

# 千葉県土地家屋調査士会

## 「境界問題相談センターちば」規則

### 目 次

- 第1章 総則（第1条～第5条）
- 第2章 運営委員会（第6条～第12条）
- 第3章 相談員及び調停員等（第13条～第20条）
- 第4章 鑑定実施員等（第21条）
- 第5章 相談（第22条～第25条）
- 第6章 調停（第26条～第43条）
- 第7章 手続記録の保存等（第44条～第46条）
- 第8章 費用（第47条～第49条）
- 第9章 補則（第49条～第55条）
- 附 則

### 第1章 総 則

#### （目 的）

**第1条** この規則は、千葉県土地家屋調査士会会則（以下「調査士会会則」という。）第116条の規定に基づき、千葉県土地家屋調査士会（以下「調査士会」という。）が設置する「境界問題相談センターちば」（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。

#### （用 語）

**第2条** この規則において使用する用語は、特別の定めのある場合を除くほか、調査士会会則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3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、千葉県弁護士会（以下「弁護士会」という。）の協力を得て、紛争の当事者（以下「当事者」という。）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4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（以下「相

談」という。)

- (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和解の仲介（以下「調停」という。）
- (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手続を実施する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業

## (運 営)

**第 5 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、相談及び調停に関する事務手続を行わせるために必要な職員を置くことができる。

## 第 2 章 運営委員会

### (運営委員会)

**第 6 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、境界問題相談センターちば運営委員会（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。
- 3 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。）5 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。）5 人以内で構成する。
- 4 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 調査士会の会員歴が継続して 5 年以上あり、かつ、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
- 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運営委員長 1 人、運営副委員長 2 人以内を置く。

### (欠格事由)

**第 7 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
- (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が解かれた日から 5 年を経過しない者

### (センター長等の職務)

第8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、運営委員長をもって充てる。
- 3 副センター長は、運営副委員長のうちからセンター長が指名する。
- 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員のときは、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。

### (運営委員会の決議)

第9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、運営委員長が決する。

- 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、運営委員長及び出席した運営委員2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10条 運営委員の任期は、就任したときから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し、再任を妨げない。ただし、後任者が就任するまでは、その職務を行うものとする。

- 2 第6条第5項の規定により選任された運営委員の任期は、他の運営委員の残任期間と同一とする。

### (運営委員の退任)

第11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ったとき
- (4) 弁護士法又は調査士法の規定により業務の停止以上の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ったとき

### (運営推進委員)

第12条 センター長は、運営委員会を補助し、本センターの運営を円滑に推進するため、弁護士会及び調査士会の会員のうちから、運営推進委員を選任することができる。

- 2 前項の選任にあつては、運営委員会の承認を得るものとする。
- 3 運営推進委員の職務については、別に運営委員会で定める。
- 4 第7条、第10条、第11条第1号及び第4号の規定は、運営推進委員の欠格事由、任期、退任

について準用する。

- 5 運営推進委員は、センター長に辞任の申出をし、センター長がこれを受理したときは、辞任することができる。

### 第3章 相談員及び調停員

#### (相談・調停員候補者)

**第13条** 調査士会は、調査士及び弁護士のうちから、相談及び調停を実施する者の候補者（以下「相談・調停員候補者」という。）を選任する。

- 2 相談・調停員候補者の選任は、調査士にあっては調査士会の会員歴が継続して5年以上あり、かつ、本センターが指定する研修を修了した者の中から運営委員会の意見を聞いて30人以内を、弁護士にあっては弁護士会の会長が推薦した者の中から15人以内を、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 第7条の規定は、相談・調停員候補者の欠格事由について準用する。
- 5 第7条及び第2項の規定は、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準用する。

#### (相談・調停員候補者の任期)

**第14条** 相談・調停員候補者の任期は、候補者名簿に登載したときから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し、再任を妨げないものとする。ただし、後任者が就任するまでは、その職務を行うものとする。

- 2 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任期間と同一とする。
- 3 前二項の任期が満了した際に、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時までとする。

#### (相談・調停員候補者の退任)

**第15条** 第11条の規定は、相談・調停員候補者の退任について準用する。

- 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しなければならない。

#### (相談員及び調停員の選任)

**第16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担当する相談員又は調停員（以下「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、事前に除斥事由の該当の有無等を確認し、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、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。

