平成32年地価公示鑑定評価員の応募に関するQ&A

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会 調査課

#### 1.応募資格について

1-1 申請書の様式について

1-1-1

Q:平成 31 年地価公示は自己都合で申請をしていないが、平成 30 年(または平成 29 年) 地価公示は委嘱されている。新規と継続どちらで申請すればよいか。

A:新規での申請となります。

1-1-2

Q:平成 31 年地価公示の評価員だったが、平成 32 年地価公示については病気療養のため1 年間休み、平成 33 年地価公示は申請したい。どのような手続きが必要か。

A:継続応募期間内に、様式-7 地価公示鑑定評価員委嘱継続申請書によりその旨の申請を 行い、土地鑑定委員会で認められた場合は、平成33年地価公示については、鑑定評価実績 などが継続の要件を満たす場合は、継続応募として申請できます。様式-7 による申請がな い場合は、平成33年地価公示は新規応募となります。

#### 2.申請書について

※申請の方法は、「継続」と「新規」で異なります。詳細は、それぞれ「地価公示鑑定評価員委嘱申請書等提出手順 について(継続申請のみ)」、「地価公示鑑定評価員委嘱申請書等提出手順について(新規申請のみ)」にてご確 認ください。

2-1 申請書の入力について

2 - 1 - 1

Q:昨年の申請書等、過去の様式で提出していいか。

A:当年の様式以外は受理されません。必ず、当年の様式で提出していることを確認して ください。申請後に気がついた場合は、提出期間内に再提出してください。提出期間後の 修正はできません。 2 - 1 - 2

Q:一部入力できない箇所がある。(チェックボックス等)

A: Web 上の Excel ファイルを起動して作業している場合、お使いのパソコンのデスクト ップ・マイドキュメント等に一度保存してから入力してください。

また、Excel のマクロの設定を有効にしてください。(詳細は応募要領に掲載の「委嘱申 請書等提出手順について」参照。)

2 - 1 - 3

Q:業者の登録年月日に「昭和」と入力できない。	
A:最新の更新年月日を入力していただくので、「平成」のみとなっています。	
2-1-4	

2 - 1 - 4

Q:委嘱申請書の中に外字がある場合はどうすればいいか。

A:常用漢字に直してください。

2 - 1 - 5

Q:鑑定士登録番号、登録年月日、生年月日について誤った内容で提出した。少しの間違いなのでそのままでよいか。

A:基本情報のため正確に入力してください。もし誤っていることが分かった場合、必ず 提出期間内に訂正した申請書を提出してください。

2 - 1 - 6

Q:委嘱申請書はどこから入手できるのか。

A:国土交通省のホームページにある、地価公示鑑定評価員応募要領のページに掲載され ております。

 $2 \cdot 1 \cdot 7$ 

Q:委嘱申請書がダウンロードできない。

A:国土交通省ホームページの、地価公示鑑定評価員応募要領のページを更新(キーボー ド上の F5 キー押下)していただき、再度ダウンロードをお試しください。

2-1-8

Q:【新規の方のみ】不動産鑑定業に従事したのは、平成28年4月1日からです。3年間の職歴には、平成28年4月1日から平成31年3月31日と入力すればよいか。

A:3年間で不動産鑑定業に従事できなかった期間がある者を除き、平成28年4月1日か ら平成31年3月31日の範囲で入力してください。 2-2 開業・転勤等の場合の取扱について

#### 2 - 2 - 1

Q:継続申請だが昨年6月に勤務先を変更した。従事証明書の書き方として、昨年4月からでいいのか?また昨年4月から6月まで作成した評価書の件数は記載したほうがいいか。

A:審査要件として「不動産鑑定業務に従事する期間」は、原則4月から翌年3月となり ます。但し、病気などで鑑定評価業務に従事できなかった期間のある方は、継続の場合は1 年3カ月以内に1年以上業務に従事したことが確認できるように記載してください。

例:平成 30 年 7 月 31 日 ○○鑑定事務所退社 、 9 月 1 日 □□鑑定 開業

平成 30 年 3 月 1 日~同年 7 月 31 日 〇〇 鑑定事務所

平成 30 年 9 月 1 日~平成 31 年 3 月 31 日 □□鑑定

鑑定評価の実績は、平成 30 年 3 月 1 日~平成 31 年 3 月 31 日(平成 30 年 8 月 1 日 ~8 月 31 日は除く。)に鑑定評価を行った日が属するものとなります。

※4月1日が休日の年があります。ご自身で年月日、曜日等正確に把握していただき、従事 期間に不足がないよう記載してください。

### 2 - 2 - 2

Q:4月以降、事務所移転(転勤)が決まっている。どのように住所を記載すればよいか。 A:新しい住所がわかっていれば、申請書は新しい住所を記入してください。未定であれ ば、現在の所在地を記載し、手続きが終り次第、本会調査課へ登録事項変更申請書の提出 をしてください。なお、委嘱決定までに申請書の記載内容についてお問い合せを行う場合 がありますので、原則として、日中、電話連絡が可能な連絡先を記載してください。

2 - 2 - 3

Q: 独立開業のために 10 月初旬の 1 週間程度日数が不足するが、その場合、従事証明書の従事期間は1年と1週間と記載したほうがよいか。

A:継続の場合は、1年3ヶ月の間に1年間以上、新規の場合は、原則として3年6ヶ月の間に3年間以上の不動産鑑定業務に従事することが必要です。そのため、従事期間に不足があると思われるのでしたら、ご自身で判断の上、従事証明書の従事期間が要件を満たすように記載のうえ、提出してください。

2 - 2 - 4

Q:4月に開業予定だが、申請書提出期間内には鑑定業登録が完了しないため、従前の勤務 先から申請してよいか。

A:結構です。申請内容確認書の会社等の名称は前事務所から承諾をもらってください。 手続きが終り次第、本会へ登録事項変更申請書の提出をしてください。 2 - 2 - 5

