代理店が独自に別の業務等で適正に取得した個人情報は除きます。
<table>
<tr><td rowspan="5">判断基準</td><td>はい（保険会社）</td><td>■保険会社等のマニュアル等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（独自）</td><td>■代理店独自の社内規程等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（両方）</td><td>■保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■上記いずれも行っていない、不十分な場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■一社専属代理店かつ生保専業の代理店の場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□ はい（保険会社）
□ はい（独自）
□ はい（両方）
□ いいえ ※
□ 対象外
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.31】
顧客の意向に関する情報の収集等</td>
<td>▶ 顧客の意向に関する情報の収集や提供等に際しては、個人情報保護法等(利用目的の明示や第三者提供に係る同意等)の関係法令等を遵守するよう、その旨社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。
<table>
<tr><td rowspan="4">判断基準</td><td>はい（保険会社）</td><td>■保険会社等のマニュアル等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（独自）</td><td>■代理店独自の社内規程等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（両方）</td><td>■保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■上記いずれも行っていない、不十分な場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□ はい（保険会社）
□ はい（独自）
□ はい（両方）
□ いいえ ※
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.32】
個人情報の外部委託に係る体制</td>
<td>▶ 保険会社から委託された個人情報の外部委託(保険会社からみた再委託)について、以下①～④の体制を整備している。
【確認事項】（以下確認のうえ回答）
①保険会社のルール(※)に基づき、事前に保険会社へ報告する旨を定めている
②外部委託先を管理する台帳等の記録がある
③委託先の選定にあたり、健全性（反社チェック・帝国データバンクの評点等）・技術力（ISO認証等）・安全対策（Pマーク等）等の要件で選定する旨の基準が存在し、基準に基づいて選定している
④委託先の情報管理について、委託先からの報告（チェックシートへの回答を委託先に求める等）を元に状況を管理している
※ 保険会社によって報告が必要な外部委託の内容等が異なる場合がありますので、必ず各保険会社のルールを確認して下さい。
＊ 未報告の外部委託がある場合は、速やかに該当の保険会社に連絡して下さい。
<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■①～④の事項についてすべて対応している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■①～④の事項について対応していない項目がある場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■個人情報の外部委託を行っていない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□ はい
□ いいえ ※
□ 対象外
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.33】
マイナンバー(個人番号)の取扱い</td>
<td>▶ 保険募集や契約保全等の業務の際に、契約者等のマイナンバー(個人番号)を取り扱わないよう、その旨社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。
<table>
<tr><td rowspan="4">判断基準</td><td>はい（保険会社）</td><td>■保険会社等のマニュアル等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（独自）</td><td>■代理店独自の社内規程等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（両方）</td><td>■保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■上記いずれも行っていない、不十分な場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□ はい（保険会社）
□ はい（独自）
□ はい（両方）
□ いいえ ※
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

【No.34】個人データの取扱状況について、代理店独自の監査・点検等の実施状況を＜Ａ欄＞または＜Ｂ欄＞のいずれかの欄に記入下さい。

＜Ａ欄＞		＜Ｂ欄＞
今年度実施(予定)がある場合 (実施(予定)の項目について、年間の実施頻度や回数等を記入 [複数回答可])		**今年度、＜Ａ欄＞①～⑤の監査・点検等の実施(予定)がない場合** (今後の実施予定(時期・内容等)を記入)
区分	年間の実施頻度や回数（年○回等）	
＜監査部門・管理責任者等による監査・点検等＞ いずれか一方のみ回答		＜実施予定時期＞
①　（代理店内に監査・管理部署を設置している場合） 上記部署が個人データを取扱う本社の各部署や本店・営業店等に対して実施する監査・点検等		
②　（代理店内に監査・管理部署の設置がない場合） 代理店主・業務管理責任者等の代理店全体を管理する立場にある者が、個人データを取扱う本社の各部署や本店・営業店等に対して実施する点検等（※） ※ 代理店主以外に使用人等がいない代理店で、代理店主自身が行っている代理店業務について、代理店主自らが実施する点検等を含む。		＜実施予定内容・その他記載事項＞
＜自己点検＞		
③　個人データを取扱う本社の各部署や本店・営業店等の各店長・担当者等が、自ら管理する組織に対して実施する点検等（※） ※ 上記①、②の監査・点検等は含まない。		
＜フランチャイザーによる監査・点検等＞		
④　フランチャイザー(保険募集人指導事業を行う代理店)の内部監査部署等が、貴代理店(フランチャイジー(保険募集人指導事業の指導対象代理店))に対して実施する監査・点検等		
＜その他＞		
⑤　当欄にその方法を記入		

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.35】 個人データ管理責任者、個人データ管理者の配置	▶ 個人データ管理責任者、個人データ管理者を適切に配置している。 【確認事項】（以下確認のうえ回答） ①個人データ管理責任者（業務執行に責任を有する者）を配置している。 ②個人データ管理者を配置している。（個人データ管理責任者と管理者を別に配置している場合） 判断基準 はい（各々設置）：■①～②について、各々別の者を適切に配置している場合。 はい（兼務）：■①については適切に配置しているが、②については個人データ管理責任者が兼務している場合。 いいえ：■①～②を配置していない、または配置しているが適切な人選ではない場合。	□はい（各々設置） □はい（兼務） （表紙に役職・役割・氏名を記載） □いいえ ※ ※【別紙１】も記入

注】：個人データの安全管理に係る業務遂行の総責任者である個人データ管理責任者は、**株式会社組織であれば取締役または執行役等の業務執行に責任を有する者でなければなりません。**個人データ管理責任者は、特に指定がなければ代理店主が担うものとします。ただし、代理店の実情により保険担当部署の責任者等を個人データ管理責任者とすることができます。また、個人データを取扱う各部署における個人データ管理者は、個人データ取扱部署が単一である事業者においては、個人データ管理責任者が個人データ管理者を兼務することも認められます。個人データ取扱部署が複数ある事業者においては各拠点長等を個人データ管理者として配置することが一般的です。なお、人事異動があった場合は適切な変更を行う必要があります。

（４）共同募集に係る留意点

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.36】 共同募集	▶ 他の保険募集人と保険募集を共同して行う場合（代理店間の共同募集・代理店内の共同募集）、保険会社から委託を受けている業務内容・範囲を把握した上、適切な保険募集が行われるよう管理態勢（継続的に共同募集を行う全ての共同募集先との共同募集契約書や覚書等の締結、当該契約書や覚書等に定められた業務の範囲(※)で募集が行われていること等の確認）を構築している。 ※ ①共同募集の定義、②共同募集時の一連の募集行為の分担の考え方、③共同募集時の顧客への説明義務 等。 ＊ 保険募集人が見込客の発掘や、募集関連行為のみを行って紹介手数料を収受する等、状況に応じて、共同募集とそうでない行為を使い分ける場合には、募集規制の潜脱とならないよう留意する。 判断基準 はい：■適切に対応している場合。 いいえ：■適切に対応していない場合。 当該行為を行っていない：■共同募集、またはそれに準じる行為を行っていない場合。	□はい □いいえ ※ □当該行為を行っていない ※【別紙１】も記入

（５）募集関連行為従事者に係る留意点

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.37】
募集関連行為

本項目で「対象外」の場合、【No.38】も対象外となる。</td>
<td>▶ 募集関連行為（※）の委託等に関し、以下①～⑥の事項について適切に対応している。
※ 募集関連行為とは、いわゆる比較サイトや紹介行為のように、契約見込客の発掘から契約成立に至るまでの広い意味での保険募集プロセスのうち、必ずしも保険募集に該当しない行為をいいます。募集関連行為を第三者(募集関連行為従事者)に委託し、またはそれに準じる関係に基づいて行わせる場合(契約見込客の情報として定期的に名簿等を購入しているケース等も該当し得る)には、募集関連行為従事者が不適切な行為を行わないよう、厳格に管理しなければなりません。

【確認事項】（以下確認のうえ回答）
①厳格な委託先管理を行うために、委託先の選定基準・管理方法等を代理店独自の社内規程等に定めたうえで、委託先と契約を締結し（紹介料は契約書に記載）、また、その実効性確保に向けた継続的なモニタリングを行い、実態を把握している

②募集関連行為を募集関連行為従事者に行わせるにあたっては、特に次の点に留意したうえで厳格な委託先管理を行っている
・募集行為に該当する行為を行った場合は無登録募集となること
・募集行為または特別利益の提供等の募集規制の潜脱に繋がる行為の禁止
・個人情報の第三者提供に係る顧客同意の取得等の適正な手続き

③募集関連行為従事者への委託に係る保険業法違反等の懸念が認められる場合には関係諸法令に基づき速やかな対応を行っている

④募集関連行為委託先からの契約実績について管理し、募集フローの適切性に問題がないか定期的に検証している

⑤【比較サイト等を運営する募集関連行為従事者に募集関連行為を委託する場合】比較サイトを運営する募集関連行為従事者が、誤った商品説明や特定の商品に対する不適切な評価等、所属する保険募集人が保険募集を行う際に顧客の正しい商品理解を妨げるおそれがあるような不適切な行為を行わないよう、厳格な委託先管理等を行っている
＜不適切な行為防止に向けた措置＞
・委託先が行う表示について、保険募集に該当しないようにする等、適切性を確保するための措置
・委託先が不適切な表示を行っている場合、当該委託先に内容の修正または削除を行わせるための措置（改善がなされない場合には、当該委託先との契約を解除する等の対応を含む）
・委託先が、自らの取材等に基づき見解等を表示する場合、当該表示が委託元や委託元の所属保険会社の行う表示である等の誤認を防止するための措置

⑥募集関連行為従事者への支払手数料の設定について、高額な紹介料やインセンティブ報酬の支払いは募集関連行為従事者が募集行為を行う蓋然性を高めることに留意し、慎重な対応を行っている
<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■①～⑥の事項について適切に対応している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■①～⑥の事項について適切に対応していない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■募集関連行為を第三者に委託していない、またはそれに準じる関係に基づいて行わせていない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※
□対象外

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.38】
募集関連行為従事者に係る管理・報告体制

【No.37】で「対象外」の場合、本項目も対象外となる。</td>
<td>▶ 募集関連行為を第三者に委託し、またはそれに準じる関係に基づいて行わせる場合には、定期的に、その情報を保険会社へ報告する体制となっている。

◇ 未報告の場合、速やかに該当の保険会社に連絡して下さい。
<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■募集関連行為を第三者に委託し、またはそれに準じる関係に基づいて行わせており、定期的に、その情報を保険会社へ報告する体制になっている場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■募集関連行為を第三者に委託し、またはそれに準じる関係に基づいて行わせているが、定期的にその情報を保険会社へ報告する体制になっていない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■募集関連行為を第三者に委託していない、またはそれに準じる関係に基づいて行わせていない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい ※１
□いいえ※１ ※２
□対象外

※１【別紙３】に記入

※２【別紙１】も記入

「はい」であっても「いいえ」であっても【別紙３】に記入ください</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.39】
募集関連行為従事者等からの見込客の紹介等（特別利益の提供の禁止）</td>
<td>▶ 募集関連行為従事者等から見込客の紹介等を受けている場合、以下の①、②について適切な確認を行っている。
【確認事項】（以下確認のうえ回答）
①顧客等に対して、従事者が、見込客に現金や金券類（※）などの提供を行っていないこと
※ 現金や電子マネーに交換可能なポイント等も含む。

②紹介代理店（※）が保険会社や代理店から得た報酬（手数料等）のうち一部を契約者に還流させていないこと
※ 募集人登録を行わずに見込客の紹介を行う者等

<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■①～②の事項について適切に確認している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■①～②の事項について適切に確認していない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■募集関連行為従事者等から見込客の紹介等を受けていない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐はい
☐いいえ ※
☐対象外

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

（６）誤認防止措置（顧客が誤認するおそれがある表示の禁止）

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.40】
顧客説明・情報提供</td>
<td>▶ 顧客説明・情報提供の際に遵守すべき以下①～⑩の事項について社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。

【確認事項】（以下確認のうえ回答）
①パンフレット等を用い、保険募集人としての権限(媒介)・保険会社名・代理店名を予め明示している（※）
※ 他の代理店と共同募集を行っている代理店、フランチャイジー(保険募集人指導事業の指導対象代理店)、他業を行っている代理店等においても、自店の権限明示を適切に実施する必要があります。また、保険会社のために保険契約の締結の代理または媒介を行う立場を誤解させるような表示を行ってはなりません(単に「公平・中立」との表示を行った場合には、「所属保険会社と顧客との間で中立である」と顧客が誤認するおそれがあることに留意)。

②自らが取り扱える保険会社の範囲(専属・乗合の別や保険会社の数等)の情報及び告知受領権の有無を説明している

③顧客のニーズに合致した提案を行い、顧客の知識、経験、財産の状況、契約締結時の目的、その他顧客の状況（年齢、障がいの有無等）を踏まえた上で、契約の内容及びそのリスク等を顧客に対して適切かつ十分な説明を行っている

④契約締結前に「ご契約のしおり/約款」、「契約締結前交付書面(契約概要/注意喚起情報)」もしくは「契約概要」及び「注意喚起情報」を顧客に交付し、適切に情報の提供を行っている

⑤契約概要及び注意喚起情報の書面の交付の際には、少なくとも以下の説明を行い、また契約締結に先立ち顧客が書面の内容を理解するための十分な時間を確保している
・当該書面を読むことが重要であること
・主な免責事由等、顧客にとって特に不利益な情報が記載された部分を読むことが重要であること
・乗換等の場合には、顧客に不利益になる可能性があること

⑥引受保険会社が生命保険契約者保護機構に加入していること、及び生命保険契約者保護機構について正しく説明している

⑦クーリング・オフ制度について、その適用方法や適用範囲を含め十分に理解したうえで顧客に説明している

⑧必ず申込日までに顧客の意向を確認し、意向確認書(特定保険契約の場合は適合性確認書兼意向確認書)を契約者から取り付けている

⑨契約者に申込書控等をもれなく交付等している

⑩顧客のニーズに基づき、ペーパーレスでの申込みを提案している

<table>
<tr><td rowspan="4">判断基準</td><td>はい（保険会社）</td><td>■保険会社等のマニュアル等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（独自）</td><td>■代理店独自の社内規程等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（両方）</td><td>■保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■上記いずれも行っていない、不十分な場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐はい（保険会社）
☐はい（独自）
☐はい（両方）
☐いいえ ※

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

２．比較推奨販売（比較説明・推奨販売）

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.41】
比較推奨販売その1
(商品の提示・推奨時の説明事項)

