

# 三重県土地家屋調査士会「境界問題相談センターみえ」規則

## 目 次

- 第1章 総則（第1条～第4条）
- 第2章 運営委員会（第5条～第10条）
- 第3章 相談員及び調停員並びに調査・測量又は鑑定実施員（第11条～第20条）
- 第4章 相談（第21条～第26条）
- 第5章 調停（第27条～第41条）
- 第6章 手続実施記録の保存等（第42条～第44条）
- 第7章 費用（第45条～第46条）
- 第8章 補則（第47条～第53条）
- 附 則

## 第1章 総 則

### （目 的）

**第1条** この規則は、三重県土地家屋調査士会会則第86条の2の規定等に基づき、三重県土地家屋調査士会（以下「本会」という。）が設置する境界問題相談センターみえ（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。

### （本センターの設立趣旨）

**第2条** 本センターは、土地の境界に関する紛争及び土地境界が不明であることに起因する所有権の範囲に関する紛争（筆界特定手続により筆界が特定された土地の紛争を含む。）に係る民間紛争解決手続（以下「解決手続」という。）についての相談及び調停を、三重弁護士会（以下「弁護士会」という。）と協働して、紛争当事者の主体性を尊重しつつ、公正かつ適確に実施し、かつ、専門的な知見を反映して紛争の実情に即した迅速な解決を図ることを目的とする。

### （事 業）

**第3条** 本センターは、前条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

- (1) 土地の境界に関する紛争及び土地境界が不明であることに起因する所有権の範囲に関する紛争についての相談
- (2) 土地の境界に関する紛争及び土地境界が不明であることに起因する所有権の範囲に関する紛争についての調停
- (3) 本センターの業務に関与する者の研修
- (4) 本センターに関する広報活動
- (5) 筆界特定制度及び裁判手続並びに他の民間紛争解決機関との効果的な連携と協力
- (6) 弁護士会及び各種関係団体との連携と協力
- (7) その他本センターの目的を達成するために必要な事業

### (運 営)

**第4条** 本センターは、本会の会長が代表し、これを総理する。

- 2 本センターは、本会に事務所を置く。
- 3 本センターに事務局を置き、相談及び調停に関する事務手続を行わせるために必要な職員を配置する。

## 第2章 運営委員会

### (運営委員会)

**第5条** 本会の会長は、本センターの運営に当たらせるため、境界問題相談センターみえ運営委員会（以下「運営委員会」という。）を設置する。

- 2 運営委員会は、本センターの運営に関する一切の業務を遂行するほか、この規則によって委任された事項について、必要な運営規程等を定めることができる。
- 3 運営委員会は、運営委員10人とし、本会の会員である土地家屋調査士（以下「調査士」という。）5人及び弁護士会の会員である弁護士（以下「弁護士」という。）5人で構成する。
- 4 運営委員は、次に掲げる者を本会の会長が任命する。
  - (1) 調査士の運営委員 本会の会員歴が継続して5年以上あり、本会の理事会（以下「理事会」という。）の承認を得た者
  - (2) 弁護士の運営委員 弁護士会の会員歴が継続して5年以上もしくは法曹経験5年以上の者で、弁護士会の会長が推薦した者
- 5 前項の規定は、運営委員の退任に伴い補充し、又は増員するときの選任について準用する。
- 6 運営委員会に、運営委員の互選により委員長1名、副委員長若干名を置く。

### (運営委員の欠格事由)

**第6条** 次の各号のいずれかに該当する者は運営委員となることができない。

- (1) 禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の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) 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) 弁護士法及び土地家屋調査士法（以下「調査士法」という。）の規定による懲戒処分により、弁護士会から除名され、又は調査士の業務の禁止の処分を受けた者でこれらの処分を解かれた日から5年を経過しない者

### (センター長等の職務)

**第7条** 本センターに、センター長1名、副センター長1名を置く。

- 2 センター長は運営委員会の委員長をもって充てる。
- 3 副センター長は、運営委員会の副委員長のうちからセンター長が指名する。この場合において、センター長が調査士の場合は弁護士の副委員長を、センター長が弁護士の場合は調査士の副委員長を指名する。
- 4 センター長は、本センターの事務を統括する。

