

## 〔静岡県土地家屋調査士会会則施行規則〕

昭和48年12月11日	変更, 施行
昭和49年 4月19日	変更, 施行 (第15条, 第41条を除く)
昭和49年 5月11日	変更, 施行 (第15条, 第41条)
昭和49年10月29日	変更, 施行 (第2条)
昭和50年 4月23日	変更, 施行 (第25条10項, 11項, 第28条)
昭和50年 6月21日	変更, 施行 (第16条4項, 第17条4項, 第18条4項)
昭和50年12月 6日	変更, 施行 (第27条3項)
昭和51年 4月 1日	変更, 施行
昭和51年 6月26日	変更, 施行 (第49条3項, 4項)
昭和51年12月11日	変更, 施行 (第49条2項)
昭和52年 2月 2日	変更, 施行 (第28条, 第8条別表)
昭和52年 6月18日	変更, 施行 (第9条ほか)
昭和52年12月10日	変更, 施行 (第44条の2)
昭和53年 4月15日	変更, 施行 (第27条ほか)
昭和53年12月 9日	変更, 施行
昭和54年 3月 1日	変更, 施行 (第50条除く)
昭和54年 5月24日	変更, 施行 (第50条)
昭和55年 7月 5日	変更, 施行 (第55条)
昭和55年12月 6日	変更, 施行 (第42条は昭和56年4月1日から施行)
昭和56年 1月24日	変更, 施行 (第27条, 第88条)
昭和57年 4月22日	変更, 施行 (第32条ほか)
昭和57年10月 2日	変更, 施行 (第19条ほか)
昭和58年 4月19日	変更, 施行 (第72条ほか)
昭和58年12月 3日	変更, 施行 (第10条ほか)
昭和59年 4月20日	変更, 施行 (第47条ほか)
昭和59年 6月26日	変更, 施行 (第11条ほか)
昭和61年12月 6日	変更, 施行 (第1条ほか)
昭和63年 2月20日	変更, 昭和63年4月1日施行 (第43条)
昭和63年12月 3日	変更, 施行 (第21条ほか)
平成 3年 3月16日	変更, 施行 (第39条ほか) (第39条は平成3年4月1日施行)
平成 4年 4月25日	変更, 施行 (第99条第1項第1号)
平成 6年 3月12日	変更, 平成6年4月1日施行 (第39条ほか)
平成 6年12月 2日	変更, 平成7年4月1日施行 (第41条ほか)
平成 7年 6月17日	変更, 施行 (第44条ほか)
平成10年 3月 7日	変更, 平成10年4月1日施行 (第20条ほか)
平成10年 9月18日	変更, 施行 (第23条ほか) (第72条は平成10年10月1日施行)
平成12年 4月22日	変更, 施行 (第20条, 21条, 30条, 別表1)
平成12年11月29日	変更, 施行 (第20条, 別表1)
平成13年 3月 9日	変更, 施行 (第2条, 3条, 68条, 70条, 90条, 92条)
平成14年11月29日	変更, 施行 (第44条, 別表第4)
平成15年11月29日	変更, 施行 (第1条ほか)
平成16年 4月24日	変更, 施行 (第93条, 94条)

平成17年	3月19日	変更, 施行 (第26条)
平成17年11月	26日	変更, 施行 (第32条ほか)
平成19年	4月21日	変更, 施行 (第3条ほか)
平成19年12月	8日	変更, 施行 (第2条ほか)
平成20年	5月30日	変更, 施行 (第71条特別決議)
平成20年12月	6日	変更, 平成21年1月1日施行 (第89条ほか)
平成21年	2月6日	変更, 平成21年5月29日施行 (第25条ほか)
平成21年	3月18日	変更, 平成21年6月1日施行 (第49条)
平成21年	4月18日	変更, 施行 (第68条)
平成21年	5月29日	変更, 施行 (第68条特別決議文ほか)
平成21年	6月13日	変更, 施行 (第27条, 別表2)
平成22年	5月28日	変更, 平成22年8月24日施行 (第29条ほか)
平成24年	3月10日	変更, 施行 (第96条)
平成24年	5月30日	変更, 施行 (第25条ほか)
平成25年	6月15日	変更, 施行 (第38条)
平成25年	9月21日	変更, 施行 (第58条)
平成26年	3月8日	変更, 施行 (第29条)
平成27年	7月16日	変更, 施行 (第51条別表第5)
平成29年	5月15日	変更, 施行 (第51条別表第5)
平成30年	6月2日	変更, 施行 (第75条)
平成30年	9月29日	変更, 施行 (第12条)
令和2年	4月11日	変更, 施行 (第92条)
令和2年	5月29日	変更, 施行 (第71条特別決議)
令和2年	9月19日	変更, 施行 (第8条ほか)
令和3年	3月13日	変更, 施行 (第49条)
令和4年	4月16日	変更, 令和4年5月27日施行 (第17条ほか)
令和5年	4月15日	変更, 施行 (第51条別表第5)
令和5年12月	9日	変更, 施行 (第3条ほか)

# 静岡県土地家屋調査士会会則施行規則

## 目 次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 入会及び退会等（第2条～第24条）
- 第3章 会の機関（第25条～第44条）
- 第4章 事務局（第45条）
- 第5章 資産及び会計（第46条～第50条）
- 第6章 支部・支部長会（第51条～第58条）
- 第7章 入会金及び会費（第59条～第62条）
- 第8章 研修（第63条）
- 第9章 業務執行・品位保持（第64条～第77条）
- 第10章 指導，調査，注意勧告（第78条～第84条）
- 第11章 情報公開（第85条）
- 第12章 紛議の調停（第86条）
- 第13章 社会貢献（第87条・第88条）
- 第14章 雑則（第89条～第97条）
- 別 表（内 規）

## 第1章 総 則

### （主 旨）

**第1条** 静岡県土地家屋調査士会（以下「本会」という。）会則第118条の規定に基づき、この規則（以下「施行規則」という。）を定める。

## 第2章 入会及び退会

### （調査士の入会手続）

**第2条** 会則第6条による土地家屋調査士（以下「調査士」という。）の入会届は、別紙第1号様式により正本副本各1通を作成し、会則第6条第3項の添付書面並びに会則第81条（別紙第1号）の入会金を添えて所属すべき支部の長に提出するものとする。

2 入会届の記載は、次の各号によるものとする。

- (1) 入会届は、楷書により鮮明に記載しなければならない
- (2) 事務所の所在図は、不動産登記事務取扱手続準則第52条建物図面作製の要領に準じ裏面上段欄に記載するものとする
- (3) 案内図及び平面図は、裏面下段欄に記載し、平面図に机の配置、書類保管庫の種類及び位置を記載するものとする

3 入会しようとする者は、第1項の書面のほか、日本土地家屋調査士会連合会（以下「連合会」という。）会則第33条に定める土地家屋調査士登録申請書（連合会第4号様式以下「登録申請書」という。）に登録免許税法に定める登録免許税の額に相当する収入印紙又は、登録免許税を納付した旨の領収書を貼付して提出しなければならない。

4 前項の書面の記載は、第2項第1号を準用する。

5 登録申請書は、副本2通及び次の各号に掲げる書面並びに連合会会則第41条第1項第1号に定める手数料を添えて提出するものとする。

- (1) 土地家屋調査士法（以下「法」という。）第5条第2号及び第3号に該当しない者である旨の官公署等の証明書で登録申請書提出の日前3か月以内に交付を受けたもの
- (2) 法第5条第1号、第4号及び第6号ないし第8号に該当しない者である旨の誓約書（連合会第6号様式）
- (3) 誓約書（別紙第2号様式）
- (4) 筆界に関する民間紛争解決手続の代理関係業務を行うことのできる者であるときは、その旨の認定を法務大臣から受けたことを証する書面

### （調査士法人の入会手続）

**第3条** 会則第7条による土地家屋調査士法人（以下「調査士法人」という。）の入会届は、次の各号に

より作製し、会則第81条（別紙第1号）の入会金及び連合会会則第55条に定める届出手数を添え、会員となった日から2週間以内に所属すべき支部の長に提出するものとする。

