

## 茨城土地家屋調査士会「境界問題解決支援センターいばらき」規則

### 目 次

- 第 1 章 総則(第 1 条～第 4 条)
- 第 2 章 運営委員会(第 5 条～第 10 条)
- 第 3 章 相談員及び調停員(第 11 条～第 19 条の 3)
- 第 4 章 相談(第 20 条～第 23 条)
- 第 5 章 調停 (第 24 条～第 39 条)
- 第 6 章 手続記録の保存等(第 40 条～第 42 条)
- 第 7 章 費用(第 43 条～第 44 条)
- 第 8 章 補則(第 45 条～第 51 条)
- 附 則

### 第 1 章 総 則

#### (目 的)

**第 1 条** この規則は、茨城土地家屋調査士会会則第 86 条の 2 の規定に基づき、茨城土地家屋調査士会(以下「本会」という。)が設置する「境界問題解決支援センターいばらき」(以下「本センター」という。)の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

#### (定 義)

**第 1 条の 2** この規則において使用する用語は、特に定めがある場合を除き、不動産登記法（平成 16 年法律第 123 号）及び裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律（平成 16 年法律第 151 号）において使用する用語の例による。

#### (本センターの設立の趣旨)

**第 2 条** 本センターは、土地の境界が明らかでないことを原因とする民事に関する紛争(筆界特定手続により筆界が特定された土地の所有権の及ぶ範囲に関する紛争を含む。以下同じ。)に係る民間紛争解決についての相談の手続（以下「相談手続」という。）及び調停の手続(以下「調停手続」といい、相談手続及び調停手続を総称して「解決手続」という。)を、茨城県弁護士会(以下「弁護士会」という。)と協働して行う。

2 前項の解決手続は、紛争当事者の自主的な紛争解決の努力を尊重しつつ、かつ専門的な知見を反映して公正かつ適確に実施することにより、紛争の実情に即した迅速な解決を図ることを目的とする。

#### (事 業)

**第 3 条** 本センターは、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 土地の境界が明らかでないことを原因とする民事に関する紛争についての相談
- (2) 土地の境界が明らかでないことを原因とする民事に関する紛争についての調停

- (3) 本センターの業務に関与する者の研修
- (4) 本センターに関する広報活動
- (5) 筆界特定制度及び裁判手続並びに他の民間紛争解決機関との効果的な連携
- (6) 弁護士会及び各種関係団体との連携と協力
- (7) その他本センターの目的を達成するために必要な事項

#### (運 営)

**第4条** 本センターは、本会の会長が代表し、これを総理する。

- 2 本センターは、本会に事務所を置く。
- 3 本センターに事務局を置き、解決手続に関する事務手続を行わせるために必要な職員（以下「事務職員」という。）を置く。

## 第2章 運営委員会

#### (運営委員会)

**第5条** 本会の会長は、本センターの運営に当たらせるため、境界問題解決支援センターいばらき運営委員会(以下「運営委員会」という。)を設置する。

- 2 運営委員会は、本センターの運営に関する一切の業務を遂行するほか、この規則によって委任された事項について、必要な運営規程等を定めることができる。
- 3 運営委員会は、運営委員5人以上10人以内とし、本会の会員7人以内及び弁護士会の会員3人以内で構成する。
- 4 運営委員は、次に掲げる者を本会の会長が任命する。
  - (1) 本会の会員歴が5年以上あり、かつ実務経験10年以上の者で、本会の理事会の承認を得た者
  - (2) 弁護士会の会長が推薦した者
- 5 前項の規定は、運営委員の退任に伴い補充し、又は増員するときの選任について準用する。
- 6 運営委員会に、運営委員の互選により委員長1人、副委員長2人を置く。

#### (運営委員の欠格事由)

**第6条** 次の各号のいずれかに該当する者は、運営委員になることができない。

- (1) 禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- (2) 土地家屋調査士法(昭和25年法律第228号)又は弁護士法(昭和24年法律第205号)の規定に違反し、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
- (3) 弁護士法及び土地家屋調査士法(以下「調査士法」という。)の規定による懲戒処分により、弁護士会から除名され、又は調査士の業務の禁止の処分を受けた者でこれらの処分を解かれた日から5年を経過しない者

**(センター長等の職務)**

**第7条** 本センターに、センター長1人、副センター長2人を置く。

- 2 センター長は、運営委員会の委員長をもって充てる。
- 3 副センター長は、運営委員会の副委員長をもって充てる。
- 4 センター長は、本センターの事務を統括する。
- 5 副センター長は、センター長を補佐する。センター長に事故あるときは、あらかじめ定めた副センター長がその職務を代理し、センター長が欠員のときは、その職務を行う。
- 6 運営委員は、センター長及び副センター長を補佐して任務を遂行し、センター長及び副センター長に事故あるときは、あらかじめ定めた者がその職務を代理し、センター長及び副センター長が欠けたときは、その職務を行う。
- 7 センター長は、この規則その他に定めるもののほか、本センターの運営に当たって疑義が生じたときは、運営委員会に諮り決定するものとする。

