

平成 27 年

第 10 回 実務修習 — 受講の手引 —



公益社団法人

日本不動産鑑定士協会連合会

Japan Association of Real Estate Appraisers

実務修習を受講するに当たっての諸注意

1. 実務修習に係る問い合わせ先は、実務修習担当課（電話 03 - 3434 - 2301代）です。受付時間は、土日祝日を除く平日の午前 9 時から午後 5 時までです（正午から午後 1 時までの時間を除く）。
2. 各課程の審査結果は、順次個別に通知します。なお、個別の審査状況（経過）及び審査結果について、電話での照会は一切受付けていません。
3. 指導鑑定士は本会認定の指導者です。実地演習の内容及び報告の仕方については、すべて指導鑑定士に相談してください。
4. 本書に記載に事項について、変更がある場合は、本会ホームページに掲載するとともに、原則として通知します（ただし、軽微な事項については、本会ホームページへの掲載にとどめます）。
5. 各課程で審査結果が決定した後に、再審査を請求する又は再審査を行う制度はありません。各課程の受講履修に当たっては、十分に注意して臨んでください。

実務修習に関する問い合わせ・書類等送付先

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会 実務修習担当課
〒105 - 0001 東京都港区虎ノ門 3 - 11 - 15 SVAX TT ビル 9階
TEL 03 - 3434 - 2301 / FAX 03 - 3436 - 6450
e-mail : kensyuka@fudousan-kanteishi.or.jp

※ 受付時間は、土日祝日を除く平日の午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までの時間を除く)。

各種申請の受付期間、各種課題の提出期限は、必ず厳守してください。受付期間を過ぎた申請は受理しません。また、提出期限を過ぎた課題は非認定となります。

本会ホームページ（関連情報、各種様式等掲載先）

実務修習に関する情報、申請書、書式等は、本会ホームページ「実務修習のご案内」に掲載しています。

本手引の掲載事項に変更があった場合等は、その都度情報を掲載していますので、定期的に本会ホームページを確認してください。また、書式等は、必ず、本会ホームページに掲載している最新版を使用してください。

本会ホームページアドレス <http://www.fudousan-kanteishi.or.jp>

で検索、「実務修習のご案内」をクリック。

各種料金の納入先（実地演習実施機関に支払うものを除く。）

| | | | |
|------|---------------------|------|---------|
| 金融機関 | みずほ銀行 | 支店 | 虎ノ門 |
| 口座種別 | 普通 | 口座番号 | 2880782 |
| 口座名義 | 公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会 | | |

※ 振込手数料は、各自負担してください。

※ 修習生と入金者の氏名が異なる場合（会社名で複数名分振り込む場合等）は、本会実務修習担当課宛てに、その内訳（振込日、入金者名、修習生名、修習生番号、振込金融機関名）を明記のうえ、ファクシミリ（03 - 3436 - 6450）にて必ず通知してください。

※ 実地演習に係る指導料金の納入先は、実地演習実施機関となります。納入方法については、実地演習実施機関の指示に従ってください。

目 次

| | |
|------------------------------------|-----------|
| I. 不動産の鑑定評価の実務に関する講義 | 1 |
| 1. 講義の実施日程及び実施場所 | 1 |
| ○ 講義会場案内図 | 2 |
| 2. 講義の科目及び構成 | 3 |
| (1) 前期講義 | 3 |
| (2) 後期講義 | 3 |
| (3) 講義のタイムスケジュール | 4 |
| 3. 確認テストの実施 | 4 |
| (1) 確認テストの実施方法 | 4 |
| (2) 追試験の実施 | 5 |
| 4. 履修単位と課程の単元 | 5 |
| 5. 講義の欠席、遅刻等の取扱い | 6 |
| (1) 欠席の定義及び欠席が認められる単位数 | 6 |
| (2) 遅刻等の定義 | 6 |
| (3) 欠席及び遅刻等が認められる理由 | 6 |
| (4) レポートの提出と講義を欠席等した場合の手続き | 7 |
| 6. 講義の審査（単元の認定） | 7 |
| (1) 確認テストの合格基準点と採点方法 | 7 |
| (2) レポートの審査 | 8 |
| ○ 実務修習実務に関する講義の欠席に係る報告書（記載例） | 10 |
| (3) 受講態度 | 10 |
| 7. 講義の再受講 | 11 |
| 8. 受講上の注意事項 | 11 |
| ○ マークシート記入例 | 13 |
| II. 基本演習 | 14 |
| 1. 基本演習の実施日程 | 14 |
| 2. 基本演習の実施場所 | 14 |
| (1) 実施場所 | 14 |
| (2) 受講会場の変更 | 15 |
| ○ 実務修習基本演習に係る会場変更申請書（見本） | 16 |

| | | |
|---------------|--------------------------------|-----------|
| 3. | 基本演習の構成及び内容 | 16 |
| 4. | 履修単位と課程の単元 | 17 |
| 5. | 基本演習の審査 | 17 |
| | (1) 出席の取扱い | 17 |
| | (2) 遅刻早退の取扱い | 18 |
| | (3) 受講態度 | 18 |
| | ○ 実務修習基本演習の欠席に係る報告書（記載例） | 19 |
| | (4) 各段階別の指導（審査）重点事項 | 19 |
| 6. | 基本演習の再履修 | 21 |
| 7. | 受講上の注意事項 | 21 |
| | ○ 基本演習会場案内図 | 22 |
| Ⅲ - 1. | 実地演習 | 24 |
| 1. | 実地演習の実施期間（コース別） | 24 |
| 2. | 実地演習を行うために必要な書式等の配布方法 | 24 |
| 3. | 物件調査実地演習 | 24 |
| | (1) 履修対象者 | 24 |
| | (2) 物件調査実地演習の実施方法 | 24 |
| | (3) 物件調査実地演習の報告期日（コース別） | 25 |
| | (4) 物件調査実地演習の提出物 | 26 |
| | (5) 物件調査報告書の作成 | 26 |
| | (6) 物件調査実地演習の審査 | 27 |
| | ○ 物件調査実地演習に係る審査基準 | 28 |
| | (7) 物件調査実地演習を受講するに当たっての注意事項 | 28 |
| 4. | 一般実地演習 | 29 |
| | (1) 履修対象者 | 29 |
| | (2) 一般実地演習の実施方法 | 29 |
| | (3) 一般実地演習の報告期日（コース別） | 30 |
| | (4) 一般実地演習の細分化類型等と演習の実施時期 | 31 |
| | ○ 実地演習必須類型等 22 件の内訳一覧 | 32 |
| | ○ 実地演習関係の規程細則及び運用に関する用語の定義等 | 33 |
| | ○ コース別提出時期別の細分化類型等一覧 | 35 |
| | (5) 一般実地演習を受講するに当たって特に注意を要する事項 | 37 |

| | |
|---|-----------|
| (6) 一般実地演習の提出物 | 40 |
| 5. 指定類型実地演習 | 40 |
| (1) 指定類型実地演習として行う4つの類型等とコース別の提出時期 | 40 |
| (2) 指定類型実地演習の実施方法 | 41 |
| ○ 指定類型実地演習実施要領 | 41 |
| (3) 指定類型実地演習の提出物及び提出方法 | 42 |
| 6. 一般実地演習に係る報告書等の作成 | 43 |
| 7. 実地演習に係る報告書等の提出方法 | 45 |
| (1) 提出先 | 45 |
| (2) 提出方法 | 46 |
| (3) 指定類型実地演習以外での鑑定評価報告書等の提出 | 47 |
| ○ 実地演習に係る報告書の提出方法(チェック表) | 48 |
| 8. 一般実地演習の審査 | 49 |
| ○ 鑑定評価報告書の審査重点事項 | 49 |
| ○ 一般実地演習における留意事項 | 50 |
| 9. 実地演習の再履修 | 59 |
| | |
| Ⅲ - 2. 実地演習の関連資料 | 60 |
| ○ 物件調査実地演習物件調査報告書(記載例) | 61 |
| ○ 一般実地演習実地演習報告内訳書(記載要領) | 68 |
| ○ 想定上の鑑定評価依頼書(様式) | 78 |
| ○ 指定類型実地演習の評価類型別書式の項目一覧表 | 79 |
| ○ 指定類型実地演習の鑑定評価書(様式見本) | 83 |
| ○ 事例カード(様式見本注意事項) | 88 |
| ○ 実地演習実施状況報告書(記載例) | 92 |
| | |
| Ⅳ - 1. 再履修と再受講 | 93 |
| 1. 再履修再受講の概要 | 93 |
| ○ コース課程段階別の再履修措置の有無(一覧) | 93 |
| 2. コース別の再履修等 | 95 |
| (1) 1年コース | 95 |
| (2) 2年及び3年コース | 96 |
| ○ コース別の再履修等の流れ(一覧) | 99 |

| | |
|---|------------|
| IV - 2. 当初申請の実務修習期間内における再履修再々履修の仕方 | 100 |
| 1. 講義 | 100 |
| (1) 2年コースの場合 | 100 |
| (2) 3年コースの場合 | 100 |
| 2. 基本演習 | 101 |
| (1) 2年コースの場合 | 101 |
| (2) 3年コースの場合 | 101 |
| 3. 実地演習 | 102 |
| (1) 1年コースの場合 | 102 |
| (2) 2年コースの場合 | 104 |
| (3) 3年コースの場合 | 107 |
| | |
| V - 1. 実務修習の延長期間での再履修の仕方 | 110 |
| 1. 実務修習期間の延長（概要） | 110 |
| 2. 講義 | 110 |
| 3. 基本演習 | 111 |
| 4. 実地演習 | 112 |
| (1) 演習対象の確認 | 113 |
| (2) 一般実地演習の実施期間の区分（延長期間別） | 113 |
| (3) 一般実地演習の受講の仕方（条件） | 114 |
| (4) 指定類型実地演習 | 115 |
| (5) 指定類型実地演習以外の一般実地演習 | 116 |
| | |
| V - 2. 実務修習の延長期間での再々履修の仕方 | 121 |
| 1. 講義及び基本演習 | 121 |
| 2. 実地演習 | 121 |
| (1) 実務修習期間を1年延長した場合 | 121 |
| (2) 実務修習期間を2年延長した場合 | 122 |
| ○ コース別延長期間内の再々受講再々履修のパターン | 124 |
| | |
| VI - 1. 実務修習期間内に再履修等を行う場合の申請手続 | 127 |
| 1. 講義又は基本演習を再履修する場合 | 127 |
| (1) 申請方法 | 127 |

| | |
|---|------------|
| (2) 申請期間 | 127 |
| (3) 料金と支払方法 | 127 |
| 2. 実地演習を再履修する場合 | 128 |
| (1) 申請方法と申請時期 | 128 |
| (2) 料金と支払方法 | 128 |
| (3) 注意事項 | 129 |
| ○ 再受講再履修申請書（実務に関する講義基本演習用）記載例 | 130 |
| ○ 再履修申請書（実地演習用）記載例 | 131 |
| VI - 2. 実務修習期間を延長する場合の申請手続 | 132 |
| 1. 対象者の確認 | 132 |
| 2. 申請に当たっての実務修習延長期間 1 年又は 2 年の選択 | 132 |
| 3. 申請方法 | 132 |
| 4. 申請期間 | 133 |
| 5. その他の注意事項等 | 133 |
| ○ 実務修習期間延長申請書（記載例） | 134 |
| ○ 承諾書（記載例） | 135 |
| ○ 実務修習延長期間別のフロー図 | 136 |
| VI - 3. 実務修習の延長期間に再履修等を行う場合の申請手続 | 138 |
| 1. 講義又は基本演習を再履修する場合 | 138 |
| 2. 実地演習を再履修する場合 | 138 |
| (1) 再履修の場合 | 139 |
| (2) 再々履修の場合 | 139 |
| VI - 4. その他の各種手続 | 141 |
| 1. 登録事項の変更手続 | 141 |
| 2. 実地演習実施機関及び指導鑑定士の変更手続 | 141 |
| 3. 実務修習生証の再交付手続 | 141 |
| 4. 実務修習の辞退手続 | 142 |
| ○ 実務修習登録事項変更申請書（書式 1） | 143 |
| ○ 実地演習実施機関等の変更届出書（書式 2） | 144 |
| ○ 実務修習生証再交付依頼書（書式 3） | 145 |

| | |
|------------------------------------|------------|
| ○ 実務修習辞退届（書式 4） | 146 |
| VII. 修了考査 | 147 |
| 1. 修了考査の目的 | 147 |
| 2. 受験資格及び試験地 | 147 |
| 3. 修了考査の内容 | 147 |
| (1) 口述式の考査 | 147 |
| (2) 論文式の考査 | 148 |
| 4. 修了考査の受験案内及び受験願書の配付 | 149 |
| 5. 修了考査委員会における合否の決定 | 149 |
| ○ 修了考査の合否の決定と考査基準について | 150 |
| 6. 受験手続き | 152 |
| 7. 修了考査を受験したが実務修習を修了できなかった場合 | 153 |
| ○ 修了考査受験願書（形式見本） | 154 |
| VIII. 実務修習のスケジュール | 155 |
| 1. 実務修習年間スケジュール早見表 | 155 |
| 2. 実務修習課程別の実施日程一覧 | 156 |

I 不動産の鑑定評価の実務に関する講義

不動産の鑑定評価の実務に関する講義（以下、「講義」という。）は、不動産の鑑定評価に関する実務について、実務修習の各段階において基礎となる知識を集合形式で修得する課程です。

東京において、前期3日間、後期3日間の計6日間、講義とあわせて机上演習、確認テストが行われます。実務修習期間（コース）の別に関係なく、初年度に受講します。

1. 講義の実施日程及び実施場所

講義の実施日程及び実施場所は、次表のとおりです。

前期講義の初日（平成27年12月10日(木)）は、午前9時より、「開講式」及び「ガイダンス」を行いますので、時間に余裕を持って会場に集合してください（受付開始：午前8時45分）。

| 講義区分 | 日 程 | 開催場所 | 備 考 |
|------|--------------------------------------|--|--------------------|
| 前期 | 平成27年12月10日(木)から 平成27年12月12日(土)まで | 「ベルサール御成門駅前」 東京都港区新橋6-17-21 住友不動産御成門駅前ビル1階 | 初日のみ、 開講式（午前9時） |
| 後期 | 平成28年6月2日(木)から 平成28年6月4日(土)まで | 「ベルサール新宿グランド」 東京都新宿区西新宿8-17-3 住友不動産新宿グランドタワー1階 | 3日間とも、 1時限～7時限 |

※ 両日とも、受付開始は午前8時45分からです（準備の都合上、受付開始前に入場することはできません）。

【講義会場案内図】

(1) 前期講義



ベルサル御成門駅前

東京都港区新橋 6 - 17 - 21
住友不動産御成門駅前ビル
1階

「御成門駅」A4 出口
徒歩 1 分（三田線）

(2) 後期講義



ベルサル新宿グランド

東京都新宿区西新 8-17-3
住友不動産新宿グランドタ
ワー1階

「西新宿駅」1番出口徒歩 3
分(丸ノ内線)

「都庁前駅」E4 出口徒歩 7
分(大江戸線)

「新宿西口駅」D4 出口徒歩
11分(大江戸線)

「新宿駅」西口徒歩 15 分
(JR 線・丸ノ内線・小田急
線・京王線・新宿線・大江戸
線)

①が「ベルサル新宿グランド」です。

2. 講義の科目及び構成

(1) 前期講義（平成 27 年 12 月）

| 日 程 | 時限 | 講義科目 | 内 容 | 構 成 | 講 師 |
|------------------|----|------------------|-----------------------|-------|-------|
| 第 1 日 10 日(木) | 1 | 開講式・ガイダンス | | | |
| | 2 | 不動産鑑定士の倫理及び責任の範囲 | | 講義 | 井野 好伸 |
| | 3 | | | | |
| | 4 | | | | |
| | 5 | 収益還元法 | 利回り 直接還元法 DCF 法 | 講義・演習 | 奥田かつ枝 |
| | 6 | | | | |
| | 7 | | | | |
| 第 2 日 11 日(金) | 1 | 開発法（宅地見込地を含む） | 一体 分割 | 講義・演習 | 岩田 祝子 |
| | 2 | | | | |
| | 3 | | | | |
| | 4 | 建築形態規制と建築計画 | | 講義・演習 | 後藤健太郎 |
| | 5 | | | | |
| | 6 | | | | |
| | 7 | | | | |
| 第 3 日 12 日(土) | 1 | 更地の鑑定評価 | | 講義・演習 | 秋山真一郎 |
| | 2 | | | | |
| | 3 | | | | |

(2) 後期講義（平成 28 年 6 月）

| 日 程 | 時限 | 講義科目 | 内 容 | 構 成 | 講 師 |
|-----------------|----|-------------------|------------|-------|-------|
| 第 1 日 2 日(木) | 1 | 不動産登記の概要（区分所有を含む） | | 講義 | 片岡 英之 |
| | 2 | | | | |
| | 3 | | | | |
| | 4 | 貸家及びその敷地の鑑定評価 | | 講義・演習 | 久保田寛容 |
| | 5 | | | | |
| | 6 | | | | |
| | 7 | | | | |
| 第 2 日 3 日(金) | 1 | 新規・継続家賃の鑑定評価 | | 講義・演習 | 島田 博文 |
| | 2 | | | | |
| | 3 | | | | |
| | 4 | 借地権と底地の鑑定評価 | 借地権 底 地 | 講義・演習 | 結城 勝彦 |
| | 5 | | | | |
| | 6 | | | | |
| | 7 | | | | |
| 第 3 日 4 日(土) | 1 | 新規・継続地代の鑑定評価 | | 講義・演習 | 竹下 俊彦 |
| | 2 | | | | |
| | 3 | | | | |
| | 4 | 区分所有建物及びその敷地の鑑定評価 | | 講義・演習 | 浜田 哲司 |
| | 5 | | | | |
| | 6 | | | | |
| | 7 | | | | |

※ 講師等、変更になる場合があります。

(3) 講義のタイムスケジュール

各時限の時間割は、原則次のとおりです。

| 時限区分 | 時間割 (区分) | 確認テストの実施時間 |
|------|---------------------------|---------------------------|
| 1 時限 | 午前 9 時 00 分～午前 10 時 00 分 | — |
| 2 時限 | 午前 10 時 10 分～午前 11 時 10 分 | — |
| 3 時限 | 午前 11 時 20 分～午後 12 時 20 分 | 午前 11 時 25 分～午前 11 時 55 分 |
| 4 時限 | 午後 1 時 20 分～午後 2 時 20 分 | — |
| 5 時限 | 午後 2 時 30 分～午後 3 時 30 分 | — |
| 6 時限 | 午後 3 時 40 分～午後 4 時 40 分 | — |
| 7 時限 | 午後 4 時 50 分～午後 5 時 50 分 | 午後 4 時 55 分～午後 5 時 25 分 |

※ 確認テストの実施時間は、テストを行う場合の目安時間です。

3. 確認テストの実施

講義は、合計 13 科目で、その履修単位数は合計 37 単位です。その内 9 科目、32 単位について確認テストを 9 回実施します。

確認テストは、講師が修習生に対して、テキストに基づく講義及び演習を行った後、当該テキスト及び演習に係る内容について行われます。

(1) 確認テストの実施方法

- ① 確認テストは、原則 30 分間として、マークシート方式により講義時間内に実施します。
- ② 本会が配付又は指定した講義テキスト等は、講師等から特段の指示のない場合を除き、原則として持込を認めます。
- ③ 確認テストの出題は、4 肢択一問題 8 問と数字を記入する問題 2 問の合計 10 問です。なお、配点は、1 問 10 点の合計 100 点満点方式となっています。
- ④ テスト終了後、講師による解説を行います。ただし、問題用紙は回収し、問題及び解答については公表しません。なお、問題用紙の持ち帰り行為は、不正な行為とみなされます。
- ⑤ 確認テストの結果は、修習生宛てに通知します。
- ⑥ 確認テストを受ける際の注意事項については、次のとおりです。

ア. HB の鉛筆（黒色）と消しゴムと関数計算機能のない電卓（12 桁以上）を必ず持参してください（会場に文房具等の用意はありません）。また、携帯電話

使用による計算は認めていません。

イ. 実務修習生証がない場合、テスト開始時に離席している場合、または本人確認ができない場合等は、確認テストを受けられないことがあります。

ウ. 欠席等の扱いとなった者でも、当該科目の一部を受講し、確認テスト開始時にテストを受けられる状況の者については、修習生自身の判断により、確認テストを受けることができます。なお、この場合で確認テストを受けないとしたときは、確認テスト実施時間及びその解説時間について退席しなければなりません。

エ. 確認テスト実施中にテスト問題の内容に係る質問等は、一切受け付けません。記入の仕方についても、原則質問は受け付けませんので、予め、マークシートの記入の仕方 (p.13) についてよく確認のうえ、テストに臨むようにしてください。

(2) 追試験の実施

① 追試験 (以下、「追試」という。) の対象者は、確認テストを受けなかった者、もしくは確認テストを受けたが合格認定基準に満たなかった者です。

② 追試は、科目毎に年 1 回実施します。追試の実施予定日は、次のとおりですが、人数その他により変更されることがあります。追試対象者には別途通知します。

ア. 前期講義分追試の実施予定日

平成 28 年 6 月 1 日(木)から 6 月 6 日(月)までの間の本会が指定する日

イ. 後期講義分追試の実施予定日

平成 28 年 8 月 18 日(木)及び 8 月 22 日(月)の内、本会が指定する日

※ ただし、諸事情により、日程を変更する可能性があります。

③ 追試の出題形式及び実施方法は当初テストに準じます。ただし、解説は行いません。

④ 追試の結果は、前期、後期に分け、それぞれ追試対象者宛て連絡します。

なお、この追試において、合格認定基準に満たない者は、この講義の履修単位を付与されず、講義を修了することができません。

4. 履修単位と課程の単元

講義の履修単位は、1 単位 60 分で、前期後期の講義合わせて 37 単位となります。

ただし、講義の単元は、この 37 単位の履修をもって 1 単元の取り扱いとなります。

したがって、1 科目 (単位) でも履修単位の認定を受けられない科目がある場合は、講義課程を修了したものとならず、講義課程の単元が非認定の取り扱いとなります。

この場合、翌年度以降にすべての講義科目を改めて再履修しなければならず、加えて、別途費用も発生します。

5. 講義の欠席、遅刻等の取扱い

(1) 欠席の定義及び欠席が認められる単位数

欠席とは、1 講義（60 分間）につき、20 分を超えて離席することをいいます。

止むを得ない事由による場合に限り、年間を通して 14 単位（60 分 1 単位・2 日間相当）まで認められます。

(2) 遅刻等の定義

講義中、5 分以上 20 分以内で離席した場合は、遅刻等として取り扱われます。途中退席（中抜け）、早退も同様の取り扱いとします。

なお、遅刻等が年間 4 回以上の場合、講義の単元修了が認められないことがあります。

(3) 欠席及び遅刻等が認められる理由

欠席及び遅刻等（以下、「欠席等」という。）が認められる止むを得ない事由とは、災害、事故、疾病又は 3 親等以内の親族の死亡その他の止むを得ない事由ということになっていますが、具体的に例をあげると次表のようになります。

| 事 由 | 必要な証明書類 |
|------------------------------------|-----------------------|
| 本人の病気又は怪我による時 | 診断書その他の証明 |
| 災害、事故の発生による時 | 個別の対応 |
| 本人、兄弟姉妹又は子が結婚するとき | 結婚式の招待状（日時、氏名が分かるもの）等 |
| 本人又は配偶者が出産するとき | 診断書、出産証明書等の写し |
| 配偶者、父母、子、祖父母、兄弟姉妹又は配偶者の父母等の喪に服するとき | 会葬礼状（日時、氏名が分かるもの）等 |
| 交通機関の事故等による遅延による時 | 遅延証明書 |
| 交通機関のストライキによる時 | 個別の対応 |

なお、上表の事由により、欠席等をしたとしても、現行制度以外の代替措置を行う要件になるものではありません。したがって、止むを得ない事由による欠席等であっても追試等を受けなければ、講義の単元は非認定となります。また、追試を欠席した場合、代替措置はありません。

(4) レポートの提出と講義を欠席等した場合の手続き

止むを得ない事由により、講義を欠席等した場合は、上記(3)に掲げた証明書類の他、当該講義科目に係るレポートを提出し、審査を受けなければなりません。

レポート提出は、講義受講にかわるものとして行うこととなりますので、確認テストがある科目については、確認テスト（追試）を受ける必要があります。

- ① 欠席、遅刻、途中退席、早退をした事由を証する書面は、欠席等した日から 7 日以内に本会実務修習担当課宛てに提出してください。
- ② レポートは、講義を欠席した日から 7 日以内に本会実務修習担当課宛てに提出します。
- ③ レポートの記載事項は、次のア．～ウ．のとおりです。なお、レポートの様式は、実務修習業務規程施行細則において、様式 9 その 1「実務修習・実務に関する講義の欠席に係る報告書」(p.10)として定められていますので、確認のうえレポートを作成提出してください。

なお、レポートは、用紙 A4 サイズ、横書き、原則として 1,600 字以上 6,400 字以内にて取りまとめてください。また、演習問題については、別途用紙に記載してください。

ア．講義科目、氏名、修習生番号、欠席理由、提出日

イ．講義テキストの概要のまとめ及び内容についての自己の意見

ウ．演習を行う講義科目については、ケーススタディ等の解答

6. 講義の審査（単元の認定）

講義の審査は、確認テストの結果、講義欠席等の状況、レポート、受講態度の他、各講義科目の講師の意見を徴したうえで、実務修習審査会において行います。

なお、講義終了後、修習生に対して、講義の審査結果を通知します。

(1) 確認テストの合格基準点と採点方法

① 確認テストの合格基準点

通常の確認テスト及び欠席のため追試を受けることとなった場合の合格基準点は、60 点です。追試験の合格基準点も 60 点です。

② 確認テストの減点

確認テストにおいては、減点方式を採用しています。したがって、当初合格基準点に達しても、以下の事項等に該当し減点となった場合で合格基準点を下回った場合は、当該科目について追試、もしくは単元非認定となります。

なお、追試においても以下の減点方式は採用されます。特に減点事項2については、過去の実績がそのまま追試時にも採用（減点10点）されます。

- ・ 減点事項1

10問の内、9問目、10問目は数字記入式の計算問題となります。この2問の計算問題が両問共に不正解の場合は、当該科目について20点減点します。

- ・ 減点事項2

止むを得ない事由によらない遅刻等の回数が前期後期別にそれぞれ2回以上あった場合は、当該講義期間における確認テスト全科目（追試を含む。）から10点を減点します。

したがって、確認テストにおいて、減点事項1及び2の両方に該当した場合は、当該科目は不合格となります。

減点事項1だけに該当する場合でも、80点以上の点数（択一問題は全問正解）でなければならないということになります。

追試の場合も同様です（p.9）。

(2) レポートの審査

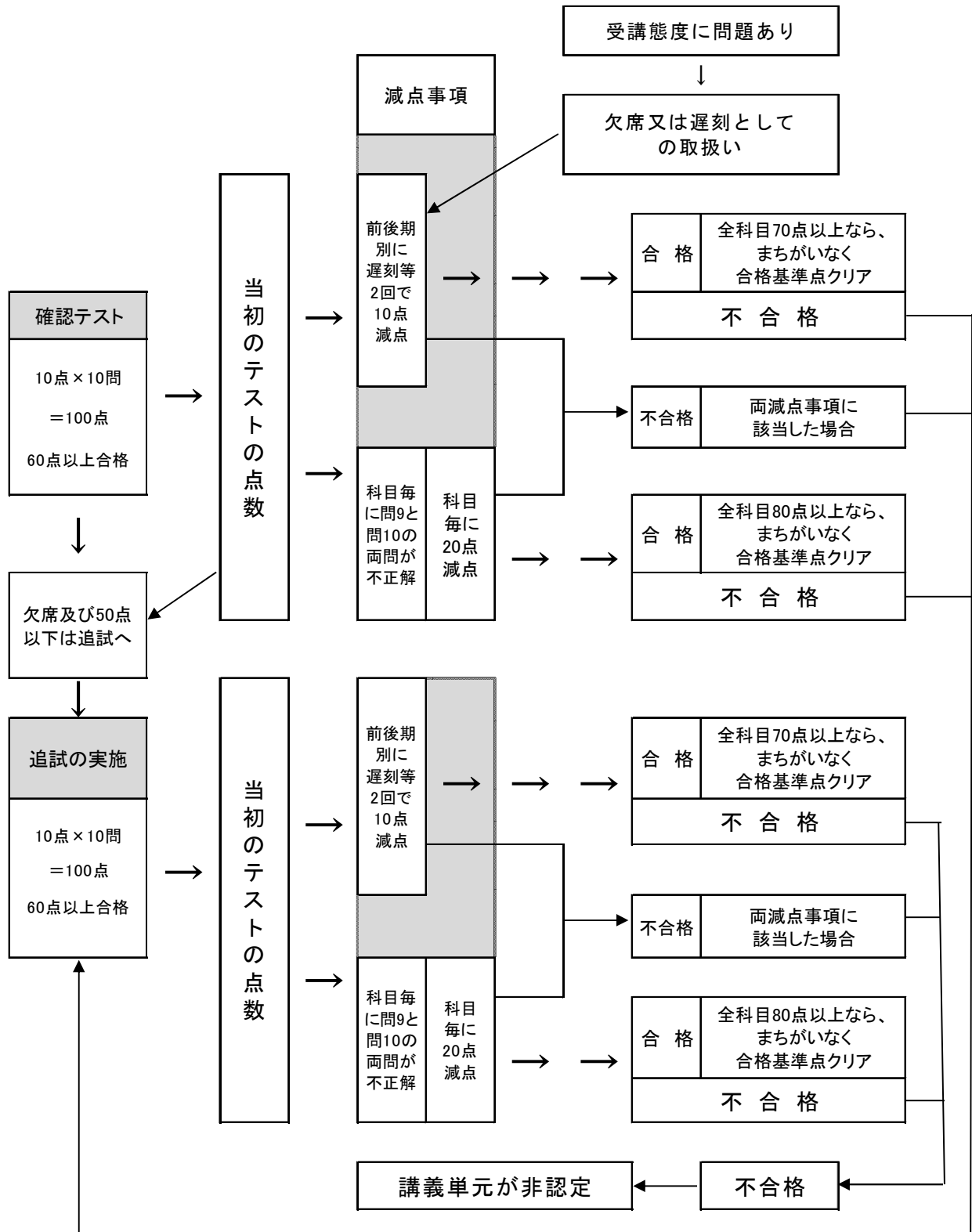
レポートを提出しなければならない対象者は、講義を欠席等した者です。

提出されたレポートの内容に不備があるとき、または著しく不適當であると認められるとき（演習問題が不正解の場合を含む。）には、理由を付して期限を定めて再提出を求め、再審査を行います。再審査においてもその内容が著しく不適當であると認められる場合及びレポートの提出を行わない場合は、当該講義科目の履修単位を付与されません。

なお、レポートの審査は、各講義担当講師及び実務修習審査会委員が行います。単位又は講義出席認定の判断は、各講義科目の講師の意見を徴したうえで、実務修習審査会において行うこととなります。

レポートは、テキストを通読し、一定の理解があると判断できる内容かどうか、演習問題の場合は、正解を解答しているかどうか、を確認することになります。

確認テストの採点と減点等との関係図（概要）



実務修習・実務に関する講義の欠席に係る報告書

修習生証で確認のうえ記入 → 修習生番号 ○ - 1 - 8000

修習生氏名 鑑定 太郎

押印

鑑定

私は、実務修習・実務に関する講義において、下記のとおり欠席（遅刻・早退等含む。）いたしましたので、公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会業務規程施行細則第 27 条に基づき報告いたします。

1. 欠席した年月日 平成△年□月○日 ← 複数記入も可。
2. 講義科目 開発法 ← 診断書等の証明書は、7 日以内に提出。
3. 欠席（遅刻・早退等含む。）の理由 病気療養のため ←
4. 報告書提出日 平成△年▽月□日 ← 欠席等の発生日から 7 日以内に提出。
5. 講義テキストの概要のまとめ及び内容についての自己の意見
別紙のとおり。 ← 別紙に記載可。原則として、A4 横書、1,600 字以上 6,400 字以内。
6. 演習を含む講義科目については、ケーススタディ等の解答
別紙のとおり。

（演習問題については、別紙とする。）

※ 記載の理由等は例示です。なお、申請書は、本会ホームページからダウンロードしてください。

(3) 受講態度

修習生が以下のような他の修習生に迷惑をかける行為又は不真面目と認められる行為をした場合で、講師又は事務局の指示に従わないときは、講師から、当該修習生に対して退出を命じます。この場合は、止むを得ない事由のない欠席又は遅刻等の取扱いとなります。

（不真面目等と認められる行為の例示）

- ・ 飲酒、食事、喫煙等・化粧をする
- ・ 携帯電話等による通話及びメール作成等
- ・ 当該講義と関係のない図書、資料等の閲覧、パソコンの使用等

7. 講義の再受講

講義の単元を修得できなかった場合は、講義の再受講が必要になります。講義の再受講にあたっては、コース別に対応が異なります。

2年及び3年コースでは、実務修習期間内に再受講が可能ですが、1年コースは、実務修習期間の延長が必要となります。

講義の再受講に係る詳細については、IV～VI章にて確認してください。

8. 受講上の注意事項

- ・ 教本は、講義当日に必ず持参してください（会場に予備はありません）。落丁等がありましたら、事前に事務局実務修習担当課宛てに連絡してください。
- ・ 実務修習生証は、必ず携行してください。
- ・ 会場における座席は、指定いたします。
- ・ すべての講義について、出席確認を行います。なお、体調不良等、止むを得ない理由で休憩以外に席を離れる場合は、受付に申し出てください。また、講義中の携帯電話等の使用、電話の呼び出しはできません。無断で席を離れた場合は、出席が無効（講義の単元が修得できない）になることがあります。
- ・ 講義内容に関する質問については、所定の用紙（受付に用意）に記載のうえ提出してください。
- ・ 宿泊施設は、各自手配してください。
- ・ 会場内は、すべて禁煙となります。
- ・ 開場は、午前8時45分からとなります。講義終了後は、会場を閉鎖しますので、夜間の使用はできません。また、会場内に荷物を置いて帰ることはできません。
- ・ 講義中のパソコンの使用はできません。
- ・ 確認テストを受けるにあたっての注意事項等は次のとおりです。
 - ① 筆記用具（HBの鉛筆及び消しゴム）、電卓等（12桁）は必ず持参してください（会場に予備はありません）。
 - ② 携帯電話を計算機又は時計として使用することはできません。机上に置くこと及び使用することを禁じています。
 - ③ 問題用紙は、回収します。持ち帰り行為は、不正な行為と見做します。
 - ④ 確認テストの実施中は、テストの内容に係る質問は一切受け付けません。
 - ⑤ 氏名、修習生番号の記入がない場合は、0点となります。
 - ⑥ マークシートに解答をマークした後、下欄の「解答メモ欄」に解答番号を合わせて記入してください（マークの仕方に不備等があった時に使用します）。なお、マークシートに解答をマークせずに、解答メモ欄のみに解答を記入した場合は、

0点となります。

- ⑦ マークシートに解答をマーク、記入するときは、必ず HB の黒色鉛筆を使用してください。
- ⑧ 解答用紙は、折り曲げたり破いたりしてはいけません。また、消しゴムを使用する時は砂消しゴムを使用しないでください。解答用紙を傷つけると 0 カウント (0 点) となる場合があります。
- ⑨ マークシートへの回答方法は、次例を参照してください。

マークシート記入例

実務修習・実務に関する講義 確認テスト

科目

氏名

マーク記入例

良い例

| | | |
|----|---|---|
| 問題 | 1 | 1 |
| | 2 | 2 |

悪い例

| | | |
|----|---|---|
| 問題 | 1 | 1 |
| | 2 | 1 |

こちらは、記入しないでください。

修習生番号の該当数字を塗りつぶしてください。

修習生番号を記入してください。

マーク記入例を参考に、正解の番号を鉛筆で塗りつぶしてください。
また、下の「解答メモ欄」に解答となる数字を記入してください。

| | | | | | | | | | |
|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 修習生番号 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

修習生番号メモ欄

科目ID

解答欄

| | | | | |
|-----|---|---|---|---|
| 問題1 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |

解答メモ欄

問題9

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|------|------|------|------|
| | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 小数点 | 十分の一 | 百分の一 | 千分の一 | 万分の一 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | | 9 | 9 | 9 | 9 |

解答メモ欄

問題10

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|------|------|------|------|
| | 千 | 百 | 十 | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 | 小数点 | 十分の一 | 百分の一 | 千分の一 | 万分の一 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | | 6 | 6 | 6 | 6 |
| 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | | 7 | 7 | 7 | 7 |
| 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | | 9 | 9 | 9 | 9 |

解答メモ欄

マーク記入例を参考に、解答となる該当数字欄を塗りつぶしてください。
また、下欄の「解答メモ欄」に解答となる数字を記入してください。

解答欄は、全ての科目に対応すべく作成されています。したがって、解答を記入する必要のない欄も含まれています。

解答と関係のない欄については、一切記入しないでください。マイナスの解答があった場合は、解答メモ欄の解答の先頭の空欄に「-」と記入します。

解答欄の右から5列目は、少数点の位置になりますので、当該列の右側4列が少数点以下の解答欄ということになります。

なお、解答が0.5の場合、0のマークシートへの記入は必要になります。

※ 解答メモ欄は、原則として、マークシートの記入に不備又は事故があったときに使用するものです。したがって、「解答メモ欄」のみに記入して提出した場合は、0点となります。また、本例示と違う指示が問題文にある場合は、問題文の指示に従ってください。

II 基本演習

基本演習は、鑑定評価報告書の作成において通常採用される手順を、修習生自ら作成することにより、修得する課程です。

集合形式で、東京及び大阪において、1段階2日間で、計2段階4日間により演習を行います。実務修習期間（コース）の別なく、初年度に履修します。

1. 基本演習の実施日程

基本演習は、次の日程により、原則として2日間とも午前9時から午後5時までの間実施します。

| 項目 | 会場区分 | 実施期間 |
|------|------|----------------------|
| 第一段階 | 東京 | 平成28年4月15日(金)～16日(土) |
| | 大阪 | 平成28年4月22日(金)～23日(土) |
| 第二段階 | 東京 | 平成28年8月19日(金)～20日(土) |
| | 大阪 | 平成28年8月26日(金)～27日(土) |

なお、基本演習の受講会場は、原則として次の区分により決定します。

- ・ 東京会場（次の都道県に現住所を持つ者。北海道、青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島、茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、神奈川、山梨、長野、東京、新潟、富山、静岡）
- ・ 大阪会場（次の府県に現住所を持つ者。石川、福井、岐阜、愛知、三重、滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山、鳥取、島根、岡山、広島、山口、徳島、香川、愛媛、高知、福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島、沖縄）

2. 基本演習の実施場所

(1) 実施場所

基本演習の実施場所は、次の一覧のとおりです（受講会場は「1. 基本演習の実施日程」に掲げた区分によります）。

| 段階区分 | 会場区分 | 会場名及び場所 |
|------|------|---|
| 第一段階 | 東京 | ベルサール西新宿 東京都新宿区西新宿 4 - 15 - 3 住友不動産西新宿ビル 3 号館 2・8 階 |
| | 大阪 | 天満研修センター 大阪府大阪市北区錦町 2 - 21 |
| 第二段階 | 東京 | ベルサール西新宿 東京都新宿区西新宿 4 - 15 - 3 住友不動産西新宿ビル 3 号館 2・8 階 |
| | 大阪 | 大阪国際会議場 大阪府大阪市北区中之島 5 - 3 - 51 |

