

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令和3年4月1日（木）～令和3年4月8日（木）です。必ず期間内に申請してください。

申請は、地価公示NWシステム（地価公示納品）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。（委嘱申請書について過去の様式は受け付けません。）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：地価公示NW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。

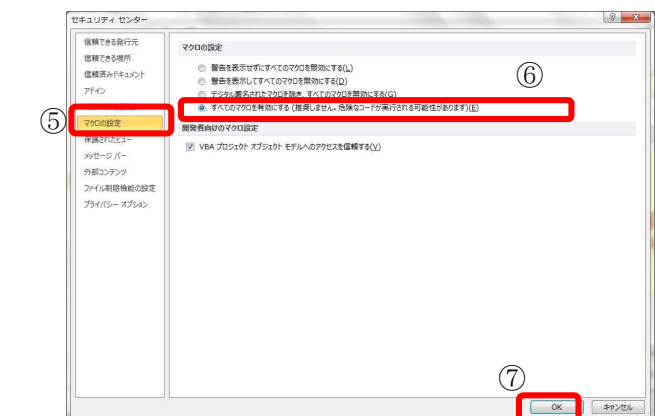
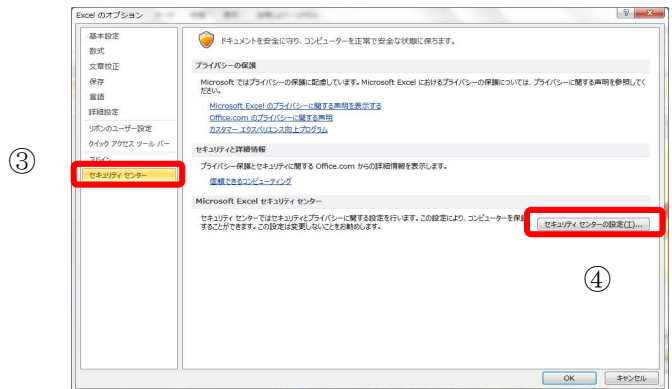
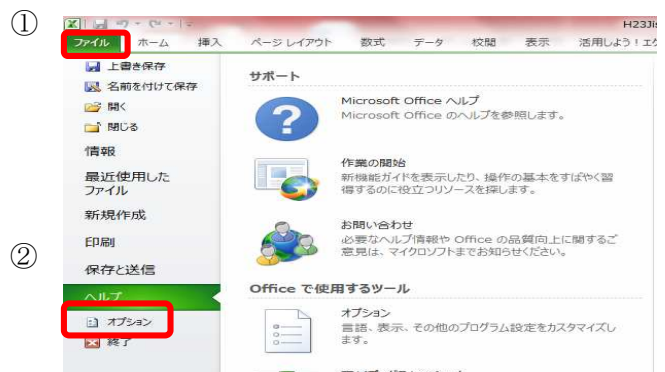
③ [Excelのオプション]画面が表示されるので【セキュリティセンター】カテゴリをクリックします。