Q:4月に開業したので、新事務所で申請してよいか。

A:結構です。申請内容確認書の会社等の承諾は本人が代表であれば省略可能です。ただし、従前の勤務先から従事証明書を入手して提出してください。

2 - 2 - 6

Q:以前勤務していた事務所が廃業しているため、従事証明書、鑑定評価書の写しが用意 できない。その旨を記載して提出してよいか。

A:応募要領に記載のとおり、従事証明書、署名・押印のある鑑定評価書の写しを提出し てください。

2 - 2 - 7

Q:支社に異動した場合は従事証明書の提出は必要か。

A:必要ありません。委嘱申請書の 5.職歴欄に支社での在職期間についても記載してくだ さい。

#### 2 - 2 - 8

Q:会社の商号が変更になった場合、個人業者から法人業者に変更した場合、従事証明書 を提出する必要はあるか。

A: 必要ありません。念のため、申請内容確認書の下部の余白にその旨記載してください。

2-3 件数・概要の記載について

2 - 3 - 1

Q:継続だが、鑑定評価実績は、3件だけ記載すればよいか。少なすぎるとの指摘をされないか。

A:件数は、事業実績報告に準じて、署名押印された評価書の件数を記載してください。 年間3件以上あることが要件となっています。なお、新規の場合は、一定の業務経験を有 する方以外、不動産鑑定評価基準に則った鑑定評価の件数を年間3件以上、3年間で合計9 件以上記載する必要があります。

2 - 3 - 2

Q:鑑定評価実績に農地、採草放牧地又は森林は含まれるか。

A:農地、採草放牧地又は森林(以下「農地等」という。)を農地等とした鑑定評価は除い てください。農地等を農地等とした鑑定評価は含まれませんが、これら以外のものとする ための取引に係るものは含みます。 2 - 3 - 3

Q:1冊の評価書で何地点も評価している場合、それぞれ件数に挙げてよいか。

A:1冊の評価書で1件とカウントします。委嘱申請書の「主な鑑定評価実績の概要」欄 への記載には、ご自身のご判断で、主な地点名または鑑定評価書の最初に記載されている 物件名等を記載してください。

2-3-4

Q:競売評価の実績は、地価公示委嘱申請のなかでいう鑑定評価の実績に含めることができるか。

A:競売は、受託が個人であり、不動産鑑定評価基準に則っていないため、鑑定評価の実 績に含めることはできません。

2 - 3 - 5

Q:提携不動産鑑定業者の署名不動産鑑定士として関与したが、地価公示の鑑定評価員の 申請にあたり、鑑定評価の実績を記入する際に、実績に該当するものか。

A: 専任の不動産鑑定士にあっては、元請鑑定業者と下請鑑定業者が連名(社名及び署名) の場合は、実績として認められます。一方、専任の不動産鑑定士でない不動産鑑定士にあ っては、提携不動産鑑定業者の署名不動産鑑定士として関与したものも実績として認めら れます。

以上の前提を踏まえ、提携業者の署名鑑定士である場合、鑑定評価の核となる主たる部 分全部を担当しているのであれば、鑑定評価の実績に該当し、そうでなければ、件数に含 みません。

なお、①総括不動産鑑定士として関与、②署名不動産鑑定士として関与、③記名不動産 鑑定士として関与、④提携不動産鑑定業者の署名不動産鑑定士として関与、⑤提携不動産 鑑定業者の記名不動産鑑定士として関与、⑥報告書審査鑑定士として関与のうち、③、⑤ 及び⑥の場合、そもそも不動産の鑑定評価に関与したとは言えませんので、不動産の鑑定 評価の実績には該当しません。①、②、④の場合、上記と同じく鑑定評価の核となる主た る部分全部を担当しているのであれば、実績として該当します。

2-3-6

Q:鑑定評価の実査日、鑑定評価を行った日、発行日が年度をまたいでいる場合、申請書 にはどの日を入力すればよいか。

A:必ず、鑑定評価を行った日を入力してください。例えば、平成 29 年 3 月 25 日に鑑定 評価を行い、平成 29 年 4 月 12 日に発行した場合は、平成 28 年度の実績に入れてください。 平成 29 年度の実績に入れた場合、平成 28 年度の実績が 1 件不足となり、要件不足となり ます。

 $\mathbf{5}$ 

2-4 申請書の提出について

2-4-1

Q:【継続の方のみ】委嘱申請書等をシステム上で申請するとのことだが、システムにて提 出できるようになるのはいつからか?

A: 4/1 の 7:00 から 4/8 の 23:59 までのシステムの稼働時間(7:00~23:59)に提出 してください。それ以前、それ以降は提出できません。

2-4-2

Q:【継続の方のみ】システムで、提出できるファイルの種類に制限はあるか。

A:委嘱申請書は Excel ファイル、その他の添付書類(①従事証明書、②申請内容確認書、 ③出産を証明する書面、④誓約書、⑤その他)は、順番に1つの PDF ファイルにまとめて、 提出してください。Word や JPEG 等その他の形式ファイルでは提出できません。

#### 2 - 4 - 3

Q:【継続の方のみ】一度申請書を提出したが、修正し、提出してもよいか。

A:提出期間内での再提出は可能です。提出期間内で最後に提出された申請書を有効とし ます。連絡等は不要です。

システムにて、一度登録したファイルを削除することはできません。登録済の内容を修 正したい場合は、修正済のファイルを再度登録してください。

2-4-4

Q:【継続の方のみ】一度提出した申請書の内容を確認したいが、どうしたらよいか。

A:システムの委嘱申請書登録画面の下部に委嘱申請書出力のボタンがあり、それを押下 すると、登録した委嘱申請書一式をダウンロードすることができるので、確認することが できます。

2-4-5

Q:【新規の方のみ】一度申請書を提出したが、修正し、提出してもよいか。
A:提出期間内での再提出は可能です。提出期間内で最後に提出された申請書を有効とし
ます。なお、その場合、郵送で提出の申請書の写しも提出期間内に再提出してください。

