模擬取引事例システム

マニュアル

第 1.0 版

公益社団法人　日本不動産鑑定士協会連合会

目次

1 はじめに 2
1.1 模擬取引事例システムについて 2
1.2 各機能について 2
1.3 機能概要 3
2 操作手順 4
3 模擬取引事例の閲覧 5
4 履歴管理票の編集 19
5 履歴管理票の印刷 22
6 事例閲覧サービス利用履歴の確認 28
7 模擬取引事例請求書出力 36
8 お問い合わせ先 39

1 はじめに

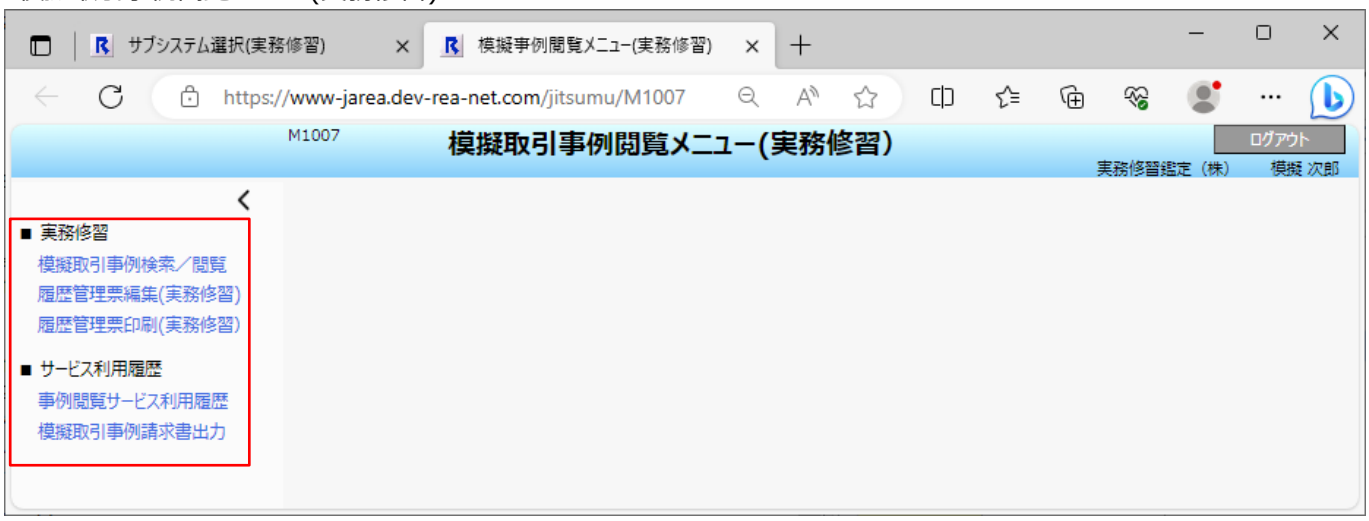
1.1 模擬取引事例システムについて

本書では、模擬取引事例閲覧に関する機能について操作方法をご説明します。
利用目的は、「実務修習」のみとなります。
事例閲覧の機能では、閲覧したい事例を任意の条件にて一覧表示し印刷することができます。

1.2 各機能について

模擬取引事例閲覧に関する機能をご説明いたします。
模擬取引事例閲覧に関する機能は以下の枠線に囲まれている５つの機能があります。
各機能の説明については、次項「1.3 機能概要」に記載しております。

・模擬取引事例閲覧メニュー(実務修習)



1.3 機能概要

・模擬取引事例閲覧メニュー(実務修習)

① 模擬取引事例検索／閲覧

「模擬取引事例検索／閲覧」は実務修習に必要となる事例を一覧から検索し印刷することができます。
事例を印刷する事で履歴管理に必要なログが取得されます。

② 履歴管理票編集(実務修習)

「履歴管理票編集(実務修習)」は「事例閲覧」の事例カード印刷のため課金操作を行った際に「価格等調査業務番号＊」へ仮番号を入力された方は、当機能より価格等調査業務番号を編集することができます。
(＊マークの用語については次項「1.4 用語定義」に説明を記載しています。)

③ 履歴管理票印刷(実務修習)

「履歴管理票印刷(実務修習)」は「事例閲覧」にて印刷を行った事例カードの履歴管理票を印刷することができます。

④ 事例閲覧サービス利用履歴

「事例閲覧サービス利用履歴」は「事例閲覧」を利用し、事例カードの印刷を行った事例カードの利用履歴を確認することができます。

⑤ 模擬取引事例請求書出力

「模擬取引事例請求書出力」は、模擬取引事例利用状況に応じて請求書（PDF）をダウンロードすることができます。

1.4 用語定義

事例閲覧にて使用している用語の定義をご説明いたします。

・「価格等調査業務番号」

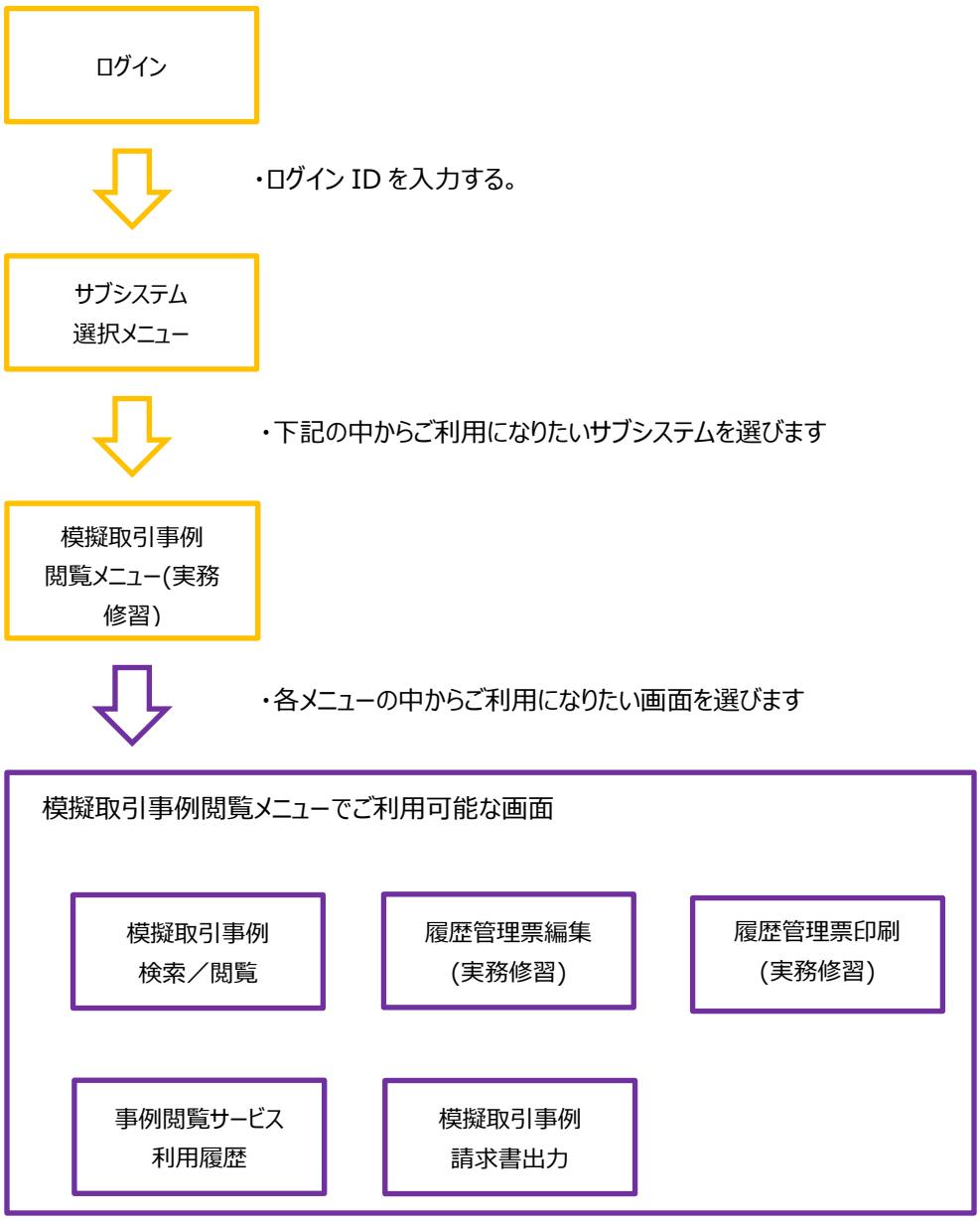
価格等調査業務番号とは鑑定評価書に採番する番号を指します。

・「案件を特定する番号・業務名」

案件を特定する番号・業務名とは、閲覧データを利用する際の案件番号（鑑定評価書に採番する番号等）・業務名を指します。

2 操作手順

模擬取引事例閲覧に関する操作を行う場合は以下の操作手順で各画面を表示します。
各画面の操作方法については次章以降をご確認ください。



3 模擬取引事例の閲覧

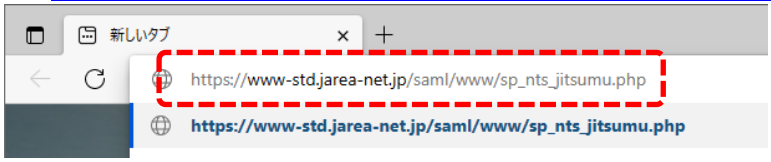
「事例の閲覧」の操作方法をご説明します。

模擬取引事例の認証の URL は、REA-NET の URL と異なります。

REA-NET にログインしている場合は、REA-NET からログアウト後、ブラウザを閉じてください。

Microsoft Edge を起動し、アドレス欄に下記の URL を入力してください。

「https://www-std.jarea-net.jp/saml/www/sp_nts_jitsumu.php」



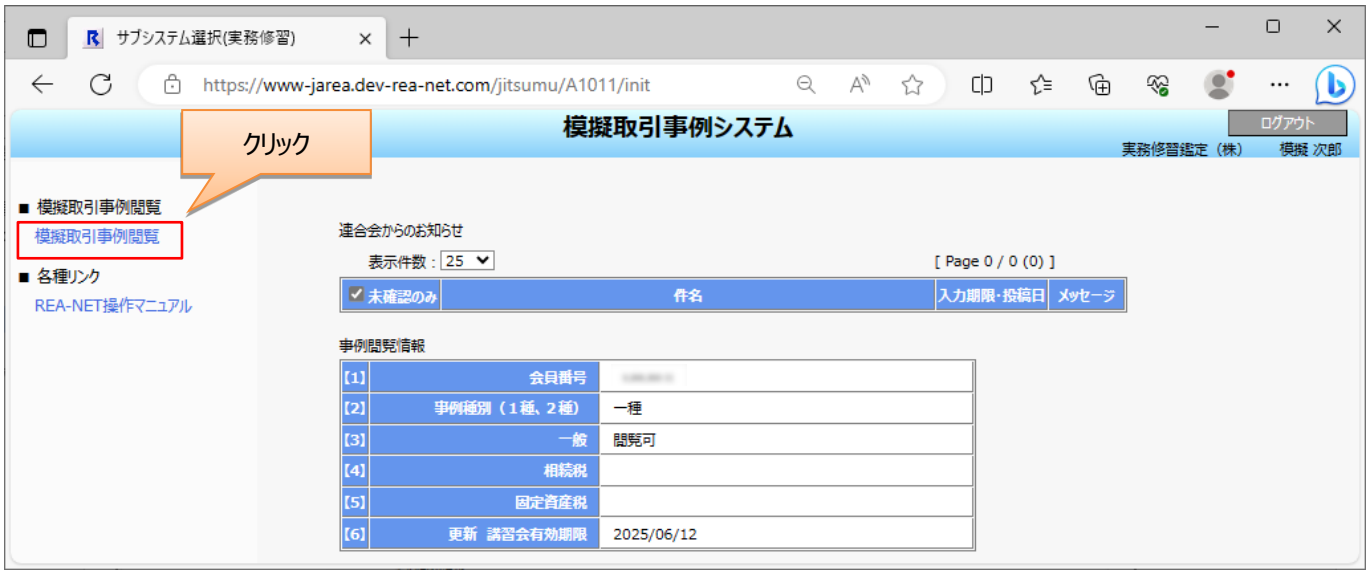
※URL は異なりますが、認証方法は REA-NET と同じであるため、割愛します。認証方法は、「初期設定マニュアル(利用者共通)」を参照ください。

