

令和4年度 事業報告

自 令和 4年4月 1日

至 令和 5年3月31日

1. 総務部

- (1) 会員の品位保持し、その業務及び執務の改善を図るための指導及び連絡に関する事項
 - ① 会員へ適切に対応した。
- (2) 会長印、その他の会印の管守に関する事項
 - ② 事務局にて厳重管理
- (3) 文書の収受、発送及び保存に関する事項
 - ① 所管、事業・関係団体等からの文書の受信、転送・発信を行った。
- (4) 会員の入会及び退会その他人事に関する事項
 - ① 本会入会希望者への事前面談を行った。
 - ② 入会・退会の事務を行った。
 - ・ 入会者への登録証伝達、廃業・退会者事務処理
 - ③ 事務局職員の就業、処遇への適切な対応
 - ・ 事務局職員の面談等を実施した。
- (5) 協会に対する助言及び役員推せんに関する事項
 - ① 本年度に実施なし
- (6) 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
 - ① 入会者の登録事務を適切に処理した。また、登録事項変更届についても処理した。
- (7) 本会及び会員に関する情報の公開に関する事項
 - ① 会員情報の更新を随時実施した。
 - ② 会員専用ホームページ等を通じて連合会・本会等の必要情報を掲示した。
- (8) 本会及び会員の保有する個人情報の保護に関する事項
 - ① 個人情報保護に務めた。
- (9) 会員の業務に関する紛議の調停に関する事項
 - ① 本年度に調停請求の事案なし。
- (10) 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
 - ・ 土地家屋調査士法施行規則第39条の2の規定による調査の委嘱を受けた。
 - ・ 令和5年2月15日に実施した。
 - ② 本会へ通告、照会された情報についての適宜対応
 - ・ 検討の上、適宜対応を行った。

- (11) 入会金及び会費の徴収に関する事項
①徴収月の入金確認および遅延損害金の請求を実施した。
- (12) 予算及び決算に関する事項
①予算案の作成及び決算を実施した。
- (13) 金銭及び物品の出納に関する事項
①事務局と連携して必要に応じて実施した。
- (14) 資産の管理に関する事項
①適宜、現金・預金の確認を実施した。
- (15) 業務関係図書及び用品の購入のあっせん、頒布に関する事項
①会員への情報提供及び斡旋、頒布を行った。
- (16) 会員の福利厚生及び共済に関する事項
①会員親睦に関する事業の実施
・令和4年11月25日、26日に金沢方面への親睦旅行を実施した。
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
・日調連親睦ゴルフ大会を当会が担当会として、令和4年10月7日に前夜祭、8日ゴルフ大会を実施した。
③会員の健康維持に役立つ事業の実施
・人間ドック受診の奨励を実施した。
④同好会への助成
・ゴルフ同好会へ助成をした。
- (17) 事務局の組織及び運営に関し必要な事項
①職員就業規程等の見直しを実施した。
- (18) その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
・日調連との災害時バックアップデータの管理
・京都自由業団体懇話会との連絡、懇話会へ参加した。
・近畿ブロック定例協議会、各種部会へ参加した。
②新年祝賀会の開催
・令和5年1月20日に開催した。
・講演会、祝賀会を企画・開催した。
③不測の災害への準備等
・備蓄品の確認を実施
④総会、各種会議、理事会の運営
・第74回定時大会を開催した。
・各種会議、理事会は適宜、開催した。

- ⑤各支部との協調・連絡調整
 - ・支部長会議に出席し連絡調整した。
- ⑥諸規則等の整備
 - ・会則変更及び関連規則の改正等を行った。
- ⑦会員名簿システムの維持管理
 - ・事務局と連携して適宜 実施した。
- ⑧効率的な会務運営の検討・実施
 - ・WEB会議システムを活用し会議を実施した。
 - ・会員専用ホームページを活用し運営の効率化等を実施した。

