

令和4年度 地方本部事業実施計画書

三重本部

業務	実施形態			実施内容
	単独	共同	委託	
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・支部にてTEL、来協を含め月曜日～金曜日午前9時～午後5時まで実施する。 ② 不動産相談員及び事務職員を対象とした相談業務役職員研修会を、宅建協会と共同して本部にて年2回実施する。 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(聴き取り会)を、支部にて随時必要に応じ実施する。 ④ ①苦情解決業務の適正運営を図るため、委員会を開催。 ②苦情解決申出案件に伴う聴き取り会を本部にて随時実施する。(①②同時開催 年5回) ⑤ 苦情申出案件聴き取り会実施に伴う、現地調査及び謄本・その他必要書類の交付申請等の事前調査を実施する。 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、中央本部へ関係書類を回付する。
2. 研修業務・情報提供業務		○		① 一般消費者、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1回、各支部で年1～3回実施する。 ② 新規免許取得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1回実施する。 ③ 広報誌による情報提供を実施する。 ④ 研修業務の企画運営、業務の適正化を図るため、宅建協会と共同して人材育成委員会を年4回実施する。
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5名を置く。

業務	実施形態			実施内容												
	単独	共同	委託													
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、前年度の実績と業界の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>25</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>年間退会者見込</td> <td>25</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>年度末会員見込</td> <td>858</td> <td>91</td> </tr> </tbody> </table>		主たる事務所	従たる事務所	年間入会者見込	25	1	年間退会者見込	25	0	年度末会員見込	858	91
	主たる事務所	従たる事務所														
年間入会者見込	25	1														
年間退会者見込	25	0														
年度末会員見込	858	91														
		○		② 入会窓口業務を実施する。												
		○		③ 入会審査業務の適性運営を図るため入会審査委員会を実施する。												
		○		④ 退会業務(退会処理、弁済業務保証金分担金返還処理)は、三重本部で実施する。												
			○	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。												
2. 広報業務		○		① ホームページを作成し、法令・税法・業法の改正点の周知等の情報提供及び一般消費者向けにトラブル防止のための情報や紛争事例等を掲載。宅建協会と共同して運営する。												
		○		② 宅建協会と共同して、広報誌「リアルパートナーみえ」の発行を年2回行う。												
		○		③ 宅建協会と共同して、タイムリーな情報周知手段として「本部からのお知らせ」をメール・FAX等にて月1～2回発信する。												
		○		④ 宅建協会と共同して、ふれあい宅建フェスタ用のポケットティッシュ(不動産無料相談所開設中の案内入り)を作成する。												
		○		⑤ 宅建協会と共同して、広報業務の企画運営、業務の適正化を図るため、広報啓発委員会を年4回開催する。												
3. 総務		○		① 地方本部の適正運営を図るため、幹事会を年6回、地方本部総会を年1回、常任幹事会を年12回、監査会を年2回実施する。												
		○		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委員会を年9回実施する。(財務委員会と合同開催)												
		○		③ 担当職員の知識向上を図るため、宅建協会と共同して事務説明会を年1回実施する。												
		○		④ 三重県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、三重本部の事務所とする。												
		○		⑤ 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。												
4. 財務		○		① 財務業務の適正運営を図るため、宅建協会と共同して財務委員会を年9回実施する。(総務委員会と合同開催)												
		○		② 宅建協会と共同して、顧問会計士および財務委員長による財務点検を実施する。												
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5名を置く。												