

実務修習支援システム

実務修習生向けマニュアル

第 1.0 版

公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会 実務修習担当課

目次

1 はじめに.....	2
1.1 実務修習生向けマニュアル	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 端末認証利用時の初期設定.....	5
4 メール設定.....	7
5 データ交換.....	11
5.1 提供する	11
5.2 受け取る	20
5.3 提供済み	27
5.4 ログ	34
6 指定データ登録	37
6.1 指定データ登録	37
6.2 指定データ提出後の確認および再提出（修正）	42
6.3 指定データ提出後のファイル全削除	49
7 お問い合わせ先	52

1 はじめに

1.1 実務修習生向けマニュアル

本書は、実務修習支援システムとしての機能となる実務修習生向けのデータ交換、メール設定、指定データ登録の機能に関する操作方法を説明します。

また、本書は、実務修習生の方のみが対象です。

システムは、Windows パソコンのみ対応しています。（スマートフォン・タブレット端末からは利用できません。）

1.2 各機能について

実務修習生向けの機能をご説明いたします。

実務修習生向けの機能は以下の枠線に囲まれている 3 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。

・実務修習データ交換・指定データ提出メニュー



1.3 機能概要

・実務修習データ交換・指定データ提出メニュー

■ データ交換

① データ交換

連合会と実務修習生間でファイルとメッセージを受け渡しする事ができます。

データ交換には『提供する』、『受け取る』、『提供済み』、『ログ』機能があります。タブをクリックすることで画面遷移します。

- ・『提供する』は実務修習生ご自身がデータを提供する場合に利用します。
- ・『受け取る』は連合会からご自身（受取者）に提供されているデータの一覧です。
- ・『提供済み』は提供したデータの一覧を表示します。不要となったデータは、この画面で削除する事ができます。
- ・『ログ』はご自身と連合会の「行動」と「その時間」等の一覧を表示します。

■ データ交換用設定

② メール設定

データ交換の通知用メールを設定する事ができます。

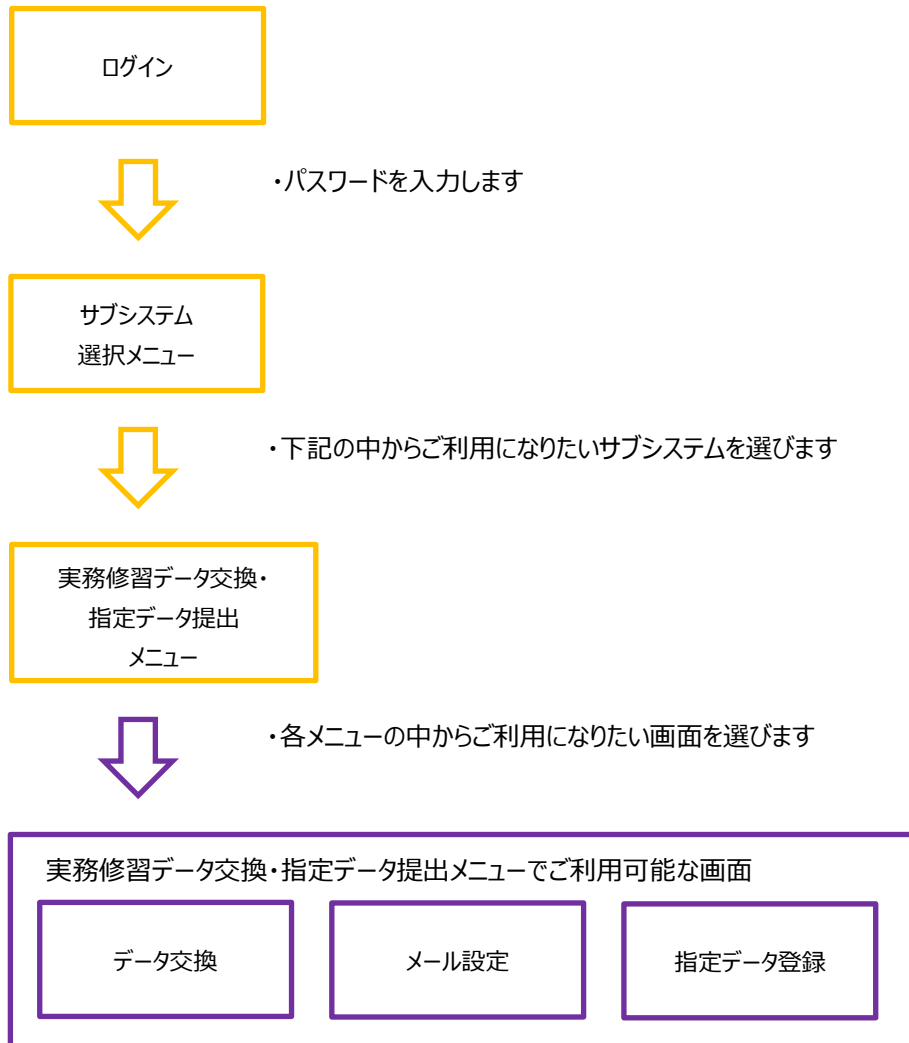
■ 指定データ提出

③ 指定データ登録

実務修習生から連合会に対して指定ファイル（提出物等）のアップロードをする事ができます。

2 操作手順

実務修習生向けの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 端末認証利用時の初期設定

端末認証利用時の初期設定方法をご説明します。

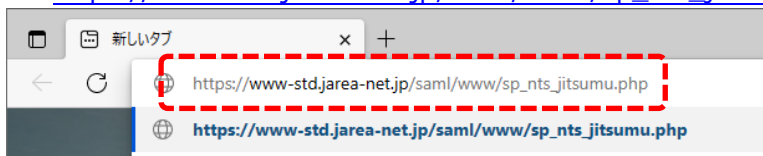
連合会ホームページの右上から

「実務修習のご案内」→「実務修習生専用ページ」→「実務修習支援システム」の順に選択しアクセスしてください。

もしくは、

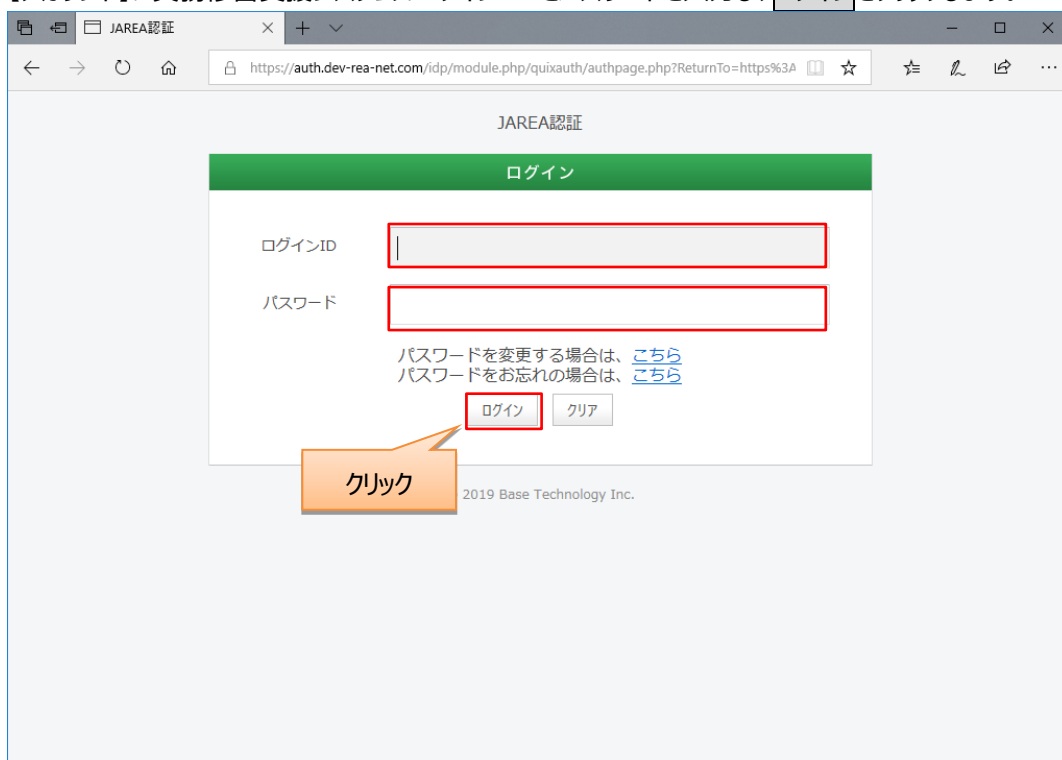
Microsoft Edge を起動し、アドレス欄に下記の URL を入力してください。

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



以下の画面が表示されます。

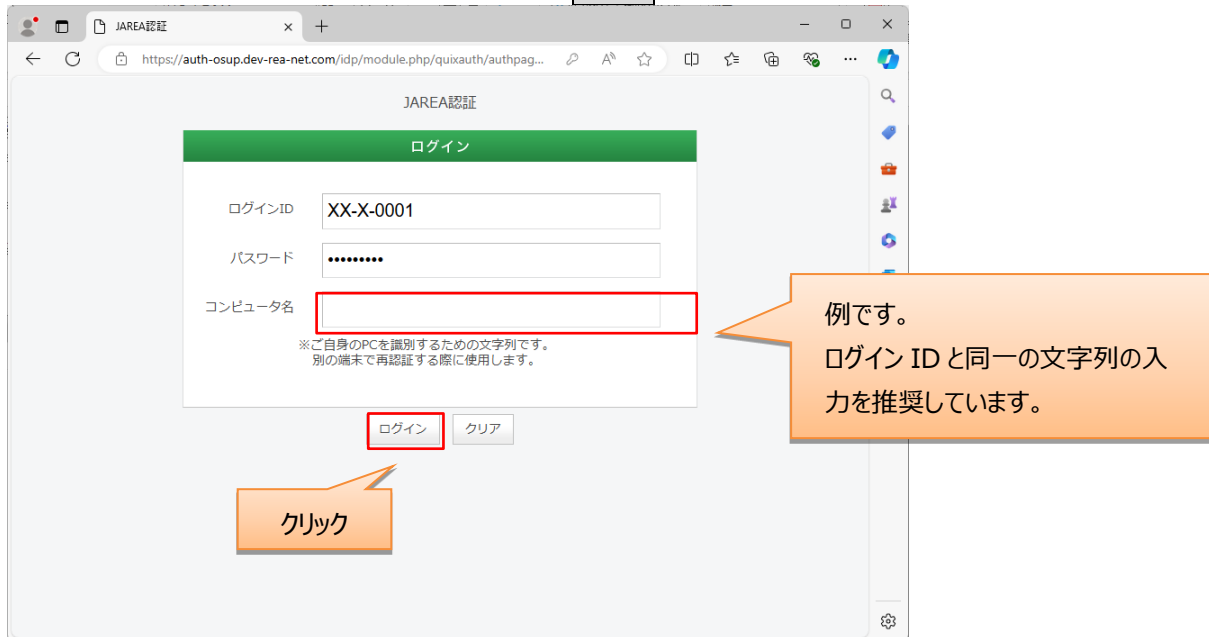
【アカウント】に実務修習支援システムのログイン ID とパスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。



実務修習支援システムのログイン ID とパスワードは、研修システムにログインする際に利用しているログイン ID とパスワードと同一です。

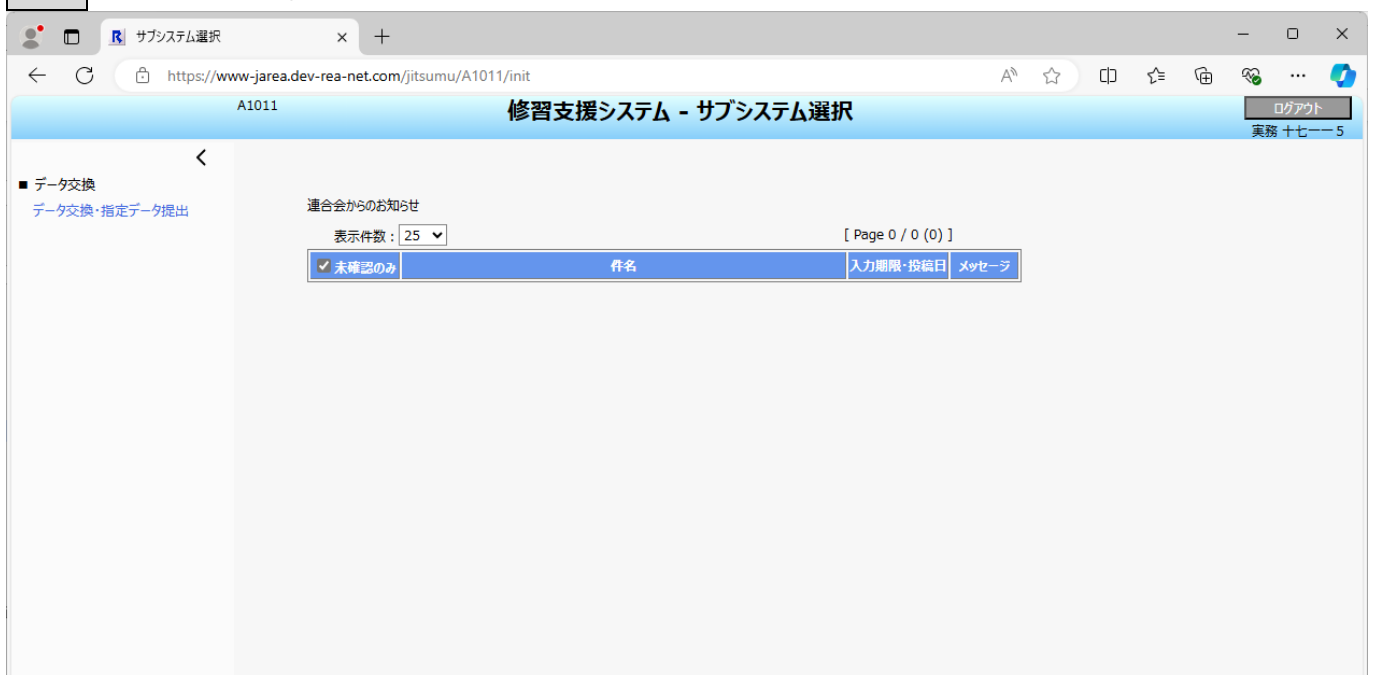
ご利用の端末（Windows パソコンのみ対応）で初めて実務修習支援システムを利用する場合、コンピュータ名の登録が必要となります。

以下の内容で、コンピュータ名にログイン ID を入力し、ログインボタンをクリックします。



項目名	入力内容
ログイン ID	ログイン ID を入力します。※前画面の内容が自動表示されます。
パスワード	パスワードを入力します。※前画面の内容が自動表示されます。
コンピュータ名	ご自身で好きな値を設定することが可能ですが、ログイン ID と同じ値を入力することを推奨しています。 (別の端末でログインする際に必要になるため、必ず記憶しておいてください。)

ログインボタンをクリック後、端末認証の初期登録が完了し、自動的に実務修習支援システムにログインされます。



4 メール設定

「メール設定」の操作方法をご説明します。

【メールアドレスが未設定の場合】

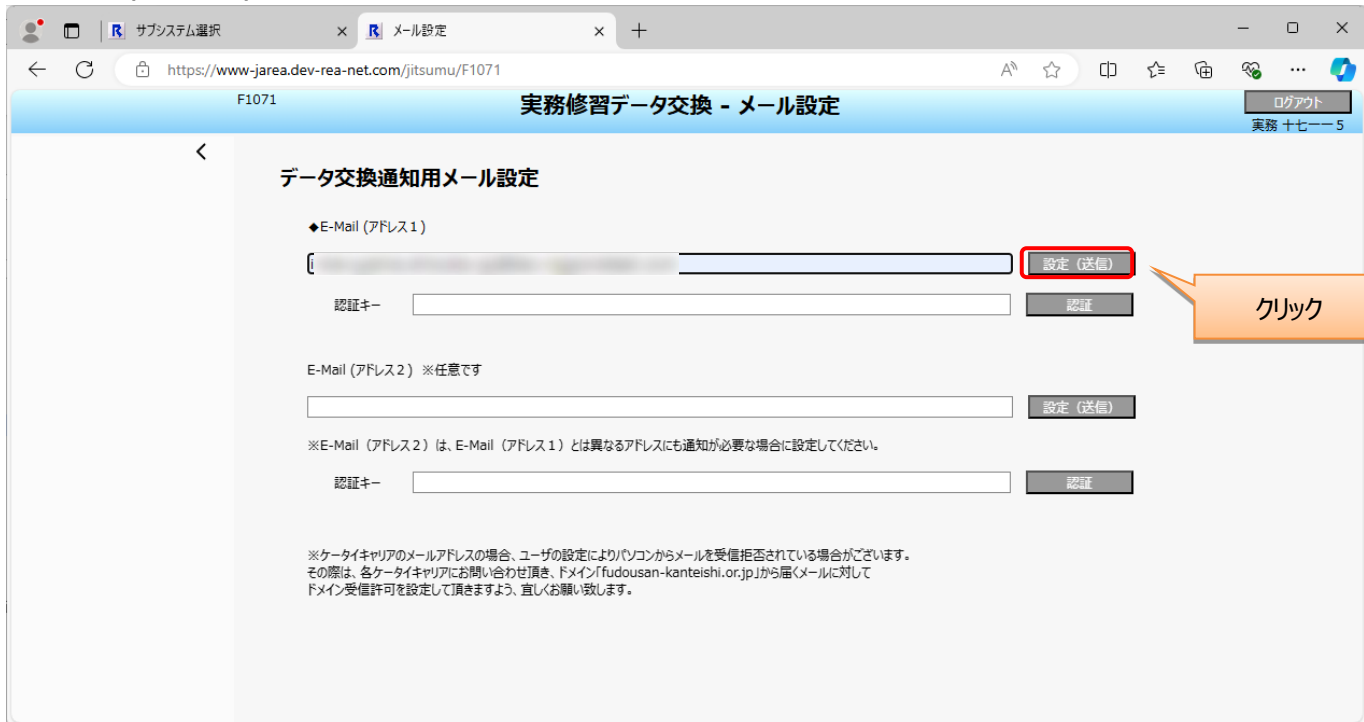
「修習支援システム-サブシステム選択」画面にて、【データ交換・指定データ提出】をクリックします。



