

# 地価公示鑑定評価員委嘱申請書提出に関する Q & A

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会 調査課

委嘱申請書提出に関する Q&A を整理しました。参考にしてください

## 1. 申請書について

※申請の方法は、「継続」と「新規」で異なります。詳細は、それぞれ「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）」、「地価公示鑑定評価員委嘱申請書等提出手順について（新規申請のみ）」にてご確認ください。（国土交通省ホームページ掲載）

### 1-1 申請書の入力について

#### 1-1-1

Q：昨年の申請書等、過去の様式で提出していいか。

A：当年の様式以外は受理されません。必ず、当年の様式で提出していることを確認してください。申請後に気がついた場合は、提出期間内に再提出してください。提出期間後の修正はできません。

#### 1-1-2

Q：一部入力できない箇所がある。（チェックボックス等）

A：Web 上の Excel ファイルを起動して作業している場合、お使いのパソコンのデスクトップ・マイドキュメント等に一度保存してから入力してください。

また、Excel のマクロの設定を有効にしてください。（詳細は応募要領に掲載の「委嘱申請書等提出手順について」参照。）

#### 1-1-3

Q：業者の登録年月日に「昭和」と入力できない。

A：最新の更新年月日を入力していただくので、「平成・令和」のみとなっています。

#### 1-1-4

Q：委嘱申請書の中に外字がある場合はどうすればいいか。

A：常用漢字に直してください。

#### 1-1-5

Q：鑑定士登録番号、登録年月日、生年月日について誤った内容で提出した。少しの間違いなのでそのままでもいいか。

A：基本情報のため正確に入力してください。もし誤っていることが判明した場合には必ず提出期間内に訂正した申請書を提出してください。

1-1-6

Q：委嘱申請書はどこから入手できるのか。

A：国土交通省のホームページにある地価公示鑑定評価員応募要領のページに掲載されています。

1-1-7

Q：委嘱申請書がダウンロードできない。

A：国土交通省ホームページの地価公示鑑定評価員応募要領のページを更新（キーボード上の F5 キー押下）していただき、再度ダウンロードをお試しく下さい。

1-1-8

Q：旧姓欄があるが必ず旧姓を書かなくてはいけないのか。

A：国土交通省地方整備局等より旧姓使用の承認通知を受けている場合のみ記入してください。

1-1-9

Q：不動産鑑定士登録年月日等で登録年を入れようとする「この値は、このセルに定義されているデータ入力規則の制限を満たしていません。」とメッセージが出て入力できない。

A：登録年の「元号」のプルダウンから再度元号を選択しなおしてから、年の入力をお試しく下さい。それでもできない場合は、Excel のマクロの設定を有効にしているか再度ご確認ください。（詳細は応募要領に掲載の「委嘱申請書等提出手順について」参照。）

そのうえで解消されない場合は、後掲 P8【トラブルシューティング】をお試しく下さい。

1-2 申請書の提出について

1-2-1

Q：【継続の方のみ】委嘱申請書等をシステム上で申請することだが、システムにて提出できるようになるのはいつからか？

A：募集開始日の 4/1 のみ 9 時 00 分から、以降は 7 時 00 分から終了日の 23 時 59 分までのシステムの稼働時間（7：00～23：59）に提出してください。それ以前、それ以降は提出できません。

e x：募集開始日が 4 月 1 日で終了日が 4 月 8 日の場合は、4 月 1 日の 9 時 00 分から 4 月 8 日の 23 時 59 分までです。

1-2-2

Q：【継続の方のみ】システムで、提出できるファイルの種類に制限はあるか。

A：委嘱申請書は Excel 形式ファイル、その他の添付書類【(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)】は、順番に 1 つの PDF 形式ファイルにまとめて提出してください。Word 形式や JPEG 等その他の形式ファイルでは提出できません。

1-2-3

Q：【継続の方のみ】一度申請書を提出したが、修正し、提出してもよいか。

A：提出期間内での再提出は可能です。提出期間内で最後に提出された申請書を有効とします。連絡等は不要です。

システムにて、一度登録したファイルを削除することはできません。登録済の内容を修正したい場合は、修正済のファイルを再度登録してください。

1-2-4

Q：【継続の方のみ】一度提出した申請書の内容を確認したいが、どうしたらよいか。

A：システムの委嘱申請書登録画面の下部に委嘱申請書出力のボタンがあり、それを押下すると登録した委嘱申請書一式をダウンロードすることができ、確認することができます。

