



平成 31 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」をプリントアウトし、**最後までよく読んでから、内容に了承をいただいた上で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 31 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 31 年 11 月 17 日(日)
受験申込受付期間	: 平成 31 年 8 月 16 日(金)～平成 31 年 9 月 26 日(木)
	*試験申込資料の請求期間は 8 月 16 日(金)～9 月 24 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

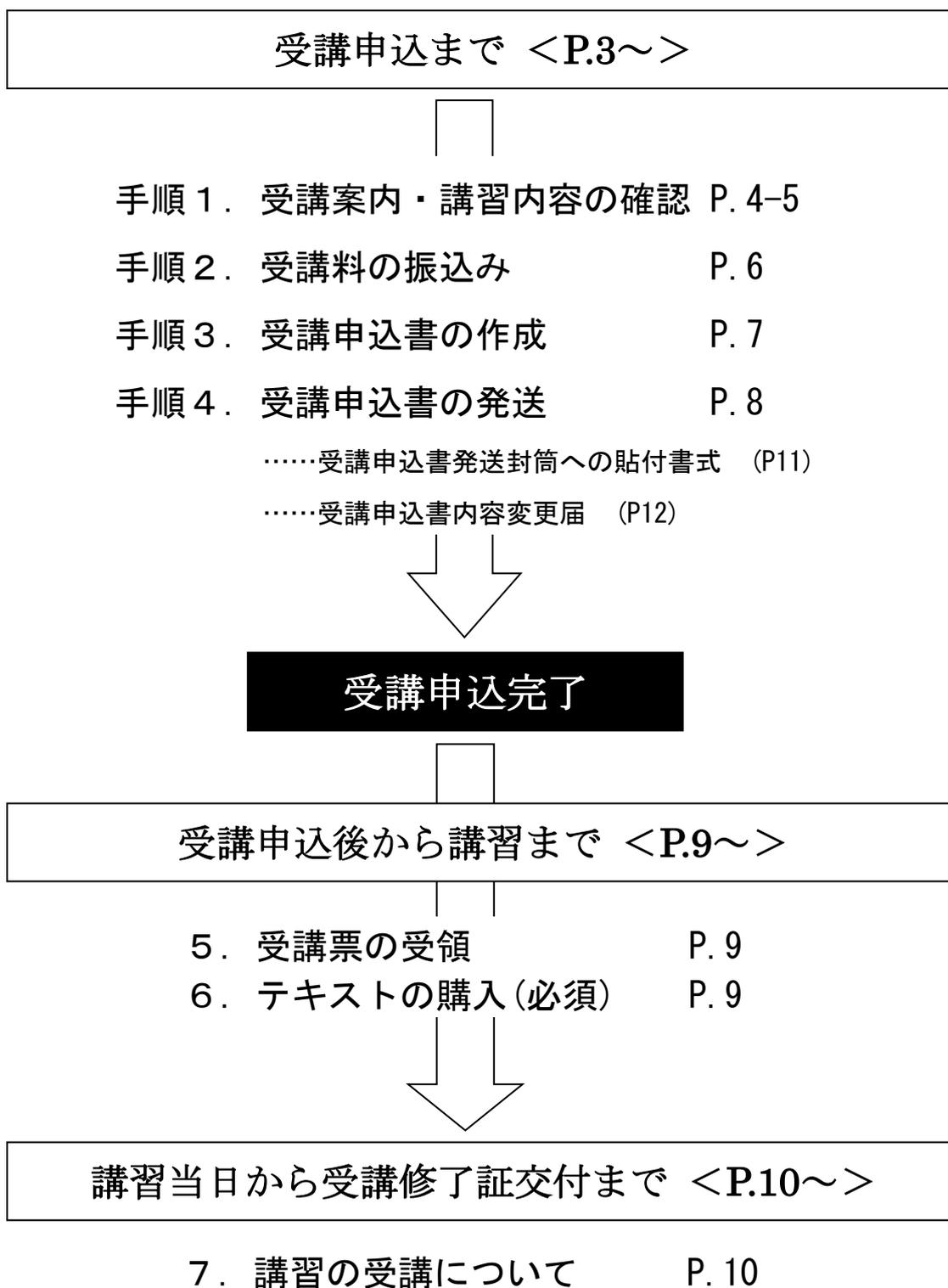
TEL 04-7170-5520 (電話受付: 平日 10:00～17:00)

