

仲 裁 セ ン タ ー 実 務 マ ニ ュ ア ル

<七訂版>

第二東京弁護士会
仲裁センター運営委員会

本マニュアルは、当委員会の考える「基本型」を示すことにより、当会の仲裁センターにおける手続の指針を示し、利用の促進を図ることを目的とするものであり、規則等を除き個々のあつせん人・仲裁人等を拘束するものではありません。

発刊にあたって

二弁仲裁センターが発足してから26年になります。二弁で始まった弁護士会ADRは、全国36センター（2017年1月1日時点）に広がりました。その中で、二弁仲裁センターは、弁護士会ADRのさきがけとして、公正で利用しやすいADRを目指して、絶えず手続や機関運営の改善をはかってきました。

本マニュアルは、主として仲裁人・あっせん人、利用者、代理人となる弁護士のために、規則類だけではわかりにくい二弁仲裁センターの実務を解説したものです。これまで数度の改訂を行ってきましたが、前回2010年（平成22年）の改訂から6年がたちました。この間、二弁仲裁センターは、金融ADRや国際家事ADRの運用開始等を受け、民間ADR機関としていくつかの重要な制度整備を行いました。主としてそれらを反映すべく、本改訂版（七訂版）を作成しました。また、この機会に書式等も全般的に見直し、使い勝手のよいものに一部改めました。

本マニュアルが二弁仲裁センターの利用促進とさらなる改善に寄与することを願っています。

2017年（平成29年）3月

第二東京弁護士会仲裁センター運営委員会

委員長 蓑毛 誠子

目 次

発刊にあたって・・ 1 頁

目次・・ 2 頁

第 1 章 仲裁センターの概略

- 1 第二東京弁護士会の仲裁センターについて・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 頁
- 2 仲裁センターにおける手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 頁
- 3 民事紛争と和解あっせん手続・仲裁手続・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 頁
 - 3-1 仲裁センターでの事件解決に適している事件・・・・・・・・ 9 頁
 - 3-2 相手方出席の可能性が低い事件・・・・・・・・・・・・・・・・ 9 頁
 - 3-3 専門性のある民事事件と仲裁センターでの手続・・・・・・・・ 10 頁
- 4 仲裁センターによる簡易, 迅速, 安価, 公正な解決について・・・・・・・・ 10 頁
 - 4-1 簡易, 迅速な解決・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10 頁
 - 4-2 安価な解決・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10 頁
 - 4-3 公正な手続・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11 頁
- 5 あっせん人・仲裁人とその協力者・・・・・・・・・・・・・・・・ 11 頁
 - 5-1 あっせん人・仲裁人・・・・・・・・・・・・・・・・ 11 頁
 - 5-2 合議事件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11 頁
 - 5-3 補助者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11 頁
 - 5-4 専門家委員・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12 頁
- 6 仲裁センターの手続面での特徴・・・・・・・・・・・・・・・・ 12 頁
 - 6-1 手続の非公開・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12 頁
 - 6-2 手続の柔軟性・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12 頁
 - 6-3 代理人弁護士の選任・・・・・・・・・・・・・・・・ 13 頁
 - 6-4 いわゆる出前仲裁について・・・・・・・・・・・・・・・・ 13 頁
 - 6-5 和解あっせん及び仲裁手続の開催場所について・・・・・・・・ 13 頁
- 7 相手方の対応と手続の進行について・・・・・・・・・・・・・・・・ 13 頁
 - 7-1 相手方の出席確保について・・・・・・・・・・・・・・・・ 13 頁
 - 7-2 相手方不応諾による和解あっせん申立の取下げ・・・・・・・・ 13 頁

第 2 章 和解あっせん・仲裁の申立に関する注意点

- 1 申立書の作成・提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14 頁
- 2 申立の趣旨・申立の理由・・・・・・・・・・・・・・・・ 14 頁
 - 2-1 申立の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14 頁
 - 2-2 申立の理由・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14 頁
 - 2-3 申立書の具体例・・・・・・・・・・・・・・・・ 15 頁
- 3 申立書の添付書類, 証拠資料等・・・・・・・・・・・・・・・・ 15 頁
- 4 仲裁合意書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15 頁
- 5 仲裁法上の仲裁ができない事件・・・・・・・・・・・・・・・・ 16 頁
- 6 手続相談・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16 頁

第3章	答弁書を作成する時の注意点	
1	答弁書の作成・提出	17頁
2	答弁書の具体例	17頁
第4章	申立から第1回期日までの手続	
1	申立の受理	18頁
1-1	申立の主な経路	18頁
1-2	申立受付時の手続事項	19頁
1-3	申立の受理が適当でない事案等	19頁
1-4	少額事件	20頁
1-5	受理段階での手続の振り分け	20頁
2	あっせん人・仲裁人の就任	20頁
2-1	一般原則	20頁
2-2	あっせん人・仲裁人就任の具体的プロセス	20頁
3	第1回期日の決定	22頁
4	和解あっせん申立に伴う送付書類	22頁
5	相手方からの回答への対応	22頁
5-1	相手方からの回答連絡	22頁
5-2	「手続に応じる」(応諾)旨の回答があった場合	23頁
5-3	「手続に応じない」(不応諾)旨の回答があった場合又は 全く回答がない場合	23頁
5-3-1	和解あっせん手続の場合	23頁
5-3-2	仲裁手続の場合	23頁
第5章	期日について	
1	期日一般	24頁
2	期日外準備	24頁
3	手続のための準備期日	25頁
4	期日の決め方	25頁
5	期日手数料	25頁
6	期日の進め方	25頁
6-1	和解あっせん手続の期日	26頁
6-2	仲裁手続の期日	26頁
第6章	手数料について	
1	申立手数料	27頁
2	期日手数料	27頁
3	成立手数料	28頁
3-1	紛争の価額の具体的算定方法	28頁
3-2	事件の個数と手数料の関係	29頁
3-3	紛争の価額と成立手数料の関係	30頁
3-4	成立手数料(標準額)早見表	30頁
3-5	成立手数料の減額, 免除及びその理由の例	31頁
4	費用	31頁

第7章 仲裁及び和解あっせんによる解決について

1	仲裁判断	33頁
1-1	仲裁合意	33頁
1-2	仲裁適格	34頁
1-3	消費者仲裁合意に関する特例	35頁
1-4	仲裁判断書	36頁
1-5	執行決定（仲裁法第46条）	36頁
1-6	仲裁判断取消決定（仲裁法第44条）	36頁
2	和解契約について	37頁
2-1	和解契約書の作成に関する注意点	37頁
2-1-1	和解あっせん手続における和解の注意点	37頁
	仲裁手続で即決和解を利用する場合のフローチャート	39頁
2-1-2	仲裁手続における和解の注意点	42頁
2-2	和解契約の不遵守と対策	42頁
3	38条決定	42頁
4	裁定案	42頁
5	手数料の請求	43頁
6	文書の保存及び記録の開示	43頁
6-1	文書の保存	43頁
6-2	記録の開示	43頁
6-2-1	記録開示の手続	43頁
6-2-2	記録開示の基準	44頁

第8章 手続相談について

1	手続相談の概要	45頁
1-1	相談できる人	45頁
1-2	相談できるタイミング	45頁
1-3	費用	45頁
2	手続相談があった場合	45頁
2-1	相談の担当者	45頁
2-2	相談の内容についての留意点	46頁
2-3	相談の結果	46頁

第9章 苦情申出について

1	苦情申出の制度の概要	47頁
1-1	申出のタイミング	47頁
1-2	申出できる人・申出の方法	47頁
2	苦情申出があった場合	47頁
2-1	苦情内容の聴取	47頁
2-2	調査	47頁
2-3	対応	47頁
3	苦情申出によらない調査	48頁

第10章 医療ADRについて

1	医療事故とADR	49頁
2	弁護士会の医療ADR	49頁
3	東京三弁護士会の医療ADR	49頁
3-1	実情	49頁
3-2	特徴と課題	50頁
3-3	検証報告書と手引き	52頁

第11章 金融ADRについて

1	「金融ADR」制度とは	53頁
2	東京三会の金融ADRに対する取組み	53頁
3	対象となる事業者・事件	53頁
3-1	対象となる事業者	53頁
3-2	対象となる事件について	54頁
3-3	対象外の事件について	54頁
4	現地調停と移管調停	55頁
4-1	はじめに	55頁
4-2	現地調停	55頁
4-3	移管調停	55頁
4-4	各弁護士会の対応	55頁
5	「金融ADR」事件の手続の特徴	56頁
5-1	はじめに	56頁
5-2	申立手数料と期日手数料の負担	56頁
5-3	協力義務（出席義務及び資料提出義務）	56頁
5-4	和解案受諾努力義務	56頁
5-5	特別調停案受諾義務	56頁

第12章 ハーグ条約事件等について

1	ハーグ条約とは	58頁
2	ハーグ条約事件等と外務省委託事業の概要（平成28年度）	58頁
2-1	概要	58頁
2-2	基本的な枠組み	58頁
2-3	手数料の一部を外務省が負担すること	59頁
2-4	通訳及び翻訳費用の外務省の負担	59頁
2-5	和解契約書	59頁
2-6	子の返還及び面会交流以外の事項の話合いについて	60頁
2-7	取扱い件数の制限	60頁
3	ハーグ条約事件等に関して留意すべき点	60頁
3-1	仲裁法	60頁
3-2	執行力について	60頁
3-3	文化の違いConfidential	60頁
4	外務省の委託事業以外の事案の取扱いについて	61頁

書式編

仲裁申立書の表紙の記載例	62頁
和解あっせん申立書の表紙の記載例	63頁
「申立の趣旨」及び「申立の理由」記載例	
（例1）貸金返還請求	64頁
（例2）売買代金請求	65頁
（例3）損害賠償請求	66頁
（例4）離婚及び財産分与請求	67頁
（例5）遺産分割請求	68頁
答弁書記載例	
（例1）交通事故損害賠償請求	69頁
（例2）売買代金請求	71頁
（例3）賃料増額請求	73頁
委任状	75頁
仲裁合意書	76頁
仲裁申立取下書	77頁
仲裁法第38条, 手続細則第27条第3項 （第42条第3項の場合も含む。）による決定書の記載例	78頁
仲裁法第38条, 手続細則第27条第3項（第42条第3項の場合も含む。） による決定を求める申立書の記載例	79頁
消費者仲裁合意に基づく仲裁申立に関する書式	
口頭審理の申立	80頁
口頭審理の通知（消費者用）	81頁
口頭審理の通知（事業者用）	82頁
消費者仲裁申立の取扱マニュアル	83頁
多摩支部会館での手続（期日開催）上申書	84頁

略称と正式名称

規則	仲裁センター規則
運営細則	仲裁センター運営細則
少額事件細則	仲裁センターにおける少額事件に関する特別細則
手続細則	仲裁手続及び和解あっせん手続細則
手数料細則	仲裁及び和解あっせん手数料細則
運用基準	仲裁及び和解あっせん手数料細則運用基準
補助者細則	仲裁及び和解あっせん補助者細則
専門家委員細則	仲裁及び和解あっせん専門家委員細則
細則等	以上の規則, 細則及び細則の総称

仲裁センター実務マニュアル

第1章 仲裁センターの概略

1 第二東京弁護士会の仲裁センターについて

第二東京弁護士会仲裁センター（「仲裁センター」）は、民事上のトラブルを簡易、迅速、安価、かつ公正に解決することを目的として、弁護士会が設置・運営している民間の紛争解決（ADR=Alternative Dispute Resolution）機関です。

第二東京弁護士会では、1990年（平成2年）3月に全国に先駆けて仲裁センターを設立し、設立以来3,100件以上の申立を受け付けています（2014年（平成26年）9月末日現在）。

なお、平成16年に裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律（いわゆるADR法）が制定されましたが、**仲裁センターは同法5条の規定に基づく法務大臣の認証を受けておりません**。仲裁センターはADR機関として同法の制定に遡る14年の歴史と実績があり、あらためて認証を受けなければ活動に支障をきたすというものではない。自主を標榜する弁護士会によるADR機関の先駆者としての自負から、適正な運用と活動を維持するために同法に基づく各種の監督、規制その他の規律に服さなければならない事情や必要はないとの判断に基づくものです。認証を受けないことにより同法の設ける特例を受けられませんが、大きな問題はないと考えられます（時効中断効については、本章3参照）。

2 仲裁センターにおける手続

仲裁センターは、**一般民事紛争に関する国内初の仲裁機関**という沿革上、現在も仲裁センターという名称を用いていますが、①**仲裁**（2004年（平成16年）3月1日施行の仲裁法に規定されている仲裁手続）だけでなく、②**和解あっせん**も行っており、実際の申立件数は、和解あっせんが圧倒的に多くなっています。

仲裁は、申立人・相手方の仲裁合意がある場合に仲裁人の判断により紛争を解決するもので、**和解あっせん**は、申立人・相手方が第三者（あっせん人）を交えて話し合いを進め、合意（和解契約）により紛争を解決するものです（第7章参照）。

仲裁合意の有無により、手続の主宰者を**仲裁人**（仲裁合意がある場合）又は**あっせん人**（仲裁合意がない場合）と呼んでいます。仲裁人・あっせん人は申立人・相手方のいずれからも中立の立場にあり、一方の意見を代弁する代理人ではありません。

3 民事紛争と和解あっせん手続・仲裁手続

和解あっせん手続でも仲裁手続でも、可能な限り幅広い事件を取り扱うようにしていますが、仲裁手続では、仲裁法に基づき取扱う事件の性質等により一定の法的な制約を受けることになります（第7章1-2参照）。

時効中断効については、和解あっせん手続には認められておりません（ただし、申立書写しが相手方に到達した場合、これが「催告」（民法第153条）に該当するこ

とはあり得ます。なお、上記ADR法に基づく法務大臣からの認証を受けた紛争解決機関への申立における請求には、和解不成立による手続終了後一定期間内に訴えを提起する等した場合に請求時にさかのぼって時効中断効があると認められる場合もありますが、仲裁センターは前述のように認証を受けておりません。仲裁手続における請求には時効中断効が認められています（仲裁法第29条2項）。しかし、同項但書きでは、当該仲裁手続が仲裁判断によらずに終了したときには時効中断の効力は生じないと定められており、また、時効中断効の発生時期である「請求」については解釈に委ねられています。

3-1 仲裁センターでの事件解決に適している事件

仲裁センターでは、紛争の種類や金額に制限を設けておらず、各種損害賠償、個別労働事件、不動産関係事件、相続・離婚事件等、また金額的にも少額事案から高額事案まで幅広く申立が行われ、紛争を解決した実績があります。

特に次のような紛争には、仲裁センターの利用が適しています。

① 少額な事案

弁護士費用を支払うと当事者の持ち出しとなるような少額事件でも、当事者ご本人の申立で解決を図ることができます。

② 秘密保持が必要な事案

例えば、個人のプライバシーに関する事案、知的財産権、ノウハウに関する紛争のように企業秘密に関係する事案等。仲裁センターでの審理は非公開であり、秘密は厳守されます。

③ 技術的・専門的分野に関する事案例えば、建築紛争、製造物責任事案、労働紛争等

仲裁センターには多種多様な専門的知識経験を有するあっせん人・仲裁人候補者がいます。

また、平成19年からは医療事件を対象とした医療ADR（第10章参照）、平成22年からは金融商品取引法に基づく金融機関等との紛争を対象とした金融ADR（第11章参照）という専門的なADRを運用しています。

④ 私法上又は訴訟法上の請求権がないか請求権を構成しにくい事案

立証が困難な事件等、訴訟には向かないが話し合いにより解決を図りたい事案。

⑤ 家族・親族・近隣間の事件その他当事者間に感情的対立はあるが、円満な解決が望ましい事案

⑥ 当事者間の話し合いは行き詰まっているものの、第三者の意見を求めて柔軟に解決することが望ましい事案

⑦ 訴訟では多額の貼用印紙を要する高額事案

訴訟を提起するには多額の収入印紙を要する事案でも、仲裁センターの場合には、申立手数料は10,000円（＋消費税）であり、成立手数料も解決時の利益を基準としますので、費用的にも訴訟の場合より合理的に解決できた事例が多くあります（本章4-2参照）。

3-2 相手方出席の可能性が低い事件

和解あっせん手続では、相手方が手続に応じず、期日に出席しない場合には、手続

を進めることができません。そのような場合も、多くは、あっせん人や事務局から、相手方に出席するよう積極的に説得するようにしています。申立人（申立人に代理人がいる場合には代理人）においても、説得にご協力いただきたくお願いします。

相手方が手続に応じ、期日に出席する率（応諾率）は平均して70%前後です。

仲裁センターの知名度が上がり、紛争解決の実効性が理解されるに従い応諾率はさらに高くなると期待されます。

3-3 専門性のある民事事件と仲裁センターでの手続

裁判外紛争解決手続（ADR）には、**秘密性・専門性・迅速性**等の点で、裁判には見られない優れた特徴があります。企業間や企業対個人間のトラブル、製造物責任や知的財産権をめぐる紛争等には、ADRによる解決に適している事案も多数存在し、仲裁センターではこれら各種専門分野にも対応できるよう、さらに医療ADR（第10章参照）、金融ADR（第11章参照）等、体制の整備を図っており、事案に則したあっせん人・仲裁人の選任を行っています。

ADRのうち仲裁法上の仲裁については、わが国では、今まで仲裁があまり利用されてきませんでした。仲裁への関心が高まり、また、仲裁法が制定され手続が整備されましたので、今後は、企業間の紛争について、契約書に仲裁合意条項を定めること等により、解決機能ないし予防機能を期待できる場合が増えるものと考えられます。

4 仲裁センターによる簡易、迅速、安価、公正な解決について

4-1 簡易、迅速な解決

仲裁センターでは、市民が自らのトラブルを早期に自主的に解決することを主眼として、申立の方式、証拠の提出方法等手続全般にわたって当事者の便宜を図り、できるだけ形式にとらわれないようにして簡易迅速な処理を目指しています。申立は、郵送ないしファクシミリによるものも受け付けております。

そして、**最初の期日**はできるだけ早い日に、2回目からもできるだけ期間を置かないようにしています。一般的な**期日の間隔は2～3週間に1回程度**です。また、各期日に時間をかけ充実した**審理**を行って、迅速に紛争を解決できるように、さまざまな工夫を凝らしています。これまでの実績では、解決事件の約60%が**申立後100日以内で解決**しています。

仲裁手続では仲裁人は原則として3回以内の期日で審理を終了し、審理終了後2週間以内に仲裁判断を示すものと定められており（手続細則第35条）、和解あっせん手続でも同程度の期日で解決するよう努力しています。これまでの実績では、半数以上の事件が**3回以内の期日で解決**しています。

また、仲裁センターでは、手続を易しくすることによって、当事者が弁護士に依頼しなくても利用できるようにしています。

4-2 安価な解決

仲裁センターへの**申立手数料**は10,000円（+消費税）、**期日手数料**は1期日につき申立人・相手方各自5,000円（+消費税）で、最終的に和解又は仲裁判断

が成立した場合に解決額とされた金額を基準として**成立手数料**を支払うしくみにしています。つまり、訴訟のように申立時に請求額に応じた費用（貼用印紙額）を支払うのではなく、解決時に解決額に応じた支払いをすることになっており、申立人の負担が軽減されています。

