

秋田県建設工事紛争審査会における 建設工事紛争処理手続の手引

目	次	ページ
I.	建設工事紛争審査会のあらまし	1
II.	紛争処理手続の流れ	5
III.	紛争処理に要する費用	7
IV.	紛争処理の申請方法	9
V.	申請書記載例	11
VI.	答弁書記載例	15
VII.	委任状記載例	18
VIII.	秋田県建設工事紛争審査会連絡先	19

平成 2 7 年 4 月

秋田県建設工事紛争審査会事務局

I. 建設工事紛争審査会のあらまし

1. 審査会の目的

建設工事の請負契約をめぐる紛争の解決には、建設工事に関する技術、行政、商慣行などの専門的知識が必要になることが少なくありません。

建設工事紛争審査会は、こうした建設工事の請負契約をめぐる紛争につき、専門家による迅速かつ簡便な解決を図ることを目的として、建設業法に基づき、国土交通省（中央建設工事紛争審査会）及び各都道府県（都道府県建設工事紛争審査会）に設置されております。

審査会は、原則として当事者双方の主張・証拠に基づき、**民事紛争の解決を行う準司法的機関であって、建設業者を指導監督する機関や技術的鑑定を行う機関ではありません。**

2. 審査会の委員

審査会の委員は、**弁士を中心にした法律委員と、建築・土木・電気・設備などの各技術分野の学識経験者や建設行政の経験者などの専門委員から構成**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. 審査会の取り扱う事件

審査会は、当事者の一方又は双方が建設業者である場合の紛争のうち**工事の瑕疵（不具合）、請負代金の未払い**などのような「**工事請負契約**」の解釈又は実施をめぐる**紛争の処理**を行います。

したがって、**不動産の売買に関する紛争、専ら設計に関する紛争、工事に伴う近隣者との紛争、直接契約関係にない元請・孫請間の紛争**などは取り扱うことができません。

4. 紛争処理の方法

審査会は、「**あっせん**」、「**調停**」又は「**仲裁**」のいずれかの手続によって紛争の解決を図ります。

申請人は、事件の性質、解決の難易、緊急性などを判断して、そのいずれかを選択して申請することとなります。（ただし、「**仲裁**」の申請をするには、**当事者間に「仲裁合意」があることが必要です。**）[Iの7参照]

審査会の行う紛争処理の手続は、原則として非公開です。

5. 審査会の管轄

(1) 中央審査会

- ① 当事者の一方又は双方が国土交通大臣の許可を受けた建設業者である場合
- ② 当事者の双方が建設業者で、許可をした都道府県知事が異なる場合

(2) 都道府県審査会

- ① 当事者の一方のみが建設業者で、当該都道府県の知事の許可を受けたものである場合
- ② 当事者の双方が当該都道府県知事の許可を受けた建設業者である場合
- ③ 以上のほか、当事者の双方が許可を受けた建設業者でなく、その紛争に係る建設工場の現場が当該都道府県の区域内にある場合

(3) 管轄合意

上記(1)(2)にかかわらず、**当事者双方の合意により、いずれの審査会にも紛争処理を申請することができます。**

[例] A 県知事の許可を受けた業者と B 県知事の許可を受けた業者との間の紛争については、管轄合意がなければ、建設業法の規定により中央審査会が管轄することになりますが、当事者双方が合意すれば、A 県審査会や B 県審査会などに紛争処理を申請することができます。

(管轄合意書の記載例)

管轄合意書	
工事名	○○○○○○○工事
工事場所	○○県○○市○○町○丁目○番○号
注文者	○○県○○市○○町○丁目○番○号 ○○○○
請負人	○○県○○市○○町○丁目○番○号 ○○建設株式会社 代表取締役 ○○ ○○
上記工事の請負契約に関する紛争について、○○建設工事紛争審査会を建設業法による紛争処理の管轄審査会とすることを合意します。	
平成○○年○○月○○日	
注文者	○○ ○○ 印
請負人	○○建設株式会社 代表取締役 ○○ ○○ 印

