

生命保険乗合代理店 業務品質評価運営要領

【更新調査編】
(2024 年度版)



一般社団法人 生命保険協会

目次

I. 更新調査	2
1. 更新調査	2
(1) 更新調査の流れ	2
(2) 2024年度の年間スケジュール	3
2. 更新調査までの手順	3
(1) 更新調査のご案内	3
(2) 申込み	3
(3) 対象となる代理店	3
(4) 更新調査受審時の同意事項	4
(5) 利用料の振込み	4
①利用料	4
②利用料の振込み	4
(6) 調査受審代理店名の生命保険会社への情報連携	4
(7) 代理店による更新調査の受審の取下げ	4
(8) 合併等の組織変更における個別対応	4
3. オフサイト調査、Webミーティング等	4
(1) 提出いただく書類、回答方法等	5
(2) 証跡資料の提出	5
(3) 書類の提出方法	6
(4) 書類提出後の対応（オフサイト調査・Webミーティング等）	6
(5) 生命保険協会による調査の取止め	6
(6) スケジュールの変更	7
II. 評価	7
1. 評価	7
(1) 一次評価	7
①一次評価結果の通知	7
②再調査	7
③一次評価結果の生命保険会社への情報連携	7
(2) 最終評価	8
(3) 評価結果通知	8
III. 公表	8
1. 公表	8
IV. 評価結果の使用	8
1. 評価結果の使用	8
V. 同意事項	8
1. 更新調査を受審するにあたって同意いただく事項	8

I. 更新調査

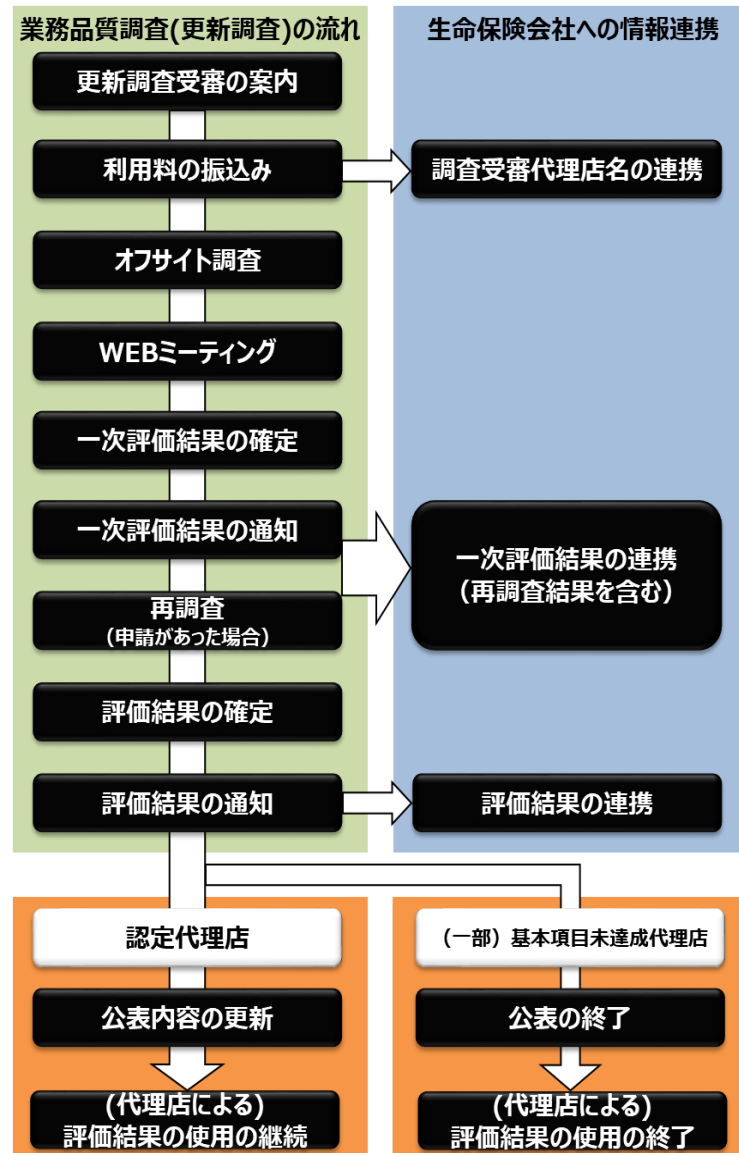
1. 更新調査

初回調査・定期調査の結果、代理店業務品質審査会（以下、「審査会」といいます）にて業務品質評価基準（以下、「評価基準」といいます）における「基本項目」をすべて達成していると認められた代理店（以下、「認定代理店」といいます。）に対しては、評価結果の有効期間内の各年度においても引き続き代理店とその役員・従業者が携わる業務全般が法令等に則っていること、かつ、顧客本位に行われていることを前提としつつ、以下に掲げる項目についての報告を求めます（以下、「更新調査」といいます）。

