

札幌司法書士会ADRセンター手続実施規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、札幌司法書士会ADRセンター設置規則（以下「設置規則」という。）第12条第2項、第15条第1項及び第2項、第17条第2項並びに第22条の規定に基づき、札幌司法書士会ADRセンター（以下「センター」という。）が行う紛争解決手続について、その実施体制及び運用方法等に関する基本的事項並びに手続的事項を定める。

(目的)

第2条 紛争解決手続は、紛争の当事者の自主性を尊重し、公正かつ妥当な紛争解決に寄与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、特別の定めがある場合を除くほか、設置規則、札幌司法書士会ADRセンター運営規程（以下「運営規程」という。）及び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）において使用する用語の例による。

第2章 紛争解決手続通則

(紛争の範囲)

第4条 センターは、司法書士法（昭和25年法律第197号）第3条第1項第7号に規定する紛争について、紛争解決手続を実施する。

(非公開等)

第5条 紛争解決手続は、公開しない。ただし、センターの事業に関する研究に活用し又は手続実施者その他紛争解決手続に関与する者への研修の教材として用いるため、当事者の同意を得て、終了した紛争解決手続の概要（当事者及び第三者の氏名又は名称並びに紛争の内容が特定されないようにすることその他当事者及び第三者の秘密保持に配慮した措置を講じたものに限る。）を、印刷物の配布その他の方法により公開することを妨

げない。

- 2 当事者は、別段の合意がない限り、紛争解決手続において他方の当事者若しくは手続実施者から提出された主張、見解又は提案を、同一の紛争に関する訴訟手続、仲裁手続その他の紛争を解決する手続において事実を立証するための証拠として提出することができない。ただし、他方の当事者が証拠とすることに同意した場合その他正当な理由がある場合は、この限りでない。
- 3 当事者は、この規程による紛争解決手続の終了の前後を問わず、同一の紛争に関して、手続実施者を訴訟手続、仲裁手続その他の紛争を解決する手続の証人として申請してはならない。

(不当な影響の排除)

- 第6条 本会の役員、運営管理者、運営委員、事件管理者、パートナー司法書士、その他紛争解決手続に関与する者は、手続実施者に対し、法令、設置規則、この規程その他の定めを遵守させる場合を除き、手続実施者が独立して行う職務に関し、直接又は間接にいかなる命令若しくは指示をし、又は不当な関与を行ってはならない。
- 2 手続実施者は、紛争解決手続に関し、法令、設置規則、この規程その他の定めを遵守し、紛争解決手続の実施に当たっては、何人からも命令又は指示を受けず、中立性を保持しつつ公正にその職務を行わなければならない。
 - 3 手続実施者は、紛争解決手続の実施に当たり、本会の役員、当事者、事務長、運営委員、事件管理者、パートナー司法書士その他紛争解決手続に関与する者から、不当な影響を受けた場合には、速やかにセンター長に報告しなければならない。
 - 4 センター長は、前項に規定する報告を受けた場合は、速やかに不当な影響を排除するために必要な措置を講じなければならない。
 - 5 センター長は、前項に規定する措置を講じるに当たり、運営委員会に意見を求めることができる。
 - 6 手続実施者は、センター長が第4項に規定する措置を講じたにもかかわらず、なお不当な影響を受けていると認める場合は、第37条第1項第5号の規定に基づき、紛争解決手続の終了の決定をすることができる。
 - 7 本会の役員は、その職に就任後、速やかに第1項に規定する義務を遵守することを誓約した書面を作成し、会長に提出しなければならない。
 - 8 会長と名簿登載者は、名簿登載者が手続実施者名簿に登載された後、速やかに第1項及び第2項の規定を遵守することを約する確認書を取り交わすものとする。
 - 9 センター長は、本会の役員、本会事務局職員、名簿登載者その他紛争解決手続に関与する者に第1項から第6項までの規定の趣旨を説明することその他の措置を講じて、公正な紛争解決手続が実施される体制の確保に努めなければならない。

(代理人)

第7条 紛争解決手続の代理人は、弁護士、認定司法書士その他法令により紛争解決手続の代理人となることができる者でなければならない。ただし、センター長（第25条1項の規定により手続実施者が選任された後は手続実施者。次項において同じ。）は、当事者の権利利益の保護及び紛争解決手続の円滑な進行のために必要かつ相当と認める場合は、これら以外の者を代理人とすることについて許可することができる。

2 センター長は、前項ただし書の規定により許可した代理人が、当事者の権利利益を害し又は紛争解決手続の円滑な進行を妨げるおそれがあると認める場合は、当該許可を取り消すことができる。

3 当事者は、代理人を選任した場合は、速やかにその代理権を証する書面をセンターに提出しなければならない。

(通知)

第8条 紛争解決手続に関する書類の送付は、当事者へ直接交付する場合のほか、配達証明郵便又はこれに準ずる方法により行う。ただし、実施期日の通知その他事務連絡の書類の送付は、普通郵便による方法により行うことを妨げない。

2 前項本文に規定する書類の送付について、当該書類の送付を受けるべき者が正当な理由なくこれを受けることを拒んだときは、普通郵便により送付することとし、第39条第1項に規定する手続実施記録（以下「手続実施記録」という。）に、その旨（書面が返送された場合にはその旨及び年月日を含む。）及び普通郵便を発送した年月日を記録する。

