

UDF-ADRセンター業務規程

第1章 総則

(規程の目的)

第1条 本規程は、一般社団法人ユニオン・デ・ファブリカン（以下「ユニオン」という。）がその会員規約第9条第10項の規定に基づき行うUDF-ADRセンター（以下「センター」という。）の業務に関する基本的事項及び手続を定め、もってセンターの行うADRの適正且つ円滑な業務運営を図ることを目的とする。

(用語)

第2条 この規程において使用する用語は、特に定めのある場合を除き、商標法（昭和34年法律第127号）及び不正競争防止法（平成5年法律第47号）並びに裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律（平成16年法律第151号）において使用する用語の例による。

(センターの運営趣旨)

第3条 センターは、商標法及び不正競争防止法における侵害行為に関する権利者と業者間の紛争をADRによって公正且つ円滑に解決する手続（以下「調停手続」という。）を目的に運営される。

2 本規程において「権利者」とは、商標法上の商標権者（即ち、同法第2条第1項に規定される商標の登録を同法第3条の規定に基づき受けた者）及び専用使用権者（同法30条の規定に基づき前記商標権者が設定する者）その他商標権侵害を理由とする商標法に基づく請求に係る請求権者並びに不正競争防止法第2条1項1号乃至3号が規定するいずれかの不正競争を理由とする同法に基づく請求に係る請求権者をいう。

3 本規程において「業者」とは、紛争当事者である権利者と物品の製造、輸入、販売等に関わる契約関係をなんら有していない製造業者、輸入業者、販売業者の三者をいう。

4 本規程において「侵害行為」とは、商標権侵害行為及び不正競争防止法第2条第1項第1号乃至第3号に規定される不正行為をいう。

(紛争の範囲と紛争解決の手段)

第4条 センターが取り扱う事案は、侵害行為に関する権利者と業者間の紛争のみとす

る。

- 2 センターは、権利者と消費者間のいかなる法律に関わる紛争も取り扱わない。
- 3 センターは、業者間及び消費者と業者間のいかなる法律に関わる紛争も取り扱わない。
- 4 センターが取り扱う紛争は、侵害行為が認められたときにあっては、当事者である権利者と業者の合意に基づき以下の手段を必要に応じ実施することによって解決されるものとする。
 - (1) 侵害行為の停止
 - (2) 侵害行為に関わる情報等の開示
 - (3) 侵害行為に関わる物品の回収及び破棄
 - (4) 侵害行為により生じた損害の回復
 - (5) その他本項 1 号乃至 4 号の実施に必要な行為

第 2 章 通則

(センター設置並びに業務を行う日時)

第 5 条 センターは、ユニオン事務局内に置く。

- 2 センターが業務を行う日及び時間は、月曜日から金曜日までの午前 10 時から午後 5 時までとする。

但し、国民の祝日に関する法律に規定される休日、年末年始（12 月 27 日から 1 月 4 日までの日）、ユニオンの定時及び臨時総会等開催日、夏期休業期間を含むその他ユニオンが指定する日は業務を行わない。

(運営)

第 6 条 ユニオンの代表理事は、センターを代表し総理する。

- 2 ユニオンの代表理事は、ユニオンの職員からセンター長を任命しセンターの運営を行わせる。
- 3 センター長は、次の各号の権限を有するものとする。
 - (1) センターにおいて実施する調停手続に関する事項で、本規程及びセンターに関わる他の規程においてセンター長の権限とされている事項の実施
 - (2) センターの運営に関する事項で、本規程及びセンターに関わる他の規程に定められていない事項の決定
- 4 センター長は、調停手続に関する事務を処理させるため、ユニオンの職員より事務担当職員を若干名置くことができる。
 - (1) 事務担当職員は、ユニオンの事務局の職員のうちからセンター長が任命す

る。

(2) 事務担当職員は、センター長の指揮監督を受けて、本規程に定めるもののほか、センター長から指示を受けた事務を処理する。

- 5 センター長及び事務担当職員は、ユニオンの代表理事を含む役員もしくはセンター長から不当と思われる待遇又は職務についての不当な関与を受けたと思量したとき、第三者委員会（別に定める「UDF-ADRセンター第三者委員会規程」に基づき設置される「第三者委員会」をいう。以下同じ。）に報告し、同委員会に当該事実を調査し、ユニオンの代表理事を含む役員もしくはセンター長に対して不当と思われる待遇又は職務についての不当な関与を中止する等の勧告をすることを求めることが出来る。

（非公開原則）

第7条 調停手続は公開しない。但し、センターが行うインターネットのホームページ掲載を含む業務報告、勉強会、警察等での講習会の資料として活用するため、すべての当事者（第17条第1項に規定される「申立人」及び第20条第1項に規定される「相手方」を総じていう。以下同じ。）の同意を得て、終了した調停手続の概要（当事者、その他調停手続に関与した者の氏名又は名称（法人である場合は代表者の氏名を含む）及び紛争の内容が特定されないようにすることその他当事者等の秘密保持に配慮した措置を講じたものに限る）について、印刷物の配布その他の方法により公表することができる。

- 2 調停期日については、傍聴することはできない。

（守秘義務）

第8条 ユニオンの役員及びユニオンの職員並びに第14条第1項に規定する調停手続実施候補者、調停手続実施者（第23条第1項に規定する「調停手続実施者」をいう。以下同じ。）及び第三者委員会委員は、正当な理由なく、紛争の内容、調停手続の経緯及び結果、調停手続で陳述される意見若しくは提出若しくは提示される資料の内容並びに手続実施記録（第40条に規定する「手続実施記録」をいう。以下同じ。）に記載されている当事者又は第三者に関わる情報、その他調停手続に関して知り得た事実を他者に漏らしてはならない。その職又は、その任を退いた後も同様とする。

- 2 前項に挙げられた者は、権利者から提供された真正品と権利侵害品とを判別するための情報については、当該権利者の承諾がないときは、他者には勿論のこと、調停手続の当事者である業者にも漏らしてはならない。
- 3 調停手続実施者は、第33条第5項に基づきなされた侵害行為判断結果について他者に漏らしてはならない。但し、当然のこと、調停手続の当事者であ

る業者には通知される。

- 4 センターは、警察、税関、海上保安庁、裁判所から正式な問い合わせがあった場合に限ってのみ、紛争の内容、調停手続の結果を回答することが出来る。但し、センターは、調停手続を開始する前にこの旨を当事者に説明することとする。
- 5 ユニオンの役員及び職員、調停手続実施候補者、調停手続実施者及び第三者委員会委員は、その就任後速やかに、センター長に対し、調停手続の業務に関し知り得た秘密を漏らさないことを約する旨の誓約書を提出しなければならない。

