

鹿児島県土地家屋調査士会

「境界問題相談センターかごしま」 手続実施規程

(目的・用語)

- 第1条 この規程は、「境界問題相談センターかごしま」規則（以下「規則」という。）第55条の規定に基づき、「境界問題相談センターかごしま」（以下「本センター」という。）が行う相談及び調停の実施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、特別の定めのある場合を除くほか、規則において使用する用語の例による。

(説明)

- 第2条 規則第28条第1項により、申立てをしようとする者及び相手方に対して行う説明は、次に掲げる方法によるものとする。
- (1) 申立てをしようとする者に対しては、担当相談員が相談期日において、規則第28条第1項各号に定める事項を記載した書面（以下「説明書面」という。）を交付し、又はこれを記録した電磁的記録を提供して説明する。なお、電磁的記録を提供した場合であって、当事者から書面の交付を求められた場合には、書面を交付して説明をするものとする。
- (2) 規則第27条第1項ただし書により相談を経ないで申立てをしようとする者に対しては、説明書面を交付し、センター長又はセンター長が指名した運営委員が面談又は電話により説明する。
- (3) 相手方に対しては、センターがあらかじめ規則第32条第1項の通知と共に説明書面を郵送し、運営委員・推進員が面談又は電話により説明する。
- 2 規則第28条第2項に規定する当事者が説明を受けた旨を記載した書面には、その旨を記載したファクシミリ又は電子メールにより送信された情報を含むものとする。

(調停申立書)

- 第3条 調停申立書には、次に掲げる事項を記載するものとする。
- (1) 申立人の氏名又は名称及び住所（代理人又は補佐人を定めたときは、その者の資格、氏名及び住所を含む。以下同じ。）
- (2) 相手方の氏名又は名称及び住所
- (3) 紛争の対象となる土地の所在
- (4) 調停の申立ての趣旨及び概要

- 2 前項の調停申立書には、次に掲げる書類を添付するものとする。
- (1) 案内図
 - (2) 申立てに係る土地及び相手方の土地の登記事項証明書
 - (3) 申立人が所有権の登記名義人の相続人、表題部所有者の相続人その他の一般承継人であるときは、これを証する書類
 - (4) 申立人が所有権以外の権利を有する者であるときは、次の各号に掲げるもの
 - ①当該権利が登記されているとき 登記事項証明書
 - ②その他のとき 当該権利に係る契約書その他これを証する書類
 - (5) 筆界特定制度による筆界の特定がされているときは、筆界特定書の写し
- 3 調停申立書には、前項の書類のほか申立てに係る土地の地図の写し、測量図その他の参考となる資料があるときは、これを添付するものとする。

(申立ての不受理)

第4条 規則第31条第2項第4号に規定する、本センターにおける調停に適さないものとは、次の各号に該当するものとする。

- (1) 申立てに係る土地の境界が明らかであるとき
 - (2) 単に構築物等の撤去を求める申立てであるとき
 - (3) 申立人が相手方と紛争の解決についての話し合いその他の交渉をしていないとき
 - (4) その他申立てに係る紛争がその性質上本センターにおける調停に適しないと認められるとき
- 2 申立てを不受理としたときは、受け付けた申立書の写しを作成し、原本及び添付書類は申立人へ郵送又は手交にて返還する。

(推進員の選任)

第5条 センター長は、申立てを受理したときは、速やかに当該申立てに係る事件を担当する推進員を選任するものとする。

- 2 前項により選任された推進員は、第2条第1項第3号に規定する説明のほか、調停期日の準備及び期日当日における担当調停員の事務の補助を行う。

(相手方の確認)

第6条 規則第32条第1項に規定する相手方に対する確認の通知は、別に定める様式によるものとする。

- 2 前項の通知には、説明書面及び相手方が調停に応ずるときに記載する回答書の様式を同封し、申立ての概要及び当該通知の到達後2週間以内に返信を求める旨を記載するものとする。
- 3 回答書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 相手方の氏名又は名称及び住所
- (2) 相手方の境界線についての意見及び主張
- (3) 代理人を選任したときは、代理人の氏名（第7条第1項第4号の規定により特に必要と認めら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
- (4) 補佐人を指定したときは、その補佐人の氏名、住所及び相手方との関係
- (5) 調停手続の実施を依頼する旨

