差止請求関係業務規程

特定非営利活動法人
適格消費者団体・特定適格消費者団体
消　費　者　機　構　日　本

消費者機構日本　差止請求関係業務規程　【目次】

第１章　総則
◇目的（第１条）
◇定義（第２条）

第２章　差止請求関係業務に関わる組織
◇理事会（第３条）
◇（第４条削除）
◇差止請求委員会・検討チーム・事務局（第５条～第７条）

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～第 13 条）
◇差止請求手続の実施に関する検討の方法（第 14 条～第 16 条）
◇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～第 18 条）
◇理事についてのその他業務の公正な実施の確保に関する措置
（第 18 条の 2～第 19 条の 2）
◇適格消費者団体であることを疎明する方法（第 20 条）

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～第 22 条）
◇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～第 24 条）

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）
◇情報の管理責任者の配置（第 26 条）
◇情報の盗難防止策（第 27 条）
◇情報の閲覧等（第 28 条～第 30 条）
◇情報の管理及び秘密の保持に関する説明の実施（第 31 条）
◇情報の管理及び秘密の保持に関する服務規定（第 32 条）
◇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）
◇役職員等の秘密保持義務（第 34 条）

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）
◇被害回復関係業務に係る帳簿書類（第 35 条の２）
◇責任者の設置（第 36 条）

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）

第８章　削除

第９章　その他差止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）

附則

◇施行日（第１条）

◇規程の改廃（第２条）

◇改廃した規程の適用（第３条）

別紙

◇（別紙１）臨時の電話相談業務の実施に関する規則

◇（別紙２）差止請求委員会規則

◇（別紙３）検討チーム（差止請求）運営規則

◇（別紙４）消費者相談情報の提供に関する覚書（形）

◇（別紙５）○○○○年度　第○回　差止請求委員会　議事概要（形）

◇（別紙６）備え置き書類の閲覧等請求書（形）

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等に関する情報の収集（法第 12 条の 3 から第 12 条の 5 までに規定する要請並びに不当景品類及び不当表示防止法（以下、「景表法」という。）第 35 条に規定する要請を含む。）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言い、消費者被害情報収集業務及び差止請求情報収集提供業務の執行に係る事項の決定を含まない。

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）

（差止請求委員会・検討チーム（差止請求）・事務局）

第５条　差止請求委員会、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

イ　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、差止請求委員会が承認し、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。

ロ　消費者契約の条項の開示要請（法第 12 条の 3）及び損害賠償の額を予定する条項等に関する説明の要請等（法第 12 条の 4)、ならびに表示の根拠に関する資料開示要請等（景表法第 35 条）については、検討チーム（差止請求）においてその要否について検討を行い、差止請求委員会の承認を得た上で実施する。

二　差止請求権行使に係る事業者への申入れ内容ならびに対処方針（以下、申し入れ内容等という。）については検討チーム（差止請求）が起案し、差止請求委員会に提案する。差止請求委員会は、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　差止請求委員会は、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　差止請求情報収集提供業務

イ　差止請求に係る講じた措置の開示要請（法 第 12 条の５）については、検討チーム（差止請求）においてその要否について検討を行い、差止請求委員会の承認を得た上で実施する。

ロ　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は、検討チーム（差止請求）が起案し、差止請求委員会に提案する。差止請求委員会は、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　差止請求委員会は前号の他、差止請求権の行使の結果に関する差止請求情報収集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差止請求委員会が行う業務、同委員会の構成及び選任・解任の方法等については、別に定める差止請求委員会規則（別紙２）による。

２（削除）

３（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

（消費者被害等の情報収集業務の実施方法）

第８条　消費者被害等の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。

２　差止関係業務を適切に遂行するため、必要に応じて、消費者契約の条項の開示要請（法第 12 条の 3）及び損害賠償の額を予定する条項等に関する説明の要請等（法第 12 条の 4）、ならびに表示の根拠に関する資料開示要請等（景表法第 35 条）を行う。

３　差止関係業務を適切に遂行するため、必要に応じて、差止請求に係る講じた措置の開示要請（法 第 12 条の 5）を行う。

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、対応した事務局が、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、対応者氏名等をウェブサイトから情報受付システムに入力し、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、消費生活相談及び消費者紛争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等（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、差止請求委員会の議を経る。

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、差止請求委員会に報告する。

三　差止請求委員会は、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、その結果を差止請求委員会に提案する。

五　差止請求委員会は、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　差止請求委員会は前号の他、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　差止請求委員会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

