

日本知的財産仲裁センターにおける  
民間紛争解決手続(調停手続)の概要  
— 重要事項説明書 —

本書は、日本知的財産仲裁センターが行う民間紛争解決手続(調停手続)の概要を、裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律第14条および同法施行規則第13条の規定の趣旨に則って、説明したものです。

日本知的財産仲裁センター

2012年11月

2014年 4月改訂

2023年 4月改訂

2024年 4月改訂



## 目 次

1	日本知的財産仲裁センターとは	1
2	センターの業務内容	2
3	センターの本部事務局・支部・支所の所在地， 受付時間，ホームページアドレス	4
4	センターにおける調停の標準的な手続の進行プロセス	5
5	調停手続における手数料（費用及び報酬）の種類，金額， 算定方法，支払い時期	9
6	調停手続についての重要事項の説明	11
6.1	センターがその専門的な知見を活用して和解の仲介を行う紛争の範囲	
6.2	調停手続依頼の要件と方式	
*6.3	調停手続に要する報酬及び費用の額又は算定方法並びに支払い方法に関する事項	
*6.4	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	
*6.5	調停人の選任に関する事項	
6.6	調停手続の実施に際して行う通知の方法	
6.7	調停申立書を受けた場合において，被申立人に対してセンターがとるべき処置	
*6.8	調停手続において提出された資料の保管，閲覧及び複写，返還その他の取扱い方法	
*6.9	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る紛争の当事者又は第三者の秘密の取扱いの方法	
*6.10	調停申立人又は被申立人が調停手続を終了させるための要件及び方式	
*6.11	和解が成立する見込みがない場合における調停人による調停手続の終了	
*6.12	調停手続において和解が成立した場合に作成される書面の有無及び書面が作成される場合には作成者，通数，その他当該書面の作成に係る概要	
6.13	センターが行う調停手続の業務に関する苦情の取扱い	

**【注】**上記＊印の各事項については，受理・応諾に先立ち，紛争当事者に対し，原則として口頭で説明することが必要です。



## 1 日本知的財産仲裁センターとは

日本知的財産仲裁センター（以下「センター」といいます。）は、知的財産に関する紛争を裁判外で解決することを目的として、1998年（平成10年）に、日本弁護士連合会と日本弁理士会が共同して設立した民間紛争解決機関です。

特許権，実用新案権，意匠権，商標権，著作権，種苗法による育成者権，JPドメイン名などの知的財産に関する紛争について，調停，仲裁，判定，法律相談などの各種業務を取り扱います。

これらの業務は，当センターに登録された知的財産の専門家（弁護士，弁理士，学識経験者）により，公平中立な立場から，非公開の手続で執り行われます。この手続は，迅速かつ合理的で，費用も比較的安価に設定されています。

申立てや相談は，センターの本部，支部，支所において受け付けています。受付時間は，月曜から金曜日（祝祭日を除く）の午前10時から午後4時までです。北海道支所のみ午前9時受付開始となっています。中国支所は火曜日休業です。

必要な書式は，すべてセンターのホームページから，無料で入手できます。このホームページには，料金表，手続の流れ，調停・仲裁・判定・相談の各種業務の詳細，調停手続規則，仲裁手続規則，調停人・仲裁人・判定人候補者名簿，Q&Aなどの情報が掲載されています。

### ホームページアドレス

<https://www.ip-adr.gr.jp>

## 2 センターの業務内容

### 2.1 センター業務の取扱い対象

センター業務は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権、種苗法による育成者権、JP ドメイン名などの知的財産に関する紛争を取扱い対象としており、それら紛争について、調停、仲裁、判定、法律相談等の各業務を行います。

なお、JP ドメイン名紛争については、JP ドメイン名紛争処理方針（日本ネットワークインフォメーションセンター制定）に準拠して裁定を行います。

### 2.2 調 停

当事者間の話し合いによって紛争解決することを求める場合は、いつでも調停の申立てができます。センターへの申立ての多くは、調停です。

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、当事者双方は和解契約書を作成します。通常は、この和解に執行力はありませんが、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や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については、裁判所の執行決定を得ることにより執行力が認められます。

