

差止請求関係業務規程

特定非営利活動法人 京都消費者契約ネットワーク

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京都消費者契約ネットワーク（以下、「KCCN」という。）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。）、ならびに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。）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 この規程において「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 この規程において「差止請求関係業務の執行に係る重要な事項」とは、法23条4項各号に規定する事項（規則17条15号に規定する行為を除く。）のうち、KCCNの決定に係る事項をいう。
- 3 この規程において「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27条2項4号、29条の2、29条の3にもとづき、差止請求関係業務の執行に係る重要な事項を含む差止請求関係業務に係る事項について決定を行う。

2 理事の選任又は解任は、定款の定めによる。

(検討グループ)

第4条 検討グループは、事業者の不当な契約条項の使用行為、事業者の不当な勧誘行為、事業者の不当な表示行為、その他の差止請求対象行為の事例の収集及び分析、これらに係る判例の収集及び分析、消費者被害情報の収集及び分析、事業者の前記不当な行為等

を差し止めるための必要な措置の検討、KCCNが事業者に対して事業者等の不当な行為等の差止請求等を行うことに関してその是非を理事会が審議・決定するための検討、その他の差止請求関係業務に係る事項についての検討等を行い、これらの検討結果と意見を理事会に報告する。

(検討グループの構成等)

第5条 理事会は、テーマを設定して検討グループの構成員（検討グループの議長である検討グループリーダーを含む。）を選任する。選任にあたっては消費者トラブルの解決に資する知識・経験を有する者を選任する。

- 2 理事会は、法13条3項五号イ及びロに掲げる者の名簿を作成する。
- 3 1つの検討グループの構成員の人数は3人以上10人以下とし、検討グループの構成員には、前項の名簿の中から法13条3項五号イ及びロに掲げる者双方を含むものとする。
- 4 検討グループの構成員は、KCCNの会員であることを原則とし、理事会が特に必要と認める場合にはKCCNの会員でない者を含めることができる。
- 5 検討グループの構成員は、担当するテーマにつき、KCCNと利害相反する関係にない者でなければならない。
- 6 理事会は、検討グループの構成員が、定款、本業務規程に反した又は反するとき、その他当該検討グループの構成員として適当でないと判断するときは、当該検討グループの構成員を解任することができる。
- 7 理事会は、特定のテーマに関して検討グループの活動が任務を終えたと認めるときは、当該検討グループの構成員を解任する。

(事務局)

第6条 事務局職員の選任又は解任は、定款の定めによる。

- 2 事務局は、本業務規程に定める活動のほか、理事会、検討グループの検討のための準備を行う。

第3章 差止請求関係業務等の実施の方法

(消費者被害情報収集業務の実施の方法)

第7条 KCCNは、消費者被害情報収集業務を行うものとし、その方法は以下のとおりとする。

- 一 消費生活専門相談員、消費生活アドバイザー・コンサルタント、弁護士、司法書士等が窓口となって、テーマを特定しての随時の電話による情報収集(以下、「110番」という。)を行う。
- 二 事務局は、会員から随時、消費者被害情報の提供を受ける。
- 三 事務局は、インターネット、電話、書面及び面談等の手段により、消費者被害情報の提供を受ける。

四 事務局は、地方公共団体・独立行政法人国民生活センターから、消費者被害情報の提供を受ける。

第8条 前条一号の業務に際しては、下記事項を遵守する。

一 110番の事前の周知に当たっては、次の事項を明示する。

イ 110番の趣旨は、被害の要因となった契約条項・勧誘行為・不当表示等差止請求対象行為に関する情報収集であり、入手した情報を検討し、差止請求関係業務の実施のために利用すること

