

行政書士ADRセンター神奈川調停規程

目次

第1章 総則	(第 1 条～ 第 2 条)
第2章 通則	(第 3 条～ 第 7 条)
第3章 調停手続	
第1節 調停手続の申込み等	(第 8 条～ 第 16 条)
第2節 相手方への確認等	(第 17 条～ 第 20 条)
第3節 調停人の選任等	(第 21 条～ 第 26 条)
第4節 調停手続	(第 27 条～ 第 33 条)
第5節 調停手続の終了	(第 34 条～ 第 36 条)
第6節 調停手続の記録	(第 37 条～ 第 38 条)
第4章 その他	(第 39 条～ 第 42 条)
附則	

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、行政書士ADRセンター神奈川規則（以下「規則」という。）第30条に基づき、規則の実施に関し必要な事項を定める。

(用語)

第2条 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、規則及び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）において使用する用語の例による。

第2章 通則

(業務を行う日及び時間)

第3条 申込の受付時間その他の業務を行う日及び時間は、以下の日を除く毎週火曜日、第1木曜日、第3木曜日、第2土曜日、第4土曜日の午後1時から午後4時までとする。

- 一 年末年始（12月25日から1月7日）
- 二 夏季休暇（8月12日から8月18日）
- 三 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日

2 前項の規定にかかわらず、センター長が相当と認めるときは、いつでも調停手続の業務を行うことができる。

(代理人)

第4条 調停手続については、弁護士及び法令の規定により調停手続上の行為をすることができる者でなければ代理人となることはできない。ただし、センター長は、特に必要と認めるときは、次の各号に掲げる者を代理人とすることを承認することができる。

- 一 当事者権利利益の保護及び調停手続の円滑な進行のために相当と認められる者
 - 二 当事者の3親等以内の親族及び姻族又は同居の親族
- 2 センター長はいつでも前項ただし書きの承認を取り消すことができる。
- 3 当事者は、代理人を選任したときは、速やかにその代理権限を証する書面をセンター長に提出しなければならない。

(補佐人)

第5条 調停人は、特に必要があると認めるときは、紛争解決小委員会の同意を得て、前条第1項各号に掲げる者が補佐人として調停手続の期日に出席することを承認することができる。

- 2 補佐人は、出席した期日において、調停人の承認を得て陳述することができる。この場合においてその陳述は、当事者又は代理人が直ちに取消さないときは、当該紛争の当事者又は代理人が自らしたものみなす。
- 3 調停人はいつでも第1項の承認を取り消すことができる。

(当事者に対する通知方法)

第6条 ADRセンターが当事者に期日の通知その他手続に必要な事項の通知を行う場合は、書面によらなければならない。

- 2 調停手続に関する通知については、この規程の定めるところにより通知すべき事項を記載した書面を配達証明郵便又はこれに準ずる方法（以下「配達証明郵便等」という。）に付して当事者に送付する方法により行うものを除き、当該書面を通常の手配による郵便に付する方法、ファクシミリ、電子メール、電話その他通知の性質に応じた適宜の方法により行うことができる。
- 3 第2項の規定は、当事者の受領書又は受領印と引換えに、当事者に書面等を直接交付することを妨げない。
- 4 第2項の規定は、電子メール又は電話による通知を併用することを妨げない。
- 5 当事者に対する通知のうち、通知すべき事項を記載した書面を配達証明郵便等に付して当事者に送付する方法以外の方法により行うものについて当該通知をした者は、その相手方（電話による通知にあっては、通話者の氏名及び通知を受けべき相手方との関係を含む。）、通知の内容、方法及び日時を記録しなければならない。

(資料の取扱い)

第7条 調停手続に関し、当事者又は利害関係人（第33条第1項に規定する利害関係人をいう。次項において同じ。）が文書又は資料（以下この条において「文書等」という。）を提出した場合には、センター長（調停人を選任した後は調停人。）は、その写しを作成し当該文書等を提出した者に当該文書等を返還しなければならない。

2 当事者又は利害関係人から提出された文書等の保管及び返還その他の取扱いの方法については、行政書士ADRセンター神奈川受託資料の保管等に関する規程に定めるところによるものとする。

第3章 調停手続

第1節 調停手続の申込等

(調停手続)

第8条 規則第5条各号に掲げる紛争の当事者は、ADRセンターに調停手続の実施を申し込むことができる。

(相談前置)

