



# 平成 30 年度 賃貸不動産経営管理士講習 受講案内

## 【必ずお読みください】

- 受講希望者は、この「受講案内」をプリントアウトのうえ最後までよく読んでから申込手続きを行ってください。
- 申込締切日は、会場ごとに定められていますのでご注意ください。
- 受講申込みの受付は、受講料を振込み、完成した受講申込書が当協議会受付センターに到着した時点で完了します。  
申込締切日前でも、定員になり次第申込を締め切ります(先着順)。
- この「受講案内」は、受講終了まで大切に保存してください。
- 平成 30 年度賃貸不動産経営管理士試験の受験申込は、本講習とは別に手続きが必要です。所定の期日内にお手続きください。

試験日 : 平成 30 年 11 月 18 日(日)

受験案内資料請求期間 : 平成 30 年 8 月 15 日(水)～平成 30 年 9 月 25 日(火)12 時迄

受験申込受付期間 : 平成 30 年 8 月 20 日(月)～平成 30 年 9 月 28 日(金)

※申込等の詳細は、当協議会ホームページをご覧ください。

## 【お問い合わせ】

一般社団法人賃貸不動産経営管理士協議会 受付センター

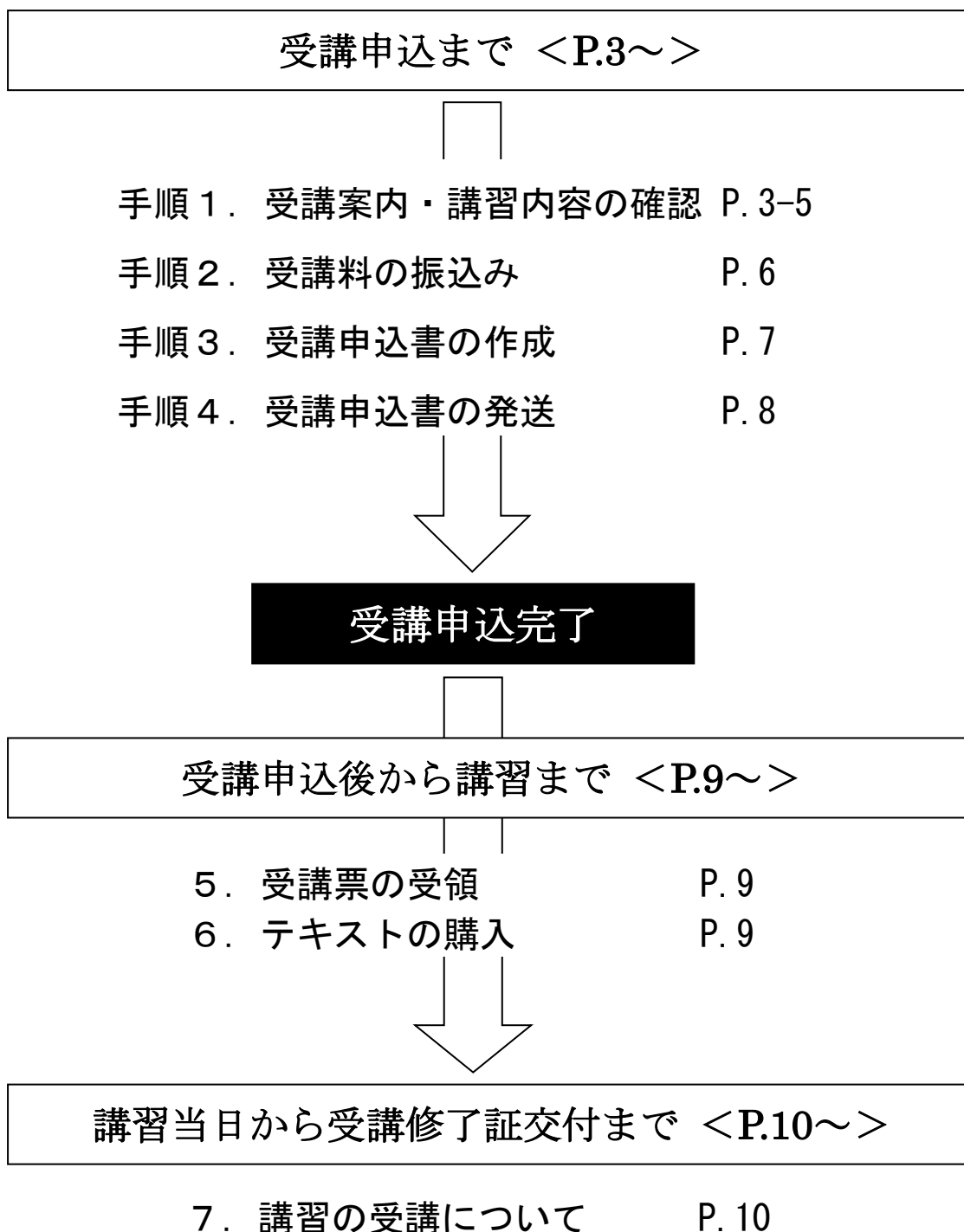
TEL 04-7170-5520 (電話受付 : 平日 10 : 00～17 : 00)

