

令和2年度 管理業務主任者 登録実務講習のご案内

受講を希望される方はこの「講習のご案内」を終わりまでよく読み申込み手続きをして下さい。
この「ご案内」は講習の結果が判明するまで大切に保存しておいて下さい。

- ※ 2日間のスクーリング講習は東京、大阪、名古屋の3都市で開催します。3ページのコースのそれぞれの申込み締切日までにお申込み下さい。
- ※ お申込みされる場合は別ファイルのワード文書の「受講申込書」に入力し、顔写真を貼り、受講料の振り込みの写しを貼り(ネット振り込みの場合は、振り込み内容が分かる画面を添付して下さい。)メールして下さい。送り先のメールアドレスは「seko@pricing.jp」になります。メール送信後、**中3日経過しても弊社から返信メールがない場合はご一報下さい**(たまに弊社のメルアドを間違えて届いていない場合があります。弊社のメルアドは打ち込まずコピーして使うと便利です)。講習申込書の原本は講習受講時にお持ち下さい。
- ※ 申込書等は郵送することもできます。郵送の際は、A4サイズの講習申込書を折らずに入る封筒を使用し、追跡確認ができるレターパック等から送付又は簡易書留郵便で郵送して下さい。弊社の宛先は8ページのラベルを印刷してご利用下さい。

(弊社の講習の特徴)

- ① 2日間のスクーリング講習では法令を確認しながら実務上の注意点(例、適正化法であれば新規・更新・管理会社変更(リプレース)の際の重説の説明方法、標準管理規約では具体的事例を用いてポイントや注意点の説明、大規模修繕では建物診断から長期修繕計画案の策定等、管理組合運営では理事会運営(提案、報告、相談)、総会への議案上程方法等)を説明いたします。国土交通省もこれを遵守するよう指導しています。弊社は大手管理会社の中間管理職経験者と、管理会社に従事し管理組合理事長経験者の講師2名体制で講義を行います。登録実務講習は1生に1度しか受けることができないものですし、今後皆様が管理会社に管理業務主任者として従事した場合は、組合運営(重説事務や理事会・総会へ司会として参加)に携わる可能性もあります。理事会、総会で司会することはとても緊張しますし、質問に答えられなければ管理組合からの不信感にも繋がり、その後の管理組合運営もスムーズに進まなくなることもあります。そのようなことがあれば大問題です。そうしたことにならないためにも是非弊社の登録実務講習を受講して理解を深めて下さい。弊社のスクーリング講習はコミュニケーション能力向上も取り入れた参加型講習で実施いたします。
- ② 修了試験合格者には修了証を即日交付いたします(修了試験の合格基準は正誤式と三肢択一式から各25問の出題で、各15問以上(60%以上)の正解で合格です)。
- ③ 受講料は税込み16,500円です。
- ④ 受講生には9ページ記載の特典を用意しております。

【お問い合わせ先・時間】

株式会社プライシングジャパン

フリーコール：0120-982-382

FAX：048-994-4357

e-mail：seko@pricing.jp.com

担当：瀬古

受付：午前10時～午後6時

【1】講習概要

① 講習の制度について

- ・この講習は、弊社が国土交通大臣の登録を受けた講習機関として実施するもので、試験合格者が登録を受けるためには原則として登録申請時までマンション管理業での実務経験が2年以上必要となりますが、実務経験が2年未満の方はこの登録実務講習を修了することにより「2年以上の実務経験を有する者と同等以上の能力を有する者」と認められ、管理業務主任者の登録申請を行うことができます。したがって、登録実務講習の受講資格は、マンション管理業での実務経験が2年未満であり、かつ、管理業務主任者資格試験に合格していることとなります。

