

# 令和6年度 事業報告

(令和6年7月1日から令和7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6年度の公嘱協会の事業実績は4億8,070万円だった。令和5年度の事業実績と比較すると約1億円の減と大きな落ち込みとなった。主な原因は、四国中央、新居浜、松山、大洲支所の実績が落ち、その半分は愛媛県の入札が例年の半分に満たなかったことである。愛媛県の受託総額は令和5年度約1億2,684万円で、令和6年度約6,322万円なので、明らかに入札の落札額が落ちていた。尚、総受託業務件数は308件で延べ523名の社員が業務処理に従事した。

全公連においては、狭あい道路整備等促進事業の啓蒙推進のために、令和5年の兵庫県につづき令和6年10月に千葉県において、土地家屋調査士会連合会・土地家屋調査士政治連盟との三者による「狭あい道路解消シンポジウム」を開催した。

四公連総会・理事会では4協会の情報交換を行うとともに、法務局発注の登記所備付地図作成作業や地籍調査事業の情報の共有をおこない、各協会の受託促進へ役立てる協力をしている。

一般競争入札による公共調達が実施されている状況は徐々に悪くなってきている。その改善への働きかけとして、土地家屋調査士会や政治連盟とともに愛媛県への働きかけの方途を模索しているがなかなか進展がない。

### 2. 関連事業の受託推進と受託態勢の整備

登記所備付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・公嘱協会の責務として積極的に業務を受託した。

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、新居浜市、今治市、松山市、松前町、大洲市で継続して受託し、宇和島市においては、修正作業を継続して実施した。

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6年度においても実施支援を行った。

大洲支所管内においてGNSS測量の点検観測点を8点新設する作業を行った。成果は土地家屋調査士の登記基準点位置検索システム（大洲支部）に表示されている。

### 4. 業務処理の標準化と管理の徹底

全体的な業務研修会は実施出来ていない。また、各支所からの要望等も出ていない。

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。全県下的な統一を目指し、より成果の充実をお願いしたい。

## 5. 公益社団法人としての会務運営の適正化

今年度も、土地家屋調査士法、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。

定款諸規則検討委員会を立ち上げ、定款等の見直しを行うとともに、定時社員総会、理事会、業務執行理事会の役割とその責任の範囲を明確化し、適切な会議の開催及び運営に務めた。また、業務執行理事は、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6年7月26日開催の令和6年度第1回理事会及び令和7年2月28日開催の令和6年度第3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

令和7年1月24日、協議を行った。

連合会、全調政連及び全公連では三者が連携して、「狭あい道路解消シンポジウム（令和5年神戸市、令和6年千葉市、令和7年仙台市予定）を開催し、狭あい道路解消の必要性を訴え解消までの道筋を示している。そこで、次の開催地として愛媛での開催をお願いした。

### (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6年10月4日全公連第2回研修会が開催され、WEBにて5名の社員が参加した。

・令和6年11月13日全公連第3回研修会が開催され、WEBにて岡理事長、宮岡理事、西川社員が参加した。

・令和6年11月25日全公連地図作成実務研修会が開催され、WEBにて岡理事長、宮岡理事が参加した。地図作成実務研修会で地籍調査、14条地図作業に関する研修で土地家屋調査士会、政治連盟等の関係者も一緒に研修した。

・令和7年2月17日、18日ホテルメトロポリタンエドモントにて第2回全国理事長会議が開催され、岡理事長が参加した。

・令和6年6月6日、7日同ホテルにて全公連第39回定時総会及び第1回研修会が開催され岡理事長、岩村副理事長が出席した。

#### ②四公連総会・研修会関係

・令和6年9月14日、四公連第1回理事会及び監査会が開催され、岡理事長、江口副理事長、末光副理事長が出席し、四公連総会の最終打ち合わせ、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6年10月4日、5日令和6年度四公連定時総会が、かがわ国際会議場で開催され、四協会役員他出席した。

・令和7年3月8日四公連第2回理事会に、岡理事長、江口副理事長、末光副理事長、宮岡理事、石川理事が出席して、四公連総会の打ち合わせを行った。また、総務及び業務担当者会議を行い四国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。

