

【別紙3】評価申告シート

※ 1 2 月 1 5 日に開催した代理店業務品質スタディーグループにてお示した資料では、設問No.136に誤表記がございましたので、正当な内容に修正のうえ掲載しております。

■ 評価申告シート

業務品質評価区分	業務品質評価項目	評価の視点
I. 顧客対応	(1)お客さまニーズに合致した提案の実施に向けた募集に関する態勢整備	①意向把握・確認義務
		②情報提供義務（重要事項説明）
		③情報提供義務（比較推奨販売）
		④募集時の禁止行為・著しく不適切な行為
		⑤特定保険契約募集に関するルール
		⑥高齢者募集ルール
		⑦お客さまの利便性向上に向けた態勢整備状況
		⑧早期消滅
		⑨募集資料等の適切な管理
		⑩勧誘方針・お客さま本位の業務運営に係る方針
	(2)募集人教育	⑪募集人教育
II. アフターフォロー	(3)アフターフォロー時の顧客対応態勢	⑫アフターフォロー時の顧客対応態勢の整備
	(4)お客さまの声・苦情管理態勢	⑬お褒めの言葉も含めたお客さまの声・苦情管理態勢の整備（募集時／募集時以外含む）
	(5)顧客・契約情報管理	⑭顧客情報の適切な管理
	(6)継続率	⑮継続率の把握

業務品質評価区分	業務品質評価項目	評価の視点	
III. 個人情報保護	(7)個人情報保護に係る態勢整備・業務運営	⑯個人情報保護に係る態勢の整備	
		⑰個人情報保護に係るシステム面の整備	
IV. ガバナンス	(8)コーポレートガバナンスに関する態勢整備・業務運営	⑱適切な業務（会社）運営	
		⑲ディスクロージャーの適切な配備	
		⑳自己点検・内部監査	
		㉑業務継続計画(BCP)の策定	
		(該当社のみ)	㉒規模が大きい特定保険募集人の対応
		㉓共同募集時の対応	
		㉔募集関連行為委託等の対応	
		㉕フランチャイズ契約時の対応（フランチャイザー）	
		㉖フランチャイズ契約時の対応（フランチャイジー）	
		㉗テレマーケティング実施時の対応	
	(9)コンプライアンス推進態勢	㉘募集人管理	
(10)不適切事案（含む懸念事項）への対応	㉙不適切事案への対応態勢の整備		
(11)従業員管理	㉚従業員管理・従業員満足度向上に向けた取組み		

＜回答にあたってご留意いただきたい事項＞

- 「代理店情報」および「Ⅰ．顧客対応」～「Ⅳ．ガバナンス」シートの回答欄の各項目について**全ての項目**についてご回答ください。
入力が必要な箇所はピンク色となるようになっております（入力していただくと白に変更されます）。
- 回答欄の「詳細説明」は**記入者以外でもわかるように記載**ください。記載が不明瞭な場合は再度記載をお願いさせていただくことがあります。
なお、「詳細説明」が**“補足”**となっている設問については、**記載はマストではありません。必要に応じて補足を記載**ください。
- 回答欄の「提出資料名」とは**実際に提出・開示する資料と同じ名前（電子ファイルの場合はファイル名、紙資料の場合はタイトル）を記載**ください。
- 「基本項目」とは顧客本位の業務運営における基本的な取組み、「応用項目」とは代理店の創意工夫により他代理店との差別化を図る取組みとなります。

◆評価申告シート

■業務品質評価区分：I. 顧客対応

■業務品質評価項目：(1)お客さまニーズに合致した提案の実施に向けた募集に関する態勢整備

■評価の視点：①意向把握・確認義務

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

基本項目						
No.	設問	回答欄			提出資料名 (*2,*3)	提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	①条項や該当ページ	①		
1	以下の事項がルール化され従業員がいつでも閲覧可能な状態になっている ※全て「1.記載あり」であれば達成					
	【意向把握・確認に係るプロセス】意向把握・確認に関する以下のプロセス					
	お客さまの意向の把握	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	意向に基づいた商品の提案ならびに意向と提案内容の対応関係の説明	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	当初意向と最終意向の比較および両者が相違している場合は相違点の確認	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	お客さまの最終意向と申込内容の合致の確認（＝意向確認）	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	【把握すべきお客さまの意向】お客さまの意向に関する以下の情報を把握すること					
	どのような分野の保障を望んでいるか	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	貯蓄部分を必要としているか	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	保障期間・保険料・保険金額に関する範囲の希望、優先する事項がある場合はその旨	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	【意向確認書の取り付け】 必ず申込日までにお客さまの意向を確認し、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）を契約者から取付けること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	【意向把握に係る態勢整備】 意向把握に係る業務の適切な遂行を確認・検証できるよう、意向把握に用いた帳票等（アンケートや設計書等）や面談記録を保存すること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	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、お客さまからの書類等の受領が1回に限定される方法による募集（1way募集）を行う代理店のみ対象	▼選択				
	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 ・例えばお客さま属性や既加入の保障内容等を把握している「既契約者」を対象にする等の対応をとること ・既契約者のみならず広範なお客さま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、お客さま意向の推定の根拠を明らかにする措置を講じること（事前アンケート等に基づく送付先対象の選定を行う等）	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	商品・個別プランの内容について、お客さまの理解度に十分配慮した上で、意向の対応状況を含めてわかりやすく表示すること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	当初意向と最終意向の比較（振返り）について、当初意向に係る推定の確度を補うためにもお客さま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「振返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お客さまが照会できるようにする等の工夫を講じること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	意向の確認について、お客さま自身が確実に行うことができるよう工夫すること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	意向把握・確認手法の実効性を検証し、お客さまからの苦情や金融ADRへの申し立て等も踏まえて必要な改善に努める等、代理店においてお客さまの目線に立ったPDCAサイクルを確立し適切に運営すること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
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	▼選択	①意向の記録・管理態勢の詳細	①		管理態勢がわかる資料（お客さま対応記録（サンプル）、システム管理の場合はその画面コピー等）
3	意向把握・確認義務に関し、実施すべき事項を募集人に徹底（年1回以上の研修実施等）している	▼選択	①徹底方法	①		①および②の提出が必要 ①徹底するために用いたもの（研修教材、e-learningの場合はその画面コピー等） ②全員の受講が確認できるもの（研修受講簿等）

◆ 評価申告シート

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

応用項目						
No.	設問	該当するものを選択	回答欄			提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			①プロセスの記録・管理態勢の詳細	①	詳細説明（*1）	
4	商談ごとの対応履歴について、当初意向から最終意向のプロセスについて全件管理する態勢を整備している（契約締結までの経緯について明確に記録されている）	▼選択	①プロセスの記録・管理態勢の詳細	①		管理態勢がわかる資料（お客さま対応記録（サンプル）、システム管理の場合はその画面コピー等）
5	当初意向から最終意向に変更があった場合の合理性について、担当募集人以外による検証・確認を行う態勢（お客さま対応記録の検証等）を整備している	▼選択	①検証・確認態勢の詳細	①		検証・確認態勢がわかる資料（検証・確認結果（サンプル）、システム管理の場合はその画面コピー等）
6	No.5の検証・確認を行う主体が営業部門からの独立性を確保した担当部門・担当者である	▼選択	①検証・確認態勢の詳細	①		検証・確認態勢がわかる資料（検証・確認結果（サンプル）、システム管理の場合はその画面コピー等）
7	お客さまニーズの把握・実現に向け、お客さまに対してリテラシー（知識・理解力）向上に向けた取組みを実施している	▼選択	①具体取組み：	①		お客さま向けセミナー実施案内、HP上のお客さま向けコンテンツ、お客さまあて配布した小冊子
-	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①		-

◆ 評価申告シート

■ 業務品質評価区分：I. 顧客対応

■ 業務品質評価項目：(1)お客さまニーズに合致した提案の実施に向けた募集に関する態勢整備

■ 評価の視点：②情報提供義務（重要事項説明）

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

基本項目						
No.	設問	回答欄				
		該当するものを選択	詳細説明（*1）		提出資料名（*2,*3）	提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
8	以下の事項がルール化され従業員がいつでも閲覧可能な状態になっている ※全て「1.記載あり」であれば達成					
	【権限等の明示】保険募集を行うに際してあらかじめ以下の事項を明示すること					
	保険募集人としての権限（保険契約の締結の媒介）	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	所属保険会社等の商号、名称または氏名	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	取扱える保険会社の範囲（専属・乗合の別や保険会社の数等）	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	告知受領権の有無	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	【お客さま属性を踏まえた対応】 お客さまのニーズに合致した提案を行い、お客さまの知識・経験・財産の状況・契約締結時の目的・年齢等を踏まえた上で契約の内容およびそのリスク等をお客さまに対して適切かつ十分に説明すること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	【重要事項の説明義務】契約締結前に以下の事項を行うこと					
	「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」および「注意喚起情報」をお客さまに交付すること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	「契約概要」および「注意喚起情報」の書面の交付の際には少なくとも以下の3項目を口頭にて説明すること ・当該書面を読むことが重要であること ・主な免責事由等お客さま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 ・特に、乗換、転換等の場合は、これらがお客さまに不利益になる可能性があること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	「契約概要」および「注意喚起情報」の内容をお客さまが理解するための十分な時間を確保すること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
9	保険募集を行うに際し、募集人がお客さまに対し以下の事項を明示している ※全て「1.はい」であれば達成					
	保険募集人としての権限（保険契約の締結の媒介）	▼選択	①お客さまあて明示方法			お客さまあて提示物、お客さま対応記録（サンプル）
	所属保険会社等の商号、名称または氏名	▼選択	①お客さまあて明示方法			お客さまあて提示物、お客さま対応記録（サンプル）
	取扱える保険会社の範囲（専属・乗合の別や保険会社の数等）	▼選択	①お客さまあて明示方法			お客さまあて提示物、お客さま対応記録（サンプル）
	告知受領権の有無	▼選択	①お客さまあて明示方法			お客さまあて提示物、お客さま対応記録（サンプル）
10	契約締結前に、募集人がお客さまに対し以下の事項を行っている ※全て「1.はい」であれば達成					
	「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」および「注意喚起情報」のお客さまへの交付ならびに適切な情報の提供	▼選択	①交付・情報提供の実施状況			お客さま対応記録（サンプル）、書面をお客様へ交付したか問う記載がある募集時の確認チェックシート
	「契約概要」および「注意喚起情報」の書面の交付の際の以下の事項の口頭説明の実施 ・当該書面を読むことが重要であること ・主な免責理由等お客さま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 ・特に、乗換、転換等の場合には、これらがお客さまに不利益になる可能性があること	▼選択	①口頭説明の実施状況			お客さま対応記録（サンプル）、設問の事項を口頭説明したか問う記載がある募集時の確認チェックシート
	「契約概要」および「注意喚起情報」の内容をお客さまが理解するための十分な時間の確保	▼選択	①十分な時間確保の状況			お客さま対応記録（サンプル）、お客さまがご理解したか問う記載がある募集時の確認チェックシート
11	重要事項説明・情報提供に関し、実施すべき事項を募集人に徹底（年1回以上の研修実施等）している	▼選択	①徹底方法	①		①および②の提出が必要 ①徹底するために用いたもの（研修教材、e-learningの場合はその画面コピー等） ②全員の受講が確認できるもの（研修受講簿等）

