

## 認証紛争解決手続の業務

### 第1 調停全般について

#### 1 紛争の分野・種類・範囲(手続実施規程 3 条)

面会交流および家族関係調整等(これらに関連する金銭紛争を含む)に関する紛争

#### 2 手続実施者(調停人, あっせん人など)の選任方法(手続実施規程 13 条1項)

センター長は調停人名簿に記載されている者のうちから、以下のいずれかの組み合わせで担当調停人を選任します。事案によって調停人の数は3名以上になることもあります。

ア 第一調停人(弁護士)1名+第二調停人1名

イ 第一調停人(弁護士以外)1名+第二調停人1名+助言弁護士1名

#### 3 手続実施者(調停人, あっせん人など)の職業・身分(設置規則 13 条)

##### (1)第一調停人

ア 弁護士

イ 家庭裁判所調査官として3年以上の勤務実績を有する者

ウ 家事調停委員として5年以上の勤務実績を有する者

##### (2)第二調停人

ア びじっと面会交流仲介支援者として3年以上の援助実績を有する者

イ 司法書士、行政書士、社会福祉士、臨床心理士、家族心理士、家族相談士 の資格を有する者であって、設置規則第3条第1号に規定する紛争の解決について、知識・経験を有する者として、センター長が認める者

#### 4 通知・連絡の方法(手続実施規程 6 条)

以下の通知については、配達証明郵便又は到達確認措置付き電子メールにより送付します。

(1) 申立ての受理(相手方への通知を含む)又は不受理の通知

(2) 和解調書の送付

(3) 手続終了の通知

※その他の通知については、電子メールの送信又は普通郵便の送付で行います。

## 5 手続の進め方(規則18条1項)

申立人 申立書をセンターに提出

会員:事務手数料 5,500 円+期日手数料 11,000 円+ADR 支援連携プラン料 3300 円=9,800 円

非会員:事務手数料 11,000 円+期日手数料 11,000 円=22,000 円



センター 調停申立書受理後、相手方へ調停に応じるかどうかの意向確認



相手方応じるときは調停手続依頼書を提出

会員:事務手数料 5,500 円+期日手数料  
11,000 円+ADR 事前共有プラン料 3300 円  
=19,800 円

非会員:事務手数料 11,000 円+期日手数料  
11,000 円=22,000 円



相手方応じないときは、終了決定。

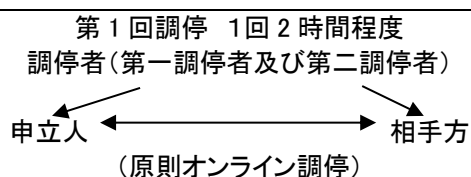


センター 担当調停人を選任  
第1回調停期日の日時及び場所を  
指定・通知

センター 申立人に終了通知送付  
納付額を返還(会員は事務手数料の返金は  
なし。非会員は事務手数料の半額を返金。)



(会員希望者)ADR 支援連携プラン:  
ADR 開始前までの面会交流履歴の、支援者から担当調停人への連携



(会員希望者)ADR 支援連携プランの実施:  
期日で定められた宿題実施に関する、担当調停人から支援者への連携



調停続行  
次回期日は調停終了後に決定  
(費用:期日ごとに双方 11,000 円。)



調停終了  
・合意成立 双方 16,500 円  
・当事者の意向により終了  
・調停人の判断により終了  
・センター長の判断により終了



・当事者の意向により終了した場合は他方当事者に終了通知送付  
・調停成立の場合は和解調書が作成される  
・和解調書を当事者双方に交付及びセンターにて10年間保存  
・当事者の依頼により公正証書作成支援 双方 16,500 円  
・(会員希望者)ADR 支援連携プランの実施:合意成立に関する、担当調停人から支援者への連携

