（株）プライシングジャパン
令和８年度　管理業務主任者証(新規・更新)の交付講習のご案内

弊社の交付講習は通学対面形式(講師が急病等やむを得ない事由が生じた場合は、事前に録画した講習を教室で視聴して頂く場合があります)又は非対面形式のＷＥＢ講習(事前に録画した講習をご自宅等で視聴して頂きます。生配信ではありません)のどちらかで受講することができます。通学対面式講習は東京で開催します。お申し込みされる場合は、通学対面式かＷＥＢかに関わらず、この「講習のご案内」を終わりまでよく読み、【３】記載のコースのそれぞれの申込み締切日までにお手続きして下さい。

①　受講料は税込み６，６００円(消費税１０％の６００円を含みます)です。
銀行振込によりお支払い下さい(振込先は下記の通りで振込手数料は受講生負担となります)。

りそな銀行　目黒駅前支店 普通　１８４９７９６ 株式会社プライシングジャパン

・振込人名義は、受講申込者本人として下さい。
・領収証は原則として発行しませんが、会社経費で必要となる場合は発行しますので、インターネット申込みの際のご要望欄にその旨のご入力をして下さい(会社名での発行もできますので希望する場合はその旨を記載して下さい)。郵送申し込みの場合は、余白に領収証発行を希望する旨お書き下さい。
弊社の領収証発行に必要となる登録番号は「T7030001039739」です。

②　修了証明書は講習終了後に即日交付いたします。

③　受講生にはこのご案内の一番に記載されている特典もございますのでお気軽にご相談下さい。

【弊社の講習の特徴】

・弊社の交付講習は、マンション管理に関する関連法規の過去５年以内に施行された法改正を中心に講義を進めてまいります。交付講習受講後に交付申請し管理業務主任者証を受け取ると、受講された方は重説等の法律で定められた事務をすることができます。重説等の事務は組合員を目の前にして行うためとても緊張しますし、質問された場合に明確に回答できなければ管理組合からの不信感にも繋がり、その後の管理組合運営もスムーズに進まなくなることもあります。そのようなことがあれば大問題です。そうならないためにも是非弊社の交付講習を受講して管理業務主任者として必要な知識を深めて下さい。

【お問い合わせ先・時間】

株式会社プライシングジャパン(担当：瀬古。営業時間：午前１０時～午後６時)
フリーコール：０１２０-９８２-３８２
ＦＡＸ：０４８-９９４-４３５７
e-mail：seko@pricingjp.com

【１】講習概要

①　講習の制度及び受講できる方について

・この講習は、弊社が国土交通大臣の登録を受けた講習機関として実施するものです。交付講習を修了し、た場合は６ヶ月以内に管理業務主任者証の交付申請を行うことができます。

この講習を受講できる方は、過去の管理業務主任者資格試験に合格し、下記のいずれかに該当する方になります。

(1)　**登録が完了(登録申請中でも受講できますが、その場合はご要望欄等にその旨記載して下さい）していて、新たに管理業務主任者証の交付を受けたい方**(ただし、試験合格から１年以内に交付を受けようとする方はこの講習を受講する必要はありません)。

