

住宅紛争審査会における 評価住宅の 紛争処理手順の手引



令和4年10月

日本弁護士連合会住宅紛争処理機関検討委員会
(公財)住宅リフォーム・紛争処理支援センター

目 次

はじめに

I. 住宅紛争審査会（指定住宅紛争処理機関）のあらまし	
1 住宅紛争審査会とは	1
2 紛争処理を担当する専門家（紛争処理委員）	1
3 住宅紛争審査会の取り扱う紛争	2
II. 紛争処理手続のあらまし	
1 3種類の手続	3
2 秘密の保持	3
3 申請の当事者	3
III. 紛争処理手続の流れ	
1 あっせん・調停	6
2 仲裁	8
（別1）消費者仲裁合意について	10
（別2）仲裁委員選定における情報開示について	12
IV. 紛争処理に要する費用	
1 申請手数料	13
2 その他の費用	13
V. 紛争処理の申請方法	
1 申請に必要な書類	14
2 申請手数料の納付	15
3 申請手数料の不還付	16
4 申請書等の提出	16
VI. 各書面の記載例	
1 申請書の記載例	17
2 仲裁合意書の記載例	21
3 答弁書の記載例	22
4 委任状の記載例	25

はじめに

この手引は、住宅紛争審査会に評価住宅に関する紛争処理（あっせん・調停・仲裁）を申請しようとする方（申請人）、及び申請の相手方（被申請人）に、紛争処理手続の概要を知っていただき、適切に手続を進めていただくためのものです。

まず、この手引をよく読み、わからないことがあれば住宅紛争審査会事務局や紛争処理委員にお尋ねください。

I. 住宅紛争審査会（指定住宅紛争処理機関）のあらまし

1 住宅紛争審査会とは

住宅の建設工事請負契約・売買契約等をめぐる紛争の解決には、建築に関する技術的専門知識と法的専門知識が必要になります。

住宅紛争審査会は、評価住宅^{※1}及び保険付き住宅^{※2}の建設工事請負契約・売買契約等をめぐる紛争について、専門家による迅速かつ適正な解決を図ることを目的として、住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成11年法律第81号、以下「住宅品質確保法」といいます。）に基づき、弁護士会が国土交通大臣から指定住宅紛争処理機関としての指定を受けて設置した、民間型の裁判外紛争処理機関です。

※1 「評価住宅」とは、住宅品質確保法に基づく住宅性能表示制度を利用して建設住宅性能評価書が交付された住宅をいいます。

※2 「保険付き住宅」とは、特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律（平成19年法律第66号、以下「履行確保法」といいます。）による住宅瑕疵担保責任保険（履行確保法第19条第一号の保険）が付された新築住宅と履行確保法第19条第二号に規定する保険が付された住宅の総称です。

2 紛争処理を担当する専門家（紛争処理委員）

住宅紛争審査会で紛争処理を担当する専門家（紛争処理委員）は、法律の専門家としての弁護士と、建築技術について知見を有する建築専門家などから構成されており、専門的、かつ、公正・中立の立場で紛争の解決に当たります。

3 住宅紛争審査会の取り扱う紛争

住宅紛争審査会は、評価住宅と保険付き住宅について、その建設工事請負契約・売買契約等に関する紛争の処理を行います。

評価住宅や保険付き住宅でない住宅の紛争は、取り扱うことができません。

また、評価住宅や保険付き住宅に関する紛争であっても、近隣関係や賃貸借に関する紛争については、取り扱うことができません。

この手引では、住宅紛争審査会が取り扱う紛争のうち、評価住宅に関する紛争処理の申請について解説しています。保険付き住宅（評価住宅であって、かつ、保険付き住宅であるものを含む。）に関する紛争処理の申請については、別冊の「住宅紛争審査会における保険付き住宅の紛争処理手続の手引」をご覧ください。

なお、住宅紛争審査会で取り扱う紛争、取り扱うかわからない紛争、及び取り扱えない紛争等についてのお問い合わせは、住宅紛争処理支援センター（（公財）住宅リフォーム・紛争処理支援センター）が、電話相談に応じていますのでお気軽にご相談ください。電話番号は、住宅取得時に案内されている専用のフリーダイヤルをご利用ください（フリーダイヤルがわからない方は（03-3556-5147）におかけください）。

Ⅱ. 紛争処理手続のあらまし

1 3種類の手続

住宅紛争審査会は、3種類の紛争処理手続（あっせん・調停・仲裁）のいずれかによって紛争の解決を図ります。紛争処理を申請しようとする方には、事件の性質、解決の難易、緊急性などを判断して、いずれかの手続を選択していただきます。ただし、仲裁を申請するためには、当事者間に仲裁合意^{※3}があることが必要です。

あっせん・調停・仲裁の主な違いについては、4ページの表【**あっせん・調停・仲裁の特徴**】をご覧ください。

※3 仲裁合意とは、すで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1人又は2人以上の仲裁人にゆだね、かつ、その判断に服する旨の合意をいいます。

2 秘密の保持

住宅紛争審査会の行う紛争処理の手続は、原則として非公開です。

また、紛争処理を担当する紛争処理委員、住宅紛争審査会の役職員及びこれらの職にあった人には秘密保持義務があり、当事者のプライバシーや企業秘密が守られます。

3 申請の当事者

紛争処理の申請は、評価住宅の建設工事の請負契約又は売買契約の当事者の一方が、当該契約の相手方を被申請人として行います。

【 あっせん・調停・仲裁の特徴 】

	内 容	特 徴
あ っ せ ん	<p><u>審理内容</u>・・・当事者双方の主張の要点を確かめ、当事者間の歩みよりを勧め、解決を図る。</p> <p><u>あっせん委員</u>・・・原則として1名</p> <p><u>審理回数</u>・・・1～3回程度</p>	<p>■ 調停の手続を簡略にしたもの。</p> <p>■ 早急な解決が必要な場合や、技術的な争点が少ない場合に適している。</p> <p>■ あっせんが成立したときは和解書を作成する。これは民法上の和解（第695条、696条）としての効力をもつ。</p> <p>■ 別途公正証書を作成したり、確定判決を得たりしないと強制執行ができない。</p>
調 停	<p><u>審理内容</u>・・・当事者双方の主張を聴き、争点を整理し、調停案を作成してその受諾を勧告し、解決を図る。</p> <p><u>調停委員</u>・・・3名以内</p> <p><u>審理回数</u>・・・3～5回程度</p>	<p>■ 当事者の互譲により、実情に即した解決を図るもの。</p> <p>■ 技術的、法律的な争点が多く、あっせんでは解決が見込めない場合に適している。</p> <p>■ 調停が成立したときは調停書を作成する。これは民法上の和解（第695条、696条）としての効力をもつ。</p> <p>■ 別途公正証書を作成したり、確定判決を得たりしないと強制執行ができない。</p>
仲 裁	<p><u>審理内容</u>・・・当事者双方の主張を聴き、必要に応じ証拠調べや、現地調査をして、仲裁委員が仲裁判断を行う。</p> <p><u>仲裁委員</u>・・・3名以内</p> <p><u>審理回数</u>・・・必要な回数</p>	<p>■ 仲裁委員が、仲裁判断を行い、当事者双方はその判断に服するもので、民事訴訟に代わるもの。仲裁手続には、裁判のような上訴の制度はない。</p> <p>■ 仲裁を申請するには、当事者間の「仲裁合意」が必要。</p> <p>■ 仲裁判断は、確定判決と同じ効力を有する（仲裁法第45条第1項）ものであり、仲裁判断の内容については裁判所で争うことはできない。</p>

