

令和6年度
賃貸不動産経営管理士講習(試験の一部免除)
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」を最後までよく読んでから、内容を了承の上、お申込手続きを行ってください。
- 本講習の修了者は、賃貸不動産経営管理士試験において、試験の一部(5問)が免除されます。(修了年度より2年間有効)
- 本講習は、「事前学習(自宅学習)」と「講習(会場で行う講習及び確認テスト)」によって行われます。
- 受講票が届いたら写真を貼付し、本講習に必ずお持ちください。
- 令和6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。

試験日程：令和6年11月17日(日)

※申込等の詳細は、(一社)賃貸不動産経営管理士協会ホームページ
(<https://chintaiKANrishi.jp/exam/summary/>) をご覧ください。

各種感染症の対応は、政府の方針等に準じて対応いたします。

また、自然災害等による日程変更等がある場合は、メールや各講習実施・運営団体等のホームページへの掲載等にてお知らせいたします。ご確認のほどお願いいたします。

【お問い合わせ】

賃貸不動産経営管理士講習お問い合わせセンター(委託業者：株式会社日建学院)

電話でのお問い合わせ：0120-243-229(受付時間：平日10:00~17:00)

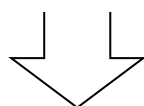
メールでのお問い合わせ：cfkzt@nkg88.co.jp

※受付時間等は変更となる場合がございます。

講習の申込みから受講終了までのフロー

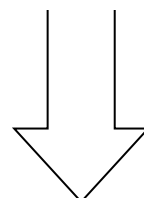
I 受講申込 <P.3~P.6>

1. 受講案内・講習内容の確認 P. 3
2. 受講申込み P. 5



II 受講申込後～事前学習 <P.7~P.8>

3. 受講票・使用教材の受領
(受講票に写真を貼付) P. 7
4. 事前学習 (必須) P. 8



III 講習当日～修了証交付 <P.9~P.10>

5. 講習当日について P. 9
6. 確認テストについて P. 10
7. 修了証交付について P. 10

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。

I 受講申込

1. 受講案内・講習内容の確認

受講案内の確認

- 「受講案内(本紙)」を最後までよく読み、お申込手続きを行ってください。

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、受講申込方法については、実施団体(表紙下部の<講習実施・運営機関>)の定めがあります。

(2) 学習内容・カリキュラム

- 学習内容：
 - ① 事前学習 (概ね2週間、講習使用教材で自宅学習) (P8 参照)
 - ② スクーリングによる講習 (1日、使用教材:「令和6(2024)年度版「賃貸不動産管理の知識と実務」、確認テスト含む) (P9~P10 参照)
- 使用教材: 令和6(2024)年度版「賃貸不動産管理の知識と実務」
- 講習のカリキュラム・時間割:

時間	内容・カリキュラム
8:50~	受付開始
9:00~9:10	ガイダンス
9:10~10:50 (100分)	賃貸住宅管理総論に関する科目 賃貸住宅管理業法に関する科目
11:00~12:20 (80分)	管理業務の受託に関する科目 賃貸借契約に関する科目
12:20~13:20	昼食
13:20~14:50 (90分)	金銭の管理に関する科目 賃貸住宅の維持保全に関する科目
15:00~16:20 (80分)	管理業務の実施(管理実務)に関する科目 管理業務の実施(賃貸業への支援業務)に関する科目
16:30~17:00 (30分)	賃貸不動産経営管理士に関する科目
17:10~17:30 (20分)	確認テスト・修了証交付・ガイダンス

- ※ 実施方法は、映像での講義です。
- ※ 昼食は各自で用意してください。
- ※ カリキュラム(講習内容)及び時間等に変更される場合があります。
- ※ ガイダンス終了後、修了証の交付が終わるまで退出できません。
会場によってはガイダンス終了後、10分程度会場内でお待ちいただく場合があります。予めご了承ください。
- ※ 確認テストは全10問の○×式問題です。

