

茨城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、茨城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25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、手続実施者名簿の取扱い等の細目を定めることにより、茨城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10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12条第1項に規定する手続実施者名簿（以下「手続実施者名簿」という。）の調製
- (2) 設置規則第14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使用する契約書、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、センター長、事務長及び次条に規定する運営委員をもって

組織する。

- 4 運営委員会に委員長を置き、センター長がその任に当たる。
- 5 運営委員会は、委員長が招集し、その議長となる。委員長が出席できない場合には、議長は議場において選任する。
- 6 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。
- 7 運営委員会の議事は、出席者の過半数で決するものとし、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 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参入しない。

(運営委員)

- 第5条 運営委員は、手続実施者名簿に登載された者（以下、「登載者」という。）のうちから、理事会の承認を得て、会長が委嘱する。
- 2 委員の員数は、3人以上とする。
 - 3 運営委員の任期は、本会の役員との任期と同一とする。ただし、任期が満了した場合であっても後任の運営委員が委嘱されるまでは、なお運営委員としての権利義務を有する。

第3章 研 修

(研修)

- 第6条 設置規則第14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模擬調停その他調停技法の修得に必要な研修
 - (3) 事務担当者研修 茨城司法書士会調停センター手続実施規程（以下「手続実施規程」という。）に規定する事務担当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。
 - 3 登載者は、定期的に、又は必要に応じて、第1項第5号に規定する研修を受講するよう努めなければならない。

(外部研修の受講による特例)

第7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項第1号から第3号までの研修を受講したものとみなすことができる。

- (1) 前条第1項各号(第4号及び第5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して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して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8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(職名を使用している場合には、その職名)
- (4) 生年月日
- (5) 性別
- (6) 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号及び第4号に規定する事項
- (7) 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
- (8) 紛争解決の経験がある場合には、その内容
- (9) 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9条 設置規則第12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6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7条の規定により第6条第1項第1号から第3号まで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、裁判所の調停委員として実務経験を有しているときは、事務長は、運営委員会の決定に基づき、前項第1号の研修の一部又は全部の受講を免除する

ことができる。

(手続実施者名簿の登載申請)

第10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（以下「申請書」という。）を提出してしなければならない。

2 第7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6条第1項第1号から第3号まで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、事務長から提出を求められた書面

(登載申請の審査)

第11条 運営委員会は、前条第1項の規定により申請書が提出されたときは、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遅滞なく審査しなければならない。

2 事務長は、申請者に対し、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5章 雑 則

(事務長の職務の指定)

第12条 事務長は、センター長の承認を得て、登載者のうちから、1人又は2人以上の者を指名して、その所掌する職務のうち一部を指定して、当該指名した者に行わせることができる。

2 前項の規定により指名された者は、同項の規定により指定された職務について、その進捗状況及び結果を、随時、事務長に報告しなければならない。

(事務職員)

第13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（以下「事務職員」という。）を指名することができる。

2 事務職員は、センター長の指揮命令を受けて、センター長から指定された事務を処理する。

(事業年度)

第14条 本センターの事業年度は、茨城司法書士会の会計年度と同一とする。

(掲示)

第15条 センター長は、センターを利用しようとする者の利便に供するため、設置規則第4条に規定する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くものとする。

(改廃)

第16条 この規程を改正し、又は廃止するときは、本会の理事会の議決を経なければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成21年9月10日（理事会の決議の日）から施行する。
- 2 第5条第1項の規定にかかわらず、最初の運営委員は、この規程の施行後、速やかに会長が委嘱する。

附 則

(施行期日)

第1条 この改正規程は、平成23年1月13日から施行する。