＜調停の進行について＞

①利用相談員による相談

↓

②利用希望者へのADR法14条に基づく説明（本書面による説明）

↓

③調停申込書受付（当センター事務局もしくは利用申込相談員の事務所にて）
申込手数料の納付
＊運転免許証、パスポートその他本人確認ができる資料が必要になります。

↓

④事務長の受理・不受理決定
（受理を決定した時に当センターの調停手続が開始します。）

↓

⑤【受理】
⇒事件管理者の選任(事務長が選任)
*原則、利用相談を受けた者が就きます。

【不受理】
申込手数料・期日手数料の全額返還、預かり書類の返還

↓

⑥事件管理者から、調停の申込があったことを相手方に通知します。

↓

⑦事件管理者が、相手方の出席を確認します。

↓

⑧【応諾】
＊ 相手方へのADR法１４条に基づく説明

【相手方の拒否又は出席意思不表明】
⇒終了　申込手数料の半額返還
期日手数料の全額返還

↓

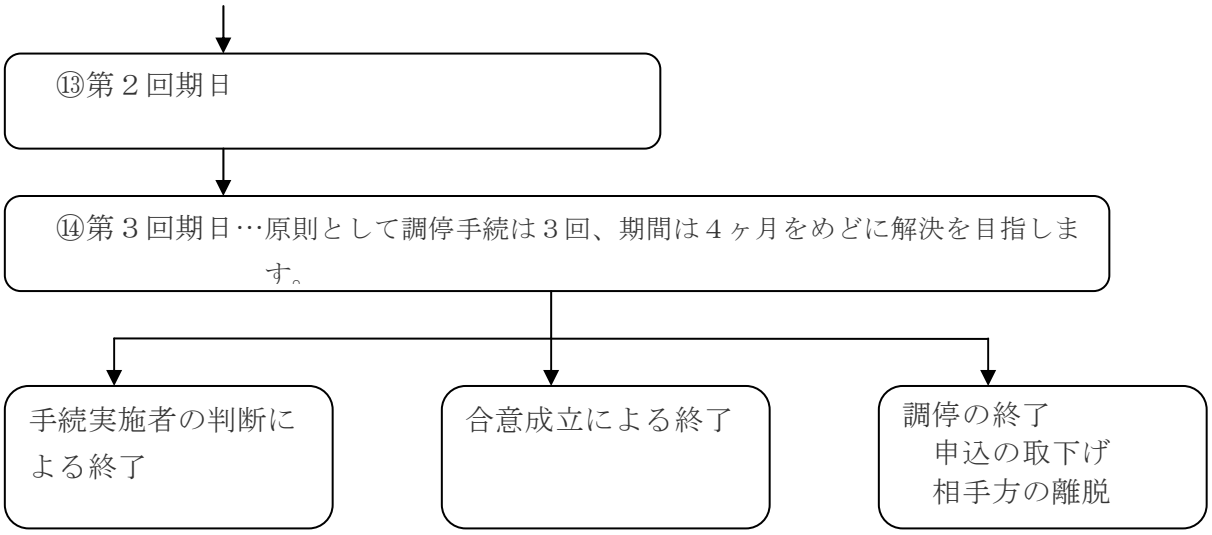
⑨調停人の選任(センター長が選任)
弁護士を含めた複数名で調停手続を行うことがあります。

↓

⑩事件管理者による第１回期日の日程調整

↓

⑪第１回期日
⇒終了後、次回継続の場合は日程調整と費用などの確認を行います。


⑬第２回期日
⑭第３回期日…原則として調停手続は３回、期間は４ヶ月をめどに解決を目指します。
手続実施者の判断による終了
合意成立による終了
調停の終了
申込の取下げ
相手方の離脱