FAX 050-3153-0865 (FAX 受付 : 24 時間)

※当協議会ホームページ (<http://www.chintaikanrishi.jp/>) の『お問い合わせフォーム』からのお問い合わせも受け付けています。

一般社団法人賃貸不動産経営管理士協議会

## 講習の申込みから受講終了までのフロー



各種詳細については、本紙該当ページをご参照のうえ、手続きを行ってください。

# 受講申込まで(手順1~4)

## 手順1. 受講案内・講習内容の確認

### 受講案内の確認

- 賃貸不動産経営管理士協会ホームページより、賃貸不動産経営管理士講習「受講案内」と受講希望会場の「受講申込書(本紙)」をプリントアウトしてください。
- 「受講案内(本紙)」を最後までよく読み、受講料を支払った後、受講申込書を作成してください。

### 講習内容の確認

#### (1) 受講資格

- 希望者はどなたでも受講できます。  
※ただし、書類の送付については当協会の定めがあります。

#### (2) 講習内容・実施方法

- 内 容：賃貸不動産経営管理士公式テキストを使用した講習。
- 実施方法：映像での講義。
- カリキュラム(講習時間)：以下、参照

	第1日目		第2日目
9:15 ~	受付開始	8:50 ~	受付開始
9:35 ~ 17:30	ガイダンス	9:05 ~ 17:30	ガイダンス
	賃貸管理総論 <30分>		賃貸借契約に関する知識1 <60分>
	賃貸住宅管理業者登録制度 <30分>		賃貸借契約に関する知識2 <60分>
	賃貸不動産経営管理士 <80分>		賃貸業への支援業務(総論、各論、証券化業務、保険) <50分>
	昼食(12:30~13:30 予定)		昼食(12:20~13:20 予定)
	管理業務の受託・借主の募集 <90分>		建築法規、建物の基礎知識と維持管理 <80分>
	建物管理の実務 <60分>		設備の基礎知識と維持管理 <80分>
	賃貸借契約の管理 <60分>		賃貸業への支援業務(税金) <60分>
ガイダンス	ガイダンス(修了証配布)		

- ※ 昼食は各自で対応してください。
- ※ カリキュラム(講習内容)は変更される場合があります。
- ※ 講習終了後は、講習修了証の交付が終わるまで退出できません。  
講習終了後10分程度会場内でお待ち頂く場合があります。

