

# 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7年4月1日（火）～令和7年4月8日（火）です。必ず期間内に申請してください。

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。その他の添付書類については郵送にて受け付けます。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。

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。

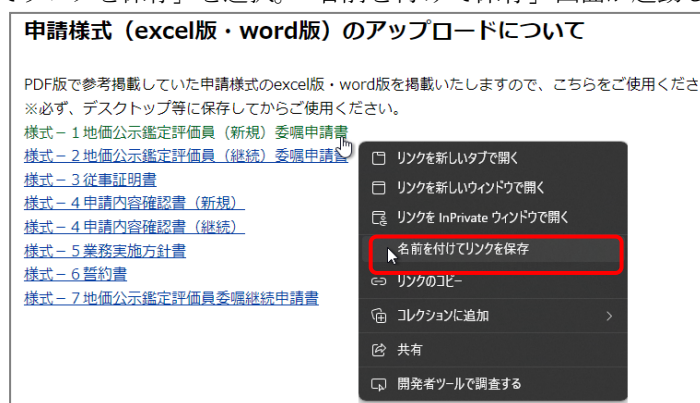
## I. 委嘱申請書ファイル作成手順

### 1. 委嘱に必要な書類を国土交通省のホームページからダウンロードします

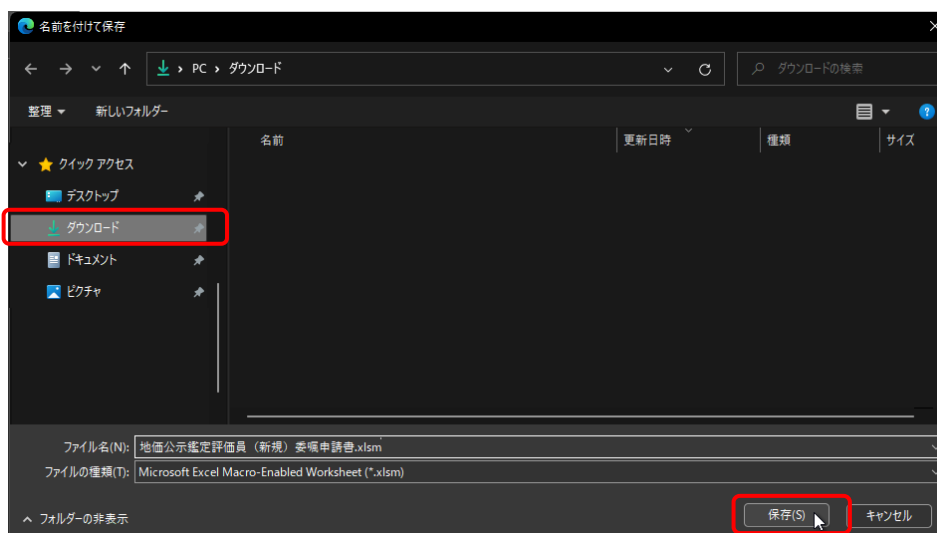
以下の手順で、国土交通省のホームページから地価公示鑑定評価員（新規）委嘱申請書ファイルをダウンロードします。

手順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が、実際にダウンロードされるファイル名は数字の羅列です。