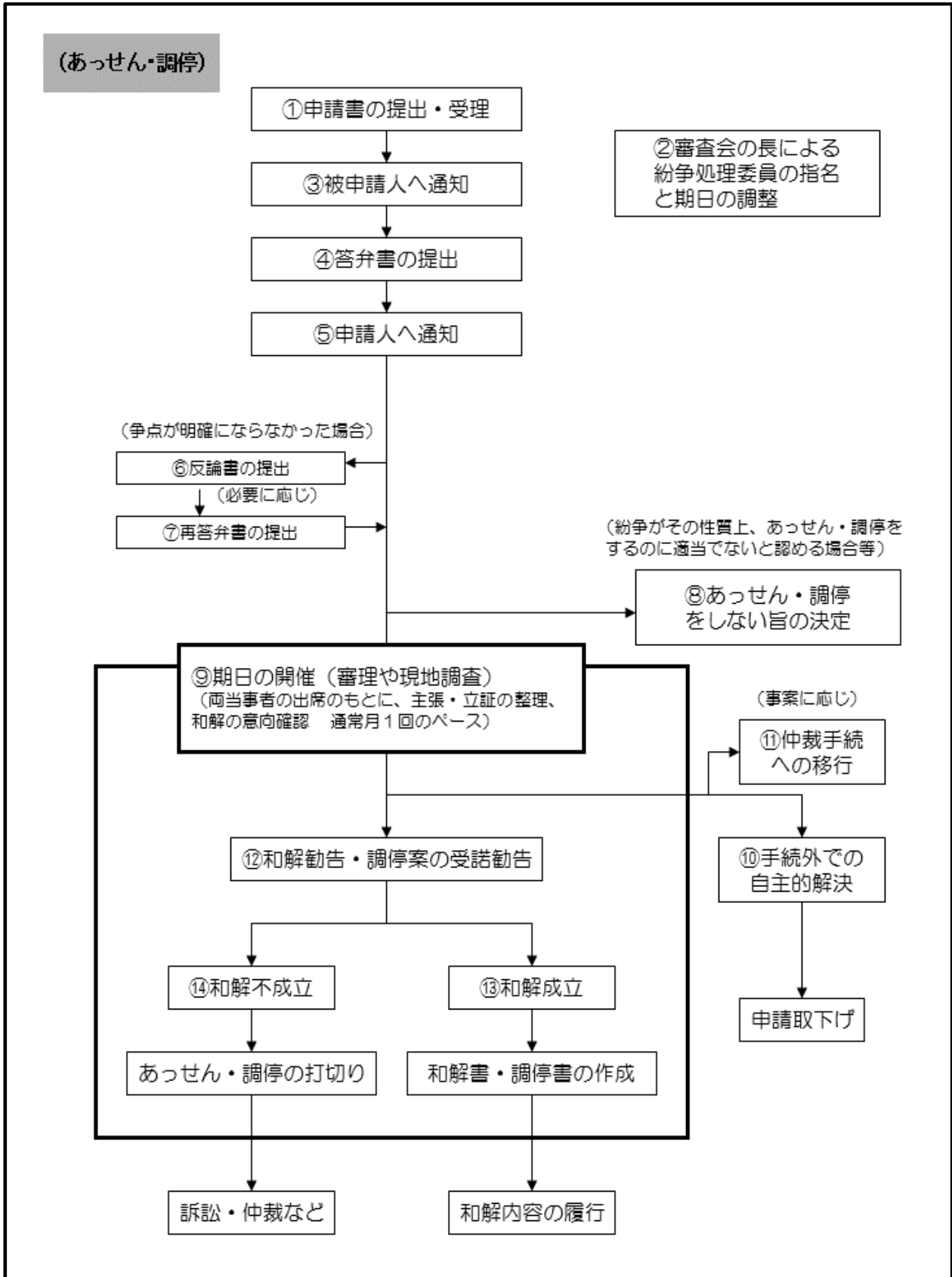
（注）仲裁の申請には、時効の完成猶予及び更新の効力があります。あっせん又は調停では、解決の見込みがないことを理由に手続が打ち切られた場合において、打ち切りの通知を受けてから1か月以内に裁判所に訴えを提起したときは、あっせん又は調停の申請の時に遡って時効の完成猶予の効力が生じます。



