

令和3年度 事業報告

(令和3年7月1日から令和4年6月30日まで)

I 総括

1. 法定事業の制度啓発と事業推進

令和3年度は、東京オリンピック・パラリンピック開催に始まり、大リーグ大谷翔平選手のMVPに象徴される活躍など明るいニュースがありましたが、反面コロナ禍の救いとなるワクチン接種の効果も期待ほどの効果もなく、災害も多々発生し暗いニュースに接する事も多かった1年でした。今年2月には、ロシアがウクライナへ軍事力を背景に戦争を始めて、ヨーロッパ・アメリカを巻き込み、第三次世界大戦を予想させる事態となり、経済的にも世界が大変な状況になり、日本も値上げラッシュ、円安貿易赤字の増大の大きな影響を受けています。

しかし、何と言っても今の一番の衝撃は、発砲による安倍元総理の死亡でしょう。声も出ない衝撃でした。塩崎元衆議院議員を介して間接的な関係とは言え、土地家屋調査士会・公嘱協会は少なからずご縁があったと思っています。感謝するとともにご冥福をお祈りいたします。

さて、このような状況下の中、令和3年度の協会の事業実績は6億2400万円でした。令和2年度の事業実績と比較すると約3800万円の増加となりました。コロナ禍で疲弊する経済を支えるため公共事業支出が多くされたのかもしれませんが。尚、総受託業務件数は393件であり、延べ767名の社員が業務処理に従事しました。

しかしながら、依然として受託業者の規模、信用力、完成能力等を考慮しない公共嘱託登記業務の一般競争入札による公共調達が実施されている状況は変わっていません。全公連においては、あまり変化はなく既存の随意契約を大事にし、随意契約に繋がるような業務を進める方向のようです。

しかし、四国4県では入札の影響が大きく現れており、四公連の元、4協会が協力しその打開を図るため情報交換を行い、先日の全公連総会において、四公連を代表し徳島協会の山本理事長が入札問題について問題点の打開策の検討を強くお願いしました。

なお、例年愛媛県が開催する「用地事務初任者研修会」及び「用地事務専任者研修会」に、今年も末光副理事長が出席し講師を務めました。

2. 関連事業の受託推進と受託態勢の整備

不動産登記法第14条第1項地図作成作業については、その業務が土地の筆界を明らかにする業務であり、不動産に関する権利の明確化に直接的に寄与する事業であるため、土地家屋調査士・公嘱協会の職務として積極的に業務受託を行った。

法務局が発注する登記所備付地図作成作業は、一般競争入札による公共調達業務にもかかわらず落札することができ、継続して処理を行った。四国の他の3協会も受託出来たが、入札で必ず落とすことを考慮した金額で臨んだ協会もあった。

県下市町が発注する地籍調査事業による地図作成作業については、松山市、今治市、大洲市、松前町で実施した。宇和島市においては、修正作業の業務処理を実施した。新たに新居浜市の地籍

調査事業に参画することとなった。

地図作成作業については、綿密な資料調査、丁寧な住民対応等の徹底及び筆界への永続的な境界標識の設置などの原則に基づく業務処理の徹底を確認した。

3. 自主事業の拡大と推進

協会の主要な公益目的事業である境界標識設置作業については、令和3年度では39,673点の境界標識（プレート標識・金属鋸・プラスチック杭）を設置しており、令和3年度においても支援補助を行った。

4. 業務処理の標準化と管理の徹底

コロナ禍の中、各支所及び全体的な業務研修会の実施出来ていない。

業務処理システムによる業務管理を実施するとともに、修正・問い合わせ等について逐次対応を行った。全県下的な統一はまだまだだが、支所内で決めた業務処理や成果の納品、システムへの対応等がほぼ出来てきていますが、より成果の充実をお願いしたいと思います。

5. 公益社団法人としての会務運営の適正化

今年度は、総会会議規則、業務処理規則、支所設置規則、入会及び退会に関する細則、業務処理細則の変更を行うとともに、調査士法、一般社団法人法など関連法規を遵守し、定款等に準拠した会務運営を行った。

定時社員総会、理事会、業務執行役員会の役割とその責任の範囲を明確化して、適切な会議の開催及び運営に務めた。また業務執行役員は、定款により4箇月を超える範囲で年に2回以上、理事会において自らの職務執行状況を報告しなければならないため、令和4年2月25日開催の令和2年度第6回理事会、令和4年7月29日開催の令和4年度第1回理事会において報告を行った。