「https://www.jarea-net.jp/manual/index.html」

※ID/PW は REA-NET と同様とします。

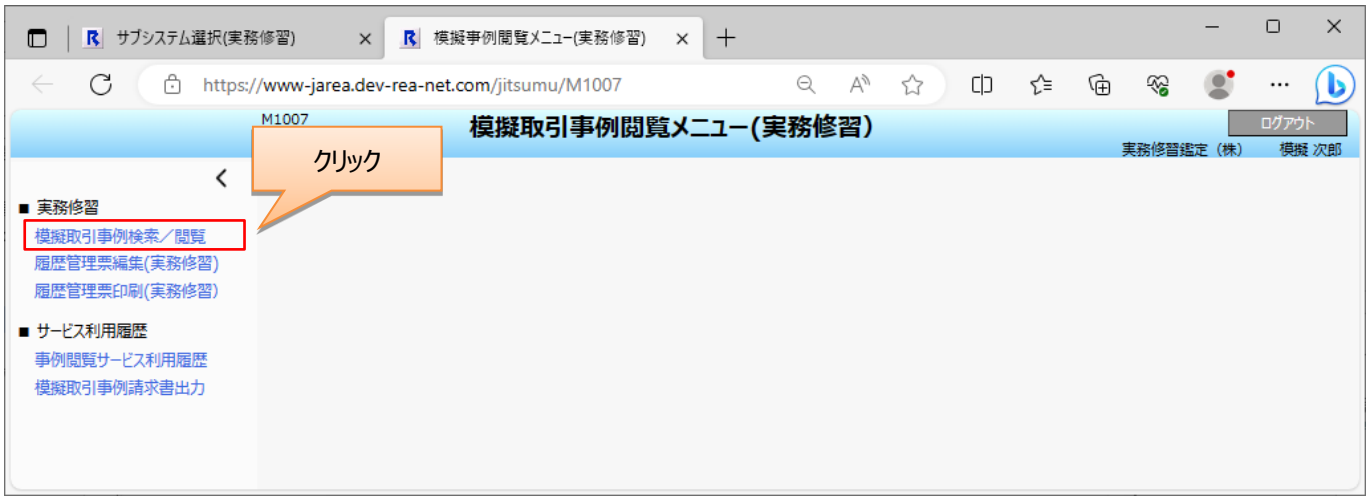
「模擬取引事例システム」画面が表示されます。

【模擬取引事例閲覧】をクリックします。



「模擬取引事例閲覧メニュー(実務修習)」画面が表示されます。

【模擬取引事例検索／閲覧】をクリックします。

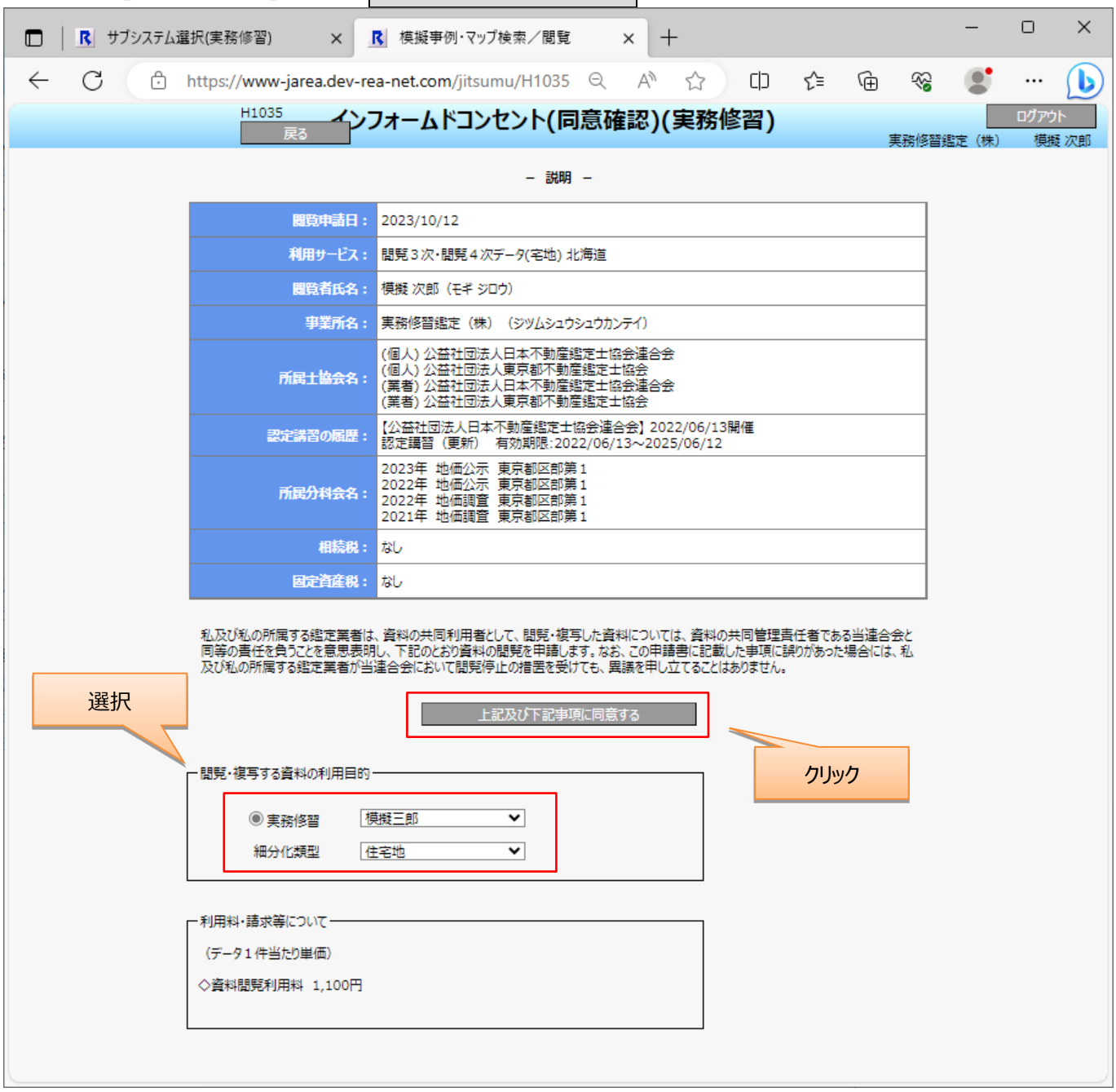


「模擬取引事例検索 - サービス選択」画面が表示されます。

閲覧するサービスをクリックします。

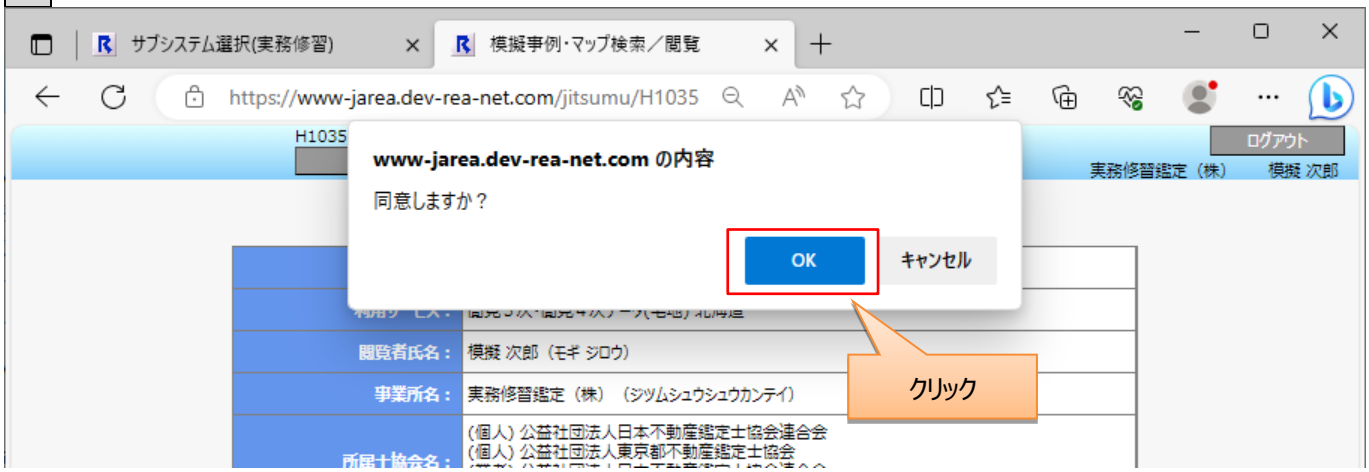
「インフォームドコンセント(同意確認)(実務修習)」画面が表示されます。

「実務修習生」、「細分化類型」を選択し、上記及び下記事項に同意するボタンをクリックします。



確認メッセージが表示されます。

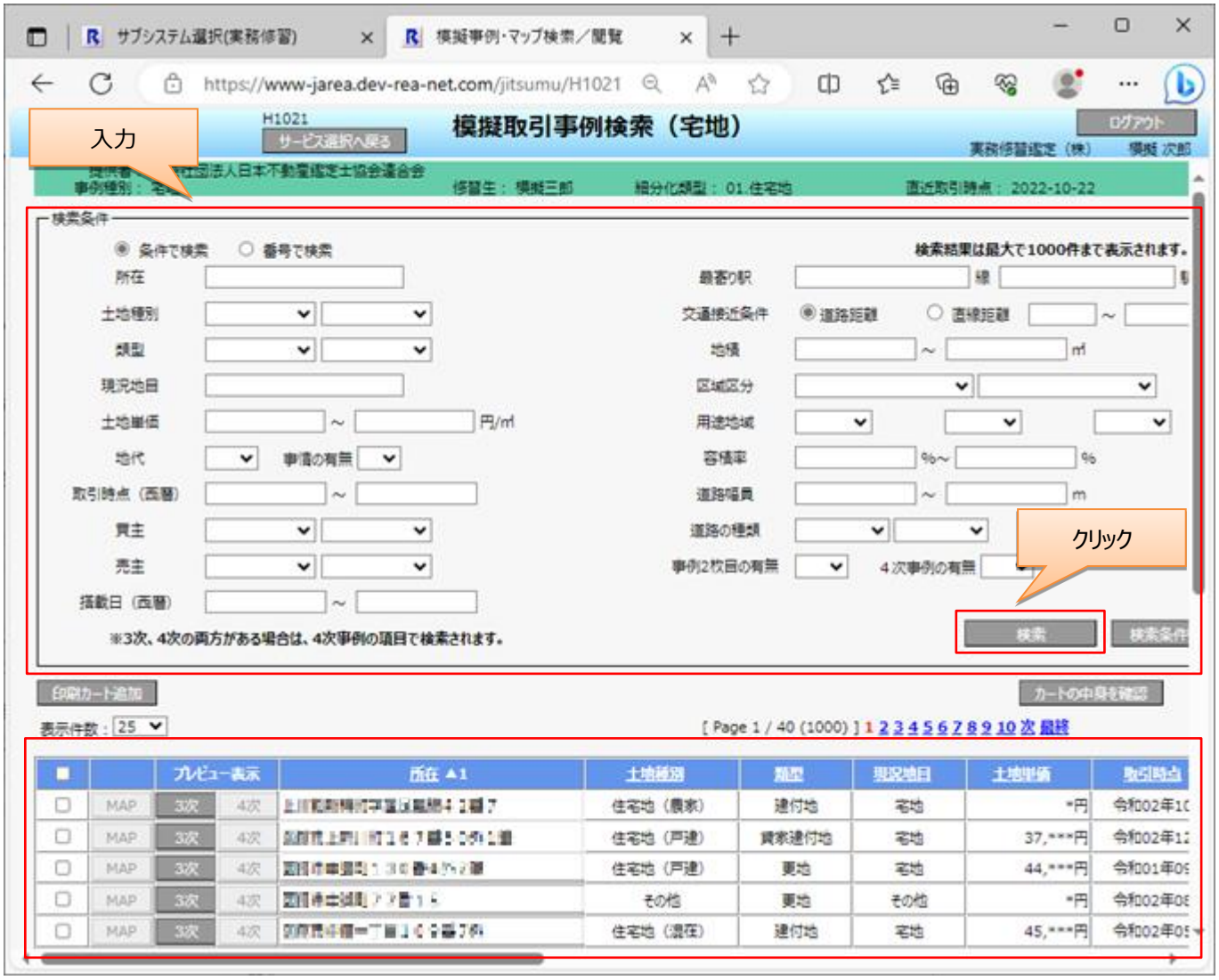
OK ボタンをクリックします。



「模擬取引事例検索」画面が表示されます。

検索条件を指定する場合は検索条件に指定し、検索ボタンをクリックします。

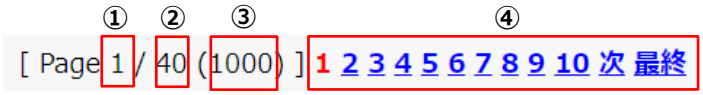
検索条件の内容に応じて検索結果が画面下部に一覧表で表示されます。



・検索結果が 1 ページに収まらない場合について

「表示件数」により、1 ページに表示できる件数を変更することができます。

ページ情報のボタンにより、現在ページを変更することができます。



「ページ情報の見方」

①現在の番号

②総ページ数

③一覧表示の件数

④数字をクリックすると、クリックしたページ番号に遷移します。

「前」は前のページ、「次」は次のページ、「先頭」は先頭のページ、「最終」は最終ページへ遷移します。

・検索結果のソートについて

ヘッダ部をクリックすることで、表示結果のソートが可能です。

ヘッダ部に下線がある項目をクリックすると、「▲：昇順」、「▼：降順」、「ソート無し」の順でソートされます。

ソート状態を示すマークの横の数字は、ソートの優先順位です。 例）▲1 、▼2

ソートされた項目がある状態で、別の項目をソートするとソートの優先順に従い、ソートします。

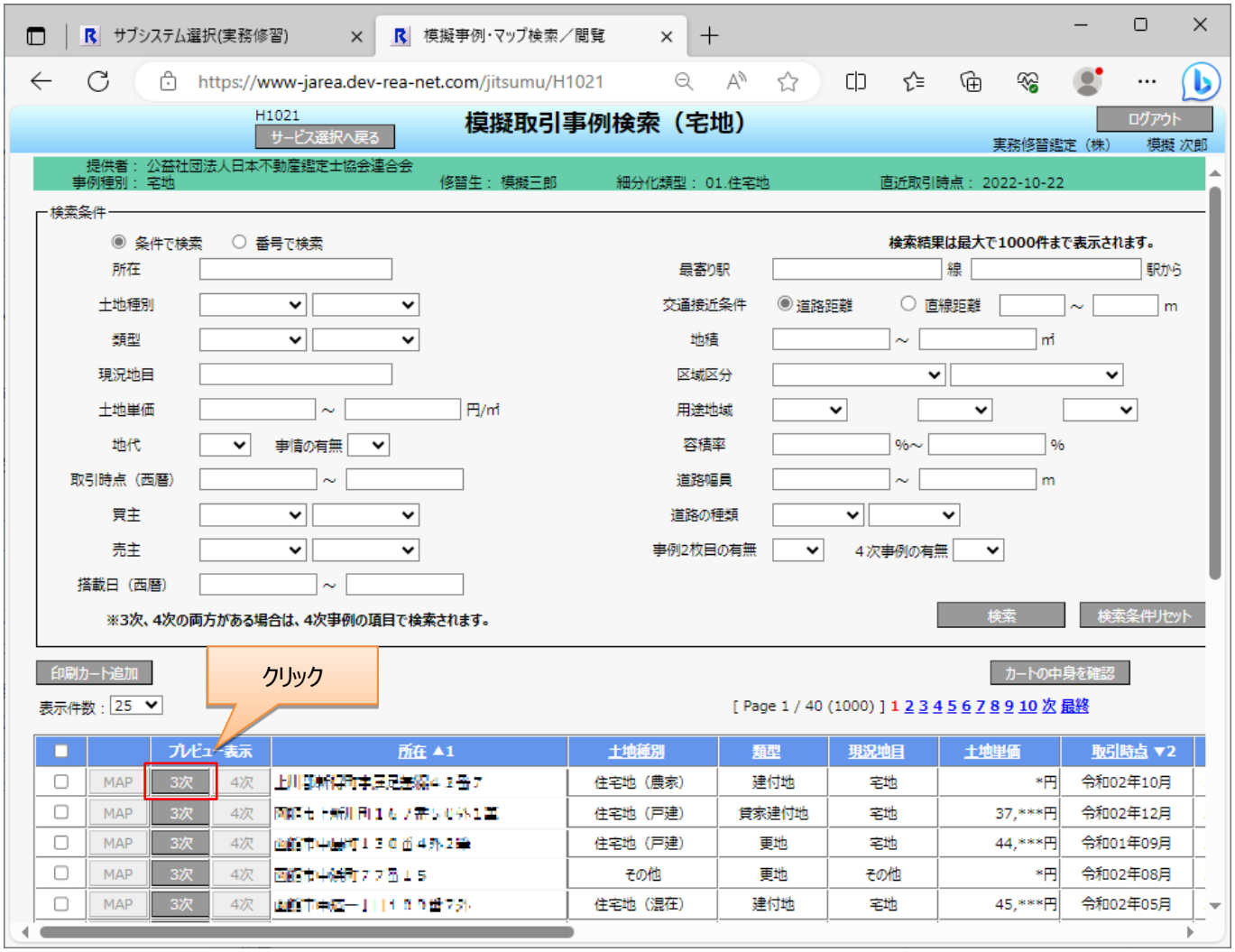
例）下図は、第 1 ソートキー（昇順）が「所在」、第 2 ソートキー（降順）が「取引時点」となります。

