

重要

「不動産総合コース」

学習のすすめ方

■この冊子は、皆様を不動産総合コースの修了までご案内するための手引きです。学習の前に必ずご一読いただき、また、本コースの修了まで大切に保管してください。



社団法人 全国宅地建物取引業協会連合会

社団法人 全国宅地建物取引業保証協会

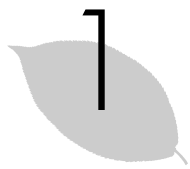
目次 C O N T E N T S

Ⅰ 「不動産総合コース」とは

1	「不動産総合コース」を受講されるにあたり	1
2	各種お問い合わせ	1

Ⅱ 学習のすすめ方

1	学習の流れ	2
2	学習のすすめ方	3
3	学習をはじめる前に	4
4	「理解度テスト」の提出方法	6
	1 ファックスによる提出	6
	2 郵送による提出	6
	3 インターネット（WEB学習）による提出	7
5	Q&A こんな時は	11
6	パソコントラブル対処法	12
	住所等変更届	



「不動産総合コース」を受講されるにあたり

宅地建物取引業者には国民の貴重な財産を取り扱う者として「高い倫理観」と、宅地建物取引業法や民法その他行政法規等の幅広い知識が必要不可欠です。

全宅連・全宅保証では、宅地建物取引業者又は従事しようとする皆様に、不動産取引に関する適正な基礎知識を習得していただくとともに、不動産取引に関わる者の倫理の徹底及び資質向上を図り、広く社会全体の利益増進に寄与するため「不動産総合コース」を開講しております。

