

## みやぎ境界紛争解決支援センター運営規程

### (目的)

第1条 この運営規程（以下「規程」という。）は、みやぎ境界紛争解決支援センター規則（以下「規則」という。）第57条の規定に基づき、みやぎ境界紛争解決支援センター（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。

尚、この規程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）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。

### (事務局)

第2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3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事務所の見やすい場所に掲示し、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。

### (備え付け書類)

第4条 本センター事務局に次の書類を備え付ける。

- (1) 評議委員名簿
- (2) 運営委員名簿
- (3) 相談員候補者名簿
- (4) 調停委員候補者名簿
- (5) 調査員候補者名簿
- (6) 鑑定員候補者名簿
- (7) 相談申込人に対する説明書
- (8) 調停の当事者に対する説明書
- (9) 相談申込書
- (10) 調停申立書
- (11) 相談申込書受付簿
- (12) 調停申立書受付簿
- (13) 基本調査申込書
- (14) 調査・測量申込書
- (15) 鑑定申込書
- (16) 期日簿

- (17) 相談事件簿
- (18) 調停事件簿
- (19) 相談記録
- (20) 調停事件記録
- (21) 送達報告書写綴り
- (22) 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、運営委員会で定める。

(受付)

第5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10時から午後4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日まで及び宮城県土地家屋調査士会（以下「調査士会」という。）の総会の開催日等で調査士会が特に定める日を除く。

2 受付は、別途定める費用等を納付のうえ、相談申込書又は調停申立書及び本センターの定める書類を提出させてこれを行う。

(相談員及び調停委員の責務)

第6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、申込に至った実情を聴取し、必要な助言を行う。

2 調停委員は、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、当事者双方から紛争の実情を聴取し、当事者の互譲により、条理にかない、実情に即した、公正かつ迅速な紛争解決が図られるよう努めなければならない。

(相談員、調停委員候補者の選任基準)

第7条 規則第14条第2項第2号の選任基準は裁判所に所属する調停委員の経験者とする。

(相談員及び調停委員の選任)

第8条 規則第17条第1項の選任にあたり、次の各号のいずれかに該当する調停委員候補者等は除外するものとする。

- (1) 相談申込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た者

2 前項各号に該当する者の判断は、センター長が調停委員候補者等に確認して行うものとする。

3 当事者双方から、特定の担当調停委員を希望する旨の申出があった時は、規則19条第1項及び本条第1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。

(相談員候補者及び調停委員候補者の欠格事由の確認)

第9条 センター長は、相談員候補者及び調停委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10条 センター長は、担当調停委員として選任しようとする調停委員候補者に対し、申立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、たうえて、規則第19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。

(秘密の保持)

第11条 相談員、調停委員、評議委員、運営委員、調査員、鑑定員、調査士会役員及び本センターの事務職員は、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、調停委員、調査員、鑑定員等は、担当した事件の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12条 規則第20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恐れがある事由の有無について、調停委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13条 担当調停委員に選任された者は、選任された後に規則第19条第1項の規定に該当するおそれがあることになったときは、直ちにセンター長に申し出なければならない。

2 規則第22条第1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、又は調停委員本人に確認して行うものとする。

(調査員の選任)

第14条 規則第24条第1項で担当調査員を選任する場合は、調査員候補者名簿に登載された者の中から、本センターが実施した研修履歴及び調査の担当履歴並びに地域性等を考慮するものとする。

2 第8条の規定は担当調査員の選任について準用する。

(不当な影響の排除に関する誓約書)

第15条 調査士会の役員は、規則第25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 調査士会の担当相談員、担当調停委員及び鑑定員は、規則第25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。

(相談業務に関する弁護士との連携)

第16条 規則第26条の相談の実施に当たり、法律問題に関する専門的知識を必要とする場合には、弁護士と調査士により相談を行うものとする。

(相談員の員数)

第17条 規則第28条第2項の相談員の員数は調査士2名とし、前条に該当する相談は弁護士1名と調査士1名とする。

2 当相談員は、その合議により相談業務を行う。

(保存書類の管理等)

第18条 センター長は、規則第30条第1項に基づく相談記録の保存並びに同47条第1項に基づく調停実施記録（期日調書及び付属書類を含む。以下この条において同じ。）の保存の責任を有し、これを管理する。

2 保存期間を経過した相談記録及び調停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19条 規則第32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弁護士と共同代理人として調停の申立てをする場合は運営委員会の決議を要しない。

(他の機関の紹介)

第20条 センター長は、申立てのあった調停の内容が、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。

(担当調停委員の選任)

第21条 規則第17条第1項で担当調停委員を選任する場合は、調停委員候補者名簿に登載された者（第8条に基づき除外された者を除く）の中から、本センターが実施した研修履歴、調停の担当履歴及び地域性等を考慮するものとする。

(運営委員会に対する報告)

第22条 運営委員会は、担当調停委員に対して、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。

(鑑定員の選任)

第23条 センター長は、規則第42条第2項で定める鑑定員の選任にあたっては、鑑定員候補者名簿のうちから、事件の内容を考慮して選任する。

(資料受取の確認)

第24条 本センターが当事者に資料を返還したときは、当事者から受取書を受領するものとする。

(記録の閲覧・写しの請求)

第25条 規則第49条第2項で定める調停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26条 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迅速に問題を解決しなければならない。
- 2 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。
  - 3 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30条第1項及び同第47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。
  - 4 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行うことができる。この場合、本センターで行うことを原則とする。
  - 5 苦情処理委員会は、センター長に対し、調査結果に意見を付して報告する。
  - 6 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。

(研修の実施)

- 第27条 本センターは、規則第53条の研修として、相談員候補者名簿及び調停委員候補者名簿登載者並びに鑑定員名簿登載者に対し、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委員候補者名簿登載者並びに鑑定員名簿登載者は、前項の研修を受講する義務を負う。

(調停委員に対する日当及び報酬)

第28条 本センターが調停期日1回につき調停委員に支払う日当は次のとおりとする。

期日・期日外日当

弁護士	10,000円
調査士	5,000円

- 2 本センターは、調停において紛争当事者間に和解が成立した場合に、手続実施規程7条に規定する成立費用を下記の割合で調停委員に成立報酬として支払う。

成立報酬

弁護士	成立費用の 8分の4
調査士	成立費用の 各8分の1

(本センターは成立費用の8分の2)

(相談員に対する日当)

第29条 本センターが相談員に支払う日当は次のとおりとする。

相談日当

弁護士	10,000円
調査士	5,000円

(調査員及び鑑定員に対する日当)

第30条

日当 調査士 5,000円

(評議委員及び運営委員に対する日当)

第31条

日当 弁護士 10,000円

調査士 5,000円

(日当補償)

第32条 予定された期日に当事者が出頭しないため期日が開催されず、かつ当該予定日に調停委員、相談員が本センター内に待機したときは、本センターは調停委員、相談員に対し金 5,000円を補償する。

(旅費)

第33条 旅費については、調査士会の旅費規則を準用する。

(規程に定めのない事項)

第34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、本センター評議委員会（以下「評議委員会」という。）で定める。

(規程の改廃)

第35条 この規程の改廃は、評議委員会の決議による。

附則

(施行期日)

第1条 この規程は、裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律第5条の認証を取得した日（平成22年3月23日）から施行する。

第2条 この規程の施行前に申込みを受けた相談手続及び申立を受理した調停手続については、尚従前の例による。