「実務修習データ交換 - メール設定」画面が表示されます。

【E-Mail(アドレス)】を入力後、**設定(送信)**ボタンをクリックします。

※E-Mail(アドレス1)は、必ず設定します。

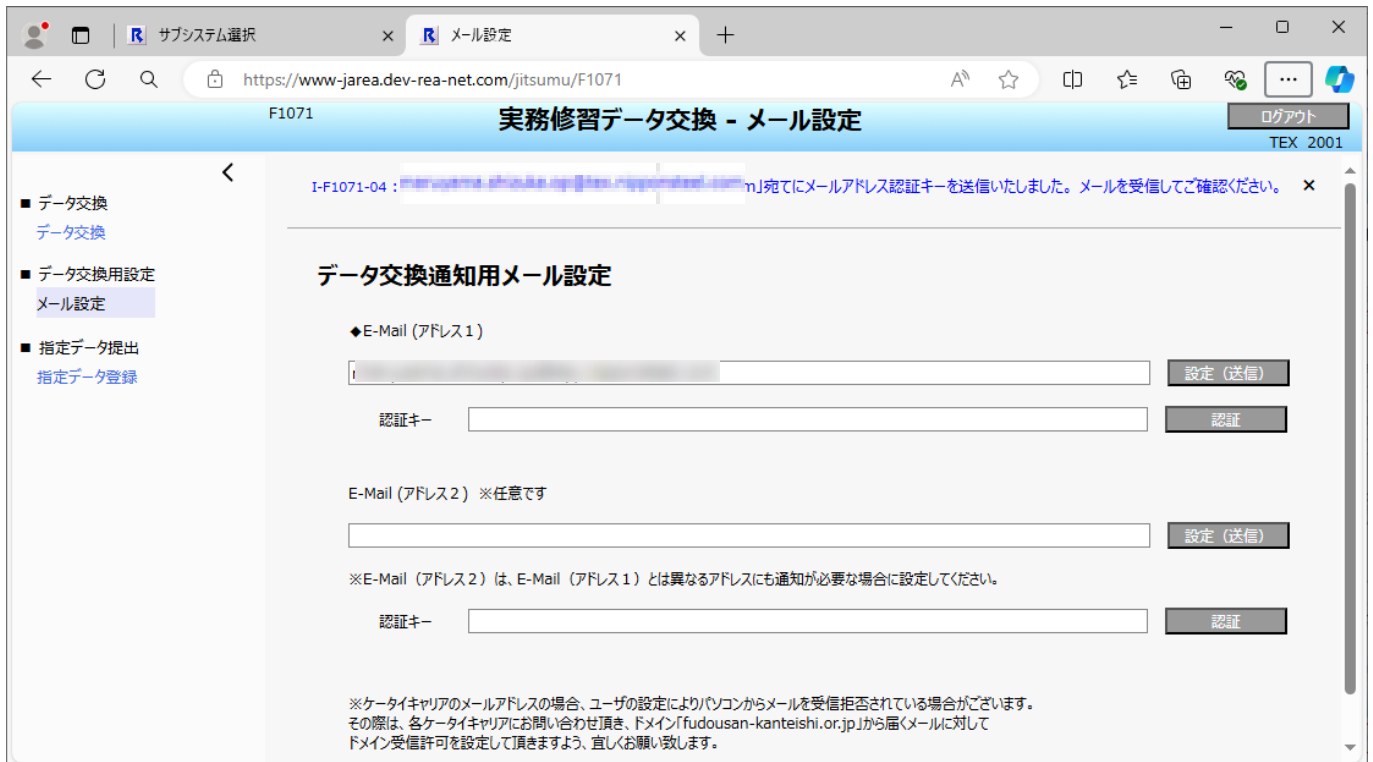


確認メッセージが表示されます。

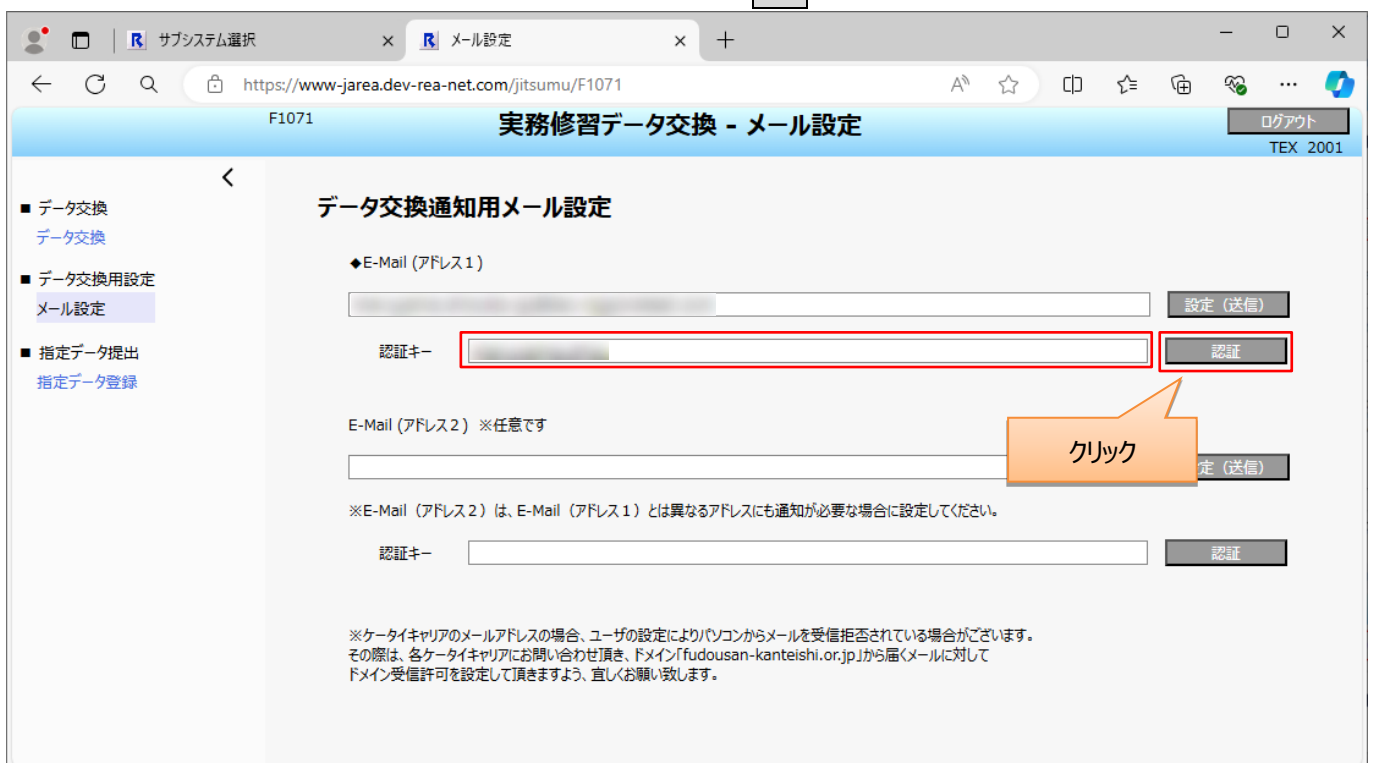
OKボタンをクリックします。



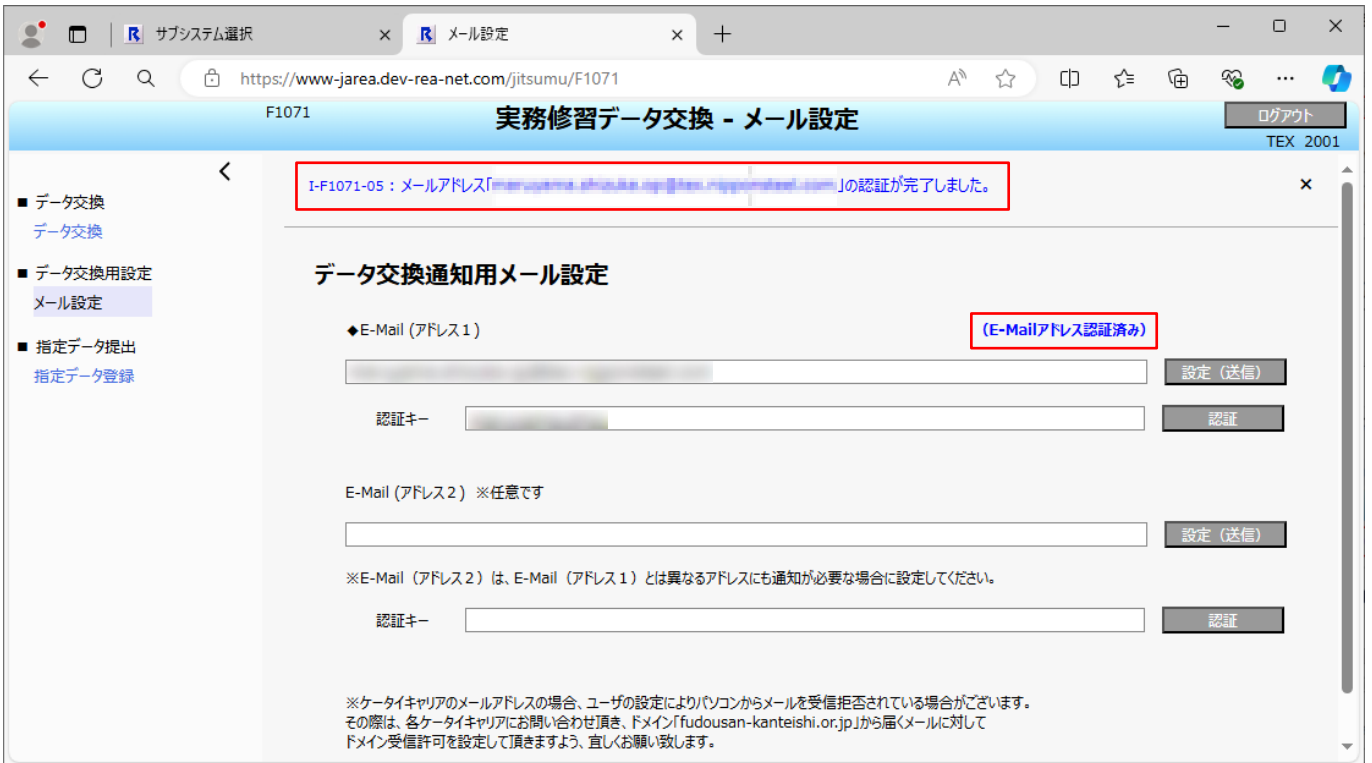
認証キー送信メッセージが表示され、設定した E-Mail アドレス 1 に認証キーが記載されたメールが届きます。
アドレスによっては、迷惑メールフォルダに振り分けられる場合がありますので、ご注意ください。



そのメールに記載された認証キーを認証キーのテキストボックスに入力し、**認証**ボタンをクリックします。

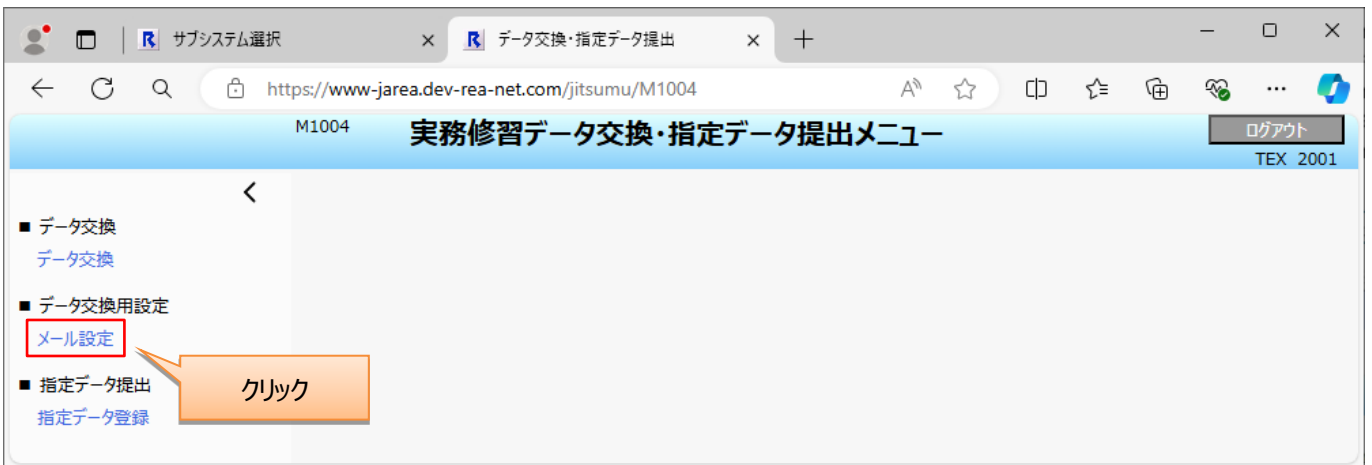


認証完了メッセージが表示され、E-Mail アドレス 1 が設定されます。



【メールアドレスが設定済の場合】

既にメールアドレス 1 を認証済みでメールアドレスを変更する必要がある場合、「実務修習データ交換・指定データ提出メニュー」画面にて【メール設定】をクリックします。



「実務修習データ交換 - メール設定」画面が表示されます。

認証の流れは初回登録時と同様です。

同じ手順でメールアドレス 2 にメールアドレス 1 とは異なるアドレスを設定することも可能です。

5 データ交換

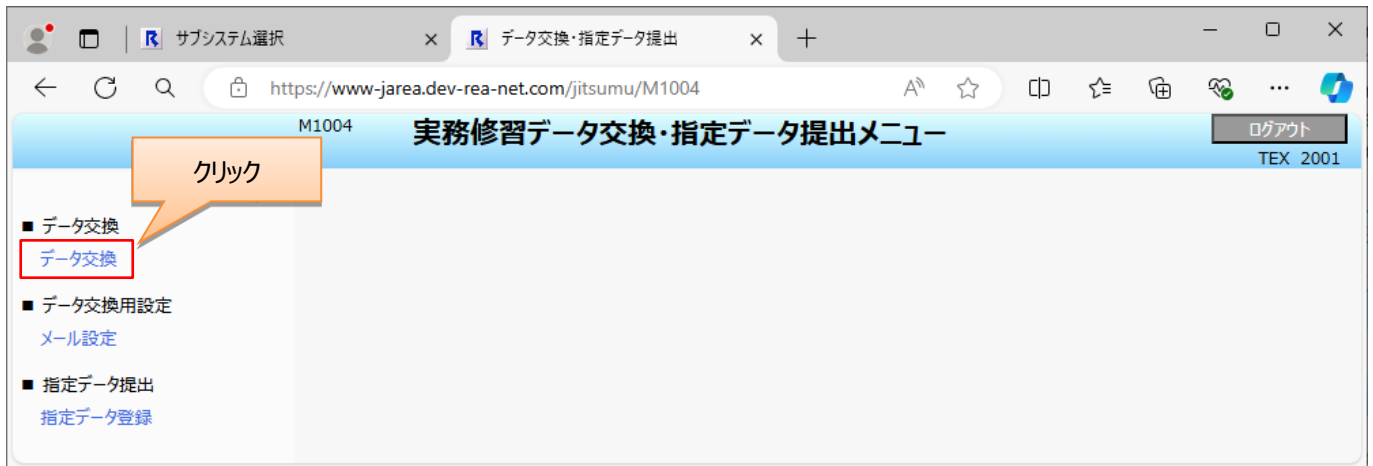
「データ交換」の操作方法をご説明します。

<ご利用にあたっての注意事項>

- ・ 提供する場合、ファイルの合計サイズは「**256MB を上限**」としております。
- ・ ファイル形式は制限をしておりませんので、テキストデータ、画像データ、エクセルデータ等の受け渡しが可能です。
- ・ ファイルを提供する場合には、提供側で**必ずウイルスチェック**して下さい。
- ・ ファイルを受け取った場合には、ウイルスソフトで感染していないか確認して下さい。
- ・ 提供先を追加、削除はできませんのでご了承下さい。
- ・ ファイルの管理は「**提供者**」に依存します。受け渡しが完了し明らかに不要となった場合には、提供者側で**削除**して下さい。
- ・ ファイルの通信、提供先の確認情報は「**ログ**」で確認できます。

