

土地の調査報告書 作成



土地の調査報告書作成の
操作を簡単なサンプルを
用いて解説します。

※解説内容がオプションプログラムの
説明である場合があります。
ご了承ください。

TREND **REG/C**

土地の調査報告書作成

1. 土地の調査報告書作成の入力例の説明	1
2. 画像情報の入力	2
2-1 写真を取り込む	2
2-2 写真の情報を入力する	4
2-3 写真を調整する	5
2-4 写真を編集する	8
2-5 調査報告書の画像情報を入力する	10
3. 調査図の入力	13
3-1 調査図を取り込む	13
3-2 調査報告書の調査図を入力する	14
4. 調査報告書の情報入力	17
4-1 調査報告書を開く	17
4-2 登記の目的を入力する	17
4-3 調査した土地を入力する	18
4-4 所有権登記名義人等を入力する	18
4-5 登記原因及びその日付を入力する	19
4-6 調査資料・証言・事実等を入力する	20
4-7 資料・証言・事実等の分析を入力する	20
4-8 現地の状況を入力する	21
4-9 地域区分・精度区分を入力する	21
4-10 筆界位置の計測を入力する	22
4-11 編集内容を保存して、終了する	22
5. 調査報告書の作成	23
5-1 調査報告書の編集用書類を作成する	23
5-2 調査報告書PDFを作成する	25
5-3 調査報告書PDFに署名する	26

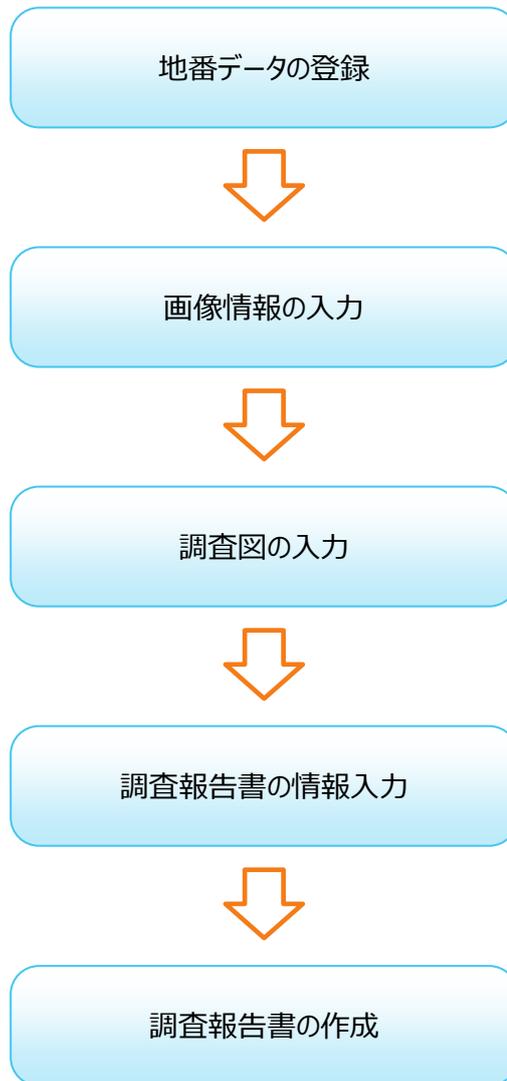
1

土地の調査報告書作成の 入力例の説明

1-1

調査報告書作成の入力例の流れ

本書では、下記の流れに従って、土地の不動産調査報告書の作成する操作を解説します。
入力例では、地番データの登録後から解説します。



メモ

本書では、新調査報告書の作成手順を解説します。

旧形式で入力する場合は、[事件の情報] - [登記申請の情報] の [旧書式 (平成 19 年) を使用する] を ON にしてください。

申請方法を設定します

申請方法	オンライン申請	<input checked="" type="checkbox"/> 特別方式を採用	<input type="checkbox"/> 不動産登記令第13条を採用
特別方式	<input checked="" type="radio"/> 持ち	<input type="radio"/> 送付	<input type="radio"/> 未定
書式	<input checked="" type="checkbox"/> 旧書式 (平成19年) を使用する		

2 画像情報の入力

2-1 写真を取り込む

本書では、地番データ登録後の受託データを選択して、写真を取り込みます。

入力例では「境界杭」分類を追加して、弊社が用意した写真のサンプルを取り込む操作を解説します。



- 1 受託データを選択します。
- 2 [データ編集] をクリックします。



- 3 [写真管理] をクリックします。



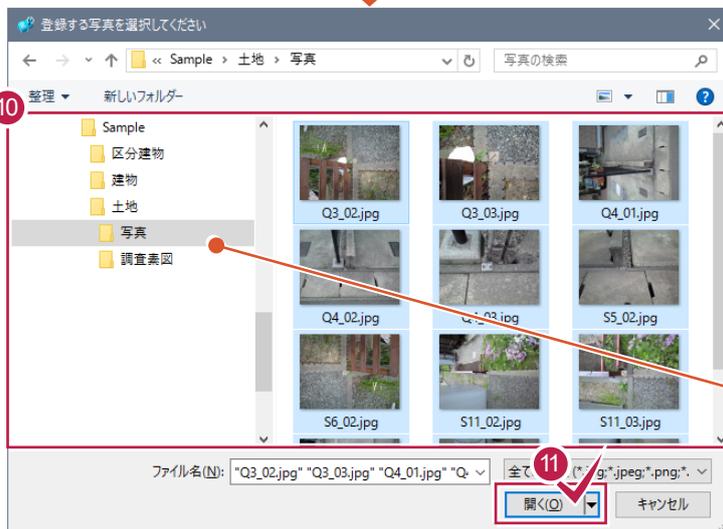
- 4 分類ツリーで、[写真] を右クリックして表示されるポップアップメニューの [分類の追加] をクリックします。



- 5 写真分類名称を入力します。
- 6 [上記の内容で登録を行います] をクリックします。

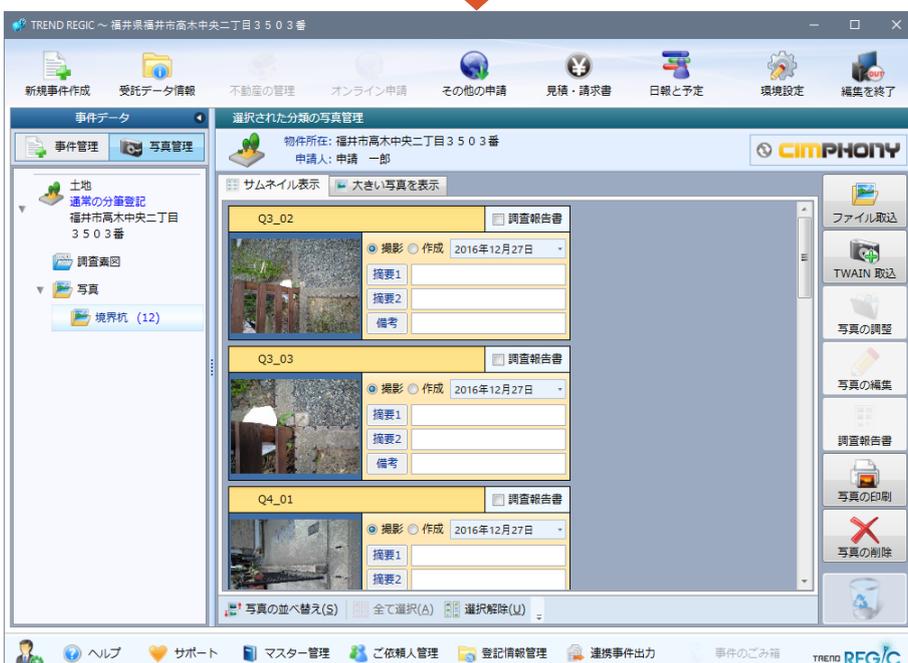


- 7 追加した分類（境界杭）を選択します。
- 8 [ファイル取込] をクリックします。



- 9 [フォルダーを開く] をクリックします。
- 10 取り込む写真をすべて選択します。
- 11 [開く] をクリックします。

サンプル写真は、インストール時にフォルダーを変更しなければ、
「C:\¥FcApp¥TRENDREGIC¥Program ¥Sample¥土地¥写真」フォルダーに保存されています。



