

# SOARS<sup>+</sup> / GUIDER<sup>+</sup>

Ver1.51 改定内容説明書

## 目次

1. はじめに.....	3
2. マニュアルの表記について .....	3
• クリック .....	3
• 左ダブルクリック.....	3
• 右クリック.....	3
• ドラッグ .....	3
• ボタン.....	3
• メニュー .....	3
• プログラム名やダイアログボックスタイトル、テキストガイド .....	3
• 文書内項目名、他文書名、ファイル名、ファイルパス名 .....	3
3. 改定概要.....	4
A. オンライン登記申請の『登記嘱託書』対応.....	4
4. 改定詳細.....	4
A. オンライン登記申請の『登記嘱託書』の入力、及び作成 .....	4

---

## 1. はじめに

---

平素より、ニコン・トリンプル製品をご愛顧賜り、誠にありがとうございます。  
本書には、SOARS+ / GUIDER+ Ver1.50 ご提供時における商品の改定内容を取りまとめております。必ず、新しい機能のご利用前にご確認ください。

---

## 2. マニュアルの表記について

---

本マニュアルでは以下の様に各項目を表記します。



- **クリック**

マウスの左ボタンを押してすぐ離す事をいいます。  
⇒画面表示上は左のようなパターンで表します。



- **左ダブルクリック**

左クリックをすばやく2回行う事をいいます。  
⇒画面表示上は左のようなパターンで表します。



- **右クリック**

マウスの右ボタンを押してすぐ離す事をいいます。  
⇒画面表示上は左のようなパターンで表します。



- **ドラッグ**

左ボタンを押したまま引きずるようにマウスを移動する事をいいます。  
⇒画面表示上は左のようなパターンで表します。

- **ボタン**

ダイアログボックス内に表示されるボタンは《 》で囲んで表記しています。  
例:《OK》ボタンをクリック

- **メニュー**

メニューバーに表示されるメニュー名は[ ]で囲んで表記しています。  
また、サブメニューを説明するときは「→」で繋いで表記します。  
例:[ファイル]→[上書き保存]をクリック

- **プログラム名やダイアログボックスタイトル、テキストガイド**

プログラム名やダイアログボックスタイトルバー及び表示されるガイド文字は「 」で囲んで表記しています。  
例:「ファイルを開く」ダイアログを閉じます。

- **文書内項目名、他文書名、ファイル名、ファイルパス名**

他の既製文書やファイル名などは『 』で囲んで表記しています。  
例:『C:¥WINNT』

### 3. 改定概要

#### a. オンライン登記申請の『登記嘱託書』対応

法務省の提供ソフト『申請書作成支援ソフト(不動産登記)』の『登記嘱託書』様式のデータを作成できるようになりました。

従来の『登記申請書』と同様に各バインダのデータを『申請書作成支援ソフト(不動産登記)』へ『登記嘱託書』の様式データとして渡すことにより、スムーズな申請処理を行うことができます。

### 4. 改定詳細

#### a. オンライン登記申請の『登記嘱託書』の入力、及び作成

登記嘱託書としてデータを作成するためには、

- 嘱託者情報の入力
- 申請情報の作成(登記嘱託書)