(1) 主たる事務所の入会届

- ① 連合会第61-1号様式の届出書

正本副本各1通

- ② 登記事項証明書 1通

- ③ 定款の写し 1通

- ④ 案内図、所在図、平面図（別紙第1号様式裏面）

- ⑤ 誓約書（別紙第2号様式）

(2) 従たる事務所の入会届

- ① 連合会第61-2号様式の届出書

正本副本各1通

- ② 登記事項証明書 1通

- ③ 定款の写し 1通

- ④ 案内図、所在図、平面図（別紙第1号様式裏面）

- ⑤ 誓約書（別紙第2号様式）

ただし、本会の区域内に調査士法人成立と同時に従たる事務所を設置したときは、②③の提出は不要とする。

2 法人成立による入会届を提出するときは、法第33条による成立届（連合会第60号様式）2通を同時に提出するものとする。

3 前各項の書面の記載は、第2条第2項1号を準用する。

（支部の調査及び副申）

**第4条** 支部長は、第2条又は第3条の入会届の提出があったときは、事務所の所在図等により、その者の事務所を調査し、所要事項を別紙第3号様式の入会届副申書に記載し、提出書類を速やかに本会に進達するものとする。

2 第2条による届出者の事務所に会則第100条の表

示のあるときは、会員の資格取得の日まで撤去させる等の指導を行うものとする。

（調査士の入会届及び登録申請書）

**第5条** 本会は、調査士の入会届を受付したときは、登録の日まで保管する。ただし、入会届を提出した者は、会員の資格を取得する日まで法第3条の業務を受託することはできない。

2 本会は、登録申請書及び添付書面を受付したときは、受付印を押印するとともに、登録申請書に登録免許税に相当する印紙が貼付されているときは同印紙を消印器により消印したうえ連合会会則第41条第1項第1号の登録手数料を受領し、調査士登録受付簿（以下「登録受付簿」という。）に所要の事項を記載し、受領書（連合会第9号様式）及び領収書（連合会第10号様式）を申請者に交付するものとする。

3 本会は、登録申請書及び添付書面の適否を調査し、会長の意見書を添付して、登録申請書の正本及び添付書面並びに領収書の写しを連合会に進達し副本1通を保管するものとする。

4 本会は、連合会会則第36条により、登録の拒否の通知があったときは、当該通知の写しを所属支部長に送付し、かつ、登録申請書の副本は届出者に返戻し、登録受付簿にその旨を記載するものとする。

（調査士法人の入会届）

**第6条** 本会は、調査士法人の入会届を受付したときは、受付印を押印すると共に、入会金及び登録手数料を受領し、領収書を交付するものとする。届出書の記載内容を確認し、直ちに添付書面を添えて連合会へ進達するものとする。

（登録証の交付及び会員資格の取得）

**第7条** 本会は、連合会から土地家屋調査士登録証及び土地家屋調査士名簿の写し（以下「調査士会員名

簿」という。)の送付を受けたときは、前記登録証を速やかに当該会員に交付しなければならない。

2 調査士会員の資格の取得は、入会しようとする者が連合会会則第35条により登録した日とする。

3 調査士法人会員（以下「法人会員」という。）の資格の取得は、法第53条第1項又は第4項による。

（職 印）

**第8条** 職印の大きさは、調査士会員は18ミリ角とし、土地家屋調査士何某（別紙第6号様式）、法人会員は18ミリから24ミリ角とし、〇〇土地家屋調査士法人（代表）社員何某（別紙第6号様式）と彫刻しなければならない。

（印鑑紙の提出）

**第9条** 会員となった者は、前条の職印を押印した印鑑紙（別紙第7号様式）1通を、会員となった日から10日以内に、所属支部を経由して本会に提出しなければならない。

2 会員が職印を改印したときは、前条及び前項を準用する。（別紙第8号様式）

（調査士会員の登録事項の変更届）

**第10条** 調査士会員の登録事項に変更が生じたときは、調査士登録事項変更届出書（以下「変更届出書」という。）を遅滞なく所属支部を経由して本会に提出しなければならない。

(1) 連合会第36号様式による変更届出書2通

(2) 別紙第9号様式による変更届出書2通

2 前項の変更届出書に添付する書面等は、次の各号によるものとする。

(1) 氏名の変更

① 調査士登録証

② 提出の日前1か月以内に交付を受けた変更後の戸籍抄本

(2) 住所の変更

提出の日1か月以内に交付を受けた変更後の住民票の写し（外国人にあっては、外国人登録に関する証明書）又は、変更に関する証明書

(3) 本籍の変更

提出の日前1か月以内に交付を受けた変更後の戸籍抄本

(4) 事務所の変更

案内図、所在図、平面図（別紙1号様式裏面）

3 支部長は、事務所の移転届のあったときは、提出された事務所の所在図、平面図、案内図により所要の調査を行い、かつ、従前の事務所の閉鎖を確認して副申書（別紙第10号様式）を本会に提出するものとする。

ただし、住居表示の実施を原因とする変更を除く。

4 前項の届出のうち所属支部を変更しようとする場合は、従前所属していた支部長の事務所廃止確認証明書（別紙第11号様式）及び会費等の納付精算書を添付するものとする。

5 連合会会則第41条第1項第3号に定める手数料は、申請書に添えて、納付しなければならない。

6 本会は、連合会へ提出する変更届出書を受付したときは、受付印を押印し、変更届出書受付簿に必要な事項を記載するとともに登録事項変更手数料を受領し、連合会で定める受領書及び領収書を交付するものとする。

7 本会は、前項の変更届出書及び添付書面の適否を調査したうえ、変更届出書の正本及び添付書面並びに領収書の写しを15日以内に連合会に進達し、副本1通を保管するものとする。

8 本会は、連合会より前項の変更通知書を受領したときは、調査士会員名簿に変更事項を記載する。

（法人会員の登録事項の変更届）

**第11条** 法人会員が定款を変更（登録事項を除く。）

したとき又は法人会員名簿の登録事項に変更が生じたときは、連合会第64号様式による調査士法人登

録事項変更届書 2 通を、所属支部を経由して本会に提出しなければならない。

2 前項の変更届出書は、変更後の登記事項証明書及び定款の写し並びに連合会会則第55条に定める手数料を添えて、変更の日から 2 週間以内に所属支部に提出するものとする。

3 本会は、第 1 項の変更届出書を受付したときは、法人会員名簿に変更事項を記載し、届出書及び添付書面を連合会に進達し、1 通を保管するものとする。

(調査士会員の所属調査士会の変更)

**第12条** 連合会会則第38条による所属する土地家屋調査士会（以下「調査士会」という。）の変更の登録をしようとする会員は、調査士会変更登録申請書（以下「変更登録申請書」という。連合会第26号様式）に副本 1 通を添付し、その者が所属すべき支部を経由して本会に提出しなければならない。

2 連合会会則第41条第 1 項第 2 号に定める手数料は、申請書に添えて納付しなければならない。

3 変更登録申請書に添付する書面等は、次の各号によるものとする。

(1) 写真 5 葉(提出前 3 か月以内に撮影された縦 4 センチメートル横 3 センチメートルの無帽かつ、正面上半身の背景のないもの。)

(2) 住民票の写し(外国人にあつては、外国人登録に関する証明書)で、変更登録申請書提出の日前 3 か月以内に交付を受けたもの

(3) 登録証

4 本会は、変更登録申請書を受付したときは、受付印を押印するとともに、変更登録手数料を受領する。調査士会変更登録受付簿に所要事項を記載し、申請者には、受領書(連合会第 9 号様式)及び領収書(連合会第10号様式)を交付するものとする。

5 本会は、変更登録申請書及び添付書面の適否を調査したうえ会長の意見書を添付し、変更登録申請書の正本及び添付書面並びに領収書の写しを

連合会に進達し、副本 1 通を保管するものとする。

(法人会員の所属会の変更)

**第13条** 連合会会則第47条による所属する調査士会の変更の登録をしようとする法人会員は、連合会第 64 号様式により 2 通を作成し、その法人が所属すべき支部を経由して本会に提出しなければならない。

(1) 主たる事務所の移転届

① 連合会第64号様式の届出書 2 通

② 登記事項証明書 1 通

③ 定款の写し 1 通

④ 案内図、所在図、平面図(別紙第 1 号様式裏面)

⑤ 誓約書(別紙第 2 号様式)

(2) 従たる事務所の移転届

① 連合会第64号様式の届出書 2 通

② 定款の写し 1 通

③ 案内図、所在図、平面図(別紙第 1 号様式裏面)

④ 誓約書(別紙第 2 号様式)

2 入会届(連合会第61-2号様式)の記載は、第 2 条第 2 項 1 号を準用する。

3 移転届は入会届と同時に提出し、所属していた調査士会には退会届(連合会第65-1号様式)を提出するものとする。

(調査士会員の退会届及び業務廃止届)

