

審査の利用規程

公益財団法人 自動車製造物責任相談センター

この規程は、公益財団法人自動車製造物責任相談センター（以下「当相談センター」といいます）による「審査」を利用するにあたり、知っておいていただきたいことや守っていただくことを定めたものです。当相談センターに申し込みをする前に必ずお読み下さい。
ご不明な点がありましたら、担当の相談員にお問い合わせ下さい。

当相談センターは、認証紛争解決事業者（愛称：かいけつサポート）です。
当財団の行う「和解の斡旋」及び「審査」は、「裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律」（平成16年12月1日制定、法律第151号）により、平成19年11月5日に法務大臣による認証を受けました。

審査に関する利用規程

1. 公益財団法人 自動車製造物責任相談センターの業務

当相談センターは、自動車、二輪自動車、原動機付自転車及びこれらの部品、用品等（以下自動車等といいます）に係わる製品関連事故の未然防止及び公正で迅速な被害救済を図るため、自動車等の製造物責任（品質に関する苦情を含みます。以下、「製造物責任等」といいます。）に関する紛争の適正な処理に資する活動を行い、もって公共の福祉の増進に寄与することを目的として設立されました。

その目的を達成するために、自動車等の製造物責任等に関する「相談」、「和解の斡旋」及び紛争の「審査」を行うことを主な業務としています。

2. 利用の申込み

- (1) 当相談センターによる審査は、紛争の相手方がこれに応ずることが前提になりますので、利用者（申立人）は紛争の相手方が審査に同意するか否かを打診してください。
- (2) 相手方の同意を確認の後、当相談センターが定める審査申立書に必要事項を記入して提出してください。
- (3) 当相談センターは、紛争の相手方に申立があった旨を速やかに通知し、相手方が当該手続に応ずるとの意思を書面で確認した後、手続を進めます。審査の手続開始は、文書で通知します。通知は、原則として特定記録郵便等で行います（以下の通知も同様です）。

3. 審査の拒否

次の場合には、審査を行いません。

- ①利用者が紛争に関して正当な権利又は利益を有しないことが明らかな場合
- ②公序良俗に反する目的により申立が行われたと認められる場合
- ③紛争が他の紛争処理機関又は裁判所に係属している場合
- ④その他審査を行うことが不相当であると認められる場合

①から④項の規定により審査手続を行わないとの決定を行った場合は、当相談センターは速やかにその旨を書面で利用者に通知します。

4. 費用

(1) 審査手続事務手数料として申立人、相手方からそれぞれ金5,000円を申し受けます。

審査手続事務手数料は当相談センター指定の金融口座に振込んでください。

当相談センターは、振込を確認後それ以降の手続を進めます。

(2) 申立人及び相手方（以下利用者等といいます）が各々の主張を立証するために行った調査等に関する費用や、審査小委員会へ出席するための旅費交通費等は、利用者等の負担とします。

(3) 紛争当事者双方又は一方が出席し意見を述べた（電話による意見の申述を含みます）審査小委員会の終了後に審査手続が中途終了となった場合には、審査手続事務手数料は返還しません。

5. 代理人

利用者等は、代理人を選任することができます。代理人は、弁護士のほか、三親等以内の親族、法人の場合は、その法人の職員であることが必要です。ただし、未成年者、成年被後見人、被保佐人又は被補助人を代理人とすることはできません。代理人を立てる場合は、所定の委任状を提出して下さい。

6. 審査委員

審査委員は、人格が高潔で識見の高い、弁護士、法律学者（大学教授等）、自動車工学者（大学教授等）消費者問題専門家などの有識者の中から、理事長が理事会の承認を得て委嘱します。審査委員は、複数の審査小委員会のいずれかに所属し、審査小委員会が公正・中立な立場から審査を担当します。審査小委員会には、1名以上の弁護士を含みます。

7. 審査委員の排除

利用者等は、審査委員が紛争事案について下記のような利害関係を有することの他、紛争の解決手続に当たって公正な実施を妨げるおそれがある事由がある場合には、当該審査委員の排除を当相談センターに求めることができます。この求めには、所定の書面の提出が必要です。

