

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30日

日本損害保険協会

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)

(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。

- 公正中立
- 透明性
- 簡易・迅速・低廉
- 実効性の確保
- 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。

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>第1条 本規則は、損害保険契約の契約者、被保険者、保険金請求権者その他損害保険契約について利害関係を有している保険者以外の者(以下「契約関係者」という。)から第2条に規定する苦情または第3条に規定する紛争の申立てがあった場合に公正、迅速な解決支援を行うことにより、契約関係者の正当な権利の保護および損害保険業の健全な発展の確保を図ることを目的とする。</p>				
<p>[運用面における状況等]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本項目に関連した事項 () 				
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>				
<p>[問題点への対応等]</p>				
<p>[実施状況]</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み)</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施)</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> C 1 (問題あり(対応予定))</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> C 2 (問題あり(対応予定なし又は対応不可))</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み)	<input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施)	<input type="checkbox"/> C 1 (問題あり(対応予定))	<input type="checkbox"/> C 2 (問題あり(対応予定なし又は対応不可))
<input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み)	<input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施)			
<input type="checkbox"/> C 1 (問題あり(対応予定))	<input type="checkbox"/> 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：理念的事項

項目 1 - 2 : 苦情等の原因解明及び再発防止

(具体的内容)

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。

(留意すべき点)

- ・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。

(趣旨)

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。

[この項目に相当する規則の規定]

第 5 条 3 項 相談室は、苦情の発生原因等を解明し、同種の苦情の再発防止、拡大防止および未然防止に努める。

[運用面における状況等]

・ 苦情等の発生原因等の記録

あり なし

・ 苦情等の発生原因等の会員企業への情報提供

実施 未実施

提供方法 : (相談室業務を四半期報告として取りまとめ、会員保険会社へ情報提供している。)

提供頻度 : (四半期毎)

・ 苦情等の発生原因等の消費者への情報提供

実施 未実施

提供方法 : (相談室業務報告を H P に掲載。)

提供頻度 : (四半期毎)

・ その他苦情・紛争の原因解明及び再発防止のために採っている対応

(保険相談連絡 P T で、各社が受けた苦情の原因解明、再発防止策について情報交換を行っている。)

[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：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]

第2条 本規則において、苦情とは、契約関係者が日本損害保険協会（以下「協会」という。）の社員会社（以下「会社」という。）にその責任もしくは責務に基づく行為を求めること、または、会社との損害保険契約、その提供するサービスの内容、もしくはその営業活動等に起因して何らかの被害が発生するなどして、契約関係者から協会に斡旋、調整（以下「斡旋等」という。）を求めることをいう。

第3条 本規則において、紛争とは、苦情が次の各号に規定する要件を充足し、かつ、原則として3か月を経過しても当事者間による解決ができず、苦情を申し立てた契約関係者（以下「申立人」という。）から第6条に定める損害保険調停委員会に調停を求めることをいう。

- (1) 申立人が個人であること。
- (2) 相手方である会社（以下「相手方会社」という。）の経営方針や役職員個人に係る事案ではないこと。
- (3) 申立事項が訴訟終了もしくは訴訟係属中でないこと、または他の調停終了もしくは調停手続等を行っていないこと。
- (4) 申立事項が、損害保険業界関係の紛争処理機関の対象案件でないこと。
- (5) 時効が成立していないこと。

[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：(相談受付表による管理職のチェック)

・苦情や紛争に該当しない不満足や要望への対応

(内容を聞き、必要があれば関係会社、協会の関係部門へ伝え改善を図る。)

・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) 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 - 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、機関の苦情相談窓口、会員企業の苦情相談窓口、又は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。

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>4条2項 会社および相談室は、相談室ならびに第6条に定める損害保険調停委員会の周知に努める。</p>
<p>[運用面における状況等]</p> <p>・機関による周知 <input checked="" type="checkbox"/>実施 <input type="checkbox"/>未実施 周知方法(リーフレットの配布、HPへの掲載、協会刊行物への掲載) 周知している情報 <input checked="" type="checkbox"/>受付窓口の連絡先 <input checked="" type="checkbox"/>規則 <input checked="" type="checkbox"/>手続の概要 その他()</p> <p>・会員企業による周知 <input checked="" type="checkbox"/>実施 <input type="checkbox"/>未実施 機関のリーフレット、ポスター等の設置 <input checked="" type="checkbox"/>設置 <input type="checkbox"/>未設置 設置方法(各保険会社本社、支店・支社の相談窓口によりリーフレットを備置き)</p> <p>その他の周知の取組み() 周知している情報 <input checked="" type="checkbox"/>受付窓口の連絡先 <input type="checkbox"/>規則 <input checked="" type="checkbox"/>手続の概要 その他()</p> <p>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) <input checked="" type="checkbox"/>会員企業の苦情相談窓口 <input type="checkbox"/>機関の苦情相談窓口 <input type="checkbox"/>記載なし</p> <p>・代理店・販売業者等による情報提供のための取組み ()</p> <p>・その他本項目に関連した事項 ()</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p> <p>会員企業が顧客に対して機関の苦情相談窓口の連絡先を情報提供することについては、未実施であるが、顧客からの苦情相談については、まず当該会社が責任をもって対応することが第一義である。各社の商品パンフレットに自社の苦情相談窓口を掲載するようにしている。</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))</p>

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 - 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]
 第 7 条 2 項 協会長は、学識経験者および弁護士の中から、委員を委嘱する。
 第 17 条 2 項 委員長は、弁護士、消費生活相談員、協会の生活サービス部長の 3 者から、審査員を委嘱する。

[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 (申立書の送付時に名簿を添付)
- ・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 ()
- ・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]
 委員に対して圧力がかかる恐れがあるため、委員名は公表していない。

[問題点への対応等]
 委員の構成を公表

[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 - 4 : ユーザーフレンドリー

(具体的内容)

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。

(留意すべき点)

- ・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。

(趣旨)

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。

[この項目に相当する規則の規定]

第4条2項 会社および相談室は、相談室ならびに第6条に定める損害保険調停委員会の周知に努める。

[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(消費生活センター窓口との連携等)

・アクセス時間 曜日(月曜日～金曜日)
時間(9:00～18:00)

・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(実務研修を実施)

・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
(費用、緊急性の面から、実施していない。また、自動車保険の相談は全国50ヶ所、全種目に係る一般相談は全国14ヶ所に対応している。)

・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：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]

第5条4項 相談室は、研修等により苦情・紛争の解決支援を担当する職員の育成に努める。

[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 (保険実務、相談対応実務の研修)
- ・事例研究の有無 あり なし
事例研究の活用方法 (事例研究の結果を取りまとめ、職員の参考に供している。)
- ・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 (一定の業務知識・経験があり、研修を受けた者。)
- ・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 (保険の仕組み、内容等)
- ・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：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。

[この項目に相当する規則の規定]

第 15 条 委員または委員であった者および第 16 条に規定する調停事務局の関係者または関係者であった者は、調停または議事について、職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない。

[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(調停委員会および調停事務局の構成員・担当者および構成員・担当者であった者。)

・守秘義務違反があった場合の措置(調停委員会・調停事務局の構成員の場合は、解任(委員の解任 第 10 条 2 項 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)、担当者(職員)の場合は、協会従業員就業規則による懲戒。)

