

愛知県弁護士会紛争解決センター概要説明書

この書面は、裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律（以下「ADR法」といいます。）に基づいて、愛知県弁護士会紛争解決センター（以下「センター」といいます。）の概要を説明するものです。

名 称	所 在 地	業務を行う日及び時間
愛知県弁護士会 紛争解決センター	愛知県名古屋市中区三の丸1-4-2 電話052-203-1777 FAX052-203-0714	(受付時間) 月曜日～金曜日の午前10 時～午後4時まで
愛知県弁護士会西三河支部 紛争解決センター	愛知県岡崎市明大寺町字道城ケ入34-10 電話0564-54-9449 FAX0564-54-9600	(あっせん、仲裁期日) 月曜日～金曜日の午前10 時～午後4時まで

1 取扱う紛争の分野

取扱う紛争は、民事に関する紛争です。

2 紛争解決手続の種類

紛争解決手続は、①和解のあっせん（あっせん人が当事者の話し合いによる解決を仲介）と②仲裁（予め当事者が仲裁人の判断に委ねることを合意した上で、仲裁人が判断）の二種類があります。あっせんから仲裁合意によって仲裁に移行したり、仲裁の中で仲裁人が和解を勧めることもあります。

3 依頼の方法

(1) 申立人

あっせん、仲裁による紛争解決を希望される方は、手続開始に先立ちセンター受付（愛知県弁護士会館、西三河支部会館。以下同じ。）で手続の概要等について説明を受けて下さい。

あっせん、仲裁の申立は、口頭では受け付けていません。申立書に必要な書類（資格証明書、委任状、証拠等）を添付して、センター受付に提出して下さい。申立書及び証拠書類の提出通数は、相手方の数+2通です。

(2) 相手方

あっせん・仲裁手続に参加されるかどうかをお送りした回答書でご回答下さい。

参加される場合は、同封の答弁書書式を利用されるなどして、別の書面（答弁書）として提出してください。答弁書は申立人にも送付しますので、申立人の数+2通をご提出ください。証拠書類を提出される場合も同様です。

4 一宮支部での期日開催

愛知県弁護士会紛争解決センター（本会）への申立では、あっせん期日を一宮支部で開催することも可能です。一宮支部での期日開催を希望される場合には、申立書の「一宮支部での期日開催を希望します。」欄にチェックを入れてご提出いただくか、その旨を記載した書面をご提出下さい。ただし、その場合であっても事情により本会での期日開催となる場合もありますので、ご了承下さい。

5 あっせん・仲裁人、専門委員、通訳人の選任

(1) あっせん・仲裁人は、センターに備え置かれたあっせん・仲裁人候補者名簿（法曹経験 10年以上の弁護士、学識経験者又は専門知識若しくは法律事務に精通する者）の中から当事者の合意により選任し、当事者の合意により選任されなかったときはセンターが選任します。

- (2)原則として1人の弁護士があっせん・仲裁人となりますが、事案によっては、更に弁護士や弁護士以外のあっせん・仲裁人を選任し、あっせんでは2人又は3人、仲裁では3人で行うことがあります。
- (3)また、あっせん・仲裁人を補佐するために弁護士や専門的知識を有する者を専門委員に選任することがあります。
- (4)外国人の事件では、通訳人名簿の中から通訳人を選任することがあります。

6 相手方の手続応諾の確認

- (1)センターがあっせん、仲裁の申立を受理したら、相手方にあっせん、仲裁の手続に応じるか否かの意思を確認します。意思確認は、相手方に申立書や証拠書類、回答書等の関係書類を送付する際に手続の概要等を記載した書面を同封した上で、第1回期日前に確認します。
- (2)第1回期日前に意思を確認できなかった場合で、相手方が第1回期日に出頭されたときは、手続に先立ち、あっせん、仲裁に応じるか否かの意思を確認します。

7 手続の進め方

手続の進め方の概略は、別紙フローチャートの通りです。あっせん・仲裁人は、懇切丁寧を心がけ、公正・中立な立場に立って当事者から事情をお聞きします。

8 通知・連絡の方法

- (1)申立書、和解契約書、仲裁判断書の写し、取り下げ書、離脱書、請求を特定した書面、終了通知書等の送達及び通知は、当事者の受領書と引替えに交付する場合を除き、配達証明付き郵便によって行います。
- (2)それ以外の事項の送達及び通知は、普通郵便、電話、ファクシミリなどの適宜の方法により行います。

9 提出された資料の保存、返還等の取扱い

- (1)提出された書面や証拠書類は返還いたしません。証拠書類を提出される場合は、写しを提出してください。証拠書類として写しを提出された場合には、その原本を期日においてあっせん・仲裁人に提示してください。
- (2)和解契約書原本及び仲裁判断書原本は手続終了後30年間、それ以外の記録又は書面は手続終了後10年間、センターで保存します。

