

(様式 C-4)



境界問題相談センターちば



認証紛争解決事業者の掲示

千葉県土地家屋調査士会は、裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律第5条の規定に基づく認証を受けた機関です。

1. 認証紛争解決事業者である旨 【法第11条第2項】

認証番号 法務大臣 第36号（平成21年8月17日）

名称 千葉県土地家屋調査士会

（民間紛争解決手続の業務に用いる名称）

境界問題相談センターちば

代表者の氏名 千葉県土地家屋調査士会 会長 椎名勤

住所 （郵便番号260-0024）

千葉県千葉市中央区中央港一丁目23番25号

電話番号 043-204-2300

FAX 043-204-2313

電子メールアドレス adr@mountain.ocn.ne.jp

ホームページアドレス <http://www.chiba-chosashi.or.jp/>

法人の種類 法律により直接に設立された法人（所管する大臣 法務大臣）

凡例

裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律：「法」

裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律施行規則：「施行規則」

境界問題相談センターちば規則：「規則」

境界問題相談センターちば運営規程：「運営規程」

境界問題相談センターちば手続実施規程：「手続規程」

境界問題相談センターちば費用規程：「費用規程」

(様式 C-4)

2. 調停を行う紛争の範囲【施行規則第9条第1項1号】

本センターは、千葉県弁護士会の協力を得て、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。）についての相談及び調停を行います。（規則第3条、第4条第1号、第2号、第22条第1項、第26条第1項）

3. 手続実施者の選任の方法【施行規則第9条第1項2号】

- ① 調査士会は、調査士及び弁護士のうちから、相談及び調停を実施する者の候補者を選任し、センター長は相談・調停員候補者の名簿を作成し、本センターに備えます。（規則第13条第1項ないし第3項）
- ② 相談の申出を受けたときは事件ごとに、少なくとも調査士1人と弁護士1人をもって担当相談員を構成し、また調停の申立てを受けたときは事件ごとに、少なくとも調査士1人と弁護士1人を含む調停員2人以上をもって合議体を構成してその任に当たります。（規則第24条第2項、第32条第2項）
- ③ 除斥事由に該当する相談・調停員候補者は、担当調停員になることができません。（規則第17条第1項）
- ④ 当事者は、担当調停員の忌避を申し出ることができます。この場合、センター長は忌避調査委員会を設置して審議を行わせ、運営委員会がその適否を決定します。（規則第18条第1項、第4項、第5項）
- ⑤ 相談又は調停の実施に当たって必要があると認めるときは、申出人又は申立人の承諾を得て、事前に調査員に関係資料の調査を行わせることができます。また、申出人又は一方若しくは双方の当事者からの申出があったときは、鑑定実施員に鑑定等を行わせることができます。（規則第21条第1項、第2項）

4. 相談員及び調停員の候補者の職業又は身分の概要【施行規則第9条第1項3号】

相談・調停員候補者は、調査士及び弁護士のうちから選任されます。（規則第13条第1項）

5. 相談又は調停手続の実施に際して行う通知の方法【施行規則第9条第1項4号】

- ① 境界紛争調停申立書を受理し、又は不受理としたときは、その旨の通知を配達証明付き郵便で行います。（規則第30条第4項、第5項、）
- ② 境界紛争調停申立書を受理したときは、相手方に対し調停に応ずるか否

(様式 C-4)

