

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。

Ⅰ. マクロを常に有効にする場合

① Excelを起動します。〔ファイル〕タブをクリックします。

② 【ヘルプ】の【オプション】をクリックします。

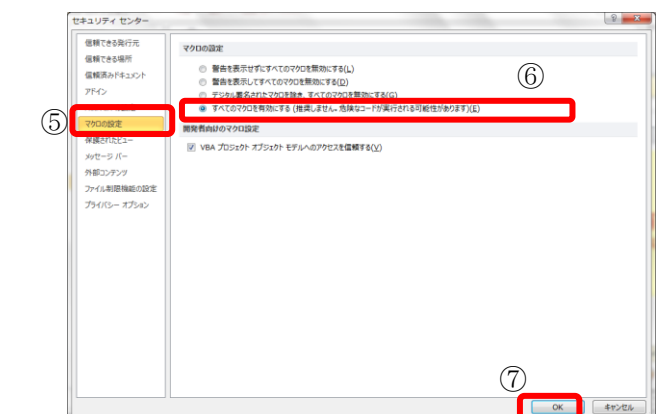
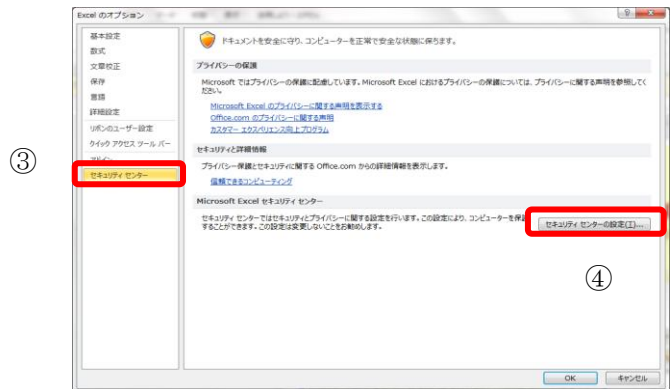
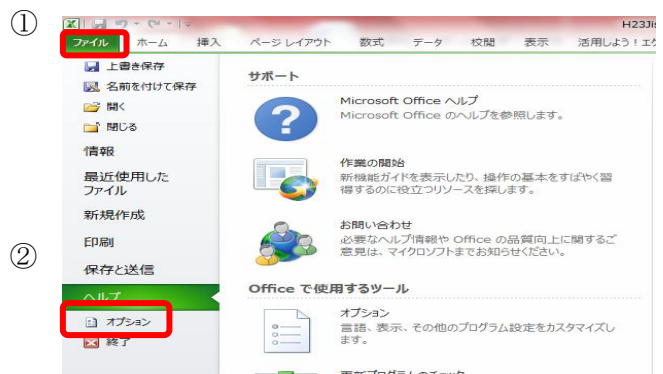
③ [Excelのオプション]画面が表示されるので【セキュリティセンター】カテゴリをクリックします。

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。

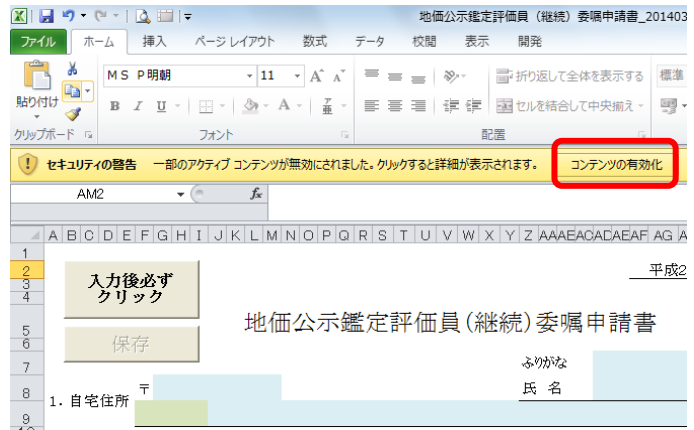
⑥ 一覧から『すべてのマクロを有効にする』を選択します。

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】

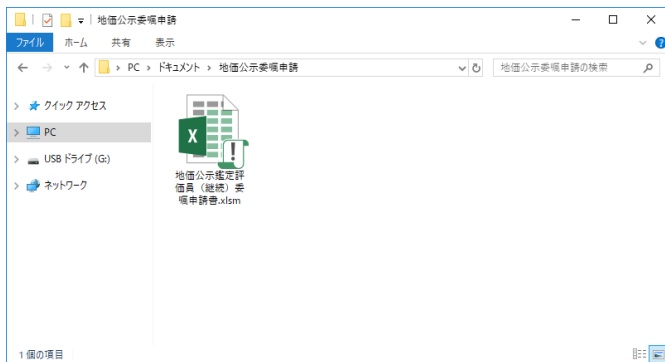
- ①ファイルを立ち上げます。
- ②画面上部に「セキュリティの警告」が表示されます。
- ③【コンテンツの有効化】ボタンをクリックします。