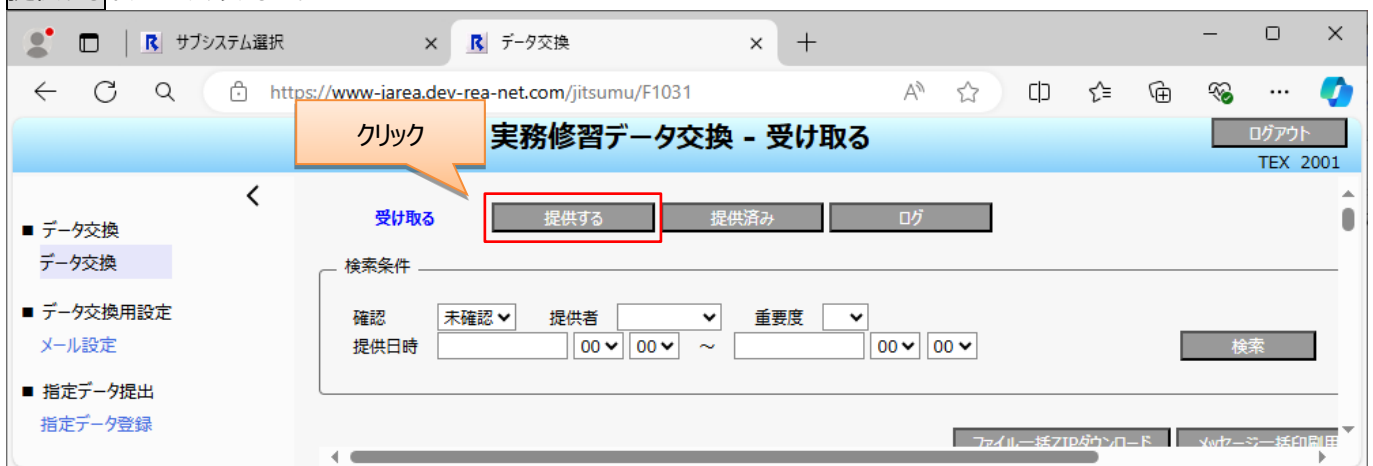
5.1 提供する

「実務修習データ交換・指定データ提出メニュー」画面にて【データ交換】をクリックします。



「実務修習データ交換 - 受け取る」画面が表示されます。

提供するボタンをクリックします。



「実務修習データ交換 - 提供する」画面が表示されます。

「提供先ユーザ」を追加します。

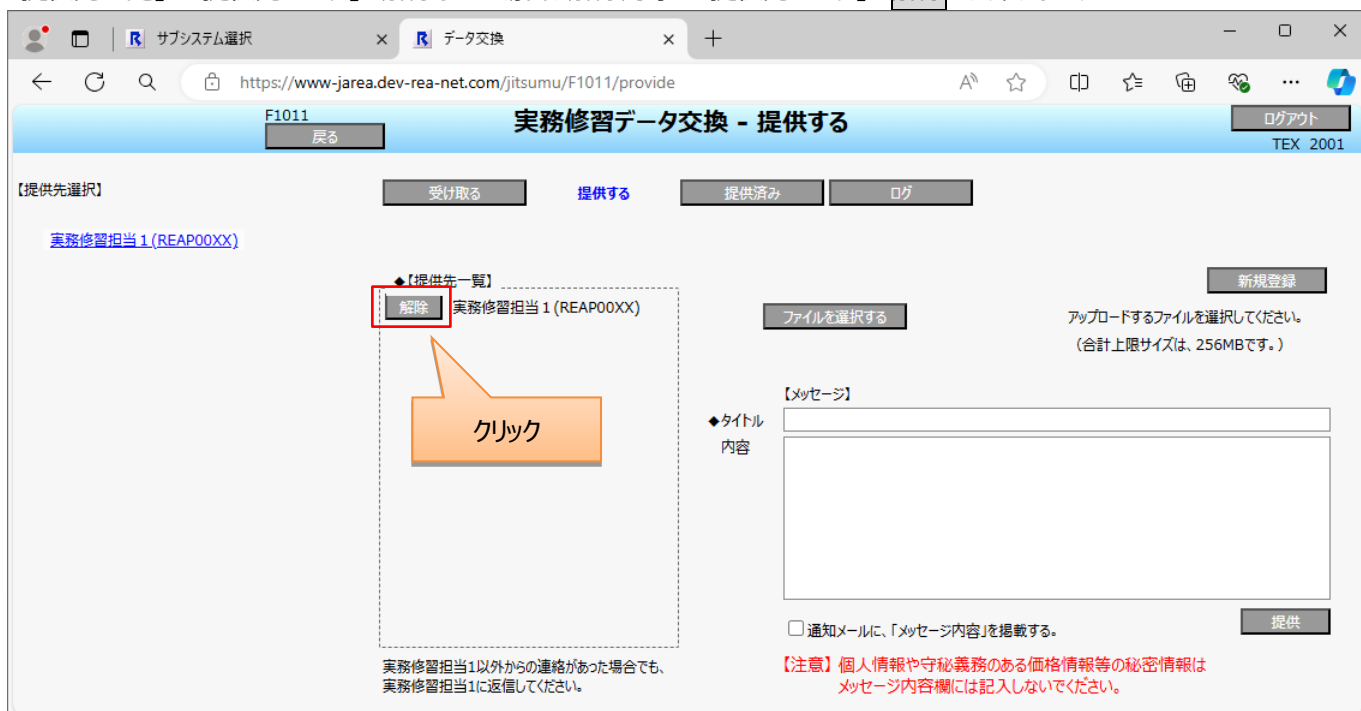
表示されている連合会のみ選択が可能です。

【提供先ユーザ】をクリックします。

「提供先一覧」にクリックしたユーザが追加されます。



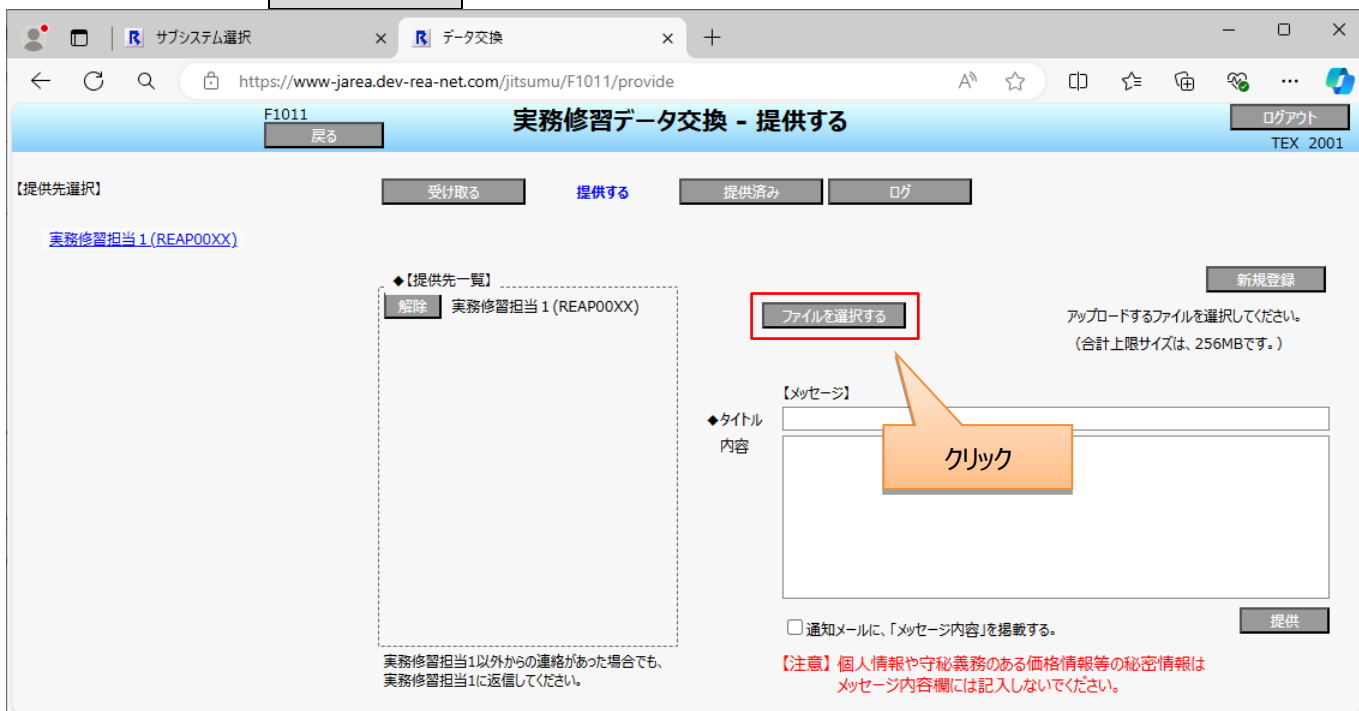
「提供先一覧」の「提供先ユーザ」を解除したい場合、解除対象の「提供先ユーザ」の解除をクリックします。



「提供先一覧」から削除されます。

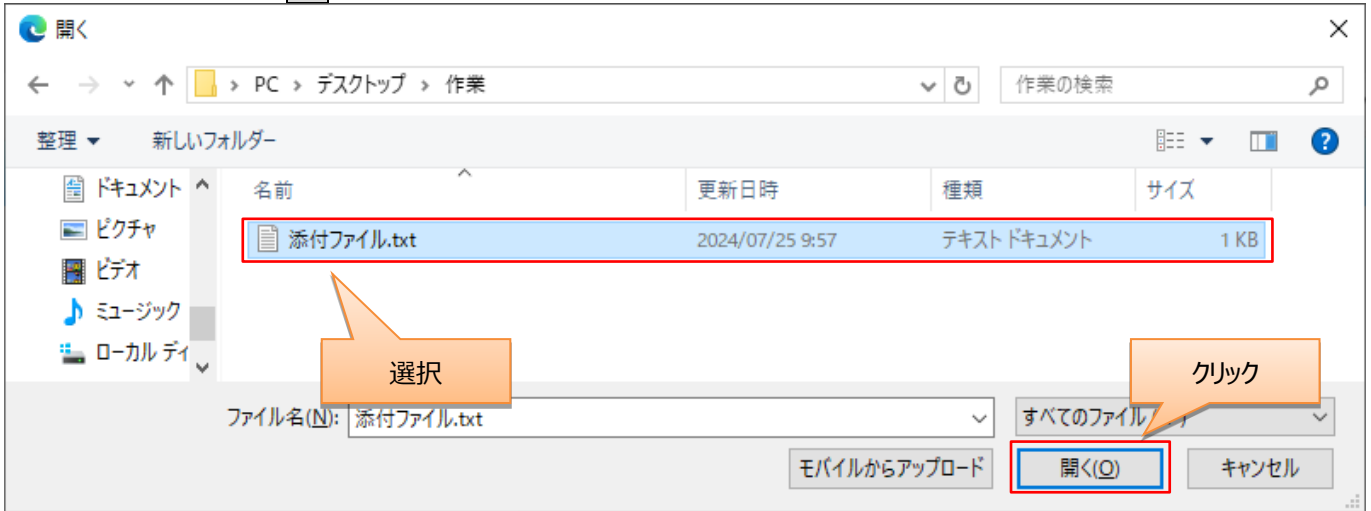


ファイルを追加する場合、**ファイルを選択する**ボタンをクリックします。



「ファイル選択」画面が表示されます。

提供するファイルを選択し、開くボタンをクリックします。



選択したファイルが画面に追加されます。



追加したファイルを削除する場合は、対象ファイルの解除ボタンをクリックします。



ファイルが削除されます。



「タイトル」、「内容」を入力します。

入力項目に「◆」が付いている項目は、必須入力の項目です。

「提供先ユーザ」に提供する場合は提供ボタンをクリックします。

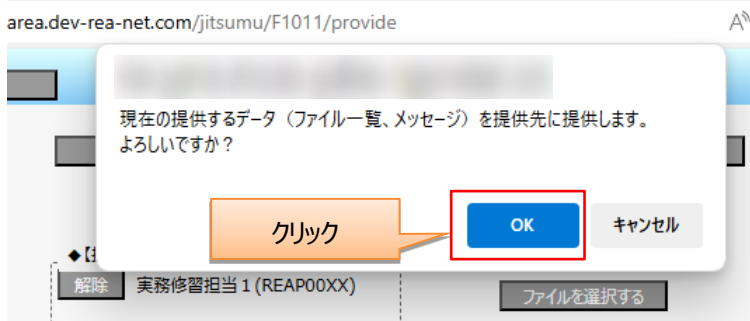
データを提供すると提供先に通知メールが送信されます。

「通知メールに、「メッセージ内容」を掲載する」をチェックすると、入力した内容が通知メールの本文に記載されます。

通知メールにメッセージ内容を掲載する場合はチェック

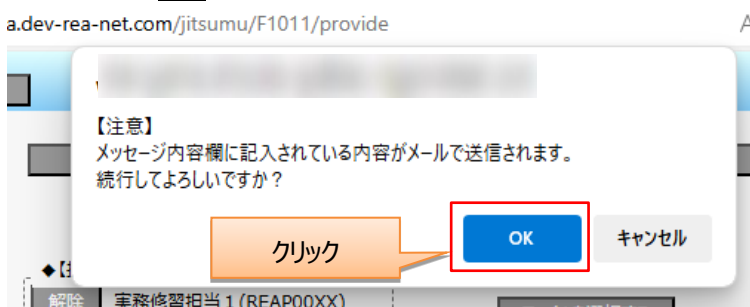
クリック

提供する内容に間違いがないことを確認したうえで問題なければ **OK** をクリックします。

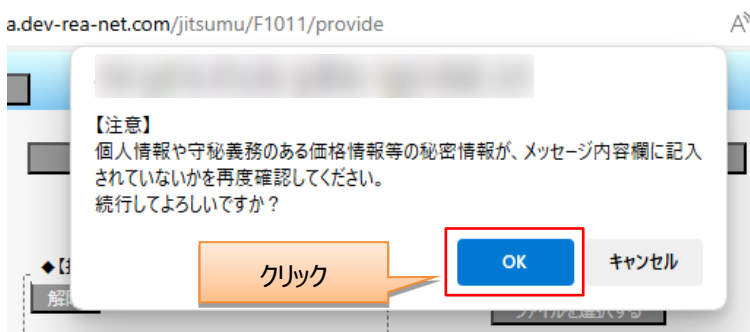


「通知メールに、「メッセージ内容」を掲載する」をチェックすると、確認メッセージが表示されます。

問題なければ **OK** をクリックします。



以下のメッセージが表示された場合は、メッセージ内容に価格情報等の入力が無いか確認したうえで、問題なければ **OK** をクリックします。



・データ提供すると提供先に提供を周知するメールが送信されます。

※ 「通知メールに、「メッセージ内容」を掲載する」をチェックした場合のみ、メール本文にメッセージ内容が掲載されます。

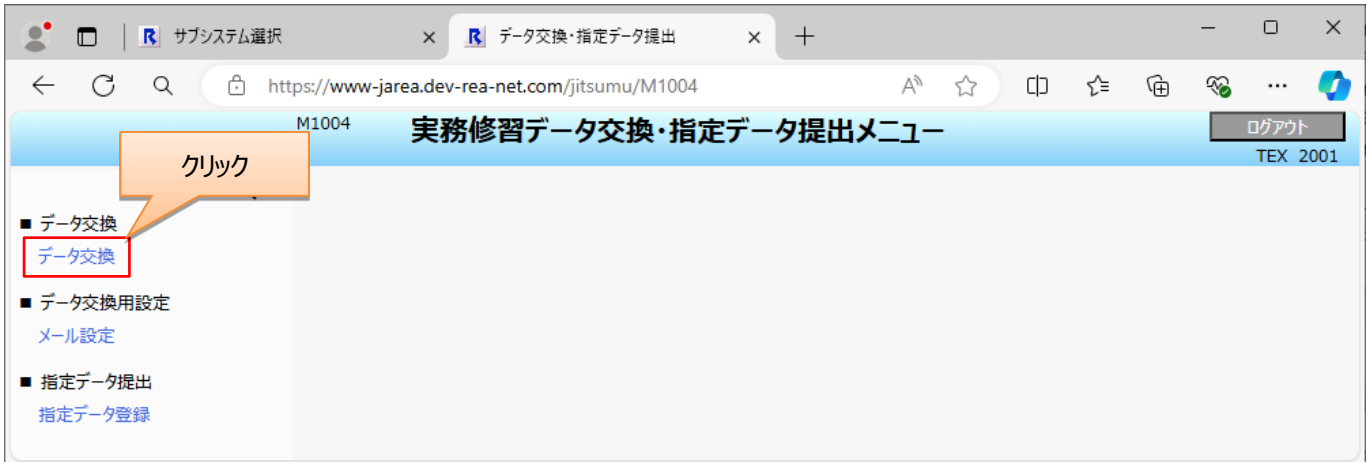
提供完了メッセージが表示されます。



・提供されると画面が初期化され、続けて異なるデータ交換（提供する）をご利用できます。

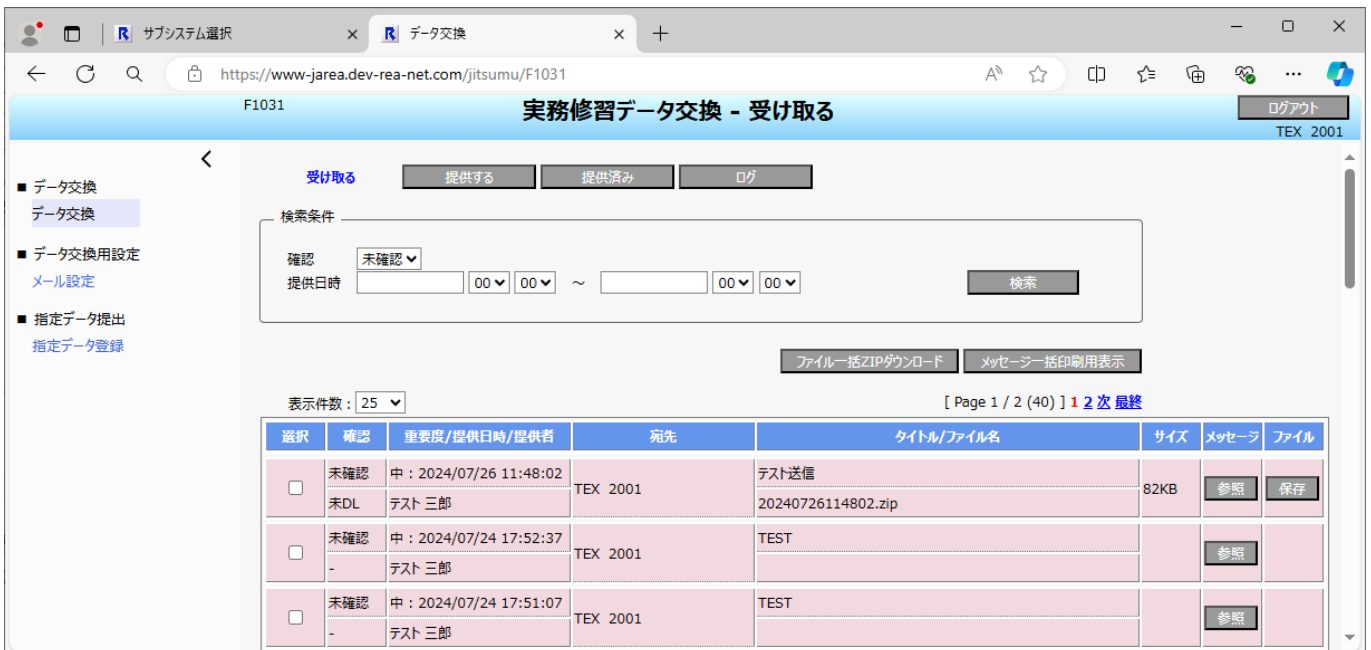
5.2 受け取る

「実務修習データ交換・指定データ提出メニュー」画面にて【データ交換】をクリックします。



「実務修習データ交換 - 受け取る」画面が表示されます。

初期表示として未確認の提供データが表示されます。



検索条件を指定する場合は検索条件を指定し、**検索**ボタンをクリックします。

検索条件

確認 提供日時 ~

検索

表示件数: 25 [Page 1 / 2]

