

ソフトウェア紛争 和解あっせんの概要説明

2018年3月改定

一般財団法人ソフトウェア情報センター
ソフトウェア紛争解決センター

目 次

1	手続実施者（あっせん人）の選任に関する事項【手続規則第 14 条】	1
(1)	選任について当事者の希望がない場合：	1
(2)	当事者が、名簿からあっせん人の選任を希望する場合：	1
(3)	当事者が、名簿以外からあっせん人の選任を希望する場合（かつ、その候補者について当事者間に合意がある場合）：	1
(4)	その他の場合	1
2	紛争当事者が負担する費用	1
(1)	申立手数料【料金規則第 4 条】	2
(2)	期日手数料【料金規則第 5 条】	2
(3)	成立手数料【料金規則第 6 条】	2
(4)	その他の費用【料金規則第 7 条】	2
(5)	支払方法	2
3	和解あっせん手続の開始から終了までの標準的な手続	2
(1)	事前相談	2
(2)	紛争の内容【手続規則第 3 条】	3
(3)	和解あっせん申立て【手続規則第 7 条】	3
(4)	和解あっせん申立ての受理とその通知【手続規則第 8 条～10 条、12 条】	3
(5)	相手方の依頼【手続規則第 13 条】	3
(6)	和解あっせん人の選任手続【手続規則第 14 条】	4
(7)	和解あっせん手続【手続規則第 22 条～25 条】	4
(8)	和解あっせん手続の終了	4
4	守秘義務【事務規程第 13 条】	5

ソフトウェア紛争解決センターにおける和解あっせん手続の概要

一般財団法人ソフトウェア情報センター・ソフトウェア紛争解決センター（以下「センター」といいます。）の和解あっせん手続は以下のとおりです。

事務規程・・・仲裁、中立評価、単独判定及び和解あっせん事務規程
手続規則・・・和解あっせん手続規則
料金規則・・・和解あっせん料金規則

1 手続実施者（あっせん人）の選任に関する事項【手続規則第15条】

センターに備え置かれた「仲裁人・あっせん人候補者名簿」（以下「名簿」といいます。）の中から利用者が指名することもできますし、センターに選任を任せていただくこともできます。名簿は、センターのホームページに掲載しています。

(1) 選任について当事者の希望がない場合：

名簿から、センター長が適任と認めた候補者を1人又は3人选任します。このうち1人は必ず弁護士です。

(2) 当事者が、名簿からあっせん人の選任を希望する場合：

- ① 当事者が異なる1名をそれぞれに希望した場合は、あっせん人は3人とし、残り1名を名簿からセンター長が選任します。
- ② 当事者が希望した候補者が同じで、双方が1人のあっせん人を希望する場合は、あっせん人は1人とし、その候補者が弁護士の場合にはセンター長が選任します。その候補者が弁護士でない場合は(1)によって選任します。
- ③ 当事者が希望した候補者が同一で、双方が3人のあっせん人を希望している場合、又はあっせん人の数について希望がない場合は、あっせん人は3人として、残り2名を、必ず弁護士を含めて名簿からセンター長が選任します。
- ④ 当事者が希望した候補者が同一で、各当事者が希望するあっせん人の数が異なる場合は、②又は③によってセンター長が選任します。

(3) 当事者が、名簿以外からあっせん人の選任を希望する場合（かつ、その候補者について当事者間に合意がある場合）：

運営委員会が認めた場合に限り、

- ① 合意した候補者に弁護士がいる場合は、残り2人（あっせん人の数について2人であることを合意している場合は、1人）をセンター長が選任します。
- ② 合意した候補者に弁護士がいない場合は、弁護士1人を含めた残り2人（あっせん人の数について2人であることを合意している場合は、弁護士を1人）をセンター長が選任します。

(4) その他の場合

(2)及び(3)の場合で選任が困難な場合は、(1)の方法によって選任します。

2 紛争当事者が負担する費用

和解あっせん手続の利用にあたっては、以下の料金が必要となります。支払はセンターの指定する銀行口座への振り込みによります（ただし、申立手数料については現金での支払も可能