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。

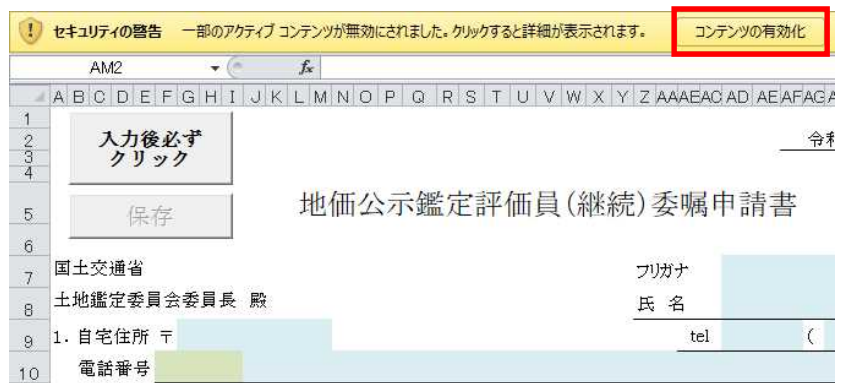


【Ⅱ. マクロを一時的に有効にする場合】

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。



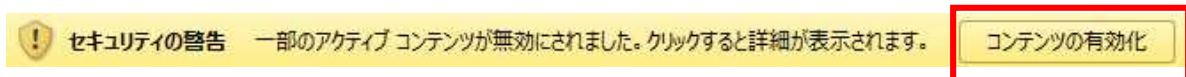
委嘱申請書、その他添付書類の提出を行う手順は下記のとおりです。

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（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.xlsx」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、「R4 年継続申請書_鑑定 太郎.xlsx」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.xlsx」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。

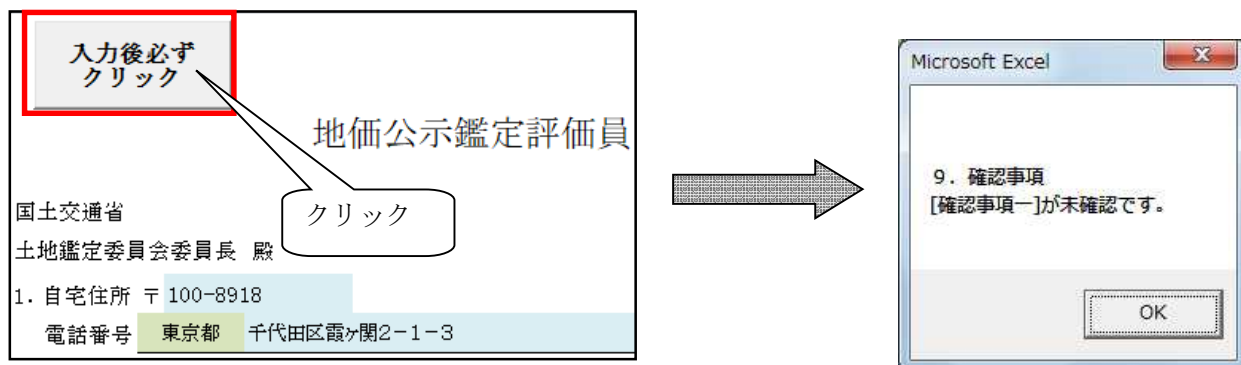


入力後必ず クリック		— 令和	
地価公示鑑定評価員(継続)委嘱申請書			
国土交通省		フリガナ	
土地鑑定委員会委員長 殿		氏名	
1. 自宅住所 〒		tel	(
電話番号)
2. 生年月日	年 月 日	(令和4年1月1日現在	才)
3. 登録番号及び	不動産鑑定士 第	号	
登録年月日	年 月 日		
4. 事務所の名称等		tel	(
名称)

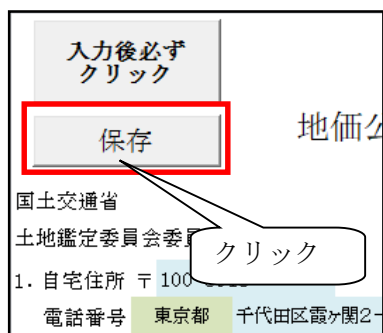
委嘱申請書の記載内容については「地価公示鑑定評価員委嘱申請書の記載に係る留意事項」及び委嘱申請書 Excel ファイルの記載例のシートをご確認ください。

