

## 不動産鑑定士調停センター設置規程

理事会は、定款第76条の規定に基づき、不動産鑑定士調停センター設置規程を次のように定める。

### 目 次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 不動産鑑定士調停センター（第4条—第6条）
- 第3章 委員会
  - 第1節 調停センター運営委員会（第7条—第10条）
  - 第2節 調停人推薦委員会（第11条—第13条）
- 第4章 調停人候補者（第14条—第16条）
- 第5章 調停手続
  - 第1節 通則（第17条—第21条）
  - 第2節 調停手続の申立て（第22条—第27条）
  - 第3節 相手方の確認等（第28条—第31条）
  - 第4節 調停人（第32条—第41条）
  - 第5節 調停手続の進行（第42条—第49条）
  - 第6節 調停手続の終了（第50条—第53条）
- 第6章 情報の取扱い
  - 第1節 記録の作成（第54条—第55条）
  - 第2節 記録の管理（第56条—第59条）
  - 第3節 記録の閲覧等（第60条—第61条）
- 第7章 苦情の取扱い（第62条—第65条）
- 第8章 手数料等（第66条—第74条）
- 第9章 その他（第75条—第77条）
- 附 則

### 第1章 総 則

#### （目 的）

第1条 この規程は、公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会（以下「本会」という。）が行う民間紛争解決手続の業務について、その基本的事項及び手続的事項を定めることにより、当該業務を適正円滑に実施することを目的とする。

(基本理念)

第2条 本が行う民間紛争解決手続の業務は、不動産鑑定士の専門的知見を活用して簡易迅速に行うものでなければならない。

- 2 前項に規定する民間紛争解決手続の業務に関与する本会の会員、職員その他の関係者は、紛争を解決しようとする紛争の当事者のため、公正な第三者として関与することができるよう努めなければならない。

(用語)

第3条 この規程において使用する用語は、特別の定めがある場合を除き、定款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）並びに不動産鑑定評価基準（国土交通事務次官通知）において使用する用語の例による。

- 2 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 書面 電磁的記録を含む。電磁的記録とは、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。

(2) 面談調停 当該紛争の当事者（以下「当事者」という。）双方及び調停人（当該紛争の解決のため和解の仲介を実施する手続実施者をいう。以下同じ。）が、指定された場所に出頭により出席し、面談の方法にて実施する調停手続の方法をいう。

(3) オンライン調停 双方又は一方の当事者及び調停人が、ウェブ会議システム等（インターネットを介した映像及び音声の送受信により、調停人が、双方又は一方の当事者の状態を認識しながら通話することが可能なシステムをいう。）を利用して期日に参加し、ウェブ会議システム等を利用して期日を実施する調停手続の方法をいう。

(4) 同席調停 双方の当事者の同席又はウェブ会議システム等の利用により、双方の当事者が議論できる状態で行う調停手続をいう。

(5) 別席調停 一方の当事者を退席（オンライン調停の場合には、ウェブ会議システム等の機能を用いて、調停手続の映像及び音声認識できず、かつ、自らの発言や映像が調停手続に反映されない状態にすることをいう。）させた状態で、他方の当事者から主張及び意見を聴き、次いで、他方の当事者を退席させた状態で、一方の当事者の主張及び意見を聴くことを必要な範囲で繰り返す方法による調停手続をいう。

(6) 署名 電子署名及び認証業務に関する法律（平成12年法律第102号）

第2条第1項に規定する電子署名を含む。

## 第2章 不動産鑑定士調停センター

(不動産鑑定士調停センターの設置)

第4条 本会は、不動産鑑定士の専門的知見を活用した民間紛争解決手続の業務を実施するため、不動産鑑定士調停センター（以下「調停センター」という。）を設置する。

2 調停センターは、次の各号に掲げる紛争について、不動産鑑定士及び弁護士が調停人となり、当事者の主張、意見等を聴取し、調停人が相当と認めた場合には和解案を提示するなどして、当事者間に和解の成立を図る手続（以下「調停手続」という。）を行う。

(1) 借地借家法（平成3年法律第90号）第11条の地代もしくは土地の借賃の額の増減の請求または同法第32条の建物の借賃の額の増減の請求に関する紛争

(2) 不動産の売買、交換、分割あるいは権利の設定の価格に関する紛争

(3) 登記された先取特権又は質権若しくは抵当権、仮登記担保契約に関する法律に規定する担保仮登記が存する不動産の任意売却に関する価格の紛争

(4) 借地借家法第13条または第14条建物買取請求権に関する紛争

(5) 借地借家法第33条の造作買取請求権に関する紛争

(6) 建物賃借人をはじめとする占有者にたいして不随意の立ち退きを求める場合における当該権利消滅の対価相当額に関する紛争

(7) 借地借家法第17条借地条件変更、増改築承諾時の承諾料に関する紛争

(8) 借地借家法第19条土地賃借権譲渡または転貸承諾時の承諾料に関する紛争

(9) 借地借家法第20条建物競売（公売）の場合における土地賃借権譲渡承諾料及び地代に関する紛争

(業務を行う日及び時間)

第5条 調停センターの業務を行う日及び時間は、月曜日から金曜日までの午前9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、夏季休業（8月13日から8月15日までの日）及び年末年始（12月28日から1月3日までの日）は、業務を行わない。

2 前項の規定にかかわらず、第7条第1項に規定する調停センター運営委員会は、調停手続を実施するために必要と認めるときは、同項に規定する業務

を行う日及び時間以外の日及び時間であっても、業務を行うことができる。

(調停センターの事務)

第6条 調停センターの事務は、本会の事務局（以下「事務局」という。）が行う。

2 会長は、事務局の職員のうちから、調停センターの事務を処理する職員（以下「調停センター職員」という。）若干人を指名するものとする。

3 調停センター職員は、第7条第1項に規定する調停センター運営委員会の委員長（以下この項において「委員長」という。）の指揮監督を受けて、調停センターの受付事務、当事者への連絡事務その他委員長から指定を受けた事務を処理する。

### 第3章 委員会

#### 第1節 調停センター運営委員会

(調停センター運営委員会)

第7条 本会に、調停センターの業務の運営を行わせるため、調停センター運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次の各号に掲げる職務を処理する。

(1) 第4条第2項各号に掲げる紛争の申立てにかかる相談及び審査

(2) 調停人の選任に関する事項

(3) 第67条に掲げる手数料等の減免にかかる決定

(4) 調停人の報酬及び鑑定人の報酬の決定

(5) この規程により委任された事項について必要な規範の制定及び改廃等

3 委員会は、本会の事業年度の終了後遅滞なく、当該事業年度における調停センターの運営状況について、理事会に報告しなければならない。

(運営委員)

第8条 委員会の委員（以下「運営委員」という。）は、不動産鑑定士（本会の会員に限る。）10人以内並びに東京弁護士会、第一東京弁護士会及び第二東京弁護士会からそれぞれ推薦を受けた弁護士3人とする。

2 運営委員は、本会の理事会の承認を経て会長が委嘱する。

3 運営委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

4 補欠で委嘱された運営委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 運営委員は、会長の承認を得て、辞任することができる。

