

差止請求関係業務規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この業務規程（以下、「規程」という。）は、特定非営利活動法人消費者機構日本が、差止請求関係業務を消費者契約法（以下、「法」という。）、消費者契約法施行規則（以下、「規則」という。）、適格消費者団体の認定・監督等に関するガイドライン（以下、「ガイドライン」という。）、特定商取引法、ならびに景品表示法等に則り適切に実施するために、実施する組織、実施方法、情報の管理・秘密の保持等について定めるものである。

(定義)

第2条 規程において「差止請求関係業務」とは、法13条に定める以下の業務をいう。

- 一 不特定かつ多数の消費者利益のために差止請求権を行使する業務
- 二 前号の業務の遂行に必要な消費者被害情報収集に係る業務
- 三 消費者の被害の防止及び救済に資する差止請求権の行使の結果に関する情報提供に係る業務

2 規程において「差止請求関係業務の執行に係る重要な事項の決定」とは、法23条4項各号に規定する行為（規則17条15号に規定する行為を除く）を相手方である事業者等または裁判所等に対し行うかどうかの決定をいう。

3 規程において「秘密」とは、法25条に規定する差止請求関係業務に関して知り得た秘密（一般に知られていない事実であって、本人が他に知られないことにつき相当の利益を有するもの）をいう。

第2章 差止請求関係業務に関わる組織

(理事会)

第3条 理事会は、定款36条にもとづき、差止請求関係業務に係る事項について決定を行う。

2 理事会は、前項の決定のうち、差止請求関係業務の執行に係る重要な事項の決定については、理事ならびに常任理事会その他の者に委任できない。

3 理事の定数、選任、解任、任期および再任に関しては、定款の定めによる。

(常任理事会)

第4条 (削除)

(被害情報対応委員会 (差止請求)・検討チーム (差止請求)・事務局)

第5条 被害情報対応委員会 (差止請求)、検討チーム (差止請求) 及び事務局は以下の分担で差止請求関係業務を行なう。

- 一 消費者被害情報収集業務のうちテーマを特定しての臨時の電話相談業務については、別に定める規則 (別紙1) に従って、検討チーム (差止請求) が実施を提案し、被害情報対応委員会 (差止請求) が承認し、理事会に提案・決定を得た後に実施する。なお、日常の消費者被害情報収集業務は、事務局が行う。
- 二 差止請求権行使に係る事業者への申し入れ内容ならびに対処方針 (以下、申し入れ内容等という。) の起案については検討チーム (差止請求) が行なう。
 - イ 検討チーム (差止請求) は、起案した申し入れ内容等を、被害情報対応委員会 (差止請求) に提案する。
 - ロ 被害情報対応委員会 (差止請求) は、提案された申し入れ内容等を検証し、適切と判断したものについて、理事会に提案する。
- 三 被害情報対応委員会 (差止請求) は、前号の他、消費者被害情報をみずから検討し差止請求の要否及びその内容について理事会に提案することができる。
- 四 消費者の被害の防止及び救済に資する差止請求権の行使の結果に関する情報提供業務の企画と実施について、検討チーム (差止請求) が起案する
 - イ 検討チーム (差止請求) は、起案した情報提供業務の企画と実施について、被害情報対応委員会 (差止請求) に提案する。
 - ロ 被害情報対応委員会 (差止請求) は、提案された内容について検証し、適切と判断したものについて、理事会に提案する。
- 五 被害情報対応委員会 (差止請求) は前号の他、差止請求権の行使の結果に関する情報提供業務の企画と実施について、みずから検討し、理事会に提案することができる。

第6条 前条に定めるものの他に被害情報対応委員会 (差止請求) が行う業務、同委員会の構成及び選任・解任の方法等については、別に定める被害情報対応委員会 (差止請求) 規則 (別紙2) による。

2 (削除)

3 (削除)

第7条 (削除)

第7条 検討チーム (差止請求) の構成員には、法13条3項5号イ及びロに掲げる者双方

を必ず含むものとする。

- 2 検討チーム（差止請求）の構成、メンバーの選任・解任とその方法、その他運営に関する事項については、別に定める検討チーム（差止請求）運営規則（別紙3）による。

第3章 差止請求関係業務の実施の方法

（消費者被害情報収集業務の実施の方法）

第8条 消費者被害情報収集業務として、以下の業務を行なう。

- 一 規程第5条一号に基づき、テーマを特定して臨時の電話相談を行う。
- 二 事務局は、団体正会員から消費生活相談情報の提供を受ける。
- 三 事務局は、ウェブサイトを通じて、不当と考えられる約款の使用と勧誘行為ならびに広告その他の表示に関する情報提供を受ける。
- 四 事務局は、その他、電話、書面ならびに面談等で、不当と考えられる約款の使用と勧誘行為ならびに広告その他の表示に関する情報提供を受ける。

