静岡境界紛争解決センター
手続実施規程

静岡県土地家屋調査士会

第１章　総　則

（趣　旨）

第１条　この規程は、静岡境界紛争解決センター規則第41条第１項の規定に基づき、規則を実施するために必要な事項を定める。（以下「実施規程」という。）

（用　語）

第２条　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、規則、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。

第２章　通　則

（相談手続等の対象）

第３条　境界紛争の当事者は、相談手続の申込みをし、又は調停手続の申立てをすることができる。

２　相談手続等は、静岡県に所在する土地に係るものを対象として実施する。ただし、次の各号に掲げる場合であって、運営委員会が相談手続等を実施することが相当と認めるときは、これ以外の土地に係るものであっても相談手続等を実施することを妨げない。

⑴　境界紛争の対象となる土地が静岡県に所在する土地と隣接する土地であるとき

⑵　境界紛争の当事者のいずれかが静岡県に住所を有するとき

⑶　境界紛争の当事者の双方が相談手続等の実施を希望しているとき

⑷　前３号に掲げるもののほか、境界紛争の経緯、当事者の希望などから見てセンター長が相談手続等を実施することが相当と判断したとき

（非公開）

第４条　相談手続等は、次の各号に掲げる場合を除き、公開しない。

⑴　規則第30条第２項及び同条第３項の規定により相談手続等の概要を公開するとき

⑵　相談手続等を適正に実施させるため、運営委員、相談員及び調停員に対し、第６章に規定する記録の一部又は全部を公開するとき

（代理人）

第５条　相談手続等は、弁護士、土地家屋調査士（土地家屋調査士法（昭和25年法律第228号）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。）、司法書士（司法書士法（昭和25年法律第197号）第３条第２項に規定する司法書士であって境界紛争の目的の価額が裁判所法（昭和22年法律第59号）第33

条第１項第１号に定める額を超えない場合に限る。）その他法令の規定により相談手続等における行為をすることができる者でなければ代理人となることができない。

２　前項の規定にかかわらず、センター長（相談員又は調停員を選任した後は当該相談員又は主任調停員（第36条第２項に規定する調停員をいう。以下「主任調停員」という。）が境界紛争の当事者の権利利益の保護及び相談手続等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、又は相談手続等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て、その申請をしなければならない。

⑴　当事者の氏名

⑵　代理人の氏名、住所、連絡先（電話番号及びファクシミリ番号をいう。以下同じ。）及び当事者との関係

５　センター長は、前項に規定する申請書が提出されたときは、速やかにその内容を審査し、当事者が指定する者を代理人として許可し、又は許可しない決定をするとともに、その内容を記載した書面を作成し、その書面を当事者に交付し、又は送付しなければならない。

６　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６条　センター長は、当事者の権利利益の保護及び相談手続等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、当事者の指定する者であって次の各号に掲げる者については、補佐人として当事者又は代理人とともに相談期日又は調停期日に出席することを許可することができる。

⑴　当事者の三親等内の姻族又は同居の親族

⑵　境界紛争の対象となる土地が共有である場合における当事者以外の共有者

⑶　境界紛争の経緯その他の事情に精通する者として当事者が指定する者

２　補佐人は、出席した相談期日又は調停期日において、相談員又は主任調停員の承認を得て、発言することができる。

３　センター長は、補佐人が当事者の権利利益を害し、又は相談手続等の円滑な進行を妨げるおそれがあると認めるときは、第１項に規定する許可を取り消すことができる。

４　前条第４項及び第５項の規定は、補佐人を申請する場合について準用する。

（通　知）

第７条　相談手続等に関する通知は、この規程において、書面を当事者に直接手交し、又は

配達証明郵便により送付する方法によるものを除き、次の各号に掲げる方法により行う。

⑴　相談期日、調停期日その他の日において、通知すべき事項を当事者の面前で口頭により告げる方法

⑵　当事者の住所（当事者が指定する送付先がある場合はその送付先）に通知すべき事項を記載した書面を普通郵便又はこれに準ずるもので送付する方法

⑶　通知すべき事項を、電話を用いて口頭により告げる方法

⑷　通知すべき情報を、ファクシミリ装置を用いて送信する方法

２　前項各号に規定する方法により通知をした者は、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。）を第58条第４号に規定する相談手続記録又は同条第５号に規定する調停手続記録に記録する。

３　書面を当事者に直接手交する方法により相談手続等に関する通知をするときは、当該当事者から受領書を提出させなければならない。

４　相談手続等に関する通知は、当事者が代理人を選任したときは、その当事者から申出がある場合を除き、その代理人に対してすることができる。

５　相談手続等に関する通知であって、この規程において配達証明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　その他これらに準じる方法

（資料の取扱い）

第８条　相談手続等に関しセンターに提出された資料は、第58条第４号に規定する相談手続記録又は同条第５号に規定する調停手続記録に編綴して保管する。

２　相談手続等に関する資料を提出した者から当該資料の返還を求められたときは、その写しを作成し、当該資料の原本は、返還を求めた者に返還する。

３　第５章に規定する資料調査及び測量・鑑定において収集し、又は作成された資料は、その写しを依頼した当事者に交付する。

４　センター長は、相談手続等に関しセンターに提出された資料又は第５章に規定する資料調査及び測量・鑑定において収集し、若しくは作成された資料について、不動産登記法第138条の規定により法務局又は地方法務局の長から提出を求められたときは、当該資料を提出し

た者（資料調査及び測量・鑑定において作成された資料については双方の当事者）が同意する場合に限り、その求めに応じ当該資料を提出する。

（不当な影響の排除）

第９条　相談員及び調停員は、相談手続等の実施に関し、本会の役員及び職員、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。

２　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。

３　センター長は、前項に規定する措置を講じるに際し相当と認めるときは、運営委員会を招集し、その審議をさせることができる。この場合において、センター長は、運営委員会が決定した措置事項に従い、前項の規定による措置を講じなければならない。

（ウェブ会議システムを利用した相談及び調停の実施）

第９条の２　センターは、他の土地家屋調査士会が運営する境界問題相談センターと連合会が指定するウェブ会議システムを利用した相談及び調停（以下、「遠隔地調停等」という。）を実施する場合には、「境界問題相談センター遠隔地調停等実施要領」に基づき実施するものとする。

２　センターは、遠隔地調停等を実施する場合であっても、当事者が出頭する方法で相談手続等を希望する場合には、出頭する方法により相談手続等を実施するものとする。

第３章　相談手続

第１節　相談手続の申込み等

（申込み）

第10条　相談手続の申込みをしようとする当事者（以下、相談手続の申込みをした者を含め「申込人」という。）は、次の各号に掲げる事項を記載した相談申込書をセンターに提出して、その申込みをしなければならない。

⑴　申込人の氏名又は名称（法人である場合には、代表者の氏名を含む。以下同じ。）、住所及び連絡先

⑵　代理人を選任したときは、その代理人の氏名（第５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、申込人との関係を含む。）、住所及び連絡先

⑶　境界紛争の対象となる土地の所在及び地番

２　相談申込書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

⑴　境界紛争の対象となる土地の登記事項証明書

⑵　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

⑶　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　申込人は、相談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、相談申込書に添付する。