※ 実務経験の算定の考え方は、地方整備局等若しくはマンション管理業協会にてご確認ください。

② 講習の申込みから受講、修了証交付までの流れ

(1) 受講申込み受付	令和2年1月6日(月)～10月13日(火) ※各コースごとに受付期間が異なりますのでご注意ください。 (期間厳守・当日消印有効) ※ 定員になり次第、申込み受付期間中でも締め切らせて頂きます。
(2) 受講申込み (【4】①参照)	お申込みされる場合は別ファイルにしてあるワード文書の申込書に入力し、顔写真を貼り、受講料の振り込みの写しを貼り(ネット振り込みの場合は、振り込み内容が分かる画面を添付して下さい。)メールして下さい。送り先のメールアドレスは「 seko@pricing.jp 」になります。メール送信後、 中3日経過しても弊社から返信メールがない場合はご一報下さい (たまに弊社のメルアドを間違えて届いていない場合があります。弊社のメルアドは打ち込まずコピーして使うと便利です)。講習申込書の原本は講習受講時にお持ち下さい。 ※ 受講申込書等は郵送することもできます。郵送の際は、講習申込書を折らずに入る封筒を使用し、追跡確認ができるレターパック等から送付又は簡易書留郵便で郵送して下さい。弊社の宛先は8ページのラベルを印刷してご利用下さい。
(3) 受講票の送付	メールで申込みされた方には、そのメール先に返送します(郵送された方には講習申込書に記載された送付先に普通郵便にて受講票を送ります)。受講票は後日行われるスクーリング講習の際にご持参頂きますので、大切に保管して下さい。
(4) 連続2日間のスクーリング講習	講習会場に受講票記載の物を持参して下さい。 講習は連続する2日間の日程で概ね15時間で実施いたします。
(5) 修了試験	講習で学習した内容から出題 (正誤式及び三肢択一式から各25問の出題で、各15問以上(60%以上)の正解で合格)
(6) 修了証交付	2日間のスクーリング講習をすべて受講し、修了試験に合格した受講生には、「登録実務講習修了証」を即日交付いたします。

【2】講習科目等

- ・ 適正化法その他の関係法令に関する科目
- ・ 管理組合の会計の収入及び支出の調定並びに出納に関する科目
- ・ マンションの建物及び付属設備の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整に関する科目

【3】講習開催日

① 実施期間：令和2年1月25日(土)～10月21日(水)

開催時間：各コースとも2日間

1日目 9:00～19:00

2日目 9:00～18:00

(ご注意)

- ・下記日程は、荒天その他事由により変更される場合があります。あらかじめご了承ください。
- ・昼休みほか適宜休憩時間を設けます。なお、昼食のご用意はしておりませんので各自でおとり下さい。
- ・受講コースの決定は、受講申込順により弊社が行います(講習申込書に不備がある場合は不備が補完された日をもって受講申込み受付となります)。第1希望のコースが満席の場合には、弊社より受講可能な他コース等のご連絡(電話又はメールにより)致します。この連絡を受けた方は、弊社の指定する日までに希望コースの変更又は受講申込みの取消しを選択していただきます。

