

# 調停手続規則

施行	平成16年11月	1日
改正	平成18年	1月16日
	平成19年	1月9日
	平成19年	2月6日
	平成23年11月	1日
	平成24年	9月4日
	平成25年	4月2日
	平成26年	4月1日
	令和5年	4月1日
	令和6年	4月1日

- 第1章 総則（第1条・第1条の2）
- 第2章 調停の申立（第2条―第5条）
- 第3章 調停人の選任（第6条―第10条）
- 第4章 調停手続（第11条―第19条）
- 第5章 調停手続の終了（第20条―第22条の2）
- 第6章 調停費用（第23条―第31条）
- 第7章 事件管理（第32条）
- 第8章 支部又は支所が行う手続及び移送（第33条・第34条）
- 第9章 苦情処理手続（第35条・第36条）
- 附 則

## 第1章 総 則

### （目的）

- 第1条** この規則は、日本知的財産仲裁センター（以下「センター」という。）による調停手続に必要な事項を定める。
- 2 この規則は、センターの支部又は支所において行う調停手続にも適用する。
  - 3 この規則において、別段の定めがない限り、調停申立書及び答弁書その他の書面、書類、記録並びに調書は、電磁的記録を含むものとする。

### （調停手続の説明）

- 第1条の2** センターは、次条の規定により調停の申立てをしようとする者（以下、調停手続の申立てをした者を含め「申立人」という。）に対しては第3条に規定する申立て受理に先立ち、申立ての相手方（以下「被申立人」という。）に対しては被申立人が第4条の規定によりセンターに対し調停手続の実施の依頼（以下「応諾」という。）をするまでの間に、次に掲げる事項（以下「重要事項」という。）について、説明しなければならない。
- 一 調停人の選任に関する事項
  - 二 当事者（申立人及び被申立人を併せて「当事者」という。以下同じ）が支払う報酬又は費用に関する事項
  - 三 調停手続の開始から終了に至るまでの標準的な手続の進行
  - 四 調停手続において陳述される意見又は提出され若しくは提示される資料に含まれ、又は第19条第1項の手続実施記録若しくは同条第2項の書面に記載されている当事者又は第三者の秘密の取扱い方法
  - 五 当事者が調停手続を終了させるための要件及び方式
  - 六 調停人が、調停手続によって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、速やかに、

当該調停手続を終了し、その旨を当事者に通知すること。

七 当事者間に和解が成立した場合に書面を作成すること及び作成者、通数その他当該書面の作成に係る概要

八 手続実施記録の保存期間並びに閲覧及び複写に関する手続の概要

- 2 センターは、前項の説明に先立ち、申立人及び被申立人（以下併せて「当事者」という。）から重要事項を記載した書面（電磁的記録を除く）の交付を求められた場合は、重要事項を記載した書面（電磁的記録を除く）を交付し、それ以外の場合は、重要事項を記載した電磁的記録を提供する。

## 第2章 調停の申立て

### （調停の申立て）

**第2条** 知的財産に関する紛争を調停によって解決することを希望する者は、センターに調停の申立てをすることができる。

- 2 申立人は、次に掲げる事項を記載した調停申立書をセンターに提出しなければならない。
- 一 当事者の氏名（又は名称。以下同じ。）、住所（又は居所。以下同じ。）及び連絡先（電話番号、ファックス番号、電子メールアドレス。以下同じ。）並びに当事者が法人であるときはその代表者の氏名
  - 二 代理人を定めた場合は、その氏名、住所及び連絡先
  - 三 調停手続に関する書類の送付場所、送付を受ける者の住所、氏名及び連絡先
  - 四 紛争の概要
  - 五 申し立てる解決の要旨
  - 六 調停人の数を3人とするかについての希望があればその旨
- 3 申立人は、次に掲げる書類を提出するものとする。ただし、第一号ないし第三号の書類は申立てと同時に、第四号の書類は申立てと同時に又は被申立人が調停手続に出席する意思を表明した後、速やかに、それぞれ提出しなければならない。
- 一 申立人又は被申立人が法人であるときはその代表者の資格を証明する書類
  - 二 代理人によって申立てをするときには委任状
  - 三 特許公報や商標公報等、紛争の基礎となる権利の内容を示す証拠書類
  - 四 第三号の書類以外の証拠書類
- 4 申立人は、第2項に規定する調停申立書並びに前項第三号及び第四号に規定する証拠書類を提出する際に、電磁的記録により提出する場合を除き、被申立人と調停人の合計人数に1を加えた数の写しも提出しなければならない。
- 5 代理人は、法令により代理権を認められている者でなければならない。ただし、センター長が相当と認めて許可した者については、この限りでない。
- 6 前項ただし書の許可を受けようとする申立人は、センターに対し、代理人の氏名、資格又は職業、申立人との関係を記載した代理人許可申請書を提出しなければならない。