2-4-6

Q:【新規の方のみ】「電子メールで送信」をクリックしても、「電子メールアプリケーション」が表示されず、メールが作成できない。

A:既定のメールブラウザの設定を確認ください。正常に設定されていないことが考えられます。下記の設定内容を確認のうえ再度お試しください。

### 【Windows7 をご利用の場合】

- 1. [スタート] ボタン→ [既定のプログラム] をクリックします。
- 2.「既定のプログラム」画面が表示されます。[既定のプログラムの設定(Y)]をクリックします。
- 3.「既定のプログラムを設定する」画面が表示されます。"プログラム"一覧から既定として設定したい電子メールソフトをクリックして選択し、[このプログラムを既定として設定する(S)]をクリックします。
- 4. [OK] ボタンをクリックします。
- 5.「既定のプログラム」画面に戻りましたら、右上の[×]ボタンをクリックして閉じます。 6. パソコンを再起動します。

#### 【Windows8.1 をご利用の場合】

1.マウスカーソルをデスクトップの左下隅に移動させて右クリックし、コントロールパネル 「コントロールパネル」をクリックします。

- 2.「コントロールパネル」の中の「表示方法」が「カテゴリ」になっていることを確認し、 「プログラム」をクリックします。
- 3.「プログラム」の中の 「既定のプログラム」をクリックします。 その中の「既定のプログラムの設定」をクリックします。
- 4.「既定のプログラムを設定する」が表示されます。

「プログラム」ボックスから既定にしたいメールソフトをクリックし、「すべての項目に対し、既定のプログラムとして設定する」をクリックして「OK」をクリックします。 5. パソコンを再起動します。

### 【Windows10 をご利用の場合】

[スタート] ボタンをクリックし、「設定」をクリックします。
 2.設定ウィンドウが表示されますので、「システム」をクリックします。
 3.システムウィンドウが表示されますので、「既定のアプリ」をクリックします。
 4.ウィンドウの右側に「既定のアプリの選択」が表示され、既定として設定したい電子メールソフトをクリックします。
 5.右上の[×]ボタンをクリックして閉じます。
 6.パソコンを再起動します。

2-4-7

Q:【新規の方のみ】委嘱申請書をメールにて送信したが、受信確認メールが届かない。

A:念のため、迷惑メールとして判定されていないか確認をお願いします。

また、利用された電子メールブラウザで送付したメールが「送信済み」となっているか 確認をお願いします。「送信済み」ではなく、「送信トレイ」、「下書き」となっている場合 は送信が出来ていません。お使いの電子メールブラウザの設定を確認のうえ、メールを再 度送信してください。

2 - 4 - 8

Q:【新規の方のみ】勤務先のセキュリティのため、外部へ添付文書付のメールを送信する 場合、制約が多く送信出来ない。自宅で利用しているフリーメールアドレスから送信して もよいか。

A:望ましくありませんが、送信は可能です。返信メールも送信時のアドレスへ返信され ます。なお、申請書に記載するメールアドレス欄につきまして、フリーメールアドレスは 無効となります。地価公示業務については、フリーメールアドレスは認められていません。

2 - 4 - 9

Q:【新規の方のみ】委嘱申請書をメール送信するとき、パスワードはつけた方がよいか。 A:添付ファイルの地価公示鑑定評価員(新規)委嘱申請書 提出用.xls は、自動的にパス

ワードが設定されますので、不要です。

2-4-10

Q:委嘱申請書で希望する分科会が、選択肢に表示されず、選べません。

A:継続応募で 70歳以上の方は、選択肢に 70才以上委嘱可能分科会のみ表示されます。

2-5 確認事項について

2 - 5 - 1

Q:幹事等の就任は引き受けたくない。誓約書は、全部チェックをいれなくてはいけないか。

A:全部チェック入れることが、要件となっております。

2 - 5 - 2

Q :	研修の受講履歴に	はどのように	こ利用さ	される	のか。		
				-	the function to the second		

A:地価公示評価員の委嘱決定の審査の際に参考資料として活用されます。

 $2 \cdot 5 \cdot 3$ 

Q:指定研修の受講対象期間はいつからいつまでか。

A: 平成 29 年 3 月 1 日から平成 31 年 2 月 28 日に実施したものになります。

2-5-4

Q:希望分科会欄で所属県(勤務先及び自宅)以外の分科会を選択し、確認ボタンを押す とエラーメッセージが出るがこのまま申請してよいか。

A:確認のためメッセージが表示していますが、問題ありません。そのまま申請してくだ

さい。転勤や独立開業予定で他県の分科会を希望される場合、念のため「様式 4 申請内容 確認書」の余白等にその旨記載してください。

2 - 5 - 5

Q:申請書の「入力後必ずクリック」をクリックすると、エラーが出てしまう。このまま 申請してよいか。

A:エラーが出た場合、該当箇所の確認・修正を行ってください。

### 3.委嘱申請書以外の提出物について

3-1 鑑定評価書の写しについて

3-1-1

Q:署名押印した評価書を保存していない。鑑定評価書の正本は署名・押印するが、控は 署名押印していない。記名のものを提出してよいか。

また、勤務していた鑑定業者で、鑑定士補として評価書を作成したが、署名押印をしな かった。今回、控えに追記して提出してよいか。または、鑑定評価書を作成した旨理由書 をつけて提出してよいか。

A:応募要領に記載のとおりです。署名・押印のある鑑定評価書の写しを提出してください。関係者に確認でき写しが入手できる場合は、申請が受理できることがあります。

3 - 1 - 2

Q:提出する鑑定評価書の宛名(依頼者)の部分をマスキングして出してよいか。

A: 宛名の部分をマスキングして提出することも可能です。

3-2 申請内容確認書等について

3 - 2 - 1

Q:申請内容確認書及び誓約書は、必ず提出しなければいけないか。

A:全員の方からの提出をお願いします。

申請内容確認書の上段は、別途提出した地価公示委嘱申請書の内容に対し内容に相違ないことを申し立てるものなので、申請者全員から提出が求められております。

下段半分は、不動産鑑定業者へ勤務している鑑定士が、勤務先の不動産鑑定業者の承諾 欄を頂く欄です。申請者本人が業者の代表者の場合は、下段は記入を省略していただいて も構いません。ただし、下段の記載を省略される場合、余白に「鑑定業者代表者のため」 等と一言書き添えてください。なお、代表者と申請書の記載箇所を間違えないようにご注 意ください。また、継続で申請される場合、直近の地価公示所属分科会を正確に記載して ください。 3 - 2 - 2