◆ 評価申告シート

- *1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）
- *2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕
- *3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

応用項目						
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出資料名（*1,*2,*3）	提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			①	②		
－	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①		－

◆評価申告シート

■業務品質評価区分：Ⅰ. 顧客対応

■業務品質評価項目：(1)お客さまニーズに合致した提案の実施に向けた募集に関する態勢整備

■評価の視点：③情報提供義務（比較推奨販売）

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

基本項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明（*1）	提出資料名（*2,*3）		
12	以下の事項がルール化され従業員がいつでも閲覧可能な状態になっている					
	【商品の提示・推奨時の説明事項】比較推奨販売の手法等に応じた以下の事項 ※該当しないものは「3.対象外」を選択					
	お客さまの意向に沿って商品を選択して提案する場合（いわゆる口方式） その客観的な基準や理由（商品特性や保険料水準等）	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	代理店（募集人）側の理由・基準により特定の商品を提案する場合（いわゆる八方式） その基準や理由等（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）	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	基本的には比較推奨販売を行わないものの、お客さま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	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	【商品の提示・推奨時の留意点】比較推奨販売の手法等に応じた以下の事項 ※該当しないものは「3.対象外」を選択					
	取扱商品の中から、お客さまの意向に基づき比較可能な商品（保険募集人が把握したお客さまの意向に基づき、保障内容等の商品特性等に基づく客観的な商品の絞り込みを行った場合には、当該絞り込み後の商品）の概要を明示し、お客さまの求めに応じて商品内容を説明すること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	比較可能な商品の概要明示にあたっては、「商品名・引受保険会社名」が記載された一覧のみでは不十分であり、商品案内パンフレットにおける商品概要のページ等を用いて、商品内容の全体像が理解できる程度の情報を明示すること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	（お客さまの意向に合致する商品のうち、保険募集人の判断によってさらに絞り込みを行った上で商品を提示・推奨する場合）商品特性や保険料水準等の客観的な基準・理由等を説明すること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	（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）そのことを説明すること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	形式的には客観的な基準・理由等に基づく商品の絞り込みや提示・推奨を装いながら、実質的には代理店が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り込みや提示・推奨を行わないこと	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	取扱う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等、比較可能な商品の範囲についてお客さまに誤認を与えないための措置を講じること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	（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、商品を絞り込みまたは特定の商品を提示・推奨する場合）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）をお客さまに分かりやすく説明すること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	（店舗や保険募集人ごとに基準・理由等が異なる場合）店舗や保険募集人ごとの基準・理由等をお客さまに分かりやすく説明することに加えて、例えば当該代理店として提示・推奨する商品の範囲を示す等、お客さまの商品選定機会を確保すること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	自らが保険会社の委託を受けた者ではない（「所属保険会社とお客さまの間で中立である」等）とお客さまが誤認することを防止するための適切な措置を講じること ・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という自らの立場について明示することや、自らの立場の表示等を適切に行うための措置を社内規則等に定めた上で、適切にその実施状況を確認・検証する態勢を構築する等の対応が必要	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	（「所属保険会社の間で公平・中立である」ことを表示する場合）商品の絞り込みや提示・推奨の基準・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留意すること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	【比較推奨販売に係る記録等の保存および適切性の確認・検証】 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・検証を行うこと	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
13	募集人がお客さまに対し以下の事項を実施しておりその実施状況を記録している ・お客さまの意向に沿った比較可能な同種類の保険商品の概要の明示 ・商品特性や保険料水準等の客観的な基準・理由等に基づき商品の絞り込みを行う場合にはその方針・基準・理由の説明	▼選択	①お客さまあて実施状況および記録状況の詳細	①		お客さまあて提示物、お客さま対応記録（サンプル）
14	お客さまあて提案内容とお客さまの意向が合致していることを定期的に確認・検証する態勢（ランダムサンプリング）を整備している	▼選択	①確認・検証態勢の詳細	①		検証・確認態勢がわかる資料（検証・確認結果（サンプル）、システム管理の場合はその画面コピー等）
15	比較推奨販売に関し、実施すべき事項を募集人に徹底（年1回以上の研修実施等）している	▼選択	①徹底方法	①		①および②の提出が必要 ①徹底するために用いたもの（研修教材、e-learningの場合はその画面コピー等） ②全員の受講が確認できるもの（研修受講簿等）

◆ 評価申告シート

- *1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）
- *2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕
- *3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

応用項目					
No.	設問	回答欄			提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明（*1）		
16	お客さまあて提案内容とお客さまの意向が合致していることを全件確認・検証する態勢を整備している	▼選択	①確認・検証態勢の詳細	①	検証・確認態勢がわかる資料（検証・確認結果（サンプル）、システム管理の場合はその画面コピー等）
17	自社以外の第三者による監査（覆面調査等を含む）を行い、お客さまの意向に沿った適切な提案ができていることを確認している	▼選択	①具体取組み：	①	－
18	No.14ないしはNo.16の検証を行う主体が営業部門からの独立性を確保した担当部門・担当者である	▼選択	①検証・確認態勢の詳細	①	検証・確認態勢がわかる資料（検証・確認結果（サンプル）、システム管理の場合はその画面コピー等）
－	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①	－

◆ 評価申告シート

■ 業務品質評価区分：I. 顧客対応

■ 業務品質評価項目：(1)お客さまニーズに合致した提案の実施に向けた募集に関する態勢整備

■ 評価の視点：④募集時の禁止行為・著しく不適当な行為

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

基本項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	①条項や該当ページ	①	詳細説明（*1）	
19	以下の事項がルール化され従業員がいつでも閲覧可能な状態になっている ※全て「1.記載あり」であれば達成					
	【保険契約締結・保険募集に関する禁止行為】以下の事項の禁止					
	虚偽の説明、契約者または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説明しないこと	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	虚偽の告知を勧めること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	事実の告知を妨げること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	不利益となる事実を告げずに乗換募集を行うこと	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	保険料の割引・割戻しその他特別の利益の提供を約し、または提供すること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	過度なサービス品・施策品のお客さまへの提供	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	（代理店が他業を兼業している場合）他業のサービスの割引等の提供 ※兼業していない場合は「3.対象外」を選択	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	誤解を招くおそれのある保険内容の比較説明または表示	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	将来における配当金の分配等の不確実な事項について断定的判断を示すまたは確実であると誤解させる恐れのある説明・表示をすること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	威圧的募集もしくは優越的地位を利用した募集	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	保険契約等に関する事項であってその判断に影響を及ぼすこととなる重要なものにつき、誤解させるおそれのあることを告げる、または表示する行為（誹謗・中傷等）	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	【その他の不適正行為】以下の事項の禁止					
	保険料の費消・流用	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	社員代行募集・付続行為	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	無面接募集	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	代筆・代印	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	作成契約（架空契約）・名義借契約・無断契約	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	保険本来の趣旨を逸脱するような募集行為（当初から短期の中途解約を前提とした契約等）	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	【特定関係法人等に係る管理・報告態勢】					
	特定関係法人等の範囲の一覧表に関し、記載内容に変更のある都度、速やかにその情報を更新し、また更新したことを代理店内に周知すること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	当該情報を保険会社へ報告すること	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル

◆ 評価申告シート

***1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）**
***2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕**
***3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）**

	【自己契約・特定契約ルール】 保険料の割引・割戻し等を目的とした自己契約・特定契約（特定関係法人等を契約者とする契約）の募集を行わないこと（特定関係法人等の判定は実態に即するものとし潜脱行為とならないよう留意すること） ※取扱う場合は手数料不払扱いで取り扱うこと	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	【構成員契約規制】 構成員契約規制に違反する行為（構成員契約の申込みをさせる行為）を行わないこと	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
20	お客さま向けの景品提供を伴う施策を行っている代理店のみ対象	▼選択				
	営業部門からの独立性を確保した担当部門・担当者による施策内容のチェックが行われ、当該景品が過度なサービス品に該当するかどうかを確認する態勢（施策内容確認のための申請・承認フロー等）を整備している	▼選択	①施策の確認態勢の詳細	①		施策の申請承認フロー、承認者がわかる資料（承認フロー図、承認実績、システム管理の場合はその画面コピー等）
21	募集時に、締結しようとしている契約が自己契約あるいは特定契約に該当するか否か確認する態勢（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	▼選択	①自己・特定契約の確認態勢の詳細	①		自己契約・特定契約該当可否を確認する旨の記載がある募集時の確認チェックシート
22	構成員契約規制の対象となるお客さまによる規制対象商品の申込みの受付を防ぐ態勢（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	▼選択	①構成員契約規制対象商品の申込受付を防ぐ態勢の詳細	①		構成員契約規制該当可否を確認する旨の記載がある募集時の確認チェックシート
23	法人向け保険募集を行う代理店のみ対象	▼選択				
	以下の事項を遵守する態勢を整備している ※全て「1.はい」であれば達成					
	保障等を目的とした保険商品である旨の説明を行うこと	▼選択	①具体取組み：	①		お客さま対応記録（サンプル）、使用ツール
	原則として節税効果はない旨の説明を行いお客さまから了承した旨承諾を得ること	▼選択	①具体取組み：	①		お客さま対応記録（サンプル）、使用ツール
24	禁止行為・不適切行為に関し、実施すべき事項を募集人に徹底（年1回以上の研修実施等）している	▼選択	①徹底方法	①		①および②の提出が必要 ①徹底するために用いたもの（研修教材、e-learningの場合はその画面コピー等） ②全員の受講が確認できるもの（研修受講簿等）

