

愛知県土地家屋調査士会「あいち境界問題相談センター」規則

第1章 総 則

(目的及び用語)

第1条 この規則は、愛知県土地家屋調査士会会則(以下「調査士会会則」という。)第87条の規定等に基づき、愛知県土地家屋調査士会(以下「調査士会」という。)が設置する「あいち境界問題相談センター」(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。

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)、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)及び民事訴訟法(平成8年法律第109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、土地の筆界が現地で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「境界紛争」という。)に係る裁判外紛争解決手続(以下「解決手続」という。)を、愛知県弁護士会(以下「弁護士会」という。)と協働して、紛争当事者の自主的な紛争解決の努力を尊重しつつ、専門的な知見を生かし、公正かつ適確に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 土地の筆界が現地で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
- ② 本センターの業務に関与する者の研修
- ③ 本センターに関する広報活動
- ④ 筆界特定制度及び裁判手続並びに他の裁判外紛争解決機関との効果的な連携
- ⑤ 弁護士会及び各種関係団体との連携・協力
- ⑥ 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、愛知県土地家屋調査士会館に事務所を置く。

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を置く。

第2章 運営委員会及び運営委員

(運営委員会及び運営委員)

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、あいち境界問題相談センター運営委員会(以下「運営委員会」という。)を設置する。

2 運営委員会は、次の各号に掲げる事項を処理する。

- ① センターが実施する研修の企画及びその実施

- ② センターの業務に関する広報の企画及びその実施
 - ③ センターの業務に関する予算案の作成
 - ④ センターの業務の運営に関し会長から付託された事項の審議及びその決定
 - ⑤ センターの業務を運営するのに必要なマニュアル、指針その他の要領の制定
 - ⑥ 前各号に掲げるもののほか、センターの業務の運営に関し必要な事項の処理
- 3 運営委員会は、運営委員 5 人以上で構成する。ただし、運営委員のうち 1 人は弁護士でなければならない。
- 4 運営委員は、運営管理能力を考慮のうえ、調査士会の会長が推薦し調査士会の理事会(以下「理事会」という。)が指名する。ただし、弁護士の運営委員にあつては、弁護士会の会長が推薦し、理事会が指名する。
- 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 1 人を置く。

(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 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

(委員長等の職務)

- 第 7 条 運営委員会の委員長(以下「委員長」という。)は、本センターの事務を統括する。
- 2 運営委員会の副委員長(以下「副委員長」という。)は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその職務を代理し、委員長が欠員のときは、その職務を行う。
- 3 運営委員は、委員長及び副委員長を補佐して任務を遂行し、委員長及び副委員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、委員長及び副委員長が欠けたときは、その職務を行う。
- 4 委員長は、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、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、就任した時から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 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。
- ② 運営委員が、第6条各号所定の欠格事由に該当するに至ったとき。
- ③ 調査士会の会長の発議により、理事会において解任の決議があったとき。

第3章 調停人等

(調停人候補者)

第11条 調査士会は、調査士会会員及び弁護士のうちから、解決手続において調停を行う者(以下「調停人」という。)の候補者を選任する。

2 調停人候補者の選任は、調査士にあっては調査士会が指定する所定の研修を修了した者又は紛争解決能力を考慮のうえ運営委員会の意見を聴いて調査士会の会長が推薦した者の中から12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6人以内を、理事会が行う。

3 委員長は、調停人候補者名簿を作成し、本センターに備える。

4 第6条の規定は、調停人候補者の欠格事由について準用する。

5 第2項の規定は、調停人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。

(調停人候補者の任期)

第12条 調停人候補者の任期は、調停人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、他の調停人候補者の任期の残存期間と同一とする。

2 前項の任期満了の際に、現に解決手続を担当している調停人候補者の任期については、当該解決手続が終了するまでとする。

(調停人候補者の退任)

第13条 第6条及び第10条の規定は、調停人候補者の退任について準用する。

2 委員長は、前項の規定により調停人候補者が退任したときは、調停人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。

(調停人の選任及び回避)