- 5 副センター長は、センター長を補佐し、センター長に事故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。
- 6 運営委員は、センター長及び副センター長を補佐して任務を遂行し、センター長及び副センター長に事故あるときは、あらかじめ定めた者がその職務を代理し、センター長及び副センター長が欠けたときは、その職務を行う。
- 7 センター長は、この規則その他に定めるもののほか、本センターの運営に当たって疑義が生じたときは、運営委員会に諮って決定するものとする。

#### **(運営委員会の決議)**

**第8条** 運営委員会の決議は、委員の過半数が出席し、その過半数で決議する。可否同数のときは、委員長が決する。

- 2 運営委員会の決議について特別の利害関係を有する者は、議決権を行使することができない。この場合の議決権の数は、前項の議決権の数に算入しない。
- 3 運営委員会の議事については、議事録を作成する。

#### **(運営委員の任期)**

**第9条** 調査士の運営委員の任期は、就任したときから2回目に開かれる本会の定時総会後の最初の理事会までとする。ただし、再任を妨げない。

- 2 弁護士の運営委員の任期は、就任したときから翌々年の3月末日までとする。
- 3 第5条第5項の規定により就任した運営委員の任期は、他の運営委員の残存期間の任期と同一とする。

#### **(運営委員の退任事由)**

**第10条** 運営委員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、退任する。

- (1) 本会又は弁護士会の会員でなくなったとき
- (2) 運営委員から辞任の申出を受け、本会の会長がこれを受理したとき
- (3) 弁護士法及び調査士法の規定により懲戒処分を受けたとき
- (4) 調査士の運営委員にあつては、本会の理事会において解任の決議があつたとき

### **第3章 相談員及び調停員並びに調査・測量又は鑑定実施員**

#### **(相談員及び調停員候補者)**

**第11条** 本会は、調査士及び弁護士のうちから、解決手続に関する相談（以下「相談」という。）を担当する者（以下「相談員」という。）及び解決手続において調停を実施する者（以下「調停員」という。）の候補者を選任する。

- 2 前項の候補者は、調査士にあつては本センターが指定する研修を修了した者のうちから運営委員会の意見を聞いて30人以内を、弁護士にあつては弁護士会の会長が推薦した者のうちから5人以上10人以内を、本会の会長が任命する。

- 3 センター長は、相談員候補者名簿及び調停員候補者名簿（以下「各候補者名簿」という。）を作成し、本センターに備える。
- 4 第5条第4項及び第6条の規定は、相談員候補者及び調停員候補者（以下「調停員候補者等」という。）の会員歴、実務経験及び欠格事由について準用する。
- 5 第2項の規定は調停員候補者等の退任に伴い補充し、又は増員するときの選任について準用する。

#### （調査・測量又は鑑定実施員）

**第12条** 本会は、調査士のうちから、相談及び調停において必要があるときに実施する調査・測量又は鑑定実施員（以下「鑑定実施員等」という。）の候補者（以下「鑑定実施員等候補者」という。）を選任する。

- 2 鑑定実施員等候補者は、本センターが指定する研修を修了した者のうちから運営委員会の意見を聞いて30人以内を本会の会長が選任する。
- 3 センター長は、鑑定実施員等候補者名簿を作成する。
- 4 第6条の規定は、鑑定実施員等候補者の欠格事由について準用する。
- 5 第2項の規定は鑑定実施員等候補者の退任に伴い補充し、又は増員するときの選任について準用する。

#### （調停員候補者等及び鑑定実施員等候補者の任期）

**第13条** 調停員候補者等及び鑑定実施員等候補者の任期は、各候補者名簿に登載したときから2年とし再任を妨げない。ただし、第11条第5項又は前条第5項の規定により選任された者の任期は、他の調停員候補者等及び鑑定実施員等候補者の任期の残存期間と同一とする。