調停手続において、双方の当事者が「仲裁合意」をした場合には、仲裁手続に移行することもできます。

### 2.3 仲 裁

当事者間に仲裁によって紛争を解決することについての合意がある場合には、仲裁の申立てができます。

センターにおける仲裁手続によって下された仲裁判断は、裁判による確定判決と同じ効力を持ちます。

### 2.4 センター判定

ある物や方法が特許発明の技術的範囲に属するかどうかについて、また特許の無効理由の有無について判定を申し立てることができます。

センター判定には、相手方を巻き込んで行う「双方判定」と、相手方なしで行う「単独判定」とがあります。

### 2.5 法律相談

センターは、具体的な事案について有料の相談業務（予約制）を行っています。調停・仲裁・判定を申し立てるかどうかお迷いの場合等々、一度当センターにご相談ください。もちろん、秘密は厳守されます。相談を担当した者に事件処理を委任することもできます。

## 2.6 JP ドメイン名紛争処理

登録商標，著名商標，その他の標章等を有する者は，その商標などが不正目的で JP ドメイン名として他人によって登録された場合，その取消又は移転を求めることができます。

## 2.7 センター必須判定

特定の技術標準規格（以下「対象技術標準規格」という。）に関する必須特許の実施許諾団体とセンターとの合意に基づき，特定の特許が対象技術標準規格で規定される機能及び効用の実現に必須であるか否かについて，センターに判定を求めることができます。

## 2.8 事業適合性判定

センターは，事業者等（中小～大企業の製造事業者，金融機関，LLP，LLC，産学連携組織等）に対し，研究開発段階，試作段階，製品化・量産段階等における研究開発テーマ・事業等に影響を与える先行特許（侵害・抵触するおそれのある特許・特許出願等）があるかどうかについて評価をします。

## 2.9 事業に対する特許の貢献度評価

センターは，複数の特許技術によって支えられている事業で，事業の実施に必要な特許群を特定したうえで，当該特許群を形成する各特許の貢献度を，法的側面からも専門的な見解を提供します。

### 3 センター本部事務局，支部，支所の所在地，受付時間，ホームページアドレス

#### 3.1 センター本部事務局・支部・支所の所在地

本部事務局	〒100-0013 東京都千代田区霞が関三丁目 4-2 弁理士会館 1 階 Tel : 03-3500-3793・3751 Fax : 03-500-3839
関西支部 弁護士分室	〒530-0047 大阪市北区西天満一丁目 12-5 大阪弁護士会館内 Tel : 06-6364-0861 Fax : 06-6364-5069
弁理士会分室	〒543-0001 大阪市北区梅田三丁目 3-20 明治安田生命大阪梅田ビル 25 階 日本弁理士会関西会内 Tel : 06-6453-8205 Fax : 06-6453-8210
名古屋支部 三の丸分室	〒460-0001 名古屋市中区三の丸一丁目 4-2 愛知県弁護士会館内 Tel : 052-203-1651 Fax : 052-203-0714
伏見分室	〒460-0008 名古屋市中区栄二丁目 10-19 名古屋商工会議所ビル 8 階 日本弁理士会東海会内 Tel : 052-211-2051 Fax : 052-220-4005
北海道支所	〒060-0001 札幌市中央区北一条西 10 丁目 札幌弁護士会館内 Tel : 011-251-7730 Fax : 011-261-2067
東北支所	〒980-0811 仙台市青葉区一番町二丁目 9-18 仙台弁護士会館内 Tel : 022-223-1005 Fax : 022-726-2545
中国支所	〒730-0012 広島市中区上八丁堀 2-73 広島弁護士会館内 Tel : 082-225-1600 Fax : 082-225-1616
四国支所	〒760-0033 高松市丸の内 2-22 香川県弁護士会館内 Tel : 087-822-3693 Fax : 087-823-3878
九州支所	〒810-0001 福岡市中央区天神 3 丁目 4-8 天神重松ビル 2 階 天神法律相談センター内 Tel : 092-741-3208 Fax : 092-752-1330

