

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令和2年4月1日（水）～令和2年4月8日（水）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令和2年4月1日（水）～令和2年4月8日（水）です。委嘱申請書は新規委嘱申請システム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必要な資料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）。尚、画面イメージはWindows10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：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。

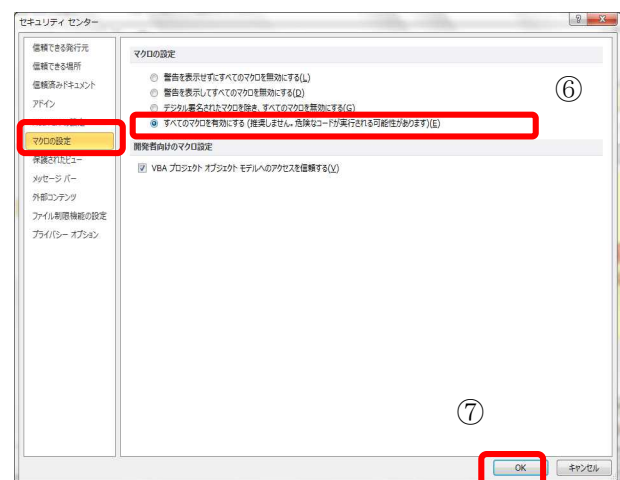
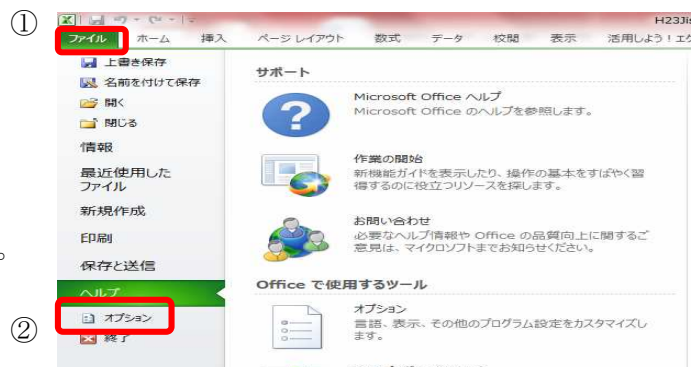
③ [Excelのオプション]画面が表示されるので【セキュリティセンター】カテゴリをクリックします。

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。

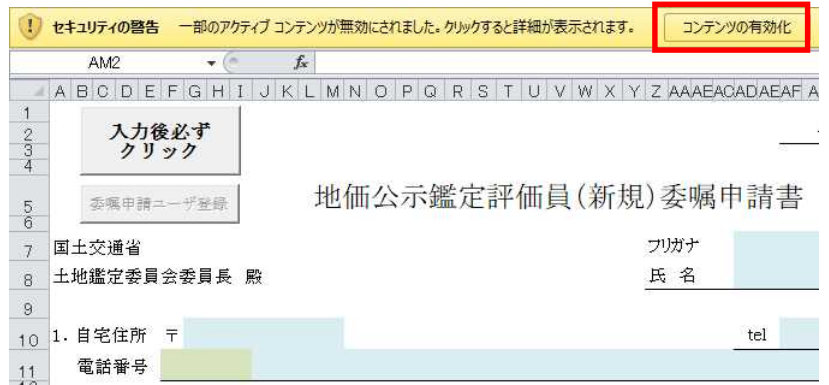


【Ⅱ. マクロを一時的に有効にする場合】

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。



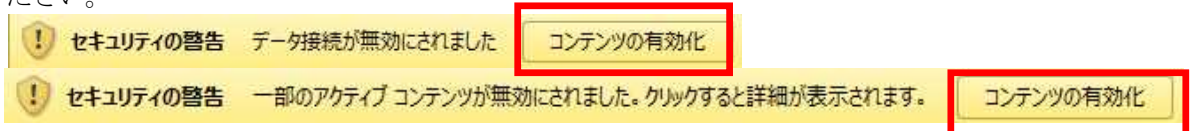
委嘱申請書、その他添付書類の提出を行う手順は下記のとおりです。

I. 委嘱申請書ファイル作成手順

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、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。



入力後必ずクリック

令和2年 4 月 日

地価公示鑑定評価員(新規)委嘱申請書

国土交通省 フリガナ
 土地鑑定委員会委員長 殿 氏名

1. 自宅住所 〒 () tel ()
 電話番号 ()