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。

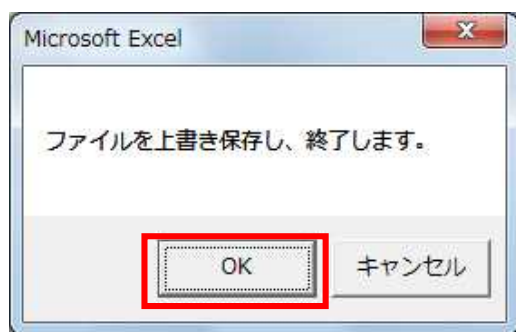
3. 必要項目をすべて入力した後、フォーム左上（または右下）の[入力後必ずクリック]ボタンをクリックします。未入力等不備がある場合はエラーメッセージが表示されますので、内容をご確認の上適宜修正し、再度[入力後必ずクリック]ボタンをクリックします。（※内容によってはメッセージが表示されたままで修正が不要な場合もございます。ご自身で判断してください。）未入力等不備のメッセージが表示されない場合は、4. にお進みください。



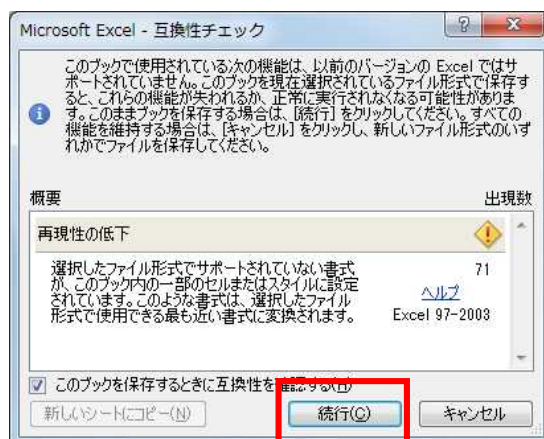
4. [入力後必ずクリック]ボタンをクリックすると、[保存]ボタンが有効となりますのでクリックします。（[入力後必ずクリック]ボタンにて未入力等不備のメッセージが表示された場合でも、[保存]ボタンは表示されますが、未入力等不備のメッセージが表示された状態で提出すると、未入力等不備のまま提出されることとなります。ご注意ください。）



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.xlsx」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.xlsx 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。）



II. その他添付書類作成手順

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、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**」の提出は令和3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。