1-2-5

Q：【新規の方のみ】新規委嘱申請システムで委嘱申請書を登録することとということだが、その他の資料は、登録できるか。

A：新規委嘱申請システムでは委嘱申請書のみ登録してください。

申請内容確認書をはじめその他の添付資料は郵送等で送付いただくことになっております。その際、データで登録した委嘱申請書を印刷して同封していただくようにお願いします。なお、郵送の場合は提出期間中の消印有効とします。

1-2-6

Q：【新規の方のみ】一度申請書、その他添付書類を郵送したが、修正し再提出してもよいか。

A：提出期間内での再提出は可能です。提出期間内で最後に提出された書類を有効とします。封筒に「再提出」と記載し、提出してください。

1-2-7

Q：【新規の方のみ】委嘱申請書を新規委嘱申請システムに登録したが、きちんと登録されたか確認したい。

A：新規委嘱申請登録画面の前回登録日時、前回登録ファイルなどを確認することで、登録されているか確認できます。

1-2-8

Q：【新規の方のみ】メールアドレスが、会社で一つしかなく、その一つのメールアドレスで複数の新規委嘱申請者の委嘱申請書を登録できるか。

A：一つのメールアドレスで複数の新規委嘱申請書を登録することはできません。

メールアドレスがユーザ ID となっておりますので、一人一つのメールアドレスをお持ちいただくようお願いします。

望ましくありませんが、登録に際してはフリーメールアドレスで登録することは可能です。ただし、地価公示業務が始まってからの連絡等についてはフリーメールアドレスの利用はセキュリティの関係上認められていません。

1-2-9

Q：【新規の方のみ】新規委嘱申請システムで一度委嘱申請書を登録したが、訂正があったので、差し替えたい場合どうしたらいいか。

A：登録したメールアドレスと送付されたパスワードを用い、新規委嘱申請システムにアクセスし委嘱申請書を再度登録すれば、上書きされ差し替えることができます。

1-2-10

Q：【新規の方のみ】新規委嘱申請システムでパスワードを忘れてしまった場合は、どうしたらよいか。

A：登録したメールアドレス宛に、「地価公示 新規委嘱申請用ユーザ登録完了通知」を送付しており、そこにパスワードが記載されております。

そのメールもなくしてしまった場合は、新規委嘱申請書上の左肩部分に、「委嘱申請ユーザ登録」というボタンを押下し再度新規委嘱申請用ユーザ登録を行ってください。

前回登録したメールアドレスと同じメールアドレスを登録すれば前回登録した内容を引き続き使用することができ、前回登録した委嘱申請書等を確認することができます。

#### 1-2-11

Q：委嘱申請書で希望する分科会が選択肢に表示されず、選べません。

A：新規応募で65歳以上の方、継続応募で70歳以上の方は、選択肢に「応募年齢特例分科会」（応募要領に掲載の「別紙2 都道府県ごとの想定評価員数」を参照。）は表示されません。

#### 1-3 確認事項について

##### 1-3-1

Q：幹事等の就任は引き受けたくない。誓約書は全部チェックをいれなくてははいけないか。

A：全部にチェックを入れることができないのであれば、申請することをご遠慮ください。

##### 1-3-2

Q：希望分科会欄で所属県（勤務先及び自宅）以外の分科会を選択し、確認ボタンを押すとエラーメッセージが出るがそのまま申請してよいか。

A：確認のためメッセージを表示していますが、問題ありません。そのまま申請してください。転勤や独立開業予定で他県の分科会を希望される場合、念のため「様式4 申請内容確認書」の余白等にその旨記載してください。

