

## 大阪土地家屋調査士会「境界問題相談センターおおさか」運営規程

平成19年 8月10日改訂

平成25年12月25日改訂

### (目的)

**第1条** この運営規程は、境界問題相談センターおおさか規則（以下「規則」という。）第52条の規定に基づき、境界問題相談センターおおさか（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。

### (相談員及び調停員の責務)

**第2条** 相談員は、規則第2条の目的を達成するため、懇切丁寧を旨とし、公平な立場に立って、事実関係、事情及び現在の状況を聴き、必要な指導助言を行う。

2 調停員は、規則第2条の目的を達成するため、懇切丁寧を旨とし、公平な立場に立って、当事者双方から事実関係、事情及び現在の状況を聴き、解決案を提示するなど、話し合いを旨とした手続を進め、条理に適う、実情に即した、公正かつ迅速な紛争解決に努めなければならない。

### (事務局)

**第3条** 本センターの事務局は、受付、連絡、送達、その他運営に関して必要な事務を処理し、手続実施記録その他保存すべき書類及びこれらを記録した電磁的記録を保管する。

2 センター長は、事務局職員のうちから責任者（以下「事務局長」という。）を任命して、本センターの事務を処理させ、又は保存書類等を保管させる。

### (掲示及び公開)

**第4条** 本センターは、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）第11条第2項の規定により認証解決事業者である旨並びに認証解決手続の業務の内容及びその実施の方法に係る事項について、見やすいように事務所に書面で掲示し、掲示事項を記載した書面を事務所の窓口に備え置くものとする。

2 規則及びこの規程に定める事項は、その書面を事務所の窓口に備え置き、本センターのホームページで公開する。

### (備付け書類等)

**第5条** 本センターの事務局に、次に掲げる書類を備える。

- (1) 運営委員名簿
- (2) 相談員候補者名簿及び調停員候補者名簿
- (3) 調査、測量又は鑑定実施員（以下「鑑定実施員等」という。）候補者名簿
- (4) 相談申出人に対する説明書
- (5) 調停の当事者に対する説明書
- (6) 相談申出書及び調停申立書等の各種書式及び様式
- (7) 相談申出書受付簿及び調停申立書受付簿
- (8) 基本調査申出書、調査・測量又は鑑定等申出書
- (9) 期日簿
- (10) 相談事件簿及び調停事件簿

- (1) 相談記録及び、相談及び調停期日調書
  - (2) 送達報告書写綴り
  - (3) その他本センターの事業の実施について必要な書類
- 2 前項の書類の様式の制定及び変更は、境界問題相談センターおおさか運営委員会（以下「運営委員会」という。）で定める。

#### (受 付)

**第 6 条** 本センターの受付時間は、毎週月曜日から金曜日までの午前 9 時から午後 5 時までとする。ただし、国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日、12 月 29 日から 1 月 3 日まで及び大阪土地家屋調査士会（以下「本会」という。）の総会の開催日等で本会が特に定める日を除く。

#### (相談員候補者及び調停員候補者の欠格事由の確認)

**第 7 条** センター長は、相談員候補者及び調停員候補者について欠格事由の有無を毎年定期的に確認し、欠格事由がある場合は、当該候補者を名簿から削除する。

#### (利害関係の確認)

- 第 8 条** センター長は、担当調停員として選任しようとする調停員候補者に対し、申立て受理及び相手方の応諾の状況を説明し、関係書類を閲覧させ、利害関係の有無を確認させたうえで、規則第 17 条第 1 項に規定する事項の有無について報告させるものとする。
- 2 担当調停員として選任された調停員候補者は、規則で定める他特別の支障がある場合を除き、受任を拒んではならない。

#### (秘密の保持)

- 第 9 条** 相談員、調停員、運営委員、本会の役員、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本センターに提出しなければならない。
- 2 相談員、調停員及び鑑定実施員等は、その担当事件について職務上知り得た事実について、規則並びに本規程に定めるほか、他に開示してはならない。

#### (忌避調査委員会)

- 第 10 条** 規則第 18 条第 4 項で定める忌避調査委員会は、指名された委員の互選により委員長を選出し、委員会を運営する。
- 2 忌避調査委員会は、調停の公正を妨げるおそれがある事由の有無について、調停員及び忌避申出当事者から事情を聴取する等の調査をし、忌避の要否について審議するものとする。
- 3 委員長は、忌避の要否の審議が終了したときは、速やかに、センター長に報告しなければならない。

