

ご利用の手引き

(手続き概要説明書)



土地家屋調査士と弁護士が協働して土地境界問題の解決をお手伝いいたします

秋田境界ADR相談室

主催 秋田県土地家屋調査士会 協力 秋田弁護士会

>>>目次

1.	はじめに ・	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • •	3
2.	業務を行うE	ヨ及び時間 ・	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		3
3.	秋田境界A[DR相談室の理	里念について	•••••	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		· • • •	3
4.	和解の仲介る	を行う紛争の筆	范囲 ・・・・・・	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		4
5.	手続実施者の	の選任に関する	る事項(A D	R法第14条第	第1項第1号)		5
(1)	手続実施者	皆の選任方法に	こついて ・・	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		5
(2)	運営委員の	の欠格事由・	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		6
(3)	手続実施者	者を排除する <i>た</i>	こめの方法に	ついて ・・・	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		7
6. ;	紛争の当事者	当が支払う報 暦	州又は費用に	関する事項	(ADR法第	14条第1項第	第2号)	
	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		10
(1)	事前相談	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		10
(2)	相談手続	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			10
(3)	調停手続	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		10
(4)	調査業務	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		13
(5)	相談室外期	期日の実費 ・	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		14
(6)	閲覧・謄写	享手数料 ・・・	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		14
(7)	手数料・費	費用の納付先	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			15
7.	秋田境界A[DR相談室手約	売における当	事者の代理ノ	人等			15
(1)	代理人 ·	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			15
(2)	補佐人 ・	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • •		16
8.	受付(事前村	目談)から相談	炎又は調停手	続の開始に3	至るまでの標	準的な手続の	の進行	
	(ADR法第	14条第 1 項第	3号) …	• • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			16
(1)	電話受付~	~事前相談 ・	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		16
(2)	事前相談	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			19
9. :	相談手続の閉	開始から終了に	こ至るまでの	標準的な手約	売の進行(A	D R 法第14约	条第 1	
;	項第3号)		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			20
(1)	相談手続の	の申し込み~キ	目談 •••••				. 	20

10.	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(ADR法第14条第1	
;	項第3号)	22
(1)	調停申立て~調停 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	22
(2)	標準期日回数及び時間 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	24
(3)	被申立人が調停に応じない場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	24
(4)	利害関係人の参加 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	24
(5)	調停手続期日 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	25
(6)	調査業務(資料調査・現地調査)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	25
11.	和解の成立	25
(1)	和解の成立 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	25
12.	紛争の当事者が紛争解決手続を終了させるための要件及び方式(ADR法施行規	
	則第13条第 1 項第 2 号) · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	29
(1)	申立ての取下げ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	29
(2)	終了の申出 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	29
13.	手続実施者が紛争の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	
		31
(1)	調停の不成立 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	31
(2)	秋田境界ADR相談室の決定による終了 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	31
14.	手続において陳述される意見、手続実施記録等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 (ADR法施行規則第13条第1項第1号) ・・・・・・・・・	31
(1)	手続の非公開及び守秘義務 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	31
(2)	文書の管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	32
(3)	提出された資料の取扱い ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	32
(4)	記録の閲覧又は謄写 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	32
15.	業務に関する苦情の申立て ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	33
秋田:	境界ADR相談室 案内図 ···································	34
[月	L例 〕	
A	DR法 裁判外紛争解決手続の促進に関する法律(平成18年法律第151	号)
A	DR法施行規則 裁判外紛争解決手続の促進に関する法律に関する法律施行規則	ĮI)
	(平成18年法務省令第52	2号)

1. はじめに

秋田境界ADR相談室は、土地境界に関する民事の紛争に係る民間紛争解決手続を行う機関です。

秋田境界ADR相談室の相談や調停等の業務は、秋田境界ADR相談室規則(以下「規則」という。)、秋田境界ADR相談室費用規程(以下「費用規程」という。)、秋田境界ADR相談室手続実施規程(以下「手続実施規程」という。)、秋田境界ADR相談室運営規程(以下「運営規程」という。)に基づいて行います。

本書面は、規則等の概要を説明したもので、どなたでもご希望があれば、お渡しするようにしています。

2. 業務を行う日及び時間

業務を行う事務所: 〒010-0951

秋田市山王六丁目1番13号

秋田県土地家屋調査士会事務局

※ 地図は、34ページにございます。

TEL/FAX : 018-896-1220

E-mail : a-chosa@air.ocn.ne.jp

URL: http://www.akita-chousashi.org/

業務取扱時間 : 月曜日~金曜日 9:00~16:00 (祝日を除く)

※ 12月28日~1月4日、8月12日~17日は取扱い

いたしません。

3. 秋田境界ADR相談室の理念について

秋田境界ADR相談室の理念は、当事者の主体性を尊重した紛争解決手続を行うことです。(規則第4条)

秋田境界ADR相談室の調停手続では、基本的に調停員による説得や教導は行わないことにしています。秋田境界ADR相談室では、事案を法にあてはめる解決(境界線を判断

すること)よりは、当事者の自主的な対話と交渉を援助し、促進すること(話し合いのお 手伝いをすること)によって、解決を図ることのほうがより大切と考えているからです。

秋田境界ADR相談室は、秋田県土地家屋調査士会と秋田弁護士会が協働で運営していますので、土地家屋調査士と弁護士の専門性を活用した法・専門情報の提供を行うことができますが、それは、あくまで対話・交渉をより促進するために行うものです。境界をめぐる紛争では、境界線が明確になっただけでは、すべてが解決したとは限らないからです。

たとえば、その後の土地利用(土地の分筆登記・所有権移転登記や建物・構造物等の収 去や明け渡し等)についての解決が必要であったり、そもそも紛争の原因が近隣関係の長 年の鬱憤が、たまたま境界の問題をきっかけとして勃発したものであったり、境界紛争が 感情の問題(意地の張り合い)となって拗れている場合等があるからです。

4. 和解の仲介を行う紛争の範囲

秋田境界ADR相談室では、土地境界に関する民事の紛争について、相談及び調停(和解の仲介)を行います。(規則第1条)

例)

