事 業 報 告 書

自　平成２９年７月　１日
至　平成３０年６月３０日

事業概要

２９年度の事業目標を１０億円とし、協会役員、社員の皆様と共に業務推進をしてまいりましたが、事業実績は約８億２千万円となり、昨年をも下回る結果となりました。福岡市の３社入札、法第１４条地図作成作業の不落等様々な原因はあると思いますが、３０年度は業務の掘り起し、６月７日に開催した全体研修会の分析による積極的な業務推進を行ってまいります。

先ほど述べました全体研修会におきましては、４人の講師にご講演をお願いし、平日の大変忙しい中、３００名以上の官公署の方々にご出席いただき、大変有意義な研修会を行うことができたと思います。今後も、官公署と社員に密着した内容の研修会にしたいと考えます。

今年度は、法第１４条地図作成、福岡市における地籍調査、登記基準点設置を行うことができませんでした。入札の関係、予算の関係と理由は様々ですが、公益目的事業をしっかり行うことが我々公益社団法人に課せられていると思います。今後ともその責任を果たしていく所存です。

現在、福岡県、福岡県土地家屋調査士会との三者による災害協定締結の最終段階に入っていることをご報告申し上げます。

また、区域における組織の再編、協会財務の安定等に取り組み、官公署に選んでいただける協会を目指し役員一同頑張ってまいります。

皆様には一層のご理解とご協力をお願いいたします。

１　総務部

（副理事長　松尾努・部長 諸岡清巳・山本毅・清水秀信）

（１） 関係団体主催研修会への参加

・九州ブロック主催（鹿児島）「所有者不明土地問題を考える」の研修会に副理事長が参加した。

（２）業務管理システムの保守・管理

・保守及び管理の実施。
・保守及び報告に対する注意喚起をメールにて発信。
・各部会からの要請に基づき、随時改善した。

（３）ホームページの保守・管理及び利活用

・ホームページを随時更新した。
・公益目的事業の広報に利用した。
・定款・諸規則集発行後の変更、追加を更新した。

（４）メール管理及び利活用の研究

・Web メールを廃止し、社員への連絡等の不便を解消。

（５）受託業務実績の社員への配布

・定時総会時に配布。

（６）協会事務局・地区事務局の運営管理

・事務局パソコン、インターネット回線、照明等の什器備品の更新。

・継続雇用、新規雇用について協議した。

（７）諸規則の検討、見直し

・以下の諸規則の見直しを行った。

① 職員就業規則

② 職員パートタイマー等就業規則

③ 職員継続雇用規程

④ 職員給与規程

（８）組織再編の検討

・役員の定数及び報酬額、地区事務所再編等について協議をおこなった。

・コンプライアンス委員会及びリスク管理委員会等のあり方について協議をおこなった。

（９）その他

ア　コンプライアンス委員会

・内部通報については、１件の受理。副理事長が、通報者及び被通報者から事情聴取を実施した。内容を正副理事長にて協議し、調査結果及び是正措置を通報者に通知した。

・委員会は設置していないが、コンプライアンス体制の維持向上を図るため、規程等を総務部で検討した。

イ　リスク管理委員会

・委員会は設置していないが、リスク管理体制の維持向上を図るため、規程等を総務部で検討した。

・緊急事態への対応を総務部で検討し、対応を実施した。

２　業務部

（副理事長　岩岡裕仁・部長 鬼塚雅直・長澤昭・砥綿一弘・仲上和義・新井誠大・福原宜士・竹下佳宏）

（１） 公共嘱託登記に係る受託業務

ア　官公署等からの依頼を受けて、不動産登記に係る土地又は家屋に関する調査、測量等を行うとともに、嘱託登記を代理する。

・定款第５条に掲げる事業を行った。

（２） 地図作成の促進等に係る受託事業

ア　地籍調査事業等に係る調査・測量等を行う。

・福岡市早良区において実施した。

イ　不動産登記法第１４条地図作成事業等に携わる。

・福岡市中央区において実施した。

（３）境界や公共嘱託登記に関する知識の普及啓発事業

ア　不動産の表示に関する登記の適正かつ迅速な処理に寄与する為、官公署及び一般市民に対する協会業務の啓発活動を行う。

・当協会のパンフレットを配布した。

イ　官公署の求めに応じ、新規・継続事業の研究を行う。

・地籍調査についての研修会に参加し、情報を共有した。

ウ　登記基準点の配布事業を行う。

・成果の公開について検討し、公開準備をした。

（４）地図混乱地区・未登記道路等の情報提供事業

ア　地図混乱地区・未登記道路等の情報を官公署等へ提供する。

・社員において、未登記道路情報を各区域の管轄市町村へ提出した。

（５）災害支援事業による地域支援

ア　災害応急対策基本協定の締結推進を図る。

・災害応急対策基本協定について、福岡県及び県会と三者にて協議し、締結に向けて準備中。

イ　防災、災害支援に関する自主研修会開催の検討を行う。

（平常時の防災から災害時の支援について資格者として自ら研鑽し、社会貢献を考える。）

・災害協定の内容により研修内容が変わるため、本年度は検討していない。

（６）業務処理

ア　広域業務の際の事務手続システムの検討及び支援を行う。

・広域業務に関するフローチャートを作成し、諸規則に追加した。

イ　報酬額運用基準の研究を行う。

・内容の変更を行い、官公署と協議して了解を得た。

ウ　成果品及び納品報告要領の研究を行う。

・成果品について各区域より意見を聴取し、継続検討中。

エ　業務処理における事故対応の検討を行う。

・問題点を事前に把握し、対応した。

オ　業務の関連諸規程を検討する。

