

金融分野の業界団体・自主規制機関における苦情・紛争解決支援のモデルに係る自己評価結果

平成14年9月25日

全国労働金庫協会

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：理念的事項

項目1－1：基本理念

（具体的内容）

〇〇〇（以下「機関」という。）は、以下に掲げる理念の下、金融商品等に関する消費者からの苦情・紛争（以下「苦情等」という。）に、公正中立な立場から、苦情等の迅速で透明度の高い解決を図ることにより、消費者の信頼を確保し、もって金融市場の健全な発展に資するものとする。

① 公正中立
② 透明性
③ 簡易・迅速・低廉
④ 実効性の確保
⑤ 金融市場の健全な発展

（留意すべき点）

ここで掲げている理念は、そもそも基本的な理念であり、各業態のADR（裁判外紛争処理手続）に共通するモデルとなるものである。

（趣旨）

ここでの議論の対象は、民間型ADRである。行政型や司法型と同様に、ADRは、簡易・迅速・低廉にその特長がある。これに加えて、信頼性を得るには、公正中立で透明性の確保が図られなければならない。ここでの基本的理念は、こうしたADRが苦情・紛争解決支援手続を整備する場合及び実際に苦情等の解決支援を行う場合において規範とすべきものを示したものである。

〔この項目に相当する規則の規定〕 (目的) 規程 第1条 苦情・紛争解決支援規程（以下「規程」という。）は、会員及び会員の構成員等労働金庫（以下「金庫」という。）の利用者（以下「顧客」という。）から、苦情・紛争（以下「苦情等」という。）の解決支援の申し出を受け付け、公平・公正な立場から、迅速、誠実かつ透明度の高い解決を図ることにより、金庫の業務に対する顧客の理解と信頼を深め、顧客の正当な利益の保護に資することを目的とする。
〔運用面における状況等〕 ・本項目に関連した事項 ()
〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕
〔問題点への対応等〕
〔実施状況〕 ☒ A（実施済み） ☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

項目 1－2：苦情等の原因解明及び再発防止

機関は、申立てのあった苦情等に関し、当該苦情等の発生原因等を解明し、その原因等の情報を消費者及び金融機関に提供することにより、同種の苦情等の再発防止・拡大防止及び未然防止に努めなければならない。

- ・同種の苦情等が再発することや拡大することを防ぐだけではなく、当該苦情等の真の原因を解明することによって、同様のトラブルが発生するのを未然に防止することが必要である。このため、苦情等の原因が解明できたら、機関は、迅速に消費者や金融業界へ情報提供することとする。
- ・苦情等の原因は、会員企業側に起因するものばかりでなく、消費者側に起因するものも含まれることもあるが、会員企業及び機関は、原因解明に際しては、約款に依るとの意思をもって契約したものと推定するという意思推定説を可能な限り採用せず、消費者が契約の内容を正しく理解していなかった可能性を含めて、原因解明に当たる必要がある。
- ・仮に、苦情が消費者側の契約内容等の理解不足や誤解によって生じていた場合、トラブルの再発防止に向けて、消費者の契約内容の理解向上のためにどのようなことができるかといったことも含めた再発防止策を検討することが望ましい。

このモデルでは業界団体・自主規制機関が設ける苦情・紛争解決支援機関を想定しているが、業界団体・自主規制機関は、当該業界の振興・発展又は消費者の保護等を目的としている一方で、苦情・紛争解決支援機関は、苦情等の解決を通じて、苦情等が発生した原因を把握することができる立場にもある。

このため、業界団体・自主規制機関が設置する苦情・紛争解決支援機関は、消費者の保護に資するとともに、当該業態の発展に資するためにも、その苦情等が起きた原因・背景を解明し、その原因等を積極的に消費者及び金融機関に情報提供して、同種の苦情等の再発・拡大防止及び未然防止に努めることが求められる。

☒ C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：通則的事項

項目 2－1：苦情等の定義

（具体的内容）

- 1 苦情とは、関係者にその責任若しくは責務に基づく行為を求めること、又は、商品やサービスの内容若しくは営業活動等に起因して何らかの被害が発生しているか、若しくは、被害が発生する可能性があるものをいう。
- 2 紛争とは、上記 1 の苦情のうち当事者間による解決ができず、消費者から、各機関が定める紛争解決支援規則に沿った解決の申し出があり、当該規則に基づき解決が図られるものをいう。

（留意すべき点）

ここでの苦情等の定義は、苦情・紛争解決支援機関がこの規則に定める手続により解決を図るべき苦情等の範囲を示したものであるが、商品やサービスに対する不満足や要望のうち、可能なものについては、会員企業各社又は業界団体・自主規制機関が解決を図る必要がある。

（趣旨）

これは、苦情・紛争解決支援機関が、苦情解決支援規則又は紛争解決支援規則に沿って取り扱う苦情及び紛争の定義を明らかにするものである。苦情・紛争解決支援機関は、この定義に該当する事案が申し立てられた場合、一般的な相談として取り扱うのではなく、それぞれ、苦情解決支援規則又は紛争解決支援規則に従った解決及び苦情・紛争解決支援実績の集計等を行うことが求められる。

〔この項目に相当する規則の規定〕 （苦情・紛争の定義） 規程 第 2 条 苦情とは、金庫の商品やサービスの内容又は業務に起因して何らかの被害が発生しているか、若しくは発生する可能性があり、顧客から解決支援の申し出があった事項をいう。 2. 紛争とは、前項の苦情のうち当事者間による解決ができず、顧客から、本規程に沿った解決支援の申し出があった事項をいう。
〔運用面における状況等〕 ・苦情と相談の振り分けの方法 ☒ 担当者による振り分け ☐ その他の方法：（ ） ・相談と取り扱われた事案に係る事後チェックの有無 ☒ あり ☐ なし 事後チェックの方法：（受付一覧表及び受付簿への記載・回付・保存） ・苦情や紛争に該当しない不満足や要望への対応 （ 各金庫対応部署への連絡・対応依頼 ） ・その他本項目に関係する事項
〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕
〔問題点への対応等〕
〔実施状況〕 ☒ A（実施済み） ☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

分類：通則的事項

項目 2－2：消費者への周知

（具体的内容）

- 1 機関及び会員企業は、当該機関の周知に努める。
- 2 機関は、広告、リーフレット、説明書等、消費者が認識しやすい手段で、受付窓口の連絡先、苦情を申し出る方法等を明らかにする。
- 3 会員企業は、各営業所等に機関の苦情受付窓口の連絡先等を記載したリーフレットを備え置くことや、苦情受付に関するポスター等を掲示することなどにより、機関の周知に努める。
- 4 会員企業は、商品の販売の際に消費者に対して交付する書類の中に併せて苦情相談窓口の連絡先を記載することにより、消費者が容易に苦情相談窓口を知り得るよう努める。

（留意すべき点）

- ・機関の周知とは、具体的な受付窓口の連絡先及び規則や手続等の業務内容を含む。
- ・リーフレット等には手続の概要等を記載し、日常から周知を図ることが望ましい。
- ・会員企業が消費者に対して交付する書類に記載する苦情相談窓口の連絡先としては、①機関の苦情相談窓口、②会員企業の苦情相談窓口、又は③機関及び会員企業の苦情相談窓口のいずれかとなるが、会員企業が②の自社の苦情相談窓口のみを記載した場合であっても、会員企業は、必要に応じて、当該顧客に対して機関の苦情相談窓口の連絡先等を情報提供するよう努める。
- ・代理店等、会員企業が依頼した販売業者についても、同様の情報提供が行われなくてはならない。それをどう取りこむかを業界ごとに工夫することとする。

（趣旨）

消費者への機関の周知の促進により、広範囲な層からの苦情・紛争解決支援の申立てが期待でき、消費者被害の再発・拡大の防止と同時に、潜在的な被害者救済に役立つ。このことは、苦情・紛争解決支援機関及び苦情・紛争解決支援制度を持った組織に所属する会員企業が消費者の信頼の獲得につながるというメリットもあるので、ここでは、機関及び会員企業が積極的に当該機関の周知を行うことを規定している。

〔この項目に相当する規則の規定〕

（顧客への周知）

規程 第 17 条

相談所及び金庫は、相談所の周知に積極的に努めるものとする。

〔運用面における状況等〕

・機関による周知 ☒ 実施 ☐ 未実施

周知方法（顧客向情報誌への掲載・リーフレット作成）

周知している情報 ☒ 受付窓口の連絡先 ☐ 規則 ☒ 手続の概要

その他（ ）

・会員企業による周知 ☒ 実施 ☐ 未実施

機関のリーフレット、ポスター等の設置 ☒ 設置 ☐ 未設置

設置方法（店頭窓口への備置）

その他の周知の取組み（会員が参加する会議・集会等での紹介）

周知している情報 ☒ 受付窓口の連絡先 ☐ 規則 ☒ 手続の概要

その他（ ）

金融商品の販売の際に交付される書類への苦情連絡先の記載（記載例がある場合チェック）

☐ 会員企業の苦情相談窓口 ☐ 機関の苦情相談窓口 ☒ 記載なし

・代理店・販売業者等による情報提供のための取組み

（ ）

・その他本項目に関連した事項

（ ）

〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕

顧客への交付書類の中に相談所等の記載がない。

〔問題点への対応等〕

各金庫の相談体制の整備を図りながら対応を検討したい。

〔実施状況〕

☐ A（実施済み）

☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）

☐ C 1（問題あり（対応予定））

☒ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

分類：通則的事項

項目 2－3：当事者の選択権の保障

（具体的内容）

- 1 機関は紛争解決支援に当たる委員の名簿を公開し、紛争解決支援手続について、当事者たる消費者の希望する手段で対応することを検討する。
- 2 紛争解決支援によっても苦情が解決しないときは、当組織外の苦情対応機関についての情報も併せて提供する。

（留意すべき点）

- ・無償で支援できる範囲を示す。
- ・委員の名簿については、当事者による選択に資するよう、氏名及び経歴を公表する。なお、不正な依頼を受けて示談の交渉等を行う者の存在などの理由により、委員名簿の公開によって手続の公正性が損なわれるおそれがある場合は、名簿に替えて、委員の構成の公開に留めることはあり得る。ただし、この場合であっても、申立人又は代理人に対しては、申立てを行う前に委員の名簿を開示することとする。

（趣旨）

裁判外紛争処理機関が当事者の同意に基づく解決を目指すものである以上、手続の開始から終結にいたる過程全般に、消費者である当事者の選択権が十分に保障されている必要があり、それぞれの機関において、自らの組織内容につき開示する工夫を行うことが期待される。

このため、この項目では、そのような開示において、とりわけ重要なものとして、多様な紛争解決スキームがメニューとして用意されていることをあらかじめ知らせることにより、消費者が選択権を行使できるようにするとともに、解決支援手続が中立的かどうかを判断するため、紛争解決支援委員の名簿を公開又は開示することを定めている。

〔この項目に相当する規則の規定〕
（仲裁センターの案内）
規程 第 10 条
相談所は、第 8 条による説明では納得が得られない顧客又は第 9 条の標準処理期間を超えて苦情等の解決が図られていないとする顧客から、その旨の申し出を受けた時は、裁判外の紛争解決機関として弁護士会の運営する仲裁センターがあることを説明し、当該仲裁センターが受入れ可能である事を確認のうえ、利用申込みに関する手続きについて案内する。

- 〔運用面における状況等〕
・紛争解決支援委員名簿の取扱い

☐ 名簿を公開 ☐ 申立人等に対してのみ名簿開示 ☐ 非公開

☒ 紛争解決支援委員会未設置

委員名簿の公開又は開示事項

☐ 氏名 ☐ 経歴 その他（ ）

・委員名簿を申立人のみに開示している場合の開示時期 ☐ 申立前 ☐ 申立後
開示方法（ ）

・紛争解決支援（苦情解決支援手続のみ設けている場合は苦情解決支援）によっても苦情が解決しないときの情報提供

☒ あり ☐ なし

提供する情報（ 弁護士会「仲裁センター」利用可能の案内 ）

・無償で支援できる範囲又は有償となる費用の明示 ☒ 明示 ☐ 不明示
・その他本項目に関連した事項
（ ）

〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕
紛争解決支援委員会が未設置

〔問題点への対応等〕
相談所は、紛争解決支援機能を持たず、「仲裁センター」を紹介することとした。したがって、紛争解決支援委員会は未設置である。

- 〔実施状況〕

☐ A（実施済み） ☒ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）

☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

項目2-4：ユーザーフレンドリー

機関は、アクセス媒体の多様化（電話、手紙、FAX、eメール等）やアクセスポイントの拡充（自治体等（消費生活センターや金融庁等の金融当局を含む。）との連携）、アクセス時間の拡大に努める。

- ・例えば、協会等の事務所が各都道府県にないような場合などは、遠隔地の消費者が利用しやすいように、電話は無料電話（フリーダイヤル）とする。
- ・窓口の職員の教育を行い、適切な対応が行われるように努める。
- ・消費者のアクセスの拡大という観点からは、夜間・休日の受付や出張相談等を行うことが望ましいため、費用対効果や代替的手段の存在等も踏まえた上で、こうした手段の活用も検討すべきである。

苦情・紛争解決支援機関は、消費者から見て親しみやすい機関であることが必要なことから、当該機関へのアクセスは、可能な限り利用者に親しみやすいものとする必要がある。

規程 第 4 条

「運用面における状況等」

・使用可能なアクセス媒体

☒電話 ☒手紙 ☒FAX ☐電子メール

その他 ()

・アクセスポイント拡充のための取組み ☐あり ☒なし

ありの場合の取組みの内容（ ）

・アクセス時間 曜日（月～金（休業日除く））

時間（午前9時～午後5時）

・フリーダイヤル ☒ 設置 ☐ 未設置（各都道府県の事務所） ☐ あり ☐ なし

・窓口対応の適切化のための教育等 ☐あり ☒なし

ありの場合の具体的内容（ ）

・夜間・休日の受付 ☐あり ☒なし

・出張相談の有無 ☐あり ☒なし

・夜間・休日又は出張相談を実施していない理由又は代替的手段
(相談所の体制及び利用状況等を考慮し必要性を検討することとした。)

・その他本項目に関連した事項

()

〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕
相談所設置を優先したため、業務セクション職員の兼務体制となっており、アクセスポイント拡充の
取組み及び職員の専門的知識の教育体制が不十分

「問題点への対応等」

今後の利用状況もみながら、相談所体制の見直しの必要性とともに、アクセス手段の多様性についても検討したい。

〔実施状況〕

☐ A (実施済み)

☒ B (趣旨等を反映した形で概ね実施)

☐ C 1 (問題あり (対応予定))

