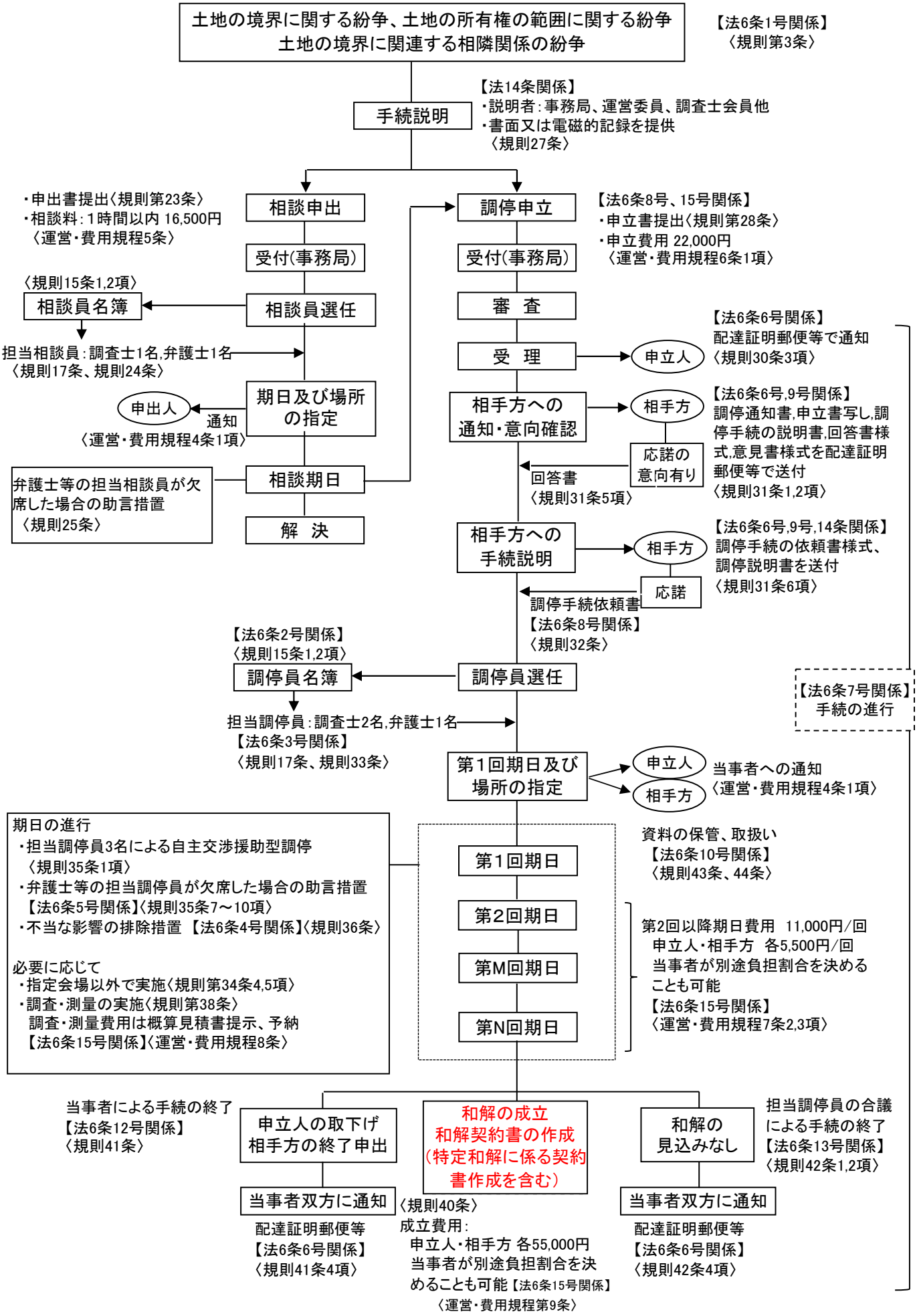
別添③ （第８面）


土地の境界に関する紛争、土地の所有権の範囲に関する紛争
土地の境界に関連する相隣関係の紛争
【法6条1号関係】
〈規則第3条〉
手続説明
【法14条関係】
・説明者：事務局、運営委員、調査士会員他
・書面又は電磁的記録を提供
〈規則27条〉
・申出書提出〈規則第23条〉
・相談料：1時間以内 16,500円
〈運営・費用規程5条〉
相談申出
受付(事務局)
〈規則15条1,2項〉
相談員名簿
相談員選任
担当相談員：調査士1名,弁護士1名
〈規則17条、規則24条〉
期日及び場所の指定
申出人
通知
〈運営・費用規程4条1項〉
弁護士等の担当相談員が欠席した場合の助言措置
〈規則25条〉
相談期日
解　決
調停申立
【法6条8号、15号関係】
・申立書提出〈規則第28条〉
・申立費用 22,000円
〈運営・費用規程6条1項〉
受付(事務局)
審　査
受　理
申立人
【法6条6号関係】
配達証明郵便等で通知
〈規則30条3項〉
相手方への通知・意向確認
相手方
【法6条6号,9号関係】
調停通知書,申立書写し,調停手続の説明書,回答書様式,意見書様式を配達証明郵便等で送付
〈規則31条1,2項〉
応諾の意向有り
回答書
〈規則31条5項〉
相手方への手続説明
相手方
【法6条6号,9号,14条関係】
調停手続の依頼書様式、調停説明書を送付
〈規則31条6項〉
応諾
調停手続依頼書
【法6条8号関係】
〈規則32条〉
【法6条2号関係】
〈規則15条1,2項〉
調停員名簿
調停員選任
担当調停員：調査士2名,弁護士1名
【法6条3号関係】
〈規則17条、規則33条〉
【法6条7号関係】
手続の進行
第1回期日及び場所の指定
申立人
相手方
当事者への通知
〈運営・費用規程4条1項〉
期日の進行
・担当調停員3名による自主交渉援助型調停
〈規則35条1項〉
・弁護士等の担当調停員が欠席した場合の助言措置
【法6条5号関係】〈規則35条7～10項〉
・不当な影響の排除措置 【法6条4号関係】〈規則36条〉
必要に応じて
・指定会場以外で実施〈規則第34条4,5項〉
・調査・測量の実施〈規則第38条〉
調査・測量費用は概算見積書提示、予納
【法6条15号関係】〈運営・費用規程8条〉
第1回期日
第2回期日
第M回期日
第N回期日
資料の保管、取扱い
【法6条10号関係】
〈規則43条、44条〉
第2回以降期日費用　11,000円/回
申立人・相手方　各5,500円/回
当事者が別途負担割合を決めることも可能
【法6条15号関係】
〈運営・費用規程7条2,3項〉
当事者による手続の終了
【法6条12号関係】
〈規則41条〉
申立人の取下げ
相手方の終了申出
当事者双方に通知
配達証明郵便等
【法6条6号関係】
〈規則41条4項〉
和解の成立
和解契約書の作成
（特定和解に係る契約書作成を含む）
〈規則40条〉
成立費用：
申立人・相手方 各55,000円
当事者が別途負担割合を決めることも可能【法6条15号関係】
〈運営・費用規程第9条〉
和解の見込みなし
当事者双方に通知
配達証明郵便等
【法6条6号関係】
〈規則42条4項〉
担当調停員の合議による手続の終了
【法6条13号関係】
〈規則42条1,2項〉

