

調査報告書

調査報告書を作成します。ここでは調査報告書（土地）を作成する例で説明します。

01

調査報告書（土地）の作成

1. 「調査報告書」をクリックします。

複数の申請データ（タブ）がある場合は「関連する申請の選択」が表示されます。申請書ごとに調査報告書を作成するときは「申請ごとに調査報告書の作成を行う」をオンにして、申請を選択します。

— 図面・書類の作成 —

-  TREND-ONE
計算・図面作成 ▶
-  書面作成 ▶
-  **調査報告書**
-  登記申請書
-  報酬額計算 ▶
-  相続関係図

2. 章を選択し、調査報告書の内容を入力して
「OK」をクリックします。

1 不動産調査報告書 (土地)
?

入力設定
再作成
写真管理
日付の一括設定
マスター管理

入力切替

01 登記の目的

02 調査した土地

03 所有権登記名義人等

04 登記原因及びその日付

05 調査資料・証言・事実等

06 資料・証言・事実等の分析

07 現地の状況

08 地域区分・精度区分

09 筆界位置の計測

10 補正・特記事項

11 画像情報

12 調査回

(様式第9号)

不動産登記規則第93条ただし書
不動産調査報告書
土地

以下のとおり調査をしたので、その結果を報告します。
 令和5年12月21日
 福井県土地家屋調査士会所属
 登録地番 土地家屋調査士 福井 太郎
 電話番号 0776-00-0000

01 登記の目的
報告書№. _____

申請番号	事件名
1	<input type="checkbox"/> 表題 <input type="checkbox"/> 分筆 <input type="checkbox"/> 合筆 <input type="checkbox"/> 所在 <input checked="" type="checkbox"/> 地目 <input type="checkbox"/> 地積 <input type="checkbox"/> 地図訂正 <input type="checkbox"/> 地積測量訂正 <input type="checkbox"/> 土地所在訂正 <input type="checkbox"/> その他 (_____)

☒ 変更
☐ 更正

02 調査した土地 (本調査記録簿、申請前の状況も記録すること。)

申請番号	所在	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	_____	100 宅地	0.00	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	宅地	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

03 所有権登記名義人等
同一名義人の一体化

地番
所有権登記名義人 (✓立会人)

住所 (登記簿と異なる場合)	_____
氏名	_____
本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 所蔵有り <input type="checkbox"/> その他 (_____)