#### (解任の調査等)

**第 11 条** 担当調停員に選任された者は、選任された後に規則第 17 条第 1 項の規定に該当するおそれがあることとなったときは、直ちにセンター長に申し出なければならない。

- 2 規則第 19 条第 2 項第(1)号及び第(3)号の規定に該当するか否かの判断は、センター長が事実関係を調査し、又は調停員本人に確認して行うものとする。

#### (不当な影響の排除に関する誓約書)

- 第 12 条** 本会の役員は、相談、調停及び調査、測量又は鑑定の実施に当たっては規則第 20 条第 1 項の規定を遵守する旨の誓約書を本センターに提出しなければならない。
- 2 担当相談員、担当調停員及び鑑定実施員等は、相談、調停及び調査、測量又は鑑定の実施に当たり、規則第 20 条第 2 項の規定を遵守する旨の誓約書を本センターに提出しなければならない。

#### (保存書類の管理等)

- 第 13 条** センター長は、規則第 25 条第 1 項に基づく相談記録の保存並びに同 42 条第 1 項に基づく手続実施記録（期日調書及び附属書類を含む。以下この条において同じ。）の保存の取扱い責任者として事務局長を任命し、事務局の施設のできる保管庫等に保管させ、電磁的記録による当該記録がある場合には、アクセス制御のためのパスワードを設定する等の措置を講じて、センター長がこれを管理する。
- 2 保存期間を経過した相談記録及び手続実施記録を廃棄するときは、文書の記載事項が判読できないように裁断し、電磁的記録には無効データを上書きする等の方法により記録された情報が復元できないように完全に消去する。

#### (相談経由の例外)

- 第 14 条** 規則第 27 条但書の適用は、運営委員会の決議による。ただし、弁護士又は法令に基づき裁判外紛争解決手続の代理人資格を認められた調査士が代理人として調停の申立てをする場合又は筆界特定制度による筆界の特定後に申立てがなされ、現地に境界標を設置・確認することによって容易に解決することが見込まれる事件（以下「簡易調停事件」という）について申立てがなされた場合は、運営委員会の決議を要しない。

#### (担当調停員等の選任)

- 第 15 条** 規則第 23 条第 1 項で定める担当相談員及び規則第 33 条第 1 項で定める担当調停員の選任は、それぞれ相談員候補者名簿及び調停員候補者名簿に登載されたものうちから、規則第 15 条第 2 項の規定を踏まえて、本センターが実施した研修履歴、相談及び調停の担当履歴及び地域性等を考慮して選任するものとする。
- 2 前項の選任にあたっては、次の各号のいずれかに該当する調停員候補者等は対象者から除外するものとする。
    - (1) 相談申出人及び調停申立人又はその代理人と特に信頼関係がある者
    - (2) 申立てに係る土地又は相手方の土地について調査、測量を受託したことがある者
    - (3) その他当事者又はその代理人と信頼関係にあるとセンター長が認める者
  - 3 前項各号に該当する者の判断は、センター長が調停員候補者等の本人に確認して行うものとする。
  - 4 当事者双方から特定の担当調停員を希望する申出があったときは、規則第 17 条第 1 項及び本条第 2 項の規定に該当しないときに限り、申出を尊重して選任するものとする。

(運営委員会に対する報告)

第 16 条 運営委員会は、担当相談員及び担当調停員に対し、担当事件の実施状況について適宜報告を求めることができる。

(鑑定実施員等の選任)

第 17 条 センター長は、規則第 37 条で定める鑑定実施員等の選任にあたっては、鑑定実施員等候補者名簿のうちから、事件の内容を判断して選任をする。

(記録の閲覧・写しの請求)

第 18 条 規則第 44 条第 2 項で定める手続実施記録の閲覧又は謄写(以下「閲覧等」という。)を求めるときは、その理由を記載した手続記録の閲覧・謄写請求書を、本センターに提出しなければならない。

(苦情処理)

