

境界問題相談センターおおさか 関係規則等 四段表

規 則	運 営 規 程	手続実施規程	費 用 規 程
<p>第1章 総 則</p>			
<p>(目 的)  <b>第1条</b> この規則は、大阪土地家屋調査士会会則第123条の規定等に基づき、大阪土地家屋調査士会（以下「本会」という。）が設置する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。</p>	<p>(目 的)  <b>第1条</b> 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。</p>	<p>(目 的)  <b>第1条</b> この手続実施規程（以下「規程」という。）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。）が行う紛争解決手続についての相談（以下「相談」という。）及び調停の実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。</p>	<p>(目 的)  <b>第1条</b> この費用規程（以下「規程」という。）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。）の利用に関し必要な費用を定めることを目的とする。</p>
<p>(本センターの設立趣旨)  <b>第2条</b> 本センターは、土地の境界に関する紛争及び土地境界が不明であることに起因する所有権の範囲に関する紛争（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（以下「解決手続」という。）についての相談及び調停を、大阪弁護士会（以下「弁護士会」という。）と協働して、紛争当事者の主体性を尊重しつつ、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ことを目的とする。</p>	<p>(相談員及び調停員の責務)  <b>第2条</b> 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。</p>		
<p>(事 業)  <b>第3条</b> 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) 土地の境界に関する紛争及び土地境界が不明であることに起因する所有権の範囲に関する紛争についての相談</p>			

規 則	運 営 規 程	手続実施規程	費 用 規 程
<p>(2) 土地の境界に関する紛争及び土地境界が不明であることに起因する所有権の範囲に関する紛争についての調停</p> <p>(3) 本センターの業務に関与する者の研修</p> <p>(4) 本センターに関する広報活動</p> <p>(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と協力</p> <p>(6) 弁護士会及び各種関係団体との連携と協力</p> <p>(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</p>			
<p><b>(運 営)</b></p> <p><b>第 4 条</b> 本センターは、本会の会長が代表し、これを総理する。</p> <p>2 本センターは、本会に事務所を置く。</p> <p>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配置する。</p>	<p><b>(事務局)</b></p> <p><b>第 3 条</b> 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。</p> <p>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。</p>		
	<p><b>(掲示及び公開)</b></p> <p><b>第 4 条</b> 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。</p>		

規 則	運 営 規 程	手続実施規程	費 用 規 程
	<p>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。</p>		
	<p>(備付け書類等)</p> <p><b>第5条</b> 本センターの事務局に、次に掲げる書類を備える。</p> <p>(1) 運営委員名簿</p> <p>(2) 相談員候補者名簿及び調停員候補者名簿</p> <p>(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</p> <p>(4) 相談申出人に対する説明書</p> <p>(5) 調停の当事者に対する説明書</p> <p>(6) 相談申出書及びびに調停申立書等の各種書式及び様式</p> <p>(7) 相談申出書受付簿及び調停申立書受付簿</p> <p>(8) 基本調査申出書、調査・測量又は鑑定等申出書</p> <p>(9) 期日簿</p> <p>(10) 相談事件簿及び調停事件簿</p> <p>(11) 相談記録及び、相談及び調停期日調書</p> <p>(12) 送達報告書写綴り</p> <p>(13) その他本センターの事業の実施について必要な書類</p> <p>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。</p>		
	<p>(受 付)</p> <p><b>第6条</b> 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</p>		

規 則	運 営 規 程	手続実施規程	費 用 規 程
	<p>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。</p>		
<p align="center"><b>第2章 運営委員会</b></p>			
<p><b>(運営委員会)</b>  <b>第5条</b> 本会の会長は、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おおさか運営委員会（以下「運営委員会」という。）を設置する。  2 運営委員会は、本センターの運営に関する一切の業務を遂行するほか、この規則によって委任された事項について、必要な運営規程等を定めることができる。  3 運営委員会は、運営委員10人とし、本会の会員である土地家屋調査士（以下「調査士」という。）5人及び弁護士会の会員である弁護士（以下「弁護士」という。）5人で構成する。  4 運営委員は、次に掲げる者を本会の会長が任命する。  (1) 調査士の運営委員 本会の会員歴が継続して5年以上あり、かつ、実務経験10年以上の者で、本会の理事会（以下「理事会」という。）の承認を得た者  (2) 弁護士の運営委員 弁護士会の会員歴が継続して5年以上あり、かつ、実務経験5年以上の者で、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</p>			

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>補充し、又は増員するときの選任について準用する。</p> <p>6 運営委員会に、運営委員の互選により委員長1人、副委員長若干名を置く。</p>			
<p><b>(運営委員の欠格事由)</b></p> <p><b>第6条</b> 次の各号のいずれかに該当する者は運営委員となることができない。</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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を解かれた日から5年を経過しない者</p>			
<p><b>(センター長等の職務)</b></p> <p><b>第7条</b> 本センターに、センター長1人、副センター長1人を置く。</p> <p>2 センター長は運営委員会の委員長をもって充てる。</p> <p>3 副センター長は、運営委員会の副委員長のうちからセンター長が指名する。この場合において、センター長が調査士の場合は弁護士の副委員長を、センター長が弁護士の場合は調査士の副委員長を指名する。</p>			

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>4 センター長は、本センターの事務を統括する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>			
<p>(運営委員会の決議)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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2人がこれに署名し、又は記名押印しなければならない。</p>			