- 2 前項の任期満了の際に、現に事件を担当している調停員候補者等及び鑑定実施員等候補者の任期については、当該事件が終了するまでとする。

#### （調停員候補者等及び鑑定実施員等候補者の退任）

**第14条** 第6条及び第10条の規定は、調停員候補者等及び鑑定実施員等候補者の退任について準用する。

- 2 センター長は、前項の規定により調停員候補者等及び鑑定実施員等候補者が退任したときは、各候補者名簿からその者の氏名を削除するものとする。

#### （相談員及び調停員の選任）

**第15条** センター長は、相談又は調停の事件ごとに、各候補者名簿のうちから担当する相談員又は調停員（以下「担当調停員等」という。）を選任する。

- 2 センター長は、担当調停員等を選任するに当たっては、選任を予定する調停員候補者等に対して、事前に除斥事由の該当の有無を確認し、当該事件の相談又は調停を行うにふさわしい者で、かつ公正性を疑わせる事情のない者を、選任しなければならない。
- 3 センター長は、前項の担当調停員等に欠員を生じたときは、直ちに補充しなければならない。

#### （非公開及び守秘義務）

**第16条** 本センターが行う相談及び調停は、非公開とする。ただし、担当調停員等は、相談の申出人又境界問題相談センターみえ規則

は調停の申立人及びその相手方(以下これらを「当事者」という。)の双方が同意し、かつ相当と認める場合は、第三者の傍聴を許可することができる。

- 2 相談員、調停員、運営委員、本会の役員、鑑定実施員等、その他事務職員等は、紛争に関する内容相談、調停の経過及びその結果その他職務上知り得た事実を、正当な理由なくして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。
- 3 前項の規定にかかわらず、本センターが関係当事者の氏名及び紛争事件の具体的内容を特定しないで本センターの事業に関する研究の資料に活用する場合で、かつ当事者双方から開示することの同意を得たときは、この限りでない。

### (担当調停員等の除斥事由)

**第17条** 調停員候補者等は、次の各号のいずれかに該当する場合には、担当調停員等になることができない。

- (1) 調停員候補者等又はそれら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) 調停員候補者等が当事者の4親等内の血族、3親等内の姻族関係にある者若しくは同居の親族であるとき、又はあったとき
  - (3) 調停員候補者等が当事者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人、補助監督人、任意後見人、任意後見監督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) 調停員候補者等が当該事件について証人又は鑑定人となったとき
  - (5) 調停員候補者等が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) 調停員候補者が当該事件を担当した相談員(以下「担当相談員」という。)であったとき
- 2 担当調停員等は、前項の規定に該当することとなったときは、直ちにセンター長に報告しなければならない。

### (担当調停員等の忌避)

**第18条** 当事者は、担当調停員等について相談又は調停の公正を妨げるおそれがある事由があるときはその旨を記載した書面を本センターに提出して、当該担当調停員等の忌避を申し出ることができる。ただし、期日においては、口頭で申し出ることができ、その場合は直ちに期日を終了させるものとする。

- 2 担当調停員等は、相談又は調停の公正を妨げるおそれがある事由があるときは、遅滞なく、その旨を当事者に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ときは、15日以内に忌避の申出をしない限り、当該事情に基づいて事後に忌避を申し出ることとはできないものとする。
- 4 センター長は、第1項及び第3項の規定により忌避の申出があったときは、運営委員のうちから3人を指名し、忌避調査委員会を設置して、相談又は調停の公正を妨げるおそれがある事由について調査及びその判断の審議を行わせ、運営委員会に報告させるものとする。ただし、センター長は、当事者双方から忌避の申出がなされたときは、忌避調査委員会を設置することなく当該担当調停員等を解任することができる。
- 5 前項の報告を受けた運営委員会は、当該担当調停員等の適否について協議し、決定するものとする
- 6 センター長は、前項の決定の内容を当事者双方に通知するものとする。

### **(担当調停員等の回避、辞任及び解任)**

**第19条** 担当調停員等は、正当な理由があるときは、センター長の承認を得て回避し、又は選任を辞することができる。

2 センター長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、運営委員会の決議に基づいて、当該担当調停員等を解任する。

