

## 申請上の注意事項及び申請書類の記入の仕方

実務修習受講申請書等の作成にあたり、提出書類毎にその記入の仕方及び注意事項等をまとめましたので、内容をよくご確認のうえ、書類を作成・提出してください。

### I. 記入上の注意事項

1. 選択事項は該当する項目に○印を付し、事務局記入欄を除く全ての記入欄についてもれなく記入してください。
2. 記入の際は、黒又は青色の万年筆又はボールペンで、楷書にて記入してください。鉛筆書きやインクが消せるタイプのボールペンで記入した提出書類は、受理いたしません。
3. みなし履修の申請の際に必要な「物件調査実績報告書」、「物件調査実地演習報告書」及び「一般実地演習報告書」については、パソコン等で作成してください。
4. 数字は、全て算用数字を用いてください。
5. 書式記入欄の縮小・拡大は認められません。また、書類は指定サイズ以外での提出は認めていませんので注意してください。パソコン等で作成される場合には、印刷後、記入欄に文字が納まっているか確認したうえで提出してください。

### II. 申請上の注意事項

1. 不備又は不足のある書類は受理しません。
2. 記載に虚偽が判明した場合には、実務修習開始後においても受講が中止されます。
3. 申請書類は、原則一括でまとめて送付してください。
4. 申請後に現住所等、記載事項に変更があった場合には、速やかに本会実務修習担当課宛電話（TEL：03-3434-2301）及び書面にて連絡してください。連絡が遅れた場合又は連絡がない場合は、必要な連絡が正しく行えず、受講ができない場合があります。

### III. 記入要領

#### 1. 「実務修習受講申請書」及び「同意書」について

- (1) 右上にある年月日は、申請（提出）日を記入してください。
- (2) 氏名には、戸籍に記載されている氏名を記入してください。また、ふりがなを付してください。

- (3) 申請時点の年齢と生年月日を記入してください。
- (4) 性別の記載は任意です。未記載とすることも可能です。
- (5) 現住所は、郵便番号、番地、集合住宅の場合は、建物名・部屋番号等まで正確に記入のうえ、併せてふりがなを記入してください。ファクシミリがない場合は、「なし」と記入してください（勤務先も同じ）。
- (6) 勤務先の名称は、所属の部署名（部もしくは課名まで）を含んだものを記入してください。勤務先の所在地は、郵便番号、ビル名等まで記入してください。勤務先がない場合には、「なし」と記入してください。出向している場合は、出向先の名称及び所在地等を記入してください。実務修習受講申請時点で、勤務先が変更となることが決定している場合は、変更後の勤務先の名称を記入してください。（その際、入社予定日を併記すること。）
- (7) 郵送先は、本会からの通知が確実に受け取ることのできる方のいずれかに○印を付してください（審査結果等の重要な通知文書は、簡易書留にて送付します）。
- (8) 昼間の連絡先は、連絡が取りやすい方のいずれかに○印を付してください。携帯電話については、お持ちの方のみ記入してください。
- (9) メールアドレス欄は、パソコンもしくは携帯電話のメールアドレスを記入してください。記入したメールアドレスは、インターネット通信による講義（eラーニング）の視聴に必要となる他、実務修習の履修状況等の通知等に使用される場合がありますので、個人情報を守られ、メールの確認が可能なアドレスを指定してください。なお、本会から送信したメールが届かなかった場合には個別に連絡する場合がありますので、予めご了承ください。
- (10) 合格した試験の種類は、該当する試験に○印を付したうえで、試験の行われた年を記入してください。
- (11) 学歴は、現在又は最終の学歴となる学校名等を記入したうえで、現在の状況に○を付し、在学中の場合には、学年を記入してください。
- (12) 実務修習期間の選択欄には、1年又は2年のいずれかで希望する実施期間（コース）の年数を記入してください。コースは申請後変更することができません。  
なお、指導鑑定士等が決定していない場合でも、事前に実務修習期間の選択を行うことが必要です。また、申請後の期間変更はできませんので、申請したコースにそって指導鑑定士等を依頼することが必要となります。
- (13) 実地演習のみなし履修申請の有無及びその種類は、該当するものの番号に○印を付し、申請する場合には、必要書類を添付してください。
- (14) 同意書については、申請日を記入、同意内容にレ点を入れ、必ず自署のうえ提出してください。

