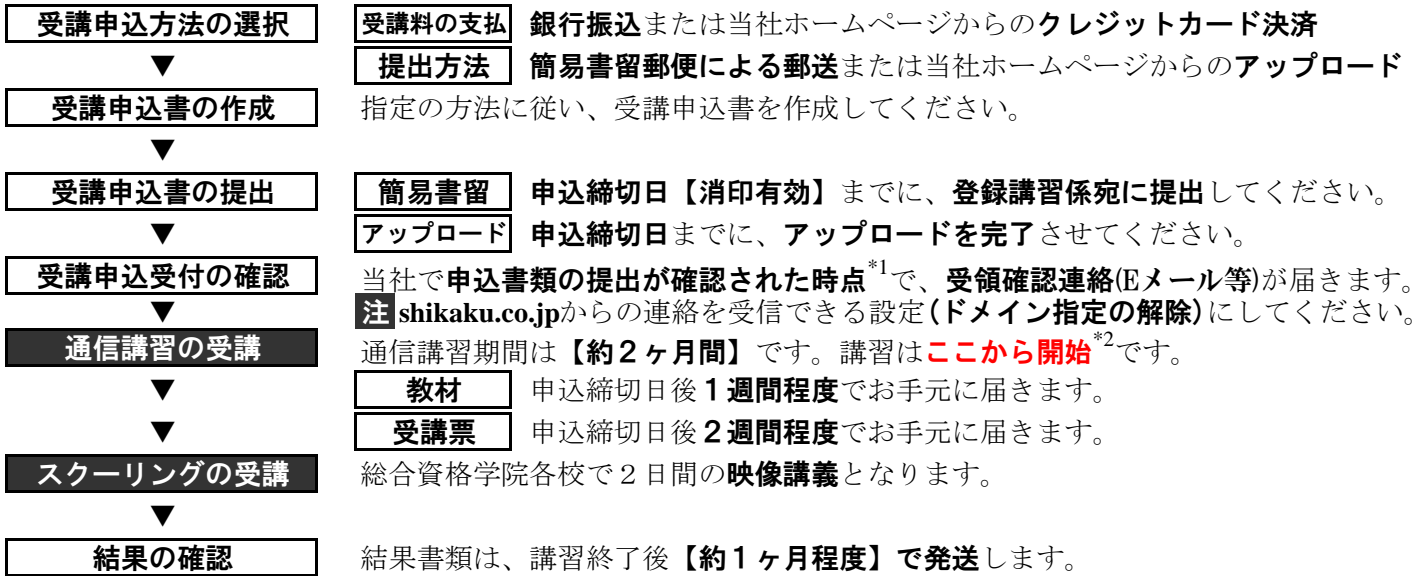


宅建登録講習は、**宅地建物取引業に従事している方**を対象として、宅地建物取引業に関する実用的な知識及び紛争の防止に関して必要な知識を習得し、業務の適正化と資質の向上を図ることを目的としています。

宅建登録講習の修了者には、**登録講習修了者証明書**を交付致します。この交付を受けた者は、宅建登録講習の修了試験に合格した日から**3年以内**に行われる**宅地建物取引主任者資格試験**において、試験の一部（例年5問）が免除されます。

**1 受講申込から講習修了までの流れ**



\*1 受領確認連絡は、受講申込受付完了を意味するものではありません。

\*2 **教材が未着のまま通信講習期間が経過した場合は**、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。別に定める**通信講習開始日**(P.3参照)前後は、教材の到着に十分ご注意ください。

**2 講習案内**

<b>講習受講料</b>	<b>15,000円</b>	* 消費税、テキスト代、修了証交付手数料等含む
<b>注</b>	現金でのお支払は受付けておりません。銀行振込またはクレジットカード決済をご利用ください。	
<b>講習会場・講習日</b>	当社ホームページ( <a href="http://hotei.shikaku.co.jp">http://hotei.shikaku.co.jp</a> )をご確認ください。	
<b>スクーリング時間</b>	会場ごとに別に定める日程で、 <b>2日間(約10時間)の映像講義</b> となります。	
<b>講義1日目</b>	9:30 開始 - 17:30 頃終了	講義の進行等は、状況により変更となる場合があります。
<b>講義2日目</b>	9:30 開始 - 17:00 頃終了 (修了試験時間60分含む)	