- ① ブロック塀や建物等が境界線を越境していること について、お隣と協議したが話が付かなかった。
- ② 境界に新たにブロック塀を設置するため、お隣と 協議したが話が付かなかった。
- ③ 土地を測量するため、お隣の境界の確認をお願いしたが話が付かなかった。
- CA PA CA
- ④ 地籍調査で、お隣と境界の確認をすることになったが話が付かなかった。
- ⑤ まさに境界としているブロック塀等が取り壊されようとしている。
- ⑥ まさにブロック塀等の構造物を無断で設置しようとしている。
- ⑦ 境界杭を撤去された、又はされそう。
- ⑧ 被申立人が、今にも第三者に売買しようとしている。
- ⑨ 境界の立会日が迫っている。
- ⑩ 話し合いを一度も行っていない。
- ① 通常の土地家屋調査士の業務として対応が可能と 思われる場合。



なお、次の事例については、受けることはできません。

- ① 事案の対応が差し迫っている状態のとき。
- ② 境界をめぐる紛争となっていない場合。
- ③ その他秋田境界ADR相談室で扱うことが不適切と思われるもの。

5. 手続実施者の選任に関する事項(ADR法第14条第1項第1号)

(1) 手続実施者の選任方法について

秋田境界ADR相談室の手続及び業務を行う関与員は、次のとおり選任しています。 また、事案の迅速処理が行われるようそれぞれの開催場所ごとに3ヵ月先の期日まで、 担当事前相談員・相談員・調停員をあらかじめ選任しています。

① 事前相談員

事前相談手続は、事前相談員候補者から事前相談期日ごとに選任された「担当事前相談員」が行います。

【事前相談員候補者】

秋田県土地家屋調査士会会員で、所定の研修を修了し、運営委員会が推薦した者 が事前相談員候補者となります。

② 相談員(手続実施規程第15条第2項)

相談手続は、土地家屋調査士相談員候補者及び弁護士相談員候補者からそれぞれ1 名を選任し、実施します。

【土地家屋調査士相談員候補者】(規則第25条第1項第1号)

土地家屋調査士としての業務歴が3年以上の秋田県土地家屋調査士会会員で、所 定の研修を修了し、運営委員会が推薦した者が相談員候補者となります。

【弁護士相談員候補者】(規則第25条第1項第2号)

秋田弁護士会会員で、弁護士会会長が秋田境界ADR相談室に推薦した者が相談 員候補者となります。 ③ 調停員(手続実施規程第29条第2項)

調停手続は、原則として土地家屋調査士調停員から2名及び弁護士調停員から1名 を選任し、実施します。

【土地家屋調査士調停員候補者】(規則第26条第1項第1号)

土地家屋調査士としての業務歴が5年以上の秋田県土地家屋調査士会会員で、所定の研修を修了し、運営委員会が推薦した者が調停員候補者となります。

【弁護士調停員候補者】(規則第26条第1項第2号)

秋田弁護士会会員で、秋田弁護士会会長が秋田境界ADR相談室に推薦した者が 弁護士調停員候補者となります。

【その他の調停員候補者】 (規則第26条第1項第3号)

秋田県土地家屋調査士会会員で、裁判所の調停委員の経験を有していて、運営委員会が推薦した者が調停員候補者となります。

- ④ 調査員(資料調査・現地調査) (手続実施規程第53条第1項) 調査業務は、適任と思料する者を調査員候補者から選任し、実施します。
 - 【調査員(資料調査・現地調査)候補者】(規則第27条第1項)

秋田県土地家屋調査士会会員で、所定の研修を修了し、運営委員会が推薦した者 が調査員候補者となります。

(2) 運営委員の欠格事由

秋田境界ADR相談室では、次のいずれかに該当する者は、運営委員になることはできない。 (規則第15条)

- (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) 土地家屋調査士法又は弁護士法(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) 土地家屋調査士法第42条第3号に規定する業務の禁止の処分を受け、又は弁護士法第57条第1項第4号に規定する除名処分を受けた者で、これらの処分を受けた日から5年を経過しない者

- (3) 手続実施者を排除するための方法について
 - ① 秋田境界ADR相談室は、手続実施者が紛争の当事者と利害関係を有することその 他の秋田境界ADR相談室の手続の公正な実施を妨げるおそれがある事由がある場合 において、次のとおり手続実施者を排除するための方法を定めています。
 - ② 実施員(担当事前相談員、担当相談員、担当調停員、担当調査員(資料調査・現地間査))の除斥について(手続実施規程第10条第2項、第16条、第30条、第54条) 実施員は、次に掲げる場合にはその事案に関与し手続を実施することはできません。
 - (1) 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解決手続の当事者であるとき、又は解決手続に係る事案について当該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) 実施員候補者が解決手続の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
 - (3) 実施員候補者が解決手続の当事者の後見人、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
 - (4) 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
 - (5) 実施員候補者が事案について解決手続の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) 実施員候補者が事案について仲裁判断に関与したとき
 - (7) 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
 - (8) 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、又はあったとき
 - ※ 実施員は、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、直ちに室長 にその旨を報告しなければならない。 (手続実施規程第10条第2項、第16条第3項、 第30条第3項、第54条第3項)

¹ 秋田境界ADR相談室の手続において、手続実施者を規則上、当然その事案につき職務の執行ができなくなること

③ 担当調停員の忌避 について (手続実施規程第33条~第36条)

調停手続の当事者は、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、その担当調停員の忌避を申し出ることができます。

- ◆ 忌避の申出は、忌避申出書を秋田境界ADR相談室に提出しなければなりません。 (手続実施規程第34条第1項)
- ◆ 当事者から忌避申出書が提出されたとき、秋田境界ADR相談室は、次のとおり 手続を行います。
 - ➤ 調停手続の当事者(忌避を申し出た調停手続の当事者を除く。)に対し、速やかにその旨を通知します。(手続実施規程第34条第3項)
 - ➤ 相談室長は、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、忌避調査委員会を設置する。(手続実施規程第35条第1項)
 - ➤ 忌避調査委員会は、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する。(手続実施規程第35条第2項)
 - ▶ 運営委員会は、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。(手続実施規程第36条第1項)
 - ➤ 相談室は、運営委員会が決定をしたとき、調停手続の当事者に対し、速やかに その決定の内容を通知します。 (手続実施規程第36条第2項)

【重要】

担当調停員は、調停手続の進行中、調停手続の当事者に対し、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とされています。(手続実施規程第33条第2項)