- ・追加となった基本項目の達成判定
- ・基本項目の達成状況の継続状況
- ・応用項目の達成状況の変化状況

(1) 更新調査の流れ

以下の流れで更新調査を実施します。



(2) 2024 年度の年間スケジュール

以下のスケジュールで更新調査を行います。

実施事項概要	時期
更新調査に関するご案内（調査月・振込口座）	2024 年 3 月 11 日(月) ※1
調査担当ユニットのご連絡	2024 年 4 月下旬予定
利用料振込期限	2024 年 4 月 15 日(月)
更新調査用書類・資料提出締切日	2024 年 5 月 7 日(火)から順次※2
代理店別に更新調査を開始、 約 21 営業日以内に更新調査の一次評価結果を通知	毎月 6 社から 9 社程度の更新調査を 実施予定※3
更新調査の最終評価結果の代理店宛通知・公表	2025 年 3 月頃

※1 2022 年度・2023 年度の「認定代理店」全社に案内します（更新調査は申込手続き不要）。

※2 2024 年度の評価基準に基づく「更新用評価申告シート」により代理店にて自己チェックいただき、代理店別にご案内する提出締切日に証跡等の資料もまとめてご提出いただきます。

※3 2024 年度は代理店別に決算月や前回調査実施時期を考慮しつつ、協会において開始時期を決定します。代理店の取組み内容に応じ調査開始から約 21 営業日以内（営業日 = 土日祝祭日を除く平日（以下、同じ））に一次評価結果を通知します。

2. 更新調査までの手順

(1) 更新調査のご案内

認定代理店に対し、最終の評価結果を通知する際に更新調査の概要を案内します。

(2) 申込み

更新調査の申込み手続きについては個別に設けず、利用料の振込みをもって、受審意思の確認とし、更新調査を実施します。

また、振込期限までに利用料の振込みが確認できない場合、更新調査を行わず、当該年度末をもって評価結果の有効期間が終了します（これにより、評価結果の公表・使用も終了します）。

(3) 対象となる代理店

前年度調査にて「認定代理店」となり、当年度においても業務品質調査の対象代理店（※）に該当する代理店を対象としています。

※生命保険乗合代理店（複数の生命保険会社と募集業務委託契約を締結している代理店。以下、「代理店」といいます）を対象としています（1 社専属代理店は対象外）。

ただし、以下に該当する代理店は一般的なものと比し、規模や特性が大きく異なるため対象外とします。

個人代理店	金融機関代理店※1	金融機関関係代理店※2	日本郵政グループ
-------	-----------	-------------	----------

※1：保険業法 275 条 1 項 1 号に定める銀行等及び第 1 種金融商品取引業者、生命保険会社

※2：銀行等との資本関係解消等の適正化措置を行ったうえで、当該銀行等から顧客の紹介を受けている代理店等、銀行等との関係が密接な代理店

(4) 更新調査受審時の同意事項

更新調査の受審に際しては、所定の事項（詳細は『【更新調査編】Ⅴ. 同意事項』参照）に同意いただきます。同意いただけない事項がある場合には、更新調査を受審することはできません。

（※更新調査を受審する代理店は、利用料の振込みをもって所定の事項に対し同意したものとします）

(5) 利用料の振込み

①利用料

更新調査の利用料は税込 10 万円です（なお、次年度以降は変更となる可能性があります）。

②利用料の振込み

2024 年度の更新調査については、4 月 15 日（月）を振込期限とします。

更新調査を受審する代理店は、振込期限までに利用料をお振込みください。

振込手数料は代理店にご負担いただきます。

振込口座等は、2024 年 3 月にご案内します。

領収証は原則として発行しませんが、希望のある場合のみ発行します。

なお、一般社団法人生命保険協会（以下、「生保協会」といいます）の責めに帰すべき事由により調査を実施できない場合、または生保協会が調査を完了できないと判断した場合を除き、受領した利用料を返金しません。