4 相手方の応諾の意思の確認は、回答書によるほかファクシミリ、電子メール、電話、面談等で行うことができる。

5 電話又は面談により、相手方の応諾の意思を口頭で確認した場合は、相手方の応対をした者の氏名並びに確認した事実及び年月日を、調停申立書受付簿に記録するものとする。

(代理人及び補佐人)

第7条 当事者が代理人を定めたときは、センター長は、速やかに代理人の資格を確認し、不適格の代理人であるときは、これを認めないものとする。ただし、センター長は、次に掲げる者を代理人として認めることができる。

- (1) 共有者
- (2) 当事者が老齢又は心身の状態により代理人を必要とするときであって当事者が代理人として希望する者
- (3) 当事者の3親等内の親族又は同居の親族
- (4) その他センター長が調停の円滑な実施のために特に必要と認められた者

2 当事者又は代理人が補佐人を定めたときは、センター長は、当該補佐人が申立てに係る事件の事情に特に精通し、かつ、前項各号のいずれかに該当する者であって、当該補佐人を期日に出席させることが期日進行上有用と認めるときに限り、当該補佐人の出席を許可することができる。

(担当調停員の選任)

第8条 担当調停員の選任は、センター長が、候補者名簿のうちから規則第16条第2項の規定を踏まえ、申立ての内容等を勘案して行うものとする。

2 センター長は、前項の選任に当たっては、相談・調停員候補者本人に、次に掲げる事項を確認するものとする。

- (1) 規則第18条第1項各号に掲げる事由の該当の有無
- (2) 当事者又はその代理人との面識の有無及び面識がある場合の信頼関係の程度

(解任の調査等)

第9条 担当調停員は、選任された後に規則第18条第1項の規定に該当するおそれがある

ることとなったときは、直ちにセンター長に申し出なければならない。

- 2 センター長は、規則第20条第2項第1号及び第3号の規定により担当調停員を解任するときは、同号に該当するか否かについて、自ら事実関係を調査し、又は担当調停員本人に確認して行うものとする。

(忌避申出の期限)

- 第10条 規則第19条第3項の規定によりセンター長が指定する忌避の申出の期限は、当該事由を開示した日から15日以内とする。

(忌避調査委員会)

- 第11条 忌避調査委員会は、指名された委員の互選により忌避調査委員長1人を置く。
- 2 忌避調査委員長は、忌避調査委員会の事務を統括し、この規程に定めるもののほか、忌避調査委員会の運営に関し必要な事項を、忌避調査委員会に諮って定める。
- 3 忌避調査委員会は、調停の公正を妨げるおそれがある事由の有無を調査し、忌避の適否について審議するものとする。
- 4 忌避調査委員長は、忌避の適否の審議が終了したときは、速やかに、その結果を運営委員会に報告しなければならない。

(期日の回数)

- 第12条 相談期日の回数は、原則として2回までとし、1回について2時間を目安とする。
- 2 手続期日の回数は、6回までを目標とし、1回について2時間を目安とする。ただし、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については、相当の理由がある場合を除き、1回で調停が成立するよう努めなければならない。

(期日の指定)

- 第13条 主任調停員が期日において、次回の期日の指定を口頭で通知するときは、当事者に適宜な方法で記録するよう求めるものとする。
- 2 規則第35条第3項ただし書の規定により一方の当事者の出席で期日を開催したときは、担当調停員は、次回の期日（他方の当事者が出席したものに限る。）において、当該他方の当事者に対し、一方の当事者のみが出席した状態で開催された期日の概要を告げなければならない。

(手続期日の場所の指定)

