



# 銀行代理業の承認申請・届出等 における留意事項について



関東財務局公式マスコット  
いつときゅえん犬

2026年2月  
財務省 関東財務局

# はじめに

本資料は、銀行代理業の許可取得後、必要となる主な承認申請・届出等の留意事項をまとめたものです。また、申請・届出等にあたって間違いやすいポイント等についても記載しております。申請・届出等における事務の参考としていただければ幸いです。

## おねがい

- 申請・届出等にあたりご不明な点がございましたら、**まずは所属銀行にご相談いただきますようお願い申し上げます**。その上で解決しない場合は、ご遠慮なく当局までお問合せください。なお、照会内容によっては、所属銀行の見解を含めた銀行代理業者の考え方や検討内容をご説明いただく場合もございますので、ご承知おき願います。

※ 監督指針において、「所属銀行は、銀行代理業者が営む銀行代理業に関し、銀行代理業に係る業務の指導その他の健全かつ適切な運営を確保するための措置を講じる責任を負っている。」とされています。

1

## 承認申請の留意事項

- 承認申請（全般）について
- 兼業承認申請について
- 承認申請一覧

2

## 届出の留意事項

- 届出（全般）の提出期限について
- 届出（全般）のよくある誤り
- 役員の変更届出・兼職状況の変更届出について、様式等
- 届出一覧

3

## その他

- 電子申請・届出システムについて
- 個人情報等漏えい等報告について

# 承認申請の留意事項

1

## 承認申請（全般）について

- 承認が必要な手続き（承認申請一覧参照）については、事前の申請手続きが必要です。
- 申請にあたっては、正式に申請書をご提出いただく前に、ドラフトで事前審査を行います。



### Point

- 承認申請漏れとならないよう、必ず事前の申請手続きをお願いいたします。
- 承認までにある程度の期間を要するため、スケジュールに余裕を持ってご相談ください。

## 兼業承認申請について

- 兼業承認申請は、特に**申請漏れ**が散見されていますのでご注意ください。
- 許可申請書第5面に記載された分類以外の業務を営む場合、兼業承認申請が必要です。なお、業務の分類は、日本標準産業分類に掲げる中分類（大分類が「金融業」、「保険業」に属する場合は細分類）で分類されます。
- 承認後、当該業務を開始されましたら、「他に営む業務の種類の変更届出」の提出が必要です。



### Point

- 兼業業務の状況を確実に把握できるようにしてください。
- 新たな兼業業務を営むことになりましたら、速やかに所属銀行・当局へご相談ください。
- 当局への相談にあたり、業務の分類はあらかじめ各社で整理いただきますようお願いいたします。

## 承認申請一覧①

承認事項	様式	添付書類	提出期限	承認後必要となる届出	備考
兼業業務の承認	監督指針様式 7-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>理由書</li> <li>兼業業務の内容及び方法を記載した書面</li> <li>その他参考となるべき事項を記載した書面</li> </ul>	予め	<ul style="list-style-type: none"> <li>他に営む業務の種類の変更届出（承認された兼業業務の開始後30日以内に提出）</li> </ul>	標準処理期間 1か月
銀行代理業に関する報告書の提出の延期承認	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>理由書</li> </ul>	予め		標準処理期間 1か月
所属銀行の説明書類等の縦覧開始の延期承認	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>理由書</li> </ul>	予め		標準処理期間 1か月
許可日から6ヶ月以内に銀行代理業務を開始しないことの承認	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>理由書</li> </ul>	予め		標準処理期間 1か月

## 承認申請一覧②

承認事項	様式	添付書類	提出期限	承認後必要となる届出	備考
許可条件の変更にかかる承認	—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理由書</li> <li>・変更後の許可申請書申請書第4面</li> <li>・施行規則第34条の33第1項第3号に掲げる事項を記載した書面</li> <li>・銀行代理業の業務の内容及び方法を記載した書面の変更箇所の新旧対照表</li> <li>・所属銀行の委託を受けて銀行代理業を営むときは、当該所属銀行との間の銀行代理業に係る委託契約書の案</li> <li>・銀行代理業に関する能力を有する者の確保の状況及び当該者の配置の状況を記載した書面（銀行代理業に関する能力を有する者であることを証する書面を含む。）</li> <li>・銀行代理業の運営に関する社内規則等</li> <li>・その他法第52条の38第1項に規定する審査をするため参考となるべき事項を記載した書面</li> </ul>	予め	・委託契約書の変更届出	標準処理期間 1か月