・事例カードを参照する場合

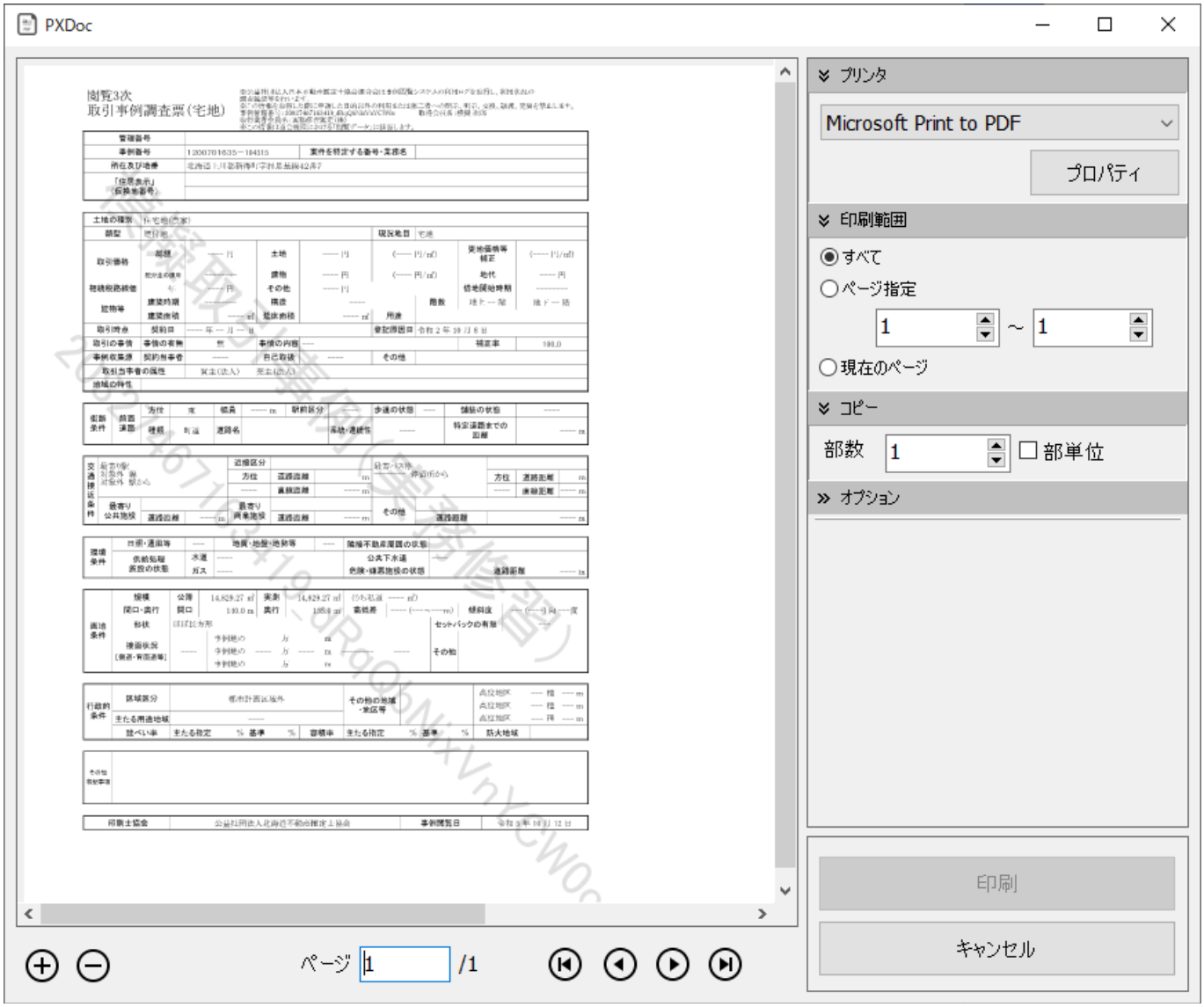
検索結果から表示を行いたい事例の 3 次ボタンをクリックします。

※「印刷カート」画面の印刷プレビューボタンでも参照することができます。

※4 次は、実務修習目的では閲覧できないようになっています。



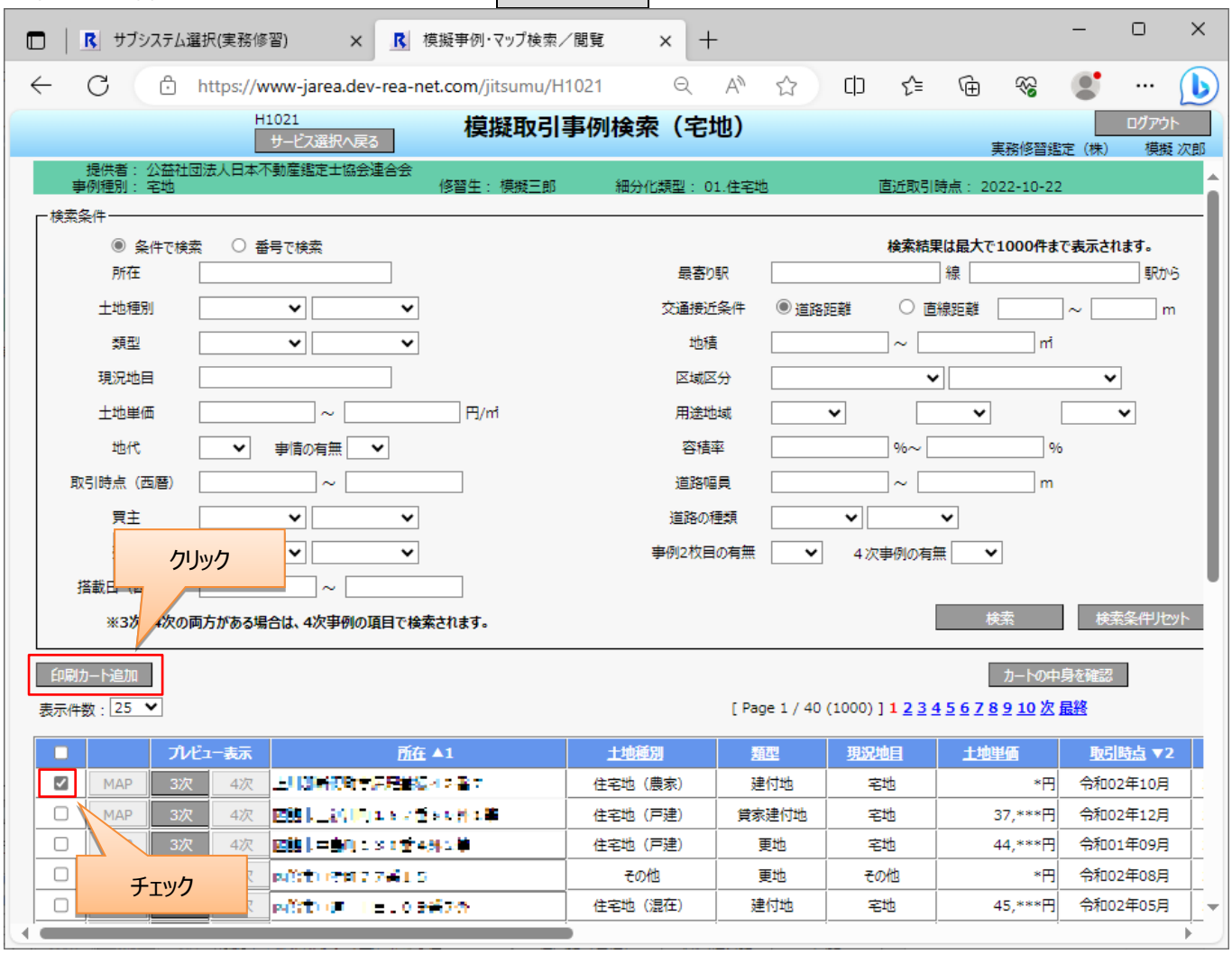
チェックした事例の帳票ファイルが出力され、事例カードが表示されます。



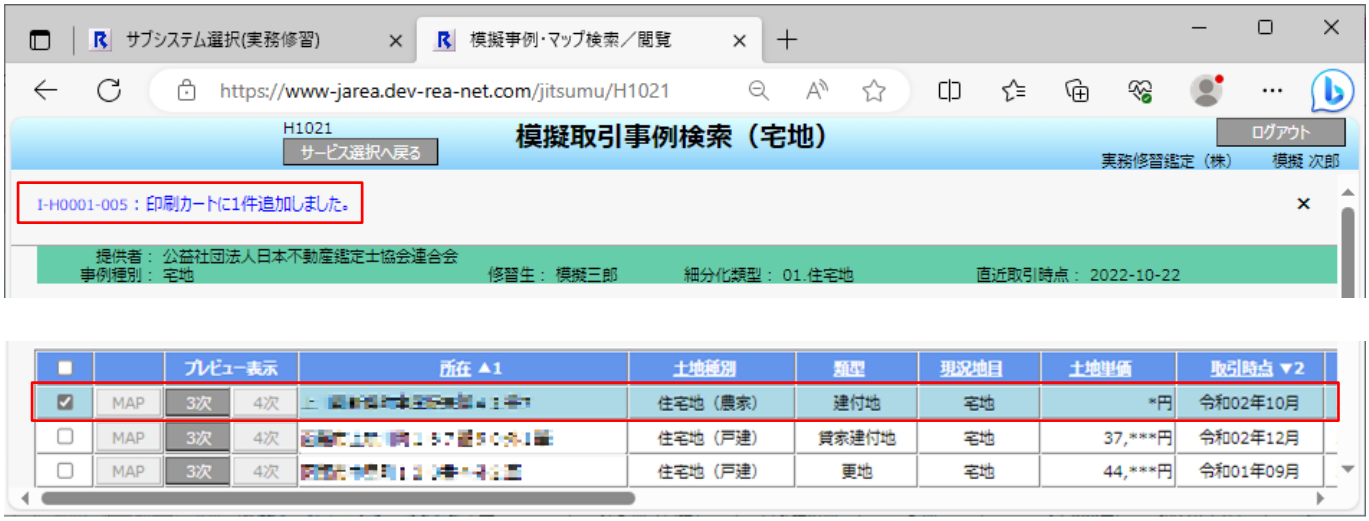
※「プレビュー表示」では、事例カードの印刷はできません。

・事例カードを課金印刷する場合

検索結果から課金印刷を行いたい事例をチェックし、印刷カート追加ボタンをクリックします。



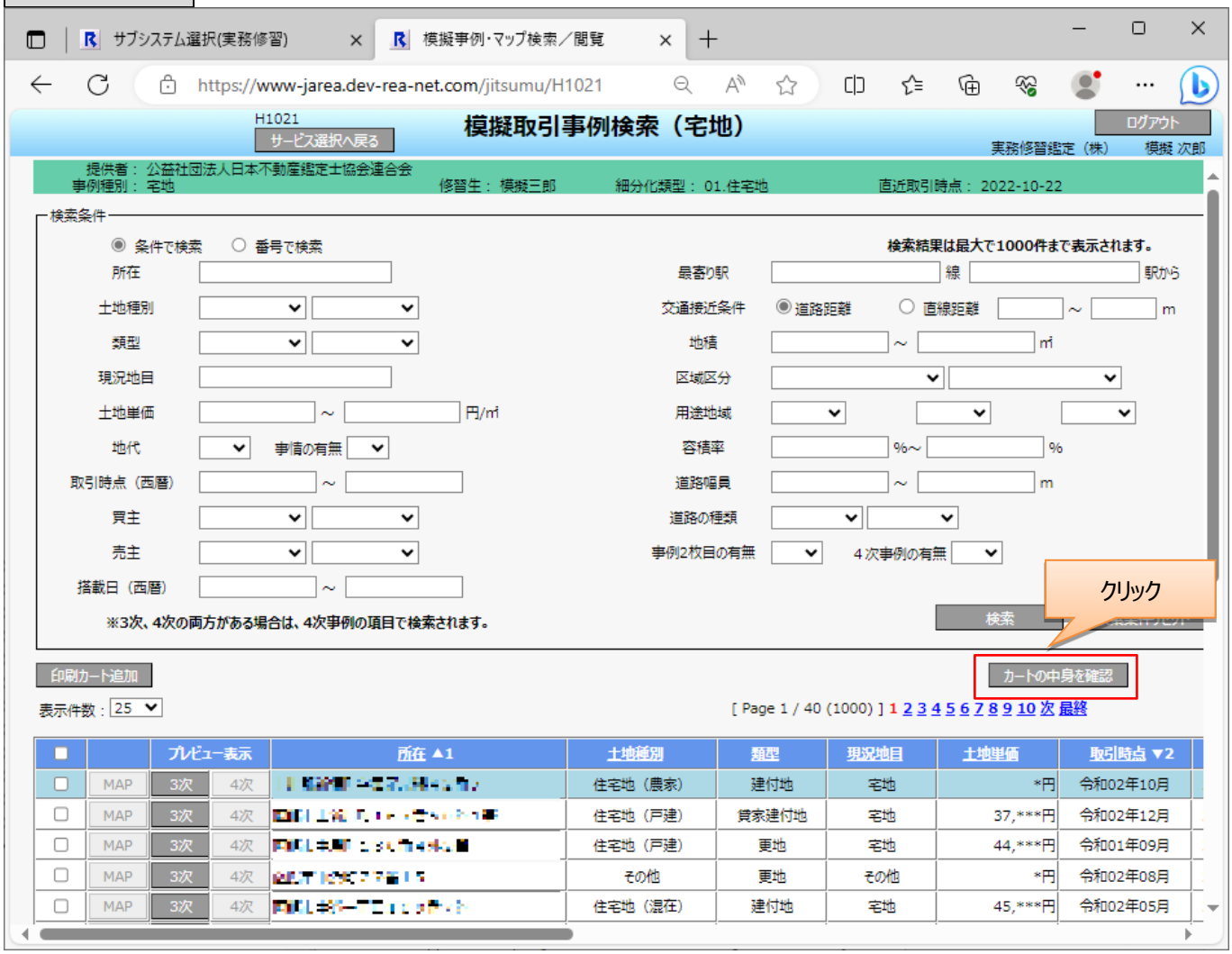
チェックした事例が「印刷カート」に追加されます。



「印刷カート」に追加された事例は背景色が青色に変わります。

※印刷カートに追加後は、「案件を特定する番号・業務名」を必ず編集してください。

カートの中身を確認ボタンをクリックします。



「印刷カート」画面が表示されます。

「印刷予約一覧」の「案件を特定する番号・業務名」を設定したい事例をチェック、「案件を特定する番号・業務名」を入力し、編集ボタンをクリックします。

案件を特定する番号・業務名編集メッセージが表示され、チェックした事例に「案件を特定する番号・業務名」が設定されます。

