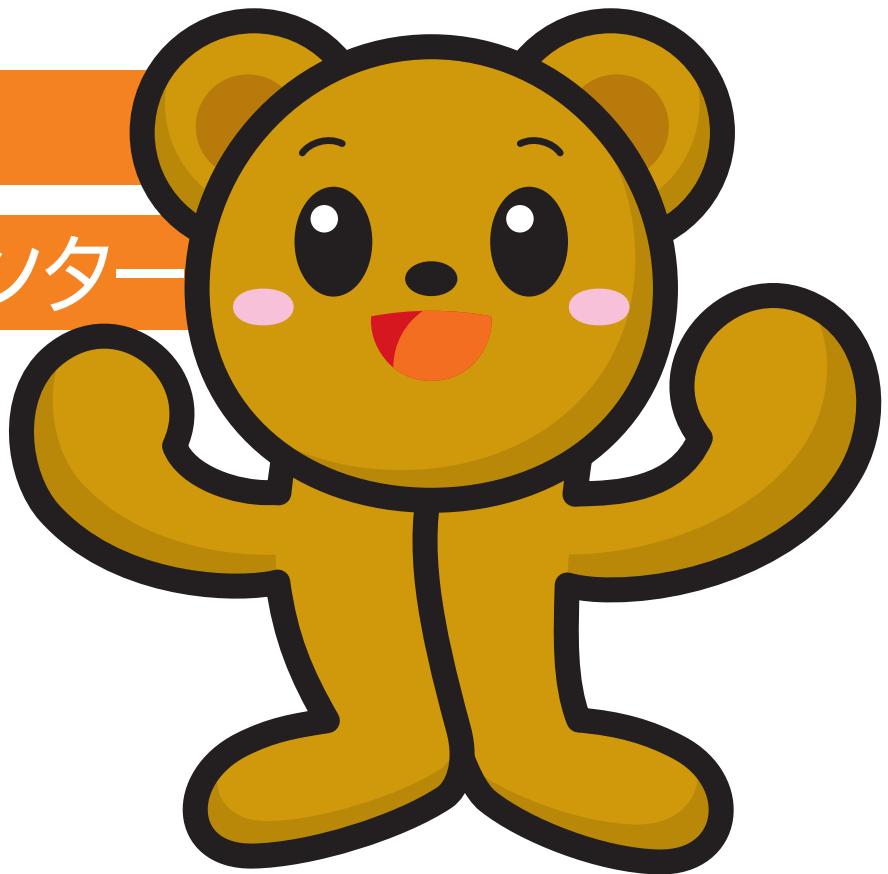


札幌管内あなたの問題 解決しませんか

行政書士会

北海道ADRセンター

- ・居住用住宅の
敷金・原状回復に
関するトラブル
- ・外国人の方の
職場・教育環境に
関するトラブル



北海道行政書士会 マスコットキャラクター
たくまくん®



行政書士は「身近な街の法律家」



北海道行政書士会

自主交渉援助型調停

本センターの調停は、申立人と相手方がそれぞれの言い分を持ち寄って、その内で解決方法を探っていく、調停人はこれを助ける方法で進める、という自主交渉援助型(対話促進型ともいいます。)という方法です。

ただし、法律的な判断を全くしないという方法ではなく、弁護士が調停人として同席しますので、必要な場合は弁護士が法的判断を行い、解決に向けたお手伝いをいたします。

調 停 人

本センターでは、申込人と相手方間の話し合いを円滑に進めるため、調停人として通常3名の調停人が担当します。

調停人は北海道行政書士会の会員の中から、専門分野に精通し、かつ所定の研修を経た行政書士2名及び札幌弁護士会の推薦を受けた弁護士1名が選任されます。

調停人には、守秘義務がありますので、安心して話し合いをしていただけます。

敷 金

敷金とは、「明渡しまでの全ての賃借人の債務を担保するために、賃貸人に交付される金銭」を言います。

賃貸借契約の締結に際して交付される金銭には、敷金の他、権利金・保証金などと称するものがありますが、実質的に明渡しまでの全ての賃借人の債務を担保する性質を有するものは、敷金にあたります。

和解の合意

申込人と相手方間の話し合いの結果、誰が・いつまでに・何を・どうするか等納得して合意した場合、その合意を「和解の合意」と言います。

和解の合意が成立した場合は、調停人が、その内容を「和解合意書」として作成します。

なお、和解合意書を公正証書とする場合は、公証役場での手続、段取りなどご説明します。なお公証役場での費用については、実費となります。

ご案内図

〒060-0001
札幌市中央区北1条西10丁目1番6
北海道行政書士会館
TEL 011-221-1221
FAX 011-281-4138

交通機関のご案内

地下鉄東西線
「西11丁目駅」4番出口から徒歩5分

駐車場は、お近くの有料駐車場をご利用下さい。
公共交通機関をご利用下さい。



行政書士会北海道ADRセンターの紹介

行政書士会北海道ADRセンターは「札幌管内」の
外国人の職場環境、教育環境に関するトラブル、
居住用建物の賃貸借契約に係る敷金返還紛争などの
問題が発生したとき、調停人が同席し自主的な話し合いで
和解の合意を目指します。