(1) 第17条第1項の規定に該当するとき

(2) 忌避の申出に対して、相談又は調停の公正を妨げる事由があると認めるとき

(3) 担当調停員等として心身の状態がその職務に耐えられないと認めるとき

### **(不当な影響の排除)**

**第20条** 本会の役員は、相談員、調停員及び鑑定実施員等が相談、調停及び調査、測量又は鑑定の実施に当たり独立して職務を行う事項に関して、直接又は間接にいかなる命令又は指示を行ってはならない。

2 担当相談員、担当調停員及び鑑定実施員等は、法令、この規則その他の定めを遵守し、相談、調停及び調査、測量又は鑑定の実施に当たっては、第三者（調査士会の役員及び運営委員を含む。）のいかなる命令又は指示を受けず、独立性を保持しつつ公正、中立に相談、調停及び調査、測量又は鑑定を進めなければならない。

## **第4章 相 談**

### **(相談の実施)**

**第21条** 本センターにおける相談は、土地の境界に関する紛争及び土地境界が不明であることに起因する所有権の範囲に関する紛争及びこれに付随する事項を取り扱う。

### **(相談の申出)**

**第22条** 相談は、当該土地の所有権の登記名義人、表題部所有者、表題登記がない土地にあっては所有者、所有権の登記名義人又は表題部所有者の相続人その他これに準ずる者（以下これらの者を「所有権登記名義人等」という。）から申し出ることができる。

2 土地の所有権以外の権利を有する者からの相談の申出は、センター長が当該権利者を相当と認めたときは、相談の申出をすることができる。

3 前二項の規定により相談を受けようとする者は、相談申出書に別に定める相談手数料を添えて本センターの事務局に提出しなければならない。

4 前項の相談の申出は、代理人によって行うことができる。この場合、代理人の資格は第30条を準用する。

5 センター長は、相談の申出を受付けたときは、速やかに、その旨を相談申出人（代理人を定めたときは代理人。以下同じ。）に通知するものとする。

6 センター長は、他の機関における相談及び調停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。

#### (担当相談員)

**第23条** センター長は、相談の申出を受付けたときは、速やかに当該相談を担当する相談員を、相談員候補者名簿のうちから選任するものとする。

2 センター長は、事件ごとに、少なくとも調査士1人と弁護士1人を担当相談員に選任し、共同してその任に当たらせるものとする。

#### (相談の期日、場所及び記録)

**第24条** センター長は、相談の申出を受付けたときは、速やかに相談の期日及び場所を指定し、その旨を相談申出人（代理人を定めたときは代理人。以下同じ。）に通知するものとする。

2 相談は、原則として本センターの事務所で行う。ただし、センター長が相当と認めるときは、申出人の同意を得た上で、日本土地家屋調査士会連合会作成の「遠隔地調停等実施要領」に基づき、ウェブ会議システムを利用した相談を実施することができる。

3 担当相談員は、相談の期日ごとに、その内容を記録しなければならない。

#### (相談記録の保存)

**第25条** 前条第3項で定める相談記録は、相談が終了した日から5年間保存するものとし、秘密を保持するため施錠のできる収納庫等に保管し、又は電磁的記録による当該記録へのアクセス制御等の措置を講じるものとする。

2 保存期間を経過した手続実施記録を廃棄するときは、秘密の漏洩を防止するため、文書等を裁断し又は記録された電磁的記録を完全に消去するものとする。

#### (基本調査)

**第26条** 担当相談員は、相談申出人からの申出により次項以下の規定により調査実施員をして基本調査を行わせることができる。これを実施したときは、その結果を記した書面ないし成果物を相談申出人に交付しなければならない。

2 センター長は、鑑定実施員等候補者名簿のうちから基本調査をする調査実施員を選任することができる。

3 担当相談員は、前項の調査実施員となることができない。

4 第15条第2項の規定は調査実施員の選任について、第17条ないし第19条の規定は、調査実施員の除斥、忌避、回避、辞任及び解任について準用する。

## 第5章 調 停

#### (調停申立ての対象)

**第27条** 本センターの解決手続は、調停の方法により実施することとし、土地の境界に関する紛争及び土地境界が不明であることに起因する所有権の範囲に関する紛争（筆界特定手続により筆界が特定された土地の紛争を含む。）であって、原則として前章に定める相談を経たものを対象とする。ただし本センターにおける調停の利用が明らかに相当であると認められる場合は、前章に定める相談を経ることを要しない。

