

掲示事項（法第11条第2項）  
**長野県行政書士紛争解決センター**  
（法務省認証紛争解決事業者：認証番号第161号）

**1 認証紛争解決事業者がその専門的な知見を活用して和解の仲介を行う紛争の範囲**

（1）当ADRセンターが取り扱う紛争の範囲は次のとおりとする。（規則第5条）

一 長野県内に事業所を有する事業者（事業を行う個人を含む。）に雇用されている外国人（日本国籍を有しない者をいう。以下この号において同じ。）若しくは派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に規定する派遣労働者をいう。）であってその派遣されている派遣先の事業所が長野県内である外国人を一方又は双方の当事者とする宗教、慣習その他の文化的価値観の相違に起因して生じた当該事業所内における労働環境、職場環境に関する紛争及び長野県内の学校（学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校、同法第124条に規定する専修学校及び同法第134条に規定する各種学校をいう。）に在籍する外国人を一方又は双方の当事者とする宗教、慣習その他の文化的価値の相違に起因して生じた教育環境に関する紛争

二 長野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11号の2に規定する自転車をいう。以下同じ。）の走行に起因する交通事故（同条第8号に規定する車両のうち自転車以外のものとの交通事故を除く。）に関する紛争

三 長野県内に住所又は居所を有する者が飼養する愛護動物（動物の愛護及び管理に関する法律（昭和48年法律第105号）第44条第4項に規定する愛護動物をいう。以下同じ。）による傷害事故、愛護動物の死傷、愛護動物に対する獣医療、愛護動物に起因する騒音その他の近隣問題、愛護動物の売買その他愛護動物に関する紛争

四 長野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

で、二及び三の紛争については、紛争額が140万円以下の場合に限り取り扱うことができます。紛争額の算定については、当ADRセンターで行います。

**2 手続実施者（以下「調停人」という。）の選任の方法**

- (1) センター長は、申込を受理する決定をしたときは行政書士候補者名簿の中から案件ごとに2名の調停人を選任します。(調停規程第14条第1項)
- (2) センター長は、調停依頼書が提出されたときは手続関与弁護士名簿に記載されている弁護士のうち1名を担当弁護士として選任します。(同第20条第1項)

### 3 調停人の候補者の職業または身分の概要

- (1) ADRセンターが実施する手続実施者養成研修会の課程を修了した長野県行政書士会員であって以下に掲げる基準を満たした者(規則第14条第2項)
  - 一 第5条第1項第1号に規定する紛争 本会の会員(行政書士業務歴5年以上の者に限る。)であって、出入国管理及び難民認定法施行規則(昭和56年法務省令第54号)の規定により地方入国管理局長に対し申請取次者として届出をしている者又はこれと同等程度の専門的知識を十分に有するものとして運営委員会において認めた者
  - 二 第5条第1項第2号に規定する紛争 本会の会員(行政書士業務歴5年以上の者に限る。)であって、自転車事故に関する専門的知識及び経験を有する者として運営委員会において認めた者
  - 三 第5条第1項第3号に規定する紛争 本会の会員(行政書士業務歴5年以上の者に限る。)であって、動物の愛護及び管理に関する法律第22条第3項に規定する動物取扱責任者研修を受けた者又はこれと同等程度の知識及び経験を有する者として運営委員会において認めた者
  - 四 第5条第1項第4号に規定する紛争 本会の会員(行政書士業務歴5年以上の者に限る。)であって宅地建物取引業(昭和27年法律第176号)第16条第1項に規定する宅地建物取引主任者試験に合格したもの又はこれと同等程度の知識及び経験を有する者として運営委員会において認めた者
- (2) 弁護士(長野県弁護士会からの推薦に基づく手続関与弁護士)(規則第17条第1項)

### 4 認証紛争解決手続の実施に際して行う通知の方法

- (1) 普通郵便、ファクシミリ、電子メール、電話等により行います。(ただし、次の通知は、配達証明郵便等で行います。)(調停規程第5条)
  - 一 申込人に対する申込の受理又は不受理の通知(調停規程第12条第2項)
  - 二 相手方に対する調停手続依頼確認の通知(同第16条第1項)

