

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

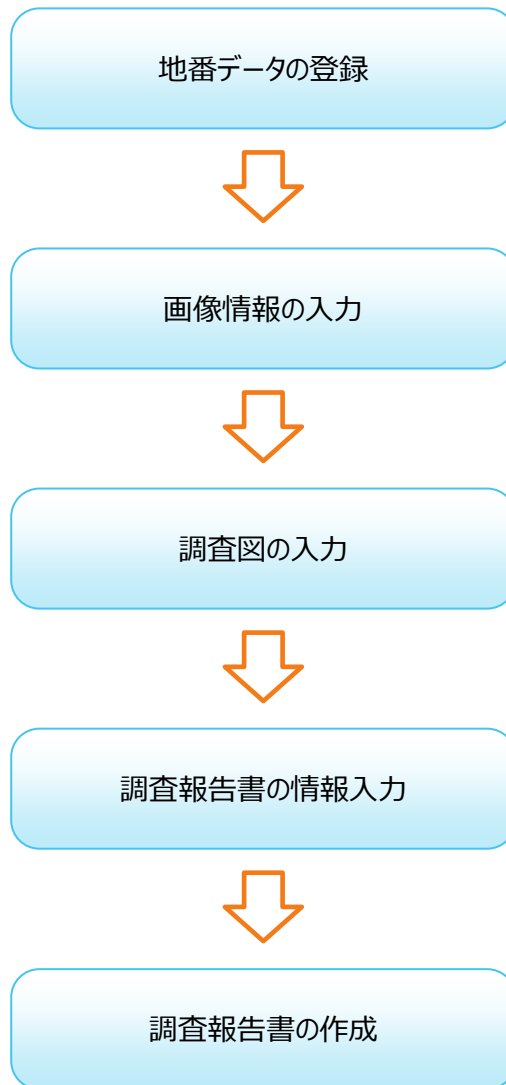
1

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 特別方式を採用 不動産登記令第13条を採用

特別方式: 持ち 送付 未定

書式: 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。



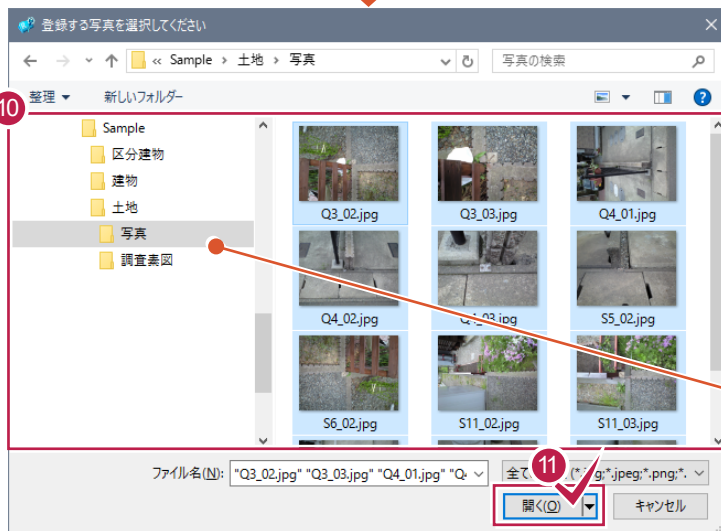
- 4 分類ツリーで、[写真] を右クリックして表示されるポップアップメニューの [分類の追加] をクリックします。



- 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。

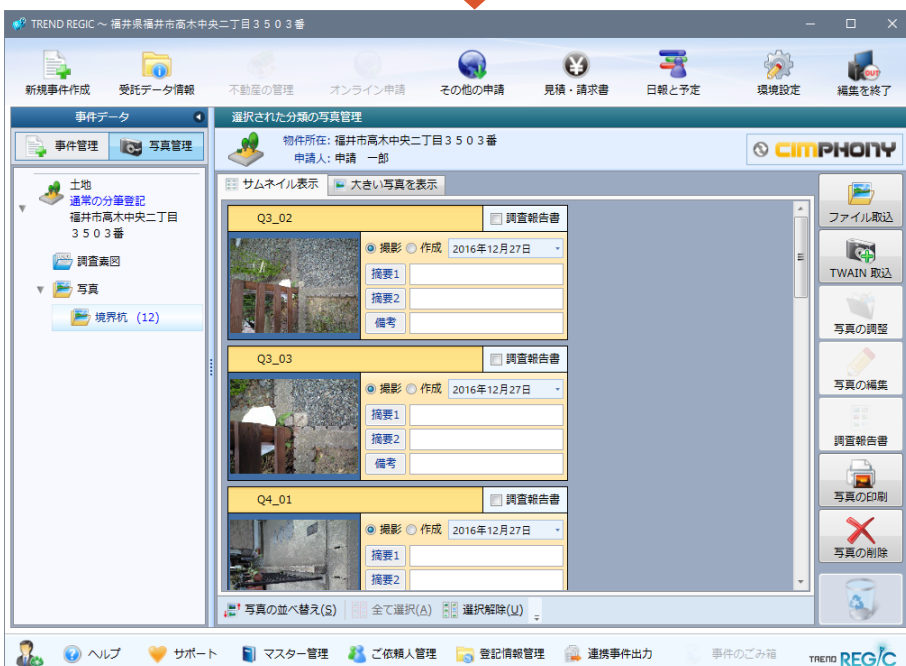


- 7 追加した分類（境界杭）を選択します。
- 8 [ファイル取込] をクリックします。



- 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。

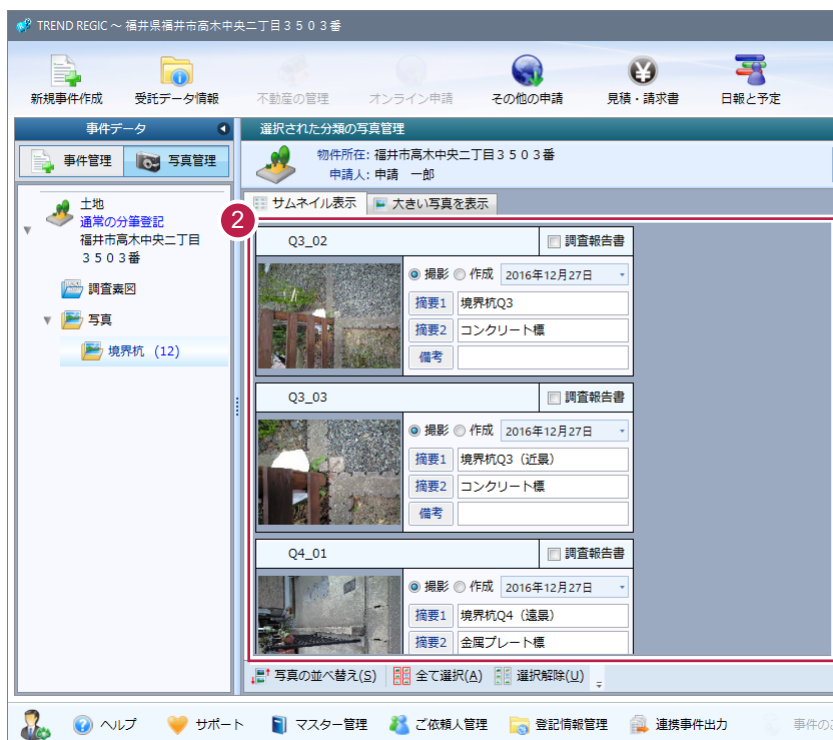
2-2

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、概要1、概要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。