☐ C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：通則的事項

項目 2－5：人材育成

（具体的内容）

機関は、研修、苦情・紛争事例の研究その他の方法により、苦情・紛争の解決支援を担当する職員の育成に努めなければならない。

（留意すべき点）

- ・苦情・紛争解決支援機関の担当者の任用に当たっては、経験や研修の履歴などを考慮する。
- ・研修等については、段階的に知識能力が身につくようできるだけその内容の具体化を図る。

（趣旨）

苦情・紛争解決支援手続が十分に機能するためには、実際に苦情・紛争事案の解決支援に当たる苦情解決支援担当者、紛争解決支援担当者の能力向上が不可欠であることから、この項目では、機関がその人材の育成に努めなければならないことを規定している。

〔この項目に相当する規則の規定〕 規程第 4 条第 4 項 相談所は、苦情等の解決支援を担当する職員の育成に努めなければならない。
〔運用面における状況等〕 ・職員への研修 ☐あり ☒なし 研修の内容・頻度（ ） ・事例研究の有無 ☒あり ☐なし 事例研究の活用方法（ 苦情・紛争事例を収集し、発生原因等を金庫に提供する。 ） ・任用に当たっての経験や研修の履歴などの考慮 ☒あり ☐なし 考慮される要素（ 経験・知識 ） ・苦情・紛争解決支援業務の未経験者を任用する際の当該未経験者向けの研修等の有無 ☐あり ☒なし ありの場合研修等の内容（ ） ・その他本項目に関連した事項 （ ）
〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕 相談所設置を優先したため（業務セクション職員が相談員を兼務）、専門の相談員としての研修制度が不十分
〔問題点への対応等〕 苦情等の受付は役席対応とし、万全を期しているが、外部研修等を活用し、専門能力の育成に努めたい。
〔実施状況〕 ☐ A（実施済み） ☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☒ C 1（問題あり（対応予定）） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

分類：通則的事項

項目 2－6：苦情・紛争解決支援担当者等の守秘義務

（具体的内容）

苦情解決支援機関の職員若しくは職員であった者又は紛争解決支援機関の構成員若しくは構成員であった者は、正当な理由なく、職務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

（留意すべき点）

ここでいう「紛争解決支援機関構成員」とは、紛争解決支援担当者を含む紛争解決支援機関の職員、紛争解決支援委員（調停委員を設けている場合は、調停委員を含む。）及び運営委員である。

（趣旨）

苦情・紛争解決支援機関は、金融取引に係る個人情報を取り扱う機関でもあることから、こうした個人情報が組織として保護されることは当然のことであり、信頼確保のためには必要不可欠である。
ここでは、苦情・紛争解決支援機関において、守秘義務の遵守を機関の個々の構成員に課すことにより、個人情報の保護に万全を期することを規定している。

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

[この項目に相当する規則の規定]
[運用面における状況等] ・守秘義務が適用される職員の範囲（ ） ・守秘義務違反があった場合の措置（ ） ・その他本項目に関連した事項 （ ）
[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由] 相談所職員としての、守秘義務が規程に盛り込まれていない。（現状は、業務担当セクション職員が相談員を兼務しているため、「就業規程」により、守秘義務はカバーされると判断している）
[問題点への対応等] 今後、規程中に盛り込むこととしたい。
[実施状況] ☐ A（実施済み）☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☒ C 1（問題あり（対応予定））☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：通則的事項

項目 2－7：機関間連携・関係機関との協力等

(具体的内容)

- 1 機関は、金融に関する苦情・紛争解決支援を行っている組織について事案ごとに一覧表化したものを備え置くこととする。
- 2 消費者からの相談、苦情の申立てが機関の取扱範囲外のものであるときは、機関は、1の表を参照し、紹介先の苦情・紛争解決支援機関が受入可能であることを確認し、当該申立事案の取扱を行っている別の苦情・紛争解決支援機関を紹介するものとする。
- (以下「仲裁センター」を利用する機関の場合)
- 苦情の解決が図られていないとする顧客から、その旨の申出を受けた時は、機関は、弁護士会の運営する「仲裁センター」の利用申込みが可能であることを説明し、利用申込みに関する顧客の意思を確認するものとする。

(留意すべき点)

- ・2で紹介する苦情・紛争解決支援機関には、消費者の選択権を確保するため、業界団体・自主規制機関が設ける苦情・紛争解決支援機関に加えて、消費生活センター等の行政機関が設置する苦情・紛争解決支援機関も紹介することが望ましい。
- ・他機関の紹介がいわゆる「たらい回し」にならないための措置を検討する必要がある。
 - －機関として対応できる範囲を明確にする。
 - －当局への通報も含めた内容を盛り込む必要がある。
 - －窓口一覧に「苦情相談」のみか、あっせん等のある「紛争解決支援」まで行うところなのかどうか分かるように工夫する（マーク等）。

(趣旨)

各ADR機関に申し立てられる事案の中には、他業態に関係することや紛争解決支援手続を設けていないこと等により当該機関だけで解決できない場合がある。この場合、他の機関との連携等により解決を図ることが必要であることから、ここでは、機関間連携に当たり最低限行うべきことを示している。

なお、機関には、機関内に紛争解決支援機能を持たず、弁護士会の「仲裁センター」を紹介する場合もあるため、その場合についての規定を設けた。但し、これは全ての機関に共通というわけではないので、選択可能な内容とした。

[この項目に相当する規則の規定]

- 規程 第5条第2項
- 申し出事項が第2条に定める苦情等に該当しない場合は、適切な窓口を紹介する等、誠意を持って対応するものとする。
- 要領 I－3－(3) 金庫業務に関連しない事項
- 内容が金庫業務に関連しない場合は、可能な範囲で適切な窓口を紹介する等、誠意をもって対応する。(他業態の相談窓口は、【別表1】「苦情・紛争解決支援窓口一覧」参照)
- (仲裁センターの案内)
- 規程 第10条
- 相談所は、第8条による説明では納得が得られない顧客又は第9条の標準処理期間を超えて苦情等の解決が図られていないとする顧客から、その旨の申し出を受けた時は、裁判外の紛争解決機関として弁護士会の運営する仲裁センターがあることを説明し、当該仲裁センターが受入れ可能である事を確認のうえ、利用申込みに関する手続きについて案内する。

[運用面における状況等]

- ・苦情・紛争解決支援を行っている一覧表の備置 ☒あり ☐なし
- 一覧表で紹介先となっている機関（「銀行よろず相談所」「全国しんきん相談所」「全労済窓口」「全国銀行個人信用情報センター」他）
- 一覧表に記載されている情報 ☐苦情相談と紛争解決支援のそれぞれの有無に係る情報
その他（業務内容・相談窓口・電話番号）
- ・他機関の紹介に当たって機関としての対応の内容
(規程第10条に記載のとおり)
- ・その他いわゆる「たらい回し」を防ぐための措置等本項目に関連した事項
(顧客が「仲裁センター」の利用を希望した場合、当該金庫は、原則としてこれに応じなければならないとした。)

[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]

[問題点への対応等]

[実施状況]

- ☒A（実施済み）
- ☐B（趣旨等を反映した形で概ね実施）
- ☐C 1（問題あり（対応予定））
- ☐C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：通則的事項

項目 2－8：記録の保存・苦情解決支援結果等の公表・プライバシーへの配慮等

(具体的内容)

- 1 機関は、苦情等の受付状況及び対応結果を記録し、一定期間これを保存する。
- 2 機関は、苦情等の受付状況及び対応結果に関する統計、主たる苦情・紛争解決支援事案の概要を定期的に公表する。なお、苦情・紛争解決支援事案については、申立人に関する情報であって、公にすることにより、申立人の権利その他正当な利益を害するおそれのあるものについては非公開とする。また、申立てを受けた法人の情報についても、同様の取扱いとする。
- 3 苦情・紛争解決支援事案の概要のうち、本人が特定されるおそれがあるものを公表する場合は、申立人に同意を得た上で行うこととする。

(留意すべき点)

- ・苦情・紛争解決支援機関は、どのようなものを結果の公表の対象とすべきか、あらかじめ明らかにしておく必要がある。
- ・苦情・紛争解決支援実績を公表する際の企業名の取扱いについても明らかにしておく必要がある。

(趣旨)

この項目は、苦情・紛争解決支援結果の記録の保存及び公表により、苦情・紛争解決支援機関の業務運営が外部にさらされ、当該機関の運営の透明化・適正化が促されるとともに、ルールメイクの促進や同種の苦情・紛争を抱える当事者からの申立ての促進が期待されるとの考えの下に設けられたものである。

なお、苦情等の原因が会員企業側に起因しないケースもあることから、法人についても情報非公開の規定を設けた。また、苦情・紛争解決支援事案の概要の公表に際しての本人の同意は、個人情報保護法の趣旨に鑑み規定した。

[この項目に相当する規則の規定]

(記録の保存・公表)

規程 第 13 条

- 相談所は、苦情等の受付状況及び対応結果を記録し、一定期間これを保存する。
2. 相談所は、苦情等の受付状況及び対応結果に関する概要を定期的に公表する。なお、関係者のプライバシー等に係るもの及び本人が特定されるおそれがあるものは非公開とする。

(記録の保存・公表)

細則 第 13 条

- 規程第 13 条第 1 項に定める保存期間は、苦情等の解決日より 5 年間とする。
2. 苦情等の取扱状況並びに処理結果及び原因・改善策等は、細則第 1 2 条に定める理事会への報告後、各金庫に送付する。

[運用面における状況等]

- ・記録の保存期間（ 解決日より 5 年間 ）
- ・解決支援実績の統計に関する状況
受付状況に係る統計 ☐ 公表 ☒ 非公表
対応結果に係る統計 ☐ 公表 ☒ 非公表
対応結果に係る統計のうちの公表項目（ ）
その他公表している統計項目（ ）
- ・解決支援事案の概要に関する状況
事案の概要 ☐ 公表 ☒ 非公表
概要公表の対象となる事案の選定基準（ ）
事案の概要における公表項目（ ）
企業名の取扱い（ ）
本人が特定されるものに係る同意の有無 ☐ あり ☐ なし
同意の取得の手順（ ）・統計及び事案の概要の公表方法（ ）
- ・その他本項目に関連した事項（ ）

[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]

相談所開設後間もないため、取扱事例も少なく実際の公表手段が具体的になっていない。

[問題点への対応等]

協会ホームページ及び顧客向情報紙に、受付件数や苦情等の概要を掲載する方向で検討していきたい。

[実施状況]

- ☐ A（実施済み）
- ☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）
- ☐ C 1（問題あり（対応予定））
- ☒ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：通則的事項

項目 2－9：対応結果の報告

（具体的内容）

会員企業は、当事者間の合意又は機関の決定事項に関する対応結果を機関に報告するものとする。

（留意すべき点）

- ・会員企業に対する関与のあり方については、自主規制機関であるか否か等の法令上の位置付けなどを踏まえる必要もある。
- ・ここでの「機関の決定事項」には、苦情・紛争解決支援に係る一般的な事項（例えば、機関の周知のためのポスター掲出等の措置）等も含む。

（趣旨）

苦情・紛争事案の解決は、当事者間での合意又は機関の決定が履行されることにより達成される。こうした考えに立って、ここでは、合意又は機関決定について、会員企業が対応結果を機関に報告することにより、その履行を担保することを目指している。なお、機関の決定等が履行されていない場合は、必要に応じて、機関は会員企業に対して履行を促すなどの措置を採ることが必要である。

[この項目に相当する規則の規定] (金庫の責務) 規程 第 16 条 4. 金庫は、苦情等解決に関する対応結果及び対応状況を、苦情等の解決時及び標準処理期間終了時に相談所に報告しなければならない。	
[運用面における状況等] ・機関に対して報告の対象となっている事項 (解決に向けた対応状況 (一ヶ月毎) 及び対応結果 (解決時及び 3 ヶ月経過後)) ・その他本項目に関連した事項 ()	
[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]	
[問題点への対応等]	
[実施状況] ☒ A (実施済み) ☐ B (趣旨等を反映した形で概ね実施) ☐ C 1 (問題あり (対応予定)) ☐ C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))	

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

分類：通則的事項

項目2－10：外部評価の実施

（具体的内容）

機関は、消費者等からの意見聴取や利用者に対するアンケートの実施などの外部からの評価の機会を設け、その評価を踏まえ、機関の運営改善に努める。

（留意すべき点）

外部からの評価の方法等については、各団体における自主性を重んじる。

（趣旨）

苦情・紛争解決支援機関の中立性・公正性を高め、利用者からの信頼を獲得するためには、外部からの意見や評価を把握し、そうした意見等を機関の運営に反映することが重要である。このため、ここでは、消費者等からの意見聴取や利用者からのアンケートの実施などの外部評価の機会を設け、その評価を機関の運営の改善に活かしていくことを示している。

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

[この項目に相当する規則の規定]
[運用面における状況等] ・消費者等からの意見聴取 ☐あり ☒なし 意見聴取の方法（ ） ・利用者に対するアンケート ☐実施済み ☒未実施 アンケートの方法及び主な質問項目（ ） ・他に実施している外部評価 （ ） ・外部評価を踏まえた運営改善の手順 （ ） ・その他本項目に関連した事項 （ ）

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：苦情解決支援規則

項目3－1：目的

（具体的内容）

この規則は、苦情の受付とその解決に向けた簡易で迅速な手続を制定することにより、勧誘及び取引の公正性を確保し、利用者の正当な権利の保護及び金融市場の健全性の確保を図ることを目的とする。

（留意すべき点）

- ・ 業界型 ADR に相応しい苦情解決支援規則の目的を定める必要がある。
- ・ その際には、個別事案の解決支援だけが目的でないことも併せて明らかにする。

（趣旨）

これは、苦情解決支援規則を定めた目的を明確にすることによって、各金融業界の自己規律を高め、利用者の信頼を得るよう努めることが必要との考えに立ち、苦情解決支援規則の目的として定めるべきものを示したものである。

〔この項目に相当する規則の規定〕 (目的) 規程 第1条 苦情・紛争解決支援規程（以下「規程」という。）は、会員及び会員の構成員等労働金庫（以下「金庫」という。）の利用者（以下「顧客」という。）から、苦情・紛争（以下「苦情等」という。）の解決支援の申し出を受け付け、公平・公正な立場から、迅速、誠実かつ透明度の高い解決を図ることにより、金庫の業務に対する顧客の理解と信頼を深め、顧客の正当な利益の保護に資することを目的とする。
〔運用面における状況等〕 ・ 本項目に関連した事項 ()
〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕
〔問題点への対応等〕
〔実施状況〕 ☒ A（実施済み） ☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

分類：苦情解決支援規則

項目3－2：苦情解決支援機関の責務・業務

(具体的内容)

