

商 事 調 停 規 則

平成19年 8 月 8 日 改正

平成26年 4 月 1 日 施行

一般社団法人 日 本 商 事 仲 裁 協 会

目 次

商事調停規則

第1章 総則（第1条 - 第4条）	1
第2章 調停の申立て（第5条 - 第8条）	2
第3章 調停人の選定（第9条 - 第14条）	6
第4章 調停手続（第15条 - 第27条）	10
別表第1（第5条関係）	19
別表第2（第22条関係）	20

一般社団法人 日本商事仲裁協会

商事調停規則

平成 19 年 8 月 8 日改正
平成 26 年 4 月 1 日施行

第 1 章 総則

第 1 条 (目的)

この規則は、日本商事仲裁協会（以下「協会」という）が行う商事紛争の解決のための調停に関して必要な事項を定めることを目的とする。

第 2 条 (事務局)

- 1 この規則による調停に関する事務は、協会の事務局（以下「事務局」という）が行う。
- 2 事務局の事務は、東京本部においては、調停部が所掌することとし、大阪事務所においては、調停・仲裁・業務課が所掌する。

第 3 条 (調停人名簿)

調停人選定の便宜を図るため、協会は調停人名簿を作成し、これを常備する。

第 4 条 (通信手段)

- 1 当事者、調停人又は協会は、文書の通信手段として、郵便のほか、ファックス又は電子メールを利用することができる。

- 2 この規則に定める通知は、文書によりなされなければならない。
- 3 協会が行った通知は、原本又は写しを記録として保管する。

第2章 調停の申立て

第5条（調停の申立て）

- 1 この規則による調停を申し立てるには、申立人は、次に掲げる事項を記載した調停申立書を協会に提出しなければならない。
 - (1) 当事者の氏名又は名称ならびに住所及び連絡先（電話番号、ファックス番号、電子メールアドレス）
 - (2) 代理人を定めた場合には、その氏名ならびに住所及び連絡先（電話番号、ファックス番号、電子メールアドレス）
 - (3) 申立ての年月日、申立ての趣旨及び紛争の概要と申立てを根拠づける理由
- 2 当事者間に紛争をこの規則による調停に付する旨の合意（以下「調停合意」という）があるときは、申立人は、調停申立ての際、調停合意を証する書面の写しを協会に提出しなければならない。
- 3 申立人が代理人によって調停手続を行うときは、代理人は、調停申立書

とともに、委任状を提出しなければならない。

- 4 申立人は、調停申立ての際、別表第1に定める調停料金を現金で納付するか、協会の指定する銀行口座に現金で振込をしなければならない。協会は、申立人が調停料金を納付しないときは、調停申立てがなかったものとみなし、その旨を付記して調停申立書を申立人に差し戻すことができる。
- 5 協会は、この規則により調停手続を行うことが適当でないと認めるときには、調停申立てを受理しないことができる。この場合には、協会は、遅滞なく、その旨を申立人に通知する。
- 6 本条第1項から第3項の書式は協会の書式を用いるものとする。

第6条（調停の申立て及び通知）

- 1 協会は、前条の規定に適合した調停申立てがなされたことを確認後、当事者間に調停合意があるときは、調停合意の事実を相手方に確認後、遅滞なく、申立人及び相手方に調停の申立ての受理を通知する。相手方に対する受理の通知には、調停申立書の写しを添付する。調停手続は、調停申立書が協会に提出された日に開始したものとみなす。
- 2 協会は、前項の調停申立ての受理の通知を行うときは、その調停に関する管理業務を担当する事務局として協会のいずれかの事務所を指定し、これを当事者に通知する。
- 3 前二項の通知は配達証明郵便又はこれに準ずる方法により行う。

第 7 条 (手続の説明)

事務局は調停を申し立てようとする者に対しては申立て前に、相手方に対しては調停申立て受理の通知とともに、以下の事項について記載した書面を交付し、又はこれを記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう）を提供して、次に掲げる事項を説明する。

- (1) 調停人の選任に関する事項
- (2) 当事者が支払う報酬又は費用に関する事項
- (3) 調停手続の開始から終了にいたるまでの標準的な手続の進行
- (4) 調停手続において陳述される意見若しくは提出され又は提示される資料に含まれ又は調停調書に記載される当事者又は第三者の秘密の取扱いの方法
- (5) 当事者が調停手続を終了させるための要件及び方式
- (6) 調停人が、調停手続によって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、速やかに調停手続を終了し、その旨を当事者に通知すること
- (7) 当事者間に和解が成立した場合に書面を作成すること及び作成者、通

