

行政書士ADRセンター神奈川規則施行細則

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 センター長及び運営委員（第2条－第7条）
- 第3章 調停人候補者（第8条－第10条）
- 附則
- 別表

第1章 総則

（趣旨）

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

第2章 センター長及び運営委員

（業務の分担）

第2条 行政書士ADRセンター神奈川（以下「ADRセンター」という。）の業務の分担に関する具体的事項については、次の各号に掲げるものとする。

一 規則第6条第2項に規定する「統括」とは、センター長の独自の統括機能に属する業務をいい、その内容は、次の各号に掲げるものとする。

- イ 部長会・理事会の議案作成並びに会議出席
- ロ 事業計画・予算の原案作成
- ハ 連合会・政治連盟との意見調整
- ニ 運営委員の権限の調整
- ホ 会員からの重要な質問の回答
- ヘ 各部門への委員の派遣の調整
- ト その他の重要な事項又は対外的事項
- チ グループウェア（文書管理システム）への登録、データの管理

二 規則第6条第3項に規程する「補佐」とは、上記以外の統括・経理機能に属する業務をいい、その内容は、次の各号に掲げるものとする。

- イ 通常の会議の開催の準備、会議内容の取りまとめ、会議室等の手配
- ロ 予算執行の手配、執行状況の管理
- ハ その他の恒常的又は内部的事項

2 行政書士ADRセンター神奈川運営委員会運営委員（以下「運営委員」という。）

の業務分担については、次の各号に掲げるものとする。ただし、それぞれの業務を兼任することを妨げない。

- 一 広報宣伝に関する業務
- 二 研修教育に関する業務
- 三 総務・事務局に関する業務
- 四 面談受付に関する業務
- 五 苦情受付に関する業務

(広報宣伝に関する業務内容)

第3条 広報宣伝に関する業務は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 ADRセンターの活動内容を広報し、広く一般市民に周知するための活動の企画、提案及び運営を行うこと
- 二 広報宣伝に関する事項について、運営委員会の議案をセンター長に上程すること。

(研修教育に関する業務内容)

第4条 研修教育に関する業務内容は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 第9条に規定する研修内容に従い、具体的な研修を企画・立案し、実施すること。
- 二 前号の研修の結果の管理を行うこと。
- 三 本施行細則別表（第9条関係）の改廃についての原案を、運営委員会に上程すること。
- 四 調停人候補者名簿の原案作成及び改製原案の作成をし、運営委員会に上程すること。

(総務・事務局に関する業務内容)

第5条 総務・事務（事務局）に関する業務は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 受付事務
- 二 ADRセンターの各委員、調停人に対する連絡
- 三 調停申込者及び相手方に対する連絡
- 四 調停開始後の当事者及び調停人等への連絡
- 五 調停手続費用の入金及び行政書士ADRセンター神奈川費用報酬規程第3章に規定する日当その他の費用の支払い手続
- 六 文書等及び受託資料の保管

(面談受付に関する業務)

第6条 面談受付に関する業務は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 運営委員会に面談人及び紛争解決小委員会の委員を推薦すること。

- 二 予定されていた面談人に不都合があった場合の緊急時の対応をすること。
- 三 前各号以外で、面談を実施する上での必要な措置を講ずること。

(苦情受付に関する業務)

第7条 苦情受付に関する業務は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 行政書士ADRセンター神奈川苦情対応規程（以下「苦情対応規程」という。）第9条第7項の苦情対応窓口を運営すること。
- 二 苦情対応小委員会の招集を苦情対応規程第6条第1項に規定する苦情対応管理責任者に要請すること。
- 三 苦情内容から個人情報を除き、苦情内容を整理し、統計等を取り、苦情対応規程第12条に規定する教育の材料として提供すること。

第3章 調停人候補者

(行政書士調停人候補者の推薦の基準)

第8条 規則第16条第2項の規定に基づき、ADRセンター運営委員会（以下「運営委員会」という。）が推薦する基準は、次の各号のすべてに該当するものと運営委員会において認めた場合とする。

- 一 規則別紙（第16条第2項関係）に掲げられた基準を満たしていること
- 二 本会が実施する調停人養成研修を修了し、その科目ごとに実施される効果測定において、8割以上の正解の水準にあると認められる者
- 三 優れた識見と豊かな人生経験を有すると認められる者

(研修の内容及び実施方法)

第9条 規則第16条第2項に規定する調停人養成研修の内容及び実施方法は、別表のとおりとする。

(手続実施者の候補者の再任の条件)

第10条 規則第16条第3項に規定する調停人候補者の再任については、前2条の規定に準じて行うものとする。

附 則

この施行細則は、平成22年12月27日から施行する。

附 則

この施行細則は、平成29年2月7日(裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律第12条第1項の認証を受けた日)から施行する。

別表(第9条関係)

研修の内容及び実施方法		(※5)
1 法的能力に関する研修	31単位	(※1)
科目	時間数(単位)	(※2)
ADR	10H(5)	
民法	20H(13)	
その他法律科目	20H(13)	
2 紛争解決能力に関する研修	20単位	
科目	時間数(単位)	
調停技法(基礎編)	15H(10)	(※3)
調停技法(初級編)	15H(10)	
調停技法(中級編)	15H(10)	
3 規則第5条各号の専門分野に関する研修	5単位	(※4)
科目	時間数(単位)	
自転車事故	10H(5)	
外国人関係	10H(5)	
愛護動物	10H(5)	
敷金・原状回復	10H(5)	
*1	1については、効果測定は、全科目一括して実施することができる。	
*2	1については、科目、時間数及び単位数はおおよその目安とする。	
*3	2については、基礎編と初級編は受講者の任意で選択とし、一方の受講で足りる。	
*4	紛争分野ごとの研修とする。	
*5	研修時間の算定にあたっては、調停人候補者名簿に登載する日から起算して5年以内に受講した研修の時間を通算して算定する。	