更に、請求額が30万円以下の金銭請求事件については、**少額事件**として、申立手数料は3,000円（＋消費税）、期日手数料は無料としています。

手数料の詳細については、第6章を参照してください。

4-3 公正な手続

仲裁センターでは、**中立公正な和解あっせん手続・仲裁手続**を行っています。

あっせん人・仲裁人には、**経験10年以上の弁護士や元裁判官等**が指名されます。そして、あっせん人・仲裁人は、じっくり当事者の話を聞くところから始めます。あっせん人・仲裁人は、まず当事者から信頼されることに心を配り、紛争の公正妥当な解決を図るよう全力を尽くしています。

5 あっせん人・仲裁人とその協力者

5-1 あっせん人・仲裁人

前に説明しましたとおり、手続主宰者のことを、和解あっせん手続ではあっせん人、仲裁手続では仲裁人と呼んでいます。あっせん人・仲裁人は、**経験10年以上の中堅・ベテラン弁護士、元裁判官、公証人、大学教授その他の学識経験者、一定分野の専門家**らが登載されている仲裁人候補者名簿をもとにして指名されます。仲裁人候補者名簿には、2017年（平成29年）3月末日現在143名が登録されています。

なお、医療ADR及び金融ADRにおいては、別途仲裁人候補者名簿を用意しており、仲裁人候補者の名簿と重複していない候補者もいますが、その数は含んでおりません。1つの事件について1名のあっせん人・仲裁人が担当するのが原則ですが、事件の規模・種類によっては3名の合議体で担当することがあります。和解あっせん手続については、2名のあっせん人で担当することもあります。

5-2 合議事件

高額事案、法律的に難しい問題点を抱えている事案、専門的事案（知的財産権、労働事件、公害事案等）等は仲裁センターの判断により合議事件とする場合があります。また、当事者双方が合議体による解決を求めることもできます。

合議事件の場合、あっせん人・仲裁人の互選により、合議体の長を選任します。

5-3 補助者

仲裁センターが必要と認める場合やあっせん人・仲裁人が希望する場合には、補助者を付けることができます。近時の運用では、全件に補助者を付けるようにしております。

補助者は補助者候補者名簿に基づいて入会后15年未満の弁護士又は仲裁人候補

者から選任されます。その職務は、期日の立会い、あっせん人・仲裁人が指示する事項、例えば、事実・法令・判例の調査、意見の具申、和解条項原案や仲裁判断書原案の起案、期日調書の作成等です。

5-4 専門家委員

和解あっせん手続又は仲裁手続において、専門的知識に基づいてあっせん人・仲裁人に助言する必要がある場合には、専門家委員を選任します。

専門家委員は、期日において、専門知識に基づきあっせん人・仲裁人に助言したり、あっせん人・仲裁人の指示する事項を調査したりします。また、必要に応じてあっせん人・仲裁人に意見を具申します。

これまでの実績では、**カウンセラー**、**不動産鑑定士**や**一級建築士**が専門家委員に選任されました。

6 仲裁センターの手続面での特徴

6-1 手続の非公開

仲裁センターの手続は**非公開**で行われています。当事者、代理人、親族等の関係者でなければ手続に立ち会えません。これは訴訟手続において弁論や証拠調べが公開法廷で行われるのと対照的です。また、**事件記録等も公開されていません**。したがって、仲裁センターへの申立により当事者又は関係人のプライバシーが第三者に開示されることは原則としてありません。当事者からの事件記録開示等については第7章6-2を参照してください。なお、あっせん人、仲裁人、専門家委員、補助者、第二東京弁護士会役員、仲裁センター運営委員会委員及び仲裁センター事務局職員には**守秘義務**が課されています。

6-2 手続の柔軟性

訴訟手続については、訴訟法に詳細な規定が置かれています。これらの厳格な手続は裁判制度の公正さを担保していますが、反面、裁判制度を利用しにくいものにし、紛争解決の長期化を招いている面もあると指摘されています。そこで、仲裁センターでは、公正さに留意しつつ、なるべく形式に捉われずに**紛争の実態に則した手続規定**を設けています。

例えば、あっせん人・仲裁人には**第1回期日前**であっても当事者から直接事情を聴き、**現場**に出向いて調査を行うことが認められています。訴訟のように当事者の申立を待って初めて証人尋問手続や検証手続が採られるわけではありません。

また、和解あっせんの期日をテレビ電話等で行うことも可能となっています。

さらに、仲裁人候補者には、英語に堪能な者もおりますので、両当事者の合意があれば**英語による手続**も可能です。実際に英語を使用して手続を進めた案件もあります。

なお、仲裁センターにおいて**厳格な手続による証拠調べ**を行うことも可能です。実際に速記者を入れて民事訴訟における証人尋問とほぼ同じ方法で証拠調べを行った事例もあります。また、**仲裁手続**では、仲裁人又は当事者の申立により、管轄裁判所に対し、民事訴訟法上の証人尋問、鑑定、調査嘱託、文書提出命令、文書送付嘱託、

検証の実施を求めることもできます（仲裁法第35条）。

このように仲裁センターでは訴訟手続の優れた点を尊重利用しつつ、紛争解決の実効性を高める努力をしています。

6-3 弁護士でない代理人

訴訟手続では、簡易裁判所の手続を除き弁護士でない者の訴訟代理は認められていませんが、仲裁センターでの手続ではそのような制限はありません。仲裁センターの手続で代理人になれるのは、まず弁護士です。次に紛争の価額が140万円以下であれば認定司法書士の方も代理人になることができます。さらに、簡易裁判所の許可代理にならって、例えば、法人が当事者の場合に事実を知っている担当役員又は従業員が、個人が当事者の場合に配偶者等の親族が、代理人として出席すれば、代表者あるいは個人である当事者ご本人自身が出席しなくても手続を行うことができます。これも手続の柔軟性を示すものですが、委任状の提出は必要です（第2章3参照）。

6-4 代理人弁護士の選任

仲裁センターでは、あっせん人・仲裁人が中立公平な立場から申立人及び相手方への法的援助を行い、当事者の生の言葉から可能な法的主張を構成して公正・適切な解決を促しています。特に、簡易な事件や少額事件、対立が激しくない事件等は、代理人として弁護士を選任する必要性が少なくなります。

もちろん、最初から弁護士を代理人として選任することも可能です。しかし、一方の当事者だけが弁護士をつけた場合でも、他方の当事者が弁護士をつけなくても手続上不当に不利にならないように配慮しています。

これまでの実績では、解決事件中、双方とも代理人弁護士がいないケースが約3割であり、特に解決額300万円以下の紛争の場合、その割合は約4割と高くなっています。

また、弁護士費用を支払うと当事者の負担となるような少額事件の場合、相談を受けた弁護士は、当事者ご本人による申立書の作成に協力し、当事者ご本人による仲裁センターへの申立を勧める等して、紛争解決への筋道をつける場合があります。

6-5 和解あっせん及び仲裁手続の開催場所について

和解あっせん手続及び仲裁手続は、原則として弁護士会館で行いますが、それ以外の場所で行うこともできます。当事者が入院していれば病院で話を聴くこともできますし、交通事故現場等に出向いて期日を開くこともできます。マンション管理をめぐる多数当事者間の紛争では、実際にマンションで多数の出席を得て期日を開いたこともあります。また、仲裁人・あっせん人の事務所で夜間に開いたこともあります。

7 相手方の対応と手続の進行について

7-1 相手方の出席確保について

前述したとおり、和解あっせん手続では、仲裁センターから相手方に対して手続開

始の連絡をしても相手方が出席しない場合、強制力はないので手続を進めることができません。これを**不応諾**と呼んでいます。

しかし、**出席の要請**として、多くの場合事務局やあっせん人が工夫や努力をしてできるだけ相手方に期日に出てもらおうように促しています。また、相手方から問合せがある場合には、仲裁センターでの和解あっせん手続の趣旨を説明して、出席してもらえよう配慮しています。申立人代理人としても積極的に協力いただきたく願います。

7-2 相手方不応諾による和解あっせん申立の取下げ

和解あっせん申立後、相手方が応諾しない場合には、手続を進めることができませんので、**和解あっせん申立を取り下げ**てもらおう扱いをしています。このような場合で、申立人に代理人弁護士がついていないときには、申立人の希望により、**法律相談センターの弁護士あっせん**を紹介しています。

ただし、弁護士あっせんは、事前に法律相談を行うことが必要とされていますので、1回以上期日を開いた場合にのみ法律相談を受けることなく弁護士のあっせんを受けることができ、1回の期日も開かない場合には法律相談を受けてから、弁護士のあっせんを受ける手続となっています。

詳細は仲裁センター事務局にお問い合わせください。

なお、相手方の応諾後であっても、**和解成立の見込みがない場合等**には、あっせん人は和解あっせん手続の**終了決定**をすることになりますが（手続細則第30条の2第2項）、申立人に申立を取り下げてもら場合もあります。

第2章 和解あっせん・仲裁の申立に関する注意点

1 申立書の作成・提出（記載例に関しては書式編（62頁）参照）

和解あっせん・仲裁の申立をする場合の申立書の形式は、A4サイズ横書きで統一しています。仲裁センター受付に、申立書の用紙を備え付けており、また仲裁センターのホームページにも申立書の用紙がアップロードされておりますので、適宜ご利用ください。申立書には、以下の事項を記載してください。

◎ 当事者 申立人と相手方の住所、氏名（法人名）

相手方の住所がわからない場合は、取りあえず勤務先や連絡先だけでも構いません。また、申立人、相手方とも東京都内に住んでいる人や事務所がある法人である必要はありません。

◎ 申立の趣旨 申立人が相手方に求める内容

◎ 申立の理由 申立人と相手方との紛争の概要、実情、立証方法

申立の理由については、巻末の記載例を参考にしてください。立証方法については訴訟における証拠という厳格な意味ではなく、関係資料という程度にご理解ください。

なお、当事者ご本人からの申立の場合には、1通書いてもらうだけで受け付けていますが、弁護士が代理人となった申立の場合には、相手方の人数に2通を加えた数、相手方が一人であれば仲裁センター用、相手方用、あっせん人・仲裁人用の3通を用意してください。ただし、ファクシミリでの申立の場合には、弁護士が代理人となった申立の場合でも1通で結構です。

2 申立の趣旨・申立の理由

2-1 申立の趣旨

申立の趣旨は、相手方にどのようなことを求めるのかという、申立人が求める結論の部分です。

仲裁センターにおける手続は、裁判所の訴訟手続よりも迅速かつ柔軟に紛争の解決をしようとするものです。従って、申立の趣旨も、訴状と異なり厳格な形式や表現の必要はありません。

金銭の支払いを求める場合、例えば「金100万円の慰謝料の支払いを求める。」というものでよいですし、具体的な金額を特定しにくい場合は、「相当額の損害賠償を求める。」というものでも構いません。

また、近隣との紛争や雇用関係の紛争等で具体的な方針や解決策を決めていない場合には、「適切な解決を求める。」と記載し、和解あっせん手続ないし仲裁手続の中で具体的な解決策を決めていくことも可能です。

2-2 申立の理由

申立の理由は、申立の趣旨を根拠づける事件の概要を記載する部分です。

民事訴訟の訴状の場合には、事件の概要よりも法律上の権利の発生に必要な事実を過不足なく記載することが重視されます。

これに対し、仲裁センターの手続の場合は、迅速にそれぞれの事件の事情に即応した柔軟な解決を図ることを目的としています。従って、申立の理由は過不足のない厳密な記載を要求するものではありません。

2-3 申立書の具体例

申立の趣旨及び申立の理由の書き方は、巻末の申立書の記載例を参考にしてください。また、記載例は、第二東京弁護士会のホームページの仲裁センターの項目にも掲載 (http://niben.jp/soudan/service/chuusai/adr_syoshiki.html) しています。

例1 貸金返還請求	6 4 頁参照
例2 売買代金請求	6 5 頁参照
例3 損害賠償請求	6 6 頁参照
例4 離婚及び財産分与請求	6 7 頁参照
例5 遺産分割請求	6 8 頁参照

3 申立書の添付書類

申立の際、申立書とは別に、資格を証明する書類や申立を理由づける関係資料（証拠書類）を提出してください。

当事者、代理人の資格を証明する資格証明書や委任状（7 5 頁参照）は、必ず原本 1 通を提出してください。

関係資料（証拠書類）は、具体的には以下のようなものが考えられますが、関係資料の提出に特に制限はありません。関係資料（証拠書類）が足りないからといって、申立自体ができないということもありません。ただし、必要と思うものがあれば、あつせん人・仲裁人や相手方にわかりやすい形で早い段階で提出してください。

- * 契約書・納品書等、争いや申立の実情がわかるもの
- * 領収証・写真等、損害がわかるもの
- * 争いの対象となっている不動産の登記簿謄本（全部事項証明書）

関係資料（証拠書類）には適宜、証拠番号を付けてください。また、関係資料（証拠書類）はコピー等の写しを相手方の人数に 2 通を加えた数、相手方が一人であれば仲裁センター用、相手方用、あつせん人・仲裁人用の3 通を提出していただくようお願いいたします。

4 仲裁合意書

仲裁合意は、紛争の解決を第三者である仲裁人の判断に委ね、その判断に服するという約束であり、仲裁の申立をする場合には、必ず仲裁合意書等、仲裁合意を証する書面を提出しなければなりません。

仲裁人の仲裁判断は、確定判決と同一の効力を生じます。それと同時に仲裁判断には原則として不服申立の手段がなく、後にその紛争を裁判で争うこともできません。仲裁合意には、このような強力な法律的效果があります。

他方、仲裁センターでは、仲裁手続のほかに当事者の合意により紛争を解決することをめざす和解あつせん手続を設けています。申立時に仲裁合意がない場合は、和解あつせんが申し立てられたものとして手続を進めます。ただし、和解あつせん手続中

に仲裁合意が成立したときは、仲裁手続に移行することになります。

5 仲裁法上の仲裁ができない事件

仲裁法上の仲裁は、当事者が和解をすることができる民事上の紛争（離婚又は離縁の紛争を除く。）を対象とする場合に限ってできます。和解をすることができない事件としては、事件が法律上の争いではないものや、公益上の要請から判断者が裁判所に限定されるものがあります。

なお、仲裁の申立ができない紛争でも、和解あっせん手続で当事者の合意によって解決することができるものがあります。

詳しくは、第7章1－2 仲裁適格を参照して下さい。

6 手続相談

和解あっせんや仲裁の申立を検討しているが、申立をして受理されるのか、どのような申立をすればいいのか等の疑問や不安があるという場合、これらについて相談することができる手続相談の制度があります。詳しくは、第8章手続相談についてを参照して下さい。

第3章 答弁書を作成する時の注意点

1 答弁書の作成・提出

審理の充実をはかるため、相手方となった方は、答弁書を作成し、なるべく第1回期日の前に提出してください。

答弁書には、まず申立人の請求を認めるのか、認めないのか、次に申立人の主張する事実を認めるのか、認めないのか、さらに申立人の主張に対して自分の反対の言い分があるときはその言い分を記載してください。

例えば以下のような形で提出します。

例：（申立人が相手方に金銭を貸したと主張している場合）

・争う場合

申立の趣旨に対する答弁

「申立人の請求を認めない。」

申立の理由に対する答弁

① 「申立人の主張するとおりの金銭の授受があったことは認めます。」

② 「しかし、あれは共同事業に対する出資として受け入れたもので、事業がうまくいかなかった以上返す義務はないものです。」

・認める場合

申立の趣旨に対する答弁

「申立人の請求を認めるが長期分割払いを希望する。」

申立の理由に対する答弁

① 「私が申立人からお金を借りたのは事実です。」

② 「しかしながら、私には現在お金がありません。長期分割弁済の話し合いができないでしょうか。」

2 答弁書の具体例

答弁書の書き方は、巻末の答弁書の記載例を参考にしてください。

例1 交通事故損害賠償請求

69頁参照

例2 売買代金請求

71頁参照

例3 賃料増額請求

73頁参照

第4章 申立から第1回期日までの手続

1 申立の受理

1-1 申立の主な経路

① 当事者ご本人又は代理人弁護士からの直接申立

事務局での面談、電話（電話番号03-3581-2249 月曜日から金曜日（祝祭日を除く）9時30分から12時、13時から17時）又は、ホームページのお問い合わせフォーム（<https://niben.jp/chusai/contact/>）で、申立についての相談を行っています。トラブルの内容を簡単にお伺いし、仲裁センターの手続の概要や申立の必要書類等の説明をします。事務局においていただく際には、できるだけ関係書類を持参していただくようお願いします。

なお、当事者ご本人による申立は、仲裁センターを訪れていただくのが望ましいですが、何らかの理由によりそれができない方は、郵送又はファクシミリにより申し立てることができます。この場合、必ず仲裁センター事務局が日中連絡できる電話番号（携帯電話等）を記載してください。

② 法律相談を受けた当事者が和解あっせん・仲裁を申し立てる場合

法律相談で和解あっせん・仲裁の申立を勧められた当事者が申立をする場合です。

なお、第二東京弁護士会法律相談センターに相談されてから、和解あっせん・仲裁の申し立てをされる場合には、申立手数料が5,000円（+消費税）になる場合があります。

また、当事者が、法律相談を受けた後に和解あっせん・仲裁を申し立てられたことが判明した場合には、仲裁センターは、当事者の了解を得て、各法律相談センターから相談カードのコピーをもらうことがあります。

③ 他のADR機関等から紹介される場合

日本知的財産仲裁センターや住宅紛争処理支援センターその他のADR機関に持ち込まれた案件で、それらの機関では扱えないものが事実上回付されたり、それらの機関が仲裁センターを紹介したりすることがあります。また自治体の法律相談等で仲裁センターを紹介される場合もあります。

④ 業界団体等との提携

東京三弁護士会の仲裁センターは、いくつかの業界団体等と提携しています。たとえば業界団体の会員企業の顧客等から苦情申立があった場合、仲裁センターを利用して解決することについて、この提携を利用して和解あっせん・仲裁が申し立てられる場合があります。この提携を利用した申立の特徴は以下のとおりです。

- a. 業界団体（企業）が利用の申込みをすること
- b. 申立人は業界団体の会員企業（企業）の顧客等（苦情申立人）、相手方は苦情を申し立てられた会員企業（企業）であること
- c. 相手方である会員企業（企業）には、業界団体の内部規則等により、仲裁センターの手続への参加、証拠書類の提出、あっせん人・仲裁人の提示する和解案の尊重等につき、努力義務が課せられていること
- d. 申立人の申立手数料、期日手数料は、原則として業界団体（企業）が負担すること

1-2 申立受付時の手続事項

① 申立受付時間等

申立の受付は、毎週月曜から金曜（祝祭日を除く）の午前9時30分から正午まで、午後1時から午後5時までです。ただし、お持ちいただいた申立書、添付書類等をチェックする時間が必要になりますので、なるべく午後4時までにお越しください。また、当日、誤字等の訂正や捺印もれの箇所への捺印をお願いする場合がありますので印鑑をご用意ください。

郵送又はファクシミリによる申立の場合は、当日午後5時までに事務局が受領したものが当日受付の扱いになります。

なお、受付は、仲裁センターが申立書等を物理的に受領したことを意味するにすぎず、事件として受理することとは異なります（下記1-3参照）

② 手続書類の提出

第2章で述べた、申立書、資格証明書、委任状、証拠書類、仲裁合意書（仲裁申立の場合のみ）等を提出していただきます。

資格証明書、委任状及び仲裁合意書は、必ず原本を提出していただきますので、ファクシミリによる申立の場合には、第1回期日までに必ず原本を持参又は郵送してください。

なお、証拠関係書類の量が多い、或いは書類のサイズが大きい又は小さい、字が小さい、カラーである等ファクシミリによる送付が不適當な場合は、申立書のみファクシミリで送り、その他の証拠関係書類は郵送で送るという方法もあり得ます。

