

管理協 23-064

令和5年 6月 19日

会員の皆様

一般社団法人 マンション管理業協会

令和5年度 マンション管理実務体験 フロント担当者向け管理員業務体験研修 追加開催 の 御案内

本研修は、フロント業務に初めて携わる方、多少の経験をお持ちで管理員業務について体系的に見直しをされたい方、管理員の方を対象に、会員会社の研修施設を利用してマンションで実際に使用されている設備機器や、忠実に再現された設備機器の模型を受講生の方が実際に操作し確認して頂く研修です。

管理協23-044 令和5年 5月 22日付 の全てコースが満席となりました。
好評につき、追加開催の御案内を致します。

是非とも御受講いただき、マンション管理の技術力向上にお役立てください。

皆様の御参加を心よりお待ちしております。

よろしく願いいたします。



会員社 限定

マンション管理実務体験 フロント担当者向け管理員業務体験研修 メール申込

1. 目的

研修施設を利用しマンションで実際に使用されている設備機器や、忠実に再現された設備機器の模型を受講生の方が実際に操作し確認します。

警報発報など日常業務では経験できない「非常時」をも体験します。

見て、触れて、体系的に学べてマンション管理における技術力の習得に役立つプログラムです。

2. 対象（会員限定）

フロント業務に初めて携わる方、多少の経験はおありで管理員業務について体系的に見直しをされたい方、管理員の方。

3. 開催コース（東京・大阪 計5コース）

○受講生の声 アンケート（過年度実施時 抜粋）

- ・ テキストに無い現場で経験した説明が大変参考になった。
- ・ 実際に発生したトラブルの対応も教えてもらえて良かった。もっと知りたかった。
- ・ 業務の実体験の説明が聞けて非常にためになった。
- ・ 本物の機械を使って説明して頂いたので身に付きやすいと思います。
- ・ 普段、見ることができない設備を使用しての研修は分かりやすかったです。
- ・ 警報体験等、（日常実務）出来ない実習がとても役立ちました。
- ・ 実際に見て、聞いて、操作して体感できる研修に納得しました。
- ・ 会社として、さらに研修に参加する人数を増やすことを考えています。
- ・ フロント担当者になって早期に、設備関係の操作の体験ができて、本当によかったです。

>>> 共通 最少催行人数 5人 <<<

F. 【東京5】 東京 1日コース

- ・ 期 日 ; 令和5年7月19日 水曜日 (定員 15人程度)
- ・ 会 社 ; 株式会社 長谷工コミュニティ
- ・ 場 所 ; HASEKO グループ技術研修センター
東京都多摩市鶴牧3-1-1 長谷工テクニカルセンター 1階

4. 講習プログラム

(別紙参照；研修の質の向上のため、一部内容を変更する場合があります。)

5. 申込方法

名刺のデータ と 希望コースの「申込書」に必要事項を記入したデータを メール で送信してください。メールの受信順に受付をいたします。

送信先 ; `t a i k e n @ k a n r i k y o . o r . j p`

定員（先着順）なり次第締切となります。その場合は当協会のホームページに掲載します。

6. 受講料（各コース共通） → 申込み後のお支払い（請求書送付による後払い）になります。

27,000円（テキスト代、消費税 含む） / 1人

最少催行人数 5人 のため、開催決定しましたら「請求書」「受講情報」をメールで案内します。

振込手数料は、申込者負担となります。

銀行の振込金受取書、ご利用明細書をもって、領収書に代えさせていただきます。

7. その他

- ・ 各コースとも 満席 になり次第、締切ります。
- ・ 各コースとも 最少催行人数 5人 と致します。
- ・ 受講情報送信後のキャンセルは御遠慮いただいています。御協力をお願いします。
- ・ 受講者の変更は、開催期日の3営業日前までに連絡をお願いします。

9. お問い合わせ

一般社団法人 マンション管理業協会 試験研修部 池 谷 （いけや）

〒105-0001 東京都港区虎ノ門1-13-3 虎ノ門東洋共同ビル 2階

TEL ; 03-3500-2720 FAX ; 03-3500-1261

mail ; `t a i k e n @ k a n r i k y o . o r . j p`

個人情報の取扱い；受講申込書に記載された個人情報は、本研修の実施に関わる業務のみに使用いたします。

東京5追加 のプログラムは、次ページに掲載しています

フロント担当者向け管理員業務体験研修 プログラム < 1日コース >

○ 【東京3、東京5】 株式会社 長谷工コミュニティ 技術研修センター

※ 受付 09:45～

時 間	所 要	研 修 内 容
10:00 ～ 10:05	05分	0. ガイダンス
10:05 ～ 12:00	115分 適宜休憩	1. 給水設備・排水設備 第1章 設備編 第1節 給水設備 第2節 排水設備 【体験】警報発報時の対応、給水方式、受水槽の構造
12:00 ～ 13:00	60分	昼 休 憩
13:00 ～ 14:00	60分	2. 電気設備 第1章 設備編 第7節 電気設備とテレビ共同視聴設備 【体験】ブレーカーの復旧 3. 機械式駐車場 第1章 設備編 第13節 機械式駐車場 【体験】機械式駐車装置のピットの危険性
14:00 ～ 14:10	10分	休 憩
14:10 ～ 15:15	65分	4. 昇降機設備 第1章 設備編 第6節 昇降機設備（エレベーター設備） 【体験】トラブル発生時のエレベーターの対応 5. 電話・インターホン設備 第1章 設備編 第9節 電話・インターホン設備 【体験】共同住宅用自動火災報知設備連動システムによる発報対応
15:15 ～ 15:25	10分	休 憩
15:25 ～ 16:25	60分	6. 消防設備 第1章 設備編 第5節 消防設備 【体験】自動火災報知設備の操作、警報発報時の緊急対応、 消火器、屋内消火栓、スプリンクラーの操作
16:25 ～ 16:50	25分	7. ビデオ視聴（その他の管理員業務） 昇降機設備、機械式駐車装置、植栽管理、高齢者対応 他
16:50 ～ 17:00	10分	8. 質疑応答、アンケート記入