

「あいち境界問題相談センター」運営規程

(目的)

第1条 この運営規程(以下「規程」という。)は、「あいち境界問題相談センター」規則(以下「規則」という。)第50条に基づき、本センターの運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2 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)、裁判外紛争解決手続の利用に関する法律(平成16年法律第151号)及び民事訴訟法(平成8年法律第109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、会計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 委員長は、事務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、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。

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くとともに、調査士会のホームページで公開する。

(備付け書類等)

第4条 次に掲げる書類は、本センターの事務局に備える。

(1) 運営委員名簿

(2) 調停人候補者名簿

(3) 調査員候補者及び鑑定等実施員候補者名簿

(4) 解決手続事前説明書

(5) 解決手続申立書、調査依頼書、鑑定等依頼書等の各種書式・様式

(6) 解決手続申立書受付簿

(7) 調査簿員調査票

(8) 期日調書

(9) 送達文書管理簿

(10) その他本センターの事業の実施について必要な書類

2 本センターにかかる文書等の取扱い及び管理について必要な事項は、他に定めがあるも

のを除き、調査士会文書等取扱規程を準用する。この場合において、「総務部長」とあるのは「本センター事務局長」と、「事務局長」とあるのは「事務局職員」と、「事務局」とあるのは「本センター事務局」と読み替えるものとする。

3 第1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5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日まで及び調査士会の総会の開催日等で調査士会が特に定める日を除く。

(運営委員推薦の基準)

第6条 調査士会の会長は、調査士の運営委員を推薦するときは、原則として登録後10年以上を経過している調査士を対象とし、業務歴及び会務歴を考慮のうえ、運営委員会の意見を聴いて行う。

2 調査士会の会長は、土地家屋調査士及び弁護士以外の学識経験者等については、各分野における業績等を考慮のうえ、必要に応じて理事会に推薦する。

(調停人候補者推薦の基準)

第7条 調査士会の会長は、調査士の調停人候補者を推薦するときは、原則として登録後10年以上経過している調査士を対象とし、業務歴及び会務歴を考慮のうえ、運営委員会の意見を聴いて行う。

(担当運営委員の選任及び職務)

第8条 委員長は、申立てを受付けたときは、運営委員(但し、弁護士の運営委員を除く。)の中から当該解決手続を担当する運営委員(以下「担当運営委員」という。)を選任し、当該解決手続を担当させる。

2 担当運営委員の選任に当っては、規則第15条及び第16条の規定を準用する。

3 担当運営委員は、担当期間内に相手方から解決手続に応じる旨の回答がない場合には、相手方に対し面談又は電話により本センターにおける解決手続の趣旨、進行方法、和解の効力、費用負担等につき説明し、相手方の理解を得るように努めるものとする。

4 担当運営委員は、相手方の応諾に至る経緯等に関する説明を、担当調停人に対して行うとともに、その結果を委員長に報告するものとする。

(調査員の職務)

第9条 調査員は申立人と面談の上、申立て事項の要点を整理し、申立人の依頼を受けて不足資料の補完をする。

2 担当調査員は、当該解決手続の内容に関する説明を、担当調停人に対して行うものとする。

(担当調停人の委嘱)

第10条 調査士会の会長は、選任した担当調停人に対して、申立ての受理及び相手方の応

諾の状況を説明し、関係書類を添えて、解決手続の実施を委嘱するものとする。

2 担当調停人は、別に定める受諾書を提出するものとする。

(誓約書の提出)

第 11 条 調停人、運営委員、調査士会の役員、調査員、鑑定等実施員、事務職員及び解決手続に関与する者は、本センターに係る秘密を保持する旨の誓約書を提出しなければならない。

2 調査士会の役員、担当運営委員及び担当調査員は、調停及び調査、測量又は鑑定の実施に当たっては、直接又は間接にいかなる命令又は指示も行わない旨の誓約書を提出しなければならない。

3 担当鑑定等実施員は、測量又は鑑定の実施に当たり、直接又は間接にいかなる命令又は指示も受けず独立性を保持する旨の誓約書を提出しなければならない。

(研修)

