

境界問題相談センターみやざき規則

制定 平成21年9月19日

改正 平成28年6月22日

目次

第1章 総則	第1条～第2条
第2章 境界問題相談センターみやざきの設置	第3条～第7条
第3章 センターみやざきの組織	
第1節 運営委員会	第8条～第11条
第2節 運営委員	第12条～第15条
第3節 センター長等	第16条～第18条
第4節 事務職員	第19条
第4章 紛争解決手続	
第1節 総則	第20条～第26条
第2節 関与員候補者	第27条～第32条
第3節 事前面談手続	第33条～第39条
第4節 相談手続	第40条～第46条
第5節 調停手続	
第1款 調停手続の申立て	第47条～第50条
第2款 相手方の意思の確認	第51条～第53条
第3款 担当調停員の選任	第54条～第60条
第4款 調停手続の実施	第61条～第68条
第5款 調停手続の終了	第69条～第71条
第6節 調査・測量作業の実施	第72条～第84条
第5章 資料の取扱い	第85条～第87条
第6章 会計	第88条～第90条
第7章 手数料及び報酬	第91条～第92条
第8章 苦情の取扱い	第93条～第97条
第9章 研修	第98条～第99条
第10章 雑則	第100条～第102条
附則	

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規則は、宮崎県土地家屋調査士会(以下「調査士会」という。)会則第118条の規定に基づき、同第86条の2第1項に規定する筆界に関する民間紛争解決手続の業務を行うため必要な事項を定める。

(用語)

第2条 この規則において使用する用語は、次の各号に掲げるものを除き、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。

- (1) 境界紛争：土地の境界が明らかでないことを原因とする民事に関する紛争（筆界特定の手続により筆界が特定された土地の所有権の及ぶ範囲に関する紛争を含む。）をいう。
- (2) 事前面談手続：当事者から境界問題相談センターみやざき(以下「センターみやざき」という。)を利用するにあたり、センターみやざきで実施される手続の概要について対面で説明するとともに、センターみやざきで実施される手続を利用する趣旨を対面で聴取することにより、事案の整理を行う手続をいう。
- (3) 事前面談員：事前面談手続を担当する者をいう。
- (4) 相談手続：境界紛争を解決するために、一方の当事者から依頼を受けてセンターみやざきが実施する助言その他の手続をいう。
- (5) 相談員：相談手続を担当する者をいう。
- (6) 調停手続：境界紛争を解決するために、双方の当事者から依頼を受けてセンターみやざきが実施する和解の仲介を行う手続をいう。
- (7) 調停員：調停手続を担当する者をいう。
- (8) 調査：境界紛争の対象となる土地の境界に関する資料を収集し、収集した資料の調査を行う手続をいう。
- (9) 測量：境界紛争の対象となる土地若しくはそれに隣接する土地の形状、境界標の有無、建築物その他の工作物の有無を調査若しくは測量し、又は当該土地の所有権登記名義人等に立会いを求めるとその他の行為により境界（筆界特定がされたものであるときは、その特定された筆界を含む。）の状況を明確にするための文書や図面を作成する手続をいう。
- (10) 調査・測量実施員：調査及び測量を行う者をいう。
- (11) 関与員：事前面談員、相談員、調停員及び調査・測量実施員をいう。
- (12) 紛争解決手続：事前面談手続、相談手続、調停手続その他これらに関連する調査及び測量をいう。

第2章 センターみやざきの設置

(設置)

第3条 調査士会は、宮崎県土地家屋調査士会会則第86条の2第1項の規定に基づき、次条に規定する業務を実施するため、センターみやざきを設置する。

2 センターみやざきは、境界紛争に係る紛争解決手続を、公正かつ適確に実施するために、当事者の自主的な紛争解決の努力を尊重し、かつ専門的な知見を活用して紛争解決の機会を提供する。

(業務)

第4条 センターみやざきは、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 境界紛争についての相談手続
- (2) 境界紛争についての調停手続
- (3) 相談手続又は調停手続を実施するについての事前面談手続
- (4) センターみやざきの業務に関与する者に対する研修の企画及びその実施
- (5) センターみやざきの業務に関する広報の企画及びその実施
- (6) 筆界特定制度、裁判手続、他の民間紛争解決手続との効果的な連携と協力
- (7) 弁護士会その他関係団体との連携と協力
- (8) その他センターみやざきの目的を達成するために必要な業務

2 センターみやざきの業務は、宮崎県弁護士会（以下「弁護士会」という。）と協働して実施する。

(業務を行う日時)

第5条 センターみやざきの業務を行う日及び時間は、平日の9時から12時及び13時から16時30分までとする。ただし、次の各号に掲げる日には、業務を行わない。

- (1) 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
- (2) 年末年始（12月28日から1月4日までの日をいう。）
- (3) センター長が、調査士会の定時総会開催の日その他センターみやざきの業務を行わないものとして、あらかじめ指定した日

2 紛争解決手続の期日を開催する日及び時間は、前項各号に掲げる日を除く平日の13時30分から16時までとする。

3 センター長は、紛争解決手続を適正かつ円滑に実施するのに相当の理由があるとして認めるときは、前2項に規定する以外の日及び時間であっても、センターみやざきの業務を行い又は紛争解決手続の期日を開催することができる。

(代表)

第6条 調査士会の会長は、センターみやざきを代表し、その業務を総理する。

(事務所)

第7条 センターみやざきの業務を実施する事務所は、調査士会内に置く。

第3章 センターみやざきの組織

第1節 運営委員会

(運営委員会)

第8条 調査士会の会長は、センターみやざきの運営に当たらせるため、センターみやざきに境界問題相談センターみやざき運営委員会（以下「運営委員会」という。）を設置する。

2 運営委員会は、次の各号に掲げる事項を処理する。

- (1) 紛争解決手続に関し付議された事項の審議及びその決定
- (2) 第27条に規定する関与員の候補者の推薦に際しての助言
- (3) センターみやざきが実施する研修の企画及びその実施
- (4) センターみやざきの業務に関する広報の企画及びその実施
- (5) センターみやざきの業務に関する決算報告書、予算案の作成
- (6) センターみやざきの業務の運営に関し調査士会の会長から付託された事項の審議及びその決定
- (7) センターみやざきの業務を運営するのに必要なマニュアル、指針その他の要領の制定及び改廃
- (8) 前各号に掲げるもののほか、センターみやざきの業務の運営に関し必要な事項の処理

3 運営委員会は、運営委員（次節に規定する運営委員をいう。以下この節において同じ。）をもって構成する。

(委員長)

第9条 運営委員会に、委員長1人を置き、土地家屋調査士である運営委員のうちから運営委員の互選により定める。

2 委員長は、運営委員会を統括し、その会務を処理する。

(副委員長)

第10条 運営委員会に、副委員長1人を置き、運営委員の互選により定める。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときはその職務を代理し、委員長が欠けたときはその職務を行う。

(会議)

第11条 運営委員会の会議は、委員長が招集し、その議長に就く。

2 運営委員会は、運営委員の過半数の出席がある場合でなければ会議を開くことができない。

3 運営委員会の議事は、出席した運営委員の過半数で決するものとし、可否同数のときは、議長が決する。

4 運営委員会の決議について特別の利害関係を有する運営委員は、議決権を行使することができず、第2項に規定する出席した運営委員の数にも算入しない。

5 運営委員会の要請があった者は、運営委員会に出席して意見を述べることができる。

第2節 運営委員

(運営委員)

第12条 運営委員は、次の各号に掲げる者とし、調査士会の会長が委嘱する。

(1) 調査士会の会員である土地家屋調査士であって、調査士会の理事会が推薦した者

(2) 弁護士会の会員である弁護士であって、弁護士会が推薦した者

2 運営委員の数は、調査士会の会員である土地家屋調査士3人以上及び弁護士会の会員である弁護士2人以上とする。

(欠格事由)

第13条 前条の規定にかかわらず、調査士会の会長は、次の各号のいずれかに該当する者を、運営委員に委嘱してはならない。

(1) 禁錮以上の刑に処せられ、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

(2) 土地家屋調査士法(昭和25年法律第228号)又は弁護士法(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