(不当な影響の排除)

第9条 ユニオンの役員、ユニオンの職員及びユニオンの会員は、調停手続実施者に対し、如何なる目的であっても、調停手続実施者が調停手続実施にあたり独立して行う職務に関し、直接又は間接的に命令若しくは指示をし、又は意見もしくは示唆を与えるなどして不当な関与をしてはならない。

- 2 調停手続実施者に対して諸法令、本規程及びセンターに関わる他の規程に関わる定めを厳守してもらう目的での意見及び示唆は、センター長がこれを行う。
- 3 調停手続実施者は、調停手続に関し、諸法令、本規程及びセンターに関わる他の規程を厳守するとともに、独立して行うべき職務に関し何人からも命令又は指示等を受けず、中立性を保持しつつ公正にその職務を執行する。
- 4 センター長は、一方の当事者がユニオンの会員である場合、調停手続開始前に、ユニオンの会員である当事者に対し、前3項の規程の趣旨について説明しなくてはならない。
- 5 調停手続実施者は、ユニオンの役員、ユニオンの職員、ユニオンの会員、当事者又はその他の者から不当と思量する働きかけがあった場合は、第三者委員会に報告し、同委員会に不当と思われる事実を調査し、ユニオンの役員、ユニオンの職員、ユニオンの会員、当事者又はその他の者に対して不当と思われる働きかけを中止する勧告することを求めることができる。
- 6 前項の規定による勧告を第三者委員会がしたにも関わらず、なお調停手続実施者に対して不当な働きかけが継続する場合、第三者委員会は、調停手続の終了を決定するようにセンター長に勧告するものとする。
- 7 前項の規定による勧告を第三者委員会がした場合、センター長は当該勧告を尊重し、調停手続の終了を決定するものとする。
- 8 前項の規定に基づき調停手続の終了が決定された場合、センター長は、配達証明郵便で送付する方法により当事者にその旨を通知しなくてはならない。

- 9 センター長は、ユニオンの役員及び会員に対しては総会において、調停手続実施者に対しては研修等において、本条の趣旨について記載した確認書を交付して説明し、周知徹底を図るものとする。

(資料の取り扱い)

- 第10条 調停手続に関し提出された資料は、原則、返還しない。但し、資料を提出した者から返還の請求があった場合で、センター長〔調停手続実施者選任後にあっては選任調停手続実施者会（第29条に規定する「選任調停手続実施者会」をいう。以下同じ。）〕が調停手続の円滑な進行に支障がないと判断した場合は、物品については写真等を撮り、書面については複写（以下この条において物品の写真等及び書面の複写を「写し」という。）を作成し、当該資料を返還することができる。
- 2 選任調停手続実施者会は、前項の但し書の規定により写しを作成した場合は、当該写し作成後速やかに当該写しをセンター長に提出しなくてはならない。
 - 3 センター長は、調停手続に関し提出された資料（第1項但し書の規定により作成された写しを含む）を手続実施記録に編綴し、保存するものとする。

(代理人)

- 第11条 調停手続の代理人は、弁護士及びその他の法令により調停手続上の行為をすることができる者でなくてはならない。但し、センター長（調停手続実施者選任後にあっては選任調停手続実施者会）は、当事者の権利利益の保護及び調停手続の円滑な進行に必要相当と認めるときは、上記以外の者を代理人とすることを許可する事ができる。
- 2 当事者は、代理人を選任したときは、速やかに、その代理権を証する書面をセンターに提出しなくてはならない。

(助言者)

- 第12条 センター長は、調停手続実施者が調停手続の実施にあたり第21条第1項第10号に規定する特定和解に関する事項を含む法令の解釈適応等に関し専門家の意見を必要とするときに、弁護士の助言を得ることができるようにするため、弁護士を予め選任するものとする。
- 2 助言のために選任される弁護士は2名以上とする。
 - 3 調停手続実施者は、助言のために選任される弁護士の中から、助言を求める事柄に適すると思われる者で、調停当事者との利害関係がなく、その他調停手続の公正な実施を妨げるおそれのない者と思量される者を選択し、助言を求めることができる。

- 4 弁護士である調停手続実施者が助言者に対して助言を求めることを妨げない。

(調停手続の通知)

- 第13条 調停手続に関する通知は、第9条第8項、第18条第3項、第20条第1項、第22条第6項、第33条第6項、第34条第5項、第35条第5項、第36条第3項、第37条第2項、第38条第4項の規定により配達証明郵便で送付する方法により当事者に通知するとされているもの又は、第30条第1項及び同条第2項第2号の規定により書面の普通郵便での送付による方法により当事者に通知するとされているもの、及び、第17条第7項、第21条第1項、第30条第2項第1号の規定により書面の直接交付により当事者に通知するものとされているものを除き、電話その他適宜と思量される方法を用いて行うことができる。
- 2 前項に規定される通知を行った者は、その通知を受けた者、通知の内容、通知を行った日時及びその方法を記載した書面を作成しなくてはならない。
 - 3 前項の規定に基づく書類を作成した者がセンター長でない場合、その者はセンター長に当該書類を提出しなくてはならない。
 - 4 センター長は、第2項の規定により作成された書面を手続実施記録に編綴し、保存するものとする。

第3章 調停手続実施候補者

(候補者)

- 第14条 センター長は、調停手続を行う手続実施者の候補者（以下「調停手続実施候補者」という。）を任命し確保する。但し、候補者は、次の各号のいずれかの資格を有する者でなくてはならない。
- (1) 弁護士
 - (2) 弁理士
- 2 調停手続実施候補者の任期は、任命の日から2年とする。但し、再任を妨げない。
 - 3 調停手続実施候補者の員数は、弁護士及び弁理士それぞれ3名以上とする。

(候補者リスト)

- 第15条 センター長は、調停手続実施候補者の氏名並びにその資格を記載したリストを作成し、センターに備え置くものとする。

第4章 調停手続

第1節 調停手続の実施依頼等

(申立て当事者)

第16条 侵害行為に関わる紛争の当事者で、次の各号に該当しない者は、センターに調停手続の申立てをすることができる。

- (1) 商標法及び不正競争防止法に関わる事案で罰金以上の刑に処され、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなってから5年を経過しない者
- (2) 商標法及び不正競争防止法に関わる刑事事件で被疑対象とされる者

(調停手続の申立て)