**第14条** 会員が退会しようとするときは、別紙第12号様式により退会届を遅滞なく所属する支部を経由して本会に提出しなければならない。

2 本会は、退会届を受付したときは当該提出者に交付した旨の退会届受理通知(別紙第13号様式)を交付するとともに調査士会員名簿から除却し、3 年間保存するものとする。

3 会員資格の喪失は、退会届が本会に到達した日とする。

4 業務廃止の届出は、届出書（連合会第47号様式）に調査士登録証を添付して、当該調査士又はその法定代理人若しくはその相続人が、その者の所属支部を経由して本会に退会届とともに提出するものとする。

5 本会は、前項の届出を受付したときは、受付印を押印するとともに、調査士業務廃止届出書受付簿に所要の事項を記載し、遅滞なく連合会に進達するものとする。

（法人会員の業務退会届等）

**第15条** 法人会員が、下記の理由により解散した時は、連合会第73号様式による解散届を、解散の日から2週間以内に連合会及び本会へ届出なければならない。

- ① 定款に定める理由の発生
- ② 総社員の同意
- ③ 破産手続開始の決定
- ④ 解散を命じる裁判
- ⑤ 調査士法第43条第1項の規定による解散の処分
- ⑥ 社員の欠亡

上記解散届は、所属する支部を経由して本会に提出しなければならない。

2 法人が合併したときは、連合会第74号様式による法人合併届を、合併の日から2週間以内に存続法人の登記事項証明書・定款の写し・消滅法人の閉鎖登記事項証明書を添えて所属する支部を経由して本会に提出しなければならない。

3 法人の精算人は、清算が終了したときは、連合会第75号様式による清算終了届を、清算終了登記後、2週間以内に閉鎖登記事項証明書を添えて所属する支部を経由して本会に提出しなければならない。

4 法人会員が事務所の移転又は廃止により退会したときは、連合会第65-1号様式による退会届を、退会した日から2週間以内に閉鎖登記事項証明

書を添えて所属する支部を経由して本会に提出しなければならない。

5 破産手続開始の決定により解散、合併又は清算終了により退会したときは、連合会第65-2号様式による退会届を、退会した日から2週間以内に閉鎖登記事項証明書を添えて所属する支部を経由して本会に提出しなければならない。

6 本会は、退会届を受付したときは直ちに届出書及び添付書類を連合会に進達し、一部は保管するとともに法人会員名簿から除却し、3年間保存するものとする。

7 会員資格の喪失は、法第39条及び第53条による。

（通 知）

**第16条** 会則第20条第2項の通知は、別紙第14、15号様式によるものとする。

（業務停止処分の届及び支部の指導）

**第17条** 法第42条第1項第2号、法第43条第1項第2号の処分のあった会員は、その旨を記載した届書を別紙第16号様式により所属支部を経由して提出しなければならない。

2 前項の届出を受けた支部長は、会則第100条第4項の規定に基づいて表札及び看板の撤去の状況を調査し、その結果を別紙第17号様式に記載して会長に副申するものとする。

（調査士会員名簿）

**第18条** 調査士会員名簿は、連合会第1号様式により作成し、登録の順序に従い番号を付して支部毎に編綴するものとする。

2 会則第6条第3項の添付書面は、調査士会員名簿に合綴して保存するものとする。

3 第10条による変更届を受付したときは、所定欄に変更事項を記入し従前の記載を朱抹するものとする。

4 会員が、法務大臣、東京法務局長、静岡地方法務局長の表彰状及び感謝状を授与されたときは役員、委員・支部役員履歴簿（別紙第19号様式以下「役員履歴簿」という。）に、その区分及び日付を記入するものとする。

5 連合会長及び会長の表彰状を受けたときも前項を準用する。

6 会則第106条の規定に基づく注意又は勧告を受けた会員があったときは、注意又は勧告の概要及び日付を調査士会員名簿の裏面に記入する。

7 法第42条、又は第43条による懲戒処分のある会員は、前項を準用する。

（調査士法人会員名簿）

**第19条** 調査士法人会員名簿は、連合会第57号様式により作成し、登録の順序に従い番号を付して支部毎に編綴するものとする。

2 第3条、第11条及び第13条の添付書面は、前項の調査士法人会員名簿に合綴して保存するものとする。

3 第11条の変更届を受付したときは、所定欄に変更事項を記入し従前の記載を朱抹するものとする。

4 会則第106条の規定に基づく注意又は勧告を受けた会員があったときは、注意又は勧告の概要及び日付を調査士法人会員名簿の裏面に記載する。

5 法第42条又は第43条による懲戒処分のある会員は、前項を準用する。

（会員証の様式）

**第20条** 調査士会員に交付する会員証の様式は、別紙第4号様式によるものとする。

（会員証等の交付）

**第21条** 本会は、調査士会員となった者には会員証及び会員徽章を交付するものとする。

2 会員証及び会員徽章は有償とする。

（会員証の再交付申請）

**第22条** 会員証の再交付申請は、申請書（別紙第5号様式）に会則第6条第3項第3号の写真2葉を添付し、本会に提出するものとする。

ただし、会員証の再交付は有償とする。

（証明願）

**第23条** 調査士登録事項の証明を受けようとする会員は、証明願に連合会会則第41条第1項第4号に定める手数料を添え、本会に提出するものとする。

(1) 本会は、登録事項の証明願（連合会第82号様式）を受付したときは、受付印を押印するとともに証明手数料を受領し、登録事項証明願受付簿に所要の事項を記載するものとする。

(2) 会長は、証明事項を会員名簿により審査のうえ証明書（連合会第84号様式）及び領収書（連合会第10号様式）を申請者に交付し、その写しを連合会に送付するものとする。

2 会員たる旨の証明を受けようとする会員は、証明願（別紙第20号様式）に副本及び証明手数料を添え本会に提出するものとする。

(1) 本会は、会員たる旨の証明願を受付したときは、受付印を押印するとともに証明手数料を受領し、会員証明願受付簿（別紙第21号様式）に所要の事項を記載するものとする。

(2) 会長は、会員名簿により審査のうえ、証明書を申請者に交付する。

3 会則第9条に規定する職印の証明について必要な事項は別に定める。

（登録事務及び手数料収納状況報告）

**第24条** 土地家屋調査士登録事務に関し、この規則に定めのない事項は、連合会土地家屋調査士登録事務取扱規程を準用する。

2 本会は、各月の手数料収納状況報告書により翌月10日までに連合会に報告するとともに、手数料を連



合会に納付する。

### 第3章 会 の 機 関

**第25条** 削除

**第26条** 削除

**第27条** 削除

**第28条** 削除

(常任理事会)

**第29条** 常任理事会は、会長及び副会長並びに常任理事をもって組織し、その招集は会長が行い、会議の議長は会長とする。

2 副会長及び常任理事は、総務、財務、業務、広報、研修、社会事業の各部の日常業務を分掌する。

3 会長は、必要がある場合常任理事のうちから会員の業務指導について担当者を置くことができる。

4 会長は、必要により名誉会長又は顧問、相談役の出席を要請し、助言を求めることができる。

5 会長は、必要があると認めたときは、構成員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(部 会)

**第30条** 会長は、各部に常任理事のうちから部長を置き、必要があるときは、常任理事又は理事のうちから次長を置くことができる。

2 会長は、部長に事故あるときは、職務代行者を指名するものとする。

3 部長は、所掌する部を総括して業務を行う。

4 部長は、所掌の業務を執行するにあたり、その企画実施計画の立案、計画の実施及び実施後の事務処理並びに部会及び実施事業の記録の作成等を行うものとする。

5 部長は、業務執行にあたり、他の部と連繫協調を図るものとする。

6 部長は、会長の承認を得て第3項の業務を行うため所掌の部会を開催することができる。この場合の通知は会長及び部長の連記によるものとする。

(理事の業務)

**第31条** 理事は、会則第29条第4項の定めるところにより、次の各号の業務を行うものとする。

(1) 会務運営計画及び事業計画の立案並びに実施計画の作成

(2) 予算案及び決算書の作成

(3) 各部の業務の分掌

(4) 会則施行規則の制定、変更並びに運用に関する事項

(5) その他会長の指示する事項

(書面又は電磁的記録による理事会の決議)

**第32条** 会則第34条第6項の書面又は電磁的記録による理事会は、決議の目的及び議案の趣旨を記載し、通知してから10日以内に書面又は電磁的記録による決議を求めて決するものとする。

2 会長は、前項の決議を明確にした記録を会則第37条の議事録に準じて作成し、会長及び記録作成者が署名し、又は記名押印するものとする。

(理事会の議決権)

**第33条** 会則第35条の決議において、会長が委任状の提出を求めたときは、受任者の議決権の数に加えるものとする。

(監 査)