③ 申立手数料10,000円（+消費税）の支払い

申立後、事件として受理した場合には、事務局からご連絡します。その後、申立手数料をお支払いください。

お支払い方法に関しては、事務局までお越しいただき支払っていただく方法と、振込による方法があります。

振込を希望される方には、仲裁センター事務局から申立手数料の振込先口座をお知らせいたしますので、指定された口座に振込手数料をご負担のうえでお振込みください。

1-3 申立の受理が適當でない事案等

申立の受付を終えた書類を仲裁センターが検討して、その事案が仲裁センターでの和解あっせん・仲裁のいずれにも適しないと認めるときは、その申立を受理しない扱いとすることがあります。例えば、申立の趣旨が明らかに違法なことあるいは公序良俗に反することを求めているとき等です。

また、住宅の品質確保の促進等に関する法律（品確法）に基づく評価住宅に関する紛争や特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律（履行確保法）に基づく住宅瑕疵担保責任保険契約に係る住宅に関する紛争については、品確法に基づいて設置された指定住宅紛争処理機関である各弁護士会の住宅紛争審査会で低廉な費用で紛争解決を試みるすることができます。したがって、申立受理段階でこれらの法律の対象となる住宅に関する紛争であることが判明したものについては、申立人が特に仲裁センターでの解決を強く希望する場合を除き、制度を説明したうえで住宅紛争審査会に申し立てることをお勧めすることにしていきます。

1-4 少額事件

30万円以下の金銭のみを請求する事件については特別の手続があり、原則として少額事件として扱います。申立手数料は3,000円（＋消費税）で、期日手数料は無料、解決に至った場合の成立手数料は解決額の10%（＋消費税）です。これにより、少額であるという理由で合理的な解決を断念することのないようにしています。少額事件は、単独のあっせん人・仲裁人が2回以内の期日で解決を試みます。2回で解決できない場合は、両当事者の合意で通常事件の手続に移行し、移行後に発生する手数料に関しては通常事件の手数料が適用されます。

1-5 受理段階での手続の振り分け

申立の受理時に仲裁合意があり仲裁合意書を添付して仲裁申立がなされているときは、仲裁手続となります。速やかに仲裁人を指名して仲裁手続に入ります。

申立の受理時に仲裁合意がない場合は、和解あっせん手続となります。速やかにあっせん人を指名して和解あっせん手続に入ります。申立書が「仲裁申立書」となっている場合でも、仲裁合意がない場合は、和解あっせん手続となり、当事者間の合意による解決を目指します。

2 あっせん人・仲裁人の就任

2-1 一般原則

申立を受理すると、次に仲裁センターは、手続主宰者であるあっせん人・仲裁人の指名を行います。

あっせん人・仲裁人は、以下に述べる手続により選任され、仲裁センターから指名を受けることによりあっせん人・仲裁人となります。あっせん人・仲裁人は、仲裁センターとの間で事件受任契約を締結します。

あっせん人・仲裁人は、原則として仲裁センターに備え置かれた仲裁人候補者名簿から選任されます。ただし、名簿外の特定の人について両当事者の合意があり、かつ仲裁センターが相当と認めれば、**名簿外からの選任**も可能です。

仲裁センターでは、あっせん人・仲裁人の選任について、当事者の合意があれば、合意されたあっせん人・仲裁人を指名し、当事者の合意がない場合には、公平性を害しない限度で、できるだけ当事者の希望を尊重するようにします。

なお、仲裁人候補者名簿には、仲裁人候補者の氏名、事務所所在地等のほかに、各仲裁人候補者から同意を得た範囲で経歴、取扱分野等を登載し、当事者に適切な**情報提供**を行っています。仲裁人候補者名簿の閲覧を希望する場合は、仲裁センターまでお越しいただくか、第二東京弁護士会のホームページ (<http://niben.jp/orcontents/chusai/form.php>) でご覧ください。

2-2 あっせん人・仲裁人就任の具体的プロセス

① 選任について当事者間に合意がある場合

まず、申立時にあっせん人・仲裁人について当事者の合意がある場合は、その人

が仲裁センターの指名を受けることによりあっせん人・仲裁人となります。

② 選任について当事者間に合意がない場合

あっせん人・仲裁人について、申立時に当事者間で合意がない場合には、**仲裁センターがあっせん人・仲裁人を選任します。**

仲裁センターによる選任に際しては、仲裁人候補者の得意分野等を考慮に入れて選任しますが、申立人に希望がある場合はそれも考慮に入れるようにします。

③ 申立人が特定の仲裁人候補者を希望する場合

また、相手方との合意はないが、申立人が、仲裁人候補者名簿に載っている特定の人をあっせん人・仲裁人として希望する場合は、原則としてその人を有力候補として考えます。この場合、公平を期するため、仲裁センターから相手方に対して、申立人からあっせん人・仲裁人の希望があったことを知らせてその人を選任することに異議がないかどうかを確認するとともに、希望された仲裁人候補者の意向も聴いて、その人をあっせん人・仲裁人を選任するかどうかを決めます。

相手方が異議を述べた場合には、申立人が希望した仲裁人候補者をおっせん人・仲裁人を選任できません。

なお、以下に述べる合議事件の場合には、申立人、相手方が、それぞれあっせん人・仲裁人各1名を選任するという場合もあります。

④ 合議事件の場合

(あ) 当事者双方が合議体による和解あっせん・仲裁を求めた場合、(い) 申立人が仲裁人候補者についての希望を出し、相手方が他の仲裁人候補者を希望した場合は、合議事件として、和解あっせんの場合は2人又は3人のあっせん人、仲裁の場合は3人の仲裁人を選任することになります。また、仲裁センターが事案の内容等から合議体による和解あっせん・仲裁が相当と判断した場合にも、2人又は3人のあっせん人、3人の仲裁人を選任することになります。

合議体でのあっせん人・仲裁人選任のプロセスは、単独体の場合に準じますが、3人の合議体の場合には、双方1人ずつ選任(相手方との合意は不要)するという方法もあります(各自選任)。この場合、もう1人のあっせん人・仲裁人はそれぞれが選任したあっせん人・仲裁人の合意で選任するか、それができない場合は仲裁センターが選任します。

⑤ 仲裁人候補者の受任の意向確認

以上の手続により選任されたあっせん人・仲裁人を、仲裁センターが指名するに際しては、利益相反や除斥事由の有無を確認してもらうため、仲裁人候補者の意向を確認することとしています。

特に仲裁人の場合は、**利害関係情報開示書**を仲裁センターに提出してもらい、指名することが適当かを仲裁センターが判断するようにしています。なお、仲裁人の場合、自己の公正性又は独立性に疑いを生じさせるおそれのある事実を当事者に開示することが法律上義務付けられています(仲裁法第18条3項、4項、手続細則第10条)。

⑥ あっせん人・仲裁人と仲裁センターとの事件受任契約

以上の手続を経て、仲裁センターは、選任された仲裁人候補者をおっせん人・仲裁人として指名し、**事件受任契約**を締結します。この時点で、仲裁人候補者は正式にあっせん人・仲裁人に就任することになります。

3 第1回期日の決定

あっせん人・仲裁人の就任の時点で、あっせん人・仲裁人の都合を聞いて第1回の期日を決めます。

第1回の期日は、申立を受け付けた日から3週間後を目処に決めています。

ただし、あっせん人・仲裁人の選任に時間がかかった場合には、その分だけ第1回期日は後になります。

また、当事者に代理人弁護士がいる場合又は代理人に就任する可能性の高い弁護士がいる場合は、代理人の日程も調整して日程を決めますので、第1回期日が遅れる場合があります。

4 和解あっせん申立に伴う送付書類

第1回期日が決まった後に、申立人、相手方に対し下記の書類を送付します。

① 申立人への送付書類

- ・ 受理証
- ・ 第1回期日のご連絡
- ・ 申立手数料の領収証（郵送又はファクシミリでの申立の場合）

② 相手方への送付書類

- ・ 和解あっせんのお知らせ（第1回期日の記載があるもの）
- ・ 申立書（写し）
- ・ 関係書類（写し）
- ・ 回答書（和解あっせん手続に応ずるか否かについての回答）
- ・ 答弁書記載用紙
- ・ 返信用封筒
- ・ 仲裁センターパンフレット
- ・ 仲裁センター利用ガイド

和解あっせん手続においては、相手方への書類送付に際し、事案の内容を考慮し、申立書の写しをそのまま送付することが適当でないと思われる場合（申立書の内容をそのまま伝えると、相手方の感情を害し手続に応じてもらえなかったり、かえって和解を困難にしたりするような場合、申立人の住所が相手方に知られると面会強要や威迫のおそれがある場合等）には、あっせん人の判断で上記の書類の一部のみを送付したり、又は申立の概要のみを適当な方法で相手方に伝えるにとどめることもあります。

また、申立人が、あっせん人には知っておいてほしいが、相手方に送ってほしくないと特に要望するような内容、書類等がある場合については、申立書と分けて別の書類として提出していただくようお願いすることもあります。

5 相手方からの回答への対応

5-1 相手方からの回答連絡

和解あっせん手続に参加するかどうかについての相手方からの回答は、電話でも書面でも可能です。

5-2 「手続に応じる」（応諾）旨の回答があった場合

その旨を申立人及びあっせん人に連絡します。

5-3 「手続に応じない」（不応諾）旨の回答があった場合又は全く回答がない場合

5-3-1 和解あっせん手続の場合

多くの場合相手方へ手続参加の働きかけを行います。あっせん人あるいは事務局から相手方に電話等で連絡して、あっせん人に一度だけでも会って話しをしてもらうよう説得しています。

相手方がどうしても応諾しない場合には、あっせん人は和解あっせん手続を終了することとし、その旨を申立人に連絡します。この場合、申立人には和解あっせんの申立を取り下げさせていただきます。相手方が応諾しないために、申立人が1度も期日に出席することなく申立を取り下げたときは、申立人が支払った申立手数料のうち5,000円（+消費税）を申立人に返還します。

仲裁センターでは、和解あっせん手続で和解の合意に至らなかった場合（相手方が手続に応じなかった場合も含みます。）、希望により法律相談センターの法律相談を案内しています。（なお、手続相談について説明している第8章についてもご参照ください。）

5-3-2 仲裁手続の場合

仲裁合意に基づいて仲裁が申し立てられている場合は、相手方の任意の出席は必ずしも手続を進めるために必要ではありませんが、出席してもらうよう働きかけるようにしています。

仲裁手続では、相手方が、正当な理由なく期日に出席せず、証拠書類も提出しないときは、仲裁人は、申立人から提出された証拠に基づいて仲裁判断をすることができます。なお、裁判と異なり、相手方欠席かつ不応答でも相手方が申立人の主張を認めたと取扱ってはならず（仲裁法第33条2項）、申立人の提出した主張や証拠を検討して判断しなければなりません。

この場合、少なくとも適式な手続通知をしたことは証拠として残しておく必要があるため、普通郵便のほか最終的には書留郵便、内容証明郵便その他仲裁人が適当と認める方法により通知する扱いをしています。

第5章 期日について

1 期日一般

期日には、**仲裁手続期日**、**和解あっせん手続期日**及び各手続のための**準備期日**（手続細則第11条第1項。以下、あわせて「期日」といいます。）があります。また、**専門家委員があっせん人・仲裁人の承諾を得て開く調査期日**もあります。調査期日に関しては、調査の目的に反しない限度で、手続細則に定める期日に関する規定が準用されます（仲裁及び和解あっせん専門家委員細則第3条）。

期日は、原則として**あっせん人・仲裁人**（合議体の場合には、原則として**全あっせん人・仲裁人**）及び**両当事者**（ないしその代理人）出席の上でなければ開催することができません。ただし、一方当事者の同意がある場合、一方当事者が適式な通知を受けているにもかかわらず出席しない場合、その他**あっせん人・仲裁人**が相当と認める場合には、**他方当事者のみの出席**で、期日を開催することもできます。また、**調査期日**は、**専門家委員**だけで（**あっせん人・仲裁人の出席なし**に）開催することができます。

期日は、原則として**弁護士会館内**で開かれます。2010年（平成22年）3月から霞が関の**弁護士会館**以外に**多摩支部会館**でも期日を開くことになりましたので、ご希望の場合には申立時に希望申出書を併せてご提出ください（多摩支部会館で期日を開く場合の手続及び希望申出書様式は84頁参照）。

申立人及び相手方は、**受付**（霞が関の**弁護士会館**の場合には9階の**第二東京弁護士会**の受付）で名前を言ってください。受付前にお待ちいただく**特別の部屋**は、特に設けていませんが、両当事者が顔を合わせるのが適当でない事件は、お待ちいただく場所等についてできるだけ配慮しますので、事務局に申し出てください。

期日が開催される部屋（主として面談室）の入り口には、当日の会議の予定を記載した案内板があり、部屋の中には**あっせん人・仲裁人**の名札等が予め用意されています。

あっせん人・仲裁人が**適当と考える場合**、**弁護士会館以外の場所**（例えば**あっせん人・仲裁人の事務所**、**対象となっている物件の現場**等）で期日が開催されることもあります。

当事者が勤務の関係で平日は出席できないとして週末の期日開催を希望したため、**弁護士会館**は使えないので、**あっせん人**の**事務所**で開催した例があります。

期日は、当事者の出席が原則となりますが、**仲裁センター**が必要かつ相当と認める場合には、**テレビ電話会議**等の方法により行うこともできます。

2 期日外準備

あっせん人・仲裁人は、期日外でもさまざまな形で準備を行うことができます。当事者の一方のみから事情を聴くこと、合議体の構成員ないし補助者が当事者の双方又は一方から事情を聴くこと、紛争の対象となっている物件を調査すること、書面、電話、ファックス等で当事者に必要な事項を問い合わせたり資料を提出してもらったりすること、公開情報やインターネットを通じて関連情報を収集すること等です。期日外準備は第1回期日前でも行うことができます。

このような**期日外準備**の活用により、**期日**を効率的に進め、また**事案の性質**に応じ

柔軟な対応をすることが可能となります。あっせん人・仲裁人において、必要性が高いと判断する場合には、期日外準備として一方当事者のみに接触したり、又は一方当事者の知らないところで期日外準備を進める場合もあります。このような場合、あっせん人・仲裁人は、手続の公正さ、透明性を害しないよう、十分な配慮を行っています。

3 手続のための準備期日

あっせん人・仲裁人は、仲裁手続期日、和解あっせん手続期日以外にも手続のための準備期日を行うことができます。例えば、応諾前の相手方の希望により、あっせん人・仲裁人が、仲裁手続・和解あっせん手続について説明する期日等があります。

4 期日の決め方

申立が受理されると、原則として、申立の日から3週間後を目処に第1回期日が指定されます。第1回期日以降は大体2～3週間に1回の割合で期日を決めます。事案の内容及び両当事者の状況を考慮し、場合によってはこれより短い間隔で期日を入れることもあります。

仲裁センターの和解あっせん手続及び仲裁手続は、「迅速な紛争解決」を一つの大きな目標としています。手続細則第35条では、仲裁手続において、仲裁人は、原則として3回以内の期日でその審理を終了し、審理終了後2週間以内に仲裁判断を示さなければならない旨規定されています。和解あっせん手続についてはこのような規定はありませんが、これに準じて迅速な解決を目指しています。なお、少額事件は2回以内の期日で終了します。

通常、期日が終わる際に次回期日の日程を決定します。多くの場合、期日調書に次回期日を記載し、その横に両当事者に署名又は記名捺印してもらって期日請書の代わりとしています。

5 期日手数料

仲裁手続の当事者や和解あっせん手続において期日手数料を負担することを同意した当事者には、1期日あたり5,000円(+消費税)をお支払いいただきます(少額事件については期日手数料はかかりません)。この期日手数料は、原則として期日を始める前にお支払いいただきます。

前述のとおり、期日は原則として両当事者出席のうえで開催されますが、例外として、当事者の一方の同意がある場合、当事者の一方が適式な期日の通知を受けているにもかかわらず出席しない場合、その他あっせん人・仲裁人が相当と認める場合には、他方当事者のみの出席のもとに期日を開催する場合があります(手続細則第11条但書き)。この場合にも、原則として、出席しなかった当事者を含め、両当事者に期日手数料をお支払いいただきます。

6 期日の進め方

期日の進め方は、各あっせん人・仲裁人の裁量に任されていますが、おおむね以下

のとおりになると思います。

6-1 和解あっせん手続の期日

第1回期日では、手続の冒頭で、以下のことを行います。

- ・ あっせん人の自己紹介
- ・ 申立人及び相手方（ないしそれぞれの代理人）の本人確認ないし紹介
- ・ 利害関係人等同席者がいる場合は当事者との関係の確認及び手続出席への同意の確認（当事者から異議がない限り、利害関係人の同席はあっせん人の判断で柔軟に認めることができます。）
- ・ 仲裁センターの手続（和解あっせん手続について、和解あっせん手続と仲裁手続の関係、手数料等）の説明
- ・ 必要に応じて、和解あっせん手続の進め方、全体のスケジュールについての意見交換、確認

仲裁センターにおける和解あっせんは、内容的に公正・妥当な解決を目指すことはもちろん、手続的にも公正で透明性の高い手続が求められます。和解あっせん手続をどのような方式で行うかは、基本的にあっせん人の裁量に任されています。手続細則では、手続の公正性、透明性を確保するため、期日における意見聴取又は調査は、当事者双方同席のもとに進めて行くことが原則とされていますが、あっせん人が適当と認める場合には、個別に当事者の事情、意見を聴くこともできます。

和解あっせん手続の中でも一定の事実認定をする必要がある場合があります。そのような場合には、仲裁手続に準じた適正な方法で事実認定が行われます。ただし、仲裁手続と違って基本的に証拠調べは全て任意で行われます。あくまでも当事者双方の任意の協力のもとに手続が進行していきます。

6-2 仲裁手続の期日

第1回期日では、手続の冒頭で、以下のことを行います。

- ・ 仲裁人の自己紹介（仲裁人は、仲裁人就任に際し、自己の公正性又は独立性に疑いを生じさせるおそれのある事実がある場合には、その全部を当事者に開示します。）
- ・ 申立人及び相手方（ないしそれぞれの代理人）の本人確認ないし紹介
- ・ 利害関係人等同席者がいる場合は当事者との関係の確認及び手続出席への同意の確認（当事者から異議がない限り、利害関係人の同席は仲裁人の判断で柔軟に認めることができます。）
- ・ 仲裁合意の確認（消費者仲裁合意については第7章1-3参照）
- ・ 必要に応じて、仲裁手続の進め方、全体のスケジュールについての意見交換、確認

仲裁手続は、当事者同席のもとで行われます。ただし、仲裁手続の中で和解を行うときは、仲裁人が適当と認める場合には、当事者から個別に意見を聴くこともあります。

第6章 手数料について

申立人及び相手方に、申立手数料、期日手数料、成立手数料、場合によってはその他の費用を負担していただくことは前述した通りです。お支払いいただいた手数料は、仲裁センターの運営、仲裁人等に対する報酬、仲裁センターの広報活動等に使われます。

以下、各手数料について説明します。少額事件（30万円以下の金銭請求事件）については、特別の手数料が定められていますが、特に断りのない限り、通常事件における手数料を示します。