2. 業務部

- (1) 会員の業務の効率化を目指す事業の実施
 - ①業務に関するホームページの整理と管理
 - ・会員専用ホームページの業務関連ファイル掲載内容について、見直しを行い最新の資料等に更新した。併せて掲載内容一覧表を作成した。
 - ②京都市資産活用推進課への対応
 - ・資産活用推進課における明示書の押印について、意見を求められたので協議を行い報告した。
- (2) オンライン登記申請の利用及び推進
 - ①オンライン登記申請の利用推進のため支部長宛てに文章を作成し発信した。
- (3) 表示登記研究会の開催
 - ①第1回 令和4年6月16日、第2回 令和4年10月20日
第3回 令和5年1月19日 合計3回開催
 - ②法務局保管の区画整理等資料について、情報公開法に基づく資料収集を行った。
また収集した区画整理資料「丹波口駅地区・洛西第一地区」を公開した。
 - ③表示登記研究会議事録を会員専用ホームページにおいて公開した。
- (4) 筆界特定制度に関すること
 - ①研修部と合同で8月20日筆界特定研修会を実施した。
 - ②任期満了に伴う筆界調査委員候補者の推薦を行った。
- (5) 地籍に関すること
 - ①14条1項地図作成作業について進捗状況を法務局において確認した。
 - ②14条1項地図作成作業実施区域について会員へ通知した。
 - ③14条1項地図作製作業の完了区域について、法務局から提供を受けた4級基準点座標の資料を業務関連ファイルに公開した。未公開の地域に関しては準備出来次第、順次公開する。
- (6) 業務・倫理などの各種研修会への協力もしくは開催

- ①令和4年9月30日登記事務取扱基準の改正について研修会を実施した。
 - ②令和4年12月3日の新入会員研修会において業務研修を担当した。
- (7) 業務関係印刷物、書籍の充実、購入、整理
- ①地域慣習・土地調査委員会と協議のうえ、今後は同委員会に委託する事とした。

3. 研修部

- (1) 研修会、講演会等の実施
- ①年次制研修会、新入会員研修会、業務研修会、法学研修会、倫理研修会、筆特研修会、その他
 - ・上記研修会を実施した。
 - ②コロナウイルス等の感染症防止のため、WEBを使用した研修会の配信、研修ビデオの公開等、三密を避ける開催方法について検証、実施した。
- (2) 年間研修計画を随時更新し公開する
- ①年度を通して会員のために合理的な研修計画を立て、さらに会員が年間を通じて研修会の参加計画を立てられるように、会員に周知した。
- (3) 会員のための合理的な研修の企画をする
- ①会員の日常の業務に直結する合理的な研修会を企画した。
 - ②新研修規程に基づき、会員が無理なく単位制研修についての必修履修単位を取得出来るよう、開催日時について配慮した。
 - ③研修会において、ズーム等のWEBシステムを活用し、同時配信を行った。
 - ④次年度の研修計画を立て、会員のための合理的な研修を立案するため、各部、各委員会と研修計画についての調整を行った。
 - ⑤研修会開催時のアンケート結果を研修部にて検討し早期に反映するよう努める。
- (4) 安定的なWEB環境の確立と提供に努める
- ①研修会開催時の会員からのアンケートを基に、安定的にWEB研修会が行えるよう努めた。
 - ②研修動画をホームページに公開した。
- (5) 土地家屋調査士CPDの運用を行う
- ①ホームページによるCPDポイントの公開を継続して実施した。
 - ②研修会の出欠、遅刻、早退などの時間管理、ポイント管理を可能な限り厳格に実施した。
 - ③ホームページへ掲載する研修会出席者名簿を随時更新した。
- (6) 研修ライブラリの運営を行う
- ①研修会の動画を試聴しやすいように編集し、会員専用ホームページに公開した。
- (7) 日調連、近畿ブロック協議会の研修事業への協力を行う
- ①第17回土地家屋調査士特別研修の協力を行った。

②近畿ブロック研修部会に参加した。

4. 社会連携部

(1) 調査士の国民に対する法的サービスの提供の拡充に関する事項

①社会貢献に関する事項

- ・京都産業大学寄付講座を開催した。
- ・府立北桑田高校特別委授業を実施した。
- ・府立林業大学校での講義を実施した。
- ・無料相談会の実施と他業種主催相談会へ相談員を派遣要請した。

②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

- ・立命館大学寄付講座への講師派遣を行った。

(2) 調査士制度の研究に関する事項

- ・所有者不明土地・空き家問題対策委員会と連携し、諸問題への対応を行った。

(3) 広報に関する事項

①外部広報（国民への広報）

- ・京都市窓口封筒広告・京都市中京区役所インフォメーション・郵便局サイネージに広告掲載や動画配信を行った。
- ・福知山市役所ロビーに宣伝広告案内板シティナビタへ広告掲載を行った。
- ・FM放送αステーションへ出演した。
- ・facebookページを活用し、各事業等の広報を行った。
- ・短尺動画プラットフォームTikTokを活用し広報活動を行った。

