

コロナ対応臨時Web調停 実施要領

第1条（目的）

新型コロナウイルス感染症による社会的混乱のもと、府市民に、感染リスクなく新型コロナウイルスに起因する民事紛争を迅速適正に解決する臨時的ADRを提供しつつ、この種ADRの常設的事業化に向けた調査・研究を行わせるため、京都弁護士会紛争解決センター運営委員会（以下「委員会」という。）の臨時の時限的な活動として、コロナ対応臨時Web調停（以下「臨時Web調停」という。）を実施することとし、もって、紛争を法により解決する社会の維持に貢献する。

第2条（活動の位置づけ）

本活動は、会長が、常議員会の承認を経て、委員会に行わせる。

第3条（既にある事業との関係）

本活動は、京都弁護士会紛争解決センター規程（以下「センター規程」という。）第2条1号の和解あっせん及び仲裁の事業（裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律（以下「ADR法」という。）第2条3号の認証紛争解決手続である。）とは異なる、臨時の委員会活動とする。

第4条（要領の制定）

会長は、委員会に、臨時Web調停に関する運営及び手続きの詳細を定めさせるものとし、委員会は、本要領を定める。

第5条（運営）

臨時Web調停の運営は、本要領に基づき委員会が行う。

第6条（委員会の責務）

- 1 委員会は、臨時Web調停事業の運営が、京都弁護士会紛争解決センター運営規則（以下「運営規則」という。）第1条2号の緊急な業務の執行としての性質を有するとの理解のもと、同運営にあたるものとする。
- 2 委員会は、臨時Web調停事業の運営により、運営規則第1条3号に定める裁判外紛争解決手続の調査及び研究を行うものとし、調査及び研究による知見を踏まえ、できるだけ早期に、必要な規則改正並びにADR法による変更の認証を受け又は変更の届出を行い、臨時Web調停活動の内容を、センター規程第2条1号の和解あっせん及び仲裁の事業に取り込むよう努めるものとする。

第7条（活動の終期）

臨時W e b 調停活動の期間は、常議員会の承認を得た日の翌日から令和2年7月末日まで（同日までに申立てのあった事件に関する活動については事件が終了するまで）とする。ただし、同末日までに、臨時W e b 調停の活動内容をセンター規程第2条1号の和解あっせん及び仲裁の事業に取り込む規則改正の効力が生じた場合には、当該効力が生じる日の前日までとする。

第8条（事務）

臨時W e b 調停に関する事務は、京都弁護士会事務局（以下「事務局」という。）及び委員会が行う。

第9条（臨時W e b 調停手続についての同意）

当事者が、紛争解決のため、この要領の定めに従い臨時W e b 調停による解決を図ることに同意した場合は、この要領は、当事者間の臨時W e b 調停に関する定めとなったものとみなす。

第10条（手続の目的）

臨時W e b 調停に関する手続は、条理にかなない、実情に即した、公正かつ妥当な解決を、早期に図ることを目的とする。

第11条（調停人）

- 1 臨時W e b 調停人（以下「調停人」という。）は、原則として、調停人候補者の中から本条に従い選任することとする。
- 2 臨時W e b 調停に関する手続は、一人の調停人により行う。ただし、委員会が相当と認めた場合は、二人又は三人の調停人により行う。
- 3 調停人は、事務局に備え置かれた調停人候補者名簿に登録された候補者の中から、委員会が選任する。

第12条（調停人候補者）

- 1 会長は、委員会の意見を聞いて、委員会委員の中から、調停人候補者を委嘱する。
- 2 調停人候補者の任期は臨時W e b 調停事業の終期までとする。
- 3 委員会は、第1項により会長が委嘱した調停人候補者を調停人候補者名簿に登録し、これを事務局に備え付ける。
- 4 委員会は、調停人候補者名簿に登録された調停人候補者に、調停人として不適切な事由があると認めるときは、議決により、当該調停人候補者の名簿の登録を抹消すること