² 調停手続の公正を妨げるような事情がある場合に、当事者の申立てにより、その者を 手続の執行から排除すること

秋田境界ADR相談室 室長	殿		令和	年	月	日
		住所				
		氏名			(E	Ð
	忌	隆 申 出 書				
事 件 番 号 令和 上記事件の担当調停員に 忌避の申立てをする 忌避の理由 ○ なお、上記の忌避の します。	ついて、下記 <i>の</i> 理 調停員	自由により忌避の申立て			願い	
忌避の)申立てを行う意	思の確認(チェック方	式)			_
□ 上記忌避の申立 □ 上記忌避の申立						
		氏 名			՛⊕	

6. 紛争の当事者が支払う報酬又は費用に関する事項(ADR法第14条第1項第2号)

(1) 事前相談

- ① 事前相談にかかる費用は無料です。
- ② 事前相談員の日当及び会場費等の費用は、秋田境界ADR相談室が負担します。

(2) 相談手続

- ① 相談手続期日手数料は、初回(相談手続申込手数料11,000円含む)27,500円(税込み)、2回目以降から16,500円(税込み)。(費用規程第8条第1項、第9条第1項)
- ② 相談手続申込手数料は、相談手続申込書を提出するときに秋田境界ADR相談室へ 前納³してください。
 - ※ 銀行振込・現金書留の振込手数料・郵送料金などは、申込者負担となります。
- ③ 相談手続申込手数料の返還について(費用規程第8条第2項) 相談手続期日の前日までに相談手続の申し込みを取下げたときは、納付された相談 手続申込手数料の5割に相当する額を返還します。
- ④ 担当相談員の日当は、秋田境界ADR相談室から支払います。(運営規程第10条第 1項)

担当相談員の日当は、1回につき弁護士相談員10,000円、調査士相談員5,000円。

(3) 調停手続

- ① 調停手続申立手数料
 - ◆ 調停手続申立手数料は、22,000円(税込み)です。(費用規程第10条第1項) ※ 申立人の負担となります。
 - ◆ 調停手続申立手数料は、申立て(調停手続申立書を提出)の際に納付⁴してくだ さい。(手続実施規程第22条第7項)

 $^{^{3,4}}$ 納付先は、15ページの「(7)手数料・費用の納付先」をご覧ください。

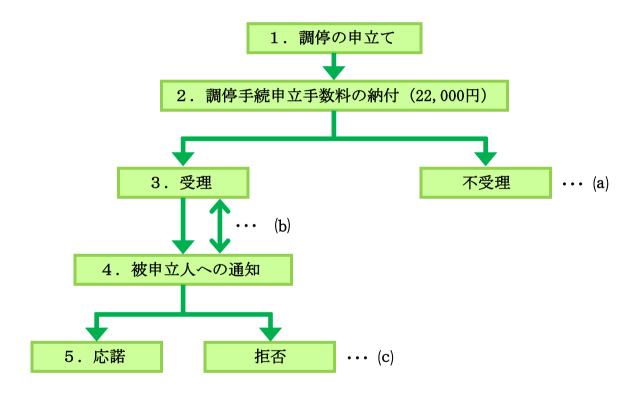
- ◆ 調停手続申立手数料の返還について(費用規程第10条第2項)
 - ➤ 秋田境界ADR相談室に調停の申立てが受理されなかったときは、納付された 調停手続申立手数料の額から通信費その他の実費を控除した額を返還します。

· · · (a)

▶ 被申立人へ第1回の調停手続期日が通知される前に、調停手続の申立てを取下 げたときは、納付された調停手続申立手数料の5割に相当する額を返還します。

· · · (b)

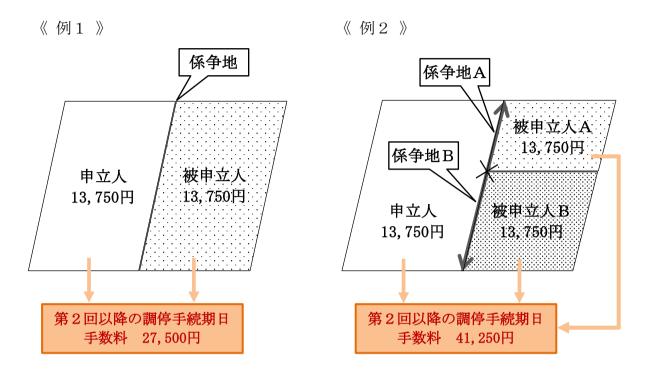
- ➤ 被申立人が、調停手続の実施を依頼する意思がないことを明確にしたときは、 納付された調停手続申立手数料の5割に相当する額を返還します。・・・(c)
- ▶ 返還にかかる銀行振込・現金書留の振込手数料・郵送料金などは、申込者負担となります。



② 調停手続期日手数料

- ◆ 調停手続期日手数料は、調停手続期日(開催される前)までに納付してください。 (費用規程第11条第1項)
- ◆ 第1回の調停手続期日に係る調停手続期日手数料27,500円(税込み)は、申立人の負担となります。(費用規程第11条第2項)

◆ 第2回以降の調停手続期日に係る調停手続期日手数料の額は、調停手続期日ごと に当事者それぞれ13,750円(税込み)です。ただし、その負担割合について、調停 手続の当事者間に合意があるときは、あらかじめ相談室長の承認を得て、合意によ る負担割合によって、算出した額を納付することができます。(費用規程第11条第 3項)



- ◆ 調停手続期日を決定し、通知した調停手続期日が開催されなかった場合であって、 その調停手続期日に係る調停手続期日手数料が納付されているときは、納付した当 事者にその全額を返還します。(費用規程第11条第4号)
- ◆ 担当調停員の日当は、秋田境界ADR相談室から支払います。 (運営規程第11条 第1項)

担当調停員の日当は、1回につき弁護士調停員10,000円、調査士調停員5,000円。

③ 和解成立手数料(費用規程第12条)

- ◆ 調停手続の当事者は、調停手続によって当該当事者間に和解が成立したときは、 その手数料として和解成立手数料220,000円(税込み)を納付⁵してください。
- ◆ 調停手続の当事者間の和解成立手数料の負担割合は、当該当事者の意見を聴いて 調停員会が定めます。

 $^{^5}$ 納付先は、15ページの「(7)手数料・費用の納付先」をご覧ください。

◆ 和解成立手数料は、和解契約書の交付を受ける ときまでに納付してください。



(4) 調査業務

- ① 資料調查費用(費用規程第13条)
 - ◆ 資料調査の依頼をした当事者及び調停員会が資料調査を要請したときの当事者は、 資料調査費用11,000円(税込み)と資料調査を実施するのに必要な租税その他の公 課の概算額を相談室長が指定する日までに予納⁶してください。
 - ◆ 調停手続の当事者が共同して資料調査を依頼した場合は、資料調査費と租税その他の公課は、それぞれの当該当事者がその半額を負担してください。ただし、その負担割合について、当該当事者間に合意があるときは、あらかじめ相談室長の承認を得て、合意による負担割合によって算出した額を納付することができます。
 - ◆ 資料調査が終了したときは、予納された額について精算します。この場合において、依頼者に対し、予納された額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、その余剰金を返還します。