- ①国土交通省のホームページ上でダウンロードする資料名のリンクを右クリックして、「名前を付けてリンクを保存」を選択。「名前を付けて保存」画面が起動します。



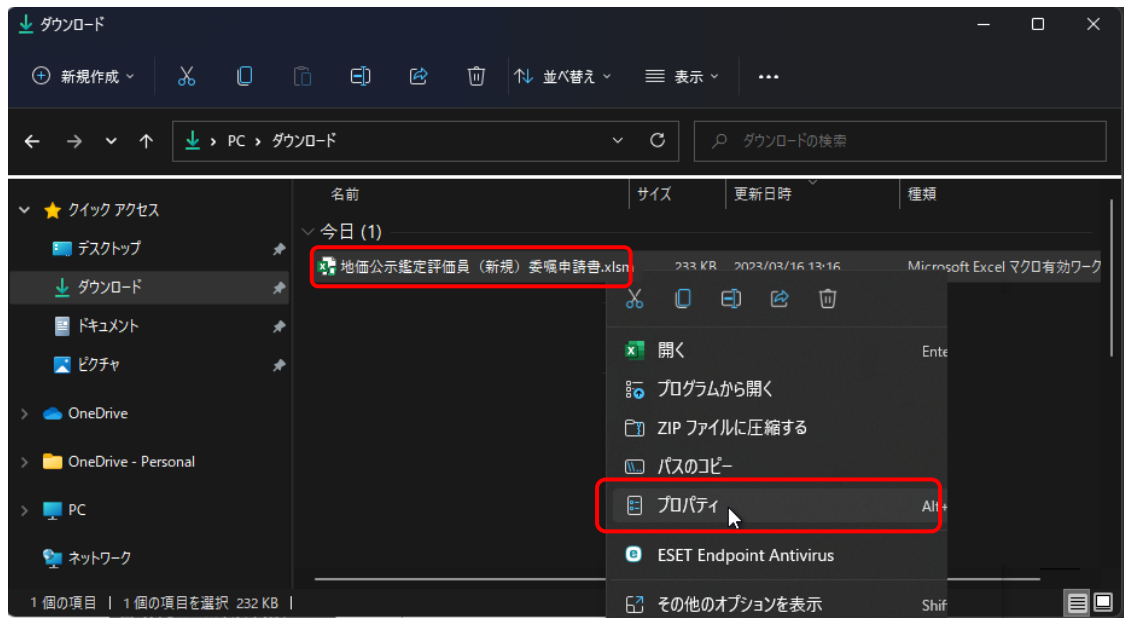
- ②「名前を付けて保存」画面の左メニューより「ダウンロード」を選択し「保存」ボタンをクリックするとファイルが保存されます。なお、ファイル名は任意につけて頂いて問題ありません。数字が羅列されたままでもかまいませんが、間違いを防止するため、「令和8年新規申請書\_鑑定 太郎.xlsm」等、ファイル名を変更し保存していただくことをお勧めします。



## 2.ダウンロードした地価公示鑑定評価員（新規）委嘱申請書ファイルのセキュリティを許可します

ダウンロードした地価公示鑑定評価員（新規）委嘱申請書ファイルは Windows のセキュリティにより、Excel のマクロ機能が実行できません。そのため、以下の手順で Windows のセキュリティを許可します。

- ①ダウンロードフォルダを開きファイル名を右クリックし、表示されるメニューから「プロパティ」をクリックします。 ※下記画面のファイル名はサンプルです。実際のファイル名は数字の羅列です。



- ②プロパティ画面の[全般]タブの一番下にありますセキュリティ項目の「許可する(K)」にチェックを入れ、「OK」ボタンをクリックしますと設定が完了します。  
※下記画面のファイル名はサンプルです。実際のファイル名は数字の羅列です。



パソコンによってセキュリティ項目が表示されないことがございます。  
表示されない場合は次の手順に進みます。

### 3.Excelのマクロ機能を有効にします

地価公示鑑定評価員（新規）委嘱申請書ファイルを開きますと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。