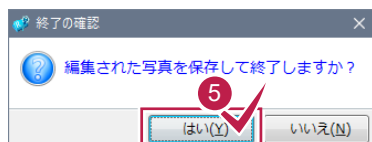


- 3 [右に90度回転] をクリックします。





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。

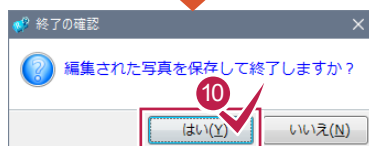




8 [右に90度回転] をクリックします。



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

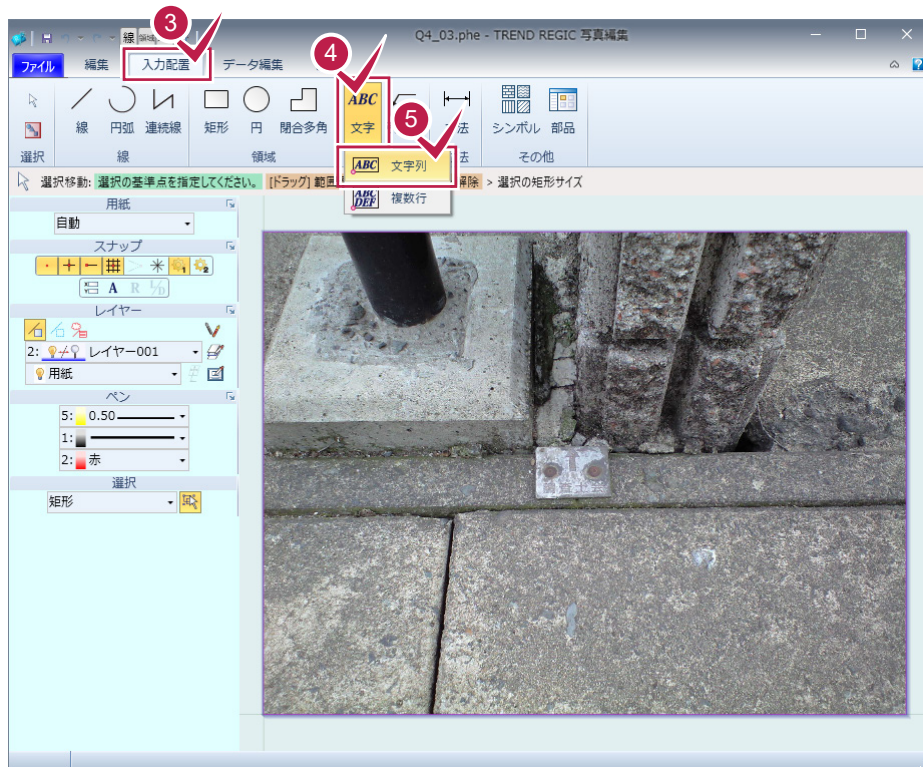
写真を編集する

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。

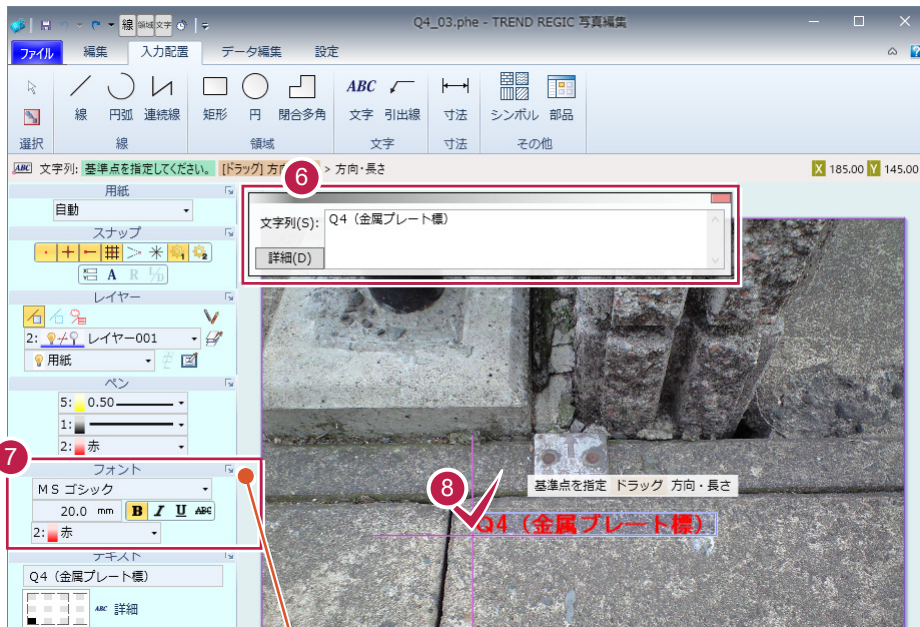


3 [入力配置] タブをクリックします。

4 [文字] をクリックします。

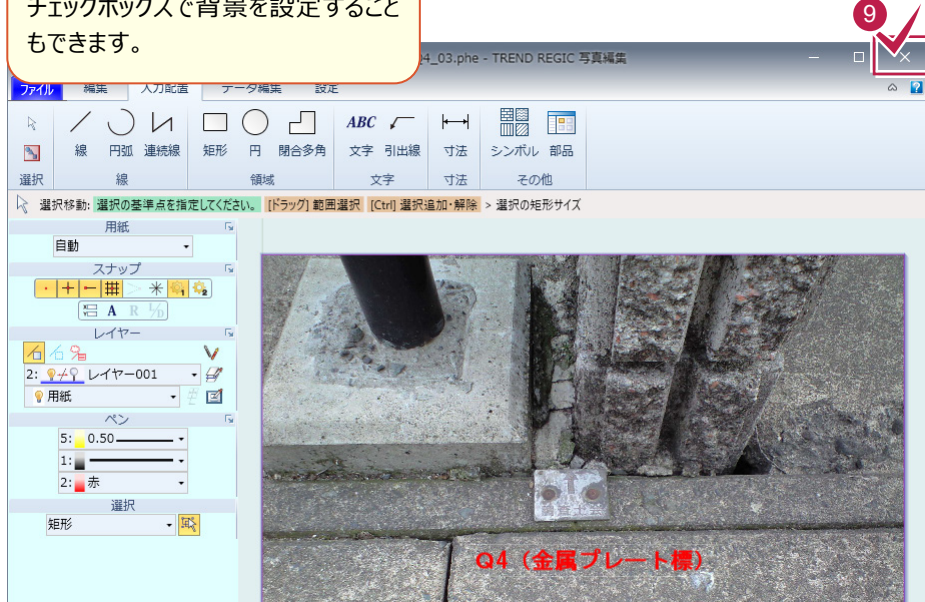
5 [文字列] をクリックします。





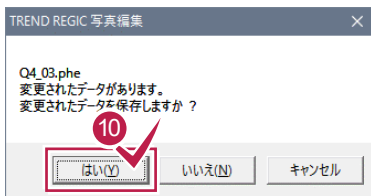
- 6 文字列「Q4（金属プレート標）」を入力します。
- 7 文字のフォント、サイズ、色などを設定します。
- 8 文字の配置位置をクリックします。


