

用地課長
建設課長殿殿
管財課長

一般社団法人 日本経営協会
理事長 岡島 芳明

NOMA行政管理講座開催(ご案内)

公共用地取得実務(補償編)

～公共用地取得における補償と土地評価の具体的問題について実践的に解説～

<令和元年11月28日(木)・29日(金)>

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

本会の事業活動には、平素より格別なご支援ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

住民・地権者をいかに説得し協力を得ていくか、難解な問題をかかえている公共用地取得担当者のために、今回は土地評価の方法と物件補償の実務に焦点を絞り、事例研究をまじえ具体的に解説する表記講座を開催いたします。

時節がらご多忙の時期とは存じますが、この機会に用地取得関係者の方々のご参加をおすすめ申し上げるとともに、関係部門の適任者をご派遣くださいますようお願い申し上げます。

敬 具

記

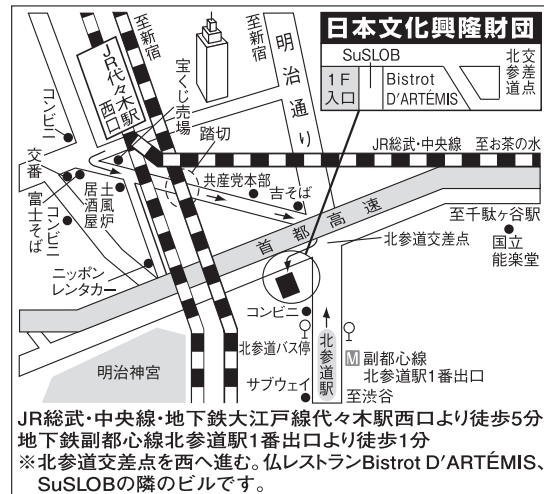
日 時：令和元年11月28日(木) 12:00から受付 13:00～17:00
11月29日(金) 10:00～16:00

講 師：中野区経営室用地補償専門員 山口 靖彦氏

会 場：日本文化興隆財団 代々木会議室
(東京都渋谷区千駄ヶ谷 4-5-10)

参加料： (負担金)	本会会員(1名)	一般(1名)
参加料	29,000円	32,000円

※参加料には、別途消費税がかかります。



JR総武・中央線・地下鉄大江戸線代々木駅西口より徒歩5分
地下鉄副都心線北参道駅1番出口より徒歩1分
※北参道交差点を西へ進む。仏レストランBistrot D'ARTÉMIS、SuSLOBの隣のビルです。

- 申込方法：**①FAXまたは郵送申込…裏面申込書に必要事項をご記入の上、下記へお送り下さい。
②Web申込…本会ホームページ上の「セミナーお申込ボタン」を押し、必要事項をご入力下さい。
・受付次第、参加券および請求書をご連絡担当者宛にお送りいたします。
・開催3営業日前までに参加券が届かない場合は、お手数ですがご連絡下さい。
・お申込みは開催日の3営業日前までお願いいたします。
・本講座は、定員になり次第締め切らせていただきます。
- 入金方法：**参加料は、請求書にもとづき銀行振込にてお納め下さい。領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきますのでご了承下さい。
- キャンセル：**お申し込み後、キャンセルされる場合は必ず事前(3営業日前まで)にご連絡下さい。
開催日の3営業日前～前日のキャンセルは受講料の30%、開催当日のキャンセルは100%をキャンセル料として申し受けます。
なお、当日までに連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料となりますので、あらかじめご了承下さい。
- その他：**参加者が少数の場合、天災の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

お申込み
お問合せ先



一般社団法人 日本経営協会

(お電話でのお問合せは月曜日～金曜日の9:15～17:15にお願いします)

東京本部 公務研修グループ

〒151-8538 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8

TEL(03)3403-1891(直) FAX(03)3403-1130

E-mail: tks@noma.or.jp URL http://www.noma.or.jp

▶プログラム◀

「公共用地取得実務（補償）」

公共用地取得における土地評価

1 行政実務における土地評価

(1)公有財産としての土地の評価

(2)公共用地取得における土地評価

2 土地評価の基準等

・損失補償基準要綱・土地収用法・不動産鑑定評価基準

3 土地評価の基本的事項

4 土地評価の手順（路線価式評価法）

・基本的事項の確定・地域分析（路線の区分）・標準画地の選定

・鑑定評価の依頼・取引事例の収集・取引事例等との比較

・路線価（標準画地価格）の設定・評価対象地の評価

5 不動産鑑定評価書について

6 土地評価書の作成（演習）

講座申込み：FAX (03) 3403-1130

60013548 『公共用地取得実務（補償編）』参加申込書

※NOMA記入

--	--	--	--	--	--	--	--

令和元年11月28日～29日

会員 一般（該当欄にレ印）

役所名		電話	()	内線		<ご連絡担当者>
		FAX	()			
所在地	〒					所属
フリガナ		フリガナ		経験	年	フリガナ
参加者氏名	-----	所属部課		年数	ヶ月	氏名
		役職名				
フリガナ		所属部課		経験	年	<通信欄>
参加者氏名	-----	役職名		年数	ヶ月	
フリガナ		所属部課		経験	年	
参加者氏名	-----	役職名		年数	ヶ月	

申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

①参加券・請求書の発送および参加者名簿の作成などの事務処理 ②本会主催のセミナー、展示会、通信教育などのご案内

②がご不要の場合は□にチェックしてください。—— □不要

（経験年数は、現在の部課での年数をご記入ください）