



## IT-ADRセンター規程集

● IT-ADRセンター設置・運営規程	2- 3
● IT-ADR規程	4-15
● IT-ADR料金規程	16-17
● IT-ADR委員倫理規程	18
● IT-ADRセンター運営審査委員会規程	19
● 個人情報保護方針	20-21
● サイトの使用条件	22-23

<http://www.it-adr.jp>



## I T-ADRセンター設置・運営規程

### (目的)

第1条 この規程は、I T-ADRセンターの設置及び運営について必要な事項を定めることを目的とする。

### (設置)

第2条 弁護士法人エルティ総合法律事務所は、I T分野における紛争の解決（調停・仲裁手続、以下「I T-ADR」という。）と、紛争予防の啓蒙普及のため、I T-ADRセンターを設置し、これを運営するものとする。

### (組織)

第3条 I T-ADRセンターは、センター長及び副センター長各1名を置くものとする。

2 センター長は、弁護士法人エルティ総合法律事務所の所長弁護士または、所長弁護士が指名する弁護士法人エルティ総合法律事務所のパートナー弁護士が就くものとする。

3 センター長は、次の各号の権限を有するものとする。

(1) I T-ADRセンターの運営に関する事項で、この規程又はその他の規程に定めのない事項の決定

(2) I T-ADRの実施に関する事項で、I T-ADR規程又はその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

4 副センター長は、弁護士法人エルティ総合法律事務所のパートナー弁護士からセンター長が指名するものとする。

5 副センター長は、I T-ADRセンターの運営についてセンター長を補佐するものとする。また、センター長が事故等により職務の遂行が困難な場合、センター長の職務を代行するものとする。

### (委員会等)

第4条 I T-ADRセンターは、I T-ADRセンターの運営、I T-ADRの実施のため、事務局を置くものとする。事務局員は、センター長が、弁護士法人エルティ総合法律事務所の事務局員から、これを選任するものとする。

2 I T-ADRセンターは、I T-ADR規程に基づき、予めI T-ADR委員候補者名簿を備え、個々の案件毎にその審理のため、I T-ADR委員会を組織するものとする。

3 I T-ADRセンターは、I T-ADRセンターの運営の公正中立性を確保するため、I T-ADRセンター運営審査委員会規程に基づき、I T-ADR運営審査委員会を置

くものとする。

4 IT-ADRセンターは、IT-ADRセンターの運営その他について意見を求めるため、顧問1名を置くものとする。顧問は、センター長が委嘱するものとする。

5 IT-ADRセンターは、IT分野における紛争予防の啓蒙普及のため、別に定めるところにより、IT-CPR研究会を組織するものとする。

(規程に定めのない事項)

第5条 この規程に定めるほか、IT-ADRセンターの設置及び運営に関して必要な事項は、別に定めるものとする。

附則

(施行期日) 本規程は、2008年9月1日から施行する。

# IT-ADR規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、IT-ADRセンターが行うIT-ADRに関して必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この規程で用いる用語の定義は、次のとおりとする。

① 仲裁

既に生じた民事上の紛争又は将来において生ずる一定の法律関係に関する民事上の紛争の全部又は一部の解決を、紛争当事者が一人又は二人以上の仲裁人に委ね、かつ、その判断（以下「仲裁判断」という。）に服することを内容とする手続。

② 調停

既に生じた民事上の紛争又は将来において生ずる一定の法律関係に関する民事上の紛争の全部又は一部について、一人又は二人以上の調停人が紛争当事者に和解案を提示することによって解決を試みる手続。

③ IT-ADR

IT-ADRセンターが行う仲裁又は調停。

④ 仲裁合意

当事者が紛争をIT-ADRセンターによる仲裁に付する旨合意すること（仲裁法第2条第1項の合意）。

⑤ IT-ADR委員会

IT-ADRセンター長によって、法律ADR委員候補者又は専門ADR委員候補者の中から、当該案件のために選任されたADR委員によって構成され、仲裁又は調停の審理・手続・判断を行う組織。

⑥ IT-ADR運営審査委員会

IT-ADRセンター運営の公正中立性を確保するために、運営業務及びIT-ADR手続を審査・監視する、IT-ADR委員会メンバーとは異なる第三者から構成される組織。

### (本規程の適用)

第3条 当事者が、仲裁合意をした場合は、この規程は、当事者間の仲裁に関する定めとなったとみなすものとする。

2 前項の合意がない場合において、この規程は、IT-ADRセンターによる調停に

ついて適用されるものとする。

(本規程の解釈)