# 届出の留意事項

2

## 届出（全般）の提出期限について

- 届出によって提出期限が異なります（届出一覧参照）。

**事前** … 「業務の内容及び方法の変更届出」

**事後速やかに** … 「定款変更届出」、「委託契約書の変更届出」等

（半期ごとの一括届出も可） … 「兼職状況の変更に係る届出」、「子法人等に係る変更届出」

**事後30日以内** … 許可申請書第2面～第5面記載事項の変更 等

**決算終了後3ヶ月以内** … 「銀行代理業に関する報告書」

### Point

- 届出によって、提出期限が異なりますので、**届出遅延**とならないようご注意ください。
- 特に、「業務の内容及び方法の変更届出書」は変更前にあらかじめ提出していただく必要がありますのでご注意ください。

## 届出（全般）のよくある誤り

- 前回の変更内容が許可申請書第2面～第5面等に反映されていないなど、直前に提出した変更届出と整合していない。
- 届出日が実際の提出日となっていない。
- 届出書のあて先が「金融庁長官」となっている。 ※正しくは「関東財務局長」
- 許可申請書第2面～第5面の現在日（時点）が変更日より前の日付になっている。
- 許可申請書第5面、役員の兼職状況を記載した書面、子法人等を記載した書面に記載する「業務の種類」が、日本標準産業分類に掲げる中分類（大分類が「金融業」、「保険業」に属する場合は細分類）で記載されていない。

【正しい記載例】「72 専門サービス業（他に分類されないもの）」「6741 生命保険媒介業」

### Point

- 届出の提出前に、上記のような誤りがないか必ずチェックをお願いいたします。

## 役員の変更届出について

- 電子申請・届出システムで提出する場合、住民票抄本の原本提出は不要です（スキャナ等で読み取った電子データをご提出ください）。
- 住民票抄本には、「住所、氏名、生年月日、本籍」の記載が必要です（個人番号の記載がないものを提出してください）。
- 履歴書、誓約書への自署捺印は不要です。
- 登記事項証明書は提出不要です。（当局において取得可能なため）
- 履歴書の経歴は、役員の兼職状況を記載した書面（兼職状況の変更に係る届出）と整合が取れている必要があります。現に兼職している経歴については、「（現任）」と記載するなどし、整合性を確認願います。

## 兼職状況の変更に係る届出について

- 「役員の変更届出」とは異なる届出です。例えば、役員退任に伴う「役員の変更届出」を提出した場合であっても、役員の兼職状況を記載した書面が変更になる場合は別途提出が必要です。

## 届出書等の様式について

- 届出書等の様式は、金融庁HPに掲載されていますのでご参照ください。

① 「[主要行等向けの総合的な監督指針- I 申請書等様式集](#)」(金融庁HP)

② 「[各種手続きにかかる申請様式について](#)」(金融庁HP)

※ ①はPDFで一覧になっています。

※ ②は編集可能なExcelの各様式が掲載されています。

「主要行等向けの総合的な監督指針」別紙様式7をご参照ください。

※ 「銀行代理業に関する報告書」の様式は、銀行法施行規則別紙様式19をご参照ください。

## その他

- 同一の届出に係る変更事項が複数件ある場合は、一つの届出にまとめていただいて差し支えありません。
- ただし、届出毎にシステム上の処理をするため、一つの届出で根拠法令の異なる届出を添付することはお控えください。

## 兼職状況の変更に係る届出書

標記のことについて、銀行法第53条第4項及び同法施行規則第35条第4項第2号の規定に基づき、下記のとおりお届けいたします。

記

(追加事項)

.....  
.....

(削除事項)

.....  
.....**一つの届出の中に  
複数の変更事項**

## 届出一覧①（代理業の開始、変更等） ※以下、提出頻度の高いものを抜粋

届出事項	様式	添付書類	提出期限	備考
銀行代理業を開始したとき	監督指針様式 7-6	1 理由書 2 その他参考となるべき事項を記載した書類	開始後 速やかに	新規許可後、要提出。
定款又はこれに準ずる定めを変更したとき	監督指針様式 7-7	1 理由書 2 その他参考となるべき事項を記載した書類（変更後の定款等の写し）	変更後 速やかに	
銀行代理業に関する委託契約又は再委託契約書を変更したとき	監督指針様式 7-8	1 理由書 2 その他参考となるべき事項を記載した書類（変更後の委託契約書の写し）	変更後 速やかに	許可条件の変更にかかる承認後、要提出。
他に営む業務の種類の変更	監督指針様式 7-4-8	1 理由書 2 業務を開始する場合にあっては、当該業務の内容及び方法を記載した書面 3 変更後の許可申請書第5面	変更のあった日から30日以内	※新たに業務を開始する場合は、事前に兼業承認申請が必要。
銀行代理業者の業務の内容及び方法の変更	監督指針様式 7-4-9	1 理由書 2 変更後の銀行代理業の業務の内容及び方法を記載した書類 3 銀行代理業の業務の内容及び方法を記載した書類の変更箇所の新旧対照表	予め	

