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４年４月１日（金）～令和４年４月８日（金）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。

委嘱申請書ファイルのダウンロード方法

リンク先を右クリックして、「名前を付けてリンクを保存」または「対象をファイルに保存」を選択すると、ファイルを保存できます。

◆Edge のメニュー

◆IE のメニュー

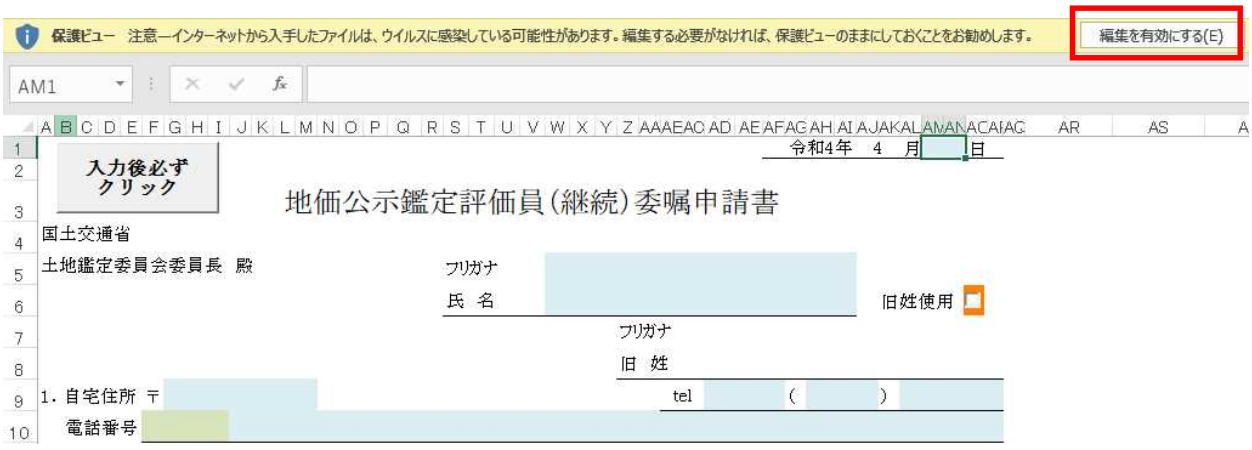
事前準備１：地価公示NWシステムに接続できるパソコンを用意してください。
（※地価公示業務で使用した【地価公示NWシステム（地価公示納品）】を利用します。）