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>(運営委員の任期)</p> <p>第9条 調査士の運営委員の任期は、就任したときから2回目に開かれる本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。</p> <p>2 弁護士の運営委員の任期は、就任したときから翌々年の3月末日までとする。</p> <p>3 第5条第5項の規定により就任した運営委員の任期は、他の運営委員の残存期間の任期と同一とする。</p>			
<p>(運営委員の退任)</p> <p>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。</p> <p>(1) 本会又は弁護士会の会員でなくなったとき</p> <p>(2) 運営委員から辞任の申出を受け、本会の会長がこれを受理したとき</p> <p>(3) 弁護士法及び調査士法の規定により懲戒処分を受けたとき</p> <p>(4) 調査士の運営委員にあつては、本会の理事会において解任の決議があつたとき</p>			
<p>第3章 相談員及び調停員並びに調査・測量又は鑑定実施員</p>			
<p>(相談員及び調停員候補者)</p> <p>第11条 本会は、調査士及び弁護士のうちから、解決手続に関する相談(以下「相談」という。)を担当する者(以下「相談員」という。)及び解決手続において調停を実施する者(以下「調停員」という。)の候補者を選任する。</p> <p>2 前項の候補者は、調査士にあつては本センターが指定する研修を修了した者の</p>			

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>うちから運営委員会の意見を聞いて 150 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うちから 60 人以内を、本会の会長が任命する。</p> <p>3 センター長は、相談員候補者名簿及び調停員候補者名簿（以下「各候補者名簿」という。）を作成し、本センターに備える。</p> <p>4 第 5 条第 4 項及び第 6 条の規定は、相談員候補者及び調停員候補者（以下「調停員候補者等」という。）の会員歴、実務経験及び欠格事由について準用する。</p> <p>5 第 2 項の規定は調停員候補者等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。</p>			
<p><b>(調査・測量又は鑑定実施員)</b></p> <p><b>第 12 条</b> 本会は、調査士のうちから、相談及び調停において必要があるときに実施する調査・測量又は鑑定実施員（以下「鑑定実施員等」という。）の候補者（以下「鑑定実施員等候補者」という。）を選任する。</p> <p>2 鑑定実施員等候補者は、本センターが指定する研修を修了した者のうちから運営委員会の意見を聞いて 150 人以内を本会の会長が選任する。</p> <p>3 センター長は、鑑定実施員等候補者名簿を作成する。</p> <p>4 第 6 条の規定は、鑑定実施員等候補者の欠格事由について準用する。</p> <p>5 第 2 項の規定は鑑定実施員等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。</p>			



規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>(調停員候補者等及び鑑定実施員等候補者の任期)</p> <p><b>第 13 条</b> 調停員候補者等及び鑑定実施員等候補者の任期は、各候補者名簿に登録したときから2年とし、再任を妨げない。ただし、第 11 条第 5 項又は前条第 5 項の規定により選任された者の任期は、他の調停員候補者等及び鑑定実施員等候補者の任期の残存期間と同一とする。</p> <p>2 前項の任期満了の際に、現に事件を担当している調停員候補者等及び鑑定実施員等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。</p>			
<p>(調停員候補者等及び鑑定実施員等候補者の退任)</p> <p><b>第 14 条</b> 第 6 条及び第 10 条の規定は、調停員候補者等及び鑑定実施員等候補者の退任について準用する。</p> <p>2 センター長は、前項の規定により調停員候補者等及び鑑定実施員等候補者が退任したときは、各候補者名簿からその者の氏名を削除するものとする。</p>			
<p>(相談員及び調停員の選任)</p> <p><b>第 15 条</b> センター長は、相談又は調停の事件ごとに、各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。</p> <p>2 センター長は、担当調停員等を選任するに当たっては、選任を予定する調停員候補者等に対して、事前に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</p>	<p>(相談員候補者及び調停員候補者の欠格事由の確認)</p> <p><b>第 7 条</b> 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。</p>		

規 則	運 営 規 程	手続実施規程	費 用 規 程
<p>性を疑わせる事情のない者を、選任しなければならない。</p> <p>3 センター長は、前項の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。</p>	<p><b>(利害関係の確認)</b></p> <p><b>第 8 条</b> 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よう。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。</p> <p>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。</p>		
<p><b>(非公開及び守秘義務)</b></p> <p><b>第 16 条</b> 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、相談の申出人又は調停の申立人及びその相手方（以下これらを「当事者」という。）の双方が同意し、かつ相当と認める場合は、第三者の傍聴を許可することができる。</p> <p>2 相談員、調停員、運営委員、本会の役員、鑑定実施員等、その他事務職員等は、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。</p> <p>3 前項の規定にかかわらず、本センターが関係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の資料に活用する場合、かつ当事者双方から開示することの同意を得たときは、この限りでない。</p>	<p><b>(秘密の保持)</b></p> <p><b>第 9 条</b> 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。</p> <p>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。</p>		

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>(担当調停員等の除斥)</p> <p><b>第 17 条</b> 調停員候補者等は、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。</p> <p>(1) 調停員候補者等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</p> <p>(2) 調停員候補者等が当事者の 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</p> <p>(3) 調停員候補者等が当事者の後見人、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</p> <p>(4) 調停員候補者等が当該事件について証人又は鑑定人となったとき</p> <p>(5) 調停員候補者等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</p> <p>(6) 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</p> <p>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。</p>			
<p>(担当調停員等の忌避)</p> <p><b>第 18 条</b> 当事者は、担当調停員等について相談又は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</p>	<p>(忌避調査委員会)</p> <p><b>第 10 条</b> 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。</p> <p>2 忌避調査委員会は、調停の公正を妨げ</p>		

規 則	運 営 規 程	手続実施規程	費 用 規 程
<p>調停員等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、その場合は直ちに期日を終了させるものとする。</p> <p>2 担当調停員等は、相談又は調停の公正を妨げるおそれがある事由があるときは、遅滞なく、その旨を当事者に開示しなければならない。</p> <p>3 当事者は、前項の開示を受けたときは、15日以内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できないものとする。</p> <p>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3人を指名し、忌避調査委員会を設置して、相談又は調停の公正を妨げるおそれがある事由について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。ただし、センター長は、当事者双方から忌避の申出がなされたときは、忌避調査委員会を設置することなく当該担当調停員等を解任することができる。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>		
<p>(担当調停員等の回避、辞任及び解任)</p> <p>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、又は選任を辞することができる。</p> <p>2 センター長は、次の各号のいずれかに</p>	<p>(解任の調査等)</p> <p>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</p>		