Q:申請内容確認書等に押印欄があるが、PDF ファイルにする場合、カラーPDF でなくてはいけないか。

A:申請内容確認書等をPDFファイルにする際に、設定でカラー読み取りを選択する必要はなく、白黒でお願いします。PDFのファイルサイズが大きくならないよう作成してください。

3-2-3

Q:申請内容確認書及び従事証明書の押印について

A:署名欄の押印は、個人の印鑑でお願いします。承諾者(役職者)の押印は社判等でお 願いします。実印か認め印か決まりはありませんので、各自の判断で押印してください。

### 3 - 2 - 4

Q:申請内容確認書の会社等の名称、承諾者記入欄は、記名でいいのか。

A:会社の名称等については記名で構いません。

ただし、署名欄は、申請者本人の氏名を記載する欄ですので、必ず署名でお願いします。

3 - 2 - 5

Q:従事証明書の証明する者の欄の代表者は支店長や鑑定部長でもよいか。

A: 会社や部門を代表される方の証明であれば、構いません。

#### 4.申請後の委嘱について

4-1 分科会の所属について

4-1-1

Q:6年を超え連続して同一分科会に所属できないのですか。

A:希望者が多い分科会については、連続して同一分科会に所属する期間に一定の目安(例 えば6年程度)を設けることがあります。

4-1-2

Q:履歴書は必須か?提出しないとペナルティがあるか?

A:申請者の判断で、任意で提出する場合は、その他の添付書類として提出してください。 継続の方は、まとめて PDF ファイルにしてください。郵送での受付はいたしません。所属 分科会を決定する際に斟酌されるとのことですので、特に自己アピールしたいことがあれ ば、ご提出ください。必ず提出しなければならないものではありません。 4-1-3

Q:直近の委嘱分科会での在席期間が 2~3 年であれば、現在の分科会を第1 希望で申請 した場合、履歴書提出なしでも希望通りの分科会へ委嘱されるか。

A:継続評価員の場合、分科会毎に委嘱人数の制限がありますので、委嘱人数枠の関係で 第1希望の分科会に委嘱されないこともあります。

4-1-4

Q:委嘱申請書を提出したが、事情があり、申請を取り下げたい。

A:申請取り下げの書類をご用意いたしますので、本会調査課にご連絡ください。また国 土交通省に連絡の上、取り下げ書を郵送してください。

### 5 パソコン環境について

### 5 - 1 - 1

Q:Windows 7は利用可能か。

A: Microsoft 社のサポートが平成 32 年 1 月 14 日までとなっているため、それ以前は使用できますが、お早めに変更を行ってください。

5-1-2

Q:64bit版のWindows7, 8.1, 10は利用可能か。

A:64bit 版の各種 OS も対応しております。ただし、Excel,Word 等の Micorosoft Office 製品については Microsoft 推奨の 32bit 版をご利用ください。(既定では 64bit 版の各種 OS についても 32bit 版の Office 製品がインストールされます。)

5-1-3

Q: AdobeReader / AdobeAcrobat についてXI (11) 以前のバージョンは利用可能か。

A:XI(11)以前のバージョンはAdobe 社のサポート期間が終了しているため、AdobeReader / AdobeAcrobat DC にバージョンアップしてください。

### 6 その他

6-1-1

Q:今回の地価公示評価員の委嘱結果はいつ頃分かるのか。

A: 例年、6月下旬頃に委嘱される方には委嘱状が、委嘱されない方には文書が郵送されます。

6-1-2

Q:(新規の方のみ)委嘱申請書以外の書類を、郵送ではなく、宅配便を利用して提出して もよいか。

A: 宅配便の提出でも構いません。ただし、宅配便には消印がないため、必ず提出期間内 17時までに送付先に届くように手配してください。

継続の方は、郵送での提出は受け付けておりません。システムにて提出してください。

# 地価公示鑑定評価員・新規応募の申請チェックシート

	チェック項目	チェック欄 (レ点)
必要書類	提出書類はきちんとそろっていますか。下記の順番通りになっていますか。 【メール提出】 ①委嘱申請書 【書面提出】 ①委嘱申請書写し、②従事証明書(転職等で会社変更した方のみ) ③申請内容確認書、④出産を証明する書類(該当者)、⑤業務実施方針書、 ⑥鑑定評価実績特例対象の証明書類(対象者のみ)、⑦誓約書、 ⑧その他の添付書類(履歴書等) 【CD-R提出】 ①鑑定評価書の写し9件分(各年度3件ずつ)	
	委嘱申請書の必要記入項目はすべて記入済ですか。	
	「最近3年間の不動産鑑定業務に係る職歴」部分は、通算で3年間以上になっ ていますか。	
委嘱申	地価公示公表の平成32年1月1日現在、65歳未満ですか。 ただし、不動産鑑定士の登録を受けた後、初めて評価員の委嘱申請を行う場 合は、70歳未満の応募も可	
書	「主な鑑定評価実績の概要」は日付の新しい順に記載されていますか。	
	「主な鑑定評価実績の概要」と鑑定評価書の写し9件の所在地は一致していま すか。	
	「主な鑑定評価実績の概要」と鑑定評価書の写し9件の鑑定評価を行った日は 一致していますか。(発行日付ではなく、鑑定評価を行った日を記載)	
( 対従 象事 考証	不動産鑑定業者の所在地・名称、代表者名、従事期間、氏名等必要記入欄は 正しく記入されていますか。	
1 の明 み )	代表者欄に正しく押印されていますか。	
ー 確 詞請	署名者、従事者、承諾者等必要記入欄は正しく記入されていますか。	
芯内 書容	署名者、承諾者の押印欄は正しく押印されていますか。	
鑑定	評価書に社名の記名、社判の押印、署名、本人の押印はありますか。	
一個書	「主な鑑定評価実績の概要」の記載順とCD-R提出の鑑定評価書のファイル名 が合うように、ファイル名の先頭に①~⑨を付していますか。	
施業 書方務 針実	ワードにて、データ入力をしていますか。手書きは不可	
誓 約 書	すべての項目にチェックを入れていますか。	