・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：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]
[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 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 一覧表で紹介先となっている機関(生命保険協会(生命保険相談所)、全国銀行協会(銀行よろず相談所)、信託協会(信託相談所)、全国信用金庫協会、全国信用組合協会、日本証券業協会(証券あっせん・相談センター)) 一覧表に記載されている情報 <input checked="" type="checkbox"/> 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(相談窓口) ・他機関の紹介に当たって機関としての対応の内容 (当該機関に確認の上、紹介。関係機関との苦情取次ぎ要領を定める予定。) ・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 ()
[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] <input type="checkbox"/> A (実施済み) <input checked="" type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり(対応予定)) <input type="checkbox"/> 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。

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>第 5 条 2 項 相談室は、苦情の受付状況および対応結果を記録し、公表する。</p> <p>第 35 条 委員会は、委員会に付議された事項について、会社に報告するとともに、件数、事案の概要を定期的に公表する。</p> <p>なお、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。</p>
<p>[運用面における状況等]</p> <p>・記録の保存期間 (永久保存)</p> <p>・解決支援実績の統計に関する状況</p> <p>受付状況に係る統計 <input checked="" type="checkbox"/> 公表 <input type="checkbox"/> 非公表</p> <p>対応結果に係る統計 <input checked="" type="checkbox"/> 公表 <input type="checkbox"/> 非公表</p> <p>対応結果に係る統計のうち公表項目 (紛争・・件数)</p> <p>その他公表している統計項目 (苦情・・受付方法別・保険種別・内容区分別件数)</p> <p>・解決支援事案の概要に関する状況</p> <p>事案の概要 <input checked="" type="checkbox"/> 公表 <input type="checkbox"/> 非公表</p> <p>概要公表の対象となる事案の選定基準</p> <p>(苦情は保険種目別に代表的な事例。紛争は全案件。)</p> <p>事案の概要における公表項目</p> <p>(苦情は申立て内容。紛争は申立て内容、調停結果。)</p> <p>企業名の取扱い</p> <p>(公表しない。)</p> <p>本人が特定されるものに係る同意の有無 <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし</p> <p>同意の取得の手順 ()</p> <p>・統計及び事案の概要の公表方法 (業界紙に発表、HP 掲載。)</p> <p>・その他本項目に関連した事項</p> <p>()</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施)</p> <p><input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))</p>

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 - 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。

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] 第 33 条 調停案を当事者双方が受諾したときは、相手方会社は、当事者連署による受諾を証する書類 1 通を、遅滞なく委員会に提出するものとする。
[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 (苦情の対応結果) ・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] <input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> 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]
<p>[運用面における状況等]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消費者等からの意見聴取 <input checked="" type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>なし 意見聴取の方法 (消費生活センター、消費者団体との懇談会で意見聴取) ・利用者に対するアンケート <input type="checkbox"/>実施済み <input checked="" type="checkbox"/>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 (出された意見・提言を踏まえ改善策を検討する。) ・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]
<p>[実施状況]</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> 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 - 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] 第 1 条 本規則は、損害保険契約の契約者、被保険者、保険金請求権者その他損害保険契約について利害関係を有している保険者以外の者（以下「契約関係者」という。）から第 2 条に規定する苦情または第 3 条に規定する紛争の申立てがあった場合に公正、迅速な解決支援を行うことにより、契約関係者の正当な権利の保護および損害保険業の健全な発展の確保を図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] <input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> 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 - 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みを行う。

(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]

第 1 条 本規則は、損害保険契約の契約者、被保険者、保険金請求権者その他損害保険契約について利害関係を有している保険者以外の者（以下「契約関係者」という。）から第 2 条に規定する苦情または第 3 条に規定する紛争の申立てがあった場合に公正、迅速な解決支援を行うことにより、契約関係者の正当な権利の保護および損害保険業の健全な発展の確保を図ることを目的とする。

第 5 条 相談室は、苦情の申立てを受けたときは、速やかに相手方会社に連絡し、苦情解決のため斡旋等を行う。このため必要があると認めるときは資料の提出または説明を求めることができる。

3 相談室は、苦情の発生原因等を解明し、同種の苦情の再発防止、拡大防止および未然防止に努める。

[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

(保険相談部会で苦情の事例研究を行い、再発防止のための情報交換を行っている。)

・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 - 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]

第 4 条 協会に、苦情の解決支援機関として、生活サービス部そんがいほけん相談室 (以下「相談室」という。) を置く。

[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 (1 - 1 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 (2 - 10 に記載のとおり。)
- ・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 (弁護士による無料相談を設けている。)
- ・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]

[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 - 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。

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>運営細則 1 .</p> <p>(2) 相手方会社は、相談室から上記 (1) による依頼があったときは、速やかに苦情申立人に対し「相談室から対応依頼があった」旨を連絡したうえで、自社の責任において対応する。</p> <p>(3) 相手方会社は、当該事案が解決したときは、その旨「苦情受付・連絡票」で相談室に連絡する。</p> <p>(4) 相手方会社は、解決に至るまで時間を要するときは、次の時点ごとに当該事案について進捗状況を「苦情受付・連絡票 (資料の添付可) 」で相談室に連絡する。 原因・経緯等が判明したとき 申立てを受けて 3 か月を経っても解決しないとき</p>
<p>[運用面における状況等]</p> <p>・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 (協会の理事会に報告、理事会で対応を決める。)</p> <p>・その他本項目に関連した事項 ()</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施)</p> <p><input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))</p>

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必要がある場合には、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。）

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>第 2 条 本規則において、苦情とは、契約関係者が日本損害保険協会（以下「協会」という。）の社員会社（以下「会社」という。）にその責任もしくは責務に基づく行為を求めること、または、会社との損害保険契約、その提供するサービスの内容、もしくはその営業活動等に起因して何らかの被害が発生するなどして、契約関係者から協会に斡旋、調整（以下「斡旋等」という。）を求めることをいう。</p>
<p>[運用面における状況等]</p> <p>・取り扱う苦情の具体的な範囲の規定 <input checked="" type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>なし</p> <p>・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 <input checked="" type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>なし ありの場合その内容（ 関係他機関のリーフレットを相互に備え置く ）</p> <p>・苦情の取扱範囲内で取扱いを拒絶する場合の有無 <input type="checkbox"/>あり <input checked="" type="checkbox"/>なし 「あり」の場合での当該規定の有無 <input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>なし</p> <p>・その他本項目に関する事項 ()</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A（実施済み） <input type="checkbox"/> B（趣旨等を反映した形で概ね実施） <input type="checkbox"/> C 1（問題あり（対応予定）） <input type="checkbox"/> C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））</p>

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 - 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。