(3) 土地家屋調査士法に規定する業務の禁止の処分を受け、又は弁護士法に規定する除名の処分を受けた者で、これらの処分の効力がなくなった日から5年を経過しない者

(退任及び解任)

第14条 土地家屋調査士である運営委員は、正当な理由があるときは、辞任することができる。

2 運営委員は、次の各号のいずれかに該当したときに退任する。

(1) 調査士会又は弁護士会の会員でなくなったとき。

(2) 土地家屋調査士である運営委員から辞任の申出を受け、調査士会の会長がこれを受理したとき。

(3) 弁護士会から弁護士の運営委員について退任の申出があったとき。

3 調査士会の会長は、運営委員が次の各号のいずれかに該当するときは、当該運営委員を解任することができる。

(1) 前条各号のいずれかに該当したとき。

(2) 調査士会の理事会において職務上の義務違反その他運営委員たるに適しない非行があると判断されたとき又は心身の故障のため職務を執ることができないと判断されたとき。

4 第12条の規定は、運営委員の退任又は解任により後任の運営委員を委嘱する場合又は増員により新たに運営委員を委嘱する場合について準用する。

(任期)

第15条 運営委員の任期は、委嘱された日から2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 運営委員の退任又は解任により補欠で委嘱された運営委員の任期は、前任の運営委員の残任期間とする。

3 増員（当初委嘱された運営委員の人数を超える数の運営委員を委嘱することという。）により委嘱された運営委員の任期の終期は、他の運営委員と同一とする。

第3節 センター長等

(センター長)

第16条 センターみやぎきにセンター長1人を置き、運営委員会の委員長をもって充てる。

2 センター長は、センターみやぎきの事務を統括する。

(副センター長)

第17条 センターみやぎきに副センター長1人を置き、運営委員会の副委員長をもって充てる。

2 副センター長は、センター長を補佐し、センター長に事故が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。

(職務の指定)

第18条 センター長は、運営委員会の承認を得て、運営委員のうちから1人又は2人以上の者を指名し、その所掌する職務のうちの一部を指定して、当該指名をした運営委員に行わせることができる。

第4節 事務職員

(事務職員)

第19条 センター長は、センターみやぎきに事務局を置き、センターみやぎきの業務の運営に関する事務を円滑に実施させるため、調査士会の会長の承認を得て、調査士会の事務局職員のうちから、当該事務を補助する者（以下「事務職員」という。）を指名することができる。

2 事務職員は、センター長の指揮命令を受けて、センター長から指定された事務を処理する。

3 センター長は、適切な文書の管理を図るため、事務職員のうちから文書取扱責任者を指名する

ことができる。

4 文書取扱責任者は、他の事務職員に指示して、その一部を行わせることができる。

第4章 紛争解決手続

第1節 総則

(対象)

第20条 センターみやざきが行う紛争解決手続は、宮崎県に所在する土地に係る境界紛争を対象とする。ただし、対象となる土地が宮崎県に所在する土地と隣接していることその他の事情がある場合であって、センター長が紛争解決手続を実施することを相当と認めたときは、この限りでない。

2 センターみやざきは、センターみやざきを利用しようとする当事者からの申込みに基づき、紛争解決手続を実施する。

(非公開)

第21条 センターみやざきで実施される紛争解決手続は、次の各号に掲げる場合を除き、非公開とする。

- (1) 次項の規定により紛争解決手続の概要を公表するとき。
- (2) 当事者その他の者からの請求に応じて閲覧又は謄写をさせるとき。
- (3) 紛争解決手続を適正に実施させるため、関与員、運営委員、事務職員その他センターみやざきで実施される手続に関与する者に公開する必要があるとセンター長が認めるとき。
- (4) 法令の規定により公開する必要があるとき。

2 調査士会は、センターみやざきの業務の研究若しくは広報に活用し、又はセンターみやざきにおいて実施する研修用の教材として用いるため、境界紛争の双方の当事者の承諾を得て、紛争解決手続の概要（当該当事者の氏名又は名称及び紛争の内容が特定されないようにすることその他当該当事者の秘密保持に配慮した措置を講じたものに限る。）を、印刷物の配布その他の方法により公表することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、センターみやざきが行う紛争解決手続は、次の各号に該当する者を、調停手続に参加又は傍聴させることができる。

- (1) 当事者双方の同意を得た者
- (2) 当事者の一方の同意を得た者であって、調停手続の実施に支障がないと第55条に規定する担当調停班が認めた者

(調査士会の役員等の責務)

第22条 調査士会の役員、運営委員、関与員、事務職員その他センターみやざきを実施する紛争解決手続に関与する者は、紛争解決手続の実施に関し職務上知り得た秘密を正当な理由なく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。

2 調査士会の役員、事務職員及び運営委員は、法令、この規則その他紛争解決手続に関する定めを遵守させる場合のほかは、紛争解決手続の実施にあたり、関与員が独立して行う職務に関して、直接又は間接に命令若しくは指示をし、又は不当な関与をしてはならない。

3 調査士会の会長は、前2項に規定する義務を遵守させるために必要な事項を記載した書面を交付する等して説明することその他の措置を定期的に、又は必要に応じて講じるものとする。

4 調査士会の役員、運営委員、関与員、事務職員その他センターみやざきが実施する紛争解決手続に関与する調査士会の会員は、その職に就任後、速やかに、この規則その他紛争解決手続に関する定めを遵守し、センターみやざきの業務を適正に実施することを約した誓約書を作成して、調査士会の会長に提出しなければならない。

5 関与員は、紛争解決手続の実施にあたり、調査士会の役員、事務職員、運営委員、当事者その他の者から不当な影響を受けたときは、速やかにその旨及び内容をセンター長に報告しなければならない。

6 センター長は、前項に規定する報告を受けたときは、不当な影響を及ぼしている者に対し、不当な影響を及ぼし、又は及ぼすおそれのある行為をやめるよう勧告することその他不当な影響を排除するために必要な措置を講じなければならない。

7 センター長は、前項に規定する措置を講じるにあたり、相当と認めるときは、運営委員会に意見を求めることができる。

(代理人)

第23条 紛争解決手続は、次の各号に掲げる者でなければ代理人となることができない。

(1) 弁護士

(2) 土地家屋調査士（土地家屋調査士法第3条第2項に規定する土地家屋調査士が受任したものであって弁護士が同一の依頼者から受任している場合に限る。）

(3) その他法令の規定により紛争解決手続における行為をすることができる者

2 前項の規定にかかわらず、センター長が当事者の権利利益の保護及び紛争解決手続の円滑な進行のために相当と認めるときは、当事者の申請に基づき当該当事者の指定する者を代理人として許可することができる。

3 センター長は、前項の規定により許可された代理人が当事者の権利利益を害し、又は紛争解決手続の円滑な進行を妨げるおそれがあると認めるときは、同項に規定する許可を取り消すことができる。

4 第2項の規定により代理人の申請をしようとする当事者は、次の各号に掲げる事項を記載した申請書をセンター長に提出しなければならない。この場合において、センター長は、速やかにその内容を審査し、代理人として許可し、又は許可しない決定を行うものとする。

(1) 当事者の氏名又は名称

(2) 代理人の氏名、住所、連絡先（電話番号、ファクシミリ番号及び電子メールアドレスをいう。以下同じ。）及び当事者との関係

(3) 代理人を選任する旨

5 当事者は、代理人を選任したとき（前項の規定により許可された場合を含む。）は、速やかにその代理権限を証する書面をセンター長に提出しなければならない。

(補佐人)

第24条 当事者又は当事者の代理人は、センター長（事前面談手続、相談手続、調停手続の開始後は、各手続を担当する関与員。以下この条において同じ。）の許可を得て、補佐人を選任し、センターみやざきで実施される紛争解決手続に出席させることができる。

2 補佐人は、出席した紛争解決手続において、手続を担当する関与員の許可を得て陳述することができる。

3 前項各号の規定にかかわらず、紛争解決手続において当事者の権利利益を害し、又は紛争解決手続の円滑な進行を妨げるおそれがあると認めるときは、当該補佐人を退席させることができる。

(通知)

