

会 員 各 位

岩手県土地家屋調査士会  
会 長 工 藤 城 士

年計表の提出について

標記について、平成 18 年分取扱事件年計表を別紙記載要領(1)により、適正に作成のうえ、会則第 98 条及び特別負担金規程第 2 条の規定にあるとおり重要な報告事項ですので、下記の期限までに提出するよう通知します。

今年度より様式が変更になっておりますので、記載例及び記載要領を熟読の上、年計表を作成されます事を申し添えます。

尚、年計表の様式変更に伴い、ホームページにエクセルファイルで年計表を掲載しております。同封の年計報告書を使用しないで、ホームページから様式をダウンロード後、必要事項を記載して印刷し(ピーディーエフファイルの場合は印刷後に記入となります)職印を押印の上、本会に提出してもかまいません。用紙サイズは A4 判で、モノクロで印刷してください。この場合に、印刷状態が不鮮明で再度提出していただかなければならない場合も想定されますので注意をして下さい。

従来は本人控用も配布しておりましたが、今年度からは提出用のみの配布ですので、各自で控用を作成してください。

\* メールとファックスでの提出は受けませんので、必ず郵送又は本会へ直接ご持参下さい。

記

1. 提出期限 平成 19 年 1 月 31 日
2. 提出数 1 通
3. 取扱事件数が皆無の場合でも提出の事

岩手県土地家屋調査士会会則  
(年計報告)

第98条 会員(調査士法人の社員である調査士会員を除く。)及び調査士法人は、毎年

1 月末日までに、連合会の定める様式により、前年に処理した事件の**総件数**を記載した年計報告書を会長に提出しなければならない。

#### 岩手県土地家屋調査士会特別負担金規程

第 2 条 前条に定める負担金は次の方法により納付する。

(1) 会員は前暦年中に依頼を受けた会則第 9 8 条の年計報告書の**総事件数**(乙号事件を除く)に 3 0 0 円を乗じた金額を納付する。

報酬額の記載については、日調連より提出方について次のように通知がありますので、会員各位の特段のご理解とご協力をお願いいたします。

金額の記載については、統計資料として利活用すること以外の目的には使用しないものとし、金額記載については、でき得る限り会員の理解と協力（強制は不可）を求めるものとする。

## 年計表記載要領（１）

### ・「申請手続」

1. 不動産の表示に関する登記につき必要な土地若しくは建物、筆界特定、民間紛争解決（ADR）に関する調査・測量及び申請手続等を一括して行う場合又は申請若しくは申出のみの場合、該当欄に記入する。
2. 土地の表題、分筆、地積変更・更正で調査測量を伴う場合は、1-1、2-1、3-1 に記入するものとし、既に調査・測量が終了している（7の項目で事件が処理されている）場合は、1-2、2-2、3-2 に記入するものとする。
3. 地積変更・更正、分筆を連件で申請する場合は、地積変更・更正は3-2 に記入し、分筆は2-1 に記入するものとする。
4. 複合する申請又は申出の場合には、主たる内容の欄に記入する。  
例えば、一部地目変更・分筆の場合は「分筆」に、地積更正・分筆の場合も「分筆」に記入する。
5. 建物の申請で所在、床面積の変更・更正、分割、合併等々、建物図面・各階平面図の添付を要するものは、23 に記入するものとし、種類、構造の変更・更正等図面の添付を要しないものは、24 に記入するものとする。
6. 区分に関する申請又は申出の場合には、表題、変更、更正又は滅失等であっても「区分建物」欄に記入するものとし個数を併記する
7. 上記以外の申請又は申し出の場合には、「その他」（6.又は26）欄に記入する。  
例えば、土地滅失、所有者の表示変更・更正、地図訂正、地積測量図訂正、建物図面・各階平面図訂正等。

### ・「鑑定」

公的、私的に関わらず鑑定に関するものを記入する。

### ・「境界管理」

依頼人一人につき一件とし、二年以上管理する場合には年ごとに記入する。

### ・「調査・測量」

土地又は建物に関する調査、測量で申請又は申出を伴わないものを記入する。

### ・「資料作成」

筆界特定手続において、法務局又は地方法務局に提出する書類又は電磁的記録の作成のみの場合は、この欄に記入する。

### ・「その他」

土地又は建物に関する審査請求、乙号事件等を記入する。

・「公共」

官公署等の事件（公共嘱託登記土地家屋調査士協会の担当士として受託した事件を含む）は、すべてこの欄を使用するものとし、

1. 嘱託（申請）手続きを伴うものは、「嘱託手続」欄（11.又は29）に記入する。  
件数については、嘱託手続きの件数を記入する。路線型用地買収等で複数筆の嘱託手続きを一括で受託した場合でも、実際に嘱託手続きをした件数を記入する。
2. 嘱託（申請）手続きを伴わないものは、「その他」（12.又は30）欄に記入する。

・「相談」

調査士が行う業務に関して相談のみがあった場合は、この欄に記入する。

該当の無い事項については、件数、金額とも0と記入する。