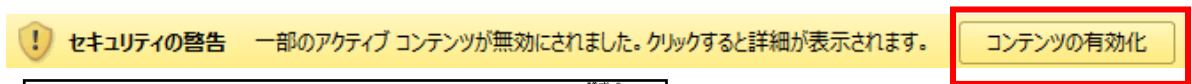
委嘱申請書、その他添付書類の提出を行う手順は下記のとおりです。

◆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。**



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。



地価公示鑑定評価員(継続)委嘱申請書

平成27年 4 月 日

入力後必ずクリック

フリガナ 氏名

1. 自宅住所 〒

2. 生年月日 年 月 日 (平成28年1月1日現在 オ) tel ()

3. 登録番号及び登録年月日 不動産鑑定士 号 年 月 日

4. 事務所の名称等 e-mailアドレス

名称 tel ()

所在地 〒 fax ()

業者登録 () 第 号 平成 年 月 日

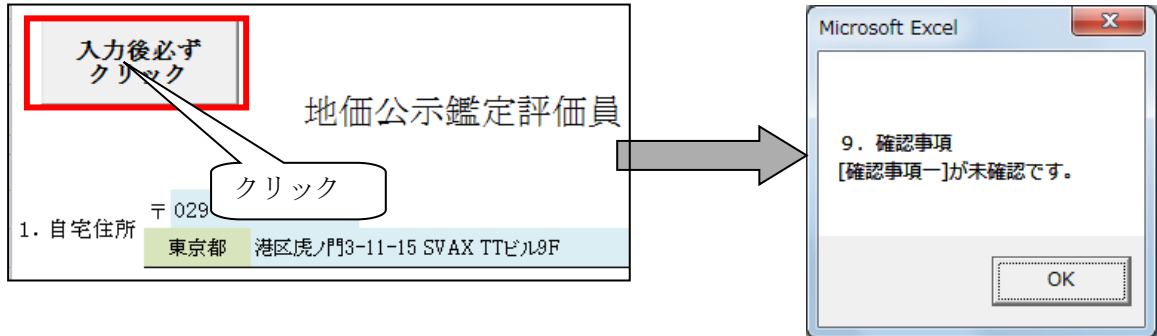
上記事務所の 専任の不動産鑑定士である 専任の不動産鑑定士でない

※不動産鑑定士として国土交通省に登録されている氏名、住所、事務所の名称及び所在地が相違する場合にのみ適用できません。

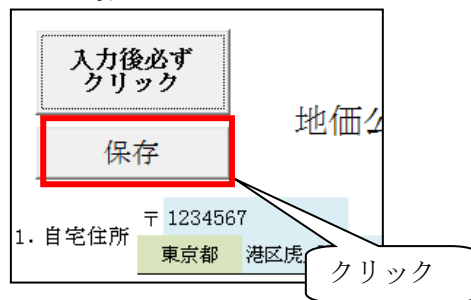
委嘱申請書の記載内容については「地価公示鑑定評価員委嘱申請書の記載に係る留意事項」及び委嘱申請書 Excel ファイルの記載例のシートをご確認ください。

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。

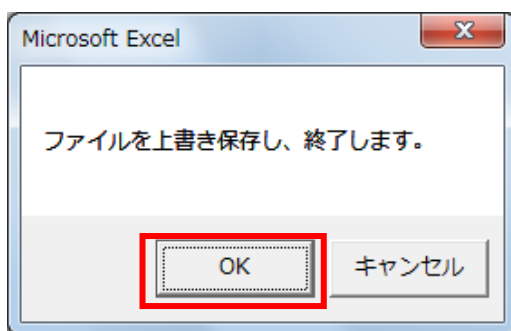
3. 必要項目をすべて入力した後、フォーム左上（または右下）の[入力後必ずクリック]ボタンをクリックします。未入力等不備がある場合はエラーメッセージが表示されますので、内容をご確認の上適宜修正し、再度[入力後必ずクリック]ボタンをクリックします。（※内容によってはメッセージが表示されたままで修正が不要な場合もございます。ご自身で判断してください。）未入力等不備のメッセージが表示されない場合は、4にお進みください。



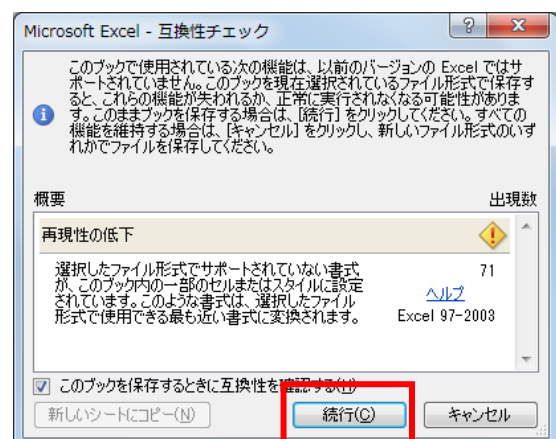
4. [入力後必ずクリック]ボタンをクリックすると、[保存]ボタンが有効となりますのでクリックします。（[入力後必ずクリック]ボタンにて未入力等不備のメッセージが表示された場合でも、[保存]ボタンは表示されますが、未入力等不備のメッセージが表示された状態で提出すると、未入力等不備のまま提出されることとなります。ご注意ください。）



