

J Aバンクの苦情処理措置

および紛争解決措置について

なのはな農業協同組合

苦情処理措置の概要

平成22年10月1日現在

当組合では、お客様により一層ご満足いただけるサービスをご提供できるよう、J Aバンクに関するご相談および苦情等を受け付けておりますので、お気軽にお申し出ください。

- 1 相談・苦情等のお申し出があった場合、これを誠実に受け付け、迅速かつ適切に対応するとともに、その対応について、必要に応じて組合内で協議し、相談・苦情等の迅速な解決に努めます。
- 2 相談・苦情等への対応にあたっては、お客様のお気持ちへの配慮を忘れずに、できるだけお客様にご理解・ご納得いただけるよう努めます。
- 3 受け付けた相談・苦情等については、定期的に当組合経営陣に報告するとともに、組合内において情報共有化を推進し、苦情処理の態勢の改善や苦情等の再発防止策・未然防止策に活用します。

まずは、当組合の窓口へお申し出ください。

本店 金融共済部	076-438-2212		
東部支店	076-432-4040	北部支店	076-438-1135
中部支店	076-438-1250	西部支店	076-439-3335
和合支店	076-435-0023	南部支店	076-434-3211
呉羽支店	076-434-2211	水橋支店	076-478-1155
八尾支店	076-455-2500	農協会館支店	076-444-6005

上記本支店のほか下記の窓口でも受け付けます。

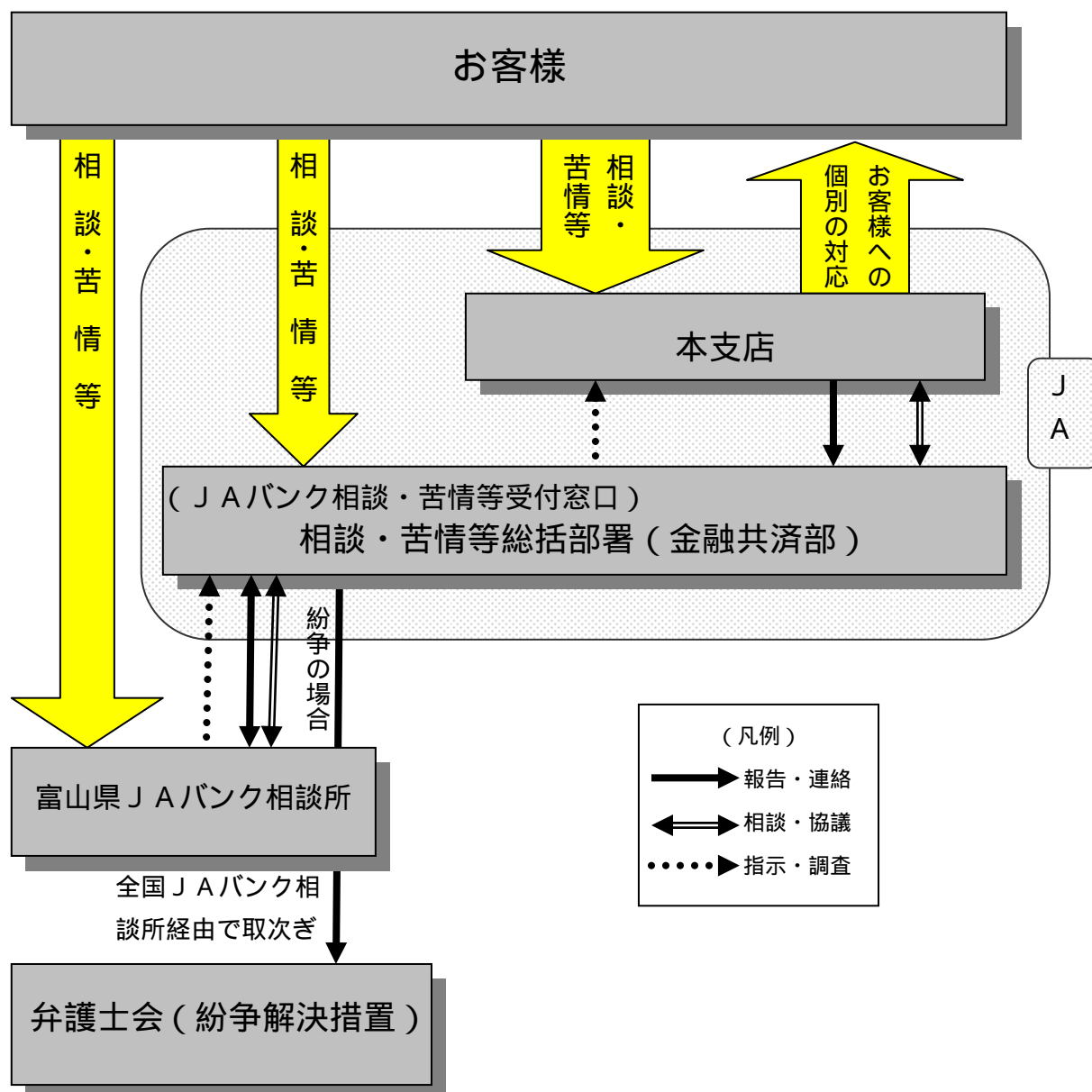
J Aバンク相談・苦情等受付窓口
電話番号：076-438-2212
電子メール：okazaki1816@nanohana.or.jp
受付時間：午前9時～午後5時
(金融機関の休業日を除く)

