

令和2年度 事業実施計画書

令和2年4月1日から
令和3年3月31日まで

業 務	実施形態			実 施 内 容
	単	共	委	
I 公益目的事業				
1. 苦情相談・苦情解決業務		○		① 不動産無料相談所は、宅建協会と共同して本部相談を月4回、9地区連絡協議会で月1回実施する。 ② 相談員研修会を、宅建協会と共同して実施する。 ③ 相談業務の適正運営を図るため、宅建協会と共同して消費者保護委員会を年3回実施する。 ④ 苦情申出案件等について、弁護士等に依頼し調査・資料収集する。 ⑤ 苦情解決業務の適正運営を図るため、紛争調停・苦情処理委員会を年5回実施する。 ⑥ 弁済移管案件に係る書類の徴求及び事情聴取等を行い、中央本部へ回付する。
2. 研修業務・情報提供業務				(1) 研修業務 ① 研修業務の適正運営を図るため、宅建協会と共同して人材育成委員会を年3回実施する。 ② 免許業者の従業者等を対象とした研修会を、宅建協会と共同して本部で年4回、10地区連絡協議会で年16回、計20回実施する。 (2) 情報提供業務 ③ 「宅建本部にゆうす」による情報提供を実施する。
3. 弁済・手付金等保管・手付保証業務		○		① 弁済業務保証金分担金の預かり・返還業務を入会者・退会者に対し適正に実施する。 ② 弁済金の還付等の手続きを適正に実施する。 ③ 求償債権の情報収集及び回収業務について適正に実施する。 ④ 手付金等保管業務・手付金保証業務を適正に実施する。
4. その他				① 公益目的事業担当職員として、出向契約に基づき宅建協会職員4名を置く。

業 務	実施形態			実 施 内 容												
	単	共	委													
Ⅱ 管理業務																
1. 会員管理	○			<p>① 宅地建物取引業法第64条の16第1項に規定されている「社員の加入計画」について、前年度の実績と実情等を考慮して次のとおり計画する。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>主たる事務所</th> <th>従たる事務所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年間入会者見込</td> <td>16</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>年間退会者見込</td> <td>30</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>年度末会員見込</td> <td>900</td> <td>90</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ ② 入会窓口業務は、入会業務委託契約書に基づき宅建協会に委託して実施する。</p> <p>○ ③ 入会審査業務は、入会業務委託契約書に基づき宅建協会に委託して実施する。</p> <p>○ ④ 退会業務は、宅建協会と共同して実施する。</p> <p>○ ⑤ 会費徴収業務は、会費徴収事務委託契約書に基づき宅建協会に委託して実施する。</p>		主たる事務所	従たる事務所	年間入会者見込	16	4	年間退会者見込	30	4	年度末会員見込	900	90
	主たる事務所	従たる事務所														
年間入会者見込	16	4														
年間退会者見込	30	4														
年度末会員見込	900	90														
2. 広報業務		○		① 宅建協会と共同して、「宅建本部にゆうす」の発行を年12回行う。												
3. 総務		○		<p>① 地方本部の適正運営を図るため、地方本部総会を年1回、幹事会を年4回、監査会を年1回実施する。</p> <p>○ ② 総務業務の適正運営を図るため、宅建協会と共同して、総務・財務委員会を年3回実施する。</p> <p>○ ③ 愛媛不動産会館の一部を事務室賃貸借契約書に基づき賃借し、愛媛本部の事務所とする。</p> <p>○ ④ その他管理業務に関する費用については、宅建協会と合理的な按分で支出する。</p>												
4. 財務		○		① 財務の適正運営を図るため、宅建協会と共同して、総務・財務委員会を年3回実施する。												
5. その他				① 管理業務担当職員として、出向契約に基づき宅建協会職員4名を置く。												

実施形態 単…単独 共…共同 委…委託