ロ 原則としてあっせん解決は行わず、助言対応であること

ハ 消費者の個人情報は、追加の助言やヒアリング等、本人への連絡に限って使用し、それ以外に使用する場合は、あらかじめ本人の同意を得ること

二 110番当日運営については、次の事項を遵守する。

イ 当日の業務従事者は、110番の業務を通じて得た情報の私的利用と第三者提供を禁ずる旨の誓約書（別紙1）をKCCNに提出すること

ロ 法律に基づく助言を正確に行うために、アドバイザーとして法13条3項五号ロに掲げる者の参加を得ること

2 110番の実施及び実施責任者は理事会で決定する。

第9条 規程7条二号、三号の業務に際して、消費者被害情報の提供を受けた場合には、所定の書式（別紙2）を用いて、その日時、場所、方法及び結果等を記録する。

第10条 規程7条三号の業務に際し、ホームページを通じて情報提供を受ける場合には、情報収集の趣旨、消費者の個人情報の取扱、受付方法をホームページ上に明示する。

第11条 規程7条四号の業務については、法、規則及び条例に従って行う。

（事業者に対する質問等の実施方法）

第12条 検討グループは、検討するテーマについて、事業者に必要な質問をし、情報提供を求めることにつき、理事会の承認を得て行う。

（差止請求権行使する業務の実施方法）

第13条 検討グループは、7条に定める業務により取得した消費者被害情報について今後の対処方針等を検討し、差止請求の要否とその内容、対処方針等の調査等を行う。

2 検討グループにおける検討においては、法13条3項五号イ及びロに掲げる者双方の意見を聴取する。その方法は、会議を原則とする。ただし、緊急やむを得ない場合は書面若しくはファックス又は電子メールでの意見聴取もできる。

3 前号のうち会議による場合は、その議事概要を、書面若しくはファックス又は電子メールによる場合は、意見聴取の概要と結果を記載した記録を作成する。

4 検討グループは、会議・検討を行ったときは、そ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、議題（事案の概要、事実上・法律上の問題点の概要を記載する。）、主な意見の概要、検討の結果（議決した場合は賛否の数。）等とする。

5 検討グループの招集、会議・検討の主宰は検討グループリーダーが行う。

第14条 理事会は、検討グループから具申を受けた事項を審議し、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決定する。

2 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。

3 やむを得ない理由のため、1項の決議に係る理事会に出席することができない理事は、予め通知された事項について書面（電子メールを印刷したものも含む。）又はファックスをもって表決をすることができる。

4 緊急を要する事項について、理事長又は理事長からの指示を受けた事務局から全理事に書面若しくはファックス又は電子メールにより通知し賛否を求めた場合には、理事総数の過半数を得た賛否をもって、1項の理事会の議決とする。この場合の議事録には、発議日時、送付方法、議決確定日時、通知した事項、各理事の表決結果と付記意見の内容等を記載する。

第15条 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、各事項に該当する資料を添付して保管する。

- 一 提供された消費者被害情報の件名
- 二 当該事業者名
- 三 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
- 四 他の適格消費者団体から提供を受けた情報の概要
- 五 検討グループ、理事会での審議経過
- 六 申入れの趣旨
- 七 事業者等との交渉の経過
- 八 訴訟、調停、仲裁、和解、強制執行又は仮処分命令の申立ての概要及び結果
- 九 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16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、KCCN事務局も速やかに公表する。

2 法39条によって内閣総理大臣が公表することが法定されていない法23条4項一号ないしこれに定める事項については、公表の是非、公表する事項、公表の方法について、理事会で決定する。

3 前項の決定にあたっては、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 当該案件又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 当該案件又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、KCCNが有する証拠を含む資料
 - 四 その他、公表を通じて消費者に与える影響等
 - 五 交渉の状況
- 4 1項及び2項に基づく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、理事長の判断により、隨時、記者発表を実施する。その他の事案については、ホームページに掲載する。

(役職員及び検討グループ構成員の利害相反の対処)

第17条 差止請求関係業務に関して、相手方事業者とKCCNの役員、事務局員及び専門委員、検討グループ構成員が特別の利害関係がある場合の対処は、以下のとおりとする。

- 一 役員は、当該役員が次に該当する場合には、当該事業者名又は事業者団体の名称及び役職名を理事会に届け出なければならない。
 - イ 事業者である場合
 - ロ 事業者又は当該事業者が属する事業者団体の役員又は職員である場合
 - ハ 過去2年内に事業者であった場合
- 二 過去2年内に事業者又は事業者が属する事業者団体の役員又は職員であった場合
 - ホ 新たに事業者になることが決定した場合
 - ヘ 新たに事業者及び事業者団体の役員又は職員となることが決定した場合
- 三 事業者の不当な行為への差止請求に関してKCCNとして対応の検討を開始した際に、その事業を行っている又は当該事業者若しくは事業者団体と前号の関係にある役員、検討グループ構成員及び事務局員は、当該の案件に関する業務（理事会、検討グループ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。
- 四 役員、事務局員及び検討グループ構成員が差止請求の相手方事業者と次のような関係を有する場合、前号に該当する場合を除き、当該役員、事務局員及び検討グループ構成員はその旨を遅滞なく理事長（当該役員が理事長である場合には、副理事長。以下本条において同じ。）に申し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若しくは責任者であった場合
- 五 前号の場合、理事長は、その取引関係の内容を検討し、申し出に係る役員、事務局員及び検討グループ構成員が当該相手方事業者と特別の利害関係を有すると認め