運営主体 北海道行政書士会
(所管) 行政書士会北海道ADRセンター

実施主体 センター長が選任した調停人

実施場所 札幌市中央区北1条西10丁目1番6 北海道行政書士会館

実施日 毎月第1・3土曜日(調停期日)
午後1時～午後5時まで
(祝日・休日・年末年始・夏季休暇は休み)
※毎週水曜日に受付を行っています。
※調停期日は、ご希望により上記以外の日とすることができます。
※手続に関するお問い合わせは、平日(午前9時～午後5時)に
承っております。

実施方法 このパンフレットの「調停手続の進行図」をご覧ください。

当センターは、法務大臣より認証を受けた紛争解決事業者です。(認証番号No.126号)

ADR(Alternative Dispute Resolution 裁判外紛争解決手続)とは「訴訟手続によらずに民事上の紛争の解決をしようとする紛争の当事者のため、公正な第三者が関与して、その解決を図る手続」(「裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律」第1条)とされており、調停などの手続があります。



紛争の分野・種類・範囲

- 外国人の方の職場・教育環境に関する紛争(当事者の一方が外国人であるもので、かつ当事者の国民性、習慣、宗教又は文化等の違いに起因するものに限ります)

(1)企業又は団体(以下「企業等」という。)が、別表に掲げる地方自治体(以下「札幌管内」という。)に設置する事業所に就労する者同士及び札幌管内に事業所を設置する企業等と当該企業等に就労する外国人との間の労働環境、職場環境に関する紛争

紛争の具体例

- 祈祷、着衣、装飾品、休憩、食事等の宗教又は習慣上の違いを原因とする賃金、配置転換、昇進等の差別的取扱い及びハラスメント(嫌がらせ・いじめ)等に関する紛争

(2)札幌管内に設置された学校に就学する者同士及び札幌管内に学校を設置する者と当該学校に就学する外国人との間の教育環境に関する紛争

紛争の具体例

- 祈祷、着衣、装飾品、休憩、食事等の宗教又は習慣上の違いを原因とする生徒同士のハラスメント(嫌がらせ・いじめ)等に関する紛争及び上記に係るクレームに対する学校側の対応に関する紛争

調停手続の進行図

問い合わせ・相談受付

- 毎週水曜日の午後1時から午後5時まで受付等の業務を行っています。

申込み

- 調停説明書に署名押印
- 資料の提出
- 手数料の納付

受理(申込みの審査)

終了

相手方へ通知・参加意思確認 (回答書)

- 相手方が調停手続の依頼をしない旨の回答、14日を経過しても回答がない等の場合は調停手続は終了します。

受理(回答書の審査)

調停手続の開始

- 調停手続が開始すると予納の手数料は返還しません。

調停の実施

- 当事者の対話を促進
- 中立公正な調停人
- 弁護士の助言体制(同席)
- 和解合意書の交付

手続終了

- 札幌管内に所在する居住用建物の賃貸借契約に係る敷金返還及び原状回復に関する紛争

紛争の具体例①

- アパートを退去後、大屋さん(賃貸人)から、高額な原状回復費用を請求された。



紛争の具体例②

- アパートを退去後、大屋さん(賃貸人)から届いた精算書を確認したところ、壁紙を全部貼りかえたとのことで、敷金が全額戻らないことがわかった。

紛争の具体例③

- 店子(賃借人)が引越した後、部屋を確認したところ、賃借人がゴミや物を置いたまま退去していたことがわかった。処分するのに費用がかかってしまい、困っている。

札幌管内

札幌市、江別市、千歳市、恵庭市、北広島市、石狩市、当別町、新篠津村、浦河町、様似町、えりも町、新ひだか町、日高町、平取町、新冠町、苫小牧市、厚真町、安平町、むかわ町、室蘭市、登別市、白老町、伊達市、壮瞥町、豊浦町、洞爺湖町、岩見沢市、美唄市、三笠市、由仁町、長沼町、栗山町、南幌町、月形町、夕張市、滝川市、芦別市、赤平市、砂川市、歌志内市、奈井江町、上砂川町、浦臼町、新十津川町、小樽市、仁木町、余市町、赤井川村、古平町、積丹町、共和町、岩内町、蘭越町、泊村、神恵内村、ニセコ町、真狩村、留寿都村、喜茂別町、京極町、俱知安町

裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律に基づく表示

(行政書士会北海道ADRセンター)

① 法務大臣認証の解決センター

行政書士会北海道ADRセンター(以下、「センター」といいます。)は、北海道行政書士会が法務大臣の認証(認証第126号)を受けて設置した民間の紛争解決機関(ADR機関)です。このADR機関は、北海道弁護士会連合会及び札幌弁護士会の協力を得て実施、運営されます。

② 対象とする紛争

- 次に掲げる紛争が対象となります。
- 当事者の一方が外国人で、かつ、当事者の国民性、習慣、宗教又は文化等の違いに起因する「企業等が札幌管内に設置する事業所に就労する者同士及び札幌管内に事業所を設置する企業等と当該企業等に就労する外国人との間の労働環境、職場環境に関する紛争」、「札幌管内に設置された学校に就学する者同士及び札幌管内に学校を設置する者と当該学校に就学する外国人との間の教育環境に関する紛争」
 - 札幌管内に所在する居住用建物の賃貸借契約に係る敷金返還及び原状回復に関する紛争

③ センター利用の方法

センターに調停手続実施の申し込みをする場合、行政書士である運営委員会構成員から、調停手続きに関する説明を受けた上で、調停申込書を提出して頂きます。

④ 紛争解決の方法

センターでは、紛争当事者の自主的な紛争解決の努力を尊重しつつ、専門的な見地から紛争の実情に即した助言を行いながら、和解への合意を図ります。

⑤ 調停人の選任方法

- センター長が、事件ごとに調停人候補者名簿から調停人を選任します。調停人候補者は以下の要件を満たす者です。
- 行政書士会北海道ADRセンター調停人養成研修規程で定める候補者の要件を満たした北海道行政書士会所属の行政書士
 - 札幌弁護士会会長から推薦を受けた弁護士

⑥ 相手方の手続参加の確認

調停手続の申込みを受理する決定をしたときは、速やかに相手方に對して、調停通知書とともに、調停手続の実施を依頼するかどうかの回答書を期日を定めて送付します。

⑦ 手續の進め方

手續の進め方については、「調停手續の進行図」のようになります。手續を進める場合は、丁寧かつ公平な立場に立って進めるように心がけます。

⑧ 通知の方法

調停手續に関する当事者への通知は、当事者の居住地宛てに通常の取扱いによる郵便に付する方法、ファクシミリ、電子メール、電話その他通知の性質に応じた適宜の方法で行います。なお、特に手續上重要なものは簡易書留郵便で送付します。

⑨ 資料の取扱い

手續の経緯や結果等の文書等、調停手續の関係文書及びその関係資料は手続き終了後10年間保存し、その後は廃棄します。廃棄にあたっては、和解合意書及び手続実施記録などの秘密文書等は復元不可能な措置を講じ、当該記録を完全に抹消して廃棄します。なお、当事者から提出された文書は、当事者から返還の請求があつた場合を除き、原則、返還しません。当事者から提出された資料は検証調書を作成し、提出した当事者に返還します。

⑩ 秘密の管理

調停手續は非公開です。調停手續に関する文書や資料も非公開です。また、センターの関係者は、正当な理由なく、調停手續及び手續内容、経過及び結果、その他職務上知り得た事実を漏らしてはならないと定められています。その職を退いた後も同様です。

⑪ 手續途中での終了方法

申込人が申込みを取り下げようとするとき、また、相手方が手續の終了を申し出ようとするときは手續終了申出書をセンターに提出します。ただし、調停期日においては、調停人に対して口頭で行うこともできます。

⑫ 費用について

- 申込手数料5,000円(消費税込)については、申込予定者が申込時にセンターに納付して頂きます。申込手数料は、原則返還しませんが、相手方が調停手續の実施を依頼しない又は回答書が不受理となったときは全額返還します。
- 期日手数料5,000円(消費税込)は、第1回目については、申込予定者が申込時に納付し、第2回目以降は調停開催毎に、申込人、相手方がそれぞれ2,500円を納付して頂きます。なお、期日手数料は、調停期日開始後は返還しません。
- 出張の場合の日当及び交通費については、主任調停人が概算額を当事者に示して予納させることとします。この場合、調停終了後に清算します。また、外国語通訳人の確保をセンターに依頼したときは、依頼人、通訳人、センターが協議した額の報酬を調停期日に支払って頂きます。

⑬ 苦情の取扱いについて

- センターの業務に関し苦情のある方は、センターの事務局に文書(電子メールを含む。)又は電話並びに面談により苦情を申し出ることができます。
- 苦情申出への対応は運営委員会が行い、処理の方法を決定します。
- 苦情への回答は、口頭又は書面で行います。