6. あっせん、調停、仲裁の違い

種類	内 容	特 色
あっせん	<p>審 理 内 容 …当事者双方の主張を聴き、当事者間の歩み寄りを勧め、解決を図る。</p> <p>あっせん委員…原則として1名</p> <p>審 理 回 数…1～2回程度</p>	<p>調停の手続を簡略にしたもの。</p> <p>技術的・法律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、第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>審 理 内 容 …当事者双方の主張を聴き、争点を整理し、場合によっては調停案を勧告して解決を図る。</p> <p>調 停 委 員…3名</p> <p>審 理 回 数…5～6回程度</p>	<p>当事者の互譲により、建設工事の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、第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>審 理 内 容 …当事者双方の主張を聴き、必要に応じ証拠調べや立入検査をして、仲裁委員が仲裁判断を行う。</p> <p>仲 裁 委 員…3名</p> <p>審 理 回 数…必要な回数</p>	<p>仲裁委員が、建設業法及び仲裁法の規定に基づき仲裁判断を行うもので、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、確定判決と同一の効力を有する（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>

※ 審査会への仲裁の申請には、仲裁法第29条第2項により時効中断効があります。あっせん及び調停については、建設業法第25条の16により、打切通知到達後1ヶ月以内に訴えを提起（仲裁申請を含む）した場合、あっせん又は調停の申請の時に時効が中断したものとみなされます。

※ 仲裁判断の実例等については「中央建設工事紛争審査会仲裁判断集（CD-ROM版）」（大成出版社、平成14年刊）を参照して下さい。

7. 仲 裁 合 意

仲裁合意とは、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。

したがって、審査会に仲裁を申請するには、当事者間に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、次のいずれかの書類を提出して下さい。

- ① 請負契約締結の際に仲裁合意書又は工事請負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工事請負契約約款

※ 仲裁法の施行（平成 16 年 3 月 1 日）後に消費者と事業者の間で締結されたものについては、**消費者に解除権が認められており（仲裁法附則第 3 条）、仲裁合意が解除された場合には、仲裁判断が行われたいまま手続が終了します。**