られる場合には、当該役員、事務局員、検討グループ構成員に当該案件に関する業務（理事会、検討グループでの当該案件に係る議決権行使を含む。）を行わせてはならない。

第18条 役員、事務局員及び検討グループ構成員は、前条の他、事業者の不当な行為への差止請求に関してKCCNとして対応の検討を開始した際、現在及び過去2年の間に差止請求の相手方事業者と特別の利害関係を有すると考えられる場合は、その旨を遅滞なく理事長（当該役員が理事長である場合には、副理事長。以下本条において同じ。）に申し出なければならない。ただし、弁護士・司法書士等としてその業務上守秘義務を負う者であって、当該義務に基づいて、特別の利害関係が疑われる関係を理事長に申し出ることができない場合は、この限りでない。

2 前項本文の場合、理事長は、申し出に係る役員、事務局員又は検討グループ構成員が当該相手方事業者と特別の利害関係を有する者にあたるか否かを判断し、その者が当該案件に関する業務を行うことの可否を決する。

3 1項ただし書の場合、当該役員、事務局員、検討グループ構成員は、自ら、自己が当該相手方事業者と特別の利害関係を有する者に当たるか否かを判断し、特別の利害関係を有すると認められる場合には、当該案件に関する業務を行わない。

第18条の2 理事が事業の内容や市場の地域性等を勘案して差止請求に係る相手方である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、又はこれに従事するものである場合、適格消費者団体が差止請求権の行使に関し理事との間で当該行使に係る相当な実費を超える支出を伴う取引をする場合その他の理事の兼職の状況や取引の内容が実質的に適格消費者団体による差止請求権の行使の適正に影響を及ぼし得る場合は、その理事は理事会における当該場合が生ずる案件に関する審議（議決権行使を含む。）に関与しない。

（適格消費者団体であることを疎明する方法）

第19条 差止請求関係業務を行うに際し、相手方事業者からの請求があった場合には、内閣総理大臣から適格消費者団体を認定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20条 KCCNは、他の適格消費者団体と、会議や書面・電子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21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よって図る。

一 KCCN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の提供を請求する。その場合は、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われることを確認したうえで、請求に該当する消費者被害情報があれば、それを提供する。
- 三 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条に定める方法とする。

(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22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条及び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に係る行為」のうち、差止請求訴訟においてKCCNが提出した主張書面及び証拠説明書については、消費者等に関する個人情報等を削除した上、法23条4項の通知及び報告をする。その他の「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に係る行為」については、差止請求権の適切な行使又は適格消費者団体相互の連携を図る見地から当該案件における他の適格消費者団体との協力の実情や、類似案件に関する他の適格消費者団体の活動状況をふまえ、全ての適格消費者団体との情報共有の必要性があると事務局長が判断する場合に法23条4項の通知及び報告をする。
- 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条又は規則15条の定めによる。

第23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・ファックス・電子メール・面談等で行う。

第5章 情報の管理及び秘密の保持の方法に関する事項

(文書等の管理及び保持の方法)

- 第24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得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（110番、会員からの提供等。）、事業者名、情報概要、対処状況、保管方法（受付順保管か事業者別保管か。）等を記録する。
- 二 前号の受付簿は電磁的方法によることもでき、当該受付簿にアクセスすることができる事務局員のみとするよう、当該受付簿を電磁的方法により保存しているコンピュータにはパスワードを設定する。
- 三 紙媒体に記載された情報を破棄する場合には、判読することができないようにする。

(文書等の管理責任者の配置)

第25条 前条に定める消費者被害情報、規程15条に定める資料、ならびに理事会・検討グループの会議資料・議事録・議事概要（これらの資料すべてを、以下「管理資料」という。）については、その管理責任者を事務局長とする。

(文書等の盗難防止策)

第26条 紙媒体に印刷された管理資料は、指定のキャビネットに施錠して保管し、その鍵は事務局長が管理する。

(文書等へのアクセス制御)

第27条 役員、事務局員及び検討グループ構成員が管理資料を閲覧し、又はこれを所定の保管場所より持ち出す場合、コピーする場合、電子データを持ち出す場合若しくは電子データをコピーする場合には、事務局長に通知し、その了承を得なければならない。

(情報の管理及び秘密の保持に関する理解の促進)