② 現地調查費用(費用規程第14条)

- ◆ 調停員会が現地調査を要請したときの当事者は、現地調査に必要な費用として、 あらかじめ相談室長が提示した概算額(現地調査を実施するのに必要な租税その他 の公課含む)を指定する日までに予納⁷してください。
- ◆ 調停手続の当事者が共同して現地調査を希望し、調停員会が要請した場合は、現地調査費用及び租税その他の公課は、それぞれの当該当事者がその半額を負担してください。ただし、その負担割合について、当該当事者間に合意があるときは、あらかじめ相談室長の承認を得て、合意による負担割合によって算出した額を納付することができます。
- ◆ 現地調査が終了したときは、予納された額について、実施した額を証する書面に 基づいて精算します。この場合において、依頼者に対し、予納された額に不足があ 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、その余剰金を返還 します。

 $^{6^{-6}}$ 納付先は、15ページの「(7)手数料・費用の納付先」をご覧ください。

(5) 相談室外期日の実費(費用規程第15条)

- ◆ 相談室外期日の開催を希望される当事者は、当該場所までに要する担当相談員又は 担当調停員の交通費、その他の実費を負担してください。
- ◆ 当事者が負担する実費は、それぞれの当事者がその半額を負担してください。ただし、その負担割合について、当該当事者間に合意があるときは、あらかじめ相談室長の承認を得て、合意による負担割合によって算出した額を納付することができます。
- ◆ 当事者が負担する実費が発生する見込みがあるときは、相談室長が提示した見積額 を相談室長が指定する日までに予納してください。
- ◆ 予納された当事者が負担する実費は、当該期日が終了した後に手続担当者が支出した額を証する書面に基づいて精算します。この場合において、予納した当該当事者に対し、予納された額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、その余剰金を返還します。

(6) 閲覧·謄写手数料(費用規程第16条)

- ◆ 解決手続の記録の閲覧又は謄写を請求される方は、その閲覧又は謄写の手数料として、閲覧・謄写請求書を相談室に提出するときに、閲覧・謄写手数料を納付してください。
- ◆ 解決手続の記録の閲覧又は謄写が許可されなかったときは、閲覧・謄写手数料を納付した当事者に対し、全額を返還します。

区分	手 続 費 用 の 額	
閲覧	1件につき	1,100円
	記録の用紙がA3までのものは、5枚まで	2,200円
	記録の用紙がA3までのもので、5枚を超	
謄写	えるものについては、その超える枚数5枚	1,100円
	までごとに加算する額	
	記録の用紙がA2のものは、1枚につき	1,100円

※ 税込み

(7) 手数料・費用の納付先

◆ 秋田県土地家屋調査士会事務局 ◆

秋田市山王六丁目1番13号 山王プレスビル4階

- ※ 取扱時間:月曜日~金曜日 9:00~16:00 (祝日を除く)
- ※ 12月28日~1月4日、8月12日~17日は取扱いいたしません。

◆ 銀行振り込み ◆

銀行名: 北都銀行 支店名: 山王支店

種別:普通口座番号:6156944

受 取 人 : 秋田県土地家屋調査士会

秋田境界ADR相談室 室長 傳農 一夫

7. 秋田境界ADR相談室手続における当事者の代理人等

(1) 代理人(手続実施規程第4条第1項、第2項)

解決手続は、次に掲げる資格者であれば、代理人となることができる。また、相談室長が解決手続の当事者の権利利益の保護及び解決手続の円滑な進行のために相当と認めるときは、解決手続の当事者の申請に基づき、当該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ます。

ア 弁護士

- イ 認定土地家屋調査士(弁護士が同一の依頼者から受任している場合に限る。)
- ウ 司法書士(境界紛争の目的の価額が、裁判所法第33条第1項第1号に定める額を超 えない場合に限る。)
- エ その他法令の規定により、解決手続における代理行為をすることができる者

(2) 補佐人

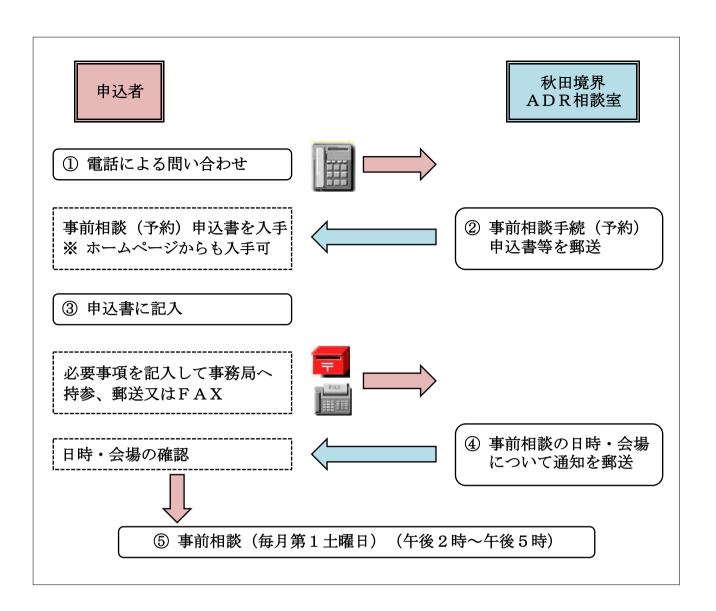
- ① 相談室長が解決手続の当事者の権利利益の保護及び解決手続の円滑な進行のために相当と認めるときは、解決手続の当事者の申請に基づき、当該当事者の指定する者であって、次に掲げる者は補佐人として当該当事者又は代理人とともに解決手続の期日に出席することができます。(手続実施規程第5条第1項)
 - ア 解決手続の当事者の三親等内の親族又は同居の親族
 - イ 解決手続の対象となる土地が共有である場合における解決手続の当事者以外の共 有者
 - ウ 境界紛争の経緯その他の事情に精通する者として、解決手続の当事者が指定する 者
- ② 補佐人は、出席した解決手続期日において、担当相談員又は主任調停員の承認を得て、発言することができます。 (手続実施規程第5条第2項)

