

北京仲裁委员会/北京国际仲裁中心

关于当事人申请仲裁的材料准备指引清单

【说明】

为进一步提高北京仲裁委员会/北京国际仲裁中心（以下简称本会）的立案服务效率、保障立案服务秩序、提升当事人的立案服务体验，本会结合当事人的反馈意见和建议，根据仲裁实践的需要，特制定《北京仲裁委员会/北京国际仲裁中心关于当事人申请仲裁的材料准备指引清单》（以下简称本清单），以便当事人以更加清晰明了的方式准备申请仲裁的相关材料，并根据《中华人民共和国仲裁法》及本会《仲裁规则》的规定行使申请仲裁的权利。

本清单用于当事人在线预约后，通过邮寄或现场提交案件材料前的准备与自查，北仲立案室将在收到当事人基于此清单准备的申请仲裁材料后及时处理案件接收与受理事宜。

请当事人认真准备申请材料并对照本清单逐一核对。若材料符合清单的内容，请在□画“√”；若不符合清单的内容，请及时进行补正，申请仲裁时暂无法提供的材料，则请在□画“×”。当事人对照本清单准备材料的完整度，将可能影响对应案件的材料审查进程及案件受理的处理效率。

如需查阅本会电子文书模板，请登录本会官网：<http://www.bjac.org.cn/>，点击“仲裁立案”中的“文书下载”界面，进行下载和填写。

一、申请仲裁的材料内容

（一）仲裁申请书

【注】仲裁申请书有误可以手写修改，所有手写改动须有权签字人签字、签日期。

1. 当事人基本信息	自然人	(1) 须载明姓名、身份证号。信息应与身份证、户籍信息等身份证明材料保持一致，准确无误。	
	自然人	(2) 须载明联系方式及地址。 如：身份证载明地址、户籍地址、实际居住地、合同约定的送达地址、其他已掌握的地址、手机、座机等。	
	法人或其他组织	(1) 须载明当事人名称、法定代表人/主要负责人/执行事务合伙人姓名/名称。信息应与国家企业信用信息公示系统、营业执照等官方公示的信息保持一致，准确无误。	
	法人或其他组织	(2) 须载明联系方式及地址。 如：工商登记地址、实际经营地、合同约定的送达地址、其他已掌握的地址、手机、座机等。	

	<p>(1) 请列明申请仲裁所依据的仲裁条款/仲裁协议所涉及的：合同名称、签订日期、合同编号及仲裁条款的具体表述等要素。</p> <p>【例】仲裁依据：2020年1月1日签订的编号为XXX，《XX股权投资协议》第10条关于争议解决方式的约定：“因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，均提请北京仲裁委员会/北京国际仲裁中心按照其仲裁规则进行仲裁。”</p>	
2. 仲裁依据	<p>(2) 存在债权转让情形的，请列明①申请仲裁所依据的仲裁条款/仲裁协议所涉及的：合同名称、签订日期、合同编号及仲裁条款的具体表述等要素，以及②债权转让协议的名称、签订日期、合同编号等要素。</p> <p>【例】仲裁依据：①2020年1月1日签订的编号为XXX，《XX买卖合同》第10条关于争议解决方式的约定：“因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，均提请北京仲裁委员会/北京国际仲裁中心按照其仲裁规则进行仲裁。”②2020年1月1日签订的编号为XXX，《XX债权转让协议》。</p>	
	<p>(3) 存在主从合同情形的，若从合同未明确约定与主合同相反的争议解决方式时，请列明申请仲裁所依据的仲裁条款/仲裁协议所涉及的：合同名称、签订日期、合同编号及仲裁条款的具体表述等要素，以及从合同的名称、签订日期、合同编号等要素。</p> <p>【例】仲裁依据：①2020年1月1日签订的编号为XXX，《XX借款合同》第10条关于争议解决方式的约定：“因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，均提请北京仲裁委员会/北京国际仲裁中心按照其仲裁规则进行仲裁。”②2020年1月1日签订的编号为XXX，《XX保证合同》。</p>	
3. 仲裁请求	<p>(1) 除仲裁费用外，所有有争议金额的请求须有明确数额(包括但不限于保全费、差旅费、律师费、损失)，请求中请勿出现“等”、“大约”的不明确表述。</p>	
	<p>(2) 随时间变化的利息、违约金等请求金额须注明：①计算起、止日期；②计算标准；③暂计到申请仲裁之日的金额。</p> <p>【例】请求被申请人以XX元为基数，按X%的标准，向申请人支付自X年X月X日起至实际支付之日止的利息，暂计算至X年X月X日(此处指申请仲裁之日)为XX元。</p>	
4. 事实与理由	<p>须写明与被申请人直接相关的基本事实及相应的法律依据、合同依据，内容应简洁明确，有逻辑。</p>	
5. 签章、落款	<p>(1) 落款处须有申请人签字/盖章，并签署日期(现场立案为申请当日/邮寄立案为寄出当日)。</p>	
	<p>(2) 申请人为外国法人或其他组织的，须有授权代表签字。</p>	