### (調停の説明)

**第28条** 本センターは、調停の申立て（以下「申立て」という。）をしようとする者及び申立てを受理したときの相手方（以下「相手方」という。）に対して、次に掲げる事項について、これを記載した書面を交付して、事前に説明しなければならない。

- (1) 調停員及び鑑定実施員等の選任に関する事項
  - (2) 当事者が本センターに対して支払う報酬又は費用に関する事項
  - (3) 調停の開始から終了に至るまでの標準的な手続の進行
  - (4) 調停において陳述される意見若しくは提出され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
  - (5) 当事者が調停を終了させるための要件及び方式
  - (6) 調停員が調停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、速やかに当該調停を終了し、その旨を当事者に通知すること
  - (7) 当事者間に和解が成立した場合には書面を作成すること及び書面の作成者、通数その他当該書面の作成に係る概要
  - (8) その他調停に関して確認を求められた事項
- 2 本センターは、前項の説明をしたときは、当事者から説明を受けた旨を記載した書面を受け取るよう努めるものとする。

### (調停の申立て)

**第29条** 調停は、当該土地の所有権登記名義人等から申し立てることができる。

- 2 調停の申立てをしようとする者は、調停申立書に別に定める調停申立手数料及び参考資料を添えて本センターの事務局に提出しなければならない。
- 3 センター長は、必要があるときは、申立人に対し申立書の補正を求め、又は必要な参考資料の提出を要請することができる。

### (代理人及び補佐人)

**第30条** 本センターにおける調停の代理人は、法令に基づき本センターが行う調停の代理人となる資格を有する者のほか、センター長が特に認めた者とする。

- 2 当事者又は代理人は、当該事件の事情に特に精通している者を、センター長又は当該調停を担当する調停員（以下「担当調停員」という。）の許可を得て、補佐人として調停期日に出席させることができる。

### (申立ての受理・不受理)

**第31条** 本センターは、申立てが第27条の規定に適合し、かつ、次項の各号のいずれにも該当しないときは、これを受理するものとする。申立書に不備がある場合であって、速やかに補正できると認めるときも同様とする。

- 2 本センターは、申立ての内容が次の各号のいずれかに該当するときは、原則として受理しないものとする。
  - (1) 申立ての内容が本センターの設立趣旨に反して不当な目的であると認められるもの
  - (2) 第27条に規定する申立ての対象の範囲外であるもの
  - (3) その他本センターにおける調停に適さないと認めるもの

- 3 センター長は、申立書を受付けたときは、速やかに、当該申立てが本センターで取り扱うことができる調停であるか否かを審査し、受理又は不受理を決定するものとする。この場合において、センター長は、当該申立ての受理又は不受理の決定に疑義があるときは、運営委員会に諮りこれを決定するものとする。
- 4 センター長は、申立てを受理、又は不受理としたときは、速やかに、その旨及び日付を記載した書面により申立人（代理人を定めたときは代理人。以下同じ。）に通知するものとする。
- 5 前項の申立てを受理した旨の通知は、配達証明付き郵便で行なうものとする。
- 6 配達証明付き郵便により送付する方法によるものとしているものについては、テストメールの送信その他の方法により、送信先の電子メールアドレスが通知の相手方のものであって、当該通知の受領に用いることができるものである旨を事前に確認する措置を講じた上、次の3つの方法のいずれかにより到達事実を確認する電子メールにより通知することができる。
  - ① 到達確認メールによる方法  
相手方から電子メールで到達事実及び日時をメールで受信する方法
  - ② 電話による確認方法  
相手方に到達事実及び日時を電話で確認し、その旨を適切に記録化する方法
  - ③ その他これに準ずる方法

#### （相手方に対する確認）

- 第32条** センター長は、申立てを受理したときは、速やかに、相手方に対し、申立ての趣旨及び概要とともに調停に応ずるか否かを、期日を定めて確認する旨の通知を書面で発しなければならない。
- 2 前条第5項の規定は、前項の通知について準用する。
  - 3 センター長は、申立ての相手方に対し、調停に応じるよう勧めるものとする。
  - 4 センター長は、前項の通知を受けて相手方が調停に応じるときは、その旨を記載した回答書を本センターに提出するよう求めるものとする。
  - 5 センター長は、相手方が、電話その他の方法によって調停に応じる旨を明確にしたときは、その旨を確認した事実及びその年月日を記録しなければならない。
  - 6 センター長は、申立ての相手方において、調停に応じない意思が明確になったと判断したときは、次条以下に定める手続を実施することなく当該調停手続を終了させることができる。この場合には、遅滞なく、当事者双方に対し、その旨を記載した通知をしなければならない。

