

# 手続事前相談説明書面

一般社団法人 日本不動産仲裁機構ADRセンター

ADRは「裁判外紛争解決手続」と呼ばれ、当機構が中立・公平な第三者として相手方との間に入り、双方の自由な意思と努力に基づいて紛争の解決を目指すものです。

お申立ての際は、本手続事前説明書面を必ずご一読いただき、不明点がございましたら、ADRセンターまでお問合せください。

## ○ ADR はあくまでも当事者の意思を尊重する手続きです

ADRの手続きは、紛争の一方当事者の申立てにより始まります。相手方が応諾した場合には、ADR実施者（調停人）を選任し、ADR手続きを実施していくことになります。

ただし、相手方がADRでの話し合いに応じない場合には、その時点でADRは不成立終了となります。また、ADRはあくまでも当事者の意思を尊重する手続きですので、解決を強制されることはなく、両当事者はいつでもADRを終了させることができます。

お互いに話し合いがついて、解決に至った場合、通常は紛争の蒸し返しを避けるために「和解契約書」を作成します。

## ○ 手続きの利用には、申立手数料、期日手数料、紛争解決手数料等をご負担いただきます

### 1. 調停手続の申立て方法

□申立書には、下記の情報を記載してください。

＜一枚目＞調停申立書

- ① ご自身（申立人）と相手方の住所・氏名・連絡先
- ② 代理人を選任される場合は、代理人の住所・氏名・資格・連絡先

＜二枚目＞申立の趣旨・申立の理由

- ③ 【申立の趣旨】に相手方に対する具体的な要望
  - ④ 【申立の理由】に③に記載した要望の理由、経緯など
- その他、紛争対象となる不動産の住所、所有者の氏名、概略図

＜三枚目＞関係書類・添付書類

- ⑤ 必要があれば関係書類や添付書類、その種類と枚数をご記入ください。
- なお、相手方に開示を望まない資料があればご記入ください。

※後日当センターから調停手続を円滑に実施するために申立書の補足や資料の提出をお願いする事があります。

□本書面「手続事前相談説明書面」をよくお読みになり、調停手続きについてご理解いただけましたら、「手続事前相談説明書面（確認用）」にご署名のうえ申立書とともにご提出ください。説明書面の内容についてご不明の点がございましたら、当センターまでお問合せください。

□「申立書（3枚構成）」と「手続事前相談説明書面（確認用）」を当センターへ送付し、申立手数料11,000円（税込）を納付する事によって申立て手続きが完了します。申立手数料の納付方法は、「3. 調停手続に関して、当事者が支払う手数料やその他の費用」をご覧ください。

## 2. 調停人の選任について

□当センターは調停手続の依頼を受けて、調停人候補者名簿から調停人を1人選出します。

この場合調停人には申立ての内容、当事者の状況、その他の事情を説明するとともに、調停申立書、その他当事者から提出された書面の写しを送付します。

□当センターは調停人候補者が次の項目に該当するときは、調停人として選出いたしません。

- ① 候補者やまたはその配偶者もしくは配偶者であった者が、申立ての事案の当事者であるとき、または当事者と共同権利者、共同義務者、償還義務者であるとき。
- ② 候補者が当事者の四親等内の血族、三親等内の姻族もしくは同居の親族であるとき、またはあったとき。
- ③ 候補者が当事者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人または補助監督人であるとき。
- ④ 候補者が申立ての事案について証人または鑑定人となったとき。
- ⑤ 候補者が申立ての事案について当事者の代理人、補佐人であるとき、またはあったとき。
- ⑥ 候補者が申立ての事案について仲裁判断に関与したとき。

□当センターは、当事者間に特定の候補者を調停人とする合意がある、または一方から特定の候補者を調停人とするように申し出があり、他方の当事者が同意しているときはそれを尊重して調停人を選出します。

□（調停人の忌避）

当事者が調停人に調停手続の公正な実施を妨げるような事情があると判断したとき、その調停人の忌避を申し立てることができます。当センターは申し立てられた調停人をその理由が相当であるか調査し、忌避を認めるかどうかを決定します。

## 3. 調停手続に関して、当事者が支払う手数料やその他の費用

□調停手続の申し立て、またはその実施を依頼した当事者は下記の手数料および調停人の交通費その他の費用を負担しなければなりません。

- ① 申立手数料
- ② 期日手数料
- ③ 紛争解決手数料

- ④ ADRセンターの調停室以外の場所で調停手続期日を開催した場合の調停人の交通費とその他の実費
- ⑤ 当事者の申立てにより実施する調査費用
- ⑥ 当事者の請求により記録の閲覧及び謄写などの費用

□手数料等の納付は、ADRセンターに現金を持参するか、または指定する金融機関への納付をお願いします。

.....  
三菱 UFJ 銀行 (0005) 大伝馬町支店 (027)  
普通 口座番号 0 5 4 6 4 1 9  
一般社団法人 日本不動産仲裁機構  
.....