## (3) 会場、日程、申込締切日(必着日)、定員 &lt;1/2&gt;

回	地域	日程 会場	申込締切日 (必着日) ※注 1	定員 ※注 2
1	大阪①	平成 30 年 6 月 5 日～6 日 CIVI 研修センター新大阪東	平成 30 年 5 月 24 日 当日必着	155 名
2	高松	平成 30 年 6 月 5 日～6 日 香川県不動産会館	平成 30 年 5 月 24 日 当日必着	55 名
3	東京①	平成 30 年 6 月 12 日～13 日 TOC 有明	平成 30 年 5 月 30 日 当日必着	500 名
4	静岡	平成 30 年 6 月 14 日～15 日 静岡県不動産会館	平成 30 年 6 月 1 日 当日必着	100 名
5	金沢	平成 30 年 6 月 19 日～20 日 金沢商工会議所	平成 30 年 6 月 6 日 当日必着	60 名
6	福岡①	平成 30 年 6 月 19 日～20 日 福岡県不動産会館	平成 30 年 6 月 6 日 当日必着	80 名
7	仙台①	平成 30 年 6 月 26 日～27 日 ハーネル仙台	平成 30 年 6 月 12 日 当日必着	140 名
8	沖縄	平成 30 年 6 月 26 日～27 日 沖縄産業支援センター	平成 30 年 6 月 12 日 当日必着	70 名
9	大阪②	平成 30 年 7 月 3 日～4 日 CIVI 研修センター新大阪東	平成 30 年 6 月 20 日 当日必着	200 名
10	札幌①	平成 30 年 7 月 5 日～6 日 全日ビル	平成 29 年 6 月 22 日 当日必着	45 名
11	岡山	平成 30 年 7 月 5 日～6 日 岡山県宅建会館	平成 30 年 6 月 22 日 当日必着	60 名
12	福岡②	平成 30 年 7 月 10 日～11 日 南近代ビル	平成 30 年 6 月 27 日 当日必着	150 名
13	名古屋 ①	平成 30 年 7 月 11 日～12 日 ウインクあいち	平成 30 年 6 月 27 日 当日必着	110 名
14	埼玉①	平成 30 年 7 月 12 日～13 日 全日埼玉会館	平成 30 年 6 月 27 日 当日必着	40 名
15	埼玉②	平成 30 年 7 月 17 日～18 日 埼玉県宅建会館	平成 30 年 7 月 4 日 当日必着	100 名
16	東京②	平成 30 年 7 月 18 日～19 日 TOC 有明	平成 30 年 7 月 4 日 当日必着	700 名

(3) 会場、日程、申込締切日(必着日)、定員 <2/2>

回	地域	日程 会場	申込締切日 (必着日) ※注 1	定員 ※注 2
17	東京③	平成 30 年 7 月 23 日～24 日 全日東京会館	平成 30 年 7 月 3 日 当日必着	200 名
18	名古屋 ②	平成 30 年 7 月 24 日～25 日 ダイテックサカエ	平成 30 年 7 月 11 日 当日必着	140 名
19	兵庫	平成 30 年 7 月 24 日～25 日 兵庫県不動産会館	平成 30 年 7 月 11 日 当日必着	90 名
20	京都	平成 30 年 7 月 25 日～26 日 登録会館	平成 30 年 7 月 11 日 当日必着	120 名
21	横浜	平成 30 年 8 月 1 日～2 日 神奈川県不動産会館	平成 30 年 7 月 19 日 当日必着	200 名
22	札幌②	平成 30 年 8 月 7 日～8 日 北海道自治労会館	平成 30 年 7 月 25 日 当日必着	100 名
23	広島	平成 30 年 8 月 7 日～8 日 広島県不動産会館	平成 30 年 7 月 25 日 当日必着	90 名
24	秋田	平成 30 年 8 月 20 日～21 日 秋田県不動産会館	平成 30 年 8 月 6 日 当日必着	50 名
25	山口	平成 30 年 8 月 20 日～21 日 山口県不動産会館	平成 30 年 8 月 6 日 当日必着	60 名
26	新潟	平成 30 年 8 月 21 日～22 日 新潟県宅建会館	平成 30 年 8 月 6 日 当日必着	50 名
27	三重	平成 30 年 8 月 21 日～22 日 三重県不動産会館	平成 30 年 8 月 6 日 当日必着	50 名
28	福岡③	平成 30 年 8 月 21 日～22 日 南近代ビル	平成 30 年 8 月 6 日 当日必着	190 名
29	青森	平成 30 年 8 月 22 日～23 日 青森県不動産会館	平成 30 年 8 月 8 日 当日必着	50 名
30	熊本	平成 30 年 8 月 23 日～24 日 熊本県不動産会館	平成 30 年 8 月 8 日 当日必着	80 名
31	仙台②	平成 30 年 8 月 27 日～28 日 宮城県不動産会館	平成 30 年 8 月 16 日 当日必着	96 名
32	東京④	平成 30 年 9 月 11 日～12 日 TOC 有明	平成 30 年 8 月 28 日 当日必着	700 名
33	東京⑤	平成 30 年 9 月 11 日～12 日 全国都市会館	平成 30 年 8 月 28 日 当日必着	300 名

