

令和 8 年度
賃貸不動産経営管理士講習(試験の一部免除)
受講案内

【必ずお読みください】

- 受講希望者は、この「受講案内」を最後までよく読んでから、内容を了承の上、お申込手続きを行ってください。
- 本講習の修了者は、賃貸不動産経営管理士試験において、**試験の一部(5問)が免除されます(修了年度より2年間有効)**。
- 本講習は、「事前学習(自宅学習)」と「講習(会場で行う講習及び確認テスト)」によって行われます。
- 所定の**使用教材を別途購入**のうえ、講習の前に概ね2週間程度の事前学習を行ってください。
使用教材は、本講習に必ずお持ちください。
- 「領収証」、「受講票」、講習修了後の「修了証」は、『必要書類ページ』よりご自身でダウンロード・印刷していただきます。(郵送でのお届けはありません)
- 受講票をご自身で印刷し、**写真を貼付**のうえ、**本講習に必ずお持ちください。**
- 令和8年度賃貸不動産経営管理士試験の受験申込は、本講習とは別に申込手続きが必要です。所定の期日内にお手続きください。

試験日程：令和8年11月15日(日)

※試験申込等の詳細は、(一社)賃貸不動産経営管理士協会ホームページ
(<https://chintaikanrishi.jp/exam/summary/>) をご覧ください。

【お問い合わせ】

賃貸不動産経営管理士講習お問い合わせセンター(委託業者：株式会社日建学院)

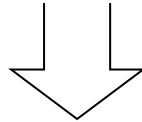
電話でのお問い合わせ：0120-243-229(受付時間：平日10:00~17:00)

メールでのお問い合わせ：cfknk@nkg88.co.jp

講習の申込みから受講終了までのフロー

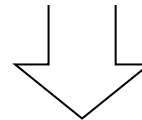
I 受講申込 <P.3~P.6>

1. 受講案内・講習内容の確認 P. 3
2. 受講申込み P. 5



II 受講申込後～事前学習 <P.7~P.8>

3. 「受講申込完了メール」と
「受講票」の印刷
(受講票に写真を貼付) P. 7
4. 事前学習(必須)
(使用教材の購入) P. 8



III 講習当日～修了証発行 <P.9~P.10>

5. 講習当日について P. 9
 6. 確認テストについて P. 10
 7. 修了証発行について P. 10
- 『必要書類ページについて』 P. 10

各種詳細については、本紙該当ページをご参照のうえ、
手続きを行ってください。

I 受講申込

1. 受講案内・講習内容の確認

受講案内の確認

- 「受講案内（本紙）」を最後までよく読み、お申込手続きを行ってください。

講習内容の確認

(1) 受講資格

- 希望者はどなたでも受講できます
※ただし、受講申込方法については、実施団体（表紙下部の＜講習実施・運営機関＞）の定めがあります。

(2) 学習内容・カリキュラム

○学習内容：

- ① 事前学習（概ね2週間、講習使用教材で自宅学習）（P.8 参照）
- ② スクーリングによる講習（1日講習、使用教材：「令和8（2026）年度版「賃貸不動産管理の知識と実務」、確認テスト含む）（P.9～P.10 参照）

○使用教材：令和8（2026）年度版「賃貸不動産管理の知識と実務」

○講習のカリキュラム・時間割：

時 間	カリキュラム
8：50～	受付開始
9：00～9：10	ガイダンス
9：10～10：50（100分）	賃貸住宅管理総論 賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律
11：00～12：20（80分）	賃貸住宅管理に係る契約の基本知識 賃貸借契約
12：20～13：20	昼食
13：20～14：50（90分）	金銭の管理等 賃貸住宅の維持保全
15：00～16：20（80分）	管理業務の実施（管理実務） 管理業務の実施（不動産に関連する基本知識）
16：30～17：00（30分）	賃貸不動産経営管理士
17：10～17：30	確認テスト・ガイダンス

- ※ 実施方法は、映像での講義です。
- ※ 昼食は各自で対応してください。
- ※ カリキュラム（講習内容）及び時間等は変更される場合があります。
- ※ ガイダンス終了後、混雑緩和のため10分程度会場内でお待ち頂く場合があります。予めご了承ください。
- ※ 確認テストは全10問の○×式問題です。