3 書類の送付以外の方法による通知は、電話、ファクシミリ、電子メールその他通知すべき内容の性質に応じて適宜の方法により行うこととし、その事実を手続実施記録に記録する。

第3章 紛争解決手続の実施

第1節 紛争解決手続の開始等

(紛争解決手続の実施の申込み)

第9条 第4条に規定する紛争の当事者は、センターに紛争解決手続の実施の申込みをすることができる。ただし、当事者の一方又は双方が本会の会員であるときは、この限りでない。

(紛争解決手続の実施の申込み方法等)

第10条 申込人は、次の各号に掲げる事項を記載した書面をセンター事務局に提出して、紛争解決手続の実施の申込みをしなければならない。ただし、電話により紛争解決手続の実施を申し込むときは、当該各号に掲げる事項を本会事務局職員に告げる方法により申し込むことを妨げない。

- (1) 当事者の氏名又は名称及び住所
- (2) 申込人の電話番号

2 本会事務局職員は、前項ただし書の規定により紛争解決手続の実施の申込みがあったときは、申込人から告げられた同項各号に掲げる事項を記載した書面を作成しなければならない。

3 本会事務局職員は、第1項の規定により紛争解決手続の実施の申込みがあったときは、センター長及び事務長にその旨を報告するとともに、同項本文に規定する書面又は前項に規定する書面を提出するものとする。

(事件管理者)

第11条 事務長は、前条第3項に規定する報告を受けたときは、必要に応じて、運営規程第21条第3項の職務を行わせるため、事件管理者を1名選任し、紛争解決手続の管理を行わせることができる。ただし、事案の内容を勘案して相当と認めるときは、2名以上の事件管理者を選任することを妨げない。

2 事務長は、事件管理者を2名以上選任するときには、その1名を主任事件管理者として選任しなければならない。

(申込人パートナー司法書士の選任)

第12条 センター長は、第10条第3項に規定する報告を受けたときは、運営規程第22条3項及び4項に規定する職務を行わせるため、直ちに次条第1項各号に掲げる事由に該当しない者1名を、申込人パートナー司法書士として選任し、速やかに当該申込人パートナー司法書士に対し、その旨を通知するとともに、第10条第1項本文に規定する書面又は同条第2項に規定する書面の写しを交付するものとする。

(申込人パートナー司法書士の排除)

第13条 センター長は、名簿登載者が、次の各号のいずれかに該当するときは、申込人パートナー司法書士に選任してはならない。

- (1) 名簿登載者が申込みに係る案件（以下「案件」という。）について相手方と共同権利者、共同義務者又は償還義務者の関係にあるとき
- (2) 名簿登載者が相手方の配偶者、四親等内の血族、三親等内の姻族若しくは同居の親族であるとき又はあったとき
- (3) 名簿登載者が相手方の後見人、任意後見人、後見監督人、任意後見監督人、保佐人、

保佐監督人， 補助人又は補助監督人であるとき

- (4) 名簿登載者が案件について証人又は鑑定人となったとき
 - (5) 名簿登載者が案件について相手方の代理人若しくは補佐人であるとき又はあったとき
 - (6) 名簿登載者が案件について相手方から司法書士法第3条第1項第5号又は第7号に規定する相談を受けたことがあるとき
 - (7) 名簿登載者が相手方と任意後見契約を締結しているとき
 - (8) 名簿登載者が案件について事件管理者， 相手方パートナー司法書士， 手続実施者若しくは運営規程第28条の運営委員であるとき又はあったとき
 - (9) 運営管理者であるとき
- 2 センター長は， 選任を予定する名簿登載者に対し， あらかじめ前項各号に掲げる事由についてその該当の有無を口頭その他適宜の方法で確認しなければならない。
- 3 申込人パートナー司法書士は， 第1項各号に掲げる事由のいずれかに該当することとなったときは， 直ちにその旨をセンター長に報告しなければならない。
- 4 センター長は， 前項の規定により報告を受けたときは， 直ちに申込人パートナー司法書士を解任し， 後任者を選任しなければならない。この場合において， 次の各号に掲げる事項を速やかに電話その他適宜の方法により申込人に通知しなければならない。
- (1) 申込人パートナー司法書士を解任したこと
 - (2) 後任者を選任したこと及び当該後任者の氏名

(申込人パートナー司法書士の辞任等)

- 第14条 申込人パートナー司法書士は， 正当な理由があるときは， 辞任することができる。
- 2 申込人は， センター長に対して理由を付することなく申込人パートナー司法書士の解任を請求することができる。この場合において， センター長は， 直ちに当該申込人パートナー司法書士を解任するものとする。
- 3 センター長は， 第1項の規定により申込人パートナー司法書士が辞任し又は前項の規定により解任したときは， 直ちに当該申込人パートナー司法書士の後任者を選任しなければならない。この場合において， センター長は， 次の各号に掲げる事項を速やかに電話その他適宜の方法により申込人に通知しなければならない。
- (1) 申込人パートナー司法書士が辞任し又は解任したこと
 - (2) 後任者を選任したこと及び当該後任者の氏名

(説明)

- 第15条 申込人パートナー司法書士は， 第12条に規定する通知を受けたときは， 速やかに申込人に連絡し， 次項に規定する説明の日時， 場所， 方法その他当該説明をするの

