

監 査 規 則

(目 的)

第 1 条 この規則は、定款第54条に基づき、会員に対する監査に関して必要な事項を定める。

(監査の種類等)

第 2 条 監査は、会員が本会に提出する書類につき行う書類監査及び会員の本店、支店その他の営業所において行う実地監査とする。

2 監査は、財務及び経理に関する監査並びに業務に関する監査とする。

(監査の実施)

第 3 条 本会は、必要に応じ、随時監査を行う。

2 会員の財務及び経理に関する監査は、当該会員が行っている公認会計士による監査証明によって代えることができる。

3 本会は、監査を行おうとするときは、あらかじめ会員に対してその旨を通知するものとする。ただし、事前の通知が不相当と認められる場合には、この限りでない。

4 会員は、本会による監査に応じなければならない。

(監査員)

第 4 条 監査は、本会の職員のうちから会長が任命した監査員が、これに当たる。

(監査員の権限)

第 5 条 監査員は、会員に対し、監査事項に関係のある帳簿、書類及び有価物の提示、閲覧若しくは資料の提出又は事実の説明を要求することができる。

(監査員の義務)

第 6 条 監査員は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 監査に当たっては、常に穏健、冷静な態度を持し、品位と信用を保持するよう努めること。
- (2) 監査は、すべて事実に基づいて公正かつ能率的に行うよう努めること。
- (3) 有価物その他重要物件の現物監査に当たっては、保管の責任者を立ち合わせて、特に適確迅速に行うとともに紛失等の事故がないよう留意すること。
- (4) 事実の認定、処理の判断及び意見の表明を行うに当たっては、常に公正であるよう努めること。
- (5) 職務上知り得た事項を、正当な事由なく他に漏らさないこと。

(監査員証の提示)

第 7 条 監査員は、実地監査の着手に当たり、会員に別に定める様式による監査員証を提示するものとする。

(監査終了の報告)

第 8 条 監査員は、監査が終了したときは、すみやかにその結果を会長に書面により報告しなければならない。

2 会長は、監査員の行った監査結果に基づき指導、勧告その他の適切な措置を講ずることができ

る。

- 3 会長は、監査結果の扱いを理事会で審議させることができる。
- 4 会長は、理事会の検討の結果、必要と判断される場合は規律委員会その他の常設又は特別委員会に付議させるものとする。

(監査終了の通知)

第9条 本会は、監査が終了したときは、その結果を会員に書面により通知する。

(会員の社内監査の実施及び報告)

第10条 会員は、社内監査を一事業年度に1回以上実施しなければならない。

- 2 会員は、社内監査の体制を本会に報告しなければならない。
- 3 個人である顧客を対象とした商品先物取引業務（登録外務員（会員等の外務員の登録等に関する規則第3条第1項の規定により本会の行う登録を受けた外務員をいう。）による商品デリバティブ取引の勧誘が伴うものに限る。）を行う会員は、一事業年度の社内監査を終了した場合は、その結果を別紙様式により本会に提出しなければならない。

附 則

この規則は、平成4年3月2日から施行する。

附 則

この改正は、定款変更の施行の日（平成11年4月1日）から施行する。

(注) 改正事項は次のとおりである。

全面改正。

附 則

この改正は、平成20年6月2日から施行する。

(注) 改正事項は次のとおりである。

第10条第1項及び第2項を改正。

附 則

この改正は、平成23年1月1日から施行する。

(注) 改正事項は次のとおりである。

第1条を改正。

附 則

この改正は、平成23年9月28日から施行する。

(注) 改正事項は次のとおりである。

1. 第10条第1項を改正。
2. 第10条第2項を第3項に繰り下げ、改正。第2項を新設。
3. 第10条第3項を削除。

社 内 監 査 報 告 書

提出日 年 月 日
 会員名
 代表者名

【監査実施日】

本店 部 年 月 日～年 月 日（監査対象期間：年 月 日～年 月 日）

支店 年 月 日～年 月 日（監査対象期間：年 月 日～年 月 日）

【監査責任者及び担当者】

責任者：（所属部署、役職名、氏名を記載）

担当者：（所属部署、役職名、氏名を記載）（監査対象：本店 部）

担当者：（所属部署、役職名、氏名を記載）（監査対象：支店）

報告すべき監査項目	監査の方法	監査結果
法令等遵守に関する諸規程等の整備 1. 法令等遵守に関する諸規程等の整備	（監査方法を具体的に記載する。）	（監査の結果を記載する。また、監査結果に基づいて改善措置を講じた場合には、具体的内容を記載する。）
受託等業務の管理に関する体制 1. 管理部門の役割		
勧誘行為 1. 勧誘に先立っての告知 2. 勧誘を受ける意思の確認 3. 迷惑勧誘の禁止 4. 再勧誘の禁止 5. 不招請勧誘の禁止 6. 事前交付書面の交付及び商品先物取引の説明		
適合性の原則 1. 顧客の属性情報の的確な把握 2. 適合性の原則に基づいた勧誘及び受託 3. 適合性の審査 (1) 適合性の審査 (2) 不適當な勧誘及び受託の例外に係る審査		
受託契約の締結 1. 受託契約の管理 2. 本人確認の管理		
委託取引の受託 1. 委託取引の受託の管理 2. 取引証拠金の管理 3. 委託者との入出金に係る管理		
外務員の管理 1. 社内の管理体制 2. 管理責任者の役割		
委託者の管理 1. 取引状況等の管理		

注）本報告書は国内商品市場取引を念頭において作成しているため、外国商品市場取引又は店頭商品デリバティブ取引の場合には適宜用語を読み替えて使用すること。

【監査員証の様式】

監 査 員 証	
(写 真)	監 査 員
	○ ○ ○ ○
	上記の者は、本協会の監査員であることを 証明する。
	平成 年 月 日 日本商品先物取引協会 会 長 印

(B 8)

(裏 面)

監査規則 (抄)
<p>(監査員の義務)</p> <p>第6条 監査員は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 監査に当たっては、常に穏健、冷静な態度を持し、品位と信用を保持するよう努めること。(2) 監査は、すべて事実に基づいて公正かつ能率的に行うよう努めること。(3) 有価物その他重要物件の現物監査に当たっては、保管の責任者を立ち合わせて、特に適確迅速に行うとともに紛失等の事故がないよう留意すること。(4) 事実の認定、処理の判断及び意見の表明を行うに当たっては、常に公正であるよう努めること。(5) 職務上知り得た事項を、正当な事由なく他に漏らさないこと。 <p>(監査員証の提示)</p> <p>第7条 監査員は、実地監査の着手に当たり、会員に別に定める様式による監査員証を提示するものとする。</p>