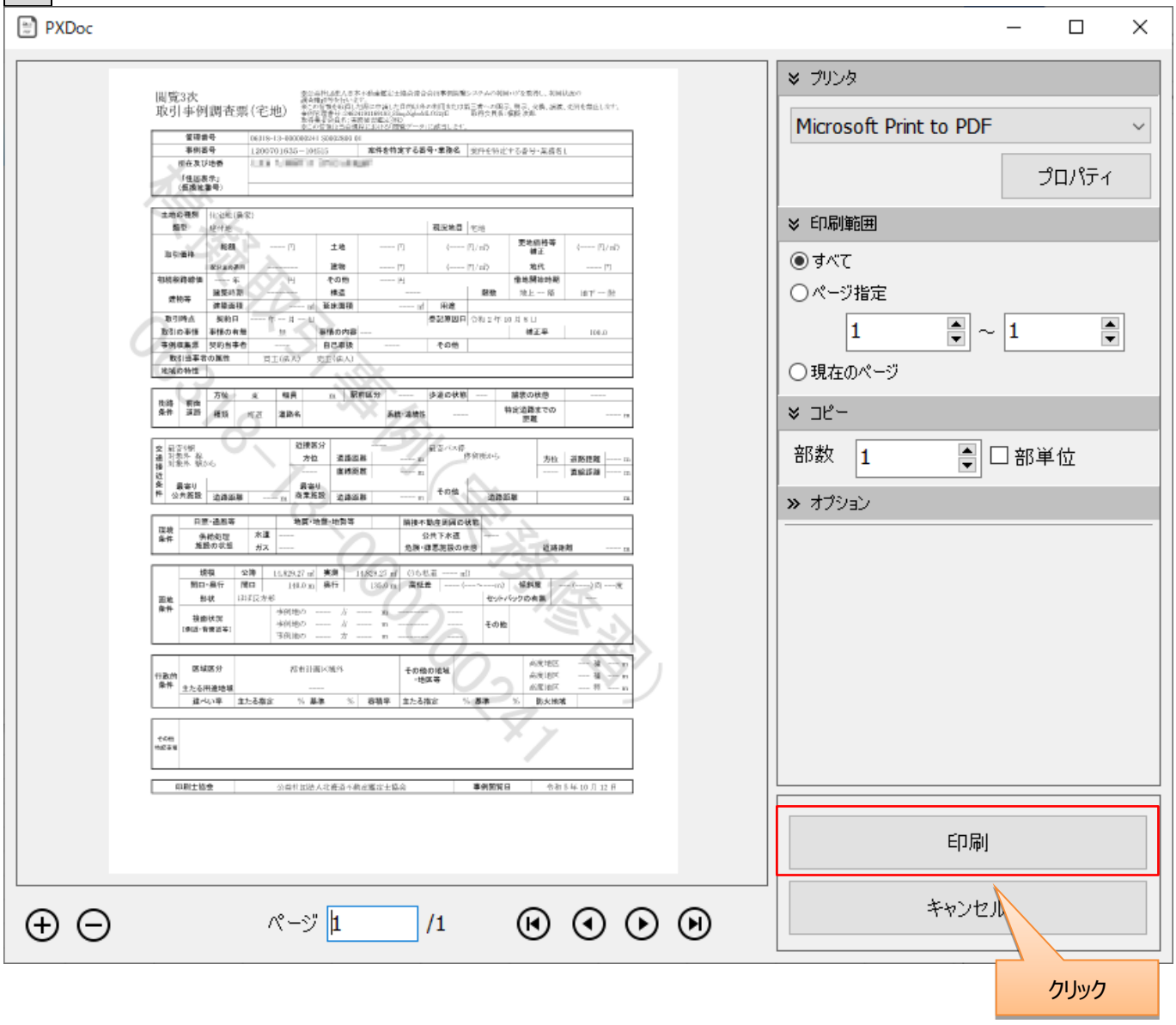
「印刷予約一覧」の印刷したい事例をチェックし、A4×2 印刷ボタン/A3 印刷ボタンをクリックします。
※A4×2 印刷ボタンは A4 用紙 2 枚、A3 印刷ボタンは A3 用紙 1 枚で印刷されます。

「模擬取引事例閲覧課金確認」画面が表示されます。

内容を確認し、はいボタンをクリックします。

チェックした事例の帳票ファイルが出力され、事例カードが表示されます。

印刷ボタンをクリックし、事例カードを印刷します。



印刷後、再読込みボタンをクリックします。

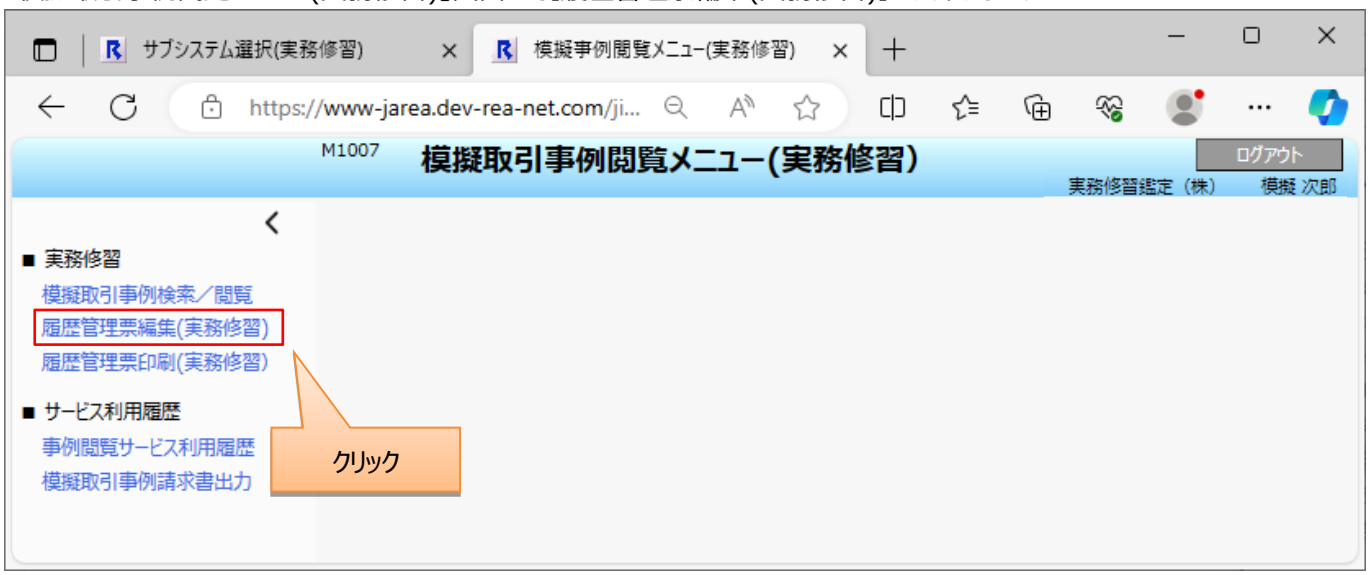
画面の内容が更新されます。

以上で「模擬取引事例の閲覧」の操作は完了です。

4 履歴管理票の編集

「履歴管理票の編集」の操作方法をご説明します。

「模擬取引事例閲覧メニュー(実務修習)」画面にて【履歴管理票編集(実務修習)】をクリックします。



「履歴管理票編集(実務修習)」画面が表示されます。

検索条件を指定する場合は検索条件に指定し、検索をクリックします。

検索条件の内容に応じて検索結果が画面下部に一覧表で表示されます。

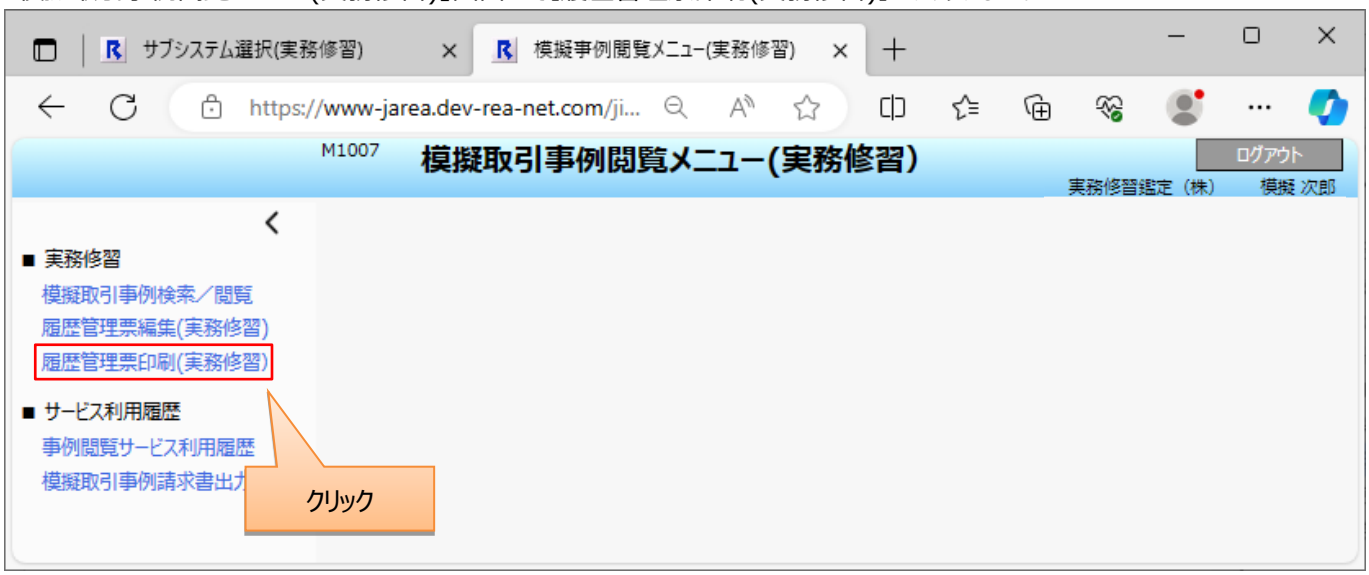
「価格等調査業務番号」を変更したい事例にチェック、変更する「価格等調査業務番号」を入力し、変更ボタンをクリックします。

