

調停手続きのあらまし

中央建設工事紛争審査会事務局

調停は、当事者の互譲によって紛争を解決するための手段です。各当事者は、その手続の特色をよく理解して調停に臨み、紛争を円満に解決して下さい。

1. 申請書・答弁書の提出

(1) 審査会に調停の申請がなされ

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. 反論書・再答弁書の提出

(1) 審査会は、特に必要があると認めるときは、答弁書に対する反論書の提出を申請人に、更に反論書に対する再答弁書の提出を被申請人に求めることがあります。

(2) 各当事者は、審査会が定めた期限までに、反論書又は再答弁書を必要な証拠とともに審査会に提出して下さい。

3. 書類の提出方法

(1) 上記の各書面は、**A4版、横書き、左とじ**を原則として下さい。

(2) 上記の各書面及び証拠の提出部数は、正本1部、副本4部（合計5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、提出部数を減らすことができます。

(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と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、調停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。

4. 調停委員の指名

(1) 調停委員には、原則として、法律委員1名、紛争の内容に応じた専門委員2名の合計3名が指名されます。

(2) 調停委員は、答弁書が提出された後に指名されます。ただし、審査会が反論書又は再答弁書の提出を求めたときは、その提出後に指名されることもあります。

5. 代理人

(1) 調停手続は、当事者本人が行うのが普通ですが、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提出して下さい。

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、事件の難易によりますが、3～5 回程度が通例です。

(2) 1 回の審理に要する時間は、1 時間30 分～2 時間が普通です。

9. 審理の期日の指定

(1) 第1 回の審理の期日は、事務局が電話で当事者の都合を聞いた上、調停委員が指定し、文書で通知します。

(2) 第2 回以降の審理の期日は、審理の席上で調停委員が当事者の都合を聞いた上で指定し、文書での通知は行いません。

10. 審理上の注意

各当事者は、できるだけ早期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、調停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 調停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) 調停委員は、あらかじめ当事者から提出された書面及び証拠を検討した上で、各当事者から事情聴取を行い、紛争の争点を整理します。

(2) 調停委員から書面又は証拠の追加提出を求められたときは、各当事者は必ず次の審理期日の1 週間前までに、3 (2) に定める部数を事務局に提出して下さい。

(3) 調停委員が特に必要があると認めるときは、審理期日外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。

(4) 調停委員は、証人尋問、立入検査等の詳細な証拠調べは、特別の事情がある場合を除いて、原則として行いません。

(5) 調停委員は、各当事者が相手方に知られたくない事項は知らせませんので、各当事者は、率直にその真意を調停委員に伝えて下さい。

12. 和解勧告

(1) 調停委員は、当事者が提出した書面及び証拠、審理における事情聴取等に基づいて、各争

点に関する心証を示すとともに、各当事者から和解の意向を聴取します。

(2) 調停委員は、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ます。

(3) 調停委員は、必要があると認めるときは、調停案を作成し、これを受諾するよう両当事者に勧告します。

13. 調停書の作成

(1) 当事者間に合意が成立したときは、その期日中に調停書を作成します。

(2) 調停書には、調停委員及び両当事者又はその代理人が署名、捺印します。

(3) 調停書は、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) 調停書は、民法上の和解としての効力を持つものです。

14. 調停の打ち切り

当事者間に合意する見込みがないときは、調停委員は調停を打ち切ります。

15. 仲裁との関係

調停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。