第17条 調停手続の申立てには、申立てをしようとする者（以下、申立てをしようとする者及び申立てをした者を含めて「申立人」という）は、次の各号に掲げる事項を記載した申立書をセンターに提出する。

- (1) 申立人の氏名又は名称及び住所又は所在地
- (2) 代理人を選任した場合は、その氏名及び住所又は勤務先所在地
- (3) 申立ての趣旨
- (4) 申立てに係る紛争（以下「紛争」という。）の経緯の概略

2 申立人が権利者の場合は、次の各号に掲げる書類等を申立書に添付しなくてはならない。

- (1) 紛争に関わる権利を証明する書類
- (2) 紛争が商標及び標章が付されたもしくは形状が類似する物品（以下、「物品」という）に関わるときにあっては、当該物品又は当該物品の写真、紛争が不正競争防止法第2条第1項第1号及び第2号に規定される行為（以下、「行為」という）に関わるときにあっては、当該行為を示す書類又は当該行為の写真
- (3) 紛争が物品に関わるときにあっては、当該物品と真正品との差異を記載した書面

3 申立人が業者の場合は、紛争が物品に関わるときにあっては、当該物品又は当該物品の写真、紛争が行為に関わるときにあっては、当該行為を示す書類又は当該行為の写真を申立書に添付しなくてはならない。

4 申立人が法人である場合は、当該法人を代表する者であることを証明する書面を申立書に添付しなくてはならない。但し、センター長が、申立人がユニオンの会員である等の相当の理由から当該法人を代表する者であることを証明する書面の提出を免除するとの判断をした場合は提出の必要はない。

- 5 申立人は、申立書の提出に伴い、別に定められる手数料をセンターに納付しなくてはならない。
- 6 申立人は、申立てに関わる調停手続の実施に際して参考となる資料及び物品がある場合には、これを申立書とともに、センターに提出できる。
- 7 センター長は、調停手続の申立てが第1項乃至第5項の規定に従っていないときは、相当の期間を定め、その期間内に補完及び補正を申立人に求めることができる。この場合、センター長は、補完及び補正を求める旨、それを求める理由、補完及び補正がなされるべき期限を記載した書面を申立人に直接交付する。

(申立ての受理又は不受理)

第18条 センター長は、前条の規定に適合した調停手続の申立てがされたときは、次の各号のいずれかに該当するものを除き、申立てを受理するものとする。

- (1) 申立てが不当な目的によるものであるとき
 - (2) 申立てに関わる紛争が第4条第1項に規定する範囲に関わらないとき
 - (3) 申立人が第16条各号の規程に該当するとき
 - (4) 前条第7項の規定により申立ての補完及び補正を求めたにもかかわらず、申立人がそれをなさないとき
- 2 センター長は、申立書が提出されたときは、速やかに申立ての要件の具備及び前項各号に規定する事由の有無を確認し、当該申立ての受理又は不受理の決定をしなくてはならない。この場合において、センター長が必要であると判断する場合は、第三者委員会に諮り、申立ての受理又は不受理を決定することができる。
 - 3 センター長は、前項の規定に従って申立ての受理又は不受理の決定したときは、速やかに決定の内容及び決定した日時を記載した通知書を作成して、申立人に対し配達証明郵便で送付する方法を用いて通知しなくてはならない。又、決定が不受理の場合は、その理由の要旨を当該通知書に記載しなくてはならない。
 - 4 センター長は、申立ての不受理を決定したときにあっては、第10条第1項の規定に関わらず、申立書並びにその添付書類及び物品等（以下この項において「添付書類」という。）を申立人に返還する。この場合において、センター長は、申立書及び添付書類の複写（物品の場合はその写真等）を作成し、手続実施記録に編綴し保存するものとする。
 - 5 センター長が申立ての不受理を決定したときにあって、申立人がその決定に不服である場合、当該申立人は書面をセンターに提出し当該不受理決定についての不当性の有無の調査及び審議を第三者委員会に対し求めることができ

る。第三者委員会がセンター長の不受理決定が不当だと判断した場合、第三者委員会はセンター長に対して当該不受理決定の見直しを勧告するものとする。

- 6 前項の規定に基づき第三者委員会が不受理決定の見直しを勧告した場合、センター長は当該不受理決定を取り消し、再度、当該申立ての受理又は不受理の決定をしなくてはならない。

(調停手続の開始)

第19条 調停手続は、前条第2項の規定によりセンター長が申立ての受理を決定したときに開始される。

(相手方への通知)

第20条 センター長は、申立ての受理を決定したときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面を作成し、配達証明郵便で送付する方法により申立人以外の当事者（以下、「相手方」という）に速やかに通知しなくてはならない。

- (1) センターに調停手続の申立てがなされ、当該申立ての受理をセンターが決定したこと
 - (2) 申立人の氏名又は名称
 - (3) 申立ての趣旨
 - (4) 紛争経緯の概略
 - (5) 当該申立てに関わる調停手続の実施を依頼するか否かの回答を求める旨とその回答期限
- 2 前項に規定する書面には、相手方が業者であるときは、第17条第2項第1号及び第2号に規定される書類・写真を添付することとし、相手方が権利者であるときは、第17条第3項に規定される書類・写真を添付することとする。なお、第17条第2項第3号に規定される書類は、裁判所、警察、海上保安庁及び税関から正式な問い合わせがあった場合を除き、如何なる状況であっても相手方を含む第三者に開示されない。
 - 3 本条に規定される書面には、第21条に掲げる事項を記載した調停手続の説明に関わる書面を添付する。
 - 4 第1項第5号に規定される回答期限は、第1項に規定される書面が相手方に到着した日から14日間とする。
 - 5 センター長は、必要であると判断するときにあつては、本条第1項乃至第3項に規定される書類を相手方に発送する前に、相手方に対して、電話やその他の手段により、第1項乃至第3項に規定される書類を送付する旨及びその趣旨を説明するものとする。

(調停手続の説明)

第21条 センター長は、申立人に対しては、申立てを行う前に、相手方に対しては、調停手続の実施を依頼する前に、次の各号に掲げる事項を記載した書面を、申立人に対しては直接交付し、相手方に対しては第20条に規定される配達証明郵便で送付する書面に添付し、当該各号に掲げる事項を説明する。