この講座の趣旨をおくみ取りいただき自己研鑽に励んでいただければ、必ずやこれからの業務に役立つものと考えております。

業務ご多忙中のこととは存じますが、是非とも課題に取り組んでいただき、受講者全員が修了されることを祈念申し上げます。



各種お問い合わせ

- 不動産総合コースの制度全般に関する件について

(社)全宅連教育研修担当 ☎ 03-5821-8112

- 不動産総合コースのテキスト・各種別冊付録及び「理解度テスト」の内容について

(株)週刊住宅新聞社 ☎ 03-3209-7721

- 教材の不足・テキストの乱丁や学習進捗状況等確認について

(株)アイ・イーシー「不動産総合コース」受講係 ☎ 048-470-2700

- 住所等のデータ変更の手続きについて

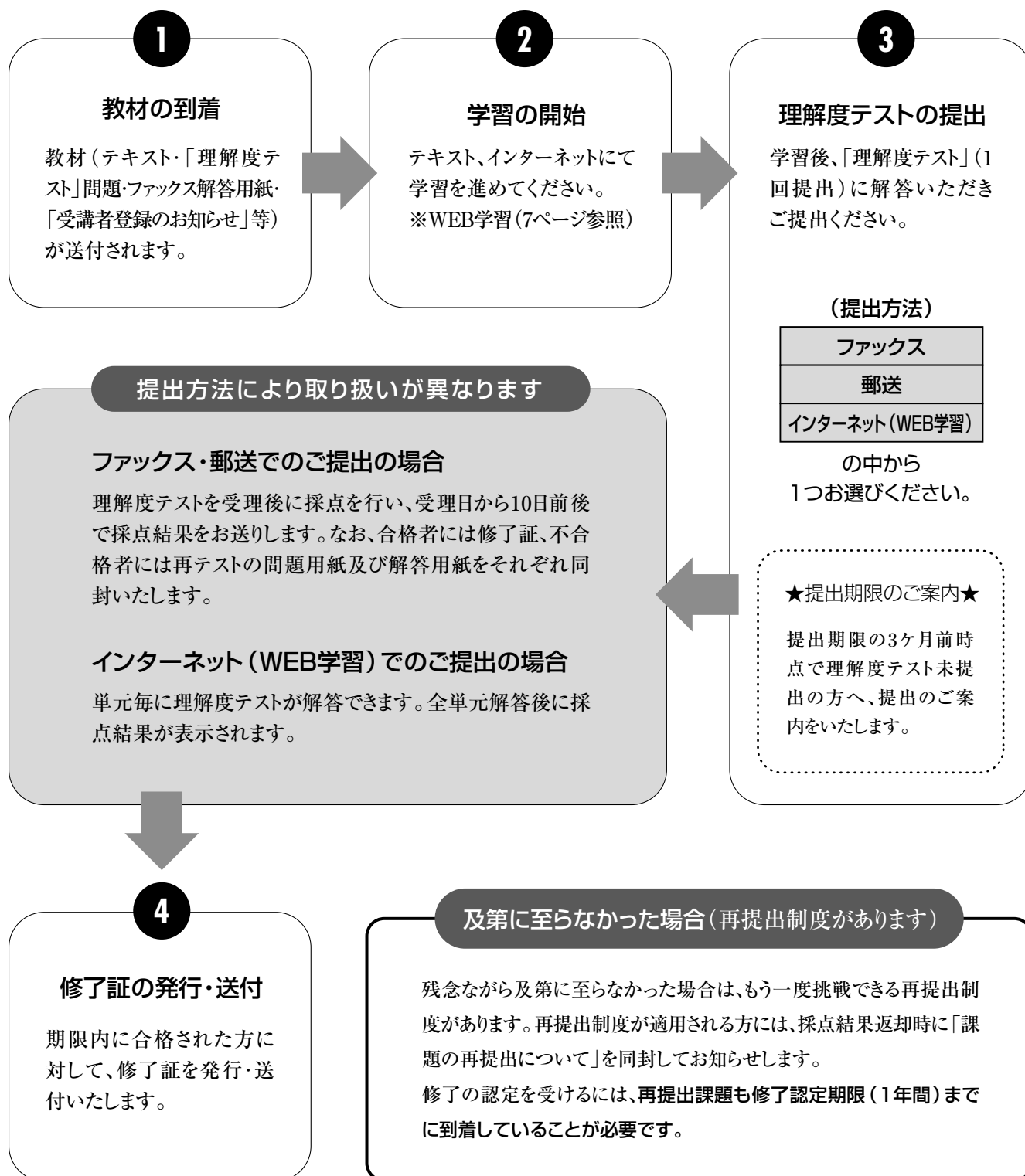
(株)アイ・イーシー「不動産総合コース」受講係 ☎ 048-470-2702

(※手続きは本冊子の最終ページをご覧ください。)

Ⅱ 学習のすすめ方

1 学習の流れ

学習1年以内に理解度テストを提出



2 学習のすすめ方

1 教材学習

「不動産総合コース」テキストにより、不動産取引に関する基礎知識を学習していただきます。テキストの内容は、宅建業法や法令上の制限、税制などの基礎的なものが中心です。合わせてWEB学習にてテキスト解説の講義映像をご覧いただくことでより理解が深まります。

2 「理解度テスト」の提出

学習後、「理解度テスト」に解答、提出してください。

「理解度テスト」は不動産取引の基礎知識を中心とした択一式試験となっています。

どの問題もテキストを学習することで解答できるものとなっています。

3 「理解度テスト」提出方法

「理解度テスト」の提出方法は3通りあります。お好みの提出方法を1つお選びください。

- ① ファックスによる提出 (⇒6ページ参照)
- ② 郵送による提出 (⇒6ページ参照)
- ③ インターネット(WEB学習)による提出 (⇒7ページ参照)

誤って複数の提出方法で「理解度テスト」をご提出いただいた場合、最初に受理されたものを採用させていただきます。

(例) インターネット提出し、後日郵送により再度提出してしまった場合、最初にご提出のインターネット提出を採用させていただきます。

4 「提出期限のご案内」について

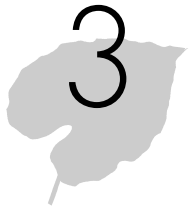
「理解度テスト」の提出期限が残り3ヶ月となった時点で未提出の方には、「提出期限のご案内」をお送りいたします。

5 コースの修了について

「理解度テスト」を提出し、及第(6割以上正解)に至ったことが確認された場合、本コースの修了を認定し、修了証を発行いたします。なお、受講開始後(教材発送後)1年以内に課題をご提出いただかない場合、修了証の発行はいたしかねますのでご注意ください。(同封の「受講者登録のお知らせ」の在籍期間をご確認ください。)

6 「理解度テスト」の採点結果

提出された理解度テストを採点した結果、及第に至らなかった場合、再提出用のテスト及び解答用紙等を送付いたしますので、再提出いただくようお願いいたします。再提出いただいた課題が及第と認められれば修了となります。



3 学習をはじめる前に

同封の「受講者登録のお知らせ」に記載の内容を、学習をはじめる前に確認しましょう。

見本

(社)全国宅地建物取引業協会連合会

受講者登録のお知らせ

記載のとおり受講の登録をいたしました。この「受講者登録のお知らせ」と同封の「学習のすすめ方」で学習方法や課題の提出方法などを必ず確認した後で学習を開始してください。なお、この「受講者登録のお知らせ」は、課題の提出や当会へのお問い合わせのとき必要になりますので、大切に保管してください。