第25条 紛争解決手続に関する通知は、この規則において配達証明郵便で送付する方法によるものとしているものを除き、通知すべき事項の内容に応じて次の各号に掲げる方法により行うものとする。

(1) 面談又は電話を用いて口頭により告げる方法

(2) 面談により当事者に直接手交する方法

(3) 普通郵便又はこれに準ずるものにより書面を送付する方法

(4) ファクシミリ又は電子メールにより電磁的記録を送信する方法

2 前項各号に規定する方法により紛争解決手続に関する通知をした者は、当該通知の内容及びその方法（電話を用いて口頭で告げる方法により通知をした場合は、その通話者の氏名及び当事者との関係を含む。）を手続実施記録（第66条第2項に規定する手続実施記録をいう。以下同じ。）に記録するものとする。

(期間の満了)

第26条 この規則で定める期間の末日が土曜日、日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日その他の休日に当たるときは、その翌日をもって期間の末日とする。

2 センターみやざきの運営及び手続の実施に関する期間の計算については、前項の場合のほか、この規則に特別の定めのある場合を除いて、民法（明治29年法律第89号）の規定を準用する。

第2節 関与員候補者

(センターみやざき関与員)

第27条 センターみやぎきは、センターみやぎきで実施される手続及び業務を行わせるため、次に掲げる関与員の候補者を置く。

- (1) 事前面談員候補者（事前面談員の候補者をいう。）
- (2) 相談員候補者（相談員の候補者をいう。）
- (3) 調停員候補者（調停員の候補者をいう。）
- (4) 調査・測量実施員候補者（調査・測量実施員の候補者をいう。）

2 第13条の欠格事由の規定並びに第14条の退任及び解任の事由の規定は、関与員の候補者について準用する。

（事前面談員候補者）

第28条 調査士会の会長は、調査士会の会員であって、所定の研修を修了した者のうちから、調査士会の理事会が推薦した者を事前面談員候補者として任命する。

2 調査士会の理事会は、前項の推薦にあたり、運営委員会に意見を求めることができる。

（相談員候補者）

第29条 調査士会の会長は、次の各号に掲げる者のうちから、相談員候補者を任命する。

- (1) 土地家屋調査士としての業務歴が5年以上の調査士会の会員であって、所定の研修を修了した者のうちから、調査士会の理事会が推薦した者
- (2) 弁護士としての業務歴が2年以上（判事、判事補又は検事の職にあった者については、それらの職にあった期間を算入する。）の弁護士会の会員であって、弁護士会の会長が推薦した者

2 調査士会の理事会は、前項第1号の推薦にあたり、運営委員会に意見を求めることができる。

（調停員候補者）

第30条 調査士会の会長は、次の各号に掲げる者のうちから、調停員候補者を任命する。

- (1) 土地家屋調査士としての業務歴が5年以上の調査士会の会員であって、所定の研修を修了した者のうちから、調査士会の理事会が推薦した者
- (2) 弁護士としての業務歴が2年以上（判事、判事補又は検事の職にあった者については、それらの職にあった期間を算入する。）の弁護士会の会員であって、弁護士会の会長が推薦した者

2 調査士会の理事会は、前項第1号の推薦にあたり、運営委員会に意見を求めることができる。

（調査・測量実施員候補者）

第31条 調査士会の会長は、土地家屋調査士としての業務歴が5年以上の調査士会の会員であって、所定の研修を修了した者のうちから、調査士会の理事会が推薦した者を調査・測量実施員候補者として任命する。

2 調査士会の理事会は、前項の推薦にあたり、運営委員会に意見を求めることができる。

(関与員名簿)

第32条 運営委員会は、第27条各号に規定する関与員の候補者ごとに候補者名簿（任命された候補者の氏名その他別に運営委員会が定める事項を記載した名簿をいう。以下同じ。）を作成し、センターみやざきに備え置く。

2 運営委員会は、候補者名簿の記載内容に変更が生じたときは、遅滞なく候補者名簿を更新しなければならない。

3 候補者名簿からの削除を希望する候補者は、運営委員会に対して、当該名簿からの削除を申し出ることができる。

第3節 事前面談手続

(事前面談手続)

第33条 センターみやざきが実施する相談手続又は調停手続は、事前面談手続を実施したものでなければ、これを実施しない。ただし、次に掲げる場合においては、この限りでない。

(1) 弁護士又は土地家屋調査士法第3条第2項に規定する土地家屋調査士が、当事者の代理人に選任されている場合において、センター長が事前面談手続の省略を認めたとき。

(2) 前号のほか、センター長において、事前面談手続を省略する特段の事由があることを認めたとき。

(事前面談手続の申込み)

第34条 事前面談手続を受けようとする者（以下、事前面談手続の申込みをした者も含めて、「事前面談申込人」という。）は、次に掲げる事項を記載した事前面談手続申込書をセンターみやざきに提出しなければならない。

(1) 当事者の氏名又は名称（法人にあってはその代表者の氏名、法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人の氏名を含む。以下同じ。）、住所及び連絡先

(2) 代理人及び補佐人を定めた場合は、その氏名（第23条第2項の規定により許可された者が代理人であるときは、事前面談申込人との関係を含む。）、住所及び連絡先

(3) 事前面談手続を受けようとする趣旨

(4) 境界紛争の対象となる土地の所在及び地番

2 センター長は、前項の事前面談手続申込書の記載から、センターみやざきで実施する紛争解決手続に該当しないと判断したときは、その旨を付記して事前面談手続申込書を事前面談申込人に返還するものとする。

3 センター長は、事前面談手続申込書を受理したときは、事前面談申込人と協議のうえ、遅滞なく、事前面談手続を実施する期日及び開催場所を決定するものとする。

4 センター長は、前項の規定により事前面談手続の期日及び開催場所を決定したときは、速やか

に、事前面談申込人にこれを通知しなければならない。

(担当事前面談員の選任)

第35条 センター長は、事前面談手続申込書を受理したときは、事前面談員候補者のうちから当該事前面談手続を実施させる担当事前面談員2人を選任しなければならない。

(事前面談員の除斥)

第36条 センター長は、事前面談員候補者が、次に掲げる事由のいずれかに該当する場合には、担当事前面談員として選任してはならない。

- (1) 事前面談員候補者又はそ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。
- (2) 事前面談員候補者が当事者の四親等内の血族、三親等内の姻族若しくは同居の親族であるとき、又はあったとき。
- (3) 事前面談員候補者が当事者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人、補助監督人又は任意後見人、任意後見監督人等の法定代理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。
- (4) 事前面談員候補者が事件について、証人又は鑑定人となったとき。
- (5) 事前面談員候補者が事件について当事者の代理人又は補佐人であるとき、又はあったとき。
- (6) 事前面談員候補者が事件について仲裁判断に関与したとき。

2 センター長は、担当事前面談員を選任するにあたり、選任を予定する事前面談員候補者に対し、あらかじめ前項各号に掲げる事由の有無を確認しなければならない。

3 担当事前面談員は、第1項各号のいずれかに該当することとなったときは、直ちにセンター長にその旨を報告しなければならない。

4 センター長は、前項の報告を受けたときは、速やかに、担当事前面談員を解任するものとし、後任の担当事前面談員を選任する。

5 第35条の規定は、前項の規定により後任の担当事前面談員を選任する場合について準用する。

(事前面談手続における同伴者の取扱い)

第37条 事前面談申込人は、事前面談手続に同伴者を伴うことができる。ただし、担当事前面談員は、同伴者が事前面談手続において当事者の権利利益を害し、又は事前面談手続の円滑な進行を妨げるおそれがあると認めるときは、当該同伴者を退席させることができる。

(事前面談手続における説明事項)

第38条 担当事前面談員は、事前面談申込人がこの規則による相談手続又は調停手続の利用を希望するときは、次に掲げる事項を記載したセンターみやざきが定める書面を交付し、当該事項を説明しなければならない。