## 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。

今後を踏まえて有料のAI議事録作成ソフトの導入を検討した。(継続)

事務局職員の就業規則について、社会保険労務士及び事務局職員と協議した。(継続)

#### (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。

#### (4) 文書の收受、発送に関する事項

出張については指示書及び報告書、会務については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。

#### (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・適正な管理に努めた。

#### (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、協会及び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た。

社員の利便性向上等のため、ホームページのリニューアルを行うことを検討した。

ホームページ改修について業者と協議を行った。(継続)

#### (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。

官公署へのアピール等のため、ホームページのリニューアルを行うことを検討した。

ホームページ改修について業者と協議を行った。(継続)

#### (8) その他、他の部の所掌に属さない事項

なし。

### 2. 経理部

#### (1) 入会金及び会費の徴収に関する事項

令和6年度の入会者は1名であり、規定のとおり入会金を受領した。

会費については、納付期限までに1名の納付がなく、過去数年来の経緯も考慮し、定款及び諸則に則り本人に通知の上、除籍処分とした。

また、これらの事務処理に関し、未納会費の取り扱いについての規則を改定した。

#### (2) 予算及び決算に関する事項

顧問公認会計士の指導の下、公益法人会計基準に則った適切な会計処理を行っている。

令和6年度の事業収益は約4億8千万円で、当初予測を上回り、前年度比約1億円の大幅な収益減となった。年度半ばには収益減となることが確定したため、協会運営の安定を確保する必要から、災害対策の特定費用準備資金の取り崩しを理事会に上程して了解を頂いたが、実際に取り崩すには至らなかった。

インボイス制度については、全社員に対して登録または取消についてのアンケートを実施した。また、国税庁のホームページを検索して抹消等の確認を行うことで、消費税の納税に齟齬が生じないよう対処している。

### (3) 金銭及び物品の出納に関する事項

業務処理システム、会務会計システムにより効率的な出納事務を行っている。

毎月10日、20日、25日の支払い決済は、安全性が担保されたハードトークンによるネットバンキングにより処理を行っている。また、当該処理は人的な事故や災害の際にも処理が滞らないよう、経理部長と次長が協同している。

手元現金の取り扱いは必要最低限なもののみとしており、今後も継続する。

令和6年12月27日、令和7年6月30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

業務遂行に必要な事務機器、ソフト類については耐用年数越えによる性能低下やバージョンアップや保守契約切れ等による故障や事故の発生することのないように注意している。

保管期間が経過した書類は、会計処理規定に基づき廃棄した。

### (5) 物品の購入斡旋、頒布に関する事項

大規模地図作成事業に係る物品購入やソフト類の保守契約、継続使用について検討を行った。

## 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う。
  - 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う。
  - ③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。
- 各項目適切に提案・啓発活動を推進した。

### (2) 関連事業の推進

#### ①登記所備付地図作成作業

令和6年度～7年度の入札に対応する。

令和6・7年度法務局地図作成事業(松山市雄郡地区)を落札し、現地調査を実施中。

#### 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う。

新居浜市については、徳常町の概況調査を受託し、実施する。

大洲市については、菅田町のE工程を受託し、実施する。

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う。

また、DID 地区において E 工程を受託して実施中。  
各支所において順調に処理を進めている。

### (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い、愛媛県土地家屋調査士会の指導・点検を受け、登記基準点の設置を行う。

#### 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、全点境界標設置を原則に業務を実施する。

例年通り適切に推進することができた。

### (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う。

事務局と連携して適切に対応した。

### (5) 研修会等

本会・支部が実施する、官公署及び一般市民を対象とした啓発活動に、協会・社員も積極的に参加するよう対応する。

不動産登記法・登記事務取扱要領、業務取扱要領等に則した業務処理を行うため、本会・支部が実施する研修会への参加を奨励し社員の専門的能力のさらなる向上を図る。

支所から要請があれば、業務処理システムやその他の研修を行う。

本会、各支部と連携して適切に対応した。