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。）



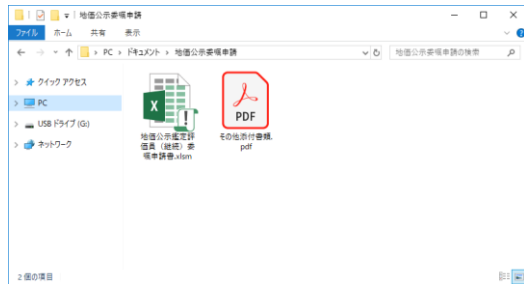
◆その他添付書類作成

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る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。

※「**申請内容確認書**」及び「**誓約書**」は**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。

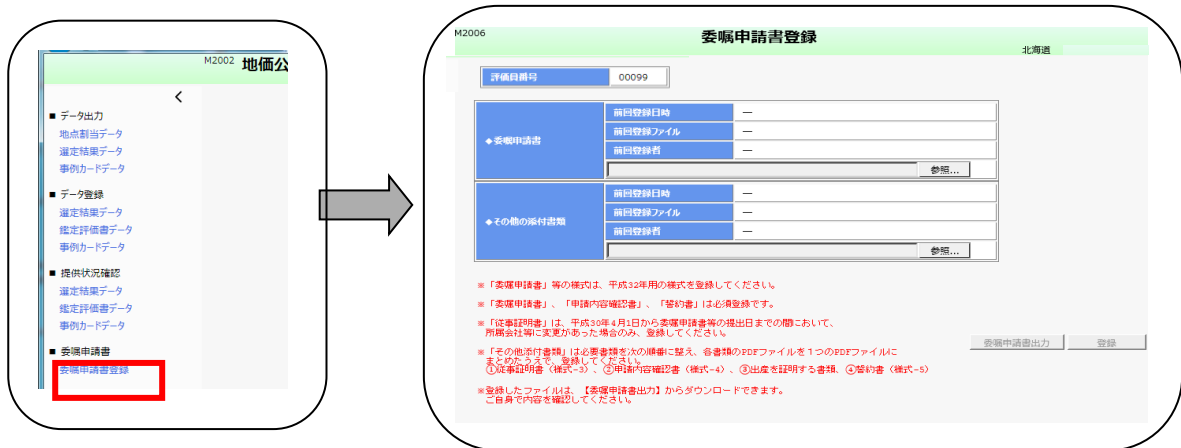


◆作成資料の登録

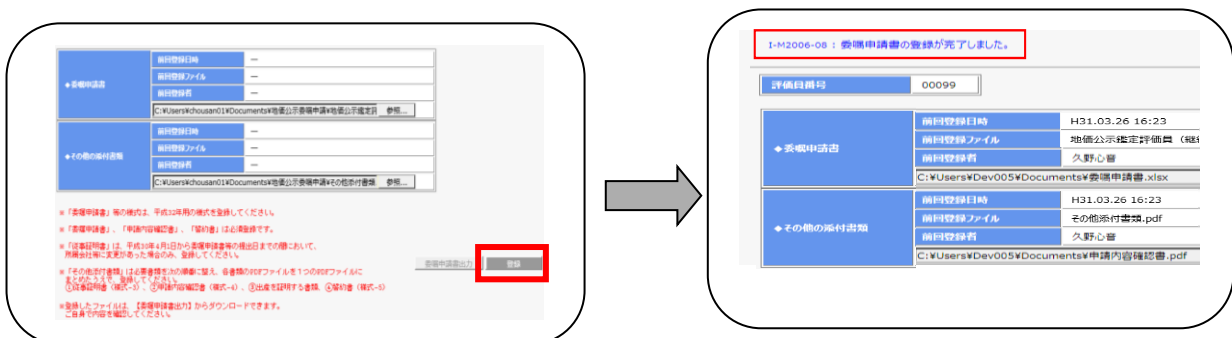
7. 地価公示NWシステムに接続して頂き、その他添付書類を登録してください。
地価公示NWシステムは、H31年地価公示評価員の方のみ接続できます。

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がないことを確認してください。

日時、ファイル名が表示されれば、登録作業が完了です。メール通知などはございません。

登録したファイルは、委嘱申請書出力からダウンロードできます。ご自身で内容を確認してください。

※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。)