

令和3年度 地方本部事業実施計画書

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山形県宅建会館で月20回（毎週月曜日～金曜日）実施する。また、県内11地区で月1回実施する。
	○			② 相談業務役職員研修会を、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相談業務委員会を年2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、苦情解決業務委員会を年1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、中央本部へ関係書類を回付する。
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研修業務委員会を年2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年6回実施する。
	○			③ 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年2回実施する。
				(2) 情報提供業務
	○			④ 宅建協会と共同して、一般消費者向け広報誌「やまがたハトマーク通信」による情報提供を年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7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>15</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>598</td> <td>41</td> </tr> </tbody> </table>		主たる事務所	従たる事務所	年間入会者見込	15	0	年間退会者見込	20	0	年度末会員見込	598	41
	主たる事務所	従たる事務所														
年間入会者見込	15	0														
年間退会者見込	20	0														
年度末会員見込	598	41														
			○	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15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3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4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3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2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。												