(二) 当事人主体及授权材料

1. 申请人主体材料

自然人	须提供有效期内的 身份证复印件 或其他身份证明文件（外国籍公民可提供护照）。身份证正、反面需复印到同一张 A4 纸上。
法人或其他组织	(1) 须提供 营业执照复印件/企事业证照 （外国籍公司、法人组织则可提供注册登记文件）。
	(2) 须提供 法定代表人/负责人/执行事务合伙人证明书 ，须 盖章、注明日期 。
	(3) 申请人为 外国籍公司或法人组织 的，须提供 股东会/董事会决议 ，授权相关主体代表申请人提起仲裁并行使相应的权利，且须有出席会议的全体股东/董事在该决议上签字。

2. 授权委托书

(1) 须为“仲裁”的授权委托，避免套用诉讼格式，不可出现与“诉讼”相关的表述。
(2) 须写明代理人 送达地址、电话、电子邮箱 。（必填项）
(3) 须写明具体权限，不可只写“特别/一般/全权代理”。且须明确注明“ 代为提出仲裁请求 ”的权限。

3. 被申请人主体材料

自然人	须申请人提供被申请人有效期内的 身份证复印件 或 户籍信息 或其他身份证明文件（外国籍公民可提供护照；身份证正、反面需复印到同一张 A4 纸上）。
法人或其他组织	须申请人提供被申请人的 企业信息证明文件 ，可登录如下网站，查询被申请人信息，进行打印： (1) 国家企业信用信息公示网： http://www.gsxt.gov.cn/index.html （法人可用） (2) 全国组织机构代码统一社会信用代码数据服务中心： www.cods.org.cn （其他组织可用） (3) 北京市企业信用信息公示网： http://qyxy.scjgj.beijing.gov.cn/

(三) 证据材料

1. 证据清单/证据目录

(1) 请勿将“申请人身份证明材料（如：申请人营业执照、法定代表人证明书、身份证复印件）”列在证据清单中。
(2) 须列明所提交的证据名称、页码范围、证明对象。
(3) 须申请人/代理人 签字/盖章 ，并写明提交日期（现场提交材料为申请当日/邮寄立案为寄出当日）。
(4) 清单上所列的证据，须与所附证据材料相互对应、保持页码一致。请勿将申请阶段无法提交的证据提前写在清单上。

2. 具体的证据材料

(1) 须提交仲裁协议或附有仲裁条款的合同复印件，现场提交材料的，应尽量携带合同原件以供核对。

(2) 所有证据须连续标明页码，并将页码范围标注在证据材料清单上。

3. 多份合同合并立案（符合仲裁规则第8条多份合同合并申请规定为前提）

(1) 应提交纸质版载有仲裁条款的**仲裁依据列表**：每份合同均须标明序号并载明每份合同的合同名称、签订日期、合同编号等要素。（合同序号按“1.2.3……”顺序标注即可）

