

## 当金庫における苦情処理措置・紛争解決措置等の概要

2010年10月 1日制定  
2023年 7月31日改定  
室 蘭 信 用 金 庫

当金庫は、お客さまからの苦情・要望・紛争（以下「苦情・要望等」という。）を営業店または業務支援部で受け付けています。

1. 苦情・要望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、関係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・要望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・要望等は営業店または次の担当部署へお申し出ください。

室蘭信用金庫 業務支援部 住 所：室蘭市東町2丁目24番13号 TEL：0120-206-902 ファクシミリ：0143-44-3466 受付時間：信用金庫営業日 9：00～17：00 受付媒体：電話、手紙、ファクシミリ、面談
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

4. 当金庫の他に、(一社)全国信用金庫協会が運営する「全国しんきん相談所」並びに(一社)北海道信用金庫協会が運営する「北海道地区しんきん相談所」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。詳しくは上記業務支援部にご相談ください。

名 称	全国しんきん相談所 (一社)全国信用金庫協会	北海道地区しんきん相談所 (一社)北海道信用金庫協会
住 所	〒103-0028 東京都中央区八重洲1-3-7	〒060-0005 札幌市中央区北5条西5-2-5
電話番号	03-3517-5825	011-221-3273
受付日時	信用金庫営業日 9:00～17:00	信用金庫営業日 9:00～17:00
受付媒体	電話、手紙、面談	電話、手紙、面談

5. 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並びに札幌弁護士会が設置運営する紛争解決センターで紛争の解決を図ることも可能ですので、業務支援部または上記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 間	月～金 (祝日、年末年始除く) 9:30～12:00、 13:00～16:00	月～金 (祝日、年末年始除く) 10:00～12:00、 13:00～16:00	月～金 (祝日、年末年始除く) 9:30～12:00、 13:00～17:00

名 称	札幌弁護士会 紛争解決センター
住 所	〒060-0001 札幌市中央区北1条西10丁目 札幌弁護士会館2階 札幌法律相談センター内
電話番号	011-251-7730
受付日 間	月～金(祝日、年末年始除く) 10:00～12:00、13:00～16:00

6. 当金庫の苦情・要望等の対応  
当金庫は、お客さまからの苦情・要望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・要望等の解決を図り、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、業務支援部がお客さまからの苦情・要望等を一元的に管理し、適切な対応に努めます。
- (2) 苦情・要望等のお申し出については事実関係を把握し、営業店、関係部署および業務支援部が連携したうえ、速やかに解決を図るよう努めます。
- (3) 苦情・要望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業務支援部から行います。
- (4) お客さまからの苦情・要望等のお申し出は、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・要望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・要望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・要望等に対応するため、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・要望等は、業務改善・再発防止等に必要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・要望等への取組体制