第9条 手続に関する相談を担当する者（以下「面談人」という。）は、調停手続の実施を申し込もうとする者（以下「申込予定者」という。）に対して、ADRセンターが実施する調停手続に関する説明をしなければならない。その内容に関して相談（法律相談を除く。）に応じなければならない。

2 申込予定者はセンターに申し込む際に、次の各号に掲げる事項を記載した申込書をセンターに提出しなければならない。

- 一 申込予定者の氏名又は名称（法人の場合には代表者の氏名を含む。以下同じ。）、住所及び電話番号
- 二 代理人を選任したときは、当該代理人の氏名、住所及び電話番号
- 三 調停手続の申込をする趣旨

3 申込予定者は、前項に規定する相談受付書とともに、次の各号に掲げる書面のいずれかを提示し、又はその写しを提出して本人を特定するために必要な氏名を明らかにしなければならない。

- 一 道路交通法（昭和35年法律第105号）に規定する運転免許証
- 二 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第2条第5号に規定する旅券
- 三 外国人登録法（昭和27年法律第125号）第5条に規定する外国人登録証明書

- 四 国民健康保険、健康保険、船員保険又は介護保険の被保険者証
- 五 前各号に掲げるもののほか、本人の氏名を特定するために必要な書類としてセンター長が相当と認めたもの

4 面談人は行政書士調停人候補者から、運営委員会が指名する。面談人になった者は、同一の案件について調停人になることはできない。

(説明)

第10条 前条で面談人が紛争の申込予定者に対し説明すべき事項は、次に掲げる事項とし、これを記載した書面を交付しなければならない。

- 一 調停人の選任に関する事項
- 二 当事者が支払う費用に関する事項
- 三 手続の開始から終了に至るまでの標準的な手続の進行
- 四 調停手続において陳述される意見又は提出若しくは提示される資料に含まれる当事者又は第三者の秘密の取扱いの方法
- 五 第37条第1項の規定により作成された手続実施記録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
- 六 当事者が手続を終了させるための要件及び方式
- 七 調停人が和解の仲介手続によっては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、速やかに手続を終了し、その旨を当事者に通知すること。
- 八 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

(調停手続の申込)

第11条 申込予定者は、第9条第1項に規定する相談を受けた後に、調停手続の実施の申込をするときは、行政書士ADRセンター神奈川費用報酬規程に定められた手数料10,500円(申込手数料2,100円及び期日手数料8,400円(第1回期日分4,200円並びに第2回及び第3回期日分4,200円)(申込予定者負担分、消費税を含む)をADRセンターに納付し、次の書類をADRセンターに提出しなければならない。

- 一 調停申込書
- 二 当事者が法人であるときは、その代表者の資格を証明する書類
- 三 代理人により申込をするときは、代理権限を証明する書類
- 四 申込の内容に関連する書類があるときは、その書類又はその写し

2 調停申込書には、次の各号に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 申込をした申込予定者(以下「申込人」という。)の氏名又は名称、住所及び電話番号

- 二 代理人又は補佐人を選任したときは、当該代理人又は補佐人の氏名（第4条第1項各号に規定する者が代理人又は補佐人であるときは、申込人との関係を含む。）、住所及び電話番号
 - 三 申込に係る紛争の相手方（以下「相手方」という。）の氏名又は名称、住所及び電話番号
 - 四 申込の概要（相手方に要求する事項）
 - 五 申込の理由（要求を基礎付ける理由）
 - 六 その他申込に関連する事項（紛争の内容に関し参考となる事項）があるときはその事項
- 3 郵送又はファクシミリにより申込をする場合は、第1項の手数料をADRセンターに納付したときに前項の申込みがあったものとみなす。

（紛争解決小委員会の編成と資料の回付）

- 第12条 前条第1項の申込があったときは、面談人はセンター長に報告する。
- 2 センター長は、利用者の申込に対して、面談人からの報告に基づき、紛争解決小委員会を調停手続の申込事案ごとに設ける。
 - 3 運営委員会は、横浜弁護士会の推薦を受け手続関与弁護士名簿に記載されている弁護士のうち1名（以下「担当弁護士」という。）を選ぶ。
 - 4 紛争解決小委員会は、担当弁護士と行政書士調停人となる行政書士1名（運営委員会が、規則第17条第1項の候補者名簿の中から選任する者）から構成される。
 - 5 センター長は、前条第1項の申込及びこれに対する相手方の応諾に関する資料の全部の写しを、紛争解決小委員会に逐一回付する。
 - 6 紛争解決小委員会は、調停手続が終了した時に解散する。