です。)

(1) 申立手数料【料金規則第4条】

10万円に、申立額に応じて別紙(2)の別表の計算式により算出した額を加えた額(申立人が、事前に振込み又は申立時に現金で納付。別途消費税が必要。)

なお、あっせん人の選任前に取り下げられた場合及び相手方が応じない場合は、納付額から1万円(税抜き)を差し引いた額が返金されます。

(2) 期日手数料【料金規則第5条】

100,000円(税別。各当事者がそれぞれ期日前に納付。)

(3) 成立手数料【料金規則第6条】

和解が成立した場合に、別紙(2)の解決利益額別(税別)に計算される額(和解契約書の送達前に、振込みによって納付)。成立手数料には、あっせん人に対する報酬が含まれていません。

(4) その他の費用【料金規則第7条】

和解あっせんの審理に必要な費用(期日開催のための会議室借料、翻訳、鑑定、あっせん人の出張旅費及び日当等)(あっせん人の指示によって、適宜、振込によって納付)。

例えば、あっせん人が出張した場合の交通費、日当及び宿泊費等に関連する費用は、当財団で定められる規程によります(例えば、日当:2,200円~3,000円、宿泊費:10,900円~14,800円)

また、和解あっせん期日の開催は当センターの会議室を使用しますが、外部の会議室を利用する場合は、当該借室料3部屋分(実費)を当事者に負担していただきます。

(5) 支払方法

① 各種手数料の納付はセンター指定の銀行口座への振込を原則としています(申立手数料は、事前に振り込んでいただくか、申立て時に現金でお持ち下さい。)

② 銀行口座に振り込む場合は、下記の口座に振り込んで下さい。

銀行名	みずほ銀行 新橋支店
口座番号	0796799
口座名義	一般財団法人ソフトウェア情報センター ザイ)ソフトウェアジョウホウセンター

3 和解あっせん手続の開始から終了までの標準的な手続

(1) 事前相談

当センターの和解あっせん手続(又は仲裁)のご利用をお考えの場合、当センターにお問い合わせいただければ、手続についてご説明します。

所在地	105-0003 東京都港区西新橋 3-16-11 愛宕イーストビル 14F
電話	03-3437-3071
FAX	03-3437-3398
E-mail	kaiketsu@softic.or.jp
ウェブサイト	https://www.softic.or.jp/adr/
受付時間	月曜日~金曜日 午前9時30分~午後4時30分 休業日: 土日祝日及び年末年始の休日 (12月29日から31日まで並びに1月2日及び3日)

(2) 紛争の内容【手続規則第3条】

当センターの和解あっせんで対象とする紛争は、コンピュータ・ソフトウェア、デジタルコンテンツ及びデータベースの取引又は知的財産権侵害等に関する紛争で、典型的には企業間における紛争となります。

(3) 和解あっせん申立て【手続規則第8条】

- ① 申立人は、下記の事項を記載した和解あっせん申立書（あ様式—1）をセンターに提出して下さい。
 - a 当事者の氏名又は名称（法人の場合は代表者の氏名を含む）、住所又は居所及び連絡先（電話番号、ファックス番号、メールアドレス）
 - b 代理人を選任した場合は、その氏名、住所及び連絡先（電話番号、ファックス番号、メールアドレス）
 - c 申立ての年月日、申立の趣旨及び理由（紛争の内容）と、理由を根拠付ける資料
 - d あっせん人の数及びあっせん人の選任についての希望の有無
- ② 申立人が法人の場合は、その代表者を証明する書類を提出して下さい。
- ③ 代理人（弁護士）によって和解あっせん手続を行うときは、代理人は、和解あっせん申立書とともに、委任状をセンターに提出して下さい。
- ④ 申立人は、申立時に申立手数料（10万円に、申立額に応じて算出した額を加えた額。7ページの別表参照（税別）。）を、銀行振込又は現金にて納付して下さい。