メモ TREND-ONE の現場と連携している場合は、TREND-ONE のリンクデータ（写真）を取り込むこともできます。

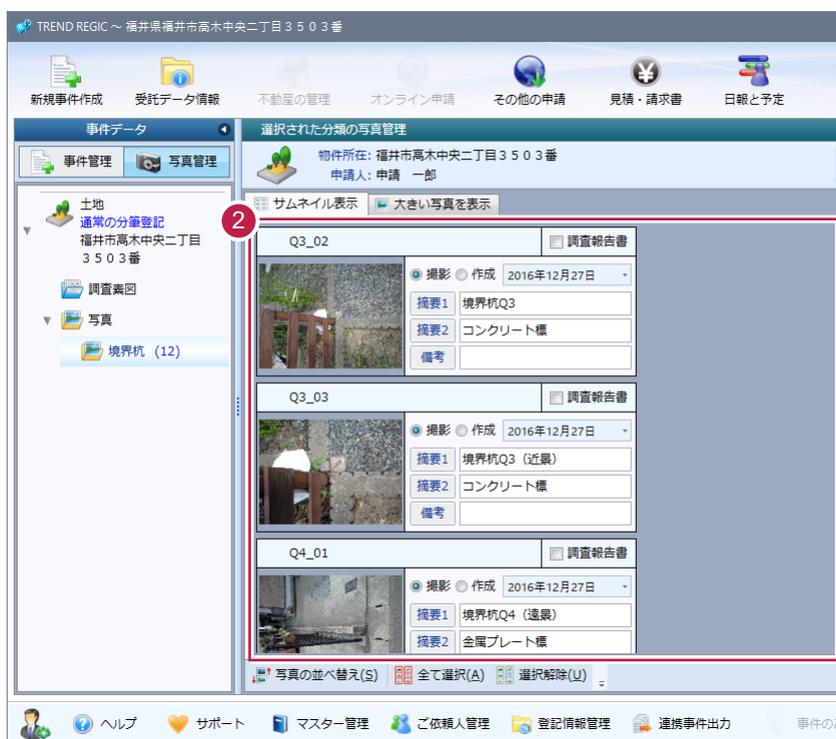
2-2

写真の情報を入力する

写真の情報を入力します。



- 1 写真の撮影日または作成日を設定して、摘要1、摘要2、備考に写真の情報を入力します。



- 2 同様に、すべての写真の情報を入力します。

2-3

写真を調整する

写真を調整します。入力例では、「S6_02」と「S12_01」を回転する操作を解説します。



1 「S6_02」を選択します。

2 [写真の調整] をクリックします。

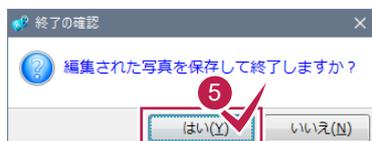


3 [右に90度回転] をクリックします。





4 「保存終了」をクリックします。



5 確認のメッセージが表示されますので、「はい」をクリックします。



6 「S12_01」を選択します。

7 「写真の調整」をクリックします。

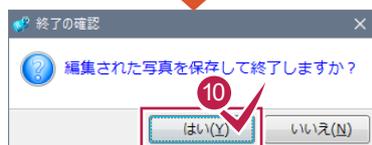




8 [右に90度回転] をクリックします。



9 [保存終了] をクリックします。



10 確認のメッセージが表示されますので、[はい] をクリックします。



2-4

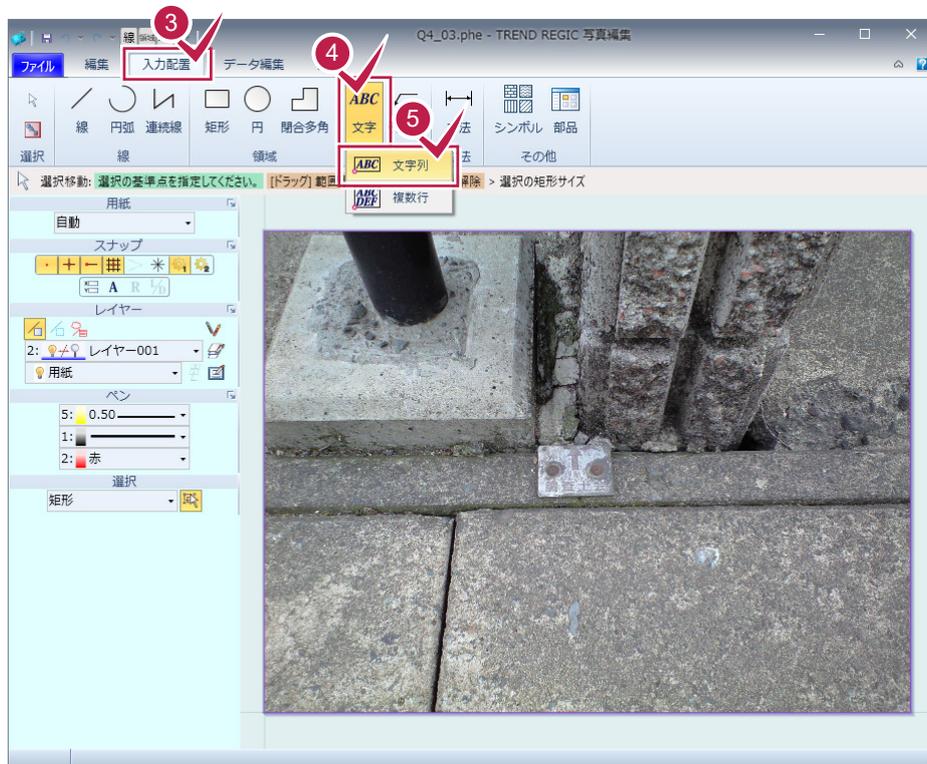
写真を編集する

写真を編集します。入力例では「Q4_03」の写真に文字列を入力する操作を解説します。



1 「Q4_03」を選択します。

2 [写真の編集] をクリックします。

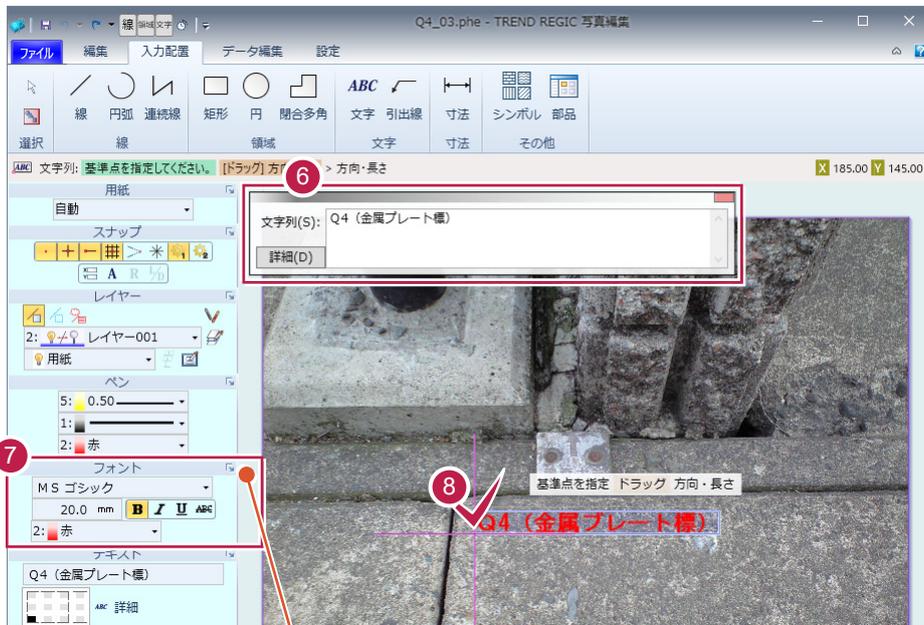


3 [入力配置] タブをクリックします。

4 [文字] をクリックします。

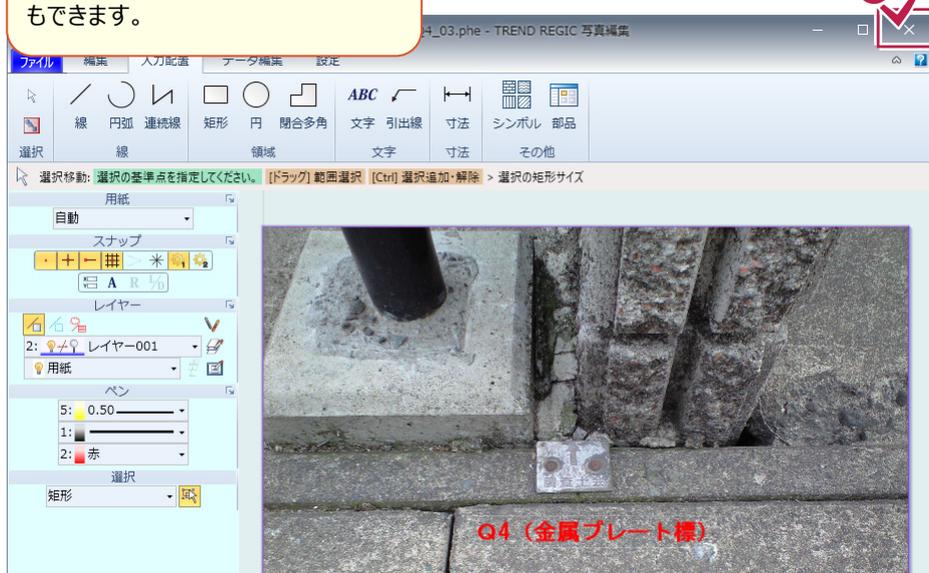
5 [文字列] をクリックします。





- ⑥ 文字列「Q4（金属プレート標）」を入力します。
- ⑦ 文字のフォント、サイズ、色などを設定します。
- ⑧ 文字の配置位置をクリックします。