入力支援

設定
調査報告書に関する設定

現在の設定を調査報告書の初期設定とする

00
【入力候補】

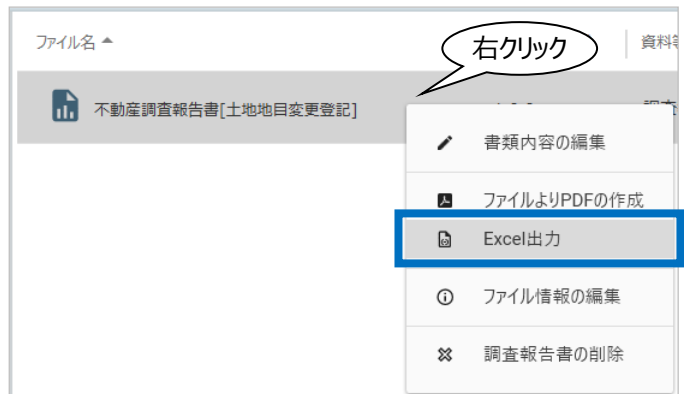
上書き
挿入
削除

OK
キャンセル

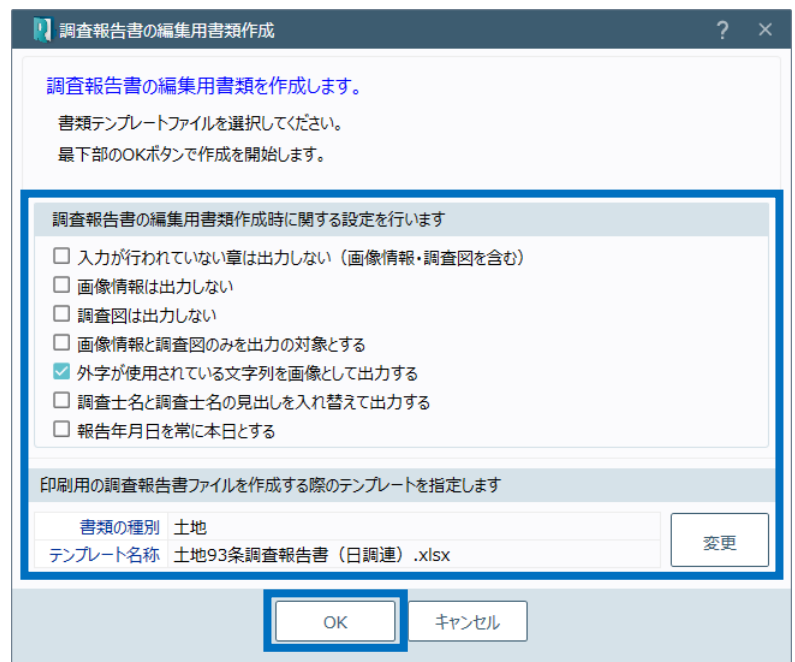
02

Excel 出力

1. 作成された調査報告書を右クリックして
「Excel 出力」をクリックします。



2. 調査報告書の編集用書類作成に関する設定を行って「OK」をクリックします。



3. 調査報告書の編集用書類が作成され、印刷プレビューが表示されます。確認後、[印刷プレビューを閉じる]をクリックします。

ファイル 印刷プレビュー

印刷 プレビューを閉じる

印刷 プレビュー

次のページ 前のページ 余白の表示

印刷 プレビュー

(様式第9号)

不動産登記規則第93条ただし書 不動産調査報告書 土地

以下のとおり調査をしたので、その結果を報告します。

令和5年12月21日

福井県土地家屋調査士会所属 登録No. 報告書No. 土地家屋調査士 福井 太郎 電子署名又は捺印

電話番号 0776-00-0000

01 登記の目的

申請番号 事件名

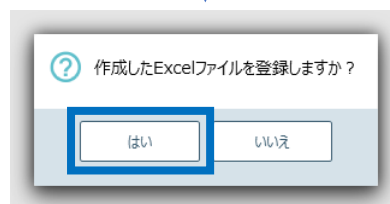
1 ☐表題 ☐分筆 ☐合筆 ☐所在 ☒地目 ☐地積 ☐地図訂正 ☐地積測量図訂正 ☐土地所在図訂正 ☐その他() ☒変更 ☐更正

02 調査した土地 (表題登記以外は、申請前の状況を記載すること。)

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	坂井市丸岡町磯部福庄5番	100	宅地		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	宅地	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

03 調査結果の概要

4. 登録確認のメッセージが表示されるため、[はい] をクリックします。



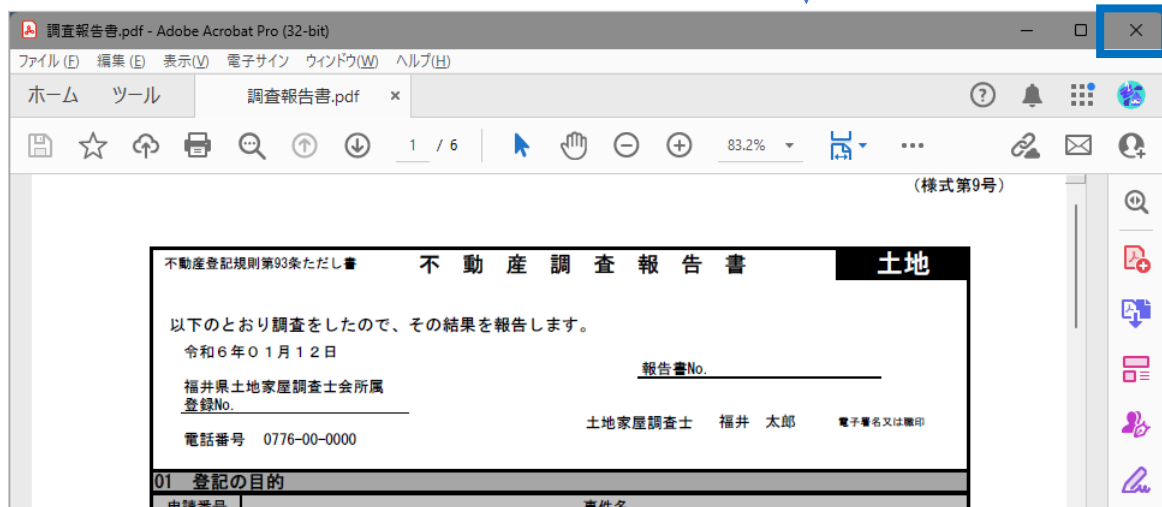
ファイル名	資料等名	書類種別	備考
登録申請書[土地地目変更登記]	登記申請書	申請書	
不動産調査報告書[土地地目変更登記]	調査報告書	調査報告情報	
計算・図面データ			
調査報告書.xlsx	調査報告書	調査報告情報	