- 三 相手方が調停手続に応じず手続が終了した場合の申立人と相手方に対する通知（同第19条第2項）
- 四 調停手続の期日外における合意書の送付（同第33条第5項）
- 五 申込人が申込を取下げ、又は相手方が調停手続の終了を申出たことにより手続が終了した場合の当事者への通知（同第34条第4項）
- 六 調停人が和解が成立する見込みがないものとして手続を終了した場合の当事者への通知（同第35条第4項）
- 七 調停人がその他の理由により手続を終了した場合の当事者への通知（同）

## 5 認証紛争解決手続の開始から終了に至るまでの標準的な手続の進行

- (1) 別紙 民間紛争解決手続の業務の内容及び実施方法の概要のとおり（調停規程第13条から第35条）

## 6 紛争の当事者が紛争解決事業者に対し認証紛争解決手続の実施の依頼をする場合の要件及び方式

- (1) 申込人
  - 一 当ADRセンターにおける調停手続の受付相談を受けていること。（調停規程第8条第1項）
  - 二 調停申込書を提出すること。（同第10条第1項）
  - 三 参考となる資料を有しているときは提出することができる。（同条第3項）
  - 四 申込手数料（10,000円、消費税別）及び第1回の期日手数料（10,000円、消費税別）を納付すること。（同条第4項、費用報酬規程第4条第1項、及び第5条第1項）
- (2) 相手方
  - 一 調停依頼書を当センターに提出すること。（調停規程第18条第1項）

## 7 認証紛争解決事業者が紛争の一方の当事者から認証紛争解決手続の実施の依頼を受けた場合において、紛争の他方の当事者に対し、速やかにその旨を通知することとともに、当該紛争の他方の当事者がこれに応じて認証紛争解決手続の実施を依頼するか否かを確認するための手続

- (1) センター長は、相手方に対し速やかに、次に掲げる事項を記載した書面を送付します。また、当該書面の送付に際し、センター長は、相手方に対して電

話その他の手段で趣旨説明をして調停手続実施を促し円滑な実施に努めます。

(調停規程第16条)

- 一 当事者の氏名又は名称
- 二 申込があった旨及びその概要
- 三 通知を受理した日から14日以内に調停手続の実施を依頼するかどうかの回答を求めること
- 四 調停人の氏名

- (2) 相手方が調停手続の実施を依頼するときは、センター長は電話で調停手続の説明をします。(調停規程第17条第1項)

## 8 認証紛争解決手続において提出された資料の保管、返還その他の取扱いの方法

- (1) 当事者又は利害関係人が資料を提出する場合は、相手方の数に一を加えた通数をセンターに提出していただき、原本があるときは、原本を期日に持参していただきます。(調停規程第6条第1項)
- (2) 提出された文書等(資料を含む)は、預り証と引換えに受取り、金庫又は施錠可能な設備に保管します。(資料取扱規程第11条)
- (3) 保管した文書等を返還するには、預り証と引換えに文書等を返還します。(同第12条)

## 9 認証紛争解決手続において陳述される意見又は提出され、若しくは提示される資料に含まれる紛争の当事者又は第三者の秘密の取扱いの方法

- (1) (手続非公開の原則)  
調停手続は、非公開とします。ただし、両当事者が同意したときは、当該一方の当事者の三親等内の親族又は同居の親族であって調停人が相当と認められた者に傍聴させることができます。(規則第20条第1項)
- (2) (調停手続の概要の公表)  
裁判外紛争解決制度に関する研究又は研修の資料として活用するため調停手続の概要(当該当事者の秘密保持に配慮した措置を講じたものに限る。)を公表することがあります。(同条第2項)
- (3) (秘密保持義務)  
長野県行政書士会役員及び職員、センター長、副センター長、運営委員、調停人、候補者その他当ADRセンターの関係者は、当ADRセンター規則に基づく秘密保持義務が課されており、当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ます。(同第21条第1項、第2項)

(4) (秘密保持のための措置)