□ (申立手数料)

調停手続を申し立てるときは、申立手数料 11,000 円 (税込) を納付しなければなりません。

- 1 申立手数料は、調停申立書を提出した日から7日以内の納付をお願いします。
- 2 次の各号のいずれかに該当する場合、申立手数料のうち定められた額を申立人に返還します。
  - ① 当センターが調停手続の申立てを不受理としたとき、申立手数料の全額を返還します。
  - ② 相手方が調停手続きに応じず、調停手続が終了してしまったとき、申立手数料の半額を返還します。
  - ③ 第1回の調停手続期日の前に調停手続が終了してしまったとき、申立手数料の半額を返還します。
- 3 申立手数料の返還に要する費用は、申立人の負担とします。
- 4 申立手数料は第2項に規定する場合を除き、返還しません。

□ (期日手数料)

当事者は調停手続期日ごとに期日手数料 11,000 円 (税込) を納付しなければなりません。

- 1 期日手数料は、原則として当事者双方それぞれが半額の 5,500 円 (税込) ずつを納付します。ただし負担割合について当事者間に合意があるとき、その合意を妨げません。
- 2 期日手数料は調停手続期日ごとに、その期日の前日までの納付をお願いします。
- 3 期日手数料は当事者一方の欠席、または他の事由により調停手続期日が開催されなかったときは返還いたします。この場合返還に要する費用は、期日手数料を納付した当事者の負担とします。

□ (紛争解決手数料)

紛争解決手数料は、当事者双方または一方の負担とします。

- 1 紛争解決手数料は、当事者双方それぞれが半額ずつを負担します。ただし負担割合について当事者間に合意があるとき、その合意を妨げません。
- 2 当事者は、前項で定められた負担額を和解契約書が交付されるまでに、ADRセンターに納付して下さい。
- 3 紛争解決手数料の額は解決額（和解契約書に記載された当事者が他方に対して給付すべき価額の合計）に応じて、次の表のとおりとします。

【紛争解決手数料（税抜）】

解決額	紛争解決手数料
0円または算定不能の場合	10千円
10万円まで	1.5%+10千円
50万円まで	1.2%+30千円
100万円まで	0.95%+55千円
500万円まで	0.85%+80千円
1千万円まで	0.75%+105千円
3千万円まで	0.65%+130千円
5千万円まで	0.55%+154千円
1億円まで	0.45%+174千円
1億円超	0.40%+224千円

□（調査費用）

調査に要する費用は、当事者双方または一方の負担とします。

- 1 規定する費用は、その調査が一方の当事者の依頼によるときはその一方の当事者が全額を負担するものとし、双方の当事者の依頼によるときはそれぞれが半額ずつを負担するものとし、ただし、調査費用の負担割合について当事者間に合意があるとき、その合意を妨げません。
- 2 第1項の費用は調査を担当する者の意見を聞いて、調停人が当事者に見積額を提示して決定いたします。
- 3 調査を実施すること及び費用を負担することに同意した者は、前項で決定された額をADRセンターにあらかじめ納付して下さい。
- 4 前項の規定により予納された費用は調停手続が終了した後に精算いたします。当センターは場合に応じて不足額の追加納付の依頼や、余剰額の返還をいたします。
- 5 第4項の規定により費用の返還に要する費用は、予納した者の負担とします。

□（交通費その他の実費）

ADRセンターの調停室以外の場所において調停手続期日の開催を希望することを申し出た場合、当事者は調停人の交通費その他の実費を負担しなければなりません。

- 1 前項に規定する実費は、その調停手続期日の開催が、一方の当事者の希望によるときは、その場所での開催が一方の当事者の希望によるときは当該の当事者が全額負担するものとし、当事者双方の希望によるときはそれぞれ半額を負担するものとし、ただし負担割合について、当事者間に合意があるとき、その合意を妨げません。
- 2 調停人は、前項に規定する実費が発生する見込みがあるときは、あらかじめその見積額（実費の算定方法を含む。）を当事者に示し、予納させるものとし、
- 3 予納された実費は、調停手続が終了した後に精算します。この場合において、当センターは、その実費に不足があるときはその不足額の追加納付を依頼し、余剰があるときはその余剰額を返還するものとし、
- 4 第2項の規定により予納された実費を返還するときに要する費用は、その実費を予納した者の負担とします。