に必要な事項を決定しなければならない。

2 申込パートナー司法書士は、申込人に対し、次の各号に掲げる事項について、これ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て、当該各号に掲げる事項を説明しなければならない。

- (1) 手続実施者の選任に関する事項
- (2) 札幌司法書士会ADRセンター利用負担金規程に規定する事項
- (3) 紛争解決手続の開始から終了に至るまでの標準的な手続の進行
- (4) 紛争解決手続において陳述される意見若しくは提出され若しくは提示される資料に含まれ、又は手続実施記録に記載されている当事者又は第三者の秘密の取扱いの方法
- (5) 当事者が紛争解決手続を終了させるための要件及び方式
- (6) 手続実施者が紛争解決手続によっては当事者間に和解が成立する見込みがないと判断したときは、速やかに当該紛争解決手続を終了し、その旨を当事者に通知すること
- (7) 当事者間に和解が成立したときは、合意書（第34条第4項に規定する合意書をいう。）を作成すること、その作成者、通数その他合意書の作成に係る概要
- (8) 相談手続の利用を申込パートナー司法書士に対して依頼することができること

3 申込パートナー司法書士は、前項に規定する説明の過程において、紛争解決手続の実施を依頼しようとする紛争が第4条に規定する紛争でないときは、申込人にもその旨を説明するとともに、他の紛争解決手段の概要を説明するなどの措置を講じるよう努めなければならない。

4 申込パートナー司法書士は、第2項に規定する説明をしたときは、当該説明をしたこと、申込人が主張する紛争解決についての意向その他当該説明をした際の状況をセンター長に報告しなければならない。

5 申込パートナー司法書士は、第2項に規定する説明をしたときは、申込人から当該説明を受けた旨を記載した書類を受け取るよう努めるものとする。この場合において、申込パートナー司法書士は、当該書面を受け取ったときは、速やかに当該書面をセンターに提出するものとする。

6 申込パートナー司法書士は、申込人から相談手続の依頼を受けた場合は、紛争解決手続の終結に至るまで随時相談手続を行うものとする。ただし、申込人が相談手続の依頼をしない場合は、これを行わない。

（申込書の提出）

第16条 申込人は、前条第2項に規定する説明を受けた後に、紛争解決手続の実施を申し込む意思があるときは、次の各号に掲げる事項を記載した紛争解決手続申込書兼利用契約書（以下「申込書」という。）をセンター事務局に提出して紛争解決手続の実施を依頼することができる。

- (1) 申込人の氏名又は名称（法人であるときは代表者の氏名を含む。以下同じ。）、住所

(居所を含む。以下同じ。)及び連絡先(電話番号(携帯電話番号を含む。),ファクシミリ番号,電子メールアドレスその他紛争解決手続の実施に関しセンターからの連絡を受けることができる連絡先をいう。以下同じ。)

- (2) 申込人に法定代理人がいるときは,その法定代理人の氏名,住所及び連絡先
 - (3) 相手方の氏名又は名称及び住所
 - (4) 相手方の連絡先が明らかなきときは,その連絡先
 - (5) 代理人を選任したときは,その代理人の氏名,住所及び連絡先
 - (6) 紛争の概要
 - (7) 紛争の解決により得られる利益の額
 - (8) 請求の内容又は求める解決の要旨
 - (9) 参考となる事情があるときは,その内容
- 2 申込書には,次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。
- (1) 当事者が法人であるときは,その代表者の資格を証明する書類
 - (2) 申込人の運転免許証の写し,旅券の写しその他本人確認ができる書類
 - (3) 第7条1項本文に規定する代理人を選任した場合は,前号の書類に代えて,当該代理人の資格及び本人の確認ができる書類の写しまたはセンターが確認したことを記載した書面
- 3 申込人パートナー司法書士は,申込人のため,申込書の作成その他紛争解決手続の実施の申込みに係る手続の支援をすることができる。

(申込みの受理又は不受理)

第17条 事務長は,申込書及び前条第2項各号に規定する書類(以下「申込書等」という。)がセンターに提出されたときは,速やかにその内容を審査し,適式な申込みがされたと認められるときは,次の各号のいずれかに該当するものを除き,当該申込みの受理を決定するものとする。

- (1) 申込みに係る事案がその性質上紛争解決手続を実施するのに適さないとき
 - (2) 申込みに係る紛争が第4条に規定する紛争でないとき
 - (3) 当事者の一方又は双方が本会の会員であるとき
 - (4) 申込人が,札幌司法書士会ADRセンター利用負担金規程第5条に定める申込手数料を納付しないとき
- 2 事務長は,適式な申込みがされたと認められないとき又は前項各号のいずれかに該当するときは,申込みの不受理の決定をするものとする。
- 3 事務長は,第1項の規定により申込みの受理を決定し又は前項の規定により申込みの不受理を決定するに際し,運営委員会にその決定の適否についての意見を求めることができる。
- 4 事務長は,第1項の規定により申込みの受理を決定したときは,速やかに申込人に対

し、決定の内容及びその年月日を記載した書面を作成して手交又は配達証明郵便にて送付しなければならない。

5 事務長は、第2項の規定により申込みの不受理を決定したときは、速やかに申込人に対し、決定の内容（その理由を含む。）及びその年月日を記載した書面を作成して手交又は配達証明郵便にて送付しなければならない。