(4) 和解あっせん申立ての受理とその通知【手続規則第9条～11条、13条】

- ① センターは、申立てが適式なものであることを審査して受理を決定し、その旨を申立人と相手方に通知します。この受理決定がなされたときに手続が開始することになります。
- ② 相手方に対してセンターは、受理通知と回答書を送付すると共に、和解あっせん申立書の写しを添付します。

(5) 相手方の依頼【手続規則第13条～14条】

- ① センターは相手方に対し、回答書等の受領後14日以内に、当センターの和解あっせん手続に参加するよう要請します。
- ② 相手方が和解あっせんの申立てに応じて、当センターの和解あっせん手続に参加する場合は、下記の事項を記載した回答書及び答弁書を提出していただきます。

(回答書)

 - a 和解あっせん手続を依頼する旨
 - b 相手方の氏名又は名称、住所及び連絡先（電話番号、ファックス番号、電子メールアドレス）
 - c 代理人を選任した場合は、その氏名、住所及び連絡先（電話番号、ファックス番号、電子メールアドレス）
 - d あっせん人及びその数についての希望の有無（数について申立人の希望がある場合は、それに対する同意の有無）

(答弁書)

 - a 申立の趣旨に対する答弁
 - b 答弁の理由及びその理由を根拠付ける資料の名称
- ③ 相手方が法人の場合は、その代表者を証明する書類を提出して下さい。
- ④ 相手方が代理人（弁護士）によって和解あっせん手続を行うときは、代理人は、回答書及び答弁書とともに、委任状をセンターに提出して下さい。

(6) 和解あつせん人の選任手続【手続規則第 15 条】

これについては、1 を参照して下さい。

(7) 和解あつせん手続【手続規則第 23 条～26 条】

- ① 和解あつせん期日は、あつせん人が調整して決定し、期日の開催場所は、原則として、センターが指定した場所となります。
- ② 和解あつせん期日は、当事者双方の出席が原則ですが、一方当事者が無断で欠席した場合、又は一方当事者が予め欠席することに同意した場合についてあつせん人が認めた場合は、一方当事者だけで開催することができます。
- ③ あつせん人は、手続の期日に利害関係人を参加させることができ、利害関係人は申立てに係る紛争又は自己の利害関係に関する主張及び資料の提出等を行うことができます。
- ④ あつせん人は、当事者双方の同意の下に、一方当事者を離席させたいうで他方当事者の主張及び意見を聞き、次いで、他方当事者を離席させたいうで一方当事者の主張及び意見を聞くことができます。
- ⑤ あつせん人は、和解あつせん期日において証拠を取り調べ、当事者の申立により証人、鑑定人等に任意に出頭を求めて、その訊問並びに調査を行うことができます。
- ⑥ あつせん人は、和解あつせん期日において、当事者の要請がある場合又は必要と認める場合に、和解案を提示することができます。
- ⑦ 和解あつせん期日には、通常、センター職員が立ち会います。

(8) 和解あつせん手続の終了

ア 以下のいずれかの場合に、和解あつせん手続は終了します。

- ① 相手方が和解あつせん手続の依頼をしないことを明らかにした場合及び 14 日以内に相手方の回答がない場合【手続規則第 14 条 4 項】
- ② あつせん人が、紛争解決の目的が公序良俗に反すると判断したとき、当事者があつせん人の指示に従わず和解あつせん手続の実施が困難と判断したとき、及び事案の性質上和解あつせん手続を継続するのに適さないと判断したとき【手続規則第 27 条 1 項】
- ③ 一方当事者が期日において、あつせん人に対し、和解あつせん手続の終了を要請し、あつせん人が他方の当事者と再度調整を行った結果、和解あつせん手続によっては和解が成立する見込みがないと判断したとき【手続規則第 29 条 1 項 1 号】
- ④ 双方の当事者が期日において、あつせん人に対し、和解あつせん手続を終了することについての合意を表明したとき【手続規則第 29 条 1 項 2 号】
- ⑤ 一方の当事者が、正当な理由なく 3 回以上又は連続して 2 回以上あつせん期日に欠席した場合であって、あつせん人が和解あつせん手続によっては和解が成立する見込みがないと判断したとき【手続規則第 29 条 1 項 3 号】
- ⑥ 現時点で直ちに和解が成立する見込みがなく、当事者にとって和解あつせん手続を継続することが、和解の成立により獲得され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あつせん人が判断したとき【手続規則第 29 条 1 項 4 号】
- ⑦ ③～⑥のほか、あつせん人が和解が成立する見込みがないと判断したとき【手続規則第 29 条 1 項 5 号】
- ⑧ 和解が成立したとき【手続規則第 28 条 5 項】