を行う必要があります。

##### 1. 嘱託者情報の入力について

登記嘱託として処理を行うには事前に「嘱託者職制、嘱託者職名、嘱託者氏名」を入力する必要があります。

本アプリケーションの各ノートの種別により入力場所、及び入力方法が異なります。

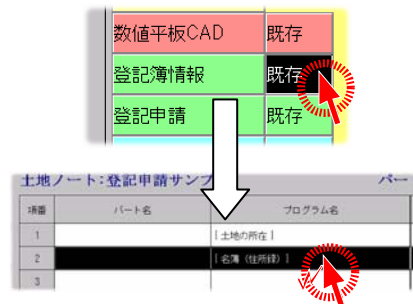
詳しくは下記をご覧ください。

##### ■ 土地ノートでの入力

嘱託者の情報は、「登記簿情報-既存」の「名簿(住所録)」プログラムの既存パートに入力します。

※通常の申請人と同様です。

項番のコードを入力し(0以外)、種別を選択します。所有者の欄に「嘱託者職制、嘱託者職名、嘱託者氏名」の順番で"/"(スラッシュ)で区切って入力します。



項番	コード	種別	所有者(社名:管轄 役職 氏名)	住所		TEL FAX	登録種別
				n所在	(f2)地番その他		
1	1	地方	〇〇市/〇〇市長/〇〇太郎	△×市△×2丁目	3番2号	...	所
2	...	...	...	...	...	...	...

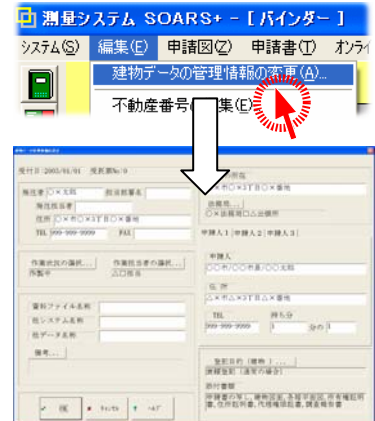
## ■ 普通/区分建物ノートでの入力

嘱託者の情報は、メニューの「編集(E)」→「建物データの管理情報の変更(A)」の「申請人1」の申請人に入力します。

※通常の申請人と同様です。

申請人の欄に「嘱託者職制、嘱託者職名、嘱託者氏名」の順番で“/”(スラッシュ)で区切って入力します。

申請人 1	申請人 2	申請人 3
申請人		
〇〇市/〇〇市長/〇〇太郎		

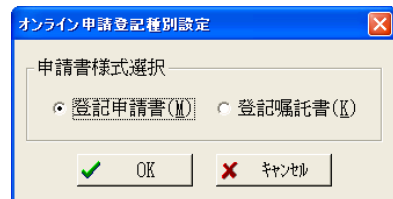
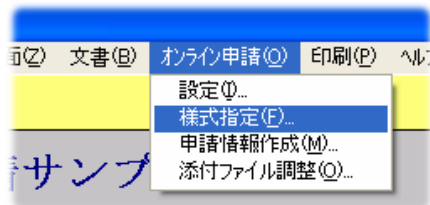


## ■ 注意

- ・嘱託者氏名を省略することはできません。
- ・省略する場合でも“/”(スラッシュ)の区切りは必要です。  
例)嘱託者氏名以外を省略する場合  
//嘱託者氏名  
と記述します。

## 2. 申請様式「登記嘱託書」の作成方法

各ノートのメニュー [ オンライン申請(o) ] → [ 様式指定(F) ] が追加されました。[ 申請情報作成 ]を行う前に作成する様式を選択します。



[ 申請情報作成 ] を行ったときに、指定された様式で申請情報を作成します。

詳しくは製品 CD 内のマニュアル「SOARS-オンライン登記申請\_オペレーションガイド」をご覧ください。

### 【対象】

土地ノート／普通建物ノート／区分建物ノート

(本ページは意図的に白紙にしております)

このプログラムおよび使用説明書は、著作権上、当社に無断で使用、複製することはできません。

このプログラムおよび使用説明書の使用によって発生する直接・間接・特別・偶然または必然的な損益については、一切の責任を負いません。

本製品の内容には万全を期しておりますが、万一ご不審な点がございましたら、当社にご連絡下さい。

このプログラムおよび使用説明書の内容は、予告なしに変更することがあります。

Microsoft、Windows は、米国 Microsoft Corporation の、米国およびその他の国における登録商標です。  
その他の各製品名は、各社の商標、または登録商標です。

その他の各製品は、各社の著作物です。

Copyright © 2003-2005 Nikon-Trimble Co.,Ltd. All rights reserved.

発行: 2006 年 11 月

株式会社 **ニコン・トリンブル**

<http://www.nikon-trimble.co.jp/>