

事業報告書

自 令和元年度7月 1日

至 令和2年度6月30日

事業概要

今年2月に発生した新型コロナウイルス感染症（以下「コロナ」という。）は、当協会及び各事務所の運営、各社員の業務の遂行に多大な影響を与えました。その影響により、3月からは不要不急の会議はメール会議に、現在はweb会議に移行しつつあります。しかしながら、社員の皆さんから感染者を出さなかったことと、納品遅れにより発注官公署にご迷惑をかけなかったことは、社員の皆様の業務に対する責任感の賜物です。

さて、今期は協会運営費のアップ、役員の減少等で協会運営を実施してまいりましたが、コロナの影響により役員会等の中止を余儀なくされ、6年ぶりに黒字決算とすることができました。その結果、自然災害対策費としての特定費用準備資金を調達できました。今後も新たな特定費用準備資金を模索します。また、社員の皆様の速やかな業務の遂行と節度ある言動が、最大の業務推進となります。

公益目的事業である14条地図作成業務は、平成30年度分については福岡市及び北九州市で予定どおり業務を完了し、令和元年度受託分については現在履行中です。また、認定登記基準点設置事業は、昨年引き続き行橋区域で実施し5月に認定登録を完了しています。

ところで、本年度は県内の市町村との間での災害協定締結の推進及び官公署職員向けの研修会等がコロナの影響で実施できませんでした。研修会等を通じての社員の意識向上及び官公署への協会業務の普及啓発ができなかったことは残念です。

我々は、コロナが終息するまで、新生活様式に切り替え、公益社団法人の社員として安定した財務状況に取り組み、官公署に選んでいただける公嘱協会を目指します。

社員の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 花本政秋・部長 橋田治朗・中村昭彦・田尻一幸・久保浩三)

(1) 協会全体における情報共有の確立

過去行っていた、「県公嘱のお知らせ」については定期的な発行を行う程の情報量が集まらないため、必要に応じて発行する事で常任理事会の承認を得た。

本年度は、各部会・委員会・地区執行部会にて議事録に社員への連絡事項を必ず作成し、その情報を集めて不定期ではあるが必ず社員への周知を各部会・委員会・地区執行部会にて行う事で常任理事会にて決定した。

総務部としては「総務部からの伝達事項」として2回発信した。

(2) 関係団体主催研修会への参加

全国公益法人協会研修会に総務部員が参加した。「他人事では無い！？ネットトラブルと法的対応」との研修であり、今後の社員研修や運営に活用する予定。

年度後半に関しては、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、活動は自粛した。

(3) 業務管理システムの保守・管理・研究

新システム導入予定の為、導入の際に検討する予定となった為、本年度は、活動は行っていないが、理事会にて次年より委員会を設置し運営する事を決定した。

(4) ホームページの保守・管理及び利活用

各部会・委員会の原稿の更新を行った。

登記所備付地図作成作業の納品写真を掲載した。

社員名簿等に関しては、随時更新を行っている。

(5) インターネットを用いた情報管理及び利活用の研究

現在、総務部にて ONE-DRIVE の研究を行っている。

Web 会議の資料保管場所としても検討している。

理事会にて次年より(3)と合わせて委員会を設置し運営する事を決定した。

(6) 受託業務実績の社員への配布

総会資料に合わせて配布を行う。

(7) 協会事務局・地区事務局の運営・管理

県協会事務局については、部会の際に問題の無いことを確認している。

地区事務所については、総務部員に状況の報告を求め、問題の無いことを確認している。

新型コロナウイルス感染症拡大の対策としては、事務局の要望に沿うように対応した。

(8) 諸規則の検討・見直し

今期は、地区事務所に関する規定と個人情報保護規程に関して検討を行っていたが、年度後半に新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、情報収集等の活動が出来ていない状況である。

緊急事態宣言発令に伴い、リスク管理規程に沿った運営が適切に行われているとは言えない状況であった、今後は情報収集等を行い適正な運営が出来る様に改善を要するものと思われる。

(9) 組織改編の研究

地区の副事務所長が1名となった事による状況の確認を行っている。

(10) 新人研修会の企画・運営

4月開催を予定していたが、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により中止となった。

研修会資料については、総務部会において新たに作成している。

(11) その他

Web会議の研究

新型コロナウイルス感染症対策に伴う緊急事態宣言を受け早急に安全性を考慮し、また、経費削減のために、Web会議の導入の検討を行った。

Teams・V-CUBE・Cisco Webex Meetings・Zoom等の試行を行った後、6月の理事会にて、Teams・V-CUBEの新年度導入が承認されている。

(12) コンプライアンス委員会

※ コンプライアンス体制の維持向上を図る。

※ コンプライアンス違反事案への対応・協議

社員の意識向上を促進するための方法について検討している。

意識改革Q&Aを作成している。次年度に活用する予定。

(13) リスク委員会

※ リスク管理体制の構築を図る。

※ 緊急事態への対応を検討する。

① ヒヤリハット集

前総務部が作成したヒヤリハットを修正して区域長に送付し勉強会をお願いしている。

年度後半に、各地区で研修会を予定したが、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により中止となった。