### （申立ての受理等）

**第3条** 申立てが前条に適合するときは、センターはこれを受理する。ただし、センター長は、申立てがセンターによる調停に適切でないと判断するときは、申立てを不受理とすることができる。申立てを不受理とした場合、センターは、直ちに、その旨を申立人に通知する。

### （調停手続の開始）

**第3条の2** 調停手続は、調停の申立てをセンターが受理したときに開始する。

### （被申立人への申立書の送付及び調停への出席の勧誘）

**第4条** センターは、調停の申立てを受理した後、速やかに、被申立人に対して調停の申立てがあったことを通知し、調停申立書の写しを送付するとともに、出席の意思の有無について、通知受領日から14日以内にセンターに回答するよう求める。申立人から証拠書類が提出されたときは、センターはこれを、速やかに、被申立人に送付する。

- 2 前項の出席の意思の確認は、被申立人に対し、調停申立書の写しとともに出席するか否かの回答を求める書面を送付し、その返送を求める方法により行う。
- 3 センターは、被申立人が調停の申立ての通知を受けた日から回答期限内にセンターの調停手続に出席する意思を前項の書面によって表明しない場合、被申立人に対し、適宜な方法により、その出席を勧誘し、調停手続に出席する意思を確認することができる。
- 4 センターは、期日の開催に先立ち、被申立人に対し、第1条の2に規定する事項を説明した上、書面をもって応諾の意思を確認する。

#### (答弁書の提出等)

**第5条** 調停人は、期間を指定して答弁書の提出を要請する。

- 2 被申立人が前項の答弁書を提出するときは、被申立人は答弁書に次の事項を記載して、提出する。
  - 一 事件番号
  - 二 申立人の氏名
  - 三 被申立人の氏名、住所及び連絡先並びに被申立人が法人であるときはその代表者の氏名
  - 四 調停手続に関する書類の送付場所、送付を受ける者の住所、氏名及び連絡先
  - 五 代理人を定めた場合は、その氏名、住所及び連絡先
  - 六 「紛争の概要」についての認否及び被申立人の主張
  - 七 「申し立てる解決の要旨」に対する答弁
  - 八 調停人の数を3人とするかについての申立人の希望がある場合には、それに対する同意、不同意
- 3 答弁書には次に掲げる書類を添付しなければならない。
  - 一 代理人によって答弁をするときは委任状
  - 二 手数料の減額を求めるときはその旨の申し出書及び第27条に規定する事由があると認められる資料
  - 三 証拠書類
- 4 被申立人は、第2項に規定する答弁書及び前項第三号に規定する証拠書類を提出する際に、電磁的記録により提出する場合を除き、申立人と調停人の合計人数に1を加えた数の写しも提出しなければならない。
- 5 代理人は、法令により代理権を認められている者でなければならない。ただし、センター長が相当と認めて許可した者については、この限りでない。
- 6 前項ただし書きの許可を受けようとする被申立人は、センターに対し、代理人の氏名、資格又は職業、被申立人との関係を記載した代理人許可申請書を提出しなければならない。

### 第3章 調停人の選任

#### (調停人の選任・数)

- 第6条** センター長は、調停の申立てを受理した後、速やかに、センターが常備する調停人候補者名簿から調停人を選任し、当事者双方に通知する。ただし、当事者が双方の合意による調停人の選任を希望するときには、原則としてその者を調停人に選任する。
- 2 調停人の数は2人とする。ただし、申立人が調停申立に際し3人の調停人による調停手続を希望し、かつ、被申立人が調停手続に応ずるに際しこれに同意した場合は3人とする。
  - 3 調停手続の開始後、調停人が2人の場合において、当事者又は調停人において調停人を1人追加することを申し出た場合は、調停人、当事者全員の同意により、調停人を1人追加することができる。ただし、第27条により減額決定を受けた者は、上記申し出をすることができない。
  - 4 調停人には、少なくとも弁護士1名を選任しなければならない。