第14条 委員長は、解決手続の事件ごとに、調停人候補者名簿のうちから担当する調停人(以下「担当調停人」という。)を選任する。

- 2 前項の担当調停人は、調査士2人と弁護士1人とする。
- 3 委員長は、担当調停人を選任するに当たっては、選任を予定する調停人候補者に対して、事前に除斥事由の該当の有無を確認して選任しなければならない。
- 4 調停人候補者は、正当な理由があるときは、委員長の承認を得て、担当調停人となることを回避することができる。
- 5 委員長は、選任した担当調停人に欠員（死亡・辞任・解任）を生じたときは、直ちに補充選任しなければならない。
- 6 委員長は、前項の選任をしたときは当事者双方に通知するものとする。
- 7 第1項乃至第4項の規定は、前項の規定により担当調停人を補充選任する場合について準用する。

(担当調停人の除斥)

第15条 調停人候補者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、担当調停人になることができない。

- ① 調停人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、解決手続を申し立てる者（以下「申立人」という。）若しくはその相手方（以下申立人と相手方を併せて「当事者」という。）であるとき、又は解決手続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 調停人候補者が当事者の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、又はあつたとき。
 - ③ 調停人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、又はあつたとき。
 - ④ 調停人候補者が当該解決手続について証人又は鑑定人となったとき。
 - ⑤ 調停人候補者が当事者の代理人又は補佐人であるとき、又はあつたとき。
 - ⑥ 調停人候補者が境界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、又はあつたとき。
 - ⑦ 調停人候補者が当該解決手続について仲裁判断に関与しているとき、又は関与したことがあるとき。
 - ⑧ 調停人候補者が当該解決手続について第19条に規定する調査員又は鑑定等実施員に選任された者であるとき、又はあつたとき。
- 2 担当調停人は、前項の規定に該当することとなったときは、直ちに委員長に報告しなければならない。

(担当調停人の忌避)

第16条 当事者は、担当調停人について解決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、当該担当調停人の忌避を申し出ることができる。ただし、解決手続の期日（以下「期日」という。）においては、口頭で申し出ることができる。

- 2 担当調停人は、忌避の申出があつたときは、直ちに調停手続を中断しなければならない。
- 3 担当調停人は、解決手続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。

- 4 当事者は、前項の開示を受けたときは、委員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ができないものとする。
- 5 運営委員会は、第1項の規定により忌避の申出があったときは、当該担当調停人の適否について、調査のうえ協議し、決定するものとする。
- 6 委員長は、前項の決定の内容を当事者双方に通知するものとする。

(担当調停人の辞任及び解任)

第17条 担当調停人は、正当な理由があるときは、委員長の承認を得て辞任することができる。

- 2 委員長は、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、当該担当調停人を解任する。
 - ① 第15条第1項の規定に該当するおそれがあるとき。
 - ② 忌避の申出に解決手続の公正を妨げる事由があると認めるとき。
 - ③ 担当調停人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 委員長は、担当調停人が第15条第1項の規定に該当することとなったときは、当該担当調停人を解任しなければならない。

(調査員候補者及び鑑定等実施員候補者)

第18条 調査士会は、調査士のうちから、申立事項の整理を担当する者(以下「調査員」という。)及び解決手続において必要な測量・境界鑑定を行う者(以下「鑑定等実施員」という。)の候補者を選任する。

- 2 調査員候補者の選任は、調査技術能力を考慮のうえ運営委員会の意見を聴いて調査士会の会長が推薦した者の中から20人以内を、理事会が行う。
- 3 鑑定等実施員候補者の選任は、測量・鑑定技術を考慮の上、調査士会鑑定・管理委員会及び運営委員会の意見を聴いて調査士会の会長が推薦した者の中から、理事会が行う。
- 4 委員長は、調査員候補者及び鑑定等実施員候補者の名簿を作成し、本センターに備える。
- 5 第6条の規定は、調査員候補者及び鑑定等実施員候補者の欠格事由について準用する。
- 6 第2項、第3項の規定は、調査員候補者及び鑑定等実施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。

(調査員及び鑑定等実施員の選任)