イ 当事者間に和解の合意が成立したとき

当事者間に和解の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、あつせん人は和解契約成立の証人として、これに署名捺印します。和解契約書は、当事者の数に、あつせん人及びセンター分の 2 通を加えて作成し、それぞれが各 1 通を保管します。センターは、和解契約書の原本 1 通を、和解あつせん手続が終了した日から 10 年を経過するまで保管します。【手続規則第 31 条】

ウ 和解あっせん手続が終了したとき

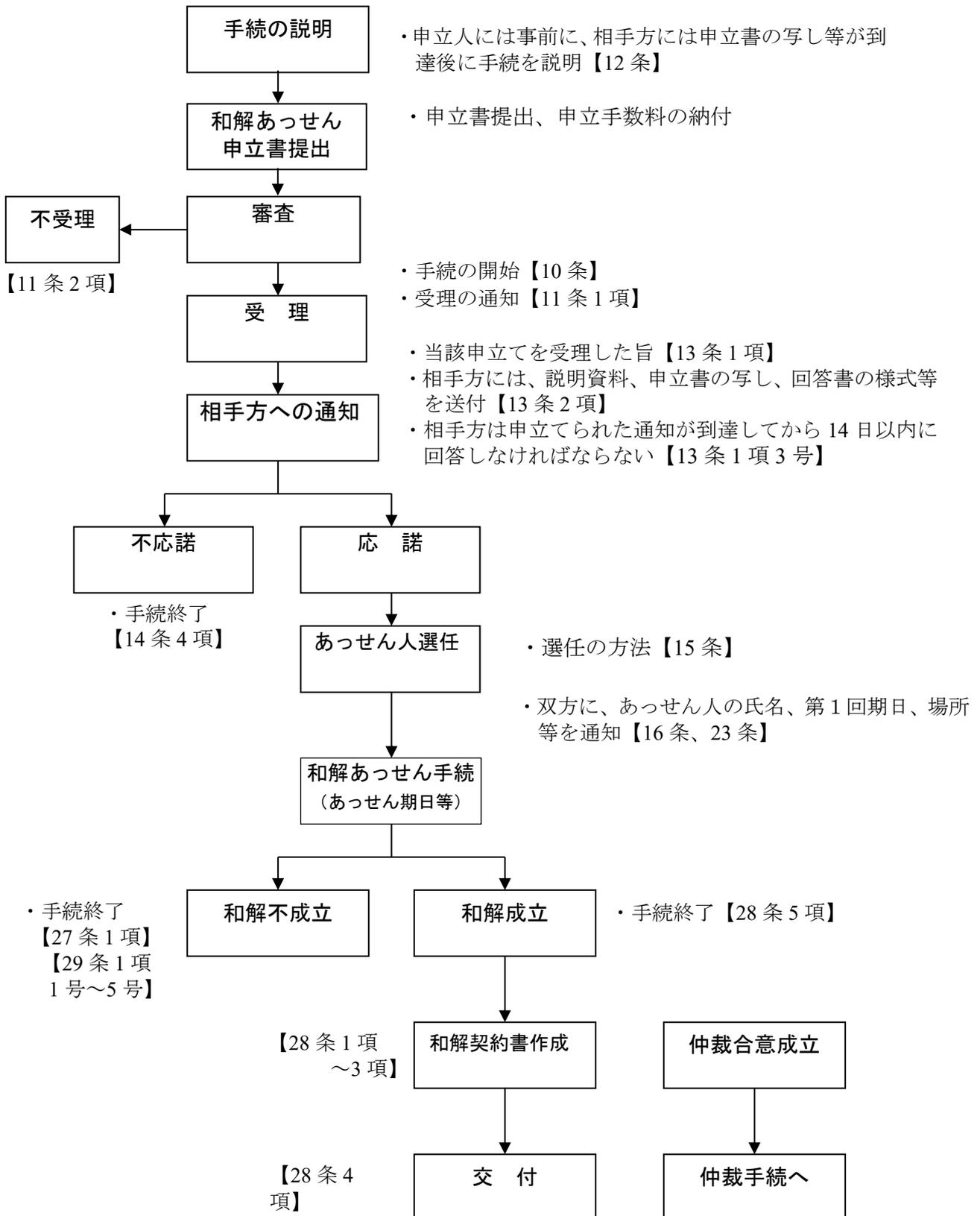
センターは、和解あっせん手続が終了したときは、終了した旨、その年月日及び終了事由を記載した書面を作成し、当事者に通知します。【手続規則第 27 条 3 項】