(6) 調査受審代理店名の生命保険会社への情報連携

生保協会は、業務品質調査を受審する代理店と保険募集業務の委託関係にある生命保険会社（以下、「委託元生命保険会社」といいます）に対し、更新調査を受審する代理店名および（代理店宛）一次評価結果通知予定日について、情報連携します。

※情報連携は、連携時点で生保協会データベースに当該受審代理店に保険募集業務を委託している旨が反映されている委託元生命保険会社に行います。

(7) 代理店による更新調査の受審の取下げ

更新調査の利用料の振込み後であっても、更新調査の受審の取下げを行うことができます。また、利用料の振込期限当日までに更新調査の受審が取下げられた場合で既に利用料が振り込まれている場合には返金します（振込手数料は代理店負担です）。

※受審の取下げを希望する場合には、代理店業務品質調査 G まで書面（メール等を含む）にてご連絡ください。

(8) 合併等の組織変更における個別対応

前年度調査以降、更新調査実施の年度末までの間に、合併等の組織変更がある場合、当該認定代理店の評価結果の有効期間の継続を判定するにあたり、次年度以降に定期調査相当の調査を受審いただく場合がございます。

3. オフサイト調査、Web ミーティング等

オフサイト調査では、代理店から提出された書類に基づき、過年度の調査時から変更があった設問および評価基準の見直しにともない新設した設問における達成状況（達成・未達成）の判定を行います。また、未達

成と判定した設問については、その理由等を説明します。

なお、不明点については、代理店業務品質調査 G 宛に随時、照会することができます。

(1) 提出いただく書類、回答方法等

- ① 「更新用評価申告シート」
- ② 「更新用評価申告シート」で回答いただいた内容についての証跡等の資料
- ③ ②の「提出資料一覧」
- ④ 「代理店情報変更通知書」

※①の「更新用評価申告シート」は、更新調査受審年度の評価基準に照らした認定代理店の書類提出時点の取組み状況を記載するシートです。評価基準の各設問の回答が「前年度調査回答から変更がない」場合には②の証跡等の資料提出は不要です。

※④の「代理店情報変更通知書」は、該当する変更がある場合に、都度、速やかにご提出ください。

前年度調査から変更があった設問および評価基準の見直しにともない新設した設問については、回答の詳細説明欄に達成状況・具体的な取組み等の内容を記載いただき、その証跡等の資料名を証跡資料名欄へ記載いただきます。

なお、詳細説明欄へ記載する達成状況・具体的な取組み等の内容については第三者が見てもわかるように「誰が・誰に・何を・いつ・どのように」といったことを明確にしてください。また、代理店における一部拠点や一部生命保険会社への対応状況など部分的な領域のみを切り取るのではなく、全体に触れてください。必ず書類提出時点の状況、実態等の事実に基づいた内容を記載してください。

各設問における達成状況の判定は、原則として「更新用評価申告シート」の詳細説明欄への回答と証跡資料の双方により行います。必ず証跡資料を提出してください。なお、提出された書類は返却いたしません（生保協会が書類の保管期間を定め、適切に管理します）。

※書類の提出期限は厳守をお願いします。提出期限が遵守されない場合には、当該項目もしくはすべての項目を未達成と判定すること、または調査を取止めることがあります。

(2) 証跡資料の提出

「更新用評価申告シート」に記載した証跡資料は提出漏れがないよう、すべて提出してください。

証跡等の資料については、前年度調査から変更がある設問の証跡等を「更新用評価申告シート」の証跡資料名欄に漏れなく記載しているか十分に確認してください。

過年度の調査で提出した規程やマニュアル等の変更・改定に際しては、評価基準の各設問に対応する箇所のみを抜粋するのではなく、全量を提出してください（該当箇所の前後等も確認することがあります）。そのうえで、「更新用評価申告シート」の詳細説明欄には今回提出する証跡等の資料のどこに記載しているかページや段落、条項番号等をできるだけ具体的に記入してください。