本項目で「対象外」の場合、【No.42】【No.43】も同回答となる。</td>
<td>▶ 比較推奨販売を適切に行うための措置について、以下①～③の事項のうち、<u>貴代理店の比較推奨販売の手法等に応じて整備すべき事項</u>を社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。

【確認事項】（以下確認のうえ回答）
①比較可能な商品の概要明示を行ったうえで、客観的な基準・理由等に基づき絞込みを行う場合は、その方針、基準・理由等

②客観的な基準・理由等に基づくことなく特定の商品の提示・推奨を行う場合は、特定の保険会社との資本関係やその他の事務手続・経営方針上の理由などの合理的な基準・理由等

③基本的には比較推奨販売を行わないものの、顧客の求めに応じて例外的に比較推奨販売を行うことがある場合はその旨
<table>
<tr><td rowspan="5">判断基準</td><td>はい（保険会社）</td><td rowspan="4">比較可能な商品がある</td><td rowspan="4">比較説明・推奨販売のいずれか一方、または両方を行う</td><td rowspan="3">規程等に定めている
かつ
徹底している</td><td>保険会社の規程等</td></tr>
<tr><td>はい（独自）</td><td>代理店の規程等</td></tr>
<tr><td>はい（両方）</td><td>両方の規程等</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td colspan="2">規程等に定めていない
または
徹底していない</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td colspan="4">１社専属等で、比較可能な商品がない
比較説明・推奨販売の両方を行わない</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐はい（保険会社）
☐はい（独自）
☐はい（両方）
☐いいえ ※

☐対象外

※【別紙１】も記入

＜「はい」の場合、社内規定の該当箇所を記載。必要に応じて補足資料を添付＞</td>
</tr>
</table>

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.42】 比較推奨販売その2 (商品の提示・推奨時の留意点) 【No.41】で「対象外」の場合、本項目も同回答となる。	▶ 顧客説明・情報提供の際に遵守すべき以下①～⑪の事項のうち、貴代理店の比較推奨販売の手法等に応じて整備すべき事項を社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。 【確認事項】（以下確認のうえ回答） **ア．顧客の意向に沿って商品を選別し、商品を推奨する場合** **・比較可能な商品の概要明示** ①取扱商品の中から、顧客意向に基づき比較可能な商品(所属する保険募集人が把握した顧客意向に基づき、保障内容などの商品特性等により、商品の絞込みを行った場合には、当該絞込み後の商品)の概要を明示しており、顧客の求めに応じて商品内容を説明している ②比較可能な商品の概要明示にあたっては、商品案内パンフレットにおける商品概要のページ等(保険会社から提供される概要明示用資料を含む)を用いて、商品内容の全体像が理解できる程度の情報を明示している **・提示・推奨理由の説明** ③顧客の意向に合致する商品のうち、所属する保険募集人の判断によってさらに絞込みを行ったうえで商品を提示・推奨する場合には、社内規程等に基づき、商品特性や保険料水準等の客観的な基準・理由等を顧客に分かりやすく説明している ④特定商品を推奨する主たる理由が手数料水準である場合には、そのことを説明している ⑤特定商品を推奨する主たる理由が保険会社から受け取る以下の金銭等である場合には、その理由を説明している ・名目を問わず、販売促進を目的とした金銭 ・名目を問わず、特定個社の商品販売が提供・継続の条件となっているもの等、実質的に募集に関する報酬と考えられるもの（海外だけでなく国内で実施する場合も含めて、保険会社による乗合代理店に対する表彰・研修旅行を含む） ⑥形式的には客観的な商品の絞込みや提示・推奨を装いながら、実質的には受け取る手数料水準の高い商品に誘導するために、商品の絞込みや提示・推奨を行っていない **・比較可能な商品の範囲の誤認防止措置** ⑦取扱商品全体または特定商品分野内における実際の取扱商品数よりも多くの商品から選択できるかのような表示を行わないなど、比較可能な商品の範囲について顧客に誤認を与えないよう対応している **イ．客観的な基準・理由等に基づくことなく特定商品の提示・推奨を行う場合** ⑧商品特性や保険料水準等の客観的な基準・理由等に基づくことなく、商品を絞込みまたは特定の商品を提示・推奨する場合には、社内規程等に基づき、合理的な基準・理由等(特定の保険会社との資本関係やその他の事務手続・経営方針上の理由を含む)を顧客に分かりやすく説明している ⑨店舗や所属する保険募集人ごとに基準・理由等が異なる場合は、例えば代理店として提示・推奨する商品の範囲を示すなど、顧客の商品選択機会を確保している ⑩自らが保険会社の委託を受けた者ではない(「所属保険会社と顧客との間で中立である」等)と顧客が誤認することを防止するための適切な措置を講じている（※） ※ 保険会社の代理店という自らの立場について、顧客の誤認を招くような表示・説明を行わないことや、自らの立場を適切に説明するなどの対応が必要です。 ⑪「所属保険会社間で公平・中立である」ことを表示する場合には、商品の絞込みや提示・推奨の基準や理由等として、特定の保険会社との資本関係や手数料の水準その他の事務手続・経営方針等の事情を考慮することがないよう対応している	☐ はい（保険会社） ☐ はい（独自） ☐ はい（両方） ☐ いいえ ※ ☐ 対象外 ※【別紙１】も記入

<table>
<tr><td rowspan="5">判断基準</td><td>はい（保険会社）</td><td rowspan="4">比較可能な商品がある</td><td rowspan="4">比較説明・推奨販売のいずれか一方、または両方を行う</td><td rowspan="3">規程等に定めている
かつ
徹底している</td><td>保険会社の規程等</td></tr>
<tr><td>はい（独自）</td><td>代理店の規程等</td></tr>
<tr><td>はい（両方）</td><td>両方の規程等</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td colspan="2">規程等に定めていない
または
徹底していない</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td colspan="4">１社専属等で、比較可能な商品がない
比較説明・推奨販売の両方を行わない</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.43】
比較推奨販売その3
(適切性の確認・検証に資する記録や証跡等の保存等)

【No.41】で「対象外」の場合、本項目も同回答となる。</td>
<td>▶ 比較推奨販売に係る記録や証跡等の保存等を行い、定期的にその実施状況の適切性の確認・検証を行うよう、その旨社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。
<table>
<tr><td rowspan="4">判断基準</td><td>はい（保険会社）</td><td rowspan="4">比較可能な商品がある</td><td rowspan="4">比較説明・推奨販売のいずれか一方、または両方を行う</td><td rowspan="3">規程等に定めている
かつ
徹底している</td><td>保険会社の規程等</td></tr>
<tr><td>はい（独自）</td><td>代理店の規程等</td></tr>
<tr><td>はい（両方）</td><td>両方の規程等</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td colspan="2">規程等に定めていない
または
徹底していない</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td colspan="4">１社専属等で、比較可能な商品がない
比較説明・推奨販売の両方を行わない</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐ はい（保険会社）※1
☐ はい（独自） ※1
☐ はい（両方） ※1
☐ いいえ ※2

☐ 対象外
※1 検証の頻度についても以下回答ください。
（年〇回等）
☐

※2【別紙１】も記入

＜「はい」の場合、どのように記録・検証を実施しているか記載。必要に応じて補足資料を添付＞</td>
</tr>
</table>

３．商号等の使用許諾

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.44】
商号等の使用許諾</td>
<td>▶ フランチャイズ契約のように他人(他の代理店等を含む)に対して商号等の使用を許諾している場合には、両者が異なる主体であることや保険商品の品揃えの相違点を説明するなど、当該他人が同一の事業を行うものと顧客に誤認させないための適切な措置を講じている。
<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■両者が異なる主体であることや保険商品の品揃えの相違点を説明するなど、当該他人が同一の事業を行うものと顧客に誤認させないための適切な措置を講じている場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■両者が異なる主体であることや保険商品の品揃えの相違点を説明するなど、当該他人が同一の事業を行うものと顧客に誤認させないための適切な措置を講じていない場合。</td></tr>
<tr><td>商号等の使用許諾を行っていない</td><td>■他の代理店等に対して商号等の使用を許諾していない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐ はい
☐ いいえ ※
☐ 商号等の使用許諾を行っていない

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

４．保険募集人指導事業（フランチャイズ事業等）

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.45】
保険募集人指導事業その1
(フランチャイザー)</td>
<td>▶ フランチャイザー(保険募集人指導事業を行う代理店)は、以下①～③の事項について適切に対応している。
【確認事項】（以下確認のうえ回答）
①フランチャイジー(保険募集人指導事業の指導対象代理店)における保険募集の業務について、適切に教育・管理・指導を行う態勢を構築し、必要に応じて改善等を求めるなどの措置を講じている
②フランチャイジーに対する指導について、以下の事項を記載した実施方針を策定したうえで、フランチャイジーと適切なフランチャイズ契約を締結している
・保険募集業務の指導に関する事項
・保険募集の方法及び条件に関する事項
③実施方針を社内規程等に定めるとともに、保険会社に実施状況を報告している
<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■①～③の事項について適切に対応している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■①～③の事項について適切に対応していない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■フランチャイザー(保険募集人指導事業を行う代理店)以外の場合</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※
□対象外

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.46】
保険募集人指導事業その2
（フランチャイジー）</td>
<td>▶ フランチャイザー(保険募集人指導事業を行う代理店)が策定する実施方針に則して、適切な保険募集を行う体制を整備している。
【確認事項】（以下確認のうえ回答）
①フランチャイズ契約に応じた募集／教育／管理態勢を構築している
②フランチャイザーへ規程に応じた内容を定期的に報告している
<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■実施方針に則して、適切な保険募集を行う体制を整備している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■実施方針に則して、適切な保険募集を行う体制を整備していない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■フランチャイジー(保険募集人指導事業を受けている代理店)以外の場合</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※
（「はい」または「いいえ」の場合、表紙にフランチャイザー名を記載）

□対象外

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

５．意向の把握・確認義務

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.47】
意向把握・確認義務その1
(意向把握・確認に係るプロセス等)</td>
<td>▶ 意向把握・確認に係るプロセス等（※）を社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。

※ 意向把握・確認に係るプロセス等は、意向の把握(推定)、商品の提案・説明、当初意向(事前の意向)と最終的な意向との比較(振り返り)、顧客の意向と申込内容の合致の確認といった一連のプロセス等を意味します。
<table>
<tr><td rowspan="4">判断基準</td><td>はい（保険会社）</td><td>■保険会社等のマニュアル等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（独自）</td><td>■代理店独自の社内規程等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（両方）</td><td>■保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■上記いずれも行っていない、不十分な場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐ はい（保険会社）
☐ はい（独自）
☐ はい（両方）
☐ いいえ ※

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.48】
意向把握・確認義務その2
(把握すべき顧客の意向)</td>
<td>▶ 保険募集の際、顧客の意向に関する以下①～④の事項(情報)（※）を把握するよう、その旨社内規程等に定めており(また、意向把握書面を作成している場合は当該事項(情報)を把握できる様式としており)、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。

※ 顧客の意向を適切に把握するために、最低限必要と考えられる顧客の意向に関する情報を意味します。
【確認事項】（以下確認のうえ回答）
①保障分野の希望(死亡時の遺族保障、医療保障、ガン・特定疾病保障、傷害保障、介護保障、老後生活資金準備、資産運用、法人の事業保障等)
②貯蓄部分の希望
③保障期間・保険料・保険金額の希望、優先する事項がある場合はその旨
④特定保険契約(変額保険、外貨建て保険等)の取扱がある場合、投資・収益性等に関する希望
<table>
<tr><td rowspan="4">判断基準</td><td>はい（保険会社）</td><td>■保険会社等のマニュアル等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（独自）</td><td>■代理店独自の社内規程等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（両方）</td><td>■保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■上記いずれも行っていない、不十分な場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐ はい（保険会社）
☐ はい（独自）
☐ はい（両方）
☐ いいえ ※

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.49】
意向把握・確認義務その3
(意向把握に用いた帳票等の保存等)</td>
<td>▶ 保険募集のプロセスに応じて意向把握に用いた帳票等(例えば、アンケートや設計書等)（※）の保存や面談記録の保存等を行い、業務の適切な遂行を確認・検証するよう、その旨社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。

※ 顧客の最終的な意向と比較した顧客の意向に係るもの及び最終的な意向に係るものの保存が必要です。
<table>
<tr><td rowspan="4">判断基準</td><td>はい（保険会社）</td><td>■保険会社等のマニュアル等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（独自）</td><td>■代理店独自の社内規程等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（両方）</td><td>■保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■上記いずれも行っていない、不十分な場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐ はい（保険会社）※1
☐ はい（独自） ※1
☐ はい（両方） ※1
☐ いいえ ※2

※1 検証の頻度についても以下回答ください。
（年〇回等）
☐

※2【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.50】
意向把握・確認義務その4
（１ｗａｙ募集の意向把握）</td>
<td>▶ 顧客からの書類等の受領が1回に限定される方法を用いて募集する場合（１ｗａｙ募集の場合）の意向把握に関する以下①～⑤の対応について、適切に対応している

※ １ｗａｙ募集の具体的なケースとして、たとえば、意向把握・確認義務の履行に関して、ダイレクトメールやインターネット等の手法を用いて非対面で募集を行う場合に、顧客からの書類等の受領が1 回に限定されるケース等が挙げられる。

【確認事項】（以下確認のうえ回答）
①意向の把握（推定）について、推定の確度に留意して、合理性・妥当性ある意向推定を行うこと（例えば、顧客属性や既加入の保障内容等を把握している「既契約者」を対象にするなどの対応）
※既契約者のみならず、広範な顧客を対象にダイレクトメール等を用いて非対面で募集を行う場合は、適切な意向推定の実現に向けて、顧客意向の推定の根拠を明らかにする措置を講じること（例えば、事前アンケート等に基づく送付先対象の選定を行うこと等が考えられる。）

②商品・個別プランの内容について、顧客の理解度に十分配慮したうえで、意向の対応状況を含めてわかりやすく表示すること

③当初意向と最終的な意向の比較（振り返り）について、当初意向に係る推定の確度を補うためにも顧客自身が意向の比較を確実に行うことができるよう工夫すること（例えば、推定した意向以外の意向の有無を確認することもできる「ふりかえり用のチェックシート」を同封することや、意向が相違した場合等に顧客が照会できるようにするなどの工夫）

④意向の確認について、顧客自身が確実に行うことができるよう工夫すること

⑤意向把握・確認手法の実効性を検証し、顧客からの苦情や金融ＡＤＲへの申し立て等も踏まえて必要な改善に努めるなど、代理店において顧客の目線に立ったＰＤＣＡサイクルを確立し適切に運営すること

<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■①～⑤について適切に対応している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■①～⑤について適切に対応していない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■１ｗａｙ募集を行っていない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※
□対象外