- 1 苦情解決支援機関は、苦情の申立てを誠実に受理し、公正で迅速かつ透明な解決を図る。
- 2 このため、苦情解決支援機関は、申立人から事情を十分にヒアリングし、必要に応じて助言等を行うほか、相手方会員企業に対して事実関係を調査・確認する。
- 3 苦情解決支援機関は、相手方会員企業が相対の交渉に応じる場合にも、申立人の正当な権利が保護されるよう配慮する。
- 4 苦情解決支援機関は、相対の交渉によって解決が図られない場合には、その他の方法により妥当な解決の促進に努める。
- 5 苦情解決支援機関は、プライバシーの保護に配慮しつつ、苦情事例を踏まえた再発防止のための取組を行う。

(留意すべき点)

業界型 ADR に期待される役割が個別事案の解決の支援だけではないことに留意する。

(趣旨)

これは、苦情解決支援機関の責務や運用指針を明確にすることによって、自己規律を高め、利用者の信頼を得るよう努めるとの考え方に立って、苦情解決支援機関がその責務及び業務内容とすべきものを示したものである。

[この項目に相当する規則の規定]

(相談所の責務)

規程 第4条

- 相談所は、顧客から、金庫の業務に関して苦情等解決支援の申し出があった場合は、これを誠実に受け付け、迅速かつ透明な解決を図ることとする。
2. 相談所は、苦情等申し出の受け付けにあたって、常に公平・公正な態度を保持するとともに、苦情等を申し出た顧客から事情を十分聴き取る等により、顧客の正当な権利を損なうことのないよう注意しなければならない。
3. 相談所は、苦情等の解決にあたり必要があると認めたときは、当該金庫に対して、その解決に向けた取組みについて、文書又は口頭による説明・報告を求めるものとする。
4. 相談所は、苦情等の解決支援を担当する職員の育成に努めなければならない。

(仲裁センターの案内)

規程 第10条

相談所は、第8条による説明では納得が得られない顧客又は第9条の標準処理期間を超えて苦情等の解決が図られていないとする顧客から、その旨の申し出を受けた時は、裁判外の紛争解決機関として弁護士会の運営する仲裁センターがあることを説明し、当該仲裁センターが受入れ可能である事を確認のうえ、利用申込みに関する手続きについて案内する。

(再発防止・対応能力の向上)

規程 第14条

相談所は、相談所及び各金庫で受け付けした苦情・紛争事例を収集し、当該苦情等の発生原因の情報等を金庫に提供することにより、同種の苦情等の再発防止並びに対応能力の向上を図るものとする。

[運用面における状況等]

- ・機関内部における責務の遵守のための取組み
()
- ・本項目に関連した事項
()

[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]

[問題点への対応等]

[実施状況]

- ☒ A (実施済み)
- ☐ B (趣旨等を反映した形で概ね実施)
- ☐ C 1 (問題あり (対応予定))
- ☐ C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))

分類：苦情解決支援規則

項目3－3：苦情解決支援機関の組織及び中立性・専門性

（具体的内容）

- 1 苦情解決支援機関の組織の内容（名称・事務所所在地や対象事業者(会員企業)の範囲など）を明記する。
- 2 苦情解決支援機関の中立性・専門性（会員企業からの独立性）について明記する。
- 3 苦情解決支援機関の中立性・専門性を担保する観点から外部評価の仕組み等を考慮する。

（留意すべき点）

- ・業界団体・自主規制機関が設置する苦情解決支援機関が、会員企業から一定の独立性のある中立的・専門的な組織であることを明らかにする。
- ・苦情解決支援担当者は、金融の知識のみならず消費者問題に精通した者も配置するなどの専門性が期待される。

（趣旨）

業界団体・自主規制機関が設置する苦情解決支援機関が十分にその機能を発揮するためには、当該機関の中立性及び専門性並びに会員企業からの独立性に対する信頼を確保することが必要である。この項目は、苦情解決支援機関の組織の内容及び業界団体・自主規制機関の中にある中立性・専門性を明記するとともに、中立性・専門性を担保するための仕組みを設けることにより、利用者の理解と信頼を得るよう努めるとの考えの下に設けたものである。

〔この項目に相当する規則の規定〕

（「ろうきん相談所」の設置）

規程 第3条

第1条の目的を達成するため、顧客から苦情等解決支援の申し出を受け付ける窓口を（社）全国労働金庫協会（以下「協会」という。）に設置し、名称を「ろうきん相談所」（以下「相談所」という。）とする。

（相談所の責務）

規程 第4条

相談所は、顧客から、金庫の業務に関して苦情等解決支援の申し出があった場合は、これを誠実に受け付け、迅速かつ透明な解決を図ることとする。

2. 相談所は、苦情等申し出の受け付けにあたって、常に公平・公正な態度を保持するとともに、苦情等を申し出た顧客から事情を十分聴き取る等により、顧客の正当な権利を損なうことのないよう注意しなければならない。

細則 第2条

（社）全国労働金庫協会（以下「協会」という。）は、規程第3条に定める「ろうきん相談所」（以下「相談所」という。）を総合企画部に置く。

2. 相談所の統括責任者は、協会業務担当常務とする。

3. 業務担当常務は、所員として所長及び副所長を任命する。

〔運用面における状況等〕

・苦情解決機関の組織の内容に関する規定 ☒あり ☐なし

・苦情解決支援機関の中立性・専門性（会員企業からの独立性）に関する規定 ☒あり ☐なし

（ありの場合）その内容（ 規程第4条に記載のとおり ）

・外部評価の仕組みの有無 ☐あり ☒なし

外部評価の仕組み（ ）

・その他苦情解決支援機関の中立性・専門性を担保するための仕組み

（ 顧客が「仲裁センター」の利用を希望した場合、「該当金庫はこれに応じなければならない」とした。 ）

・消費者問題に関して精通した苦情解決支援担当者の配置

☐配置済み ☒配置なし

配置している場合の当該職員等の専門性（ ）

・その他本項目に関連した事項（ ）

〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕

外部評価及び専門職員の配置がされていない。

〔問題点への対応等〕

相談所の体制あるいは利用状況も考慮し、外部評価の可能性と専門職員の配置を検討したい。

〔実施状況〕

☐ A（実施済み）

☐ C 1（問題あり（対応予定））

☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）

☒ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：苦情解決支援規則

項目3－4：会員企業の責務・行為準則等

(具体的内容)

- 1 会員企業は、苦情解決支援機関から求められた苦情の解決に向けて、誠実かつ迅速に対応しなければならない。
- 2 会員企業は、苦情解決支援機関から事実関係の調査・確認や苦情に対する対応状況等について報告を求められたときは、これに協力しなければならない。
- 3 会員企業は、苦情の対応結果を苦情解決支援機関に報告しなければならない。なお、標準処理期間中に苦情が未解決の場合も同様とする。
- 4 会員企業は、苦情を真摯に受け止め、再発防止策など必要な措置を講じるものとする。

(留意すべき点)

苦情解決支援機関の権限と会員企業の責務をできるだけ明確にする必要がある。

(趣旨)

これは、苦情解決支援機関により受け付けられた事案が正当に対応されるよう会員企業の責務等を明確にし、利用者の信頼を得るよう努めるとの考えに立ち、会員企業の責務及び行為準則とすべきものを示したものである。
また、苦情事案を契機とした再発防止等の取組みも求めることとする。

[この項目に相当する規則の規定]

(金庫の責務)

規程 第 16 条

- 金庫は、本規程による苦情等の解決の求めに対して、迅速かつ誠実に対応しなければならない。
2. 金庫は、相談所から事実関係の調査・確認について説明を求められたときはこれに協力しなければならない。
3. 前項の調査・確認には資料提供等を含むものとする。ただし、正当な理由がある場合はこの限りではない。
4. 金庫は、苦情等解決に関する対応結果及び対応状況を、苦情等の解決時及び標準処理期間終了時に相談所に報告しなければならない。
5. 金庫は、苦情等を真摯に受け止め、再発防止策など必要な措置を講ずるものとする。

規程 第 12 条

2. 相談所は、金庫に本規程の著しい不遵守が認められる場合には、当該金庫から事情を聴取したうえで、必要に応じ、理事会にその内容を報告するものとする。

[運用面における状況等]

- ・会員企業に責務・行為準則に反する行為が認められたときの機関の対応
(規程第 1 2 条に記載のとおり)
- ・その他本項目に関連した事項
()

[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]

[問題点への対応等]

[実施状況]

- ☒ A (実施済み)
- ☐ B (趣旨等を反映した形で概ね実施)
- ☐ C 1 (問題あり (対応予定))
- ☐ C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：苦情解決支援規則

項目3－5：取り扱う苦情の範囲（会員企業外の苦情の取扱いを含む）

（具体的内容）

- 1 取り扱う苦情の具体的な範囲（会員企業・商品等）を明記する。なお、機関間連携等により、会員企業以外の苦情を受け付ける場合にはその旨も明記し、取り扱う苦情の範囲を明確にする。
- 2 上記の具体的な範囲のなかで取扱いを拒絶する場合がある場合には、その内容を明記する。

（留意すべき点）

機関間連携を図ること等により、できるだけ受け付けられる苦情の範囲を拡大する必要がある。

（趣旨）

これは、取り扱う苦情の具体的な範囲を明示することにより、申し立てたのに理由もなく断られたといったような事案をなくし、利用者の信頼を得るよう努めるという考えの下、苦情解決支援機関において取り扱う苦情の範囲、機関間連携等により対応できる苦情の範囲、及び取扱いを断る場合（具体的な例は項目3－10「苦情解決支援を行わない場合の明示及び苦情解決支援の終了」を参照）を明示するものである。（いわゆる門前払いの対応が不透明になされないようにする。）

〔この項目に相当する規則の規定〕

（取り扱う苦情等の範囲）

規程 第5条

- 相談所で受け付ける苦情等は、顧客から申し出があった事項の他、他の苦情・紛争解決支援機関等より相談所に紹介があった事項とする。
2. 申し出事項が第2条に定める苦情等に該当しない場合は、適切な窓口を紹介する等、誠意を持って対応するものとする。

（苦情等解決支援を行わない場合）

規程 第7条

- 相談所は、以下のいずれかに該当する場合は、苦情等の解決支援は行わないこととする。なお、この場合には、当該顧客に、その旨を具体的に説明するものとする。
- ①第5条に規定する苦情等の範囲外の場合
- ②第6条に規定する苦情等申出人の範囲外の場合
- ③訴訟係争中又は訴訟終了後の場合（民事調停等を含む）
- ④弁護士のあっせん・仲裁手続きが終了又は手続き中のものである場合
- ⑤苦情内容が、金庫の経営方針あるいは金庫の役職員個人に係わる事項の場合
- ⑥明らかに不当な目的で又はみだりに苦情等の申し出をしたと認められる場合
- ⑦苦情等の原因である取引の取引日から長期間経過している場合
- ⑧一事案について、再度、苦情等の解決支援の申し出がなされている場合

〔運用面における状況等〕

- ・取り扱う苦情の具体的な範囲の規定 ☒あり ☐なし
- ・機関間連携を図ること等による苦情の受付範囲の拡大のための取組み
☐あり ☒なし
ありの場合その内容（ ）
- ・苦情の取扱範囲内で取扱いを拒絶する場合の有無 ☒あり ☐なし
「あり」の場合での当該規定の有無 ☒あり ☐なし
- ・その他本項目に係る事項
()

〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕

〔問題点への対応等〕

〔実施状況〕

- ☐ A（実施済み）
- ☒ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）
- ☐ C 1（問題あり（対応予定））
- ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：苦情解決支援規則

項目 3－6：苦情申立人の範囲

(具体的内容)

- 1 苦情申立人の範囲に一定のルールを設ける場合（例えば本人限定等）には、その内容を明記する。
- 2 また、代理人を認める場合には、その内容を明確化する。

(留意すべき点)

- ・親権者、相続人、法定後見人、弁護士等は当然に申立人又は代理人として認められるべきと考えられる。
- ・高齢者の場合の家族等についても可能な限り配慮する。（最終的には、ケース・バイ・ケースの判断となる。）

(趣旨)

苦情を申し立てる者には、当事者の他に、親権者や法定後見人等の代理人の場合も想定される。このため、ここでは、苦情申立人の具体的な範囲を明示することにより、申し出たのに申立権がないとして断られたといったような事案をなくし、利用者の信頼を得るよう努めることが必要であるとの考え方の下、苦情申立人の範囲及び代理人による苦情申立が認められるか否かを明示することを示している。

[この項目に相当する規則の規定]

(苦情等申出人の範囲)

規程 第 6 条

相談所が苦情等を受け付ける申出人の範囲は、顧客本人の他、親権者、相続人、法定後見人とする。なお、代理人を含むものとする。

(代理人の定義)

細則 第 5 条

規程第 6 条に定める「代理人」は、一定の親族関係にある者を原則とする。なお、「任意後見契約に関する法律（法律第 150 号）」に規定する任意後見人を含む。

[運用面における状況等]

・苦情申立人の範囲に関するルールに関する規定 ☒規定あり ☐規定なし

・代理人 ☒認めている ☐認めていない

代理人を認めている場合の代理人の範囲に関する規定 ☒規定あり ☐規定なし

・申立人又は代理人として認められる範囲

申立人：☒親権者 ☒相続人

その他（ ）

代理人：☒親権者 ☒相続人 ☒法定後見人 ☒弁護士

その他（ 任意後見人 ）

・高齢者の家族の取扱い

☐代理人として認める ☐代理人としては認めない

☒その他（ その時点の状況による ）

・その他本項目に関連した事項

（ ）

[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]

[問題点への対応等]

[実施状況]

☒ A（実施済み） ☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）

☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

項目 3－7：苦情解決支援手続

苦情解決支援機関が苦情申立を受けた後の手続（例：①相対交渉、②あっせん、③紛争解決支援への移行等）について具体的に規定する。

苦情解決支援規則のみならず、リーフレット等にも苦情解決支援手続を記載し、利用者への周知を図る。

これは、苦情解決支援手続を具体的に規定し、苦情がどのように取り扱われるかを明示することにより、利用者の信頼を得るよう努めるという観点から設けたものである。

なお、実際の手続については、併せて、リーフレット等に苦情解決支援手続の流れに係るフローチャートを記載することにより、利用者にとって容易に知り得るものとしておくことが必要と考えられる。

相談所は、第8条による説明では納得が得られない顧客又は第9条の標準処理期間を超えて苦情等の解決が図られていないとする顧客から、その旨の申し出を受けた時は、裁判外の紛争解決機関として弁護士会の運営する仲裁センターがあることを説明し、当該仲裁センターが受入れ可能である事を確認のうえ、利用申込みに関する手続きについて案内する。

()

