

求職者支援訓練コース案内

【5月開講】 【実践コース】

【宅建・賃貸不動産経営管理・FP・パソコン総合科】



訓練コース番号 5-07-40-002-03-0032 訓練実施機関名 株式会社 ハーモニー

訓練期間	令和7年5月21日(水) ～ 令和7年11月20日(木)		土日祝日の訓練の有無	無
訓練時間	9時30分 ～ 16時00分			
訓練対象者の条件	特になし			
定員	23名	受講申込者が定員の半数に満たない場合は、訓練が中止となる場合があります。		
求職者支援訓練 申込方法	①住所を管轄するハローワークにて就職相談を受けてください。 ②訓練受講が適切と認められた場合に受講申込書の交付を受け、必要事項を記入の上、募集期間内にハローワークで受講申込手続きを行ってください。 ③ハローワークで受付された受講申込書を「受講申込書提出場所」へ持参または郵送により、提出ください。			

募集期間	令和7年3月24日(月) ~ 令和7年4月21日(月) (注) (注) 受講申込みをするためには、ハローワークで複数回の相談を行うことが条件になります。このため、4月18日(金)までにハローワークで初回の相談を行う必要があります。 ※募集期間終了間際になると、ハローワークの受付窓口が大変混雑しますので、お早めの受講申込手続きをお勧めします。		
訓練実施施設の見学	可	見学可能日	随時可能です。事前にお問い合わせください。
受講申込書提出場所	〒810-0041 福岡県福岡市中央区大名2-9-30 淀ビル5階		
選考試験実施日	令和7年5月1日(木)	選考結果発送日	令和7年5月9日(金)
選考試験実施場所	〒810-0041 福岡県福岡市中央区大名2-9-30 淀ビル5階		
選考方法	面接	持参する物	筆記用具

訓練実施施設名	キャリアアップスクール		
訓練実施施設の所在地	〒810-0041 福岡県福岡市中央区大名2-9-30 淀ビル5階		
電話番号(お問い合わせ先)	092-726-8760	お問い合わせ担当者	おちあい、ごうはら 落合、合原
駐車場の有無、台数及び料金	無	最寄駅等	地下鉄 天神駅から徒歩6分 地下鉄 赤坂駅から徒歩5分
駐輪場の有無、台数及び料金	無		

訓練施設PR欄(過去の訓練の実績、就職率、就職先、訓練の特徴等)



☆ 宅地建物取引士(国家試験)
 ☆ 賃貸不動産経営管理士(国家試験)
 ☆ 3級FP技能士(国家試験)
 ☆ CS検定3級(ワープロ・表計算)
 (情報セキュリティ)
資格取得に対応!!