※ 会場等については、変更になる場合があります。

※ 会場案内図については、p.22～23 を参照してください。

(2) 受講会場の変更

東京と大阪の会場区分は、原則として、「1. 基本演習の実施日程」に掲げた区分によりますが、事情により、当該会場（期間）での受講が困難である場合は、会場を変更することができます。会場変更を希望する場合は、本会ホームページから「実務修習・基本演習に係る会場変更申請書」をダウンロードのうえ、次の要領により申請を行ってください。

- ① 会場を変更する場合は、「実務修習・基本演習に係る会場変更申請書」により本会に申請してください。
- ② 当該申請書に基づき、本会が適当と認めた場合に限り会場を変更することができます。
- ③ 申請書は、原則として、各段階別で東京又は大阪の内、先に実施される演習実施日の 21 日前（必着）までに本会実務修習担当課宛てに提出してください。
- ④ 申請書には、所要の記載事項に加え、必ず「変更希望の理由」を具体的に記載してください。

実務修習・基本演習に係る会場変更申請書

修習生番号 _____

修習生氏名 _____ (印)

1. 連絡先（郵便番号・住所・電話番号）
2. 現在の会場区分（どちらか該当する区分に○を付してください。）
東 京 ・ 大 阪
3. 変更会場（変更を希望する会場に○を付してください。）
第一段階会場 ・ 第二段階会場 ・ 両方の会場
4. 変更希望の理由

※ 申請書は、本会ホームページからダウンロードしてください。

3. 基本演習の構成及び内容

基本演習の各段階別の演習内容等については、次表のとおりです。

| 段 階 | 類 型 | 内 容 |
|-----|----------|---|
| 第一 | 更 地 | 標準的使用として販売用不動産の開発素地の市場形成が認められる地域内にある更地又は標準的使用と異なり開発素地が最有効使用であると認められる更地について、取引事例比較法及び開発法を適用し、鑑定評価額を決定する。必要に応じ収益還元法を適用し価格水準を検証する。 |
| 第二 | 貸家及びその敷地 | 賃貸用不動産の市場形成が認められる地域内の貸家及びその敷地について、原価法及び収益還元法を適用し、鑑定評価額を決定する。必要に応じ取引事例比較法を適用し、価格水準を検証する。 |

(注) 更地について、現状が建物等の敷地の場合には、想定により、当該建物等がなく、使用収益を制約する権利が付着していないものとする事ができる。

貸家及びその敷地について、現状が自用の場合又は貸家であるがテナントが、未入居である場合には、想定により標準的賃貸条件によって契約したテナントが入居しているものとする事ができる。

2 日間の主なスケジュールについては、次のとおりです。なお、基本演習スケジュールの詳細は、各段階共に初日のガイダンスにて説明を行います。

| 日 程 | 主なスケジュール |
|------|---|
| 初 日 | 基本演習に関するガイダンス、実査、グループ検討 |
| 2 日目 | ゼミ講義を含む全体討論、鑑定評価報告書及び関連資料（以下、「基本演習報告書等」という。）の作成及び提出 |

4. 履修単位と課程の単元

基本演習の履修単位は、各段階共に連続する 2 日間を 1 単位とし、第一段階及び第二段階の履修をもって一単位とします。したがって、1 段階でも非認定となった場合は、基本演習の課程は非認定の取り扱いとなります。

また、再度基本演習を受講する場合は、第一段階及び第二段階を受講し直さなければならず、別途費用も発生することとなります。

5. 基本演習の審査

審査は、講師による段階別審査、審査会による審査の 2 段階に分けて行われます。

審査の判定項目は、①出席状況、②遅刻・早退状況、③受講態度、④鑑定評価報告書の内容の 4 つです。①～③の状況により、非認定となる場合や④の審査の際に減点となる場合があります。

実務修習審査会が行う鑑定評価報告書の審査に当たっては、同審査会が公表している「鑑定評価報告書の審査重点事項」（以下、「重点事項」という。）を基に審査を行います。基本演習については、各段階別の指導（審査）重点事項を含めて審査を行います。なお、必要に応じて鑑定評価報告書の再提出を求め、8 項目以上の誤りのあるものを非認定とします。

(1) 出席の取扱い

- ① 原則として、各段階共に 2 日間すべてに出席することが必要です。無断欠席は、基本演習報告書等の提出の有無にかかわらず、非認定となります。
- ② 災害、事故、疾病又は 3 親等以内の親族の死亡その他の止むを得ない事由によって出席することが困難であり、1 週間以内にこれらの事由に係る証明書等を提出した場合は、1 日の欠席に限り認められます。ただし、上述の鑑定評価報告書の重点事項の審査において、2 項目の減点を加えられることとなります。また、欠席等した場合は、報告書（p.19）を、欠席等した日から 7 日以内に提出してく

ださい。なお、業務の都合による欠席は認められません。

(2) 遅刻・早退の取扱い

集合時間後 30 分までの入室を遅刻扱いとし、終了前 30 分以内の退室を早退扱いとします。ただし、30 分を超える遅刻又は早退は、半日欠席扱いとします。

遅刻又は早退は、段階ごとに 2 回生じた場合、半日欠席扱いとなります。

半日欠席の場合は、重点事項の内、4 項目の減点が行われます。ただし、段階ごとに、止むを得ない事由がなく（例えば、寝坊、開催日時を間違える錯誤等）、半日欠席を 2 回以上行えば、基本演習報告書等の提出の有無にかかわらず非認定となります。

(3) 受講態度

著しく不真面目の場合又は他の修習生等に迷惑をかける等の行為があり、受講態度が改まらない場合は、講師から退室を命じます。この場合の取扱いは、(1)及び(2)に準じた取扱いとなります。問題があると判断される対象行為を以下に例示します。

- ・ 飲酒、食事、喫煙等
- ・ 化粧をする
- ・ 新聞・雑誌等を読む
- ・ 他の修習生の基本演習報告書等の丸写し
- ・ 携帯電話による通話やメールのやりとり等
- ・ その他修得態度に欠ける行為

受講状況による減点事項等一覧

| 区 分 | 定義及び対象 | 正当な理由 | 審査事項 | 受講態度 |
|------|---------------|-------|--------|--------------------|
| 半日欠席 | 30 分を超える遅刻等 | — | 4 項目減点 | 該当時間により左記事項に準じた取扱い |
| | 遅刻等 2 回 (段階毎) | — | 4 項目減点 | |
| | 2 回 (段階毎) | なし | 非認定 | |
| 欠 席 | 1 日 | あり | 2 項目減点 | |
| | 1 日 | なし | 非認定 | |

実務修習・基本演習の欠席に係る報告書（様式 9 その 2）記載例

実務修習・基本演習の欠席に係る報告書

修習生証で確認のうえ記入 → 修習生番号 ○ - 1 - 8000
修習生氏名 鑑定 太郎

押印

鑑定

私は、実務修習・基本演習において、下記のとおり欠席（遅刻・早退等含む。）いたしましたので、公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会実務修習業務規程施行細則第 27 条の規定に基づき報告いたします。

複数日に亘る場合は、複数日を記入。

1. 欠席した年月日 平成△年□月○日・大阪会場
2. 基本演習の段階及び演習類型 第 1 段階・更地
3. 欠席（遅刻・早退等含む。）の理由 病気療養のため
4. 報告書提出日 平成△年▽月□日
5. 評価対象不動産の鑑定評価報告書
別添のとおり。

診断書等の証明書は、7 日以内に提出。

欠席等の発生日から 7 日以内に提出。

基本演習の各段階とも、初日に欠席した場合は、評価対象不動産の遠景・近景の写真各 1 枚及び採用した事例の写真各 1 枚を提出。

※ 記載の理由等は例示です。なお、申請書は、本会ホームページからダウンロードできます。

(4) 各段階別の指導（審査）重点事項

基本演習の各段階別の指導（審査）重点事項は、次のとおりです。

各段階いずれも「鑑定評価報告書の審査重点事項」の内、「適用手法の適否」及び「書式の必要記載事項の空欄」の内訳として、次の内容が追加されます。

① 第一段階

※1 「適用過程の適否」の内訳

I. 取引事例比較法

- 1 採用している取引事例は妥当か。
- 2 時点修正率は妥当か。
- 3 標準化補正は妥当か。各事例間での矛盾はないか。
- 4 地域格差は妥当な格差か。各事例間での矛盾はないか。
- 5 個別格差は妥当か。

6 比準の調整で、単に「中庸値」としていないか。また、査定した比準価格と調整文との間に矛盾はないか。

7 比準価格は妥当な水準で試算されているか。

II. 開発法

8 開発スケジュールは妥当か。

9 建築費は妥当か。

10 販売価格の設定は妥当か。また、査定根拠を適切に示しているか。

11 販管費は妥当か。支出時点・割合は妥当か。

12 投下資本収益率は妥当か。

13 開発法による価格は妥当な水準で試算されているか。

※2 「書式の必要記載事項の空欄」の内訳

14 鑑定評価報告書の項目について講師の指示がない限りすべて記載されているか。不採用とした事例の理由が適切に記載されているか。要因分析調書も記載すべき箇所はすべて記載されているか。

② 第二段階

※1 「適用過程の適否」の内訳

I. 原価法

1 採用している取引事例は妥当か。

2 補修正率・要因格差率は妥当か、各事例間での矛盾はないか。

3 土地比準価格は妥当な水準に査定されているか。

4 調整文の記述は十分か。また、査定された比準価格と調整文との間に矛盾はないか。

5 建物の再調達原価の査定にあたり直接法・間接法が適切に適用されているか。

6 建物の再調達原価の把握にあたり、得られた各価格を適切に調整して査定しているか。

7 減価修正は妥当か。

II. 収益還元法

8 想定した賃料、敷金、空室率は妥当な水準か。

9 総収益の各項目は妥当に査定されているか。

10 総費用の各項目は妥当に査定されているか。

11 還元利回りは指示に基づき適切に査定されているか。

12 収益価格は妥当な水準で試算されているか。

Ⅲ. 取引事例比較法

13 手法適用の適否についての記載は適切か。手法適用の場合、事例選択、試算過程、試算価格は妥当か。

※2 「書式の必要記載事項の空欄」の内訳

14 鑑定評価報告書の項目について講師の指示がない限りすべて記載されているか。不採用とした事例（取引事例及び賃貸事例）の理由が適切に記載されているか。要因分析調書も記載すべき箇所はすべて記載されているか。

6. 基本演習の再履修

基本演習の単元を修得できなかった場合は、基本演習の再履修が必要になります。基本演習の再履修にあたっては、コース別に対応が異なります。

2年及び3年コースでは、実務修習期間内に再履修が可能ですが、1年コースは、実務修習期間の延長が必要となります。

基本演習の再履修に係る詳細については、Ⅳ～Ⅵ章にて内容を確認してください。

7. 受講上の注意事項

- ・ 教本は、演習当日に配付します。落丁等がありましたら、受付まで申し出てください。また、実務に関する講義で使用される指導要領テキストは、初日のみ使用可能とし、2日目の鑑定評価報告書の作成時は使用不可とします。
- ・ 実務修習生証は、必ず携行してください。
- ・ 会場における座席は、指定します。
- ・ 出席確認を行います。なお、体調不良等、止むを得ない理由で休憩以外に席を離れる場合は、受付まで申し出てください。また、演習中の携帯電話等の使用、電話の呼び出しはできません。無断で席を離れた場合は、出席が無効になることがあり、基本演習の単元が修得できない場合があります。
- ・ 受講にあたっては、グループに分かれて検討を行うことがあります。ただし、鑑定評価報告書の作成にあたっては、個々の判断で作成してください。
- ・ 筆記用具、電卓等は、各自持参してください。
- ・ 基本演習の鑑定評価報告書は、手書きで作成します。作成にあたっては、鉛筆又はシャープペンシルを使用してください。
- ・ 演習時間中は、パソコンの使用はできません。
- ・ 宿泊施設は、各自手配してください。
- ・ 会場内は、すべて禁煙となります。

- ・ 施設開場は、午前 8 時 45 分からとなります。演習終了後は、会場を閉鎖しますので、夜間の使用はできません。また、会場内に荷物を置いて帰ることはできません。
- ・ 2 日目に限り、鑑定評価報告書を完成し提出した方は、午後 4 時半から退出が可能です。ただし、退出後の再入室はできません。

【基本演習会場案内図】

1. 東京会場



ベルサール西新宿

東京都新宿区西新宿 4-15-3
住友不動産西新宿ビル 3 号館

「都庁前駅」A5 出口
徒歩 4 分（大江戸線）

※ 第一段階、第二段階とも同じ会場（ベルサール西新宿）となります。

2. 大阪会場

(1) 第一段階



天満研修センター
大阪府大阪市北区錦町 2-21
「天満駅」徒歩 2 分

(2) 第二段階



大阪国際会議場
大阪府大阪市北区中之島 5-3-51
「中之島(大阪国際会議場)駅」
2 番出口すぐ

実地演習は、不動産の鑑定評価に関する実務について、実地において鑑定評価報告書の作成を通じて評価方法を修得する課程です。実地演習は、物件調査実地演習と一般実地演習により構成されています。

1. 実地演習の実施期間（コース別）

実地演習の実施期間は、1年、2年及び3年の各コースにより、次表のとおりです。期間途中でコースを変更又は短縮することはできません。ただし、各自の申請により実務修習期間の延長を行うことができます（実務修習期間の延長については、V-1及びVI-2章を参照）。

| | |
|-------|------------------------|
| 1年コース | 平成27年12月1日～平成28年11月30日 |
| 2年コース | 平成27年12月1日～平成29年11月30日 |
| 3年コース | 平成27年12月1日～平成30年11月30日 |

2. 実地演習を行うために必要な書式等の配布方法

物件調査実地演習及び一般実地演習に必要な書式等については、本会ホームページの実務修習欄に掲載していますので、そこからダウンロードのうえ使用してください。

なお、書式の変更は、一切認められておりませんので、ダウンロード等により、枠などがずれた場合等は、併せて掲載している様式見本に合わせてサイズを調整するようにしてください。

3. 物件調査実地演習

実務経験のない方が物件調査の手法を修得する演習です。一般実地演習の受講前に必ず受講しなければなりません。

(1) 履修対象者

本演習の履修対象者は、物件調査実地演習のみなし履修の申請をしなかった者、もしくは申請を行ったがみなし履修の認定を受けられなかった者です。

(2) 物件調査実地演習の実施方法

土地及び建物の各1件について調査を行い、次表の事項について記載のある物件

調査報告書を作成し、指導鑑定士の確認を経た後、本会に報告書を提出し審査を受けます。

なお、物件調査実地演習の実施に当たっては、コース別に該当期間内に行った調査を報告します。過去に行ったものを報告することは許されていません。

○ 土地に関する事項

| | |
|-------|--|
| 対象物件 | 更地 |
| 現地調査 | 対象地の現地調査における境界確認、数量の概測方法等 |
| 登記事項 | 登記事項に関する確認方法、表題部・権利部の内容の理解 |
| 地 図 等 | 公図、14条地図、地積測量図の意義と見方 |
| 要因関係 | 道路との関係、地下埋設物・土壌汚染の独自調査及び周知の埋蔵文化財包蔵地の確認方法は必須事項とする。 |
| 法令制限 | 都市計画法上の制限並びに建築基準法上の道路及び容積率に関する確認方法は必須事項とする。その他価格形成に影響がある要因 |
| 供給処理 | 上水道・都市ガス、公共下水道その他の排水施設の確認方法 |
| 付属資料 | 位置を示す地図、公図、写真2枚を添付する。 |

○ 建物に関する事項

| | |
|------|--|
| 対象物件 | 事務所又は店舗・堅固建物用途 |
| 現地調査 | 外壁、内壁・床・天井・屋上・機械室・受変電設備の観察を原則 |
| 登記事項 | 登記事項に関する確認方法、表題部・権利部の内容の理解 |
| 建物図面 | 建築確認と登記の数量等の相異、建物所在図・建物図面・各階平面図・地積測量図の意義と見方（設計図書は入手できれば見る） |
| 要因関係 | 構造・用途、建築年次、使用有害物質の確認方法と観察減価の視点。他に建物自体の物理的要因のほか機能的・経済的要因の意義と見方を含むものとする。 |
| 付帯設備 | 通常の利用の用途に供するため一体となっている設備の確認 |
| 付属資料 | 建物所在図（入手困難な場合は観察描画による所在概略図）、写真2枚を添付する。 |

(3) 物件調査実地演習の報告期日（コース別）

コース別の物件調査実地演習の本会への報告期日は、次表のとおりです。報告書（提出物）について審査を行いますので、提出期限は厳守してください。

なお、提出期限として表示期日の消印有効（書留扱いの郵便の場合のみ。宅配便の場合は表示期日までに必着）としています。提出期限を過ぎた報告書（提出物）

については、すべて非認定扱いとなります。

提出に当たっては、「7. 実施演習に係る報告書等の提出方法」(p.45)を参照してください。

| 区 分 | 提出期限 | | |
|-------------|------------|-----------|-----------|
| | 1年コース | 2年コース | 3年コース |
| 物件調査実地演習の報告 | 平成27年12月末日 | 平成28年3月末日 | 平成28年7月末日 |
| | | | |

※ 物件調査実地演習は、必ず一般実地演習の前に履修しなければならない演習です。物件調査実地演習の単元が認定されない場合は、一般実地演習には進めないこととなっていますが、審査の結果が決まるまでには時間を要しますので、修習生の方は、物件調査実地演習の報告後、一般実地演習に入る形となります。

※ 1年コースの場合は、物件調査実地演習を行った後であれば、12月中から一般実地演習に入って構いません。したがって、一般実地演習の第1回報告時に、価格時点、実地調査日及び鑑定評価を行った日が、12月中にあっても差し支えありません。ただし、2年及び3年コースは、それぞれ物件調査実地演習の報告を行った後に、一般実地演習に入ることとなります。第10回実務修習生で2年コースの場合は平成28年4月から、3年コースの場合は平成28年8月からということになります。

(4) 物件調査実地演習の提出物

物件調査実地演習の提出物は、それぞれ次表のとおりです。

物件調査報告書は、土地と建物の並び順で一式とし、クリップで留めて正一式・副一式1部ずつ提出します。同報告書の提出方法は、一般実地演習と同じですので、「7. 実地演習に係る報告書等の提出方法」(p.45)を確認してください。

| 演習区分 | | 提出書類件数 | 件 数 |
|----------|----|------------------|----------|
| 物件調査実地演習 | 土地 | 物件調査報告書（土地）1・2・3 | 正・副1件分ずつ |
| | 建物 | 物件調査報告書（建物）1・2・3 | 正・副1件分ずつ |

(5) 物件調査報告書の作成

① 物件調査報告書は、すべての欄について記入してください。単に「不明」との記載は、調査を行っていない取り扱いとなります。

② 土地と建物の報告については、同じ所在地でも構いません。

③ 必ずパソコン等により作成してください。手書きでの作成提出は認めません。

- ④ 作成に際しては、様式の項目をはじめとして、項目のサイズ、位置等、書式を一切変えてはいけません。
- ⑤ 物件調査報告書は、印刷のうえ書面にて提出します。印刷に際しては、必ず白色無地の上質紙を使用してください。
- ⑥ 物件調査実地演習に係る用語の定義は、次表のとおりです。報告書等の作成に当たっては、これを確認してください。
- ⑦ 物件調査報告書の記載例を「Ⅲ - 2. 実地演習関連資料」に掲載していますので、これを参照のうえ報告書を作成してください。

物件調査実地演習（規程別表 3 - 1 関係）

対象建物は、用途が店舗か事務所のもの、もしくは、構造が堅固建物かのどれかに該当するものを対象としています。

まず、用途からの判定は、「事務所」か「店舗」であればよいので、この場合は、主体部分が軽量鉄骨又は木造であってもよいことになります。

次に、構造からの判定ですが、「堅固建物」は、「主体部分」が

- ① 鉄筋コンクリート造
- ② 鉄骨造
- ③ 鉄骨鉄筋コンクリート造

等のもので、軽量鉄骨造は該当しません。

したがって、個人の住宅でも、鉄筋コンクリート造であれば該当しますが木造や軽量鉄骨造は該当しません。

以上、用途が事務所又は店舗、もしくは、構造が堅固、のいずれかに該当すればよいことになります。

(6) 物件調査実地演習の審査

物件調査実地演習は、提出された物件調査報告書により審査が行われます。

実地演習の審査判定項目、①提出期限、②不完全書類、③期間外、④他の報告書等との類似性等のほか、実務修習審査会において「物件調査実地演習における審査基準」を定めています。

物件調査実地演習に係る審査基準（p.28）をよく確認のうえ、物件調査実地演習に臨んでください。

物件調査実地演習に係る審査基準

1. 判定基準

次のうちの1つに該当する場合、非認定とする。

- ① 調査日が実務修習規程の定める期間外であるもの
- ② 明らかに誤りと認められる記載が2箇所以上あるもの
- ③ 記載内容に、不備、不足又は不適切な表現と認められるものが合計で8箇所以上あるもの
- ④ 明らかに誤りと認められる記載が1箇所以上あり合わせて記載内容に不備、不足又は不適切な表現とみとめられるものが4箇所以上あるもの
(注1) 上記②～④に関し軽微な誤字脱字は誤りとしなない。
(注2) 指定類型実地演習の添付資料「物件調書一式」と同一につき当該審査基準としても準用する。

2. 「不備」又は「不適切」の具体的判定基準

- ① 空欄があるもの、プリントが枠からはみ出るもの（記載事項がない場合は「なし」と記載）
- ② 調査日と提出日が不整合
- ③ 「持分」欄は、共有でない場合には「単独所有」とする。
- ④ 甲区欄に記載しきれない場合には備考欄に記載（他も同様）
- ⑤ 用益権以外の権利は記載不要（抵当権などは不要であり「なし」とする）
- ⑥ 接道状況で、4m未満の道は、建築基準法第42条第2項か同第5項かの区別を記載
- ⑦ 地下埋設物に関する欄は、〇〇年の住宅地図など具体的に記載
- ⑧ 埋蔵文化財、土壌汚染欄も⑦に準じる。
- ⑨ 地図、公図は、方位・縮尺を記載し、マーカーで対象不動産を枠囲み明示する。
- ⑩ 写真は遠景も可
- ⑪ 建物の耐震性及び有害物質の使用は、建築時期からの推定も可とする。
- ⑫ 建物の遵法性は、検査済証が入手できない場合は、現地調査の内容とその判断を記載
- ⑬ アスベストは、「吹付け材」か「含有成形材」の区別を明記する。
- ⑭ PCBについて、その保管の有無及び処分の届出の有無について調べているか
- ⑮ 減価要因の経済的要因は、市場性に関する記述を必須とする。

(7) 物件調査実地演習を受講するに当たっての注意事項

物件調査実地演習においては、それぞれコース別に、演習を行う時期が定められています。

本演習は、土地と建物の物件調査報告書一式を正・副一部ずつで本会に報告しますが、実地演習の実施期間1年、2年及び3年のコース別に、演習を行う時期及び本会への報告時期が異なります。また、実地演習実施期間外の過去に行った物件調査を報告することは許されていません。

なお、1年コースを例にあげれば、原則として、物件調査実地演習を平成27年

12月1日から12月末日までの間に行わなければなりません。

コース別の物件調査実地演習を行わなければならない期間は、「3. (3) 物件調査実地演習の報告期日（コース別）」(p.25)を確認してください。

4. 一般実地演習

一般実地演習は、不動産の鑑定評価における類型別の実地演習です。

(1) 履修対象者

本演習は、すべての修習生が履修しなければなりません。ただし、一般実地演習最大10件のみなし履修及び特例によるみなし履修を申請した者については、みなし履修の認定を受けた当該類型等（件数）について、改めて演習を行う必要はありません。

(2) 一般実地演習の実施方法

指導鑑定士は、現実に存在する不動産を題材として、鑑定評価基準に定める基本的事項を記載した鑑定評価依頼書を作成し、修習生に提示します。

修習生は、この鑑定評価依頼書を基に、指導鑑定士から指導を受けながら、22件（みなし履修分を含む。）の鑑定評価報告書及び実地演習報告内訳書を作成します（ここでいう鑑定評価報告書とは、「5. (3) 指定類型実地演習の提出物及び提出方法」(p.42)の①～⑥までを指す）。修習生は、1年を3期に分けて、期末ごとに本会が定める件数の実地演習報告内訳書を本会宛てに提出します。

なお、一般実地演習の内、本会が類型等を指定する4件の演習（以下、「指定類型実地演習」という。）については、実地演習報告内訳書と合わせて鑑定評価報告書も提出しなければなりません。

※ みなし履修の認定者について

一般実地演習最大10件のみなし履修及び特例によるみなし履修の認定者が、この一般実地演習を行うに当たって注意すべき点は、次のとおりです。

- a. みなし履修の認定者は、みなし履修申請で認められた案件に係る履修以外については、すべて通常履修者と同様の取り扱いとなります。
- b. 一般実地演習の履修の仕方及び審査上の取り扱いについては、みなし履修の有無には一切関係ありません。本案内、規程、各種実施要領及び審査基準に従い演習を履修してください。
- c. 一般実地演習は、細分化類型等ごとに指定時期に履修するように定められています。したがって、みなし履修により履修件数が減っていますので、人別、

コース別に、各回報告時に指定件数よりも報告件数が少ない又は1件もないということがあります（履修件数が少ないとの理由で、先取りして履修することはできません）。履修の仕方、細分化類型等毎の履修指定時期等については、本手引を精読のうえ確認してください。

(3) 一般実地演習の報告期日（コース別）

本会に対するコース別の一般実地演習の報告期日は、次の一覧のとおりです。提出物について審査を行いますので、提出期限は厳守してください。

なお、提出期限として表示期日の消印有効（書留扱いの郵便の場合のみ。宅配便の場合は表示期日必着）としています。提出期限を過ぎた提出物については、すべて非認定扱いとなり、修了考査を受けることができなくなることがあります。

提出に当たっては、「7. 実施演習に係る報告書等の提出方法」（p.45）を確認してください。

| 実地演習報告 | 提出期限 | | |
|----------|------------|------------|------------|
| | 1年コース | 2年コース | 3年コース |
| 物件調査実地演習 | 平成27年12月末日 | 平成28年3月末日 | 平成28年7月末日 |
| 一般実地演習 | 1年コース | 2年コース | 3年コース |
| 第1回報告 | 平成28年3月末日 | — | — |
| 第2回報告 | 平成28年7月末日 | 平成28年7月末日 | — |
| 第3回報告 | 平成28年10月末日 | 平成28年10月末日 | 平成28年10月末日 |
| 第4回報告 | — | 平成29年3月末日 | 平成29年3月末日 |
| 第5回報告 | — | 平成29年7月末日 | 平成29年7月末日 |
| 第6回報告 | — | 平成29年10月末日 | 平成29年10月末日 |
| 第7回報告 | — | — | 平成30年3月末日 |
| 第8回報告 | — | — | 平成30年7月末日 |
| 第9回報告 | — | — | 平成30年10月末日 |

※ 物件調査実地演習は、必ず一般実地演習の前に履修しなければならない演習です。1年コースの場合は、物件調査実地演習を行った後であれば、12月中から一般実地演習に入っても構いません。したがって、一般実地演習の第1回報告時に、価格時点、実地調査日及び鑑定評価を行った日が、12月中にあっても差し支えありません。ただし、2年及び3年コースは、それぞれ物件調査実地演習の報告を

行った後に、一般実地演習に入ってください。2年コースの場合は平成28年4月から、3年コースの場合は平成28年8月からということになります。

(4) 一般実地演習の細分化類型等と演習の実施時期

- ① 一般実地演習における必須類型等については、表1のとおりです。必須類型等の内訳については、「細分化類型等」欄記載のとおりです。
- ② 一般実地演習は、1年、2年及び3年のコース別、1年の内の3回の報告時期別に、演習・報告を行わなければならない細分化類型等が決まっています。なお、表1の右側の実地演習期間（コース）別欄に記載してある数字は、前項の「(3) 一般実地演習の報告期日（コース別）」の表から、報告回数を表示したものです（この部分を分かりやすく表示したものが表3）。表1及び表3から、どの細分化類型等をいつ演習し報告すればよいのかを確認し、指定時期に指定する細分化類型等の演習を行い報告してください。
※ 表3の内、表3-2は、特例によるみなし履修認定者用となります。表3-1は、それ以外の通常履修者用になります。
- ③ 細分化類型等に係る用語の定義は、表2のとおりです。演習を行う際は、これをよく確認のうえ演習を行ってください。

表1 実地演習必須類型等 22 件の内訳一覧

| 番号 | 分類 | | 件数 | 細分化類型等 | 類型等別番号 | 実地演習で代替を認める類型 | コース(提出回) | | | |
|----|-------------|--------------|-----|----------|---------|---------------|-----------------|----|----|----|
| | 種別 | 類型等 | | | | | 1年 | 2年 | 3年 | |
| 1 | 1. 宅地 | 更地・建付地 | 5件 | 住宅地 | 更地1 | | 1回 | 2回 | 3回 | |
| 2 | | | | 商業地 | 更地2 | | 1回 | 3回 | 4回 | |
| 3 | | | | 工業地 | 更地3 | | 代替 (商業地・住宅地) | 1回 | 2回 | 3回 |
| 4 | | | | 大規模画地 | 更地4 | | 1回 | 4回 | 4回 | |
| 5 | | | | 建付地 | 土地1 | | 1回 | 3回 | 3回 | |
| 6 | | 借地権・底地 | 2件 | 借地権 | 借地権 | | 2回 | 3回 | 4回 | |
| 7 | | | | 底地 | 底地 | | 2回 | 3回 | 5回 | |
| 8 | 2. 見込地等 | 宅地見込地・農地・林地 | 1件 | 宅地見込地 | 土地2 | 代替 (農地、林地) | 2回 | 2回 | 5回 | |
| 9 | 3. 建物及びその敷地 | 自用の建物及びその敷地 | 3件 | 低層住宅地 | 自建1 | | 2回 | 4回 | 5回 | |
| 10 | | | | 店舗 | 自建2 | | 2回 | 4回 | 6回 | |
| 11 | | | | 業務用ビル | 自建3 | | 2回 | 4回 | 6回 | |
| 12 | | 貸家及びその敷地 | 4件 | 居住用賃貸 | 貸家敷1 | | 2回 | 4回 | 6回 | |
| 13 | | | | 店舗用賃貸 | 貸家敷2 | | 2回 | 5回 | 7回 | |
| 14 | | | | 高度利用賃貸 | 貸家敷3 | | 2回 | 5回 | 8回 | |
| 15 | | | | オフィス用賃貸 | 貸家敷4 | | 3回 | 5回 | 7回 | |
| 16 | | 区分所有建物及びその敷地 | 2件 | マンション | 区分所有1 | | 3回 | 5回 | 8回 | |
| 17 | | | | 事務所・店舗ビル | 区分所有2 | | 3回 | 5回 | 8回 | |
| 18 | | 借地権付建物 | 2件 | 住宅地 | 借地権付建物1 | | 3回 | 6回 | 7回 | |
| 19 | 商業地 | | | 借地権付建物2 | 3回 | 6回 | 8回 | | | |
| 20 | 4. 賃料 | 地代 | 1件 | 地代 | 地代 | 3回 | 6回 | 9回 | | |
| 21 | | 家賃 | 2件 | 新規家賃 | 家賃1 | 代替 (継続家賃) | 3回 | 6回 | 9回 | |
| 22 | | | | 継続家賃 | 家賃2 | 3回 | 6回 | 9回 | | |
| 計 | | | 22件 | | | | | | | |

※ は、指定類型実地演習です。

表2 実地演習関係の規程・細則及び運用に関する用語の定義等

【一般実地演習（細則第16条第20号関係）】

| 番号 | 細分化類型等 | 用語の定義及び用語に係る留意事項 |
|----|--------------------|---|
| 1 | 住宅地 | 最有効使用が住宅系用途と判断される土地 但し、用途が併用（例：中層店舗付共同住宅地）の場合には、最有効使用の想定建物の床面積の過半が住宅のもの |
| 2 | 商業地 | 最有効使用が商業系用途と判断される土地（沿道サービス施設地を含む）。但し、用途が併用（例：高層住宅付置義務付事務所地）の場合には、最有効使用の想定建物の床面積の過半が住宅以外のもの |
| 3 | 工業地 | 最有効使用が工業系用途と判断される土地（流通業務用地を含む。） |
| 4 | 大規模画地 | 標準的使用又は最有効使用が販売用不動産の開発素地と認められる更地（実務修習業務規程別表第二基本演習の類型等における第一段階に該当する土地）。但し、敷地面積は500㎡以上で、かつ、分割利用の場合には、都市計画法第29条の開発許可が必要となる場合とする。 |
| 5 | 建付地 | 土地と建物が同一所有者に帰属し、かつ、建物の継続利用が合理的と認められる場合の土地 |
| 6 | 借地権 | 書面・口頭にかかわらず、土地賃貸借契約の内容がわかるもの |
| 7 | 底地 | 書面・口頭にかかわらず、土地賃貸借契約の内容がわかるもの |
| 8 | 宅地見込地 | 宅地地域に転換しつつある地域に属し、最有効使用が転換後の土地の種別を前提とした「○○地向き宅地見込地」と判断される土地 |
| 9 | 低層住宅 | 高さが10メートルを超えない専用住宅の建築物 |
| 10 | 店舗 | 用途が物販、飲食、その他の商業用途に供されている建築物で、床面積の合計の過半が当該店舗の用途に供されているもの |
| 11 | 業務用ビル | 用途を問わず、自己の業務（ホテルを含む。）の用に供する建築物で、高さが10メートルを超えるもの（工場を除く。） |
| 12 | 居住用賃貸 | 床面積の合計の過半が住宅の用途に供され、かつ、専用面積の過半が賃貸（空室で賃貸可能な部分を含む。）に供されている建築物 |
| 13 | 店舗用賃貸 | 床面積の合計の過半が店舗の用途に供され、かつ、専用面積の過半が賃貸（空室で賃貸可能な部分を含む。）に供されている建築物 |
| 14 | 高度利用賃貸 | 都市計画法上の用途地域が商業地域で指定容積率が500%以上の地域にあり、かつ、専用面積の過半が賃貸（空室で賃貸可能な部分を含む。）に供されている建築物。但し、基準容積率500%以上は必須としない。 |
| 15 | オフィス用賃貸 | 床面積の合計の過半がオフィスの用途に供され、かつ、専用面積の過半が賃貸（空室で賃貸可能な部分を含む。）に供されている建築物 |
| 16 | マンション （区分所有） | 自用・賃貸を問わず、専有部分が住宅のもの |
| 17 | 事務所・店舗ビル （区分所有） | 自用・賃貸を問わず、専有部分が事務所又は店舗のもの |
| 18 | 住宅地 （借地権付建物） | 自用・賃貸を問わず現況建物の床面積の過半の用途が住宅であり、かつ、書面・口頭にかかわらず土地賃貸借契約の内容がわかるもの |

| 番号 | 細分化類型等 | 用語の定義及び用語に係る留意事項 |
|----|-----------------|---|
| 19 | 商業地 (借地権付建物) | 自用・賃貸を問わず現況建物の床面積の過半の用途が店舗又は事務所であり、かつ、書面・口頭にかかわらず土地賃貸借契約の内容がわかるもの |
| 20 | 地 代 | 書面・口頭にかかわらず、新規地代の場合は求めるべき地代以外の予定賃貸借契約の内容がわかるもの。継続地代の場合は下記継続賃料と同じ。 |
| 21 | 新規家賃 | 書面・口頭にかかわらず、求めるべき家賃以外の予定賃貸借契約の内容がわかるもの |
| 22 | 継続家賃 | 書面・口頭にかかわらず、前回合意時点等の賃貸借契約内容がわかるもの |

※1 区分所有建物及びその敷地の物件には、番号 16・17 のいずれかの細分化類型で申請することとし、番号 9～15 及び番号 18・19 の細分化類型での提出は認められません。

※2 借地権付建物の物件には、番号 18・19 のいずれかの細分化類型で申請することとし、番号 9～17 の細分化類型での提出は認められません。

※3 止むを得ない場合は、同一物件で複数の細分化類型（住宅地と低層住宅等）での提出は可能ですが、単に自建てか貸家の違い（店舗と店舗用賃貸等）による提出はほとんどの過程が同一であるため認められません。

※4 宅地見込地の代替えとしての「農地」又は「林地」は、不動産鑑定評価基準「総論第2章第1節」に規定する地域の種別及び土地の種別に合致する土地をいいます。

特殊複雑な案件ではなく、各細分化類型等の内容を代表する典型的な題材（案件）を選択するようにしてください。

(5) 一般実地演習を受講するに当たって特に注意を要する事項

① 演習を行う時期及び内容（類型等）の指定

一般実地演習では、それぞれ演習内容別に、演習を行う時期が定められています。一般実地演習は、鑑定評価報告書を作成のうえ、実地演習報告内訳書を作成し、1年を3回に分けて、内訳書等を本会に報告することとなります。この1年3回の報告に当たっては、それぞれ何の類型等の演習を行い、報告しなければならないのかが決められています。

ア. 1年を3期に分けていますが、その区分される期間に行わなければならない演習内容が決まっています。したがって、3回目に報告すべき演習を先取りして、1回目の報告時期に演習し、3回目の報告時に報告したとしても、期間外の取り扱いとなり、審査対象外（非認定）となります。また、原則として過去に行った鑑定評価を報告することも許されていません。あくまでも、実地演習で定められた期間（1年を3期に分けた期間別）に、定められた内容（類型等）を演習しなければなりません。なお、一般実地演習での定められた期間については、「4. (3) 一般実地演習の報告期日（コース別）」(p.30)で、また、類型等については、「4. (4) 一般実地演習の細分化類型等と演習の実施時期」(p.31)で確認してください。

イ. ア. の定められた期間内に演習を行うということは、次の条件を満たすことを指します。

a. 判断事項その1

本会が指定する当該期間に行うべき類型等の案件であることを前提にして、修習生が報告した案件の「価格時点」、「実地調査日」及び「鑑定評価を行った日」の3つの日にちが、当該演習期間内（本会が指定する1年を3回に分けた期間の内の指定時期）に入っていなければなりません。

2年コースの第2回報告を例にあげれば、平成28年4月1日から平成28年7月末日までの期間内に、「価格時点」、「実地調査日」及び「鑑定評価を行った日」が入る当該期間指定の類型等の演習を行うこととなります。

b. 判断事項その2

a. の条件については、修習生が演習報告に当たり提出する事例カードの調査年月日、実地演習報告内訳書に添付する写真の日付にも適用されます。

3年コースの第3回報告を例にあげれば、平成28年8月1日から平成28年10月末日までの期間内に、「価格時点」、「実地調査日」及び「鑑定評価を行った日」が入る当該期間指定の類型等の演習を行えばよいということですが、提出した事例カードの調査年月日や実地演習報告内訳書の写真の日付が

