

JCAA 調停手続ガイド

目次

1. 調停の事前相談	1
(1) 取扱う紛争の内容（調停規則第 1 条）	1
(2) 事前相談、手続の説明	1
2. 調停手続の開始	1
(1) 調停の申立て（調停規則第 12 条・第 13 条）	1
(2) 調停申立ての通知（調停規則第 12 条第 5 項・第 13 条第 4 項）	3
(3) 相手方の応諾（調停規則第 13 条第 5 項）	3
(4) 相手方の応答書（調停規則第 14 条）	3
3. 調停人の選任（調停規則第 15 条～第 18 条）	3
(1) 調停人の数	4
(2) 当事者が調停人の選任方法について合意している場合	4
(3) 当事者が調停人の選定方法について合意をしていない場合	4
(4) 当事者が期限内に調停人の選任を JCAA に通知しないとき	5
(5) 調停人の忌避	5
4. 調停手続（調停規則第 21 条～第 22 条）	5
5. 非公開・守秘義務と提出資料等の取扱い（調停規則第 23 条・24 条）	6
6. 調停手続の終了（調停規則第 25 条・第 26 条・第 28 条）	6
7. 紛争当事者が負担する調停に関する費用（調停規則 30 条～35 条）	7
(1) 申立料金（調停規則第 33 条）	8
(2) 予納金（調停規則第 35 条）	8
(3) 調停人報償金（調停規則第 30 条）	8
(4) 調停人経費（調停規則第 32 条）	9
(5) 管理料金その他の合理的な費用（調停規則第 34 条）	9
(6) JCAA に納付した費用の精算（調停規則第 35 条）	9
8. 和解合意書の謄本証明等の発行	10

JCAAの「商事調停規則」(以下、「調停規則」といいます。)に基づく調停手続の概要は、以下の通りです。

1. 調停の事前相談

(1) 取扱う紛争の内容(調停規則第1条)

JCAAが調停を行う対象は「商事紛争」です。企業間の取引上の紛争が典型的な例となりますが、「商事紛争」であるか否か判断がつかない場合は、JCAAまでお問い合わせください。

(2) 事前相談、手続の説明

商事紛争について、JCAAの調停手続を利用することをお考えの場合、JCAAにお問い合わせいただけましたら、調停手続についてご説明いたします。

JCAAの連絡先は、次の通りです。

<仲裁調停部>

E-mail mediation@jcaa.or.jp

電話 03-5280-5161

住所 〒101-0054 東京都千代田区神田錦町3-17 廣瀬ビル3F

受付 月～金 9:30～17:00

休業日 土日祝日及び12月29日～1月3日

2. 調停手続の開始

(1) 調停の申立て(調停規則第12条・第13条)

JCAA に調停を申し立てる場合、申立人は、次に掲げる事項を記載した調停申立書を前記 1. (2) 記載の電子メールアドレス又は住所に提出してください。

- 当事者の氏名（当事者が法人その他の団体である場合には、その名称及び代表者の氏名）、住所及びその他の連絡先（電話番号及び電子メールアドレスを含む。）
- 申立人が代理人を定めた場合には、その氏名、住所及びその他の連絡先（電話番号及び電子メールアドレスを含む。）
- 紛争の概要（請求が特定できる場合は、その内容を含む。）

調停申立書には、上記に掲げる事項の他に、以下の事項について当事者間の合意又は申立人の意見があれば、これらもご記載ください。

- 調停人の氏名又はその選任手続（調停人の数を含む。）
- 調停手続の進め方（調停人が当事者に紛争の解決案を提示するか否かを含む。）
- 調停手続の期間
- 手続において使用する言語
- 和解合意に基づく強制執行の可能性
- 調停人報償金の計算方法

申立人は、調停申立ての際、調停合意がすでにある場合には、調停合意を証する書面の写しを JCAA に提出してください。

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 JCAA に提出してください。

調停申立ての時に申立料金 50,000 円（申立人が日本に所在する場合は、消費税を加えた額）を JCAA が請求致しますので、指定する銀行口座に納付してください。

(2) 調停申立ての通知 (調停規則第 12 条第 5 項・第 13 条第 4 項)

JCAA は、申立人による調停申立てが調停規則に適合してなされたこと及び申立料金の入金を確認した後、申立人及び相手方に調停申立ての通知をします。相手方に対する当該通知には、調停申立書の写しを添付します。

当事者間に調停合意が既にある場合には、JCAA が調停申立ての通知を発した日に調停手続が開始します (調停規則第 2 条第 7 項(1))。

(3) 相手方の応諾 (調停規則第 13 条第 5 項)

当事者間に調停合意がない場合には、JCAA は、調停申立ての通知をする際、相手方に対して、通知の受領日から 2 週間以内に JCAA の調停規則による調停手続に参加するか否かについて回答をするよう要請します。