- 第14条 担当調停員は、現地検証の必要があると認めるときは、当事者双方の同意を得

て、申立てに係る土地又はその近傍地を手続期日の場所に指定することができる。

- 2 担当調停員は、遠距離等の事情によって当事者から要望があったときは、当事者双方の同意を得て、当該要望に配慮した場所を指定して手続期日を開催することができる。

(調停の進め方)

第15条 担当調停員は、手続期日において、申立書及び規則第36条第1項により相手方が提出した書面その他事前に提出された資料を参考にして調停を進めるものとする。

- 2 手続期日における主張は、書面又は口頭によるものとし、担当調停員は、当事者の主張を聴き、自発的な紛争解決へ導くよう努めるものとする。

- 3 担当調停員は、その解決に登記手続を必要とする事件にあつては、和解後の登記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。

(利害関係人の参加)

第16条 規則第40条第1項により、調停期日に参加できる者は、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 申立てに係る土地又は相手方の土地について、抵当権その他所有権以外の権利を設定している者
- (2) 当事者の相続人その他の一般承継人となる権利を有する者
- (3) その他前2号に準ずる者として担当調停員が認める者

(鑑定実施員等の選任)

第17条 センター長は、規則第22条第5項により、事件を担当する鑑定実施員等を指名する際は、規則第22条第4項に規定する名簿のうちから、事件の内容及び納期等を勘案して行うものとする。

(申立ての取下げ及び終了の申出)

第18条 調停取下書又は調停終了申出書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 当事者の氏名又は名称及び住所
- (2) 紛争の対象となる土地の所在
- (3) 申立てを取り下げるとき又は調停の終了を申し出る旨及びその年月日
- (4) 代理人が申立てを取り下げるとき又は調停の終了を申し出るときは、その代理人の氏名、住所及び連絡先

(和解が成立する見込みがない場合)

第19条 担当調停員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、和解が成立する見込みがないものと判断して、速やかに、調停を終了させるものとする。

- (1) 一方の当事者が正当な理由なく手続期日に3回又は連続して2回以上欠席したとき
- (2) 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
- (3) 一方の当事者が担当調停員の指揮に従わないため、調停の実施が困難であると担当調停員が判断したとき
- (4) 直ちに和解が成立する見込みがなく、かつ、紛争の性質や当事者の置かれた立場に鑑み、調停を続行することが、当事者に対して、和解が成立することにより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担当調停員が判断したとき
- (5) その他調停によっては和解が成立する見込みがないと担当調停員が判断したとき

(相談申出書)

第20条 相談申出書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 申出人の氏名又は名称及び住所
 - (2) 相談の対象となる土地の所在
 - (3) 相談の申出の趣旨及び概要
- 2 前項の申出書には、相談に係る土地の地図の写し、測量図その他の参考となる資料があるときは、これを添付するものとする。
- 3 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つては所有者、所有権の登記名義人又は表題部所有者の一般承継人から申し出るときは、これを証する書類等を添付するものとする。
- 4 当該土地を使用する権利を有する者その他これに準ずる者から申し出るときは、当該権利が登記されているときは登記事項証明書を、その他のときは当該権利に係る契約書等を添付するものとする。

(弁護士の助言)

第21条 相談期日に弁護士が出席できない場合には、弁護士の所在を明確にし、法令の解釈適用に関する専門的知識について、直ちに、電話又はファクシミリ等によって確認が取れるよう措置を講ずるものとする。

- 2 前項の規定による措置を講ずる場合には、期日前に担当する弁護士と打合せを行い、法令の解釈適用に関する専門的知識の範囲を明確に定めておくものとする。

(規程に定めのない事項)

第22条 この規程に定めるもののほか、相談・調停の実施に当たって必要な事項は、運営委員会の決するところによる。

(規程の改廃)

第23条 この規程の改廃は、運営委員会の決議による。

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、鹿児島県土地家屋調査士会「境界問題相談センターかごしま」が行う民間紛争解決手続の業務について、裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律第5条の規定による法務大臣の認証を取得した日から施行する。

(平成30年8月20日 運営委員会承認)