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。
以下の手順にてマクロを有効にしてください。

①ファイルを立ち上げます。

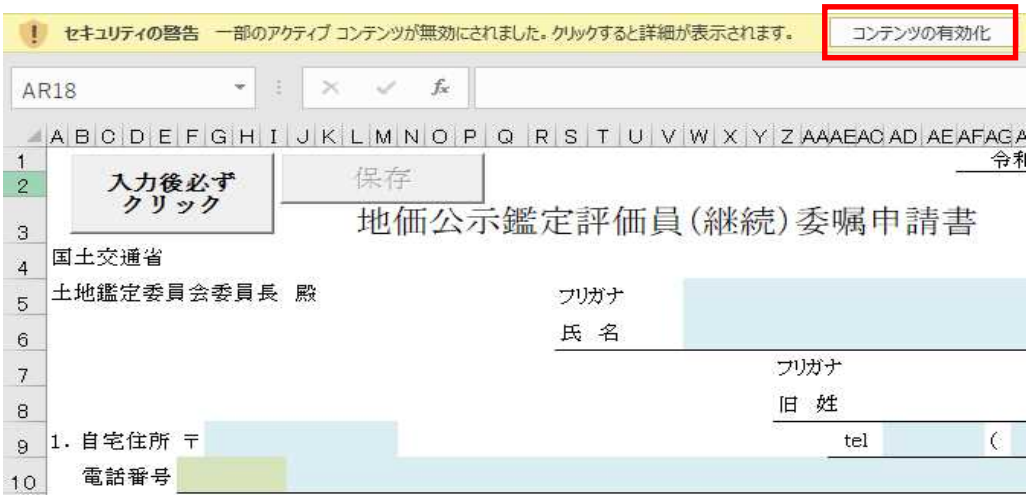
②画面上部に〔保護ビュー〕の注意が表示されます。

③【編集を有効にする】ボタンをクリックします。



④画面上部に〔セキュリティの警告〕が表示されます。

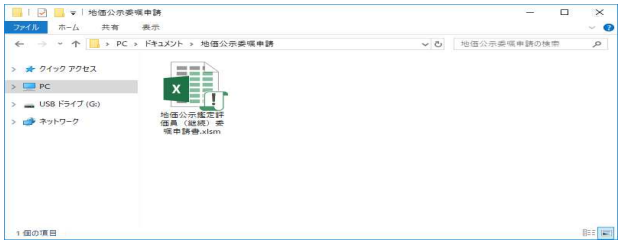
⑤【コンテンツの有効化】ボタンをクリックします。



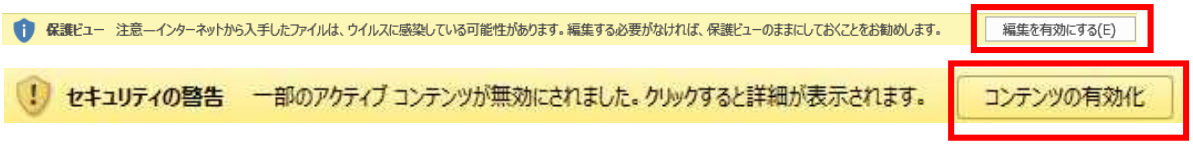
委嘱申請書、その他添付書類の提出を行う手順は下記のとおりです。

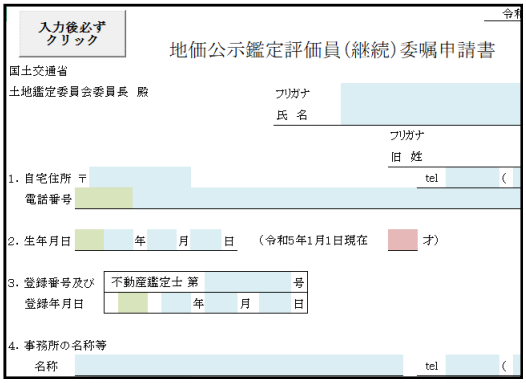
Ⅰ．委嘱申請書ファイル作成手順

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.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、「R5 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。



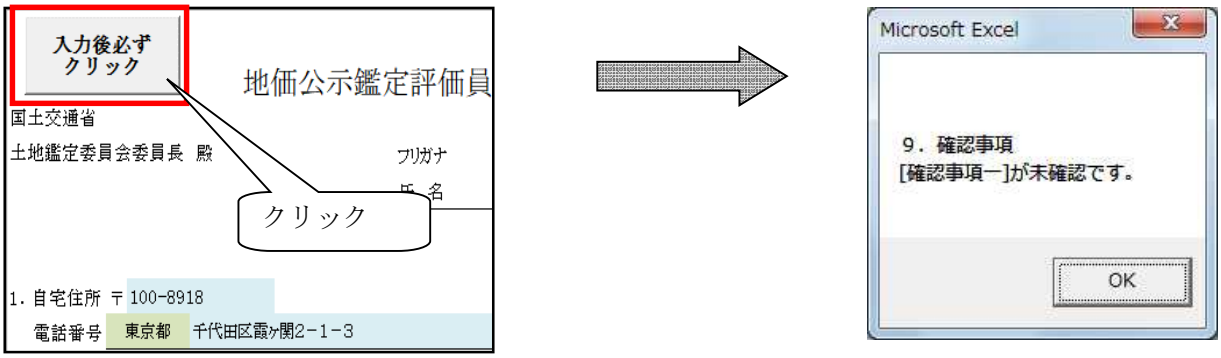
2．保存した「地価公示鑑定評価員（継続）委嘱申請書.xlsm」を開き、記載事項を入力（直接入力(青色)、プルダウン選択(緑色)、チェック(オレンジ色)）します。※ピンク色の箇所は自動計算箇所です。
※確認メッセージが表示された場合は、必ず「編集を有効にする」、「コンテンツの有効化」等をクリックして許可してください。