１３　民間紛争解決手続の業務の内容及びその実施方法の概要（**続き**）

**○ 業務時間**

・受付：月曜日から金曜日の午前 10 時～午後 4 時
　　ただし、祝日及び本会が特に定める日を除く（運営・費用規程第 3 条）

・相談：原則として 1 期日 1 時間以内。開始時間は、センター長が担当相談員と調整して決定（規則第 24 条第 1 項、運営・費用規程第 5 条第 1 項）

・調停：原則として 1 期日 2 時間以内。開始時間は、第 1 回につきセンター長が担当調停員及び当事者と調整して決定し、第 2 回以降は主任調停員が決定
　　（規則第 34 条第 2 項及び第 3 項、運営・費用規程第 7 条第 1 項）

**○ 調停実施場所（認証紛争解決手続の業務を行う事務所）**

・ 本会所在地に存する調停室、センター長が指定する会場、又は主任調停員が相当と認める場所（規則第 34 条第 4 項）

**○ 通知の方法【法第 6 条 6 号関係】**

・配達証明郵便又はこれに準ずる方法
　申立書の受理決定通知（規則第 30 条第 3 項）、調停手続終了の通知（規則第 39 条第 1 項・第 2 項、第 41 条第 4 項、第 42 条第 4 項）、和解契約書の送付（規則第 40 条第 3 項）

・上記以外の通知は、普通郵便、電話、ファクシミリ等の一般的な方法で行う
（運営・費用規程第 4 条第 1 項）

**○ 資料の取扱い【法第 6 条 10 号関係】**

・当事者から提出された資料は返還しない（規則第 44 条）

・当事者から提出された資料は、手続実施記録とともに編綴し、手続終了後 10 年間保存する（規則第 43 条第 1 項・第 2 項）

・申立不受理の場合は申立人から提出された資料を申立人に返還する
（規則第 30 条第 4 項）

**○ 秘密の保持【法第 6 条 11 号、14 号関係】**

・解決手続は非公開　（規則第 7 条）

・文書管理責任者：センター長（規則第 49 条第 1 項）

**○ 報酬・費用関係【法第 6 条 15 号関係】**

・申立費用：金 2 万円を申立人が申立時に支払う。申立受理後は返還しない。
　　（運営・費用規程第 6 条第 1 項）

・期日費用：第 1 回は無料。第 2 回以降は、1 期日申立人 5 千円、相手方 5 千円とする。当事者の合意により負担割合を決定することができる。

（運営・費用規程第 7 条第 2 項・第 3 項）

・調査測量費用：概算見積を提示、予納を受けて着手。業務終了後に精算。
（運営・費用規程第 8 条）

・成立費用：各自 5 万円を和解契約書に署名等するまでに支払う。当事者の合意により負担割合を決定することができる（運営・費用規程第 9 条）

・その他の費用：当事者が費用の発生時に支払う（運営・費用規程第 10 条）

・支払い方法：現金・指定口座への振込み（運営・費用規程第 12 条第 1 項）

・消費税：前記費用には消費税相当額を含んでいない。当事者は消費税額を加算して支払う（運営・費用規程第 16 条）

**○ 苦情の取扱い【法第 6 条 16 号関係】**

・受 付 先：当センター（規則第 46 条第 1 項）

・申立方法：内容を記載した書面を提出（規則第 46 条第 1 項）

・処理方法：センター長が事実関係を調査し、必要な措置を講じる。
（規則第 46 条第 2 項ないし第 5 項）

・処理結果：センター長が苦情申立者に苦情処理の結果を記載した書面又は口頭で報告（規則第 46 条第 6 項）

**○ 掲示【法第 11 条第 2 項関係】**

・規則及び規程は、センターの事務所に備え置いて開示し、又はインターネットの利用その他本会が定める方法により公開する。（規則第 48 条）

**○ 手続実施記録関係【法第 16 条関係】**

・作成者：センター長（規則第 43 条第 1 項）

・保管：事務所内保管庫に 12 年保管（規則第 43 条第 1 項・第 3 項）