- (1) 第54条に規定する担当調停員の選任に関する事項
- (2) 第43条に規定する担当相談班又は第55条に規定する担当調停班の選任に関する事項
- (3) 当事者がセンターみやざきに対して支払う手数料及び費用に関する事項
- (4) 紛争解決手続の開始から終了に至るまでの標準的な手続の進行
- (5) 紛争解決手続において陳述される意見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
- (6) 当事者が紛争解決手続を終了させるための要件及び方式
- (7) 担当調停班が調停手続によっては当事者間に和解の成立する見込みがないと判断したときは、速やかに調停手続を終了し、その旨を当事者に通知すること
- (8) 当事者間に和解が成立した場合に作成される書面の作成者、通数その他当該書面の作成にかかる概要

(事前面談手続実施記録の作成)

第39条 担当事前面談員は、事前面談手続の期日ごとに、次に掲げる事項を記載した事前面談手続実施記録を作成し、運営委員会に提出しなければならない。

- (1) 事前面談手続が実施された日時及び場所
- (2) 当事者及び代理人の氏名又は名称及び住所
- (3) 担当事前面談員の氏名
- (4) 実施された事前面談手続の要旨

2 センター長は、事前面談手続が相談手続又は調停手続に移行したときにおいて、担当相談班又は担当調停班から前項の事前面談手続実施記録の閲覧について申出があったときは、当該手続実施記録を閲覧させることができる。

第4節 相談手続

(相談手続の申込み)

第40条 相談手続を受けようとする者(以下、相談手続の申込みをした者も含めて「相談申込人」という。)は、次に掲げる事項を記載した相談手続申込書をセンターみやざきに提出しなければならない。

- (1) 当事者の氏名又は名称、住所及び連絡先
- (2) 代理人及び補佐人を定めた場合は、その氏名(第23条第2項の規定により許可された者が代理人であるときは、相談申込人との関係を含む。)、住所及び連絡先
- (3) 相談手続を受けようとする趣旨
- (4) 境界紛争の対象となる土地の所在及び地番

2 相談手続申込書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 境界紛争の対象となる土地の登記事項証明書
- (2) 相談申込人が所有権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ってそ

の旨の登記をしていないときは、その事実を証する書類

(3) 相談申込人が法人であるときは、その代表者の資格を証する書面

3 相談申込人は、相談手続申込書を提出するに際し、参考資料（境界紛争の対象となる土地又はこれに隣接する土地の筆界特定書、地図（地図に準ずる図面を含む。）の写し、地積測量図の写しその他当該土地の位置、形状又は境界標の有無が記載されている図面その他の資料をいう。以下同じ。）を有しているときは、これを提出しなければならない。

4 相談申込人は、相談手続申込書を提出する際に、別に定める「境界問題相談センターみやざき手数料・報酬規程」に基づく相談手数料を納付しなければならない。

5 センター長は、相談手続申込書が提出された場合であっても、相談申込人が相談手数料を納付しないときは、相談手続の申込みを不受理とすることができる。この場合において、センター長は、相談手続申込書を相談申込人に返還するものとする。

（相談手続の受理）

第41条 センター長は、相談手続の申込みが前条の規定を満たすときは、提出された相談手続申込書を受理し、相談申込人と協議のうえ、遅滞なく、相談手続を実施する期日及び開催場所を決定するものとする。

2 センター長は、前項の規定により相談手続の期日及び開催場所を決定したときは、速やかに、相談申込人にこれを通知しなければならない。

3 相談申込人は、相談手続が終了するまでの間、いつでも相談手続実施依頼の契約解除を申し出ることができる。

（担当相談員の選任）

第42条 センター長は、相談手続申込書を受理したときは、当該相談手続を実施させるため、速やかに、担当相談員を選任しなければならない。

2 担当相談員は、土地家屋調査士の相談員候補者のうちから1名以上及び弁護士の相談員候補者のうちから1名以上を選任する。

（担当相談班）

第43条 相談手続は、担当相談班（担当相談員の合議体をいう。以下同じ。）が主宰する。

2 担当相談班の議事は、合議により決する。ただし、法律に関する問題については、弁護士の相談員の決するところによる。

（担当相談員の除斥）

第44条 センター長は、相談員候補者が、次に掲げる事由のいずれかに該当する場合には、担当相談員として選任してはならない。

(1) 相談員候補者又はそ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。

- (2) 相談員候補者が当事者の四親等内の血族、三親等内の姻族若しくは同居の親族であるとき、又はあったとき。
- (3) 相談員候補者が当事者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人、補助監督人又は任意後見人、任意後見監督人等の法定代理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。
- (4) 相談員候補者が事件について、証人又は鑑定人となったとき。
- (5) 相談員候補者が事件について当事者の代理人又は補佐人であるとき、又はあったとき。
- (6) 相談員候補者が事件について仲裁判断に関与したとき。
- (7) 相談員候補者が事件について担当事前面談員又は担当調査・測量実施員であるとき又はその職にあったとき。

2 センター長は、担当相談員を選任するにあたり、選任を予定する相談員候補者に対し、あらかじめ前項各号に掲げる事由の有無を確認しなければならない。

3 担当相談員は、第1項各号のいずれかに該当することとなったときは、直ちにセンター長にその旨を報告しなければならない。

4 センター長は、前項の報告を受けたときは、速やかに、担当相談員を解任するものとし、後任の担当相談員を選任する。

5 第42条の規定は、前項の規定により後任の担当相談員を選任する場合について準用する。

(相談手続における同伴者の取扱い)

第45条 相談申込人は、相談手続に同伴者を伴うことができる。ただし、担当相談班は、同伴者が相談手続において当事者の権利利益を害し、又は相談手続の円滑な進行を妨げるおそれがあると認めるときは、当該同伴者を退席させることができる。

(相談手続実施記録の作成)

第46条 担当相談班は、その実施した相談手続の期日ごとに、次に掲げる事項を記載した相談手続実施記録を作成し、運営委員会に提出しなければならない。

- (1) 相談手続が実施された日時及び場所
- (2) 当事者及びその代理人の氏名又は名称及び住所
- (3) 担当相談員の氏名
- (4) 実施された相談手続の要旨

2 センター長は、当該相談手続が調停手続に移行したときにおいて、担当調停班から前項の相談手続実施記録の閲覧について申出があったときは、当該手続実施記録を担当調停班に閲覧させることができる。

第5節 調停手続

第1款 調停手続の申立て

(調停申立人に対する説明)

第47条 センター長は、調停手続を申立てようとする者（以下、調停手続の申立てをした者も含めて「申立人」という。）に対し、第49条の規定による調停手続の申立ての受理に先立ち、第38条各号に規定する事項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て、同項各号に規定する事項（相談手続に関する事項を除く。）を説明しなければならない。ただし、第38条の規定により担当事前談員が説明している場合は、この限りでない。

2 センター長は、前項により電磁的記録を申立人に提供した場合であつて、申立人から第38条各号に規定する事項を記載した書面の交付を求められたときは、申立人に対し、その書面を交付しなければならない。

(調停手続利用の申立て)

第48条 申立人は、次に掲げる事項を記載した調停手続申立書をセンターみやぎきに提出しなければならない。

- (1) 当事者の氏名又は名称、住所及び連絡先
- (2) 代理人及び補佐人を定めた場合は、その氏名（第23条第2項の規定により許可された者が代理人であるときは、申立人との関係を含む。）、住所及び連絡先
- (3) 申立ての趣旨及び概要
- (4) 境界紛争の対象となる土地の所在及び地番
- (5) 申立ての年月日
- (6) 調停手続の実施を依頼する旨

2 調停手続申立書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 境界紛争の対象となる土地の登記事項証明書
- (2) 申立人が所有権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つてその旨の登記をしていないときは、その事実を証する書類
- (3) 申立人が法人であるときは、その代表者の資格を証する書面

3 申立人は、調停手続申立書の提出に際し、運転免許証、旅券その他本人確認ができる書類をセンター長に提示しなければならない。この場合において、センター長は、その写しを手続実施記録とともに保管するものとする。

4 申立人は、調停手続申立書を提出する際に、別に定める「境界問題相談センターみやぎ手数料・報酬規程」に基づく調停申立手数料及び第1回の調停期日手数料を納付しなければならない。

5 センター長は、調停手続申立書の記載内容に不備や遺漏がある場合には、申立人に対し、相当な期間を定め、その期間内に補正を求めることができる。ただし、軽微な不備や遺漏である場合は、次条の規定による調停手続の申立ての受理を決定した後に補正を求めることを妨げない。