証跡等を提出いただく際、当該提出資料の電子ファイルの名称は、必ず「更新用評価申告シート」の証跡資料名欄に記載した名称と一致するようにしてください。

個人情報（顧客情報・募集人情報等）の箇所は、必ず黒塗り（氏・名の一部黒塗りで可）等により特定の個人を識別できないようにしたうえで提出してください（黒塗り対応がなされていない資料は、黒塗りしていた

だいたうえで再度ご提出いただきます）。

(3) 書類の提出方法

書類は紙資料ではなく、電子ファイル（紙資料しか無い場合はスキャンや写真等で電子化）にて提出してください。なお、提出資料の容量が大きくなること（一般的なメールソフトでは送付ができないこと）が想定されるため、提出の際は生保協会指定のファイル共有システム（Biz ストレージファイルシェア※）で送信いただきます（提出資料の容量が大きい場合でも送信可能です）。ファイル共有システムの利用方法については別途連絡します。

※ファイル共有システムは、各社のシステム設定によりアクセスできない場合がございますので、事前に以下 URL へのアクセス設定の確認をお願いします。

<http://www.sharestage.com/>

(4) 書類提出後の対応（オフサイト調査・Web ミーティング等）

提出された「更新用評価申告シート」の回答記載や証跡等の資料に不明点がある場合、書面にて代理店業務品質調査 G から代理店宛に照会を行いますので、指定された期日までにご回答ください。

オフサイト調査による詳細確認や代理店において特に力を入れている業務品質向上に向けた取組みの確認のために Web ミーティング（※）を実施または必要に応じてオンサイト調査を実施することがあります。

※ 1 代理店 30 分程度を想定。代理店の事情・回答状況に応じて時間が増減しますので個別に連絡します。出席者は代理店として責任ある回答ができる方であれば良く、実務担当者の同席も可とします（法人代表者、業務管理責任者等の特定の役職の方の出席には拘りません）。

(5) 生命保険協会による調査の取止め

以下のいずれかの事由に該当する場合には、生保協会の判断にて、代理店の意向にかかわらず、調査を取止めることがあります。

- ・書類等の提出期限が遵守されない場合
- ・調査担当者における確認の結果、調査担当者にて明らかにすべての基本項目を達成することが困難であると判断した場合（この場合は評価申告シートの回答内容に基づいた判定結果と達成に向けた改善要素のフィードバックを行います）
- ・調査において、法令や公序良俗に反する（ことが疑われる）行為または 当運営の趣旨（顧客本位の業務運営）に反する行為等が確認された場合
- ・生保協会が調査を完了することが困難と判断した場合（例えば、募集業務を全件共同募集としており、調査対象代理店単独では新契約事務を自己完結できない募集形態である等、評価基準に基づいて判定を行うことが困難なビジネスモデルであることが判明した場合や事故・天災地変・感染症・行政対応等およびその他の偶発的な事象により調査の継続が困難な場合等）
- ・その他調査を取止めることが適当と判断した場合
 - 担当者任せではなく、代表者を含む経営幹部が各項目の達成に向け、従業員への周知徹底等、積極的に関与・協力する体制がない場合
 - 専任の担当者を配置していない場合（※担当部門が多岐に渡る場合、各部門が連携し速やかに対応できるようになっていない場合）
 - 担当者に対応不能に陥ったにもかかわらず、すぐに担当者変更ができない場合
 - 就業時間中（平日 9：00～17：00）に恒常的に担当者に連絡が取れない場合 等

※生命保険協会による調査の取止めを行う場合、オンサイト調査等を実施しない場合があります。

調査を取止めるにあたっては、当該代理店に対しその旨および理由を通知します。

調査を取止めた代理店名について、その理由とともに委託元生命保険会社に連携します。

(6) スケジュールの変更

代理店および生保協会において、事故・天災地変・感染症・行政対応等およびその他の偶発的な事象が発生した場合、オフサイト・Web ミーティング等の調査のスケジュールを変更することがあります。

II. 評価

1. 評価

(1) 一次評価

①一次評価結果の通知

オフサイト調査・Web ミーティング等を経て一次評価結果（評価基準の達成状況・判定根拠を記載した「更新用評価申告シート」）を代理店宛に連絡します。

②再調査

更新調査の一次評価で未達成と判定された項目（設問）に事実誤認その他不服がある代理店は再調査の申請が可能ですので一次評価結果通知の翌営業日から、その日も含めて6営業日以内に生保協会宛にメールでその旨をご連絡ください。