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] 第1条 本規則は、損害保険契約の契約者、被保険者、保険金請求権者その他損害保険契約について利害関係を有している保険者以外の者(以下「契約関係者」という。)から第2条に規定する苦情または第3条に規定する紛争の申立てがあった場合に公正、迅速な解決支援を行うことにより、契約関係者の正当な権利の保護および損害保険業の健全な発展の確保を図ることを目的とする。
[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 <input checked="" type="checkbox"/> 規定あり <input type="checkbox"/> 規定なし ・代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 認めている <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 規定あり <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 親権者 <input checked="" type="checkbox"/> 相続人 その他(保険契約関係者) 代理人： <input checked="" type="checkbox"/> 親権者 <input checked="" type="checkbox"/> 相続人 <input checked="" type="checkbox"/> 法定後見人 <input checked="" type="checkbox"/> 弁護士 その他() ・高齢者の家族の取扱い <input checked="" type="checkbox"/> 代理人として認める <input type="checkbox"/> 代理人としては認めない <input type="checkbox"/> その他() ・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] <input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> 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 - 7：苦情解決支援手続

(具体的内容)

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

(留意すべき点)

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。

(趣旨)

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。

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>第 5 条 相談室は、苦情の申立てを受けたときは、速やかに相手方会社に連絡し、苦情解決のため斡旋等を行う。このため必要があると認めるときは、資料の提出または説明を求めることができる。</p>
<p>[運用面における状況等]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情解決支援規則に規定されている手続 <input checked="" type="checkbox"/> 相対交渉 <input checked="" type="checkbox"/> あっせん <input checked="" type="checkbox"/> 紛争解決支援手続への移行 ・ 手続の概要を記載している媒体 (HP、損害保険調停委員会のご案内リーフレット) ・ 手続の概要の記載内容 手続の流れに係るフローチャート <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし その他 () ・ その他本項目に関連した事項 ()
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))</p>

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]

第3条 本規則において、紛争とは、苦情が次の各号に規定する要件を充足し、かつ、原則として3か月を経過しても当事者間による解決ができず、苦情を申し立てた契約関係者（以下「申立人」という。）から第6条に定める損害保険調停委員会に調停を求めることをいう。

- (1) 申立人が個人であること。
- (2) 相手方である会社（以下「相手方会社」という。）の経営方針や役職員個人に係る事案ではないこと。
- (3) 申立事項が訴訟終了もしくは訴訟係属中でないこと、または他の調停終了もしくは調停手続等を行っていないこと。
- (4) 申立事項が、損害保険業界関係の紛争処理機関の対象案件でないこと。
- (5) 時効が成立していないこと。

[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（ 3か月 ）

・苦情解決までに要する平均の所要期間（ 2～3か月 ）

・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
（ 調停対象案件の場合は、申立人に調停委員会の説明、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。

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>第5条 相談室は、苦情の申立てを受けたときは、速やかに相手方会社に連絡し、苦情解決のため斡旋等を行う。このため必要があると認めるときは、資料の提出または説明を求めることができる。</p> <p>運営細則1 苦情申立て事案の処理</p> <p>生活サービス部そんがいほけん相談室（以下「相談室」という。）に苦情の申立てがあった場合における相手方会社と相談室との事案処理は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 相談室は、申立人から苦情の申立てを受けたときは、直ちに当該苦情の相手方会社の保険相談担当窓口責任者に、申立て内容を連絡のうえ、対応を依頼する。 また、相談室は、その後遅滞なく「苦情受付・連絡票」その他必要資料を添付のうえ、相手方会社の保険相談担当窓口責任者宛に送付する。</p> <p>(2) 相手方会社は、相談室から上記(1)による依頼があったときは、速やかに苦情申立人に対し「相談室から対応依頼があった」旨を連絡したうえで、自社の責任において対応する。</p> <p>(3) 相手方会社は、当該事案が解決したときは、その旨「苦情受付・連絡票」で相談室に連絡する。</p>
<p>[運用面における状況等]</p> <p>・受付時の申立人に対する手続の説明 <input checked="" type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>なし</p> <p>・受付時に申立人に伝えている内容</p> <p><input type="checkbox"/>手続の要旨 <input type="checkbox"/>規則交付希望の有無 <input type="checkbox"/>標準処理期間 <input type="checkbox"/>標準処理期間到来時の対応 その他()</p> <p>・書面による申立 <input type="checkbox"/>必要あり <input checked="" type="checkbox"/>必要なし 必要ある場合の書面に係る記載の有無 <input type="checkbox"/>書面の様式 <input type="checkbox"/>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()</p> <p>・申立人に対する手続の流れ等の説明方法 (受け付け時に、口頭で説明。)</p> <p>・その他本項目に関連した事項 ()</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>A (実施済み) <input type="checkbox"/>B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/>C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/>C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))</p>

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 0：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續、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續について、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續を示している。

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>第 2 条 本規則において、苦情とは、契約関係者が日本損害保険協会（以下「協会」という。）の社員会社（以下「会社」という。）にその責任もしくは責務に基づく行為を求めること、または、会社との損害保険契約、その提供するサービスの内容、もしくはその営業活動等に起因して何らかの被害が発生するなどして、契約関係者から協会に斡旋、調整（以下「斡旋等」という。）を求めることをいう。</p>
<p>[運用面における状況等]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情解決支援を行わない場合のその旨及び理由の説明 <input checked="" type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>なし 説明する内容（ 協会の社員会社に対する苦情であること。 ） ・ 苦情解決支援が終了した場合の手續に関する規定 <input checked="" type="checkbox"/>紛争解決支援・あっせん手續への移行の規定あり <input type="checkbox"/>規定なし <input type="checkbox"/>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 <input type="checkbox"/>取り扱う苦情の範囲外の場合 <input type="checkbox"/>苦情申立人の範囲外の場合 <input type="checkbox"/>訴訟係属中又は訴訟終了後の場合（民事調停等を含む。） <input type="checkbox"/>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 <input type="checkbox"/>明らかに消滅時効が完成している場合 <input type="checkbox"/>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 <input type="checkbox"/>その他（ ） ・ 苦情解決支援を行わないことを決定する者 <input checked="" type="checkbox"/>苦情解決支援担当者 <input type="checkbox"/>その他（ ） ・ 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 <input checked="" type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>なし チェック方法（ 相談受付・連絡票の上司への報告 ） ・ 事後的な正当性の検証の有無 <input checked="" type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>なし 検証方法（ 相談受付・連絡票によるチェック ） ・ その他本項目に関連した事項 （ ）
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A（実施済み） <input type="checkbox"/> B（趣旨等を反映した形で概ね実施） <input type="checkbox"/> C 1（問題あり（対応予定）） <input type="checkbox"/> C 2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））</p>

分類：苦情解決支援規則

項目 3 - 1 1：相対交渉の際の方法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、
 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、
 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、
 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、
 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。