#### 3.2 受 付

月曜日から金曜日（祝祭日を除く）の午前 10 時から午後 4 時まで

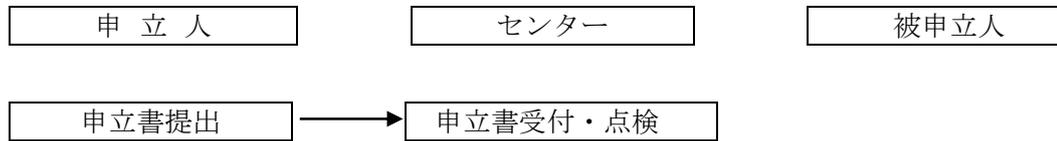
北海道支所のみ午前 9 時受付開始／中国支所は火曜日休業

ホームページアドレス : <http://www.ip-adr.gr.jp>

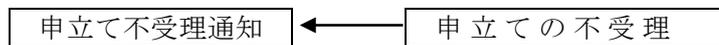
電子メールアドレス : [jimu@ip-adr.gr.jp](mailto:jimu@ip-adr.gr.jp)

#### 4 センターにおける調停の標準的な手続の進行プロセス

##### (1) 受理に先立つ申立書の点検



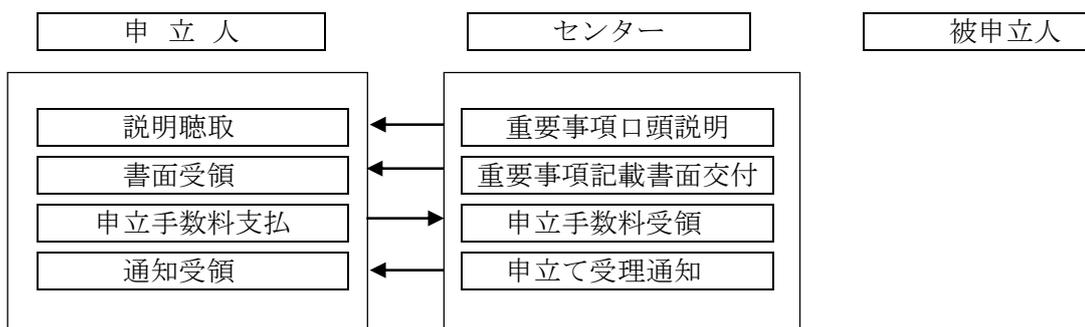
##### (2) 点検の結果、申立てを受理することができない場合



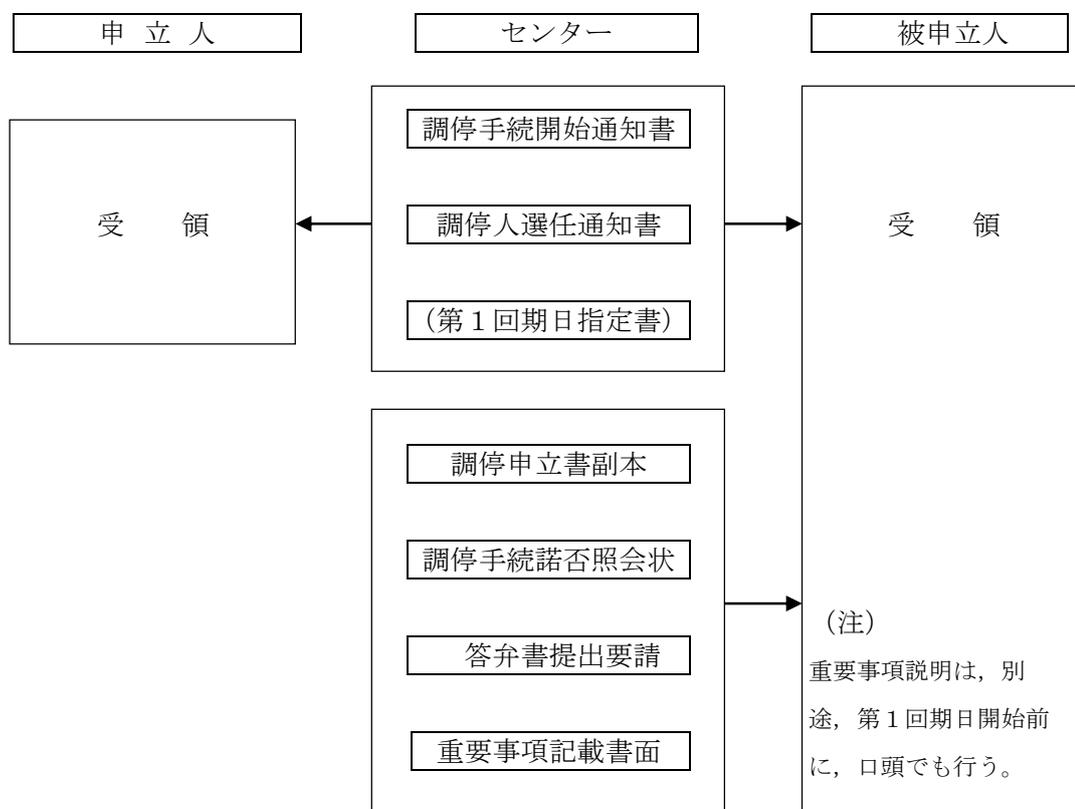
(注)・申立てがセンターによる調停に適切でないと判断される場合は、申立てを不受理とする。

