

認証紛争解決手続の説明 (実施規定10条/説明義務)

本書面の内容を十分お読みになり、よくご理解くださいますようお願いいたします。

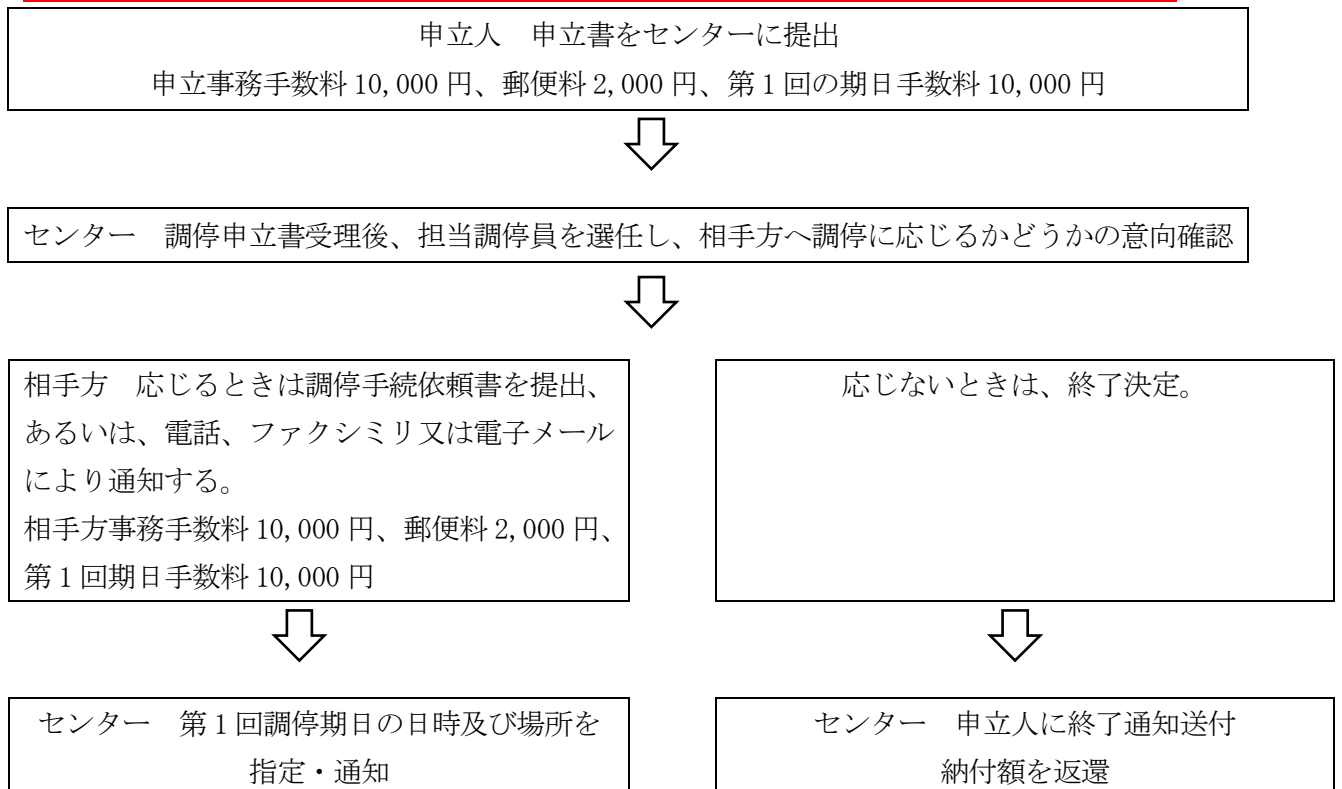
1. 担当調停者の選任に関する事項 (手続実施規程第14条第1項)