##### 1-3-3

Q：申請書の「入力後必ずクリック」をクリックすると、エラーが出てしまう。そのまま申請してよいか。

A：エラーが出た場合、該当箇所の確認・修正を行ってください。

## 2. 申請後の委嘱について

#### 2-1 分科会の所属について

##### 2-1-1

Q：委嘱申請書を提出したが、事情があり、申請を取り下げたい。

A：申請取り下げの書類をご用意いたしますので、連合会調査課にご連絡ください。また国土交通省に連絡の上、取り下げ書を郵送してください。

## 3. PC環境について

#### 3-1-1

Q：Windows10、11は利用可能か。

A：Windows10をご利用の場合は、サポートが終了する2025年10月14日までに、Windows11（24H2以降のバージョン）に移行してください。なお、Windows11のバージョン23H2は、2025年11月11日にサポートが終了しますので、サポートが終了する2025年11月11日までに、Windows11（24H2以降のバージョン）にバージョンアップしてください。

3-1-2

Q：Internet Explorer 11は利用可能か。

A：Internet Explorer は利用できません。Microsoft Edge をご利用ください。

3-1-3

Q：AdobeReader / AdobeAcrobat についてXI（11）以前のバージョンは利用可能か。

A：XI（11）以前のバージョンは Adobe 社のサポート期間が終了しているため、AdobeReader / AdobeAcrobat DC にバージョンアップしてください。

3-1-4

Q：Web 会議用の機材についてはどういったものが必要か

A：最低限PCに接続するWebカメラとマイクが必要です。Webカメラにマイクが付属しているものでも対応可能です。

## 4. その他

4-1-1

Q：申請後、事務所を移転した。住所変更はどうすればよいか。

A：会員の方は、住所等登録事項に変更が生じた場合は、本会総務課あて、会員登録事項変更申請書（様式は本会ホームページからダウンロードが可能）を提出してください。本会ホームページ（会員専用ページ）からご自身で変更することも可能です。常に最新の状況をご登録ください。

連合会の登録事項を基に、調査課にて分科会別鑑定評価員名簿を作成し、国土交通省へ提出しております。

4-1-2

Q：様式－7 地価公示鑑定評価員委嘱継続申請書を提出するには、どうすればよいか。

A：データ交換で調査課1、調査課2、調査課3を指定してお送りいただくか、電子メールにて日本不動産鑑定士協会連合会 調査課担当者あて「kouji@fudousan-kanteishi.or.jp」までお送りください。

※令和7年地価公示分科会コード4ケタと申請者氏名を明示の上お送りください。

新規応募書類のチェック項目		確認欄
必要書類	<p>提出書類はきちんとそろっていますか。</p> <p>1 委嘱申請書【エクセル形式で新規委嘱申請システムにて提出】</p> <p>2 その他書類【書面印刷して郵送にて提出（持参不可）】</p> <p>下記の順番通りになっていますか。</p> <p>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）</p> <p>③ 申請内容確認書、④出産を証明する書類（該当者）、</p> <p>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（任意）</p> <p>⑩CD-R 又は DVD-R（鑑定評価書の写し9件分（各年度3件ずつ）保存）</p> <p>USB 不可 保存されたデータが読み取り可能であることを確認</p>	
委嘱申請書	委嘱申請書の必要記入項目はすべて記入済みですか。	
	「最近3年間の不動産鑑定業務に係る職歴」部分は、通算で3年間以上になっていますか。	
	地価公示公表年の1月1日現在、70歳未満ですか。ただし、「別紙2」に示す「応募年齢特例分科会」に指定されている分科会には、65歳以上の方は応募できません。	
	「主な鑑定評価実績の概要」は日付の新しい順に記載されていますか。	
	「主な鑑定評価実績の概要」と鑑定評価書の写し9件の所在地は一致していますか。	
	「主な鑑定評価実績の概要」と鑑定評価書の写し9件の鑑定評価を行った日は一致していますか。（発行日付ではなく、鑑定評価を行った日を記載）	
従事証明書（対象者のみ）	不動産鑑定業者の所在地、名称、代表者名、従事期間、氏名等必要記入欄は正しく記入されていますか。	
	代表者欄は署名されていますか。	
申請内容確認書	署名者、従事者、承諾者等必要記入欄は正しく記入されていますか。	
	署名者、承諾者の欄は署名されていますか。	
鑑定評価書	評価書に社名の記名、社判の押印、署名、本人の署名（押印）はありますか。	
	「主な鑑定評価実績の概要」の記載順と CD-R 提出の鑑定評価書のファイル名が合うように、ファイル名の先頭に①～⑨を付していますか。	
業務実施方針書	ワードにてデータ入力をしていますか。1枚に収まっていますか。手書きは不可	
誓約書	すべての項目にチェックを入れていますか。	