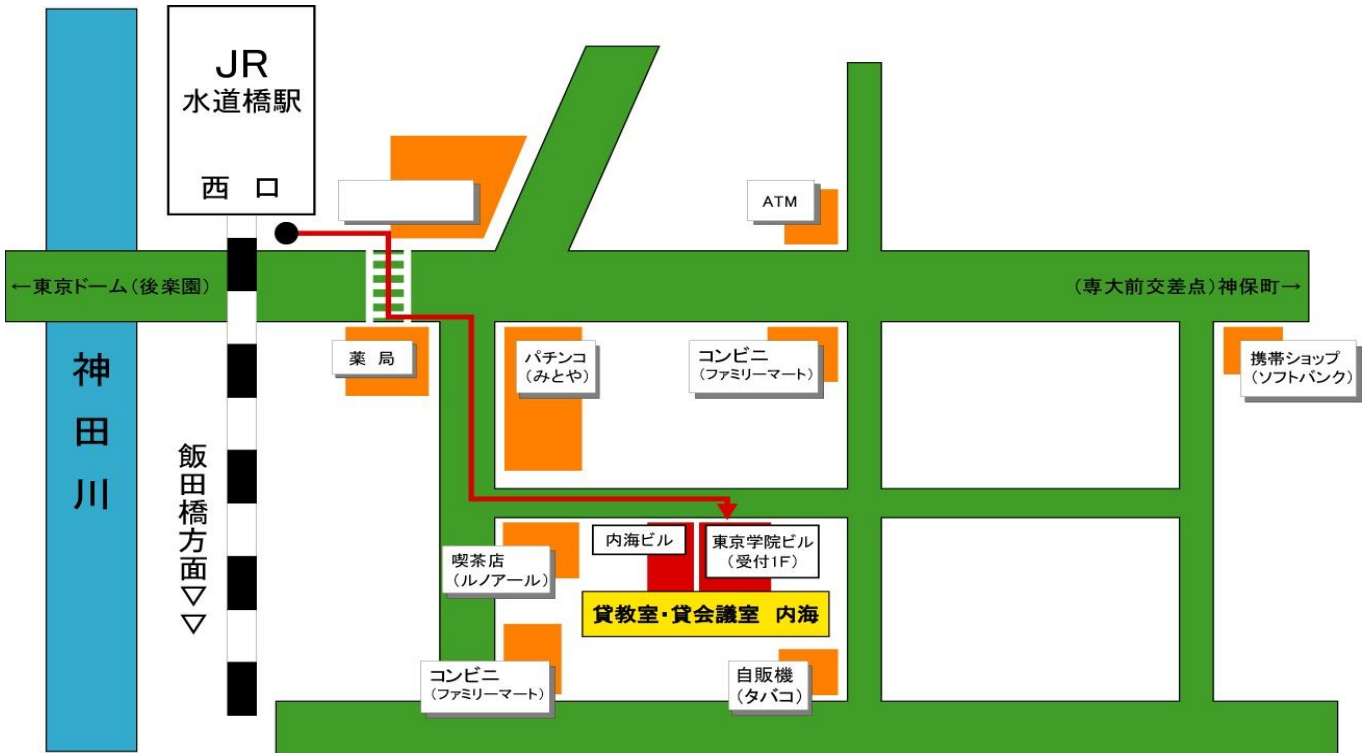
② 開催日、会場、定員、申込み締切日(定員になり次第締め切らせていただきます)

地区	コース名	開催日	会場	定員	申込み締切日
東京	東京①	1月25日(土)～26日(日)	千代田区神田三崎町3-6-15 (東京学院ビル3階)	80名	1月20日(月)
東京	東京②	2月4日(火)～5日(水)	〃	〃	1月28日(火)
東京	東京③	2月15日(土)～16日(日)	〃	〃	2月8日(土)
東京	東京④	3月7日(土)～8日(日)	〃	〃	2月29日(土)
東京	東京⑤	3月10日(火)～11日(水)	〃	〃	3月3日(火)
東京	東京⑥	4月11日(土)～12日(日)	〃	〃	4月4日(土)
東京	東京⑦	5月12日(火)～13日(水)	〃 1階	45名	5月5日(火)
東京	東京⑧	6月13日(土)～14日(日)	〃	〃	6月6日(土)
東京	東京⑨	9月12日(土)～13日(日)	〃	〃	9月5日(土)
東京	東京⑩	10月20日(火)～21日(水)	〃	〃	10月13日(火)

大阪	大阪①	2月8日(土)～9日(日)	大阪市中央区北浜東3-14 (エル大阪南館7階734教室)	72名	2月1日(土)
----	-----	---------------	----------------------------------	-----	---------

名古屋	名古屋①	2月22日(土)～23日(日)	名古屋市中村区名駅 4-4-38(ウインクあいち 9階 908教室)	48名	2月15日(日)
-----	------	-----------------	--	-----	----------

【東京会場のご案内】



※ 会場となる東京学院ビル(千代田区神田三崎町3-6-15)は、JR総武線「水道橋西口(新宿寄り出口)」徒歩1分です。会場にはエレベーターはございません。あらかじめご了承ください。

【大阪会場のご案内】



※ 会場となるエル大阪(大阪府大阪市中央区北浜東3-14)は、地下鉄・京阪電車「天満橋駅」より西へ300m、地下鉄・京阪電車「北浜駅」より東へ500m、地下鉄「淀屋橋駅」より東へ1,200m、JR東西線「大阪天満宮駅」より南へ850mです。