Ⅲ. 紛争処理手続の流れ

1 あっせん・調停

(1) 流れ図

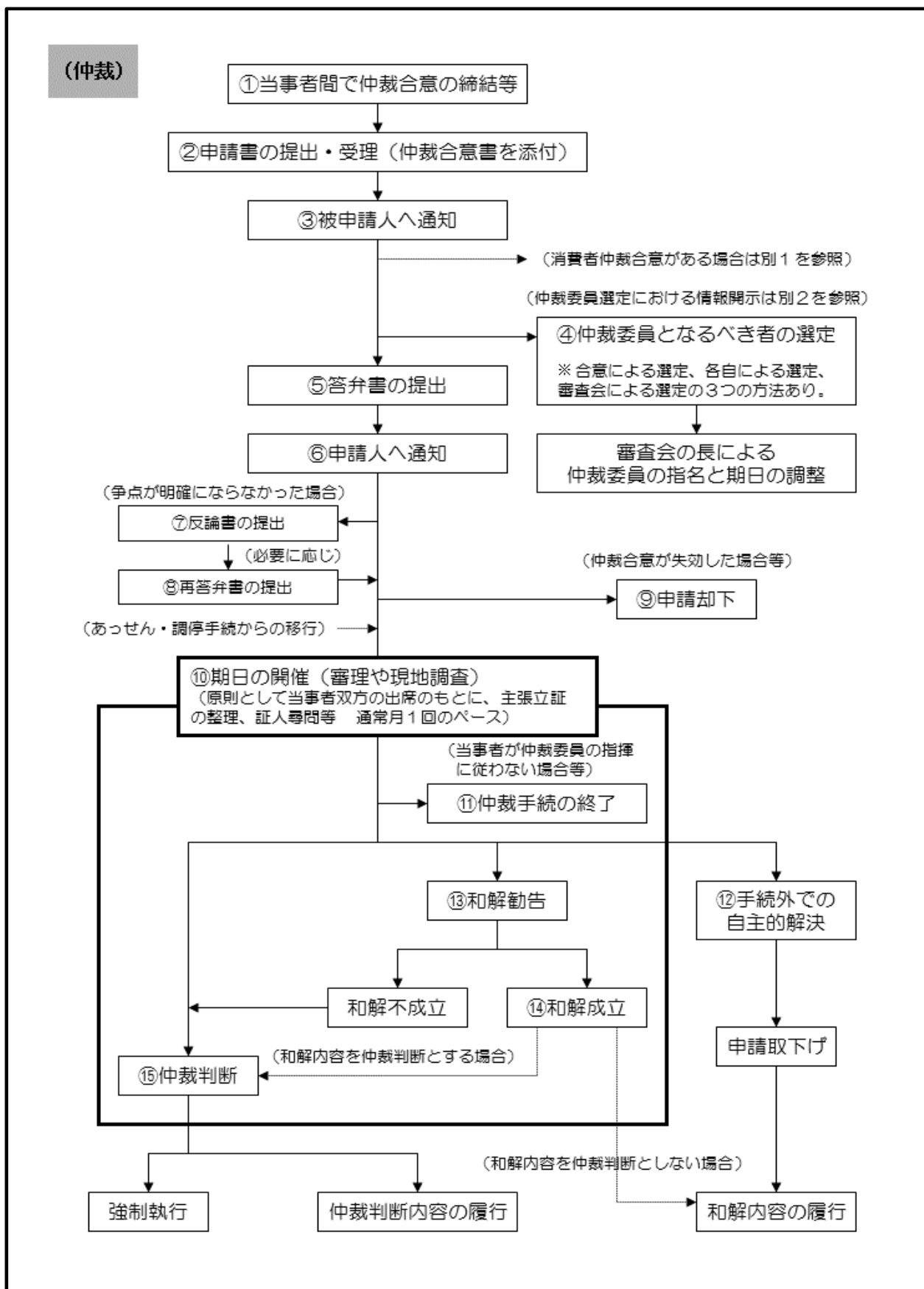


(2) 流れの説明

- ① **申請書の提出・受理** ⇒申請人は、申請手数料（1万円）を所定の銀行口座（15ページ参照）に納付した上で、住宅紛争審査会（以下「審査会」といいます。）に必要な書類（申請書等）を提出し、審査会は不備がなければ受理します。
- ② **審査会の長による紛争処理委員の指名と期日の調整** ⇒審査会は、事件を担当する紛争処理委員を指名し、指名された紛争処理委員と両当事者の都合を聞いて、第1回の期日（両当事者と紛争処理委員が集まって審理や現地調査などの手続を行う機会）の調整を行います。
- ③ **被申請人へ通知** ⇒審査会は、申請書の写し等を被申請人に送付して事件受理を通知し、被申請人に答弁書の提出を求めます。
- ④ **答弁書の提出** ⇒被申請人は、答弁書等を作成し、審査会が定めた期限までに審査会に提出します。
- ⑤ **申請人へ通知** ⇒審査会は、答弁書の写し等を申請人に送付します。
- ⑥ **（争点が明確にならなかった場合）反論書の提出** ⇒申請書等と答弁書等のやり取りのみでは紛争の争点が未だ明確にならない場合、審査会は申請人に反論書の提出を求め、申請人はこれを審査会が定めた期限までに提出します。
- ⑦ **（必要に応じ）再答弁書の提出** ⇒申請人から反論書の提出があった場合に、審査会は必要と認めるときは、被申請人に再答弁書の提出を求め、被申請人はこれを審査会が定めた期限までに提出します。
- ⑧ **あっせん・調停をしない旨の決定** ⇒紛争がその性質上、あっせん・調停をするのに適当でないと審査会が認める場合、審査会は、あっせん・調停をしない旨の決定を行います。（手続終了）
- ⑨ **期日の開催** ⇒審査会は両当事者の出席を求めて期日を開催し、双方から事情を聞いてその主張・立証を整理し、事案によっては和解の意向を確認したりします。また、必要に応じて次回の期日の調整も行います。なお、期日の回数は5回程度が目安となっており、1回の期日に要する時間は1時間～2時間程度です。
- ⑩ **手続外での自主的解決・申請取下げ** ⇒両当事者が審査会の手続外で交渉を進め、自主的な解決に至った場合は、申請人は申請を取り下げます。（手続終了）
- ⑪ **（事案に応じ）仲裁手続への移行** ⇒事案によっては、仲裁合意の上であっせん・調停手続から仲裁手続に移行する場合があります。仲裁手続については、8ページをご覧ください。
- ⑫ **和解勧告・調停案の受諾勧告** ⇒紛争処理委員から両当事者に対して、和解を勧告したり、提示した調停案の受諾を勧告したりします。
- ⑬ **和解成立と和解書・調停書の作成** ⇒当事者間に合意（和解）が成立した場合は、審査会は和解書・調停書を作成し、両当事者と紛争処理委員が署名押印します。（手続終了）
- ⑭ **和解不成立とあっせん・調停の打ち切り** ⇒当事者間に合意（和解）の成立が見込めない場合は、審査会はあっせん・調停を打ち切ります。（手続終了）

2 仲裁

(1) 流れ図



(2) 流れの説明

- ① **当事者間で仲裁合意の締結等** ⇒ 評価住宅の請負契約又は売買契約の当事者間において、あらかじめ申立てまでの間に仲裁合意が締結されていることが必要です。
- ② **申請書の提出・受理（仲裁合意書を添付）** ⇒ 申請人は、申請手数料（1万円）を所定の銀行口座（15ページ参照）に納付した上で、住宅紛争審査会（以下「審査会」といいます。）に必要な書類（申請書等）を提出し、審査会は不備がなければ受理します。仲裁の申請には、仲裁合意書が添付されている必要があります。
- ③ **被申請人へ通知** ⇒ 審査会は、申請書の写し等を被申請人に送付して事件受理を通知し、被申請人に答弁書の提出を求めます。
- ④ **仲裁委員となるべき者の選定** ⇒ 選定には3つの方法があり、当事者双方の合意による選定、各当事者による選定、審査会による選定となっています。仲裁委員となるべき者として選定された者について、審査会の長が指名を行います。指名された仲裁委員と両当事者の都合を聞いて、第1回の期日（両当事者と紛争処理委員が集まって審理や現地調査などの手続を行う機会）の調整を行います。
- ⑤ **答弁書の提出** ⇒ 被申請人は、答弁書等を作成し、審査会が定めた期限までに審査会に提出します。
- ⑥ **申請人へ通知** ⇒ 審査会は、答弁書の写し等を申請人に送付します。
- ⑦ **（争点が明確にならなかった場合）反論書の提出** ⇒ 申請書等と答弁書等のやり取りのみでは紛争の争点が未だ明確にならない場合、審査会は申請人に反論書の提出を求め、申請人はこれを審査会が定めた期限までに提出します。
- ⑧ **（必要に応じ）再答弁書の提出** ⇒ 申請人から反論書の提出があった場合に、審査会は必要と認めるときは、被申請人に再答弁書の提出を求め、被申請人はこれを審査会が定めた期限までに提出します。
- ⑨ **申請却下** ⇒ 仲裁合意が無効・取消し・解除等により失効した場合、審査会は、仲裁の申請を却下します。（手続終了）
- ⑩ **期日の開催** ⇒ 審査会は原則として当事者双方の出席を求めて期日を開催し、双方から事情を聞いてその主張・立証を整理し、事案によっては証人尋問を行ったりします。また、必要に応じて次回の期日の調整も行います。なお、期日の回数は5回程度が目安となっており、1回の期日に要する時間は1時間～2時間程度です。
- ⑪ **仲裁手続の終了** ⇒ 当事者が正当な理由なく期日に出席しないときや、仲裁委員の指揮に従わないときは、仲裁手続を終了する場合があります。
- ⑫ **手続外での自主的解決・申請取下げ** ⇒ 両当事者が審査会の手続外で交渉を進め、自主的な解決に至った場合は、申請人は申請を取り下げます。（手続終了）
- ⑬ **和解勧告** ⇒ 仲裁委員から両当事者に対して、和解を勧告する場合があります。
- ⑭ **和解成立** ⇒ 当事者間に合意（和解）が成立した場合は、審査会は、仲裁手続の終了決定を行います。当事者双方の申立てがあるときは成立した和解の内容を仲裁判断とする場合があります。（手続終了）
- ⑮ **仲裁判断** ⇒ 当事者間に合意（和解）が成立しなくても、仲裁判断をするに熟したと審査会が判断した場合は、仲裁判断を行い、仲裁判断書を作成します。（手続終了）