### (相談・調停員の除斥)

**第17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、当該事件を担当する調停員（以下「担当調停員」という。）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、共同義務者若しくは償還義務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) 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) 相談・調停員候補者が当該事件を担当した相談員（以下「担当相談員」という。）であったとき
- (7) 相談・調停員候補者が当該事件について仲裁判断に関与したとき
- (8) 相談・調停員候補者が当該事件の対象となっている土地について、調査、測量を受託したことがあるとき

2 担当調停員は、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。

### (担当調停員の忌避)

**第18条** 当事者は、担当調停員について調停の公正を妨げるおそれがあるときは、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、期日においては、口頭で申し出ることができる。

2 担当調停員は、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、当該事由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項及び前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3人以上5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双方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19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

該担当調停員を解任する。

- (1) 第 17 条第 1 項各号のいずれかに該当するおそれがあるとき
  - (2) 忌避の申出に対し、調停の公正を妨げるおそれがあると認めるとき
  - (3) 担当調停員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、前項第 1 号及び第 3 号の規定により担当調停員を解任しようとするときは、あらかじめ、当該担当調停員に弁明の機会を与えなければならない。
- 4 センター長は、担当調停員が第 17 条第 1 項各号のいずれかに該当することとなったときは、当該担当調停員を解任しなければならない。

#### (非公開及び守秘義務)

- 第 20 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、担当調停員等は、相談を申し出た者（以下「申出人」という。）又は調停を申し立てた者（以下「申立人」という。）及びその相手方の同意を得て、相当と認める者について、傍聴を許可することができる。
- 2 担当調停員等、運営委員、運営推進委員、調査士会の役員その他相談又は調停に関与する者は、紛争に関する内容、相談、調停の経過及び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、当事者双方の同意を得て、関係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するときは、この限りでない。

### 第 4 章 鑑定実施員等

#### (調査員及び鑑定実施員)

- 第 21 条** センター長は、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、事前に登記簿、地積測量図その他の関係資料の調査を行わせることができる。
- 2 担当調停員等は、相談又は調停を実施するために調査・測量又は鑑定（以下「鑑定等」という。）をする必要があり、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、センター長に鑑定等の実施を依頼することができる。
- 3 センター長は、調査士会の会員のうちから第 1 項の調査を行う調査員及び第 2 項の鑑定等を行う鑑定実施員（以下「鑑定実施員等」という。）を選任し、その者の名簿をセンターに備えるものとする。
- 4 センター長は、第 1 項の調査、第 2 項の鑑定等の実施に当たり、事件ごとに担当者を指名するものとする。
- 5 前項により、担当者として指名を受けた鑑定実施員等は、担当調停員等に書面により報告しなければならない。
- 6 担当調停員等は、担当する事件の鑑定実施員等となることができない。
- 7 第 16 条第 2 項の規定は、鑑定実施員等の選任について、第 17 条及び第 19 条の規定は、鑑定実施員等の除斥、回避、辞任及び解任について準用する。

## 第5章 相 談

### (相談の実施)

**第22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及びこれに付随する事案について行うものとする。

2 前項の相談に係る土地の所在の範囲は、千葉県内とする。ただし、次の各号に掲げる場合は、千葉県外の土地であっても、センター長の判断により取り扱うことができる。

- (1) 相談に係る土地が、千葉県と隣接するものであるとき
- (2) 相談に係る土地が、千葉県内の土地又は千葉県と隣接する土地と一体として利用されている等密接な関係にあるとき
- (3) 相談に係る土地が、千葉県外の近隣の土地であって、第27条第1項に規定する相手方が千葉県に在住している等本センターで相談及び調停を行うことが相当と認められるとき

### (相談の申出)

**第23条** 前条に規定する相談は、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者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。）から申し出ることができる。

2 前項の規定により相談を申し出ようとする者は、境界問題相談申出書を本センターに提出するとともに別に定める相談料を納付しなければならない。

3 前項の申出は代理人によって行なうことができる。この場合において、代理人は、法令に基づき本センターが行う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。

4 本センターは、相談の申出を受付けたときは、速やかに、その旨を申出人（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 本センターは、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24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・調停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人をもって構成し、調査士が主任（以下「主任相談員」という。）を務め、共同してその任に当たるものとする。ただし、弁護士の担当相談員が期日に出席できない場合には、法令の解釈適用に関して専門的知識を必要とする事項については、弁護士の助言を求めることができる措置を講じておくものとする。