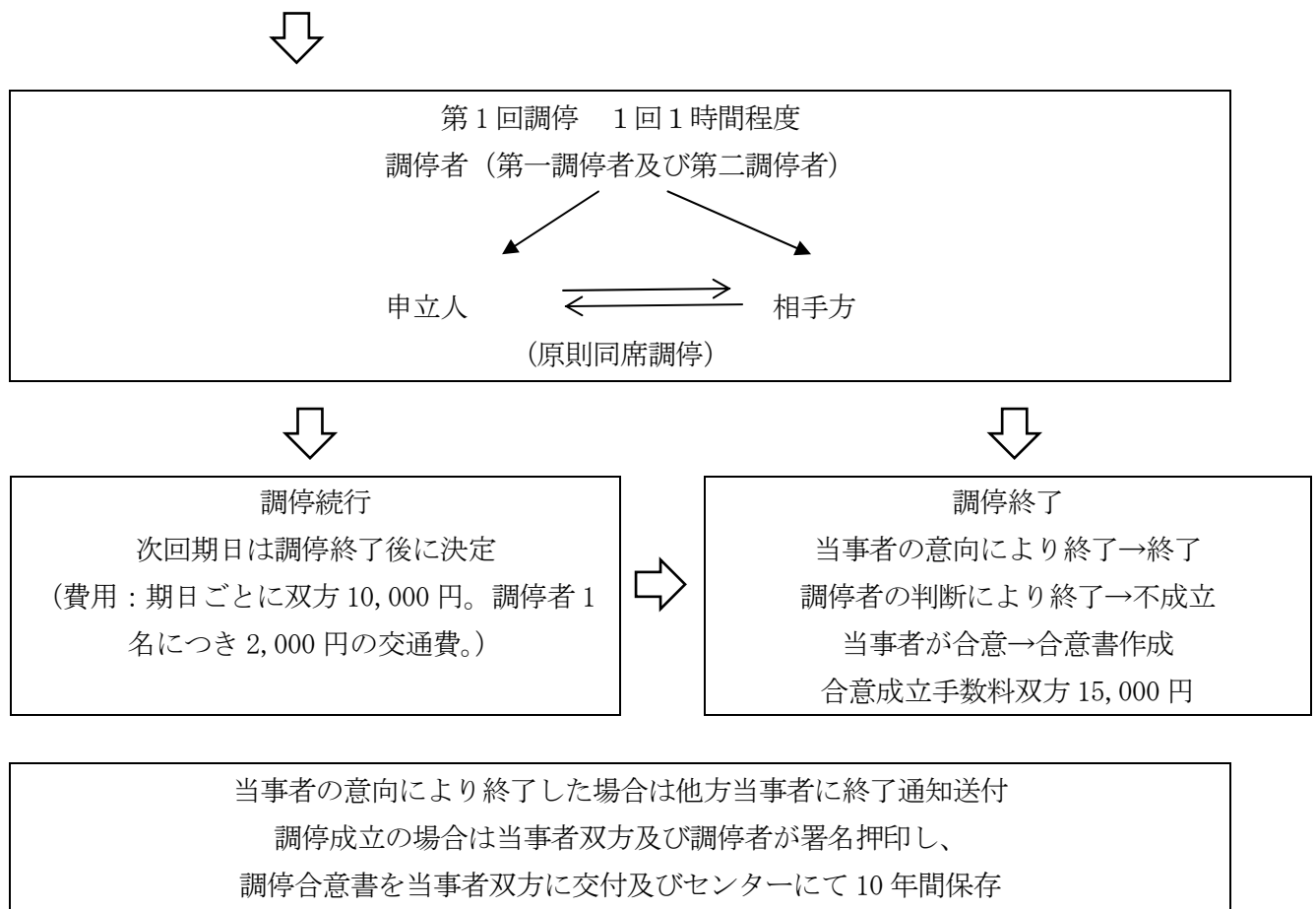
○センター長は、調停者名簿に記載されている者のうちから、担当調停者として、第一調停者から1人及び第二調停者から1人を選任します。ただし、センター長が事案の内容等からみて相当と認めるときは、調停者を少なくとも1人を含む3人以上の担当調停者を選任することを妨げません。

2. 当事者が本センターに納付する費用に関する事項 (手数料規程第4条第1項, 第5条第1項, 第7項第1項及び第9条第1項)

- 申立事務手数料 (申立人負担)
10,000円 (税別)
※申立てが不受理となったときは、返還します。
- 相手方事務手数料 (相手方負担)
10,000円 (税別)
- 調停期日手数料
期日1回につき、当事者それぞれ10,000円 (税別)
- 合意成立手数料
当事者それぞれ15,000円 (税別)

3. 調停手続きの開始から終了に至るまでの標準的な手続の進行 ((規則第18条第1項))





4. 意見・資料等に含まれる秘密の取扱いの方法（手続実施規程第4条、設置規則第19条）

○調停手続は非公開で行います。

○センターの関係者（センターの役員、職員及び手続実施者候補者）には守秘義務が課せられています。

5. 当事者が手続を終了させるための要件・方式（手続実施規程第28条第1項・第2項、第29条第1項・第2項）

○申立人は、書面を提出することにより、いつでも調停の申立てを取り下げることができます。

○相手方は、書面を提出することにより、いつでも調停手続の終了を申し出ることができます。

※期日においては口頭で告げる方法により、取下又は終了の申出が可能です。

6. 手続による和解成立の見込みがないときは、手続実施者が手続を終了すること等（手続実施規程第30条第1項）

○次の各号のいずれかに該当する場合には、担当調停者が調停手続を終了します。

(1) 当事者の双方又は一方が調停手続の継続を望まないとき。

(2) 当事者の双方又は一方が和解をする意思がないことを明確にしたとき。

(3) 当事者の双方又は一方が正当な理由なく、3回以上または連続して2回以上期日に欠席したとき。

(4) 現時点で直ちに和解が成立する見込みがなく、かつ、紛争の性質や当事者の置かれた事情にかんがみて、調停手続を継続することが、当事者に対し、和解の成立により獲得することが期

待される利益を上回る不利益を与える蓋然性があるとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、当事者間に和解が成立する見込みがないと担当調停者が判断したとき。

○手続が終了した旨並びに終了理由及びその年月日を記載した書面を配達証明郵便により送付します。

7. 和解が成立した場合の書面作成の有無・作成概要（手続実施規程第27条第1項）

○担当調停者は、和解の成立の年月日及び合意案の内容が記載された和解契約書（合意書）を作成し、当事者双方に読み聞かせ、立会人として署名又は記名押印します。

○作成枚数は、すべての当事者の数に1を加えた数とします。

○和解契約書は配達証明郵便により当事者双方に送付します。