

「あいち境界問題相談センター」手続実施規程

(目的)

第1条 この手続実施規程(以下「規程」という。)は、「あいち境界問題相談センター」規則(以下「規則」という。)第50条の規定に基づき、センターが行う解決手続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、特に定めがある場合を除き、不動産登記法(平成16年法律第123号)、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)及び民事訴訟法(平成8年法律第109号)において使用する用語の例による。

(説明)

第2条 当事者に対する説明は、本センターの事務職員である受付担当者が解決手続事前説明書を交付し、又はこれを記録した電磁的記録を提供して行う。

2 受付担当者は、前項の説明を受けた旨を記載した書面、ファクシミリ、電子メールにより送信された情報等いずれかをその相手方から受領するものとする。なお、電話により説明を受けた旨を聴取した場合には、その旨及び聴取した者の氏名、年月日、時刻を記録するものとする。

3 第1項の規定による説明が相手方にできなかった場合には、第1回解決手続期日の開催前までに必ず説明しなければならない。

(対象土地の所在の範囲)

第3条 申立てに係る土地の所在の範囲については、以下のとおりとする。

(1) 愛知県内の区域

(2) その他申立人が、特に解決手続を求めてきた愛知県と隣接する県内の区域

(申立て)

第4条 紛争解決手続の申立ては、第5条第2項、第3項に定める書類等を添え、別に定める申立費用を納付して行うものとする。

(申立書)

第5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等(代理人又は補佐人を定めたときは、その者の資格、氏名及び住所等を含む。以下同じ)

(2) 相手方の氏名又は名称及び住所等

(3) 紛争の対象となる土地の所在

(4) 申立ての趣旨

(5) 申立ての理由

(6) 筆界特定制度による筆界の特定がなされている時は、その旨

2 前項の申立書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

(1) 案内図・公図

- (2) 申立人が所有権の登記名義人又は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
 - (3) 申立人が法律上の利害関係を有する者(規則第23条第1項)であるときは、その利害関係を証する書類
 - (4) 当事者が法人のときは、代表者の資格証明書
 - (5) 代理人により申立てをすることは、代理権限証書
 - (6) 申立てに係る土地及び相手方の土地の登記事項証明書
 - (7) 筆界特定制度による筆界の特定がなされているときは、筆界特定書の写し
- 3 申立書には、前項の書類のほか申立てに係る土地の測量図、その他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。
- 4 申立書及び添付書類の写しの提出数は、相手方の数に3通を加えた数とする。
(申立ての不受理)

第6条 申立ての内容が、次の各号のいずれかに該当するときは受理しないものとする。

- (1) 筆界が明らかな土地についての申立て
 - (2) 内容に紛争性のない申立て
 - (3) 構築物の撤去等、妨害排除請求を主たる目的とする申立て
 - (4) 第3条の規定に該当しない土地についての申立て
- 2 申立てを不受理としたときは、受付けた申立書の写しを作成・保存し、原本は申立人に返却する。

(相手方に対する確認等)

第7条 相手方が当該手続に応ずるか否かを確認する通知は、別に定める様式によるものとし、本センターは、電話等でその趣旨を説明するよう努めるものとする。

- 2 前項の通知には、説明事項を記載した書面、申立書の写し及び相手方が当該解決手続に応ずるか否かを記載する回答書を同封し、当該通知の到達後10日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して提出するよう求めるものとする。
 - (1) 相手方の氏名又は名称及び住所等
 - (2) 当該解決手続に対する応諾・不応諾の別
 - (3) 解決手続に応ずる条件及びその範囲があるときはその旨
- 4 相手方の諾否の意思は、回答書によるほか、ファクシミリ、電子メール、電話、面談等により確認するものとする。
- 5 相手方の諾否の意思を電話で確認した場合は、確認した者の氏名、年月日、時刻を記録し、面談により口頭で確認した場合は、確認した者の氏名、年月日、時刻、場所を記録するものとする。

(代理人)

第8条 本センター運営委員会の委員長(以下「委員長」という。)は、申立書を受付けたとき

は、代理人の資格を確認し、不適格の代理人であるときは、これを受理しないものとする。
ただし、次に掲げる場合には、代理人として認めることができる。

- (1) 共有者が他の共有者の代理人であるとき。
- (2) 共同相続人の一人が他の共同相続人の代理人であるとき。
- (3) 申立人の3親等内の親族関係にある者が代理人であるとき。
- (4) 同居の親族が代理人であるとき。
- (5) その他委員長が特に必要であると認めた者

(補佐人)

第9条 主任調停人は、当事者の権利利益の保護及び相談手続等の円滑な進行のために相当と認めるときは、次の各号に掲げる者が補佐人として当事者又は代理人とともに調停期日に出席することを許可することができる。

- (1) 当事者の三親等内の姻族又は同居の親族
- (2) 境界紛争の対象となる土地が共有である場合における当事者以外の共有者
- (3) 境界紛争の経緯その他の事情に精通する者として当事者が指定する者

2 補佐人は、出席した調停期日において、主任調停人の承認を得て、発言することができる。

3 主任調停人は、補佐人が当事者の権利利益を害し、又は相談手続等の円滑な進行を妨げるおそれがあると認めるときは、前項に規定する許可を取り消すことができる。

(担当調停人の選任)