3 主任相談員は、相談期日及び期日外準備の指揮を行う。

### (相談の期日、場所及び記録並びに記録の保存)

**第25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。ただし、期日において次回の期日の通知をするときは、主任相談員が口頭で行うことができる。

- 2 相談は、本センターで行うものとする。ただし、申出人が老齢等本センターで行うことが困難であるときは、センター長の判断により、他の場所において行うことができる。
- 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。
- 4 前項の記録は、相談終了の日から5年間保存するものとし、秘密を守るため施錠のできる保管庫等に保管し、又は電磁記録による当該記録へのアクセス制御等の措置を講ずるものとする。
- 5 保存期間を経過した相談の記録を廃棄するときは、秘密の漏洩を防止するため、文書等は裁断し、電磁的記録は完全に消去しなければならない。

## 第6章 調 停

### (調停申立の対象)

**第26条** 本センターの調停は、和解の仲介の方法により実施するものとし、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であって、原則として前章で定めた相談を経たものを対象とする。ただし、本センターにおける調停の利用が明らかに相当と認められる場合は、前章の相談を経ることを要しない。

- 2 第22条第2項の規定は、前項の調停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27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調停の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若しくは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、速やかに当該調停を終了し、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
- 2 本センターは、前項の説明をしたときは、当事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。

### (申立て)

**第28条** 調停は、当該土地の所有権登記名義人等から申立てをすることができる。

- 2 前項の規定により申立てをしようとする者は、境界問題調停申立書（以下「申立書」という。）に参考資料を添えて、本センターに提出するとともに、別に定める申立費用を納付しなければならない。
- 3 本センターは、必要あるときは、申立人に対して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 29 条** 本センターにおける調停の代理人は、第 23 条第 3 項を準用する。

- 2 当事者又は代理人は、センター長の許可を得て、当該事件の事情に特に精通している者を補佐人として手続期日に出席させることができる。
- 3 補佐人は、手続期日において第 32 条第 3 項に規定す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。

#### (申立ての受理・不受理)

**第 30 条** 本センターは、申立てが第 28 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 本センターは、申立ての内容が、次の各号のいずれかに該当するときは、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) 申立てに係る土地の所在が、第 26 条第 2 項の範囲外であるもの
  - (3) その他紛争の内容が、本センターにおける調停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 前項の通知は、配達証明付き郵便で行うものとする。
- 6 本センターは、申立ての内容が、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 調停は、センター長が申立ての受理の決定をした時に開始する。

#### (相手方に対する確認)

**第 31 条** 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わなければならない。

- 2 前項の通知は、前条第 5 項の規定を準用する。
- 3 第 1 項の通知を受けて、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する。
- 4 本センターは、相手方に対し、調停に応じるよう説得に努めるものとする。
- 5 本センターは、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。

#### (調停の実施)

**第 32 条** 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する。

2 担当調停員は、事件ごとに、調停員 2 人以上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、合議体の構成は、少なくとも調査士 1 人と弁護士 1 人を含むものとする。

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、手続期日及び期日外準備の指揮を行う。

5 合議体の決議は、多数決によるものとし、可否同数の場合は、主任調停員がこれを決する。ただし、法律判断を要する事項については、弁護士の調停員の意見を尊重し、調整をはかるものとする。

6 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に留意して実施するものとする。

#### （不当な影響の排除）

**第 33 条** 調査士会の役員は、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を行ってはならない。

2 担当調停員は、法令、この規則その他の定めを尊重し、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を受けず、中立性を保持しつつ、公正に進めなければならない。

#### （手続期日及び場所）

**第 34 条** 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。以下同じ。）に通知するものとする。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る。

2 手続期日は、原則として本センターで開催する。ただし、担当調停員が必要があると認めるときは、他の場所において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、担当調停員が必要があると認めるときは、一方の当事者のみが出席した状態で期日を開催することができる。

#### （当事者の主張及び準備）

**第 35 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の準備を求めることができる。

#### （期日調書）

**第 36 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、又は記名押印した上で、センター長に提出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。