相手方は、調停申立てに応じて JCAA の規則による調停手続に参加する場合には、上記期限内に、応諾書を JCAA に提出します。当該応諾書を JCAA が受領した時点で、調停手続が開始します (調停規則第 2 条第 7 項(2))。

相手方から応諾がなされたときは、JCAA は、応諾がなされた旨を申立人に通知します。

(4) 相手方の応答書 (調停規則第 14 条)

相手方は、調停手続の開始日から 2 週間以内に、JCAA に対して、申立書に対する意見等を記載した応答書を提出します。

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、委任状を JCAA に提出してください。

3. 調停人の選任 (調停規則第 15 条～第 18 条)

(1) 調停人の数

調停は、原則として1人の調停人によって行います。

当事者が、複数の調停人によって調停を行うことに合意した場合は、調停手続の開始日から2週間以内に、JCAA にその旨を連絡してください。

(2) 当事者が調停人の選任方法について合意している場合

当事者は、その合意に従って調停人を選任します。

調停人を選任した当事者は、調停人から調停人就職承諾書及び公正独立表明書をお受け取りください。ひな型はHP (<https://www.jcaa.or.jp/mediation/flow.html>) よりダウンロードいただけます。

当事者は、調停人の氏名、住所、その他の連絡先（電話番号及び電子メールアドレス）及び職業を記載した調停人選任通知書を、上記の承諾書及び公正独立表明書とともに JCAA に提出します。

JCAA が、当事者により選任された調停人が和解の仲介を行うものとして明らかに不適当と判断した場合には、当事者に対し、JCAA が指定する期限内に新たな調停人を選任して JCAA に通知するよう連絡します。

(3) 当事者が調停人の選定方法について合意をしていない場合

当事者は、調停手続開始日から4週間以内に、下記方法により調停人を選任し、JCAA に通知します。

調停人が1人の場合

当事者が合意で選任します。

調停人が2人の場合

それぞれの当事者が1人の調停人を選任します。

調停人が3人の場合

申立人及び相手方がそれぞれ 1 人の調停人を選任し、選ばれた 2 名の調停人が 3 人目の調停人を選任します。

(4) 当事者が期限内に調停人の選任を JCAA に通知しないとき

JCAA は、当該事案にふさわしいと考える調停人候補者複数名を記載した名簿を各当事者に送付します。

各当事者は、調停人候補者名簿を受領後 1 週間以内に、異議のある候補者についてはその旨を、その他の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、JCAA に返送します。

JCAA は、当事者から返送された調停人候補者名簿を受領後、その順位を考慮し、調停人を選任し、当事者に通知します。

(5) 調停人の忌避

当事者は、選任された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ます（調停規則第 18 条）。いずれかの当事者から調停人に対する忌避申立てがあった場合には、JCAA は、必要に応じて手続諮問委員会に対し諮問した上で、忌避申立ての当否について決定をします。

4. 調停手続（調停規則第 21 条～第 22 条）

調停人は、その就任後、当事者と調停手続の進め方（以下を含む）について協議します。

- 手続において使用する言語
- 調停人に提出する書面及び関連する資料の提出時期、回数並びに提出方法
- 調停期日の日時及び場所

- 調停人による紛争解決案の提示の有無及び提示する場合はその時期
- 調停手続の期間

調停での話し合いにおいては、調停人は、必要に応じて当事者の一方と個別に協議することができます。その場合に、調停人は、一方当事者との個別協議を通じて知り得た情報は、その当事者の同意がない限り、他の当事者に伝えてはならないこととされています。

調停人が弁護士でない場合で法令の解釈適用等に関して専門的知識に基づく助言を得たいときは、JCAA の定める弁護士に調停人が助言を受けることができます。調停手続は、調停人が弁護士による助言を受ける場合は中断され、助言を得たのち再開されます。

調停人は、調停規則に反しない限り、当事者の意見を聴きつつ、適当と認める方法により調停を進めることができます。

5. 非公開・守秘義務と提出資料等の取扱い（調停規則第 23 条・24 条）

調停手続は、非公開です。調停人、当事者、その代理人及び補佐人、JCAA の役職員その他の調停手続に関係する者は、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ことになっています。

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及び調停人の示した提案等を、訴訟手続又は仲裁手続において証拠とすることは原則としてできません。

6. 調停手続の終了（調停規則第 25 条・第 26 条・第 28 条）

調停手続は、調停人の選任が効力を生じた日から 3 か月以内に終了しなければならないとされています。ただし、当事者間に別段の合意があるとき、又は、JCAA が必要と認めたときは、その期間を延長することができます。