第19条 委員長は、解決手続の解決手続ごとに、調査員候補者名簿のうちから担当する調査員(以下「担当調査員」という。)を選任する。

- 2 当事者は、紛争の状況等を明確にするために、担当調停人に測量又は鑑定(以下「鑑定等」という。)の実施を申し出ることができる。
- 3 委員長は、前項の申出があったときには、担当調停人の意見を聴取したうえで、鑑定等実施員候補者名簿のうちから当該鑑定等を実施する鑑定等実施員(以下「担当鑑定等実施員」という。)を選任することができる。
- 4 第14条第3項及び第4項の規定は、担当調査員及び担当鑑定等実施員の選任及び回避について、第15条及び第17条各項の規定は、担当調査員及び担当鑑定等実施員の除斥、辞任及び解任について準用する。

(非公開及び守秘義務)

第 20 条 本センターが行う解決手続は、非公開とする。ただし、当事者の同意を得て、担当調停人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 調停人、運営委員、調査士会の役員、調査員、鑑定等実施員、事務職員その他調停手続に関与する者は、紛争に関する内容、解決手続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 第 1 項の規定にかかわらず、当事者双方の同意を得て、関係当事者の氏名及び紛争解決手続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、又は当事者双方の同意を得て開示するときは、この限りでない。

第 4 章 解決手続

(解決手続申立ての対象)

第 21 条 本センターの解決手続は、土地の筆界が現地で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 前項の解決手続に係る土地の所在の範囲は、原則として、愛知県内の区域とする。

(解決手続の説明)

第 22 条 本センターは、当事者に対して、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、説明しなければならない。

- ① 調停人、調査員及び鑑定等実施員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 解決手続の開始から終了に至るまでの標準的な手続の進行
 - ④ 解決手続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 当事者が解決手続を終了させるための要件及び方式
 - ⑥ 調停人が解決手続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
- 2 前項の説明は、申立人については申立て前に、相手方については当該手続に応ずるか否かの意思確認前に、面前でしなければならない。ただし、当事者の事情により面前で説明することが困難なときは、電話を用いて説明することその他の方法により説明することを妨げない。
 - 3 本センターは、第 1 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。

(申立て及びその整理)

第 23 条 解決手続は、当該土地の所有者又は法律上の利害関係を有する者から申し立てることがで

きる。

- 2 前項の規定により申立人は、紛争解決手続申立書(以下「調停申立書」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 委員長は、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。
- 4 委員長は、申立てがなされたときは、担当調査員に申立事項の整理を行わせ、必要があるときは、資料取得、現地調査などの基本調査を行わせることができる。

(代理人及び補佐人)

- 第 24 条 本センターにおける解決手続の代理人は、弁護士、土地家屋調査士(土地家屋調査士法(昭和 25 年法律第 228 号)第 3 条第 2 項に規定する土地家屋調査士が受任したものであって弁護士が同一の依頼者から受任している場合に限る。)。司法書士(司法書士法(昭和 25 年法律第 197 号)第 3 条第 2 項に規定する司法書士であって境界紛争の目的の価額が裁判所法(昭和 22 年法律第 59 号)第 33 条第 1 項第 1 号に定める金額を超えない場合に限る。)その他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、運営委員会が特に認めた者とする。
- 2 補佐人は、担当調停人の許可を得て、当事者又は代理人とともに期日に出席することができる。
 - 3 補佐人は、期日において担当調停人全員の許可を得て意見を述べるることができる。

(申立ての受理・不受理)

- 第 25 条 本センターは、申立てが第 23 条第 1 項、第 2 項の規定に適合し、かつ、次項各号のいずれにも該当しないときは、これを受付けるものとする。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、原則として受付けないものとする。
 - 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 その他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 委員長は、申立書を受付けたときは、当該申立てが本センターで取り扱う解決手続に適する内容であるか否かを運営委員の意見を聴いて審査し、受理又は不受理を決定する。
 - 4 紛争解決手続は、前項の規定により、委員長がその申立てを受理する決定をした時に開始する。
 - 5 委員長は、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。
 - 6 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。
 - 7 委員長は、申立てのあった解決手続の内容が、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。

