

第1 第6条第1項第1号に規定する法第4条及び第5条の規定に基づく措置の実施に関する方針の概要

群馬銀行の金融円滑化に関する基本方針

群馬銀行（頭取 齋藤 一雄）では、「地域社会の発展を常に考え行動すること」を企業理念の第一に掲げ、地域密着型金融に積極的に取組んでまいりました。

今般、これまでの取組みを踏まえ、地域金融機関として積極的に金融仲介機能を発揮していくために「金融円滑化に関する基本方針」を策定いたしました。

私たちは、本方針に基づき、金融円滑化に取組み、地域社会の発展、繁栄への貢献を目指します。

1. 金融円滑化に関する基本方針

（１）新規のお借入やご返済条件変更への対応

お客さまから新規のお借入れやご返済条件の変更等のご相談・お申込みがあった場合には、お客さまの現状や今後の見通し等を正しく把握したうえで、適切に対応するよう努めます。

（２）経営相談・経営支援

お客さまから経営に関するご相談があった場合には、真摯な対応を心がけます。特にお客さまが経営改善計画を新たに策定される場合や策定済の計画を見直される場合には、積極的に支援や助言を行います。また、当行が持つ情報機能やネットワーク等を積極的に活用したコンサルティング機能の発揮に努めます。

（３）人材育成

ご融資の審査や経営相談への対応等に関する行員の能力向上のために、研修制度の充実などに積極的に取組み、お客さまのご要望に的確にお応えできるよう努めます。

（４）お客さまへの説明

新規のお借入れやご返済条件の変更等のお申込みがあった場合には、お客さまに適切かつ詳細な情報の提供と説明を行うよう努めます。また、ご希望に添えない場合には、お客さまのご理解とご納得をいただけるよう、その根拠を明らかにし、誠意をもって説明するよう努めます。

（５）お問い合わせ・ご要望等への対応

新規のご融資やご返済条件の変更等のご相談、お申込みに関して、お客さまからお問い合わせ、ご相談、ご要望および苦情のお申出があった場合には、お客さまのご理解とご納得を得られるよう丁寧な説明に努めます。

（６）中小企業金融円滑化法（注）への対応

- A. お客さまのご返済条件の変更等を行うにあたり必要な場合には、他の金融機関、信用保証協会、企業再生支援機構、住宅金融支援機構等の関係機関と緊密な連携を図ります。
- B. 中小企業金融円滑化法に基づく開示や報告を適切に行うための態勢を整備します。

（注）「中小企業者等に対する金融円滑化を図るための臨時措置に関する法律」

2. 金融円滑化管理の体制

(1) 取締役会

取締役会は、経営方針に則り、金融円滑化管理に関する基本方針を定め、組織全体に周知します。また、取締役会は、定期的または必要に応じて、金融円滑化管理に関する報告を受け、分析・検討のうえ、問題の有無を確認するとともに、金融円滑化管理体制の改善を図るための重要な対応策を決議します。

(2) 常務会

頭取は、常務会において協議のうえ、適切な金融円滑化管理を行うための組織体制を整備します。また、頭取は、常務会において金融円滑化管理状況の報告を受け、必要な意思決定を行うなど、把握した情報を業務の執行および管理体制の整備等に活用します。

(3) 金融円滑化統括責任者

- A. 審査部主管役員が金融円滑化管理全般の担当取締役として、金融円滑化統括責任者となります。
- B. 金融円滑化統括責任者は、金融円滑化に関する施策の計画と実施状況等について、各業務部門からの報告等によりモニタリングを行います。また、各種報告やモニタリング結果を踏まえて、金融円滑化管理態勢の実効性の検証と改善策の提言等を行います。

(4) 金融円滑化本部責任者

- A. 審査部および個人融資部の部長は、金融円滑化本部責任者となり、本部における金融円滑化管理の責任者となります。
- B. 金融円滑化本部責任者は、金融円滑化統括責任者の補佐、金融円滑化管理に関する諸施策の実施状況および改善策の取りまとめ等の役割を担います。

(5) 金融円滑化管理担当部

- A. 審査部、個人融資部、総合企画部、コンプライアンス部、リスク統括部、人事部、営業統括部、および法人部を金融円滑化管理担当部とします。
- B. 金融円滑化管理担当部は、所管業務における金融円滑化管理態勢の整備・確立のため、諸施策の立案・実施、管理状況の報告・モニタリングの実施、営業店の指導・支援等の役割を担います。

(6) 金融円滑化責任者

- A. 営業店（店頭強化店、出張所を除く。以下、同じ。）毎に金融円滑化責任者を置き、営業店長がその任にあたります。
- B. 金融円滑化責任者は、営業店における金融円滑化管理の責任者として、お客さまからの相談の統括や各種報告の確認、本部指示事項の徹底、行員の指導・教育等の役割を担います。

（７）金融円滑化担当者

- A. 金融円滑化担当者は、営業店毎に、金融円滑化責任者が、副部店長、次長、支店長代理から任命します。
- B. 金融円滑化担当者は、営業店における金融円滑化管理の担当者として、金融円滑化に関するお客さまからの相談をお受けするとともに、部下行員の指導等を行います。

３．金融円滑化に関する報告の体制

（１）本部における報告体制

- A. 審査部は、各金融円滑化管理担当部が立案した所管業務に係る金融円滑化に関する施策の計画および実施状況等について取りまとめ、計画については年度毎に、実施状況等については四半期毎に金融円滑化統括責任者に報告のうえ、常務会および取締役会に報告します。
- B. 各金融円滑化管理担当部は、所管業務に係る金融円滑化に関する重要事項について、随時金融円滑化統括責任者に報告のうえ、常務会に報告し、必要に応じ取締役会に報告します。特に経営に重大な影響を与える事項については、速やかに金融円滑化統括責任者に報告のうえ、常務会および取締役会に報告します。
- C. 中小企業金融円滑化法に基づく報告・開示に関する事項については、審査部および個人融資部が四半期毎に取りまとめ、金融円滑化統括責任者に報告のうえ、常務会および取締役会に報告します。
- D. 金融円滑化統括責任者は、金融円滑化管理に関し必要と判断した事項について、金融円滑化管理担当部に報告を求めます。

（２）営業店における報告体制

- A. 金融円滑化責任者は、お客さまからの貸付条件変更の実施状況について審査部および個人融資部に報告を行います。
- B. 金融円滑化に関するお問い合わせ・ご要望および苦情のお申出があった場合には、行内所定のルールに従って、コンプライアンス部および関連部署へ報告し、適切な対応を行います。

以 上

＜群馬銀行の金融円滑化管理体制＞

平成23年6月30日現在