**(運営委員会の決議)**

**第8条** 運営委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数で決議する。可否同数のときは、委員長が決する。

- 2 運営委員会の決議について特別の利害関係を有する者は、議決権を行使することができない。この場合の議決権の数は、前項の議決権の数に算入しない。
- 3 運営委員会の議事については、議事録を作成し、出席した委員2人がこれに署名又は記名押印しなければならない。

**(運営委員の任期)**

**第9条** 第5条第4項第1号により任命された運営委員（以下「調査士運営委員」という。）の任期は、就任したときから2回目に開かれる本会の定時総会の終了の時までとする。ただし、その任期は後任者が就任するまで継続し、再任を妨げない。

- 2 第5条第4項第2号により任命された運営委員（以下「弁護士運営委員」という。）の任期については、就任したときから2回目に開かれる本会の定時総会の終了の時までとする。ただし、その任期は後任者が就任するまで継続し、再任を妨げない。
- 3 第5条第5項の規定により選任された運営委員の任期は、他の運営委員の任期の残存期間と同一とする。

**(運営委員の退任)**

**第10条** 運営委員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、退任する。

- (1) 本会又は弁護士会の会員でなくなったとき
- (2) 調査士運営委員から辞任の申出を受け、本会の会長がこれを受理したとき
- (3) 弁護士会の会長から弁護士運営委員の退任の申し出があったとき
- (4) 弁護士法及び調査士法の規定により懲戒処分を受けたとき
- (5) 調査士運営委員にあっては、本会の理事会において解任の決議があったとき

### 第3章 相談員及び調停員

#### (相談員候補者及び調停員候補者)

- 第11条** 本会は、相談手続を担当する者(以下「相談員」という。)及び調停手続において調停を行う者(以下「調停員」という。)の候補者を選任する。
- 前項の候補者の選任は、本会会員にあっては別に定める「相談員・調停員及び鑑定実施員候補者の推薦に関する基準」を満たし、調査士の業務歴10年以上、本会の会員歴5年以上の者のうちから50人以内を、弁護士会会員にあっては弁護士会の会長が推薦した業務歴5年以上の者のうちから20人以内を、本会の会長が任命する。
  - センター長は、相談員候補者名簿及び調停員候補者名簿(以下「各候補者名簿」という。)を作成し、本センターに備える。
  - 第6条の規定は、相談員候補者及び調停員候補者(以下「調停員候補者等」という。)の欠格事由について準用する。
  - 第2項の規定は、調停員候補者等の退任に伴い補充し、又は増員するときの選任について準用する。

#### (調停員候補者等の任期)

- 第12条** 調停員候補者等の任期は、各候補者名簿に登載したときから2年とし、再任を妨げない。ただし、前条第5項の規定により選任された者の任期は、他の調停員候補者等の任期の残存期間と同一とする。
- 前項の任期満了の際に、現に事件を担当している調停員候補者等の任期については、当該事件が終了するまでとする。

#### (調停員候補者等の退任)

- 第13条** 第6条及び第10条第1号から第4号までの規定は、調停員候補者等の退任について準用する。
- センター長は、前項の規定により調停員候補者等が退任したときは、各候補者名簿からその者の氏名を削除しなければならない。

#### (担当相談員及び担当調停員の選任)

- 第14条** センター長は、解決手続の事件ごとに、各候補者名簿のうちから担当する相談員(以下「担当相談員」という)又は担当する調停員(以下「担当調停員」といい、担当相談員と担当調停員を総称して「担当調停員等」という。)を選任する。
- センター長は、担当調停員等を選任するに当たっては、選任を予定する調停員候補者等に対して、事前に第16条第1項各号に定める除斥事由の該当の有無を確認し、解決手続を行うにふさわしい者で、かつ公正性を疑わせる事情のない者を選任しなければならない。
  - センター長は、選任した担当調停員等に欠員を生じたときは、直ちに補充しなければならない。
  - センター長は、第1項又は前項により担当調停員等を選任したときは、速やかにその担当調停員等の氏名を記載した書面を作成して、その書面を申出人(第21条第4項に定める申出人を

いう。以下同じ。)又は申立人(第26条第3項に定める申立人をいう。以下同じ。)及び相手方(第25条第1項に定める相手方をいう。以下同じ。以下申立人及び相手方を総称して「当事者」という。)に手交し、又は送付するものとする。

