

裁 定 申 請 提 出 書 類 等 確 認 表

裁定の申請をされる方へ

裁定申請書類の提出前に、本確認表を使用して、書類等の不備や不足がないか御確認ください。

申請書類は郵送で提出してください（郵送先は2ページ目参照）。

御不明な点がございましたら、下記《問合せ先》の申請相談担当にお問合せください。

	提出書類等	必要な作業	提出部数等	確認欄
1	裁定申請書	裁定申請書を作成後、被申請人の人数分 + 申請人手元控え分をコピーしてください。（※注1）	原本1 + 被申請人の人数分のコピー（※注2）	
2	証拠説明書	証拠説明書を作成後、被申請人の人数分 + 申請人分手元控え分をコピーしてください。（※注1）	原本1 + 被申請人の人数分のコピー（※注2）	
3	証拠	<p>【書面の場合】 各証拠の右上欄外に、証拠説明書に記載した証拠番号（例えば、甲●号証）を書き、被申請人の人数分 + 公害等調整委員会分1部をコピーしてください。</p> <p>【データの場合】 映像や音声など、書面での提出が難しく、データでの提出を御希望の場合は、DVD又はUSBにて提出してください。</p> <p>※USB等の記録媒体で提出する場合も書面での提出と同じ部数の記録媒体を提出してください。</p>	被申請人の人数分 + 公害等調整委員会分1（いずれもコピー）	
4	手数料（収入印紙）	公害等調整委員会のホームページで申請に必要な手数料額を確認し、その分の「収入印紙」を購入してください。手数料額が不明な方は、下記《問合せ先》にお問合せください。	書類に貼付せず、小袋等に入れて提出	

		<p>【ご参考】</p> <p>公害等調整委員会ホームページ 「申請手数料」のページ https://www.soumu.go.jp/kouchoi/complaint/tetsuzuki/fee/main.html</p>		
5	<p>【手続当事者が法人（会社法人等）の場合】</p> <p>法人登記全部事項証明書</p>	最寄りの法務局で、その法人の登記全部事項証明書（現在）を取得してください。	取得した証明書そのもの（原本）	
6	<p>裁定手続に関する照会</p>	審理の円滑な進行を図るため、申請書と併せて御提出ください。	記入した照会書1部	

※注1 提出された申請書類は申請人の方でも返却していません。申請前に必ず、御自身の控え分のコピーをして手元に置いてください。

※注2 例えば、被申請人が2名の場合は、提出部数は合計3部（原本（公害等調整委員会分）+被申請人分（2部））になります。

<注意> 公害等調整委員会に提出された書類等について、申請人からの依頼であっても、公害等調整委員会において文字の削除や修正等はできません。また、公害等調整委員会に提出された書類等（USB等の記録媒体も含む）は返却しません。

提出前に、公害等調整委員会のホームページに掲載している各書類の「記載例」や「注意事項」を御覧の上、今一度記載内容を確認してください。

《申請書類の郵送先》

〒100-0013
 東京都千代田区霞が関3-1-1
 中央合同庁舎第4号館
 公害等調整委員会事務局「申請書受付担当」宛

※封筒の表面に「裁定申請書類 在中」と記載してください。

《問合せ先》

公害等調整委員会事務局

申請相談担当

T E L 03-3581-9959

M A I L kouchoi@soumu.go.jp