

# 平成30年度事業計画

自 平成30年7月 1日

至 平成31年6月30日

## 基本方針

本協会は「不動産に係る国民の権利の明確化に寄与する事業を行う公益社団法人である」ことに立ち返り、いかに社会に貢献できるかを考えて国民と行政に信頼を受ける組織運営を目指し、その目的を果たすためガバナンスの確立が必要であります。

そのためには、役員、社員ともに公益法人としての公嘱協会の存在意義について共通の意識を持たなければなりません。

一方、目的達成のために内部的には財務安定のための体制合理化の提言、業務管理のさらなる強化、研修会等の出席率の向上、協会の一員であることの権利と義務の理解など解決してゆく問題が残っている現実も真摯に受け止めなければなりません。

今後、ますます社会から必要とされる公益社団法人としてその役割を果たすためには役員、社員が一体となって責任意識を理解し、業務および会務に専念すること以外に近道はありません。

以上の基本方針を踏まえた今年度の事業計画の詳細は以下の通りです。

## 平成30年度重点施策

- 1 協会全体における情報共有の確立
- 2 成果品及び成果品検査の向上
- 3 財務の安定を目指した方策の研究及び実施
- 4 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
- 5 業務管理システムの「状況報告の記載内容の充実」
- 6 新たな特定費用準備資金についての研究
- 7 官公署との災害協定締結後の検討と実施
- 8 福岡県土地家屋調査士会および政治連盟との連携強化
- 9 協会組織の再編の検討

## 各部会における具体的活動

### 1 総務部

- (1) 関係団体主催研修会への参加
- (2) 業務管理システムの保守・管理
- (3) ホームページの保守・管理及び利活用
- (4) インターネットを用いた情報管理及び利活用の研究
- (5) 受託業務実績の社員への配布
- (6) 協会事務局・地区事務局の運営管理
- (7) 諸規則の検討、見直し
- (8) 組織再編の検討
- (9) その他

#### ア 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を行う。

#### イ リスク管理委員会

- ・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。

### 2 業務部

#### (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。

#### (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。

- ##### イ 不動産登記法第14条地図作成事業等に携わる。

#### (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。

- ##### イ 官公署の求めに応じ、新規・継続事業の研究を行う。

- ##### ウ 登記基準点の配布事業を行う。

#### (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。

#### (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。

- ##### 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。)

(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。
- イ 報酬額運用基準の研究を行う。
- ウ 成果品及び納品報告要領の研究を行う。
- エ 業務処理における事故対応の検討を行う。
- オ 業務の関連諸規程を検討する。
- カ 業務について社員への指導・研修を行う。

(7) 成果品管理

- ア 成果品管理の研究を行う。

(8) 地区の業務推進委員・成果品管理委員の指導

(9) 必要に応じた委員会の設置

### 3 経理部

- (1) 公益法人会計基準に基づく適正・迅速な事務処理
- (2) 予算の効率的な執行、及び次年度予算の検討
- (3) 会計事務に関する規則・規程の検討

### 4 業務管理委員会

(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。

(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。
- イ 従たる事務所管理規程第2条各号の運用を徹底する。
- ウ 全社員が業務に携われるように指導する。
- エ 各地区で開催される研修会に協力する。

(3) 業務管理システムにかかる運営方法の検討

- ア 状況報告充実を図るための方法を検討し周知徹底する。
- イ 年度内業務について管理を徹底する。

(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徹底を行う。

(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、ポイント制の導入等を検討する。
- 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。

## **5 研修部**

- (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。
- (2) 公益目的事業の企画・運営・研究を行う。
- (3) 研修会の企画・運営を行う。
- (4) 新人研修会の企画・運営を行う。

## **6 公益管理委員会**

- (1) 諸規則の検討