1 申立手数料

仲裁センターへの申立時に申立人が支払う費用であり、10,000円（＋消費税）となっております。この費用は、相手方に連絡する郵送費用等を含みます（印紙や郵券等は不要で、現金で10,000円（＋消費税）のみです）。

少額事件については、申立手数料は3,000円（＋消費税）となっております。

2 期日手数料

仲裁手続の当事者や和解あっせん手続において期日手数料を負担する旨を同意した当事者が、開催される期日ごとに支払うものであり、各当事者につき、1期日あたり5,000円（＋消費税）となっております。

なお、当事者が複数いる場合の取扱いについては、いくつかの議論があるところですが、平成28年7月の二弁仲裁センター全体会で改めて議論・議決し、仲裁センターとしては以下のとおり考えることとしました。

従前から、当事者が複数いる場合の期日手数料に関して、①当事者ごとに金5000円（＋消費税）を納付いただくのか、②当事者側をひとまとめにして、申立人側、相手方側、それぞれに金5000円（＋消費税）を納付いただくのか、について規則上明らかではなく、従前から意見が分かれるところでした。

結論として、仲裁センターとしては、原則を①と考えます。

すなわち、相手方がA、B、Cと3者おり、いずれの当事者も期日手数料の負担に同意される場合は、A、B、Cそれぞれから期日手数料として5000円（＋消費税）を納付していただく形を原則とします。

ただし、例外的に複数の申立人の利害関係が全く共通している場合（典型的には、同一の代理人弁護士を選任している場合）や相手方間の調整が和解あっせん手続及び仲裁手続において不要な場合については、まとめて5000円（＋消費税）を納付していただくことで足ると考えたいと思います。上記の例でいえば、A、B、Cが同一のEを代理人弁護士として選任している場合には、A、B、Cを一体と見て、期日手数料は合わせて5000円＋税とする考え方になります。

この点、仲裁センターとしては、この例外の運用に関しては、あっせん人の意見をできるだけ尊重したいと考えています。

期日手数料は、申立人又は相手方が貧困であるとき、当事者の責めに帰すことのできない事情により期日へ出席していないとき、調印のみの期日であるとき又は特別の事情があるときは、仲裁人又はあっせん人の意見に基づき仲裁センターが、その全部又は一部を免除することができます。

期日手数料の請求（どのような場合に免除の判断をすべきか）に関しては、仲裁センターでガイドラインを作成しておりますので、仲裁人等の方はそれをご参照ください。

少額事件については、期日手数料はありません。

3 成立手数料

仲裁センターにおいて、和解や仲裁判断で紛争が解決した場合に当事者が支払う手数料です。

申立人と相手方の両方で負担することになりますが、負担の割合は、あっせん人・仲裁人が決めます。双方が折半（各2分の1ずつ）して支払うものとされる場合が多いでしょう。

成立手数料額の決定は、**仲裁判断書又は和解契約書に解決額として示される経済的利益の額を紛争の価額**として、仲裁センターが手数料細則及び同運用基準に基づいて行います。

3-1 紛争の価額の具体的算定方法

ここで、紛争の価額を算定する際の具体的な運用について各事件に分けて説明します（仲裁及び和解あっせん手数料細則運用基準）。

① 金銭請求の事件

例えば、貸した金銭の返還請求や、売買代金の請求のような事件については以下のように算定します。

a 原則（一括払いの場合等）

和解契約書や仲裁判断書の中で、一方の当事者から他方の当事者に支払われることとされる金額が、紛争の価額です。

なお、このような金銭の請求権の確認請求については、確認する額が紛争の価額となります。

b 分割払いの場合や継続的な給付の場合

原則として、一方の当事者から他方の当事者に支払うこととされる金額の総額が、紛争の価額となりますが、割賦金の額や、分割払いの期間の長短を考慮して、30%の範囲内で減額されます。このパーセンテージはあっせん人・仲裁人の意見に基づき仲裁センターが決定します。

c 賃料の増減額請求の場合

増減額の3年分の額が紛争の価額になります。

② 非金銭的請求の事件

物の引渡しや、行為の禁止等の金銭に換算できない事件は以下の要領で紛争の価額を算定します。

a 所有権の存否又は帰属が争点となる場合

目的物の時価とします。

b 占有権、地役権、地上権、永小作権、賃借権の存否又は帰属が争点となる場合

これも目的物の時価とします。ただし、占有権・地役権の場合は3分の1、地上権・永小作権・賃借権の場合は2分の1までそれぞれ減額することができます。

c 目的物が土地建物等の不動産の場合

固定資産税評価額を時価とすることができますが、争いがある場合、鑑定等を行って厳密に算定することもあります。

③ 算定不能又は算定が困難な場合

紛争の価格が算定不能又は算定が困難な場合は、30万円、100万円、500万円のいずれかの価額を紛争の価額としています。いずれの価額を選択するかは、あっせん人・仲裁人の意見に基づき仲裁センターが決定します。

なお、一件の事件で経済的な利益の額が算定可能な部分と不可能な部分とがある場合、各部分について経済的な利益を算定し、その多い方の金額をもって事件全体の価額とします。

④ 遺産分割事件の場合

分割の対象となる遺産全部の時価相当額を紛争の価額としています。ただし、そのうち相続財産の範囲及び相続分について争いのない部分がある場合は、その部分については、時価相当額の3分の1の額を経済的利益の額としています。

⑤ 請求棄却や和解で請求額の全額を放棄した場合

請求棄却の仲裁判断の場合及び和解で請求額の全額を放棄した場合の紛争の価額については、申立額、紛争の実態等を考慮し、あっせん人・仲裁人の意見に基づいて仲裁センターが定めます。請求額のうち大部分が棄却されたような場合や和解で請求額の大部分を放棄した場合も、事案によっては、認容された額を紛争の価額とせず、請求棄却の場合に準じて別途紛争の価額を定めることもあり得ます。

3-2 事件の個数と手数料の関係

① 同一の事実関係に起因する一個の社会的紛争ごとに手数料を定めます。

例えば、土地の賃借人に対して、賃料不払いを理由として、土地の明渡請求と未払い賃料の請求をする場合、一個の社会的な紛争として手数料を算出します。この場合は、土地の価格を紛争の価額とします。

それに対して、土地の所有権の確認と貸金請求は、全く別個の事実関係により発生する請求権ですから、別個の紛争と捉えて、各価額を合算します。

② 一個の紛争と見られるものの中で、主位的なものとの副位的なものに分けられる場合は、主位的なもののみを紛争の価額とします。

副位的なものは計算に入れません。例えば土地の明渡しと未払い賃料との関係がこれに該当し、土地の価格のみを紛争の価額とします。

③ 当事者が異なれば、社会的な紛争も当事者の数だけあるので、紛争の価額は、合算されます。

例えば、2人の相手方に貸金がある場合は、各金額を合算した価格が紛争の価額になります。

④ ③の場合でも、社会的な紛争が1つと見られる場合は、全体を1つと考えて紛争の価額とします。

この例として必要的共同訴訟の場合が考えられますが、必ずしもこれに限定されません。

例えば、自動車の玉突き事故で、その加害者と保険会社に対する損害賠償金の請求については、紛争に互いに関連性があるので、一個の事件と見ることになります。また、1棟の棟割長屋の賃借人に対する建物朽廃による明渡請求のように多数当事者の紛争に関連性が見られる場合には、手数料の減額が可能です。

このような対応によって各損害額を単純に合算すると紛争の価額が多額になってしまう場合でも、紛争の価額を合理的な額に抑えることが可能となります。

3-3 紛争の価額と成立手数料の関係

成立手数料の額は、以上の紛争の価額を前提として、次の基準により一定率を乗じた額を標準額とし、これを基準に仲裁センターが定めます。なお、消費税が別途加算されます。

紛争の価額	料 率
300万円以下の部分*	8%
300万円を超え1500万円以下の部分	3%
1500万円を超え3000万円以下の部分	2%
3000万円を超え5000万円以下の部分	1%
5000万円を超え 1億円以下の部分	0.7%
1億円を超え 10億円以下の部分	0.5%
10億円を超える部分	0.3%

* 少額事件については、紛争の価額の10%を基準とします。

例) 1 紛争の価額が500万円の場合の標準額は、
 $300万円 \times 8\% + (500万円 - 300万円) \times 3\% = 30万円$
 (+消費税)

例) 2 紛争の価額が7000万円の場合の標準額は、

300万円	× 8%		→ 24万円
+ (1500万円 - 300万円)	× 3%		→ 36万円
+ (3000万円 - 1500万円)	× 2%		→ 30万円
+ (5000万円 - 3000万円)	× 1%		→ 20万円
+ (7000万円 - 5000万円)	× 0.7%		→ 14万円
			= 124万円
			(+消費税)

となります。

3-4 成立手数料（標準額）早見表 ※消費税が別途加算されます

紛争の価額	標準額	紛争の価額	標準額
10万円	* 1万円	3000万円	90万円
50万円	4万円	5000万円	110万円
100万円	8万円	1億円	145万円
300万円	24万円	5億円	345万円
500万円	30万円	10億円	595万円
800万円	39万円	15億円	745万円
1000万円	45万円	20億円	895万円

*少額事件の場合の金額です。

3-5 成立手数料の減額、免除及びその理由の例

仲裁センターが、あっせん人・仲裁人の意見に基づき、成立手数料を標準額の30%の範囲で減額したり、特別の事情がある時は、免除したりすることがあります。

和解あっせん事案では、和解契約書に成立手数料の金額と負担者及びその割合を記載するため（第7章2-1-1⑧参照）、減額の可否とその額や免除の可否は、期日において当事者が和解の合意をする際に決まっていなければならない関係から、運用上、仲裁センターの判断を待たずにあっせん人に任されているのが実情ですが、原則は上記のとおりですので、これら例示の場合を大きく外れることのないよう留意する必要があります。

具体的には、以下のような場合が考えられます。

- ・ 当事者が貧困であるとき
- ・ 金銭支払請求事件で、申立以前に相手方がその支払い義務の一部を事実上認めている場合で、かつその支払義務の認容が確定的な場合（例えば、任意保険会社関与の交通事故で、過失相殺の割合が争点になっているような場合）
- ・ 成立した和解金を回収するのが困難な場合
- ・ 紛争の価額と比較して極めて早期かつ簡易に事件が解決した場合

4 費用

鑑定や現場の見分を行った場合、当事者の都合により遠方で期日や期日外準備を行った場合は、別途、実費相当額の費用や、あっせん人、仲裁人、補助者又は専門家委員（以下「仲裁人等」といいます）の出張日当を当事者に負担してもらうことがあります。これらの費用は、あらかじめ収めていただくこと（予納）が原則です。

費用や出張日当の負担の要否及びその額等については、現在、以下の基準により決めています（あっせん人・仲裁人等の出張日当に関する取り扱い指針参照）。

（1）出張日当を支払う場合

- ① 当事者双方が事件について、仲裁人等の出張を求めたとき。
- ② 当事者の一方が仲裁人等の出張を求め、他方当事者がこれに異議を述べないとき。
- ③ 当事者の一方が仲裁人等の出張を求め、仲裁人等がこれを相当と認めたとき。
- ④ 仲裁人等が事件の審理の必要上出張し、期日を開催若しくは証拠調べをおこなうことが必要不可欠と認めたとき。

（2）場所的範囲

弁護士会館を起点とし50キロメートルを超える場所

（3）日当額の基準（消費税別途）

- ① あっせん人・仲裁人
 - a 拘束時間が5時間以上7時間まで 金5万円
 - b 拘束時間が7時間以上9時間まで 金7万円
 - c 拘束時間が9時間以上 金9万円
- ② 専門家委員・補助者
 - a 拘束時間が5時間以上7時間まで 金2万5000円

- | | |
|-------------------|----------|
| b 拘束時間が7時間以上9時間まで | 金3万5000円 |
| c 拘束時間が9時間以上 | 金4万5000円 |

(4) 出張日当の負担者

出張日当は、当事者が負担し、負担割合は、あっせん人・仲裁人が定める。

(5) その他

交通費・宿泊費は実費を当事者が負担する。

第7章 仲裁及び和解あっせんによる解決について

仲裁センターでの終局的な解決には、

- ① **仲裁判断**（仲裁法第39条，手続細則第44条），
- ② 当事者間での**和解契約**の締結（手続細則第27条1項，2項，第42条）及び
- ③ 和解における合意を内容とする仲裁人の決定（仲裁法第38条，手続細則第27条3項ないし5項，第42条。以下「**38条決定**」といいます。）の3つがあります。

① **仲裁判断**は、当事者の仲裁合意によって、仲裁手続に付された紛争に関する仲裁人の判断であり、当事者は仲裁判断に拘束されます。仲裁判断は書面によりなされます。

② **和解契約**は、仲裁手続又は和解あっせん手続において、当事者に和解の合意が成立した際に締結されます。この場合、当事者間で和解契約書を作成し、あっせん人・仲裁人が立会人としてこれに署名捺印又は記名捺印します。

③ **38条決定**は、仲裁手続又は和解あっせん手続において、当事者間に和解の合意が成立した場合に、当事者双方の申立により（和解あっせん手続の場合には、仲裁合意をして仲裁手続に移行したうえで）なされる、その和解合意を内容とする仲裁人の決定をいいます。仲裁判断と同一の効力があります。決定は書面でなされ、決定書にはこれが仲裁判断であることが表示されます。

1 仲裁判断

仲裁判断ができる前提として、**仲裁合意**と**仲裁適格**（当該紛争が仲裁によって解決できる紛争であること）が必要です。

1-1 仲裁合意

仲裁合意とは、紛争の解決を仲裁人に委ね、かつ、その判断（仲裁判断）に服する旨の合意をいいます。仲裁合意は書面によって締結しなければなりません。仲裁合意書の記載例は、書式編（頁）をご参照下さい。また、仲裁合意書のひな形は、仲裁センター事務局にありますからご利用下さい。

和解あっせん手続の進行中に仲裁手続に移行することがありますが（第2章4，第7章2-1-1④c参照），この場合仲裁合意書の提出が必要ですので、注意を要します。特に代理人により手続を進めている場合には、代表者ないし当事者ご本人に仲裁合意の意義，効果について十分な理解を得ることが大事です。提出された仲裁合意書に当事者ご本人等の署名押印があっても、少しでも疑念があるときは、真意に基づくかどうかについて当事者ご本人等に確認する必要があるため、当事者ご本人等の出席を求めることとなります。

なお、契約を締結する際に、契約書にあらかじめ仲裁条項（両当事者が、当該契約に関して将来生じる一定の紛争を、第三者たる仲裁人の判断に委ね、その判断に拘束されることを合意した旨の条項）が記載されていれば、その契約書をもって書面による仲裁合意がなされたこととなります。

1-2 仲裁適格

仲裁法第13条1項は、「仲裁合意は、法令に別段の定めがある場合を除き、当事者が和解をすることができる民事上の紛争（離婚又は離縁の紛争を除く。）を対象とする場合に限り、その効力を有する。」と定めています。

なお、「法令に別段の定めがある」等の理由から仲裁を行うことができない紛争であっても、当事者の合意によって和解することができるものについては、和解あっせん手続による解決が可能です。仲裁センターは、離婚や遺産分割に関する紛争を仲裁によって解決することはできませんが、離婚や遺産分割に関する紛争は当事者の合意による和解ができるので、和解あっせん手続で解決することは可能です。

以下、仲裁適格に関し、問題とされているものについて具体的に述べます。

① 離婚・離縁事件

身分関係の変更は、本来は当事者の意思に委ねられるべきものです。第三者が離婚及び離縁の紛争を解決するには、最終的には訴訟でその原因の有無を審理判断することを要するとの理由で、離婚・離縁に関する紛争については仲裁判断ができません。

仲裁センターでは、和解あっせん手続により、和解契約書を作成し、同時に協議離婚届を作成する方法で解決しています。

② 認知請求事件

強制認知は、公益的な色彩が強いため、仲裁判断はできません。

仲裁センターでは、和解あっせん手続により、和解契約書の作成と認知届を作成することにより解決しています。

③ 家事審判事件

遺産分割、親権者の指定、後見人の指定、扶養料の決定等は、家庭裁判所の専権事項とされており、仲裁判断はできないとされています。

仲裁センターでは、これらの事項のうち、当事者間の合意による和解が可能な事項、例えば、遺産分割協議等は、和解あっせん手続により解決しています。

④ 会社の決議関係事件

株主総会の決議取消しに関する紛争等は、利害関係者が多数になるために画一的に確定する必要がありますので、仲裁判断はできないとされています。

⑤ 境界確定事件

土地の境界（公法上の境界、すなわち筆界）は、当事者の主張に左右されず裁判所が確定するものであることから、仲裁判断ができません。しかし、当事者間の土地所有権境の問題であれば、その範囲を確認する和解は可能ですので、土地所有権の範囲に関する紛争として仲裁適格を有するものと考え、仲裁センターで取り扱っています。

⑥ 個別労働紛争事件

「法令に別段の定めがある場合」の一つとして、仲裁法附則第4条は、「当分の

間、この法律の施行後に成立した仲裁合意であって、将来において生ずる個別労働関係紛争（個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律第1条に規定する個別労働関係紛争をいう。）を対象とするものは、無効とする。」と定めています。

従って、仲裁法施行（平成16年3月1日）後に締結された将来において生ずる個別労働関係紛争を対象とする仲裁合意に基づいて、仲裁手続を行い仲裁判断をすることはできません。

これは、仲裁合意が、訴訟による解決ができなくなるという重大な効力を持つことに鑑み、労働者が事業主から一方的に訴訟による解決の可能性を奪われることを阻止し、もって労働者を保護する趣旨で定められたものです。

ただし、労働者を保護する趣旨の規定ですから、労働者から申し立てた場合は使用者側は無効を主張することができないと解されますし、また紛争が起こった後の仲裁合意であれば有効ですので、そのような場合には仲裁手続を進めることができます。また、いずれにせよ、仲裁センターにおける和解あっせん手続によって、話し合いで解決することは可能です。

なお、法が「**当分の間**」と定めているとおり、仲裁手続が普及し、仲裁についての理解が深まれば、将来この制限は撤廃される可能性があります。仲裁センターとしては、引き続き、仲裁手続の普及と仲裁についての理解の浸透に努めて参ります。

1-3 消費者仲裁合意に関する特例

仲裁判断をする際に注意すべき点として、**消費者と事業者との間に成立した仲裁合意に関する特例**があります（仲裁法附則第3条）。この規定も「**当分の間**」の措置として定められたものです。

まず、仲裁法施行後に締結された、消費者と事業者との間の将来において生ずる民事上の紛争を対象とする仲裁合意（以下「**消費者仲裁合意**」といいます。）については、消費者がこの合意に基づいて仲裁を申し立てた場合を除き、消費者はいつでも解除することができます。

消費者仲裁合意により、事業者から仲裁の申立がなされた場合には、事業者は仲裁人に対して、**口頭審理の申立**をしなければなりません。そして、仲裁人は、消費者に対し、あらかじめ口頭審理の期日、消費者は仲裁合意を解除できること、仲裁合意を解除せずに仲裁手続に入った場合には訴訟を提起しても却下されること、仲裁判断には確定判決と同一の効力があること等を説明した**口頭審理期日通知書**を送付し、口頭審理期日において、更にこれらの事項を消費者に説明しなければなりません。

その上で、口頭審理期日において、**消費者が、消費者仲裁合意の解除権を放棄する意思を明示した場合に初めて、仲裁手続を進めることができ、仲裁判断ができること**になります。