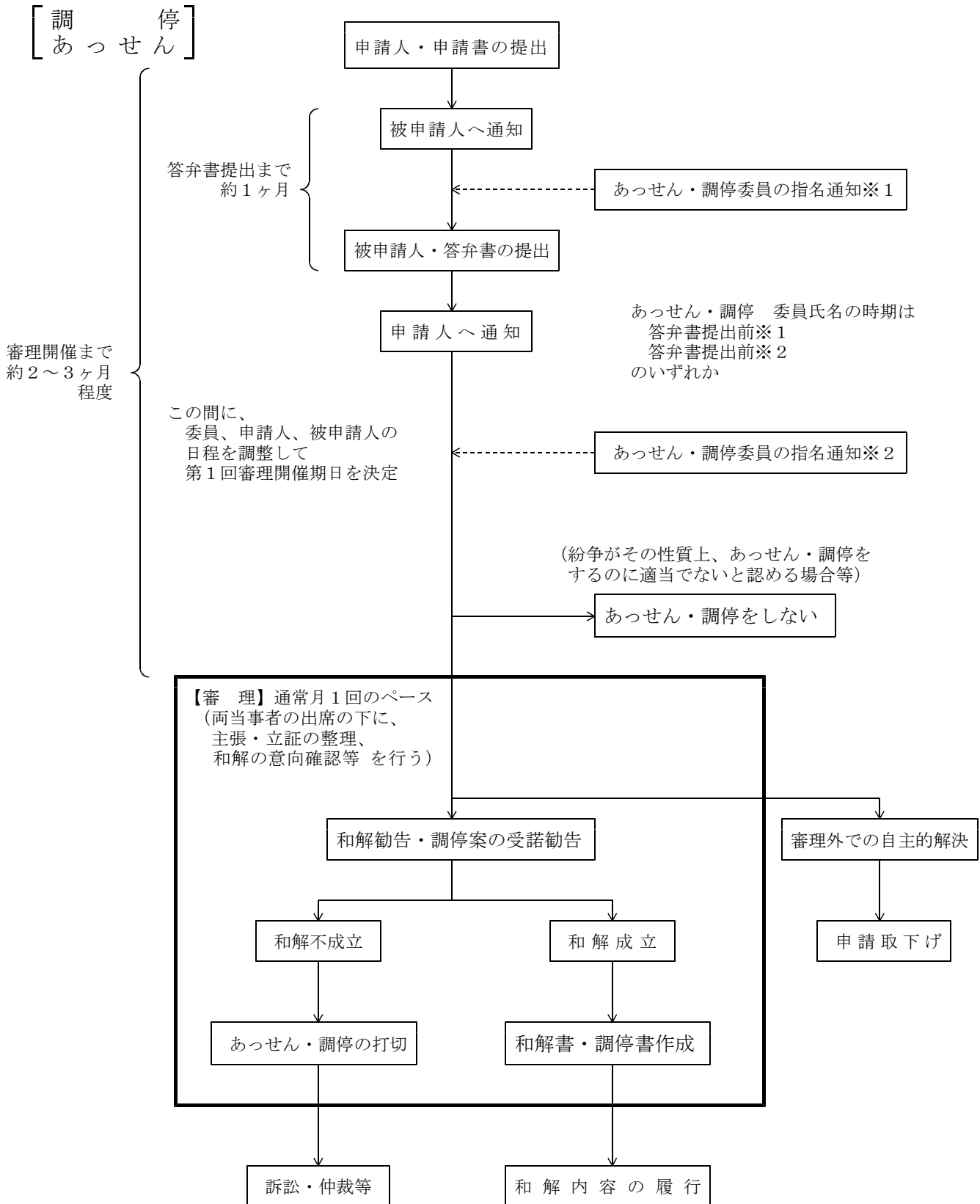
- ② 紛争が生じた後に当事者双方が仲裁を申請することに合意した場合

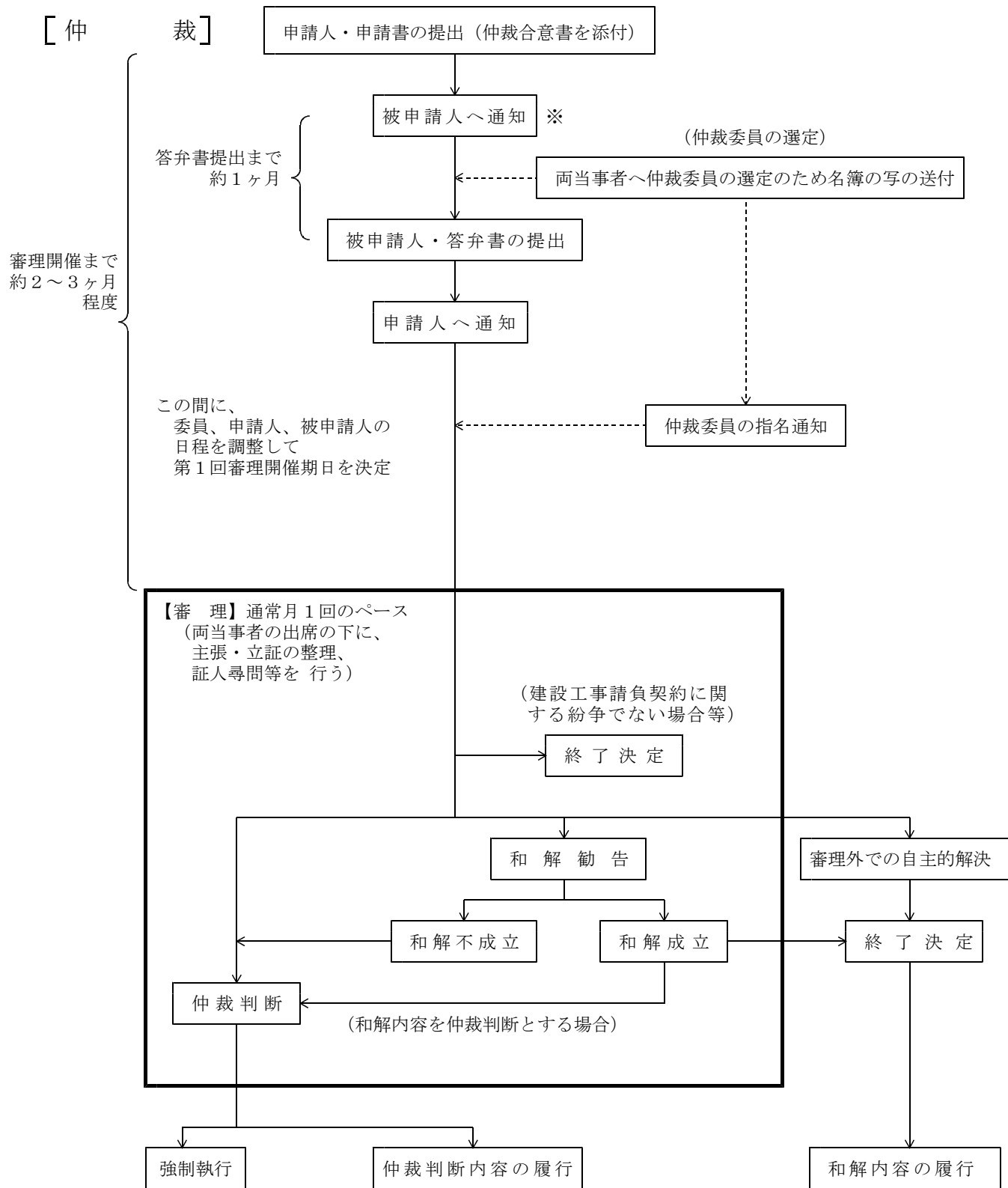
..... 次の記載例のような仲裁合意書

(仲裁合意書の記載例)

仲 裁 合 意 書		
工事名	〇〇〇〇〇〇工事	
工事場所	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号	
注文者	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号	
	〇〇 〇〇	
請負人	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号	
	〇〇建設株式会社	
	代表取締役〇〇 〇〇	
平成〇〇年〇〇月〇〇日付けで締結した上記工事の請負契約に関する紛争を、建設業法による〇〇建設工事紛争審査会の仲裁に付し、その仲裁判断に服します。		
平成〇〇年〇〇月〇〇日		
注文者	〇〇 〇〇	印
請負人	〇〇建設株式会社	
	代表取締役 〇〇 〇〇	印

II. 紛争処理手続の流れ





※ 仲裁法の施行（平成16年3月1日）後に締結された仲裁合意に基づいて事業者が消費者を被申请人として申請書を提出した場合には、消費者に仲裁合意の解除権が認められており、その旨が併せて被申请人に通知されます。また、第1回口頭審理では、まず被申请人に対して解除権を放棄する意図があるかどうかの確認が行われます（仲裁法附則第3条）。

Ⅲ. 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が、原則として、両当事者はそれぞれ各自の出費分を負担することになっています。

1. 申請手数料