消費者仲裁合意について

1.消費者仲裁合意とは

消費者と事業者の間に将来において生じる民事上の紛争を対象とする仲裁合意があり、その合意が平成16年3月1日以降に締結された場合、「消費者仲裁合意」と言います（仲裁法附則第3条第1項）。

事業者ではない個人の方は消費者に該当しますので、そのような個人の方と事業者との間の仲裁の合意は、消費者仲裁合意となります。

事業者が消費者仲裁合意に基づいて消費者を相手方として仲裁の申請をした場合でも、消費者が、この仲裁合意にしたがって申請人との間の紛争を住宅紛争審査会で解決をはかるか、仲裁合意を解除するかを選択できます。

2.消費者仲裁合意の解除方法

仲裁合意を解除する方法は、以下のとおりです。

- (1) 直接、住宅紛争審査会事務局に仲裁合意を解除する旨連絡をする。
- (2) 口頭審理の期日に出席しない。このときは、仲裁合意を解除したものとみなされます。
- (3) 口頭審理期日に出席して、解除することを表明する。

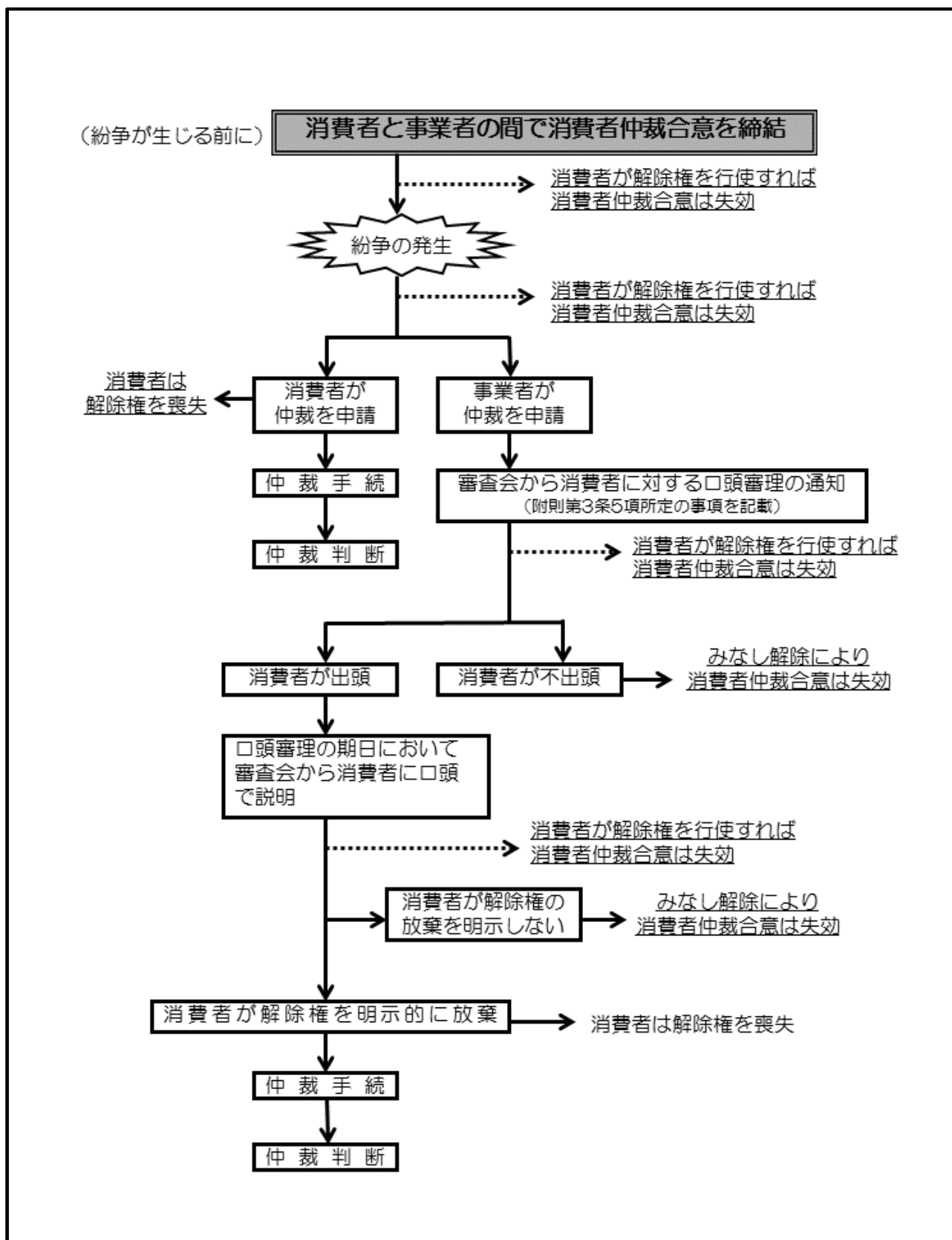
なお、口頭審理期日では、仲裁委員から、消費者仲裁合意について、口頭で説明があります。被申請人である消費者が、仲裁合意を解除する権利を放棄すると明示的に意思表示をしないときは、仲裁合意は解除されたものとみなされます。

3.消費者仲裁合意を解除しない場合

被申請人である消費者が、消費者仲裁合意を解除しないで住宅紛争審査会での仲裁手続を行うことにした場合、以下の効果が生じることになります。

- (1) この事件について審理の結果出された仲裁判断には、裁判所の確定判決と同一の効力があります。したがって、仲裁判断に不服があっても裁判所で争うことができなくなります。
- (2) 仲裁申請の前後を問わず、又、仲裁判断の前後を問わず、この事件について裁判所に提起した訴えは却下されます。