**3 受講資格要件**

受講申込日から**講習終了日まで宅地建物取引業(以下【宅建業】)**に従事している方。

\* 宅建業に従事していることの証明として、**従業者証明書の写し**(P.6参照)をご提出ください。

**4 受講申込方法**

\* 下記3通りの中から選択してください。

	受講料の支払方法	申込書類の提出方法	備考
①	クレジット	アップロード	お申込手続を <b>インターネット</b> で完結できます。 【提出先】株式会社 総合資格 登録講習係 〒163-0557 東京都新宿区西新宿1-26-2 新宿野村ビル23F
②	クレジット	簡易書留郵便	
③	銀行振込	簡易書留郵便	

● アップロードによる提出を選択した場合は、当社ホームページ上での指示に従い、**証明写真及び従業者証明書の写しの画像データ**を**申込締切日**までにご提出ください。

● 簡易書留郵便による提出を選択した場合は、上記【提出先】宛に**申込締切日(消印有効)**までにご提出ください。

## 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) 従業者証明書の写し	受講申込書の所定欄に貼付してください。
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  <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">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。</div>	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 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">普通</span> 0131860</li></ul>

**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、従業者証明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。

## 受講申込書類の提出

申込締切日までに下記いずれか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、**登録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	申込締切日	スクーリング
1期	平成24年 2月14日(火)	4/23(月)・4/24(火)
2期	平成24年 3月21日(水)	5/29(火)・6/ 5(火) 6/ 4(月)・6/ 5(火)
3期	平成24年 4月17日(火)	6/25(月)・6/26(火)

当社の最終期(3期)の講習を修了した場合は、当該年度の宅地建物取引主任者資格試験の受験申込を、インターネットより行うことができません。郵送のみとなります。

**注** ご提出の受講申込書類に不備がある際は、その受講申込書類をお客様宛に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**登録講習係で確認された時点(順)**で受付完了です。

## 受講票の確認

受講票は、申込締切日後**2週間程度**でお手元に届きます。

## 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、そのお申込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**通信講習開始日まで**に、受講者本人直筆の**辞退申請書**を登録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、そのお申込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

スクーリング初日の【3日前まで】に、会場変更申請書を登録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) 変更を希望する会場が既に定員に達している場合は、その変更申請を受付けることができません。

**注** 別に定める【通信講習開始日以降】、講習期をまたぐ会場(日程)変更はできません。

## 受講辞退について

別に定める【通信講習開始日まで】に受講辞退申請書を登録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) 別に定める通信講習開始日までに受講辞退申請書を提出せず、スクーリングを欠席した場合は、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

### 通信講習

通信講習期間は、【約2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。下記の通信講習開始日までに教材がお手元に届いていない場合は、速やかに登録講習係までご連絡ください。

#### 通信講習開始日

講習期	通信講習開始日
1期	平成24年 2月22日(水)
2期	平成24年 3月28日(水)
3期	平成24年 4月24日(火)

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

### 教材の到着確認

申込締切日後**1週間程度**でお手元に届きます。

**通信講習開始日までに教材の到着を確認できない場合は、速やかにご連絡ください。**

株式会社 総合資格 法定講習管理課 登録講習係

E-mail **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。

#### 2) 通信講習期間の学習について

同封の**学習の手引**を参照し、学習を進めてください。通信講習期間中の質問は、教材に同封の**質問用紙**を使用してください。

#### 3) 通信講習演習問題解答用紙(以下「通信解答用紙」)の提出について

**スクーリング初日の入室受付時まで**に、**通信解答用紙をスクーリング受講会場へ提出**してください。この期限までに通信解答用紙の提出を確認できない場合は、スクーリングを受講することが出来ず、当該講習は**未修了**となります。

#### 提出方法

スクーリング受講会場へFAX送信\*又は原本の持参

\* FAX送信による提出の場合は、その原本をスクーリング初日にご持参ください。

## 講義【スクーリング】

講習会場への入室時刻の期限は、講習当日【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、講義【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

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) 登録講習テキスト : 会場に予備はありません。忘れずにご持参ください。
- 2) 通信講習演習問題 : 問題冊子及び解説<sup>\*1</sup>をご持参ください。
- 3) 通信解答用紙 : 期限までに提出を確認できない場合は、講習は**未修了**となります。
- 4) 従業者証明書【原本】 : 従業者証明書【原本】<sup>\*2</sup>を確認します。
- 5) 受講票 : 申込締切日後**2週間程度**で発送します。
- 6) 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。
- 7) 昼食 : 各自ご準備ください。

\*1 通信講習演習問題の解説(冊子)は、通信解答用紙の提出と引き換えに配付します。

\*2 従業者証明書【原本】を確認できない場合は、**修了試験の受験をお断りする場合があります**。

\*3 視力矯正器具等は、ご自身でご準備ください。講習会場での貸し出しは行っておりません。

## 修了試験について

修了試験は、スクーリング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、**四肢択一式** 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。

