

令和8年度 事業計画

事業大綱

「 継 」

事業計画基本方針

近年の社会環境と会員の高齢化及び減少傾向に鑑みて、将来世代へ持続可能な組織として継承できる運営を目指す。

そのため会務運営の効率化と役割の明確化を図りつつ、メリハリをつけた運営に注力し、組織の信頼性を高め、会員の主体的な参加が生まれる環境づくりに努める。

1. 総務部

- (1) 関係法令の研究及び諸規定の整備
- (2) 苦情処理、紛議の調停及び事故処理に関する対応と、その予防のための会員の指導
- (3) 日調連、中部ブロック協議会（担当者会議）、法務局及び友好団体との連絡関係団体との間での協議会等の開催を通じた連絡や協議を行うことにより、諸問題の解決を図る。
- (4) 事務局体制の充実
- (5) 非調査士による登記申請の調査及び非調査士行為の予防活動
法務局の委嘱による非調査士の調査については、引き続き社会事業部にその実施を委託する。
- (6) オンライン会議の積極的な運用を図る。
- (7) 中部ブロック協議会定時総会の計画・運営

2. 財務部

- (1) 4月上旬 令和7年度収支決算、監査会の開催
- (2) 10月上旬 中間監査
- (3) 10月下旬 連合会親睦ゴルフ大会（助成の対象）
- (4) 令和9年2月 次年度予算編成会議開始
- (5) 令和9年4月上旬 令和8年度収支決算、監査会の開催
- (6) 財政検討委員会（財政シュミレーションの協議）
- (7) 中部ブロック協議会担当者会議への参加、情報収集

3. 業務部

- (1) 日調連からの情報収集
- (2) 法務局、自治体等との協議及び意見交換（研修会、勉強会等のへ対応を含む）
- (3) 新規通達、法令等への対応
- (4) 資料収集及び保管資料の管理
- (5) 業務部通信の発信
- (6) 中部ブロック協議会担当者会議への参加、情報収集

4. 研修部

- (1) 本会定例研修の企画、運営
- (2) 本会新人研修の企画、運営
- (3) 特別研修の検討、企画、運営
- (4) 他会との相互研修の受講支援

- (5) 他の部等の企画による研修の支援
- (6) 支部研修の支援
- (7) 新人自主研修会の支援
- (8) 登録前研修の支援
- (9) 研修管理システム「manaable(マナブル)」の運用、管理
- (10) CPDの運用、管理
- (11) 過去の研修会に関する記録映像の活用方法についての検討
- (12) 年次研修の企画、運営
- (13) 中部ブロック協議会担当者会議への参加、情報収集

5. 広報部

- (1) 広報委員会
 - ア) 会報「おたより」デジタル版の発行
 - イ) 10月、会館月例、その他の無料登記相談会による制度広報
 - ウ) 新聞広告等の媒体による制度広報
 - エ) 学生を対象とした制度広報
お仕事図鑑掲載によりアピールする。
 - オ) ホームページの運営と更新、追加作業（リニューアル含む）
 - カ) ポスター、チラシの作成による制度広報
 - キ) 寄附講座、出前講座について先進県への視察を行う。
- (2) 中部ブロック協議会担当者会議への参加、情報収集

6. 社会事業部・ADRセンター

- (1) 非調査士による登記申請の調査（法務局からの調査委嘱）
- (2) 空家等対策、所有者不明土地問題、狭あい道路への対応（市町の対策協議会への情報収集、参画活動、空家等対策プラットフォーム等）
- (3) 所有者不明土地建物管理人制度への対応
- (4) 業務受託者選定に関する事務処理手続きの運営
- (5) 筆界特定調査委員・表題部所有者不明土地の所有者等探索委員の名簿等管理
- (6) 近畿地区土地政策推進連携協議会への参加と情報収集（意見交換会等）
- (7) ADR特別研修への協力
- (8) 相談票・相談マニュアル等の検証
- (9) 「境界問題相談センターふくい」における調停手続きの運用
- (10) 無料相談会・境界紛争解決支援制度（ADR）・筆界特定制度（法務局）・弁護士会との連携強化
- (11) オンラインADR（ODR）の検証
- (12) 中部ブロック担当者会議への参加、情報収集（中六担当者会議の協議方針に基づく）

7. 研究所

- (1) 第一部会（郡村取調規則および租税課改正掛報告についての研究）
これまでの成果の取りまとめと実務における活用方法を含んだ研究
- (2) 第三部会（事務所経営、事業継承・資料承継についての研究）
 - ア) 業務上の関係者間での資料等の取扱い、事務所経営についての研究を継続
 - イ) 弁護士・税理士・社労士との意見を得ながら、成果資料等の取りまとめ及び発表