※注 1 各会場の申込締切日(必着日)が異なるのでご注意ください。

※注 2 申込締切日より前でも、定員になり次第申込みを締め切ります(先着順)。

## 手順 2. 受講料のお振込み

### 受講料と振込手続き方法

- 受講料：17,820 円（税込） \*公式テキスト代は受講料に含まれません。
- 振込先：「みずほ銀行」又は「ゆうちょ銀行(郵便局)」のいずれかにお振込みください。

みずほ銀行 九段支店 (普通) 1 5 5 2 8 2 1

シャ) チンタイフドウサンケイエイカンリシキョウギカイ  
一般社団法人賃貸不動産経営管理士協議会

ゆうちょ銀行 0 0 1 3 0 - 9 - 5 6 5 2 6 9

シャ) チンタイフドウサンケイエイカンリシキョウギカイ  
一般社団法人賃貸不動産経営管理士協議会

### 振込に際して

- 振込手数料は各自でご負担ください。
- 振込控えは、受講申込書作成時に必要となりますので、必ず受領してください (コピー不可)。
- 振込依頼人欄は、必ず受講者の個人名、住所 (住所はゆうちょ銀行の場合のみ) を記入してください。
- 振込先のフリガナは入るところまで記入してください。
- 郵便局・ゆうちょ銀行扱いの「振替払込請求書兼受領証」又は銀行扱いの「銀行振込払込受付証明書」は、各自控えのコピーを取ることをお勧めします。

#### 【 注意事項 】

※必ずご確認ください※

- ・ 一度振込まれた受講料は、申込みをキャンセルした場合や受講しなかった場合でも返金しません。

※ただし、各会場の定員により受講申込みを受け付けることができなかった場合は、払込(振込)手数料を除いた受講料を返金します (返金の際は、一定の手続きが必要となります。また、返金までには相当の日数を要します)。

- ・ 一度申込みされた講習は、他の回(日程・会場)に振り替えることはできません。

- ・ 領収書は、受講票送付の際、受講票に添付し送付します。

再発行は出来ませんのでご注意ください。

※領収書の宛名は申込者名となります (団体名宛は不可)。

### 手順3. 受講申込書の作成

※受講申込書に不備がある場合、受講申込みを受け付けることができませんので、正しくご記入ください。

#### 受講申込み時の注意点

- 『受講申込書』の発送は、お一人様1会場のみとし、2会場以上申込みされた場合は、全ての申込みが無効となりますのでご注意ください。
- 受講申込みの受付は、受講料の振込みと、完成した受講申込書が当協議会受付センターに不備なく届いた時点で完了します。申込締切日前でも、定員になり次第申込みを締め切ります(先着順)。
- 受講申込書の発送時(当協議会へ到着時)に、定員のため申込みを締切っている場合、協議会よりご連絡します。

#### 受講申込書の作成

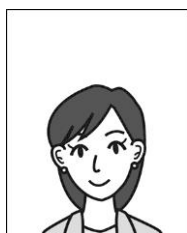
- 『受講申込書』は、当協議会ホームページよりプリントアウトしてください。  
『受講申込書』は、以下①、②を所定の欄に貼付し、必要事項を丁寧に記入してください。

