

平成29年度事業報告書

一. 本協会の管理運営に関する事項

1. 土地家屋調査士法施行規則に基づく諸手続

平成29年7月18日 「役員に関する事項」変更登記申請、同日登記完了
平成29年9月25日 東調協発第76号にて「会計年度終了に伴う報告書提出について」を東京法務局長宛提出

2. 運営の合理化

- (1) 定款の一部変更
- (2) 入会及び退会等に関する規則の一部改正
- (3) 役員等報酬・手当規則の一部改正
- (4) 社員総会議事運営規則の一部改正
- (5) 従たる事務所設置規則の一部改正
- (6) 支所設置規則の一部改正
- (7) 入会及び退会等に関する事務取扱規程の一部改正
- (8) 業務取扱規程の一部改正
- (9) 業務処理費規程の一部改正
- (10) 文書取扱規程の一部改正
- (11) 顕彰規程の一部改正
- (12) 測量等のソフト貸出規程の一部改正
- (13) 育児・介護休業規程の一部改正
- (14) 役員等の執務手続き及び役員等手当・旅費等の支給に関する事務規程の制定
- (15) 社員証に関する規程の制定及び一部改正
- (16) 証明書交付規程の制定

二. 会務一般に関する事項

1. 社員数及び異動状況

期 首	平成29年 4 月 1 日	5 1 9 名
		1 6 法人
期中入会者		7 名
		1 法人
期中退会者		4 1 名
		3 法人
内 訳	退 会	3 4 名
		2 法人
	資格喪失	7 名
		1 法人
期 末	平成30年 3 月 3 1 日	4 8 5 名
		1 4 法人

2. 本協会の機関

役 員 (定款第24条)

理 事 12名 (うち役付理事: 理事長1名、副理事長1名、常任理事3名)

監 事 2名

理事会構成員 (定款第32条)

理事全員 12名

常任理事会構成員 (理事会等議事規程第19条)

役付理事全員 5名

理事会の業務分掌（事務処理規則第2条）

総務部 4名 常任理事2名、理事2名

業務部 6名 常任理事1名、理事5名

各種委員会

各省連携地籍整備対応プロジェクトチーム 6名

3. 従たる事務所（定款第39条、従たる事務所設置規則第1条）

支所（定款第40条、支所設置規則第1条）

6従たる事務所

25支所

（内訳は、別表「従たる事務所又は支所別社員数及び異動状況」のとおり）

4. 事務局

事務局長 1名

職員 4名

5. 会議

社員総会 1回

理事会 13回

常任理事会 4回

常任打合せ 3回

部会

総務部会 10回

業務部会 10回

総務・業務部合同部会 2回

業務部勉強会 2回

中間監査 1回

期末監査 1回

支所長会議 3回

会計担当者会同 2回

総会正副議長予定者との打合せ 1回

各省連携地籍整備対応プロジェクト会議 4回

三. 事業計画に基づく業務執行状況

近年、度々発生する地震や水害等の自然災害に対する対策や、2020年に開催される東京オリンピック・パラリンピックのインフラ整備の必要性から、登記所備付地図作成作業や地籍調査事業の推進を重要な課題と位置付け受託活動を行った。

平成15年度以降、法務局の登記所備付地図作成作業及び平成27年度から始まった大都市型登記所備付地図作成作業の受託ができ、社員の皆様の協力により順調に推移している。また、地籍調査事業等の業務も従たる事務所及び支所の努力により受託が増加してきている。