第10条 担当調停人の選任は、調停人候補名簿のうちから規則第14条の規定を踏まえて、原則として登載順に選任するものとする。

2 前項の選任に当っては、次の各号のいずれかに該当する調停人候補者は対象者から除外するものとする。

- (1) 当事者又はその代理人と特に信頼関係がある者
- (2) 申立てに係る土地又は相手方の土地について調査、測量その他の関与をしたことがある者
- (3) その他当事者又はその代理人と信頼関係にあると委員長が認める者

3 前項各号に該当する者の判断は、委員長が調停人候補者本人に確認して行うものとする。

(解任の調査等)

第11条 担当調停人に選任された者は、選任された後に規則第15条第1項の規定に該当するおそれがあることとなったときは、直ちに委員長に申し出なければならない。

2 規則第17条第2項第1号及び第3号の規定に該当するか否かの判断は、委員長が事実関係を調査し、又は担当調停人本人に確認して行うものとする。

(忌避の手続等)

第12条 委員長は、規則第16条第1項に規定する書面が本センターに提出されたときは、当事者(忌避を申し出た当事者を除く)に対し、速やかにその旨を通知しなければならない

い。

- 2 委員長は、規則第 14 条第 5 項の規定により補充選任をしたときは、その担当調停人の氏名を記載した書面を作成して、当事者に送付するものとする。
- 3 規則第 16 条第 4 項の規定により委員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 日間とする。

(通知)

- 第 13 条 当事者に対する通知の方法は、規則で定める配達証明付き郵便によるものを除き、普通郵便、電話、ファクシミリ、電子メール等で通知するものとし、期日においては口頭によることができる。
- 2 配達証明付き郵便以外の通知については、通知の内容、通知の相手方及びその日時を記録しなければならない。
 - 3 電話により通知をするときは、通話の相手方の氏名及び当事者との関係を確認し、その事実と共に通知した者の氏名、年月日、時刻を記録しなければならない。

(期日の場所の指定)

- 第 14 条 期日を開催する場所は、本センターの調停室とする。ただし、本センターと他の土地家屋調査士会が運営する境界問題相談センターで日本土地家屋調査士会連合会が指定するウェブ会議システムを利用した調停（以下「日調連遠隔地調停」という。）、又は本センターのオンライン調停実施要領に基づくウェブ会議システムを利用した調停（以下「オンライン調停」という。）により実施することができる。また、担当調停人は、必要があると認めるときは、紛争の対象となる土地を期日の場所に指定することができる。
- 2 担当調停人は、当事者から要望があったときは、その要望を配慮した場所を指定して期日を開催することができる。
 - 3 本センター内での期日は、原則として平日の午前 10 時から午後 5 時までの間に開催するものとする。

(ウェブ会議システムを利用した調停の実施)

- 第 14 条の 2 本センターは、日調連遠隔地調停を実施する場合には境界問題相談センター遠隔地調停等実施要領に、オンライン調停を実施する場合にはあいち境界問題相談センターオンライン調停実施要領に基づき実施するものとする。
- 2 本センターは、日調連遠隔地調停又はオンライン調停を実施する場合であっても、当事者が出頭する方法で調停を希望する場合には、出頭する方法により調停手続を実施するものとする。

(解決手続の進め方)

- 第 15 条 期日においては、当事者から提出された書面及び資料を参考にして調停を進めるものとする。
- 2 期日における主張は、書面又は口頭によるものとし、担当調停人は、当事者の自発的な紛争解決へ導くよう努めるものとする。

3 担当調停人は、登記手続及び特定和解を必要とする解決手続にあつては、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 当事者以外の者であつて和解の結果に利害関係を有し、手続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) その他担当調停人が相当と認める者

(鑑定等実施員の選任)

第 17 条 鑑定等実施員は、鑑定等実施員候補者名簿のうちから、解決手続の内容、地域性、担当調停人の意見等を考慮して、委員長が選任するものとする。

(期日調書)

第 18 条 期日調書は、別に定める様式により作成する。なお、ウェブ会議システムを利用した日調連遠隔地調停、又はオンライン調停を実施した場合には、その旨を記載することを要する。

(申立ての取下げ及び離脱の申出)

第 19 条 申立ての取下書又は離脱の申出書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 解決手続番号
- (2) 当事者の氏名又は名称及び住所
- (3) 申立てを取り下げる理由又は離脱を申し出る理由

(和解が成立する見込みがない場合)

第 20 条 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、解決手続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期日を連続して欠席したとき。
- (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) 一方の当事者が調停人の指揮に従わないため、解決手続の実施が困難であると担当調停人が判断したとき。
- (4) その他の事由により解決手続の実施が困難であると担当調停人が判断したとき。
- (5) その他の事由により和解が成立する見込みがないと担当調停人が判断したとき。

(規程に定めのない事項)

第 21 条 この規程に定めるもののほか、解決手続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 22 条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、規則の施行の日(平成 22 年 6 月 29 日) から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 3 月 29 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 1 月 25 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 17 日から施行する。