III. 委嘱申請書等の登録手順

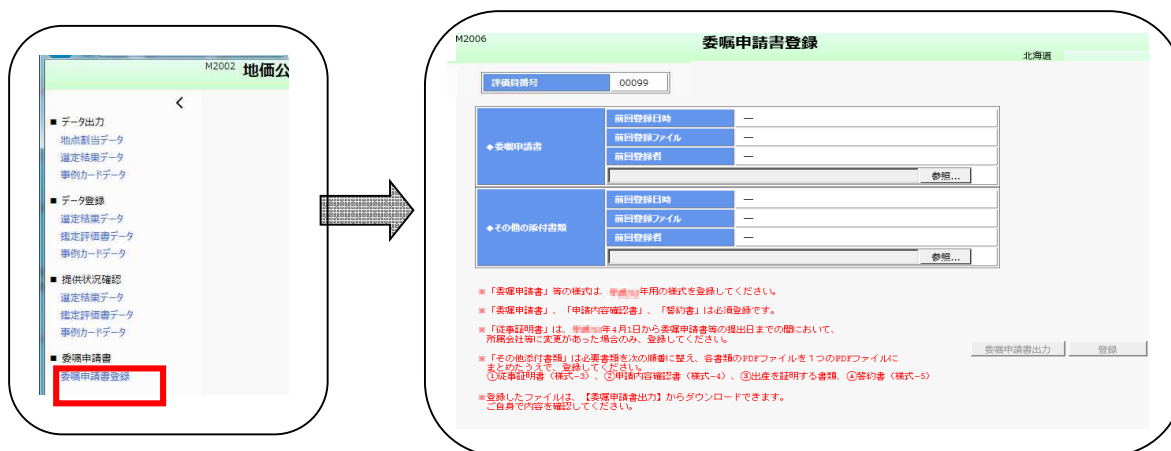
◆作成資料の登録

7. 地価公示NWシステムに接続し、登録してください。

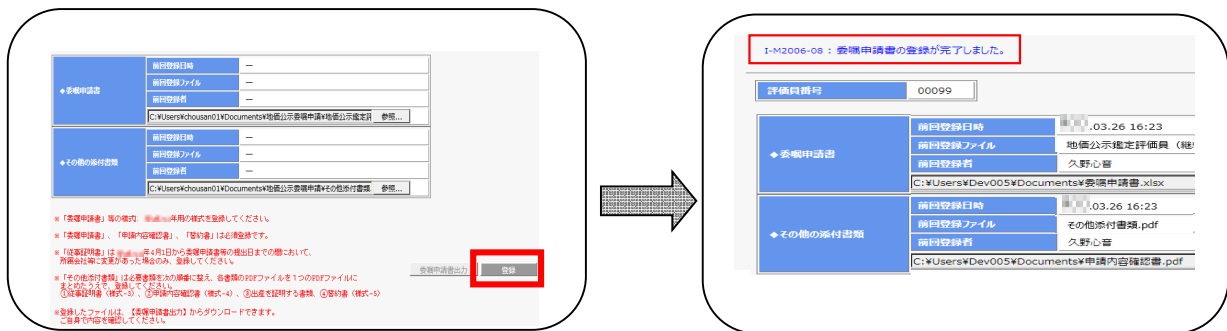
地価公示NWシステムは、R3年地価公示評価員の方のみ接続できます。

令和3年4月1日(木)7:00より登録可能になります。

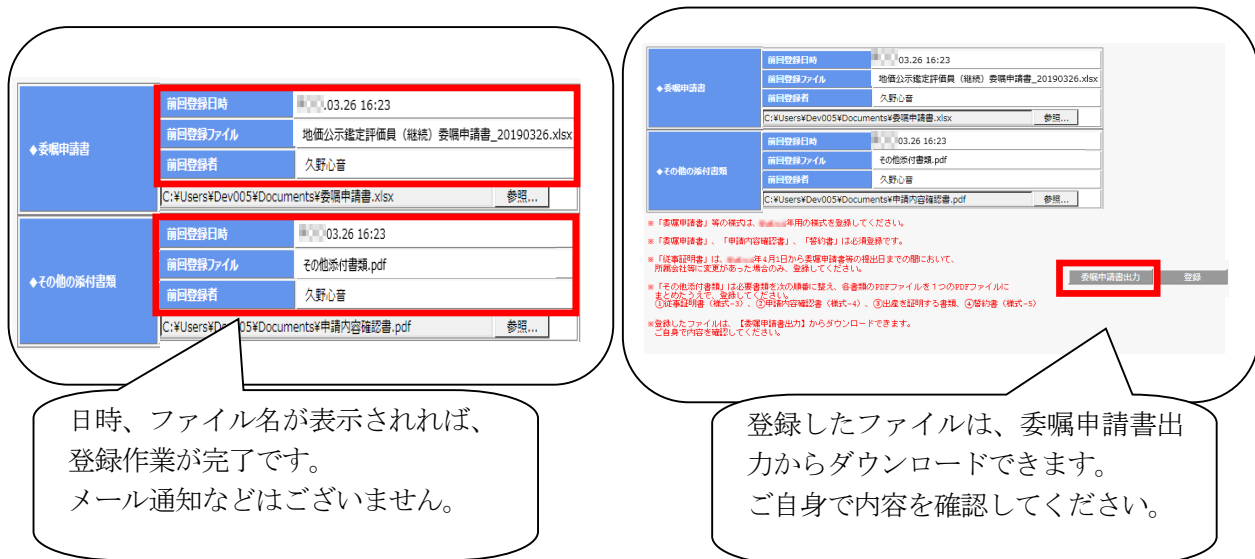
地価公示NWシステムにアクセスし、パスワード(令和3年地価公示と同じ)入力→サイドメニュー「納品」→「地価公示納品メニュー」→「委嘱申請書登録」の順にクリックします。



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。



※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」 「令和3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NW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、登録ファイルや画面のコピーを保存する等してください。(内容の確認・登録完了等の連絡はいたしません。)