第9条 （削除）

第10条 団体正会員からの消費生活相談情報の提供を受けるにあたっては、個人情報保護等について規定した覚書（別紙4）を締結し、この規定にそって業務を行なう。

第11条 規程第8条三号の業務に際しては、情報収集の趣旨、取得情報の利用目的、個人情報の取扱、相談窓口の紹介をウェブサイト上に明示する。

- 2 個人情報を入力・送信する仕組みであるため、情報を暗号化して送信するシステムを採用する。

第12条 規程第8条四号の業務にあたっては、所定の様式を準備し、日時、場所、相談者氏名、事業者名、トラブルの概要、助言の内容、提供された情報の明細、対応者氏名等を記録する。

第13条 当機構は、差止関係業務を適切に遂行するため、必要に応じて、法40条及び規則30条に則り、国民生活センター又は地方公共団体に対して、消費生活に関する消費者と事業者との間に生じた苦情に係る相談に関する情報の提供を求める。

（差止請求手続の実施に関する検討の方法）

第14条 当機構は、入手した消費者の被害に関する情報（以下「消費者被害情報」という。）

を、以下の手順により分析し、差止請求の要否とその内容について検討を行い、差止請求の実施について決定する。

- 一 事務局は、法律専門家の助言を受け、差止請求の対象となり得ると判断した消費者被害情報について、検討チーム（差止請求）に回送する。この場合において、当該事案を検討するために新たに検討チーム（差止請求）を設置する必要があるときは、被害情報対応委員会（差止請求）の議を経る。
 - 二 事務局は、差止請求の対象となりえないと判断した情報の概要について、被害情報対応委員会（差止請求）に報告する。
 - 三 被害情報対応委員会（差止請求）は、前号の報告の内容を検討し、差止請求の対象となり得ると判断する消費者被害情報があった場合又は検討チーム（差止請求）による検討が必要と判断する消費者被害情報があった場合は、事務局に対し、当該情報を検討チーム（差止請求）に回送するように指示する。
 - 四 検討チーム（差止請求）は、一号及び前号により回送された情報について分析し、差止請求の要否及びその内容について検討し、その結果を被害情報対応委員会（差止請求）に提案する。
 - 五 被害情報対応委員会（差止請求）は、前号の提案を審議し、差止請求の実施が必要と判断したものについて、理事会に提案する。
 - 六 被害情報対応委員会（差止請求）は前号の他、消費者被害情報をみずから検討し差止請求の要否及びその内容について理事会に提案することができる。
- 2 被害情報対応委員会（差止請求）の議事概要を作成する。その記載項目は、開催日時、場所、出欠者名簿、議題、提案趣旨、主な意見の概要、検討の結果等とする。（別紙5）
 - 3 検討チーム（差止請求）についても議事概要を作成する。その記載項目は、開催日時、場所、出欠者名簿、議題、検討の結果等とする。

第15条 理事会は、前条にもとづいて提案を受けた事項について、差止請求の要否とその内容、ならびに今後の対処方針等を審議し議決する。

- 2 理事会の議決は定款40条に則って行う。ただし緊急を要する事項等やむをえない場合は、定款41条にもとづき持ち回り議決を行うことができる。
- 3 理事会の議事録には、開催日時、場所、出欠者名簿、議題、書面表決を含む賛否の数、ならびに議事の中で出された賛否の意見概要を明記する。
- 4 理事会の持ち回り議決の議事録には、発議月日、送付方法、表決締切月日、通知した事項、発議者への質問・意見とそれへの回答の概要ならびにその取り扱い、各理事の表決結果と付記意見の内容等を記載する。

第16条 理事長は、差止請求関係業務の執行に係る重要な事項についての理事会での議決にもとづき、差止請求権を行使する業務を行う。理事長の指示のもと、事務局がその実

務を行う。

2 専務理事は、差止請求権を行使する業務の実施について、案件ごとに下記事項を記載した書面を作成し、各事項に該当する詳細資料を添付し、事業者ごとに保管する。

- 一 件名
- 二 当該事業者名、当該事業者の登記事項証明書の保有の有無
- 三 規程第8条に定めた業務によって収集した情報の概要
- 四 国民生活センターならびに消費生活センターから提供を受けた情報の概要
- 五 他の適格消費者団体から提供を受けた情報の概要
- 六 検討チーム（差止請求）、被害情報対応委員会（差止請求）、理事会での審議経過
- 七 申入れの趣旨
- 八 事業者等との交渉の経過
- 九 訴訟、調停、仲裁、和解、強制執行、仮処分命令の申立て等の概要及び結果
- 十 消費者への情報提供実施の有無ならびに実施の方法

（差止請求の結果についての情報提供に関する事項）

第17条 法39条にもとづき内閣総理大臣が公表する事項については、消費者機構日本もすみやかに公表する。公表の実施にあたっては規程第5条四号及び五号に従い、理事会で議決し、その議決に従って事務局が公表の実務を行う。