[フォント]の右上のアイコンをクリックして表示されるダイアログの[背景]チェックボックスで背景を設定することもできます。



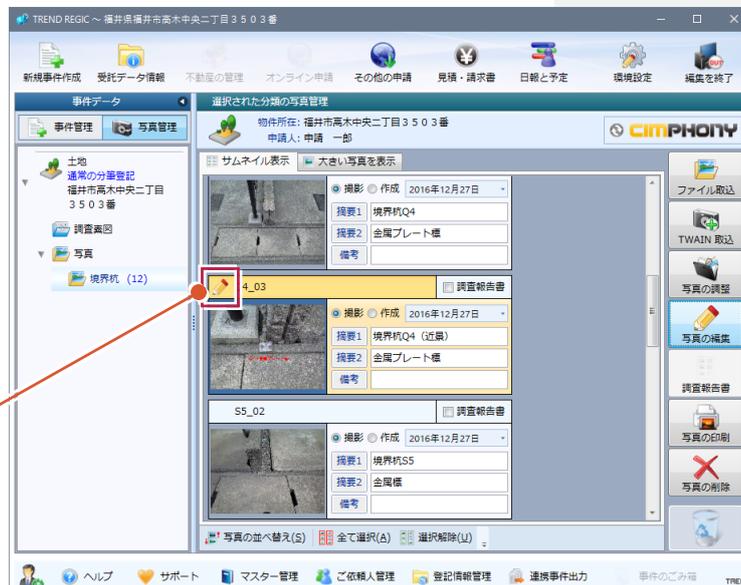
- ⑨ 右上の [×] をクリックします。



- ⑩ 確認のメッセージが表示されますので、[はい] をクリックします。



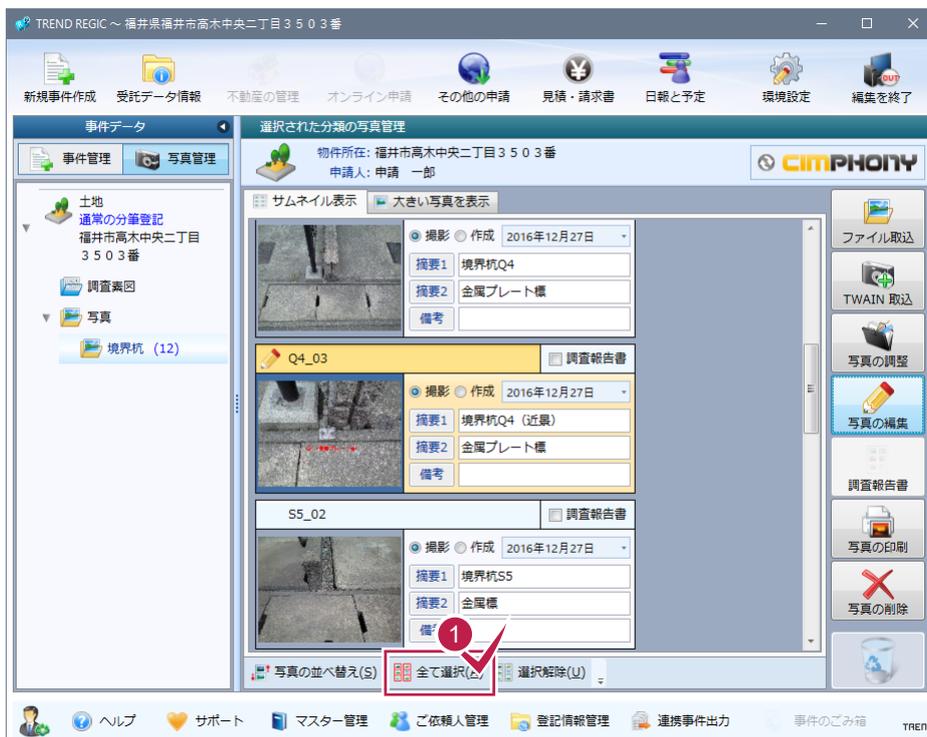
編集した写真には  が表示されます。



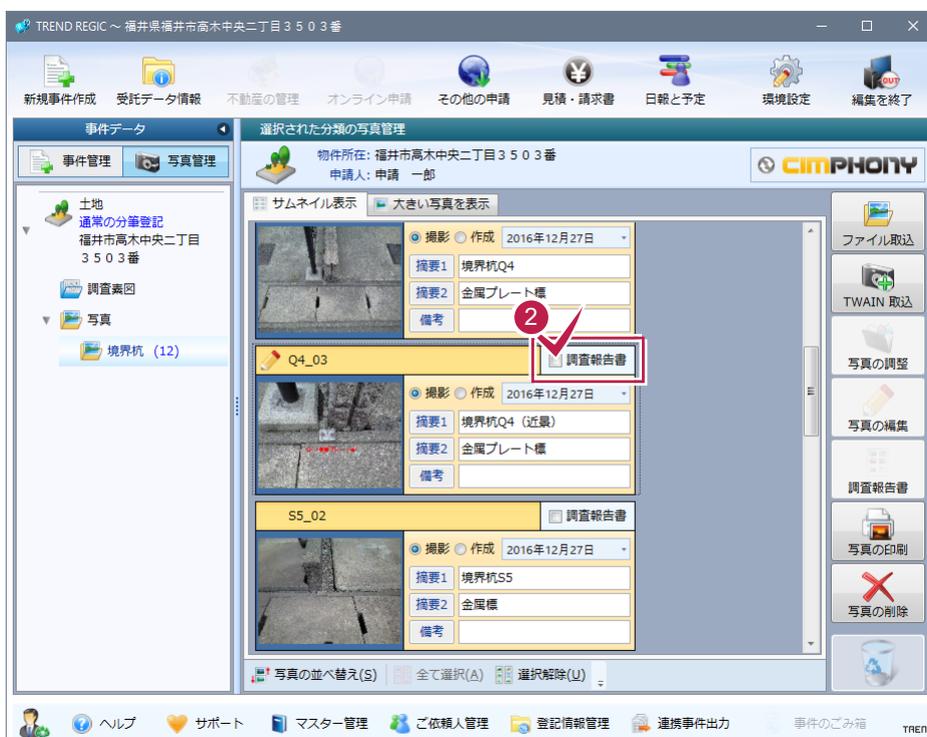
2-5

調査報告書の画像情報を入力する

調査報告書の画像情報を入力します。入力例では、取り込んだすべての写真を調査報告書に入力します。



1 [全て選択] をクリックします。



2 [調査報告書] のチェックをクリックしてオンにします。





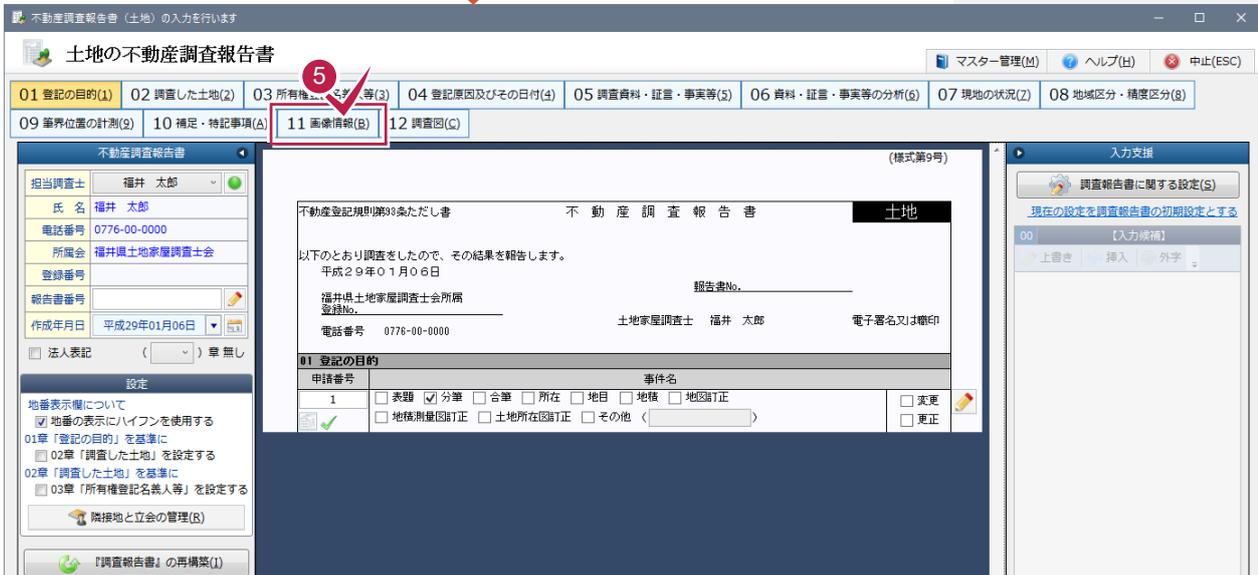
3 [事件管理] をクリックします。

選択されているすべての写真の「調査報告書」のチェックがオンになります。



4 [調査報告書] をクリックします。

5 [11 画像情報] をクリックします。





6 [] をクリックします。

7 [写真管理から追加] をクリックします。



8 追加する写真を選択します。

9 [写真を選択] をクリックします。

10 画像の情報を確認・編集します。

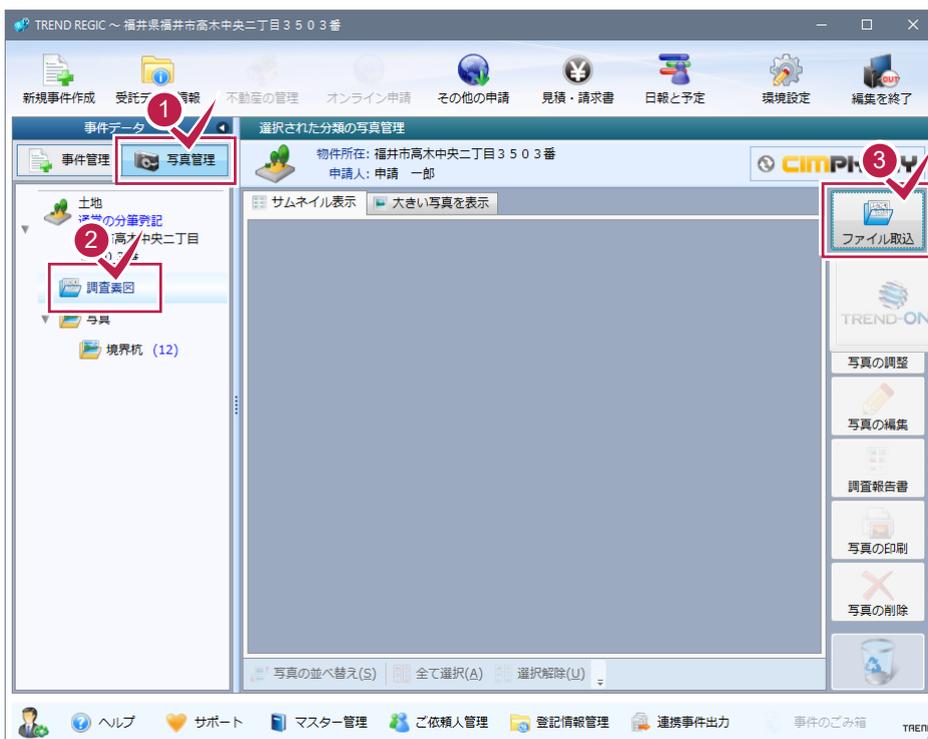
11 [編集内容を保存し、終了します] をクリックします。



3 調査図の入力

3-1 調査図を取り込む

調査図を取り込みます。入力例では、弊社が用意した調査図のサンプルを取り込む操作を解説します。



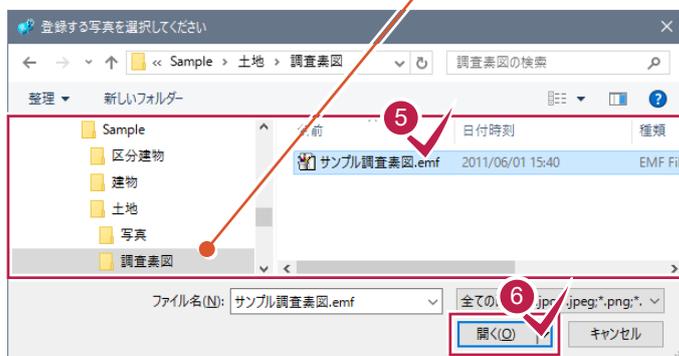
1 [写真管理] をクリックします。

2 分類ツリーで [調査素図] を選択します。

3 [ファイル取込] をクリックします。

4 [フォルダーを開く] をクリックします。

サンプル写真は、インストール時にフォルダーを変更しなければ、「C:\¥FcApp¥TRENDREGIC¥Program ¥Sample¥土地¥調査素図」フォルダーに保存されています。