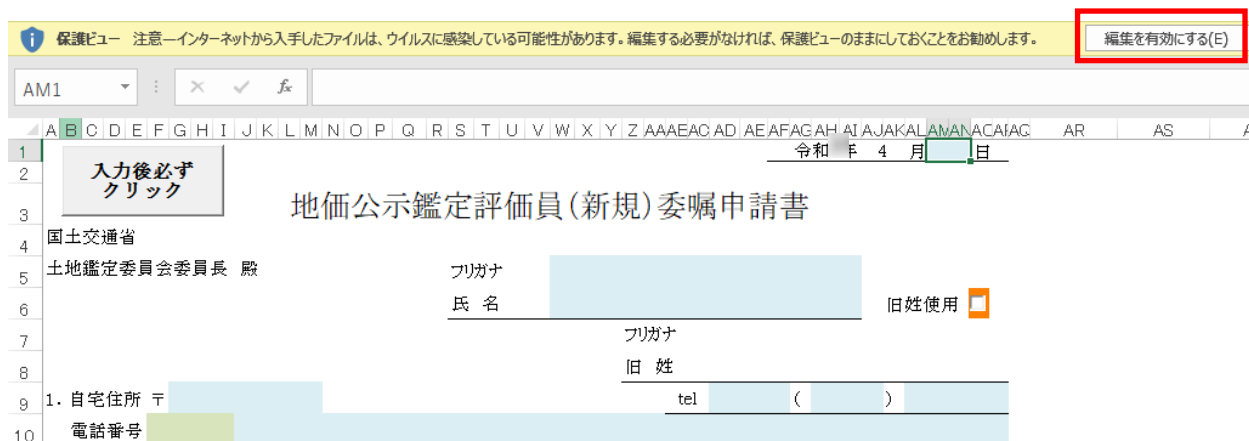
①ダウンロードした委嘱申請書ファイルを開きます。

②画面上部に「保護ビュー」の注意が表示されます。

※「保護ビュー」が表示されずピンク色の「セキュリティリスク」が表示された場合は、  
ファイルを閉じて、P.10のトラブルシューティングの手順を行ってください。

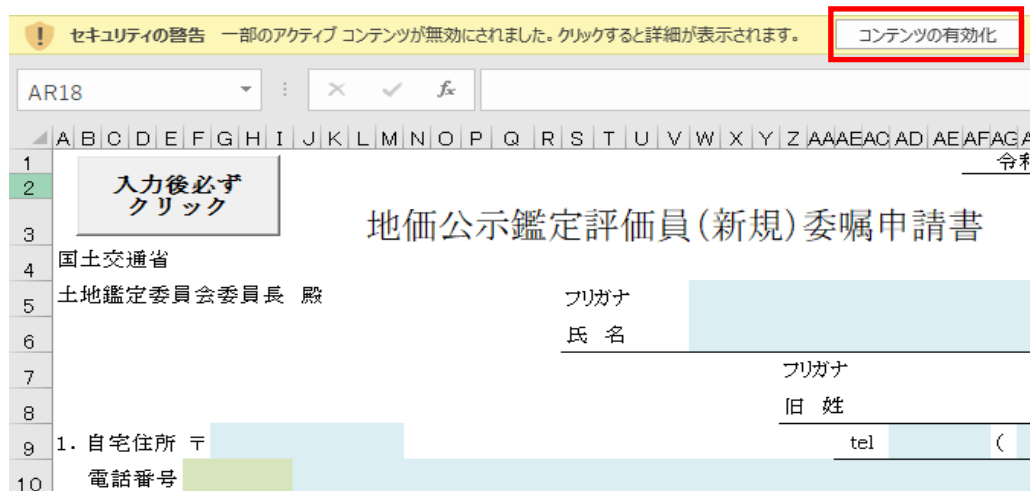
③【編集を有効にする】ボタンをクリックします。

※パソコンによっては表示されない場合がございますが、表示されなくても問題はございません。



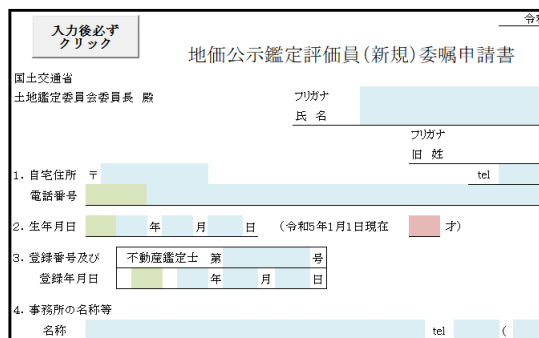
④画面上部に「セキュリティの警告」が表示されます。

⑤【コンテンツの有効化】ボタンをクリックします。



#### 4. 委嘱申請書に必要事項の入力をします

- ①地価公示鑑定評価員（新規）委嘱申請書の記載事項を入力します。  
（直接入力(青色)、プルダウン選択(緑色)、チェック(オレンジ色)、ピンク色の箇所は自動計算箇所です）

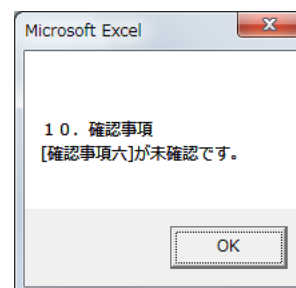
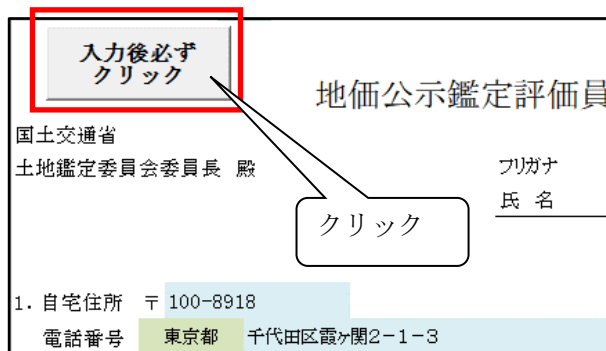