- 6 運営委員は、その任期が満了し、又は辞任した場合であっても、後任の運営委員が委嘱されるまでは、なお運営委員としての権利義務を有する。
- 7 運営委員は、調停人及び第48条に基づき選任した調査する者または鑑定人になることはできない。

#### (運営委員長等)

- 第9条 委員会に、運営委員長1人及び副委員長2人を置く。
- 2 運営委員長は、運営委員のうちから、会長が指名する。
  - 3 運営委員長は、委員会を代表し、委員会の会務を統括する。
  - 4 副委員長は、運営委員の互選により運営委員（運営委員長として委嘱された者を除く。）のうちからこれを定める。
  - 5 副委員長は、運営委員長を補佐し、委員会の会務を処理する。
  - 6 副委員長のうち、あらかじめ運営委員長から指名された者は、運営委員長に事故があるときはその職務を代理し、運営委員長が欠けたときはその職務を行う。

#### (会 議)

- 第10条 委員会の会議は、運営委員長が招集し、議長となる。
- 2 委員会は、運営委員の過半数が出席しなければ会議を開催することができない。この場合において、運営委員が音声の送受信により同時に通話をする方法をもって会議に参加したときは、当該運営委員は会議に出席したものとみなすものとする。
  - 3 委員会の議事は、出席した運営委員（前項後段の規定により出席したものとみなされる運営委員を含む。次項において同じ。）の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
  - 4 委員会の議事に特別の利害関係を有する運営委員は、議決に加わることができず、出席した運営委員の数にも算入しない。
  - 5 委員会の会議の庶務は、調停センター職員が担当する。

### 第2節 調停人推薦委員会

#### (調停人推薦委員会)

- 第11条 委員会に、調停人の推薦及び調停人の忌避に関する事項の審議をさせるため、調停人推薦委員会（以下「推薦委員会」という。）を置く。
- 2 推薦委員会の委員（以下「推薦委員」という。）は、運営委員（運営委員長を除く。）のうちから互選した者を運営委員長が委嘱する。

- 3 推薦委員の員数は、5人以内とする。
- 4 推薦委員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。
- 5 推薦委員は、運営委員としての身分を喪失したときは、当然に推薦委員としての身分を喪失する。
- 6 第8条第4項から第6項までの規定は、推薦委員について準用する。

(推薦委員長)

第12条 推薦委員会に、推薦委員長を置き、推薦委員の互選によりこれを定める。

- 2 推薦委員長は、推薦委員会の会務を統括する。

(会議)

第13条 推薦委員会の会議は、推薦委員長が招集し、議長となる。

- 2 運営委員長は、推薦委員会の会議に出席し、意見を述べることができる。
- 3 第10条第2項から第5項までの規定は、推薦委員会の会議について準用する。

#### 第4章 調停人候補者

(調停人候補者)

第14条 調停人候補者となる弁護士は、東京弁護士会、第一東京弁護士会又は第二東京弁護士会のいずれかから推薦を受けた弁護士でなければならない。

- 2 調停人候補者となる不動産鑑定士は、次の各号に掲げる絶対要件をすべて満たす者であつて、次項各号のいずれかに該当する者でなければならない。
  - (1) 本会の会員名簿に登録された期間が10年以上であること。
  - (2) 本会の団体会員の会員名簿に登録された期間が10年以上であること。
  - (3) 本会が実施する裁判外紛争解決手続の研修を修了していること。
- 3 調停人候補者となる不動産鑑定士は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。
  - (1) 民事調停法（昭和26年法律第222号）第8条第1項に規定する民事調停委員である者又はあつた者
  - (2) 借地借家法、大規模な災害の被災地における借地借家に関する特別措置法（平成25年法律第61号）、同法附則第4条第1項、第2項及び第6項の規定によりなお従前の例によることとされる同法附則第2条の規定による廃止前の罹災都市借地借家臨時処理法（昭和21年法律第13号）及び接収不動産に関する借地借家臨時処理法（昭和31年法律第138

号)の各規定による鑑定委員として地方裁判所から選任された者又はあった者

- (3) 民事訴訟法(平成8年法律第109号)に規定する司法委員として地方裁判所から選任された者又はあった者
- (4) 家事審判法(昭和22年法律第152号)第22条の2に規定する家事調停委員である者又はあった者
- (5) 家事審判法に規定する参与員として家庭裁判所から選任された者又はあった者
- (6) 本会の研修規程に基づく研修において、累計100以上の単位を取得した者
- (7) その他前各号に掲げる者と同等の知識経験を有するものとして委員会が定める調停人候補者推薦基準に従って、本会の地域連合会または不動産鑑定士協会から推薦された者

4 調停人候補者は、委員会においてその候補者を選定し、会長が任命する。

5 調停人候補者の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

6 前項本文の規定にかかわらず、任期が満了する日において調停人として関与している調停手続があるときは、当該調停手続が終了する時までその任期を延長するものとする。

7 調停人候補者は、いつでも辞任することができる。ただし、調停人として関与している調停手続があるときは、この限りでない。

#### (欠格事由)

第15条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、調停人候補者になることはできない。

- (1) 禁錮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) 不動産の鑑定評価に関する法律及び弁護士法(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) 不動産鑑定評価に関する法律その他の法令、または本会及び本会の団体会員の定款の規定に基づき、懲戒の処分を受け、その処分の日(会員権の停止の処分にあつてはその処分の満了の日)から5年を経過しない者

#### (調停人候補者名簿)

第16条 運営委員長は、調停人候補者名簿(調停人候補者の氏名、資格その他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。)を調製して調

停センターに備え置かなければならない。

- 2 運営委員長は、調停人候補者が、第14条第7項の規定により辞任したとき又は前条各号のいずれかに該当することとなったときは、直ちに調停人候補者名簿から、当該調停人候補者に係る事項を抹消しなければならない。

## 第5章 調停手続

### 第1節 通則

(非公開)

第17条 調停手続は、公開しない。ただし、第35条に規定する調停委員会は、調停手続を円滑に進行するために相当と認める者については、当事者双方の同意を得て、調停手続期日に同席させ、必要があると認められるときは、意見を述べさせることができる。

- 2 調停委員会は、調停手続の実施に支障があると認められる場合は、前項に規定する者を退席させることができる。
- 3 委員会は、調停センターの事業に関する研究に活用し、又は調停人、調停センター職員その他調停手続に関与する者への研修の教材として用いるため、当事者双方の同意を得て、終了した調停手続の概要（当事者の氏名又は名称並びに紛争の内容が特定されないようにすることその他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。
- 4 当事者は、調停手続に関し、他方の当事者及び調停人が表明した主張若しくは見解若しくは提案又は提出された資料を、正当な理由なく、訴訟手続、仲裁手続その他調停手続以外の紛争解決手続において証拠として使用してはならない。ただし、当該他方の当事者が証拠として使用することに同意しているときは、この限りでない。

(守秘義務)

第18条 本会の役員及び調停センター職員、運営委員、調停人候補者その他調停手続に関与する者は、正当な理由なく、調停手続の経緯及びその結果その他調停手続に関し知り得た事実を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 本会の役員、運営委員、調停センター職員及び調停人候補者は、その職に就任後、速やかに前項の規定を遵守することを約する旨を記載した書面を会長に提出しなければならない。

(役員等の責務)