※本シートはチェックのためにお使いください。提出の必要はございません。

# 地価公示鑑定評価員・継続応募の申請チェックシート

	チェック項目	チェック欄 (レ点)
必要書類	提出書類はきちんとそろっていますか。 【エクセル形式で提出】 ①委嘱申請書 【PDF形式で提出】下記書類は1つのPDFファイルになっていますか。 ①従事証明書(転職等で会社変更した方のみ) ②申請内容確認書、③出産を証明する書類(該当者)、④誓約書、 ⑤その他(履歴書など)	
	委嘱申請書の必要記入項目はすべて記入済ですか。	
委嘱申請書	地価公示公表の平成32年1月1日現在、75歳未満ですか。 70歳以上で申請される場合、「別紙2」に示す「70歳未満委嘱分科 会」に指定されている分科会には、70歳以上の方は応募できません。	
	「主な鑑定評価実績の概要」は日付の新しい順に記載されています か。(発行日付ではなく、鑑定評価を行った日を記載)	
( 対従 象書	不動産鑑定業者の所在地・名称、代表者名、従事期間、氏名等必要記 入欄は正しく記入されていますか。	
4 の明 み *	代表者欄に正しく押印されていますか。	
ー 確請 認請	署名者、従事者、承諾者等必要記入欄は正しく記入されていますか。	
<sup>祕</sup> 内 書容	署名者、承諾者の押印欄は正しく押印されていますか。	
誓約書	確認事項のすべてにチェックはついていますか。	
※本シート	はチェックのためにお使いください。提出の必要はございません。	

地価公示鑑定評価員委嘱申請書提出手順について(新規申請のみ)

委嘱申請書受付期間は平成31年4月1日(月)~平成31年4月8日(月)です。必ず期間内に申請して ください。その他の添付書類についても平成31年4月1日(月)~平成31年4月8日(月)です。委嘱申 請書は電子メールによる提出のみ受け付けます。国土交通省のホームページから申請書フォームをダウンロ ードしてご利用ください(過去の申請書フォームは受け付けません)。必ず、メール送信が終わりましたら電 子メールブラウザで送信済みとなっていることをご確認ください。尚、画面イメージはWindows7を使用し た場合の内容です。お使いのパソコンによって一部表示内容が異なります。ご注意ください。

事前準備1:普段使用しているメールブラウザを確認してください。
 メールブラウザを利用していない場合は設定を行ってください。
 例:Outlook2010、WindowsLive メール、Windows メール、Thunderbird 等

事前準備2:普段使用しているメールブラウザを既定のメールブラウザとして指定します。 (Active!メール等のWebメール(フリーメール除く)をご利用の場合は設定不要です。) スタート→コントロールパネル→既定のプログラム→既定のプログラムの設定→ 普段使用しているメールブラウザを選択して「すべての項目に対し、既定のプログラムとして 設定する」→「OK」

※画面イメージは Outlook 2010 を既定のメールブラウザと設定した場合です。



事前準備3:メールの自動暗号化設定がないことを確認してください。

勤務先の会社ルールによりメールで添付ファイルを送付する場合に自動的にパスワードが付加 されて送付される場合がございます。ご確認ください。

送信して頂く委嘱申請書は自動で暗号化されます。勤務先の会社ルールで暗号化されると2重 でパスワードがついてしまうので、そちらの設定は委嘱申請書の送付時には解除してください。 (解除しなくてもメールでご申請頂くことは可能です。)

事前準備4: Excel のマクロ機能を利用します。Excel の既定の設定では警告メッセージが表示されます。 下記Ⅰ、Ⅱどちらかの設定で必ずマクロを有効にしてください。 【I. マクロを常に有効にする場合】

①Excelを起動します。〔ファイル〕 タブを クリックします。

【ヘルプ】の【オプション】をクリックします。

③ [Excelのオプション] 画面が表示され るので【セキュリティセンター】カテゴリをク リックします。

④【セキュリティセンターの設定】ボタンを クリックします。

⑤ [セキュリティセンター] 画面が表示されるので【マクロの設定】カテゴリをクリックします。

⑥一覧から『すべてのマクロを有効にする』を 選択します。

⑦【OK】ボタンをクリックし、 Excel を終了すると設定が有効になります。

【Ⅱ. マクロを一時的に有効にする場合】 ①ファイルを立ち上げます。

②画面上部に〔セキュリティの警告〕が 表示されます。

③【コンテンツの有効化】ボタンをクリック します。



委嘱申請書の電子メール提出を行う手順は下記のとおりです。

1. 国土交通省ホームページより地価公示鑑定評価員(新規)委嘱申請書をダウンロードし任意の場所に保存します。 **国土交通省ホームページから保存する際、ファイル名は数字の羅列となります。**例ではわかり やすくファイル名を「地価公示鑑定評価員(新規)委嘱申請書.xlsm」に変更しております。なお、ファイ ル名は任意につけて頂いて問題ありません。※必ず、パソコンのハードディスク上(デスクトップ等)に 保存してください。国土交通省ホームページ上で直接 Excel を開いた場合やネットワーク上に保存すると 機能が利用できない恐れがあります。



2. 保存した「地価公示鑑定評価員(新規)委嘱申請書.xlsm」を開き、記載事項を入力(直接入力(青色)、 プルダウン選択(緑色)、チェック(オレンジ色))します。※ピンク色の箇所は自動計算箇所です。

※確認メッセージが表示された場合は、かならず「コンテンツの有効化」等をクリックして許可してください。

セキュリティの警告 データ接続が無効にされました コンテンツの有容	劝化
<b>しまえリティの警告</b> 一部のアクティブ コンテンツが無効にされました。クリ	ックすると詳細が表示されます。 コンテンツの有効化
入力後必ず クリック         構式・1 平成27年 4 月 日           地価公示鑑定評価員(新規)委嘱申請書	委嘱申請書の記載内容については「地価公示
フリガナ     ブリガナ       1. 自宅住所     〒       2. 牛生目口     午、日       日     (平成7)2年1日1日現在	鑑定評価員委嘱申請書の記載に係る留意事項」 及び委嘱申請書 Excel ファイルの記載例のシー
3. 登録書号及び         不動産鑑定土 第         号         不動産鑑定土 第         号           数録年月日         年         月         日         年         月           4. 客客形の名鉄音         a=mull FU/2         a         a         a         a	▶ を一確認くたさい。 特に、2.生年月日、3.登録番号及び登録年月
	ロは基本情報ですので、正確に入力するようこ 注意ください。
業者登録     ()第     9     平成     年     月     日       上記事務所の     ●     専任の不勤産鑑定士である     ●     専任の不勤産鑑定士でない	

