

事業報告書

自 令和 2 年 7 月 1 日
至 令和 3 年 6 月 30 日

事業概要

令和 2 年度も昨年度に引き続き新型コロナウイルス感染症（以下「コロナ」という。）に振り回された 1 年でした。福岡県において、令和 2 年度はコロナの緊急事態宣言が 2 度発令（1 月、5 月）されました。県協会及び地区事務所においては、社員及び事務局員の感染リスクを避けるため事務局の勤務体制をその都度見直し、社員の皆様には多大なご心配とご迷惑をおかけいたしました。コロナワクチンの接種は進んでいるものの、コロナがいつ収束するのかまだ見通しが立ちません。

さて、令和 2 年度はコロナの影響で、事業収入の大幅な減少を想定した予算組をいたしました。官公署からの業務発注は昨年並みで推移し事業収入の減少幅は僅かでした。また、県協会の役員会議、各部会はほとんどが Web 会議で実施しました。1 月に実施した地区役員を対象とした「住家の被害認定調査」の研修会、6 月の全体研修会も Web 配信で実施し経費削減に繋がりました。その結果、令和 2 年度は令和元年度に引き続き黒字決算となり、新たな特定費用準備資金を調達することができました。さらに、総合的な観点より協会運営費を 10%に変更することとしました。

ところで、公益目的事業である 14 条地図作成業務は、令和元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 2 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、5 月に南部地区で実施し現在認定登録を申請中です。

本年度は災害研修会を受け、県内の市町村との間での災害協定締結の内容を検討しました。今後は災害協定締結に向け官公署と協議してまいります。また、時代に即した官公署職員向けの研修会等を実施してまいります。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を推進します。

我々は、コロナ等のいかなる困難をも乗り越え、公益社団法人として安定した財務状況に取り組み、一般市民及び官公署に選んでいただける公嘱協会を目指します。

社員の皆様には更なる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 田尻一幸・中村昭彦・久保浩三)

(1) 総務部における情報共有の確立

文書により新型コロナウイルス感染防止対策の徹底をお願いした。
積極的に Web 会議システムを活用してもらえるよう文書を発信した。

(2) 関係団体主催研修会への参加

一般社団法人日本経営協会が主催するビジネスセミナー「災害時における事業継続（BCP）と危機管理対応講座」に参加した。

新型コロナウイルスの感染状況等を注視しながら、他にも受講を検討していたが感染拡大の影響により自粛した。

(3) 業務管理システムの保守・管理・研究

これまでサイボウズ社のデータベース「サイボウズ デヂエ8」を使用してきたが、サポートが終了するため、サイボウズ社のグループウェア「サイボウズ Office」への移行の準備を進め、新年度より運用を開始した。

(4) ホームページの保守・管理及び利活用

ホームページに不具合があった場合、速やかに対応した。
掲載している内容に変更が生じたときは都度更新を行った。

ア 役員名簿

イ 社員名簿

ウ 諸規則・様式

エ 地区事務所組織図

(5) インターネットを用いた情報管理及び利活用の研究

特別委員会「業務管理システムの保守・管理・研究及びインターネットを用いた情報管理及び利活用の研究委員会（仮称）」を設置し、デジタル社会に対応できる環境整備を進めた。新型コロナウイルス感染防止対策のため V-CUBE ミーティングを使用した Web 会議の推進や Cisco Webex Meetings を使用したオンライン研修を行った。

(6) 受託業務実績の社員への配布

定時社員総会の際に配布している。

(7) 協会事務局・地区事務局の運営・管理

新型コロナウイルス感染防止対策として設備の導入を行い、時差出勤や時短勤務を実施して感染防止に努めた。

(8) 諸規則の検討・見直し

諸規則の見直しを行い、検討を重ねて、諸規則の改正を行った。

ア 慶弔規定

イ 従たる事務所業務管理規程

ウ 業務処理費支払規程

エ 個人情報保護規程

(9) 組織改編の研究

経費削減により協会役員が減少したことによる影響を注視した。

(10) 新入社員研修会の企画・運営

昨年は新型コロナウイルスの影響で開催できなかったため、令和元年度新入社員と令和2年度新入社員を対象者として、感染防止対策を徹底して行った。

(11) 地区事務所の運営・管理の研究

電気配線の老朽化により、火災の危険があることが判明したため電気配線交換を行った。

各地区の新型コロナウイルス感染状況により、感染防止対策として時差出勤や時短勤務を実施した。

(12) コンプライアンス委員会

意識向上シートを利用して、理事・全社員対象に研修会を行い、各区域の調査結果を取り纏め全社員にデータにて配布した。

(13) リスク管理委員会

ア リスク管理体制の構築を図る。

① 適切な情報収集方法の研究

適時、地区執行部会を通して、公嘱業務や協会運営に関わる問題の有無を尋ねることで情報収集を図った。

② リスクに対する協会理事・社員の認識の共有

コロナウイルスへの対応を総務部長・業務部長・業務管理委員長と検討し、認識の共有を図った。

適時、コロナウイルスへの対応を社員にメールにて周知した。

③ リスク研修の研究・調査

一般社団法人日本経営協会主催のセミナー「災害時における事業継続（BCP）と危機管理対応講座」に参加した。

ヒヤリハット集を利用して、全社員対象の研修を行った。

イ 緊急事態への対応を検討する

コロナウイルスへの対応を協議し、理事長に進言した。

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。
 - ・福岡市中央区高砂・白金地区、北九州市八幡東区丸山地区にて実施した。
 - ・福岡市博多区博多駅南地区、北九州市八幡東区日の出地区にて実施した。
- (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し配布した。
 - ・認定登記基準点の設置事業を行った。
- (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。)
 - ・役員を対象に防災災害支援に関する自主研修会を開催した。
- (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。
- (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の試験運用を中央事務所にて行った。
- (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。
 - ・オンラインによる研修会の研究を行い実施した。
 - イ 公益目的事業の企画・運営・研究を行う。
 - ・役員対象に住家の被害認定調査の研修を行った。
- (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・冨田浩之・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) 収支相償対策に係る特定費用準備資金の対応
 - ・現行準備資金の効率的執行のため改定及びあらたな準備資金を設けた。

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。
 - ・従たる事務所業務管理規程第4条の改正を行った。
- (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。
 - ・委員会内で協議し、新型コロナウイルス感染症の影響もあり合同会議は開催せず、各地区において業務管理委員会を開催した。
 - 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、調査を行った。
 - 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。
 - ・工程管理者からの報告書が未提出の分について、工程管理者から報告書を提出する旨の指導を行った。
- (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指導を行った。

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。