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　規程第 13 条に定めた業務によって収集した情報の概要

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）、差止請求委員会、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、差止請求委員会の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。）、並びに差止請求委員会の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、差止請求委員会、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。なお、2024 年度以降に受け付けた消費者被害情報については情報受付システムに電磁的方法で記録する。

二　個別の消費者被害情報は、受付順に書面又は電磁的記録媒体により保存する。

三　書面での保管期間については、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　規程 13 条の業務により入手した規則 31 条１項１号イの情報のうち相談事例の情報番号等の情報については、前項と同様の方法により管理・保持する。
３　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項及び第２項に定める消費者被害情報並びに同条第３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 13 条の業務により入手した規則 31 条１項１号イの情報のうち前条第２項以外の情報、規則 31 条１項第１号ロの情報、規程 16 条２項に定める資料及び理事会・差止請求委員会・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」と総称する。）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　管理資料のうち次項の資料に当たらないものは、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、特定のディレクトリに保管する。
３　前項のディレクトリにアクセスできるのは、消費者機構日本の役職員・委員のみとし、それ以外の者がアクセスできないようアクセス権を管理する。また、アクセスに際してはパスワード入力を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、第 25 条第１項に定める消費者被害情報の謄写及び複製等（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、差止請求委員会・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、退勤時には事務所入口を施錠する。

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及び規程 25 条２項の情報は、原則として印刷しない。やむを得ず印刷する場合に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　管理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 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	電話・メール・書面による交渉の場合は、その交渉を

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）	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（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。 ○　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 ○　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（法第 12 条の 3 及び第 12 条の４並びに景表法第35条に基づく事業者に対する要請に係る業務を除く。）	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。 ○　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　消費者被害情報収集業務のうち、法第12条の３及び第12条の４並びに景表法第 35 条に基づく事業者等に対する要請に係る業務の概要を記録したもの	当該業務を担当した事務局が要請を行った事案ごとに下記事項について記載した資料を作成し、専務理事が確認する。 ○要請の相手方の氏名又は名称 ○要請を行った日時及び方法 ○要請の理由及び要請内容の概要 ○要請後の経緯及び結果
五　差止請求情報収集提供業務のうち、情報収集に係る業務（法第 12 条の５に基づく事業者に対する要請）の概要を記録したもの	当該業務を担当した事務局が要請を行った事案ごとに下記事項について記載した資料を作成し、専務理事が確認する。 ① 開示要請の相手方の氏名又は名称 ② 相手方が負う義務の内容 ③ 開示要請を行った日時及び方法 ④ 開示要請の内容の概要 ⑤ 開示要請後の経緯及び結果

六　差止請求情報収集提供業務のうち、情報提供に係る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）	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。 ○　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
七　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	左欄の関係資料とは、事業者等との交渉の際の主要な手控え、訴状、準備書面、消費者被害情報収集業務の主要な手控え、差止請求情報提供業務を実施した際の主要な手控え等をいう。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。
八　理事会の議事録	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。 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。
九　差止請求委員会、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）	差止請求委員会、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。 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。 差止請求委員会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。 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。 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、意見聴取後最初の差止請求委員会・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。
十　会計簿	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。 ○　現金出納帳

	○　合計残高試算表 ○　精算表 ○　総勘定元帳 ○　信憑書類
十一　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。 ○　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、業務の種類） ○　当該会費等の金額 ○　納入等の年月日
十二　会費規程	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。
十三　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事務局が記録を作成、専務理事がそれを確認し、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了した日時 (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 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。 (e) 共通義務確認訴訟における当事者の主張の概要 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。 (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 なお、判決書の写しで代えることができるものとする。 (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 (h) 共通義務確認訴訟の係属中に中間合意をした場合には、その旨 (i) 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 (j) 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（共通義務確認訴訟における和解の場合は、対象債権と対象消費者の範囲）、債権届出をすべき期間並びに認否をすべき期間 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。 (k) 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 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、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権契約を締結したか否か、特定適格消費者団体が訴訟授権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。 (l) 共通義務確認訴訟の係属中にされた中間合意や共通義務確認訴訟における和解に基づいて、裁判手続外で当該合意又は和解の内容の実現が図られた場合には、特定適格消費者団体が知り得る範囲で、その被害回復の内容 (m) 被害回復裁判手続に係る相手方との間で消費者裁判手続特例法第 98 条第２項第２号に規定する合意をした場合には、その旨
三　消費者被害情報収集業務の概要を記録したもの	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。 ○　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　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	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。 ○　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	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。
六　被害回復委員会の議事概要	被害回復委員会については、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。 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回復委員会で、意見聴取の結果を報告するものとする。
七　簡易確定手続及び異議後の訴訟の追行の授権に先立ち交付した、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）	特記事項なし
八　簡易確定手続授権契約及び訴訟授権契約に関する契約書のつづり	特記事項なし
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　共通義務確認訴訟における和解を行った場合には、当該和解に係る契約書その他の報酬の額又は算定方法及び支払方法を証する資料（または電磁的記録）のつづり	特記事項なし
十一　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関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（消費者団体訴訟等支援法人に委託する場合は、右記ロについて記載する必要はない）。	イ　委託を受けた者の氏名又は名称 ロ　その者を選定した理由 ハ　委託した業務の内容 二　委託に要した費用を支払った場合にあってはその額