- (1) センターが実施する調停手続の趣旨
 - (2) 調停手続実施者の選任に関する事項
 - (3) 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
 - (4) 紛争解決手続において陳述される意見若しくは提出され若しくは提示される資料に含まれ、又は手続実施記録に記載されている当事者又は第三者の秘密の取扱いの方法
 - (5) 第7条が規定する非公開の原則
 - (6) 第8条が規定する守秘義務
 - (7) 当事者が調停手続を終了させるための要件及び方式
 - (8) 選任調停手続実施者会が当事者間の和解が成立する見込みがないと判断したときは、速やかに調停手続を終了し、その旨を当事者に通知すること
 - (9) 当事者間に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
 - (10) 特定和解に関する事項
 - (11) 手続実施記録の保存期間並びに当該手続実施記録の閲覧及び謄写又は複写に関する手続の有無
 - (12) 調停手続の実施に関して、当事者がセンターに納付する費用に関する事項
- 2 センターは、インターネットに専用ページを設け、前項各号に掲げる事項を記載し、センターが取り扱う調停手続に対する一般的理解を得るように努める。
- 3 センター長は、センターが当事者に対して第1項にあげられた事項を記載した書面を交付したときは、その複写を作成し、交付日と交付の方法を記載した書面を作成し添付して、手続実施記録に編綴し、保存するものとする。

(相手方の依頼等)

第22条 相手方のセンターに対する調停手続の実施依頼は、次の各号に掲げる事項が記載された調停手続依頼書がセンターに提出されることによりなされる。

- (1) 相手方の氏名又は名称及び住所又は所在地
- (2) 当該調停手続の実施を依頼する旨
- (3) 代理人を選任した場合は、その氏名及び住所又は勤務先所在地

- 2 相手方が法人である場合は、当該法人を代表する者であることを証明する書面を当該依頼書に添付しなくてはならない。但し、センター長が、相手方がユニオンの会員である等の相当の理由から当該法人を代表する者であることを証明する書面の提出を免除するとの判断をした場合は提出の必要はない。
- 3 相手方は、当該調停手続の実施に際して参考となる資料及び物品がある場合は、これを依頼書とともに、センターに提出できる。
- 4 センター長は、調停手続の円滑な進行に必要と判断する場合、相手方に対し、当該紛争についての意見、反論その他相手方の主張を記載した書面及びその主張を疎明する資料の提出を求めることができる。
- 5 センター長は、相手方から調停手続の実施依頼がなされたときは、電話その他相当と思量される方法で申立人にその旨を通知する。
- 6 相手方が調停手続の実施を依頼しない旨の回答をしたとき又は回答期限までに調停手続の実施を依頼しないときは、センター長は調停手続を終了する決定をするものとする。センター長は、調停手続を終了する決定をした旨、その理由及び決定の日時を記載した書面を作成し、配達証明郵便で送付する方法により速やかに申立人に通知する。この場合において、センター長は、申立人に送付する書面の複写を作成し、手続実施記録に編綴し、保存するものとする。
- 7 センター長は、前項の規定に基づき調停手続の終了を決定したときは、第10条第1項の規定に関わらず、申立書並びにその添付書類及び物品等（以下この項において「添付書類」という。）を申立人に返還する。この場合において、センター長は、申立書及び添付書類の複写（物品の場合はその写真等）を作成し、手続実施記録に編綴し、保存するものとする。

第2節 調停手続実施者の選任

（調停手続実施者の選任）

第23条 センター長は、相手方から調停手続の実施の依頼があったときは、相手方に調停手続実施候補者（第24条1項各号のいずれにも該当しない者に限る。）リストを示し、弁護士1名以上を含む調停手続実施候補者2名の指名を求め、その後、申立人に同リストを示した上で相手方が指名する候補者を通知し、申立人の承諾を得るものとする。申立人の承諾を得たときを以て、相手方の指名する候補者は、センターにより調停手続実施者に選任されたものとする。なお、相手方が指名する候補者の一部又は全員について申立人が承諾しないときは、センター長は、当事者の意見を調整するよう努める。

- 2 前項の規定によりセンター長が当事者の意見を調整したにもかかわらず、相手

方が指名した候補者の一部又は全部について申立人の承諾が得られないときは、センター長は、第1項のリストに掲げられた者（承諾を得られなかった者を除く。）から、申立てに係る案件を担当するのに適任と思量する弁護士1名以上を含む調停手続実施者2名を選任するものとする。

- 3 第1項の規定にかかわらず、センター長は、紛争の内容等からみて相当と判断する場合は、相手方に弁護士1名以上を含む3名以上の候補者の指名を求めることができる。この場合において、相手方が指名する候補者の一部又は全部について申立人が承諾しないときは、センター長は、当事者の意見を調整するよう努める。
- 4 前項の規定によりセンター長が当事者の意見を調整したにもかかわらず、相手方が指名した候補者の一部又は全部について申立人の承諾が得られないときは、センター長は、第1項のリストに掲げられた者（承諾を得られなかった者を除く。）から、申立てに係る案件を担当するのに適任と思量する弁護士1名以上を含む調停手続実施者3名以上を選任するものとする。
- 5 センター長は、第2項又は前項に基づき調停手続実施者を選任する場合、申立人及び相手方からの要望等を考慮することができる。
- 6 センター長は、調停手続実施候補者が第24条第1項各号に該当しない場合であっても、別途公正性を疑わせる事情があると認めるときは、相手方に示す調停手続実施候補者リストからあらかじめ削除しなくてはならない。
- 7 センター長は、調停手続実施者が選任されたときは、各々の選任された調停手続実施者に選任された旨を通知するものとする。
- 8 調停手続実施者として選任された者は、特別の支障がある場合を除き、受任を拒んではならない。
- 9 センター長は、調停手続実施者が選任されたとき、当事者に速やかに選任された調停手続実施者名を通知するものとする。

（調停手続実施者の除斥）

第24条 次の各号のいずれかに該当する調停手続実施候補者は、調停手続実施者に選任されない。

- （1）候補者又はその配偶者もしくは配偶者であった者が当事者であるとき
- （2）候補者が当事者の四親等内の血族、三親等内の姻族もしくは同居の親族であるとき、又はあったとき
- （3）候補者が当事者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人、補助監督人であるとき
- （4）候補者が、申立てにかかる紛争について申立人もしくは相手方の証人もしくは、紛争が物品に関わるときに当該物品の鑑定人であるとき