事業者である申立人による口頭審理申立書及び仲裁人による口頭審理期日通知書の記載例、ならびに仲裁申立における手続の流れは、書式編80頁以下を参照してください。

消費者と事業者の間の紛争に関する仲裁合意であっても、紛争が生じた後の仲裁合意であれば上記の解除権はありません。また、消費者が解除権を行使した場合でも、消費者及び事業者の同意があれば、和解あっせん手続を進めることは可能です。

1-4 仲裁判断書

① 仲裁判断書の作成（仲裁法第39条，手続細則第44条）

仲裁判断は，書面（仲裁判断書）を作成することによりなされます。

仲裁判断書には，当事者の氏名又は法人名及び住所，代理人の氏名及び住所，主文，仲裁成立手数料の負担割合，判断の理由，作成年月日及び仲裁地，口頭審理終結の日が記載され，仲裁人が署名します。

ただし，判断の理由については，当事者が理由の記載を省略できる旨を合意している場合には省略されます。

また，合議体による仲裁の場合には，合議体を構成する仲裁人の過半数が署名し，かつ，他の仲裁人の署名がないことの理由を付する場合があります。

主文は民事訴訟の判決書の主文に相当するものですから，申立の趣旨すべてについて判断が記載されます。例えば，1000万円の支払いを求めた事件で800万円の支払いを命ずるときは，「申立人のその余の請求を棄却する。」と付記されます（ただし，申立の趣旨で「相当額を支払え。」との仲裁判断を求めた場合は付記されません。）。

② 仲裁判断書写しの送付

当事者には，仲裁人が「原本と相違ない」旨を証明して署名した仲裁判断書の写しが送付されます（仲裁法第39条5項，6項，手続細則第45条）。

仲裁センターでは，当事者に対し，受領書と引き替えに仲裁判断書写しを直接交付するか，配達証明付きの書留郵便で送付しています。

③ 仲裁判断の効力

仲裁判断は，確定判決と同一の効力がありますので，判断の内容に不服があっても上訴できません（仲裁法第45条）。

しかし，仲裁判断に基づいて強制執行をするには，別に裁判所に申立をして執行決定を得る必要があります（仲裁法第46条）。強制執行は，国家の強制力によって実行されるわけですから，私的自治による紛争の解決という仲裁制度は，その内容を強制的に実現する場面においては，裁判所の決定を得なければなりません。

1-5 執行決定（仲裁法第46条）

執行決定を求める申立においては，

- ① 管轄・当事者能力・訴訟能力等の訴訟要件が具備されているか，
 - ② 仲裁合意がなされているか等の適法要件や仲裁判断書としての要件を充たしているか等の適式要件があるか，
 - ③ 仲裁判断取消しの事由があるか，
- が審理されます。執行決定についての裁判に対しては，即時抗告することができます。

1-6 仲裁判断取消決定（仲裁法第44条）

当事者は，以下の事由があるときは，裁判所に対し，仲裁判断取消しの申立をすることができます。

- ① 仲裁合意が、当事者の行為能力の制限により、その効力を有しないこと。
- ② 仲裁合意が、当事者が合意により仲裁合意に適用すべきものとして指定した法令（指定がないときは日本の法令）によれば、当事者の能力の制限以外の事由により、その効力を有しないこと。
- ③ 申立人（仲裁判断取消しの申立における申立人。本項につき、以下同じ。）が、仲裁人の選任手続又は仲裁手続において、日本の法令（強行法規に反しない別段の合意があるときは当該合意）により必要とされる通知を受けなかったこと。
- ④ 申立人が、仲裁手続において防御することが不可能であったこと。
- ⑤ 仲裁判断が、仲裁合意又は仲裁手続における申立の範囲を超える事項に関する判断を含むものであること（ただし、裁判所は、仲裁判断から申立の範囲を超える部分を区別することができるときは、当該部分のみを取り消すことができます。）。
- ⑥ 仲裁人の構成又は仲裁手続が、日本の法令（強行法規に反しない別段の合意があるときは当該合意）に違反するものであったこと。
- ⑦ 仲裁手続における申立が、日本の法令によれば、仲裁合意の対象とすることができない紛争に関するものであったこと。
- ⑧ 仲裁判断が、日本における公序良俗に反すること。

ただし、仲裁判断書写しの送付を受けた日から3ヶ月が経過したとき、又は、執行決定が確定したときは、仲裁判断取消しの申立はできません。

仲裁判断取消しの申立についての裁判に対しては、即時抗告することができます。

2 和解契約について

和解あっせん手続においてはもちろん、仲裁手続においても、当事者間で和解の合意をし、和解契約書を作成して紛争を解決できます。

仲裁人は仲裁手続の進行の程度を問わず、書面又は口頭により当事者の承諾を得て、和解を勧告して和解を試みることができます（手続細則第42条）。

あっせん人及び和解を勧告した仲裁人は、事件の全部又は一部について裁定案（和解案）を出すことができ、特に当事者双方から希望された場合には、裁定案（和解案）を出すように努めなければならないとされています。（裁定案については本章4で説明しています。）

なお、和解契約は、仲裁判断と異なり、私法上の契約としての効果しかないので、約束された条項を相手方が履行しない場合には、あらためて裁判所に訴えを提起して判決を得る必要があります。

2-1 和解契約書の作成に関する注意点

まず、和解あっせん手続における和解について説明し、次に仲裁手続における和解について説明します。

2-1-1 和解あっせん手続における和解の注意点

① 和解契約書の記載事項

和解契約書には、事件番号、事件名、当事者双方の住所、氏名、代理人の住所、

氏名、和解契約の締結日、和解の条項、成立手数料の額及び負担割合を記載し、当事者がこれに記名捺印するとともに、あっせん人が立会人として記名捺印します。

和解契約締結の際（和解成立が見込まれる期日）には、当事者は印鑑（実印である必要はありません）を持参してください。

② 紛争の特定

民法上の和解契約（民法第695条）ですから、いかなる紛争について和解したのかを和解契約書に具体的に記載します。通常は、頭書き部分に和解あっせんの事件番号、事件名を記載することにより特定されますが、必要ある場合には、和解条項の中に盛り込む等して更に詳細に記載します。

③ 清算条項

事件の性質上記載する必要がある場合、あるいは、将来の紛争を防止する意味で記載する場合等、事件の性質に応じて記載します。

④ 履行の確保

和解あっせん手続及び仲裁手続は、裁判手続によらない迅速な紛争解決方法ですが、迅速に解決できても履行の確保ができないようでは意味がありません。

そこで、仲裁センターでは、後に履行の問題を残さないために、次のような工夫をしています。

a. 即日履行

和解契約書調印期日に現実に支払いをしてもらうとか、離婚届等をその場で完成させてもらうといった工夫をしています。近日中に現金が用意できるというのであれば、和解契約書調印の期日を1回延ばして次回期日を指定し、次回期日に現金を持参してもらい、そこで現金の授受と同時に和解契約書に調印します。もちろん、和解成立の気運（その日に成立させないと気持ちが変わるおそれがある）との兼ね合いも十分に考慮する必要はあります。

b. 東京簡裁との即決和解に関する連携

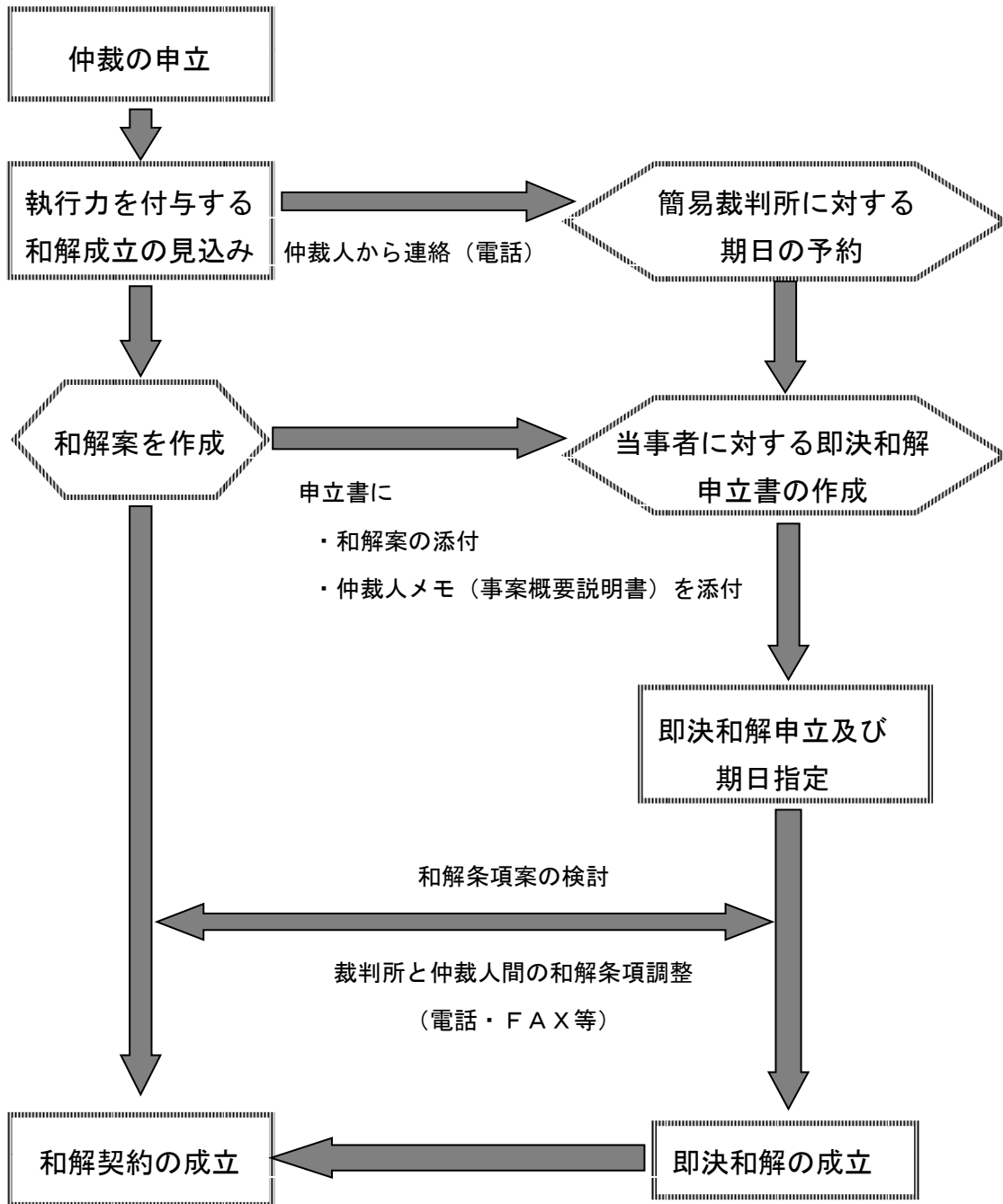
仲裁センターの和解契約に執行力を付与するために即決和解を利用することにつき、東京簡裁との間に連携の事務ルートがあります。これを利用することにより、仲裁センターにおいて成立した和解契約についてスムーズに即決和解を成立させることができます。

即決和解であれば、金銭債権以外であっても執行力を得ることができ、費用的にも貼用印紙額が2000円と低廉です。

仲裁手続で即決和解を利用する場合のフローチャート

【仲裁手続の流れ】

【即決和解手続の流れ】



c. 38条決定, 公正証書

その他履行の問題が残る金銭の給付等の場合, 和解の合意ができた時点で当事者に仲裁合意をしてもらい, 仲裁手続に移行して38条決定書を作成する(38条決定は仲裁判断と同一の効力を有するので裁判所の執行決定を経て債務名義となります), 当事者ととも公証役場へ赴き, 公正証書の作成を委嘱して債務名義化する等の措置を講じています。

⑤ 金銭の分割払いに関する和解条項の参考例

金銭支払いによる和解契約について, 和解条項の参考例を挙げます。

a. 和解契約調印期日に和解金全額を現金で支払う場合

例: 2 相手方は, 申立人に対し, 本和解契約書調印の席上, 第1項の金員を支払い, 申立人はこれを受領した。

b. 和解契約調印期日に頭金を支払い, 残金を等分の分割で支払う場合

例: 2 相手方は, 申立人に対し, 第1項の金員を次のとおり支払う。

① 本和解契約書調印の席上, 金〇〇万円

② 平成〇〇年〇〇月から同〇〇年〇〇月まで毎月末日限り金〇〇万円

3 相手方が前項の分割金の支払いを怠り, その金額が金〇〇万円に達したときは, 当然に期限の利益を失い, 相手方は, 申立人に対し, 第1項の金額から既払額を控除した金員及びこれに期限の利益喪失の日の翌日から支払済みまで年〇〇%の割合による遅延損害金を付して直ちに支払う。

c. 将来, 頭金を支払い, その後残金を等分の分割で支払う場合

例: 2 相手方は, 申立人に対し, 第1項の金員を次のとおり支払う。

① 平成〇〇年〇〇月〇〇日限り金〇〇万円

② 平成〇〇年〇〇月から同〇〇年〇〇月まで毎月末日限り毎月〇〇万円

3 相手方が前項①の分割金の支払いを怠ったとき, 又は, 前項②の分割金の支払いを怠りその金額が金〇〇万円に達したときは, 当然に期限の利益を失い, 相手方は, 申立人に対し, 第1項の金額から既払額を控除した金員及びこれに期限の利益喪失の日の翌日から支払済みまで年〇〇%の割合による遅延損害金を付して直ちに支払う。

d. すべてを等分の分割で支払う場合

例: 2 相手方は, 申立人に対し, 第1項の金員を, 次のとおり分割して支払う。

平成〇〇年〇〇月から同〇〇年〇〇月まで毎月末日限り各金〇〇万円

3 相手方が前項の分割金の支払いを怠り, その金額が金〇〇万円に達したときは, 当然に期限の利益を失い, 相手方は, 申立人に対し, 第1項の金額から既払額を控除した金員及びこれに期限の利益喪失の日の翌日から支払済みまで年〇〇%の割合による遅延損害金を付して直ちに支払う。

e. すべてを等分の分割で支払うことを合意すると同時に, 一定額以上を支払った場合に残額の支払いを免除する場合

例：2 相手方は、申立人に対し、第1項の金員を、次のとおり分割して支払う。

① 平成〇年〇月から同〇年〇月まで毎月末日限り各金〇〇万円

② 平成〇年〇月末日限り金〇〇万円

3 相手方が前項の分割金の支払いを怠り、その金額が金〇〇万円に達したときは、当然に期限の利益を失い、相手方は、申立人に対し、第1項の金額から既払額を控除した金員及びこれに期限の利益喪失の日の翌日から支払済みまで年〇〇%の割合による遅延損害金を付して直ちに支払う。

4 相手方が第2項①の分割金の支払いを期限の利益を喪失することなく完了した場合には、申立人は、相手方に対し、同項②記載の債務を免除する。

f. 支払方法を特定する場合

例： 相手方は、申立人に対し、前項の金員を平成〇年〇月〇日限り、〇〇銀行〇〇支店の「〇〇〇〇〇」名義の普通預金口座（口座番号〇〇〇〇〇〇〇〇）に振り込む方法により支払う。振込手数料は、相手方の負担とする。

⑥ 請求の放棄条項

仲裁合意のない場合は、普通の和解契約（示談）と同じですから、申立の一部しか認めないときでも、「申立人（債権者）はその余の申立（請求）を放棄する。」との条項は記載していません。

⑦ 申立手数料と期日手数料

申立手数料と期日手数料は、手数料細則により、仲裁センターに対して支払う当事者が決まっています。しかし、和解契約においては、当事者間における負担関係を明確にするために以下の例のように記載しています。

例：申立手数料及び期日手数料は各自の負担とする。

⑧ 成立手数料

成立手数料の負担割合については必ず記載します（手続細則第27条2項）。

当事者の負担額は、具体的な金額に置き換えて記載すると一層明確になります。

例：・ 成立手数料（金〇〇万円）は、申立人及び相手方が折半して負担する。

・ 成立手数料（金〇〇万円）はすべて申立人の負担とする。

・ 成立手数料（金〇〇万円）はすべて相手方の負担とする。

・ 成立手数料（金〇〇万円）は、申立人〇%、相手方〇%の割合で負担する。

・ 成立手数料は金〇〇万円とし、申立人が金〇〇万円、相手方が金〇〇万円の割合で負担する。

⑨ 立会人

「立会人（あっせん人）」として、あっせん人が記名捺印します。

⑩ 和解契約書作成通数

和解契約書は、申立人・相手方・あっせん人・仲裁センターが各1通所持する通数（申立人・相手方各1名の場合には4通（あっせん人が所持を希望しない場合には、3通））を作成します。当事者が増える場合にはその分を加えて作成します。

⑪ 和解契約書の交付・送付

和解契約書は、当事者に直接交付するか、後日配達証明付き書留郵便で送付します。

2-1-2 仲裁手続における和解の注意点

仲裁手続の過程で和解が成立した場合、以下の点が和解あっせん手続による場合と異なります。

① 請求の放棄条項について

仲裁合意がある場合は、普通の民事訴訟の和解と同じように考えればよく、申立の一部しか認めない和解の場合は、「申立人（債権者）はその余の申立（請求）を放棄する。」との条項を記載します。

② 立会人の記載について

仲裁手続の場合には、「立会人（仲裁人）」として、仲裁人が記名捺印します。

2-2 和解契約の不遵守と対策

前述のとおり、和解契約が履行されない場合、本章2-1-1④b, cの手立てを講じておかない限り、これを強制的に履行させるには、改めて裁判所へ訴えを提起し、判決を得る必要があります。（履行の確保につき本章2-1-1④参照）

3 38条決定

38条決定（和解における合意を内容とする仲裁人の決定。仲裁法第38条・手続細則第27条3項ないし5項）は、仲裁判断と同一の効力を持ちますので、和解の合意が成立した際には、38条決定を得ておけば履行確保に役立ちます。

ただし、38条決定は、仲裁判断ですので、仲裁合意、仲裁適格、決定書の作成、決定書写しの送付、執行決定及び38条決定（仲裁判断）の取消しについては、仲裁判断と同一の規制が及びます。

38条決定書及び38条決定を求める申立書の記載例は、書式編（79頁）を参照して下さい。

4 裁定案

仲裁手続又は和解あっせん手続において、仲裁人又はあっせん人から、「裁定案」が提示されることがあります。

裁定案は、仲裁人による仲裁判断とは異なり、仲裁人又はあっせん人が、独自に、又は当事者の意見を聴いた上で、相当と考える和解の内容を案として提示するものです。当事者は、裁定案に応じる義務はなく、諾否の自由を有します（手続細則第29条2項）。要するに、民事訴訟で、裁判所が当事者に提示する「和解案」とほぼ同じものです。

あっせん人は、当事者双方が希望する場合、裁定案を出すよう努めなければならな

いとされています（手続細則第29条1項）。また、裁定案は原則として書面で当事者双方に交付することとされ、あつせん人が適当と認める場合は、裁定案の理由を書面又は口頭で説明するものとされています（同条2項）。また、裁定案は、仲裁手続開始後に仲裁人が出すことも認められています（手続細則第43条）。

事案がさほど複雑でないなど書面によらなくても当事者の理解を得られる場合には、裁定案は口頭で提示され、理由も口頭で説明されるのが普通です。書面による場合、どの程度詳細な理由を付すかはケースバイケースであり、簡潔に考慮要素等を指摘するにとどまるものもあれば、仲裁判断書と同等の記載をするものもあります。

