

## 平成30年度 事業計画

自 平成30年 4月 1日

至 平成31年 3月31日

### 1. 総務部

- (1) 会員の品位の保持のための指導及び連絡に関する事項
- (2) 会員の執務の指導及び連絡に関する事項
- (3) 会長印、その他の会印の管守に関する事項
- (4) 文書の収受、発送及び保存に関する事項
- (5) 会員の入会及び退会その他人事に関する事項
- (6) 公嘱協会の役員推せんに関する事項
- (7) 土地家屋調査士の登録及び調査士法人の届出の事務に関する事項
- (8) 本会及び会員に関する情報の公開に関する事項
- (9) 本会及び会員の保有する個人情報の保護に関する事項
- (10) 会員の業務に関する紛議の調停に関する事項
- (11) 非調査士等の排除活動に関する事項
  - ① 法務局長からの委嘱への対応
  - ② 本会へ通告、照会された情報についての適宜対応
- (12) 公共嘱託登記の受託推進及び協会に対する助言に関する事項
- (13) その他、他の部の所掌に属さない事項
  - ① 日調連、近畿ブロック会、その他友好団体、政治連盟との連絡・協調、その他渉外に関する事項
  - ② 新年祝賀会の開催
  - ③ 不測の災害への準備等
  - ④ 総会、各種会議、理事会の運営
  - ⑤ 各支部との協調・連絡調整
  - ⑥ 諸規則等の整備
  - ⑦ 本会業務分掌の検討

### 2. 財務部

- (1) 財務事務に関する事項
  - ① 入会金及び会費の徴収に関する事項
  - ② 予算及び決算に関する事項
  - ③ 金銭及び物品の出納に関する事項
  - ④ 資産の管理に関する事項
  - ⑤ 業務関係図書及び用品の購入の斡旋、頒布に関する事項

- ⑥その他の財務部分掌に関する事項
- (2) 会員の福利厚生に関する事項
  - ①会員親睦に関する事業の実施
  - ②日調連及び近畿ブロック協議会主催厚生事業への参画
  - ③会員の健康維持に役立つ事業の実施
  - ④同好会への助成

### 3. 業務部

- (1) 業務受託のモデルを検証する
- (2) オンライン登記申請の利用及び推進
- (3) 表示登記研究会の開催
- (4) 筆界特定制度の運用上の問題点の検証
- (5) 地籍に関すること
- (6) 業務・倫理などの各種研修会への協力もしくは開催
- (7) 業務関係印刷物、書籍の充実、購入、整理

### 4. 研修部

- (1) 研修会、講演会等の実施  
年次制研修会、新入会員研修会、業務研修会、法学研修会、測量研修会、倫理研修会、土地境界鑑定講座、ADR研修会、その他
- (2) 年間研修計画を随時更新し公開する。
- (3) 会員のための合理的な研修の企画をする。
- (4) 安定的なWEB環境の確立と提供に努める。
- (5) 土地家屋調査士CPDの運用を行なう。
- (6) 研修ライブラリの運営を行なう。
- (7) 日調連、近畿ブロック会の研修事業への協力を行なう。

### 5. 広報部

- (1) 広報に関する事項
  - (ア) 外部広報（国民への広報）
    - ①土地家屋調査士制度（筆界特定、ADR等）のPR
    - ②土地家屋調査士の役割と存在の認識を高める事業の実施
    - ③無料相談会、他業種主催相談会への担当者の派遣・協力要請
    - ④日本土地家屋調査士会連合会、近畿ブロック協議会の広報活動への協力
    - ⑤ホームページを利用した広報
    - ⑥マスメディアを利用した広報

- ⑦広報グッズを使った広報
- (イ) 内部広報（会員への広報）
  - ①ホームページ等を利用した情報伝達
  - ②支部広報活動への協力と支援
- (2) 会報の編集及び発行に関する事項
  - (ア) 会報発行（年に2回 平成30年7月、平成31年1月）

## 6. 研究部

- (1) 業務に関する調査・研究に関する事項
  - ①京都産業大学と連携して土地家屋調査士業務・境界に関わる業務についての研究を行い、外部から見た問題点、現状の把握、今後の対応を研究
    - ・調査士個人と法人の業務範囲の法的見解について
    - ・官民境界の境界復元についての現状と調査士の必要性について
    - ・ADR認定土地家屋調査士の業務活用化の研究
- (2) 地図に関する調査・研究に関する事項
  - ①地域慣習調査委員会と連携し、調査済み資料の利活用に関する研究
- (3) 会長又は理事会からの付託された事項の調査及び研究に関する事項
  - ①所有者不明土地・空き家問題対策委員会と連携し、諸問題に関する研究
  - ②京都府立林業大学校での講義への対応
- (4) その他研究に関する事項
  - ①上記事項に関する研究会、研修会への部員派遣