(2)　**既に管理業務主任者証を所持しているが弊社の講習受講日時点でその有効期間が残り６ヶ月以内となっており管理業務主任者証の更新を受けたい方**

(3)　**管理業務主任者証を所持しているが有効期限が過ぎており新たに管理業務主任者証の交付を受けたい方**

②　お申込み手続きから、受講、修了証交付までの流れ

(1)　お申込み受付期間	令和７年１２月１日(日)～令和８年１１月２７日(金) ※各コースごとに受付期間が異なります。通学対面式講習は定員がありますので満席の場合は締め切り日前でも申し込みは終了いたします。
(2)　お申込み手続き (パソコンや携帯をお持ちの方)	**お申込みされる場合は、この画面右下に緑色の〇枠で表示されている「お申し込みはこちら」ボタンをクリックして手続きを進めて下さい。**事前に下記(ア)～(ウ)をスマホ等で写真を撮りそのまま「ＪＰＥＧ」で保存して下さい。 (ア)　顔写真 (イ)　受講料振込控え(ネットバンクの場合は、振り込み内容が分かる画面) (ウ)　管理業務主任者証(有効期限切れの主任者証をお持ちの方はその写真を撮って下さい。また、初めて交付を受ける方は登録通知書の写真を撮って下さい。登録申請中の方は(ウ)の部分は何も無いのでそのまま空欄にして手続きを進めて下さい) ※　最初に交付を必要とする要件(例,有効期間満了６か月以内になっている)ボタンにチェックし、お客様のご希望のメールアドレスを入力し送信ボタンを押して下さい(@ezweb.ne.jp、@icloud.com、@outlook.comは使用しないで下さい。受講票が添付できない等の事案が発生しています)。その後、お客様のメールアドレスにお申込内容の入力ができるＵＲＬが送られますので、それを開いて必要な入力をして下さい。**全て入力した後に完了ボタンを押すと、画面上に「管理業務主任者証の交付講習お申し込みありがとうございます」と表示され、すぐにお客様のメールアドレスにも同様の文言のメールと申込ＩＤが自動送信されます(ネットショッピングした場合も注文ボタンを押すと、その後、注文承りました等の自動返信メールが来ますよね。それと同様です)が、弊社のお申込フォームとお客様がパソコン等で入力した後に押された送信時の相性の悪さ等によってはそれらが出ない,来ないことがあります。この場合はお申し込みが完了しておりませんので最初からお申し込み手続きをやり直して下さい。再度やり直す(２回目を行う)と表示や自動返信メールが届くと思いますが、それでも出ない、来ないときは弊社にお問い合わせ下さい。他の方法にてお申し込みをして頂きます。** ※　パソコンや携帯をお持ちでない方は【4】のお申し込み手続きとなります。

(3)　受講票の送付	お申し込み後、３日以内に受講票を添付してメールします。皆様のパソコン等のセキュリティーが強いと受講票が添付されていない場合があります。受講票の添付が無い場合は再送しますのでご連絡下さい**(受講期日を過ぎてから受講票を送ることはありません)ので、届かない場合は必ずご連絡下さい)。** ※　パソコンや携帯をお持ちでない方でもメールアドレスを記載された方には受講票をメールで送ります。メールアドレスをお持ちでない方には講習申込書に記載された送付先に普通郵便にて送ります。 ※　受講票は通学対面式講習の際にご持参(携帯に保存でも構いません)頂きますので大切に保管して下さい。ＷＥＢ講習の場合も視聴に必要となるＵＲＬや視聴手順が記載されていますので大切に保管して下さい。 ※　受講票を受領した後は受講料の返還はできません。
(4)　ＷＥＢ講習	概ね６時間で実施いたします(６時間続けて視聴する必要はなく、ファイルごとに区切ってご自分のペースで視聴することができます。ただし次のファイルを視聴するために必要なパスワードが表示されます。このパスワードは数秒後に画面から消えますので、一時停止にし、メモする等してパスワードを控え忘れないようにして下さい)。受講コース日から１ヶ月以内にご視聴し修了証明書を印刷して取得して下さい。１ヶ月を経過しますと付与したＵＲＬ/ＰＷの効力を失い視聴できなくなります(事前にやむを得ない事情に関する説明を弊社にしない限り未受講扱いとなります。未受講の場合の受講料のご返金はありません)。 ※　ＷＥＢ講習の場合は視聴画面にリンクしているデジタルテキストを使用して頂きます。
(5)　通学対面式講習	通学対面式講習会場に受講票記載の物を持参して下さい。講習は概ね６時間で実施いたします。
(6)　修了証明書の交付(弊社の社印はありませんが無くても交付申請をすることができます)	・通学対面式講習をすべて受講した受講生には、修了証明書(正式名称は「登録講習修了証明書」になります)」を即日交付いたします。 ・ＷＥＢ講習を全て受講した受講生は、ＷＥＢ上で正誤式１０問の効果測定を受けて頂きます。失点しても不合格にはなりませんが、全問正解しない限り修了証を交付することはできません。全問正解した受講生は、修了証明書(正式名称は「登録講習修了証明書」になります)」を印刷して取得して頂きます。 ※ その後の交付申請は受講生自ら行っていただきますが交付申請してから管理業務主任者証がお手元に届くまで約３０日かかります。したがいまして、**更新をされる場合は、遅くても有効期間満了の３０日以上前に行われる講習を受講しすぐに交付申請をしないと有効期間満了日までに管理業務主任者証が届かない場合があります。ご注意下さい。**