(3) 会場、日程等

○以下、ホームページでご確認ください。

■賃貸不動産経営管理士協議会ホームページ (本会含む講習の全日程)

https://www.chintakanrishi.jp/assets/common/else/course_list_r5.pdf

■全国賃貸不動産管理業協会ホームページ

<https://chinkan.jp/lp/training>

※会場ごとに申込締切日が異なります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)。

※お一人様1会場のみ申込み可能です。

なお、重複して申込みをし、どちらかをキャンセルした場合、キャンセル料が発生いたします。

2. 受講申込み

申込方法 ※WEB 申込のみ

一般社団法人全国賃貸不動産管理業協会ホームページの「賃貸不動産経営管理士講習のご案内」ページより、希望会場の「お申込み」に進んでください。

※申込みの際、入力内容等に不備がある場合、申込みを受け付けることができませんので、正しくご入力ください。

※不備がある場合、「講習お問い合わせセンター」より連絡が入る場合がございますので、予めご了承ください。

受講料と支払方法

○受講料：18,150 円（税込） 及びテキスト代：4,048 円（税込）

総 額：22,198 円（税込）

○支払方法：クレジットカード払い・コンビニ払い

○お手続きの方法は各会場の申込フォームに記載の注意事項や申込後に送られてくるメール等で十分ご確認ください。

○受講申込の受付は、お支払いの手続きが完了した時点で完了します。コンビニ払いの場合、期日までにご入金をいただかないと申込は自動キャンセルとなりますのでご注意ください。

○受講料の領収書は、受講票・使用教材送付の際、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。

【 キャンセルに伴う受講料の返還について 】

※必ずご確認ください※

一度確定したお申込はキャンセルできません。

ただし、やむを得ない事由がある場合、以下のとおりキャンセルを申し受けます。

※テキストは買い取りとなります

・申込確定日～講習当日の 21 日前 : 受講料 (18,150 円税込) からキャンセル手数料 3,300 円(税込)を差し引いた額 (14,850 円) を返還します。

・講習当日の 20 日前～講習当日 : 受講料は一切返還しません。

日数の数え方の例：8月20日が講習当日の場合

→8月19日(前日)、8月18日(2日前) …7月30日(21日前)

※振込等の手数料が発生する場合はご負担いただきます。

※返還の際は、一定の手続きが必要となります。また、返還までには一定の日数を要する場合がございます。

受講日程・会場の決定

- 受講申込みの受付は、申込締切日より前でも、定員になり次第申込みを締切ります(先着順)。
- 全講習を通じて、お一人様1会場のみ申込み願います。
なお重複して申込みをし、どちらかをキャンセルした場合、キャンセル料が発生いたします。
- お申込みの時点で日程・会場を確定します。
- 一度確定した講習会場を変更することはできません。

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、講習マイページ(以下、マイページ)の「個人情報」ボタンから変更してください。
※マイページは、全国賃貸不動産管理業協会ホームページからアクセスできます。(<https://chinkan.jp/lp/training>)
※講習当日の名簿や修了証の作成のため、変更がある場合には、講習当日の14日前までに変更をお願いします。
講習当日の14日前を過ぎて変更が発生した場合、マイページで情報を変更後、講習お問い合わせセンター(cfkzt@nkg88.co.jp)宛に、情報変更を行った旨のメールをお送りください。
- 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・使用教材が転送されるよう手配してください。

個人情報の取扱いについて

- 個人情報の取扱いについては、お申込みをする講習運営・実施機関のホームページ等でご確認ください。

Ⅱ 受講申込後 ～ 事前学習

3. 受講票・使用教材の受領

受講票・使用教材

- 受講申込者には、受講申込と入金確認後、約 10 日で受講票・使用教材を郵送します。
- 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ください。修正する必要がある場合は、講習当日の 14 日前までに、マイページの「個人情報」ボタンから修正をお願いいたします。
- 受講票・使用教材は、講習当日に必ず持参してください。
受講票・使用教材を紛失した場合は、速やかに講習お問い合わせセンター (cfkzt@nkg88.co.jp) 宛にメールにてご連絡ください。講習当日まで紛失したまましていると、講習が受けられない場合があります。

顔写真の貼付

- 受講票の写真貼付欄に所定の写真を貼付してください。
- 受講票に写真が貼られていない場合、修了証はお渡しできません。

顔写真 1 枚 (縦 3.0 cm × 横 2.4 cm)

【写真の条件】

- ・上三分身のもの
- ・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



- ・顔が切れている

受講票・使用教材の不着

- 受講票・使用教材の発送日は、マイページの「お申込み状況の詳細」ボタンから確認できます。発送日からしばらくたってもお手元に届かない場合は、講習お問い合わせセンター (cfkzt@nkg88.co.jp) 宛にメールにてご連絡ください。