2. 生年月日 年 月 日 (令和3年1月1日現在 才)

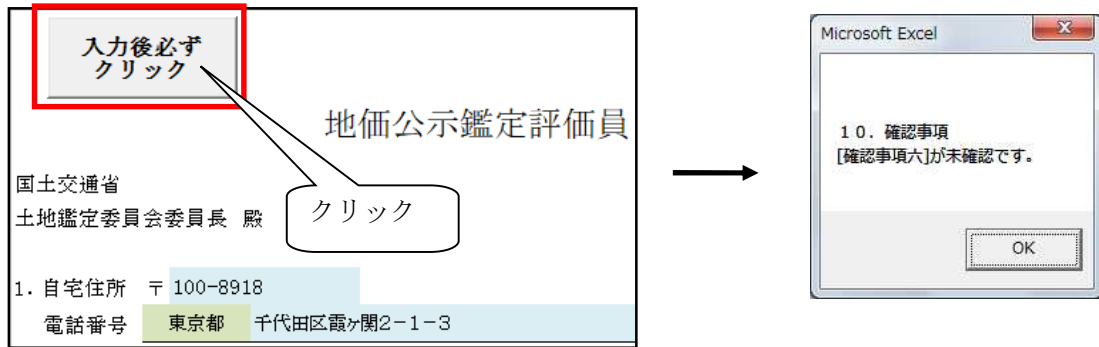
3. 登録番号及び 不動産鑑定士 第 号
 登録年月日 年 月 日

4. 事務所の名称等
 名称 tel ()

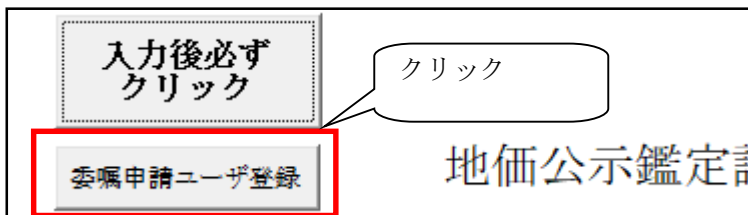
委嘱申請書の記載内容については「地価公示鑑定評価員委嘱申請書の記載に係る留意事項」及び委嘱申請書 Excel ファイルの記載例のシートをご確認ください。

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。

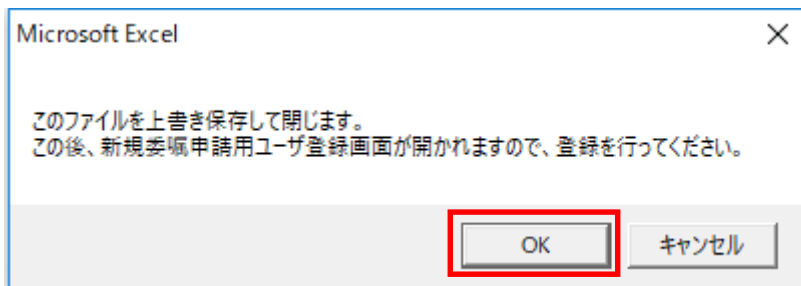
3. 必要項目をすべて入力した後、フォーム左上（または右下）の[入力後必ずクリック]ボタンをクリックします。未入力等不備がある場合はエラーメッセージが表示されますので、内容をご確認の上適宜修正し、再度[入力後必ずクリック]ボタンをクリックします。（※内容によってはメッセージが表示されたままで修正が不要な場合もございます。ご自身で判断してください。）未入力等不備のメッセージが表示されない場合は、4. にお進みください。



4. 地価公示鑑定評価員（新規）委嘱申請書.xlsm で印刷を実行した後、[委嘱申請書ユーザ登録]ボタンをクリックします。
([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、[委嘱申請書ユーザ登録]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作業を続行すると、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。



新規委嘱申請用ユーザ登録画面が起動します。次ページからの新規委嘱申請システム操作手順に従って入力を行ってください。

Ⅱ. 新規委嘱申請システム操作手順

◆作成資料の登録

1. 新規委嘱申請システムに接続して頂き、委嘱申請書を登録します。
新規委嘱申請システムでは最初に、ユーザ登録が必要となります。

委嘱申請書から「委嘱申請書ユーザ登録」ボタンをクリックするか、WEBブラウザ（Internet Explorer 11）から以下のURLを実行し、「新規委嘱申請用ユーザ登録」画面を起動します。