応用項目						
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出資料名（*1,*2,*3）	提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			詳細説明（*1）			
25	全店舗/拠点/事務所（以下、「全拠点」）で独自で過度なサービス品提供がされていないか、営業部門からの独立性を確保した担当部門・担当者が定期的にモニタリングを実施している	▼選択	①施策の確認態勢の詳細	①		確認態勢および確認者がわかる資料（施策の申請承認フロー図、承認実績、システム管理の場合はその画面コピー等）
—	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①		—

◆ 評価申告シート

■ 業務品質評価区分：I. 顧客対応

■ 業務品質評価項目：(1)お客さまニーズに合致した提案の実施に向けた募集に関する態勢整備

■ 評価の視点：⑤特定保険契約募集に関するルール

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記（例：●●マニュアル（A生命保険））

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

基本項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明（*1）	提出資料名（*2,*3）		
26	以下の事項がルール化され従業員がいつでも閲覧可能な状態になっている ※全て「1.記載あり」であれば達成 ※特定保険契約を取扱っていない場合は「3.対象外」を選択					
	【特定保険契約の場合】 特定保険契約の場合は以下の情報を把握すること					
	収益獲得を目的に投資する資金があるか	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	預金とは異なる中長期の投資商品を購入する意思はあるか	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	資産価額が運用成果に応じて変動することを承知しているか	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	【特定保険契約に係る禁止行為】 以下の事項の禁止					
	お客さまに迷惑となるような時間の電話または訪問	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	契約締結にあたりお客さまへの利益提供や損失が生じた場合の補てん等ならびに補てんの約束等	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	【特定保険契約に係る適合性確認】 適合性確認のための以下の情報を収集すること					
	お客さまの年齢	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	職業	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	資産・収入等の財産状況	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	過去の金融商品の取引・購入経験	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	保険料原資が既に締結されている金融商品の満期金または解約返戻金である場合、当該金融商品の種類	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	加入目的	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	特に「高齢のお客さま」に関して、「理解能力や判断能力」、「投資経験」、「投資性資産の保有割合」等の観点を踏まえた、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（適合性を判断する上で、不適当と認められる場合には当該勧誘を中止する旨を含む）	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	収集したお客さまの情報、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具体的な方策	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
27	特定保険契約に係る広告等を行う代理店のみ対象 以下の事項について全て正確に表示できている ・広告等を行う者の名称 ・手数料等に関する事項 ・市場リスクに関する事項 ・重要な事項についてお客さまの不利益となる事実	▼選択	①徹底方法	①		広告現物
28	適合性確認について、実施状況を全件記録する態勢（ヒアリングシート等による、属性情報・資産収入等の財産状況・過去の金融商品の取引購入経験・保険料原資が金融商品となる場合の当該金融商品・加入目的等の情報の管理等）を整備している ※特定保険契約を取扱っていない場合は「3.対象外」を選択	▼選択	①具体取組み：	①		ヒアリングシート、適合性確認シート
29	特定保険契約募集に関し、実施すべき事項を募集人に徹底（年1回以上の研修実施等）している ※特定保険契約を取扱っていない場合は「3.対象外」を選択	▼選択	①徹底方法	①		①および②の提出が必要 ①徹底するために用いたもの（研修教材、e-learningの場合はその画面コピー等） ②全員の受講が確認できるもの（研修受講簿等）

◆ 評価申告シート

- *1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）
- *2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕
- *3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

応用項目						
No.	設問	該当するものを選択	回答欄			提出いただきたい証跡資料例・ 証跡資料イメージ
			①具体取組み：	①	詳細説明（*1）	
－	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①		

◆ 評価申告シート

■ 業務品質評価区分：I. 顧客対応

■ 業務品質評価項目：(1)お客さまニーズに合致した提案の実施に向けた募集に関する態勢整備

■ 評価の視点：⑥高齢者募集ルール

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

基本項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明 (*1)		提出資料名 (*2,*3)	
	以下の事項がルール化され従業員がいつでも閲覧可能な状態になっている					
30	<p>【高齢者募集ルール】</p> <p>以下のいずれかについて規定（特定保険契約を販売する際には①および③を原則とする旨を定める必要があることに留意）</p> <p>※いずれか1つ「1.記載あり」であれば達成</p>					
	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	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	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し、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	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	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こと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	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	④保険募集を行った者以外の者による高齢者の意向に沿った商品内容等であることの確認 ・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	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	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	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	⑥申込手続き後の電話等による申込内容の確認	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	⑦会話内容等の録音による証跡管理	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
	⑧その他（①～⑦以外で代理店独自（※）で設定している高齢者募集ルール） ※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ることに留意	▼選択	①条項や該当ページ：	①		コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
31	高齢者対応ルール（代理店が設定したルールおよび元受保険会社のルール）を遵守する態勢（高齢者チェックシートによる対応、年齢入力時のシステム上のアラート等）を整備している	▼選択	①高齢者対応ルール遵守態勢の詳細	①		遵守態勢がわかる資料（お客さま対応記録（サンプル）、高齢者対応を確認する旨の記載がある募集時の確認チェックシート等）
32	高齢者募集ルールに関し、実施すべき事項を募集人に徹底（年1回以上の研修実施等）している	▼選択	①徹底方法	①		①および②の提出が必要 ①徹底するために用いたもの（研修教材、e-learningの場合はその画面コピー等） ②全員の受講が確認できるもの（研修受講簿等）

応用項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明 (*1)		提出資料名 (*1,*2,*3)	
33	高齢者対応ルールの遵守状況について、営業部門からの独立性を確保した担当部門・担当者がモニタリングを行っている	▼選択	①モニタリング態勢の詳細	①		モニタリング態勢およびモニタリング者がわかる資料（モニタリング結果（サンプル）、システム管理の場合はその画面コピー等）
-	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①		-

◆評価申告シート

■業務品質評価区分：I. 顧客対応

■業務品質評価項目：(1)お客さまニーズに合致した提案の実施に向けた募集に関する態勢整備

■評価の視点：⑦お客さまの利便性向上に向けた態勢整備状況

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

基本項目					
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			詳細説明（*1）		
34	ペーパーレス申込みをお客さまに提案できるようにインフラ整備を行っている	▼選択	①インフラ整備状況	①	ペーパーレスに対応したノートPC・タブレットの配備状況がわかる資料

応用項目					
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			詳細説明（*1）		
35	お客さまの要望に応じた対面・非対面募集の選択肢を提供している	▼選択	①対面募集／非対面募集の選択肢の整備状況	①	対面・非対面の選択肢のお客さまあて案内がわかる資料
-	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①	-

■業務品質評価区分：I. 顧客対応

■業務品質評価項目：(1)お客さまニーズに合致した提案の実施に向けた募集に関する態勢整備

■評価の視点：⑧早期消滅

基本項目					
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			詳細説明（*1）		
36	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	▼選択	①早期消滅契約の分析・管理・指導状況の詳細	①	理由・経緯の分析と指導状況がわかる資料（早期消滅契約事情報告書等）

応用項目					
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			詳細説明（*1）		
37	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・解約の状況およびその改善策について全社で共有されている	▼選択	①早期消滅契約状況および改善策の全社共有態勢の詳細	①	早期消滅契約状況および改善策の全社共有資料（経営会議資料、全社発信メール等）
-	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①	-

◆ 評価申告シート

■ 業務品質評価区分：I. 顧客対応

■ 業務品質評価項目：(1)お客さまニーズに合致した提案の実施に向けた募集に関する態勢整備

■ 評価の視点：⑨募集資料等の適切な管理

- *1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）
- *2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕
- *3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

□

基本項目					
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			詳細説明（*1）		
38	保険会社が承認していない募集資料の使用の禁止についてルール化され従業員がいつでも閲覧可能な状態になっている	▼選択	①条項や該当ページ：	①	コンプライアンスマニュアル、保険募集マニュアル
39	募集資料を独自に作成している代理店のみ対象	▼選択			
	募集資料の作成・活用方法についてルールを定め、従業員がいつでも閲覧可能な状態になっている ※全て「1.記載あり」であれば達成 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）が整備されている申請・承認フロー等）が整備されていること	▼選択	①条項や該当ページ：	①	募集文書作成マニュアル
	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	▼選択	①条項や該当ページ：	①	募集文書作成マニュアル
40	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）	▼選択	①代理店が作成した募集資料の管理状況	①	募集文書管理台帳、期限切れ資料廃棄指示の全社発信メール、廃棄完了報告書
41	募集資料を独自に作成していない代理店のみ対象	▼選択			
	代理店にて独自の募集資料を作成しないことがルール化され、従業員に徹底されている	▼選択	①条項や該当ページ：	①	募集文書作成マニュアル
42	特定保険契約に係る広告等を行う代理店のみ対象	▼選択			
	以下事項を表示する旨がルール化され従業員がいつでも閲覧可能な状態になっている ※全て「1.記載あり」であれば達成 広告等を行う者の名称	▼選択	①条項や該当ページ：	①	募集文書作成マニュアル
	手数料等に関する事項	▼選択	①条項や該当ページ：	①	募集文書作成マニュアル
	市場リスクに関する事項	▼選択	①条項や該当ページ：	①	募集文書作成マニュアル
	重要な事項についてお客さまの不利益となる事実	▼選択	①条項や該当ページ：	①	募集文書作成マニュアル
43	【保険会社作成の募集資料（パンフレット等）の管理】 保険会社の募集資料（パンフレット等）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）	▼選択	①保険会社の募集資料の管理状況	①	募集文書管理台帳、期限切れ資料廃棄指示の全社発信メール、廃棄完了報告書
44	募集資料等の適切な管理に関し、実施すべき事項を募集人に徹底（年1回以上の研修実施等）している	▼選択	①徹底方法	①	①および②の提出が必要 ①徹底するために用いたもの（研修教材、e-learningの場合はその画面コピー等） ②全員の受講が確認できるもの（研修受講簿等）

応用項目					
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			詳細説明（*1）		
45	No.40・43の管理状況について、営業部門からの独立性を確保した担当部門・担当者が確認を行っている	▼選択	①確認態勢の詳細	①	確認態勢および確認者がわかる資料（検証・確認結果（サンプル）、システム管理の場合はその画面コピー等）
-	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①	-