第4条 この規程の解釈につき疑義が生じたときは、IT-ADRセンターの解釈に従うものとする。ただし、IT-ADR委員会が行った解釈は、その仲裁案件又は調停案件において、IT-ADRセンターの解釈に優先するものとする。

(書類の送達及び通知)

第5条 IT-ADRセンターは、IT-ADRに関する書類を、各当事者に対し、次のいずれかの方法により送達するものとする。

(1) 当事者の住所又は当事者が特に指定した場所への配達証明付書留郵便による送付（この場合には、仲裁法第12条第2項の規定を準用する。）

(2) 当事者の受領書又は受領印と引き換えによる交付

2 IT-ADRセンターは、IT-ADRの手續に必要な事項の通知を、口頭、書面その他適切な方法により行うことができるものとする。この場合には、仲裁法第12条第1項、第5項後段の規定を準用する。

(書類等の提出部数)

第6条 書類等の写しの提出部数は、IT-ADR委員会又はIT-ADRセンターの定めるところによるものとする。

(非公開及び守秘義務)

第7条 IT-ADRセンターにおけるIT-ADRは、これを非公開とするものとする。

2 IT-ADRはこれを秘密とし、IT-ADR委員、IT-ADR補佐人、IT-ADRセンターの事務局員は、IT-ADRの存在、内容及び結果についてこれを開示してはならないものとする。その職を退いた後も同様とする。

3 前2項の規定は、IT-ADR運営審査委員会による審理のため、及び研究目的等のために当事者名、案件の具体的内容等を特定しない形で研究活動等においてこれを開示する場合又は当事者から開示することについて同意を得た場合は、この限りではない。

## 第2章 IT-ADR委員会

(IT-ADR委員会)

第8条 IT-ADRセンターにおけるIT-ADRは、次項に規定する場合を除いて、IT-ADR委員の合議体がこれを行うものとする。

- 2 IT-ADRセンター長が相当と認めるときは、一人のIT-ADR委員がIT-ADRを行うことができるものとする。
- 3 第1項の合議体のIT-ADR委員の員数は、IT-ADRセンター長の決定するところにより二人又は三人とし、そのうちの一人を合議体の長（以下「IT-ADR委員長」という。）とするものとする。

（IT-ADR委員候補者名簿）

第9条 IT-ADRセンターは、IT-ADR委員選定のため、IT-ADR委員候補者を記載したIT-ADR委員候補者名簿を作成し、これを常備するものとする。

- 2 前項のIT-ADR委員候補者名簿は、弁護士資格を有しかつ情報システムに識見を有するIT-ADR委員候補者の名簿（以下「法律IT-ADR委員候補者名簿」という。）及び情報システムに格別の識見を有するIT-ADR委員候補者の名簿（以下「専門IT-ADR委員候補者名簿」という。）からなるものとする。

（IT-ADR委員の選任）

第10条 IT-ADRセンター長は、IT-ADR委員候補者名簿に登載されているIT-ADR委員候補者から、IT-ADR委員を選任する。この場合、IT-ADR委員会が一人のIT-ADR委員からなる場合は、法律IT-ADR委員候補者名簿から、IT-ADR委員会が二人の合議体である場合は、法律IT-ADR委員候補者名簿から二名又は法律IT-ADR委員候補者名簿及び専門IT-ADR委員候補者名簿から各一名を、IT-ADR委員会が三人の合議体である場合は、法律IT-ADR委員候補者名簿及び専門IT-ADR委員候補者名簿から各一名以上を選任するものとする。

- 2 前項のIT-ADR委員には、この規程及びIT-ADRセンターで定める他の規程等のIT-ADRに関する条項を適用するものとする。
- 3 IT-ADRセンター長がIT-ADR委員を選任するにあたっては、選任される者の公正性及び独立性に配慮しなければならないものとする。

（IT-ADR委員長）

第11条 IT-ADR委員長は、法律IT-ADR委員候補者名簿に登載されたIT-ADR委員のうちから、IT-ADR委員が互選で定めるものとする。

- 2 IT-ADR委員長は、IT-ADRを指揮するものとする。

（判断等の方式）

第12条 合議体によるIT-ADRを行う場合、手続的事項及び判断事項は、合議体構成員の過半数でこれを決し、可否同数のときはIT-ADR委員長の決するところに

よるものとする。

(IT-ADR委員の辞任及び欠員)

第13条 IT-ADR委員は、正当な理由がある場合には、その理由を添えてIT-ADRセンター長に辞任を申し出ることができるものとする。

2 IT-ADRセンター長は、前項の辞任その他の事由により、IT-ADR委員が欠員となったときは、すみやかに第10条の規定により新たにIT-ADR委員を選任するものとする。

(解任申立及びIT-ADR委員候補による回避)