10 当事者等の秘密の取扱い

あっせん手続、仲裁手続は非公開です。あっせん・仲裁人、専門委員、通訳人及び本会の役員等には守秘義務が課せられており、秘密は守られます。また、あっせんや仲裁手続で提出された書面や情報も非公開となっています。ただし、当事者双方の同意を得た場合やセンターの研究会等で報告する場合、当事者が特定されないようにして開示することがあります。

11 途中で終了する場合

(1) あっせんの場合

申立人は申立てを取り下げることができます。相手方は手続から離脱することができます。いずれの場合も書面（取り下げ書、離脱書）を提出してください。

あっせん人が、紛争の性質や当事者の互譲の有無など一切の状況を考慮して、成立を見込めないと判断したときは、あっせん手続を終了させることができます。

(2) 仲裁の場合

申立人は、申立てを取り下げることができます（ただし、あっせんと違い、相手方が異議を述べないことが条件です。）。その場合は、取り下げ書を提出してください。

仲裁人は、当事者の仲裁合意に無効又は取消原因がある等の場合、申立を却下します。

当事者双方が仲裁手続を終了させる合意をしたときも終了します。

12 成立した際に作成する書面

(1) あっせんの場合

あっせん・仲裁人が、和解内容や成立手数料や諸費用の額とその負担割合等を記載した和解契約書を作成します。当事者が署名・押印し、あっせん・仲裁人が証人として署名・押印します。原則として、当事者の数+1通作成し、当事者に正本を送達します。

(2) 仲裁の場合

あっせん・仲裁人が、主文、判断の理由（和解内容を仲裁判断とする場合は省略する。）、成立手数料や諸費用の額とその負担割合等を記載した仲裁判断書1通を作成し、あっせん・仲裁人が署名・押印します。当事者には写しを送達します。

12 費用の種類や額、算定方法、支払方法

(1) あっせん手続、仲裁手続を利用していただくには、申立手数料、成立手数料、その他の費用が必要です。

(2) 申立手数料は、1件につき10,000円に消費税を加算した額で、申立人があっせん、仲裁を申立てる際にセンターに納付していただきます。当事者が複数の申立では、原則として社会的紛争もその数だけあり申立も当事者の数だけあるものとします（ただし、主債務者と連帯保証人を相手方としたように相互に関連性がある場合等は1件です。）。その場合は、申立件数×（10,000円+消費税）の申立手数料が必要です。

(3) 成立手数料は、あっせん、仲裁が成立した場合にお支払いいただきます。和解契約締結時又は仲裁判断時に成立手数料額を決定しますので、その金額を持参又は送金してお支払い下さい。ご入金確認後、和解契約書又は仲裁判断書写しをお渡しします。

※一宮支部で期日開催をした場合には、成立手数料は送金にてお支払い下さい（一宮支部では持参頂いても受領できません）。入金確認後、和解契約書又は仲裁判断書写しをご郵送します。

成立手数料額は原則として下表のとおりで、原則として申立人と相手方で半分ずつご負担いただきます。

(成立手数料)

解 決 額	割 合
100万円までの場合	8%×0.8
100万円を超え200万円までの場合	(5%+3万円)×0.8
200万円を超え500万円までの場合	(3%+7万円)×0.8
500万円を超え5,000万円までの場合	(2%+12万円)×0.8
5,000万円を超え1億円までの場合	(1%+62万円)×0.8
1億円を超える場合	(0.5%+112万円)×0.8

※千円未満を切り捨てた額に消費税を加算する。

(成立手数料早見表)

解 決 額	成 立 手 数 料
10万円	6,000円
30万円	19,000円
50万円	32,000円
100万円	64,000円
300万円	128,000円
500万円	176,000円
1,000万円	256,000円
5,000万円	896,000円
1億円	1,296,000円

※上記の額に消費税を加算する。 ※双方で負担する合計額

(4) 通訳人を利用される場合は、センターが定める通訳料を負担区分に従って予納（3期日分34,284円に消費税を加算した額）していただき、手続終了後精算いたします。不足が生じた場合は、追納をお願いいたします。

(5) 鑑定や出張が必要な場合は、その都度費用が必要になります。これらの費用は、予め、誰がいくら負担する必要があるのか見積もった上でお知らせします。

13 苦情の取扱い

- (1) あっせん手続、仲裁手続業務に関する苦情は、口頭（電話を含む。）又は書面（ファクシミリを含む。）によりセンターに申出てください。
- (2) センターは、苦情内容等について調査等の適宜の措置をとり、必要があれば、苦情申出者に対し、確認した事実及び処理の結果を、口頭又は書面で通知します。

平成 年 月 日

上記説明を受け了承いたしました。

氏名

印

標準的な手続の進行