8. 受付(事前相談)から相談又は調停手続の開始に至るまでの標準的な手続の進行 (ADR法第14条第1項第3号)

(1) 電話受付~事前相談

- ① 土地の境界に関する民事の紛争について、秋田境界ADR相談室の手続を利用する ことをお考えの場合、まずは相談室にお電話⁸ください。
- ② 秋田境界ADR相談室から申込者に「事前相談手続(予約)申込書」、「リーフレット」等を郵送します。
 - ※ ホームページからダウンロードすることも可能です。
- ③ 申込者は「事前相談手続(予約)申込書」に住所・氏名・連絡先・事前相談希望日時・希望会場等の必要事項を記入して、秋田境界ADR相談室に郵送又はファックスしてください。
 - ◆ 事前相談は、毎月第1土曜日の午後2時から午後5時までです。
 - ※ 調停手続の被申立人の事前相談は、随時行います。
 - ◆ 事前相談の会場については、次のページの表のとおりです。
- ④ 申込者に事務局から事前相談の期日・時間・会場について通知が届きます。
- ⑤ 申込者は、事前相談期日に会場へお越しください。

⁸ 秋田境界ADR相談室の連絡先・ホームページ等は、3ページの「秋田境界ADR相談室の業務を行う日及び時間」をご覧ください。



主な事前相談会場(秋田会場以外は、期日により替わります。)

秋田会場	秋田境界ADR相談室(秋田県土地家屋調査士会内) 秋田市山王六丁目1番13号 山王プレスビル4階
県 北 会 場	予約後にお知らせします。
県 南 会 場	予約後にお知らせします。

- 予約なしで来られた場合、事前相談を実施できません。(完全予約制)
- 会場以外で事前相談を実施する場合は、会場の確保に数日を要します。
- 〇 直前に申し込まれた場合は、次(1ヵ月後)の事前相談期日になることがあります。

事前相談手続(予約)申込書

秋田境界ADR相談室 御中

申込年月日 令和 年 月 日

下記のとおり、事前相談手続の申込みをします。

	お名前(会社名・代表者名)		
申込みを	住所〒	•	
される方			
	(TEL)
	生年月日 年 月 日(歳)		
	代理人・補佐人 (該当する方に〇)		
代理人		(FI)	
補佐人	住 所 〒		
の場合			
	(TEL)
	① 事前相談したい土地の場所はどこですか?(※土地の地番の記載をお願いいたします)		
	秋田県		
	所有者のお名前		
相談の	② 相手方のお名前は?		
内容	③ 相談したい内容は?		
	1. 希望日時 / 時 分· / 時 分 2. 希望会場 ()		
	のことを何でお知りになられましたか? (番号に○印)		
	2. 友人・知人 3. インターネット 4. 新聞 5. テレビ 屋調査士 7. 弁護士 8. その他()		

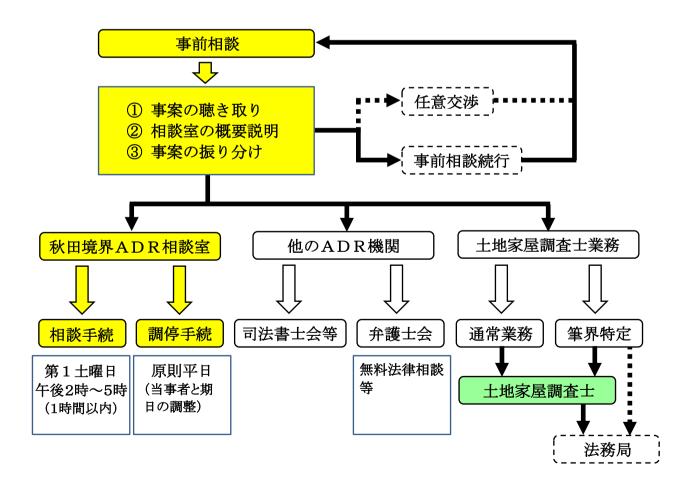
(FAX送信可能 FAX:018-896-1220)

