

# 当金庫における苦情処理措置・紛争解決措置等の概要

当金庫は、お客さまからのご要望・苦情・紛争等（以下「苦情等」という）を  
営業店または経営管理室 お客さま相談センターで受け付けています。

1. 苦情等のお申し出があった場合、その内容を十分に伺ったうえ、内部調査を行って事実関係の把握に努めます。
2. 事実関係を把握したうえで、営業店、関連部署等とも連携を図り、迅速・公平にお申し出の解決に努めます。
3. 苦情等のお申し出については記録・保存し、対応結果に基づく改善措置を徹底のうえ、再発防止や未然防止に努めます。  
苦情等は、営業店または次の担当部署へお申し出ください。

経営管理室 お客さま相談センター	
住 所	〒190-8681 東京都立川市曙町2-8-28
電 話 番 号	0120-456-763
インターネット	http://www.tamashin.jp
電話、面談 受付時間	午前9時～午後5時（営業日）
受 付 媒 体	電話、手紙、面談、インターネット

\* お客さまの個人情報は苦情等の解決を図るため、またお客さまのお取引を適切かつ円滑に行うために利用いたします。

4. 当金庫のほかに、一般社団法人全国信用金庫協会が運営する「全国しんきん相談所」をはじめとする他の機関でも苦情等のお申し出を受け付けています。詳しくは上記経営管理室 お客さま相談センターにご相談ください。

名 称	全国しんきん相談所（一般社団法人全国信用金庫協会）
住 所	〒103-0028 東京都中央区八重洲1-3-7
電話番号	03-3517-5825
受付日時	信用金庫営業日 午前9時～午後5時
受付媒体	電話、手紙、面談

5. 東京三弁護士会（東京弁護士会、第一東京弁護士会、第二東京弁護士会）が設置運営する仲裁センター等で紛争の解決を図ることも可能ですので、経営管理室 お客さま相談センターまたは上記全国しんきん相談所へお申し出ください。

なお、各弁護士会に直接申し立ていただくことも可能です。

名 称	東京弁護士会 紛争解決センター	第一東京弁護士会 仲裁センター	第二東京弁護士会 仲裁センター
住 所	〒100-0013 東京都千代田区 霞が関1-1-3	〒100-0013 東京都千代田区 霞が関1-1-3	〒100-0013 東京都千代田区 霞が関1-1-3
電話番号	03-3581-0031	03-3595-8588	03-3581-2249
受付日時	月～金（祝日、年末年始除く） 午前9時半～正午、 午後1時～午後3時	月～金（祝日、年末年始除く） 午前10時～正午、 午後1時～午後4時	月～金（祝日、年末年始除く） 午前9時半～正午、 午後1時～午後5時

6. 東京三弁護士会の仲裁センター等は、東京都以外の各地のお客さまもご利用いただけます。その際には、次の（1）、（2）の方法により、お客さまのアクセスに便利な東京以外の弁護士会の仲裁センター等を利用することもできます。

なお、ご利用いただける弁護士会については、あらかじめ、東京三弁護士会、全国しんきん相談所または当金庫経営管理室 お客さま相談センターにお尋ねいただくか、東京三弁護士会のホームページまたは当金庫ホームページ（<http://www.tamashin.jp/>）をご覧ください。

## （1）現地調停

東京三弁護士会の調停人とそれ以外の弁護士会の調停人がテレビ会議システム等を用いて、共同して紛争の解決にあたります。

例えば、お客さまは、横浜弁護士会や埼玉弁護士会の仲裁センター等にお越しいただき、当該弁護士会の調停人とは面談で、東京三弁護士会の調停人とはテレビ会議システム等を通じてお話いただくことにより、手続きを進めることができます。

## （2）移管調停

当事者間の同意を得たうえで、東京以外の弁護士会に案件を移管します。

例えば、横浜弁護士会や埼玉弁護士会の仲裁センター等に案件を移管し、当該弁護士会の仲裁センター等で手続きを進めることができます。

7. 投資信託・公共債等の登録金融機関業務に関する苦情等のお申し出、および紛争の解決については、下記の「特定非営利活動法人 証券・金融商品あっせん相談センター」を利用することも可能です。

名 称	特定非営利活動法人 証券・金融商品あっせん相談センター（日本証券業協会）
住 所	〒103-0025 東京都中央区日本橋茅場町2-1-13
電話番号	0120-64-5005
受付日時	月～金（祝日、年末年始除く）午前9時～午後5時
受付媒体	電話

## 8. 当金庫の苦情等の対応

当金庫は、お客さまからの苦情等のお申し出に迅速・公平かつ適切に対応するため、以下のとおり金融ADR制度も踏まえ、内部管理態勢等を整備して苦情等の解決を図り、もって当金庫に対するお客さまの信頼性の向上に努めます。

- （1）営業店および各部署に責任者をおくとともに、経営管理室 お客さま相談センターがお客さまからの苦情等を一元的に管理し、適切な対応に努めます。
- （2）苦情等のお申し出については事実関係を把握し、営業店、関連部署および経営管理室 お客さま相談センターが連携したうえ、速やかに解決を図るよう努めます。
- （3）苦情等の対応にあたっては、解決に向けた進捗管理を行うとともに、苦情等のお申し出のあったお客さまに対し、必要に応じて手続の進行に応じた適切な説明を経営管理室 お客さま相談センターから行います。
- （4）お客さまからの苦情等のお申し出は、全国しんきん相談所をはじめとする他の機関でも受け付けていますので、内容やご要望等に応じて適切な機関をご紹介します。
- （5）紛争解決を図るため、弁護士会が設置運営する仲裁センター等を利用することができます。その際には、当該仲裁センター等の規則等も踏まえ、適切に協力します。
- （6）お申し出のあった苦情等を記録・保存し、その対応結果に基づき、苦情等に対応する態勢の在り方の検討・見直しを行います。
- （7）苦情等への対応が実効あるものとするため、内部監査部門が検証する態勢を整備しています。
- （8）苦情等に対応するため、関連規程等に基づき業務が運営されるよう、研修等により金庫内に周知・徹底します。
- （9）お客さまからの苦情等は、業務改善・再発防止等に必要な措置を講じることにより、今後の業務運営に活かしていきます。
- （10）苦情等への取組体制