- 第19条 本会の役員及び運営委員は、調停人に対し、法令、この規程その他調停手続に関する定めを遵守させる場合を除き、調停人が独立して行う職務に関し、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 本会の役員及び運営委員は、前項に規定する義務を履行するため、その職に就任後、速やかに同項に規定する義務を遵守することを約する旨を記載した書面を作成し、会長に提出しなければならない。

(代理人)

- 第20条 調停手続の代理人は、弁護士その他法令により調停手続上の行為をすることができる者でなければならない。ただし、運営委員長（調停委員会が組織された後は当該調停委員会。次項において同じ。）は、当事者の権利利益の保護及び調停手続の円滑な進行のために必要かつ相当と認めるときは、これら以外の者を代理人とすることを承認することができる。
- 2 運営委員長は、前項ただし書の規定により承認した代理人が、当事者の権利利益を害し、又は調停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、当該承認を取り消すことができる。
- 3 当事者は、代理人を選任したときは、その代理権限を証する書面を速やかに調停センターに提出しなければならない。

(通知)

- 第21条 調停手続に関する通知は、この規程において、書面を配達証明郵便により送付するとしているものを除き、普通郵便、電話、ファクシミリ、電子メールその他通知の性質に応じて適宜の方法によってすることができる。
- 2 書面を配達証明郵便により送付してするもの以外の通知については、当該通知をした者は、その通知を受けるべき者（電話による通知にあつては、通話者の氏名及び通知を受けるべき者との関係を含む。）、通知の内容、方法及び通知の年月日を記載した書面を作成しなければならない。この場合において、作成された書面は、第55条第1項に規定する手続実施記録に編綴して、保存するものとする。

第2節 調停手続の申立て

(調停手続)

- 第22条 第4条第2項各号に規定する紛争の当事者は、調停センターに調停

手続の実施を申し立てることができる。

(相談前置)

第23条 調停手続の実施を申し立てようとする当事者（以下「相談者」という。）は、調停センターが実施する相談を受けなければならない。

2 前項に規定する相談の申込みは、次の各号に掲げる事項を記載した相談申込書を調停センターに提出してしなければならない。

(1) 相談者の氏名又は名称（法人である場合にはその代表者の氏名を含む。

以下同じ。）、住所及び連絡先（電話番号、ファクシミリ番号又は電子メールアドレスをいう。以下同じ。）

(2) 代理人を選任したときは、当該代理人の氏名又は名称、資格（第20条第1項ただし書の規定により承認された者が代理人であるときは、相談者と当該代理人との関係を含む。）住所及び連絡先

(3) 紛争の概要

3 調停センター職員は、前項に規定する相談申込書が提出されたときは、速やかに運営委員長にその旨を報告しなければならない。

4 運営委員長は、前項に規定する報告があったときは、速やかに相談を受ける日時及び方法を決定し、相談者に電話、ファクシミリその他適宜の方法で通知しなければならない。

5 相談は、運営委員長が担当する。ただし、運営委員長は、当該相談を担当するのに適任と思料する運営委員を指名して、当該相談を担当させることができる。

6 運営委員長（前項ただし書の規定により運営委員が相談を担当したときは当該運営委員。次項及び次条において同じ。）は、相談の過程において、相談者の抱える紛争が第4条第2項各号に規定する紛争でないことが判明したときは、直ちに当該相談を中止するとともに、当該相談者に対し、民事調停手続、弁護士会が実施する裁判外紛争解決手続その他の紛争解決手続を教示するものとする。

7 運営委員長は、相談が終了したときは、速やかに相談の概要を記載した事前相談記録を作成しなければならない。この場合において、作成された事前相談記録は、第55条第1項に規定する手続実施記録に編綴して、保存するものとする。

(相談者に対する説明)

第24条 運営委員長は、前条に規定する相談の過程において、相談者に対し、次の各号に掲げる事項について、これを記載した書面を交付して、説明しな

ければならない。

- (1) 調停人の選任に関する事項
  - (2) 調停手続に関し当事者が支払う手数料その他の費用に関する事項
  - (3) 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
  - (4) 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、又は第55条第1項に規定する手続実施記録に記録されている当事者又は第三者の秘密の取扱いの方法
  - (5) 当事者が調停手続を終了させるための要件及び方式
  - (6) 調停委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、速やかに調停手続の終了を決定し、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ときは、和解契約書を作成すること、その作成者、通数その他和解契約書の作成に係る概要
  - (8) 第55条第1項に規定する手続実施記録の保存期間並びに当該手続実施記録の閲覧及び謄写手続きの概要
- 2 運営委員長は、前項に規定する説明をしたときは、相談者から当該説明を受けた旨を記載した書面の交付を受けるよう努めるものとする。この場合において、当該書面は、第55条第1項に規定する手続実施記録に編綴して、保存するものとする。

(申立て)

第25条 第23条に規定する相談を受けた相談者であって、調停手続の実施を申し立てようとする者（以下、調停手続の申立てをした者を含め「申立人」という。）は、次の各号に掲げる事項を記載した調停申立書を調停センターに提出して、調停手続の実施を申し立てなければならない。

- (1) 当事者の氏名又は名称、住所及び連絡先
  - (2) 代理人を選任したときは、当該代理人の氏名又は名称、資格（第20条第1項ただし書の規定により承認された者が代理人であるときは、申立人と当該代理人との関係を含む。）、住所及び連絡先
  - (3) 申立ての趣旨
  - (4) 申立ての理由
  - (5) 添付書類の種類及びその通数
  - (6) 紛争の対象となる不動産の所在、地番又は家屋番号（未登記である場合を除く。）及び所有者の氏名
  - (7) 紛争の対象となる不動産の概略図
- 2 調停申立書には、次の各号に掲げる書面を添付しなければならない。

- (1) 当事者が法人であるときは、その代表者の資格を証明する書面
  - (2) 紛争の対象となる不動産の登記事項証明書（未登記である場合を除く。）
  - (3) 紛争の対象となる不動産の課税証明書（地方税法（昭和25年法律第226号）第382条の2に規定する証明書をいう。）
  - (4) 紛争の対象となる不動産の地図（不動産登記法（平成16年法律第123号）第14条第1項に規定する地図をいう。）若しくは地図に準ずる図面（同法第14条第4項に規定する地図に準ずる図面をいう。）又は建物所在図（同法第14条第1項に規定する建物所在図をいう。）の写し（未登記である場合を除く。）
  - (5) 地積測量図（不動産登記令（平成16年政令第379号）第2条第3号に規定する地積測量図をいう。）又は各階平面図（同条第6号に規定する各階平面図をいう。）の写し（未登記である場合を除く。）
- 3 申立人は、前項に規定するもののほか、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、これを調停申立書に添付することができる。
- 4 申立人は、調停申立書及び前項に規定する資料のうち、相手方（申立てに係る紛争の他方の当事者をいう。以下同じ。）に対し、秘密にすべきと思料する事項があるときは、その旨を申し出ることができる。この場合において、運営委員長及び調停委員会は、申立人の同意がなければ、相手方に当該事項を明らかにしてはならない。
- 5 調停手続中に本条に規定する資料が提出される場合においても前項に同様とする。
- 6 申立人は、調停申立書を提出するときは、第68条に規定する申立手数料を支払わなければならない。
- 7 運営委員長は、申立人に対し、申立書の補充を求め、及び調停手続を円滑に実施するために必要と認められる資料の提出を要請することができる。