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.51】
公的保険制度に関する情報提供</td>
<td>▶ 公的保険制度に関して、顧客の意向を踏まえて情報提供を行う態勢を整備(公的保険制度の説明ツールの配備等)している。

<table>
<tr><td rowspan="2">判断基準</td><td>はい</td><td>■顧客の意向を踏まえて公的保険制度に関する情報提供を行うことや使用する情報提供ツールについて規程等に記載するなど、上記態勢を整備している場合</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■上記態勢を整備していない場合</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
≪「はい」とご回答の場合、使用している情報提供ツールを記載（パンフレット等）≫
□いいえ ※
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

６．禁止行為

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【№52】
禁止行為等</td>
<td>▶ 保険業法第300条の禁止行為及び保険業法第307条第1項第3号の「保険募集に関し著しく不適当な行為」等、保険募集時に遵守すべき以下①～⑭の事項について社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。

【確認事項＜禁止行為(例)＞】（以下確認のうえ回答）
＜保険契約締結・保険募集に関する禁止行為(例)(保険業法第300条)＞
①虚偽の説明、契約者・被保険者の判断に影響を及ぼすこととなる重要な事項を告げない行為の禁止

②不実告知教唆、不告知教唆の禁止

③不利益となる事実を告げない不適切な乗換行為の禁止

④保険料の割引･割戻し等、特別の利益の提供の禁止（過度なサービス品・施策品の顧客への提供等）
※クレジットカード会社等が会員に提供する無償保険（会員による保険負担がない保険）について、有償保険（会員による保険料負担がある保険）の募集を同時に行う場合、もしくは、無償保険期間中にその情報を利用して有償保険を募集する場合は、保険業法第３００条第１項に定める「保険契約の締結、保険募集又は自らが締結した若しくは保険募集を行った団体保険に係る保険契約に加入することを勧誘する行為その他の当該保険契約に加入させるための行為に関して」に該当することに留意する必要がある。

⑤誤解を招く保険内容の比較の禁止

※特に、比較推奨販売を行う乗合代理店(生損専属代理店等で比較可能な第三分野等の商品がある場合も含む)において、他の商品との比較を行う場合は、顧客を誤解させるおそれのある不適切な比較とならないよう、以下の点に留意する必要がある。
・契約概要等、顧客の正確な判断を行うために必要な事項を表示した書面を利用すること
・当該他の商品についても、その全体像や特性を正確に顧客に示すこと
・自ら提示・推奨する商品の優位性の根拠を示すこと
⑥配当金等の将来における不確実な事項について断定的判断の提供の禁止

⑦威圧的募集、優越的地位を利用した募集の禁止、他

⑧誹謗・中傷の禁止 他

＜その他の不適正な行為(例)(保険業法第307条第1項第3号)＞
⑨保険料の費消・流用の禁止

⑩社員代行募集・付績行為の禁止

⑪無面接募集の禁止

⑫代筆・代印（作成契約（架空契約）・名義借契約・無断契約等）の禁止

⑬入院中募集の禁止

⑭当初から短期の中途解約を前提とした契約等、保険本来の趣旨を逸脱するような募集行為の禁止、他

※SNS（会社の公式アカウントおよび従業員の私用アカウントの両方）の活用における対応方針・禁止事項（機密情報の記載禁止、SNSによる募集活動の禁止等）についてもマニュアル等で明確化されていることが望ましい。
<table>
<tr><td rowspan="4">判断
基準</td><td>はい（保険会社）</td><td>■保険会社等のマニュアル等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（独自）</td><td>■代理店独自の社内規程等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（両方）</td><td>■保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■上記いずれも行っていない、不十分な場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐はい（保険会社）
☐はい（独自）
☐はい（両方）
☐いいえ ※

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.53】 **他業を兼業する保険募集人による、サービス・物品等の提供（特別利益の提供の禁止）**	▶ 他業を兼業する保険募集人が他業（※）の顧客に対して各種のサービスや物品等の提供を行う際に、それらサービス等の費用を保険会社や保険募集人等が実質的に負担していることはない。また、顧客への訴求方法等によって、保険契約の締結または保険募集に関して行われたと認められることはない。 ※ 保険募集に関する業務以外を指します。兼業代理店が営むいわゆる「本業」も含まれます。 判断基準： はい ■サービス等の費用を実質的に負担していることはなく、訴求も適正に行われている場合。 いいえ ■サービス等の費用を実質的に負担していることがある、又は訴求について不適正なものがある場合。 他業を兼業していない ■他業を兼業する保険募集人ではない場合。	□はい □いいえ ※ □他業を兼業していない ※【別紙１】も記入

７．不祥事件

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.54】 **不適切事案等**	▶ 以下①～②の不適切事案等の発生時の報告体制、対応方法(含む、保険会社への報告体制)、再発防止策の策定等を社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。 ＊ 乗合代理店において、募集事故が発生した場合には、同様の事故が発生していないか確認し、同様の事故が発生している場合には、当該事故について直ちに所属保険会社に連絡する必要があります。 【確認事項】（以下確認のうえ回答） ①代理店内で発覚した法令等違反行為またはその疑いがある事案 ②代理店内で発見した疑わしい取引 判断基準： はい（保険会社） ■保険会社等のマニュアル等で徹底している場合。 はい（独自） ■代理店独自の社内規程等で徹底している場合。 はい（両方） ■保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底している場合。 いいえ ■上記いずれも行っていない、不十分な場合。	□はい（保険会社） □はい（独自） □はい（両方） □いいえ ※ ※【別紙１】も記入

８．その他

（１）各種責任者の配置・報告

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.55】 **各種責任者の配置・報告**	▶ 業務管理責任者、教育責任者を適切に配置し、変更があった場合には都度保険会社に報告している。 【確認事項】（以下確認のうえ回答） ①業務管理責任者（業務執行に責任を有する者）の権限や、業務管理責任者が所属する部署の職務内容・権限を規定のうえ、配置している。 ②教育責任者（業務執行に責任を有する者）の権限や、教育責任者が所属する部署の職務内容・権限を規定のうえ、配置している。 判断基準： はい（両方） ■①～②について、適切に配置し、変更の都度保険会社に報告している場合。 はい（一社専属） ■①については適切に配置し、変更の都度保険会社に報告しているが、②については一社専属代理店であり配置していない場合。 いいえ ■①～②を配置していない、または配置しているが適切な人選ではない場合。もしくは、適切に配置しているが、保険会社に報告してない場合	□はい（両方） □はい（一社専属） （表紙に役職・役割・氏名を記載） □いいえ ※ ※【別紙１】も記入

（３）勧誘方針等の公表

【No.56】勧誘方針の公表について＜Ａ欄＞または＜Ｂ欄＞のいずれかの欄にチェック・記入下さい。

※　勧誘方針には、以下①～③が記載されている必要があります。
①勧誘の対象となる者の知識、経験及び財産の状況に照らして配慮すべき事項
②勧誘の方法及び時間帯に関し、勧誘の対象となる者に配慮すべき事項
③その他勧誘の適正の確保に関する事項

＜Ａ欄＞	＜Ｂ欄＞
公表している場合 （勧誘方針の該当の公表方法にチェック[複数回答可]。公表方法としては、顧客が見やすいよう掲示、および顧客が代理店ウェブサイト（※）で閲覧・確認できる状態にすることが必要） ※次の両方に該当する場合は、ウェブサイトへの勧誘方針の掲載は必須ではありません。 ・事業の規模が著しく小さい場合・従業員が20人以下またはウェブサイトがない場合 ・ウェブサイトで金融商品の販売等を行わない場合	**公表していない場合** （今後の改善予定(時期・内容等)を記入）
□①各代理店事務所で公表（※１）　□③その他(→以下に記入要) □②代理店ウェブサイトに掲載し、各代理店事務所で公表（※２） ※１ 次の両方に該当する場合は、ウェブサイトへの勧誘方針の掲載は必須ではありません。 ・事業の規模が著しく小さい場合・従業員が20人以下またはウェブサイトがない場合 ・ウェブサイトで金融商品の販売等を行わない場合 ※２ プライバシーポリシーの場合と異なり、代理店ウェブサイトに掲載している場合でも、代理店の本店・営業店等の各代理店事務所での公表(上記①)の対応は必要です。	＜改善予定時期＞ ＜改善予定内容・その他記載事項＞
＜代理店ウェブサイトのＵＲＬ＞ ※回答内容にかかわらず代理店ウェブサイトがある場合は記載	
＜③のその他の公表方法の内容＞	

【No.57】プライバシーポリシー（※）の公表について、＜Ａ欄＞または＜Ｂ欄＞のいずれかの欄にチェック・記入下さい。

※　プライバシーポリシーには、以下①～④が記載されている必要があります。
①関係法令等の遵守、個人情報を目的外に利用しないこと及び苦情処理に適切に取り組むこと等、
個人情報保護への取組方針の宣言
②取得に際しての個人情報の利用目的の通知・公表等の手続についての分かりやすい説明
③開示等の手続等、個人情報の取扱いに関する諸手続についての分かりやすい説明
④個人情報の取扱いに関する質問及び苦情処理の窓口

＊保有個人データに関する事項をプライバシーポリシーと一体で公表している場合、記載事項は「個人情報保護法ガイドライン(通則編)」等参照。

＜Ａ欄＞	＜Ｂ欄＞
公表している場合 （プライバシーポリシーの該当の公表方法にチェック[複数回答可]。公表方法としては、ウェブサイトでの常時掲載、または代理店事務所の窓口等での常時掲載・備付け等を行うことが必要）	**公表していない場合** （今後の改善予定(時期・内容等)を記入）
☐①各代理店事務所で公表 ☐②代理店ウェブサイトに掲載 ☐③その他(→以下に記入要) <③のその他の公表方法の内容>	＜改善予定時期＞ ＜改善予定内容・その他記載事項＞

【No.58】顧客本位の業務運営に関する方針（ＦＤ宣言）の策定状況について、＜Ａ欄＞または＜Ｂ欄＞のいずれかの欄にチェック・記入下さい。

＜Ａ欄＞	＜Ｂ欄＞
ＦＤ宣言を策定している場合	**ＦＤ宣言を策定していない場合** （今後の対応予定(時期・内容等)を記入）
該当する以下の項目にチェック、記入ください。 ＜FD宣言の公表＞ ☐①ＦＤ宣言を公表し、金融事業者リストに掲載されている　※1,※2 ☐②ＦＤ宣言を公表しているが、金融事業者リストに掲載されていない※1,※2 ☐③ＦＤ宣言を公表していない ※1 公表している場合、公表方法にチェックください ☐①代理店ウェブサイトに掲載 ☐②その他(右欄に記入要) ※2 金融庁ウェブサイトにて、「顧客本位の業務運営に関する原則」を採択し、取組方針等を公表している金融事業者（金融事業者リスト）の公表がなされております。 ≪FD宣言を公表していない場合、公表予定時期を記載≫ ＜自主的なKPIの策定＞ ☐①自主的なＫＰＩを策定し、公表している　※3 ☐②自主的なＫＰＩを策定しているが、公表していない ☐③自主的なＫＰＩを策定していない ☐④策定予定なし（理由を下欄に記入） ※3 公表している場合、公表方法にチェックください ☐①代理店ウェブサイトに掲載 ☐②その他(右欄に記入要) ≪自主的なKPIを公表していない、または策定していない場合、対応予定時期を記載≫	＜対応予定時期＞ ＜対応予定内容・その他記載事項＞

（４）自己契約・特定契約・構成員契約ルール

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.59】 特定関係法人等に係る管理・報告体制 本項目で「対象外」の場合、【No.60】も対象外となる。	▶ 特定関係法人等の範囲の一覧表に関し、定期的に変更有無を確認し、当該範囲に変更のある都度、速やかに、その情報を更新し、更新したことを代理店内に周知するとともに、保険会社へ報告する体制になっている。 ◇ 未報告の場合、速やかに全所属保険会社に連絡して下さい。	□はい □いいえ ※ □対象外（個人代理店の場合のみ） ※【別紙１】も記入

判断基準	はい	■特定関係法人等の範囲に変更のある都度、速やかに、その情報を更新し、代理店内に周知するとともに保険会社へ報告する体制になっている場合（法人代理店において、現在特定関係法人等がない場合を含む）。
	いいえ	■特定関係法人等の範囲に変更のある都度、速やかに、その情報を更新していない、または保険会社へ報告する体制になっていない場合。
	対象外	■個人代理店の場合。

【No.60】代理店事務所での特定関係法人等の範囲の確認　【No.59】で「対象外」の場合、本項目も対象外となる。

○個人代理店の場合　（→右欄にチェック）	□対象外
○法人代理店において、特定関係法人等が**ない**場合　（→右欄にチェック）	□特定関係法人等なし

○法人代理店において、特定関係法人等が**ある**場合　（↓下欄に記入、表紙に最終更新日を記載）

※＜Ａ欄＞または＜Ｂ欄＞のいずれかの欄にチェック・記入下さい。

＜Ａ欄＞	＜Ｂ欄＞
確認体制(チェックリストの活用、システム上のアラート等)**を整備している場合** （各代理店事務所での特定関係法人等の範囲の確認方法について、該当の対応事項にチェック[複数回答可]）	**確認できる手段がない場合** （今後の改善予定(時期・内容等)を記入）
□①特定関係法人等の範囲の一覧表を各代理店事務所に備付け □②各代理店事務所で確認可能なシステム等に特定関係法人等の範囲を掲載 □③ウェブ申込の保険会社の申込フロー内で確認を行う場合等、代理店において特定関係法人等の範囲を確認する必要がない(→以下に確認の必要がない理由記入要) □④その他(→以下に記入要)	＜改善予定時期＞ ＜改善予定内容・その他記載事項＞
‹③の確認の必要がない理由›	
‹④のその他の内容›	

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.61】 自己契約・特定契約	▶ 保険料の割引・割戻し等を目的とした自己契約・特定契約（特定関係法人契約）（※）の募集を行わないよう、その旨社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。また、共同募集の際には、代理店相互において特定契約（特定関係法人契約）に該当しないよう留意している。 ※ 自己契約は個人代理店及び法人代理店による募集が対象となり、特定契約（特定関係法人契約）は法人代理店による募集が対象になります。 ◇ 自己契約・特定契約の取扱ルールを免れる潜脱行為も禁止されています。	□はい（保険会社） □はい（独自） □はい（両方） □いいえ ※ ※【別紙１】も記入

