

日本不動産仲裁機構ADRセンター「紛争解決手続」ご利用の手引き

ADR(Alternative Dispute Resolution)とは、「裁判外紛争解決制度」と訳され、裁判手続によらずに紛争を解決する手法をいいます。中立・公平な第三者としての調停人(手続実施者)を介し、当事者間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。日本不動産仲裁機構は、法務大臣より認証を受けた民間の裁判外紛争解決機関です(かいけつサポート第151号)。



日本不動産仲裁機構ADRセンターの取扱う紛争範囲は、次の4分野です

- 不動産の取引に関する紛争
- 不動産の管理に関する紛争
- 不動産の施工に関する紛争
- 不動産の相続その他の承継に関する紛争

調停(紛争解決)手続の開始から終了に至るまでの標準的な手続の進行

- 1.相談** 電話や書面による受付のほか、相談用WEBフォームを用意しています。
- 2.事前説明** ADRセンターは、紛争の当事者に対して、調停手続の内容や費用などの重要ポイントを事前に説明します。ADRセンターへ調停手続を申し立てる場合は、日本不動産仲裁機構の取扱い範囲の紛争の当事者であることと、事前相談において調停手続に関する説明を事前に受けることが要件となります。
- 3.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ADRセンターに提出し、所定の申立手数料を納付することで、調停手続の実施を申し立てます。ADRセンターは、提出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。
- 4.相手方への応諾確認** ADRセンターは、調停申立書の受理後、速やかに相手方に対し、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、ADRセンターに「調停応諾書」を提出して調停手続の実施を依頼する必要があります。
- 5.調停人(手続実施者)の選任** ADR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を希望する場合は、他の一方の当事者の同意があれば、ADRセンターはこれを尊重して調停人を選任します。
- 6.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していますが、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、ADR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の終了を申し出ることができます。
- 7.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。

調停人候補者の職業又は身分の概要は次のとおりです

- 弁護士 仲裁機構に登録する弁護士で仲裁機構から推薦を受けた者
- 民事調停法に規定する民事調停委員で仲裁機構が指定する調停人研修を修了した者
- 民事訴訟法に規定する司法委員で仲裁機構が指定する調停人研修を修了した者
- 家事審判法に規定する家事調停委員で仲裁機構が指定する調停人研修を修了した者
- 家事審判法に規定する参与員で仲裁機構が指定する調停人研修を修了した者
- 仲裁機構が指定する調停人研修を修了し、且つ、紛争の適切な解決について、不動産に係る特別の知識・技能・経験を有する者として、所属する加盟団体の推薦を受けた者

紛争解決手続の実施に際して行う通知の方法

申立人への決定通知書、相手方への確認書、終了決定書、和解契約書、苦情処理結果通知書は、配達証明郵便で送付します。その他の通知は、普通郵便、電話、ファクシミリ、電子メール等、適宜の方法で行います。

紛争の当事者が認証紛争解決手続を終了させるための要件及び方式

- 和解の成立による終了
調停手続は、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。
- 相手方の拒絶による終了
相手方が、調停手続申立ての通知に対して調停手続の実施を依頼しない旨の回答をしたとき、又は、回答期限までに回答がないとき
- 取下げによる終了
当事者は、ADRセンターに取下手書を提出することで、いつでも調停手続の申立て又は実施の依頼を取り下げることができます。

認証紛争解決手続において提出された資料の保管、返還その他の取扱いの方法

- 調停手続に関し、当事者からADRセンターに提出された全ての資料は、提出した者の同意を得て、ADRセンターにおいて写しを作成し、原本は返還します。
- 調停手続に関し、当事者の申立てにより、関係資料について調査を行った場合、調停人は、調査の結果を示す書面の写しを作成して当事者に交付します。調査の結果を示す書面の原本は、ADRセンターで保管します。
- 調停手続に関する資料の写しと調査の結果を示す書面の原本は、手続実施記録に編綴して、施錠可能な保管庫で保管します。

認証紛争解決手続において陳述される意見や提出・提示される資料に含まれる紛争の当事者または第三者の秘密の取扱いの方法

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、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について守秘することを約する旨を記載した書面を、本機構代表理事に提出し、これを遵守します。また、その職を退いた後も同様としています。

ADRセンター長は、事前相談、調停手続期日ごとに作成される期日調書、および和解内容を手続実施記録に編綴して保存します。手続実施記録の管理責任者は、ADRセンター長とし、記録の閲覧又は謄写を認めた場合、本機構の役員及び職員並びに調停人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認めた場合、または当事者双方の同意を得た場合を除き公開しません。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年間保存するものとします。

紛争の当事者が支払う費用の額又は算定方法並びに支払方法

支払方法は、原則として、日本不動産仲裁機構が指定する銀行口座への振込みにより行うものとします。

- 1.申立手数料**
申立人は、調停の申立てに際し、申立手数料を当センターに納付する必要があります。申立手数料の額は、金10,000円(税別)とします。
- 2.期日手数料**
期日の開催ごとに、期日手数料を当センターに納付する必要があります。この期日手数料は、原則として、当事者双方が半額ずつ負担します。期日手数料の額は、1期日あたり金10,000円(税別)とします。
- 3.紛争解決手数料**
和解が成立したときは、和解契約書に記載された紛争解決手数料を、当センターに納付する必要があります。この費用は、原則として、当事者双方が半額ずつ負担します。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額をいいます。)に応じて、次の表のとおり算出します。

紛争解決手数料(税別)

解決額	紛争解決手数料
0円又は算定不能の場合	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

- ADRセンターの調停室以外の場所において調停手続期日を開催した場合における調停人の交通費その他の実費
- 当事者の申立てによる調査に要する費用
- 記録の謄写の費用 謄写の費用は、次の表のとおりとします。

謄写の費用(税別)

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

苦情の取扱い

本機構が実施する民間紛争解決手続の業務に関して苦情がある者は、申立て者の氏名又は名称、住所及び連絡先、苦情の内容を記載した苦情申立書を、ADRセンターへ提出して申し立てることができます。

ADRセンター長は、苦情の申立があったときは、苦情の内容の調査及び苦情処理の方法を検討し、苦情への対応について決定し、速やかに苦情の処理の結果を申立て者に、配達証明郵便により書面を送付して通知します。