数その他書面の作成についての概要

第 8 条（調停の応諾）

- 1 協会は、第 6 条の通知をした後、相手方に対して受領後15日以内に、この規則による調停手続に参加することに応諾するよう要請する。
- 2 相手方が調停を応諾するには、相手方は、次に掲げる事項を記載した応諾書及び答弁書を協会に提出しなければならない。
 - (1) 当事者の氏名又は名称ならびに住所及び連絡先（電話番号、ファックス番号、電子メールアドレス）
 - (2) 代理人を定めた場合には、その氏名ならびに住所及び連絡先（電話番号、ファックス番号、電子メールアドレス）
 - (3) 応諾書には調停手続に参加することに応諾する内容の記載及び応諾の年月日
 - (4) 答弁書には申立ての趣旨及び申立てを根拠づける理由に対する反論の記載
- 3 相手方が代理人によって調停手続を行うときは、代理人は、応諾書及び答弁書とともに、委任状を提出しなければならない。
- 4 相手方が、第 1 項及び第 2 項により調停手続に参加することに応諾する

旨を協会に通知したときは、協会は、遅滞なく、その旨を申立人に通知する。

5 協会は、前項の通知を行うときは、その調停に関する管理業務を担当する事務局として協会のいずれかの事務所を指定し、これを当事者に通知する。

6 協会は、第1項に定める協会の通知の到達後、調停手続に参加することに応諾するか否かを相手方に確認する。第1項に定める協会の通知を受領後、相手方が15日以内に調停手続に参加することに応諾する旨を協会に通知しないときは、協会は、相手方が調停手続に参加することに応諾しなかったものとみなし、遅滞なくその旨を申立人及び相手方に通知し、調停料金を返還する。この場合には、調停申立てはなかったものとみなす。

7 第2項及び第3項の書式は協会の書式を用いるものとする。

8 本条における協会からの通知は配達証明郵便又はこれに準ずる方法により行う。

第3章 調停人の選定

第9条（調停人の数・選定方法）

1 調停は、1人の調停人によって行う。ただし、協会が適当と認めるときは、複数の調停人によって行うことができる。

- 2 当事者が調停人の選定方法について合意をしていないときは、協会は、第3項及び第4項の規定に従い調停人を選定する。
- 3 協会は、各当事者に対し複数の候補者から成る調停人候補者リストを作成し送付する。各当事者は、そのリストを受領後15日以内に協会に対し、異議のある候補者についてはその旨を、その他の各候補者については調停人への就任を希望する順位をそれぞれ付してそのリストを協会に返送しなければならない。
- 4 協会は、前項の規定により当事者から返送された調停人候補者リストを受領後遅滞なく、当事者が共通に希望する候補者から、その順位を考慮し、調停人を選定する。ただし、当事者に共通の候補者がいないときは、協会が調停人を選定する。
- 5 調停人に選任され、その就任を承諾した者は、協会に対して、遅滞なく、別に定める調停人就任承諾書を提出しなければならない。

第10条 (調停人の選定通知)

- 1 当事者は、調停人の選定方法について合意をしているときは、その合意に従い調停人を選定し、調停人の受諾書を添えて、遅滞なく協会にその氏名、連絡先及び職業を記載した調停人選定通知書を提出しなければならない。協会は、当事者により選定された調停人が和解の仲介を行うのにふさわしい者であるかを調停人選定委員会にて判断する。
- 2 前条の規定により協会が調停人を選定したときは、当事者にその者の氏

名、連絡先及び職業を通知する。

第 11 条（調停人の公正・独立）

- 1 調停人は、公正かつ独立でなければならない。
- 2 調停人は当事者及び協会に対し、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（すでに開示したものを除く）の全部を遅滞なく開示しなければならない。
- 3 調停人は、実施する調停について、法令ならびに認証を受けた調停手続の内容及びその実施方法の定めを遵守させる場合のほかは、第三者（協会を含む）のいかなる命令、指示を受けず、中立性を保持し手続を進めなければならない。