[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。

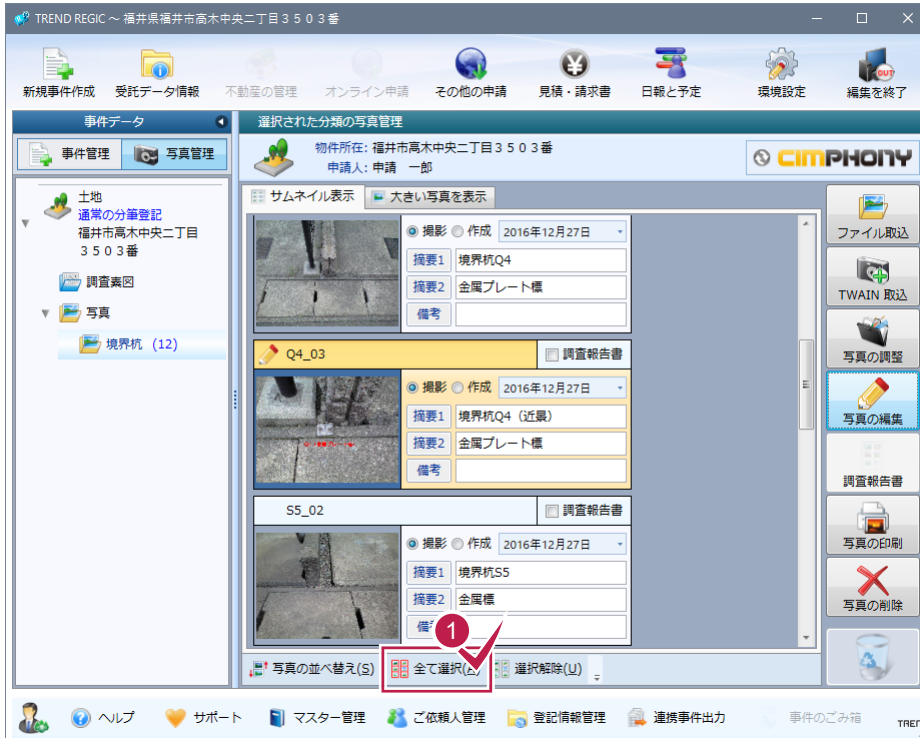


編集した写真には  が表示されます。

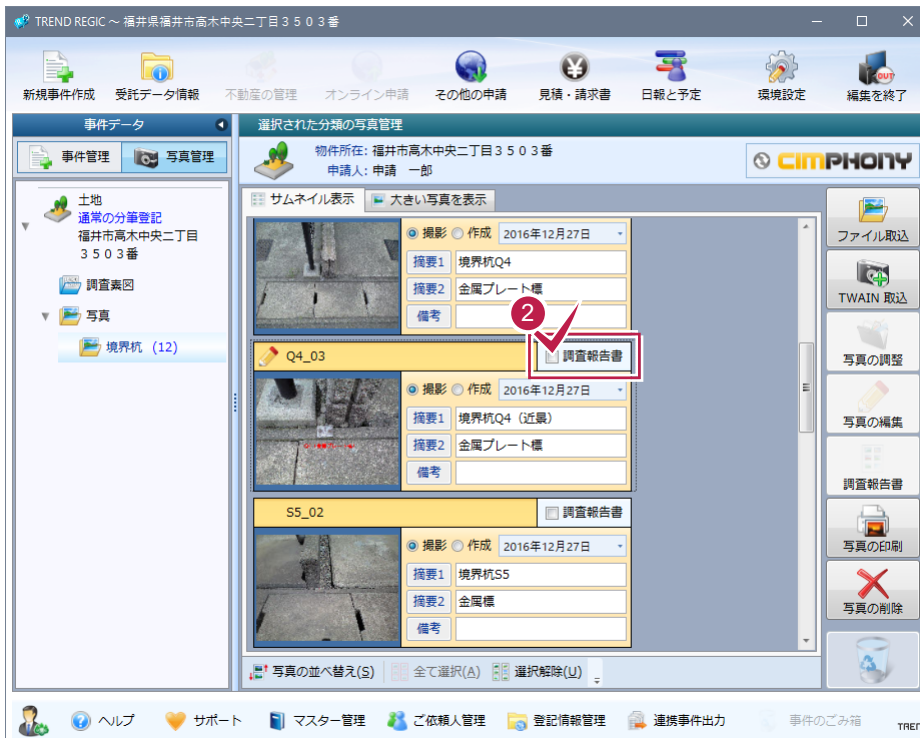
2-5

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。

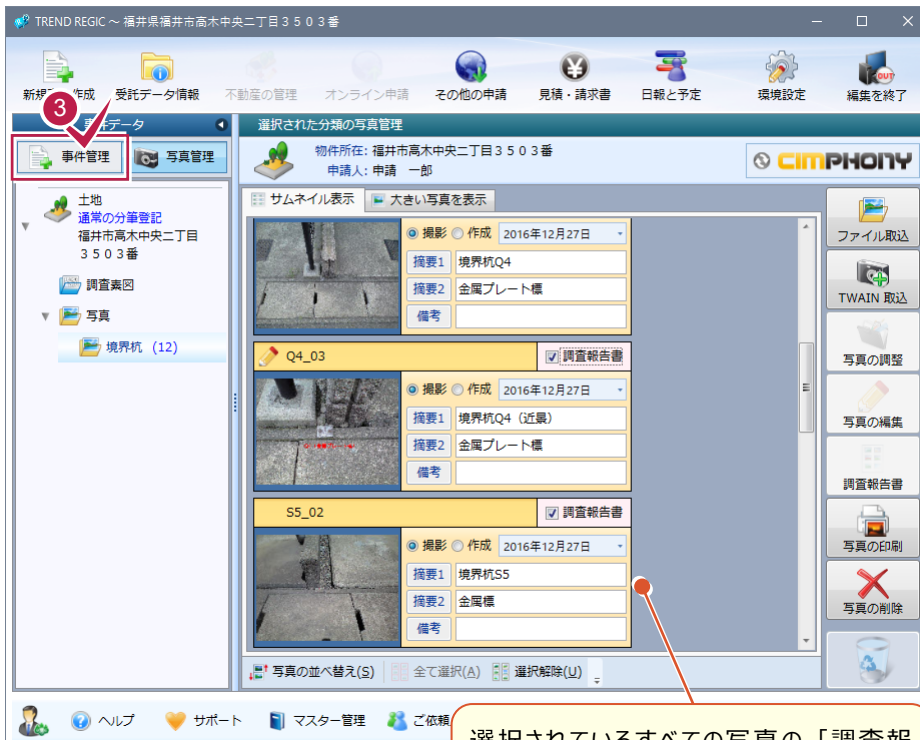


- 1 [全て選択] をクリックします。



- 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。

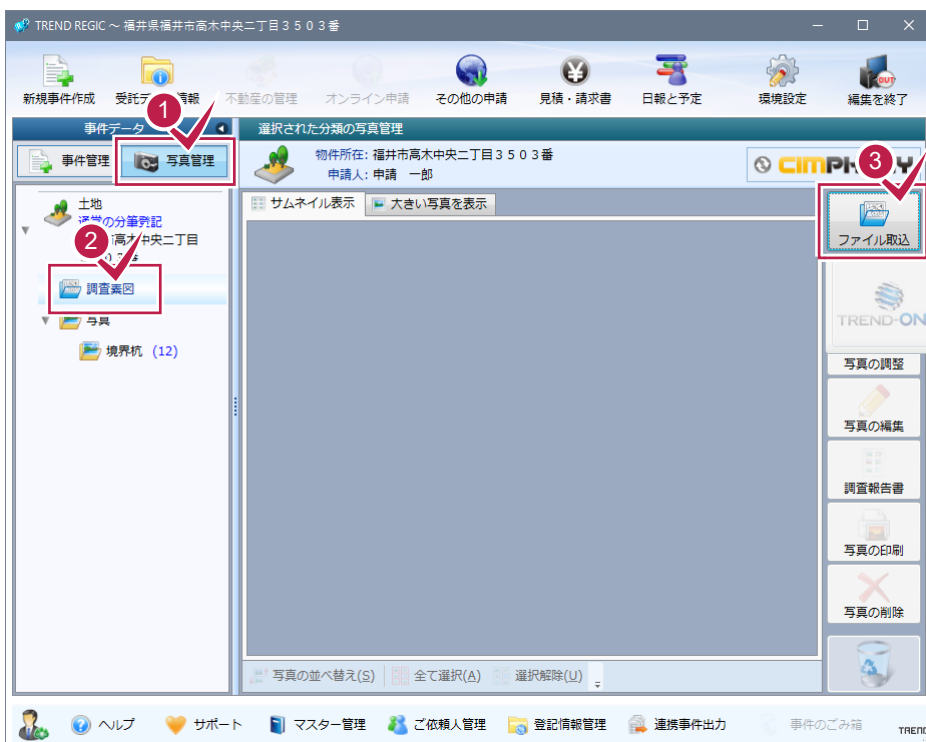
11 [編集内容を保存し、終了します] をクリックします。



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。

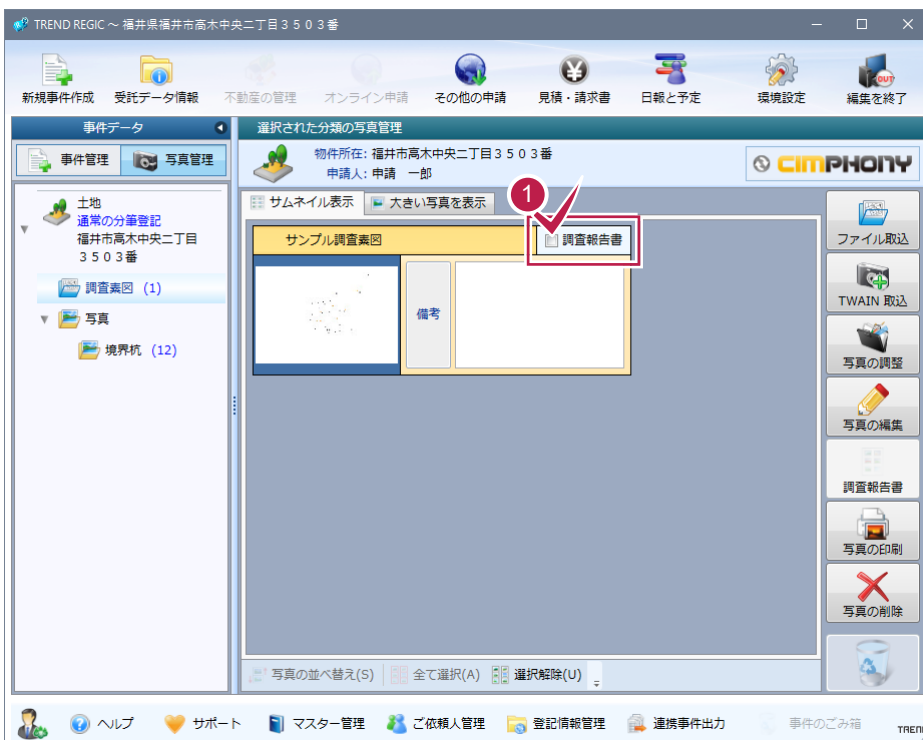


- 5 取り込む調査図を選択します。
- 6 [開く] をクリックします。

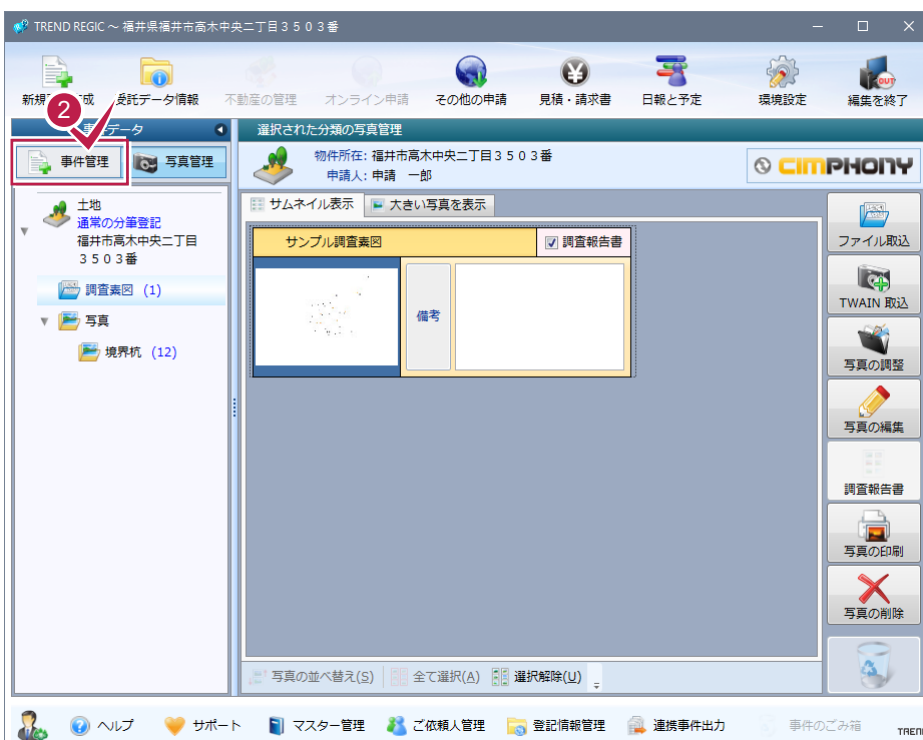
3-2

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。

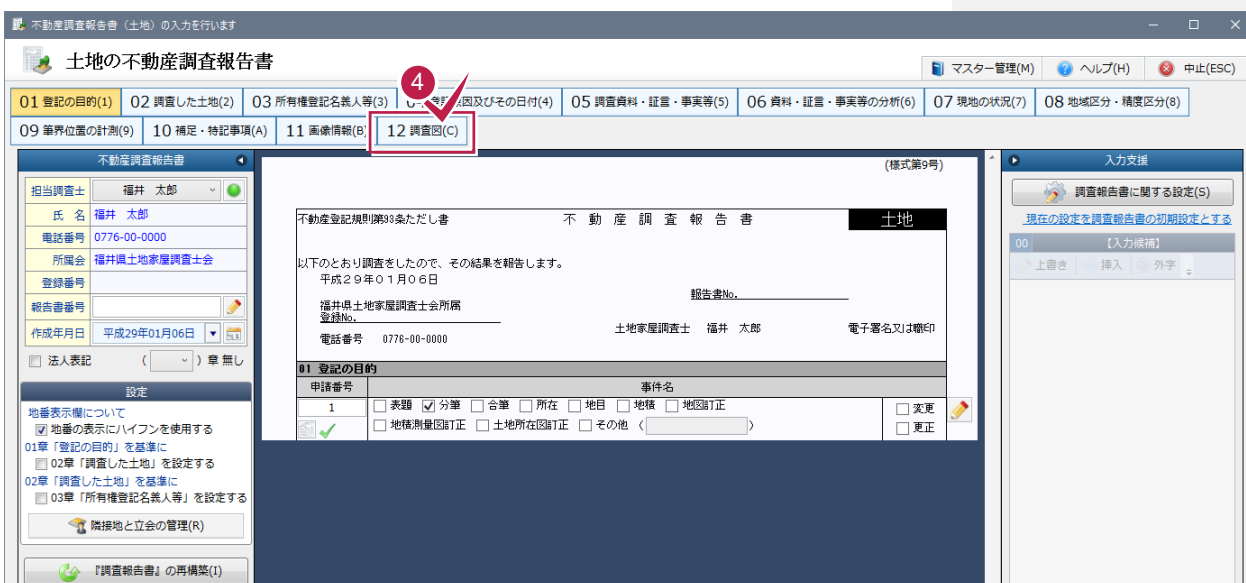


- 2 [事件管理] をクリックします。





3 [調査報告書] をクリックします。