- (5) 候補者又はその配偶者もしくは配偶者であった者が、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
 - (6) 当事者が法人の場合に、候補者がその法人の役員、社員又は職員であるとき
 - (7) 候補者が、申立てにかかる紛争について代理人又は補佐人であるとき、又はあったとき
 - (8) 候補者が、申立てにかかる紛争について既に仲裁で関与したとき
 - (9) 候補者が紛争の当事者と業務の受託関係にあるとき、又はあったとき。
 - (10) 候補者が紛争の当事者と取引関係にあるとき、又はあったとき。
 - (11) 候補者が紛争の当事者と雇用関係にあるとき、又はあったとき。
- 2 センター長は、第23条第1項又は同条第3項の規定に基づき相手方に調停手続実施候補者リストを示す前に、前項各号に掲げる事由について、電話その他適宜の方法によりその該当の有無を確認しなくてはならない。
 - 3 調停手続実施候補者並びに調停手続実施者は、第1項に掲げる事由のいずれかに該当することとなったときは、直ちにセンター長にその旨を報告しなくてはならない。

(調停手続実施者の忌避)

第25条 当事者は、調停手続実施者に調停手続の公正な実施を妨げるおそれがある事由があると認めるときは、センターに次の各号に掲げる事項を記載した書面を提出し当該調停手続実施者の忌避の決定を第三者委員会に請求できる。

- (1) 忌避を請求する者の氏名又は名称
 - (2) 忌避の対象となる調停手続実施者の氏名
 - (3) 忌避を請求する理由
- 2 センター長は、前項に規定する書面が提出されたときは、忌避の申し出があったことをもう一方の当事者に速やかに通知しなくてはならない。
 - 3 センター長は、第1項に規定する書面が提出されたときは、第三者委員会委員長に当該忌避請求が提出された旨とその内容を速やかに報告しなくてはならない。
 - 4 第三者委員会は、前項に規定する報告がなされたときは、忌避の請求の理由を審査し、当該請求を認めるかどうかを決定し、センター長に通知するものとする。
 - 5 第三者委員会は、前項の決定を行うに際し、当該調停手続実施者に弁明の機会を与えなくてはならない。
 - 6 第三者委員会が忌避の請求を認める決定をした場合は、センター長は、当該調停手続実施者を解任するものとする。

- 7 センター長は、前項に規定する決定がなされた場合は、当該決定を当事者に速やかに通知するものとする。
- 8 本条の規定に関わらず、センター長は、全ての当事者から第1項に規定する書面が提出されたときにあっては当該調停手続実施者を解任するものとする。

(調停手続実施者の辞任)

第26条 調停手続実施者は、正当な理由があるときは、センター長の承認を得て辞任することができる。

(調停手続実施者の解任)

第27条 センター長は、第25条第6項及び同8項に規定される場合の他、次の各号のいずれかに該当するときは、調停手続実施者を解任する。

- (1) 第24条第1項各号に規定される事由のいずれかに該当することが判明したとき
 - (2) 調停手続実施者に心身の故障が認められ、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えられないと認められるとき
- 2 センター長は、前項第2号の規定により調停手続実施者を解任するときは、当該調停手続実施者に弁明の機会を与えなくてはならない。

(後任の調停手続実施者の選任)

第28条 第26条の規定によって調停手続実施者が辞任した場合及び第25条6項、同条第8項、前条の規定によって調停手続実施者が解任された場合には、センター長は、第23条の規定を準用し後任の調停手続実施者を選任し、同条9項の規定に従って当事者に速やかに選任された調停手続実施者名を通知するものとする。

第3節 選任調停手続実施者会

(選任調停手続実施者会)

第29条 調停手続は、選任調停手続実施者会（第23条の規定に基づき選任された手続実施者の合議体をいう。以下同じ）が主宰する。

- 2 選任調停手続実施者会は、主任調停手続実施者を互選により決定する。
- 3 選任調停手続実施者会の意思決定は合議によってなされる。但し、合議による意思決定がなし得ないときは、主任調停手続実施者が決定する。

第4節 調停手続の進行

(調停手続の期日等)

第30条 第1回の調停手続期日は、調停手続期日の開かれる場所をセンター会議室とし、調停手続期日は選任調停手続実施者会が当事者の日程を調整しセンター長が決定する。センター長は、決定した期日を記載した書面を作成し、特別な事情がある場合を除き、当該期日当日を除く7日前までに当事者に当該書面を普通郵便で送付する方法で通知しなくてはならない。

2 第2回以降の調停手続期日の日程は、期日については選任調停手続実施者会が当事者の日程を調整して決定するものとし、場所については、当事者の同意を得た上でセンター会議室もしくはウェブ会議システム（インターネットを介した映像及び音声の送受信により調停手続実施者が、双方又は一方の当事者の状態を認識しながら通話することが可能なシステムをいう。以下同じ。）による会議室とする。尚、ウェブ会議システムによる会議室にて期日を実施するには、使用するウェブ会議システム及び全参加者が期日に出席するために使用する各々の端末のオペレーション・システムが最新バージョンのものであることを条件とする。また、ウェブ会議システムによる会議室にて実施された期日においては、録音又は録画をしてはならず、手続の内容を放送又は公衆送信してはならないものとするとともに、当該期日に参加する調停手続実施者及び当事者は許諾を得ていない第三者が視聴できない環境で参加しなければならないものとし、センター長は、全参加者にこれらを周知するものとする。

(1) 選任調停手続実施者会は、決定した期日を記載した書面を作成し、当該期日において書面の直接での交付もしくは電磁的方法を用いての送付をすることによって通知する。

(2) 前号の規定に関わらず、第4項の規定により一方の当事者が欠席した状況で調停手続期日が開かれたときは、選任調停手続実施者会は、欠席した当事者に前号の書面を普通郵便もしくは電磁的方法を用いて送付し通知するものとする。

3 前項の規定に関わらず、第2回以降の調停手続期日の開かれる場所は、調停手続の円滑なる実施のために必要があると選任調停手続実施者会が判断するときは、当事者の同意を得て、センター会議室もしくはウェブ会議システムによる会議室以外の場所で調停手続期日を開くことを妨げない。

4 調停手続の期日は、当事者及び選任された調停手続実施者の全員が出席しなくてはならない。但し、次に各号に掲げる場合であつて、選任調停手続実施

者が調停手続の進行もしくは和解成立においてどちらか一方の当事者の不当な不利益を生じさせないと認めるときに限り、どちらか一方の当事者が欠席した状態で調停手続の期日を開催することができる。

(1) 選任調停手続実施者会の提案に基づき、予め、当事者が一方の当事者が欠席した状態での調停手続の期日の開催を合意しているとき

(2) どちらか一方の当事者が調停手続の期日に出席するとしていたにも関わらず、調停手続実施者に無断で期日に欠席したとき

- 5 選任調停手続実施者会は、前項の但し書の規定により、一方の当事者が欠席の状態で開催したときは、当該の欠席した当事者に対し、欠席した期日の概要を速やかに通知しなくてはならない。