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>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。</p> <p>(1) 第 17 条第 1 項の規定に該当するとき</p> <p>(2) 忌避の申出に対して、相談又は調停の公正を妨げる事由があると認めるとき</p> <p>(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</p>	<p>ならない。</p> <p>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。</p>		
<p><b>(不当な影響の排除)</b></p> <p><b>第20条</b> 本会の役員は、相談員、調停員及び鑑定実施員等が相談、調停及び調査、測量又は鑑定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。</p> <p>2 担当相談員、担当調停員及び鑑定実施員等は、法令、この規則その他の定めを遵守し、相談、調停及び調査、測量又は鑑定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、独立性を保持しつつ公正、中立に相談、調停及び調査、測量又は鑑定を進めなければならない。</p>	<p><b>(不当な影響の排除に関する誓約書)</b></p> <p><b>第12条</b> 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。</p> <p>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。</p>		
<p><b>第4章 相 談</b></p>			
<p><b>(相談の実施)</b></p> <p><b>第21条</b> 本センターにおける相談は、土地の境界に関する紛争及び土地境界が不明であることに起因する所有権の範囲に関する紛争及びこれに付随する事項を取り扱う。</p>			

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>(相談の申出)</p> <p><b>第 22 条</b> 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っては所有者、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。)から申し出ることができる。</p> <p>2 土地の所有権以外の権利を有する者からの相談の申出は、センター長が当該権利者を相当と認めるときは、相談の申出をすることができる。</p> <p>3 前二項の規定により相談を受けようとする者は、相談申出書に別に定める相談手数料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。</p> <p>4 前項の相談の申出は、代理人によって行うことができる。この場合、代理人の資格は第 30 条を準用する。</p> <p>5 センター長は、相談の申出を受付けたときは、速やかに、その旨を相談申出人(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。</p> <p>6 センター長は、他の機関における相談及び調停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。</p>		<p>(相談申出書)</p> <p><b>第 2 条</b> 規則第 22 条第 3 項で定める相談申出書には、次に掲げる事項を記載するものとする。</p> <p>(1) 申出人の氏名又は名称及び住所</p> <p>(2) 相談の対象となる土地の所在</p> <p>(3) 相談の申出の趣旨及び概要</p> <p>2 前項の申出書には、相談に係る土地の地図写し、測量図その他の参考となる資料があるときは、これを添付するものとする。</p>	
<p>(担当相談員)</p> <p><b>第 23 条</b> センター長は、相談の申出を受付けたときは、速やかに当該相談を担当する相談員を、相談員候補者名簿のうちから選任するものとする。</p> <p>2 センター長は、事件ごとに、少なくと</p>		<p>(相談委員会)</p> <p><b>第 3 条</b> 規則第 23 条に定める担当相談員は、相談委員会を構成する。</p>	

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>も調査士1人と弁護士1人を担当相談員に選任し、共同してその任に当たらせるものとする。</p>			
<p><b>(相談の期日、場所及び記録)</b>  <b>第24条</b> センター長は、相談の申出を受けたときは、速やかに相談の期日及び場所を指定し、その旨を相談申出人（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。  2 相談は、原則として本センターの事務所で行う。  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。</p>			
<p><b>(相談記録の保存)</b>  <b>第25条</b> 前条第3項で定める相談記録は、相談が終了した日から5年間保存するものとし、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。  2 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。</p>	<p><b>(保存書類の管理等)</b>  <b>第13条</b> 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（期日調査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、事務局の施錠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。</p>		

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>(基本調査)</p> <p><b>第 26 条</b> 担当相談員は、相談申出人からの申出により次項以下の規定により調査実施員をして基本調査を行わせることができる。これを実施したときは、その結果を記した書面ないし成果物を相談申出人に交付しなければならない。</p> <p>2 センター長は、鑑定実施員等候補者名簿のうちから基本調査をする調査実施員を選任することができる。</p> <p>3 担当相談員は、前項の調査実施員となることができない。</p> <p>4 第 15 条第 2 項の規定は調査実施員の選任について、第 17 条ないし第 19 条の規定は、調査実施員の除斥、忌避、回避、辞任及び解任について準用する。</p>		<p>(基本調査)</p> <p><b>第 4 条</b> 相談委員会は、規則第 26 条第 1 項の定めにより、相談者の申出に基づき、相談内容に対する指導助言に必要な範囲で、公簿又は公図などの境界に関する基礎的な調査を実施することができる。この場合の費用は相談者の負担とする。</p> <p>(調停への回付)</p> <p><b>第 5 条</b> 相談委員会は、相談の結果、紛争が顕在化し、かつその紛争の内容が規則第 3 条 2) 号に定める事案であり、本センターにおける調停により解決が見込まれる場合、相談者の申出により相談案件を調停に回付する。</p>	
<p><b>第 5 章 調 停</b></p>			
<p>(調停申立ての対象)</p> <p><b>第 27 条</b> 本センターの解決手続は、調停の方法により実施することとし、土地の境界に関する紛争及び土地境界が不明であることに起因する所有権の範囲に関する紛争（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。）であって、原則として前章に定める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であると認められる場合は、前章に定める相談を経ることを要しない。</p>	<p>(相談経由の例外)</p> <p><b>第 14 条</b> 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。</p>		
<p>(調停の説明)</p> <p><b>第 28 条</b> 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</p>		<p>(調停の説明)</p> <p><b>第 6 条</b> 相談委員会は、相談案件を調停に回付しようとするときは、規則第 28 条第 1 項に</p>	