（申込の審査）

- 第13条 申込の審査は、紛争解決小委員会が行う。
- 2 紛争解決小委員会は、次の事項を審査するものとする。
 - 一 申込が第11条の規定に従ってされたものであるかどうか。
 - 二 当該申込にかかる事案がADRセンターの取り扱う紛争の範囲に属するか否か
 - 三 前号の他、調停に適しない理由があるか否か
 - 四 申込に係る紛争解決の目的が強行法規又は公序良俗に反することその他調停手続を実施するのが適当と認められない事由があるかどうか。
 - 五 当該事案に、高度な法律上の問題が発生すると予想されるか否か
 - 3 紛争解決小委員会は、第1項の審査結果をセンター長に報告するものとする。

（担当弁護士の除斥）

第14条 手続関与弁護士が次の各号のいずれかに該当するときは、担当弁護士になることができない。

一 手続関与弁護士又はその配偶者若しくは配偶者であった者が、調停手続の当事者であるとき、又は申込に係る案件（以下この号において「案件」という。）について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。

二 手続関与弁護士が当事者の4親等内の血族、3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。

三 手続関与弁護士が当事者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人であるとき。

四 手続関与弁護士が案件について証人又は鑑定人となったとき。

五 手続関与弁護士が当事者の代理人又は補佐人であるとき、又はあったとき

六 手続関与弁護士が案件について仲裁判断に関与したとき。

七 手続関与弁護士が当該案件について相談又は説明に関与したとき。

2 センター長は、手続関与弁護士に対し、あらかじめ前項各号に規定する事由がないことを口頭で聞き取る方法又はこれを記載した書面を提出させる方法により確認しなければならない。

3 担当弁護士は、第1項各号のいずれかに該当することとなったとき又はそのおそれがあると思料するときは、直ちにセンター長にその旨を報告しなければならない。この場合において、センター長は、同項各号に該当すると認めるときは、当該担当弁護士を解任し、手続関与弁護士名簿に記載されている他の手続関与弁護士を担当弁護士として選任するものとする。

(申込の受理)

第15条 センター長は、第13条第1項に規定する審査の結果、適式な申込がされたと認められるときは当該申込を受理する決定をするものとし、それ以外ときは不受理とする決定をするものとする。

2 センター長は、前項に規定する決定をしたときは、申込人に対して、速やかに決定の内容（申込を不受理とする決定をした場合にあってはその理由の要旨を含む。）及びその年月日を記載した書面を作成して配達証明郵便等に付して送付する方法によりその旨を通知しなければならない。

3 センター長は、申込の不受理を決定したときは、申込人に対し、調停申込書その他申込人から提出された書面（以下この項において「調停申込書等」という。）を、前項に規定する書面とともに、送付して返還するものとする。この場合において、センター長は、調停申込書等の写しを作成し、第37条第1項に規定する手続実施記録に編綴して保管するものとする。

(調停手続の開始)

第16条 調停手続は、前条第1項の規定により、センター長が申込を受理する決定をした時に開始する。

第2節 相手方への確認等

(相手方への確認)

第17条 センター長は、申込を受理する決定をしたときは、相手方に対し、速やかに次の各号に掲げる事項を記載した書面を作成して配達証明郵便等に付して送付する方法により当該各号に掲げる事項を通知しなければならない。

- 一 当事者の氏名又は名称
- 二 申込があった旨及びその概要
- 三 通知を受領した日から14日以内に調停手続の実施を依頼するかどうかの回答を求めること。

2 前項に規定する書面には、第10条第1項に規定する書面、調停申込書の写し又は申込の概要を記載した書面及び次条に規定する調停依頼書の書式を表示した書面を添付するものとする。

3 センター長は、第1項に規定する書面の送付に際し、相手方に対し電話その他の手段により当該書面を送付する旨及びその趣旨を説明するよう努めなければならない。

4 センター長は、第1項に規定する書面が相手方に到達したことを確認した後、速やかに電話その他の手段により第10条第1項各号に規定する事項を説明しなければならない。ただし、次条第1項に規定する相談において当該事項を説明することとしているときは、この限りでない。

5 センター長は、相手方が調停手続の実施を依頼することを促すことその他の措置を講じて、調停手続の円滑な実施に努めるものとする。

(相談の実施)