求めがあった場合には、当該審査小委員会がその当否を判断します。求めが相当との判断の場合には、当該審査委員を排除し必要な場合には他の審査委員を指名します。

利害関係とは次に掲げる通りです。

(1) 審査委員又はその配偶者若しくは配偶者であった者が、紛争当事者であるとき、又は紛争当事者と共同権利者、共同義務者若しくは償還義務者の関係にあるとき。

(2) 審査委員が紛争当事者の四親等以内の血族、三親等以内の姻族若しくは同居の親族であるとき、又はあったとき。

(3) 審査委員が紛争当事者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人であるとき。

(4) 審査委員が紛争について証人又は鑑定人になったとき。

(5) 審査委員が紛争について紛争当事者の代理人又は補佐人であるとき、又はあったとき。

(6) 審査委員が紛争当事者と出資、人事、資金、技術、取引等において緊密な関係があるとき。

8. 審査手続の進行

- ①審査は、審査小委員会が行います。審査小委員会は、原則として月に1回、午後6時より1～2時間をめどに開催し、4回以内で解決するように努めます。
- ②相談担当者が審査に必要な資料をとりまとめるなど手続を行います。資料とりまとめの段階で相談担当者が事実関係の整理確認のために現地、現物調査を行います。
- ③審査は、原則として当相談センターで行います。利用者等は審査小委員会へ出席し、必要な説明をし、意見を述べ、審査委員の質問に回答を求められることがありますので、出席して下さい。出席が難しい場合は事前に担当相談員とご相談下さい。
- ④紛争の適正、妥当な解決をするにあたり、利用者等は、手続の進行について審査小委員会の指示に従って下さい。
- ⑤審査手続の過程で、審査小委員会より、追加の資料の提出を求められることがあります。
- ⑥審査小委員会は、利用者等から意見を聴取の上、和解案を示し和解を勧めることがあります。
- ⑦全ての利用者等が和解案に同意する場合は、和解書を締結します。和解書は、審査小委員会が必要部数（紛争当事者分及び当相談センター控）を作成します。和解書の締結を持って審査手続は終了します。
- ⑧和解書が締結された後、当該利用者等は、速やかに和解書に記載された行動をとって下さい。
- ⑨審査小委員会は、紛争当事者間に和解の成立する可能性がない場合又は審査案件が和解に適さないと判断される場合は、裁定を行います。
- ⑩裁定が申立人の申立てを棄却する場合を除き、利用者等は、裁定内容に同意するか否かを、裁定の通知を受けた後2週間以内に回答してください。
期間内に回答がない場合は、不同意とみなされます。
- ⑪全ての利用者が裁定に同意する場合は和解書が締結されます。和解書は、審査小委員会が必要部数（紛争当事者分及び当相談センター控）を作成します。和解書の締結を持って審査手続は終了します。和解書が締結された後、当該利用者等は速やかに和解書に記載された行動をとって下さい。
- ⑫一方又は全ての利用者等が裁定に不同意の場合は、審査小委員会は利用者等に「裁定不同意」の通知を出し、審査手続を終了します。
- ⑬審査の手続は、公開しません。

9. 審査の取下げ

- (1) 審査を申立てた利用者は、いつでも申立ての取下げをすることができます。審査に同意をした相手方は、いつでも審査同意を撤回することができます。ただし、紛争当事者双方又は一方が出席し意見を述べた（電話による意見の申述を含む）審査小委員会の終了後に行う審査申立の取下げ又は審査同意の撤回は、他方当事者の同意を要します。
- (2) 審査の取下げ又は審査同意を撤回する場合には、所定の書面を当相談センターに提出して下さい。
- (3) 第1項のただし書きの場合、他方当事者からこれに同意する旨の書面の提出がなされたときは、審査手続は終了します。