規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>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て、事前に説明しなければならない。</p> <p>(1) 調停員及び鑑定実施員等の選任に関する事項</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(5) 当事者が調停を終了させるための要件及び方式</p> <p>(6) 調停員が調停によって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し、その旨を当事者に通知すること</p> <p>(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</p> <p>(8) その他調停に関して確認を求められた事項</p> <p>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。</p>		<p>定める事項を記載した本センターの調停手続説明書正本を相談者に交付して、その内容を説明しなければならない。この場合、相談者から説明を受けたことを確認し、かつ署名又は記名押印した書面（以下「確認書」という。）を受領するものとする。</p> <p>2 規則第 27 条但書により相談を経ない調停の申立てがなされる場合、事務局において前項の説明書を申立人に対して交付し、その内容を説明するものとする。この場合、前項と同様に申立人から確認書を受領するものとする。</p> <p>3 本センターは、調停の申立てを受理した場合、その相手方に対し、第 1 項の説明書を規則第 31 条第 5 項の方法により郵送して交付する。</p> <p>4 本センターは、相手方が調停に応じる旨の意思表示をしたときは、第 1 回手続期日の開始前に前項の説明書の内容を説明し、確認書に署名又は記名押印したものを受け取るものとする。</p>	

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>(調停の申立て)</p> <p><b>第29条</b> 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。</p> <p>2 調停の申立てをしようとする者は、調停申立書に別に定める調停申立手数料及び参考資料を添えて、本センターの事務局に提出しなければならない。</p> <p>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。</p>		<p>(申立書)</p> <p><b>第7条</b> 規則第29条第2項で定める調停申立書（以下「申立書」という。）には、次に掲げる事項を記載するものとする。</p> <p>(1) 申立人の氏名又は名称及び住所（代理人又は補佐人を定めたときは、その者の資格、氏名及び住所を含む。以下同じ。）</p> <p>(2) 相手方の氏名又は名称及び住所</p> <p>(3) 紛争の対象となる土地の所在</p> <p>(4) 調停の申立ての趣旨及び概要</p> <p>2 前項の申立書には、次に掲げる書類を添付するものとする。</p> <p>(1) 申立人が所有権の登記名義人又は表題部所有者の相続人その他の一般承継人であるときは、これを証する書類</p> <p>(2) 申立てに係る土地及び相手方の土地の登記事項証明書</p> <p>(3) 筆界特定制度による筆界の特定がなされているときは、筆界特定書の写し</p> <p>3 申立書には、前項の書類のほか申立てに係る土地の地図写し、測量図その他の参考となる資料があるときは、これを添付するものとする。</p>	
		<p>(調停の申立て)</p> <p><b>第8条</b> 調停の申立てをしようとする者が法人であるときは、その資格を証明する書面を、代理人によって申立てをするときは委任状を、申立書に添付しなければならない。</p> <p>2 調停申立書には、前条第1項の各号に定める事項の他、次の各号の事項を記載する。</p> <p>(1) 申立てを根拠付ける理由及び証明の方法</p>	

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
		(2) 規則及びこの規程による紛争解決を 求めること (3) 筆界特定制度による筆界の特定がな されているときは、その旨	
<b>(代理人及び補佐人)</b> <b>第 30 条</b> 本センターにおける調停の代理 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。 2 当事者又は代理人は、当該事件の事情 に特に精通している者を、センター長の 許可を得て、補佐人として調停期日に 出席させることができる。		<b>(代理人)</b> <b>第 9 条</b> センター長は、申立書を受付けた ときは、代理人の資格を確認し、不適格 の代理人であるときは、これを受理しな いものとする。ただし、次に掲げる場合 には、代理人として認めることができる。 (1) 共有者が他の共有者の代理人である とき (2) 申立人の 3 親等内の親族関係にある 者が代理人であるとき (3) 同居の親族が代理人であるとき (4) その他センター長が特に必要である と認めるとき	
<b>(申立ての受理・不受理)</b> <b>第 31 条</b> 本センターは、申立てが第 27 条の 規定に適合し、かつ、次項の各号のい 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、原則と して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趣 旨に反して不当な目的であると認めら れるもの (2) 第 27 条に規定する申立ての対象の 範囲外であるもの (3) その他本センターにおける調停に適		<b>(申立ての不受理)</b> <b>第 10 条</b> 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) 土地の境界に争いがなく所有権に基 づく妨害排除請求が主たる目的とする ものなど、規則第 27 条に定める申立て の対象外である場合 (2) その他申立ての内容に紛争性がな く、本センターによる調停に適さない と認められる場合	

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>さないと認めるもの</p> <p>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調停であるか否かを審査し、受理又は不受理を決定するものとする。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。</p> <p>4 センター長は、申立てを受理、又は不受理としたときは、速やかに、その旨及び日付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。</p> <p>5 前項の申立てを受理した旨の通知は、配達証明付き郵便で行なうものとする。</p>			
<p><b>(相手方に対する確認)</b></p> <p><b>第 32 条</b> 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、申立ての趣旨及び概要とともに調停に応ずるか否かを、期日を定めて確認する旨の通知を書面で発しなければならない。</p> <p>2 前条第 5 項の規定は、前項の通知について準用する。</p> <p>3 センター長は、申立ての相手方に対し、調停に応じるよう勧めるものとする。</p> <p>4 センター長は、前項の通知を受けて相手方が調停に応じるときは、その旨を記載した回答書を本センターに提出するよう求めるものとする。</p> <p>5 センター長は、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</p>		<p><b>(相手方への確認)</b></p> <p><b>第 11 条</b> 規則第 32 条第 1 項に基づく通知は、別に定める様式によるものとし、本センターは、事前に電話等で通知を発する旨及びその趣旨を説明するよう努めるものとする。</p> <p>2 前項の通知には、説明事項を記載した書面、申立書の写し及び相手方が当該手続に応ずるときに記載する回答書（以下「回答書」という。）を同封し、当該通知の到達後 10 日以内に返信を求める旨を記載するものとする。</p> <p>3 相手方には、次に掲げる事項を記載した回答書を提出するよう求めるものとする。</p> <p>(1) 相手方の氏名又は名称及び住所</p> <p>(2) 調停に応ずる条件及びその範囲があ</p>	

