

スクーリング講義

平成 24 年 6 月生

平成 24 年 7 月生

宅地建物取引業者従業者対象

「登録講習」  
受講申請案内

受講申請書の書き方

<受講申請の受付>

6 月生：平成 24 年 4 月 6 日（金）まで

7 月生：平成 24 年 4 月 20 日（金）まで

（※ 切日厳守・当日消印有効）

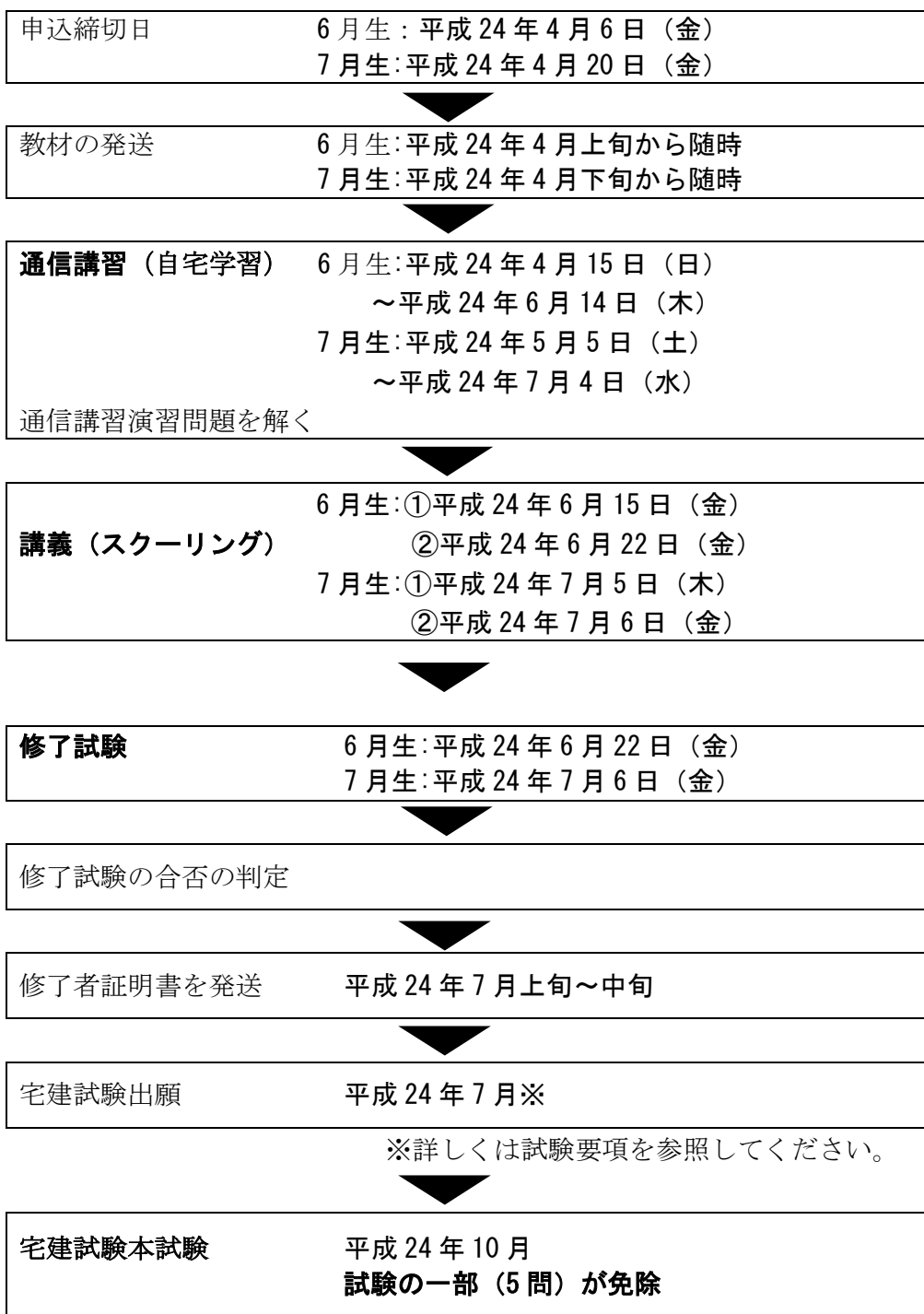
登録講習機関  
株式会社 日建学院  
登録番号 (3) 第 013 号

☆☆以下の受講申請書類一式を、ご確認ください☆☆

①受講申請案内（本書）

②受講申請書（4枚綴り）

## I 登録講習 受講申請から修了まで



## Ⅱ 登録講習とは

### 1. 登録講習とは—登録講習の目的

登録講習は、宅地建物取引業法第 16 条第 3 項に基づく講習で、**宅地建物取引業者の従業者を対象に**、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、宅地建物取引業に関する業務の適正化及び資質の向上を図ることを目的としています。

### 2. 登録講習を修了すると—講習修了の効果

登録講習を修了すると、修了試験に合格した日から **3 年以内**に行われる宅建本試験（「宅地建物取引主任者資格試験」）において、**試験の一部（5 問）が免除**されます。

免除されるのは以下の科目です。

- 宅地及び建物の需給に関する法令並びに実務に関すること(出題例：住宅金融支援機構、景品表示法、統計)。例年，問 46～問 48 に相当。
- 土地の形質，地積，地目及び種類並びに建物の形質，構造及び種別に関すること。例年，問 49，問 50 に相当。