4　センター長は、申込人が相談申込書を提出するに際し、相談手続を実施するのに必要な参考資料が提出されていないと認めるときは、その参考資料を特定して申込人に提出を求めることができる。この場合において、申込人が参考資料を提出することが困難と認められるときは、第50条に規定する資料調査について説明をする。

5　申込人は、相談申込書を提出するときは、別に定める手数料を納付しなければならない。

（相談手続の不受理）

第11条　センター長は、相談申込書が提出された場合であっても、次の各号のいずれかに該当するときは、相談手続の実施を不受理とすることができる。

⑴　申込みに係る紛争が第３条に規定する相談手続の対象でないとき

⑵　前条第２項第１号に規定する書類が提出されていない場合

⑶　第５条第２項に規定する許可をしていない者が代理人として相談申込書に記載されているとき

⑷　申込みに係る境界紛争について、その当事者のいずれかが訴えを提起しているとき

⑸　別に定める手数料が納付されないとき

2　センター長は、前項の規定により相談手続の実施を不受理とするときは、その旨を記載した書面を作成して、その書面を申込人に手交し、又は送付しなければならない。ただし、申込人の面前でその旨を告げたときは、この限りでない。

3　センター長は、第１項の規定により相談手続の実施を不受理としたときは、相談申込書その他申込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、申込人に返還する。この場合において、その返還の方法は、申込人に手交する場合を除き、配達証明郵便により送付する方法による。

4　センター長は、前項の規定により相談申込書その他申込人から提出されたすべての書類を返還するときは、それらの写しを作成し、その写しを第58条第４号に規定する相談手続記録に編綴して保存する。

5　センター長は、第１項第１号の規定により相談手続の実施を不受理とした場合において、申込みに係る紛争を解決するものとして適切と認める紛争解決手続があるときは、申込人に対しその紛争解決手続を実施する機関・団体を紹介するよう努める。

（相談手続の開始）

第12条　センター長は、相談手続の申込みが前条第１項各号のいずれにも該当しないときは、これを受け付ける。

２　センター長は、相談手続の申込みを受け付けたときは、速やかにその旨を申込人に通知しなければならない。

３　相談手続は、第１項の規定によりその申込みを受け付けた時に開始する。

第２節　担当相談員の選任等

（担当相談員の選任）

第13条　センター長は、相談手続が開始したときは、速やかに相談員候補者名簿に記載されている者のうちから、申込みに係る案件を担当するのに適任と思料する者であって次条第１項各号に掲げる事由のいずれにも該当しないものを担当相談員として選任する。

２　担当相談員は、土地家屋調査士である相談員１人以上及び弁護士である相談員１人とする。

３　センター長は、担当相談員に対し、相談申込書、参考資料その他申込人から提出されセンターにおいて保管している書類を貸与して相談手続の実施を委任する。この場合において、担当相談員は、正当な理由があるときを除き、その受任を拒んではならない。

４　センター長は、担当相談員を選任したときは、速やかにその担当相談員の氏名を記載した書面を作成して、その書面を申込人に手交し、又は送付する。

（相談員の除斥等）

第14条　センター長は、相談員候補者が次の各号に掲げる事由のいずれかに該当するときは、担当相談員に選任してはならない。

⑴　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当事者であるとき、又は申込みに係る事案（以下この項において「事案」という。）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

⑵　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

⑶　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、任意後見人、任意後見監督人であるとき、又はあったとき

⑷　相談員候補者が事案について証人又は鑑定人となったとき

⑸　相談員候補者が事案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

⑹　相談員候補者が境界紛争の対象となる土地の筆界特定の手続において、筆界調査委員として指定された者であるとき、又はあったとき

⑺　調査士相談員候補者が境界紛争の対象となる土地について調査、測量を受託したことがあるとき

⑻　弁護士相談員候補者が法律相談等で境界紛争の対象となる土地について相談を受けたことがあるとき

２　センター長は、担当相談員を選任するについてその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該当の有無を書面により確認する。

３　担当相談員は、第１項各号に掲げる事由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。この場合において、センター長は、当該担当相談員を直ちに解任しなければならない。

（担当相談員の辞任等）

第15条　担当相談員は、正当な理由があるときは、辞任することができる。

２　センター長は、担当相談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、当該担当相談員を解任しなければならない。

⑴　前条第１項各号に定める事由のいずれかに該当したとき

⑵　担当相談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

３　センター長は、担当相談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、運営委員会の決議に基づき、当該担当相談員を解任することができる。

⑴　前条第１項各号に定める事由のいずれかに該当するおそれがあるとき

⑵　担当相談員の心身の状態がその職務を遂行するのに耐えられないとき

⑶　センター長が担当相談員に対しその職務の遂行を勧告したにもかかわらず、相談手続を不当に遅滞させたとき

４　センター長は、前項第２号又は第３号の規定により担当相談員を解任するときは、当該担当相談員に対し、弁明の機会を付与しなければならない。

（後任の担当相談員）

第16条　センター長は、担当相談員が辞任し、又は担当相談員を解任したときは、速やかにその後任の担当相談員を選任しなければならない。

２　第13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。

第３節　相談の実施

（相談期日）

第17条　センター長は、担当相談員を選任したときは、申込人及び担当相談員と調整して、遅滞なく、第１回の相談期日の日時及び場所を決定する。

２　第２回以降の相談期日を開催するときは、その日時及び場所は、担当相談員が申込人と調整して決定する。

３　相談期日の場所は、センターの業務を行う事務所及び当該境界紛争の対象となる土地が属

する地域内でセンター長が指定する場所とする。ただし、申込人が希望する場所がある場合であって、担当相談員の日程、申込人の負担の程度その他の事情から見てセンター長が相当と認めるときは、その希望する場所とすることを妨げない。

４　センター長は、第１項及び第２項の規定により相談期日を決定したときは、その日時及び場所を記載した書面を作成して、その書面を申込人及び担当相談員に手交し、又は送付しなければならない。ただし、第２項の規定により担当相談員が相談期日の日時及び場所を決定した場合であって、その日時及び場所を相談期日において通知しているときは、この限りでない。

（相談の実施）

第18条　担当相談員は、特別の理由がある場合を除き、第１回の相談期日で相談を終了させるものとし、その時間は２時間以内とするよう努める。

２　担当相談員は、第１回の相談期日の開始に際して、申込人に対し相談手続の概要を説明しなければならない。

３　相談は、担当相談員の合議により実施する。

（相談手続の終了）

第19条　相談手続は、次の各号のいずれかに該当するときに終了する。

⑴　相談期日において担当相談員が相談手続の終了を宣言したとき

⑵　申込人が正当な理由なく相談期日に欠席したとき

２　担当相談員は、相談手続が終了した場合であって、その案件が調停手続を実施することが相当と認めるときは、申込人に対し、調停手続を実施することを勧めることができる。この場合において、担当相談員は、申込人に対し、次条第１項に規定する書面を交付し、同項各号に掲げる事項を説明する。

