（別紙第3号様式）

戸籍謄本等職務上請求書購入申込書

年　　月　　日

土地家屋調査士会長　殿

支部

事務所所在地

事務所名（法人名）

土地家屋調査士氏名　　職 印

戸籍謄本等職務上請求書を購入したく申し込みます。

土地家屋調査士会記載欄

1. 頒布年月日　　年　　月　　日

2. 頒布した用紙の番号

—　　—　　番 ～　　番

3. 頒布取扱者名

（別紙第４号様式）

誓　　約　　書

私は、戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書（以下「職務上請求書」という。）の購入及び使用に際し、下記の事項を誓約します。

１．職務上請求書の取扱いの誓約

(1) 職務上請求書は、土地家屋調査士の職務を遂行するうえで必要な場合に限り使用し、身元調査等、調査士の職務に関係ないものについては使用しません。

(2) 職務上請求書には、職務を遂行するうえで必要があることを明確かつ具体的に記載し、不実の記載をしません。

(3) 職務上請求書使用簿を事務所に備え、使用の都度必要な事項を記載して適正な管理を行います。

(4) 職務上請求書控綴込帳は、7年間保管し、三重県土地家屋調査士会（以下「本会」という。）から提出の要請があったときは、これに応じます。

(5) 本会を退会し、又は廃業の届出その他土地家屋調査士法の規定により登録が取り消され若しくは懲戒処分を受けた場合又は本会会長から使用の禁止の処分を受けた場合には、速やかに、保有する職務上請求書綴込帳を本会に提出します。

２．職務上請求書の不正使用を防止するための誓約

(1) 職務上請求書は、何人にも譲り渡さず、他人に使用させません。

(2) 職務上請求書は、保管及び携行中の盗難、紛失又は毀損を防止するため適切に管理し、盗難又は紛失の事実を知ったときは、速やかに本会に報告するとともに警察署に届け出ます。

(3) 私の使者（補助者又は当土地家屋調査士法人に所属する代表権を有しない社員若しくは使用人調査士）が、私が保有する職務上請求書に関して行った行為については、全てその責任を負います。

３．上記１又は２に違反して土地家屋調査士の信用又は品位を害し、土地家屋調査士たるに相応しくない重大な非行に該当した場合は、本会会則（以下「会則」という。）に基づく指導又は注意若しくは勧告を受けるに相当するものであることを認識します。

４．職務上請求書の不適切な取扱いに関して会則に基づく指導又は注意若しくは勧告がなされた場合には、次に掲げる措置が取られることについて何ら異議を申し立てません。

(1) 保有する職務上請求書綴込帳を速やかに本会に提出し、指導を受けた場合は６月以内で会長が定めた期間又は注意若しくは勧告受けた場合は１年以内で本会が定めた期間、新たな職務上請求書の購入及びその使用ができないこと。

(2) 本会が定める方法により、氏名又は名称及び前号の内容についてホームページ等に一定期間情報公開されること。

日　　付	年　　月　　日	所 属 会	会
登 録 番 号		会 員 番 号	
事務所名 （法人名）			職印
氏　　名			

交付番号