通信講習演習問題解答用紙を提出し、その後の講習【スクーリング】に**全て出席**し、修了試験において**7割以上の正解**を得たことをもって宅建登録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) 講義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場合

## 7 講習修了証の交付について

登録講習修了者には、講習終了後【約1ヶ月程度】で、登録講習修了者証明書(3通)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

修了証の有効期限は、講習修了日から3年間となります。

## 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 宅建登録講習の再受講について

当社の宅建登録講習を**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講習を、**再受講扱い**としてお申込み頂きます。

**宅建登録講習 再受講料** 12,000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>

### 宅建登録講習 受講申込書

私は、宅建登録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>氏名のフリガナを(カ)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 日		
★現住所	都 道 区 市 府 県 現に居住している場所を記入 <small>(ビル・マンション名称・部屋番号まで記入)</small>					
★携帯電話	緊急連絡用に使用					
Eメール	携帯電話・Eメール等をお持ちの方は記入					
勤務先名称			勤務先TEL			
★送付先住所 <small>※現住所と異なる場合に記入</small>	都 道 区 市 府 県 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 <small>(ビル・マンション名称・部屋番号まで記入)</small>					
<input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> その他						
★受講会場	校	従業者証明書【写し】貼付欄				
★講習期	期	★ 宅建登録講習 講習案内のP.6を参照し、所持する従業者証明書に不備が無いことを確認した上で、その写しを貼付してください。				
★講習日	1日目	★ 所持する従業者証明書を、貼付欄に収まる様に縮小し、貼付してください。				
	2日目					

★ 証明写真貼付欄  
全面のり付け  
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・人材募集等のご案内等の目的に利用させて頂きます。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		

宅建登録講習機関 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。
- 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)からの連絡を受信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 従業者証明書(写し)貼付欄には、宅地建物取引業法施行規則第17条に定める様式第8号を参照し、作成された従業者証明書の写しを貼付してください。
- ⑧ 受講会場、講習期及び講習日欄には、受講を希望する受講会場、講習期及びスクーリング受講日を記入してください。
- 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** ご提出の受講申込書類に不備がある際は、その受講申込書類をお客様宛に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** 受講申込書裏面の**提出遅延願**は、原則として、**当社宅建登録講習の最終期(3期)以外では使用することができません**。

## 11 従業者証明書の作成例

宅地建物取引業に係る**従業者証明書の書式**は、**宅地建物取引業法施行規則第17条 様式第8号**に定められています。

### 従業者証明書 作成例

- 表面 -

<b>従業者証明書</b>	
写真 (縦3.0cm×横2.4cm)	従業者証明書番号 000000
	従業者氏名 ○○ ○○
	業務に従事する ○○○○ 事務所
	事務所の名称 ○○県○○市○○
	及び所在地 ○-○-○
	この者は、宅地建物取引業者の従業者 であることを証明します。
	証明書有効期間 ○年○月○日から
( 年 月撮影)	○年○月○日まで
	免許証番号 国土交通大臣( )第○号
	商号又は名称 株式会社 ○○
主たる事務所の所在地 ○○県○○市○○ ○-○-○	印
代表者氏名 ○○ ○○	

#### 1 従業者証明書番号の付し方

第1及び2桁目は、当該従業者が雇用された年を西暦で表した時の下2桁を記載する。第3及び4桁目は、当該従業者が雇用された月を記載するものとする。第5桁目以下は、従業者ごとに重複がない様に付した番号を記載する。

#### 2 証明書の有効期間

5年以下とすること。

#### 3 用紙の色彩は青色以外とする。

- 裏面 -

備考
<b>宅地建物取引業法抜すい</b>
第48条 宅地建物取引業者は、国土交通省令の定めるところにより、従業者に、その従業者であることを証する証明書を携帯させなければ、その者をその業務に従事させてはならない。
2 従業者は、取引の関係者の請求があったときは、前項の証明書を提示しなければならない。

#### 4 変更事項の記載について

業務に従事する事務所に変更があったときは、裏面に変更後の内容を記入し、事務所の長の印を押印すること。

従業者の現住所等の必要な事項がある場合には、裏面に記入すること。

#### 5 従業者証明書のサイズ

縦 5.392cm以上 5.403cm以下  
横 8.547cm以上 8.572cm以下

#### 6 宅建登録講習のお申込みに係る**従業者証明書チェックリスト**

下記チェック項目の全てにが付かない場合は、お申込を受付けられない場合があります。

- 宅地建物取引業法施行規則第17条 様式第8号に則り、必要な項目が**全て記載**されている。
- 証明書の有効期間は、受講申込日から**スクーリング2日目まで**含まれている。