委嘱申請書の記載内容については「地価公示鑑定評価員委嘱申請書の記載に係る留意事項」及び委嘱申請書 Excel ファイルの記載例のシートをご確認ください。

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。

#### 5. 委嘱申請書の入力チェックをします

- ①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。
- ②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。）
- ③未入力等不備のメッセージが表示されない場合は、6. にお進みください。



#### 7. 希望地

【第1希望地の都道府県】が【住所の都道府県】、【事務所の都道府県】のいずれにも一致しません。確認のうえ、提出してください。

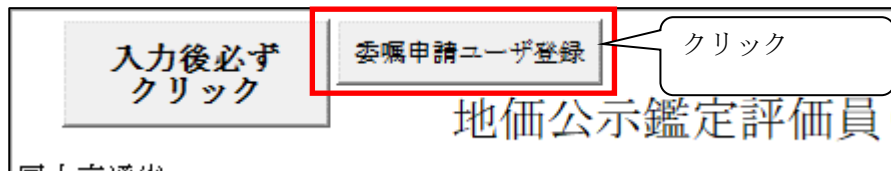
上記のコメントは。確認のため表示していますが、そのまま提出していただいて問題ありません。

## 6. 委嘱申請書の入力内容を保存します

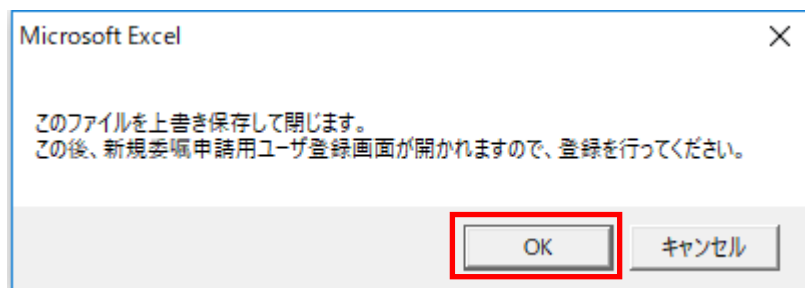
①地価公示鑑定評価員（新規）委嘱申請書.xlsm を印刷し、ご自身の PC に保存（提出用）してください。

[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。）



②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

### 1. 新規委嘱申請システムに作成した資料を登録します

- 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（Microsoft Edge）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7年4月1日（火）9：00 から使用可能になります。**

- ② 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。

#### 【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。

- ③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>



- ④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。

- ⑤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。

E3001 新規委嘱申請書登録 ログアウト 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

「参照」をクリックして提出するファイルを選択し、「登録」をクリックします。

※「委嘱申請書」のみ登録してください。  
※「委嘱申請書」の様式は、〇〇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またはDVD-R（USB不可）に保存し、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綱をご確認ください。  
※「従事証明書」は、〇〇年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。

- ⑥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。

E3001 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   | 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

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。

E3001 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   | 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                                             |
|        |          | C:\Users\VDEV002\Desktop\テストデータ\委嘱申請書.xlsx 参照... |

委嘱申請書出力 登録

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。



### 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7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、以下の順番で提出してください（ファイリングは不要です）。

- 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業務改善方針書（該当者）
- ⑦鑑定評価実績特例対象の証明書類（該当者）
- ⑧誓約書
- ⑨その他の添付書類（履歴書等、任意）