☆ 履歴書・職務経歴書の書き方や、面接指導もありますので、就職活動にすぐに役立つ知識を身につけ、早期就職を目指しましょう。

☆ 授業終了後1時間は引き続き教室を利用できますので、復習もできます。

※一定要件を満たせば、訓練期間中、職業訓練受講給付金(月10万円+通所手当)が支給されます。詳しくは、住所を管轄するハローワークにお問い合わせください。

訓練カリキュラム

訓練実施機関名： 株式会社 ハーモニー

訓練目標 (仕上がり像)		不動産取引業務に必要な知識・技能を習得し、併せてFP知識、パソコン技能を習得することで不動産・建設業界をはじめ、幅広い業界の中の営業、企画、事務分野で企業内スペシャリストとして活躍することができる。									
訓練修了後に取得 できる資格		名称(宅地建物取引士(合格後に条件有)	)認定機関(一般財団法人 不動産適正取引推進機構)				✓	任意受験			
		名称(賃貸不動産経営管理士(合格後に条件有)	)認定機関(一般社団法人 賃貸不動産経営管理士協議会)				✓	任意受験			
		名称(3級ファイナンシャル・プランニング技能士	)認定機関(日本FP協会				✓	任意受験			
		名称(コンピュータサービス技能評価試験 ワープロ部門3級	)認定機関(中央職業能力開発協会				✓	任意受験			
		名称(コンピュータサービス技能評価試験 表計算部門3級	)認定機関(中央職業能力開発協会				✓	任意受験			
		名称(コンピュータサービス技能評価試験 情報セキュリティ部門	)認定機関(中央職業能力開発協会				✓	任意受験			
訓練概要		不動産・金融業務に関する知識・技能を習得し、さらにパソコン技能を習得する。									
		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(3H)、修了式(2H)									
	就職支援	履歴書、職務経歴書の書き方、面接の受け方、求人情報収集と活用方法、ジョブ・カードの作成方法						12時間			
	安全衛生	労働基準法の基礎、安全衛生の必要性、労働災害と対策						2時間			
	権利関係の知識	民法、区分所有法、借地借家法、不動産登記法						54時間			
	宅建業法の知識	宅建業の意味、制度及び不動産取引の業務上の規制						42時間			
	法令上の制限の知識	都市計画法、建築基準法、国土利用計画法、農地法、宅地造成等規制法、土地区画整理法						30時間			
	税法・その他の知識	不動産取得税、固定資産税、所得税、贈与税、地価公示法、不動産鑑定評価、住宅金融支援機構法、不当景品類及び不当表示防止法、土地建物の知識						18時間			
	賃貸不動産経営管理の知識	管理受託契約に関する事項、維持保全に関する事項、金銭の管理に関する事項、賃貸借に関する事項、法に関する事項						54時間			
	ファイナンシャルプランニングの知識	ライフプランニングと資金計画・リスク管理、金融資産運用、タックスプランニング、不動産相続・事業承継						48時間			
	情報セキュリティ応用	情報セキュリティの重要性、インターネット活用による管理(Web・SNS・メール利用時の注意点)、企業組織での情報セキュリティ及び運用管理(ID・パスワード・紙媒体・電子媒体)、関連法令						18時間			
訓 練 内 容	権利関係の実務演習	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説明、不動産登記簿の説明演習						64時間			
	宅建業法の実務演習	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、保証協会加入方法演習						38時間			
	法令上の制限の実務演習	土地・建物の法令上の制限に関する手続き、及び説明演習						18時間			
	税法・その他の実務演習	不動産取引に関わる税金の算出						18時間			
	不動産取引の実務演習	不動産取引契約、賃貸借契約書の理解と契約書の起案、重要事項説明書の作成演習						6時間			
	賃貸不動産経営管理の実務演習	管理受託契約の交付、構造及び概要、賃貸借契約の成立・終了、特定賃貸借標準契約書、管理業務の適正化						18時間			
	ファイナンシャルプランニング演習	ライフプラン策定、金融資産・不動産の有効活用と投資判断指標、相続・贈与税・所得税の資産相談業務、保険相談業務、これらをふまえたファイナンシャルプランニング演習						30時間			
	ワード演習	基本操作、文字の入力、文字の書式設定、ファイル操作・管理、表の作成、印刷、保存、ビジネス文書の作成・構成等の演習、顧客カード作成、差し込み印刷、不動産書類作成演習(使用ソフト:Word)						54時間			
	エクセル演習	ワークシートへの入力・設定・編集、ページレイアウトの設定、数式と関数を使用した表作成、グラフ作成、データベースの機能、シートの管理、不動産データ構築作成演習(使用ソフト:Excel)						52時間			
	パワーポイント演習	広告資料作成、商品物件作成、図形画像の加工、プレゼンテーション実習(使用ソフト:PowerPoint)						30時間			
	企業実習	✓	実施しない		実施する						
	職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】働くということ 講師:フリー講師						6時間			
	訓練時間総合計	612時間	学科	278時間	実技	328時間	企業実習	時間	職場見学等	6時間	
	受講者の負担する費用	教科書代	13,030円						合計	13,030円	
その他()		0円									
備考()											
受講生が負担する費用の注意点		※ 受講決定後、5月14日までに受講辞退の連絡がない場合は、教科書代(13,030円)を負担していただきます。									
備考		※ 金額は、すべて税込みです。									

(注1) ハローワークで職業相談を受け、現在有する技能、知識等と労働市場の状況から判断して、就職するための職業訓練を受講することが必要と判断された方に対して、次回の職業相談時に適切な訓練コースの受講申込書が交付されます。(初回の相談時においては、受講申込書は交付されません。)当該受講申込書を募集期間内に訓練実施機関までご提出ください。

(注2) 求職者支援訓練を受講する方は、就職支援措置の実施に当たるハローワーク職員の指導又は指示に従うとともに、自ら進んで、速やかに 職業に就くように努めなければなりません。