2 法23条4項9号の後段に定める「その他差止請求に関する事業者等との間の協議が調った時、又はこれが調わなかったとき。」等、内閣総理大臣が公表することが法定されていない事項については、公表の是非、公表する事項、公表の方法について、規程第5条四号及び五号に従い、理事会で議決し、その議決に従って事務局が公表の実務を行う。

3 前項の起案ならびに議決にあたっては、消費者被害の拡大防止ならびに消費者被害の回復に資する観点から、以下の事項を総合的に勘案する。

- 一 当該案件または類似案件に係るこれまでの被害者の数と金額の多寡
- 二 当該案件または類似案件に係る今後の被害拡大のおそれの有無とその緊急性
- 三 当該案件に関して、当機構が有する証拠を含む資料
- 四 当該案件におけるこれまでの事業者との交渉の経緯
- 五 その他、公表を通じて消費者に与える影響等

4 本条2項で決定する公表の方法について、情報提供の必要性・緊急性が高いものについては、随時、記者発表を実施する。その他の事案については、ウェブサイトに掲載する。

5 ウェブサイトに掲載する方法で情報提供を行った場合において、情報提供の必要性を基礎付ける事実に変更が生じたときは、以下の事項を総合的に考慮した上で、速やかに、掲載の終了又は情報の一部削除、匿名化等の適切な対応を行う。

- 一 当該事業者又は他の事業者が今後も同種の問題を発生させる可能性の有無

二 その他消費者への情報提供の必要性の有無

6 当機構が提供した情報に関し、当該事業者から合理的な根拠を示して訂正の申入れがあった場合には、訂正その他の適切な対応を行う。

(役員、被害情報対応委員ならびに職員の利害相反の対処)

第 18 条 当機構の役員及び職員（以下、「役職員」という。）、並びに被害情報対応委員及び検討チームメンバー（以下、「委員等」という。）に関する利害相反時の対処を以下のように定める。

一 役職員が、事業者の役員または職員である場合、過去 2 年の間に事業者の役員または職員であった場合、もしくは新たに事業者の役員または職員となる場合、その事業者の名称ならびに役職名を、理事長に届け出なければならない。

二 特定の事業者に対する差止請求に関して、当機構として対応の検討を開始した際、委員等がその事業者の役員または職員である場合もしくは過去 2 年の間にその事業者の役員または職員であった場合において、当該委員等がその事業者に関する検討を当機構が行っていることを知ったときは、当該委員等は、その事業者の役員若しくは職員である旨又はあった旨を理事長に遅滞なく届け出なければならない。

三 特定の事業者への差止請求に関して当機構として対応の検討を開始した際、役職員・委員等である弁護士または司法書士がその事業者から業務を受任している場合もしくは過去 2 年の間に受任していた場合には、当該役職員・委員等は、その旨を理事長に遅滞なく届け出なければならない。

四 役職員・委員等が差止請求等の相手方事業者と次のような関係を有する場合には、当該役職員・委員等はその旨を理事長に遅滞なく届け出なければならない。

イ 個人事業主として当該事業者と取引関係（日常生活に必要な取引を除く。）を有する場合又は過去 2 年の間に有していた場合。

ロ 当該事業者と取引関係を有する組織の役員または職員であって、当該事業者との取引の担当者若しくは責任者である場合又は過去 2 年の間に当該事業者との取引の担当者または責任者であった場合。

ハ 事業の内容や市場の地域性等を勘案して当該事業者と実質的に競合関係にあると認められる事業を現在または過去 2 年の間に営み若しくは営んでいた場合又はこれに従事し若しくは従事したことがある場合。

ニ イからハに掲げる場合のほか、役職員又は委員等の兼職の状況が実質的に当機構の差止請求関係業務の追行の適正に影響を及ぼし得る場合。

五 前各号の場合において、当該役職員又は委員等は、当該事業者に係る案件に関する職務（理事会、被害情報対応委員会（差止請求）、または検討チーム（差止請求）での当該案件に係る議決権行使を含む。）を行うことができない。

(理事についてのその他業務の公平な実施の確保に関する措置)

第 18 条の 2 当機構が差止請求権の行使に関し理事との間で当該追行に係る相当な実費を超える支出を伴う取引をする場合は、当該理事は理事会において、その取引に係る案件に関する審議（議決権の行使を含む。）に関与しない。

第 18 条の 3 特定の事業者への差止請求を検討するために臨機に検討チーム（差止請求）を結成する場合は、検討チーム（差止請求）メンバーとなる者は、現在または過去 2 年の間のいずれの時期においても下記事項を満たしていなければならない。

- 一 当該事業者の役員または職員でないこと。
- 二 当該事業者から業務を受託しておらず、当該事業者と取引関係（日常生活に必要な取引を除く。）を有していないこと。
- 三 当該事業者と取引関係を有する組織の役員または職員であって、当該事業者との取引の担当者または責任者でないこと。
- 四 事業の内容や市場の地域性等を勘案して当該事業者と実質的に競合関係にあると認められる事業を営みまたはこれに従事していないこと。

