

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>10</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>年間退会者見込</td> <td>20</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>年度末会員見込</td> <td>595</td> <td>38</td> </tr> </tbody> </table>		主たる事務所	従たる事務所	年間入会者見込	10	0	年間退会者見込	20	0	年度末会員見込	595	38
	主たる事務所	従たる事務所														
年間入会者見込	10	0														
年間退会者見込	20	0														
年度末会員見込	595	38														
			○	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。												
	○			③ 入会審査業務の適性運営を図るため、入会審査会を年10回実施する。												
	○			④ 退会業務は、山形本部で実施する。												
			○	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 宅建協会と共同して、広報誌「ワイドパートナーやまがた」の発行を年2回行う。												
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6回、監査会を年4回実施する。												
		○		② 総務業務の適正運営を図るため、総務委員会を年4回実施する。												
	○			③ 山形県宅建会館の一部を事務室賃貸借契約書に基づき賃借し、山形本部の事務所とする。												
		○		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。												
4. 財 務		○		① 財務の適正運営を図るため、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7名を置く。												