

# 令和2年度 賃貸不動産経営管理士試験 受験申込案内書



●試験日時

令和2年11月15日(日) 13:00~15:00(120分間)

●申込期間

①郵送の場合

令和2年8月17日(月)~令和2年9月24日(木)消印有効

②インターネットの場合

令和2年8月17日(月)~令和2年9月24日(木)  
(12:00) (23:59)

※インターネット申込について

この受験申込案内書は郵送で申込む方に向けたものです。インターネットで申込むことも可能です。一般社団法人賃貸不動産経営管理士協会のホームページからご確認ください。※インターネットで申込むと、郵送料も不要です。

一般社団法人賃貸不動産経営管理士協会  
受付センター

TEL 0476-33-6660 FAX 050-3153-0865

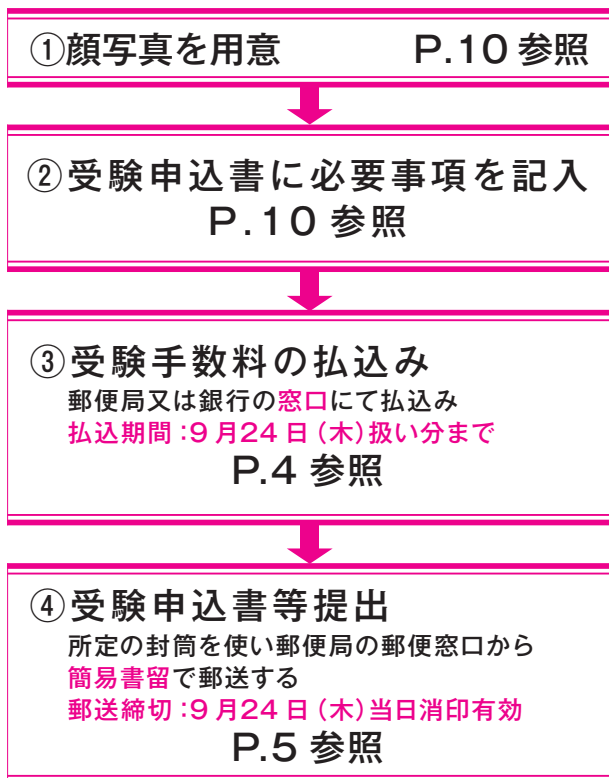
(電話受付：平日10:00~17:00、FAX受付：24時間)

<https://www.chintaikanrishi.jp>

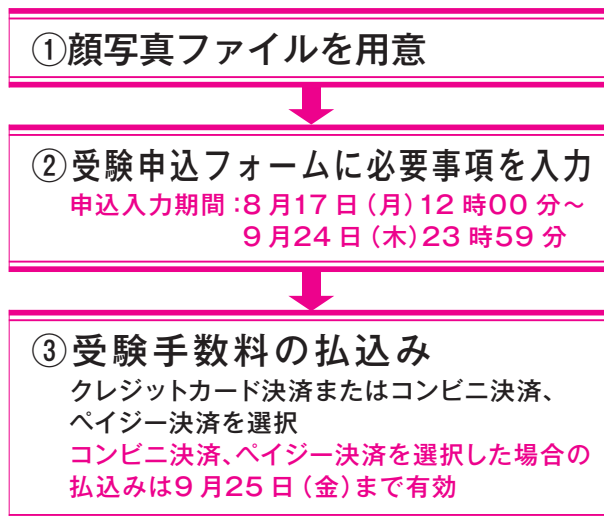


# 1. 受験申込から合格発表までの流れ

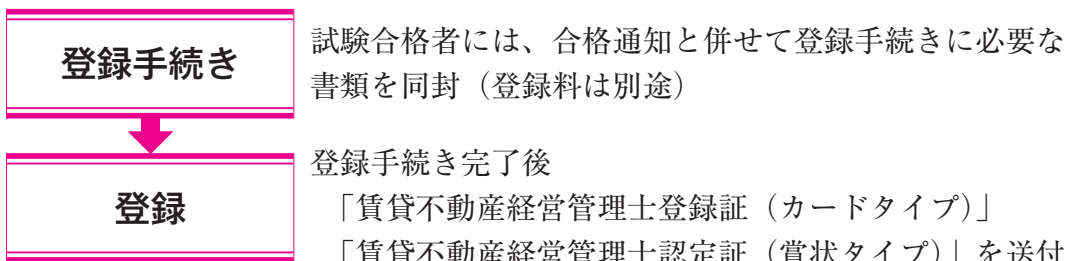
〈郵送による申込み〉



〈インターネットによる申込み〉



(参考：合格後の登録手続きについて)



