

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・調停員(第11条～第19条)
 - 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 手続実施記録の保存等(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、福岡県土地家屋調査士会会則(以下「調査士会会則」という。)第116条の規定等に基づき、福岡県土地家屋調査士会(以下「調査士会」という。)が設置する「境界問題解決センターふくおか」(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。

(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紛争を含む。)に係る民間紛争解決手続を、福岡県弁護士会(以下「弁護士会」という。)と協力して、紛争当事者の自主的な紛争解決の努力を尊重しつつ、公正かつ適確に実施し、かつ、専門的な知見を反映して紛争の実情に即した迅速な解決を図るものとする。

(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・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、調査士会の会長が代表し、これを総理する。

- 2 本センターは、調査士会に事務所を置く。
- 3 本センターに事務局を置き、運営に関する事務処理を行わせるために必要な職員を置く。

第2章 運営委員会

(運営委員会)

- 第5条 調査士会の会長は、本センターの運営に当たらせるため、境界問題解決センターふくおか運営委員会(以下「運営委員会」という。)を設置する。
- 2 運営委員会は、運営委員5人以上10人以内とし、調査士会の会員である土地家屋調査士(以下「調査士」という。)6人以内及び弁護士会の会員である弁護士(以下「弁護士」という。)4人以内で構成する。
 - 3 運営委員は、次に掲げる者を調査士会の会長が任命する。
 - (1) 調査士の運営委員 調査士会の理事会の承認を得た者
 - (2) 弁護士の運営委員 弁護士会の会長が推薦した者
 - 4 運営委員の退任に伴い補充し、又は増員するときの任命については、前項の規定を準用する。
 - 5 運営委員会に、委員長1人、副委員長1人を置き、運営委員の互選により調査士の運営委員の中から選任する。

(小運営委員会)

- 第5条の2 調査士会の会長は、運営委員会の補助機関として、境界問題解決センターふくおか小運営委員会(以下「小運営委員会」という。)を設置することができる。
- 2 小運営委員会は、調査士の運営委員で構成する。

(欠格事由)

- 第6条 調査士会の会長は、次の各号のいずれかに該当する者を運営委員に任命してはならない。
- (1) 禁固以上の刑に処せられ、その刑を終わり、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) 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) 弁護士法又は土地家屋調査士法(昭和25年法律第228号)(以下「調査士法」という。)の規定による懲戒処分を受け、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受けた日から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1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、センター長を補佐し、センター長に事故あるときはその職務を代理し、センター長が欠けたときは、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、運営委員会に諮って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、運営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、委員長及び出席した運営委員1人がこれに署名し、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 運営委員の任期は、任命されたときから2回目に開かれる調査士会の定時総会の終了の時までとする。ただし、再任を妨げない。

- 2 第5条第4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) 所属する土地家屋調査士会又は弁護士会の会員でなくなったとき。
- (2) 調査士の運営委員から辞任の申出を受け、調査士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の運営委員の退任の申出があり、調査士会の会長がこれを受理したとき。
- (4) 弁護士法又は調査士法の規定により懲戒処分を受けたとき。
- (5) 調査士の運営委員にあつては、調査士会の理事会において解任の決議があつたとき。

第3章 相談・調停員

(相談・調停員候補者)

第11条 調査士会は、調査士及び弁護士のうちから、相談及び調停を行う者(以下「相談・調停員」という。)の候補者を選任する。

- 2 前項の候補者(以下「相談・調停員候補者」という。)は、調査士会が調査士にあつては調査士会が行う所定の研修を受講している者のうちから運営委員会の意見を聞いて40人以内を、弁護士にあつては弁護士会の会長が推薦した者のうちから20人以内を選任し、調査士会の会長が任命する。
- 3 センター長は、相談・調停員候補者の名簿(以下「候補者名簿」という。)を作成し、本センターに備える。

- 4 相談・調停員候補者の要件及び欠格事由については、第5条第3項及び第6条の規定を準用する。
- 5 相談・調停員候補者の退任に伴い補充し、又は増員するときの選任については、第2項及び第4項の規定を準用する。

(相談・調停員候補者の任期)

- 第12条 相談・調停員候補者の任期については、第9条第1項の規定を準用する。ただし、前条第5項の規定により選任された者の任期は、他の相談・調停員候補者の任期の残存期間と同一とする。
- 2 任期満了の際に、現に事件を担当している相談・調停員候補者の任期については、当該事件が終了するまでとする。

(相談・調停員候補者の退任)

- 第13条 相談・調停員候補者の退任については、第10条の規定を準用する。
- 2 センター長は、前項の規定により相談・調停員候補者が退任したときは、候補者名簿からその者の氏名を削除するものとする。

(相談員及び調停員の選任)