3. 必要項目をすべて入力した後、フォーム左上(または右下)の[入力後必ずクリック]ボタンをクリックします。未入力等不備がある場合はエラーメッセージが表示されますので、内容をご確認の上適宜修正し、再度[入力後必ずクリック]ボタンをクリックします。(※内容によってはメッセージが表示されたままで修正が不要な場合もございます。ご自身で判断してください。)未入力等不備のメッセージが表示されない場合は、4にお進みください。



4. [入力後必ずクリック]ボタンをクリックすると、すぐ下の[電子メールで送信]ボタンが有効になりますの でクリックします。

([入力後必ずクリック]ボタンにて未入力等不備のメッセージが表示された場合でも、[電子メールで送信] ボタンは表示されますが未入力等不備のメッセージが表示された状態で送信すると、未入力等不備のまま 提出されることとなります。ご注意ください。)



5. 確認メッセージをご覧のうえ、「OK」を選択します。

Microsoft Excel	×
このファイルを保存し、メール提出用ファイルを別に作成しま 作成後、新規メール作成画面が開かれますので、件名は変えず( さい。	す。 に送信してくだ
ОК	キャンセル

電子メールウィンドウが起動し、入力した内容の送信用ファイル「地価公示鑑定評価員(新規)委嘱申 請書\_提出用.xlsm」が添付され送信先に所定のアドレス(shinki@fudousan-kanteishi.or.jp)が入った新 規メッセージが立ち上がります。件名の修正と本文の入力は不要です。

添付されるファイルは、「地価公示鑑定評価員(新規)委嘱申請書.xlsm」の内容を暗号化(パスワードを追加)したファイルになります。

「地価公示鑑定評価員(新規)委嘱申請書.xlsm」が保存されている場所に自動で新規ファイルが作成・暗号化して保存されます。(※暗号化されているため、こちらのファイルは開けません。) (ファイル名:「地価公示鑑定評価員(新規)委嘱申請書提出用.xlsm」

# ※ 電子メールウィンドウが立ち上がらない場合は手動で新規メールを作成して 以下の内容のメールを送信してください。

 ◇メール件名:「鑑定士登録番号」\_「新規委嘱申請書提出」 (例:01234\_新規委嘱申請書提出)
 ◇宛先メールアドレス: <u>shinki@fudousan-kanteishi.or.jp</u>
 ◇添付ファイル: <u>地価公示鑑定評価員(新規)委嘱申請書\_提出用.xlsm</u> (上記、自動保存暗号化ファイル)
 <u>添付ファイルは間違えないよう注意してください。</u> 6. 必ず、宛先のメールアドレス、添付ファイルに誤りがないことを確認して、【送信】を実行して下さい。



メール送信は「委嘱申請書地価公示鑑定評価員(新規)委嘱申請書<u>提出用.xlsm</u>」のみです。 他の資料は郵送で送付してください。

※委嘱申請書に修正が発生した場合は「地価公示鑑定評価員(新規)委嘱申請書.xlsm」を修正して「地価公示鑑定評価員(新規)委嘱申請書\_提出用.xlsm」を提出期間内に再送してください。

7. 普段使用しているパソコンのメールブラウザを起動し、6 で送信している内容が送信済みのメールとなっていることを確認してください。(もし送信トレイに残っている場合は送受信 ください。) を実行して

	□ 受信トレイ □ 下書き	☆  □   宛先   件名
C		
	☑ 削除済みアイテム	⑤ ⑨ 'shinki@fudousan-kanteishi 新規委嘱申請書提出

8. 地価公示鑑定評価員(新規)委嘱申請書.xlsm で印刷を実行し、終了してください。
 ※必ず作成した地価公示鑑定評価員(新規)委嘱申請書.xlsm および地価公示鑑定評価員(新規)委嘱申請書\_提出用.xlsm はお使いのパソコンに控えとして保存管理してください。
 (互換性チェックの画面が表示された場合は続行をクリックしてください。)

Microsoft Excel - 互換性チェック	? ×
このブックで使用されている次の機能は、以前のバージョンの Exc ボートされていません。このブックを現在選択されているファイル形式 ると、これらの機能が失われるか、正常に実行されなくなる可能性 す。このま式フックを保存する場合は、「統行」をクリックしてだだい、 機能を維持する場合は、「たヤンセル」をクリックし、新しいファイル れかでファイルを保存してください。	el ではサ 代で保存す がありま 。すべての 形式のいず
概要	出現数
再現性の低下	^ (ا
選択したファイル形式でサポートされていない書式 が、このブック内の一部のセルまたはスタイルに設定 されています。このような書式は、選択したファイル 形式で使用できる最も近い書式に変換されます。 Excel 97-3	71 2003
	~
<ul> <li>✓ このブックを保存するときに互換性を確認する(H)</li> <li>新しいシートにコピー(N)</li> <li>続行(C)</li> <li>キャ</li> </ul>	r>1211

9. 送信したメールの受信が確認されると、件名が「地価公示委嘱申請書受信確認メール」という受信確認 メールが届きます。(受信確認メールが届くのに時間がかかる場合がございます。しばらくお待ちくださ い。) ※お送り頂きましたメールが指定の件名でなかった場合、受信確認メールが届かない場合がありますの でご注意ください。受信確認メールが届かなかった場合は、送信されたメールの件名が上記5の内容に なっているか、電子メールブラウザでメールが送信済みとなっているかをご確認ください。