登録講習修了者には「登録講習修了者証明書」を発行・交付いたしますので、宅建本試験の出願を郵送による申込みを行う場合、忘れずにこれを添付してください(今回の講習は、(財)不動産適性取引推進機構に、「インターネットによる申込みができない講習」として登録しています。したがって、今回の講習を修了された方については、インターネットによる本年度宅建本試験の受講申込みは、できませんのでご注意ください。)

なお、受験願書の提出方法については、宅建本試験の試験要項をご覧ください。

### 3. 登録講習で学習する内容

登録講習で学習する内容は以下のとおりです。

- 一. 宅地建物取引業法その他関係法令に関する科目（宅地建物取引業法，都市計画法・建築基準法などの法令に関して学習します。）
- 二. 宅地及び建物の取引に係る紛争の防止に関する科目（民法・借地借家法などの法令を基本に紛争事例を学習します。）
- 三. 土地の形質，地積，地目及び種別並びに建物の形質，構造及び種別に関する科目（土地と建物について学習します。）
- 四. 宅地及び建物の需給に関する科目（土地建物に関する統計などについて学習します。）
- 五. 宅地及び建物の調査に関する科目（取引に当たっての調査の対象，調査方法などについて学習します。）
- 六. 宅地及び建物の取引に係る税務に関する科目（土地建物の取引に係る税金について学習します。）

### Ⅲ 登録講習の受講資格

登録講習は、「宅地建物取引業に従事する者」に対し、宅地建物取引業に関する実用的な知識はもとより、紛争防止に必要な知識その他の業務の適正化及び資質の向上を図るため必要な知識について行い、修了試験を行うものとされています（施行規則第10条の5）。

この場合の「宅地建物取引業に従事する者」とは、実質的に、『登録講習の受講申込時より登録講習修了までの間、継続して、宅地建物取引業に従事する者』を意味することとして法令が適用されています。

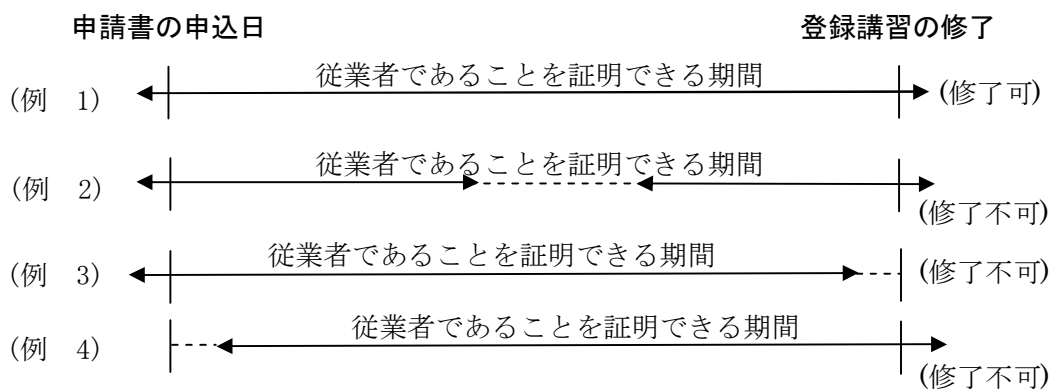
したがって、以下のような場合にはその要件に適合せず、登録講習を修了することができません。

#### 〔登録講習を修了することができない場合の例〕

- ① 登録講習の受講申込時において宅地建物取引業に従事していたが、その後、登録講習修了までの間に、勤務していた宅地建物取引業者を退職して宅地建物取引業に従事しなくなった場合
- ② 登録講習の受講申込時に勤務していた宅地建物取引業者を退職し、その後、登録講習修了までの間に宅地建物取引業者に再就職したが、退職後再就職までの間に宅地建物取引業に従事していない期間がある場合
- ③ 登録講習の受講申込時より登録講習修了までの間に、宅地建物取引業者の社員であったが、その間に(配転等により)宅地建物取引業に従事していない期間がある場合

具体的には次のようになります。

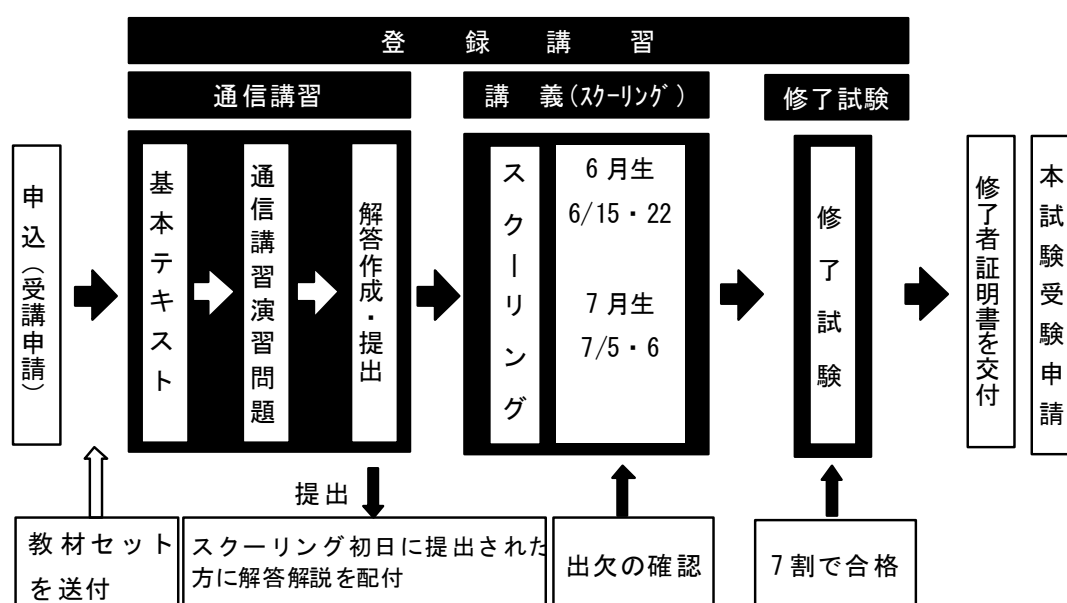
下記の(例 1)はその基準を満たしていますので修了することができますが、(例 2)以下は、基準を満たしていませんので、修了することができません。