◆評価申告シート

■業務品質評価区分：I. 顧客対応

■業務品質評価項目：(1)お客さまニーズに合致した提案の実施に向けた募集に関する態勢整備

■評価の視点：⑩勧誘方針・お客さま本位の業務運営に係る方針

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

基本項目						
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ	
			詳細説明（*1）			提出資料名（*2,*3）
46	勧誘方針について、以下の事項を包含したものを策定し全拠点で掲示・公表（※）されている ・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 ・勧誘の方法および時間帯に関し、勧誘の対象となる者に配慮すべき事項 ・その他勧誘の適正の確保に関する事項 ※ホームページの掲載のみならず、代理店の本店・営業店等の各代理店事務所で掲示・公表の対応は必要	▼選択	① 掲示・公表状況			勧誘方針（HPのリンクでも可） ※全拠点での掲示状況はオンサイト時に確認
47	お客さま本位の業務運営の原則に沿った方針を策定し以下のいずれかの対応を行っている ※いずれか1つ「1.はい」であれば達成					
	HPに掲載	▼選択	① HP掲載状況			お客さま本位の業務運営の原則に沿った方針のHPリンク
	全拠点で掲示・公表	▼選択	① 掲示状況			お客さま本位の業務運営の原則に沿った方針の掲示物

応用項目						
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出資料名（*1,*2,*3）	提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			詳細説明（*1）			
48	お客さま本位の業務運営に沿ったKPIを1項目以上設定し、HP・代理店事務所等実績を公表している	▼選択	① 設定したKPIの内容、実績公表状況	①		KPIの実績がわかる資料（HPのリンクでも可）
49	お客さま本位の業務運営に係る方針について、毎年振返り・経営層への報告を行っている	▼選択	① 振返りおよび経営層あて報告状況	①		振返り結果の経営会議資料
50	振返り結果を踏まえ、必要に応じて見直しを実施し公表する態勢を整備している	▼選択	① 振返り・見直しおよび公表態勢の詳細	①		振返り結果（公表した資料、HPのリンクでも可）
-	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	① 具体取組み：	①		-

◆ 評価申告シート

■ 業務品質評価区分：I. 顧客対応

■ 業務品質評価項目：(2) 募集人教育

■ 評価の視点：① 募集人教育

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

基本項目					
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			①条項や該当ページ：	詳細説明（*1）	
51	募集人教育の責任者を明確にしている	▼選択	①条項や該当ページ：	①	組織図、組織分掌規程（いずれも教育責任者が明記されているもの）
52	継続教育制度に関して、年に1回以上、募集人全員が研修を漏れなく受講している（全員＝実際に募集活動に従事している職員）	▼選択	①継続教育制度の受講状況	①	漏れなく受講していることがわかる資料（継続教育の受講記録等）
53	乗合保険会社の商品に関して、代理店として募集人に適宜学習させる態勢（商品研修の実施等）を整備している	▼選択	①募集人の学習環境	①	保険会社商品について募集人の学習環境がわかる資料（e-learningの場合はその画面コピー）
54	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	▼選択	①確認・指導態勢	①	確認結果・指導状況がわかる資料
55	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および実績がある	▼選択	①収集・共有化の状況	①	収集結果・共有化状況がわかる資料

応用項目					
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			①年間計画	詳細説明（*1）	
56	年間の教育計画がある	▼選択	①年間計画	①	年間の教育計画
57	継続教育制度以外に関して、テストがある	▼選択	①具体取組み：	①	テスト問題、テスト受験状況（e-learningの場合はその画面コピー）
58	個人の習熟状況に応じ適宜追加指導を行っている	▼選択	①追加指導の状況	①	追加指導資料、追加指導依頼メール
59	保険知識・商品知識に留まらない、お客さま志向の醸成（募集人としての使命感、お客さまと向き合う姿勢）に資する研修を行っている	▼選択	①研修等の実施状況	①	研修教材（e-learningの場合はその画面コピー）
60	金融・保険に関する各種公的資格取得数の増加に向けた社内取組みを推進している	▼選択	①具体取組み：	①	公的資格取得者増加に向けた取組み資料（奨励金の配布等の規定、募集人あて取得奨励通知メール等）
-	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①	-

◆評価申告シート

■業務品質評価区分：Ⅱ. アフターフォロー

■業務品質評価項目：(3)アフターフォロー時の顧客対応態勢

■評価の視点：②アフターフォロー時の顧客対応態勢の整備

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名を

基本項目							
No.	設問	回答欄					提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明 (*1)			提出資料名 (*2,*3)	
61	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	▼選択	①条項や該当ページ：	①			保全対応フロー図、事務対応マニュアル
62	失効契約に対する復活勧奨について、対応フロー（対象契約リストの担当者あて連携→お客さまあて連絡等）が明文化されている	▼選択	①条項や該当ページ：	①			失効契約対応フロー図、事務対応マニュアル
63	失効（未収解除を含む）防止に向けた入金勧奨について、対応フロー（対象契約リストの担当者あて連携→お客さまあて連絡等）が明文化されている	▼選択	①条項や該当ページ：	①			入金勧奨フロー図、事務対応マニュアル
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	▼選択	①保全対応態勢の詳細	①			保全対応状況一覧表、事務対応マニュアル、システム管理の場合はその画面コピー
65	失効契約に対する復活勧奨について対応もれが発生しない態勢（チェックリストや自社役員者による確認等）を整備している	▼選択	①復活勧奨対応態勢の詳細	①			復活勧奨対応状況一覧表、事務対応マニュアル、システム管理の場合はその画面コピー
66	失効（未収解除を含む）防止に向けた入金勧奨について対応もれが発生しない態勢（チェックリストや自社役員者による確認等）を整備している	▼選択	①入金勧奨対応態勢の詳細	①			入金勧奨対応状況一覧表、事務対応マニュアル、システム管理の場合はその画面コピー
67	高齢者等に対して保全活動を行う際には、お客さま属性（行為能力や意思能力の低下に配慮したわかりやすい説明の実施等）や商品特性（特定保険契約等）等を踏まえ実施する態勢を整備している	▼選択	①高齢者対応態勢の詳細	①			高齢者とお客さま対応記録、高齢者向け保全対応マニュアル
68	保全対応および未収・失効対応に関し、実施すべき事項を募集人に徹底（年1回以上の研修実施等）している	▼選択	①徹底方法	①			①および②の提出が必要 ①徹底するために用いたもの（研修教材、e-learningの場合はその画面コピー等） ②全員の受講が確認できるもの（研修受講簿等）

応用項目							
No.	設問	回答欄					提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明 (*1)			提出資料名 (*1,*2,*3)	
69	No.64の保全対応状況確認を行う主体が、営業部門からの独立性を確保した担当部門・担当者である	▼選択	①具体取組み：	①			確認態勢および確認者がわかる資料（確認結果（サンプル）システム管理の場合はその画面コピー等）
70	お客さまからの保全対応依頼（住所変更・給付金請求等）に接した際に、お客さまの他の契約やお客さま家族の情報についても同様の対応が必要かお客さまあてに確認する等、お客さま情報の能動的な管理を行っている	▼選択	①具体取組み：	①			保全対応状況一覧表、事務対応マニュアル、お客さま対応記録（サンプル）
71	保全対応について、必要に応じてモニタリング方法等の改善を図り、効率的かつ実効性のあるモニタリングをしている	▼選択	①具体取組み：	①			モニタリング結果
72	失効（未収解除を含む）防止に向けた取組み（失効契約の原因分析および必要に応じた取扱者あて指導、失効発生時の対応態勢の見直し等）を行っている	▼選択	①具体取組み：	①			取組み内容のわかる資料（社内事例共有資料等）
73	失効（未収解除を含む）・未収防止のための取組みについてモニタリングを行っており、効果を検証し必要に応じて改善策を講じている ※短期（契約始期日から半年以内）での失効・未収の発生契約を除く	▼選択	①具体取組み：	①			取組み内容のわかる資料（社内事例共有資料等）
74	代理店自らお客さまに対し能動的なアフターフォローを行っている ※お客さまあて最新の商品・公的制度等の情報発信、定期的な加入契約状況のご案内等	▼選択	①具体取組み：	①			お客さま向け発信物（メール、郵送物）、アフターフォローに係るマニュアル・体制図、お客さま対応記録（サンプル）
-	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①			-

◆ 評価申告シート

■ 業務品質評価区分：Ⅱ. アフターフォロー

■ 業務品質評価項目：(4)お客さまの声・苦情管理態勢

■ 評価の視点：⑬お褒めの言葉も含めたお客さまの声・苦情管理態勢の整備（募集時／募集時以外含む）

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名を）

基本項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・ 証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明（*1）		提出資料名（*2,*3）	
75	苦情の定義（お客さまからの不満足の表明等）が明文化されている	▼選択	①条項や該当ページ：	①		苦情管理規程
76	苦情の受付・お客さま対応・報告ルート（現地から本部、本部から保険会社）の一連の流れが明文化されている	▼選択	①条項や該当ページ：	①		苦情管理規程、苦情対応フロー図
77	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	▼選択	①条項や該当ページ：	①		組織図、組織分掌規程 （いずれも苦情管理部署あるいは担当 者が明記されているもの）
78	苦情について申出内容・対応履歴を記録するとともに対応もれが発生しない態勢（チェックリストや自社役員者による確認等）を整備している	▼選択	①苦情管理態勢の詳細	①		苦情管理態勢がわかる資料（苦情管理 一覧表、苦情対応記録（サンプ ル）、システム管理の場合はその画面コ ピー）
79	苦情全件について発生経緯・原因を特定している	▼選択	①苦情管理態勢の詳細	①		苦情管理一覧表、苦情対応記録（サ ンプル）、システム管理の場合はその画 面コピー
80	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	▼選択	①苦情の経営層あて報告状 況および社内共有化・再発 防止策実施状況	①		苦情発生状況の全社共有資料（経営 会議資料、コンプライアンス委員会資料 等）
81	苦情管理に関し、実施すべき事項を募集人に徹底（年1回以上の研修実施等）している	▼選択	①徹底方法	①		①および②の提出が必要 ①徹底するために用いたもの（研修教 材、e-learningの場合はその画面コピ ー等） ②全員の受講が確認できるもの（研修 受講簿等）

