

業務に関する報告書

第 期（ 年 月 日から）  
          （ 年 月 日まで）

金融庁長官 殿

提出者（郵便番号           ）

所在地

電話番号（    ）           —

商号又は名称

代表者又は管理人の役職氏名

目 次

- 1 紛争解決等業務の概要
- 2 紛争解決等業務を行う営業所又は事務所の名称、所在地並びに当該業務を行う日及び時間
- 3 組織に関する事項

- 4 紛争解決委員及び役職員の増減
- 5 役員の氏名等
- 6 他の事業の種類及び内容
- 7 役員の兼職状況
- 8 主要議決権所有者並びに親法人及び子法人の氏名等
- 9 意思決定機関の状況
- 10 加入信用協同組合電子決済等取扱業者等の状況
- 11 紛争解決等業務の状況
  - (1) 苦情処理手続の実施状況
  - (2) 紛争解決手続の実施状況
  - (3) 紛争解決等業務の料金等の総額（当期の状況）
  - (4) 紛争解決等業務に関する苦情の件数及び内訳（当期の状況）
- 12 他の指定紛争解決機関その他の者との連携の状況
- 13 その他特記事項  
（記載上の注意）

- 1 法第6条の5の14第1項において準用する銀行法第52条の63第1項の指定申請書又は法第6条の5の14第1項において準用する銀行法第52条の78第1項の規定による届出書に旧氏及び名を併せて記載して提出した者については、これらの書類に記載した当該旧氏及び名を変更する旨を届け出るまでの間、「代表者又は管理人の役職氏名」を記載する欄に当該旧氏及び名を括弧書で併せて記載し、又は当該旧氏及び名のみを記載することができる。
- 2 この様式中に記載する金額、件数及び株数は、この様式中で指定された単位で記載し、当該単位未満は切り捨てること。

1 紛争解決等業務の概要

--

2 紛争解決等業務を行う営業所又は事務所の名称、所在地並びに当該業務を行う日及び時間

名 称 (設 置 年 月 日)	所 在 地	業務を行う 日及び時間
( 年 月 日)	郵便番号 — 電話番号 ( ) — 電子メールアドレス	
( 年 月 日)	郵便番号 — 電話番号 ( ) — 電子メールアドレス	
( 年 月 日)	郵便番号 — 電話番号 ( ) — 電子メールアドレス	

( 年 月 日)	郵便番号 — 電話番号 ( ) — 電子メールアドレス	
( 年 月 日)	郵便番号 — 電話番号 ( ) — 電子メールアドレス	
( 年 月 日)	郵便番号 — 電話番号 ( ) — 電子メールアドレス	
計		営業所 事務所

### 3 組織に関する事項

--

### 4 紛争解決委員及び役職員の増減

(単位：人)

区 分	前 期 末	当 期 末	増 減
紛争解決委員			
役員			
(うち非常勤役員)			
職員			
その他			
合計			

(記載上の注意)

- 1 「役員」とは、法人にあつては役員、法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては代表者又は管理人をいう。
- 2 「職員」は、紛争解決等業務に従事する職員をいう。
- 3 「その他」欄には、一時的又は臨時に雇用している従業員について記載すること。







(記載上の注意)

「主要議決権所有者」とは、指定紛争解決機関の総株主等の議決権の百分の五以上の議決権を保有している株主、社員又は出資者をいい、「親法人」とは第110条の76第2項第2号の親法人、「子法人」とは同号の子法人をいう。

9 意思決定機関の状況

--

(記載上の注意)

株主総会、社員総会等の意思決定機関の会議（紛争解決等業務に関する事項が取り扱われたものに限る。）について、会議の種類、開催の年月日及び決議した事項その他会議に関する重要な事項を記載すること。

10 加入信用協同組合電子決済等取扱業者等の状況

(1) 信用協同組合電子決済等取扱業者

番号	商号	主たる営業所の所在地	加入年月日

(2) 信用協同組合電子決済等取扱業者以外の加入者

番号	氏名又は商号若しくは名称	住所又は主たる営業所若しくは事務所の所在地	主要な事業の内容	加入年月日

(記載上の注意)

記載基準日は事業年度の末日とする。





計									

(記載上の注意)

1 「類型」には、苦情処理手続を実施した信用協同組合電子決済等取扱業務関連苦情の種類をそれぞれ記載すること。

2 「移行」とは、紛争解決手続への移行をいう。

ウ 苦情処理手続（不応諾及び移送を除く。）の所要期間等（当期の既済事件）

(単位：件)

(単位：件)

所要期間	件数
1月未満	
1月以上 －3月未満	
3月以上 －6月未満	
6月以上	
計	

手続実施方法	件数
面談	
電話	
電子メール	
ファクシミリ	
文書の送付	
その他	

(2) 紛争解決手続の実施状況

ア 紛争解決手続の受付件数（当期の状況）

(単位：件)

受付事件内訳					
新受	前期の未済	既済		未済	
		当期の新受分	前期の未済分	当期の新受分	前期の未済分

(記載上の注意)

「新受」には、当期に受け付けた紛争解決手続の件数を全て計上すること。





計									

(記載上の注意)

- 1 「類型」には、紛争解決手続を実施した信用協同組合電子決済等取扱業務関連紛争の種類をそれぞれ記載すること。
- 2 紛争解決委員の職業ごとに整理した上、各類型ごとの件数を記載すること。
- 3 複数の紛争解決委員を選任した場合には、その職業ごとに記載すること。
- エ 紛争解決手続（不応諾及び移送を除く。）の所要期間等（当期の既済事件）

(単位：件)

(単位：件)

(単位：件)

所要期間	件数	所要回数	件数	手続実施方法	件数
1月未満		1回		面談	
1月以上－3月未満		2回		面談以外	電話
3月以上－6月未満		3回			電子メール
6月以上－1年未満		4回			ファクシミリ
1年以上－2年未満		5－10回			文書の送付
2年以上		11回以上			その他
計		計			小計

(記載上の注意)

「面談以外」には、面談と併用した場合を含む。

- (3) 紛争解決等業務の料金等の総額（当期の状況）

(単位：千円)

料金・負担金			
料金額		負担金額	計
苦情処理手続	紛争解決手続		

(4) 紛争解決等業務に関する苦情の件数及び内訳（当期の状況）

（単位：件）

類型	苦情処理手続に関するもの	紛争解決手続に関するもの	その他	合計
指定紛争解決機関の窓口業務に関するもの				
手続実施者又は紛争解決委員の選任の方法に関するもの				
手続実施者又は紛争解決委員の資質・能力に関するもの				
手続の進行に関するもの				
資料の保管・返還、秘密の保持に関するもの				
報酬・費用に関するもの				
苦情処理手続又は紛争解決手続の結果に関するもの				
その他				
計				

（記載上の注意）

苦情の対象類型ごとに整理した上、各類型ごとの苦情件数を記載すること。

12 他の指定紛争解決機関その他の者との連携の状況

--

13 その他特記事項

--

(記載上の注意)

指定紛争解決機関の役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）、紛争解決委員等の関係者が禁錮以上の刑に処せられた場合、逮捕、勾留された場合、刑事事件に関し起訴された場合、重要な不利益処分を受けた場合、指定紛争解決機関が裁判手続の当事者となった場合等に、その概要を記載すること。