第18条 相手方が調停手続の実施を依頼するときは、ADRセンターが実施する調停手続の教示に関する相談（法律相談を除く。以下この条において「相談」という。）を受けなければならない。

2 相手方は、前項に規定する相談を受けるに際し、次の各号に掲げる書面のいずれかを提示し、又はその写しを提出して本人を特定するために必要な氏名を明らかにしなければならない。

- 一 道路交通法（昭和35年法律第105号）に規定する運転免許証
- 二 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第2条第5号に規定する旅券
- 三 外国人登録法（昭和27年法律第125号）第5条に規定する外国人登

録証明書

四 国民健康保険、健康保険、船員保険又は介護保険の被保険者証

五 前各号に掲げるもののほか、本人の氏名を特定するために必要な書類としてセンター長が相当とみとめたもの

- 3 相手方は、申込に係る紛争について参考となる資料を有しているときは、その資料をADRセンターに提出することができる。
- 4 相談は、センター長が担当する。ただし、センター長は、相談を円滑に実施するために必要と認めるときは、面談人に当該相談を担当させることができる。

(相手方からの依頼)

第19条 相手方が前条に規定する相談を受けた後に、調停手続の実施を依頼するときは、次の各号に掲げる事項を記載した調停依頼書をADRセンターに提出しなければならない。

- 一 相手方の氏名又は名称
- 二 調停手続の実施を依頼する旨
- 三 代理人又は補佐人を選任したときは、当該代理人又は補佐人の氏名（第4条第1項各号に規定する者が代理人又は補佐人であるときは、相手方との関係を含む。）、住所及び電話番号
- 四 申込に係る紛争について意見その他の主張があるときは、当該主張

- 2 センター長は、前項に規定する調停依頼書が提出されたときは、速やかにその写しを作成して紛争解決小委員会に回付するものとする。

(依頼がない場合等の措置)

第20条 センター長は、次の各号のいずれかに該当するときは、調停手続を終了する決定をするものとする。

- 一 相手方が調停手続の実施を依頼しない旨の回答をしたとき。
- 二 第17条第1項に規定する書面が相手方に到達した後30日を経過したとき。

- 2 センター長は、前項に規定する決定をしたときは、その旨、終了の理由及び決定の年月日を記載した書面を作成して配達証明郵便等に付して申込人に送付する方法によりその旨を通知しなければならない。
- 3 第15条第3項の規定は、第1項の規定により調停手続の終了を決定した場合について準用する。

第3節 調停人の選任等

(行政書士調停人の選任)

第21条 センター長は、第19条第1項に規定する調停依頼書が提出されたとき

は、運営委員会の意見を聴いて、第12条第4項において選任された行政書士調停人を選任しなければならない。

- 2 前項に規定する調停人は、候補者名簿に記載された者のうちから、申込に係る調停手続を行うにふさわしい者であって、その公正性に疑いを生じさせるおそれのない者でなければならない。
- 3 調停人として選任された候補者は、特別の支障がある場合を除き、その受任を拒んではならない。
- 4 センター長は、第1項の規定により調停人を選任した後、遅滞なく当該調停人の氏名を記載した書面を作成し双方の当事者に当該書面を送付することその他適宜の方法で当該調停人の氏名を通知しなければならない。

(行政書士調停人の除斥)

第22条 センター長は、次の各号のいずれかに該当する者を行政書士調停人を選任してはならない。

- 一 候補者又はその配偶者若しくは配偶者であった者が、調停手続の当事者であるとき、又は申込に係る案件について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。
 - 二 候補者が当事者の4親等内の血族、3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。
 - 三 候補者が当事者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人であるとき。
 - 四 候補者が案件について証人又は鑑定人となったとき。
 - 五 候補者が当事者の代理人又は補佐人であるとき、又はあったとき。
 - 六 候補者が案件について仲裁判断に関与したとき。
 - 七 候補者がセンター長又は副センター長の職にあるとき。
 - 八 候補者が当該案件について相談又は説明に関与したとき。
- 2 センター長は、運営委員会が推薦する候補者に対して、あらかじめ前項各号に該当しないことを口頭で聞き取る方法又はこれを記載した書面を提出させる方法により確認しなければならない。
 - 3 調停人は、第1項各号のいずれかに該当することとなったとき又はそのおそれがあると思料するときは、直ちにセンター長にその旨を報告しなければならない。