#### (調停人の義務等)

**第7条** 調停人は、法令及び本規則に従い、紛争の友好的解決に努め、紛争解決に必要な事案の究明に努め、独立して公正かつ迅速な処理を行わなければならない。

#### (調停人等の除斥)

- 第7条の2** 調停人及び第10条で規定する調停人補助者（以下本条及び次条において「調停人等」と総称する。）は、次に掲げる事由のいずれかに該当するときは、当該手続から除斥される。
- 一 調停人等又はその配偶者若しくは配偶者であった者が、申立てに係る事件（以下この項において「事件」という。）の当事者であるとき、又は事件について当事者と共同権利者、共同義務者若しくは償還義務者の関係にあるとき。
  - 二 調停人等が当事者の4親等内の血族、3親等内の姻族若しくは同居の親族であるとき、又はあったとき。
  - 三 調停人等が当事者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人であるとき。
  - 四 調停人等が事件について証人又は鑑定人となったとき。
  - 五 調停人等が事件について当事者の代理人又は補佐人であるとき、又はあったとき。
  - 六 調停人等が事件について仲裁判断に関与し、又は事件に係るセンター判定手続における判定人（センター判定手続規則第7条で規定する判定人をいう。）として関与したとき。
  - 七 調停人等が事件についてセンターの相談業務における相談担当者（相談業務実施要領第4で規定する相談担当者をいう。）として関与したとき。
- 2 センター長は、申立て又は職権により、前項に規定する除斥の原因の有無を判断する。

#### （調停人等の忌避）

- 第7条の3** 調停人等について手続の公正を妨げるべき事情があるときは、当事者は、次の事項を記載した書面をセンターに提出してその調停人等の忌避を申し立てることができる。
- 一 忌避を申し出る当事者の氏名又は名称
  - 二 忌避の対象となる調停人等の氏名
  - 三 調停人等の公正性を疑うに足りる理由
- 2 センター長は、前項の忌避の申立てがあったときは、他の当事者に対し、速やかに、その旨を通知するとともに、本部、支部又は支所の運営委員会委員の中から3人以上を指名して小委員会を設置し、忌避の理由があるか否かを調査、判断させる。
- 3 前項の小委員会による、忌避に理由があるとする判断に対しては、不服を申し立てることができない。
- 4 第2項の小委員会による、忌避に理由がないとする判断に対しては、運営委員会に不服を申し立てることができる。
- 5 前項の運営委員会の判断に対しては、不服を申し立てることができない。

#### （調停人の辞任及び解任）

- 第8条** 調停人は、病気などによりその職務を遂行することが不能若しくは著しく困難となったとき、又は、除斥若しくは忌避事由があることが判明したとき、その他正当な事由があるときは、センター長の承認を得て、辞任することができる。
- 2 前項に定める事由があるにもかかわらず、調停人が辞任しないとき及び調停人がその職務の遂行を不当に遅滞させたとき、センター長は、調停人の意見を聴いた上で、当該調停人を解任しなければならない。

#### （新たな調停人の選任）

- 第9条** センター長は、次の各号の一に該当する場合、第6条の規定に従い新たな調停人を選任する。
- 一 前3条の規定により、調停人が欠けたとき。
  - 二 調停人が死亡したとき。
- 2 センターは、前項の規定により新たな調停人が選任された場合、その旨を、直ちに、当事者双方に対して通知する。

#### （補助者の選任、職務）

- 第10条** 調停人は、センターに備え置かれた補助者候補者名簿に記載された補助者候補者の中から、調停人補助者を選任することができる。ただし、特別の必要があるときは、調停人は、補助者候補者名簿に記載されていない者を、調停人補助者に選任することができる。
- 2 調停人補助者は、調停人の指示により、次の職務を行う。

- 一 期日の立会
- 二 調停人の指示する事項（事実、先行技術、法令、判例、審判例等）の調査
- 三 調停人に対する意見の具申
- 四 その他調停人が必要と認める事項

## 第4章 調停手続

### （手続の通知）

**第11条** センター長は、第6条の規定に基づいて調停人を選任の上、当事者双方に調停人の氏名、調停手続の概要、第1回期日、場所等必要な事項の通知を書面によりしなければならない。

### （通知等の方法）

**第12条** 当事者による調停申立書及び答弁書その他の書面並びに書類の提出は、持参若しくは郵送の方法又はセンターが指定するインターネットによる電子的送信その他の手段（以下「電子的送信」といい、その詳細については、電子的送信システム運用規則で定める。）によることができる。