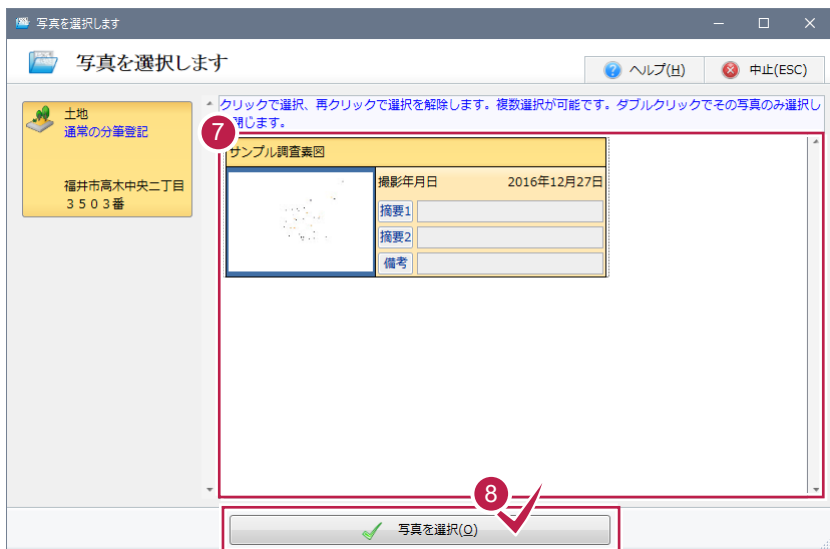
4 [12 調査図] をクリックします。



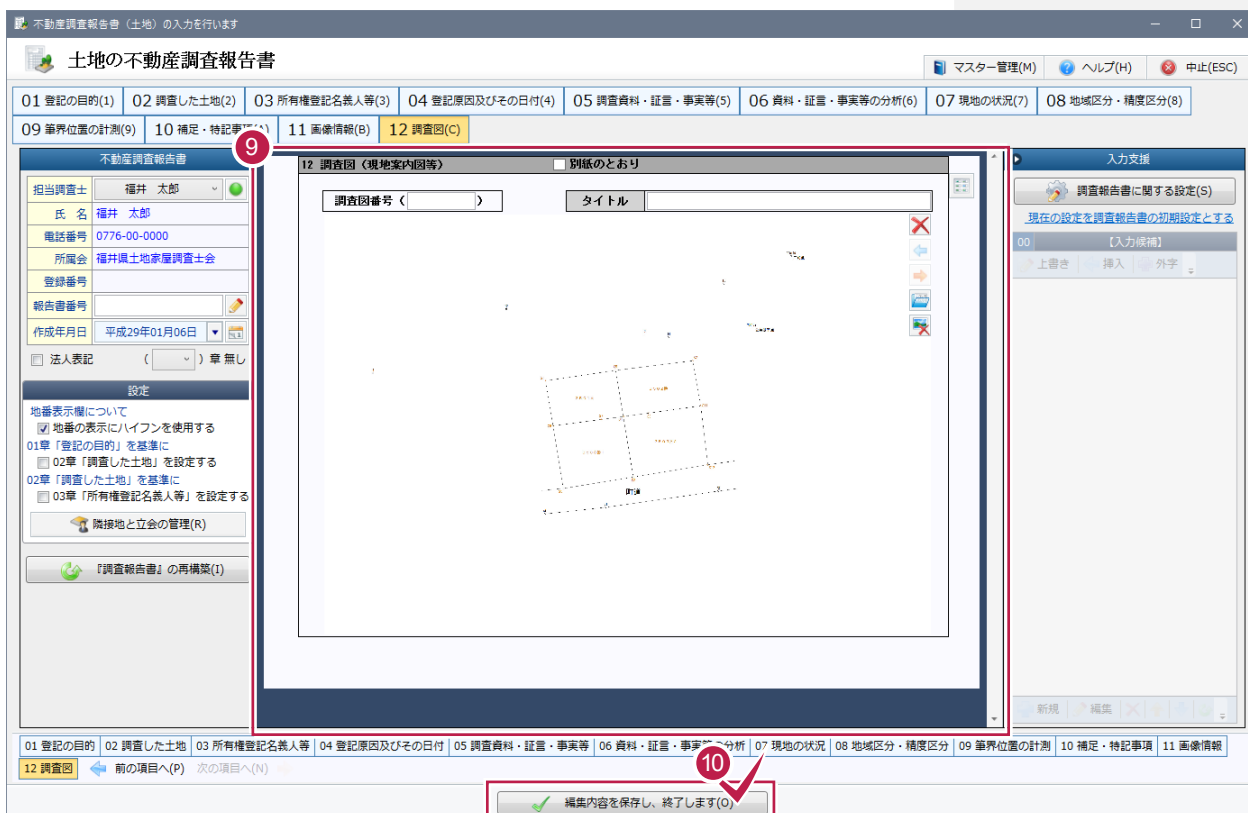
5 をクリックします。

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

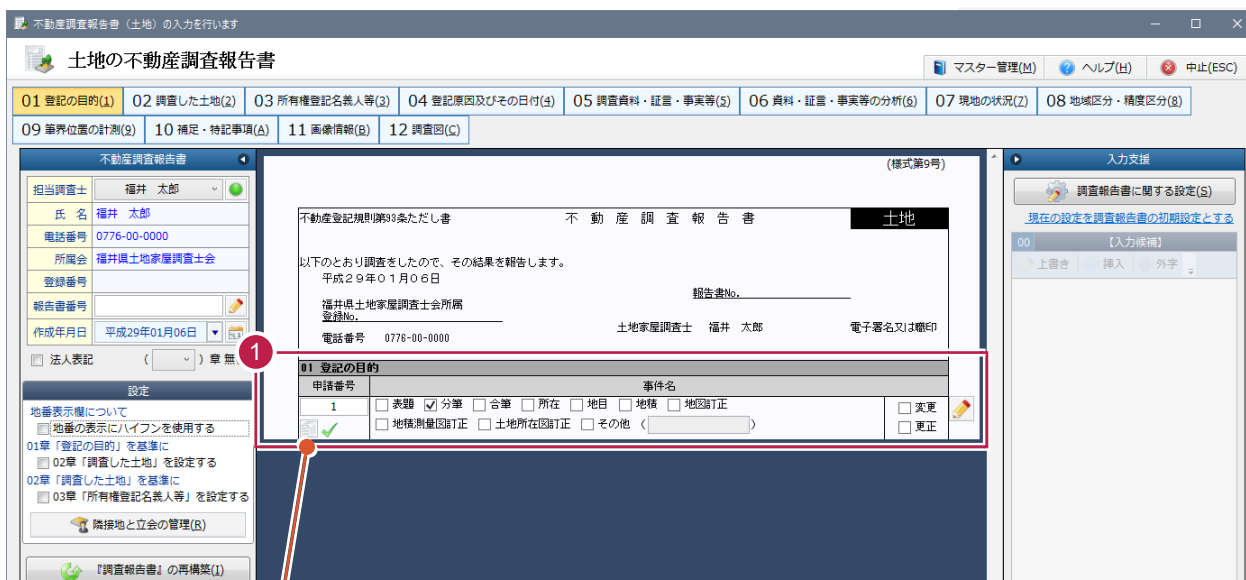
調査報告書を開きます。





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。



4-3 調査した土地を入力する

調査した土地を入力します。

申請番号	所在	地番	地目	地積 ㎡	第三者の権利の有無	利用状況	地積測量図の有無
1	福井市高木中央二丁目	3503番	宅地	248.00	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	宅地	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
		3503番1	宅地	123.22	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	宅地	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
		3503番2	宅地	122.78	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	宅地	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無

1 [02 調査した土地] をクリックします。

2 入力例では地番の表示にハイフンを使用しないので、[地番の表示にハイフンを使用する]のチェックをオフにします。

3 調査した土地を確認・入力します。

4-4 所有権登記名義人等を入力する

所有権登記名義人等を入力します。

地番	住所 (登記記録と異なる場合)	氏名	本人確認方法	持分	連絡先 (電話番号等)
3503番	福井市高木中央1丁目2500番地	申請 一郎	<input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 面談有り <input type="checkbox"/> その他	<input checked="" type="checkbox"/> 単有 <input type="checkbox"/> 共有	0776-00-0003
			<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 面談有り <input type="checkbox"/> その他		
3503番1	福井市高木中央1丁目2500番地	申請 一郎	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 面談有り <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 単有 <input type="checkbox"/> 共有	0776-00-0003
			<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 面談有り <input type="checkbox"/> その他		

