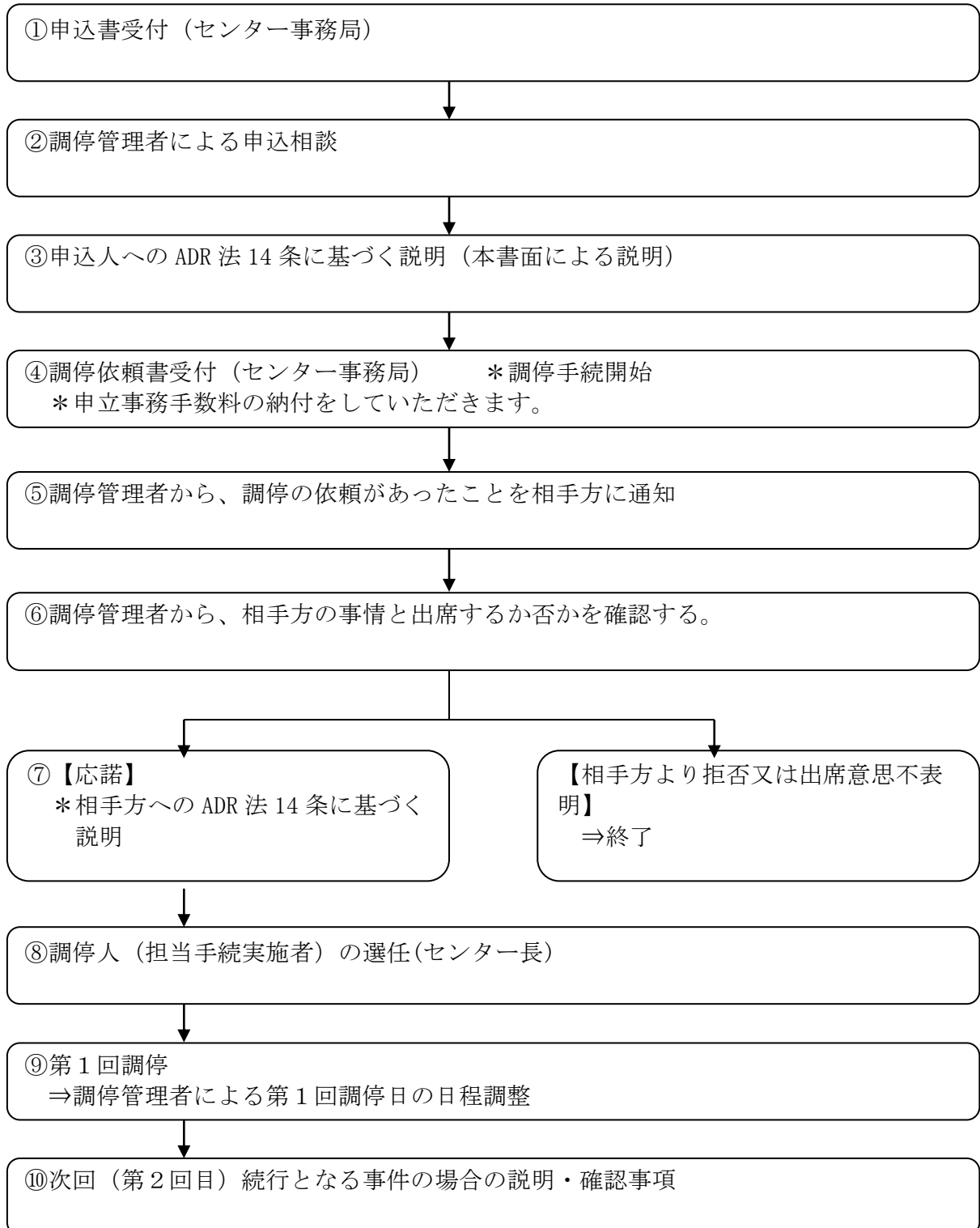


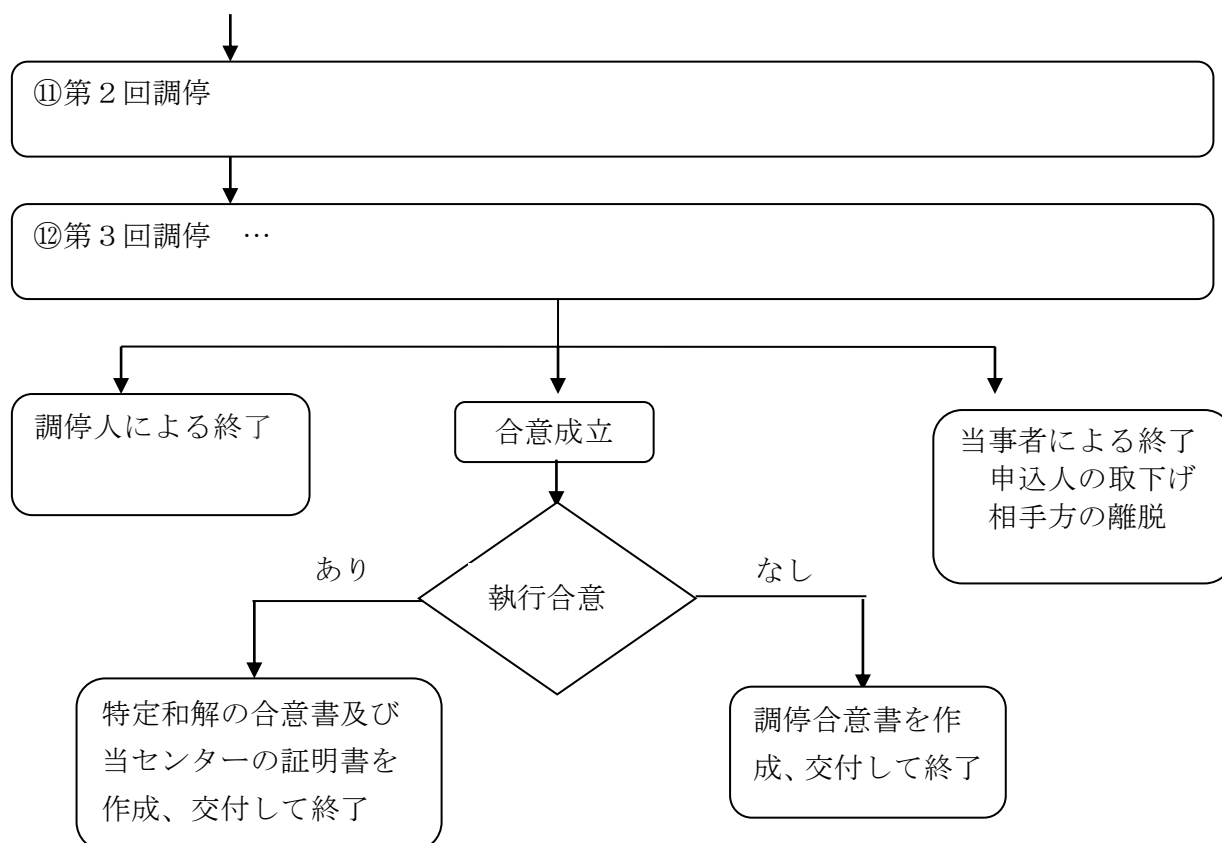
調停センター利用申込にあたって

(法第14条に基づく説明書)

東京司法書士会調停センター

<調停の進行について>





<調停管理者について>

「調停管理者」とは、利用者の方に、当センターをご利用いただくに当たり必要な説明・案内をする者です。

具体的には、

- ① 申し込まれた方からの申込相談を受けること
- ② 申し込まれた方及び相手方へ調停手続を説明すること
- ③ 申し込まれた方及び相手方から事案の概要を伺うこと
- ④ 調停依頼書の作成をお手伝いすること
- ⑤ 相手方として、ご利用いただく方への通知及びご案内
- ⑥ 第1回目の話し合いの日程調整及び必要書類等のご案内
- ⑦ その他、調停手続に関するご案内

をいたします。

利用者の皆様は、手続終了まで、ご不明なことは調停管理者にご相談ください。

<調停人について>

- ・「調停人」とは、トラブルを抱える当事者のお話をお聴きして、解決のお手伝いをする者です。（「調停人」は、法令では、「手続実施者」、当センターの規則等では「担当手続実施者」と表現されています。）
- ・「調停人」は、センター長が当センターの「手続実施者名簿」に登録された者のうち

から選任します。

- ・ 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、書面の提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。公正を確保する観点から、事情があることを知った日から15日以内に、書面の提出をいただくことが必要になります。この申出手続につきましても、調停管理者がご案内いたしますので、申出の際は、ご相談ください。

< 手続費用について >

- ・ 当センターの手続費用は、次のとおりです。（消費税に相当する額を含んでおります）

(1) 調停依頼手数料—金11,000円です。

- ・ 申込人から調停依頼書を提出いただく際に、現金又は指定口座へ振込にてお支払いただきます。

- ・ お支払いただいた調停依頼手数料は、原則として返金できません。

ただし、相手方の調停拒否等により調停が実施されなかったときは、通知に要した実費を差し引き、残額を返金いたします。

(2) 調停実施手数料—調停期日1回につき金11,000円です。

- ・ 調停実施手数料については、原則として折半とし、各調停日の終了後、すみやかにお支払いいただくこととなりますが、当事者の合意により、その負担割合を変更することも可能です。