また、当事者双方が裁定案を受諾する場合であっても、裁定案の内容をほぼそのまま用いて和解契約書を作成する場合もあれば、裁定案では和解内容の大枠だけを定め、裁定案で定められた大枠に基づいて詳細についてはさらに当事者が交渉する場合等、裁定案の位置付けは事案により様々です。

5 手数料の請求

仲裁手続における期日手数料は、申立人及び相手方双方に支払っていただくことになっています。和解あつせん手続における期日手数料は、申立人及び相手方のうち、期日手数料を負担することを同意した当事者に支払っていただくことになっています（仲裁センターでは、同意していただけるよう努めています）。

期日手数料は、期日ごとに支払っていただくのが原則ですが、和解あつせん手続で、相手方が和解契約が成立して初めて、それまでの期日手数料の負担に応じる場合もあるので、そのような場合には、手続終了時に成立手数料とまとめて請求しています。

また、当事者に弁護士の代理人がついている場合には、仲裁手続、和解あつせん手続を問わず、手続終了時に、期日手数料及び成立手数料をまとめて請求し、仲裁センターの銀行口座へ振込送金していただく取扱いもしています。

なお、期日手数料、成立手数料は、期日当日に事務局窓口でお支払いいただくことが原則ですが、後日請求する場合には、仲裁センター事務局が請求書を作成し、申立人・相手方に送付しています。

6 文書の保存及び記録の開示

6-1 文書の保存

文書保存については、事件記録は事件終結後5年（ただし、仲裁判断、和解契約により終了した事件記録は10年）、仲裁判断書・和解契約書は30年保存される扱いになっています。

6-2 記録の開示

6-2-1 記録開示の手続

- ① 和解あつせん事件、仲裁事件の記録は、以下の基準により、当事者及び利害関係人に開示します（手続細則第4条の2）。
- ② なお、個人情報保護法に基づく個人情報開示を求める場合には別の手続となり、

第二東京弁護士会個人情報保護規則に従った開示請求手続となりますので、事務局にお問合せください。

6-2-2 記録開示の基準

仲裁センターとして記録開示を行うのは、下記①から③の場合です。これ以外は開示しません。

① 当事者の請求により開示する記録

- a 手続終結にかかる書面
- b 自らが提出した主張書面・証拠
- c 相手方当事者が提出した主張書面・証拠のうち、相手方の同意を得た範囲
- d 期日調書（「口頭審理事項の概要」部分は除きます）、仲裁センターが作成した書類のうち、開示を相当と認める範囲

② 利害関係のある第三者の請求により開示する記録

- a 手続終結にかかる書面、当事者の主張書面・証拠のうち、全当事者の同意を得た範囲
- b 期日調書、仲裁センターが作成した書類のうち、全当事者の同意を得た上で、開示を相当と認める範囲

③ 裁判所による搜索差押、裁判所による文書提出命令、弁護士法23条の2による照会等がされた場合であって、開示すべき法的義務があるとき。

第8章 手続相談について

2007年（平成19年）から手続相談の制度が設けられました。

この制度を設けた直接的なきっかけは、仲裁センターに和解あっせんを申し立てようとする当事者の方が、申立をして受理されるのか、どのような申立をすればいいのか等を相談することができるようにして、申立がスムーズにできるようにしようというところから考えられたものです。言うならば、相談から和解あっせんへという流れです。

1 手続相談の概要

1-1 相談できる人

制度としては、和解あっせん事件のみならず仲裁事件についても対象となっており、申立予定の当事者の方、申立後の申立人、和解あっせん事件について相手方になり応諾するかどうか迷っている当事者の方、応諾した相手方、仲裁事件の相手方も、手続相談をすることができます。

申立予定の当事者の方は上記のようなことを相談できます。

和解あっせん事件について相手方になり応諾するかどうか迷っている当事者の方は、和解あっせんとはどのような手続か、また応諾した方がいいかどうか等を相談することができます。

1-2 相談できるタイミング

和解あっせん又は仲裁の手続が始まった後でも、申立人又は相手方は和解あっせん又は仲裁の進行について相談することができます。

代理人がついていない当事者のために和解あっせん又は仲裁の手続を丁寧に説明することにより、申立・応諾・進行がスムーズに行われるようにしようというものです。

1-3 費用

費用は無料です。

2 手続相談があった場合

2-1 相談の担当者

上記の当事者から手続相談の申出があった場合、仲裁センター運営委員会の委員長は運営委員会の委員の中から手続相談の担当者を指名します。

当然あっせん人・仲裁人とは別の人です。

また、一方の当事者の手続相談を担当した委員は、他方の当事者の手続相談を担当することはできません。

2-2 相談の内容についての留意点

相談の内容は、内容に触れることはある程度はやむを得ないことですが、基本的には手続に関することが中心です。

内容に踏み込んで相談を受けることになると、あっせん人・仲裁人との違いが区別できなくなるからです。

また、相談は**1当事者につき1回だけ**とされています。

手続が始まってから何度も相談を受けることになると、あっせん人・仲裁人の主宰する手続自体との違いが区別できなくなるからです。

2-3 相談の結果

相談の結果について、相談担当者は委員長に対し書面で報告することになっています。

相談担当者があっせん人・仲裁人に対し当事者が手続相談を受けたことを知らせるかどうか（取得した情報の引き継ぎ）は、相談担当者に任されています。申出人が希望するかどうかにもよりますし、知らせた方がいいと判断した場合は必要な情報を知らせることになります。

第9章 苦情申出について

紛争解決機関を設置し運営すれば、利用者から何らかの苦情が寄せられることはよくあることです。

そのような苦情には真正面から向き合い、問題点を見つけ、解決し、その後の仲裁センターの運営に生かしていこうということから、2007年（平成19年）から**苦情申出の制度**が設けられました。

1 苦情申出の制度の概要

1-1 申出のタイミング

苦情は、和解あっせん事件又は仲裁事件について、係属中のみならず終了後でも申し出ることができます。

実際にも、終了後に和解内容や費用の負担割合について苦情の申出があったというケースがありました。

1-2 申出できる人・申出の方法

和解あっせん事件又は仲裁事件の**当事者**、**当事者であった人**又は**利害関係人**は**仲裁センターに苦情を申し出ることができます**。

その方法は口頭でも書面でも構いません。

2 苦情申出があった場合

2-1 苦情内容の聴取

申出を受けると、まず申出人から苦情の内容を聞くこととなります。

仲裁センター運営委員会の委員長が名簿に登録されている苦情相談担当員の中から指名した1名又は複数名の担当者が事情を聴取し、委員長に対し聴取結果の報告を行います。

2-2 調査

苦情内容を聞いてから、必要がある場合には調査をすることとなります。

調査の内容は、事件記録の閲覧、申出人、申出人以外の当事者、あっせん人・仲裁人、仲裁人等補助者、専門家委員その他の関係者からの事情聴取、照会等です。

委員長は、自ら調査を実施するか、仲裁センター運営委員会の委員3名からなる調査小委員会を設置し、調査に当たらせることができます。

2-3 対応

委員長が自ら調査した時はその調査結果を、調査小委員会に調査を担当させた時はその調査結果を踏まえて、最終的には委員長がどのように対応するか（どのような適宜の措置をとるか）の結論を出します。

委員長は対応についての結論（何も対応しないという結論の場合も含めて）について、**申出人に対し必ず書面で通知**します。

担当のあっせん人・仲裁人に対して対応結果を通知するかどうかは、申出人の意向、苦情の内容、事件の性質、進行状況等を総合的に判断して決めます。

委員長は対応結果について後日委員会に報告することになっています。

3 苦情申出によらない調査

当事者等の苦情の申出がない場合でも、特定の和解あっせん事件又は仲裁事件において迅速適正な法律的解決が著しく阻害されていること又は過去に阻害されたことが疑われる時は、委員長は上記の調査を開始し、必要に応じて適宜の措置が取れることになっています。

具体的に想定するのはなかなか難しいですが、誰も言ってこないがどうも大きな問題がありそうだとか仲裁センターが気付いた場合は職権で取り上げることができるという趣旨です。

第10章 医療ADRについて

1 医療事故とADR

医療事故紛争のひとつの解決手段としての訴訟は、過失と因果関係という法的概念を用いて、損害賠償責任の存否と賠償額を、裁判官の専権的判断により決定することで、強制的にその解決を図るためのシステムです。

しかし、医療事故をめぐる患者側・医療者側のニーズは、かかる損害賠償のみならず、真相究明・謝罪・再発防止等、より多様で複合的なものであり、当事者の想いも様々に変転していくのが通常です。

そこで、医療事故紛争のこうした多様なニーズに応答するためには、訴訟以外の紛争処理方式が求められます。

2 弁護士会の医療ADR

東京の三つの弁護士会でも、それぞれの仲裁センターや紛争解決センターを利用する形で2007年（平成19年）9月から医療ADRの運営を始めています。また、医療制度改革の動きに合わせて、日弁連のADRセンターが中心となり、全国の高裁所在地単位で、弁護士会医療ADRの設置が進んでいます。

3 東京三弁護士会の医療ADR

3-1 実情

2007年（平成19年）9月にスタートして以来、2015年（平成27年）2月末までの申立件数は、東京弁護士会165件、第一東京弁護士会53件、第二東京弁護士会135件、三会で合わせて353件の申立がありました。

ここでは、2014年（平成26年）12月末までの第二東京弁護士会の例を取り上げます。他の弁護士会と同様、第二東京弁護士会への申立事案は、これまでのところ殆どが、患者側からの申立です（申立件数132件中128件が患者側からの申立）。このうち、申立人に代理人弁護士が付いているケースが85件、付いていないケースが43件です。そして、医療側が、手続に応じたのが、複数の相手方の一部のみ応諾の場合や条件付きの応諾の場合を含め、申立人に代理人が付いているケースで応諾61件（不応諾24件）、申立人に代理人が付いていないケースで27件（不応諾等16件）となっています（応諾率で比較すると、代理人あり72%、代理人なし63%、全体で69%です）。すでに和解が成立しているのは64件です。

事案としては、相手方は国公立私立の総合病院や大学病院から開業医まで様々で、分野別でも、小児科、産婦人科、眼科、歯科、美容整形等と多様です。和解内容としても、金額的には、8500万円程度から10万円程度のもので、中には謝罪条項・守秘義務条項等が入れているものがあります。請求額が高額な事案も持ち込まれています。

他の弁護士会までを含めてみると、応諾率は必ずしも高いとは言えないようです。この点は、患者側に代理人のつかない当事者ご本人申立が比較的多いことや相手方の医療側弁護士や医療機関自体のADRに対する考え方が様々であること等が影響し

ていますが、大都市型ADRの特徴を示していると言えるでしょう。ちなみに、不承諾の理由としては、顧問弁護士のアドバイス、相対交渉又は訴訟で解決を図るから、等があります。

3-2 特徴と課題

そのような視点から考えると、弁護士会医療ADRには、どのような位置づけが与えられるでしょうか。東京（特に二弁）の特徴と課題を概観してみましょう。

① 手続へのアクセスという視点

第二東京弁護士会の医療ADRの特徴として、①殆どが患者・遺族側からの申立であり、医療機関側からの申立は殆ど存しないこと、②申立人に弁護士の代理人が付いている割合は、66%（2014年（平成26年）12月末までに申立のあった132件のうち、申立人に代理人が付いているのは、87件）であること、がまず挙げられます。

すなわち、ここから言える特徴として、まず、第1に、事前に弁護士同士で直接話し合いがなされているとは限らないとしても、結果的にせよ、弁護士同士が解決の場としてADRを利用するという形態が大きな利用類型として存在することです。

これは、調停人という第三者が加わることで、患者側・医療側の当事者ご本人の理解や了解が得られやすくなるということでしょう。これを利用する弁護士のニーズは、賠償額の算定を中立・公平に行うことです。この場合には、主に賠償額確定のための簡易・迅速な評価型手続という特質が読み取れます。ただ、この場合でも、どのような手続の進行を図るのが望ましいかという検討課題があります。

第2に、医療機関側からの申立が殆どない理由ですが、その存在が、もともと受け身的な立場であるということが大きな要因でしょうが、医療機関自体の側にADRを積極的に利用しようという意識があまり存在しないことも影響しているようです。

第3に、患者本人による申立が少ないことが指摘できます。すなわち、2014年（平成26年）12月末までに申立のあった132件のうち、患者本人による申立は、43件のみです。

この点の理由は定かではありませんが、ADRがもともと代理人弁護士を頼まなくても気軽に利用できるという特徴を持っていることからすると、何らかのアクセス障害があるのではないかという点を検討する必要があるでしょう。

② 手続管理者の選任と役割

次の段階として、弁護士会医療ADRを訪れた案件や当事者が機関の側でどのように迎えられるかということです。まずは、その当事者とケースにふさわしい対応がなされなければなりません。

この点は、実際に持ち込まれる事案におけるニーズの多様性を指摘できます。すなわち、賠償額を決めて欲しい、十分に説明して欲しい、謝罪して欲しい等様々でしょう（もちろん、制度や機関の側で、例えば、事実上、賠償問題しか扱わないという態度で臨めば、そのようなケースしか持ち込まれなくなるでしょう）。問題は、そういう多様性に対して、ADR機関の側で、どのような姿勢で臨むことができるかです。この点は、受付段階とあつせん人の対応の両者について、大きな課題とな

ってきます。

a 手続管理者の役割→両当事者の前捌きの手続関係調整

二弁では、医療ADRの事案は、申立があった段階で、全件、手続管理者を選任（委員の一部による交替制）して、

- (a) 相手方への応諾の働きかけ、
- (b) 事案に即した手続実施者の選任（一人制、二人制、三人制の選択と、選任についての当事者の希望の調整）、
- (c) 主に申立人に対する手続相談、
- (d) 争点の簡単な確認（過失に争いがあるか等）、
- (e) 第1回期日の設定、

をその主な役目としています。

言わば、手続管理者は、マルチドア型ADRの入口において、事務局と手続実施者の中間に介在して、多様なケースとそのニーズに対応する役割を担っています。

二弁が、大都市型ADRとしては、比較的応諾率が高い理由の一つとして、手続管理者制度の存在が影響しているように思われます。例えば、相手方代理人が当初はADRのメリットに思い及ばなかったが、手続管理者からの説明で、情報収集のための利用に発想を転換して応諾に至った例等が報告されています。

b 手続相談の重要性

二弁では、特に申立人に対する受付時・不応諾時における手続的・心理的なケアのために手続相談という制度を設けています。

具体的な利用としては、例えば、申立人に代理人の付いていないケースで、心理的問題を抱えており、問題を十分整理できないといった場合に、カウンセリング的な機能を果たす場合が挙げられます。実際の利用例でも、申立の趣旨や経緯を丁寧に確認し、相手方が不応諾の場合にどうするかについて、手続相談で話を聴いた例があります。

③ 医療専門弁護士（患者側・医療側）の確保と手続選択肢

東京の特徴は、始めに医療訴訟を多く手がけている患者側と医療側の双方の弁護士が関わっている医療問題協議会が中心となって、制度構想が練られたことでしょう。そして、医療側・患者側の弁護士2名がペアであっせん人（手続実施者）となることで、医療紛争に関する法的専門性を生かした形で、また、それぞれ異なった立場からアプローチをすることで、結果的に中立的な解決を図り得ることが提案されました（医療専門弁護士は、東京三会共通のあっせん人の特別名簿を作成し、平成28年現在患者側21名、医療側20名が登録されています）。

弁護士によるADR利用の動きの背景には、従来に比べて、病院側によるカルテ等情報開示が行われるようになり、訴訟によるまでもなく解決を図り得ると考えられる事案が増えたことや弁護士への医療相談事例の中には、法的な請求にはなじみにくい事案もあるという考えがあったものと思われます。

そして、その受け皿として、これまで一般民事事件について実績のある三弁護士会の仲裁センターや紛争解決センターを利用することになりました。

また、仲裁センター側からの提案で、あっせん人は、こうした二人制だけでなく、従来の仲裁センターや紛争解決センターのあっせん人が担当する一人制や、医療専

門弁護士以外に、もう一人中立的な立場で、センターが選任するあっせん人の加わる三人制を合わせて設け、争いの内容等の事案の特性に即した方式を選択しています。そして、二弁では、相手方の応諾のあった時点で、手続管理者が、当事者の希望や事案の性質に応じて、どの体制で臨むかを決め、あっせん人を選任しています。二弁の場合、具体的には、2014年（平成26年）12月末までに申立があり、相手方から応諾のあった91件のうち、一人制が6件、二人制が31件、三人制が54件となっています。実際に近年では、一人制はほとんど利用されておらず、二人制又は三人制で実施しています。

④ 医師等医療者のパネル内の不在

東京三会の医療ADRでは、岡山や千葉の構想と異なり、医師等医療者がパネルの中に入ることが想定されていません。

すなわち、現在はあっせん人を弁護士のみが担当しています。医療専門弁護士も、個別ケースごとに、その分野に関する医療専門性を、十分に備えているわけではないでしょう。また、訴訟における代理人が協力医に意見を聞くように、手続外であっせん人が医療者の意見を個人的に聞くというのも手続的公正の観点から難しいところです。専門型ADRとしては、専門医等の医療関係者が手続パネルに入ること、あるいは専門委員として関与することが必要であるという意見があります。この点に関しては、これまでの弁護士会内での議論では、中立性と医療者の多忙の観点から、消極的な対応がなされてきましたが、これからの検討課題です。

3-3 検証報告書と手引き

東京三会の医療ADRについては、東京三弁護士会医療問題協議会と東京三会の仲裁センター・紛争解決センターが共同で検証を行い、検証報告書を2度にわたって公表しています（第1次が2010年3月、第2次が2016年3月）。

医療問題協議会との協議に基づき、事務局向けの「手引き」のほか、ステップ1とステップ2の区別を含む「進行手続き標準マニュアル」が作成されています（資料参照）。このマニュアルは、手続の客観化を図ることにより、公正性・透明性を担保することを目的とするものであり、個々のあっせん人を必ずしも拘束するものではありませんが、ご参照ください。

第11章 金融ADRについて

1 「金融ADR」制度とは

「金融ADR」制度とは、利用者保護等の観点から、2009年の金融商品取引法等の改正によって、2010年（平成22年）10月から開始した制度です。金融商品、サービスに関する顧客と金融機関の間のトラブルについて、金融分野に精通した東京三会のあっせん人が中立・公正な立場で間に入り、裁判によらない話し合いでの紛争解決を目指します。

金融機関は、金融サービスに関する紛争を安価・簡易・迅速に解決するための措置として、原則として、指定紛争解決機関を設置し、当該指定紛争解決機関とADR（法令にいう「紛争解決措置」）の実施に関する手続実施基本契約を締結することが義務づけられています（例えば、金融商品取引法37条の7。根拠法は各金融機関の業法ごとによって異なります。）。

そして、金融機関が指定紛争解決機関を設置していない（存在しない）場合には、それに代わる措置をとることが求められています。その「代わる措置」の1つとして弁護士会の仲裁センター・紛争解決センターの仲裁及び和解あっせん手続によって金融商品、金融サービスに関する紛争の解決を図ることが定められています（例えば、金融商品取引業等に関する内閣府令115条の2第2項2号）。

本章に述べる「金融ADR」とは、このように、金融商品取引法等において、上記の措置として、第二東京弁護士会と協定等を締結した金融機関の対象事件に関するADRのことをいいます。