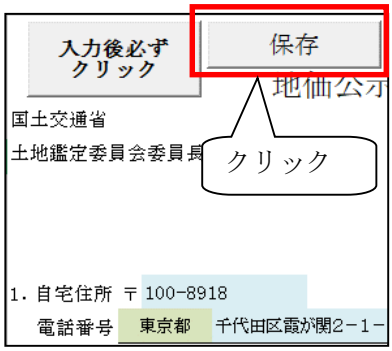


委嘱申請書の記載内容については「地価公示鑑定評価員委嘱申請書の記載に係る留意事項」及び委嘱申請書 Excel ファイルの記載例のシートをご確認ください。
特に、2.生年月日、3.登録番号及び登録年月日は基本情報ですので、正確に入力するようご注意ください。

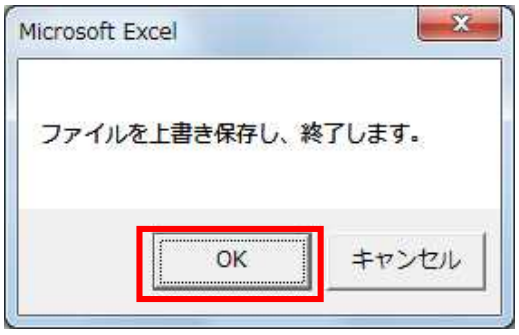
3．必要項目をすべて入力した後、フォーム左上（または右下）の[入力後必ずクリック]ボタンをクリックします。未入力等不備がある場合はエラーメッセージが表示されますので、内容をご確認の上適宜修正し、再度[入力後必ずクリック]ボタンをクリックします。（※内容によってはメッセージが表示されたままで修正が不要な場合もございます。ご自身で判断してください。）未入力等不備のメッセージが表示されない場合は、４．にお進みください。



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。）

Ⅱ．その他添付書類作成手順

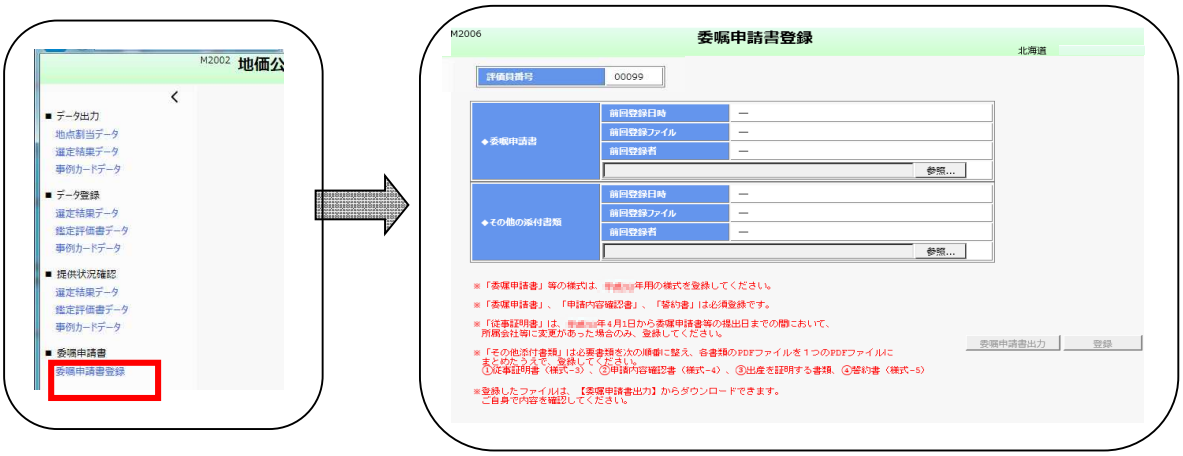
６．国土交通省ホームページよりダウンロードした各様式に、必要事項を記載し、①従事証明書、②申請内容確認書、③出産を証明する書面、④誓約書、⑤その他の順番に、スキャナで読み取りして PDF に変換し、パソコンに保存してください。（設定でカラー読み取りを選択する必要はございません。PDF のファイルサイズが大きくならないよう作成してください。）
必ず１つの PDF ファイルにまとめて、提出してください。
ファイル名は任意につけて頂いて問題ありません。例ではわかりやすくファイル名を「その他添付書類」としております。
※「申請内容確認書」及び「誓約書」は全員提出が必須です。「従事証明書」の提出は令和 4 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