「問題点への対応等」

☐ C2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：苦情解決支援規則

項目 3－8：標準処理期間等

（具体的内容）

- 1 相対交渉の打切り・紛争解決支援などへの移行等を考慮し、苦情解決支援に標準処理期間（2 ヶ月又は3 ヶ月程度）を設け、標準処理期間到来時に未解決のものは、苦情解決支援機関から申立人にこの間の取扱状況を回答する。
- 2 苦情解決支援機関において、紛争解決支援への移行や苦情解決支援機関によるあっせん等の手続がある場合には、標準処理期間到来時において未解決となっている苦情の申立人にその旨を紹介・説明する。

（留意すべき点）

相対交渉に委ねる場合にも、標準処理期間が適用されることを徹底する。

（趣旨）

金融分野における消費者トラブルの救済には、一般に簡易かつ迅速な解決が求められる。このため、ここでは、標準処理期間を設けることにより、苦情への迅速な対応を促すとともに、たらい回しの防止等により透明性を高め、利用者の信頼を得るという趣旨から、具体的な標準処理期間の明示及び標準処理期間経過後の手続を定めている。

〔この項目に相当する規則の規定〕 （標準処理期間） 規程 第9条 相談所及び金庫は、顧客から苦情等解決支援の申し出を受理した日から3 ヶ月以内に、当該苦情等の解決が図られるよう努めるものとする。
〔運用面における状況等〕 ・標準処理期間の設定 ☒ 設定あり ☐ 設定なし 設定している場合その期間（ 受理日から3 ヶ月 ） ・苦情解決までに要する平均の所要期間（ ） ・標準処理期間到来時に未解決のものに係る申立人への取扱状況の回答 ☒ 回答あり ☐ 回答なし ・標準処理期間到来時に未解決となっている事案について採る対応 （ 「仲裁センター」利用の案内 ） ・その他本項目に関連した事項 （ ）
〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕
〔問題点への対応等〕
〔実施状況〕 ☒ A（実施済み） ☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：苦情解決支援規則

項目3－9：苦情受付及び受付時の対応（苦情申立人に対する手続等の説明を含む）

（具体的内容）

- 1 苦情の受付時に苦情解決支援機関が申立人に伝える内容（例：手続の要旨や規則
交付希望の有無、標準処理期間、同期間到来時の取扱いなど）を明記する。
- 2 書面による苦情解決支援の申立てが必要な場合には、書面の様式や入手方法も併
せて記載する。

（留意すべき点）

- ・苦情の申立てが容易になされるよう配慮する必要がある。
- ・苦情解決支援の手続のどの段階に何があるのかを明確にし、誤解の生じないように
する必要がある。

（趣旨）

苦情解決支援手続において、個々の手続がどのように進められるのか、また、申立
人がどの段階でいかなる主張をすることができるか等を事前に把握しておくことは、
利用者にとって重要なことである。

このため、ここでは、苦情解決支援手続の要旨等の周知などをルール化することによ
り、利用者の信頼を得るよう努めるとの観点から、苦情受付時に機関から申立人に
対して手続の概要等を伝えることを規定している。

[この項目に相当する規則の規定]
(受付事務)
細則 第4条第2項
苦情等解決支援の申し出を受け付ける際は、当該顧客に以下の内容を説明する。
①手続きの概要
②規則・細則の交付希望の有無
③標準処理期間および同期間到来時の取扱い

[運用面における状況等]

・受付時の申立人に対する手続の説明 ☒あり ☐なし

・受付時に申立人に伝えている内容
☒手続の要旨 ☒規則交付希望の有無 ☒標準処理期間
☒標準処理期間到来時の対応
その他（ ）

・書面による申立 ☐必要あり ☒必要なし
必要ある場合の書面に係る記載の有無 ☐書面の様式 ☐書面の入手方法
その他書面について記載されている項目（ ）

・申立人に対する手続の流れ等の説明方法
（リーフレット等の送付及び口頭での説明 ）

・その他本項目に関連した事項
（ ）

[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]

[問題点への対応等]

[実施状況]

☒A（実施済み）
☐C 1（問題あり（対応予定））

☐B（趣旨等を反映した形で概ね実施）
☐C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

分類：苦情解決支援規則

項目3－10：苦情解決支援を行わない場合の明示及び苦情解決支援の終了

（具体的内容）

- 1 苦情解決支援を行わない場合には、その旨及び理由を具体的に説明する。また、苦情解決支援が終了した場合の手続、特に未解決の場合に紛争解決支援やあっせんに移行すること等について規定する。
- 2 苦情解決支援を行わない場合とは、例えば以下のようなケースに限られる。
 - ・取り扱う苦情の範囲外の場合
 - ・苦情申立人の範囲外の場合
 - ・訴訟係属中又は訴訟終了後の場合（民事調停等を含む。）
 - ・申立人が明らかに不当な目的で苦情を申し立てている場合
 - ・明らかに消滅時効が完成している場合
 - ・一事案について再三苦情解決支援の申立てがなされた場合

（留意すべき点）

苦情解決支援を行わない場合、その正当性がチェックされるための方法を検討するとともに、記録を残すことにより、事後的にその正当性を検証できるようにする。

（趣旨）

申立人は苦情解決支援が行われるものと期待して申し立てているので、苦情解決支援を行わない場合には、その旨及び理由を説明する必要がある。また、苦情解決支援が終了した場合の手続について、特に苦情が未解決の場合を念頭において規定することが必要である。このため、ここでは、苦情解決支援を行わない場合及びその際の手続並びに苦情解決支援が終了した場合の手続を示している。

〔この項目に相当する規則の規定〕

規程 第7条

相談所は、以下のいずれかに該当する場合は、苦情等の解決支援は行わないこととする。
なお、この場合には、当該顧客に、その旨を具体的に説明するものとする。

- ①第5条に規定する苦情等の範囲外の場合
- ②第6条に規定する苦情等申出人の範囲外の場合
- ③訴訟係争中又は訴訟終了後の場合（民事調停等を含む）
- ④弁護士のおっせん・仲裁手続きが終了又は手続き中のものである場合
- ⑤苦情内容が、金庫の経営方針あるいは金庫の役職員個人に係わる事項の場合
- ⑥明らかに不当な目的で又はみだりに苦情等の申し出をしたと認められる場合
- ⑦苦情等の原因である取引の取引日から長期間経過している場合
- ⑧一事案について、再度、苦情等の解決支援の申し出がなされている場合

〔運用面における状況等〕

- ・苦情解決支援を行わない場合のその旨及び理由の説明 ☒あり ☐なし
説明する内容（ 規程第7条の項目に照らし、具体的に説明する。 ）
- ・苦情解決支援が終了した場合の手続に関する規定
☒紛争解決支援・あっせん手続への移行の規定あり ☐規定なし
☐その他（ ）
- ・苦情解決支援を行わない場合として規定しているケース
☒取り扱う苦情の範囲外の場合
☒苦情申立人の範囲外の場合
☒訴訟係属中又は訴訟終了後の場合（民事調停等を含む。）
☒申立人が明らかに不当な目的で苦情を申し立てている場合
☐明らかに消滅時効が完成している場合
☒一事案について再三苦情解決支援の申立てがなされた場合
☒その他（①取引日から3年が経過している場合②経営方針あるいは役職員個人に係わる事項③弁護士のあっせん・仲裁手続きが終了又は手続き中である場合。）
- ・苦情解決支援を行わないことを決定する者
☐苦情解決支援担当者 ☒その他（ 相談所長 ）
- ・苦情解決支援を行わないと決めた時点での正当性のチェックの有無
☒あり ☐なし
チェック方法（ 受付一覧表及び受付簿の記録・回付 ）
- ・事後的な正当性の検証の有無
☒あり ☐なし
検証方法（ 受付一覧表及び受付簿の保存 ）
- ・その他本項目に関連した事項
（ ）

〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕

〔問題点への対応等〕

〔実施状況〕

- ☒ A（実施済み）
- ☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）
- ☐ C 1（問題あり（対応予定））
- ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

分類：苦情解決支援規則

項目3－1 1：相対交渉の際の手続及び会員企業の対応義務

(具体的内容)

- 1 苦情を受け付けた後、申立人と会員企業の相対交渉に委ねる場合には、その具体的な手続と会員企業の対応義務を規定する必要がある。また、苦情解決支援機関による相対交渉の結果の把握と苦情が未解決の場合の紛争解決支援やあっせん手続への移行などの追加対応についても規定する必要がある。
- 2 具体的には、

①会員企業は、相対交渉を拒むことは出来ず、誠実かつ迅速に対応し解決に努めること、

②相対交渉の手続には、一定の期間（標準処理期間）を設けること、

③相対交渉終了時もしくは標準処理期間到来時には、会員企業は対応結果を苦情解決支援機関に報告すること、

④申立人は相対交渉中でも相対交渉を打ち切り、苦情解決支援機関に追加対応を求めることができること、

といった内容を盛り込む。

(留意すべき点)

相対交渉だけでは、消費者と会員企業の情報格差、交渉力格差などがあるので、苦情解決支援機関が行うべき追加対応をあらかじめ定めておく等の配慮が必要である。

(趣旨)

申立人は苦情解決支援機関の中立性や専門性に期待して申し立てているので、会員企業との相対交渉に委ねる場合には、申立人が不当に不利益を被ることのないよう、その具体的な手続と会員企業の対応義務を定めておく配慮が必要である。また、この場合、苦情解決支援機関は、相対交渉の結果を把握するとともに、苦情が未解決の場合の追加措置を定める等により、利用者の信頼を得るよう努める必要がある。

[この項目に相当する規則の規定]

(金庫の責務)

第 16 条

- 金庫は、本規程による苦情等の解決の求めに対して、迅速かつ誠実に対応しなければならない。
2. 金庫は、相談所から事実関係の調査・確認について説明を求められたときはこれに協力しなければならない。
3. 前項の調査・確認には資料提供等を含むものとする。ただし、正当な理由がある場合はこの限りではない。
4. 金庫は、苦情等解決に関する対応結果及び対応状況を、苦情等の解決時及び標準処理期間終了時に相談所に報告しなければならない。
5. 金庫は、苦情等を真摯に受け止め、再発防止策など必要な措置を講ずるものとする。

[運用面における状況等]

- ・相対交渉に委ねる際の具体的な手続 ☒ 規定あり ☐ 規定なし

具体的内容の2の① ☒ 規定あり ☐ 規定なし

具体的内容の2の② ☒ 規定あり ☐ 規定なし

具体的内容の2の③ ☒ 規定あり ☐ 規定なし

具体的内容の2の④ ☒ 規定あり ☐ 規定なし

その他規定している内容（ ）
- ・相対交渉の際の対応義務 ☒ 規定あり ☐ 規定なし

規定している内容（ 規程第 16 条に記載のとおり ）
- ・相対交渉の際に機関が行う申立人のための追加対応

☒ 規定あり ☐ 規定なし

追加対応の内容：（ 解決に向けた対応状況について1ヶ月毎の報告を求める。 ）
- ・その他本項目に関連した事項（ ）

[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]

[問題点への対応等]

[実施状況]

- ☒ A（実施済み） ☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）
- ☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：苦情解決支援規則

項目3－12：会員企業による解決促進義務

(具体的内容)

- 1 会員企業は、苦情解決支援機関から苦情解決につき求められたときは、誠実かつ迅速に対応する等の苦情解決促進義務を負う。
- 2 また、苦情解決支援機関は、会員企業に対して苦情への対応状況について定期的に報告を求め、解決の促進を図る。

(留意すべき点)

精神的な規定だけでなく、苦情解決支援のフォローアップ等を充実させて、苦情の解決促進を図る必要がある。

(趣旨)

実際の苦情の解決に当たっては、苦情解決支援機関の努力に加えて、相手方となっている会員企業の協力が必要である。このため、ここでは、相対交渉に委ねる場合も念頭において、会員企業の苦情解決促進義務を定め、苦情解決支援機関が受け付けた苦情の円滑な解決を図ることを規定している。

〔この項目に相当する規則の規定〕 (金庫の責務) 第16条 金庫は、本規程による苦情等の解決の求めに対して、迅速かつ誠実に対応しなければならない。 2. 金庫は、相談所から事実関係の調査・確認について説明を求められたときはこれに協力しなければならない。 3. 前項の調査・確認には資料提供等を含むものとする。ただし、正当な理由がある場合はこの限りではない。 4. 金庫は、苦情等解決に関する対応結果及び対応状況を、苦情等の解決時及び標準処理期間終了時に相談所に報告しなければならない。
〔運用面における状況等〕 ・苦情への対応状況の定期的報告を求める手順・頻度等 (受理日から1ヶ月毎に対応状況の報告を求める。(要領Ⅱ－1－(3))) ・苦情の解決が図られていないと認める場合の機関の追加対応 (「仲裁センター」の案内) ・その他本項目に関連した事項 ()
〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕
〔問題点への対応等〕
〔実施状況〕 ☒ A (実施済み) ☐ B (趣旨等を反映した形で概ね実施) ☐ C 1 (問題あり(対応予定)) ☐ C 2 (問題あり(対応予定なし又は対応不可))

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：苦情解決支援規則

項目3－13：調査及び会員企業の協力

（具体的内容）

- 1 苦情解決支援機関は、苦情解決支援機関の責務・義務に基づき、事実関係等の調査を行うものとする。
- 2 会員企業は、この調査（資料提供等を含む。）に協力しなければならない。ただし、正当な理由がある場合はこの限りではない。

（留意すべき点）

協力義務の範囲外となる「正当な理由」とは、民事訴訟等の際にも提出されない資料を除外するといったことなどである。

（趣旨）

苦情解決支援機関の対応が利用者から信頼されるためには、苦情解決支援機関が事実関係等を把握できることが必要であり、また、事実関係の把握のためには、会員企業の協力も必要である。これは、このための調査および会員企業の協力について定めるものである。

〔この項目に相当する規則の規定〕 規程 第4条第3項 相談所は、苦情等の解決にあたり必要があると認めたときは、当該金庫に対して、その解決に向けた取組みについて、文書又は口頭による説明・報告を求めるものとする。 規程 第16条 2. 金庫は、相談所から事実関係の調査・確認について説明を求められたときはこれに協力しなければならない。 3. 前項の調査・確認には資料提供等を含むものとする。ただし、正当な理由がある場合はこの限りではない。
〔運用面における状況等〕 ・調査に協力しない場合の正当な理由があると認められる範囲（ ） ・正当ではないと認められる理由に基づき調査に協力しない場合の機関の対応（明らかに正当でないと認められる場合は、規程の不遵守として、協会理事会にその内容を報告、是正を求める。 ） ・その他本項目に関連した事項（ ）
〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕 協力義務の範囲外となる「正当な理由」が明確ではない。
〔問題点への対応等〕 「民事訴訟等の際にも提出されない資料」として、規程中に盛り込むこととしたい。
〔実施状況〕 ☐ A（実施済み）☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☒ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

