

群馬土地家屋調査士会 境界問題相談センターぐんま手続実施規程

(目的)

第1条 この手続実施規程(以下「規程」という。)は境界問題相談センターぐんま規則(以下「規則」という。)第50条の規定に基づき、「境界問題相談センターぐんま」(以下「本センター」という。)が行う紛争解決手続についての相談(以下「相談」という。)及び紛争解決手続(以下「解決手続」という。)の実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(説明) <規則第25条>

第2条 申立人及びその相手方に対して行う説明は、受付担当者が説明事項の概要を記載した書面を交付し、又はこれを記録した電磁的記録を提供し、調停員名簿を提示して説明する。

2 前項の説明を行ったときに受領する書面には、その旨を記載したファクシミリ、電子メールにより送信された情報を含むものとする。なお、電話により説明を受けた旨を聴取した場合には、その旨及び年月日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直接できなかった場合には、第1回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) <規則第24条第2項>

第3条 申立てに係る土地の所在の範囲については、次に掲げる範囲の申立ては、これを受理することができる。

- (1) 申立てに係る土地の所在が、群馬県と隣接し、又は隣接する土地と密接な関係にある群馬県外の土地
- (2) 申立てに係る土地の所在する地域が、群馬県と経済圏を同一にしている群馬県外の近隣の土地
- (3) 相手方が群馬県に在住する群馬県外の近隣の土地
- (4) 申立てに係る土地の所在する地域に解決手続の機関がなく、本センターが最寄りの解決手続の機関である群馬県外の近隣の土地
- (5) その他申立人が、特に地域外での解決手続を求めてきた群馬県外の近隣の土地

(申立ての受付) <規則第26条第2項、費用規程第3条第1項、第4条第1項>

第4条 相談申出書及び紛争解決手続申立書(以下「申立書」という。)の受付は、添付書類等を添え、別に定める相談費用及び申立費用を納付して行うものとする。

(申立書) <規則第26条第2項及び第3項>

第5条 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(代理人又は補佐人を定めたときは、その者の資格、氏名及び住所を含む。以下同じ。)
 - (2) 相手方の氏名又は名称及び住所
 - (3) 紛争の対象となる土地の所在
 - (4) 解決手続の申立ての趣旨及び概要
- 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
 - (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継承人であるときは、これを証する書類

(3) 申立てに係る土地及び相手方の土地の登記事項証明書

3 申立書には、前項の書類のほか申立てに係る土地の地図写し、測量図その他の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。

(申立ての不受理) <規則第 27 条第 2 項>

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) 土地の境界が明らかな申立て
- (2) 第 3 条の規定に該当しない群馬県外の土地
- (3) 構築物等の撤去を求める申立て
- (4) その他申立ての内容に紛争性がないもの

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し、原本は申立人へ還付する。

(相手方の確認) <規則第 28 条>

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、事前に電話等で通知を発する旨及び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手続に応ずるときに記載する紛争解決手続依頼書（以下「依頼書」という。）を同封し、当該通知が到達後 7 日以内に返信を求める旨を記載するものとする。

3 依頼書には、次に掲げる事項を記載して提出するものとする。

- (1) 相手方の氏名又は名称及び住所
- (2) 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 前項第 2 号の記載内容は、費用の負担割合、手続期日の日程等について条件があるときは、その旨を、申立てに応ずる範囲について条件があるときは、その旨を記載するものとする。

5 相手方の応諾の意思の確認は、依頼書によるほかファクシミリ及び電子メールによる送信、電話、面談等で確認することができる。

6 相手方の応諾の意思を電話で確認した場合は、相手方の応対した者の氏名を確認し、面談により口頭で確認した場合は、確認した事実及び年 月日を記録するものとする。

(代理人及び補佐人)

<規則第 26 条の 2 第 1 項及び第 2 項>

第 8 条 センター長は申立書を受付けたときは、代理人の資格を確認し不適合の代理人があるときは、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) 申立人が老齢又は心身の状態により代理人を必要とするとき。
- (3) 申立人の 3 親等内の姻戚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) 申立人と特に信頼関係があり当該事件の事情に精通している友人若しくは知人が代理人であるとき。
- (6) その他センター長が特に必要であると認めた者

2 センター長が補佐人の手続期日への出席を許可するときは、前項ただし書の規定に該当する者を基準とする。

(担当調停員の選任) <規則第 29 条第 1 項>

第9条 担当調停員の選任は、原則として、調停員名簿のうちから規則第14条の規定を踏まえて登載順に選任するものとする。

2 前項の選任にあたっては、次の各号のいずれかに該当する調停員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、測量を受託したことがある者
- (3) その他当事者又はその代理人と信頼関係にあるとセンター長が認める者

3 前項各号に該当する者の判断は、センター長が調停員本人に確認して行うものとする。

4 当事者双方から特定の担当調停員を希望する申し出があったときは、規則第16条第1項及び本条第2項の規定に該当しないときに限り、申出を尊重して選任するものとする。

(解任の調査等) <規則第18条第2項>

第10条 担当調停員に選任された者は、選任された後に規則第16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、直ちにセンター長に申し出なければならない。

2 規則第18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、センター長が事実関係を調査し、又は調停員本人に確認して行うものとする。

(忌避申出の期限)