上述の期間外にある場合は非認定となります。

※ 指定以外の細分化類型等の報告書を提出したり、件数を多く提出したりしても審査は行いません。

ウ. コース別に、物件実地演習及び一般実地演習を行う時期、報告する時期が決まっています。

ただし、1年コースの場合は、物件調査実地演習を行った後であれば、12月中から一般実地演習に入っても構いません。これは、一般実地演習の第1回報告時に、価格時点、実地調査日及び鑑定評価を行った日が、12月中にあっても差し支えないというものです。

なお、2年及び3年コースは、それぞれ物件調査実地演習の報告を行った後に、一般実地演習に入ることとなります。第10回実務修習生で2年コースの場合は平成28年4月から、3年コースの場合は平成28年8月から、一般実地演習に入ります。

② 再履修の定義

すべてのコースにおいて、当初申請の実務修習期間内に、一部の細分化類型等について再履修措置が図られていますが、コース別の指定した時期に報告を行わなければ、再履修を行うことはできません。

したがって、当初指定された時期に報告を行わず、再履修の時期に報告書を提出しても審査対象外として、非認定の取り扱いとなります。

当初指定の時期に報告を行い、非認定となった場合のみ再履修が行えます。また、その際にも再履修が行える細分化類型等及び報告を行える時期について定められています。再履修に係る詳細は、IV章(p.93)で確認してください。

③ 一般実地演習最大10件のみなし履修の認定を受けた方の履修上の注意事項

みなし履修の認定を受けた類型等の演習は、再度行う必要はありませんが、実地演習を行ううえで、次の点について注意してください。

①に記載のとおり、演習を行う細分化類型等別に、その演習を行う時期が指定されています。指定の時期に先んじて演習を行っても報告はできません(指定された期間に、指定された細分化類型等の演習を行うことが必要です)。

④ 代替を認める類型

「細分化類型等」の中で、課題の設定が著しく困難な場合は、ア. 工業地から、住宅地又は商業地(ただし、代替の場合、商業地は指定類型ですが、鑑定評価報告書一式の提出は不要です。実地演習報告内訳書のみで構いません。)への地域の代替を認める、イ. 宅地見込地から、農地又は林地への代替を認める、ウ. 新

規家賃から、継続家賃への代替を認められます（(4) 表 1 参照のこと）。（p.32）

なお、一般実地演習は、現実に存在する不動産を題材としなければなりません。指導鑑定士が、題材となる不動産の確定すべき類型と同類型の不動産の市場における典型的な条件を設定し、鑑定評価依頼書に、設定した想定上の権利の形態及び有形的利用を前提とすることを明記することにより、異なる類型等の案件として修習生が鑑定評価を行えることとしています。また、不動産鑑定事務所において実際に報酬を得て鑑定評価を行った不動産に関して、これを実地演習の題材とすることもできます。

⑤ 履修方法

修習生は、止むを得ない事情がある場合を除き、最低 1 週間に 1 日、実地演習実施機関に赴き、直接指導鑑定士の指導を受けなければなりません。なお、メール、電話による指導は、指導鑑定士からの直接指導に含まれません。また、長期にわたり、指導鑑定士の指導を受けていないことが判明した場合は、審議対象となります。

⑥ REA - Jirei による事例資料の収集について

修習生は、REA - Jirei を用いた事例資料の収集を行うことはできません。また、修習生は、士協会等において事例資料の閲覧を勝手に行うことはできません。REA - Jirei を活用する場合は、指導鑑定士が修習生に代わり事例資料を入手します。

修習生は、当該事例資料を活用する場合、改めて事例内容について調査し、取引事例カードを作成しなければなりません。その資料の取り扱いに当たっては、個人情報の保護に十分に留意してください。

⑦ 調査費用

大学において実地演習を行う場合は、現地確認等の交通費及び法務局の閲覧費用は、修習生負担とし、事例資料の収集費は、大学の負担としています。

ただし、不動産鑑定業者において実地演習を行う場合は、必ずしも上述の内容とする必要はありません。それぞれ指導鑑定士の指示に従ってください。

⑧ 実地演習（指定類型も含む。）と秘密保持義務

不動産の鑑定評価に関する法律第 14 条の 13 において、実務修習機関もしくはその職員（実務修習の講師又は指導者を含む。）又はこれらの者であった者は、実務修習業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない、とされています。これにより、修習生が実際の業務で行った鑑定評価案件を実地演習案件として報告することができることとなります。

ただし、審査を行う上で内容確認を行うため、鑑定評価報告書等一式の提出を

求める場合があります。このような場合で、個人情報の保護の観点から、実際の案件に基づく演習報告についてどうしてもそのまま提出し難い等の場合は、個人情報を伏して（依頼者名等を〇〇投資法人、所在地・事例資料等を町丁目（〇〇丁目）までとする等）提出してください。ただし、評価と内容の関係は明らかにしなければ、評価も審査もできないこととなりますので、その点については十分配慮のうえ報告を行ってください。

(6) 一般実地演習の提出物

一般実地演習の本会への提出物は、次のとおりです。ただし、「実地演習報告内訳書」は、鑑定評価報告書一式を作成してから、その内容を転記するものとされていることから、実務修習審査会の判断で、当該鑑定評価報告書一式の提出を求めることがあります。

指定類型実地演習の提出物の詳細については、次項の「5. 指定類型実地演習」を確認してください。

| 演習区分 | 提出書類 | 件数 |
|--------|----------------------------------|------|
| 一般実地演習 | 「実地演習報告内訳書」 ※指定類型実地演習については別記。 | 22 件 |

※ 本会への提出物については、原則返却しません。

みなし履修及び一般実地演習で本会宛てに提出した実地演習報告内訳書及び鑑定評価報告書等については、それらの内容が修了考査の口頭試問の対象となりますので、各自写しを保存してください（本会に提出された提出物の一時返却、複写の依頼については、一切応じられません）。

5. 指定類型実地演習

指定類型実地演習は、一般実地演習の 22 件の内、本会が類型を指定し、鑑定評価報告書等の書類一式の提出を求めている 4 件の演習のことをいいます。

(1) 指定類型実地演習として行う 4 つの類型等とコース別の提出時期

本会が指定類型実地演習として指定している 3 つの類型等と、コース別の提出時期は、次表のとおりです。

| 分類 | 細分化類型等 | 番号 | 実地演習実施期間（コース） | | |
|----------|--------|----|---------------|-------|-------|
| | | | 1年コース | 2年コース | 3年コース |
| 更地 | 商業地 | 2 | 第1回報告 | 第3回報告 | 第4回報告 |
| | 大規模画地 | 4 | 第1回報告 | 第4回報告 | 第4回報告 |
| 貸家及びその敷地 | 高度利用賃貸 | 14 | 第2回報告 | 第5回報告 | 第8回報告 |
| 家賃 | 継続家賃 | 22 | 第3回報告 | 第6回報告 | 第9回報告 |

※ コース欄の数字は、「4. (3) 一般実地演習の報告期日（コース別）」(p.30) の報告回数を表示しています。同表の報告期日と併せて確認してください。細分化類型等については、4. (4) 表1・3 (p.32、35、36) にて確認してください。

(2) 指定類型実地演習の実施方法

指定類型実地演習の実施方法については、次の実施要領を確認してください。

なお、指定類型実地演習に必要な書式等については、本会ホームページからダウンロードしてください。

指定類型実地演習実施要領

1. 目的

この要領は、公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会（以下、「本会」という。）が、実務修習業務規程施行細則（以下、「細則」という。）の規定に基づき、不動産鑑定士となる資格を有する者（以下、「修習生」という。）に対して、細則第16条第16号に定める鑑定評価報告書を作成するための実地演習（以下、「指定類型実地演習」という。）を行うために必要な事項を定めるものである。

2. 想定上の鑑定評価依頼書

- (1) 指導鑑定士は、現実に存する不動産について、細則第16条第12号に定める想定上の鑑定評価を行わせる場合には、修習生に対して別紙の想定上の鑑定評価依頼書を提示するものとする。当該想定上の鑑定評価依頼書は、指定類型実地演習の鑑定評価報告書の提出書類に添付しなければならない。
- (2) 評価不動産に立ち入ることが困難な場合には、上記(1)想定上の鑑定評価依頼書に外観調査である旨を明示するとともに、修習生は、細則第16条第13号に基づき、この旨を鑑定評価報告書において記載しておかなければならない。

3. 鑑定依頼不動産の選定と類型等に対応した前提条件の設定

- (1) 指導鑑定士は、実地演習に係る評価対象不動産（以下、「評価不動産」という。）の選定にあたり、地価公示の標準地及び地価調査の基準地を選定してはならない。
- (2) 指導鑑定士は、評価不動産を選定する場合において、所有者とのトラブルを避けるため、原則として所有者の承諾を得て選定する。
- (3) 指導鑑定士は、評価不動産について類型の想定、賃貸借の内容等についての

想定その他評価不動産を確定するために必要な前提条件を提示する必要があるときには、その内容を想定上の鑑定評価依頼書に明示して修習生に提示しなければならない。

- (4) 指導鑑定士が修習生に登記所調査を行わせた結果、利用用途、権利の態様、画地の形状・規模等において、評価不動産が演習の目的である指定類型に対応していないことが判明した場合は、指導鑑定士は評価不動産について鑑定評価依頼書に適切な前提条件を記載して修習生に再度提示しなければならない。

4. 鑑定評価依頼書及び物件調書の作成

- (1) 指導鑑定士が提示する実地演習の想定上の鑑定評価依頼書は、別紙様式(4)によるものとする。
- (2) 修習生は、指導鑑定士が選定した評価不動産について、自ら登記所調査を含む鑑定評価の確定・確認作業を行い、物件調書（細則第 16 条第 9 号に定める物件調査報告書（評価不動産が更地の場合には土地の様式、建物及びその敷地の場合には土地及び建物のいずれも）を準用する）を作成しなければならない。
- (3) 修習生は、物件調書の作成にあたっては、所有者等とトラブルが発生しないよう細心の注意を払わなければならない。

5. 鑑定評価において収集する事例資料

- (1) 修習生は、評価不動産の鑑定評価を行うにあたり、自ら必要な事例調査を行い取引事例、賃貸事例、造成事例等を収集し、鑑定評価に必要な内容を記載した事例資料を作成するものとする。
- (2) 事例資料のうち、鑑定評価報告書に記載する事例は、原則として、土地については 5 事例、賃貸事例その他土地以外の事例については 3 事例とし、当該事例による適用結果を鑑定評価報告書に記載するものとする。

6. 鑑定評価報告書の作成と提出

- (1) 修習生は、鑑定評価報告書を作成するにあたっては、別途定めた書式によるものとし、原則として PC ワードプロ機能を用いるものとする。
- (2) 修習生は、指定類型ごとに、細則等の別表に定める日程に応じて、指定様式による鑑定評価報告書等（署名押印したもの）を本会に提出しなければならない。
- (3) 提出書類は、実地演習報告内訳書を除き、すべて A4 サイズとする。
なお、評価不動産及び公示地等が 1 枚の A4 サイズの位置図に記入することができない場合には位置図 2 枚を添付するものとする。

(3) 指定類型実地演習の提出物及び提出方法

指定類型実地演習の提出物にあたり、すべて片面印刷とし、下記①～⑥の番号順に正本一式、副本一式を作成し、左肩の 1ヶ所のみクリップ留めし提出してください。ただし、⑦の実地演習報告内訳書は、他の細分化類型の報告とあわせて、実地演習報告内訳書のみを細分化類型等の番号順に、正一式、副一式にまとめ、1 部ずつ提出します（p.48 参照）。

① 鑑定評価報告書（本会ホームページに掲載している指定様式）

※ 本書では、鑑定評価報告書の形式見本を 1 例のみ掲載しています。

※ 指定類型実地演習の評価類型別の書式項目一覧を後掲しています。

② 別表（取引事例比較法、収益還元法、開発法等の別表の様式は定めていません。各自の都合よいものを使用してください。）

③ 附属位置図（様式は定めていません。）

縮尺 1/10000 又はこれに近い縮尺を原則とし、評価不動産及び採用公示地（及び基準地）を朱書きで図示した位置図（評価不動産及び公示地等が 1 枚の A4 サイズの位置図に記入することができない場合は位置図 2 枚を添付するものとする。）

④ 物件調書一式（細則第 16 条第 9 号に定める物件調査報告書の準用、本会ホームページに掲載している指定様式）

⑤ 想定上の鑑定評価依頼書（本会ホームページに掲載している指定様式）

※ 想定でなければ不要。

⑥ 事例カード（本会ホームページに掲載している指定様式）

⑦ 実地演習報告内訳書（本会ホームページに掲載している指定様式）

6. 一般実地演習に係る報告書等の作成

一般実地演習に係る報告書の作成に当たっては、次の事項について注意して作成してください。

(1) 実務修習審査会が、実地演習の報告書の記載要領を作成しています。この記載要領には、報告書を作成するにあたっての注意事項等が記載されていますので、予めこれを確認してください。

ただし、この記載要領は改正される場合があります。改正された記載要領は、本会ホームページに掲載しますので、報告書を作成する場合は、同ホームページ掲載の記載要領を必ず確認してください。

また、記載例は、模範解答ではありません。各自の判断に基づき報告書を作成してください（本手引に掲載されている記載要領等は、平成 27 年 11 月現在のもの）。

(2) 指定類型実地演習実施要領の内容は一般実地演習にも適用されます。鑑定評価報告書を作成したうえで報告内訳書を作成してください。

(3) 報告書を作成するときは、様式の項目は勿論、項目のサイズ、位置など書式を一切変えてはいけません。

- (4) 指導鑑定士は、本会認定の指導者です。鑑定評価の内容に係る疑問等は、指導鑑定士に相談してください。
- (5) 報告書は、すべて審査対象事項です。審査委員、事務局への照会は一切受付けていません。
- (6) 報告書は、鑑定評価報告書のすべての項目を網羅しているわけではありません。また、スペースも限られていますので、各自工夫して報告書にまとめてください。
- (7) 一般実地演習の報告書等は、必ずパソコン等により作成してください。手書きでの作成提出は認めません。
- (8) 報告書は、印刷のうえ書面にて提出します。印刷に際しては、必ず白色無地の上質紙を使用してください。
- (9) 実地演習報告内訳書の作成に当たっては、次のことに留意してください。

① 実地演習報告内訳書番号について

実地演習報告内訳書の右肩にある実地演習報告内訳書番号欄は、4. (4) 表 1 (p.32) の左端にある細分化類型等別の番号を記入します。細分化類型等別に、1～22までの番号が付してありますので、該当番号を記入してください。なお、代替として同じ細分化類型等を複数報告する場合は、次の例に従って、枝番号を付してください。代替を行う場合、必ず②を参照してください。

(例) 細分化類型：更地・商業地を2件提出する場合の番号 → 2-1、2-2

内訳書番号は、細分化類型等別に、この欄の番号を記入します。

細分化類型等欄は、この欄の該当するものを記入します。

| 番号 | 分類 | | 件数 | 細分化類型等 | 類型等別番号 | 実地演習で代替を認める類型 | コース(提出回) | | |
|----|-------|--------|----|--------|--------|---------------|----------|----|----|
| | 種別 | 類型等 | | | | | 1年 | 2年 | 3年 |
| 1 | 1. 宅地 | 更地・建付地 | 5件 | 住宅地 | 更地1 | | 1 | 2 | 3 |
| 2 | | | | 商業地 | 更地2 | | 1 | 3 | 4 |

※ 4. (1) 表 1 の一部を表示

② 実地演習報告内訳書の細分化類型等について

実地演習報告内訳書の上段右にある実地演習報告内訳書の細分化類型等の記入欄は、4. (4) 表1「実地演習必須類型等22件の内訳一覧」の中央記載の細分化類型等欄から、本人が申請を行う該当細分化類型等名を記入します。なお、代替として報告を行う時には、本来（実際）の細分化類型等名を記入します。

（例）細分化類型：更地・工業地の代替として、更地・住宅地を報告する場合は、該当欄に住宅地と記入してください。

③ 実地演習報告内訳書の修習生及び指導鑑定士名欄は、押印は必要ありません。

④ 実地演習報告内訳書の標題横にある類型等については、必ず該当するものに○印を付してください。

(10) 実地演習実施状況報告書について

実地演習実施状況報告書は、実地演習実施機関が実務修習生毎に作成し、1年を3期に分けた実地演習の報告時に、本会へ提出することが義務付けられているものです。この実地演習実施状況報告書は、指導鑑定士が修習生に指導したこと、当該内容、指導日等を証明するもので、修習生が報告した内容と一致することが必要となります。

※1 実地演習実施機関が標記報告書を提出するに当たり、当該内容（細分化類型等、件数、実地演習報告内訳書番号《(9)の①の番号の一致》）と修習生が行う報告の内容とが合っているか、修習生においても確認してください。実地演習実施状況報告書の記載例をⅢ-2に掲載しています（p.60）。

※2 修習生による実地演習の報告時に、実地演習実施状況報告書を同封送付することができます。

7. 実地演習に係る報告書等の提出方法

実地演習の報告に当たっての提出物及び提出期限については、「3. 物件調査実地演習」、「4. 一般実地演習」、「5. 指定類型実地演習」の事項別に記載されていますので、そちらで確認してください。なお、報告書の提出受付開始日は、原則、提出締切日の14日前からとします。

(1) 提出先

物件調査実地演習及び一般実地演習に係る報告書等の提出先は、いずれも本会実務修習担当課宛てです。

(2) 提出方法

① 提出物は、原則として、「書留」により郵送してください。なお、指定の提出手続ではない普通郵便、宅配便等で送付し、提出物が不明もしくは提出締切日後の到着となった場合は、非認定の取扱いとなります。

※ 持参による提出は認めていません（持参による提出は受理しません）。

② 報告書の提出に当たっては、修習生ごとに提出してください。複数の修習生の報告書を同一の封筒等にまとめて提出することはできません。

③ 一人で複数の報告書を提出するときには、必ず一つの封筒等にまとめて提出してください。1件ずつバラバラに提出してはいけません。

④ 送付用封筒の表には、それぞれ送付する内容別に、「物件調査実地演習報告」、「一般実地演習第○回報告」（回数は4.(3)(p.30)を参照のうえ該当回数を記入）と朱書きで記載してください。また、明確に分かるように、大きく修習生番号と氏名を記載してください。なお、実務修習期間を延長した場合は、「●年延長・第○回報告」と記載のうえ、送付してください（●は延長年数、○は通算回数）。

⑤ 物件調査実地演習、一般実地演習共に、報告書の提出に当たっては、すべて片面で印刷し、正本と副本を分け、正一式・副一式を1部ずつ提出してください（副本は正本のコピーで結構です。副本は、資料も含めてすべてのものを1部提出）。実地演習報告内訳書は、細分化類型の番号順に正本は正本、副本は副本ごとにまとめ、左肩の1ヶ所のみクリップとめし、提出してください（p.42に記載した指定類型実地演習で作成した⑦の実地演習報告内訳書がある場合も、こちらの実地演習内訳書の中に入れるようにしてください。その他の指定類型実地演習の資料の順番は、p.42参照）。

ア. 副本は、添付資料等を含めたすべてとなります。また、副本は、実地演習内訳報告書を除き、原則としてA4サイズにて提出してください。正本のサイズが異なる資料等については、縮小もしくは拡大して、すべてA4サイズに統一してください。

イ. 提出物は、正本一式、副本一式ごとに1ヶ所のみクリップ留めとし、ホチキス留めや製本等はしないでください。

※ 提出された報告書は、そのままの形で審査会に報告されますので、資料の順番等を間違えないように、また、バラバラにならないようにしっかり留めてください。

ウ. 報告書は複写して使用することがあります。地図などに複写されない蛍光ペン等によるマーク等はしないでください。

エ. A3サイズの実地演習報告内訳書は、印刷面を表に二つ折りにして、A4サイ

ズのその他の報告書は折らずにそのまま送付してください。

- ⑥ 差し替えは、原則として認めません。なお、指定期日を過ぎて提出した場合は、審査が行われず、すべて非認定扱いとなります。この場合、実地演習を修了することができなくなります。

(3) 指定類型実地演習以外での鑑定評価報告書等の提出

修習生は、指定類型実地演習以外の類型についても、鑑定評価報告書一式を作成することになっていますが、審査会の判断により、案件別の実地演習内訳報告書だけではなく、鑑定評価報告書一式の提出を求めることがあります。その際は、(2) ⑤の方法により、正本と副本各 1 部ずつ片面印刷のうえ提出してください。

なお、鑑定評価報告書の提出を求められた場合は、すべて A4 サイズに縮小拡大して提出してください。

実地演習に係る報告書の提出方法（チェック表）

| | | |
|--------------------------|----------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 作成方法 | 必ずパソコンにより作成 |
| <input type="checkbox"/> | 印刷方法 | 片 面 |
| <input type="checkbox"/> | 資料の並び順 | 原則、正本は正本でまとめ、副本は副本にまとめ、正一式・副一式に分けて、提出 |
| <input type="checkbox"/> | 物件調査実地演習 | 土地-1、土地-2、土地-3、建物-1、建物-2、建物-3 の並び順で一式とし、正一式・副一式を1部ずつ提出。本会ホームページに掲載している所定様式 |
| <input type="checkbox"/> | 一般実地演習 | |
| ◇ | 実地演習報告内訳書 (必ず、A3) | 正・副に分け、1～22 細分化類型の番号順に並びかえたものを一式とし、正一式・副一式を1部ずつ提出 |
| ◇ | 指定類型実地演習 | <p>副本については、内訳書は A3 とし、その他の資料は、各サイズを A4 に縮小させ、正本のコピーで可</p> <p>① 鑑定評価報告書</p> <p>② 別表（取引事例比較法等の別表様式は定めていません。都合のよいもので可）</p> <p>③ 附属位置図</p> <p>④ 物件調書一式（物件調査実地演習のフォーマットを使用）</p> <p>⑤ 想定上の鑑定評価依頼書（想定でなければ、不要）</p> <p>⑥ 事例カード</p> <p>※ ①～⑥の順番に並びかえたものを一式とし、正一式・副一式を1部ずつ提出</p> <p>⑦ 実地演習報告内訳書（必ず、A3）</p> <p>上記、①～⑥とは、別に分け、正一式・副一式を1部ずつ提出</p> <p>※ 実地演習報告内訳書の提出が他にあれば、そちらに含め、正と副に分け、細分化類型の番号順に並びかえ、正一式・副一式を提出</p> <p>※ ①、④、⑤、⑥、⑦は、本会ホームページに掲載している所定様式</p> |
| <input type="checkbox"/> | 体 裁 | 原則、すべてクリップ留め。ホチキス、製本は不可。正・副の印は任意 ※ クリップのとめ方については、内訳書ごと、資料ごとには、クリップとめはしないようにし、正・副一式ごとに左肩1ヵ所のみ |
| <input type="checkbox"/> | 郵送方法 | 原則、書留扱いの郵便。実地演習実施状況報告書は同封可 修習生ごとに提出。封筒に修習生番号・氏名を必ず記入 また、再履修に該当する場合は、封筒に「実務修習期間内の再履修」・「延長期間における再履修」・「修了考査再受験のための再履修」の別を朱書き |
| <input type="checkbox"/> | 提出期間 | 提出締切日の14日前から。書留扱いの郵便であれば、提出締切日の消印有効 ※ 提出締切日の消印が土・日・祝日でも可 |
| <input type="checkbox"/> | その他注意事項 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 写真を現物貼り付けの場合、カラーコピーをとったものを提出（はがれることがあるため） ・ A3の資料は、印刷面を表に2ツ折り・蛍光ペンの使用は不可 ・ 一度提出されたものの差し替えは、認めない ・ 正はカラー印刷、副は白黒でも可 |

8. 一般実地演習の審査

一般実地演習は、原則として実地演習報告内訳書（指定類型実地演習を除く。）により審査が行われます。審査判定項目は、①提出期限、②不完全書類、③期間外、④鑑定評価額の欠落、⑤他の報告書等との類似性、⑥鑑定評価報告書の内容の6項目です。また、鑑定評価報告書の内容の審査は「鑑定評価報告書の審査重点事項」を基に行われ、減点法により8項目以上について誤りがある場合は、非認定となります。

その判定方法は、まず審査委員が分担審査し、その結果を基に審査会で合議・最終判定し答申を行うものとしています。審査においては、特に次の事項に留意します。

- ① 初歩的な記載ミスのないこと
- ② 評価対象不動産の状況把握が可能となるような説明がなされていること
- ③ 対象不動産の確定から鑑定評価額の決定に至るまで、全体を通して理論的一貫性を有すること
- ④ 適用した評価手法及び試算価格並びに鑑定評価額について、記載された数値に十分な妥当性を有すること

なお、実務修習審査会において「鑑定評価報告書の審査重点事項」及び「一般実地演習における留意事項」が、次のとおり定められていますので、これらをよく確認のうえ演習に臨んでください。

【鑑定評価報告書の審査重点事項】

| |
|---|
| 1. 基本的事項関係 |
| (1) 対象不動産の確定 <input type="checkbox"/> 対象不動産の表示 <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> 対象不動産の種別・類型 1・2 <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> 対象確定条件等の適否 1・2・3 <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> 確認資料の適否 1・2 <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> その他 |
| (2) 価格の種類 <input type="checkbox"/> 依頼目的と価格（賃料）の種類 の適否 |
| (3) 価格時点 <input type="checkbox"/> 価格時点と鑑定評価を行った年月日等との関係 <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> 価格時点・実地調査日・鑑定評価日・発行日の不整合 1・2 |
| 2. 鑑定評価額決定の理由関係 |
| (1) 地域分析及び個別分析 <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> 土地の標準的使用及び最有効使用の判断 1・2 <input type="checkbox"/> 土地建物の最有効使用の判断 <input type="checkbox"/> 対象不動産の典型的需要者 <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> 対象不動産の個別的要因の把握とその判断 1～5 <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> その他 |

| |
|--|
| (2) 評価手法とその適用 <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> 評価方針の適否 1・2 <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> 適用手法の理由の記載とその適否 1・2・3 <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> 適用過程の適否 1・2・3・4 <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> 各計算過程の正確さ 1・2・3・4 <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> その他 |
| (3) 鑑定評価額の決定 <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> 再吟味 1・2・3・4 <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> 説得力の判断 1・2・3・4 <input type="checkbox"/> 土地価格について公示価格との均衡を得ているか <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> 鑑定評価額の不一致／不整合 1・2・3 <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> その他 |
| 3. その他 |
| <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> 書式の必要記載事項の空欄 1・2・3・4 |

(注) 判定は、印 1 個を 1 項目減点とし、8 項目以上は非認定

【一般実地演習における留意事項】

| |
|---|
| <p>一般実地演習における留意事項</p> <p>A. 実地演習審査に係る形式審査の即決非認定事項について</p> <p>以下の 1～5 の事項に該当する場合には、審査重点事項の審査に入ることなく、即決非認定とする</p> <p>1. 提出期限 郵便による当日消印・宅配便による当日到着を期限とし、当該期限に遅れたもの</p> <p>2. 不完全書類 ① 指定類型に係る不動産鑑定評価報告書・実地演習報告内訳書その他指定資料の不足 ② 実地演習報告内訳書の形式又は書式の改ざん（過剰記載も含む。） ③ 枠からはみ出しによるプリントアウトのミス（判読困難な文章切れ等） ④ 実地演習報告内訳書の文字のサイズが極端に小さく判読困難なもの</p> <p>3. 期間外 「価格時点」及び「実地調査を行った年月日」（実地調査日）並びに「鑑定評価を行った年月日」（鑑定評価日）のいずれか一つでも、細分化類型等毎に定められている演習期間外であるもの（指定類型に係る事例カードの調査年月日、実地演習報告内訳書に添付する写真の日付を含む。）</p> <p>4. 鑑定評価額の欠落 報告書・内訳書の表題部に鑑定評価額の記載がないもの</p> |
|---|

5. 他の報告書等との類似性

- ① 明らかに他の修習生が作成した鑑定評価報告書・実地演習報告内訳書の写し替え（過去のものも含み、数字が同一で独自判断がなされていないもの）
- ② 同一物件で複数の細分化類型に対応している場合で、単に自建てか貸家の類型の違い（低層住宅と居住用賃貸、店舗と店舗用賃貸等）のみで、その内容の大半が実質的に同一と認められるもの

B. 審査重点事項の留意点に係る運用

1. 基本的事項関係

(1) 対象不動産の確定

◇ 対象不動産の表示

- ① 地目、建物の構造・用途、数量根拠、評価数量、共有持分はすべて記載すること
- ② 宅地見込地（林地・農地の代替を含む。）の場合で、宅地と記載しているものは減点
- ③ 建物の構造・用途について、構造のみを記載し用途が記載されていないような不完全な記載は減点
- ④ 数量根拠が物的確認における採用した数量と異なる場合には減点
- ⑤ 建付地・借地権・底地の場合で、地上建物の概要について、実地演習報告内訳書その1の「建物の概要欄」又は「補足説明欄」に記載がないものは減点

◇ 対象不動産の類型

類型の区分は、鑑定評価基準に則し、実務修習規程別表第三の二の区分によること

宅地見込地、林地又は農地は、類型の区分ではないので、そのまま「種別」を記載する（これを「更地」としないこと）

「建付地」の類型を題材とし、鑑定評価の内容が「取壊して更地化し、最も有効使用の建物を建築する」とした評価は誤り（その場合は、自用の建物及びその敷地の類型となる）であるので注意のこと

借地権付建物の類型は、括弧書きで建物の自用・貸家の区別、区分所有建物及びその敷地の類型は、括弧書きで建物の自用・貸家の区別及び敷地利用権の形態の記載がないものは減点

◇ 対象確定条件の適否

①現状を所与②独立鑑定評価③部分鑑定評価④併合鑑定評価・分割鑑定評価の区分を記載。なお、未竣工建物等鑑定評価は題材としないこと

(注) 対象確定条件に該当しない記述（例えば「登記簿数量による評価」等）は不要である（実質的には照合事項及び価格判定事項）が、記載しても減点とはしない。

◇ 地域要因又は個別的要因についての想定上の条件の適否

① 設定する想定上の条件が鑑定評価書の利用者の利害を害するおそれがないかどうかの観点に加え、実現性及び合法性の観点からの妥当性に係る記載がないものは大きく減点

② 当該想定上の条件に該当しない「その他の前提条件」となるもの（価格の種類に関する条件等）をこの欄に併記することは可とする
例) 特定価格について、正常価格との違いが明らかとなる利用上の制約等の

前提条件（鑑定評価基準留意事項における「証券化等…の運用計画を前提とした鑑定評価」等）

- ③ 将来時点の鑑定評価において、当該条件設定の実現性・合法性の観点から条件の記述（後記「価格時点」参照）がなければ減点

◇ 調査範囲等条件の適否

調査範囲等条件に該当する題材は、原則として選定しないこと。ただし、個別的要因について、現地調査・聴聞・公的資料調査・古地図等による地歴調査の結果、土壌汚染等の端緒があった場合には、利用者の利害を害する恐れがないことの記載とともに、当該条件の設定を認めるものとする。

◇ 確認資料の適否

- ① チェック漏れは減点

- ② 権利の態様の確認欄では、借地権契約が旧法のものか新法のものかの区分、契約時期が比較的新しいときの一時金の授受、旧法での契約期間と建物の堅固か非堅固かの区別に注意

(注) 権利の価格に関する鑑定評価及び賃料の鑑定評価においては、契約内容及び支払賃料等に関する確認について記載されているか

(注) 採用数量と実際の数量との差異に関して、照合事項及び個別的要因に関する判断事項として適切に処理されているか

(2) 価格の種類

◇ 依頼目的と価格の種類等の適否

価格の種類が特定価格である場合、依頼目的が「法令等による社会的要請を背景とする鑑定評価目的」であるか、「正常価格の前提となる諸条件を満たさないことにより正常価格と同一の市場概念の下において形成されるであろう市場価値と乖離することになる場合」であるか否か、についての記述がなければ減点

(注) 原則として正常価格を題材として選択することを推奨する

(3) 価格時点

◇ 価格時点と鑑定評価を行った日等との関係

将来時点は、原則として認められないが、実際の鑑定依頼上やむを得ず将来時点とする場合は、「物的状況及び価格形成要因上の特段の変化がないものとする」旨の条件が必須（実現性・合法性の観点から原則として7日以内とする）で、この条件の欠落又は不十分な記載は減点

◇ 現地調査日及び鑑定評価日並びに発行日の不整合

- ① 現地調査日が鑑定評価日の後になっているものは減点

- ② 指定類型鑑定評価書の作成年月日が鑑定評価日の前になっているものは減点

(注) 現地調査日又は価格時点が細分化類型等毎に定められている演習期間外である場合には、審査重点事項の審査を行うことなく、即決非認定になるので注意

(注) 写真の日付をテプラ等で添付表示したものは可とするが、日付が過去（当該演習期間外）のものは即決非認定になるので注意

2. 鑑定評価額決定の理由関係

(1) 地域分析及び個別分析

◇ 土地の標準的使用の判断

- ① 単なる「事務所」「店舗」「共同住宅」等のように用途のみ記載し、「中層」「高層」等の階層に係る記載がない場合は減点（ただし、「工場地」「沿道サービス施設地」等のように一般的に階層を記載しない場合を除く）

(注) 階層の定義は次による（建築基準法の形態規制、法 20 条 1 項・施行令 36 条 3 項、及び都市計画法施行令 6 条 1 項 7 号の行政上の運用を踏まえた定義）

【低層】 地上 1 階・2 階及び木造 3 階建住宅、【中層】 地上 3 階～地上 5 階

【高層】 地上 6 階～60m以下の建築物、【超高層】 60mを超える建築物

- ② 市場参加者（価格形成要因）が異なる複数の用途の記載は減点（典型的需要者の例示を参照のこと）

(注) 市場参加者の観点から最も妥当性が高い利用用途を 1 つのみ判定すること

◇ 土地の最有効使用の判断

- ① 市場参加者の観点から最有効使用を 1 つ判定すること（複数の用途は減点）

- ② 標準的使用と異なる場合、その説明が記載されていなければ減点（標準的使用と同じである場合には説明は不要）

- ③ 階層の記載がないものは減点（標準的使用と同様）。低層・中層・高層・超高層の階層の区分は、前記の標準的使用を参照のこと

- ④ 宅地見込地は、開発許可の蓋然性に関するコメントが書かれていなければ減点（市街化調整区域においては法令・市町村開発指導要綱に関する記述が必須）

(注) 宅地見込地の選定が困難な場合に、無理に選定することは評価内容にも不適切な影響を及ぼし非認定となる場合がある。代替類型を題材とすることを推奨する。

◇ 土地建物の最有効使用の判断

- ① 土地建物一体としての最有効使用が土地の最有効使用と異なる場合は、対象不動産に係る市場分析、代替競争不動産に関して、その理由の説明がなければ減点

- ② 市場区分が異なる複数の用途が書かれているものは減点

- ③ 「建付地」「借地権（部分鑑定評価の場合）」において土地建物一体としての最有効使用の記載がなければ減点（更地の最有効使用と現状利用の異同に注意）

◇ 対象不動産の典型的需要者

- ① 市場区分が異なる複数の需要者が書かれているのは減点（不動産市場の大分類として、販売用不動産、自己使用不動産（自己の業務用か自己の居住用か）、投資用不動産かの 3 区分が明確か、これに基づく細分化された需要者を 1 つ判定して記載しているか）

例) 販売用不動産として取得し、開発分譲を行う大手（地元）開発事業者
自己の居住用として取得することを目的とする個人のエンドユーザー
自己の業務用として取得することを目的とする一般法人事業者（個人事業者）
自己の事業用として取得し、賃貸事業を行う法人企業
投資用不動産として取得し、運用することを目的とする法人投資家（個人投資家）

- ② 対象不動産に係る競争力（市場性）の強弱の判断に関するコメントは必須

- ③ 建付地・借地権の部分鑑定評価において、土地のみの市場における需要者のほか、建物及びその敷地の典型的需要者の記載がなければ減点

◇ 対象不動産の個別的要因の把握

- ① 土壤汚染に関し、土壤汚染対策法上の区域指定のほか、地歴調査として、具体的に「〇〇年の住宅地図」のように実際に調査したことが伺われるコメントがなく、単に「過去の地歴・公的資料の調査によると…」のような抽象的又は定型的記載は減点

なお、土壤汚染調査レポートを参考に独自判断をした場合には確認資料のチェックとの整合性が取れていなければ減点（この場合でも独自調査は必要）

- ② 建物の有害物質について、吹付アスベストの使用の有無、PCB の保管の届出の有無に関する公的機関の調査のコメントがない場合は減点

◇ 対象不動産の個別的要因の把握・判断

角地等で明らかに効用増が認められるのに要因格差を見ていない場合、格差率が著しく過大又は過小で明らかに不自然な場合等は減点

(2) 評価手法とその適用

◇ 評価方針の適否

- ① 市場の特性等と関連づけて、適用した鑑定評価手法は何かの記載がなければ減点
- ② 大規模画地は、開発法の適用を必須とし、これがなければ減点
- ③ 宅地見込地は、控除する方法の適用（開発法の欄を用い）が必須、なければ減点

◇ 非適用手法の理由の記載

- ① 更地であっても原価法を適用しない場合は、その理由がなければ減点
- ② 継続賃料の場合に賃貸事例比較法を適用しない場合は、その理由がなければ減点

◇ 非適用手法の理由の適否

非適用手法の理由の記載があったとしても、対象不動産の属する地域・規模等から判断して、通常であれば適用すべきと考えられる手法を適用していない場合には減点

◇ 手法適用過程の適否

各手法の適用について、項目別の合計額の記載以外に、その計算過程における数値についても可能な限り記載すること

各手法の適用過程について明らかに不適切な場合、適用数値が著しく不自然又は明らかに判断の誤りの場合は減点

◇ 各計算過程の正確さ

各項目のすべての数字について計算の誤りがあれば、それぞれ減点（当該箇所のみ単なる転記ミスで、最終結果に影響を及ぼさないものは除く）

(3) 鑑定評価額の決定

◇ 再吟味

- ① 鑑定評価基準に則し、少なくとも各手法に「共通する要因の整合性」の文言が記載されていなければ減点

(注) 各手法は、いずれも一つの正常な市場価格にアプローチする手法であるので、手法に共通する価格形成要因の判断について整合性が保たれていれば各試算価格は、1つの価格に収斂することになる

- ② 三手法の持つ本来の性質に軽重があるコメントは減点（例えば、収益価格は理論的価格とか積算価格は供給者価格とか、市場の実態を反映した比準価格の方が手法の性質として信頼性が高いというコメントは不適切）
（三手法は異質の手法ではなく、何れも一つの市場価格を求めらるべく適用され、買手・売手の双方にとって共通の指標となる価格である）

◇ 説得力の判断

以下のとおり、鑑定評価基準に則した検討及び用語の理解がされていること

- ① 各手法の適用において採用した「資料の相対的信頼性」、対象不動産に係る市場の特性に最も「適合した手法」の文言がない又はその趣旨が明確でなければ減点（鑑定評価額決定の判断が資料の精度及び市場分析を的確に反映してなされたことが適切に説明されているか）
- ② 鑑定評価額の決定において「Ⅷ（Ⅰ）2. 個別分析」における「典型的需要者」の欄の市場参加者に適合した価格判断がなされている旨の記載がなければ減点

◇ 公示価格との均衡が適切か

- ① 公示価格等との均衡に関するコメントがなければ減点
ただし、地方都市等において、公示区域であるが公示標準地の数が少なく、「規範性の高い公示地がなかった」ことのコメントがあれば消極的に規準義務を果たしたものとみなす
- ② 宅地見込地は、「3-1」等との規準を行っていないならば減点
ただし、規範性の高い公示標準地等がなく、補足説明欄その他の欄でコメントがなされていれば可とする。また、転換後の種別の土地について公示価格を規準としているコメントがなければ減点。

