

## 審査に関する規則

平成19年	4月	1日	施行
平成19年	7月	2日	改訂
平成19年	10月	5日	改訂
平成23年	4月	1日	改訂
平成25年	6月	4日	改正
平成28年	5月	24日	改正
令和6年	4月	1日	改正

## 第1章 総則

### 第1条（目的）

本規則は、公益財団法人自動車製造物責任相談センター（以下「本財団」という。）の定款第4条、第5条及び業務規程第5条第3項に基づき紛争の審査に関する必要な事項を定める。

### 第2条（審査委員会）

1. 本財団に審査委員会を設置する。
2. 審査委員会は、本規則に規定する審査委員をもって組織する。

### 第3条（審査手続の基本方針）

1. 審査委員会及び本規則第9条に定める審査小委員会は、審査手続に関し、本財団の評議員会、理事会及び事務局から独立して、公正及び中立にその任務を遂行する。
2. 審査手続は公開しない。

### 第4条（代理人）

1. 紛争当事者は、代理人を選任することができる。代理人は、弁護士のほか、三親等以内の親族であることを要し、紛争当事者が法人である場合には当該法人の職員であることを要する。  
ただし、未成年者、成年被後見人、被保佐人又は被補助人を代理人とすることはできない。
2. 代理人は、次の各号に定める事項については、書面による特別の委任を受けなければならない。
  - ①審査申立の取り下げ
  - ②和解への同意及び審査結果への同意
  - ③復代理人の選任

### 第5条（守秘義務・個人情報保護）

1. 審査委員及び本財団職員は、審査手続において知り得た秘密を他に洩らしてはならない。
2. 本財団は、審査に際して、紛争当事者、第三者から提出された書類及び資料等、並びに本財団において作成された書類及び資料等について、紛争当事者及び代理人でない者には開示しない。
3. 紛争当事者から提出された資料であって、その提出者が相手方への開示を拒んだものは、相当の理由があると本財団が判断した場合は相手方へ開示しない。また本財団で作成した書類及び資料等について本財団が開示を不相当と判断したものは開示しない。
4. 本財団は、審査に際して紛争当事者及び第三者から提出された書類及び資料等について、本財団の運営規程に従い、責任をもって管理・保管する。
5. 紛争当事者の個人情報は、別に定める「個人情報取扱規則」に基づいて管理する。

## 第2章 審査

### 第6条（審査委員）

1. 審査委員は、9人以上15人以内とする。
2. 審査委員は、人格が高潔で識見の高い者の中から、理事長が理事会の承認を得て委嘱する。審査委員の資格要件は審査に関する規則細則（以下審査細則という）で定める。
3. 理事長は、自動車等及びその部品、用品等を製造販売する会社等と利害関係を有する者を審査委員として委嘱することができない。
4. 審査委員の任期は2年とする。ただし、任期満了前に退任した審査委員の補充のために選任された審査委員の任期は、その退任した審査委員の残任期間とする。また、他の審査委員の任期満了前に新たに選任された審査委員の任期は、他の審査委員の残任期間と同様とする。
5. 審査委員は、再任を妨げない。

### 第7条（審査委員の解任）

理事長は、審査委員に次の各号の一つの事由があるときは、これを解任することができる。

- ①心身の故障のため職務の遂行に耐えられないと認められるとき
- ②職務の懈怠その他審査員たるにふさわしくない行為があると認められるとき

### 第8条（審査委員会）

1. 審査委員会は、次条の審査小委員会の構成、運営、その他関連する事項に関し審査委員の意見を調整する。
2. 審査委員会は、審査小委員会が扱った審査事案及び斡旋和解事案について報告を受ける。
3. 審査委員会に委員の互選により、委員長1名及び副委員長1名を置く。
4. 審査委員会の委員長は、審査委員会を召集し、その議長となる。委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を代行する。委員長及び副委員長が、ともに事故があるときは、委員長の指名を受けた者がその職務を代行する。
5. 審査委員会は、審査委員の過半数の出席のもとに開催し、審査委員会の議決は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
6. 理事長、副理事長及び常務理事は、審査委員会に出席して意見を述べることができる。