変更完了メッセージが表示され、「価格等調査業務番号」が変更されます。

5 履歴管理票の印刷

「履歴管理票の印刷」の操作方法をご説明します。

「模擬取引事例閲覧メニュー(実務修習)」画面にて【履歴管理票印刷(実務修習)】をクリックします。

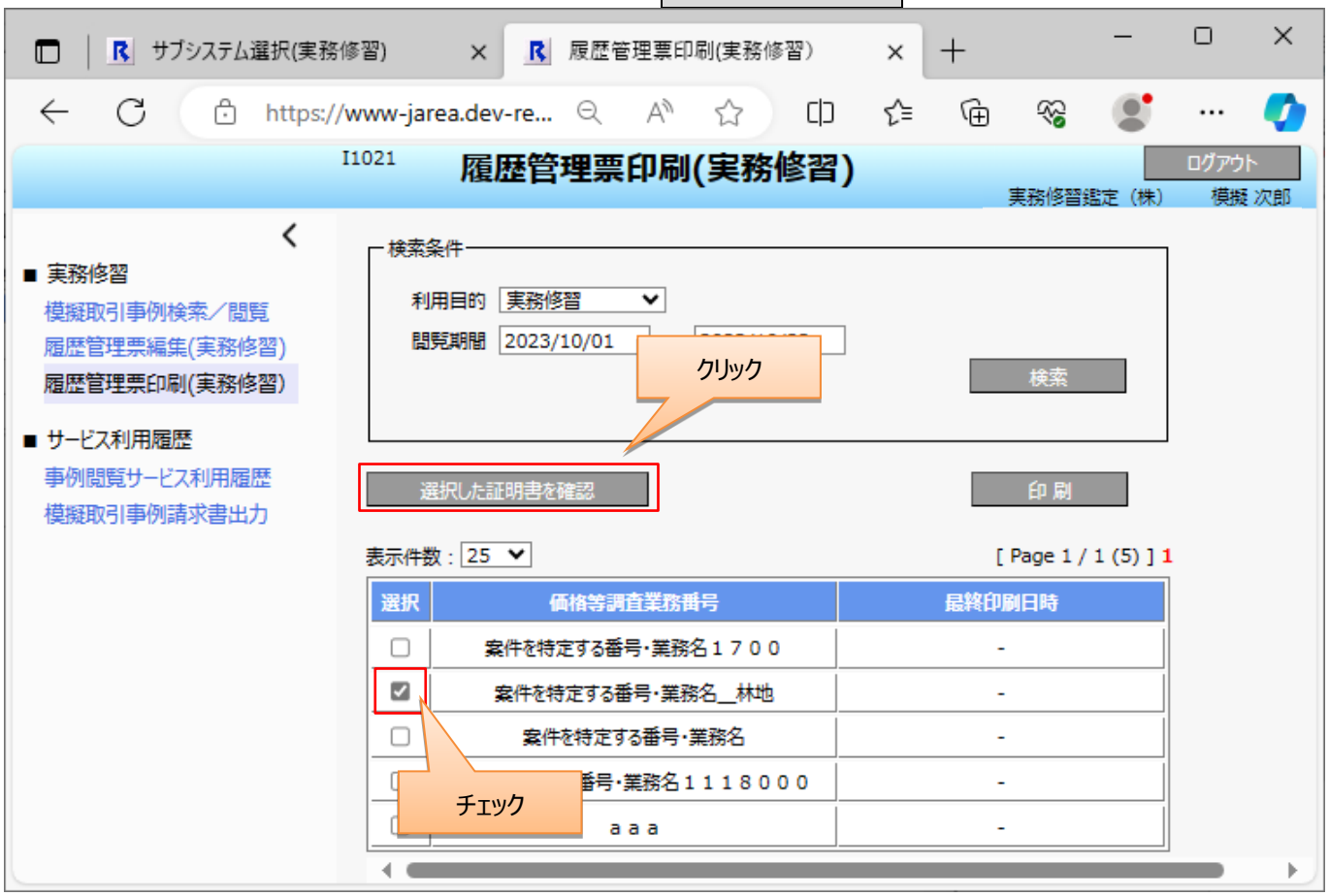


「履歴管理票印刷(実務修習)」画面が表示されます。

検索条件を指定する場合は検索条件に指定し、検索をクリックします。

検索条件の内容に応じて検索結果が画面下部に一覧表で表示されます。

「履歴管理票」を確認したい場合、確認したい事例にチェックし、選択した証明書を確認ボタンをクリックします。

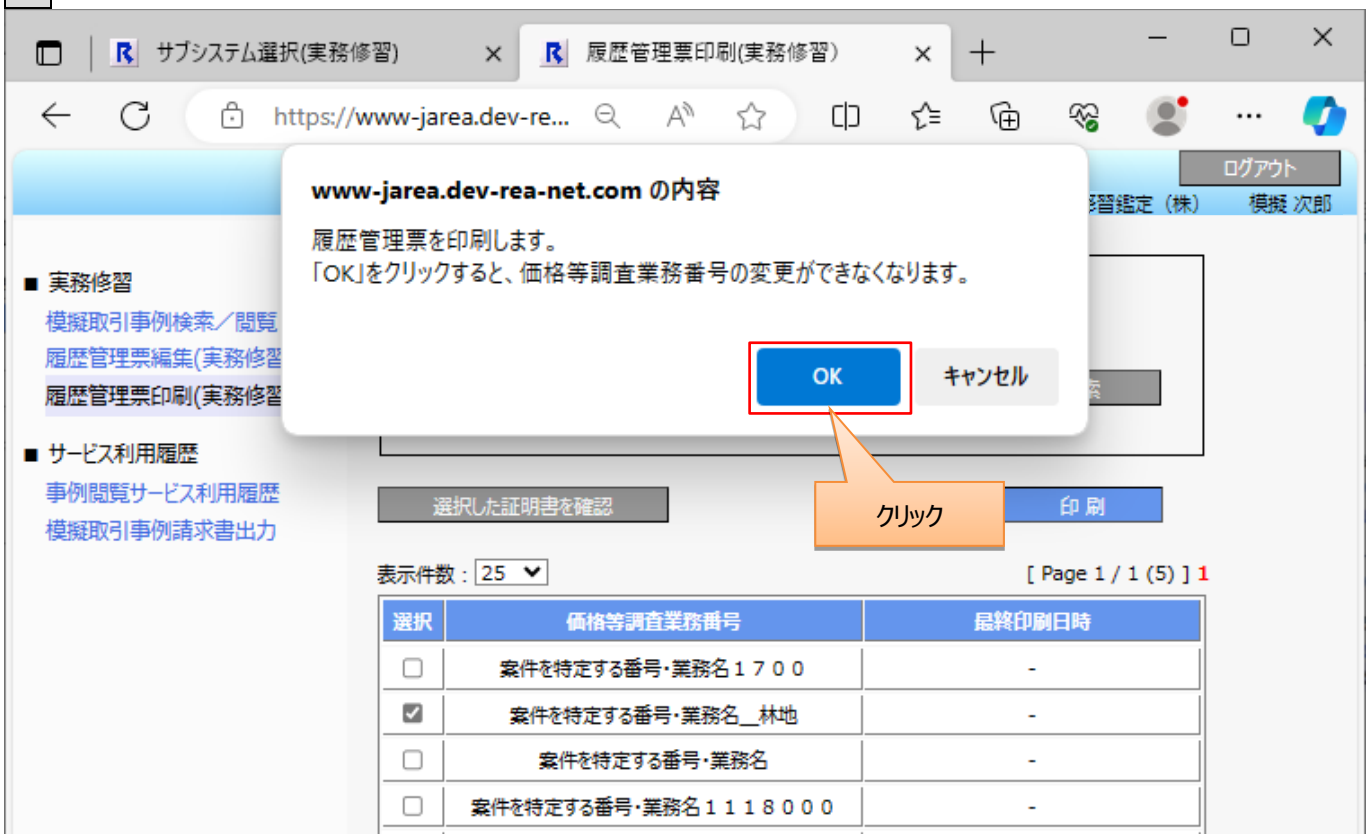


チェックした「価格等調査業務番号」の「履歴管理票(確認用)」が PDF 化されます。

「履歴管理票」を印刷したい場合、印刷したい事例にチェックし、印刷ボタンをクリックします。

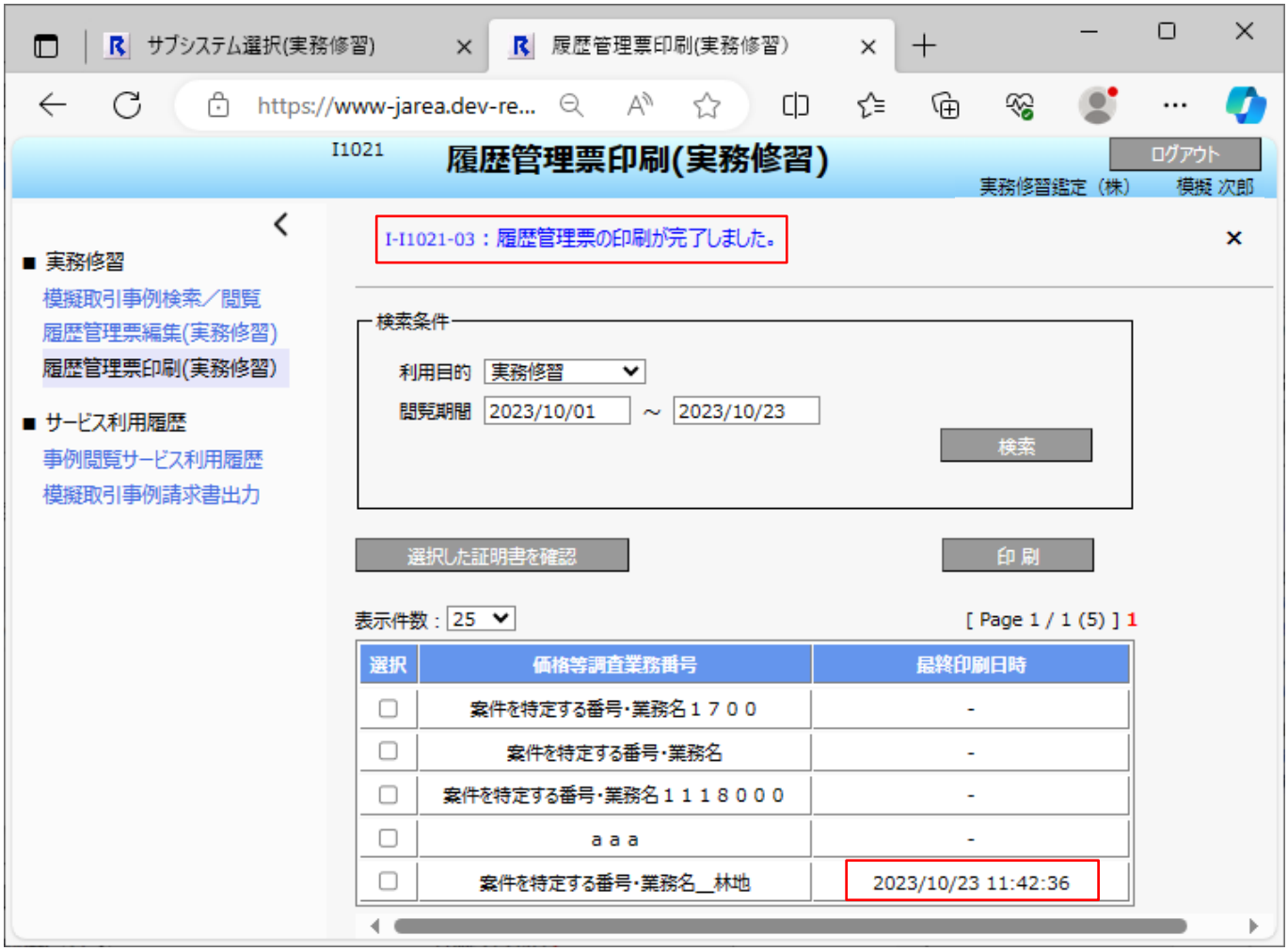
確認メッセージが表示されます。

OK ボタンをクリックします。



チェックした「価格等調査業務番号」の「履歴管理票」が PDF 化されます。

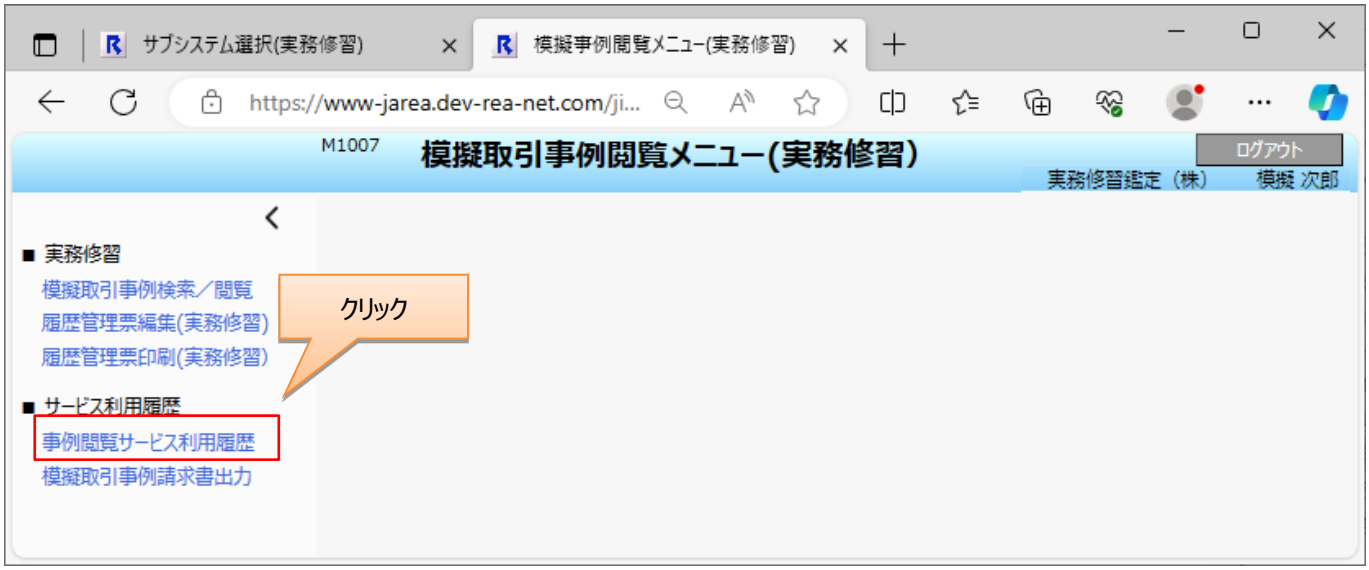