(3) 会場、日程等

○以下、ホームページでご確認ください。

■ 日本賃貸住宅管理協会ホームページ

<https://www.jpm.jp/chintaikanrishi/>

■ 賃貸不動産経営管理士協議会ホームページ

<https://chintaikanrishi.jp/measure/course/>

※会場ごとに申込締切日が異なりますのでご注意ください。

※申込受付は、申込締切日より前でも、定員になり次第締め切ります(先着順)。

※お一人様1会場のみお申込み可能です。

重複して申込みをし、どちらかをキャンセルした場合、キャンセル料が発生いたします。ご注意ください。

2. 受講申込み

申込方法 ※WEB 申込のみ

公益財団法人日本賃貸住宅管理協会ホームページの「賃貸不動産経営管理士 5 問免除講習のご案内」ページより、希望会場の「お申込み」に進んでください。

※申込みの際、入力内容等に不備がある場合、申込みを受け付けることができませんので、正しく入力ください。

※不備がある場合、「講習お問い合わせセンター」より連絡が入る場合がございますので、予めご了承ください。

受講料と支払方法

○受講料：18,150 円（税込） *使用教材の費用は受講料に含まれません。

○支払方法：クレジットカード払い・コンビニ払い・ペイジー払い

○お手続きの方法は、各会場の申込フォームに記載の注意事項や申込後に送られてくるメール等で十分ご確認ください。

○受講申込の受付は、お支払いの手続きが完了した時点で完了します。

コンビニ・ペイジー払いの場合、期日までにご入金をいただかないと申込は自動キャンセルとなりますのでご注意ください。

○受講料の「領収証」は、受講申込と入金確認後に送信する「受講申込完了メール」内に記載の『必要書類ページ』より、申込完了の翌営業日から web 上でダウンロード・印刷いただけます。（詳細は、P.10【『必要書類ページ』について】参照）

【 キャンセルに伴う受講料の返還について 】

※必ずご確認ください※

一度確定したお申込はキャンセルできません。

ただし、やむを得ない事由がある場合、以下のとおりキャンセルを申し受けます。

・申込確定日～講習当日の 21 日前 : キャンセル手数料 3,300 円(税込)を差し引いた受講料を返還します。

・講習当日の 20 日前～講習当日 : 受講料は一切返還しません。

日数の数え方の例：8 月 27 日が講習当日の場合

→8 月 26 日（前日）、8 月 25 日（2 日前）…8 月 6 日（21 日前）

※振込等の手数料が発生する場合はご負担いただきます。

※返還の際は、一定の手続きが必要となります。また、返還までには一定の日数を要する場合がございます。

※返還手続き完了後、適格返還請求書を登録いただいたメールアドレス宛にお送りします。

※キャンセルの申請は、講習お問い合わせセンター(cfknk@nkg88.co.jp)にメールにてご連絡ください。

申込締切日

- 会場ごとに申込締切日が異なりますのでご注意ください。
- 支払方法により、申込締切日が異なりますのでご注意ください。

支払方法	申込締切日 ※但し、定員になり次第締切
クレジットカード	講習当日の14日前
コンビニ、ペイジー	講習当日の20日前

*日数の数え方の例：8月27日が講習当日の場合

→8月26日(前日)、8月25日(2日前)…8月13日(14日前)...

- 申込受付は、申込締切日より前でも、定員になり次第締め切ります(先着順)。
- 全講習を通じて、お一人様1会場のみお申込み可能です。
重複して申込みをし、どちらかをキャンセルした場合、キャンセル料が発生いたします。

受講日程・会場の決定

- 受講申込および受講料支払の手続きが完了した時点で受講受付が完了し、受講日程・会場が確定します。
- 一度確定した講習会場を変更することはできません。

住所変更、婚姻等による改姓等があった場合

- 受講申込み後、住所変更、婚姻等による改姓等があった場合は、講習マイページ(以下、マイページ)の「個人情報」ボタンから変更してください。
※マイページは、日本賃貸住宅管理協会ホームページからアクセスできます。
(<https://www.jpm.jp/chintaikanrishi/>)
- ※講習当日の名簿や修了証の作成のため、変更がある場合には、講習当日の14日前までに変更をお願いします。
講習当日の14日前を過ぎて変更が発生した場合、マイページで情報を変更後、講習お問い合わせセンター(cfknk@nkg88.co.jp)宛に情報変更を行った旨のメールをお送りください。