(相手方に対する確認)

- 第 26 条 委員長は、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、申立書を付して解決手続に応ず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 委員長は、相手方に対し、解決手続に応じるよう勧めるものとする。
 - 3 委員長は、第 1 項の通知を受けて、相手方が解決手続に応じるときは、その旨を記載した回答書

(以下「回答書」という。)を本センターに提出するよう求めるものとする。

- 4 相手方が、電話その他の方法によって当該手続に応じて依頼する旨を明確にしたときは、委員長は、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。
- 5 委員長は、相手方において、解決手続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解決手続を終了させることができる。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しなければならない。
- 6 前条第6項の規定は、第1項及び第5項の通知について準用する。

(解決手続の実施)

第27条 委員長は、相手方から当該解決手続に応じる旨の通知を受けたときは、速やかに、調停人候補者名簿のうちから担当調停人を選任するものとする。

- 2 本センターは、解決手続の実施にあたっては、解決手続ごとに、調査士2人と弁護士1人をもって調停機関を構成するものとする。
- 3 調停機関を構成する調停人は、互選により調停機関の主任(以下「主任調停人」という。)を選任する。
- 4 主任調停人は、期日及び期日外準備の指揮を行う。
- 5 解決手続は、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。

(期日及び場所)

第28条 主任調停人は、期日及び開催場所を指定する。委員長は、緊急を要する場合を除き、少なくとも期日の7日前までに期日及び開催場所を当事者(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、期日においては、次回の期日及び開催場所を主任調停人が口頭で通知することができる。

- 2 期日は、原則として本センターの調停室で開催する。
- 3 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、主任調停人が相当と認めるときは、一方の当事者の出席で開催することができる。
- 4 前項の規定により一方の当事者の出席で調停期日を開催したときは、主任調停人は、当該期日に欠席した一方の当事者(以下「当該欠席当事者」という。)に対して、次回の調停期日(当該欠席当事者が出席した場合に限る。)において、当該欠席当事者が欠席した状態で開催した調停期日の概要を告げなければならない。

(不当な影響の排除)

第29条 担当調停人は、法令、この規則その他の定めを遵守し、解決手続の実施に当たっては、本会の役員、職員及び紛争解決手続に関与する者のいかなる命令又は指示にも従うことなく、自主独立して、公正に解決手続を進めなければならない。

- 2 担当調停人は、本会の役員、職員及び紛争解決手続に関与する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委員長に報告しなければならない。
- 3 委員長は、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。

- 4 委員長は、前項に規定する措置を講じる際に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、委員長は、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。

(期日調書)

第 30 条 担当調停人は、期日ごとに期日調書を作成し、これに署名又は記名押印しなければならない。

- 2 前項の期日調書には、日時、場所、出席した者(当事者、代理人、補佐人、利害関係人等)及び担当調停人の氏名並びに解決手続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 31 条 主任調停人は、相手方に対し、第 1 回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 主任調停人は、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。

(鑑定等の実施と結果の交付)

第 32 条 担当調停人は、解決手続を実施するために必要があると認められるときは、当事者の一方又は双方からの申出により、担当鑑定等実施員に鑑定等を行わせることができる。

- 2 担当鑑定等実施員は、鑑定等を行ったときは、その結果を担当調停人に交付しなければならない。
- 3 担当調停人は、鑑定等を行ったときは、その結果を当事者に開示し、鑑定等の結果を第 1 項の申出人に交付しなければならない。
- 4 鑑定等実施員は、担当調停人又は当事者の要請があったときは、期日に出頭し、鑑定等の結果について意見を述べなければならない。

(通 知)

第 33 条 解決手続に関する当事者への通知は、期日において当事者に告知し、又は書面を手交するほか、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 34 条 解決手続において担当調停人が相当と認め、かつ、出席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、期日に参加させることができる。

(和解の成立)