##### ①顔写真1枚(縦3.0cm×横2.4cm)

###### 【写真の条件】

- ・写真の裏面に、氏名を記入。
- ・6ヶ月以内に撮影したもの(カラー、正面向き、無帽、無背景)。
- ・スナップ写真、ポラロイド写真は使用不可。

#### 受付出来ない写真の例



- ・全体的に小さい
- ・照明が暗く不鮮明



- ・背景がある
- ・スナップ写真



- ・顔や上半身が切れている

##### ②受講料を払い込んだ証明書(振込の控え)

銀行または郵便局で払い込んだ「振込控え」は、「受講申込書」の裏面に必ず貼付してください(コピー不可)。

※振込み依頼人欄は、必ず受講者の個人名を記入してください。

※手数料は各自で負担してください。

## 手順4. 受講申込書の発送（簡易書留）

### 受講申込書の発送先と発送方法

- 受講案内11ページの「受講申込書 発送封筒への貼付書式」を、角2封筒の表面に剥がれないように貼付し、必ず郵便局の窓口より簡易書留で発送してください（ポスト投函不可。宅配便、メール便では私書箱に送付できません）。

< 発送先 > 〒277-8691  
日本郵便株式会社 柏郵便局 私書箱50号  
一般社団法人 賃貸不動産経営管理士協会  
受付センター 行

### 住所変更、婚姻等による改姓等があった場合

- 受講申込み後、住所変更、婚姻等による改姓等があった場合は、受講案内12ページの「受講申込書内容変更届」に必要事項を記入の上、「受付センター（表紙参照）」までFAXしてください。FAX発信後は、FAXの着信確認を行ってください。
- 住所変更した場合は、旧住所を管轄する郵便局へ転居届、転送手続きを行い、受講票が転送されるよう手配してください。

### Check!

最後にもう1度お申込に漏れや誤りが無いかご確認ください。

- 手順1  受講案内（本紙）を全て読んだ。  
 受講希望会場の日程や申込締切を確認した。
- 手順2  振込金額が正しいことを確認した。  
 振込口座が正しいことを確認した。  
 振込控えを受領した。
- 手順3  顔写真が正しく撮影されているか確認した。  
 写真の裏面に氏名を記入し、正しく貼付されているか確認した。  
 振込控えを受講申込書の裏面に貼付した（コピー不可）。  
 受講申込書に必要事項を全て記入した。
- 手順4  発送先住所が正しいことを確認した。  
 簡易書留で送付し、問い合わせ番号を控えた。



# 受講申込後から講習まで

## 5. 受講票の受領

### 受講票

- 受講申込者には、受講申込書が到着後、講習日の2週間前を目安に受講票を送付します(申込締切日直近の申込者には、講習日の3日前を目安に送付)。
- 受講票を受け取ったら、記載内容等に誤りがないか確認してください。修正する必要がある場合は、「一般社団法人賃貸不動産経営管理士協議会受付センター(表紙参照)」に連絡してください。
- 受講票は、講習当日に必ず持参してください。紛失した場合は、速やかに「受付センター(表紙参照)」に連絡してください。講習当日まで紛失したままでいると、講習が受けられない場合があります。

### 受講票の不着

- 講習日の1週間前になっても受講票が届かない場合は、お手数ですが「受付センター(表紙参照)」に問い合わせてください。  
※申込締切日直近の申込者には、講習日の3日前を目安に送付します。

## 6. テキストの購入(任意)

### テキスト

- 受講者は、各自で「賃貸不動産経営管理士公式テキスト(3,980円 税込)」を事前に購入のうえ、講習当日に必ず持参してください。  
※公式テキスト「(改訂3版)賃貸不動産管理の知識と実務」は、当協議会ホームページ、一般書店で購入できます。
- 講習会場での公式テキストの販売はありません。

# 講習当日から受講修了証交付まで

## 7. 講習の受講について

※お申込みした会場で講習を受講してください。

### 講習当日の注意事項

- 講習当日は、受講票と各自で購入した賃貸不動産経営管理士公式テキストを持参してください。 ※公式テキストは、講習会場で販売していません。
- 本講習は全講座の受講を修了の要件としていますので、講習への遅刻、途中退出、早退等は一切認められません。  
※公共交通機関による遅刻の場合は、公共交通機関発行の「遅延証明書（遅延時間記載あり）」を持参してください。
- 講習は全席指定です。
- 会場や座席により空調の効き具合に差がありますので、温度調整のしやすい服装でお越しください（上着、ひざ掛け等）。
- 講習中の携帯電話等の無線通信機器類の使用はご遠慮ください（メール含む）。
- 講習中、サングラスや帽子など、本人確認に支障があると思われるものの着用は禁止します（着用に関して特段の理由がある場合は申し出てください）。