作成された調査報告書が表示されます。

1. 作成された調査報告書の編集用書類を右クリックして「ファイルよりPDFの作成」をクリックします。



2. PDF が作成されて表示されます。
確認して右上の「閉じる」をクリックします。



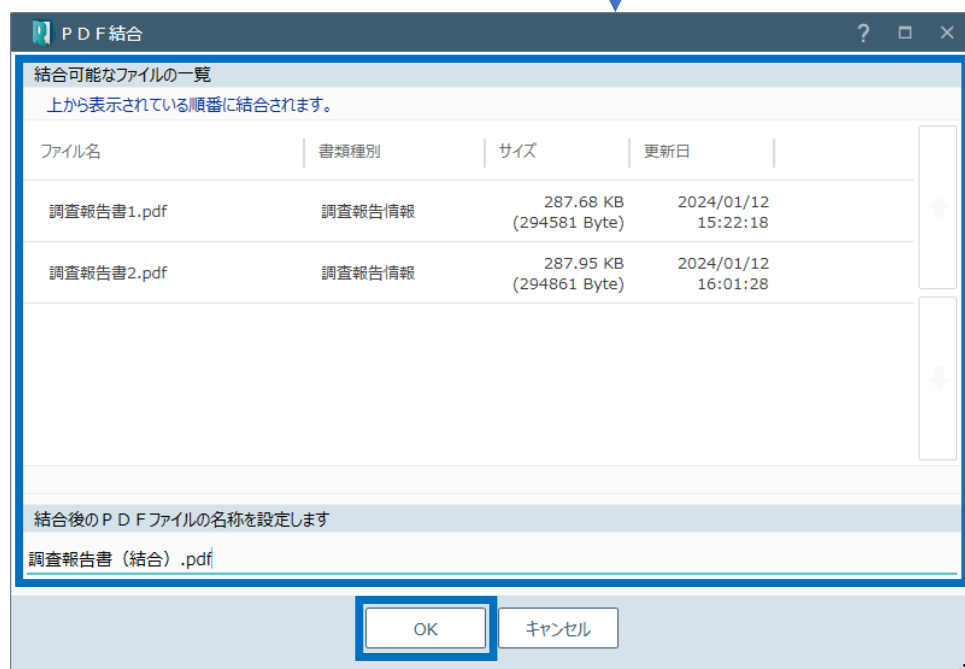
04

PDF の結合

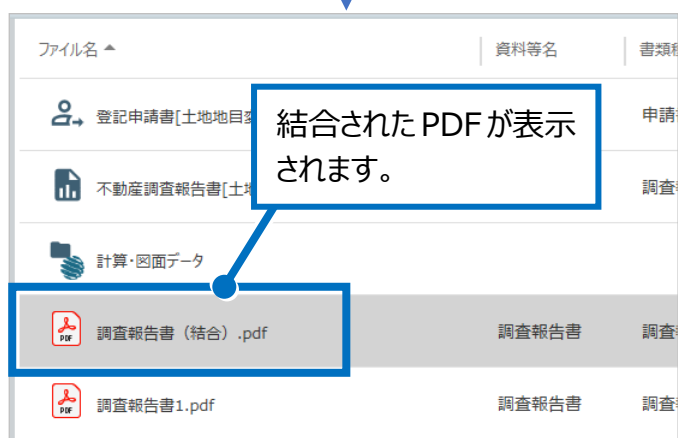
1. PDF の結合を行いたい場合は、結合する PDF を選択し、右クリックして [PDF 結合] をクリックします。