#### （調停の実施）

- 第33条** センター長は、申立ての相手方から調停に応じて依頼する旨の通知を受けたときは、速やかに担当調停員を調停員候補者名簿のうちから選任するものとする。
- 2 センター長は、担当調停員の選任に当たり、当事者双方の合意に基づき、特定の調停員（調停員候補者名簿に登載されている者に限る。）を希望する申出があったときは、その意見を尊重して担当調停員を選任するものとする。
  - 3 本センターは、調停の実施にあたっては、事件ごとに、弁護士1人と調査士2人をもって合議体を構成するものとする。
  - 4 合議体を構成する調停員は、互選により合議体の主任（以下「主任調停員」という。）を選任する
  - 5 主任調停員は、調停期日及び期日外準備の指揮を行う。

- 6 主任調停員は、調停期日において、補佐人が陳述することを許可することができる。ただし、補佐人の陳述は、当該当事者又は代理人が直ちに打ち消し、又は更正しないときは、当該当事者又は代理人が陳述したものとみなす。
- 7 主任調停員は、調停手続の実施に関して、運営委員会の意見を求めることができる。
- 8 調停は、当事者の主体性を尊重して、当事者自身の紛争解決へ向けての意識を高めるよう留意して実施するものとする。

#### **(手続期日及び場所)**

- 第34条** 手続期日は、主任調停員が指定し、センター長は、緊急を要する場合を除き、少なくとも7日前までに当事者（代理人を定めたときは代理人。以下同じ。）に通知するものとする。ただし、期日において次回の期日を通知するときは、主任調停員が口頭で行うことができる。
- 2 手続期日は、原則として本センターの事務所及びセンター長が指定する会場で開催する。ただし、センター長が相当と認めるときは、当事者の同意を得た上で、日本土地家屋調査士会連合会作成の「遠隔地調停等実施要領」に基づき、ウェブ会議システムを利用した調停を実施することができる。
  - 3 手続期日は、原則として当事者双方の出席のもとで開催する。ただし、主任調停員が相当と認めるときは、一方の当事者の出席で期日を開催することができる。

#### **(当事者の主張及び準備)**

- 第35条** 担当調停員は、相手方に対し、第1回期日前に申立てに対する意見を記載した書面の提出を求めることができる。
- 2 担当調停員は、当事者に対し、主張の整理及び参考資料の補充又は必要とされる書類等の準備を求めることができる。

#### **(期日調書等による記録)**

- 第36条** 本センターは、第32条第5項に基づき、申立ての相手方が調停に応ずる旨の意思を表示した日を記録する。
- 2 担当調停員は、手続期日ごとに期日調書を作成し、これに署名し、又は記名押印しなければならない。
  - 3 前項の期日調書には、期日の種類、日時、場所（ウェブ会議システムを利用した調停を実施した場合には、その旨）、出席した当事者、代理人、補佐人、担当調停員の氏名並びに調停の実施の経過の概要を記載する。

#### **(調査、測量又は鑑定)**

- 第37条** 担当調停員は、調停を実施するために必要があると認めるときは、当事者の一方又は双方からの申出により、次項以下の規定により選任された鑑定実施員等をして調査、測量又は鑑定を行わせることができる。これらを実施したときは、その結果を記した書面ないし成果物を当事者に交付しなければならない。
- 2 センター長は、鑑定実施員等候補者名簿のうちから調査、測量又は鑑定をする鑑定実施員等を選任することができる。
  - 3 担当調停員等は、前項の鑑定実施員等となることができない。