#### (非公開及び守秘義務)

**第15条** 解決手続は、非公開とする。ただし、調停手続については当事者の同意を得て、担当調停員が相当と認める者については、手続期日(第30条第1項に定める手続期日をいう。以下同じ。)の傍聴を許可することができる。

2 相談員、調停員、運営委員、本会の役員、第19条第1項に定める鑑定実施員等及び事務職員は、紛争に関する内容、相談、調停の経過及びその結果その他職務上知り得た事実を、正当な理由なくして他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

3 前項の規定にかかわらず、本センターが申出人又は当事者の同意を得て、申出人又は当事者の氏名及び紛争の具体的内容を特定しないで事業に関する研究及び研修の資料に活用するときは、この限りでない。

#### (担当調停員等の除斥)

**第16条** 調停員候補者等は、次の各号のいずれかに該当する場合には、担当調停員等になることができない。

- (1) 調停員候補者等又はそれらの配偶者若しくは配偶者であった者が相談又は申立てに係る事案(以下この項において「事案」という。)の申出人又は当事者であるとき、又は事案について申出人又は当事者と共同権利者、共同義務者若しくは償還義務者の関係にあるとき
- (2) 調停員候補者等が申出人又は当事者の4親等内の血族、3親等内の姻族関係にある者若しくは同居の親族であるとき、又はあったとき
- (3) 調停員候補者等が申出人又は当事者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人、補助監督人、任意後見人、任意後見監督人若しくは委任による財産管理者であるとき、又はあったとき
- (4) 調停員候補者等が事案について証人又は鑑定人となったとき
- (5) 調停員候補者等が申出人又は当事者の代理人又は補佐人であるとき、又はあったとき
- (6) 調停員候補者が事案を担当した相談員であったとき
- (7) 調停員候補者等が事案に係る紛争の対象となる土地の筆界特定の手続において、筆界調査委員として指定された者であるとき、又はあったとき。

2 担当調停員等は、前項の規定に該当することとなったときは、直ちにセンター長に報告しなければならない。

#### (担当調停員等の忌避)

**第17条** 申出人は、担当相談員について相談手続の公正を妨げるおそれがある事由があるときは、書面により当該担当相談員の忌避を申し出ることができる。申出人による忌避は相談期日においても口頭で申し出ることができ、忌避の申し出があった場合は、その期日は中止するものとする。

- 2 当事者は、担当調停員について調停手続の公正を妨げるおそれがある事由があるときは、その旨を記載した書面を本センターに提出して、当該担当調停員の忌避を申し出ることができる。ただし、手続期日においては口頭で申し出ることができ、その期日は中止するものとする。
- 3 担当調停員等は、調停手続の公正を妨げるおそれがある事由があるときは、遅滞なく、その旨を申出人又は当事者に開示しなければならない。
- 4 申出人又は当事者は、前項の開示を受けたときは、センター長が指定する日までに忌避の申し出をしない限り、当該事情に基づいて事後に忌避を申し出ることにはできないものとする。
- 5 センター長は、第2項の規定により忌避の申し出があったときは、運営委員のうちから2人以上3人以内を指名し、忌避調査委員会を設置して、調停の公正を妨げるおそれがある事由についての調査及びその判断の審議を行わせ、運営委員会に報告させるものとする。ただし、センター長は、当事者双方から忌避の申出がなされたときは、忌避調査委員会を設置することなく当該担当調停員を解任することができる。
- 6 前項の報告を受けた運営委員会は、当該担当調停員の適否について協議し、決定する。

#### (担当調停員等の回避、辞任及び解任)

**第18条** 担当調停員等は、正当な理由があるときは、センター長の承認を得て担当調停員等の選任を回避し、又は選任された後、辞任することができる。

- 2 センター長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、運営委員会の決議に基づいて、当該担当調停員等を解任する。
  - (1) 第16条第1項各号に掲げる事由のいずれかにの規定に該当するおそれがあるとき
  - (2) 担当相談員について第17条1項に基づき忌避の申出があったとき
  - (3) 担当調停員について、当事者双方から忌避の申出がなされたとき
  - (4) 担当調停員について、第17条第6項により忌避すべきことが決定されたとき
  - (5) 担当調停員等として心身の状態がその職務に耐えられないと認めるとき
  - (6) 前5号のほか、担当調停員等に解決手続の公正を妨げる事由があるとき
- 3 センター長は、担当調停員等が第16条第1項各号に掲げる事由のいずれかにの規定に該当することとなったときは、当該担当調停員等を解任しなければならない。
- 4 センター長は、担当調停員等の辞任又は解任があったときは、速やかに、第14条の規程により、後任の担当調停員等を選任する。
- 5 センター長は、前項により後任者を選任した場合には申出人又は当事者に通知するものとする。