6 センターみやぎきで実施される調停手続において、申立人が提出する書類は、担当調停員の数

(その数が決まっていな限り2とする。)に1を加えた数とする。ただし、この規則に特別の定めがある場合はこの限りではない。

(申立ての受理等)

第49条 センター長は、調停手続の申立てが、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、これを受理するものとする。

- (1) 申立てに係る調停手続について事前面談手続を実施していないとき(第33条ただし書に規定する場合を除く。)
- (2) 申立てに係る紛争が第20条第1項に規定する紛争解決手続の対象でないとき。
- (3) 第23条第2項による許可をしていない者(同条第1項に規定する者を除く。)が代理人として調停手続申立書に記載されているとき。
- (4) 別に定める「境界問題相談センターみやざき手数料・報酬規程」に基づく調停申立手数料及び第1回の調停期日手数料が納付されないとき。

2 センター長は、調停手続申立書が提出されたときは、速やかに前項各号に規定する事由の有無を審査し、調停手続の申立てを受理し、又は受理しないことを決定しなければならない。

3 センター長は、前項に規定する決定をしたときは、速やかに、その旨(受理しないことを決定したときは、その理由を含む。)及び決定の年月日を記載した書面を作成し、その書面を申立人に配達証明郵便により通知するものとする。

4 センター長は、申立てを受理しないことを決定したときは、調停手続申立書その他申立人から提出されたすべての書類を前項に規定する書面とともに、申立人に返還するものとする。この場合において、その返還の方法は、配達証明郵便により送付するものとする。

5 センター長は、前項の規定により調停手続申立書その他申立人から提出されたすべての書類を返還するときは、申立人の承諾を得てそれらの写しを作成し、その写しを手続実施記録に編綴して保存するものとする。

(調停手続の開始)

第50条 調停手続は、前条第2項の規定により、センター長がその申立てを受理する決定をした時に開始する。

第2款 相手方の意思の確認

(相手方への通知)

第51条 センター長は、第49条第2項の規定により調停手続の申立てを受理する決定をしたときは、速やかに、次の各号に掲げる事項を記載した書面を作成し、当該申立てに係る境界紛争の相手方(以下「相手方」という。)に対し、その書面を配達証明郵便により通知するものとする。

- (1) 調停手続の申立てがあったこと及びこれを受理する決定をしたこと

- (2) 当該調停手続に応じる意思を有しているかどうかの回答を求めること
 - (3) その回答期限
 - (4) 通知の年月日
- 2 前項に規定する書面には、次の各号に掲げる書類を添付するものとする。
- (1) 調停手続申立書の写し
 - (2) 第38条各号に規定する事項を記載した書面
 - (3) 第53条第1項に規定する応諾書の書式を表示した書面

(相手方に対する説明等)

第52条 センター長は、前条の通知が相手方に到達したことを確認後速やかに当該相手方に対し、第38条各号に掲げる事項（相談手続に関する事項を除く。）を説明しなければならない。

2 前項に規定する説明は、電話を用いる方法若しくは面談等の適宜の方法によって行うこととする。

(相手方の応諾等)

第53条 相手方が、前条に規定する説明を受けた後に、調停手続の実施を依頼するときは、次の各号に掲げる事項を記載した応諾書をセンターみやぎきに提出しなければならない。

- (1) 相手方の氏名又は名称、住所及び連絡先
- (2) 代理人及び補佐人を定めた場合は、その氏名（第23条第2項の規定により許可された者が代理人であるときは、相手方との関係を含む。）、住所及び連絡先
- (3) 調停手続の実施を依頼する旨
- (4) 応諾の年月日

2 相手方は、応諾に際し、運転免許証、旅券その他本人確認ができる書類をセンター長に提示しなければならない。この場合において、センター長は、その写しを手続実施記録とともに保管するものとする。

3 センター長は、相手方が第51条第1項第3号の規定により定めた回答期限までに調停手続の実施を依頼する意思についての回答をしないときは、電話を用いる方法その他適宜の方法で、相手方の意思を確認するものとする。

4 センター長は、次の各号に掲げる場合には、相手方が調停手続の実施を依頼する意思がないものとみなすことができる。

- (1) 相手方が調停手続に応じない意思を明確に示したとき。
- (2) 前項の確認をした日から7日を経過しても調停手続の実施を依頼する意思を明らかにせず、又は相手方と連絡がとれないことその他の理由によりその意思が確認できないとき。

第3款 担当調停員の選任

(担当調停員の選任)

第54条 センター長は、相手方から調停手続の実施を依頼されたときは、速やかに担当調停員を選任しなければならない。

2 担当調停員は、土地家屋調査士の調停員候補者のうちから1名以上及び弁護士の調停員候補者のうちから1名以上を選任する。

(担当調停班)

第55条 調停手続は、担当調停班（担当調停員の合議体をいう。以下同じ。）が主宰する。

2 担当調停班は、互選により主任調停員を定める。

3 担当調停班の議事は、合議により決するものとし、可否同数のときは、主任調停員が決する。ただし、法律に関する問題については、弁護士の調停員の決するところによる。

(担当調停員の除斥等)

第56条 センター長は、調停員候補者が、次に掲げる事由のいずれかに該当する場合には、担当調停員として選任してはならない。

(1) 調停員候補者又はそ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。

(2) 調停員候補者が当事者の四親等内の血族、三親等内の姻族若しくは同居の親族であるとき、又はあつたとき。

(3) 調停員候補者が当事者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人、補助監督人又は任意後見人、任意後見監督人等の法定代理人若しくは委任による財産管理者であるとき、又はあつたとき。

(4) 調停員候補者が事件について、証人又は鑑定人となつたとき。

(5) 調停員候補者が事件について当事者の代理人又は補佐人であるとき、又はあつたとき。

(6) 調停員候補者が事件について仲裁判断に関与したとき。

(7) 調停員候補者が事件について担当事前面談員、担当相談員又は担当調査・測量実施員であるとき又はその職にあつたとき。

2 センター長は、担当調停員を選任するにあたり、選任を予定する調停員候補者に対し、あらかじめ前項各号に掲げる事由の有無を確認しなければならない。

3 担当調停員は、第1項各号のいずれかに該当するおそれがある場合のほか、調停手続の実施者として公正を妨げるべき特段の事情があると思料するときには、センター長の承認を得て回避することができる。

4 担当調停員は、第1項各号のいずれかに該当することとなつたときは、直ちにセンター長にその旨を報告しなければならない。

(担当調停員の忌避)

第57条 当事者は、担当調停員にその公正性を疑うに足りる相当の理由があるときは、当該担当調停員の忌避を申し出ることができる。

2 担当調停員は、当事者に対し、自己の公正性に疑いを生じさせるおそれのある事実の全部を遅滞なく、開示しなければならない。

3 当事者は、前項の開示を受けた後の調停手続の期日において、その開始時に忌避の申出をしなかったときは、当該事由について忌避を申し出ることができない。

(忌避の手続)

第58条 前条第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センターみやぎに提出してしなければならない。

- (1) 忌避を申し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員の氏名
- (3) 忌避の申出を行う理由
- (4) 申出の年月日

2 前項の規定にかかわらず、当事者は、忌避の申出を調停手続の期日においてする場合は、口頭で行うことができる。この場合において、担当調停班は、忌避の申出があったときは、当該期日の開催を延期し、忌避の申出がなされたこと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、忌避の申出がなされたときは、速やかに、運営委員会を招集して、担当調停員の公正性を疑うに足りる事情について、その調査に当たらせるものとする。この場合において、運営委員会は、当事者及び忌避の申出がなされた当該担当調停員に対して意見を述べる機会を与えた上で、担当調停員の忌避の申出を認めるかどうかの決定をするものとする。

4 センター長は、前項の規定により運営委員会が決定をしたときは、遅滞なく、その決定の内容をすべての当事者に対し、書面で通知しなければならない。

(担当調停員の辞任及び解任)