※本表はチェックのためにお使いください。提出の必要はございません。

継続応募書類のチェック項目		確認欄
必要書類	提出書類はきちんとそろっていますか。 【エクセル形式で納品システムにて提出】 ①委嘱申請書 【PDF形式で納品システムにて提出】下記書類は順番に1つのPDFファイルにまとまっていますか。 ①従事証明書（転職等で会社変更した方のみ） ②申請内容確認書、③出産を証明する書類（該当者）、④誓約書、 ④ その他（履歴書等、任意）	
委嘱申請書	委嘱申請書の必要記入項目はすべて記入済みですか。	
	地価公示公表年の1月1日現在、75歳未満ですか。ただし、70歳以上の方は前年地価公示に係る評価員として所属していた分科会に引き続き希望する場合、かつ「別紙2」に示す「応募年齢特例分科会」に指定されていない分科会を希望する場合に限り、応募が可能です。	
	「主な鑑定評価実績の概要」は日付の新しい順に記載されていますか。（発行日付ではなく、鑑定評価を行った日を記載）	
従事証明書（対象者のみ）	不動産鑑定業者の所在地、名称、代表者名、従事期間、氏名等必要記入欄は正しく記入されていますか。	
	代表者欄は署名されていますか。	
申請内容確認書	署名者、従事者、承諾者等必要記入欄は正しく記入されていますか。	
	署名者、承諾者の欄は署名されていますか。	
誓約書	すべての項目にチェックを入れていますか。	

※本表はチェックのためにお使いください。提出の必要はございません。

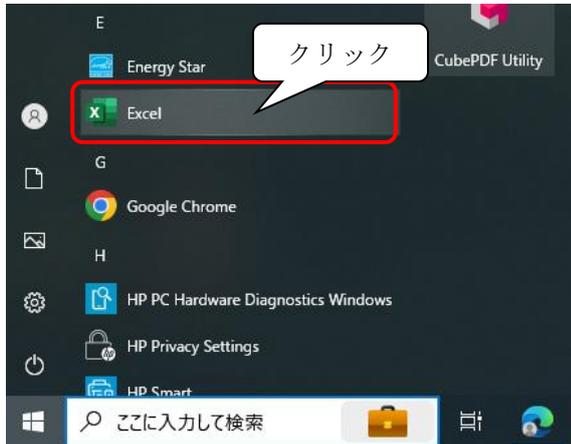
## 【トラブルシューティング】

### 地価公示鑑定評価員(継続)委嘱申請書 利用上の注意(マクロ機能)

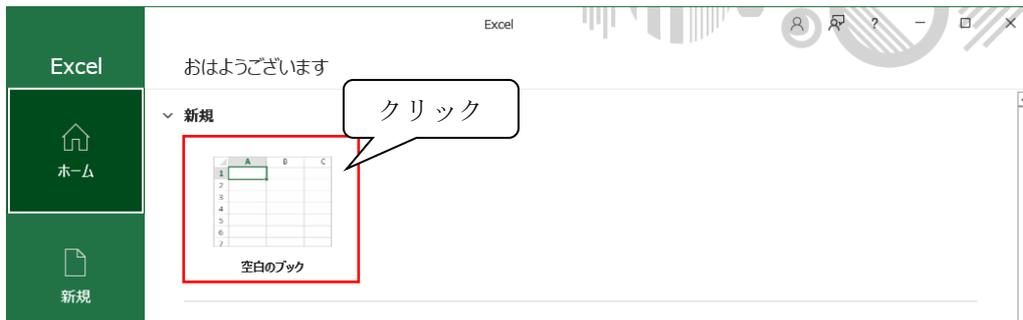
地価公示委嘱申請書では、Excel のマクロ機能および ActiveX コントロールを利用するため、ご使用の Excel のマクロおよび ActiveX 設定を有効していただく必要がございます。