第28条 役員及び事務局員は、規程の内容について理解の促進が進むよう努力する。

2 KCCNは、規程の運用開始時に役員、事務局員又は規程5条2項の名簿へ登録された者に対し、規程の内容についての研修を実施する。規程の内容が改訂された際には、これらの者に対し、その内容を通知する。新たに役員・事務局員・上記名簿へ登録された者に対しても規程の内容について研修を実施する。

(情報の管理及び秘密の保持に関する服務規定)

第29条 情報の管理及び秘密の保持に関する役員、事務局員及び検討グループ構成員の服務規定として下記項目を定める。

- 一 差止請求関係業務を実施する目的のため、消費者被害情報を利用するものとする。
- 二 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 差止請求関係業務を実施する以外の目的のため消費者被害情報を利用してはならない。
- 四 理事会の資料・議事録等、検討グループの資料・議事概要等、各々の役員、検討グループ構成員に配布される資料について、これを各役員、検討グループ構成員において保管する場合は、各自が定める所定の場所に保管する。
- 五 前号の資料を廃棄する場合は、当該資料のうち個人を特定することができる消費者被害情報については、判読することができないようにする。また個人を特定することができる消費者被害情報が電子データとして提供された場合、データを保管しているコンピュータのディスクならびに磁気媒体等からの削除をもって、情報の廃棄とする。

(事業者に消費者本人が識別され得る可能性がある場合の本人同意の方法)

第30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得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

(役員・事務局員及び検討グループ構成員の秘密保持)

第31条 役員・事務局員及び検討グループ構成員は、差止請求関係業務に従事する中で知った秘密を、在任中ならびに退任、退職後も、私的に利用したり、第三者に提供したりしてはならない。

第6章 帳簿書類の作成及び保存に関する事項

(方法)

第32条 法30条及び規則21条1項に定められた帳簿書類として下表の資料を作成するものとし、規則21条3項に従って各事業年度末に閉鎖し、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15条七号の詳細書類に該当）	電話・電子メール・書面による交渉の場合は、その交渉を担当した者が、所定の書式（別紙3）に基づいて、下記事項を記載した記録を作成し、事務局長がその内容を確認する。また、面談による交渉の場合は、面談をした者が下記事項を記載した記録を作成し、事務局長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又は名称○ 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（電話、訪問、電子メール及び書面発送等の別。）○ 交渉担当者（同席者等を含む。）○ 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、KCCN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の当事者となった場合（法的手続を起こした場合と起こされた場合の双方を含む。）、そ	事務局が、所定の書式（別紙4）に基づいて、下記事項を記載した記録を作成し、当該事案の代理人となった弁護士がその内容を確認する。 <ul style="list-style-type: none">○ 訴え提起等の相手方である事業者等の

の概要及び結果を記録したもの。（規程 15条8号の詳細書類に該当）	<p>氏名・名称</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 事案の概要及び主な争点 <input type="radio"/> 法的手手続きの種類 <input type="radio"/> 訴え提起等の日 <input type="radio"/> 係属裁判所（部） <input type="radio"/> 訴え提起等後の経緯及び結果 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者が、所定の書式（別紙2）に基づいて、下記事項を記載した記録を作成し、事務局長が確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 当該業務をした日時、場所及び方法 <input type="radio"/> 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15条9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を記載した記録を作成し、事務局長が確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 当該業務をした日時、場所及び方法 <input type="radio"/> 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、一号から四号までの記録作成に際して、事務局が参照した基礎資料（事業者等との交渉の際に提供・受領した資料、訴状等の写し、消費者被害情報収集記録、差止請求情報提供業務に使用した報道発表資料等。）をいい、事務局が所定の場所にこれを保管する。記録作成者が事務局でない場合は、当該記録作成者は上記の基礎資料を速やかに事務局に提出し、事務局がこれを所定の場所に保管する。</p>
六 理事会の議事録	<p>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（理事長が欠席のときは副理事長。）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14条2項による。</p> <p>なお、やむを得ず理事会の持ち回り決議を行った場合は、規程14条4項に定められた項目にそって事務局長がその記録を作成し、理事長及び事務局長の署名をもつて議事録として確定する。</p>
七 検討グループの議事概要（会議以外で専門委員の意見聴取を行った場合は、その	<p>検討グループリーダーが議事概要を作成する。議事概要の記載事項は、規程13</p>