３　担当相談員は、前項の規定による説明をしたときは、申込人に対し、その説明を受けた旨を記載した書面を提出するよう協力を求める。

４　担当相談員は、申込人が第21条第１項に規定する調停申立書の作成に際し、その補助が必要であると認められるときは、同条同項第４号に規定する事項を申込人から聞き取り、調停申立書に記載することができる。この場合において、担当相談員は、自らが調停申立書に記載した内容を申込人に読み聞かせ、確認し同意を得なければならない。

第４章　調停手続

第１節　調停手続の申立て等

（申立人に対する説明）

第20条　センター長は、調停手続の申立てをしようとする当事者（以下「調停手続の申立てを

した者を含め「申立人」という。）に対し、第22条第１項の規定による調停手続の申立ての受理に先立ち、次の各号に掲げる事項を記載した書面を交付して、当該各号に規定する事項を説明しなければならない。ただし、前条第２項の規定により担当相談員が説明をしている場合は、この限りでない。

⑴　第３節に規定する担当調停員の選任に関する事項

⑵　調停手続の実施に関し当事者が本会に納付する費用に関する事項

⑶　調停手続の開始から終了に至るまでの標準的な手続の進行（第５章に規定する資料調査及び測量・鑑定手続の概要を含む。）

⑷　裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律第２条第５号に規定する特定和解に関する事項

⑸　調停手続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、又は調停手続記録（相談手続記録を含む。）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

⑹　当事者が調停手続を終了させるための要件及び方式

⑺　第48条第１項に規定する調停員会が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、速やかに調停手続を終了し、その旨を当事者に通知すること

⑻　当事者間に和解が成立した場合には和解契約書を作成すること及びその作成者、通数その他和解契約書の作成に係る概要

⑼　和解契約書及び相談手続記録又は調停手続記録の保存期間、閲覧又は謄写（和解契約書については原本に相違ない旨を記載した謄本の交付）に関する事項

⑽　前各号に掲げるもののほか、運営委員会が別に定める事項

２　申立人は、第１項に規定する説明を受けたときは、センター長に対し、その説明を受けた旨を記載した書面を提出しなければならない。

（調停手続の申立て）

第21条　申立人は、次の各号に掲げる事項を記載した調停申立書をセンターに提出して、その申立てをしなければならない。

⑴　当事者の氏名又は名称、住所及び連絡先

⑵　代理人を選任したときは、その代理人の氏名（第５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

⑶　境界紛争の対象となる土地の所在及び地番

⑷　調停手続の申立ての趣旨及び境界紛争の概要

⑸　申立てに係る境界紛争について、調停手続の実施を依頼する旨

２　調停申立書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。ただし、相談手続において、当該各号に規定する書類を提出しているときは、この限りでない。

⑴　境界紛争の対象となる土地の登記事項証明書

⑵　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

⑶　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、調停申立書を提出するに際し、参考資料を有しているときは、これをセンターに提出しなければならない。ただし、相談手続において、参考資料を提出しているときは、この限りでない。

4　センター長は、申立人が第１項に規定する調停申立書の作成に際し、その補助が必要であると認められるときは、同項第４号に規定する事項を申立人から聞き取り、調停申立書に記載することができる。この場合において、センター長は、自らが調停申立書に記載した内容を申立人に読み聞かせ、確認し同意を得なければならない。

5　申立人は、調停申立書を提出するときは、別に定める手数料を納付しなければならない。

（申立ての受理等）

第22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。

⑴　申立てに係る紛争が第３条に規定する相談手続等の対象でないとき

⑵　前条第２項第２号又は第３号に規定する場合であって、当該各号に規定する書類が提出されていないとき

⑶　第５条第２項の規定による許可をしていない者が代理人として調停申立書に記載されているとき

⑷　申立てに係る境界紛争について、その当事者のいずれかが訴えを提起しているとき

⑸　申立てが不当な目的によるものであり、これを受理することが規則第27条に規定する基本理念に反するとき

⑹　申立てに係る紛争が調停手続を実施するのに適さないとき

⑺　別に定める手数料が納付されないとき

2　センター長は、調停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。この場合において、センター長が当該決定をするに際し必要と認めるときは、小委員会に諮問して意見を聴くことができる。

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手交し、又は送付する。

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。この場合

において、その返還の方法は、申立人に手交する場合を除き、配達証明郵便により送付する方法による。

5　センター長は、前項の規定により調停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、それらの写しを作成し、保存する。

6　センター長は、申立てを受理しない決定をした場合であって、申立てに係る紛争を解決するものとして適切と認める紛争解決手続があるときは、申立人に対し、その紛争解決手続を実施する機関・団体を紹介するよう努める。

（調停手続の開始）

第23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。

2　センター長は、調停手続が開始したときは、遅滞なく、当事者の氏名又は名称、申立人の主張その他申立てに係る境界紛争の概要を運営委員会に報告しなければならない。

第２節　相手方の依頼の確認

（相手方への通知）

第24条　センター長は、第22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、その決定の日から７日以内に、次の各号に掲げる事項を記載した書面を作成し、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送付しなければならない。

⑴　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

⑵　申立人の氏名又は名称

⑶　次条第１項に規定する出席確認書の提出期限

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。

⑴　調停申立書の写し又はその概要を記載した書面

⑵　第10条及び第20条第１項に規定する書面

⑶　次条第１項に規定する出席確認書の書式を表示した書面

（相手方に対する説明等）

第25条　センター長は、相手方から出席確認書（相手方が調停期日に出席する意思を有しているかどうかの回答を当該相手方に求めることを記載した書面をいう。以下同じ。）が提出された場合であって、当該出席確認書により当該相手方が調停期日に出席する意思を有していると認められるときは、速やかに、当該相手方に対し、第10条及び第20条第１項各号に掲げる事項を説明しなければならない。

2　前項に規定する説明は、相手方に面接してすることとする。ただし、相手方の事情により

面接して説明することが困難なときは、電話を用いて説明することその他の方法により説明することを妨げない。

3　第20条第２項の規定は、前項に規定する説明をする場合について準用する。

（相手方の応諾等）

第26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に提出して、その依頼をしなければならない。

⑴　相手方の氏名又は名称、住所及び連絡先

⑵　代理人を選任したときは、その代理人の氏名（第５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

⑶　調停手続の実施を依頼する旨

2　相手方は、調停手続の実施を依頼したときは、応諾書に、次の各号に掲げる書類を添付して提出しなければならない。

⑴　相手方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面

⑵　相手方が法人であるときは、その代表者の資格を証する書面

3　相手方は、応諾書を提出するに際し、調停手続の実施に関し参考となる資料を有しているときは、その資料をセンターに提出することができる。

4　センター長は、相手方が調停手続実施に関し参考となる資料を有していると認められるときは、相手方に対し、その資料の提出を求めることができる。

5　センター長は、相手方から第24条第１項第３号の規定により定めた回答期限までに出席確認書が提出されないときは、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。この場合において、その確認をした日から７日を経過しても相手方が出席確認書を提出せず、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。

