

パソコン・宅建マスター科(短時間)

不動産建設業界の営業職、事務職に必要な知識と技能を習得し、不動産取引に関する提案業務ができる。さらに、パソコン基本操作及びワード、エクセル、パワーポイントを活用し、業務に活用することができる。

受講料無料

※テキスト代10,000円(税込み)は自己負担です。

【募集期間】

令和6年2月28日(水)～令和6年3月29日(金)

【訓練期間】

令和6年4月30日(火)～令和6年10月29日(火)

初学・未経験者でも大丈夫

訓練中に習得の遅れ等で意欲を失わないよう十分に配慮しています。最後まで諦めずに取り組めるよう訓練は進んでいきます。また、こまめな声かけでメンタル面のサポートも密に行います。

訓練修了後に取得できる資格

当訓練では以下の資格試験の内容についても学習します。
(任意受験)

- ・宅地建物取引士(資格登録に要件あり)
- ・MOS(マイクロソフトオフィススペシャリストWord2019,Excel2019)

宅地建物取引士資格試験 日程

【申込期間】

郵送 : 令和6年7月上旬～下旬(予定)

インターネット : 令和6年7月上旬～中旬(予定)

【試験日】

令和6年10月第3日曜日(予定)

※試験の詳細については、以下の機関までお問い合わせ下さい

【試験実施機関】一般財団法人不動産適正取引推進機構



- 施設見学受付けております。お電話にてお申込み下さい。
- 無料駐車場有り(44台)
- キャリアコンサルティングについては、オンライン形式でも実施可能。
※通信費は実費。パソコン機器等の貸与はございません。

訓練コース番号 5-06-36-002-03-0010

実践コース パソコン・宅建マスター科(短時間)

訓練期間 令和6年4月30日(火)～令和6年10月29日(火)