受講番号登録票

受講者名	全宅連太郎	1
受講講座	不動産総合コース	2
受講番号	80000001	3
パスワード	12345678	4
在籍期間	2011年04月01日～2012年03月31日	5
ホームページ	https://zentaku.webtrend.ne.jp/realestate_course/index.php	6

受講要領	学習スケジュール
教材の送付先 7 <small>受講生本人宛</small> 課題の提出先 8 <small>全宅連へ提出</small> 修了証の送付先 9 <small>受講生本人宛</small>	〔修了条件〕 10 2012年 3月 31日必着

▼受講番号バーコードラベル 11

▼課題提出の際、各課題の所定の位置に受講番号バーコードラベルを1枚、必ず貼付してください。詳細は学習のすすめ方をご覧ください。

氏名 全宅連 太郎
受講番号 8000001



不動産総合コース

氏名 全宅連 太郎
受講番号 8000001



不動産総合コース(予備)

氏名 全宅連 太郎
受講番号 8000001



不動産総合コース(予備)

1**受講者名**

あなたのお名前です。コンピュータの処理上、カタカナで表記されることがあります。

2**受講講座**

あなたが受講する講座の名称です。（「不動産総合コース」と記載されます。）

3**受講番号**

あなたの受講に関するデータを管理するための番号です。

4**パスワード**

WEB学習ご利用（ログイン）の際に必要なパスワードです。

5**在籍期間**

理解度テストの提出等行える期間です。

6**ホームページ**

WEB学習サイトのURLです。

7**教材の送付先**

教材のお届け先です。

8**課題の提出先**

理解度テストの提出先です。
（「全宅連へ提出」と記載されます。）

9**修了証の送付先**

修了証のお届け先です。
ご本人様宛・お勤め先宛の場合がありますので
確認しておきましょう。

10**修了条件**

修了の条件です。記載の期日までに理解度テストをご提出ください。

11**受講番号バーコードラベル**

お名前・受講番号を自動的に読み取るためのバーコードです。

理解度テストのご提出（ファックス・郵送の場合）
及び住所等変更の際所定の欄に貼付してください。

それ以外は予備のラベルです。

記載内容は、受講申込書をもとにコンピューターに登録されています。お名前等に誤りがございましたらお知らせください。

(株)アイ・イーシー「不動産総合コース」受講係 TEL. 048-470-2700 FAX. 048-470-2702

- ① 「受講者登録のお知らせ」（4ページのもの）
- ② パソコン（インターネットに接続できるもの）

WEB学習のご案内

WEB学習では、「講義の視聴」と「理解度テストの提出」をご利用いただけます。それぞれ単元毎に分割されていますので、修了までこまめにご自分のペースでお取り組みいただけます。

講義の視聴

インターネット上で、テキストの単元ごとの内容の講義映像（各10分程度）をご覧いただけます。

テキストの内容をわかりやすく解説していますので、学習内容の理解がより深まります。

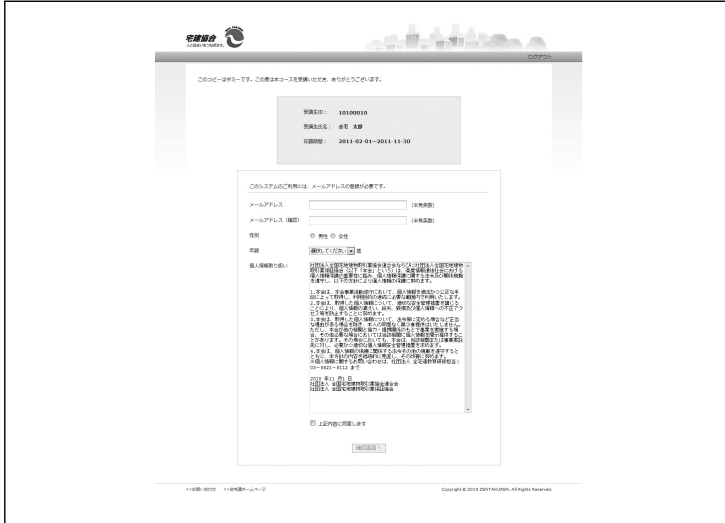
理解度テストの提出

ファックスや郵送の提出とは異なり、単元毎（1単元あたり1問～2問程度）にこまめに理解度テストを解答・提出いただけます。さらに、理解度テストの提出履歴は保存されますので、ご自分のペースで何時でも好きなときにお取り組みいただけます。