ができる。

第13条（調停人の責務）

調停人は、第10条の目的を達成するため、懇切丁寧を旨とし、公平な立場に立って、当事者双方から事実関係、事情及び現在の状況を聞き、当事者に調停案の提示を求め、当事者双方が望む場合には調停案を提示するなど、話し合いを旨とした手続を進め、迅速に紛争を解決するよう努めなければならない。

第14条（調停の実施）

調停人は、本要領及び委員会が別に定めるところに従って臨時Web調停の手続を行い、事件終了後、その結果を委員会に報告しなければならない。

第15条（受付担当委員）

- 1 臨時Web調停の受付事務を行うため、受付担当委員をおく。
- 2 受付担当委員は、5名以内とし、委員会委員の中から委員長が指名する。
- 3 受付担当委員は、次の業務を行う。
 - 一 申立受付から受理に至る通知及び説明等に関する事務
 - 二 相手方の通知、説明及び応諾意思確認に関する事務
 - 三 第1回期日の日程調整に関する事務
- 4 受付担当委員を調停人に選任することはできない。

第16条（調停人、委員会委員等の守秘義務等）

- 1 調停人、委員会の委員及び本会の職員は、正当な理由なく事件に関する事実、事件を通じて知り得た事実及び事件の結果を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- 2 調停人は、前項の義務を遵守することを内容とする秘密保持契約を本会との間において締結する。ただし、契約書面の取り交わしによることを要せず、電子メールの送受信等適宜の方法によって締結することができる。
- 3 委員会委員長は、担当職員より文書管理責任者を任命し、臨時Web調停に関する手続の業務に関する事実が記載されている文書に対する盗難又は不正アクセスを防止するための文書管理を行わせる。

第17条（当事者の守秘義務）

当事者（代理人を含む。）その他臨時Web調停の期日に参加した者は、正当な理由なく、事件に関する事実、手続を通じて知り得た事実又は手続の結果を他に漏らしてはならない。

第18条（非公開）

臨時Web調停に関する手続は、非公開とする。

第19条（録音録画の禁止）

当事者（代理人を含む。）その他臨時Web調停の期日に参加した者は、臨時Web調停に関する手続を録音し又は録画してはならない。

第20条（Web会議サービスの選択及び設定等）

- 1 当事者は、委員会又は調停人が指定したWeb会議サービスを利用して臨時Web調停に参加しなければならない。
- 2 当事者は、前項のWeb会議サービスについて、委員会又は調停人の指定に従い、アプリケーション、そのバージョン及びインターネットブラウザ等の環境を準備し、又は設定しなければならない。
- 3 当事者は、Web会議による調停期日に参加する手順について、委員会又は調停人の指定した順序及び方法を遵守しなければならない。

第21条（調停人の除斥）

- 1 調停人は、次に掲げる事由のいずれかがあるときは、当該臨時Web調停の手続から除斥される。
 - 一 調停人又はその配偶者若しくは配偶者であった者が事件の当事者であるとき、又は事件について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。
 - 二 調停人が当事者の四親等内の血族、三親等内の姻族若しくは同居の家族であるとき、又はあったとき。
 - 三 調停人が当事者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人、補助監督人、任意後見人、任意後見監督人若しくは委任による財産管理者であるとき、又はあったとき。
 - 四 調停人が事件について証人又は鑑定人となったとき。
 - 五 調停人が事件について当事者の代理人又は補佐人であるとき、又はあったとき。
 - 六 調停人が事件について当事者から法律相談を受けたことがあるとき。
 - 七 調停人が事件について過去の仲裁判断に関与したとき。
- 2 前項に記載する除斥の原因があるときは、委員会は、申立てにより又は職権で、除斥の決定をする。