[※] ご記入いただいた個人情報は、秋田境界ADR相談室にて厳重に管理し、他に転用することは ありません。

(2) 事前相談

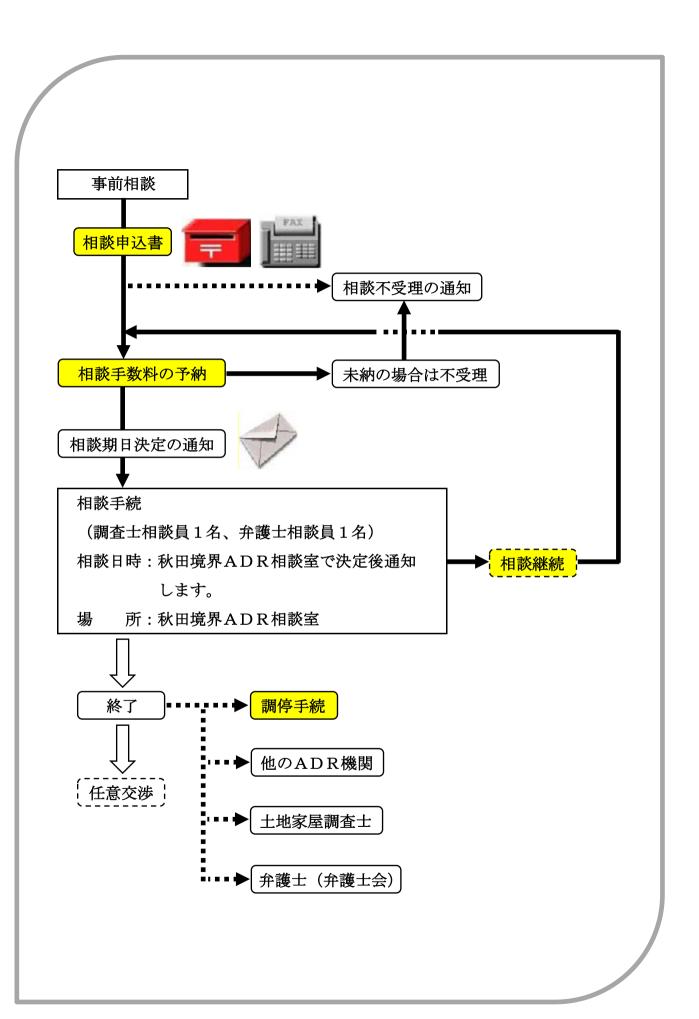
事前相談の手続は、次のとおりです。

- ① 秋田境界ADR相談室の事前相談員が、申込者から当相談室を利用したい事案の内容についてお聴きします。
 - ◆ 事前相談員は、事案について法的助言はしません。
- ② 秋田境界ADR相談室の手続の仕組み(手続実施者の選任に関する事項、手続の開始から終了に至るまでの標準的な手続の進行)や手数料(紛争の当事者が支払う報酬 又は費用に関する事項)等の概要を説明します。
- ③ 事前相談員は、申込者からの内容が秋田境界ADR相談室の業務である場合は、相談手続又は調停手続に回付します。
 - ◆ 秋田境界ADR相談室で、弁護士を交えて相談を受けた方がよいと思慮される場合は、有料の相談手続を提案します。
 - ◆ 秋田境界ADR相談室の調停が相当とされる場合は、調停手続を提案します。
- ④ 事案が秋田境界ADR相談室で扱えない場合や当相談室以外にも適した選択肢がある場合等は、他の機関を紹介します。



9. 相談手続の開始から終了に至るまでの標準的な手続の進行 (ADR法第14条第1項第3号)

- (1) 相談手続の申し込み~相談
 - ① 土地境界に関する民事の紛争について、秋田境界ADR相談室の相談手続を希望する場合は、必ず事前に事前相談を受けてください。
 - ② 相談希望者(以下「申込者」という。)は「相談手続申込書」に住所・氏名・電話番号・相談希望日時・相談の趣旨等の必要事項を記入し、秋田境界ADR相談室に郵送又はファックスしてください。(直接、当相談室に提出することもできます。)
 - ◆ 相談日時は、秋田境界ADR相談室で決定後通知します。
 - ◆ 特別の理由がある場合を除き、第1回の相談手続期日で相談手続を終了させるものとし、その時間は2時間以内とする。
 - ◆ 相談会場は、秋田境界ADR相談室となります。
 - ③ 申込者は、相談手数料を前納してください。(手数料の詳細については、10ページ をご覧ください。)
 - ※ 前納が確認できない場合は、相談は開始されません。
 - ④ 申込者に事務局から相談の期日・時間等の通知が届きます。
 - ⑤ 申込者は、相談期日に秋田境界ADR相談室にお越しください。
 - ※ 代理人が出席する場合は、委任状を提出してください。



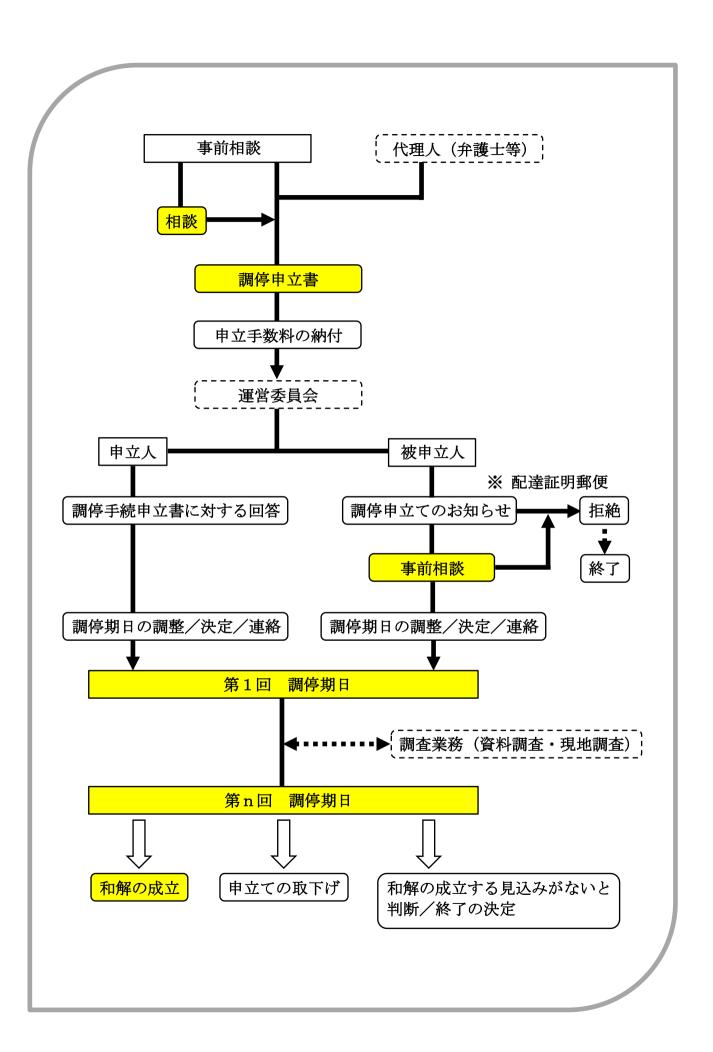
10. 調停手続の開始から終了に至るまでの標準的な手続の進行 (ADR法第14条第1項第3号)

(1) 調停申立て~調停

土地境界に関する民事の紛争について、秋田境界ADR相談室の調停手続を希望する場合は、事前に事前相談を受けてください。

事前相談で、調停相当とした場合の手続は、次のとおりです。

- ① 調停申立て希望者(以下「申立人」という。)は「調停手続申立書」に必要事項を 記入し、秋田境界ADR相談室に郵送又はファックスしてください。(直接、当相談 室へ提出することもできます。)
- ② 申立人は、申立てと同時に調停申立手数料をお支払いください。 (手数料の詳細については、10・11ページをご覧ください。)
- ③ 調停申立てを受理した場合は、秋田境界ADR相談室から申立人に「提出された調停手続申立書に対する回答」を郵送します。
- ④ 秋田境界ADR相談室は、被申立人に対して、調停の申立てがあったことを配達証 明郵便で通知します。
 - ◆ 被申立人が調停に応諾しない場合は、秋田境界ADR相談室から申立人にその旨 を連絡します。
- ⑤ 秋田境界ADR相談室は、被申立人が調停の説明を受ける意思がある場合、速やか に事前説明を行います。
- ⑥ 調停期日は、申立人・被申立人から意見を聴いて決定します。
- ⑦ 秋田境界ADR相談室は、調停期日が確定した後、申立人・被申立人へ開催する日 時及び場所を連絡します。
- ⑧ 調停期日手数料を納付してください。
- ⑨ 申立人及び被申立人は、調停期日に指定の場所へお越しください。
 - ※ 代理人が出席する場合は、委任状を提出してください。



