

地価公示鑑定評価員委嘱申請書の記載に係る留意事項

土地鑑定委員会事務局

新規に応募する方

- ・ 継続して応募する方以外の方で、申請日現在不動産鑑定士（不動産鑑定士登録申請中の者を含む）であって、不動産鑑定士補の登録後3年を経過している者

別添の「地価公示鑑定評価員（新規）委嘱申請書（様式—1）」に記入してください。

共通項目以外の留意事項は以下のとおりです。

- 1 登録番号及び登録年月日
申請日現在、不動産鑑定士登録申請中であり、登録されていない方にあつては、欄外に登録申請した日を記載してください。
- 2 最近3年間の不動産鑑定業務に係る職歴
 - (1) 最近3年間の所属会社等を平成20年3月から遡り、時系列順に3年間の鑑定評価業務の従事期間が確認できるよう記載してください。
 - (2) 転職等により不動産の鑑定評価に従事できなかった期間がある場合は、最長3年6ヶ月の間（当該3年6ヶ月の間に、出産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）若しくは出産後8週間の期間又は1歳未満の子を養育する期間があつた者にあつては、それらの期間を除いた通算で3年6ヶ月の間）に、通算して3年間以上従事していることが確認できるように記載してください。
 - (3) 最近3年間（(2)の場合は3年6ヶ月間）に所属会社等を変更していない場合は、記載不要です。
 - (4) 最近3年間（(2)の場合は3年6ヶ月間）に所属会社等を変更した場合、従前の所属会社等の「従事証明書（様式—3）」に代表者等の記名、押印を受けて申請書に添付してください。
その場合、現在は会社等に勤務しており、過去、個人事業主であつた者は、当該部分に係る証明は不要です。また、従前所属の会社等が倒産、廃業等により従事証明を受けられない場合は、代わりに理由書（様式自由）を添付してください。
- 3 最近3年間の鑑定評価実績
 - (1) 平成19年度、平成18年度、平成17年度の半期ごとに件数を記入してください。
上半期：4月～9月、下半期：10月～3月とします。
なお、各年度の半期毎の件数欄には鑑定評価を行った年月を基準に件数を記入してください。ただし、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。
 - (2) 上記2（2）に該当する場合は、平成16年度下半期等の件数を欄外に記入してください。
 - (3) 「様式—1、9（2）主な鑑定評価実績の概要」欄に記載する場合は、年度毎に日付の新しいものから順次記載し、記載した鑑定評価に係る鑑定評価書の写し（土地の所在、不動産鑑定業者名、不動産鑑定士等の署名・押印、鑑定評価を行った日及び鑑定評価書の発行日付の分かる部分のみ）を添付してください。
なお、従前所属の会社等が倒産、廃業等により鑑定評価書の写しが用意できない場合は、代わりに理由書（様式自由）を添付してください。
- 4 その他
応募要件の④に該当する方は、応募要件の⑥の確認のため書面の提出を求めることがあります。

（以下、共通項目をご覧ください。）

継続して応募する方

- ・平成20年地価公示鑑定評価員であった方
- ・平成20年地価公示鑑定評価員として委嘱された後に疾病又は負傷等により辞退が認められた方
- ・平成20年地価公示の鑑定評価員でなかったが、平成15年～平成19年まで連続して5年間鑑定評価員であった方
- ・平成19年と平成20年の地価公示の鑑定評価員でなかったが、平成14年～平成18年まで連続して5年間鑑定評価員であった方

別添の「地価公示鑑定評価員（継続）委嘱申請書（様式—2）」に記入してください。

共通項目以外の留意事項は以下のとおりです。

1 勤務先名称等

- (1) 転職等により不動産の鑑定評価に従事できなかった期間がある場合は、最長1年3ヶ月の間に、通算して1年間以上従事していることが確認できるように記載してください。
- (2) 最近1年間（(1)の場合は1年3ヶ月間）に所属会社等を変更した場合、従前の所属会社等の「従事証明書（様式—3）」に代表者等の記名、押印を受けて申請書に添付してください。
その場合、現在は会社等に勤務しており、過去、個人事業主であった者は、当該部分に係る証明は不要です。また、従前所属の会社等が倒産、廃業等により従事証明を受けられない場合は、代わりに理由書（様式自由）を添付してください。

2 最近1年間の鑑定評価実績

- (1) 平成19年度の半期ごとに件数を記入してください。
上半期：4月～9月、下半期：10月～3月とします。
なお、半期毎の件数欄には鑑定評価を行った年月を基準に件数を記入してください。ただし、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。
- (2) 上記1（1）に該当する場合は、平成18年度第4四半期の件数を欄外に記入してください。
- (3) 「様式—2、8（2）主な鑑定評価実績の概要」欄に記載する場合は、日付の新しいものから順次記載してください。