10. 資料等の取り扱い

- (1) 利用者が提出する資料は、原則としてコピーで差し支えありません。利用者が提出した資料等は、原則として返却されません。ただし、利用者等が返却を希望し、当相談センターが相当と判断した場合は、返却します。
- (2) 当相談センターは、審査の手續に際して、利用者等から提出された資料等、並びに当相談センターで作成した資料等について、利用者等及び代理人でない者には開示しません。紛争解決のために必要な場合、それら資料等の相手側との共用の有無や可否について確認させていただくことがあります。
- (3) 利用者等から提出された資料で、その提供者が相手方への開示を拒んだものは、相当の理由があると当相談センターが判断した場合は相手方へ開示しません。又本財団で作成した書類及び資料等について本財団が開示を不相当と判断したのも開示しません。
- (4) 当相談センターは、審査の手續に際して、利用者等から提出された資料等については、事務局規程の定めに従い責任をもって管理・保管します。

11. 秘密の取り扱い

審査委員、相談センター付弁護士及び相談センター役員・職員は、審査の手續において知り得た秘密を他にもらすことはしません。

12. 第三者の関与

利用者等は、名目のいかなを問わず、代理人（弁護士および三親等以内の親族）以外の者を当相談センターの利用手續に参加させたり、同席させるなど、関与させることはできません。ただし、審査小委員会が特に認めた場合はこの限りではありません。

13. 信義則

利用者等は、審査手續を利用するにあたり、虚偽の事実を主張したり、個別事案の相手方を誹謗中傷したり、威圧的言動をとることのないよう相手方との信義及び当相談センターに対する信義を重んじるよう努めなければなりません。

14. 個人情報の取り扱い

当相談センターが取得する利用者等に係る個人情報（以下「個人情報」という）の利用目的、取得方法および第三者への提供は、次のとおりとします。なお、詳細は当相談センターの定める「個人情報取扱規則」によります。

①利用の目的

当相談センターの行う相談、斡旋、審査に係る業務の適切かつ円滑な実施、相談者へのアンケート調査並びに相談員、相談センター付弁護士及び審査委員による事例の研究のために必要な範囲とします。

②取得方法

個人情報は、利用者の同意を得て取得します。

③第三者への提供

当相談センターは法令に基づく場合等を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人情報を第三者へ提供しません。

15. 遵守事項

利用者等は、次の行為をしてはいけません。

- ①審査等の内容を録音または撮影すること
- ②当相談センターの承認無く審査手続等の内容をインターネットその他の方法で公表すること
- ③その他当相談センターの円滑・公正な業務を阻害する恐れのある行為

16. 利用手続の終了

(1) 当相談センター利用者等との関係は、次の場合に終了となります。終了の場合には、文書で通知します。

- ①審査不適の決定がなされたとき
- ②和解が成立し和解書が締結されたとき
- ③利用者等が裁定に同意し和解書が締結されたとき
- ④裁定において申立人の申立てを棄却した場合
- ⑤利用者等が審査小委員会の裁定に対して不同意の回答をしたとき（回答期間経過により不同意とみなされた場合も含む）
- ⑥審査申立てが取下げられ又は審査申立同意が撤回されたとき
- ⑦本規程9. 審査の取り下げ（3）項に該当するとき
- ⑧個別事案につき本訴、調停に係属している等審査手続を行い得ないことが判明したとき
- ⑨利用者等がこの規程や審査小委員会の指示に従わないなど、審査手続を終了させることが適当と認められる場合

(2) 審査を途中で終了する場合は当相談センターより文書で利用者等に通知します。

17. 審査事例の開示

当相談センターが発行する「活動状況報告書」などで審査で扱った事例を紹介することがあります。ただし、審査で知り得た秘密、個人情報、相手方名称、製品名称などは、開示しません。

18. 苦情の取り扱い

- (1) 審査およびそれに係る当相談センターの業務についての苦情の申立人は、申立人の住所・氏名・苦情の内容を記載した申立書をセンターに提出して下さい。
- (2) 当相談センターは、苦情の内容に応じて、審査委員、相談センター付弁護士、事務局長等を委員とする苦情処理委員会を組織し、苦情の内容について調査、検討の上、必要な措置を講じます。

以上

実施 平成 19 年 4 月 1 日

改訂 平成 19 年 7 月 2 日

改訂 平成 19 年 10 月 5 日

改訂 平成 23 年 4 月 1 日(連番付与)

改訂 平成 28 年 5 月 24 日(審査規則改定に対応)