第 12 条 本センターは、調停人候補者、調査員候補者、鑑定等実施員候補者、運営委員及び事務職員(以下「センター業務担当者」と総称する。)を対象に、年間 10 時間以上の研修を行う。

2 研修の内容は、以下の各号に掲げる事項に関するものとする。

(1) 紛争解決の理念と手法

(2) 土地の境界理論に関する事項

(3) その他本センターの事業遂行及び運営のために必要な事項

3 第 1 項の規定にかかわらず、委員長は、センター業務担当者以外の調査士会会員から一定数の希望者を募り、本センターの研修を受講させることができる。

(保存書類の管理等)

第 13 条 委員長は、事務局長を手続実施記録(期日調書及び附属書類を含む。以下この条において同じ。)の取扱い責任者として任命し、手続実施記録を事務局の施設のできる保管庫に保管させる。また、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、委員長がこれを管理する。

2 保存期間を経過した手続実施記録を廃棄するときは、文書は記載事項が判読できないように、裁断、溶解等の方法により処分し、電磁的記録は無効データを上書きする等の方法によって記録された情報が復元できないように完全に消去する。

(閲覧等)

第 14 条 手続実施記録の閲覧・謄写請求書には、次に掲げる事項を記載し、身分を証する書面及び代理人を定めたときは代理権限を証する書面を添付するものとする。

(1) 請求者の氏名又は名称及び住所(代理人を定めたときは、代理人の氏名又は名称及び住所)

(2) 請求者が一般承継人であるときは、その身分

(3) 閲覧等を請求する理由及び使用目的

- 2 委員長は、手続実施記録の閲覧等の請求があったときは、請求の理由及び使用目的について精査するよう努めるものとする。
- 3 委員長は、手続実施記録の閲覧等の請求者の適確性に疑義があり、秘密が漏洩するそれがあると認めるときは、これを拒否するものとする。

(苦情の処理)

第 15 条 規則第 44 条に定める苦情の処理に当っては、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。

- 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 39 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。
- 5 苦情処理委員会は、調査結果を運営委員会に書面をもって提出する。ただし、苦情の内容が関係人等の法令・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。
- 6 申立てのあった苦情に対する処理期間は概ね 2 ヶ月を目標とする。ただし、苦情処理委員会の調査が 2 ヶ月を超える場合、委員長に中間経過報告を行わなければならない。
- 7 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、調査士会及び愛知県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。
- 8 第 2 項但書及び第 5 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委員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。
- 9 前項の場合においても、処理内容を記録する。

(調停人の報酬等)

第 16 条 調停人に支払う日当及び報酬は、次に掲げるところによる。

- (1) 打合せ等日当(1 回あたり) 6,000 円
- (2) 期日日当(1 回あたり) 6,000 円
- (3) 成立報酬(1 件あたり)
 - 弁護士調停人 50,000 円
 - 調査士調停人 25,000 円

2 調停人の旅費等に関しては、調査士会の旅費及び業務等弁償規程を準用する。

(簡易調停事件についての特則)

第 16 条の 2 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

については、前条第 1 項の規程に関わらず、簡易調停事件についての調停人に支払う成立報酬(1件あたり)は、次に掲げるところによる。

弁護士調停人 5,000 円

調査士調停人 2,000 円

2 前項の規程は、簡易調停事件が第 2 回手続き期日までに終了しなかった場合には適用しない。

(日当補償)

第 17 条 予定された期日に当事者が出頭せず期日が開催されなかった場合において、調停人が期日の開催予定場所に待機したときは、当該調停人に対し、前条の日当及び旅費等を補償する。

(運営委員・調査員の日当)

第 18 条 運営委員及び調査員に支払う日当及び旅費等は、調査士会の旅費及び業務等弁償規程を準用する。

(規程に定めのない事項)

第 19 条 この規程に定めるもののほか、本センターの運営に当って必要な事項は、運営委員会の決するところによる。

(規程の改廃)

第 20 条 この規程の改廃は、運営委員会の決議による。

附 則

この規程は、規則の施行の日(平成 22 年 6 月 29 日) から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 3 月 29 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 1 月 25 日から施行する。