② セキュリティー状況の把握・指導

富士ゼロックスと勉強会を行い、研修会開催の準備を行った。

社員に対しWindows7及びウイルスソフトについての注意喚起を行った。

③ 北九州区域発生事件の件

事件発生に伴い、当該社員への聞き取り調査を行い、全社員に対し再発防止をお願いした。また、事件に関し、処分案を協議し常任理事会へ提案した。

2 業務部

(副理事長 岩岡裕仁・部長 近藤誠・鬼塚雅直・木下順一・松岡康広)

(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・測量等に携わる。

- ・本年度受託実績なし。

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、北九州市八幡東区にて実施した。

(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。
- ・官民境界補助業務・狭あい道路のパンフレットを作成、次年度配布予定。

イ 官公署の求めに応じ、新規・継続事業の研究を行う。

- ・官公署より官民境界立会補助業務についての照会があり各区域にて対応した。
- ・官公署より筆界特定申請を補助する業務の検討依頼があり検討している。

ウ 登記基準点の配布事業を行う。

- ・行橋区域において実施した。

(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報告した。

(5) 災害支援事業による地域支援

ア 市町村との災害協定の締結推進を図る。

- ・県下各自治体との災害協定締結に向けて協議した。

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。)

- ・本年度、防災災害支援に関する自主研修会は開催していない。

(6) 業務処理

ア 報酬額運用基準の研究を行う。

- ・一部内容の変更を行った。

イ 成果品及び納品報告要領の研究を行う。

- ・本年度は検討していない。

ウ 業務処理における事故対応の検討を行う。

- ・問題を事前に把握し対応した。

- エ 業務の関連諸規程を検討する。
 - ・運用基準の内容を検討し修正した。
- オ 業務について社員への指導・研修を行う。
 - ・研修会等にて指導、研修を行った。
- (7) 成果品管理
 - ア 成果品管理の研究を行う。
 - ・地図ソフトを利用した成果品管理を、中央事務所にて試験運用を行っている。
- (8) 地区の業務推進委員・成果品管理委員の指導
 - ・業務推進、成果品管理委員への指導は随時行っている。
- (9) 研修
 - ア 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。
 - ・本年度も協会の普及啓発及び業務推進を目的とした官公署参加形式の全体研修会を企画したが、新型コロナウイルス感染拡大防止により中止となった。
 - イ 公益目的事業の企画・運営・研究を行う。
 - ・地区及び区域において官公署を対象にした研修会を開催した。
 - ウ 研修会の企画・運営を行う。
 - ・各地区において、独自の企画による研修を開催している。
- (10) 必要に応じた委員会の設置
 - ・本年度、委員会は設置していない。

3 経理部

(副理事長 生田勝二・部長 早川秀治・富田浩之・長澤昭・林勉)

- (1) 公益法人会計基準に基づく適正・迅速な事務処理
 - ・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。
 - ・経理担当職員との連絡を密にとり協働して迅速な事務処理を行った。
- (2) 予算の効率的な執行及び次年度予算の検討
 - ・毎月の収支および前年度との費目比較などを検討したうえで予算の執行状況の確認を行った。
 - ・次年度予算については決算3ヶ月前より決算予測に着手し、収支相償対策を含めた予算の検討、作成に努めた。
- (3) 会計事務に関する規則・規程の検討
 - ・業務処理費支払申出書別紙1号について改定した。

4 業務管理委員会

(理事長 松尾努・委員長 永坂孝治・白水卓治・馬場秀憲・嶋田繁喜・江口敏史・平尾和啓)

- (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、改正案を提案する。

- ・従たる事務所運営規程施行細則第 8 条第 2 項について一部訂正した。
- (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。
 - ・北部・中央・南部において合同会議を開催した。
 - イ 従たる事務所業務管理規程第 2 条各号の運用を徹底する。
 - ・一部区域において第 2 条第 6 項及び第 7 項の業務が多いため、全区域に理由書と一緒に図面等の資料を添付するように指導した。
 - ウ 工程管理者の選任方法及び工程管理報告の徹底を行う。
 - ・各地区で合同会議を開催し各地区・各区域の状況を比較した結果、工程管理者の選任方法の統一は難しいため現状維持とする。
- (3) 業務管理システムにかかる運営方法の検討
- ア 状況報告記載内容の充実を周知徹底する。
 - ・各地区の会議で、業務管理システムの状況報告の記載について指導を行った。
 - イ 年度内業務について管理を徹底する。
 - ・年度内業務について社員から報告書の提出を行ってもらい、業務遅延事故のないように管理を行った。
- (4) 社員の資質向上のための対応
- ア 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。
 - ・新人研修にて業務管理に関する研修を行う予定であったが、新型コロナウイルス感染症のため中止となった。

5 公益管理委員会

(理事長 松尾努・委員長 白水卓治・富田浩之・田尻一幸・山本毅)

(1) 諸規則の検討

- ア 内部統制システムの基本方針の内容を検討した。
 - ・当協会の公益目的事業について適正に運用されているか協議した。
 - ・公益管理委員会の今後の在り方を協議した。