(選任調停手続実施者会の調査)

第31条 選任調停手続実施者会は、調停手続の円滑な進行及び和解成立に必要と認める場合であって、調査実施する意思とその内容並びに調査実施にかかる費用の見積額を当事者に通知し、承諾を得たときは、次の各号に掲げる調査を自身もしくはユニオン、専門の分析機関、調査機関等に委託し実施することができる。当該調査の結果が、調停手続の進行及び和解内容に影響を及ぼすと判断されるときは、当該調査の実施の概要並びに当該調査の結果を当事者に通知しなくてはならない。

(1) 紛争が物品に関わりがある場合であって、当該物品の材質、内容物等の検査が、調停手続の進行及び和解成立に必要と判断される場合の当該物品の分析等の調査

(2) 紛争が物品に関わりがあるときにあって、当該物品の輸入者、当事者へ販売した者、当事者が販売した者等からの聞き取り調査

(3) 紛争が物品に関わりがあるときにあって、当該物品の市場での流通現状の把握調査

(4) 紛争が物品に関わりがあるときにあって、その物品の真正品を製造する工場等の製造関係者からの聞き取り調査

(5) 紛争が行為に関わりがあるときにあって、当該行為が当事者の関係者が関わったとの疑義が認められるときに、当該関係者からの聞き取り調査

(6) その他、調停手続の進行及び和解成立に必要と判断される調査

- 2 前項の規定に関わらず、前項第3号の調査については当事者への調査実施する意思とその内容の通知を行わずに実施できる。

- 3 第1項各号に規定される調査は、諸法令等を順守し実施されるものとし、調査実施にあたり諸法令に抵触する行為が確認されたときは、当該調査の結果は、和解内容に何らの影響を及ぼさない。

- 4 当事者は、第1項各号に規定する調査に要した費用を、折半してセンターに納付しなければならない。
- 5 前項の規定に関わらず、紛争がどちらか一方の当事者の侵害行為に起因すると合意が当事者に成立したもしくは当該合意に基づいた和解契約が締結されたときで、双方の当事者が合意するときは、上記起因を為した可能性がある当事者が前項に規定する費用の全額を負担しセンターに納付することを妨げない。

(参考人の参加)

第32条 選任調停手続実施者会は、調停手続の円滑なる進行のために必要と認める場合であって、当事者の同意が得られるときは、次の各号に掲げる参考人を調停手続期日に出席させ、意見を述べさせることができる。

- (1) 紛争が物品に関わりがあるときであって、当該物品の輸入者、当事者へ販売した者
- (2) 紛争が行為に関わりがあるときであって、当該行為に当事者の関係者が関わったとの疑義が認められるときの当該関係者
- (3) 紛争の当事者が法人であるときであって、紛争が物品に関わりがあるときにあっては、当該物品の仕入れ、輸入の責任者であった当該法人元職員、及び、紛争が行為に関わりがあるときにあっては、当該行為の実施の責任者であった当該法人元職員
- (4) 業者である当事者が業界団体の所属するときにあって、当該業界団体の事務局職員

(調停手続の進行)

第33条 選任調停手続実施者会は、5回以内の調停手続の期日もしくは3ヶ月以内の期間で和解が成立するように努めなくてはならない。

- 2 調停手続の期日は、当事者を同席させて行う。但し、選任調停手続実施者会は、調停手続の円滑なる進行のために必要と認めるときは、一方の当事者を離席させた上で他方の当事者の主張・意見を聴くことができる。
- 3 調停手続の期日において、当事者が同席して調停手続を行うことを拒んだ場合は、選任調停手続実施者会は、当事者を交互に面接する方法で調停手続を行う。
- 4 調停手続の期日における当事者の主張は、書面又は口頭によるものとする。選任調停手続実施者会は、当事者に対し、紛争の解決に必要な書類その他の資料の提出を求めることができる。
- 5 選任調停手続実施者会は、調停期日において、当事者の主張、提出された書面、調査の結果を鑑み、侵害行為があったか否かの判断を行い当事者に示す

ことができる。

- 6 前項の判断に対して当事者に異議があるときは、選任調停手続実施者会は和解が成立する見込みがないことを理由に調停を不成立とし終了を決定する。
この場合、選任調停手続実施者会から調停終了の事実の報告を受けたセンター長は、調停が終了した旨とその年月日を記載した書面を作成し、当事者に、配達証明郵便で当該書面を送付しなくてはならない。
- 7 第5項の判断に対して、当事者に異議がないときは、選任調停手続実施者会は、調停期日において、当事者の主張、提出された書面、調査の結果を参酌、当事者の話し合いにより、自主的な紛争解決に至るよう努めるものとする。
- 8 選任調停手続実施者会は、当事者から要請があったとき又は必要と認めるときは調停手続において和解案を提示することができる。この場合において、選任調停手続実施者会は、当事者に当該和解案を承諾しないことができる旨を通知しなくてはならない。
- 9 選任調停手続実施者会は、紛争に関わる侵害行為による被害発生が継続しているもしくはその危険が存在すると認める相当の理由があると当事者が合意するときは、当該行為の停止処置の実施を業者である当事者に求めることができる。

第5節 調停手続の終了

(和解の成立)

第34条 選任調停手続実施者会は、調停手続の期日において当事者間で和解が成立したときは、次項に規定する和解契約書として用いるため、次の各号に掲げる事項を記載した書面を作成するものとする。

- (1) 和解が成立した年月日
 - (2) 当事者の氏名又は名称及び住所又は所在地
 - (3) 当事者間で合意した事項
 - (4) 調停手続に関してセンターに支払う別に定められる調停成立手数料を含むそれぞれの当事者の費用
- 2 選任調停手続実施者会は、前項に規定する書面に記載される内容を当事者に読み聞かせ、同意を得た上で、当事者に署名又は記名押印をさせ和解契約書を作成する。この場合において、各々の調停手続実施者は、立会人として当該和解契約書に署名又は記名押印するものとする。
 - 3 前項の規定に関わらず、特定和解が成立したときは、選任調停手続実施者会は別紙様式に従って特定和解の内容を記載した和解契約書案を作成し、書面

に記載される内容を当事者に読み聞かせ、同意を得た上で、当事者に署名又は記名押印をさせ和解契約書を作成する。この場合において、各々の調停手続実施者は、立会人として当該和解契約書に署名又は記名押印するものとする。

