

# 宅地建物取引士の資格取得対策も実施します。

求職者支援訓練 実践コース 営業・販売・事務分野

不動産



## 不動産で働く スキル習得科

訓練番号 5-07-29-002-03-0014

不動産関連企業で営業員・事務員として活躍できる人材を目指し、宅地建物取引業務を中心とした知識や技能を習得する。

### 募集期間 令和7年5月1日(木)～令和7年6月2日(月)必着

訓練期間	令和7年6月20日(金)～令和7年11月19日(水)【訓練日数71日】
訓練時間	9:30～16:00
訓練対象者の条件	特になし
その他の留意事項	駐車場・駐輪場はありません。
定員	10名(定員の半数に満たない場合は中止することがあります)
受講料	無料 但し、教材費など自己負担については裏面をご確認ください。 ※テキスト代の価格改定等により負担額に変動が生じる場合があります。
訓練修了後に目指すことができる資格	宅地建物取引士(資格者証登録に条件有) *任意受験
ハローワーク指定来所日	令和7年 7月23日(水)、8月25日(月)、9月22日(月)、10月20日(月)、 11月26日(水)、12月22日(月) 令和8年 1月26日(月)
申込方法	居住地を管轄するハローワークの職業相談窓口で予め相談のうえ受講申込書(ハローワークの受付印のあるもの)を受け取り、日建学院に提出してください。(提出前に要電話連絡)

■ 選考について ■

選考日時 令和7年6月4日(水)  
※応募者数によっては選考予備日を設けることがあります  
時間は、6月3日午後に電話連絡します  
選考会場 日建学院 奈良校  
持ち物 筆記用具等  
選考方法 面接・筆記試験  
選考結果発送日 令和7年6月9日(月)



### 訓練目標

不動産業務において即戦力として活躍できる知識や技能を身につけ、不動産関連企業への就職を目指す。



株式会社 建築資料研究社 日建学院 奈良校

〒630-8114 奈良県奈良市芝辻町2-10-16  
ことやビル2F  
fax:0742-34-3259

TEL:0742-34-8771 担当:松本



# 不動産で働くスキル習得科

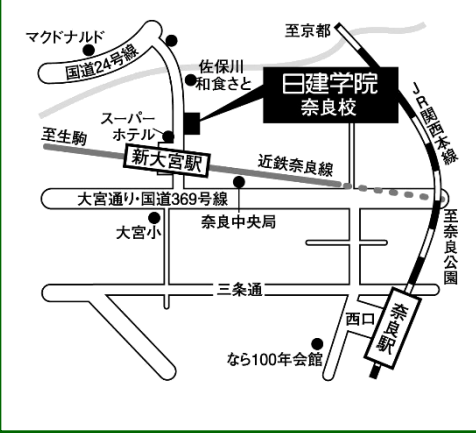


**訓練概要** 不動産関連企業で営業員・事務員として活躍できる人材を目指し、宅地建物取引業務を中心とした知識や技能を習得する。  
訓練時間が9:30~14:00の日もあります。

科目		科目の内容			訓練時間					
学科	開講式・オリエンテーション・修了式	開講式・オリエンテーション(2H)、修了式(1H)								
	安全衛生	安全衛生と労災防止の基本、情報機器作業における労働衛生			2時間					
	就職支援	応募書類の作成支援、面接指導			18時間					
	情報リテラシー	パソコンリテラシー、パソコン周辺機器、ネットリテラシー、コンピュータとネットワークの仕組み、情報セキュリティ、個人情報の取扱い、Zoomミーティング			24時間					
	営業の基礎知識	不動産営業における基本マナー、接遇、スケジュール管理			12時間					
	入門民法	法律用語の基礎、契約、能力、意思表示、代理、物件、担保制度、賃貸借、時効			18時間					
	権利関係	民法総則、不動産物件変動、抵当権、債権、不法行為、相続、借地借家法、区分所有法、不動産登記法			36時間					
	宅建業法	免許制度、宅地建物取引士制度、保証金制度、3大書面、8種制限、業務上の規則			28時間					
	法令上の制限	都市計画法、建築基準法、宅地造成及び特定盛土等規制法、土地区画整理法、農地法、国土利用計画法、その他の諸法令			20時間					
	税その他	税法、価格の評定、住宅金融支援機構、不当景品類及び不当表示防止法			12時間					
実技	権利関係の演習	権利関係法令(民法、借地借家法、不動産登記法、区民所有法)に基づく不動産取引権利関係の処理			24時間					
	宅建業法の演習	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			14時間					
	法令上の制限の演習	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			10時間					
	税その他の演習	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			6時間					
	宅地建物取引士の演習	権利関係、宅建業法、法令上の制限、税・その他の実践スキル			72時間					
	不動産実務	不動産取引における総合的な問題、事例演習、不動産取引における契約実務演習、不動産取引における相談実務演習			24時間					
	OA仕事の実践	パソコンの起動と終了、キーボード操作、マウス操作、日本語入力、データ管理、Officeソフトの基本、Officeソフトの活用(掲示物作成、報告書作成)、OAソフトの種類、社内OA業務の基礎知識			83時間					
	企業実習	✓	実施しない	実施する	※実施する場合、カリキュラムは別途作成し、総時間のみ記入してください。					
職場見学、職場体験、職業人講話	【職業人講話】	「職業人として必要な知識」川端行政書士事務所(6時間)			6時間					
訓練時間総合計	409時間	学科	170時間	実技	233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 ※テキスト代の価格改定等により負担額に変動が生じる場合があります							9,790円	合計(税込み)	9,790円

## 日建学院 奈良校は…

近鉄奈良線 新大宮駅から徒歩1分  
JR関西本線 奈良駅から徒歩14分



新大宮駅の北改札口を出たら日建学院は見えます。



ことやビル入口から2階へ上がってください。



正面のドアに入って右奥に受付がごいます。



**感染症防止対策に取り組んでいます。**  
手洗い場にハンドソープ常備・受付や教室入口に消毒液を設置・こまめな換気 等…  
ご来校の際は、ご協力お願い申し上げます。



## 株式会社 建築資料研究社 日建学院 奈良校

〒630-8114 奈良県奈良市芝辻町2-10-16 ことやビル2F

お問い合わせは TEL:0742-34-8771

担当:松本

※駐車場はありませんので公共交通機関をご利用ください。