第59条 担当調停員は、正当な理由があるときは、センター長の承認を得て辞任することができる。

2 センター長は、担当調停員が次の各号に掲げる事由のいずれかに該当するときは、当該担当調停員を解任しなければならない。

- (1) 第56条第1項各号に定める除斥事由のいずれかに該当することとなったとき。
- (2) 忌避の申出において、運営委員会が忌避を認める決定をしたとき。
- (3) 担当調停員が法律上又は事実上その職務を遂行することができなくなったとき。
- (4) 上記各号のほか、担当調停員が担当する調停手続の実施者として公正を妨げるべき特段の事情があり、運営委員会において当該担当調停員を解任する決議がされたとき。

3 センター長は、前項第4号の規定により担当調停員を解任するときは、当該担当調停員に対し、弁明の機会を付与しなければならない。

(後任の担当調停員)

第60条 センター長は、担当調停員が辞任し、又は担当調停員を解任したときは、速やかにその後任の担当調停員を選任しなければならない。

2 第54条の規定は、前項の規定により後任の担当調停員を選任する場合について準用する。

第4款 調停手続の実施

(調停手続の開催)

第61条 調停手続は、すべての当事者が出席して実施されることを原則とする。ただし、次の各号に掲げる場合であって、担当調停班が当事者間の衡平を害しないと認めるときは、当該各号に規定する一方の当事者が欠席した状態で調停期日を開催することを妨げない。

(1) 一方の当事者が調停期日に出席すると回答したにもかかわらず、無断で当該調停期日に欠席したとき。

(2) 一方の当事者が、あらかじめ、他方の当事者のみが出席した状態で調停期日を開催することについて同意している場合

2 担当調停班は、前項ただし書の規定により一方の当事者が欠席した状態で調停期日を開催したときは、次の調停期日において、当該欠席した一方の当事者に対し、当該期日における概要を告げなければならない。

(調停期日の決定)

第62条 センター長は、すべての当事者から調停手続実施依頼が適正になされたときは、当事者の意見を聴いて速やかに、第1回の調停期日を開催する日時及び開催場所を決定し、すべての当事者に通知しなければならない。

2 第2回以降の調停期日を開催する日時及び開催場所は、調停期日において、すべての当事者の意向を踏まえて担当調停班が決定する。ただし、当事者の一方が調停期日に出席していないときは、出席した当事者の意向を踏まえて担当調停班が次回期日を指定することを妨げないものとする。この場合において、次回期日は、当該調停期日の7日目以降に指定するものとする。

3 センターみやぎきは、前項により決定した期日及び開催場所を当該調停手続の期日の7日前までに当事者に通知しなければならない。ただし、担当調停班が、調停手続の期日において通知した当事者に対してはこの限りではない。

4 調停手続の開催場所は、センターみやぎきの調停室とする。ただし、担当調停班は、境界紛争の対象となる土地その他の場所において調停期日を開催する必要があると認めるときは、その土地又はその他の場所において開催することを妨げない。

(担当調停員の責務)

第63条 担当調停員は、当事者双方の主張及び立場を尊重し、適正かつ円滑に調停手続が実施されるよう相互に協力しなければならない。

2 担当調停員は、調停手続の実施にあたっては、調査士会又は弁護士会その他からの一切の影響を受けることなく独立して、公正かつ迅速に手続の実施にあたらなければならない。

3 担当調停員は、調停手続の申立てのあった事案に関して、当事者から直接に報酬その他の利益を得てはならない。

4 担当調停員は、この規則による調停手続の終了前及び終了後にかかわらず、調停手続に付託された事案について、訴訟手続の代理人及び補佐人、並びに仲裁手続の仲裁人、民事調停手続及び民間紛争解決手続（センターみやざきで実施された手続であるかどうかを問わない。）の代理人及び補佐人となることはできない。

5 担当調停員は、担当調停班の選任後、当事者間に別段の合意があるとき、又は運営委員会が相当と認める理由のある場合を除いて、1年以内に調停手続を終了するよう努めなければならない。

（調停期日の進行等）

第64条 当事者の主張、意見の陳述及び申述等の行為は、この規則による他に特別の定めのある場合を除いて、出席した調停手続の期日において口頭でされることを原則とする。

2 係属する調停手続の事案に係る資料は、出席した調停手続の期日において担当調停班に提出することを原則とする。

3 調停期日は、一方の当事者が欠席した状態で期日を開催する場合を除き、調停手続の円滑な進行を図るため、交互面接（一方の当事者を一時離席させた状態で、他方の当事者からその主張及び意見を聴き、次いで、当該他方の当事者を一時離席させた状態で、当該一方の当事者からその主張及び意見を聴くことを必要な範囲で繰り返すことをいう。）により行うものとする。ただし、担当調停班が双方の当事者から当該双方の当事者が同席した状態で調停期日を進行することについて同意を得たときは、この限りでない。

4 担当調停班は、一方若しくは双方の当事者から要請があったとき、又は相当と認めるときは、調停期日において和解案を提示することができる。この場合において、担当調停班は、当事者に当該和解案を受諾しないことができることを告げなければならない。

（訴訟手続における利用の禁止）

第65条 すべての当事者は、調停手続において、他方当事者の主張又は表明した見解及び提出した資料、担当調停班の示した提案及び他方当事者が担当調停班の提案を受け容れる用意のあることを表明したという事実を、調停手続に付託した紛争と関係するものであるか否かにかかわらず、訴訟手続及び仲裁手続において、証拠として提出すること及びそれらに基づく主張をしてはならない。

2 すべての当事者は、調停手続の終了の前後を問わず、次に掲げる者を訴訟手続及び仲裁手続の証人として申請してはならない。

(1) 担当調停員となった者

(2) 担当調査・測量実施員となった者

(手続実施記録等の作成)

第66条 担当調停班は、調停手続の期日ごとに、次に掲げる事項を記載した調停手続期日調書を作成し、運営委員会に提出しなければならない。

- (1) 調停手続が実施された日時及び場所
- (2) 当事者及びその代理人の氏名又は名称及び住所
- (3) 担当調停員の氏名
- (4) 実施された調停手続の要旨

2 運営委員会は、調停手続ごとに、次の各号に掲げる事項を記録した手続実施記録を作成し、当該調停手続が終了した日から10年間これを保存する。

- (1) 当事者から依頼を受けて調停手続を実施する契約を締結した年月日
- (2) 当事者の氏名又は名称（代理人又は補佐人を選任したときはその氏名を含む。）
- (3) 担当調停員の氏名
- (4) 調停手続において請求がされた年月日及び当該請求の内容
- (5) 調停手続の実施の経緯
- (6) 調停手続の結果（調停手続の終了の理由及びその年月日を含む。）
- (7) 調停手続において和解が成立したときは、その内容

3 第1項に規定する調停手続期日調書は、手続実施記録に、編綴して保存するものとする。

4 当事者又は次条に規定する利害関係人から提出され写しを作成した資料は、手続実施記録に編綴して保存するものとする。

(利害関係人の参加)

第67条 担当調停班は、相当と認めるときは、当事者の同意を得て、次の各号に掲げる者であつて和解の結果に利害関係を有する者（以下「利害関係人」という。）を調停手続に参加させることができる。

- (1) 境界紛争の対象となる土地に抵当権その他所有権以外の権利を登記している者
- (2) 当事者の推定相続人（相続が開始した場合に相続人となるべき者をいう。以下同じ。）。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、調停手続に参加する理由があるとして担当調停班が認めた者

2 利害関係人は、調停期日に出席し、担当調停班の承認を得て、意見を述べることができる。

(参考人からの意見聴取)

第68条 担当調停班は、土地家屋調査士及び弁護士並びにそれに準ずる者が当事者となる調停手続においては、土地家屋調査士、弁護士以外の者であつて、土地境界に関する民事の紛争について民間紛争解決手続に関する専門的知見を有する者のうちから、調査士会の理事会が推薦する者を参考人として任命することができる。

2 担当調停班は、当事者の同意を得て、参考人を調停期日に出席させ、意見を聴くことができる。

第5款 調停手続の終了

(和解契約書の作成)