（意見書の提出）

第27条　相手方は、応諾書を提出したときは、次の各号に掲げる事項を記載した意見書をセンターに提出することができる。

⑴　相手方の氏名又は名称、住所及び連絡先

⑵　代理人を選任したときは、その代理人の氏名（第５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

⑶　調停手続の実施を依頼した境界紛争についての主張又は意見

⑷　前号の主張若しくは意見を基礎付ける事実又は事情

2　センター長は、相手方が前項に規定する意見書の作成に際し、その補助が必要であると認

めるときは、同項第３号及び第４号に掲げる事項を相手方から聞き取り、意見書に記載することができる。この場合において、センター長は、自らが意見書に記載した内容を相手方に読み聞かせ、確認し同意を得なければならない。

第３節　担当調停員の選任等

（担当調停員の選任）

第28条　センター長は、相手方から出席確認書が提出された場合であって、当該出席確認書により当該相手方が調停期日に出席する意思を有していると認められるときは、速やかに調停員候補者名簿に記載されている者のうちから、申立てに係る案件を担当するのに適任と思料する者であって次条第１項各号に掲げる事由のいずれにも該当しないものを担当調停員として選任する。

２　担当調停員は、原則として土地家屋調査士である調停員（以下この項において「調査士調停員」という。）２人及び弁護士である調停員（以下この項及び第36条第３項において「弁護士調停員」という。）１人とする。ただし、事案により調査士調停員を増員又は減員し、弁護士調停員を増員することができる。

３　センター長は、担当調停員に対し、調停申立書、意見書、参考資料その他申立人から提出されセンターにおいて保管している書類を貸与して調停の実施を委任する。この場合において、担当調停員は、正当な理由がある場合を除き、その受任を拒んではならない。

４　センター長は、担当調停員を選任したときは、速やかにその担当調停員の氏名を記載した書面を作成して、その書面を当事者に手交し、又は送付する。

（担当調停員の除斥）

第29条　センター長は、調停員候補者が次の各号に掲げる事由のいずれかに該当するときは、担当調停員に選任してはならない。

⑴　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当事者であるとき、又は申立てに係る事案（以下この項において「事案」という。）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

⑵　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、又はあったとき

⑶　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、任意後見人、任意後見監督人であるとき、又はあったとき

⑷　調停員候補者が事案について証人又は鑑定人となったとき

⑸　調停員候補者が事案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

⑹　調停員候補者が境界紛争の対象となる土地の筆界特定の手続において、筆界調査委員として指定された者であるとき、又はあったとき

⑺　調査士調停員候補者が境界紛争の対象となる土地について調査、測量を受託したことがあるとき

⑻　調停員候補者が事案について担当相談員であったとき

２　センター長は、担当調停員を選任するについてその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（第８号を除く。）に掲げる事由の該当の有無を書面により確認する。

３　担当調停員は、第１項各号に掲げる事由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。この場合において、センター長は、当該担当調停員を直ちに解任しなければならない。

（担当調停員の辞任等）

第30条　担当調停員は、正当な理由があるときは、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。

⑴　前条第１項各号に定める事由のいずれかに該当したとき

⑵　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

３　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、運営委員会の決議に基づき、当該担当調停員を解任することができる。

⑴　前条第１項各号に定める事由のいずれかに該当するおそれがあるとき

⑵　担当調停員の心身の状態がその職務を遂行するのに耐えられないとき

⑶　センター長が担当調停員に対しその職務の遂行を勧告したにもかかわらず、調停手続を不当に遅滞させたとき

４　センター長は、前項第２号又は第３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31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28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節　担当調停員の忌避

（忌避の申出等）

第32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、次条に規定するところに従い、その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、調停手続の進行中、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　担当調停員は、前項の規定により自己の公正性に疑いを生じさせるおそれのある事実を当事者に開示したときは、その旨及び開示した事実を、速やかにセンター長に報告しなければならない。

（忌避の手続）

第33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忌避申出書をセンターに提出してしなければならない。

⑴　忌避を申し出る当事者の氏名又は名称

⑵　忌避の対象となる担当調停員の氏名

⑶　担当調停員の公正性を疑うに足りる理由

2　前条第２項の規定により担当調停員から自己の公正性に疑いを生じさせるおそれのある事実が開示された場合において、その事実に基づいてする忌避の申出は、やむを得ない事情がある場合を除き、その事実が開示された日から15日以内に忌避申出書を提出しなければならない。

3　センター長は、忌避申出書がセンターに提出されたときは、当事者（忌避を申し出た当事者を除く。）に対し、速やかにその旨を通知しなければならない。

（忌避の調査）

第34条　センター長は、前条第１項に規定する書面がセンターに提出されたときは、運営委員のうちから弁護士運営委員１人以上を含む３人以上５人以下の者を忌避調査委員として指名し、その忌避調査委員を構成員とする忌避調査委員会を設置させ、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。

2　忌避調査委員会は、当事者、担当調停員その他の関係者に意見を聴くなどして、担当調停員の公正性を疑うに足りる事情を調査し、その結果を運営委員会に報告しなければならない。

3　忌避調査委員会は、前項の規定により運営委員会に調査結果を報告した時に解散する。

（忌避の決定）

第35条　運営委員会は、前条第２項の規定により報告された調査の結果に基づき、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。

2　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、当事者に対し、速やかにその決定の内容を通知しなければならない。

3　センター長は、第１項の規定による運営委員会の決定が忌避の申出を認めるものであったときは、直ちに忌避の対象となった担当調停員を解任し、その後任の担当調停員を選任する。

４　第28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５節　調停手続の進行

（調停員会）

第36条　調停は、調停員会（担当調停員の合議体をいう。以下同じ。）が主宰する。

２　調停員会は、互選により主任調停員を定める。

３　調停員会の議事は、合議により決する。

４　主任調停員は、調停期日の決定及び調停期日における指揮を行うほか、調停手続を効率的に行うため、必要に応じ、調停期日外において、当事者に対しその準備を求めることができる。

５　調停員会は、当事者の主体性を尊重し、当事者自らの紛争解決に向けた意識を高めるとともに、当事者間の将来の関係にも配慮して調停を実施しなければならない。

（効率的な進行）

第37条　調停員会は、特別の理由がある場合を除き、調停期日の開催回数が５回を超えないうちに当事者間に和解が成立することを目標として、その職務を遂行しなければならない。

２　調停員会は、特別の理由がある場合を除き、１回の調停期日に要する時間が３時間を超えないことを目標として効率的に調停期日の進行をしなければならない。

（調停期日の決定）

第38条　調停期日を開催する日時は、当事者の意見を聴いて主任調停員が決定する。

２　センター長は、前項の規定により決定した調停期日についてその調停期日の７日前までに、調停期日を開催する日時及び場所を記載した書面を作成し、その書面を当事者に手交し、又は送付しなければならない。ただし、主任調停員が調停期日において、次回の調停期日を決定し、その年月日及び場所を当事者に通知しているときは、この限りでない。

３　調停期日を開催する場所は、本会の調停室とする。ただし、遠隔地調停等のほか、調停員会が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、その土地その他の場所において開催することを妨げない。