第 19 条 （削除）

第 19 条の 2 （削除）

(適格消費者団体であることを疎明する方法)

第 20 条 差止請求関係業務を行なうに際し、相手方事業者からの請求があった場合には、内閣総理大臣より適格消費者団体の認定の有効期間を更新する旨の通知を受けた書面の写しを提示する。

第 4 章 適格消費者団体相互の連携協力に関する事項

(消費者被害情報の共有に関する基準と方法)

第 21 条 消費者機構日本は、他の適格消費者団体と、会議や書面・メール等での情報交換等を行い、適格消費者団体間の連携を促進するよう努める。

第 22 条 消費者団体訴訟制度の効果的活用のため、他の適格消費者団体との消費者被害情報の共有を以下の方法にてはかる。

- 一 申入れ事案の検討に当たっては、必要に応じて、他の適格消費者団体に対し、事案の概要・検討の趣旨等を明示のうえ、当該事業者に関する消費者被害情報等の情報を

請求する。その場合は、本業務規程を提示し、情報の管理及び秘密の保持の方法に関する事項について説明する。

- 二 他の適格消費者団体から、事案の概要・検討の趣旨等を明示のうえ、当該事業者に関する消費者被害情報等の情報を請求された場合、当該団体の業務規程に照らし、情報の管理及び秘密の保持が適切に行なわれることを確認したうえで、請求に該当する情報があれば、それを提供する。
- 三 情報提供を受けた適格消費者団体には、当該事案に関する理事会での議決結果を、すみやかに報告する。
- 四 当該事案への対応が、法 23 条 4 項に定める内容へと進展した段階から、情報共有の方法は、同条同項ならびに規則 13 条に定める方法に移行する。

(差止請求権の行使の状況に関する情報ならびに意見交換の実施の基準と方法)

第 23 条 差止請求権の行使の状況に関する情報提供の内容については、法 23 条 4 項、ならびに規則 14 条・16 条・17 条の定めによる。

- 2 規則 17 条 15 号に定める「攻撃又は防御の方法の提出その他の差止請求に関する手続きに係る行為」のうち、当機構が提出した訴状・準備書面等の主張書面、証拠説明書、証拠申出書などは、他の適格消費者団体及び内閣府に通知及び報告する。証拠に関しては、当該事案にとって重要であると専務理事が判断したものおよび他の適格消費者団体から請求のあったものを通知報告する。
- 3 差止請求権の行使の状況に関する情報提供の方法については、法 23 条 4 項、ならびに規則 13 条または規則 15 条の定めによる。

第 24 条 差止請求権の行使の状況に関する意見交換については、適格消費者団体間において、必要に応じ、電話・メール・面談等で行なう。

第 5 章 情報の管理及び秘密の保持の方法に関する事項

(情報の管理及び保持の方法)

第 25 条 消費者被害情報のうち、情報提供者である消費者を特定しうる情報については以下の方法で管理・保持する。

- 一 消費者被害情報受付簿を作成し、受付順、受付日時、収集方法（規程第 8 条各号に定める方法の別）、事業者名、情報の概要、対処状況等を記録する。
- 二 個別の消費者被害情報は、受付順に紙媒体で保管する。
- 三 保管期間については、申入れ等にいたらなかった案件については情報提供を受けた事業年度の年度末より 5 年とし、申入れ等を行なった案件については当該案件に関する

る結果が得られた事業年度の年度末より5年とする。

四 個人が特定できる消費者被害情報を破棄する場合には、細かく裁断するなど判読ができないようにしなければならない。

2 差止請求関係業務に関して知り得た情報の管理及び秘密の保持については、この章の規定の趣旨に従い、適切に実施するものとする。

(情報の管理責任者の配置)

第26条 前条第1項に定める消費者被害情報及び同条第2項に定める差止請求関係業務に関して知り得た情報であって秘密と認められるもの、規程16条2項に定める資料、ならびに理事会・被害情報対応委員会(差止請求)・検討チーム(差止請求)の会議資料・議事録・議事概要であって当機構の事務所で保管するもの(以下「管理資料」という)については、その管理責任者を専務理事とする。

(情報の盗難防止策)

第27条 管理資料は、指定のキャビネットに施錠して保管し、その鍵は管理責任者が管理する。

2 管理資料のうち電子データ化しているものについては、特定のドライブに保管する。

3 前項のドライブにアクセスできるのは、消費者機構日本の事務局員のみとし、それ以外の者がアクセスできないよう、当該ドライブにアクセスできる端末の起動に際してはパスワード入力が必要とするシステムとする。

(情報の閲覧等)

第28条 管理資料を閲覧できるのは役職員・委員等とする。

一 (削除)

二 (削除)

2 役職員又は委員等が、前条第1項の管理資料を閲覧するため所定の保管場所より持ち出す場合は、管理責任者の了解を得なければならない。

3 役職員又は委員等が、管理資料の謄写及び複製等(ハードコピーと電子データのコピーの双方を言う)を行う場合は、管理責任者にその目的を通知し承認を得なければならない。

