

長野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、長野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26条に基づき、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、手続実施者名簿の取扱い等の細目を定めることにより、長野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（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 運営委員会

(運営委員会)

第4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) 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。）に関する登録の審査及び手続実施者名簿の調製
- (2) 設置規則第15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の実施に関し、その細目を定めた運用マニュアルの制定及びその改廃
- (4) 本センターの運営及び調停手続の実施に際し、必要とする契約書、申込書その他の様式の制定及びその改廃
- (5) この規程及び他の規程において、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、管理者及び次条に規定する運営委員で構成する。

4 運営委員会に委員長を置き、センター長がその任にあたる。

(運営委員)

第5条 運営委員は、本会の会員の中から、理事会の承認を得て、会長が委嘱する。

2 運営委員の員数は、3名以上とする。

3 運営委員の任期は、本会の役員の任期と同一とする。

(会議)

第6条 運営委員会は、委員長が招集する。

2 運営委員会は、その構成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。

い。

- 3 運営委員会の議事は、出席者の過半数で決する。
- 4 運営委員会の決議について特別の利害関係を有する者は、議決に加わることができないものとし、前項に規定する出席者の数にも算入しない。
- 5 第1項乃至第3項の規定にかかわらず、委員長が運営委員会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき構成員（当該事項について議決に加わることができる者に限る。）の過半数が書面又は電磁的記録により賛成の意思を表示したときは、当該提案を可決する旨の運営委員会の決議があったものとみなす。ただし、構成員（当該事項について議決に加わることができる者に限る。）の中にこの方法によることに異議をとる者が1名でもあったときは、この方法によることはできない。なお、委員長は、その結果を遅滞なく構成員全員に通知することを要する。

第3章 研修

（研修）

第7条 設置規則第15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) 調停管理者研修 長野県司法書士会調停センター手続実施規程（以下「実施規程」という。）第16条に定める調停管理者の職務を遂行する上で必要な研修
 - (4) 法令研修 手続実施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
 - (5) 手続実施者研修 手続実施者の能力の維持向上を図るための研修
- 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8条 運営委員会は、次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項各号（第4号を除く。）の研修の一部若しくは全部を受講したものとみなす。

- (1) 前条第1項各号（第4号を除く。）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

第4章 手続実施者名簿

(手続実施者名簿)

第9条 センター長は、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(職名を使用している場合には、当該職名)
- (4) 事務所所在地
- (5) 電話番号
- (6) F A X 番号
- (7) 司法書士法施行規則(昭和53年法務省令第55号)第15条第2項第3号に規定する事項
- (8) 生年月日
- (9) 性別
- (10) 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
- (11) 紛争解決の経験がある場合には、その内容
- (12) 紛争解決手続のトレーニングの経歴

(手続実施者名簿登載要件)

第10条 設置規則第13条第2項に規定する手続実施者名簿登載要件は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 第7条第1項第1号及び第2号に規定する研修をそれぞれ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8条の規定により第7条第1項第1号乃至第3号の研修を受講したものとみなされる場合を含む。)
- (2) 司法書士法(昭和25年法律第197号)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。

2 手続実施者名簿への登載を申請しようとする者(以下、「申請者」という。)が裁判所その他の紛争解決機関における実務経験を有するときは、センター長は、運営委員会の決定に基づき、前項第1号の研修の受講の一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11条 手続実施者名簿の登載の申請は、センター長に、所定の事項を記載した手続実施者名簿登載申請書(以下、「申請書」という。)を提出する方法によりしなければならない。

2 第8条の規定により研修を受講したとみなされる場合であって、第7条第1項第1号乃至第3号の研修を受講していない者が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2号に掲げるもののほか、センター長から提出を求められた書面

(登載申請の審査)

第12条 センター長は、前条第1項の規定により申請書が提出されたときは、運営委員会に対し、その申請が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審査し、遅滞なくその結果を報告すべき旨を命じるものとする。

2 センター長は、前項の報告を受け、速やかに手続実施者名簿登載の諾否を決定するとともに、申請者に対し、書面により当該決定を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5章 利用申込相談員等

(利用申込相談員等)

第13条 本センターに利用申込相談員及び調停管理者を置く。

2 利用申込相談員及び調停管理者は、実施規程に規定する職務を行う。

第6章 雑則

(事務職員)

第14条 センター長は、本センターにおける調停手続に関する事務を適正に処理するため、本会の事務局職員のうちから、本センターの事務を行う者を指名することができる。

2 前項により指名された者は、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15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。

(業務日及び業務時間)

第16条 本センターの業務日及び業務時間は、毎週月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時まで（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、お盆（8月14日から16日までの日をいう。）、年末年始（12月29日から1月3日までの日をいう。）及び本会の総会開催日等で本会が特に定める日を除く。）とする。ただし、調停は、本センターと当事者の合意により、上記以外の日時に行うことができる。

(掲示)

第17条 センター長は、本センターの事務所に裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律第11条第2項及び裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律施行規則（平成18年法務省令第52号）第9条第1項各号に規定する事項を記載した冊子を備え置かなければならない。

(規程の改廃)

第18条 この規程の改廃は、本会の理事会における承認を要する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律第 5 条の認証を取得した日の翌日(平成25年 2 月 2 日)から施行する。