

研修会講師派遣申込書

申込日 年 月 日

団体名・会社名			
宅建免許の有無 (✓を付けてください)		<input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 無
↑免許番号のご記入をお願いします↑			
担当者	所属部署・役職		
	氏名		
電話番号		()	—
連絡先メールアドレス			
研修会タイトル(任意)			
研修してほしい科目 (✓を付けてください)		<input type="checkbox"/> 不動産広告のルール	<input type="checkbox"/> 景品提供のルール
		(表示規約)	(景品規約)
研修内容 (✓を付けてください)		<input type="checkbox"/> 基礎知識 <input type="checkbox"/> 事例中心 <input type="checkbox"/> その他()	
開催場所(住所等)			
開催方法 (✓を付けてください)		<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> オンライン <input type="checkbox"/> 対面とオンラインの併用 <input type="checkbox"/> 動画収録	
開催希望日 ()	第1希望	年 月 日 ()、	時から(所要 分)
	第2希望	年 月 日 ()、	時から(所要 分)
	第3希望	年 月 日 ()、	時から(所要 分)
※第2又は第3希望がない場合には、()内に「なし」とご記入ください			
対象者 (✓を付けてください)		<input type="checkbox"/> 会員事業者 <input type="checkbox"/> 新規入会事業者 <input type="checkbox"/> 当社従業員	
		<input type="checkbox"/> その他()	
請求書の送付方法 (✓を付けてください)		<input type="checkbox"/> メール添付 <input type="checkbox"/> 書面	
請求書送付先住所又はメールアドレス			
講師料等の見積の要否 (✓を付けてください)		<input type="checkbox"/> 必要(以下も記入願います) <input type="checkbox"/> 不要	
見積書送付先住所又はメールアドレス			
要望等			

FAX又はメールに添付して「申込書のみ」をお送りください。

- ・FAX 03(3261)3933 (番号のお間違えにご注意ください)
- ・メール kensyukai_koushi@sfkoutori.or.jp (「%」を「@」に置き換えて送信ください)

【研修会講師派遣概要】

1 対応できる研修内容

当協議会が運用する、不動産広告のルールである表示規約及び景品提供のルールである景品規約に関する「基礎知識」や「違反事例・相談事例の解説」等、これら規約の範囲内で柔軟に対応いたします。

2 研修時間

原則として、60分以上。

3 対応可能日及び時間帯

- (1) 土日祝日及び年末年始を除き対応いたします。ただし、業務の都合上、対応できない場合もありますので、予め、お問合せいただけると幸いです。
- (2) 対応可能な開始時間は、午前9時30分から午後5時（終了時刻は午後6時）までとなります。

4 ご負担いただく費用

(1) 講師料及び旅費等

費目	研修時間	主催者の属性 ^{※1}	費用
講師料	2時間以内	正会員又は賛助会員	40,000円
		正会員の会員事業者 ^{※2}	50,000円
		その他団体又は法人等	60,000円
	2時間を超える場合の追加費用（30分毎）	正会員又は賛助会員	5,000円
		正会員の会員事業者 ^{※2}	6,000円
		その他団体又は法人等	7,000円
旅費等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当協議会事務局（東京都千代田区麹町1丁目3番）から会場までの往復の旅費（時間的な制約等により講師の居住地から直接、会場へ向かう場合には、その往復の旅費） ・ 宿泊を伴う場合は、宿泊費（主催者が手配する場合は除く。） 		

※1 該当する主催者の属性がご不明の場合には、当協議会までお問合せください。

※2 正会員の会員事業者とは、次ページの正会員一覧表のいずれかの不動産業界団体に所属している不動産事業者のことです。

(2) その他

- ア 研修会場使用料
- イ 会場設営費用
- ウ 研修で使用する機材（パソコン、プロジェクター、スクリーン等）
- エ 資料等の印刷費
- オ オンラインで開催する場合に必要なミーティングアプリ等のシステム費用 等

5 費用のお支払い

講師料及び旅費等につきましては、研修会終了後、当協議会から請求書をお送りいたしますので、請求書発行日の翌月末日までに指定口座に振込にてお支払いください（振込手数料等のご負担をお願いいたします）。

6 留意事項

- (1) 研修会資料の著作権は当協議会に帰属しますので、無断コピー、配布又は転載は禁止いたします。
- (2) 撮影した動画を二次利用する場合には、以下の事項をご連絡いただき、予め、当協議会の許諾が必要となります。なお、二次利用の有効期間は、撮影した日より、原則として1年間とさせていただきます。
 - ア 配信期間
 - イ 配信方法
 - ウ 配信する対象者の属性
- (3) 研修会が中止又は延期（災害、天候等の影響を含む。）となる場合には、その可能性が高い場合も含め、お早めに当協議会にご連絡ください。
- (4) 中止となった場合、当協議会で手配した旅費又は宿泊費等のキャンセル料が発生する場合には、その実費をご負担いただきます。

【参考】正会員一覧表

以下の当協議会正会員のいずれにも所属していない事業者の方の属性は「**その他団体又は法人等**」となります。

一般社団法人不動産協会	公益社団法人全日本不動産協会東京都本部
一般社団法人全国住宅産業協会	公益社団法人全日本不動産協会神奈川県本部
公益社団法人東京都宅地建物取引業協会	公益社団法人全日本不動産協会埼玉県本部
一般社団法人不動産流通経営協会	公益社団法人全日本不動産協会千葉県本部
公益社団法人神奈川県宅地建物取引業協会	公益社団法人全日本不動産協会茨城県本部
公益社団法人埼玉県宅地建物取引業協会	公益社団法人全日本不動産協会栃木県本部
一般社団法人千葉県宅地建物取引業協会	公益社団法人全日本不動産協会群馬県本部
公益社団法人茨城県宅地建物取引業協会	公益社団法人全日本不動産協会山梨県本部
公益社団法人栃木県宅地建物取引業協会	公益社団法人全日本不動産協会長野県本部
一般社団法人群馬県宅地建物取引業協会	公益社団法人全日本不動産協会新潟県本部
公益社団法人新潟県宅地建物取引業協会	公益財団法人日本賃貸住宅管理協会
公益社団法人長野県宅地建物取引業協会	全国賃貸管理ビジネス協会
公益社団法人山梨県宅地建物取引業協会	