## IV 日建学院 登録講習の概要

### 1. 受講申請から講義（スクーリング）まで

日建学院の登録講習は、「通信講習（おおむね2ヶ月間）」と「講義（スクーリング、2日間）」により構成され、講義最終日に「修了試験」を行います。



#### (1) 受講申請書の配付

登録講習受講の申請にあたっては、専用の受講申請書が必要です。

#### (2) 受講の申請

登録講習の受講のお申込みは受講申請書により行ってください（詳しくは後述します）。

受講申請書の一部が『受講証』となっています。写真を貼付してください。第1日目の講習の近くになりましたら、講義（スクーリング）会場となる日建学院で押印し切り取ってお渡しします。また、この『受講証』は、講義（スクーリング）時のご本人確認に利用します。講義時には、必ずご持参ください。

下記の受講申請の締め切り日にご注意ください。

お申込み（受講申請）締め切り日	
6月生	平成24年4月6日（金）
7月生	平成24年4月20日（金）

### (3) 教材の発送

所定の受講手続を終了された方には、6月生：4月上旬より、7月生：4月下旬より、ご自宅宛に教材セットをお送りします（宅配便）。セット中の基本テキストを中心にご自身で学習してください。

なお、教材は、原則として、受講申請書記載のご自宅にお送りしますが、それ以外を教材送付先として指定される場合は、その送付先を、所定の欄にご記入ください。

基本テキストは、講義（スクーリング）時にも使用します。

### (4) 通信講習（自宅学習期間） → 通信講習演習問題を解く

自宅学習の期間は、おおむね2ヶ月です。この間に、教材セット中の通信講習演習問題を解いてください。その解答は、専用の解答用紙に記入しておいてください。

演習問題の解答解説書は、スクーリング第1日目（6月生：6月15日、7月生：7月5日）に、解答用紙を提出された方にお渡しします。

#### 演習問題の解答解説書の交付

スクーリング第1日目（6月生：6月15日、7月生：7月5日）に、会場受付に解答用紙を提出された方に、引き換えにお渡しします。

### (5) 講義（スクーリング）

会場ごとに定める日程で、合計で10時間の講義及び修了試験を行います。

#### 講義（スクーリング）実施日

##### 【6月生】

平成24年 ① 6月15日（金） 午前9時から午後5時30分

② 6月22日（金） 午前9時から午後5時  
（4時～5時は修了試験）

##### 【7月生】

平成24年 ① 7月5日（木） 午前9時から午後5時30分

② 7月6日（金） 午前9時から午後5時  
（4時～5時は修了試験）

※当日、交通機関の事故、災害等が発生した場合、時間を繰り下げて実施することがあります。

**<ポイント>**

講義中の出欠確認において欠席が確認された場合には、修了試験を受験することができません。遅刻、早退についても同様です。

**重要事項**

☆☆注意！！ 従業者証明書のご提示について☆☆

講義（スクーリング）時において、受講資格の確認のため、従業者証明書の提示をお願いします。当日従業者証明書をお持ちでない場合には、講習を受講することができません。

**2. 修了試験**

講義（スクーリング）第2日目の午後4時より、修了試験を受験していただきます。試験時間は1時間で、20問出題します。

修了試験で7割以上の正解を得られた方を合格とし、登録講習の修了とします。

なお、正解が7割に満たない場合の追試験等は実施いたしません。

試験問題及び得点等の結果は非公開です。お問い合わせには応じかねますので、あらかじめご了承ください。

**<ポイント>**

修了試験において7割以上の正解で、合格。登録講習修了

**重要事項**

☆☆注意！！ 従業者証明書のご提示について☆☆

修了試験時、受験資格の確認のため、従業者証明書の提示をお願いします。修了試験当日、従業者証明書をお持ちでない場合には、修了試験を受験することができません。

### 3. 「修了者証明書」の交付

講習を修了された方には、「登録講習修了者証明書」を交付します（3部郵送）。

この証明書により、修了試験に合格した日から**3年以内**に実施される宅建本試験（「宅地建物取引主任者資格試験」）において、**試験の一部（5問）が免除**されます。

その間の宅建本試験受験にあたっては、郵送による申込を行う場合には、受験申込書にこの証明書を添付して、5問免除の特典を受けてください。

なお、宅建本試験のインターネット申請の場合を含め、詳しくは宅建本試験の試験案内をご参照ください。

### 4. 不正行為に対する措置の概要

出欠確認や修了試験中のカンニングなど不正受講・不正受験行為があった場合、講義中頻繁に講義会場への入退室を繰り返し講習実施責任者等により再入室の拒否を受けた場合、その他登録講習の運営を妨害し又は他の受講者に迷惑をかける行為を行った場合（以下「不正行為」）については、除籍とし、登録講習修了者証明書は発行いたしません。

また、受講申請書の記載事項、及び、受講申請の際提出していただいた宅地建物取引業者の従業者である証明に重大な虚偽（以下「虚偽の記載」）があることが判明した場合にも、同様とします。

