

境界問題相談センターとっとり 手続実施規程

(目的)

第1条 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とっとり規則(以下「規則」という。)第61条の規定に基づき、「境界問題相談センターとっとり」(以下「本センター」という。)が行う紛争解決手続についての受付面談・相談手続及び調停手続の実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(受付面談)

第2条 受付面談において、担当受付面談員は申込人の申込の内容を聴取するのみで、申込人の案件に関し自らの意見、判断等を示してはならない。

2 担当受付面談員は、申込人が相談手続を希望するときは、規則第29条第3項の相談手続申出書の記載方法及び相談手続を円滑に進めるための資料の提出ができるよう詳しく説明する。

3 担当受付面談員は、申込人が相談手続を希望したときに、申込人の持参した資料では十分な相談手続が受けられないと判断したときは、資料の収集方法を説明し相談手続の期日までに揃えるよう協力を求める。また、相談手続申出書提出と同時に、本センターに支払う報酬又は費用を予納する必要がある旨を説明する。

(調停手続の説明)

第3条 申立人及びその相手方に対して行う説明は、本センターが説明事項の概要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、調停員候補者名簿を提示して説明する。

2 前項の説明を行ったときに受領する書面には、その旨を記載したファクシミリ、電子メールにより送信された情報を含むものとする。なお、電話により説明を受けた旨を聴取した場合には、その旨及び年月日を記録するものとする。

3 第1項の規定による説明が相手方に直接できなかった場合には、第1回調停手続期日の開催前までに必ず説明しなければならない。

(申立の受付)

第4条 相談手続申出書及び調停手続申立書(以下「申立書」という。)の受付は、添付書類等を添え、別に定める相談料及び申立費用を納付して行うものとする。

(申立書)

第5条 申立書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 申立人の氏名及び住所又は名称及び事務所(代理人を定めたときは、その者の資格、氏名及び住所を含む。以下同じ。)

(2) 相手方の氏名及び住所又は名称及び事務所

(3) 紛争の対象となる土地の所在

(4) 調停手続の申立の趣旨及び概要

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。

(1) 案内図

(2) 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

(3) 申立に係る土地及び相手方の土地の登記事項証明書

3 申立書には、前項の書類のほか申立に係る土地の地図の写し、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。

(申立の不受理)

第6条 申立を不受理にしたときは、受付けた申立書の写しを作成し、原本は申立人に返還する。

(相手方の確認)

第7条 相手方が当該手続に応ずるか否かを確認する通知は、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。

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調停手続依頼書(以下「依頼書」という。)を同封し、相手方に対し、当該通知が到達後7日以内に返信を求める旨を記載するものとする。

3 依頼書には、次に掲げる事項を記載して提出するものとする。

(1) 相手方の氏名及び住所又は名称及び 事務所

(2) 調停手続に応ずる条件及びその条件に範囲があるときはその旨

4 前項第2号の記載内容は、費用の負担割合、調停期日の日程等については条件があるときは、その旨を、申立に応ずる範囲については条件があるときは、その旨を記載するものとする。

5 相手方の応諾の意思の確認は、依頼書によるほかファクシミリ及び電子メールによる送信、電話、面談等で確認することができる。

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。

(代理人及び補佐人)

第8条 センター長は、代理人による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。

2 センター長が補佐人の手続き期日への出席を許可するときは、次の各号のいずれかに当する者を基準とする。

(1) 申立人が老齢又は心身の状態により補佐人を必要とするとき

(2) 申立人の3親等内の親族関係にある者が補佐人であるとき

(3) その他、センター長が特に必要であると認めた者

(担当調停員の選任)

第9条 担当調停員の選任は、原則として、一定の地区ごとの調停員候補者名簿のうちから規則第15条の規定を踏まえて登載順に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は対象者から除外するものとする。

(1) 当事者又はその代理人と特に信頼関係がある者

(2) 申立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 2 項及び本条第 2 項の規定に該当しいときに限り、申出を尊重して選任するものとする。

(解任の調査等)

- 第 10 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 2 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。

(忌避申出の期限)