項目 3-14：解決案の提示及び尊重義務

相対交渉によって苦情が解決されなかった場合等に苦情解決支援機関が双方からの事情聴取や提供された資料等に基づいて、解決案又は解決のための方向性を提示できることとする。この場合、会員企業はこれを尊重する。

--

実際の苦情解決支援過程では、双方の合意が見出されず、解決不能に陥ることが起こり得る。このような場合、本来であれば、紛争解決支援手続に移行して、あっせん・調停又は仲裁により解決を図ることが望ましいが、実際には、紛争解決支援機関を設けていない苦情解決支援機関もある。このため、これは、苦情解決支援機関が解決案等を示すことにより、簡易・迅速な解決を図るために設けるものである。

注：この項目は、紛争解決支援手続を設けていない機関の場合を想定したものである。

「運用面における状況等」

「弁護士会仲裁センターへの委託等」と回答された場合の紛争解決支援機関の設置についての考え方

「設置の必要なし」又は「設置できない」の場合の回答理由

「設置に向けて検討中」の場合の設置見込時期、想定する設置方法及び検討状況
()

「未設置」と回答された場合の紛争解決支援手続の設置についての考え方

☐ 設置の必要なし ☐ 設置できない ☐ 設置に向けて検討中

「設置の必要なし」又は「設置できない」の場合の回答理由

()

「設置に向けて検討中」の場合の設置見込時期、想定する設置方法及び検討状況

()

・紛争解決支援手続がない場合の解決案の提示 ☐ 提示実績あり ☐ 提示実績なし

・その他本項目に関連した事項
()

「趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由」

〔問題点への対応等〕

〔実施状況〕

☐ A (実施済み) ☒ B (趣旨等を反映した形で概ね実施)

☐ C 1 (問題あり (対応予定)) ☐ C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

項目3-15：結果の報告等

- 1 受け付けた苦情事案について、苦情対応結果を苦情解決支援機関が把握する。
- 2 苦情解決支援機関は、苦情対応の結果について申立人に報告する。ただし、申立人と会員企業が直接交渉を行う場合は、会員企業から苦情解決支援機関に対して、対応結果を報告する。

利用者からの信頼を得るためには、苦情解決支援機関から結果を申立人に報告することが必要である。このことから、ここでは、苦情解決支援機関が苦情対応結果を把握するとともに、その結果を申立人に対して報告することを規定している。ただし、相対交渉に委ねた場合には、会員企業に報告義務を課すこととしている。

〔この項目に相当する規則の規定〕
(顧客への説明)

規程 第8条

相談所は、苦情等解決支援を申し出た顧客の求めに応じて、金庫より報告された対応結果を当該顧客に説明するものとする。ただし、金庫から説明することが適当と判断するときはこの限りではない。

2. 前項に規定する「金庫から説明することが適当と判断するとき」とは、以下の場合をいう。

①相談所から金庫へ苦情等の内容を連絡した際、金庫自らが説明する旨を明らかにしている場合

②相談所への金庫の報告内容が、顧客に説明するには不十分である旨、相談所から当該金庫に通知している場合

〔運用面における状況等〕

・苦情対応結果の把握
☒ 会員企業からの報告 ☐ 申立人への確認 ☐ 把握していない
 その他の方法（ ）

・苦情解決支援機関から申立人への対応結果の報告 ☒ あり ☐ なし
 報告の手順及び報告内容（ 「規程第8条に記載のとおり」 ）

・その他本項目に関連した事項
 （ ）

〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕

[問題点への対応等]

☒ A（実施済み）
 ☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）

☐ C 1（問題あり（対応予定））
 ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：苦情解決支援規則

項目3－16：苦情未解決の場合の取扱い及び紛争解決支援への移行

（具体的内容）

- 1 相対交渉で標準処理期間中に苦情が解決されなかった場合には、会員企業はその経緯等を苦情解決支援機関に報告する。
- 2 苦情解決支援機関は、申立人に紛争解決支援手続への移行ができることを助言し、必要な手続を説明の上、利用の意思を確認する。
- 3 当該機関に紛争解決支援手続がない場合には、弁護士会等の他の機関を紹介することを考慮する。

（留意すべき点）

紛争解決支援手続を有することが望ましいが、現在紛争解決支援手続を有していない業界においても、代替的な手段により、苦情等の最終的な解決が図られるよう努める必要がある。

（趣旨）

苦情解決支援手続では、当事者間での合意が見出せず、未解決となる場合も想定される。このため、未解決となった場合の経過及び理由を苦情解決支援機関が把握するためには、会員企業から機関に対しての報告が行われる必要がある。

また、こうした、苦情が未解決の場合の取扱い（紛争解決支援への移行等）をきちんと申立人に説明するようにすることで、はじめて苦情解決支援機関としての役割を果たしたことになる。

なお、当該機関に紛争解決支援手続がない場合であって最終的な解決を目指すためには、紛争解決支援を行っている他の機関を紹介することも一つの方法となりうる。

〔この項目に相当する規則の規定〕 (金庫の責務) 規程 第 16 条 4. 金庫は、苦情等解決に関する対応結果及び対応状況を、苦情等の解決時及び標準処理期間終了時に相談所に報告しなければならない。 (仲裁センターの案内) 規程 第 10 条 相談所は、第 8 条による説明では納得が得られない顧客又は第 9 条の標準処理期間を超えて苦情等の解決が図られていないとする顧客から、その旨の申し出を受けた時は、裁判外の紛争解決機関として弁護士会の運営する仲裁センターがあることを説明し、当該仲裁センターが受入れ可能である事を確認のうえ、利用申込みに関する手続きについて案内する。
〔運用面における状況等〕 ・苦情が解決されなかった場合の報告事項・手順 (規程第 1 6 条第 4 項に記載のとおり) ・会員企業から報告がなかった場合の対応 (規程の不遵守として協会理事会に報告し是正を求める。) ・紛争解決支援機関の有無 □あり □なし 紛争解決支援機関がある場合の紛争解決支援手続への移行の助言 □あり □なし 助言の内容 () 紛争解決支援機関がない場合の他機関の紹介 ☑あり □なし 紹介する機関 (弁護士会「仲裁センター」) ・その他本項目に関連した事項 ()
〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕
〔問題点への対応等〕
〔実施状況〕 ☑A (実施済み) □B (趣旨等を反映した形で概ね実施) □C 1 (問題あり (対応予定)) □C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：苦情解決支援規則

項目3－17：措置・勧告

(具体的内容)

- 1 苦情解決支援機関は、会員企業が苦情解決支援規則の定めに反する行為その他問題となる行為を行ったことが判明した場合には、必要な措置・勧告を行うものとする。なお、この措置・勧告の概要は、苦情解決支援実績と同様に公表する。
- 2 1に掲げる措置・勧告を行うに当たり、苦情解決支援機関は、当該会員企業が、当該措置・勧告に係る事情の説明を行い、自らの正当性を主張できる機会を与える。

(留意すべき点)

- ・必要な措置・勧告の範囲は、業界団体により異なり得る。
- ・また、措置・勧告のフォローアップも課題となる。
- ・措置・勧告の概要の公表に当たって苦情解決支援機関が必要と認めた場合は、企業名も含めて公表する。

(趣旨)

苦情解決支援の過程では、苦情への対応又は苦情の原因となった金融取引について、会員企業による問題となる行為が明らかになることが想定される。このため、ここでは、苦情解決支援規則遵守を担保するとともに、金融取引における会員企業による不適切な行為を防止するため、苦情解決支援機関の一定の措置・勧告権限を設けている。

また、会員企業に対して措置・勧告等を行う際は、手続の公平性を担保するため、当該企業による事情及び正当性の説明の機会を与えることとしている。

実際の措置・勧告に当たっては、事案の個別の解決だけでなく、同種の苦情の再発を含めた解決を図ることが必要であり、聴取の結果、会員企業が是正措置を講ずるべき状況がある場合は、措置・勧告を行う。悪意の事案については制裁についても検討の余地がある。

[この項目に相当する規則の規定] (理事会への報告) 規程 第12条 2. 相談所は、金庫に本規程の著しい不遵守が認められる場合には、当該金庫から事情を聴取したうえで、必要に応じ、理事会にその内容を報告するものとする。
[運用面における状況等] ・措置・勧告の対象となる行為 (規程第12条第2項に記載のとおり) ・措置・勧告の概要の公表 ☐ 公表 ☒ 非公表 公表項目 () 公表方法 () ・措置・勧告後のフォローアップ ☒ あり ☐ なし フォローアップの方法 (協会理事会に報告後、不適當である場合は是正を求める。) ・その他本項目に関連した事項 ()
[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由] 措置・勧告の概要を公表する規程がない。
[問題点への対応等] 規程の運用状況もみながら必要性を検討したい。
[実施状況] ☐ A (実施済み) ☐ B (趣旨等を反映した形で概ね実施) ☐ C 1 (問題あり (対応予定)) ☒ C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

分類：苦情解決支援規則

項目 3－18：細則

（具体的内容）

以上に規定したものその他、この規則の運営に必要な事項は細則において別途定める。例えば以下の事項については、細則で定める。

- ・申立書及び報告書の様式
- ・実務マニュアル

（留意すべき点）

（趣旨）

苦情解決支援規則では規定しなかった運用面に係る事項や申立書・報告書等の様式、実務マニュアル等については細則で定める旨を明定する。

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

[この項目に相当する規則の規定] (細則の制定) 規程 第 18 条 この規程の運用に必要な事項は、常務会の議を経て別に定める。 (細則・要領の制定) 細則 第 16 条 規程及びこの細則に基く事務処理要領は別に定める。	
[運用面における状況等] ・細則として規定している事項（上記の規定に明示していない場合） () ・その他本項目に関連した事項 ()	
[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]	
[問題点への対応等]	
[実施状況] ☒ A（実施済み） ☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））	

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：紛争解決支援規則

項目4－1：目的

（具体的内容）

この規則は、申立てのあった紛争について公正で迅速かつ透明な解決の支援を行うことにより、勧誘及び取引の公正性を確保し、利用者の正当な権利の保護及び金融市場の健全性の確保を図ることを目的とする。

（留意すべき点）

- ・当事者の自主的な紛争解決能力を重視する。
- ・紛争解決支援委員等は解決を支援・援助する立場であることに留意する。

（趣旨）

金融審議会答申（平成12年6月27日）では、「金融取引の適正化を実現していくためには、ルール策定とあわせて消費者の保護のため、ルールの実効性を確保するための制度の整備を進めることが不可欠である。」とするとともに、「金融分野での消費者トラブルの解決では、当事者の合意に基づきつつ簡易・迅速な紛争解決を実現する裁判外の紛争解決支援に期待されることが大きい。」としているが、この項目は、裁判外紛争処理手続の一つである紛争解決支援手続について、その規則の目的を明確化するものである。

[この項目に相当する規則の規定] (目的) 規程 第1条 苦情・紛争解決支援規程（以下「規程」という。）は、会員及び会員の構成員等労働金庫（以下「金庫」という。）の利用者（以下「顧客」という。）から、苦情・紛争（以下「苦情等」という。）の解決支援の申し出を受け付け、公平・公正な立場から、迅速、誠実かつ透明度の高い解決を図ることにより、金庫の業務に対する顧客の理解と信頼を深め、顧客の正当な利益の保護に資することを目的とする。	
[運用面における状況等] ・本項目に関連した事項 ()	
[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]	
[問題点への対応等]	
[実施状況] ☐ A（実施済み） ☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☒ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））	

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

項目 4-2：紛争解決支援機関の組織

紛争解決支援機関として、〇〇〇に紛争解決支援委員会を置く。
(名称、事務所所在地、対象事業者(=会員企業)の範囲などを明記する。)

紛争解決支援機関の会員企業となっている事業体はマークなどで識別できるようにする。

紛争解決支援機関を定義するためには、組織及び人格の明示が必要であることから、この項目では、名称及び所在地を紛争解決支援規則に明らかにすることとしている。

なお、当該紛争解決支援機関は業界団体・自主規制機関の中に置かれることにかんがみ、業界団体・自主規制機関の中での位置付けとして、独立性をもたせることが必要である。このため、ここでは、紛争解決支援機関の独立性を確保するため、当該業界団体・自主規制機関の中の委員会の形式を採用することを示している。

☐ C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))

分類：紛争解決支援規則

項目4－3：紛争解決支援機関の責務

(具体的内容)

- 1 紛争解決支援機関は、紛争解決支援の申立てがあった場合、これを誠実に受け止め、公正で迅速かつ透明な解決を図る。
- 2 このため、紛争解決支援機関は、申立人等（申立人又は代理人を指す。以下同じ。）から事情を十分にヒアリングし、必要に応じて助言等を行うほか、相手方会員企業に対して事実関係を調査・確認する。
- 3 紛争解決支援機関は、プライバシーの保護に配慮しつつ、紛争事案を踏まえた再発防止のための取組みを行う。

(留意すべき点)

- ・プライバシーの保護とプライバシーを侵害しない範囲での情報開示を図る。
- ・2で「申立人から事情を十分にヒアリングし」とあるのは、苦情解決支援の段階におけるヒアリングを含む。

(趣旨)

ここでは、紛争解決支援機関の責務を明らかにしており、当該紛争解決支援機関の各構成員は、この責務に従い、紛争の解決等を行うことが求められる。

[この項目に相当する規則の規定]
(相談所の責務)
規程 第4条
相談所は、顧客から、金庫の業務に関して苦情等解決支援の申し出があった場合は、これを誠実に受け付け、迅速かつ透明な解決を図ることとする。
2. 相談所は、苦情等申し出の受け付けにあたって、常に公平・公正な態度を保持するとともに、苦情等を申し出た顧客から事情を十分聴き取る等により、顧客の正当な権利を損なうことのないよう注意しなければならない。
3. 相談所は、苦情等の解決にあたり必要があると認めたときは、当該金庫に対して、その解決に向けた取組みについて、文書又は口頭による説明・報告を求めるものとする。

(再発防止・対応能力の向上)
規程 第14条
相談所は、相談所及び各金庫で受け付けした苦情・紛争事例を収集し、当該苦情等の発生原因の情報等を金庫に提供することにより、同種の苦情等の再発防止並びに対応能力の向上を図るものとする。

[運用面における状況等]
・機関内部における責務の遵守のための取組み
()

・本項目に関連した事項
()

[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]

[問題点への対応等]

[実施状況]

☐ A（実施済み）

☒ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）

☐ C 1（問題あり（対応予定））

☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

分類：紛争解決支援規則

項目 4－4：紛争解決支援委員の選任要件等

(具体的内容)