※受験希望者はこの「受験申込案内書」を終わりまでよく読み、同意した上で申込み手続きをしてください。

※電話による問い合わせは、混雑が予想されますので、この「受験申込案内書」をよく読み、不明な点に限りご照会くださいますよう、お願い申し上げます。

※この「受験申込案内書」は、合格発表時まで大切に保管しておいてください。

## 2. 試験実施概要

### ◆試験日時

令和2年11月15日（日）13：00～15：00（120分間）

### ◆試験会場

全国24地域（詳細は本書P.6の「試験会場」を参照）

### ◆受験手数料

13,200円〔税込み〕

### ◆受験資格

本試験は、年齢、性別、学歴等に制約はありません。どなたでも受験できます。ただし、試験に合格後、資格登録を行うには以下の登録要件が必要となりますのでご留意願います。

### ◆登録要件

試験合格後、資格登録を行うには以下の登録要件が必要です。

宅地建物取引士である者（注1）、又は協議会が認める賃貸不動産関連業務（注2）に2年以上従事している又は従事していた者。

（注1）登録手続き時において、有効な宅地建物取引士証の交付を受けている方。

（注2）協議会が認める賃貸不動産関連業務の従事者とは、宅地建物取引業、不動産管理業、不動産賃貸業（家主）及び協議会構成団体<sup>\*</sup>の会員とその従事者のほか、協議会が認める者。

※協議会構成団体は、（公財）日本賃貸住宅管理協会、（公社）全国宅地建物取引業協会連合会、（公社）全日本不動産協会の3団体

### ◆試験の出題範囲

賃貸管理に関する実用的な知識を有するかどうか等を判定することに基準を置くものとし、試験すべき事項はおおむね次のとおりとする。

- （1）賃貸管理の意義・役割をめぐる社会状況に関する事項
- （2）賃貸不動産経営管理士のあり方に関する事項
- （3）賃貸住宅管理業者登録制度に関する事項
- （4）管理業務の受託に関する事項

- (5) 借主の募集に関する事項
- (6) 賃貸借契約に関する事項
- (7) 管理実務に関する事項
- (8) 建物・設備の知識に関する事項
- (9) 賃貸業への支援業務に関する事項（企画提案、不動産証券化、税金、保険等）

※問題中法令に関する部分は、令和2年4月1日現在施行されている規定に基づいて出題する。ただし、同日以降試験当日までに施行される法令に関する問題を、その旨を明示したうへ出題する場合もある。

## 3. 受験申込方法

受験申込みには、「郵送による申込み」と「インターネットによる申込み」の2種の方法があります。

### ■ 郵送による申込み

#### ◆ 受付期間

令和2年8月17日（月）～9月24日（木）当日消印有効

#### ◆ 受験申込みに必要な書類

- ・ 受験申込書 1 通  
(同封の受験申込書)

#### ■ 受験申込書の作成における注意事項

- (1) 受験申込書の記入要領
  - ・ 本書P.10の「受験申込書記入例」等をよく読み、必要事項を漏れなく記入してください。
  - ・ 記入に際しては、黒のボールペンを使用してください。
  - ・ 受験申込書指定箇所に記名・押印してください。  
(記名・押印がない場合は、不備事項ありとなりますので、必ず記名、押印してください。)
- (2) 受験申込者の写真の貼付
  - ・ 1枚（大きさタテ3cm×ヨコ2.4cm）を受験申込書の所定欄に貼付してください。
  - ・ 無帽、無背景、正面から上半身（顔の大きさ2cm程度）を写したものにしてください。
  - ・ 申込み日前6ヶ月以内に撮影したもので、白黒・カラーの別は問いません。
  - ・ 写真の裏面に受験者氏名を記載してください。
- (3) 不備事項がある場合の取扱
  - ・ 受験申込書に不備事項がある場合は、**受験申込書類等を返送いたしますので、処理願います。**指定の期日までに処理がなされない場合は、受験料の入金がなされた場合でも、受付ができず受験できなくなる場合がありますので、十分ご注意ください。