上記いずれの場合も、修了者証明書発行後に不正行為又は虚偽の記載が判明した場合には、本登録講習の修了を取り消し、発行済みの修了者証明書は無効といたします。

なお、修了者証明書発行後に発覚した不正行為又は虚偽の記載については、登録講習業務規程上、国土交通大臣への報告が義務づけられています。

以上、あらかじめご了承ください。

## V お申込み上の注意点

### 1. 受講の手続について

受講を希望される方は、申請時に以下のものが必要となります。

- 受講申請書（当社で交付したもの）
- 写真4枚（上半身脱帽，無背景，6ヶ月以内のもの，縦3センチ×横2.4センチ）
- 従業者証明書の写し（原寸大（拡大や縮小をしないサイズ）のコピー）の貼付  
※従業者証明書については，下記2.（2）も参照してください。  
※コピーは，受講申請書の指定箇所の上段に貼付してください。
- 受講料（金融機関でのお振込が必要です。振込手数料はご負担ください。）

### 2. 受講申請にあたっての注意事項

- （1）登録講習の受講対象者は，受講期間中，宅地建物取引業者の従業者である方です。  
※受講期間中とは，受講申込日から登録講習の修了までの期間をいいます。
- （2）（1）の証明として，宅地建物取引業法第48条に基づく

**「従業者証明書」の写し（コピー）を受講申請書裏面に貼付すること**

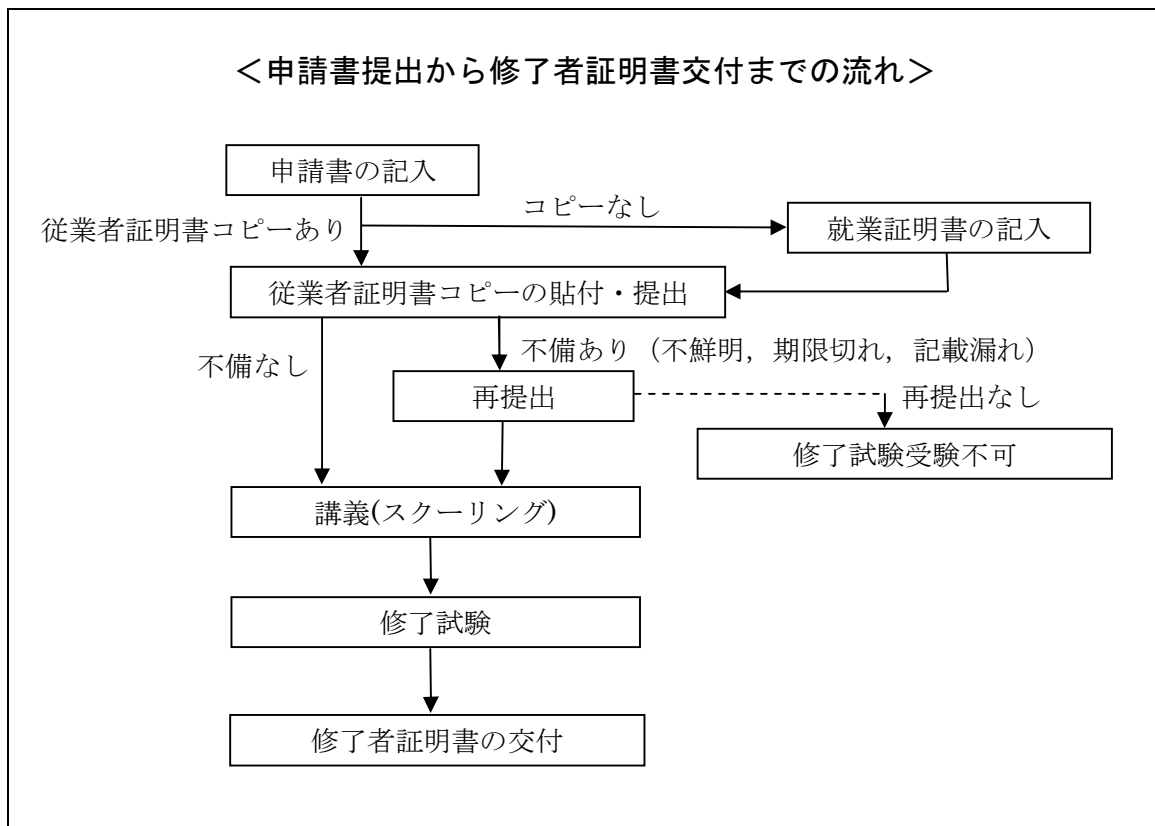
が必要です。

受講申請時に「従業者証明書」の写しの貼付ができない場合には、『勤務先の宅地建物取引業者による「就業証明書」（受講申請書裏面）への記載（押印）』により受講の申請を受け付けますが，6月生：平成24年5月18日まで，7月生：平成24年6月1日までに従業者証明書の写しを必ずご提出ください。なお，FAXのコピーでの提出は，顔，記載内容が不鮮明になりますので，受付することはできません。

従業者証明書の写しをご提出いただけない場合は，登録講習修了試験を受験することができません。また，これを理由に受講料の返還はできませんのでご注意ください。

以上の点を予めご了承ください。

(3) 受講申請書は、日建学院各校、又は、日建学院コールセンター（0120-243-229）にご請求ください。



### 3. 受講料

<b>受 講 料</b>
16,000 円 (税込)

### 4. 受講料納入について

受講申請が受け付けられた方は、すみやかに受講料を納入してください。

受講料は、銀行振込でのお振込により、納入してください。お振込の確認により、受講手続が完了します。

※お振込の口座名・口座番号等お振り込みの方法については、日建学院の担当者をご案内します。詳しくは、日建学院の各校又は本部事務局（後掲参照）にお問い合わせください。