- 1

紛争解決支援委員会は委員○人をもって構成する。
- 2

紛争解決支援委員は次の各号に掲げるところにより、機関が委嘱する。
(「次の各号」には委員の構成を明示。なお、委員会は、学識経験者、弁護士、消費生活相談員等の中立委員による構成や、事業者側委員、利用者委員及び中立委員による三者構成など、委員会の中立性及び信頼性を担保する構成であることを要する。)
- 3

委員の任期は○年とする。ただし、再任されることができる。
- 4

委員名(所属もふくめ)を公開する。

(留意すべき点)

- ・

誰が委員を選任するかは大きな課題だが、委員名を公開するなど透明性を図ることで中立な構成になっているか等その妥当性をチェックする。なお、不正な依頼を受けて示談の交渉等を行う者の存在などの理由により、委員名簿の公開によって手続の公正性が損なわれるおそれがある場合は、委員の構成の公開に留めることはあり得る。ただし、この場合であっても、申立人等の選択権を担保するため、機関は、申立ての前に、紛争解決支援委員の名簿を申立人等に対して開示することとする。
- ・

取り扱う件数が多い場合などは、理想形として、紛争解決支援委員とは別に個々の紛争の解決を担当する調停委員を設けることもありうる。(この場合、紛争解決支援委員と調停委員の任務・選任方法等を分けて規定する必要がある。)

(趣旨)

金融審議会第1部会ホールセール・リーテイルに関するワーキンググループ報告(平成12年6月9日)6頁では「紛争処理担当者への中立的人材の選任」が掲げられ、具体的には、「そうした適性を備えた弁護士や消費者代表等の活用が考えられる」としている。
このため、この項目では、具体的な方法として、紛争解決支援委員会の構成を定めるとともに、委員の構成等を公表すること等を規定している。

[この項目に相当する規則の規定]

[運用面における状況等]

- ・

紛争解決支援委員の名簿の扱い

☐公開

☐申立人のみに開示

☐不開示

委員名簿を申立人のみに開示する場合の開示時点

☐申立前

☐申立後

開示方法()

委員の構成()
- ・

調停委員の設置

☐設置

☐未設置

(設置の場合)委員の選任方法()
- ・

その他本項目に関連した事項()

[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]

[問題点への対応等]

[実施状況]

- ☐A(実施済み)

☐B(趣旨等を反映した形で概ね実施)
- ☐C1(問題あり(対応予定))

☐C2(問題あり(対応予定なし又は対応不可))

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

分類：紛争解決支援規則

項目 4－5：紛争解決支援委員の欠格事由

（具体的内容）

機関は、裁判官として弾劾裁判所の罷免の裁判を受けた者その他の欠格事由に該当するものを紛争解決支援委員として委嘱することはできない。

（留意すべき点）

欠格事由に関しては、紛争解決支援委員が紛争の解決の支援に当たる人物であることにかんがみ、裁判所法第 4 6 条（任免の欠格事由）等を参考にしつつ、各機関がそれぞれ規定する必要がある。

（趣旨）

ここでは、紛争解決支援委員の選任要件とは別に、紛争解決支援委員として不適当な者が紛争解決支援委員となることを防ぐことにより、紛争解決支援機関に対する信頼を確保するため、紛争解決支援委員の欠格事由を定めることとしている。

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

[この項目に相当する規則の規定]	
[運用面における状況等] ・本項目に関連した事項 ()	
[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]	
[問題点への対応等]	
[実施状況] ☐ A（実施済み） ☐ C 1（問題あり（対応予定））	
☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））	

分類：紛争解決支援規則

項目 4－6：利害関係者の除斥事由

（具体的内容）

紛争解決支援委員のうち、紛争の申立人等、相手方会員企業その他の当事者から役務の提供による収入を得ている者その他の特別の利害関係を有するものは、その職務の執行から除斥される。

（留意すべき点）

「特別の利害関係」については、民事訴訟法第 2 3 条（裁判官の除斥）等を参考にした上で、各機関において定める必要がある。

（趣旨）

ここでは、利害関係者が紛争解決支援を行うことにより紛争解決支援の中立性が損なわれることを防ぐため、紛争解決支援委員のうち、個々の紛争の利害関係者を当該紛争の解決支援から除斥することを定めるとともに、除斥事由を機関が定める必要があることを示している。

〔この項目に相当する規則の規定〕

〔運用面における状況等〕

・申立人との利害関係の有無の確認

☐ 確認あり ☐ 確認なし

確認方法（ ）

・その他本項目に関連した事項

（ ）

〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕

〔問題点への対応等〕

〔実施状況〕

☐ A（実施済み）

☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）

☐ C 1（問題あり（対応予定））

☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

分類：紛争解決支援規則

項目 4－7：紛争解決支援委員の解任

（具体的内容）

機関は、次に掲げる場合を除き、紛争解決支援委員を任期の途中で解任することはできない。

- ・心身の故障で職務の遂行に耐えないと認めるとき
- ・職務上の義務違反、その他委員たるに適しない非行が認められたとき
- ・欠格事由に該当することとなったとき

（留意すべき点）

（趣旨）

ここでは、紛争解決支援機関に対する信頼性を確保するため、機関が任期途中で紛争解決支援委員を解任できる事由を明示する一方で、紛争解決支援委員の意思決定の中立性を担保するため、当該事由に該当しない場合は任期途中で機関が紛争解決支援委員を解任することができないこととしている。

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

[この項目に相当する規則の規定]	
[運用面における状況等] ・本項目に関連した事項 ()	
[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]	
[問題点への対応等]	
[実施状況] ☐ A（実施済み）☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☐ C 1（問題あり（対応予定））☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））	

分類：紛争解決支援規則

項目4－8：運営委員会の設置

(具体的内容)

- 1

あっせん・調停業務の公正・円滑な運営を図るため、運営委員会を置く。
- 2

運営委員会は、必要に応じて、機関に対して勧告・提言等を行うことができる。

(留意すべき点)

- ・ 情報開示をすすめることと、併せて運営委員によるチェックを行うという構図にすることが必要である。
- ・ 運営委員の選任については、組織のあり方及び紛争解決支援委員会の公正さと併せて中立・公正な外部者で構成することとする。
- ・ 紛争解決支援を望んだが要件に合わないとして拒けられたものもチェックできる仕組みにすることとする。
- ・ 運営委員の任期を定める。委員長などは一定期間ごとの持ち回りにし、ある特定委員、分野のみが力をつけないように注意する。
- ・ なお、運営委員会の設置は一つの理想型と位置付けられ、機関の規模や解決支援件数等の理由により運営委員会の設置に至らない場合、他の手段により運営委員会の設置と同等のチェック機能を確保することが必要である。

(趣旨)

「裁判外紛争処理機関の中立・公正性の確保」については、紛争解決支援を行う組織の独立性に加えて、さらなる中立性・公正性を確保するためには、「独立の委員会による運営状況のチェック」の必要性がある（前記ワーキンググループ報告）としていることを踏まえ、この項目では、紛争解決支援委員会に対する勧告や提言等を行うための運営委員会の設置を規定している。

[この項目に相当する規則の規定]

[運用面における状況等]

- ・ 運営委員会の設置

☐ 設置

☒ 未設置
- ・ 運営委員会によるチェックの対象

()
- ・ 運営委員会の委員の選任要件

()
- ・ 運営委員会の開催頻度

()
- ・ 運営委員の任期

()
- ・ 運営委員会の委員長等の選任方法

()
- ・ 運営委員会を設置していない場合のチェック機能確保のための代替手段

()
- ・ その他本項目に関連した事項

()

[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]

[問題点への対応等]

[実施状況]

- ☐ A（実施済み）

☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）
- ☐ C 1（問題あり（対応予定））

☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：紛争解決支援規則

項目4－9：会員企業の責務・行為準則等

（具体的内容）

- 1 会員企業は、紛争解決支援機関に対してあっせん・調停の申立てが行われた場合、紛争の迅速な解決のため、迅速・誠実に対応し、手続に応じなければならない。
- 2 会員企業は、紛争解決支援委員会からの資料提出の要請があったときは、これに協力しなければならない。（正当な理由がある場合を除く。）
- 3 会員企業は、紛争解決支援の過程、さらにはその結果に基づき紛争の再発・未然防止、コンプライアンス体制の見直しを図るものとする。

（留意すべき点）

- 資料の提供の対象には例えば登記簿謄本などを含むものとする。
- 資料の提供を求める権限は、紛争解決支援委員会にあるものとする。
- 解決が不調に終わり訴訟に移行した場合を考えると、双方ともすべての資料の開示に応じにくいことから、資料提出要請に応じることについては、努力義務としている。

（趣旨）

紛争解決のためには、会員企業が紛争解決支援手続に応じることと資料の提出は必須条件である。このため、ここでは、紛争解決支援規則に会員企業の責務及び行為準則として定めておくべきものを示している。

〔この項目に相当する規則の規定〕 （仲裁センターに関する対応） 規程 第 11 条 相談所は、第 10 条により、顧客に仲裁センターの案内をした場合は、当該金庫に対してその旨通知することとする。 2. 前項の通知を受けた金庫は、顧客が仲裁センターの利用を希望した場合、裁判や民事調停により解決を図ることを明確にする等の合理的な理由がない限り、仲裁センターの利用に応じるものとする。
〔運用面における状況等〕 ・会員企業において責務・行為準則に反する行為が認められた場合の対応 （ 規程不遵守が認められる場合は、理事会へ報告し是正を求める。 ） ・その他本項目に関連した事項 （ ）
〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕
〔問題点への対応等〕
〔実施状況〕 ☐ A（実施済み） ☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☒ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

項目4－10：取り扱う紛争の範囲

紛争解決支援委員会は、以下に掲げる要件に該当する紛争を取り扱う。

- (留意すべき点)

- (趣旨)

取り扱う紛争の範囲の明確化は必要であり、さらにそれが妥当かどうかのチェックが必要であるとの考えから、紛争解決支援機関が取り扱うべき紛争の範囲等を示したものである。

(苦情・紛争の定義)

苦情とは、金庫の商品やサービスの内容又は業務に起因して何らかの被害が発生しているか、若しくは発生する可能性があり、顧客から解決支援の申し出があった事項をいう。

2. 紛争とは、前項の苦情のうち当事者間による解決ができず、顧客から、本規程に沿った解決支援の申し出があった事項をいう。

相談所は、第8条による説明では納得が得られない顧客又は第9条の標準処理期間を超えて苦情等の解決が図られていないとする顧客から、その旨の申し出を受けた時は、裁判外の紛争解決機関として弁護士会の運営する仲裁センターがあることを説明し、当該仲裁センターが受入れ可能である事を確認のうえ、利用申込みに関する手続きについて案内する。

(仲裁センター利用時の注意事項)

規程第 10 条に定める弁護士会の「仲裁センター」の案内は、個人顧客のみを対象とし、当該苦情等の内容が次のいずれかに該当する場合は対象外とする。

- ①取引の名義が当該顧客本人でない場合（ただし、相続等明らかに合理的な理由がある場合は除く。）
- ②苦情の原因である取引の取引日から原則として3年が経過している場合
- ③訴訟が終了もしくは訴訟中、または民事調停が終了もしくは民事調停中の者である場合
- ④弁護士のあるせん・仲裁手続きが終了又は手続き中のものである場合
- ⑤証券業務に関するものである場合
- ⑥苦情内容が、金庫の経営方針あるいは役職員個人に係わる事項の場合
- ⑦明らかに不当な目的で又はみだりに苦情の申し出をしたと認められる場合

〔運用面における状況等〕

- ・たらい回しにならないようにするための工夫
()

- ・取扱範囲の運用に係るチェック

☐ 運営委員会によるチェック ☒ 他の方法によるチェック ☐ チェックなし

具体的なチェック方法（受付一覧表・受付簿への記録・回付・保存）

- ・申立の遡及可能期間

☒ 定めあり ☐ 定めなし

遡及可能期間（取引日から原則として3年）

- ・その他本項目に関連した事項
()

「趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由」

「問題点への対応等」

〔実施状況〕

- ☐ A (実施済み) ☒ B (趣旨等を反映した形で概ね実施)
- ☐ C 1 (問題あり (対応予定)) ☐ C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：紛争解決支援規則

項目4－1 1：紛争申立人の範囲

（具体的内容）

紛争申立人は契約者、顧客、投資家等その取引の当事者及び相続人とする。

（留意すべき点）

紛争申立人の範囲の運用については、運営委員会のチェックを受けることとする。

（趣旨）

取り扱う紛争の申立人の明確化は必要であり、さらにそれが妥当かどうかのチェックが必要であるとの考えに立ち、この項目では、紛争申立人の範囲を示すとともにその当事者適格性を確認することとしている。

〔この項目に相当する規則の規定〕 （仲裁センター利用時の注意事項） 細則 第7条 規程第10条に定める弁護士会の「仲裁センター」の案内は、個人顧客のみを対象とし、当該苦情等の内容が次のいずれかに該当する場合は対象外とする。 ①取引の名義が当該顧客本人でない場合（ただし、相続等明らかに合理的な理由がある場合は除く。）
〔運用面における状況等〕 ・申立人の範囲の運用に係るチェック ☐ 運営委員会によるチェック ☒ その他の方法によるチェック ☐ チェックなし 具体的なチェック方法（ 受付一覧表・受付簿への記録・回付・保存 ） ・その他本項目に関連した事項 （ ）
〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕
〔問題点への対応等〕
〔実施状況〕 ☐ A（実施済み） ☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☒ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

分類：紛争解決支援規則

項目4－12：代理人の範囲及び資格

（具体的内容）

- 代理人の範囲及び資格は次に限る。
- ① 法律上代理権限を認められたもの
 - ② 個人の場合は、一定の親族関係にあるもの
 - ③ 法人の場合は、一定の権限をもつもの

（留意すべき事項）

- ・ 紛争解決支援委員会は、あらかじめ、代理人として認められる者の範囲を具体的に定める。
- ・ 個々の紛争において②及び③の者を代理人とする場合、紛争解決支援委員会または調停委員の許可を得ることとする。
- ・ ②の個人の場合の範囲については、親族だけでなく成年後見制度との関係も整理しておく必要がある。また、外国人も視野にいれるべきである。

（趣旨）

実際の紛争解決支援においては、前記「紛争申立人」に加え、当該紛争申立人の代理人による申立ても想定されることから、代理人の範囲として考えられるものを示したものである。