- ・申立てが申立ての手続要件（センター調停手続規則第2条）を満たさない場合は、その旨を指摘して、不備を補正した申立書を改めて提出するよう要請する。この段階では、まだ申立てを受理しない。

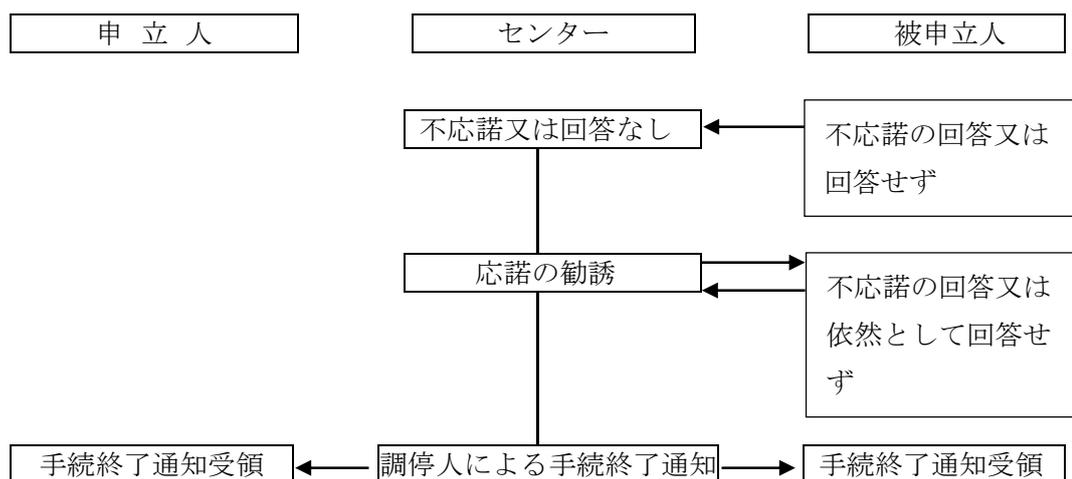
##### (3) 点検の結果、申立てを受理する場合



(4) 受理後、当事者双方への通知



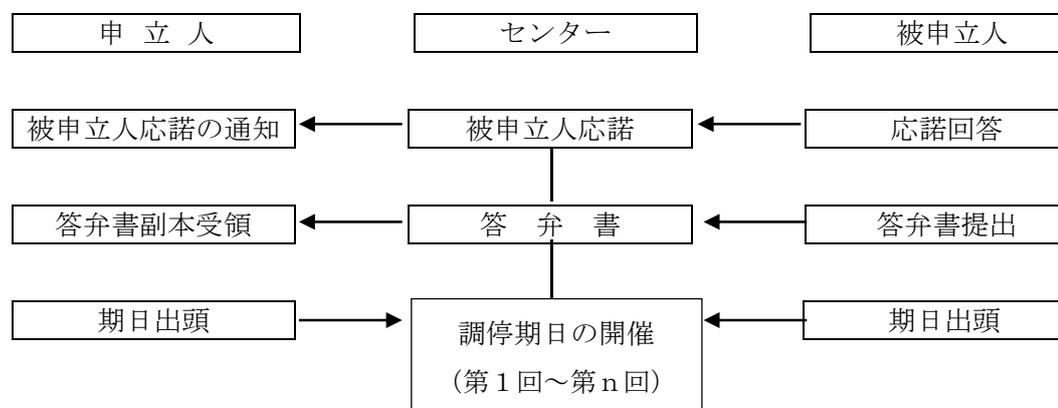
(5) 被申立人が調停手続に不応諾の場合



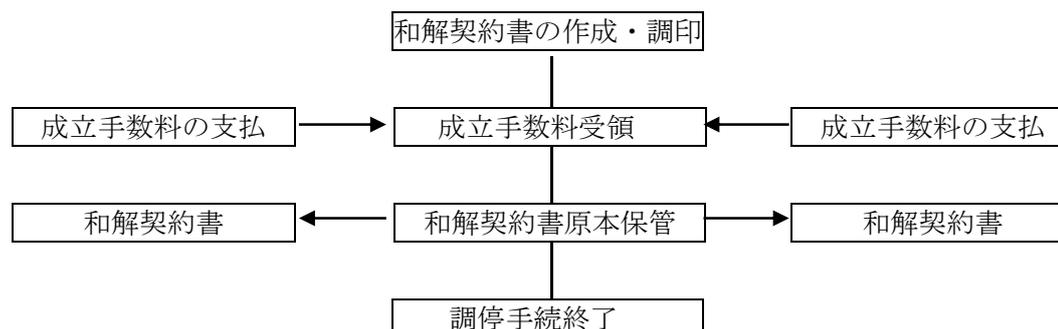
(注)

勧誘の結果、被申立人が調停手続に応諾することとなった場合は、次の(6)「被申立人が調停手続に応諾した場合」へと進む。

(6) 被申立人が調停手続に応諾した場合



(7) 和解成立の場合



(a)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は、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した和解契約書を、センターは当事者双方に交付します。また、(b)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は、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した和解契約書を、センターは当事者双方に交付します。

センターは、(a)又は(b)の場合に、当事者から請求があれば、和解契約書の謄本（和解契約書が電磁的記録により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、調停手続終了後においても、無償で発行し、交付します。



5 調停手続における費用又は報酬の種類、金額、算定方法、支払い時期

5.1 調停事件においては、次のような費用が必要となります。なお、納付方法は、センターの指定する銀行預金口座に振込送金する方法で納付し、振込手数料は振込人の負担となります。

費用項目	金額	算定方法・支払時期
申立手数料	45,000円 (消費税別)	一の当事者についての一の申立てごとに申立人が負担する。申立時に支払う。 被申立人が調停不承諾で、手続が終了した場合、金27,000円(税別)を返還する。