## 2. 「実地演習受講登録申請書」について（今回より名称が変更となりました。）

本会が認定した不動産鑑定業者及び不動産鑑定士が、実地演習実施機関及び指導鑑定士となります。

届出を行う際には、実地演習を受講しようとする不動産鑑定業者及び不動産鑑定士が、実地演習実施機関及び指導鑑定士であるか確認を行ってください。

※ 本会から認定を受けた実地演習実施機関及び指導鑑定士については、本会ホームページの「実務修習のご案内」の「実地演習実施機関及び指導者等の一覧」に掲載されています。

※ 不動産鑑定事務所及び不動産鑑定士が、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には、認定申請を直ちに本会に行うように依頼してください。

なお、実地演習実施機関及び指導鑑定士の認定申請に係る要件及び手続等については、本会ホームページに掲載されていますので、当該案内に基づき申請してください。

- (1) 右上にある年月日は、申請（提出）日を記入してください。
- (2) 受講（申請）者氏名を記入してください。
- (3) 実地演習実施機関との関係は、現在勤務している鑑定業者で実地演習を行う場合には「自社」に、勤務先以外の鑑定業者で指導を受ける場合には「他社」に○印を付してください。
- (4) 実地演習実施機関の所在地は、郵便番号、ビル名等まで記入してください。
- (5) 業者名は、不動産鑑定業者の登録をしている業者名を記入のうえ、代表者印を押印してください。なお、支社の場合は支社長印、鑑定部門の場合は、部門の長の印で結構です。大学については、大学の指定によります。
- (6) 業者の本会登録番号は、不動産鑑定業者で実地演習を受講される方のみ記入してください。実地演習実施機関から、“5”または“6”または“8”から始まる8桁の番号を照会確認のうえ記入してください。
- (7) 指導鑑定士の氏名を記入のうえ、個人印を押印してください。
- (8) 指導鑑定士の本会登録番号は、“0”または“1”から始まる8桁の番号を記入してください。
- (9) 実務修習期間の選択は、希望のコースに○印を付してください。なお、「実務修習受講申込書」の実務修習期間のコースと必ず合わせてください。

※ 実務修習期間について書類毎に異なった年数を記入した場合、受講申請書の希望年数を有効として取り扱いを行います。

### 3. 「従事証明書」について

不動産鑑定評価業務の実務経験は、必ずしも不動産鑑定業者への勤務（就業）を要件としておりません。ただし、不動産鑑定評価業務に従事していない期間が当該期間内にあった場合は、みなし履修は認められません。

従事した不動産鑑定業者が複数にまたがる場合には、従事証明書の用紙をコピー等し、業者別に記入のうえ提出してください。

- (1) 証明者は、原則として、記載する業務内容について十分に了知できる業者の代表者です。ただし、支社及び専門の部課がある場合には、当該の支社長、部課長の証明でも結構です。証明者氏名の後の印は、職印を押印してください。

なお、過去に勤務していた企業が廃業等した場合は、原則として、証明者は、当時の業者代表者ですが、これが困難な場合は、当時指導を受けた不動産鑑定士若しくはその他所属の不動産鑑定士の証明でも結構です。この際には、証明者の後の印は、個人印を押印してください。

証明者欄は、国土交通省又は都道府県に不動産鑑定業者として登録している内容を記入してください。企業が廃業等した場合は、当時の登録事項を記入してください。

- (2) 対象者及び実務経験に係る経歴

ア. 氏名欄は、ふりがなを付してください。

イ. 生年月日欄は、該当元号に○を付し、生年月日と申請時点の年齢を記入してください。

ウ. 現住所は、住所のほか、郵便番号、電話番号も記入してください。

エ. 実務経験の期間は、実際に不動産鑑定評価業務に従事した期間を記入してください。記入する年月日は、従事を開始した年月日と受講年11月30日までと記入することになります。

オ. 所属名称は、不動産鑑定評価業務に従事した事務所名及び所属の部署・課名まで記入してください。期間の途中に社内で異動した場合や、社名変更等した場合は、それぞれの期間に分けて記入してください。

カ. 本人身分は、不動産鑑定評価業務に関する実務の従事形態について記載してください。（記載例）社員、非常勤勤務、出向など

- (3) 実務経験

ア. 物件調査実地演習のみなし履修を申請している場合は、「物件調査実績報告書」の土地建物別の（整理）番号を、(1)欄の物件調査実績報告書の土地建物別の欄に記入します。この場合、(2)一般実地演習報告書欄は、表に斜線を引いてください。