- かを確認する旨の通知を配達証明付き郵便で行います。(規則第 3 1 条第 1 項、第 2 項、)
- ③ 和解契約書は、当事者には直接交付し、又は配達証明付き郵便により交付します。(規則第 4 0 条第 3 項)
 - ④ 申立人が申立てを取下げたとき、又は相手方が調停の終了を申し出たときは、当事者双方に対し、調停を終了する旨の書面を配達証明付き郵便で通知します。(規則第 4 1 条)
 - ⑤ 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に当事者双方に通知する書面は、配達証明付き郵便で行います。(規則第 4 2 条第 1 項、第 4 項、第 5 項)
 - ⑥ 調停の申立てに対して、相手方の応諾が得られないことが明らかになり調停を終了するときに申立人に通知する書面は、配達証明付き郵便で行います。(規則第 4 3 条第 1 項第 1 号、第 2 項、第 6 項)
 - ⑦ 事件の内容が和解に適さない場合、当事者が不当な目的で調停の申立てをし、又は依頼した場合、当事者から費用の払込みの見込みがない場合に担当調停員が合議して調停の終了を決定したときに通知する書面は、配達証明付き郵便で行います。(規則第 4 3 条第 1 項第 2 号ないし第 4 号、第 3 項ないし第 6 項)
 - ⑧ その他の通知については、普通郵便、ファクシミリ、電子メール又は電話で通知します。但し期日においては口頭によることができます。(手続規程第 1 2 条第 1 項)

6. 相談又は調停手続の開始から終了に至るまでの標準的な手続の進行【施行規則第 9 条第 1 項 5 号】

標準的な手続の進行は添付フロー図のとおりです。なお、フロー図の説明は以下のとおりです。

【相談】

- ① 本センターは境界問題相談申出書を受付けたときは、申出人に通知するとともに、担当相談員を選任します。(規則第 2 3 条第 4 項、第 2 4 条第 1 項)
- ② 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します。(規則第 2 3 条第 5 項)

【調停】

《手続の開始》

- ① 本センターは、申立書を受付けたときは、速やかに、当該申立てがセンターで取り扱うことができるか否かを審査し、受理又は不受理を決定します。(規則第30条第3項)
- ② 調停は、センター長が申立ての受理を決定した時に、開始の事由が発生します。(規則第30条第7項)
- ③ 本センターは、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、調停に応ずるか否かを確認する旨の通知を書面で行います。(規則第31条第1項)

《調停手続》

- ① センター長は、相手方から調停に応じる旨の通知を受けたときは、速やかに、候補者名簿のうちから担当調停員を選任するものとします。(規則第32条第1項)
- ② 手続期日は、主任調停員が指定し、本センターは、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。)に通知します。ただし、期日において次回の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ます。(規則第34条第1項)
- ③ 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ます。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の準備を求めることができます。(規則第35条)
- ④ 手続期日においては、申立書及び相手方が提出した書面その他事前に提出された資料を参考にして調停を進めるものとします。(手続規程第17条第1項)
- ⑤ 手続期日における主張は、書面又は口頭によるものとし、担当調停員は当事者の主張を聞き、自発的な紛争解決へ導くよう努めるものとします。(手続規程第17条第2項)
- ⑥ 担当調停員は、その解決に登記手続を必要とする事件にあつては、和解後の登記手続に対処できる内容で調停を進めるよう努めるものとします。(手続規程第17条第3項)
- ⑦ 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を作成して、当事者及び担当調停員が署名又は記名押印し、当事者に交付します。(規則第40条第1項、第3項)

《調停の終了》

以下に掲げる場合は、調停手続は終了します。

- ① 調停の申し立てに対して、相手方の応諾が得られないことが明らかになったとき。(規則第43条第1項第1号)
- ② 調停において当事者間に和解が成立し、和解契約書を当事者双方に交付したとき。(規則第40条第1項、第4項)
- ③ 申立人が申立てを取下げたとき、又は相手方が調停の終了を申し出たとき。(規則第41条第1項)
- ④ 次に掲げる事項に該当する場合に、担当調停員が合議して和解が成立する見込みがないものと判断したとき。(規則第42条第1項、手続規程第23条)
 - ・一方の当事者が正当な理由なく手続期日に3回又は2回以上連続して欠席したとき。
 - ・一方の当事者が和解をする意思がないことを明確にしたとき。
 - ・一方の当事者が担当調停員の指揮に従わないため、調停の実施が困難であると担当調停員が判断したとき。
 - ・直ちに和解が成立する見込みがなく、かつ、紛争の性質や当事者のおかれた立場にかんがみ、調停を続行することが、当事者に対して、和解が成立することにより期待される利益を上回る不利益を与える蓋然性があると担当調停員が判断したとき。
 - ・その他調停によっては和解が成立する見込みがないと担当調停員が判断したとき。
- ⑤ 次に掲げる事項に該当する場合に、担当調停員が合議して調停の終了を決定したとき。(規則第43条第1項第2号ないし4号、第3項)
 - ・事件の内容が和解に適さないと担当調停員が判断したとき。
 - ・当事者が不当な目的で調停の申し立てをし、又は依頼したと担当調停員が判断したとき。
 - ・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。