## ◆受験手数料の払込方法

受験手数料は、**13,200円（税込み）**です。

※いったん払い込まれた受験手数料は、受験申込書が受付されなかった場合を除き、返還しません。

※払込手数料は受験申込者の負担となります。

### (1) 払込方法

受験申込前に本書と同封の払込用紙により、郵便局・ゆうちょ銀行又は、銀行の窓口から指定先に払込んでください。

※インターネットバンキングでの支払及びATMからの払込みは、一切受付いたしません。

### (2) 払込受付証明書の貼付

受験申込書の所定の欄に、払込んだ証明となる郵便局・ゆうちょ銀行の「振替払込受付証明書（お客さま用）」又は、銀行の「銀行振込払込受付証明書」原本を必ず全面のり付けしてください（コピーは不可）。

## ◆注意事項

- (1) 受験手数料の領収書は、後日発送する受験票に刷り込みます。領収書の宛名は申込者名となりますのでご了承ください。
- (2) 払込（振込）人名義は、受験申込者本人としてください。
- (3) 郵便局・ゆうちょ銀行扱いの「振替払込受付証明書（お客さま用）」又は銀行扱いの「銀行払込受付証明書」は各自コピーをとってください。
- (4) 払込（振込）は、受付期間中（令和2年8月17日～9月24日消印有効 期間厳守）に行ってください。

## ◆団体申込み（一括払込み・一括申込み）の取扱いについて

2名以上が一括して協議会の指定する方法により受験手数料の払込をし、受験申込書等を同一の封筒により一括送付する場合の取扱い方法を団体申込みと言います。

この場合、次の事項が個人申込みと異なりますのでご注意願います。

### ①受験申込者【団体】の添付

受験者ごとの受験申込書に加え、別添の「受験申込者名簿【団体用】」（受験申込者氏名、生年月日を記載し、団体名、住所、電話番号、担当者名簿を記載したもの）を添付してください。

## ②受験手数料の一括納入

- ・ 受験手数料は、指定の団体用払込（振込）用紙にて郵便局・ゆうちょ銀行又は銀行の窓口で一括納入（受験手数料 13,200 円 × 人数分）としてください。
- ・ 払込（振込）人名義は、団体名とし、払込んだ証明となる郵便局・ゆうちょ銀行の「振替払込受付証明書（お客さま用）」又は銀行の「銀行振込払込受付証明書」原本を前頁①の受験申込者名簿【団体用】の裏面所定欄に全面的り付けをしてください。（コピー不可）

## ③団体申込みの表示

- ・ 「送付用封筒」の裏面に**受験申込書の通数を記載**してください。  
受験申込者が多数にわたり所定の封筒に入らない場合は任意の封筒をご利用ください。
- ※ その他の事項（受付期間、受験会場等の取扱い、受験票の送付方法等）はすべて個人申込みと同様です。
- ※ 団体で申込した場合は、団体名を宛名とした領収書を発行いたします。

## ◆受験申込書の提出方法

- (1) 受付方法：同封の封筒を利用し**簡易書留**にて郵送する。
- (2) 送付先：〒270-1391 日本郵便株式会社 印西郵便局私書箱7号  
一般社団法人 賃貸不動産経営管理士協議会 受付センター

※持参による受付は行いません。

※受験手数料の払込（振込）についても、必ず前頁の受付期間を厳守してください。

※郵送物の不着・未着は、当協議会では一切責任を負えませんので、申込者本人が後日直接郵便局に事実確認ができるように必ず簡易書留にて郵送してください。（メール便・宅配便では日本郵便株式会社私書箱には送れません）

