



## 受講申込必要書類

各種必要書類をご準備ください。

1) 受講申込書 (当社指定用紙)	当社指定の受講申込書をご使用ください。受講者1名につき1通の受講申込書が必要です。
2) 宅建試験 合格証書の写し	合格証書を紛失した場合は、(財)不動産適正取引推進機構より合格証明書の発行を受けて、その写しをご提出ください。
3) 証明写真(1枚)	証明写真裏面に記名し、全面のりづけの上、受講申込書の所定欄に貼付してください。 <ul style="list-style-type: none"><li>● 証明写真(縦4.0cm×横3.0cm)</li><li>● 無帽、正面、無背景、身体の上三分身、6ヶ月以内撮影</li><li>● スナップ写真、不鮮明な写真、画素数の粗いデジカメ写真、色付眼鏡着用での写真等本人確認ができない写真は不可</li></ul>
4) 受講料の振込を 証明する書面	当社指定口座に受講料をお振込ください。振込終了後、その振込を証明する書面を、受講申込書の所定欄に貼付してください。 <ul style="list-style-type: none"><li>● お振込先金融機関 三菱東京UFJ銀行 店名・店番 新宿新都心 支店・329</li><li>● 口座名称 株式会社 総合資格 法定講習口</li><li>● 口座番号 <b>普通</b> 0131860</li></ul>

クレジット決済を利用した場合は、受講申込書所定欄に決済完了コードを記入してください。

**注** アップロードによる提出を選択した場合は、受講申込書、宅建試験合格証書の写し及び証明写真は、それぞれデータにて提出して頂く形となります。

**注** 婚姻等の理由で、宅建試験合格証書等の氏名と現在の氏名が異なる場合は、戸籍抄本の写し等、氏名の変更を確認できる書面を、受講申込書類と一緒に提出ください。

## 受講申込書類の提出

申込締切日までに下記それぞれの方法で提出を完了させてください。

### アップロード申込

申込締切日までにデータ化した提出書類のアップロードを完了させてください。

### 郵送申込

受講申込書類を、**実務講習係宛に申込締切日(消印有効)までに簡易書留郵便**で提出してください。

**注** 受講申込書類の持参による提出は、受付けておりません。

## 申込締切日

講習期	演習月	受講申込締切日	演習日 -2日間-
A期	2月	平成23年12月20日(火)	2/ 1(水) 8(水)・2/ 7(火) 8(水)
B期	5月	平成24年 4月10日(火)	5/22(火) 29(火)・5/28(月) 29(火)
C期	9月	平成24年 8月16日(木)	9/24(月) 25(火)

**注** ご提出の受講申込書類に不備がある場合は、その受講申込書類を返送する場合があります。尚、**返送に係る費用はお客様負担(着払の宅配便を使用)**となります。

**注** 当社ホームページから受講申込情報のご登録、受講料のお支払(銀行振込又はクレジット決済)のみでは、受講申込受付は完了しておりません。

## 受講申込受付の完了

不備の無い受講申込書類が当社**実務講習係で確認された時点(順)**で受付完了です。

## 5 受講申込上の注意

### 受講料の返還について

受領済みの受講料は、以下の①から⑥の場合を除き、返還されません。

- ① 当社の責めに帰すべき事由により、講習を受講できなかった場合
- ② 天災等の理由により、講習を受講できなかった場合
- ③ 受講希望会場が定員に達していて、その申込みを受付けられない場合
- ④ 受講者本人の死亡又は重大な疾病等により、講習を受講できない場合
- ⑤ 別に定める**通信講座開始日まで**に、受講者本人直筆の**辞退申請書を実務講習係に提出**した場合
- ⑥ 提出された受講申込書類に不備があり、その申込みを受付けることができない場合