#### (調査、測量又は鑑定)

**第19条** 本会の会長は、調停手続の実施に関し、当事者の一方又は双方が紛争の対象となる土地についての調査（当該土地の登記事項証明書、地図その他の資料を収集することをいう。以下この項において同じ。）、測量又は鑑定（当該土地若しくはそれに隣接する土地の形状、境界標の有無、建築物その他の工作物の有無を調査若しくは測量し、又は当該土地の所有権登記名義人等に立会いを求めることその他の行為により当事者が主張する境界（筆界特定がされたものであるときは、その特定された筆界を含む。）を明確にした測量図面を作成することをいう。以下同じ。）を求めたときに当該調査、測量又は鑑定をする者（以下「鑑定実施員等」という。）

の候補者（以下「鑑定実施員等候補者」という。）として、本会の会員で運営委員会の推薦を受けた者50人以内を任命する。

- 2 センター長は、鑑定実施員等候補者名簿を作成する。
- 3 センター長は、第1項に定める調査、測量又は鑑定の実施について、当事者の一方又は双方からの実施の申し出があり、かつ調停を実施するために必要と認めるときは、鑑定実施員等候補者名簿の中から鑑定実施員等を選任して、調査、測量又は鑑定を行わせることができる。
- 4 担当調停員等は、鑑定実施員等となることができない。
- 5 第14条第2項の規定については鑑定実施員等の選任について、第16条の規定については鑑定実施員等の除斥について、第18条第1項から第3項（第2項第2号から4号を除く）の規定については鑑定実施員等の回避、辞任及び解任について、第18条4項及び5項については後任の鑑定実施員等の選任について準用する。

#### (不当な影響の排除)

**第19条の2** 本会の役員及び運営委員は、相談員、調停員及び鑑定実施員等が、相談、調停及び調査、測量又は鑑定の実施に当たり、独立して職務を行う事項に関し、直接又は間接にいかなる命令又は指示を行ってはならない。

- 2 担当相談員、担当調停員及び鑑定実施員等は、法令、この規則その他の定めを遵守し、相談、調停及び調査、測量又は鑑定の実施に当たっては、第三者(本会の役員及び運営委員を含む。)のいかなる命令又は指示を受けず、独立性を保持しつつ公正、中立に相談、調停及び調査、測量又は鑑定を進めなければならない。
- 3 相談員及び調停員は、相談手続等の実施に関し、本会の役員及び運営委員並びに職員、又は当事者その他の者から不当な影響を受けたときは、速やかにその旨及び内容をセンター長に報告しなければならない。
- 4 センター長は、前項に規定する報告を受けたときは、不当な影響を及ぼしている者に対し、不当な影響を及ぼし、又は及ぼすおそれのある行為をやめるよう勧告することその他不当な影響を排除するために必要な措置を講じなければならない。
- 5 センター長は、前項に規定する措置を講じるに際し相当と認めるときは、運営委員会を招集し、その審議をさせることができる。この場合において、センター長は、運営委員会が決定した措置事項に従い、前項の規定による措置を講じなければならない。

#### (代理人及び補佐人)

**第19条の3** 本センターにおける解決手続の代理人は、法令に基づき本センターが行う解決手続の代理人となる資格を有する者のほか、センター長（担当調停員等が選任された後は当該担当調停員等）が特に認めた者とする。

- 2 補佐人は、センター長（担当調停員が選任された後は当該担当調停員）が特に必要と認めた者とする。
- 3 補佐人は、担当調停員の許可を得て、当事者又は代理人とともに手続期日に出席することができる。
- 4 補佐人は、手続期日において第29条第3項に定める主任調停員の許可を得て陳述することができる。ただし、補佐人の陳述は、当該当事者又は代理人が直ちに取消さないときは、当該

当事者又は代理人が陳述したものとみなす。

## 第4章 相 談

### (相談の実施)

**第20条** 本センターが取り扱う相談手続の対象に関する相談は、土地の境界が明らかでないことを原因とする民事に関する紛争及びこれに付随する事案（登記手続、公証・執行手続の助言）とする。

2 前項の相談手続に係る土地の所在の範囲は、茨城県内及び茨城県と隣接し密接に関連する区域に所在する土地に係るものを対象として実施とする。

3 調停の申立をしようとする者は、本章の相談を経なければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合にはこの限りでない。