（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 項に定めるの財務諸表等（財産目録、貸借対照表、活動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

３　前項各号の書類について、電子メール等の方法により請求があったものにつき、法 31 条３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回の請求に付き手数料 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　削除

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

（施行日）

第１条　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。

（規程の改廃）

第２条　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。

（改廃した規程の適用）

第３条　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。

２　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。

３　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。

４　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。

５　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。

６　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。

７　2019 年度第 1 回理事会（2019 年 6 月 4 日開催）で、一部変更を議決したこの業務規程は、2019 年 6 月 5 日より施行する。

８　2021 年度第 3 回理事会（2021 年 9 月 3 日開催）で、一部変更を議決したこの業務規程は、2021 年 9 月 4 日より施行する。

９　2022 年度第 4 回理事会（2022 年 9 月 8 日開催）で、一部変更を議決したこの業務規程は、2022 年 9 月 9 日より施行する。

１０　2023 年度第 12 回理事会（2023 年 5 月 16 日開催）で、一部変更を議決したこの業務規程は、2023 年 6 月 1 日より施行する。

１１　2023 年度第 3 回理事会（2023 年 10 月 5 日開催）で、一部変更を議決したこの業務規程は、2023 年 10 月 6 日より施行する。

１２　2023 年度第 6 回理事会（2024 年 1 月 23 日開催）で、一部変更を議決したこの業務規程は、2024 年 2 月 1 日より施行する。

１３　2024 年度第 5 回理事会（2024 年 11 月 26 日開催）で、一部変更を議決したこの業務規程は、2024 年 11 月 27 日より施行する。

１４　2024 年度第 6 回理事会（2025 年 1 月 28 日開催）で、一部変更を議決したこの業務規程は、2025 年 2 月 5 日より施行する。

（別紙１）

臨時の電話相談業務の実施に関する規則

第１条（総則）

臨時の電話相談業務を円滑に実施するために、本規則を定めるものとする。

第２条（目的）

臨時の電話相談業務は、一般消費者等から、個別の事業者又は特定の内容の消費者被害情報を収集することを目的とする。

第３条（提案・企画・実施等）

臨時の電話相談業務は、各検討チームから実施の提案を受けた差止請求委員会または被害回復委員会が確認した後、又は差止請求委員会または被害回復委員会が提案した後、理事会の決定を得て実施するものとする。

第４条（収集の方法）

臨時の電話相談業務における消費者被害情報の収集は、臨時に設置する電話によることを原則とするが、次の各号に掲げる方法でも受け付けるものとする。

一　当機構のウェブサイトへの書込み

二　日常の電話相談業務

三　郵便・ファクシミリ

四　電子メール

第５条（広報の際の周知事項）

臨時の電話相談業務の広報に当たっては、次に掲げる事項を明示するものとする。

一　臨時の電話相談業務の実施の目的

二　収集情報の利用範囲

三　収集情報に個人情報が含まれる場合の取扱い

四　個別のあっせん解決は行わず、助言対応のみを行う場合がある旨

五　収集情報の管理・保持方法

第６条（業務従事者）

１　臨時の電話相談業務のうち相談対応業務は、当機構の会員である消費生活専門相談員、消費生活アドバイザー、消費生活コンサルタント、司法書士若しくは弁護士の資格を有する者又は当機構の正会員が推薦する前記の有資格者が行うものとする。