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>第 5 条 相談室は、苦情の申立てを受けたときは、速やかに相手方会社に連絡し、苦情解決のため斡旋等を行う。このため必要があると認めるときは、資料の提出または説明を求めることができる。</p> <p>運営細則 1 .(2) 相手方会社は、相談室から上記 (1) による依頼があったときは、速やかに苦情申立人に対し「相談室から対応依頼があった」旨を連絡したうえで、自社の責任において対応する。</p> <p>(3) 相手方会社は、当該事案が解決したときは、その旨「苦情受付・連絡票」で相談室に連絡する。</p> <p>(4) 相手方会社は、解決に至るまで時間を要するときは、次の時点ごとに当該事案について進捗状況を「苦情受付・連絡票 (資料の添付可) 」で相談室に連絡する。 原因・経緯等が判明したとき 申立てを受けて 3 か月経っても解決しないとき</p> <p>(5) 相談室は、3 か月経過しても解決していない事案のうち、損害保険調停委員会 (以下「委員会」という。) の対象事案と推量されるものについては、調停を申立てできる旨、申立人に説明する。</p>
<p>[運用面における状況等]</p> <p>・相対交渉に委ねる際の具体的な手続 <input checked="" type="checkbox"/> 規定あり <input type="checkbox"/> 規定なし</p> <p> 具体的内容の 2 の <input checked="" type="checkbox"/> 規定あり <input type="checkbox"/> 規定なし</p> <p> 具体的内容の 2 の <input checked="" type="checkbox"/> 規定あり <input type="checkbox"/> 規定なし</p> <p> 具体的内容の 2 の <input checked="" type="checkbox"/> 規定あり <input type="checkbox"/> 規定なし</p> <p> 具体的内容の 2 の <input checked="" type="checkbox"/> 規定あり <input type="checkbox"/> 規定なし</p> <p> その他規定している内容 ()</p> <p>・相対交渉の際の対応義務 <input checked="" type="checkbox"/> 規定あり <input type="checkbox"/> 規定なし</p> <p> 規定している内容 (自社の責任において対応する .)</p> <p>・相対交渉の際に機関が行う申立人のための追加対応</p> <p> <input type="checkbox"/> 規定あり <input checked="" type="checkbox"/> 規定なし</p> <p> 追加対応の内容 : ()</p> <p>・その他本項目に関連した事項 ()</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施)</p> <p><input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))</p>

分類：苦情解決支援規則

項目 3 - 1 2：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。

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>運営細則 1 (2) 相手方会社は、相談室から上記 (1) による依頼があったときは、速やかに苦情申立人に対し「相談室から対応依頼があった」旨を連絡したうえで、自社の責任において対応する。</p> <p>(3) 相手方会社は、当該事案が解決したときは、その旨「苦情受付・連絡票」で相談室に連絡する。</p> <p>(4) 相手方会社は、解決に至るまで時間を要するときは、次の時点ごとに当該事案について進捗状況を「苦情受付・連絡票 (資料の添付可)」で相談室に連絡する。 原因・経緯等が判明したとき 申立てを受けて 3 か月経っても解決しないとき</p>
<p>[運用面における状況等]</p> <p>・苦情への対応状況の定期的報告を求める手順・頻度等 (苦情の解決時、原因・経緯等が判明したとき、3 か月経過の未解決事案の対応状況について報告を求めている。)</p> <p>・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 (申立人に調停委員会制度の説明・案内を行う。)</p> <p>・その他本項目に関連した事項 ()</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施)</p> <p><input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))</p>

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 3 : 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]

第5条 相談室は、苦情の申立てを受けたときは、速やかに相手方会社に連絡し、苦情解決のため斡旋等を行う。このため必要があると認めるときは、資料の提出または説明を求めることができる。

[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
 (裁判、民事調停、他の紛争処理機関等で解決を図る場合。プライバシーの保護、財産権の保護のため、民事訴訟等の際にも提出しない資料。)

・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
 (協会理事会に報告。)

・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：苦情解決支援規則

項目 3 - 1 4：解決案の提示及び尊重義務

(具体的内容)

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。

(留意すべき点)

(趣旨)

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。

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]

第5条 相談室は、苦情の申立てを受けたときは、速やかに相手方会社に連絡し、苦情解決のため斡旋等を行う。このため必要があると認めるときは、資料の提出または説明を求めることができる。

[運用面における状況等]

・紛争解決支援手続の有無 紛争解決支援機関設置 弁護士会仲裁センターへの委託等
 未設置

「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 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

()

「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))

分類：苦情解決支援規則

項目3 - 15：結果の報告等

(具体的内容)

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。

(留意すべき点)

(趣旨)

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。

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>運営細則 1 . 苦情申立て事案の処理 生活サービス部そんがいはけん相談室 (以下「相談室」という。) に苦情の申立てがあった場合における相手方会社と相談室との事案処理は、次のとおりとする。 (3) 相手方会社は、当該事案が解決したときは、その旨「苦情受付・連絡票」で相談室に連絡する。 (4) 相手方会社は、解決に至るまで時間を要するときは、次の時点ごとに当該事案について進捗状況を「苦情受付・連絡票 (資料の添付可) 」で相談室に連絡する。 原因・経緯等が判明したとき 申立てを受けて3か月を経っても解決しないとき (5) 相談室は、3か月経過しても解決していない事案のうち、損害保険調停委員会 (以下「委員会」という。) の対象事案と推量されるものについては、調停を申立てできる旨、申立人に説明する。 その際、「損害保険調停委員会のご案内」のパンフレットがある旨説明し、希望がある場合には送付する。</p>
<p>[運用面における状況等]</p> <p>・苦情対応結果の把握 <input checked="" type="checkbox"/> 会員企業からの報告 <input type="checkbox"/> 申立人への確認 <input type="checkbox"/> 把握していない その他の方法 ())</p> <p>・苦情解決支援機関から申立人への対応結果の報告 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし 報告の手順及び報告内容 (上記運営細則 1 . (5) の通り))</p> <p>・その他本項目に関連した事項 ())</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p> <p></p>
<p>[問題点への対応等]</p> <p></p>
<p>[実施状況]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))</p>

分類：苦情解決支援規則

項目 3 - 1 6：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]

運営細則 1 . 苦情申立て事案の処理

生活サービス部そんがいほけん相談室（以下「相談室」という。）に苦情の申立てがあった場合における相手方会社と相談室との事案処理は、次のとおりとする。

(4) 相手方会社は、解決に至るまで時間を要するときは、次の時点ごとに当該事案について進捗状況を「苦情受付・連絡票（資料の添付可）」で相談室に連絡する。

原因・経緯等が判明したとき

申立てを受けて3か月を経っても解決しないとき

(5) 相談室は、3か月経過しても解決していない事案のうち、損害保険調停委員会（以下「委員会」という。）の対象事案と推量されるものについては、調停を申立てできる旨、申立人に説明する。

その際、「損害保険調停委員会のご案内」のパンフレットがある旨説明し、希望がある場合には送付する。

[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

(現在の対応状況、引き続き対応して解決の見込みがあるかを確認。)

・会員企業から報告がなかった場合の対応

(相談室から対応状況の照会を行う。)

・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（損害保険調停委員会の仕組み、利用方法等。)

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()

・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]

[運用面における状況等]

・措置・勧告の対象となる行為
(損害保険に関する苦情・紛争解決支援規則に反する行為が繰り返し行われるなど悪質な行為の場合。)

・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 (文書で報告をもらう。)

・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・勧告が必要な場合には、協会理事会に報告し、対応を決める。

[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：苦情解決支援規則

項目 3 - 1 8 : 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] 第 3 7 条 本規則の運営細則は社会公共委員会において別途定める。
[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) (苦情申立て事案の処理手続き) ・ 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] <input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> 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 - 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。