**第34条** 監査に関する規程は、別に定める。

(綱紀委員会)

**第35条** 会則48条第1項の規定により設置する綱紀

委員会に関し必要な事項は別に定める。

(綱紀委員会の調査に関する賦課金)

#### 特別決議(昭和49年5月11日)

**会則第88条第1項の規定に従い、「綱紀委員会の調査に関する賦課金」に関する事項を会員として遵守するために決議する。**

**特別決議に伴う附帯決議(昭和49年5月11日)「綱紀委員会の調査に関する賦課金」の事項は、施行規則第36条に規定し、当該条項の変更改正は総会の特別決議を要する。**

**第36条** 会長は、会則第50条により綱紀委員会に調査させたときに要する綱紀委員会の旅費手当等の経費を、その会員に弁済させることができる。ただし、当該会員の弁済に関する審査は、理事会の議決を要する。

(その他の委員会)

**第37条** 会則第54条による必要な委員会は、設置の都度、その名称、目的、組織、構成、運営、招集等必要な規則を別に定め理事会の議決を経なければならない。

2 会長は、この規則に基づいて設置した特別委員会及び各種委員会並びに法務局との合同設置機関を廃止するときは、その経緯及び研究又は諮問の成果等の報告書を添えて理事会に提出しなければならない。

3 廃止について、あらかじめ期限又は達成すべき目的を明らかにして設置した特別委員会及び各種委員会については、前項の報告書を提出次第廃止することが出来る。

(法務局との合同設置機関)

**第38条** 会長は、法務局の長と協議し会員の業務の取扱いに関する事項の研究、調査並びに表示登記の適

正処理に関し、各種機関を設置し、別に規則を制定して運用することができる。

2 前項による各種機関は次に掲げる機関とする。

- (1) 法務局との協議会
- (2) 表示登記等事務連絡会

(総務部)

**第39条** 本会に収受する文書は、会長、副会長、常任理事の供覧に付し、発信原本は発信前に会長の承認を受けなければならない。

2 総務部に備える簿冊及び業務の取扱いは、次の各号によるものとする。

- (1) 会員名簿及び入会届簿、登録事項変更届簿、会則綴、諸規定綴、役員委員履歴簿、支部役員名簿、役員委員就任承諾書綴、支部規則綴、受信簿、発信簿、議事録綴、記録綴、年計報告綴、復命書綴、支部報告書綴、会員証交付台帳、証明台帳、その他必要な簿冊
- (2) 受信簿は、公文書、通達簿、一般文書、参考文書に分類、編綴し、受付順に番号を付し、発信人及び内容の概要を記入するものとする
- (3) 発信簿は、本会が発する文書の記号、番号、発信日付、名宛人及び内容の概要を記入するものとする
- (4) 証明台帳は、会員及び外部に対する証明事項及び日付を記入し契印をなすものとする
- (5) 役員委員履歴簿には、会長、副会長、理事、監事、綱紀委員、支部長及び副支部長の就任又は退任年月日を記入し、会員名簿に合綴する
- (6) 会員証交付台帳は、発行日付及び番号、氏名を記載するものとする
- (7) 前各項中受信簿及び発信原文（稟議書）及び諸議事録は、日付順序に綴込み、1年毎に更新保存するものとする
- (8) 会務、事業の実施に関する事項
- (9) 前号は、常任理事会の議を経て、会務、事業実

施計画案を理事会に提出するものとする

- (10) 総務部長は、各種事業の実施結果を記録し、保存しなければならない

(財務部)

**第40条** 財務部は、別に定める会計規程により業務を行うものとする。

- 2 会員の福利厚生に関する調査研究を行うものとする。
- (1) 新入会員には、別紙第29号様式による健康状況報告書を提出させるものとする
- (2) 会員の福利厚生事業の実施に関する事項
- (3) 前号は常任理事会の議を経て、事業実施計画案を理事会に提出するものとする
- 3 財務部長は、各種事業の実施結果を記録し保存しなければならない。

(業務部)

**第41条** 業務部は会員の資質向上となる指針を得るべく情報の収集を計り研究を行うものとする。

- 2 業務部に備える簿冊及び業務の取扱いは、次の各号によるものとする。
- (1) 研究成果の参考綴、その他必要な文書綴
- (2) 職域の確立、拡充に関する事項
- (3) 業務部長は、各種事業の実施結果を記録し保存しなければならない
- (4) 報酬の研究に関する事項

(広報部)

**第42条** 広報部は、調査士制度の啓蒙及び会報の編集発行を行うものとする。

- 2 広報部に備える簿冊及び業務の扱いは、次の各号によるものとする。
- (1) 土地家屋調査士制度の啓蒙に関する参考綴、会報綴、他会会報綴、その他参考綴
- (2) 広報活動の実施に関する事項

- (3) 会報編集及び発行に関する事項

- (4) 第2号は、常任理事会の議を経て事業実施計画案を理事会に提出するものとする

- (5) 広報部長は、各種事業の実施結果を記録し保存しなければならない

(研修部)

**第43条** 研修部は、会員の業務に関し必要事項を研究し、指導を行うものとする。

- 2 研修部に備える簿冊及び業務の取扱いは、次の各号によるものとする。
- (1) 研修会・講演会等の参考綴、研究成果の参考綴、その他必要な文書綴
- (2) 業務関係法規の調査研究並びに指導に関する事項
- (3) 業務研究発行に関する事項
- (4) 研修会、講演会の実施計画に関する事項
- (5) 第4号は、常任理事会の議を経て事業実施計画案を理事会に提出するものとする
- (6) 研修部長は、各種事業の実施結果を記録し、保存しなければならない

(社会事業部)

**第43条の2** 社会事業部は、公共・公益に係る事業の推進に関する業務を行うものとする。

- 2 社会事業部に備える簿冊及び業務の扱いは、次の各号によるものとする。
- (1) 公共嘱託登記に関する事項
- (2) 公共嘱託登記土地家屋調査士協会に対する助言に関する事項
- (3) 災害協定支援に関する事項
- (4) 民間紛争解決に関する事項

(帳簿の保存期限)

**第44条** 備付帳簿の保存期間は、次の各号のとおり定める。

- (1) 会長の指定した重要書類は永久保存とし、その他の重要書類は5年とする
- (2) 元帳、現金出納帳、物品台帳等の帳簿は10年としその他の証拠書類は5年とする

## 第4章 事務局

(職員に関する事項)

**第45条** 職員に関する事項は、別に定めるところによる。

## 第5章 資産及び会計

(会計)

**第46条** 会計に関する規程は、別に定める。

- 2 当該年度予算は、会計規程に基づき理事会の議決を経て、総会に提出するものとする。

(旅費等審議委員会)

**第47条** 会長は、会則第54条の規定により、役員、委員、支部長の旅費及び手当等について、適正な運用を図るため旅費等審議委員会（以下「審議会」という。）を置くことができる。

- 2 会長は、前項の目的を達成するため審議会に諮問するものとする。
- 3 審議会の委員は、5人以内をもって構成し、委員は会長が理事会に諮り識見等豊かな会員を指名し、その任期は役員と同一とする。
- 4 審議会は、委員の互選により委員長を選出し、会議は会長の諮問に応じ委員長が招集し開催するものとする。
- 5 審議会は、他の調査士会又は近傍官公署、あるいは民間の旅費、手当等の基準を調査し、本会の役員、委員、支部長の旅費、手当等を研究し審議する。
- 6 委員長は、必要があるときは、会長、副会長担当役員を指名して出席を求め、意見を聴くことができ

る。

- 7 審議会は、審議の結果を文書に記載し、会長に答申するものとする。
- 8 第3項の委員は、会則第28条第3項及び第48条第6項の規定を除外する。

(旅費等の基準)

**第48条** 会長は、前条第7項により答申を受けたときは理事会に諮り、役員、委員、支部長の旅費、手当等の適正な基準を定め、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 理事会は審議会の答申を尊重すると共に、本会の財政を長期的に展望し基準を定めるものとする。

(役員の出張旅費等)

**第49条** 役員、綱紀委員、支部長会議構成員、各種・特別委員会委員の出張旅費、タクシー代、食卓料並びに業務執行手当は次のとおり定める。

### 2 県内出張

- (1) 出張旅費（支部所在地の最寄駅から目的地間往復）
- (2) バス、タクシー代（事務所から最寄駅間及び目的地駅から目的地往復）
- (3) 食卓料 昼食及び夕食は実費支給
- (4) 旅費の計算 別表（内規）の定めるところによる