## 届出一覧②（所属銀行の変更、代理業の廃業）

届出事項	様式	添付書類	提出期限	備考
所属銀行の変更（新たに所属銀行から委託を受けることとなった場合）	監督指針様式 7-4-7-1	1 理由書 2 新たに委託を受けることとなった当該委託契約書の写し 3 変更後の許可申請書第2面及び第4面	変更のあった日から30日以内	
所属銀行の変更（所属銀行から委託を受けなくなった場合）	監督指針様式 7-4-7-3	1 理由書 2 廃止までの日程を記載した書面（顧客情報管理の取り扱い等を含む。） 3 廃止後の措置を記載した書面（顧客情報管理の取り扱い等を含む。） 4 変更後の許可申請書第2面及び第4面	変更のあった日から30日以内	
銀行代理業の廃業届出（銀行代理業の廃止）	監督指針様式 7-5-1	1 理由書 2 法人であるときは、銀行代理業を廃止することを決定した株主総会（これらに準ずる機関を含む。）の議事録 3 廃業までの日程を記載した書面（顧客情報管理の取り扱い等を含む。） 4 廃業後の措置を記載した書面（顧客情報管理の取り扱い等を含む。）	該当することとなった日から30日以内	
銀行代理業の廃業届出（銀行代理業者である法人の合併による消滅）	監督指針様式 7-5-5	1 理由書 2 合併契約書 3 法人の登記事項証明書（これに準ずるものを含む。）※ 4 合併することを決定した株主総会又は取締役会（これらに準ずる機関を含む。）の議事録 5 合併の手続きを記載した書面	該当することとなった日から30日以内	※登記事項証明書（海外当局が発行するものを除く）は、当局側が法務省の登記情報システムから取得するため、届出者は添付不要。

## 届出一覧③（役員の変更等）

届出事項	様式	添付書類	提出期限	備考
役員の変更	監督指針様式 7-4-2	<ol style="list-style-type: none"> <li>理由書</li> <li>法人の登記事項証明書（これに準ずるものを含む。）※</li> <li>就任する役員に係る履歴書</li> <li>就任する役員に係る住民票の抄本又はこれに代わる書面</li> <li>就任する役員に係る旧氏及び名を、氏名に併せて届出書に記載した場合において、4に掲げる書面が当該旧氏及び名を証するものでないときは、当該旧氏及び名を証する書面</li> <li>就任する役員が、法第34条の37第4号イ～チまでのいずれにも該当しない者であることを誓約する書面</li> <li>変更後の許可申請書第3面</li> </ol>	変更のあった日から30日以内	※登記事項証明書（海外当局が発行するものを除く）は、当局側が法務省の登記情報システムから取得するため、届出者は添付不要。
兼職状況の変更（新たに他の法人の常務に従事した場合）	監督指針様式 7-9-1	<ol style="list-style-type: none"> <li>理由書</li> <li>総括表（別紙様式7-9-1の2）※</li> <li>個別表（別紙様式7-9-1の3）</li> <li>役員の兼職状況を記載した書面</li> </ol>	変更後速やかに（半期ごとの一括届出も可）	※総括表は、半期ごとに一括して届出を行う場合に添付。
兼職状況の変更（他の法人の常務に従事しなくなった場合）	監督指針様式 7-9-2	<ol style="list-style-type: none"> <li>理由書</li> <li>総括表（別紙様式7-9-2の2）※</li> <li>個別表（別紙様式7-9-2の3）</li> <li>役員の兼職状況を記載した書面</li> </ol>	変更後速やかに（半期ごとの一括届出も可）	※総括表は、半期ごとに一括して届出を行う場合に添付。
兼職状況の変更（現在常務に従事している他の法人の商号又は名称、主たる営業所等の所在地及び業務の種類に変更があった場合）	監督指針様式 7-9-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>理由書</li> <li>総括表（別紙様式7-9-3の2）※</li> <li>個別表（別紙様式7-9-3の3）</li> <li>役員の兼職状況を記載した書面</li> </ol>	変更後速やかに（半期ごとの一括届出も可）	※総括表は、半期ごとに一括して届出を行う場合に添付。