第 12 条（調停人の忌避）

- 1 当事者は、調停人の公正性又は独立性を疑うに足りる相当な理由があるときは、その調停人を忌避することができる。
- 2 調停人を選任し、又は調停人の選任について推薦その他これに類する関与をした当事者は、選任後に知った事由を忌避の原因とする場合に限り、その調停人を忌避することができる。
- 3 調停人の忌避の申立てをしようとする当事者は、調停人の選任通知を受領した日又は第 1 項に定める事由のあることを知った日から 2 週間を経過する日までに、忌避の原因を記載した申立書を協会に提出しなければならない。

ない。

- 4 前項の申立てがあった場合には、協会は、遅滞なく、申立書の写しを添えて、相手方当事者及び調停人に忌避の申立てがあった旨を通知する。
- 5 協会は、当事者及び調停人の意見を聴いた上で、忌避審査委員会に諮り、忌避の当否について、決定する。

第 13 条（調停人の除斥）

- 1 調停人は、次に掲げる場合には、その職務の執行から除斥される。
 - (1) 調停人又はその配偶者若しくは配偶者であった者が、事件の当事者であるとき、又は事件について当事者と共同権利者、共同義務者若しくは償還義務者の関係にあるとき
 - (2) 調停人が当事者の四親等内の血族、三親等内の姻族若しくは同居の親族であるとき、又はあったとき
 - (3) 調停人が当事者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人であるとき
 - (4) 調停人が事件について証人又は鑑定人となったとき
 - (5) 調停人が事件について当事者の代理人又は補佐人であるとき、又はあったとき

(6) 調停人が申し立てられた事件について前審の仲裁判断又は裁判に関与したとき

2 前項に規定する除斥の原因があるときは、協会は、職権で除斥審査委員会に諮り、除斥の当否について、決定する。

第 14 条（調停人の交替）

1 当事者は、協会による調停人の選定に異議があるときは、理由を添えて、協会の調停人選定通知の受領後15日以内に協会にその旨を通知しなければならない。

2 前項の規定により当事者が異議を通知したときは、協会は、遅滞なく調停人を交替し、新たな調停人を選定する。

第 4 章 調停手続

第 15 条 （手続の原則）

1 調停手続は、第 9 条から第14条までの規定により選定された調停人によって行う。

2 調停人は、紛争の友好的解決に努め、公正かつ迅速に手続を進めなければならない。

3 調停人は、必要に応じて、口頭又は書面により当事者の一方と個別に協

議することができる。ただし、調停人は、その当事者の明示の意思に反して、協議の内容を他の当事者に伝えてはならない。

- 4 この章の規定に反しない限り、調停人は、適当と認める方法により調停手続を進めることができる。

第 16 条（主張・資料の提出）

当事者は、調停人が定めた期間内に他の当事者及び調停人に対し、主張を記載した文書又は主張を基礎づける資料を提出しなければならない。調停人は、当事者に主張又は資料の補充を求めることができる。

第 17 条（調停期日）

- 1 調停人は、調停期日を適宜開くことができる。
- 2 前項の調停期日及び場所は、調停人が当事者の意見を聴いたうえで決定し、当事者に通知する。
- 3 調停人は、いずれかの当事者の要請があるときは、当事者に解決案又は見解を提示することができる。
- 4 調停人は、調停期日の概要を記載した調書を作成しなければならない。

第 18 条（弁護士の助言）

- 1 弁護士でないものが調停人である場合において、その担当する調停事件について法令の解釈適用に関し専門的知識や判断を必要とするときは、調停人

は協会の定める弁護士（以下「助言者」という）に助言を受けるものとする。

2 前項の助言を受ける場合は、調停人は調停事件の申立てから助言を受けるまでの事案の概要を、当事者が提出した書面等、調停人が作成した書面等及び事務局が作成した書面等をすべて開示し、助言者に説明し、助言を受けるものとする。

3 調停人が助言者による助言を受ける場合は調停手続を中止し、助言者の助言を得たのち調停手続を再開するものとする。

第 19 条（調停手続の終了）

1 調停手続は、調停人選定後、3 カ月以内に終了しなければならない。ただし、調停人は、当事者間に別段の合意があるとき又は協会が必要と認めるときは、その期間を延長することができる。