- 4 和解契約書作成通数は、当事者数に1を加えたものとする。
- 5 調停手続は、調停手続の期日において当事者が直接和解契約書の交付受けたとき又はセンター長が和解契約書を配達証明郵便の方法で当事者に発送したときに終了する。
- 6 センター長は、和解契約書を手続実施記録に編綴し、保存するものとする。

(申立ての取下げ)

第35条 申立人は、いつでも申立てを取り下げることができる。

- 2 申立ての取下げは、次の各号に掲げる事項を記載した取下書をセンターに提出しなくてはならない。但し、調停手続の期日においては、調停手続実施者の少なくとも1名に口頭で取下げの意思と次の各号に掲げる事項を告げることで申立ての取下げができる。
 - (1) 当事者の氏名又は名称
 - (2) 申立てを取下げる旨
 - (3) 申立てを取下げる理由
- 3 調停手続実施者は、前項但し書の規定による口頭での取下げがあった場合は、速やかにセンター長にその旨を通知しなくてはならない。
- 4 センター長は、第2項に規定する取下書を受領したとき又は前項の通知を受領したときは、直ちに調停手続の終了を決定しなくてはならない。
- 5 前項の規定により調停手続が終了したときは、センター長は、調停手続が終了した旨及びその年月日を記載した書面を作成して、当事者に配達証明郵便で送付して通知しなくてはならない。

(調停手続終了の申出)

第36条 相手方は、いつでも調停手続の終了を申し出ることができる。

- 2 調停手続終了の申出は、次の各号に掲げる事項を記載した申出書をセンターに提出しなくてはならない。但し、調停手続の期日においては、調停手続実施者のうち少なくとも1名に口頭で終了の意思と次の各号に掲げる事項を告げることで調停手続の終了を申し出ができる。
 - (1) 当事者の氏名又は名称
 - (2) 調停手続の終了を申し出る旨
 - (3) 調停手続の終了を申し出る理由

- 3 前条第3項乃至第5項は、相手方が調停手続の終了を申し出た場合について準用する。

(和解成立の見込みがない場合)

第37条 選任調停手続実施者会は、次の各号のいずれかに該当すると判断した場合は、当事者間に和解が成立する見込みがないものとして、調停手続の終了を決定しなくてはならない。

- (1) 一方の当事者が正当な理由なく2回以上調停の期日に欠席したとき
 - (2) 諸般の状況並びに過去の事例を鑑み、紛争に関わる行為が侵害行為であったか否かを判断することができないとき
 - (3) 調停手続の進行に伴い判明した事実が、規模もしくは悪質性の観点から鑑み、調停手続に適さないとき
 - (4) 前各号に掲げるものの他、選任調停手続実施者会が調停成立する見込みがないと判断したとき
- 2 前項の規定により選任調停手続実施者会が調停手続の終了を決定したときは、速やかにその旨をセンター長に報告するものとし、報告を受けたセンター長は、調停手続が終了した旨及びその年月日を記載した書面を作成して、当事者に配達証明郵便で送付して通知しなくてはならない。

(その他の終了)

第38条 調停手続は、第9条第7項、第22条第6項、第33条第6項、第34条第5項、第35条第4項、第36条第3項、第37条第1項の規定により終了する他、次の各号のいずれかに該当するときに終了する。

- (1) 当事者が調停手続実施者の指揮に従わず、調停手続の継続が困難なとき
 - (2) 当事者がセンターに支払うべき費用を納付しないとき
 - (3) 申立人が、刑事事件の摘発回避するためなど不当な目的で調停手続の実施を申し立てたと判明したとき
 - (4) 調停手続の進行に伴い判明した事実により、刑法第175条、第199条、第203条乃至第205条、第235条、第246条、麻薬及び向精神薬取締法、銃砲刀剣類所持等取締法に抵触する行為が関係することが認められたとき
- 2 選任調停手続実施者会は、前項各号のいずれかに該当すると判断した場合は、速やかにセンター長に報告しなくてはならない。
- 3 センター長は、前項に規定する報告を受けたときは、第三者委員会に意見を聴いて、調停手続の終了を決定する。
- 4 前項の規定により調停手続が終了したときは、センター長は調停手続が終了

した旨及びその年月日を記載した書面を作成して、当事者に配達証明郵便で送付して通知しなくてはならない。

第5章 調停手続実施記録等

（期日調書）

第39条 選任調停手続実施者会は、調停手続の期日ごとに次の各号に掲げる事項を記載した期日調書を作成し、各々の調停手続実施者はこれに署名し、又は記名押印しなくてはならない。

- （1）調停手続期日の日時及び場所（ウェブ会議システムにより期日を実施した場合にはその旨）
 - （2）出席した当事者（代理人が出席したときはその氏名を含む）の氏名
 - （3）参考人が出席した場合にあっては、その氏名又は名称
 - （4）調停手続実施者氏名
 - （5）当該調停手続期日に実施した手続の経緯の概要
 - （6）当該期日調書の作成日時
- 2 選任調停手続実施者会は、期日調書の作成したときは、これをセンター長に提出するものとする。
- 3 センター長は、前項の規定に基づき提出された期日調書を、手続実施記録に編綴し、保存するものとする。

（手続実施記録）

第40条 センター長は、調停手続ごとに次の各号に掲げる事項を記載した手続実施記録を作成するものとし、第10条第3項、第13条第4項、第18条第4項、第21条第3項、第22条第6項乃至第7項、第34条第6項、第39条第3項の規定に基づき作成又は提出された書面（物品又は電磁的記録を含む）を当該記録に編綴し、保存する。

- （1）当事者から依頼を受けて調停手続を実施する契約を締結した年月日
- （2）当事者の氏名又は名称（代理人を定めたときは、その氏名）
- （3）調停手続実施者の氏名
- （4）助言者の氏名
- （5）調停手続において請求がなされた年月日及び当該請求の内容
- （6）調停手続の実施経緯
- （7）選任調停手続実施者会が実施した調査の結果
- （8）第33条第9項に基づく停止処置が執られた場合にあっては、その経緯と結果