【２】講習科目等

- 適正化法その他の関係法令に関する科目
- 管理事務の委託契約に関する科目
- 管理組合の会計の収入及び支出の調定並びに出納に関する科目
- マンションの建物及び附属設備の維持又は修繕に関する企画又は実施の調整に関する科目

【３】講習開催日

①　実施期間：通学対面式講習は令和８年３月３日(火)～１１月 10 日(火)

ＷＥＢ講習は令和７年１２月１２日(金)～令和８年１２月２６日(土)

開催時間：通学対面式講習は各コースとも　１０：００～１７：３０

※　ＷＥＢ講習は各コースの受講開始日より１ヶ月以内に視聴し修了証明書を印刷して取得して下さい。

（ご注意）

・通学対面式講習の下記日程は、荒天その他やむを得ない事由により変更又は中止になる場合があります。あらかじめご了承下さい。

・通学対面式講習は、昼休みほか適宜休憩時間を設けます。なお、昼食のご用意はしておりませんので各自でおとり下さい。

・受講コースの決定は弊社が行います。第１希望の通学対面式講習のコースが満席の場合には、弊社より受講可能な他コース等のご連絡(電話又はメールにより)を致します。この連絡を受けた方は、弊社の指定する日までに希望コースの変更又は受講申込みの取消しを選択していただきます。

②　開催日、会場、定員、申込み締切日

［１］ＷＥＢ講習(録画した講義をご自宅等で視聴して頂きます。定員はありません)

地区	コース名	視聴期間	会場	定員	申込み締切日
自宅等	ＷＥＢ①	12 月 12 日(金)から１ヶ月以内	自宅等で録画講義を視聴	無し	12 月 11 日(木)
〃	ＷＥＢ②	12 月 19 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	12 月 18 日(木)
〃	ＷＥＢ③	12 月 26 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	12 月 25 日(木)
〃	ＷＥＢ④	１月２日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	１月１日(木)
〃	ＷＥＢ⑤	１月９日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	１月８日(木)
〃	ＷＥＢ⑥	１月 16 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	１月 15 日(木)
〃	ＷＥＢ⑦	１月 23 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	１月 22 日(木)
〃	ＷＥＢ⑧	１月 30 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	１月 29 日(木)
〃	ＷＥＢ⑨	２月６日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	２月５日(木)
〃	ＷＥＢ⑩	２月 13 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	２月 12 日(木)
〃	ＷＥＢ⑪	２月 20 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	２月 19 日(木)
〃	ＷＥＢ⑫	２月 27 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	２月 26 日(木)
〃	ＷＥＢ⑬	３月６日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	３月５日(木)
〃	ＷＥＢ⑭	３月 13 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	３月８日(日)
〃	ＷＥＢ⑮	３月 20 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	３月 19 日(木)
〃	ＷＥＢ⑯	３月 27 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	３月 26 日(木)
〃	ＷＥＢ⑰	４月３日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	４月２日(木)
〃	ＷＥＢ⑱	４月 10 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	４月９日(木)
〃	ＷＥＢ⑲	４月 17 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	４月 16 日(木)