### 第9条（審査小委員会）

1. 審査委員会に複数の審査小委員会を置く。審査は審査小委員会が行う。
2. 各審査小委員会へ所属する審査委員は審査委員会の委員長が、審査委員会の承認を得て決定する。
3. 各審査小委員会には、弁護士の審査委員を1名以上置く。
4. 各審査小委員会には、審査委員会での互選により審査小委員会の長を置く。  
審査小委員会の長は、審査小委員会を召集し、その議長となる。審査小委員会の長に事故があるときは、その者の指名を受けた者がその職務を代行する。
5. 審査小委員会は、当該審査小委員会の弁護士である委員を含む審査委員の過半数の出席のもとに開催し、その判断は、合議によって決する。合議において法令の解釈適用に関し専門的知識を必要とするときには、弁護士委員の助言を受ける。

### 第10条（審査の申立）

1. 審査は、紛争当事者の申立及びこれに対する相手方の同意を必要とする。
2. 本財団の職員は、審査の申立及びこれに対する相手方の同意にあたり、事前に申立人及び相手方に対し、「審査の利用規程」を交付し審査手続の説明を行う。
3. 審査の申立人は、「審査申立書」に所要の事項を記入の上、本財団事務局に提出する。
4. 審査の申立があったときは、本財団はその相手方に対し、速やかにその旨の通知を行う。
5. 紛争の相手方は、審査申立に同意するときは、「審査申立同意書」に所要事項を記入の上、本財団事務局に提出する。

#### 第11条（審査手続の開始）

1. 本財団が「審査申立書」及び「審査申立同意書」を受領し、これらの書類等の内容から、本財団の審査業務の対象であることを確認した日をもって審査手続の開始日とする。
2. 本財団は、前項の確認をした旨、審査手続の開始日及び審査を担当する審査小委員会の委員（氏名等）を紛争当事者に通知する。
3. 本規則第19条に該当する等によって審査を受理できないときは、本財団は、その理由を付して紛争当事者に通知する。

#### 第12条（審査手続費用）

1. 審査の受理に当たっては、申立人及び相手方双方から審査手続事務手数料として各々金五千円を徴収する。本財団は、審査手続事務手数料の受領を確認後、本規則第10条第1項以下の審査手続を進める。審査手続事務手数料の徴収方法は審査細則で定める。
2. 本財団は、審査手続について審査手続事務手数料のほかの金員は徴収しない。なお、申立人又は相手方が、各々の主張を立証するため自ら行った調査等に関する費用及び審査小委員会へ出席するための旅費交通費等は、紛争当事者の負担とする。
3. 本財団は、当相談センターが発出した審査開始通知書に記載された審査開始日以降に、当該審査手続が中途終了となった場合といえども審査手続事務手数料を返還しない。

#### 第13条（審査委員の回避・忌避）

1. 審査委員は、審査事案について審査細則に定める利害関係を有することその他、紛争の解決手続に当たって公正な実施を妨げるおそれがある事由がある場合は、事務局長にその旨を申出なければならない。
2. 紛争当事者は、特定の審査委員が審査事案について審査細則に定める利害関係を有することその他、紛争の解決手続に当たって公正な実施を妨げるおそれがある事由がある場合、当該審査委員の忌避を申出ることができる。
3. 前2項の内いずれか一方の申出がなされたときは、審査小委員会において事実関係を調査した上、その可否を判断し、その結果を紛争当事者および当該審査委員に通知する。
4. 前項の場合において審査委員を排除する場合は、審査小委員会は審査委員の補充の必要性について判断し、必要と判断する場合は、審査委員長又は審査副委員長が補充審査委員を指名する。

#### 第14条（書面等の提出及び鑑定人）

1. 審査小委員会は紛争当事者に対し、申立事由の根拠・その反論、意見及び調査結果等について、書面・資料の提出を要請することができる。
2. 本財団の担当相談員は必要に応じて現場・現物調査を実施し、紛争の経緯、論点の整理及び現場・現物調査の結果等に関する報告書を審査資料としてまとめ、審査小委員会に提出する。当該審査資料は審査細則で定める。
3. 前項の報告書の作成に当たっては、相談員は事実のみを客観的に記載するものとし、評価・判断を交えてはならない。
4. 審査小委員会は、紛争当事者の申立て又は職権により鑑定人を選任して、損害の原因究明又は紛争当事者の提出した意見及び資料等について鑑定し、その結果を書面（鑑定書）で報告することを求めることができる。鑑定人には、法人を選任することもできる。