- 2 センターは、調停手続に関する書類の送付並びに第4条第1項及び第20条第2項に定める重要な事項の通知を、当事者の受領書又は受領印と引換えに交付する場合を除き、当事者の住所又は当事者が特に指定した場所（以下「送付場所」という。）に宛て、配達証明付き書留郵便若しくはこれに準ずる方法（例えば、配達状況を追跡可能な宅配便）又は電子メール（テストメールの送信その他の方法により、送信先の電子メールアドレスが通知の相手方のものであって、当該通知の受領等に用いることができるものである旨を事前に確認する措置を講じたもの）を伴う電子的送信により行う。この場合、センターは、配達状況の追跡、電子メールの送受信又は電子的送信のログの参照等により、当事者への到達の事実及び日時を確認する措置を講じ、それらを第19条第1項に定める手続実施記録に記録するものとする。
- 3 センターは、前項に定める重要な事項の通知を除き、調停期日の通知その他の手続進行中の一般的な通知を、口頭、普通郵便、電話、ファクシミリ、電子メール、ウェブ会議（チャットを含む。）その他の適宜な方法により行うことができる。この場合、センターは当該通知をした事実を第19条第1項に定める手続実施記録に記録するものとする。

### （期日、場所、当事者の出頭）

**第13条** 調停期日は、当事者双方の出頭のもとに、センター長が指定する場所において開催する。

- 2 前項の定めは、次条に定める非公開性を確保した上で、期日をいわゆるテレビ会議、ウェブ会議等の通信手段を用いて隔地間で行うことを妨げるものではない。ただし、指定された場所に出頭して期日に参加することを希望する当事者については、出頭による期日の参加を認めるものとする。
- 3 調停期日における手続は、同席又は別席の方法で行うことができる。
- 4 当事者は、調停期日において口頭又は書面をもって自己の主張を述べることができる。
- 5 第2回以降の期日は、当事者双方の意見を聴取した上で調停人が指定し、任意の方法で当事者双方に告知する。

### （非公開性）

**第14条** センターにおける調停手続及びその記録は、これを非公開とし、役員、調停人、調停人候補者、調停人補助者、第32条第2項に規定する事件管理者（以下「事件管理者」という。）、運営委員及び職員並びに当事者及びその代理人並びに第18条に規定する利害関係人は、当事者から開示、利用することに同意を得た場合を除き、調停事件に関する事実又は調停事件を通じて知り得た事実（調停の存在、内容及び結果を含み、これらに限らない。）を他に開示又は利用してはならない。上記の者がその職を退いた後も、同様とする。ただし、センター長は、知的財産関連紛争解決についての啓蒙、研究などに必要な場合、当事者名、係争物などの具体的内容を特定しない形でこれを開示することができる。

- 2 いずれの当事者も、調停において他方の当事者及び調停人から提出された主張、見解又は提案を、訴訟手続又は仲裁手続において証拠として提出することはできない。ただし、他方の当事者が合意した場合は、この限

りでない。

- 3 訴訟手続又は仲裁手続等において、調停手続が行われたことの有無、調停で成立した和解の存否、その契約書の真正等事柄の性質上センターの証明が必要であるとセンター長が認めるときは、センターは当事者の申し出によりその証明に協力する。

#### (誓約書の提出)

**第14条の2** 役員、調停人、調停人補助者、事件管理者、運営委員及び職員は、その就任後、速やかに、前条に定める非公開性その他調停手続等に関する定めを遵守し、センターの業務を適正に実施することを誓約した書面を作成して、センターに提出しなければならない。

#### (調停進行計画の作成)

- 第15条** 調停人と当事者は、第1回期日において、紛争の迅速な解決のため、調停進行計画を作成するよう努め、作成後は、計画のとおり手続きが進行するよう互いに協力しなければならない。
- 2 調停は、第1回期日から6月以内、3回以内の期日で終了することを目標とする。

#### (期日外の準備の求め)

**第16条** 調停人は、期日外であっても、当事者に対して、主張の整理、補充、証拠書類の提出その他必要な準備を求めることができる。

#### (秘密保護手続)

**第17条** 当事者は、証拠資料を提出する前に、調停人に対して、当該証拠の特定部分を他方当事者に秘密にすべき旨を申し出ることができる。この場合には、調停人及び調停人補助者は、当該証拠資料を他方当事者へ開示してはならない。

#### (利害関係人)

- 第18条** 調停人は、利害関係を有する者を調停手続に参加させることができる。
- 2 第1条の2の規定（調停手続に関する説明）は、利害関係人の参加の場合について準用する。

