

業務の内容及びその実施方法の概要

行政書士ADRセンター宮城

1 紛争の分野・種類・範囲（規則第5条）

(1) 宮城県内において発生した自転車（道路交通法（昭和35年法律第105号）第2条第1項第十一号の二に規定する自転車をいう。以下同じ。）と自転車又は自転車と歩行者との事故に関する紛争（以下「自転車事故紛争」という。）

(2) 宮城県内に所在する居住用賃貸借建物についての敷金の返還又は当該建物の原状の回復に関する紛争（以下「賃貸借建物紛争」という。）

ただし、公序良俗に反する内容は取り扱わない。

2 調停人の選任方法（調停規程第8条第1項）

センター長が、申込みに係る案件ごとに選任する。

3 調停人の職業・身分（規則第14条第2項、別表）

(1) 行政書士ADRセンター宮城（以下「ADRセンター」という。）が実施する調停人候補者養成研修を修了し、かつ、紛争の範囲ごとに次の基準を満たす行政書士

ア 自転車事故紛争 本会の会員（入会后3年を経過した者に限る。）であって、自転車事故に関する専門的知識並びに紛争解決能力を十分に有する者

イ 賃貸借建物紛争 本会の会員（入会后3年を経過した者に限る。）であって、宅地建物取引業に関する専門的知識並びに紛争解決能力を十分に有する者

(2) 弁護士

4 通知・連絡の方法（調停規程第26条）

普通郵便、ファクシミリ、電子メール又は電話により行う。ただし、次の書面の送付は、配達証明郵便で行う。

ア 申込みの受理又は不受理の通知書

イ 相手方に対する確認の通知書

ウ 相手方が調停手続に応じず手続が終了した場合の通知書

エ 合意書

オ 申立ての取下げ又は終了の申出により手続が終了した場合の当事者への通知書

カ 調停人が、和解が成立する見込みがないものとして手続が終了した場合の当事者への通知書

キ その他の事由により手続が終了した場合の当事者への通知書

5 手続の進め方（調停規程第27条から第44条）

(別紙フローチャートのとおり)

6 手続を依頼する方法(調停規程第29条、第35条、費用報酬規程)

(1) 申込人

- ア ADRセンターの手続の教示に関する相談を受けていること。
- イ 調停申込書を提出すること。
- ウ 申込手数料(10,000円(消費税抜き。以下同じ。))及び第1回の期日手数料(6,000円(消費税抜き。以下同じ。))を納付すること。

(2) 相手方

調停手続に応じる旨を記載した調停依頼書をセンター長に提出すること。

7 相手方が手続に応じるかどうかの確認方法(調停規程第33条)

相手方に対し、調停手続を依頼するかどうかの意思について照会する書面を送付する(回答がない場合、ADR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する。)

8 提出された文書又は資料の保管、返還などの取扱方法(文書管理規程第6条から第8条)

- (1) ADRセンターで文書又は資料の写しを作成し、原本は原則としてその場で返還する。ただし、必要な場合は資料を保管する。
- (2) 提出された文書又は資料は、施錠された耐火性の保管庫に保管する。

9 当事者の秘密の取扱方法(規則第20条から第23条)

(1) 手続非公開の原則

調停手続は非公開とする。ただし、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る。)を公表する場合がある。

(2) 秘密保持義務

センター長、次長、運営委員、調停人候補者、事務局の職員は、ADRセンター規則に基づく秘密保持義務が課されており、ADRセンターに係る秘密を保持する旨の誓約書を提出している。

(3) 秘密保持のための措置

- ア 調停手続の実施記録、合意書に関する文書は、ADRセンター文書管理規程に基づき、秘密文書として扱われる。
- イ 当事者及び第三者の秘密に属する文書又は資料については施錠された耐火性の保管庫に保管し、電磁的記録についてアクセス制御等の措置を講じる。
- ウ 保存期間を経過した文書は、文書管理責任者(センター長)において、文書の記載事項が判読できないように裁断し、電磁的記録には記録された情報が復元できないような措置を講じたうえ廃棄する。

10 手続を終了させるための方法（調停規程第43条）

- (1) センター長に手続終了申出書を提出して行う。
- (2) 調停手続の期日においては担当調停人に口頭で終了の旨を告げることで可。

11 費用の額や算定方法と支払方法（規則第24条、費用報酬規程）

- (1) 申込手数料10,000円及び第1回の期日手数料6,000円については、申込人が、申込みと同時に現金又は銀行振込の方法でADRセンターに納付する。
- (2) 第2回目以降の期日手数料については、当事者双方がそれぞれ平分して納付する。
- (3)(1)(2)にかかわらず、当事者は、合意により申込手数料及び期日手数料を分担することができる。

12 苦情の取扱方法（規則第26条、苦情対応規程）

- (1) 苦情申出への対応は苦情受付担当者が行い、苦情の申出内容についての調査及び検討は苦情対応小委員会が行う。
- (2) 苦情への回答は、原則として苦情を申し出た日から3日以内（ただし、ADRセンターの業務を行わない日は含まない。）に行うが、苦情対応小委員会が苦情内容の調査及び検討のため、苦情を申し出た日から3日以内に回答できないと判断した場合には、苦情を申し出た日から14日以内に回答を行う。

手続のフロー図

