

名称	一般社団法人 ユニオン・デ・ファブリカン		
民間紛争解決手続の業務に用いる名称	UDF-ADR センター		
所在地	東京都千代田区平河町1丁目5番5号SKビル3階		
代表者氏名	ロラン・デュボワ		
電話番号	(03) 3239-3110		
電子メールアドレス	adr@udf-jp.org		
ホームページアドレス	http://www.udf-jp.org		
認証紛争解決手続の業務を行う事務所	業務を行う日及び時間 (業務規程第5条)		
事務所	名称	一般社団法人 ユニオン・デ・ファブリカン	国民の祝日に関する法律に規定される休日及び年末・年始(12月27日から1月4日までの日)、ユニオンの定時及び臨時総会等開催日、夏期休業期間、その他ユニオンが指定する日を除く月曜日から金曜日の10時から17時
	住所	東京都千代田区平河町1丁目5番5号SKビル3階	
	電話番号	(03) 3239-3110	
	電子メールアドレス	info@udf-jp.org	
<b>1 紛争の分野・種類・範囲 (規則第9条第1項第1号、業務規程第3条乃至第4条)</b>			
<p>○商標法並びに不正競争防止法(第2条第1項第1号乃至第3号)に関わる商標権利者、専用使用権者、商標権侵害を理由とする商標法に基づく請求に係る請求権者及び不正競争防止法第2条第1項第1号乃至第3号が規定するいずれかの不正競争を理由とする同法に基づく請求に係る請求権者と業者(紛争当事者である権利者と物品の製造、輸入、販売等に関わる契約関係をなんら有していない製造業者、輸入業者、販売業者)間の紛争</p> <p>※一方が消費者である紛争及び業者間の紛争は取り扱わない</p> <p>※紛争は、当事者の合意に基づき、侵害行為の停止、侵害行為に関わる情報等の開示、侵害行為に関わる物品の回収及び破棄、侵害行為により生じた損害の回復、その他前4項目の事項実施に必要な行為の実施することにより解決される。</p>			
<b>2 調停手続実施者の選任方法 (規則第9条第1項第2号、業務規程第23条)</b>			
○相手方が候補者リストから指名し、申立人がこれを承諾する事により選任を試み、選任に至らない場合はセンター長が選任する。			
<b>3 調停手続実施者の職業・身分 (規則第9条第1項第3号、業務規程第12条及14条)</b>			
<p>○ 弁護士もしくは弁理士の資格を有するもの</p> <p>○ 調停手続実施者は弁護士に助言を求められる</p>			
<b>4 通知・連絡の方法 (規則第9条第1項第4号、第9条第8項、第17条第7項、第18条第3項、第20条第1項、第22条第6項、第30条第1項、第30条第2項第1号、第30条第2項第2号、第33条第6項、第34条第4項、第35条第5項、第36条第3項、第37条第2項、38条第4項、他)</b>			
○次の場合は、手交又は配達証明郵便で通知します。			
<p>(1) 受理・不受理の決定についての申立人への通知</p> <p>(2) 相手方への応諾確認通知</p> <p>(3) 相手方が応諾しない場合についての申立人への調停手続終了通知</p> <p>(4) 選任調停手続実施者会による調停手続終了通知</p> <p>(5) 当事者への和解契約書の送付</p> <p>(7) 申立人による取下げ又は相手方による調停手続終了の申出があった場合の当事者への調停手続終了通知</p> <p>(8) その他の事由による調停手続終了通知</p>			
○その他の通知は、普通郵便、電話その他適宜の方法で行います。			