#### (記録の作成及び保存管理)

- 第19条** センターは、調停手続ごとに、次に掲げる事項を記載した手続実施記録を作成する。
- 一 事件番号、申立て年月日、受理決定年月日及びセンターにおいて他方当事者の調停手続に応じる旨の書面を受領した年月日
  - 二 当事者及びその代理人の氏名又は名称
  - 三 調停人の氏名
  - 四 調停手続の実施の経緯
  - 五 調停手続の結果（手続の終了の理由及びその年月日を含む。）
  - 六 調停手続において請求がされた年月日及び当該請求の内容
  - 七 調停手続の終了の結果が調停の成立である場合にあっては、その調停の内容
- 2 調停人は、期日ごとに、次に掲げる事項を記載した期日調書を作成し、これに記名押印する。
    - 一 期日の日時及び場所
    - 二 出席者の氏名
    - 三 手続の経過の概要（当該期日において請求がされた場合には、当該請求の内容を含む。）
    - 四 当該期日の結果
  - 3 第1項の手続実施記録及び前項の期日調書並びに調停手続において当事者が提出した主張書面及び証拠資料は、いずれも非公開とする。
  - 4 センターは、第1項の手続実施記録及び第2項の書面並びに当事者から提出された主張書面及び証拠資料については、文書保存管理規則の定めに従い、保存管理し、当事者の書面による閲覧及び複写の申請を文書管理責任者が書面によって許可することにより、閲覧及び複写を認めることができる。ただし、当事者の提出した

証拠方法のうち、証拠物（物的証拠のうち証拠書類以外のもの）については、当該手続の終了後、速やかに、提出者に返還するものとする。

## 第5章 調停手続の終了

### （調停人による終了）

**第20条** 調停人は、次の各号の一に該当する事由があると認めた場合、調停手続によっては和解が成立する見込みがないものとして調停手続を終了することができる。ただし、調停人は、第一号、第三号及び第六号の場合には、必ず調停手続を終了しなければならない。

- 一 被申立人が応諾の意思がないことを明らかにしたとき（被申立人が第4条第3項の勧誘を受けたにもかかわらず、調停手続への出席の意思を表明しないときを含む。）、又は第22条の2第2項の規定により調停手続の終了を申し出たとき。
- 二 紛争の一方の当事者が正当な理由なく、連続して2回以上期日に欠席したとき。
- 三 紛争の一方の当事者が和解をする意思がないことを明確にしたとき。
- 四 現時点で直ちに和解が成立する見込みがなく、かつ、紛争の性質や紛争の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、当該当事者に対し、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。
- 五 当事者が調停人の指揮に従わないため手続を進めることができないとき、又は第27条第10項の規定による追加納付の命令若しくは第30条第1項の規定による予納の命令に従わないとき。
- 六 紛争の内容が調停に適さないことが判明したとき。
- 七 その他紛争の実態、手続の状況、当事者の意向等に照らし和解成立が困難と認められるとき。
- 八 第23条から第25条までに規定する調停費用又は各種手数料の納付がないとき。

2 調停人は、前項により手続を終了させた場合、当事者双方に対し、速やかに、その旨通知しなければならない。

### （和解成立による終了）

**第21条** 調停手続において和解により当事者間に合意が成立したときは、当事者双方及び調停人が作成し、署名又は押印（電子的なものを含む。以下同じ。）した和解契約書を、センターが当事者双方に交付し、センターにおいても保管する。調停手続は、調停人が署名又は押印したときに終了する。

- 2 当事者双方及び調停人は、前項の和解契約書に、和解の内容及び調停に関する費用の負担割合に関する定めを記載しなければならない。
- 3 第1項により成立した和解が、調停による国際的な和解合意に関する国際連合条約又はその実施に関する法令に基づき民事執行をすることができる旨を当事者が合意をした国際和解合意である場合に、調停人は、和解契約書に、国際和解合意が調停において成立したものである旨を記載するものとする。
- 4 第1項により成立した和解が、裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律に規定する特定和解である場合に、調停人は、和解契約書に、特定和解が認証紛争解決手続において成立したものである旨を記載するものとする。