選択	確認	重要度/提供日時/提供者	宛先	タイトル/ファイル名	サイズ	メッセージ	ファイル
<input type="checkbox"/>	未確認 未DL	中: 2024/07/26 11:48:02 テスト 三郎	TEX 2001	テスト送信 20240726114802.zip	82KB	参照	保存
<input type="checkbox"/>	未確認 -	中: 2024/07/24 17:52:37 テスト 三郎	TEX 2001	TEST		参照	
<input type="checkbox"/>	未確認 -	中: 2024/07/24 17:51:07 テスト 三郎	TEX 2001	TEST		参照	

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。

検索条件

確認 提供日時 ~

検索

表示件数: 25 [Page 1 / 3 (51)] **1 2 3 次 最終**

選択	確認	重要度/提供日時/提供者	宛先	タイトル/ファイル名	サイズ	メッセージ	ファイル
<input type="checkbox"/>	未確認 未DL	中: 2024/07/26 11:48:02 テスト 三郎	TEX 2001	テスト送信 20240726114802.zip	82KB	参照	保存
<input type="checkbox"/>	確認済 -	中: 2024/07/25 10:23:26 テスト 三郎	TEX 2001	結合テスト_No.16 (一斉個別送信)		参照	
<input type="checkbox"/>	確認済 -	中: 2024/07/24 17:52:37 テスト 三郎	TEX 2001	TEST		参照	
<input type="checkbox"/>	確認済 -	中: 2024/07/24 17:51:07 テスト 三郎	TEX 2001	TEST		参照	
<input type="checkbox"/>	未確認 -	中: 2024/07/24 17:47:16 テスト 三郎	TEX 2001	TEST		参照	
<input type="checkbox"/>	未確認 -	中: 2024/07/24 17:45:27 テスト 三郎	TEX 2001	TEST		参照	

提供されたファイルのうち1つだけダウンロードしたい場合は対象の提供データの**保存**ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '実務修習データ交換 - 受け取る' (Practical Training Data Exchange - Receive) page. The search criteria are set to '未確認' (Not confirmed). The table below shows the data exchange records:

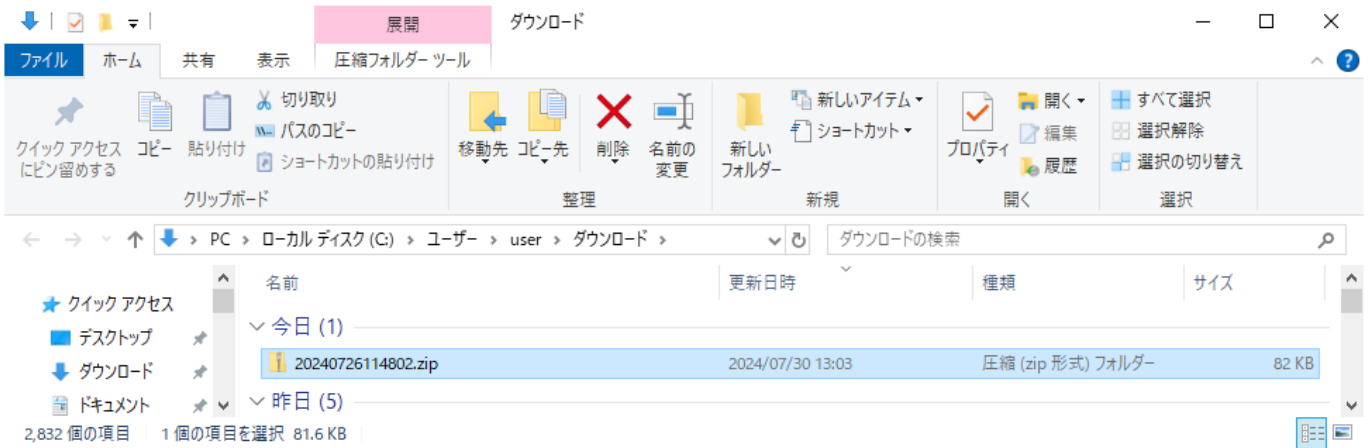
選択	確認	重要度/提供日時/提供者	宛先	タイトル/ファイル名	サイズ	メッセージ	ファイル
<input type="checkbox"/>	未確認 未DL	中: 2024/07/26 11:48:02 テスト 三郎	TEX 2001	テスト送信 20240726114802.zip	82KB	参照	保存
<input type="checkbox"/>	未確認 -	中: 2024/07/24 17:47:16 テスト 三郎	TEX 2001	TEST		参照	
<input type="checkbox"/>	未確認 -	中: 2024/07/24 17:45:27 テスト 三郎	TEX 2001	TEST		参照	

通知バーが表示されます。

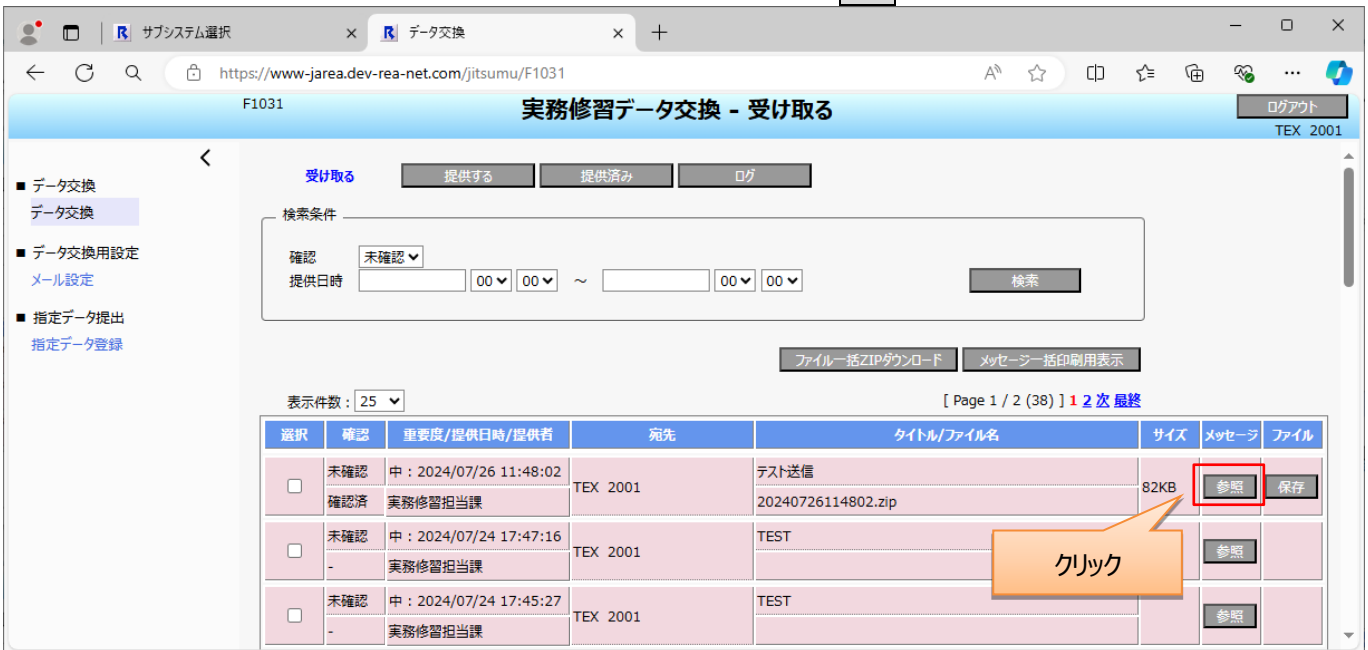
「ファイルを開く」と表示されれば、ダウンロード完了です。

The screenshot shows the same page, but with a download notification bar at the top. The notification bar displays the file name '20240726114802.zip' and a 'ダウンロード' (Download) button. The '保存' (Save) button in the table is now disabled.