印刷完了メッセージが表示され、「最終印刷日時」が設定されます。



6 事例閲覧サービス利用履歴の確認

「事例閲覧サービス利用履歴の確認」の操作方法をご説明します。

「模擬取引事例閲覧メニュー(実務修習)」画面にて【事例閲覧サービス利用履歴】をクリックします。



「事例閲覧サービス利用履歴」画面が表示されます。

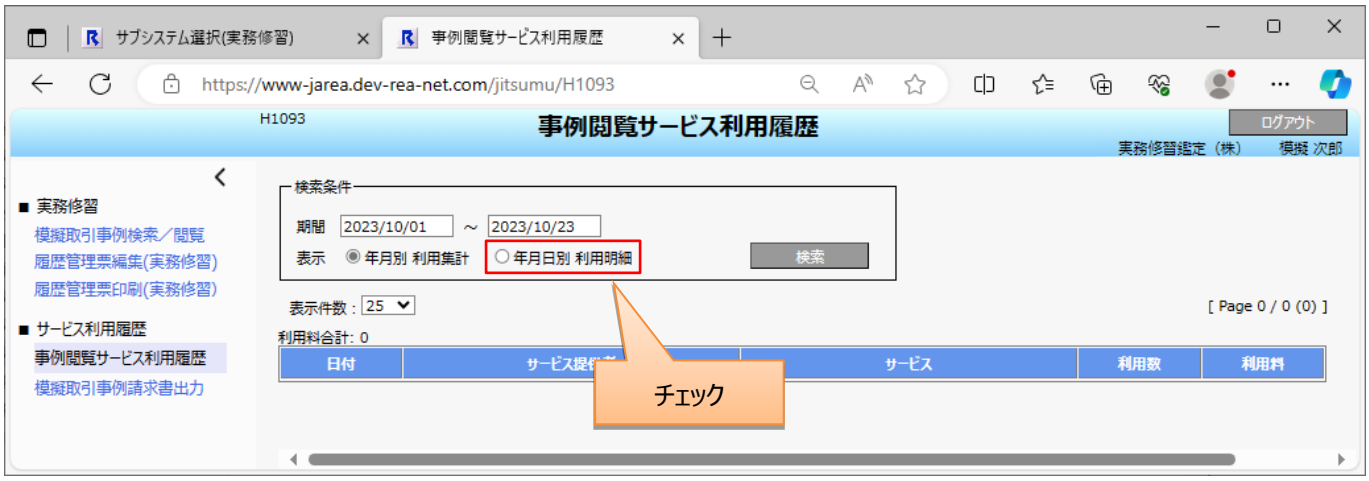
・「年月別　利用集計」を表示する場合

検索条件を指定する場合は検索条件に指定し、検索をクリックします。

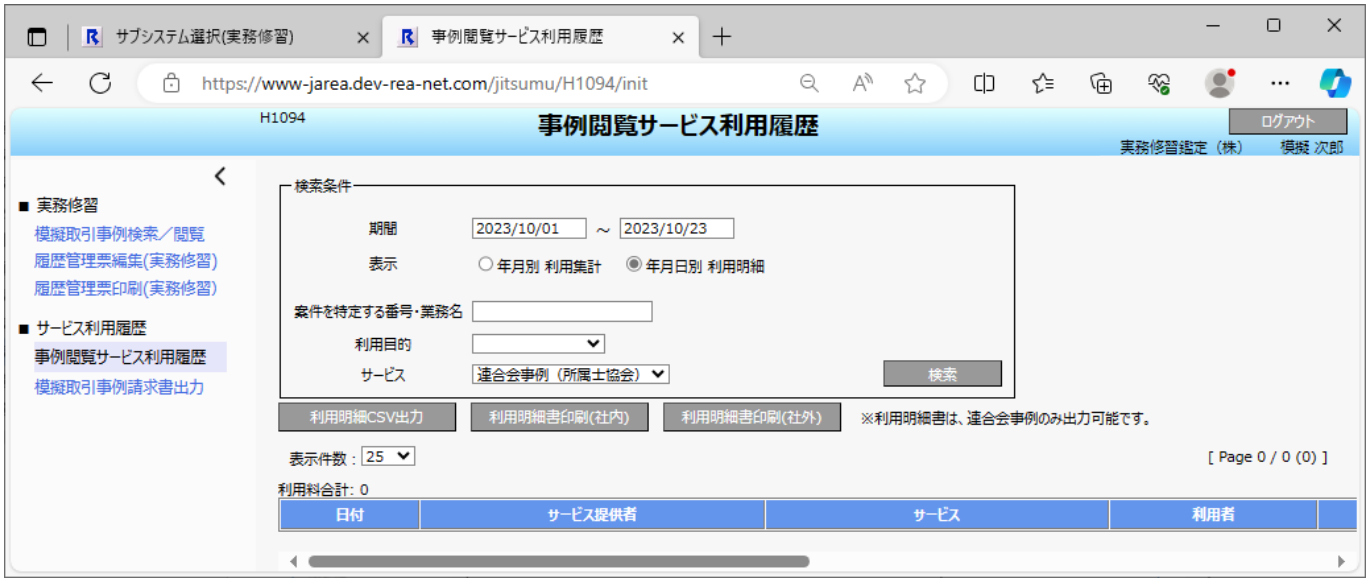
検索条件の内容に応じて検索結果が画面下部に一覧表で表示されます。

・「年月日別　利用詳細」を表示する場合

「表示」の「年月日別　利用詳細」をチェックする。



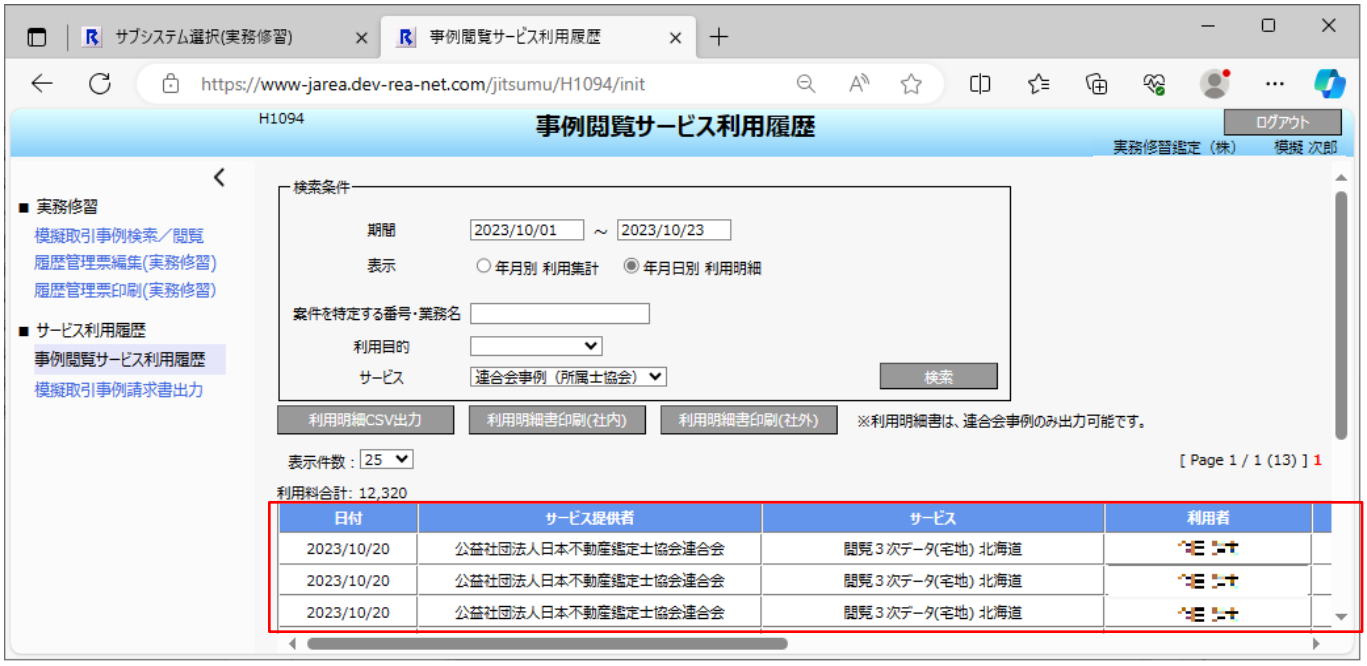
画面の表示内容が切り替わります。



画面で履歴を確認する場合、検索条件を指定する場合は検索条件に指定し、検索をクリックします。

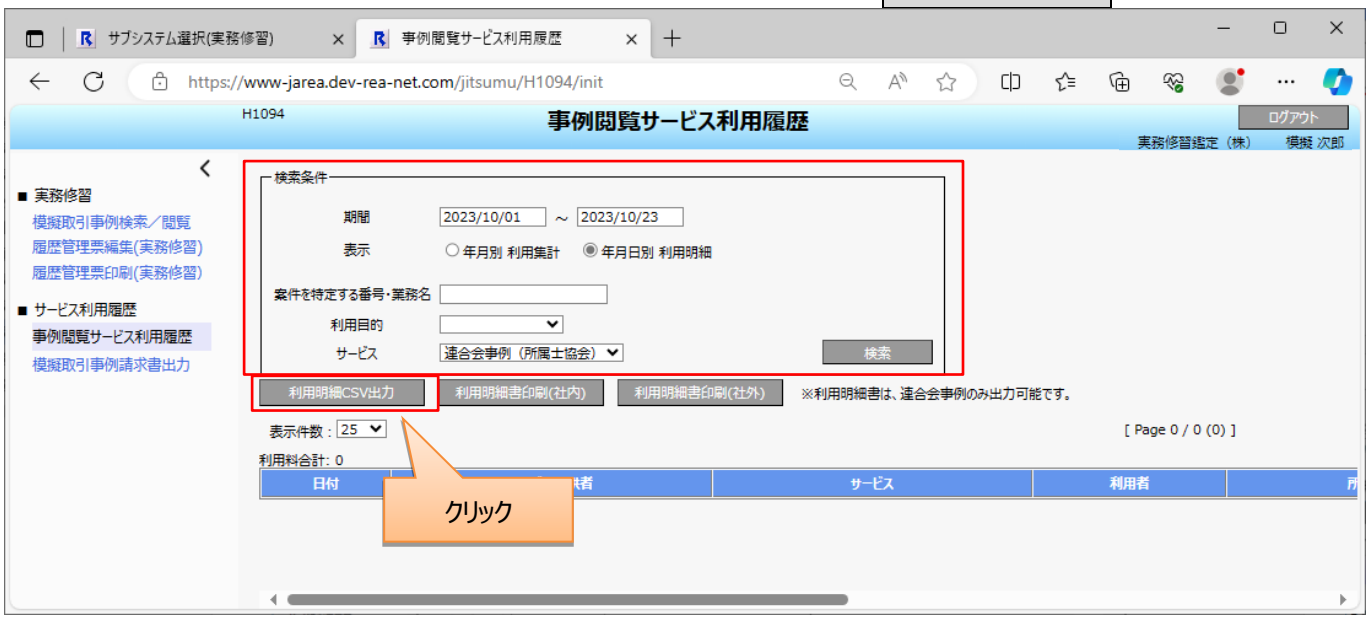
※11 年以上前の日付を確認したい場合は直接テキストを編集するか、10 年前の年を一度選択してから再度期間を選択してください。