第14条 前条の規定にかかわらず、IT-ADR委員の解任の申立については仲裁法第20条の規定に準ずるものとする。

2 IT-ADR委員候補者は、自己の公正性又は独立性に疑いを生じさせるおそれのある事由がある場合には、IT-ADRセンター長の許可を得て、回避することができるものとする。

(IT-ADR委員の責務)

第15条 IT-ADR委員は、この規程及びIT-ADRセンターで定める他の規程等に従い、一方当事者の立場に偏することなく、独立して、公正かつ迅速に処理しなければならないものとする。

(代理および補助)

第16条 当事者は、この規程による手続において、自己を代理する者(以下「代理人」という。)または情報システムに関する専門知識をもって自己を援助する者(以下「補助者」という。)を選任することができるものとする。

(事務局)

第17条 この規程によるIT-ADRに関する事務は、IT-ADRセンターの事務局が行うものとする。

(IT-ADR補佐人)

第18条 IT-ADRセンター長は、必要に応じて、IT-ADR補佐人を選任することができるものとする。

2 IT-ADR補佐人は、IT-ADR委員長の指示に従うものとする。

(免責)

第19条 IT-ADR委員、IT-ADR補佐人、IT-ADRセンター及びIT-ADRセンターの事務局員は、IT-ADRに関する作為または不作為について、故意又は重過失がない限り、何人に対しても責任を負わないものとする。

### 第3章 IT-ADR（仲裁）

（仲裁法の適用）

第20条 IT-ADRセンターにおける仲裁は、この規程に定めるところにより行うものとする。この規程に定めのない事項については、仲裁法に定めるところに従い、同法に定めのない事項についてはIT-ADR委員会の定めるところによるものとする。

（仲裁合意の効力等）

第21条 仲裁合意は、当事者の全部が署名した文書、当事者が交換した書簡又は電報（ファクシミリ装置その他の隔地者間の通信手段で文字による通信内容の記録が受信者に提供されるものを用いて送信されたものを含む。）その他の書面によるものとする。

2 書面によってされた契約において、仲裁合意を内容とする条項が記載された文書が当該契約の一部を構成するものとして引用されているときは、その仲裁合意は、書面によってされたものとする。

3 仲裁合意がその内容を記録した電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）によってされたときは、その仲裁合意は、書面によってされたものとする。

4 IT-ADR（仲裁）において、一方の当事者が提出した主張書面に仲裁合意の内容の記載があり、これに対して他方の当事者が提出した主張書面にこれを争う旨の記載がないときは、その仲裁合意は、書面によってされたものとみなすものとする。

5 仲裁合意を含む一の契約において、仲裁合意以外の契約条項が無効、取消しその他の事由により効力を有しないものとされる場合においても、仲裁合意は、当然には、その効力を妨げられないものとする。

（申立予定者との問診手続）

第22条 仲裁の申立予定者は、申立に先立って、IT-ADRセンターに対して問診費用を支払い、問診票を添えて、問診手続の申込をするものとする。

2 IT-ADRセンターは、問診手続を行い、案件がIT-ADR（仲裁）に適す



るかどうかを判断するものとする。

- 3 IT-ADRセンターは、問診手続の結果、案件がIT-ADR（仲裁）に適しないと判断した場合は、申立予定者に対して、予め申立を受付けないことを通知するものとする。

（IT-ADR（仲裁）の申立及びIT-ADR（仲裁）委任契約の申込）

第23条 仲裁を申立てる者（以下「申立人」という。）は、IT-ADRセンターに対して、次の書類を提出して、IT-ADR（仲裁）の申立及びIT-ADR（仲裁）委任契約の申込をするものとする。

- （1）IT-ADR（仲裁）委任契約の申込書
- （2）申立の趣旨を記載した申立書
- （3）申立人又は仲裁の相手方となる者が法人であるときは、その代表者の資格を証明する書類
- （4）仲裁合意を証する書類

- 2 申立人は、問診手続において指示された時系列表、不具合一覧表、争点表及びそれらの証拠書類等を、可及的すみやかにIT-ADRセンターに提出するものとする。

（IT-ADR（仲裁）の申立の受付及びIT-ADR（仲裁）委任契約の申込の承諾）

第24条 IT-ADRセンターは、問診手続において案件がIT-ADR（仲裁）に適すると判断し、かつIT-ADR（仲裁）の申立が前条第1項に規定する内容に適合すると判断したときには、IT-ADR（仲裁）の申立を受付け、申立人に対し、承諾書を発行するものとする。