(1) 弁護士及び認定司法書士又は認定調査士が代理人のとき

(2) 調停の申立をしようとする者が、弁護士会、本会以外の土地家屋調査士会その他の団体において相談手続と同等の相談をうけているとき。

(3) 前2号に掲げる者のほか、調停の申立をしようとする者が有する境界紛争についての知識及び能力、境界紛争の解決に向けた相手方との交渉の程度その他の事情から見て、相談手続を実施する必要がないと認められるとき。

### (相談の申出)

**第21条** 前条に規定する相談は、不動産登記法第123条第5号に規定する所有権登記名義人等（以下これらの者を「所有権登記名義人等」という。）、又はその代理人から申し出ることができる。

2 土地の所有権以外の権利を有する者からの相談の申出は、センター長が当該権利者を相当と認めたときのみ、申し出ることができる。

3 前二項の規定により相談の申出をしようとする者は、相談申出書に別に定める相談費用を添えて、本センターの事務局に提出しなければならない。

4 センター長は、前項の申出書を受付けたときは、速やかに、その旨を相談の申出をした者（以下「申出人」という。）に通知するものとする。

5 センター長は、申出のあった相談の内容が、他の機関における相談が相当と認められるときは、当該機関を紹介するよう努めるものとする。

### (担当相談員)

**第22条** センター長は、前条第4項の通知を発したときは、速やかに、相談員候補者名簿のうちから、当該相談を担当する担当相談員を選任するものとする。

2 担当相談員は、事件ごとに、少なくとも調査士1人と弁護士1人をもって合議体を構成し、合議してその任に当たるものとする。

3 担当相談員は、必要と認めるときは申出人の合意を得て、相談に必要な調査を実施できる。

4 担当相談員は、相談の内容が調停手続が相当と認めるときは、第25条第1項に定める調停の説明を行い、申出人から説明を受けた旨の書面を受領する。この場合、第25条第1項の



センター長の説明は省略することが出来る。

**(相談の期日、場所、記録及び保存)**

**第 23 条** センター長は、相談の期日及び場所を指定し、その旨を申出人に通知するものとする。

- 2 相談は、原則として本センターの事務所で行う。
- 3 担当相談員は、相談の期日ごとに、その内容を記録しなければならない。
- 4 前項の記録は、その期日後 10 年間保存するものとする。

**第 5 章 調 停**

**(調停申立ての対象)**

**第 24 条** 本センターの調停手続は、土地の境界が明らかでないことを原因とする民事に関する紛争を対象とする。

- 2 第 20 条第 2 項の規定は、前項の民事に関する紛争に係る土地の所在の範囲について準用する。

**(調停の説明)**

**第 25 条** センター長は、調停の申立て（以下「申立て」という。）をしようとする者及び申立てを受理したときの相手方（以下「相手方」という。）に対して、次に掲げる事項について、これを記載した書面を交付し、又はこれを記録した電磁的記録を提供して、申立て又は相手方から依頼を受ける前に説明しなければならない。

- (1) 調停員及び鑑定実施員等の選任に関する事項
- (2) 当事者が本センターに対して支払う報酬又は費用に関する事項
- (3) 調停の開始から終了に至るまでの標準的な手続の進行
- (4) 調停において陳述される意見、提出され若しくは提示される資料に含まれ、又は手続実施記録に記載されている当事者又は第三者の秘密の取扱いの方法
- (5) 当事者が調停を終了させるための要件及び方式
- (6) 調停員が調停によって当事者間に和解が成立する見込みがないと判断したときは、速やかに当該手続を終了し、その旨を当事者に通知すること
- (7) 当事者間に和解が成立した場合には書面を作成すること及び書面の作成者、通数その他当該書面の作成に係る概要
- (8) その他調停に関して確認を求められた事項

- 2 本センターは、前項の説明をした者から、説明を受けた旨を記載した書面を受け取るよう努めるものとする。

**(調停の申立て)**

**第 26 条** 調停は、不動産登記法第 123 条第 5 号に規定する当該土地の所有権登記名義人等から申立てることができる。

- 2 申立てをしようとする者は、調停申立書（以下「申立書」という。）に別に定める申立費用及び添付書類を添えて、本センターの事務局に提出しなければならない。

- 3 本センターは、前項により申し立てた者（以下「申立人」という。）に対し、必要があるときは申立書の補正を求め、又は必要な参考資料の提出を要請することができる。

