

# 静岡県司法書士会調停センター設置規則

## 第1章 総則

### (趣旨)

**第1条** この規則は、静岡県司法書士会（以下「本会」という。）会則第3条第13号の規定に基づいて、本会が開設する静岡県司法書士会調停センター（以下「センター」という。）の設置及び運用に関して必要な事項を定める。

### (目的)

**第2条** センターは、民事上の紛争処理機関として司法書士による仲裁、調停、あっせん等の裁判外紛争解決手続を実施し、もって紛争の当事者の自主的な紛争解決手続に寄与することを目的とする。

### (事業)

**第3条** センターは、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 民事紛争に関する裁判外紛争解決手続
- (2) 手続実施者（裁判外紛争解決手続を主宰する者）の養成
- (3) その他、センターの目的を達成するために必要な一切の事業

### (主たる事務所の所在地)

**第4条** センターの事務所は、本会の事務所内に置く。

### (構成員)

**第5条** センターは、本会の司法書士会員（以下「会員」という。）によって構成する。

- 2 センターの事業を実施するにあたり、センター長が必要と認める場合は、本会の会員以外の者を参加させることができる。

## 第2章 機関

### (運営管理者)

**第6条** センターに、次の運営管理者（以下「管理者」という。）各1名を置く。

- (1) センター長
- (2) 副センター長

- (3) 事務長
- (4) 会計

#### **(管理者の職務)**

**第7条** 管理者の職務は、次のとおりとする。

- (1) センター長は、センターを代表し、業務を総理する。
- (2) 副センター長は、センター長を補佐し、センター長に事故あるとき又はセンター長から委託を受けたときは、その職務を代行する。
- (3) 事務長は、センターにおける業務を掌理し、受付事務の統括、事案の振り分け、手続実施者候補の選定等の事務を行う。
- (4) 会計は、センターにおける会計を掌り、収入・支出に関する管理の事務を行う。

#### **(管理者の選任)**

**第8条** 管理者は、本会の会員の内から理事会の同意を得て会長が選任する。

#### **(管理者の任期)**

**第9条** 管理者の任期は、前条により選任した理事会を組織する役員の任期と同一とする。ただし、任期満了後も後任者が就任するまでは、その職務を行なう。

#### **(運営委員会の設置)**

**第10条** センターは、この規則に定める事業の実施に必要な事項のうち、理事会の承認を得たうえで特定の事務を処理させるため、運営委員会を設置することができる。

#### **(手続実施者委員会)**

**第11条** センターは、紛争解決手続技術の向上及び手続実施過程における疑義等の意見交換を目的として、手続実施者で構成する手続実施者委員会をおくことができる。

### **第3章 手続実施者の名簿登載等**

#### **(手続実施者の名簿登載等)**

**第12条** 手続実施者は、センターに備え置く手続実施者名簿への登載を受けた者でなければならない。

2 前項の手続実施者名簿登載は、別に定める手続実施者名簿登載要件を満たす

者（以下「名簿登載申請者」という。）からセンターに対して行われる手続実施者名簿への登載申請を受けて行なう。

### **（手続実施者の欠格事由）**

**第13条** センターは、次の事由のいずれかに該当する者については、手続実施者名簿への登載を拒否し、登載されている者については、名簿から取り消すものとする。

- (1) 本会の会員でない者
  - (2) 司法書士法の規定に違反して罰金以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は刑の執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者
  - (3) 司法書士法第47条第1号の懲戒処分を受け、その処分が終了した日の翌日から1年を経過しない者
  - (4) 司法書士法第47条第2号の懲戒処分を受け、その処分の期間が終了した日の翌日から2年を経過しない者
  - (5) 司法書士法第47条第3号の懲戒処分を受け、その処分の期間が終了した日の翌日から5年を経過しない者
  - (6) 本会会長の注意勧告処分を受け、その処分が終了した日の翌日から1年を経過しない者
  - (7) 裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律第7条の欠格事由又は第23条の認証取消処分を受けた者
  - (8) この規則及びこの規則の委任規定に違反し、若しくは違反する恐れがあるとしてセンター長が不適任と認めた者
- 2 前項第8号の規定に基づいて名簿登載を拒否し、若しくは名簿から取り消す場合は、名簿登載申請者又は手続実施者に弁明の機会を与えなければならない。

## **第4章 研 修**

### **（研 修）**

**第14条** センターは、手続実施者名簿への登載及び手続実施者の能力向上並びに管理者の適正事務遂行のために研修を実施する。

## **第5章 調停等の実施**

### **(手続規程)**

**第15条** センターの実施する紛争解決手続は、別に定める手続実施規程に基づいて行うものとし、その手続の開始から終了に至る過程は、紛争当事者に詳細に説明しなければならない。

### **(守秘義務)**

**第16条** センターの管理者及び手続実施者は、正当な理由なく、センターへの申立手続の中で職務上知り得た内容について他に漏らしてはならない。これらの職を辞した後も同様とする。

2 前項の守秘義務に違反した場合は、本会は、センター長による調査を経たうえで、解職又は手続実施者名簿の登載取消等の処分を行うことができる。

## **第6章 情報の公開等**

### **(情報の公開等)**

**第17条** センターは、利用者の選択の基準を提供するため、センターの業務及び財務等に関する事項について情報を公開する。

### **(情報公開の方法)**

**第18条** センターの情報公開は、本会のホームページに掲載するとともに、本会の事務局等適宜の場所に掲示して行う。

## **第7章 資産及び会計**

### **(収入)**

**第19条** センターの運営費用は、本会の事業費をもって充てる。

## **第8章 支部等**

### **(支部)**

**第20条** センターに、支部を置くことができる。

2 支部の設置場所は、管理者の提案に基づいて本会の理事会で承認を受けるものとする。

## **第9章 利用者の費用負担**

### **(利用負担金)**

**第21条** センターは、利用者から徴収する負担金として次のものを定め、その額等については、別に定める。

- (1) 申込手数料
- (2) 手続実施手数料
- (3) 合意成立手数料
- (4) その他の手数料及び実費

## **第10章 苦情対応**

### **(苦情の受理)**

**第22条** センターの実施した手続に関する苦情の申立ては、本会の苦情対応窓口において対応するものとする。

- 2 センターは、利用契約を締結した利用者に対して、苦情処理に関する申立機関として本会に苦情対応窓口が設置されていることを告知しなければならない。

## **第11章 補 則**

### **(規則の改廃)**

**第23条** この規則の改廃は、総会の承認を要する。

### **(規程への委任)**

**第24条** この規則に定めるもののほか、この規則の施行について必要な事項は、別に理事会で定めることができる。

## **附 則**

### **(施行期日)**

- 1 この規則は、改正静岡県司法書士会会則の認可の日から施行する。(平成17年10月18日)

### **(認 証)**

- 2 センターは、「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）」による認証を受けるものとする。

## **附 則**

### **(施行期日)**

- 1 この規則は、平成19年5月26日から施行する。

**附 則**

**(施行期日)**

- 1 この規則は、平成20年5月31日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成29年7月1日から施行する。

**附 則**

- 1 この規則の改正は、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）による変更の認証の日から施行する。