（被申立人との問診手続）

第25条 IT-ADRセンターは、仲裁申立を受付けたときは、仲裁の相手方となる者（以下「被申立人」という。）に対して、申立書等の関係書類を添付して申立があったことを通知し、問診票を添えて問診手続を申込むよう求めるものとする。

- 2 被申立人は、IT-ADRセンターからの前項の通知に対して、通知を受け取った日の翌日から14日以内に問診費用を支払い、問診票を添えて問診手続を申込むものとする。
- 3 IT-ADRセンターは、被申立人から問診票の提出を受けたとき、被申立人との間で問診手続を行い、案件がIT-ADR（仲裁）に適するか判断するものとする。
- 4 IT-ADRセンターは、被申立人が第1項の通知に対して応じてこない場合、又は前項の問診手続の結果、案件がIT-ADR（仲裁）に適しないと判断した場

合は、申立人及び被申立人に対し、申立を却下することを通知するものとする。

- 5 IT-ADRセンターは、前項の通知の際に、申立人から求められたときには、申立却下の理由を通知するものとする。

(被申立人に対するIT-ADR(仲裁)の答弁及びIT-ADR(仲裁)委任契約申込の勧誘)

第26条 IT-ADRセンターは、申立人及び被申立人との問診手続の結果、案件がIT-ADR(仲裁)に適すると判断した場合は、被申立人に対して、IT-ADR(仲裁)の答弁及びIT-ADR(仲裁)委任契約の申込を行うよう勧誘するものとする。

(IT-ADR(仲裁)の答弁及びIT-ADR(仲裁)委任契約の申込)

第27条 被申立人は、IT-ADRセンターに対して、答弁の趣旨を記載した答弁書を提出して、IT-ADR(仲裁)の答弁及びIT-ADR(仲裁)委任契約の申込をするものとする。

- 2 被申立人は、問診手続において指示された時系列表、不具合一覧表、争点表及びそれらの証拠書類等を、可及的すみやかにIT-ADRセンターに提出しなければならないものとする。

(IT-ADR(仲裁)の答弁の受付及びIT-ADR(仲裁)委任契約の申込の承諾)

第28条 IT-ADRセンターは、問診手続において案件がIT-ADR(仲裁)に適すると判断したときには、IT-ADR(仲裁)の答弁を受け、被申立人に対し、承諾書を発行するものとする。

(IT-ADR委員選任の通知)

第29条 IT-ADRセンターは、申立人及び被申立人の双方からIT-ADR(仲裁)委任契約の審理費用の支払があった後すみやかに、IT-ADR委員を選任し、申立人及び被申立人に通知するものとする。

(計画審理)

第30条 IT-ADR委員会は、すみやかに、申立人及び被申立人と調整の上、審理計画を作成するものとする。

- 2 IT-ADR委員会は、審理計画作成後の事情の変更がある場合や案件の解明に必要な不可欠である場合など、やむを得ないと認めた場合に限り、審理計画を変更することができるものとする。

(準備手続及び準備期日)

- 第31条 IT-ADR委員会は、IT-ADR期日外であっても、申立人及び被申立人に対して、争点に関する主張・反論の整理及び補充、証拠書類の提出等、必要な準備を求めることができるものとする。
- 2 IT-ADR委員会は、前項の準備のために必要な場合は、準備手続を行い、又は準備期日を開催することができるものとする。
  - 3 準備手続及び準備期日は、一人のIT-ADR委員によって行い、又は開催することができるものとする。
  - 4 第32条第2項から第3項までの規定は、準備期日の開催に準用する。
  - 5 準備手続において、IT-ADR委員会は、電話、ファックス、電子メールその他の方法を用いることができるものとする。
  - 6 準備期日において、IT-ADR委員会は、申立人及び被申立人の同意により、電話会議、テレビ会議の方法を用いることができるものとする。

(IT-ADR期日)

- 第32条 IT-ADR期日は、原則として、申立人及び被申立人双方の出頭のもとにIT-ADR委員会が指定する場所において開催するものとする。ただし、必要と判断される場合には、電話会議等による開催も可能なものとする。
- 2 IT-ADR期日においては、代理人又は補助者が出頭する場合であっても、申立人及び被申立人において案件に最も通じている者の出頭を要するものとする。
  - 3 IT-ADR委員会は、申立人又は被申立人が、審理計画に定められているにもかかわらず出頭しない場合は、申立人又は被申立人の出頭なくしてIT-ADR期日を開催することができるものとする。

(審理)