２　臨時の電話相談業務のうち、相談対応業務を行う者に対して法的知見に基づく助言を行うアドバイザー業務は、弁護士が行うものとする。

３　臨時の電話相談業務の従事者は、本電話相談業務を通じて知り得た情報の私的利用及び第三者提供を行ってはならない。

（別紙１）

第７条（情報の管理・保持方法）

１　臨時の相談対応業務にて収集した情報は、差止請求関係業務規程第 12 条に準じて記録する。

２　前項に定めるもののほか、臨時の相談対応業務で収集した情報の管理・保持方法は、差止請求関係業務規程第 25 条に準ずるものとする。

第８条（改廃）

本規則は理事会の議決により改廃する。

附則

第１条　2019 年度第１回理事会（2019 年６月４日開催）で一部変更を議決した本規則は、2019 年６月５日より施行する。

第２条　2024 年度第５回理事会（2024 年 11 月 26 日開催）で一部変更を議決した本規則は、2024 年 11 月 27 日より施行する。

以上

（別紙２）

差止請求委員会規則

（目的）

第１条　特定非営利活動法人消費者機構日本定款第 50 条第１項に基づき差止請求委員会(以下「委員会」という。）を設置し、定款第 50 条２項の定めるところによりこの規則を制定する。

２　本規則は、法令等に基づく適切な運営を確保することを目的として、差止請求関係業務において委員会が行う業務、委員会の構成及び運営に係る事項等を定める。

（業務）

第２条　委員会は、差止請求関係業務規程第５条及び第６条に定められた次の業務を行う。

一　検討チーム（差止請求）からの提案を審議し、理事会に提出する議案を確定する。

二　前号のほか、消費者被害情報について自ら検討し、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。

三　事務局から検討チーム（差止請求）への事案回送状況の報告を受け、回送しなかった事案について確認する。

四　検討チーム（差止請求）から申入れ等に至らず検討を終了する事案について報告を受け、確認する。

五　訴訟代理人選任後は、訴訟代理人が提案する訴訟遂行に関する方針及びその内容を審議し、理事会に提案するとともに、検討チーム（差止請求）に報告する。

六　検討チーム（差止請求）の臨機の設置を決定する。

七　検討チーム（差止請求）のメンバーの選任を行う。

八　検討チーム（差止請求）のメンバーの解任を要すると判断した場合は、理事会に提案する。

（構成と選任）

第３条　委員会は、個人正会員又は協力会員のうち、消費者契約法 13 条３項５号イ及びロに掲げる者で構成する。この場合において、必ず理事を含まなければならない。

２　委員会の委員は、前項の要件を満たす者から、理事会が選任する。

３　委員会の委員の定数は、４名以上 10 名以内とする。

（委員の解任）

第４条　委員会の委員が、消費者契約法、消費者裁判手続特例法、消費者機構日本の定款・業務規程・規則及び他の法令に違反した場合又は消費者機構日本の目的に反する行為をした場合は、理事会の議決により、これを解任することができる。この場合において、当該委員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

（任期）

第５条　委員会の委員の任期は２年とする。ただし再任を妨げない。

（別紙２）

（委員長）

第６条　委員会に委員長を置き、また、副委員長を置くことができる。

２　委員長及び副委員長は委員会の委員のうちから理事会の議を経て理事長が任命する。

（委員会の招集等）

第７条　委員会は委員長が招集する。

（表決）

第８条　委員会は委員の４分の３以上の出席により成立し、出席委員の３分の２以上の多数により議決する。

２　緊急を要する事項について、委員長から各委員に電子メール等で通知し賛否を求めた場合には、電子メール等により委員の３分の２以上の多数による議決を得ることにより、委員会の議決とすることができる。

（利害相反への対処）

第９条　委員の利害相反の対処については、差止請求関係業務規程第 18 条の規定による。

（規則の改廃）

第 10 条　この規則の改廃は理事会が行う。

２　この規則を改廃したときは、速やかに内閣総理大臣に届け出るものとする。

附則

（実施期日）

第１条　この規則は、特定適格消費者団体の認定を受けた日（２０１６年１２月２７日）から施行する。

（経過措置）

第２条　特定適格消費者団体の認定を受けた期の委員の任期は、第５条の定めにかかわらず、2018 年の通常総会後の最初に開催される理事会までとする。

（改定後の施行日）

第３条　2019 年度第 1 回理事会（2019 年 6 月 4 日開催）で一部変更を議決したこの規則は、2019 年 6 月 5 日より施行する。

（別紙３）

検討チーム（差止請求）運営規則

（目的）

第１条　本規則は、法令等に基づく適切な運営を確保することを目的として、差止請求関係業務において検討チーム（差止請求）が行う業務、同チームの構成及び運営に係る事項等を定める。