#### (申立ての受理・不受理)

- 第 27 条** センター長は、申立てが第 26 条の規定に適合し、かつ、次項各号のいずれにも該当しないときは、これを受理するものとする。申立書に不備がある場合であって、速やかに補正できると認めるときも同様とする。
- 2 センター長は、申立ての内容が、次の各号のいずれかに該当するときは、原則として受理しないものとする。
    - (1) 申立ての内容が、本センターの設立の趣旨に反して不当な目的であると認められるもの
    - (2) 土地の所在が第 24 条第 2 項に規定する対象区域外であるもの
    - (3) その他紛争の内容が本センターにおける解決手続に適さないと認めるもの
  - 3 センター長は、申立書を受付けたときは、速やかに、当該申立てが本センターで取り扱うことができる解決手続であるか否かを審査し、受理又は不受理を決定する。この場合において、センター長は、当該申立ての受理又は不受理の決定に疑義があるときは、運営委員会に諮りこれを決定するものとする。
  - 4 センター長は、申立てを受理し、又は不受理としたときは、速やかに、その旨及びその年月日を記載した書面により申立人(代理人を定めたときは代理人。以下同じ。)に通知するものとする。
  - 5 前項の申立てを受理し、又は不受理とした旨の通知は、配達証明付き郵便で行うものとする。
  - 6 センター長は、申立てのあった調停の内容が、他の機関における紛争解決が相当と認められるときは、当該機関を紹介するよう努めるものとする。
  - 7 調停手続は、第 3 項の規程により、センター長がその申立てを受理する決定をしたときに開始する。

#### (相手方に対する確認)

- 第 28 条** センター長は、申立てを受理したときは、10 日以内に相手方に対し、申立ての趣旨及び概要とともに調停に応ずるか否かを、期日を定めて確認する旨の通知を書面で発しなければならない。
- 2 前条第 5 項の規定は、前項の通知について準用する。
  - 3 センター長は、相手方に対し、調停に応じるよう勧めるものとする。
  - 4 センター長は、前項の通知を受けて相手方が調停に応じるときは、その旨を記載した依頼書を本センターに提出するよう求めるものとする。
  - 5 センター長は、相手方が、電話その他の方法によって調停に応じる旨を明確にしたときは、その旨を確認した事実及びその年月日を記録しなければならない。
  - 6 センター長は、相手方において、調停に応じない意思が明確になったと判断したときは、次条以下に定める手続を実施することなく当該調停手続を終了するものとする。この場合には、遅滞なく、当事者双方に対し、その旨を記載した通知を配達証明付き郵便でしなければならない。
  - 7 調停手続は前項の通知を発送したときに終了する。

**(調停の実施)**

- 第 29 条** センター長は、相手方から当該調停に応じて依頼する旨の通知を受けたときは、速やかに、調停員候補者名簿のうちから担当調停員を選任するものとする。ただし、当事者から、当事者双方の合意に基づき特定の調停員(調停員候補者名簿に登載されている者に限る。)を希望する申し出があったときは、その意見を尊重して担当調停員を選任することができる。
- 2 担当調停員は、事件ごとに、調停員 3 人をもって合議体を構成するものとする。この場合において、合議体の構成員は、少なくとも調査士 1 人と弁護士 1 人を含めて構成しなければならない。
- 3 合議体を構成する調停員は、互選により合議体の主任(以下「主任調停員」という。)を選任する。
- 4 前項に定める主任調停員は、手続期日及び第 32 条に定める期日外準備の指揮を行う。ただし、法律に関する問題については、弁護士調停員の指示による。
- 5 調停は、当事者の主体性を尊重して、当事者自身の紛争解決へ向けての意識を高めるよう留意して実施するものとする。

**(手続期日及び場所)**

- 第 30 条** 調停手続の期日(以下「手続期日」という。)は、主任調停員が指定し、センター長は、緊急を要する場合を除き、少なくとも 7 日前までに当事者(代理人を定めたときは代理人。以下同じ。)に通知するものとする。ただし、手続期日において次回の手続期日を通知するときは、主任調停員が口頭で行うことができる。
- 2 手続期日は、原則として本センターの事務所で開催する。ただし、主任調停員が必要と認めるときは、他の場所において手続期日を開催することができる。
- 3 手続期日は、原則として当事者双方の出席のもとで開催する。ただし、主任調停員が相当と認めるときは、一方の当事者の出席で手続期日を開催することができる。この場合、主任調停員は欠席した当事者に、手続期日の結果を適宜の方法で通知しなければならない。

**(期日調書)**

- 第 31 条** 担当調停員は、手続期日ごとに期日調書を作成し、これに署名し、又は記名押印しなければならない。
- 2 前項の期日調書には、期日の種類、日時及び場所、出席した当事者の氏名(代理人の氏名及び補佐人の氏名を含む。)及び担当調停員の氏名並びに調停の実施の経過の概要を記載する。

**(当事者の主張及び準備)**

- 第 32 条** 担当調停員は、相手方に対し、第 1 回手続期日前に申立てに対する意見を記載した書面の提出を求めることができる。
- 2 担当調停員は、当事者に対し、主張の整理及び参考資料の補充又は必要とされる書類等の準備を求めることができる。

