

カリキュラム概要書

No. 講座名(開講月)		No.71701		不動産ビジネス		(6月開講)		定員 (最少開講人数)		15人(7人)	
実施施設		日建学院 南越谷校									
パソコンレベル (事務系・IT系及びパソコンを使用する場合は記入)		初級	中級	対象者	不動産会社・建設会社等の不動産取引業務全般の営業職・事務職への就職を希望する方						
		◎	○								
修了で得られる資格等		修了後に自動的に得られる資格はありません。									
受講で目指せる資格等		宅地建物取引士									
目指せる就職先・職務等		不動産会社・建設会社等の不動産取引業務全般の営業職・事務職									
区分	科目	教科		内 容					時限数	DXリテラシーを含む場合は○	
学科	入門民法	入門民法		民法、売買、賃貸借					18		
	権利関係	権利関係		借地借家法、不動産登記法、区分所有法					78		
	宅建業法	宅建業法		宅地建物取引業法、業法の関係法令					60		
	法令上の制限	法令上の制限		都市計画法、建築基準法、土地区画整理法、国土利用計画法、農地法、宅地造成等規制法					48		
	税法・その他	税法・その他		税法、地価公示法、需給と取引の実務、不動産鑑定評価					24		
実技	権利関係	権利関係の実践演習		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処理の仕方					42		
	宅建業法	宅建業法の実践演習		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					30		
	法令上の制限	法令上の制限の実践演習		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、顧客への説明演習					24		
	税法・その他	税法・その他の実践演習		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の算出					12		
	不動産実践演習	不動産実践演習		権利関係、宅建業法、法令上の制限、税法・不動産査定の実践演習、顧客とのトラブルを防ぐための紛争防止演習、重要事項説明書の作成演習					42		
	パソコン基礎演習	パソコン基礎		PCの基礎操作、タイピング、Wordの基本操作、Excelの基本操作、PowerPointの基礎操作					30	○	
就職支援	就職支援	マナー接遇		マナー接遇					6		
		就職支援		履歴書・職務経歴書の書き方・面接対策 他					30	○	
		キャリアコンサルティング		ジョブカードを活用したキャリア・コンサルティング（キャリアカウンセリングは、就職支援授業内に月1回実施）							
職場見学等	見学等実習	職場見学									
		職場体験									
		職場実習									
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		
※「★」印は、オンラインでの受講も可能な教科等です。									【総時限数】	448	