- 第14条 センター長は、相談又は調停の事件ごとに、候補者名簿のうちから相談を担当する者（以下「担当相談員」という。）又は調停を担当する者（以下「担当調停員」という。）（以下これらの者を「担当調停員等」という。）を選任する。
- 2 センター長は、担当調停員等を選任するに当たっては、選任を予定する相談・調停員候補者に対して、事前に第16条の除斥事由の該当の有無を確認し、当該事件の相談又は調停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。
 - 3 センター長は、第1項の担当調停員等に欠員が生じたときは、直ちに補充しなければならない。

(非公開及び守秘義務)

- 第15条 本センターが行う相談及び調停は、非公開とする。ただし、相談の申出人又は調停を申し立てた者（以下「申立人」という。）及びその相手方（以下これらを「当事者」という。）の同意を得て、担当調停員等が相当と認める者については、傍聴を許可することができる。
- 2 相談・調停員、運営委員、調査士会の役員、調査・測量又は鑑定をする者（以下「鑑定実施員等」という。）、事前に資料調査を行う者（以下「調査員」という。）、その他事務職員は、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、当事者の同意を得て、当事者の氏名及び紛争事件の具体的内容を特定しないで本センターの事業に関する研究及び研修の資料に活用し、又は開示することができる。

(担当調停員等の除斥)

- 第16条 相談・調停員候補者は、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) 相談・調停員候補者又はそれらの配偶者若しくは配偶者であった者が事件の当事者であるとき、又は事件について当事者と共同権利者の関係にあるとき。
 - (2) 相談・調停員候補者が当事者の4親等内の血族、3親等内の姻族若しくは同居の親族であるとき、又はあったとき。
 - (3) 相談・調停員候補者が当事者の後見人、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) 相談・調停員候補者が当該事件について証人又は鑑定人となったとき。
 - (5) 相談・調停員候補者が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) 調停員候補者が当該事件の相談員であったとき。
- 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 当事者は、担当調停員等について調停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、当該担当調停員等の忌避を申し出ることができる。ただし、調停期日においては、口頭で申し出ることができる。
- 2 担当調停員等は、相談及び調停の公正を妨げるおそれがあるときは、遅滞なく、その旨を当事者双方に開示しなければならない。
 - 3 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とはできないものとする。
 - 4 センター長は、第1項及び第3項の規定により忌避の申出があったときは、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。
 - 5 前項の報告を受けた運営委員会は、当該担当調停員等の適否について協議し、決定するものとする。
 - 6 センター長は、前項の決定の内容を当事者に通知するものとする。

(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項の規定に該当するおそれがあるとき。
 - (2) 忌避の申出に正当な事由があると認めるとき。
 - (3) 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。
 - 3 センター長は、担当調停員等が第16条第1項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。

(調査員及び鑑定実施員等)

- 第19条 センター長は、調停の実施に当たって必要があると認めるときは、申立人の承諾を得

- て、調査士のうちから調査員を選任して事前に調査を行わせることができる。
- 2 センター長は、調停を実施するために調査、測量又は鑑定をする必要があり、当事者からの申出があり、双方が同意したときは、調査士のうち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。
 - 3 運営委員及び担当調停員等は、前項の鑑定実施員等となることができない。
 - 4 鑑定実施員等の選任については、第 14 条第 2 項の規定を、鑑定実施員等の除斥、回避、辞任及び解任については、第 16 条第 1 項及び第 18 条各項の規定を、鑑定実施員等の忌避については、第 17 条各項の規定を準用する。

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紛争を含む。)及びこれに付随する事案とする。

- 2 前項の相談に係る土地の所在の範囲は、原則として、福岡県内の区域とする。

(相談の申出)

第 21 条 当該土地の所有権の登記名義人、表題部所有者、表題登記がない土地にあつては所有者、所有権の登記名義人又は表題部所有者の相続人その他これに準ずる者(以下これらの者を「所有権登記名義人等」という。)は、前条に規定する相談を申し出ることができる。

- 2 所有権登記名義人等以外の者で、センター長が相当と認めた者は、相談を申し出ることができる。
- 3 前二項の規定により相談を受けようとする者は、相談申出書を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、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、前条の相談の申出を受け付けたときは、速やかに、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、調査士 1 人と弁護士 1 人をもって構成し、合議してその任に当たるものとする。

(相談の期日、場所及び記録)

第 23 条 担当相談員は、相談の期日及び場所を指定し、センター長は、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。ただし、センター長が相当と認めるときは、申出人の同意を得た上で、日本土地家屋調査士会連合会作成の「遠隔地調停等実施要領」に基づき、ウェブ会議システムを利用した相談を実施することができる。
- 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。

