

# ○栃木県司法書士会調停センター運営規程

## 第1章 総則

### (趣旨)

**第1条** この規程は、栃木県司法書士会調停センター設置規則（以下「設置規則」という。）第29条の規定に基づき、設置規則の施行に関し、必要な事項を定める。

### (目的)

**第2条** この規程は、設置規則に規定する運営委員会の組織、研修の内容、手続実施者名簿及び事件担当者名簿の取扱い等の細目を定めることにより、栃木県司法書士会調停センター（以下「本センター」という。）の適正な業務運営に資することを目的とする。

### (用語)

**第3条** この規程において使用する用語は、特別の定めのある場合を除くほか、設置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において使用する用語の例による。

## 第2章 運営管理者

### (センター長)

**第4条** センター長の選任に関し、設置規則第8条に規定する理事会が同意する基準は、次の各号のいずれにも該当する会員であることとする。

- (1) 人格が高潔であって、本センターが行う事業に関し公正な判断をすることができ、かつ、法律、訴訟手続及び民間紛争解決手続その他の裁判外紛争解決制度に関して優れた識見を有する者であること。
- (2) 司法書士法第3条第2項に規定する司法書士（以下「認定司法書士」という。）であること。

### (事務長)

**第5条** 事務長の選任に関し、設置規則第8条に規定する理事会が同意する基準は、次の各号のいずれにも該当する会員であることとする。

- (1) 人格が高潔であって、本センターの運営に関し公正な判断をすることができる者であること。

- (2) 設置規則第13条に規定する手続実施者名簿（以下「手続実施者名簿」という。）及び同規則第16条に規定する事件担当者名簿（以下「事件担当者名簿」という。）に登載されている者であること。

**（会計）**

**第6条** 会計の選任に関し、設置規則第8条に規定する理事会が同意する基準は、人格が高潔であって、本センターの経理に関し公正な判断をすることができる会員であることとする。

### 第3章 運営委員会

**（運営委員会）**

**第7条** 本センターは、設置規則第11条に規定する運営委員会を設置する。

2 運営委員会は、次の各号に掲げる職務を行う。

- (1) 手続実施者名簿及び事件担当者名簿の調製に当たり、事務長から指定された職務
- (2) 設置規則第18条に規定する本センターが実施する研修の企画立案及びその実施
- (3) 本センターの運営及び調停手続（本センターにおいて実施される民間紛争解決手続の業務をいう。以下同じ。）の実施に関し、その細目を定めた運用マニュアルの制定
- (4) 本センターの運営及び調停手続の実施に際し、必要とする申込書その他の書式資料の制定
- (5) この規程以外の規程において、運営委員会が行うとされている職務
- (6) 前各号に掲げるもののほか、本センターの運営及び調停手続の実施に関し、必要となる職務

3 運営委員会は、事務長及び次条に規定する運営委員で組織する。

4 運営委員会に委員長を置き、事務長がその任に当たる。

5 運営委員会は、委員長が招集する。

6 運営委員会は、委員長及び運営委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

7 運営委員会の議事は、出席者の過半数で決するものとする。

8 運営委員会の決議について特別の利害関係を有する運営委員は、議決に加わることができないものとし、前2項に規定する出席者の数にも算入しない。

- 9 第5項乃至第7項の規定にかかわらず、委員長は運営委員会が行う決議について、運営委員（前項の特別の利害関係を有する委員を除く。次項において同じ。）の過半数の同意があるときは、書面又は電磁的記録の方法による議決を求めることができる。
- 10 前項の場合において、決議の目的である事項について運営委員の過半数が書面又は電磁的記録の方法をもって同意したときは、運営委員会の決議があったものとみなす。
- 11 委員長は遅滞なく前項の決議の結果を、運営委員全員に通知しなければならない。
- 12 第2項各号の職務の遂行に当たっては、センター長の承認を要する。ただし、あらかじめ、センター長から承認を要しないと指定されたものは、この限りでない。