第22条（調停人の忌避）

- 1 当事者は、調停人に公正性又は独立性を疑うに足りる相当な理由があるときは、申立

てにより、調停人を忌避することができる。

- 2 前項の忌避の申立てがあったときは、委員会は、忌避の理由があるか否かを調査し、判断するため、委員会委員の3人の合議体による小委員会を設置する。
- 3 前項の小委員会は、調停人の忌避の理由の有無について判断する。
- 4 忌避に理由があるとする判断に対しては、不服を申し立てることができない。
- 5 忌避に理由がないとする判断に対しては、不服を申し立てることができる。
- 6 前項の不服申立てに対しては、委員会が判断する。
- 7 前項の委員会の判断に対しては、不服を申し立てることができない。

第23条（調停人の辞任又は解任等）

- 1 調停人は、正当な理由がある場合は、委員会の承認を得て、辞任することができる。
- 2 当事者は、委員会に対し、合意により、調停人の解任を申し出ることができる。
- 3 委員会は、次の各号のいずれかの事由があるときは、決議により、調停人を解任する。
 - 一 調停人の心身の状態がその職務に耐えられないと認めるとき。
 - 二 当該調停人から解任の申出があったとき。
- 4 調停人が欠けた場合は、新たに選任する。

第24条（期日の場所等と当事者の参加）

- 1 期日は、当事者及び調停人の全員が、着座して安全にWeb会議を行うことができる場所で、固定した機器（スマートフォン、タブレット端末又はノートパソコン等持ち運びを前提とする機器を、手を添えることなくその位置を固定して用いる場合を含む）によりWeb会議に参加することにより開催する。ただし、京都弁護士会館内、当事者の居住地、紛争に係る特定の場所、調停人事務所又は調停人が指定する場所において、当事者及び調停人の全員が出頭して参加することにより開催することを妨げない。
- 2 期日を開催する場合の開催時間は、毎日（休日、祝祭日及び土曜日を除く。）午前10時から午後5時までとする。ただし、特に必要があるときは、調停人の指定した時間に行うことができる。
- 3 当事者の一方が適式な期日の通知を受けながら参加しない場合は、第1項の規定にかかわらず、調停人は、期日を開催することができる。この場合において、調停人は、次の期日を開催したときは、その期日において、前回の期日の要領を参加しなかった当事者に告げなければならない。

第25条（連絡、通知及び書類の送付等）

- 1 臨時Web調停に関する連絡及び通知は、電子メールを用いて行う。
- 2 臨時Web調停に関する書類の送付は、当該書類の内容を電子メール本文にテキスト表記するか、又は当該書類のデータファイルを電子メールに添付して行う。

- 3 臨時Web調停に関し、電子メールで連絡、通知又は書類の送付を受けた当事者又は調停人は、速やかに当該受領をした旨の電子メールを送信者に返信しなければならない。
- 4 第1項及び第2項の連絡、通知又は書類の送付は、開封確認メール又は前項の返信メールが送信されたときに到達したものとみなす。
- 5 前項にかかわらず、当該事件のやり取りにおいて、過去に電子メールが正しく受信されたことを確認済みの電子メールアドレスに宛てた電子メールについては、当該電子メールを送信したときに到達したものとみなす。

第26条（臨時Web調停の申立て）

- 1 臨時Web調停を申立てようとする者は、本会が定める申立受付専用メールアドレス宛てに、タイトルを「調停申立書」とし、次の各号の事項を記載した電子メールを送信しなければならない（以下「調停申立メール」という。）。

一 申立人に関する次の情報

- ①氏名又は名称
- ②住所又は営業所所在地
- ③電子メールアドレス（いわゆるキャリアメール、携帯メールは不可。以下同じ。）
- ④電話番号

二 法定代理人がある場合にはその氏名及び住所

三 任意代理人による申立ての場合にはその氏名、住所、電子メールアドレス、電話番号

四 相手方に関する次の情報

- ①氏名又は名称
- ②住所又は営業所所在地
- ③臨時Web調停の連絡に利用することを相手方が許諾している電子メールアドレス
- ④③の許諾は得ていないが送受信の実績のある電子メールアドレス
- ⑤電話番号

