

みやぎ境界紛争解決支援センター手続実施規程

(目的)

第1条 この手続実施規程（以下「規程」という。）は、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。）が行う紛争解決手続についての相談及び調停についての実施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。

(忌避の手続)

第2条 規則第20条第1項に規定する忌避の申出は、次の各号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。

- (1) 忌避を申出る当事者の氏名又は名称
- (2) 忌避の対象となる担当調停委員の氏名
- (3) 担当調停委員の公平性を疑うに足りる理由

(相談申込書)

第3条 規則第27条第3項で定める相談申込書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

(ア) 相談の申込人（以下「申込人」という。）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。）

(イ) 相談の対象となる土地の所在

(ウ) 相談の趣旨及びその概要

2 前項の申込書には、相談に係る土地の地図の写し、測量図その他参考となる資料があるときは、これを添付するよう求めるものとする。

(基本調査)

第4条 担当相談員は、規則第31条第1項の定めにより、相談者の申込に基づき、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筆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。

(調停への回付)

第5条 担当相談員は、相談の結果その紛争の内容が規則第3条第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、相談者の意志を確認し相談事件を調停に回付する。

(調停の説明)

第6条 相談事件が調停に回付されたとき、センター長は規則第33条第1項に定める事項を記載した本センターの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

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。

- 2 規則第32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、申立ての受領に先立ちセンター長は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。この場合は、前項と同様に申立人から確認書を受領するものとする。
- 3 センター長は、調停の申立てを受理した場合、その相手方に対し、第1項の説明書を配達証明付き郵便で送付し交付する。
- 4 前項の説明は、面談及び電話等で行い相手方が調停参加の意思表示した場合、確認書を受領するものとする。

（調停申立書）

第7条 規則第34条第2項で定める調停申立書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 調停申立人（以下「申立人」という。）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。）
 - (2) 相手方の氏名又は名称及び住所
 - (3) 紛争の対象となる土地の所在
 - (4) 調停の申立ての趣旨及び概要
 - (5) 申立てを根拠付ける理由及び証明の方法
- 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) 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
 - (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並びに地図又は地図に準ずる図面
- 3 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。

（参考資料）

第8条 前条の申立書には、測量図その他参考となる資料があるときは、これを添付するよう求めるものとする。

（代理人）

第9条 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。

- 2 センター長は、次に掲げる場合においては、代理人として特に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) 当事者の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) 当事者が法人の場合の使用人が代理人であるとき
 - (5) 前各号に準ずる者でセンター長が特に必要であると認めるとき

(申立ての不受理)

第10条 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) 規則第32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

(相手方への確認)

第11条 規則第37条第1項に基づく通知は、別途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き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14日以内に返信を求める旨を記載するものとする。
- 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。
 - (1) 相手方の氏名又は名称及び住所
 - (2) 調停に応ずる条件及びその範囲がある時はその旨
- 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時はその旨を、申立てに応ずる範囲について条件がある時はその旨を調停申立書受付簿に記載するものとする。
- 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。
- 6 相手方の応諾の意思表示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調停申立書受付簿に記載するものとする。

(調停委員会)

第12条 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。

- 2 調停委員会の議事は合議により決する。ただし、法律判断を要する問題については弁護士である調停委員の意見に基づき決するものとする。
- 3 主任調停委員は、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。

(期日の回数)

第13条 調停委員会は、相当の理由がある場合を除き、5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。

(手続期日の場所等と当事者の出頭)

第14条 本センターで期日を開催する場合の開催時間は、平日(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。

- 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、整理を行な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。

- 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、主任調停委員は、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。

(調停の進め方)

- 第15条 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。
- 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、当事者双方の主張を聞き、担当調停委員は、自発的な紛争解決へと導くよう努めるものとする。
 - 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。

(期日調書)

- 第16条 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。

(期日調書による記録)

- 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41条第2項の期日調書にその旨を記録する。
- 2 調停委員会は、手続期日において、規則第46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。

(鑑定等の実施)

- 第18条 担当調停委員は規則第42条第2項の当事者からの申出に基づき、調停を公正、適確に実施するため、筆界に関する資料の分析又は現地における測量調査を必要と判断した場合は鑑定等を実施することができる。この場合の費用は当事者の負担とする。

(通知)

- 第19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。

(期日の通知)

- 第20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、も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。

(書類の送達等)

- 第21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。

(利害関係人等の参加)

第22条 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。

- (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
- (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
- (3) その他前二号に準ずる理由がある者

(傍聴の許可)

第23条 第9条第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。

(調停の成立)

第24条 調停委員会は、成立費用、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。

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。

(取下書等)

第25条 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。

- (1) 当事者の氏名又は名称及び住所
- (2) 紛争の対象となる土地の所在
- (3) 申立ての取下げをする理由

2 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) 当事者の氏名又は名称及び住所
- (2) 紛争の対象となる土地の所在
- (3) 終了の申出をする理由

(和解が成立する見込みがない場合)

第26条 調停委員会は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。

- (1) 一方の当事者が正当な理由なく調停期日に3回又は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) 一方の当事者が主任調停委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
- (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おそれがあると調停委員会が判断したとき

2 調停委員会は、前項の規定により調停の終了を決定した時は、その旨、終了決定年月日、決定の理由をセンター長に報告しなければならない。

3 センター長は、前項に規定する報告を受けた時は速やかに次の各号に記載した書面を作

成し、当事者に対しその書面を配達証明付き郵便で送付しなければならない。

- (1) 当事者の氏名または名称
- (2) 調停の終了を決定したこと及びその理由
- (3) 調停の終了を決定した年月日

(調停委員会による事件の終了)

第27条 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。

- 2 調停委員会は、前項の規定により事件の終了を決定した時は、その旨、終了決定年月日、決定の理由をセンター長に報告しなければならない。
- 3 センター長は、前項に規定する報告を受けた時は速やかに次の各号に記載した書面を作成し、当事者に対しその書面を配達証明付き郵便で送付しなければならない。
 - (1) 当事者の氏名または名称
 - (2) 事件の終了を決定したこと及びその理由
 - (3) 事件の終了を決定した年月日

(相談に関する準用)

第28条 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。

(規程に定めのない事項)

第29条 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30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。