### 5. 受講料の返還について

収納した受講料は、原則として返還いたしません。

ただし、次の場合は受講料全額を返金します(④、⑤の場合は、返金手数料を負担願います)。

- ①当社の責めに帰すべき事由により登録講習を受講できなかった場合
- ②天災等の理由により登録講習を受講できなかった場合
- ③当社に受講の申請をした日から8日以内に受講の辞退を書面にて申し出た場合
- ④受講者本人の死亡及び重大な疾病により受講不可能と認められる場合
- ⑤受講申請書類の不備により、受講の受理ができない場合（従業者証明書の写しを提出できない場合を除く）

※従業者証明書の写しをご提出いただけない場合には、受講料は返還いたしません。ご了承ください。

必ずお読みください

## VI 受講申請書 記入上の注意点

- ① 受講申請書は 3 枚複写となっています。ボールペンで強くご記入ください。
- ② **氏名欄**：戸籍上の氏名（本名）を記入してください。
- ③ 外国籍の方で**通称名**を使用する方は、受講上、その通称名を使用していただけに構いません。その場合、そのお名前にて当校より各種のご連絡をし、そのお名前にて「登録講習修了者証明書」を発行し、お送りします。また、(財)不動産適正取引推進機構に登録する「氏名」のデータも、そのお名前でご登録しますので、用途により使い分けはできません。なお、日本国籍の方は、通称名の使用はできません。  
また、氏名のローマ字表記はできません。カタカナ表記としてください。
- ④ 氏名、性別及び生年月日は、ご本人を他の人と区別する基本的要素です。講習を修了した場合は、(財)不動産適正取引推進機構にそのデータを登録します。本試験の出願や合格後宅地建物取引主任者として資格登録をする場合と同様にご記入ください。  
なお、(財)不動産適正取引推進機構のコンピュータに入力できる文字は、「J I S規格第 1 水準及び第 2 水準」に限られています。使用できない漢字などがありますので、ご了承ください。本試験受験申請時に(財)不動産適正取引推進機構との間で、正式な文字に修正してください。  
※詳しくは、(財)不動産適正取引推進機構にお尋ねください。
- ⑤ **顔写真**は、枠からはみ出さないように、全面糊付け（裏面にお名前記入）して、しっかりと貼付してください。  
写真の貼付がない申請書は受理できません。
- ⑥ 教材及び**登録講習修了者証明書**は、受講申請書ご記入の「教材送付先」あてにお送りします。送付先が会社等の場合、必ず社名、部署等の名称を記入してください(モデルハウス等は届かない場合が多いためお断りしています。ご了承ください。)
- ⑦ 携帯電話の番号は、緊急の場合のご連絡に使用するものです。
- ⑧ **勤務先の宅地建物取引業者の情報**は、免許証の記載事項を参考にしてご

記入ください。この記入がない場合には、受講の申請を受理することができません。なお、宅地建物取引業者の免許の種類は、知事又は大臣に○をつけ、知事免許の場合は、何県知事の免許であることを記入してください。

- ⑪ 勤務先の宅地建物取引業者が**宅地建物取引業以外の業の免許等を有する場合は**、その業の種類と、その免許等の番号を記入してください。

※建設工事業許可、土木工事業許可など。

- ⑫ ご自身が所属する宅地建物取引業を行う「**所属部署**」(部名、課名など)を記入してください。**部署名が特にない場合には**、「**職種**」(たとえば「営業職」など)を記入してください。

- ⑬ **従業者証明書(従業者名簿)の情報**は、それぞれの書面を参考にしてご記入ください。なお、受講の申請時において従業者証明書がない場合には、勤務先の宅地建物取引業者による受講申請書裏面の『**就業証明書**』への記載と押印が必要です。

この場合には、定められた日(6月生：平成24年5月18日、7月生：平成24年6月1日)までに、必ず**従業者証明書の写し**を提出してください。この提出がない場合には、登録講習修了試験を受験することができません。

- ⑭ 受講申請書の記載事項について**虚偽の記載が判明した場合**については、前述「不正行為に対する措置の概要」をご覧ください。なお、この場合受講料は返還いたしません。

- ⑮ 受講料は、日建学院の銀行口座に振込む方法により、お支払いください。お振り込みいただく銀行口座の口座番号、又は、振込用紙がお手元にならない方は、受講希望の日建学院までご連絡ください。

- ⑯ 本登録講習を修了した旨を**(財)不動産適正取引推進機構に通知する点**に関し承諾される方は、該当欄に氏名を記入しご捺印ください。

※個人情報保護に関する手続です。承諾されない場合は、登録講習を修了した旨を**(財)不動産適正取引推進機構に通知することができませんので**、その結果、登録講習修了による本試験5問免除の特典を受けることができません。

## 必ずお読みください

### ＜ スクーリング出欠確認票・受講証 ＞

- ① 講義（スクーリング）会場，氏名欄に記入してください。  
席は，会場にて指定させていただきます。
- ② 顔写真は，枠からはみ出さないように，全面糊付け（裏面にお名前記入）して，しっかりと貼付してください。  
それぞれに写真の貼付がない申請書は受理できません。
- ③ スクーリング出欠確認票・受講証は，切り取らないで提出してください。
- ④ 受講証は，受講申請を受理した後に，講習の直前になりましたら，講義（スクーリング）会場となる日建学院より，切り取ってお渡しします。この際，当社による受付印が押されていることを確認してください。  
受講証は，登録講習修了まで大切に保管してください。
- ⑤ 郵送による受講申請の場合も，必要事項を記入し，写真を貼付して，事務局宛お送りください。受付をした後，受講証を返送いたします。