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>第1条 本規則は、損害保険契約の契約者、被保険者、保険金請求権者その他損害保険契約について利害関係を有している保険者以外の者（以下「契約関係者」という。）から第2条に規定する苦情または第3条に規定する紛争の申立てがあった場合に公正、迅速な解決支援を行うことにより、契約関係者の正当な権利の保護および損害保険業の健全な発展の確保を図ることを目的とする。</p>
<p>[運用面における状況等]</p> <p>・本項目に関連した事項</p> <p>()</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A（実施済み） <input type="checkbox"/> B（趣旨等を反映した形で概ね実施）</p> <p><input type="checkbox"/> C1（問題あり（対応予定）） <input type="checkbox"/> C2（問題あり（対応予定なし又は対応不可））</p>

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：紛争解決支援機関の組織

(具体的内容)

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。)

(留意すべき点)

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

(趣旨)

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、独立性をもちさ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ることを示している。

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

<p>[この項目に相当する規則の規定] 第 6 条 協会に、紛争の解決支援機関として、損害保険調停委員会 (以下「委員会」という。) を置く。 第 16 条 委員会の中に調停事務局 (以下「事務局」という。) を置く。</p>
<p>[運用面における状況等] ・紛争解決支援機関の会員企業となっていることの消費者から見ての識別の仕組み <input checked="" type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>なし 具体的な仕組み (HP、リーフレットに社員会社一覧を掲載。) ・その他本項目に関連した事項 ()</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況] <input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))</p>

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。

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>第 1 条 本規則は、損害保険契約の契約者、被保険者、保険金請求権者その他損害保険契約について利害関係を有している保険者以外の者（以下「契約関係者」という。）から第 2 条に規定する苦情または第 3 条に規定する紛争の申立てがあった場合に公正、迅速な解決支援を行うことにより、契約関係者の正当な権利の保護および損害保険業の健全な発展の確保を図ることを目的とする。</p> <p>第 24 条 事務局は、紛争として委員会に調停の申立てがなされた場合において、所定の調停申立書および証拠となる書類等があるときはその書類等を添えて申立人に提出を求め、その内容が次の各号のいずれにも該当しないと認められたときは、これを受理し、相手方会社に対し調停申立書の写を交付するとともに、答弁を求めるものとする。</p> <p>(1) 申立人が不当な目的で調停の申立てをしたと認められるとき。 (2) 申立人が権利または権限を有しないと認められるとき。 (3) 申立ての内容のうちの主要な事実について明らかに虚偽が認められたとき (4) 前 3 号のほか、事実認定を伴う事項等、申立事項が、性質上調停を行うに適当でないと認められるとき。</p> <p>(運営細則 17) 付議された事案については、調停申立不受理事案を含め、すべて「調停取扱報告書」（別紙様式 16）により各社に報告する。 また、件数、事案の概要を定期的に公表し、同種事案の未然・再発防止に努める。</p>
<p>[運用面における状況等]</p> <p>・ 機関内部における責務の遵守のための取組み (上記規則に則した対応を機関関係者に周知) ・ 本項目に関連した事項 ()</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))</p>

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〇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。

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>第7条 委員会は、委員5名をもって組織する。 2 協会長は、学識経験者および弁護士の中から、委員を委嘱する。ただし、次の者を委員として委嘱することはできない。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 会社の役職員 (2) 禁錮以上の刑に処せられた者 (3) 弾劾裁判所の罷免の裁判を受けた者 (4) 懲戒の処分により、弁護士であって除名され、または公務員であって免職され、その処分を受けた日から3年を経過しない者 (5) 破産者であって復権を得ない者 <p>第17条 事務局は、審査員5名をもって組織する。 2 委員長は、弁護士、消費生活相談員、協会の生活サービス部長の3者から、審査員を委嘱する。ただし、次の者を審査員として委嘱することはできない。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 禁錮以上の刑に処せられた者 (2) 弾劾裁判所の罷免の裁判を受けた者 (3) 懲戒の処分により、弁護士であって除名され、または公務員であって免職され、その処分を受けた日から3年を経過しない者 (4) 破産者であって復権を得ない者 <p>第9条 委員の任期は2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。</p> <p>第19条 審査員の任期は2年とする。ただし、審査員が欠けた場合における補欠の審査員の任期は、前任者の残任期間とする。</p>
<p>[運用面における状況等]</p> <p>・紛争解決支援委員の名簿の扱い <input type="checkbox"/> 公開 <input checked="" type="checkbox"/> 申立人のみを開示 <input type="checkbox"/> 不開示 委員名簿を申立人のみを開示する場合の開示時点 <input checked="" type="checkbox"/> 申立前 <input type="checkbox"/> 申立後 開示方法(委員名簿を開示) 委員の構成 (第7条、第17条の通り)</p> <p>・調停委員の設置 <input type="checkbox"/> 設置 <input checked="" type="checkbox"/> 未設置 (設置の場合) 委員の選任方法()</p> <p>・その他本項目に関連した事項 ()</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり(対応予定)) <input type="checkbox"/> C 2 (問題あり(対応予定なし又は対応不可))</p>

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 46 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。

[この項目に相当する規則の規定]

第 7 条 2 項 協会長は、学識経験者および弁護士の中から、委員を委嘱する。ただし、次の者を委員として委嘱することはできない。

- (1) 会社の役職員
- (2) 禁錮以上の刑に処せられた者
- (3) 弾劾裁判所の罷免の裁判を受けた者
- (4) 懲戒の処分により、弁護士であって除名され、または公務員であって免職され、その処分を受けた日から 3 年を経過しない者
- (5) 破産者であって復権を得ない者

第 17 条 2 項 委員長は、弁護士、消費生活相談員、協会の生活サービス部長の 3 者から、審査員を委嘱する。ただし、次の者を審査員として委嘱することはできない。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられた者
- (2) 弾劾裁判所の罷免の裁判を受けた者
- (3) 懲戒の処分により、弁護士であって除名され、または公務員であって免職され、その処分を受けた日から 3 年を経過しない者
- (4) 破産者であって復権を得ない者

[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 - 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 23 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。

<p>[この項目に相当する規則の規定] 第 12 条 2 項 調停の申立てをした契約関係者、相手方会社またはその他の当事者から役務の提供による収入を得ている委員、その他の特別な利害関係を有する委員は議決に加わらない。 第 22 条 2 項 調停の申立てをした契約関係者、相手方会社またはその他の当事者から役務の提供による収入を得ている審査員、その他の特別な利害関係を有する審査員は、議決に加わらない。</p>
<p>[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 <input checked="" type="checkbox"/> 確認あり <input type="checkbox"/> 確認なし 確認方法 (委員からの申告等) ・その他本項目に関連した事項 ()</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況] <input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))</p>

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斥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。