（業務）

第２条　検討チーム（差止請求）は、以下の業務を行う。

一　事務局及び差止請求委員会から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、その結果を差止請求委員会に提案する。

二　訴訟代理人選任後は、訴訟遂行に関する方針及びその内容について、差止請求委員会から報告を受け、必要に応じ意見を述べる。

（構成と選任）

第３条　検討チーム（差止請求）は常設のものと臨機に設置するものとに分け、それらのメンバーは以下の方法により選任する。ただし、常設と臨機の両検討チーム（差止請求）とも、法律の専門家２名以上、消費生活の専門家１名以上を含まなければならない。

一　常設の検討チーム（差止請求）のメンバーは、次のいずれかの者から差止請求委員会が選任する。

イ　個人正会員又は協力会員

ロ　団体正会員の役職員

二　臨機に設置する検討チーム（差止請求）のメンバーは、現在活動している検討チーム（差止請求）が対応していない特定の事案について検討が必要になったときに、次のいずれかの者から差止請求委員会が選任する。

イ　個人正会員又は協力会員の中から募り応募した者

ロ　団体正会員の役職員

（メンバーの解任）

第４条　検討チーム（差止請求）のメンバーが、消費者契約法、消費者裁判手続特例法、消費者機構日本の定款・業務規程・規則及び他の法令に違反した場合又は消費者機構日本の目的に反する行為をした場合は、理事会の議決により、これを解任することができる。この場合において、当該メンバーに対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

（任期）

第５条　常設の検討チーム（差止請求）のメンバーの任期は２年とする。ただし、再任は妨げない。

２　臨機に設置する検討チーム（差止請求）のメンバーの任期は、当該検討チーム（差止請求）において対応する事案の処理が終わるまでとする。

（チームリーダー）

第６条　検討チーム（差止請求）にチームリーダーを置く。また、サブリーダーを置くことができる。

２　チームリーダー及びサブリーダーは、検討チーム（差止請求）のメンバーのうちから互選する。

（別紙３）

（検討チーム（差止請求）会議の招集）

第７条　検討チーム（差止請求）会議は、チームリーダーが招集する。

（表決）

第８条　第２条第一号に定める差止請求委員会への提案は、法律の専門家と消費生活の専門家を各 1 名以上含む過半数が出席する会議において、その３分の２以上の多数により議決する。ただし、メンバーの総数が 4 名以下の検討チームの場合は 4 分の 3 以上の出席を要するものとする。

２　緊急を要する事項について、チームリーダーから各メンバーに電子メール等で通知し賛否を求めた場合には、電子メール等によりメンバーの３分の２以上の多数による議決を得ることにより、検討チーム（差止請求）の議決とすることができる。

（利害相反への対処）

第９条　検討チーム（差止請求）メンバーの利害相反の対処については、差止請求関係業務規程第 18 条及び第 18 条の３の規定による。

（規則の改廃）

第 10 条　この規則の改廃は理事会が行う。

附則

（実施期日）

第１条　この規則は、特定適格消費者団体の認定を受けた日（２０１６年１２月２７日）から施行する。

（経過措置）

第２条　特定適格消費者団体の認定を受けた期の常設検討チーム（差止請求）のメンバーの任期は、第５条の定めにかかわらず、2018 年の通常総会後の最初に開催される被害情報対応委員会（差止請求）までとする。

附則

１．2019 年度第 1 回理事会（2019 年 6 月 4 日開催）で一部変更を議決したこの規則は、2019 年 6 月 5 日より施行する。

２．2022 年度第 12 回理事会（2022 年 5 月 12 日開催）で一部変更を議決したこの規則は、2022 年 5 月 13 日より施行する。

（別紙４）

消費者相談情報の提供に関する覚書

○○○○○○○○（以下「甲」という）と、特定非営利活動法人消費者機構日本（以下「乙」という）とは、消費者相談情報の提供に関して以下の通り覚書を締結する。

第１条（消費者相談情報の概念）

本覚書における消費者相談情報とは、甲が消費者より受け付けた消費者相談に関する、「事業者・事業者団体名」「案件名」「相談内容」「処理概要」「契約書・広告等の当該事業者が作成したもの」を指す。

第２条（消費者相談情報提供の目的）

消費者全体の利益擁護のために、消費者契約法・特定商取引法・景品表示法等の消費者関連法に抵触すると考えられる約款・勧誘行為ならびに広告その他の表示について、当該事業者・事業者団体に対して是正を申し入れるとともに、必要に応じて消費者団体訴訟制度を活用し、消費者被害の拡大防止をはかることが、乙の活動目的である。