◇ 鑑定評価額の不一致

- ① 鑑定評価額が桁違いと認められる場合には大きく減点
- ② 「試算価格の調整及び鑑定評価額の決定」欄の鑑定評価額の不記載、表題部分との不一致は減点（ただし、「表記のとおり決定した」は可とする）
- ③ 各試算段階での計算誤りにより鑑定評価額が導かれている場合は大きく減点

3. その他

◇ 書式の必要記載事項の空白

鑑定評価報告書・実地演習報告内訳書の指定記載項目に空欄・チェック漏れがある場合は減点（最大で4つ）

(注1) 特段の記載事項がない場合には「特になし」とすること及び斜線は可とする（ただし、「指導鑑定士評価欄」は除く。）

(注2) 内訳書の上段欄外のタイトルの区分の○囲みの不記入は可とする（ただし、本文の「類型」欄が明記されているものに限る。）

(注3) 内訳書に添付する写真に日付がない場合は減点

C. 演習実施上の留意点

1. 実地演習報告内訳書の位置づけ

実地演習報告内訳書は、鑑定評価報告書の簡略概要報告書であり、実務修習業務規定施行細則第16条第15号に規定されているとおり、修習生が単位認定に必要な細分化類型ごとに、当該細分化類型に係る題材のフルバージョンの鑑定評価報告書を作成してから、その内容を内訳書に転記するものとされている。

実務修習審査会では、当該報告内訳書の記述内容だけでは単位認定の判定ができない場合、鑑定評価報告書一式の提出を求めることがある。

この要請があった場合は、概ね3日程度の期間内にこれを提出することとなるので、日常の演習において、当該請求があった場合は迅速に対応できるようにすること（遅延や不提出は非認定）。

2. 実地演習題材の選定

実際の依頼案件を演習の対象不動産とする場合も多いと思われるが、実務修習業務規定施行細則第16条第10号に規定されているとおり、原則は、現実に存在する不動産について指導鑑定士が依頼者になり代わり鑑定依頼を想定した演習を行うこととしている。

特殊案件や複雑案件を題材とすることは、修習生に基本的類型の修得を目的とする実務修習の趣旨にはそぐわないことになるので、指導鑑定士にあっては、できる限り各類型を代表するような典型的な内容を題材とし、もし特殊なものがある場合は、想定上の指示内容として整理し、典型的な種別類型の不動産として評価を行えるよう想定上の鑑定評価依頼書について留意すること。

(注) 現に存しない建物の想定上の建物等、有形的利用の想定や、行政的条件、地域の種別の想定等、現実に存し得ない想定はできません。また、「自用の建物及びその敷地」の評価を行った題材については、同一物件について「貸家及びその敷地」を想定すること（又はその逆）は認められませんので、どちらか1類型としてください（両者は、手法の適用上大きな差異がないため）。

これに関連し、鑑定評価報告書の本文中で、賃貸借契約の想定、その他権利の態様の想定などに関し、「現実と異なるが指示により想定している」等の記載が見られるものがありますが、あくまで「想定依頼書」において記載する主旨であり、鑑定評価報告書の内容として本文中に記載すべきものではありませんので注意願います。

なお、当該想定依頼書は、「不動産鑑定士が不動産に関する価格等調査を行う場合の業務の目的と範囲等の確定及び成果報告書の記載事項に関するガイドライン」（略称「価格等調査ガイドライン」平成26年5月1日国土交通省策定）に基づく実務指針に定める承諾書・確認書に代わるものとしてしていますので、修習生にあっては実務上の違いに留意ください。

3. 事例資料について

事例資料等については、指導鑑定士から提示することも少なくはないと思われるが、類型ごとに定められた演習期間において修習生自身が収集・選択し、改めて事例の内容について調査して事例カードを作成すること（当然に調査・作成日は当該演習期間内になる。過去の実際の案件を題材として再評価する場合も同じ）。

前記「1. 実地演習報告内訳書の位置づけ」のとおり、当該内訳書だけでなく本文審査になる場合、修習生が作成した取引事例カード又は概要書（指定類型の取引事例書式No.1部分）を併せて提出することとなる。

他人作成の事例カードをそのまま複写して提出した場合は、自ら演習したこと

にならないため、非認定となる。

また、指導鑑定士にあつては、事例資料の収集方法（特に公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会の事例閲覧制度）についても、修習の機会を設けるよう配慮されたい。

4. 建付地の鑑定評価

対象確定条件は、現況建物が建っていることを前提とした土地のみの内訳価格としての「部分鑑定評価」であることに留意すること。

したがって、1枚目の「建物の概要欄」にも現況の建物の概要を必ず記載すること。

建付地の鑑定評価は、鑑定評価基準各論にあるとおり、「更地価格をもとに当該建付地の更地としての最有効使用との格差、更地化の難易の程度等敷地と建物等との関連性を考慮して求めた価格を標準とし、配分法に基づく比準価格及び土地残余法による収益価格を比較考量して決定する。」と記載されているが、実務上の実態を踏まえ比準価格や土地残余法による価格を求めることが困難な場合は、更地価格を求め、これに建付地としての格差率を乗じて求める方法が示されていれば可とする。

実地演習においては、内訳書自体の書式の修正は不可としているので、もし配分法に基づく建付地の適切な取引事例が求められない場合や建物が古い又は最有効使用にない等の理由から土地残余法に適用限界がある場合は、当該内訳書1枚目の「補足説明の欄」を利用し、これらの内容を簡潔に記載し、2枚目の「2試算価格の調整及び鑑定評価額の決定欄」においては、まず更地としての価格を表示し、結果としての建付地価格との格差（建付減価額）を明記すること、並びに「Ⅱ評価（評価方針）欄」では、鑑定評価手法の適用における(1)比準価格・(4)収益価格について、更地価格を求めているのか、建付地価格を求めているのかについて明記すること。

なお、鑑定評価基準各論に記載の「建物及びその敷地としての価格をもとに敷地に帰属する額を配分して求めた価格を標準として決定する」題材は選定しないこと。

5. 底地の鑑定評価

原則として、正常価格を題材とする。

底地の比準価格・収益価格は、既定様式のとおり内訳書を用いて記載する。

規範性の高い取引事例が少なく適切に比準価格を求めることができない地域においては、更地価格に底地割合を乗じる方法（割合法）で代替することも可とするが、「補足説明」・「評価方針」の欄において必ずその旨を説明する必要がある。

ただし、実際案件を題材にする場合等で、「底地を当該借地権者が買取る場合の限定価格」を題材とする場合は、下記による方法も可とする。

一般に、【底地の正常価格】 + 【借地権の正常価格】 ≤ 【更地価格】 となり、理論上は、権利の併合によって完全所有権となるので、当該増分価値を適切に配分した額を底地の正常価格に加算して限定価格を求めることになるが、実際の取引においては、併合による価値増分の全部を含めて取引される地域があることが認められ、その場合は、【更地価格】 - 【借地権の正常価格】 = 【底地の限定価格】 となることを補足説明欄で必ず説明すること。

これらの説明は、既定様式と補足説明欄を用いて、通常手法による更地価格及び借地権価格の正常価格をそれぞれ求めて行うこと。

(注) 建物が朽廃に近い等の理由で、早晩、更地の復帰が見込まれる場合は、有期の純収益額（更地の復帰価格を含む。）の現在価値の合計として、有期還元式又はDCF法を用いて求め、補足説明欄において適宜説明すること。

なお、底地の場合も、借地権及び底地の取引慣行やその態様等、底地の市場分析に関する記載が必要。

6. 借地権の鑑定評価

演習では、対象確定条件は、「現状の土地建物一体の状態を所与とした場合の借地権のみの部分鑑定評価」とし、正常価格を原則とする。

現在のところ借地権が単独で取引される地域は、全国的にみて皆無に近く、建物取引に随伴して取引されることが一般的であることから、借地権の独立鑑定評価は実地演習としては適切ではない。

一般に建物に随伴して取引される借地権の価格は、複合不動産の取引に伴う借地権の比準価格、土地残余法により求めた価格、賃料差額還元法及び割合法による価格を関連づけて求める。

土地残余法は、建物が古い場合や最有効使用にない場合は、家賃と土地建物価格との相関関係が希薄となるため（手法の適用限界）、非適用の判定理由の記載が必要ではあるが、敢えて適用しなくても可とする。

なお、部分鑑定評価は、建物が現に建っている状態を所与とすることから、土地残余法の適用においては、未収入期間（最初の建築期間）が更地類型とは異なること、及び有期であることを還元利回りに反映させて適用する場合もある（前記4「建付地」も同じ）。

7. 宅地見込地の鑑定評価

内訳書においては控除する方法の欄がないが、指導要領テキストにあるように、そもそも、「開発法」と「控除する方法」とは、概念上同一の手法なので、本件内訳書2枚目の開発法の欄では、括弧書きで控除する方法と記載するとともに、各項目は当てはまる部分のみ記載し、適宜1枚目の補足説明を利用すること。

宅地見込地の要件は、現況が宅地でないこと、まとまった規模での開発許可の蓋然性が高いこと及び供給処理施設・道路等の公共施設が未整備の地域であること（これら公共施設が整備されているならば、現況地目に関わらず宅地地域と認められ、当該土地は宅地となる）が挙げらる。

なお、近年の不動産市場においては、宅地開発事例が著しく減少し、適切な演習題材を選定することができない場合が多いため、演習では、農地・林地の鑑定評価も代替として認めている。その場合は、取引事例比較法のみ適用であっても、収益還元法その他の手法は適用できない理由が十分に説明されていれば可とする。

公示価格との規準は、広く同一需給圏を捉え、同種別の標準地（又は基準地）を採用すること。それでも妥当な公示地等がない場合は、補足説明として、周辺の複数の具体的な公示価格番号及びその価格を明記して、その価格からは直接的に規準とすることができなかつた理由を補足説明欄で説明すること（規準したとみなす）。

8. 新規地代の鑑定評価

賃貸事業分析法は、「新たに締結される土地の賃貸借等の契約内容に基づく予定建築物を前提として」適用されるが、賃貸借契約締結後に新築する場合は契約内容下での最有効の想定（予定建物が最有効の場合は予定）建築物を前提に、契約時点に既に建築物が存在する場合は当該既存建築物を前提とすることとなる。既存建物を前提とする場合、既存建物が古い場合は、建付地の場合と同様に、土地に帰属する純収益が的確に求められないため、賃貸事業分析法の適用が困難となる場合があることに留意すること。

9. 実地演習の再履修

一般実地演習で単元を修得できなかった場合は、単元該当の細分化類型等について再履修が必要になります。ただし、演習の再履修にあたっては、コース別に対応が異なります。一般実地演習の再履修に係る詳細については、IV章にて確認してください。

本章に掲げた「記載例」は、模範解答ではありません。また、各様式に記載された要領は、更新される場合があります。

演習実施時には、本会ホームページにおいて記載要領を確認のうえ、様式等は同ホームページに掲載している最新版を必ず使用してください。

物件調査報告書（土地）

土地 - 1

土地用

氏名を記入してください。

平成 年 月 日

修習生番号 身分証で確認のうえ記入してください。

修習生氏名 _____ 印

指導鑑定士の署名捺印

指導鑑定士 _____ 印

| | | | | | | | | |
|----------------|---|--|----------------------------|--------------|--------|--------------|-------------|--|
| 調査日 | H○年○月○日 | | | | | | | |
| 対象物件 | 所在・地番 | ○○市○○町○丁目 (住居表示) | | | | | | |
| | 地目 | (登記簿) 雑種地 | 地積 | (登記簿) 1,200㎡ | 持分 | 2345/100000 | | |
| 現地調査 | 境界確認 | 官民境界については境界杭を確認。民民境界については、○○側隣接については立ち入りできなかったため不詳。 | | | | | | |
| | 概測方法 | 間口・奥行きは歩測・目測、道路幅員は巻尺測定によった。 | | | | | | |
| | その他 | 敷地の南側のコンクリートブロック塀（隣接地所有者が設置）は、敷地境界から約0.2m対象地側に越境している。 | | | | | | |
| 登記事項 | 甲区 | 目的：所有権移転、原因：H○年○月○日売買、権利者：所有者○○○ | | | | | | |
| | 乙区 | 目的：地上権設定、原因：H○年○月○日設定、権利者等：目的○○造建物所有、存続期間30年、地代1㎡当たり月額○○円、支払期毎月末日、地上権者○○ | | | | | | |
| 地図等 | 入手資料 | 法務局備付の縮尺1/○○の公図、14条地図、縮尺1/○○の地積測量図 | | | | | | |
| 要因関係 | 接面道路の幅員及び構造等 | 前面道路 | 方位：北 | 幅員：6.5m | 歩道：有 | 舗装： | 種類：市道 | |
| | | 側道及び背面 | 方位：南西 | 幅員：35.0m | 歩道：無 | 舗装： | 種類：都道 | |
| | | | 方位：北東 | 幅員：7.0m | 歩道：無 | 舗装： | 種類：私道（2項道路） | |
| | | | 方位：南 | 幅員：7.0m | 歩道：無 | 舗装： | 種類：県道 | |
| | 接道状況 | 北側道路からは1~2m高く、その他は概ね等高に接面。 | | | | | | |
| | 私道負担等 | 無 | 負担等の内容 負担金等があれば、その金額を記載する。 | | | | | |
| 地下埋設物の有無及びその状態 | 地下タンク、滅失建物の基礎・杭等の有無及びその状態について、住宅地図・過去の土地利用履歴等から堅固建物の有無を推定のうえ記載する。 | | | | | | | |
| 埋蔵文化財の有無及びその状態 | 埋蔵文化財包蔵地に含まれるか否か、隣接地及び周辺における出土した経緯、聴取先等について記載する。 | | | | | | | |
| 土壌汚染の有無及びその状態 | 閉鎖登記簿調査、古地図調査、公的資料調査等の結果を記載する。 | | | | | | | |
| 法令制限 | 区域区分 | 市街化区域 | 用途地域 | 第1種住居地域 | | | | |
| | 建ぺい率 | 指定60% 基準70% | 容積率 | 指定300% | 基準300% | | | |
| | 防火指定 | 準防火地域 | 高度地区 | 第3種 | 日影規制 | (二) | | |
| | その他法律 | 駐車場整備地区（○○市駐車場条例） | | | | | | |
| 供給処設 | 施設 | 引込状況 | 事業所・担当課名 | | | 電話番号 | | |
| | 電気 | 引込済み | ○○電力(株)○○支店○○課 | | | 0000-00-0000 | | |
| | 上水道 | 引込可 | ○○市役所営業サービス課(水道受付) | | | 0000-00-0000 | | |
| | 下水道 | 引込可 | ○○市役所下水道部庶務課 | | | 0000-00-0000 | | |
| | 都市ガス | 引込可 | ○○市役所営業サービス課(ガス受付) | | | 0000-00-0000 | | |
| 備考 | 上記に書ききれない事項について記載する。 | | | | | | | |

地 図 ・ 公 図 写

土地 - 2

土地用

(地図写)

- ①縮尺1/10000又はこれに近い縮尺の地図を貼付すること。
- ②対象地の所在がわかるように○印等で示すこと。
※蛍光ペン等は不可。複写しても見えるようにして下さい。

(公図写)

- ①公図を貼付し、対象地をマーカーで囲むこと。
※蛍光ペン等は不可。複写しても見えるようにして下さい。

実地演習の記載例等は、模範解答ではありません。
また、記載要領等は、更新される場合があります。
最新版は、本会ホームページに掲載されますので、演習実施時には、
その都度、最新版の内容を確認するようにして下さい。

現 況 写 真

土地－3

土地用

(近景)

- ①全体がわかるカラー写真(対象地を矢印で図示)を1枚貼付すること。
できるだけ書式に写真データを貼り付けるようにして下さい。
- ②調査日が各コースの定められた提出期間内であることを確認するために、
日付が写真に載るようにすること。

(遠景)

- ①全体がわかるカラー写真(対象地を矢印で図示)を1枚貼付すること。
できるだけ書式に写真データを貼り付けるようにして下さい。
- ②調査日が各コースの定められた提出期間内であることを確認するために、
日付が写真に載るようにすること。

物件調査報告書（建物）

建物－ 1

建物用

氏名を記入してください。

平成 年 月 日

修習生番号 身分証で確認し記入してください。

修習生氏名 _____ 印

指導鑑定士の署名捺印

指導鑑定士 _____ 印

| | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|--------------------|-----|-----------------|----|------------|---------|
| 調査日 | H〇年〇月〇日 | | | | | | | |
| 対象物件 | 所在 | 〇〇市〇〇町〇丁目 | | | | | | |
| | 構造 | 鉄筋コンクリート・鉄骨造陸屋根地下1階付8階建 | | | | | | |
| | 用途 | <table border="1"> <tr> <td>(登記簿) 店舗・駐車場</td> <td rowspan="2">床面積</td> <td>(登記簿) 1,200.00㎡</td> <td rowspan="2">持分</td> <td rowspan="2">2345/10000</td> </tr> <tr> <td>(現況) 同上</td> <td>(竣工図) 1,335.00㎡</td> </tr> </table> | (登記簿) 店舗・駐車場 | 床面積 | (登記簿) 1,200.00㎡ | 持分 | 2345/10000 | (現況) 同上 |
| (登記簿) 店舗・駐車場 | 床面積 | (登記簿) 1,200.00㎡ | 持分 | | 2345/10000 | | | |
| (現況) 同上 | | (竣工図) 1,335.00㎡ | | | | | | |
| 現地調査 | 確認箇所 | 屋上、屋上EV機械室、共用部分、空室部分の専用部、地下受変電室を現地確認した。なお、テナント入居部分は立ち入りできなかった。 | | | | | | |
| | 確認結果 | 仕様については、竣工図と概ね一致した。また、外壁の一部にクラックが、〇階天井部分に雨漏りが見られた。 | | | | | | |
| | その他 | 敷地の南側に、未登記の評価対象外建物であるコンクリートブロック造の物置が存する。 | | | | | | |
| 登記事項 | 甲区 | 目的：所有権移転、原因：H〇年〇月〇日売買、権利者：所有者〇〇〇 | | | | | | |
| | 乙区 | 短期賃貸借等の登記があれば、その内容を記載する。 | | | | | | |
| 建物図面 | 入手資料 | 法務局備付の建物図面・各階平面図縮尺、〇〇作製の「〇〇ビル新築工事竣工図」、建築確認申請書 | | | | | | |
| 要因関係 | 建築年次 | 平成〇年〇月新築、〇年〇月増築 | | | | | | |
| | 部分別使用 資材等（主なもの） | 基礎 | コンクリート直基礎 | | | | | |
| | | 屋根 | アスファルト防水 | | | | | |
| | | 天井 | 岩綿吸音板ほか | | | | | |
| | 内 壁 | 外 壁 | A L C 版貼ほか | | | | | |
| | | 床 | P タイル貼ほか | | | | | |
| | 外構工事等 | アスファルト舗装、植栽ほか | | | | | | |
| | 付帯設備 | 電 気 | 高圧受変電設備、自家発電設備ほか | | | | | |
| | | 防 災 | 自動火災報知設備、スプリンクラーほか | | | | | |
| | | 空 調 | 空冷ヒートポンプパッケージほか | | | | | |
| | 衛 生 | ELV | 乗用11人乗3基、荷物用1基 | | | | | |
| | | その他 | 機械式駐車場施設（〇台） | | | | | |
| | 耐震性 | 旧耐震設計法に基づく建物であり、耐震補強工事は行われていない。また、エンジニアリングレポートによる予想最大損失率（PML値）は12.8%である。 | | | | | | |
| 遵法性 | 検査完了後に、1F〇〇部分を〇〇に用途転用しており、建築基準法違反と推定される。 | | | | | | | |
| 有害な物質 の使用の有 無及びその 状 態 | アスベスト | アスベスト含有材については、昭和61年に竣工した建物であることから重量の1%を超えるアスベストが使用された可能性は否定できない。 | | | | | | |
| | P C B | 公的資料調査によれば、「ポリ塩化ビフェニル廃棄物の保管及び処分の状況等」の届出書が提出されており、高圧受変電設備に保管されていることを確認した。 | | | | | | |
| 減価要因 | 物理的要因 | 経年相応であり、リニューアルの必要性が認められる。 | | | | | | |
| | 機能的要因 | 敷地と適応している。また、設計・形式・設備は標準的仕様である。 | | | | | | |
| | 経済的要因 | 環境と適合しており、市場性の減退は特に認められない。 | | | | | | |
| 維持管理の 状 況 | 建物管理については、〇〇管理に外部委託しており、定期点検・維持修繕の状態は良好である。 | | | | | | | |
| 備 考 | 上記に書ききれない事項について記載する。 | | | | | | | |

公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会

無断転載禁止

建物図面・各階平面図写

建物－2

建物用

(建物図面写)

①建物図面を貼付すること。

(各階平面図写)

①基準階又は代表する階の平面図を貼付すること。
※全ての階層の平面図の添付は不要です。

現 況 写 真

建物－3

建物用

(エントランス付近)

- ①対象物件のエントランス付近がわかるカラー写真を1枚貼付すること。
できるだけ書式に写真データを貼り付けるようにして下さい。
- ②調査日が各コースの定められた提出期間内であることを確認するために、
日付が写真に載るようにすること。

(全景)

- ①全体がわかるカラー写真(対象地を矢印で図示)を1枚貼付すること。
できるだけ書式に写真データを貼り付けるようにして下さい。
- ②調査日が各コースの定められた提出期間内であることを確認するために、
日付が写真に載るようにすること。

実地買渡報告書内訳書番号 1 細分化類型等 住宅地

基本的事項に関する補足説明等

| | | | |
|----------|-------------|--------|----------|
| Ⅰ. 鑑定評価額 | 00,000,000円 | ㎡当たり単価 | 000,000円 |
| 区分 | 所在地(丁目・番地) | 用途 | 評価額 |
| 土地 | 〇〇〇市〇〇〇丁目 | 宅 地 | 132,25㎡ |
| 建物 | 1 番 | 宅 地 | 132,25㎡ |
| 土地 | 宅 地 | 宅 地 | 132,25㎡ |

| | | | |
|------------|------------|-----|---------|
| Ⅱ-1. 対象不動産 | 所在地(丁目・番地) | 用途 | 評価額 |
| 土地 | 〇〇〇市〇〇〇丁目 | 宅 地 | 132,25㎡ |
| 建物 | 1 番 | 宅 地 | 132,25㎡ |

| | | | |
|----------------|------------|-----|---------|
| Ⅱ-2. 対象不動産の数量等 | 所在地(丁目・番地) | 用途 | 評価額 |
| 土地 | 〇〇〇市〇〇〇丁目 | 宅 地 | 132,25㎡ |
| 建物 | 1 番 | 宅 地 | 132,25㎡ |

| | | | |
|----------|------------|-----|---------|
| Ⅲ. 基本的事項 | 所在地(丁目・番地) | 用途 | 評価額 |
| 土地 | 〇〇〇市〇〇〇丁目 | 宅 地 | 132,25㎡ |
| 建物 | 1 番 | 宅 地 | 132,25㎡ |

| | | | |
|---------|------------|-----|---------|
| Ⅳ. 依頼目的 | 所在地(丁目・番地) | 用途 | 評価額 |
| 土地 | 〇〇〇市〇〇〇丁目 | 宅 地 | 132,25㎡ |
| 建物 | 1 番 | 宅 地 | 132,25㎡ |

| | | | |
|----------|------------|-----|---------|
| Ⅴ. 鑑定評価額 | 所在地(丁目・番地) | 用途 | 評価額 |
| 土地 | 〇〇〇市〇〇〇丁目 | 宅 地 | 132,25㎡ |
| 建物 | 1 番 | 宅 地 | 132,25㎡ |

| | | | |
|--------------|------------|-----|---------|
| Ⅵ. 鑑定評価額の取扱い | 所在地(丁目・番地) | 用途 | 評価額 |
| 土地 | 〇〇〇市〇〇〇丁目 | 宅 地 | 132,25㎡ |
| 建物 | 1 番 | 宅 地 | 132,25㎡ |

| | | | |
|--------------|------------|-----|---------|
| Ⅶ. 鑑定評価額の取扱い | 所在地(丁目・番地) | 用途 | 評価額 |
| 土地 | 〇〇〇市〇〇〇丁目 | 宅 地 | 132,25㎡ |
| 建物 | 1 番 | 宅 地 | 132,25㎡ |

| | | | |
|--------------|------------|-----|---------|
| Ⅷ. 鑑定評価額の取扱い | 所在地(丁目・番地) | 用途 | 評価額 |
| 土地 | 〇〇〇市〇〇〇丁目 | 宅 地 | 132,25㎡ |
| 建物 | 1 番 | 宅 地 | 132,25㎡ |

| | | | |
|--------------|------------|-----|---------|
| Ⅸ. 鑑定評価額の取扱い | 所在地(丁目・番地) | 用途 | 評価額 |
| 土地 | 〇〇〇市〇〇〇丁目 | 宅 地 | 132,25㎡ |
| 建物 | 1 番 | 宅 地 | 132,25㎡ |

| | | | |
|--------------|------------|-----|---------|
| Ⅹ. 鑑定評価額の取扱い | 所在地(丁目・番地) | 用途 | 評価額 |
| 土地 | 〇〇〇市〇〇〇丁目 | 宅 地 | 132,25㎡ |
| 建物 | 1 番 | 宅 地 | 132,25㎡ |

(留意事項)
①宅地見込地については、開発許可の蓋然性に注意
②代替の林地・農地は基準に則った用途的地域にしたがって選定すること
③空権は不可(「斜線」又は「特になし」とすること)

(留意事項)
①鑑定評価額に添付する所在位置図をベースに貼付すること
②評価対象不動産の所在がわかるよう○印等で示すこと
③縮尺の記載は不要(原図を適宜縮小することは可)
④住宅地図の貼付は不可

(留意事項)
①公図・実測図等をベースに対象地の地形がわかるように記載・貼付すること
②対象地を本書きにて囲むこと
③縮尺の記載は不要(原図を適宜縮小することは可)

(留意事項)
①全体がわかるカラー写真(遠景で対象不動産を矢印で図示)を1枚貼付すること
②実地調査日が各コースの定められた提出期間内であることを確認するために、日付が写真に載るようにすること。なお、この場合の日付は、原則として実地調査日とし、少なくとも鑑定評価を行った日以前であること

(留意事項)
①公図・実測図等を前提とした部分鑑定評価、准地権石単独取引(横行はない)が一併で、現行建物に隣接する建付地を前提とした部分鑑定評価が原則。
②内訳を記載し、又は一部のみの場合には、その旨を補足説明欄に記載すること

(留意事項)
①内訳を記載し、又は一部のみの場合には、その旨を補足説明欄に記載すること
②内訳を記載し、又は一部のみの場合には、その旨を補足説明欄に記載すること

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

通則事項、その他の補足説明

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>記載要領</p> <p><input type="checkbox"/> 素案 <input checked="" type="checkbox"/> 確定</p> | <p>Ⅰ-1. 対象不動産</p> <p>実地賃料 (家賃) 月額 0,000,000円 (0,000,000円) 単価 0,000,000円/㎡ (0,000,000円/㎡) 賃金面積 300.00㎡</p> <p>所在(地割工目まで) 地目、建物の用途、用途 敷地面積 1,000.00㎡</p> <p>Ⅰ-2. 対象不動産の概要</p> <p>建物 間所在 1 業 私道部分 セットバック部分 0 m 構造区分 東 単築所有</p> <p>1 業 私道部分 0 m 形状 (標準形状) 用途種別 公道 敷地面積 300.00㎡</p> <p>2 業 私道部分 0 m 形状 (標準形状) 用途種別 公道 敷地面積 300.00㎡</p> <p>土地 開口 23 区 奥行 40.5 水道 有り 下水 有り ガス 有り</p> <p>その他特記事項</p> | <p>付託案内</p> <p>(留意事項)</p> <p>① 鑑定評価書に添付する所在位置図をベースに貼付すること</p> <p>② 評価対象不動産の所在がわかるよう〇印等を示すこと</p> <p>③ 縮尺の記載は不要 (原図を適宜縮小することは可)</p> <p>④ 住宅地区の貼付は不可</p> <p>略</p> | <p>基本的事項に関する補足説明等</p> <p>(留意事項)</p> <p>① 限定賃料は題材としないこと</p> <p>② 数量根拠は、登記簿数量、実測数量、契約数量のいずれか1つの区別を明確にする</p> <p>③ 空欄は不可 (「斜線」又は「特になし」とすること)</p> |
|---|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>Ⅱ-1. 対象不動産の概要</p> <p>1 業 私道部分 0 m 構造区分 東 単築所有</p> <p>1 業 私道部分 0 m 形状 (標準形状) 用途種別 公道 敷地面積 300.00㎡</p> <p>2 業 私道部分 0 m 形状 (標準形状) 用途種別 公道 敷地面積 300.00㎡</p> <p>土地 開口 23 区 奥行 40.5 水道 有り 下水 有り ガス 有り</p> <p>その他特記事項</p> | <p>評価対象部分の表示</p> <p>(留意事項)</p> <p>① 評価対象不動産が一棟全体の建物の一部である場合には対象不動産について当該欄に記載すること</p> <p>② 内訳書NO.2に記載しきれなかった建物の仕上げ等について補足事項を記載すること</p> <p>③ 地代の場合でも、地上建物 (予定を含む) の概要を当該欄に記載すること</p> | <p>実地賃料</p> <p>賃料の種別 賃料の単位 賃料の期間</p> <p>平成〇年〇月〇日 平成〇年〇月〇日 なし</p> |
|---|--|--|

| | | |
|--|---|---|
| <p>Ⅲ 基本的事項</p> <p>有形的利用と権利の維持が例示のとおり記載</p> <p>一家全体について記載</p> | <p>Ⅳ 依頼目的</p> <p>新規に賃料を算出するための参考</p> <p>Ⅴ 鑑定評価を行った年月日</p> <p>平成〇年〇月〇日</p> | <p>Ⅵ 鑑定評価を行った年月日</p> <p>平成〇年〇月〇日</p> <p>Ⅶ 鑑定評価を行った年月日</p> <p>平成〇年〇月〇日</p> |
|--|---|---|

| | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| <p>Ⅶ 鑑定評価を行った年月日</p> <p>平成〇年〇月〇日</p> | <p>Ⅷ 鑑定評価を行った年月日</p> <p>平成〇年〇月〇日</p> | <p>Ⅷ-1. 鑑定評価を行った年月日</p> <p>平成〇年〇月〇日</p> | <p>Ⅷ-2. 鑑定評価を行った年月日</p> <p>平成〇年〇月〇日</p> |
|--------------------------------------|--------------------------------------|---|---|

無断転載禁止 依頼者(委託者)の氏名を記入 指添鑑定士氏名 指添鑑定士の氏名を記入 修習生番号 氏名を記入 身分証で確認のうえ記入 整理番号 事務所使用欄、何もしないでください

実地演習報告内訳書 (継続賃賃・継続地代用)

記載要領

1. 鑑定評価の決定の理由の要旨
(1) 面形状形成要因の分析
(1)市場特性
(2)近隣地域の状況
(1)市場特性
(2)近隣地域の状況

Table with 4 main columns: 鑑定評価の決定の理由の要旨, (1)市場特性, (2)近隣地域の状況, (3)鑑定評価の決定の理由の要旨. The first column contains detailed analysis of market and surrounding area characteristics.

Table with 4 main columns: (1)差額配分法, (2)普通賃賃, (3)不動産賃賃, (4)リース法. This table provides numerical calculations for different valuation methods, including formulas and specific values.

(1)差額配分法, (2)普通賃賃, (3)リース法, (4)不動産賃賃. This section contains additional notes and conclusions related to the valuation methods discussed in the table above.

様式 想定上の鑑定評価依頼書

想定上の鑑定評価依頼書

第〇〇回実務修習〇〇年コース

作成年月日 平成 年 月 日

| | |
|-------|--|
| 修習生番号 | |
| 修習生氏名 | |

| | |
|--------|--|
| 指導鑑定士名 | |
| 不動産の種類 | |

| | | | | |
|---|---------------------------|----------------|----------------|----------------|
| (1)土地 | 所在及び地番 「住居表示」 (仮換地) | | 所有者 | |
| | | | 借地権者 | |
| | | | 利用の現況 | |
| | 地目 | 地積 | 画地の状況 | |
| | 公簿 | 公簿面積 | m ² | 形状 |
| | 現況 | 仮換地面積 | m ² | 間口 約 m |
| | | 借地面積 | m ² | 奥行 約 m |
| | 実測面積 (うち私道部分) | m ² | 間口と奥行比 | |
| | 現地確認方法 | m ² | その他 | |
| (2)建物 | 所在地 | | 構造 | |
| | 家屋番号 | | 階 | 地上 地下 |
| | 所有者 | | 用途 | |
| | 居住者名 | | 建築面積 | m ² |
| | 店舗名又はビル名 | | 延床面積 | m ² |
| (3)依頼目的 | | (4)価格時点 | | (5)価格の種類 |
| (6)鑑定評価の条件 | | | | |
| ①対象確定条件 | | | | |
| ②地域要因又は個別的要因についての想定上の条件 | | | | |
| ③調査範囲等条件 | | | | |
| ④その他の条件 | | | | |
| (7)細則第16条第12号に基づき、現状と異なる想定上の類型に関わる指示事項 | | | | |
| (注1)賃貸条件等で書ききれない場合には別途用紙を追加添付すること | | | | |
| (注2)この用紙は、価格等調査ガイドラインにおける「依頼書兼承諾書、確認書」に代わるものとします。 | | | | |