#### （重要）

受講証は，講義（スクーリング）当日ご持参ください。また，当日は，ご本人を確認できる身分証明書類として，受講証のほかに，従業者証明書もあわせてご持参ください。従業者証明書をご持参していない方は，講義を受講することや修了試験を受験することができません。受講証に関するお問い合わせは，講義（スクーリング）会場となる日建学院まで，ご連絡願います。

### ＜受講申請書裏面－従業者であることの証明＞

- ① 従業者証明書（法令の様式にしたがったものに限る）を，原寸大（拡大や縮小をしないサイズ）でコピーし，受講申請書裏面の上段に，全面糊付けにより貼付してください。従業者証明書の法令の様式（第八号）は，後掲の（参考資料）を参照してください。なお，従業者証明書の形式は，参考資料のとおりですが，このとおりの記載順序でなくても差し支えありません。従業者証明書に記載すべき事項（生年月日、免許証番号等）が全て網羅されていなければなりません。
- ② 従業者証明書の記載事項は，もれなく記載されている必要があります。特に，「従業者証明書番号，生年月日，有効期間，顔写真（本人確認ができるもの），勤務先の宅地建物取引業者の押印（証明印）」のない証明書では，

受付できません。このような場合、法令の様式にしたがった従業者証明書のコピーを再提出して頂くことになります。

従業者証明書のコピーは、従業者が携帯している原本のコピーである必要があります。生年月日、免許証番号等の記載モレ等があった場合には、原本を加筆・修正し、そのコピーを再度提出していただきます。提出済の不備のあるコピーに生年月日等の追加訂正等をしないようにしてください。

- ③ 以下のような記載のある従業者証明書の写し以外の証明書（たとえば、会社独自の「社員証」など）は、宅地建物取引業に従事していることの証明とはなりません。

「この者は、当社の従業員であることを証明します。」

「この者は、宅地建物取引業者であることを証明します。」

ただし、**受講申請時において従業者証明書の写しの貼付ができない場合**には、勤務先の宅地建物取引業者による就業証明書へ記名押印により、申請を受け付けます。この場合、別に定める日（6月生：平成24年5月18日、7月生：平成24年6月1日）までに、**必ず従業者証明書の写しを提出**してください。この提出がない場合には、登録講習修了試験を受験することができません。

- ④ 就業証明書の記入者（証明する方）は、通常、勤務される企業の代表者です。押印する印鑑は、原則としていわゆる「代表印」としてください。

ただし、支店等の責任者など、宅地建物取引業に従事していることを証明することが適当な役職者の証明とすることもできます。その場合には、その部署等の名称、その役職及び役職者名を、必ず記入してください（印鑑は、たとえば人事部長印、支店長印など）。

- ⑤ 従業者証明書の写しについて虚偽の記載が判明した場合の扱いについては、前述「不正行為に対する措置の概要」をご覧ください。

#### （参考 1）

宅地建物取引業法上、宅地建物取引業者は、宅建業従事者（代表者、担当役員、及び、いわゆるアルバイト・パート勤務者を含みます。）の全員について、事務所ごとに「従業者名簿」を備え付け、これに基づいて「従業者証明書」を発行し、宅建業の業務に従事させるにあたっては「従業者証明書」を携帯させなければなりません（法48条、施行規則17条の2）。

また、作成された「従業者名簿」に基づき、事務所において宅建業の従事者5人に1人以上の割合で「成年者である専任の取引主任者」を設置しなければならないことは、ご存じの

とおりです（法 15 条，施行規則 6 条の 3）。

※代表者についても、「従業者名簿」に氏名を記載し，これに基づき「従業者証明書」を発行する必要があります。

このように「従業者名簿」は，宅地建物取引業法上の各種規制の基本となっています。参考までに，従業者名簿及び従業者証明書の様式（宅地建物取引業法施行規則 17 条，17 条の 2）を，巻末に参考資料として添付しました。必要に応じご活用ください。

なお，宅地建物取引業者の団体・協会が，会員サービスの一環として，様式・書式として配布又は頒布している場合もあるようです。団体・協会に加入されている場合は，各団体・協会に直接お問い合わせください。

