

仲裁センターへ申立時の 提出物チェックリスト

仲裁センターへ申立を行う際は、以下の提出物が必要となります。

1. 必要書類

- 申立書（必要部数：2部＋相手方数）
 - 部数の内訳は、①仲裁センター保管用、②担当のあっせん人・仲裁人用、③相手方への発送用となっております。
 - 申立書を複数部ご用意いただく際、コピーでご対応いただいても結構ですが、申立人欄のご印鑑はそれぞれの申立書に押印下さい。
 - 申立書の日付は、申立日をご記入下さい。

- 証拠書類（必要部数：2部＋相手方数）
 - 事件に関係した証拠資料等がある場合、任意でご提出いただいています。

- 法人登記簿謄本（必要部数：各当事者につき原本1部）
 - 当事者が法人の場合に必要となります。
 - 相手方の法人登記簿謄本も申立人の方にご用意いただいております。

- 委任状（必要部数：1部）
 - 手続を代理人に委任する場合に必要となります。

2. 申立手数料

¥10,500(税込) ※現金でお持ち下さい

3. 申立時のご案内

- ・受付は、祝祭日を除く月曜日～金曜日の午前9時30分～午後5時までですが、確認事項等ございますので、午後4時頃までにお越しいただきますようお願い申し上げます。
- ・相手方が不応諾の場合、出頭を強制することはできないため、事件を取り下げてくださいになりますが、あっせん人立会のもと、当事者がお話し合いをする期日を一度も開催せずに取り下となった場合には、申立費用の半額(5,250円)を返金いたします。
ただし、第1回期日において、相手方が和解あっせん手続に応諾しなくとも、申立人が期日に出席したときには、半額返金はいたしませんのでご了承ください。
- ・ご提出いただいた書類は返却致しませんのでご了承ください。