

## 令和5年度 事業報告

自 令和 5年4月 1日

至 令和 6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
  - ① 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6年2月9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
    - ・ 事案なし。
- (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5年11月26日、27日に日光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
    - ・日調連親睦ゴルフ福島大会に参加した。令和5年10月1日に前夜祭、2日にゴルフ大会が開催され参加協力した。
    - ・近畿ブロック協議会にて、令和5年11月12日に前夜祭、13日にゴルフ大会が開催され参加協力した。
  - 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適宜、対応した。
- (18) その他の部の所掌に属さない事項
  - ①日調連、近畿ブロック協議会、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。
    - ・京都自由業懇話会親睦ソフトボール大会へ参加した。当会が担当会として大会運営を行った。
    - ・3団体事務連絡会に参加した。
  - ②新年祝賀会の開催
    - ・令和6年1月19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し、不足品を購入した。
  - ④総会、各種会議、理事会の運営・第75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を図った。

## 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。
- (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5年7月20日、第2回 令和5年10月26日  
第3回 令和6年1月18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、木津出張所所管の城山台・梅見台・州見台の区画整理等資料データを情報公開法に基づく資料収集を行った。
    - ・既に関示請求を行った資料について、ホームページにて公開した。
    - その他の資料については準備中である。
  - 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研修部と合同で令和5年8月31日に筆界特定に関する研修会を実施した。
  - 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。
- (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5年10月30日に業務に関する研修会を実施した。
  - ②令和5年12月2日の新入会員研修会において業務研修を担当した。

### 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
  - ・第1回研修会 令和5年 8月31日、第2回研修会 令和5年10月30日
  - 第3回研修会 令和6年 2月22日
  - ・年次研修会 令和5年12月22日
  - ・新人研修会 令和5年12月 2日

#### (2) 年間研修計画を随時更新し公開する

- ①年度を通して合理的な年間研修計画を立て、研修会の参加計画を立てられるようにした。

#### (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会員が無理なく単位制研修について受講計画を立て、必修履修単位を取得出来るよう、年に3～4日程度、「研修の日」を設定し、その開催日について配慮した。
- ③上記②のための研修計画を立て、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。
- ④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た。

#### (4) 安定的なWEB環境の確立と提供に努める

- ①研修会開催時のアンケート結果を研修部にて検討し、安定的にWEB研修会が行えるよう努めた。
- ②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。

#### (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18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情報連携を行った。
- (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2回発刊した。
- (5) 情報の収集及び参考図書の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) 取扱い件数は1件あり、京都地方法務局へ報告書を提出した。

## 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
    - ・1件
  - ②業務指導を行った。
- (2) 委員会の開催
  - ・開催なし

## 7. 紛議調停委員会

### (1) 件数

① 0件

## 8. 綱紀委員会

### (1) 調査を付託されている事件の件数について

① 1件

### (2) 処理について

① 会長に調査報告書を提出した。

### (3) 委員会の開催

① 委員会開催 5回

### (3) その他

なし

## 9. 会館建設実行委員会

### (1) 建設負担金の徴収（令和5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）

・ エアコンの清掃を行った。

④ エレベーター保守・点検

⑤ AED 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

・ 災害備蓄品の補充を行った。

⑧ 火災保険の継続加入。

### (4) 必要な什器・備品の購入

・ WEB 会議用のカメラを購入した。

### (5) 会館維持管理に関する補修工事について適切な対応

・ 建具等の修繕を行った。

・ エレベーターの部品が交換時期となった為、交換工事を行った。

・ アルソックの外部防犯カメラの劣化により新規交換を行った。

・ 4階及び2階廊下等の床カーペットの張替えを行った。

## 10. ホームページ運営委員会

- (1) 委員会の開催
  - ① 委員会を7回開催
- (2) 一般向けホームページの更新作業
  - ① 補助者募集情報の新規掲載と更新
  - ② 無料相談会の情報掲載と更新
  - ③ トカチヨの掲載
- (3) 会員専用ページの利活用の推進
  - ① 各部、各委員会の議事録掲載
  - ② WEB 会議システムの充実化
  - ③ 利用効率向上のため随時検討
- (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
  - ① 資料の整理及び配置
  - ② 利用効率向上のため随時検討
- (5) 会員専用ページの機能向上の検討
  - ① 依頼業者を含め、適宜委員会を開催し検討
- (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
  - ① 随時対応及び委員会にて検討

## 11. 支部長会議

- (1) 会議の開催
  - ① 2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。

## 12. 調査士事故処理委員会

- ① 3件の申出があり、賠償可能案件であったため委員会を開催せず、直接保険代理店に対応して頂いたが、内2件は取下げになった。

### 1 3. 地域慣習・土地調査委員会

#### (1) 委員会の開催

① 5回

#### (2) 地域慣習の調査、資料収集、データー化及び既存資料含む利活用の促進

・上京区地所間数取調書の京都市歴史資料館他のファイル作成とHPへの掲載

#### (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）

・令和5年第3回研修会 開催（令和6年2月22日）

#### (4) 新入会員研修会への講師派遣対応

#### (5) 本会ADR運営委員会への協力（相談員）

#### (6) その他

①会員専用HPの書籍リストの更新作業や地図の各リストへの継続更新作業

②官有地籍図の収集および比較（継続）

③京都市上京区全自治会への地所間数取調書の情報収集（令和6年2月20日）

### 1 4. 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5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

・事前説明：1回 申立：1件

#### (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

・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

・兵庫県土地家屋調査士会 選択研修会に参加

・ADR法改正に関する説明会にWEBにて参加

・境界問題相談センターおおさか研修会に参加

・京都弁護士会ADR研修会に参加

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 派遣

③京都弁護士会との意見交換会の計画

・京都弁護士会紛争解決センター運営委員会と意見交換会を行った。

#### (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
- ③広報の為に講師を派遣
  - ・なし
- 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理事会にて承認を得た。
    - ・いわゆる「解決手続の特例について」規則改正の協議を行った。
    - ・ADR法改正に関し「特定和解制度について」規則改正の協議を行った。
  - ②手数料についての検討
    - ・なし

## 15. 所有者不明土地・空き家問題対策委員会

- (1) 委員会の開催
  - ①5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
    - ・今後の取り組みについて検討した。
  - ③協議会委員推薦依頼への対応
    - ・京丹後市、与謝野町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した。
    - ・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した。
- (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。
    - ・法務局からの所有者等探索委員推薦依頼に対応し、推薦者の選定を行った。
    - ・表題部所有者不明土地解消事業に関する研修会実施について協議した。
    - ・所有者等探索委員に活動に関するアンケート調査を実施した。

(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。

16. 選挙管理委員会

(1) 委員会の開催

① 5回開催

- ・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。
- ・次期からの選挙事務等の方法について協議した。
- ・京都土地家屋調査士会 役員等選任規則の一部改訂を行った。

(2) 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遂行した。

- |           |        |     |               |
|-----------|--------|-----|---------------|
| ①「候補者届」   | 令和5年4月 | 7日  | 受付開始          |
| ②「候補者届」   | 令和5年4月 | 24日 | 受付締切          |
| ③「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 |
| ④「事前投票用紙」 | 令和5年5月 | 2日  | 交付開始          |
| ⑤「事前投票」   | 令和5年5月 | 2日  | 受付開始          |
| ⑥「事前投票」   | 令和5年5月 | 25日 | 受付締切          |
| ⑦「投票日」    | 令和5年5月 | 26日 | 総会会場にて        |

(3) その他

- ・投票日の作業については任務遂行に務め、投票結果等については総会で確認された。