(9) 調停手続の結果（終了の事由及び年月日を含む）

(10) 調停手続において和解が成立した場合は、その内容

2 手続実施記録は、当該調停手続が終了してから10年間保存されるものとする。

（記録の管理等）

第41条 手続実施記録に記載された情報は、第7条第1項但し書及び第8条第4項、第20条2項に規定される場合を除き、全て秘密とされる。

2 手続実施記録の管理責任者並びに管理担当者は、センター長とする。

3 手続実施記録は、書面並びに紛争に関わる物品にあつては施錠のできる保管庫に保管し、電磁的記録にあつてはアクセスに必要なパスワード等を設定したコンピュータで保管し、当該保管庫の鍵並びに当該パスワードは、センター長が管理するものとする。尚、当該保管庫並びに当該コンピュータの配置場所は、センター内並びにセンターが管理する保管施設の内部とする。

4 調停手続実施者が手続実施記録を閲覧するときは、センター長へ閲覧の目的を告げ許可を得なくてはならない。但し、調停手続実施者は、その時点で担当する調停手続に関する手続実施記録しか閲覧できないものとする。

5 センター長を除くユニオンの役員及び会員は、手続実施記録を閲覧できない。

6 センター長は、手続実施記録を第3項に規定する保管場所から外部に搬出する必要がある場合は、搬出者、搬出する記録の名称、返還予定日時並びに返還日時を記録するものとし、当該搬出に係る記録を搬出から10年間保存するものとする。

7 保存期間を経過した手続実施記録を破棄するときは、書面にあつては判読不能になるように裁断し、物品にあつては商標が付されている場合はこれを除去の上で破壊し、電磁的記録にあつては無効情報を上書きする方法で記録された情報の復元ができない処置を講じ、破棄するものとする。

（記録の閲覧及び謄写）

第42条 当事者及び当事者であつた者は、調停手続が終了してから10年以内であるならば、次の各号に掲げるときは、センターに手続実施記録の一部の閲覧及び謄写（和解契約書については、当該和解契約書の写しに原本と相違ない旨を記載してセンター長が署名又は記名押印した書面の交付をいう。以下同じ。）の請求をすることができる。

(1) 和解契約書又は自ら提出した書類を紛失したときにあたつては、和解契約書又は自ら提出した書類で紛失した書類

(2) 業者である当事者が、自らに侵害行為に関わる物品を譲渡した者に対して

- 損害賠償訴訟を含む民事的な交渉を行う際に必要とするときにあっては、
第33条第5項の規定に基づき当事者に示された事実を記載した書面
- (3) 前2号のほか、閲覧又は謄写の請求をすることに相当の理由があるとして
センター長が認めたとき
- 2 前項の閲覧及び謄写の請求は、次の各号に掲げる事項を記載した書面をセンターに提出しなくてはならない。
- (1) 閲覧又は謄写を請求する者の氏名又は名称
- (2) 閲覧又は謄写を請求する旨
- (3) 閲覧又は謄写を請求する理由
- 3 第1項第3号の理由で閲覧及び謄写をセンター長が許可したときにあたっては、センター長が相当範囲と決定した手続実施記録の閲覧及び謄写の部分のみが認められるものとする。

第6章 費用等

(費用)

第43条 当事者が調停手続に関しセンターに納付すべき費用の種類、額、納付方法その他についての事項は、UDF-ADRセンター費用規程で定める。

(報酬)

第44条 センターは、調停手続実施者、第三者委員会委員に対して、報酬を支払うものとする。

- 2 当該報酬の額、支払い方法その他についての事項は、UDF-ADRセンター
報酬規程で定める。

第7章 苦情に対する対応

(苦情に対する対応)

第45条 調停手続に関して苦情のある者は、その概要を記載した苦情申立書をセンターに提出し、第三者委員会へ苦情を申し立てることができる。

- 2 センター長は、前項に規定する苦情申立書がセンターに提出されたときは、速やかに第三者委員会委員長にその旨を報告しなくてはならない。
- 3 第三者委員会委員長は、前項の報告を受けた場合は、速やかに第三者委員会を招集し、申し立てられた苦情の調査に当たらせる。
- 4 第三者委員会は、前項の調査に基づき、申し立てられた苦情に対応する処置を本規程及び諸法令を遵守する範囲で決定し、前項の調査結果とともにセン

ター長に報告する。

- 5 センター長は、前項の報告を受け、第三者委員会が決定した苦情に対する処置が本規程及びに諸法令に抵触しない限り、同処置を迅速に実施するものとする。この場合において、センター長は、苦情を申し立てた者に対し、対応方針又は処置の決定事項について書面又は口頭で告知しなければならない。

第8章 第三者委員会

（第三者委員会の規程）

第46条 第三者委員会の設置の目的、構成、機能等に関わる事項は、第47条乃至第49条に関わる事項を除き、UDF-ADRセンター第三者委員会規程で定める。

（委員の任命）

第47条 第三者委員会委員は、ユニオンの代表理事により任命され解任される。

- 2 ユニオンの代表理事は、前項により第三者委員会委員を任命した後、第48条による任期満了、第49条第1項の規定による解任又はその他の事由により、新たな委員を任命する場合は、当該任命につき、既に在任している委員全員の同意を得なくてはならない。

（委員の任期）

第48条 第三者委員会委員の任期は、任命された日から2年とし、再任を妨げない。

（委員の解任）

第49条 ユニオンの代表理事は、次の各号のいずれかに該当すると判断した場合は第三者委員会委員を解任する。但し、その理由に関わらず、ユニオンの代表理事は解任対象とされる委員を除いた第三者委員会の全員の同意を得なくてはならない。

- (1) 第三者委員会委員が条理に照らしその立場にあることに疑義を生じさせる行為に関わったと認められるとき
 - (2) 第三者委員会委員に心身の故障が認められ、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えられないと認められるとき
- 2 前項により第三者委員会委員を解任する場合、ユニオンの代表理事は、当該委員に弁明の機会を与えなくてはならない。

第9章 補則

(規程の公開等)

第50条 本規程第43条及び第44条並びに第46条に基づき別に定める規程は、センターに備え置き、センターに来訪したものが閲覧できる状態にするほか、ユニオンのホームページに掲載し公表するものとする。

2 センターは、裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律第11条第2項の規定に基づき、認証紛争解決事業者である旨及びセンターの業務内容と調停手続の実施方法を記載した書面を備え置き、来訪したものが閲覧しやすいように掲示するものとする。

(その他)

第51条 本規程に定めるものの他、調停手続の実施にあたって必要な事項は、センター長が提起し第三者委員会が定めるものとする。

2 ユニオンは、裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律第5条に基づく法務大臣の認証を取得するものとする。

附則

本規程は、平成23年10月3日、裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律第5条に基づく法務大臣の認証を取得した日付から施行する。

本規程は、令和6年10月28日から施行する。