（申立ての受理等）

第26条 運営委員長は、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、これを受理する決定をするものとする。

- (1) 申し立てられた紛争が第4条第2項各号に規定する紛争でないとき。
- (2) 申立てが不当な目的によるものと認められるとき。
- (3) 調停申立書が提出された日から7日以内に第68条に規定する申立手数料が支払われないうとき。
- (4) 申立てに係る紛争がその性質上調停手続を実施するのに適さないと認められるとき。
- (5) 過去に同一の事案について調停手続を実施している場合であって、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認めるとき。
- 2 運営委員長は、前項に規定する決定に際し、必要があると認めるときは、委員会を招集して、その決議に基づき、当該決定をすることができる。
  - 3 運営委員長は、第1項に規定する決定をしたときは、速やかに決定の内容（受理しないとする決定にあつてはその理由を含む。）及びその年月日を記載した書面を作成し、配達証明郵便で送付する方法により申立人にその旨を通知しなければならない。
  - 4 運営委員長は、申立てを受理しないとする決定をしたとき、前条第2項各号に規定する書面及び同条第3項に規定する資料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。

（調停手続の開始）

第27条 調停手続は、前条第1項の規定により申立てを受理する決定をした時に開始する。

### 第3節 相手方の確認等

（相手方への確認）

- 第28条 運営委員長は、調停手続が開始したときは、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、配達証明郵便で送付する方法により相手方にその旨を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) 調停手続の申立てがされたこと及びその申立てを受理する決定をしたこと
  - (3) 申立てに係る調停手続の実施を依頼するかどうかの回答を求めること及びその回答期限
- 2 前項に規定する書面には、次の各号に掲げる書面を添付しなければならない。
- (1) 調停申立書の写し又はその概要を記載した書面
  - (2) 第24条第1項に規定する書面
  - (3) 第30条第1項に規定する回答書の書式を表示した書面
- 3 第1項第3号に規定する回答期限は、前2項に規定する書面が相手方に到達した日から14日とする。ただし、運営委員長は、相手方の住所、法人又は私人の別その他の事情を勘案し必要と認めるときは、この期限を短縮し、又は伸長することができる。

(相手方に対する説明)

- 第29条 運営委員長は、相手方に前条第1項及び第2項に規定する書面が到達したことを確認した後、速やかに相手方に電話することその他適宜の方法で、第24条第1項各号に規定する事項を説明しなければならない。
- 2 運営委員長は、調停手続の円滑に実施するために必要と認めるときは、前項に規定する説明をするのに適任と思料する運営委員を指名して、当該説明を担当させることができる。
- 3 第24条第2項の規定は、第1項の規定により相手方に説明する場合について準用する。

(相手方の依頼)

- 第30条 相手方は、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回答書を調停センターに提出し、又は当該各号に掲げる事項を調停センター職員に回答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) 調停手続の実施を依頼する旨
- (3) 代理人を選任したときは、当該代理人の氏名又は名称、資格（第20条第1項ただし書の規定により承認された者が代理人であるときは、相手方と当該代理人との関係を含む。）、住所及び連絡先
- 2 相手方は、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、これを調停センターに提出することができる。
- 3 相手方は、前項に規定する資料のうち、申立人に対し、秘密にすべきと思料する事項があるときは、その旨を申し出ることができる。この場合において、運営委員長及び調停委員会は、相手方の同意がなければ、申立人に当該事項を明らかにしてはならない。
- 4 調停手続中に前項に規定する資料が提出される場合においても前項に同様とする。

(相手方の拒絶)

- 第31条 運営委員長は、相手方が調停手続の実施を依頼しない旨の回答をしたときは、直ちに調停手続を終了する決定をするものとする。
- 2 運営委員長は、第28条第1項に規定する書面に記載した同項第3号に規定する回答期限までに相手方から回答がないときは、電話その他適宜の方法で、相手方が調停手続の実施を依頼する意思を有しているかどうかを確認するものとする。この場合において、相手方と連絡がとれないことその他相手方の意思を確認することが困難な場合は、調停手続の実施を依頼する意思が

ないものとみなし、調停手続を終了する決定をするものとする。

- 3 運営委員長は、前2項の規定により調停手続を終了する決定をしたときは、速やかに決定の内容(理由を含む。)及びその年月日を記載した書面を作成し、配達証明郵便で送付する方法により申立人にその旨を通知しなければならない。
- 4 運営委員長は、第1項又は第2項の規定により調停手続を終了する決定をしたときは、第25条第2項各号に規定する書面及び同条第3項に規定する資料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。

#### 第4節 調停人

##### (調停人の推薦)

- 第32条 運営委員長は、第30条第1項の規定により相手方から調停手続の実施を依頼されたときは、申立てに係る調停手続を担当する調停人を推薦させるため、速やかに推薦委員長に対し、調停人の推薦を要請しなければならない。
- 2 運営委員長は、前項に規定する要請をするときは、調停申立書その他の当事者から提出された書面の写しを推薦委員長に貸与するものとする。

##### (推薦委員会の審議)

- 第33条 推薦委員長は、前条第1項に規定する要請を受けたときは、速やかに推薦委員会を招集し、調停人候補者名簿に記載された者のうちから、申立てに係る調停手続を担当する調停人3人(弁護士を1人以上含む。)を選出して、運営委員長に推薦しなければならない。
- 2 推薦委員長は、調停人候補者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該調停人候補者を調停人として推薦してはならない。
    - (1) 調停人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。
    - (2) 調停人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) 調停人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、補助監督人であるとき。
    - (4) 調停人候補者が事案について証人又は鑑定人となったとき。
    - (5) 調停人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。

(6) 調停人候補者が事案について仲裁判断に関与したとき。

- 3 推薦委員会は、選出しようとする調停人候補者に対し、前項各号に掲げる事由の有無について、あらかじめ電話その他適宜の方法により確認しなければならない。
- 4 推薦委員会は、当事者間に、特定の者（調停人候補者名簿に記載されている者に限る。以下この項において同じ。）を調停人とする合意があり、又は一方若しくは双方当事者から特定の者を調停人とするよう希望する旨の申出があるときは、これを尊重して、調停人を選出するものとする。
- 5 推薦委員長は、第1項に規定する推薦をした後、速やかに前条第2項の規定により貸与された書面を運営委員長に返却しなければならない。

（調停人の委嘱）

第34条 運営委員長は、前条第1項の規定により推薦された調停人候補者を調停人として委嘱するものとする。この場合において、運営委員長は、当該調停人に対し、申立ての内容、当事者の状況その他の事情を説明するとともに、調停申立書その他当事者から提出された書面の写しを手交するものとする。

- 2 調停人候補者は、特別の支障がある場合を除き、受任を拒んではならない。
- 3 調停人は、その職に就任後、速やかに第40条の規定を遵守することを約する旨を記載した書面を作成して、運営委員長に提出しなければならない。
- 4 運営委員長は、第1項に規定する委嘱をした後、速やかに調停人の氏名を記載した書面を送付することその他適宜の方法で、当該調停人の氏名を当事者に通知しなければならない。