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。



提供されたメッセージのうち 1 つだけ表示・印刷したい場合は対象の提供データの参照ボタンをクリックします。

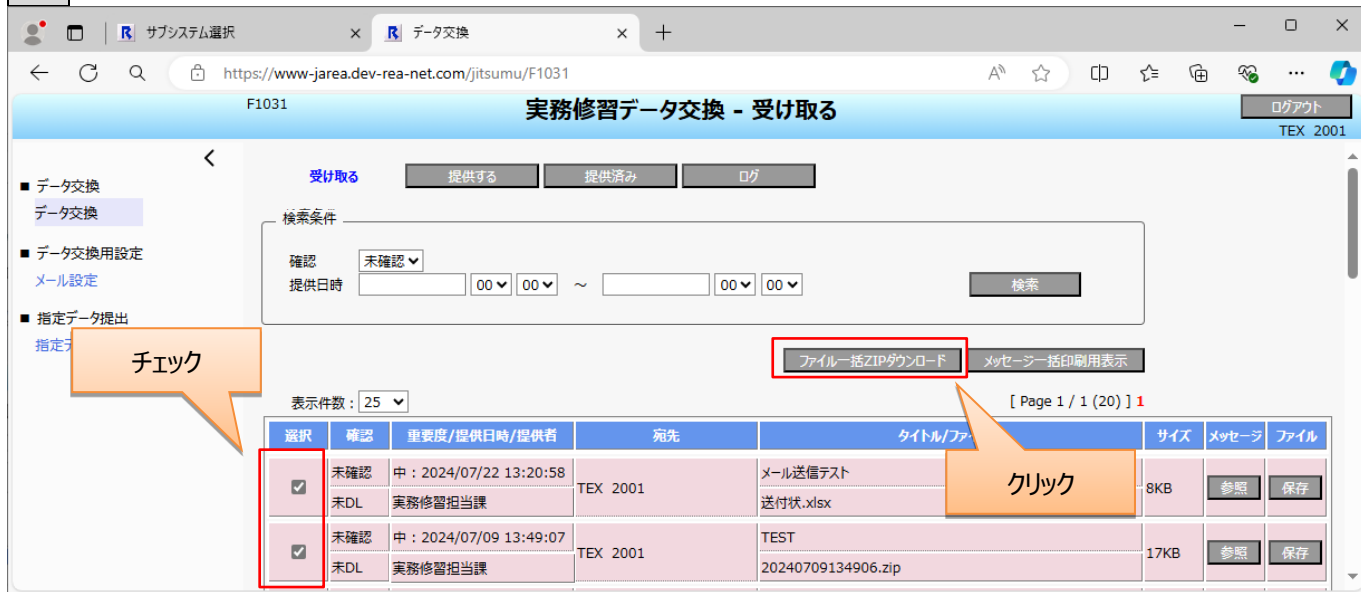


「データ交換(印刷用表示)」画面が表示されます。

印刷ボタンをクリックし、印刷します。

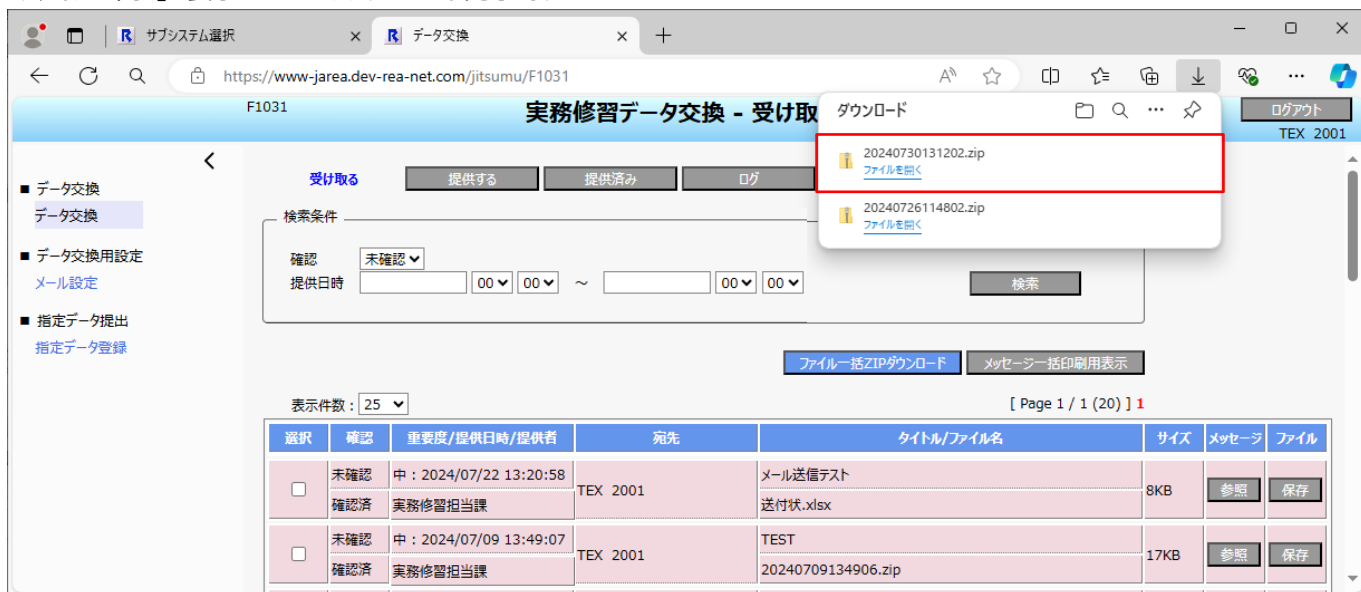


提供されたファイルのうち複数のファイルを一括でダウンロードしたい場合は対象の提供データをチェックし、**ファイル一括 ZIP ダウンロード**をクリックします。



通知バーが表示されます。

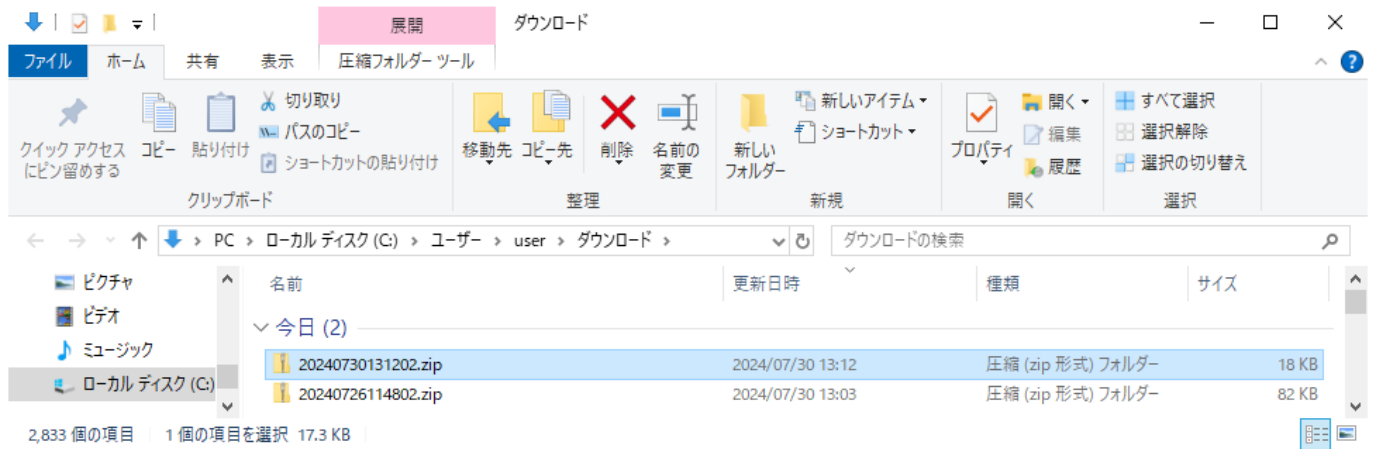
「ファイルを開く」と表示されれば、ダウンロード完了です。



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。

選択されたファイルは 1 つの ZIP ファイルでダウンロードされます。

ZIP ファイルを解凍すると各ファイルを参照することができます。

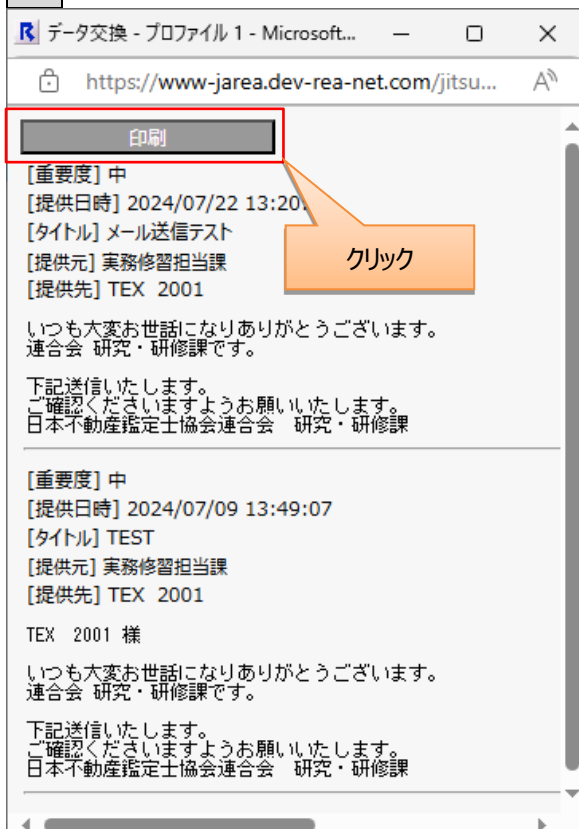


提供されたメッセージのうち複数のメッセージを一括で印刷したい場合は対象の提供データをチェックし、**メッセージ一括印刷用表示**をクリックします。



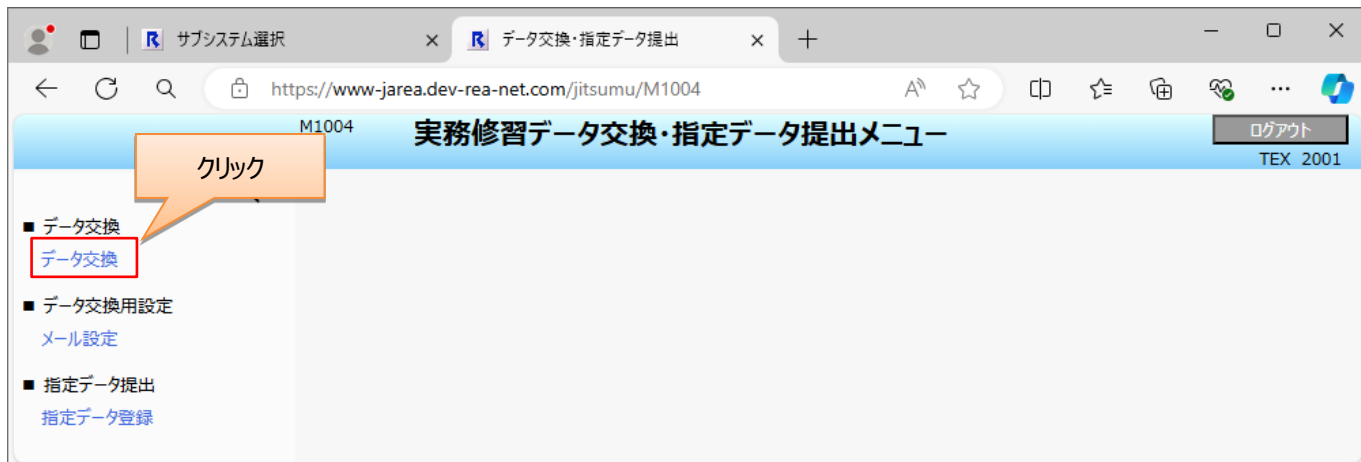
「データ交換(印刷用表示)」画面が表示されます。

印刷ボタンをクリックし、印刷します。



5.3 提供済み

「実務修習データ交換・指定データ提出メニュー」画面にて【データ交換】をクリックします。



「実務修習データ交換 - 受け取る」画面が表示されます。

提供済みボタンをクリックします。



「実務修習データ交換 - 提供済み」画面が表示されます。

初期表示として提供データが全件表示されます。



検索条件を指定する場合は検索条件を指定し、**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。

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.jarea.dev-rea-net.com/jitsumu/F1021/provideAlready>. The page title is '実務修習データ交換 - 提供済み' (Practical Training Data Exchange - Provided). The page contains a search filter section with fields for '提供先' (Destination), '重要度' (Priority), and '提供日時' (Provided Date/Time). Below the search filters is a table with the following data:

選択	重要度/提供日時/提供先	タイトル/ファイル名	サイズ	詳細情報	ファイル
<input type="checkbox"/>	中 : 2024/07/30 13:21:19 実務修習担当 1	提供タイトル		確認	

提供したメッセージを確認したい場合は対象の提供データの**確認**ボタンをクリックします。

This screenshot is identical to the previous one, but it highlights the '確認' (Confirm) button in the table with a red box. An orange callout box with the text 'クリック' (Click) points to this button, indicating that users should click it to verify the provided data.

「データ交換(確認用)」画面が表示されます。

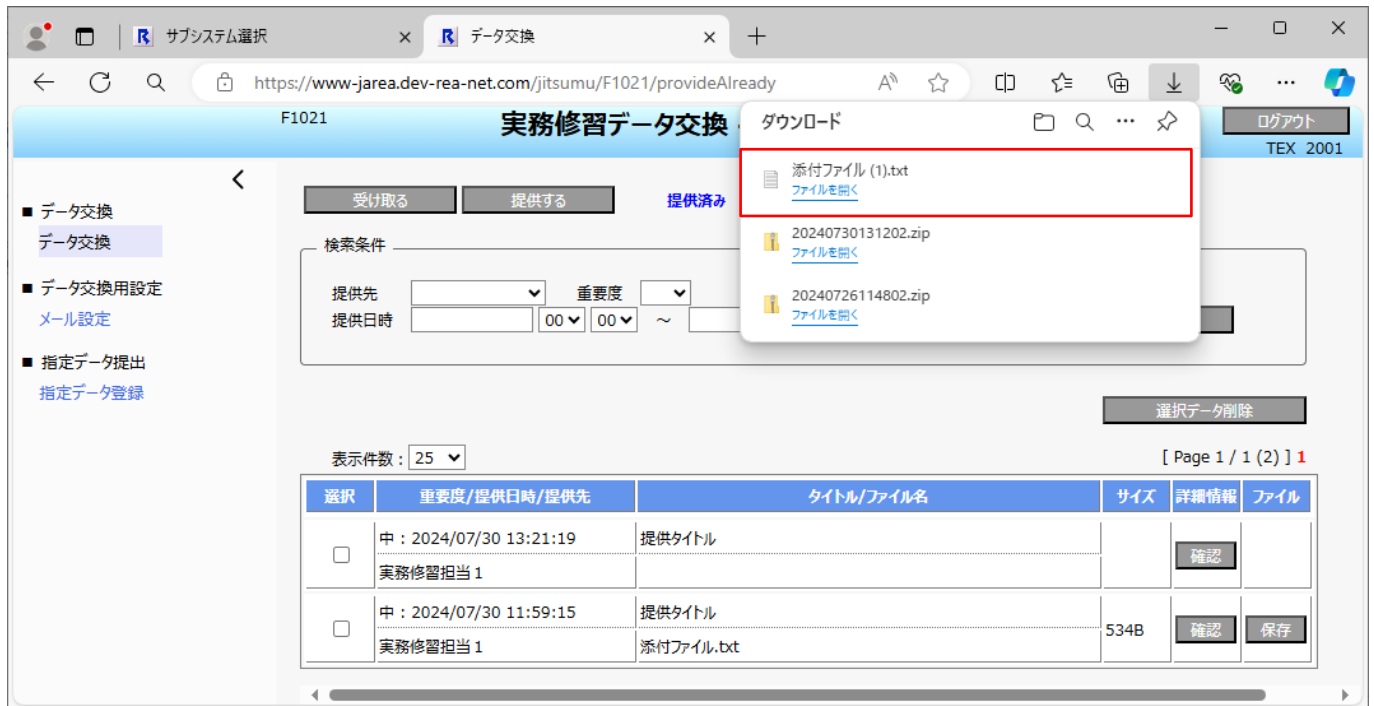


提供したファイルをダウンロードして確認したい場合は対象の提供データの**保存**をクリックします。

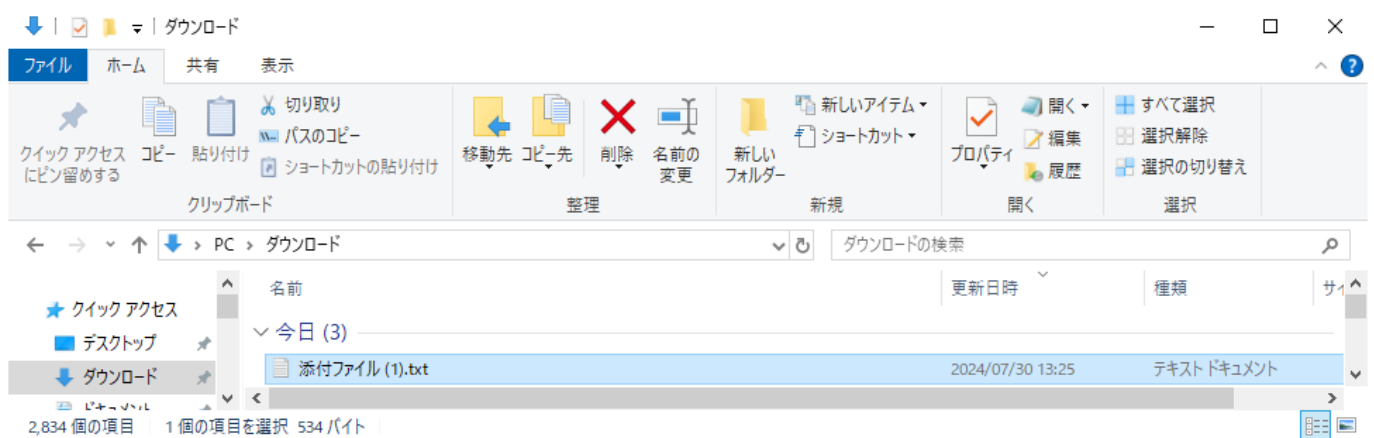


通知バーが表示されます。

「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。

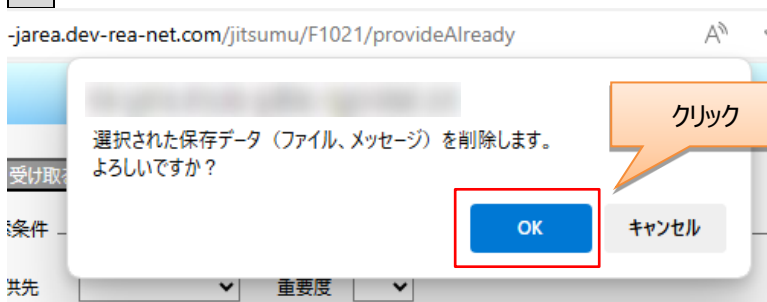


提供したメッセージ・ファイルを削除したい場合は対象の提供データをチェックし、**選択ファイル削除**をクリックします。



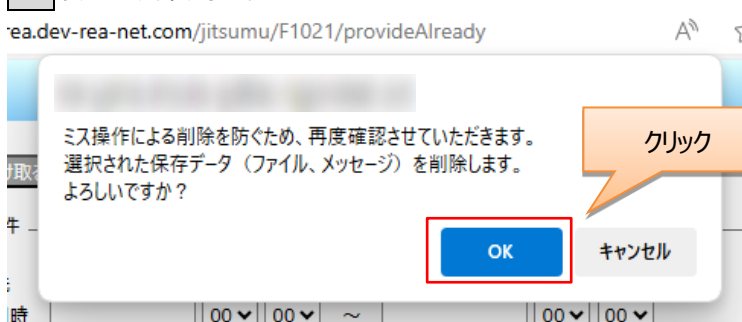
確認メッセージが表示されます。

OK ボタンをクリックします。



ミス操作防止のため再度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。



削除メッセージが表示され、一覧から削除されます。

実務修習データ交換 - 提供済み

I-F1021-04 : 提供するデータを削除しました。

受け取る 提供する 提供済み ログ

検索条件

提供先 [] 重要度 []

提供日時 [] 00 [] 00 [] ~ [] 00 [] 00 []

検索

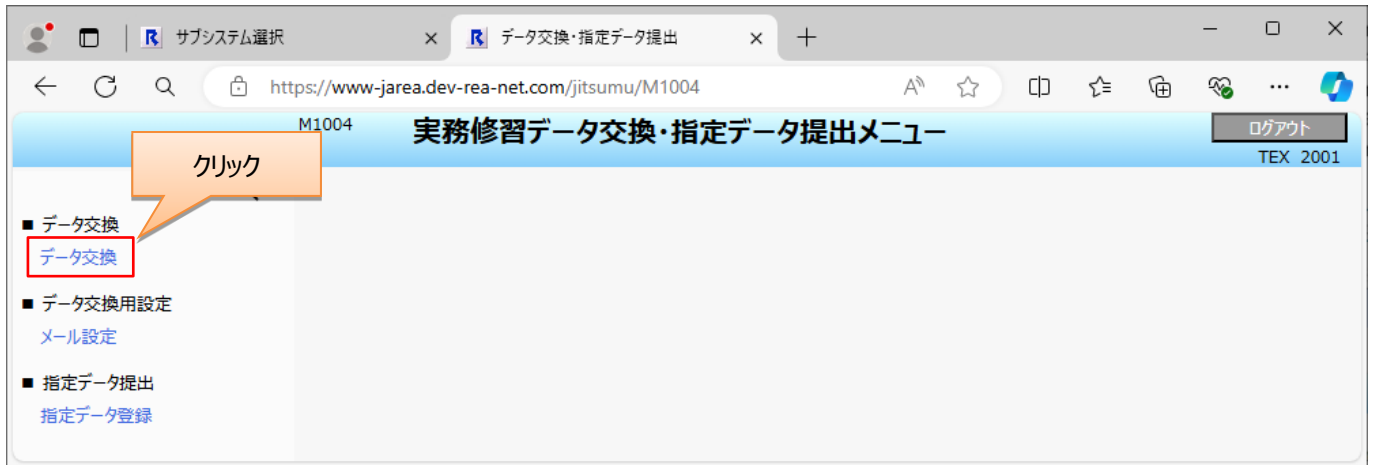
選択データ削除

表示件数 : 25 [Page 1 / 1 (1)] 1

選択	重要度/提供日時/提供先	タイトル/ファイル名	サイズ	詳細情報	ファイル
<input type="checkbox"/>	中 : 2024/07/30 11:59:15 実務修習担当 1	提供タイトル 添付ファイル.txt	534B	確認	保存

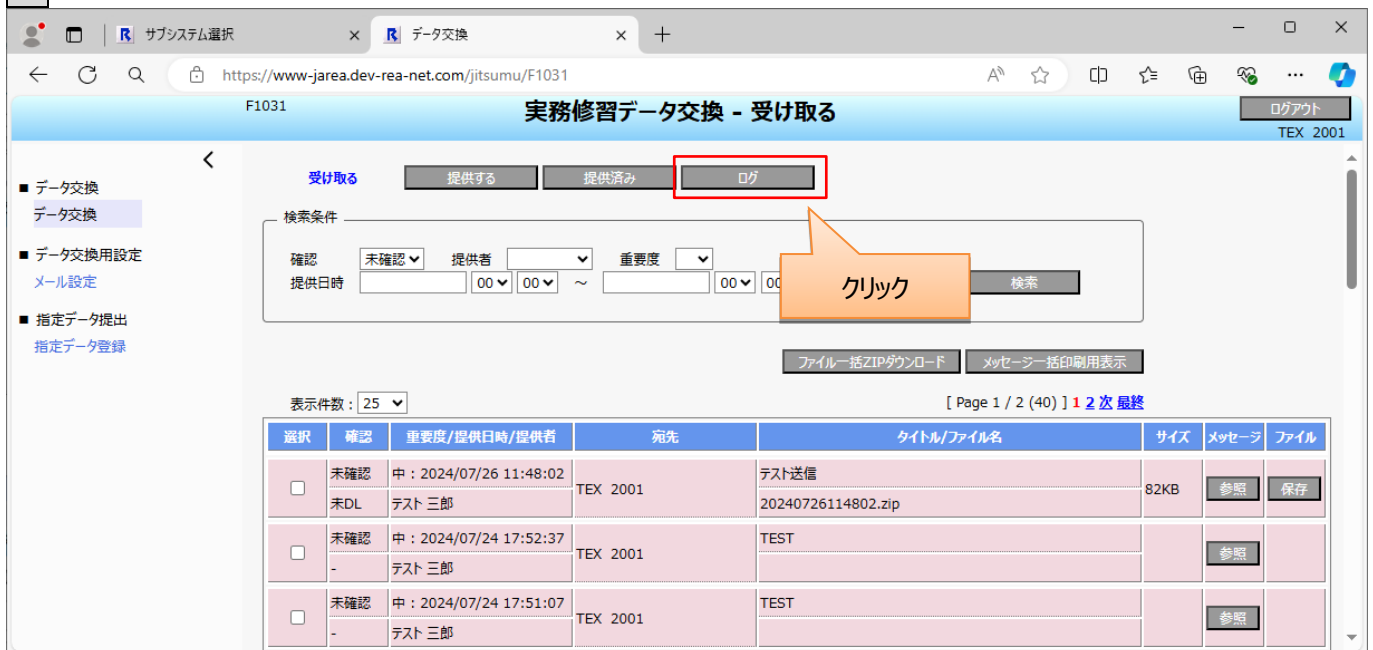
5.4 ログ

「実務修習データ交換・指定データ提出メニュー」画面にて【データ交換】をクリックします。



「実務修習データ交換 - 受け取る」画面が表示されます。

ログボタンをクリックします。



「実務修習データ交換 - ログ」画面が表示されます。

初期表示として全ログが表示されます。



検索条件を指定する場合は検索条件を指定し、**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。

実務修習データ交換 - ログ

検索条件

タイトル 提供先 実務修習担当 1 操作

操作日時 00 00 ~ 00 00

表示件数: 25 [Page 1 / 1 (4)] 1

操作日時	タイトル	ファイル名	操作	提供先
2024/07/30 13:40:13	提供タイトル		ダウンロード	実務修習担当 1
2024/07/30 13:32:46	提供タイトル		削除により解除	実務修習担当 1
2024/07/30 13:21:19	提供タイトル		提供開始	実務修習担当 1
2024/07/30 11:59:15	提供タイトル	添付ファイル.txt	提供開始	実務修習担当 1