- (1) 紛争処理を申請するときは、申請人は、申請手数料を納めることが必要です。申請手数料の額は、「請求する事項の価額」（あっせん、調停又は仲裁を求める事項の価額）に応じて定められています。
- (2) あっせん又は調停の打切りの通知を受けた日から2週間以内に当該あっせん又は調停の目的となった事項について仲裁の申請をする場合には、当該あっせん又は調停について納めた申請手数料の額を控除した残額を納めます。
- (3) 申請後に請求内容を変更し、「請求する事項の価額」が増額になるときは、申請人は、増額後の「請求する事項の価額」に応じた手数料額と既に納付した手数料額との差額を追加納付することが必要です。
- (4) 具体的な申請手数料の額は、次ページの「4. 申請手数料の算出表」を参照してください。

2. 書類、証拠の作成費用

審査会に提出する準備書面、見積書、鑑定書その他の書類や証拠の作成に要する費用は、それぞれの当事者が負担します。

3. 立入検査、証人尋問等の費用

立入検査に要する旅費などの審査会経費、証人尋問の録音・反訳の費用などは、両当事者の合意により双方が折半で負担するのが通例となっています。

4. 申請手数料の算出表

あっせん

請求する事項の価額	申請手数料の額
100万円まで	10,000円
500万円まで	価額(1万円単位) × 20円 + 8,000円
2,500万円まで	価額(1万円単位) × 15円 + 10,500円
2,500万円を超えるとき	価額(1万円単位) × 10円 + 23,000円

調停

請求する事項の価額	申請手数料の額
100万円まで	20,000円
500万円まで	価額(1万円単位) × 40円 + 16,000円
1億円まで	価額(1万円単位) × 25円 + 23,500円
1億円を超えるとき	価額(1万円単位) × 15円 + 123,500円