7. 当事者が相談又は調停手続の実施を依頼する場合の要件及び方式【施行規則第9条第1項6号】

- ④ 相談を申し出ようとする方は境界問題相談申出書を本センターに提出してください。境界問題相談申出書には、申出人の氏名又は名称及び住所、相談の対象となる土地の所在、相談の申出の趣旨及び概要を記載して、

(様式 C-4)

土地の地図写し、測量図その他の参考となる資料があるときはこれを添付してください。(規則第23条第2項、手続規程第24条第1項、第2項)

- ⑤ 相談の申出は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一般承継人、当該土地を使用する権利を有する方その他これに準ずる方から申し出ることができます。(規則第23条第1項)
- ⑥ 本センターの調停は、原則として本センターの相談を経たものが対象となります。(規則第26条第1項)
- ⑦ 調停の申立てをしようとする方は、境界問題調停申立書に参考資料を添えて、本センターに提出してください。境界問題調停申立書には申立人の氏名又は名称及び住所、相手方の氏名又は名称及び住所、紛争の対象となる土地の所在、調停の申立ての趣旨及び概要を記載して、案内図、申立人の権限を証する書面、申立に係る土地及び相手方の土地の登記事項証明書、土地の地図写し、測量図その他の参考となる資料があるときはこれを添付してください。(規則第28条、手続規程第3条)

8. 相手方に対する確認【施行規則第9条第1項7号】

- ① 本センターは、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調停に応ずるか否かの確認をする旨の通知を書面とするものとします。(規則第31条第1項)
- ② 相手方が調停に応じるときは、回答書の提出を求めるものとします。回答書には相手方の氏名又は名称及び住所、相手方の境界線についての意見及び主張を記載していただきます。(規則第31条第3項、手続規程第6条第3項)
- ③ 相手方の応諾の意思の確認は、回答書によるほかファクシミリ、電子メール、電話、面談等で行うことができます。(規則第31条第5項、手続規程第6条第4項)

9. 調停手続において提出された資料の保管、返還その他の取扱い【施行規則第9条第1項8号】

- ① 本センターは、当事者から提出された資料及び鑑定等を行った際の資料その他の書類(和解契約書を含む。)の秘密を保持するため施錠のできる保管庫に保管し、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します。なお、これらは調停が終了した日から10年間保存するものとします。(規則第44条第1項、第3項、第4項)

(様式 C-4)

- ② 保存期間を経過した手続実施記録等を廃棄するときは、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します。(規則第44条第5項)
- ③ 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します。(規則第45条)

10. 秘密の取扱い【施行規則第9条第1項9号】

- ① 本センターが行う相談及び調停は、非公開とします。(規則第20条第1項)
- ② 相談・調停員候補者、運営委員、運営推進委員、調査士会の役員、鑑定実施員等及び本センターの事務に従事する事務職員は、本センターに係る秘密を保持する旨の誓約書を調査士会の会長に提出しなければならず、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りません。その職を退いた後も同様とします。(規則第20条第2項、運営規程第10条第1項)
- ③ 本センターが保存する手続実施記録等は、当事者の正当な理由がある場合に限り閲覧等ができるものとします。ただし、そ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、その当事者の承諾がある場合に限り、閲覧等ができるものとします。(規則第46条第1項)

11. 当事者が手続きを終了させるための要件及び方式【施行規則第9条第1項10号】

申立人が申立てを取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、申立人にとっては調停取下書を、相手方にとっては調停終了申出書を本センターに提出して行うことができます。ただし、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ます。(規則第41条第1項、第2項)

