

# 事業報告書

自 平成30年7月 1日

至 令和 元年6月30日

## 事業概要

今年5月、元号が令和となり、社員の皆様におかれましては心機一転、新たな気持ちで充実した日々をお過ごしのことと推察いたします。

さて、今期の決算も前年ほどではありませんが赤字となりました。我々協会役員は、社員の皆様とともに業務推進を行ってまいりましたが、残念な結果となりました。社員の皆様の日々の速やかな業務の遂行、節度ある言動が最大の業務推進となりますが、未だに年間に数件の苦情等が寄せられています。これらを踏まえ、公益社団法人の社員であることを肝に銘じて業務に臨んでいただくようお願いいたします。

公益目的事業の実施としては、福岡市及び北九州市の14条地図作成業務を受注し、現在履行中です。認定登記基準点設置事業は、行橋区域の社員の皆様が少ない予算の中で作業していただき、大変感謝いたしております。この事業につきましては、今後は予算を計画的に確保し、公益目的事業を進めてまいります。

また、本年6月14日に福岡市民会館において「官民境界確定協議における実務上の諸問題」及び「官民境界確認補助業務」をテーマとした関係官公署職員参加型の社員全体研修会を開催しましたところ、大多数の方にご出席していただき官公署職員の皆様の熱意を感じました。今後もこのような研修会を開催してまいります。そして、近い将来、我々公嘱協会が市町村の委託を受けて「官民境界確認補助業務」のお役に立てる組織作りと業務の研鑽に努めてまいります。

ところで、当協会は、平成30年8月8日、福岡県及び福岡県土地家屋調査士会との3者による災害協定を締結することができました。これも公益目的事業の一環であり、今後も研修会等を重ね、万が一災害が発生した場合には、速やかに住家の被害認定調査の支援及び登記並びに境界に係る無料相談会が開催できるように努力してまいります。

結びに、我々役員一同は、官公署に選んでいただける公嘱協会を目指し頑張っております。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 松尾努・部長 諸岡清巳・山本毅・中村昭彦・白水卓治・生田勝二)

### (1) 関係団体主催研修会への参加

- ・「人権・同和問題企業事業主研修会」に参加した。

### (2) 業務管理システムの保守・管理

- ・保守及び管理を実施した。
- ・月次報告に関する案内をメールにて発信した。
- ・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・諸規則集の変更分を掲載した。

### (4) インターネットを用いた情報管理及び利活用の研究

- ・セキュリティー対策に関する注意喚起を行った。

### (5) 受託業務実績の社員への配布

- ・定時総会時に配布した。

### (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、照明等の什器備品を更新した。
- ・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 従たる事務所運営規程
  - ② 文書取扱規程
  - ③ 役員選任規則
  - ④ 業務処理規則
  - ⑤ 役員職務権限規程
  - ⑥ 従たる事務所設置規則
  - ⑦ 従たる事務所運営規程施行細則

### (8) 組織再編の検討

- ・役員定数の削減を提案した。
- ・部会の統合を提案した。
- ・区域の再編を提案した。
- ・区域長の報酬額の増額を提案した。

### (9) その他

#### ア コンプライアンス委員会

- ・コンプライアンスの維持向上のために、各地区の研修会において社員に過去の違反事例等を伝達した。
- ・コンプライアンス違反事案への対応協議を行い、違反事例等を収集した。

イ リスク管理委員会

- ・リスク管理体制の構築を図るために、リスクに関する資料を作成し、各地区の研修会で利用した。
- ・緊急事態への対応として、リスク事件の対応を行った。

ウ その他

- ・コンプライアンス委員会及びリスク管理委員会の今後の方向性を検討した。
- ・平成30年度重点施策の「1 協会全体における情報共有の確立」のため、「県公嘱のお知らせ」を作成し、メールにて配信した。

## 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・福原宣士・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。
- ・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。
- ・福岡市中央区及び北九州市八幡東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。
- ・ホームページにおいて成果の公開を実施した。
  - ・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 災害応急対策基本協定の締結推進を図る。
- ・災害協定を福岡県及び県会と三者にて締結した。
- 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。)