- ア 調停手続を記録した手続実施記録、合意書等調停手続に関する文書等は、当ADRセンターが定める長野県行政書士紛争解決センター資料取扱規程に基づき管理します。
- イ 当事者及び第三者の秘密に属する資料については金庫又は施錠可能な設備に保管し、電磁的記録による文書はアクセス制御に係る設定をして管理をしています。(資料取扱規程第13条第1項、同条第4項)
- ウ 保存期間を経過した文書等は、破棄処分とし、秘密文書等は、文書の記載事項が判読できないように裁断し破棄します。秘密文書等が電磁的記録により保存された場合には記録された情報が復元できない措置を講じて完全に消去し廃棄します。(同第10条第1項、第16条第1項、同条第2項)
- エ 調停人が調停手続の際作成したメモ等については、すべて手続実施記録に編綴して保存します。
- オ 当ADRセンターの業務に従事するすべての者が個人情報を取り扱う場合は、長野県行政書士紛争解決センター個人情報保護規程を適用します。

**10 紛争の当事者が認証紛争解決手続を終了させるための要件及び方式**

- (1) 申込人はいつでも申込みを取下げることができ、相手方もいつでも調停手続の終了を申し出ることができます。(調停規程第34条第1項)
- (2) 当ADRセンターに所定の書面「申出書」を提出してください。
- (3) 調停手続の期日においては、調停人に口頭で取下げ又は終了の旨を告げる方法で結構です。

**11 認証紛争解決事業者(調停人を含む。)が紛争の当事者から支払を受ける報酬及び費用の額又は算定方法並びに支払方法**

- (1) 申込手数料10,000円(税別)及び第一回の期日手数料10,000円(税別)については、申込人が、申込みと同時に現金または振込みで当ADRセンターに納付していただきます(納付方法は以下同じです。)(費用報酬規程第5条第1項、同条第2項、同条第3項)
- (2) 第二回目以降の期日手数料10,000円(税別)は、調停手続の期日を開始する前までに申込人が納付していただきます。(同条第4項)
- (3) 成立手数料は、合意書に解決額として示された額の100分の5、10,000円に満たない場合は10,000円(税別)を和解成立後14日以内に当事者が折半して納付していただきます。(同第6条第1項、同条第2項)

- (4) 期日手数料及び成立手数料については、当事者間で負担割合について合意がある場合はその負担割合による額をそれぞれ納付していただきます。
- (5) 当事者が指定場所以外で期日開催を希望する場合は、期日手数料とは別に調停人の日当一人につき10,000円、担当弁護士の待機手当5,000円、及び交通費、並びに宿泊費（長野県行政書士会旅費規程に準ずる実費相当額）の費用を負担していただきます。（同第7条第1項）
- (6) 参考人の意見聴取を必要とする場合は、当事者は費用として参考人の期日日当10,000円、及び交通費、並びに宿泊費（長野県行政書士会旅費規程に準ずる実費相当額）の費用を負担していただきます。（同条第2項）

## 1.2 認証紛争解決事業者が行う認証紛争解決手続の業務に関する苦情の取扱い

- (1) 長野県行政書士紛争解決センター苦情対応規程において、苦情申出者の権利を擁護し、ADRセンターが行う業務の適正と信頼を確保するため必要な事項を定めています。（規則第26条、苦情規程第1条）
- (2) 苦情の受付（苦情規程）
  - 一 調停手続に関して苦情のある方は、ADRセンター事務局に来訪及び電話の方法で、申出は「苦情申出書」により受付けます。様式によらない文書、電話、口頭でも受付けます。受付時間は、午前10時から午後4時まで。
  - 二 苦情申出の対応は行政書士の当ADRセンター運営委員（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センター運営委員会が行います。
  - 三 苦情への回答は、原則として3日以内に行いますが、調査検討に時間を要する場合には14日以内に回答を行うことになります。
  - 四 苦情への回答は、原則として、電話又は口頭で行います。ただし、事案によっては書面で回答します。
  - 五 苦情対応管理責任者（センター長）は、ADRセンターを構成する関係者に対して教育及び訓練を継続的に実施して苦情対応の改善に努めます。

以上

長野県長野市南県町1009-3 長野県行政書士会館

長野県行政書士紛争解決センター

電話 026-224-1300

FAX 026-224-1305

電子メール [gn-nagano@msa.biglobe.ne.jp](mailto:gn-nagano@msa.biglobe.ne.jp)