期日手数料	調停人2人の場合 45,000円 (消費税別)	一の期日毎に、申立人・被申立人が各々負担する。当該期日における手続終了時に支払う。
	調停人3人の場合 63,000円 (消費税別)	
和解契約書 作成・立会手数料	調停人2人の場合 135,000円 (消費税別)	和解契約が成立したときに、申立人・被申立人が各々支払う。
	調停人3人の場合 180,000円 (消費税別)	
その他実費	実費	事実の調査、調停人の出張、テレビ会議回線使用料などの格別の実費については、両当事者が均等に負担する。実費概算額を予納する。

## 5.2 手数料の返還・減額・増額・負担割合の変更

### (1) 返還

被申立人が調停手続に応諾しなかったため手続が終了した場合、申立手数料のうちから金27,000円(税別)を申立人に返還します。

### (2) 減額

当事者において、正規の手数料を支払うことが困難な事情がある場合には、その困難である事情を示す資料を添えて、センターに対して手数料減額申立をすることができます(センター調停手続規則第27条)。

減額決定を受けた被申立人が負担する手数料のうち、前掲手数料表における期日手数料(調停人3人の場合)は金36,000円(税別)に、和解契約書作成手数料(調停人3人の場合)は金135,000円(税別)に、それぞれ減額されます(センター調停手続規則第28条)。

### (3) 増額

事案が複雑である等のため審理やその解決に特に困難性がある場合、あるいは、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、当事者の意見を聞いたうえで、前掲手数料表における和解契約書作成手数料を金270,000円(税別)までを限度として増額されることがあります(センター調停手続規則第26条第2項)。

### (4) 費用負担の割合変更

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、当事者の意見を聞いたうえで、和解契約作成手数料についての他の当事者の納付額から45,000円(税別)を限度としてこれを当該一方の側の当事者の納付額に変更することができます(センター調停手続規則第26条第3項)。