6. 関係団体との連携と相互支援

(1) 愛媛県土地家屋調査士会、愛媛県土地家屋調査士政治連盟との連携と相互支援

・コロナ禍であるため、三者が集まったの協議会は開催できなかったが、調査士制度にかかる課題や、様々な取り組み等について個別協議を行った。

(2) 全公連、四公連主催の総会、各級機関会議への出席、研修会への参加

①全公連総会・研修会関係

- ・令和3年10月22日、Webにて全公連第2回研修会が開催され、岡理事長が出席した。
- ・令和4年6月1日、全公連第37回定時総会・第1回研修会が開催され、岡理事長が出席した。
- ・令和4年6月2日、全公連全国理事長会議が開催され、岡理事長が出席した。

②四公連総会関係

- ・令和3年9月11日、Webにて四公連第一回理事会及び監査会が開催され、岡理事長、江口総務部長、田頭業務第一部長、末光業務第二部長、岩村全公連理事が出席し、四公連総会Webでの開催の決定、その他各協会が直面する問題について協議対応を行った。

・令和3年度四公連定時総会がWebにより開催され、岡理事長、江口総務部長、藤本経理部長、田頭業務第一部長、末光業務第二部長、岡田直樹総務次長が出席し、各協会の実情、実績、課題等協議が行われた。

令和3年11月1日から令和4年5月5日まで計5回Webにて四公連第2回理事会に、岡理事長、江口総務部長、末光業務第二部長、岩村全公連理事が出席して、四公連及び四国4協会が直面する課題について、情報の交換を行うとともに対応を協議した。

令和4年3月12日、Webにて四公連第2回理事会が開催され、岡理事長、江口総務部長、末光業務第二部長が出席して、四公連及び四国4協会が直面する課題について、情報の交換を行うとともに対応を協議した。

令和4年度四公連総会は、高知協会では令和4年10月14日(金)、15日(土)で研修会を含めて行うこととした。その後、情報交換を行った。

II 事業関係

1. 総務部

(1) 社員の執務の指導及び連絡に関する事項

・社員の状況把握を行い、個々のスキルアップのため、各種研修会への参加の推奨に努めた。

(2) 社員の入会及び退会並びに職員の人事に関する事項

・適切な会議開催及び電子会議により迅速な入会手続きに努めた。また、事務局職員との情報共有を行い、関係法令を遵守し良好な労働環境の整備に努めた。

・事務局職員就業規則、事務局職員執務規程、事務局職員給与退職金支給細則について、社会保険労務士の指導を受け、労働基準局のモデル規則を参考に改正案を検討した。

(3) 帳簿及び書類の保守に関する事項

・法定書類の作成とその保守管理、及び保管期限を過ぎた書類廃棄を適切に行うとともに、開示義務のある書類の適正な対応に努めた。

・昭和62年～平成22年度分の配分簿・配分名簿を廃棄処理した。

(4) 文書の收受、発送に関する事項

・会務及び出張について、引き続き指示書・報告書による適正な管理に努めた。また、他団体との連絡については文書での受信・発信を原則とし、経過保存管理に努めた。

・指示書については、本協会以外の会議等に出席する場合による出張の場合のみとし、その他会務については報告書の提出のみとした。

(5) 理事長印、協会印の管守に関する事項

・事務局長による金庫での保管を行い、安全・適正な管理をした。

(6) 協会及び社員に関する情報の公開に関する事項

・ホームページにより、協会・社員にかかる情報を公開するとともに、社員名簿を備付け、官公署等の要望に応じて情報公開に努める。

(7) 広報に関する事項

・ホームページにて、協会の目的・取り組み・情報公開書類の最新情報を掲載するとともに、啓発パンフレット等の配布により啓発活動を行った。

(8) その他、他の部の所掌に属さない事項

- ・ 共済研修会は実施できなかった。

(9) その他

- ・ オンライン会議の場合の表決について、総会会議規則を一部改正した。
- ・ 入会及び退会に関する規則、業務処理規則、業務処理細則、支所設置規則を一部改正した。
- ・ 周年記念事業については、終わりの見えない新型コロナウイルスの影響により実施に至らなかったが、令和4年度内での遂行を目指したい。

2. 経理部

令和3年8月27日定時社員総会での役員改選に伴い、同年9月8日に第1回経理部会を開催し、協会の財務状況及び事務全般について引継ぎを行い、経理部としての対応を協議した。令和4年1月27日及び同年5月25日には総務部との合同部会を開催した。

部会では、以下の項目について協議し対応した。

①協会財務について

協会の財務状況についてはおおむね堅調であるものの、入札結果やコロナ禍による影響を考慮し、令和3年度期末での協会の運営資金約4,000万円を繰り越すことを目標とした。