イ. 一般実地演習のみなし履修（最大5件まで）を申請している場合は、提出した一般実地演習報告書の報告番号を(2)欄の「一般実地演習報告」欄に記入します。

※ 一般実地演習報告書の報告番号については、6の(3)をよく確認したうえで記入してください。

また、該当報告書の鑑定評価を行った年月日、土地等の類型等、細分化類型及び所在地の内容を書き写します。この場合、(1)物件調査実績報告書欄は、表に斜線を引いてください。

※ みなし履修は、実務修習業務規程施行細則別表第3（第20条第1項第三号、第6項関係）のとおり、対象となる不動産の種別類型等が決められています。対象外の事項を申請した場合、申請が無効となります。

#### 4. 「物件調査実績報告書」について

- (1) 物件調査実績報告書はパソコン等で作成し、本会が指定する方法によりWEBページ上に、PDF形式にて電子提出してください。なお、書式及び記入欄の縮小・拡大は認められません。
- (2) 右上にある年月日は、申請（提出）日を記入してください。
- (3) 住所、氏名を記入してください。
- (4) 該当元号に○を付し、生年月日を記入してください。
- (5) 物件調査実績欄は必要事項をもれなく記入してください。なお、物件調査実地演習報告書の記載例を別に掲載しておりますので、記入の際にはこれを参考としてください。
- (6) 報告件数は土地建物合計10件とします。当該必要件数以上の報告は不要です。

#### 5. 「物件調査実地演習報告書」について

- (1) 物件調査実地演習報告書については、物件調査実績報告書の土地建物の事例の中から、それぞれ1事例を選び、報告書を作成のうえ提出してください。
- (2) 物件調査実地演習報告書はパソコン等で作成し、本会が指定する方法によりWEBページ上に、PDF形式にて電子提出してください。なお、書式及び記入欄の縮小・拡大は認められません。
- (3) 物件調査実地演習報告書の記載内容については、別に掲載する「記載例」を参照してください。
- (4) 地図については、1/10000の縮尺を原則とし、対象地を示したものを添付してください。なお、住宅地図は認められていません。
- (5) 写真は、デジタルカメラ・ポラロイド・白黒プリント等いずれも現況が判明できるものであれば種類は問いません。写真撮影に際しては、所有者等とトラブルが発生しないよう十分に注意してください。

- (6) 物件調査実地演習報告書の表紙（実地演習提出報告書）にある「指導鑑定士氏名」欄については、実務修習で指導を受ける指導鑑定士の氏名を記入します。本報告についても指導鑑定士に確認を受けたいうえで、申請を行ってください。
- (7) 物件調査行動記録のうち、「日時」欄の時刻及び「訪問先」欄の担当者については、みなし履修申請の場合、記載がなくても減点の対象とはなりません。

## 6. 「一般実地演習報告書」について

- (1) 一般実地演習報告書は、みなし履修の対象類型別の内から1件以上最大5件までの書類提出が必要です。一般実地演習報告書として提出を要する詳細と作成上の留意点等は、受講申請案内書の24～27頁を参照してください。
- (2) 物件調査実地演習報告書はパソコン等で作成し、本会が指定する方法によりWEBページ上に、PDF形式にて電子提出してください。
- (3) みなし履修は、すべてが実際の案件に基づく鑑定評価となります。想定での鑑定評価は認められていません。
- (4) 一般実地演習報告書表紙にある「細分化類型」及び「一般実地演習報告番号」の記載欄は、実務修習業務規程施行細則「別表第3 一般実地演習のみなし履修の対象となる類型及び件数（第20条第1項第三号、6項関係）」に区分されている細分化類型別の名称及び番号を記入します。
  - ア. 実地演習報告内訳書の内容（細分化類型）及び番号は、従事証明書の3. (2)の実務経験の内容(細分化類型)及び番号と合わせて記入します。
  - イ. 受講申請案内書の26頁をご覧になり、表1左端に表示のある細分化類型別の「番号」及び表1中央部分に記載の「細分化類型」欄の名称を記入してください。
- (5) 一般実地演習報告書の表紙（実地演習提出報告書）にある「指導鑑定士氏名」欄については、実務修習で指導を受ける指導鑑定士の氏名を記入します。本報告についても修了考査の対象となりますので、指導鑑定士に確認を受けたいうえで本申請を行ってください。
- (6) みなし履修の申請案件も修了考査の対象となります。

以上