

裁定委員会規程

第1節 総則

第1条〔趣旨〕

本規程は、WEリーグ規約第10条第2項に基づき、公益社団法人日本女子プロサッカーリーグ（以下「WEリーグ」という）裁定委員会の組織、権限および運営等に関する事項について定める。

第2条〔組織および委員〕

- (1) 裁定委員会は、委員長1名および2名以上4名以内の委員をもって組織する。
- (2) 委員長は、裁定委員会を代表し、議事その他の会務を主宰するものとし、法律家（弁護士、検察官、裁判官、法律学の教授・准教授またはそれに準ずる者）でなければならない。
- (3) 委員は、サッカーに関する経験と知識を有しまたは学識経験を有する者で、公正な判断をすることができる者とする。
- (4) 委員長および委員は、WEリーグの役職員、規律委員会の委員長もしくは委員またはWEクラブの役職員を兼ねることができない。
- (5) 委員長および委員は、チェアが、理事会の同意を得て任命する。
- (6) 委員長および委員は、非常勤とする。

第3条〔委員の任期〕

- (1) 委員長および委員の任期は2年とし、再任することができる。
- (2) 委員に欠員が生じた場合に、補欠として任命された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

第4条〔会議および議決〕

- (1) 裁定委員会の会議は、委員長が招集する。
- (2) 裁定委員会は、委員長および1名以上の委員の出席がなければ、会議を開きまたは議決をすることができない。当該会議は電話、インターネット等の通信回線を使用して開催することを妨げない。
- (3) 裁定委員会の議事は、出席者の過半数をもって決する。可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- (4) 委員長に事故があるときは、委員のうちから予め互選された者が、その職務を代行する。

第5条〔裁定委員会の所管事項〕

- (1) 裁定委員会は、WEクラブまたはWEクラブ関係者によるWEリーグ規約その他のWEリーグの諸規程、公益財団法人日本サッカー協会（以下「JFA」という）の懲罰規程（以下「JFA懲罰規程」という）その他のJFAの諸規程の違反行為のうち競技および競技会に関するもの以外の違反行為について、調査・審議の上、懲罰を決定する。本項に基づく手続は、本規程第2節に定める。
- (2) 裁定委員会は、WEリーグ関係者が、WEリーグ規約第117条に基づき、次の事項について、チェアの決定を求めたときは、本規程に定めるところに従い、申立ての内容について調査・審理した上で、チェアに対して答申する。本項に基づく手続は、本規程第3節に定める。
 - ① 選手の契約に関するWEクラブと選手との間の紛争
 - ② 選手の移籍に関するWEクラブ相互間またはWEクラブと選手との間の紛争
 - ③ 前2号のほか、本規約上の権利・義務に関する紛争

第2節 懲罰手続

第6条〔手続〕

第5条第1項に基づく裁定委員会の調査・審議の手続きは、本規程およびWEリーグ規約に特に定めるものを除き、JFA懲罰規程に定めるところによる。

第7条〔裁定委員会の手続開始〕

裁定委員会は、JFA懲罰規程に定める場合のほか、チェアが裁定委員会による調査・審議が必要と判断した場合に、調査・審議を開始するものとする。

第3節 紛争解決

第8条〔申立手続き〕

- (1) WEリーグ規約第117条の定めに従い、チェアの決定を求めるWEリーグ関係者（以下「申立人」という）は、裁定委員会に対し、次の書類を提出しなければならない。
 - ① 裁定申立書
 - ② 申立人の主張を裏付ける書証がある場合は、その原本または写し
 - ③ 代理人により申立を行う場合は、委任状
- (2) 前項第1号の裁定申立書には、次の事項を記載しなければならない。
 - ① 当事者の氏名または名称（法人の場合は代表者も記載する）および住所
 - ② 代理人に代理させる場合は、代理人の氏名および住所
 - ③ 裁定の申立の趣旨
 - ④ 裁定の申立の理由および立証方法
- (3) 申立の手数料は1件につき金10万円とし、申立人は申立と同時にWEリーグに当該手数料を納付しなければならない。