②事務局運営について

令和5年末には、現在継続雇用している経理担当職員が事実上退職となるため、円滑な経理事務の承継を目指し、メインとなる職員の交代を行った。

③決済処理について

毎月10日、20日、25日に決済処理を行っているが、人的な事故または災害等の緊急時にも経理処理が滞らないよう、経理部長と次長とで協同している。

④諸規定の見直しについて

総務部と合同で事務局職務規程及び給与規定等の見直しを行っている。

⑤インボイス制度への対応について

令和5年10月から運用が開始される新しい税制インボイス制度は、協会運営に多大な影響があると危惧されるため、税務署職員を講師に迎え事前に役員研修を行った。

⑥境界標識設置の自主事業について

業務処理システムに登録された法定事業及び関連事業である各支所の地籍調査業務並びに14条地図作成業務について、境界標識設置の精算を行い、法定事業545,930円、関連事業7,628,830円、合計8,174,760円を支出した。

(1) 入会金及び会費の徴収に関する事項

- ①社員3名の入会を受け、規定のとおり入会金を受領した。
- ②会費の期限内未納者が15名いたが、事業年度内には全社員の納付を確認した。

(2) 予算及び決算に関する事項

公認会計士の指導を受け、公益法人会計基準に則した経理処理を行った。過年度業務処理費の未払い金については、令和元年度及び2年度分の大部分の支払い処理を行った。

(3) 金銭及び物品の出納に関する事項

ネットバンキングでの決済により出納事務の効率化を行い、事務負担の軽減を行った。また、事務局職員の社会保険料等の支払い分についても積極的にネットバンキングへの切り替えを図り、最低限必要な小口現金を除き、金融機関窓口での現金引き出し及び振り込み手続き等を廃止した。

令和3年12月28日、令和4年6月29日、事務局の管理する小口現金について、台帳との照合点検を実施して適正運用を確認した。

(4) 資産の管理に関する事項

導入済みのソフト類や GNSS 受信機及び通信機等のバージョンアップや保守契約の継続を行い、業務処理に支障の発生しないよう対応した。また、新居浜支所及び大洲支所の関連事業の遂行に際し、必要なソフト類や備品の導入を行った。

(5) 物品の購入斡旋、頒布に関する事項

役員、社員により、全公連発刊の啓発パンフレット「官民境界確認補助業務」「狭あい道路拡幅整備事業」の頒布を行った。

3、業務部

(1) 法定事業の推進

- ①未契約の県下各市町に対して継続して業務啓発にかかる提案を行なった。
- ②契約済みの市町においても関係各課に継続して啓発活動を行なった。
- ③松山市において境界確認補助業務の提案を行なった。
- ④県内各市町に対して狭あい道路整備促進事業に係る分筆登記業務の提案を行う。

(2) 関連事業の推進

①登記所備付地図作成作業

桑原地区（三町地区、松末地区）について実施した。

桑原地区（桑原地区）については令和4年度も継続して実施する。

②地籍調査事業

松山市の市街地及び山間部、伊予郡松前町、今治市の3市町について継続して行った。

新居浜市については、5月に契約し令和4年度も継続して実施する。

大洲市については、菅田七地区にて実施した。

宇和島市については、過年度地籍調査（未承認地区）の修正作業を継続して行った。

(3) 自主事業の推進

①登記基準点の設置

嘱託登記業務においては原則として基本三角点・街区基準点等の成果を基に業務処理を行ったが、今年度は登記基準点設置の報告はなかった。

②境界標の埋設

登記所備付地図作成作業及び地籍調査事業、並びにその他嘱託業務において不動産の権利の明確化に寄与する為、土地家屋調査士会の指導の下、全点境界標設置を原則に業務を行い、39,673点の境界標を設置し（内訳は、アルミプレート境界標識14,875点、45mmプラ杭

997点、30mm プラ杭 16,082点、金属鋏 7,719点)、積算に含まれない 36,781点の境界標識について、設置費用の支援を行った。

(4) 業務処理と成果検査体制の検討

工程管理や成果品の検査体制など導入した業務処理システムを有効利用し、業務進捗状況の把握、品質の確保、成果品の検査体制等を整え、社員個々のスキルアップを図ることを継続して行なった。

(5) 研修会等

本会・支部が実施する研修会への参加するよう要請した。

協会においても業務管理システムや業務に関する研修等を計画していたが新型コロナの影響があり開催することは出来なかった。