②内部広報（会員への広報）

- ・「キョウトカチョ」通信を発刊、新入会員の紹介、広報活動等の報告を記載し、会員専用ホームページへ公開した。

(4) 会報の編集及び発行に関する事項

- ・広報誌「トカチョ」を3回発刊した。

(5) 情報の収集及び参考図書編集発行に関する事項

- ・会員専用ホームページ等を利用し情報伝達を行った。

(6) 日本司法支援センター（法テラス）に関する事項

- ・リーフレットの設置を行った。

5. 注意勧告理事会

(1) 件数

①0件

6. 業務指導委員会

(1) 苦情案件の件数報告及び処理結果について

- ① 苦情発生件数 5 件あり。4 件は処理済で、1 件は対応中。
2 件につき業務指導を行った。

(2) 委員会の開催

- ① 3 回

7. 紛議調停委員会

(1) 件数

- ① 0 件

8. 綱紀委員会

(1) 件数

- ① 1 件

(2) 処理

- ① 委員会開催なし
- ② 調査中断中の事案に関し、訴訟状況の把握等の対応を行った
- ③ 調査中断中の事案に関し、調査再開につき、法務局担当者と協議を行った

(3) その他

- なし

9. 選挙管理委員会

(1) 令和 5 年度は会長選任の年度のため、選挙事務公式日程を次のとおり決定した。

- ① 「告示日」 令和 5 年 3 月 2 4 日 会員へ通知
- ② 「候補者届」 令和 5 年 3 月 3 1 日 用紙交付日
- ③ 「候補者届」 令和 5 年 4 月 7 日 受付開始
- ④ 「候補者届」 令和 5 年 4 月 2 4 日 受付締切
- ⑤ 「候補者名簿」 令和 5 年 5 月 2 日 会員へ通知及び本会会館掲示
- ⑥ 「事前投票用紙」 令和 5 年 5 月 2 日 交付開始
- ⑦ 「事前投票」 令和 5 年 5 月 2 日 受付開始
- ⑧ 「事前投票」 令和 5 年 5 月 2 5 日 受付締切
- ⑨ 「投票日」 令和 5 年 5 月 2 6 日 総会会場にて

(2) 委員会の開催

① 2 回開催

- ・ 令和 4 年 1 0 月 2 8 日開催の第 2 回理事会において委員選任が行われた。
- ・ 第 1 回本委員会において、互選により委員長、副委員長を選任した。

- ・上記日程を遂行するため、選挙事務が規則通り遂行しているか確認作業を行った。
- ・投票当日の役割分担・投票用紙等の確認作業をした。
- ・選挙事務等の方法について協議した。

10. 会館建設実行委員会

- (1) 建設負担金の徴収（令和4年度入会予定者含む）
- (2) （公益社団）公嘱協会からの賃貸料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・窓掃除等々）
 - ④エレベーター保守・点検
 - ・保守契約の見直しを行った。
 - ⑤AED貸借の管理
 - ・リース契約期間の更新を行った。
 - ⑥消防設備点検並びに管轄消防署への定期的報告
 - ・中京消防署へ消防計画及び消防用設備等の点検結果報告を行った。
 - 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
 - ①会館改修工事を行った。

11. ホームページ運営委員会

- (1) 委員会の開催
- (2) 一般向けホームページの更新作業
- (3) 会員専用ページの利活用の推進
- (4) 会員専用ページの登録資料等のダウンロード配布の推進
- (5) 会員専用ページの機能向上の検討
- (6) 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対応

12. 調査士事故処理委員会

- ①4件の申出。
 - ・4件のうち3件は賠償可能案件であったため、委員会を開催せず、直接保険代理店に連絡し対応して頂いた。
 - ・内1件については現在、係争中となっているため訴訟終了後の対応となる。