※「操作」の表記は下記になります。

「提供を開始」はご自身が提供先に提供した場合

「ダウンロード」は提供したメッセージ/ファイルを提供先が参照/ダウンロードした場合

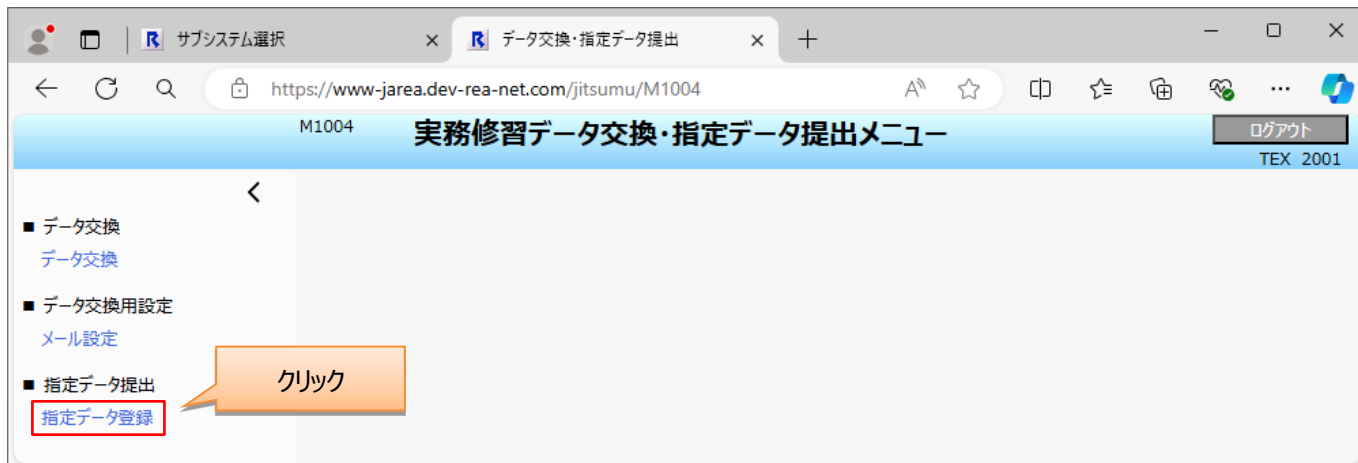
「削除により解除」はご自身が提供先に提供したメッセージ/ファイルを削除した場合

6 指定データ登録

「指定データ登録」の操作方法をご説明します。

6.1 指定データ登録

「実務修習データ交換・指定データ提出メニュー」画面にて【指定データ登録】をクリックします。



「実務修習指定データ一覧」画面が表示されます。

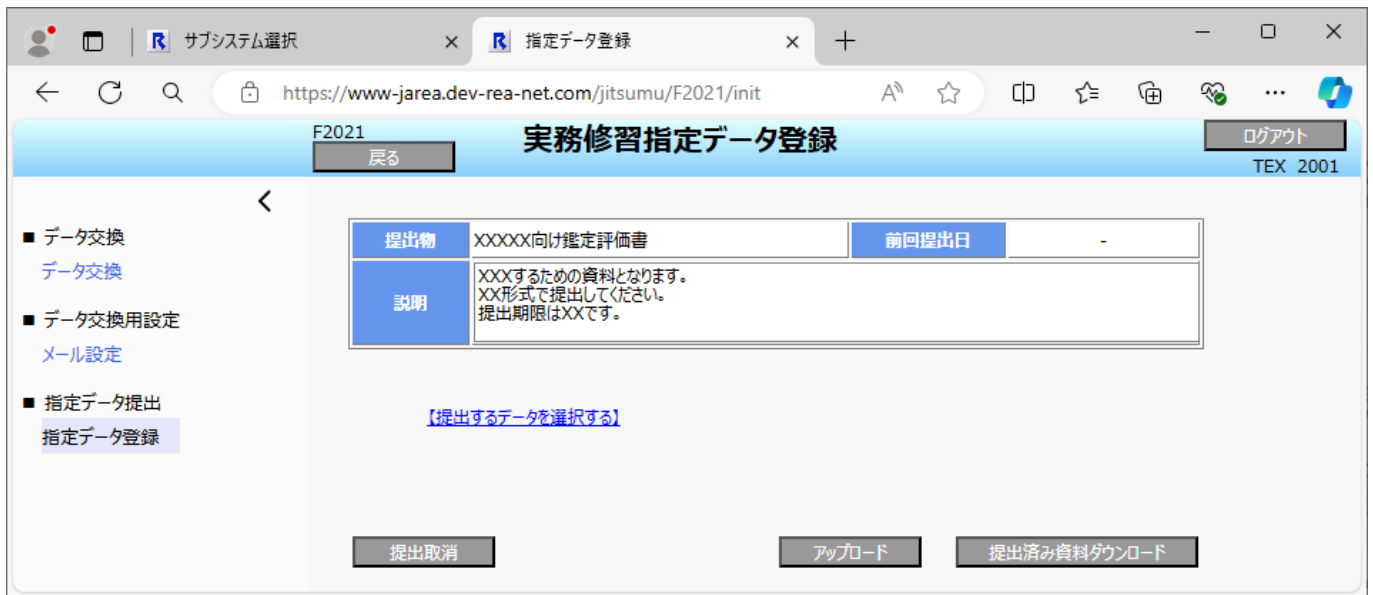
初期表示として現在提出可能な提出物の一覧と提出状況が表示されます。



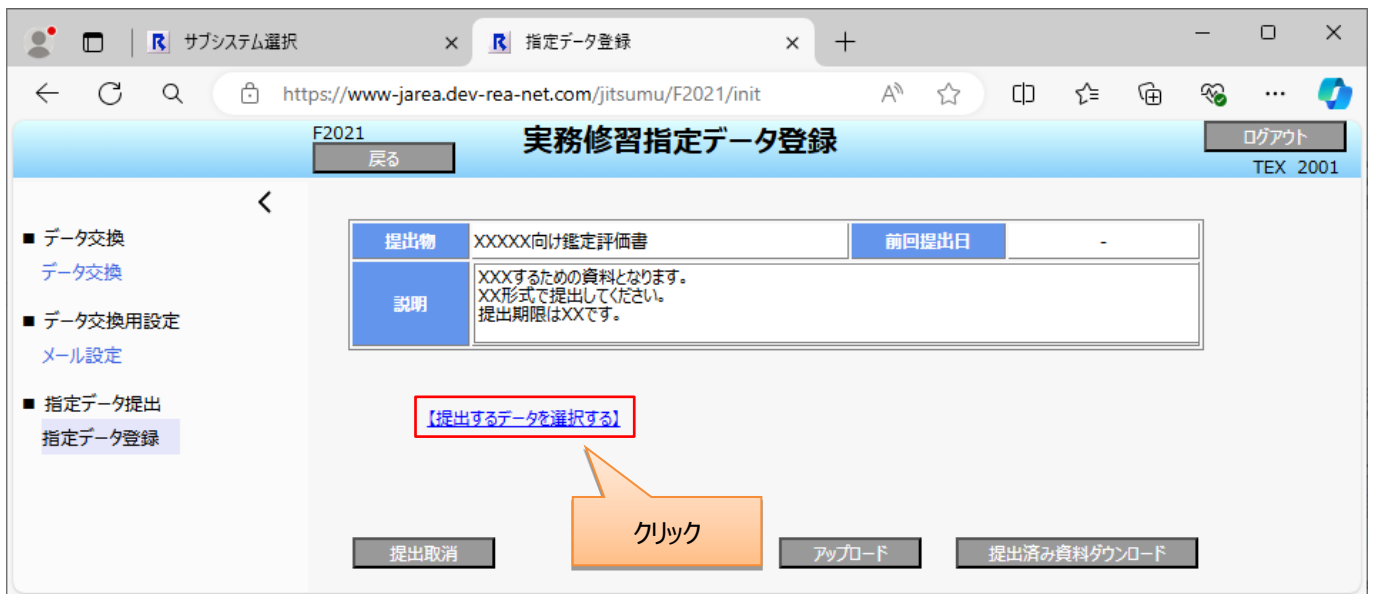
提出したい提出物をラジオボタンで選択し、**選択**ボタンをクリックします。



「実務修習指定データ登録」画面が表示されます。

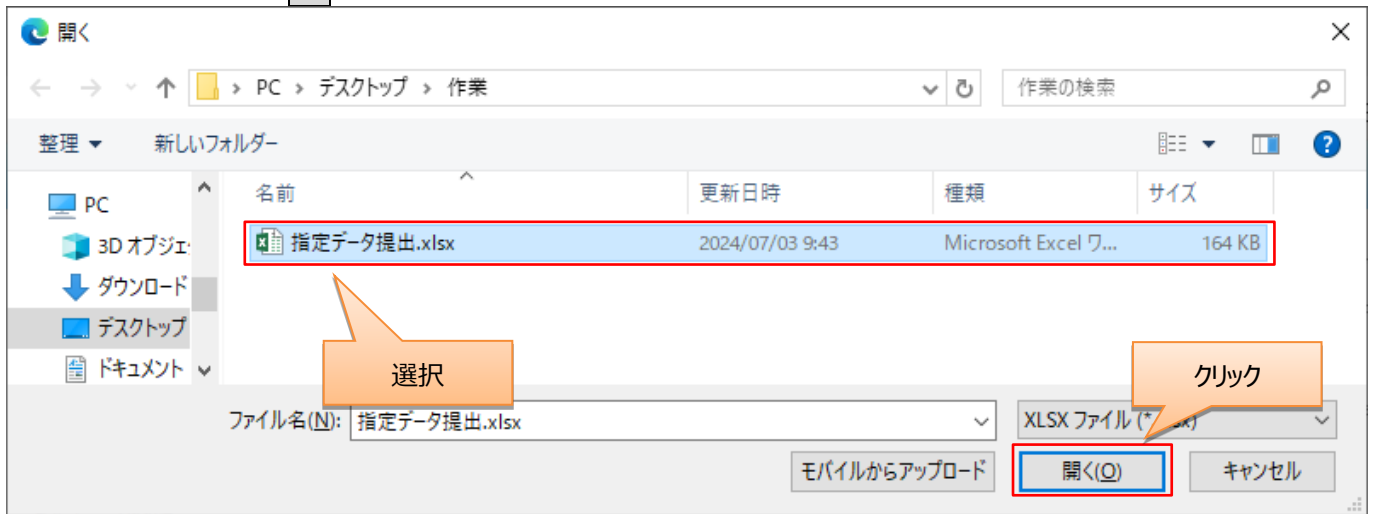


アップロード対象のファイルを選択するため、【提出するデータを選択する】をクリックします。



「ファイル選択」画面が表示されます。

提出するファイルを選択し、開くボタンをクリックします。



選択したファイルが画面に追加されます。

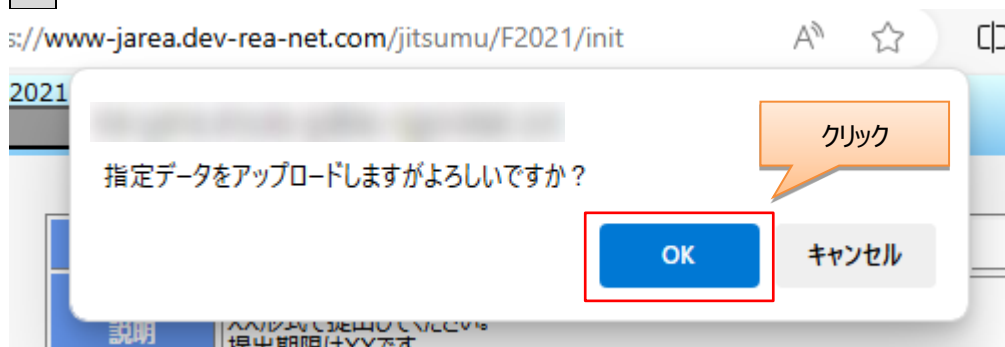


データを提出する場合はアップロードボタンをクリックします。

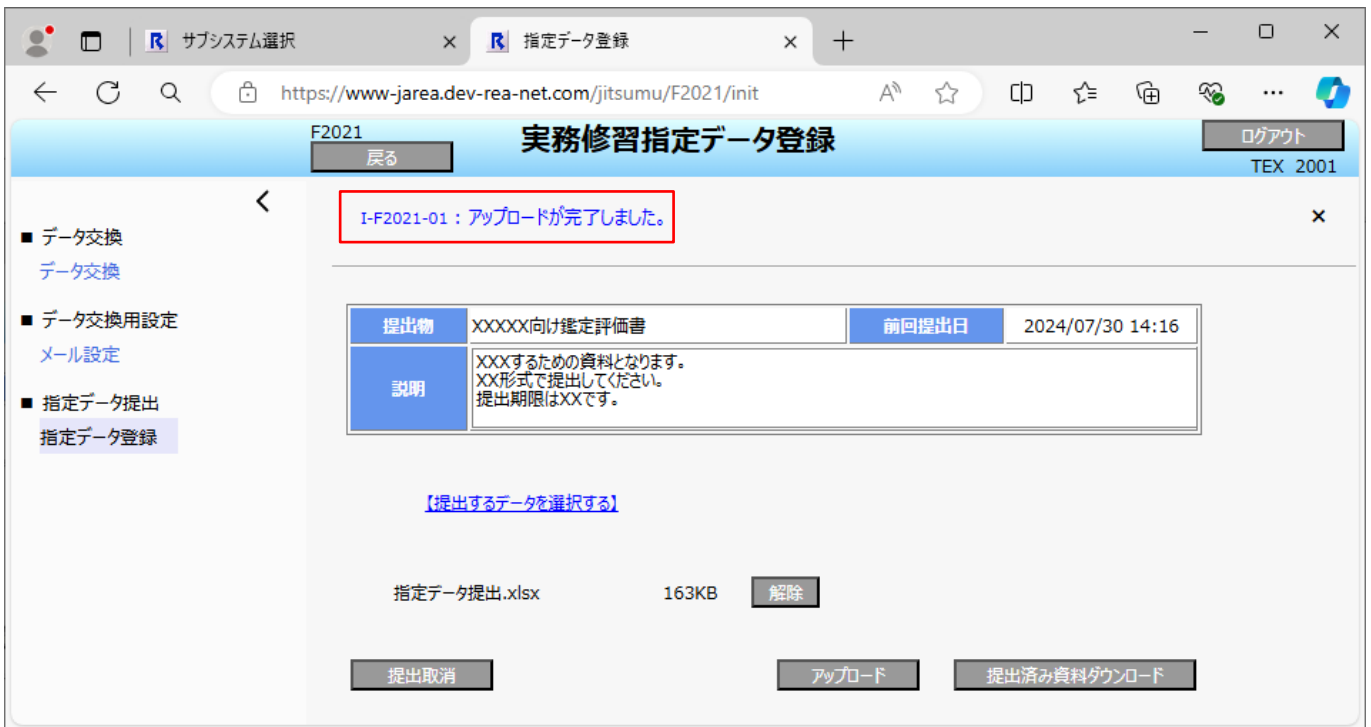


確認メッセージが表示されます。

OKボタンをクリックします。



提出完了メッセージが表示されます。



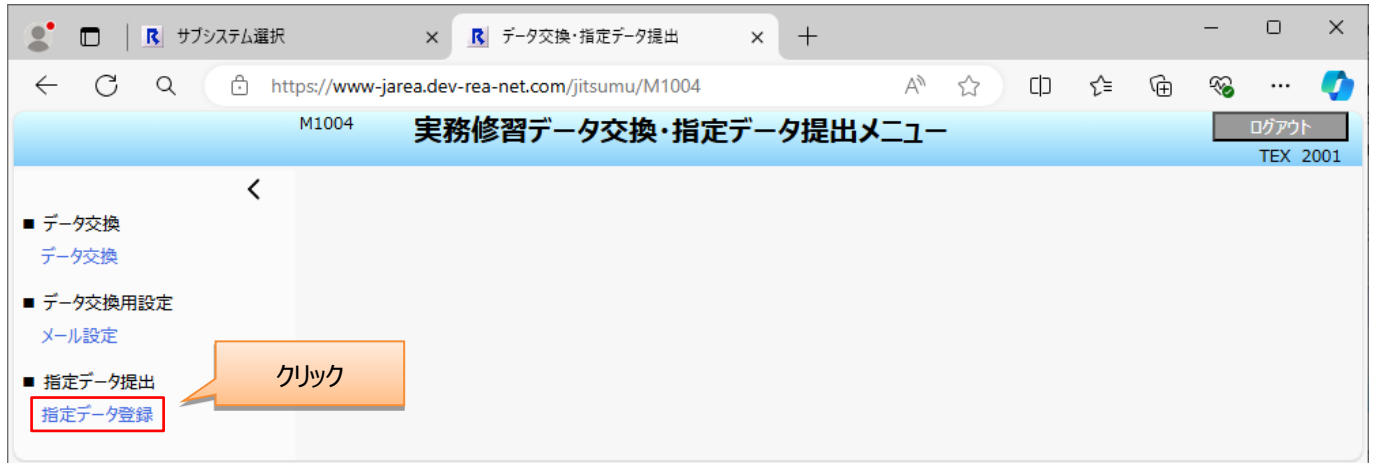
提出物によっては、提出可能なファイル拡張子（Excel 形式や PDF 形式等）、ファイルの数（1つ、複数）が決められております。