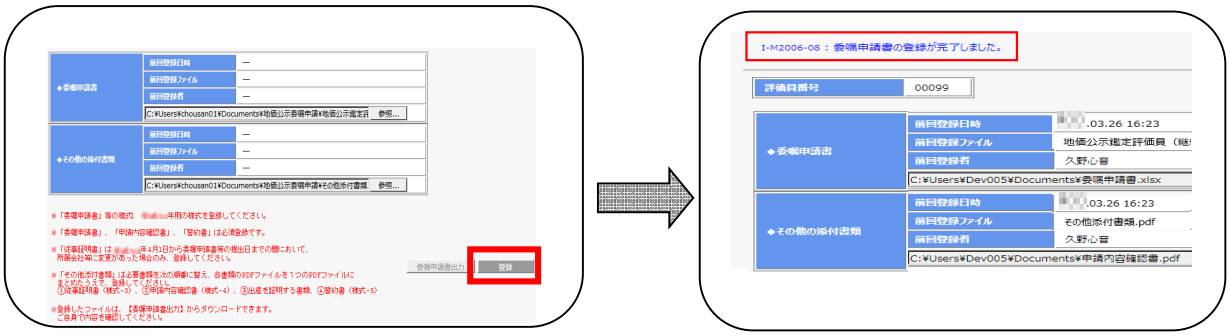
◆作成資料の登録
７．地価公示NWシステムに接続し、登録してください。
地価公示NWシステムは、R4 年地価公示評価員の方のみ接続できます。

令和４年４月１日（金）７：00 より登録可能になります。

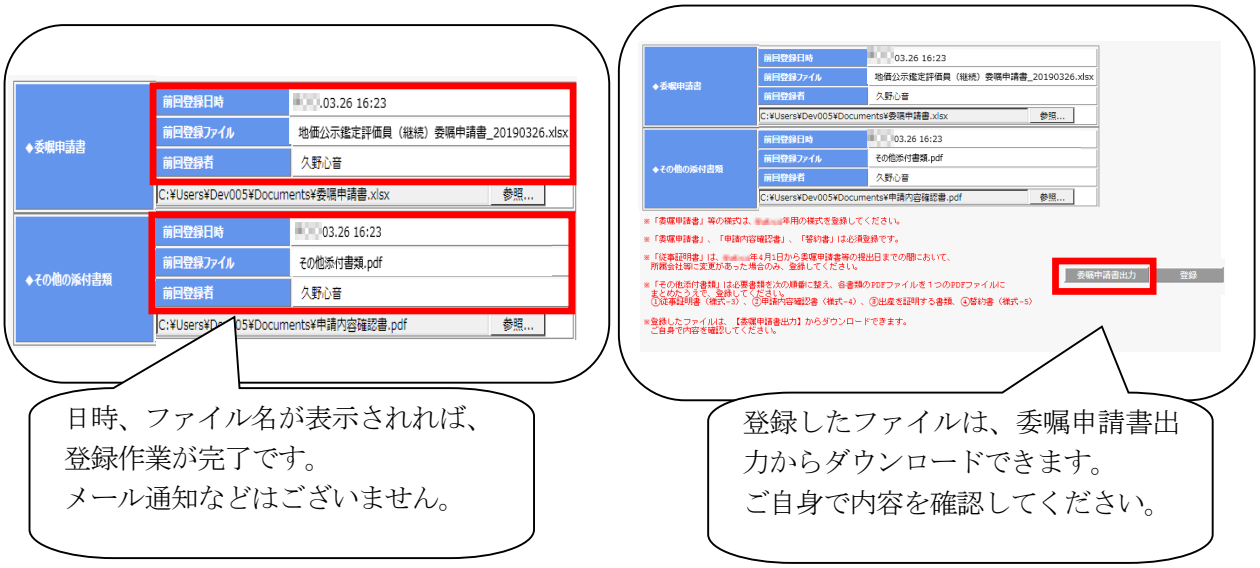
地価公示NWシステムにアクセスし、パスワード(令和４年地価公示と同じ)入力→サイドメニュー「納品」→「地価公示納品メニュー」→「委嘱申請書登録」の順にクリックします。



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４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。）