調停手続は、次の事由により終了します。

- 調停手続に付された紛争の全部についての当事者間の和解合意書の写しが JCAA に提出されたとき
- 第 14 条第 1 項に定める期限までに、相手方が応答書を JCAA に提出しないとき（ただし、相手方が複数の場合は、応答書を提出しなかった相手方に係る調停手続に限る。）
- 第 17 条第 5 項に定める当事者の異議により、JCAA が最初に調停人候補者名簿を当事者に送付した日から 3 か月以内に、すべての調停人の選任の効力が生じないとき
- 第 25 条により定まる調停手続の期間が満了したとき
- 調停人又は JCAA が、いずれかの当事者から、調停手続を離脱する旨の通知を受けたとき（ただし、当事者が 3 以上の場合、当該通知をした当事者に係る調停手続に限る。）
- いずれかの当事者が和解をする意思がないことが窺われること又は当事者間の意見の乖離が縮まらないこと等の理由により和解の見込みがないと調停人が判断した旨の通知を当事者又は JCAA が受けた日から 2 週間を経過したとき（ただし、当該期限内にすべての当事者が調停手続の続行を求める場合はこの限りでない。）
- 一部又はすべての当事者が JCAA に予納金を納付しないことを理由として、JCAA が、第 35 条第 2 項の規定に基づき調停手続の終了を決定したとき

調停手続が終了したときは、JCAA は、調停人及び当事者にその旨の通知をします。

当事者間において和解が成立した場合には、当事者は和解合意書の原本を JCAA に提出します。

調停人は、以下のいずれかの場合には、JCAA が管理した調停手続において和解合意が成立したことを証するため、立会人として和解契約書に署名します。

- 当該和解に基づいて民事執行をすることができる旨の合意がされているとき
- すべての当事者の要請があるとき

7. 紛争当事者が負担する調停に関する費用（調停規則 30 条～35 条）

(1) 申立料金（調停規則第 33 条）

申立人は、調停申立ての際に、申立料金として 5 万円（申立人が日本に所在する場合は、消費税を加えた額）を JCAA の指定する銀行口座にお振り込みください。

申立人が申立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します。

JCAA は、(i)調停合意がない場合であって、(ii)相手方が調停申立ての通知を受領してから 2 週間以内に、調停手続に応諾しないと JCAA に通知したとき、又は、調停手続に応諾する旨を JCAA に通知しなかった場合には、申立料金は返還されます。調停手続開始日以降（調停規則第 2 条 7 項）は、申立料金は返還されません。

(2) 予納金（調停規則第 35 条）

JCAA は、調停人報償金、調停人経費、管理料金及び調停手続のための合理的な費用に充当するための予納金を各当事者にご請求します。

- 初回の予納金：仲裁手続の開始時点でご請求します。その際の具体的な金額は、調停人の数及び事案の難易等に応じて、JCAA が決めます。
- 追加の予納金：調停人が使用した時間及び今後使用する見込みのある時間を元に、予納金に不足が生じると JCAA が判断した場合に、ご請求します。

一方当事者から予納金の支払いがない場合、他方当事者が代わりに JCAA に予納金を支払わない限り、JCAA は、調停手続を停止又は終了します。

(3) 調停人報償金（調停規則第 30 条）

調停人報償金は、原則として、時間単価 5 万円（消費税別）に調停手続に要した合理的な時間を乗じて計算されます。当事者は、合意により、調停人報償金を固定額とすること、その他の計算方法を採用することが出来ます。

調停人報償金は、当事者が JCAA に納付する予納金から支払われます。

(4) 調停人経費（調停規則第 32 条）

当事者は、下記の調停人の実費並びに宿泊費を負担します。

- 交通費（航空運賃はビジネスクラス料金とし、他の交通手段においてもこれに相当するクラスの料金とする。）
- 郵便、クーリエ、電話、コピーその他事件の特性により合理的に必要な経費として JCAA が認めるもの
- 宿泊を必要とする場合には、宿泊費（食事代その他の費用を含む。）として、1 泊あたり 6 万円

調停人経費は、当事者が JCAA に納付する予納金から支払われます。

(5) 管理料金その他の合理的な費用（調停規則第 34 条）

当事者は、調停人報償金の総額の 10%相当額（消費税別）を管理料金として負担します。

JCAA が通訳や会場等の手配をした場合には、当事者は、これにより発生した費用を負担します。

管理料金その他の合理的な費用は、当事者が JCAA に納付する予納金から支払われます。

(6) JCAA に納付した費用の精算（調停規則第 35 条）

調停手続終了後、当事者が JCAA に納付した予納金から、上記（3）～（5）の金額を差し引いて残額がある場合は、当事者に返金します。

8. 和解合意書の謄本証明等の発行

和解合意に基づいて民事執行をするにあたって、当事者から要請があった場合には、JCAA は、和解合意書の原本の写しを作成し、和解合意の内容及び JCAA が管理した調停において当該和解合意が成立したものであることを証明する書面を発行します。

また、当事者は、JCAA に対して、調停手続の経緯等に関する資料及び記録（ただし、一方当事者が調停人のみに開示した情報を除く）の閲覧及び謄写を求めることができます。資料及び記録の保存期間は、調停手続終了から 10 年を超える相当の期間です。