6 申込人パートナー司法書士は、前項の規定により申込みの不受理の決定がされたときは、速やかに申込人に対し、他の紛争解決手段の概要を説明することその他申込人が円滑に申込みに係る紛争の解決が図れるよう必要な支援をしなければならない。ただし、申込人が当該支援を要しないことを明らかにしているときは、この限りでない。

（紛争解決手続の開始）

第18条 紛争解決手続は、前条第1項の規定により事務長が申込みの受理を決定したときに開始する。

第2節 相手方への確認

（相手方パートナー司法書士の選任）

第19条 センター長は、第17条第1項の規定により申込みの受理の決定をしたときは、運営規程第22条第5項及び第6項の職務を行わせるため、次条第1項各号に掲げる事由に該当しない者1名を、相手方パートナー司法書士として選任し、速やかに当該相手方パートナー司法書士に対し、その旨を通知しなければならない。

（相手方パートナー司法書士の排除）

第20条 センター長は、名簿登載者が、次の各号のいずれかに該当するときは、相手方パートナー司法書士に選任してはならない。

- (1) 名簿登載者が案件について申込人と共同権利者、共同義務者又は償還義務者の関係にあるとき
- (2) 名簿登載者が申込人の配偶者、四親等内の血族、三親等内の姻族若しくは同居の親族であるとき又はあったとき
- (3) 名簿登載者が申込人の後見人、任意後見人、後見監督人、任意後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人であるとき
- (4) 名簿登載者が案件について証人又は鑑定人となったとき
- (5) 名簿登載者が案件について申込人の代理人若しくは補佐人であるとき又はあったとき
- (6) 名簿登載者が案件について申込人から司法書士法第3条第1項第5号又は第7号に規定する相談を受けたことがあるとき
- (7) 名簿登載者が申込人と任意後見契約を締結しているとき

- (8) 名簿登載者が案件について事件管理者、申込人パートナー司法書士、手続実施者若しくは運営規程第28条の運営委員であるとき又はあったとき
- (9) 運営管理者であるとき
- 2 センター長は、選任を予定する名簿登載者に対し、あらかじめ前項各号に掲げる事由についてその該当の有無を口頭その他適宜の方法で確認しなければならない。
- 3 相手方パートナー司法書士は、第1項各号に掲げる事由のいずれかに該当することとなったときは、直ちにその旨をセンター長に報告しなければならない。
- 4 センター長は、前項の規定により報告を受けたときは、直ちに相手方パートナー司法書士を解任し、後任者を選任しなければならない。この場合において、次の各号に掲げる事項を速やかに電話その他適宜の方法により相手方に通知しなければならない。
 - (1) 相手方パートナー司法書士を解任したこと
 - (2) 後任者を選任したこと及び当該後任者の氏名

(相手方パートナー司法書士の辞任等)

- 第21条 相手方パートナー司法書士は、正当な理由があるときは、辞任することができる。
- 2 相手方は、センター長に対して理由を付することなく相手方パートナー司法書士の解任を請求することができる。この場合において、センター長は、直ちに当該相手方パートナー司法書士を解任するものとする。
 - 3 センター長は、第1項の規定により相手方パートナー司法書士が辞任し又は前項の規定により解任したときは、直ちに当該相手方パートナー司法書士の後任者を選任しなければならない。この場合において、センター長は、次の各号に掲げる事項を速やかに電話その他適宜の方法により相手方に通知しなければならない。
 - (1) 相手方パートナー司法書士が辞任し又は解任したこと
 - (2) 後任者を選任したこと及び当該後任者の氏名

(相手方への通知)

- 第22条 事務長は、紛争解決手続の開始後、速やかに次の各号に掲げる事項を記載した書面を作成して、相手方に配達証明郵便により送付しなければならない。
- (1) 申込人の氏名
 - (2) 紛争解決手続の申込みを受理した旨及び当該申込みの概要
 - (3) 申込みに係る紛争解決手続に応諾するかどうかの回答を求める旨及びその期限
- 2 前項に規定する書面には、第15条第2項に規定する書面を添付しなければならない。
 - 3 相手方パートナー司法書士は、第1項及び前項に規定する書面が相手方に到達したことを確認したときは、速やかに相手方に連絡し、第15条第2項各号に定める事項を説明する日時、場所、方法その他当該説明をするのに必要な事項を決定し、同条第2項各

- 号に掲げる事項その他、紛争解決手続の実施に関し、必要な事項を説明するものとする。
- 4 事務長又は相手方パートナー司法書士は、紛争解決手続の開始後前項に規定する説明までの間、相手方に対し、電話その他適宜の方法により、同項に規定する書類を送付すること、その他、紛争解決手続の概要を説明するなどして、紛争解決手続が円滑に進行するよう努めるものとする。
 - 5 第15条第4項及び同条第5項の規定は、第3項の規定により相手方に説明した場合について準用する。
 - 6 相手方パートナー司法書士は、相手方から相談手続の依頼を受けた場合は、紛争解決手続の終結に至るまで随時相談手続を行うものとする。ただし、相手方が相談手続の依頼をしない場合は、これを行わない。

(相手方の応諾)