（調停委員会）

第35条 調停手続は、前条第1項の規定により委嘱された調停人3人をもって構成する合議体（以下「調停委員会」という。）で行う。ただし、突然のやむを得ない事情により、調停手続期日に調停人が参加できない場合は、調停人2人で調停手続を実施することができる。

- 2 調停委員会に主任調停人（以下「主任」という。）を置き、調停人の互選によりこれを定める。
- 3 調停委員会の意思決定は合議による。ただし、高度な法律に関する問題については、弁護士である調停人の決するところによる。
- 4 主任は、調停手続期日の指定及び調停手続期日における指揮をする。
- 5 調停委員会は、調停手続が終了したときは、当然に解散する。

(調停人の忌避)

第36条 当事者は、調停人に調停手続の公正な実施を妨げるおそれのある事情があると認めるときは、その調停人の忌避を申し立てることができる。

2 前項に規定する忌避の申立ては、次の各号に掲げる事項を記載した調停人忌避申立書を調停センターに提出してしなければならない。

- (1) 忌避を申し立てる者の氏名又は名称及び住所
- (2) 忌避の対象となる調停人の氏名
- (3) 忌避を申し立てる理由

3 調停人は、調停手続の公正な実施を妨げるおそれがある事情があると思料するときは、速やかに運営委員長及び当事者に対し、その事情を開示しなければならない。この場合において、やむを得ない事情がある場合を除き、その事情が開示された日から14日以内に忌避を申し立てなければ、当事者はその事情に基づいて忌避を申し立てることはできない。

4 調停人の忌避が申し立てられたときは、その申立てに係る決定がされるまでの間は、調停手続を中断する。この場合において、運営委員長は、直ちに当事者(忌避を申し立てた当事者を除く。)に対し、調停人の忌避が申し立てられたこと及び調停手続を中断したことを電話その他適宜の方法により通知しなければならない。

5 運営委員長は、第2項に規定する調停人忌避申立書が提出されたときは、速やかに推薦委員長に対し、忌避の調査審議を要請しなければならない。

6 特定の調停人に対し、すべての当事者から調停人忌避申立書が提出されたときは、前2項の規定を適用しない。

(忌避の調査審議等)

第37条 推薦委員長は、前条第1項に規定する要請を受けたときは、速やかに推薦委員会を招集し、忌避を申し立てられた調停人について、忌避の理由を相当と認める理由があるかどうかを調査審議し、忌避の申立てを認めるかどうかの決定をしなければならない。

2 推薦委員会は、前項に規定する調査審議に際し、当事者及び忌避の対象となった調停人に対し、意見を述べる機会を与えなければならない。

3 推薦委員長は、推薦委員会が第1項に規定する決定をしたときは、速やかにその内容を運営委員長に報告しなければならない。

4 運営委員長は、前項に規定する決定の内容が忌避の申立てを認めないとするものであるときは、その旨及び調停手続を再開することを当事者に通知しなければならない。

(調停人の解任)

第38条 運営委員長は、調停人が次の各号のいずれかに該当するときは、解任しなければならない。

- (1) 第33条第2項各号に掲げる事由に該当したとき。
  - (2) 特定の調停人に対して、すべての当事者からの第36条第2項に規定する調停人忌避申立書が提出されたとき。
  - (3) 前条第1項に規定する決定の内容が忌避の申立てを認めるとするものであるとき。
  - (4) 調停人の心身の状態がその職務に堪えられないと認められるとき。
- 2 運営委員長は、調停人を解任したときは、速やかに推薦委員長に後任の調停人の推薦を要請しなければならない。この場合において、推薦委員長は、第33条の規定に従い、後任の調停人を運営委員長に推薦するものとする。
- 3 運営委員長は、前項の規定により推薦された調停人候補者を解任された調停人の後任の調停人として委嘱するものとする。
- 4 運営委員長は、前項に規定する委嘱をした後、速やかに後任の調停人の氏名を記載した書面を送付することその他適宜の方法で、当該調停人の氏名を当事者に通知しなければならない。
- 5 第34条第1項後段から第3項までの規定は、第3項の規定により後任の調停人を委嘱した場合について準用する。

(調停人の辞任)

第39条 調停人は、正当な理由があるときは、辞任することができる。

- 2 前条第2項から第5項までの規定は、前項の規定により調停人が辞任した場合について準用する。

(調停人の責務)

第40条 調停人は、当事者の主体性を尊重し、できるだけ当事者の紛争解決の能力を引き出すよう配慮して調停手続を実施しなければならない。

- 2 調停人は、調停手続に関し、法令、この規程その他調停手続に関する定めを遵守するとともに、独立して行うべき職務に関し何人からも命令又は指示を受けず、中立性を保持しつつ公正にその職務を行わなければならない。
- 3 調停人は、当事者又は第三者から報酬その他の利益供与を受けてはならない。
- 4 調停人は、6回以内の調停手続期日又は調停手続が開始した時から2か月以内に当事者間に和解が成立するよう努めなければならない。

(期日出席義務)

第41条 調停人は、調停手続期日に出席しなければならない。ただし、弁護士である調停人については、調停委員会の承認を得て、調停手続期日に欠席することができる。

## 第5節 調停手続の進行

(期日の指定)

第42条 第1回の調停手続期日は、主任が他の調停人及び当事者の日程を調整して決定する。

2 第2回以降の調停手続期日は、調停手続期日において、次回の調停手続期日を、主任が他の調停人及び当事者の日程を調整して決定する。ただし、調停手続期日において、次回の調停手続期日を決定できないときは、その調停手続期日が終了した後、速やかに主任が他の調停人及び当事者の日程を調整して決定する。

3 運営委員長は、前2項の規定により調停手続期日の日時及び方法が決定したときは、特別の事情がある場合を除き、当該期日を開催する日の7日前までに書面により当事者に決定した日時及び方法を通知するものとする。ただし、前項本文の規定により調停手続期日を決定したときは、この限りでない。

4 調停の期日における調停手続の方法は、面談調停又はオンライン調停とする（オンライン調停の場合には、調停場所は、調停人が現に所在する場所をいうものとする。以下同じ。）。ただし、指定された場所に出頭して期日に参加することを希望する当事者については、出頭による期日の参加を認めなければならない。

5 オンライン調停により期日に参加した者は、当該期日に出席したものとみなす。

6 面談調停により調停手続期日を実施する場所は、本会の調停室とする。ただし、当事者の一方又は双方の申出がある場合であって主任が相当と認めるときは、紛争の対象となる不動産の所在地その他相当と認める場所を実施すること（以下「現地調停」という。）を妨げない。

7 調停手続期日は、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委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期日を開催することを妨げない。

(1) 一方の当事者が、適式な調停手続期日の通知を受けているにもかかわらず

ず、無断で当該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手続期日を開催することに同意しているとき。

8 主任は、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手続期日を開催したときは、次回の調停手続期日（当該一方の当事者が出席したものに限り。）において、当該一方の当事者に対し、当該一方の当事者が欠席した状態で開催した調停手続期日の概要を告げなければならない。

#### （期日の準備）

第43条 主任は、相手方に対し、第1回の調停手続期日を開催する前に、申立てに対する主張及び意見を記載した答弁書の提出を求めることができる。

2 主任は、調停手続を効率的に行うために必要があるときは、調停手続期日外において、当事者に対し、主張の整理、補充又は書面の提出その他の準備を求めることができる。

#### （期日の進行）

第44条 調停手続期日は、双方の当事者が同席して行う。ただし、主任は、一方若しくは双方の当事者から要請があるとき又は相当と認めるときは、別席調停により、当該期日を進行することができる。