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>その年月日を記録しなければならない。</p> <p>6 センター長は、申立ての相手方において、調停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調停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。</p>		<p>るときはその旨</p> <p>4 前項第2号の記載内容は、費用の負担割合、手続期日の日程等について条件があるときはその旨を、申立てに応ずる範囲について条件があるときはその旨を記載するものとする。</p> <p>5 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及び、電話、面談等で行う。</p> <p>6 相手方の応諾の意思を電話で確認した場合は、相手方の応対した者の氏名を確認し、面談により口頭で確認した場合は、確認した事実及び年月日を記録するものとする。</p>	
<p><b>(調停の実施)</b></p> <p><b>第33条</b> センター長は、申立ての相手方から調停に応じて依頼する旨の通知を受けたときは、速やかに、当該調停を担当する調停員（以下「担当調停員」という。）を調停員候補者名簿のうちから選任するものとする。</p> <p>2 センター長は、担当調停員の選任に当たり、当事者双方の合意に基づき、特定の調停員（調停員候補者名簿に登録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ものとする。</p> <p>3 本センターは、調停の実施にあたっては、事件ごとに、調査士2人と弁護士1人をもって合議体を構成するものとする。</p> <p>4 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</p>	<p><b>(担当調停員等の選任)</b></p> <p><b>第15条</b> 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録されたもののうちから、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。</p> <p>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。</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p>	<p><b>(調停委員会)</b></p> <p><b>第12条</b> 規則第33条第3項の合議体を調停委員会という。</p> <p>2 調停委員会において、主任調停員は弁護士調停員とする。</p> <p>3 調停委員会は、第1回期日前に調停の方針の打ち合わせをするための事前評議を行う。</p> <p>4 主任調停員は、調停手続の指揮をする他、規則及び本規程に定める権限を行使する。</p>	

規 則	運 営 規 程	手続実施規程	費 用 規 程
<p>う。)を選任する。</p> <p>5 主任調停員は、調停期日及び期日外準備の指揮を行う。</p> <p>6 主任調停員は、調停期日において、補佐人が陳述することを許可することができる。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し、又は更正しないときは、当該当事者又は代理人が陳述したもののみならず。</p> <p>7 主任調停員は、調停手続の実施に関して、運営委員会の意見を求めることができる。</p> <p>8 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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>		
<p>(手続期日及び場所)</p> <p><b>第34条</b> 手続期日は、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、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。</p> <p>2 手続期日は、原則として本センターの事務所で開催する。ただし、必要があるときは、他の場所において期日を開催することができる。</p> <p>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、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期日を開催することができる。</p>	<p>(運営委員会に対する報告)</p> <p><b>第16条</b> 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。</p>	<p>(期日の回数)</p> <p><b>第13条</b> 調停委員会は、相当の理由がある場合を除き、6回以内の期日で調停が成立するよう努めなければならない。</p> <p>(簡易調停事件についての特則)</p> <p><b>第13条の2</b> 調停委員会は、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について、相当の理由がある場合を除き、現地で手続期日の開催等の方法を有効に活用し、2回以内の期日で調停が成立するよう努めなければならない。</p>	

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
		<p>(手続期日の場所等と当事者の出頭)</p> <p><b>第14条</b> 本センターで期日を開催する場合の開催時間は、毎日（休日、祝日及び土曜日を除く。）午前10時から午後4時までとする。ただし、特に必要があるときは、調停委員会の指定した時間に行うことができる。</p> <p>2 調停委員会は、期日において一方の当事者の主張を聴取し、その整理を行う必要があると認めるときは、当該一方の当事者の出席のみで期日を開催することができる。</p> <p>3 当事者の一方が出頭しない場合において期日を開催した場合、主任調停員は、次の期日において前回の期日の要領を、出頭しなかった当事者に説明しなければならない。</p>	
<p>(当事者の主張及び準備)</p> <p><b>第35条</b> 担当調停員は、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。</p> <p>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。</p>		<p>(調停の進め方)</p> <p><b>第15条</b> 調停委員会は、手続期日においては、当事者から提出された意見書及び資料を参考にして事案の把握に努めなければならない。</p> <p>2 手続期日における主張は、書面又は口頭によるものとし、申立人、相手方の順に主張を聞き、調停委員会は、自発的な紛争解決へ導くよう努めるものとする。</p> <p>3 調停委員会は、登記手続を必要とする調停にあつては、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する。</p>	
<p>(期日調書等による記録)</p> <p><b>第36条</b> 本センターは、第32条第5項に基づき、申立ての相手方が調停に応ずる旨の意思を表示した日を記録する。</p>		<p>(期日調書)</p> <p><b>第16条</b> 期日調書は、別に定める様式により手続期日を記録して作成する。</p>	

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>2 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、又は記名押印しなければならない。</p> <p>3 前項の期日調書には、期日の種類、日時、場所、出席した当事者、代理人、補佐人、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。</p>		<p>(期日調書による記録)</p> <p>第17条 調停委員会は、当事者から、時効中断にかかる請求の特定がなされたときは、規則第36条第2項の期日調書にその旨を記載する。</p> <p>2 調停委員会は、手続期日において、規則第41条第2項の決定をしたときは、その旨を期日調書に記載する。</p>	
<p>(調査、測量又は鑑定)</p> <p>第37条 担当調停員は、調停を実施するために必要があると認めるときは、当事者の一方又は双方からの申出により、次項以下の規定により選任された鑑定実施員等をして調査、測量又は鑑定を行わせることができる。これらを実施したときは、その結果を記した書面ないし成果物を当事者に交付しなければならない。</p> <p>2 センター長は、鑑定実施員等候補者名簿のうちから調査、測量又は鑑定をする鑑定実施員等を選任することができる。</p> <p>3 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。</p> <p>4 第15条第2項の規定は鑑定実施員等の選任について、第17条ないし第19条の規定は、鑑定実施員等の除斥、忌避、回避、辞任及び解任について準用する。</p>	<p>(鑑定実施員等の選任)</p> <p>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。</p>		