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>第 6 条 協会に、紛争の解決支援機関として、損害保険調停委員会（以下「委員会」という。）を置く。</p> <p>第 7 条 委員会は、委員 5 名をもって組織する。 2 協会長は、学識経験者および弁護士の中から、委員を委嘱する。</p> <p>第 16 条 委員会の中に調停事務局（以下「事務局」という。）を置く。</p> <p>第 17 条 事務局は、審査員 5 名をもって組織する。 2 委員長は、弁護士、消費生活相談員、協会の生活サービス部長の 3 者から、審査員を委嘱する。</p>
<p>[運用面における状況等]</p> <p>・ 運営委員会の設置 <input checked="" type="checkbox"/> 設置 <input type="checkbox"/> 未設置</p> <p>・ 運営委員会によるチェックの対象 (審議経過、調停案)</p> <p>・ 運営委員会の委員の選任要件 (第 7 条の通り)</p> <p>・ 運営委員会の開催頻度 (年に 2 ~ 3 回)</p> <p>・ 運営委員の任期 (2 年)</p> <p>・ 運営委員会の委員長等の選任方法 (第 8 条 委員会は、委員の互選により委員長を選任する。)</p> <p>・ 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 ()</p> <p>・ その他本項目に関連した事項 ()</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p> <p>損害保険調停委員会は調停委員会と調停事務局で構成されており、調停委員会が実質的に運営委員会の機能を果たしている。</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施)</p> <p><input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))</p>

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 - 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つせん・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。

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] 第 25 条 前条の規定により、答弁を求められた相手方会社は、遅滞なく、当該調停申立書に記載された事項を十分調査のうえ、証拠となる書類等があるときは、答弁書 2 通にその書類等を添え、事務局に提出する。
[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 (協会の理事会に報告、理事会で対応を決める。) ・ 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] <input checked="checked" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> 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 - 1 0 : 取り扱う紛争の範囲

(具体的内容)

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。
 会員企業が販売又は提供する金融商品及び金融取引、業務に関わる紛争であること。
 苦情解決支援又は相対交渉を行ったが、一定期間を経過しても解決する見込みがないもの。

(留意すべき点)

- ・ 業態間や紛争解決支援機関でたらい回しにならないような工夫が必要である。
- ・ 取り扱う紛争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。
- ・ どこまでさかのぼって申立てができるのかも検討が必要である。

(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。

[この項目に相当する規則の規定]

第3条 本規則において、紛争とは、苦情が次の各号に規定する要件を充足し、かつ、原則として3か月を経過しても当事者間による解決ができず、苦情を申し立てた契約関係者（以下「申立人」という。）から第6条に定める損害保険調停委員会に調停を求めることをいう。

- (1) 申立人が個人であること。
- (2) 相手方である会社（以下「相手方会社」という。）の経営方針や役員個人に係る事案ではないこと。
- (3) 申立事項が訴訟終了もしくは訴訟係属中でないこと、または他の調停終了もしくは調停手続等を行っていないこと。
- (4) 申立事項が、損害保険業界関係の紛争処理機関の対象案件でないこと。
- (5) 時効が成立していないこと。

[運用面における状況等]

・ たらい回しにならないようするための工夫
 (苦情受け付け段階での十分なチェック)

・ 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 (調停事務局で審査)

・ 申立の遡及可能期間

- 定めあり 定めなし
 遡及可能期間 ()

・ 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 - 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]

第3条 本規則において、紛争とは、苦情が次の各号に規定する要件を充足し、かつ、原則として3か月を経過しても当事者間による解決ができず、苦情を申し立てた契約関係者（以下「申立人」という。）から第6条に定める損害保険調停委員会に調停を求めることをいう。

- (1) 申立人が個人であること。
- (2) 相手方である会社（以下「相手方会社」という。）の経営方針や役職員個人に係る事案ではないこと。
- (3) 申立事項が訴訟終了もしくは訴訟係属中でないこと、または他の調停終了もしくは調停手続等を行っていないこと。
- (4) 申立事項が、損害保険業界関係の紛争処理機関の対象案件でないこと。
- (5) 時効が成立していないこと。

[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（ 調停事務局で審査、調停委員会へ報告。 ）

・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 2：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。
 法律上代理権限を認められたもの
 個人の場合は、一定の親族関係にあるもの
 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 及び 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。
- ・ 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]

第 2 6 条 3 項 当事者が代理人または補佐人を出席させようとするときは、あらかじめ所定の届出書を事務局に提出し、その承諾を得なければならない。ただし、代理人が弁護士の場合は、この限りでない。

[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 及び の者を代理人として認める場合の紛争解決支援委員会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 (代理人、補佐人 第 2 6 条 3 項の規定による。)
- ・ 外国人への対応
あり なし
 対応方法 (代理人・補佐人 第 2 6 条 3 項の規定による。)
- ・ 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))

分類：紛争解決支援規則

項目 4 - 1 3：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、かつ申立人からあつせん・調停を希望する旨の申立てがあったときは、次の項目（あつせん・調停を行わない場合）に定める場合を除き、紛争解決支援手続を開始する。
- 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]

第3条 本規則において、紛争とは、苦情が次の各号に規定する要件を充足し、かつ、原則として3か月を経過しても当事者間による解決ができず、苦情を申し立てた契約関係者（以下「申立人」という。）から第6条に定める損害保険調停委員会に調停を求めることをいう。

- (1) 申立人が個人であること。
- (2) 相手方である会社（以下「相手方会社」という。）の経営方針や役職員個人に係る事案ではないこと。
- (3) 申立事項が訴訟終了もしくは訴訟係属中でないこと、または他の調停終了もしくは調停手続等を行っていないこと。
- (4) 申立事項が、損害保険業界関係の紛争処理機関の対象案件でないこと。
- (5) 時効が成立していないこと。

[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（住所、氏名、相手方保険会社、申立ての趣旨、紛争の原因となった事実関係および現在までの経過、証拠となる書類等の提出目録）
必要書類（調停申立書）

・ 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))

分類：紛争解決支援規則

項目 4 - 1 4 : あっせん・調停を行わない場合

(具体的内容)

以下のいずれかに該当する紛争又は機関の取扱い範囲に該当しない紛争は、申立てを受理しない。

- ・ 申立事項が訴訟係属中若しくは訴訟手続を終了したものであるとき又は他のあっせん・調停手続等を行なっているとき。
- ・ 申立人等が不当な目的であっせん・調停の申立てをしたと認められたとき。
- ・ 申立人等が権利又は権限を有しないと認められるとき。
- ・ 相手方の会員企業の経営方針や会員企業の役員個人に関わる事項等本制度の利用が適当でないとき。
- ・ 明らかに消滅時効が完成しているとき。

(留意すべき点)

- ・ 申立てを斥ける場合は、運営委員会のチェックを必要とするなど、判断の公正性を担保するための仕組みを設ける必要がある。

(趣旨)

ここでは、あっせん・調停等を行わない場合を示している。この要件に該当しない場合、紛争解決支援機関は申立てを受理し、直ちに紛争解決支援手続を開始することが求められる。

