

事案番号：
申立人：
被申立人：

答 弁 書

年 月 日

(西暦で記入)

公益財団法人日本スポーツ仲裁機構 御中

1. 当事者の表示

(1) 申立人

住所：〒 _____

氏名（法人・団体等の場合はその名称及び代表者名）：

(2) 被申立人

住所：〒 _____

名称及び代表者名：

印（注1）

電 話 番 号 : _____

電話番号（携帯等） : _____

F A X 番 号 : _____

E-mail アドレス : _____ @ _____

(3) 被申立人代理人 (注2)

住所：〒 _____

氏名

電話番号： _____
電話番号 (携帯等)： _____
FAX 番号： _____
E-mail アドレス： _____ @ _____

2. 仲裁手続に係る通知等の受領人の指定

(※該当するものの数字部分に○を付けてください。)

- (1) 被申立人と同じ
- (2) 被申立人代理人と同じ
- (3) その他 (下記に記入してください。)

住所：〒 _____

氏名 (法人・団体等の場合はその名称及び代表者名)：
_____ 印
電話番号： _____
電話番号 (携帯等)： _____
FAX 番号： _____
E-mail アドレス： _____ @ _____

3. 仲裁手続に係る可能な通知方法（※利用可能な方法すべてにチェックを入れてください。）

- 郵送
- 宅配便
- FAX
- E-mail

4. 答弁の趣旨

（※ 請求の趣旨に対して被申立人が求める仲裁判断の内容を具体的かつ明確に記述してください（注3）。また、紙面が足りない場合には自由に用紙を付け足して記述して下さい。）

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. 紛争の概要

(※ 時系列に記述するなど具体的かつ明確に記述して下さい。また、紙面が足りない場合には自由に用紙を付け足して記述して下さい。)

Dotted lines for text entry.

6. 答弁の具体的な理由及び証明方法

(※ 紛争の争点毎や時系列に沿って記述するなど、具体的かつ明確に記述して下さい。また、紙面が足りない場合には自由に用紙を付け足して記述して下さい。)

Dotted lines for writing the response.

7. **添付書類**（※ 添付した書類にはチェックを入れて下さい。）

- 組織規定の写し
- 仲裁手続が被申立人を代表する資格を有する者によって行われることを示す資料
- 委任状（代理人によって仲裁手続を行うとき）（注4）
- 証拠書類
- 証拠説明書（注5）

(別紙) 答弁書作成にあたっての注意事項

- (注1) 名称及び代表者名を記載してください。代理人がいる場合は、印は不要です。
- (注2) 代理人がいる場合にのみ記載してください。代理人の氏名、住所、電話番号、FAX 番号、Email アドレス等を記載してください。
- (注3) 被申立人が求める仲裁判断の内容を記載してください。
記載例は以下のとおりです。

(記載例)

- 1 申立人の申立てを却下する
- 2 申立人の請求を棄却する
- 3 仲裁申立料金は申立人の負担とする
との仲裁判断を求める。

- (注4) 例えば、代理人が2人の場合、1枚の委任状に2人の代理人を記載しているときは1通となり、代理人ごとに個別の委任状があるときは各1通(計2通)添付してください。
- (注5) 当機構のホームページに掲載している証拠説明書の様式に、証拠の番号(乙第●号証)、証拠の標目、立証趣旨等を記載の上、別途提出してください。