（期日外準備）

第39条　主任調停員は、調停手続の進行の過程においてその効率的な進行をするために必要と認めるときは、調停手続の期日以外であっても、当事者に対し、その主張を明確にし、又は申立てに係る境界紛争の解決に必要な書類その他の資料の補充を求めることができる。

２　主任調停員は、前項の規定により資料の補充を求めたときは、その概要をセンター長に

報告しなければならない。

（調停期日の開催）

第40条　調停期日は、当事者の双方が出席しなければ開催しない。ただし、次の各号に掲げる場合であって、調停員会が当事者間の衡平を害しないと認める場合は、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手続の期日を開催することを妨げない。

⑴　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

⑵　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　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、主任調停員は、次回の調停期日において、欠席した当事者に対し、欠席した状態で開催した調停期日の概要を告げなければならない。

３　調停員会は、第38条第３項ただし書の規定により境界紛争の対象となる土地において調停期日を開催することを決定した場合であって調停手続を効率的に進行させるために相当と認めるときは、その調停期日と第57条に規定する測量・鑑定の作業とを同時に進行させることができる。

（調停期日の進行等）

第41条　調停員会は、あらかじめ当事者から提出された書面その他の資料を参酌し、当事者が話合いにより自発的に紛争解決に至るよう配慮して調停期日を進行する。

２　調停期日における当事者の主張は、書面又は口頭によるものとし、申立人、相手方の順に聴く。

３　調停期日は、前条第１項ただし書の規定により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。次項において同じ。）により行う。ただし、調停員会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　調停員会は、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、主任調停員は、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。

５　担当調停員は、登記手続及び特定和解を必要とする調停手続にあっては、和解後の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。

（資料調査又は測量・鑑定の実施）

第42条　調停員会は、当事者の一方又は双方が第５章に規定する資料調査若しくは測量・鑑定の実施を希望する場合であって、調停手続を適正かつ円滑に実施するために必要と認めるときは、センター長に対し、その実施を求めることができる。

２　センター長は、前項の規定により調停員会から資料調査又は測量・鑑定の実施を求められたときは、当事者に対し、当該資料調査又は測量・鑑定を実施するのに必要な事項を説明しなければならない。ただし、主任調停員が当事者に対し必要な事項を説明しているときは、この限りでない。

３　センター長は、資料調査又は測量・鑑定に要する費用の負担割合について、当事者の双方が合意した負担割合があるとき、又は調停員会が提示した負担割合に当事者の双方が同意しているときでなければ、第５章に規定する資料調査又は測量・鑑定の実施をすることはできない。

（利害関係人の参加）

第43条　調停員会は、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っ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。

⑴　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

⑵　当事者の相続人、法人の承継人

⑶　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主任調停員が認めた者

２　利害関係人は、調停手続に参加しようとするときは、その旨及び理由を主任調停員に告げなければならない。

３　利害関係人は、調停期日に出席し、主任調停員の承認を得て、主張又は意見を述べることができる。

４　第５条第２項から第６項までの規定は利害関係人が代理人を選任する場合について、第６条の規定は利害関係人が補佐人とともに調停期日に出席する場合について、それぞれ準用する。

（参考人からの意見聴取）

第44条　調停員会は、申立てに係る境界紛争の解決のために必要と認めるときは、当事者の同意を得て、次の各号に掲げる者を参考人として調停期日に出席させ、意見を聴くことができる。

⑴　第52条第１項に規定する担当調査員

⑵　第52条第１項に規定する担当測量・鑑定実施員

⑶　境界紛争の対象となっている土地について過去に測量を実施した土地家屋調査士

２　参考人は、主任調停員の承認を得て、第54条に規定する資料調査又は第57条に規定する測量・鑑定の結果その他境界紛争の対象となっている土地の測量結果について意見を述べることができる。

第６節　調停手続の終了

（和解の成立）

第45条　調停員会は、調停期日において当事者間に和解が成立したときは、次項に規定する和解契約書として用いるため、次の各号に掲げる事項を記載した書面を作成する。

⑴　和解が成立した年月日

⑵　当事者の氏名又は名称及び住所

⑶　当事者間で合意した事項

⑷　和解に基づいて民事執行をすることができる旨の合意がされたときは、その旨

⑸　調停手続に関し当事者が本会に納付する手数料その他の費用の額及び負担割合

２　当事者は、前項に規定する書面に署名し、又は記名押印して和解契約書を作成する。この場合において、担当調停員は、和解契約書に手続実施者として署名し、又は記名押印する。

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、センターの業務を行う事務所において保存する。この場合において、センター長は、その和解契約書を調停手続記録に編綴して保管する。

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。

（申立ての取下げ）

第46条　申立人は、いつでも調停手続の申立てを取り下げることができる。

２　前項に規定する取下げは、次の各号に掲げる事項を記載した取下書をセンター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、担当調停員に対し、調停手続の申立てを取り下げる旨を告げる方法によりその取下げをすることを妨げない。

⑴　当事者の氏名又は名称及び住所

⑵　調停手続の申立てを取り下げる旨及びその年月日

⑶　代理人が申立てを取り下げるときは、その代理人の氏名（第５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。）及び住所

⑷　境界紛争の対象となる土地の所在及び地番

３　調停手続は、前項に規定する取下書をセンター長が受領し、又は申立人が担当調停員に対

し調停手続の申立てを取り下げる旨を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、その書面を直接手交し、又は配達証明郵便で送付しなければならない。

⑴　当事者の氏名又は名称

⑵　申立人からの取下げにより調停手続が終了したこと及びその年月日

（終了の申出）

第47条　相手方は、いつでも調停手続の終了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終了申出書をセンター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、担当調停員に対し、調停手続の終了を申し出る旨を告げる方法によりその申出をすることを妨げない。

⑴　当事者の氏名又は名称及び住所

⑵　調停手続の終了を申し出る旨及びその年月日

⑶　代理人が終了を申し出るときは、その代理人の氏名（第５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。）及び住所

⑷　境界紛争の対象となる土地の所在及び地番

３　調停手続は、前項に規定する終了申出書をセンター長が受領し、又は相手方が担当調停員に対し調停手続の終了を申し出る旨を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、その書面を直接手交し、又は配達証明郵便で送付しなければならない。

⑴　当事者の氏名又は名称

⑵　相手方からの終了の申出により調停手続が終了したこと及びその年月日

（和解の成立する見込みがない場合）

第48条　調停員会は、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。

⑴　当事者の一方又は双方が調停手続の継続を望まないとき

⑵　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

⑶　当事者の一方が正当な理由なく、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

⑷　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

⑸　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　調停員会は、前項の規定により調停手続の終了を決定したときは、その旨、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、その書面を直接手交し、又は配達証明郵便で送付しなければならない。