3 その他

応募要件の④に該当する方は、応募要件の⑦の確認のため書面の提出を求められます。

（以下、共通項目をご覧ください。）

共 通 項 目

新規に応募する方、継続して応募する方ともに共通する項目です。

1 生年月日

平成21年1月1日現在の年齢です。

2 希望地

別添の「分科会の名称・用途区分・区域」を参考に希望する都道府県名と分科会名を第2希望まで記入してください。

ただし、70歳以上75歳未満の方が希望できる都道府県は、平成20年地価公示の鑑定評価員に委嘱された都道府県のみです。

3 パソコンの環境等

地価公示業務は、コンピュータシステムにより実施しております。地価公示システムは操作マニュアルを各鑑定評価員に配布しており、マニュアルを理解し、同システムを分科会活動等に支障なく使用できるコンピュータ知識（特にWindows2000/XP/Vista）が求められます。データの提出にあたっては、土地鑑定委員会が定めるデータ形式（統一フォーマット）によりフロッピーディスクにデータを保存していただく必要があります。

また、土地鑑定委員会が回収した土地取引状況調査票等を基に必要な現地調査等を行って、取引事例カードとして整理する業務（本業務については、平成21年4月～6月の間も引き続き行って頂く予定です。）に協力（必須）していただく予定であるため、国土交通省の指定するネットワークへの接続が条件となります。

上記のために必要となるパソコン環境は次のとおりとなります。

- 1) 基本ソフトウェア（OS）
 - ・ 本体に対応した日本語版Windows2000/XP/Vista ※Windows2000/XPを推奨
- 2) CD-ROMドライブ
 - ・ 本体に接続可能で、使用するWindowsのOSに対応するCD-ROMドライブ
DVD-ROM、DVD+/-RWドライブの場合は、CD-ROMが読めること
（システムのセットアップ等に使用します。）
- 3) フロッピーディスクドライブ
 - ・ 3.5インチ（2HD）で、記憶容量1.44MBのフロッピーディスクに対応したドライブ
（提出用成果物データを収録します。）
- 4) USBポート（端子）
 - ・ USBポートを持つ機種またはUSBメモリに接続可能であること
 - ・ 提出用成果物データの暗号化用USBメモリを挿入するため、1つ空きがあること
 - ・ ネットワーク接続時に電子証明書用USB-KEYを挿入するため、1つ空きがあること
（暗号化用USBメモリと電子証明書用USB-KEYを挿すポートは共有できます。）
- 5) メモリ
 - Windows2000/XP : 256MB以上推奨
 - WindowsVista : 1GB以上推奨
- 6) 画面解像度
 - 地価公示システム : 800×600以上
 - ネットワークシステム : 1024×768以上推奨
- 7) プリンタ
 - ・ 本体に接続可能で、使用するWindowsのOSに対応するA4用紙の印刷が可能であるプリンタ
- 8) セキュリティ対策
 - ・ Windows Updateの対策を行っていること
 - ・ ウィルスチェックソフトが導入され、最新のパターンファイルにアップデートされていること
 - ・ P2P、ファイル交換ソフト、ファイル共有ソフトがインストールされていないこと
- 9) ネットワーク常時接続環境（定額課金制度に対応したもの）
- 10) ルータ（NAPT機能をもったルータを介してインターネットに接続できること）
- 11) ブラウザ : Internet Explorer 6.0以上
※Windows2000/XPはInternet Explorer6.0を推奨
- 11) 電子メールアドレス（携帯メールアドレスを除く。）
- 12) Adobe Reader 6.0以上（PDFファイルの表示用）

※「現在使用しているパソコンに係るソフトウェア」欄には

- ① OSについては、「Windows2000」等と具体的に記載してください。なお、Windows98およびWindowsMeについてはMicrosoftによるセキュリティに関する修正プログラムサポートが終了しており、セキュリティ上問題が発生する可能性があるため使用しないでください。
- ② 鑑定評価書作成に係る鑑定評価書作成支援ソフト等とは、統一フォーマットに準拠したものであり、地価公示の鑑定評価書の作成に当たり使用する（又は使用予定である）ソフト業者名です。鑑定評価書作成にあたってのソフトは、市販又は自己作成を問いませんので、自己作成の場合は、ソフト業者名欄に自己作成と記入してください。
- ③ 現在使用中のパソコンの状況を記載していただくものですので、未定等の場合は記載を要しません。

4 勤務先の承諾

「勤務先の承諾」欄には、次に掲げる者から承認の記名押印を受けてください。
ただし、本人が事業主あるいは役職者等である場合は、不要です。

①個人事業主にあつては事業主。

②会社、公益法人及び協同組合等の組織にあつては、会社等の代表者又は不動産鑑定業の登録の際申請書の添付書類に事務所ごとの不動産鑑定士として氏名を記載した事務所の長、若しくは鑑定評価部門の役職者。

5 記載内容の変更

申請書提出後に記載内容に変更が生じた場合は、土地鑑定委員会事務局に申し出てください。