URL：<https://sinsei.jarea-jirei.com/sinsei/E2001/init>

令和2年4月1日（水）7：00 から使用可能になります。

以下の画面が表示されましたら、必要事項を入力の上、「登録」ボタンをクリックしてください。

新規委嘱申請用ユーザ登録

地価公示業務の委嘱申請書を提出するためのユーザを登録します。
以下、必要事項を入力して、「登録」ボタンをクリックしてください。

委嘱申請者氏名：

委嘱申請者氏名（カナ）：

第一希望都道府県：

鑑定士登録番号：

メールアドレス：

メールアドレス（確認）：

登録 戻る

注意

- メールアドレスがユーザIDになります。
- メールアドレスは、必ずご本人様のアドレスを入力してください。
- 1つのメールアドレスで1名のみ申請が可能です。

鑑定士登録番号は、5桁で入力してください。
例1：01234
例2：10021

ご自身の必要事項を入力し、「登録」をクリックします。

【注意事項】

必ずご自身のPCで受信可能なメールアドレスを入力してください。

メールアドレスはユーザIDとなりますので、他の方との共用のアドレスは利用しないでください。

※1つのメールアドレスで1名のみ申請が可能です。

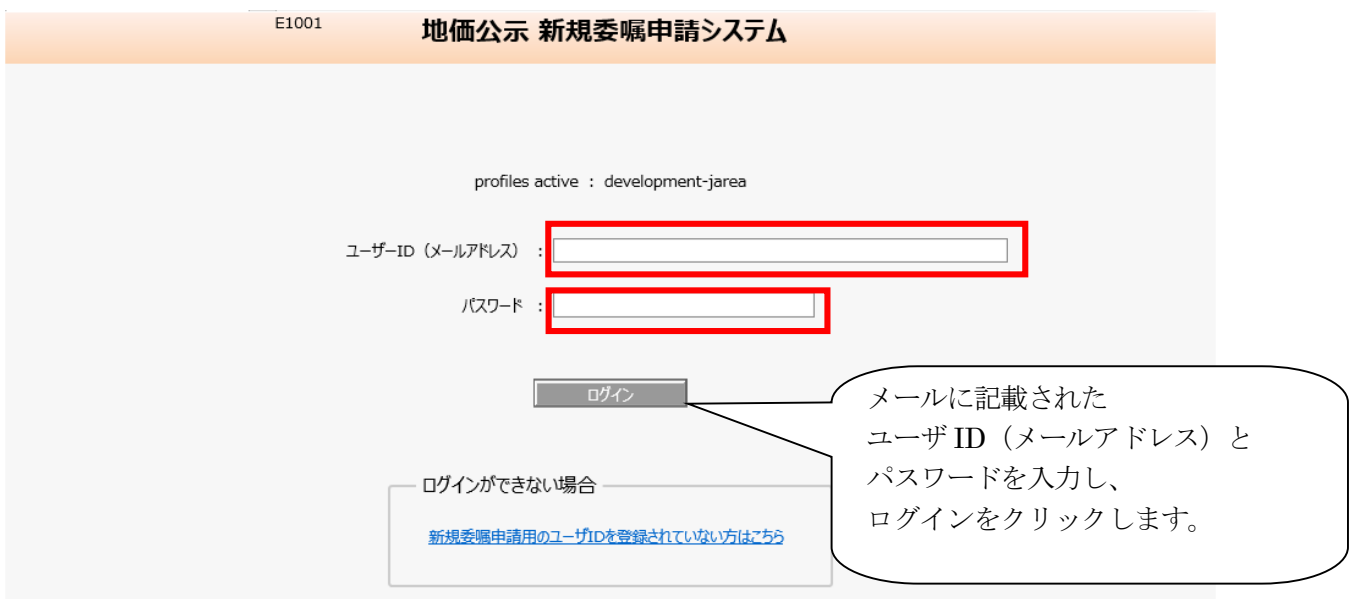
2. ユーザ登録後、入力したメールアドレス宛に、新規委嘱申請システムにログインするためのユーザ ID とパスワードがメールにて送信されます。