### 3 県外出張

- (1) 出張旅費（支部所在地の最寄駅から目的地最寄駅及び目的地間往復）
- (2) バス、タクシー代（事務所から最寄駅間及び目的地最寄駅から目的地間往復）
- (3) 食卓料 朝食・昼食・夕食は実費支給
- (4) 旅費の計算 J R各線、新幹線、私鉄各線 鉄道グリーン運賃及び航空運賃（エコノミー）実費

- 4 宿泊費 宿泊費は実費支給

5 役員及び綱紀委員の業務執行手当では、次のとおり支給する。

手当区分 役職	業務執行手当（月額）		手当の合計額 （月額）
	基本手当	役職手当	
会 長	2,600円	36,400円	39,000円
副 会 長	2,600円	14,900円	17,500円
常任理事(総務部長)	2,600円	14,900円	17,500円
常 任 理 事	2,600円	10,900円	13,500円
理 事	2,600円	1,300円	3,900円
監 事	2,600円		2,600円
綱 紀 委 員 長	2,600円	1,300円	3,900円
綱 紀 委 員	2,600円		2,600円

支給は、期末1回とする。

6 その他会長が必要と認めたときは、全各項を準用して支給する。

(職員の給与、旅費、手当等)

**第50条** 職員の給与は別に定める。

**第6章 支部及びブロック会並びに支部長会議**

(支部の区域及びブロック会)

**第51条** 会則第67条による支部の区域を、別表第5のとおり定める。

2 前項の支部は、原則として所属会員10名以上をもって組織するものとする。

3 支部は、会則第3条第1号及び第11号の目的を達成するため、別表第5の区域ごとに、ブロック会を設けることができる。

4 前項のブロック会を設けたときは、その規約及び役員の氏名を記載した書面を会長に提出しなければならない。

5 本会の会務に関する支部長の職務は、支部規則にかかわらず会則第32条を準用する。

別表第5

ブロック会名	支 部 名	管 轄 登 記 所
西部 ブロック会	西 遠 支 部	浜松支局管内
	中 遠 支 部	袋井支局・掛川支局・磐田出張所管内
	掛 川 支 部	掛川支局管内
中部 ブロック会	榛 原 支 部	藤枝支局管内
	島 田 支 部	藤枝支局管内
	志 太 支 部	藤枝支局管内
	静 岡 支 部	本局管内
	清 水 支 部	清水出張所・富士支局管内
東部 ブロック会	富 士 支 部	富士支局管内
	富 士 宮 支	富士支局管内
	沼 津 支 部	沼津支局管内
	三 島 支 部	沼津支局管内
	伊 豆 支 部	沼津支局・熱海出張所管内
	下 田 支 部	下田支局管内

(支部規則)

**第52条** 会則第71条第1項による支部規則は、次の事項を定めるものとする。

- (1) 支部の名称
- (2) 支部の目的
- (3) 支部事務所の所在地
- (4) 支部役員の定数、任期、選任の方法
- (5) 支部総会に関する事項
- (6) 支部の運営に関する事項
- (7) 支部会員指導に関する事項
- (8) その他特に必要と認める事項

(支部長の業務)

**第53条** 支部長は、所属会員に対する次の各号の指導に関し、支部理事会に諮り適正に行うものとする。

- (1) 第64条に規定する品位保持に関する事項
- (2) 第78条に規定する入会しようとする者の指導及び第79条の支部会員に行う指導
- (3) 第83条に規定する執務状況等の指導

2 支部長は、次の各号の届及び報告の必要が生じたときは、速やかに本会に提出するものとする。

- (1) 支部規則変更承認申請書（別紙第31号様式）
- (2) 支部の事務費決算報告書（支部決算書）
- (3) 支部役員選任報告書（別紙第32号様式）
- (4) 綱紀に関する報告書（別紙第33号様式）
- (5) 慶祝、弔慰に関する報告書（別紙第52号様式）
- (6) 入会届副申書（別紙第3号様式）
- (7) 事務所変更届副申書（別紙第10号様式）
- (8) 会費免除・減額・延納申請副申書（別紙第42号様式）
- (9) 入会金、会費の納付書（別紙第34号様式）
- (10) 業務停止処分の指導副申書（別紙第17号様式）
- (11) 所属会員指導結果報告書（別紙第44号、第49号、第50号様式）及び新入会員研修終了報告書（別紙第3号様式の2）

3 支部長は、所属会員が提出した次の各号の届の進達にあたり、必要事項を調査し、速やかに事務処理を行うものとする。

- (1) 入会届、印鑑届（改印届）、事務所移転届、氏名、住所（本籍）変更届、退会届、会費減額、免除、延納申請書及び過納会費請求書、及び書式第1号ないし第5号様式による届、年計報告書
- (2) 業務停止処分を受けた旨の届書
- (3) 補助者に関する届及び許可申請書

4 苦情・紛議に関する調査。

5 その他、会長から照会、連絡のあった事項。

（会員指導委員）

**第54条** 支部長は、支部会員及び入会しようとする者が適正なる業務並びに会則及び支部規則の運用を図るため、支部に会員指導委員を置くものとする。

（会員指導委員の選任）

**第55条** 支部長は、支部理事会に諮り前条の委員1名を選任するものとする。

2 会員指導委員は、第78条及び同第79条の指導をす

るものとする。

3 支部長は、第1項の委員を選任したときは、会長に報告するものとする。

4 委員の任期は、支部役員の任期と同一とする。

（会員指導委員会議）

**第56条** 会長は、会員指導に関し円滑なる運用を図るため委員を招集し協議することできる。

（支部長の報告）

**第57条** 支部長は、法令並びに会則及び規則に違反すると思料するときは別紙第33号様式によりその旨会長に報告するものとする。

2 支部長は、前項の場合当該会員から事情を徴し、支部理事会の決議を経て行うものとする。

（支部長会議）

**第58条** 会則第72条による支部長会議の運営については会則に定める事項のほか、次の各項によるものとする。

2 支部長会議は、会則に定める支部長会議の正副議長のほか、その運営を図るため運営委員2人を置くことができる。ただし、そのうち1人は本会の役員をもってあてる。

3 正副議長及び運営委員は、支部長会議でその構成員から互選する。

4 支部長会議運営委員会は、正副議長のほか、運営委員2人をもって構成し、支部長会議の議案、開催日時、場所及び出席を必要とする役員等について協議し、その結果を支部長会議構成員に発し、かつ、会則第75条第3項の役員に通知するものとする。ただし、事務職員には通知を省略することができる。

5 支部長会議運営委員会は、毎年2月末日までに支部長会議の予算案を作成し、会長に提出しなければならない。

会長は予算案を審議し、支部長会議運営委員会と

協議して編成するものとする。

6 会長が支部長会議に報告する事項は、次の各号とする。

- (1) 予算外支出に関する事項
- (2) 会員の執務状況調査に関する事項
- (3) 事業計画実施に関する事項
- (4) 会員の業務取扱いの指導に関する事項
- (5) 会員の福利厚生に関する事項
- (6) その他、会長が必要と認めた事項

7 会長が必要と認めたときは、正副支部長会を開催し、会員指導並びに支部運営に関し協議することができる。

## 第7章 入会金及び会費

(入会金)

**第59条** 会則第81条に定める入会金は、所属支部を経由して納入するものとする。

2 本会に入会しようとする者が入会に至らなかったときは、入会届を経由した支部を介し、当該入会届を提出した者に入会金を返還しなければならない。

(会費の納入)

**第60条** 会費の納入の方法は、会則別紙第2号の額を第3号及び第5号により支部において支部会員より徴収し、第4号に定める支部交付金を差引いた額を納入（別紙第34号様式）するものとする。

(会費の減免・延納・過納)

**第61条** 会則第83条の会費の減免、延納及び返還請求は、次の各項の基準によるものとする。

ただし、継続して免除、減額、延納の認定を受けることができない。

2 会費の免除

- (1) 疾病等により業務を3か月以上継続して行うことができない者

- (2) 会費の免除は、会長の認定した月から適用する
- (3) 会費の免除は、4月1日より始まり翌年の3月31日までとし、年度を跨って会費の免除を申請するときはその年度の当初に改めて申請しなければならない