**【CD-R または DVD-R】 USB 不可**

- ※1 申請者名・第一希望分科会名記載
- ※2 鑑定評価書の写し9件分（各年度3件ずつ）保存
- ※3 保存されたデータが読み取り可能であることを確認

※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7年4月1日掲載）】 をご確認ください。（持参不可）

## 【トラブルシューティング】

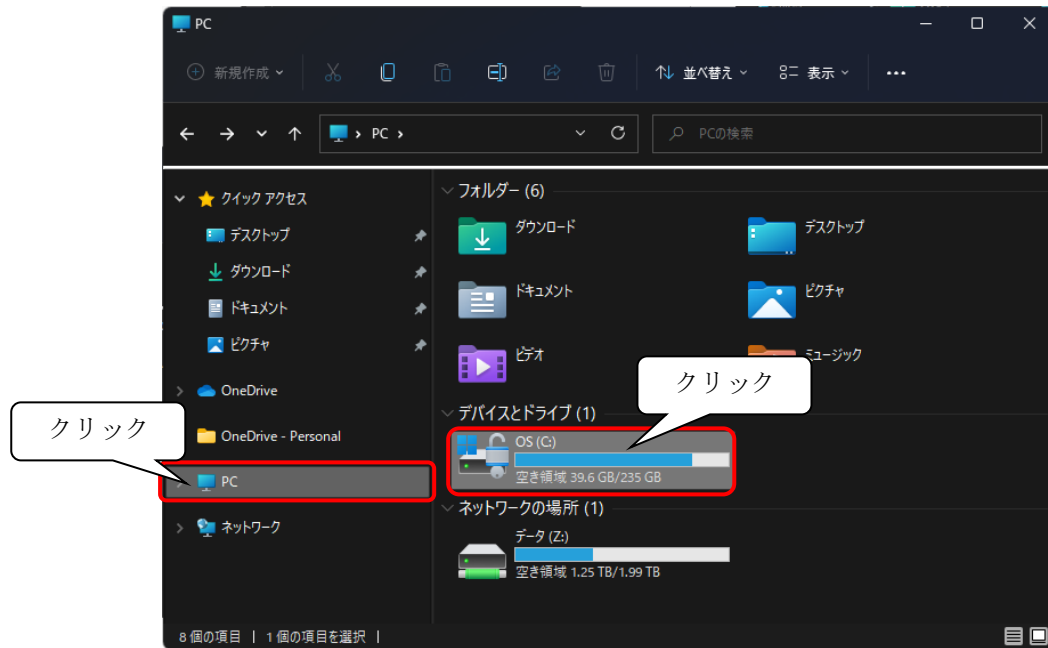
### ◆セキュリティリスクが表示された場合

エクセルと開き画面上部に「セキュリティリスク」が表示されマクロが実行できない場合は、以下の手順でダウンロードしたファイルをCドライブの直下へ移動していただくことで解消されることがございます。

①キーボードの「Windows」キーと「E」キーを同時に押しエクスプローラーを開きます

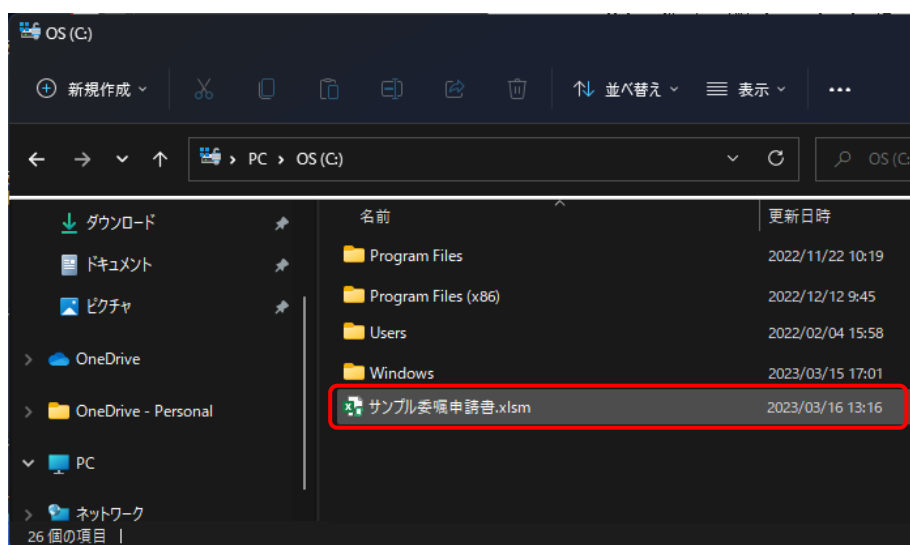
②画面左のメニューより[PC]をクリックし、OS(C:)をクリックします

※OS(C:)のOSの部分はパソコンにより表記が異なります



③ダウンロードフォルダのファイルをCドライブへコピーもしくは切り取りで置きます

ファイルを置く際に「このフォルダへ移動するには管理者の権限が必要です」というメッセージが表示されることがございますので、表示されましたら「続行」ボタンをクリックします。



④Cドライブへ置いたファイルのプロパティ画面を開き[全般]タブの一番下にあるセキュリティの「許可する(K)」にチェック入れ、「OK」ボタンをクリックします。

上記、設定後 P. 3 の手順から引き続き操作を行ってください。

#### ◆新規委嘱申請用ユーザの再登録方法

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>

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。

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](mailto: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、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。)