【名古屋会場のご案内】



※ 会場となるウインクあいち(名古屋市中村区名駅4-4-38)は、名古屋駅 桜通口から、ミッドランドスクエア方面 徒歩5分、ユニモール地下街 5番出口 徒歩2分です。

【4】申込み手続き

① 受講申込みに必要な書類

(1) 講習申込書(別ファイルのワード文書のもの) 1通

(申込書に関する注意点)

(A) 顔写真の貼付(スマホ等で撮影したもので構いません)

- ・ 1枚(大きさ縦3cm×横2.4cm相当)を講習申込書の所定欄に貼付して下さい。
- ・ 無帽、無背景、申込み日前6ヶ月以内に撮影したもので、白黒、カラーの別は問いません。

(B) 希望コース名の記入

- ・ 第3希望(東京⑨)は第2希望まで、東京⑩は第1希望のみ)まで記入できます。第1希望のコースが満席の場合は、弊社より受講可能な他コース等のご連絡(電話又はメールにより)致します。この連絡を受けた方は、弊社の指定する日までに希望コースの変更又は受講申込みの取消しを選択していただきます。

(C) 受講料振り込み控えの写しの貼り付け又は添付

- ・ 講習申込書に貼り付けて下さい。ネット振り込みの場合は、振り込み内容が分かる画面を印刷し、添付して下さい。
※ ネットバンクからの振り込みもできますが、たまにエラーが発生する事例があります。振り込み後、エラーが出ていないかご確認下さい。

(2) 合格証明書の写し

- ・ 講習申込書と併せて送って下さい。

② 受講料の納入方法

(A) 受講料 16,500円(うち消費税1,500円)

(B) 振込先

りそな銀行 目黒駅前支店 普通 1849796 株式会社プライシングジャパン
--

- ・ 振込手数料は、受講生負担となります。領収証は原則として発行いたしません。ただし、会社経費で処理するため必要となる場合は発行いたしますので宛名等を事前にお知らせ下さい。
- ・ 振込人名義は、受講申込者本人としてください。会社名を記入したい場合は、受講申込者名の後に会社名を記入してください。

③ 講習申込書郵送先(※ 持参による受付はできません。)

〒340-0822 埼玉県八潮市大瀬1丁目1番地1-1017号室 株式会社プライシングジャパン

※ 郵送の際は、8ページのラベルをご利用下さい。

※ 郵送の際は、講習申込書を折らずに入る封筒を使用等し、追跡確認ができるレターパック等から送付又は簡易書留郵便で郵送して下さい。送料は受講生負担となります。

(受講申込書等をメールで送ることもできます。送り先のメールアドレスは「seko@pricingjp.com」になります。講習申込書原本は講習受講時にお持ち下さい。)

【5】希望コースの変更等について

① 希望コースを変更する場合

- ・弊社まで速やかに電話にて申し出て、空席のある(お申し出の日から5日以降に開催される)他の受講コースを申し込んでください(ただし、受講コースの変更は、当初申し込まれた受講日の属する年度に行われる受講コースに限られます。年度をまたぐことはできません)。

② 講習当日欠席の場合

- ・欠席される場合は必ず事前にご連絡下さい。この場合、空席のある(お申し出の日から5日以降に開催される)他の受講コースを申し込んでください(ただし、受講コースの変更は、当初申し込まれた受講日の属する年度に行われる受講コースに限られます。年度をまたぐことはできません)。

【6】受講票の送付

- ・講習申込書受付後、記入事項の点検を行い不備事項のないものについて、受講票をメール先に返送します(郵送された方には講習申込書に記載された送付先に普通郵便にて受講票を送ります)。送付は原則として受講されるコースの締め切り日の翌日となります。送付後は受講料の返還はできません。

(送付物)

① 受講票

- ・受講票を受け取られたときには、氏名・受講日・持ち物・受講会場を必ず確認して下さい。
- ・受講票の記載内容(氏名等)に修正事項がある場合は、弊社にご連絡下さい。
- ・希望された受講日の5日前までに受講票が届かない場合は、弊社までご連絡下さい。
- ・**教材、演習問題は講習当日に会場にてお渡しします。**