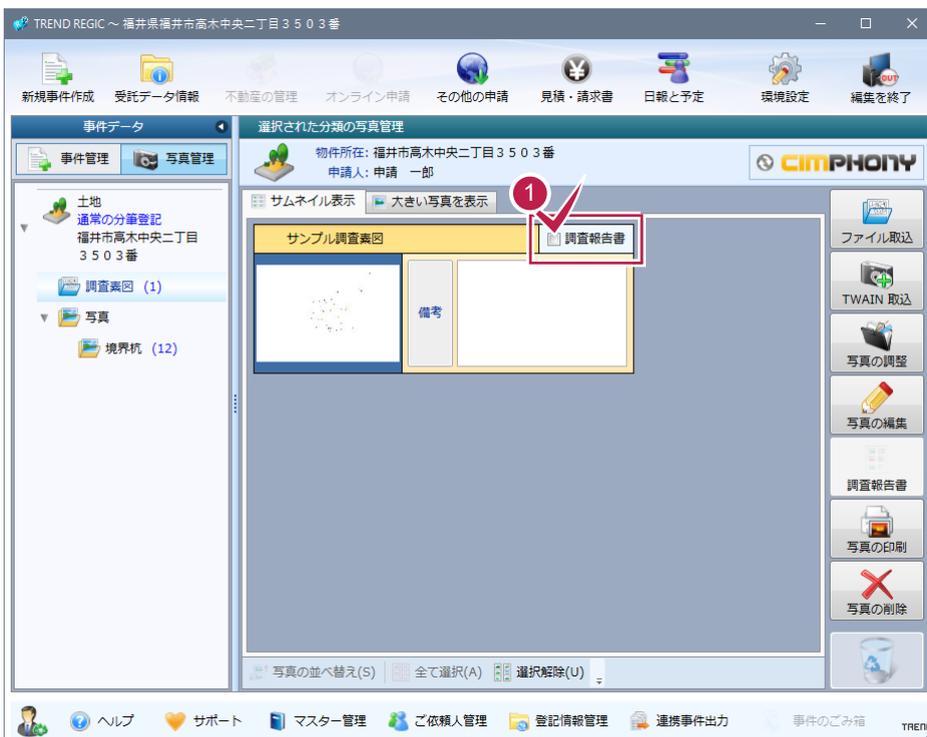
5 取り込む調査図を選択します。

6 [開く] をクリックします。

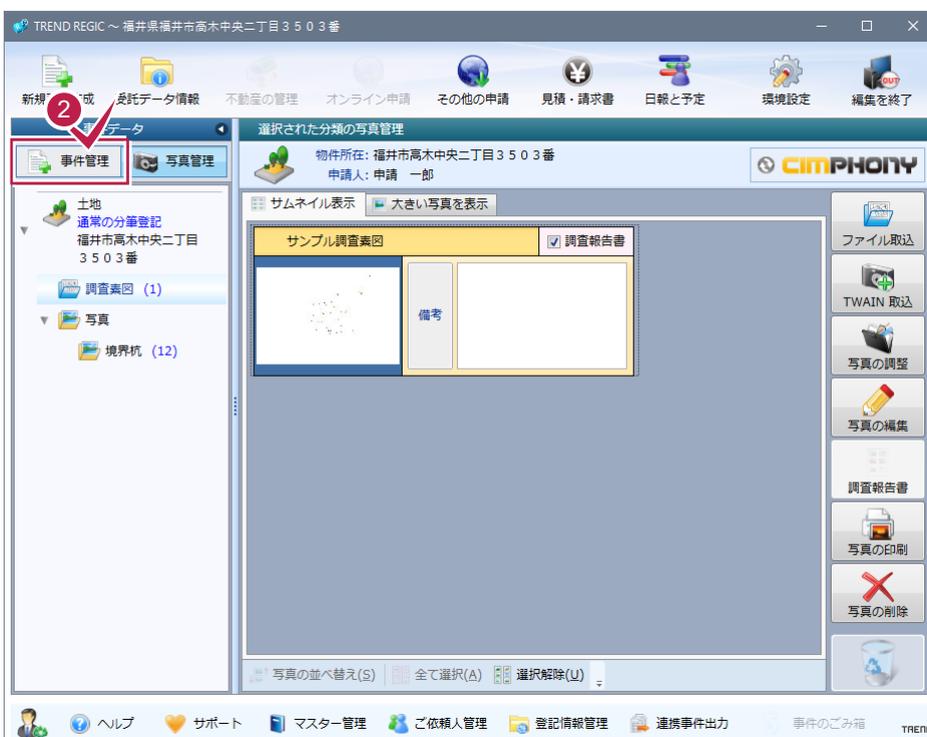
3-2

調査報告書の調査図を入力する

調査報告書の調査図を入力します。



- 1 「調査報告書」のチェックをクリックしてオンにします。



- 2 「事件管理」をクリックします。

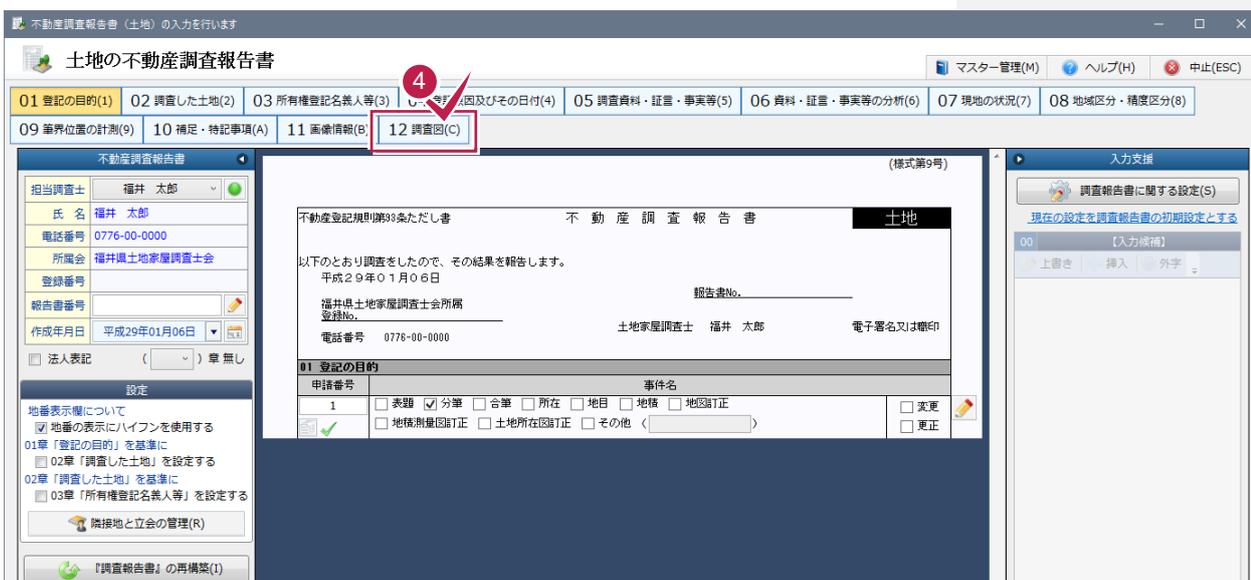




3 [調査報告書] をクリックします。



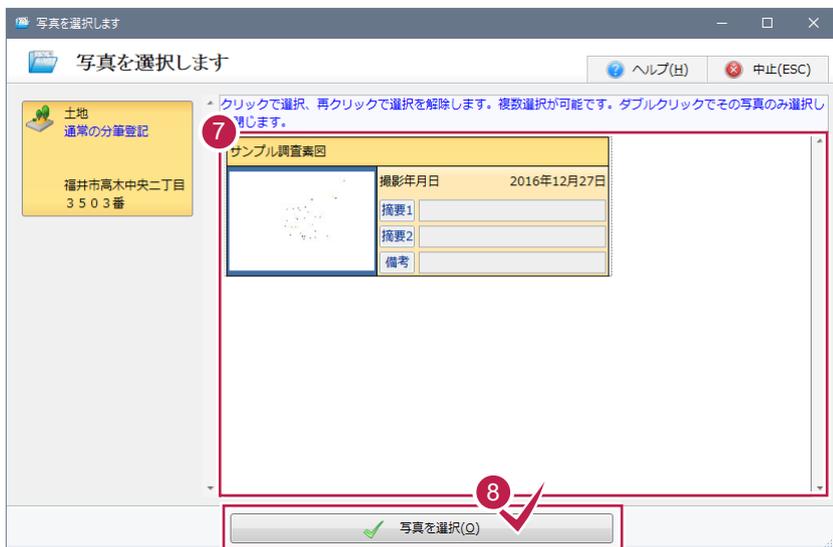
4 [12 調査図] をクリックします。



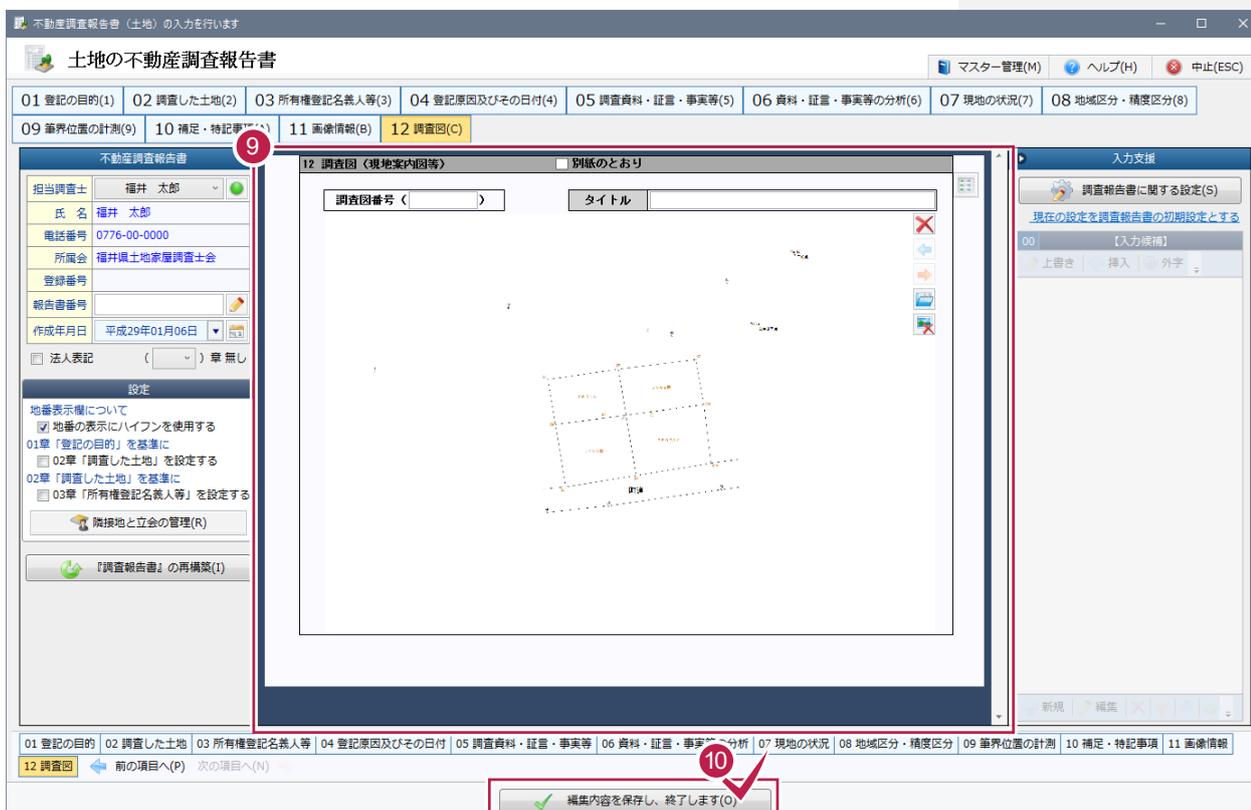
5 [写真管理から追加] をクリックします。

6 [写真管理から追加] をクリックします。





- 7 追加する写真を選択します。
- 8 [写真を選択] をクリックします。



- 9 画像の情報を確認・編集します。
- 10 [編集内容を保存し、終了します] をクリックします。

4 調査報告書の情報入力

調査報告書の情報を入力します。

ここでは、登記の目的、調査した土地、所有権登記名義人等、登記原因及びその日付、調査資料・証言・事実等、資料・証言・事実等の分析、現地の状況、地域区分・精度区分、筆界位置の計測を確認・入力します。