第23条 相手方は、前条第3項に規定する説明を受け、紛争解決手続に応諾しその実施を依頼するときは、次の各号に掲げる事項を記載した紛争解決手続応諾書兼利用契約書(以下「応諾書」という。)をセンターに提出しなければならない。

- (1) 紛争解決手続の実施を依頼する旨
 - (2) 相手方の氏名又は名称、住所及び連絡先
 - (3) 相手方に法定代理人がいるときは、その法定代理人の氏名、住所及び連絡先
 - (4) 代理人を選任したときは、その代理人の氏名、住所及び連絡先
 - (5) 申込みに係る紛争についての主張又は求める解決の要旨
 - (6) 参考となる事情があるときは、その内容
- 2 応諾書には、次に掲げる書面を添付しなければならない。
- (1) 当事者が法人であるときは、その代表者の資格を証明する書類
 - (2) 相手方の運転免許証の写し、旅券の写しその他本人確認ができる書類
 - (3) 第7条1項本文に規定する代理人を選任した場合は、前号の書類に代えて、当該代理人の資格及び本人の確認ができる書類の写しまたはセンターが確認したことを記載した書面
- 3 相手方パートナー司法書士は、相手方のため、応諾書の作成その他紛争解決手続の実施の依頼に係る手続の支援をすることができる。

(相手方の拒否)

- 第24条 事務長又は相手方パートナー司法書士は、第22条第1項に規定する書面に記載した期限までに相手方から紛争解決手続に応諾するかどうかの回答がないときは、電話その他適宜の方法により相手方の意思を確認するものとする。
- 2 事務長又は相手方パートナー司法書士は、前項の確認によっても相手方が紛争解決手続に応諾するかどうかの回答をしないとき又は相手方が紛争解決手続に応諾しない旨の

回答をしたときは、その旨をセンター長に報告するものとする。

- 3 センター長は、前項の規定により報告を受けたときは、紛争解決手続の終了を決定し、紛争解決手続の終了を決定した旨、その理由及び年月日を記載した書面を作成して申込人に速やかに手交又は配達証明郵便にて送付しなければならない。

第3節 手続実施者

(手続実施者の選任等)

第25条 センター長は、センターに応諾書が提出されたときは、名簿登載者のうちから、申込みに係る紛争解決手続を担当するのに適任と思料する者1名を手続実施者として選任しなければならない。ただし、事案の内容を勘案して相当と認めるときは、2名以上の手続実施者を選任することを妨げない。

- 2 前項の規定により選任された手続実施者は、当該事案における紛争解決手続において、和解の仲介を行なう。
- 3 手続実施者は、当事者の信頼と負託に誠実に応えるべく、紛争解決手続を実施しなければならない。
- 4 センター長は、手続実施者を2名以上選任するときには、その1名を主任手続実施者として選任しなければならない。
- 5 手続実施者が2名以上選任された場合における当該手続実施者間の意思決定は、主任手続実施者の決するところによる。
- 6 センター長は、手続実施者を選任した後、速やかに当該手続実施者を選任した旨を事務長に通知しなければならない。
- 7 事務長は、前項に規定する通知を受けたときは、遅滞なく選任された手続実施者の氏名を記載した書面を作成して当事者に手交又は普通郵便にて通知するものとする。

(手続実施者の排除)

第26条 センター長は、名簿登載者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該案件を担当する手続実施者に選任してはならない。

- (1) 名簿登載者が案件について当事者と共同権利者、共同義務者又は償還義務者の関係にあるとき
- (2) 名簿登載者が当事者の配偶者、四親等内の血族、三親等内の姻族若しくは同居の親族であるとき又はあったとき
- (3) 名簿登載者が当事者の後見人、任意後見人、後見監督人、任意後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人であるとき
- (4) 名簿登載者が案件について証人又は鑑定人となったとき
- (5) 名簿登載者が案件について当事者の代理人若しくは補佐人であるとき又はあったとき

き

- (6) 名簿登載者が案件について当事者から司法書士法第3条第1項第5号又は第7号に規定する相談を受けたことがあるとき
 - (7) 名簿登載者が当事者と任意後見契約を締結しているとき
 - (8) 名簿登載者が案件について事件管理者、パートナー司法書士又は運営規程第28条の運営委員として関与したとき
 - (9) 運営管理者であるとき
- 2 センター長は、選任を予定する名簿登載者に対し、あらかじめ前項各号に掲げる事由についてその該当の有無を口頭その他適宜の方法により確認しなければならない。
- 3 手続実施者は、第1項各号に掲げる事由のいずれかに該当することとなったときは、直ちにその旨をセンター長に報告しなければならない。

(手続実施者の忌避)

