

業務方法書の記載項目の一例

- ・ 業務の運営に関する基本原則
- ・ 業務の種別及び内容（契約の種別、事業参加者の範囲、電子取引業務の有無等）
- ・ 業務執行の方法（案件組成から運用終了までの各段階の業務内容や決裁フロー等）
- ・ 不動産の鑑定評価の取得方針に関する事項
- ・ 利害関係人取引に関する事項
- ・ 分別管理に関する事項
- ・ 勧誘・説明態勢に関する事項
- ・ 法令遵守体制（体制整備、内部監査、研修等）に関する事項
- ・ マネー・ロンダリング及び反社会的勢力に対する対応等に関する事項
- ・ 顧客情報の管理に関する事項
- ・ 苦情処理態勢に関する事項

※ 上記は一般的に業務方法書に記載される項目の一例です。申請事業者の業務の実態に即してご記載ください。