- 4 富山県農業協同組合中央会が設置・運営する富山県J Aバンク相談所でも、J Aバンクに関するご相談・苦情をお受けしております。公平・中立な立場でお申し出をうかがい、お申出者のご了解を得たうえで、ご利用の組合に対して迅速な解決を依頼します。

富山県J Aバンク相談所
電話番号：076-445-2017
受付時間：午前9時～午後5時
(金融機関の休業日を除く)

苦情等受付・対応態勢（平成22年10月1日現在）

当組合は、下図のような態勢でお客様からの声を真摯に受け止め、迅速な解決に努めるとともに、分析・業務改善活動を通じて商品や各種サービスの開発・改善に活用します。



紛争解決措置の概要

平成22年10月1日現在

・苦情などのお申し出については、当組合が対応いたしますが、納得のいくような解決ができず、お客様が外部の紛争解決機関を利用して解決を図ることを希望される場合は、富山県JAバンク相談所を通じ、紛争解決措置として弁護士会を利用できます。

富山県弁護士会 紛争解決センター

弁護士会では「仲裁センター」等を設置しており、あっせんまたは仲裁により紛争解決業務を行います。

富山県JAバンク相談所は、弁護士会等と提携しており、お客様は富山県JAバンク相談所を通じて富山県弁護士会 紛争解決センターをご利用いただけます。

なお、手続の詳細は、前述の富山県JAバンク相談所（076-445-2017）にお尋ねください。

当組合は外部機関の紛争解決手続係属中も、お客様に、必要に応じて資料のご提供やご説明を行います。

外部機関による紛争解決については、訴訟になる場合があります。

お客様からの信用事業にかかるお申し出に対する対応について

[当組合の内部規則（JAバンク苦情等対応要領）の概要]

なのはな農業協同組合

- 1 お客様からの信用事業にかかるご相談・苦情等については、当組合の本支店で受け付け、原則として当該ご相談・苦情等にかかる業務を担当する相談・苦情等対応担当者が対応します。
ただし、ご相談・苦情等の内容や状況に応じて、窓口担当者が対応することがあります。
- 2 当組合は、ご相談・苦情等のお申し出があった場合、これを誠実に受け付け、当該ご相談・苦情等にかかる事情・事実関係等を調査するとともに、必要に応じて関係部との連携を図り、ご相談・苦情等の迅速な解決に努めます。
- 3 ご相談・苦情等の受付・対応にあたっては、迅速かつ適切に対応するとともに、お客様からお申し出の内容・事情等を充分お聞きする等により、可能な限りお客様のご理解とご納得をいただいて解決することを目指します。
- 4 ご相談・苦情等の内容やお客様のご要望等に応じ、お客様に適切な外部機関（金融ADR制度において当組合が紛争解決措置として利用している弁護士会仲裁センター等を含む。）をご紹介しますとともに、その標準的な手続の概要等の情報をご提供いたします。
- 5 外部機関において苦情等対応に関する手続が係属している間であっても、必要に応じ、一般的な資料のご提供やご説明等をお客様に対して行います。

[標準的な手続の流れ]