## ■インターネットによる申込み

インターネットによる受験申込みについては24時間利用可能です。

詳細についてはホームページ（<https://www.chintaikanrishi.jp>）にてご確認ください。

・ 申込期間 令和2年8月17日（月）12：00～9月24日（木）23：59



## 4. 受験票の発送

- (1) 受験票の送付時期は、11月上旬を予定しております。
- (2) 受験申込書受付後、不備事項のないものについて、受験票を現住所（書類送付先に勤務先を希望する場合は、受験申込書記載の勤務先）宛に普通郵便で送付いたします。
- (3) 受験票に記載された受験番号、試験会場、注意事項を必ずご確認ください
- (4) 送付された**受験票は、試験当日必ず試験会場に携行してください。**

受験票が未着の場合:11月9日（月）までに受験票が到着していない場合については、一般社団法人賃貸不動産経営管理士協会 受付センター（0476-33-6660）までお問い合わせください。

## 5. 試験実施及び合格発表について

◆試験日 令和2年11月15日（日）

◆試験時間 13:00～15:00（120分間）

◆時間割

入室開始	11:45
指定番号席への着席	12:30（厳守）
受験上の注意事項説明	12:40～
試験	13:00～15:00
解答用紙回収（離席しない）	15:00～
退室時間	15:20（予定）

※試験時間中の退室は出来ません。

◆試験会場 北海道、岩手、宮城、群馬、埼玉、千葉、東京23区、東京多摩地区、神奈川、新潟、石川、長野、静岡、愛知、京都、大阪、兵庫、島根、岡山、広島、香川、愛媛、福岡、熊本、沖縄（全国24地域）

- (1) 受験希望地区を受験申込書の受験希望地区欄にご記入ください。

※各会場とも定員になり次第、締め切ります。多数のお申込みが予想される為、ご希望に添えない場合があります。あらかじめご了承ください。

埼玉、千葉、横浜の会場定員が満席になった場合は東京でのご案内となります。

- (2) 受験申込み後の受験希望地区の変更は、一切できません。
- (3) 試験会場は、**受験票にて指定**しますのでご確認ください。
- (4) **試験会場の変更等は一切できません。**

## ◆試験当日の注意事項

- (1) 試験会場への自動車、バイク等による来場及び周辺道路への駐車は、固くお断りします。
- (2) 試験当日は、受験票を持参の上、必ず12時30分までに所定の試験教室の指定番号席に着席してください。
- (3) 試験当日は、B又はHBの硬さの鉛筆（シャープペンシル）、プラスチック製の消しゴム及び鉛筆削りをご持参ください。
- (4) **試験時間中は筆記用具、腕時計（置時計可、腕時計型情報端末は不可）以外の物は一切使用できません。**
- (5) **電子機器（携帯電話、スマートフォン、腕時計型情報端末、パソコン、タブレットなど）は試験開始前に当日お渡しする封入袋に必ず電源を切って封入し、ご自身の座席の下に置いていただきます。同封入袋に封入されていない通信機器類の存在が判明した場合は、不正行為とみなし直ちに退出を命じ、試験を無効とします。携帯電話を時計代わりに使用することは出来ません。**
- (6) 上記にかかわらず、持ち込まれた通信機器類については、当日お渡しする封入袋に必ず電源を切って封入し、ご自身の座席の下に置いて頂きます。万が一試験時間中にカバン内の通信機器が音を発した場合は、試験監督員立合いの下、カバンを開けて頂き電源を切っていただきます。
- (7) また、試験開始後、同封入袋に封入されていない通信機器類の存在が判明した場合には、理由の如何を問わず不正行為とみなし、受験を中止し、退室の上、試験終了時間まで試験本部にとどまっていただきます。
- (8) 13時30分以後の遅刻者は、受験出来ません。
- (9) 試験終了時まで、途中退室は出来ません。
- (10) 試験問題に関する質問については一切お答え出来ません。
- (11) **試験会場への直接又は、電話でのお問い合わせ及び下見は固くお断りします。**
- (12) 受験票（11月上旬）記載の注意事項も併せてご確認ください。
- (13) 不正の手段によって受験をし、合格したことが判明した場合は合格を取り消します。
- (14) その他、試験会場では係員の指示に従ってください。