第69条 調停手続において当事者間に和解が成立したときは、担当調停班は、次の各号に掲げる事項を記載した和解契約書を作成するものとする。

(1) 当事者の氏名又は名称及び住所（代理人又は補佐人を選任したときはその氏名又は名称及び住所を含む。）

(2) 和解契約成立の日時

(3) 和解契約の内容

(4) 当事者がセンターみやぎきに対して納付しなければならない手数料及び費用の負担額に関する事項

(5) 和解の立会人

2 当事者は、前項に規定する和解契約書に署名押印するものとする。この場合において、すべての担当調停員は、当該和解契約書に立会人として署名押印しなければならない。

3 和解契約書は、すべての当事者の数に1を加えた数を作成し、それぞれの当事者に交付するとともに、1部をセンターみやぎきにおいて保存するものとする。この場合において、センター長は、当該和解契約書を手続実施記録に編綴して保管するものとする。

4 和解契約書は、当事者に直接手交して交付する場合を除き、配達証明郵便で送付する方法により当事者に交付する。

5 調停手続は、前項の規定により和解契約書を当事者に手交し、又は送付した時に終了する。

(当事者の意思に基づく調停手続の終了)

第70条 当事者は、調停手続が終了するまでの間、いつでも調停手続実施依頼契約の解除を申し出ることができる。

2 前項に規定する申出は、次の各号に掲げる事項を記載した書面をセンターみやぎきに提出してしなければならない。ただし、調停期日においては、担当調停班に対し、調停手続実施依頼契約の解除を口頭で告げる方法により申出をすることを妨げない。

(1) 当事者の氏名又は名称及び住所

(2) 調停手続実施依頼契約の解除を申し出る旨及びその年月日

(3) 代理人が調停手続実施依頼契約の解除を申し出るときは、その代理人の氏名（第23条第2項の規定により許可された者が代理人であるときは、当事者との関係を含む。）及び住所

3 調停手続は、前項に規定する書面をセンター長が受領し、又は調停期日においては、担当調停班に対し、調停手続実施依頼契約の解除を口頭で告げた時に終了する。

4 センター長は、前項の規定により調停手続が終了したときは、速やかに次の各号に掲げる事項

を記載した書面を作成し、当事者に対し配達証明郵便により通知しなければならない。

- (1) 当事者の氏名又は名称及び住所
- (2) 調停手続の終了を決定した旨、その年月日及び理由
- (3) 通知の年月日

(和解が成立する見込みがない場合)

第71条 担当調停班は、次の各号のいずれかに該当する場合であって調停手続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、速やかに調停手続の終了の決定をしなければならない。

- (1) 当事者の一方又は双方が和解をする意思がないことを明確にしたとき。
- (2) 当事者の一方又は双方が正当な理由なく、通算して3回以上又は連続して2回以上調停期日に欠席したとき。
- (3) 現時点で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置かれた事情にかんがみて、調停手続を継続することが、当事者に対し、和解の成立により獲得することが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き。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、当事者間に和解が成立する見込みがないとき。

2 調停手続は、前項の規定により調停手続の終了を決定したときに終了する。この場合において、担当調停班は、調停手続の終了を決定した旨、終了決定年月日及び終了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ときは、速やかに次の各号に掲げる事項を記載した書面を作成し、当事者に対し配達証明郵便により通知しなければならない。

- (1) 当事者の氏名又は名称及び住所
- (2) 調停手続の終了を決定した旨、その年月日及び理由
- (3) 通知の年月日

第6節 調査・測量作業の実施

(調査及び測量の実施)

第72条 センターみやぎきは、当事者から調査及び測量の依頼があったときは、この節に従って実施する。

(調査及び測量の依頼)

第73条 当事者は、調査及び測量の実施をセンターみやぎきに対して依頼するときは、次の各号に掲げる事項を記載した調査・測量業務依頼書を提出してしなければならない。

- (1) 調査及び測量の実施を依頼する当事者の氏名
- (2) 調査及び測量の実施を依頼する旨

(3) 調査及び測量の実施を依頼する範囲

(担当調査・測量実施員の選任)

第74条 センター長は、調査・測量業務依頼書が当事者から提出されたときは、速やかに、次条第1項各号に掲げる事由のいずれにも該当しない者を担当調査・測量実施員として、候補者名簿から選任しなければならない。

2 前項で定める担当調査・測量実施員は、実施する調査及び測量の内容、性質及び程度に応じて必要な人員を、センター長が選任する。

(担当調査・測量実施員の除斥等)

第75条 センター長は、調査・測量実施員が、次に掲げる事由のいずれかに該当する場合には、担当調査・測量実施員として選任してはならない。

(1) 調査・測量実施員又はそ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。

(2) 調査・測量実施員が当事者の四親等内の血族、三親等内の姻族若しくは同居の親族であるとき、又はあったとき。

(3) 調査・測量実施員が当事者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人、補助監督人又は任意後見人、任意後見監督人等の法定代理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。

(4) 調査・測量実施員が事件について、証人又は鑑定人となったとき。

(5) 調査・測量実施員が事件について当事者の代理人又は補佐人であるとき、又はあったとき。

(6) 調査・測量実施員が事件について仲裁判断に関与したとき。

(7) 調査・測量実施員が事件について担当事前面談員、担当相談員、担当調停員であるとき又はその職にあったとき。

2 センター長は、担当調査・測量実施員を選任するにあたり、選任を予定する調査・測量実施員に対し、あらかじめ前項各号に掲げる事由の有無を確認しなければならない。

3 調査・測量実施員は、第1項各号のいずれかに該当するおそれがある場合のほか、調査・測量の実施者として公正を妨げるべき特段の事情があると思料するときには、センター長の承認を得て回避することができる。

4 担当調査・測量実施員は、第1項各号のいずれかに該当することとなったときは、直ちにセンター長にその旨を報告しなければならない。

5 センター長は、前項の規定により報告を受けたときは、速やかに当該担当調査・測量実施員を解任しなければならない。この場合において、センター長は、新たな担当調査・測量実施員を指名しなければならない。

6 第74条の規定は、前項の規定により新たな担当調査・測量実施員を選任する場合に準用する。

(担当調査・測量実施員の責務)

第76条 担当調査・測量実施員は、常に品位を保持し、業務に関する法令及び実務に精通して、公正かつ迅速に調査及び測量を実施しなければならない。

2 担当調査・測量実施員は、調査及び測量の実施にあたっては、調査士会、弁護士会、担当事前面談員、担当相談員、担当調停員その他からの一切の影響を受けることなく独立して、公正かつ迅速に調査及び測量の実施にあたらなければならない。

3 担当調査・測量実施員は、調査及び測量の依頼のあった事案に関して、当事者から直接に報酬その他の利益を得てはならない。

4 担当調査・測量実施員は、センターみやざきで実施された手続の終了前及び終了後にかかわらず、センターみやざきに付託された事案について、訴訟手続の補佐人、並びに仲裁手続の仲裁人、民事調停手続及び民間紛争解決手続（センターみやざきで実施された手続であるかどうかを問わない。）の代理人及び補佐人となることはできない。

(調査及び測量作業費用の見積り)

第77条 担当調査・測量実施員は、調査及び測量の費用について、事前にセンターみやざきに概算見積金額を提出し、センターみやざきは、その概算見積金額を当事者に提示して、当該費用に関してあらかじめ承諾を求めなければならない。

2 センターみやざきは、調査及び測量の作業の着手後において、別途費用が発生する事情が生じたときは、前項の規定を準用する。

(調査及び測量作業費用の予納)

第78条 当事者は、前条で承諾した概算見積金額をセンターみやざきに予納しなければならない。

2 複数の当事者で作業依頼をしたときは、予納額の負担割合について、当事者間でこれを協議し決定する。

(調査及び測量作業の実施)

第79条 担当調査・測量実施員は、依頼された作業に着手するときは、センター長に対し、作業着手の報告をしなければならない。

2 センター長は、必要に応じて、担当調査・測量実施員に対し、作業の進捗状況に関する報告を求めることができる。

(作業の中止及び中断)

第80条 担当調査・測量実施員は、依頼された作業の実施を妨げる事由が発生した場合には、遅滞なく、センター長に報告しなければならない。

2 前項の報告を受けたときは、センター長は、作業の依頼をした当事者及び当該担当調査・測量実施員と協議の上必要な措置をとる。

(作業の完了と報告)