□（閲覧等の費用）

閲覧の費用は無料とします。

- 1 謄写に要する費用は、謄写の請求をする者が、請求書面の提出と同時に納付しなければなりません。
- 2 謄写の費用は、次の表のとおりとします。

【謄写の費用（税抜）】

謄写費用
500 円／用紙 10 枚まで
250 円／10 枚を超え 5 枚増すごと

#### 4. 調停手続の開始から終了に至るまで

① 事前説明

調停手続きの内容や費用などの重要ポイントについて十分に理解したうえで、正式な申立てを行ってください。

② 調停の申立てと受理

申立人は、トラブルの概要や相手方に求めたいことなど必要事項を記入した調停申立書等を当センターに提出し、所定の申立手数料を納付する必要があります。当センターは、送付された調停申立書の内容を審査し、問題が無ければ受理します。なお、申立書受理後であっても、申立人はいつでも申立てを取り下げることができます。

③ 相手方の応諾

当センターは、調停申立書の受理後、相手方に対し、申立ての内容及び調停に応ずるか否かを2週間以内に回答するよう記載した書面を送付します。相手方は、調停に応ずる意思がある場合、当センターに「調停応諾書」を提出する必要があります。相手方が調停への参加について応諾しなかった場合は、調停手続は終了します。

④ 調停人の選任

当センターは、調停人候補者名簿に記載されている者のうちから、紛争分野において専門の知識と経験を持った公正中立な第三者を「調停人」として選任します。当事者の一方が、調停人候補

者名簿に記載されている特定の候補者を調停人とすることを希望する場合は、他の一方の当事者の同意があれば、当センターはこれを尊重して調停人を選任します。

#### ⑤ 調停期日

期日とは、いわば当事者同士の話し合いの日のことです。調整期日における調停手続は、原則として当センターの調停室において行うこととされていますが、当事者の一方又は双方の申出がある場合で調停人が相当と認めるときは、当センターの調停室以外の場所又は電話等の通信手段を利用して調停をすることができます。期日の所要時間は1回につき最大2時間程度とし、回数としては3回以内、期間としては3ヶ月以内での和解成立に努めます。当事者は、調停手続期日が開催されるごとに、その調停手続期日に係る期日手数料を納付する必要があります。なお、調停人は、当事者間に和解が成立する見込みがないと判断したときには、調停手続を終了します。また、当事者はいつでも調停手続きの終了を申し出ることができます。

#### ⑥ 紛争解決

当事者間に和解が成立したときは、調停人が和解契約書を作成します。その際、当事者双方は、紛争解決手数料を当センターへ納付します。

## 5. 調停手続における個人情報取扱

### (守秘義務)

- 1 本機構の役員及び職員並びに候補者その他調停手続に関与する者は、正当な理由なく、調停手続の経緯及びその結果その他調停手続に関し知り得た事実を他に漏らしてはならないこととしています。その職を退いた後も同様です。
- 2 本機構の役員及び職員並びに候補者その他調停手続に関与する者は、その職に就任後、速やかに前項に規定する義務を遵守することを約する旨を記載した書面を本機構の代表理事に提出しております。

### (記録の非公開)

手続実施記録は、次の場合を除き公開しません。

- ①当機構がADRセンターの事業に関する研究に活用し、又は調停人、ADRセンター職員その他調停手続に関与する者への研修の教材として用いるため、当事者双方の同意を得て、終了した調停手続の概要（当事者の氏名又は名称及び紛争の内容が特定されないようにすることその他当事者の秘密保持に配慮した措置を講じたものに限る。）を、印刷物の配布その他の方法により使用する使用する場合
- ②記録の閲覧又は謄写を認める場合
- ③本機構の役員及び職員並びに調停人（候補者を含む。）その他調停手続に関与する者がその職務を遂行するために手続実施記録の閲覧をする必要があるときに、ADRセンター長に許可を受けた場合

### (管理の方法)

手続実施記録は、ADRセンターに設置する施錠可能な保管庫に、厳重に保管します。

- 1 手続実施記録のうち、電磁的記録によって作成されたものについては、当該記録のアクセス制御に係るパスワードを設定して保管します。この場合において、当該パスワードは、センター長が管理します。