⑴　当事者の氏名又は名称

⑵　調停手続の終了を決定したこと及びその理由

⑶　調停手続の終了を決定した年月日

（その他の終了）

第49条　センター長は、前４条に規定するもののほか、次の各号のいずれかに該当するときには、速やかに調停手続の終了を決定する。

⑴　相手方が調停手続の実施を依頼する意思がないことを明確にしたとき（第26条第５項後段の規定により調停手続の実施を依頼する意思がないものとみなした場合を含む）

⑵　相手方が第１回の調停期日の開催までに応諾書を提出しないとき

⑶　第９条第２項の規定によりセンター長が不当な影響を排除する措置を講じたにもかかわらず、なお担当調停員に不当な影響が及ぼされているとき

⑷　当事者の一方又は双方が担当調停員の指揮に従わず、調停手続の実施が困難なとき

⑸　調停手続の申立てに係る紛争が第３条に規定する相談手続等の対象でないとき

⑹　調停手続の申立てに係る境界紛争について、その当事者のいずれかが訴えを提起したとき

⑺　調停手続の申立て又はその実施の依頼が不当な目的によるものであるとき

⑻　申立てに係る事案が調停手続を実施するのに適さないとき

⑼　別に定める手数料その他の費用が納付されないとき

２　センター長は、前項の規定により調停手続の終了を決定したときは、次の各号に掲げる事項を記載した書面を作成し、当事者（前項第１号又は第２号の規定により終了の決定をしたときは、申立人）に対し、その書面を直接手交し、又は配達証明郵便で送付しなければならない。

⑴　当事者の氏名又は名称

⑵　調停手続の終了を決定したこと及びその理由

⑶　調停手続の終了を決定した年月日

第５章　資料調査及び測量・鑑定手続

（資料調査及び測量・鑑定）

第50条　センター長は、相談手続等の実施に関し、当事者から境界紛争の対象となる土地の資料調査（申込人又は申立人若しくは相手方（以下この章において「申込人等」という。）に代わり当該土地の登記事項証明書、地図その他の資料を収集することをいう。以下同じ。）又は測量・鑑定（当該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、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ことその他の行為により当事者が主張する境界（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。）を明確にした測量図面を作成することをいう。以下同じ。）の実施を依頼されたときは、この章に規定するところに従い、資料調査又は測量・鑑定を実施する。

（資料調査等の依頼）

第51条　申込人等は、前条の規定により資料調査又は測量・鑑定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調査等依頼書をセンターに提出して、その依頼をしなければならない。

⑴　資料調査又は測量・鑑定の実施を依頼する当事者の氏名

⑵　資料調査又は測量・鑑定の実施を依頼する旨

⑶　資料調査又は測量・鑑定を依頼する範囲

（資料調査の委託）

第52条　センター長は、第10条第４項に規定する説明をした場合であって申込人等から資料調査の実施を依頼されたとき、又は調停手続の実施の過程において調停員会から資料調査の実施を求められたときは、調査員候補者名簿に登録されている者のうちから、当該資料調査を実施するのに適任と思料する者であって次条第１項各号に掲げる事由のいずれにも該当しないものを担当調査員として指名し、当該資料調査を委託する。この場合において、センター長は、あらかじめ当該資料調査の範囲、収集する資料の名称その他当該資料調査を実施するのに必要な事項を記載した書面を作成し、その書面を調査員に交付しなければならない。

２　センター長は、申込人等又は当事者が資料調査の実施を依頼するに際し、あらかじめ資料調査に要する手数料その他の費用の概算額を当該申込人等又は当事者に提示しなければならない。

３　調査員候補者は、資料調査の実施を受託したときは、次の各号に掲げる事項を記載し、及び職印（土地家屋調査士法施行規則（昭和54年法務省令第53号）第20条に規定する職印をいう。第55条第３項において同じ。）を押印した受託書を作成し、センター長に提出しなければならない。

⑴　受託した担当調査員の氏名

⑵　資料調査の実施を受託した旨

⑶　前２号に掲げるもののほか、別に運営委員会が定める事項

（担当調査員の除斥等）

第53条　センター長は、調査員候補者が次の各号に掲げる事由のいずれかに該当するときは、担当調査員として指名し、資料調査の実施を委託してはならない。

⑴　調査員候補者又はその配偶者若しくは配偶者であった者が当事者であるとき、又は相談手続の申込みに係る事案（以下この項において事案という。）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

⑵　調査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

⑶　調査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、任意後見人、任意後見監督人であるとき、又はあったとき

⑷　調査員候補者が事案について証人又は鑑定人となったとき

⑸　調査員候補者が事案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

⑹　調査員候補者が境界紛争の対象となる土地の筆界特定の手続において、筆界調査委員として指定された者であるとき、又はあったとき

⑺　調査員候補者が境界紛争の対象となる土地について調査、測量を受託したことがあるとき

２　センター長は、担当調査員を指名するについて、その指名を予定する調査員候補者に対し、あらかじめ前項各号に掲げる事由の該当の有無を書面により確認する。

３　担当調査員は、第１項各号に規定する事由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。この場合において、センター長は、当該担当調査員との委託契約を直ちに解除しなければならない。

４　センター長は、前項の規定により担当調査員との委託契約を解除したときは、前条の規定に基づき、新たな担当調査員を指名して、その資料調査を委託する。ただし、当該資料調査のすべてが終了したと認められる場合であってその成果物が提出されているときは、この限りでない。

５　担当調査員は、第３項の規定により委託契約を解除された場合において、当該資料調査に着手し、その全部又は一部の資料調査が終了しているときは、その結果をセンター長に報告し、又は収集した参考資料をセンター長に提出しなければならない。

６　前条第１項後段の規定及び同条第３項の規定は、第４項の規定により新たな調査員を指名した場合について準用する。

（資料調査の実施）

第54条　担当調査員は、常に品位を保持し、公正かつ誠実に資料調査を実施しなければならない。

２　担当調査員は、資料調査の実施に関し必要なときは、本会の協力を求めることができる。この場合において、センター長は、その求めが相当であると認めるときは、会長の承認を得

て必要な措置を講じる。

3　担当調査員は、資料調査の実施に関し、当事者その他の者から不当な影響を及ぼされたときは、直ちにセンター長に報告しなければならない。この場合において、第９条第２項及び第３項の規定は、センター長が必要な措置を講じる場合について準用する。

4　担当調査員は、資料調査を受託した日から14日以内に、その結果を記載した報告書及び収集した資料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、その資料調査に要する日数が14日を超えるおそれがあるときは、あらかじめセンター長にその旨及び理由を報告しなければならない。

（測量・鑑定の委託）

第55条　センター長は、調停手続の実施の過程において調停員会から測量・鑑定の実施を求められたときは、当事者の双方から意見を聴いて、測量・鑑定実施員候補者名簿に登録されている者のうちから、当該測量・鑑定を実施するのに適任と思料する者であって次条第１項各号のいずれにも該当しないものを担当測量・鑑定実施員として指名し、当該測量・鑑定を委託する。この場合において、センター長は、当該測量・鑑定に必要な資料を担当測量・鑑定実施員に貸与するとともに、あらかじめ測量・鑑定の対象となる範囲その他当該測量・鑑定を実施するのに必要な事項を記載した書面を作成し、その書面を担当測量・鑑定実施員に交付しなければならない。

