

岩手弁護士会紛争解決センター  
示談あっせん手続の御案内  
— 重要事項説明書（申立人用） —  
— 重要事項確認書（末尾） —

〒020-0022 盛岡市大通一丁目2番1号

岩手県産業会館本館（サンビル）2階

TEL 019-651-5095（代表）

[業務時間 平日午前10時から午後4時まで]

岩手弁護士会紛争解決センター

以下は、岩手弁護士会紛争解決センターに申立てをされるにあたり、必ずご理解をいただきたい事項です。

以下の注意事項をよくお読みいただいた上、全てを御了解いただければ、本書末尾の重要事項確認書にご署名・押印のうえ、重要事項確認書を必ず「示談あっせん申立書」とともに当センターにご提出ください。

ご不明な点等がありましたら、当センターの上記連絡先までお問い合わせ

ください。

## 【目次】

### 第1 示談あっせん手続の概要

- 1 示談あっせん手続とは
- 2 示談あっせん手続の特徴
- 3 示談あっせん手続の進行について

### 第2 示談あっせん手続の申立てをしようとする方へ

- 1 事前の法律相談のお勧め
- 2 申立ての準備
  - (1) 申立書
  - (2) 委任状
  - (3) 添付書類
  - (4) 申立手数料
- 3 申立て

必要書類等チェックリスト

## 第1 示談あっせん手続の概要

### 1 示談あっせん手続とは

- (1) 示談あっせん手続とは、岩手弁護士会が、みなさんの間に生じた民事上の紛争やトラブルを裁判所の手続によることなく、円満に解決するための場を提供する手続です。経験豊富な弁護士が中立公正な立場から、当事者双方の言い分を伺い、話し合いを仲介して、示談が成立できるように努力いたします。
- (2) 手続の当事者の双方に、指定の日時（以下「期日」といいます。）に弁護士会にお越しいただき、示談あっせん員となる弁護士の立ち合いのもと、話し合いや双方の言い分の立証（裏付けの確認。）を行うものです。
- (3) 期日における話し合いの具体的な方法については、示談あっせん員が適宜の配慮をいたします。当事者双方に同席いただくか、あるいは個別に話をしていただくか（この場合、他方は待合室で待機。）は、話し合いを円満に解決する見地から適宜判断させていただきます。

### 2 示談あっせん手続の特徴

示談あっせん手続には以下の特徴があります。

- (1) 迅速かつ柔軟な期日の設定

示談あっせん手続はトラブルの実情や当事者の事情に合わせて、期日を柔軟に設定することができます。

## **(2) 手続の非公開**

あっせん手続は、裁判所の民事調停や家事調停同様、手続が非公開とされています。したがって、トラブルの内容を他人に傍聴されてしまうことはありません。

示談あっせん員及び当センター運営にかかわる岩手弁護士会の弁護士及び職員は守秘義務を負っています。また、当センターは、文書管理責任者を設け、提出された書面・資料等について厳重かつ慎重に管理しています。

したがって、当センターの示談あっせん手続で主張された事実や提出された書類・資料等が外部に漏れる心配はありません。

## **(3) 岩手弁護士会の弁護士が示談あっせん員になります**

当センターの示談あっせん手続では必ず弁護士が示談あっせん員になります。弁護士としての知識・経験をふまえて、当事者間のトラブルの円満な解決を目指します。

示談あっせん員は、当センターが予め作成した候補者名簿に登載された弁護士の中から、当センターが選任します。

#### (4) 柔軟な解決策

示談あっせん手続では、知識経験が豊富な弁護士が両当事者から具体的なお話をお聞きし、その結果明らかになった、トラブルの背景にある事情や関連する問題を一度に解決するなど、より柔軟で抜本的な解決方法を模索します。

#### (5) 民間による自主的な解決方法

示談あっせん手続は岩手弁護士会がトラブルに陥った皆さんに紛争の円満解決の場を御提供するものであって、裁判所の手続ではありません。あくまで民間による自主的な解決ですので、「裁判沙汰」「訴訟を起こされた」「裁判所から呼出しを受けた」というような不快感や不安感を周囲に与えるおそれは少ないといえます。

#### (6) 相手方に出席を強制できません

示談あっせん手続は、民事調停及び家事調停と同様、相手方当事者に示談あっせんに応じる意思がない場合、手続を進めることができません。

#### (7) 解決の法的効力

示談あっせん手続において当事者間に示談が成立した場合には、示談あっせん員が示談内容を記載した「示談書」を調製し、当事者数に当センター分1部を加えて通数を作成し、当事者及び示談あっせん員がそれ

