

# 離婚協議等調停事業（ADR）に関する説明書

公益社団法人家庭問題情報センター

東京ファミリー相談室

当法人は、「裁判外紛争解決手続の利用の促進に関する法律」第5条の規定による「民間紛争解決事業者」としての認証を受け、当法人の「調停手続事業（ADR）に関する規程」に基づいて、離婚協議などの調停事業を行っています。

東京ファミリー相談室が行っている調停手続の概要は、次のとおりです。

## 1 認証紛争解決事業者

認証番号：第27号 認証年月日：平成21年4月15日

申請者：公益社団法人家庭問題情報センター 理事長 綿引万里子

所在地：東京都豊島区西池袋2-29-19 池袋KTビル10階

TEL：03-3971-3741 FAX：03-3971-8592

## 2 調停を行う東京ファミリー相談室の住所など

住 所 東京都豊島区西池袋2-29-19 池袋KTビル10階

東京ファミリー相談室 代表 下坂節男

TEL：03-3971-3741 FAX：03-3971-8592

メールアドレス [fpic@nyc.odn.ne.jp](mailto:fpic@nyc.odn.ne.jp)

ホームページアドレス <http://www1.odn.ne.jp/fpic>

## 3 受付時間及び調停を行う曜日、時間など

受付時間 月曜日～金曜日：午前10時～午後5時

調停の開始時刻： 火曜日・金曜日：午前10時、午後3時、午後6時

土曜日・日曜日：午後3時、午後6時

調停を行う曜日、時間については、個別のご希望次第で上記以外に行うこともできます。ただし、8月13日～15日（夏季休業）及び12月28日～1月3日（冬季休業）を除きます。

## 4 当法人が調停事業を始めた理由

当法人は、人間関係科学を活用し、家庭問題に関する相談、調査、研究、広報などの活動を通じて、健全な家庭の育成に寄与貢献することを目的として、平成5年3月31日に設立された公益法人です。

設立後の活動では、別れて暮らす親子の面会交流の支援や養育費等相談の支援が大きな比重を占めるようになり、これらの活動を行うなかで、協議離婚において養育費などについての十分な取決めや納得がないままに離婚し、不幸な状態に陥っているお子さんが多いことを痛感するようになりました。

そこで、当法人では、平成21年4月から、法務省の認証を受けて民間紛争解決手続の業務を開始しました。現在は東京、大阪、名古屋の3か所のファミリー相談室で調停を実施しています。

当法人では、離婚しか解決方法がないのかをよく検討し、たとえ離婚することになったとしても、十分な話し合いの上で双方が納得のいく取決めができるようにしています。離婚後もお互いに反目することなく、子育てのよきパートナーであり続けることを目指して調停を行っています。

## **5 扱う紛争の分野・種類・範囲**

調停は、①婚姻関係の維持・解消、②内縁関係の維持・解消、③養育費や面会交流といった子の監護に関する紛争について行います。

## **6 調停人の選任方法**

担当調停人は、次の資格を有する当法人の会員で、調停人としてふさわしい知識、技術、識見を持つ者として選任された調停人候補者名簿から、指名されます。

- (1) 家庭裁判所調査官の仕事に5年以上従事していた者
- (2) 家事調停委員の仕事に5年以上従事していた者
- (3) 裁判官として1年以上実務を行った者
- (4) 弁護士として1年以上実務を行った者

## **7 調停人の職業・身分**

当法人の会員であるファミリーカウンセラー又は法律専門家です。

## **8 通知・連絡の方法**

調停期日などの調停手続に関する通知は、配達証明郵便、簡易書留郵便、レターパックプラスで行いますが、そのほか口頭による告知、普通郵便、ファクシミリ、電子メールでも行います。

## **9 調停の標準的な進め方**

調停期日は、1回おおむね2時間程度とし、担当調停人は、5回以内の調停期日、3か月以内の期間で合意ができるように努めます。

当事者が遠隔地に居住しているなどの事情や希望がある場合には、ウェブ会議システムを利用したオンライン調停を行うことも可能です。

オンライン調停を行う場合には、アップデートされたシステムを使用することと、セキュリティソフトが導入されていてウィンドウズアップデートの最新版への更新がされた端末を使用していただく必要があります。その上で、①調停経過を録音、録画しないこと、②手続の内容を他に送信しないこと、③許可されていない第三者を同席させないことの約束を守っていただきます。

調停を始めるに当たっては、当事者双方の本人確認を行いますので、戸籍謄本のほかマイナンバーカードなどの顔写真付きの身分証明書を持参していた

だく必要があります。オンライン調停を行う場合は、画面上で身分証明書を  
確認させていただくか、その写しを送付していただくことになります。

オンライン調停を行う場合も含め、可能であれば、双方の当事者が同席（対  
面）して調停を行うことをお勧めしています。

調停の進め方については、別紙「東京ファミリー相談室調停手続の流れ」を  
参照してください。

## **10 調停の申込みの方法**

当相談室の調停手続によって紛争を解決することを希望する人（「申込  
人」といいます。）は、所定の調停申込書（申込人の情報、協議したい事項の  
チェック、第1回期日の希望曜日・時間帯のチェック、当事者用説明書の所持の有  
無のチェック）に申込人の戸籍謄本を添えて当相談室に提出してください。申  
込手数料3,000円（持参かゆうちょ銀行振込）が必要です。