再調査申請があった場合、提出された証跡資料をもとに再調査（オフサイト調査）を実施します。

また、再申請受付期間経過後は、一次評価結果に対する異議は受け付けません。

③一次評価結果の生命保険会社への情報連携

一次評価結果は、以下の4つに区分し、委託元生命保険会社に連携します。

- ・すべての基本項目を達成
- ・未達成の基本項目あり
- ・（生保協会による）業務品質調査の取止め
- ・（代理店による）業務品質調査の受審取下げ

また、上記の4つの区分によらず、一次評価の結果（評価基準の達成状況・判定根拠を記載した「更新用評価申告シート」）を委託元生命保険会社に連携します。なお、（生保協会による）業務品質調査の取止めまたは（代理店による）業務品質調査の受審取下げのあった代理店については、その理由とともに委託元生命保険会社に連携します。

※一次評価結果（再調査結果を反映）は調査受審代理店への一次評価結果通知日の翌月頃に月次で連携します。

※証跡等の提出資料は代理店業務品質調査 G 限りとし、委託元生命保険会社への連携は行いません。

※情報連携は、連携時点で生保協会データベースに当該受審代理店に保険募集業務を委託している旨が反映されている委託元生命保険会社に行います。

(2) 最終評価

公平・中立な評価とすることを企図し、審査会に更新調査(再調査を含む)の結果を報告し、最終的な評価及び一般公表内容を確定します。

なお、審査会にて、基本項目に未達成の項目があることを確定した場合、当年度末をもって評価結果の有効期間が終了します。

(3) 評価結果通知

最終の評価(審査会の指摘を踏まえた評価基準の達成状況・判定根拠を記載した「更新用評価申告シート」・公表内容)は、審査会において確定後、速やかに代理店に通知するとともに、委託元生命保険会社に対して情報連携を行います。

※情報連携は、連携時点で生保協会データベースに当該受審代理店に保険募集業務を委託している旨が反映されている委託元生命保険会社に行います。

Ⅲ. 公表

1. 公表

審査会において確定した評価を踏まえ、生保協会ホームページでの公表内容について更新します。

なお、公表にあたっての時期・方法・更新については、『【初回調査編】Ⅲ. 公表』を参照してください。

また、審査会にて基本項目に未達成の項目があることが確定された代理店または更新調査を受審しなかった代理店は、当年度末をもって評価結果の公表を終了します。

Ⅳ. 評価結果の使用

1. 評価結果の使用

審査会にて評価が確定後も、生保協会のホームページでの公表が継続している代理店のみ、引き続き、評価結果(生命保険乗合代理店業務品質認定マーク(以下、「認定マーク」といいます)を含む)を使用することができます。なお、使用方法・使用にあたっての遵守事項については、『【初回調査編】Ⅳ. 評価結果の使用』を参照してください。

また、審査会にて評価が確定後、基本項目に未達成の項目があることが確定された代理店または更新調査を受審しなかった代理店は、当年度末までに評価結果の使用を中止し、生保協会の指示に従って、認定証および認定マークのロゴデータ等を速やかに生保協会に返還または廃棄しなければいけません。