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(本紙)」と受講希望会場の「受講申込書」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、受験料のお振込みと受講申込書の作成を行ってください。

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、受講申込書類の提出方法については、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(2日間)
- カリキュラム(講習時間)：以下、参照

	第1日目		第2日目
9:20 ~	受付開始	8:50 ~	受付開始
9:40 ~ 17:30	ガイダンス	9:05 ~ 17:30	ガイダンス
	賃貸管理総論 <40分>		建物管理の実務 <60分>
	賃貸住宅管理業者登録制度 <30分>		賃貸借契約の管理 <60分>
	賃貸不動産経営管理士 <70分>		建物設備の知識 <60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>		設備の基礎知識と維持管理 <80分>
	賃貸借契約1 <60分>		賃貸業への支援業務 <70分>
	賃貸借契約2 <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。予めご了承ください。

(3) 会場、日程、申込締切日(必着日)、定員 <1/2>

○ 本年度講習は、全国 33 地域 47 会場にて実施します。

※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。

※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)。

エリア1. 北海道、東北、関東、甲信越

エリア	会場名	日程	講習会会場	申込締切日	定員
北海道	北海道①	6月11～12日	わくわくホリデーホール	5月28日	88
北海道	北海道②	8月6～7日	北海道自治労会館	7月23日	110
東北	青森	9月11～12日	青森不動産会館	8月27日	50
東北	岩手	7月30～31日	岩手高校教育会館	7月16日	100
東北	宮城①	6月13～14日	宮城不動産会館	5月30日	96
東北	宮城②	9月12～13日	宮城不動産会館	8月29日	96
東北	秋田	7月18～19日	秋田不動産会館	7月3日	40
東北	山形	7月11～12日	山形ビッグウイング	6月27日	30
東北	福島	8月29～30日	ビッグパレットふくしま	8月9日	40
関東	茨城	7月9～10日	ホテルレイクビュー水戸	6月25日	50
関東	栃木	6月25～26日	栃木不動産会館	6月11日	100
関東	埼玉①	7月11～12日	埼玉宅建会館	6月27日	120
関東	埼玉②	7月11～12日	全日埼玉会館	6月27日	34
関東	千葉	9月3～4日	山崎製パン企業年金基金会館	8月20日	104
関東	東京①	6月5～6日	全日東京会館	5月22日	150
関東	東京②	8月21～22日	TOC五反田メッセ	8月1日	792
関東	東京③	9月10～11日	朝日生命大手町ビル	8月27日	260
関東	東京④	9月12～13日	公益財団法人日本賃貸住宅管理協会	8月29日	100
関東	東京⑤	9月17～18日	TOC有明	8月29日	804
関東	神奈川①	8月7～8日	神奈川不動産会館	7月24日	170
関東	神奈川②	9月3～4日	関内新井ホール	8月20日	196
甲信越	新潟	8月21～22日	コープシティ花園「ガレッソ」	8月1日	70
甲信越	長野	7月9～10日	長野不動産会館	6月25日	100