- (2) 標準期日回数及び時間(手続実施規程第38条)
 - ◆ 調停手続期日の開催回数が3回を超えないうちに調停手続の当事者間に和解が成立 することを目標としています。
 - ◆ 特別の理由がある場合を除き、1回の調停手続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、効率的に調停手続期日の進行をします。

(3) 被申立人が調停に応じない場合

被申立人が調停に応諾しない場合は、秋田境界ADR相談室から申立人にその旨を連絡します。その場合、申立人の判断により、次のような手続となります。

- ① 調停申立てを取下げる
 - ◆ 申立人は「調停手続取下げ書」を秋田境界ADR相談室へ郵送してください。
 - ◆ 秋田境界ADR相談室に返送した時点で、取下げにより事件終了となります。
- ② 調停申立てを取下げないとき
 - ◆ 秋田境界ADR相談室は、次に掲げるものに該当するときは、速やかに調停手続の終了を決定します。 (手続実施規程第50条第1項第1号)
 - (1) 被申立人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(手続実施規程第26条第4項、第27条第5項(被申立人が事前説明出席確認書・応諾書を提出せず、又は被申立人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、被申立人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)の規定により、調停手続の実施を依頼する意思がないないものとみなした場合を含む。)

(4) 利害関係人の参加(手続実施規程第44条第1項)

調停員会が相当と認めるときは、調停手続の当事者の同意を得て、次に掲げる者であって和解の結果に利害関係を有する者は調停手続に参加することができます。

- ア 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
- イ 調停手続の当事者の推定相続人(相続が開始した場合に相続人となるべき者)
- ウ 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

(5) 調停手続期日

- ◆ 調停手続期日を開催する場所は、本会の調停室とする。なお、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手続期日を開催する必要があると認めるときは、当該場所で開催する。(手続実施規程第39条第3項)
- ◆ 調停手続期日は、調停手続の当事者の双方が出席しなければ開催しないことを原則 としています。(手続実施規程第41条第1項)

(6) 調査業務(資料調査・現地調査)

- ◆ 秋田境界ADR相談室は、相談手続の当事者から相談手続の対象となる土地についての資料調査を求められたときは、担当調査員にその資料調査の実施を委託します。 (規則第31条第2項)
- ◆ 秋田境界ADR相談室は、調停手続の一方若しくは双方の当事者から、調停手続の 対象となる土地についての資料調査を求められたとき、又は担当調停員から、資料調 査及び現地調査を要請されたときは、担当調査員にその調査業務の実施を委託します。 (規則第32条第2項)

11. 和解の成立

(紛争の当事者間に和解が成立した場合に作成される書面の有無及び書面が作成される場合には、作成者・通数その他当該書面の作成に係る概要(ADR法施行規則第13条第1項第4号))

(1) 和解の成立(手続実施規程第46条)

- ① 調停員会は、調停手続期日において調停手続の当事者間に和解が成立したときは、 次に掲げる事項を記載した「和解契約書」を作成します。
 - (1) 和解が成立した年月日
 - (2) 調停手続の当事者の氏名又は名称及び住所
 - (3) 和解の対象となる土地の所在及び地番
 - (4) 調停手続の当事者間で合意した事項及び解決額
 - (5) 調停手続に関し、調停手続の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 調停手続の当事者は、和解契約書に署名、又は記名押印します。この場合において、担当調停員は立会人として、和解契約書に署名、又は記名押印します。
- ③ 和解契約書は、全ての調停手続の当事者の数に1を加えた数を作成し、それぞれの 当該当事者に交付するとともに、秋田境界ADR相談室で保存します。
- ④ 和解契約書を交付するときは、直接手交する方法、又は配達証明郵便で送付する方法を用います。
- ⑤ 調停手続は、和解契約書を交付したときに終了します。

和解契約書

本件調停事件につき、その当事者である下記申立人と被申立人は、別紙和解契約条項のとおり双方和解したことを互いに確認し、その証として本書3通を作成し、申立人、被申立人及び秋田境界ADR相談室が各1通を所持する。

事件の	表示	秋田境界ADR相談室 令和 年(調)第 号	
申立の	表示	別紙のとおり	
調停成立	期日	令和 年 月 日 午前·午後 時 分	
場	所	秋田市山王六丁目1番13号 秋田県土地家屋調査士会 秋田境界ADR相談室	
出頭当事	诸等	申立人 被申立人	
住 申 立	所名	〒 会社の場合 (会社名・代表者名) TEL FAX	(III)
	理人≫ 所 名	〒 ⊤ TEL	(B)
(住氏)	所名	〒 会社の場合 (会社名・代表者名) TEL FAX	(A)
, l	理人≫ 所 名	〒 TEL − − FAX − −	(III)
		秋田境界ADR相談室	
調		土地家屋調査士調停員	(P)
停 氏	名	土地家屋調査士調停員	(II)
員		弁護士調停員	®

和解契約条項

1.

2.

3.

4.

5. 申立人及び被申立人は、本件調停において支出した調停費用が、以下のとおりである ことを互いに確認する。

1	申立人	調停申立手数料	金	円
		調停期日手数料	金	円
2	被申立人	調停期日手数料	金	円
3	調査・測量	量・鑑定費用	金	円
	そのうち、	申立人負担額	金	円
		被申立人負担額	金	円
4	和解契約書	 小 事 作 成 手 数 料	金	円
	そのうち、	申立人負担額	金	円
		被申立人負担額	金	円

- 6. 申立人と被申立人は、前項の費用を含め、本調停手続において各自が支出した費用については、各自の負担とすることに合意する。
- 7. 申立人及び被申立人は、本日、本調停合意をもって、本件調停手続が終了したことを 互いに確認する。

申立の表示

申立人所有の下記(1)の土地とそれに接する被申立人所有の下記(2)の土地との境界に関する調停

記

- (1) 申立人所有地
- (2)被申立人所有地

以上

12. 紛争の当事者が紛争解決手続を終了させるための要件及び方式 (ADR法施行規則第13条第1項第2号)

(1) 申立ての取下げ(手続実施規程第47条)