1 [03 所有権登記名義人等] をクリックします。

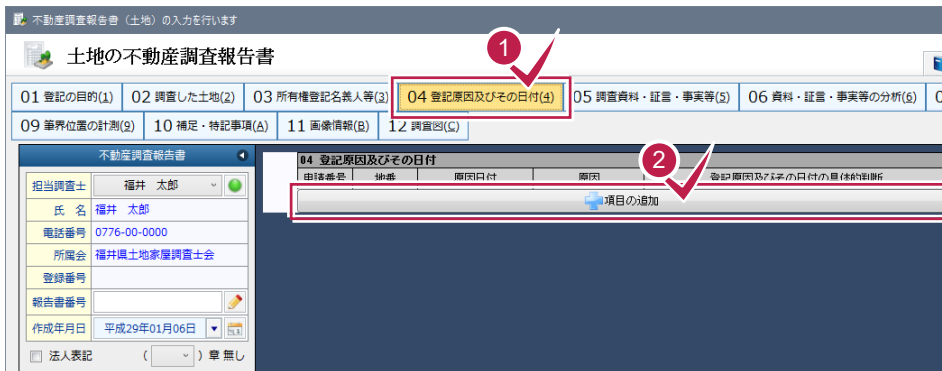
2 所有権登記名義人等を確認・入力します。

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。

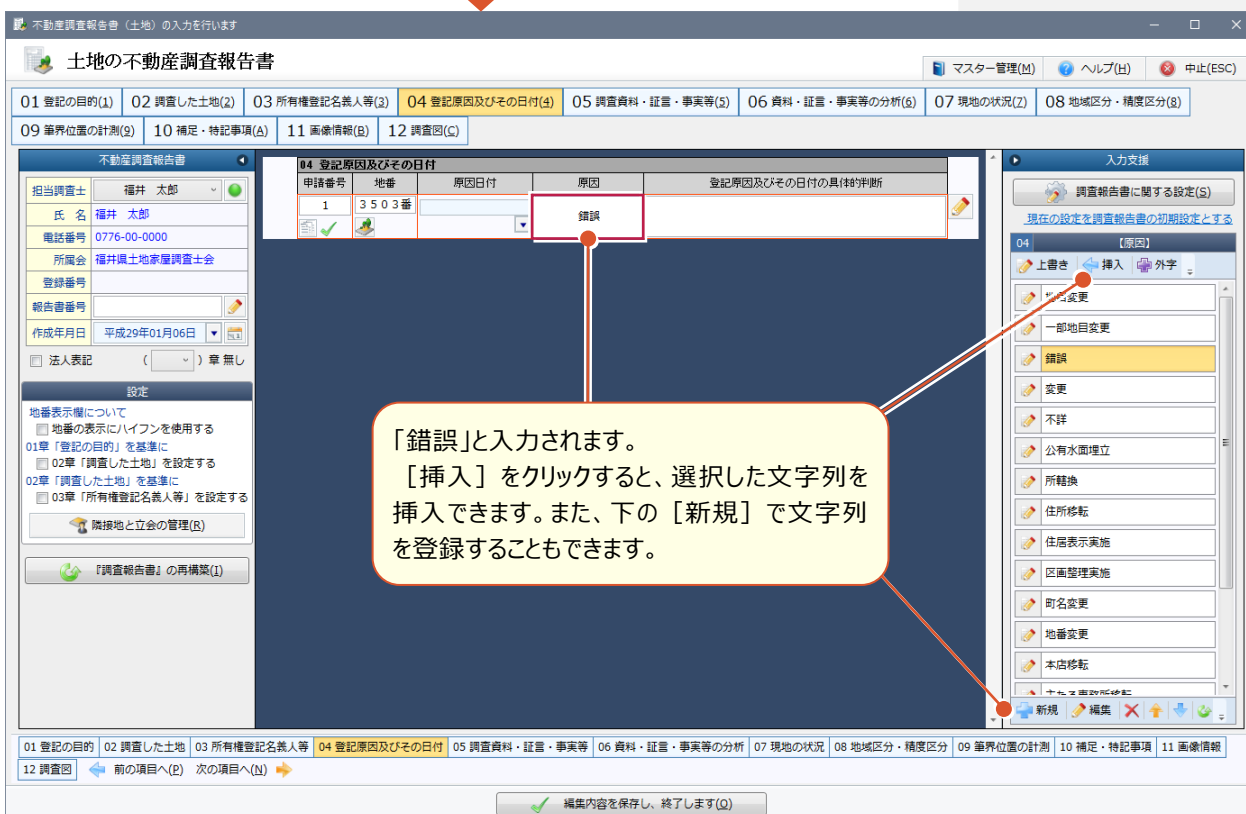


1 「04 登記原因及びその日付」をクリックします。

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)

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

05 調査資料・証言・事実等

資料等区分	資料等番号	資料等名
	1	<input checked="" type="checkbox"/> 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

登記所資料

「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)

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

06 資料・証言・事実等の分析

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)

