

## 調停センター利用申込にあたって

【ADR法（裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律）14条に基づく説明書】  
兵庫県司法書士会調停センターぽると

### 〈調停の進行について〉

①申込人の事前相談（利用相談）

\*（ADR法14条に基づく）本センターの特徴・手続の説明

②調停申込の受付（当センター事務局にて）

＝調停申込書の提出をしていただきます。申込手数料 3,000円

- 法人の場合は、代表者の資格を証する書面（登記事項証明書等）が必要です。（相手方が法人の場合も、申込人が登記事項証明書等を用意します）。
- 代理人を選任した場合は、代理人の権限を証する書面（委任状等）が必要です。
- 運転免許証、パスポートその他本人確認ができる資料をお持ちください。
- その他、参考資料があればお持ちください。

③受理・不受理決定

④【受理】

＝申込人と本センターとの調停契約成立  
→事件管理者（連絡係）の選任

【不受理】

申込書等の返還

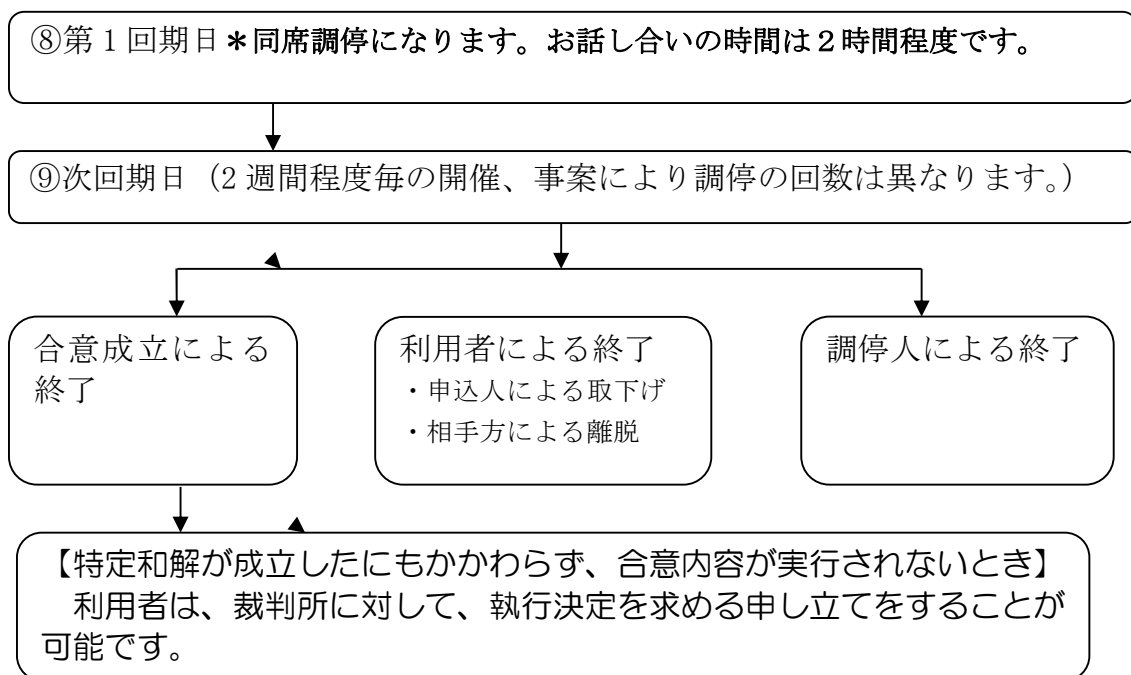
⑤まず、申込人から相手方に調停申込をした旨をご連絡いただくことが必要です。上記の連絡をしたことを本センターへお知らせください。その後、本センターから調停の申込があったことを相手方に通知します。

- ・相手方への（ADR法14条に基づく）本センターの特徴・手続の説明
- ・相手方の利用相談（任意）・相手方の出席確認

・申込人から連絡無し  
・相手方が拒否又は意思不表明  
調停手続不開始  
不開始の決定後は再度の開始はありません。

⑥【応諾】（相手方と本センターの契約締結）＝調停手続の開始

⑦調停人の選任、第1回期日日程調整



#### 〈調停人について〉

- 申込人および相手方（以下、「利用者」といいます。）のお話をお聴きして、自主的な「話し合い」による解決のお手伝いをいたします。
  - 利用者双方のお気持ちや考えが十分に相手に伝わるよう配慮し、公正・中立な立場で調停を進めます。
- \*「調停人」は、法令および本センターの規則等では、「**手続実施者**」と表現されています。

#### 〈事件管理者について〉

- 「事件管理者」とは、調停手続に関する事務連絡担当者です。
- 相手方に対して、調停の申込があった旨の通知および調停手続の説明・ご案内をするほか、利用者双方への日程調整等の連絡を行います。

#### 〈調停人の選任方法について〉

- 調停人は、調停の手続実施に必要な研修や訓練を受けて名簿に登載された司法書士の中から、本センターのセンター長が選びます。
- 調停人の選任後、第1回期日の通知とあわせて書面でご連絡いたします。
- 利用者の視点から、選任された調停人に調停の公正を妨げる事情がある場合、その事情を知った日から15日以内に書面で申し出をしていただくことにより、再度、センター長は調停人選任に関する決定を行います。（申し出の用紙は本センターでご用意いたします。）