#### <マクロ機能の有効化および ActiveX コントロールの有効化手順>

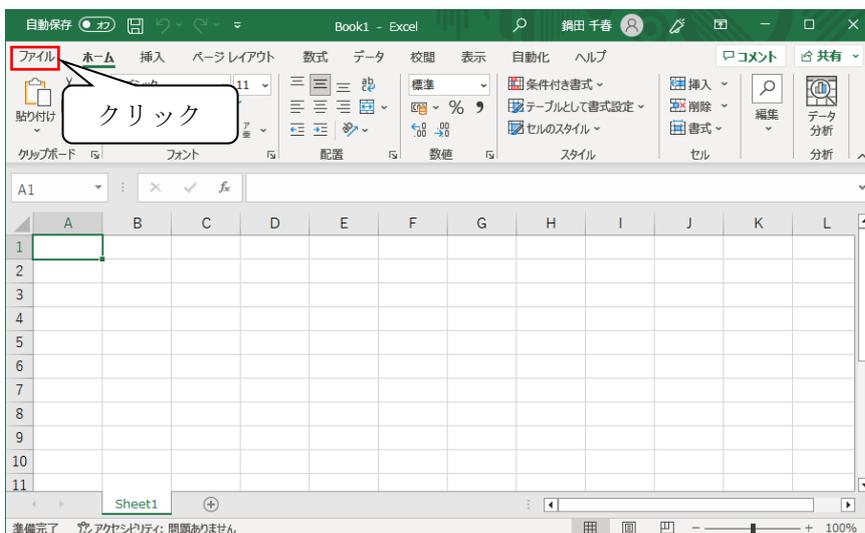
1. スタートメニューより Excel を起動します。



2. Excel 起動後下の様な画面が表示された場合、【空白のブック】をクリックします。



3. 【ファイルタブ】をクリックします。



4. 【オプション】をクリックします。



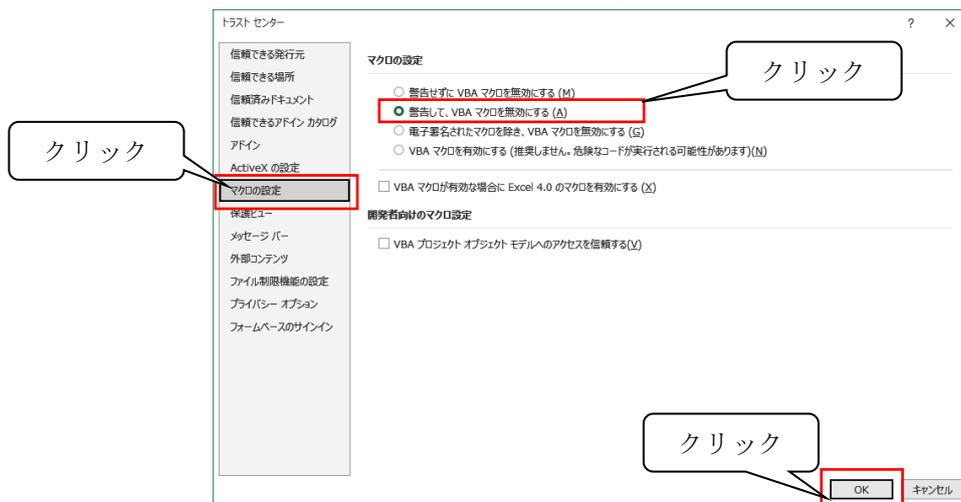
5. Excel のオプションが起動しますので、【トラストセンター】をクリックします。