第5章 調 停

(調停申立ての対象)

第 24 条 本センターの調停は、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紛争を含む。）及びこれに付随する事案を対象とする。

2 前項の調停に係る土地の所在の範囲については、原則として福岡県内の区域とする。

(調停の説明)

第 25 条 本センターは、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等を交付し、又はこれを記録した電磁的記録を提供して、事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) 調停に関する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) 調停員が調停を終了させるための要件及び方式
- (7) 当事者間に和解が成立した場合の法的効果及び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

(調停の申立て)

第 26 条 調停は、当該土地の所有権登記名義人等から申し立てることができる。

2 前項の規定により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 センター長は、必要があるときは、申立人に対し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。

(代理人及び補佐人)

第 26 条の 2 本センターにおける相談及び調停の代理人は、法令に基づき本センターが行う相談及び調停の代理人となる資格を有する者のほか、センター長が特に認めた者とする。

2 補佐人は、センター長の許可を得て、当事者又は代理人とともに調停期日に出席することができる。

3 補佐人は、調停期日において担当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り消さないときは、当該当事者又は代理人が陳述したものとみなす。

4 担当調停員は、補佐人が調停の秩序を乱すおそれがあると判断したときは、退席させることができる。

(申立ての受理・不受理)

第 27 条 本センターは、申立てが第 26 条の規定に適合し、かつ、境界問題解決センターふくおか手続実施規程(以下「手続実施規程」という。)第 6 条に規定する申立ての不受理に該

当しないときは、これを受理し、手続きを開始するものとする。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 本センターは、申立ての内容が、手続実施規程の第6条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。
- 3 本センターは、申立てがあったときは、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調停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 本センターは、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、又は不受理した旨の通知は、配達証明付き郵便若しくはこれに準ずる方法で行うものとする。
- 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 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については、テストメールの送信その他の方法により、送信先の電子メールアドレスが通知の相手方の者であって、当該通知の受領に用いることができるものである旨を事前に確認する措置を講じた上、次の3つの方法のいずれかにより到達事実を確認する電子メールにより通知することができる。
 - (1) 到達確認メールによる方法
相手方から電子メールで到達事実及び日時をメールで受信する方法
 - (2) 電話による確認方法
相手方に到達事実及び日時を電話で確認し、その旨を適切に記録化する方法
 - (3) その他これらに準じる方法

(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、速やかに、相手方に対し、期限を定めて、当該調停に応じるか否かを確認する旨の通知を書面で発しなければならない。
- 2 前項の通知を受けて、相手方が当該調停に応じるときは、相手方は調停応諾書の提出をもって調停を依頼するものとする。
 - 3 第1項及び第2項の規定にかかわらず、相手方が、電話、ファクシミリ、電子メールによる通知及び面談等によって当該調停に応じて依頼する旨を明確にしたときは、センター長は、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。
 - 4 第1項の通知は、配達証明付き郵便又はこれに準ずる方法で行うものとする。

(相手方不応諾の場合の手続の終了)

- 第28条の2 本センターは第28条第1項の通知に対し、相手方が当該調停の応諾が得られないことが明らかになった場合又は期間内に相手方の応諾の回答が得られない場合、手続を終了するものとする。
- 2 本センターが前項により手続の終了を決定した場合、センター長は速やかに、相手方の応諾が得られないため手続を終了する旨を書面により、申立人に通知しなければならない。
 - 3 前項の通知については、配達証明付き郵便若しくはこれに準ずる方法で行う。申立人が

通知を受領したとき、手続を終了したものとする。

(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る旨の通知を受けたときは、速やかに、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(候補者名簿に登載されている者に限る。)を希望する申出があったときは、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 主任調停員は、調停期日及び調停期日外準備の指揮を行う。
 - 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。

(調停期日及び場所)

- 第 30 条 調停期日は、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、調停期日において次回の調停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 調停期日は、原則として本センターの事務所及びセンター長が指定する場所で開催する。
 - 3 調停期日は、原則として当事者双方の出席の下に開催する。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調停期日を開催することができる。
 - 4 調停期日は、センター長が相当と認めるときは、当事者の同意を得た上で、日本土地家屋調査士会連合会作成の「遠隔地調停等実施要領」に基づき、ウェブ会議システムを利用した解決手続により実施することができる。

(不当な影響の排除)

- 第 30 条の 2 調査士会の役員及び運営委員は、担当調停員が調停の実施に当たり独立して職務を行う事項に関して、直接又は間接にいかなる命令又は指示も行ってはならない。
- 2 担当調停員は、法令、この規則その他の定めを遵守し、調停の実施に当たっては、第三者(調査士会の役員及び運営委員を含む。)のいかなる命令又は指示も受けず、中立性を保持しつつ公正に調停を進めなければならない。