(調停人と担当弁護士の関係)

第23条 行政書士調停人は、第1回の調停期日を開催する前までに、担当弁護士から申込みに係る調停手続についての助言を受けるものとする。

- 2 前項の他、行政書士調停人は担当弁護士への調停内容に関して随時相談することが出来る。

- 3 紛争解決小委員会において、担当弁護士が申込に係る調停手続について調停人として関与することが相当と判断したときは、センター長にその旨を連絡するものとする。
- 4 センター長は、前項に規定する連絡を受けたときは、担当弁護士を弁護士調停人として選任する。
- 5 第21条第4項の規定は、弁護士調停人を選任した場合について準用する。

(調停人の忌避)

第24条 当事者は、調停人に調停手続の公正な実施を妨げるおそれがある事由があると認めるときは、当該調停人の忌避を申し出ることができる。

- 2 前項に規定する忌避の申出は、次の各号に掲げる事項を記載した書面を運営委員会に提出してしなければならない。ただし、調停手続の期日においては、同項各号に規定する事項を口頭で述べる方法により申し出ることを妨げない。
 - 一 忌避を申し出る者の氏名
 - 二 忌避の対象となる調停人の氏名
 - 三 忌避を申し出る理由
- 3 調停人は、自ら調停手続の公正な実施を妨げるおそれがある事情があると認めるときは、速やかにこれを当事者に開示するとともに、開示した旨をセンター長に報告しなければならない。この場合において、センター長は、報告を受けた旨及びその内容を、遅滞なく運営委員会に報告しなければならない。
- 4 当事者は、前項の規定により開示を受けた場合において、当該開示を受けた日から14日を経過したときは、やむを得ない事情がある場合を除き、当該開示を受けた事実に基づいて第1項に規定する忌避の申出をすることはできない。
- 5 センター長は、第2項に規定する忌避の申出があったときは、その旨を電話により連絡することその他適宜の方法により、速やかに忌避を申し出た当事者以外の当事者に通知しなければならない。
- 6 センター長は、第2項に規定する忌避の申出があったときは、速やかに運営委員会に、忌避の理由についてその相当性を調査させ、その結果を報告させるものとする。
- 7 センター長は、前項に規定する報告を受けたときは、速やかに運営委員会を招集し、忌避の申出を認めるかどうかの審議をしなければならない。
- 8 センター長は、前項に規定する審議の結果を、電話により連絡することその他適宜の方法により、速やかに当事者に通知しなければならない。

(調停人の辞任)

第25条 調停人は、正当な理由があるときは、センター長の承認を得て辞任することができる。

- 2 運営委員会は、前項の規定により行政書士調停人が辞任したときは、速やかに第21条の規定に基づき、後任の調停人を選任しなければならない。
- 3 センター長は、弁護士調停人が第1項の規定により辞任したときは、第12条第3項の規定に基づき、後任の弁護士調停人を選任しなければならない。
- 4 第2項又は第3項の場合については、第1回期日前までに新たに紛争解決小委員会を開くものとする。
- 5 第21条第4項の規定は、前2項の規定により調停人を選任した場合について準用する。

(調停人の解任)

第26条 センター長は、調停人（弁護士調停人を除く。以下この項において同じ。）が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、運営委員会を招集して当該調停人の解任について審議しなければならない。この場合において、運営委員会が当該調停人を解任することを相当とする議決をしたときは、直ちに当該調停人を解任するとともに、前条第2項の規定に基づき、後任の調停人を選任しなければならない。

- 一 第22条第1項各号に規定する事由に該当し、又はそのおそれがあるとき。
 - 二 第24条第7項の審議の結果、忌避の申出を認める議決をしたとき。
 - 三 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。
- 2 センター長は、弁護士調停人が前項各号に規定する事由のいずれかに該当すると認めるときは、当該弁護士調停人を解任するとともに、前条第3項の規定に基づき、後任の弁護士調停人を選任しなければならない。
 - 3 第21条第4項の規定は、第1項後段の規定により後任の調停人を選任した場合及び前項の規定により弁護士調停人を選任した場合について準用する。

第4節 調停手続

(調停手続の公正性の確保等)