2 調停は次の事由により終了する。

(1) 和解が成立したとき

(2) 前項に定める期間が経過したとき

(3) いずれかの当事者が調停人（調停人が選定される以前においては協会）に対し調停手続の終了を要請し、調停人が他方当事者と再度、調整を行った結果、和解にいたらないと調停人が判断したとき。協会は調停手続の終了要請について書面の提出を求めることができる。

(4) 当事者双方が調停人（調停人が選任される以前においては協会）に対し調停手続終了の合意を通知したとき。協会は調停手続終了の合意の通知について書面の提出を求めることができる。

(5) 当事者の一方が正当な理由なく、3回以上又は連続して2回以上調停期日に欠席する等、調停手続により紛争当事者間に和解が成立する見込みがなく、調停手続の継続が当事者の利益にならないと調停人が判断したとき。調停人は判断に先立ち当事者に事情の確認を求めることができる。

(6) 調停事案が公序良俗に反するなど、和解をすることが適しないと認められるとき

3 調停人は、当事者間において和解が成立した場合において、相当と認めるときは、当事者に和解契約書を作成させたうえで、和解契約成立の立会人としてこれに署名押印するものとする。

4 和解契約書は、特段の事情がない限り、当事者、調停人、協会分を作成し、各1通をそれぞれが保管する。

5 協会は、和解契約書の原本を調停手続が終了した日から10年を経過する日まで保管し、当事者の要請があるときは、その写しを交付する。

6 調停手続が終了したときは、調停人は遅滞なく当事者及び協会にその旨を通知しなければならない。

7 協会は前項の通知を受け、別途当事者に調停手続が終了した旨の通知を配達証明郵便又はこれに準ずる方法により行う。

第 20 条（非公開と守秘義務）

1 調停手続は、非公開とする。ただし、協会の事業に関する研究資料に活用する場合で関係当事者の氏名又は名称及び住所等、当事者が特定される事項を変更又は抹消するときはこの限りではない。

2 調停人、協会の役員、その代理人、協会職員その他従業員、当事者及び代理人その他調停手続に関与する者は、当事者間に別段の合意がある場合を除き、調停手続に関する情報を他に漏らしてはならない。調停人、協会の役員、その代理人、協会職員その他の従業員が、退任若しくは退職又は職務が終了した後も同様とする。

3 協会は、前項に規定する者との間で秘密保持契約の締結その他の手段により秘密が確実に保持される措置を講じなければならない。

4 調停人、協会の役員、その代理人、協会職員その他の従業員が、就任若しくは選任前又は入社若しくは採用前に知った調停手続に関する情報についても 2 項と同様とする。

5 いずれの当事者も、調停手続において相手方当事者が提出した主張又は表明した見解および調停人の示した提案を、訴訟手続又は仲裁手続において証拠として提出することはできない。

第 21 条（資料の保管）

- 1 調停に関して提出された資料は、調停手続が行われている間及び終了後も、協会内の保管庫に保管若しくはPDFファイルによる保管とし、調停終了日より10年経過後に廃棄するものとする。
- 2 調停手続終了後、資料を提出した当事者より資料返還の申請があった場合は、資料の写しを取った上、原本を返還する。資料の写しは前項と同じ方法により保管し、調停終了日より10年経過後に廃棄するものとする。

第 22 条（調停人の報酬）

協会は、調停手続の終了後、遅滞なく、別表第2に定める報酬を調停人に支払う。

第 23 条（調停人の費用）

- 1 調停人は、調停手続の遂行に必要な範囲内で、交通費、宿泊費その他の実費の支払いを協会から受けることができる。
- 2 交通費には、電車賃、航空運賃及びタクシー代が含まれる。
- 3 協会は、第1項の費用について、調停人から協会に対し証明書類の提出があったときには、これを現金で納付するか、調停人の指定する銀行口座に現金で振込をしなければならない。

第 24 条（費用の納付義務）

- 1 前条に定める調停人の費用は、各当事者が等額負担しなければならない。

- 2 当事者は、調停人の費用に充当するため、協会の定める金額をその定める方法に従い、その定める期間内に現金で納付するか、協会の指定する銀行口座に現金で振込をしなければならない。
- 3 当事者が前項の納付をしないときは、協会は調停手続を停止することができる。
- 4 調停手続が終了した場合において、第2項の規定により納付された金額の合計額が、調停人の費用の合計額を超えるときは、協会は、その差額を各当事者に返還する。