検索条件の内容に応じて検索結果が画面下部に一覧表で表示されます。



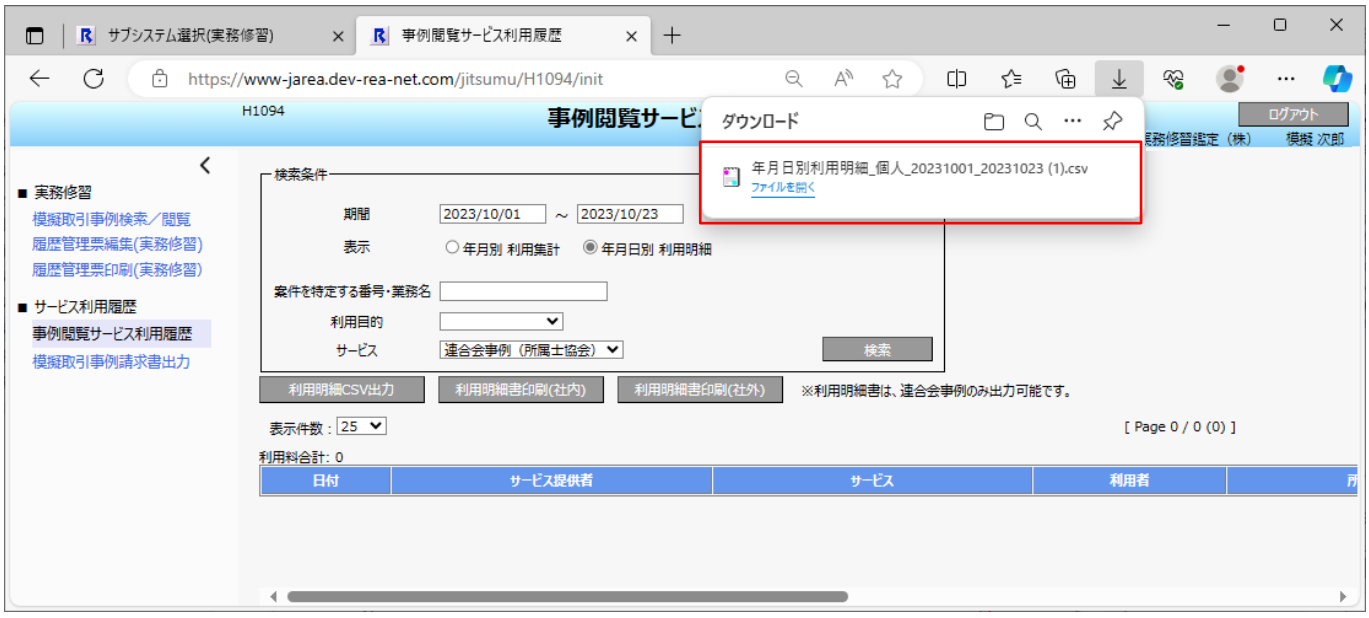
所在及び地番	利用目的	管理番号	案件を特定する番号・業務名	利用料
[redacted]	実務修習	03979-01-000000033 S000280	案件を特定する番号・業務名１１１８	[redacted]
[redacted]	実務修習	03979-01-000000034 S000280	案件を特定する番号・業務名１１１８	[redacted]
[redacted]	実務修習	03979-01-000000035 S000280	案件を特定する番号・業務名	[redacted]

利用明細を CSV 出力する場合、検索条件を指定する場合は検索条件に指定し、利用明細 CSV 出力をクリックします。

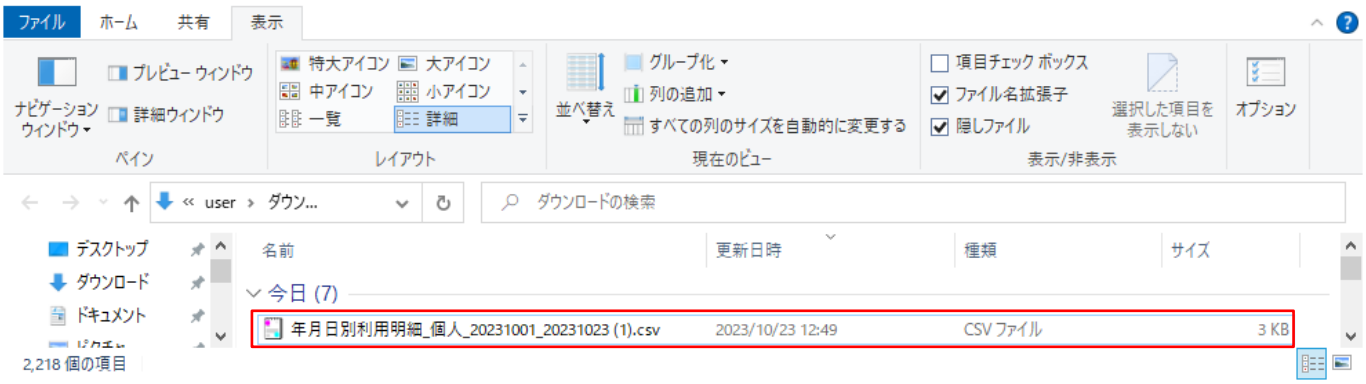


ダウンロードの通知が表示されます。

「ファイルを開く」と表示されれば、ダウンロード完了です。



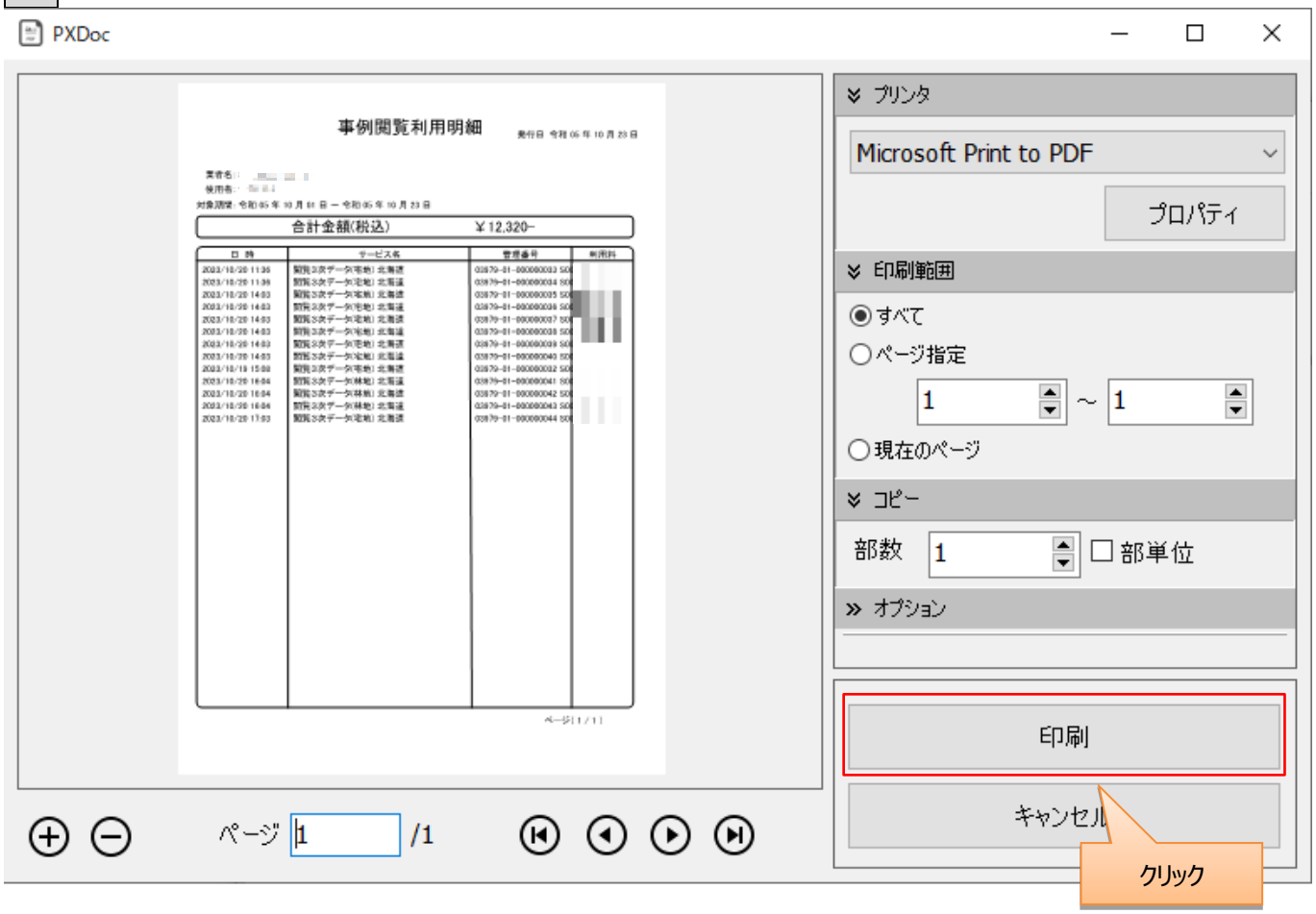
ダウンロードしたファイルが保存されているかご確認ください。



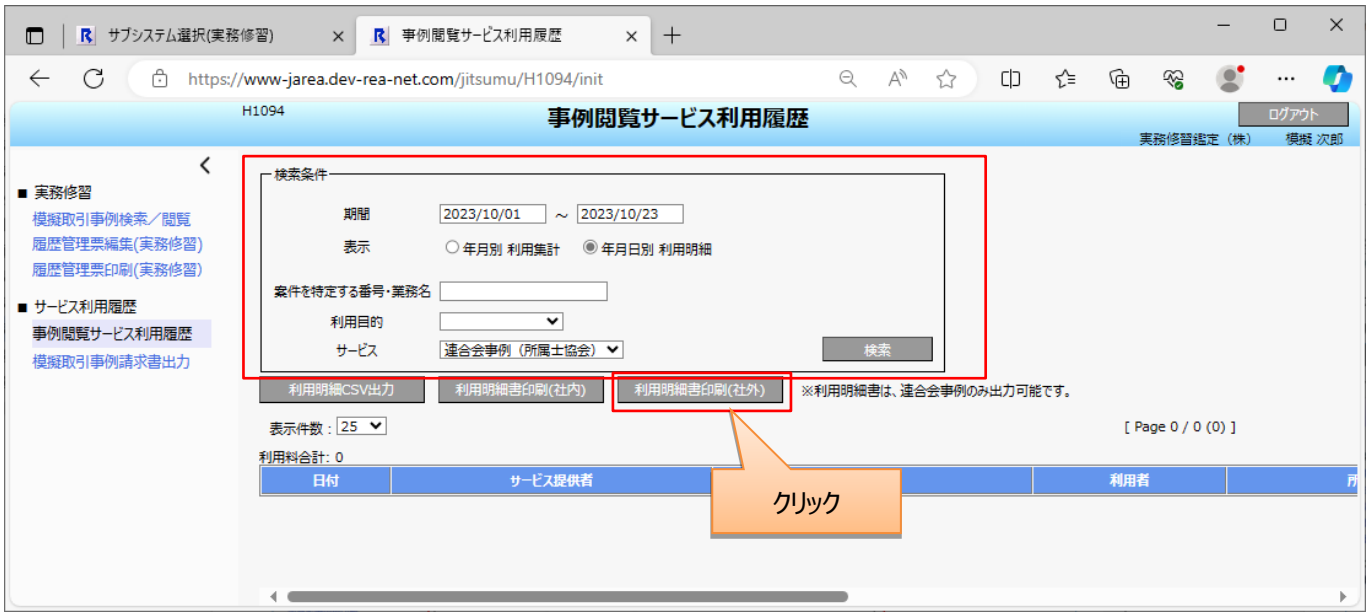
社内用の「事例閲覧利用明細」を印刷する場合、検索条件を指定する場合は検索条件に指定し、利用明細書印刷(社内)をクリックします。