指定類型実地演習の評価類型別書式の項目一覧表

| 更地（商業地）・大規模画地 | 貸家及びその敷地 | 継続家賃 |
|---|--|--|
| I. 鑑定評価額 総額（単価） | I. 鑑定評価額 総額 | I. 鑑定評価額 総額 ・ 月額賃料、年額賃料の区分 ・ 支払賃料、実質賃料の表示 |
| II. 対象不動産の表示 （表形式） 所在及び地番、地目、評価数量 | II. 対象不動産の表示 （表形式） 所在及び地番・家屋番号、地目、建物の構造・用途、評価数量 | II. 対象不動産の表示 （表形式）→表は各自で作成のこと 所在及び地番・家屋番号・階層・位置、地目、建物の構造・用途、使用目的、評価数量 |
| III. 鑑定評価の基本的事項 1. 対象不動産の種別及び類型 2. 鑑定評価の条件 (1) 対象確定条件 (2) 地域要因又は個別的要因についての想定上の条件 (3) 調査範囲等条件 (4) その他の条件 3. 価格時点 4. 価格の種類 | III. 鑑定評価の基本的事項 1. 対象不動産の種別及び類型 2. 鑑定評価の条件 (1) 対象確定条件 (2) 地域要因又は個別的要因についての想定上の条件 (3) 調査範囲等条件 (4) その他の条件 3. 価格時点 4. 価格の種類 | III. 鑑定評価の基本的事項 1. 対象不動産の種別及び類型 2. 鑑定評価の条件 (1) 対象確定条件 (2) 地域要因又は個別的要因についての想定上の条件 (3) 調査範囲等条件 (4) その他の条件 3. 価格時点 4. 賃料の種類 |
| IV. 鑑定評価の依頼目的等 1. 依頼目的 2. 依頼者以外の提出先等 | IV. 鑑定評価の依頼目的等 1. 依頼目的 2. 依頼者以外への提出先等 | IV. 鑑定評価の依頼目的 1. 依頼目的 2. 依頼者以外への提出先等 |
| V. 鑑定評価の依頼目的及び依頼目的に対応した条件と価格の種類との関連 | V. 鑑定評価の依頼目的及び依頼目的に対応した条件と価格の種類との関連 | V. 鑑定評価の依頼目的及び依頼目的に対応した条件と価格の種類との関連 |
| VI. 鑑定評価を行った年月日 | VI. 鑑定評価を行った年月日 | VI. 鑑定評価を行った年月日 |
| VII. 関与不動産鑑定士及び関与不動産鑑定業者に係る利害関係等 | VII. 関与不動産鑑定士及び関与不動産鑑定業者に係る利害関係等 | VII. 関与不動産鑑定士及び関与不動産鑑定業者に係る利害関係等 |
| VIII. 対象不動産の確認 1. 物的確認 (1) 実地調査を行った年月日 (2) 実地調査を行った不動産鑑定士の氏名 (3) 立会者の氏名、職業 (4) 実地調査を行った範囲 (5) 実地調査の一部を実施することができなかった場合にあっては、その理由 (6) 確認に用いた資料 (7) 確認資料との照合事項及び照合結果 (8) 評価上採用する数量 2. 権利の態様の確認 (1) 所有権 ① 所有者 ② 確認に用いた資料及び確認日 (2) 所有権以外の権利 3. 当事者間で事実の主張が異なる事項 | VIII. 対象不動産の確認 1. 物的確認 (1) 実地調査を行った年月日 (2) 実地調査を行った不動産鑑定士の氏名 (3) 立会者の氏名、職業 (4) 実地調査を行った範囲 (5) 実地調査の一部を実施することができなかった場合にあっては、その理由 (6) 確認に用いた資料 (7) 確認資料との照合事項及び照合結果 (8) 評価上採用する数量 2. 権利の態様の確認 (1) 所有権 ① 所有者 ② 確認に用いた資料及び確認日 (2) 賃貸借契約内容の確認 ① 賃貸借契約の目的 ② 確認に用いた資料及び確認日 ③ 契約当事者 ④ 契約数量 | VIII. 対象不動産の確認 1. 物的確認 (1) 実地調査を行った年月日 (2) 実地調査を行った不動産鑑定士の氏名 (3) 立会者の氏名、職業 (4) 実地調査を行った範囲 (5) 実地調査の一部を実施することができなかった場合にあっては、その理由 (6) 確認に用いた資料 (7) 確認資料との照合事項及び照合結果 (8) 評価上採用する数量 2. 権利の態様の確認 (1) 所有権 ① 所有者 ② 確認に用いた資料及び確認日 (2) 直近合意時点 (3) 賃貸借契約内容の確認 ① 契約の目的 ② 確認に用いた資料及び確認日 ③ 賃貸借当事者 |

| 更地（商業地）・大規模画地 | 貸家及びその敷地 | 継続家賃 |
|--|---|---|
| | ⑤ 契約の経緯 ⑥ 契約期間 ⑦ 支払賃料 ⑧ 一時金の有無とその内容 ⑨ 賃貸条件に係る特約・その他 3. 当事者間で事実の主張が異なる事項 | ④ 契約数量 ⑤ 契約の経緯（直近合意時点） ⑥ 契約期間 ⑦ 支払い賃料 ⑧ 一時金の有無とその内容 ⑨ 賃貸条件に係る特約・その他 3. 当事者間で事実の主張が異なる事項 |
| IX. 鑑定評価額決定の理由の要旨 | IX. 鑑定評価額決定の理由の要旨 | IX. 鑑定評価額決定の理由の要旨 |
| 〔I〕 価格形成要因の分析 1. 一般的要因の分析 (1) 社会経済情勢 (2) 地価の推移・動向 | 〔I〕 価格形成要因の分析 1. 一般的要因の分析 (1) 社会経済情勢 (2) 地価の推移・動向 | 〔I〕 価格形成要因の分析 1. 一般的要因の分析 (1) 社会経済情勢 (2) 地価の推移・動向 |
| 2. 地域分析 (1) 対象不動産が所在する〇〇区（市町村）の概況 (2) 対象不動産に係る市場の特性 ① 同一需給圏の判定 ② 同一需給圏における市場参加者の属性及び行動 ③ 市場の需給動向 ④ 同一需給圏における地価の推移・動向 | 2. 地域分析 (1) 対象不動産が所在する〇〇区（市町村）の概況 (2) 対象不動産に係る市場の特性 ① 同一需給圏の判定 ② 同一需給圏における市場参加者の属性及び行動 ③ 市場の需給動向 ④ 同一需給圏における地価の推移・動向 | 2. 地域分析 (1) 対象不動産が所在する〇〇区（市町村）の概況 (2) 対象不動産に係る市場の特性 ① 同一需給圏の判定 ② 同一需給圏における市場参加者の属性及び行動 ③ 市場の需給動向 ④ 同一需給圏における地価の推移・動向 ⑤ 同一需給圏における家賃の推移・動向、賃貸借の慣行等 |
| (3) 近隣地域の状況 ① 近隣地域の範囲 ② 地域の特性等 a. 街路条件 b. 交通・接近条件 c. 環境条件 d. 行政的条件 e. その他の条件 ③ 将来動向等 ④ 標準的使用及び標準的画地 | (3) 近隣地域の状況 ① 近隣地域の範囲 ② 地域の特性等 a. 街路条件 b. 交通・接近条件 c. 環境条件 d. 行政的条件 e. その他の条件 ③ 将来動向等 ④ 標準的使用及び標準的画地 | (3) 近隣地域の状況 ① 近隣地域の範囲 ② 地域の特性等 a. 街路条件 b. 交通・接近条件 c. 環境条件 d. 行政的条件 e. その他の条件 ③ 将来動向等 ④ 標準的使用及び標準的画地 |
| 3. 個別分析 (1) 対象不動産の状況 ① 近隣地域における位置 ② 土地の状況 a. 街路条件 b. 交通・接近条件 c. 環境条件 d. 行政的条件 e. 画地条件 ③ 埋蔵文化財の有無及びその状態 ④ 土壌汚染の有無及びその状態 ⑤ その他（地下埋設物、越境物等） ⑥ 標準的画地と比較した増減価要因 | 3. 個別分析 (1) 土地 ① 近隣地域における位置 ② 土地の状況 a. 街路条件 b. 交通・接近条件 c. 環境条件 d. 行政的条件 e. 画地条件 ③ 埋蔵文化財の有無及びその状態 ④ 土壌汚染の有無及びその状態 ⑤ その他（地下埋設物、越境物等） ⑥ 標準的画地と比較した増減価要因 ⑦ 土地の最有効使用の判定 | 3. 個別分析 (1) 一棟の敷地の状況 ① 近隣地域における位置 ② 一棟の敷地の状況 a. 街路条件 b. 交通・接近条件 c. 環境条件 d. 行政的条件 e. 画地条件 ③ 埋蔵文化財の有無及びその状態 ④ 土壌汚染の有無及びその状態 ⑤ その他（地下埋設物、越境物等） ⑥ 標準的画地と比較した一棟の敷地の増減価要因 |

| 更地（商業地）・大規模画地 | 貸家及びその敷地 | 継続家賃 |
|--|--|---|
| | | (2) 一棟の建物の状況 ① 建物概要 ② 設備概要 ③ 仕上げ概要 ④ 使用資材の品等 ⑤ 施工の質及び量 ⑥ 維持管理の状態 ⑦ 有害な物質の使用の有無及び状態 ⑧ その他（特記すべき事項） |
| | (2) 建物 ① 建物概要 a. 新築年月日 b. 構造 c. 用途 d. 床面積 e. 床荷重 f. 天井高 g. 配置等 省略 ② 設備概要 ③ 仕上げ概要 ④ 使用資材の品等 ⑤ 施工の質及び量 ⑥ 共用施設の状態 ⑦ 維持管理の状態 ⑧ 有害な物質の使用の有無及び状態 ⑨ 経済的残存耐用年数 ⑩ 建物利用における汎用性 ⑪ その他（特記すべき事項） | (3) 専有部分の状況 ① 建物概要 ② 設備概要 ③ 仕上げ概要 ④ 使用資材の品等 ⑤ 施工の質及び量 ⑥ 維持管理の状態 ⑦ 管理費等の状態 ⑧ その他（特記すべき事項） |
| (2) 対象不動産の市場分析 ① 対象不動産に係る典型的な需要者層 ② 代替・競争関係にある不動産との比較における優劣及び競争力の程度 (3) 最有効使用の判定 | (3) 建物及びその敷地 ① 建物等とその敷地との適応の状態 ② 修繕計画・管理計画の良否とその実施の状態 ③ 賃貸経営管理の良否 ④ 対象不動産に係る典型的な需要者層 ⑤ 代替・競争関係にある不動産との比較における優劣及び競争力の程度 ⑥ 建物及びその敷地の最有効使用の判定 | (4) 対象不動産の市場分析 ① 対象不動産に係る典型的な需要者層 ② 代替・競争関係にある不動産との比較における優劣及び競争力の程度 |
| | | (5) 最有効使用の判定 ① 一棟の敷地の最有効使用 ② 一棟の建物及びその敷地の最有効使用 ③ 対象不動産の最有効使用 |
| 〔Ⅱ〕 評価 （評価方針） 1. 鑑定評価の手法の適用 (1) 取引事例比較法 (2) 収益還元法 (3) 開発法（※大規模画地の場合） (4) 標準地の公示価格を規準とした価格等 | 〔Ⅱ〕 評価 （評価方針） 1. 鑑定評価の手法の適用 (1) 原価法 (2) 収益還元法 (3) 取引事例比較法 | 〔Ⅱ〕 評価 （評価方針） 1. 鑑定評価の手法の適用 (1) 差額配分法 (2) 利回り法 (3) スライド法 (4) 賃貸事例比較法 |

| 更地（商業地）・大規模画地 | 貸家及びその敷地 | 継続家賃 |
|---|---|---|
| 2. 試算価格の調整及び鑑定評価額の決定 (1) 試算価格の調整 ① 各試算価格の再吟味 ② 各試算価格が有する説得力に係る判断 (2) 鑑定評価額の決定 | 2. 試算価格の調整及び鑑定評価額の決定 (1) 試算価格の調整 ① 各試算価格の再吟味 ② 各試算価格が有する説得力に係る判断 (2) 鑑定評価額の決定 | 2. 試算賃料の調整及び鑑定評価額の決定 (1) 試算賃料の調整 ① 各試算賃料の再吟味 ② 各試算賃料が有する説得力に係る判断 (2) 鑑定評価額の決定 |
| X. 付記事項 1. 不動産鑑定士等の役割分担 2. その他 | X. 付記事項 1. 代金決済額 2. 不動産鑑定士等の役割分担 3. その他 | X. 付記事項 1. 不動産鑑定士等の役割分担 2. その他 |

様式（見本） 指定類型実地演習の鑑定評価書

実施要領様式(1)～(3)の内の様式の 1 例を参考表示しています。鑑定評価書を作成する時は、本会ホームページに掲載されている様式を必ず使用してください。

鑑 定 評 価 書

(鑑定評価報告書を兼ねる。)

(依頼者)

公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会 御中

| | |
|--------|----------|
| 作成年月日 | 平成 年 月 日 |
| 指導鑑定士名 | |
| 修習生番号 | |
| 修習生氏名 | 印 |
| 電話番号 | |

本件鑑定評価に当たっては、自己又は関係人の利害の有無その他いかなる理由にかかわらず、公正妥当な態度を保持し、専門職業家としての良心に従い、誠実に不動産の鑑定評価を行った。

| | |
|------|------------------|
| 指定類型 | 貸家及びその敷地（高度利用賃貸） |
|------|------------------|

指定類型実地演習に関して、上記指定類型にかかる鑑定評価書（鑑定評価報告書を兼ねる。）を下記のとおり作成しましたので、提出します。

I. 鑑定評価額

金〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇円

II. 対象不動産の表示

| 区分 | 所在及び地番・家屋番号 | 地目、建物の構造・用途 | 評価数量 |
|----|-------------|-------------|------|
| 土地 | | | 登記記録 |
| 建物 | (家屋番号) 番 | | 登記記録 |

III. 鑑定評価の基本的事項

1. 対象不動産の種別及び類型

2. 鑑定評価の条件
 - (1) 対象確定条件
 - (2) 地域要因又は個別的要因についての想定上の条件
 - (3) 調査範囲等条件（原則として題材としない）
 - (4) その他の条件
3. 価格時点
4. 価格の種類

IV. 鑑定評価の依頼目的等

1. 依頼目的
2. 依頼者以外への提出先等
依頼者以外の提出先：○○○○
依頼者以外の鑑定評価額の開示先：○○○○
鑑定評価額の公表の有無：○

V. 鑑定評価の依頼目的及び依頼目的に対応した条件と価格の種類との関連

VI. 鑑定評価を行った年月日

VII. 関与不動産鑑定士及び関与不動産鑑定業者に係る利害関係等

1. 関与不動産鑑定士及び関与不動産鑑定業者の対象不動産に関する利害関係等
関与不動産鑑定士及び関与不動産鑑定業者の対象不動産に関する利害関係又は対象不動産に関し利害関係を有する者との縁故若しくは特別の利害関係の有無：
2. 依頼者と関与不動産鑑定士及び関与不動産鑑定業者との関係
依頼者と関与不動産鑑定士及び関与不動産鑑定業者との間の特別の資本的関係、人的関係及び取引関係の有無：
3. 提出先等と関与不動産鑑定士及び関与不動産鑑定業者との関係
本鑑定評価書が依頼者以外の者へ開示される場合における当該提出先又は本鑑定評価額が依頼者以外の者へ開示される場合における当該相手方と関与不動産鑑定士及び関与不動産鑑定業者との間の特別の資本的関係、人的関係及び取引関係の有無：

VIII. 対象不動産の確認

1. 物的確認
 - (1) 実地調査を行った年月日
 - (2) 実地調査を行った不動産鑑定士の氏名
 - (3) 立会人の氏名、職業
 - (4) 実地調査を行った範囲
 - (5) 実地調査の一部を実施することができなかった場合にあっては、その理由
 - (6) 確認に用いた資料
 - (7) 確認資料との照合事項及び照合結果
 - (8) 評価上採用する数量
2. 権利の態様の確認
 - (1) 所有権
 - ① 所有者
 - ② 確認に用いた資料及び確認日
 - a. 確認に用いた資料
 - b. 確認日

- (2) 賃貸借契約内容の確認
 - ① 賃貸借契約の目的
 - ② 確認に用いた資料及び確認日
 - a. 確認に用いた資料
 - b. 確認日
 - ③ 契約当事者
 - ④ 契約数量
 - ⑤ 契約の経緯
 - ⑥ 契約期間
 - ⑦ 支払賃料
 - ⑧ 一時金の有無とその内容
 - ⑨ 賃貸条件に係る特約・その他
- 3. 当事者間で事実の主張が異なる事項

IX. 鑑定評価額の決定の理由の要旨

〔I〕 価格形成要因の分析

- 1. 一般的要因の分析
 - (1) 社会経済情勢
 - (2) 地価の推移・動向
- 2. 地域分析
 - (1) 対象不動産が所在する〇〇区（市町村）の概況
 - (2) 対象不動産に係る市場の特性
 - ① 同一需給圏の判定
 - ② 同一需給圏における市場参加者の属性及び行動
 - ③ 市場の需給動向
 - ④ 同一需給圏における地価の推移・動向
 - (3) 近隣地域の状況
 - ① 近隣地域の範囲
 - ② 地域の特性等
 - a. 街路条件
 - b. 交通・接近条件
 - c. 環境条件
 - d. 行政的条件
 - e. その他の条件
 - ③ 将来動向等
 - ④ 標準的使用及び標準的画地
- 3. 個別分析
 - (1) 土地
 - ① 近隣地域における位置
 - ② 土地の状況
 - a. 街路条件
 - b. 交通・接近条件
 - c. 環境条件
 - d. 行政的条件
 - e. 画地条件
 - ③ 埋蔵文化財の有無及びその状態
 - ④ 土壌汚染の有無及びその状態
 - ⑤ その他（地下埋設物、越境物等）

- ⑥ 標準的画地と比較した増減価要因
- ⑦ 土地の最有効使用の判定
- (2) 建 物
 - ① 建物概要
 - a. 新築年月日
 - b. 構造
 - c. 用途
 - d. 床面積
 - e. 床荷重
 - f. 天井高
 - g. 配置等
 - ② 設備概要
 - ③ 仕上げ概要
 - ④ 使用資材の品等
 - ⑤ 施工の質及び量
 - ⑥ 共用施設の状態
 - ⑦ 維持管理の状態
 - ⑧ 有害な物質の使用の有無及び状態
 - ⑨ 経済的残存耐用年数
 - ⑩ 建物利用における汎用性
 - ⑪ その他（特記すべき事項）
- (3) 建物及びその敷地
 - ① 建物等とその敷地との適応の状態
 - ② 修繕計画・管理計画の良否とその実施の状態
 - ③ 賃貸経営管理の良否
 - ④ 対象不動産に係る典型的需要者層
 - ⑤ 代替・競争関係にある不動産との比較における優劣及び競争力の程度
 - ⑥ 建物及びその敷地の最有効使用の判定

〔Ⅱ〕 評 価

(評価方針)

1. 鑑定評価の手法の適用
 - (1) 原価法
 - (2) 収益還元法
 - (3) 取引事例比較法
2. 試算価格の調整及び鑑定評価額の決定
 - (1) 試算価格の調整
 - ① 各試算価格の再吟味
 - ② 各試算価格が有する説得力に係る判断
 - (2) 鑑定評価額の決定

X. 付記事項

1. 代金決済額
2. 不動産鑑定士等の役割分担

| 業者分類 | 業者名 | 不動産鑑定士の氏名 | 署名押印 | 業務内容 |
|------|------------|-----------|------|--------------|
| 受託業者 | 〇〇不動産鑑定事務所 | AA AA | ○ | ・鑑定評価の手順の全段階 |
| | | BB BB | ○ | ・鑑定評価業務の受託審査 |
| | | CC CC | ○ | ・鑑定評価報告書の審査 |

3. その他

付属資料（実施要領に規定する資料の添付が必須です。）

※それぞれ必要な事項を記入して下さい。

ご自身が調査した年月日を記入すること。
調査年月日は各コースの定められた提出期間
内とすることが必要です。

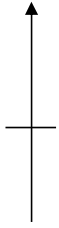
取引事例カード

No.1

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|-------------------|--------------------|-------------|----------------|-----------------------|------------|-------------------------|------------------|----------------|-----------|----|-----|
| 事例番号 | | | 修習生氏名 | 氏名を記入して下さい。 | | 調査年月日 | 平成 | 年 | 月 | 日 | | | |
| 所在及び地番 | | | | | | 所有者・ 居住者・ 店舗ビル名 | (前) | | | | | | |
| 「住居表示」 (仮換地番号) | | | | | | 所有者・ 居住者・ 店舗ビル名 | (後) | | | | | | |
| 土地の種別 | 住宅地 (優良 準優良 標準 混在 農家 その他) 商業地 (一般高度 業務高度 複合高度 準高度 普通 近隣 路線) 工業地 (工業 流通業務) 宅地見込地 その他 | | | | | | | | | | | | |
| 類型 | 更地 | 底地 | 借地権 | 建付地 | 貸家建付地 | 区分地上権 | 敷地利用権 () | | 現況地目 | | | | |
| 取引価格 | 総額 | 円 | 土地 | 円() | | 円/m ² | 更地価格等補正 | | 円/m ² | | | | |
| | | | 建物 | 円() | | 円/m ² | その他特記事項 | | | | | | |
| | | | その他 | 円 | | | | | | | | | |
| 建物の等 | 建築時期 | | | | 構造 | SRC RC S W B () | | 階数 | 地上 | 地下 | | | |
| | 建築面積 | m ² | | 延床面積 | m ² | | 用途 | | | | | | |
| 取引時点 | () | | | | | | | | | | | | |
| 取引の事情 | 事情の有無 | 事情の内容 | | | 買込み | 売急ぎ | 限定価格 () | | 補正率 % | | | | |
| 事例収集源 | 契約当事者 (売主 買主 仲介人 立会人) | | 自己取扱 (自己物件 仲介物件) | | その他 () | | | | | | | | |
| 付近の標準地等 | 標準地番号 | - | | | 基準地番号 | - | | 付近の目標物 | | | | | |
| 取引当事者の属性 | 買主 (個人 法人 不動産業者 公共団体等) | | | | | | | | | | | | |
| | 売主 (個人 法人 不動産業者 公共団体等) | | | | | | | | | | | | |
| 地域の特性 | | | | | | | | | | | | | |
| 街路条件 | 前面道路 | 方位 | 幅員 | m | 歩道の状態 | 舗装の状態 | | 舗装 (アスファルト コンクリート) | | 未舗装 | | | |
| | | 種類 | 道路名 | | 系統・連続性 | 良 | 否 | 普通 | 行き止まり | 階段 | 特定道路までの距離 | m | |
| 交通・接近条件 | 最寄り駅 | | 近接区分 | | | 最寄りバス停 | | | | | | | |
| | 線 | | 方位 | 道路距離 | m | 停留所から | | 方位 | 道路距離 | m | | | |
| | 駅から | | 直線距離 | | | 直線距離 | | 直線距離 | | | | | |
| 環境条件 | 日照・通風等 | 地質・地盤・地勢等 | | | 隣接不動産等周囲の状態 | | | | | | | | |
| | 供給処理施設の状態 | 水道 | 有 (水道 専用水道) | | 引込可 | 無 | 公共下水道 | 有 (処理区域内 処理区域外) 無 | | | | | |
| | | ガス | 有 (都市ガス 簡易ガス) | | 引込可 | 無 | 危険・嫌悪施設の状態 | | 道路距離 | | | m | |
| その他 | | | | | | | | | | | | | |
| 面地条件 | 規模 | 公簿 | m ² | | 実測 | m ² | | (うち私道 m ²) | | | | | |
| | 間口・奥行 | 間口 | | m・奥行 | | m | | | | | | | |
| | 高低差 | 等高 (高低差 ~ m 高低) | | 傾斜度 | | ()向 ° | | | | | | | |
| | 形状 | 正方形 | ほぼ正方形 | 長方形 | ほぼ長方形 | 台形 | ほぼ台形 | 不整形 | ほぼ整形 | | | | |
| | 接面状況 | 角地 | 準角地 | 事例地の ()方 | | m | | セットバックの有無 | | m ² | | | |
| 〔側道・背面道〕 | 二方路 | | 三方路 | 事例地の ()方 | | m | | その他 | | | | | |
| | 四方路 | | 中間面地 | 事例地の ()方 | | m | | | | | | | |
| 行政的條件 | 区域区分 | 市街化区域 | | 市街化調整区域 | | 非線引都市計画区域 | | 都市計画区域外 | | | | | |
| | 主たる用途地域 | 1低専 | 2低専 | 1中専 | 2中専 | 1住居 | 2住居 | 準住居 | | その他の地域・地区等 | | | |
| | 建ぺい率 | 主たる指定 | | 基準 | | 容積率 | 主たる指定 | | 基準 | | 防火地域 | 防火 | 準防火 |

位置図

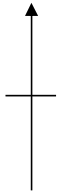
(縮尺)



- ①縮尺1/10000又はこれに近い縮尺の地図を貼付すること。
 - ②事例地の所在がわかるように○印等で示すこと。
- ※蛍光ペン等は不可。複写しても見えるようにして下さい。

事例地の地形を表示する図面

(縮尺)



- ①公図等をベースに事例地の地形がわかるものを貼付すること。
 - ②事例地をマーカーで囲むこと。
- ※蛍光ペン等は不可。複写しても見えるようにして下さい。

写真 (遠景)

- ①全体がわかるカラー写真(遠景で事例地を矢印で図示)を1枚貼付すること。
 - ②実地調査日が各コースの定められた提出期間内であることを確認するために、**日付が**写真に載るようにすること。
- なお、この場合の日付は、原則として調査日とし、少なくとも鑑定評価を行った日以前であること。

※それぞれ必要な事項を記入して下さい。

ご自身が調査した年月日を記入すること。
調査年月日は各コースの定められた提出期間
内とすることが必要です。

賃貸事例カード

No.1

| | | | | | | | | | | | |
|-------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------|------------------|---------|---------------------------------------|----------------|-----|---------|-----|---|
| 事例番号 | 修習生氏名 | | 氏名を記入して下さい。 | | 調査年月日 | 平成 | 年 | 月 | 日 | | |
| 所在及び地番 | | | | | | | | | | | |
| 「住居表示」 (仮換地番号) | | | | | | | | | | | |
| ビル・アパート名 | | | | | 付近の目標物 | | | | | | |
| 土地の種別 | 住宅地 (優良 準優良 標準 混在 農家 その他) | | | | | | | | | | |
| | 商業地 (一般高度 業務高度 複合高度 準高度 普通 近隣 路線) | | | | | | | | | | |
| | 工業地 (工業 流通業務) その他 | | | | | | | | | | |
| 契約内容等 | 月額支払賃料 | 円() | | 円/m ² | 保証金等 | 円() | | | | | |
| | 月額実質賃料 | 円() | | 円/m ² | 権利金等 | 円() | | | | | |
| | 賃貸時点 | 契約期間 | 年 | | 運用利回り | % | 償却期間 | 年 | | | |
| | 用途 | 居宅 事務所 店舗 倉庫 工場 その他() | | | | | | | | | |
| | 階層 | 地上・地下 | 階～地上・地下 | | 階 | 契約面積 | m ² | 方位 | 間取り | | |
| | 賃貸形式 | 各階の部分 フロアー貸し 一棟貸し その他() | | | | | | | | | |
| | 内装 | 標準的使用 スケルトン その他() | | | | | | | | | |
| | 設備等 | 水道 ガス 公共下水 その他() | | | | | | | | | |
| | 契約の事情 | 事情の有無 | | 事情の内容 | | | | | | 補正率 | % |
| | 全体建物 | 用途 | | | | | 品等 | 上位 | 中位 | 下位 | |
| 構造 | | SRC | RC | S | W | B | () | 階数 | 地上 | 階地下 | |
| 延床面積 | | m ² | | 建築時期 | 平成 | 昭和 | 年 | 月 | 新築 | 中古 | |
| 全体敷地 | 規模 | 公簿 | m ² | | 実測 | m ² (うち私道 m ²) | | | | | |
| | 街路条件 | 前面道路 | m | 接面状況 | 中間画地 | 角地 | 準角地 | 二方路 | 三方路 | 四方路 | |
| | 交通・接近条件 | 最寄り駅 | 線 | | 方位 | 最寄りバス停 | 停留所から | | | | |
| | 環境条件 | 日照、景観等の自然環境 | | | 周辺の利用状況 | | | | | | |
| | 行政的条件 | 区域区分 | 市街化区域 | | 市街化調整区域 | | 非線引都市計画区域 | | 都市計画区域外 | | |
| | | 主たる用途地域 | 1低専 | 2低専 | 1中専 | 2中専 | 1住居 | 2住居 | 準住居 | | |
| | | 容積率 | 主たる指定 | 基準 | | 容積率 | 主たる指定 | 基準 | | | |
| 付近の標準地等 | 標準地番号 | - | | 基準地番号 | - | | | | | | |
| その他特記事項 | | | | | | | | | | | |

位置図

(縮尺)



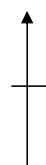
①縮尺1/10000又はこれに近い縮尺の地図を貼付すること。

②事例地の所在がわかるように○印等で示すこと。

※蛍光ペン等は不可。複写しても見えるようにして下さい。

事例地の土地と建物の関係を表示する図面

(縮尺)



①建物図面等をベースに事例地の土地と建物の関係がわかるものを貼付すること。

②事例地をマーカーで囲むこと。

※蛍光ペン等は不可。複写しても見えるようにして下さい。

写真 (遠景)

①全体がわかるカラー写真(遠景で事例地を矢印で図示)を1枚貼付すること。

②実地調査日が各コースの定められた提出期間内であることを確認するために、**日付が**
写真に載るようにすること。

なお、この場合の日付は、原則として調査日とし、少なくとも鑑定評価を行った日以前
であること。

記載例 実地演習実施状況報告書

該当するもの○を付してください。

実地演習実施状況報告書
(通常履修 期間延長 ・ 修了考査再受験)

業者代表者、実地演習実施機関代表者
(部課長等)又は指導鑑定士の
氏名を記入

提出日を記入してください。→

平成△年3月31日

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会 殿

実地演習を次のとおり実施しましたので、公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会実務修習業
務規程第28条の規定に基づき報告いたします。

実地演習実施機関名 → 業者名又は大学名を記入

代表者氏名 当初申請の 鑑定 太郎

鑑定
太郎

業者代表者印・社判
実施機関代表者印
若しくは指導鑑定士名
印を押印

| 修習生氏名 | 鑑定 司 郎 | | 修習生番号 (○-1-0800) | | | | | | |
|-----------------|-------------------------|-----------|------------------|----|---|----------------------|-----------------------------------|------|----|
| 実務修習期間コース | 1年コース | 該当数字又は一 件 | | | | | | | |
| 演習実施期間 | 平成▲年12月1日～平成△年3月31日 | | | | | | | | |
| 実地演習報告 内訳書番号 | 類型等 | 細分化類型等 | 件 数 | | 実地演習報告 内訳書番号 | 類型等 | 細分化類型等 | 件 数 | |
| | | | 当期 | 累計 | | | | 当期 | 累計 |
| 1 | 更地 建付地 | 住宅地 | 1 | 1 | 下欄の※参照のこと。 | 貸家 及び その 敷地 | 店舗用賃貸 オフィス用賃貸 複合用途・ 高度手法 | | |
| 2 | | 商業地 | 2 | 2 | | | | 13 | 1 |
| 3 | | 工業地 | | | | | | 14 | |
| 4 | | 大規模画地 | 1 | 1 | | | | 15 | |
| 5 | 借地権 ・底地 | 建付地 | 1 | 1 | ※ 類型を代替して報告する場合、鑑 定評価を行った類型の欄に件数を記 入して下さい。 (工業地を住宅地に代替して提出し た場合は、住宅地の欄に件数を記入 して下さい。) | | | | |
| 6 | | 借地権 | | 1 | | | | | |
| 7 | | 底 地 | | | | | | | |
| 8 | 宅地見 込地等 | 宅地見込地 | | 1 | | | | | |
| 9 | 自用の 建物及 びその 敷地 | 低層住宅 | | | | | | | |
| 10 | | 店 舗 | | 1 | | | | | |
| 11 | | 業務用ビル | | | | 22 | | 継続家賃 | |
| 小 計 (1) | | | 5 | 8 | 小 計 (2) | | | 0 | 1 |

修習生証で
確認し記入

みなし履修の場合は、
認定された一般実地
演習の件数(物件調査
実地演習の件数は含ま
ない。)を毎回記入。
みなし履修を行わない
場合は、「-」を毎回記
入します。

累計の件数は、提出分と
認定された件数(みなし
履修を含む)を記載し、
非認定のものについては
記入しないでください。

| | | | | | |
|----------|----|-----|---------------|---|---|
| 物件調査実地演習 | 提出 | 未提出 | 合 計 (1) + (2) | 5 | 9 |
|----------|----|-----|---------------|---|---|

毎回○を付してください。

当期の合計件数と
累計の件数をそれぞれ
分けて記入。

| 修習生に対して指導を行った日にち | | | | | | |
|------------------|-------|-------|-------|-------|--------|-------|
| 12月26日 | 1月 5日 | 1月 8日 | 1月16日 | 1月22日 | 1月25日 | 1月30日 |
| 2月 5日 | 2月11日 | 2月16日 | 2月22日 | 2月28日 | 3月 1日 | 3月 4日 |
| 3月 5日 | 3月 9日 | 3月10日 | 3月14日 | 3月16日 | ～3月22日 | 3月25日 |
| 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 |
| 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 |
| 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 | 月 日 |

修習生は、1週間に1日以上、指導鑑定士の直接指導を受けなければならないため、
必ず記入してください。

指導日が連続する場合は、次のような記載の仕方にしてください。→

3月16日

～3月22日

※ 演習実施期間は、原則1年を3回に分けた期間で該当する期間を記入します。

なお、実務修習期間を延長した場合の1回目の報告は、12月から演習実施期間となり、2年及び3
年コースでは、10月締切の報告を行った後は、11月から翌年3月までが報告期間となる場合があります。

IV - 1 再履修と再受講

1. 再履修・再受講の概要

課程別の再履修・再受講（以下、「再履修」という。）は、

- ① 当初申請の実務修習期間内に行う再履修、
- ② 実務修習期間を延長して行う再履修

の2つに大別されますが、コース別に、再履修措置の有無が、次のように異なります。

- ・ 1年コースの場合は、実地演習のみ①の再履修措置があり、講義と基本演習はありません。②は各課程にあります。
- ・ 2年及び3年コースの場合は、①及び②の再履修措置があります。

なお、課程別、単元別に内容が異なりますが、①及び②のそれぞれの期間内において、再々履修が行える場合があります。

また、コース別に、再履修できる回数、再履修の仕方が異なりますので注意する必要があります。表1（下表）は、コース別・段階（時期）別の再履修措置の有無等について課程別にまとめたものです。

表1 コース・課程・段階別の再履修措置の有無（一覧）

| コース・課程 | | ① 当初申請の実務修習期間内 | | ② 実務修習延長期間内 | |
|--------|------|----------------|------|-------------|------------|
| | | 再履修 | 再々履修 | 再履修 | 再々履修 |
| 1年 | 講義 | — | — | ○ | 2年延長の場合のみ可 |
| | 基本演習 | — | — | ○ | 2年延長の場合のみ可 |
| | 実地演習 | △ | — | ○ | △ |
| 2年 | 講義 | ○ | — | ○ | 2年延長の場合のみ可 |
| | 基本演習 | ○ | — | ○ | 2年延長の場合のみ可 |
| | 実地演習 | △ | △ | ○ | △ |
| 3年 | 講義 | ○ | ○ | ○ | 2年延長の場合のみ可 |
| | 基本演習 | ○ | ○ | ○ | 2年延長の場合のみ可 |
| | 実地演習 | △ | △ | ○ | △ |

※ 表の見方 ○：単元全部の再履修が可能 △：全単元の一部の再履修が可能

- (1) 再履修に当たっては、それぞれ別途費用が発生します。講義は113,100円（税込）、基本演習は111,100円（税込）、一般実地演習は、1件につき、指導料42,100円（税込上限）、審査料3,700円（税込）です。また、再履修等を行うに当たっては所要の申請手続きを行うことが必要です。

(2) 再履修等は、原則として、各コースで指定されたとおりに一度受講・履修し、単元非認定となった場合のみ、再履修等が認められる仕組みになっています。ただし、①の期間内に再履修を行わず、②の期間内に再履修を行うことは別扱いとなります。

※ ①及び②のそれぞれ期間内において、コース別の指定した時期に再履修をせず、再々履修時期になって、再々履修しようとしても再々履修はできません。あくまでも当初指定のとおりにより再履修することが必要です。

※ 当初申請の実務修習期間、実務修習を延長した期間それぞれの期間内において、再々履修を行おうとする場合は、当該期間内での未履修は許されないこととなります。

当初申請の実務修習期間内での未受講・未履修の単元があった場合は、実務修習期間を延長して再履修しなければなりません。

また、実務修習の延長期間内に未履修（指定されたとおりに履修しなかった場合を含む。）があった場合は、当該期間内で当該未履修単元の再履修はできませんので、実務修習を終了しなければなりません。

(3) 実地演習で再履修等するというのは、前に履修報告した案件を修正して提出しなおすということではありません。再度指定の時期に同じ細分化類型等の案件を鑑定評価するということとなります。ただし、再履修等にあたり、同じ物件を鑑定評価しなおすことは可能です。なお、再履修等するにあたっては、「一般実地演習における留意事項」(p.50)等の審査基準を再度確認してください。

(4) 実務修習期間の延長は、1回しか行うことができず、その期間は1年又は2年で、申請時に選択することになります。期間を選択すると、途中での期間変更はできません。また、実務修習期間を延長するという事は、1年コースを2年又は3年コースに変更することではありません。なお、期間を延長するためには、指定時期に申請を行うことが必要で、これを行わないと実務修習終了の取り扱いとなります。

(5) 各課程の単元の取り扱い方については、次のとおりです。

ア. 講義

前期3日間及び後期3日間の講義をすべてあわせて1単元としています。

したがって、講義科目中の1科目でも修得できなかった場合は、前期3日間、後期3日間の講義をすべて受講しなおすことが必要となります。

※ 講義の単元が非認定となった場合は、前回受講時の単位修得状況、成績は関係なく、全6日間の再受講（要確認テストの合格）が必要となります。

イ. 基本演習

第一段階2日間、第二段階2日間の2段階をあわせて1単元としています。

したがって、基本演習で1段階でも単元を修得できなかった場合は、第一段階2日間及び第二段階2日間の基本演習をすべて履修しなおすことが必要となります。

※ 基本演習の単元が非認定となった場合は、前回履修時の単位修得状況、成績は関係なく全4日間の再履修が必要となります。

ウ. 実地演習

物件調査実地演習は、2件一式で1単元、一般実地演習は、細分化類型等毎に1件が1単元となります。なお、物件調査実地演習を修了しないで一般実地演習に進むことはできません。一般実地演習は1案件1単元となっていることから、一般実地演習の再履修にあたっては、修習生別に各自が未修得とした案件について改めて演習を行うこととなります。

2. コース別の再履修等

当初申請の実務修習期間内での再履修等は、2年及び3年コースはすべての課程でできますが、1年コースは、実地演習しかできません。

また、コース別に再履修等の仕方はすべて異なります。再履修を行う場合のコース別の流れは、次のとおりです（p.99）。

次のコース別の再履修等に係る概要を確認後、再履修の仕方、手続き等詳細についても確認してください。

(1) 1年コース

① 1年コースの場合は、当初申請の実務修習期間内に再履修を行うことは実地演習のみ可能です。講義・基本演習が非認定の場合は実務修習期間を延長しなければなりません。

② 再履修しなければならなくなったときは、実務修習期間の延長申請の手続きが必要となります。延長手続きは、申請制で指定の時期に行う必要がありますので、忘れずに必ず行うように注意してください。申請がない場合は、そのまま実務修習を終了することとなります。

手続きの詳細については、「VI-2 実務修習期間を延長する場合の申請手続」（p.132）を確認してください。

③ 実務修習期間の延長は、実務修習期間を1年又は2年延長を選択して再履修することになります。選択した期間は変更できません。

※ 実務修習期間を延長することは、1年コースを2年又は3年コースに変更することではありません。期間を延長して再履修することになります。

※ 実務修習期間の延長は、1度しか行うことはできません。選択延長した期間内にすべての課程の単元を修得できない場合は、実務修習を終了しなければなりません。

また、実務修習期間を2年延長し、延長1年目にすべての単元を修得しても申請した実務修習期間を終了しなければ修了考査を受験することができません。

残された単元数を踏まえ、1年又は2年の期間はよく検討のうえ選択するようにしてください。

④ 実務修習延長期間内に一部単元について再々履修等できる場合があります。この場合、1年延長より、2年延長とした方が再々履修等の機会が多くなります。

⑤ 実務修習期間を1年又は2年延長して再履修することになりますが、その延長期間内で再々履修等する場合、次のことに注意してください。

ア. 延長期間を2年間とした場合で、講義又は基本演習の単元を修得していない者は、延長期間の1年目の年に講義又は基本演習を再履修しなければなりません。また、実地演習は本会指定の形で再履修しなければなりません。

イ. 実務修習の延長期間内に再々履修できる場合は、指定されたとおりに再履修し、単元非認定となった場合のみ、再々履修等が許される形となっています。

したがって、実務修習の延長期間内では、指定されたとおりに履修しない、または未履修（報告）があった場合、当該期間内で当該未履修単元の再々履修等はできず、実務修習を終了しなければなりません。

ウ. 再々履修等する場合には、各課程共に再々履修等するための申請手続きが必要です。

実務修習延長期間での再履修申請手続きの詳細については、VI章で内容を確認してください。

(2) 2年及び3年コース

① 2年及び3年コースの場合は、当初申請の実務修習期間内に再履修を行うことができます。ただし、再履修できるのは全課程の全単元ではありません。一般実地演習については、一部再履修できないものがあります。

② 一部単元については、当初申請の実務修習期間内に再々履修を行うことができます。2年又は3年のコース別に再々履修できる課程、再々履修の仕方が異なり

ます。再履修及び再々履修できる課程及び単元の内訳等の詳細については、次章の「当初申請の実務修習期間内における再履修・再々履修の仕方」で内容を確認してください。

- ③ 再履修、再々履修するときには、再履修の申請手続きが必要になります。再履修を行う場合の申請手続き等詳細については、「VI - 1 実務修習期間内に再履修等を行う場合の申請手続」(p.127)で内容を確認してください。
- ④ 2年及び3年コースの場合、当初申請の実務修習期間内に各課程の一部又は全部について再履修を行えますが、これを行わなければならないということではありません。

各自の都合により、実務修習期間を延長して再履修することもできます(表1①をせずに、②で再履修することを選択することもできます)。

- ⑤ 当初申請の実務修習期間内にすべての単元を修得できなくなった場合は、実務修習期間の延長申請手続きを行い、実務修習期間を延長して再履修します。

なお、延長手続きは、申請制で指定の時期に行う必要があります。手続きの詳細については、「VI - 2 実務修習期間を延長する場合の申請手続」(p.132)をよく確認のうえ行ってください。

実務修習期間の延長申請の手続きを行わない場合は、そのまま実務修習を終了することとなります。

- ⑥ 実務修習期間の延長は、実務修習期間を1年又は2年延長を選択して再履修することになります。選択した期間は変更できません。

※ 実務修習期間を延長することは、2年コースを3年コースに変更することではありません。期間を延長して再履修することになります。

※ 実務修習期間の延長は、1度しか行うことはできません。選択延長した期間内にすべての課程の単元を修得できない場合は、実務修習を終了しなければなりません。

また、実務修習期間を2年延長し、延長1年目にすべての単元を修得しても申請した実務修習期間を終了しなければ修了考査を受験することができません。

残された単元数を踏まえ、1年又は2年の期間はよく検討のうえ選択するようにしてください。

- ⑦ 実務修習延長期間内に一部単元について再々履修等できる場合があります。この場合、1年延長より、2年延長とした方が再々履修等の機会が多くなります。

- ⑧ 実務修習期間を1年又は2年延長して再履修することになりますが、その延長期間内で再々履修等する場合、次のことに注意する必要があります。

ア. 延長期間を2年間とした場合で、講義又は基本演習の単元を修得していない

方は、延長期間の1年目の年に講義又は基本演習を再履修しなければなりません。また、実地演習は本会指定の形で再履修しなければなりません。

イ．実務修習の延長期間内に再々履修等が認められる場合は、指定されたとおりに再履修等し、単元非認定となった場合です。

したがって、実務修習の延長期間内において、指定されたとおりに履修しない、または未履修があった場合は、当該期間内で当該未履修単元の再々履修等は認められませんので、実務修習を終了しなければなりません。