**10**.8で印刷した委嘱申請書の写しを他の提出物と併せて郵送で送付してください。変更・修正などが生じた場合、必ず郵送物も提出期間内に再提出してください。

郵送にてご提出いただく印刷した書類は、パンチ(左2穴)してクリップ等で綴じて ご提出いただく ようお願い致します。その他添付書類は以下の順番で綴じてください。

1	従事証明書	
2	申請内容確認書	1
3	出産を証明する書類	1
4	委嘱申請書の写し(両面印刷)	i
5	鑑定評価書の写し(CD-R に保存)	i
6	業務実施方針書	i
$\overline{7}$	鑑定評価実績特例対象であることを証明する書類	i
8	誓約書	1
1		1

※<u>「申請内容確認書」、「委嘱申請書の写し」、「鑑定評価書の写し」「業務実施方針書」及び「誓約書」は</u> 全員提出が必須です。「従事証明書」の提出は平成 31 年 3 月 31 日から遡って 3 年の間に所属会社等を変 更した場合、また、募集期間内に所属会社等を変更した場合にも、同様に提出してください。

本件についてのお問い合わせ:

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会 調査課担当者あて

下記メールアドレスまでお送りください。(※委嘱申請書の送付先のメールアドレスと異なります。)

メールアドレス: kouji@fudousan-kanteishi.or.jp

件名:「問合せ」「新規」「申請者氏名」(例:問合せ 新規 鑑定花子)

本文:お問い合わせ内容を具体的に

(例:4月3日10:25 に指定の件名でメールを送信しましたが受信確認メールが届きません、等)

## 地価公示鑑定評価員委嘱申請書等提出手順について(継続申請のみ)

委嘱申請書受付期間は平成31年4月1日(月)~平成31年4月8日(月)です。必ず期間内に申請して ください。その他の添付書類についても平成31年4月1日(月)~平成31年4月8日(月)です。国土交 通省のホームページから必要な資料をダウンロードしてご利用のうえ地価公示納品システムに登録してくだ さい。(委嘱申請書について過去の申請書フォームは受け付けません。)尚、画面イメージはWindows7を使 用した場合の内容です。お使いのパソコンによって一部表示内容が異なります。ご注意ください。

- 事前準備1:地価公示納品システムに接続できるパソコンを用意してください。 (※地価公示業務で使用した【地価公示NWシステム 地価公示納品】を利用します。)
- 事前準備2: Excel のマクロ機能を利用します。Excel の既定の設定では警告メッセージが表示されます。 下記Ⅰ、Ⅱどちらかの設定で必ずマクロを有効にしてください。



【Ⅱ. マクロを一時的に有効にする場合】 ①ファイルを立ち上げます。

②画面上部に〔セキュリティの警告〕が 表示されます。

③【コンテンツの有効化】ボタンをクリック します。



委嘱申請書、その他添付書類の提出を行う手順は下記のとおりです。

◆委嘱申請書作成

1. 国土交通省ホームページより地価公示鑑定評価員(継続)委嘱申請書をダウンロードし任意の場所に保存します。 **国土交通省ホームページから保存する際、ファイル名は数字の羅列となります。** 例ではわかり やすくファイル名を「地価公示鑑定評価員(継続)委嘱申請書.xlsm」に変更しております。 なお、ファイル名は任意につけて頂いて問題ありません。数字が羅列されたままでもかまいませんが、間 違いを防止するため、「H32 年継続申請書\_鑑定 太郎.xlsm」等、ファイル名を変更し保存していただくこ とをお勧めします。※必ず、パソコンのハードディスク上(デスクトップ等)に保存してください。国土 交通省ホームページ上で直接 Excel を開いた場合やネットワーク上に保存すると機能が利用できない恐れ があります。

🔜   🛃 📒 🖬 ២価公示委幅	申請		- 0	×
ファイル ホーム 共有	表示			~ (
$\leftarrow \rightarrow \neg \uparrow $	ドキュメント > 地価公示委項申請	ٽ ~	地価公示委嘱申請の検索	Ą
> ★ 9イック アクセス > PC > USB ドライブ (G:) > ネットワーク	地面公开推定評 個員(建想)录 個申請書.dbm			
1 個の項目				

2. 保存した「地価公示鑑定評価員(継続)委嘱申請書.xlsm」を開き、記載事項を入力(直接入力(青色)、 プルダウン選択(緑色)、チェック(オレンジ色))します。※ピンク色の箇所は自動計算箇所です。 ※確認メッセージが表示された場合は、必ず「コンテンツの有効化」等をクリックして許可してください。

・ セキュリティの 警告 一部の アクティブ コンテンツが 無効に されました。 ク	リックすると詳細が表示されます。 コンテンツの有効化
株式-2 <u>          株式-2 <u> </u></u>	委嘱申請書の記載内容については「地価公 示鑑定評価員委嘱申請書の記載に係る留意 事項」及び委嘱申請書 Excel ファイルの記載 例のシートをご確認ください。 特に、2.生年月日、3.登録番号及び登録年 月日は基本情報ですので、正確に入力するよ うご注意ください。

3. 必要項目をすべて入力した後、フォーム左上(または右下)の[入力後必ずクリック]ボタンをクリックします。未入力等不備がある場合はエラーメッセージが表示されますので、内容をご確認の上適宜修正し、再度[入力後必ずクリック]ボタンをクリックします。(※内容によってはメッセージが表示されたままで修正が不要な場合もございます。ご自身で判断してください。)未入力等不備のメッセージが表示されない場合は、4にお進みください。



4. [入力後必ずクリック]ボタンをクリックすると、[保存]ボタンが有効となりますのでクリックします。 ([入力後必ずクリック]ボタンにて未入力等不備のメッセージが表示された場合でも、[保存]ボタンは表示 されますが、未入力等不備のメッセージが表示された状態で提出すると、未入力等不備のまま提出される こととなります。ご注意ください。)



5. 確認メッセージをご覧のうえ、「OK」を選択します。「地価公示鑑定評価員(継続)委嘱申請書.xlsm」 が終了します。※必ず作成した地価公示鑑定評価員(継続)委嘱申請書.xlsm をお使いのパソコンに控え として保存管理してください。



(互換性チェックの画面が表示された場合は 続行をクリックしてください。)