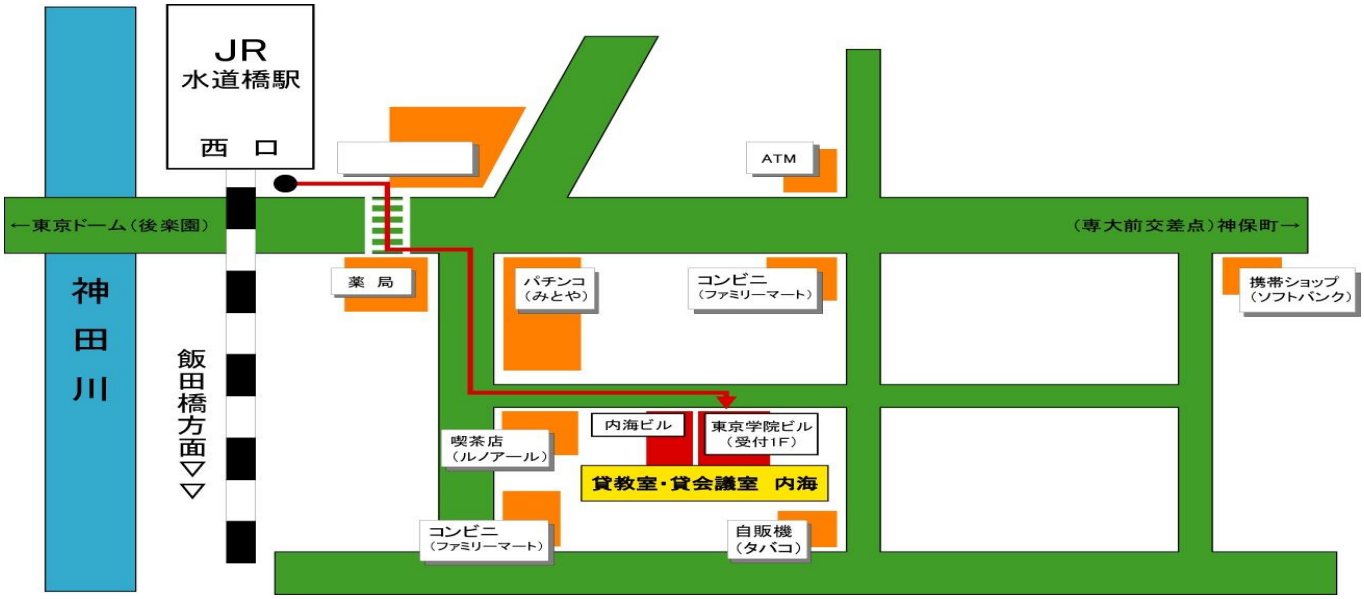
地区	コース名	視聴期間	会場	定員	申込み締切日
自宅等	ＷＥＢ⑳	４月 24 日(金)から１ヶ月以内	〃	無し	４月 23 日(木)
〃	ＷＥＢ21	５月１日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	４月 30 日(木)
〃	ＷＥＢ22	５月８日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	５月７日(木)
〃	ＷＥＢ23	５月 15 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	５月 14 日(木)
〃	ＷＥＢ24	５月 22 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	５月 21 日(木)
〃	ＷＥＢ25	５月 29 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	５月 28 日(木)
〃	ＷＥＢ26	６月５日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	６月４日(木)
〃	ＷＥＢ27	６月 12 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	６月 11 日(木)
〃	ＷＥＢ28	６月 19 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	６月 18(木)
〃	ＷＥＢ29	６月 26 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	６月 25(木)
〃	ＷＥＢ30	７月３日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	７月２日(木)
〃	ＷＥＢ31	７月 10 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	７月９日(木)
〃	ＷＥＢ32	７月 17 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	７月 16 日(木)
〃	ＷＥＢ33	７月 24 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	７月 23 日(木)
〃	ＷＥＢ34	７月 31 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	７月 30 日(木)
〃	ＷＥＢ35	８月７日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	８月６日(木)
〃	ＷＥＢ36	８月 14 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	８月 13 日(木)
〃	ＷＥＢ37	８月 21 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	８月 20 日(木)
〃	ＷＥＢ38	８月 28 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	８月 27 日(木)
〃	ＷＥＢ39	９月４日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	９月３日(木)
〃	ＷＥＢ40	９月 11 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	９月 10 日(木)
〃	ＷＥＢ41	９月 18 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	９月 17 日(木)
〃	ＷＥＢ42	９月 25 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	９月 24 日(木)
〃	ＷＥＢ43	10 月２日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	10 月１日(木)
〃	ＷＥＢ44	10 月９日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	10 月８日(木)
〃	ＷＥＢ45	10 月 16 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	10 月 15 日(木)
〃	ＷＥＢ46	10 月 23 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	10 月 22 日(木)
〃	ＷＥＢ47	10 月 30 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	10 月 29 日(木)
〃	ＷＥＢ48	11 月６日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	11 月５日(木)