**(調査、測量又は鑑定結果)**

**第 33 条** 担当調停員は、一方の当事者又は双方からの申し出により行われた調査、測量又は鑑定の結果を当事者に知らせなければならない。

**(通知)**

**第 34 条** 調停に関する当事者への通知は、この規則において、手続期日において当事者に告知又は書面を交付し、又は配達証明付き郵便により送付する方法によるものとしているものを除き、当事者の住所宛に書面を送付(当事者の申出による特別の事由がある場合を除く。)する方法で行うものとする。ただし、緊急を要するときは、電話又は口頭等の適宜な方法により通知することができる。

**(利害関係人等の参加)**

**第 35 条** 調停において主任調停員が相当と認め、かつ当事者の同意があるときは、当事者以外の者であって和解の結果に利害関係を有する者を、手続期日に参加させることができる。

2 鑑定実施員等は、担当調停員又は当事者の要請があったときは、手続期日に出頭し、調査、測量又は鑑定の結果について意見を述べるることができる。

**(和解の成立)**

**第 36 条** 主任調停員は、調停において当事者間に和解が成立したときは、その内容及び成立の年月日を記載した和解契約書3通を作成して、当事者が署名し、又は記名押印するとともに、担当調停員が立会人として署名し、又は記名押印するものとする。

2 和解契約書には、本センターの利用に関して生じた成立費用その他の費用について、当事者双方の負担額に関する事項を記載するものとする。

3 和解契約書は、当事者交付用と本センター保存用を作成し、当事者には直接交付し、又は配達証明付き郵便により送付するものとする。

4 調停手続は、第1項の規定により当事者間に和解が成立したときに終了する。

**(申立ての取下げ及び終了の申出)**

**第 37 条** 申立人及び相手方はいつでも調停手続の申立を取り下げ、又は終了を申し出ることができる。申立人が申立てを取り下げようとするとき、又は相手方が調停の終了を申し出ようとするときは、調停申立ての取下書又は調停終了の申出書を本センターに提出しなければならない。ただし、手続期日においては、担当調停員に対して口頭で申し出ることができる。

2 センター長は、前項の書面を受理したとき、又は口頭で申し出があったときは、速やかに、当事者双方に対し、当該調停手続を終了した旨及びその事由並びに終了した年月日を書面で通知しなければならない。

3 第27条第5項の規定は、前項の通知について準用する。

4 調停手続は、第1項の規定により書面を受領したとき、又は担当調停員に対して口頭で申し出があったときに終了する。

**(和解が成立する見込みがない場合)**

**第 38 条** 担当調停員は、当事者間に和解が成立する見込みがないと判断したときは、速やかに当該調停手続を終了するものとする。

- 2 前項の規定により調停を終了するときは、担当調停員の全員一致にて決定するものとする。
- 3 主任調停員は、前項の規定により和解が成立する見込みがないものとして調停の終了を決定したときは、速やかに、その旨を書面によりセンター長に報告しなければならない。
- 4 センター長は前項の報告を受けたときは、速やかに、当事者双方に対し、和解が成立する見込みがないものとして調停を終了した旨及びその事由並びに終了した年月日を書面で通知しなければならない。
- 5 第27条第5項の規定は、前項の通知について準用する。
- 6 調停手続は第2項の規定による決定があったときに終了する。

#### (その他の終了)

- 第39条** 前三条の規定による終了のほか、次の各号のいずれかに該当する場合には、調停は終了する。
- (1) 事案が和解に適さないと担当調停員が判断したとき
  - (2) 当事者が不当な目的で調停の申立てをし、又は依頼したと担当調停員が判断したとき
  - (3) 当事者から調停の実施に係る費用の払込みの見込みがないと担当調停員が判断したとき
- 2 前項の規定により調停を終了するときは、担当調停員の全員一致にて決定する。これにより調停手続は終了する。
- 3 前条第3項、第4項及び第5項の規定は、センター長への報告、当事者双方への通知について準用する。