ぞれ署名押印の上、各当事者にお渡しします。

示談あっせん手続は、あくまで民間による自主的な解決手続であり、示談が成立した場合に作成される「示談書」も、私的な契約書です。

そのため、民事訴訟における確定判決や、民事調停及び家事調停において調停が成立した場合の調書と異なり、「執行力」がありません。すなわち、相手方が「示談契約書」に定められた義務を自ら履行しない場合、強制執行等の手続によって履行させることができません。

相手方が示談内容を履行するかどうか不安が残る場合、以下の手法をとることが考えられます。

- ① 示談書の内容に沿った公正証書の作成を囑託する。
- ② あっせん手続にて示談成立の可能性が見えた段階で、簡易裁判所の「訴え提起前の和解」という手続と組み合わせて、裁判所の和解調書を得る。

## (8) 手数料のお支払い

### ア 申立手数料

申立人には、示談あっせん手続の申立てに際し、当センターに対し、申立手数料2万円(+消費税)をお支払いいただきます。申立手数料は、申立ての受理後は、原則返還いたしません。例外として、以下の場合

には1万5000円+消費税相当額を申立人に返還します（手数料細則  
3条2項）。

①第1回示談あっせん期日前に手続が終了した場合

②相手方が第1回示談あっせん期日に出席しないために手続が終了  
した場合

#### イ 成立手数料

当事者間に示談が成立した場合、申立人及び相手方には、成立手数料をお支払いいただきます。当事者間の負担割合については、示談あっせん員が定めます。成立手数料の金額は、示談によって当事者が得る経済的利益の金額（解決額）を基礎として、次の表のように算定します。なお、成立手数料には消費税がつきます。

100万円以下の場合	8%
100万円を超え 200万円以下の場合	5%+3万円
200万円を超え 500万円以下の場合	3%+7万円
500万円を超え 5000万円以下の場合	2%+12万円

5000 万円を超え 1 億円以下の場合	1% + 62 万円
1 億円を越える場合	0.5% + 112 万円



＜ 成 立 手 数 料 速 算 表 ＞

単位：円

A 紛争の価額 (解決額)	B 成立手数料 (税抜)	C 成立手数料 (税込)	D 一人当り 成立手数料 (税込)
100,000	8,000	8,800	4,400
500,000	40,000	44,000	22,000
1,000,000	80,000	88,000	44,000
1,500,000	105,000	115,500	57,750
2,000,000	130,000	143,000	71,500
3,000,000	160,000	176,000	88,000
5,000,000	220,000	242,000	121,000
10,000,000	320,000	352,000	176,000
15,000,000	420,000	462,000	231,000
20,000,000	520,000	572,000	286,000
30,000,000	720,000	792,000	396,000
50,000,000	1,120,000	1,232,000	616,000
100,000,000	1,620,000	1,782,000	891,000

注) 1000円未満の端数をBの段階で切り捨てた上、当該金額に消費税が加算されます(手数料細則4条2項)。

具体例)

A 紛争の価額(解決額)が610万円の場合

B 成立手数料(税抜)  $610万円 \times 2\% + 12万円$

$= 24万2200円$

→24万2000円(1000円未満の端数切捨て)

C 成立手数料(税込)  $24万2000円 \times 1.1$

$= 26万6200円$

D 一人当たり成立手数料(税込)  $26万6200円 \div 2$

$= 13万3100円$

イ 成立手数料の負担割合については、特段の規定がない限り、原則として申立人と相手方が半額ずつ負担することになっています(手数料細則4条4項参照)。いずれにせよ、負担割合は、示談書の中に定められています。なお、成立手数料には消費税がかかります。