- 6 手続を依頼する方法（手続実施規程 8 条, 12 条 1 項・2 項）
- 【申立人】
- 所定の事項を入力して申立フォームを送信してください。
  - 申立てが受理されたら、費用を納付してください。
- 【相手方】
- 所定の事項を入力して応諾フォームを送信してください。
  - 応諾されたら、費用を納付してください。
- 7 相手方が手続に応じるかどうかの確認方法(手続実施規程 11 条)
- 調停手続の申立てを受理する決定をしたときは、速やかに、相手方に対し、回答期限を定めて、調停手続に応じるか否かを確認する旨の通知を、配達証明郵便又は到達確認措置付き電子メールで送付します。
- 8 提出された資料の保管, 返還などの取扱方法(手続実施規程 35 条, 文書管理規程 5 条)
- 提出された資料については、原則として返還しませんが、提出した方から請求があった場合には、写しを作成した上で、原本を返却します。
  - 提出された資料の写しについては、手続実施記録とともに編綴し、施錠のできる保管庫において(電磁的記録にあってはアクセス制御に係るパスワードを設定した上で)、手続終了後10年間保存します。
  - 保存期間が経過したものは、文書等を裁断し(電磁的記録については記録を読み取ることができないように消去して)、廃棄します。
- 9 当事者等の秘密の取扱方法(手続実施規程 5 条, 設置規則 20 条)
- 調停手続は非公開で行います。
  - センターの関係者(センターの役員、職員及び手続実施者候補者)には守秘義務が課せられています。
- 10 手続を終了させるための方法(手続実施規程 27 条 1 項・2 項, 28 条 1 項・2 項)
- 申立人は、取下書を提出することでいつでも調停の申立てを取り下げることができます。ただし、和解成立後に取り下げ場合は、正当な理由がない限り、相手方の承諾を要しませんが、
  - 相手方は、離脱書を提出することでいつでも調停手続の終了を申し出ることができます。ただし、和解成立後に離脱する場合は、正当な理由がない限り、申立人の承諾を要します。
- ※期日においては口頭で告げる方法により、取下又は離脱の申出が可能です。
- 11 報酬・費用の額や算定方法と支払方法(手数料規程 5 条 1 項, 6 条 1 項, 7 条 1 項, 9 条 1 項)
- 会員 事務手数料  
事務手数料 5,500 円、ADR 事前共有プラン料 3300 円
  - 非会員 事務手数料  
11,000 円
  - 調停期日手数料  
期日1回につき、当事者それぞれ 11,000 円
  - 合意成立手数料  
当事者それぞれ 16,500 円
  - 当事者の依頼により公正証書作成支援 当事者それぞれ 16,500 円
  - 相手方が応じないときは非会員の場合は事務手数料を半額返金します。会員の場合は返金はありません。
- 12 苦情の取扱方法(設置規則 26 条)
- 申出方法:センターの実施した手続に関する苦情がある者は、びじっと HP のお問合せフォームから苦情申出をすることができます。

○苦情対応:センター長は、苦情の申立てがあったときには、当該報告に基づき、苦情処理の方法について決定し、その決定に従い苦情を処理し、その結果を苦情の申出をした者に通知します。

## 第2オンライン調停を利用する場合について

- 1 利用するオンラインテレビ会議システム  
○Zoom Video Communications, Inc.が提供するビデオ会議等アプリ「Zoom」を利用し、セキュリティの観点から、アプリケーションは常に最新版にアップデートするものとします。
- 2 当事者責任の確認  
○導入・利用に関しては、当事者の責任で行うこと、利用に係る費用(通信費等)については、当事者負担となります。
- 3 手続きの非公開の措置  
○手続は非公開となります。  
秘密保持を担保する措置として、録音・録画等は禁止です。  
○オンライン上だけではなく、実際に利用している場所でも、参加が認められている者以外の参加は禁止です。会話内容が他者に話が聞こえることのないような場所を参加場所として下さい。  
○開始前にカメラ機能を利用して室内を確認させていただきます。
- 4 本人確認の方法  
○調停人が本人確認を行いますので、開始前に本人確認書類を画面に提示して下さい。