応用項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・ 証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明（*1）		提出資料名（*1,*2,*3）	
82	苦情について改善策を実施した場合、経営層がその後の改善状況を確認する態勢を整備している	▼選択	①経営層による改善状況の 確認態勢の詳細	①		苦情に係る改善策の全社共有資料 （経営会議資料、コンプライアンス委員 会資料等）
83	苦情・感謝の声等をお客さまが代理店に伝えるための、コールセンター・チャット等の対応窓口（委託を含む）を設置することで迅速なお客 さま対応に努めている	▼選択	①対応窓口設置状況	①		お客さまあて通知資料 （HPのリンクでも可）
84	感謝の声（意見や要望を含む）について申出内容を記録するとともに適宜業務に反映させる態勢を整備している	▼選択	①感謝の声管理態勢の詳 細 ②感謝の声の業務反映態 勢の詳細	① ②		①および②の提出が必要 ①管理態勢がわかる資料（感謝の声一 覧表、システム管理の場合はその画面コ ピー等） ②業務反映状況の全社共有資料
85	感謝の声（意見や要望を含む）について経営層が出席する会議等で共有化している	▼選択	①お客さまの声の社内共有 化の詳細	①		感謝の声に係る改善策の全社共有資 料（経営会議資料、コンプライアンス委 員会資料等）
86	アンケート等の実施等により能動的にお客さまの声を収集する仕組みがある	▼選択	①お客さまの声を収集する仕 組みの詳細	①		お客さま向けアンケート様式（郵送物、 ウェブ実施の場合の画面コピー等）
87	アンケート等の実施等により収集したお客さまの声を社内共有化し適宜業務に反映させる態勢を整備している	▼選択	①お客さまの声の社内共有 化および業務反映態勢の詳 細	①		アンケート結果および業務反映状況の全 社共有資料（経営会議資料、コンプ ライアンス委員会資料等）
-	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択 の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①		-

◆ 評価申告シート

■ 業務品質評価区分：Ⅱ. アフターフォロー

■ 業務品質評価項目：(5)顧客・契約情報管理

■ 評価の視点：⑭顧客情報の適切な管理

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名を

基本項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明 (*1)		提出資料名 (*2,*3)	
88	お客さま情報（氏名・住所等）を管理し最新の状態に保つ態勢（お客さま情報管理ルールの策定と徹底等）を整備している	▼選択	①顧客情報管理態勢の詳細	①		顧客情報管理マニュアル、顧客管理システムの概要がわかる資料
89	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	▼選択	①保有契約管理態勢の詳細	①		顧客情報管理マニュアル、顧客管理システムの概要がわかる資料

応用項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明 (*1)		提出資料名 (*1,*2,*3)	
90	お客さまに対し能動的に連絡を取り（既契約者あて訪問や郵送による現況確認等）、お客さま情報に変更があれば連絡するよう案内している	▼選択	①具体取組み：	①		お客さま向け発信物（メール、郵送物）、アフターフォローに係るマニュアル・体制図、お客さま対応記録（サンプル）
-	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①		-

■ 業務品質評価区分：Ⅱ. アフターフォロー

■ 業務品質評価項目：(6)継続率

■ 評価の視点：⑮継続率の把握

基本項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明 (*1)		提出資料名 (*2,*3)	
91	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	▼選択	①継続率の把握・分析・改善策実施状況の詳細	①		継続率分析資料、募集人への指導記録

応用項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明 (*1)		提出資料名 (*1,*2,*3)	
-	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①		-

◆ 評価申告シート

■ 業務品質評価区分：Ⅲ. 個人情報保護

■ 業務品質評価項目：(7)個人情報保護に係る態勢整備・業務運営

■ 評価の視点：⑩個人情報保護に係る態勢の整備

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

基本項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明（*1）		提出資料名（*2,*3）	
92	個人情報の保護に関する法律等の法令等に則った以下項目が規程・マニュアル等に明文化されている ※全て「1.記載あり」であれば達成					
	個人情報の定義	▼選択	①条項や該当ページ：	①		個人情報取扱規程
	収集する個人情報の利用目的	▼選択	①条項や該当ページ：	①		個人情報取扱規程
	個人情報の開示を求める手続き	▼選択	①条項や該当ページ：	①		個人情報取扱規程
	個人情報の第三者提供時の取り扱い	▼選択	①条項や該当ページ：	①		個人情報取扱規程
	個人情報の外部委託時の外部委託先の管理・監督	▼選択	①条項や該当ページ：	①		個人情報取扱規程
	個人情報の安全管理措置	▼選択	①条項や該当ページ：	①		個人情報取扱規程
	個人データ管理台帳の作成	▼選択	①条項や該当ページ：	①		個人情報取扱規程
	個人情報の目的外利用の禁止	▼選択	①条項や該当ページ：	①		個人情報取扱規程
	募集人退職時に顧客リスト等の個人情報を破棄させる旨	▼選択	①条項や該当ページ：	①		個人情報取扱規程
	お客さまのマイナンバーを取得した際の取り扱い（マイナンバーのマスクング、マイナンバー記載書類の廃棄等）	▼選択	①条項や該当ページ：	①		個人情報取扱規程
	個人情報の利用目的に応じた保存期間の設定	▼選択	①条項や該当ページ：	①		個人情報取扱規程
	保存期間経過後の廃棄・削除	▼選択	①条項や該当ページ：	①		個人情報取扱規程
	SNS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）	▼選択	①条項や該当ページ：	①		ソーシャルメディアガイドライン
	個人情報を保存した外部記憶媒体の社外持ち出し時の運用（持出管理台帳による管理等）	▼選択	①条項や該当ページ：	①		システム仕様やルールが定められている規程・マニュアル（システム利用マニュアル等）
	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の禁止	▼選択	①条項や該当ページ： ②個人所有電子機器（パソコン等）の業務利用の可	① ②		システム仕様やルールが定められている規程・マニュアル（システム利用マニュアル等）
	業務上不要なソフト（ファイル交換ソフト等）の利用禁止	▼選択	①条項や該当ページ：	①		システム仕様やルールが定められている規程・マニュアル（システム利用マニュアル等）
	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の業務上利用の禁止	▼選択	①条項や該当ページ：	①		システム仕様やルールが定められている規程・マニュアル（システム利用マニュアル等）
	会社管理下に無い無線LANネットワークへの接続の禁止（VPN接続を用いた無線LANネットワークへの接続は会社管理下にあるとみなす）	▼選択	①条項や該当ページ：	①		システム仕様やルールが定められている規程・マニュアル（システム利用マニュアル等）

◆ 評価申告シート

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）
 *2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕
 *3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

93	プライバシーポリシーの以下4項目について策定し、公表している 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および苦情処理に適切に取組むこと等、個人情報保護への取組み方針の宣言 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	▼選択	補足				プライバシーポリシーが記載されたHPのリンク
94	個人データ管理責任者・個人データ管理者をそれぞれ1名以上選任している（兼務可）	▼選択	①個人データ管理責任者： ②個人データ管理者：	① ②			個人情報取扱規程、体制図、職務権限規程
95	従業員と個人データの非開示契約を結んでいる	▼選択	補足				入社時の秘密保持誓約書
96	個人データ管理台帳による管理を行い、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	▼選択	①頻度：	①			個人データ管理台帳
97	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	▼選択	①条項や該当ページ： ②具体取組み：	① ②			①②③いずれかの提出が必要 ①個人所有電子機器（パソコン等）の業務利用の禁止が徹底できているか定期的に確認・点検していることがわかる資料（自己点検表等） ②個人所有電子機器（パソコン等）の業務利用を認めていて、システムによる個人情報の保存を制御していない場合は定期的に確認・管理していることがわかる資料（自己点検表等） ③システムにより個人所有電子機器（パソコン等）への個人情報の保存を制御している場合はその仕組みがわかる資料（システム仕様書等）
98	募集人退職時に会社が貸与している機器の返却状況を記録し管理している ※会社が貸与している機器がない場合は「3.対象外」を選択	▼選択	補足				機器管理台帳（白紙ではなく記載されているもののサンプル）
99	個人情報が含まれる可能性のある機器廃棄時にデータを削除・破壊していることを管理（自社にて機器廃棄を行う際のデータ削除・廃棄の状況がわかる台帳の作成、廃棄業者による機器のデータ削除に係る証明書の取得等）している	▼選択	①具体取組み：	①			廃棄台帳、データ削除に係る証明書
100	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	▼選択	①具体取組み：	①			システムの仕組みが分かる資料（システム仕様書等）
101	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（Webメールの利用が可能なサイトへのアクセス禁止、アクセスしたことを事後的に検知できる仕組み等）している	▼選択	①具体取組み：	①			システムの仕組みが分かる資料（システム仕様書等）
102	第三者（名簿業者等）から個人データの提供を受ける代理店のみ対象 個人情報の範囲・授受元・理由・活用範囲が規定されている	▼選択	①条項や該当ページ：	①			ルールが定められている規程・マニュアル（個人情報取扱規程等）
103	以下について確認し、管理台帳等で記録を行っている（保存期間3年）（該当するもの全てに「1.はい」で回答） ※全て「1.はい」であれば達成						
	提供元の氏名及び住所ならびに法人にあたっては、その代表者	▼選択	補足				個人データ管理台帳
	提供元による個人データの取得の経緯	▼選択	補足				個人データ管理台帳
104	個人情報の取扱いを外部委託する代理店のみ対象 ※全て「1.記載あり」「1.はい」であれば達成	▼選択					
	契約者等の個人情報（保険会社から委託された個人情報）の取扱いを外部委託する場合、外部委託先を事前に保険会社に報告する旨が規定されている	▼選択	①条項や該当ページ：	①			外部委託管理規程
	外部委託先を管理する台帳等の記録がある	▼選択	補足				外部委託先管理台帳
	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	▼選択	補足				委託先選定時に使用するチェックシート
	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	▼選択	補足				委託先の情報管理について確認するチェックシート

◆評価申告シート

***1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）**
***2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕**
***3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）**

105	全従業員に対し、規程・マニュアル等に則った個人情報保護に係る教育を行っている	▼選択	①頻度： ②具体取組み：	① ②		①および②の提出が必要 ①徹底するために用いたもの（研修教材、e-learningの場合はその画面コピー等） ②全員の受講が確認できるもの（研修受講簿等）
106	保険募集人の人数100名以上 or 保有契約件数5,000件以上の代理店のみ対象 サイバー攻撃のリスクおよびサイバー攻撃を受けた際の運用（本部担当所属へ報告、ネットワークを切断等）に関する教材を用いて、全従業員に教育を行っている	▼選択	①頻度： ②具体取組み：	① ②		①および②の提出が必要 ①徹底するために用いたもの（研修教材、e-learningの場合はその画面コピー等） ②全員の受講が確認できるもの（研修受講簿等）