- ・「災害協定締結に関する講演」と題し、社員向け研修会を行った。

(3月8日 チクモクビル 講師：全公連会長 榊原典夫氏)

#### (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。
  - ・前年度作成したフローチャートを再度確認するとともに、広域業務作業進捗報告書を作成し、検討した。
- イ 報酬額運用基準の研究を行う。
  - ・内容の変更を行った。
- ウ 成果品及び納品報告要領の研究を行う。
  - ・各市町村の納品目録を収集した。
- 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。
  - ・運用基準の内容を検討し、修正した。
- 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。
- ・赤字決算が続いており、会議回数を減らすよう各部署にお願いした。
- ・次年度予算の事業目標高を各事務所に定めてもらい次年度予算を計画した。

#### (3) 会計事務に関する規則・規程の検討

- ・業務処理費支払規程の「誓約書」の様式の見直しを行った。

#### 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19日北部事務所、11月22日南部事務所、11月26日中央事務所で合同会議を開催し、業務管理委員の業務責任について、抜粋規則集を読み上げて解説した。

イ 従たる事務所管理規程第2条各号の運用を徹底する。

- ・地区業務管理委員と条文の読み合わせを行い、理解の共有をした。

ウ 全社員が業務に携われるように指導する。

- ・地区業務管理委員に、地区の委託状況を確認し、社員の意識調査を行ない、不満が出ないように指導してもらった。

エ 各地区で開催される研修会に協力をする。

- ・各地区の研修会に各業務管理委員が参加をして、業務管理及び工程管理の重要性を説明し、協力を要請した。

##### (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。

- ・工程管理者が、定期報告システムによる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月末に完了できない業務について、最終確認を行い指導した。

##### (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。

- ・研修に参加しない社員には、委託できない方向に検討をしている。

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。又、工程管理者の規則ができたことの経緯を説明した。

## 5 研修部

（副理事長 早川秀治・部長 近藤誠・富田浩之・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。

・協会の普及啓発及び業務推進を目的とした官公署を対象にした研修方法の企画を行い、官公署参加型の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。

・平成 30 年 9 月 27 日 福岡県県土整備部用地課からの依頼により県下県土整備事務所職員及び登記嘱託職員を対象に出張研修を開催した。

（場所・福岡県吉塚合同庁舎 内容：Q&A 方式による登記業務に関する実務研修、参加者 66 名、派遣講師 3 名）

・公益目的事業の一環として、官公署向け出張研修を企画し、チラシを作成、全体研修会に参加した官公署に配付。

・一般の方へ向けて当協会および公嘱業務の周知、啓発を目的に、公嘱業務において隣接地権者、関係者等を回る際に配付する立入挨拶文や立会依頼文等の裏面を媒体として利用した協会啓発チラシ（PDF）を作成し業務管理システムに掲載した。

（3）研修会の企画・運営を行う。

・平成 30 年 8 月 10 日、南部地区全員協議会において社員研修を行った。

（場所：久留米シティプラザ 内容：登記支援ソフト、最新測量システム紹介、問題事例報告）

・平成 31 年 4 月 9 日、北部事務所において社員研修を行った。

（場所：黒崎コムシティ 内容：災害住家の災害認定について、報酬額の計算について、コンプライアンス及びリスク管理について、工程管理について）

・平成 31 年 4 月 18 日、南部事務所において、社員研修を行った。

（場所：久留米シティプラザ 内容：業務管理及び定期報告記載について、住家の被害認定作業について、所有者所在不明者探索の事例発表）

・令和元年 6 月 14 日、中央事務所において、社員研修を行った。

（場所：福岡市民会館小ホール 内容：メール・パソコン OS 等に係るセキュリティについて、工程管理及び業務管理システムについて、住家の被害認定調査支援について）

・令和元年 6 月 14 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：福岡市民会館小ホール 内容：官民境界確定協議における実務上の諸問

題・官民境界確認補助業務)

(4) 新人研修会の企画・運営を行う。

・平成 31 年 4 月 19 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)

## 6 公益管理委員会

(理事長 花本政秋・委員長 山本毅・松尾努・諸岡清巳・中村昭彦・白水卓治・朝山貴文)

(1) 諸規則の検討

・内部統制の基本方針の見直しを行ない、検討し提案した。