三 調 発第１８７号
平成２８年3月7日

会　員　各位

三重県土地家屋調査士会
会　長　神　戸　照　男

事　務　連　絡

平素は本会運営にご理解ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、職印台紙の適正な運用に関してご連絡を申し上げます。

職印台紙制度の目的は、会館取得及び運営並びに維持管理のための財源を確保することであり、会務運営上、非常に重要な規定であります。

三重会の念願であった会館取得の目的を達成したことで、特別会計から一般会計へ移行すべきか等の議論を重ねて検討しているところであります。

一方、平成２７年度定時総会でご報告を申し上げた通り、職印台紙の取扱いが適正に行われているのかという問題があります。

引き続き、適正に制度が運用なされているか調査を行っていますが、会員の皆様には、再度適正な取扱いを徹底いただきますようお願いを申し上げます。

職印台紙の取扱いについては、すべての登記申請及び申出（嘱託登記を含む。）１件ごとに添付するよう決められています。

また、オンライン申請の場合には、過去に事務連絡（平成 22 年 1 月 14 付）にて以下のとおり通知しております。

●オンライン申請における職印台紙の取扱いについて

職印台紙規則第２条により登記の申請及び申し出をするときは（嘱託登記を含む。）、１件ごとに付録１の台紙（職印台紙）を添付いただいておりますが、オンライン申請をする場合は以下の方法で処理いただきますようお願いします。

①特例方式（半ライン）の場合

別記第１３号様式による書面に添付する。

②完全オンラインの場合

職印台紙に申請年月日、受付番号及び「使用済」を記載して保管する。

職印台紙在庫枚数報告書の提出

今年度から、職印台紙規則第５条の規定により、職印台紙在庫枚数報告書の提出をお願いしています。

なお、同報告書は年計報告書と同封して発送し、提出期限は１月末日です。

再度ご確認のうえ遵守いただきますようよろしくお願いします。