- 第27条 手続実施者は、その公正性に疑義を生じさせるおそれがある事情があると思料するときは、当事者にその旨を開示しなければならない。
- 2 当事者は、手続実施者に紛争解決手続の公正な実施を妨げるおそれがある事由があるときは、当該手続実施者の忌避をセンターに申立てることができる。
- 3 忌避の申立ては、当事者が前項の事由があることを知った日から15日以内に次の各号に掲げる事項を記載した忌避申立書を提出してしなければならない。
- (1) 忌避を申立てる者の氏名又は名称
 - (2) 忌避の申立ての対象となった手続実施者の氏名
 - (3) 忌避を申立てる理由
- 4 第2項の規定に基づき、忌避申立書を受領した者は、速やかにその旨をセンター長及び事務長に報告しなければならない。
- 5 事務長は、第2項に規定する忌避申立書の提出又は前項に規定する報告を受けたときは、速やかにその旨を当事者（忌避を申立てた者を除く。）に電話その他適宜の方法により通知しなければならない。
- 6 センター長は、第4項に規定する報告を受けたときは、速やかに当事者及び手続実施者の意見を聴くことその他の方法により事実関係を調査し、忌避の申立てを認めるか否かの決定をしなければならない。この場合において、センター長は、当該決定をするに際し、運営委員会に意見を求めることができる。
- 7 センター長は、前項に規定する決定をしたときは、速やかにその旨を事務長に通知しなければならない。
- 8 事務長は、前項に規定する通知を受けたときは、遅滞なくその旨を当事者に電話その他適宜の方法により通知するものとする。

(手続実施者の辞任)

第28条 手続実施者は、正当な理由があるときは、辞任することができる。

- 2 手続実施者は、辞任に際し、センター長にその理由を明らかにしなければならない。
- 3 センター長は、辞任の理由の正当性を判断するに際し、運営委員会に意見を求めることができる。

(手続実施者の解任)

第29条 センター長は、手続実施者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該手続実施者を解任しなければならない。

- (1) 第26条第3項に規定する報告を受けたとき
 - (2) 第27条第6項の規定により忌避の申立てを認める決定をしたとき
 - (3) 心身の状態がその職務を行うのに堪えられないと認めるとき
- 2 センター長は、手続実施者が次の各号に掲げる事由に該当するときは、当該手続実施者を解任することができる。
- (1) 第26条第1項各号に掲げる事由に該当するおそれがあるとき
 - (2) 紛争解決手続の公正な実施を妨げるおそれがある事由があるとき
- 3 センター長は、前項の規定により手続実施者を解任するときは、当該手続実施者に弁明の機会を与えなければならない。
- 4 センター長は、第2項の規定により手続実施者を解任するに際し、運営委員会に意見を求めることができる。

(後任者の選任)

第30条 センター長は、第28条の規定により手続実施者が辞任したとき又は前条の規定により手続実施者を解任したときは、後任の手続実施者を選任しなければならない。

- 2 第25条第6項及び第7項の規定は、前項の規定により後任の手続実施者を選任した場合について準用する。

第4節 紛争解決手続の進行

(紛争解決手続の実施期日)

第31条 紛争解決手続の実施期日（以下「実施期日」という。）は、事務長が、当事者、手続実施者、申込人パートナー司法書士及び相手方パートナー司法書士の日程を調整して決定する。

- 2 事務長は当事者、手続実施者、申込人パートナー司法書士及び相手方パートナー司法書士に対して電話その他適宜な方法により速やかに実施期日を通知する。
- 3 第1項の規定にかかわらず、実施期日内においては、次回期日は、手続実施者が、当

事者、申込人パートナー司法書士及び相手方パートナー司法書士の日程を調整して決定する。

- 4 実施期日を開催する場所は、本会のADR室とする。ただし、当事者の一方又は双方の希望する場所がある場合であってセンター長が相当と認めるときは、その場所で開催することを妨げない。
- 5 申込人パートナー司法書士は、実施期日に手続実施者が指定する場所で待機し又は電話等により申込人と連絡可能な状態を確保しなければならない。
- 6 相手方パートナー司法書士は、実施期日に手続実施者が指定する場所で待機し又は電話等により相手方と連絡可能な状態を確保しなければならない。
- 7 前二項の規定は当事者が希望しない場合はこの限りでない。

(実施期日に同席できる者)

第32条 手続実施者は、次の各号に掲げる者（以下「関係者」という。）を実施期日に同席させ、必要があると認めるときは、意見を述べさせることができる。

- (1) 当事者双方の同意を得た者
 - (2) 当事者の一方の同意を得た者であって実施期日の進行に支障がないと手続実施者が認めた者
- 2 手続実施者は、実施期日の進行に支障があると認めるときは、関係者を退席させることができる。

(実施期日の進行)

第33条 手続実施者は、当事者双方の主張、その他の事情を斟酌し、当事者間の対話を促進させ、円満な紛争の解決を図ることができるよう、実施期日を進行しなければならない。

- 2 当事者及び手続実施者は、3回以内の実施期日で申込みに係る紛争についてその解決をするための合意が当事者間に成立するよう努めるものとする。
- 3 実施期日は、双方の当事者が同席して行う。ただし、手続実施者は、一方の当事者の要請があり、かつ相当と認めるときは、他方の当事者の出席がなくても実施期日を開催することができる。
- 4 前項ただし書の規定により期日を開催した場合は、事務長は、他方の当事者に対し、期日を開催した旨を電話その他適宜の方法により、速やかに通知しなければならない。
- 5 実施期日を当事者の双方が出席して行うときには、手続実施者は、当事者の一方若しくは双方の要請があるとき又は相当と認めるときは、当事者の同意を得て、一方の当事者を離席させた状態で、他方の当事者から主張及び意見を聴き、次いで、他方の当事者を離席させた状態で、一方の当事者の主張及び意見を聴く方法を用いて実施期日を進行することができる。