(3) 合意成立手数料—合意により調停が終了した場合の手数料です。

合意成立の価額	合意成立手数料の額
140万円以下	3万円
140万円超—300万円以下	3万円+（合意成立の価額—140万円）×5%に相当する額
300万円超—1,000万円以下	11万円+（合意成立の価額—300万円）×3%に相当する額
1,000万円超	32万円+（合意成立の価額—1,000万円）×1%に相当する額

注1. 1,000未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。

- ※ 上記(1)から(3)までの手数料について、支払いが困難な場合は、手数料の減免制度が有ります。ただし、事前の申請が必要となります。詳細は調停管理者にお尋ねください。

(4) 謄写費用—謄写の費用は、無料です。

(5) 証明書発行費用—証明書発行の費用は、1通につき1,100円です。

- ※ (4) 及び(5)の謄写及び証明書の発行は、当事者（当事者であった者）が調停合意書の謄写やその他事実の証明書の発行を請求した場合に行うものです。ただし、後段の< 秘密の取り扱いについて >でも触れますが、当センターが利用者の皆様の秘密を厳

守する観点から、謄写及び証明書発行はその請求に相当な理由がある場合に限りられます。そのため、ご希望される際には、事前に調停管理者又は当センター事務局へあらかじめご相談の上、ご請求いただきますようお願いいたします。

＜調停手続が終了する場合＞

① 当事者の皆様が話し合っただけ紛争が解決した際は、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、調停人が当事者の数に相当する数にセンター保管用 1 通を加えた数を作成し、当事者及び調停人が署名押印の上、当事者及び当センターが各 1 通を保管します。

② 当事者の皆様は、調停が成立するまでの間であれば、申込人は手続を取り下げて、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。

手続の取下げ及び離脱は、所定の書面を提出していただくことになります。取下げ又は離脱をされる際は、調停管理者又は調停人にご相談ください。

③ また、以下の場合、調停人が調停手続を終了させます。

(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) 現時点で直ちに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、和解の成立に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蓋然性があるとき。

(5) 紛争解決の目的が公序良俗に反すると調停人が判断したとき。

(6) 利用者の双方又は一方が調停人の指揮に従わないため、調停手続の実施が困難であると調停人が判断したとき。

(7) 上記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。

※ 調停人が手続を終了させた場合は、当センターから当事者の皆様にその旨通知をいたします。

④ なお、当事者の皆様は、調停手続が終了した場合にも、調停手続において他方の当事者及び手続実施者から提出された主張、見解、提案を、他方の当事者の同意がない限り、同一の紛争に関する訴訟手続その他の紛争解決手続きにおいて、事実を立証するための証拠として提出できません。

＜秘密の取扱い方法について＞

センターの運営管理者及び調停人（これらの者の使用人その他従業者を含む）が調停手続において知り得た事実については、次のような限定された場合を除いて、他に漏らされることはありません。ご安心ください。

例外① 法律に基づいて所持する文書等の提出又は証言を求められたとき。

- ② 利用者からの記録の閲覧・謄写請求及びセンターの発行する証明書の請求がされたとき。
- ※ < 手続費用について > でも、説明しましたとおり、謄写及び証明書発行は、無制限に行うものではありません。請求される理由が当センターにおいて、相当と判断された場合に限りご請求に応じることで、秘密を厳守いたします。ご請求の際は、事前に調停管理者又は当センター事務局へあらかじめご相談いただきますようお願いいたします。
- ③ 当センターが、参加者を手続実施者その他調停手続に関与する者に限定した研修会において、終了した調停手続の概要（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利用者の秘密保持に配慮した措置を講じたものに限る。）を、研修用材料として紹介するとき。

< 特定和解について >

特定和解とは、和解された内容に基づいて民事執行ができる合意（執行合意）がされた和解です。

具体的には、合意書に「相手方は申立人に対し、第〇条の債務につき民事執行をすることができる。」という条項のある和解です。

ただし、紛争の種類により、執行合意ができるものとできないものがあります。

合意内容が守られない場合には、裁判所に執行決定の申立をして執行決定を得た上で、裁判所へ強制執行の申立てをすることができます。

執行決定の申立て時には、特定和解の内容が記載された書面に当事者と調停人が署名した和解合意書（1号書面）と、特定和解が認証紛争解決手続きにおいて成立した旨の証明書（2号書面）を裁判所に提出する必要があります。

当センターではこれらの書面を調停手続き終了後15年間保管していますので、当事者の皆様は、これらの書類を紛失された等の場合も、この期間内は、当センターに対して、これらの書類の閲覧、複写、謄本の交付を請求することができます。

法第14条に基づく説明書について私が説明しました。
(説明者氏名)

法第14条に基づく説明書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。

令和 年 月 日

申込人・相手方

※署名後、1頁から5頁はお手元に残し、この用紙のみご提出ください。