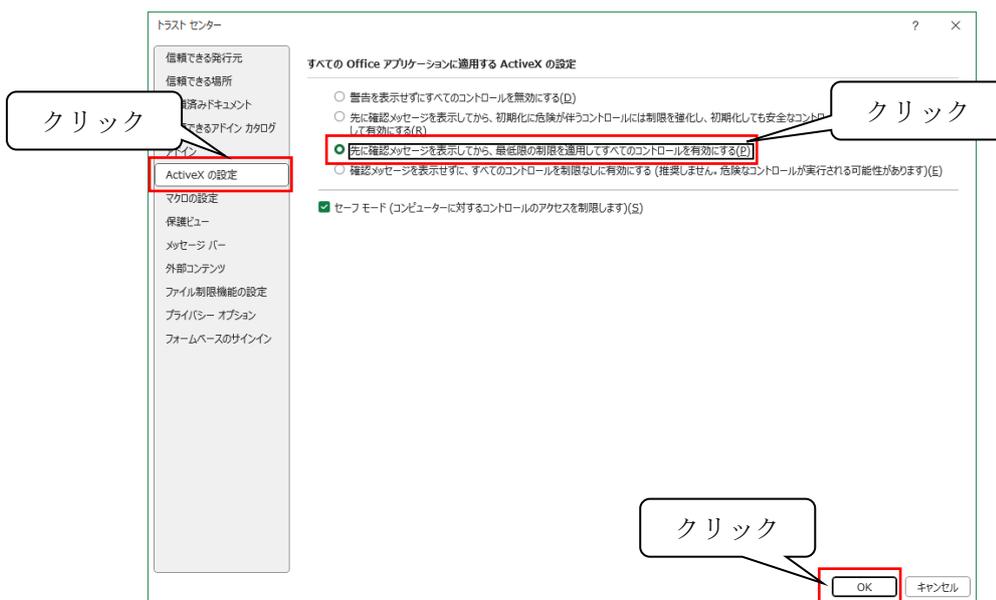
6. 【トラストセンターの設定】をクリックします。



7. トラストセンターが起動しますので、【マクロ設定】をクリックした後、【警告して、VBA マクロを無効にする(A)】をクリック



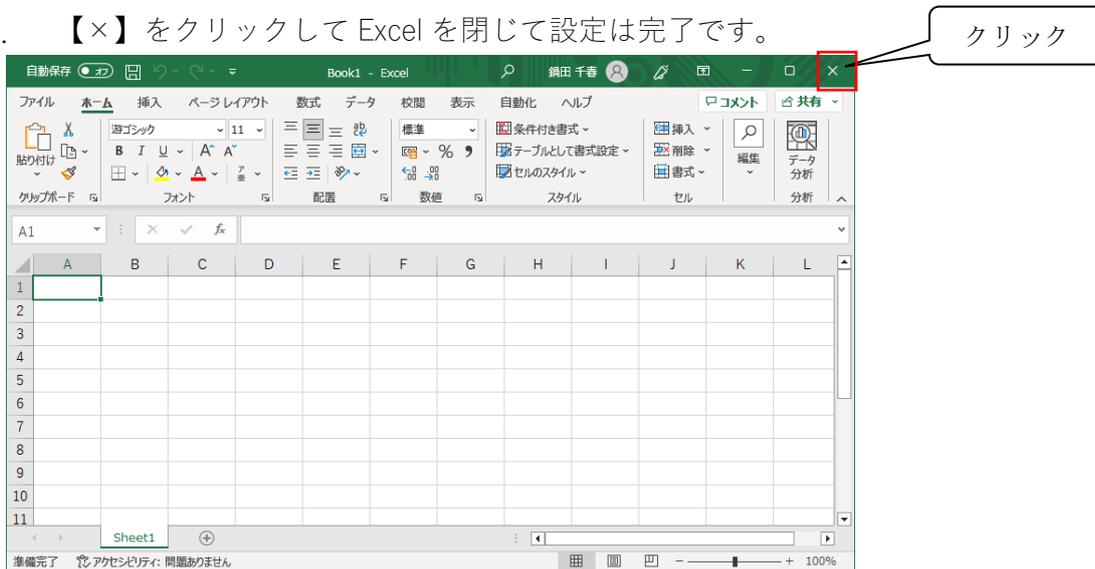
8. 【ActiveX の設定】をクリックした後、【先に確認メッセージを表示してから、最低限の制限を適用してすべてのコントロールを有効にする (P)】をクリックして【OK】で閉じます。