- (4) 会長は、会費の免除の事由を審査し、理事会に諮り所属の支部長及び申請した会員にその旨通知（別紙第37条様式）するものとする

- (5) 会費の免除は、継続して2年を超えるときは認定することができない

- (6) 会費免除申請書の様式は、別紙第38号様式によるものとする

## 3 会費の減額

- (1) 疾病又は災害等により会費の納入困難な会員に適用する

- (2) 会長は、会費の減額を認定した場合は、所属の支部長及び申請した会員にその旨通知（別紙第39号様式）するものとする

- (3) 減額の取扱いは、前項第2号、第3号、第5号を準用する

- (4) 会費の減額の認定基準は、次によるものとする。  
認定した日より4か月間

会則別紙第2号の3分の1（ただし4号を除く）

次の4か月間

会則別紙第2号の2分の1（ただし4号を除く）

次の4か月間

会則別紙第2号全額免除

- (5) 会費減額申請書の様式は、別紙第40号様式によるものとする

## 4 会費の延納

- (1) 疾病又は災害等の理由により会費を所定の期限に納入することが困難な会員に適用する

- (2) 会長は、その理由を審査し、事情止むを得ないと認定したときは、所属の支部長及び申請した会員に通知（別紙第37号様式）するものとする

- (3) 会費の延納は継続して2年を超えるときは認

定することができない

(4) 会費延納申請書の様式は、別紙第41号様式によるものとする

5 前各項の申請書は所属の支部を経由し、かつ、支部長の意見を付した副申書(別紙第42号様式)を添付するものとする。

6 会長は、前各項の申請を審査する際、既に納付した会費のあるときは、その会費の終了する翌月から認定を適用するものとする。

7 過納会費の請求

(1) 会員が退会した場合、当該会員又はその遺族は過納の会費を請求することができる

(2) 月の中途において退会した場合は、その翌月より起算した過納会費を返還するものとする

(3) 過納会費の請求は、所属の支部長を経由して別紙第43号様式によりするものとする

8 滞納会費の請求

(1) 会則第84条により退会したとみなしたものが再び入会届を提出した時は、滞納してある会費を納付させるものとする

(2) 会則第15条により退会した者も準用する

9 会則第83条第5項の会員がその資格を失った場合とは、第14条第3項及び第15条による。

(みなし退会)

**第62条** 会則第84条に定める退会したものとみなす処置は、次の要領によるものとする。

(1) 会則別紙第3号により納入すべき月の末日より起算して4か月を経過した会員にはその日より1か月以内に納付すべき期限を指定した催告状(別紙第35号様式)を発するものとする。なお、期限内に納付のない会員には直ちに第2回の催告状を発し、その日より1か月以内に納付のない会員は退会したものとみなす。

2 前項により退会したとみなす会員には、退会した旨の通知(別紙第36号様式)を当該会員に発し、か

つ、会則第20条第1項第2号の通知を所属支部長に通知するものとする。

3 滞納により生じた諸費用は滞納者の負担とする。

## 第8章 研 修

(研修規則)

**第63条** 研修会に関し必要な規則を別に定める。

## 第9章 業務執行及び品位保持

(会員の品位保持等)

**第64条** 会員の品位保持等に関する規定は、別に品位保持に関する指導要綱において定める。

(支部長の指導)

**第65条** 支部長は、所属会員が第64条及び第75条に反すると思料するときは、第79条により指導し、その結果を会長に報告(別紙第44号様式)するものとする。

**第66条** 会長は、前条の報告を受けた時は、苦情処理委員会を招集してその事実関係を公正に調査し、本会並びに会員の信頼の回復に努めるものとする。

2 会長は、前項の調査の結果会員に誤りのあるときは速やかに改善し、是正するよう求めなければならない。

(研修の義務)

**第67条** 本会に入会しようとする者は、第78条により会員の資格を取得する日までに、所属の支部が行う研修課程を終了しなければならない。

2 会員は、会則第86条の研修に欠席し再出席通知を受けたときは、受講しなければならない。



(他人による業務取扱い等の禁止)

**第68条** 会員は、名義を法人あるいは個人を問わず他人に貸与して調査士業務を取扱わせることはできない。

- 2 会員は、他の会員を雇用することはできない。  
ただし、調査士法人は除く。

(他人の定義及び職印の取扱い)

**第69条** 会則第89条にいう他人とは、補助者を含むものとする。

- 2 会員が疾病又は会務等の事由により執務に支障のあるときは、当該補助者の事後の報告により職印の使用を確認し、かつ、その使用について責任を負うものとする。
- 3 作成した図面等を依頼人に交付するときは、職印を押印するものとする。

(違反会員の措置)

**第70条** 会長は、綱紀委員会の委員長の報告に基づき法及び土地家屋調査士法施行規則並びに会則及び施行規則に違反することが明らかであるときは、法第55条により法務大臣に報告するものとする。

- 2 会長は、前項により報告したときは当該綱紀事件の経過、内容等につき、会員指導のため広報することができる。

(業務の取扱い)

**第71条** 会員は、業務の取扱いについて調査士としての品位を保持し、公正かつ正確を期するため次の各項に留意しなければならない。

## 2 業務の受託

- (1) 原則として、別紙第45号様式の例示により委託の目的である業務の内容等を明確にした委託・受託書をもって契約する
- (2) 委託者が所有者以外の場合は、所有者との関係及び代理権限の有無並びに代理権限の範囲

(3) 事件処理に関する関係資料

(4) その他必要の事項

## 3 事前調査

- (1) 委託者から提示を受けた関係資料の調査
- (2) 調査及び測量にあたっては、受託した土地、建物に関する登記簿及び地図並びに必要な応じ他の官公庁に保管又は保存されている参考資料を収集し、調査を行うものとする

## 4 現地調査及び測量

- (1) 業務の処理については、その目的に応じて現地調査を行うとともに、法第23条を遵守しなければならない
- (2) 現地調査及び測量にあたっては、委託者（所有者）及び必要とする隣接土地所有者の立会いを求めて行うものとする
- (3) 調査及び測量にあたっては、土地及び建物の財産権を尊重しなければならない

## 5 会員相互の協調

- (1) 会員は、自己の行った調査及び測量等について、他の会員から照会があった場合には、できる限りその内容及び経緯を説明するものとする
- (2) 前号の照会をする場合には、照会を必要とする事項を明示して行うほか、その事件の目的及び自己の行っている調査状況を説明するものとする

## 6 受託事件の記録

事件処理の経過及びその内容等について、別紙第46号様式の例示又はこれに類する受託事件の記録簿等を作成して保存するよう努めるものとする

## 7 申請書面の作製

調査及び測量の成果に基づいて、正確に書面を作製するとともに字面を明確に記載するものとする。

(年計報告書)

**第72条** 会員は会則第98条により別紙第47号様式を用い毎年1月31日までにその前年における取扱事

件の年計報告書を提出しなければならない。

(年計報告の集計)

**第73条** 会長は、会員から提出された年計報告書に基づき、土地建物申請区分別に事件数、報酬額を支部毎に集計し、資料を作成するものとする。

(事務所の設備)

**第74条** 会則第99条の保管設備は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 金属製の書庫(ロッカー)等で施錠のできるもの
- (2) 前号の書庫等で木製であるときは容易に破壊されないもので施錠できるもの
- (3) 前2号に準ずるもの

(表 示)

**第75条** 会則第100条第1項の会員が、事務所に掲げる表札は、次の規格によるものとする。

表 札

3 5 cm以上

2 5 cm以上

静岡県土地家屋調査士会会員

土地家屋調査士  
〇〇〇〇 事務所

(縮小図)

ホワイトブロンズ製腐蝕焼付塗装仕上

2 会則第100条第2項の会員が、事務所に掲げる表札は、次の規格によるものとする。

主たる事務所 表 札

3 5 cm以上

2 5 cm以上

静岡県土地家屋調査士会会員

土地家屋調査士法人〇〇

土地家屋調査士〇〇〇〇  
土地家屋調査士〇〇〇〇

(縮小図)

ホワイトブロンズ製腐蝕焼付塗装仕上

従たる事務所 表 札

3 5 cm以上

静岡県土地家屋調査士会会員

土地家屋調査士法人〇〇 (△△事務所)

土地家屋調査士〇〇〇〇  
土地家屋調査士〇〇〇〇

(縮小図)

ホワイトブロンズ製腐蝕焼付塗装仕上

3 広告宣伝は、その媒体に係らず、虚偽又は誇大等不当表示の記載のないものとしなければならない。

(補助者)

**第76条** 補助者に関する規程は、別に定める。

(補助者の使用責任)

**第77条** 会員は、補助者を使用するにあたり、その補助業務を直接指示監督し常に掌握していなければならない。

## 第10章 会の指導、調査、注意勧告

(入会しようとする者の指導)