本会実務修習担当課から指定された提出形式に従い、ファイルをアップロードしてください。

6.2 指定データ提出後の確認および再提出（修正）

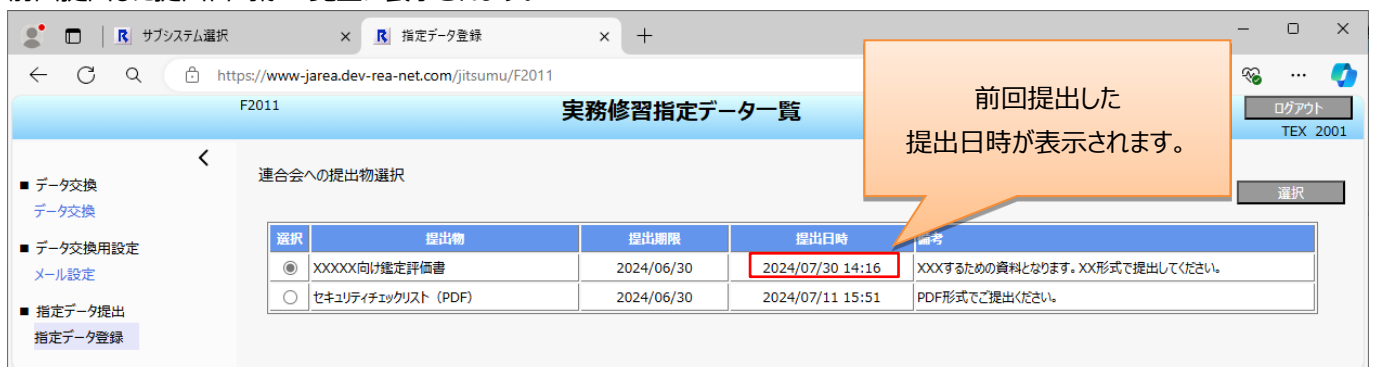
指定データ提出後、自分で提出したファイルの確認や、間違っただけの再提出（修正）の操作方法をご説明します。