第27条 調停人は、規則第19条の規定を遵守し、公正かつ迅速に調停手続を実施しなければならない。

- 2 調停人は、当事者に意見その他の主張を述べる十分な機会を付与しなければならない。
- 3 調停人は、調停手続の進行中に自己の公正性又は独立性に疑いを生じさせるおそれのある事情（既に開示したものを除く。）を知ったときは、速やかにセンター長に報告しなければならない。
- 4 調停人は、本会の役員、当事者その他の者から調停手続の公正な実施を妨げ

るおそれのある影響を受けたと判断したときは、直ちにその旨をセンター長に報告しなければならない。この場合において、センター長は、速やかにその影響を排除するために必要な措置を講じるものとする。

- 5 調停人は、センター長が前項後段に規定する措置を講じたにもかかわらず、なお同項後段に規定する影響を受けていると判断したときは、第36条第1項第3号の規定に基づき、調停手続の終了を決定することができる。
- 6 調停人は、正当な理由なく、事案の内容、調停手続の経緯及び結果その他調停手続に関し知り得た事実を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- 7 調停人は、3回以内の調停手続の期日又は調停の開始から5週間以内に当事者間に和解が成立するよう努めなければならない。
- 8 センター長は、調停手続の適正な実施を確保するため、調停人候補者及び手続関与弁護士に対し、第1項から第6項までの規定を遵守することを約する誓約書を提出させるとともに、本会の役員及び職員その他調停手続に関与する者に対し、第1項から前項までの規定の趣旨を説明することその他の措置を講じるものとする。

(参考書類の提出等)

第28条 調停人は、調停手続の期日外において、一方又は双方の当事者に対し、参考となる書類の提出その他調停手続の円滑な進行のために必要な準備を求めることができる。

- 2 前項の準備の結果については、調停人は、記録を作成し、遅滞なく当事者及び運営委員会に報告することを要する。

(調停手続の期日)

第29条 調停手続の期日は、第3条の日時の間、当事者双方の出席のもとに、第4項で定める場所において非公開で開催する。ただし、やむを得ない場合は第3条の日時以外の日でも可能とする。

- 2 第1回の調停手続の期日の日時及び開催場所は、第21条第1項の規定に基づき、調停人を選任した後、速やかにセンター長が当事者及び調停人の日程を調整して決定するとともに、当事者及び調停人に通知するものとする。
- 3 第2回以降の調停手続の期日の日時及び場所は、調停人が調停手続の期日において、次回の調停手続の期日の日時及び場所を調整して決定するとともに、当事者に通知する。ただし、調停手続の期日において、次回の調停手続の期日の日時及び場所が決定できないときは、その期日が終了した後、速やかにセンター長が当事者及び調停人の日程を調整して決定するとともに、当事者及び調停人に通知するものとする。

- 4 調停手続の期日を開催する場所は、本会があらかじめ指定した場所とする。ただし、一方又は双方の当事者の希望する場所がある場合であって当該場所で調停手続を実施することについて紛争解決小委員会が相当と認めるときは、当該場所で開催することを妨げない。
- 5 調停手続の期日の3日前（土日祭日を除く）までに、一方又は双方の当事者から延期の申し出を受けた場合、調停人は速やかに代替の期日を決定し、当事者及び関係者に通知するものとする。このとき、延期を申し出た者は第36条第1項第一号及び第二号の欠席として扱わないが、延期しなければならない事情およびその頻度等によっては、第36条第1項第三号により調停手続を終了することができる。
- 6 調停手続の期日に、一方又は双方の当事者が欠席したときは、その期日は開催しない。このとき調停人は速やかに代替の期日を決定し、当事者及び関係者に通知するものとする。
- 7 弁護士調停人は、調停手続の期日に出席しなければならない。ただし、当該弁護士調停人が調停手続の進行状況その他の事情から見て出席しないことを相当と判断した調停手続の期日については、この限りでない。
- 8 紛争解決小委員会において担当弁護士の出席が必要と判断した場合は、担当弁護士は調停手続の期日に出席しなければならない。

（期日の進行）

第30条 調停手続の期日は、当事者が同席して行う。ただし、調停人は、一方若しくは双方の当事者から要請があるとき又は相当と認めるときは、交互面談方式（一方の当事者を一時離席させた状態で他方の当事者からその意見その他の主張を聴き、次いで他方の当事者を一時離席させた状態で当該一方の当事者からその意見その他の主張を聴くことを必要な範囲で繰り返す方法をいう。次項において同じ。）により、当該期日を進行することができる。