五 申立ての趣旨（調停として求める結論的な内容）

六 紛争の概要（現在紛争が生じている内容及びここに至る経過等）

七 提示したい証拠として想定している内容

八 京都弁護士会臨時Web調停実施要領による紛争解決を求めること

- 2 次の各号に該当する場合には、調停申立メールに添付して、各号に記載する書類のPDFデータを提出しなければならない。

一 当事者が法人であるときは、その代表者の資格を証する書類（発行から1か月以内のもの）

二 法定代理人がある場合は、当該法定代理権を証する書類

三 任意代理人による申立ての場合は、委任状

3 申立人が書証を提出する場合は、調停申立メールに書証の PDF データを添付する方法で提出することができる。

第 27 条（代理人）

1 弁護士その他法律によって代理権を認められている者以外の者が代理人となろうとするときは、委員会の許可を受けなければならない。

2 委員会は、予め又は個別の連絡を受けた後、前項の許可を与える権限を受付担当委員に授与することができる。

第 28 条（申立ての審査、不受理）

1 委員会は、調停申立メールを受信したら即時に、次の各号の内容を記載した自動返信メールを送信する。

一 調停申立メールを受領した旨

二 原則としてメール受領日（休日、祝祭日及び土曜日の場合は次に到来する最初の平日）の翌日（但し、休日、祝祭日及び土曜日の場合は次に到来する最初の平日）に、受付担当委員である弁護士から、相手方情報その他申立内容の確認等を行うための電子メールを送る旨

三 審査の結果、調停申立てを不受理として以後の手続きに進まない場合がある旨

2 委員会は、調停申立メールを、受付担当委員に転送する。

3 前項のメール転送を受けた受付担当委員は、協議又は予め定めた順序により、当該調停申立メールの担当者 1 名（以下「本件受付担当委員」という。）を決定する。

4 本件受付担当委員は、メール転送を受けた日（休日、祝祭日及び土曜日の場合は次に到来する最初の平日）の翌日（休日、祝祭日及び土曜日の場合は次に到来する最初の平日）までに、申立人に対し、次の内容を記載した電子メールを送付し、これに対する応答を受け、相手方情報その他申立内容を把握する。

一 本件受付担当委員は、本件の受付事務を担当する弁護士であり、調停人ではない旨

二 本件受付担当委員は、臨時 Web 調停の期日には関与しない旨

三 添付した説明資料に目を通して理解されたい旨

四 相手方情報その他申立内容の確認のために必要な質問内容

五 不足している書類をメール添付により送付することを求める指示内容

5 本件受付担当委員は、前項の電子メールにより、次に掲げる事項を、当該内容を記載した PDF ファイルを添付することにより説明するものとする。

一 調停人の選任に関する事項

二 当事者が支払う報酬又は費用に関する事項

三 臨時 Web 調停に関する手続の開始から終了に至るまでの標準的な手続の進行

- 四 臨時W e b調停に関する手続において陳述される意見若しくは提出若しくは提示される資料に含まれ、又は第39条1項及び2項の記録及び書面（以下「手続実施記録」と総称する。）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。
- 五 当事者が臨時W e b調停に関する手続を終了させるための要件及び方式
- 六 調停人が、臨時W e b調停に関する手続によっては当事者間に調停が成立する見込みがないと判断したときは、速やかに当該調停手続を終了し、その旨を当事者に通知すること
- 七 当事者間に調停が成立した場合に、合意内容を紙ベースで作成することは原則として行わず、電子メールのやり取りにより可能な範囲において、合意の成立事実及びその内容が証明可能な形で残されるよう援助すること
- 6 本件受付担当委員は、臨時W e b調停の連絡に利用することを相手方が許諾しているか、又は送受信の実績のある電子メールアドレスが判然としないとき、又は申立内容が次に該当すると思料するときは、申立てを受理しないものとし、申立人に対し、不受理として以後の手続きに進まない旨の電子メールを送付して通知する。
 - 一 調停による解決が法的に不可能であるか適さないと判断されるもの
 - 二 調停による解決の見込みが極めて乏しいと判断されるもの
 - 三 具体的な事件性が欠け又は乏しいと判断されるもの
 - 四 請求内容に違法又は著しい不正義があるとの疑問を生じるさせるおそれがあるもの
 - 五 事案の性質上、W e b会議で扱うのが相応しくないと考えられるもの
 - 六 解決までに長期間又は多数回を要すると見込まれるもの
 - 七 大部の資料をもとにしなければ適正な調停を実施できないと見込まれるもの
 - 八 書証の原本確認をしなければ適正な調停を実施できないと見込まれるもの
 - 九 請求の趣旨が判然としないもの
 - 十 新型コロナウイルスに起因しないもの