仲裁

請求する事項の価額	申請手数料の額
100万円まで	50,000円
500万円まで	価額(1万円単位) × 100円 + 40,000円
1億円まで	価額(1万円単位) × 60円 + 60,000円
1億円を超えるとき	価額(1万円単位) × 20円 + 460,000円

※ 1万円未満は切り上げて計算する。

〔計算例〕 750万5,000円の請求をする場合

(あっせん) $751 \times 15 + 10,500 = 21,765$ 円

(調停) $751 \times 25 + 23,500 = 42,275$ 円

(仲裁) $751 \times 60 + 60,000 = 105,060$ 円

※ 請求する事項の価額を算定できないときは、その価額を500万円として申請手数料を計算する。

IV. 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、申請書記載例〔V参照〕の要領で作成し、申請人（又は代理人）が記名押印して提出して下さい。記載例の各項目は、建設業法で決められたものですので、必ずこれに従って作成して下さい。

(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）に添付して下さい。

- ①登記事項証明書……………当事者が法人の場合
（履歴事項証明書、現在事項証明書、代表者事項証明書のいずれでも可です。）
（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。）
（被申請人のものについても、最寄りの登記所等で手続できます。）
（申請人が個人で、被申請人が法人のときも、被申請人のものが必要です。）
- ②本人からの委任状……………代理人を選任した場合〔VII参照〕
- ③仲裁合意書……………仲裁の申請をする場合〔Iの7参照〕
- ④管轄合意書……………合意によって管轄審査会を定めた場合〔Iの5(3)参照〕

(3) 証拠書類

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」を提出して下さい。

特に**工事請負契約書**は、最も基本的な証拠であり、請負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**して下さい。

(4) 提出部数

申請書	正本1部、副本4部（あっせんは2部）
添付書類	正本1部
証拠書類	正本1部、副本4部（あっせんは2部）

（注）作成に多額の費用がかかる証拠書類（設計図など）は、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ます。申請手数料の額は、あっせん、調停、仲裁ごとに、「請求する事項の価額」に応じて定められています。Ⅲの4の算出表により計算して下さい。
- (2) あっせん又は調停の打切りの通知を受けた日から2週間以内に当該あっせん又は調停の目的となった事項について仲裁の申請をする場合には、当該あっせん又は調停について納めた申請手数料の額を控除した残額を納めます。
- (3) 申請手数料は、申請手数料相当の**秋田県証紙**により納付していただくこととなりますが、申請書等の確認後に購入して下さい。

3. 申請手数料の還付

次の場合に限り、納付された申請手数料の額（上記2（2）の場合には、あっせん又は調停について納めた申請手数料の額を控除した残額）の2分の1を還付します。

- (1) 最初の期日の終了前に申請を取り下げた場合
- (2) 口頭審理が開催されることなく仲裁手続の終了決定があった場合

これ以外の場合には、申請を取り下げたり、紛争処理をしないこととなったり、不調に終わったとしても、申請手数料は返還されません。

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できないことがありますので、できるだけ郵便でなく、事前に申請の日時を連絡して印鑑を持参の上、審査会事務局に直接提出して下さい。

※ 秋田県建設工事紛争審査会事務局

TEL 018-860-2425

[参考] 申請書提出の際に必要なもの一覧

- ① 申請書・添付書類・証拠書類
- ② 申請手数料（秋田県証紙に限る）
- ③ 印鑑（申請書正本に押印したもの）

V. 申請書記載例

調 停 申 請 書【注1】

【注2】

平成〇〇年〇〇月〇〇日申請

【注3】

秋田県建設工事紛争審査会 御中

【注4】

申 請 人 印

1. 当事者及びその代理人の住所氏名【注5】

〒 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 TEL (000) 00 - 0000
FAX (000) 00 - 0000

申請人（注文者） 〇〇 〇〇

〒 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 TEL (000) 00 - 0000
FAX (000) 00 - 0000

被申請人（請負人） 〇〇建設株式会社

同代表者代表取締役 〇〇 〇〇

2. 許可行政庁の名称及び許可番号【注6】

被申請人 〇〇建設株式会社

〇〇〇〇許可（〇-〇〇）第〇〇〇〇〇号

3. 調停を求める事項【注7】

被申請人は、申請人に対し、本件工事請負契約に係る建築物の瑕疵に関し、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。 【注8】