2. 結合後の PDF ファイルの名称を設定して、[OK] をクリックします。



3. 結合された PDF が表示されるため、確認して PDF を閉じます。



入力した情報をもとに、調査報告書を作成します。実際の不動産調査報告書に近い状態で入力できます。

ここでは各コマンドについて説明します。

1 コマンド

不動産調査報告書（土地）

入力切替 (様式第9号) 入力支援

01 登記の目的
02 調査した土地
03 所有権登記名義人等
04 登記原因及びその日付
05 調査資料・証書・事実等
06 資料・証書・事実等の分析
07 現地の状況
08 地域区分・精度区分
09 筆界位置の計測
10 補足・特記事項
11 画像情報
12 調査図

不動産登記規則第93条ただし書 不動産調査報告書 土地

以下のとおり調査をしたので、その結果を報告します。
令和5年12月21日
福井県土地家屋調査士会所属 登録No. 報告書No. 土地家屋調査士 福井 太郎 電子署名又は職印
電話番号 0776-00-0000

01 登記の目的
申請番号 1 事件名
☐ 表題 ☐ 分筆 ☐ 合筆 ☐ 所在 ☒ 地目 ☐ 地積 ☐ 地区図訂正 ☒ 変更 ☐ 更正
☒ 地積測量図訂正 ☐ 土地所在図訂正 ☐ その他 ()

02 調査した土地 (表題登記以外は、申請時の状況を記載すること。)

申請番号	所在	地番	地目	地積 m ²	第三者の権利の有無	利用状況	地積測量図の有無
1		100	宅地	0.00	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	宅地	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無

03 所有権登記名義人等
☒ 同一名義人の一体化

地番	住所 (登記記録と異なる場合)	氏名	本人確認方法
			<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 面識有り <input type="checkbox"/> その他 ()

OK キャンセル

入力支援
 調査報告書に関する設定
 現在の設定を調査報告書の初期設定とする
 00 【入力候補】
 上書き 挿入 外字
 新規 編集 削除

2 章選択

3 入力画面

4 入力支援

1 コマンド

〔入力設定〕

〔調査報告書の入力設定〕ダイアログで入力設定を行います。

〔担当調査士〕：担当調査士を設定します。右のアイコンをクリックすると、最新の情報に更新します。

〔氏名〕〔電話番号〕〔所属会〕〔登録番号〕：調査士の氏名、電話番号、所属会、登録番号を表示します。〔法人表記〕がオンのときは〔氏名〕に事務所名、〔電話番号〕は事務所の電話番号を表示します。

〔報告書番号〕：報告書の番号を設定します。右のアイコンをクリックして、〔報告書 No.〕で設定することもできます。

〔作成年月日〕：報告書の作成年月日を設定します。右のアイコンをクリックして、〔日付の一括設定〕で設定することもできます。

〔法人表記〕：法人表記するときは、オンにします。

〔（ ）章 無し〕：15～20 章以降無しのときは、章を設定します。

地番表示欄について〔地番の表示にハイフンを使用する〕：地番表示欄について、地番の表示にハイフンを使用するときは、オンにします。

01 章「登記の目的」を基準に〔02 章「調査した土地」を設定する〕：01 章「登記の目的」を基準に 02 章に「調査した土地」を設定するときはオンにします。

02 章「調査した土地」を基準に〔03 章「所有権登記名義人等」を設定する〕ときはオンにします。

〔隣接地と立会の管理〕：〔隣接地と立会の管理〕ダイアログで隣接地と立会情報の管理を行います。

〔再作成〕

調査報告書を再作成します。

〔写真管理〕

〔写真管理〕ウィンドウで写真を管理します。

〔日付の一括設定〕

〔調査報告書の日付一括設定〕ダイアログで日付を設定します。





<div> <div></div> <div> <div>「マスター管理」</div> </div> </div>	<div> <div></div> <div> <div>「マスター管理」ダイアログでマスターを管理します。</div> <div>※詳細は「33_マスター管理」を参照してください。</div> </div> </div>
---	---