第29条 (削除)

第30条 (削除)

(情報の管理及び秘密の保持に関する説明の実施)

第 31 条 管理責任者は、本規程の施行時及び必要な時に、役職員及び委員等を対象に、情報の管理及び秘密の保持に関する事項その他の本規程の内容に関する説明を行う。

2 管理責任者は、新たにその任に就く役職員及び委員等を対象に、情報の管理及び秘密の保持に関する事項その他の本規程の内容に関する説明を行う。

3 (削除)

(情報の管理及び秘密の保持に関する服務規定)

第 32 条 情報の管理及び秘密の保持に関する役職員及び委員等の服務規定として下記項目を定める。

一 役職員及び委員等は、差止請求関係業務を実施する以外の目的のために、差止請求関係業務に関して知り得た情報を利用してはならない。

二 役職員及び委員等は、消費者から消費者被害情報の提供を受ける際には、差止請求関係業務の実施のために利用することを明示する。

三 (削除)

四 理事会の資料・議事録、被害情報対応委員会（差止請求）・検討チーム（差止請求）の資料・議事概要等であって各々の役職員及び委員等に配布された資料については、各自が定める所定の場所に保管する。特に各職員が当該資料を保管する場所は、施錠ができる所定の場所とし、退勤時には各自施錠する。

五 前号の資料のうち個人を特定し得る消費者被害情報が記録されたものは、取扱注意と表記し、管理・廃棄等を容易にするため、その他の資料と別に管理する。差止請求関係業務に関して知り得た情報であって秘密と認められるもの又は規則 31 条 1 項 1 号ロの情報を含むものについても同様とする。

六 個人を特定し得る消費者被害情報及び差止請求関係業務に関して知り得た情報であって秘密と認められるもの又は規則 31 条 1 項 1 号ロの情報を含むものが記録された資料を廃棄する場合は、細かく裁断するなど判読ができないようにしなければならない。当該情報が電子データとして提供された場合は、当該電子データを保管しているコンピューターのハードディスク、磁気媒体等からの削除をもって、情報の廃棄とする。

(消費者被害情報について本人が識別されうる場合の本人同意の方法)

第 33 条 消費者被害情報に関して、当該事業者への申入れ、訴訟提起、公表等に活用する場合に、情報提供者が特定されうる可能性がある場合は、情報活用に先立って、下記事項について情報提供者本人に通知し、活用に関する同意を書面にて得ることとする。

一 活用する情報の内容

二 当該情報を活用する理由

三 当該情報を活用する範囲

(役職員等の秘密保持義務)

第 34 条 役職員及び委員等は、差止関係業務に従事する中で知り得た秘密を、正当な理由なく、在任・在職中及び退任・退職後、私的に利用したり、第三者に提供してはならない。

第 6 章 帳簿書類の作成及び保存に関する事項

(方法)

第 35 条 法 30 条ならびに規則 21 条 1 項に定められた帳簿書類として下表の資料をガイドラインにそって作成する。この帳簿書類は、毎事業年度末をもって閉鎖し、閉鎖後 5 年間保存する。

資料の種類	作成方法・記載事項等
一 差止請求権の行使に関し、事業者等との交渉の経過を記録したもの（規程 16 条 2 項 8 号の詳細書類に該当）	電話・メール・書面による交渉の場合は、その交渉を担当した事務局が、下記項目の記録を作成し、専務理事がその内容を確認する。また、面談による交渉の場合は、面談に随行した事務局が下記項目の記録を作成し、面談に参加した役員または委員のうち 1 名が、その内容を確認する。 <ul style="list-style-type: none">○ 交渉の相手方である事業者等の氏名・名称○ 事案の概要及び主な争点○ 交渉日時（法 41 条 1 項に規定する書面を発送した日を含む。）、場所及び方法○ 交渉担当者○ 交渉内容及び相手方事業者の対応等
二 差止請求権の行使に関し、当団体が訴訟、調停、仲裁、和解、強制執行、仮処分命令の申立てその他の手続きの当事者となった場合（法的手続きを起こした場合と起こされた場合の双方を含む。）、その概要および結果を記録したもの。（規程 16 条 2 項 9 号の詳細書類に該当）	当該事案の代理人となった弁護士が作成し、主に以下の事項を記載する。 <ul style="list-style-type: none">○ 訴え提起の相手方である事業者等の氏名・名称○ 事案の概要及び主な争点○ 法的手続きの種類○ 訴え提起等の日