第29条（申立ての受理及び通知）

本件受付担当委員は、前条6項の不受理の通知を送付しないときは、速やかに、申立人に対し、申立てを受理した旨及び事件番号を電子メールで通知する。

第30条（相手方に対する最初の通知）

- 1 臨時W e b調停の申立てを受理した場合は、本件受付担当委員は、速やかに、相手方に対して、最初の確認メールを送付する。
- 2 前項の電子メールは次の要領で作成・送付する。
 - 一 タイトルは、「コロナ対応臨時W e b調停申立てのお知らせ」とすること
 - 二 メール本文に次の内容を記載すること
 - ①申立人からあなたを相手方として京都弁護士会臨時W e b調停の申立てがされたこ

と

- ②事件番号
- ③本件受付担当委員は、本件の受付事務を担当する弁護士であり、調停人ではない旨
- ④申立人の氏名又は名称
- ⑤相手方の氏名又は名称
- ⑥今回送り先としたメールアドレス宛に、引き続き、申立ての具体的内容及び連絡事項を内容とするお知らせメールを送付して良いか否かを確認し、当該メールへの返信により回答することを求める文言

第31条（相手方に対する手続の説明及び意思確認）

- 1 相手方から、引き続きのメール送付を可とする返信メール（前条2項2号⑥）が届いたときは、本件受付担当委員は、速やかに、相手方に対して、申立ての内容若しくは概要を電子メールで通知する。
- 2 前項の電子メールは次の要領で作成・送付する。
 - 一 タイトルは、「コロナ対応臨時Web調停申立てのお知らせ（2）」とすること
 - 二 メール本文に次の内容を記載すること
 - ①事件番号
 - ②申立人の氏名又は名称
 - ③相手方の氏名又は名称
 - ④申立ての趣旨
 - ⑤申立人が主張している紛争の概要
 - ⑥第28条5項のPDFファイルを添付することにより行う説明文言
 - ⑦臨時Web調停の手続に応じるか否かの意思を確認し、当該メールへの返信により回答することを求める文言
 - 三 メールに第28条5項のPDFファイルを添付すること
- 3 相手方が臨時Web調停の手続に応じるか否かの意思確認は、前項のメールへの返信を求める方法により行う。ただし、電話の方法によることを妨げない。

第32条（不応諾の場合の終了）

- 1 第30条1項の電子メールを送付してから5日以内（最終日が休日、祝祭日及び土曜日の場合は次に到来する最初の平日）に、前条3項の方法により相手方が臨時Web調停の手続に応じる意思があることが確認できなかった場合は、事件は不応諾により終了する。
- 2 前項の場合、本件受付担当委員は、申立人及び相手方に対し、事件が不応諾により終了したことを電子メールで通知する。