2 東京三会の金融ADRに対する取組み

東京三弁護士会では、「金融ADR」制度創設に伴い、利用者や金融機関にとってよりよい制度とするために、東京三会で共同して「金融ADR」制度の準備を行い、東京三会の仲裁センター・紛争解決センターを利用したいと考える金融機関や金融機関の団体と共通で協定書を締結することとしました。

また、あっせん人についても、東京三会それぞれから、消費者問題の経験が豊富な顧客側あっせん人、金融機関実務の経験が豊富な金融機関側あっせん人を東弁、一弁、二弁それぞれから15名ずつ選任し、共通の名簿を作製しています。

個々の仲裁・和解あっせん事件・手続の運営は、東京三会それぞれの仲裁センター・紛争解決センターが実施することになりますが、このような仕組みとすることで、個々の単位会で出てきた問題点について三会で共同して検討する等、東京三会の間でもそれぞれ協力、調整しながら、できるだけ東京三会に共通した仕組みとして「金融ADR」制度の更なる改善、利用促進を進めているところです。

3 対象となる事業者・事件

3-1 対象となる事業者

「金融ADR」の対象となる事業者は、東京三弁護士会と金融ADRに関する協定

を締結している金融機関になります。

具体的にいえば、①東京三会と金融ADRに関する協定書を締結した業界団体に加盟している個社のうち東京三会に受諾書を提出した個社，と，②東京三会と金融ADRに関する協定書を締結した事業者（個社），が対象となる事業者です。

平成26年7月末段階で、①の団体として締結しているのは、以下の7団体になります。

- ・ 一般社団法人日本資金決済業協会
- ・ 一般社団法人全国信用組合中央協会
- ・ 一般社団法人全国信用金庫協会
- ・ 一般社団法人全国労働金庫協会
- ・ 全国農業協同組合中央会
- ・ 一般社団法人不動産証券化協会
- ・ 全国漁業協同組合連合会

これらの団体に加盟している個社のうち、東京三会に受諾書を提出した個社が金融ADRの対象となります。

また、上記②のように、個別に東京三会と協定書を締結した金融機関も対象となり、平成26年7月末時点で、485社と協定を締結しています。

受諾書を提出した金融機関、協定書を締結した金融機関については、二弁仲裁センターのホームページにも一覧表を掲載し、随時更新していますので、ご覧いただき、ご不明な場合は事務局にお問い合わせください。

3-2 対象となる事件について

東京三会と個社が締結した協定書においては、「金融ADR」制度について、A「金融商品・サービスに関する紛争に限定したもの」とB「金融商品・サービスに関する紛争に限定することなくすべての紛争を対象にしたもの」との2種類が用意されています。

Aの協定書を個社と締結している場合には「金融商品・サービスに関する紛争」のみについて4及び5の制度を用いることができますが、Bの協定書を個社と結んでいる場合は、その他の紛争についても4及び5の制度を利用することができます。

どちらの協定書を締結しているかについては、二弁仲裁センターの一覧表（前述）に掲載し、随時更新していますので、ご覧ください。

3-3 対象外の事件について

対象外の事業者や対象外の事件については、以下に述べる費用負担の特則や出席義務等を前提に手続を進める「金融ADR」としては事件を扱うことはできません。

その場合でも、一般の和解あっせん事件として受理し、二弁仲裁センターの仲裁及び和解あっせん手続を行うことはできますので、ぜひご利用ください。

4 現地調停と移管調停

4-1 はじめに

協定書を全国の金融機関と締結したことで、金融機関側の当事者も顧客側の当事者についても東京以外の地方（現地）にいるトラブルを扱うことになりました。

そこで、このような事件に対応するために、全国の弁護士会、弁護士会仲裁センターに協力していただき、全国の単位会と協定書を締結することで「現地調停」と「移管調停」という仕組みを作りました。

4-2 現地調停

「現地調停」とは、S k y p eや電話会議システムを用いることで、当事者からの希望等に応じて、東京にいるあっせん人と現地にいるあっせん人が協働して、和解あっせん手続を進める手続です。

全国の弁護士会、弁護士に協力していただくことで、現地にいる金融機関の実務及び消費者問題の実務に関する経験が豊富な弁護士に仲裁人等候補者になっていただいています。

現地調停の場合、二弁仲裁センターの手続として、手続を実施することになります。

あっせん人は東京のあっせん人1名、現地のあっせん人1名という2名体制で進めることが原則となり、東京か現地のいずれかに当事者が出席することになります。従って、当事者が東京の弁護士会館で開催される期日に出席する必要はなく、地元の弁護士会等に出席することで当事者が期日に参加することができることになります。

現地のあっせん人には、S k y p eを用いることができるPC等を二弁仲裁センターから期日前に送付させていただき、そのPC等を現地の弁護士会やあっせん人弁護士の事務所で用いてもらうことで、あっせん手続を実施します。

4-3 移管調停

「移管調停」とは、二弁仲裁センターに申立のあった事件を、当事者からの希望等に応じて、他会の仲裁センター・紛争解決センターの手続に移管する手続です。移管に伴って、他会の仲裁センター・紛争解決センターの手続として実施することになるため、二弁仲裁センターの当該事件の手続は終了することになります。

移管に際して、二弁仲裁センターは、金融機関が東京三会で行う手続と同様の義務や負担を負うことに関する同意書を取得する努力義務を負っています。

4-4 各弁護士会の対応

「現地調停」と「移管調停」については、弁護士会によって、現地調停と移管調停の双方の協定書を締結している単位会、現地調停の協定書のみを締結している単位会、移管調停の協定書のみを締結している単位会、いずれの協定書も締結していない単位会、があります。

どの単位会がどの協定書を締結しているかについても、二弁仲裁センターのホームページに一覧表を掲載し、随時更新していますので、ご覧ください。

5 「金融ADR」事件の手続の特徴

5-1 はじめに

二弁仲裁センター（東京三会）との間で「金融ADR」に関する協定書を締結した金融機関又は受諾書を提出した金融機関は、指定紛争解決機関が行う手続とほぼ同様に、協定書又は受諾書において、以下の義務を負うことになっています。

5-2 申立手数料と期日手数料の負担

「金融ADR」事件では、申立手数料及び期日手数料のうち通常事件で顧客側当事者が負担する分については、原則として、金融機関が負担することになっています。

例外的に、顧客側の当事者が費用負担の意思を示した場合には、顧客側当事者が負担することになっています（金融機関との協定書7条）。

成立手数料は、通常の手続と同様、あっせん人が負担する額及び割合を定めることとなります（手数料細則）ので、顧客側も負担することが考えられます。

なお、二弁仲裁センターから金融機関に対する手数料等の請求については、申立手数料及び期日手数料は前払いが原則となる一般事件とは異なり、毎月分を翌月15日までに請求することとなっています（金融機関との協定書8条）。

5-3 協力義務（出席義務及び資料提出義務）

二弁仲裁センターで申立が受理され、仲裁又は和解あっせん手続が開始された場合、協定書に合意又は受諾書を提出した金融機関は、期日に出席する義務を負っています（金融機関との協定書4条）。

また、二弁仲裁センター及びあっせん人から、仲裁又は和解あっせん手続に必要な資料の提出を求められた場合には、提出を拒む正当な理由のない限り、それらの資料を提出する義務を負っています（金融機関との協定書4条）。

5-4 和解案受諾努力義務

協定書に合意又は受諾書を提出した金融機関は、あっせん手続において、あっせん人から和解案の受諾の勧告がなされた場合には、金融機関はこの和解案を受諾するよう努めなければならないとされています（金融機関との協定書5条1項）。

5-5 特別調停案受諾義務

協定書に合意又は受諾書を提出した金融機関は、あっせん手続において、あっせん人から「特別調停案」が提示された場合には、金融機関は、原則として、和解案を受諾するよう努めなければならないとされています（金融機関との協定書5条1項）。

「特別調停案」とは、一定の場合を除いて、金融機関側当事者が受諾しなければな

らない調停案です。

あっせん人は、事案の性質、当事者の意向、当事者の手続追行の状況その他の事情に照らして相当であると認めるときに、特別調停案を作成し、理由を提示することができます（金融機関との協定書5条2項）。

金融機関側が特別調停案を受諾しなくてもよい「一定の場合」については、協定書においては「金融商品取引法第156条の4第6項各号に規定する場合を除き」等と、金融機関ごとの業法の該当条文を引用する形で定めています（金融機関との協定書5条2項）。

該当条文には、大要、以下の①～④が定められています。

- ① 顧客側当事者が当該和解案を受諾しないとき。
- ② 顧客側が受諾したが、金融機関側から当該請求に係る訴訟を提起したとき。
- ③ 当該請求に係る訴訟がすでに提起されているとき。
- ④ 仲裁合意がなされたとき、又は当該和解案によらず和解若しくは調停が成立したとき。

この「特別調停案」という制度は、金融機関側には原則として受諾義務があるという点で非常に強力な制度である反面、特別調停案に同意できない金融機関は訴訟を提起することになるという点で、現時点では「金融ADR」独自の制度となっています。

第12章 ハーグ条約事件等について

国際的な子の奪取の民事上の側面に関する条約（以下「ハーグ条約」という。）の日本国の加盟・批准に伴い、仲裁センターでは、子の返還及び面会交流等に関する事件について、外務省の委託事業を受け入れています。

本章では、ハーグ条約事件等、とくに外務省の委託事業について説明します。

（なお、以下の記載は平成28年度における状況を示したものです。平成29年度以降は、外務省の委託事業の内容等が変更される可能性があります。詳細については、仲裁センターホームページの国際家事ADRに関するページを参照いただき、仲裁センター事務局又は運営委員会に問い合わせてください。）

1 ハーグ条約とは

本章でのハーグ条約とは、上記のとおり、「国際的な子の奪取の民事上の側面に関する条約」です。ハーグ条約の国内実施に関して「国際的な子の奪取の民事上の側面に関する条約の実施に関する法律」（以下「ハーグ条約実施法」という）等が制定されており、平成26年4月1日に同条約は発効し、実施法が施行されています。

ハーグ条約及びハーグ条約実施法は、子の利益の観点から、国境を越えた子の連れ去り・留置が発生した場合に、原則として子を元の居住国（常居所地国）に返還する返還命令手続を定めるとともに、親子の面会交流を確保するための支援の制度が定められています。

2 ハーグ条約事件等と外務省委託事業の概要（平成28年度）

2-1 概要

中央当局である外務省は、ハーグ条約とハーグ条約実施法に基づいて、援助決定を受けたLBP（Left Behind Parent、子を連れ去られた親）に対して子の返還及び面会交流に関して協議のあっせん等の必要な措置をとることとなっています（実施法9条）。

TP（Taking Parent、子を連れ去った親）とLBP（子を連れ去られた親）の間の協議については、外務省自身で実施することができないため、弁護士会ADRセンターなどの外部機関に委託事業として、委託することとしています。

同委託事業は、平成29年度以降も、年度ごとに公募が行われ、入札によって委託事業先が決定する予定です。

平成28年度は、東京三会のほか、愛知県弁護士会、沖縄弁護士会、福岡県弁護士会、大阪の民間総合調停センターが外務省から委託事業を委託しています。

ハーグ条約事件等の和解あっせん手続は、話し合いは返還や面会交流に関する事項に限られるわけではなく、離婚や養育費などに関する内容も話し合うことができます。

2-2 基本的な枠組み

基本的な枠組みは一般事件と同様ですが、ハーグ条約事件等に特有の問題については「仲裁センターにおけるハーグ条約事件等に関する特別細則」（以下「ハーグ特別

細則」という。)を制定しました。

ハーグ条約事件等は、あっせん人は2名態勢で進めることを原則としており、ハーグ条約事件等を担当するあっせん人候補者名簿として特別な名簿を用意しています。

あっせん人候補者は、英語を用いた和解あっせん手続が可能である者、家事事件の経験が豊富で精通した者から、選任しています。

すでに行われた事件では、当事者からの希望に基づいて、男女それぞれ1名のあっせん人で進めた事案が多くなっています。

また、仲裁センターからの書類の送達及び当事者からの申立書を含む書類や証拠の提出は、手続の終了や代理権を証する書類を除いて、電子メールでの送達及び提出が可能であることを明示的に示しています(ハーグ特別細則3条及び4条)。

また、期日については、外国や地方にいる当事者が多いことから、インターネットや電話会議システムを用いて期日を開催することも想定されています(仲裁センター運営細則3条3項)。

2-3 手数料の一部を外務省が負担すること

外務省の委託事業の対象事件においては、仲裁センターがあっせん人に支払う申立検討費用、期日日当、成立報酬の一部について外務省が負担することとなっています。また、補助者の日当についても、外務省が一部を負担します。

外務省の負担は、原則として、

- ・ 申立検討費用、
- ・ 4回目の期日までの期日日当(あっせん人2名及び補助者1名分)、
- ・ 成立報酬のうち子の返還に関する和解成立及び面会交流に関する和解成立に相当する額

となっています。

なお、5回目以降の期日を開催する場合には、特別な事情があると外務省が事前に承認した場合には、外務省が期日日当を負担します。外務省の事前の承認がない場合には、当事者が負担することとなります。

外務省が負担した日当等に対応する手数料は、当事者が負担しないこととなります。

2-4 通訳及び翻訳費用の外務省の負担

一般事件で、仲裁センターが通訳や翻訳等を用いる場合、原則として、和解あっせんの費用として両当事者の負担となると考えられます(手続細則47条)。

ハーグ条約事件等の外務省委託事業の対象事件では、外務省が期日等に立ち会う通訳人の費用や翻訳費用等について、外務省が一部を負担することとなっており、外務省の負担の限りで当事者が負担しなくてもよいこととなっています。

2-5 和解契約書

外務省委託事業の対象事件では、和解契約書は、原則として日本語及び当事者が使

用する外国語で作成することとなっています。

業者に翻訳を発注する場合、翻訳等に日数を要する場合がありますので、仲裁センター事務局等に事前にご相談ください。

2-6 子の返還及び面会交流以外の事項の話し合いについて

すでに述べたように、子の返還及び面会交流以外の事項、例えば、離婚や養育費に関する話し合いも行うことは可能です。ただし、すでに2-3に記載したように、外務省が期日当を負担する期日が原則4回までであること、子の返還及び面会交流に関する和解以外の部分の成立手数料は当事者負担であること、には注意が必要です。

2-7 取扱い件数の制限

外務省委託事業として受理できる件数は、予算の関係で、年度ごとに原則として2件までと制限されています。ただし、事前に外務省の承認が得られれば、3件目以降の申立事件も外務省委託事業として取り扱うことが可能とされていますので、仲裁センター事務局まで事前にお問い合わせください。

3 ハーグ条約事件等に関して留意すべき点

主として留意すべき点として、以下のようなことが挙げられます。

3-1 仲裁法

仲裁法は、仲裁合意の効力を「当事者が和解をすることができる民事上の紛争（離婚又は離縁の紛争を除く。）」に限っています。

3-2 執行力について

仲裁センターでの和解契約書には、原則として執行力はありません。

従って、和解契約書の合意内容に日本国内で執行力を持たせるためには、①裁判所に係属している手続を利用して和解又は調停を成立させる、②別に裁判所に家事調停を申し立て、調停を成立させる、こと等が必要となります。

日本国外での執行については、当該国でミラーオーダーを取得する必要があります。

3-3 文化の違いConfidential

海外にいる当事者が様々な面で文化の違いがあることがあります。

和解あっせん手続に関するものとして守秘義務が挙げられます。

日本では、和解あっせん手続において、あっせん人は当事者に対して守秘義務を負いますが、当事者が相互に守秘義務を負うことは原則としてありません。したがって、和解あっせん手続内での相手方の提案や言動が、後の裁判手続において利用されることがあります。

しかし、諸外国の中には、和解あっせん手続内で話した内容や情報について後の訴訟手続で証拠として用いることが原則として禁止されている国もあります。

そこで、事案によっては、手続開始時に、当事者間の守秘義務に関する覚書を結ぶことも考えられると思われます。

少なくとも、あっせん人は、当事者がこの点について誤解がないように、手続冒頭に説明することが必要になると考えられます。

4 外務省の委託事業以外の事案の取扱いについて

外務省委託事業に該当しない事案についても、和解あっせん・仲裁事件の一般事件として申立てをすることは可能です。その場合、外務省の支援を受けることができないため、通訳人の費用や翻訳費用は、当事者負担となりますのでご注意ください。

「申立の趣旨」及び「申立の理由」記載例

(例1) 貸金返還請求

(申立の趣旨)・・・あなたの求める結論をお書き下さい。

相手方は申立人に対し金50万円と平成8年3月1日
から民法が定める遅延利息を支払ってください。

との(仲裁・和解あつせん)を求めます。

(申立の理由)・・・事件の内容をご説明下さい。

申立人は、平成7年12月下旬頃、相手方が年内の支
払い資金が足りないののでどうか貸してほしいと懇願する
ので、金50万円を貸し付けました。

相手方はすぐに返すという事だったので、返済期限は
平成8年2月末日まで、その間の利息はなしということで、
支払い念書を書いてもらいました。

しかし、相手方は現在までいっさい返済しません。

申立人は相手方に対し貸したお金と遅延利息を支払う
よう仲裁を求めます。

なお、以前に別の人とトラブルがあった時に第二東京
弁護士会の仲裁センターでうまく解決してもらえたこと
があったので、支払い念書には、紛争になった場合には
仲裁によって解決するとの一筆も入れてもらっています。

* 仲裁をする旨の合意が事前にある場合です。この場合は、仲裁の合意についての書
面を必ず提出してください。

(例2) 売買代金請求

(申立の趣旨)・・・あなたの求める結論をお書き下さい。

相手方は申立人に対し、金110万円と商法の定める利息を支払ってください。

との(仲裁・和解あつせん)を求めます。

(申立の理由)・・・事件の内容をご説明下さい。

申立人は業務用冷凍冷蔵庫を製造・販売しているメーカーです。

申立人は、平成7年4月10日ころ、相手方に対し、業務用冷凍冷蔵庫を120万円で販売し納品しました。契約書に署名押印を求めましたが、相手方はとにかく急いでほしいということで、契約書を受け取らないで4月20日に納品してしまいました。

しかし、相手方は内金10万円以外支払いません。相手方は冷蔵庫が使用できない欠陥品だったので代金は支払えないと言っています。

しかし、申立人は相手方から故障しているという苦情や修理の要求をされていません。申立人が相手方の店に行ったところ、冷蔵庫を使用していました。また、事前に120万円の見積書を渡し、それでよいということでした。

ですから、代金の残金110万円と遅延利息を支払うよう求めます。しかし、相手方は現在までいっさい返済しません。

* 仲裁合意は事前がないけれども、申立人としては仲裁を求めたい場合です。(受付時は和解あつせん手続になりますが、手続の中で相手方と仲裁合意ができれば、仲裁手続に移行します。)

(例3) 損害賠償請求

(申立の趣旨)・・・あなたの求める結論をお書き下さい。

相手方は申立人に対し、相当額の損害賠償金を支払って
ください。

との (仲裁・和解あつせん) を求めます。

(申立の理由)・・・事件の内容をご説明下さい。

申立人は、平成8年1月15日、〇〇駅前商店街で買
い物中、相手方が散歩に連れていた飼い犬ジョンに腕を
かまれました。このとき、申立人は腕に傷を負い、全治
2ヶ月でした。また、着ていた衣服が破れて二度と着ら
れなくなってしまいました。相手方は書店で週刊誌の立
ち読みで夢中になり、飼い犬が通行人にかみつかないよ
う監視していなかったのです。