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 係属裁判所（部） ○ 訴え提起後の経緯及び結果 等
三 消費者被害情報収集業務の概要を記録したもの	<p>当該業務を担当した事務局が下記事項について記載した資料を起案し、専務理事が確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 当該業務をした日時、場所及び方法 ○ 当該業務をした結果 等
四 差止請求情報提供業務の概要を記録したもの（規程 16 条 2 項 10 号の詳細書類に該当）	<p>当該業務を担当した事務局が下記事項について記載した資料を起案し、専務理事が確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 当該業務をした日時、場所及び方法 ○ 当該業務をした結果 等
五 前各号に規定する帳簿書類の作成に用いた関係資料のつづり	<p>左欄の関係資料とは、事業者等との交渉の際の手控え、訴状、準備書面、消費者被害情報収集業務の手控え、差止請求情報提供業務を実施した際の手控え等をいう。前各号の資料を起案したものが、そのつづりを作成し、所定の場所に保管する。</p>
六 理事会の議事録	<p>会議を傍聴する事務局が議事録を作成する。理事会議事録については、理事長と議事録署名人 1 名の署名をもって、その内容を確定する。議事録の記載事項は、規程 15 条 3 項による。</p> <p>なお、やむをえず理事会の持ち回り決議を行った場合は、規程 15 条 4 項に定められた項目にそって専務理事がその記録を作成し、理事長及び専務理事の署名、押印をもって議事録として確定する。</p>
七 被害情報対応委員会（差止請求）、常設の検討チーム（差止請求）、臨機の検討チーム（差止請求）の議事概要（会議以外でメンバーの意見聴取を行なった場合は、その記録）	<p>被害情報対応委員会（差止請求）、常設の検討チーム（差止請求）については、会議に参加する事務局が議事概要を作成する。</p> <p>臨機の検討チーム（差止請求）の議事概要は、チームメンバーが作成する。</p> <p>被害情報対応委員会（差止請求）の議事概要については、委員長の確認で、常設の検討チーム（差止請求）の議事概要につい</p>

	<p>ては、常設の検討チーム(差止請求)代表の確認で、その内容を確定する。議事概要の記載事項は、規程 14 条 2 項及び 3 項による。</p> <p>臨機の検討チーム(差止請求)の議事概要については、チームリーダーの確認で、その内容を確定する。議事概要の記載事項は、規程 14 条 3 項による。</p> <p>検討に緊急を要する等やむをえず、専門委員から書面または電子メールで意見聴取を行った場合は、意見聴取を行った事務局が、その記録を保管し、意見聴取後最初の被害情報対応委員会(差止請求)・常設の検討チーム(差止請求)・臨機の検討チーム(差止請求)で、意見聴取の結果を報告するものとする。</p>
八 会計簿	<p>日時の適切な経理処理を基礎に、毎月次で以下の帳票を経理担当事務局が作成、専務理事が確認し、事業年度末に閉鎖する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 現金出納帳 ○ 合計残高試算表 ○ 精算表 ○ 総勘定元帳 ○ 信憑書類
九 会費、寄付金その他これらに類するもの(以下、「会費等」という。)を納入等をした者の氏名、住所、職業、会費等の金額、納入年月日を記録したもの	<p>会計簿とは別に下記の内容の記録を経理担当事務局が作成、毎月次に専務理事が確認し、事業年度末に閉鎖する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 氏名、住所、職業(法人その他の団体の場合は、名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名、業務の種類) ○ 当該会費等の金額 ○ 納入等の年月日
十 会費規程	<p>会費規程は、専務理事が起案し、定款 8 条にもとづき、理事会で確定する。</p>
十一 法 28 条 1 項各号に規定する財産上の利益の受領について記録したもの	<p>会計簿とは別に、収入が発生した時点で経理担当事務局が記録を作成、専務理事がそ</p>

れを確認し、事業年度末に閉鎖する。

(被害回復関係業務に係る帳簿書類)

第 35 条の 2 法 30 条ならびに規則 21 条 2 項に定められた帳簿書類として下表の資料をガイドラインにそって作成する。この帳簿書類は、毎事業年度末をもって閉鎖し、閉鎖後 5 年間保存する。

資料の種類	作成方法・記載事項等
一 被害回復関係業務に関し、相手方との交渉の経過を記録したもの	電話・メール・書面による交渉の場合は、その交渉を担当した事務局が、下記項目の記録を作成し、専務理事がその内容を確認する。また、面談による交渉の場合は、面談に随行した事務局が下記項目の記録を作成し、面談に参加した役員または委員のうち 1 名が、その内容を確認する。 ○ 交渉の相手方である事業者等の氏名・名称 ○ 事案の概要及び主な争点 ○ 交渉日時、場所及び方法 ○ 交渉担当者 ○ 交渉内容及び相手方事業者の対応 等
二 被害回復裁判手続の概要及び結果を記録したもの	当該事案の代理人となった弁護士が作成し、被害回復裁判手続の事案ごとに、時系列に従って以下の事項を記載する。 (a) 仮差押命令の申立てをした場合は、係属裁判所、事件番号、申立日、債務者の氏名又は名称、当該申立てに係る保全すべき権利(対象債権及び対象消費者の範囲並びに特定適格消費者団体が取得する可能性のある債務名義に係る対象債権の総額)及び仮に差し押さえるべき物 なお、仮差押命令の申立書の写しに事件番号を付記したもので代えることができるものとする。 (b) 仮差押命令の申立てに係る決定があった場合は、決定をした裁判所、事件番号、事件の表示(事件名)、決定日及び決定の主文 なお、仮差押命令の申立てに係る決定書の写しを添付することで代えることができるものとする。 (c) (b) 以外の理由で仮差押命令の申立てに係る手続が終了した場合は、その旨及び理由並びに終