\* 上記④から⑥の場合は、返還に係る手数料(¥1,000)を差引いた額を返還致します。

## 会場変更について

演習初日の【3日前まで】に、会場変更申請書を実務講習係宛に提出してください。

- 1) 申込締切日後に受講会場を変更する場合は、別途**変更手数料(¥1,000)**が掛かります。
- 2) 申込締切日後は、講習期をまたぐ会場(日程)変更はできません。
- 3) 変更を希望する会場が既に定員に達している場合は、その変更申請を受け付けることができません。

## 受講辞退について

【通信講座開始日まで】に受講辞退申請書を実務講習係宛に提出してください。

- 1) 受講を辞退する場合は、別途**事務手数料(¥1,000)**が掛かります。
- 2) 期限までに受講辞退申請書の提出を確認できない場合は、当該講習は**未修了**となり、受講料は返還されません。
- 3) **受講料のお支払のみ完了した後、お申込みを取り止める場合**も、受講辞退と同様の取扱いとし、受講料の返還には、別途**事務手数料(¥1,000)**が掛かります。

**注** 会場変更及び受講辞退に係る口頭でのお申出は、トラブルの原因となります。当社指定用紙(当社ホームページよりプリントアウト可)を使用し、申請してください。

## 6 講習概要

### 通信講座

通信講座期間は、【約1ヶ月間】です。計画的に学習を進めてください。

#### 1) 教材の発送と受領について

登録実務講習教材は、申込締切日後【約1週間程度】で宅配便にて発送致します。下記の通信講座開始日までに教材がお手元に届いていない場合は、速やかに**実務講習係**までご連絡ください。

#### 通信講座開始日

講習期	演習月	通信講座開始日
A期	2月	平成23年12月29日(木)頃
B期	5月	平成24年4月19日(木)頃
C期	9月	平成24年8月23日(木)頃

**教材が未着のまま通信講座期間を経過した場合、法定の講習期間満了と認められず、当該講習は未修了となります。**

#### 2) 通信講座期間の学習について

教材に同封の**通信講座用DVD**及び**通信講座用演習問題**をご活用ください。また、学習の進め方に関しましては、同封の**学習の手引**をご参照ください。

## 演習【スクーリング】

演習会場への入室時刻の期限は、**演習当日【午前9時30分まで】**です。

### 遅刻について

遅刻は、原則として**欠席**とし、当該講習は**未修了**となります。

宅建登録実務講習は、**法定講習**です。遅延証明書が発行される公共交通機関の運行遅延又は災害等による遅れの場合を除き、**本人の都合により遅刻した場合は**、演習(スクーリング)を**欠席**とします。尚、本人の都合により遅刻し欠席となった場合は、受講料の返還は致しません。ご注意ください。また、自家用車等でのご来校は、交通渋滞や交通事故により**【遅刻】**となる可能性がありますので、ご遠慮ください。

### 持参物について

演習(スクーリング)当日は、各自以下のものをご持参ください。

- 1) **教材一式** : 先に配付の**教材一式(DVD除く)**を全てご持参ください。会場に予備はありません。
- 2) **受講票** : 演習当日の受付時にご提示ください。
- 3) **筆記用具等** : 筆記用具(鉛筆等)、消しゴム、付箋等をご準備ください。
- 4) **昼食** : 各自ご準備ください。

\* 視力矯正器具等は、ご自身でご準備ください。演習会場での貸し出しは行っておりません。

### 受講票の確認

受講票は、申込締切日後【約2週間程度】で**発送**します。

演習日の5日前までに受講票の到着を確認できない場合は、速やかに下記までご連絡ください。

株式会社 総合資格 法定講習管理課 実務講習係

E-mail [kanri@shikaku.co.jp](mailto:kanri@shikaku.co.jp)

TEL 03-3340-3081

電話問い合わせ時間 日曜日から木曜日(祝日除く) 10:30 ~ 18:30 (11:30 ~ 13:00除く)

※金曜日及び土曜日は、総合資格学院各校の定休日です。

## 修了試験について

修了試験は、演習2日目の全講義終了後に実施します。

- 1) 原則として、修了試験時間中の途中退室は認められません。
- 2) 修了試験の**追試**及び**再試**は実施しません。
- 3) 修了試験(正誤式)はマークシート方式です。マークミス(読取不能等)がある場合は、正確な採点を行うことができず、当該講習が**未修了**となる場合があります。
- 4) 修了試験は、**正誤式** 30問 **記述式** 20問 で出題されます。