応用項目						
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出資料名（*1,*2,*3）	提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			詳細説明（*1）			
107	年間の教育計画を策定し、教育計画通りに実行できている	▼選択	補足			年間の教育計画
108	個人情報保護に関する教育に加え、テスト等（保険会社提供のテストでも可）を活用の上、習熟状況を把握し、未習熟な点について追加指導を行っている	▼選択	①具体取組み：	①		未習熟な点について追加指導したことがわかる資料（個人情報保護の習熟状況を図るテスト、本人への指導メール等）
109	個人所有電子機器（パソコン等）の業務利用を禁止し、業務上利用する電子機器を会社より貸与している	▼選択	補足			個人所有電子機器の業務利用を禁止していることがわかる資料（システム利用マニュアル、拠点運営マニュアル等）
110	保険募集人の人数100名以上 or 保有契約件数5,000件以上の代理店のみ対象 サイバー攻撃を想定した訓練を実施している	▼選択	①頻度： ②具体取組み：	① ②		サイバー攻撃を想定した訓練の状況がわかるもの（研修資料、従業員への通知メール等）
111	個人情報の取扱いを外部委託する代理店のみ対象 委託する個人情報の量や質に応じて、実査（自社担当者が委託先へ訪問の上、点検）を行う外部委託先を代理店が定義の上、当該外部委託先に対し、実査を行っている	▼選択	①頻度： ②具体取組み：	① ②		実査結果報告書
112	外部記憶媒体に情報を書き込んだり、外部記憶媒体から情報を読み込んだり出来ない仕組みを整備している	▼選択	補足			システム仕様やルールが定められている規程・マニュアル（システム利用マニュアル等）
113	外部記憶媒体の使用を一時的に許可した場合は、本社システム担当部門・システム担当者が動作を監視する仕組みが整備されている	▼選択	①具体取組み：	①		システム仕様やルールが定められている規程・マニュアル（システム利用マニュアル等）
114	個人情報を管理するシステムへの社内からのアクセス状況（ログ）を取得している	▼選択	補足			直近取得したアクセス状況
115	個人情報を管理するシステムへの社内からのアクセス状況（ログ）を定期的にモニタリングし、必要に応じて不必要なアクセスが多い従業員への指導等を行っている	▼選択	①具体取組み：	①		従業員へ指導等したことがわかる資料（本人への指導メール等）
116	サイバー攻撃事案の発生に備え、個人情報を管理するシステムへの外部からの不正アクセスを防止する以下のセキュリティ対策を行っている （該当するもの全てに「1.はい」で回答） ※本設問の達成・未達成は以下全ての回答内容から判断（全てに「1.はい」を求めるものではない）					
	IPS	▼選択	補足			—
	IDS	▼選択	補足			—
	WAF	▼選択	補足			—
	その他	▼選択	①具体取組み：	①		—
117	プライバシーマーク、ISO27001/ISMS認証等の個人情報保護に関する第三者機関による認証制度を取得している（認証番号等、取得の事実が照明できる内容を補足に記載）	▼選択	①承認番号等：	①		取得の事実がわかるもの（取得証明書のコピー等）
—	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①		—

◆評価申告シート

■業務品質評価区分：Ⅲ. 個人情報保護

■業務品質評価項目：(7)個人情報保護に係る態勢整備・業務運営

■評価の視点：⑰個人情報保護に係るシステム面の整備

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記（例：●●マニュアル（A生命保険））

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

基本項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明（*1）		提出資料名（*2,*3）	
118	個人情報を管理するシステムへのアクセスについて、以下の対応を行っている（該当するもの全てに「1.はい」で回答） ※本設問の達成・未達成は以下全ての回答内容から判断（全てに「1.はい」を求めるものではない）					
	役職・職務内容に応じたアクセス制限（業務上不要な個人情報へのアクセス禁止）をしている	▼選択	①具体取組み：	①		個人や役職・職務ごとの権限がわかるもの（ID管理一覧等）
	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（システム管理者のみ等）している	▼選択	①ダウンロード可能な具体的な職制等：	①		個人や役職・職務ごとの権限がわかるもの（ID管理一覧等）
	パスワードを定期的に変更している	▼選択	①頻度： ②システム制御の有無（強制の有無）：	① ②		システム仕様やルールが定められている規程・マニュアル（システム利用マニュアル等）
	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）を設定している	▼選択	①複雑なパスワードの詳細： ②システム制御の有無（強制の有無）：	① ②		システム仕様やルールが定められている規程・マニュアル（システム利用マニュアル等）
	二要素認証（パスワード入力＋顔認証等）をしている	▼選択	①二要素認証の詳細：	①		システム仕様やルールが定められている規程・マニュアル（システム利用マニュアル等）
	その他	▼選択	①具体取組み：	①		－
119	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（該当するもの全てに「1.はい」で回答） ※全て「1.はい」であれば達成					
	ウイルス対策ソフトを導入している	▼選択	①ウイルス対策ソフト名：	①		ウイルス対策ソフトの管理画面のハードコピー
	ウイ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	▼選択	①具体取組み：	①		システム仕様やルールが定められている規程・マニュアル（システム利用マニュアル等）
	本社のシステム担当部門・システム担当者がウイルスの発生を検知する仕組みが整備されている	▼選択	①具体取組み：	①		システム仕様やルールが定められている規程・マニュアル（システム利用マニュアル等）
120	個人の業務用パソコンにおいて、安全性が確保されたネットワーク接続を行っている（有線LANの利用、無線LANを使うために暗号方式（WPA2等））	▼選択	①安全性が確保されたネットワーク接続の詳細：	①		システム仕様やルールが定められている規程・マニュアル（システム利用マニュアル等）
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	▼選択	①具体取組み：	①		システムの仕組みが分かる資料（システム仕様書等）
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	▼選択	①具体取組み：	①		システムの仕組みが分かる資料（システム仕様書等）
123	脆弱性（セキュリティホール）を防ぐ観点で、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（Windows7以前のWindowsを利用等）	▼選択	補足			ソフトウェア管理台帳
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ている	▼選択	補足			システム仕様やルールが定められている規程・マニュアル（システム利用マニュアル等）
125	持ち出し可能な業務用パソコンがある代理店のみ対象 持ち出し可能な業務用パソコンの紛失時の個人情報漏えい対策としてパソコン立ち上げ時の機械本体へのパスワード入力以外に以下の対応を行っている（該当するもの全てに「1.はい」で回答） ※本設問の達成・未達成は以下全ての回答内容から判断（全てに「1.はい」を求めるものではない）					
	パソコンのハードディスクの暗号化	▼選択	補足			システム仕様やルールが定められている規程・マニュアル（システム利用マニュアル等）
	リモートデータ消去（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）	▼選択	補足			システム仕様やルールが定められている規程・マニュアル（システム利用マニュアル等）
	シンクライアント端末の利用（パソコン本体へのファイルの保存を禁止するシステム）	▼選択	補足			システム仕様やルールが定められている規程・マニュアル（システム利用マニュアル等）
	その他	▼選択	①具体取組み：	①		－

◆ 評価申告シート

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）
 *2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕
 *3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

126	個人情報を取り扱うホームページを作成している代理店のみ対象（顧客管理システム等と接続されている場合を含む）	▼選択				
	ホームページに対して、以下のセキュリティ対策を実施している（該当するもの全てに「1.はい」で回答） ※全て「1.はい」であれば達成					
	個人データを取扱うページはSSL通信（URLがhttpsで始まる）となっている	▼選択	補足			個人データを取扱うHPのリンク
	脆弱性（セキュリティホール）を防ぐ観点で、ホームページが稼働するwebサーバー等におけるOS・ソフトウェアの最新化を実施している（＝保守切れをおこなっていない）	▼選択	補足			－

応用項目						
No.	設問	回答欄			提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ	
		該当するものを選択	詳細説明（*1）	提出資料名（*1,*2,*3）		
127	個人情報を取り扱うホームページを作成している代理店のみ対象（顧客管理システム等と接続されている場合を含む）	▼選択				
	ホームページに対して、以下のセキュリティ対策を実施している（該当するもの全てに「1.はい」で回答） ※本設問の達成・未達成は以下全ての回答内容から判断（全てに「1.はい」を求めるものではない）					
	ファイアウォール	▼選択	補足			－
	IDS	▼選択	補足			－
	IPS	▼選択	補足			－
	WAF	▼選択	補足			－
	その他	▼選択	①具体取組み：	①		－
128	ホームページでの脆弱性発生について定期的に情報収集・確認を行い、適宜改善を図っている	▼選択	①具体取組み：	①		①および②の提出が必要 ①情報収集・確認を行っていることがわかる資料（IPAのメルマガ、取得したレポート等） ②適宜改善を図っていることがわかる資料
－	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①		－

◆ 評価申告シート

■ 業務品質評価区分：Ⅳ. ガバナンス

■ 業務品質評価項目：(8)コーポレートガバナンスに関する態勢整備・業務運営

■ 評価の視点：⑱ 適切な業務（会社）運営

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

基本項目						
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ	
			詳細説明（*1）	提出資料名（*2,*3）		
129	会社法第472条に定める休眠会社に該当していない（＝最後に登記を行ってから12年以上経過していない）	▼選択	補足			直近の登記資料
130	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	▼選択	補足			決算報告書

■ 業務品質評価区分：Ⅳ. ガバナンス

■ 業務品質評価項目：(8)コーポレートガバナンスに関する態勢整備・業務運営

■ 評価の視点：⑲ ディスクロージャーの適切な配備

基本項目						
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ	
			詳細説明（*1）	提出資料名（*2,*3）		
131	お客さまに乗合保険会社の最新のディスクロージャー資料の開示を求められた際に閲覧できる状態にしている（HPでの閲覧も可）	▼選択	①具体取組み：	①		HPの場合はそのURL、社内システムにリンクをまとめている場合はその画面コピー

■ 業務品質評価区分：Ⅳ. ガバナンス

■ 業務品質評価項目：(8)コーポレートガバナンスに関する態勢整備・業務運営

■ 評価の視点：⑳ 自己点検・内部監査

基本項目						
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ	
			詳細説明（*1）	提出資料名（*2,*3）		
＜自己点検に関する設問＞						
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	▼選択	①条項や該当ページ：	①		自己点検の実施について定めた規程・マニュアル（拠点運営マニュアル等）
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）	▼選択	補足			自己点検表、システム管理の場合はその画面コピー
134	全拠点が自己点検を定期的の実施している	▼選択	①頻度：	①		全拠点の自己点検実施がわかる資料（自己点検の結果をまとめたもの、システム管理の場合はその画面コピー等）
＜内部監査に関する設問＞						
135	内部監査の定義・対象・手順・実施主体・報告先について定めた規程がある	▼選択	①条項や該当ページ：	①		内部監査規定
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。	▼選択	①条項や該当ページ：	①		組織図、組織分掌規程、職務権限規程
137	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担当として配置している	▼選択	①担当者の知識・経験等（管理部門の経験が1年以上ある等）	①		－
138	全拠点に対して定期的に内部監査を実施している	▼選択	①頻度：	①		全拠点の内部監査実施がわかる資料（実施スケジュール、内部監査結果一覧等）