## 6 調停手続についての重要事項の説明

### 6.1 センターがその専門的な知見を活用して和解の仲介を行う紛争の範囲

これについては、「1 センターとは」の項と「2 センターの業務範囲」の項を参照してください。

### 6.2 調停手続依頼の要件と方式

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当事者は、センターに調停の申立をすることができます。

調停申立書又は答弁書は、センター所定の書式に従って作成してください。これらの書式は、センターのホームページ <https://www.ip-adr.gr.jp> から無料でダウンロードすることができます。

調停申立書又は答弁書は、電磁的記録により提出する場合を除き、正本1通、相手方（被申立人又は申立人）と調停人の数（通常2人）の合計人数分の副本を提出しなければなりません。

提出は、センターの東京本部、関西支部、名古屋支部、北海道・東北・中国・四国および九州の各支所のいずれかに対して行ってください。本部・支部・支所の連絡先等については、「3 センター本部事務局・支部・支所の所在地」の項を参照してください。

提出方法は、持参若しくは郵送の方法又はI I Jドキュメントエクスチェンジサービス（DOX）を介して電磁的記録（PDF、Wordファイル等）を受け渡す方法によってください。

### 6.3 調停手続に要する報酬及び費用の額又は算定方法並びに支払い時期に関する事項

詳細については、「5 調停手続における手数料（費用及び報酬）の種類・金額、算定方法、支払い時期」の項を参照してください。

#### 6.4 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

詳細については、「4 調停の標準的な手続の進行プロセス」の項を参照してください。

#### 6.5 調停人の選任に関する事項

- センターは、調停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（弁護士、弁理士、学識経験者が登載されている。）の中から調停人2人を選任します。選任される調停人2人は、原則として、弁護士である調停人1人と弁理士である調停人1人です。
- 当事者双方の合意による調停人の選任を希望するときは、原則としてその者を調停人に選任します。ただし、それら調停人は、センターが常備する調停人候補者名簿に登載されている者に限られます。
- 調停人の数は2人が原則ですが、申立人が調停申立てに際して3人の調停人による手続を希望し、かつ被申立人が調停手続の応諾に際してこれに同意した場合には、調停人の数は3人となります。ただし、期日手数料、和解契約書作成・立会手数料が2人調停人の場合に比して増額されます（「5 調停手続における手数料（費用及び報酬）」の項を参照してください）。
- 調停人には、次に掲げる事由のいずれかがあるときは、当該調停手続から除斥されます。すなわち、法律上当然に調停人の職務から排除されることとなります（センター調停手続規則第7条の2）。
  - 一 調停人又はその配偶者若しくは配偶者であった者が、事件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 調停人が、当事者の四親等内の血族、三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 調停人が、当事者の後見人、後見監督人、保佐人、補佐監督人、補助人又は補助監督人であるとき。
  - 四 調停人が、事件について証人又は鑑定人となったとき。
  - 五 調停人が、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 調停人が、事件について仲裁判断に関与し、又は事件に関係するセンター判定に判定人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。

- 当事者は、調停人について手続の公正を妨げるべき事情があるとき、その調停人を忌避することができます。忌避の申立てがあったときは、センターは小委員会を設置して、忌避の理由があるか否かを調査、判断させます（センター調停手続規則第7条の3）。

#### 6.6 調停手続の実施に際して行う通知の方法

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は、当事者の受領書又は受領印と引き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宛に配達証明付書留郵便若しくはこれに準ずる方法又は電子メール（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）を伴って、I I Jドキュメントエクスチェンジサービス（DOX）を介して電磁的記録を受け渡す方法により送付を行います。

ただし、重要な事項の通知を除く、調停期日の通知その他の手続進行中の一般的な通知は、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います（センター調停手続規則第12条）。

#### 6.7 調停申立てを受けた場合において、被申立人に対してセンターがとるべき処置

- センターは、調停申立てを受理した後、速やかに、被申立人に対して調停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、調停手続に出席する意思の有無について、通知書を受領した日から14日以内にセンターに回答するよう求めます。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します（センター調停手続規則第4条）。
- 前記により、調停申立ての通知を受けた被申立人が、回答期限内にセンターの調停手続に出席する意思を書面によって表明しない場合、センターは被申立人に対し、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としています。
- センターは、被申立人が第1回期日に出席したときは、期日の開催に先立ち、被申立人に対し調停手続への応諾の意思を確認します。