【7】修了要件及び修了通知

① 修了要件

- ・本講習コースの全課程のすべてを受講し、かつ修了試験に合格することが修了要件となります。受講しなかった講習項目があった場合や修了試験に合格しなかったときは修了証を交付できません。

② 修了試験

- ・講習2日目の最終時限に実施します。
- ・試験中は、講習テキストその他資料等及び計算機類の使用は禁止します。
- ・不正な行為を発見した場合、その不正な行為をした受講生は不合格となります。

③ 修了証交付

- ・修了要件をすべて満たした方には、登録実務講習終了後、登録実務講習修了証1通を即日交付いたします。
- ・合否、採点結果、試験問題等に関する問い合わせには一切応じません。
- ・修了試験の不合格者に対する再試験は行いません。
※ なお、再度受講の場合においても、本講習コースの全課程を修了していただくことが必要であり、その場合の講習は有料となります。

【8】講習時の注意事項

- ・講習時は次の書類等を必ず持参してください(持参されない場合は受講できません)

① 受講票

② 筆記用具

③ 講習申込書原本(メールで申込みされた方は当日持参して頂きます)

- ・講習時間の遅刻、途中退室は、原則認めません。
- ・講習会場では係員の指示に従って下さい。講習申込みから講習終了時までの間において、弊社の指示に従わない又は指示に従わない恐れがあると弊社が判断した場合は講習を受講することはできません。

【9】その他

① 個人情報の取り扱いについて

- ・弊社は登録実務講習の受講生よりいただいた個人情報は、受講生への連絡、お知らせ、ご案内以外の目的では利用しません。

申込書送付の際は、下記のラベルをご利用下さい。

切り取り線に沿ってラベルを切り取り、A4サイズの申込書等が折らずに入る大きさの封筒等に貼り付けして「レターパック」又は簡易書留郵便で郵送して下さい。

送料は受講生負担となります。

〒340-0822

埼玉県八潮市大瀬1丁目1番地1-1017号室

株式会社プライシングジャパン

管理業務主任者登録実務講習係 行
申込書在中

差出人

住所	
氏名	

【送付書類】

- (1) 講習申込書1通(写真の貼り付け、受講料振り込み控えのコピー)
- (2) 合格証書のコピー

【チェック】

《受講生特典》

【1】無料税務、法律、宅建業開業相談

・弊社提携の税理士に税務、弁護士に法律、宅建業開業相談を回数限定ですが無料ですることができます。希望される場合は弊社にご相談下さい。取り次ぎいたします。

【2】無料就労相談

・就労を希望される方に対し随時マンション管理会社への就労のお手伝いをさせていただきます。

(注) ・現在、就活中でない方に限ります(既に就活中の方はそちらがはっきりしてからご依頼下さい)。

・一度不採用となった会社には打診できませんので具体的に希望している会社がある場合は、まず弊社にご相談下さい。

・弊社は就労のお手伝いをいたしますが、実際に紹介できるか、面接してもらえるか、採用されるかについては100%のお約束はできません。あらかじめご了承ください。

【3】お住まいの購入相談

・今現在、家賃8万を負担している方は、2,240万円ローンを組んでいるのと同じこととなります(都市銀行の店頭金利2.475%を35年間組んだ場合)。更に金利優遇が適用されると3,010万円のローンを組んでいるのと同じこととなります(都市銀行の優遇金利0.625%を35年間組んだ場合)。今の所に5年、10年住むおつもりがないようでしたらお住まいの購入を検討してみませんか。もしご検討される場合は、弊社にご相談下さい。具体的に購入をご検討している物件がある場合、弊社は、その物件の価格交渉もいたします。

【4】収益物件の管理, マンションの大規模修繕工事, 住宅のリフォーム相談

・収益物件の管理, マンションの大規模修繕工事, 住宅のリフォームを考えられている方。弊社提携の業者をご紹介いたします。