ウ．再々履修等する場合は、各課程共に再々履修等するための申請手続きが必要となります。

実務修習延長期間での再履修申請手続きの詳細については、VI - 3 章 (p.138) で内容を確認してください。

表2 コース別の再履修等の流れ（一覧）



※ 指定されたとおりに履修をせずに、再履修時期に報告を行っても審査しません。
当初指定のとおり履修し、単元非認定となった場合のみ、再履修等が認められます。

1年コースの場合は、1年の実務修習期間内に講義・基本演習は再受講することはできません。

ただし、実地演習の再履修を行うことはできます。1年コースで講義・基本演習を再受講しようとする場合は、実務修習期間の延長をしたうえで、再履修することが必要となります（以下、再受講・再履修を「再履修」という。）。

なお、2年及び3年コースの場合は、課程の一部について、再々履修できる単元もありますので、その再々履修の仕方も併せて記載します。

1. 講義

(1) 2年コースの場合

講義は、1年単位で実施され、かつ、実務修習開始初年度に受講しなければなりません。したがって、1年目に講義を受講し単位の認定を受けることができなかった場合は、再受講申請を行い、当初申請の実務修習期間2年目に講義を再受講します。

なお、再受講に当たっては、別途113,100円（税込）の費用が発生します。再受講するための申請手続き等詳細については、VI-1章（p.127）で内容を確認してください。

※ 2年コースで1年目に講義を受講せずに2年目に講義を受講することはできません。1年目に講義を受講しなかった場合は、実務修習期間を延長して講義を再受講しなければなりません。

(2) 3年コースの場合

講義は、1年単位で実施され、かつ、実務修習開始初年度に受講しなければなりません。したがって、1年目に講義を受講し単位の認定を受けることができなかった場合は、再受講申請を行い、当初申請の実務修習期間内の2年目に講義を再受講します。2年目においても単位の修得ができなかった場合は、再々受講申請を行い、実務修習期間内の3年目に講義を再々受講することができます。

なお、再受講、再々受講に当たっては、別途それぞれ113,100円（税込）の費用が発生します。再受講等するための申請手続き等詳細については、VI-1章（p.127）で内容を確認してください。

※ 1年目に講義を受講せずに2年目又は3年目に講義を受講することはできません。

ん。また、2年目に講義を受講せずに3年目に講義を受講することもできません。上述の指定のとおり講義を受講できない場合は、実務修習期間を延長して講義を再受講しなければなりません。

2. 基本演習

(1) 2年コースの場合

基本演習は、1年単位で実施され、かつ、実務修習開始初年度に受講しなければなりません。したがって、1年目に基本演習を履修し単元の認定を受けることができなかつた場合は、再履修申請を行い、当初申請の実務修習期間内の2年目に基本演習を再履修することになります。

なお、再履修を行うにあたっては、申請手続きが必要になります。また、別途111,100円(税込)の費用が発生します。再履修するための申請手続き等詳細については、VI-1章(p.127)で内容を確認してください。

※ 2年コースで1年目に演習を履修せずに2年目に演習を履修することはできません。1年目に演習を履修しなかつた場合は、実務修習期間を延長して演習を再履修しなければなりません。

(2) 3年コースの場合

基本演習は、1年単位で実施され、かつ、実務修習開始初年度に受講しなければなりません。したがって、1年目に基本演習を履修し単元の認定を受けることができなかつた場合は、再履修申請を行い、当初申請の実務修習期間内の2年目に基本演習を再履修することになります。2年目においても単元の修得ができなかつた場合は、再々履修申請を行い、実務修習期間内の3年目に基本演習を再々履修することになります。

なお、再履修、再々履修を行うにあたっては、それぞれ申請手続きが必要になります。また、それぞれにおいて111,100円(税込)の費用が別途発生します。再履修等するための申請手続き等詳細については、VI-1章(p.127)で内容を確認してください。

※ 1年目に基本演習を履修せずに2年目又は3年目に演習を履修することはできません。また、2年目に演習を履修せずに3年目に演習を履修することもできません。上述の指定のとおり演習を履修できない場合は、実務修習期間を延長して演習を再履修しなければなりません。

3. 実地演習

実地演習は、コース別に、当初申請の実務修習期間内の再履修の仕方が異なります。実地演習の再履修に当たっては、履修時期、演習が行える細分化類型等について指定があり、その指定にそって再履修を行うことが必要です。指定から外れる報告は、審査対象外（非認定）の取り扱いとなります。

なお、1年を3回に分けて報告期限を定めていますので、各コース共通で通しの報告回数を設定し、以後の説明を行っています。報告回の表示は、表3により確認してください。

(1) 1年コースの場合

1年コースで実務修習期間内に一般実地演習の再履修を行える細分化類型等は、第1回報告から第2回報告までに報告を行った14細分化類型等に限定されます。

ただし、1年コースの場合、実務修習期間内に再々履修を行うことはできません。1年コース最終報告回（3回）に報告を行う8細分化類型等については、実務修習期間内に再履修することはできません。

また、再履修を行える細分化類型等及び再履修を行う時期（報告回）については、すべて指定されますので、内容及び内訳については、次項「再履修の仕方」及び表3・4・5にて確認してください。

<再履修等の仕方>

① 再履修

1年コースの一般実地演習で単元の修得ができなかった細分化類型等については、次の要領により再履修を行います。

実務修習期間内の再履修にあたっては、報告回（時期）別に、再履修が行える細分化類型等が決まっています。

指定内容は、ア.、イ. のとおりです。表3及び表4により、よく指定内容を確認のうえ再履修を行ってください。

ア. 第1回報告・第2回報告で単元非認定となった14細分化類型等（住宅地・商業地・工業地【商・住】・大規模画地・建付地・借地権・底地・宅地見込地・低層住宅・店舗・業務用ビル・居住用賃貸・店舗用賃貸・高度利用賃貸）については、第3回報告回に再履修し報告を行ってください。

イ. 1年コース最終報告回の第3回報告の細分化類型等については、再履修することはできませんので、単元が認定されなかった場合は、実務修習期間を延長して再履修を行うことが必要になります。

表3 コース別報告回の区分と実務修習期間内再履修の概要（一覧）

| 実務修習期間 | 実地演習報告回 | 1年コース | | | 2年コース | | | 3年コース | | |
|-------------------------|---------|------------------|---------|-------|------------------|---------|-------|------------------|---------|-------|
| | | 履修期間 | 再履修可能件数 | 再履修時期 | 履修期間 | 再履修可能件数 | 再履修時期 | 履修期間 | 再履修可能件数 | 再履修時期 |
| 毎年12月1日より実地演習開始（各コース共通） | | | | | | | | | | |
| 1年目 | 第1回報告 | 12月1日～ 翌年3月末日 | 最多5件 | ← | 12月1日～ 翌年3月末日 | ／ | ← | 4月1日～ 7月末日 | ／ | ← |
| | 第2回報告 | 4月1日～ 7月末日 | 最多9件 | | 4月1日～ 7月末日 | 最多3件 | | 8月1日～ 10月末日 | 最多3件 | |
| | 第3回報告 | 8月1日～ 10月末日 | ／ | | 8月1日～ 10月末日 | 最多4件 | | 11月1日～ 翌年3月末日 | 最多3件 | |
| 2年目 | 第4回報告 | ／ | ／ | ← | 11月1日～ 翌年3月末日 | 最多5件 | ← | 11月1日～ 翌年3月末日 | 最多3件 | ← |
| | 第5回報告 | ／ | ／ | | 4月1日～ 7月末日 | 最多5件 | | 4月1日～ 7月末日 | 最多3件 | |
| | 第6回報告 | ／ | ／ | | 8月1日～ 10月末日 | ／ | | 8月1日～ 10月末日 | 最多3件 | |
| 3年目 | 第7回報告 | ／ | ／ | ← | ／ | ／ | ← | 11月1日～ 翌年3月末日 | 最多3件 | ← |
| | 第8回報告 | ／ | ／ | | 4月1日～ 7月末日 | ／ | | 4月1日～ 7月末日 | 最多4件 | |
| | 第9回報告 | ／ | ／ | | 8月1日～ 10月末日 | ／ | | 8月1日～ 10月末日 | ／ | |

表4 1年コースで実務修習期間内に再履修等が行える細分化類型等14件の内訳一覧

| 番号 | 分類 | | 再履修できる 細分化類型等 | 実地演習で代替 を認める類型 | 通常の報告回 | 再履修が 行える報告回 | 再々履修が 行える報告回 |
|----|-----------------|---------------------|------------------|-------------------|--------|----------------|-----------------|
| | 種別 | 類型等 | | | | | |
| 1 | 1. 宅地 | 更地・建付地 | 住宅地 | 商業地又は住宅地 | 第1回 | 第3回 | ／ |
| 2 | | | 商業地 | | | | |
| 3 | | | 工業地 | | | | |
| 4 | | | 大規模画地 | | | | |
| 5 | | 建付地 | | | | | |
| 6 | | 借地権 底地 | 借地権 | | | | |
| 7 | | | 底地 | | | | |
| 8 | 2. 見込地等 | | 宅地見込地 農地・林地 | 農地・林地 | | | |
| 9 | 3. 建物及び その敷地 | 自用の建物 及び その敷地 | 低層住宅 | ／ | 第2回 | ／ | |
| 10 | | | 店舗 | | | | |
| 11 | | | 業務用ビル | | | | |
| 12 | | 貸家及び その敷地 | 居住用賃貸 | | | | |
| 13 | | | 店舗用賃貸 | | | | |
| 14 | | | 高度利用賃貸 | | | | |
| 計 | | | 14件 | | | | |

(2) 2年コースの場合

2年コースで実務修習期間内に一般実地演習の再履修を行える細分化類型等は、第2回報告から第5回報告までに報告を行った17細分化類型等に限定されます(その内の一部の細分化類型等については、実務修習期間内に再々履修も行うことができます)。

ただし、2年コース最終報告回(6回)に報告を行う5細分化類型等については、実務修習期間内に再履修することはできません。また、再履修を行える細分化類型等及び再履修を行う時期(報告回)については、すべて指定されますので、内容及び内訳については、次項「再履修の仕方」及び表3、5、6にて確認してください。

<再履修等の仕方>

① 再履修

2年コースの一般実地演習で単元の修得ができなかった細分化類型等については、次の要領により再履修を行います。

実務修習期間内の再履修にあたっては、報告回(時期)別に、再履修が行える細分化類型等が決まっています。

指定内容は、ア.からエ.までのとおりです。表5及び表6により、よく指定内容を確認のうえ再履修を行ってください。

ア. 第2回報告で単元非認定となった3細分化類型等(住宅地・工業地【商・住】・宅地見込地)については、第4回報告回に再履修し報告を行ってください。

イ. 第3回報告で単元非認定となった4細分化類型等(商業地・建付地・借地権・底地)については、第5回報告回に再履修し報告を行ってください。

ウ. 第4回報告、第5回報告で単元非認定となった10細分化類型等(大規模画地・低層住宅・店舗・業務用ビル・居住用賃貸・店舗用賃貸・高度利用賃貸・オフィス用賃貸・マンション・事務所・店舗ビル)については、最終報告回である第6回報告回に再履修し報告を行ってください。

エ. 2年コース最終報告回の第6回報告の細分化類型等については、再履修することはできませんので、単元が認定されなかった場合は、実務修習期間を延長して再履修を行うことが必要になります。

表5 2年コースで実務修習期間内に再履修等が行える細分化類型等17件の内訳一覧

| 番号 | 分類 | | 再履修できる 細分化類型等 | 実地演習で代替 を認める類型 | 通常の報告回 | 再履修が 行える報告回 | 再々履修が 行える報告回 |
|----|-----------------|---------------------|------------------|-------------------|----------|----------------|-----------------|
| | 種別 | 類型等 | | | | | |
| 1 | 1. 宅地 | 更地・建付地 | 住宅地 | | 第2回 | 第4回 | 第6回 |
| 2 | | | 商業地 | | 第3回 | 第5回 | |
| 3 | | | 工業地 | | 商業地又は住宅地 | 第2回 | |
| 4 | | | 大規模画地 | | | 第4回 | 第6回 |
| 5 | | | 建付地 | | | | |
| 6 | | 借地権 底地 | 借地権 | | 第3回 | 第5回 | 第6回 |
| 7 | | | 底地 | | | | |
| 8 | 2. 見込地等 | 宅地見込地 農地・林地 | 宅地見込地 | 農地・林地 | 第2回 | 第4回 | |
| 9 | 3. 建物及び その敷地 | 自用の建物 及び その敷地 | 低層住宅 | | 第4回 | 第6回 | |
| 10 | | | 店舗 | | | | |
| 11 | | | 業務用ビル | | | | |
| 12 | | 貸家及び その敷地 | 居住用賃貸 | | 第5回 | | |
| 13 | | | 店舗用賃貸 | | | | |
| 14 | | | 高度利用賃貸 | | | | |
| 15 | | | オフィス用賃貸 | | | | |
| 16 | | 区分所有建物 及びその敷地 | マンション | | | | |
| 17 | | | 事務所・店舗 | | | | |
| 計 | | | 17件 | | | | |

② 再々履修

2年コースの実務修習期間内に一部の細分化類型等について再々履修を行うことができます。再々履修が行える細分化類型等は、次のア.のとおり限定されます。

ア. 対象細分化類型等は、「① ア.」に該当する3細分化類型等（住宅地・工業地【商・住】・宅地見込地）及び「① イ.」に該当する4細分化類型等（商業地・建付地・借地権・底地）で、指定のとおり、第4回もしくは第5回報告時に再履修を行い、単元が非認定となった場合のみ、第6回報告回で再々履修が行えます（第4回もしくは第5回に報告せずに第6回に報告を行うことはできません。指定内容と異なる報告がなされた場合は、審査対象外の取扱い（非認定）となります）。

イ. 再々履修を行う場合は、別途費用が発生します。

※ 実務修習期間内の指定時期に実地演習の再履修申請及び報告書の提出を行わなければ、実務修習期間内に実地演習の再履修は行わないものとして取り扱われます。

※ 第5回報告分の細分化類型等を再履修する場合、演習期間は通常よりも短くなりますが、手続きや審査において特別な扱いは一切ありません。

表6 2年コースの場合(当初申請の実務修習期間内の再履修の仕方)

次表は、再履修を行える細分化類型等と当該細分化類型等別に、どの報告回(時期)に再履修を行わなければならないのかを矢印で示したものです。

| 区分 | 1年目 | | | | 2年目 | | | |
|--------|-------------------|------------|-----------|---------------------|----------------|----------------|-----------------------------|-------------------------------|
| | 第2回報告 | 第3回報告 | | 第4回報告 | | 第5回報告 | | 第6回報告 |
| 種別類型等 | 更地 宅地見込地・農地・林地 | 更地 | 借地権 底地 | 自用の建物及びその敷地 | 貸家及びその敷地 | 貸家及びその敷地 | 区分所有建物及びその敷地 | 第6回報告分の5細分化類型等については、再履修できません。 |
| 細分化類型等 | 工業地(商・住) 住宅地 | 建付地 商業地 | 借地権 底地 | 店舗 低層住宅 大規模画地 | 居住用賃貸 業務用ビル | 店舗賃貸 高層利用賃貸 | オフィス賃貸 マンション 事務所・店舗ビル | |

- 第2回報告で単元を習得できなかった3細分化類型等については、第4回報告に報告を行うことができます。再履修し単元非認定となった場合、改めて第6回報告回で再々履修することができます。
- 第3回報告で単元を習得できなかった4細分化類型等については、第5回報告に報告を行うことができます。再履修し単元非認定となった場合、改めて第6回報告回で再々履修することができます。
- 第4回、第5回報告で単元を習得できなかった10細分化類型等については、第6回報告に報告を行うことができます。

(3) 3年コースの場合

3年コースで実務修習期間内に一般実地演習の再履修を行える細分化類型等は、第3回報告から第8回報告までに報告が行われた19細分化類型等に限定されます。また、その内の一部の細分化類型等については、実務修習期間内に再々履修を行うこともできます。

ただし、3年コース最終報告回(9回)に報告を行う3細分化類型等については、実務修習期間内に再履修することはできません。

また、再履修を行える細分化類型等及び再履修を行う時期(報告回)については、すべて指定されますので、詳細については、次項「再履修の仕方」及び表3、7、8にて確認してください。

<再履修等の仕方>

① 再履修

3年コースの一般実地演習で単元の修得ができなかった細分化類型等については、次の要領により再履修を行います。

実務修習期間内の再履修にあたっては、報告回(時期)別に、再履修が行える細分化類型等が決まっています。

指定内容は、ア～エのとおりです。表7及び表8により、よく指定内容を確認のうえ再履修してください。

ア. 第3回・第4回報告で単元を修得出来なかった6細分化類型等(住宅地・建付地・工業地【商・住】・大規模画地・商業地・借地権)は、第7回報告回に報告を行うことができます。

イ. 第5回・第6回報告で単元を修得出来なかった6細分化類型等(底地・宅地見込地【農・林】・低層住宅・店舗・業務用ビル・居住用賃貸)は、第8回報告回に報告を行うことができます。

ウ. 第7回・第8回報告で単元を修得できなかった7細分化類型等(店舗用賃貸・オフィス用賃貸・借地権付建物(住宅地)・借地権付建物(商業地)・高度利用賃貸・マンション・事務所店舗ビル)は、第9回報告回に報告を行うことができます。

エ. 3年コース最終報告回の第9回報告の細分化類型等については、再履修することはできませんので、単元が認定されなかった場合は、実務修習期間を延長して再履修を行う必要があります。

② 再々履修

3年コースの実務修習期間内に一部の細分化類型等について再々履修を行うこ

とができます。再々履修が行える細分化類型等は、第3回、第4回、第5回及び第6回に報告を行った12細分化類型等のみで、次のような場合に再々履修ができることとなります。

ア. ①のアで再履修した6細分化類型等（住宅地・建付地・工業地【商・住】・大規模画地・商業地・借地権）が、第7回報告回で再度非認定となった場合は、第9回報告回に再々履修を行うことができます。

イ. ①のイで再履修した6細分化類型等（底地・宅地見込地【農・林】・低層住宅・店舗・業務用ビル・居住用賃貸）が第8回報告回で再度非認定となった場合は、第9回報告回に再々履修を行うことができます。

ウ. 第7回又は第8回に再履修せずに、第9回に再々履修することはできません。また、再々履修を行う場合は、別途費用及び申請手続きが発生します。

表7 3年コースで実務修習期間内に再履修等が行える細分化類型等19件の内訳一覧

| 番号 | 分類 | | 再履修できる細分化類型等 | 実地演習で代替を認める類型 | 通常の報告回 | 再履修が行える報告回 | 再々履修が行える報告回 | |
|----|-------------|----------------|--------------|---------------|--------|------------|-------------|-----|
| | 種別 | 類型等 | | | | | | |
| 1 | 1. 宅地 | 更地・建付地 | 住宅地 | | 第3回 | 第7回 | 第9回 | |
| 2 | | | 商業地 | | 第4回 | | | |
| 3 | | | 工業地 | | 業地又は住宅 | | | 第3回 |
| 4 | | | 大規模画地 | | 第4回 | | | |
| 5 | | 建付地 | 第3回 | | | | | |
| 6 | | 借地権 底地 | 借地権 | | 第4回 | | | |
| 7 | | | 底地 | | 第5回 | | | |
| 8 | 2. 見込地等 | 宅地見込地 農地・林地 | 宅地見込地 | 農地・林地 | | 第8回 | | |
| 9 | 3. 建物及びその敷地 | 自用の建物及びその敷地 | 低層住宅 | | 第6回 | | | |
| 10 | | | 店舗 | | | | | |
| 11 | | | 業務用ビル | | | | | |
| 12 | | 貸家及びその敷地 | 居住用賃貸 | | | 第7回 | 第9回 | |
| 13 | | | 店舗用賃貸 | | | | | |
| 14 | | | 高度利用賃貸 | | | | | |
| 15 | | | オフィス用賃貸 | | | | | |
| 16 | | 区分所有建物及びその敷地 | マンション | | | 事務所・店舗 | 第8回 | |
| 17 | | | | | | | | |
| 18 | 借地権付建物 | 住宅地 | 第7回 | | | | | |
| 19 | | 商業地 | 第8回 | | | | | |
| 計 | | | 19件 | | | | | |

※ 実務修習期間内の指定時期に実地演習の再履修申請及び報告書の提出を行わなければ、実務修習期間内に実地演習の再履修はしないものとして取り扱われます。

※ 第8回報告分の細分化類型等を再履修する場合、演習期間は通常よりも短くなりますが、手続きや審査において、特別な扱いは一切ありません。

表8 3年コースの場合（当初申請の実務修習期間内の再履修の仕方）

次表は、再履修を行える細分化類型等と当該細分化類型等別に、どの報告回（時期）に再履修を行わなければならないのかを矢印で示したものです。

| 報告回数 区分 | 1年目 | | | 2年目 | | | 3年目 | | |
|------------|----------------------------|------------------|-------------------------|--------------------------|------------------|-------------------------------|---------------------|------------------|---|
| | 第3回報告 | 第4回報告 | 第5回報告 | 第6回報告 | 第7回報告 | 第8回報告 | 第9回報告 | | |
| 種別 | 更地 | 更地 | 宅地見 込地・ 農地・ 林地 | 自用の建 物及び 自用の敷 地 | 貸家及 びその 敷地 | 借地権 付建物 及 借地権 付建物 | 貸家及 びその 敷地 | 区分所有建物及 びその敷地 | 第9回報告分の 3細分化類型等 については、再 履修できません。 |
| 細分化 類型等 | 工業地 (商・住) 建付地 住宅地 | 大規模 画地 商業地 | 宅地見込地 (農・林) 底地 | 店舗 ビル 業務用 ビル | 居住用 賃貸 賃貸 | 商業地 住宅地 | 高度利 用賃貸 マンション | 事務所・ 店舗ビル | |

- ・ 第3回、第4回報告で単元を修得できなかった6細分化類型等は、第7回報告回に報告を行うことができます。再履修し単元非認定となった場合、改めて第9回報告回で再々履修することができます。
- ・ 第5回、第6回報告で単元を修得できなかった6細分化類型等は、第8回報告回に報告を行うことができます。再履修し単元非認定となった場合、改めて第9回報告回で再々履修することができます。
- ・ 第7回、第8回報告で単元を修得できなかった7細分化類型等は、第9回報告回に報告を行うことができます。

実務修習の延長期間1年又は2年を各自選択(申請)し、各自該当の再受講再履修(以下、「再履修」という。)課程の再履修申請の手続きを行った後に、再履修を行うこととなります。

この章では、実務修習期間を延長する場合の概要説明の後、課程別に再履修の仕方をご案内しています。VI-2、VI-3章の申請手続きと併せて確認してください。

なお、実務修習の延長期間内において、更に各課程の一部又は全部について再々履修等できる場合があります(これについての詳細は次章に記載)。

1. 実務修習期間の延長(概要)

実務修習期間の延長は、各コース別の当初申請の実務修習期間(1年・2年・3年)内に、各課程の全単元を修得できなかった場合に必要となります。

当初申請の実務修習期間内に全課程の単元を修得できなかった場合は、実務修習を終了するか、もしくは実務修習期間を延長し実務修習を継続するか、を選択することになります。

実務修習期間の延長を希望する場合は、指定の方法により、実務修習期間の延長申請と再履修申請を併せて行います。なお、これらの申請を行わない場合は、実務修習を終了したものとして取り扱います。

なお、費用は、実務修習期間を延長することにより発生するものではなく、修習生が再受講再履修する内訳に応じて相当分の料金が発生することになります。

実務修習期間の延長については、IV-1及びV章を併せて確認してください。

2. 講義

講義は1年単位で実施されますので、再受講時も受講の仕方自体には変わりありません。

ただし、実務修習期間を1年延長するか、2年延長するかにより、講義を再受講できる回数が異なります。

実務修習の延長期間内に講義を再受講する場合の注意事項は次のとおりです。

- ① 実務修習期間を延長して講義を再受講するためには、実務修習期間の延長及び講義の再履修申請を指定時期に行う必要があります。それぞれ該当の申請手続き欄にて詳細を確認のうえ手続きを行ってください。なお、所定の手続きを指定時期に行わない場合は、実務修習の終了の取り扱いとなります。講義は再受講毎に別途

113,100 円（税込）の費用が発生します。

- ② 実務修習期間を 1 年延長した場合、講義の再々受講はできません。1 年の延長期間内に単元を修得できない場合は、実務修習の終了となります。延長期間 1 年又は 2 年については、選択後変更できません。また、実務修習期間の延長は一度しか行うことができませんので、期間選択時によく検討してください。
- ③ 実務修習期間を 2 年延長した場合、講義は延長 1 年目に再受講しなければなりません。延長 1 年目に再受講しない場合は 2 年目の再々受講もできません。したがって、延長 1 年目に再受講しない場合は、実務修習を終了しなければならないこととなります。
- ④ 実務修習期間を 2 年延長し、延長 1 年目に講義の単元を修得しても延長申請した実務修習期間終了後でなければ、修了考査は受験できません。ただし、延長期間を 2 年とした場合、講義の再々受講ができます。延長期間 1 年又は 2 年については、選択後変更できませんので、期間選択時によく検討してください。

また、講義の再受講の仕方は、次のようになります。

- ・ 講義は、前期 3 日間及び後期 3 日間の講義をすべてあわせて 1 単元としています。したがって、講義科目中の 1 科目でも修得できなかった場合は、前期 3 日間、後期 3 日間の講義をすべて受講しなおすこととなります。なお、前回受講時の単位修得状況、成績は関係なく、全 6 日間の再受講（要確認テストの合格）が必要となります。
- ・ 講義の再受講の手順は、修習生が実務修習期間の延長申請及び再履修申請を行い、本会がこれを受理後、入金確認を行い、その後、講義実施日程、会場等の案内を通知します。実務修習期間の延長、再受講、延長期間内の再々受講の申請手続き等については、VI 章（p.127）で確認してください。

3. 基本演習

基本演習は 1 年単位で実施されますので、再履修時も履修の仕方自体には変わりありません。

ただし、実務修習期間を 1 年延長するか、2 年延長するかにより、基本演習を再履修できる回数が異なります。実務修習の延長期間内に基本演習を再履修する場合の注意事項は次のとおりです。

- ① 実務修習期間を延長して基本演習を再履修するためには、実務修習期間の延長及び基本演習の再履修申請を指定時期に行う必要があります。それぞれ該当の申請手続き欄にて詳細を確認のうえ手続きを行ってください。なお、所定の手続きを指定時期に行わない場合、実務修習の終了の取り扱いとなります。

基本演習は再受講毎に別途 111,100 円（税込）の費用が発生します。

- ② 実務修習期間を 1 年延長した場合、基本演習の再々履修はできません。1 年の延長期間内に単元を修得できない場合は、実務修習の終了となります。延長期間 1 年又は 2 年については、選択後変更できません。また、実務修習期間の延長は一度しか行うことができませんので、期間選択時によく検討してください。
- ③ 実務修習期間を 2 年延長した場合、基本演習は延長 1 年目に再履修しなければなりません。延長 1 年目に再履修しない場合は 2 年目の再々履修もできません。したがって、延長 1 年目に再履修しない場合は、実務修習を終了しなければならないこととなります。
- ④ 実務修習期間を 2 年延長し、延長 1 年目に基本演習の単元を修得しても延長申請した実務修習期間終了後でなければ、修了考査は受験できません。ただし、延長期間を 2 年とした場合、基本演習の再々履修ができます。延長期間 1 年又は 2 年については、選択後変更できませんので、期間選択時によく検討してください。また、基本演習の再履修の仕方は、次のようになります。
 - ・ 基本演習は、第一段階 2 日間及び第二段階 2 日間の 2 段階をあわせて 1 単位としています。したがって、基本演習で 1 段階でも単元を修得できなかった場合は、第一段階及び第二段階までの計 4 日間の基本演習をすべて履修しなおすこととなります。
 - ・ 基本演習の再履修の手順としては、修習生が実務修習期間の延長申請及び再履修申請を行い、本会がこれを受理後、入金確認を行い、その後、基本演習実施日程、会場等を通知します。実務修習期間の延長、再受講、延長期間内の再々受講の申請手続き等については、VI 章（p.127）で確認してください。

4. 実地演習

一般実地演習は 1 案件 1 単位です。

再履修を行うにあたっては、まず年間の履修計画を立て、再履修申請を行う必要があります。

延長期間内に一部単元については再々履修も行えます(再々履修の仕方については、次章 V - 2 で確認してください)。

なお、再履修の仕方により、再々履修が行える対象案件が異なってきますので、はじめに、再履修するための指定事項及び再々履修の仕方についてよく確認のうえ、いつどの細分化類型等の再履修を行うか計画を立て、再履修に臨むようにしてください。

また、再履修に当たっては、1 件につき審査料 3,700 円（税込）、指導料 42,100 円（税込上限）の費用が別途発生します。

(1) 演習対象の確認

演習対象は、一般実地演習 22 件の内、それぞれの修習生が未修得としている細分化類型等別の案件となります。既に認定を受けた細分化類型等の案件について、改めて演習を行う必要はありません。演習に入る前に、各自、本会からの通知（審査結果）を基に、未修得となっている案件を確認してください。

(2) 一般実地演習の実施期間の区分（延長期間別）

一般実地演習の本会への報告期日は、表 1 の一覧のとおりです。原則 1 年を 3 回に分けて報告を行います。なお、提出期限は、それぞれ月末日の消印有効（郵送の場合のみ。宅配便等の場合は期限までに必着）としています。また、提出期限を過ぎた提出物は、非認定の取り扱いとなります。

表 1 - 1 第 10 回【1 年コース】

平成 28 年 12 月 1 日から延長期間開始

| 履修期間 (提出期限) | 報告回数 | |
|-------------------------------|-------|-------|
| | 1 年延長 | 2 年延長 |
| 平成 28 年 12 月～ 平成 29 年 3 月末 | 4 回 | 4 回 |
| 平成 29 年 4 月～ 7 月末 | 5 回 | 5 回 |
| 平成 29 年 8 月～ 10 月末 | 6 回 | 6 回 |
| 平成 29 年 11 月～ 翌年 3 月末 | — | 7 回 |
| 平成 30 年 4 月～ 7 月末 | — | 8 回 |
| 平成 30 年 8 月～ 10 月末 | — | 9 回 |

表 1 - 2 第 10 回【2 年コース】

平成 29 年 12 月 1 日から延長期間開始

| 履修期間 (提出期限) | 報告回数 | |
|-------------------------------|-------|-------|
| | 1 年延長 | 2 年延長 |
| 平成 29 年 12 月～ 平成 30 年 3 月末 | 7 回 | 7 回 |
| 平成 30 年 4 月～ 7 月末 | 8 回 | 8 回 |
| 平成 30 年 8 月～ 10 月末 | 9 回 | 9 回 |
| 平成 30 年 11 月～ 翌年 3 月末 | — | 10 回 |
| 平成 31 年 4 月～ 7 月末 | — | 11 回 |
| 平成 31 年 8 月～ 10 月末 | — | 12 回 |

表 1 - 3 第 10 回【3 年コース】

平成 30 年 12 月 1 日から延長期間開始

| 履修期間 (提出期限) | 報告回数 | |
|-------------------------------|-------|-------|
| | 1 年延長 | 2 年延長 |
| 平成 30 年 12 月～ 平成 31 年 3 月末 | 10 回 | 10 回 |
| 平成 31 年 4 月～ 7 月末 | 11 回 | 11 回 |
| 平成 31 年 8 月～ 10 月末 | 12 回 | 12 回 |
| 平成 31 年 11 月～ 翌年 3 月末 | — | 13 回 |
| 平成 32 年 4 月～ 7 月末 | — | 14 回 |
| 平成 32 年 8 月～ 10 月末 | — | 15 回 |

(3) 一般実地演習の受講の仕方（条件）

以下の指定事項を確認のうえ、各自延長期間の再履修計画を立て、再履修申請を行います。修習生毎に行わなければならない案件の内容及び件数は異なりますが、次の指示に従って、一般実地演習を行い、本会宛に報告を行うことが必要になります。指示内容の詳細は(4)以下の各項目にて確認してください。

① 指定類型実地演習の実施時期は、延長期間別、細分化類型等別に決まっています。

② 指定類型実地演習以外の一般実地演習を行うときは、原則として、未修得の細分化類型等別の案件の中から、各自都合のよい案件を順次選び演習を行うことができます。ただし、次の条件を満たすことが必要となります。

ア. 各修習生別に未修得の件数を延長期間別の報告回数で除して、各報告回に均等に割り振った件数の報告を行うこと。なお、未修得件数を報告回で除した時に、端数の件数が出た場合は、早い報告回から順次、報告件数を 1 件ずつ追加して報告を行うこと（表 3、表 5 参照）。

イ. ア.のとおり報告を行うに際して、①を優先して件数を割り振ること（指定類型実地演習の実施時期の指定が優先。表 4、表 6 参照）。

ウ. 指定類型実地演習以外の一般実地演習の細分化類型等別の演習案件については、各自演習を行う順番を決めることができます。なお、再履修するときには、各回の指定する演習期間内に報告する演習を行わなければなりません（表

3～6 参照)。(2) 表 1 の報告回別の演習期間内に、それぞれ報告する案件の鑑定評価を行うことが必要となります ((5) ②参照)。

- ③ 実務修習の延長期間が始まるのは、当初の申請の実務修習期間終了後の 12 月 1 日からになります。演習を行うに当たり、一般実地演習における留意事項の「3. 期間外」に抵触しないようしてください。

(4) 指定類型実地演習

指定類型実地演習に該当する細分化類型等の案件を未修得としている場合は、次の指示に従って演習を行うことが必要になります。

指定類型実地演習については、残された案件数にかかわらず、本会指定の期間に演習を行わなければなりません。具体的には、実務修習期間の延長期間別、細分化類型等別に、いつ行わなければならないのかが決まっています。

指定類型実地演習の延長期間別、細分化類型等別の演習日程は、表 2 のとおりです。この日程に沿って指定類型実地演習を行ってください。

なお、1 年延長者と 2 年延長者とでは、実施時期が異なります。

表 2 - 1 実務修習を 1 年延長した場合

| 番号 | 細分化類型等 | 演習の実施時期：表 1 の報告回数で表示 | | |
|----|--------|----------------------|--------|--------|
| | | 1 年コース | 2 年コース | 3 年コース |
| 2 | 商業地 | 4 回 | 7 回 | 10 回 |
| 4 | 大規模画地 | 4 回 | 7 回 | 10 回 |
| 14 | 高度利用賃貸 | 5 回 | 8 回 | 11 回 |
| 22 | 継続家賃 | 6 回 | 9 回 | 12 回 |

表 2 - 2 実務修習を 2 年延長した場合

| 番号 | 細分化類型等 | 演習の実施時期：表 1 の報告回数で表示 | | |
|----|--------|----------------------|--------|--------|
| | | 1 年コース | 2 年コース | 3 年コース |
| 2 | 商業地 | 7 回 | 10 回 | 13 回 |
| 4 | 大規模画地 | 7 回 | 10 回 | 13 回 |
| 14 | 高度利用賃貸 | 8 回 | 11 回 | 14 回 |
| 22 | 継続家賃 | 9 回 | 12 回 | 15 回 |

※ 番号は、実地演習関係の規程・細則及び運用に関する用語の定義等の左端の番号

です。

(5) 指定類型実地演習以外の一般実地演習

指定類型実地演習以外の一般実地演習は、原則として、未修得の細分化類型等別の案件の内から、各自都合のよい順番で演習を行っていくことができます。再履修が始まる前に、どの細分化類型等をいつ再履修するか、よく検討のうえ再履修申請を行ってください。

なお、再履修（申請）するにあたっては、次の条件を満たすことが必要です。

① 件数を均等に割り振り演習を行うこと

各修習生別に未修得の件数を延長期間別の報告回数で除して、各報告回に均等に割り振った件数の報告を行うことが必要です。なお、未修得件数を除した時に、端数の件数が出た場合は、早い報告回から順次、報告件数を1件ずつ追加して報告を行います。

ア. 件数の割り振り方

各回報告時の件数を均衡にするようにしてください。1年延長者の報告回数は3回、2年延長者の報告回数は6回です。

また、件数を均衡に割り振った際に、端数が生じた場合は、早い回から件数を1件追加して（報告）演習を行ってください。

期間を1年延長した方は表3を、期間を2年延長した方は表5にて、それぞれいつ何件報告しなければならないのかを確認してください。

イ. 指定類型実地演習の数え方

総件数を各回に均衡に割り振る際には、指定類型実地演習分も1件として数えます。

ただし、指定類型実地演習の報告時期は、(4)のとおり固定されています。また、**これ**が優先されますので、指定類型実地演習がある場合は、表3又は表5の一覧のとおりにならないことがあります。表4及び表6は、1年延長と2年延長に係る例外の取り扱い一覧となっていますので、指定類型実地演習の案件がある場合は、同表により、例外に該当するか否かよく確認のうえ、間違いのないように報告を行ってください。

表3 報告件数の割り振り方一覧（対象：実務修習期間を1年延長した方）

| コース区分 | 1年 | 2年 | 3年 | 1年 | 2年 | 3年 | 1年 | 2年 | 3年 |
|---------|--------------------|----|-----|--------------------|----|-----|---------------------|----|-----|
| 表1の報告回数 | 4回 | 7回 | 10回 | 5回 | 8回 | 11回 | 6回 | 9回 | 12回 |
| 報告時期 | 延長1回目の報告 3月末締切り | | | 延長2回目の報告 7月末締切り | | | 延長3回目の報告 10月末締切り | | |
| 未修得案件総数 | 分割1回目件数 | | | 分割2回目件数 | | | 分割3回目件数 | | |
| 1件 | 1件 | | | なし | | | なし | | |
| 2件 | 1件 | | | 1件 | | | なし | | |
| 3件 | 1件 | | | 1件 | | | 1件 | | |
| 4件 | 2件 | | | 1件 | | | 1件 | | |
| 5件 | 2件 | | | 2件 | | | 1件 | | |
| 6件 | 2件 | | | 2件 | | | 2件 | | |
| 7件 | 3件 | | | 2件 | | | 2件 | | |
| 8件 | 3件 | | | 3件 | | | 2件 | | |
| 9件 | 3件 | | | 3件 | | | 3件 | | |
| 10件 | 4件 | | | 3件 | | | 3件 | | |
| 11件 | 4件 | | | 4件 | | | 3件 | | |
| 12件 | 4件 | | | 4件 | | | 4件 | | |
| 13件 | 5件 | | | 4件 | | | 4件 | | |
| 14件 | 5件 | | | 5件 | | | 4件 | | |
| 15件 | 5件 | | | 5件 | | | 5件 | | |
| 16件 | 6件 | | | 5件 | | | 5件 | | |
| 17件 | 6件 | | | 6件 | | | 5件 | | |
| 18件 | 6件 | | | 6件 | | | 6件 | | |
| 19件 | 7件 | | | 6件 | | | 6件 | | |
| 20件 | 7件 | | | 7件 | | | 6件 | | |
| 21件 | 7件 | | | 7件 | | | 7件 | | |
| 22件 | 8件 | | | 7件 | | | 7件 | | |