2　センター長は、当事者が測量・鑑定の実施を依頼するに際し、あらかじめ測量・鑑定に要する費用の概算額を提示しなければならない。

3　測量・鑑定実施員候補者は、測量・鑑定の実施を受託したときは、次の各号に掲げる事項を記載し職印を押印した受託書を作成し、センター長に提出しなければならない。

⑴　受託した担当測量・鑑定実施員の氏名

⑵　測量・鑑定の実施を受託した旨

⑶　前２号に掲げるもののほか、別に運営委員会が定める事項

（担当測量・鑑定実施員の除斥等）

第56条　センター長は、測量・鑑定実施員候補者が次の各号に掲げる事由のいずれかに該当するときは、担当測量・鑑定実施員に選任してはならない。

⑴　測量・鑑定実施員候補者又はその配偶者若しくは配偶者であった者が当事者であるとき、又は調停手続の申立てに係る事案（以下この項において事案という。）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

⑵　測量・鑑定実施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

⑶　測量・鑑定実施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、任意後見人、任意後見監督人であるとき、又はあったとき

⑷　測量・鑑定実施員候補者が事案について証人又は鑑定人となったとき

⑸　測量・鑑定実施員候補者が事案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

⑹　測量・鑑定実施員候補者が境界紛争の対象となる土地の筆界特定の手続において、筆界調査委員として指定された者であるとき、又はあったとき

⑺　測量・鑑定実施員候補者が境界紛争の対象となる土地について調査、測量を受託したことがあるとき

2　センター長は、担当測量・鑑定実施員を指名するについて、その指名を予定する測量・鑑定実施員候補者に対し、あらかじめ前項各号に掲げる事由の該当の有無を書面により確認する。

3　担当測量・鑑定実施員は、第１項各号に規定する事由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。この場合において、センター長は、当該担当測量・鑑定実施員との委託契約を直ちに解除しなければならない。

4　センター長は、前項の規定により測量・鑑定の委託契約を解除したときは、前条第１項の規定に基づき、新たな担当測量・鑑定実施員を指名して、その測量・鑑定を委託する。ただし、委託した測量・鑑定のすべてが終了したと認められる場合であってその成果物が提出されているときは、この限りでない。

5　担当測量・鑑定実施員は、第３項の規定により委託契約を解除された場合において、受託した測量・鑑定に着手し、その全部又は一部の測量・鑑定が終了しているときは、その結果をセンター長に報告し、又は作成した測量図面その他の成果物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、委託した測量・鑑定のすべてが終了していないときは、前項の規定により指名した新たな担当測量・鑑定実施員に、当該測量図面その他の成果物を貸与して、測量・鑑定の実施を委託する。

6　前条第１項後段の規定及び同条第３項の規定は、第４項の規定により新たな担当測量・鑑定実施員を指名した場合について準用する。

（測量・鑑定の実施）

第57条　担当測量・鑑定実施員は、常に品位を保持し、公正かつ誠実に測量・鑑定を実施しなければならない。

2　担当測量・鑑定実施員は、測量・鑑定の実施に関し必要なときは、本会の協力を求めることができる。この場合において、センター長は、その求めが相当であると認めるときは、会長の承認を得て必要な措置を講じる。

3　担当測量・鑑定実施員は、測量・鑑定の実施に関し、当事者その他の者から不当な影響が及ぼされたとき、又は測量・鑑定の作業を妨害されたときは、直ちにセンター長に報告しなければならない。この場合において、第９条第２項及び第３項の規定は、センター長が必要な措置を講じる場合について準用する。

4　担当測量・鑑定実施員は、測量・鑑定の実施に関し、センター長の承認を得て境界紛争の対象となる土地又はそれに隣接する土地の所有権登記名義人等に立会いを求め、又は近隣の住民に対し建築物の設置の経緯その他の事情を確認することができる。

5　センター長は、担当測量・鑑定実施員が前項の規定により境界紛争の対象となる土地又はそれに隣接する土地の所有権登記名義人等に立会いを求めるときは、あらかじめそれらの者に対し、その旨、担当測量・鑑定実施員の氏名及び立会いを求める日時を記載した書面を送付する方法その他適宜の方法によりそれらの事項を通知しなければならない。

6　担当測量・鑑定実施員は、測量・鑑定を受託した日から30日以内に、その測量結果により作成した測量図面その他の成果物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、その測量・鑑定に要する日数が30日を超えるおそれがあるときは、あらかじめセンター長にその旨及び理由を報告しなければならない。

7　担当測量・鑑定実施員は、第40条第３項の規定により境界紛争の対象となる土地において調停期日と測量・鑑定の作業とを同時に実施するときは、主任調停員の指示に従わなければならない。

8　担当測量・鑑定実施員は、調停員会から要請があったときは、調停期日に出席しなければならない。この場合において、担当測量・鑑定実施員は、当該調停期日において主任調停員の承認を得て意見を述べることができる。

第６章　相談手続等に関する記録

（記録の種類等）

第58条　センター長は、相談手続等の実施に関し、次の各号に掲げる記録を作成する。

⑴　相談事件簿

⑵　調停事件簿

⑶　期日簿

⑷　相談手続記録

⑸　調停手続記録

（相談事件簿）

第59条　センター長は、第12条第１項の規定により相談手続の申込みを受け付けたときは、その相談手続について、次の各号に掲げる事項を相談事件簿に記載しなければならない。

⑴　事件番号

⑵　受付年月日

⑶　申込人の氏名又は名称

2　センター長は、相談手続が終了したときは、その相談手続について、次の各号に掲げる事項を相談事件簿に記載しなければならない。

⑴　相談手続が終了した年月日

⑵　相談手続の終了の事由

⑶　相談の要旨

３　センター長は、相談手続を実施した案件について第22条第１項の規定により調停手続の申立てを受理したときは、その調停手続に付された事件番号を相談事件簿に記載しなければならない。

４　相談事件簿は、センターの会計年度ごとに、調製する。

（調停事件簿）

第60条　センター長は、第22条第１項の規定により調停手続の申立てを受理したときは、その調停手続について、次の各号に掲げる事項を調停事件簿に記載しなければならない。

⑴　事件番号

⑵　受付年月日

⑶　当事者の氏名又は名称

⑷　相談手続を実施した案件であるときはその事件番号

２　センター長は、調停手続が終了したときは、その調停手続について、次の各号に掲げる事項を調停事件簿に記載しなければならない。

⑴　調停手続が終了した年月日

⑵　調停手続の終了の事由

⑶　調停の要旨

３　調停事件簿は、センターの会計年度ごとに、調製する。

（期日簿）

第61条　センター長は、相談期日及び調停期日（以下この条において「相談等期日」という。）が開催されたときは、その相談等期日について、次の各号に掲げる事項を期日簿に記載しなければならない。