このような情勢に対応すべく、次年度の「東京公嘱協会地籍調査員」の資格取得のための研修講座を各省連携地籍調査対応プロジェクトチームに委嘱した。

今年度全体を通し、さらに安定した公嘱協会となるよう組織の改善に努めた。

1. 基本方針

基本方針 1 「これからの大規模な官公署の発注に対応すべく組織改革と強化、社員の育成と意識の向上に努める。」

基本方針 2 「協会本部と従たる事務所および支所との連携は基より、各従たる事務所・支所間の連携の強化も図り、業務の受託をより確実なものとする。」

基本方針 3 「官民代行業務等の推進を図る。」

2. 部門計画

総務部

総務担当

(1) 協会運営の適正化及び組織の強化

運営をより円滑にするべく昨年度に引き続き諸規則等を確認し、誤記や条文の誤り等の修正、改正を進めた。

迅速な情報発信のため、社員に直接メールをすることによる情報伝達の体制づくりをした。

(2) 協会制度の広報

協会のホームページの内容変更を協議し、改善した。

国土交通省航空局の要請を受け、研修の講師を派遣し、当協会の制度広報に努めた。

(3) 社員の帰属意識の向上

社員台帳見直し・社員証の発行の実施をして、社員の業務円滑化、適正化を図り帰属意識の向上に努めた。

(4) 個人情報保護の強化

研修及びホームページ等を通じ個人情報保護の更なる強化をし、その徹底に努めた。

(5) 従たる事務所設置の推進

従たる事務所へ移行するための体制を整えた。

(6) 社員数増強を図る

東京土地家屋調査士会の登録証交付式に副理事長が列席し、新規登録会員に本協会のPRを行い、協会への加入を呼びかけた。

(7) 「災害復興まちづくり支援機構」への参画

賛助会員として活動に参画した。

経理担当

(1) 適正な経理事務の徹底

現金預金出納帳により毎月の従たる事務所及び支所の収支を確認した。

執務報告書・簡易執務報告書により、理事の軽微な執務も含めた執務量を確認し、執務時間の適正化を図った。

(2) 経理事務の効率化

現金預金出納帳により本部と従たる事務所及び支所間における予算消化率の明確化を図った。

経理事務について顧問税理士やメインバンクと相談を行い、効率化の検討をした結果、本部において従たる事務所及び支所の銀行口座を作成した。

(3) 経費削減と予算管理の徹底

従たる事務所及び支所からの予算要望に対して適正な支出となるように指導し、引き続き予算要望書に対する従たる事務所及び支所への送金の適否を確認する体制をとり、経費削減と予算管理を行った。

平成29年3月31日付けで公益目的支出計画の実施が完了したことを受け、加入中の保険契約の見直し、銀行口座の統一化による振込手数料の削減など、今後の協会運営を考慮した経費削減と予算管理を行った。

(4) 適正な費用弁償率の検証

今年度の受託額を考慮し、適正な費用弁償率を検討した。

業 務 部

(1) 従たる事務所・支所との連携及び業務管理の強化

青梅市役所及び東久留米市役所からの新規業務受託に関する相談を受け、各支所長とともに本部業務理事と連携し受託推進活動を行った。

今年度の受託は得られなかったが、引き続き来年度の受託に向けて推進活動を行った。

(2) 業務配分方法の見直し並びに登記所備付地図作成作業及び地籍調査事業等の受託体制の確立

本部開発において業務配分に時間を要する案件について、受任者選任制度を利用し社員の選定を行い対応した。

大都市型登記所備付地図作成作業について、昨年度から継続している渋谷区千駄ヶ谷三丁目及び四丁目の一部地区は作業を完了した。また、今年度新たに渋谷区千駄ヶ谷一丁目の一部及び二丁目の一部地区の作業を受託し、一年目の作業を完了した。

板橋区発注の地籍調査事業において、技術者派遣と積算補助を行った。

受託体制の確立に向け、特殊業務等作業処理検討委員会の設置の検討を行った結果、今年度の設置は見送った。

(3) 受託業務の迅速かつ適正処理の徹底

業務担当の適正な配置を行い、より迅速な対応に努めたが、入札案件など成果に結びつかないものも多かった。

(4) 競争入札への対応

運用基準を基に競争入札に参加した。

入札公告において、土地家屋調査士法に抵触しているような疑義案件(4件)について東京土地家屋調査士会に報告した。

(5) 司法書士協会との協同活動

練馬従たる事務所が練馬区役所から保存登記の相談を受けたため、本部を通じ司法書士協会を紹介することで協同活動につなげた。

都市再生機構発注の晴海三丁目西地区101条登記申請業務において、司法書士協会との連携の上入札した。その結果、晴海三丁目西地区は受託には至らなかったが、その後同じく都市再生機構発注の大手町二丁目業務において、共同で入札をした結果、落札した。

また、司法書士協会から国土交通省発注の嘱託登記業務の紹介を受け、本協会の受託につながった。