## 届出一覧④（営業所等の変更）

届出事項	様式	添付書類	提出期限	備考
銀行代理業を営む 営業所等の設置	監督指針様式 7-4-3	<ol style="list-style-type: none"> <li>理由書</li> <li>設置した営業所等の組織及び人員配置を記載した書面</li> <li>設置した営業所等の付近見取図（近隣に所属銀行がある場合には、その距離を記載したもの。）</li> <li>設置した営業所等の間取図（防犯カメラ、警備状況等の整備状況の記載を含む。）</li> <li>顧客情報管理体制及び顧客の財産と銀行代理業者の財産との分別管理体制を記載した書面</li> <li>変更後の許可申請書第4面</li> </ol>	変更のあった日から30日以内	
銀行代理業を営む 営業所等の所在地の変更	監督指針様式 7-4-4	<ol style="list-style-type: none"> <li>理由書</li> <li>変更後の許可申請書第4面</li> </ol>	変更のあった日から30日以内	※主たる営業所の変更の場合は、変更後の郵便番号についても記載願います。（様式は任意）
銀行代理業を営む 営業所等の名称の変更	監督指針様式 7-4-5	<ol style="list-style-type: none"> <li>理由書</li> <li>変更後の許可申請書第4面</li> </ol>	変更のあった日から30日以内	
銀行代理業を営む 営業所等の廃止	監督指針様式 7-4-6	<ol style="list-style-type: none"> <li>理由書</li> <li>廃止までの日程を記載した書面（顧客情報管理の取り扱い等を含む。）</li> <li>廃止後の措置を記載した書面（顧客情報管理の取り扱い等を含む。）</li> <li>変更後の許可申請書第4面</li> </ol>	変更のあった日から30日以内	

## 届出一覧⑤（商号・子法人等に係る変更、不祥事件等届出書等）

届出事項	様式	添付書類	提出期限	備考
商号等の変更	監督指針様式 7-4-1	<ol style="list-style-type: none"> <li>理由書</li> <li>法人であるときは、変更後の定款（これに準ずるものを含む。）</li> <li>法人であるときは、株主総会（これに準ずる機関を含む。）の議事録</li> <li>変更後の許可申請書第2面～第5面（再委託は第6面まで）</li> </ol>	変更のあった日から30日以内	
銀行代理業者である法人の子法人等に係る変更	監督指針様式 7-1-1	<ol style="list-style-type: none"> <li>理由書</li> <li>総括表（別紙様式7-11の2）※</li> <li>個別表（別紙様式7-11の3）</li> <li>子法人等を記載した書面</li> </ol>	変更後速やかに（半期ごとの一括届出も可）	※総括表は、半期ごとに一括して届出を行う場合に添付。
銀行代理業に関する不祥事件が発生したことを知ったとき	監督指針様式 7-1-3、 7-1-3の2、 7-1-3の3	<ol style="list-style-type: none"> <li>理由書</li> <li>その他参考となるべき事項を記載した書類（銀行本体の不祥事件届出に準ずる）</li> </ol>	不祥事件の発生を銀行代理業者が知った日から30日以内	発生した場合は、所属銀行に報告のうえ、当局へ速やかに第一報を連絡。
銀行代理業に関する報告書	施行規則別紙様式第18号（個人用）、同第19号（法人用）	<ol style="list-style-type: none"> <li>銀行代理業者が個人である場合は、施行規則別紙様式第16号の財産に関する調書及び収支の状況を記載した書面</li> <li>銀行代理業者が法人である場合は、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに代わる書面</li> </ol>	営業年度又は事業年度経過後3ヶ月以内	

**その他**

**3**

## 電子申請・届出システム利用のご案内

- 「デジタル手続法」（令和元年5月公布）により、**行政手続きのオンライン実施が原則化**されています。金融庁においても、金融機関等から受け付ける申請・届出等についてオンラインでの提出を可能とするため、**電子・申請届出システム**の運用を行っており、行政手続きの電子化を推進しています。当該システムをまだご利用されていない場合は、ぜひご利用を検討願います。