規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>(通 知)</p> <p>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、当事者の住所ま            たは当事者の指定する場所に書面を送付            する方法で行う。ただし、緊急を要する            ときまたは当事者の申出があった場合            は、電話、口頭等の適宜な方法により            通知することができる。</p>		<p>(通 知)</p> <p>第 18 条 当事者に対する通知の方法は、            規則で定める配達証明付き郵便によ            るものを除き、普通郵便、電話、ファ            クシミリで通知するものとし、期日            においては口頭によることができる。            2 配達証明付き郵便以外の通知につ            いては、通知の内容、通知の相手方及            びその日時を記録しなければならない。</p>	
		<p>(期日の通知)</p> <p>第 19 条 手続期日を指定する通知は、            当事者へ書面で郵送し、又はファクシ            ミリで送信し、若しくは電話で通知す            るものとする。この場合において、電            話により通知をするときは、通話の            相手方の氏名及び当事者との関係を            確認して、その事実を記録しなければ            ならない。</p>	
		<p>(書類の送達等)</p> <p>第 20 条 当事者への調停に関する書            類の送達は、当事者の受領書と引き            換えに交付する場合を除き、当事者            の住所又は当事者が特に指定した            場所に、郵便をもって行う。</p>	

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>(利害関係人等の参加)</p> <p><b>第 39 条</b> 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、手続期日に参加させることができる。</p> <p>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、手続期日に出頭し、調査、測量又は鑑定の結果について説明し、意見を述べることができる。</p>		<p>(利害関係人の参加)</p> <p><b>第 21 条</b> 当事者以外の者であって和解の結果に利害関係を有し、手続期日に参加できる者は、次のいずれかに該当する者とする。</p> <p>(1) 申立てに係る土地又は相手方の土地について、抵当権その他所有権以外の権利を設定している者</p> <p>(2) 当事者の相続人その他の一般承継人となる権利を有する者</p> <p>(3) その他前二号に準ずる理由がある者</p> <p>(傍聴の許可)</p> <p><b>第 22 条</b> 第 9 条但書の規定は、傍聴を許可する者の基準について準用する。</p>	
<p>(和解の成立)</p> <p><b>第 40 条</b> 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、当該期日において、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。</p> <p>2 前条第 1 項により利害関係人として調停期日に参加した者がいる場合において、当事者及び利害関係人の間における和解を成立させることができる。</p> <p>3 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。</p> <p>4 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、当事者に対する直接の交付、又は配達証明付き郵便により</p>		<p>(調停の成立)</p> <p><b>第 23 条</b> 調停委員会は、成立手数料、調査・測量・鑑定費用、交通費、日当等の費用についての当事者双方の負担額に関する事項を和解契約書に記載しなければならない。</p> <p>2 調停委員会は、調停の内容が将来の履行を内容とする場合その他相当と認める場合は、当事者双方に対してその理由を説明し、即決和解手続あるいは公正証書の作成を勧めることができる。</p>	

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>交付するものとする。</p> <p>5 調停は、和解が成立したときに終了する。</p>			
<p>(調停の終了)</p> <p><b>第 41 条</b> 調停は、和解の成立による終了のほか、次の各号のいずれかに該当する場合に、終了する。</p> <p>(1) 申立てが取り下げられたとき</p> <p>(2) 申立ての相手方において調停に応じない意思が明確になったと担当調停員が判断したとき</p> <p>(3) 事案が和解に適さないと担当調停員が判断したとき</p> <p>(4) 当事者から調停手続実施に係る手数料が払い込まれないとき</p> <p>(5) その他担当調停員が和解の成立の見込みがないと判断したとき</p> <p>2 前項のうち(2)号ないし(5)号の事由により調停を終了させる場合は、担当調停員の合議により決定する。</p> <p>3 主任調停員は、前項の規定により調停を終了したときは、速やかに、その旨をセンター長に書面で報告しなければならない。</p> <p>4 前項の報告を受けたセンター長は、遅滞なく、調停を終了した旨、その事由及び終了した日付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。</p> <p>5 申立人がその申立てを取り下げようとする場合は、次に掲げる事項を記載した書面を本センターに提出しなければならない。ただし、手続期日において口頭で</p>		<p>(申立ての取下げ)</p> <p><b>第 24 条</b> 申立ての取下書には、次に掲げる事項を記載するものとする。</p> <p>(1) 当事者の氏名又は名称及び住所</p> <p>(2) 紛争の対象となる土地の所在</p> <p>(3) 申立てを取下げる理由</p> <p>(和解が成立する見込みがない場合)</p> <p><b>第 25 条</b> 次の各号のいずれかに該当する場合には、和解が成立する見込みがないものと判断して、速やかに、調停を終了させるものとする。</p> <p>(1) 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</p> <p>(2) 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</p> <p>(3) 一方の当事者が主任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調停委員会が判断したとき</p> <p>(4) 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調停委員会が判断したとき</p>	

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>することができる。</p> <p>(1) 当事者の氏名又は名称</p> <p>(2) 調停の申立てを取り下げること</p> <p>6 センター長は、前項の書面を受理したとき、又は口頭で申出があったときは、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。</p> <p>7 第31条第5項の規定は、第4項及び第6項の通知について準用する。</p>		<p>(調停委員会による事件の終了)</p> <p><b>第26条</b> 調停委員会は、事案が規則第3条第2号に定める紛争に該当しないことが判明したときは、事件を終了させる。</p> <p>2 前項の場合、センター長は、理由の要旨を記載した書面を作成し、これを当事者に送達して事件終了の通知をする。</p>	
<p><b>第6章 手続実施記録の保存等</b></p>			
<p>(手続実施記録の保存)</p> <p><b>第42条</b> 本センターは、調停事件ごとに、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。</p> <p>(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</p> <p>(2) 当事者及びその代理人の氏名又は名称</p> <p>(3) 担当調停員の氏名</p> <p>(4) 調停の実施の経緯</p> <p>(5) 調停の結果（調停の終了の理由及びその年月日を含む。）</p> <p>(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</p> <p>(7) 調停の結果和解が成立したときは、その和解の内容</p> <p>2 前項の手続実施記録には、期日調書を合綴して作成するものとする。</p> <p>3 手続実施記録は、センター長が作成するものとする。ただし、必要があるとき</p>			