- 6 手続実施者は、前項の規定により一方の当事者から主張及び意見を聴いたときは、当該一方の当事者の同意があるときを除き、その主張及び意見の内容を他方の当事者に伝えてはならない。他方の当事者から主張及び意見を聴いたときも同様とする。
- 7 手続実施者は、当事者の一方若しくは双方から要請があるとき又は適当と認めるときは、事案の内容を勘案し、当事者に諾否の自由があることを告げた上で和解案を提示することができる。この場合において、手続実施者は、当事者の衡平性及び手続実施者としての中立性に配慮しなければならない。

第5節 紛争解決手続の終了

(和解の成立)

第34条 和解は、実施期日において手続実施者が合意の成立を宣言したときに成立する。

- 2 和解が成立したときは、手続実施者は、合意成立の宣言をした年月日及び合意事項を記載した合意書の案を作成する。ただし、当事者の双方が合意書の作成を望まないときは、この限りではない。
- 3 手続実施者は、前項ただし書の規定により合意書を作成しない場合は、実施期日において、合意成立の宣言をした年月日及び合意事項を当事者に確認し、同意を得なければならない。
- 4 合意書は、第2項の規定により手続実施者が作成した合意書の案に双方の当事者が署名押印または記名押印することにより作成する。この場合において、手続実施者は、立会人として当該合意書に署名押印または記名押印するものとする。
- 5 合意書は、当事者の数にセンター保存用として1を加えた数を作成する。この場合において、センター長は、センター保存用の合意書を手続実施記録に編綴し、保存するものとする。
- 6 合意書は、実施期日においては手続実施者が当事者に手交し、実施期日外においてはセンター長が当事者に手交又は配達証明郵便により送付する方法により交付する。
- 7 紛争解決手続は、合意書を交付したとき又は第3項に規定する実施期日が終了したときに終了する。

(紛争解決手続利用契約の解除の方法)

第35条 当事者は、紛争解決手続が終了するまでの間、センターに対し次の各号に掲げる事項を記載した書面により紛争解決手続利用契約の解除を申し出ることができる。ただし、実施期日においては、口頭であることを妨げない。

- (1) 当事者の氏名又は名称
 - (2) 紛争解決手続を解除する旨
- 2 前項の契約の解除は、センターに対し、前項の方法により解除の意思表示が到達した

ときにその効力を生ずる。ただし、すべての当事者が出席した実施期日が2回以上実施されたときは、契約の解除の申し出をした当事者を除くすべての当事者の同意を得なければその効力を生じない。

- 3 センター長は、前項ただし書の場合において、第1項の申し出が書面でされたときは、契約解除の申し出をした当事者を除くすべての当事者にその旨を記載した書面を速やかに手交又は配達証明郵便により送付して通知しなければならない。
- 4 センター長は、第2項ただし書きの場合において、第1項の申し出が実施期日において口頭でされたときは、出席した当事者を除くすべての当事者にその旨を記載した書面を速やかに手交又は配達証明郵便により送付して通知しなければならない。
- 5 次に掲げる場合には、第1項の契約解除の申し出をした当事者を除く当事者は、紛争解決手続の終了に同意したものとみなす。
 - (1) 第3項及び前項の書面による通知が到達した日から2週間以内に紛争解決手続の終了について異議を述べないとき
 - (2) 紛争解決手続の実施期日において第1項ただし書の申し出が口頭でされたときに、当該実施期日に出席していた当事者については、当該実施期日から2週間以内に紛争解決手続の終了について異議を述べないとき
- 6 紛争解決手続は、本条の定めにより紛争解決手続利用契約が有効に解除されたときに終了する。
- 7 センター長は、本条の定めにより紛争解決手続が終了したときは、速やかにその旨、終了の年月日及び事由を記載した書面を作成し、当事者に手交又は配達証明郵便により送付しなければならない。

(和解が成立する見込みがない場合)

第36条 手続実施者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、当事者間に和解が成立する見込みがないものとして、速やかに紛争解決手続の終了を決定しなければならない。

- (1) 当事者の一方又は双方が紛争解決手続の継続を望まないとき
- (2) 当事者の一方又は双方が紛争解決手続によっては和解をする意思がないことを明確にしたとき
- (3) 当事者の一方又は双方が正当な理由なく、3回以上又は連続して2回実施期日に欠席したとき
- (4) 現時点で直ちに和解が成立する見込みがなく、かつ、事案の性質、当事者の置かれた状況等にかんがみ、紛争解決手続を継続することが、当事者の一方又は双方に対し、和解が成立することにより通常得られることが期待できる利益を上回る不利益を与える蓋然性があると判断したとき
- (5) 前各号に掲げるもののほか、手続実施者が当事者間に和解が成立する見込みがない

と判断したとき

- 2 手続実施者が、前項の規定により紛争解決手続を終了する旨の決定をしたときは、速やかにセンター長に、紛争解決手続を終了した旨、終了した年月日及び事由を報告しなければならない。
- 3 センター長は、第1項の規定により紛争解決手続が終了したときは、速やかにその旨、終了の年月日及び事由を記載した書面を作成し、当事者に手交又は配達証明郵便により送付しなければならない。

(その他の終了)