4. 事前学習 ※必須

事前学習（概ね2週間）（必須）

○以下の通り、必ず講習の前に概ね2週間程度の事前学習を行ってください。

※この事前学習を行うことは、講習を受講するための必須要件です。

※使用教材は、令和6年4月に発刊された「令和6（2024）年度版『賃貸不動産管理の知識と実務』」です。講習当日は必ず持参してください。

【事前学習（自宅学習）】の方法 ※必須

① 使用教材

事前学習・講習当日使用教材（令和6（2024）年度版「賃貸不動産管理の知識と実務」）は、受講申込及び入金確認後約10日を目安に受講票と一緒に郵送致します。

●事前学習・講習当日使用教材

令和6（2024）年度版「賃貸不動産管理の知識と実務」

② 学習内容

使用教材「令和6（2024）年度版「賃貸不動産管理の知識と実務」」の全編を一通り学習してください（提出課題はございません）。

5. 講習当日について

- 講習は、映像の放映によるものです。
- 持ち物
 - ・受講票（写真貼付、事前学習実施報告欄へのチェック☑）
 - ・使用教材「令和6（2024）年度版「賃貸不動産管理の知識と実務」」
 - ・筆記用具
- 時 間：9：00～17：30（8：50 受付開始）

【 講習当日の注意事項 】

- 講習当日は、受講票(写真貼付)と使用教材「令和6（2024）年度版『賃貸不動産管理の知識と実務』」を必ず持参してください。
 - ※使用教材は、講習会場で販売していません。
 - ※写真貼付を忘れた場合は、受講修了証はお渡しできません。
 - お申込みした会場以外での受講は一切できません。※講習は全席指定です
 - 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。
 - 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、パソコン等の無線通信機器類の使用はご遠慮ください（録音・録画、機器をメモとして使用、メール含む）。
 - 講義の録音・録画・写真撮影等は一切禁止です。
 - 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、退出して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）。
 - 貴重品・手荷物は、必ず各自で管理してください。
- 各種感染症への対応は、政府の方針に準じます。自然災害等の発生により必要な対応がある場合は、メールや各講習実施・運営団体のホームページへの掲載等にてお知らせいたします。ご確認の程お願いいたします。

6. 確認テストについて

○映像講習の終了後、確認テストを行います。

<確認テスト概要>

- ・ 出題範囲：事前学習・講習にて学習した内容
- ・ 出題形式：全 10 問 ○×式

7. 修了証交付について

○本講習の修了者には、当日、修了証をお渡しします。

○本年度講習の修了者は、令和 6 年 11 月 17 日の賃貸不動産経営管理士試験を受験する際、一定の知識を習得した者の証しとして、出題 50 問のうち 5 問が免除されます(修了年度より 2 年間有効)。

※試験において、問 46～問 50 問の 5 問が免除となります。

○修了の要件として、「概ね 2 週間の事前学習」・「全講義の適正な受講」が必須です。

○修了証は、講習修了を証明する重要な書類です。大切に保管してください。

各種感染症拡大防止に向けた取り組みについて

※開催日、開催場所での状況により適切な対応を行います。

●講習運営・実施機関の取り組み

受講者・運営スタッフの安全・安心を第一に考え、必要に応じて以下の感染拡大防止の措置を講じ講習を行う場合もございますので、ご了承下さい、

※ただし、状況変化に応じてやむを得ず開催を中止・延期や、大幅な定員の削減、講習受講の形式が変更される場合等がございます。

※以下対応は、講習会場等の状況により対応が異なります。

- ・受講者同士の間隔をあけた座席配置
- ・机、ドア等の清掃・除菌
- ・教室の換気
- ・手指・皮膚の消毒液の設置
- ・運営スタッフのマスク着用

●受講にあたってご留意いただきたいこと

講習を受講する際は、手洗いや咳エチケット等の感染対策をお願いします。

- ・発熱、咳、倦怠感等、少しでも感冒症状のある方は受講をご遠慮ください。
- ・この他、受講生の皆様の安全確保のため、講習運営・実施機関より皆様にご対応をお願いする場合がございますので、予めご了承ください。

受講者、運営スタッフの健康を最優先に考え、各種感染症の予防に努めてまいります。詳細な対応につきましては、メールやホームページ等で、講習運営・実施機関より随時ご案内を行います。

以上