- ① 申立人は、秋田境界ADR相談室へ「調停手続取下げ書」を提出して、いつでも調停手続の申立てを取下げることができます。また、調停手続期日において担当調停員に対し、調停手続の申立てを取下げる旨を告げる方法によりその取下げをすることができます。
- ② 調停手続は、秋田境界ADR相談室が「調停手続取下げ書」を受領、又は申立人が担当調停員に対し、調停手続の申立てを取下げる旨を告げたときに終了します。
- ③ 調停手続が終了したときは、秋田境界ADR相談室から調停手続の当事者に対し、 申立人からの取下げにより調停手続が終了したことを直接手交する方法、又は配達証 明郵便で送付する方法を用いて通知します。

(2) 終了の申出(手続実施規程第48条)

- ① 被申立人は、秋田境界ADR相談室へ「終了申出書」を提出して、いつでも調停手 続の終了を申し出ることができます。また、調停手続期日において担当調停員に対し、 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ができます。
- ② 調停手続は、秋田境界ADR相談室が「終了申出書」を受領、又は被申立人が担当 調停員に対し、調停手続の終了を申し出る旨を告げたときに終了します。
- ③ 調停手続が終了したときは、秋田境界ADR相談室から調停手続の当事者に対し、被申立人からの終了の申出により調停手続が終了したことを直接手交する方法、又は配達証明郵便で送付する方法を用いて通知します。

令和 年 月 日

秋田境界ADR相談室

室長 殿

住 所

申立人

調停手続取下げ書

今般、私は、秋田境界ADR相談室へ調停手続を申し込みましたが、下記理由により 取下げますのでよろしくお願いいたします。

理 由

記

事件番号 令和 年(調)第 号

当 事 者 申立人

被申立人

物件所在地

13. 手続実施者が紛争の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

(手続実施者が認証紛争解決手続によっては紛争の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、速やかに当該認証紛争解決手続を終了し、その旨を紛争の当事者に通知すること(ADR法施行規則第13条第1項第3号))

(1) 調停の不成立(手続実施規程第49条第1項)

調停員会は、調停手続によっては調停手続の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ます。

- (2) 秋田境界ADR相談室の決定による終了(手続実施規程第50条)
 - ① 被申立人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。
 - ② 調停手続の実施が困難なとき。
 - ③ 調停手続の申立てが解決手続の対象でないことが判明したとき。
 - ④ 申立人又は被申立人から手数料その他の費用が納付されないとき。
 - ⑤ 秋田境界ADR相談室は、調停手続の終了を決定したとき、書面を作成し、調停手 続の当事者対し、直接手交する方法、又は配達証明郵便で送付する方法を用いて通知 します。

14. 手続において陳述される意見、手続実施記録等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(ADR法施行規則第13条第1項第1号)

- (1) 手続の非公開及び守秘義務
 - ① 秋田境界ADR相談室の解決手続は、次に掲げる場合を除き、非公開です。 (規則 第33条)
 - (1) 次項の規定(相談室の業務の研究若しくは広報に活用し、又は相談室において実施する研修用の教材として用いるため、解決手続の当事者の同意を得て、解決手続の概要(当該当事者の氏名又は名称及び紛争の内容が特定されないようにすること、その他当該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利用することができる。)により解決手続の概要を利用するとき

- (2) 解決手続の当事者その他の者からの請求に応じて記録の閲覧又は謄写をさせるとき
- (3) 法令の規定により公開する必要があるとき
- (4) 解決手続を適正に実施させるため、次に掲げる者が記録の閲覧若しくは謄写 又は期日に臨席する必要があるとき
 - ア 手続担当者
 - イ 運営委員
 - ウ 相談室職員(臨時的に任用された者も含む。)
- ② 運営委員、事前相談員、相談員、調停員、調査員(資料調査・現地調査)、秋田県 土地家屋調査士会事務局職員及びその他秋田境界ADR相談室で実施される手続に関 与する者は、当事者間に別段の合意がある場合を除き、いかなる場合においても秋田 境界ADR相談室で実施される手続の内容、経過、その結果及びその他職務上知り得 た事実を他に漏らしてはならないことになっています。

(2) 文書の管理

- ◆ 管理する文書のうち書面については、秋田県土地家屋調査士会事務局に設置する鍵付きの保管庫に保管して管理しています。(運営規程第16条第1項)
- ◆ 管理する文書のうち電磁的記録については、そのアクセス権限を秋田県土地家屋調査士会会長、土地家屋調査士運営委員及び相談室職員に限定し、当該電磁的記録にアクセスするパスワードを付与しています。 (運営規程第16条第2項)
- (3) 提出された資料の取扱い

秋田境界ADR相談室は、当事者から提出された参考資料については、原本は当事者に返還し、その写しを作成して保管します。(手続実施規程第7条第2項)

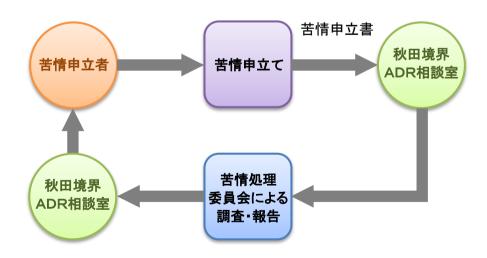
(4) 記録の閲覧又は謄写

- ◆ 次に掲げる者は、解決手続に関し、当該解決手続の当事者が秋田境界ADR相談室 に提出した参考資料の写し及び和解契約書の閲覧又は謄写を請求することができます。 (手続実施規程第65条第1項)
 - (1) 解決手続の当事者又は当事者であった者

- (2) 前号の推定相続人及び一般継承人
- (3) 解決手続による和解の結果に利害関係を有する者
- ◆ 閲覧又は謄写の請求者は、身分を証する書面を提示するとともに「閲覧・謄写請求 書」を秋田境界ADR相談室に提出してください。(手続実施規程第65条第3項)
- ◆ 秋田境界ADR相談室は、閲覧・謄写請求書が提出されたとき、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、その請求を許可します。 (手続実施規程第65条第5項)

15. 業務に関する苦情の申立て

- ◆ 秋田境界ADR相談室の業務に関する苦情を受け付ける窓口を設置し、苦情を適正に 処理する必要な措置を講じます。(規則第39条)
- ◆ 秋田境界ADR相談室の業務に関し苦情がある人は、当相談室に「苦情申立書」を提出して、苦情を申立てることができます。(手続実施規程第66条第1項、第2項)
- ◆ 苦情の申立ては、口頭又は書面によりいつでも取下げることができます。 (手続実施 規程第66条第3項)





〒010-0951 秋田市山王六丁目1番13号 山王プレスビル4階

(明) 018-896-1220