- 4 第15条第2項の規定は鑑定実施員等の選任について、第17条ないし第19条の規定は、鑑定実施員等の除斥、忌避、回避、辞任及び解任について準用する。

#### (通 知)

**第38条** 調停に関する当事者への通知は、手続期日において当事者に告知し、又は書面を交付するほか当事者の住所宛に書面を送付する方法で行う（当事者の申出による特別の事由がある場合を除く。）ただし、緊急を要するときは、電話、口頭等の適宜な方法により通知することができる。

#### (利害関係人等の参加)

**第39条** 調停において担当調停員が相当と認め、かつ、当事者の同意があるときは、当事者以外の者であつて和解の結果に利害関係を有する者を、手続期日に参加させることができる。

2 鑑定実施員等は、担当調停員又は当事者の要請があつたときは、手続期日に出頭し、調査、測量又は鑑定の結果について説明し、意見を述べるることができる。

#### (和解の成立)

**第40条** 本センターは、調停において当事者間に和解が成立したときは、当該期日において、その内容及び成立の年月日を記載した和解契約書を作成して、当事者が署名し、又は記名押印するとともに、担当調停員が立会人として署名し、又は記名押印するものとする。

2 前条第1項により利害関係人として調停期日に参加した者がいる場合において、当事者及び利害関係人の間における和解を成立させることができる。

3 和解契約書には、本センターの利用に関して生じた成立手数料その他の費用について、当事者双方の負担額に関する事項を記載するものとする。

4 和解契約書は、当事者交付用と本センター保存用を作成し、当事者に対する直接の交付、又は配達証明付き郵便により交付するものとする。

5 調停は、和解が成立したときに終了する。

#### (調停の終了)

**第41条** 調停は、和解の成立による終了のほか、次の各号のいずれかに該当する場合に、終了する。

(1) 申立てが取り下げられたとき

(2) 申立ての相手方において調停に応じない意思が明確になったと担当調停員が判断したとき

(3) 事案が和解に適さないと担当調停員が判断したとき

(4) 当事者から調停手続実施に係る手数料が払い込まれないとき

(5) その他担当調停員が和解の成立の見込みがないと判断したとき

2 前項のうち(2)号ないし(5)号の事由により調停を終了させる場合は、担当調停員の合議により決定する。

3 主任調停員は、前項の規定により調停を終了したときは、速やかに、その旨をセンター長に書面で報告しなければならない。

4 前項の報告を受けたセンター長は、遅滞なく、調停を終了した旨、その事由及び終了した日付を記載した書面により当事者双方に通知しなければならない。

5 申立人がその申立てを取り下げようとする場合は、次に掲げる事項を記載した書面を本センターに

境界問題相談センターみえ規則

提出しなければならない。ただし、手続期日において口頭であることができる。

(1) 当事者の氏名又は名称

(2) 調停の申立てを取り下げること

6 センター長は、前項の書面を受理したとき、又は口頭で申出があったときは、速やかに、当事者双方に対し、当該調停を終了する旨を書面で通知しなければならない。

7 第31条第5項の規定は、第4項及び第6項の通知について準用する。

## 第6章 手続実施記録の保存等

### (手続実施記録の保存)

**第42条** 本センターは、調停事件ごとに、次に掲げる事項を記録した手続実施記録を作成し、調停が終了した日から10年間保存する。

(1) 当事者から調停を実施する依頼を受け、契約を締結した年月日

(2) 当事者及びその代理人の氏名又は名称

(3) 担当調停員の氏名

(4) 調停の実施の経緯

(5) 調停の結果（調停の終了の理由及びその年月日を含む。）

(6) 調停において請求があった年月日及び当該請求の内容

(7) 調停の結果和解が成立したときは、その和解の内容

2 前項の手続実施記録には、期日調書を合綴して作成するものとする。

3 手続実施記録は、センター長が作成するものとする。ただし、必要があるときは、事務局長に手続実施記録の作成を命ずることができる。

4 手続実施記録は、秘密を保持するため施錠のできる収納庫等に保管し、又は電磁的記録による当該記録へのアクセス制御等の措置を講じるものとする。

5 本センターは、当事者から提出された資料及び調査、測量又は鑑定を行った資料その他の書類（和解契約書を含む。）を、手続実施記録の附属書類として保存するものとする。