WEB学習受講者登録について

WEB学習の初回利用の際に、簡単な受講者登録が必要となります。

1. 受講者登録画面



「メールアドレス」、「性別」、「年齢」に入力等していただき、合わせて「個人情報取り扱いについて」をご一読後、「上記内容に同意します」にチェックを入れ、「確認画面へ」をクリックしてください。

2. 登録情報確認画面



1.でご登録いただいた情報に間違いが無いかご確認ください。訂正があれば「もどる」を、訂正がなければ「登録する」をクリックしてください。

「登録する」をクリックすると、確認メールがご登録いただいたメールアドレスに送信されますので、メールに記載されているURLのリンクをクリックして登録を完了してください。

3. 登録完了画面



ご登録いただいたメールアドレスに記載されているURLのリンクをクリックすると正式に受講者登録が完了いたします。続けてご利用の場合は「ログインへ」をクリックしてください。

手順 1 検索サイトで全宅連サイトを検索します。



検索サイト(ヤフー、グーグル等)で、「全宅連」と入力します。

手順 2 検索結果から「全宅連」サイトを選択します。



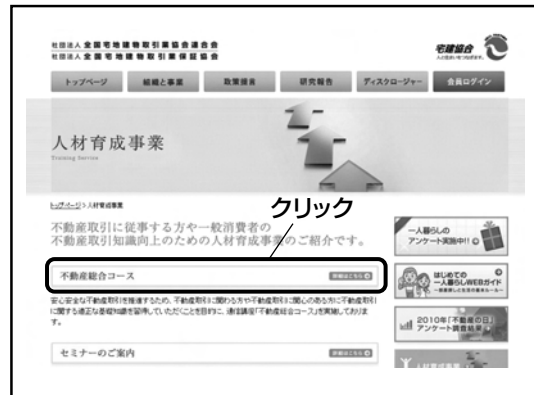
検索結果の中から「全宅連」(又は「全国宅地建物取引業協会連合会」)を探してクリックします。
(ヤフー、グーグルでは最上位にリストアップされます。平成23年4月現在)

手順 3 「人材育成事業」ボタンをクリックします。
※サイトのデザインが変更される場合がありますのでご注意ください。

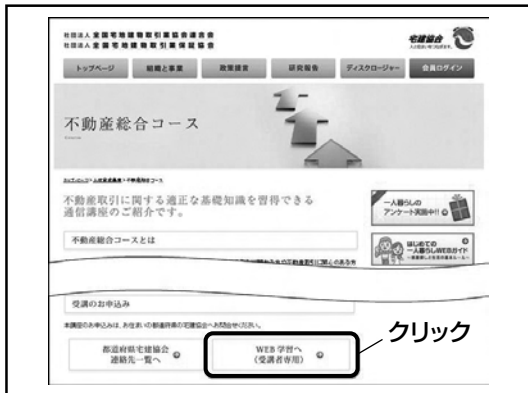


クリック

手順 4 「不動産総合コース」ボタンをクリックします。



手順 5 「WEB学習へ(受講者専用)」ボタンをクリックします。



クリック

画面を一番下にスクロールすると「WEB学習へ」のボタンがありますので、クリックしてお進みください。

手順 6 ログインします。

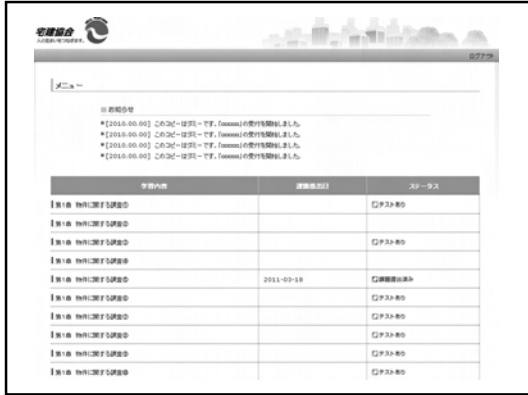


「受講者登録のお知らせ」の「受講番号」「パスワード」を入力しログインしてください。

※初回ログインの際に、受講者登録が必要となります。

手順
7

メニュー画面にすすみます。



学習単元の一覧画面です。「テストあり」の単元は講義映像+理解度テスト、空欄の単元は講義映像のみです。すでに理解度テストを解答された単元には「課題提出済み」と表示されます。