## 第6章 手続実施記録の保存等

#### (手続実施記録の保存)

- 第40条** 本センターは、調停の事件ごとに、次に掲げる事項を記録した手続実施記録を作成し、調停が終了した日から10年間保存する。
- (1) 当事者から調停を実施する依頼を受け、契約を締結した年月日
  - (2) 当事者及びその代理人の氏名又は名称
  - (3) 担当調停員の氏名
  - (4) 調停の実施の経緯
  - (5) 調停の結果(終了の理由及びその年月日を含む。)
  - (6) 調停において請求があった年月日及び当該請求の内容
  - (7) 調停の結果和解が成立したときは、その和解の内容
- 2 手続実施記録は、センター長が作成するものとする。ただし、必要があるときは、第4条第3項に定める事務職員に手続実施記録の作成を命ずることができる。
- 3 前項の手続実施記録には、期日調書を合綴して作成するものとする。
- 4 本センターは、当事者から提出された資料及び調査、測量又は鑑定を行った資料その他の書類(和解契約書を含む。)を、手続実施記録の附属書類として保存するものとする。
- 5 手続実施記録(第3項の期日調書及び第4項の附属書類を含む。以下同じ。)は、秘密を保持するため施錠のできる保管庫等に保管し、又は電磁的記録による当該記録へのアクセス制御

等の措置を講じるものとする。

- 6 保存期間を経過した手続実施記録を廃棄するときは、秘密の漏洩を防止するため、文書等を裁断し、又は記録された電磁的記録を完全に消去するものとする。

#### (資料の返還)

**第 41 条** 本センターは、当事者から提出された資料について返還の求めがあったときは、保存用にその写しを作成し、原本は当事者に返還するものとする。

#### (記録の閲覧・写しの請求)

**第 42 条** 本センターが保存する手続実施記録は、当事者双方の同意がない限り、第三者には公開しない。

- 2 当事者又はこれらの立場にあった者(これらの一般承継人を含む。以下同じ。)は、調停に関する書類を紛失した等の理由がある場合には、手続実施記録のうち当事者が提出した資料及び和解契約書に限り、閲覧又は謄写(以下「閲覧等」という。)を求めることができる。ただし、閲覧等の請求の内容に他方の当事者が提出した資料が含まれている場合には、当該資料を提出した当事者又はこれらの立場にあった者の承諾がある場合に限り、当該資料の閲覧等ができるものとする。
- 3 前項の手続実施記録の閲覧等を求めるときは、その理由を記載した手続実施記録の閲覧・謄写請求書を、本センターに提出し、別に定める手数料を納付しなければならない。
- 4 センター長は、前項の求めが不当な目的に利用されるおそれがあると認めるときは、その求めに応じないものとする。

## 第 7 章 費 用

#### (費用等)

**第 43 条** 申出人又は申立人は、本センターに対し、別に定める相談費用又は申立費用を納付しなければならない。

- 2 当事者は、前項に定める費用のほか、期日費用及び成立費用等を納付しなければならない。

#### (調査、測量又は鑑定費用等)

**第 44 条** 当事者は、調停の実施の過程において、調査、測量又は鑑定を依頼したときは、本センターに対し、その費用を支払わなければならない。

- 2 当事者は、調停の実施の過程において、別に必要とする費用が生じたときは、これを負担しなければならない。

## 第 8 章 補 則

#### (苦情の取扱い)

**第 45 条** 本センターが行う解決手続の業務に関して苦情がある者は、苦情の概要を記載した苦情申立書を、本センターの事務局に提出して苦情の申し立てをすることができる。

2 センター長は、前項の苦情申立書を受付けたときは、運営委員のうちから 2 人以上 3 人以内を指名して苦情処理委員会を設置して、苦情申立ての内容の調査及び苦情処理の方法の審議を行わせ、運営委員会に報告させるものとする。

3 前項の報告を受けた運営委員会は、苦情への対応について協議し、決定するものとする。

4 センター長は、苦情を申立てた者に対し、苦情処理の結果を書面で報告するものとする。

#### (研 修)

**第 46 条** 本センターは、本センターの業務に関与する者に対して、解決手続に関する研修を行うものとする。

2 前項の研修は、センター長が本会の会長と協議して実施するものとする。

#### (規則の公開)

**第 47 条** この規則は、本センターの事務所に備え置いて開示するほか、運営委員会が定める方法で公開する。

#### (本センターの会計)

**第 48 条** 本センターの会計は、本会の特別会計とし、その運営に要する経費は、当事者が納付する費用、調査士会本会の一般会計からの繰入金、寄付金その他の収入をもって支弁する。

#### (運営委員等の日当)

**第 49 条** 本センターは、運営委員、担当調停員等及び鑑定実施員等に対して、別に定める旅費、日当を支払うものとする。

#### (規程への委任)

**第 50 条** この規則に定めるもののほか、本センターの運営に関し必要な事項は、運営委員会で定める。

#### (規則の改廃)

**第 51 条** この規則の改廃は、弁護士会との協議を経て、本会の理事会の決議による。

#### 附 則

##### (施行期日)

この規則は、平成 19 年 4 月 26 日から施行する。

##### (施行期日)

この規則は、平成 22 年 7 月 28 日から施行する。