ウ 費用

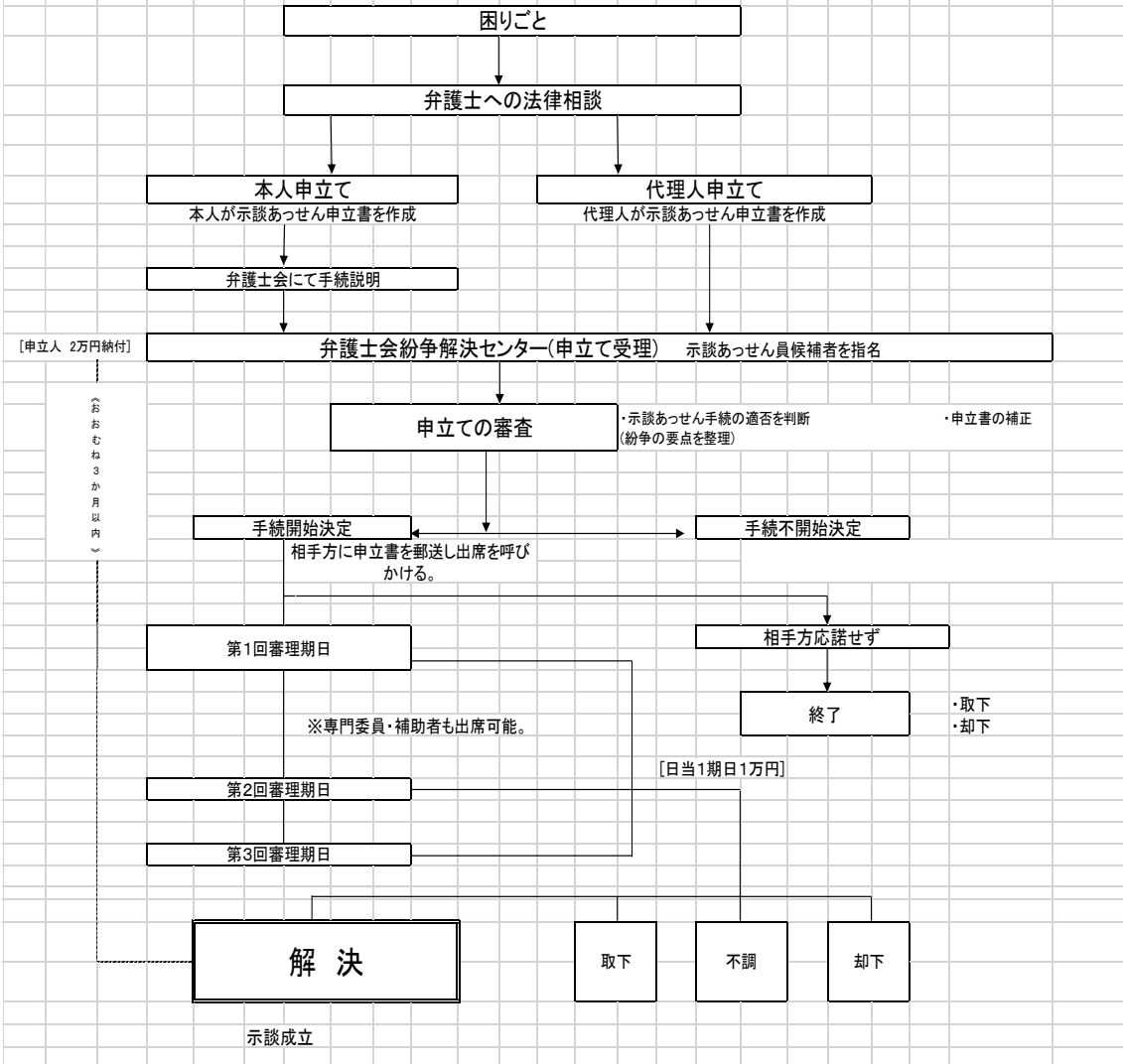
上記手数料のほか、示談あっせんの手続において、鑑定や測量の費用、  
現地調査の旅費・日当その他の費用が生じる場合には、当事者に御負担  
いただきます。

### 3 示談あっせん手続の進行について

#### (1) 手続の流れ

示談あっせん手続は、次のチャートのように進行します（弁護士への法  
律相談を推奨。）。

■法律相談から解決まで(フローチャート)■



ア 申立人が代理人弁護士をつけないで申立書をセンターに提出した場合、  
後日、センターに来所して頂き手続説明をいたします。代理人弁護士がつ  
いている場合、手続説明は原則行いません。

イ 申立人の作成した申立書を当センターが受理すると、示談あっせん手続が

開始します。

ウ (ア) 申立人が示談あっせんを申し立てた場合、当センターは、相手方に対して、申立てがあったことを通知し、申立てに応じて手続に出席するか否かの意思を確認します。相手方が申立てに応じない場合（不応諾）、手続は終了となります。

(イ) 相手方が申立てに応じる場合には、手続を進め、話し合いのための期日を調整します。

(ウ) 概ね3回の期日をめどに話し合いを行い、当事者間に合意（示談）が成立すれば、示談契約書を作成して、手続は終了します。話し合いの結果、当事者間で合意（示談）ができなければ、手続は終了となります。