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

06 資料・証言・事実等の分析

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。

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。

- 3 資料・証言・事実等の分析を確認・入力します。

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

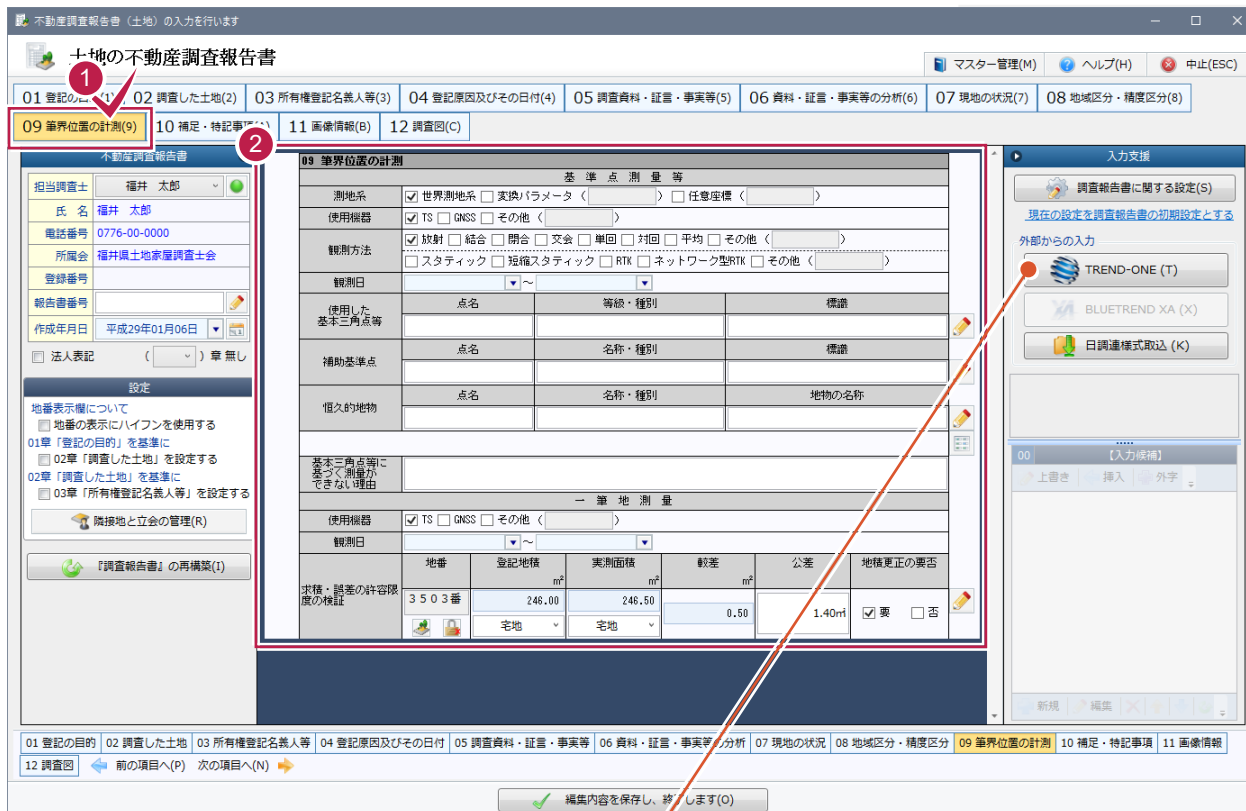
地域区分・精度区分を入力します。

- 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。



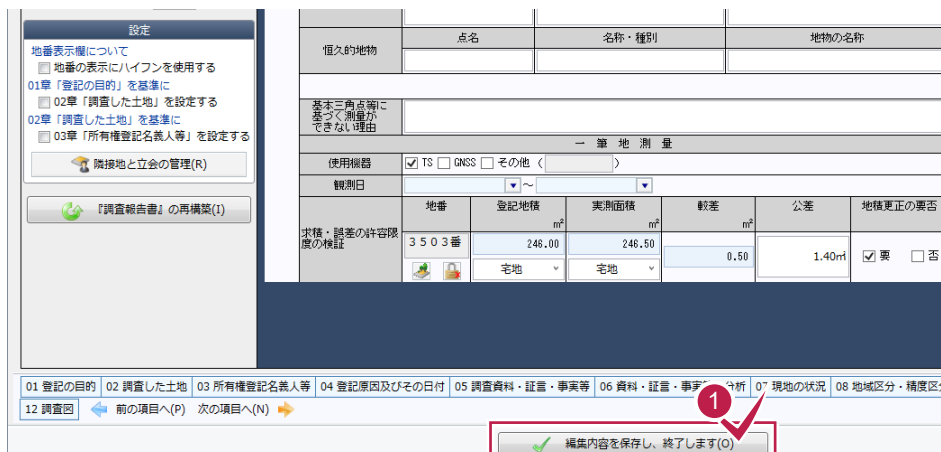
TREND-ONE から測量情報を取り込む場合は、
[TREND-ONE] をクリックします。
詳細についてはヘルプを参照してください。