#### 第15条（技術専門委員の関与）

1. 審査小委員会は事案が高度に専門的であるためその解明に必要であるときは、紛争当事者の意見を聞いて、技術専門委員を審査に関与させることができる。
2. 技術専門委員は審査小委員会に出席し、審査小委員長の求めに応じその専門的知見を提供するものとする。ただし、議決権を有しない。
3. 技術専門委員の関与の要請等については、審査細則で定める。

#### 第16条（審査小委員会への出席）

1. 審査小委員会は、必要に応じ、紛争当事者の出席を求め、意見等を聴取することができる。
2. 紛争当事者は、本規則第4条第1項の代理人及び同条第2項の復代理人以外の者を審査手続に関与させることができない。ただし、審査小委員会は審査を円滑又は適正に行うため特に必要があると認めるときは、紛争当事者に対し、必要な限度で、同代理人及び復代理人以外の者を審査手続に関与させることを許可することができる。
3. 本財団の担当相談員は、審査小委員会に出席することができる。ただし、審査小委員長の要請又は許可を得た場合を除き、発言することができない。

#### 第17条（審査手続の場所）

1. 審査小委員会は、原則として本財団の事務所において開催・実施する。
2. 審査小委員会が必要と判断した場合は、財団事務所以外の場所において開催・実施することができる。
3. 審査小委員会が必要と判断した場合は、電話会議等の方法で審査手続を行うことができる。

#### 第18条（審査期間）

審査小委員会による審査は、原則として月に1回行い、合計4回以内で終了するように努める。

#### 第19条（審査の拒否）

本財団及び審査小委員会は、次の各号に該当する場合には、審査を行わない。

- ①申立人が紛争に関して正当な権利又は利益を有しないことが明らかな場合
- ②公序良俗に反する目的により審査の申立が行われたと認められる場合
- ③当該紛争が他の紛争処理機関又は裁判所に係属し、審査を行うことが不相当と認められる場合
- ④その他審査を行うことが不相当であると認められる場合

#### 第20条（審査の申立の取下げ等）

1. 申立人は、いつでも審査の申立を取下げることができる。相手方の審査同意の撤回もまた同様とする。ただし、当相談センターが発出する審査開始通知書に記載された審査開始日以降の審査申立の取下げ、または審査同意の撤回は他方当事者の同意を要する。
2. 審査申立の取下げ又は審査同意を撤回する場合は、当財団へ所定の書面を提出して行う。
3. 本条第1項のただし書きの場合、他方当事者から撤回に同意する旨の書面の提出がなされたときは、審査手続は終了する。

#### 第21条（審査手続の中途終了）

1. 審査小委員会は、次の各号に該当する場合には、審査手続を終了する。
  - ①申立人が審査の申立を取下げ、又は相手方が審査同意を撤回した場合
  - ②本規則第20条第3項に該当する場合
  - ③本規則第19条第1号から4号までの規定に該当することが判明した場合
  - ④紛争当事者が本規則や審査小委員会の指示に従わない等、審査手続を終了させることが適当と認められる場合
2. 前項により審査手続を終了するときは、前項の各号に該当することが明らかになった日をもって審査手続の終了日とする。
3. 審査小委員会は、審査手続が終了したときは、その旨及び終了日をすべての紛争当事者に通知する。

#### 第22条（和解の試み）

1. 審査小委員会は、審査手続の終了に至るまでの間いつでも紛争当事者に対し、和解を勧めることができる。
2. 紛争当事者が審査小委員会の和解案に同意したとき、審査小委員会は和解書を作成し、和解書の取り交わしをもって当該事案を終了する。