	<p>了した日時</p> <p>(d) 共通義務確認の訴えを提起した場合は、係属裁判所、事件番号、訴え提起日、被告の氏名又は名称、請求の趣旨（対象債権及び対象消費者の範囲を含む。）及び請求の原因の概要</p> <p>なお、共通義務確認訴訟の訴状の写しに事件番号を付記したもので代えることができる。</p> <p>(e) 共通義務確認訴訟における当事者の主張の概要</p> <p>なお、共通義務確認訴訟における準備書面（答弁書を含む。）で代えることができるものとする。</p> <p>(f) 共通義務確認訴訟において第一審判決があった場合には、判決をした裁判所、事件番号、判決日、被告の氏名又は名称、主文、対象債権及び対象消費者の範囲並びに理由の概要</p> <p>なお、判決書の写しで代えることができるものとする。</p> <p>(g) 共通義務確認訴訟において上訴があった場合には、(d)から(f)までに準じて作成された書類</p> <p>(h) 判決以外の理由により共通義務確認訴訟が終了した場合は、その旨及び理由並びに終了した日時</p> <p>(i) 簡易確定手続開始決定があった場合は、決定をした裁判所、事件番号、決定日、主文、対象債権及び対象消費者の範囲、債権届出をすべき期間並びに認否をすべき期間</p> <p>なお、簡易確定手続開始決定書の写しで代えることができるものとする。</p> <p>(j) 対象消費者ごとに、その氏名、住所、請求の趣旨（債権届出をした金額）及び届出債権の帰趨が表示された一覧表</p> <p>なお、届出債権の帰趨は、特定適格消費者団体が知り得る範囲で、相手方による認否の結果、認否を争う旨の申出をしたか否か、認否を争う旨の申出をした場合は簡易確定決定の結果、簡易確定決定があった場合は異議の申出があったか否か、</p>
--	--

	<p>異議の申出があった場合は特定適格消費者団体が訴訟授權契約を締結したか否か、特定適格消費者団体が訴訟授權契約を締結した場合は異議後の訴訟の結果、裁判上又は裁判外の和解が成立した場合はその結果、上記以外に手続が終了した場合はその理由を記載するものとする。</p>
<p>三 消費者被害情報収集業務の概要を記録したもの</p>	<p>当該業務を担当した事務局が下記事項について記載した資料を起案し、専務理事が確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 当該業務をした日時、場所及び方法 ○ 当該業務をした結果 等
<p>四 対象消費者に対する情報の提供に係る業務の概要を記録したもの</p>	<p>当該業務を担当した事務局が下記事項について記載した資料を起案し、専務理事が確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 当該業務をした日時、場所及び方法 ○ 当該業務をした結果 等
<p>五 前各号に規定する帳簿書類の作成に用いた関係資料のつづり</p>	<p>左欄の関係資料とは、事業者等との交渉の際の手控え、訴状、準備書面、消費者被害情報収集業務の手控え、対象消費者に対する情報提供業務を実施した際の手控え等をいう。前各号の資料を起案したものが、そのつづりを作成し、所定の場所に保管する。</p>
<p>六 被害情報対応委員会（被害回復）の議事概要</p>	<p>被害情報対応委員会については、会議に参加する事務局が議事概要を作成し、委員長の確認で、その内容を確定する。議事概要の記載事項は、規程14条2項による。</p> <p>検討に緊急を要する等やむをえず、専門委員から書面または電子メールで意見聴取を行った場合は、意見聴取を行った事務局が、その記録を保管し、意見聴取後最初の被害情報対応委員会で、意見聴取の結果を報告するものとする。</p>
<p>七 簡易確定手続及び異議後の訴訟の追行の授權に先立ち交付した、被害回復裁判手続の概要及び事案の内容等について記載した書面（または電磁的記録）</p>	<p>特記事項なし</p>
<p>八 簡易確定手続授權契約及び訴訟授權契約に関する契約書のつづ</p>	<p>特記事項なし</p>

り	
九 請求の放棄、和解、債権届出の 取下げ、認否を争う旨の申出、簡易 確定決定に対する異議の申立て又 は上訴若しくは上訴の取下げをし ようとする場合、授権した者の意思 の表明があったことを証する書面 (または電磁的記録) のつづり	特記事項なし
十 被害回復裁判手続に係る金銭 その他財産の管理について記録し たもの	事案ごとの預り金及び預り金以外の金員に關する預金口座の入出金記録及び現金の出納記録を 経理担当事務局が作成、専務理事がそれを点検し、月次で会計管理責任者が確認。事業年度末に 閉鎖する。
十一 被害回復関係業務の一部を 委託した場合にあっては、事案ごと に右欄に掲げる事項を記録したも の	イ 委託を受けた者の氏名又は名称及びその者 を選定した理由 ロ 委託した業務の内容 ハ 委託に要した費用を支払った場合に遭って は、その額