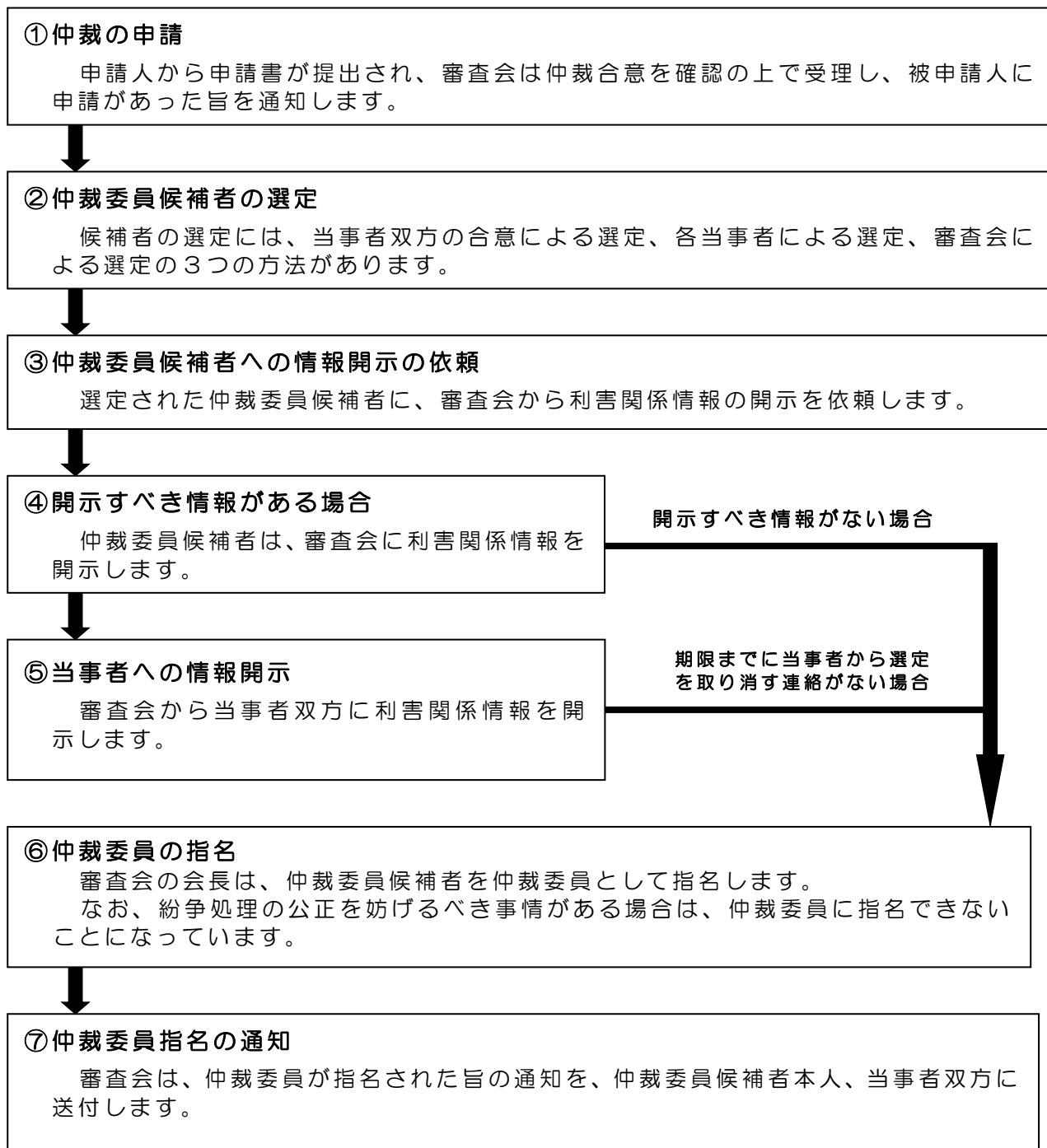
(消費者が解除権を行使できる段階および解除権を失う場合)



(別2)

仲裁委員選定における情報開示について

仲裁法第18条第3項、弁護士会住宅紛争審査会あっせん・調停・仲裁手続規則に基づき、仲裁委員の候補者は、住宅紛争審査会及び当事者に対して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実の全部を開示しなければなりません(利害関係情報開示義務といいます)。情報開示の流れは、以下のとおりです。



IV. 紛争処理に要する費用

紛争処理の手続を行うには、以下のような費用が必要になります。

1 申請手数料

- (1) 紛争処理を申請するときは、申請される方（申請人）は、住宅紛争処理支援センターが指定する口座に申請手数料を振り込むことが必要です。申請手数料の額は、紛争処理の種類（あっせん、調停、仲裁）に関係なく一律1万円です（消費税非課税）。
- (2) 申請後、紛争処理の種類が変更になったとき（例えば、あっせんから調停に移行したような場合）でも、原則として、新たな申請に対応した申請手数料を追加納付する必要はありません。
- (3) 納付された申請手数料は、原則として返還されません。申請を取り下げた場合、紛争処理をしないこととなった場合や不調に終わった場合も同様です。

2 その他の費用

申請手数料以外に、当事者の申立てに係る鑑定、証人の出頭その他の紛争処理の手続に要する費用で住宅紛争審査会が相当と認めた費用を、当事者が納付しなければならないことがあります。

V. 紛争処理の申請方法

1 申請に必要な書類

(1) 申請書

申請書は、17ページ【申請書の記載例】の要領に従って作成し、住宅紛争審査会事務局に提出してください。記載例の各項目は、国土交通省令で定められたものですので、必ずこれに従って作成してください。

(2) 添付書類

次の場合は、それぞれの書類を必ず申請書（正本）に添付してください。

① 当事者が法人のとき

⇒代表者事項証明書等の資格証明書（申請人と被申請人の双方が法人のときは、双方の分が必要）

② 代理人を選任したとき

⇒本人からの委任状（25ページ【委任状の記載例】を参照）

③ 仲裁の申請をするとき

⇒仲裁合意書（21ページ【仲裁合意書の記載例】を参照）

(3) 証拠書類

建設住宅性能評価書、契約書、注文書、請書、契約約款、設計図、建築確認通知書、現場写真などの証拠書類があるときは、その「写し」を提出してください。

特に、①建設住宅性能評価書及び②工事請負契約書・売買契約書は、最も基本的な証拠であり、評価住宅の建設工事の請負契約又は売買契約に関する紛争であることを証明するためにも必要ですので、必ず提出してください。

なお、申請人の提出証拠には「甲第〇号証」（被申請人は「乙第〇号証」）と赤書で一連番号を付してください。また、複数の文書がまとまって1つの文書になっているような場合や一連の写真などは、「甲第〇号証の〇」のように枝番を付してください。複数のページがある文書で、もともとのページ番号のないものには、ページ番号を付してください。

