

営業店でマネロン対策の実効性を高めるために必要な取り組み

マネロン対策への意識を高めるため取り組みむべきことを解説する。

木内 清章 産業能率大学講師

① マネロン対策の重要性を営業店もしっかり認識しよう

2 019年秋、わが国の金融機関に対して国際的なマネー・ロンダリング（マネロン）対策の検査（FATFによる第4次相互審査）が実施される。

複数の金融機関には立入検査が予定されており、また前回の審査結果とその後フォローアップ状況が芳しくないと評価されていることから、金融庁も相当高い問題意識をもっている。

特に今年2月には、いわゆるマネロン対策ガイドラインが公表され、その後、各金融機関に対してもヒアリングや報告が続いている。

このガイドラインにおいて最も重要なのは、マネロン対策における金融機関の組織態勢を「第1防衛線」営業店、第2防

衛線「コンプライアンス・リスク管理部門、第3防衛線」監査部門」と定義付けたことにある。つまり、営業店は直接顧客に向かい合う最前線として、極めて重要な位置付けとなつていくわけである。

第1防衛線としてのレベル向上策を実施しよう

この位置付けのとおり、組織全体においても人員構成比率が高い営業店では、一人ひとりの適切な顧客対応が重要な意味を持つてくるだろう。

もちろん各金融機関では、現在に至るまでに顧客をフィルタリングする態勢、疑わしい取引や口座へのモニタリング態勢などの構築と見直しを進めてきている。これらは当然、連絡会議や内部文書などで各営業店の管

理職へも周知されているわけだが、一般行職員レベルにおいては、どの程度の危機感で認識されているのだろうか。

マネロンに関する研修としては、通信教育のテキスト学習などが実施されている。もちろんこれは重要であり一翼といえよう。もう一方の翼、すなわち事務通達やマニュアル改正事項などの理解を進め、また不慣れな若手には先輩が分かりやすく教えるなどしてこそ、第1防衛線としてのレベルが向上する。

以下では、「マネロンリスクへの対応手法のバラつきが大きい」「疑わしい取引の察知や認識に個人差が大きい」といった、実際の営業店に見られる課題を想定し、その改善策について考える。言うまでもなく営業店ではチームワークが大切。若手行職員と役席がともにカバーし合いながら事に当たっていくもので、マネロン対策もこの例外ではないと心得よう。

case 1 マネロン対策の重要性をきちんと理解していない

② こんな状況にある営業店はこのように改善しよう

マネロン対策ガイドラインでは、組織全体で対応していくことが必須であることが強調されており、関係ない行職員は基本的に存在しない。

営業店の行職員の中に「マネロン対策は事務担当者だけが取り組めばよい」「自店に怪しい顧客は来ない」という認識の者がいれば、そこそが重大なマネロンリスクとなりかねない。

勉強会だけでも効果あり

このような状況では、営業店全体あるいは持ち場単位で、マネロン対策についての勉強会を開くことが有効だ。

レクチャー役は誰でもよい。実際に発生している不正送金・初めから売買目的で申し込まれる口座開設などの事例、またマ



マネロン犯罪者は「顧客の声が通りやすい、ガードの甘い」金融機関を探しているといった傾向などを全員で共有することが大切である。

認識の薄かった行職員についても、先輩や同僚の意識の高さを目の当たりにすることで、取組姿勢の改善が期待できるだろう。

また、マネロン対策上の用語（「モニタリング」など）の意味についても、その場ですぐ分かりやすく説明して相互補充できることは、営業店内部の勉強会の利点といえるだろう。

こう改善しよう!

マネロン対策について勉強会を開き、実際の事例や傾向を皆で共有し疑問等も相互補充する

case 2 本部から送られてくる通達などをほとんど読んでいない

マネロン対策の業務に限ったことではないが、本部から出される通達や事務取扱要領・マニュアルなどを読んでいないという行職員は、少なからずいるだろう。読まない理由としては「忙しい」「難解で頭に入らない」の2点が多いと思われる。

ペーパーにまとめみる

前者については、ただ「ちゃんと読んでほしい」と言っても効果は薄い。ケース1同様、勉強会などを行うのがよいだろう。きちんと目を通すことを勉強会参加の前提としてもよいし

自分にとって不可欠な業務だという認識に変われば、忙しくても時間は捻出するようになる。後者の理由の背景には「内容



がよく分からない」という若手行職員ならではの悩みもある。確かに規程・要領は、様々なケースをカバーしなければならぬため、文章がどうしても抽象的な言い回しになる。

そこで、要点を1枚の紙にまとめてあげると有効である。もちろん、それで規程・要領を読まなくてもよいという話ではなく、あくまでも橋渡しとしての位置付けである。作成する先輩側としても、必要な情報だけ盛り込んで作ればよい。自分の頭の整理としても、有益な作業になるだろう。

こう改善しよう!

勉強会などを使って目を通してもらうほか、要点をまとめて示してあげるのも手