表4 期間を1年延長した方で、上表3に合致しない例

| コース区分 | 1年 | 2年 | 3年 | 1年 | 2年 | 3年 | 1年 | 2年 | 3年 |
|----------------|--------------------|----|-----|--------------------|----|-----|---------------------|----|-----|
| 表1の報告回数 | 4回 | 7回 | 10回 | 5回 | 8回 | 11回 | 6回 | 9回 | 12回 |
| 報告時期 | 延長1回目の報告 3月末締切り | | | 延長2回目の報告 7月末締切り | | | 延長3回目の報告 10月末締切り | | |
| 未修得案件総数 | 分割1回目件数 | | | 分割2回目件数 | | | 分割3回目件数 | | |
| 指定類型実地演習1件のみ | なし | | | なし | | | 継続家賃 | | |
| | なし | | | 高度利用賃貸 | | | なし | | |
| 指定類型実地演習2件のみ | なし | | | 高度利用賃貸 | | | 継続家賃 | | |
| | 商業地又は大規模画地 | | | なし | | | 継続家賃 | | |
| | 商業地及び大規模画地 | | | なし | | | なし | | |
| 指定類型とその他の案件計2件 | その他の細分化類型等の1案件 | | | なし | | | 継続家賃 | | |

表5 報告件数の割り振り方一覧（対象：実務修習期間を2年延長した方）

| 期 日 | | 延長1年目 3月末 | 延長1年目 7月末 | 延長1年目 10月末 | 延長2年目 3月末 | 延長2年目 7月末 | 延長2年目 10月末 |
|-----------------------|----|--------------|--------------|---------------|--------------|--------------|---------------|
| 表1の 報告回数 (コース別) | 1年 | 4回 | 5回 | 6回 | 7回 | 8回 | 9回 |
| | 2年 | 7回 | 8回 | 9回 | 10回 | 11回 | 12回 |
| | 3年 | 10回 | 11回 | 12回 | 13回 | 14回 | 15回 |
| 未修得案件総数 | | 分割1回目 件数 | 分割2回目 件数 | 分割3回目 件数 | 分割4回目 件数 | 分割5回目 件数 | 分割6回目 件数 |
| 1件 | 1件 | なし | なし | なし | なし | なし | なし |
| 2件 | 1件 | 1件 | なし | なし | なし | なし | なし |
| 3件 | 1件 | 1件 | 1件 | なし | なし | なし | なし |
| 4件 | 1件 | 1件 | 1件 | 1件 | なし | なし | なし |
| 5件 | 1件 | 1件 | 1件 | 1件 | 1件 | なし | なし |
| 6件 | 1件 | 1件 | 1件 | 1件 | 1件 | 1件 | 1件 |
| 7件 | 2件 | 1件 | 1件 | 1件 | 1件 | 1件 | 1件 |
| 8件 | 2件 | 2件 | 1件 | 1件 | 1件 | 1件 | 1件 |
| 9件 | 2件 | 2件 | 2件 | 1件 | 1件 | 1件 | 1件 |
| 10件 | 2件 | 2件 | 2件 | 2件 | 1件 | 1件 | 1件 |
| 11件 | 2件 | 2件 | 2件 | 2件 | 2件 | 1件 | 1件 |
| 12件 | 2件 | 2件 | 2件 | 2件 | 2件 | 2件 | 2件 |
| 13件 | 3件 | 2件 | 2件 | 2件 | 2件 | 2件 | 2件 |
| 14件 | 3件 | 3件 | 2件 | 2件 | 2件 | 2件 | 2件 |
| 15件 | 3件 | 3件 | 3件 | 2件 | 2件 | 2件 | 2件 |
| 16件 | 3件 | 3件 | 3件 | 3件 | 2件 | 2件 | 2件 |
| 17件 | 3件 | 3件 | 3件 | 3件 | 3件 | 2件 | 2件 |
| 18件 | 3件 | 3件 | 3件 | 3件 | 3件 | 3件 | 3件 |
| 19件 | 4件 | 3件 | 3件 | 3件 | 3件 | 3件 | 3件 |
| 20件 | 4件 | 4件 | 3件 | 3件 | 3件 | 3件 | 3件 |
| 21件 | 4件 | 4件 | 4件 | 3件 | 3件 | 3件 | 3件 |
| 22件 | 4件 | 4件 | 4件 | 4件 | 3件 | 3件 | 3件 |

表6 期間を2年延長した方で、上表5に合致しない例

| 期 日 | | 延長1年目 3月末 | 延長1年目 7月末 | 延長1年目 10月末 | 延長2年目 3月末 | 延長2年目 7月末 | 延長2年目 10月末 |
|-----------------------------|----|--------------|--------------|---------------|--------------|--------------|---------------|
| 表1の 報告回数 (コース別) | 1年 | 4回 | 5回 | 6回 | 7回 | 8回 | 9回 |
| | 2年 | 7回 | 8回 | 9回 | 10回 | 11回 | 12回 |
| | 3年 | 10回 | 11回 | 12回 | 13回 | 14回 | 15回 |
| 未修得案件総数 | | 分割1回目 件数 | 分割2回目 件数 | 分割3回目 件数 | 分割4回目 件数 | 分割5回目 件数 | 分割6回目 件数 |
| 指定類型実地演習 1件のみ | | なし | なし | なし | なし | なし | 継続家賃 |
| | | なし | なし | なし | なし | 高度利用賃貸 | なし |
| | | なし | なし | なし | 商業地又は大規模画地 | なし | なし |
| 指定類型実地演習 2件のみ | | なし | なし | なし | なし | 高度利用賃貸 | 継続家賃 |
| | | なし | なし | なし | 商業地又は大規模画地 | なし | 継続家賃 |
| | | なし | なし | なし | 商業地又は大規模画地 | 高度利用賃貸 | なし |
| | | なし | なし | なし | 商業地及び大規模画地 | なし | なし |
| 指定類型1件と その他の案件1件 の計2件 | | その他1案件 | なし | なし | なし | なし | 継続家賃 |
| | | その他1案件 | なし | なし | なし | 高度利用賃貸 | なし |
| | | その他1案件 | なし | なし | 商業地又は大規模画地 | なし | なし |
| 指定類型1件と その他の案件2件 の計3件 | | その他1案件 | その他1案件 | なし | なし | なし | 継続家賃 |
| | | その他1案件 | その他1案件 | なし | なし | 高度利用賃貸 | なし |
| | | その他1案件 | その他1案件 | なし | 商業地又は大規模画地 | なし | なし |
| 指定類型1件と その他の案件3件 の計4件 | | その他1案件 | その他1案件 | その他1案件 | なし | なし | 継続家賃 |
| | | その他1案件 | その他1案件 | その他1案件 | なし | 高度利用賃貸 | なし |
| 指定類型1件と その他の案件4件 の計5件 | | その他1案件 | その他1案件 | その他1案件 | その他1案件 | なし | 継続家賃 |
| 指定類型2件と その他の案件1件 の計3件 | | その他1案件 | なし | なし | なし | 高度利用賃貸 | 継続家賃 |
| | | その他1案件 | なし | なし | 商業地又は大規模画地 | なし | 継続家賃 |
| | | その他1案件 | なし | なし | 商業地又は大規模画地 | 高度利用賃貸 | なし |
| | | その他1案件 | なし | なし | 商業地及び大規模画地 | なし | なし |
| 指定類型2件と その他の案件2件 の計4件 | | その他1案件 | その他1案件 | なし | なし | 高度利用賃貸 | 継続家賃 |
| | | その他1案件 | その他1案件 | なし | 商業地又は大規模画地 | なし | 継続家賃 |
| | | その他1案件 | その他1案件 | なし | 商業地又は大規模画地 | 高度利用賃貸 | なし |
| | | その他1案件 | その他1案件 | なし | 商業地及び大規模画地 | なし | なし |
| 指定類型2件と その他の案件3件 の計5件 | | その他1案件 | その他1案件 | その他1案件 | なし | 高度利用賃貸 | 継続家賃 |
| | | その他1案件 | その他1案件 | その他1案件 | 商業地又は大規模画地 | なし | 継続家賃 |
| | | その他1案件 | その他1案件 | その他1案件 | 商業地及び大規模画地 | なし | なし |
| 指定類型3件と その他の案件1件 の計4件 | | その他1案件 | なし | なし | 商業地又は大規模画地 | 高度利用賃貸 | 継続家賃 |
| | | その他1案件 | なし | なし | 商業地及び大規模画地 | なし | 継続家賃 |
| | | その他1案件 | なし | なし | 商業地及び大規模画地 | 高度利用賃貸 | なし |
| 指定類型3件と その他の案件2件 の計5件 | | その他1案件 | その他1案件 | なし | 商業地又は大規模画地 | 高度利用賃貸 | 継続家賃 |
| | | その他1案件 | その他1案件 | なし | 商業地及び大規模画地 | なし | 継続家賃 |
| | | その他1案件 | その他1案件 | なし | 商業地及び大規模画地 | 高度利用賃貸 | なし |

② 指定した時期に指定した内容の演習を行うこと

実務修習期間を延長する前の一般実地演習においては、1年、2年及び3年の各コース別、1年の内の3回の報告時期別に、演習・報告を行わなければならない細分化類型等が決まっています。

期間延長後の演習においては、指定類型実地演習以外の一般実地演習について、各自未修得の案件の中から、各自の都合のよい順番で演習を行っていくことができます。

ただし、自ら選んだ細分化類型等の案件についても一旦選んだら報告する回数別の指定の期間内に演習を行わなければなりません。

③ 注意事項

ア. 報告に際しては、指定の件数のみしか受け付けません。指定件数以上の案件については、審査は行われません。

イ. 指定類型実地演習の報告を行う際は、指定した時期に指定した細分化類型等でなければなりません。

ウ. 過少件数で報告した場合は、その時点で実務修習が修了しないこととなります。

エ. 提出した報告書等は返却しません。各自控えを取るようになしてください。一時返却、コピー等の依頼は受け付けません。

オ. 一般実地演習に係る報告書の作成等については、これまでと変わりはありません。送付先も同じです。なお、報告書送付の際には、送付封筒の表に、朱書きで、「期間延長〇年〇〇回報告〇〇件在中」と記入のうえ、送付してください。

※ 報告回は表1で確認のうえ、記入してください。また、件数は報告する該当件数を記入してください。

カ. 実務修習の延長期間別のフロー図を後掲(p.136)していますので、参照してください。

実務修習の期間延長は1回しかできません。したがって、実地演習で1件でも非認定となった場合、または報告件数が少なかった場合（未履修案件があった場合）は、実務修習を修了できません。この場合、実務修習をすべて受け直すことが必要になりますので、十分に注意して各課程の再履修に当たってください。

また、指定の方法以外で再履修した場合も審査対象外（非認定）の取り扱いとなり、単元未修得・実務修習の受け直しとなります。

1. 講義及び基本演習

講義及び基本演習の再々履修の仕方は、これまでと特に変わりありません。

両課程共に1年単位で実施されますので、実務修習期間を2年延長した場合のみ、延長期間内に再々履修又は再々受講する機会が与えられます。実務修習期間1年延長の場合は、再々履修等することはできません。

- ① 講義及び基本演習共に、延長初年度に再履修等し、単元非認定となった場合のみ、延長期間の2年目に再々履修等することが認められます。
- ② 講義及び基本演習共に、1年単位で実施します。延長期間1年目に講義の前期を受講し、2年目に講義の後期を受講する、といったことはできません。基本演習も同様です。
- ③ 再々履修するときには、再々履修申請が必要で、別途料金も発生します。再々履修の申請手続き等については、VI章（p.127）で詳細を確認してください。

2. 実地演習

実地演習の内、再々履修を行えるのは、一般実地演習の一部の細分化類型等に限定されます。

なお、再々履修を行う期間（報告時期）も指定されます。

また、実務修習期間を1年延長する場合と2年延長する場合で、それぞれ再々履修の仕方が異なります。

(1) 実務修習期間を1年延長した場合

実務修習期間を1年延長した場合、1年の延長期間の内に3回の報告がありますが、再々履修が行えるのは、各コース共に10月末日を締切日とした延長後3回目の報告に限定されています。

3月末日を締切日とする延長後1回目の報告及び7月末日を締切日とする延長後2回目の報告の案件について、審査の結果、非認定となった場合は、10月末日を締切日とする延長後3回目（最終回）の報告に合わせて再々履修を行い、再度報告を行うことができます。

- ① 再履修をせずに、再々履修を行うことはできません。延長期間で再履修を行い非認定となった場合のみ、再々履修が認められます。
- ② 10月末日を締切日とする延長後3回目（最終回）の報告分については、再々履

修はできません。3月末及び7月末を締切日として報告した案件のみについて、再々履修が認められます。

- ③ 7月末日を締切日とする延長後2回目の報告分については、審査結果を知った日から再度演習を行うこととなりますので、当該案件に係る実質的な演習期間は、通常よりも短くなります。ただし、これに対して特別な対応等を図ることはありません。演習期間が短くなっても、10月末日の提出締切日については、一切変更や猶予は行われません。
- ④ 再々履修を行う場合は、改めて当該演習期間に鑑定評価を行うことが必要です。非認定となった案件を修正して再提出することではありません。一般実地演習における留意事項「3. 期間外」(p.50)を確認してください。

(2) 実務修習期間を2年延長した場合

実務修習期間を2年延長した場合、2年の延長期間の内に6回の報告がありますが、再々履修が行えるのは、延長期間の2年目の延長後4回目から6回目までの報告の3回に限定されています。

- ① 延長期間1年目の3月末日を締切日として報告した案件(延長後1回目の報告)が審査の結果非認定となった場合は、延長期間2年目の3月末日を締切日とした延長後4回目の報告時に再々履修を行い、再度報告を行うことができます。
- ② 延長期間1年目の7月末日を締切日として報告した案件(延長後2回目の報告)が審査の結果非認定となった場合は、延長期間2年目の7月末日を締切日とした延長後5回目の報告時に再々履修を行い、再度報告を行うことができます。
- ③ 延長期間1年目の10月末日を締切日として報告した案件(延長後3回目の報告)が審査の結果非認定となった場合は、延長期間2年目の10月末日を締切日とした延長後6回目の報告時に再々履修を行い、再度報告を行うことができます。
- ④ 延長期間2年目の3月末日及び7月末日を締切日として報告した案件(延長後4回目及び5回目の報告)が審査の結果非認定となった場合は、延長期間2年目の10月末日を締切日とした延長後6回目(最終回)の報告に合わせて再々履修を行い、再度報告を行うことができます。

なお、延長後4回目及び5回目の報告においては、延長後1回目及び2回目の報告分の再々履修案件を報告できるようになっていますが、これらの再々履修案件が、審査の結果、再度非認定となった場合は、延長期間2年目の6回目(最終回)の報告に合わせて再々履修を行い、報告を行うこともできます。

- ① 再履修をせずに、再々履修を行うことはできません。通常の延長期間に行う再履修を行い、非認定となった場合のみ、再々履修が認められます。また、再々々

履修も再履修、再々履修して非認定となった場合のみ認められます。

- ② 延長期間 2 年目の 10 月末日を締切日とする 6 回目（最終回）の報告分については、再々履修はできません。延長期間 1 年目の 1 回目の報告から延長期間 2 年目の 5 回目の報告までの案件のみについて、再々履修等が認められます。
- ③ 延長期間 2 年目の 7 月末日を締切日とする 5 回目の報告分については、審査結果を知った日から再度演習を行うこととなりますので、当該案件に係る実質的な演習期間は、通常よりも短くなります。ただし、これに対して特別な対応等を図ることはありません。演習期間が短くなっても、最終回の 10 月末日の提出締切日については、一切変更や猶予は行われません。
- ④ 再々履修（再々々履修含む。）を行う場合は、改めて当該演習期間に鑑定評価を行うことが必要です（非認定となった案件を修正して再提出することはできません）。
- ⑤ 実地演習を再々々履修するに当たっては、別途費用が発生します。また改めての再履修申請手続きも必要となります。

○ 実務修習の延長期間内の再々受講・再々履修のパターン・1年コースの方の場合

(1) 実務修習期間を1年延長する場合（延長した1年間の間に再受講・再履修又は再々履修することができる。）

| 項目 | 1年目 | | | 2年目 | | | 備考 |
|------|---|----------------|-----------------|----------------|----------------|-----------------|---|
| | 前・後期一式 | 再受講（前・後期一式） | 再履修（一・二段階一式） | 再受講（前・後期一式） | 再履修（一・二段階一式） | 再受講（前・後期一式） | |
| 講義 | 講義は前後期一式の単位で要再受講。期間延長した2年目に再受講することができる。 1年単位の再受講は不可。 | | | | | | |
| 基本演習 | 基本演習は2段階一式の単位で要再履修。期間延長した2年目に再履修することができる。 1年単位の再履修は不可。 | | | | | | |
| 実地演習 | 第1回報告 3月末締切 | 第2回報告 7月末締切 | 第3回報告 10月末締切 | 第4回報告 3月末締切 | 第5回報告 7月末締切 | 第6回報告 10月末締切 | 再履修は1年を3回に分けて報告。残された類型及び件数により、演習方法が指定される。 再履修の第4回及び第5回の報告で単元の認定を受けられなかった案件については、 第6回に再々履修を行うことができる。 |

(2) 実務修習期間を2年延長する場合（延長した2年間の間に再受講・再履修又は再々受講・再々履修することができる。）

| 項目 | 1年目 | | | 2年目 | | | 3年目 | | | 備考 |
|------|--|----------------|-----------------|----------------|----------------|-----------------|----------------|----------------|-----------------|--|
| | 前・後期一式 | 再受講（前・後期一式） | 再履修（一・二段階一式） | 再受講（前・後期一式） | 再履修（一・二段階一式） | 再受講（前・後期一式） | 再履修（一・二段階一式） | 再受講（前・後期一式） | | |
| 講義 | 講義は前後期一式の単位で要再受講。 期間延長した2年間に再受講・再々受講することができる。 | | | | | | | | | |
| 基本演習 | 基本演習は2段階一式の単位で要再履修。 期間延長した2年間に再履修・再々履修することができる。 | | | | | | | | | |
| 実地演習 | 第1回報告 3月末締切 | 第2回報告 7月末締切 | 第3回報告 10月末締切 | 第4回報告 3月末締切 | 第5回報告 7月末締切 | 第6回報告 10月末締切 | 第7回報告 3月末締切 | 第8回報告 7月末締切 | 第9回報告 10月末締切 | 再履修は6回に分けて報告。残された類型及び件数により 演習方法が指定される。 再履修で単元の認定を受けられなかった場合、第4回分は 第7回に、第5回分は第8回に、第6回分は第9回に、第7 回及び第8回分は第9回に再々履修を行うことができる。 |

通常履修

再受講または再履修

再々受講または再々履修

※ 延長期間内で単元非認定となった場合、再々履修できる時期を矢印で表示。
報告回数については、「V-1.実務修習の延長期間での受講履修の仕方」の表1により内容をご確認下さい。

○ 実務修習の延長期間内の再々受講・再々履修のパターン・2年コースの方の場合

(1) 実務修習期間を1年延長する場合（延長した1年間の間に再々受講・再々履修又は再々履修する。）

| 項目 | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 備考 |
|------|----------------|----------------|-----------------|--|
| 講義 | 前・後期一式 | 再受講（前・後期一式） | 再々受講（前・後期一式） | 講義は前後期一式の単位で要再受講。2年目の実務修習期間内に再受講が可能で、期間延長した時には、再々受講することができる。 |
| 基本演習 | 一・二段階一式 | 再履修（一・二段階一式） | 再々履修（一・二段階一式） | 基本演習は2段階一式の単位で要再履修。2年目の実務修習期間内に再履修が可能で、期間延長した時には、再々履修することができる。 |
| 実地演習 | 第1回報告 3月末締切 | 第2回報告 7月末締切 | 第3回報告 10月末締切 | 再々履修は1年を3回に分けて報告。残された類型及び件数により、演習方法が指定される。再々履修の第7回及び第8回の報告で単元の認定を受けられなかった案件については、第9回に再々々履修を行うことができる。 |
| | 第4回報告 3月末締切 | 第5回報告 7月末締切 | 第6回報告 10月末締切 | |
| | 第7回報告 3月末締切 | 第8回報告 7月末締切 | 第9回報告 10月末締切 | |

(2) 実務修習期間を2年延長する場合（延長した2年間の間に再々受講・再々履修又は再々履修する。）

| 項目 | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 備考 |
|------|------------------|------------------|------------------|------------------|--|
| 講義 | 前・後期一式 | 再受講（前・後期一式） | 再々受講（前・後期一式） | 再々々受講（前・後期一式） | 講義は前後期一式の単位で要受講。2年目の実務修習期間内に再受講が可能で、期間延長した時には、再々受講・再々々受講することができる。 |
| 基本演習 | 一・二段階一式 | 再履修（一・二段階一式） | 再々履修（一・二段階一式） | 再々々履修（一・二段階一式） | 基本演習は2段階一式の単位で要再履修。2年目の実務修習期間内に再履修が可能で、期間延長した時には、再々履修・再々々履修することができる。 |
| 実地演習 | 第1回報告 3月末締切 | 第2回報告 7月末締切 | 第3回報告 10月末締切 | 第4回報告 3月末締切 | 再々履修は6回に分けて報告。残された類型及び件数により演習方法が指定される。 |
| | 第5回報告 3月末締切 | 第6回報告 7月末締切 | 第7回報告 10月末締切 | 第8回報告 3月末締切 | 再々履修で単元の認定を受けられなかった場合、第7回分は第10回に、第8回分は第11回に、第9回分は第12回に、第10回分及び第11回分は第12回に再々々履修を行うことができる。 |
| | 第9回報告 3月末締切 | 第10回報告 7月末締切 | 第11回報告 10月末締切 | 第12回報告 3月末締切 | |
| | 第13回報告 7月末締切 | 第14回報告 10月末締切 | 第15回報告 3月末締切 | 第16回報告 7月末締切 | |
| | 第17回報告 10月末締切 | 第18回報告 3月末締切 | 第19回報告 7月末締切 | 第20回報告 10月末締切 | |

通常履修

再受講または再履修

再々受講または再々履修

再々々受講または再々々履修

※ 延長期間内で単元非認定となった場合、再々履修できる時期を矢印で表示。
報告回数については、「V-1. 実務修習の延長期間での受講履修の仕方」の表1により内容をご確認下さい。

○ 実務修習の延長期間内の再々受講・再々履修のパターン・3年コースの方の場合

(1) 実務修習期間を1年延長する場合(延長した1年間の間に再々受講・再々履修又は再々履修する。)

| 項目 | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 備考 |
|------|---------------|-----------------|------------------|-----------------|--|
| 講義 | 前・後期一式 | 再受講(前・後期一式) | 再々受講(前・後期一式) | 再々々受講(前・後期一式) | 2・3年目の実務修習期間内に再々受講が可能で期間延長した時には、再々々受講することができる。 |
| 基本演習 | 一・二段階一式 | 再履修(一・二段階一式) | 再々履修(一・二段階一式) | 再々々履修(一・二段階一式) | 2・3年目の実務修習期間内に再々履修が可能で、期間延長した時には、再々々履修することができる。 |
| 実地演習 | 第1回報告 報告不要 | 第2回報告 7月未締切 | 第3回報告 10月未締切 | 第4回報告 7月未締切 | 再々々履修は1年を3回に分けて報告。残された類型及び件数により、演習方法が指定される。再々々履修の第10回及び第11回の報告で単元の認定を受けられなかった案件については、第12回に再々々々履修を行うことができる。 |
| | | 第5回報告 7月未締切 | 第6回報告 10月未締切 | 第7回報告 3月未締切 | |
| | | 第8回報告 7月未締切 | 第9回報告 10月未締切 | 第10回報告 3月未締切 | |
| | | 第11回報告 7月未締切 | 第12回報告 10月未締切 | 第13回報告 7月未締切 | |

(2) 実務修習期間を2年延長する場合(延長した2年間の間に再々々受講・再々々履修又は再々々々受講・再々々々履修する。)

| 項目 | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 |
|------|---------------|-----------------|-----------------|------------------|-----------------|
| 講義 | 前・後期一式 | 再受講(前・後期一式) | 再々受講(前・後期一式) | 再々々受講(前・後期一式) | 再々々々受講(前・後期一式) |
| 基本演習 | 一・二段階一式 | 再履修(一・二段階一式) | 再々履修(一・二段階一式) | 再々々履修(一・二段階一式) | 再々々々履修(一・二段階一式) |
| 実地演習 | 第1回報告 報告不要 | 第2回報告 7月未締切 | 第3回報告 10月未締切 | 第4回報告 7月未締切 | 第5回報告 3月未締切 |
| | | 第6回報告 7月未締切 | 第7回報告 3月未締切 | 第8回報告 7月未締切 | 第9回報告 10月未締切 |
| | | 第10回報告 7月未締切 | 第11回報告 7月未締切 | 第12回報告 10月未締切 | 第13回報告 3月未締切 |
| | | 第14回報告 7月未締切 | 第15回報告 7月未締切 | 第16回報告 10月未締切 | 第17回報告 7月未締切 |
| | | 第18回報告 7月未締切 | 第19回報告 7月未締切 | 第20回報告 10月未締切 | 第21回報告 3月未締切 |
| | | 第22回報告 7月未締切 | 第23回報告 7月未締切 | 第24回報告 10月未締切 | 第25回報告 7月未締切 |
| | | 第26回報告 7月未締切 | 第27回報告 7月未締切 | 第28回報告 10月未締切 | 第29回報告 7月未締切 |
| | | 第30回報告 7月未締切 | 第31回報告 7月未締切 | 第32回報告 10月未締切 | 第33回報告 7月未締切 |

通常履修

再受講または再履修

再々受講または再々履修

再々々受講または再々々履修

再々々々受講または再々々々履修

(2)の備考

講義
2・3年目の実務修習期間内に再々受講が可能で期間延長した時には、再々々受講、再々々々受講することができる。

基本演習
2・3年目の実務修習期間内に再々履修が可能で、期間延長した時には、再々々履修・再々々々履修することができる。

実地演習
再々々履修は1年を6回に分けて報告。残された類型及び件数により、演習方法が指定される。再々々履修で単元の認定を受けられなかった案件については、第10回報告分を13回に、第11回報告を第14回に、第12回報告を第15回に、第13回及び第14回報告を第15回報告に、それぞれ再々々々履修を行うことができる。

実務修習期間内に再履修を行う時には、再履修申請書により、課程別に本会実務修習担当課宛に申請を行います。

なお、この再履修申請の手続きは、原則として、①実務修習期間内の再・再々履修、②実務修習期間を延長しての再・再々履修において原則同じ（実地演習に関して、実務修習期間を延長しての再履修時は、再履修申請手続きの方法が一部異なる）で、その都度申請手続きが必要です。

1. 講義又は基本演習を再履修する場合

(1) 申請方法

本会ホームページから「再受講・再履修申請書」をダウンロードのうえ、本会実務修習担当課宛てに申請してください（記載例参照のこと）。

- ① 再受講・再履修申請書について、実務修習担当課宛てに「書留」により郵送してください。
- ② 申請時期は、(2)のとおりです。申請期間最終日（11月30日）の消印有効とします。なお、講義の再履修等申請を行う場合は、申請期間内であってもできるだけ早めに申請してください。

(2) 申請期間

再受講・再履修の申請期間は、次のとおりです。

【単元非認定となった講義又は基本演習の受講履修年の9月1日から同年11月30日まで】

- ① 原則として、最終日（11月30日）の消印有効とします。
- ② 講義の単元を修得していない場合は、早めに申請を行ってください（申請期間内でも、申請時期によっては講義テキスト等の受け渡しが講義当日になる場合があります）。
- ③ 再履修等は申請制です。自動的に再履修等が認められるわけではありません。

(3) 料金と支払方法

① 料 金

受講する課程の別により、それぞれ料金が異なります。次表の料金一覧表にて、

各自の該当料金を確認してください。

| 課 程 の 別 | 料 金 (税込) | 単 位 |
|----------|-----------|----------|
| 実務に関する講義 | 113,100 円 | 前後期講義一式 |
| 基 本 演 習 | 111,100 円 | 2 段階演習一式 |

② 料金の振込先及び入金締切日

申請をする場合は、単元非認定となった講義又は基本演習受講履修年の 11 月 30 日までに、本会宛て納入してください（振込口座は、本手引きの最初に掲載）。

なお、講義又は基本演習の課程を受講等する前に、実務修習を終了した場合は、指定の期間に所定の手続きを行うことにより、料金が返金されます。ただし、何らかの実費費用が発生した場合は、当該費用について負担が必要です。

2. 実地演習を再履修する場合

(1) 申請方法と申請時期

実地演習の再履修を行う場合は、再履修した細分化類型等の報告と併せて、再履修申請書（実地演習用）を本会実務修習担当課宛てに提出します。

したがって、申請書の提出期限は、それぞれ再履修の報告を行う報告回最終日（報告書の提出締切日と同じ）までとなります（該当報告回最終日の消印有効）。

申請（送付）先及び申請方法は、講義及び基本演習の再履修申請と同じです（前頁 1. (1) ① 参照）。

※ 実務修習期間を延長しての再履修時は、当該期間中の再履修分をまとめて履修前に申請（提出）します。実務修習期間を延長しての再履修時は、申請手続きの方法が一部異なりますので、次章 VI - 2 (p.132) で詳細を確認してください。

(2) 料金と支払方法

実地演習の再履修を行おうとする場合は、それぞれ該当件数分の審査料と指導料が新たに発生します。審査料 1 件 3,700 円（税込）、指導料 1 件 42,100 円（税込上限）で、これに必要件数分を乗じた合計金額が、それぞれ必要になります。

指導料の支払いについては、実地演習実施機関又は指導鑑定士の指示に従ってください。

審査料については、それぞれ再履修を行おうとする件数分の審査料を、本会宛てに納入してください（振込先は、前掲の講義及び基本演習の再履修料金の振込先と

同じ)。

なお、実地演習の再履修の審査料については、各報告回別の申請・報告を行う 7 日前までに本会宛てに納入してください。

- ① 3 月末を締切日とする再々履修報告分の審査料金については、報告書提出締切日の 7 日前の 3 月 24 日まで
- ② 7 月末を締切日とする再々履修報告分の料金については、報告書提出締切日の 7 日前の 7 月 24 日まで
- ③ 10 月末を締切日とする再々履修報告分の料金については、報告書提出締切日の 7 日前の 10 月 24 日まで

※ 料金は、事前であれば、報告回ごとでなく、まとめて申請、料金の納入を行うことができます。ただし、入金を確認できない場合は、再履修申請を受理しません。

※ 再履修を行い再度非認定となり、再々履修を行う場合は、再々履修の申請を行うことが必要です。なお、再履修と再々履修が重複するときには、申請書 1 枚に双方合わせた該当件数を記入のうえ申請してください。また、審査料、指導料も別途発生します。

(3) 注意事項

- ① 実務修習を途中で終了する場合等において、指導鑑定士からまったく指導を受けていない、審査を受けていないということであれば、追加の費用は発生しませんが、鑑定評価報告書及び実地演習報告内訳書を完成しているにかかわらず、実質的に当該案件の指導を受けた場合は、指導料が発生します。
- ② ①に限らず、実質的に費用が発生した場合は、当該実費を修習生が負担します。
- ③ 実地演習で再履修等するというのは、前に履修報告した案件を修正して提出しなおすということではありません。再度指定の時期に同じ細分化類型等の案件を鑑定評価するということです。ただし、同じ物件を鑑定評価しなおすことはできません。

公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会会長 殿

平成 △ 年 □ 月 ○ 日

提出日を記入

修習生証で確認のうえ記入

第 ○ 回実務修習 2 年コース
 修習生番号 ○ - 2 - 8000
 修習生氏名 鑑 定 太 郎

鑑定

押印

再受講・再履修申請書（実務に関する講義・基本演習用）

私は、実務修習の単元未修得の次の課程について、再履修等いたしたく、ここに申請いたします。

1. 再履修等の種類 （該当する方に○を付してください。） いずれか該当する方を○で囲む

実務修習期間内の再履修等 ・ 延長期間における再履修等

2. 再履修等する課程の別

再履修等する課程に○を付し、通算何度目の再履修等となるか記入。

通算の回数を記入

再履修は2度目

再々履修は3度目と記入

| 課 程 名 | 再履修申請の有無 | 通算受講・履修回数 |
|-------------------|----------|-----------|
| 不動産の鑑定評価の実務に関する講義 | ○ | 2 度目 |
| 基 本 演 習 | | 度目 |

3. 連絡先

(1) 住 所 〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-11-15

(2) 電 話 0 3 - 3 4 3 4 - 2 3 0 1

(3) F A X 0 3 - 3 4 3 6 - 6 4 5 0

(4) メール・アドレス jarea@fudousan-kanteishi.or.jp

該当しない欄は斜線をひく

住所と電話番号は必ず記入してください。

以 上

記載例 再履修申請書（実地演習用）

提出日を記入 → 平成 ▽ 年 □ 月 △ 日
 公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会会長 殿

第 ○ 回実務修習 2 年コース
 修習生番号 ○ - 2 - 8000
 修習生氏名 鑑 定 太 郎 **鑑定**
 押印 →

再履修申請書（実地演習用）

私は、実務修習・実地演習課程について、次のとおり、再履修いたしたく、ここに申請いたします。

1. 再履修等の種類（該当する方に○を付してください。）

いずれか該当する方を○で付す。
 両方の場合はそれぞれに○印を付す。

実務修習期間内の再履修等 ○ 延長期間における再履修等 ○

2. 再履修申請する内訳（該当する報告回、年月、件数を記入してください。）

報告するときの回数
 と年月を記入。

| 実地演習 | | | 第 5 回報告分 ・ 平成 ▽ 年 7 月末締切分 | | | | | | |
|------|------------------|---------------------|---------------------------|-----------|------------------|----------------------|------------|--------|-----------|
| 番号 | 分類 | | 細分化類型等 | 再履修申請する件数 | 番号 | 分類 | | 細分化類型等 | 再履修申請する件数 |
| | 種別 | 類型等 | | | | 種別 | 類型等 | | |
| 1 | 宅地 | 更地 建付地 | 住宅地 | 2 | 建物及 びその 敷地 | 貸家 及び その 敷地 | 居住用賃貸 | | |
| 2 | | | 商業地 | 1 | | | 店舗用賃貸 | | |
| 3 | | | 工業地 | | | | 高度利用賃貸 | | |
| 4 | | | 大規模画地 | | | | オフィス用賃貸 | | |
| 5 | | | 建付地 | | | | マンション | | |
| 6 | | 借地権 底地 | 借地権 | | | 区分所有 建物及び その敷地 | 事務所・店舗 | | |
| 7 | | | 底地 | | | | | | |
| 8 | 見込地 等 | 宅地見込 地・農地・ 林地 | 宅地見込地 | | | 借地権 付建物 | 住宅地 商業地 | | |
| 9 | 建物及 びその 敷地 | 自用の建物 及び その敷地 | 低層住宅 | | | 賃料 | 地代 | 地代 | |
| 10 | | | 店舗 | | | | 家賃 | 新規家賃 | |
| 11 | | | 業務用ビル | | | | | 継続家賃 | |

3. 連絡先

(1) 住 所 〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-11-15
 (2) 電 話 03 - 3434 - 2301 (3) F A X 03 - 3436 - 6450
 (4) メール・アドレス jarea@fudousan-kanteishi.or.jp

以 上

工業地の代替で住宅地を報告する場合は、
 住宅地2件と記入。移行地の場合も同じ。

※ 再履修申請書等の様式については、本会ホームページからダウンロードしてくだ
 さい。

「実務修習期間の延長」の申請を行うためには、「実務修習期間延長申請書」（以下、「延長申請書」という。）と「承諾書」に必要事項を記入のうえ、本会実務修習担当課宛に申請（送付）します。申請要領等は以下のとおりです。

なお、実務修習期間の延長申請は、期間を延長する手続きですので、併せて再履修する課程の再履修申請も行う必要があります。延長期間における再履修申請は次章で記します。

1. 対象者の確認

実務修習期間の延長申請が必要となる者は、各コース別に当初申請の実務修習期間（1年・2年・3年）内に、各課程の全単元を修得できなかった者です。

なお、対象者（該当者）で、実務修習期間の延長の申請を行わない場合は、実務修習を終了しなければなりません。また、期間をあけて実務修習の延長を行うこともできません。

2. 申請に当たっての実務修習延長期間 1年又は2年の選択

実務修習期間を延長できる期間は1年又は2年で、申請時に選択します（延長申請書の記入方法は、記載例参照）。

- ① 期間を延長できるのは、1回限りで、申請後の期間変更はできません。この延長期間内に各課程の単元をすべて修得できない場合は、実務修習を終了しなければなりません。
- ② 修了考査を受験できるのは、実務修習期間終了後になります。
- ③ 延長期間を2年間とした場合、講義又は基本演習の単元を修得していないときは、延長期間の1年目の年に受講履修しなければなりません。また、実地演習は本会指定の形で演習しなければなりません。
- ④ 延長期間内に一部単元について再々履修等できる場合がありますが、1年延長より2年延長とした方が再々履修等の機会が多くなります。

3. 申請方法

本会ホームページから「実務修習延長申請書」及び「承諾書」をダウンロードのうえ、本会実務修習担当課宛てに申請してください。

- ① 提出物は、実務修習期間延長申請書と承諾書の2点です（承諾書は署名押印のこ

と)。また、各課程の再受講・再履修に当たっては、再受講・再履修申請を併せて行う必要がありますので、VI-3章(p.138)で詳細を確認してください。

② 実務修習期間延長申請書及び承諾書について、本会実務修習担当課宛てに「書留」により郵送してください。

③ 実務修習期間延長申請書の記入の仕方について（記載例参照のこと）

ア. 延長申請書の右肩にある年月日は、延長申請書を提出する日付を記入のこと。

イ. 1年又は2年の実務修習期間の延長期間を決定のうえ、延長申請書の「3. 申請を行う延長の期間選択」欄の該当年数に○を付すこと。

ウ. 延長申請書の「4. これまでに受けた課程別の認定内訳」欄については、提出日時点までの状況を記入のこと。

4. 申請期間

実務修習期間の延長の申請期間は、次のとおりです。

【コース別：実務修習期間終了年の9月1日～11月30日】

① 原則として、最終日（11月30日）の消印有効とします。

② 実地演習の最終審査結果の通知が修習生に到着後、14日以内に実務修習期間の延長申請を行えば、これを認めます。実地演習の最終審査結果の通知の到達遅延等が生じた場合は、通知が到達した日から14日以内に申請してください。

③ 講義及び基本演習の単元を修得していない場合は、申請期間内であっても、早めに実務修習期間の延長申請と再受講・再履修申請を行ってください。特に講義を受講する場合は、講義実施までに猶予期間がありませんので、早めに申請してください（申請期間内でも、申請時期によっては講義テキスト等の受け渡しが講義当日になる場合があります）。

④ 申請時点で単元をすべて修得されている場合は、原則として、延長申請を受けられません。

5. その他の注意事項等

① 実務修習期間の延長と実地演習について

実務修習期間の延長を行うということは、1年コースが2年コース又は3年コースになるわけではありません。

当初申請のコースにそって指定されたとおりに受講履修を行い、当初申請の実務修習期間内に修得できなかった課程単元について、延長した期間内に受けなおし修得するという形になります。

したがって、1年コースの方が、実地演習において、実務修習期間の途中で延長

申請をしても、2年又は3年のコースと同じような形で、その後の実地演習報告を行えるわけではありません。

また、実務修習期間の延長は1回のみしか認められておりません。期間の延長申請をすとしても、各修習生は、当初申請のコースに従って、できるだけ多くの単元を修得するように心掛けてください。