### （謄本及び複写の交付）

**第21条の2** センターは、前条第3項及び第4項に定める場合に、調停手続終了後においても、当事者の求めがあれば、和解契約書の原本に相違ない旨を記載した謄本（和解契約書が電磁的記録によって作成されている場合には当該電磁的記録を複写したもの）を発行し、当事者に交付するものとする。

### （仲裁手続移行による終了）

**第22条** 調停手続において和解契約が成立し、当事者双方が仲裁合意書を提出してその和解の内容を主文とする仲裁判断を求めるときは、調停手続は終了し、仲裁手続に移行する。この場合、調停手続における調停人は、仲裁手続における仲裁人となる。

2 調停手続において、当事者の間に仲裁合意のみが成立した場合は、仲裁合意書の作成をもって調停は終了す

- る。
- 3 前項の場合、当事者双方の合意により、調停手続における調停人を仲裁人とする仲裁判断を求めることができる。
  - 4 第1項の場合、申立人は、改めて仲裁の申立て及び仲裁申立手数料の納付は要しない。
  - 5 第3項の場合、申立人は、改めて仲裁の申立てを要するが、別に仲裁申立手数料の納付は要しない。

#### (申立ての取下げ及び終了の申出)

**第22条の2** 申立人は、いつでも調停の申立てを取り下げることができる。

- 2 被申立人は、いつでも手続の終了を申し出ることができる。
- 3 当事者が手続の申立てを取り下げ又は終了を申し出る場合は、次に掲げる事項を記載した書面をセンターに提出しなければならない。ただし、期日において、調停人に対し口頭であることを妨げない。
  - 一 当事者の氏名又は名称
  - 二 調停の申立てを取り下げ又は終了を申し出ること。
- 4 第1項の取下げによって、手続が終了した場合、調停人は、当事者双方に対し、速やかに、その旨通知しなければならない。

### 第6章 調停費用

#### (調停費用の負担)

**第23条** 当事者が調停手続に関して支出した費用（第24条ないし第26条の手数料を含む。）は、当事者間に格別の合意がない限り、各自が負担する。

#### (申立手数料)

- 第24条** 申立人は、申立手数料として金45,000円（税抜。以下同じ。）を、申立ての受理後、速やかに、センター長の指定する銀行預金口座に振込送金する方法で納付する。振込手数料は、申立人の負担とする。
- 2 センターは、被申立人が調停手続に応じなかったときは、金27,000円を申立人に返還する。返還に要する費用は、センターの負担とする。

#### (期日手数料)

- 第25条** 当事者は、期日手数料として各金45,000円を、センター長の指定する期限までに、センター長の指定する銀行預金口座に振込送金する方法で納付する。
- 2 前項に規定する期日手数料が前項の期限までに納付されないときは、調停人は、調停期日を延期又は中止することができる。
  - 3 センターは、期日が中止されたときは、納付された期日手数料を当事者へ返還する。返還に要する費用は、センターの負担とする。

#### (和解契約書作成・立会手数料)

- 第26条** 当事者は、和解契約が成立したときは、和解契約書作成・立会手数料として各金135,000円をセンター長が指定する銀行預金口座に振込送金する方法で納付する。
- 2 事案が複雑である等審理やその解決に特に困難性がある事案や、紛争解決によって得られる当事者の利益が特に大であると認められる事案においては、調停人は当事者の意見を聴いた上で、前項の金額を各金270,000円までを限度として増額することができる。
  - 3 当事者の一方の側の主張の審理に特に時間を要した等の特段の事情があるときは、調停人は当事者の意見を聞いた上で、前2項の手数料の一方の当事者の納付額を金45,000円の限度で他方の当事者の納付額に変更することができる。
  - 4 和解契約書には本規則で定められた当事者双方の納付すべき額を明示する。
  - 5 第22条第1項による仲裁手続への移行の場合の仲裁判断書に関する手数料は本条の手数料とする。
  - 6 第1項に規定する和解契約書作成・立会手数料が納付されないときは、調停人は、和解契約書の交付をしな