判断基準	はい（保険会社）	■上記いずれも保険会社等のマニュアル等で徹底している場合。
	はい（独自）	■上記いずれも代理店独自の社内規程等で徹底している場合。
	はい（両方）	■上記いずれも保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底している場合。
	いいえ	■共同募集の際に、代理店相互において特定契約（特定関係法人契約）に該当しないようにする対応が不十分な場合。 ■上記いずれも行っていない、不十分な場合。

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.62】
構成員契約ルール</td>
<td>▶ 構成員契約ルールに違反する募集を行わないよう、その旨社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。また、共同募集の際には、代理店相互において構成員契約に該当しないよう留意している。
＊ 法令上の規制のほか、保険会社により異なるルールがある場合は、その異なるルールの徹底を含みます。
◇ 法人代理店の使用人等が、本人を契約者とする契約を他の保険募集人（代理店や使用人）の取扱いとする見返りとして、他の保険募集人（代理店や使用人）から保険契約の紹介を受けるといったバーター契約等も禁止されています。
<table>
<tr><td rowspan="5">判断基準</td><td>はい（保険会社）</td><td>■上記いずれも保険会社等のマニュアル等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（独自）</td><td>■上記いずれも代理店独自の社内規程等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（両方）</td><td>■上記いずれも保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■共同募集の際に、代理店相互において構成員契約に該当しないようにする対応が不十分な場合。
■上記いずれも行っていない、不十分な場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■個人代理店の場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□ はい（保険会社）
□ はい（独自）
□ はい（両方）
□ いいえ ※
□ 対象外
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

（５）特定保険契約ルール

＊ 特定保険契約には、変額（年金）保険、外貨建て（年金）保険、市場価格調整（ＭＶＡ）を使用した商品がある。

＊ 代理店で１商品でも特定保険契約を取り扱っている場合、（特定保険契約を採用していない保険会社向けを含め）すべての保険会社に対して同じ回答をお願いします。

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.63】
迷惑勧誘・損失補てん等

本項目で「対象外」の場合、【No.64】～【No.73】も対象外となる。</td>
<td>▶ 特定保険契約の募集に際し、顧客に迷惑となるような時間に電話または訪問を行わないよう、また、契約締結にあたり顧客への利益提供や損失が生じた場合の補てん等を約束するなど行わないよう、その旨社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。
<table>
<tr><td rowspan="5">判断基準</td><td>はい（保険会社）</td><td>■保険会社等のマニュアル等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（独自）</td><td>■代理店独自の社内規程等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（両方）</td><td>■保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■上記いずれも行っていない、不十分な場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■特定保険契約(変額保険、外貨建て保険等)の取扱がない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□ はい（保険会社）
□ はい（独自）
□ はい（両方）
□ いいえ ※
□ 対象外
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.64】
適合性確認のための情報取得

【No.63】で「対象外」の場合、本項目も対象外となる。</td>
<td>▶ 特定保険契約の販売・勧誘および説明の際に、顧客の年齢、職業、財産状況、金融商品の取引・購入経験、保険料原資の性格、加入目的など適合性確認のための情報を収集するよう、その旨社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。
また、特に「高齢の顧客」に関しては、「理解能力や判断能力」、「投資経験」、「投資性資産の保有割合」等の観点を踏まえて、一般的な適合性確認の基準に比してより一層厳格な適合性確認の基準を定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。
<table>
<tr><td rowspan="5">判断基準</td><td>はい（保険会社）</td><td>■保険会社等のマニュアル等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（独自）</td><td>■代理店独自の社内規程等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（両方）</td><td>■保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■上記いずれも行っていない、不十分な場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■特定保険契約(変額保険、外貨建て保険等)の取扱がない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□ はい（保険会社）
□ はい（独自）
□ はい（両方）
□ いいえ ※
□ 対象外
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.65】
適合性を踏まえた社内規程等の策定

【No.63】で「対象外」の場合、本項目も対象外となる。</td>
<td>▶ 特定保険契約の販売・勧誘の際に、収集した顧客の情報（年齢、投資経験、リスク許容度等）、加入目的等に照らして不適当と認められる勧誘を行わないよう、適合性確認の基準や方法、当該基準に該当する場合の方策を具体的に社内規程等に定めており、社内通知・研修等によって代理店内でその遵守を徹底している。
また、特に「高齢の顧客」に関しては、「理解能力や判断能力」、「投資経験」、「投資性資産の保有割合」等の観点を踏まえて、一般的な適合性確認の基準に比してより一層厳格な適合性確認の基準を定めている。

<table>
<tr><td rowspan="5">判断基準</td><td>はい（保険会社）</td><td>■保険会社等のマニュアル等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（独自）</td><td>■代理店独自の社内規程等で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（両方）</td><td>■保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■上記いずれも行っていない、不十分な場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■特定保険契約(変額保険、外貨建て保険等)の取扱がない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい（保険会社）
□はい（独自）
□はい（両方）
□いいえ ※
□対象外

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.66】
適合性を踏まえた社内規程や販売状況等のＰＤＣＡ

【No.63】で「対象外」の場合、本項目も対象外となる。</td>
<td>▶ 適合性を踏まえた社内規程等について、販売状況や苦情発生状況を踏まえ、必要に応じて強化・見直しを図っている。

▶ 個別の特定保険契約や当該顧客との一連の取引の頻度・金額が、把握した顧客属性等に適うものであることの合理的根拠の有無について、検討・評価を行っている。また、その検討・評価を確保する観点からあらかじめ、どのような考慮要素や手続をもって行うかの方法を定めている。

<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■必要に応じて社内規定等の強化・見直しを図っている。かつ、顧客取引の合理的根拠の有無について検討・評価を行っている。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■必要に応じて社内規定等の強化・見直しを図っていない。または顧客取引の合理的根拠の有無について検討・評価を行っていない。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■特定保険契約(変額保険、外貨建て保険等)の取扱がない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※
□対象外

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.67】
特定保険契約の内容の適切な把握（研修受講管理）

【No.63】で「対象外」の場合、本項目も対象外となる。</td>
<td>▶ 特定保険契約の内容の適切な把握を行うために、保険募集人に対して適切な研修を実施している。また、研修実施に関する受講状況を代理店内で管理している。

特定保険契約に対する受講状況の管理を実施している場合、その内容等を**記入**下さい。
<table>
<tr><td>未受講者への対応
(例)完了まで督促、募集不可等</td><td></td></tr>
<tr><td>募集人の理解度の確認
(例)確認テスト、アンケート等</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="4">判断基準</td><td>はい</td><td>■研修を実施しており、受講管理を行っている。</td></tr>
<tr><td>いいえ（受講未管理）</td><td>■研修を実施しているが、受講管理を行っていない。</td></tr>
<tr><td>いいえ（研修未実施）</td><td>■研修を実施していない。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■特定保険契約(変額保険、外貨建て保険等)の取扱がない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ（受講未管理）※
□いいえ（研修未実施）※
□対象外

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.68】
特定保険契約の広告等

【No.63】で「対象外」の場合、本項目も対象外となる。</td>
<td>▶ 特定保険契約の広告を行う際に、以下①～④を明瞭かつ正確に表示しており、代理店ウェブサイトでも公表している。
【確認事項】（以下確認のうえ回答）
①広告等を行う者の名称
②手数料等に関する事項
③市場リスクに関する事項
④重要な事項について顧客の不利益となる事実
＊ ウェブサイトに個別商品等を掲載する場合、保険会社のウェブサイトにリンク設定する等一般消費者にとって広告物と一体であることが明瞭に表示されていることが必要です。

<table>
<tr><td rowspan="4">判断基準</td><td>はい</td><td>■①～④について、明瞭かつ正確に表示している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■①～④について、明瞭かつ正確に表示していないものがある場合。</td></tr>
<tr><td>広告を行っていない</td><td>■特定保険契約の広告を行っていない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■特定保険契約(変額保険、外貨建て保険等)の取扱がない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※
□広告を行っていない
□対象外
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.69】
変額（年金）保険の募集時の説明

【No.63】で「対象外」の場合、本項目も対象外となる。</td>
<td>▶ 保険金額や年金原資もしくは解約返戻金の金額が払込保険料の総額を下回るおそれがある変額（年金）保険を募集するに際し、顧客にそのおそれを十分説明するよう社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。

<table>
<tr><td rowspan="4">判断基準</td><td>はい（代理店）</td><td>■元本割れリスクについて十分説明する旨を社内規程等に定めており、かつその遵守を徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（保険会社）</td><td>■元本割れリスクについて十分説明する旨を保険会社が定める規程等に基づき実施しており、かつその遵守を徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■元本割れリスクについて十分説明する旨の社内規程等を整備していない、または遵守が徹底されていない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■変額（年金）保険の取扱がない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐ はい（代理店）
☐ はい（保険会社）
☐ いいえ ※
☐ 対象外
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.70】
外貨建て（年金）保険の募集時の説明①

【No.63】で「対象外」の場合、本項目も対象外となる。</td>
<td>▶ 外貨建て（年金）保険を募集するに際し、顧客に為替リスクがあること（当該保険金・給付金・解約返戻金の金額が円貨では保証されていない旨）を十分説明するよう社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。

＊ 円入金特約を付加することができる場合は、円入金特約を付加することができる旨、および円入金特約を付加した場合の為替手数料の水準等に関する説明を行う必要があることに留意する

<table>
<tr><td rowspan="4">判断基準</td><td>はい（代理店）</td><td>■為替リスクおよび円入金特約について十分説明する旨を社内規程等に定めており、かつその遵守を徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>はい（保険会社）</td><td>■元本割れリスクについて十分説明する旨を保険会社が定める規程等に基づき実施しており、かつその遵守を徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■為替リスクおよび円入金特約について十分説明する旨の社内規程等を整備していない、または遵守が徹底されていない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■外貨建て（年金）保険の取扱がない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐ はい（代理店）
☐ はい（保険会社）
☐ いいえ ※
☐ 対象外
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.71】
特定保険契約に対するフォローアップ①

【No.63】で「対象外」の場合、本項目も対象外となる。</td>
<td>▶ 特定保険契約の既契約者に対するフォローアップについて、「実施頻度」、「実施方法」、「対象顧客層」、「説明内容」等を社内規程やマニュアル等に明記している。

<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■明記している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■明記していない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■特定保険契約(変額保険、外貨建て保険等)の保有契約がない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐ はい
☐ いいえ ※
☐ 対象外

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.72】
特定保険契約に対するフォローアップ②

【No.63】で「対象外」の場合、本項目も対象外となる。</td>
<td>▶ 特定保険契約の既契約者に対するフォローアップを実施している。（実施している場合、その内容を記入下さい。）

＊ フォローアップを行うにあたっては、定期的に（例えば最低年一回）、訪問または電話により、商品パンフレット等を用いて、契約内容や市場リスク等の説明を行うことが望ましい。

＊ 契約時に目標値が定まっている契約についてフォローアップする場合には、目標値到達前に、目標値の変更要否等についてフォローアップを行うことが重要である。
＊ フォローアップの実施状況については、本部等にて実施状況のフォローを行うことが望ましい。

<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■実施している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■実施していない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■特定保険契約(変額保険、外貨建て保険等)の保有契約がない場合。</td></tr>
</table>

特定保険契約に対するフォローアップ取組を実施している場合、その内容等を**記入**下さい。
<table>
<tr><td>実施頻度</td><td></td></tr>
<tr><td>実施方法</td><td></td></tr>
<tr><td>対象顧客層</td><td></td></tr>
<tr><td>説明内容</td><td></td></tr>
<tr><td>説明資料</td><td></td></tr>
<tr><td>取組状況等の管理部署</td><td></td></tr>
</table>
</td>
<td>← ☐ はい ※1
☐ いいえ ※2
☐ 対象外

※1 頻度、フォロー内容詳細についても記入

※2【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.73】 特定保険契約のフォローアップに関する社内規定等のＰＤＣＡ 【No.63】で「対象外」の場合、本項目も対象外となる。	▶ 特定保険契約の既契約者に対するフォローアップに関する社内規程等について、取組状況や苦情発生状況等を踏まえ、定期的に、当該規程・マニュアル等の有効性を検証する機会を設けている。 判断基準 はい：■必要に応じて強化・見直しを図っている場合。 いいえ：■必要に応じて強化・見直しを図っていない場合。 対象外：■特定保険契約(変額保険、外貨建て保険等)の保有契約がない場合。	□はい □いいえ ※ □対象外 ※【別紙１】も記入

（６）法人向け保険の適切な募集

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.74】 法人向け保険の適切な募集に係る態勢① 本項目で「対象外」の場合、【No.75】も対象外となる。	▶ 法人向け保険を募集するにあたっては、監督指針Ⅱ－４－２－２（１７）③イ．（ウ）の規定（※）を踏まえ、保険本来の趣旨を逸脱する保険加入が行われないよう、設計書やパンフレット等を用いて当該保険商品が想定している顧客のニーズとの関係を分かりやすく説明し、原則として節税効果はない旨、また法人保険における法人から役員等への名義変更についても原則として節税効果はない旨の説明を『法人向けの保険商品にかかる顧客向けの注意喚起事項』として行う態勢を構築している。 ※ 保険会社向けの総合的な監督指針（Ⅱ-4-2-2（17）③その他　イ（ウ）） 法人等の財テクなどを主たる目的とした契約又は当初から短期の中途解約を前提とした契約等の保険本来の趣旨を逸脱するような募集活動を行わせないなど、保険商品のそれぞれの商品特性に応じ、その本来の目的に沿った利用が行われるための適切な募集活動に対する措置 判断基準 はい：■法人向け保険の募集の際に、当該保険商品が想定している顧客のニーズとの関係を分かりやすく説明を行い、原則として節税効果はない旨、また法人保険における法人から役員等への名義変更についても原則として節税効果はない旨の説明を『法人向け保険商品にかかる顧客向けの注意喚起事項』として行う態勢を構築している場合。 いいえ：■顧客が税務取扱上で留意すべき事項について、説明を行う態勢が構築できていない、または不十分な場合 対象外：■法人契約を取扱っていない場合。	□はい □いいえ ※ □対象外 ※【別紙１】も記入

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.75】 法人向け保険の適切な募集に係る態勢② 【No.74】で「対象外」の場合、本項目も対象外となる。	▶ 法人向け保険を募集するにあたって、「損金算入額累計額に法人税等実効税率を乗じた金額を踏まえて計算した返戻率」等が記載された顧客に誤解を与える可能性のあるツールや教材について、使用してはならないことを代理店内で遵守を徹底し、廃棄されていることを確認している。 判断基準 はい：■顧客に誤解を与える可能性のあるツールや教材について使用してはならないことを代理店内で遵守を徹底し、廃棄されていることを確認している場合。 いいえ：■代理店内の遵守の徹底や、廃棄の確認をしていない場合。 対象外：■法人契約を取扱っていない場合。	□はい □いいえ ※ □対象外 ※【別紙１】も記入