甲は、消費者相談を受け付け、助言・あっせんを行っている。

甲は、乙の活動目的に資するため、乙に対して、必要な消費者相談情報を提供するものである。

第３条（提供する情報の範囲・個人名の削除）

甲は、受け付けた消費者相談情報の中から、契約書・勧誘行為・広告等がその相談の要因となっていると判断した案件に関する資料について、乙に提供する。

「事業者・事業者団体名」「案件名」「相談内容」「処理概要」「契約書・広告等の当該事業者が作成したもの」等の提供する情報の範囲および提供時期は、当該案件の性質等を考慮に入れて、甲・乙協議の上決定する。

なお、提供の際には、相談者個人が特定できないよう、甲は、相談者個人の氏名を削除する。

第４条（提供された情報の活用範囲）

乙は、提供された消費者相談情報について、以下の活動のために使用するものとする。

１．約款・勧誘行為・広告等の不当性の検討
２．同一事業者・事業者団体の類似案件に関する情報収集
３．不当と判断される約款・勧誘行為・広告等について、当該事業者・事業者団体に対する是正等の申し入れ、ならびに差止請求訴訟

第５条（提供された情報の管理について）

乙は、提供された消費者相談情報について、遺漏することがないよう、適切に管理を行なう。

（別紙４）

第６条（相談者への追加情報提供の協力要請について）

乙が、追加の情報提供を求める場合には、まず甲が相談者と連絡をとり、相談者の了解を得られた場合に、乙が相談者に連絡をとることとする。その際、乙は相談者に、第４条の範囲において相談情報を活用すること、個人が特定されるような情報については本人の承諾なく開示しないことを約しなければならない。

第７条（消費者相談情報の取扱結果報告）

甲が乙に対して提供した相談情報に関する取り扱い結果について、乙は書面にて甲に報告することとする。

以上

年　　月　　日

甲

乙　東京都千代田区六番町 15 ﾌﾟﾗｻﾞｴﾌ６階
特定非営利活動法人　消費者機構日本
理事長　（　　氏　　名　　）

（別紙５）

○○○○年度　第○回　差止請求委員会　議事概要

１．開催日時

２．場所

３．出席者　＜相談員等＞　○○、○○、○○、○○、○○、○○、○○、○○、・・・・・・・
＜法律家等＞　○○、○○、○○、○○、・・・
＜有識者等＞　○○、○○、○○・・・・
以上、委員○○名中、○○名出席
※上記＜相談員等＞＜法律家等＞とは、それぞれ消費者契約法第 13 条第 3 項 5 号イ、ロに該当する者である。

4．議題
(1)
(2)
(3)

5．内容
(1)
① 提案趣旨（事案の概要と事実上の問題点、法律上の問題点、申入れ内容等）

② 主な意見

③ 結論（議決した場合は賛否の数）
(2)
① 提案趣旨（事案の概要と事実上の問題点、法律上の問題点、申入れ内容等）

② 主な意見

③ 結論（議決した場合は賛否の数）
(3)
① 提案趣旨（事案の概要と事実上の問題点、法律上の問題点、申入れ内容等）

② 主な意見

③ 結論（議決した場合は賛否の数）

以上

（別紙６）

特定非営利活動法人
消費者機構日本
理事長　（　氏　　名　）　宛

請求年月日　　年　　月　　日
住所
氏名
連絡先（電話・メールアドレス等）

備え置き書類の閲覧等請求書

消費者契約法 31 条 4 項にもとづき、下記の請求を行います。

書類の種類	提供方法（請求に該当するところに〇を記入）			
	書面の閲覧・謄写	書面の謄本又は抄本の交付	電磁的記録の閲覧・謄写	電磁的記録の電子メールでの送付
定款				
業務規程				
役職員名簿				
当機構の社員数ならびに正会員である団体の構成員数				
財務諸表（財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書）				
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事項を記載した書類				
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				
第三者調査の方法及び結果が記載された調査報告書				

※ 網掛け部分は有料となります。
書面の謄本・抄本を希望の場合、
請求１回の手数料500円+コピー1枚5円×コピー枚数+送料+振込手数料が必要です。
電磁的記録の電子メールでの送付を希望の場合
請求１回の手数料 500 円+振込手数料が必要です。
※書面の抄本請求の場合は、閲覧のうえ、コピー必要部分を指定してください。