地区	コース名	視聴期間	会場	定員	申込み締切日
自宅等	ＷＥＢ49	11 月 13 日(金)から１ヶ月以内	〃	無し	11 月 12 日(木)
〃	ＷＥＢ50	11 月 20 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	11 月 19 日(木)
〃	ＷＥＢ51	11 月 27 日(金)から１ヶ月以内	〃	〃	11 月 26 日(木)

［２］通学対面式講習(申込締め切り日前でも定員になり次第締め切らせていただきます)

地区	コース名	開催日	会場	定員	申込み締切日
東京	東京①	３月３日(火)	千代田区神田三崎町 3-6-15 (東京学院ビル２階)	64 名	２月 24 日(火)
〃	東京②	５月 12 日(火)	〃	〃	５月５日(火)
〃	東京③	11 月 10 日(火)	〃	50 名	11 月３日(火)

【通学対面式講習　東京会場のご案内】



※　会場となる東京学院ビル(千代田区神田三崎町３-６-１５)は、ＪＲ総武線「水道橋駅西口(新宿寄り出口)」徒歩１分です。会場にはエレベーターはございません。あらかじめご了承下さい。

【４】パソコンや携帯をお持ちでない方のお申し込み手続きは下記の通りとなります。

※　ＷＥＢ講習をお申し込みの場合はこの手続きはできません。必ずインターネットからお申し込みをして下さい。

① 受講申込みに必要な書類

⑴　講習申込書 １通

・このご案内を一番下までスクロールして頂き、資料の中にある「受講申込書(ＰＤＦ)」を出力して下さい。

『申込書に関する注意点』

(ｱ) 顔写真の貼付(スマホ等で撮影したもので構いません)

・１枚(大きさ縦３ｃｍ×横２．４ｃｍ)を講習申込書の所定欄に貼付して下さい。

・無帽、無背景、申込み日前６ケ月以内に撮影したもので、白黒、カラーの別は問いません。

(ｲ) 希望コース名の記入

・通学対面式講習の場合は定員がありますので第３希望(東京③は第２希望まで,東京④は第１希望のみ)まで記入して下さい(第 1 希望のみしか受講できない場合は第 1 希望のみの記入で構いません)。第１希望のコースが満席の場合は、弊社より受講可能な他コース等のご連絡(電話又はメールにより)致します。この連絡を受けた方は、弊社の指定する日までに希望コースの変更又は受講申込みの取消しを選択していただきます。

(ｳ) 受講料振り込み控えの写しの貼り付け又は添付

(ネットバンクからの振り込みの場合は、振り込み内容が分かる画面を印刷し添付して下さい。)

※　ネットバンクからの振り込みは、たまにエラーが発生する事例があります。振り込み後、エラーが出ていないかご確認下さい。

⑵　管理業務主任者証の写し

・講習申込書と併せて送って下さい(有効期間が切れている主任者証をお持ちの方も送って下さい)。

※　試験合格後に登録はしたが管理業務主任者証の交付を受けなかった方は必要ありません。この場合、登録通知書(葉書)の写しを送って下さい(登録申請中の方は何も無いので(2)は無しで手続きを進めて下さい)。

② 受講料の納入について

⑴　受講料　税込み６，６００円(消費税１０％の６００円を含みます)です。

⑵　お支払い方法

銀行振込によりお支払い下さい(振込先は下記の通りで振込手数料は受講生負担となります)。

りそな銀行　目黒駅前支店
普通　１８４９７９６
株式会社プライシングジャパン

・振込人名義は、受講申込者本人として下さい。

・領収証は原則として発行しませんが、会社経費で必要となる場合は発行しますので、インターネット申込みの際のご要望欄にその旨のご入力をして下さい(会社名での発行もできますので希望する場合はその旨を記載して下さい)。郵送申し込みの場合は、余白に領収証発行を希望する旨お書き下さい。

弊社の領収証発行に必要となる登録番号は「T7030001039739」です。

③　講習申込書送付先(※　持参による受付はできません。)