第81条 担当調査・測量実施員は、依頼された作業を完了したときは、遅滞なくセンター長に対し、作業完了の報告をしなければならない。

(作業成果の納品)

第82条 担当調査・測量実施員は作業が終了したときは、速やかに、依頼された作業の成果を、センターみやぎきに納めなければならない。

2 センターみやぎきは、前項の成果を受領したときは、作業依頼をした当事者に対して、これを交付しなければならない。

3 第1項の成果が納品されたときは、当該手続の担当調停員は、当該成果を閲覧することができる。

(手続における報告・説明)

第83条 担当調査・測量実施員は、当事者の依頼に基づき、担当調停班から要請されたときは、それぞれの手続期日に出席し、当該作業及び成果についての説明又は報告をしなければならない。

(費用及び報酬の精算)

第84条 担当調査・測量実施員は、第82条第1項の成果を納めたときは、センターみやぎきに対し、作業に要した費用及び報酬を請求することができる。

2 センターみやぎきは、前項の請求の内容を確認した後、精算する。

第5章 資料の取扱い

(資料の取扱い)

第85条 センターみやぎきは、紛争解決手続に関し当事者からセンターみやぎきに提出された資料については、資料の原本は当事者に返還するとともに、その写しを作成して保管するものとする。

(手続記録の保存等)

第86条 センターみやぎきは、実施された紛争解決手続に関するすべての書類及び資料を、それぞれの手続が終了した日から10年間保存する。

2 前項の書類及び資料の保存については、この規則によるほか、次の各号に掲げる方法による。

(1) 書面については、秘密を保持するため施錠のできる保管庫に保管する。

(2) 電磁的記録については、当該記録へのアクセス制御等の措置を講じ保管する。

3 センター長は、第1項の保存期間を経過した文書について、調査士会の会長の決裁を得たうえで、次の各号に掲げる方法により廃棄を行う。

(1) 書面については、記載事項が判読できないように裁断する方法により廃棄する。

(2) 電磁的記録については、無効情報を上書きする等の方法により当該記録を読み取ることができないよう消去して、廃棄する。

(記録の閲覧又は謄写)

第87条 センターみやざきが保存する手続実施記録は、当事者の同意がない限り、第三者に公開しない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者は、紛争解決手続に関し、当該当事者がセンターみやざきに提出した書面（電磁的記録を含む。以下この条において同じ。）及び和解契約書に限り、閲覧又は謄写（以下「閲覧等」という。）をセンター長に請求することができる。

(1) 当事者又は当事者であった者

(2) 前号の推定相続人その他の一般承継人

(3) 利害関係人

3 閲覧等の請求者は、自らがセンターみやざきに提出した書面以外の書面について閲覧等をしようとする場合は、あらかじめその書面を提出した他の当事者から、その書面の閲覧等をするについて承諾を得たときに限り、請求をすることができる。この場合、センター長は、その書面を提出した当事者の承諾の有無を確認しなければならない。

4 閲覧等の請求者は、次の各号に掲げる事項を記載した閲覧・謄写請求書をセンターみやざきに提出して閲覧又は謄写の請求をしなければならない。

(1) 請求者の氏名又は名称、住所及び連絡先

(2) 閲覧又は謄写の請求をする書面の名称その他当該書面を特定するに足りる事項

(3) 閲覧又は謄写の請求をする理由

(4) 請求の年月日

(5) 謄写の場合はその通数

(6) その他閲覧・謄写の請求に必要な事項

第6章 会計

(特別会計)

第88条 センターみやざきの会計は、調査士会の特別会計とし、その運営に係る経費は、当事者が納付する手数料及び費用、調査士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充てる。

(会計年度)

第89条 センターみやざきの会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(決算及び予算)

第90条 運営委員会は、会計年度ごとに、センターみやぎきの業務に関する決算報告書及び予算案を作成し、その会計年度が終了した後、遅滞なく調査士会の会長に提出しなければならない。

第7章 手数料及び報酬

(手数料等)

第91条 センターみやぎきは、紛争解決手続の実施に関し、当事者から手数料、測量費用その他の費用を徴収することができる。

2 紛争解決手続に関し、当事者又は当事者であった者が負担すべき手数料及び費用の額その他費用の負担に関し必要な事項は、「境界問題相談センターみやぎき手数料・報酬規程」において定める。

(運営委員等の報酬)

第92条 センターみやぎきは、担当事前面談員、担当相談員、担当調停員、担当調査・測量実施員その他解決手続に関しその職務を遂行した者に対し、日当、報酬を支給し、必要に応じて交通費及び宿泊費その他の費用を支給する。

2 紛争解決手続に関し、担当事前面談員、担当相談員、担当調停員、担当調査・測量実施員その他紛争解決手続に関しその職務を遂行した者に支払う日当、報酬その他の費用の支給に関し必要な事項は、「境界問題相談センターみやぎき手数料・報酬規程」において定める。

第8章 苦情の取扱い

(苦情処理)

第93条 センターみやぎきの紛争解決手続に関し苦情がある者は、センターみやぎきに苦情を申し立てることができる。

2 センターみやぎきは、当事者からの苦情を受け付けるため、連絡先をインターネット上のホームページ等において公開するものとする。

(苦情の申立て)

第94条 苦情の申立ては、次の各号に掲げる事項を記載した苦情申立書をセンターに提出（苦情申立書に記載されている情報を、ファクシミリ装置を用いて送信し、又は電子計算機を用いて電磁的記録を送信する方法により提出する場合を含む。以下この章において同じ。）してしなければならない。

(1) 苦情を申し立てる者の氏名又は名称、住所及び連絡先

(2) 申し立てる苦情の概要

(3) 申立ての年月日

2 苦情の申立ては、事務局において受け付けるものとする。

(苦情対応)

第95条 センター長は、苦情申立書が提出されたときは、速やかに運営委員のうちから、当該苦情を処理する担当者3人を指名し、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るものとする。

2 前項の苦情を処理する担当者は、調査及び審議の結果を、運営委員会に報告しなければならない。

3 運営委員会は、前項の調査及び審議の結果に基づき、適切な措置を講じなければならない。

(措置等)

第96条 センター長は、前条第3項の措置を講じたときは、その講じた措置について、苦情を申し立てた者に口頭若しくは書面で通知するものとする。

(会長への報告)

第97条 センター長は、申し立てられた苦情について措置を講じたときは、遅滞なく苦情の申立ての趣旨、調査の結果及び講じた措置の内容を調査士会の会長に報告しなければならない。

第9章 研修

(研修の企画及びその実施)

第98条 運営委員会は、関与員の候補者、事務職員その他紛争解決手続に関与する調査士会の会員に対し、境界紛争に関して和解の仲介を行うのにふさわしい者になるための紛争解決手続に関する研修を企画し、定期的に、かつ必要に応じて実施するものとする。

2 委員長は、前項に規定する研修の実施に際しては、調査士会の会長の承認を得なければならない。

3 第1項に規定する研修に関し必要な事項は、「境界問題相談センターみやざき研修規程」において定める。

(研修受講の責務)

第99条 関与員の候補者、事務職員その他紛争解決手続に関与する調査士会の会員は、前条第1項の規定により実施される研修を受講し、センターみやざきにおける紛争解決手続の業務を担うのに必要な能力を担保するための知識経験を深めるよう研さんに努めなければならない。

2 委員長は、前項に規定する者が、前条第1項に規定する研修を受講していないときは、特別の

理由がある場合を除き、その者に対し、当該研修を受講するよう指導することができる。ただし、弁護士の相談員候補者及び弁護士の調停員候補者については、この限りでない。

第10章 雑則

(規則の公開)

第100条 この規則は、センターみやぎきの事務所に備え置いて開示するほか、調査士会で定める方法で公開する。

(規程への委任)

第101条 この規則に定めるもののほか、センターみやぎきの運営に関し必要な規程は、運営委員会と協議のうえ、別に調査士会の理事会で定める。

(規則の改廃)

第102条 この規則の改廃は、運営委員会と協議の上、調査士会の理事会決議による。

附則

(施行期日)

第1条 この規則は、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28年7月15日）から施行する。

(経過措置)

第2条 この規則の施行前に申込みを受付けた相談手続及び申立てを受理した調停手続については、なお従前の例による。