

令和8年度事業計画（案）

1 基本方針

近年、所有者不明土地等が多く発生していることから、所有者の探索に多大な時間と費用が必要となり、公共事業が円滑に進まず、民間取引や土地の利活用の阻害原因になったり等の様々な問題が生じています。

これらのことから、総合的に民事基本法制の大きな見直しが実施されました。

民法の一部改正、相続等により取得した土地所有権の国庫帰属制度、令和6年4月からの相続登記申請の義務化、本年4月には住所等の変更登記の義務化が施行されました。

こうした国民生活に密着した制度の大きな変革の時代の中で、会員一人一人が土地家屋調査士としての職責を自覚し、主体的に行動することにより土地家屋調査士制度と国民生活の調和を図ることが大事だと考えます。

私たち土地家屋調査士は不動産の表示に関する登記、土地の筆界を明らかにする業務の専門家として、国民の貴重な財産である不動産を守り、国民が安全に暮らせる社会の実現を願ひ、国民に信頼され、国民に必要とされる土地家屋調査士を目指してまいります。

このことから、次の事業を行います。

- (1) 土地家屋調査士会の自立機能の整備・充実
- (2) 財政の健全化の維持及び予算執行の適正管理
- (3) 土地家屋調査士業務の強化と「災害に強い地積測量図の作成」の推進
- (4) 制度広報の向上と未登記建物の解消についての啓発
- (5) 土地の筆界を明らかにする業務の専門家としての社会貢献活動
- (6) 研修制度の充実と向上

2 総務部

- (1) 会員の執務の指導
- (2) 連合会・関係官公署等の情報伝達並びに各種協議
- (3) 会員への苦情に関する対応
- (4) 会則・規則等の規程の見直し
- (5) 土地家屋調査士法施行規則第39条の2への対応
- (6) 事務の効率化と事務局体制の充実
- (7) 連合会主催の年次研修への協力

3 財 務 部

- (1) 会計処理の効率化・適正管理
- (2) 会員に対して書籍等の購入の斡旋
- (3) 国民年金基金及び各種保険についての加入促進
- (4) 会員数の動向分析等を行い将来の財政健全化について検討
- (5) 連合会主催の年次研修への協力

4 業務指導部

- (1) 会員の業務の改善進歩に関する指導及び連絡
- (2) オンライン申請への対応
- (3) 各種研修会への協力
- (4) 関係機関との業務等の協議
- (5) 世界測地系の測量の普及
- (6) 連合会主催の年次研修への協力

5 広 報 部

- (1) 会報の編集及び発行
第185号からデジタル化への移行を検討
- (2) ホームページの充実
 - ア 無料相談会等の情報・活動報告の掲載
 - イ 会員の広場のリニューアルの検討
- (3) 土地家屋調査士とそれを取り巻く諸制度の広報活動
 - ア メディアを利用した広報活動の検討
 - イ 高校などへの一日出前授業、職場体験の受け入れ
- (4) 各種相談活動（公益活動）を通じた広報
 - ア 他士業との共催による「よろず相談会」の実施
 - イ 無料相談会の検討及び実施
- (5) 未登記建物の解消についての啓発
支部における固定資産税通知封筒等への広告に対する助成
- (6) 連合会主催の年次研修への協力
- (7) IT 委員会
 - ア ホームページのリニューアルの検討
 - イ 法務省地図 XML データ・GNSS 測量・その他の IT 技術の研究

6 社会事業部

- (1) 筆界特定制度に関する事項
 - ア 筆界特定制度に関する情報収集及び提供
 - イ 関係官庁との連携協議の実施
- (2) 筆界に関する民間紛争解決手続（ADR）に関する事項
 - ア ADRに関する情報提供
 - イ ADR代理認定土地家屋調査士の活用支援
- (3) 公共・公益に係る事業の推進に関する事項
 - ア 専門家としての社会的貢献を図るための対応
 - イ 地図の作成及び整備に関する情報収集及び提供
 - ウ 空き家問題及び所有者不明土地問題に関する情報収集及び提供
- (4) 連合会主催の年次研修への協力

7 研修企画部

- (1) 研修の企画・運営・管理
 - ア 連合会主催の年次研修の開催
 - イ 全会員を対象とする一般研修
 - ウ 新入会員を対象とする研修
 - エ 希望会員を対象とする特定研修
- (2) 研修記録（ビデオ）を利用した研修の実施
- (3) 土地家屋調査士 ADR 特別研修の受講促進
- (4) 研修会受講履歴の開示と出席率の向上

8 境界問題相談センター

- (1) 当センターの効率的で円滑な運営への取り組み
- (2) 当センターに関する広報への取り組み
- (3) 広島法務局筆界特定室及び広島弁護士会並びに各種関係団体との連携の促進
- (4) 当センターに関与する担当者への研修

9 資料センター

- (1) 資料収集
 - 効率の良い資料の収集
- (2) 資料整理
 - 迅速な資料整理への取り組み