（７）顧客サポート・苦情等対応

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.76】 苦情等対応体制	▶ 顧客からの苦情(不満足の表明)や相談等（※）に対し、迅速かつ適切に対応するため、また、保険会社にもれなく苦情(不満足の表明)を連携するため、以下①～②の事項を社内規程等で定めており、苦情等の原因分析・再発防止と併せ社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。 ※ 顧客からの各種手続きの依頼、各種契約内容の照会を含む。 ◇ 特に「法令等違反行為等またはその疑いに関する情報が含まれる苦情等」や、「保険会社向けの苦情等」の申出があった場合は、速やかに該当の保険会社に連絡して下さい。 【確認事項】（以下確認のうえ回答） ①苦情等の対応方法・手続き(含む、苦情の受付時から保険会社への連携までの報告体制・方法)、保険会社の苦情の定義 ②苦情等の記録・保存方法 判断基準 はい（保険会社）：■保険会社等のマニュアル等で徹底している場合。 はい（独自）：■代理店独自の社内規程等で徹底している場合。 はい（両方）：■保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底している場合。 いいえ：■上記いずれも行っていない、不十分な場合。	□はい（保険会社） □はい（独自） □はい（両方） □いいえ ※ ※【別紙１】も記入
【No.77】 契約維持管理業務	▶ 支払事由が発生しても保険金・給付金等を支払うことができない事態を避けるためにも、保険契約の失効防止に向けた入金勧奨・失効契約に対する復活勧奨等の契約維持管理(含む、顧客対応管理)に努めるよう代理店内で徹底し、実施している。 判断基準 はい：■保険契約の入金勧奨・復活勧奨等の契約維持管理(含む、顧客対応管理)に努めるよう、社内規程・マニュアル、社内通知・研修等により代理店内で徹底し、実施している場合。なお、保険会社・代理店間の取り決めや保険会社の指導等により、失効防止・復活勧奨等の契約維持管理(含む、顧客対応管理)に係る業務を代理店側で行う必要がない場合等も含みます。 いいえ：■保険契約の入金勧奨・復活勧奨等の契約維持管理(含む、顧客対応管理)に努めるよう、社内規程・マニュアル、社内通知・研修等により代理店内で徹底していない場合。 対象外：■平準払（月払・半年払・年払）商品の取扱がない場合。 **契約維持管理取組を実施している場合**、その内容について以下の項目を全て記入下さい。 実施頻度： 実施方法： 対象顧客層： 説明内容： 説明資料：	□はい　※１ □いいえ ※２ □対象外 ← ※１ 頻度、フォロー内容詳細等についても左欄に記入 ※２【別紙１】も記入

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.78】
高齢者に対する保険募集ルール

本項目で「いいえ」の場合、【No.79】は回答不要となる。
本項目で「対象外」の場合、【No.79】は「対象外」となる。</td>
<td>▶ 加齢に伴う認知能力等の低下に配慮し、適切かつ十分な説明を行うための「高齢者に対する保険募集ルール」を社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底（※）している。
※ 保険会社により異なるルールを遵守する場合は、その異なるルールの徹底を含む。
＊ 特定保険契約を販売する際には、親族等同席（原則70歳未満）および複数回の保険募集機会の設定を原則とする旨を社内規程等に定める必要があることに留意する。
◇ 保険会社のルールではなく、代理店が独自に定めたルールを「高齢者に対する保険募集ルール」とする場合には、当該ルールの適切性について事前の確認を必要とする保険会社もありますので、事前確認の要否を各保険会社に照会して下さい。
<table>
<tr><td rowspan="5">判断基準</td><td>はい（保険会社）</td><td>■保険会社等のマニュアル等で徹底している場合（特定保険契約を販売する場合には、そのルールの徹底も含む）。</td></tr>
<tr><td>はい（独自）</td><td>■代理店独自の社内規程等で徹底している場合（特定保険契約を販売する場合には、そのルールの徹底も含む）。</td></tr>
<tr><td>はい（両方）</td><td>■保険会社等のマニュアル等・代理店独自の社内規程等の両方で徹底している場合（特定保険契約を販売する場合には、そのルールの徹底も含む）。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■上記いずれも行っていない、不十分な場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■社内規定に基づき、高齢者募集を実施していない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>☐ はい（保険会社）
☐ はい（独自）
☐ はい（両方）
☐ いいえ ※
☐ 対象外

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

【No.79】高齢者に対する保険募集ルールに関する社内基準・マニュアル等についての確認

○社内基準・マニュアル等への規定がある場合
（保険会社等のマニュアル等の規定で運用する場合も含む）（↓下欄に記入）

社内基準・マニュアル等で定める高齢者の定義、取組内容についてチェック・記入下さい【複数回答可】。

社内基準・マニュアル等で定める高齢者の定義 **（複数回答可。「対象外」以外であれば下欄へ回答）**	□	□ **歳以上**
	□	**各商品の販売保険会社の定義に準ずる**
	□	**その他　（下記に詳細を記載）** □
	□	**対象外**

【以下、複数回答可】

□①親族等の同席 保険募集時に高齢者およびその家族等の同席者に対して、商品内容の説明等を実施している。	▶	＜望ましい対応例＞ □判断能力のある親族（若年層等）の同席を求めている。 □親族等の同席が難しいというお断りに際しては、親族への電話確認を実施する、同席を勧めた事実と断られた理由を具体的に記録に残す、といった対応を行っている。
□②複数人の保険募集人による保険募集 2名以上の保険募集人により訪問等のうえ、商品内容の説明等を実施する。説明者ではない保険募集人が、高齢者の言動や態度を観察し、商品内容の理解度を確認する等の丁寧な対応を行っている。	▶	＜望ましい対応例＞ □説明者ではない保険募集人は、高齢者の言動や態度を観察し、商品内容の理解度を確認する等の丁寧な対応を実施している。
□③複数回の保険募集機会の設定 高齢者に対して、商品内容等に関して自身の意向に沿った内容であるかを検討する機会を確保する観点から、契約締結までに複数回の募集機会を設けている。	▶	＜望ましい対応例＞ □商品内容等に関して、顧客が自身の意向に沿った内容であるかを検討する機会を十分に確保する観点から、各々の保険募集機会の間に一定の期間を設定している。 ＊ 特に、特定保険契約の販売・勧誘および説明を行うにあたっては、顧客が市場リスクがあることを理解した上で、納得して保険に加入するための十分な募集機会を設定している場合が該当します。

□④高齢者の意向に沿った商品内容等であることの事後確認
保険募集を行った者以外の者が保険契約申込の受付後に高齢者に電話等を行い、高齢者の意向に沿った商品内容であることをあらためて確認している。

□⑤役席者による事前承認
事前承認が形式的なものとならないよう、高齢者の商品内容についての理解度を把握した上で、個別・実効的な承認を行っていることに留意する。

□⑥会話内容等の録音による証跡管理

□⑦その他（上記以外で、代理店独自で設定している高齢者募集ルールも記載）

具体的内容を記入下さい　→	

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.80】 高齢者等に対するアフターフォロー	▶ 高齢者等に対して、募集後における保全活動等のアフターフォローを行う際には、顧客属性や商品特性等を踏まえ実施している。 ※ 高齢者等の「等」には、心身に障害をお持ちで顧客の状況に応じて配慮・フォローが必要な方を含んでいます。 判断基準 はい：■（募集後における保全活動等のアフターフォローを行う際に）顧客属性や商品特性等を踏まえ実施している場合。 いいえ：■（募集後における保全活動等のアフターフォローを行う際に）顧客属性や商品特性等を踏まえ実施していない場合。 対象外：■社内規定に基づき高齢者募集等を実施していない場合。かつ保有契約に高齢者契約がない場合。 **高齢者等へのアフターフォロー取組を実施している場合**、その内容について以下の項目を全て**記入**下さい。 実施頻度： 実施方法： 対象顧客層： 説明内容： 説明資料：	☐ はい ※1 ☐ いいえ ※2 ☐ 対象外 ← ※1 頻度、フォロー内容詳細等についても記入 ※2【別紙1】も記入

（8）電話による非対面募集（テレマーケティングセールス）に関する確認項目

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.81】 テレマーケティングセールスにかかる社内規則 本項目で「対象外」の場合、【No.82】も対象外となる。	▶ テレマーケティングセールスの特性（非対面で、顧客の予期しないタイミングで行われること等から、特に苦情等が発生しやすいといった等）に鑑み、トラブルの未然防止・早期発見に資する取組みとして、以下①～⑥について具体的に社内規則等で定め、代理店内で徹底している。 【確認事項】（以下確認のうえ回答） ①説明すべき内容を定めたトークスクリプト等を整備のうえ、徹底していること。 ②トークスクリプトを新設、変更の際に、募集管理部門・対象保険会社の確認・承認を行うこと ③顧客から、今後の電話を拒否する旨の意向があった場合、今後の電話を行わないよう徹底していること ④通話内容を記録・保存していること。 ⑤苦情等の原因分析及び再発防止策の策定及び周知を行っていること ⑥保険募集等を行った者以外の者による通話内容の確認（成約に至らなかったものを含む。）及びその結果を踏まえた対応を行っていること 判断基準 はい：■社内規則等で定め、代理店内で徹底している。 いいえ：■社内規則等で定めていない、または、代理店内で徹底していない。 対象外：■テレマーケティングセールスを反復・継続的に行わない場合。	☐ はい ☐ いいえ ※ ☐ 対象外 ※【別紙1】も記入
【No.82】 テレマーケティングセールスにかかる保険募集人管理 【No.81】で「対象外」の場合、本項目も対象外となる。	▶ テレマーケティングセールスを行う担当者について、募集人登録を行い、適切な教育・管理・指導を行っている。 判断基準 はい：■適切な教育・管理・指導を行っている場合。 いいえ：■適切な教育・管理・指導を行っていない場合。 対象外：■テレマーケティングセールスを反復・継続的に行わない場合。	☐ はい ☐ いいえ ※ ☐ 対象外 ※【別紙1】も記入

（９）決算報告書の作成、ディスクロージャー資料等の備付

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.83】 決算報告書の作成	▶ 決算報告書（B/S,P/L,株主資本等変動計算書,個別注記表）を作成している。 *会社法において株式会社は上記書類の作成が求められています。 判断基準 はい：■直近の年度の決算報告書を作成している場合。 いいえ：■作成すべき直近の年度の決算報告書を作成していない場合。 対象外：■個人保険代理店のため上記決算報告書を作成する必要がない場合等。	□はい □いいえ ※ □対象外 ※【別紙１】も記入
【No.84】 ディスクロージャー資料	▶ 保険会社のディスクロージャー資料（アニュアルレポート）を冊子、電子データ等にて備え置き、顧客の希望に応じいつでも閲覧できる状態にしている。（ウェブサイトでの閲覧も可） 判断基準 はい：■各保険会社のルールに従って備え置き、いつでも閲覧できる状態にしている場合。保険会社のルールで備え置きの対象になっていない場合を含む。 いいえ：■各保険会社のルールに従って備え置き、いつでも閲覧できる状態にしていない場合。	□はい □いいえ ※ ※【別紙１】も記入
【No.85】 募集資料等の管理	▶ 代理店事務所では、最新の商品パンフレット、契約概要、注意喚起情報、ご契約のしおり/約款、申込書等の必要帳票が使用されており、必要帳票の改訂時には旧帳票等を破棄するなど、適切に管理している。 判断基準 はい：■保険募集に使用する募集資料等の管理を適切に行っており、最新の必要帳票を使用している場合。なお、ウェブサイト(保険会社)の申込フロー内で表示するため、代理店において募集資料等の管理を行っていない場合も含みます。 いいえ：■保険募集に使用する募集資料等の管理が行われていない、または最新の必要帳票を使用していない場合。	□はい □いいえ ※ ※【別紙１】も記入

（１０）帳簿書類・事業報告書の作成

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.86】 帳簿書類の備付け・事業報告書の作成・提出	▶ 以下①～③の事項について適切に対応している。 **＜帳簿書類の備付け・事業報告書の作成・提出は、「規模が大きい特定保険募集人（※）」のみが対象となります。＞** ※「規模が大きい特定保険募集人」の該当要件 「所属保険会社等の数」：15社以上、または、「所属保険会社等の数」：2社以上かつ「手数料・報酬等の合計」：10億円以上の場合に該当。 ＊「所属保険会社等の数」、「手数料・報酬等の合計」は、生命保険・損害保険・少額短期保険のそれぞれの業態ごとに判定し、いずれかの業態で該当すれば、「規模が大きい特定保険募集人」に該当する。毎年、代理店の「事業年度末」時点で判定する。 ※ 当局による監督等は「規模が大きい特定保険募集人」であるか否かに関わらずなされているところ、事業報告書を提出することにより当局に着目等をされることへの懸念を理由に、保険代理店が所属保険会社等の数を抑制する経営判断を行う場合には、「顧客本位の業務運営の原則」の観点より慎重な判断が必要となることに留意する。 【確認事項】（以下確認のうえ回答） ①帳簿書類の作成及び保存方法等に関する代理店独自の社内規程等を整備している。 ②事業年度ごとに事業報告書を作成し、管轄財務局等に提出する体制が整備されている。 ③契約者ごとに保険契約の締結日・保険会社名・保険料・手数料を記載した帳簿書類を拠点ごとに備え（規定していれば電磁的記録による保存、閲覧も可）、5年間保存する体制が整備されている。 判断基準 はい：■①～③の事項について適切に対応している場合。 いいえ：■①～③の事項について適切に対応していない場合。 対象外（専属）：■生損保とも一社専属代理店の場合。 対象外（乗合）：■直近の代理店の「事業年度末」において、規模が大きい特定保険募集人に該当しない場合。	□はい □いいえ ※ □対象外（専属） □対象外（乗合） ※【別紙１】も記入

（１１）その他法令等遵守

<table>
<tr><th>項番・項目名</th><th>点検項目</th><th>評価・回答</th></tr>
<tr>
<td>【No.87】
反社会的勢力</td>
<td>▶ 保険募集活動等において反社会的勢力の関与が懸念される場合には、募集活動を中止するよう代理店内で指導している。
◇ 顧客対応等で反社会的勢力であると思われる情報を入手した際は、速やかに保険会社へ報告して下さい。
<table>
<tr><td rowspan="2">判断基準</td><td>はい</td><td>■反社会的勢力の関係遮断に向けた取組みの一環として、代理店内で、保険募集活動等（第一次選択の場面等）において反社会的勢力との関係が懸念される場合には、募集活動を中止するよう、代理店のマニュアルや保険会社のマニュアル等で周知徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■代理店内で周知徹底されていない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.88】
マネー・ローンダリング/テロ資金供与対策</td>
<td>▶ マネー・ローンダリング/テロ資金供与対策のため、以下①～②の事項について、社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。
【確認事項】（以下確認のうえ回答）
①犯罪収益移転防止法に基づく取引時確認を適切に行っている。