⑴　相談等期日を開催した年月日

⑵　相談等期日の開始時分及び終了時分

⑶　相談手続又は調停手続の別

⑷　事件番号

⑸　申込人又は当事者の氏名若しくは名称

⑹　代理人又は補佐人が相談等期日に出席したときは、その代理人又は補佐人の氏名

⑺　担当相談員又は担当調停員の氏名

⑻　相談等期日の結果の概要

２　期日簿は、相談等期日を開催した日ごとに作成する。

（相談手続記録）

第62条　センター長は、相談手続ごとに、次の各号に掲げる事項を相談手続記録に記録しなければならない。

⑴　相談手続の申込みを受け付けた年月日

⑵　事件番号

⑶　相談期日を開催した年月日及び場所（遠隔地調停等を実施した場合には、その旨）

⑷　申込人の氏名（代理人又は補佐人の氏名を含む。）又は名称

⑸　担当相談員の氏名

⑹　相談手続の実施の経緯

⑺　相談手続の終了の事由

２　担当相談員は、相談期日ごとに次の各号に掲げる事項を記載した相談期日調書を、その相談期日が終了した後、遅滞なく作成し、担当相談員全員が署名し、又は記名押印した相談期日調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、提出された相談期日調書は、前項に規定する相談手続記録に編綴する。

⑴　事件番号

⑵　相談期日を開催した日時及び場所（遠隔地調停等を実施した場合には、その旨）

⑶　申込人の氏名又は名称

⑷　代理人が相談期日に出席したときは、その代理人の氏名（第５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。）

⑸　担当相談員の氏名

⑹　相談手続の実施の経緯

３　相談申込書その他申込人から提出された書面並びに相談手続の実施に関しセンター長及び担当相談員が作成し、又は取得した書面（相談手続の実施に関し申込人に通知すべき事項を記載した書面の写しを含む。）は、相談手続記録に編綴する。

（調停手続記録）

第63条　センター長は、調停手続ごとに、次の各号に掲げる事項を調停手続記録に記録しなければならない。

⑴　事件番号

⑵　調停期日を開催した年月日及び場所（遠隔地調停等を実施した場合には、その旨）

⑶　当事者の氏名又は名称

⑷　代理人を選任したときは、その代理人の氏名（第５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。）

⑸　担当調停員の氏名

⑹　調停手続の実施の経緯

⑺　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。）

⑻　調停手続において請求がされたときは、その年月日及び内容

⑼　調停手続において和解が成立したときは、その和解の内容

2　主任調停員は、調停期日ごとに次の各号に掲げる事項を記載した調停期日調書を、その調停期日が終了した後、遅滞なく作成し、担当調停員全員が署名し、又は記名押印した調停期日調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、提出された調停期日調書は、前項に規定する調停手続記録に編綴する。

⑴　事件番号

⑵　調停期日を開催した日時及び場所（遠隔地調停等を実施した場合には、その旨）

⑶　当事者の氏名又は名称

⑷　代理人が調停期日に出席したときは、その代理人の氏名（第５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。）

⑸　補佐人が調停期日に出席したときは、その補佐人の氏名及び当事者との関係

⑹　担当調停員の氏名

⑺　調停期日における調停の経緯

⑻　調停期日において請求がされたときは、その年月日及び内容

⑼　調停期日において和解が成立したときは、その和解の内容

3　調停申立書その他当事者から提出された書面並びに調停手続の実施に関しセンター長及び担当調停員が作成し、又は取得した書面（調停手続の実施に関し当事者に通知すべき事項を記載した書面の写しを含む。）は、調停手続記録に編綴する。

4　相談手続を実施した案件について調停手続の申立てを受理したときは、その案件に係る相談手続記録はすべて調停手続記録に編綴して保存する。

（記録の閲覧又は謄写）

第64条　当事者（当事者であった者、その相続人、法人の承継人を含む。以下この条において同じ。）は、相談手続記録又は調停手続記録のうち、当該当事者がセンターに提出した書面、和解契約書並びに資料調査及び測量・鑑定において作成された書面の閲覧又は謄写（和解契約書については原本に相違ない旨を記載した謄本の交付）をセンター長に請求することができる。

2　センター長は、当事者が自らセンターに提出した書面以外の書面について閲覧又は謄写の請求をしようとするときは、あらかじめその書面を提出した当事者から、その書面の閲覧又は謄写の請求をすることについて同意を得たものでなければ、その閲覧又は謄写を許可しない。

3　請求者（第１項の規定により閲覧又は謄写の請求をする当事者をいう。以下この条において同じ。）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に提出して閲覧又は謄写の請求をしなければならない。

⑴　請求者の氏名又は名称、住所及び連絡先

⑵　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

⑶　閲覧又は謄写の請求をする理由

４　閲覧・謄写請求書には、次の各号に掲げる書面を添付しなければならない。

⑴　代理人を選任したときは、その代理権限を証する書面

⑵　請求者が法人であるときは、その代表者の資格を証する書面

⑶　請求者が自らセンターに提出した書面以外の書面の閲覧又は謄写を請求するときは、その資料を提出した当事者の同意書

５　センター長は、閲覧・謄写請求書及び前項に規定する書面が提出されたときは、その内容を審査し、不当な目的に利用されるおそれがあると認めるときを除き、その請求を許可する。

第７章　苦情の取扱い

（苦情処理）

第65条　相談手続等に関し苦情がある者は、センター長に苦情を申し立てることができる。

２　苦情の申立ては、次の各号に掲げる苦情申立書をセンターに提出してしなければならない。

⑴　苦情を申し立てる者の氏名又は名称、住所及び連絡先

⑵　申し立てる苦情の概要

３　苦情の申立ては、口頭又は書面によりいつでも取り下げることができる。

（苦情処理委員会）

第66条　センター長は、苦情申立書が提出されたとき（前条第３項の規定により取り下げた場合を除く。以下同じ。）は、速やかに運営委員のうちから弁護士運営委員１人以上を含む３人以上５人以下の者を苦情処理委員として指名し、その苦情処理委員を構成員とする苦情処理委員会を組織させ、申し立てられた苦情の調査に当たらせる。

２　苦情処理委員会は、申し立てられた苦情について、苦情を申し立てた者、担当相談員、担当調停員その他の関係者からの事情を聴取するとともに相談手続等に関する記録を閲覧（センター長が苦情の調査をするために相当と認めた場合に限る。）して、その苦情の調査を実施する。

３　苦情処理委員会は、苦情の調査の結果を書面によりセンター長に報告しなければならない。

４　苦情処理委員会は、前項の規定によりセンター長に報告した時又は苦情申立てが取り下げられた時に解散する。

（措置等）

第67条　センター長は、苦情処理委員会の調査結果に基づき、適切な措置を講じなければな

らない。

２　センター長は、前項の規定により適切な措置を講じたときは、その内容を記載した書面を作成し、苦情を申し立てた者に手交し、又は送付する。

（会長への報告）

第68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会長に報告しなければならない。

第８章　その他

（登記手続の補助）

第69条　センター長は、調停手続において当事者間に和解が成立した場合、その当事者が成立した和解に基づいて分筆、地積更正その他の登記の申請をするときは、その登記の申請に関する助言その他の措置を講じることができる。

（改　廃）

第70条　本会の会長は、この規程を改正し、又は廃止しようとするときは、運営委員会の決議を経なければならない。

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９月15日）から施行する。

（経過措置）

第２条　この規程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。

附　則

（施行期日）

この規程は、令和６年４月 12 日から施行する。

附　則

（施行期日）

この規程は、令和６年９月７日から施行する。