## 7. 会館建設実行委員会

- (1) 建設負担金の徴収→ 新入会員及び入会5年53名対象(30年度入会予定者含む)
- (2) (公益社団) 公嘱協会における家賃及び会館維持管理分担金の徴収
- (3) 会館維持管理全般
  - ①固定資産税の支払い
  - ②防犯関係における警備（アルソックに委託）
  - ③定期的な館内清掃（床・便所・エアコン・窓清掃等々）
  - ④エレベーター保守・点検
  - ⑤AED貸借の管理
  - ⑥消防設備点検並びに管轄消防署への定期的報告
  - ⑦災害備蓄品の点検、補充
  - ⑧火災保険の継続加入
- (4) 必要な什器・備品の購入
- (5) 会館維持管理に関する補修工事について適切な対応

- (6) 会館維持管理における「中長期的」な補修計画の検討

## 8. ホームページ運営委員会

- (1) 委員会の開催
- (2) ホームページの定期（週1回）更新作業
- (3) 研修資料等のダウンロード配布の推進
- (4) スマートフォンサイトの運営及び更新
- (5) 会員専用ページ内のバナー広告（インターネット広告）の広告掲載主の募集
- (6) 一般向けページ内、土地家屋調査士業務の求人情報（補助者募集）の掲載と更新
- (7) 会員の研修履歴（CPDの情報）の掲載（年1回）
- (8) 委員会の運営の検討
- (9) その他、当会ホームページへの各部及び会員からの要望についての対応

## 9. 表紙制度実行委員会

- (1) 委員会の開催(2回から4回程度予定)
- (2) 表紙制度廃止に向けたスケジュールの検討
  - ①表紙制度実行委員会規則の見直し
- (3) 発行する表紙の検討
  - ①発行する表紙のデザイン，色彩，サイズ及び価格の検討
  - ②印刷業者の選定。
  - ③会員への表紙の継続利用への要請
- (4) その他、必要な事項

## 10. 支部長会議

- (1) 会議の開催(2回から4回程度予定)
- (2) 支部間の情報交換，協力，連携
- (3) 本会事業への協力，連携
- (4) その他、必要な事項
  - ①連合会事務所調査マニュアルの検討

## 11. 土地境界鑑定委員会

- (1) 鑑定講座の開催2回を予定（研修部と合同）
- (2) 京都地方裁判所に鑑定人推薦を行う。
- (3) 図書のおすすめを行う。
- (4) 鑑定人名簿の修正と追加の検討

## 1 2. 地域慣習調査委員会

- (1) 地域慣習調査委員会開催
  - ①調査箇所選定の協議。
  - ②調査データの掲載方法等の検討。
  - ③各事業の対応協議。
- (2) 地域慣習調査の実施
  - ①舞鶴市の資料調査について、継続して資料収集を行う。
  - ②舞鶴市調査済資料について、行政・自治会・学者との勉強会を行い、資料の検証・研究し、調査済資料の有用性を高める。
  - ③その他選定地域の資料調査。
- (3) 調査資料の維持管理、活用方法の検討
  - ①調査済データ資料の閲覧システムの構築。

## 1 3. 京都境界問題解決支援センター

- (1) ADRセンターの運営
  - ①運営委員（調査士運営委員・弁護士運営委員）による委員会の開催
  - ②事前説明・相談・調停の各期日での担当運営委員による補助を実施
- (2) センター研修内容の企画・立案・実施
  - ①センター関与構成員（相談員・調停員・説明員）を対象とした研修の企画、立案、実施
  - ②各部、各委員会が行う研修会への協力
- (3) 他団体及び関係機関との情報交換及び交流
  - ①連合会（他会）、その他の団体が実施する研修会、説明会、意見交換会への参加
  - ②境界問題相談所への相談員の派遣
  - ③広報部無料相談会への相談員派遣
- (4) センターの活動に関する広報活動
  - ①行政機関・他団体・関係機関へリーフレットを設置依頼
  - ②新聞等の広報媒体に対する広報を実施
  - ③広報の為の講師を派遣
  - ④ホームページの運営
- (5) センター規則・規程等の検討
  - ①規則・規程の検証及び改正
  - ②手数料についての検討