訓練時間 9時30分～16時10分 定員 12名

6/10の訓練時間は9時30分～12時20分

選考日 令和6年4月9日(火) 13:30～

選考方法 面接
筆記試験

選考結果通知日 令和6年4月15日(月) 発送

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。



徳島駅から車で10分
南末広町バス停徒歩5分

訓練実施施設 (株) 建築資料研究社 日建学院 徳島校

〒770-0865 徳島市南末広町1-16 電話:088-622-5110

訓練カリキュラム

カレンダー

土日祝以外に平日にも休みがあるので、ハローワークに行ったり、通院したり、諸用を済ませたり…と便利です。
※日程は変更される場合がございます。

- 開講式・修了式
- 訓練日
- 休講日
- ハローワーク来所日

| 4月 | | | | | | | 5月 | | | | | | | 6月 | | | | | | | 7月 | | | | | | | 8月 | | | | | | | 9月 | | | | | | | 10月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|---|
| 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | | | | | | | 1 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | | | | |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | | | | |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | | | | |
| 29 | 30 | | | | | | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 29 | 30 | 31 | | | | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---------------|--|---|------------------|----|-------|-------------|------|---------|-----------------|
| 訓練概要 | 不動産建設業界での仕事に関する基礎知識及び実践的知識の習得、並びに不動産取引に関する提案業務を行うために必要な技術を習得する。 また、パソコン基本操作及びワード、エクセル、パワーポイントの知識や技術を習得する。(キャリアコンサルティングのみオンライン訓練【短時間】(6/10の訓練時間は9:30~12:20)) | | | | | | | | |
| 科目 | 科目の内容 | | | | | | 訓練時間 | | |
| 学科 | 安全衛生 | 安全衛生の必要性、情報機器作業等の労働衛生管理の基本的な知識 | | | | | | 1時間 | |
| | 権利関係 | 民法の基本的な考え方、不動産物権変動、抵当権、根抵当権、債権、不法行為、相続、借地借家法、区分所有法、不動産登記法 | | | | | | 75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、業務上の規制、監督処分・罰則、住宅瑕疵担保履行法 | | | | | | 48時間 | |
| | 法令上の制限 | 都市計画法、建築基準法、住宅造成等規制法、土地区画整理法、農地法、国土利用計画法 | | | | | | 36時間 | |
| | 税・その他 | 税法、価格の評定、宅地及び建物の需給に関する法令並びに実務、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 | | | | | | 18時間 | |
| 実技 | 権利関係実践演習 | 不動産物権変動、抵当権、根抵当権、債権、不法行為、相続、借地借家法、区分所有法、不動産登記法に関する演習 | | | | | | 36時間 | |
| | 宅建業法実践演習 | 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、業務上の規制、監督処分・罰則、住宅瑕疵担保履行法に関する演習 | | | | | | 24時間 | |
| | 法令上の制限実践演習 | 都市計画法、建築基準法、住宅造成等規制法、土地区画整理法、農地法、国土利用計画法に関する演習 | | | | | | 24時間 | |
| | 税・その他実践演習 | 税法、価格の評定、宅地及び建物の需給に関する法令並びに実務、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演習 | | | | | | 12時間 | |
| | 総合演習 I | 権利関係、宅建業法、法令上の制限、税・その他の基礎総合演習 | | | | | | 90時間 | |
| | 総合演習 II | 権利関係、宅建業法、法令上の制限、税・その他の応用総合演習 | | | | | | 54時間 | |
| | パソコン基礎実習 | OSの基本操作、文字入力、タイピング、インターネット、データ保存、フォルダ作成、ファイル管理 | | | | | | 11時間 | |
| | Word実習 | Wordの基本操作、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、ビジネス文書作成(依頼書、報告書、議事録、送付状、社内・社外案内文書等)【使用ソフト:Microsoft Word 2019】 | | | | | | 48時間 | |
| | Excel実習 | Excelの基本操作、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、ビジネス帳簿作成(請求書、見積書、スケジュール表、データ集計、勤怠管理、備品管理等)【使用ソフト:Microsoft Excel 2019】 | | | | | | 48時間 | |
| | PowerPoint実習 | 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、Smart Art、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【使用ソフト:Microsoft PowerPoint 2019】 | | | | | | 18時間 | |
| 企業実習 | ✓ | 実施しない | | | | | 実施する | | |
| 職業人講話 | 【職業人講話】 | 企業の求める人材像(3時間×2) | | | | 講話者未定 | 6時間 | | |
| 訓練時間総合計 | 549時間 | 学科 | 178時間 | 実技 | 365時間 | 企業実習 | 0時間 | 職業人講話 | 6時間 |
| 受講者の負担する費用 | 教科書代 | | | | | | | 10,000円 | |
| | その他() | | | | | | | | |
| | 備考(オンラインでのキャリアコンサルティングを希望する場合は、通信費用が別途発生) | | | | | | | | 合計 10,000円(税込み) |
| 訓練修了後に取得できる資格 | 宅地建物取引士(資格登録に要件あり) 認定機関:一般財団法人 不動産適正取引推進機構 マイクロソフトオフィススペシャリストWord2019、マイクロソフトオフィススペシャリストExcel2019 認定機関:マイクロソフト | | | | | | | ✓ | 任意受検 |
| 就職支援の内容 | ・職業相談の実施 | | ・履歴書、職務経歴書の書き方指導 | | | ・面接の受け方 | | | |
| | ・公共職業安定所が行う就職説明会の周知 | | ・求人情報の提供、職業紹介 | | | ・ジョブカード作成支援 | | | |

| | |
|--------|--|
| 感染防止対策 | <ul style="list-style-type: none"> ・マスク着用の周知徹底 ・手洗い場に石鹸の常備 ・入口等に消毒液を設置 ・手洗いや感染症対策方法の提示 ・こまめな換気 ・共用部分の定期的な消毒 ・座席間に簡易パーテーションの設置 |
|--------|--|

| | |
|---------|--|
| 選考方法 | 面接・筆記試験 |
| 選考日 | 令和6年4月9日(火) 13:30~ |
| 選考会場 | 株式会社建築資料研究社 日建学院 徳島校 |
| 持ち物等 | 筆記用具 |
| 留意事項 | ハローワークの受付印の押された受申請申込書は、募集終了日までに訓練実施施設に届くよう郵送もしくは持参して下さい。 (応募時に電話連絡を訓練実施施設へ行って下さい) |
| 選考結果通知日 | 令和6年4月15日(月) 発送 |



訓練実施機関 **株式会社 建築資料研究社** この訓練は厚生労働大臣認定の公的職業訓練です
 * 訓練内容・選考に関するお問い合わせ(担当:板東)
 TEL:088-622-5110 (09:30~17:00 土日・祝を除く)