## 修了認定基準

修了試験結果等に関するお問い合わせには、一切お答えできません。

通信講座を学習後、**演習【スクーリング】に全て出席**し、正誤式・記述式それぞれの修了試験において**8割以上の正解**を得たことをもって宅建登録実務講習修了者と認められます。

## 講習受講上の注意

以下の場合、当該講習は**未修了**となり、**受講料は返還されません**。

- 1) 出席確認(午前・午後・修了試験開始時等)の際に**出席の確認が取れない場合**
- 2) 自己都合による**遅刻**又は**早退**により、法定の時間、**講義を受講したと認められない場合**
- 3) 繰り返しの入退室により、法定の時間、**講義を受講したと認められない場合**
- 4) 演習及び修了試験中に携帯電話等の**無線通信機器を使用**した場合
- 5) 迷惑行為等により、当社の講習運営及び進行や他の受講生の学習を著しく妨害した場合
- 6) 修了試験で、本人以外の者が**解答又はカンニング行為**により解答した場合
- 7) 当社が定める受講方法に従わない**一切の行為を行った場合**

## 7 講習修了証の交付について

登録実務講習修了者には、講習終了後【**約2週間程度**】で、**修了証**及び**個人別結果票**を簡易書留郵便にて**送付**致します。

## 修了証の有効期限

修了証の有効期限の取り扱いは都道府県により異なります。詳細に関しては、免許登録地となる都道府県の担当窓口にお問い合わせください。

## 修了証の再交付

修了証の再交付が必要となった場合は、当社宛に**再交付申請書**をご提出ください。再交付には、別途**再交付手数料(¥2,000/1通)**が掛かります。

**注** 再交付申請書は、当社ホームページからプリントアウトすることが可能です。

## 8 宅建登録実務講習の再受講について

当社の宅建登録実務講習を**未修了**となった場合は、それ以降に開催が予定されている当社宅建登録実務講習を、**再受講扱い**としてお申込み頂けます。

## 宅建登録実務講習 再受講料

17,000円(税込)

## 9 個人情報の取り扱いについて

当グループでは、ご提供頂いた個人情報を、教材発送、お客様への連絡、資格試験の情報提供、当グループのサービス・商品・人材募集などのご案内等の目的に利用させていただきます。尚、個人情報の取扱いに関しては、当社ホームページ掲載の当社**プライバシーポリシー**をご確認ください。

## ホームページアドレス

<http://www.shikaku.co.jp/privacy/index.html>

### 宅建登録実務講習 受講申込書

私は、宅建登録実務講習の講習案内を確認・承諾した上で受講を申込みます。  
 私は、この受講申込書に記入した事項の内容が事実且つ正確であることを誓約します。  
 ※★印の項目に未記入・未貼付等の不備がある場合は、お申込みを受け付けることができません。

★フリガナ				記入日	年	月	日
★氏名 【自署】 (戸籍表記)	(氏) <b>氏名の読み方をカタカナで記入 氏名は戸籍上に記載の漢字で記入</b>			★生年月日			
通称名 (外国籍の方)				昭和 平成	生年月日を記入		
★現住所	都 道 区 市 府 県 町 村 <b>現に居住している場所を記入</b>						
携帯TEL	<input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> PC <b>緊急連絡用に使用 携帯電話・Eメール等をお持ちの方は記入</b>						
勤務先名称	勤務先TEL						
★送付先住所 ※現住所と異なる場合に記入 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> その他	都 道 区 市 府 県 町 村 <b>当社からのご案内の希望送付先が現住所以外の場合に記入</b>						
★演習会場	★講習期	★演習受講日	1日目	月	日	演習日を記入	
★講習期	期		2日目	月	日		
宅地建物取引主任者資格試験 合格証書に係る事項							
★合格年度	★合格受験地	★合格証書番号 (右詰で記入)					
合格証書(合格証明書)記載の情報を記入							

