

回 答 書

※ お手数をお掛けいたしますが、必要事項をご記入いただき、同封の返信用封筒にて、当センターまでご返送くださいますようお願い申し上げます。

1. 回答書を作成した年月日とあなたのお名前をお書きください。

作成年月日： 令和 年 月 日

お名前（法人の場合は、会社名・代表者名）

2. 第1回期日へのご出席の予定（□にレ印でご記入下さい。）

出 席

[理由]（複数回答可。）

- 欠 席
- 別の日時にしてほしい
（※ご希望を伺い、日程調整させていただきます。当センターの担当者からご連絡いたします。）
 - 別の解決方法を考えている
 - 出席する気になれない
 - 期日手数料を支払いたくない。
 - その他（ ）

3. あなたのご連絡先をお書きください。

ご連絡先

TEL. () -

FAX. () -

.....

《個人情報取扱に関する注記》

当センターが取得したあなたの個人情報は、以下の目的の範囲内でのみ利用いたします。あなたからご提供いただいた個人情報は、あなたの同意がない限り、申立人を含む第三者に提供されることはありません。

- ① 当事者に対する事務連絡のため
- ② 和解あっせん・仲裁事件の終了後に行う各種アンケート調査のため
- ③ 個人情報が識別されないように加工したうえで、本件の事案や和解あっせん手続内容を研修等の素材として利用するため

(あなたの言い分や反論がありましたら、以下にご記載ください。用紙が足りない場合は、別紙(書式は自由です。)を使用してご記載ください。)

1 【申立ての趣旨】に対する私の言い分(主張)は次のとおりです。

申立人の申立てをまったく認めない。

一定の金額を支払わなければならないことは認めるが、申立人のいう金額は高すぎる。

申立人のいう金額を支払わなければならないことは認めるが、分割払いにして欲しい。

その他(なるべく簡潔にお書きください。)

2 【申立ての理由】に対する私の言い分(主張)は次のとおりです。

①あなたの言い分や反論を裏付ける証拠資料がありましたら、この下の欄に資料のタイトルなどを表示し、資料の写しをこの回答書とともにご提出ください。

1.

2.

3.

②この回答書の写しを申立人にも交付してよいかどうか、チェックしてください。

回答書の写しを申立人にも交付してよい。 本ページのみであれば交付してよい。

申立人には交付しないでほしい。

③和解あっせん期日における同席の可否

同席でも構わない。 別席を希望する。 どちらでもいい。