**第78条** 支部長は、第2条又は第3条の入会届を受け取ったときは、当該入会しようとする者を招集し、会員指導委員に会員としての知識を研修させるものとする。

2 前項による研修は、次の各号により行うものとする。

- (1) 法第1条ないし第3条、第11条、第20条ないし第23条、第24条関係
- (2) 土地家屋調査士法施行規則第18条ないし第28条関係
- (3) 会則第6章第68条、第70条、第10章、第11章、

## 関係

- (4) 施行規則第6章, 第8章, 第9章, 第10章関係
- (5) 事件簿及び領収書の記載方法
- (6) その他業務に関する書類の記載方法

### (支部会員の指導)

**第79条** 支部長は、業務の適正を図るため所属支部会員の指導の必要があるときは、会員指導委員に指示し次の各号により指導を実施させるものとする。

- (1) 業務の取扱いに関する事項
  - (2) 本会の発行した業務研究あるいは、研修資料に基づく研修会実施に関する事項
  - (3) 表示に関する登記の適正処理に関する事項
- 2 支部長は、前項の指導に従わない会員のあったときは、当該会員の指導を実施しその旨会長に報告(別紙第49号様式)するものとする。

### (指導及び調査)

- 第80条** 会長は、第65条及び前条第2項により支部長より報告を受けたときは、必要に応じて苦情処理委員会を招集し調査を行い、当該会員に指導書を発し改善、是正を求めることが出来る。
- 2 会長は、前項の指導に従わない会員があったときは、綱紀委員会に付議するものとする。

### (執務状況の調査)

- 第81条** 会長は、会則第105条第2項の調査の必要があるときは、会員の執務状況について調査し、かつ、当該会員の受託業務について現地の実態調査を行うことができる。
- 2 会長は、前項の調査の結果、法令及び第71条に抵触する会員のあったときは指導書を発し改善を求めるものとする。

### (執務状況の調査範囲)

**第82条** 会則第109条による会員の執務状況の調査の

範囲は、次によるものとする。

- (1) 事件に関係あると思料される年度の事件簿、領収書
- (2) 事件に直接関係あると思料される測量図、その他の関係書類
- (3) 補助者、補助者以外の使用人の使用状況
- (4) 職印、自印等の保管状況
- (5) その他、事件に関係あると思料される関係書類

### (執務状況調査の代行及び指導)

**第83条** 会長は、会則第105条第2項に基づいて事件簿、領収書、年計報告書、申請書写し等会員の執務状況の調査の必要があるときは、苦情処理委員会及び支部長に委嘱し行うことができる。

- 2 前項により調査を実施した支部長は、その結果を会長に報告(別紙第50号様式)するものとする。
- 3 支部長は、第1項の調査を行うにあたり、会員の人格を尊重し、会員の秘密を他に漏らしてはならない。

### (注意勧告)

**第84条** 会則第106条第2項に基づく組織の名称は注意勧告理事会とする。

- 2 会則第107条第2項の規定による再調査を行う理事会を再調査理事会とする。
- 3 1項及び2項の理事会に関し必要な事項は別に定める。

## 第11章 情報公開

### (会の運営に関する情報の公開)

**第85条** 会則第111条第1項による情報公開に関する規則は別に定める。

## 第12章 紛議の調停

(紛議の調停委員会)

**第86条** 会則第112条による紛議の調停に関し、必要な事項は別に定める。

2 前項の調査に関する事項は別に定める。

## 第13章 社会貢献

(使命)

**第87条** 本会は調査士の職責に鑑み業務の特性を活用して社会貢献を果たすものとする。

(社会貢献の種類)

**第88条** 本会の果たす社会貢献の種類は次の種類とする。

(1) 司法への貢献

- ① 裁判外紛争解決制度への参画
- ② 境界鑑定の実施
- ③ 調停委員への参加

(2) 大規模災害復興支援事業への参加

## 第14章 雑 則

(申請書面等の規格、様式)

**第89条** 会員は、本会が指定する規格、様式を使用しなければならない。

2 規格、様式を指定する申請書面等は、次に掲げるものとする。

(1) 土 地

土地申請書・地積測量図・公図写・不動産登記規則第93条調査報告書

(2) 建 物

建物申請書・分割合併申請書・区分建物申請書・建物図面、各階平面図・建物証明書第1号、第2号、第3号・不動産登記規則第93条調査報告

書

(3) その他、共通書類

事件簿・領収書

3 規格、様式を指定する申請書面等は会員でない者に譲渡又は使用させてはならない。

(顕 彰)

**第90条** 会長が行う顕彰は、表彰と感謝の2種とする。

(顕彰候補者)

**第91条** 前条の顕彰候補者は、常任理事会において選考して推薦するものとする。

2 会長は、顕彰候補者について理事会の承認を得るものとする。

3 顕彰候補者の選考は、第92条第3項の点数及び常任理事会が別に定めた基準によるものとする。

4 東京法務局長、静岡地方法務局長、連合会長の顕彰候補者について内申又は推薦の委嘱を受けたときは、会長、副会長及び会長が指名した常任理事をもって選考し推薦する。

(表彰の基準)

**第92条** 会長は、本会の発展向上に寄与し他の模範と認められる会員並びに永年本会の役員、委員又は支部役員として会員の指導に努め本会の運営に貢献した会員を次の各項により表彰することができる。

2 会員として通算30年以上にわたり誠実に業務に従事し制度の発展に寄与し他の模範となる会員。

3 本会の役職にある者、又は、かつて役職にあった者で、それぞれの役職の在任年数に次の各役職の点数を乗じその合計が4点以上の会員。

(1) 本会の役員、綱紀委員、支部長会議正副議長、委員

会長 (2.0) 副会長 (1.75) 常任理事 (1.5)

理事 (0.75) 監事 (0.75) 綱紀委員長 (0.75)

綱紀委員 (0.5) 支部長会議議長 (0.25)

支部長会議副議長 (0.2)

特別, 各種委員会委員 (0.2)

(2) 支部の役員

在任時の所属会員19名以下の支部の長 (0.25)

及び同副支部長 (0.2)

在任時の所属会員20名以上の支部の長 (0.5)

及び同副支部長 (0.25)

在任時の所属会員40名以上の支部の長 (0.75)

及び同副支部長 (0.25)

在任時の所属会員60名以上の支部の長 (1.0)

及び同副支部長 (0.5)

(3) 前各号の役職を兼任しているときは, 上位の役職の点数をもって計算する。ただし, 支部長会議の正副議長は合算するものとする

(4) 点数の計算は, 在任年数1年を単位とし1年未満は1年として計算する

4 役員, 綱紀委員で連続して3期以上在職し退任する会員及び支部長で前号(2)の点数が3.5点以上でかつ3期以上在職し退任する会員。

5 第1項から第3項によりすでに顕彰を受けた者は, 表彰候補者から除くものとする。ただし, 本会の創立記念顕彰はこの限りでない。

6 会長は, 本会の創立記念顕彰の場合, 第3項の合計点を理事会に諮り変更することができる。

(感 謝)

**第93条** 会長は, 本会の運営に貢献し次の各号に該当するときは感謝状を贈ることができる。

(1) 本会の役員, 綱紀委員として在職し退任する会員

(2) 支部長として在職し退任する会員

(3) 本会の事業に協力した会員

2 会長は, 特別に功労があったと認めた会員に特別功労感謝状を贈ることができる。

3 会長は, 本会の会員でない者で特に必要があると認めた者に感謝状を贈ることができる。

**第94条** 会長は, 法務大臣表彰及び第91条, 第92条第1項, 第93条の受彰者に次の各号により記念品を贈るものとする。

(1) 法務大臣受彰者 30,000円相当額

(2) 連合会長表彰及び東京法務局長表彰受彰者 15,000円相当額

(3) 静岡地方法務局長表彰受彰者 12,000円相当額

(4) 連合会長, 会長感謝状受彰者 8,000円相当額

(5) 特別功労感謝受彰者 30,000円相当額

(6) 会長表彰受彰者 功労賞

(7) 第92条第4項の表彰受彰者 20,000円相当額

2 会長は, 褒章の受章又は叙勲を受けた会員に次の各号により特別顕彰の記念品を贈るものとする。

(1) 黄綬褒章受章者 50,000円相当額

(2) 叙勲を受けた者 70,000円相当額

(慶祝金)

**第95条** 会長は, 会則第116条第2項により, 会員に慶祝金を贈ることができる。ただし, 第2号及び第3号の適用は会則第82条第2項及び第83条第1項該当の会員等は除くものとする。

(1) 会員が結婚したとき 20,000円

(2) 20年以上在会した会員が満77才に達したとき 30,000円相当額

(3) 30年以上在会した会員が満88才に達したとき 70,000円相当額

(弔慰見舞金)