#### 〈調停手続が終了する場合〉

##### ①合意が成立した場合

## 1 4 条説明書

利用者の皆様が話し合っただけで紛争が解決した場合は、合意の内容を調停合意書として作成します。これで、調停手続は終了です。

調停合意書は、調停人が利用者の人数に1を加えた通数を作成し、利用者及び調停人が署名又は記名押印のうえ、利用者および本センターが1通ずつ保管します。

なお、一部の紛争を除き、利用者の皆様が、裁判所での民事執行をすることができる旨の合意をした和解（特定和解）も可能です。特定和解が成立した場合には、特定和解が成立した旨及び民事執行申立の際に必要な文言等を記載した和解書を作成します。

### ※特定和解の対象とならない紛争

#### 1. 消費者契約に関する紛争

●例えば、企業の提供するサービスの利用によって損害を受けた…など。

#### 2. 個別労働関係紛争

●例えば、賃金未払いなど

### ②利用者が終了の申し出をした場合

利用者の皆様は、調停が成立するまでの間であれば、申込人は手続を取下げて、相手方は手続から離脱をして、それぞれ手続を終了させることができます。

手続の取下げや離脱をする場合は、本センターへ連絡をして下さい。

### ③調停人が調停手続を終了させる場合

以下1～8のように調停による和解成立の見込みがないと調停人が判断した場合には手続を終了させます。

事件が本センターの調停で扱えないことが判明した場合も同様です。

**\*調停人が手続を終了させた場合は、本センターから利用者双方にその旨通知をいたします。**

1. 利用者の双方又は一方が調停手続の継続を望まないとき。
2. 利用者の双方又は一方が和解をする意思がないことを明確にしたとき。
3. 利用者の双方又は一方が正当な理由なく、3回以上又は連続して2回以上期日に欠席したとき。
4. 現時点で和解が成立する見込みがなく、かつ、紛争の性質や利用者の置かれた事情にかんがみて、調停手続を継続することが、利用者に対し、和解の成立より獲得することが期待される利益を上回る不利益を与える可能性が高いとき。
5. 1から4に掲げるもののほか、利用者間に和解が成立する見込みがないと調停人が判断したとき。
6. 紛争解決の目的が公序良俗に反すると判明したとき。
7. 司法書士法第3条第1項第7号に規定する紛争でなくなったとき。
8. 調停手続の実施が困難であると調停人が判断したとき。

### 〈手続費用について〉

- ・本センターの調停利用に際し、申込手数料金3,000円を納付していただきます。
- ・申込書から、申込書の提出時に本センターへ持参いただくか、または、あらか

## 1.4 条説明書

はじめ本センターの指定する銀行口座へ振込をしていただきます。(振込手数料は申込人の負担となります。)

- ・調停申込の不受理の場合は、申込手数料から郵券等の実費を差し引いた額を返還します。
- ・相手方の不参加や調停が不開始・不成立となった場合でも、申込手数料は返還いたしません。

### 〈調停記録の閲覧謄写について〉

・本センターは、利用者の皆様の秘密を遵守する観点から、調停手続を利用いただいた本人に限り、調停合意書を紛失された場合等に、ご自分の調停事件についての記録の閲覧・謄写請求をしていただくことができます。閲覧・謄写請求の対象は、調停合意書又は自らが提出された資料に限定させていただいており、請求可能な期間は調停手続が終了してから10年間です。

調停合意書の写しを交付する際には、原本と相違ない旨を記載して、本センター長が署名又は記名押印いたします。

閲覧謄写を希望される際には、本センター事務局へお申し出下さい。

\* 閲覧の費用は、1回につき金500円です。

謄写の費用は、書類1枚につき金100円です。

### 〈証明書について〉

\* 証明書発行の費用は、1通につき金1,000円です。

ご希望される場合には、本センター事務局へお申し出ください。

### 〈秘密の取扱い方法について〉

利用者の個人情報や利用者からご提出いただいた書類や本センターで作成した書類は、本センターで一元的に管理し、鍵をかけ厳重に保管いたします。本センターの運営管理者および調停人を含め、調停事務に携わる者(これらの者の使用人・従業者を含む。)が調停手続において知りえた事実については、次のような限定された場合を除き、原則として他に漏れることはありません。ご安心ください。

- ①法律に基づいて所持する文書等の提出または証言を求められた場合。
- ②当事者や紛争の内容が特定されないように秘密保持に配慮した措置を講じた上で本センターの事業に関する研究や研修に用いる場合。

### 〈苦情申立てについて〉

本センター(手続実施者を含む。)に対して、苦情を申し立てる場合は、苦情の概要を記載した書面を本センターに提出して行います。調査後、その結果を書面又は口頭でお知らせいたします。

### 〈利用者の発言等について〉

利用者は、もし、本件事案が裁判手続に進展した場合、他方の当事者との間で別段の合意がない限り、次のような行為はできません。

1 4 条説明書

- ① 調停手続において他方の当事者が示した意向や提案を、当該裁判手続において事実を立証する証拠として提出すること。
- ② 本センターに対し、本件調停において他方の当事者が提出した資料及びセンター保管記録等につき、当該裁判手続の証拠資料としての提出を求めること。
- ③ 本センターが選任した調停人に対し、当該裁判手続の証人として出廷を求めること。

〈記録について〉

録音、録画は禁止します。

以上のことについて私が説明しました。

(説明者氏名 \_\_\_\_\_ )

---

以上について説明を受け、疑問点について適切な回答を得ました。  
調停手続が開始した場合は、本書の各条項に従います。

令和 年 月 日

申込人・相手方 \_\_\_\_\_