## ◆合格者の発表

- (1) **合格者には、令和3年1月8日（金）に合格通知を発送いたします。**
  - (2) 令和3年1月8日（金）、協議会のホームページ上に合格者の受験番号を掲載いたします。
- ※ 合否、採点結果、試験問題に対する正解の根拠等、お問い合わせには一切応じられません。



## 6. その他

### ◆受験申込み後、変更が生じた場合の手続き

- (1) 受験申込み後、住所変更又は改正等の変更が生じた場合は、試験当日に案内窓口はその旨を申し出、「**データ修正票**」を受け取り修正事項を記入の上、係員に提出してください。なお、受験に際しての氏名は受験票記載の氏名となります。
- (2) 受験申込み後、住所を変更した場合は、旧住所を管轄する郵便局・ゆうちょ銀行へ「転送届」を出して受験票が転送されるようご手配願います。

### ◆身体に障がいなどがあり、配慮を希望する方について

- (1) 車いす使用等、歩行困難で低層階の試験室を希望する方や、体幹機能や視聴覚等に障がいがあり、通常の試験方法による受験に支障がある方等、受験上の配慮を希望する方は、**その旨を記載した、以下の書面を必ず受験申込書に添付してください。**
  - 障がい者手帳など公的証明書をお持ちの方は、そのコピー。
  - お持ちでない方は、医師の診断書。ご事情を確認の上、別途指定する試験室にて受験していただきます。
- (2) 申込後、事故等により、通常の試験方法による受験に支障が生じた方は、速やかに受付センター（0476-33-6660）にご相談ください。その場合は、上記（1）と同様の書類が必要な場合がございます。
- (3) 申出の時期や障がいの内容等によっては受験上の配慮ができない場合がございます。
- (4) 上記の手続きが無いまま、直接会場で報告を受けても対応できません。

### ◆試験問題の一部免除について

令和元年度・令和2年度賃貸不動産経営管理士講習（試験の一部免除）を修了された方は出題50問のうち5問が免除されます。受験申込書の免除申請の項目欄に必ずご記入ください。ただし、賃貸不動産経営管理士講習修了時より、氏名・住所等の申請事項に変更があった場合は、表紙の受付センター（0476-33-6660）まで必ずご連絡ください。

なお、受験申込時に修了証を同封する必要はありません。また受験時に修了証をお持ち頂く必要もありません。

## 受験申込者の皆様の個人情報のお取り扱いについて

当協議会は、個人情報の重要性を認識し、賃貸不動産経営管理士試験の受験申込者の皆様に関する個人情報を以下の通り取り扱います。

### 1. 利用目的

当協議会が、受験申込者の皆様方の個人情報を取得する利用目的は下記のとおりです。

①受験票等、資料の送付 ②当協議会が主催する講習等のご案内

### 2. 個人情報の収集方法・項目

当協議会は、賃貸不動産経営管理士試験受験申込書に記載された受験申込者の氏名、生年月日、勤務先、自宅及び勤務先の住所、電話番号、メールアドレス等を収集しています。

### 3. 個人情報の第三者への提供

当協議会では、次の場合を除いて、受験申込者の皆様の個人情報を第三者に提供することはありません。

①受験申込者の皆様が同意されている場合 ②利用目的の達成に必要な範囲内において、業務委託先（例えば、配送のサービスを委託した会社）等に提供する場合 ③法令により必要と判断される場合 ④公共の利益のために必要であると判断される場合

※新型コロナウイルス感染拡大防止の必要に応じて、氏名、緊急連絡先が保健所等の公的機関へ提供され得ることをあらかじめご了承ください。

### 4. 個人情報の保護

当協議会は、受験申込者の皆様の情報を正確、最新のものにするよう適切な措置を講じています。また、業務委託先等との関係においても、当協議会の利用目的の達成に必要な範囲以外で、受験申込者の皆様の個人情報が流用されることのないように契約を取り交わし、情報の廃棄を含め、業務委託先等の監督・管理を厳重に行ってまいります。