5 手続の進め方（規則第9条第1項第5号）
○公開しています。当ウェブサイト参照のこと
6 手続を依頼する方法（規則第9条第1項第6号、業務規程第16条、第17条）
<p>【申立人】</p> <p>(1) 所定の事項を記載した申立書をセンターに提出して下さい。</p> <p>(2) あっせん申立書を提出するときに申立費用として105,000円（消費税込み）を納付して下さい。</p> <p>(3) 所定の資料を提出して下さい。</p> <p>【被申立人】</p> <p>(1) 所定の事項を記載した調停依頼書をセンターに提出して下さい。</p> <p>(2) 所定の資料を提出して下さい。</p>
7 相手方が手続に応じるかどうかの確認方法（規則第9条第1項第7号、業務規程第22条）
○申立てを受理後、相手方に対して、調停手続を依頼するかどうかについて回答を求める文書を送付し、手続の概要について説明した上で、手続に応じるか否かを確認します。
8 提出された資料等の保管、返還などの取扱方法（規則第9条第1項第8号、業務規程第10条、第18条第4項、第22条第7項、第41条）
<p>○提出された資料は、秘密保持のため施錠のできる保管庫に保管し、手続終了後10年間保存します。</p> <p>○当事者から資料の返還の求めがあったときは、写しを作成し原本は返還します。</p>
9 当事者等の秘密の取扱方法（規則第9条第1項第9号、業務規程第7条、第8条）
<p>○調停手続は、非公開とする。</p> <p>○調停手続実施者をはじめとするセンターの関係者には守秘義務が課されています。</p> <p>○調停手続に関わる物品が権利侵害品であるか否かについての判断のために権利者から提供された情報については、当該権利者の承諾がない場合、他者には勿論のこと、調停手続の当事者である業者にも公表しません。</p>
10 当事者が手続を終了させるための方法（規則第9条第1項第10号、業務規程第35条及第36条）
<p>○申立人は、取下書を提出することで、いつでも調停手続を終了させることができます。</p> <p>○相手方は、調停手続終了の申出書を提出することで、いつでも調停手続を終了させることができます。</p> <p>※期日においては口頭で調停手続実施者に告げるにより調停終了を終了させることができます。</p>
11 報酬・費用の額や算定方法と支払方法（規則第9条第1項第11号、業務規程第17条第5項、第31条、第34条第1項第4号、費用規程第4条第1項、第5条及第6条）
<p>○当センターの手続費用は、次のとおりです。</p> <p>調停手続を利用するためには、調停申立手数料、調査費用、調停成立手数料及びその他の諸費用が必要です。持参又は指定口座への振込みにてお支払いください。</p> <p>(1) 調停申立手数料： 金105,000円（消費税込）</p> <p>※申立人の負担となります。</p> <p>(2) 調査費用（調査料、分析料、試し買い費用）： 実費</p> <p>※原則、当事者の折半となりますが、紛争がどちらか一方の当事者の侵害行為に起因する可能性があり、双方の当事者が同意する時は、上記起因を為した可能性がある当事者が調査費用の全額を負担していただく場合もあります。</p> <p>(3) 調停成立手数料</p> <p>和解成立日から過去5年に遡り販売した紛争に関わる物品の販売価格及び調停成立日に業者である当事者が在庫している紛争に関わる物品の仕入れ価格並びに権利者である当事者が紛争を解決するために負担した費用の総額を被害額として、次の基準により算定します（消費税別）。</p> <p>(ア) 侵害行為が商標権に関わる時で、被害額が1千万円未満の時 ……各100,000円</p> <p>(イ) 侵害行為が商標権に関わる時で、被害額が1千万円以上5千万円未満の時 ……各200,000円</p> <p>(ウ) 侵害行為が商標権に関わる時で、被害額が5千万円以上1億円未満の時 ……各300,000円</p> <p>(エ) 侵害行為が商標権に関わる時で、被害額が1億円以上の時 ……各500,000円</p>

(オ) 侵害行為が商標権に関わらない時 ……各100,000円  
※原則、当事者の折半となりますが、和解契約書において、紛争がどちらか一方の当事者の侵害行為に起因すること及び当該侵害行為を為した一方当事者が和解成立手数料の全額を負担することが合意された場合は、当該侵害行為を為した一方当事者が全額負担する場合があります。また、和解契約書において、紛争がどちらか一方の当事者の侵害行為に起因すること以外の事由により、当事者間に和解成立手数料の負担割合についての合意がある時は、当該合意による負担割合によって算出された額を納付することとなります。  
(4) その他の諸費用（調停手続の進行のために必要な実費が発生した場合）：実費  
※原則、当事者の折半となりますが、当事者間に負担割合の合意がある時は、当該合意によって算出された額となります。

#### 12 苦情の取扱方法（規則第9条第1項第12号、業務規程第45条）

- 調停手続に関して苦情のある者は、その概要を記載した苦情申出書をセンターに提出し、第三者委員会へ苦情の申立てをすることができます。
- 第三者委員会が苦情に関わる事情を調査し、苦情に対応する処置を決定し、苦情を申立てた者に対し、対応方針又は処置の決定事項について書面又は口頭で告知します。

#### 13 業務規程、報酬規定、調停手続実施候補者リストの掲示（規則第9条第2項、業務規約第15条、第21条第2項、第50条）

- 公開しています。当ウェブサイト参照のこと