3. 紛争当事者が審査小委員会の和解案に同意して成立した和解において、当該和解に基づいて民事執行をすることができる旨の合意がされた和解（以下、「特定和解」）では、審査小委員会は当事者の氏名及び住所、和解成立日並びに特定和解の内容が明記された書面（以下、「特定和解合意書」）に、当事者双方及び審査小委員会委員長がそれぞれ署名捺印した特定和解合意書3通（当事者の数が3以上であるときは、その数に1を加えた）を作成する。
4. 審査小委員会は当事者双方に対し、前項の規定より作成した特定和解合意書をそれぞれ交付又は送付する。
5. 本財団は、第3項の規定により作成した特定和解合意書1通を手続実施記録の一部として保管するものとする。
6. 特定和解合意書が当事者に交付又は送付されたときに当該事案を終了する。

#### 第23条（裁定）

審査小委員会は、紛争当事者間に和解の成立する可能性がない場合または審査案件が和解に適さないと判断した場合は、裁定を行う。

#### 第24条（審査手続の終了）

1. 審査小委員会は、裁定を行うときは裁定書を作成し、これに基づき紛争当事者に対し審査結果を通知する。
2. 紛争当事者は、前項の通知を受けた日から2週間以内に、審査結果に同意するか否かを、書面で本財団に回答しなければならない。
3. 紛争当事者の何れかが審査結果に同意せず、又は前項の期間内に何らの回答がないときは不同意とみなし、紛争当事者に「裁定結果不同意」の通知をし、審査手続を終了する。
4. 申立人の申立を棄却する場合を除き、紛争当事者が審査結果に同意したときは、審査小委員会は、当該審査結果に基づき、和解書を作成しこの取り交わしをもって審査手続を終了する。
5. 申立人の申立を棄却する場合を除き、紛争当事者が審査結果に同意し、かつ、特定和解が成立した場合は、審査小委員会は当該審査結果に基づいて特定和解合意書を作成し、当事者に当該特定和解合意書が交付又は送付されたときに審査手続を終了する。

#### 第25条（審査手続の記録）

審査手続の実施に当たっては、事務局は、手続実施記録の他、本規則第14条第2項で定める審査資料、審査手続の過程で紛争当事者等から提出された資料、審査結果に関する書面及び通知に関する書面を、運営規程の定めに従い保管しなければならない。審査手続実施記録に記載する内容は審査細則で定める。

#### 第26条（特定和解合意書の再交付）

特定和解の当事者が、審査手続終了後に特定和解合意書（原本と相違ない旨を記載した謄本）の再交付を求める場合は、本財団へ所定の文書を提出して行う。

#### 第27条（特定和解の手続実施記録の閲覧及び謄写又は複写）

特定和解の当事者は、審査手続終了後、本財団の業務時間内に所定の文書を提出することで、いつでも手続実施記録の書面の閲覧及び謄写又は複写の請求をすることができる。

#### 第28条（苦情の受付）

1. 本財団は、審査委員及び審査手続に関する苦情を受付ける。
2. 苦情の申立人は本財団に対し、その住所・氏名及び苦情の内容を記載した書面を提出しなければならない。
3. 本財団は、申立てられた苦情について誠意をもって対応するものとし、苦情の内容に応じ、審査委員、相談センター付弁護士及び事務局長等をもって構成する苦情処理委員会を組織し、苦情の内容について調査・検討の上、必要な措置を講ずる。

## 第29条（通知方法）

本規則に基づき行う紛争当事者に対する通知方法は、特定記録郵便等の受け取り確認ができるものをもって行うことを原則とする。

## 第30条（審査事例の開示）

当財団は業務規程第13条に従い、審査の事例を本規則第5条と抵触しない範囲において開示することがある。

# 第3章 補則

## 第31条（改正）

この規則の改正は、理事会の承認を得て、理事長がこれを定める。

## 付則

### 第1条（施行期日）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

この改正は、平成19年7月2日から施行する。

この改正は、平成19年10月5日より施行する。

この改正は、公益財団移行に伴い、平成23年4月1日より施行する。

この改正は、平成25年6月4日より施行する。

この改正は、平成28年5月24日より施行する。

この改正は、令和6年4月1日より施行する。