



6月受講生募集

受講料無料

*テキスト代
11,000円は自己
負担

CADを操作して、間取りも描ける不動産・建築等の
営業・事務を目指そう！

★CAD未経験者でもマウス操作 ができれば大丈夫

2次元CAD「JW-CAD」と3次元CAD
「アーキトレンドzero」の基礎を学びます。

★宅地建物取引士

不動産の売買や賃貸の仲介などに不可欠な国家資格！！宅建知識の基礎を習得します。

★パソコン

Microsoft office Word・Excel・PowerPoint
基本操作から応用の実践的な知識を有します。

★ファイナンシャルプランナー3級

3級テキストを使用して楽しく学べます

★就職に強いサポート

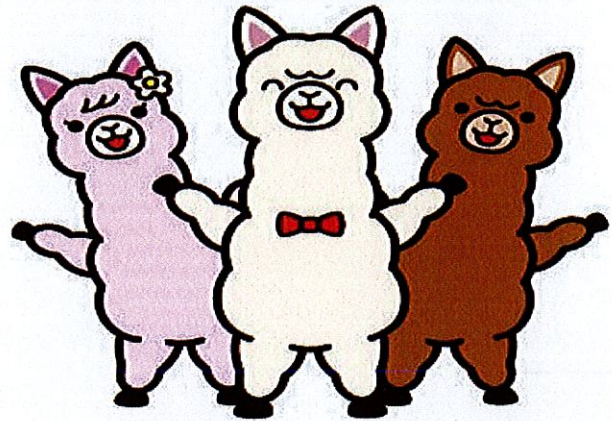
就職率100%を目指しています。
日建学院「職業紹介事業部」では、訓練生を最優先に職業紹介サービスの提供を行ないサポートいたします。

【募集期間】

2023年4月13日～2023年4月20日

応募者が多数の場合は4月20日で募集締切りとなりますので、お早めにご応募ください。

複数の知識と技術を身に付けて
就職の選択技を増やしましょう！！



施設見学会(要事前予約)
受付けております。
お気軽にお越しください。
日程についてはお電話にてご相談ください。



講座番号70704 間取りも描ける不動産実務(営業・事務)

訓練期間 **2023年6月2日～2023年8月31日**

訓練時間 9時30分～16時10分

定員 15名

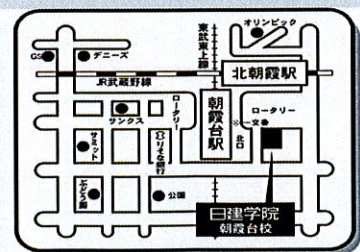
選考日 2023年5月1日(月)

選考方法 面接

選考結果発送日 2023年5月19日(金)までに郵送で通知

申込方法 居住地を管轄するハローワークで相談のうえ、お手続きください。

朝霞台校



〒351-0033 埼玉県朝霞市浜崎1-2-8アゴラ20ビル5F

☎ 048-470-5501
FAX 048-470-5502

東武東上線朝霞台駅北口駅前

JR線 北朝霞駅 徒歩2分
東武線 朝霞台駅北口 徒歩2分

日建学院 朝霞台校

〒351-0033 埼玉県朝霞市浜崎1-2-8アゴラ20ビル5F
URL: <http://www.ksknet.co.jp/nikken/>

TEL:048-470-5501(代)

FAX:048-470-5502

E-mail: akd@mx1.ksknet.co.jp

宅建業に関連する知識とCADシステム(2次元・3次元)を用いた基礎的な建築図面の作成技術を習得し、更にパソコンの技術リスキングにより不動産会社・建設会社・リフォーム会社・金融機関等で営業や事務などに幅広く活躍できる人材を育成します。

カリキュラム概要書

講座 No.	講座名	間取りも描ける不動産実務(営業・事務)		(6月開講)	定員	15人
実施施設	日建学院 朝霞台校					
対象レベル (IT分野のみ選択)	初級	中級	上級	対象者 (IT分野は、対象レベルも記載)	建設・建築・不動産・金融関連分野の初学者で、訓練修了後に関連業種へ就職希望される方	
修了で得られる資格	なし					
受講で目指せる資格	宅地建物取引士・ファイナンシャルプランナー3級 建築CAD検定3級					
目指せる就職先・職務	建設業全般・不動産・リフォーム会社・住宅設備会社・工務店に於いてのリフォーム・インテリア関連の営業職、製図作成、事務職、マンション管理員、保険、金融会社など					
主なカリキュラム	科目	教科	内容		時限数	
	学 科 実 技	建築基礎知識	建築計画	計画各論、環境工学、建築設備		6
建築法規			法規の概要、建築士法、建設業法、建築基準法、一般構造規定、防火・避難規定、集団規定等		6	
設計製図の基礎知識			各部計画、平面計画(各室の詳細)、傾斜路、手摺、高齢者の住宅、各要求室の形状、木造の構造		12	
宅建		権利関係	民法の基本原則、不動産物件変動、抵当権、借地契約等 不動産表示の登記・権利の登記、建物区分所有法等		27	
		宅建業法	免許全般、主任者の業務、保証金制度等 媒介契約書、重要事項説明書、37条書面等		21	
		法令上の制限	都市計画法(都市計画区域等)、建築基準法(建築確認等) 農地法、国土利用計画法、土地区画整理法、宅造法等		15	
		税法・その他	税の基礎知識、不動産取得税、譲渡所得税、印紙税等 住宅金融支援機構法、景表法、土地・建物、統計		9	
FP3級基礎知識		FP3級基礎知識	ライフイベント表、キャッシュフロー表 貯蓄型金融商品、債券・株式・投資信託等の商品知識等 都市計画法等法令制限、不動産譲渡と税金等		30	
パソコン基礎知識		コンピューター・Windows基礎知識	パーソナルパソコンとは マウスの使い方、Windowsデスクトップの操作 スタートメニュー、ユーザーアカウントの使用と アプリケーションの起動 Windowsでできること、ウィンドウの操作 エクスプローラの使い方 文字入力、簡単な文書作成と保存、ファイルとフォルダ操作		12	
2次元CAD演習		JWCADの入門	JW-CADの基本操作、初期設定、作図コマンド、データー管理		18	
		実践力養成講座	修正コマンド、文字記入、寸法記入、製図演習		36	
3次元CAD演習		3次元CAD演習	アーキトレンドZeroの基本操作、住宅図面のCADトレース、各種図面作成(平面図・立面図・配置図・CGパース) プレゼンテーション		48	
手描き製図演習		手描き製図演習	平面図/展開図/1消点パース/着彩について、インテリア図面の描き方 等		12	
パソコン演習 (Microsoft office Word・Excel・Powerpoint)		Word実習	文書の作成と管理・文字、段落、セクションの書式設定・表やリストの作成・参考資料の作成と管理・グラフィック要素の挿入と書式設定		18	
		Excel実習	ワークシートやブックの作成と管理・セルやセル範囲のデータの管理・テーブルの作成・数式や関数を使用した演算の実行・グラフやオブジェクトの作成		18	
	Powerpoint演習	プレゼンテーションの作成と管理・テキスト、図形、画像の挿入と書式設定・表、グラフ、SmartArt、メディアの挿入・画面切り替えやアニメーションの適用・複数のプレゼンテーションの管理		18		
就職支援	マナー・接遇	マナー・接遇		6		
	キャリアコンサルティング	履歴書・職務経歴書の書き方・面接対策 他		30		
入校式・オリエンテーション	入校式・オリエンテーション		2			
ガイダンス・修了式	ガイダンス・修了式		2			
					総時限数	346

※「★」印は、オンラインでの受講も可能な教科等です。