#### （運営委員）

- 第8条** 運営委員は、会員の中から運営管理者の承認を得て、センター長が委嘱する。
- 2 運営委員の員数は、3名以上とする。なお、手続実施者名簿に登載されている者及び事件担当者名簿に登載されている者の中からそれぞれ1名以上選任するものとする。
- 3 運営委員の任期は、本会の役員の任期と同一とする。
- 4 運営委員が、任期の満了又は辞任により退任した場合において、第2項に定める員数を欠くに至ったときは、その運営委員は、後任者が就任するまでその職務を行う。

## 第4章 研 修

#### （研修）

**第9条** 設置規則第18条に規定する研修とは、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 理論研修 対話調停の理論を学習する研修
- (2) 実技研修 対話調停を実践するためのロールプレイその他調停技法の修得に必要な研修
- (3) 法令研修 手続実施者及び事件担当者として求められる倫理、必要な法令、本センターの調停手続に関する各種の規則、規程等を修得する研修
- (4) 事件管理研修 本センターの調停手続実施規程（以下「実施規程」という。）に規定する事件担当者の職務を遂行するうえで必要な研修

2 運営委員会は、研修受講者に研修を1時間受講したときは1単位として単位を付与する。ただし、早退、遅刻した者には、特別な理由がある場合を除き、単位を付与しない。

**(外部研修の受講による特例)**

**第10条** 運営委員会は、次の各号に掲げるいずれかの研修を受講した者については、前条第1項第1号及び第2号の研修を受講したものとみなす。

- (1) 前条第1項第1号及び第2号に定める研修と同一の効果が得られる研修であると運営委員会が認めたもの
- (2) 臨床心理学、カウンセリング、人間関係学その他本センターにおける調停手続において手続実施者として必要となる素養を修得できる研修であると運営委員会が認めたもの

2 前条第2項の規定は、前項各号の研修に準用する。

## 第5章 手続実施者名簿

**(手続実施者名簿)**

**第11条** 事務長は、手続実施者名簿を本センターに備え置かなければならない。

2 手続実施者名簿の記載事項は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 手続実施者名簿の登録番号
- (2) 手続実施者名簿に登録した年月日
- (3) 氏名又は職名
- (4) 生年月日
- (5) 性別
- (6) 事務所所在地
- (7) 司法書士法施行規則第15条第2項第3号に規定する事項
- (8) 電話番号
- (9) 紛争解決に当たり特定の専門分野がある場合には、その分野
- (10) 紛争解決の経験がある場合には、その内容
- (11) 紛争解決手続の研修及びトレーニングの受講経歴

**(手続実施者名簿登載要件)**

**第12条** 設置規則第13条第2項に規定する手続実施者名簿の登載要件は、次の各号のいずれも満たすものとする。

- (1) 第9条第1項第1号に規定する研修を2単位以上及び同項第2号に規定する研修を4単位以上並びに同項第3号及び第4号に規定する研修をそれぞれ1単位以上取得したこと（第10条の規定により第9条第1項第1号及び第2号の研修を受講したものとみなされる場合を含む。）。
- (2) 認定司法書士であること。

2 手続実施者名簿への登載を申請しようとする者が、裁判所における調停委員として実務経験があるときは、運営委員会は、前項第1号の研修のうち、第9条第1項第1号及び第2号に規定する研修を受講の一部又は全部を免除することができる。

#### (手続実施者名簿の登載申請)

**第13条** 手続実施者名簿の登載の申請は、事務長に、所定の事項を記載した手続実施者名簿登載申請書を提出する方法によりしなければならない。

2 第10条の規定により第9条第1項第1号及び第2号の研修を受講したとみなされる者及び前条第2項の規定により研修を受講の一部又は全部を免除される者が手続実施者名簿登載申請書を提出するときは、次に掲げる書面を添付しなければならない。

- (1) 受講した研修のパンフレットその他当該研修の内容及び受講時間を確認することができる書面
- (2) 研修の修了認定書その他当該研修を受講したことを証明する書面
- (3) 前各号に掲げるもののほか、事務長から提出を求められた書面

3 前条第2項の規定により研修を受講の一部又は全部を免除される者が、手続実施者名簿登載申請書を提出するときは、調停委員を勤めたことを証する書面及び前項第3号の書面を添付しなければならない。

