

あっせん手続きのあらまし

中央建設工事紛争審査会事務局

あっせんは、当事者の互譲によって紛争を解決するための手段ですが、調停よりも更に迅速、簡易に紛争の解決を図ろうとするものです。各当事者は、その手続の特色をよく理解してあっせんに臨み、紛争を円満に解決して下さい。

1. 申請書・答弁書の提出

(1) 審査会にあっせんの申請がなされたときは、審査会は、申請書及び提出された証拠の各副本を被申請人に対し送付します。

(2) 被申請人は、審査会が定めた期限までに、申請書に対する答弁書及び必要な証拠を審査会に提出して下さい。

(3) 被申請人から答弁書が提出されたときは、審査会は、答弁書及び提出された証拠の各副本を申請人に送付します。

2. 書類の提出方法

(1) 1 の書面は、**A4 版、横書き、左とじ**として下さい。

(2) 1 の書面及び証拠の提出部数は、**正本1 部、副本3 部(合計4 部)**とします。

ただし、複製に多額の費用がかかる証拠は、事務局と相談の上、審理の際にその原本を持参すれば結構です。

(3) 提出する証拠には、それぞれ申請人は「甲第○号証」、被申請人は「乙第○号証」と赤書で一連番号を付して下さい。

写真集のような数枚で一組になっているものについては、甲第○号証の1、2、3・・・のように枝番号を振って下さい。

(4) **各書面及び証拠には、必ずページを振って下さい。**

(5) 審査会に提出された書面及び証拠は、あっせん終了後も返却しませんので、提出するものは原本ではなく、写しとして下さい。

3. あっせん委員の指名

(1) あっせん委員は、紛争の内容に応じて法律委員又は専門委員のうちから1 名が指名されます。ただし、紛争の内容によっては、法律委員と専門委員の2 名が指名されることもあります。

(2) あっせん委員は、答弁書が提出された後に指名されます。ただし、紛争の解決が特に緊急を要する場合は、あっせんの申請後直ちに指名されることがあります。

4. 準備手続

(1) あっせん委員は、審理期日前に、更に必要な書面又は証拠を追加提出するよう、事務局を通じ、各当事者に指示することがあります。

(2) 各当事者は、速やかに指示された書面又は証拠を事務局に提出して下さい。

(3) あっせん委員が特に必要があると認めるときは、審理期日前に当事者の双方又は一方から事務局が事情聴取を行うことがあります。

5. 代理人

(1) あっせん手続は、当事者本人が行うのが原則ですが、次の者を代理人とすることもできま

す。

ただし、審査会は弁護士でない者が代理人となることを認めないことがあります。

- 一 当事者が個人の場合は、同居の親族
- 二 当事者が法人の場合は、その役職員
- 三 弁護士

(2)代理人は、当事者本人からの委任状を審査会に連出して下さい。

6. 審理の出席者

(1)審理には、弁護士を代理人とした場合でも、できる限り次の者が出席して下さい。

- 一 当事者が個人の場合は、本人又は同居の親族
- 二 当事者が法人の場合は、その役職員で紛争の経過を了知するもの

(2)審理に出席することができるのは、原則として(1)に掲げる者及び代理人に限られます。

7. 印鑑の持参

当事者本人又はその代理人は、**審理期日には必ず印鑑を持参して下さい。**

8. 審理の回数、時間

(1)審理の回数は、原則として1 回です。

ただし、当事者に対し更に書面又は証拠の追加提出を求める必要が生じたときなどは、審理回数を延長することがあります。

(2)審理に要する時間は、2 時間程度が標準ですが、審理の都合上時間を延長する場合があります。

9. 審理の期日の指定

審理の期日は、事務局が電話で当事者の都合を聞き、あっせん委員が指定し、文書で通知します。ただし、第2 回以降の審理の期日は、審理の席上であっせん委員が指定し、文書での通知は行いません。

10. 審理上の注意

各当事者は、審理期日内に紛争を解決できるよう、あらかじめ十分準備するとともに、あっせん委員の審理の進行に協力して下さい。

また、各当事者は、審理に当たっては、特に次の事項を守って下さい。

- 一 あっせん委員の意見を率直に聞き、譲歩すべき点は譲歩すること。
- 二 主張の要点を分かりやすく簡潔に説明すること。
- 三 感情的になったり、かけ引きをせずに、円満に紛争を解決するよう努めること。
- 四 当事者間での直接の応答は、できるだけ行わないこと。
- 五 審理の円滑な進行を妨げるような言動をしないこと。

11. 審理の方法

(1)あっせん委員は、当事者が提出した書面及び証拠を事前に検討し、審理では、補足的な事情聴取を行った後に、直ちに各当事者から和解の意向を聴取します。

(2)あっせん委員は、両当事者の和解の意向に隔たりがあるときは、双方に対し歩み寄るよう説得し、特に必要があると認めるときは、あっせん案を提示します。

(3)あっせん委員は、特に必要がある場合を除き、書面又は証拠の追加提出を当事者に求めません。

(4)あっせん委員は、証人尋問、立入検査その他詳細な証拠調べは行いません。

(5) あっせん委員は、各当事者が相手方に知らせたくない事項は知らせませんので、各当事者は、率直にその実意をあっせん委員に伝えて下さい。

12. 和解書の作成

- (1) 当事者間に合意が成立したときは、その期日中に和解書を作成します。
- (2) 和解書には、あっせん委員及び両当事者又はその代理人が署名、捺印します。
- (3) 和解書は、3 通作成し、両当事者及び審査会が各1 通を保有することとします。
- (4) 和解書は、民法上の和解としての効力をもつものです。

13. あっせんの打ち切り

当事者間に合意が成立する見込みがないときは、あっせん委員はあっせンを打ち切ります。

14. 調停・仲裁との関係

- (1) あっせん手続を調停手続に移行することはできません。
- (2) あっせんが打ち切られた事件について、改めて調停を申請することはできません。
- (3) あっせん手続を仲裁手続に移行することはできません。仲裁手続を行うには、別途仲裁の申請をする必要があります。