◆ 評価申告シート

- *1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）
- *2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕
- *3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

応用項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・ 証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明（*1）		提出資料名（*1,*2,*3）	
139	被監査部署ごとに改善策（および改善策の妥当性の検証を実施）を設定し、改善傾向にあるかをモニタリングしている	▼選択	①具体取組み：	①		改善策の設定およびモニタリングの状況がわかる資料（経営会議資料等）
140	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	▼選択	①具体取組み：	①		経営層へ報告していることがわかる資料（経営会議資料、議事録等）
141	内部監査担当者・部署の機能発揮状況について、第三者（親会社、顧問弁護士は除く）による確認を行っている	▼選択	①具体取組み：	①		第三者による監査の実施がわかる資料（監査結果等）
—	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①		—

◆評価申告シート

■業務品質評価区分：IV. ガバナンス

■業務品質評価項目：(8)コーポレートガバナンスに関する態勢整備・業務運営

■評価の視点：②業務継続計画(BCP)の策定

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

基本項目					
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			詳細説明（*1）		
142	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	▼選択	①具体取組み：	①	緊急事態時の連絡態勢がわかる資料（緊急連絡網等）
143	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	▼選択	①具体取組み：	①	緊急事態時の事業の優先順位がわかる資料（緊急事態時の事業継続に関する検討資料等）

応用項目					
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			詳細説明（*1）		
144	事業の優先順位、提供サービスレベル、復旧目標時期、代替策が規定されたBCP計画書を作成し、BCP計画が有効に機能するか定期的に見直している（連絡先の変更の有無の確認等）	▼選択	①直近の見直し日：	①	BCP計画書
145	個人情報を管理しているシステムについて、災害時でも有効に機能するバックアップシステムがある ※該当システムがない場合は「3.対象外」を選択	▼選択	補足		バックアップしていることがわかる資料（システム仕様書、バックアップ取得の画面コピー等）
-	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①	-

■業務品質評価区分：IV. ガバナンス

■業務品質評価項目：(8)コーポレートガバナンスに関する態勢整備・業務運営

■評価の視点：【該当社のみ】②規模が大きい特定保険募集人の対応

↓規模が大きい特定保険募集人の該当有無を選択

▼選択

基本項目					
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			詳細説明（*1）		
146	帳簿書類の作成・保存について、社内規程で必要帳簿の種類・作成手順・保存方法・保存年月を規定している	▼選択	①条項や該当ページ：	①	帳簿書類の作成・保存について定めた規程・マニュアル（契約情報管理規程、保険募集管理規程等）
147	事業報告書が管轄の財務局に毎年提出されている	▼選択	①直近の報告日：	①	直近の事業報告書
148	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年間保存している。	▼選択	①具体取組み（拠点の閲覧方法等）：	①	直近の帳簿書類

■業務品質評価区分：IV. ガバナンス

■業務品質評価項目：(8)コーポレートガバナンスに関する態勢整備・業務運営

■評価の視点：【該当社のみ】②共同募集時の対応

↓共同募集の実施の該当有無を選択

▼選択

基本項目					
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			詳細説明（*1）		
149	自社において、共同募集時の募集フローのどの行為をどの程度実施するのか業務範囲を規定している	▼選択	①条項や該当ページ：	①	共同募集について定めた規程・マニュアル（保険募集マニュアル等）
150	継続的に共同募集を行う全ての共同募集先と共同募集契約書や覚書等が締結され、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を確認している	▼選択	①具体取組み：	①	①および②の提出が必要 ①契約書・覚書 ②共同募集先との打合せ資料（打合せに用いた資料、議事録等）

◆ 評価申告シート

■ 業務品質評価区分：IV. ガバナンス

■ 業務品質評価項目：(8)コーポレートガバナンスに関する態勢整備・業務運営

■ 評価の視点：【該当社のみ】④募集関連行為委託等の対応

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

↓募集関連行為の委託等の実施の該当有無を選択

▼選択

基本項目						
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出資料名（*2,*3）	提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			詳細説明（*1）			
151	募集関連行為委託先の選定・管理に係る規程がある	▼選択	①条項や該当ページ：	①		募集関連行為委託について定めた規程・マニュアル（募集関連行為外部委託管理規程等）
152	規定された業務範囲を逸脱しないような業務フローとなっているか、募集関連行為委託先の取組み状況についてのモニタリング項目を規定している	▼選択	①条項や該当ページ：	①		募集関連行為委託について定めた規程・マニュアル（募集関連行為外部委託管理規程等）
153	紹介料（1件●円、初年度手数料の●%等）が契約書に記載されている	▼選択	補足			募集関連行為委託先との契約書（サンプル）
154	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、定期的にその情報を保険会社へ報告している	▼選択	補足			直近の保険会社への報告内容（保険会社への報告メール等）
155	募集関連行為委託先の業務運営状況について、募集関連行為従事者としての業務範囲を逸脱していないか、お客さまの承諾を得る仕組みがあるか等、規定された項目に基づきモニタリングしている	▼選択	①頻度： ②具体取組み：	① ②		直近1年以内のモニタリングの状況がわかる資料
156	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	▼選択	①頻度： ②具体取組み：	① ②		契約の継続状況や苦情状況等の検証記録
157	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お客さま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、以下の全ての措置を講じている <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	▼選択	①具体取組み：	①		不適切な行為防止に向けた措置を全て講じていることがわかる資料（直近1年内のモニタリング資料等）

◆評価申告シート

■業務品質評価区分：IV. ガバナンス

■業務品質評価項目：(8)コーポレートガバナンスに関する態勢整備・業務運営

■評価の視点：【該当社のみ】⑤フランチャイズ契約時の対応（フランチャイザー）

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

↓自代理店がフランチャイザーの該当有無を選択

▼選択

基本項目					
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			詳細説明（*1）		
158	募集を中心とした教育の実施、販売状況の管理、状況に応じて指導する旨が規定・契約されている	▼選択	①条項や該当ページ：	①	フランチャイズ契約について定めた規程・マニュアル（フランチャイズ事業管理規程等）
159	商号を使用する場合に、別法人である旨や商品ラインナップの違いを説明するよう規定している	▼選択	①条項や該当ページ：	①	フランチャイズ契約について定めた規程・マニュアル（フランチャイズ事業管理規程等）
160	規程に則った指導・モニタリングを定期的実施している	▼選択	①頻度： ②具体取組み：	① ②	直近1年以内のモニタリングの状況がわかる資料
161	規程に則った指導・管理実施状況を保険会社に報告している	▼選択	補足		保険会社への報告内容がわかる資料（保険会社への報告メール等）
162	別法人である旨や商品ラインナップの違いについての説明を実施できているかについて、定期的に確認し、その状況を管理している	▼選択	①頻度： ②具体取組み：	① ②	直近1年以内のモニタリングの状況がわかる資料

応用項目					
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			詳細説明（*1）		
163	モニタリングで指摘された事項に関して改善策を徴求しており、必要に応じて、フランチャイジーに対する教育・管理・指導、システムの提供内容の在り方を見直している	▼選択	補足		フランチャイジーからの改善策がわかる資料
-	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①	-

■業務品質評価区分：IV. ガバナンス

■業務品質評価項目：(8)コーポレートガバナンスに関する態勢整備・業務運営

■評価の視点：【該当社のみ】⑥フランチャイズ契約時の対応（フランチャイジー）

↓自代理店がフランチャイジーの該当有無を選択

▼選択

基本項目					
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			詳細説明（*1）		
164	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	▼選択	①具体取組み：	①	契約書・体制図
165	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	▼選択	①頻度：	①	フランチャイザーへの報告資料
166	フランチャイザーの内部監査部署等による監査・点検の実施や、フランチャイザー主催の会議・研修を受講し、必要に応じて社内へ共有している	▼選択	①具体取組み：	①	社内共有資料

応用項目					
No.	設問	該当するものを選択	回答欄		提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
			詳細説明（*1）		
-	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①	-

◆評価申告シート

■業務品質評価区分：IV. ガバナンス

■業務品質評価項目：(8)コーポレートガバナンスに関する態勢整備・業務運営

■評価の視点：【該当社のみ】⑦テレマーケティング実施時の対応

↓テレマーケティングの実施の該当有無を選択

▼選択

※テレマーケティングとは：代理店が業として、反復継続的且つ能動的な電話による新規の保険募集を行う行為（「テレマーケティングを専門的に行う代理店」「アウトバンドを行うコールセンターを有する代理店」を対象）

- *1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）
- *2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕
- *3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

基本項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明（*1）		提出資料名（*2,*3）	
167	説明すべき内容を定めたトークスクリプト等を整備の上、徹底している	▼選択	①具体取組み：	①		①②③全ての提出が必要 ①トークスクリプト ②徹底に用いた資料（研修資料、e-learningの場合はその画面コピー等） ③徹底したことが分かる資料（研修受講簿等）
168	お客さま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	▼選択	①具体取組み：	①		①②③全ての提出が必要 ①該当の規程・マニュアル（テレマーケティングマニュアル等） ②徹底に用いた資料（研修資料、e-learningの場合はその画面コピー等） ③徹底したことが分かる資料（研修受講簿等）
169	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・承認を行う旨が規定されている	▼選択	①条項や該当ページ：	①		トークスクリプトの新設、変更について定めた規程・マニュアル（保険募集マニュアル、非対面募集マニュアル等）
170	通話記録を保存し、お客さまの意向（架電拒否）や申出を管理しているか、システムインフラが整備されている	▼選択	①条項や該当ページ： ②具体取組み：	① ②		通話記録の保存について定めた規程・マニュアル（保険募集マニュアル、非対面募集マニュアル等）、システム管理の場合はその画面コピー
171	営業部門からの独立性を確保した担当部門・担当者が通話記録を元に、取扱者が適切な対応をしているか確認している	▼選択	①具体取組み：	①		モニタリング結果モニタリングした部門や担当者がわかる資料（モニタリング結果帳票等）