メール内に新規委嘱申請システムにログインするための URL が記載されておりますので、URL をクリックして新規委嘱申請システムにアクセスしてください。

URL : <https://sinsei.jarea-jirei.com/sinsei/E1001/login>

3. 新規委嘱申請システムのログイン画面が表示されたら、メールに記載されたユーザ ID (メールアドレス) とパスワードを入力して、ログインしてください。



4. ログイン後、「新規委嘱申請登録」画面が表示されますので、「参照」をクリックして提出する委嘱申請書ファイルを選択してください。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。

新規委嘱申請書登録

ログイン 北海道 申請太郎

鑑定士登録番号	12345
氏名	申請太郎

◆委嘱申請書	前回登録日時	—
	前回登録ファイル	—
	前回登録者	—
		参照...

委嘱申請書出力 登録

- ※「委嘱申請書」のみ登録してください。
- ※「委嘱申請書」の様式は、令和3年用の様式を登録してください。
- ※「委嘱申請書の写し」、「申請内容確認書」、「業務実施方針書」、「誓約書」、「従事証明書（該当者のみ）」および「出産を証明する書類（該当者のみ）」を印刷して、郵送にてご提出ください。また、「鑑定評価書の写し」はCD-Rに焼いて、郵送にてご提出ください。詳細は、地価公示鑑定評価員の応募要領をご確認ください。
- ※「従事証明書」は、平成29年4月1日から委嘱申請書等の提出日までの間において、所属会社等に変更があった場合のみ、印刷して郵送してください。
- ※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。

5. 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。

新規委嘱申請書登録

鑑定士登録番号	12345
氏名	申請太郎

◆委嘱申請書	前回登録日時	R02.03.11 10:04
	前回登録ファイル	委嘱申請書.xlsx
	前回登録者	申請太郎
		参照...

委嘱申請書出力 登録

- ※「委嘱申請書」のみ登録してください。
- ※「委嘱申請書」の様式は、令和3年用の様式を登録してください。
- ※「委嘱申請書の写し」、「申請内容確認書」、「業務実施方針書」、「誓約書」、「従事証明書（該当者のみ）」および「出産を証明する書類（該当者のみ）」を印刷して、郵送にてご提出ください。また、「鑑定評価書の写し」はCD-Rに焼いて、郵送にてご提出ください。詳細は、地価公示鑑定評価員の応募要領をご確認ください。
- ※「従事証明書」は、平成29年4月1日から委嘱申請書等の提出日までの間において、所属会社等に変更があった場合のみ、印刷して郵送してください。
- ※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。

【新規委嘱申請用ユーザの再登録】

メールアドレスを間違えていた場合や、ユーザ ID、パスワードの通知メールを紛失した等で、ユーザ ID、パスワードを再発行する場合は、以下の手順にて再度ユーザ登録してください。

1. 以下の URL をクリックして、画面下部の「新規委嘱申請用のユーザ ID を登録されていない方はこちら」リンクをクリックします。

URL : <https://sinsei.jarea-jirei.com/sinsei/E1001/login>

E1001 地価公示 新規委嘱申請システム

profiles active : development-jarea

ユーザーID (メールアドレス) :

パスワード :

ログイン

ログインができない場合

[新規委嘱申請用のユーザIDを登録されていない方はこちら](#)

リンクをクリックします。

2. リンクをクリックすると、「新規委嘱申請書登録」画面が表示されますので、必要事項を入力して、「登録」ボタンをクリックしてください。
登録後、新規委嘱申請システムにログインするためのユーザ ID とパスワードがメールにて送信されます。

Ⅲ. その他添付書類提出手順

1. 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、必要事項を記載してください。

※「委嘱申請書の写し」、「申請内容確認書」、「業務実施方針書」、「誓約書」及び「鑑定評価書の写し」は全員提出が必須です。「従事証明書」の提出は令和2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。

2. **I 委嘱申請書ファイル作成手順**の4. 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。

3. 提出書類は、パンチ（左2穴）してクリップ等で綴じて、以下の順番で綴じてください。

- 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（該当者）
- ⑦誓約書
- ⑧その他の添付書類（履歴書等、任意）

【CD-R】

- ①鑑定評価書の写し9件分（各年度3件ずつ）

※書類の提出先（郵送先）は、国土交通省ホームページ【申請書類提出先について（令和2年4月1日掲載予定）】をご確認ください。（持参不可）

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」「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：新規委嘱申請書登録画面で「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。）