②生命保険協会マネー・ローンダリング/テロ資金供与対策ハンドブック「疑わしい取引の具体的事例」等を参考としながら、適宜必要な情報を追加取得し、疑わしい取引に該当すると判断される場合には、直ちに保険会社へ報告を行っている。
<table>
<tr><td rowspan="2">判断基準</td><td>はい</td><td>■①～②を適切に行うよう、その旨社内規程等に定めており、かつ、代理店内でその遵守を徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■上記いずれも行っていない、不十分な場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.89】
障害者差別解消法</td>
<td>▶ 障害者差別解消法に基づき、不当な差別取扱を禁止している。また、合理的配慮の提供（※）を社内規則等に定め、体制整備・研修啓発の実施に努めている。
※ 来店・訪問時において、障害の特性に応じたコミュニケーション手段（筆談・読み上げなど）で対応することなど。
<table>
<tr><td rowspan="2">判断基準</td><td>はい</td><td>■不当な差別取扱を禁止し、合理的配慮の提供、体制整備・研修啓発の実施に努めている。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■不当な差別取扱を禁止していない。あるいは、合理的配慮の提供、体制整備・研修啓発の実施に努めていない。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※

※【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.90】 法人登記	▶ 適切に登記等の手続きをしており、みなし解散の登記はなされていない。 ＊ 会社法第472条、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第149条・第203条の規定に基づき、休眠会社（最後の登記から１２年を経過している株式会社）や休眠一般法人（最後の登記から５年を経過している一般社団法人又は一般財団法人）は、法務大臣による公告および登記所からの通知が行われ、この公告から２か月以内に「まだ事業を廃止していない」旨の届出または登記（役員変更等の登記）の申請をしない限り、その会社・法人は解散したものとみなされ、登記官の職権により解散の登記（みなし解散の登記）がなされる。 ＊ みなし解散の登記後３年以内に限り、株主総会などの特別決議によって会社･法人を継続することができるが、法人に業務を継続する意思がない場合やみなし解散の登記後３年を経過した場合には、保険業法第280条（変更等の届出等）に基づく届出が必要となる。 判断基準： はい：■法令に基づき適切に登記等の手続きをしており、みなし解散の登記がなされていない場合。 いいえ：■登記等の手続きにもれがあり、みなし解散の登記がなされている場合。 対象外：■株式会社、一般社団法人、一般財団法人でない場合。または、個人代理店に該当する場合。	□はい □いいえ ※ □対象外 ※【別紙１】も記入
【No.91】 銀行等の特定関係者に対する規制	▶ 貴代理店が「銀行等の特定関係者（※）」に該当する代理店である場合、顧客が銀行等の募集制限先等に該当することを知りながら、融資先募集規制等対象商品を募集する等の禁止行為について社内規程等に定めており、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している。 ※ 「銀行等の特定関係者」とは、当該銀行等の子会社・兄弟会社等、銀行法施行令第4 条の2 第1項第1 号から第10 号までに掲げる特定関係者のこと。 判断基準： はい：■当禁止行為について社内規程等に定めており、かつ、代理店内でその遵守を徹底している場合。 いいえ：■当禁止行為について社内規程等に定めていない、または代理店内でその遵守を徹底していない場合。 対象外：■銀行等の特定関係者ではない場合。	□はい □いいえ ※ □対象外 ※【別紙１】も記入

＜以下は、銀行代理業を行っている場合にのみ回答＞

項番・項目名	点検項目	評価・回答
【No.92】 法令等遵守統括責任者・法令等遵守責任者	▶ 保険募集に関する法令や保険契約に関する知識等を有する人材を、法令等遵守統括責任者・法令等遵守責任者として適切に配置し、人事異動等による変更等も正しく反映している。 ＊ 法令等遵守統括責任者は本店または主たる事務所に、法令等遵守責任者は保険募集を行う営業所・事務所毎に、それぞれ配置する必要があります。 判断基準： はい：■当人材の要件が社内規程等で定められており、その要件を満たした法令等遵守統括責任者・法令等遵守責任者が適切に配置されており、かつ、人事異動等による変更等も正しく反映している場合。 いいえ：■当人材の要件が社内規程等で定められていない、その要件を満たした法令等遵守統括責任者・法令等遵守責任者が適切に配置されていない、または人事異動等による変更等を正しく反映していない場合。 対象外：■銀行等代理業を行っていない場合。	□はい （表紙に役職・役割・氏名を記載） □いいえ ※ ※【別紙１】も記入 □対象外（銀行代理業を行っていない）
【No.93】 非公開金融情報保護措置	▶「非公開金融情報」を保険募集に係る業務に利用する場合には、事前に顧客から書面その他適切な方法により、以下の内容を顧客に具体的に明示のうえ同意を取得する態勢を整備している。 【同意にあたり明示が必要な内容】（以下確認のうえ回答） ・当該同意の有効期間及びその撤回の方法 ・非公開金融情報を利用する保険募集の方式(対面、郵便等の別) ・利用する非公開金融情報の範囲(定期預金の満期日、預金口座への入出金に係る情報、その他金融資産の運用に係る情報等) 判断基準： はい：■顧客から取得する事前同意書、当取扱手順等が記載された社内規程・マニュアル等が整備されており、かつ、社内通知・研修等によりその取扱手順等を代理店内で周知している場合。 いいえ：■顧客から取得する事前同意書、当取扱手順等が記載された社内規程・マニュアル等が整備されていない、または社内通知・研修等によりその取扱手順等を代理店内で周知していない場合。 対象外：■銀行等代理業を行っていない場合。	□はい □いいえ ※ ※【別紙１】も記入 □対象外（銀行代理業を行っていない）

<table>
<tr>
<td>【No.94】
非公開保険情報保護措置</td>
<td>▶「非公開保険情報」を資金の貸付等の保険募集に係る業務以外の業務に利用する場合には、事前に顧客から書面その他適切な方法により、以下の内容を顧客に具体的に明示のうえ同意を取得する態勢を整備している。

【同意にあたり明示が必要な内容】(以下確認のうえ回答)
・当該同意の有効期間及びその撤回の方法
・非公開保険情報を利用する業務の方式(対面、郵便等の別)
・利用する非公開保険情報の範囲(保険募集に係る業務において知りえた家族構成等の情報)

<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■顧客から取得する事前同意書、当取扱手順等が記載された社内規程・マニュアル等が整備されており、かつ、社内通知・研修等によりその取扱手順等を代理店内で周知している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■顧客から取得する事前同意書、当取扱手順等が記載された社内規程・マニュアル等が整備されていない、または社内通知・研修等によりその取扱手順等を代理店内で周知していない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■銀行等代理業を行っていない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※
※【別紙１】も記入
□対象外（銀行代理業を行っていない）</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.95】
事前同意の確認等</td>
<td>▶ 保険募集に係る業務(意向把握・保険設計書の作成・専ら保険募集のための顧客情報リストアップ等)の前に行う事前同意の取得状況を、募集時の記録等との突合等により適切に確認しており、成立した保険契約について、同意を得た旨の記録や同意書面を、保険期間終了まで保存する態勢を整備している。

<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■保険募集に係る業務(意向把握・保険設計書の作成等)の前に事前同意が取得されているか適切に確認しており、かつ、成立した保険契約について、同意を得た旨の記録や同意書面を、保険期間終了まで保存する態勢を整備している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■保険募集に係る業務(意向把握・保険設計書の作成等)の前に事前同意が取得されているか適切に確認していない、または成立した保険契約について、同意を得た旨の記録や同意書面を、保険期間終了まで保存する態勢を整備していない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■銀行等代理業を行っていない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※
※【別紙１】も記入
□対象外（銀行代理業を行っていない）</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.96】
優越的地位の濫用禁止</td>
<td>▶ 信用供与の条件として保険募集を行う(抱き合わせ販売を行う)等の取引上の優越的地位を不当に利用して保険募集が行われないよう態勢を整備している。

<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■当禁止行為について記載された社内規程・マニュアル等が整備されており、かつ、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■当禁止行為について記載された社内規程・マニュアル等が整備されていない、または社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底していない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■銀行等代理業を行っていない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※
※【別紙１】も記入
□対象外（銀行代理業を行っていない）</td>
</tr>
<tr>
<td>【No.97】
保険料を借入金で充当した場合のリスク説明</td>
<td>▶ 変額(年金)保険の募集に際し、金融機関等からの借入金を保険料に充当する場合には、その保険商品の将来の受取額や解約返戻金の額が資産の運用実績次第では、借入金やその利子の合計額を下回り、信用供与を受けた額の返済に困窮するおそれがあることについて、書面その他適切な方法により説明を行い、顧客から書面を受領した旨の確認の署名・押印を頂く等の態勢を整備している。

＊ 借入金の保険料への充当を禁止している場合であっても、当点検項目に記載された態勢を整備する必要があります。

<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■当禁止行為について記載された社内規程・マニュアル等が整備されており、かつ、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■当禁止行為について記載された社内規程・マニュアル等が整備されていない、または社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底していない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■変額(年金)保険の取扱がない場合。
■銀行代理業を行っていない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※
□対象外
※【別紙１】も記入</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>【№98】
預金等との誤認防止</td>
<td>▶ 顧客が預金等と保険とを誤認することのないよう、以下①～③の事項について適切な措置を講じている。

【確認事項】(以下確認のうえ回答)
①顧客の知識・経験・財産の状況・契約締結の目的等をふまえ、以下(a)～(d)について書面の交付等により十分に説明する態勢を整備すること
(a)預金等ではないこと
(b)預金保険の対象とならないこと
(c)元本の返済が保証されていないこと
(d)契約の主体(委託保険会社)

②預金等との誤認防止の説明内容について顧客が理解したことを書面(確認書等)により確認し、その記録を残すことにより、事後に検証できる態勢を整備すること

③保険商品を取扱う営業店においては、上記(a)～(c)について当該営業店内において顧客の目のつきやすい場所に適切に掲示していること、および、顧客が代理店ウェブサイトで閲覧・確認できる状態にしていること
<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■①～③の事項について適切な措置を講じている場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■①～③の事項について適切な措置を講じていない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■銀行等代理業を行っていない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※
※【別紙１】も記入
□対象外（銀行代理業を行っていない）</td>
</tr>
<tr>
<td>【№99】
保険募集業務に係る不公正な取引方法</td>
<td>▶ 公正取引委員会ガイドライン「金融機関の業態区分の緩和及び業務範囲の拡大に伴う不公正な取引方法について」における「銀行等の保険募集に係る不公正な取引方法」に十分留意した業務運営を行う態勢を整備している。
<table>
<tr><td rowspan="3">判断基準</td><td>はい</td><td>■当不公正な取引方法(融資先企業における保険契約申込みの強制等、不当な顧客誘引)について記載された社内規程・マニュアル等が整備されており、かつ、社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底している場合。</td></tr>
<tr><td>いいえ</td><td>■当不公正な取引方法(融資先企業における保険契約申込みの強制等、不当な顧客誘引)について記載された社内規程・マニュアル等が整備されていない、または社内通知・研修等により代理店内でその遵守を徹底していない場合。</td></tr>
<tr><td>対象外</td><td>■銀行等代理業を行っていない場合。</td></tr>
</table>
</td>
<td>□はい
□いいえ ※
※【別紙１】も記入
□対象外（銀行代理業を行っていない）</td>
</tr>
</table>

以上

［高度化項目］

■生命保険協会の代理店業務品質評価運営の趣旨を踏まえ、代理店業務品質評価基準の「基本項目」（法令で求められている対応など、代理店として取り組むべき基本的な項目）について、今回の改正において、その考え方や視点を反映しております。なお、点検項目として追加するものについて、法令上対応が求められる項目は、既存の点検項目と同様、対応が必須な項目（必須項目）と位置づけ既存の点検項目内に追加しておりますが、上記以外の項目は、対応ができていなくとも不備とはしないという趣旨で「高度化項目」と位置づけ、以下にまとめて記載しております。高度化項目の内容も踏まえ、業務品質の高度化に取り組んでいただきますようお願いいたします。
※「高度化項目」については対応ができていなくても不備とはなりませんが漏れなくご回答ください。
※共通自己点検表には代理店業務品質評価基準の考え方や視点の多くを反映しているため、「高度化項目」にすべて対応できている代理店においては代理店業務品質評価基準に基づいて業務品質に関する取組み状況をご確認ください。
※最新の代理店業務品質評価基準は以下からご確認ください。
https://www.seiho.or.jp/quality/

■高度化項目の証跡資料にかかる箇所に関しては個人情報が掲載されている資料について、生命保険代理店自己点検ウェブシステムへの搭載は厳禁となっております（**マスキングしていても厳禁です**）。別途保険会社から追加の証跡資料を求められた場合は、委託元保険会社ごとに個別にメール等にてご送付いただきますようお願いいたします。

＜１．保険募集人の体制整備義務全般 － （２）法令等の遵守等に係る教育・管理・指導 関連＞

【No.1】保険募集に関する法令の遵守等、適切な募集態勢の構築に係る取組として、独立性を確保した担当部門（担当者）の設置状況の確認
※＜Ａ欄＞または＜Ｂ欄＞のいずれかの欄にチェック・記入下さい。

＜Ａ欄＞	＜Ｂ欄＞
適切な募集態勢の構築に係る取組として、営業部門からの独立性を確保した担当部門（担当者）を設置している場合	適切な募集態勢の構築に係る取組として、営業部門からの独立性を確保した担当部門（担当者）を設置していない場合
該当する項目すべてにチェックください。 ＜営業部門からの独立性を確保した担当部門（担当者）の有無＞ □①顧客からの苦情を一元的に管理する担当部門（担当者）を設置している □②代理店内に内部監査を職務とする担当部門（担当者）を設置している □③保険募集に係る法令等遵守を管理する担当部門（担当者）を設置している ＜代理店独自の自己点検や、内部監査の実施について＞ □①代理店独自の自己点検の実施について定めた規程がある □②規程に基づく自己点検表がある □③全拠点が自己点検を実施している □④内部監査の範囲は全拠点を対象としている □⑤内部監査結果および改善策について、経営層へ報告を行っている	＜設置していない理由＞ （対応予定ある場合、以下記入） ＜取組時期（予定含む）＞ ＜取組内容（予定含む）・その他＞