2 章選択

各章をクリックすると、右側に選択した章が表示されます。

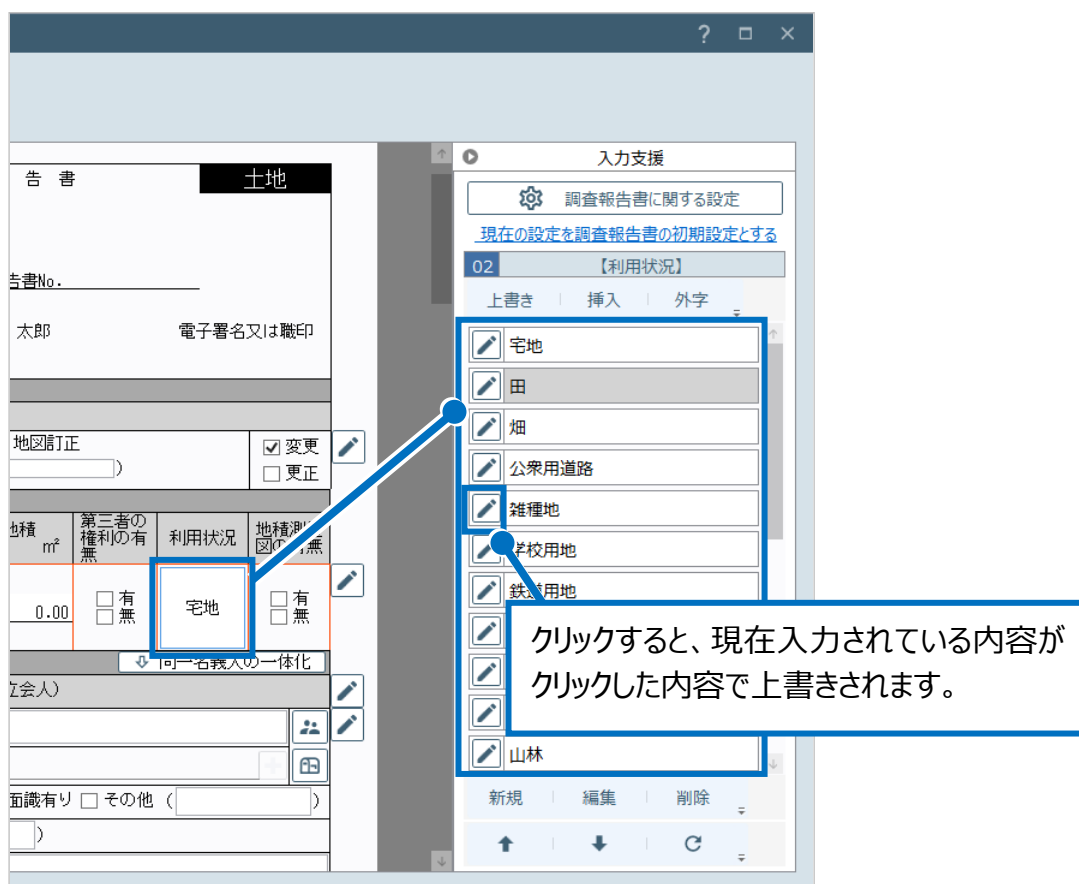
3 入力画面

01 登記の目的	<p>登記の（業務）の目的を一覧から選択してオンにします。</p> <div> <div></div> <div>：土地の事件を選択します。</div> </div> <div> <div></div> <div>：項目の追加、削除、移動を行うことができます。</div> </div>
02 調査した土地	<p>調査した土地を入力します。 取り込み済みの登記簿情報（物件）が連動します。</p> <div> <div></div> <div>：01 章で指定した事件から項目を選択します。</div> </div> <div> <div></div> <div>：地番情報を関連付けます。</div> </div> <div> <div></div> <div>：関連付けられている地番情報を解除します。</div> </div>
03 所有権登記名義人等	<p>所有権登記名義人等を入力します。 取り込み済みの登記簿情報（物件）が連動します。</p> <p>〔同一名義人の一体化〕：同一の名義人の項目を、1つの項目にまとめます。</p> <div> <div></div> <div>：地番を選択します。</div> </div> <div> <div></div> <div>：〔当事者管理〕から選択します。</div> </div> <div> <div></div> <div>：〔住所の選択〕ダイアログで住所を選択します。</div> </div>
04 登記原因及びその日付	<p>登記原因及びその日付を入力します。 〔項目の追加〕をクリックすると入力欄が表示されます。</p> <div> <div></div> <div>：01 章で指定した事件から項目を選択します。</div> </div> <div> <div></div> <div>：地番を選択します。</div> </div>
05 調査資料・証言・事実等	<p>取り込み済みの各種資料はオンになります。</p> <div> <div></div> <div>：資料等番号を上から順に割り付けます。</div> </div>

06 資料・証言・ 事実等の分析	<p>調査資料・証言・事実等の分析を入力します。</p> <p> : 05 章の資料一覧から選択します。</p> <p> : 地番を選択します。</p>