手順
8

講義映像を視聴できます。



再生ボタンをクリックすると講義映像を視聴できます。「理解度テスト」のボタンをクリックすると理解度テストの解答画面に進みます。
※インターネットエクスプローラーをご利用の場合、「セキュリティーで保護されたページのみ表示しますか」「はい」「いいえ」と出ますので、「いいえ」をクリックしてください。

手順
9

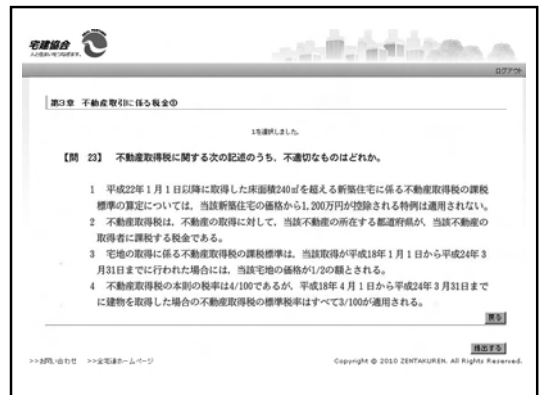
「理解度テスト」に解答します。



正解と思われる選択肢にチェックしてください。1単元1問の場合は「提出する」を、1単元複数問の場合は「次へ」をクリックし、全問解答後に「提出する」をクリックしてください。

手順
10

解答を提出します。



解答した選択肢の一覧画面です。選択肢を確認し、問題なければ「提出する」を、変更したい場合は、変更したい設問の右下にある「戻る」をクリックしてください。

手順
11

提出を受け付けました。



提出受付完了の画面です。現在提出済単元数が表示されます。「戻る」をクリックするとメニュー画面に戻りますので、全単元提出を目指してお取り組みください。さらに、ご登録いただいたメールアドレスへ提出受付完了メールが送信されます。

手順
12

(全単元提出完了後)メニュー画面に採点結果が表示されます。



全単元の提出完了後、メニュー画面に採点結果が表示されます。「採点結果」をクリックすると、詳細をご覧いただけます。不合格の場合は、全単元の「課題提出済み」が解除され、全設問の解答が可能になりますので再度お取り組みください。

5 Q&Aこんな時は

Q1 住所・勤務先・氏名・電話番号・ファックス番号の変更があった場合は？

A1 転勤などでの住所変更、結婚による氏名変更などには、必ず巻末の住所等変更届に必要事項を記入の上、ファックス又は郵送にて提出してください。

Q3 理解度テストの提出をしたいが、提出期限が迫っている場合は？

A3 受講開始後1年以内に理解度テストを提出していただきますが、諸事情で提出が遅れる場合には、提出期限前に下記までご連絡ください。
全宅連教育研修担当 TEL. 03-5821-8112

Q5 テキスト（又は解答用紙等）だけ紛失してしまいました。もう一度送ってもらえますか？

A5 もう一度お送りすることはできますが、送料はご負担いただくことになります。下記までご連絡ください。
全宅連教育研修担当 TEL. 03-5821-8112

Q7 再提出とは何ですか？

A7 返却された「採点結果」に「課題の再提出について」と、新しい解答用紙が同封されていたら…。残念ながら修了認定得点（6割以上）に達していませんでした。もう一度提出のチャンスがありますので再度課題に取り組んでください。再提出で修了認定得点をクリアすれば修了となり、修了証が発行されます。なお、再提出課題も修了認定期限までに到着していることが必要です。「受講者登録のお知らせ」に記載の「修了条件」の提出期限を再確認してください。

Q2 受講者を変更したいのですが？

A2 受講者の変更も巻末の住所等変更届により、受講者の変更についてファックス又は郵送にて提出してください。

Q4 教材不足があったら？

A4 不足教材がある場合はご連絡ください。すぐに教材をお送りします。
(株)アイ・イーシー「不動産総合コース」受講係
TEL. 048-470-2700

Q6 バーコードラベルを紛失してしまったのですが？

A6 解答用紙に受講番号を記入していただければ結構です。なお、バーコードラベルは予備を含めて3枚お送りしております。

Q8 修了証が届かないのですが？

A8 「受講者登録のお知らせ」に記載されている修了条件をご確認ください。

①修了基準はクリアしていますか？
(提出期限までに提出しましたか？修了認定得点に達していますか？)

②修了証の送付先は？
(お勤め先のご担当者にお届けしている場合があります。)