2 調停人は、別席調停により調停手続期日を進行したときは、一方の当事者から聞いた意見その他の主張について、当該一方の当事者の同意があるときを除き、その内容を他方の当事者に伝えてはならない。他方の当事者から意見その他の主張を聞いたときも同じとする。

3 調停委員会は、一方若しくは双方の当事者から要請があるとき又は相当と認めるときは、当事者に対し当事者間の紛争の解決に資するものと思料する法律若しくは慣行に関する見解を表明し、又は諾否の自由があることを告げた上で和解案を提示することができる。

#### （利害関係人）

第45条 利害関係人（調停手続の結果について法律上又は事実上の利害を有する者をいう。以下同じ。）は、調停委員会の承認を得て、調停手続に参加することができる。

2 調停委員会は、相当と認めるときは、利害関係人を調停手続に参加させることができる。

#### （不当な影響があった場合の措置）

第46条 調停人は、調停手続の実施に際し、本会の役員、当事者その他の者から、不当な影響を受けた場合は、速やかに運営委員長にその旨を報告しなければならない。

2 運営委員長は、前項に規定する報告を受けたときは、速やかに不当な影響を排除する措置を講じなければならない。この場合において、調停手続の適正円滑な実施を図るために必要と認めるときは、運営委員会に諮り、その措置を講じることができる。

3 調停人は、前項の規定により運営委員長が措置を講じたにもかかわらず、なお不当な影響を受けたときは、調停手続の終了を運営委員長に要請するものとする。

(弁護士助言)

第47条 第35条及び第41条のただし書の規定により弁護士である調停人が調停手続期日に欠席した場合であつて、当該調停手続期日において、あらかじめ弁護士である調停人から助言を受けた問題と異なる高度な法律に関する問題が生じたときは、調停手続を中止し、又は問題となる事項の処理を留保して調停手続を進めるものとする。この場合において、当該調停手続期日に出席した調停人は、当該調停手続期日が終了した後、速やかに当該調停手続期日の概要及び問題となる事項を記載した書面を作成して弁護士である調停人に送付し、及び口頭により説明するものとする。

2 調停委員会は、前項に規定する高度な法律に関する問題について、次回の調停手続期日が開催されるまでに、その対応策を検討しなければならない。

(調査及び鑑定)

第48条 調停委員会は、関係資料について、当事者の申立てにより、以下の各号に定める方法で選任した者に調査または鑑定を行わせることができる。ただし、調査または鑑定の概要を当事者に知らせなければならない。

(1) 調停人候補者名簿から調査する者または鑑定人を選任する。

(2) 事案等に基づく特別の事情があるときは、本会会員のうちから、または専門職能団体等から推薦を受けた者を選任することができる。

2 調停手続の公正な実施を妨げるおそれがあると認められるときは、当事者は調査する者または鑑定人の忌避を申し立てることができる。この場合、第36条の規定を準用する(第36条中「調停人」とあるは、「調査する者または鑑定人」と読み替える。)

(資料の取扱い)

第49条 調停手続に関し調停センターに提出された証拠書類または資料等は、原本は返還し、写しは調停手続が継続している間は、調停センターに設置する保管庫（鍵付きのものに限る。）に保管する。ただし、前条に規定する調査または鑑定の結果を示す書類については、原本は調停センターが保管し、写しは当事者に交付する。

2 前項に規定する証拠書類または資料等（資料の写しを作成した場合には、その写しを含む。）は、第55条第1項に規定する手続実施記録に編綴して、保存するものとする。

## 第6節 調停手続の終了

### （和解の成立）

第50条 調停手続において、当事者間に和解が成立したときは、調停委員会は、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ものとする。

(1) 和解の成立の年月日

(2) 当事者が合意した和解の内容

(3) 調停手続に関し当事者が調停センターに支払う費用の種類、額及びその内訳

2 当事者は、前項に規定する書面に署名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、調停人は、立会人として当該書面に署名又は記名押印するものとする。

3 和解契約書の作成数は、当事者の数に1を加えた数とする。この場合において、運営委員長は、和解契約書を第55条第1項に規定する手続実施記録に編綴して、保存するものとする。

4 和解契約書は、調停手続期日において主任が当事者に手交し、又は調停手続期日外において運営委員長が当事者に配達証明郵便で送付する方法により交付する。

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。

### （特定和解の成立）

第50条の2 調停手続において、当事者間に特定和解が成立したときは、調停委員会は、前条第1項に掲げる事項に加え、次の各号に掲げる事項を記載した書面を作成するものとする。

(1) 当事者の氏名及び住所

(2) 民事執行をすることができる旨の合意

(取下げ)

第51条 当事者は、いつでも調停手続の申立て又は実施の依頼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調停センターに提出してしなければならない。

(1) 調停手続の申立て又は実施の依頼を取り下げる当事者の住所及び氏名又は名称

(2) 調停手続の申立て又は実施の依頼を取り下げる理由

3 調停手続は、調停センターが前項に規定する取下書を受け付けた時に終了する。

4 運営委員長は、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、配達証明郵便で送付する方法により当事者に当該各号に規定する事項を通知しなければならない。

(1) 調停手続が終了した旨

(2) 調停手続が終了した年月日

(3) 調停手続が終了した事由

(和解が成立する見込みがない場合)

第52条 調停委員会は、次の各号のいずれかに該当すると判断したときは、当事者間に和解が成立する見込みがないものとして調停手続の終了を決定するものとする。

(1) 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。

(2) 一方の当事者が正当な理由なく3回以上又は連続して2回以上調停手続期日に欠席したとき。

(3) 当事者間の主張の隔たりが大きく、歩み寄りの姿勢が見られず調停手続を継続することが困難であると判断したとき。

(4) 直ちに和解が成立する見込みがなく、かつ、事案の性質、当事者が置かれた状況その他の事情にかんがみ、調停手続を継続することが、一方又は双方の当事者に対し、和解が成立することにより通常得られることが期待できる利益を上回る不利益を与える蓋然性があると判断したとき。

(5) 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判断したとき。

2 主任は、前項の規定により調停委員会が調停手続の終了を決定したときは、

運営委員長に対し、直ちにその旨、決定の年月日及び終了の事由を報告しなければならない。

- 3 運営委員長は、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、配達証明郵便で送付する方法により当事者に当該各号に規定する事項を通知しなければならない。
  - (1) 調停委員会が調停手続の終了を決定した旨
  - (2) 調停手続の終了を決定した年月日
  - (3) 調停手続の終了を決定した理由

(その他の終了)