- 第 11 条** 規則第 18 条第 3 項の規定によりセンター長が指定する忌避の申出の期限は、当該事由を開示した日から 7 日以内とする。

(忌避調査委員会)

- 第 12 条** 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、調停手続の公正を妨げるおそれがある事由を調査し、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。

(通知)

- 第 13 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、電子メール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。

(期日の回数)

- 第 14 条** 相談手続期日の回数は、原則として 2 回以内とし、1 回について 1 時間以内とする。
- 2 調停期日の回数は、3 回までを目標とし、1 回について 2 時間以内とする。ただし、担当調停員は、和解が成立する見込みがあると認めるときは、調停期日の回数を 2 回まで延長することができる。

(期日の指定)

- 第 15 条** 期日において、次回の期日の指定を口頭で通知するときは、7 日以内の日を次回の期日として指定することができる。
- 2 担当調停員は、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。

(調停期日の場所の指定)

- 第 16 条** 担当調停員は、現地検証の必要があると認めるときは、紛争の対象となる土地又

はその隣地を調停期日の場所に指定することができる。

- 2 当事者が遠距離等の事情によって本センターの事務所に出向くことが困難であることを申出た場合には、担当調停員は、当事者の要望を配慮した場所を指定して調停期日を開催することができる。
- 3 本センター内で開催する期日の時間は、原則として平日の午前 10 時から午後 4 時までとする。

(期日の通知)

第 17 条 調停期日を指定する通知は、当事者へ書面で郵送し、又はファクシミリ及び電子メールで送信し、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。

(解決手続の進め方)

- 第 18 条** 調停期日においては、当事者から提出された意見書及び資料を参考にして調停手続を進めるものとする。
- 2 調停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、担当調停員は、自発的な紛争解決へ導くよう努めるものとする。
 - 3 担当調停員は、登記手続を必要とする調停手続にあつては、和解後の登記手続に対処できる内容で調停手続を進めるよう努めるものとする。

(傍聴の許可)

第 19 条 第 8 条 2 項の規定は、傍聴を許可する者の基準について準用する。

(利害関係人の参加)

第 20 条 当事者以外の者であつて和解の結果に利害関係を有し、調停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。

- (1) 申立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
- (2) 当事者の推定相続人その他の一般承継人となる権利を有する者
- (3) その他前二号に準ずる理由がある者

(鑑定実施員の選任)

第 21 条 鑑定実施員は、事前に作成した一定の地区ごとの候補者名簿のうちから、事件の内容及び納期限等を判断して、センター長が適任者を選任するものとする。

(期日調書)

第 22 条 期日調書は、別に定める様式により調停期日を記録して作成する。

(申立の取下げ及び終了の申出)

第 23 条 申立の取下書又は終了の申出書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 当事者の氏名及び住所又は名称及び事務所
- (2) 紛争の対象となる土地の所在
- (3) 申立を取下げる理由又は終了を申出る理由

(和解が成立する見込みがない場合)

第 24 条 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、解決手続を終了させるものとする。

- (1) 一方の当事者が正当な理由なく調停期日に 2 回以上連続して欠席したとき
- (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
- (3) 一方の当事者が調停員の指揮に従わないため、調停手続の実施が困難であると担当調停員が判断したとき
- (4) その他の事由により調停手続の実施が困難であると担当調停員が判断したとき
- (5) 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を配慮し、調停手続を続行することが、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
- (6) その他の事由により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

(相談手続申出書)

第 25 条 相談手続申出書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 申出人の氏名及び住所又は名称及び事務所
- (2) 相談手続の対象となる土地の所在
- (3) 相談手続の申出の趣旨及び概要

2 前項の申出書には、相談手続に係る土地の地図の写し、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。

(相談手続に関する準用)

第 26 条 この規程に定める事項は、相談手続の実施について必要な事項について準用する。

(規程に定めのない事項)

第 27 条 この規程に定めるもののほか、解決手続の実施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 28 条 この規程の改廃は、運営委員会の意見を聞いて、調査士会の理事会の決議による。

附 則

この規程は、規則の施行の日(平成 21 年 11 月 22 日)から施行する。