(4) 提出部数

提出部数は、住宅紛争審査会又は紛争処理委員の定めるところによりますが、原則として、以下の部数を住宅紛争審査会に提出してください。

申請書	正本1部、写し4部（あっせんは3部）
添付書類	正本1部
証拠書類	写し5部（あっせんは4部）

（注）複製に多額の費用がかかる証拠書類（設計図など）は、住宅紛争審査会事務局と相談の上、提出部数を減らすことができます。

2 申請手数料の納付

（1）紛争処理を申請するときは、申請手数料を納付してください。

申請手数料の額は、一律1万円と定められています（消費税非課税）。

（2）住宅紛争審査会は申請手数料の納入事務を住宅紛争処理支援センター（（公財）住宅リフォーム・紛争処理支援センター）へ委託していますので、同センターの口座に直接振り込んで納付してください。

口座番号等は次のとおりです。

【振込先預金口座】

A. みずほ 銀行 新橋 支店

B. 種 別 普通預金

C. 口座番号 1761360

D. 口座名義人 公益財団法人住宅リフォーム・紛争処理支援センター申請口

申請手数料を振り込む際は、必ず、振込名義人の前に、申請する審査会のコード番号（半角数字）を入力してください。

【入力例】

山田太郎さんが、〇〇弁護士会住宅紛争審査会に申請する場合

⇒振込名義人欄に、「●●●ヤマダ太郎」と入力

【住宅紛争審査会のコード番号一覧】

審査会名	コード	審査会名	コード
札幌弁護士会住宅紛争審査会	020	静岡県弁護士会住宅紛争審査会	280
函館弁護士会住宅紛争審査会	030	愛知住宅紛争審査会	290
旭川弁護士会住宅紛争審査会	040	三重弁護士会住宅紛争審査会	300
釧路弁護士会住宅紛争審査会	050	滋賀弁護士会住宅紛争審査会	310
青森県弁護士会住宅紛争審査会	060	京都弁護士会住宅紛争審査会	320
岩手弁護士会住宅紛争審査会	070	大阪住宅紛争審査会	330
仙台弁護士会住宅紛争審査会	080	兵庫県弁護士会住宅紛争審査会	340
秋田住宅紛争審査会	090	奈良弁護士会住宅紛争審査会	350
山形県弁護士会住宅紛争審査会	100	和歌山弁護士会住宅紛争審査会	360
福島県弁護士会住宅紛争審査会	110	鳥取県弁護士会住宅紛争審査会	370
茨城県弁護士会住宅紛争審査会	120	島根県弁護士会住宅紛争審査会	380
栃木県弁護士会住宅紛争審査会	130	岡山弁護士会住宅紛争審査会	390
群馬弁護士会住宅紛争審査会	140	広島弁護士会住宅紛争審査会	400
埼玉住宅紛争審査会	150	山口県弁護士会住宅紛争審査会	410
千葉県弁護士会住宅紛争審査会	160	徳島弁護士会住宅紛争審査会	420
東京弁護士会住宅紛争審査会	170	香川県弁護士会住宅紛争審査会	430
第一東京弁護士会住宅紛争審査会	180	愛媛弁護士会住宅紛争審査会	440
第二東京弁護士会住宅紛争審査会	190	高知弁護士会住宅紛争審査会	450
神奈川住宅紛争審査会	200	福岡県弁護士会住宅紛争審査会	460
新潟県弁護士会住宅紛争審査会	210	佐賀県弁護士会住宅紛争審査会	470
富山県弁護士会住宅紛争審査会	220	長崎県弁護士会住宅紛争審査会	480
金沢弁護士会住宅紛争審査会	230	熊本県弁護士会住宅紛争審査会	490
福井住宅紛争審査会	240	大分県弁護士会住宅紛争審査会	500
山梨県弁護士会住宅紛争審査会	250	宮崎県弁護士会住宅紛争審査会	510
長野県弁護士会住宅紛争審査会	260	鹿児島県弁護士会住宅紛争審査会	520
岐阜県弁護士会住宅紛争審査会	270	沖縄弁護士会住宅紛争審査会	530

3 申請手数料の不還付

納付された申請手数料は、原則として返還されません。申請を取り下げた場合、紛争処理をしないこととなった場合や不調に終わった場合も同様です。

4 申請書等の提出

申請書などに不備があると申請を受理しないことがありますので、できるだけ郵便でなく、訂正用の印鑑を持参の上、住宅紛争審査会事務局に直接提出してください。

【申請する時に必要なもの】

①	申請書・添付書類・証拠書類
②	申請手数料振込領収書

VI. 各書面の記載例

1 申請書の記載例

申請人が住宅紛争審査会に提出する申請書は次の記載例を参考にしてください。
なお、申請書はA4版・横書き・左とじとし、提出部数は、14~15ページを参照してください。

住宅紛争処理申請書

年 月 日 **<注1>**

指定住宅紛争処理機関 様

申 請 人 **<注2>**

1. 申請人及びその代理人並びに被申請人の氏名又は名称、住所及び電話番号 **<注3>**

申 請 人 【氏名又は名称】
【住所】
【電話番号】

代 理 人 【氏名又は名称】
【住所】
【電話番号】

被申請人 【氏名又は名称】
【住所】
【電話番号】

2. 評価住宅に関する事項 **<注4>**

【評価住宅番号】
【評価住宅の所在地】

3. 住宅紛争処理の別 **<注5>**

あっせん ・ 調 停 ・ 仲 裁

4. 住宅紛争処理を求める事項 **<注6>**

(記入例)

被申請人は、申請人に対し、本件工事請負契約に係る住宅の瑕疵に関し、瑕疵補修代金として金〇〇万円を支払え、との調停を求める。

5. 請求の内容、交渉経過の概要及び紛争の問題点<注7>

(記入例)

(1) 申請人と被申請人とは、〇〇〇〇年〇月〇日甲第1号証のとおり本件工事請負契約を締結した。

本件工事については、〇〇〇〇年〇月〇日に建築確認を受け(甲第2号証)、〇〇〇〇年〇月上旬に工事が完成し、申請人は同年〇月〇日本件住宅の引渡しを受けた。

本件工事の請負代金については、申請人は〇〇〇〇年〇月〇日に〇〇〇〇万円、同年〇月〇日に〇〇〇〇万円、そして引渡し後の〇〇〇〇年〇月〇日に残金の〇〇〇〇万円を被申請人に支払い、代金の支払いは完了している。

(2) ところが、本件住宅には、次のような不具合が発生している。

① 床の傾き

引渡し直後から住宅の1階及び2階の床が傾いていた。基礎部分を調べたら一部に沈下が見られた。(甲第4号証の1ないし10)

このため、申請人は、被申請人に対し、この瑕疵について補修するよう申し入れたところ、〇〇〇〇年〇月〇日両者間でこの床の傾き補修方法について合意した。(甲第5号証)