※ 正式な届出・申請以外の資料等（ドラフトなど）の送付につきましては、メールでご提出ください。

※ 電子申請・届出システムの利用には、gBizIDの取得が必要です。

電子申請・届出システムの利用、gBizIDの取得につきましては、以下をご参照ください。

「[gBizIDホームページ](#)」（デジタル庁HP）

「[gBizIDに関するよくある質問](#)」（デジタル庁HP）

「[金融庁電子申請・届出システム 利用ガイドほか](#)」（金融庁HP）

## 電子申請・届出システムでの「提出先」について

- 届出・申請を提出される際の「提出先」は以下のとおりです。

（「提出先」が誤っているケースが多いためご注意ください！）

主たる営業所の所在地	名前	大分類	中分類	小分類
埼玉県内	関東財務局理財部 （金融監督第1課_銀行代理業）	関東財務局	関東財務局	金融総括課
東京都内	関東財務局東京財務事務所（理財総括課）		東京財務事務所	理財総括課
茨城県内	関東財務局水戸財務事務所（理財課）		水戸財務事務所	理財課
栃木県内	関東財務局宇都宮財務事務所（理財課）		宇都宮財務事務所	
群馬県内	関東財務局前橋財務事務所（理財課）		前橋財務事務所	
千葉県内	関東財務局千葉財務事務所（理財課）		千葉財務事務所	
神奈川県内	関東財務局横浜財務事務所（理財課）		横浜財務事務所	
新潟県内	関東財務局新潟財務事務所（理財課）		新潟財務事務所	
山梨県内	関東財務局甲府財務事務所（理財課）		甲府財務事務所	
長野県内	関東財務局長野財務事務所（理財課）		長野財務事務所	

## 電子申請・届出システムでの「手続名」について

- 届出・申請を提出される際の「手続名」について、利用頻度の高いものを次ページ以降に記載していますので、参考にしてください。  
（「手続名」も誤っているケースが非常に多いのでご注意ください！）
- 「手続名」の選択にあたっては、届出書に記載されている根拠条文も参考にしてください。

業務の内容及び方法の変更届出書

業務の内容及び方法について変更いたしますので、**銀行法第52条の39第2項**の規定に基づき、下記のとおりお届けいたします。

「手続名」等の一覧が以下に掲載されていますのでご参照ください。

[「オンラインでの行政手続について」](#)（金融庁HP）

→「電子申請・届出システムで利用可能な手続一覧」（Excel）

## 電子申請・届出システムでの「手続名」一覧①

## 兼業承認申請

名前	銀行代理業者の業務の範囲に係る承認
大分類	銀行法
中分類	法第52条の42
小分類	第1項

## 銀行代理業に関する報告

名前	銀行代理業に関する報告書の提出
大分類	銀行法
中分類	法第52条の50
小分類	第1項

## 電子申請・届出システムでの「手続名」一覧②

### 許可申請書記載事項（第2面～第5面）の変更届出

名前	銀行代理業者の商号等に係る変更の届出
大分類	銀行法
中分類	法第52条の39
小分類	第1項

### 業務の内容及び方法の変更届出

名前	銀行代理業者の業務の内容及び方法に係る変更の届出
大分類	銀行法
中分類	法第52条の39
小分類	第2項

## 電子申請・届出システムでの「手続名」一覧③

## 定款変更届出

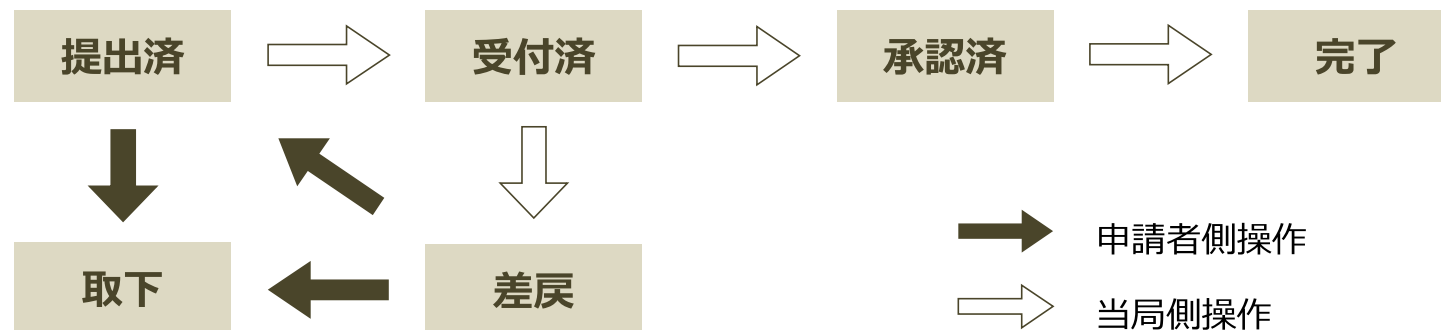
名前	定款又はこれに準ずる定めを変更した場合の届出
大分類	銀行法
中分類	施行規則第35条
小分類	第4項第1号