## **11 相手方の意向確認と調停依頼の方法**

相談室は、調停申込書を受け付けた後、相手方に、調停手続の実施を依頼す  
るかどうかの意向照会書、申込書（又はその内容の一部を記載した書面）の写  
し、当事者用の説明書、調停依頼書（相手方の情報、調停依頼の趣旨、話し  
合いたい事項のチェック、第1回期日の希望曜日、時間帯のチェック）を  
配達証明郵便、簡易書留郵便、レターパックプラスで送付します。

相手方は、調停手続の実施に同意する場合は、調停依頼書を相談室に提出し  
ます。相手方が申込人と離婚をしているときは、調停依頼書とともに相手方の  
戸籍謄本を提出していただく必要があります。相手方も、依頼手数料3,00  
0円（持参かゆうちょ銀行振込）が必要になります。

相談室は、相手方が調停手続の実施を依頼する意思がないと回答した場合又  
は所定の期間を経過しても調停依頼書の提出がない場合は、調停手続は終了と  
し、配達証明郵便、簡易書留郵便、レターパックプラスで申込人に通知します。

## **12 提出された資料の保管と返還の方法**

資料は、相談室内の施錠が可能なキャビネットに保管し、調停終了後は原則  
として提出した当事者に返還します。郵送で返還するときは、配達証明郵便、  
簡易書留郵便、レターパックプラスで返送します。

## **13 秘密の取扱方法**

調停人その他調停手続に関与する者はもとより、当相談室に出入りする職員  
にも秘密を守る義務があり、それらの者には誓約書を提出させています。

調停実施記録は、調停終了後10年間、施錠した保管庫に保存します。ただ  
し、特定和解（養育費又は婚姻費用に関する和解で、それに基づいて強制執行  
ができる旨の合意がされたもの）を含む合意がされた調停実施記録は、調停終  
了後20年間保存します。

保存期間経過後は、記載事項が判読できないよう細断して廃棄します。

#### **14 当事者が調停を終了させるための方法**

当事者は、自分の氏名と調停手続を終了したいと記載した書面を提出することで、いつでも調停手続の終了を求めることができます。調停の期日では、担当調停人に口頭で告げて調停手続の終了を求めることもできます。

いずれの場合も相談室は、配達証明郵便、簡易書留郵便、レターパックプラスで当事者に終了決定の通知をします。

#### **15 担当調停人が調停を終了させる方法**

担当調停人は、当事者の一方が正当な理由がないのに3回以上欠席した場合、連続して2回欠席した場合、合意をする意思がないことを明確にした場合などで、合意が成立する見込みがないと判断したときは、調停を終了させます。

また、担当調停人は、当事者が調停人の指揮に従わず、調停の継続が困難である場合や所定の費用が支払われる見込みがない場合などにも、調停を終了させることができます。

いずれの場合も相談室は、配達証明郵便、簡易書留郵便、レターパックプラスで当事者に終了決定の通知をします。

#### **16 合意が成立した場合の合意書の作成**

担当調停人は、当事者間に合意が成立する見込みがあると判断したときには、合意書の原案を作成して当事者に提示します。担当調停人は、当事者の確認を受けて調停合意書案を3通作成し、当事者と担当調停人それぞれが署名押印して調停合意書を完成させます。

特定和解を含む合意が成立したときは、合意の内容が記載され、その合意が調停手続において成立したものであることを証する書面を調停合意書として作成します。

調停合意書は、当事者に1通ずつが交付され、1通は調停実施記録に編めつけられます。

#### **17 費用の額や算定方法**

申込入：調停申込手数料；3,000円（持参又はゆうちょ銀行振込み。以下同様です。）。

この手数料は、相手方が調停に応じないため調停を開始できない場合でも返還いたしません。

：調停実施費用；期日ごとに10,000円

相手方：調停依頼手数料；3,000円

：調停実施費用；期日ごとに10,000円

文書作成料：強制執行をするために特定和解を含む調停合意書の写しの交付を希望する場合や調停不成立証明書の交付を求める場合は、1通に

つき 5, 000 円

会場借料：利用者双方の要望で、相談室以外の場所で調停を行う場合の借料（実費）は、利用者の合意による割合か折半で利用者負担とします。

その場合には、期日の前日までに納付していただきます。

その他：1 無断で欠席した場合や期日変更の申出が遅れたため指定期日の中止ができなかった場合は、その方に調停費用相当額を負担していただきます。

2 当事者の経済状態に考慮すべき事情がある場合は、費用を減額又は免除することができます。

3 調停の申立ての趣旨が面会交流に関するもので、当事者がこれまで当相談室の面会交流の支援を受けている場合には、調停申込手数料、調停依頼手数料を免除することと、調停実施費用を 5, 000 円に減額することができます。

## 18 苦情の取扱方法

調停手続に関して不満がある方は、当相談室に苦情を申し立てることができます。申立ては、苦情内容を記載した書面を提出するか、電話により苦情の内容を告げるかのいずれの方法でもかまいません。苦情受付先は、2 に記載した東京ファミリー相談室です。

調停事業の実施の不適切さなどに関する苦情については、当法人の苦情調査委員会が調査検討して回答（事情によっては謝罪を含みます。）し、必要に応じて改善策を実施します。