記録)	条4項による。 検討に緊急を要する等やむを得ず、専門委員から書面又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又は検討グループリーダーが、その概要と結果を記載した記録を作成し、検討グループリーダーが確認する。
八 会計簿	日次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の事務局員が作成、事務局長が確認し、事業年度末に閉鎖する。 <input type="radio"/> 現金出納帳 <input type="radio"/> 合計残高試算表 <input type="radio"/> 総勘定元帳 <input type="radio"/> 証憑書類
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。）を納入する等した者の氏名、住所、職業、会費等の金額、納入年月日を記録したもの	会計簿とは別に下記の内容の記録を経理担当の事務局員が作成、毎月次に事務局長が確認し、事業年度末に閉鎖する。 <input type="radio"/> 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。） <input type="radio"/> 当該会費等の金額 <input type="radio"/> 納入等の年月日
十 会費規定	会費規定は、理事会で決定する。
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	会計簿とは別に、収入が発生した時点で経理担当が記録を作成、事務局長がそれを確認し、事業年度末に閉鎖する。

（責任者の設置）

第33条 前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は、事務局長とする。

第7章 書類の備置き及び閲覧等の方法に関する事項

第34条 法31条1項に定める財務諸表等は、毎年度事業終了後3か月以内に作成する。
 2 法31条3項に定める書面を5年間、事務所に備え置き、所定の書式（別紙5）に基づいてKCCNの業務時間内（月、水、金曜日の各13時から17時まで。ただし、祝祭日ならびに12月29日から1月4日まで、及びゴールデンウィーク・盆等によりKCCNの業務を休業する日として1週間前までにホームページで広報した日を除く。）に請求があったもの（郵送・ファックスでの請求を含む。）につき、同条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。なお、業務時間外における閲覧・謄写の希望があった場合には、事務局において、なるべく閲覧・謄写が可能となるよう日程を調整する。KCCNは、月曜日から金曜日の各9時から17時までの間でKCCNの業務時間外におけるKCCNに対する連絡先として、事務局長その他の者の連絡先電話番号を留守番電話の応答メッセージに録音し、業務時間外における上記の請求及び事業者等からの問い合わせ等に対し、できる限り誠実に対応することとする。

- 一 当該書面の閲覧又は謄写 ただし、1件につき525円を請求者の負担とする。
- 二 当該書面の謄本又は抄本の交付。ただし、1件につき525円と交付書面1ページあたり20円のコピー代と送料実費ならびに振込手数料(振込送金の場合。以下同じ。)を合算した金額を、請求者の負担とする。
- 三 当該書面を電磁的記録をもって作成している場合、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が閲覧又は謄写 ただし、1件につき525円を請求者の負担とする。
- 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う。ただし、1件につき525円ならびに振込手数料を請求者の負担とする。

第8章 調査実施者の選任及び解任に関する事項

第35条 KCCNは、法31条2項ならびに規則22条の調査実施者を選任する。

- 2 調査実施者の要件、選任又は解任とその方法、任期及び再任、その他運営に関する事項については、前項の法、規則のほか、以下のとおりとする。
 - 3 この法人は、会員及び社会の一層の信頼の向上に資するため、監事による監査のほか、この会と特別の利害関係のない調査実施者による調査を受けるものとする。
 - 4 調査実施者は、1人とする。
 - 5 調査実施者は、この法人の役員、職員若しくは専門委員又は過去2年間にこれらものでなかった者で、次のいずれか一に該当するものとする。
 - (1)監査役若しくは会計検査又は監査に従事した経歴を有する者
 - (2)弁護士、司法書士、公認会計士又は税理士
 - 6 この法人が調査実施者に委嘱する調査の対象は、差止請求関係業務その他の業務の遂行状況とする。
 - 7 調査実施者は、理事会において選任する。
 - 8 調査実施者が法令違反を行った場合又は調査について怠慢であった場合の解任又は不再任は、理事会が決定する。
 - 9 この法人は、調査実施者の選任、解任又は不再任について、当該調査実施者に対して理事会に出席し意見を述べる機会を与えるものとする。
 - 10 調査実施者が任期途中において欠けたときは、理事会は、調査実施者の選任の手続を行う。
 - 11 調査実施者の任期は、就任後1年以内の決算期に関する通常総会の終了の時までとする。