応用項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明（*1）		提出資料名（*1,*2,*3）	
172	記録した内容を活用し、応対フローの改善・指導、好取組みについて社内に共有する仕組み及び実績がある	▼選択	①具体取組み：	①		社内共有資料
—	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①		—

◆ 評価申告シート

■ 業務品質評価区分：Ⅳ. ガバナンス

■ 業務品質評価項目：(9)コンプライアンス推進態勢

■ 評価の視点：⑧ 募集中人管理

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

基本項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明（*1）		提出資料名（*2,*3）	
173	業務管理責任者および部署の職務内容・権限を規定している	▼選択	①条項や該当ページ：	①		組織分掌規程、職務権限規程
174	教育責任者および部署の職務内容・権限を規定している	▼選択	①条項や該当ページ：	①		組織分掌規程、職務権限規程
175	募集可能日まで募集できない旨を規定している	▼選択	①条項や該当ページ：	①		該当の規程・マニュアル（保険募集マニュアル、資格マニュアル等）
176	業務管理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	▼選択	補足			①および②の提出が必要 ①組織図・体制図 ②保険会社への報告がわかる資料（保険会社への報告メール等）
177	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	▼選択	補足			①および②の提出が必要 ①組織図・体制図 ②保険会社への報告がわかる資料（保険会社への報告メール等）
178	募集可能日を本人に通知している	▼選択	①具体取組み：	①		直近の通知したことがわかる資料（本人への通知メール等）
179	保険募集従事者全員の募集中人登録が実施され、登録された募集中人が一覧で管理（募集中人ごとに販売可能な保険会社の管理を含む）されている	▼選択	補足			募集中人管理台帳
180	全募集中人の使用人等の要件（※）を充足し、監査役等にも該当しない ※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（労働関係法規に基づく「雇用」「派遣」「出向」）	▼選択	補足			募集中人管理台帳
181	各代理店事務所に専任募集中人（常勤かつ常駐の保険募集人）を配置している	▼選択	補足			組織図・体制図
182	募集中人の旧姓使用を認めている代理店のみ対象	▼選択				
	当該保険募集人が使用する「氏名（旧姓）」と「生命保険協会の募集中人登録システム上の氏名（新姓）」が併記された管理簿等を整備し、お客さま等からの苦情や照会等を受ける自社内の所属・担当者と共有している	▼選択	①具体取組み：	①		募集中人管理台帳
183	募集中人登録事項の変更があった場合において、正当に代申会社への報告が実施されている（報告漏れ、報告遅延がないかどうかも確認）	▼選択	補足			直近の報告したことがわかる資料（代申会社への報告メール等）
184	廃業等募集中人情報登録制度（※）に登録された募集中人の廃業を適切に実施する態勢を整備している ※保険業務に関して著しく不適当な行為をなした保険募集人の情報を各保険会社が共有することにより、各保険会社が保険募集人の適格性および資質を判断することを助け、各保険会社の業務の健全かつ適切な運営および保険募集の公正を確保し、もって、保険契約者等の利益の保護および保険事業の健全な発展に資することを目的とした制度	▼選択	補足			廃業に関する態勢がわかる資料
185	社会保険の潜脱行為がない旨を全件確認している（採用直後から社会保険に加入しているか、給与支払が4～6月のみ意図的に低位でないか、意図的に社会保険対象外の期間を設けていないか、短時間勤務者においても適切に把握しているか）	▼選択	①具体取組み：	①		健康保険加入者証、給与支払状況（源泉徴収状況）、雇用契約書、勤務管理表

応用項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明（*1）		提出資料名（*1,*2,*3）	
-	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①		-

◆評価申告シート

■業務品質評価区分：Ⅳ. ガバナンス

■業務品質評価項目：(10)不適切事案（含む懸念事項）への対応

■評価の視点：㊟不適切事案への対応態勢の整備

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

基本項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明（*1）		提出資料名（*2,*3）	
186	不適切事案（※）発生時の報告主体・フロー・対応手順・態勢が規定されている（代理店内での報告態勢、代理店から保険会社への報告態勢） ※不適切事案とは以下の事案（以降の設問も同様） ・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 ・代理店内で発覚した個人情報の漏えい事案 ・代理店内で発覚したサイバー事案（サイバー攻撃の予告がなされ、業務に影響を及ぼす可能性が高いと認められる事案を含む）	▼選択	①条項や該当ページ：	①		不適切事案への対応について定めた規程・マニュアル（不適切事案対応マニュアル、コンプライアンスマニュアル等）
187	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	▼選択	①条項や該当ページ：	①		職務権限規程、組織図、職務分掌規程
188	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	▼選択	①条項や該当ページ：	①		職務権限規程、組織図、職務分掌規程
189	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	▼選択	①条項や該当ページ：	①		事案の報告について定めた規程・マニュアル（不適切事案対応マニュアル、コンプライアンスマニュアル等）
190	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）	▼選択	①条項や該当ページ： ②担当部署名： ③担当者の人数（兼務可）：	① ② ③		職務権限規程、組織図、職務分掌規程
191	サイバー事案の防止に向け、自社ネットワークに不正や異常がないか監視・分析・事案発生時に対応する担当部署または担当者を明確にしている（兼務可）	▼選択	①条項や該当ページ： ②担当部署名： ③担当者の人数（兼務可）：	① ② ③		職務権限規程、組織図、職務分掌規程
192	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 ※前年度以降、該当事案が発生していない場合は「3.対象外」を選択	▼選択	補足			直近の報告したことがわかる資料（保険会社への報告メール等）
193	不適切事案惹起時の罰則が定められた規程がある	▼選択	補足			懲罰規程
194	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）	▼選択	①具体取組み：	①		定められた処分を行ったことがわかる資料（懲戒処分通達書、コンプライアンス委員会や経営会議の資料、議事録等）
195	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	▼選択	①具体取組み：	①		原因分析、再発防止策、改善状況を経営層に共有したことがわかる資料（コンプライアンス委員会や経営会議の資料、議事録等）
196	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	▼選択	①経営層が出席する会議の頻度：	①		発生状況、対応結果を経営層に報告していることがわかる資料（コンプライアンス委員会や経営会議の資料、議事録等）

応用項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明（*1）		提出資料名（*1,*2,*3）	
197	独立性が担保（内部通報者が保護される仕組み）された内部通報態勢を整備の上、全従業員に周知されている	▼選択	①条項や該当ページ： ②具体取組み：	① ②		①および②の提出が必要 ①内部通報制度について定めた規程・マニュアル（内部通報マニュアル、コンプライアンスマニュアル等） ②周知に使用した資料（従業員への通知メール等）
198	内部通報の状況を適切な責任者（経営層等）に共有化し、改善策が取られている ※前年度以降、該当事案が発生していない場合は「3.対象外」を選択	▼選択	①具体取組み：	①		状況、改善策を責任者に共有したことがわかる資料（コンプライアンス委員会や経営会議の資料、議事録等）
-	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①		-

◆ 評価申告シート

■ 業務品質評価区分：IV. ガバナンス

■ 業務品質評価項目：(11) 従業員管理

■ 評価の視点：⑩ 従業員管理・従業員満足度向上に向けた取組み

*1：回答欄に①等の丸数字がある場合は、具体的な内容を回答欄に記載（丸数字が無い場合は必要に応じて補足等を記載）

*2：保険会社規則を利用する場合は該当保険会社名を併記〔例：●●マニュアル（A生命保険）〕

*3：実施・対応している場合は資料例を参考に資料を提出（提出した資料は「提出資料名」欄にファイル名やタイトルを記載）

基本項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・ 証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明（*1）		提出資料名（*2,*3）	
199	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	▼選択	補足			①および②の提出が必要 ①有給休暇取得状況を管理している資料（管理台帳、システム管理の場合はその画面コピー等） ②前年度の有給休暇取得状況がわかる資料（管理台帳、システム管理の場合はその画面コピー等）
200	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	▼選択	①具体取組み：	①		勤務管理表（システム管理の場合はその画面コピー、該当者への指導メール等）
201	従業員向けの定期健康診断を実施している	▼選択	補足			定期健康診断の実施がわかる資料（健康診断の案内文、管理台帳、システム管理の場合はその画面コピー等）
202	就業規則や給与・賃金規程がある	▼選択	補足			就業規則、給与規程、賃金規程
203	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	▼選択	①具体取組み：	①		勤怠管理態勢がわかる資料（勤務管理表、システム管理の場合はその画面コピー等）
204	時間外労働に関する労使協定（36協定）がある	▼選択	補足			労使協定
205	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	▼選択	①周知方法：	①		社内周知に使用した資料（社内イントラ掲載の場合はその画面コピー、従業員への通知メール等）

応用項目						
No.	設問	回答欄				提出いただきたい証跡資料例・ 証跡資料イメージ
		該当するものを選択	詳細説明（*1）		提出資料名（*1,*2,*3）	
206	代理店としての経営理念を策定の上、従業員へ周知徹底している	▼選択	①周知方法：	①		①および②の提出が必要 ①経営理念 ②経営理念を周知徹底していることがわかる資料（社内通知、社内イントラ掲載の場合はその画面コピー等）
207	代理店としての経営計画（数値のみの販売計画ではなく、代理店の発展に向けた具体的な施策を定めたもの）を策定の上、従業員へ周知徹底している	▼選択	①周知方法：	①		①および②の提出が必要 ①経営計画 ②経営計画を周知徹底していることがわかる資料（社内通知、社内イントラ掲載の場合はその画面コピー等）
208	お客さま本位の業務運営について周知の上、実践状況をモニタリングし、適宜、取組みの改善・改革が図られている	▼選択	①具体取組み：	①		①および②の提出が必要 ①お客さま本位の業務運営を周知していることがわかる資料（社内通知、社内イントラ掲載の場合はその画面コピー等） ②モニタリング結果および取組みの改善・改革がわかる資料（振り返り資料、経営会議資料等）
209	経営計画について実践状況をモニタリングし、適宜、取組みの改善・改革が図られている	▼選択	①具体取組み：	①		モニタリング結果および取組みの改善・改革がわかる資料（振り返り資料、経営会議資料等）
210	従業員満足度を高める独自取組みを実施している	▼選択	①具体取組み：	①		独自取組みに関する詳細がわかる資料
-	上記の設問に当てはまらない貴社の取組み（お客さまへアピールしたい取組み）があれば記載（取組みがある場合、「1.はい」を選択の上、詳細説明欄に具体取組みを記載。取組みがない場合は「2.いいえ」を選択）	▼選択	①具体取組み：	①		-