4 守秘義務【事務規程第 13 条】

- ① 和解あっせん手続は非公開です。あっせん人、あっせん人補助者、運営委員会委員、センターの職員及び本財団の役職員は、和解あっせんの存在、内容及び結果について開示してはならないことになっています（職を退いた後も同様）。
- ② ただし、本財団の事業報告、調査研究等の目的で、当事者名と事件を特定しない形であれば、当該目的の範囲で当事者の同意を得ずに、印刷物の配布等の方法で開示することができます。

【和解あっせん手続のフロー】

【 】は、和解あっせん手続規則の規定



別表

申立手数料 (第4条)	1件につき	<ul style="list-style-type: none"> ・申立額が1,000万円までの部分：10万円 ・申立額が1,000万円を超え、10億円までの部分：100万円迄ごとに3,000円 ・申立額が10億円を超える部分：1,000万円迄ごとに5,000円 	
期日手数料 (第5条)	1当事者が1回につき	10万円	
成立手数料 (第6条)	1件の紛争額(*1)に対する、1当事者の解決利益額(*2)につき(Aは解決利益額)	500万円以下	12万円
		500万円超-1,500万円以下	12万円+(A-500万円)×0.025
		1,500万円超-3,000万円以下	37万円+(A-1,500万円)×0.02
		3,000万円超-5,000万円以下	67万円+(A-3,000万円)×0.015
		5,000万円超-1億円以下	97万円+(A-5,000万円)×0.012
		1億円超-10億円以下	157万円+(A-1億円)×0.0052
		10億円超-50億円以下	625万円+(A-10億円)×0.001
		50億円超-100億円以下	1,025万円+(A-50億円)×0.0005
	100億円を超える場合	1,275万円+(A-100億円)×0.0002	
解決利益額の算定が不能又は困難な場合は、500万円、1,500万円又は3,000万円のいずれかを解決利益額として成立手数料を算定する(第6条2項)。			
会議室借料	1期日に使用する借料(3部屋)	実費	

※上記料金には、消費税は含まれていない。

*1 紛争額とは、申立額から当初相手方が認めた金額を引いた額

*2 解決利益額とは、紛争額を基準に、申立人、相手方それぞれが解決額に対して得た利益の額

申立人の解決利益額：解決額から当初相手方が認めた額を引いた額

相手方の解決利益額：申立額から解決額を引いた額

和解あっせん料金計算例

- ◎ 前提：紛争請求額（申立額）3,000万円、相手方は1,000万円を主張、
期日3回開催、和解額1,500万円の場合
- 申立手数料（申立額3,000万円に対して）10万円＋6万円＝16万円
- 期日手数料 10万円／回×2当事者×3回＝60万円
- 成立手数料
- ・申立人の解決利益額 500万円に対して 12万円
 - ・相手方の解決利益額1,500万円に対して 37万円
- 合計 2当事者で125万円（税別、報酬込）