(2) 证据提交方式

合同数量 ≤ 5 ：提交纸质版合同，并按仲裁依据列表中的序号进行排列装订。

5 $<$ 合同数量 ≤ 30 ，可以选择以下**两种**方式提交：

①提交纸质版合同一份+刻录有仲裁依据列表及全部电子版合同的光盘。（此为**推荐方式**）

②提交全部纸质版合同。

(3) 光盘制作要求

①光盘应存放于光盘袋或信封中，并注明证据编号+仲裁依据数量。
【例】证据一，仲裁依据：25份《××合同》

②光盘内容应包含：

a. 仲裁依据列表（推荐使用 Excel 表格）

b. 全部电子版合同的文件夹：文件夹名称为“证据编号+仲裁依据数量”，每份电子合同的文件名为“序号-合同名称”。

【例】文件夹名称：“证据一，仲裁依据：25份《居间服务合同》”
文件名称：“1-居间服务合同”、“2-居间服务合同”……

③不得提交未按前述规则命名的压缩文件；仲裁依据光盘系专用光盘，不得额外存储其他文件。

(四) 当事人送达信息确认书

(1) 请填写申请人一方优先联系人的姓名、电话、送达地址。

(2) 申请人若掌握除申请书以外关于被申请人的新地址或联系方式，应填写在此确认书中。

(3) 须有申请人/代理人签字/盖章，并注明日期。

(五) 申请人增值税发票开具确认单

(1) 仲裁费发票仅能开给申请人本人/本单位，请准确填写申请人名称，并将表格信息填写完整。

(2) 自然人只能开具“普通电子发票”，请在“普通电子发票”处画“√”，并填写接收发票的电子邮箱。

(3) 法人或其他组织可开具“普通电子发票”或“纸质专用发票”，请根据申请人的实际需要，请**选择其一**进行相应勾选“√”。

二、国际案件关于申请仲裁的材料准备特殊事项

【注】国际程序若无以下特殊事项，则请按照本清单第一部分“申请仲裁的材料内容”要求进行准备。

1. 合同中有关于仲裁语言的特殊约定	合同中约定中文以外的语言为仲裁语言的，应按照约定的语言提交仲裁申请书，原则上另附中文译本。合同中未约定仲裁语言的，本会或仲裁庭将根据案件具体情况确定仲裁程序的语言。	
2. 关于外文证据是否要求翻译	本会在立案审查阶段不强制要求翻译外文证据。案件受理后，本会或仲裁庭将根据案件具体情况确定仲裁程序中的外文证据材料是否需要附中文译本。本会不提供翻译机构名单。	
3. 关于提交申请仲裁的材料是否要求公证认证	本会在立案审查阶段不强制要求进行公证认证，案件受理后，若根据案件具体情况确有必要的，当事人应予办理。	

三、材料份数、格式及摆放顺序

【注】简易程序（包括：争议金额≤500万元人民币、当事人约定适用简易程序）

普通程序（包括：争议金额>500万元人民币、当事人约定适用普通程序、约定三审庭审理）

（一）被申请人人数=1，简易程序，以下材料一式三套；普通程序，以下材料一式五套。被申请人人数>1，每增加1位，以下材料增加1套；若申请仲裁中保全，以下材料增加1套。材料摆放顺序如下：

- 1. 仲裁申请书（须全部为原件）
- 2. 申请人主体及授权材料（授权材料须至少一套为原件，其余套数可为复印件）
 - ① 申请人身份证复印件（自然人）；
申请人营业执照或企事业证照复印件（法人或其他组织）
 - ② 法定代表人/负责人/执行事务合伙人证明书
 - ③ 法定代表人/负责人/执行事务合伙人身份证复印件（如有，立案阶段非必须）
 - ④ 授权委托书
 - ⑤ 律师事务所函/劳动合同（如有，立案阶段非必须）
 - ⑥ 律师执业证复印件/代理人身份证复印件（如有，立案阶段非必须）
- 3. 证据材料
 - ① 证据目录（须全部为原件）
 - ② 具体证据材料（须全部为复印件）

（二）以下材料仅须提交一份，并按如下顺序单独摆放：

- 4. 被申请人身份证明材料
- 5. 当事人送达信息确认书
- 6. 申请人增值税发票开具确认单