Microsoft Excel - 互換性チェック	x
このブックで使用されている次の機能は、以前のバージョンの Excel で( ボートされていません。このブックを現在違訳されているファイル形式では ると、これらの機能が失われるか、正常に実行されなくなる可能性があり す。このままブックを保存する場合は、(旅行)をクリックしてださい。すべ 機能を維持する場合は、[キャンセル]をクリックし、新しいファイル形式な れかでファイルを保存してください。	よサ く存す りま ての Dいず
概要	現数
再現性の低下	^
選択したファイル形式でサポートされていない書式 71 が、このブック内の一部のセルまたはスタイルに設定 されています。このような書式は、選択したファイル 形式で使用できる最も近い書式に変換されます。 Excel 97-2003	
	-
<ul> <li>✓ このブックを保存するときに互換性を 部しいシートにコピー(№)          ・ (№)      </li> </ul>	<u>الا</u>

◆その他添付書類作成

6. 国土交通省ホームページよりダウンロードした各様式に、必要事項を記載し押印の上、①従事証明書、 ②申請内容確認書、③出産を証明する書面、④誓約書、⑤その他の順番に、スキャナで読み取りして PDF に変換し、パソコンに保存してください。(設定でカラー読み取りを選択する必要はございません。PDF のファイルサイズが大きくならないよう作成してください。)

必ず1つの PDF ファイルにまとめて、提出してください。

ファイル名は任意につけて頂いて問題ありません。例ではわかりやすくファイル名を「その他添付書類」としております。

※<u>「申請内容確認書」及び「誓約書」は全員提出が必須です。</u>「従事証明書」の提出は平成 31 年 3 月 31 日から遡って1年の間に所属会社等を変更した場合、また、募集期間内に所属会社等を変更した場合にも、 同様に提出してください。

📑 🗌 🛃 🖬 🖬 地區公示委報	印法			-		×
ファイル ホーム 共有	表示					~ (
← → * ↑ □ > PC >	ドキュメント > 地価公示委号	(中)時	<ul><li>&lt; ひ</li></ul>	公示委領申請の後	検	P
> ¥ 91797922 > ■ PC > ■ US819(7)(G) > ■ 39197-9	N N N N N N N N N N N N N N	PDF PDF その也添付書類.				
2 個の項目						8:: <b>1</b>

◆作成資料の登録

7. 地価公示NWシステムに接続して頂き、その他添付書類を登録してください。 地価公示NWシステムは、H31年地価公示評価員の方のみ接続できます。

平成31年4月1日(月)7:00より登録可能になります。

地価公示 NW システムにアクセスし、パスワード(平成 31 年地価公示と同じ)入力→サイドメニュー「納品」 →「地価公示納品メニュー」→「委嘱申請書登録」の順にクリックします。



資料毎に「参照」をクリックして提出するファイルを指定してください。提出するファイルに誤りがない ことを確認の上「登録」をクリックします。



8. 前回登録日時、ファイル名が最後に登録した日時、登録ファイルに間違いないことを確認してください。

				前回登録日時 前回登録ファイル	H31.03.26 16:23 地価公示鑑定評価員(継続)委碼申請書_20190326.x
	前回登録日時	H31.03.26 16:23	◆安眠甲語書	前回登録者	久野心音
				C:¥Users¥Dev005¥Do	cuments¥委碼申請書.xlsx 参照
展 中請書	別凹豆球ノア1ル	地區公小道足計画員(秘稅)安福中銷售_20190320.XISX		前回登録日時	H31.03.26 16:23
	前回登録者	久野心音	◆その他の添付書類	前回登録ファイル	その他添付書類.pdf
	C:¥Users¥Dev005¥Do	cuments¥委嘱申請書.xlsx 参照		C:¥Users¥Dev005¥Do	cuments¥申請內容確認書.pdf 参照
	前回登録日時	H31.03.26 16:23	※「委獲申請書」等の構成 ○「委集申請書」等の構成	よ、干成32年用の種式を登録 かの時間をし、「開始をしけ、	してください。
	前日時約つってす	2の始近(け書籍 n.ff	※「英雄平明書」、「平師 ※「従事証明書」は、平成:	30年4月1日から委嘱申請書等	の提出日までの簡において、
他の添付書類	明白豆球ノアイル	CUNERALI 各种 hot	所属会社等に変更があった	と場合のみ、登録してくださ! 要素請考次の損剰に整え、命:	16 素語のPDFファイルを1つのPDFファイルに
	前回登録者	久野心音	まとめたうえで、登録し ①従事証明書(様式-3)	てください。 、②申請内容確認書(様式-	4) 、 ③出産を証明する書類、 ④幣約書 (様式-5)
	C:¥Users¥D 05¥Do	cuments¥申請内容確認書.pdf 参照	*登録したファイルは、【 ご自身で内容を確認して	委嘱申請書出力】からダウンI ください。	コードできます。
_			/		
日時、	ファイル名	るが表示されれば、		登録した	ファイルは、委嘱甲
登録作	業が完了で	~+		カからダ	ウンロードでキます
				1510.057	you heary
メール	/通知などに	はこさいません。 🛛 🛛		ご自身で	内容を確認してくた

※提出資料に修正が発生した場合は、提出期間内に再登録してください。連合会への連絡は不 要です。

提出期間内であれば何回登録していただいても問題ありません。一番最新で登録されている ものを提出物として扱います。

本件についてのお問い合わせ:

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会 調査課担当者あて

下記メールアドレスまでお送りください。

メールアドレス: kouji@fudousan-kanteishi.or.jp

- 件名:「問合せ」「平成 31 年地価公示分科会コード(半角数字4 ケタ)」「申請者氏名」(例:問合せ 0101 鑑定太郎)
- 本文:お問い合わせ内容を具体的に(例:地価公示納品システムにファイル登録時に「登録」をクリッ クするとエラーメッセージが表示されます。エラーメッセージ「〜」)

※ 委嘱申請書等の登録日時の確認、正しいファイルが登録されているかどうかの確認は、 ご自身で行うことができます。 必ず、ご自身で提出期間内にシステム画面にて確認してください。 (内容の確認・登録完了等の連絡はいたしません。)