4. 紛争の問題点及び交渉経過の概要【注9】

(1) 申請人と被申請人とは、平成〇〇年〇月〇〇日甲第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、平成〇〇年〇月〇〇日に建築確認を受け（甲第2号証）、平成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建物の引渡しを受けた。

本件工事の請負代金については、申請人は平成〇〇年〇月〇日に〇〇〇万円、同年〇月〇日に〇〇〇万円、そして引渡し後の平成〇〇年〇月〇日に残金の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、本件建物には、次のような不具合が発生している。

①外装タイルのはがれ

引渡し直後から建物北側の外装タイルがはがれ始め、雨水が浸水してくるために 2 階〇〇室の壁面を汚損するに至っている。(甲第 3 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、平成〇〇年〇月〇〇日両者間でこの外装タイル補修方法について合意した。(甲第 4 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 5 号証)であった。

②設計と異なる電気器具の取付け

設計では、非常用の蛍光灯はバッテリー内蔵のものを取り付けることになっていたが、実際は普通の蛍光灯を取り付けており、その差額は〇〇万円であった。

(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。

5. その他紛争処理を行うに際し参考となる事項【注 10】

工事現場 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
工事名 〇〇マンション新築工事
工事概要 RC3 階建陸屋根共同住宅 延床面積〇〇㎡
請負金額 〇〇〇〇万円
工 期 平成〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇月〇〇日

6. 申請手数料の額 金〇〇〇〇〇円【注 11】

添 付 書 類

登記事項証明書 【注 12】
委任状 【注 13】
仲裁合意書 【注 14】
管轄合意書 【注 15】

証 拠 書 類【注 16】

甲第 1 号証 工事請負契約書(写し) (←必ず提出する)【注 17】
甲第 2 号証 建築確認通知書(写し)
甲第 3 号証の 1 ないし 10 雨漏り、蛍光灯等の状況写真
甲第 4 号証 外装タイル補修方法に合意したことを証明する書面
甲第 5 号証 外装タイル補修工事費の領収書

※ 申請書は、A4 版、横書、左とじ

※ 提出部数は、〔IVの 1 の(4)〕参照

【申請書作成上の注意】

【注1】 あっせん又は仲裁の場合は、それぞれ「あっせん申請書」、「仲裁申請書」と記載します。

【注2】 申請書を実際に提出する年月日を記載します。

【注3】 事査会の表示

- ① 審査会の管轄については、Iの5を参照して下さい。
- ② 中央審査会に申請するときは、「中央建設工事紛争審査会」と記載します。

【注4】 申請人の表示

- ① 原則として、請負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、押印します。
申請人が法人の場合は、法人名及び代表者の役職及び氏名を記載し、押印します。（契約名義が営業所長等であっても、申請人は原則として法人及びその代表者となります。）
- ③ 代理人が申請する場合は、その氏名を記載し、代理人が押印します。
- 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、審査会は、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5】 住所及び電話番号を必ず記載して下さい。FAX 番号がある場合は FAX 番号も記載して下さい。

【注6】 許可行政庁の名称及び許可番号

- ① 管轄審査会を確認する必要がありますので、申請人、被申請人の別を問わず、許可を受けている場合は必ず記載して下さい。
- ② 許可番号等は、事務局に問い合わせして下さい。

【注7】 調停を求める事項

- 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 あっせんの場合は「あっせんを求める事項」、仲裁の場合は「仲裁を求める事項」と記載します。また、「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。

【注8】 「瑕疵」（かし）とは、建築物等が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 9】 紛争の問題点及び交渉経過の概要

- 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下さい。

【注 10】 工事請負契約書、建築確認通知書等に記載の事項を転記します。

【注 11】 申請手数料の額は、Ⅲの4の算出表で計算して下さい。

あっせん又は調停の打切りの通知を受けた日から2週間以内に当該あっせん又は調停の目的となった事項について仲裁の申請をする場合には、次のとおり、当該あっせん又は調停の事件番号及び当該事件について納めた申請手数料の額を括弧書きで付記してください。

6 申請手数料の額 金〇〇〇〇〇円
(うち平成〇〇年(調)第〇〇号について納めた額 金〇〇〇〇〇円)