6 保存期間を経過した手続実施記録を廃棄するときは、秘密の漏洩を防止するため、文書等を裁断し又は記録された電磁的記録を完全に消去するものとする。

### (資料の返還)

**第43条** 本センターは、当事者から提出された資料について返還の求めがあったときは、その写しを作成し、原本を当事者に返還し、写しを本センターで保管するものとする。

### (記録の閲覧・謄写の請求)

**第44条** 本センターが保存する手続実施記録は、当事者双方の同意がない限り、第三者には公開しない

2 当事者又はこれらの立場にあった者（これらの一般承継人を含む。以下同じ。）は、調停に関する書類を紛失した等の理由がある場合には、本センターに対し、調停の過程において自ら又は相手方当事者が本センターに提出した書面、証拠書類及び資料又は和解契約書に限り、閲覧又は謄写（以下「閲覧等」という。）を求めることができる。ただし、閲覧等の請求の内容に他方の当事者が提出した資

境界問題相談センターみえ規則

料が含まれている場合には、当該資料を提出した当事者又はこれらの立場にあった者の承諾がある場合に限り、当該資料の閲覧等が出来るものとする。

- 3 前項の**手続実施記録**の閲覧等を求めるときは、その理由を記載した**手続実施記録**の**閲覧・謄写請求書**を、本センターに提出し、別に定める**手数料**を納付しなければならない。
- 4 センター長は、前項の求めが**不当な目的**に利用されるおそれがあると認めるときは、その求めに応じないものとする。

## 第7章 費用

### (費用等)

**第45条** 相談申出人又は調停申立人は、本センターに対し、別に定める**相談手数料**、**調停申立手数料**を納付しなければならない。

- 2 当事者は、前項に定める**費用等**のほか、必要に応じて、別に定める**基本調査費**、**期日手数料**及び**成立手数料**等を納付しなければならない。

### (調査、測量又は鑑定費用等)

**第46条** 当事者は、相談及び調停の実施の過程において、**調査**、**測量**又は**鑑定**を依頼したときは、本センターに対し、その**費用**を支払わなければならない。

- 2 当事者は、相談及び調停の実施の過程において、別に必要とする**費用**が生じたときは、これを負担しなければならない。

## 第8章 補則

### (苦情の取扱い)

**第47条** 本センターが行う**相談**及び**調停**の業務に関して**苦情**がある者は、**苦情の概要**を記載した**苦情申立書**を、本センターの**事務局**に提出して**苦情の申立て**をすることができる。

- 2 センター長は、前項の**苦情申立書**を受付けたときは、**運営委員**のうちから**2人以上5人以内**を指名して**苦情処理委員会**を設置して、**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、**運営委員会**に報告させるものとする。
- 3 前項の報告を受けた**運営委員会**は、**苦情への対応**について**協議**し、**決定**するものとする。
- 4 センター長は、**苦情**を申立てた者に対し、**苦情処理の結果**を**書面**又は**口頭**で報告するものとする。

### (研修)

**第48条** 本センターは、本センターの業務に関与する者に対して、**相談**及び**調停**に関する**研修**を行うものとする。

- 2 前項の**研修**は、センター長が本会の**会長**と**協議**して**実施**するものとする。

**(規則の公開)**

**第49条** この規則は、本センターの事務所に備え置いて開示するほか、運営委員会が定める適宜の方法で公開する。

**(本センターの会計)**

**第50条** 本センターの会計は、本会の特別会計とし、その運営に要する経費は、当事者が納付する費用  
本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支弁する。

**(運営委員等の報酬)**

**第51条** 本センターは、運営委員、担当調停員等、調査員及び鑑定実施員等に対して、別に定める報酬を支払うものとする。

**(規程への委任)**

**第52条** この規則に定めるもののほか、本センターの運営に関し必要な事項は、運営委員会で定める。

**(規則の改廃)**

**第53条** この規則の改廃は、弁護士会との協議を経て、本会の理事会の決議による。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成25年 4月17日から施行する。

附 則 (第11条第2項)

(施行期日)

1 この規則は、平成25年 5月31日から施行する。

附 則 (第8条第3項、第24条第2項、第30条第2項、第31条第6項、第33条第1項、第34条第2項、第36条第3項)

(施行期日)

1 この規則は、令和4年10月18日から施行する。