※修了証は最終課題返却後3週間程度でお届けします。

6 パソコントラブル対処法

Q1 パソコンが遅くなった気がします。

A1 お使いのパソコンのメンテナンス、特に月1回程度の割合でディスクのデフラグを実行するよう心がけてください。

Q2 数字が入力できません。

A2 お使いのパソコンの「NumLock」のランプが消えていないかご確認ください。

(ランプが消えている場合は、「NumLock」キーを押します。ノートパソコンの場合は「Fn」キーを押しながら「NumLock」キーを押します。ランプが点灯したら再度入力してください。)

Q3 学習中にウイルス保護ソフトの更新が始まりました。

A3 自動的に始まりましたらキャンセルしてください。
インターネット・エクスプローラでは、まれにパターン・ファイル更新中にエラーが発生し、強制終了される場合もありますのでご注意ください。

Q4 パソコン画面に「401 Authorization Required」と表示されました。

A4 これは、パスワードやユーザー名が間違っている場合に起こるエラーです。このエラーメッセージが表示されたら、以下の2点についてご確認をお願いします。

- ・ユーザー名、パスワードが全角になっていませんか(「Caps Lock」が有効になっていないか)
- ・ユーザー名、パスワードの前後にスペースが入っていませんか

Q5 お気に入りに入れた全宅連サイトがなかなか開きません。

A5 これは、回線混雑時、あるいはブックマーク・データ(お気に入り)の一部が削除された場合に起こるエラーです。このような場合は、ブラウザの更新ボタンをクリックするか、ブックマークを使わずにURLを直接入力し再度、アクセスしてください。

Q6 Windowsのメモ帳は、どこですか。

A6 お使いのパソコンのスタートボタンをクリックし、プログラムの中から、アクセサリを選んでください。
次にアクセサリの中からメモ帳を選びクリックすればメモ帳が開きます。

Q7 メモ帳からコピーアンドペーストは、
どうすればよいのですか。

A7 メモ帳に入力した受講番号を範囲指定し、お使いのパソコンの「Ctrl」キーを押しながら「C」キーを押します。次にログイン画面の受講番号欄にマウスをあわせ、クリックしたあとで、「Ctrl」キーを押しながら「V」キーを押します。

Q8 Windows7でも
学習できますか。

A8 お使いのパソコンがwindows7の場合でも学習は可能です。万一、受講番号、パスワードを入力してもログインできない場合は、一旦Windowsのメモ帳に受講番号、パスワードを入力し、コピーアンドペーストで再度所定の位置に受講番号、パスワードを貼り付けてログインしてください。

Q9 Windows98でも
学習できますか。

A9 お使いのパソコンがWindows98の場合でも学習は可能です。ただし、インターネットエクスプローラが古い場合がありますので、マイクロソフトのホームページから新しいバージョンのインターネットエクスプローラを入手してください。

Q10 Macのパソコンでも
学習できますか。

A10 お使いのパソコンがMacの場合でも学習は可能です。ただし、インターネットエクスプローラが古い場合は、マイクロソフトのホームページから新しいバージョンのインターネットエクスプローラ（Mac版）を入手してください。

Q11 パソコンの電源を入れても
起動しません。

A11 ノートパソコンの場合は、バッテリー不足、デスクトップパソコンの場合は、コンセントが抜けている可能性があります。あわてずに、電源を確認してください。それでも起動しない場合は故障の可能性が高いので、お使いのパソコンメーカーのサポートデスクまでご連絡ください。

住所等変更届

「受講者登録のお知らせ」の記載内容に変更がある場合、この用紙にてお知らせください。

手順

- ① 変更内容を下欄に記入する。
- ② 「受講者登録のお知らせ」にある受講番号バーコードラベルを所定の箇所に貼る。
- ③ ファックスまたは郵送により送付する。

ファックス番号 048-470-2702
(株)アイ・イーシー「不動産総合コース」受講係 行

本紙をコピーの上、ファックスまたは郵便にてお送りください。

受講番号バーコードラベル
を貼ってください。

(新)住所	<input type="text"/>		
	フリガナ	<input type="text"/>	
	都道 府県		
	アパート、マンション名、部屋番号まで記入してください。		
勤務先の場合は、商号を記入してください。			
(新)氏名	<input type="text"/>		
(新)電話番号	<input type="text"/>	(新)ファックス	<input type="text"/>
(新)メールアドレス	<input type="text"/>		

通信欄	<input type="text"/>
-----	----------------------