- 第33条 IT-ADR委員会は、IT-ADR期日において、申立人及び被申立人同席のうち陳述を聴取するものとする。ただし、IT-ADR委員会が相当と認めるときは個別に行うことができるものとする。
- 2 IT-ADR委員会は、IT-ADR期日において、証拠を取り調べ、必要と認められる場合には、第34条に基づく証人調べを行い、又はその他の調査を行うことができるものとする。
  - 3 IT-ADR委員会は、審理計画において予定された最終の期日を終え、又は案件が仲裁判断をするに熟したときは、審理の終結を宣言しなければならないものとする。
  - 4 IT-ADR委員会は、審理終結後であっても、必要と認めた場合には、審理を

再開することができるものとする。

- 5 IT-ADR委員会は、仲裁法第36条の規定に準拠して仲裁判断をするものとする。

(証人調べ)

第34条 IT-ADR委員会は、IT-ADR期日において、必要と認められる場合は、証人、鑑定人等に任意に出頭を求めてその訊問を行うことができるものとする。

- 2 前項の訊問は、まずIT-ADR委員が行い、次いでIT-ADR委員長の許可を得て申立人及び被申立人が行うものとする。

(求釈明)

第35条 IT-ADR委員会は、必要に応じて、申立人及び被申立人に対し、情報システムに係る技術、情報システムに係る取引の慣行、情報システムに係る取引についての裁判例等に関する主張、立証を促すことができるものとする。

(不熱心な当事者がいる場合の取扱い)

第36条 IT-ADR委員会は、申立人又は被申立人がIT-ADR期日又は準備期日に出頭せず、又は証拠書類を提出しないときは、その時まで収集された証拠に基づいて、仲裁判断をすることができるものとする。ただし、当該申立人又は被申立人が期日に出頭せず、又は証拠書類を提出しないことについて正当な理由がある場合は、この限りでない。

(期日要旨)

第37条 IT-ADR委員会は、IT-ADR期日又は準備期日ごとに期日要旨を作成し、申立人及び被申立人に送付するものとする。

- 2 前項の期日要旨には、期日の種類、日時、場所、出頭者の氏名及び審理の概要を記載するものとする。

(和解及び和解勧試)

第38条 申立人及び被申立人は、IT-ADR（仲裁）開始後であっても、和解によって案件を解決することができるものとする。

- 2 IT-ADR委員会は、IT-ADR（仲裁）の進行の程度を問わず、申立人及び被申立人承諾のある場合には、和解を試みることができるものとする。
- 3 IT-ADR委員会は、勧試によっても和解成立の見込みがないと認められるときは、いつでも和解を打ち切り審理に戻ることができるものとする。

(仲裁判断書)

第39条 IT-ADR委員会が仲裁判断をするには、仲裁判断書を作成し、これに仲裁判断をしたIT-ADR委員が署名するものとする。

2 前項の仲裁判断書には、次の事項を記載しなければならないものとする。ただし、第3号については、申立人及び被申立人がこれを記載することを要しない旨合意している場合はこの限りではない。

(1) 申立人及び被申立人の氏名又は名称及び住所

(2) 主文

(3) 判断の理由

(4) 判断の年月日及び仲裁地

3 IT-ADR委員会は、仲裁判断の通知を、申立人及び被申立人に、書面をもって通知する方法により行うものとする。

4 前項の書面は、仲裁判断書の写しとし、これにIT-ADR委員が署名するものとする。

(和解による解決及び仲裁判断書の作成)

第40条 IT-ADR(仲裁)において、申立人及び被申立人間に和解が成立したときは、申立人及び被申立人双方は和解契約書を作成し、IT-ADR委員はこれに和解契約成立の証人として署名をするものとする。

2 前項の和解契約書には、和解契約の内容を記載しなければならないものとする。

3 申立人及び被申立人双方の申立がある場合、IT-ADR委員会は、当該和解における合意を内容とする仲裁決定をすることができるものとする。

4 前項の仲裁決定は仲裁判断としての効力を有するものとする。

5 第3項の仲裁決定をするには、審理を行ったIT-ADR委員の署名及び前条第2項(1)(4)号の記載がある決定書を作成し、かつ、それに仲裁判断であることの表示をするものとする。

(利害関係人)

第41条 IT-ADR委員会は、利害関係を有する者をIT-ADR(仲裁)に参加させることができるものとする。

(申立の変更)

第42条 申立人が、申立の変更又は追加をする場合には、IT-ADR委員会の承認及び被申立人の同意を得るものとする。

2 IT-ADR委員会は、前項の申立の変更又は追加が時機に遅れてなされたものと認めるときは、これを承認しないものとする。

(反対請求)