- 2 本機構の役員及び職員並びに調停人（候補者を含む。）その他調停手続に関与する者がその職務を遂行するために手続実施記録の閲覧をする必要があるときは、センター長に許可を受けなければなりません。この場合において、センター長は、許可を受けようとする者が手続実施記録を閲覧する目的及び範囲を確認し、それが相当と認められる場合に限り、手続実施記録の閲覧を許可するものとします。
- 3 手続実施記録は、それぞれの調停手続が終了した日から10年間保存します。

## 6. 当事者が調停手続を終了させる方法

（取り下げ）

当事者は、いつでも調停手続の申立てを取り下げることができます。

- 1 取り下げは、次の各号に掲げる事項を記載した取下書をADRセンターへの提出してください。
  - （1） 調停手続の申立てまたは実施の依頼を取り下げる旨と事件番号
  - （2） 申立人、相手方の氏名・名称
  - （3） 取下書を提出する年月日と印
- 2 調停手続の申立ては、ADRセンターが前項に規定する取下書を受け付けた時にはじめて終了します。

## 7. 調停人が当事者間に和解が成立する見込みがないと判断したとき

□調停人は、次の各号のいずれかに該当すると判断したときは、当事者間に和解が成立する見込みがないものとして調停手続の終了を決定するものとします。

- ① 一方の当事者が和解をする意思がないことを明確にしたとき。
- ② 一方の当事者が正当な理由なく3回以上または連続して2回以上調停手続期日に欠席したとき。
- ③ 当事者間の主張の隔たりが大きく、歩み寄りの姿勢が見られず調停手続を継続することが困難であると判断したとき。
- ④ 直ちに和解が成立する見込みがなく、調停手続を継続することが、一方又は双方の当事者に対し、和解が成立することにより通常得られることが期待できる利益を上回る不利益を与える蓋然性があると判断したとき。
- ⑤ 前各号に掲げるもののほか、当事者間に和解が成立する見込みがないと判断したとき。

## 8. 当事者間に和解が成立したとき

□当事者間に和解が成立したときは、調停人は和解契約書として次に規定する事項を記載した書面を作成します。

- （1） 和解の成立の年月日
- （2） 当事者が合意した和解の内容
- （3） 調停手続に関し当事者がADRセンターに支払う費用の種類、額及びその内訳

□当事者は、前項に規定する書面に署名又は記名押印して和解契約書を作成します。この場合調停人は立会人として当該書面に署名又は記名押印するものとします。

- 和解契約書の作成数は当事者の数に1を加えた数とします。この場合において当センターは、和解契約書1通を手続実施記録に編綴して保存するものとします。
- 和解契約書は、調停手続期日において調停人が当事者に手交し、又は調停手続期日外において当センターが当事者に配達証明郵便で送付する方法により交付します。
- 調停手続は、前項の規定により、和解契約書を当事者に手交し、又は送付した時に終了します。

## 9. 時効の完成猶予について

□時効の完成猶予について

\*\*\*\*\*

裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律 認証紛争解決手続の利用に係る特例

(時効の完成猶予)

### 第二十五条

認証紛争解決手続によっては紛争の当事者間に和解が成立する見込みがないことを理由に手続実施者が当該認証紛争解決手続を終了した場合において、当該認証紛争解決手続の実施の依頼をした当該紛争の当事者がその旨の通知を受けた日から一月以内に当該認証紛争解決手続の目的となった請求について訴えを提起したときは、時効の完成猶予に関しては、当該認証紛争解決手続における請求の時に、訴えの提起があったものとみなす。

\*\*\*\*\*

時効の完成猶予の要件は、下記の4つとなります。

- (1) 紛争の当事者の実施の依頼によって認証紛争解決手続が実施されたこと
- (2) 1の認証紛争解決手続によっては紛争解決についての合意が成立する見込みがないことを理由に手続実施者(調停人)が当該認証紛争解決手続を終了したものであること
- (3) 認証紛争解決手続の実施の依頼をした紛争の当事者が2の終了の通知を受けた日から1ヶ月以内に訴えを提起したこと
- (4) 3の訴えは、認証紛争解決手続の目的となった請求についてのものであること

一般社団法人 日本不動産仲裁機構 ADR センター

〒103-0012 東京都中央区日本橋堀留町1-11-5 日本橋吉泉ビル2階

電話：03-3524-8013 (平日10:00~17:00)

FAX：03-6869-1773

Mail：[info@jha-adr.org](mailto:info@jha-adr.org)

ホームページ：<https://jha-adr.org/consultation/>