- 第 19 条 センター規則第 47 条第 2 項に定める苦情処理委員会については、土地家屋調査士 1 人、弁護士 1 人以上の構成によることとする。
- 2 苦情の処理にあたっては、苦情を申立てた者(以下「苦情申立人」という。)に対し誠実に対応し、信頼を損なうことのないよう留意し、迅速に問題を解決しなければならない。
  - 3 苦情の申立ては書面をもって行うことを原則とする。ただし、軽微な苦情・要望については、口頭で申し入れることができる。
  - 4 苦情処理委員会において、申立てられた苦情内容の調査(以下「調査」という。)が必要であると判断される場合には、規則第 25 条第 1 項及び第 42 条第 1 項に定める保存記録について開示を求めることができる。
  - 5 苦情処理委員会は、調査において必要と判断される場合に、苦情申立人、関係人等から事情聴取を実施することができる。この場合、本センターで行うことを原則とする。
  - 6 苦情処理委員会は、運営委員会に、調査結果に苦情処理の意見を添えて報告する。ただし、苦情の内容が関係人等の法令・センター規則・本規程の趣旨を逸脱した行為によるものでないことが明らかな軽微なものであるとみなせる場合、前段の報告は口頭によるものでも差し支えない。
  - 7 申立てのあった苦情に対する処理期間は概ね 1 ヶ月を目標とする。ただし、苦情処理委員会の調査が 1 ヶ月を超える場合、センター長に中間経過報告を行わなければならない。
  - 8 運営委員会の苦情処理決議内容で、必要があると判断される場合には、本会並びに大阪弁護士会に報告する。また、苦情申立人にはその旨書面をもって通知する。
  - 9 第 3 項但書及び第 6 項後段の口頭による報告の場合、苦情申立人への通知についてセンター長の判断で書面によらない簡易な方法を選択することもできる。
  - 10 前項の場合においても、処理内容を記録する。

(研修の実施)

第 20 条 本センターは、規則第 48 条の研修として、相談員候補者名簿及び調停員候補者名簿登載者並びに鑑定実施員等名簿登載者に対し、定期的に研修を実施するものとする。

2 相談員候補者名簿及び調停員候補者名簿登載者並びに鑑定実施員等名簿登載者は、前項の研修を受講する義務を負う。

#### (相談員、調停員及び鑑定実施員等の報酬)

**第 21 条** 相談員及び調停員に支払う日当及び報酬は、次に掲げるところによる。ただし、成立報酬については、和解契約書に解決額として示される経済的利益の額、事件の難易度、期日を開催した回数、期日外の準備その他の調査等を勘案して、運営委員会の議を経て 10 万円の範囲内で増額することができる。

(1) 相談日当(1回あたり)	弁護士相談員	5,000 円
	調査士相談員	3,000 円
(2) 期日日当(1回あたり)	弁護士調停員	5,000 円
	調査士調停員	3,000 円
(3) 成立報酬(1件あたり)	弁護士調停員	100,000 円
	調査士調停員	50,000 円

2 鑑定実施員等に支払う報酬は、調査・測量又は鑑定実施前に当事者へ提示した見積金額より、調査・測量又は鑑定終了後に精算した金額とする。

#### (簡易調停事件についての特則)

**第 21 条の 2** 前条第 1 項の規定にかかわらず、簡易調停事件についての調停員に支払う成立報酬は、次に掲げるところによる。

成立報酬 (1件あたり)	
弁護士調停員	5,000 円
調査士調停員	2,000 円

2 前項の規定は、簡易調停事件が第 2 回手続期日までに終了しなかった場合には適用しない。

#### (運営委員の日当)

**第 22 条** 運営委員に支払う日当及び旅費は、本会の旅費規程を準用する。

#### (規程に定めのない事項)

**第 23 条** この規程に定めるもののほか、本センターの運営に当たって必要な事項は、運営委員会の決するところによる。

#### (規程の改廃)

**第 24 条** この規程の改廃は運営委員会の決議による。

#### 附 則

##### (施行期日)

- 1 この規程は、大阪土地家屋調査士会「境界問題相談センターおおさか」が行う民間紛争解決手続の業務について、裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律第 5 条の規定による法務大臣の認証を取得した日から施行する。
- 2 この規程の施行前に受け付けた相談及び受理した調停については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

この規程の改正は、平成 25 年 12 月 25 日から施行する。