しかし、被申請人は誠意をもって対応せず、一向に補修を行わないので、上記合意どおりの補修方法により別業者に補修工事を行わせた。

この補修工事に要した費用は金〇〇万円(甲第6号証)であった。

② 設計と異なる設備機器の取付け

設計では、カウンタートップが人造大理石のシステムキッチンを取付けることになっていたが、実際はステンレスのシステムキッチンを取付けており、その差額は〇〇万円であった。

③

(3) よって、申請人は、被申請人に対し、上記(2)の①~③の合計金額〇〇万円の支払いを求めるものである。

6. その他の住宅紛争処理を行うに際し参考となる事項<注8>

【契約の種類】	建設工事請負契約	・	売買契約
【契約金額】	円		
【引渡し時期】	年	月	日
【住宅の概要】			
【構造・工法】			
【竣工時期】	年	月	日
【延べ面積】	m ²		

備考

- この用紙の大きさは、日本産業規格A4・左とじとしてください。
- 指定住宅紛争処理機関が、業務の円滑な実施を図るため必要な範囲内でこの様式の一部を変更した場合は、それによることができます。
- 各欄に記載すべき事項は、別紙により提出することができます。
- 登記事項証明書、代表者事項証明書等の所要の書類を併せて提出してください。
<注9>
- 契約書、建設住宅性能評価書その他住宅紛争処理の参考となる書類を併せて提出してください。
<注10~12>
- 「2 評価住宅に関する事項」の【評価住宅番号】には、当該評価住宅の建設住宅性能評価書の交付番号を記入してください。
- この申請書で当会が取得する個人情報の利用目的等は、別紙「個人情報の利用目的等について」のとおりです。ご承諾の上、申請書を提出してください。
<注13>

【申請書作成上の注意】

＜注1＞申請書を実際に提出する年月日を記載します。

＜注2＞申請人の表示

- ① 原則として、請負契約、売買契約の名義人が申請人となります。
- ② 申請人が個人の場合は、個人名を記載します。
申請人が法人の場合は、法人名並びに代表者の役職及び氏名を記載します。
- ③ 代理人が申請する場合は、代理人の氏名を記載します。なお、本人からの委任状が必要です。委任状の書式については、25ページの記載例を参照してください。
- ④ 申請人の親族の名義や、支店長など代表権のない人の名義で申請するときは、代理人として記載します。（ただし、住宅紛争審査会によっては、弁護士でない者が代理人となることを認めないことがあります。）

＜注3＞申請人及びその代理人並びに被申請人の氏名又は名称、住所及び電話番号

- ① 氏名又は名称に加え、住所及び電話番号を必ず記載してください。
- ② 法人を相手方とする場合は、法人の名称を記載してください。

＜注4＞評価住宅に関する事項

- ① 【評価住宅番号】には、当該評価住宅の建設住宅性能評価書に記載された評価書交付番号を記入してください。
- ② 【評価住宅の所在地】には、当該評価住宅の所在する場所を記入してください。

＜注5＞住宅紛争処理の別

「仲裁」の場合は、添付書類として仲裁合意書が必要です。

＜注6＞住宅紛争処理を求める事項

- ① 訴状の「請求の趣旨」に相当する部分です。何を請求するかの結論を書く部分ですので、その内容を極力簡潔に、説明抜きで数行程度にまとめて記載します。
- ② 記入例の「調停を求める。」の部分は、あっせんの場合は「あっせんを求める。」、仲裁の場合は「仲裁を求める。」と記載します。
- ③ 「瑕疵」（かし）とは、契約の目的物である住宅が、契約上定められた内容を満たしていない場合や、通常備えなければならない性質を欠いていることを言います。

<注7> 請求の内容、交渉経過の概要及び紛争の問題点

- ① 訴状の「請求の原因」に相当する部分です。請求の内容を具体的に説明する部分ですので、争点ごとに申請人の主張及び従来からの交渉の経過について必要な範囲で記載します。
- ② 被申請人のみならず、第三者である住宅紛争審査会の委員が十分理解できるように、分かり易く、できる限り証拠を示して記載してください。

<注8> 工事請負契約書、売買契約書、建築確認通知書等に記載の事項を転記します。

<注9> 登記事項証明書又は代表者事項証明書

- ① 当事者が法人である場合は、代表者の代表権を証明するために提出します。法務局（登記所）で交付を受けてください。
- ② 申請人と被申請人の双方が法人のときは、双方の分が必要です。

<注10> 証拠書類

- ① 申請人が提出する証拠書類は「甲」号証とします。なお、被申請人が提出する証拠書類は「乙」号証とします。
- ② 申請人が提出する証拠書類には、赤書で「甲第〇〇号証」と一連番号をふってください。写真集のように数枚で一組になっているものについては、甲第〇〇号証の1, 2, ……のように枝番号をふってください。
- ③ 証拠書類には、号証ごとにページをふってください。

<注11> 契約書（写し）

- ① 最も基本的な証拠ですので、必ず提出してください。請負契約の場合は請負契約書、売買契約の場合は売買契約書になります。
- ② 契約書添付の図面等は、請求内容に関係のある部分のみで結構です。

<注12> 建設住宅性能評価書その他住宅紛争処理の参考となる書類

当該住宅が建設住宅性能評価書が交付された住宅であることを証明するために必要ですので、建設住宅性能評価書の写しを必ず提出してください。

<注13> 別紙「個人情報利用目的等について」

申請書の様式と共に住宅紛争審査会から交付されますので、内容をご確認の上、署名して申請書と同時に提出ください。

2 仲裁合意書の記載例

(1) 仲裁合意とそれを証する書類

仲裁合意は、紛争の解決を第三者の仲裁に委ね、裁判所への訴訟提起はしないことを約する当事者間の契約です。住宅紛争審査会に仲裁を申請するには、当事者間に住宅紛争審査会の仲裁に付する旨の仲裁合意があることが必要ですので、それを証するため、次のア・イのいずれかの書類を提出してください。

ア 請負契約や売買契約を締結する際に仲裁合意書又は契約約款により仲裁合意をした場合

⇒当該仲裁合意書又は契約約款

なお、消費者仲裁合意（消費者と事業者の間の将来において生ずる民事上の紛争を対象とする仲裁合意であって、仲裁法の施行（平成16年3月1日）後に締結されたもの）については、10～11ページを参照してください。