#### (登載申請の審査)

**第14条** 運営委員会は、前条第1項の規定により手続実施者名簿登載申請書が提出されたときは、手続実施者名簿への登載申請をしている者が、手続実施者として設置規則及びこの規程に規定する要件を満たしているかどうかを遅滞なく審査しなければならない。

2 事務長は、手続実施者名簿への登載申請をしている者に対し、前項の審査結果を書面により通知しなければならない。この場合において、手続実施者名簿の登載を拒否する結果を通知するときは当該書面にその理由を付記しなければならない。

## 第6章 事件担当者名簿

### (事件担当者名簿)

**第15条** 事務長は、事件担当者名簿を本センターに備え置かなければならない。

2 事件担当者名簿の記載事項は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 事件担当者名簿の登録番号
- (2) 事件担当者名簿に登録した年月日
- (3) 氏名又は職名
- (4) 生年月日
- (5) 性別
- (6) 事務所所在地
- (7) 司法書士法施行規則第15条第2項第3号に規定する事項
- (8) 電話番号
- (9) 事件管理の履歴
- (10) 紛争解決手続の研修及びトレーニングの受講経歴

### (事件担当者名簿登載要件)

**第16条** 設置規則第16条第2項に規定する事件担当者名簿の登載要件は、次の各号のいずれも満たすものとする。

- (1) 第9条第1項第1号及び第2号に規定する研修をそれぞれ1単位以上並びに同項第3号及び第4号に規定する研修をそれぞれ2単位以上取得したこと（第10条の規定により第9条第1項第1号及び第2号の研修を受講したものとみなされる場合を含む。）。
- (2) 認定司法書士であること。

2 事件担当者名簿への登載を申請しようとする者が、裁判所における調停委員として実務経験があるときは、運営委員会は、前項第1号の研修のうち、第9条第1項第1号及び第2号に規定する研修の受講の一部又は全部を免除することができる。

### (事件担当者名簿の登載申請)

**第17条** 事件担当者名簿の登載の申請は、事務長に、所定の事項を記載した事件担当者名簿登載申請書を提出する方法によりしなければならない。

2 第10条の規定により第9条第1項第1号及び第2号の研修を受講したとみなされる者が事件担当者名簿登載申請書を提出するときは、次に掲げる書面を添付しなければならない。

- (1) 受講した研修のパンフレットその他当該研修の内容及び受講時間を確認することができる書面
  - (2) 研修の修了認定書その他当該研修を受講したことを証明する書面
  - (3) 前各号に掲げるもののほか、事務長から提出を求められた書面
- 3 前条第2項の規定により研修の受講の一部又は全部を免除される者が、事件担当者名簿登載申請書を提出するときは、調停委員を勤めたことを証する書面及び前項第3号の書面を添付しなければならない。

**(登載申請の審査)**

- 第18条** 運営委員会は、前条第1項の規定により事件担当者名簿登載申請書が提出されたときは、事件担当者名簿への登載申請をしている者が、事件担当者として設置規則及びこの規程に規定する要件を満たしているかどうかを遅滞なく審査しなければならない。
- 2 事務長は、事件担当者名簿への登載申請をしている者に対し、前項の審査結果を書面により通知しなければならない。この場合において、事件担当者名簿の登載を拒否する結果を通知するときは当該書面にその理由を付記しなければならない。

## 第7章 雑 則

**(センターの事務)**

- 第19条** 本センターの事業に関する事務は、本会の事務局が担当する。
- 2 本会の事務局職員は、センター長の指揮命令を受けて、センター長から指定を受けた事務を処理する。

**(事業年度)**

- 第20条** 本センターの事業年度は、本会の会計年度と同一とする。

## 附則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成21年2月20日から施行する。
- 2 最初の運営委員には、第8条第2項但書の規定を適用しない。

## 改正附則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成22年4月16日から施行する。

## 改正附則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成22年12月17日から施行する。

## 改正附則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成24年9月14日から施行する。

## 改正附則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成25年2月22日から施行する。

## 改正附則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成27年2月7日から施行する。