12. 報酬及び費用の額、算定方法並びに支払方法【施行規則第9条第1項11号】

- ① 本センターの利用に関し必要な費用は、下記のとおり、相談料、申立費用、事前調査費用、調査・測量費用、鑑定費用、期日費用、成立費用、閲覧等手数料及びその他の費用となっています。(費用規程第2条)

相談料 20,000円

(様式 C-4)

	(1回2時間 相談者負担 消費税抜き) (費用規程第3条)
申立費用	30,000円 (申立費用の10,000円と第1回期日費用の20,000円として 申立人負担 消費税抜き) (費用規程第4条)
事前調査費用	見積金額を提示します(申出人又は申立人負担) (費用規程第5条)
調査・測量費用	見積金額を提示します(原則当事者双方負担) (費用規程第8条)
鑑定費用	見積金額を提示します(原則当事者双方負担) (費用規程第8条)
期日費用	20,000円 (原則双方各自10,000円負担 消費税抜き) (費用規程第6条)
成立費用	和解契約書に解決額として示される経済的利益の額を基準に次の各号により算出します。ただし解決額の算定が不能の場合の成立費用は10万円とします。成立費用に関する当事者間の負担割合は、担当調停委員が当事者の同意を得て定めるものとします。(原則双方負担) (費用規程第7条)

- [1] 100万円までは一律10万円とする。
- [2] 100万円を超え300万円までは、100万円を超える額に8%を乗じた額を前号の額に加算する。
- [3] 300万円を超え1500万円までは、300万円を超える額に3%を乗じた額を前2号の額に加算する。
- [4] 1500万円を越え3000万円までは、1500万円を超える額に2%を乗じた額を前3号の額に加算する。
- [5] 3000万円を超え5000万円までは、3000万円を超える額に1%を乗じた額を前4号の額に加算する。
- [6] 5000万円を超え1億円までは、5000万円を超える額に0.7%を乗じた額を前5号の額に加算する。
- [7] 1億円を超えるときは、1億円を超える額に0.5%を乗じた額を前6号の額に加算する。

(様式 C-4)

その他の費用 見積金額を提示します(原則双方負担)(費用規程第9条)

※以上の費用及び手数料の額には消費税を含んでおりませんのでこの他に消費税相当額を加算して納付していただきます。(費用規程第12条)

② 各費用の支払い時期は、次に掲げるとおりとします。

相談料 相談の申出と同時に納付(費用規程第3条第1項)

申立費用 調停の申立てと同時に納付(費用規程第4条第1項)

期日費用 手続期日までに納付(費用規程第6条第1項)

事前調査費用 当該業務の着手前に予納し業務終了後に費用を精算(費用規程第5条第1項)

調査・測量費用 当該業務の着手前に予納し業務終了後に費用を精算(費用規程第8条第1項)

鑑定費用 当該業務の着手前に予納し業務終了後に費用を精算(費用規程第8条第1項)

成立費用 和解契約書の作成時(費用規程第7条第1項)

その他の費用 費用の発生時(費用規程第9条第1項)

③ 費用及び手数料は、原則として現金で納付してください。なお、事前に金融機関への振込みによって納付することもできますが、その場合には当該振込みをしたことを証する書面を本センターに提示してください。(費用規程第11条第1項、第2項)

振込先

千葉銀行(0134) 本店営業部(100)

普通預金 3778080

千葉県土地家屋調査士会

境界問題相談センターちば センター長 高橋 一修

郵便振替 00110-317205

千葉県土地家屋調査士会

境界問題相談センターちば センター長 高橋 一修

13. 本センターに対する苦情の取扱い【施行規則第9条第1項12号】

① 本センターが行う相談又は調停の業務に関して苦情がある方は、苦情の概要を記載した苦情申立書を、本センターに提出して苦情の申し立てを

(様式 C-4)

することができます。(規則 49 条第 1 項)

- 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 3 人以上 5 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しします。(規則 49 条第 2 項)
- 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、決定します。(規則 49 条第 3 項)
- ④ センター長は、苦情を申立てた方に対し、苦情処理の結果を書面又は口頭で報告します。(規則 49 条第 4 項)

フロー図挿入 (P 11)