第 35 条 担当調停人は、解決手続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、当事者及び立会人たる担当調停人がそれぞれ署名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、当事者には手交し、又は配達証明付き郵便により送付するものとする。
- 4 解決手続は、前項の規定により、和解契約書を当事者に手交し、又は送付した時に終了する。

(申立ての取下げ及び離脱の申出)

- 第 36 条 申立人が申立てを取り下げようとするときは解決手続申立ての取下書を、相手方が解決手続の続行を希望しないときは解決手続離脱の申出書を、本センターに提出しなければならない。ただし、期日においては、担当調停人に対して口頭で申し出ることができる。
- 2 調停手続は、前項に規定する取下書又は申出書を委員長が受領したとき、あるいは当事者が担当調停人に対して前項ただし書きの申出をしたときに終了する。
 - 3 委員長は、前項の申出があり、当事者の一方が欠けるにいたったときは、速やかに、当事者双方に対し、当該解決手続を終了する旨を書面で通知しなければならない。
 - 4 第 25 条第 6 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 37 条 担当調停人は、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、当該解決手続を終了することができる。
- 2 前項の規定による解決手続の終了は、担当調停人が合議して決定するものとする。
 - 3 主任調停人は、前項の規定により解決手続の終了を決定したときは、速やかに、その旨を書面により委員長に報告しなければならない。
 - 4 前項の報告を受けた委員長は、解決手続が終了した旨及びその事由並びに終了した年月日を、当事者双方に書面により速やかに通知しなければならない。
 - 5 第 25 条第 6 項の規定は、前項の通知について準用する。

(解決手続の終了)

- 第 38 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、解決手続は終了する。
- ① 当事者が不当な目的で解決手続の申立てをし、又は依頼したと担当調停人が判断したとき。
 - ② 事案が和解に適さないと担当調停人が判断したとき。
 - ③ 当事者から解決手続の実施に係る費用の払込みの見込みがないと担当調停人が判断したとき。
- 2 前項の規定により解決手続を終了するときは、担当調停人が合議して決定するものとする。
 - 3 前条第 3 項、第 4 項及び第 5 項の規定は、委員長への報告、当事者双方への通知について準用する。

第 5 章 手続記録の保存等

(手続実施記録の保存)

- 第 39 条 本センターは、解決手続の解決手続ごとに、次に掲げる事項を記録した手続実施記録を作

成し、解決手続が終了した日から20年間保存する。

- ① 当事者から解決手続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 担当調停人の氏名
 - ④ 解決手続の実施の経緯
 - ⑤ 解決手続の結果(解決手続の終了の理由及びその年月日を含む。)
 - ⑥ 解決手続において請求があった年月日及び当該請求の内容
 - ⑦ 解決手続の結果として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、期日調書を合綴するものとする。
 - 3 手続実施記録は、委員長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及び鑑定等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。
 - 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、文書等を裁断等処分し、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40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41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、解決手続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。
 - 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 委員長は、前項の求めが不当な目的によるものと認めるときは、その求めに応じないものとする。

第6章 費用

(費用等)

- 第42条 申立人は、本センターに対し、別に定める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 43 条 当事者は、解決手続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、その費用を予納しなければならない。

2 当事者は、解決手続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 7 章 補 則

(苦情の取扱い)

第 44 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、本センターの事務局に苦情申立書を提出することができる。

2 委員長は、前項の申立書を受付けたときは、運営委員のうちから 3 人を指名して苦情処理委員会を設置し、申立て内容の調査及び処理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 委員長は、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。

(運営評価)

第 45 条 運営委員会は、毎年度 1 回以上、理事会に対して運営状況を報告する。

2 理事会は、外部に本センターの運営の評価を委託することができる。

(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、委員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、調査士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、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 49 条 本センターは、運営委員、担当の調停人・調査員に対して、別に定める報酬を支払うものとする。

(規程への委任)

第 50 条 この規則に定めるもののほか、本センターの運営及び手続実施、費用等に関し必要な事項は、運営委員会で定める規程による。

(規則の改廃)

第 51 条 この規則の改廃は，理事会の決議による。

附 則

(施行期日)

この規則は，平成 23 年 3 月 29 日から施行する。