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>第 3 条 本規則において、紛争とは、苦情が次の各号に規定する要件を充足し、かつ、原則として 3 か月を経過しても当事者間による解決ができず、苦情を申し立てた契約関係者（以下「申立人」という。）から第 6 条に定める損害保険調停委員会に調停を求めることをいう。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 申立人が個人であること。 (2) 相手方である会社（以下「相手方会社」という。）の経営方針や役員個人に係る事案ではないこと。 (3) 申立事項が訴訟終了もしくは訴訟係属中でないこと、または他の調停終了もしくは調停手続等を行っていないこと。 (4) 申立事項が、損害保険業界関係の紛争処理機関の対象案件でないこと。 (5) 時効が成立していないこと。 <p>第 24 条 事務局は、紛争として委員会に調停の申立てがなされた場合において、所定の調停申立書および証拠となる書類等があるときはその書類等を添えて申立人に提出を求め、その内容が次の各号のいずれにも該当しないと認められたときは、これを受理し、相手方会社に対し調停申立書の写を交付するとともに、答弁を求めるものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 申立人が不当な目的で調停の申立てをしたと認められるとき。 (2) 申立人が権利または権限を有しないと認められるとき。 (3) 申立ての内容のうちの主要な事実について明らかに虚偽が認められたとき (4) 前 3 号のほか、事実認定を伴う事項等、申立事項が、性質上調停を行うに適当でないとき。 <p>2 前項各号のいずれかに該当すると認められたときは、事務局はこれを受理しない。</p>				
<p>[運用面における状況等]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 申立てを斥ける場合のチェックの有無 <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 運営委員会によるチェック</td> <td><input type="checkbox"/> その他の方法によるチェック</td> <td><input type="checkbox"/> チェックなし</td> </tr> </table> 具体的なチェック方法（ 調停事務局で審査、調停委員会へ報告。 ） ・ その他本項目に関連した事項 () 	<input checked="" type="checkbox"/> 運営委員会によるチェック	<input type="checkbox"/> その他の方法によるチェック	<input type="checkbox"/> チェックなし	
<input checked="" type="checkbox"/> 運営委員会によるチェック	<input type="checkbox"/> その他の方法によるチェック	<input type="checkbox"/> チェックなし		
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>				
<p>[問題点への対応等]</p>				
<p>[実施状況]</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み)</td> <td><input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定))</td> <td><input type="checkbox"/> C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み)	<input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施)	<input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定))	<input type="checkbox"/> C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))
<input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み)	<input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施)			
<input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定))	<input type="checkbox"/> 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 5：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)

(Empty box for notes on points to be noted)

(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。

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>運営細則 1 . 苦情申立て事案の処理</p> <p>生活サービス部そんがいほけん相談室 (以下「相談室」という。) に苦情の申立てがあった場合における相手方会社と相談室との事案処理は、次のとおりとする。</p> <p>(5) 相談室は、3 か月経過しても解決していない事案のうち、損害保険調停委員会 (以下「委員会」という。) の対象事案と推量されるものについては、調停を申立てできる旨、申立人に説明する。</p> <p>その際、「損害保険調停委員会のご案内」のパンフレットがある旨説明し、希望がある場合には送付する。</p>
<p>[運用面における状況等]</p> <p>・事前説明の方法 (説明項目、用いる資料等)</p> <p>(調停委員会の仕組み、調停委員・審査員、申立て方法・手続き等をリーフレット「損害保険調停委員会のご案内」等に基づき説明。)</p> <p>・その他本項目に関連した事項</p> <p>()</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施)</p> <p><input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))</p>

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 - 1 6：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」の確保につながるの考えの下に設けられたものである。

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] 第 30 条 事務局は、申立てを受けてから原則として3か月以内に調停案を作成し委員会に提出するものとする。
[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（ 調停案策定まで3か月 ） ・ 申立から第1回までの平均の所要期間（ 1か月以内 ） ・ 標準処理期間到来時の対応（ 早期解決に向け努力する。 ） ・ 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] <input checked="" type="checkbox"/> A（実施済み） <input type="checkbox"/> B（趣旨等を反映した形で概ね実施） <input type="checkbox"/> C 1（問題あり（対応予定）） <input type="checkbox"/> 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]
 第 26 条 事務局は、期日を定めて当事者の出席を求め、事情を聴取することができる。
 2 事務局は、前項の規定により当事者の出席を求めようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面によって行うものとする。
 (1) 出席すべき日時および場所
 (2) 前号の日時に出席できないときは、当該日の 2 日前までに、事務局に通知すること。
 3 当事者が代理人または補佐人を出席させようとするときは、あらかじめ所定の届出書を事務局に提出し、その承諾を得なければならない。ただし、代理人が弁護士の場合は、この限りでない。
 4 事務局は、申立人およびその代理人等が第 2 項第 2 号の規定に反して、正当な理由なく出席しないときは、調停申立を取り下げたものとみなしてその調停を打ち切るものとし、その旨を当事者に通知する。

[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
 (調停事務局が特に必要と認めた場合個別または非同席とする。)
 ・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))

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]

第 25 条 前条の規定により、答弁を求められた相手方会社は、遅滞なく、当該調停申立書に記載された事項を十分調査のうえ、証拠となる書類等があるときは、答弁書 2 通にその書類等を添え、事務局に提出する。

2 事務局は、前項に定める答弁書の提出があったときは、その 1 通を申立人に交付する。

第 26 条 事務局は、期日を定めて当事者の出席を求め、事情を聴取することができる。

2 事務局は、前項の規定により当事者の出席を求めようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面によって行うものとする。

(1) 出席すべき日時および場所

(2) 前号の日時に出席できないときは、当該日の 2 日前までに、事務局に通知すること。

[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

(申立人の申立内容に基づき審査、調停案を作成することになる。)

・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：紛争解決支援規則

項目 4 - 1 9 : 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。

<p>[この項目に相当する規則の規定] (運営細則 5) 相談室は、申立書および答弁書に基づき当該調停事案の争点の事前整理を行う。 整理作業に当たっては、協会関係部門の協力を得て行う。 必要に応じて相手方会社から事情聴取を行うとともに、各分野の専門家(医師、鑑定士、建築士等)の助言を求めることができる。</p>
<p>[運用面における状況等] ・ 本項目に関連した事項 ()</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況] <input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり(対応予定)) <input type="checkbox"/> C 2 (問題あり(対応予定なし又は対応不可))</p>

分類：紛争解決支援規則

項目 4 - 2 0 : 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・調停を行わない場合（項目 4 - 1 4 ）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]

第 2 6 条 4 項 事務局は、申立人およびその代理人等が第 2 項第 2 号の規定に反して、正当な理由なく出席しないときは、調停申立を取り下げたものとみなしてその調停を打ち切るものとし、その旨を当事者に通知する。

第 2 8 条 事務局は、第 2 4 条第 1 項の規定により、調停申立書を受理した後、同条第 1 項各号の一に該当することが判明したときは、その調停を打ち切ることができる。

2 事務局は、前項の規定により、調停を打ち切るときは、文書をもって、遅滞なく、当事者双方に通知する。

第 2 9 条 申立人は、いつでも調停申立取下書を事務局に提出して、調停の申立てを取り下げることができる。

2 事務局は、前項の規定により、調停の申立ての取下げが行われたときは、その旨を相手方会社に通知する。

[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

(協会の理事会へ報告、理事会で対応を決める。)

・ 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

分類：紛争解決支援規則

項目 4 - 2 1 : 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

<p>[この項目に相当する規則の規定] 第 32 条 委員会は、調停案を審議し、決定の上、これを当事者双方に書面で提示してその受諾を勧告する。 2 前項による調停案の提示を受けた場合、相手方会社はこれを尊重する。</p>
<p>[運用面における状況等] ・あっせん・調停案の提示方法 <input checked="" type="checkbox"/>書面 <input type="checkbox"/>口頭 ・本項目に関連した事項 ()</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況] <input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))</p>

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。

[この項目に相当する規則の規定]