いことができる。

#### (手数料の減額等)

- 第27条** 当事者の一方又は双方に、規定の手数料を支払うことが困難な事情がある場合には、その者が減額申立書を提出することにより、センターに対し支払うべき手数料について減額の申立てをすることができる。
- 2 減額申立書には、規定の手数料を支払うことが困難である事情を示す資料を添付しなければならない。
  - 3 減額申立書の提出があったときは、センターの運営委員会は、申立てに理由があるか否かについて審査し、手数料の支払いに関する決定を行う。
  - 4 前項の審査に当たっては、減額の申立てをした者の資力、事業の規模、その他の経済的な事情、公益性の有無、事件の特殊性、事件の背後にある経済的利益などの諸般の事情を考慮する。
  - 5 第3項の決定を行うに際しては、運営委員会は、減額の決定と合わせて、又は減額の決定に代えて、手数料の分割払いを認める旨の決定又は手数料の支払期限の繰り延べを認める旨の決定をすることができる。
  - 6 第1項の減額の申立ては、原則として、調停の申立人が調停申立書を提出する前、又は調停の被申立人が応諾の意思を記載した書面を提出する前、に行うべきものとする。
  - 7 申立人は、やむを得ず、減額申立書を調停申立書と同時に提出するときには、仮の申立手数料として規定の申立手数料の半額をセンターに支払うべきものとする。
  - 8 仮の申立手数料の支払いを伴うことなく、減額申立書が調停申立書と同時に提出されたときには、センターは、減額申立書のみを受理し、減額申立書についての審査により決定された手数料が支払われた時に調停申立書を受け受理するものとする。
  - 9 被申立人がやむを得ず減額申立書を応諾の意思を記載した書面と同時に提出した場合には、センターは、減額申立書のみを受け受理し、減額申立書についての審査の結果に被申立人が同意し、その手数料が支払われた時に応諾の意思を記載した書面を受け受理するものとする。
  - 10 調停人は、納付すべき手数料の減額決定を受けた者が、減額された手数料を納付した後に、規定の手数料を支払うことが容易である事実を確認したときには、その者の意見を聴いた上で、その者に、規定の手数料と既に支払った手数料との差額を追加支払いすることを命じることができる。
  - 11 調停人は、前項の規定により追加支払いを命じた場合において、その追加納付がないときは、調停手続を中止、又は終了することができる。

#### (調停人3人の場合)

- 第28条** 調停人が3人選任された場合、第25条で規定する期日手数料は各金63,000円とし、第26条第1項及び第2項で規定する和解契約書作成・立会手数料はそれぞれ各金180,000円、金360,000円とする。
- 2 前条第1項の規定によって減額決定を受けた者が、調停人3人の選任に同意したときは、減額決定を受けた者が負担する第25条で規定する期日手数料は各金36,000円とし、第26条第1項及び第2項で規定する和解契約書作成・立会手数料はそれぞれ各金135,000円、金270,000円とする。

#### 第29条 削除

#### (実費の予納)

- 第30条** 調停手続において、事実の調査、隔地との電話又はテレビ会議、調停人の出張等のため格別の実費がセンターに発生する場合、調停人は、当事者間に別段の合意がない限り、実費の概算として定める金額をあらかじめ当事者に説明したうえ、相当の期間を定めて、当事者に等額の負担においてセンターへの予納を命じることができる。
- 2 調停人は、前項の規定により予納を命じた場合において、その予納がないときは、当事者間に別段の合意がない限り、合議のうえ、調停手続を中止し、又は終了することができる。

#### (センターの仲裁、判定からの移行の場合)

- 第31条** センターの仲裁、判定手続から調停に移行したときの期日手数料及び和解契約書作成・立会手数料に

については、本規則による。

## 第7章 事件管理

### (事件管理)

**第32条** 調停手続の管理は、運営委員会が行い、その事務は事件管理者及び職員が行う。

- 2 運営委員会は、調停の申立てがあったときは、直ちに、運営委員の中から事件管理者を選任してその事件の管理に当たらせ、事件管理者は調停手続が迅速かつ適正に処理されるために必要な一切の事務を自ら又は職員に指示して行う。
- 3 事件管理者は、必要に応じ、調停手続の進行を管理するため、期日に同席することができる。ただし、調停人の中立性・独立性に一切の影響を及ぼしてはならない。
- 4 第4条第2項により、被申立人が調停手続に出席する意思を表明せず調停不成立となったときは、事件管理者はその旨の報告書を作成し、センター長はこれを内部資料として保管する。
- 5 調停手続の管理に関して、本規則に定めのない事項は、運営委員会が決定する。

