



平成 26 年度

賃貸不動産経営管理士講習「受講案内」

【必ずお読み下さい】

- 受講希望者は、この「受講案内」をプリントアウトのうえ
終わりまでよく読んでから、申込手続きをして下さい。
- この「受講案内」は、受講終了まで大切に保存して下さい。
- 平成 26 年度賃貸不動産経営管理士試験の受験申込は、所定
の期日内にお手続き下さい。

試験日 : 平成 26 年 11 月 16 日(日)
受験案内資料請求期間 : 平成 26 年 8 月 18 日(月)～平成 26 年 9 月 26 日(金)
受験申込受付期間 : 平成 26 年 8 月 25 日(月)～平成 26 年 9 月 30 日(火)
※申込等の詳細は、当協議会ホームページをご覧ください。

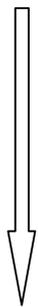
【お問い合わせ】

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)

一般社団法人賃貸不動産経営管理士協議会
<http://www.chintaikanrishi.jp/>

講習の申込みから受講終了までのフロー

1. 講習の申込み手続き

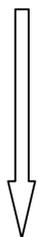


- ① 賃貸不動産経営管理士協会ホームページより、賃貸不動産経営管理士講習「受講案内」と受講希望会場の「受講申込書」をプリントアウトして下さい。
- ② 「受講案内」をよく読み、受講料を支払った後、受講申込書を作成して下さい。 ※受講料の支払いは、受講案内5ページ参照。

受講料：17,820円（税込）

*公式テキストは別途ご購入下さい。

2. 受講申込書の発送（簡易書留）

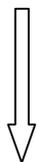


作成した受講申込書は、「簡易書留」にて当協会受付センターまで発送して下さい。

※発送先は、受講案内8ページの「受講申込書 発送封筒への貼付書式」をご利用下さい。

※受講申込書の返送時に、定員により申込みを締切っている場合は、その旨FAXにてご連絡致します。

3. 賃貸不動産経営管理士公式テキストの購入

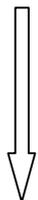


受講者は、各自で公式テキストを購入して下さい（必須）。

※公式テキストは、当協会ホームページ、一般書店で購入できます。

公式テキスト代：3,780円（税込）

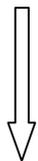
4. 受講票の受領



受講申込書の到着後、講習日の2週間前を目安に、協会より受講票を送付します。

※講習日の1週間前になっても受講票が届かない場合は、「賃貸不動産経営管理士協会受付センター(表紙参照)」にお問い合わせ下さい。

5. 講習の受講(2日間)



申込みを行った会場で講習を受講して下さい。

※受講票と公式テキストは必ず持参して下さい。テキストは講習会場で購入できませんので事前に購入して下さい。

6. 講習修了証の交付

講習修了者には、当日、修了証をお渡しします。

※修了の要件は、2日間の全講義を受講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)」を持参して下さい。

講習案内

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議会の定めがあります。

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 ライブ及び収録映像で行います。

- カリキュラム（講習時間）

	第1日目		第2日目
9:20～	受付開始	9:00～	受付開始
9:45 ～17:30	ガイダンス	9:25 ～17:30	ガイダンス
	賃貸管理総論 <60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>
	管理業務の受託・借主の募集 <90分>		建築法規、建物・設備の知識 <90分>
	建物管理の実務 <60分>		建物・設備の保全・維持管理 <70分>
	賃貸借契約の管理 <60分>		賃貸業への経営管理支援業務 (税金) <70分>
	賃貸業への経営管理支援業務 (総論、各論、証券化業務、保険) <50分>		
	ガイダンス		ガイダンス(修了証配布)

- ※ 講義の合間に、昼休み等の休憩を取ります。(昼食は各自で済ませて下さい)
- ※ 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、講習修了証の受渡しが終わるまで退出できません。
講習終了後 10 分程度場内でお待ち頂く場合がございますのでご了承下さい。

講習日程

第1回	平成26年6月18～19日	沖縄会場
第2回	平成26年6月24～25日	高松会場
第3回	平成26年7月2～3日	大阪会場
第4回	平成26年7月9～10日	名古屋会場
第5回	平成26年7月14～15日	金沢会場
第6回	平成26年7月22～23日	札幌会場
第7回	平成26年7月24～25日	福岡会場
第8回	平成26年7月29～30日	仙台会場
第9回	平成26年8月4～5日	横浜会場
第10回	平成26年8月7～8日	東京会場 ①
第11回	平成26年8月11～12日	広島会場
第12回	平成26年9月8～9日	東京会場 ②

