

ADR法第11条2項に定める公表すべき事項

福島県司法書士会調停センター

1. 紛争の範囲

紛争の価額が140万円以内の民事に関する紛争（司法書士法第3条第1項第7号に規定する紛争）

2. 手続実施者の選任方法

センター長が手続実施者名簿に登載された者のうちから選任します。

3. 手続実施者の身分・職業

司法書士法第3条第2項に規定する司法書士（認定司法書士）

4. 通知・連絡の方法

原則として、配達証明郵便で送付または直接交付する方法により行います。ただし、調停手続の期日の通知その他の事務連絡等については、普通郵便、電話、ファクシミリ及び電子メール等の方法で行います。

5. 手続の進め方（開始から終了に至るまでの標準的な手続の進行）

（別紙）チャート図参照

6. 手続を依頼する方法

【申立人】次の方法により依頼をすることが必要です。

①調停手続に関する説明を受けていること。

②調停申立書を提出すること。

③調停利用手数料（金1万1千円（消費税込））を納付すること。ただし、相手方負担分の調停利用手数料（金1万1千円（消費税込））を加算して納付することができます。

【相手方】次の方法により依頼をすることが必要です。

①調停手続の依頼をする意思を、書面の提出または電話等の方法により伝えること。

②調停利用手数料（金1万1千円（消費税込））を納付すること。ただし、申立人が相手方の負担分を加算して納付していれば必要ありません。

※センターから申立人及び相手方に各種の連絡をする際は、センターが選任する調停管理者（認定司法書士）から、電話、面談等の方法により必要事項を連絡いたします。

7. 相手方への確認

相手方に対し、調停手続を依頼するかどうかの回答を求める書面を送付して確認します。

※回答がない場合は、センターから電話などの方法により調停手続を依頼するかどうかの意思を確認します。

8. 資料の保管について

センターで資料の写しを作成し、原本は返還いたします。
資料の写しは、施錠された保管庫にて保管します。

9. 秘密の取扱方法

①調停手続は非公開です。

※当事者の同意を得て、終了した調停手続の概要（当事者の氏名等が特定されないよう措置を講じたものに限ります。）を公表する場合があります。

②調停手続に関与する者には守秘義務が課されています。

③調停手続に関する書面は、施錠された保管庫に保管するなど厳重に管理します。

10. 手続を終了させるための方法

【申立人】

調停手続の取下げをする旨を記載した書面をセンターに提出してください。

【相手方】

調停手続から離脱する旨を記載した書面をセンターに提出してください。

※手続実施者の判断により、離脱の意思を再確認する場合があります。

11. 報酬・費用について

① 調停利用手数料—金2万2千円（消費税込）です。

・当事者の負担割合はそれぞれ半額とします。ただし、申立人が全額を負担することも可能です。

・相手方が調停手続の依頼をしなかった場合、申立人には金5千5百円（消費税込）のみお支払いいただき、残金は返金いたします。

②合意成立手数料—金3万3千円（消費税込）です。

・調停手続によって和解が成立したときは、合意成立手数料をお支払いいただきます。

・当事者間の負担割合は、上記の金額のそれぞれ半額とします。ただし、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。

※支払い方法は、現金又は振込にてお願いします。

12. 苦情の取扱い

①福島県司法書士会の「苦情対応窓口」にて対応いたします。

②苦情の申立ては、書面または口頭により行うことができます。

(別紙) チャート図 (開始から終了に至るまでの標準的な手続の進行)

福島県司法書士会調停センター手続きの進め方

〈標準の進行について〉