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
<p>は、事務局長に手続実施記録の作成を命ずることができる。</p> <p>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。</p> <p>5 本センターは、当事者から提出された資料及び調査、測量又は鑑定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。</p> <p>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。</p>			
<p>(資料の返還)</p> <p><b>第43条</b> 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、その写しを作成し、原本を当事者に返還し、写しを本センターで保管するものとする。</p>			
<p>(記録の閲覧・謄写の請求)</p> <p><b>第44条</b> 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。</p> <p>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、調停に関する書類を紛失した等の理由がある場合には、本センターに対し、調停の過程において自ら又は相手方当事者が本センターに提出した書面、証拠書類及び資料又は和解契約書に限り、閲覧又は謄写(以下「閲覧等」という。)を求め</p>	<p>(記録の閲覧・写しの請求)</p> <p><b>第18条</b> 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。</p>		

規 則	運 営 規 程	手続実施規程	費 用 規 程
<p>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出来るものとする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>			
<p align="center"><b>第7章 費用</b></p>			
<p>(費用等)</p> <p><b>第45条</b> 相談申出人又は調停申立人は、本センターに対し、別に定める相談手数料、調停申立手数料を納付しなければならない。</p> <p>2 当事者は、前項に定める費用等のほか、必要に応じて、別に定める基本調査費、期日手数料及び成立手数料等を納付しなければならない。</p>			<p>(費用の種類)</p> <p><b>第2条</b> 本センターの費用は、相談手数料、調停申立手数料、基本調査費、調査・測量費用、鑑定費用、期日手数料、成立手数料、記録の閲覧・謄写手数料及びその他の費用とする。</p> <p>(相談手数料)</p> <p><b>第3条</b> 相談の申出人（以下「申出人」という。）は、相談の申出のときに、本センターに対し、相談手数料として8,400円を納付するものとする（継続相談も同様とする）。なお、60分を超えて相談を継続した場合には、30分につき2,100円を相談終了後に追加納付するものとする。</p>

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
			<p>2 申出人が納付した相談手数料は、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、返還する。この場合において、返還に要する費用は、申出人の負担とする。</p> <p>(1) 相談手数料の納付後、当該相談が本センターで取り扱うことができないものであると判明したことにより、相談を実施しなかったとき。</p> <p>(2) 申出人が、相談実施期日の3日前（該当日が休日、祝日又は土曜日の場合は、その前日とする。）の午後5時までに相談申出を取り下げたとき。</p> <p>(3) その他運営委員会において相当と認めたとき。</p> <p><b>(基本調査費)</b></p> <p><b>第4条</b> 申出人は、基本調査の依頼をしたときは、本センターに対し、基本調査費として31,500円を納付する。なお、調査に係る登記印紙等の公租公課は、別途申出人の負担とし、調査終了後に精算する。</p> <p>2 受領した基本調査費は返還しない。</p> <p>3 基本調査の業務内容が複雑な調査を必要とする事件については、申出人の承諾を得て、基本調査費を追加して徴収することができる。</p>

規 則	運 営 規 程	手続実施規程	費 用 規 程
			<p>(調停申立手数料)</p> <p><b>第5条</b> 調停の申立人（以下「申立人」という。）は、調停の申立て（以下「申立て」という。）と同時に、本センターに対し、調停申立手数料と第1回期日手数料として21,000円を納付するものとする。</p> <p>2 調停手続の申立ての相手方（以下「相手方」という。）が手続に応諾しなかったとき、又は手続に応諾したにもかかわらず、手続期日に一度も出席することなく当該手続が終了した時は、すでに納付した手数料は、それまでに要した手続費用を控除した残額を返還する。</p> <p>3 当該申立てが不受理となったときは、第1項の手数料の全額を返還する。</p> <p>4 前2項の返還に要する費用は申立人の負担とする。</p>



規 則	運 営 規 程	手続実施規程	費 用 規 程
			<p>(期日手数料)</p> <p><b>第 6 条</b> 申立人及び相手方（以下「当事者」という。）は、本センターに対して、第 2 回調停以降の期日手数料として、当該調停期日を指定した日から 7 日以内（当日が本センターの休日の場合はその翌日とする）までに各自 10,500 円を納付するものとする。</p> <p>2 当事者双方の合意により、期日手数料の負担割合を定めたときは、当事者は、それぞれの負担割合に従って期日手数料を納付するものとする。</p> <p>3 一方の当事者又は双方当事者が、第 1 項の費用を納付しないときは、当該調停期日を実施しない。</p> <p>4 当事者の一方が、当該調停期日の 7 日前までに期日変更の申出をせず、調停期日に出頭しない場合において、当該調停期日を他方当事者だけで開催したときは、出席しなかった当事者に対する期日手数料の返還をしないものとする。</p> <p>5 調停委員会は、手続実施規程第 14 条第 2 項の期日を開催する場合において、和解を成立させるために、特に必要と認めるときは、当事者に対し、期日手数料の納付を求めない旨の決定をすることができる。</p>