- 2 調停人は、交互面接方式により調停手続の期日を進行したときは、一方の当事者から聞いた意見その他の主張について、当該一方の当事者の同意があるときを除き、その内容を他方の当事者に伝えてはならない。他方の当事者から意見その他の主張を聞いたときも同じとする。
- 3 行政書士調停人が、一方若しくは双方の当事者から要請があるとき又は相当と認めるときは、担当弁護士の意見を聴いて、当事者に対し当事者間の紛争の解決に資するものと思料する法律若しくは慣行に関する見解を表明し、又は諾否の自由があることを告げた上で合意案を提示することができる。

（期日調書）

第31条 調停人は、調停手続の期日ごとに、期日調書（次の各号に掲げる事項を

記載した書面をいう。以下同じ。)を作成して、これに署名し、又は記名押印しなければならない。

- 一 調停手続の期日を開催した日時及び場所
 - 二 出席した当事者の氏名（代理人又は補佐人が出席したときは、当該代理人又は補佐人の氏名を含む。）
 - 三 調停人及び担当弁護士の氏名
 - 四 次条第1項に規定する参考人が調停手続の期日に出席したときは、当該参考人の資格及び氏名
 - 五 第33条に規定する利害関係人が調停手続の期日に出席したときは、当該利害関係人の氏名
 - 六 調停手続の期日における経過の概要
- 2 期日調書は、調停手続の期日の終了後、遅滞なく作成して、センター長に提出しなければならない。
- 3 センター長は、前項の規定により期日調書が提出されたときは、その写しを作成して担当弁護士に回付しなければならない。ただし、調停人が既に回付しているときは、この限りでない。

(参考人)

- 第32条 行政書士調停人が、申込に係る紛争の解決のために必要と認めるときは、担当弁護士の助言を得て、専門的な知見を有する参考人に意見を求めることができる。
- 2 調停人は、前項に規定する意見を求めるときは、センター長にその旨を要請しなければならない。
 - 3 センター長は、前項に規定する要請を受けたときは、速やかに適任と思料する参考人を確保しなければならない。この場合において、センター長は、当該参考人に対し、調停手続の趣旨その他調停手続に関する必要な事項を説明するとともに、規則第24条第1項に規定する義務を遵守する旨を記載した書面を提出させなければならない。
 - 4 センター長は、前項の規定により参考人を確保したときは、速やかにその旨を調停人に連絡するものとする。
 - 5 参考人は、調停人から申込に係る調停手続に関する説明を受けた後に、その専門的な知見を活用して、調停人に意見を述べるものとする。この場合において、双方の当事者が希望する場合であって紛争解決小委員会が相当と認めるときは、当該参考人を調停手続の期日に出席させ、意見を述べさせることができる。

(利害関係人)

第33条 利害関係人（調停手続の結果について法律上又は事実上の利害を有する

者をいう。次項において同じ。)は、紛争解決小委員会の承認を得て、調停手続に参加することができる。

- 2 紛争解決小委員会は、相当と認めるときは、利害関係人を調停手続に参加させることができる。

第5節 調停手続の終了

(和解の成立)

第34条 当事者間に和解が成立したときは、双方の当事者は合意書を作成し、調停人は立会人として、これに署名捺印する。

- 2 行政書士調停人は、前項に規定する合意書として用いるため、担当弁護士の意見を聴いて、合意の成立の年月日及びその内容を記載した書面をあらかじめ作成し、その内容について当事者の同意を得るものとする。この場合において、調停人は、当事者が主体的に定めた義務の履行を確実に実現できるよう配慮して合意内容を記載しなければならない。
- 3 調停人は、合意内容に一定の金銭債務の履行すべきものであることその他適当と認めるときは、執行認諾文言付公正証書に関し、双方の当事者に助言することができる。
- 4 合意書は、当事者の数に1を加えた数を作成し、1通をADRセンターの保管用とする。
- 5 合意書は、調停手続の期日においては調停人が当事者に手交し、又は調停手続の期日外においてはセンター長が当事者に対し、配達証明郵便等に付して送付するものとする。
- 6 調停手続は、前項の規定により当事者に合意書を手交し、又は送付した時に終了する。

(当事者の意思に基づく調停手続の終了)