(調停期日調書等による記録)

- 第 31 条 担当調停員は、調停ごとに調停期日調書を作成し、これに署名又は記名押印しなければならない。
- 2 前項の調停期日調書には、調停期日の種類、日時及び場所(ウェブ会議システムを利用した解決手続を実施した場合には、その旨)、出席者の氏名(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 センター長は、相手方に対し、第 1 回調停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)

第 33 条 センター長は、調停の実施に当たって事前に調査を行ったときは、その旨及びその概要を当事者双方に知らせなければならない。

2 担当調停員は、当事者からの申出により、調査、測量又は鑑定を行ったときは、その結果を当事者双方に提出しなければならない。

(通知)

第 34 条 調停に関する当事者への通知は、調停期日において当事者に告知し、又は交付するほか、手続実施規程に定める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 調停において担当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、調停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、調停期日に出頭し、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 本センターは、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調停合意書を作成して、当事者双方が署名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又は記名押印するものとする。

2 調停合意書には、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 調停合意書は、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又は配達証明付き郵便により交付するものとする。

4 和解が成立し、合意書を当事者全員が受領したときは、調停は終了する。

5 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については、テストメールの送信その他の方法により、送信先の電子メールアドレスが通知の相手方の者であって、当該通知の受領に用いることができるものである旨を事前に確認する措置を講じた上、次の 3 つの方法のいずれかにより到達事実を確認する電子メールにより通知することができる。

(1) 到達確認メールによる方法

相手方から電子メールで到達事実及び日時をメールで受信する方法

(2) 電話による確認方法

相手方に到達事実及び日時を電話で確認し、その旨を適切に記録化する方法

(3) その他これらに準じる方法

(申立ての取下げ及び終了の申出)

第 37 条 申立人が申立てを取り下げるとき、又は相手方が調停の終了を申し出るときは、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書面で提出しなければならない。

ただし、調停期日においては、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、又は口頭での申出があったときは、速やかに当該調停を終了し、当事者双方に対し、調停を終了する旨を書面で通知しなければな

らない。

- 3 前項の通知については、配達証明付き郵便又はこれに準ずる方法で行う。前項の通知を当事者全員が受領したとき、調停は終了するものとする。

(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、速やかに当該調停を終了する手続を行うものとする。

2 (削除)

- 3 主任調停員は、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、その旨及びその事由を書面によりセンター長に報告しなければならない。

- 4 前項の報告を受けたセンター長は、速やかに、和解が成立する見込みがないものとして調停を終了する旨を書面により、当事者双方に通知しなければならない。

- 5 前項の通知については、配達証明付き郵便若しくはこれに準ずる方法で行う。当事者の双方が通知を受領したとき、調停を終了したものとする。

(調停の終了)

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 前項の場合におけるセンター長への報告、当事者双方への通知及び調停の終期については、前条第 3 項から第 5 項までの規定を準用する。

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、これを受託した年月日
- (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(調停の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 前項の手続実施記録には、調停期日調書を合綴して作成するものとする。

- 3 手続実施記録は、担当調停員が作成するものとする。

- 4 手続実施記録は、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。

- 5 本センターは、当事者から提出された資料、調査測量又は鑑定を行った資料及びその他の書類(調停合意書を含む。)を、手続実施記録の附属書類として保存するものとする。

- 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。
- 7 相談における記録及び資料の保存については、前各項を準用する。

(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。

(謄写の請求)

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、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「当事者等」という。)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調停合意書に限り、謄写を求めることができる。
- 3 前項の手続実施記録の謄写を求めるときは、その理由を記載した謄写請求書を、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、別に定める相談申出費用又は調停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、必要に応じて、別に定める事前調査費用、調停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 本センターが行う相談及び調停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け付けたときは、運営委員のうちから 2 人、外部から 1 人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、苦情を申し立てた者に対し、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、相談及び調停に関する研修を行うものとする。

2 前項の研修は、センター長が調査士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、別に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、調査士会の特別会計とし、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。

2 本センターの会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(運営委員等の報酬)

第 49 条 本センターは、運営委員、担当調停員等、調査員及び鑑定実施員等に対して、別に定める報酬を支払うものとする。

(細則への委任)

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、運営委員会で別に定める。

(規則の改廃)

第 51 条 この規則の改廃は、運営委員会での協議を経て、調査士会の理事会の決議による。

附 則

(施行期日) この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附則(施行期日) (平成26年2月12日改正)

この規則は、平成26年6月1日から施行する。

附則(施行期日) この規則は、令和2年9月17日から施行する。

附則(施行期日) この規則は、令和3年2月10日から施行する。

附則(施行期日) この規則は、令和5年4月18日から施行する。