検索条件の内容に応じた帳票ファイルが出力され、社内用の「事例閲覧利用明細」が表示されます。

印刷ボタンをクリックし、印刷します。



社外用の「事例閲覧利用明細」を印刷する場合、検索条件を指定する場合は検索条件に指定し、利用明細書印刷(社外)をクリックします。

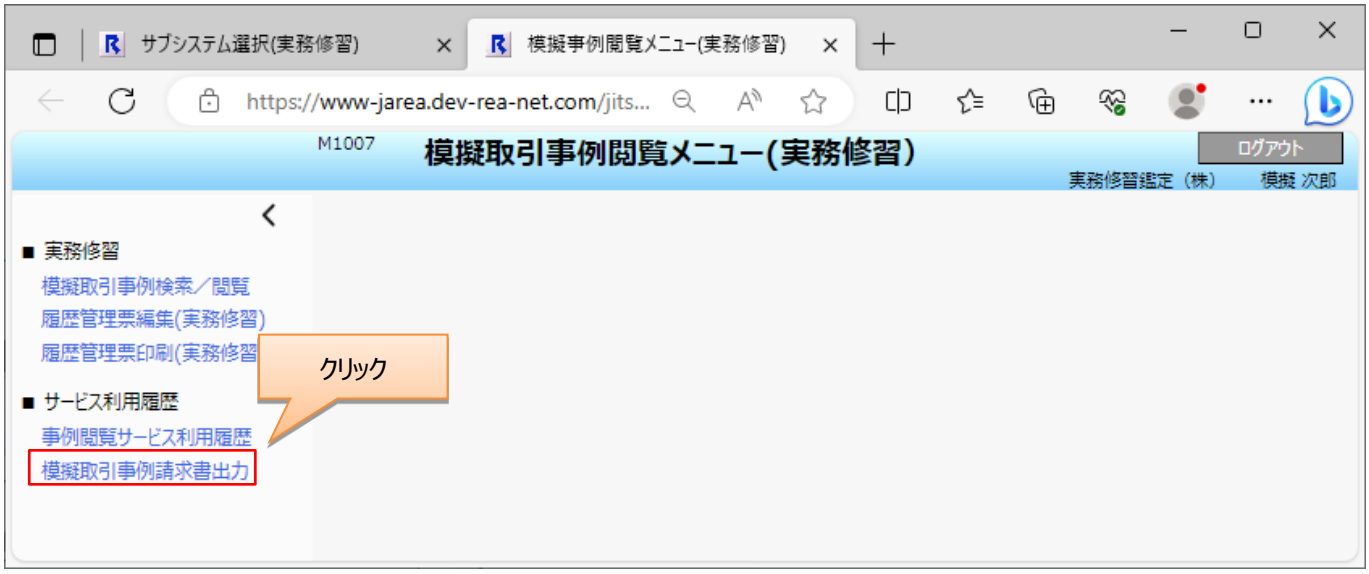


検索条件の内容に応じた帳票ファイルが出力され、社外用の「事例閲覧利用明細」が表示されます。
印刷ボタンをクリックし、印刷します。

7 模擬取引事例請求書出力

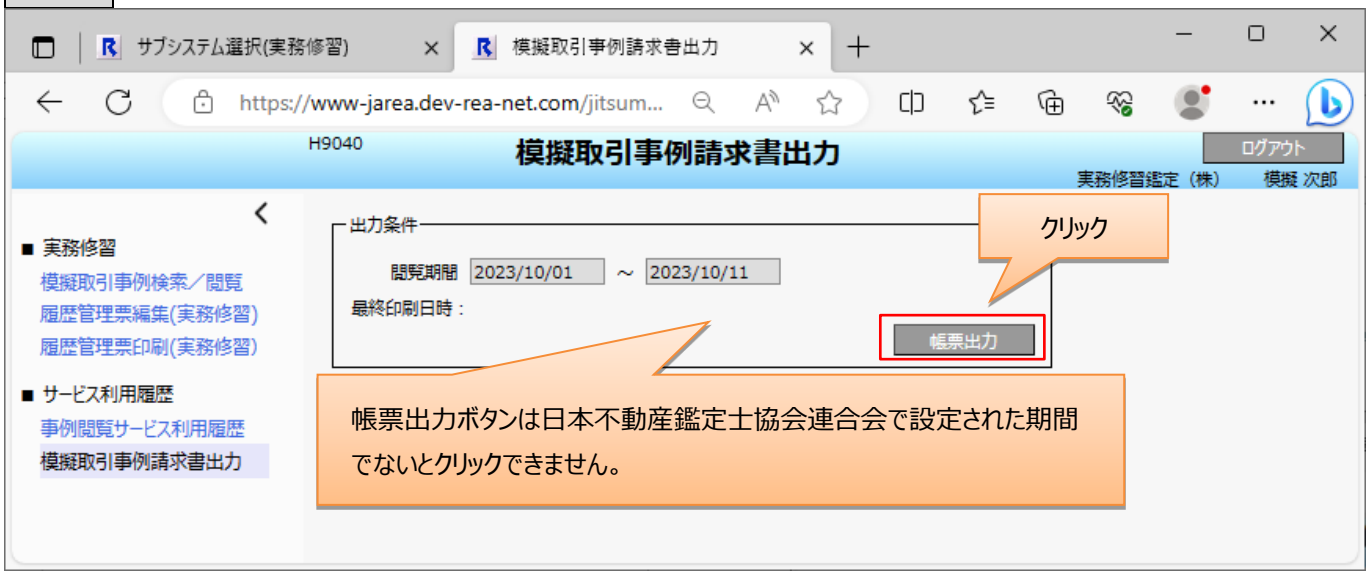
「模擬取引事例請求書出力」の操作方法をご説明します。

「模擬取引事例閲覧メニュー(実務修習)」画面にて【模擬取引事例請求書出力】をクリックします。



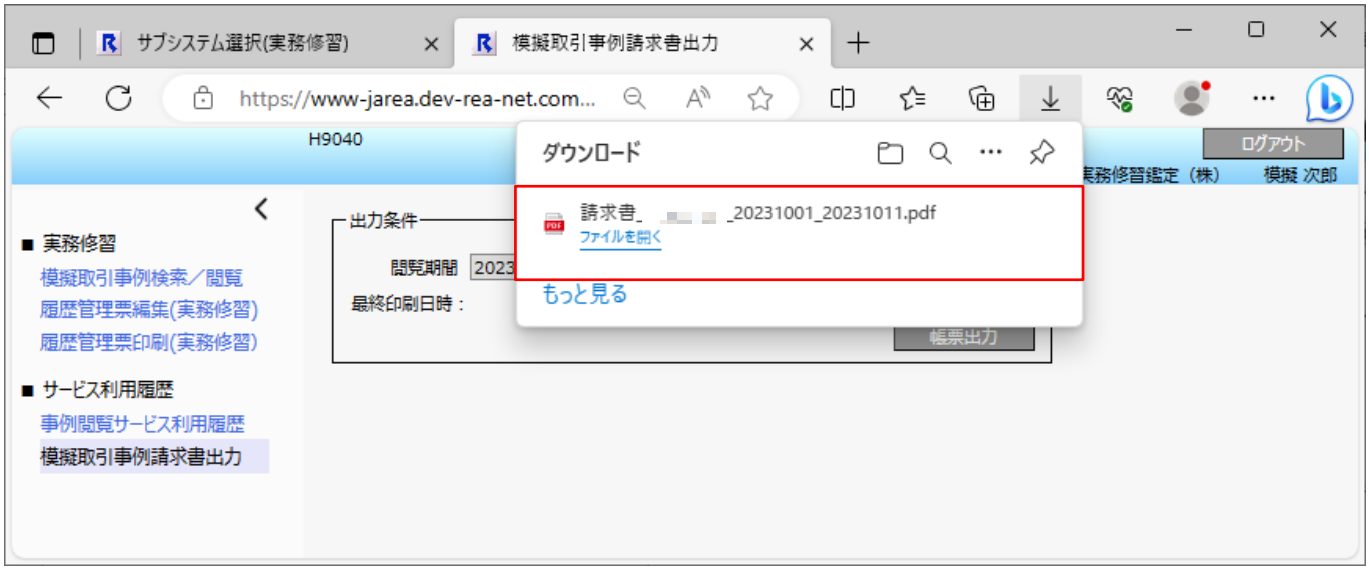
「模擬取引事例請求書出力」画面が表示されます。

帳票出力ボタンをクリックします。

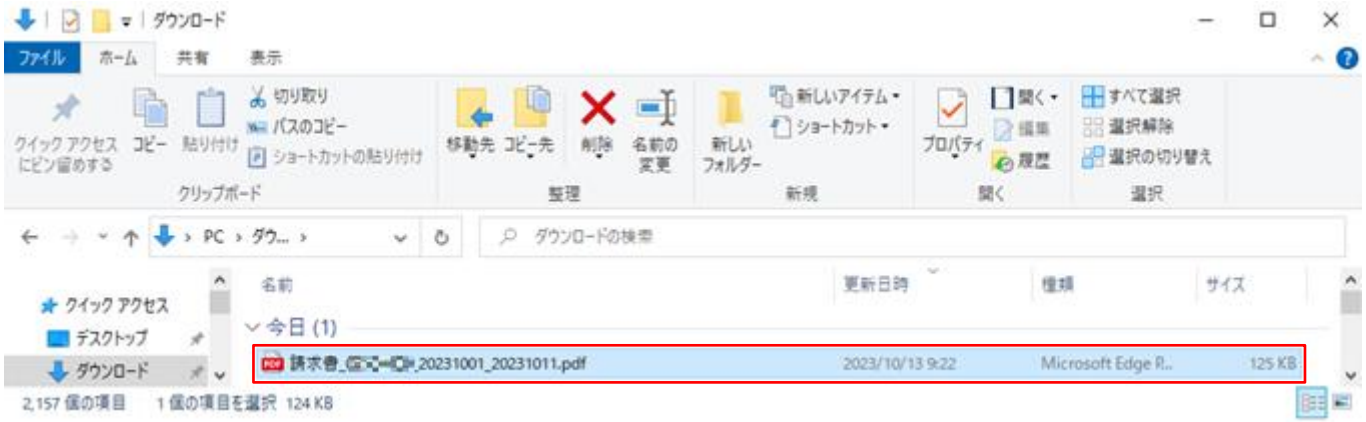


ダウンロードの通知が表示されます。

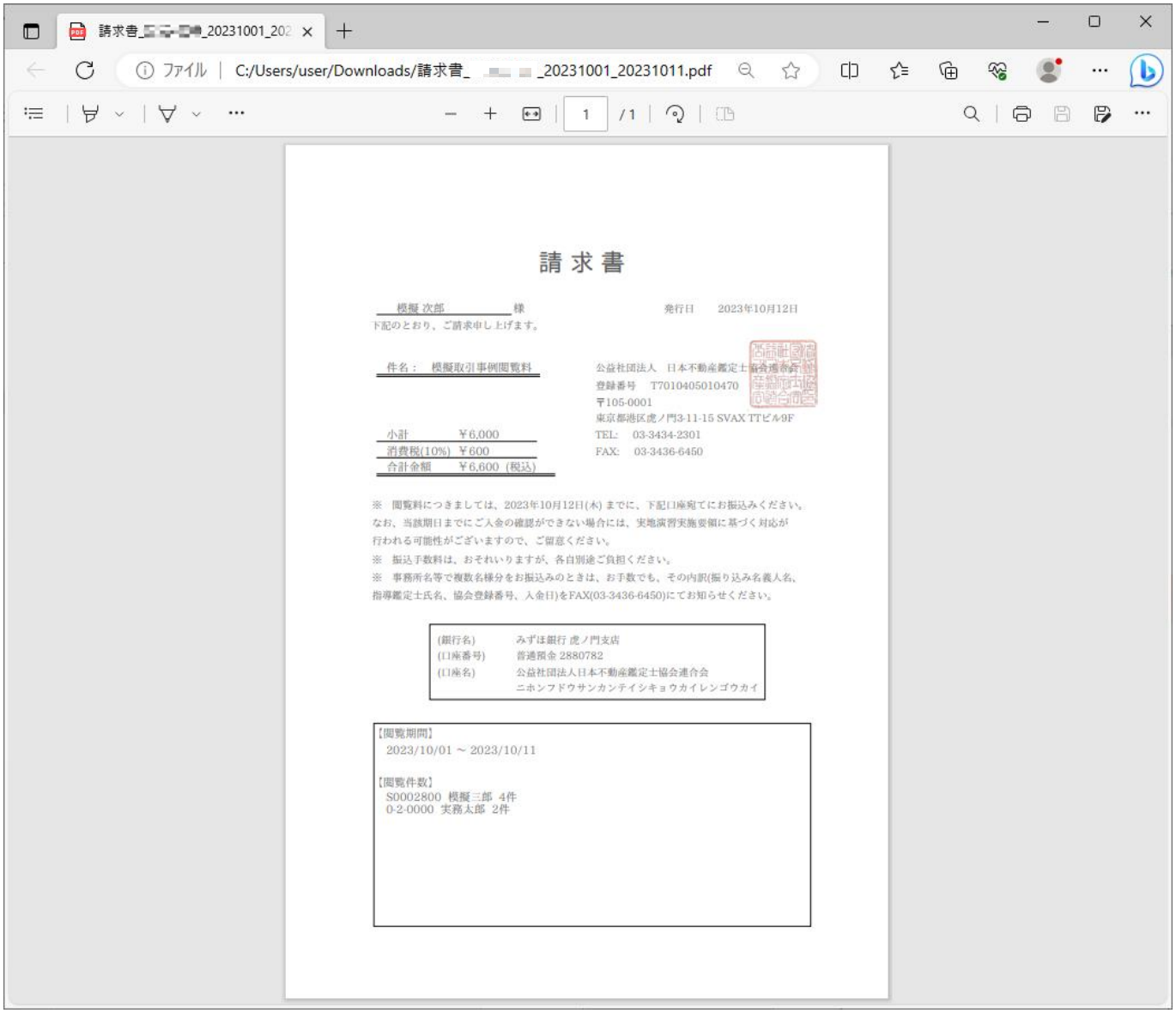
「ファイルを開く」と表示されれば、ダウンロード完了です。



ダウンロードが完了後、ダウンロードしたファイルが保存されているかご確認ください。



「模擬取引事例請求書」が PDF 化されます。



印刷後、画面を開き直すと最終印刷日時が更新されます。

8 お問い合わせ先

模擬取引事例システムの操作に関するお問い合わせは、以下のメールアドレスにお願いします。
support@fudousan-kanteishi.or.jp

以上