4-1 調査報告書を開く

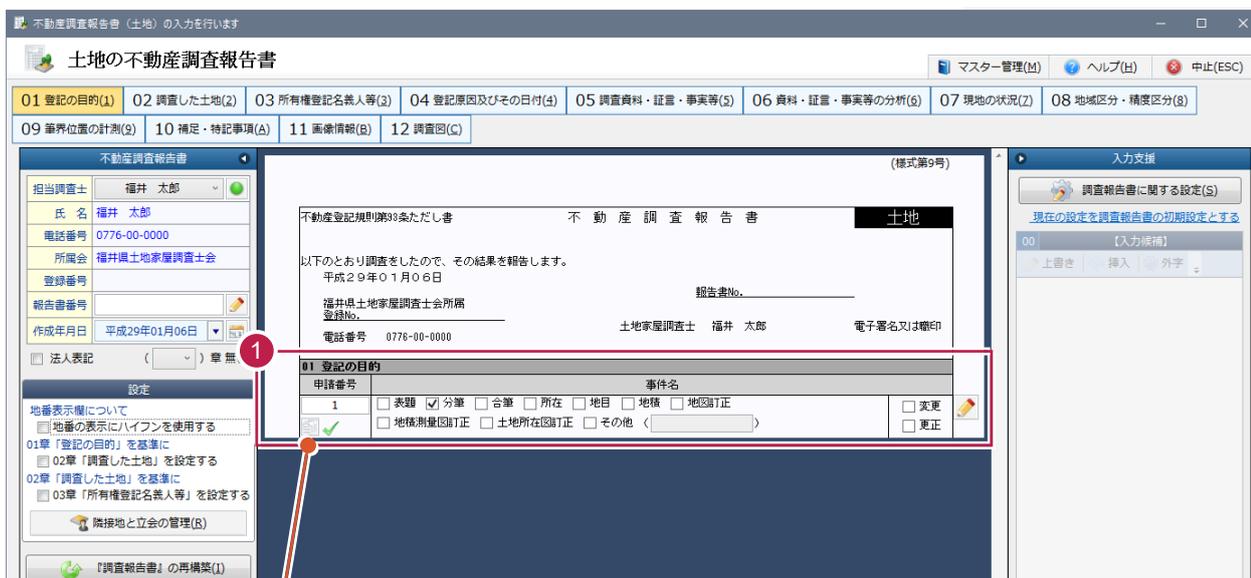
調査報告書を開きます。



1 [調査報告書] をクリックします。

4-2 登記の目的を入力する

登記の目的を入力します。



事件データを関連付ける場合は、 をクリックして事件を選択してください。
関連付いている場合には、 が表示されます。

1 登記の目的を確認・入力します。



行の追加・削除・入れ替えは、項目右側の をクリックして表示される各ボタンで行います。

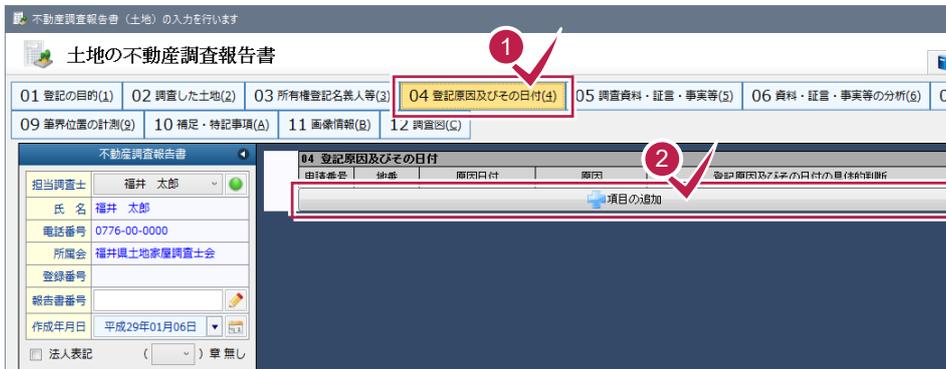


4-5

登記原因及びその日付を入力する

登記原因及びその日付を入力します。

入力例では、右側の「入力支援」を使用して入力する操作を解説します。

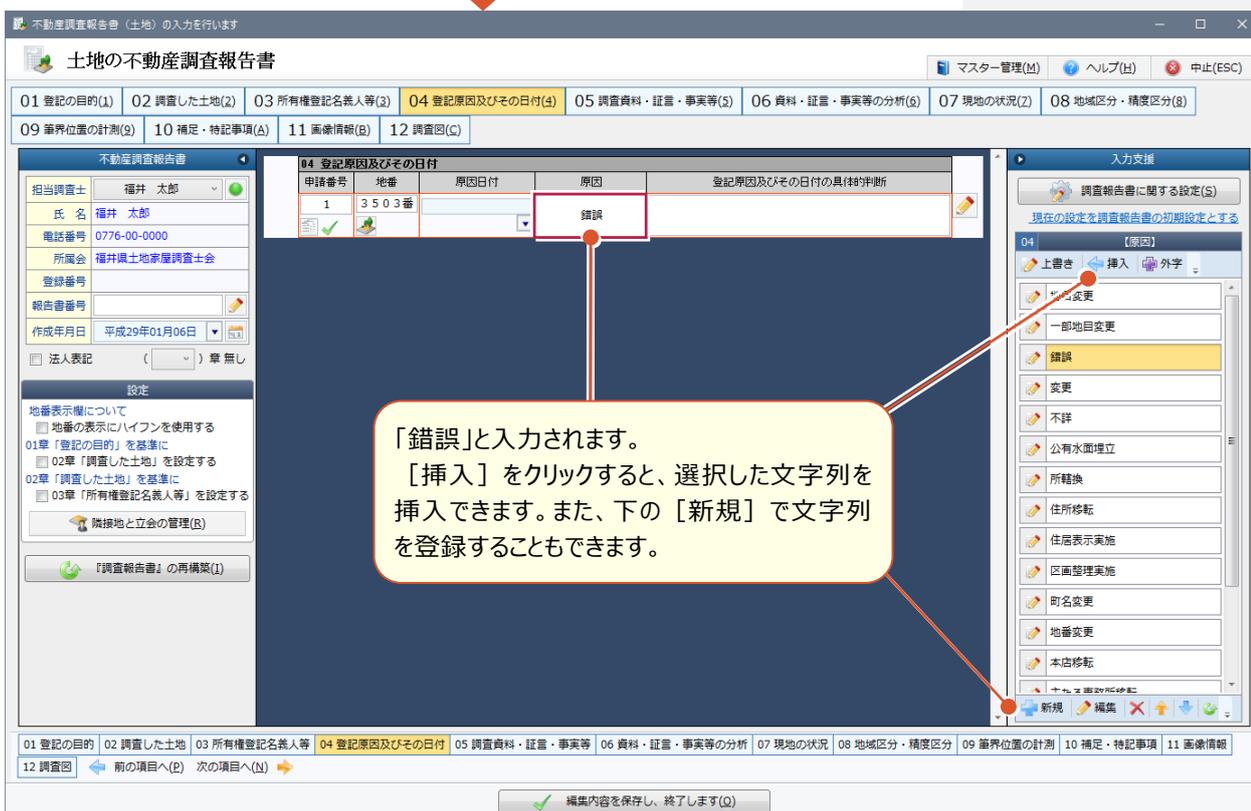


1 「04 登記原因及びその日付」をクリックします。

2 「項目の追加」をクリックします。

3 各項目を入力後、「原因」欄をクリックします。

4 右側の「入力支援」に入力候補の文字列が表示されます。ここでは「錯誤」の左のをクリックします。



「錯誤」と入力されます。
 [挿入]をクリックすると、選択した文字列を挿入できます。また、下の[新規]で文字列を登録することもできます。

4-6

調査資料・証言・事実等を入力する

調査資料・証言・事実等を入力します。

土地の不動産調査報告書

01 登記の目的(1) 02 調査した土地(2) 03 所有権登記名義人等(3) 04 登記原因及びその日付(4) **05 調査資料・証言・事実等(5)** 06 資料・証言・事実等の分析(6) 07

09 境界位置の計測(9) 10 補足・特記事項(A) 11 画像情報(B) 12 調査図(C)

不動産調査報告書

担当調査士 福井 太郎

氏名 福井 太郎
電話番号 0776-00-0000
所属会 福井県土地家屋調査士会
登録番号
報告書番号
作成年月日 平成29年01月06日

法人表記 () 章無し

資料等区分	資料等番号	資料等名
<input checked="" type="checkbox"/>	1	土地登記記録
<input type="checkbox"/>		土地開換登記記録・開換登記簿
<input type="checkbox"/>		建物登記記録
<input type="checkbox"/>		建物開換登記記録・開換登記簿
<input type="checkbox"/>		地図
<input type="checkbox"/>		地図に準ずる図面
<input type="checkbox"/>		開換地図及び開換地図に準ずる図面
<input type="checkbox"/>		地積測量図・土地所在図