第53条 調停手続は、第31条第1項、第2項及び前3条に規定するもののほか、次の各号に掲げるときに終了する。

- (1) 一方又は双方の当事者が主任の指揮に従わず、調停手続の継続が困難であるとき。
  - (2) 当事者が不当な目的で調停手続の申立てをし、又はその実施を依頼したとき。
  - (3) 申立てに係る事案が和解に適しないとき。
  - (4) 一方又は双方の当事者が、正当な理由なく、調停手続に関する費用を調停センターに支払わないとき。
  - (5) 運営委員長が第46条第3項に規定する要請を受けたとき。
- 2 主任は、調停委員会が前項各号（第4号及び第5号を除く。）に該当すると判断したときは、直ちに運営委員長に報告しなければならない。
  - 3 運営委員長は、調停手続が第1項各号に掲げる事由に該当すると判断したときは、速やかに調停手続の終了を決定するものとする。
  - 4 運営委員長は、前項の規定により調停手続の終了を決定したときは、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、配達証明郵便で送付する方法により当事者に当該各号に規定する事項を通知しなければならない。
    - (1) 調停手続の終了を決定した旨
    - (2) 調停手続の終了を決定した年月日
    - (3) 調停手続の終了を決定した理由

## 第6章 情報の取扱い

### 第1節 記録の作成

(期日調書等)

第54条 主任は、調停手続期日ごとに、次の各号に掲げる事項を記載した期日調書を作成し、これに署名又は記名押印して、当該調停手続期日が終了した後、遅滞なく運営委員長に提出しなければならない。

- (1) 調停手続期日の回次、種類（調停期日又は和解期日の別）、日時及び場所（オンライン調停により調停手続を実施した場合にはその旨）
- (2) 調停手続期日に出席した当事者（代理人が出席した場合は、当該代理人を含む。）、調停人その他当該調停手続期日に出席した者の氏名
- (3) 調停手続期日に実施した手続の経過の概要

2 主任は、前節の規定により調停手続が終了したときは、次の各号に掲げる事項を記載した終了報告書を作成し、これに署名又は記名押印して、遅滞なく運営委員長に提出しなければならない。

- (1) 当事者及びその代理人の氏名
- (2) 調停実施期間
- (3) 終了事由
- (4) 終了年月日

3 運営委員長は、第1項に規定する期日調書及び前項に規定する終了報告書を次条第1項に規定する手続実施記録に編綴して、保存するものとする。

（手続実施記録）

第55条 運営委員長は、調停手続ごとに次の各号に掲げる事項を記録（以下「手続実施記録」という。）を作成するものとする。

- (1) 第26条第1項の規定により調停手続の申立てを受理した年月日及び第30条第1項の規定により調停手続の実施を依頼された年月日
- (2) 当事者の氏名又は名称（代理人が選任されたときはその代理人の氏名を含む。）
- (3) 調停人の氏名
- (4) 調停手続において請求がされた年月日及び請求の内容
- (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

2 運営委員長は、調停センターの運営に円滑に行うために必要と認めるときは、運営委員のうちから特定の者を指名し、手続実施記録を作成させることができる。

## 第2節 記録の管理

(記録の非公開)

第56条 手続実施記録(この規程において手続実施記録に編綴して保存するものとされているものを含む。以下この節及び次節において同じ。)は、第17条第3項の規定により公開する場合及び次節の規定により記録の閲覧又は謄写を認める場合を除き、公開しない。

(管理責任者)

第57条 手続実施記録の管理責任者は、運営委員長とする。

- 2 運営委員長は、手続実施記録の保管、廃棄その他手続実施記録の管理に関する一切の権限を有する。
- 3 運営委員長は、手続実施記録の管理に関し必要と認めるときは、調停センター職員に手続実施記録の管理に関する事務を取り扱わせることができる。この場合において、当該調停センター職員は、運営委員長の指揮監督を受けて、手続実施記録の管理に関する事務を取り扱う。

(管理の方法)

第58条 手続実施記録は、本会に設置する保管庫(鍵付きのものに限る。)に、厳重に保管するものとする。

- 2 手続実施記録のうち、電磁的記録によって作成されたものについては、当該記録のアクセス制御に係るパスワードを設定して保管するものとする。この場合において、当該パスワードは、運営委員長が管理するものとする。
- 3 本会の役員、運営委員、調停人(候補者を含む。)及び調停センター職員がその職務を遂行するために手続実施記録の閲覧をする必要があるときは、運営委員長に許可を受けなければならない。この場合において、運営委員長は、許可を受けようとする者が手続実施記録を閲覧する目的及び範囲を確認し、それが相当と認められる場合に限り、手続実施記録の閲覧を許可するものとする。
- 4 手続実施記録は、それぞれの調停手続が終了した日から10年間保存するものとする。ただし、第50条の規定に基づく和解契約書については、それぞれの調停手続が終了した日から15年間保存するものとする。

(記録の廃棄)

第59条 手続実施記録を廃棄するときは、紙面については当該紙面の記載内容が判読できないよう裁断し、電磁的記録については無効情報を上書きすることその他措置により記録された情報が復元できない措置を講じて当該記録を完全に消去する方法により廃棄しなければならない。

- 2 運営委員長は、手続実施記録を廃棄するときは、運営委員のうちから1人又は2人以上の者を指名して、その運営委員に廃棄作業の立ち合いをさせなければならない。
- 3 前項の規定により指名された運営委員は、手続実施記録の廃棄作業が終了したときは、手続実施記録が完全に廃棄されたことを確認して、その旨を運営委員長に報告するものとする。

### 第3節 記録の閲覧等

#### (記録の閲覧及び謄写)

第60条 当事者(当事者であった者を含む。)は、次の各号のいずれかに掲げるときは、手続実施記録の一部又は全部の閲覧及び謄写を請求することができる。

- (1) 和解契約書又は自ら提出した資料を紛失したとき。
  - (2) 訴訟手続、仲裁手続その他の紛争解決手続において必要なとき。
  - (3) 記録の閲覧又は謄写の請求をすることに相当の理由があるとして運営委員長が認めたとき。
- 2 前項に規定する閲覧及び謄写の請求は、次の各号に掲げる事項を記載した書面を調停センターに提出してしなければならない。
- (1) 閲覧又は謄写の請求をする者の氏名又は名称、住所及び連絡先
  - (2) 閲覧又は謄写の請求をする旨
  - (3) 閲覧又は謄写の請求をする理由
- 3 一方の当事者が、他方の当事者が提出した資料について閲覧又は謄写の請求をするときは、前項に規定する書面に、当該他方の当事者が作成した閲覧及び謄写についての同意書(資料の名称その他の資料を特定するに足りる事項が記載されているものに限る。)を添付しなければならない。
- 4 運営委員長は、第2項に規定する書面が提出されたときは、相当と認める範囲内において、手続実施記録の該当部分の閲覧及び謄写を認めるものとする。

#### (証明書の発行)

第61条 前条に規定する謄写の交付は、調停センター発行の資料であることを証明するものでなければならない。

- 2 前項に規定する証明書は、次の各号に掲げる事項を記載した書面とする。
- (1) 発行年月日
  - (2) 手続実施記録の謄写であることを証する事項

- (3) 調停事件番号及び丁数及び部数
- (4) 謄写を請求した者の氏名又は名称、住所及び連絡先
- (5) 調停センターの押印

## 第7章 苦情の取扱い

### (苦情の受付)

第62条 調停センターに、本会が行う民間紛争解決手続の業務に関する苦情受付窓口を設置する。

- 2 苦情受付窓口には、連絡先、受付時間、受付窓口へのアクセス方法、苦情の申立て方法等についてホームページへの掲載、事務所の窓口への書面の掲示備え付けにより、継続して公表する。