〒340-0822　埼玉県八潮市大瀬１丁目１番地１－１０１７号室　　株式会社プライシングジャパン

※　郵送する際は、「資料」の中にある「受講申込書送付ラベル(ＰＤＦ)」を印刷すると便利です。

※　郵送の際は、講習申込書を折らずに、追跡確認ができるレターパック等から送付又は簡易書留郵便で郵送して下さい。送料は受講生負担となります。

※　講習申込書等をＰＤＦにしてメールすることもできます。弊社のメールアドレスは「seko@pricingjp.com」になります。たまにこのメルアドを間違えて届かない場合がありますのでこのメルアドは入力せずコピーして下さい。

【５】希望コースの変更等について

①　通学対面式講習の希望コースを変更する場合

・弊社に電話にて申し出て、空席のある(お申し出の日から５日以降に開催される)他の受講コースに変更することができます(ただし、受講コースの変更は、当初申し込まれた受講日の属する年度に行われる受講コースに限られます。年度をまたいでの変更はできません)。

・通学対面式講習からＷＥＢ講習への変更もできます。

※　ＷＥＢ講習から通学対面式講習への変更はできません。

②　通学対面式講習を当日欠席の場合

・欠席される場合は必ず事前にご連絡下さい。この場合、空席のある(お申し出の日から５日以降に開催される)他の受講コースを申し込んで下さい(ただし、受講コースの変更は、当初申し込まれた受講日の属する年度に行われる受講コースに限られます。年度をまたぐことはできません)。

【６】通学対面式講習時の注意事項

①　受講票を受け取られた場合は、氏名・受講日・持ち物・受講会場を必ず確認して下さい。受講票の記載内容(氏名等)に修正事項がある場合はご連絡下さい。

②　講習時は受講票に記載の物を必ず持参(受講票は携帯に保存でも構いません)して下さい(持参されない場合は受講できません)。テキストは講習当日に会場にてお渡しします。

③　講習時間の遅刻、途中退室は、原則認めません。

【７】その他

①　個人情報の取り扱いについて

・弊社は交付講習の受講生よりいただいた個人情報は、受講生への連絡、お知らせ、ご案内以外の目的では利用しません。

②　受講の禁止

・受講に関しては弊社の指示に従って下さい。弊社の指示に従わない又は指示に従わない恐れがあると弊社が判断した場合は講習を受講することはできません。

③　無断でテキストを複製したり視聴動画をダウンロードすることを禁止します。

《受講生特典》

【1】無料就職紹介

・通学対面式、WEB(非対面式)講習の如何を問わず、全国の主要都市にあるマンション管理会社の本支店等へ就職を希望される方に対しご紹介をいたします。是非弊社にご相談下さい。

(弊社に紹介を依頼する主なメリット)

① 年齢制限(６０歳以下)や実務経験は不要です。
- 管理会社の求人票には実務経験有や年齢制限有が多いですが、弊社の受講生であれば、６０歳以下で実務経験が無くても採用する管理会社があります。これは弊社から紹介した受講生が長く勤務しているからです。

② 書類選考の結果が早いです。
- ご自身で求人企業に応募した場合は、書類選考の結果が出るまで通常１週間以上かかりますが、弊社は多くの受講生を紹介しているので、選考結果は早ければ当日にわかります。弊社を通せば結果が早いので受講生は次のステップにスムーズに取りかかることができます。

③ 面接の想定質問等がわかります。
- ご自身で求人企業に応募した場合は、面接官の質問の意図がわからず苦戦する場合がありますが、弊社は面接を受けた多くの受講生から質問内容をお聞きしてまとめております(履歴書及び職歴書の書き方をアドバイスし、こう書けばこう言う質問が来るということが想定できるようになり面接対策を講じることができます)。また、適性検査や筆記試験の合格基準ラインも把握しております。

④ 求人募集が無くても希望する勤務地に応募することができる場合があります。
- 弊社は多くの受講生を紹介していますので管理会社も弊社の受講生を採用したがっております。そのため管理会社のホームページ等では求人募集をしていなくても弊社からの紹介であれば面接をするという管理会社の事業所があります。

(管理会社が求める人物像)