・成果品納品報告要領の内容及び運用基準の内容を検討した。

カ　業務について社員への指導・研修を行う。

・新人研修会にて指導・研修を行った。

（７）成果品管理

ア　成果品管理の研究を行う。

・ＧＩＳについて情報を収集し、検討を行った。

（８）地区の業務推進委員・成果品管理委員の指導

・業務推進・成果品管理委員へ随時指導を行った。

（９）必要に応じた委員会の設置

・本年度は必要なし。

３　経理部

（副理事長　早川秀治・部長 庄籠宏樹・中村昭彦・白水卓治・生田勝二）

（１）公益法人会計基準に基づく適正・迅速な事務処理

・財務諸表の作成基準を遵守し、会計処理の透明性を図っている。

・公認会計士に月次監査を依頼し、適正な会計処理を担保している。

（２）予算の効率的な執行及び次年度予算の検討

・予算案に基づき効率的な執行を実施している。

・経常費削減について理事会にて協議を行っている。
また、各部署にてより効率的な会議を実施し、回数の削減に協力してもらうようお願いしている。

・来年度の予算案を検討した。

（３）会計事務に関する規則・規程の検討

・今年度は、実施していない。

４　業務管理委員会

（理事長　花本政秋・委員長　馬場秀憲・永坂孝治・倉光高志・嶋田繁喜・田尻一幸・徳永智大）

（１）業務管理に関する諸規定の検討

ア　運営の適正な合理化を検討し、必要に応じて諸規定の改正案を提案する。

・従たる事務所業務管理規程第 3 条の変更をした。工程管理者の位置づけを確定した。

（２）地区業務管理委員会への助言及び指導

ア　各地区との合同会議を開催する。

・11 月 24 日中央事務所、11 月 27 日南部事務所、12 月 6 日北部事務所で合同会議を開催し、業務管理委員会・業務管理委員の業務責任を、抜粋規則集を読み上げ・解説し、確認し合った。

・確認の内容　各区域間の情報の共有。従たる事務所業務管理規程第 2 条の理解。全社員が業務に携われるように指導。研修会に要請があれば協力することの確認。

（３）業務管理システムにかかる運営方法の検討

ア　状況報告充実を図るための方法を検討し周知徹底する。

・工程管理者を選任することにより、管理システムの状況報告欄の記載内容が確認できるようにした。

イ　年度内業務について管理を徹底する。

・２月の中旬、全社員に年度末の業務の進捗状況を報告するように、メールを送った。社員の回答メールを確認して、地区業務管理委員に、3 月末に業務が完了できない事件について、最終確認・指導をしてもらった。

（４）組織運営の合理化の検討

ア　共同受託業務委任の必要性および工程管理者の選任方法の検討を行う。

・工程管理者を運用し始めてから約１年半になり、各地区とも工程管理者が浸透してきました。よって、工程管理者の位置づけを規則に盛り込むために、従たる事務所業務管理規程第 3 条の変更をした。

（５）社員の資質向上のための対応

ア　研修会の参加状況を把握し、業務処理担当者選任の基準の一部とすることに関し、具体的な手法を検討する。ポイント制の導入等を提案する。

・今年度は、具体的な検討ができなかった。

イ　公益法人社員として責務の重要性を協会内に浸透させるための方策を、関連部署と協力し、提案する。

・新人研修会で、協会に入会した社員（組織人）の心得として、義務と権利について研修を行った。この研修会資料は研修部に渡して、全体研修会で利用するように要望した。

5　研修部

（副理事長　早川秀治・部長　近藤誠・冨田浩之・平山義嗣・山下睦朗・照瀬宏毅・木下順一・石矢眞）

（１）研修制度の研究及び研修事業の企画運営並びに協会の普及啓発を行う。

・官公署を対象にした研修事業及び運営方法についての企画検討を行っている。

・各事務所、区域毎に研修委員を選任し、全体研修会・各事務所研修会の企画運営及び、研修部会の伝達並びに、各区域社員に研修会に対する協力要請、情報収集を行った。

・平成 30 年 6 月に社員及び官公署職員を対象とした全体研修会を開催し、公嘱協会業務の啓発、広報を行った。

（２）公益目的事業の企画・運営・研究を行う。

・災害協定締結後に必要とされる、特定費用準備資金（災害支援活動準備資金）を導入し、規程を設けた。

（３）研修会の企画・運営を行う。

・平成 29 年 7 月 21 日、南部事務所において社員研修を行った。

（場所：ブリヂストンクラブホール　内容：法定相続情報証明制度、実務でのＧＮＳＳについて）

・平成 30 年 1 月 23 日、北部事務所において社員研修を行った。

（場所：八幡西生涯学習総合センター　内容：筆界特定制度について）

・平成 30 年 2 月 13 日、南部事務所において、社員及び官公署職員を対象とする研修を行った。

（場所：久留米シティプラザ　内容：地図の変遷、登記簿の変遷、福岡法務局久留米支局表示登記専門官による「公嘱に依頼するメリット、オンライン申請等」）

・平成 30 年 4 月 19 日、中央事務所において、社員研修を行った。

（場所：ももちパレス本館 3 階小ホール　内容：UAV を使用した測量事例）

・平成 30 年 6 月 7 日、全体研修会において、社員及び官公署職員を対象とする研修を行った。

（場所：ももちパレス大ホール　内容：住家の被害認定調査・所有者不明土地問題他）

（４）新人研修会の企画・運営を行う。

・平成 30 年 4 月 20 日、新たに入会した社員を対象に業務部、総務部、業務管理委員会、事務局に講師を依頼し、公嘱協会についての研修を行った。

（場所：県協会会議室）