第33条（調停人選任及び日程調整）

- 1 第31条1項の電子メールを送付してから5日以内（最終日が休日、祝祭日及び土曜日の場合は次に到来する最初の平日）に、同条3項の方法により相手方が臨時Web調停の手續に応じる意思があることが確認できた場合は、委員会は、速やかに、第11条の規定に基づき調停人を選任する。
- 2 前項の選任の後、本件受付担当委員は、調停人、申立人及び相手方に対し、次の要領で作成した電子メールで通知しなければならない。
 - 一 タイトルは「調停人選任及び日程調整に関するご連絡」とすること
 - 二 次の内容を記載すること
 - ①事件番号
 - ②調停人の氏名
 - ③第1回期日の日程調整にかかる連絡事項
 - ④用いる日程調整サイトのURLに関するハイパーリンク
- 3 調停人、申立人及び相手方は、それぞれ速やかに、前項2号③④に記載した方法による日程調整に応じなければならない。
- 4 本件受付担当委員は、前項の調整結果に基づき調停人の意見を聞き、速やかに、第1回調停期日を決定する。
- 5 本件受付担当委員は、前項の期日を決定したら速やかに、調停人、申立人及び相手方に対し、第1回調停期日を電子メールで通知する。当該電子メールには次の事項を記載するものとする。
 - 一 事件番号
 - 二 第1回調停期日
 - 三 以降の手續きはすべて調停人が行うこと
 - 四 第1回調停期日前に、調停人から当事者にメール又は電話で連絡する場合があること

第34条（調停人の事前準備）

調停人は、前条5項の通知を受けた後第1回調停期日前に、申立人及び相手方に対し、電子メールで挨拶し、合わせて、用いる予定のWeb会議サービスの種類及び接続方法等の必要事項を伝えなければならない。

第35条（主張及び証拠の提出）

- 1 申立人及び相手方は、調停人から前条の電子メールを受領して以降、調停人に対し、電子メールで主張を行い、又は、電子メールにPDFファイルを添付する方法で書証を提出することができる。
- 2 前項の主張又は提出を行う当事者は、調停人及び他方当事者双方を送信先（ccによ

る指定を含む)に指定し、電子メールを送付しなければならない。

第36条(臨時Web調停手続の実施)

- 1 調停人は、期日において、当事者双方の本人確認の後、互いに臨時Web調停手続に応じる意思があることを確認し、速やかに、調停手続を実施する。
- 2 臨時Web調停は、調停人、申立人及び相手方の全員が同時に一つのWeb会議に参加する方法により行うことを原則とする。ただし、当事者双方の同意を得て、当事者の片方のみと順次Web会議を行う方法により行うことを妨げない。
- 3 調停人は、臨時Web調停の結果につき利害関係を有する者を調停手続に参加させることができる。
- 4 当事者は、親族、専門家及びその他当事者を補助するために同席させようとする者の氏名、職業及び当該当事者との関係を明らかにしなければならない。
- 5 調停人は、前項の者の同席について、他方当事者の意見を踏まえ、臨時Web調停手続の公平性又は公正さの観点から同席は相当でないとは判断するときは、当該者を同席させないよう当該当事者に指示することができる。

第37条(当事者の心得)

- 1 申立人及び相手方は、臨時Web調停手続は調停人が主催するものであることを理解し、調停人の指示又は進行に従い、秩序を守って調停に参加するよう心掛けなければならない。
- 2 申立人及び相手方は、社会的な礼節を守って発言するものとし、他方当事者又は調停人を侮蔑し、嘲笑し、威嚇し、脅迫し、制止を無視して発言し又は大声を張り上げるなどしてはならない。

第38条(期日の時間、回数)

- 1 期日の長さは1回2時間以内とする。
- 2 期日の開催は原則として1回のみとする。ただし、第24条3項の次の期日を指定する場合を除いては、第2回期日を実施することにより調停成立が強く見込まれる場合のみ、調停人は、第2回期日を指定することができる。

第39条(臨時Web調停手続における記録)

- 1 本会は、臨時Web調停手続ごとに、次に掲げる事項を記載した記録を作成し、手続が終了した日から10年間保存する。
 - 一 申立て年月日、申立ての内容又は概要(申立ての変更があった場合にはその内容又は概要を含む。)を記載した電子メールが相手方に到達した年月日及び本会に相手方の和解あっせん手続に応じる旨の意思表示が到達した年月日