## 第8章 支部又は支所が行う手続及び移送

### (支部又は支所が調停手続を行う場合)

**第33条** センターの支部又は支所が調停手続を行う場合について、この規則（第7条の3第2項、第14条第1項、同条第3項及び第35条第2項を除く。）中に「センター長」とあるのは「支部長」又は「支所長」と、「運営委員会」とあるのは「支部運営委員会」又は「支所運営委員会」と、それぞれ読み替えるものとする。

### (移送)

**第34条** センターの本部、支部及び支所は、当事者双方の同意を得て、その運営委員会の決定により、事件を本部又は他の支部若しくは支所に移送し、本部又は他の支部若しくは支所からの移送を受理することができる。

## 第9章 苦情処理手続

### (苦情処理手続)

**第35条** センターが行う調停手続の業務に関して苦情を申し立てる者は、苦情の概要を記載した苦情申立書をセンターに提出しなければならない。

- 2 センター長は、前項の申立てを受けたときは、本部、支部又は支所の運営委員会の委員の中から3名以上を指名して小委員会を設置し、申立ての内容の調査及び苦情処理の方法の審議を行わせ、本部の運営委員会において報告させる。
- 3 本部の運営委員会は、前項の報告を受け、苦情処理の方法について決議する。
- 4 本部の運営委員会は、苦情を申し立てた者に対し、確認した事実及び苦情処理の結果を書面又は口頭で通知する。

### (責任制限)

**第36条** 故意又は重過失による不法行為を除き、センター及びそれらの職員・関係者並びに調停人は、この規則に基づく調停及びそれに関連するいかなる行為又は不作為について、いかなる当事者に対しても責任を負わない。

## 附 則

この規則は、平成16年11月1日から施行する。

施行以前に申立てがあった事件の手数料は、従前どおり（知的財産仲裁センター手続規則（平成10年3月26日）の規定によるもの）とする。

附 則（平成18年1月16日）

この改正規則（第27条の改正規定）は、平成18年1月16日から施行する。

附 則（平成19年1月9日）

この改正規則は（第14条第1項の改正規定）、平成19年1月9日から施行する。

附 則（平成19年2月6日）

この改正規則（第5条第1項の改正規定）は、平成19年2月6日から施行する。

附 則（平成23年11月1日）

第1条第2項（新設）、第1条の2（新設）、第2章（章題）、第2条、第3条、第3条の2（新設）、第4条第2項（新設）乃至第4項（新設）、第5条、第6条第1項及び第4項（新設）、第7条第1項及び第2項・第3項（削除）、第7条の2（新設）、第7条の3（新設）、第8条、第9条、第10条、第12条、第13条第2項及び第3項乃至第5項（新設）、第14条第1項及び第2項、第14条の2（新設）、第17条、第18条第2項（新設）、第19条、第20条、第21条第1項、第22条第1項・第4項及び第5項（新設）、第22条の2（新設）、第24条、第25条、第26条第1項及び第2項、第27条、第28条、第29条（削除）、第31条、第32条並びに第8章（新設）及び第9章（新設）の改正規定は、平成24年1月1日から施行する。

附 則（平成24年9月4日）

第14条の2、第19条第3項及び第4項、第22条の2第4項、第24条第1項、第26条第1項、第27条第1項、第2項及び第10項並びに第32条第1項及び第2項の改正規定は、平成24年9月4日から施行する。

附 則（平成25年4月2日）

第20条第1項第8号（新設）、第25条並びに第26条第1項及び第6項（新設）の改正規定は、平成25年4月2日から施行する。

附 則（平成26年2月4日）

第2条第2項第3号、第5条第2項第5号、第14条第1項及び第3項、第19条第2項及び第3項、第20条第1項第1号及び第7号、第22条の2第4項、第24条、第25条第1項、第26条第1項から第3項まで、第28条並びに第33条の改正規定は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（令和5年2月14日）

第1条第3項（新設）、第1条の2第1項及び第2項（新設）、第2条第2項、第3項及び第4項（新設）、第4条第1項、第5条第2項、第3項及び第4項（新設）、第12条第1項（新設）、第2項及び第3項、第13条第2項、第14条の2、第21条第1項、第24条、第25条第1項、第26条第1項乃至第3項、第28条並びに第36条（新設）の改正規定は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和6年4月1日）

第1条の2第1項第8号（新設）、第19条第4項、第21条第1項の改正規定及び第21条の2（新設）は、令和6年4月1日から施行する。