Ⅴ. 同意事項

1. 更新調査を受審するにあたって同意いただく事項

ここまでの内容を踏まえ、更新調査の受審に際しては、利用料の振込みをもって以下の同意事項に対し、同意したものとします。

<代理店の義務>

- 業務品質評価運営（以下、「当運営」といいます）を利用するにあたり、当運営が円滑に遂行されるために代理店業務品質評価業務規程および生命保険協会乗合代理店業務品質評価運営要領（【概要編】【初回調査編】を含む。以下、「当運営要領」といいます）に定められた事項を遵守すること。
※代理店業務品質評価業務規程は当運営の業務、構成、義務等に関し必要な事項を定めたものです。
<代理店業務品質評価業務規程掲載ページ URL>
<https://www.seiho.or.jp/quality/document/>
- 当運営を利用するにあたり、誠実に協力するとともに、必要とされた情報を適時に代理店業務品質調査 G 宛に提供すること（誠実対応義務・情報提供義務）。
- 当運営を利用する期間中に以下の事項が生じた場合、その事項を速やかに生保協会に報告すること（通知義務）。代理店業務品質調査 G 宛に書面（メール等を含む）にて通知してください。
 - ・代理店名の変更
 - ・代理店の代表者名の変更
 - ・代理店の所在地（募集人登録の本店住所、法人登記上の本社住所）の変更
 - ・代理店の電話番号の変更
 - ・業務管理責任者名の変更
 - ・業務管理責任者の電話番号・e-mail の変更
 - ・窓口担当者名の変更
 - ・窓口担当者の電話番号・e-mail の変更
 - ・屋号・ブランド名の変更、加盟フランチャイズの変更
 - ・行政による処分を受けたことおよびその内容
 - ・合併等の統廃合・分社等の組織変更
 - ・代理店のホームページの URL の変更
 - ・生保協会ホームページに公表している内容と異なる事象
 - ・業務品質評価基準（基本項目）の達否に影響する、またはそのおそれのある事象※その他判断に悩む事象がありましたら代理店業務品質調査 G 宛にメールにてご照会ください。
- 代理店は、評価を受けるにあたり知り得た情報を公表または第三者に対し開示する場合、必ず事前に生保協会の承諾を得ること（情報取扱いの徹底）。ただし、公知の情報、第三者から適法に入手した情報、および司法・行政機関より提出を求められた情報については、この限りではありません。

<費用負担に関する事項>

- 更新調査を受ける場合には、所定の利用料を負担すること。
- 利用料振込期限以降は、生保協会の責めに帰すべき事情により調査を実施できない場合、または生保協会が調査を完了できないと判断した場合を除き、利用料を返金しないこと。

<更新調査に関する事項>

- 更新調査に関し虚偽の情報提供（事実を歪める部分的な情報提供を含む）を行わないこと。
- 更新調査は提出・連携のあった情報・証跡資料をもとに判定すること。
- 資料の提出期限を遵守すること。
- 提出期限が遵守されない際には、当該項目もしくはすべての項目を未達成と判定する、または更新調査を取止める場合があること。

- 提出された書類は返還しないこと。
- 代理店の担当者と連絡が繋がらない等、業務に支障が生じる場合は、代理店の意向にかかわらず、いつでも更新調査を取止める場合があること。
- 更新調査において、法令や公序良俗に反する（ことが疑われる）行為または当運営の趣旨（顧客本位の業務運営）に反する行為等が確認された場合、代理店の意向にかかわらず、いつでも調査を取止める場合があること
- 代理店が反社会的勢力である場合には更新調査を実施せず、当運営の利用を終了すること。

<公表に関する事項>

- 更新調査の結果について、審査会に報告の上、審査会は公表内容を確定すること。
- 更新調査を受審しない場合または更新調査の結果、審査会にて基本項目に未達成の項目があることを確定した場合、評価結果の公表を終了すること。
- 認定代理店より、行政による処分、合併等の統廃合・分社等の組織変更やその他生保協会ホームページに公表している内容と異なる事象、業務品質評価基準（基本項目）の達否に影響する、またはそのおそれのある事象について報告を受けた場合、または、その他必要に応じて、協会事務局は当該代理店に対し、事実確認の調査を行い、審査会は、調査結果に基づき公表内容を変更することができること（※必要に応じて、事実確認の調査の実施について公表すること・調査を実施する代理店名および調査の結果を委託元生命保険会社にも情報連携することがあります）。
- 事実確認の調査を行い、認定代理店の評価結果について疑義が生じる事象を確認した場合には、協会事務局は評価基準の各項目の内容について、報告を求める場合があること。
- 事実確認の調査を行った場合には、審査会は、調査の結果が確定するまで一定期間、評価結果の公表および使用を暫定的に停止する措置をとることができること。
- 前述の事実確認の調査の結果、審査会にて基本項目に未達成の項目があることを確定した場合、評価結果の公表を終了すること。