#### (調査・測量又は鑑定)

**第 37 条** 担当調停員等は、第 21 条第 1 項の調査が行われたときは、その旨及びその結果を当事者に報告しなければならない。

2 担当調停員等は、第 21 条第 2 項の鑑定等が行われたときは、その結果を当事者に報告しなければならない。

#### (通 知)

**第 38 条** 調停に関する当事者への通知は、手続期日において当事者に告知し、又は書面を交付するほか、当事者の住所宛に書面で送付（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 39 条** 調停において担当調停員が相当と認め、かつ、当事者双方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 前項の規定により参加した利害関係人は、主任調停員の許可を得て陳述することができる。

3 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、鑑定等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 40 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和解契約書を作成して、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手数料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交付するものとする。

4 調停は、前項により和解契約書を当事者双方に交付した時に終了する。

5 本センターは、当事者から和解契約書で定められた和解条項について不履行の申出があったときは、履行しない当事者に対し、義務を履行するよう説得することができる。

#### (申立ての取下げ及び終了の申出)

**第 41 条** 調停は、申立人による申立ての取下げ、又は相手方による調停の終了の申出により終了する。

2 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、申立人によっては調停取下書を、相手方によっては調停終了申出書を本センターに提出しなければならない。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る。

3 本センターは、前項の書面を受理し、又は担当調停員から報告を受けたときは、速やかに、当事者双方に対し、当該調停を終了する旨を書面で通知しなければならない。

4 第 30 条第 5 項の規定は、前項の通知について準用する。

(和解が成立する見込みがない場合)

**第 42 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、担当調停員が合議し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した旨及びその事由並びに終了した年月日を記載した書面により、当事者双方に通知しなければならない。

5 第 30 条第 5 項の規定は、前項の通知について準用する。

(調停の終了)

**第 43 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は、調停は終了する。

(1) 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ったとき

(2) 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

(3) 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

(4) 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 センター長は、前項第 1 号により調停を終了するときは、速やかに、調停を終了する旨及びその事由並びに終了した年月日を記載した書面により、申立人に通知しなければならない。

3 第 1 項第 2 号乃至第 4 号の規定により調停を終了するときは、担当調停員が合議して決定するものとする。

4 主任調停員は、前項の規定により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。

5 前項の報告を受けたセンター長は、速やかに、調停を終了する旨及びその事由並びに終了した年月日を記載した書面により、当事者双方に通知しなければならない。

6 第 30 条第 5 項の規定は、第 2 項及び前項の通知について準用する。

## 第 7 章 手続実施記録の保存等

(手続実施記録の保存)

**第 44 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（申立人は受付年月日・相手方は応諾年月日）

(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、その内容
- 2 前項の手続実施記録は、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、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する。
  - 4 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。）を、手続実施記録の付属書類として保存するものとする。
  - 5 保存期間を経過した手続実施記録及び付属書類（以下「手続実施記録等」という。）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45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46条** 本センターが保存する手続実施記録等は、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。）が、調停に関する書類を紛失した等の理由がある場合に、手続実施記録等のうち当事者が提出した資料及び和解契約書に限り、閲覧又は写し（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。
- 2 前項の手続実施記録等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等の閲覧・写し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。
  - 3 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8章 費用

#### (費用等)

- 第47条** 申出人又は申立人は、本センターに対し、別に定める相談料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、必要に応じて、別に定める調査費用、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48条** 当事者は、相談又は調停の実施の過程において、鑑定等を依頼したときは、本センターに、その費用をあらかじめ納付しなければならない。
- 2 当事者は、相談又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9章 補則

### (苦情の取扱い)

**第 49 条** 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者は、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又は口頭で報告するものとする。

### (研 修)

**第 50 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 51 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 52 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。

### (運営委員等の報酬)

**第 53 条** 本センターは、運営委員、運営推進委員、担当調停員等に対して、別に定める報酬を支払うものとする。

### (規程への委任)

**第 54 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 55 条** この規則の改廃は、運営委員会の協議を経て、調査士会の理事会の決議による。

### 附 則

#### (施行期日)

1 この規則は、平成 18 年 9 月 1 日から施行する。

#### (経過措置)

1 この規則の施行後最初に就任する運営委員、相談・調停員、調査・測量・鑑定実施員の任期は、この規則の規定にかかわらず平成 19 年に開催される本会定時総会の終了の時までとす

る。

- 2 平成 18 年度における本センターの会計は、第 43 条の規定にかかわらず本会の一般会計によるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 19 年 4 月 28 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 21 年 2 月 17 日から施行する。  
(平成 20 年 12 月 19 日理事会承認)