イ 紛争が生じた後に当事者双方が住宅紛争審査会に仲裁を申請することに合意した場合

⇒次の記載例のような仲裁合意書

(2) 記載例

仲 裁 合 意 書			
契 約 名	〇〇	契 約	
住 宅 所 在 地	〇〇	県〇〇市〇〇町〇丁目〇〇番地〇〇号	
申 請 人	〇〇	〇〇	
被 申 請 人	〇〇	住 宅 株 式 有 限 公 司	
代 表 取 締 役	〇〇	〇〇	
1. 〇〇〇〇年〇月〇日付で締結した上記契約に関する紛争を、住宅の品質確保の促進等に関する法律による指定住宅紛争処理機関〇〇住宅紛争審査会（以下「審査会」という。）の仲裁に付し、その仲裁判断に服します。			
2. 申請人と被申請人は、審査会が定める〇〇住宅紛争審査会あっせん・調停・仲裁手続規則に従って仲裁手続が行われることを承諾いたします。			
3. 申請人と被申請人は、第1項に定める紛争については、裁判所への訴訟提起はしないこと、及び仲裁判断が申請人と被申請人間において確定した裁判所の判決と同一の効力を有するものであることを確認いたします。			
4. 申請人と被申請人は〇〇地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意いたします。			
年	月	日	
	申 請 人	〇〇 〇〇	印
	被 申 請 人	〇〇住宅株式会社	
		代表取締役 〇〇 〇〇	印

3 答弁書の記載例

申請受理の通知を受けた被申請人が審査会に提出する答弁書は次の記載例を参考にしてください。

なお、答弁書はA4版・横書き・左とじとし、提出部数は、14～15ページを参照してください。

		<注1> 第〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇〇〇号事件
	答 弁 書	<注2> 年 月 日
指定住宅紛争処理機関 〇〇住宅紛争審査会 様		
		<注3><注4>
	被申請人 千〇	
	住所 〇〇県〇〇市〇〇庁〇丁目〇番〇号	
	TEL (〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇〇	
	FAX (〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇〇	
	〇 〇 住 宅 株 式 会 社	
	同代表者代表取締役 〇 〇 〇 〇	
(代理人)	千〇	
	住所 〇〇県〇〇市〇〇庁〇丁目〇番〇号	
	TEL (〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇〇	
	FAX (〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇〇	
	弁護士 〇 〇 〇 〇 印	
1. 住宅紛争処理を求める事項に対する答弁<注5> (記入例) 申請の趣旨を争う。		
2. 請求の内容、交渉経過の概要及び紛争の問題点に対する答弁<注6> (記入例) (1) 請求の内容、交渉経過の概要及び紛争の問題点(1)中「代金の支払いは完了している。」の部分については否認し、その余は認める。 (2) 同(2)①床の傾き中「引渡し直後から……………合意した。」の部分については認めるが、「しかし、……………補修工事を行わせた」の部分は争う。 「この補修工事に要した費用は金〇〇万円であった」の部分は不知。 (3) 同(2)②の設計と異なる設備機器の取付けについては、認める。 (4) …………… (5) 同(3)については争う。		
3. 被申請人の主張<注7> (記入例) (1) 本件工事に関しては、〇〇〇〇年〇月〇日に申請人と被申請人との間で〇〇〇の追加工事を行うことを合意し、同年〇月〇日に当該追加工事は完了しているが、この追加工事の代金〇〇万円が未だに支払われていない。(乙第1号証・乙第2号証)		

- (2) 床の傾きの補修については、両者間に合意が成立したのは申請人の主張のとおりであるが、当該補修工事については、申請人の連絡をまって始めることとされていた。被申請人は、いつでも工事に取りかかれるよう準備をしていたが、申請人は、被申請人に何等連絡することなく、別の業者に補修工事を行わせたのであるから、被申請人がその費用を負担する理由はない。
- (3) 設備機器が設計と異なっていたこと、その差額は〇〇万円であることは、申請人の主張のとおりであるが、その差額については、既に工事代金から減額しており、被申請人がこの差額分を支払う理由はない。(乙第3号証)
- (4) ……………
- (5) よって、被申請人は、申請人に対して追加工事代金を請求する権利を有しているが、申請人に対して瑕疵補修代金を支払う義務はない。〈注8〉

添 付 書 類

委 任 状〈注9〉

証 拠 書 類〈注10〉

乙第1号証	追加工事の打ち合わせメモ
乙第2号証	追加工事代金の請求書
乙第3号証	工事代金請求書
乙第4号証	……………

【 答 弁 書 作 成 上 の 注 意 】

<注1> 事件番号を明記してください。

<注2> 答弁書を実際に提出する年月日を記載します。

<注3> 被申請人の表示

- ① 被申請人が個人の場合は、個人名を記載します。
- ② 被申請人が法人の場合は、法人名並びに代表者の役職及び氏名を記載します。
- ③ 代理人が答弁する場合は、代理人の氏名を記載し、代理人が押印します。
なお、その場合は委任状が必要です。委任状については、25ページの記載例を参照してください。
- ④ 被申請人の親族の名義や、支店長など代表権のない人の名義で答弁するときは、代理人として記載します。(ただし、住宅紛争審査会によっては、弁護士でない者が代理人となることを認めないことがあります。)

<注4> 被申請人及び代理人の住所及び電話番号を必ず記載してください。

<注5> 申請書に記載された住宅紛争処理を求める事項について、争うか認めるかを簡潔に記載します。

<注6> 申請書に記載された争点ごとに、争うか認めるかを簡潔に記載します。

<注7> 被申請人の主張

- ① 争点ごとに、被申請人の主張を必要な範囲で記載します。
- ② 申請人のみならず、第三者である住宅紛争審査会の委員が十分理解できるように、分かり易く、できる限り証拠を示して記載してください。

<注8> 被申請人が申請人に反対請求をする場合には、別途、住宅紛争処理の申請をしていただく必要があります。この場合二つの事件は原則として併合され、同一の手続の下に審理を進めていくこととなります。

<注9> 紛争処理権限を代理人に委任する場合に提出します。

<注10> 証拠書類

- ① 被申請人が提出する証拠書類は「乙」号証とします。なお、申請人が提出する証拠書類は「甲」号証とします。
- ② 被申請人が提出する証拠書類には、赤書で「乙第〇〇号証」と一連番号をふってください。写真のように数枚で一組になっているものについては、乙第〇〇号証の1, 2, ……のように枝番号をふってください。
- ③ 証拠書類には、号証ごとにページをふってください。

4 委任状の記載例

紛争処理の申請等は、当事者本人が行う以外に、弁護士等の代理人によることもできます。代理人による場合、当事者本人から当該代理人に宛てた委任状を住宅紛争審査会に提出してください。

<p>委 任 状</p> <p>私は、〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号、長男〇〇〇〇を代理人と定め、下記の事項を委任します。 <注1></p> <p>1. 〇〇〇〇を被申請人として、指定住宅紛争処理機関〇〇住宅紛争審査会に紛争処理申請をなす件及びこれに関する一切の権限 <注2></p> <p>1. 弁済の受領に関する一切の権限 <注3></p> <p>1. 申請の取下げの件</p> <p>上記代理委任状に署名捺印してこれを証します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇 〇 〇 〇 印</p>
--

<注1> 弁護士でない者を代理人とする場合には、その委任理由を付記してください。

<注2> 被申請人が紛争処理権限を代理人に委任する場合は、「指定住宅紛争処理機関〇〇住宅紛争審査会第〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇〇〇号事件に関する一切の権限」と記載します。

<注3> 紛争処理の結果、被申請人から金銭等の弁済がなされたときに、その受領権限を委任する場合に記入します。