<生命保険会社への情報連携に関する事項>

- 委託元生命保険会社に対し、以下の情報連携をすること。
 - ・更新調査を受審する代理店名
 - ・（代理店宛）一次評価結果通知予定日
 - ・一次評価結果（評価基準の達成状況・判定根拠を記載した「評価申告シート」を含む）
 - ・最終評価結果（評価基準の達成状況・判定根拠を記載した「評価申告シート」を含む）
- ※（生保協会による）業務品質調査の取止めまたは（代理店による）業務品質調査の受審取下げのあった代理店については、取止めまたは受審取り下げ時点における評価基準の達成状況・判定根拠を記載した「評価申告シート」を、その理由とともに委託元生命保険会社に連携します。

<評価結果の有効期間の終了に関する事項>

- 代理店は評価結果の有効期間の満了または終了を以て当運営の利用を終了すること。
- 代理店業務品質調査G宛に書面（メール等を含む）にて通知することで、代理店の希望でいつでも当運営の利用を終了することができること。
- 更新調査の結果、審査会にて、基本項目に未達成の項目があることを確定した代理店または更新調査を受審しなかった代理店については、評価結果の有効期間が終了すること。

○評価結果の有効期間が満了または終了する場合には以下の事項を行うこと。

- ・当運営の利用の終了後においても評価を受けるにあたり知り得た情報を公表または第三者に対し開示する場合、事前に生保協会による承諾を得る必要があること
- ・当運営の利用を終了するまでに生保協会に提出された書類は返還せず、生保協会において代理店業務品質評価業務規程または当運営要領に基づき取扱われること

<代理店への処分>

○審査会は、代理店の行為が次のいずれかに該当すると判断した場合、必要に応じて処分を課すことができること。

【処分の対象となる場合】

- ・情報提供義務に違反し、当運営の利用において必要な情報提供について、正当な理由なしに提供を拒んだ場合または意図的に虚偽の報告を行った場合
- ・誠実対応義務に違反し、生保協会から求められたにもかかわらず、正当な理由なしに協力を拒んだ場合
- ・通知義務に違反し、通知の必要がある事項について、意図的に報告を怠った場合
- ・情報の取扱いに係る規定に違反し、代理店が許可なく当該情報を公表または第三者に対し開示した場合
- ・当運営における虚偽等の誤った情報を流布した場合
- ・特別な便宜を受けるため生保協会の役職員（評価従事者を含む）に対し特別な利益を提供した場合
- ・審査会の委員に対し直接または間接的な命令や指示等を行った場合
- ・業務品質評価基準（基本項目）の達否に影響する事象が発生した場合
- ・その他、代理店業務品質評価業務規程または当運営要領に違反する行為があった場合

【処分内容】

- ・業務品質調査（定期調査・更新調査）の終了
 - ・評価結果の停止または終了
 - ・評価結果の変更または取消し
 - ・評価結果の公表および使用の停止
 - ・初回調査を受ける権利の剥奪
- 前述の処分を課すにあたっては、以下の手続きを経るものとする。
- ・当運営を利用する代理店について、処分の対象となる事由が生じた疑義がある際に、協会事務局は当該疑義に係る情報提供を当該代理店に求め、提供された情報を基に事実確認の調査を行う（必要に応じて、事実確認の調査の実施について公表することがあります）。
 - ・審査会は、調査結果を基に審議し、当該代理店に処分の対象となるいずれかの事由が生じたことが判明した場合、当該代理店の意見を聞いた上で、処分を課す。
- 審査会は、緊急対応として、必要に応じて、処分を課するために必要な手続きを省略し、一定期間、評価結果の公表および使用を暫定的に停止する措置をとることができること。その後、審査会は、前述の手続きを実施すること。
- 審査会は、処分（緊急対応を含む）を課した場合、その事実を公表することができること。

<損害賠償>

○生保協会は、代理店が代理店業務品質評価業務規程および当運営要領に違反したことにより損害を被

ったときは、当該代理店に対し、損害賠償等を求めることができること。

- 生保協会は、評価結果に起因して、代理店に生じたあらゆる損害について、一切責任を負わないものとする。

<その他>

- 当運営要領に定めのない事項又は、記載事項に解釈上の疑義がある場合には、代理店及び生保協会の協議の上、解決すること。また、当運営要領に定めのない事項が生じた場合、または当運営要領の履行もしくは解釈に疑義が生じた場合は、代理店及び生保協会はお互いに誠意をもって協議し、その解決を図ること。
- 当運営に関する一切の紛争については、その訴額に応じて、東京簡易裁判所または東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすること。

以上