会場と定員

回	地域	会場	定員 ※注1
1	沖縄会場	浦添市てだこホール 市民交流室	100名
2	高松会場	サン・イレブン高松 4階大中ホール	150名
3	大阪会場	マイドームおおさか 3階Eホール	380名
4	名古屋会場	名古屋国際会議場 1号館4階レセプションホール	300名
5	金沢会場	金沢都ホテル 本館7階鳳凰の間	150名
6	札幌会場	北海道自治労会館 5階大ホール	200名
7	福岡会場	FFBホール(福岡ファッションビル) 8階Aホール	380名
8	仙台会場	フォレスト仙台 2階フォレストホール	160名
9	横浜会場	ワークピア横浜 2階おしどり・くじゃく	220名
10	東京会場	中央大学駿河台記念館 2階281教室	220名
11	広島会場	広島市文化交流会館 3階銀河	180名
12	東京会場	東京流通センター 第2展示場1階Eホール	900名

※注1 各会場、定員になり次第申込を締め切ります。

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下さい。

みずほ銀行 九段支店 (普通) 1552821
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 00130-9-565269
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

<振込手続きの注意事項>

※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いたしません。

※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。

※振込手数料は各自で負担して下さい。

※振込み依頼人欄は、必ず受講者の個人名・住所を記入して下さい。

※振込先のフリガナは入るところまで記入して下さい。

※振込み金額の誤りにご注意ください。

※振込控えは、「受講申込書」の裏面に必ず貼付して下さい(コピー可)。

※領収証は発行しませんので、振込控えはコピーを取られることをお勧めします。

受講修了の証し(受講修了証の交付)

本講習の修了者は、平成26年11月16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)」を持参して下さい。

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26年に本講習を受講した場合、平成26、27年度の試験に4問の免除が適用される)。

受講申込みに当たっての注意事項

*申込書類に不備があると受け付けることはできません。

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

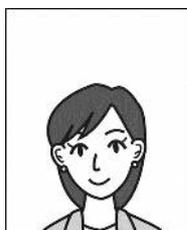
- 『受講申込書』は、当協議会ホームページよりプリントアウトして下さい。
『受講申込書』は、以下①、②を所定の欄に貼付し、必要事項を丁寧に記入して下さい。

①顔写真 1 枚（縦 3.0 cm × 横 2.4 cm）

【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、ポラロイド及びデジタルカメラ写真は使用不可。

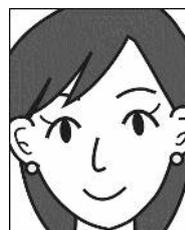
受付出来ない写真の例



- ・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下さい（コピー可）。

※振込み依頼人欄は、必ず受講者の個人名を記入して下さい。

※手数料は各自で負担して下さい。

受講申込書の発送先と発送方法

- 受講案内 8 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下さい（メール便、宅配便、ポスト投函不可。私書箱には送れません）。

< 発送先 > 〒 2 7 7 - 8 6 9 1
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

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。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下さい。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会受付センター（以下、受付センター）（表紙参照）」に連絡して下さい。
- 受講票は講習当日に必ず持参して下さい。紛失した場合は、速やかに「受付センター（表紙参照）」に連絡して下さい。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。

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（3,780円 税込）」を事前に購入のうえ、講習当日に必ず持参して下さい。
※公式テキストは、当協会ホームページ、一般書店にて販売。
- 講習会場で公式テキストの販売は一切していません。

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、「受付センター（表紙参照）」に連絡して下さい。

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）」に問い合わせして下さい。

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下さい。 ※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おりますので、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）」を持参して下さい。
- 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下さい（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下さい（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下さい）。

「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下さい。

以下切り取り後、封筒へ貼付（全面のり付け）

郵便局窓口で
重量ご確認の
うえ、切手を
貼って下さい。

2 7 7 8 6 9 1

簡易書留

☆ホスト投函では簡易書留になりません。
☆メール便では郵便局留めに送れません。
☆必ず郵便局の窓口差出しして下さい。

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「振込控え」の貼付(コピー可)

【差出人】 下記注意事項を読んでから記入して下さい。

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)・氏名のみ記入して下さい。 ※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下さい。