〔この項目に相当する規則の規定〕 （苦情等申出人の範囲） 規程 第6条 相談所が苦情等を受け付ける申出人の範囲は、顧客本人の他、親権者、相続人、法定後見人とする。なお、代理人を含むものとする。 （代理人の定義） 細則 第5条 規程第6条に定める「代理人」は、一定の親族関係にある者を原則とする。 なお、「任意後見契約に関する法律（法律第150号）」に規定する任意後見人を含む。
〔運用面における状況等〕 ・ 代理人として認められる者の範囲の定め ☒あり ☐なし ・ 具体的内容の②及び③の者を代理人として認める場合の紛争解決支援委員または調停委員による許可 ☐あり ☒なし ・ 成年後見制度への対応 ☒あり ☐なし 対応方法（ ） ・ 外国人への対応 ☐あり ☒なし 対応方法（ ） ・ その他本項目に関連した事項 （ ）
〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕
〔問題点への対応等〕 実務上は、弁護士会「仲裁センター」等の規程・規則等による。
〔実施状況〕 ☐ A（実施済み） ☒ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

分類：紛争解決支援規則

項目4－13：紛争の申立て

(具体的内容)

- 1 申し立てられた事案が、一定期間経過後も解決する見込みがなく、かつ申立人からあっせん・調停を希望する旨の申立てがあったときは、次の項目（あっせん・調停を行わない場合）に定める場合を除き、紛争解決支援手続が開始する。
- 2 申立ての形式は規則に明記し、簡易にできるようにすることとする。

(留意すべき点)

- ・ 申立ての際は、当事者の氏名、相手方会員企業名、申立ての趣旨、申立事案に係る実情等を記載した申立書とともに、必要な添付書類等を提出することとする。
- ・ 書類が不足していても申立てを受理し、事後での補完を認める。

(趣旨)

「複雑な手続きを要しないインフォーマルかつ任意の制度であること」（前記ワーキンググループ報告）から、なるべく簡易な手続により申立てをできることが必要であるとの考えの下、申立ての方法及びその申立方法が簡易なものとされるべきことを定めている。その際、「簡易」のなかには、「容易性への配慮」「助言を含む」こととする。また、どこで申立てができるかの「場所」の問題も含む。

[この項目に相当する規則の規定]
(仲裁センターの案内)
規程 第10条
相談所は、第8条による説明では納得が得られない顧客又は第9条の標準処理期間を超えて苦情等の解決が図られていないとする顧客から、その旨の申し出を受けた時は、裁判外の紛争解決機関として弁護士会の運営する仲裁センターがあることを説明し、当該仲裁センターが受入れ可能である事を確認のうえ、利用申込みに関する手続きについて案内する。

(仲裁センター利用の意思確認)
細則 第11条
規程第11条第2項に定める顧客の「仲裁センター」利用に関する意思確認は、別紙【様式5】により行う。

[運用面における状況等]
・ 申立の際の申立書への記載事項及び必要書類
記載事項（ 「仲裁センター」の規程・規則による ）
必要書類（ 「仲裁センター」の規程・規則による ）

・ 書類不備の場合の申立受理及び事後補完
☐可能 ☒不可能

・ 申立方法や申立書への記入に係る助言 ☒助言あり ☐助言なし
()

・ その他本項目に関連した事項
()

[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]

[問題点への対応等]

[実施状況]
☐ A（実施済み） ☒ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）
☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

〔この項目に相当する規則の規定〕 (仲裁センター利用時の注意事項) 細則 第7条 規程第10条に定める弁護士会の「仲裁センター」の案内は、個人顧客のみを対象とし、当該苦情等の内容が次のいずれかに該当する場合は対象外とする。 ①取引の名義が当該顧客本人でない場合（ただし、相続等明らかに合理的な理由がある場合は除く。） ②苦情の原因である取引の取引日から原則として3年が経過している場合 ③訴訟が終了もしくは訴訟中、または民事調停が終了もしくは民事調停中の者である場合 ④弁護士のあっせん・仲裁手続きが終了又は手続き中のものである場合 ⑤証券業務に関するものである場合 ⑥苦情内容が、金庫の経営方針あるいは役職員個人に係わる事項の場合 ⑦明らかに不当な目的で又はみだりに苦情の申し出をしたと認められる場合	〔運用面における状況等〕 ・申立を斥ける場合のチェックの有無 ☐ 運営委員会によるチェック ☒ その他の方法によるチェック ☐ チェックなし 具体的なチェック方法（受付一覧表及び受付簿への記入・回付・保存 ） ・その他本項目に関連した事項 （ ）
〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕	〔問題点への対応等〕
〔実施状況〕 ☐ A（実施済み） ☐ C 1（問題あり（対応予定））	☒ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

細則 第 7 条
 規程第 10 条に定める弁護士会の「仲裁センター」の案内は、個人顧客のみを対象とし、当該苦情等の内容が次のいずれかに該当する場合は対象外とする。

①取引の名義が当該顧客本人でない場合（ただし、相続等明らかに合理的な理由がある場合は除く。）

②苦情の原因である取引の取引日から原則として3年が経過している場合

③訴訟が終了もしくは訴訟中、または民事調停が終了もしくは民事調停中の者である場合

④弁護士のおっせん・仲裁手続きが終了又は手続き中のものである場合

⑤証券業務に関するものである場合

⑥苦情内容が、金庫の経営方針あるいは役職員個人に係わる事項の場合

⑦明らかに不当な目的で又はみだりに苦情の申し出をしたと認められる場合

〔運用面における状況等〕

- ・申立を拒ける場合のチェックの有無
☐ 運営委員会によるチェック ☒ その他の方法によるチェック ☐ チェックなし
 具体的なチェック方法（ 受付一覧表及び受付簿への記入・回付・保存 ）
- ・その他本項目に関連した事項
 （ ）

趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由

〔問題点への対応等〕

〔実施状況〕

☐ A（実施済み）	☒ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）
☐ C 1（問題あり（対応予定））	☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

☐ A（実施済み）
 ☒ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）

☐ C 1（問題あり（対応予定））
 ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

分類：紛争解決支援規則

項目4－15：申立人等に対する手続の説明

（具体的内容）

手続を開始するにあたっては、申立人等に手続の進め方を必ず事前に説明し、同意を得なければならない。

（留意すべき点）

（趣旨）

この項目は、手続の開始から終了まで、あるいは途中段階での選択肢など制度全体についての当事者の理解の下に手続を進めることが基本であり、こうした説明は、手続開始時に行うことが大切であるとの考えの下に設けられたものである。

〔この項目に相当する規則の規定〕 （仲裁センター利用時の確認事項） 第8条 規程第10条に定める弁護士会の「仲裁センター」を案内する際には、当該「仲裁センター」が受入可能であることを確認し、リーフレット等を交付のうえ、以下の事項を当該顧客に説明し了解を得るものとする。 ①相手方である金庫が裁判や民事調停により解決を図ることを明確にした場合等には、当該金庫は「仲裁センター」の利用の求めに応じないことがあること ②「仲裁センター」利用に関する具体的な手続きは、規程・細則及び弁護士会との協定等のほか、当該「仲裁センター」を設置・運営する弁護士会の規則等によること ③弁護士以外の者を代理人とする場合には、当該「仲裁センター」を設置・運営する弁護士会の手続きに従うこと ④和解成立や仲裁判断がなされた場合には、当該「仲裁センター」を設置・運営する弁護士会の規則等に従い手数料を負担すること ⑤仲裁手続きを進めるためには、相手方である金庫との間で「仲裁合意」が別に必要なこと ⑥申込みにあたって確認した事項に関して虚偽の事項がある場合には、利用を取り消すことがあること
〔運用面における状況等〕 ・事前説明の方法（説明項目、用いる資料等） （ 該当の「仲裁センター」リーフレット等 ） ・その他本項目に関連した事項 （ ）
〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕
〔問題点への対応等〕
〔実施状況〕 ☐ A（実施済み） ☒ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

分類：紛争解決支援規則

項目4－16：標準処理期間等

（具体的内容）

紛争解決支援委員会は、申立てを受け付けてから、原則として3ヶ月（あるいは4ヶ月）以内にあっせん・調停案を作成する。

（留意すべき点）

- ・ 審理期間の定めのほかにも第1回の開始までの期間も早くする。
- ・ 「迅速性」だけでなく、当事者の「納得性」も重要である。

（趣旨）

金融分野における消費者トラブルの救済には、一般に簡易かつ迅速な解決が求められる。この項目は、こうした期間制限を設けることが、申立人等に対する手続の明確化に資するとともに、紛争解決の「迅速性」の確保につながるとの考えの下に設けられたものである。

[この項目に相当する規則の規定]	
[運用面における状況等] ・ あっせん・調停案策定又は手続終了までの平均の所要期間（ ） ・ 申立から第1回までの平均の所要期間（ ） ・ 標準処理期間到来時の対応（ ） ・ その他本項目に関連した事項（ ）	
[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]	
[問題点への対応等]	
[実施状況] ☐ A（実施済み）☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☐ C 1（問題あり（対応予定））☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））	

分類：紛争解決支援規則

項目４－１７：審理手続

（具体的内容）

- 審理手続について、以下の事項を規定する。
- ・当事者の出席と代理人の出席（同席手続を原則とする）
 - ・事情聴取と関係書類の提出
 - ・参考人聴取、鑑定

（留意すべき点）

- ・手続の場面によっては、当事者の希望により個別・非同席にすることも可能とする。

（趣旨）

紛争解決支援手続の明確化の観点から、具体的な審理手続を定める際に必要となる点を列挙したものである。ADRにおける解決支援は対席してはじめて可能となるとの考えの下、同席手続を原則とすることとしている。

〔この項目に相当する規則の規定〕

〔運用面における状況等〕

- ・当事者の出席と代理人の出席に関する規定 ☐あり ☐なし
- ・事情聴取と関係書類の提出に関する規定 ☐あり ☐なし
- ・参考人聴取及び鑑定に関する規定 ☐あり ☐なし
- ・個別又は非同席とする場合の有無
☐あり ☐なし
個別又は非同席とする場合の基準
()
- ・その他本項目に関連した事項
()

〔趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由〕

〔問題点への対応等〕

〔実施状況〕

- | | |
|--|--|
| ☐ A（実施済み） | ☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） |
| ☐ C 1（問題あり（対応予定）） | ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可）） |

分類：紛争解決支援規則

項目4－18：事実調査

(具体的内容)

- 1 紛争解決支援委員会の求めに応じ、申立人等は申立書及び証拠となる書類等を提出するとともに、相手方会員企業は答弁書及び証拠となる書類の提出をするよう努めなければならない。ただし、紛争解決支援委員会の求めに応じない場合、会員企業は、紛争解決支援委員会に対して理由を説明しなければならない。
- 2 紛争解決支援委員会は、期日を定め、当事者の出席を求め事情を聴取する。

(留意すべき点)

- 書類等の提出を求める権限は紛争解決支援委員会が有する。
- 答弁書又は書類等の提出の求めに応じない理由が正当ではないと認められる場合など、紛争解決支援委員会が企業名の公表を必要と認める場合は、事案の概要、企業名及び拒否理由を公表する。

(趣旨)

金融トラブルは事実認定が焦点になる場合が多く、「事実認定機能の強化」が求められる（前記ワーキンググループ報告10頁）ことから、この項目では、紛争解決支援機関に一定の調査権限を持たせるとともに、当該機関に対する会員企業の責務を規定している。

[この項目に相当する規則の規定]

[運用面における状況等]

- 書類等の提出の求めに応じない場合の企業名の公表の有無
 - ☐ 公表 ☐ 紛争解決支援委員会が必要と認める場合公表 ☐ 非公表
 - 「必要と認める場合公表」とする場合の「必要と認める」場合の具体的範囲（ ）
 - 企業名を公表する際の公表内容（ ）
公表方法（ ）
 - 企業名非公表とする場合での、会員企業が書類等の提出の求めに応じない場合の機関の対応（ ）
- その他本項目に関連した事項（ ）

[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]

[問題点への対応等]

[実施状況]

- ☐ A（実施済み）
- ☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）
- ☐ C 1（問題あり（対応予定））
- ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

分類：紛争解決支援規則

項目4－19：専門家の手続関与

（具体的内容）

紛争解決支援委員会は審理の過程で専門家に意見を求めることができる。

（留意すべき点）

・専門家の意見を求める時期をどうするかも配慮することとする。

（趣旨）

「苦情・紛争申立人サポート体制の整備」を掲げており、情報力格差を埋めるよう求めているが（前記ワーキンググループ報告7頁）、これは、その具体的な方法として、専門家の手続関与を定めるものである。

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

[この項目に相当する規則の規定]	
[運用面における状況等] ・本項目に関連した事項 ()	
[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]	
[問題点への対応等]	
[実施状況] ☐ A（実施済み） ☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））	

分類：紛争解決支援規則

項目4－20：あっせん・調停の打ち切り・取下げ

(具体的内容)

- 1 紛争解決支援委員会は、以下のいずれかに該当する場合において、あっせん又は調停を打ち切ることができる。
 - ・ 正当な理由なく申立人等が事情聴取に欠席したとき（手続の進行意欲がないと認められる場合）
 - ・ あっせん・調停の受理後、あっせん・調停を行なわない場合（項目4－14）に該当することが判明したとき
 - ・ 申立ての内容のうちの主要な事実について虚偽が認められたとき
 - ・ 当事者双方の主張に隔たりが大きい等あっせん・調停成立の見込みがないとき
- 2 申立人等はいつでもあっせん・調停の申立てを取り下げることができる。

(留意すべき点)

- ・ 打ち切りの場合、打ち切り理由を明らかにした上で、必ず紛争解決支援委員会による書面で当事者双方に通知することとする。
- ・ 1の「虚偽」とは、申立人等が事実と異なることを認識している場合のことを指し、単なる誤解や誤記などによるものは含まない。
- ・ 相手方会員企業側の著しい非協力により手続の進行が妨げられた等の場合、紛争解決支援委員会は、会員企業から理由を聴取し、必要があると認めるときは、当該会員企業名を公表する。

(趣旨)

実際の紛争解決支援手続においては、申し立てられた紛争が当該機関の取扱いの対象外であることが判明する場合や、当事者の協力が得られない場合、解決の見込みがない場合、又は申立人等により取下げられた場合等が想定される。この項目は、こうした場合には紛争解決支援手続を打ち切ることができること等を規定するとともに、紛争解決支援手続を打ち切る際に必要となる手続を示したものである。

[この項目に相当する規則の規定]

[運用面における状況等]

- ・ 打ち切り理由の通知方法
 - ☐ 書面 ☐ 口頭 ☐ 非通知
- ・ 手続に対する非協力等により手続の進行が妨げられた場合等の企業名の公表の有無
 - ☐ 必要があると認めるとき公表 ☐ 非公表
 - 企業名を公表する際の公表内容（ ）
公表方法（ ）
 - 企業名を非公表とする場合の手続への非協力等に対する機関の対応（ ）
- ・ その他本項目に関連した事項（ ）

[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]

[問題点への対応等]

[実施状況]