## 委託契約書の変更届出

名前	銀行代理業に係る委託契約書又は再委託契約書を変更した場合の届出
大分類	銀行法
中分類	施行規則第35条
小分類	第4項第2号

## 電子申請・届出システムでの「差戻」後の再提出について

- システムでの提出後、補正箇所がある場合は、当局で申請ステータスを「差戻」にします。
- 申請者側で誤りが判明した場合、当該ステータスが完了や承認済みの場合以外は差戻が可能です。銀代アドレスに申請IDと申請日、申請の要件と不備内容を簡記のうえ連絡してください。当局で確認後差戻をします。
- 再度ご提出いただく際は、修正したファイルを添付（修正前のファイルは削除）したうえで、「差戻」のステータスになっている申請IDから再提出（「提出済」のステータスにする）をお願いいたします。



### Point

- 「差戻」となった申請・届出を修正して再提出する場合、「取下」にはせず、「差戻」になっている申請IDから提出してください。届出自体を取り下げる場合のみ「取下」にしてください。ただし、当局で「受付済」となった以降、「取下」を行う場合は必ず当局まで連絡してください。

## 個人情報等漏えい等報告について

- 適切な個人情報管理の徹底をお願いしているところですが、万が一、個人情報等漏えい等事案が発生しましたら、所属銀行へ連絡するとともに、速やかに当局への第一報をお願いいたします（軽微な事案を除く）。
- その後、当該事態の概要等が判明しましたら、改めて当局へ報告書の提出をお願いいたします。

## 報告書の様式について

- 報告様式は、「別紙様式1」と「別紙様式2」に分かれています。
  - ✓ 別紙様式1 … 下記以外
  - ✓ 別紙様式2 … 軽微な事案（メールの誤送信等）と思われるもの
- 「別紙様式2」による報告は、四半期に一回程度にまとめた報告でも差し支えありません。

様式やガイドラインについては以下をご参照ください。

「[金融分野における個人情報保護について](#)」（金融庁HP）

## 報告書の根拠条項の記載について

- 報告書に記載する根拠条項の記載は、どの法令に基づく報告かによって異なります。

### 個人情報保護法に基づく報告の場合

- = 個人情報保護法施行規則第7条各号に定める事態を知ったとき  
（「個人データ」の漏えい等により、個人の権利利益を害するおそれ大きいもの）

「**個人情報保護法第26条第1項**の規定に基づき、…報告します。」

### 銀行法施行規則に基づく報告の場合

- = 「個人データ」の漏えい等が発生した（またはそのおそれがある事態を知った）とき

「**銀行法施行規則第13条の6の5の2**の規定に基づき、…報告します。」

### 金融分野ガイドラインに基づく報告の場合

- = 「個人情報」の漏えい等が発生した（またはそのおそれがある事態を知った）とき等

「**金融分野における個人情報保護に関するガイドライン第11条第2項**の規定に基づき、…報告します。」

詳細は以下をご参照ください。

「[金融機関における個人情報保護に関するQ&A](#)」 問V-2、V-7

「[金融分野における個人情報保護に関するガイドライン](#)」 第11条

## 「個人情報」と「個人データ」の違い

<p style="text-align: center;"><b>個人情報</b></p>	<p>生存する個人に関する情報であって、次のいずれかに該当するもの（個人情報保護法第2条第1項）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）</li> <li>②個人識別符号が含まれるもの</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>個人データ</b></p>	<p>「個人情報」を容易に検索することができるように体系的にまとめた「個人情報データベース等」を構成する「個人情報」（個人情報保護法第16条第3項）</p> <p>※「個人情報データベース等」</p> <p>…個人情報を含む情報の集合物であって、①特定の個人情報をコンピュータを用いて検索できるように体系的に構成したもの、または②コンピュータを用いていない場合であっても、五十音順に索引を付して並べられた顧客カード等、個人情報を一定の規則に従って整理することにより特定の個人情報を容易に検索することができるよう体系的に構成したものであって、目次、索引、符号等により一般的に容易に検索可能な状態に置かれているもの</p>

詳細は以下をご参照ください。

[「金融機関における個人情報保護に関するQ&A」](#) 問Ⅱ-3

[「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）」](#) 2-4