9. 【OK】 をクリックして Excel のオプションを閉じます。



10. 【×】 をクリックして Excel を閉じて設定は完了です。

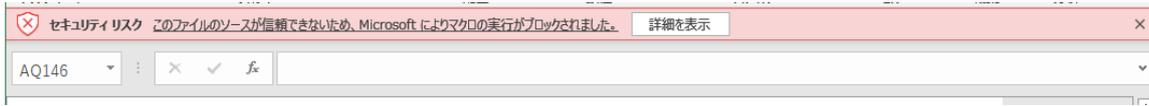


設定は以上となります。

次ページ以降は、上記手順でも改善されない場合にご設定いただく内容となりますので  
適宜ご参照ください。

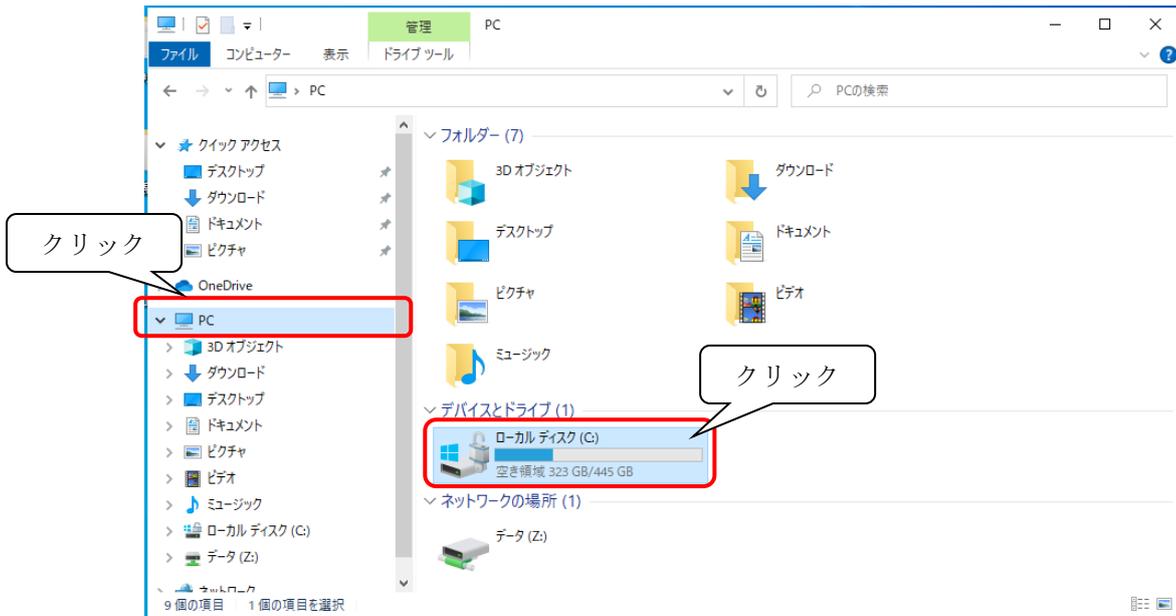
## <ピンク色の〔セキュリティリスク〕が表示された場合の対処>

エクセルを開き、下図のような表記が表示された場合、以下の操作を行います。

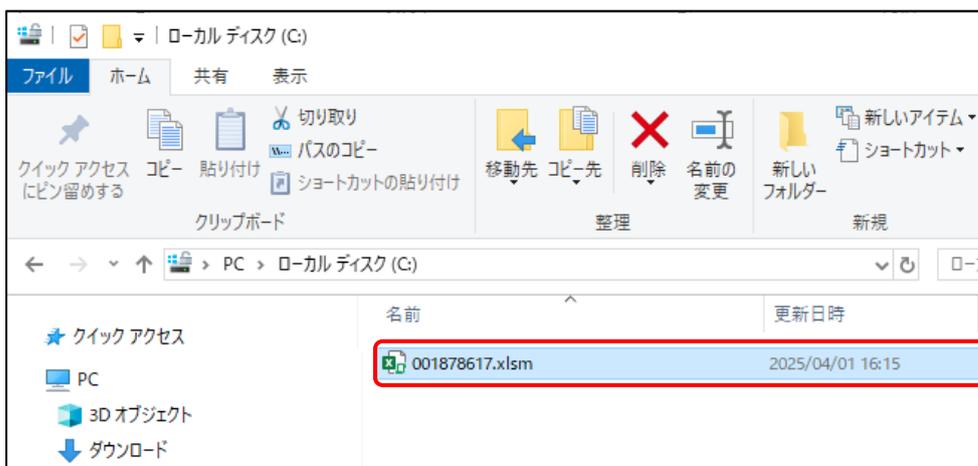


1. キーボードの「Windows」キーと「E」キーを同時に押しエクスプローラーを開きます
2. 画面左のメニューより[PC]をクリックし、OS(C:)をクリックします