1 3. 支部長会議

- (1) 会議の開催（1 回程度予定）
 - ① 1 回開催
- (2) 各支部間の情報交換、支部合同研修会等の協力及び連携
 - ・支部研修会の案内を他支部にした。
 - ・合同支部研修会を行った。
- (3) 本会事業への協力、連携
 - ・本会からの様々な連絡事項について再度支部長から会員に対してお願いの連絡を行った。
- (4) 事務所調査マニュアルの使用及び改善
 - ・現在のところ特に不具合など報告されていない。
- (5) その他、必要な事項
 - ・特になし

1 4. 地域慣習・土地調査委員会

- (1) 地域慣習・土地調査委員会の開催（本会・WEB での会議）
 - ① 6 回開催
- (2) 地域慣習の調査、資料収集、データ化及び既存資料含む利活用の促進
 - ① 本会ホームページへ、ブリッジコーポレーションの担当者と当委員会として書籍等のデータ更新及び掲載の資料等の再検討を行った。
 - ② 舞鶴支部の山下委員と完了済み土地調査のスキャニング資料のファイル名の更新を、当委員会で情報交換の上、更新した。
 - ③ 委員会担当者にて京都市役所の官有地籍図の公文書公開請求と歴彩館の官有地籍図との比較検討（継続事業としての扱い）を行った。
 - ④ 会員へ京都市上京区での地所間数取調帳の有無確認並びに情報収集を行った。
- (3) 各種研修の開催や講師派遣、他部門への協力（新入会員の研修等も含む）
 - ① 1 2 月 3 日 新入会員研修会にて、当委員会の紹介および事業の研修を行った。
 - ② 3 月 1 7 日 「北部地図収集資料の報告コメント」及び京都の「地籍編纂事業の地籍図等の主題性について」研修会を実施した。
- (4) 関係図書の推薦・購入
 - ① 本会蔵書のデータ更新及び調査地図の本会 HP への更新作業を実施した。
 - ② 必要書籍の購入リスト案の提出を行った。（今年度は 1 冊のみ）
- (5) 本会 ADR 運営委員会への協力

1 5. 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

- ・委員会を6回開催
- 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
 - ・相談：1回（3月1日）
- (2) センター研修内容の企画・立案
 - 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
 - ・新年祝賀会に於いて全会員を対象とした研修会を開催
 - ②各部、各委員会が行う研修会への協力
 - ・新入会員研修会への講師を派遣し、センターの概要説明を行った。
- (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
 - ・境界問題相談センターおおさか研修会（10月4日）に参加
 - ・境界問題相談センターひょうご研修会（12月2日）に参加
 - ・土地家屋調査士会ADRセンター担当者会同（電子会議）（1月24日）に参加
 - ・京都弁護士会ADR研修会（3月10日、11日）に参加
 - ②境界問題相談所への相談員の派遣
 - ・毎月第3水曜日、第4水曜日 計23名派遣
 - ③京都弁護士会との意見交換会の計画
 - ・なし
- (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
 - ・設置先の検討を行った。
 - ②新聞等の広報媒体に対する広報を実施
 - ・社会連携部事業のFM放送αステーションに出演（2月9日）
 - ③広報の為の講師を派遣
 - ・内部広報として、城南支部研修会（3月4日）に講師を派遣した。
 - ④ホームページの運営
 - ・なし
- (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
 - ・ODR（オンラインでの紛争解決）に関連するセンター規則及び規程の変更案を作成した。
 - ②手数料についての検討
 - ・なし

16. 所有者不明土地・空き家問題対策委員会

- (1) 委員会の開催

- ①委員会を3回開催。
- (2) 各行政の空き家対策事業への対応
 - ①空き家対策協定締結への対応
 - ・新たな協定締結等なし。
 - ②各市町村の空き家対策協議会参画への取組、問題解決への提案
 - ・令和4年11月17日 空き家問題対策への取り組みに関する勉強会を実施した。
 - ③協議会委員推薦依頼への対応。
 - ・京丹後市からの協議会委員推薦依頼に対応した。
 - ④各市町村空き家相談会について対応。
 - ・亀岡市主催の空き家に関する相談会へ対応し、園部支部より相談員を派遣。
 - ・城陽市主催の暮らしの困りごと合同相談会へ対応し、城南支部より相談員を派遣。
- (3) 所有者不明土地問題事業への対応
 - ①表題部所有者不明土地解消事業への対応。
 - ・法務局から新たな推薦依頼なし。
- (4) 委員会事業に関する研修会、研究会への委員派遣
 - ・派遣なし。