第35条 申込人はいつでも申込を取下げることができ、相手方もいつでも調停手続の終了を申し出ることができる。

- 2 申込人が申込を取下げ、又は相手方が調停手続の終了を申し出るには、次の各号に掲げる事項を記載した終了申出書をADRセンターに提出する方法によりしなければならない。ただし、調停手続の期日においては、調停人に同項各号に規定する事項を告げる方法によることを妨げない。
 - 一 当事者の氏名又は名称及び住所
 - 二 申込を取下げ、又は調停手続の終了を申し出る旨及びその理由
- 3 調停人は、前項ただし書の規定により当事者から申込を取下げ、又は調停手続の終了を申し出る旨を告げられたときは、直ちにその旨をセンター長に報告しなければならない。

- 4 センター長は、第2項本文の規定により終了申出書が提出されたとき及び前項の規定により調停人から報告があったときは、速やかに調停手続の終了を決定しなければならない。この場合において、センター長は、当事者の氏名、調停手続の終了を決定した旨、その年月日及び終了の理由を記載した書類を作成して配達証明郵便等に付して送付する方法によりその旨を相手方当事者双方に通知しなければならない。
- 5 調停手続は、前項本文の規定によりセンター長が調停手続の終了の決定をした時に終了する。

(調停人による調停手続の終了)

第36条 前2条に規定するもののほか、次の各号のいずれかに該当する場合には、調停手続は終了する。

- 一 一方又は双方の当事者が正当な理由なく調停手続の期日に3回以上欠席したとき。
- 二 一方又は双方の当事者が正当な理由なく調停手続の期日に2回以上連続して欠席したとき。
- 三 一方又は双方の当事者が調停人の指揮に従わないため、手続の実施が困難であることその他調停手続の実施が困難であるとき。

四 直ちに和解が成立する見込みがなく、かつ、紛争の性質と当事者がおかれた立場に鑑み、手続を続行することが、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おそれがあるとき。

五 前各号にかかげるもののほか、当事者間に和解が成立する見込みがないとき。

- 2 行政書士調停人は、前項各号のいずれかに該当すると判断したときは、担当弁護士の意見を聴いて、速やかに調停手続を終了するようセンター長に報告しなければならない。
- 3 センター長は、前項に規定する報告を受けたときは、直ちに調停手続の終了を決定しなければならない。この場合において、センター長は、運営委員会に意見を求めることができる。
- 4 前条第4項及び第5項の規定は、前項の規定により調停手続の終了を決定した場合について準用する。

第6節 調停手続の記録

(手続実施記録)

第37条 センター長は、調停手続ごとに、次の各号に掲げる事項を記録した手続実施記録を作成し、当該調停手続が終了した日から10年間これを保存する。

- 一 当事者から依頼を受けて調停手続を実施する契約を締結した年月日

- 二 当事者の氏名又は名称（代理人又は補佐人を選任したときはその氏名を含む。）
 - 三 担当調停人の氏名
 - 四 調停手続において請求がされた年月日及び当該請求の内容
 - 五 調停手続の実施の経緯
 - 六 調停手続の結果（調停手続の終了の理由及び年月日を含む。）
 - 七 調停手続において和解が成立したときは、その内容
- 2 第31条第1項に規定する期日調書は、手続実施記録とともに、編綴して保存するものとする。
 - 3 当事者から提出された文書等は、当該当事者に返還するものを除き、手続実施記録に編綴して保存するものとする。

（記録の管理）

- 第38条 手続実施記録（これに編綴して保存されるものを含む。）は、ADRセンター内の耐火性金庫（鍵付きのものに限る。）に保管するものとする。
- 2 前項に規定するもののほか、調停手続に関する記録の管理については、行政書士ADRセンター神奈川受託資料の保管等に関する規程に定めるところによるものとする。

第4章 その他

（規程の公開）

- 第39条 この規程は、ADRセンターに備え置き、来訪した者の求めに応じ、これを閲覧させるものとする。
- 2 センター長は、裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律第11条第2項の規定に基づき、認証紛争解決事業者である旨並びに調停手続の内容及びその実施方法を記載した書面をADRセンターに備え置く。

（運営委員会への報告）

- 第40条 センター長は、調停手続の実施の状況その他ADRセンターの運営の状況を一か月に一度、運営委員会に報告するものとする。

（この規程に定めのない事項）

- 第41条 この規程に定めるもののほか、調停手続の実施に当たって必要な事項は、運営委員会において定める。

（改廃）

- 第42条 この規程を改正し、又は廃止するときは、運営委員会の議決を要する。

附 則

この規程は、調停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条の認証を取得した日（平成22年12月27日）から施行する。