第43条 被申立人は、審理終結前に限り同一の案件から生じる反対請求の申立を行うことができるものとする。

2 前項の反対請求は、特別の事情がない限り、申立人の申立にかかる仲裁案件と併合して審理するものとする。

3 反対請求の申立については、第23条及び第24条の規定を準用する。

4 IT-ADR委員会は、反対請求の申立が時機に遅れてなされたものと認めるときは、これを承認しないものとする。

(IT-ADR (仲裁) の却下)

第44条 IT-ADR委員会は、申立人及び被申立人に案件を進めるのに適当でないと認められる事由があるときは、IT-ADR (仲裁) 申立を却下することができるものとする。

(申立及び反対請求の取下げ)

第45条 IT-ADR (仲裁) において、IT-ADR委員会が審理を終結する前ならば、申立人は被申立人の同意を得て仲裁合意を解消し、又はIT-ADR (仲裁) の申立を取下げることができるものとする。

2 IT-ADR (仲裁) において、IT-ADR委員会が審理を終結する前ならば、被申立人は申立人の同意を得て仲裁合意を解消し、又は反対請求を取下げることができるものとする。

## 第4章 IT-ADR (調停)

(調停手続)

第46条 IT-ADR委員による調停の手続については、第20条 (仲裁法の適用)、第21条 (仲裁合意の効力等)、第33条第5項 (審理 (仲裁判断))、第36条 (不熱心な当事者がいる場合の取扱い)、第38条第3項 (和解及び和解勧試)、第39条 (仲裁判断書) を除き、その性質に反しない限り、第3章のIT-ADR (仲裁) の手続に関する規定を準用する。

(仲裁勧試)

第47条 申立人及び被申立人は、IT-ADR (調停) 開始後であっても、仲裁合意をすることによって、IT-ADR (仲裁) に移行することができるものとする。

2 前項の場合、IT-ADR (調停) における主張及び証拠は、IT-ADR (仲

裁)においても維持されるものとする。

- 3 IT-ADR委員会は、IT-ADR(調停)の進行の程度を問わず、申立人及び被申立人双方に仲裁合意を勧誘することができるものとする。

(IT-ADR結果報告書)

第48条 IT-ADR(調停)が和解に至らずに終了したときは、IT-ADR委員会は、その終了のときまでの一切の審理状況を基にIT-ADR結果報告書を作成し、これに審理を行ったIT-ADR委員が署名するものとする。ただし、取下げによって終了した場合はその限りではない。

- 2 前項のIT-ADR結果報告書には、次の事項を記載するものとする。

- (1) 申立人及び被申立人の氏名又は名称及び住所
- (2) 案件についてのIT-ADR委員会の判断
- (3) 判断の理由
- (4) 判断の年月日及び調停地

- 3 IT-ADR委員会は、IT-ADR委員の署名のあるIT-ADR結果報告書の写しを、申立人及び被申立人に送達するものとする。

## 第5章 雑則

(IT-ADR料金及び費用)

第49条 申立人及び被申立人は、IT-ADRセンターに対し、別に定めるIT-ADR料金規程に従い、審理費用その他IT-ADRに必要となる費用を支払わなければならないものとする。

- 2 申立人及び被申立人が前項の支払を行わないときは、IT-ADRセンターはIT-ADR委員会に対し、IT-ADRを中止又は終了することを求めることができるものとする。ただし、一方がその分についても支払ったときは、この限りではない。

(使用言語等)

第50条 IT-ADRは、日本語で行うものとする。ただし、IT-ADRセンター長が認めたときは、この限りではない。

- 2 IT-ADR委員会は、申立人及び被申立人に対して、全ての証拠書類について、日本語翻訳文の添付又は通訳の委嘱等を求めることができるものとする。

## IT-ADR料金規程

### (基準額)

第1条 申立人及び被申立人がIT-ADRセンターに支払うべき料金算定の基礎となる基準額（以下「基準額」という。）は、次のとおりとする。

紛争の請求額	基準額
300万円以下の部分	600,000円
300万円を超え3000万円以下の部分	請求額の10.0%
3000万円を超え3億円以下の部分	請求額の5.0%
3億円を超える部分	請求額の3.0%

- 2 案件の請求額を算定できない場合、IT-ADRセンター長は、問診手続の結果を受けて、事案の性質、背景、当事者の事情その他の事情を勘案して、一定の額を案件の請求額とみなして前項の基準額を算定することができるものとする。