※OS(C:)の OS の部分はパソコンにより表記が異なります



3. 対象のエクセルファイルを 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。

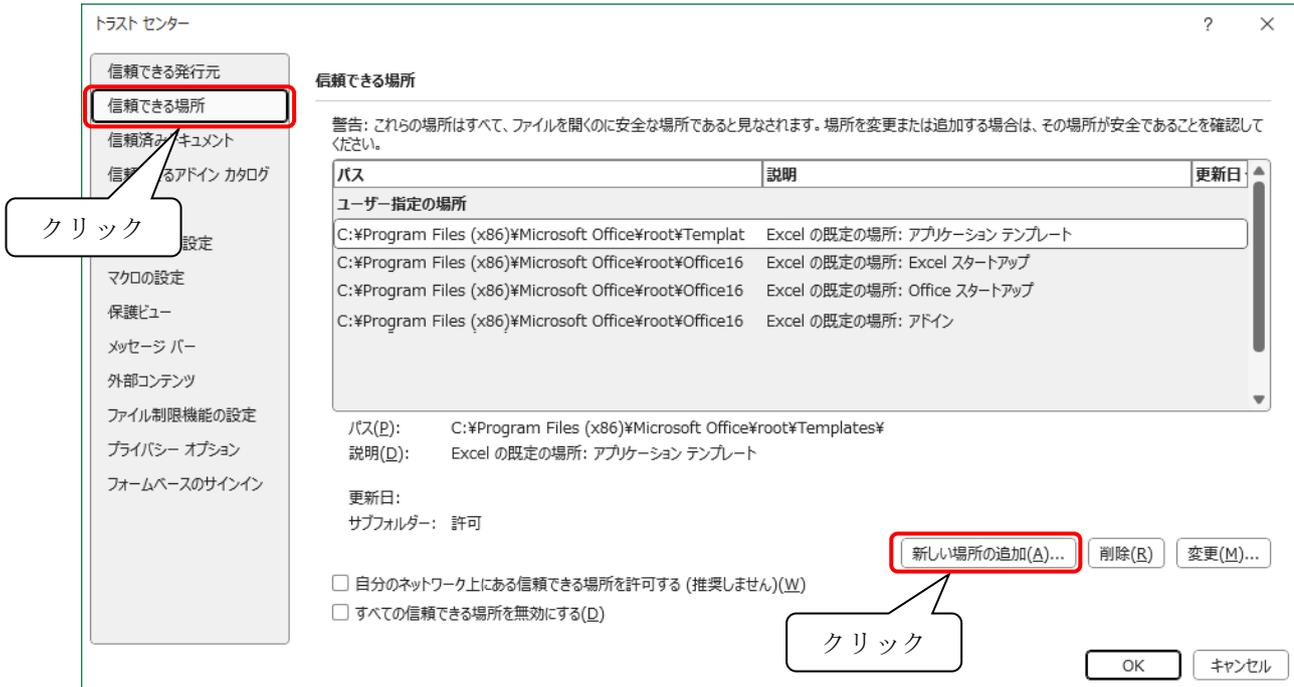


4. C ドライブへ置いたファイルのプロパティ画面を開き[全般]タブの一番下にあるセキュリティの「許可する(K)」にチェック入れ、「OK」ボタンをクリックします。  
上記、設定後エクセルファイルを元のフォルダに戻し引き続き操作を行ってください。

## <上記手順で改善されない場合>

Excel のセキュリティ設定によりマクロが動作せずエラーが発生することがございます。  
その場合、以下の操作を行います。

1. <マクロ機能の有効化手順>の手順1から手順6までの操作を行いトラストセンター画面を表示します
2. 画面左のメニューにて【信頼できる場所】をクリック後、【新しい場所の追加(A)...】の順にクリックします



3. 【参照】をクリックして、保存先として追加したフォルダーを選択し【OK】をクリックします



4. 信頼できる場所に指定したディレクトリにダウンロードしたエクセルファイルを移動させ、ファイルを開きマクロが動作するか確認をします