第 25 条（調停料金の返還）

調停手続が、調停人がひとりも選定されていないときに終了した場合には、協会は、調停料金の全額を申立人に返還する。

第 26 条（記録の作成保存）

- 1 協会は、調停手続に関し、次に掲げる事項を記載した記録を作成しなければならない。
 - (1) 当事者との間で調停手続を実施する契約を締結した年月日
 - (2) 当事者及びその代理人の氏名又は名称
 - (3) 調停手続において請求された年月日及び請求の内容

(4) 調停人の氏名

(5) 調停手続の実施の経緯

(6) 調停手続の結果（和解の成立である場合は、その和解内容、それ以外での調停手続が終了した場合はその終了の理由及びその年月日）

2 前項の記録は、協会が任命する者又は調停人が作成するものとする。

3 第1項の記録は、調停手続が終了した日から10年間保存しなければならない。

第 27 条（苦情処理）

1 協会が実施する調停及び調停手続に関する苦情を受け付けるため、事務局を苦情の受付窓口とする。

2 苦情は受付窓口での直接の受付の他、電話、ファックス、郵便、電子メールで受け付けるものとし、苦情窓口、電話番号、電子メールアドレスを協会のホームページにおいて公開する。

3 苦情を受けた場合は、速やかに苦情内容を調査・検討し、誠実に措置を講ずる。また、必要に応じて苦情処理委員会に諮り、苦情に対する処置を決定し、実施する。

附 則

この規則は平成15年1月1日から施行する。

附 則

この規則は平成19年8月8日改正、平成19年12月27日から施行する。

附 則

改正後の規則は、平成26年1月14日から施行する。

附 則

改正後の規則は、平成26年4月1日から施行する。

別表第1 (第5条関係)

請求金額または請求の経済的価値	調停料金の額
5,000,000 円以下の場合	54,000 円
5,000,000 円を超え 10,000,000 円以下の 場合	75,600 円
10,000,000 円を超え 100,000,000 円以下 の場合	75,600 円に 10,000,000 円を超える額の 1.08%に相当する額を加えた額
100,000,000 円を超え 1,000,000,000 円以下 の場合	1,047,600 円に 100,000,000 円を超える額 の 0.54%に相当する額を加えた額
1,000,000,000 円を超え 5,000,000,000 円 以下の場合	5,907,600 円に 1,000,000,000 円を超える額 の 0.27%に相当する額を加えた額
5,000,000,000 円を超える場合	16,707,600 円
経済的価値の算定ができない、または 極めて困難である請求	協会が事案を考慮して決定する

* 上記調停料金の額は、消費税 8%を含む。

別表第2（第22条関係）

請求金額または請求の経済的価値	調停人の報酬の額
5,000,000 円以下の場合	43,200 円
5,000,000 円を超え 10,000,000 円以下の場合	54,000 円
10,000,000 円を超え 100,000,000 円以下の場合	54,000 円に 10,000,000 円を超える額の 0.54% に相当する額を加えた額
100,000,000 円を超え 1,000,000,000 円以下の場合	540,000 円に 100,000,000 円を超える額の 0.27% に相当する額を加えた額
1,000,000,000 円を超え 5,000,000,000 円以下の場合	2,970,000 円に 1,000,000,000 円を超える額の 0.135% に相当する額を加えた額
5,000,000,000 円を超える場合	8,370,000 円
経済的価値の算定ができない、または極めて困難である請求	協会が事案を考慮して決定する
調停人の数が複数の場合、各調停人の報酬額は、上の額をその人数によって等分した額とする。	

* 上記調停人の報酬の額は、消費税 8 % を含む。

一般社団法人 日本商事仲裁協会

●東京本部 調停部

〒101-0054

東京都千代田区神田錦町3-17 廣瀬ビル3階

☎ 03(5280)5161 FAX 03(5280)5160

電子メールアドレス mediation@jcaa.or.jp

●大阪事務所 調停・仲裁・業務課

〒540-0029

大阪市中央区本町橋2-8 大阪商工会議所ビル5階

☎ 06(6944)6164 FAX 06(6946)8865

電子メールアドレス mediation-osaka@jcaa.or.jp