**第96条** 会長は, 会則第116条第2項により会員又はその親族が死亡したときは, 弔慰金を贈ることができる。

(1) 会員が死亡したとき 20,000円

(2) 会員の配偶者が死亡したとき 10,000円

(3) 会員の一親等の血族及び同居の一親等の親族が死亡したとき 10,000円

(4) 花輪等 (1号ないし3号該当者)

(5) 弔電（１号ないし３号該当者）

２ 次の場合は、見舞金を贈ることができる。

(1) 会員の事務所及び住居が災害を受けたとき

① 半壊・半焼・床上浸水 30,000円以内

② 全壊・全焼 50,000円以内

(2) 会員が疾病等により７日以上入院したとき

20,000円

ただし、満１年以内の再給付はしない。

(3) 会長は、役員、綱紀委員、支部長を通算して15

年以上在任した会員が20日以上入院したとき

は、特別見舞金30,000円を贈ることができる。

３ 次の会員が死亡したときは、特別弔慰金を贈ることができる。

(1) 役員、綱紀委員及び支部長を通算して15年以上在任した会員又は役員で特に功績のあった会員 50,000円

(2) 役員、綱紀委員及び支部長を通算して10年以上在任した会員 30,000円

４ 会長は、会員でない者が必要と認めたとき及び職員で該当するときは、常任理事会に諮り慶祝金、弔慰金、見舞金又は花輪等を贈ることができる。

５ 慶祝金、弔慰金、見舞金は所属の支部長の報告書（別紙第52号様式）を受理したときに適用する。

ただし、急を要するときは事後手続きによることができる。

６ 日本土地家屋調査士連合会共済に関する事項は連合会規則に従う。

（施行規則の改正及び廃止）

**第97条** 会長は、この規則を改正し、又は、廃止しようとするときは会則第118条の規定により理事会の決議を経なければならない。

（施行期日）

１ この規則は、理事会の承認（昭和53年12月９日）を得て昭和54年３月１日から施行する。

ただし、第65条（不当誘致）の規定は定時総会の承認の日から施行する。（昭和54年５月19日）

２ 昭和55年７月５日改正、施行

３ 昭和55年12月６日改正、施行

ただし、第42条の規定は、昭和56年４月１日から施行する。

４ 昭和56年１月24日変更、施行（第27条・第88条）

５ 昭和57年４月22日改正、施行

６ 昭和57年10月２日改正、施行

７ 昭和58年12月３日改正、施行

ただし、第96条第３項第１号の特別・各種委員会委員の点数は、施行日から計算し遡及しないものとする。

８ 昭和59年６月26日改正、施行

９ 昭和59年９月13日改正、施行

10 昭和59年12月８日改正、施行

11 昭和60年９月20日改正、施行

12 昭和60年12月７日改正、施行

13 昭和61年12月６日改正、施行

14 昭和63年２月20日変更、昭和63年４月１日施行

15 昭和63年12月３日改正、施行

ただし、第43条の規定は、平成元年４月１日から施行する。

16 平成３年３月16日改正、施行

ただし、第39条は平成３年４月１日から施行する。

17 平成４年４月25日改正、施行

18 平成６年12月２日改正、平成７年４月１日施行

19 平成７年６月17日改正、施行

20 平成10年３月７日改正、平成10年４月１日施行

ただし、第７条の様式は当分の間、従前のものを使用することができる。

21 平成10年９月18日改正、施行

ただし、第72条は平成10年10月１日施行

- 22 平成12年 4 月22日改正, 施行
- 23 平成12年11月29日改正, 施行
- 24 平成13年 3 月 9 日改正, 施行
- 25 平成14年11月29日改正, 施行
- 26 平成15年 6 月14日改正, 施行
- 27 平成15年11月29日改正, 施行
- 28 平成16年 4 月24日改正, 施行
- 29 平成17年 3 月19日改正, 施行
- 30 平成17年11月26日改正, 施行
- 31 平成19年 4 月21日改正, 施行
- 32 平成19年12月 8 日改正, 施行
- 33 平成20年 5 月30日改正, 施行
- 34 平成20年12月 6 日改正, 平成21年 1 年 1 日施行
- 35 平成21年 2 月 6 日改正, 平成21年 5 年29日施行
- 36 平成21年 3 月18日改正, 平成21年 6 年 1 日施行
- 37 平成21年 4 月18日改正, 施行
- 38 平成21年 5 月29日改正, 施行
- 39 平成21年 6 月13日改正, 施行
- 40 平成22年 5 月28日改正, 平成22年 8 月24日施行
- 41 平成24年 3 月10日改正, 施行
- 42 平成24年 5 月30日改正, 施行
- 43 平成25年 6 月15日改正, 施行
- 44 平成25年 9 月21日改正, 施行
- 45 平成26年 3 月 8 日改正, 施行
- 46 平成27年 7 月16日改正, 施行
- 47 平成29年 5 月15日改正, 施行
- 48 平成30年 6 月 2 日改正, 施行
- 49 平成30年 9 月29日改正, 施行
- 49 平成30年 9 月29日改正, 施行
- 50 令和 2 年 4 月11日改正, 施行
- 51 令和 2 年 5 月29日改正, 施行
- 52 令和 2 年 9 月19日改正, 施行
- 53 令和 3 年 3 月13日改正, 施行
- 54 令和 4 年 4 月16日改正, 令和 4 年 5 月27日施行
- 55 令和 5 年 4 月15日改正, 施行
- 56 令和 5 年12月 9 日改正, 施行

**【付帯決議】**

**「脱字誤字の訂正及び内容の変更を伴わない字句の修正は、会長に一任する。」**

別 表 (内規)

1. 県内出張旅費

- (1) 鉄道運賃 規則第49条第2項第4号による計算は、最寄り駅からのJR、私鉄各線普通運賃及びバス運賃に、鉄道及びバス営業キロ往復25キロまで500円を、25キロを越す毎に500円を加算する。

役員県内出張旅費計算書

支部名	基準駅名	鉄道営業 キ ロ	加 算 額	支部名	基準駅名	鉄道営業 キ ロ	加 算 額
西 遠	浜 松	158.8	3,500	富士宮	富 士 宮	84.4	2,000
中 遠	磐 田	136.4	3,000	沼 津	沼 津	103.0	2,500
掛 川	掛 川	103.2	2,500		裾 野	122.0	2,500
榛 原	バス榛原	77.0	2,000		御 殿 場	152.4	3,500
島 田	島 田	60.2	1,500	三 島	三 島	114.0	2,500
志 太	西 焼 津	38.6	1,000	伊 豆	伊豆箱根大仁	147.2	3,000
静 岡	静 岡	5.0	500		伊 東	180.0	4,000
清 水	清 水	17.4	500		熱 海	146.2	3,000
富 士	富 士	63.0	1,500	下 田	伊豆急下田	271.4	5,500

- ※ 本表の基準駅を使用する事が著しく合理性に欠ける場合は、本人の申し出により基準駅を変更して加算額を支給する事ができるが、その上限は5,500円迄とする。  
又、支部の統廃合により本表の支部名が無くなった場合は、新支部名と見なすが、基準駅名は従前どおりとし、その都度本表の変更は行わない。

- (2) 日 当 会員の場合  
90分以上（半日） 5,000円（90分未満は半額）  
1 日 10,000円  
会員以外の綱紀委員の場合  
90分以上（半日） 10,000円（90分未満は半額）  
1 日 20,000円  
(3) バス・タクシー代 1日につき 2,000円

2. 県外出張旅費

- (1) 鉄 道 , 航 空 運 賃 規則第49条第3項第1号による。  
(2) 日 当 1 日 10,000円  
(3) バス・タクシー代 1日につき 3,000円  
(4) 宿 泊 料 実 費  
なお、他会で開催される会議等懇親会費は会で負担する。

3. 役員・委員等は、就任時に事務所から本会までの経路を事務局に申出るものとする。事務所を変更した場合も同様とする。

昭和62年2月20日 この内規は、理事会において定める。

昭和63年4月1日施行

平成6年3月12日変更, 平成6年4月1日施行

平成14年11月29日変更, 平成15年4月1日施行

平成15年6月14日変更, 平成15年4月1日施行

平成15年11月29日変更, 施行

平成17年11月26日変更, 平成17年7月1日施行

平成19年4月21日変更, 施行



平成19年 6 月16日変更，施行  
平成20年 3 月22日変更，施行  
平成21年 5 月29日変更，施行  
平成22年12月 4 日変更，施行  
平成28年12月10日変更，施行  
平成29年 5 月15日変更，施行