相手方は、首輪に鎖をつけていたし、犬のしたことだ
から、自分に責任はないと言っています。申立人として
は、飼い主の不注意でかまれたのだから、損害を賠償し
てほしいのですが、相手方は取り合ってくれません。

けがの治療費、慰謝料、衣服代を弁償してほしいです。

不誠実な対応も我慢できません。治療費は3万円、衣
服代は2万円です。診断書や領収証を取ってあります。
慰謝料は相当な額がわからないので、仲裁人に判断して
もらいたいです。

* 仲裁合意は事前にはないけれども、申立人としては仲裁を求めたい場合です。(受付時は和解あつせん手続になりますが、手続の中で相手方と仲裁合意ができれば、仲裁手続に移行します。)

(例4) 離婚及び財産分与請求

(申立の趣旨)・・・あなたの求める結論をお書き下さい。

申立人は相手方との間で離婚し、相手方が相応の財産を分与し、相当額の慰謝料を支払う。

との(仲裁・和解あつせん)を求めます。

(申立の理由)・・・事件の内容をご説明下さい。

申立人(女、当時28歳)は平成3年6月1日、相手方(男、当時35歳)と結婚しました。子供はいません。相手方は、申立人と結婚後、開始した外車の輸入販売業が成功し、年商は3億円くらいで、年収も1200万円くらいです。会社にはしていません。私も最初は事務や経理や電話番等で事業を手伝っていましたが、生活費を相手方からもらっていましたので、給料はもらっていませんでした。

しかし、相手方は1年くらい前から22歳の従業員と親密な関係を持つようになり、申立人がそのことを責めると、週に2日くらいしか家に戻らないようになり、その従業員と同棲するようになりました。

申立人は相手方に対し、家に戻りやり直すように話をしましたが、相手方は拒否しますし、離婚をして慰謝料を支払うように言ってもあれこれ言っていて、らちがあきません。また、現在は家賃以外の生活費も月に15万円しかくれません。

申立人はいつまでもこのような状況が続けるわけにはいきませんから、申立の趣旨の方向で適切な解決ができるようよろしくお願いいたします。

* 和解あつせんを申し立てる場合です。

(例5) 遺産分割請求

(申立の趣旨)・・・あなたの求める結論をお書き下さい。

申立人は相手方に対し、被相続人山田一朗の別紙遺産について、遺産分割協議をすることを求める。

との(仲裁・和解あつせん)を求めます。

(申立の理由)・・・事件の内容をご説明下さい。

申立人は相手方の弟であり、平成7年4月1日、二人の父山田一朗が死亡しました。

他に相続人はいません(別紙相続関係図参照)。

父山田一朗は千葉県で農業をされており、現在は兄である相手方が継いでいます。父の遺産は農地がほとんどですが、時価8000万円相当で、賃貸地からの収入もあるようです。

父の葬式の際、相手方から「悪いようにはしない。農業の関係で土地が分割されるのは困る。役所に出すだけだから。」と言われ、相手方が父の遺産をすべて相続する旨の書面に署名押印しました。

しかし、その後、何回か遺産分けの話をして、相手方は取り合ってくれません。


申立人としても父の老後の面倒を見たり家業を継いでいる相手方の立場は理解しているつもりですが、法律上は2分の1の相続分があるのですから、全くのゼロというのもひどいと思います。土地を分けるのが困るのであれば、ある程度の金銭を支払ってほしいと思います。どうか、適切かつ円満に解決できるようよろしくお願いします。

(別紙) 相続関係図、遺産目録一省略

* 和解あつせんを申し立てる場合です。

答弁書記載例

(例1) 交通事故損害賠償請求

<h1 style="margin: 0;">答 弁 書</h1>		
第二東京弁護士会仲裁センター 御中		
作成年月日		平成〇〇年〇〇月〇〇日
平成〇〇年 (仲) 第〇〇号 <u>交通事故損害賠償</u> 請求事件		
申 立 人	氏名	(会社の場合 会社名・代表者名) 東 花子
相 手 方	住所	〒〇〇〇〇-〇〇〇〇 東京都港区虎ノ門1丁目1番1号 (文書送付場所)
氏名	(会社の場合 会社名・代表者名) 西 一郎  電話番号 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇	

(申立の趣旨に対する答弁)・・・あなたの回答をお書きください
<p>申立人の請求を認めない。</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>

2 頁目もご記載下さい。

(申立の理由に対する答弁)・・・あなたの言い分をお書きください

1 申立人の申立書の「申立の理由」第1項、第2項の
事実は認めます。

2 第3項記載の事実は真実ではありません。私は、治
療費を支払った

他に申立人に迷惑をかけたので慰謝料として10万円
を銀行送金で支払いました。

しかしながら、申立人はそれでも満足せず、何かに付
け金銭を要求します。申立人ははじめは、むち打ち症
で通院していたのですが、その後は、別の事故で、足を
骨折し、他の病院に通院するようになりました。

そして、その病院の治療費についても、はじめ請求し
ていましたが、こちらが別の事故なので関係がないと、
突っぱねたのに腹を立てて、会社や、自宅に何回も電話
をかけてきて、支払いの請求をしてきました。

更に最近、事故のお陰で歯が痛くなったので、歯科
に通院するようになったから、費用を出せと行って来ま
した。

このような費用をまとめたものを内容証明で送ってき
たこともありました。

私どもも、出来るだけご要望には沿いたいと思いき
ますが、いちいち、要求に応じていたのでは、キリがない感
じです。

どうか、公正に判断して下さい。

添 付 書 類


銀 行 送 金 依 頼 書

3 通

内 容 証 明 郵 便

1 通

(例2) 売買代金請求

<h1>答 弁 書</h1>		
第二東京弁護士会仲裁センター 御中		
作成年月日		平成〇〇年〇〇月〇〇日
平成〇〇年 (仲) 第〇〇号		<u>売買代金</u> 請求事件
申 立 人	氏名	(会社の場合 会社名・代表者名) 千代田ソフト株式会社
	住所	〒〇〇〇〇-〇〇〇〇 東京都千代田区二番町1番1号101 (文書送付場所)
相 手 方	氏名	(会社の場合 会社名・代表者名) 二番町オーエー株式会社 代表者代表取締役 山野 嵐 電話番号 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇
		

(申立の趣旨に対する答弁)・・・あなたの回答をお書きください
申立人の請求を認めない。

2頁目もご記載下さい。

(申立の理由に対する答弁)・・・あなたの言い分をお書きください

1 当社の主張の骨子は申立書記載の「相手方の主張」記載のとおりです。

2 当社の損害は100万円を超えるものです。

即ち、申立人は、納期を守らず、納期の半月後に、しかも当初の注文個数の半分の個数しか納入してくれませんでした。

お陰で、当方は、あわてて、他の会社に注文して、超特急で納入してもらいました。

他の会社からは、当初予定していた予算の3割増しの請求をされました。お陰で、利益が出るどころか収支は赤字の取引になってしまいました。

申立人はこのようなこちらの事情を知っているにも関わらず納入した個数のみの請求書を送ってきました。

当方としては、一銭も支払う気持ちはありませんでしたが、他の取引もあったので、半額支払いました。

しかし、こちらは、他の会社に100万円以上余計に支払うはめになりましたので、残金を支払う気持ちになりません。

どうか、公正な審理をお願いします。

2 当社の損害は100万円を超えるものです。

即ち、申立人は、納期を守らず、納期の半月後に、しかも当初の注文個数の半分の個数しか納入してくれませ

添付書類

請求書

1通

(例3) 賃料増額請求

<h1>答 弁 書</h1>		
第二東京弁護士会仲裁センター 御中		
作成年月日		平成〇〇年〇〇月〇〇日
平成〇〇年 (仲) 第〇〇号		<u>家賃値上げ</u> 請求事件
申立人	氏名	(会社の場合 会社名・代表者名) 上野商事株式会社
相手方	住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都杉並区荻窪1丁目1番1号 (文書送付場所)
	氏名	(会社の場合 会社名・代表者名) 下山 桜子  電話番号 〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇

(申立の趣旨に対する答弁)・・・あなたの回答をお書きください	
上野荘101号, 102号の各室の賃料はいずれも現行通りとする。	

2 頁目もご記載下さい。

(申立の理由に対する答弁)・・・あなたの言い分をお書きください

1 申立の理由に記載の事実はいずれもその通りです。

2 ただ、私たちは2名とも生活保護を受けており生活に本当に困っています。

3 そのうえ、上野荘101号、102号の各室は特に雨漏りがひどく生活にとっても不便です。

101号室は、台所の上の天井から、雨漏りがします。

申立人に、一度雨漏りしている最中に来てもらったのですが、使い方が悪いとか、賃料が安いとか言っていて、まともに応じてくれません。

また、102号室の方は、ベランダ側の天井から雨漏りします。一度、建設関係の人に見てもらい、横壁の塗装がはげているのが原因であることが分かっていますが、このことを申立人に言ったところ、これまた賃料が安いからとか、自分のところで壁紙を貼ってしのげとか勝手なことを言っています。

4 とても、賃料の値上げには応じられません。それどころか賃料は、値下げして欲しいです。公正な仲裁をお願いします。

添付書類

現場写真10枚を張ったアルバム

1通

委任状

私（当社）は、 弁護士 若井太郎
住 所
電話番号
FAX番号

を代理人と定めて、下記事項に関する一切の件を委任します。

記

- 1 次の事件についての和解あっせん申立、同事件に関する一切の件
申立人 : 私（当社）
相手方 : ○○
解決機関：第二東京弁護士会仲裁センター
- 2 上記事件の和解の件
- 3 上記事件の取下げの件
- 3 復代理人選任

2010年（平成22年） 月 日

（住所）

（氏名）

印

* 仲裁合意が存在するため仲裁の申立をする場合には、第1項を「次の事件についての仲裁判断を求める申立、同事件に関し仲裁判断書を受領すること、その他同事件に関する一切の件」としてください。

* 弁護士に委任するのではなく、法人が従業員や役員等に委任することもできますし、また個人の場合であれば親族等に委任することもできます。この場合は事務局にお問合せください。

仲 裁 合 意 書

申立人と相手方は以下の事件について第二東京弁護士会仲裁センター（以下「仲裁センター」という。）の仲裁により紛争の解決を図るためつぎのとおり仲裁契約を締結します。

- 1 (事件の表示) 請求仲裁事件, 平成 年 (仲) 第 号
申立人 相手方
- 2 申立人, 相手方は仲裁センターの仲裁人候補者名簿記載の下記の者を仲裁人として選任します。

記

住所

氏名

- 3 申立人, 相手方は仲裁センターが定める仲裁手続及び和解あっせん手続細則によって仲裁手続が行われることを承諾します。
- 4 申立人, 相手方は仲裁人の行った判断に従い, 異議を述べません。
- 5 申立人, 相手方は仲裁センターが定める仲裁及び和解あっせん手数料細則による手数料を仲裁センターに支払います。
- 6 申立人と相手方は東京地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意しました。

平成 年 月 日

申立人 住所

氏名

印

相手方 住所

氏名

印

仲裁申立取下書

平成 年 月 日
平成 年（仲）第 号

第二東京弁護士会仲裁センター 御 中

取 下 書

私が平成 年 月 日に申立をいたしました仲裁申立事件
について、下記理由により取り下げます。

(理由)

平成 年 月 日

住 所

氏 名

印

消費者仲裁合意に基づく仲裁申立に関する書式

【書式】 口頭審理の申立

平成〇〇年（仲）第〇〇〇号

▲▲請求仲裁事件

20 年（平成 年） 月 日

第二東京弁護士会仲裁センター

仲裁人 〇〇 〇〇 殿

申立人 株式会社 〇 〇 〇
代表取締役 〇〇 〇 印

口頭審理の申立書

私（当社）を申立人、●●●（消費者）を相手方とする頭書仲裁事件について、仲裁法附則第3条第3項および同法第32条第1項の規定にしたがい、口頭審理を実施されたく申し立てる。

以上

平成〇〇年（仲）第〇〇〇号

▲▲請求仲裁事件

20 年（平成 年） 月 日

相手方 ●●● 殿

第二東京弁護士会仲裁センター

仲裁人 ○ ○ ○ 印

口頭審理期日のお知らせ

〇〇〇（事業者）からあなた（消費者）を相手方として、平成〇〇年〇〇月〇〇日付の●●●●契約書第▲▲条の仲裁合意条項に基づいて第二東京弁護士会仲裁センターに頭書仲裁事件の申立がありました。

上記の仲裁条項は、仲裁法附則第3条第1項の消費者仲裁合意に該当いたします。消費者であるあなたは、この仲裁合意にしたがって、申立人との間の紛争を当仲裁センターで解決をはかることも、仲裁合意を解除することもできます。

仲裁合意を解除する方法は、以下のとおりです。

- (1) 直接、仲裁センター事務局に仲裁合意を解除する旨連絡をする。
- (2) 口頭審理の期日に出席しない。このときは、仲裁合意を解除したものとみなされます。
- (3) 口頭審理期日に出席して、解除すること表明する。

なお、口頭審理期日では、仲裁人から、消費者仲裁合意について、口頭で説明があります。あなたが仲裁合意を解除する権利を放棄すると明示的に意思表示をしないときは、仲裁合意は解除されたものとみなされます。

あなたが、消費者仲裁合意を解除しないで当仲裁センターでの仲裁手続を行うことにした場合、以下の効果が生じることになります。

- (1) この事件について審理の結果だされた仲裁判断には、裁判所の確定判決と同一の効力があります。したがって、仲裁判断に不服があっても裁判所で争うことができなくなります。
- (2) 仲裁判断の前後を問わず、この事件について提起した訴えは却下されます。

口頭審理の日時、場所は以下のとおりです。

- (1) 日 時 平成 年 月 日 午前・午後 時 分
- (2) 場 所 第二東京弁護士会10階 号室
東京都千代田区霞が関1丁目1番3号
電話 03（3581）2249
(担当職員 ●●●・○○ ○○)

平成〇〇年（仲）第〇〇〇号

▲▲請求仲裁事件

20 年（平成 年） 月 日

申立人 株式会社〇〇〇
代表取締役 〇〇 〇 殿

第二東京弁護士会仲裁センター
仲裁人 〇 〇 〇 印

口頭審理期日のお知らせ

頭書仲裁事件について、口頭審理の期日を下記のとおり決定しましたのでお知らせします。

記

- (1) 日 時 平成 年 月 日
午前・午後 時 分
- (2) 場 所 第二東京弁護士会10階1001号室
東京都千代田区霞が関1丁目1番3号
電話 03(3581)2249
(担当職員 ●● ●・〇〇 〇〇)

なお、本仲裁事件は、消費者仲裁事件に該当いたします。口頭審理期日の冒頭に仲裁法附則第3条第6項にしたがい、消費者である相手方に以下の説明を行います。

- (1) 仲裁合意を解除することができること。

なお、相手方が仲裁合意を解除する権利を放棄すると明示的に意思表示をしないときは、仲裁合意は解除されたものとみなされること。

- (2) 相手方が、消費者仲裁合意を解除しないで当仲裁センターでの仲裁手続を行うことにした場合、以下の効果が生じることになること。

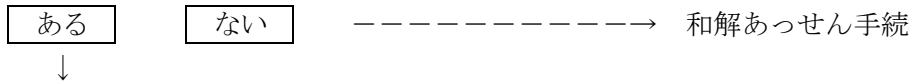
①この事件について審理の結果だされた仲裁判断には、裁判所の確定判決と同一の効力があること。したがって、仲裁判断に不服があっても裁判所で争うことができなくなること。

② 仲裁判断の前後を問わず、この事件について提起した訴えは却下されること。

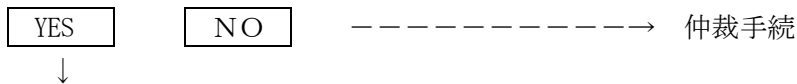
消費者仲裁申立の取扱マニュアル

受付段階のチェック

1 紛争発生前の仲裁合意が

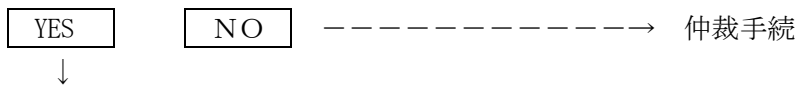


2 紛争発生前の仲裁合意が平成16年3月1日以後か

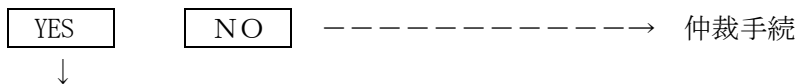


3 申立人が事業者か（以下のいずれか。）

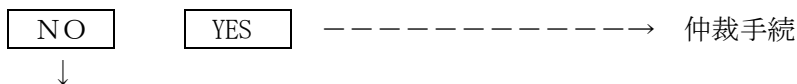
- 法人又はその他の団体
- 事業として又は事業のために契約の当事者となる場合の個人



4 相手方が個人かどうか



5 相手方（個人）は事業として又は事業のために契約の当事者となる場合の個人か



消費者仲裁に該当

多摩支部会館での仲裁・和解あっせんを希望する場合の手続

1 申立書・希望申出書の提出

申立書及び多摩支部会館での手続（期日開催）を希望する旨の申出書を，霞が関の弁護士会館9階の仲裁センター事務局に提出してください。郵送での申立も受け付けています。

申立書・希望申出書等の書式は，ホームページからダウンロードできます。

(<http://niben.jp/service/chusai.html>)

2 申立手数料の振込

郵送での申立の場合，1の書類を確認後，事務局より申立手数料のお振込をご案内します。申立手数料をお振込いただいた後に，申立の正式受理となります。

3 期日のご連絡

事務局より仲裁・和解あっせん期日の日時をご連絡します。

4 期日手数料の振込

期日までに期日手数料をお振込いただけます。

5 期日の開催

期日に弁護士会多摩支部会館にお越しください。

【様式】多摩支部会館での期日開催希望申出書

20 年（平成 年） 月 日

第二東京弁護士会仲裁センター御中

申立人 ●●●● 印

多摩支部会館における期日開催の希望申出書

私は，第二東京弁護士会仲裁センターに申立をするにあたり，多摩支部会館において期日が開催されることを希望いたしますので，その旨申し出ます。

なお，下記「多摩支部会館における期日開催について」記載事項を了解いたします。

【多摩支部会館における期日開催について】

○相手方が多摩支部での期日開催を了解した場合のみ，多摩支部会館で期日を開催いたします。

（相手方が了解しない場合，霞が関の弁護士会館で期日を開催いたします。）

○多摩支部会館では，期日当日に当事者同士が顔を合わせる可能性があります。

あらかじめご了承ください。

○多摩支部会館での期日開催ごとに，事前に期日手数料をお振り込みいただきます。

（期日当日に現金で納付いただくことはできません。）

○証拠等の提出書類は，霞が関の紛争解決センターにご提出いただきます。期日当日に提出書類があった場合には，ご自身で霞が関のセンター宛に送付していただきますので，あらかじめご了承ください。

編 集 委 員

五十嵐	実保子	石 黒	麻利子
遠 藤	昭	河 部	康 弘
齋 藤	成 俊	寺 田	昌 弘
新 村	正 人	農 端	康 輔
蓑 毛	誠 子	室 谷	和 宏
森 田	優 子	森 永	真 人
山 本	高 興		

(50音順)

仲裁センター実務マニュアル（7訂版）

2017年（平成29年）3月発行
編集・発行 第二東京弁護士会仲裁センター運営委員会
〒100-0013
東京都千代田区霞が関1-1-3
弁護士会館9階
電話 03-3581-2249
<http://niben.jp/service/chusai.html>