- 1.2 調査実施者について、通常総会終了後の最初に開催される理事会において第8項による決定がされなかつたときは、その理事会で再任されたものとみなす。
- 1.3 調査実施者は、調査を行うため必要があると認めた場合は、質問し、若しくは報告を求め、又は帳簿書類その他の物件を調査することができる。
- 1.4 役員、事務局員は、調査実施者の調査に対して迅速・誠実に対応しなければならない。
- 1.5 理事長は、調査実施者の調査報告書を、総会に開示しなければならない。
- 1.6 KCCNは、調査実施者を選任したときは、遅滞なく、当該調査人と調査を受けること並びに当該調査の方法及び結果が記載された調査報告書の提出を受けることを内容とする調査契約を締結するものとする。

第9章 規程の見直し

第36条 理事会は、年に1度規程に照らして、業務運営に関する検証を行い、不合理な規定については改廃する。

- 2 この規程を改廃したときは、速やかに内閣総理大臣に届け出るものとする。

附則

1. 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. 規程は、変更した日から施行する。
3. 規程は、2009年4月1日から施行する。

2013年9月11日改正附則

1. 同日付で改正された規程は2013年9月12日から施行する。

2016年9月14日改正附則

1. 同日付で改正された規程は2016年9月15日から施行する。

別紙1（規程8条1項2号関係）

特定非営利活動法人

京都消費者契約ネットワーク理事長 殿

誓 約 書

当法人が行う「110番」で知り得た個人情報ならびに事業者に関わる情報を、公表された情報を除き、業務遂行中のみならず業務終了後も第三者に漏洩せず、また、これを私的に利用することは一切いたしません。

年 月 日

所属

住所

氏名

別紙2（規程9条、規程32条3号関係）

消費者被害情報収集業務の概要の記録

1. 案件名（案件管理番号）：		
2. 業務をした日時： 年　月　日（　）　時　分		3. 業務をした場所：
4. 業務をした方法：		
5. 業務をした結果：		
6. 備考：		
7. 関係資料の有無（有るときはその標目又は内容）： 無 / 有（　　）		
8. 担当者		

※ 太字項目はガイドライン5.(1)エに定められた記載事項。細字項目はその他の記載事項。

別紙3（規程32条1号関係）

差止請求権の行使に関する事業者等との交渉経過の記録

1. 案件名（案件管理番号）：		
2. 交渉の相手方である事業者等の氏名又は名称：		
3. 事業の概要及び主な争点：		
①事業の概要：		
②主な争点：		
4. 交渉日時	5. 場所／手法／担当者	6. 交渉内容及び事業者等の対応
年 月　日（　） 時　分	場所： 手法： 担当者：	
年 月　日（　） 時　分	場所： 手法： 担当者：	
年 月　日（　） 時　分	場所： 手法： 担当者：	
年 月　日（　） 時　分	場所： 手法： 担当者：	
年 月　日（　） 時　分	場所： 手法： 担当者：	
年 月　日（　） 時　分	場所： 手法： 担当者：	

7. 備考

※ 太字項目はガイドライン5.(1)イに定められた記載事項。細字項目はその他の記載事項。

※ 手法には、電話、訪問、電子メール及び書面発送等の別を記載する。

※ 担当者には、同席者等を含め記載する。

別紙4（規程32条2号関係）

差止請求権の行使に関する訴訟その他の手続の概要及び結果の記録

1. 案件名（案件管理番号）：	
2. 訴え提起等の相手方である事業者等の氏名又は名称：	
3. 事案の概要及び主な争点：	
<p>①事案の概要：</p> <p>②主な争点：</p> 	
4. 法的手続の種類：	
<p>①具体的な手続（該当するものに○）：</p> <p>訴訟 調停 仲裁 和解 強制執行 仮処分命令の申立て その他：()</p>	<p>②当団体の地位（該当するものに○）：</p> <p>原告（申立人） 被告（被申立人） その他：()</p>
5. 訴え提起等の日：	6. 係属裁判所（部）：
年 月 日（ ）	
7. 訴え提起等後の経緯及び結果：	
8. 備考：	
9. 関係資料の有無（有るときはその標目又は内容）：	
無 / 有（ ）	

※太字項目はガイドライン5.(1)ウに定められた記載事項。細字項目はその他の記載事項。

別紙5（規程34条2項関係）

情報開示請求書

特定非営利活動法人京都消費者契約ネットワーク 宛

請求年月日 年 月 日

1. 請求者

お名前	
住所	〒
連絡先	TEL () - FAX () - E-mail

2. 情報開示請求を求める事項

①開示請求事項（「消費者契約法」第31条3項に定める情報の項目にもとづき ご記入ください）
②開示を希望する具体的な内容
③希望する開示の方法（閲覧・写しを希望）
④開示・閲覧（希望）日 年 月 日