② 課程別の単元の取り扱い方について

各課程の単元の取り扱いについては「IV - 1. (5)」(p.94)に記載のとおりです。

実務修習期間延長の申請に併せて、必ず各自該当の課程について、再受講再履修の申請を行ってください（申請に併せて該当料金をそれぞれ納入してください）。

実務修習期間延長申請書（記載例）

平成 △ 年 ▽ 月 □ 日

公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会会長 殿

提出日を記入。

修習生番号 ○ - 1 - 0650
修習生氏名 鑑 定 太 郎

鑑定 押印

実務修習期間延長申請書

私は、下記の理由により、実務修習期間を延長いたしたく、公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会業務規程第29条第3項に基づき申請いたします。

- 理由 単元の未修得課程があるため。
- 現在申請している実務修習期間 (いずれかに○を付して下さい。)
 1年 2年 3年
- 申請を行う延長の期間 (いずれかに○を付して下さい。)
 1年 2年 提出日現在の状況を記載してください。
- これまでに受けた課程別の認定内訳

| | | | |
|----------|---|------|--|
| 講 義 | <input checked="" type="radio"/> 認 定 <input type="radio"/> 非認定 | 基本演習 | <input type="radio"/> 認 定 <input checked="" type="radio"/> 非認定 |
| 物件調査実地演習 | 土地 <input checked="" type="radio"/> 認 定 <input type="radio"/> 非認定 | 建物 | <input checked="" type="radio"/> 認 定 <input type="radio"/> 非認定 |
| 一般実地演習 | 認 定 8 件 | 非認定 | 5 件 |

5. 連絡先（郵便番号・住所・電話番号）
〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-11-15
電話 03-3434-2301

認定件数については、みなし履修の件数も含めて記載してください。

以 上

承諾書（記載例）

承 諾 書

申請年数（1年又は2年）
を記入。

私は、自ら選択した実務修習の延長期間 **1** 年間の内に、
実務修習のすべての課程を修了することができなかった場合は、
理由の如何を問わず、実務修習を終了することを承諾します。

提出年月日を記入。

平成△年 11 月 1 日

公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会会長殿

修習生番号は、修習生証で確認のうえ記入。

実務修習生番号

○ - 1 - 0600

氏

名

鑑 定 太 郎

鑑
定

署名、押印のこと。

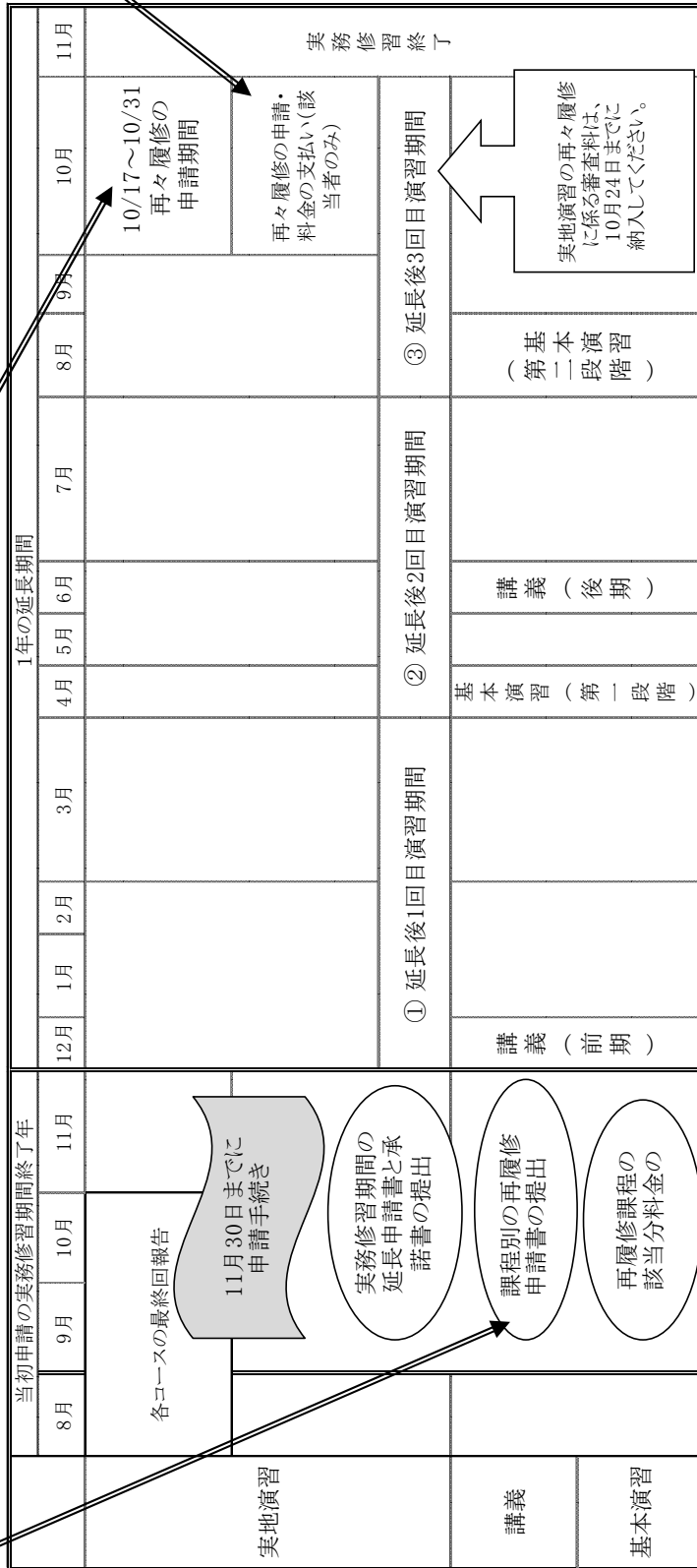
実務修習・延長期間別のフロー図

○ 1年延長者

実地演習の再履修は、年間計画を立て、再履修開始前に再履修申請(3回分)を行います。

実地演習の再々履修申請手続きは、最終報告回に行います。受付期間は、報告月の17日から31日までです。再々履修料金の支払いが別途必要です。

再々履修とは、各コースで指定されたとおりに再履修を行い、単元非認定となった場合のみ認められるものです。したがって、申請の実務修習延長期間内に未受講・未履修があった場合、実務修習を終了しなければなりません。



○ コース別・実務修習開始時からの報告回数との対比表

| 報告回数区分 | 1年コース | 2年コース | 3年コース |
|--------|-------|-------|--------|
| 延長後1回目 | 第4回報告 | 第7回報告 | 第10回報告 |
| 延長後2回目 | 第5回報告 | 第8回報告 | 第11回報告 |
| 延長後3回目 | 第6回報告 | 第9回報告 | 第12回報告 |

延長期間における実地演習の再履修審査料については、まとめて12月30日までにお振込みください。講義及び基本演習の料金は、11月30日までとさせていただきます。

実地演習の最終審査結果の通知の到着遅延等があったときは、審査結果通知到着後14日以内に実務修習期間の延長申請等を行ってください。

期間延長申請時の注意事項

期間を延長できるのは1回限りで、申請後の期間の変更はできません。

○ 2年延長者

| 2年の延長期間・1年目 | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---|----|--------------|------------|--------|--------------|----|----------|--------------|-----|------------------------|---|
| 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | |
| 当初申請の実務修習期間終了年 | | | 2年の延長期間・1年目 | | | | | | | | | |
| 各コースの最終回報告 | | | 1 延長後1回目演習期間 | | | 2 延長後2回目演習期間 | | | 3 延長後3回目演習期間 | | | 4 |
| 実地演習 | 実地演習の再履修は、2年間の計画を立て、再履修開始前に再履修申請(6回分)を行います。 | | | | | | | | | | | |
| 講義 | 講義(前期) | | | 基本演習(第一段階) | 講義(後期) | | | (第二段階演習) | | | 再々履修の申請期間・再々履修該当料金の支払い | |
| 基本演習 | | | | | | | | | | | | |

再履修で講義又は基本演習の単元を修得できなかった場合再々履修ができます。

再々履修とは、各コースで指定されたとおりに再履修を行い、単元非認定となった場合のみ認められるものです。したがって、申請の実務修習延長期間内に未受講・未履修があった場合は、実務修習を終了しなければなりません。

実地演習の再々履修申請手続きは、各回ごとに行います。

| 2年の延長期間・2年目 | | | | | | | | | | | |
|--------------|----|----|--|------------|--------|--------------|------------------|----------|----|-----|------------------|
| 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 |
| 実務修習終了 | | | | | | | | | | | |
| 4 延長後4回目演習期間 | | | 5 延長後5回目演習期間 | | | 6 延長後6回目演習期間 | | | | | |
| | | | 再々履修の申請期間(該当者のみ) | | | | 再々履修の申請期間(該当者のみ) | | | | 再々履修の申請期間(該当者のみ) |
| | | | 1. 報告月の17日から31日までが、実地演習の再々履修申請書の提出期間です。 2. 再々履修する場合、再々履修申請手続きと併せて審査料等の支払いが別途必要です。 | | | | | | | | |
| 講義(前期) | | | | 基本演習(第一段階) | 講義(後期) | | | (第二段階演習) | | | |

期間延長申請時の注意事項

期間を延長できるのは1回限りで、申請後の期間の変更はできません。

延長期間における実地演習の再履修審査料については、また改めて12月30日までに納入してください。講義及び基本演習の料金の納入期限は、11月30日までとしています。

実地演習の最終審査結果の通知の到着遅延等があったときは、審査結果通知到着後14日以内に実務修習期間の延長申請等を行ってください。

○ コース別・実務修習開始時からの報告回数との対比表

| 報告回数区分 | 1年コース | 2年コース | 3年コース |
|--------|-------|--------|--------|
| 延長後1回目 | 第4回報告 | 第7回報告 | 第10回報告 |
| 延長後2回目 | 第5回報告 | 第8回報告 | 第11回報告 |
| 延長後3回目 | 第6回報告 | 第9回報告 | 第12回報告 |
| 延長後4回目 | 第7回報告 | 第10回報告 | 第13回報告 |
| 延長後5回目 | 第8回報告 | 第11回報告 | 第14回報告 |
| 延長後6回目 | 第9回報告 | 第12回報告 | 第15回報告 |

実務修習の延長期間での再履修等の申請手続きは、再履修を行う場合と再々履修を行う場合、講義及び基本演習と実地演習課程の別で対応が異なります。

講義及び基本演習の両課程は、再履修、再々履修等する場合、いずれもこれまでの再履修等の申請手続きと原則同じです。

実地演習については、実務修習期間を1年又は2年延長しての再履修時と延長期間内の再々履修時で申請方法が異なります。

実務修習期間を1年又は2年延長しての実地演習の再履修は、修習生ごとに、それぞれの期間の再履修計画をたて、その1年又は2年の再履修計画を再履修開始前にまとめて本会に申請します。

実務修習延長期間内の再々履修の申請手続きは、「VI - 1 実務修習期間内に再履修等を行う場合の申請手続」(p.127)と原則同じですので、本章では申請手続きが異なる部分中心について、説明します。

なお、実務修習期間の延長申請手続きは、1回限りですが、再履修等の申請は、再履修、再々履修毎に、また、課程別・単元別に、それぞれ申請が必要となります。

また、再履修申請とは別に、実務修習期間の延長申請は必須となりますので申請忘れないように十分注意してください。

1. 講義又は基本演習を再履修する場合

延長期間内における再・再々履修共に、講義及び基本演習の再履修申請手続きは、「VI - 1 実務修習期間内に再履修等を行う場合の申請手続」(p.127)と同じです。

- ① 講義及び基本演習の両課程は1年単位で実施されるため、2年期間を延長された場合のみ、延長期間内に再々履修が行えます。再々履修する場合には、延長期間1年目の9月1日から11月末日までに再々履修等の申請が必要になります。
- ② ①は、延長初年度に再履修し単元非認定となった場合のみ認められるものとなります。再々履修の申請手続きについては、再履修申請時と同じ要領となります。
- ③ 講義及び基本演習の再履修のための料金支払期日は、次のとおりで、実地演習の再履修とは異なります。

【支払期日：当初申請の実務修習終了年の11月末日】

2. 実地演習を再履修する場合

実地演習の再履修等申請手続きは、延長期間内における再履修と再々履修で申請方

法が異なります。

(1) 再履修の場合

実務修習期間を1年又は2年延長しての再履修する場合は、修習生ごとに、実務修習延長期間1年又は2年の再履修計画を再履修開始前に立て、その3回分また6回分（いずれも最多回数の場合）の報告する内容をまとめて本会宛に再履修申請します。

① 実務修習期間を延長して再履修する場合は、再履修開始時に、再履修する件数及び細分化類型等が決まっていますので、予め再履修する件数分の審査料を本会宛てに納入してください（支払い期日は次のとおり）。なお、審査料は1件3,700円（税込）で、これに該当件数分を乗じた額となります。

※ 振込先及び支払方法は「VI - 1 実務修習期間内に再履修等を行う場合の申請手続」（p.127）と同じです。

【支払期日：当初申請の実務修習終了年の12月末日】

② 再履修申請書は、各自必要部数をまとめて、1月末日までに本会実務修習担当課宛てに提出します。申請書の提出手順は、次のようになります。

ア. 各自いつ何の細分化類型等を履修するかを決めます。指定事項がありますので、履修の仕方をよく確認ください。

イ. 再履修申請書は、報告回ごとに分けて作成のうえ提出してください。

延長期間に1件しか再履修しない場合は、申請書の提出は1枚のみとなりますが、原則として、2件の場合は2枚、3件以上の場合は3枚という形になります。したがって、1年延長者の方は最多3枚、2年延長者の方は、最多6枚の申請書の提出が必要になります。

(2) 再々履修の場合

実務修習の延長期間に再々履修する場合は、前章の「実務修習期間内に再履修等を行う場合の手続き」と原則同じです。

再々履修するときには、再履修申請書に再々履修する分についてのみ記入のうえ、必要件数分の審査料を本会宛てに納入してください。申請書の提出、料金の支払い共に前章のとおり、報告回ごとになります。

※ 実地演習の再履修等を行おうとする場合は、それぞれ該当件数分の審査料とは別に、指導料が新たに発生します。指導料は1件42,100円（税込上限）で、これに必要件数分を乗じた合計金額が、それぞれ必要になります（再々々履修も同じ）。なお、指導料の支払いについては、実地演習実施機関又は指導鑑定士の指示に従

ってください。

実務修習期間を延長して再履修する場合は、実務修習期間の延長申請が事前に必要となりますので、期間の延長申請を間違いなく行ったうえで、再履修申請を行ってください。

実務修習を行う期間中に係る登録事項の変更等については、書類提出等の手続が必要となります。各種手続に必要な様式等については、本会ホームページからダウンロードのうえ利用してください。

1. 登録事項の変更手続

実務修習申込時から次の登録事項が変更になった場合は、「実務修習登録事項変更申請書」（書式 1）に変更箇所等を記入のうえ、郵送又は FAX（03 - 3436 - 6450）にて、本会実務修習担当課宛てに提出してください。

なお、氏名が変更になる場合は、戸籍謄本を添付してください。

○ 変更申請を必要とする事項

氏名・現住所・電話番号・FAX 番号・勤務先（所在地・電話番号 FAX 番号）・携帯電話番号・E メールアドレス

2. 実地演習実施機関及び指導鑑定士の変更手続

実地演習実施機関及び指導鑑定士を変更する場合は、「実地演習実施機関等の変更届出書」（書式 2）を郵送にて本会実務修習担当課宛てに提出してください。

- ① 実地演習実施機関又は指導鑑定士を変更する場合は、期間（変更前の指導終了日と変更後の指導開始日の間）が空いてはいけません。
- ② 不動産鑑定業者及び不動産鑑定士共に、予め実地演習実施機関及び指導鑑定士の認定を本会から受けていない場合は、指導を受けることができません。

3. 実務修習生証の再交付手続

身分証を紛失した場合は、「実務修習生証再交付依頼書」（書式 3）に必要事項を記入のうえ、再交付を申請してください（氏名の変更の他、遠隔地への住所移転によるものについても再交付が必要となります）。

なお、再交付を申請する際は、写真及び手数料が必要です。

- ① 写真は、28mm×23mm のサイズで、本人が確認できる鮮明なもの（3 ヶ月以内に撮影したもの）を、再交付依頼書にクリップで留めて提出してください。なお、写真の裏面には必ず氏名を記入してください。
- ② 再交付手数料は 1 部 540 円（税込）です。再交付を依頼する際は、本会宛て、手

数料を納入してください（振込口座は、本手引きの最初に掲載）。

4. 実務修習の辞退手続

実務修習を辞退する場合は、「実務修習辞退届」（書式 4）に署名捺印のうえ、郵送にて本会実務修習担当課宛に届け出てください。

なお、課程別に未受講の場合は、当該料金を返金します。ただし、各課程修了前に、辞退手続が行われない場合は、当該課程の料金は返金しません。

実務修習登録事項変更申請書（書式1）

平成 年 月 日

実務修習登録事項変更申請書

修習生番号

修習生氏名

印

| 事 項 | 変 更 前 | 変 更 後 | 変更年月日 |
|----------------|-------|-------|-------|
| フリガナ | | | |
| 氏 名 | | | |
| 現 住 所 | 〒 | 〒 | |
| 電話番号 | — — | — — | |
| FAX番号 | — — | — — | |
| フリガナ | | | |
| 名 称 (勤務先名) | | | |
| 所 在 地 (勤務先) | 〒 | 〒 | |
| 勤務先電話番号 | — — | — — | |
| 勤務先FAX番号 | — — | — — | |
| 携帯電話番号 | — — | — — | |
| Eメールアドレス | | | |

実地演習実施機関等の変更届出書（書式2）

平成 年 月 日

実地演習実施機関等の変更届出書

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会 殿

私は、実務修習実地演習を下記の実地演習実施機関の指導鑑定士のもと受講したく変更申請します。

| | |
|-------|-----|
| 修習生番号 | — — |
| 受講者氏名 | Ⓜ |

| | |
|----------|----------------|
| 実地演習実施機関 | |
| 所在地 | |
| 業者又は大学名 | 印 |
| 電話番号 | |
| 連合会登録番号 | 第 号（8桁の業者会員番号） |
| 指導鑑定士名 | Ⓜ |
| 連合会登録番号 | 第 号（8桁の個人会員番号） |
| 指導開始日 | 平成 年 月 日 |

※ 実地演習実施機関（指導者含む。）は、本会に申請を行い認定されたものに限られます。

| | |
|-----------------------|---------------------|
| 変更前の実地演習実施機関名及び指導鑑定士名 | |
| 実地演習実施機関名 | |
| 指導鑑定士名 | |
| 指導を受けた期間 | 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 |

※ 指導鑑定士のみが変更の場合も全ての欄について記入してください。

実務修習生証再交付依頼書（書式 3）

平成 年 月 日

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会会長 殿

修習生番号 _____

修習生氏名 _____ 印

実務修習生証再交付依頼書

下記の理由により、実務修習生証の再交付を申請いたします。

1. 理 由（いずれかに○を付してください。）

① 紛 失

② 破 損

③ 記載事項の変更

2. 実務修習生証の送付先（住所・郵便番号・電話番号）

※ 同依頼書を提出する際は、必ず写真を添付してください。写真は、縦 28mm、横 23mm の大きさに本人が確認できる鮮明なものを、同依頼書にクリップで留めて提出してください。

※ 上記 1 の②及び③により再交付を申請する場合は、新しい実務修習生証が届き次第、旧実務修習生証（現在使用のもの）を本会実務修習担当課宛てに返却してください。

実務修習辞退届（書式4）

平成 年 月 日

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会会長 殿

修習生番号 _____

修習生氏名 _____ 印

実務修習辞退届

私は、第 回実務修習を受講しておりましたが、下記の理由により、実務修習を辞退いたしたく届出いたします。

1. 理 由

2. 連絡先（住所・電話番号）

以 上

VII 修了考査

修了考査は、講義、基本演習及び実地演習の各課程の単元を修得された方を対象として実施します。修了考査の受験案内及び願書の配付は、各年 11 月中下旬に本会ホームページに掲載する予定です（以下の記載事項については、変更する場合がありますので、必ず各年の受験案内をよく確認のうえ、修了考査の受験申請を行ってください）。

1. 修了考査の目的

修了考査は、実務修習業務規程第 35 条及び第 40 条並びに実務修習業務規程施行細則第 22 条の規定に基づき、修習生が実務修習の各課程をすべて受講し、不動産鑑定士となるのに必要な技能及び高等の専門的応用能力を修得したことを確認することを目的として実施します。

2. 受験資格及び試験地

受験資格は、実務修習業務規程第 35 条の規定に基づく要件を満たす次の者です。
試験地は、東京都内です。

- ① 本会が行った実務修習において、本会が講義、基本演習及び実地演習のすべての課程について修得を認定した修習生であって、当該認定をした日から 2 年以内に修了考査の受験申請があった者。
- ② 修了考査委員会が、実務修習のすべての課程において修得すべき技能及び高等の専門的応用能力を修得したとの確認ができないと判定した修習生のうち、その修了考査の結果を知った日から 2 年以内に再び一般実地演習のうち本会の指定する件数につき修得の認定を受け、当該認定の日から 2 年以内に修了考査の受験申請があった者。

3. 修了考査の内容

(1) 口述式の考査

口述式の考査は、実務修習業務規程第 27 条に規定する鑑定評価報告書等を用い、実地演習の内容について試問します。実施方法等の詳細は、次のとおりです。

- ① 口述式の考査は、受験生 1 名に対して 20 分～30 分を標準実施時間として口頭試問により行います。
- ② 口述式の考査は、受験生が行った一般実地演習 22 件の報告の内から、原則 1 件を選択して実施します。ただし、口述式の考査では、実務修習全般に亘る内容

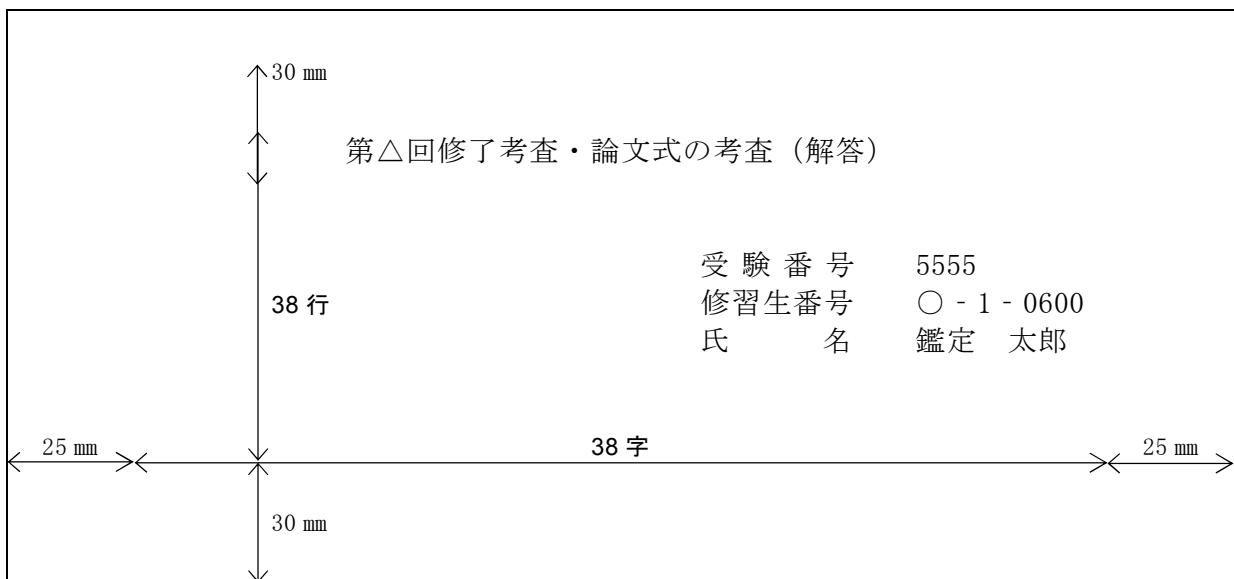
も試問の対象となります。

- ③ 口述式の考査の対象類型は事前通知（告知）しません。口述式の考査実施時に修了考査委員会が対象類型（案件）を指定し、口頭試問を実施します。
- ④ 口頭試問を行う時に、受験生に対象類型（案件）の報告書を手交し口頭試問を実施します。ただし、受験生による資料の持ち込みは禁止します。
- ⑤ 口述式の考査は、修了考査委員会が指定した日時に実施します。なお、口述式の考査の実施時は、約半日程度（口頭試問の実施前後の待機時間を含む。）拘束される形となります。

(2) 論文式の考査

論文式の考査は、鑑定評価の基本的事項のうち対象不動産の確定に係るもの及び鑑定評価の手順の内、鑑定評価額の決定に係るものについて行います。実施方法等の詳細は次のとおりです。

- ① 各年の1月中下旬に、本会ホームページに論文式考査の問題（テーマ）が公表されます。なお、ホームページでの公表の他に、郵送による通知も併せて行われます。
- ② 論文式の考査の解答論文は、パソコン等により作成した800字以上1,000字以内のものとし、書式は、A4単票1枚、横書き、文字の大きさは12ポイントを標準として、「第△回修了考査・論文式の考査（解答）」との題名を付し、受験番号及び氏名を記します。なお、手書きによる解答論文の提出は認めません。



※ 書式設定は、目安として表示（1行を38文字、38行。用紙の余白幅を上下30ミリ、左右25ミリ）。

- ③ 論文式の考査の評価方法は、A・B・Cの3段階評価です。

なお、他の受験生と同一と認定された論文が提出されたときは両者共に、また、過去の論文と同一の論文と認定される論文が提出されたときは、当該論文を提出した受験生につき、それぞれ修了考査を不合格とします。

4. 修了考査の受験案内及び受験願書の配付

「受験案内」及び「受験願書」は、各年 11 月中下旬に本会ホームページに掲載されますので、受験申請者は、原則として、受験願書をダウンロードのうえ申請してください。本会ホームページから、上記願書をダウンロードのうえ印刷する場合は、必ず白色無地の上質紙を使用してください。

なお、修了考査の実施日程（予定）は、次のとおりです。

- | | |
|-----------|--|
| ○ 願書配付期間 | 平成 28 年 11 月中旬 ~ 12 月 19 日(月) |
| ○ 願書配付方法 | 原則、本会ホームページからダウンロード（郵送による願書請求も可能） |
| ○ 願書受付期間 | 平成 28 年 12 月 12 日(月) ~ 19 日(月) ※ 期間内消印有効 |
| ○ 願書提出方法 | 本会実務修習課宛て、原則として、書留にて郵送のこと ※ 持参不可（持参は受理しません。） |
| ○ 修了考査実施日 | (1) 口述式の考査 平成 29 年 1 月下旬~2 月上旬 ※ 受験日は、修了考査委員会が実施期間内から指定する 1 日間 (2) 論文式の考査 平成 29 年 1 月下旬~1 月下旬・2 月上旬 ※ 論文の問題（テーマ）を平成 29 年 1 月下旬に、本会ホームページにおいて公表。 |
| ○ 合格発表 | 平成 29 年 3 月下旬 |

※ 上表は、第 10 回修了考査を想定したスケジュールとなります。

5. 修了考査委員会における合否の決定

口述式の考査の最終日から 21 日以内に修了考査委員会を開催のうえ、修了考査の合否を決定します。

最終判定は、口述式の考査、論文式の考査の結果の他、不動産の鑑定評価の実務に関する講義及び基本演習の履修状況も加味し、総合的に判定を行うものとしています。

合否の結果通知又は修了証は、修了考査実施年の 3 月下旬に通知予定です。

※ 本会は、修了考査に合格した者について、不動産の鑑定評価に関する法律第 14 条の 22 に基づき、実務修習の状況を国土交通大臣に報告し、同大臣がこの報告に基づき修習生の修了の確認を行った後、修了証を交付することとなります。

※ 修了考査を不合格となった場合、本人の申請に基づき、不合格理由を通知します。

修了考査の合否の決定と考査基準について

1. 修了考査の合否の決定

修了考査は、口述式の考査の結果及び論文式の考査の結果に加え、不動産の鑑定評価の実務に関する講義の受講状況、基本演習の履修状況及び実地演習の履修状況等を加味し、総合的な判断の基に合否を決定します。ただし、口述式の考査の結果は合否の決定に当たり重視します。

2. 修了考査の考査基準

修了考査は、実務修習のすべての課程において修得すべき技能及び高等の専門的応用能力を修得したことの確認を目的として実施します。

これは各課程の単元の認定を受けたかということのみならず、各課程により修得することが期待される技能及び高度の専門的応用能力を真に身に付けているかを確認するものです。

なお、必要な「技能」とは、不動産の鑑定評価の技術的能力であり、「高等の専門的応用能力」とは、実務的な業務遂行能力のことを指します。

(1) 口述式の考査

口述式の考査は、主に修習生自らが作成した鑑定評価案件を基に、報告書だけでは分かり難い部分も含めて口頭試問により確認を行います。以下に確認事項を例示しますが、依頼者等に鑑定評価について、適切に説明する能力があるかも問われることとなります。

- ① 実務的な観点から不動産鑑定評価基準を理解しているかどうか
- ② 登記簿の見方、現地調査における対象不動産の確認方法、法律による各種制限の確認方法等を実際に登記所等の役所に出向き、実物の不動産を対象にして実践することに始まり、最終的な作成までを実践したかどうか
- ③ 鑑定評価に係る必要な知識、判断能力を修得したかどうか

☆ 口述式の考查基準 3段階評価 … 良・可・不可

良 … 十分満足できる回答

可 … 適切であると認められる回答

不可 … 合格点とは言い難い回答

※ 案件別に複数の質問項目を組み合わせ口頭試問を実施し、判定を行います。

(2) 論文式の考查

論文式の考查は、与えられたテーマに対して、修習生がテーマに即した論点を適切に提示し、論述しているか、その内容が適正で誤りがないかを確認します。

なお、論文については、鑑定評価に関する必要な知識の有無、判断能力のほか、適切で説得力のある鑑定評価書を作成する文章表現力があるかも問われることとなります。

☆ 論文式の考查基準 3段階評価…A・B・C

A … 十分満足できる回答

B … 適切であると認められる回答

C … 合格点とは言い難い回答

※ テーマに即した論点提示の有無、鑑定評価に関する必要な知識、判断能力の是非等を基に判定を行います。

3. 修了考查受験に当たっての注意事項

(1) 実務修習の各課程の審査は、100点満点のものだけが単元認定されるわけではありません。したがって、すべての単元を修得したことが、即ち修了考查の合格ということにはなりません。

(2) 上記審査は、実務修習審査会において、ある一定以上の水準にあれば単元認定としています。

しかし、修了考查に合格するためには、「2. 修了考查の考查基準」前文に記載のとおり、修了考查の求める水準に達していなければなりません。

特に口述式の考查においては、実地演習の各段階で修習生が作成した鑑定評価報告書等を基に口頭試問が実施されますので、単元認定とされた演習報告で

あっても、完全に完成された鑑定評価報告書等ではない可能性があるということ
を前提に、演習報告した内容について再確認等を行っておくことが必要です。

修了考査の受験に向けて各自の演習内容が万全であるかを再度検討し、その
後、誤りに気付いたときには、その内容について修了考査の口頭試問時に十分
に説明できるようにしておくことが必要です。

以 上

※ 修了考査の合否の決定と考査基準については、改正する場合があります。

※ 鑑定評価報告書等の内、実地演習報告内訳書の誤りについては、実務修習審査会
審議内容記録を送付のうえ指摘していますが、これはすべての誤りを網羅している
ものではありません。

6. 受験手続き

第 10 回実務修習に係る修了考査の受験手続きは、下記のとおりです。なお、各項目
について、変更になる場合がありますので、必ず各年 11 月中下旬に本会ホームページ
に掲載される「受験案内」を改めて確認してください。

(1) 受験願書受付期間 平成 28 年 12 月 12 日(月)から同年同月 19 日(月)まで

(2) 受験願書提出方法

- ① 原則として、「書留」郵送により提出のこと（ただし、受付期間内の日付の消
印のあるものに限り受付）。なお、持参による申し込みは受けません。
- ② 提出時には、角型 2 号（日本工業規格 A4 サイズが入るもの）封筒を使用のう
え、表面に朱書きにて「修了考査受験願書在中」と記載（受験願書は折り曲げな
いこと）。
- ③ 1 名 1 封筒により提出のこと（同一の封筒等に複数名の受験願書を封入しない）。
- ④ 受験願書の申請（提出）先は、本会実務修習担当課宛て。

(3) 受験手数料 30,800 円（税込）

修了考査を受験申請する場合は、本会が指定する期日までに、本会宛て受験手
料を納入してください（振込口座は、本手引きの最初に掲載）。なお、納入された受
験手数料は、原則として返金しません。

(4) 提出書類

① 受験願書（受験整理票含む。）

② 身分証明書用写真 2 枚

※ 写真は、申込み前 3 ヶ月以内に撮影した、脱帽、正面向き、無地の背景で上半身、縦 55mm、横 40mmの本人が確認できる鮮明なもの 2 枚。

※ 1 枚の写真は、受験願書の所定の場所に貼付。もう 1 枚は、受験整理票の所定の場所に貼付。

※ 2 枚の写真とも、裏面には必ず氏名及び修習生番号を記入のうえ、貼付送付すること。

7. 修了考査を受験したが実務修習を修了できなかった場合

修了考査の不合格者については、修了考査の結果を知った日から 2 年以内に、一般実地演習の中から、本会の指定する類型等の演習を行い、改めて認定を受けることにより、再度修了考査が受験できます。

なお、再度修了考査を受験するために一般実地演習の中から受講すべき類型は、実務修習業務規程第 35 条第 2 項の規定に定めるところにより、商業地、大規模画地、借地権、底地、業務用ビル、店舗用賃貸、高度利用賃貸、オフィス用賃貸、マンション、事務所・店舗、借地権付建物（商業地）、地代、継続家賃の 13 類型であり、この内、商業地、大規模画地、高度利用賃貸、継続家賃の 4 件は指定類型となります（この取り扱いは、平成 23 年 12 月以降における修了考査の受験者から適用）。

修了考査が不合格となった場合は、直ちに実地演習に入らなければなりませんので、本会からの案内がない場合は、本会実務修習担当課にお問い合わせください。

修了考查受験願書（形式見本）

実務修習 第 回 修了考查受験申請書

受験番号

※事務局記入欄

平成 年 月 日 現在

| | | | | | |
|------------------------|--|-----------|----------|---------|---------|
| 氏名 | ふりがな | | | 性別 | 写 真 |
| | | | | 男・女 | |
| 生年月日 | 昭和・平成 年 月 日生（年齢 才） | | | | |
| 現住所 | ふりがな | | | | |
| | 〒 | | | | |
| | 電話番号 | - | - | FAX番号 | - |
| 勤務先名称 | ※所属の部・課名も記入してください。勤務先がない場合には「なし」と記入してください。 | | | | |
| 緊急連絡先 | 携帯電話番号 | - | - | 勤務先電話番号 | - |
| ※修了した実務修習について記入してください。 | | | | | |
| 実務修習回数 | 開始年月日 | | 修了年月日 | | 実務修習生番号 |
| 第 回 | 平成 年 月 日 | | 平成 年 月 日 | | - |
| 実地演習実施機関名 | | 機関所在都道府県名 | | 指導鑑定士名 | 受験回数 |
| | | | | | 初・再・再々 |

実務修習 第 回 修了考查受験整理票

| | | | | | |
|---------|--------------|--|----|---------|-----|
| 氏名 | ふりがな | | | 性別 | 写 真 |
| | | | | 男・女 | |
| 受験日時 | 平成 年 月 日 時 分 | | | ※事務局記入欄 | |
| 受験番号 | | | | ※事務局記入欄 | |
| 実務修習生番号 | | | 備考 | | |

VIII 実務修習のスケジュール

1. 実務修習年間スケジュール早見表

| 時 期 | 1年コース | 2年コース | 3年コース |
|-------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 平成 27 年 12月1日(火) | 実地演習開始（物件調査実地演習から） | | |
| 12月10日(木) ～12月12日(土) | 実務に関する講義・前期（各コース共通）の実施 | | |
| 12月末日 | 物件調査実地演習 報告書等の提出締切日 | | |
| 平成 28 年 4月中 | 基本演習・第一段階（各コース共通）の実施（p.14 参照） | | |
| 3月末日 | 一般実地演習 報告書等の提出締切日 | 物件調査実地演習 報告書等の提出締切日 | |
| 6月2日(木) ～6月4日(土) | 実務に関する講義・後期（各コース共通）の実施 | | |
| 7月末日 | 一般実地演習 報告書等の提出締切日 | 一般実地演習 報告書等の提出締切日 | 物件調査実地演習 報告書等の提出締切日 |
| 8月中 | 基本演習・第二段階（各コース共通）の実施（p.14 参照） | | |
| 10月末日 | 一般実地演習 報告書等の提出締切日 | 一般実地演習 報告書等の提出締切日 | 一般実地演習 報告書等の提出締切日 |
| 平成 29 年 1月～2月 | 修了考査の実施 | | |
| 3月末日 | | 一般実地演習 報告書等の提出締切日 （年3回に分けての報告） | 一般実地演習 報告書等の提出締切日 （年3回に分けての報告） |
| 7月末日 | | | |
| 10月末日 | | | |
| 平成 30 年 1月～2月 | | 修了考査の実施 | |
| 3月末日 | | | 一般実地演習 報告書等の提出締切日 （年3回に分けての報告） |
| 7月末日 | | | |
| 10月末日 | | | |
| 平成 31 年 1月～2月 | | | 修了考査の実施 |

2. 実務修習課程別の実施日程一覧

(1) 講義

| 期 間 | 実 施 日 |
|-----|---|
| 前 期 | 平成 27 年 12 月 10 日(木) ～ 平成 27 年 12 月 12 日(土)まで |
| 後 期 | 平成 28 年 6 月 2 日(木) ～ 平成 28 年 6 月 4 日(土)まで |

(2) 基本演習

| 項 目 | 会場区分 | 実施期間 |
|------|------|-------------------------------|
| 第一段階 | 東 京 | 平成 28 年 4 月 15 日(金) ～ 16 日(土) |
| | 大 阪 | 平成 28 年 4 月 22 日(金) ～ 23 日(土) |
| 第二段階 | 東 京 | 平成 28 年 8 月 19 日(金) ～ 20 日(土) |
| | 大 阪 | 平成 28 年 8 月 26 日(金) ～ 27 日(土) |

(3) 実地演習

| 期 間 項 目 | 1 年コース | 2 年コース | 3 年コース |
|-------------|---|--|--|
| 物件調査実地演習 | 平成 27 年 12 月 1 日 ～平成 27 年 12 月末日 | 平成 27 年 12 月 1 日 ～平成 28 年 3 月末日 | 平成 27 年 12 月 1 日 ～平成 28 年 7 月末日 |
| 一 般 実 地 演 習 | 平成 27 年 12 月 1 日 ～平成 28 年 11 月 30 日 (3 回に分けて報告) | 平成 28 年 4 月 1 日 ～平成 29 年 11 月 30 日 (5 回に分けて報告) | 平成 28 年 8 月 1 日 ～平成 30 年 11 月 30 日 (7 回に分けて報告) |

※ 詳細は各課程欄にて確認してください。なお、日程等については変更になる場合があります。

第10回 実務修習
— 受講の手引 —

平成27年11月26日 改正初版

編集・発行 公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会
〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-11-15
SVAX TTビル9階
電話 03-3434-2301(代)

本書の無断転載を固く禁じます。