(エ) 当センターのあっせん申立てには時効中断効がありません。したがって、早急に事項を中断する必要があるときは、裁判所に対する訴え提起等、他の手段をとられることをお勧めします。

## (2) 当事者による示談あっせん手続の終了

示談あっせん手続はいつでも終了させることができます。

ア 申立人が終了させる場合－申立ての取下げ－

次のいずれかの方法によります。

(ア) 示談あっせん期日に示談あっせん員に対して、示談あっせんの申立てを取り下げる旨の意思を表明する。

(イ) 当事者の氏名又は名称、示談あっせんの申立てを取り下げる旨及びその年月日を記載し、署名押印した書面（取下書）を当センターに提出する（当センターに書式を用意しています。任意の書式でも構いません。）。

#### イ 相手方が終了させる場合（終了の申出）

次のいずれかの方法によります。

(ア) 示談あっせん期日に示談あっせん員に対して、示談あっせん手続の終了を申し出る旨の意思を表明する。

(イ) 当事者の氏名又は名称、示談あっせん手続の終了を申し出る旨及びその年月日を記載し、署名押印した書面（終了申出書）を当センターに提出する（当センターに書式を用意しています。任意の書式でも構いません。）。

### (3) 示談あっせん員による示談あっせん手続の終了

ア 示談あっせん員は、次の①②のいずれかに該当する場合であって示談

あっせん手続によっては当事者間に示談が成立する見込みがないと判断し

たときは、速やかに示談あっせん手続を終了させ、当事者に通知します。

①相手方が示談あっせん手続に応じる意思がないことを表明したとき。

②相手方が示談あっせん手続の終了の申出をしたとき。

イ また、示談あっせん員は、次の①～⑥のいずれかに該当する場合等示

談あっせん手続によっては当事者間に示談が成立する見込みがないと判

断したときは、示談あっせん手続を終了させることができます。上記ア

同様、当事者に終了を通知します。

① 当事者の一方が示談をする意思がないことを明確にしたとき。

② 当事者の一方が正当な理由なく、三回以上または連続して二回以上示  
談あっせん期日に欠席したとき。

③ 直ちに示談が成立する見込みがなく、かつ、紛争の性質や当事者の置  
かれた事情に鑑みて、示談あっせん手続を継続することが、当事者に  
対し、示談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。

④ 当事者の一方が示談あっせん員の指揮に従わず、示談あっせん手続の

実施が困難なとき。

- ⑤ 事案が示談あっせん手続を実施するのに適さないとき。
- ⑥ 手数料または費用が納付されないとき。

## 第2 示談あっせんの申立てをしようとする方へ

### 1 事前の法律相談のお勧め

示談あっせん手続は紛争解決の一つの有用な手段ではありますが、紛争解決手段はほかにも裁判手続等があり、それぞれの解決手段には個別の特徴があります。すなわち、事案の性質によっては、示談あっせんよりも、民事訴訟や民事調停等裁判所の手続によった方が、御自分の権利・利益の保護にかなう場合もあります。

どの紛争解決手続を選択するのが御自身にとって最も適切なのかは、事実



上及び法律上の様々な要素を総合的に判断せざるを得ません。

そこで、示談あっせん手続の申立てをお考えの方には、まずは岩手弁護士会、自治体（県・市など）、法テラスまたは個別の法律事務所（弁護士事務所）の法律相談を受け、弁護士の意見を聞いてみることをお勧めします。

なお、岩手弁護士会の法律相談センターの連絡先は次のとおりです。

**【岩手弁護士会法律相談センター連絡先】**

0 1 9 - 6 2 3 - 5 0 0 5

**2 申立ての準備（※申立書類に不備がある場合、補正や追加提出をお願いすることになります。）**

**（1） 申立書 相手方の数+2通**

ア 示談あっせんの申立てに用いる書式は、岩手弁護士会にてご用意していますので、必要事項を記入してください。

（予定） 書式は、岩手弁護士会のホームページの紛争解決センターのサイトからダウンロードすることもできます。

イ 書式は、

①示談あっせん申立書

②申立ての趣旨（申立人が相手方に対し求める結論）

③申立ての理由

の3種類から構成されます。

ウ 示談あっせん申立書の記入上の注意

（ア）所定の箇所にご記入の上、申立人ご本人または申立人代理人が署名押印してください。申立代理人は原則弁護士に限ります。押印は認印で結構です。

（イ）代理人が申立てを行う場合、本人に代わって期日出席等手続を進めるためには、別途「委任状」が必ず必要となります。

なお、会社等法人の代表者（代表取締役、理事など、法人の代表権を有している方）は、「代理」ではなく、法人本人として示談あっせん手続を行うことができますので、「委任状」は不要です。