07 現地の状況	<p>現地の状況を入力します。</p> <p>〔項目の追加〕をクリックすると入力欄が表示されます。</p> <p> : 写真を追加します。アイコンをクリックすると、〔写真枠の設定〕が表示されます。</p> <p>※ここで追加した写真は、写真管理に登録されます。</p> <div data-bbox="458 631 730 1086" data-label="Image"> </div> <p>〔ファイルから追加〕 : 写真ファイルから追加します。</p> <p>〔計算・図面データから追加〕 : 計算・図面データから追加します。</p> <p>〔写真管理から追加〕 : 写真管理から追加します。</p> <p>〔末尾にカラの写真枠を追加〕 : 末尾にカラの写真枠を追加します。</p> <p>〔画像出力サイズ〕 : 画像の出力サイズを選択します。</p> <p>〔07 章を計算・図面データよりデータを構築〕 : 連携している TREND-ONE (Mercury-ONE) 計算・図面データから点名、境界標、写真（遠景・近景）のデータを構築します。</p>
08 地域区分・ 精度区分	<p>地域区分・精度区分を入力します。</p>
09 筆界位置の 計測	<p>筆界位置の計測を入力します。</p> <p> : 内容を外部から取り込んで入力します。</p>
10 補足・特記 事項	<p>補足・特記事項を入力します。</p>
11 画像情報	<p>画像情報を入力します。</p>
12 調査図	<p>調査図を入力します。</p>

4 入力支援

入力支援では外字の入力、入力する項目の内容に対して入力候補を一覧表示します。項目により表示されない場合もあります。入力候補は「新規」で追加できます。



〔調査報告書に関する設定〕	〔調査報告書に関する設定〕 ダイアログで調査報告書に関する設定を行います。詳細は「環境設定（受託データ）」を参照してください。
〔現在の設定を調査報告書の初期設定とする〕	現在の設定を調査報告書の初期設定にします。
利用状況	<p>現在の項目に対する入力候補文字列を表示します。</p> <p>〔上書き〕：現在の項目を選択されている文字列で書き換えます。</p> <p>〔挿入〕：現在のカーソル位置に選択されている文字列を追加します。</p> <p>〔外字〕：現在のカーソル位置に〔登記統一文字から検索〕 ダイアログから外字を追加します。</p> <p>〔新規〕：新しい入力候補文字列を登録します。</p> <p>〔編集〕：選択されている入力候補文字列を編集します。</p> <p>〔削除〕：選択されている入力候補文字列を削除します。</p>

	↑	: 選択されている入力候補文字列を上へ移動します。
	↓	: 選択されている入力候補文字列を下へ移動します。
	↺	: 利用状況を出荷時の状態に初期化します。