(1) 人とコミュニケーションを取ることができる方(理事会・総会でスムーズな司会進行ができます)
(2) 人並みにパソコンでできる方(理事会資料、議事録、総会資料等をワードで作成できます。社内資料をエクセルで作成することができます)
(3) クレーム対応ができる方(前職で経験していれば対応できます)
(4) ストレス発散方法がある方(あまり抱え込まず気分転換できる趣味があります)
(5) 体力に自信がある方(スポーツをしている,ジムに行っていれば大丈夫です)

(管理会社に就職が向いていない(面接でも不採用になる)人物像)

※ 弊社に就職相談を依頼した時から向き不向きの審査はスタートします)

『面接前』

(1) 弊社が相談内容の確認や打ち合わせのメールや電話をしても反応しない又は遅い方(組合からの質問,相談等にも同様の対応をする可能性がありクレームを受けやすくなるからです)
(2) 弊社所定の履歴書・職歴書の作成が遅い方(議事録,理事会資料等の作成が遅い可能性がありクレームを受けやすくなるからです)

※ 弊社はほぼ100%の確率で書類選考を通過させていますが(1)(2)に該当する方は就職相談をしないで下さい。お互い無駄な時間を取らない方が良いです。

『面接時』

(1)　前職の退職理由を問われた際、必要以上に前職の悪口を言う方(入社しても会社の不満を方々に発信する方と判断され不採用になる可能性があります)

(2)　この仕事を長期間やる本気度チェックのため,「この仕事はクレームが多く想像以上に厳しい 」「年下の者が上司になるのでやりにくい」「土日出勤もある」等の質問がある。
その時に不安そうな表情をしたり、必要以上にこの件に対して質問してしまう方(面接官からすぐに辞めてしまうと判断され不採用になる可能性がある)

※　(2)の質問に対しては、「そうしたこともイメージして応募しましたので大丈夫です」と答えると就職意欲があると思われ良い方向に進みます。

※　弊社は面接後に面接受講者の意思を確認し、入社の意思があれば管理会社に推薦しかなりの確率で内定を取り付けています。(1)(2)に該当する方は不採用になる確率があるので就職相談をしないで下さい。お互い無駄な時間を取らない方が良いです。

(容認事項)

①　履歴書及び職歴書をデーターでお預かりしますが、それを管理会社に開示すること、また、開示後、合否に関わらずデーターを消去することに同意して頂きます(データー提出をもって同意したことといたします)。

② 現在、就活中でない方に限ります。
(既に就活中の方はそちらがはっきりしてからご依頼下さい。一度不採用となった会社には打診できませんので具体的に希望している会社がある場合は、まず弊社にご相談下さい。講習の申込みをして頂ければ受講前でもご紹介いたします。内定が出るには、難易度の高い採用試験に合格して頂く必要がありますが、この場合、管理会社は他の候補者を見送って皆様を採用している場合もあります。したがいまして、やむを得ない場合を除き、原則として内定辞退や6か月以内に退職をすることはできません。もしご不安を感じられる場合は弊社に依頼なさらずにご自身で就職活動を行って下さい。)

③ 管理会社を紹介した場合でも、面接してもらえるか、採用されるかについては 100%のお約束はできません。

【2】無料税務、宅建業開業相談

・弊社提携の税理士に税務相談、宅建業開業相談を回数限定ですが無料ですることができます。希望される場合は弊社にご相談下さい。取り次ぎいたします。

【3】お住まいの購入相談

・今現在,**家賃8万**を負担している方は,2,190 万円ローンを組んでいるのと同じことになります(都市銀行の店頭金利 2.625%を 35 年間組んだ場合)。更に金利優遇が適用されると 3,010 万円のローンを組んでいるのと同じことになります(都市銀行の優遇金利 0.625%を 35 年間組んだ場合)。今の所に5年,10 年住むおつもりがないようでしたらお住まいの購入を検討してみませんか。もしご検討される場合は,弊社にご相談下さい。具体的に購入をご検討している物件がある場合,弊社は,その物件の価格交渉もいたします。

【4】収益(賃貸)物件の管理, マンションの大規模修繕工事, 住宅のリフォーム相談

・収益(賃貸)物件の管理, マンションの大規模修繕工事, 住宅のリフォームを考えられている方。弊社提携の業者をご紹介いたします。