

# 不動産ビジネススキル養成科

## 初学・未経験者歓迎！

訓練中に習得の遅れ等で意欲を失わないよう十分に配慮しています。最後まで諦めずに取り組めるよう、初級→中級→上級と、段階を踏んで訓練は進んでいきます。また、こまめな声かけでメンタル面のサポートも密におこないます。

## 取得可能な資格

**宅地建物取引士**（任意受験）

※資格登録に条件あり  
検定料自己負担



### ●訓練目標（仕上がり像）

不動産建設業界での仕事に関する基礎知識及び実践的知識の習得、並びに不動産取引に関する提案業務を行うために必要な技術を習得する。

訓練期間	令和3年6月29日（火）～令和3年9月28日（火）（3か月） 訓練時間 10:00～16:40（土・日・祝日は休みです）
募集定員	8名（受講申込者が募集定員の半数に満たない場合は、訓練の実施を中止する場合があります。）
募集期間	令和3年4月26日（月）～令和3年6月1日（火）
応募資格	特定求職者その他公共職業安定所長が認定職業訓練を受講することが適当であると認めた求職者の方。
申込方法	住所を管轄するハローワーク（公共職業安定所）にご相談ください。 （受講申込書には、写真（縦40mm×横30mm以内）が必要になります。） 【申込書提出先および提出方法】 下記の申込書提出先まで、持参又は郵送でお願いします。 ※郵送の場合は締切日必着。持参の場合は平日9時～17時 締切日まで受け付けます。
選考	日 時 令和3年6月8日（火）9:30～12:00 （受付開始 9:00） 場 所 株式会社建築資料研究社 日建学院高松校 選考方法 面接・筆記試験 持参物 筆記用具 選考結果通知発送日 令和3年6月14日（月）（投函日） 駐 車 場 有（50台）※無料
受講料	無料 ※但し、テキスト代として7,000円（税込）が自己負担となります。なお、テキスト代については、訓練初日に徴収いたします。ご不明な点は訓練実施施設にお問い合わせ下さい。
その他	・宅地建物取引士の検定料は、7,000円（税込）が必要です。（任意） ・訓練期間中、一定の要件を満たせば、職業訓練受講給付金を活用できる場合があります。雇用保険受給中の方については当該給付金の対象外となりますので、ご注意ください。 詳しくはハローワークにお問い合わせください。 ※登録要件 ①宅建試験に合格していること ②宅地・建物の取引に関して2年以上の実務経験があること ③登録の欠格要件に該当しないこと
施設見学会 （事前予約制）	《第1回目》 令和3年5月 14日（金）10時～12時 《第2回目》 令和3年5月 21日（金）10時～12時



## 《申込書提出先・お問合せ先》 .....

実施施設名：株式会社建築資料研究社 日建学院高松校  
（実施機関名：株式会社建築資料研究社）  
住 所：〒760-0080 香川県高松市木太町8区1357-1  
T E L：087-869-4661・F A X：087-840-0571  
メールアドレス：takamatu@mx1.ksknet.co.jp 担 当 者：大久保



●訓練内容

訓練内容				
科目	科目の内容		訓練時間	
学科	入校式・オリエンテーション・修了式	入校式・オリエンテーション（1h）、修了式（1h）		
	安全衛生	安全衛生の必要性		
	就職支援	応募書類（履歴書・職務経歴書）の書き方指導、自己分析、面接の注意点		
	権利関係	民法、借地借家法、不動産登記法、区分所有法に関する提案スキルの養成		
	宅建業法	宅地建物取引業法及び同法の関係法令に関する提案スキルの養成		
	法令上の制限	都市計画法、建築基準法、土地区画整理法、国土利用計画法、農地法、宅地造成等規制法等に関する提案スキルの養成		
	税法・その他	税法、地価公示法、需給と取引の実務、不動産鑑定評価に関する提案スキルの養成		
実技	権利関係の実践演習	権利関係法令（民法、借地借家法、不動産登記法、区分所有法）に基づく不動産取引権利関係の処理の仕方		
	宅建業法の実践演習	宅地建物取引業法、同法の関係法令に基づく取引方法、重要事項説明書作成、不動産取引演習		
	法令上の制限の実践演習	土地・建物の法令上の制限に関する手続き、建物の建築及び修繕、宅地の造成及び転用の規制に関する手続き、顧客への説明演習		
	税法・その他の実践演習	不動産取引における税金の算出、地価公示法、需給と取引の実務、不動産鑑定評価基準に基づく不動産査定算出		
	不動産取引の実務演習	受付業務、顧客への説明演習、顧客とのトラブルを未然に防ぐための紛争防止演習、不動産現地調査の演習、価格査定、重要事項説明書の作成演習		
	総合演習	権利関係、宅建業法、法令上の制限、税法・その他の実践演習		
	文書作成基礎実習	文書作成ソフトの基本操作、ビジネス文書の作成、作成文書の編集・印刷、書式設定（使用ソフト：Microsoft Office Word2016）		
	表計算ソフト基礎実習	表計算ソフトの基本操作、グラフの作成、数式の入力、複数シートの操作（使用ソフト：Microsoft Office Excel2016）		
職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】	企業が求める人材像（3時間×2）	6時間	
訓練時間総合計 307時間	学科 175時間	実技 126時間	企業実習 0時間	職場見学等 6時間
受講者の負担する費用	教科書代	7,000円	合計	7,000円
就職支援の内容	職業相談の実施、求人情報提供、履歴書の作成に係る指導、就職説明会の通知、面接を受けるに当たっての指導、ジョブ・カードの作成支援、キャリアコンサルティングの実施。 ※訓練実施機関である株式会社建築資料研究社では、日建学院各校で実施される訓練において、希望者に職業紹介サービスを提供し、就職率向上のための就職支援体制を構築して参ります。 （*有料職業紹介事業許可証 許可番号 13-1-306913）			

新型コロナウイルス感染防止対策（マスク着用の徹底、教室内に消毒液の設置、こまめな換気等）に取り組んでいます。

《訓練実施施設》

実施施設：株式会社建築資料研究社 日建学院高松校

住所：〒760-0080

香川県高松市木太町8区1357-1

最寄り駅：琴電 林道（徒歩8分）

電話番号：087-869-4661

担当者：大久保

駐車場：有（50台）※無料