### (問診費用)

第2条 申立人及び被申立人は、IT-ADRセンターに対し、問診手続にあたり、問診費用としてそれぞれ50,000円を支払うものとする。

### (審理費用)

第3条 申立人及び被申立人は、IT-ADRセンターに対し、IT-ADRセンターと申立人及び被申立人双方との間でIT-ADR委任契約が成立した後すみやかに、審理費用としてそれぞれ請求金額に対応する基準額を支払うものとする。

- 2 IT-ADRセンターは、申立人及び被申立人の双方から審理費用の支払を受けた後、審理を開始するものとする。
- 3 申立人又は被申立人が前項の審理費用を支払った後に、申立人が請求を増額又は追加したときは、IT-ADRセンターは、増額分又は追加分に該当する審理費用の支払を受けた後、増額又は追加分の請求についての審理を開始するものとする。
- 4 一方当事者の責めに帰すべき事由により、計画審理の変更を余儀なくされた場合には、IT-ADRセンターは、当該当事者に対して、費用負担を求めることができるものとする。
- 5 審理の開始から終了までの間に当事者の一方が相手方の同意なしにIT-ADRの手続から離脱した場合、IT-ADRセンターは、相手方に対し、既に支払われた審理費用の5割を上限として返還するものとする。

### (反対請求の申立についての適用)

第4条 前三条の規定は、被申立人による反対請求の申立について適用するものとする。



(消費税等)

第5条 申立人及び被申立人は、金員支払の際、別途消費税及び地方消費税の相当額を支払うものとする。

(諸費用)

第6条 申立人及び被申立人は、IT-ADRセンターに対し、IT-ADRセンターの求めに応じ、IT-ADRに必要な通訳、翻訳、鑑定等の費用、ADR委員等が出張したときの旅費、日当及び宿泊費、その他の諸費用の概算額を、均等の負担割合で支払うものとする。

2 IT-ADRの手續終了後、IT-ADRセンターは、申立人及び被申立人との間で、前項の費用について実額にて精算するものとする。

附則

(施行期日) 本規程は、2008年9月1日から施行する。

## I T-ADR 委員倫理規程

### (目的)

第1条 本規程は、I T-ADR 委員が最低限遵守すべき職務倫理の規範を定めることを目的とする。

### (使命)

第2条 I T-ADR 委員は、その専門的知識と経験に基づき I T 関連紛争の円満な解決を図り、もって I T 社会の健全な発展に寄与することを使命とするものとする。

### (責務)

第3条 I T-ADR 委員は、I T 関連紛争を I T の専門的な観点から客観的に分析・評価したうえで、法の適切な解釈・適用に基づいて審理・判断するものとする。

### (守秘義務)

第4条 I T-ADR 委員は、職務の遂行によって知り得た秘密情報を他に漏えいし、又は窃用してはならないものとする。

### (独立性)

第5条 I T-ADR 委員は、特定の人や組織の影響を受けることなく、常に独立の立場を堅持しつつ、自らの注意と判断をもって職務を遂行しなければならないものとする。

### (公正中立)

第6条 I T-ADR 委員は、常に公正中立の態度を保持しつつ、その職務を誠実に果たさなければならないものとする。

### (専門性)

第7条 I T-ADR 委員は、深い教養と高い品格の保持に努めるとともに、I T-ADR を行うのに必要な専門能力の向上に努めなければならないものとする。

### (準用)

第8条 本規程の内容は、可能な限り I T-ADR 委員候補者に準用するものとする。

### 附則

(施行期日) 本規程は、2008年9月1日から施行する。

## I T-ADRセンター運営審査委員会規程

### (設置目的)

第1条 I T-ADRセンターの運営、及びI T-ADR委員会の進行・判断の公正中立性を確保するために、第三者組織として、I T-ADRセンター運営審査委員会（以下「本委員会」という）を設置するものとする。

### (委員)

第2条 委員は、法律およびI T関係の有識者3名以上5名以内をもって構成する。

- 2 本委員会に、委員長および副委員長を、置くものとする。委員長は委員の互選により選出するものとする。副委員長は委員長が指名するものとする。
- 3 委員の任期は、2年とし、再任を妨げないものとする。

### (委員会)

第3条 定期委員会を年一回以上開催し、I T-ADRセンターにおける取扱事案について、公正中立性が確保されていたかどうか審査するものとする。

- 2 委員は、適宜にI T-ADRセンターに対して、公正中立性についての調査・報告および臨時委員会の開催を要求することができるものとする。
- 3 I T-ADRセンターの利用者は、利用事案における公正中立性について、本委員会の審査を求めることができるものとする。

### (意見表明・報告書)

第4条 本委員会は、審査の結果、I T-ADRセンターの運営、及びI T-ADR委員会の進行・判断について、公正中立性の確保の観点から、改善の必要があるとの結論を得たときには、I T-ADRセンターに対して意見表明を行うものとする。