(責任者の設置)

第 36 条 前二条の帳簿書類の作成ならびに保存に関する業務の責任者を専務理事とする。

第 7 章 書類の備置き及び閲覧等の方法に関する事項

第 37 条 法 31 条 1 項に定める財務諸表等（財産目録、貸借対照表、収支計算書及び事業報告書）を、毎年度事業終了後 3 月以内に作成する。

2 法 31 条 3 項に定める以下の書面を 5 年間、主たる事務所ならびに従たる事務所に備え置く。

一 定款

二 業務規程

三 役職員等名簿（役員、職員及び専門委員の氏名、役職及び職業その他規則 24 条で定める事項を記載した名簿）

四 当機構の社員数（個人正会員の数と団体正会員の数）ならびに正会員である団体の構成員の数

五 前項に定める財務諸表等

- 六 収入の明細その他の資金に関する事項、寄附金に関する事項その他の経理に関する規則 25 条で定める事項を記載した書類
 - 七 差止請求関係業務以外の業務を行う場合には、その業務の種類及び概要を記載した書類
 - 八 法 31 条 2 項による第三者調査の方法及び結果が記載された調査報告書
- 3 前項各号の書類について、所定の書式（別紙 6）に基づき、当機構の業務時間内（月曜から金曜までの 10 時から 17 時まで、祝祭日ならびに 12 月 30 日から 1 月 4 日までを除く）に請求があったものにつき、法 31 条 4 項に定める以下の請求に対応する。ただし、正当な理由がある場合は、これを拒むことができる。
- 一 当該書類が書面をもって作成されているときは、当該書面の閲覧又は謄写
 - 二 当該書面の謄本又は抄本の交付。ただし、必要経費として、1 回の請求につき手数料 500 円、交付書面 1 ページあたり 5 円のコピー代と送料実費ならびに振り込み手数料を合算した金額を、請求者の負担とする。
 - 三 当該書類が電磁的記録をもって作成されているときは、当該電磁的記録に記録された事項を紙面又は映像面に表示したものの閲覧又は謄写
 - 四 前号の電磁的記録に記録された事項の提供の請求に対しては、電子メールでの送付を行なう。ただし、1 回の請求につき手数料 500 円ならびに振り込み手数料を請求者の負担とする。

第 8 章 第三者調査を行う者の選任及び解任に関する事項

- 第 38 条 法 31 条 2 項ならびに規則 22 条にもとづき、第三者調査を行なう者（以下、調査実施者という。）として民事訴訟手続きならびに消費者契約法に見識のある法律学の教授・准教授、弁護士または司法書士より 1 名を選任する。
- 2 当機構の役員、職員若しくは被害情報委員もしくは広報政策委員、又は過去 2 年間これらの者であった者を、調査実施者として選任することはできない。
 - 3 調査実施者の選任または解任については、理事会で議決する。
 - 4 調査実施者が法令違反行為を行なったり、法または規則等に則った調査活動を実施しない等、著しい不適格が判明した場合には、理事会の議決により、これを解任する。
 - 5 調査実施者を選任したときは、遅滞なく、規則 22 条 2 項・3 項にもとづく調査契約を当該調査実施者と締結する。

第 9 章 その他差止請求関係業務の実施に関し必要な事項

(専務理事の代理)

第 39 条 専務理事に事故があるとき又は専務理事が欠けたときは、あらかじめ理事長が指定する者が、本規程に定める専務理事の職務を行う。

附則

1. この業務規程は、適格消費者団体の認定を受けた日より施行する。
2. この業務規程は、理事会の議決により改廃することができる。この業務規程を改廃したときは、すみやかに内閣総理大臣に届け出るものとする。

附則

1. 2008年度第5回理事会（2009年3月23日開催）で、一部変更を議決したこの業務規程は、2009年4月1日より施行する。

附則

1. 2011年度第8回理事会（2012年5月9日開催）で、一部変更を議決したこの業務規程は、2012年5月10日より施行する。

附則

1. 2012年度第4回理事会（2012年9月25日開催）で、一部変更を議決したこの業務規程は、2012年9月26日より施行する。

附則

1. 2013年度第3回理事会（2013年8月30日開催）で、一部変更を議決したこの業務規程は、2013年10月1日より施行する。

附則

1. 2016年度第3回理事会（2016年9月8日開催）で、一部変更を議決したこの業務規程は、2016年10月1日より施行する。

附則

1. 2016年度第6回理事会（2016年12月15日開催）で、一部変更を議決したこの業務規程は、2016年12月27日より施行する。