- 二 当事者及び代理人の氏名又は名称
 - 三 調停人の氏名
 - 四 臨時W e b 調停手続の実施の経過
 - 五 臨時W e b 調停手続の結果（終了の理由及びその年月日を含む。）
 - 六 申立ての内容（申立ての変更があった場合にはその内容も含む。）
 - 七 臨時W e b 調停手続の終了の結果が調停の成立である場合には、その合意の内容
- 2 調停人は、期日ごとに、期日の日時、場所（W e b 会議の場合にはその旨）、参加者の氏名及び手続の経過の概要並びに期日間における状況を電子メール本文に記載するか、又は Microsoft Word により作成した文書ファイルを電子メールに添付して送付することにより、委員会に報告する。
 - 3 前2項の記録、電子メール、文書ファイル及び臨時W e b 調停手続において当事者が提出した情報は、非公開とする。ただし、当事者の同意があり、かつ、委員会の事業に関する研究の資料に活用する場合で、関係当事者の氏名又は名称及び住所等、当事者が特定され得る事項を抹消するときは、この限りでない。
 - 4 手続実施記録以外の記録、電子メール、文書ファイル又はその他データについては、手続が終了した日から5年間保存する。

第40条（調停の成立）

- 1 臨時W e b 調停手続において調停が成立したときといえども、調停人は、調停調書、和解契約書又は合意書等名称の如何を問わず、合意締結を証する紙ベースでの書類を作成する義務を負わない。
- 2 調停人は、調停が成立した場合に、電子メールのやり取りにより可能な範囲において、合意の成立事実及びその内容が証明可能な形で残されるよう援助する。

第41条（調停の不成立）

- 1 調停人は、紛争の性質その他一切の事情を考慮し、調停による解決の見込みがない（当事者の一方が正当な理由を説明することなく、期日に欠席した場合は、調停人は、調停による解決の見込みがないものとみなすことができる。）と判断したときは、臨時W e b 調停手続を不成立として終了させる。
- 2 前項の規定により臨時W e b 調停手続が終了したときは、調停人は、申立人及び相手方に対し、理由の要旨を記載し、電子メールで通知する。

第42条（申立ての取り下げ）

- 1 申立人は、いつでも臨時W e b 調停の申立てを取り下げることができる。
- 2 前項の取り下げにより臨時W e b 調停手続は終了する。

3 申立人は、第1項の取り下げをする場合は、次に掲げる事項を記載した電子メールを調停人に送付しなければならない。ただし、期日において、口頭であることを妨げない。

一 当事者の氏名又は名称

二 臨時Web調停の申立てを取り下げること

4 調停人は、申立ての取り下げにより臨時Web調停手続が終了したときは、申立人及び相手方に対し、理由の要旨を記載し、電子メールで通知する。

第43条（不受理，不応諾，不成立，取り下げの場合の和解あっせん申立て）

申立人は、臨時Web調停の申立てが不受理となり、又は不応諾、不成立若しくは取り下げにより終了したときでも、京都弁護士会紛争解決センターの和解あっせんに申立てることを妨げられない。

第44条（手数料）

臨時Web調停手続の利用は無料とし、申立手数料、期日手数料及び成立手数料等の一切の手数料は徴取しない。

第45条（鑑定その他専門技術的判断の資料等）

1 事件の審理のために必要な鑑定その他の専門技術的な判断資料を得るために要する費用は、当事者の負担とする。

2 前項の費用は、当事者が鑑定人その他の資料作成者に直接支払う。

第46条（苦情処理手続）

1 臨時Web調停手続の業務に関する苦情を申し立てる者は、第25条の定めにかかわらず、苦情の概要を記載した苦情申立書を京都弁護士会に郵送して提出しなければならない。

2 委員会は、前項の申立てを受けたときは、委員会委員3人以上を指名して小委員会を設置し、苦情申立ての内容の調査及び苦情処理の方法の審議を行わせ、委員会において報告させる。

3 委員会は、前項の報告を受け、苦情処理の方法について決議する。

4 委員会委員長は、第25条の定めにかかわらず、苦情を申し立てた者に対し、確認した事実及び苦情処理の結果を書面又は口頭で通知する。

第47条（調停人の報酬）

委員会委員及び調停人は、いずれも無報酬とする。

以上