

公益社団法人 京都府不動産鑑定士協会  
会員規程第3条第1項運用細則  
(事務所における業務実施態勢の審査の運用細則)

理事会は、公益社団法人 京都府不動産鑑定士協会（以下「当協会」という。）の会員規程第3条第1項に定める事務所における業務実施態勢の審査の運用に必要な細則を、次のように定める。

第1 不動産鑑定業者からの入会申込みがあった場合、不動産鑑定業者の事務所における業務実施態勢の審査を統括する者（以下「審査統括者」という。）を理事より選任する。審査統括者は、申込者の利益を損なわないよう遅滞なく審査手続きに着手し、審査が滞りなく行われるよう手配すること。具体的には、提出された書類の確認、各審査の担当者の選任、審査日程の調整等を速やかに行うこと。

第2 審査統括者は、原則として会員に関する事項を所掌する総務委員長がその任にあたるものとする。ただし、総務委員長が審査手続きの開始に着手可能な状況にない等の場合は速やかに会長にその旨を連絡し、会長は総務委員長以外の理事を審査統括者に選任することができる。選任にあたっては、当人の承諾を必要とする。会長は審査統括者となることができない。

第3 事務所における業務実施態勢の審査は、入会申込書を当協会が受け付けた日から2ヶ月を経過した日以後に開催される理事会までに運用細則第9に規定する審査内容の協議が行われるよう進めなければならない。

第4 書面による審査は、審査統括者が行うものとし、入会申込書とあわせて別記書式による事務所における業務実施態勢の申告書、専任不動産鑑定士の履歴書、事務所の写真（内外部）、事務所の使用権原を証する書面の写し、誓約書を確認するとともに、内容に疑義がある場合は必要な書類を追加で求めることとする。使用権原を証する書面には、賃貸契約書のほか、所有を証する登記全部事項が該当する。これらは不動産の鑑定評価に関する法律（以下、「鑑定法」という。）の業者登録でも提出を求められるが、当協会では専用の個室による執務室が確保された仕様であるか、その執務室における通信設備、机及びPC等の什器備品類の整備の状態を確認し、個人情報等の秘匿すべき情報が適正に管理され、かつ、鑑定法、不動産鑑定評価基準及び価格調査等ガイドライン等に則り適正に業務が実施できる態勢を確保しているか否かの観点で審査を行う。

第5 面談による審査は2名以上で行うものとし、うち1名は審査統括者が行うこと。面談では、事務所における業務実施態勢について質問を行い、その回答を提出された書面と併せて審査する。面談による審査で疑義が生じた場合、実地調査の担当者にその旨を連絡する。

第6 実地による審査は2名以上で行うものとし、うち1名は代表理事が行うこととし、原則として総務委員会を管掌する副会長とする。もう1名は面談にあたった者が望ましい。実地調査に先立ち、申込者に対して事務所に赴く日時を通知すること。また、事務所の内覧（立ち入り）を伴う調査であることを改めて伝えること。実地調査では、提出された書面を持参し、事務所における業務実施態勢について確認項目を照合すること。

第7 実地調査を行った結果、事務所において専任の不動産鑑定士による日常的な鑑定評価業務の実施が極めて困難または業務の実施そのものが疑われる場合に限り、申込者に通知することなく、再度実地調査を行う。実地調査は原則として2回までとする。

第8 前項までの審査が完了後、審査統括者は、審査の内容をまとめた別記様式に定める報告書（以下「審査報告書」という。）を作成し、実地調査に赴いた代表理事の確認を経て、理事会に提出する。なお、審査報告書の作成は審査結果を判断するものではない。

第9 理事会は、最終的な審査結果にかかる判断を行うために、審査報告書に基づき審査内容の協議を行う。協議の結果、事務所における業務実施態勢が適正を欠かないとする場合は、続けて審査結果の判断にかかる採決を行うものとする。審査内容の協議とは、審査結果を採決する前段階として理事会で審査報告書に基づき審査内容を吟味するものであり、また審査内容に対する再説明、意見の機会の可否を検討するものであって、最終的な審査結果を判断するものではない。

第10 理事会は、前項に定める審査内容を協議した結果、個人情報等の情報の適正な管理と専任不動産鑑定士による日常的な鑑定評価業務の実施態勢の確保に疑義があり、事務所における業務実施態勢が適正を欠くと協議した場合には、その事実を入会申込みのあった不動産鑑定業者に通知し、会員規程第3条第1項（5）に定める審査内容に対する再説明、意見の機会を与えるものとする。この通知は別記様式による文書により行うものとし、簡易書留により郵送する。

第11 前項の審査内容に対する再説明、意見は、文書により行うものとする。入会申込みのあった不動産鑑定業者は、前項の通知を受け取った日から2週間を超えない日までに当協会に到着するよう、簡易書留便にて再説明、意見の文書を発送しなければならない。

第 12 入会申込みのあった不動産鑑定業者は、審査内容に対する再説明、意見の中で事務所における業務実施態勢の改善を申し出る場合、改善の内容を記した業務実施態勢の申告書を改めて作成し、改善の内容が把握できる開設した事務所の写真を添えて提出しなければならない。これらの改善の内容が確認できる書類は、再説明、意見の文書が当協会に到着した日から2週間を超えない日までに当協会に到着するよう簡易書留にて提出しなければならない。改善の内容を実現するために要する日数がこれらの期限を超える場合、改善の内容が実現する予定日を記した文書を当協会に提出し、次に開催される理事会にて承認を得なければならない。

第 13 理事会は、審査内容に対する再説明、意見にかかる文書が到着した日以後に開催される理事会において、再説明、意見と改善内容の確認を踏まえて審査内容を再度協議し、最終的な審査結果の判断を採決しなければならない。

第 14 理事会は、審査内容に対する再説明、意見を経ても審査結果が不相当と判断して入会を不承認とした場合、その通知は、理事会に提出された審査報告書の内容から抜粋した別記様式の書面を理事会名で不動産鑑定業者に交付し、不承認とした理由を明らかにして行うものとする。

## 附 則

この細則は、令和3年5月26日から施行する。

以上