(3) 会場、日程、申込締切日(必着日)、定員 <2/2>

○ 本年度講習は、全国 33 地域 47 会場にて実施します。

※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。

※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)。

エリア2. 北陸、東海、近畿、中国、四国、九州、沖縄

エリア	会場名	日程	講習会会場	申込締切日	定員
北陸	富山	6月13～14日	富山不動産会館	5月30日	30
北陸	石川	7月23～24日	金沢商工会議所	7月8日	64
東海	静岡	6月13～14日	静岡不動産会館	5月30日	100
東海	愛知①	8月21～22日	名古屋市公会堂	8月1日	350
東海	愛知②	9月5～6日	名古屋ダイヤビルディング	8月22日	130
東海	三重	8月27～28日	三重不動産会館	8月7日	60
近畿	京都①	6月5～6日	登録会館2階(和牛登録協会)	5月22日	120
近畿	京都②	9月17～18日	(公社)京都府宅地建物取引業協会	8月29日	110
近畿	大阪①	8月26～27日	大阪府宅建会館	8月6日	120
近畿	大阪②	8月27～28日	全日大阪会館	8月7日	100
近畿	大阪③	9月17～18日	CIVI研修センター新大阪東	8月29日	256
近畿	兵庫	7月23～24日	兵庫不動産会館	7月8日	90
中国	島根	7月18～19日	テクノアークしまね	7月3日	80
中国	岡山	9月5～6日	岡山宅建会館	8月22日	60
中国	広島①	8月7～8日	広島不動産会館	7月24日	90
中国	広島②	8月27～28日	RCC文化センター	8月7日	120
中国	山口	8月20～21日	山口不動産会館	7月31日	60
四国	香川	6月4～5日	香川不動産会館	5月21日	50
四国	高知	9月4～5日	鷹匠岡林ビル(高知県宅建協会)	8月20日	35
九州	福岡①	7月23～24日	福岡不動産会館	7月8日	80
九州	福岡②	9月10～11日	リファレンス駅東	8月27日	240
九州	長崎	6月24～25日	不動産会館	6月10日	40
九州	熊本	8月22～23日	熊本不動産会館	8月1日	80
沖縄	沖縄	7月23～24日	沖縄青年会館	7月8日	120

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) 1552821
シャ) チンタイプ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) チンタイプ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。
- 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」(以下、振込証明書)は、受講申込書とともに原本をご提出いただきます。必ず受領し、紛失しないようご注意ください。
- 振込証明書はコピーをおとりいただくことをお勧めします。
- インターネットバンキングでのお振込の場合、振込日、金額、振込者氏名、振込先口座の表示されている振込完了画面を印刷して下さい。
- 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(企業名での振込の際は、事前にご連絡下さい)。
- 振込先のフリガナは入るところまで記入してください。

【 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。
- ・ 受講料の領収書は、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。

※団体申込をご希望の際は、賃貸不動産経営管理士協議会受付センター迄お問い合わせください(TEL:04-7170-5520)。

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。

不備がある場合、協議会よりご連絡が入る場合がございますので予めご了承下さい。

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

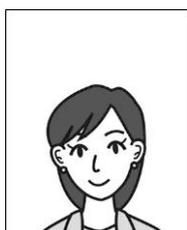
- 『受講申込書』は、当協議会ホームページよりプリントアウトしてください。
『受講申込書』は、以下①、②を所定の欄に貼付し、必要事項を丁寧に記入してください。

①顔写真 1 枚 (縦 3.0 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

※写真が不鮮明または要件を満たしていないと協議会が判断した場合、新しい写真を送付いただくことがあります。

②受講料を払い込んだ証明書 (振込証明証)

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

※団体申込をご希望の際は、賃貸不動産経営管理士協議会受付センター迄お問い合わせください (TEL : 04-7170-5520)。

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

- 本受講案内 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）。
※郵送のみの受付です。FAX、持込等でのお受付は行っておりません。

< 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

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、本受講案内 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。
 振込証明書を受領した。
- 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。
 振込証明書(原本)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(ハガキサイズ)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(必須)

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4版)賃貸不動産管理の知識と実務」は、当協会ホームページ、一般書店で購入できます。
- 講習会場での公式テキスト販売は、テキストの紛失や、購入間違い等の事態に備えるためのものです。

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、スマートフォン、タブレット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）。
- 講習中、私語や居眠り、無線通信機器の使用等を行い、係員の指示に従わない場合、退出をいただくことがあります（その場合、修了証の交付はできません）。

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31年11月17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

受講修了証は、発行から2年間有効です。

「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。
☆必ず郵便局の窓口に出してください。

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「払込証明書」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	* 県名の後に番号が振られている会場名については、番号までを正確にご記載ください(例: 東京①、大阪②等)		

「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
旧氏名

変更後フリガナ
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ください。