（ウ）申立ての趣旨（申立人が相手方に対し求める結論）記入上の注意

示談あっせん手続で相手方と合意したい内容をご記入ください。

（エ）申立て理由記入上の注意

誰が、誰に対して、いつ、どんなことをしたか（どんな約束をかわしたかなど）、何が起きたのか（事故の内容など）など、トラブルの内容等を具体的にご記入ください。

## （２）委任状（※代理人になれるのは原則弁護士だけです。）

ア 代理人が本人に代わって、申立てをしたり、手続を進める場合には、「委任状」が必要となります。

委任状の書式は岩手弁護士会で配布しております。また、岩手弁護士会のホームページ内の当センターのサイトで配布しています（予定。）。

所定の箇所にご記入の上、申立人ご本人が署名押印してください。押印は認印で結構です。

イ 弁護士以外の代理人になることが許可された場合、当該代理人は示談あっせん期日当日に、

①代理人ご自身の本人確認証明書（運転免許証など）

②申立人とのご関係の確認が可能な証明書（申立人のご親族が代理人になる場合には、「戸籍謄本」「住民票の写し」等、会社が申立人、その従業員の方が代理人になられるときには、「社員証」等）をご持参ください。

### (3) 添付書類

「示談あっせん申立書」の添付書類として、次の書類を提出してください。

#### ア 資格証明書 各1通 ※会社等の法人が申立人または相手方になる場合のみ

(ア) 会社等の法人が申立人または相手方になる場合には、法人の存在や代表者の代表権限を確認するため、「資格証明書」を提出してください（相手方だけが法人となる場合にも、相手方の分を提出してください。）。

(イ) 「資格証明書」とは、会社の場合には、商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書または代表事項証明書）になります。お近くの法務局で入手してください。登記のない法人等については、当センター事務局までご相談ください。

#### イ 証拠書類 相手方の数+2通（コピー可）

(ア) あなたの主張（言い分）の根拠となる書面（証拠書類）、理解に役立つ資料等があれば、提出してください。例えば、契約書、不動産登記簿謄本（全部事項証明書）、写真、図面、診断書などです。

(イ) ご提出いただく証拠書類は、コピーで構いません。ただし、鮮明にコ

ピーされたものをご用意ください。

また、コピーをご提出になるときは、確認のため原本を示談あっせん

員にお示しいたしますので、示談あっせん期日にご持参ください。

#### (4) 申立手数料

示談あっせん申立ての際、申立人のご負担で、申立手数料2万円(+消費税)をお支払いいただきます。申立手数料は手続説明時に現金にてお支払いいただきます。

#### (5) その他注意事項

研究・研修（当会や日弁連などの法律団体が主催するシンポジウム・協議会など）・学習会・広報（当会での会報など）において、個人情報識別されないよう加工したうえで、申立事案や和解あっせん手続内容を素材として利用させていただく場合があります。何卒、ご了承ください。

### 3 申立て

次のチェックリストで必要書類等をご確認の上、岩手弁護士会に持参または郵送してください。

必要書類	必要部数	注意点
<input type="checkbox"/> 申立書一式  ・示談あつせん  申立書  ・申立ての趣旨  ・申立ての理由	相手方の数+2通	
<input type="checkbox"/> 委任状	1通	代理人が付く場合のみ。  申立人本人との関係を  明らかにする証明書等  (戸籍謄本、住民票、社員証等)を期日にご持参  ください。
<input type="checkbox"/> 添付書類  資格証明書  証拠書類	資格証明書は各1通  証拠書類は相手方の数+2通	履歴事項全部証明書または代表者事項証明書。

		<p>当事者が会社等の法人の場合のみ。</p> <p>相手方の分も含む。</p> <p>証拠書類はコピー可。原本を提出しても返却しません。</p>
<input type="checkbox"/> 重要事項確認書	1 通	
<input type="checkbox"/> 申立手数料		2 万円（+消費税。）
<input type="checkbox"/> 印鑑		<p>申立書に押印したものと 同じものをご持参く ださい。</p>

# 重要事項確認書

岩手弁護士会紛争解決センター 御中

重要事項説明書の記載事項をすべて確認のうえ、すべて了解いたしました、

年 月 日

ご署名： \_\_\_\_\_ (印)



**【返金用口座】**

申立手数料等が返金される場合は以下の口座にお振込みください。

銀行	支店	口座番号
信用金庫		
口座名義		