### 受講修了の証し(受講修了証)の交付

本講習の修了者には、当日、受講修了証をお渡しします。

### 受講修了の要件

修了の要件は、2日間の全講義を適正に受講修了することが必須です。

講習への遅刻、途中退出・早退等は一切認められません。

※公共交通機関による遅刻の場合は、公共交通機関発行の「遅延証明書（遅延時間記載あり）」を持参してください。

### 受講修了の証し(受講修了証)とは

本講習の修了者は、平成30年11月18日の賃貸不動産経営管理士試験（以下、試験という）を受験した場合、一定の知識を習得した者の証しとして、出題40問のうち4問が免除されます（但し、2日間の全講義を適正に修了した受講者に限る）。

### 受講修了の証し(受講修了証)の有効期限

受講修了証（試験出題40問のうち4問が免除）は、発行から2年間有効です。

（例：平成30年に本講習を受講した場合、平成30、31年度の試験に4問の免除が適用される）。

## 「受講申込書 発送封筒への貼付書式」

※受講申込書を発送する際は、以下の書式を ①A4でプリントアウトし  
②角2の封筒の表面に貼付し ③必要事項を記入のうえ発送してください。

以下切り取り後、封筒へ貼付（全面のり付け）

2 7 7 8 6 9 1

郵便局窓口で  
重量ご確認の  
うえ、切手を  
貼って下さい

簡易書留

☆ポスト投函では簡易書留になりません。  
☆メール便では私書箱に送れません。  
☆必ず郵便局の窓口へ差し出してください。

日本郵便株式会社  
柏郵便局 私書箱50号

一般社団法人  
賃貸不動産経営管理士協議会  
受付センター 行



二つ折り厳禁

賃貸不動産経営管理士講習関係書類在中

※申込書に不備があると受理できないため、以下を確認の上、封入願います

【申込書(表面)】

必要事項の記載(メールアドレスは丁寧に記入)  顔写真の貼付

【申込書(裏面)】

受講料の「申込控え」の貼付(コピー不可)

【差出人】 下記注意事項を読んでから記入してください。

現住所	□□□□ □□□□	
氏名		
会社名		
申込人数	名分	注意事項 ※個人申込の場合は、現住所(本人宅)・氏名のみ記入してください。 ※団体申込の場合は、現住所(会社所在地)・氏名(差出責任者)・会社名・申込人数を記入してください。
会場名	*仙台、東京、大阪、福岡は会場名の後に①②③④⑤を付けてください。	

## 「受講申込書内容変更届」

受講申込み後、住所変更、婚姻等による改姓等があった場合は以下の内容変更届に、**必要事項を記入の上、「受付センター(表紙参照)」まで FAX してください。**

FAX 発信後は、FAX の着信確認を行ってください。

必要事項を記入し、受付センターへ FAX にて送付

### 賃貸不動産経営管理士講習 受講申込書内容変更届

申請日	年 月 日
受講者氏名	
生年月日	年 月 日
受講日	年 月 日～ 日
受講会場	会場

既に提出している受講申込書の内容について、下記の通り変更願います。

#### ○送付先の変更

自宅 ・ 勤務先 (希望の送付先に○を付けて下さい)
----------------------------

#### ○自宅住所の変更(変更後の住所)

郵便番号	〒	—	
フリガナ			
自宅住所	都道府県		
TEL	( )	FAX	( )

#### ○勤務先住所の変更(変更後の住所)

郵便番号	〒	—	
フリガナ			
所在地	都道府県		
フリガナ			
商号			
TEL	( )	FAX	( )

#### ○氏名の変更

旧フリガナ	変更後フリガナ
旧氏名	変更後氏名

(FAX 発信先) (一社)賃貸不動産経営管理士協議会受付センター  
TEL 04-7170-5520 FAX 050-3153-0865

【注意】 FAX 発信後は、FAX の着信確認を行って下さい。