### (苦情の取扱い)

第63条 委員会は、苦情の申立てがあつたときは、以下の方法に従って当該苦情の処理を行う。

- (1) 苦情がある者は、申立て者の氏名又は名称、住所及び連絡先、苦情の内容を記載した苦情申立書を、調停センターへ提出して申し立てることができる。
- (2) 委員長は、前項の苦情を受け付けたときは運営委員のうちから3名を指名して苦情処理委員会を設置して、苦情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。

### (苦情処理の結果の通知)

第64条 運営委員会は、前条の規定により苦情処理の決定を行ったときは、速やかに苦情の処理の結果を申立て者に文書で通知するものとする。

- 2 苦情処理の結果の通知は、配達証明郵便により送付して行う。

### (苦情処理に関する研修)

第65条 運営委員会は、研修規程に基づいて、苦情処理に関する調停センター職員への研修の実施を行うものとする。

- 2 苦情処理に関する研修は、少なくとも1年に1回開催するものとする。

## 第8章 手数料等

(手数料等の納付)

第66条 調停手続の実施を申し立て、又はその実施を依頼した当事者は、この章に規定するところにより、手数料及び調停人の交通費その他の費用（以下「手数料等」という。）を納付しなければならない。

2 前項の規定により当事者が納付する手数料等の種類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 申立手数料
- (2) 期日手数料
- (3) 紛争解決手数料
- (4) 現地調停で調停手続期日を開催した場合における調停人の交通費その他の実費
- (5) 第48条に規定する調査又は鑑定に要する費用
- (6) 第60条第1項に規定する記録の閲覧又は謄写の費用
- (7) 第61条第1項に規定する証明書発行の費用

3 手数料等の納付は、当該手数料等に相当する額を調停センターに現金を持参して、もしくは調停センターの指定する金融機関へ振り込む方法により納付しなければならない。

(手数料等の減免)

第67条 前条第1項のうち紛争解決手数料は、事案の内容、当事者の事情及び当事者の提供する資料等により、運営委員会が50%までの範囲で減額することができる。

2 前項の当事者の事情により減額する場合については、生活保護を受けている者、民事法律扶助の適用対象となる者等に関しては、その証明書（給与明細書等）を提出させ、手数料等の減免を認めることができる。

(申立手数料)

第68条 申立人は、第25条第1項の規定により調停手続の実施を申し立てるときは、申立手数料を納付しなければならない。

2 申立手数料は、調停申立書を提出した日から7日以内に納付しなければならない。

3 申立手数料は、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に定める額を申立人に返還する。

- (1) 第26条第1項各号（第3号を除く。）に掲げる事由により調停手続の申立てを不受理とする決定をしたときは、申立手数料の全額に相当する額

- (2) 第31条第1項又は第2項の規定により調停手続を終了する決定をしたときは、申立手数料の半額に相当する額
- (3) 申立人が調停手続期日に1回も出席することなく調停手続を取り下げ、又は相手方が調停手続期日に1回も出席することなく調停手続が終了したときは、申立手数料の半額に相当する額
- 4 前項の規定により申立手数料を返還する場合に要する費用は、申立人の負担とする。
- 5 申立手数料は、第3項に規定する場合を除き、返還しない。

(期日手数料)

- 第69条 当事者は、調停手続期日が開催されるごとに、その調停手続期日に係る期日手数料を納付しなければならない。
- 2 当事者が期日手数料を負担する割合は、それぞれその半額とする。ただし、期日手数料の負担割合について当事者間に合意があるときは、その合意した負担割合によって算出された額とすることを妨げない。
  - 3 期日手数料は、調停手続期日ごとに、その期日が開催される前までに納付しなければならない。
  - 4 期日手数料は、当事者の一方が調停手続期日に欠席したことその他の事由により当該調停手続期日が開催されなかったときは、その期日手数料を納付した者に返還する。この場合において、期日手数料の返還に要する費用は、当該期日手数料を納付した者の負担とする。

(紛争解決手数料)

- 第70条 紛争解決手数料は、当事者双方又は一方当事者の負担とする。

(調査又は鑑定費用)

- 第71条 事案解決又は解明のため必要な調査又は鑑定を実施する場合の費用は当事者双方又は一方当事者の負担とする。
- 2 前項の費用は、調査又は鑑定を担当する者の意見を聞いて、調停委員会が当事者に提示して決定する。
  - 3 調査又は鑑定を実施すること及び費用負担することに同意した者は、別に定める額を調停センターに予納しなければならない。

(交通費その他の実費)

- 第72条 現地調停として調停手続期日の開催を希望することを申し出た当事者は、その場所までに要する調停人の交通費その他の実費を納付しなければならない。

ならない。

- 2 前項に規定する実費は、その調停手続期日の開催が、一方の当事者の希望によるときは当該一方の当事者がその全額を負担するものとし、双方の当事者の希望によるときはそれぞれその半額を負担するものとする。ただし、当該実費の負担割合について当事者間に合意があるときは、その合意した負担割合によって算出された額とすることを妨げない。
- 3 調停委員会は、第1項に規定する実費が発生する見込みがあるときは、あらかじめその見積額（実費の算定方法を含む。）を、その費用を納付すべき義務を負う当事者に示し、予納させるものとする。
- 4 第3項の規定により予納された実費は、調停手続が終了した後に精算する。この場合において、運営委員長は、その実費に不足があるときはその不足額の追加納付を依頼し、余剰があるときはその余剰額を返還するものとする。
- 5 第3項の規定により予納された実費を返還するときに要する費用は、その実費を予納した者の負担とする。

（閲覧等の費用）

第73条 閲覧等の費用は無料とする。謄写に要する費用は次条第74条の証明書発行費用とは別に、委員会が別途定めた額とする。

（証明書発行費用）

第74条 記録の謄写を請求する者は、証明書発行費用として委員会が別途定めた額を予め納付しなければならない。

## 第9章 その他

（適用除外）

第75条 本会の委員会規程（昭和40年11月5日理事会制定）は、第3章に規定する調停センター運営委員会については適用しない。

（運営委員等に対する報酬）

第76条 本会は、運営委員、調停人その他調停センターの運営に関する職務を実施した者に対し、その報酬を支払うことができる。

- 2 前項に規定する報酬の額、支払方法その他報酬の支払いに関し必要な事項は、別途定める。

（委任）

第77条 この規程に規定するもののほか、調停センターの運営に関し、必要な事項は、委員会において定めることができる。

#### 附 則

##### (施行期日)

第1条 この規程は、平成21年5月19日（理事会の決議の日）から施行する。

##### (経過措置)

第2条 この規程の施行前に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。

##### (認証の取得)

第3条 本会は、調停手続について、裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律第5条の認証を取得するものとする。

2 運営委員長は、前項に規定する認証を取得するまでの間は、調停手続について裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律第25条から第27条までの規定の適用に関し、当事者が誤認することがないように必要な措置を講じるものとする。

##### 附 則（平成21年11月24日一部改正）

この改正は、平成21年11月24日からこれを適用する。

##### 附 則（令和4年3月23日一部改正）

この改正は、令和4年3月23日からこれを適用する。

##### 附 則（令和6年3月19日一部改正）

この改正は、令和6年4月1日からこれを適用する。