「実務修習データ交換・指定データ提出メニュー」画面にて【指定データ登録】をクリックします。



「実務修習指定データ一覧」画面が表示されます。

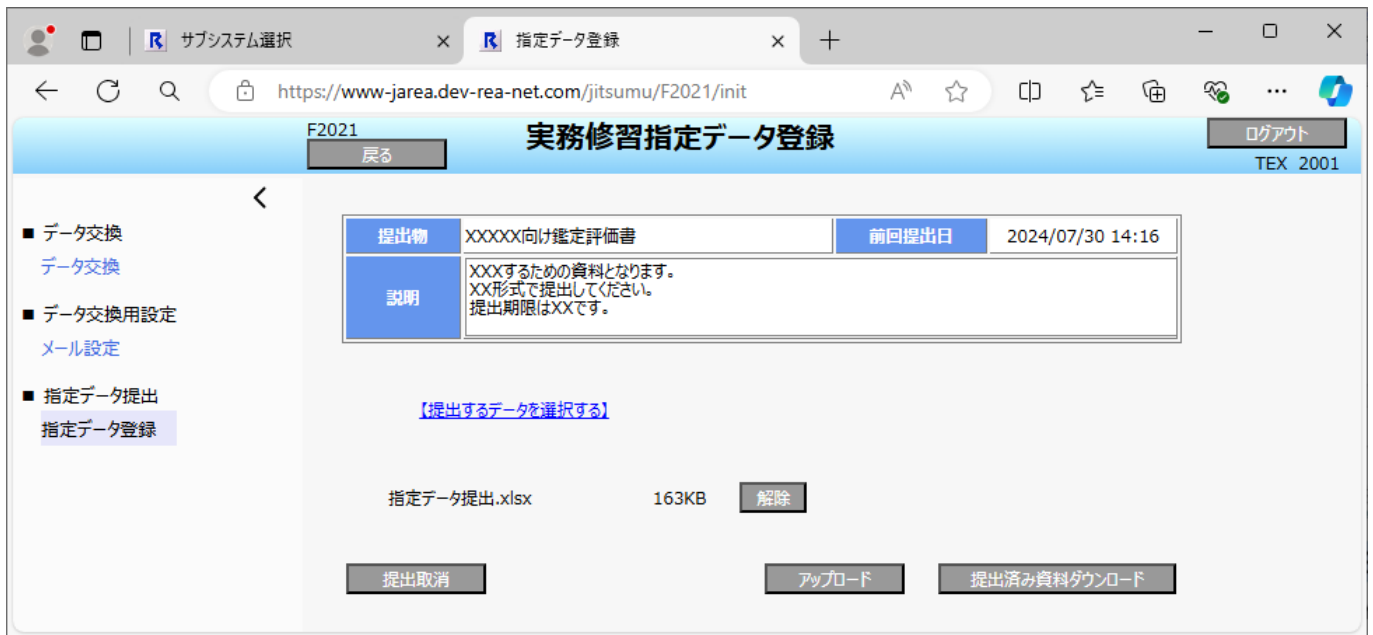
前回提出した提出日時が一覧上に表示されます。



確認または修正対象の提出物をラジオボタンで選択し、**選択**ボタンをクリックします。

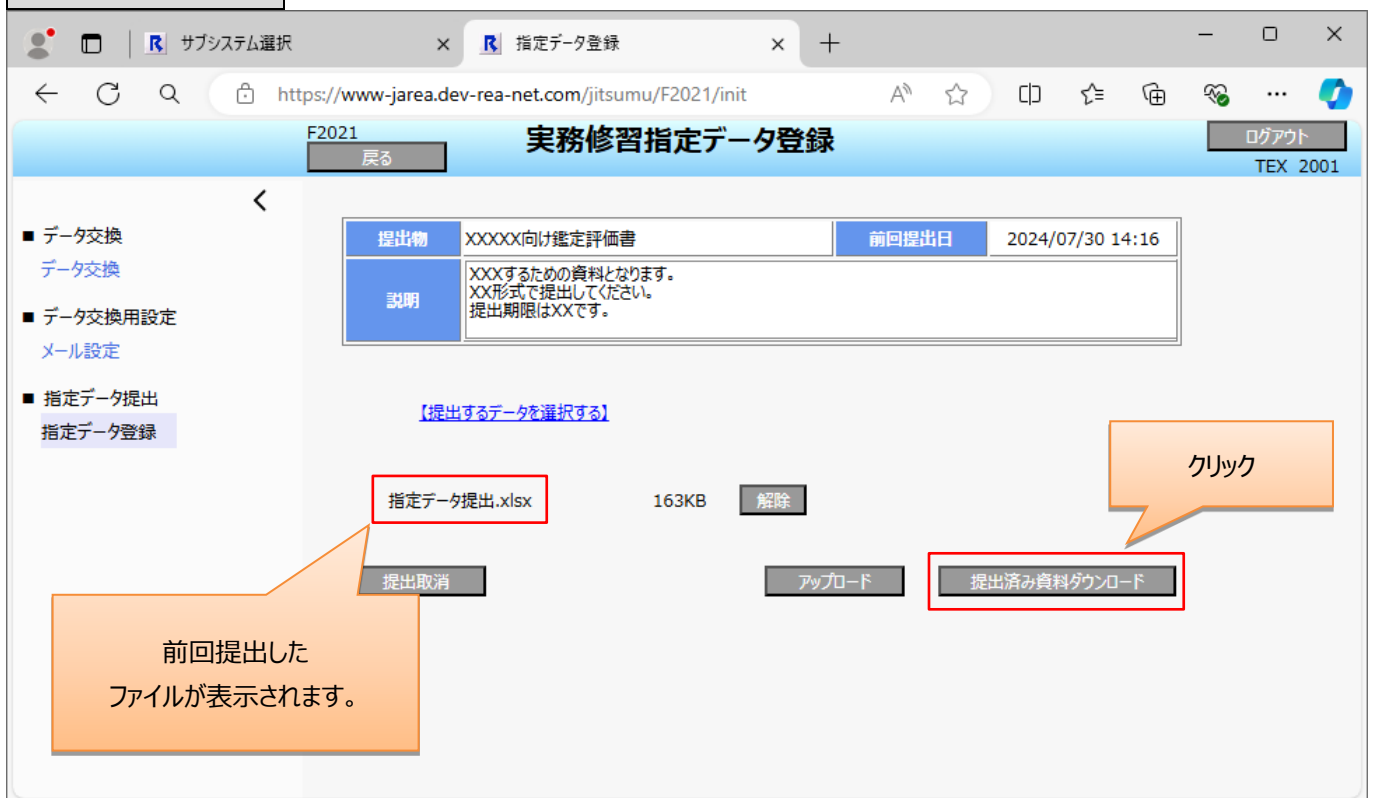


「実務修習指定データ登録」画面が表示されます。



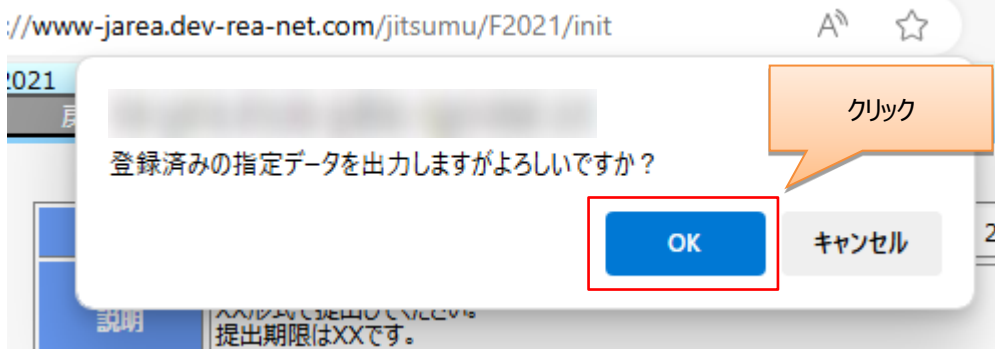
・前回提出した内容を確認したい場合

提出済み資料ダウンロードボタンをクリックします。



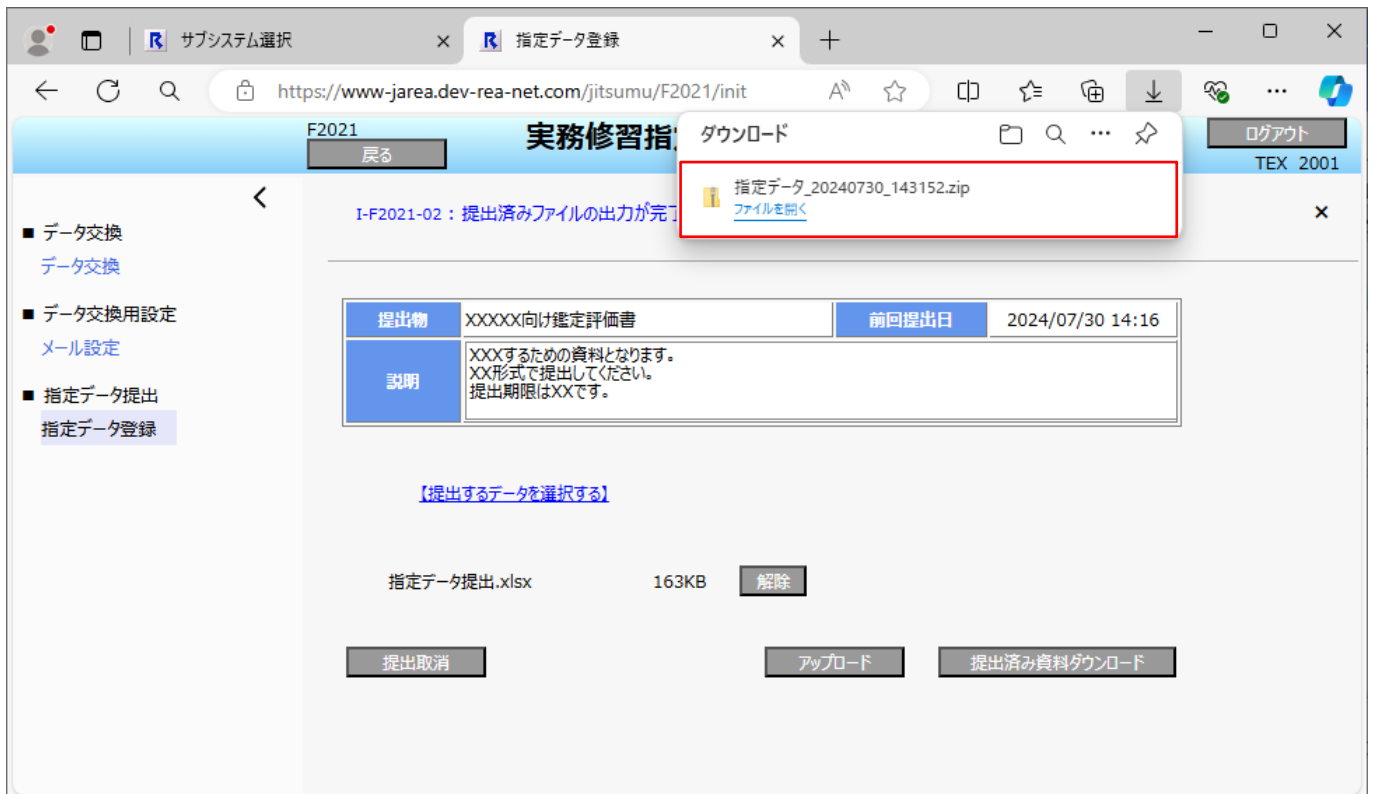
確認メッセージが表示されます。

OK ボタンをクリックします。



通知バーが表示されます。

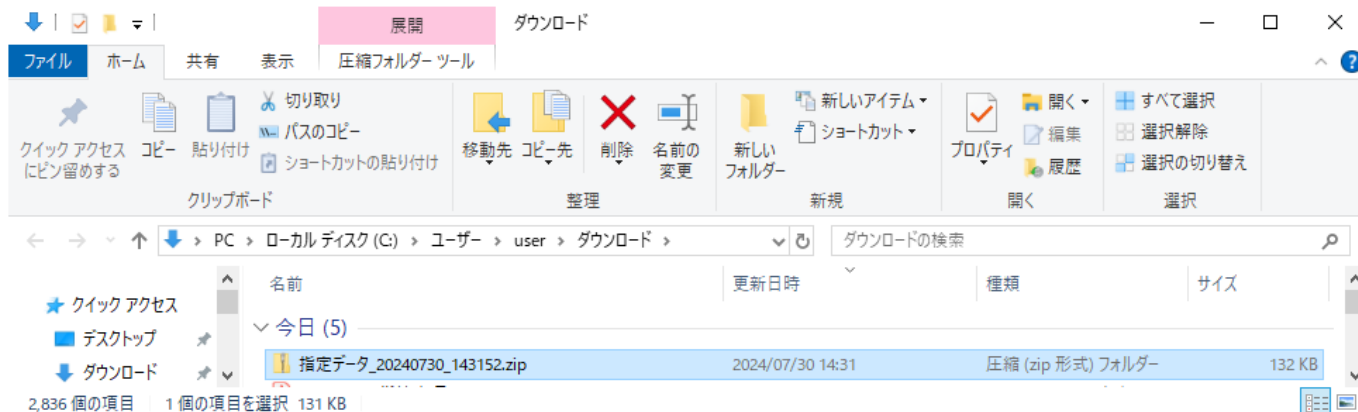
「ファイルを開く」と表示されれば、ダウンロード完了です。



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。

提出したファイルは1つのZIPファイルでダウンロードされます。

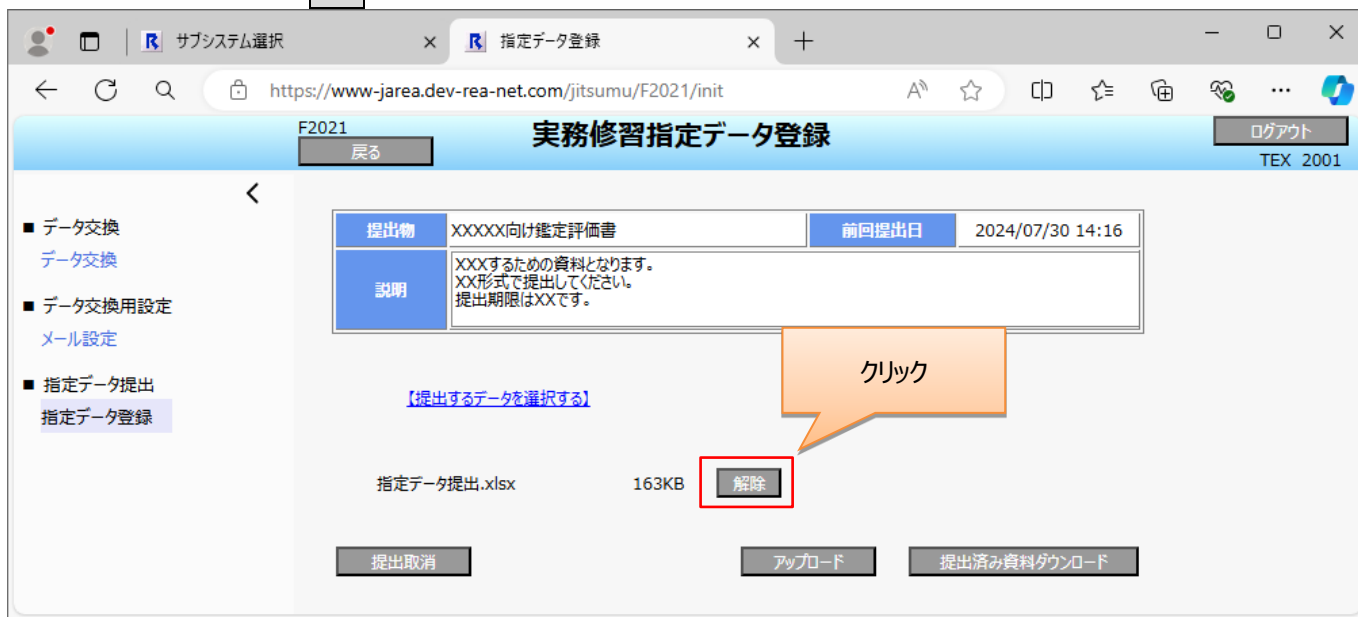
ZIPファイルを解凍すると各ファイルを参照することができます。



・前回提出した内容を修正したい場合

前回提出した内容を修正して再度アップロードするには、前回提出したファイルを解除（削除）して、正しいファイルを再度選択します。

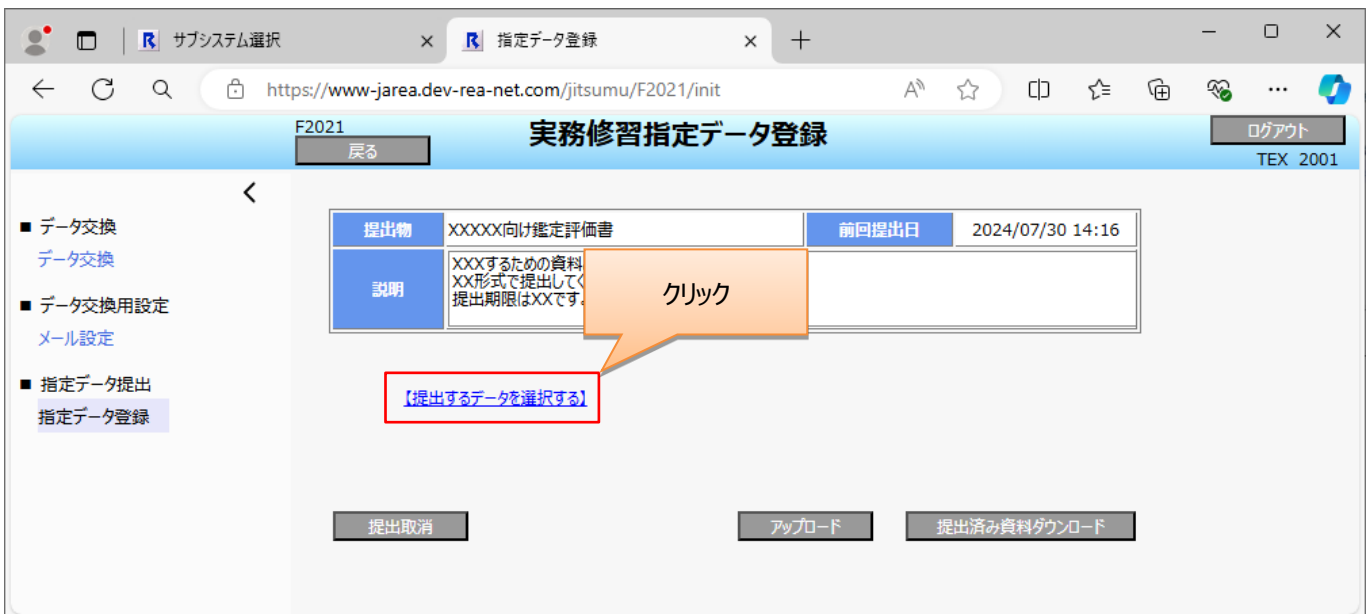
修正したいファイルの横にある解除ボタンをクリックします。



解除したファイルが一覧から削除されます。

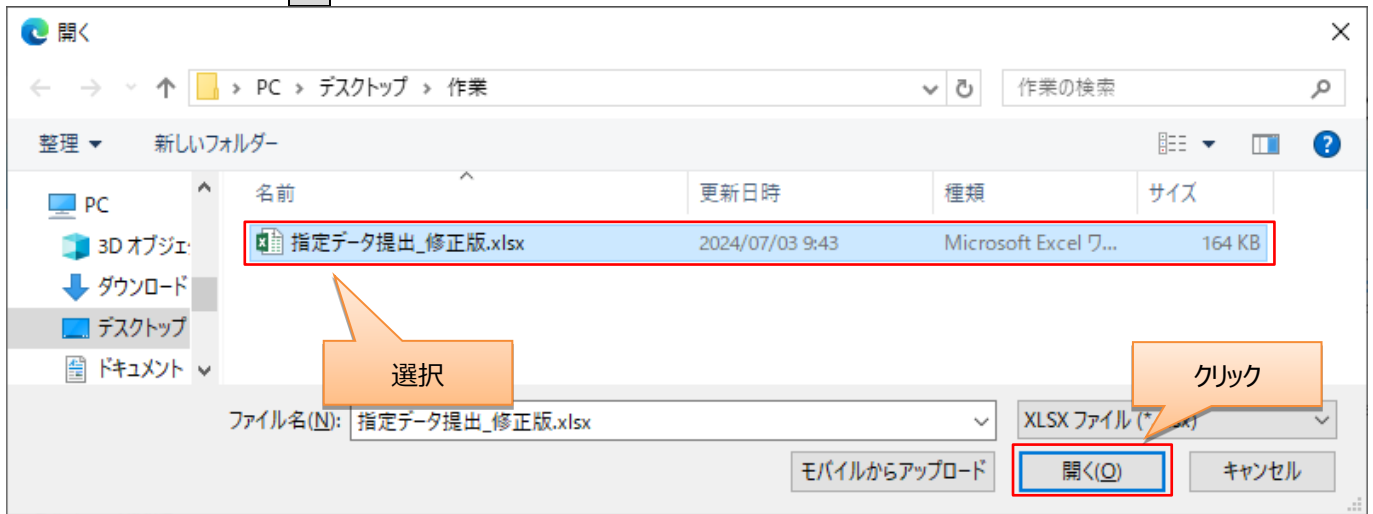


【提出するデータを選択する】をクリックします。



「ファイル選択」画面が表示されます。

提出するファイルを選択し、**開く**ボタンをクリックします。



選択したファイルが画面に追加されます。

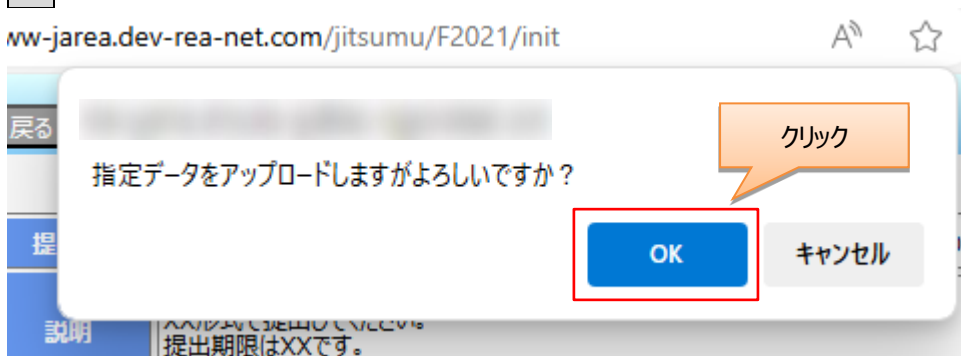


アップロードボタンをクリックします。



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。



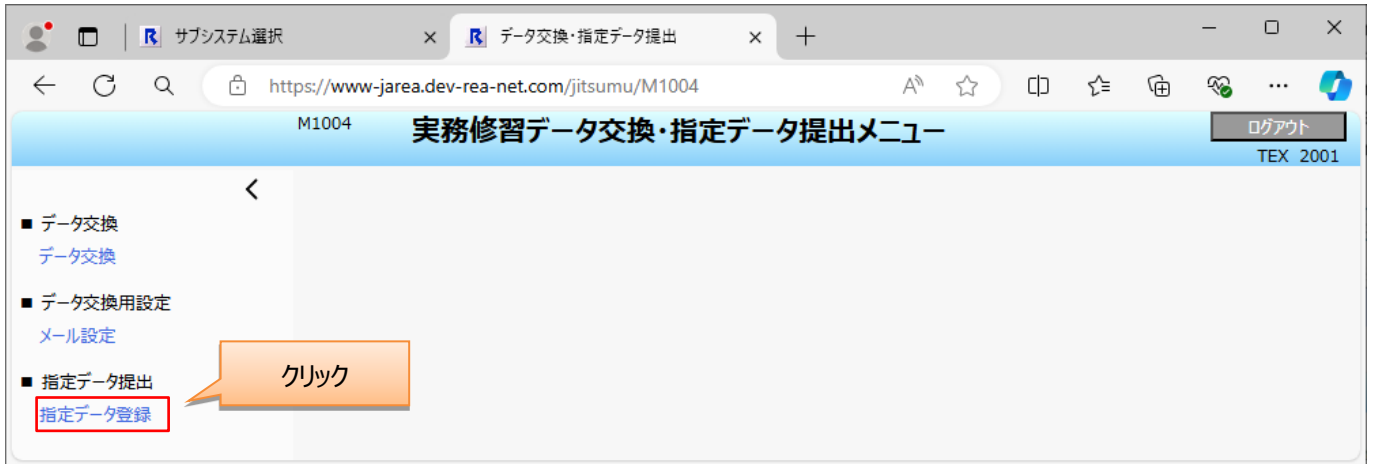
提出完了メッセージが表示されます。



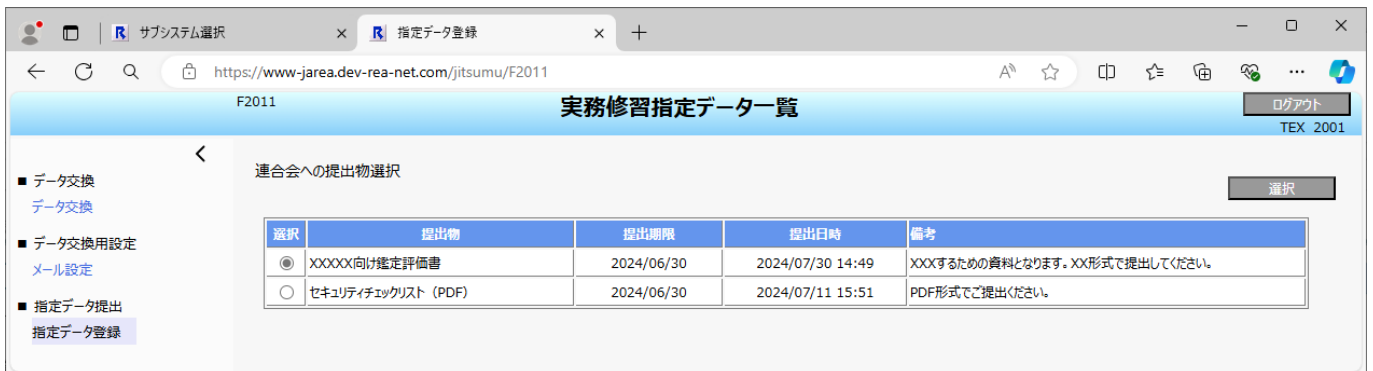
6.3 指定データ提出後のファイル全削除

指定データ提出後のファイルを全削除し、未提出状態に戻す操作方法をご説明します。

「実務修習データ交換・指定データ提出メニュー」画面にて【指定データ登録】をクリックします。



「実務修習指定データ一覧」画面が表示されます。



未提出に戻す対象の提出物をラジオボタンで選択し、**選択**ボタンをクリックします。



「実務修習指定データ登録」画面が表示されます。

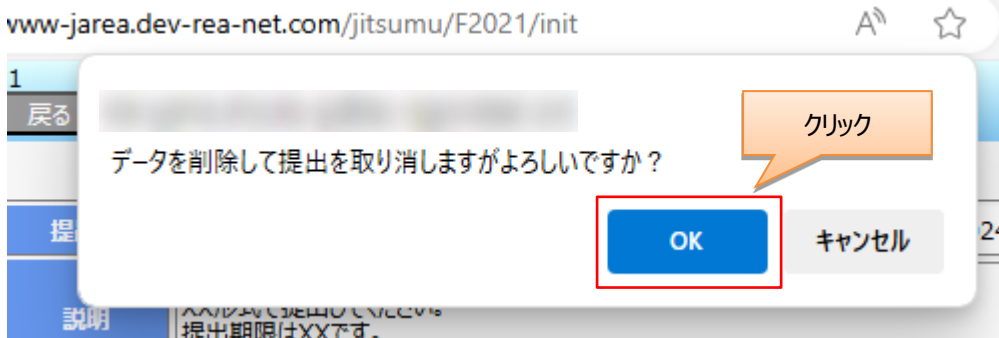


提出取消ボタンをクリックします。

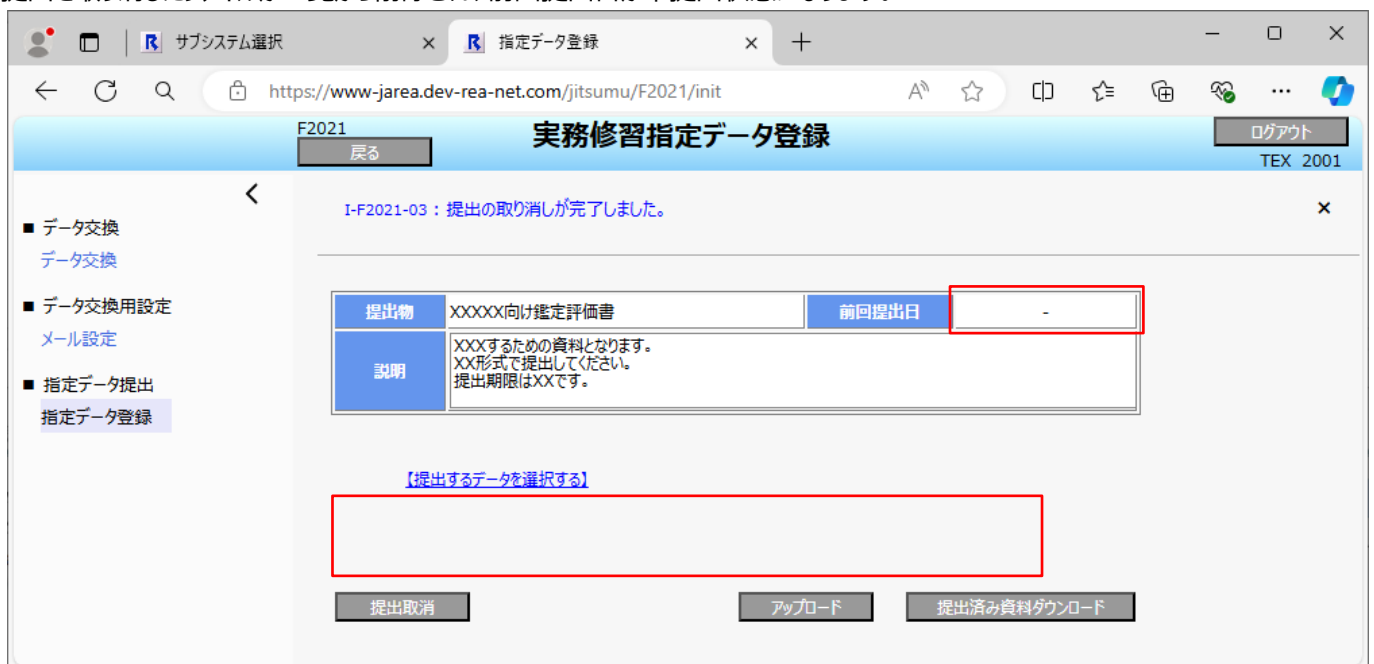


確認メッセージが表示されます。

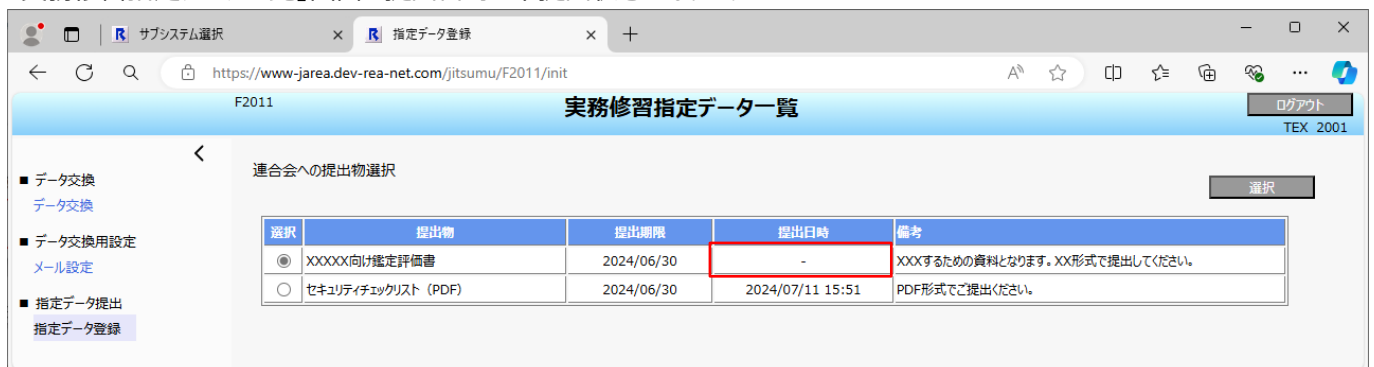
OK ボタンをクリックします。



提出を取り消したファイルが一覧から削除され、前回提出日が未提出状態になります。



「実務修習指定データ一覧」画面の提出日時も未提出状態になります。



7 お問い合わせ先

ログインができない場合や操作に関するお問い合わせは、以下のメールアドレスをお願いします。
support@fudousan-kanteishi.or.jp

以上