第37条 紛争解決手続は、第24条第3項及び前3条の規定によるほか、次の各号のいずれかに該当するときに終了する。

- (1) 紛争解決の目的が公序良俗に反するとき
 - (2) 第4条に規定する紛争でないとき
 - (3) 当事者の一方又は双方が手続実施者の指揮に従わないため、紛争解決手続を実施することが困難であるとき
 - (4) 当事者が、別に定める手数料その他の実費をその納付期限までに納付しないとき
 - (5) 第6条第4項に規定する措置を講じたにもかかわらず、なお手続実施者が不当な影響を受けていると認められ、中立性を保持した公正な紛争解決手続の実施が困難であるとき
- 2 手続実施者は、前項各号に掲げる事由があると認められるときは、直ちに紛争解決手続の終了を決定しなければならない。
 - 3 手続実施者が、前項の規定により紛争解決手続を終了する旨の決定をしたときは、速やかにセンター長に、紛争解決手続を終了した旨、終了した年月日及び事由を報告しなければならない。
 - 4 前条第3項の規定は、前項の報告を受けた場合について準用する。

第4章 紛争解決手続の記録

(期日調書)

第38条 手続実施者は、実施期日ごとに、次の各号に掲げる事項を記載した期日調書を作成して、当該実施期日が終了した後、遅滞なくセンター長に提出しなければならない。

- (1) 実施期日の日時及び場所
- (2) 当事者の氏名又は名称（代理人が実施期日に出席したときは、当該代理人の氏名を含む。）
- (3) 関係者が実施期日に出席したときは、当該関係者の氏名及び当事者との関係
- (4) 手続実施者の氏名

- (5) 実施期日の概要
 - (6) 当事者間に和解が成立したときは、その内容
- 2 期日調書の保管については、札幌司法書士会ADRセンター文書管理規程の定めるところによる。

(手続実施記録)

第39条 センター長は、紛争解決手続ごとに、次の各号に掲げる事項を記載した手続実施記録を作成し、この規程において手続実施記録に編綴し保存するとされたものとともに、当該紛争解決手続が終了した後10年間保存しなければならない。

- (1) 第17条第1項の規定により紛争解決手続の申込みを受理した年月日及び第23条第1項の規定により相手方が応諾した年月日
 - (2) 当事者の氏名又は名称（代理人が実施期日に出席したときは、当該代理人の氏名を含む。）
 - (3) 事件管理者、申込人パートナー司法書士、相手方パートナー司法書士及び手続実施者の氏名
 - (4) 紛争解決手続の実施の経緯
 - (5) 紛争解決手続の結果（紛争解決手続の終了の理由及びその年月日を含む。）
 - (6) 紛争解決手続において請求された年月日及び当該請求の内容（請求の内容が記載された書面が当事者に到達した年月日を含む。）
 - (7) 当事者間に和解が成立したときは、その内容
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、運営委員会が指定する事項
- 2 手続実施記録の保管については、前条第2項の規程を準用する。

(資料の取扱い)

第40条 当事者又は関係者から資料が提出されたときは、第7条第3項に規定する代理権限を証する書面を除き、直ちに当該資料を複写し又は撮影して当該資料の写しを作成し、当該資料を提出した者に返還する。

- 2 前項の規定により作成した資料の写しは、手続実施記録に編綴し保存する。

(記録の謄写)

第41条 センターは、期日調書及び手続実施記録（前条第2項に規定する資料の写しを含む。以下同じ。）を公開しないものとする。ただし、第5条第1項ただし書の規定により公表する場合、次項各号に掲げる場合及び次条の規定により証明書を発行する場合はこの限りでない。

- 2 当事者又は当事者であった者（以下「当事者等」という。）は、次の各号に掲げるときは、手続実施記録の謄写をセンターに請求することができる。

- (1) 合意書又は自らが提出した資料を紛失したとき
 - (2) 和解が成立したときに合意書を作成していない場合であって合意内容を確認する必要があるとき
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、センター長が相当と認めるとき
- 3 センター長は、前項に規定する請求に対し、相当と判断したときは、相当と認める範囲内において手続実施記録の該当部分の謄写を認めるものとする。

(証明書)

第42条 センター長は、当事者等が裁判所に提出する必要があることその他相当の理由があると認められるときは、その請求に基づき、次の各号に掲げる事実を記載した証明書を発行することができる。

- (1) 手続実施者が第36条第1項各号の規定により和解が成立する見込みがないとして紛争解決手続を終了したこと、終了した年月日及びその旨を記載した書面を当事者に送付した年月日（当事者が送付を受けた年月日を含む。）
- (2) 当事者からセンターの紛争解決手続において請求があった年月日及びその内容
- (3) センターにおいて紛争解決手続が継続中であること及び紛争解決手続を開始した年月日
- (4) 前3号に掲げるもののほか、センター長が相当と認めるもの

第5章 苦情の取扱い

(苦情の取扱い)

第43条 センターが実施する紛争解決手続に苦情がある者は、本会の苦情相談窓口にて苦情を申立てることができる。

- 2 前項の取扱いは、札幌司法書士会ADRセンターに関する苦情対応窓口設置規程の定めるところによる。

第6章 雑則

(規程の改廃)

第44条 この規程を改正し又は廃止するときは、理事会の議決を経なければならない。

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成19年6月6日から施行する。

第2条 この規程は、平成23年2月19日から施行する。

第3条 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

第4条 この規程は、令和元年5月8日から施行する。