- 2 本委員会は、前項以外の場合には、報告書をI T-ADRセンターに提出するものとする。

### (公表)

第5条 I T-ADRセンターは本委員会からの意見書及び報告書を受け取った場合には、その内容について、I T-ADRセンターのサイトにおいて公表するものとする。

### 附則

(施行期日) 本規程は、2008年9月1日から施行する。

## 個人情報保護方針（プライバシーポリシー）

### 1. 基本方針

I T・A D Rセンターは、個人情報の重要性を十分に認識し、「個人情報の保護に関する法律」等の個人情報保護関連法令及び関連規範を遵守し、個人情報を慎重に取扱い、適正な管理を行うことによりその保護に努めます。

### 2. 個人情報の取得

I T・A D Rセンターは、個人情報を、業務遂行上必要な範囲において適法・公正な手段により取得します。

### 3. 個人情報の利用目的

I T・A D Rセンターは、個人情報を、以下の目的で利用します。  
法令により認められる事由がある場合を除き、ご本人の同意がない限り、この範囲を超えて個人情報を利用しません。

- A D R業務
- 法令その他の規定に基づく届出・報告
- センターの運営
- 挨拶状のご送付及びご送信
- 講演、セミナー、その他の催し物等のご案内
- 書籍、論文その他のA D R関連情報ご送付及びご送信
- お問い合わせへの対応
- その他、上記の利用目的に付随する目的

### 4. 個人情報の第三者提供

I T・A D Rセンターは、法令の定めによる場合を除き、ご本人の同意がない限り、個人情報を第三者に提供しません。

### 5. 個人情報の安全管理措置

I T・A D Rセンターは、個人情報を、I T・A D Rセンター内の運営体制・設備及び従業員の教育を通じて適切に管理し、漏えい、滅失及び毀損等に対する必要な措置を講じます。

## 6. 個人情報の開示、訂正等の請求

I T-ADRセンターは、I T-ADRセンターが保有する個人情報について、個人情報保護法に基づく開示、訂正・追加・削除、利用停止・消去等のご請求いただいた場合には、ご請求頂いた方がご本人であることを確認させていただいた後、個人情報保護法に従い、誠実に対応いたします。

詳しくは、以下のお問い合わせ先までご連絡ください。

なお、開示及び利用目的の通知に際しては、手数料を頂くことがありますので、あらかじめ御了承ください。

### お問い合わせ窓口

〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台2-5 村田ビル8階

弁護士法人エルティ総合法律事務所

I T-ADRセンター

センター長 所長 弁護士 藤谷 護人

e-mail:3months@it-adr.jp

TEL 03-5217-5030

FAX 03-5217-5040

## 7. 継続的改善

I T-ADRセンターは、個人情報の取扱いに関する管理策について適宜見直し改善することによる継続的な改善を実施し、個人情報保護に努めます。

## ウェブサイト使用条件

### サイトの使用条件

#### 1. 著作権

当サイト上のすべての著作物は、IT-ADRセンターを運営する弁護士法人エルティ総合法律事務所または当事務所にその使用を認めた権利者に帰属します。

無断使用・複製を禁止します。

#### 2. リンク

当サイトへのリンクは、次の事項を満たすことを条件にリンクフリーとします。

- (1) 公序良俗に反したり、法令に反したりするサイトからのリンクはお断りします。
- (2) 当ホームページの内容が単独で表示されるリンク設定（別ウィンドウで開く）としてください。
- (3) その他、当サイトの信用にかかわるようなリンクは行わないでください。
- (4) リンクを張った場合は、メールにて、その旨をお知らせください。なお、当方で不適切と判断した場合には、リンクの取り消しをお願いすることがあります。

連絡先：

〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台2-5 村田ビル8階

弁護士法人エルティ総合法律事務所

IT-ADRセンター

事務局 長谷川

e-mail:3months@it-adr.jp

TEL 03-5217-5030

FAX 03-5217-5040

お知らせ頂きたい事項：

お名前

所属組織

ご連絡先（住所、TEL 及び e-mail アドレス）

リンクを設定するウェブサイトの URL

当サイトのリンクページの URL（トップページ以外へのリンクは、予告なしに変

更・削除する場合がありますのでご注意ください。)

### 3. 免責事項

当サイトに記載されている情報の正確性については万全を期していますが、当サイトの使用者が掲載されているサイトの情報を用いて行う一切の行為について、何らかの損害が発生した場合でも、当方は一切の責任を負いかねますので、ご了承ください。