第 33 条 調停案を当事者双方が受諾したときは、相手方会社は、当事者連署による受諾を証する書類 1 通を、遅滞なく委員会に提出するものとする。

2 委員会は、当事者双方、もしくは、いずれか一方が、調停案を受諾しなかったときは、調停不調によりその調停を終了するものとし、その旨を当事者に通知する。

なお、相手方会社が調停案を受諾しない場合、当該会社は、委員会に対して受諾しない理由を説明するものとする。委員会がこれを正当な理由に基づくと認められないと判断した場合には、委員会は、紛争の概要・最終案、会社名および会社が受諾しなかった理由を公表することができる。

[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：紛争解決支援規則

項目 4 - 2 3：会員企業の受諾義務等

(具体的内容)

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 会員企業を受諾しなかった場合であって、正当な理由に基づくと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を受諾しなかった理由を公表する。

(留意すべき点)

(趣旨)

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。

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>第 32 条 2 項 前項による調停案の提示を受けた場合、相手方会社はこれを尊重する。</p> <p>第 33 条 2 項 委員会は、当事者双方、もしくは、いずれか一方が、調停案を受諾しなかったときは、調停不調によりその調停を終了するものとし、その旨を当事者に通知する。</p> <p>なお、相手方会社があっせん案等を受諾しない場合、当該会社は、委員会に対して受諾しない理由を説明するものとする。委員会がこれを正当な理由に基づくと認められないと判断した場合には、委員会は、紛争の概要・最終案、会社名および会社があっせん案等を受諾しなかった理由を公表することができる。</p>
<p>[運用面における状況等]</p> <p>・会員企業があっせん案等を受諾しない場合の企業名の公表の有無</p> <p><input type="checkbox"/> 公表 <input checked="" type="checkbox"/> 必要と認める場合に公表 <input type="checkbox"/> 非公表</p> <p>「必要と認める場合に公表」としている場合の「必要と認める場合」の具体的範囲 (正当な理由に基づくと認められないと判断した場合。)</p> <p>企業名を公表する際の公表内容 (紛争の概要、調停案、受諾しない理由、企業名)</p> <p>公表方法 (HP、業界紙)</p> <p>企業名を非公表とした場合の会員企業があっせん案等を受諾しない場合の機関の対応 ()</p> <p>・その他本項目に関連した事項 ()</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施)</p> <p><input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))</p>

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4-25：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。

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] ・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 <input type="checkbox"/> 公表 <input type="checkbox"/> 必要と認めるときに公表 <input checked="" type="checkbox"/> 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 (協会理事会に報告、協会定款に則した対応。) ・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] 会員企業に対して措置勧告が必要な場合は、協会理事会に報告、理事会で対応を決める。
[問題点への対応等]
[実施状況] <input type="checkbox"/> A (実施済み) <input checked="" type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> 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 6：費用に関する規定

(具体的内容)

あっせん・調停に係る費用は、原則、無料とする。

(留意すべき点)

- ・ 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。

(趣旨)

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。

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] (運営細則 1 4) 調停にかかる費用は無料とする。ただし、委員会に出席する場合の交通費、その他手続きにかかる費用等は当事者負担とする。
[運用面における状況等] ・ 無料となる範囲 (調停にかかる費用。) ・ 申立人の自己負担の範囲 (調停委員会に出席する交通費、その他通信費等手続きにかかる費用。) ・ 費用にかかる申立人への説明 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 説明時期及び方法 (リーフレットに記載。調停の申出時に説明。) ・ 自己負担の減免措置の有無 <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし 減免措置の対象者 () 減免措置の対象となる費用 () ・ 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] <input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> 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 7：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。

苦情・紛争解決支援のモデルの実施状況に関する評価表

<p>[この項目に相当する規則の規定]</p> <p>第 35 条 委員会は、委員会に付議された事項について、会社に報告するとともに、件数、事案の概要を定期的に公表する。</p> <p>なお、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。</p>
<p>[運用面における状況等]</p> <p>・記録の保存期間(永久保存)</p> <p>・受付状況の件数 <input checked="" type="checkbox"/> 公表 <input type="checkbox"/> 非公表</p> <p>・解決支援結果の件数 <input checked="" type="checkbox"/> 公表 <input type="checkbox"/> 非公表</p> <p>・受諾・不受諾の件数 <input type="checkbox"/> 企業毎の件数を公表 <input checked="" type="checkbox"/> 総数のみ公表 <input type="checkbox"/> 非公表</p> <p>・事案の概要 <input checked="" type="checkbox"/> 全事案を公表 <input type="checkbox"/> 一部の事案を公表</p> <p>・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 ()</p> <p>・事案の概要における記載項目</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 申立の概要 <input checked="" type="checkbox"/> 紛争の原因 <input checked="" type="checkbox"/> 解決支援過程 <input checked="" type="checkbox"/> あっせん・調停案の概要</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 受諾・不受諾の有無 その他()</p> <p>・事案の概要における企業名の取扱い (事案の概要には申立人名、企業名は出さない。)</p> <p>・その他本項目に関連した事項 ()</p>
<p>[趣旨等に照らしての問題点の有無及びその内容・理由]</p>
<p>[問題点への対応等]</p>
<p>[実施状況]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施)</p> <p><input type="checkbox"/> C 1 (問題あり (対応予定)) <input type="checkbox"/> C 2 (問題あり (対応予定なし又は対応不可))</p>

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 8 : 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] 第 37 条 本規則の運営細則は社会公共委員会において別途定める。
[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) (申立書、答弁書等関係書類の様式、調停委員会の事務手続き等) ・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] <input checked="checked" type="checkbox"/> A (実施済み) <input type="checkbox"/> B (趣旨等を反映した形で概ね実施) <input type="checkbox"/> C 1 (問題あり(対応予定)) <input type="checkbox"/> 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： 日本損害保険協会 ）

[理念的事項]

	A	B	C1	C2
1 - 1 . 基本理念	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 - 2 . 苦情等の原因解明及び再発防止	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 項目中の該当項目数	2			

[通則的事項]

	A	B	C1	C2
2 - 1 . 苦情等の定義	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - 2 . 消費者への周知	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - 3 . 当事者の選択権の保障	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - 4 . ユーザーフレンドリー	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - 5 . 人材育成	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - 6 . 苦情・紛争解決支援担当者等の 守秘義務	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - 7 . 機関間連携・関係機関との協力 等	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - 9 . 対応結果の報告	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - 10 . 外部評価の実施	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 項目中の該当数	9	1		

[苦情解決支援規則]

	A	B	C1	C2
3 - 1 . 目的	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - 2 . 苦情解決支援機関の責務・業務	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - 3 . 苦情解決支援機関の組織及び中 立性・専門性	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - 4 . 会員企業の責務・行為準則等	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - 6 . 苦情申立人の範囲	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - 7 . 苦情解決支援手続	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - 8 . 標準処理期間等	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - 11 . 相対交渉の際の手続及び会員 企業の対応義務	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - 12 . 会員企業による解決促進義務	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - 13 . 調査及び会員企業の協力	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - 14 . 解決案の提示及び尊重義務	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - 15 . 結果の報告等	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - 17 . 措置・勧告	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - 18 . 細則	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18 項目中の該当数	17	1		

[紛争解決支援規則]

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