★ 証明写真貼付欄  
全面的り付け  
縦4.0cm×横3.0cm  
裏面に記名

講習情報欄【※当社記入欄】	
連番	
ログインID	
管轄支店	
担当者	
備考・通信欄	

★ 受講料のお支払いが確認できる書面 貼付欄

- クレジット決済でお支払の方  
決済完了コードを記入してください。
- 銀行振込でお支払の方  
受講料の振込が確認できる書面を貼付してください。

○金融機関：三菱東京UFJ銀行  
支店・店番：新宿新都心 支店(329)  
○口座名称：株式会社 総合資格 法定講習口  
○口座番号：普通 0131860

当グループでは、ご提供頂いた個人情報や、教材発送、お客様への連絡、資格試験の情報提供、当グループのサービス・商品・人材募集等のご案内等の目的に利用させていただきます。尚、個人情報の取り扱いに関しては、当社ホームページ掲載のプライバシーポリシーをご確認ください。 <http://www.shikaku.co.jp/privacy/index.html>

【※当社記入欄】			
受領確認	入力処理		

登録実務講習実施機関 株式会社 総合資格

当社ホームページより個人情報等を入力の上、受講申込書をプリントアウトする場合は、**上記書式とは異なります**。どちらの書面をご使用頂いても、当社講習をお申込頂く際の手続には支障ありません。

- ① 氏名欄には、**戸籍に表記されている氏名**を正しく記入してください。また、外国籍の方は、外国人登録原票に記載されている本名を記入してください。
  - \* 外国籍の方で、日本国内にて**通称名**を使用している場合は、その氏名を所定欄に記入してください。
  - \* 婚姻等の理由で、**宅建試験の合格証書に記載された氏名と受講申込時の氏名が一致しない場合は、戸籍抄本の写し等、氏名の変更が分かる書面**を提出してください。
- ② 現住所欄には、受講申込時に**現に居住している場所**を記入してください。
- ③ 携帯電話欄、Eメール欄は、**緊急連絡用に使用**します。所持している場合は、必ず記入してください。
  - \* ドメイン指定をされている方は、[shikaku.co.jp](http://shikaku.co.jp)からの連絡を受領できる設定にしてください。
- ④ 送付先住所欄は、**当社からのご案内(受講票等)の希望送付先が現住所と異なる場合に記入**してください。
- ⑤ 証明写真貼付欄には、本書P.2に従った証明写真の裏面に記名の上、貼付してください。
- ⑥ 受講料の振込が確認できる書面貼付欄には、**当社指定口座への振込が確認できる書面を貼付**してください。また、当社ホームページからのクレジット決済にてお支払の場合は、**決済完了コード**を所定欄に記入してください。
- ⑦ 演習会場、講習期及び演習日欄には、受講を希望する演習会場、講習期及び演習日を記入してください。
- ⑧ 宅建合格証書(又は合格証明書)の写しをB5版に縮小し、受講申込書裏面に貼付してください。
- ⑨ 受講申込書類は、**黒又は青のボールペン**で記入し、その**原本**を提出してください。
- ⑩ 受講申込書の記入内容に**訂正が必要な場合は、修正液、修正テープ等は使用せず、二重線で削除し、訂正印**を押して訂正してください。

**注** 宅地建物取引主任者資格試験の合格証書を紛失した場合は、(財)不動産適正取引推進機構より合格証明書の発行を受けた後に、その写しをご提出ください。昭和62年以前に宅建試験に合格された方で、合格証書を紛失した場合は、合格した都道府県へお問い合わせください。

**注** お手持ちの**受講申込書が旧式の場合**は、当社ホームページに最新版が掲示されています。プリントアウトの上、ご使用ください。

**注** ご提出の受講申込書類に不備がある場合は、その受講申込書類を返送する場合があります。尚、**返送に係る費用はお客様負担(着払の宅配便を使用)**となります。