第9条〔申立の受理および通知〕

- (1) 裁定委員会は、前条の規定に適合する裁定の申立があったときは、これを受理するとともに、申立の相手方（以下「被申立人」という）に対し、すみやかにその旨を通知する。
- (2) 前項の通知には、裁定申立書1部および前条第1項第2号に定める書証がある場合はその写しを添付しなければならない。

第10条〔答弁〕

- (1) 被申立人は、前条の通知が到達した日から30日以内に、裁定委員会に対し、次の書類を提出して答弁することができる。
 - ① 答弁書
 - ② 答弁の理由を裏付ける書証がある場合は、その書証の原本または写し
 - ③ 代理人により答弁を行う場合は、委任状
- (2) 前項第1号の答弁書には、次の事項を記載しなければならない。
 - ① 当事者の氏名または名称（法人の場合は代表者も記載する）および住所
 - ② 代理人に代理させる場合は、代理人の氏名および住所
 - ③ 答弁の趣旨
 - ④ 答弁の理由および立証方法
- (3) 裁定委員会は、前2項の規定に適合する答弁があったときは、これを受理するとともに、申立人に対し、すみやかにその旨を通知する。
- (4) 前項の通知には、答弁書1部および第1項第2号に定める書証がある場合はその写しを添付しなければならない。
- (5) 裁定委員会は、第1項に定める期間内に被申立人から答弁書が提出されなかった場合には、申立人の主張を認める裁定を行うことができる。

第11条〔提出書類の部数〕

本規程に基づき申立人または被申立人が提出する書類の部数は、委任状を除き3部（原本を提出するときは、その写しを含めて3部）とする。ただし、当事者が3名以上のときは、当事者1名につき1部増加する。

第12条〔申立内容の変更〕

申立人は、裁定委員会から被申立人に対し裁定申立の通知が発信された後においては、裁定委員会の承認を得なければ、申立の内容を変更することができない。

第13条〔代理人〕

弁護士および裁定委員会が承認した者以外の者は、申立人または被申立人の代理人となることができない。

第14条〔審理または調査のための権限等〕

裁定委員会は、申立の審理のために必要と認めるときは、第三者の証言もしくは鑑定人の鑑定を求めまたは資料の提出を命じることができる。

第15条〔費用の負担〕

前条の調査に要する費用は、原則として当事者が負担するものとする。

第16条〔審理の非公開〕

裁定委員会の審理は、非公開とする。ただし、裁定委員会は、審理の公正が害されるおそれがなく、かつ、相当の理由があると認めるときは、関係者の傍聴を許すことができる。

第17条〔言語〕

- (1) 裁定委員会の手続および書面における言語は、日本語を使用するものとする。
- (2) 当事者等が外国語を使用する場合、口頭の陳述については日本語の通訳を同行し、文書については、日本語の訳文を添付しなければならない。

第18条〔裁定〕

- (1) 裁定委員会は、申立の内容につき調査・審理した上、次の事項を記載し、委員長および審理に参加した委員が署名押印した裁定書を作成し、これをチェアに提出しなければならない。
 - ① 当事者の氏名または名称（法人の場合は代表者も記載する）および住所
 - ② 代理人があるときは、その氏名および住所
 - ③ 主文（裁定委員会の判断の結論）
 - ④ 判断の理由
 - ⑤ 裁定書の作成年月日
- (2) 前項の裁定書には、申立手数料およびその他の費用を負担する当事者およびその割合を記載しなければならない。

第19条〔和解〕

- (1) 申立後当事者が和解した場合において、裁定委員会がその和解の内容を相当と認めるときは、その和解の内容を裁定書に記載する。
- (2) 前項の書面には、前条第1項第1号、第2号および第5号ならびに第2項に定める事項を記載するものとする。

第4節 附則

第20条〔改 正〕

本規程の改正は、理事会の承認により、これを行う。

第21条〔施 行〕

本規程は、令和3年6月23日から施行する。