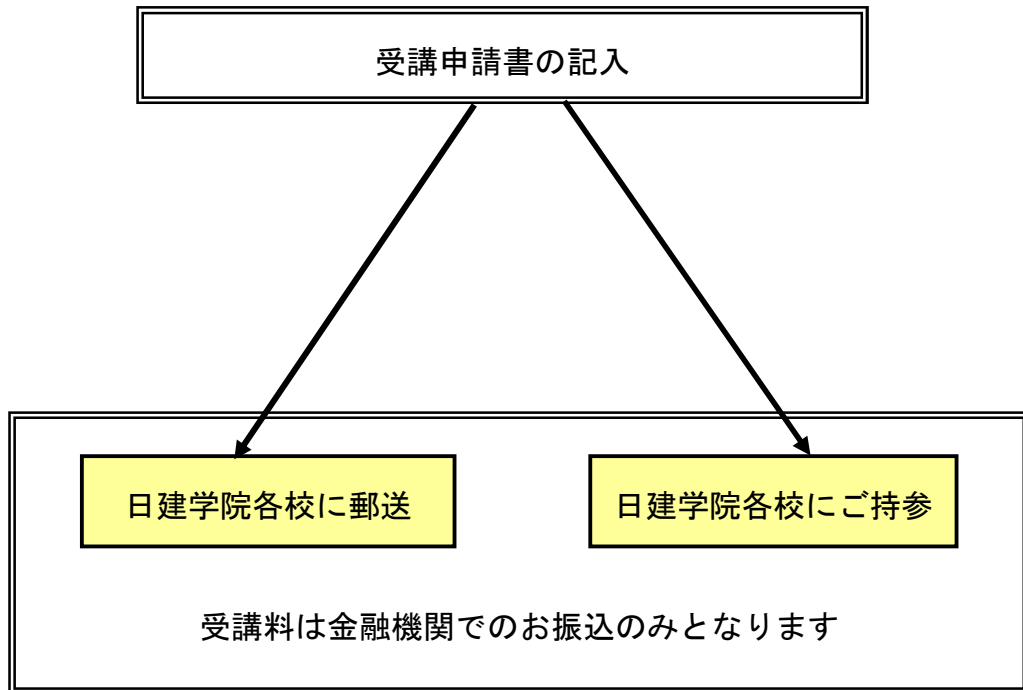
## （参考 2）

受講申請書作成の際には，以下の対照表を確認してください。

### 邦暦・西暦対照表

邦暦	西暦	邦暦	西暦	邦暦	西暦
昭和 1	1926	昭和 25	1950	昭和 49	1974
昭和 2	1927	昭和 26	1951	昭和 50	1975
昭和 3	1928	昭和 27	1952	昭和 51	1976
昭和 4	1929	昭和 28	1953	昭和 52	1977
昭和 5	1930	昭和 29	1954	昭和 53	1978
昭和 6	1931	昭和 30	1955	昭和 54	1979
昭和 7	1932	昭和 31	1956	昭和 55	1980
昭和 8	1933	昭和 32	1957	昭和 56	1981
昭和 9	1934	昭和 33	1958	昭和 57	1982
昭和 10	1935	昭和 34	1959	昭和 58	1983
昭和 11	1936	昭和 35	1960	昭和 59	1984
昭和 12	1937	昭和 36	1961	昭和 60	1985
昭和 13	1938	昭和 37	1962	昭和 61	1986
昭和 14	1939	昭和 38	1963	昭和 62	1987
昭和 15	1940	昭和 39	1964	昭和 63	1988
昭和 16	1941	昭和 40	1965	昭和 64	1989
昭和 17	1942	昭和 41	1966	平成 1	1989
昭和 18	1943	昭和 42	1967	平成 2	1990
昭和 19	1944	昭和 43	1968	平成 3	1991
昭和 20	1945	昭和 44	1969	平成 4	1992
昭和 21	1946	昭和 45	1970	平成 5	1993
昭和 22	1947	昭和 46	1971	平成 6	1994
昭和 23	1948	昭和 47	1972		
昭和 24	1949	昭和 48	1973		

## VII 受講申請の方法



### ※郵送の場合の注意点：

- ・郵送にて受講申請書を送付される場合、「本人控え」欄、「スクーリング出欠確認票」、「受講証」を切り取らないでください。

### ※受講料の収納について：

- ①前述のように、受講料の納入は、金融機関でのお振込みのみとなっています。日建学院各校の窓口においても、受講料の収納は行うことができません。
- ②また、受講申請書送付用の封筒に、受講料、申込金などの現金、小切手などを封入して受講料を納入されること、現金書留で送付されることもできません。ご留意いただくようお願いいたします。

## Ⅷ 登録講習 問い合わせ先一覧(1月20日現在)

※ 会場は変更する場合があります。会場により個別学習ブース教室の場合があります。

※ 詳細は日建学院ホームページ、または各校までお問い合わせください。

※ 6月生・7月生ともに、実施会場は下記一覧に「○」で表記しています。

都道府県	開催都市(地)	日建学院学校名	TEL	6月生	7月生
北海道	札幌	札幌校	011-251-6010	○	○
	旭川	旭川校	0166-22-0201	○	○
	帯広	帯広校	0155-47-9000	○	-
青森	青森	青森校	017-774-5001	○	○
	八戸	八戸校	0178-70-7500	○	○
岩手	盛岡	盛岡校	019-659-3900	○	○
	奥州	水沢校	0197-22-4551	○	-
宮城	仙台	仙台校	022-267-5001	○	○
秋田	秋田	秋田校	018-869-7070	○	○
山形	山形	山形校	023-622-5100	○	○
福島	郡山	郡山校	024-941-1111	○	-
東京	池袋	池袋校	03-3971-1101	○	○
	新宿	新宿校	03-5909-1581	○	○
	上野	上野校	03-5818-0731	○	-
	五反田	五反田校	03-3490-6491	○	○
	立川	立川校	042-527-3291	○	○
	八王子	八王子校	042-631-1126	○	-
	町田	町田校	042-728-6411	○	○
神奈川	横浜	横浜校	045-440-1250	○	○
	武蔵小杉	川崎校	044-733-2323	○	○
	厚木	厚木校	046-224-5001	○	○
	藤沢	藤沢校	0466-29-6470	○	○
埼玉	熊谷	熊谷校	048-525-1806	○	○
	大宮	大宮校	048-648-5555	○	-
	川越	川越校	049-243-3611	○	-
	南越谷	南越谷校	048-986-2700	○	-