［参考］生命保険協会 代理店業務品質評価基準(2025年度版)の該当項目（項目NO・内容）

…	78	苦情を一元的に管理する、営業部門からの独立性を確保した担当部門・担当者が設置されている
…	136	営業部門から独立した内部監査を職務とする担当部署（内部監査室等）・担当者を設置している。
…	174	営業部門からの独立性を確保した法令等遵守責任者・担当部署（コンプライアンス部等）を設置している
…	132	全拠点が実施する代理店独自の自己点検（拠点担当者が自拠点を点検する取組み）の実施について定めた規程がある
…	133	全拠点が実施する代理店独自の自己点検の実施について定めた規程に基づく自己点検表がある（保険会社提供の点検表でも可）
…	134	全拠点が自己点検を定期的に実施し、不備があった場合は改善を図っている
…	138	全拠点に対して定期的に内部監査を実施しており、内部監査結果および改善策について、経営層へ報告を行っている

＜1．保険募集人の体制整備義務全般 - （3）顧客情報管理 関連＞

【No.2】個人情報漏えい防止に係る取組の確認

点検項目	（対応予定ある場合、以下記入）
該当する項目すべてにチェックください。	＜取組時期（予定含む）＞
＜個人データに係る（社外への）情報漏えい対策等について＞ □①個人データを添付ファイルに記載して社外にメール送信する際の情報漏えい（宛先誤りの誤送信）をシステムにより防止する仕組み（送信が自動で保留となり、宛先や添付内容を送信者がセルフチェックした上で改めて送信する仕組み、上席者の事前承認が必須な仕組み等）がある □②個人データを添付ファイルに記載して社外にメール送信する際に、システムによりデータを暗号化する仕組み（添付ファイルは自動暗号化され、開封 PW は別途送信等）がある ※上記①②ではなく、個人データに係る社外へのメール送信について、社内規程等にて禁止の旨定めている場合、「取組内容（予定含む）・その他」欄に当該社内規定等の詳細および従業員への徹底方法について入力 □③ウィルス対策ソフトの更新状況やバージョンを本社のシステム担当部門・システム担当者が把握する態勢が整備されている □④ウィルスの発生を検知する仕組みおよび業務用PCのOS/ソフトウェアの更新状況を本社のシステム担当部門・システム担当者が把握する態勢が整備されている □⑤個人所有電子機器（パソコン等）の業務利用の禁止、もしくは個人所有電子機器への個人情報の保存禁止していることが定期的に確認・管理されている、または、システムにより個人所有電子機器の利用および個人情報の保存を制御している □⑥従業員が業務上利用する電子機器へのソフトウェアのインストールをシステム制御（権限設定によりインストール不可、インストールした際は事後的にシステムで検知および削除を指示等）している □⑦従業員が会社所定（会社がセキュリティ上問題ないと判断したもの）以外のメールアドレスを業務上使用できないようシステム制御している	＜取組内容（予定含む）・その他＞

［参考］生命保険協会 代理店業務品質評価基準(2025年度版)の該当項目（項目NO・内容）

- 121 個人データを添付ファイルに記載して社外にメール送信する際の情報漏えい（宛先誤りの誤送信）をシステムにより防止する仕組み（送信が自動で保留となり、宛先や添付内容を送信者がセルフチェックした上で改めて送信する仕組み、上席者の事前承認が必須な仕組み等）がある
  ※個人データを添付ファイルに記載して社外にメール送信することを禁止している場合は「3.対象外」を選択
- 122 個人データを添付ファイルに記載して社外にメール送信する際に、システムによりデータを暗号化する仕組み（添付ファイルは自動暗号化され、開封PWは別途送信等）がある
  ※個人データを添付ファイルに記載して社外にメール送信することを禁止している場合は「3.対象外」を選択
- 118 募集人が業務上利用するパソコンへのウイルス対策について以下の対応を行っている
  ・ウィルス対策ソフトの更新状況やバージョンを本社のシステム担当部門・システム担当者が把握する態勢が整備されている
  ・本社のシステム担当部門・システム担当者がウィルスの発生を検知する仕組みが整備されている
- 124 OS/ソフトウェアの更新状況を本社のシステム担当部門・あるいはシステム担当者が把握・管理する仕組みが整備され、保守サポートが切れたOS/ソフトウェアを使用していない
- … 115 個人所有電子機器（パソコン等）の業務利用の禁止、もしくは個人所有電子機器への個人情報の保存禁止していることが定期的に確認・管理されている、または、システムにより個人所有電子機器の利用および個人情報の保存を制御している
- … 123 従業員が業務上利用する電子機器へのソフトウェアのインストールをシステム制御（権限設定によりインストール不可、インストールした際は事後的にシステムで検知および削除を指示等）している
- … 120 従業員が会社所定（会社がセキュリティ上問題ないと判断したもの）以外のメールアドレスを業務上使用できないようシステム制御している

＜5．意向の把握・確認義務 関連＞

【No.3】意向把握・確認義務（意向把握に用いた帳票等の保存等）

点検項目	（対応予定ある場合、以下記入）
当初意向・最終意向の把握に用いた帳票等の保存について、該当する項目にチェックください。 （注）「保険募集人の体制整備 に関するガイドライン」において、「保険会社が保存する場合、保険募集人による保存までは求められないが、乗合代理店については、複数保険会社の商品を取り扱うことを踏まえて、原則として、当該代理店において保存することが望ましい」とされています。	＜取組時期（予定含む）＞
＜乗合代理店回答欄＞ □①代理店で全件保存・管理している ＜専属代理店回答欄＞ □②代理店で全件保存・管理している □③保険会社で全件保存・管理している	＜取組内容（予定含む）・その他＞

［参考］生命保険協会 代理店業務品質評価基準(2025年度版)の該当項目（項目NO・内容）

… 2 当初意向および最終意向について全件管理する態勢（当初意向および最終意向の記録・保存等）を整備している

＜7．不祥事件 関連＞

【No.4】不適切事案（コンプライアンス上の懸念事案）に係る対応及び再発防止に係る取組の確認

点検項目	（対応予定ある場合、以下記入）
該当する項目すべてにチェックください。 ＜規程・権限等について＞ □①法令等遵守に関する責任者・担当部署の確認事項・対応内容・権限を規定している □②不適切事案が発生した際の対応をする担当部署または対応責任者を明確にしている □③不適切事案惹起時の罰則を規定している □④不適切懸念事案全件および対応結果について、経営層が出席する会議等の最高意思決定機関への報告規程がある	＜取組時期（予定含む）＞
＜不適切事案発生後の対応について＞ □①規程に沿った対応を行い経営層への報告が迅速に行われている □②規程に定められた懲戒処分を行う態勢を整備している（懲戒処分の是非の妥当性を管理している） □③発生した不適切事案に対する原因分析（経緯の確認・原因の把握）、再発防止策を経営層が出席する会議等で共有した上で、再発防止教育・再発防止策を実施し、改善状況を確認する態勢を整備している □④不適切懸念事案の発生状況および対応結果（発生していない場合は発生していない旨の報告）について、経営層が出席する会議（コンプライアンス委員会、経営会議等）へ定期的に報告している	＜取組内容（予定含む）・その他＞

… 173 法令等遵守に関する責任者・担当部署の確認事項・対応内容・権限を規定している

… 176 不適切事案が発生した際の対応をする担当部署または対応責任者を明確にしている（兼務可）

… 179 不適切事案惹起時の罰則が定められた規程がある

… 175 コンプライアンス上の懸念事案全件および対応結果について、経営層が出席する会議等の最高意思決定機関への報告規程がある

… 178 不適切事案が発生後、規程に沿った対応を行い経営層・保険会社への報告が迅速（遅くとも１週間以内に第一報）に行われている

… 180 不適切事案が発生した際には規程に定められた懲戒処分を行う態勢を整備している（懲戒処分の是非の妥当性を管理している）

… 181 発生した不適切事案に対する原因分析（経緯の確認・原因の把握）、再発防止策を経営層が出席する会議等で共有した上で、再発防止教育・再発防止策を実施し、改善状況を確認する態勢を整備している

… 182 コンプライアンス上の懸念事案の発生状況および対応結果（発生していない場合は発生していない旨の報告）について、経営層が出席する会議（コンプライアンス委員会、経営会議等）へ定期的に報告されている

＜８．その他－（７）顧客サポート・苦情等対応 関連＞

［参考］生命保険協会 代理店業務品質評価基準(2025年度版)の該当項目（項目NO・内容）

【No.5】苦情に係る管理体制および再発防止に係る取組の確認

点検項目	（対応予定ある場合、以下記入）		
該当する項目すべてにチェックください。 ＜苦情に係る管理体制および再発防止について＞ □①顧客からの苦情(不満足の表明含む)について、全件管理しており、発生経緯・原因を特定している	＜取組時期（予定含む）＞	… 80	苦情全件について発生経緯・原因を特定している
□②経営層に対して苦情の状況を共有しており、必要に応じ社内共有化・再発防止策等を実施している	＜取組内容（予定含む）・その他＞	… 81	苦情について経営層が報告を受け、必要に応じ社内共有化・再発防止策等を実施している

【No.6】短期解約に係る管理体制および改善策に係る取組の確認

点検項目	（対応予定ある場合、以下記入）		
該当する場合には、以下の項目にチェックください。 □短期（契約始期日から半年以内等、短期の期間の定義は各乗合保険会社のルールに従う）での失効・解約について、理由・経緯を分析・管理し、取扱者に事情を確認の上、必要に応じて指導する態勢を整備している	＜取組時期（予定含む）＞ ＜取組内容（予定含む）・その他＞	… 40	短期（契約始期日から半年以内等、短期の期間の定義は各乗合保険会社のルールに従う）での失効・解約について、理由・経緯を分析・管理し、取扱者に事情を確認の上、必要に応じて指導する態勢を整備している

【No.7】継続率の管理体制および改善策にかかる取組の確認

点検項目	（対応予定ある場合、以下記入）		
該当する場合には、以下の項目にチェックください。 □継続率を定期的に把握・分析し、解約理由・経緯等を踏まえ、必要に応じて改善策（募集人への指導等）を実施している	＜取組時期（予定含む）＞ ＜取組内容（予定含む）・その他＞	… 92	継続率を定期的に把握・分析し、解約理由・経緯等を踏まえ、必要に応じて改善策（募集人への指導等）を実施している

【No.8】契約保全の業務に係る取組の確認

点検項目	（対応予定ある場合、以下記入）		
該当する項目すべてにチェックください。 ＜契約保全の業務に係る取組について＞ □①顧客申出があった場合の保険会社への連絡フロー（保険会社から代理店で取次がず保険会社のコールセンター等への案内を求められている場合は当該案内をすること）が明文化されている	＜取組時期（予定含む）＞	… 64	保全対応について、受付・保険会社への取次等の一連の流れ（保険会社から代理店で取次がず保険会社のコールセンター等への案内を求められている場合は当該案内をすること）が明文化されている
□②保全対応もれが発生しない態勢（保全対応状況の一覧管理および対応状況確認等）を整備している	＜取組内容（予定含む）・その他＞	… 64	保全対応もれが発生しない態勢（保全対応状況の一覧管理および対応状況確認等）を整備している
□③（保全対応を実施する際に、その他契約情報を確認した上で対応する観点から）顧客の情報（氏名・住所等）や契約内容を管理し最新の状態に保つ態勢を整備している		… 89 90	お客さま属性情報（氏名・住所等）を管理し最新の状態に保つ態勢（お客さま属性情報管理ルールの明文化と徹底等）を整備している お客さまの契約内容を管理し最新の状態に保つ態勢を整備している

＜8．その他 － （11）その他法令等遵守等 関連＞

［参考］生命保険協会 代理店業務品質評価基準(2025年度版)の該当項目（項目NO・内容）

【No.9】災害時に係る対応の確認

点検項目	（対応予定ある場合、以下記入）		
該当する項目すべてにチェックください。	＜取組時期（予定含む）＞		
＜災害時の対応について＞			
□①従業員の安否確認に向けた緊急連絡の方策を整備している	＜取組内容（予定含む）・その他＞	… 141	従業員の安否確認に向けた緊急連絡の方策を整備している
□②災害等により通常事業の継続が困難または事業を縮小せざるを得ない場合を想定し、事業の優先順位（保険会社への給付金請求の取次等）を設定している		… 142	災害等により通常事業の継続が困難または事業を縮小せざるを得ない場合を想定し、事業の優先順位（保険会社への給付金請求の取次等）を設定している

【No.10】従業員の労務管理に係る取組の確認

点検項目	（対応予定ある場合、以下記入）		
該当する項目すべてにチェックください。	＜取組時期（予定含む）＞		
＜規程等について＞			
□①就業規則や給与・賃金規程がある		… 188	就業規則や給与・賃金規程がある
□②時間外労働に関する労使協定（36協定）がある	＜取組内容（予定含む）・その他＞	… 190	時間外労働に関する労使協定（36協定）がある
＜勤務管理の対応について＞			
□③有給休暇取得状況を常時把握の上、取得勧奨が行われ、法令上取得すべき有給日数（年5日）を全員が取得している		… 185	有給休暇取得状況を常時把握の上、取得勧奨が行われ、法令上取得すべき有給日数（年５日）を全員が取得している
□④時間外勤務の状況が常時把握され、適切に指導が行われている		… 186	時間外勤務の状況が常時把握され、適切に指導が行われている
□⑤従業員向けの定期健康診断を実施している		… 187	従業員向けの定期健康診断を実施している
□⑥従業員の勤怠状況および活動状況について、本人による申請・管理者による承認・本部による定期的な確認が仕組み化されている		… 189	従業員の勤怠状況および活動状況について、本人による申請・管理者による承認・本部による定期的な確認が仕組み化されている
□⑦時間外勤務の上限について目標が設定され、社内に周知されている		… 191	時間外勤務の上限について目標が設定され、社内に周知されている
□⑧上記①～⑦のいずれも対象外（代理店店主１名のみの代理店や役員のみの代理店であり労働基準法の対象外である）			