【注 12】 登記事項証明書

- 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）で交付を受けて下さい。
- ② 登記事項証明書の種類は、「履歴事項証明書」、「現在事項証明書」、「代表者事項証明書」のいずれでもかまいません。
- ③ 申請人と被申請人の双方又は一方が法人のときは、法人の分全てが必要です。

【注 13】 紛争処理権限を代理人に委任する場合に提出します。……………〔Ⅶ参照〕

【注 14】 仲裁を申請する場合に提出します。……………〔Ⅰの7参照〕

【注 15】 管轄合意に基づいて申請する場合に提出します。……………〔Ⅰの5参照〕

【注 16】 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下さい。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下さい。
- ③ 証拠書類には、号証ごとにページをふって下さい。

【注 17】 工事請負契約書（写し）

- ① 最も基本的な証拠であり、請負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、必ず提出して下さい。
- 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。

VI. 答弁書記載例

【注1】

平成〇〇年（調）第〇〇号事件

答 弁 書

【注2】

平成 年 月 日

秋田県建設工事紛争審査会 御中

【注3】【注4】

〒〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 TEL (000) 00 - 0000

FAX (000) 00 - 0000

被申請人（請負人） 〇〇建設株式会社

同代表者代表取締役 〇〇 〇〇

〒〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 TEL (000) 00 - 0000

FAX (000) 00 - 0000

被申請人代理人（弁護士） 〇〇 〇〇 印

1. 請求を求める事項に対する答弁【注5】

申請の趣旨を争う。

（申請のうち、〇〇については認め、その余は争う。）

2. 紛争の問題点及び交渉経過の概要に対する答弁【注6】

(1) 紛争の問題点及び交渉経過の概要 (1) 中「代金の支払は完了している。」の部分については否認し、その余は認める。

(2) 同 (2) ①外装タイルのはがれ中「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の設計と異なる電気器具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】

- (1) 本件工事に関しては、平成〇〇年〇月〇〇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) 外装タイルのはがれの補修については、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) 電気器具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はいるが、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

- ※ 答弁書は、A4版、横書、左とじ
- ※ 提出部数は、〔IVの1の(4)〕参照

【答弁書作成上の注意】

- 【注1】 事件番号を明記して下さい。
- 【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、押印します。
 - ② 被申請人が法人の場合は、法人名及び代表者の役職及び氏名を記載し、押印します。
 - ③ 代理人が答弁する場合は、その氏名を記載し、代理人が押印します。
 - 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答弁するときは、代理人として記載します。(ただし、審査会は、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下さい。FAX 番号がある場合は FAX 番号を記載して下さい。
- 【注5】 申請書に記載された調停（あっせん・仲裁）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下さい。
- 【注8】 被申請人が申請人に反対請求をする場合には、別途申請料を納付して調停（あっせん・仲裁）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。……………〔Ⅶ参照〕
- 【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下さい。
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下さい。
 - ③ 証拠書類には、号証ごとにページをふって下さい。

VII. 委任状記載例

委 任 状	
私は、次の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。【注1】	
〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号	
〇〇〇法律事務所	電話 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	FAX 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
弁護士 〇〇 〇〇	
記	
1. 〇〇〇〇を被申請人として、秋田県建設工事紛争審査会に調停申請をなす 件及びこれに関する一切の権限【注2】	
1. 弁済の受領に関する一切の権限【注3】	
1. 申請の取下の件【注4】	
1. 和解に関する件	
上記代理委任状に署名捺印してこれを証します。	
平成〇〇年〇〇月〇〇日	
〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇建設株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇 印	

【注1】 親族、会社副社長等、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下さい。

【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、「秋田県建設工事紛争審査会平成〇〇年（調）第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、相手方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。

【注4】 被申請人が紛争処理権限を代理人に委任する場合は、この「申請の取下の件」の条項は不要です。

秋田県建設工事紛争審査会
〈秋田県建設部建設政策課建設業班〉

〒010-8570 秋田市山王四丁目1-1
秋田県庁 本庁舎 6階
秋田県建設工事紛争審査会事務局
(秋田県建設部建設政策課建設業班)
TEL 018-860-2425 (直通)
FAX 018-860-3800