- ☐ A（実施済み）
- ☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）
- ☐ C 1（問題あり（対応予定））
- ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

分類：紛争解決支援規則

項目4-21：あっせん・調停案の提示

(具体的内容)

- 1 紛争解決支援委員会は、あっせん・調停案を当事者双方に提示して、受諾を勧告する。
- 2 あっせん・調停案の提示は、書面で行なう。

(留意すべき点)

(趣旨)

紛争解決のためのあっせん・調停案の提示について定めたものである。なお、ここでは、紛争の解決を促進するため、紛争解決支援機関が当事者双方に対してあっせん案等の受諾を勧告できることとしている。

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

〔この項目に相当する規則の規定〕

[運用面における状況等]

- ・あっせん・調停案の提示方法 ☐書面 ☐口頭

- ・本項目に関連した事項
()

「趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由」

[問題点への対応等]

[実施状況]

- ☐ A (実施済み) ☐ B (趣旨等を反映した形で概ね実施)
- ☐ C 1 (問題あり (対応予定)) ☐ C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

分類：紛争解決支援規則

項目 4－2 2：結果に対する同意・不同意

（具体的内容）

- 1 あっせん・調停案を当事者双方が受諾したときは、当事者双方が署名した受諾を証する書類を提出する。
- 2 当事者双方又は申立人等若しくは会員企業があっせん・調停案を受諾しなかったときは、紛争解決支援委員会は、あっせん・調停不調によりあっせん・調停の手続を終了し、その旨を当事者に通知する。

（留意すべき点）

（趣旨）

あっせん・調停案が提示された際の同意・不同意に係る具体的な手続について定めたものである。

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

[この項目に相当する規則の規定]	
[運用面における状況等] ・本項目に関連した事項 ()	
[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]	
[問題点への対応等]	
[実施状況] ☐ A（実施済み） ☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））	

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

項目4-23：会員企業の受諾義務等

- 1 あっせん・調停案の提示を受けた場合、会員企業は、これを尊重する。ただし、会員企業があっせん・調停案を受諾しない場合、当該会員企業は、紛争解決支援委員会に対して受諾しない理由を説明しなければならない。
- 2 会員企業が受諾しなかった場合であって、正当な理由に基づく認められない場合など、紛争解決支援委員会が企業名の公表を必要と認める場合、その紛争の概要・最終案、企業名及び会員企業が受諾しなかった理由を公表する。

--

ここでは、紛争解決支援手続の実効性の確保の観点から、当該あっせん・調停案に対する会員企業の義務を定めている。なお、受諾義務等を実際に設ける際には、裁判を受ける権利は双方にあることに配慮し、そのうえで、申立人、会員企業の力量の格差を勘案して、会員企業があっせん案等を受諾しない場合の説明義務を課すとともに、実効性確保の観点から、必要と認める場合の紛争解決支援委員会による企業名の公表の権限を定めている。

☐ C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

分類：紛争解決支援規則

項目4－24：仲裁手続への移行

(具体的内容)

当事者双方の同意がある場合は、仲裁手続へ移行することができる。

(留意すべき点)

・移行の場合、仲裁人の選任方法は規則に盛り込む必要がある。

(趣旨)

当事者双方の同意の下での仲裁手続への移行について定めたものである。

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

[この項目に相当する規則の規定]	
[運用面における状況等] ・本項目に関連した事項 ()	
[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]	
[問題点への対応等]	
[実施状況] ☐ A (実施済み) ☐ B (趣旨等を反映した形で概ね実施) ☐ C 1 (問題あり (対応予定)) ☐ C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))	

分類：紛争解決支援規則

項目4－25：会員企業に対する措置・勧告等

(具体的内容)

- 1 紛争解決支援委員会は解決支援結果の内容から必要な場合は相手方会員企業に対して措置・勧告を行なう。なお、この措置・勧告についてはその概要を公表するとともに、紛争解決支援委員会が企業名の公表を必要と認めた場合、企業名を含めて公表する。
- 2 1に掲げる措置・勧告を行うに当たり、紛争解決支援委員会は、当該相手方会員企業が、当該措置・勧告に係る事情の説明を行い、自らの正当性を主張できる機会を与える。

(留意すべき点)

(趣旨)

紛争解決支援の過程では、紛争への対応又は紛争の原因となった金融取引について、会員企業による問題となる行為が明らかになることが想定される。このため、紛争解決支援規則の遵守を担保するとともに、金融取引における会員企業による不適切な行為を防止するためにも、会員企業側が是正措置を講ずるべき状況がある場合に関して、紛争解決支援機関に一定の措置・勧告権限を設けたものである。

なお、事案の個別の解決だけでなく、同種の苦情・紛争の再発防止を含めた解決を図ることが必要である。

また、悪意の事案については制裁についても検討の余地がある。

[この項目に相当する規則の規定]
[運用面における状況等] ・措置・勧告の概要の公表の際の公表内容 （ ） 公表方法（ ） ・措置・勧告の際の企業名の公表の有無 ☐ 公表 ☐ 必要と認めるときに公表 ☐ 非公表 ・会員企業において措置・勧告を踏まえた対応が行われていないと認められる場合の機関の対応 （ ） ・その他本項目に関連した事項 （ ）
[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]
[問題点への対応等]
[実施状況] ☐ A（実施済み） ☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

項目 4－26：費用に関する規定

あっせん・調停に係る費用は、原則、無料とする。

- ・ 委員会に出席するための交通費、その他の費用はあらかじめその旨を説明し、原則、申立人の自己負担とする。
- ・ ただし、自己負担のあり方は、その他費用は原則折半としても、申立人には、状況に応じ、減免措置を講じることができるようにすることが望ましい。

これは、紛争の申立てに係る費用については、実際の申立てに当たり、紛争解決支援機関が徴収する費用がどの程度の額となるかを明らかにするとともに、交通費等の申立人が別途負担すべき費用があることに関して申立人の納得を得ることが必要との考えから設けたものである。なお、実際の運用に当たっては、費用がかかることが申立ての妨げとならないよう配慮が必要である。

④和解成立や仲裁判断がなされた場合には、当該「仲裁センター」を設置・運営する弁護士会の規則等に従い手数料を負担すること

()

☐ C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))

分類：紛争解決支援規則

項目4－27：記録の保存・公表

（具体的内容）

- 1 紛争解決支援手続に関する書類等は保存する。
- 2 また、機関は、定期的に紛争解決支援の件数、紛争事案の概要、企業毎の受諾・不受諾の件数を一般に公表する。なお、紛争解決支援事案の概要のうち、本人が特定されるおそれがあるものの公表については、申立人に同意を得た上で行うこととする。

（留意すべき点）

紛争事案の概要には、紛争の再発防止に資する観点から、申立の概要、紛争の原因、解決支援過程、あっせん・調停案の概要、受諾の有無等を記載することが望ましい。

（趣旨）

「苦情・紛争処理結果のデータベース化と公表」により透明性が高まり運営の適正化が期待され、また、類似の事案を抱える当事者からの申立てが期待できるとして（前記ワーキンググループ報告11頁）いる。また、紛争事案の概要の公表等は、同種の紛争の再発防止にも資することとなる。このため、この項目は、紛争解決支援結果について、個人情報保護に配慮した上で、その件数及び概要を可能な限り明らかにすることが必要との考えから設けたものである。

[この項目に相当する規則の規定]
(記録の保存・公表)
規程 第13条
相談所は、苦情等の受付状況及び対応結果を記録し、一定期間これを保存する。

(記録の保存・公表)
細則 第13条
規程第13条第1項に定める保存期間は、苦情等の解決日より5年間とする。
2. 苦情等の取扱状況並びに処理結果及び原因・改善策等は、細則第12条に定める理事会への報告後、各金庫に送付する。

[運用面における状況等]
・記録の保存期間（ 解決日より5年間 ）

・受付状況の件数 ☐ 公表 ☒ 非公表
・解決支援結果の件数 ☐ 公表 ☒ 非公表
・受諾・不受諾の件数 ☐ 企業毎の件数を公表 ☐ 総数のみ公表 ☒ 非公表

・事案の概要 ☐ 全事案を公表 ☐ 一部の事案を公表
・概要の一部公表の場合の公表対象となる事案の選定基準（ ）
・事案の概要における記載項目
☐ 申立の概要 ☐ 紛争の原因 ☐ 解決支援過程 ☐ あっせん・調停案の概要
☐ 受諾・不受諾の有無 その他（ ）
・事案の概要における企業名の取扱い（ ）

・その他本項目に関連した事項（ ）

[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]
紛争解決事案の件数・概要等を公表する手段が具体化されていない。

[問題点への対応等]
取扱件数等を考慮し、実際の公表手段は今後の検討課題としたい。

[実施状況]
☐ A（実施済み） ☐ B（趣旨等を反映した形で概ね実施）
☐ C 1（問題あり（対応予定）） ☒ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））

57

苦情・紛争解決支援のモデルに盛り込むべき具体的内容

分類：紛争解決支援規則

項目4－28：細則

（具体的内容）

以上に規定したものの他この規則の運営に必要な事項は細則において別途定める。例えば以下の事項については、細則で定める。

- ・ 申立書等の様式
- ・ 実務マニュアル
- ・ 申立人が負担する費用の範囲
- ・ 紛争解決支援委員の適正な報酬など

（留意すべき点）

（趣旨）

紛争解決支援規則の細則として制定すべきものを例示したものである。

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

[この項目に相当する規則の規定] 要領Ⅲ－2 「仲裁センター」利用に関する手続き 「仲裁センター」利用に関する手続きは、別紙「仲裁センター利用に関する事務処理要領」に従う。	
[運用面における状況等] ・細則により定めている事項（上記の規定に列挙されていない場合） （ ） ・その他本項目に関連した事項 （ ）	
[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]	
[問題点への対応等]	
[実施状況] ☐ A（実施済み）☒ B（趣旨等を反映した形で概ね実施） ☐ C 1（問題あり（対応予定））☐ C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））	

(別紙)

複数の項目に関連する問題点について

[関連する項目]
[趣旨等に照らしての問題点及びその内容]
[問題点への対応等]

実施状況に関する集計表（団体名： 全国労働金庫協会 ）

[理念的事項]

	A	B	C1	C2
1－1. 基本理念	☒	☐	☐	☐
1－2. 苦情等の原因解明及び再発防止	☐	☐	☐	☒
2項目中の該当項目数	1	0	0	1

[通則的事項]

	A	B	C1	C2
2－1. 苦情等の定義	☒	☐	☐	☐
2－2. 消費者への周知	☐	☐	☐	☒
2－3. 当事者の選択権の保障	☐	☒	☐	☐
2－4. ユーザーフレンドリー	☐	☒	☐	☐
2－5. 人材育成	☐	☐	☒	☐
2－6. 苦情・紛争解決支援担当者等の 守秘義務	☐	☐	☒	☐
2－7. 機関間連携・関係機関との協力 等	☒	☐	☐	☐
2－8. 記録の保存・苦情解決支援結果 等の公表・プライバシーへの配慮等	☐	☐	☐	☒
2－9. 対応結果の報告	☒	☐	☐	☐
2－10. 外部評価の実施	☐	☐	☐	☒
10項目中の該当数	3	2	2	3

[苦情解決支援規則]

	A	B	C1	C2
3－1. 目的	☒	☐	☐	☐
3－2. 苦情解決支援機関の責務・業務	☒	☐	☐	☐
3－3. 苦情解決支援機関の組織及び中 立性・専門性	☐	☐	☐	☒
3－4. 会員企業の責務・行為準則等	☒	☐	☐	☐
3－5. 取り扱う苦情の範囲（会員企業 外の苦情の取扱いを含む）	☐	☒	☐	☐
3－6. 苦情申立人の範囲	☒	☐	☐	☐
3－7. 苦情解決支援手続	☒	☐	☐	☐
3－8. 標準処理期間等	☒	☐	☐	☐
3－9. 苦情受付及び受付時の対応（苦 情申立人に対する手続等の説明を含む）	☒	☐	☐	☐
3－10. 苦情解決支援を行わない場合 の明示及び苦情解決支援の終了	☒	☐	☐	☐
3－11. 相対交渉の際の手続及び会員 企業の対応義務	☒	☐	☐	☐
3－12. 会員企業による解決促進義務	☒	☐	☐	☐
3－13. 調査及び会員企業の協力	☐	☒	☐	☐
3－14. 解決案の提示及び尊重義務	☐	☒	☐	☐
3－15. 結果の報告等	☒	☐	☐	☐
3－16. 苦情未解決の場合の取扱い及 び紛争解決支援への移行	☒	☐	☐	☐
3－17. 措置・勧告	☐	☐	☐	☒
3－18. 細則	☒	☐	☐	☐
18項目中の該当数	13	3	0	2

[紛争解決支援規則]

	A	B	C1	C2
4－1. 目的	☐	☒	☐	☐
4－2. 紛争解決支援機関の組織	☐	☐	☐	☐
4－3. 紛争解決支援機関の責務	☐	☒	☐	☐
4－4. 紛争解決支援委員の選任要件等	☐	☐	☐	☐
4－5. 紛争解決支援委員の欠格事由	☐	☐	☐	☐
4－6. 利害関係者の除斥事由	☐	☐	☐	☐
4－7. 紛争解決支援委員の解任	☐	☐	☐	☐
4－8. 運営委員会の設置	☐	☐	☐	☐
4－9. 会員企業の責務・行為準則等	☐	☒	☐	☐
4－10. 取り扱う紛争の範囲	☐	☒	☐	☐
4－11. 紛争申立人の範囲	☐	☒	☐	☐
4－12. 代理人の範囲及び資格	☐	☐	☐	☐
4－13. 紛争の申立て	☐	☒	☐	☐
4－14. あっせん・調停を行わない場 合	☐	☒	☐	☐
4－15. 申立人等に対する手続の説明	☐	☒	☐	☐
4－16. 標準処理期間等	☐	☐	☐	☐
4－17. 審理手続	☐	☐	☐	☐
4－18. 事実調査	☐	☐	☐	☐
4－19. 専門家の手続関与	☐	☐	☐	☐
4－20. あっせん・調停の打切り・取 下げ	☐	☐	☐	☐
4－21. あっせん・調停案の提示	☐	☐	☐	☐
4－22. 結果に対する同意・不同意	☐	☐	☐	☐
4－23. 会員企業の受諾義務等	☐	☐	☐	☐
4－24. 仲裁手続への移行	☐	☐	☐	☐
4－25. 会員企業に対する措置・勧告 等	☐	☐	☐	☐
4－26. 費用に関する規定	☐	☒	☐	☐
4－27. 記録の保存・公表	☐	☐	☐	☒
4－28. 細則	☐	☒	☐	☐
12項目中の該当数	0	11	0	1