以上

【別紙１】評価・回答で「いいえ」を選択した場合の記入欄

※【確認事項】の記載がある場合は該当の番号(①・②等)も必ず記入。

点検項目の項番等	不備内容・改善予定(時期・内容等)について以下に記入

【別紙２】募集代理店が当点検表を使用するにあたっての注意点

◯当点検表は、あくまでも、会員各社に対し参考の用に供するために策定するものです。実際に自己点検を行う際には、会員各社の指導に基づき実施ください。

No.	項目	確認・留意事項	備考
1	配付	○ 当点検表は、各保険会社から配付されます。	◇ 当点検表は、各保険会社の点検実施時期にあわせて配付されますので、必ずしも各社同じ時期になるとは限りません。 ◇ また、各保険会社が当点検表に、一部追加・訂正を行う場合があります。
2	点検実施	○ 当点検表による代理店点検は、各保険会社の点検実施要領等にもとづき実施する必要がありますので、必ず各社の点検実施要領等をご確認下さい。	◇ 各保険会社により当点検表の対象代理店、点検実施期間、当点検表の提出媒体等が異なります。
3	提出	○ 当点検表は、各保険会社の提出ルール等にもとづき、当点検表を保険会社毎に作成のうえ、各保険会社に提出する必要があります。	◇ 代申会社等１社に提出すれば各社に連携されるといった仕組みではありませんのでご注意下さい。 ◇ 点検結果等の記載内容が同じ場合に、コピー等の提出が認められるかについても各保険会社により異なりますので、各保険会社の指導に基づき対応ください。
4	点検後	○ 各保険会社によって、点検表の記入不備基準や点検結果等に対する改善・指導内容等が異なるため、当点検表の提出後は、必ず保険各社の指示に従って対応する必要があります。	◇ 点検中、緊急な対応を要する問題等が確認された場合は、速やかに各社の担当者に報告し指示を受けて下さい。

【別紙3】募集関連行為委託先一覧（※【No.38】の回答が「対象外」以外の場合に記入）

【代理店名】	

	募集関連行為従事者名 （商号または名称）	募集関連行為従事者 所在地 （市区町村まで記載）	委託している業務の分類 （1～4のうち該当するものに チェック（複数可））		委託している業務 の具体的内容	前回点検後の実績 （1～3のうちいずれか該当する もの1つにチェック）	
記入例	●●会計事務所	東京都千代田区	✓	1．保険契約見込客発掘及びその情報の貴店への提供	保険ニーズがある顧問先企業の情報の提供と当代理店の紹介	✓	1．行為実績あり・対価/報酬支払あり
				2．保険契約見込客発掘及びその見込客への貴店の紹介			2．行為実績あり・対価/報酬支払なし
				3．一般的な保険商品の情報提供			3．行為実績なし
				4．その他			
1				1．保険契約見込客発掘及びその情報の貴店への提供			1．行為実績あり・対価/報酬支払あり
				2．保険契約見込客発掘及びその見込客への貴店の紹介			2．行為実績あり・対価/報酬支払なし
				3．一般的な保険商品の情報提供			3．行為実績なし
				4．その他			
2				1．保険契約見込客発掘及びその情報の貴店への提供			1．行為実績あり・対価/報酬支払あり
				2．保険契約見込客発掘及びその見込客への貴店の紹介			2．行為実績あり・対価/報酬支払なし
				3．一般的な保険商品の情報提供			3．行為実績なし
				4．その他			
3				1．保険契約見込客発掘及びその情報の貴店への提供			1．行為実績あり・対価/報酬支払あり
				2．保険契約見込客発掘及びその見込客への貴店の紹介			2．行為実績あり・対価/報酬支払なし
				3．一般的な保険商品の情報提供			3．行為実績なし
				4．その他			
4				1．保険契約見込客発掘及びその情報の貴店への提供			1．行為実績あり・対価/報酬支払あり
				2．保険契約見込客発掘及びその見込客への貴店の紹介			2．行為実績あり・対価/報酬支払なし
				3．一般的な保険商品の情報提供			3．行為実績なし
				4．その他			
5				1．保険契約見込客発掘及びその情報の貴店への提供			1．行為実績あり・対価/報酬支払あり
				2．保険契約見込客発掘及びその見込客への貴店の紹介			2．行為実績あり・対価/報酬支払なし
				3．一般的な保険商品の情報提供			3．行為実績なし
				4．その他			

【参考】新旧対比表

改正前				改正後		
大項目	中項目	No	小項目		No	改正理由・内容等
1．保険募集人の体制整備義務全般	(1)役員・使用人の適格性の確保等	1	無登録募集防止のために代理店内で実施している対応方法	改訂	1	点検項目に「無資格募集」に係る記載を追記。
		2	募集人登録	改訂	2	「判断基準」「はい」に「※自社の販売方針により「変額保険販売資格者登録」「外貨建保険販売資格者登録」を行わない募集人がいる場合も含む。」を追記。
		3	使用人等の要件	改訂	3	点検項目に2024年4月「保険募集人の体制整備に関するガイドライン」の改正内容を反映。
		4	専任募集人		4	
		5	厚生年金等	改訂	5	「厚生年金等」に係る補足を追記。 「届出不要の理由」の記入欄を追加。
		6	保険募集人の旧姓使用に係る管理体制		6	
				移設	7	代申に届出が必要な登録事項の有無（No54から移設）
	(2)法令等の遵守等に係る教育・管理・指導	7	教育・管理・指導		8	
		8	昨年度・今年度の「生命保険協会継続教育制度」の実施状況等		9	
		9	継続教育研修以外に、代理店内で研修等を実施している場合		10	
		10	公的保険制度に関する教育・研修の取組の確認		11	
		11	代理店内で実施した研修（保険会社主催の研修を含む）等の記録管理		12	
		12	未登録募集資料等		13	
		13	法令等の遵守を確保する業務に係る責任者		14	
		14	内部監査等	改訂	15	選択肢に「対象外」を追加。
		15	保険募集に関する業務についての監査・点検等の実施状況		16	
	(3)顧客情報管理	16	取扱規程の整備		17	
		17	安全管理措置についての定期的な教育・研修等①		18	
		18	安全管理措置についての定期的な教育・研修等②（サイバーセキュリティ対		19	
		19	就業規則等の社内規程等における対応		20	
		20	管理台帳等の整備		21	
		21	技術的な安全管理措置①（個人データ情報システム）	改訂	22	選択肢に「対象外」を追加。
		22	技術的な安全管理措置②（ウェブサイト）		23	
		23	使用人等退職時の対応	改訂	24	点検項目に「・・・代理店や保険会社が提供しているシステムへアクセスできないよう安全管理措置を講じている」を追記（下線部）。
		24	業務使用を認めている個人所有のパソコン等の管理		25	
		25	第三者から個人データの提供を受けた際の確認・記録義務	改訂	26	点検項目に「個人情報保護法第27条第5項第3号において、共同利用している旨がプライバシーポリシー等において適切に公表されている（利用する者の範囲、責任者等を予め、本人の知り得る状態となっている）場合は、第三者提供に該当しないとされているため、「提供を受けていない」を選択」する旨を追記。
		26	第三者に個人データを提供する際の記録	改訂	27	点検項目に「個人情報取扱事業者が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合は第三者提供に該当しないため、「提供を行っていない」を選択」する旨を追記。
		27	漏えい事案対応①（体制整備）		28	
		28	漏えい事案対応②（サイバーセキュリティ対応）		29	
		29	目的外利用		30	
		30	顧客の意向に関する情報の収集等		31	
		31	個人情報の外部委託に係る体制	改訂	32	選択肢に「対象外」を追加。
		32	マイナンバー（個人番号）の取扱い		33	
		33	個人データの取扱状況についての監査・点検等の実施状況		34	
		34	個人データ管理責任者、個人データ管理者の配置		35	
	(4)共同募集に係る留意点	35	共同募集		36	
	(5)募集関連行為従事者に係る留意点	36	募集関連行為		37	
		37	募集関連行為従事者に係る管理・報告体制		38	
		38	募集関連行為従事者からの見込客の紹介等（特別利益の提供の禁止）		39	
	(6)誤認防止措置（顧客が誤認するおそれがある表示の禁止）	39	顧客説明・情報提供		40	
2．比較推奨販売（比較説明・推奨販売）		40	比較推奨販売その1（商品の提示・推奨時の説明事項）	改訂	41	分かりやすさの観点で「対象外」の判断基準を修正。 比較推奨販売に係る社内規定の記載欄を追加（必要に応じて補足資料も添付可能）。
		41	比較推奨販売その2（商品の提示・推奨時の留意点）	改訂	42	分かりやすさの観点で「確認事項」の記載を修正。
		42	比較推奨販売その3（適切性の確認・検証に資する記録や証跡等の保存等）	改訂	43	比較推奨販売に係る記録・検証状況の記載欄を追加（必要に応じて補足資料も添付可能）。
3．商号等の使用許諾		43	商号等の使用許諾	改訂	44	分かりやすさの観点で「点検項目」の記載を修正。
4．保険募集人指導事業（フランチャイズ事業		44	保険募集人指導事業その1（フランチャイザー）		45	
		45	保険募集人指導事業その2（フランチャイジー）		46	
5．意向の把握・確認義務		46	意向把握・確認に係るプロセス等		47	
		47	把握すべき顧客の意向		48	
		48	意向把握に用いた帳票等の保存等		49	
		49	1way募集の意向把握		50	
					51	
6．禁止行為		50	禁止行為等		52	
		51	他業を兼業する保険募集人による、サービス・物品等の提供（特別利益の提供の禁止）		53	
7．不祥事件		52	不適切事案等の発生時の報告体制、対応方法、再発防止策の策定等の社内規程等への規定		54	
8．その他	(1)各種責任者の配置・報告	53	各種責任者の配置・報告		55	
	(2)代申に届出が必要な登録事項の変更等	54	代申に届出が必要な登録事項の有無			
	(3)勧誘方針等の公表	55	勧誘方針の公表	改訂	56	「金融サービスの提供及び利用環境の整備等に関する法律」の改正を受けた勧誘方針の公表方法見直しを反映。
		56	プライバシーポリシーの公表		57	
		57	顧客本位の業務運営に関する方針（FD宣言）の策定状況	改訂	58	「自主的なKPIの策定」に関して、「策定予定なし」の選択肢を追加。
	(4)自己契約・特定契約・構成員契約ルール	58	特定関係法人等に係る管理・報告体制	改訂	59	点検項目に「特定関係法人等の範囲の一覧表に関し、定期的に変更有無を確認し」を追記（下線部）。
		59	代理店事務所での特定関係法人等の範囲の確認		60	
		60	自己契約・特定契約	改訂	61	点検項目に「共同募集の際には、代理店相互において特定契約（特定関係法人契約）に該当しないよう留意している」と追記（系列代理店だけではなく、一般代理店同士においても留意する必要があると考えられるため）。
		61	構成員契約ルール	改訂	62	点検項目に「共同募集の際には、代理店相互において構成員契約に該当しないよう留意している」と追記（系列代理店だけではなく、一般代理店同士においても留意する必要があると考えられるため）。
	(5)特定保険契約ルール	62	迷惑勧誘・損失補てん等		63	
		63	適合性確認のための情報取得		64	
		64	適合性を踏まえた社内規程等の策定	改訂	65	2024年4月「市場リスクを有する生命保険の募集等に関するガイドライン」の改正内容を反映。

改正前				改正後		
大項目	中項目	No	小項目		No	改正理由・内容等
			（銀行等代理店版のうち、一般代理店にも体制整備を求められる項目を追加）	新規	66	適合性を踏まえた社内規程や販売状況等のPDCA
					67	特定保険契約の内容の適切な把握（研修受講管理）
		65	特定保険契約の広告等		68	
			（銀行等代理店版のうち、一般代理店にも体制整備を求められる項目を追加）	新規	69	変額（年金）保険の募集時の説明
					70	外貨建て（年金）保険の募集時の説明①
					71	特定保険契約に対するフォローアップ①
					72	特定保険契約に対するフォローアップ②
					73	特定保険契約のフォローアップに関する社内規定等のPDCA
	（6）法人向け保険の適切な募集	66	①原則として節税効果はない旨の説明を『法人向けの保険商品にかかる顧客向けの注意喚起事項』として行う態勢		74	
		67	②「損金算入額累計額に法人税等実効税率を乗じた金額を踏まえて計算した返戻率」等が記載された顧客に誤解を与える可能性のあるツールや教材		75	
	（7）顧客サポート・苦情等対応	68	苦情等対応体制		76	
		69	契約維持管理業務	改訂	77	分かりやすさの観点で「対象外」の判断基準を修正。
		70	高齢者に対する保険募集ルール		78	
		71	高齢者に対する保険募集ルールに関する社内基準・マニュアル等		79	
		72	高齢者等に対するアフターフォロー	改訂	80	「特定保険契約に対するフォローアップ」の項目追加を踏まえ、注記を削除。
	（8）電話による非対面募集（テレマーケティン	73	テレマーケティングセールスにかかる社内規則		81	
		74	テレマーケティングセールスにかかる保険募集人管理		82	
	（9）ディスクロージャー資料等の備付	75	決算報告書の作成		83	
		76	ディスクロージャー資料	改訂	84	実態を踏まえて回答基準を修正。
		77	募集資料等の管理	改訂	85	実態を踏まえて点検項目の記載を修正。
	（10）帳簿書類・事業報告書の作成	78	帳簿書類の備付け・事業報告書の作成・提出		86	
	（11）その他法令等遵守　等	79	反社会的勢力		87	
		80	マネー・ローンダリング/テロ資金供与対策		88	
		81	障害者差別解消法		89	
		82	法人登記	改訂	90	分かりやすさの観点で「点検項目」の記載を修正。
		83	銀行等の特定関係者に対する規制		91	
		85	法令等遵守統括責任者・法令等遵守責任者	改訂	92	「対象外」の選択肢を追加。
		86	非公開金融情報保護措置	改訂	93	「対象外」の選択肢を追加。
		87	非公開保険情報保護措置	改訂	94	「対象外」の選択肢を追加。
		88	事前同意の確認等	改訂	95	「対象外」の選択肢を追加。
		89	優越的地位の濫用禁止	改訂	96	「対象外」の選択肢を追加。
		90	保険料を借入金で充当した場合のリスク説明	改訂	97	「対象外」の選択肢を追加。
		91	預金等との誤認防止	改訂	98	「対象外」の選択肢を追加。
		92	保険募集業務に係る不公正な取引方法	改訂	99	「対象外」の選択肢を追加。

高度化項目		1	保険募集管理のための独立性を確保した担当部門（担当者）の設置		1	
		2	個人情報漏えい防止に係る取組	改訂	2	③の選択肢を削除し、②に統合。
		3	意向把握に用いた帳票等の保存等		3	
		4	不適切事案（コンプライアンス上の懸念事案）に係る対応及び再発防止に係		4	
		5	苦情に係る管理体制および再発防止策等		5	
		6	短期解約に係る管理体制および改善策等		6	
		7	継続率の管理体制および改善策等		7	
		8	契約保全の業務に係る取組		8	
		9	災害時に係る対応		9	
		10	従業員の労務管理	改訂	10	⑧の選択肢を追加。