<input type="checkbox"/>		境界線位置関係資料等

「資料等名」のチェックをオンにすると「資料等番号」が自動入力され、「06 資料・証言・事実等の分析」で選択可能になります。

- 1 「05 調査資料・証言・事実等」をクリックします。
- 2 入力例では、「土地登記記録」のチェックをオンにします。

4-7

資料・証言・事実等の分析を入力する

資料・証言・事実等の分析を入力します。

土地の不動産調査報告書

01 登記の目的(1) 02 調査した土地(2) 03 所有権登記名義人等(3) 04 登記原因及びその日付(4) 05 調査資料・証言・事実等(5) **06 資料・証言・事実等の分析(6)** 07

09 境界位置の計測(9) 10 補足・特記事項(A) 11 画像情報(B) 12 調査図(C)

不動産調査報告書

担当調査士 福井 太郎

氏名 福井 太郎
電話番号 0776-00-0000
所属会 福井県土地家屋調査士会
登録番号
報告書番号
作成年月日 平成29年01月06日

法人表記 () 章無し

資料等番号	地番	分析手法、分析結果その他必要な事項
		項目の追加

- 1 「06 資料・証言・事実等の分析」をクリックします。
- 2 「項目の追加」をクリックします。

土地の不動産調査報告書

01 登記の目的(1) 02 調査した土地(2) 03 所有権登記名義人等(3) 04 登記原因及びその日付(4) 05 調査資料・証言・事実等(5) 06 資料・証言・事実等の分析(6) 07

09 境界位置の計測(9) 10 補足・特記事項(A) 11 画像情報(B) 12 調査図(C)

不動産調査報告書

担当調査士 福井 太郎

氏名 福井 太郎
電話番号 0776-00-0000
所属会 福井県土地家屋調査士会
登録番号
報告書番号
作成年月日 平成29年01月06日

法人表記 () 章無し

資料等番号	地番	分析手法、分析結果その他必要な事項
1		記入項目 <input type="radio"/> 作成年月日と求積方法 <input type="radio"/> 証言者 <input checked="" type="radio"/> なし 所有権登記名義人等に誤りがないことを確認した。

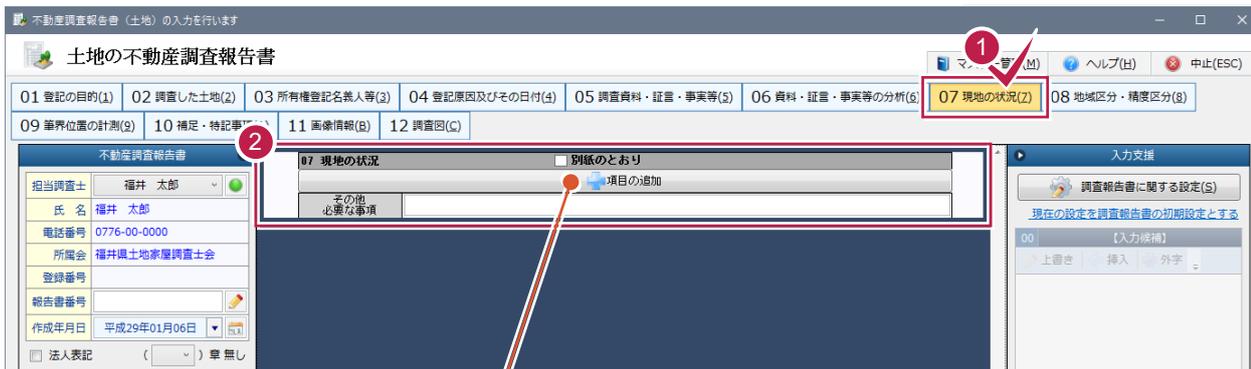
- 3 資料・証言・事実等の分析を確認・入力します。

項目の追加をクリックすると、「05 調査資料・証言・事実等」の資料一覧から選択できます。

4-8

現地の状況を入力する

現地の状況を入力します。



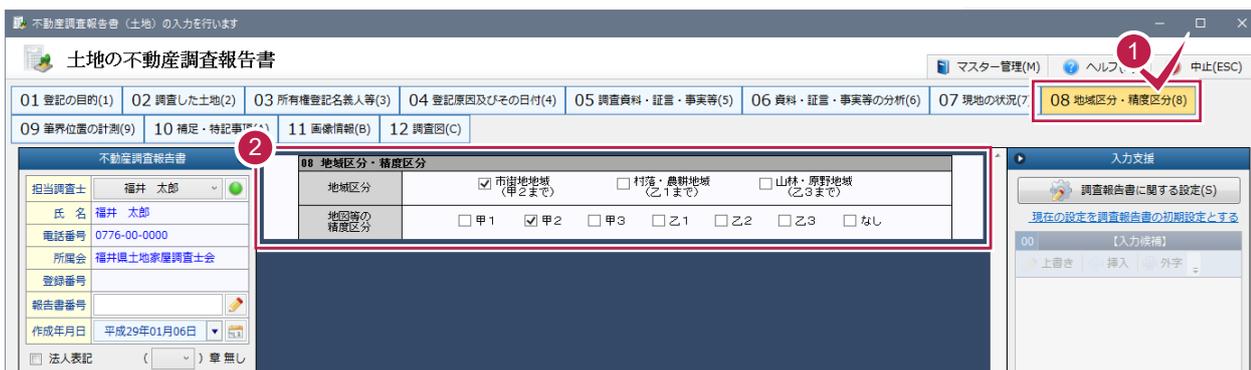
項目を追加する場合は「項目の追加」をクリックします。
写真枠を設定する場合は「2-5 調査報告書の画像情報を入力する」(P.10)を参照してください。