- 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。



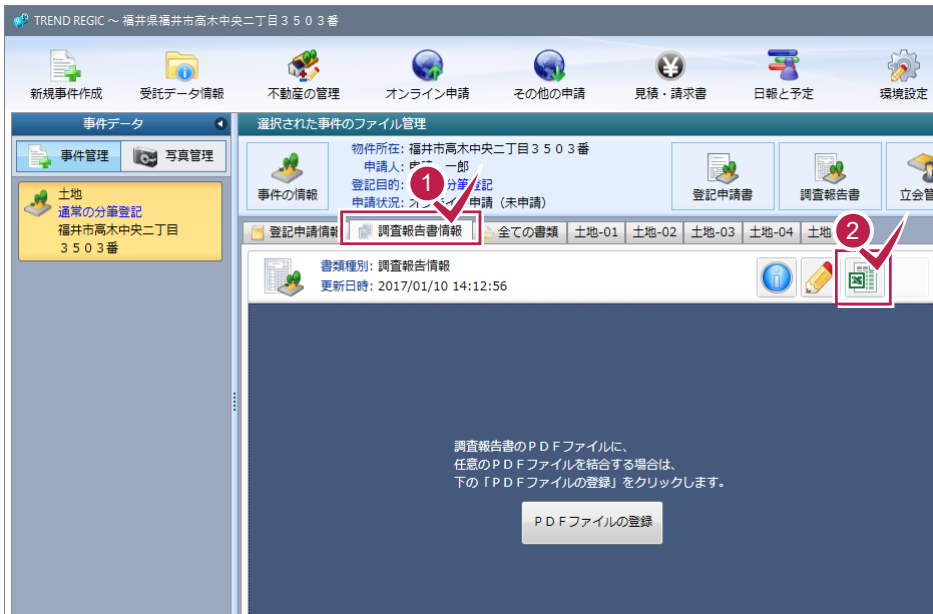
- 1 [編集内容を保存し、終了します] をクリックします。

5 調査報告書の作成

調査報告書を作成します。

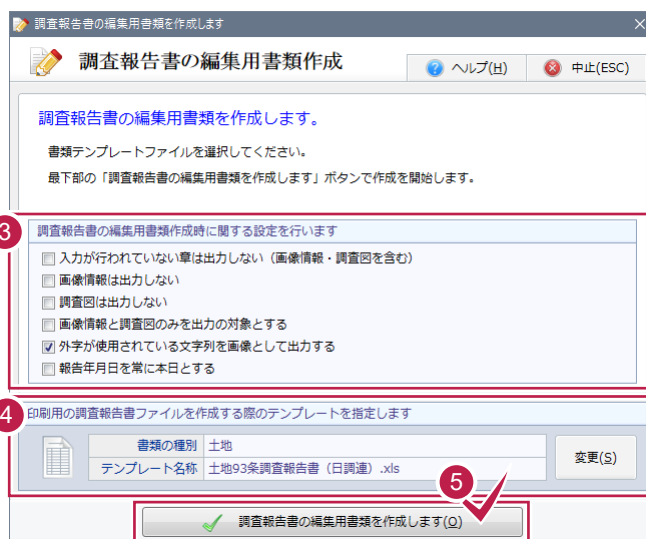
5-1 調査報告書の編集用書類を作成する

[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。

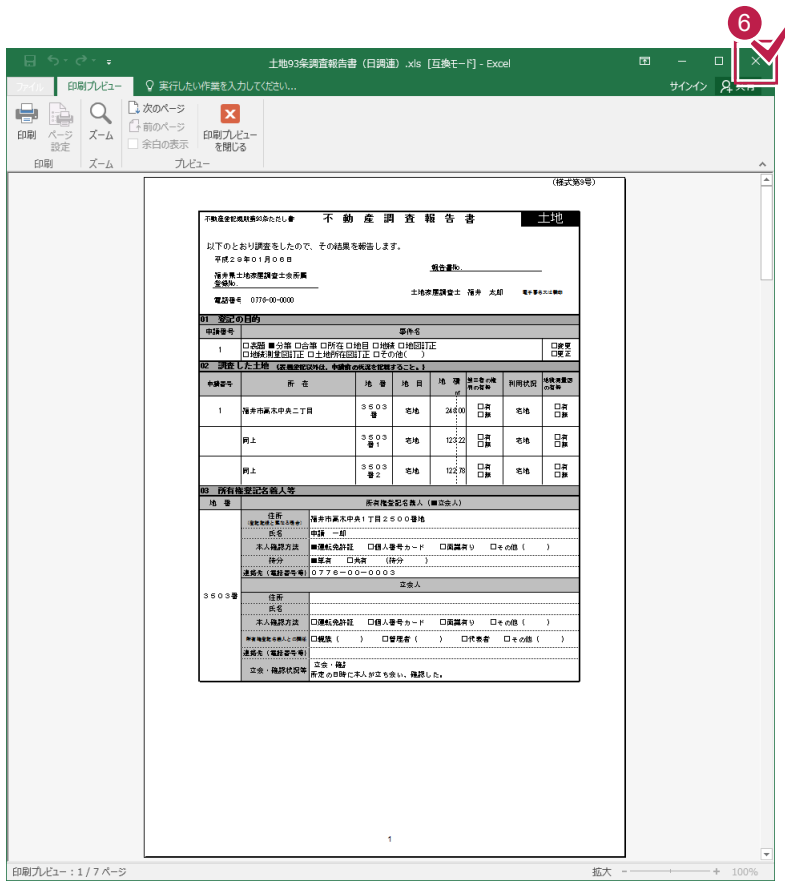


3 調査報告書の編集用書類作成時に関する設定を行います。

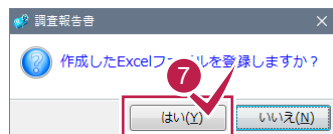
4 書類の種類、テンプレート名称を確認します。

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。

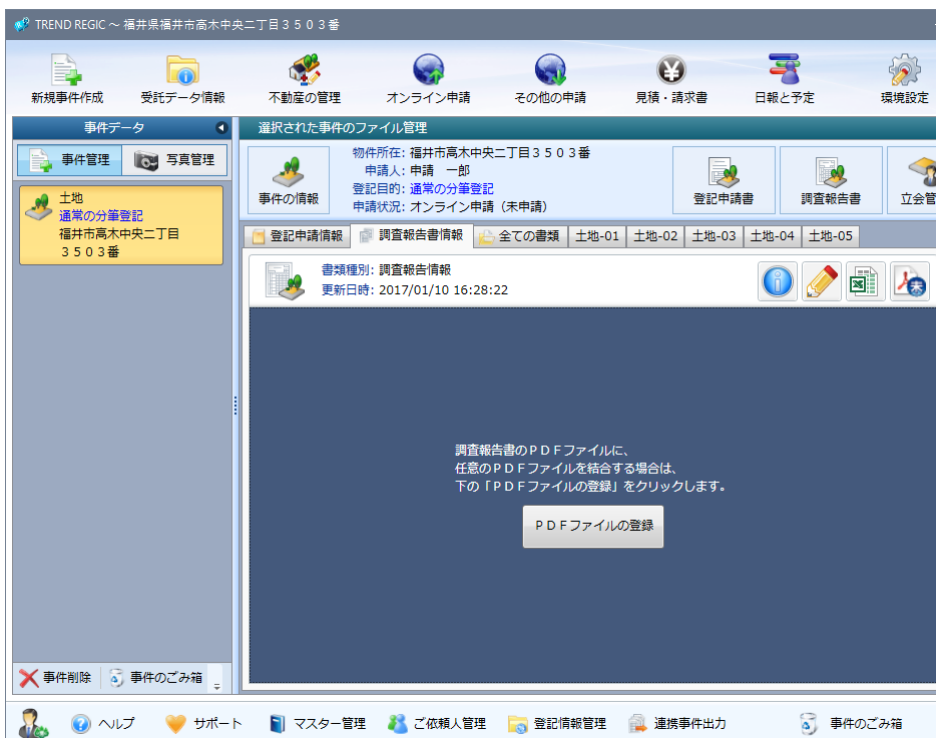




6 作成された編集用の調査報告書を確認して、[×]をクリックします。



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

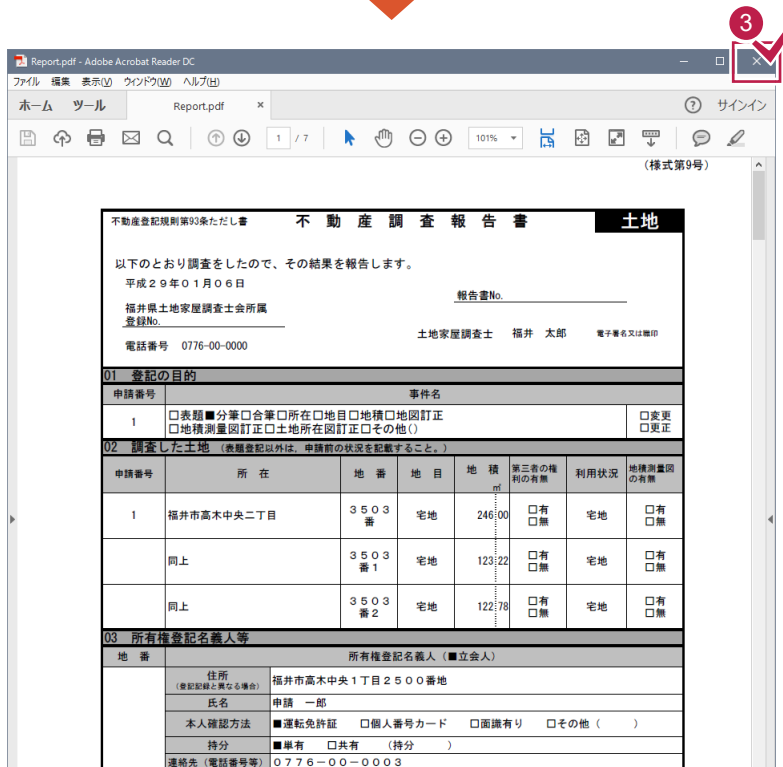
[調査報告書情報] タブで、調査報告書の編集用の書類を作成します。



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。

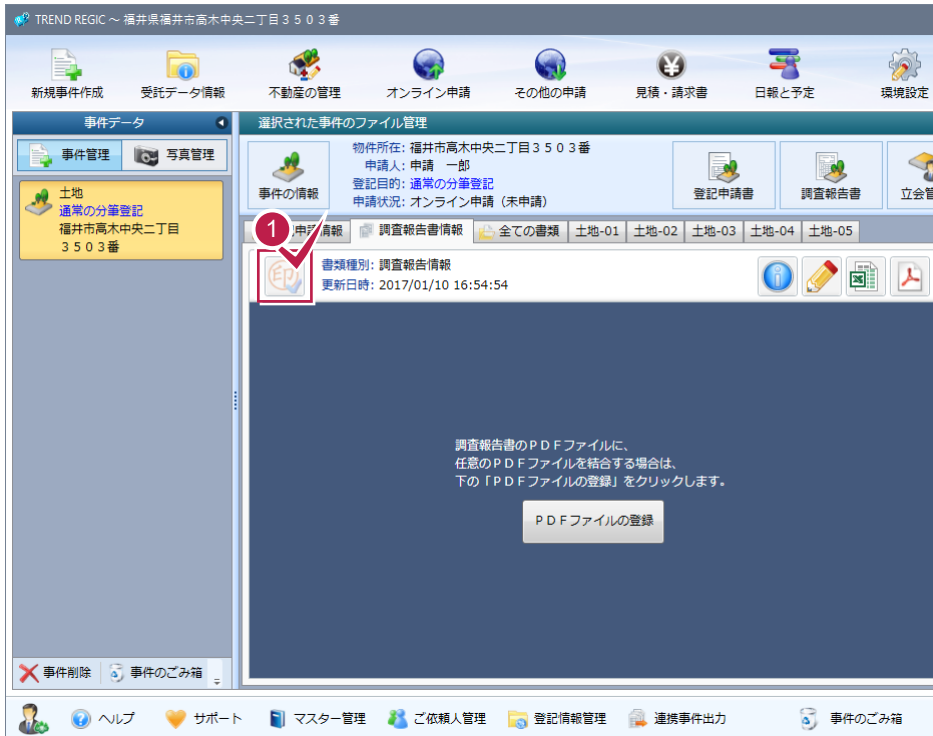


3 作成されたPDFを確認して [X] をクリックします。

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。



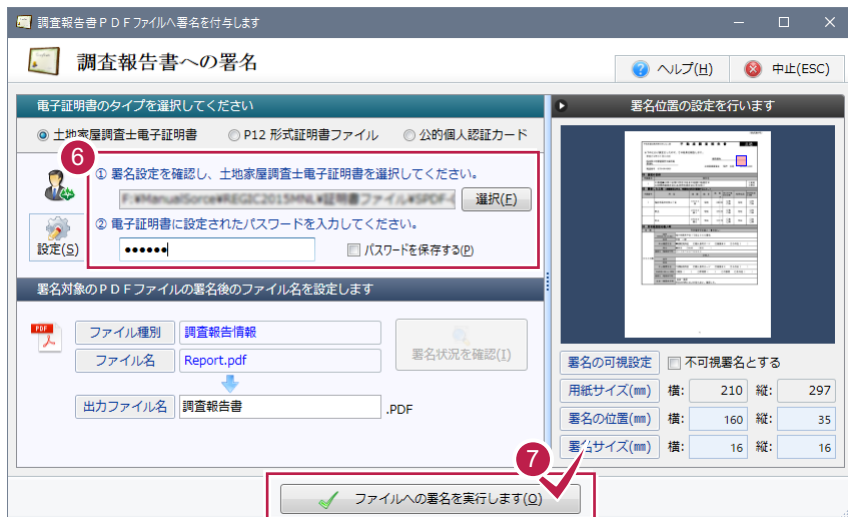
2 [土地家屋調査士電子証明書] をクリックします。

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。