三重県土地家屋調査士会
数値資料管理・利用規程

（趣　旨）

第１条　この規程は、土地区画整理、土地改良及び国土調査事業等による測量の成果（以下「数値資料」という。）の管理及び利用について必要なことを定めるものとする。

（定　義）

第２条　この規程において、数値資料とは次に掲げるものとする。

Ａ　地籍図根点網図及び地籍図根点の成果簿

Ｂ　各土地の筆界点番号図及び筆界点成果簿

Ｃ　その他筆界点確認等のため参考となる資料

（登録する数値資料の種類）

第３条　収集する資料は、会員が行う調査、測量等の業務において物件の特定及び筆界の確認等のため参考となるものであり、三重県内における次のようなものをいう。

Ａ　土地区画整理事業による確定測量図等

Ｂ　土地改良事業による確定測量図等

Ｃ　国土調査事業による地籍図等

Ｄ　公社、公団及び地方自治体等の施工に係る宅地造成、開発行為、市街地再開発等の確定測量図等

（管理責任者）

第４条　数値資料の管理責任者は会長とする。

（数値資料の登録）

第５条　数値資料は、その事業施工者若しくは保有者等の貸出又は保管委託を受けてこれを登録し、適宜の方法によりこれを整備して保管するものとする。

２　会員は、数値資料の所在について情報を知り得た場合は、速やかに調査士会に通報するように努めるものとする。

３　数値資料の提供者に対しては、予算の範囲内で謝金を支払うことができる。

（数値資料の整備）

第６条　数値資料は、これを適宜の方法で分類し、コード番号を付して整備し保管するとともにその目録を作成するものとする。

（登録の抹消）

第７条　数値資料は、会長が相当と認めた時は、登録を抹消することができる。

（数値資料の利用）

第８条　会員は、依頼を受けた業務の調査、測量に必要な範囲に限り、数値資料を閲覧し、又は写しの交付を受けることができる。

２　会長は、次に掲げる場合は、数値資料の閲覧、又は写しの交付を拒否することができる。

Ａ　土地家屋調査士業務以外に利用するおそれがあると認められるとき。
Ｂ　写しの交付申請が、依頼業務と関係なく資料収集が目的と認められるとき。
３　数値資料は持ち出すことはできない。ただし、特別な事由がある場合で会長の承認　を受けたときはこの限りではない。

（数値資料の利用上の注意義務）
第９条　数値資料の内容及び記載事項については、土地家屋調査士としての職責に基づく参考資料として扱うものとし、これのみによって業務の処理をしてはならない。
２　数値資料は、業務依頼者その他の者に譲渡、又は写しを渡したりしてはならない。ただし、会長がやむを得ない事由があると認めたときはこの限りではない。
３　数値資料の内容について、その作成者又は資料の提供者に対して異議を申し立てたり、誤り等に対する責任の追及をしてはならない。また、これらの行為を他人にさせてはならない。

（数値資料の閲覧、写しの交付手続）
第 10 条　数値資料を閲覧し、又は写しの交付を受けようとするときは、別に定める様式による申請書（誓約書）を提出しなければならない。
２　数値資料の写しの交付にあたっては、その申請書を郵送により提出し、郵送、ファクシミリ又はメールによりその交付を受けることができる。
３　前項の方法にて交付を希望するときは、物件により検索できない場合があるので、事前に事務局に問い合わせを行うものとする。

（手数料等）
第 11 条　数値資料を閲覧し、又は写しの交付を受けるときは次に掲げる手数料を現金、又は振込にて収めなければならない。

Ａ	１筆地データ	金２，０００円
Ｂ	追加（１筆地データごと）	金　　５００円
Ｃ	ＦＡＸ、メール手数料（上記に追加）	金１，０００円

（罰　則）
第 12 条　会員がこの規則に違反したと会長が判断したときには、会長は当該会員に対し会則に基づき対応するほか、相当期間数値資料の閲覧及び写しの交付を拒否することができる。

（改廃）
第 13 条
この規程の制定及び改廃については、理事会の決議とする。

附　　則
１　この規程は平成９年４月２５日から施行する。
２　数値資料の閲覧、写の交付は会の資料収集分類完了後とする。

附　　則（第 10 条、第 11 条、第 13 条）
（施行期日）
１　この規程は平成２６年２月１９日から施行する。