- 1 [07 現地の状況] をクリックします。
- 2 現地の状況を確認・入力します。

4-9

地域区分・精度区分を入力する

地域区分・精度区分を入力します。

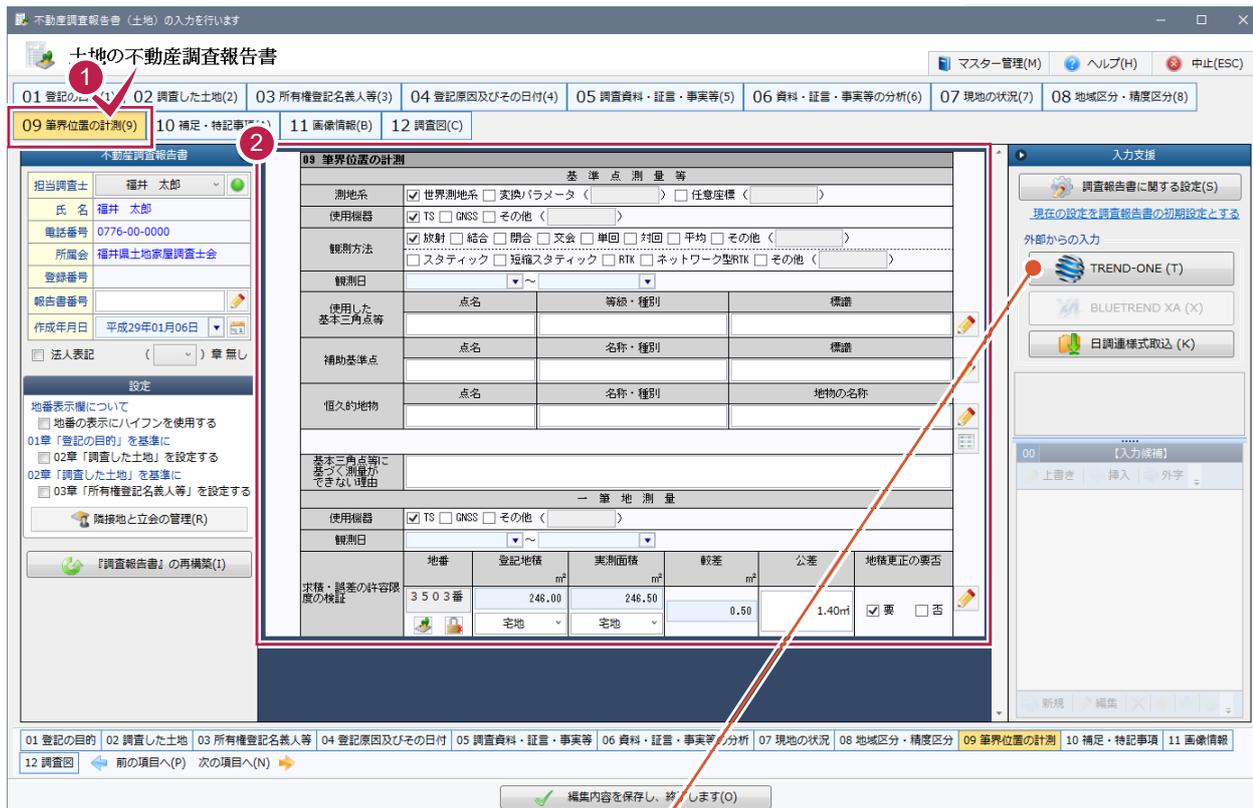


- 1 [08 地域区分・精度区分] をクリックします。
- 2 地域区分・精度区分を確認・入力します。

4-10

筆界位置の計測を入力する

筆界位置の計測を入力します。



TREND-ONE から測量情報を取り込む場合は、
[TREND-ONE] をクリックします。
詳細についてはヘルプを参照してください。

- 1 [09 筆界位置の計測] をクリックします。
- 2 筆界位置の計測を確認・入力します。

4-11

編集内容を保存して、終了する

調査報告書の編集内容を保存して、終了します。



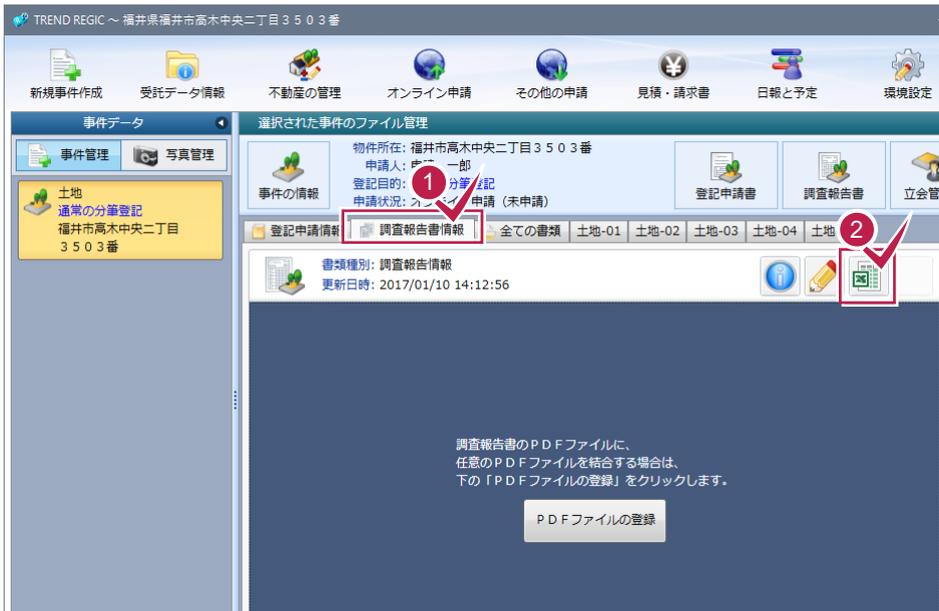
- 1 [編集内容を保存し、終了します] をクリックします。

5 調査報告書の作成

調査報告書を作成します。

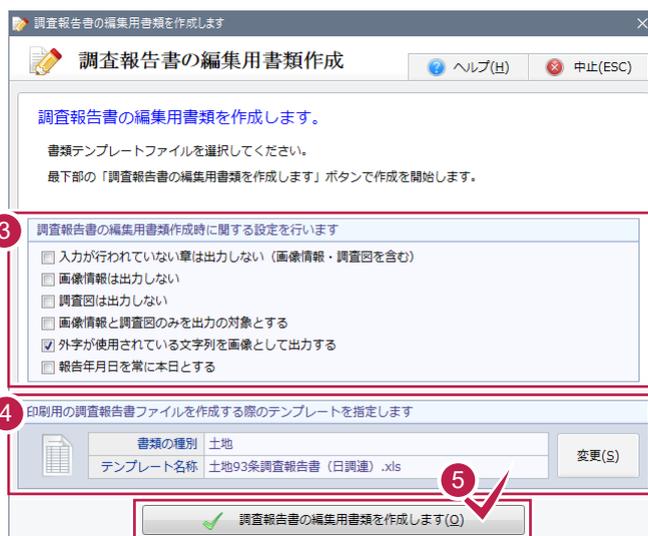
5-1 調査報告書の編集用書類を作成する

[調査報告書情報] タブで、調査報告書の編集用の書類を作成します。



1 [調査報告書情報] タブをクリックします。

2 [調査報告書] をクリックします。

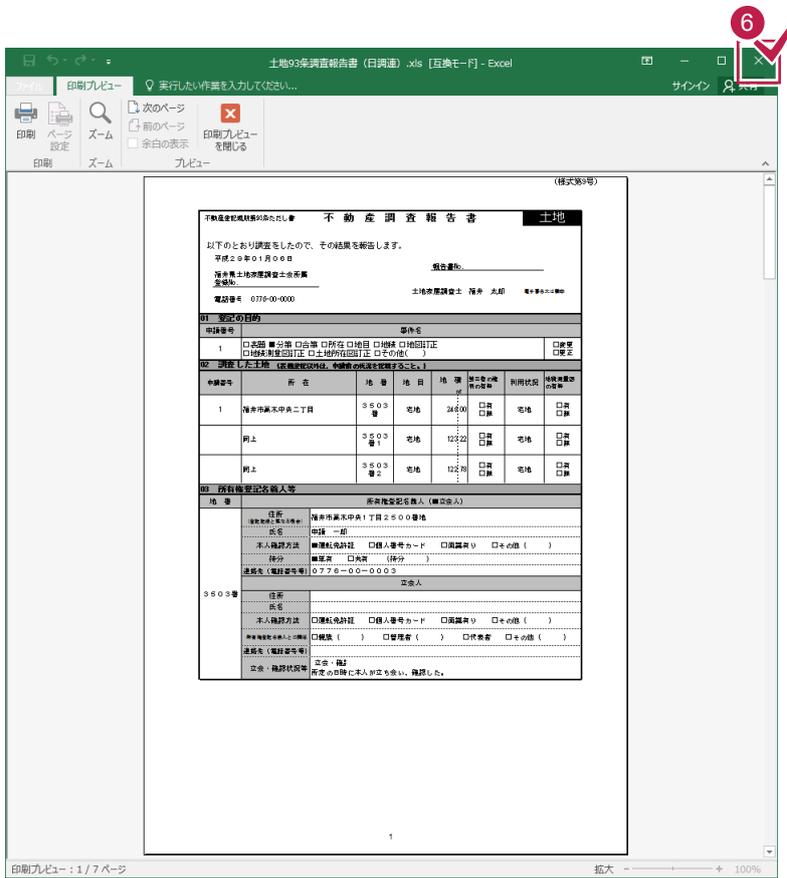


3 調査報告書の編集用書類作成時に関する設定を行います。

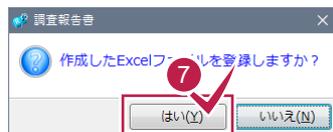
4 書類の種類、テンプレート名称を確認します。