都道府県	開催都市(地)	日建学院学校名	TEL	6月生	7月生
千葉	新松戸	新松戸校	047-348-6111	○	-
	柏	柏校	04-7165-1929	○	-
	千葉	千葉校	043-244-0121	○	○
	船橋	船橋校	047-422-7501	○	-
	成田	成田校	0476-22-8011	○	○
	木更津	木更津校	0438-37-7766	-	○
茨城	水戸	水戸校	029-226-5100	○	○
	つくば	つくば校	029-863-1166	○	○
栃木	宇都宮	宇都宮校	028-637-5001	○	-
	小山	小山校	0285-31-4331	○	-
群馬	前橋	群馬校	027-266-9811	○	-
山梨	笛吹	山梨校	055-263-5100	○	-
新潟	新潟	新潟校	025-245-5001	○	○
	長岡	長岡校	0258-25-8001	○	○
長野	長野	長野校	026-244-4333	○	○
	松本	松本校	0263-54-5300	○	-
富山	富山	富山校	076-433-2002	○	○
石川	金沢	金沢校	076-280-6001	○	○
福井	福井	福井校	0776-21-5001	○	○
愛知	名古屋	名古屋校	052-262-5001	○	○
	岡崎	岡崎校	0564-28-3811	○	○
	小牧	北愛知校	0568-75-2789	○	○
岐阜	岐阜	岐阜校	058-271-5001	○	○
静岡	沼津	沼津校	055-954-3100	○	○
	富士	富士校	0545-66-0951	○	○
	静岡	静岡校	054-654-5091	○	○
	浜松	浜松校	053-411-1077	○	-
三重	津	津校	059-234-8555	○	○
	四日市	四日市校	059-349-0005	○	○
大阪	大阪	大阪校	06-6306-5001	○	-
	なんば	なんば校	06-4708-0445	○	○
	堺	堺校	072-228-6728	○	○
兵庫	神戸	神戸校	078-230-8331	○	○
	尼崎	尼崎校	06-6430-1566	○	○
	姫路	姫路校	079-281-5001	○	○

都道府県	開催都市(地)	日建学院学校名	TEL	6月生	7月生
京都	京都	京都校	075-221-5911	○	○
	福知山	福知山校	0773-23-9121	○	-
滋賀	守山	滋賀校	077-582-7880	○	○
奈良	橿原	橿原校	0744-28-5600	○	-
	奈良	奈良校	0742-34-8771	○	○
和歌山	和歌山	和歌山校	073-473-5551	○	○
鳥取	鳥取	鳥取校	0857-27-1987	○	-
島根	松江	松江校	0852-27-3618	○	○
岡山	岡山	岡山校	086-223-8860	○	○
広島	広島	広島校	082-223-2751	○	○
山口	山口	山口校	083-972-5001	○	○
	徳山	徳山校	0834-31-4339	○	-
	下関	下関校	083-229-1112	○	-
徳島	徳島	徳島校	088-622-5110	○	-
香川	高松	高松校	087-869-4661	○	-
愛媛	松山	愛媛校	089-924-6777	○	-
高知	高知	高知校	088-831-9457	○	-
福岡	北九州	北九州校	093-512-7100	○	○
	飯塚	飯塚校	0948-26-3155	○	-
	天神	天神校	092-762-3170	○	○
	久留米	久留米校	0942-33-9164	○	○
佐賀	佐賀	佐賀校	0952-31-5001	○	○
長崎	長崎	長崎校	095-820-5100	○	-
	佐世保	佐世保校	0956-87-0627	○	○
熊本	熊本	熊本校	096-331-3100	○	-
大分	大分	大分校	097-546-0521	○	○
宮崎	宮崎	宮崎校	0985-50-0034	○	○
	延岡	延岡校	0982-34-7183	○	-
鹿児島	鹿児島	鹿児島校	099-269-0888	○	○
	鹿屋	鹿屋校	0994-41-5915	○	-
沖縄	那覇	沖縄校	098-861-6006	○	-

(参考資料) **従業者証明書**

宅地建物取引業法施行規則様式第八号（第一七条関係）

表

2.4cm 写 真 3.0cm (年 月 撮影) 免許証番号	<p style="text-align: center;"><b>従業者証明書</b></p> <p style="text-align: center;">従業者証明書番号</p> <p>従業者氏名 ( 年 月 日生)</p> <p>業務に従事する 事務所の名称 及び所在地</p> <p>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。</p> <p>証明書有効期間 年 月 日から 年 月 日まで</p> <p>国土交通大臣 ( ) 第 号 知事</p> <p>商号又は名称 主たる事務所の所在地 代表者氏名</p> <p style="text-align: right;">印</p>
---	---

8.547cm 以上 8.572cm 以下

5.392cm 以上 5.403cm 以下

裏

備考
宅地建物取引業法抜粋 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。

備考

- 1 従業者証明書番号の付し方は、次の方法によること。
  - (1) 第1けた及び第2けたには、当該従業者が雇用された年を西暦で表したときの西暦年の下2けたを記載するものとする。
  - (2) 第3けた及び第4けたには、当該従業者が雇用された月を記載するものとする。ただし、その月が1月から9月までである場合においては、第3けたは0とし、第4けたにその月を記載するものとする。

- (3) 第5けた以下には、従業者ごとに、重複がないように付した番号を記載するものとする。
- 2 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。
- 3 従業者の現住所等必要な事項がある場合には、裏面に記入すること。
- 4 用紙の色彩は青色以外とすること。
- 5 証明書の有効期間は5年以下とすること。



## 本部事務局

登録講習に関するお問い合わせは、前記「お問い合わせ先一覧」のほか、下記までお願いいたします。

なお、受講開始後の教務内容（学習内容）に関するご質問は、質問券にて対応いたします。

**(株) 日建学院 登録講習本部事務局**

〒171-0014

東京都豊島区池袋2-68-1 日建サテライト館4F

TEL 03-3988-6467

FAX 03-3988-6421

担当：斎藤

日建学院