第11条 規則第17条第3項の規定によりセンター長が指定する忌避の申し出の期限は、当該事由を開示した日から7日以内とする。

(忌避調査委員会) <規則第17条第4項>

第12条 忌避調査委員会は、指名された委員の互選により委員長を選出し、委員会を運営する。

2 忌避調査委員会は、解決手続の公正を妨げるおそれがある事由を調査し、忌避の要否について審議するものとする。

3 委員長は、忌避の要否の審議が終了したときは、速やかに、センター長に報告しなければならない。

(通知) <規則第27条第5項ほか>

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。

(期日の回数) <規則第30条第1項>

第14条 相談期日の回数は、原則として2回とし、1回について2時間以内とする。

2 手続期日の回数は、6回までを目標とし、1回について4時間以内とする。ただし、担当調停員は、和解が成立する見込みがあると認めるときは、手続期日の回数を2回まで延長することができる。

(期日の指定) <規則第30条第1項及び第3項>

第15条 期日において、次回の期日の指定を口頭で通知するときは、7日以内の日を次回の期日として指定することができる。

2 担当調停員は、期日において一方の当事者の主張を聴取し、その整理を行う必要であると認めるときは、当該一方の当事者の出席のみで期日を開催することができる。

(手続期日の場所の指定) <規則第30条第2項>

第 16 条 担当調停員は、現地検証の必要があると認めるときは、紛争の対象となる土地又はその隣地を手続期日の場所に指定することができる。

2 担当調停員は、当事者が遠距離等の事情によって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手続期日を開催することができる。

3 本センター内で開催する期日の時間は、原則として平日の午前 10 時から午後 5 時までとする。
(期日の通知) <規則第 34 条>

第 17 条 手続期日を指定する通知は、当事者へ書面で郵送し、又はファクシミリ及び電子メールで送信し、若しくは電話で通知するものとする。この場合において、電話により通知するときは、通話の相手方の氏名及び当事者との関係を確認して、その事実を記録しなければならない。

(解決手続の進め方)

第 18 条 手続期日においては、事前者から提出された意見書及び資料を参考にして調停を進めるものとする。

2 手続期日における主張は、書面又は口頭によるものとし、申立人、相手方の順に主張を聞き、担当調停員は、自発的な紛争解決へ導くよう努めるものとする。

3 担当調停員は、登記手続を必要とする解決手続にあっては、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。

(傍聴の許可)

第 19 条 第 8 条各号の規定は、傍聴を許可する者の基準について準用する。

(利害関係人の参加) <規則第 35 条第 1 項>

第 20 条 当事者以外の者であっ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継承人となる権利を有する者

(3) その他前二号に準ずる理由がある者

(鑑定実施員等の選任) <規則第 19 条第 2 項>

第 21 条 鑑定実施員等は、事前に作成した一定の地区ごとの候補者名簿のうちから、事件の内容及び納期限等を判断して、センター長が適任者を選任するものとする。

(期日調書) <規則第 34 条第 1 項>

第 22 条 期日調書は、別に定める様式により手続期日を記録して作成する。

(申立ての取下げ及び終了の申出) <規則第 37 条第 1 項>

第 23 条 申立ての取下書又は終了を申出書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 当事者の氏名又は名称及び住所

(2) 紛争の対象となる土地の所在

(3) 申立てを取下げる理由又は終了を申出る理由

(和解が成立する見込みがない場合) <規則第 38 条第 1 項>

第 24 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手続期日に 3 回又は 2 回以上連続して欠席したとき。

(2) 一方の当事者が和解をする意志がないことを明確にしたとき。

- (3) 一方の当事者が調停員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員が判断したとき。
- (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員が判断したとき。
- (5) 直ちに和解が成立する見込みがなく、かつ、紛争の性質や当事者のおかれた立場にかんがみ、解決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蓋然性があると担当調停員が判断したとき。
- (6) 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員が判断したとき。

(相談申出書) <規則第 21 条第 3 項>

第 25 条 相談申出書には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 申出人の氏名又は名称及び住所
- (2) 相談の対象となる土地の所在
- (3) 相談の申出の趣旨及び概要

2 前項の申出書には、相談に係る土地の地図写し、測量図その他の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。

3 所有権以外の権利を有する者から相談を申し出るときは、当該権利が登記されているときは登記事項証明書を、その他のときは当該権利に係る契約書等を提示するものとする。

(弁護士の助言) <規則第 22 条第 2 項ただし書>

第 26 条 相談期日に弁護士が出席できない場合には、弁護士の所在を明確にし、法令の解釈適用に関する専門的知識について、直ちに、電話又はファクシミリ等によって確認が取れるよう措置を講ずるものとする。

2 前項の規定による措置を講ずる場合には、期日前に担当する弁護士と打合せを行い、法令の解釈適用に関する専門的知識の範囲を明確に定めておくものとする。

(相談に関する準用)

第 27 条 この規程に定める事項は、相談の実施について必要な事項について準用する。

(規程に定めのない事項) <規則第 7 条第 7 項>

第 28 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、運営委員会のするところによる。

(規程の改廃)

第 29 条 この規程の改廃は、運営委員会の意見を聞いて、調査士会の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 19 年 12 月 18 日）から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成 27 年 4 月 23 日から施行する。