個人情報の取扱いについて

- 個人情報の取扱いについては、お申込みをする講習運営・実施機関のホームページ等でご確認ください。

Ⅱ 受講申込後 ～ 事前学習

3. 「受講申込完了メール」と「受講票」の印刷

受講申込完了メール

- 受講申込者には、受講申込と入金確認後、24 時間以内を目安に「受講申込完了メール」を送信します。
- 「受講申込完了メール」を受信したら、「名前」「お申込内容」に誤りがないか確認してください。修正が必要な場合は、速やかにマイページの「個人情報」ボタンから修正をお願いいたします。

【受講申込完了メールが届かない場合】

- ・受講申込と入金確認後から 24 時間を経過してもメールが届かない場合は、迷惑メールフォルダやごみ箱等に自動振り分けされていないかご確認ください。上記をご確認いただいてもなお未着の場合は、講習お問い合わせセンター (cfknk@nkg88.co.jp) へメールにてご連絡ください。

受講票 ※事前印刷、講習当日持参必須

- 受講票は、「受講申込完了メール」内でも案内する『必要書類ページ』よりご自身で印刷 (A4 サイズ) してください (郵送でのお届けはありません)。

⇒必要書類ページ : <https://cfknk-nkg.com/login>

ID : メールアドレス
PW : 生年月日 (数字 8 桁、例 : 19890105)
※申込時のマイページの PW とは異なります。

⇒受講票の印刷サイズ : A4 サイズ (白黒可)

- 受講票の印刷は、講習当日から約 1 週間前を目安に、ダウンロード・印刷が可能です。
- 受講票を印刷後、記載内容等に誤りがないか確認してください。修正が必要な場合は、速やかにマイページの「個人情報」ボタンから修正のうえ、修正反映後、再度印刷してください。※反映までは、約 1 営業日かかります。
- 受講票は、顔写真を貼付して、講習当日に必ず持参してください。
受講票を忘れた場合は、受講いただくことはできません。

顔写真の貼付

- 受講票の写真貼付欄に所定の写真を貼付してください。
- 受講票に写真が貼られていない場合、修了証は発行できません。

顔写真 1 枚 (縦 3.0 cm × 横 2.4 cm)

【写真の条件】

- ・上三分身のもの。
- ・写真の裏面に、氏名を記入。
- ・6 ヶ月以内に撮影したもの (カラー、正面向き、無帽、無背景)。
- ・スナップ写真、ポラロイド写真は使用不可。

受付できない写真の例



- ・全体的に小さい
- ・照明が暗く不鮮明



- ・背景がある
- ・スナップ写真



- ・顔が切れている

4. 事前学習（使用教材の購入）※必須

使用教材の購入（必須）

- 使用教材は、令和8年4月に発刊された「令和8（2026）年度版『賃貸不動産管理の知識と実務』」です。必ず購入し、講習当日持参してください。

事前学習（概ね2週間）（必須）

- 以下の通り、必ず講習の前に概ね2週間程度の事前学習を行ってください。
※この事前学習を行うことは、講習を受講するための必須要件です。
- 事前学習実施後、受講票内にある「事前学習実施報告欄」に
チェックをしてください。

【事前学習（自宅学習）】の方法 ※必須

① 使用教材

事前学習及び講習当日の使用教材（令和8（2026）年度版「賃貸不動産管理の知識と実務」）を購入ください。

●事前学習・講習当日使用教材

令和8（2026）年度版「賃貸不動産管理の知識と実務」（4,400円（税込））

※使用教材は、（一社）賃貸不動産経営管理士協会ホームページ

(<https://www.chintaikanrishi.jp/exam/textbook/>)、

又は一般書店等で購入できます。

② 学習内容

使用教材の全編を一通り学習してください（提出課題はございません）。

※テキスト発刊後に追加情報や訂正が生じた場合は、

（一社）賃貸不動産経営管理士協会ホームページ

(<https://www.chintaikanrishi.jp/exam/textbook/>)にて、その内容を確認いただけます。

Ⅲ 講習当日 ～ 修了証発行

5. 講習の当日について

確認事項

- 講習は、映像の放映によるものです。
- 持ち物
 - ① 受講票（写真貼付、事前学習実施報告欄へのチェック)
 - ② 使用教材「令和8（2026）年度版『賃貸不動産管理の知識と実務』」
 - ③ 筆記用具
- 時 間：9：00～17：30（8：50 受付開始）