## 6.8 調停手続において提出された資料及び手続実施記録の保管等

- センターは、調停手続ごとに作成される当事者、調停人、被申立人手続応諾日、調停手続の実施の経緯、調停手続の結果等を記載した記録、期日調書並びに当事者から提出された主張書面および証拠資料について、調停手続が行われている間はセンターの事務室内の保管庫に保管し、当該手続終了後も引き続き所定の期間その事務室内の保管庫に保管します。

当事者からセンター事務局に対し書面により閲覧及び複写の申請があれば、文書管理責任者が書面によって許可することによって、手続実施記録及び期日調書並びに当事者から提出された主張書面及び証拠資料の閲覧及び複写を認めます。

当事者の提出した証拠資料が証拠物であるときは、当該手続終了後、速やかに提出者に返還します。

## 6.9 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る紛争の当事者又は第三者の秘密の取扱いの方法

センターにおける調停手続およびその記録は「非公開」です。

調停人、調停人候補者、調停人補助者、事件管理者、運営委員および事務局職員並びに当事者およびその代理人は、当事者からその開示、利用につき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して知り得た事実（調停の存在、内容および結果を含みこれに限りません）を他に開示又は利用してはならない義務（守秘義務）を負っています。この守秘義務は、その職を退いた後も同様に続きます（センター調停手続規則第14条）。

ただし、センターは、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ものとしています（センター調停手続規則第14条第1項但し書）。

## 6.10 調停申立人又は被申立人が調停手続を終了させるための要件及び方式

- 申立人は、調停手続の進行中はいつでも、調停の申立てを取り下げることができます。
- 被申立人は、調停手続の進行中はいつでも、調停手続の終了を申し出ることができます。
- これら調停申立ての取下げ又は調停手続の終了の申し出は、期日において調停人に対して口頭でなされる場合を除き、書面によって行う必要があります（センター調停手続規

則第22条の2)。

#### 6.11 和解が成立する見込みがない場合における調停人による調停手続の終了

- 調停人は、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認める相当の事由があるときは、調停手続を終了することができます（センター調停手続規則第20条）。その場合、調停人は、当事者双方に対し、速やかにその旨を通知します。
- 次のような場合は、「相当の事由」に該当します。
  - － 被申立人が調停手続への応諾の意思がないことを明らかにしたとき。
  - － 被申立人が、センターから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。
  - － 被申立人が調停手続の終了を申し出たとき。
  - － 係争の一方の当事者が、正当な理由がなく、連続して2回以上期日に欠席したとき。
  - － 係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。
  - － 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。
  - － 当事者の一方又は双方が、調停手続のため格別の実費（事実の調査費、調停人の出張のための交通費・宿泊費等）の予納を命じられた場合において、その予納命令に従わなかったとき。
  - － 調停手続のための手数料につき減額の決定を受けた当事者が、実際には正規の手数料を支払うことが可能であった事実をセンターが確認した場合において、その減額分の追加納付を命じられ、これに従わなかったとき。
  - － 係争の内容が調停に適さないことが判明したとき。
  - － その他、紛争の実体、手続の状況、当事者の意向等に照らし、和解成立が困難であると認められるとき。

#### 6.12 調停手続において和解が成立した場合に作成される書面の有無及び書面が作成される場合には作成者、通数、その他当該書面の作成に係る概要

- 調停手続において、和解により当事者間で解決条件の合意が成立したときは、当事者双方及び調停人は和解契約書を作成し、それぞれその和解契約書に署名・押印します（センター調停手続規則第21条）。
- 和解契約書には、合意した和解の内容と調停に関する費用の負担割合についての定めを記載します。作成される和解契約書の通数は、原則として、当事者の数に1を加えた数です（電磁的記録による場合を除く）。

### 6.13 センターが行う調停手続の業務に関する苦情の取扱い

- センターが行う調停手続の業務に関して苦情があるときは、書面によりセンターに申し出てください（センター調停手続規則第35条）。
- 苦情の申立てがあったときは、センターの運営委員会の委員のうちから3名を選び小委員会を設置し、そこで苦情の内容を調査し、苦情処理の方法を審議します。
- 確認した事実と苦情処理の結果は、苦情申立者に対し、書面又は口頭で通知します。
- なお、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ものとしており、あらかじめご了承ください。

以上