5 [調査報告書の編集用書類を作成します] をクリックします。

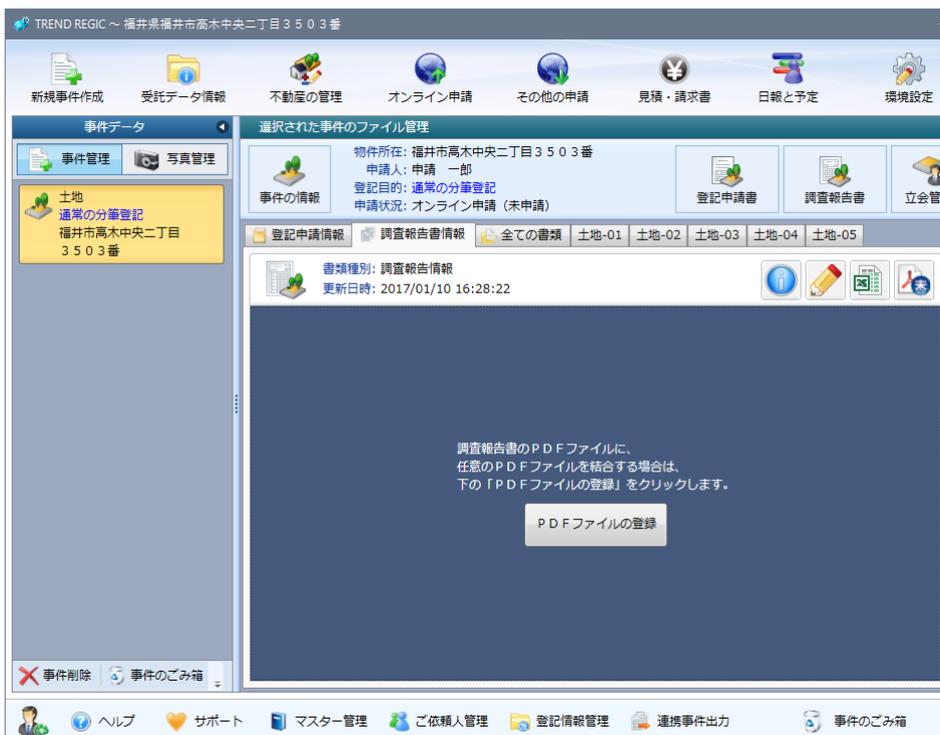




6 作成された編集用の調査報告書を確認して、[×]をクリックします。



7 登録確認のメッセージが表示されますので、[はい]をクリックします。



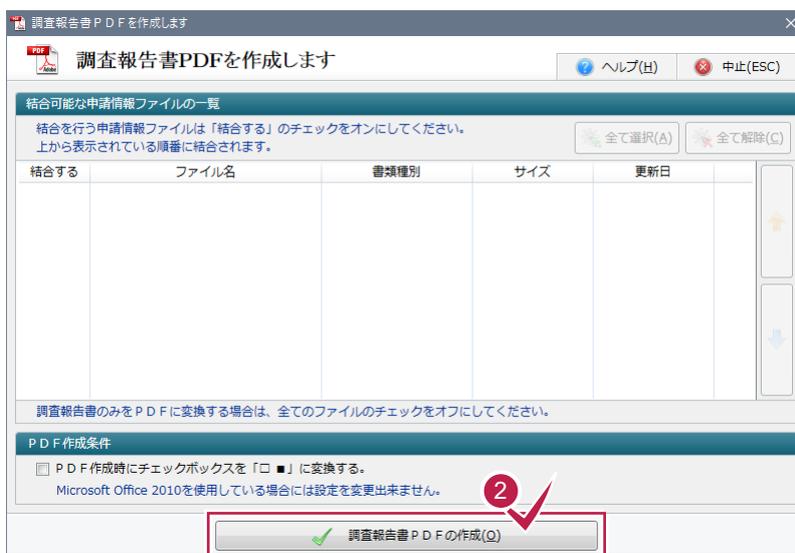
5-2

調査報告書 PDF を作成する

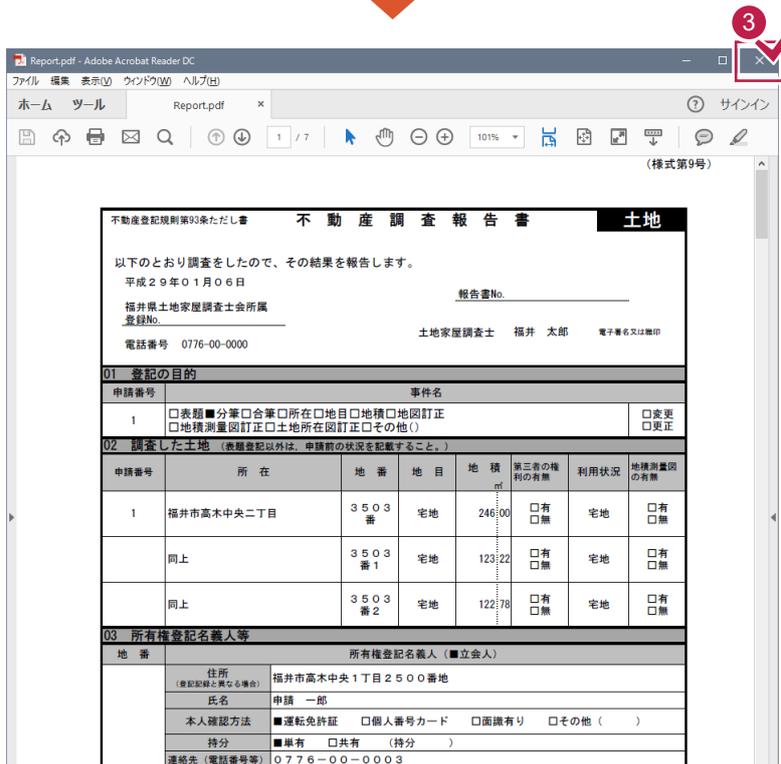
[調査報告書情報] タブで、調査報告書の編集用の書類を作成します。



1 [PDF未作成] のアイコンをクリックします。



2 [調査報告書PDFの作成] をクリックします。

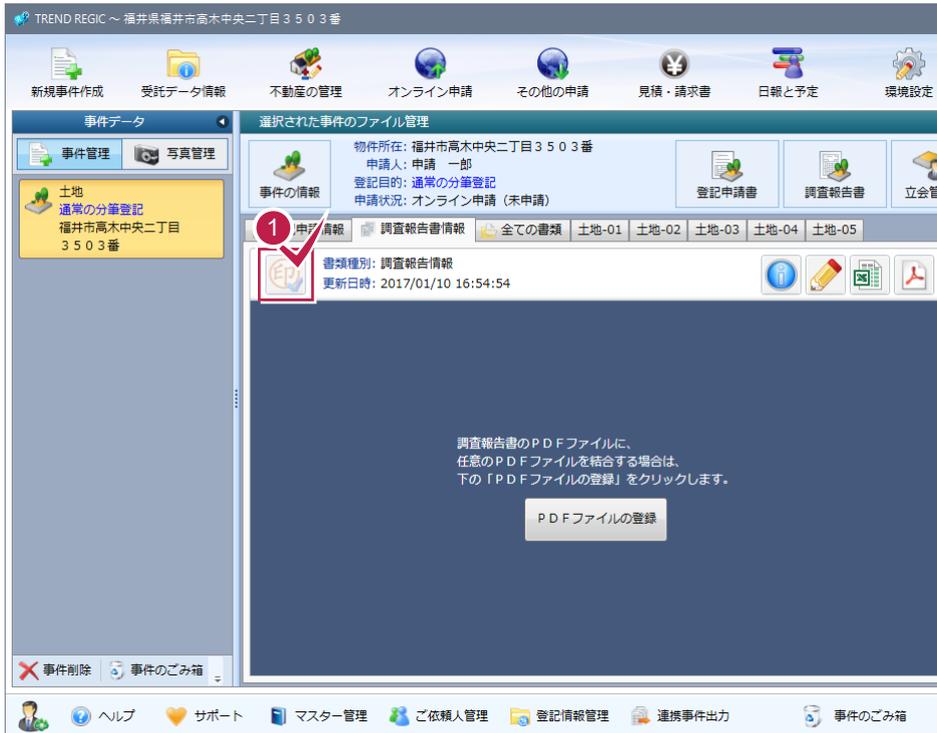


3 作成されたPDFを確認して [X] をクリックします。

5-3

調査報告書 PDF に署名する

調査報告書PDFに署名します。



1 調査報告書の署名のアイコンをクリックします。



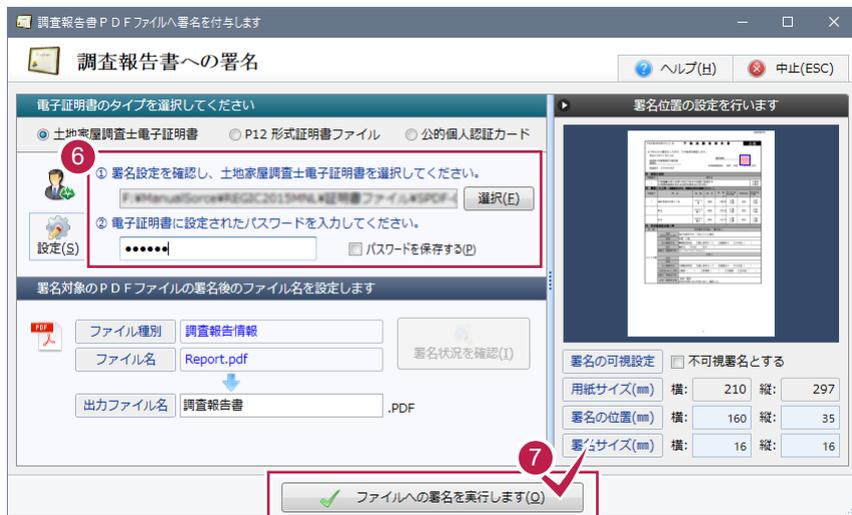
2 [土地家屋調査士電子証明書] をクリックします。

3 [設定] をクリックします。



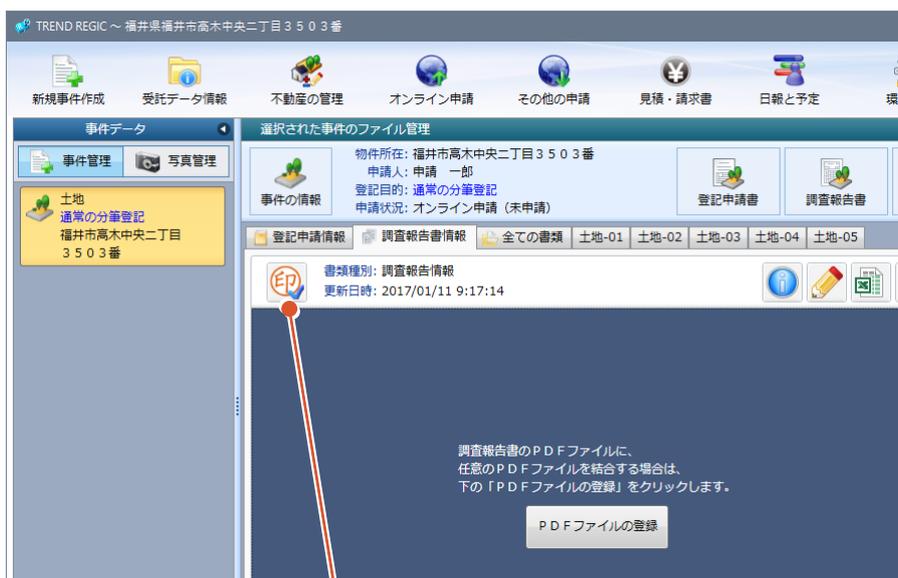
4 署名情報、署名データ形式、印影情報を入力します。

5 [上記内容で登録します] をクリックします。



6 電子証明書を選択して、パスワードを入力します。

7 [ファイルへの署名を実行します] をクリックします。



調査報告書の署名のアイコンが表示されます。