講習当日の注意事項

- 講習当日は、受講票(写真貼付、事前学習実施報告欄へのチェック)と使用教材「令和8（2026）年度版『賃貸不動産管理の知識と実務』」を必ず持参してください。
 - ※使用教材は、講習会場で販売していません。
 - ※写真貼付を忘れた場合は、修了証は発行できません。
- お申込みした会場以外での受講は一切できません。※講習は全席指定です。
- 講習への遅刻、途中退出・早退等は一切認められず、修了証は発行できません。
 - ※公共交通機関による遅刻の場合は、公共交通機関発行の「遅延証明書（遅延時間記載あり）」を持参してください。
- 会場や座席により空調の効き具合に差がありますので、温度調整のしやすい服装でお越しください（上着、ひざ掛け等）。
- 講習中の携帯電話、スマートフォン、タブレット等の無線通信機器類の使用はご遠慮ください（メール含む）。
- 講義の録音・録画・写真撮影等は一切禁止です。
- 講習中、サングラスや帽子など、本人確認に支障があると思われるものの着用は禁止します（着用に関して特段の理由がある場合は申し出てください）。
- 講習中、私語や居眠り、無線通信機器の使用等を行い、係員の指示に従わない場合、退出をいただくことがあります（その場合、修了証の発行はできません）。
- 貴重品・手荷物は、必ず各自で管理してください。
- 台風や天災等により、開始時刻を遅らせることや講習日程の変更、開催を中止する場合がございます。予めご了承ください。
- 各種感染症への対応は、政府の方針に準じます。状況により必要な対応がある場合は、メールや各講習実施・運営団体のホームページへの掲載等にてお知らせいたします。

6. 確認テストについて

○映像講習の終了後、確認テストを行います。

<確認テスト概要>

- ・ 出題範囲：事前学習・講習にて学習した内容
- ・ 出題形式：全10問 ○×式

7. 修了証の発行について

修了証のダウンロード・印刷

- 修了証は、「受講申込完了メール」内でも案内する『必要書類ページ』(以下参照)よりご自身でダウンロード・印刷してください(郵送でのお届けはありません)。
- 修了証の印刷は、講習日の約10営業日後からダウンロード・印刷が可能です。ダウンロード・印刷には期限があります。これ以降の発行はできません。
※印刷可能期限：令和8年11月15日(日) 23:59 まで

確認事項

- 本年度講習の修了者は、令和8年11月15日(日)の賃貸不動産経営管理士試験を受験する際、一定の知識を習得した者の証しとして、出題50問のうち5問が免除されます(修了年度より2年間有効)。
- 修了の要件として、「概ね2週間の事前学習」・「全講義の適正な受講」が必須です。
- 修了証は、講習修了を証明する重要な書類です。大切に保管してください。

【『必要書類ページ』について】
※必ずご確認ください※

「領収証」、「受講票」、講習修了後の「修了証」は、『必要書類ページ』より、ご自身でダウンロード・印刷してください。

『必要書類ページ』のURLは、受講申込・入金確認後に配信する、「受講申込完了メール」内でも案内しています。

<必要書類ページ>

<https://cfknk-nkg.com/login>

ID：メールアドレス
PW：生年月日(数字8桁、例：19890105)
※申込時のマイページのPWとは異なります。

<ダウンロード・印刷できる時期>

- ①領収証：受講申込完了メール受信後、翌営業日から印刷可能
- ②受講票：講習日の約1週間前から印刷可能(印刷の上、講習当日持参必須)
- ③修了証：講習日の約10営業日後から印刷可能。

※注意：「領収証」「修了証」の印刷可能期限は、令和8年11月15日(日) 23:59 までです。これ以降の発行はできません。

各種感染症への対応について

●講習運営・実施機関の取り組み（対応方針）

各種感染症への対応は、政府の方針に準じ対応いたします。

状況に応じたご対応を受講者の皆様をお願いする場合がございますので予めご了承ください。

●受講にあたってご留意いただきたいこと

- ・講習を受講する際は、手洗いや咳エチケット等の感染対策をお願いします。
- ・マスクの着用は、政府の方針に従ってください。
- ・政府の方針に従っていただけない場合は、受講をお断りさせていただく場合がございます。
- ・発熱、咳、倦怠感等、少しでも感冒症状のある方は受講をご遠慮ください。
- ・この他、受講生の皆様の安全確保のため、講習運営・実施機関より皆様にご対応をお願いする場合がございますので、予めご了承ください。

以 上