規 則	運 営 規 程	手続実施規程	費 用 規 程
			<p>(成立手数料)</p> <p><b>第 7 条</b> 本センターの成立手数料は、210,000 円を基本とし、原則として、当事者双方が折半して負担する。</p> <p>2 運営委員会は、前項の手数料を担当調停員の意見を聴取したうえで、紛争額、事案の難易、解決までに要した調停期日の回数、時間等により加算することができる。</p> <p>3 当事者双方は、合意により、成立手数料の負担割合を決定することができる。</p> <p>4 当事者双方は、調停が成立したときは、成立後 7 日以内（当日が本センターの休日の場合はその翌日とする）に、前項によって定められた成立手数料を本センターに納付しなければならない。</p> <p>5 本センターは、当事者が前項の費用を納付した後に和解契約書を交付する。</p>

規 則	運 営 規 程	手続実施規程	費 用 規 程
			<p>(手数料等の算定基準)</p> <p><b>第7条の2</b> 第5条の調停申立手数料、第6条の期日手数料及び第7条の成立手数料については、事件の対象となる土地の境界の数ごとに算定するものとする。</p> <p>2 運営委員会は、当事者の人数、土地の面積及び形状、争点の個数並びに事案の難易度その他一切の事情を考慮し、前項によって算定される各手数料の額を相当の範囲で減額することができる。</p> <p>(簡易調停事件における調停申立手数料についての特則)</p> <p><b>第7条の3</b> 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」）については、第7条第1項の規定にかかわらず、本センターは、当事者に対し、成立手数料を請求しない。</p> <p>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。</p>

規 則	運 営 規 程	手続実施規程	費 用 規 程
<p>(調査、測量又は鑑定費用等)</p> <p><b>第 46 条</b> 当事者は、相談及び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。</p> <p>2 当事者は、相談及び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。</p>			<p>(鑑定費用等)</p> <p><b>第 8 条</b> センター長は、規則第 46 条第 1 項で定める調査、測量又は鑑定の費用(以下「鑑定費用等」という。)について、事前に積算基準及び概算見積りを当事者双方に提示し、状況に応じ増減があることも説明し、当該費用に関してあらかじめ承諾を求めるものとする。</p> <p>2 当事者が承諾した鑑定費用等の見積額は、当該業務の着手前に予納し、業務終了後に減額あるいは増額になった費用を精算するものとする。</p> <p>3 予納する鑑定費用等の当事者間の負担額は、当事者の同意を得て担当調停員が定めることができる。ただし、当事者の同意を得て、担当調停員は、これらの費用の当事者負担額及び負担割合を変更することができる。</p>
			<p>(その他の費用)</p> <p><b>第 9 条</b> 当事者は、調停の実施に要する担当調停員の出張に伴う旅費、宿泊費その他の費用については、担当調停員が当事者の同意を得て定めた当事者の負担額を、費用の発生時に本センターへ支払うものとする。</p>
			<p>(閲覧又は謄写手数料)</p> <p><b>第 10 条</b> 手続実施記録の閲覧手数料は 1 件につき 1,000 円とし、謄写手数料は、A3 サイズまでは、1 枚 100 円、A2 サイズは、1 枚 500 円とする。</p> <p>2 前項の手数料は、それぞれの申請時に本センターに納付するものとする。</p>

規 則	運 営 規 程	手続実施規程	費 用 規 程
			<p>(各手数料及び費用の支払)</p> <p><b>第 11 条</b> 各手数料及び費用の支払いは、原則として現金で支払うものとする。ただし、事前に金融機関への振込みによって支払うことができる。</p> <p>2 当事者は、各手数料及び費用を金融機関への振込みによって支払ったときは、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するものとする。</p>
<p align="center"><b>第 8 章 補 則</b></p>			
<p>(苦情の取扱い)</p> <p><b>第 47 条</b> 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。</p> <p>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 2 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>(苦情処理)</p> <p><b>第 19 条</b> 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>		

規 則	運 営 規 程	手続実施規程	費 用 規 程
	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>10 前項の場合においても、処理内容を記録する。</p>		
<p>(研 修)</p> <p>第48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。</p> <p>2 前項の研修は、センター長が本会の会長と協議して実施するものとする。</p>	<p>(研修の実施)</p> <p>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。</p>		

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
	<p>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。</p>		
<p>(規則の公開) 第49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適宜の方法で公開する。</p>			
<p>(本センターの会計) 第50条 本センターの会計は、本会の特別会計とし、その運営に要する経費は、当事者が納付する費用、本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。</p>			
<p>(運営委員等の報酬) 第51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。</p>	<p>(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。</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p>		

規 則	運 営 規 程	手 続 実 施 規 程	費 用 規 程
	<p>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。</p> <p>(簡易調停事件についての特則)  <b>第 21 条の 2</b> 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。</p> <p style="padding-left: 40px;">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</p> <p>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。</p> <p>(運営委員の日当)  <b>第 22 条</b> 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。</p>		
		<p>(相談に関する準用)  <b>第 27 条</b> この規程に定める事項は、相談の実施について必要な事項について準用する。</p>	
<p>(規程への委任)  <b>第 52 条</b> 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。</p>	<p>(規程に定めのない事項)  <b>第 23 条</b> 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。</p>	<p>(規程に定めのない事項)  <b>第 28 条</b> この規程に定めるもののほか、相談及び調停の実施に当たって必要な事項は、本センター運営委員会（以下「運営委員会」という。）の決するところによる。</p>	<p>(規程に定めのない事項)  <b>第 12 条</b> この規程に定めるもののほか、相談及び調停手続に要する費用が発生したときは、当事者の承諾を得て運営委員会が定める。</p>
<p>(規則の改廃)  <b>第 53 条</b> この規則の改廃は、弁護士会との協議を経て、本会の理事会の決議による。</p>	<p>(規程の改廃)  <b>第 24 条</b> この規程の改廃は運営委員会の決議による。</p>	<p>(規程の改廃)  <b>第 29 条</b> この規程の改廃は、運営委員会の決議による。</p>	<p>(規程の改廃)  <b>第 13 条</b> この規程の改廃は、運営委員会の決議による。</p>