



不動産
経営
管理士®

CPM®ガイドラインと申込
- 日本/Japan -

キャリアへの投資 不動産経営管理士になるには

不動産経営管理士® (CPM®) は、集合住宅、オフィス、店舗、工業系を含む大きなポートフォリオの不動産管理士の、もっとも認められたい称号です。この称号は、信頼され、業界に広く知れ渡っており、教育と経験を積んで、取得することができます。

CPM の称号には、多くの恩典があり、皆さんのキャリアを前進させることを目的としています。

- CPM は、信頼され、尊敬され、業界で認められており、皆さんのキャリアを助けます。
- IREM の教育、出版物、コンフェレンス、オンラインの用紙や書式、不動産管理ジャーナル(JPM®)などの資料が、皆さんを業界のトレンドや問題のエキスパートにします。
- IREM のメンバーシップによって、業界の専門家たちのコミュニティーのメンバーになり、新しい仕事のコネクションができ、同業者のネットワークのサポートを築くことができます。

CPM の称号は、以下の厳しい要件を満たした不動産管理士に、IREM によって授与されます。

- ✓ 教育
- ✓ 試験
- ✓ 管理計画
- ✓ 倫理
- ✓ 経験

米国外のメンバーシップと教育

どこにいる不動産管理士でも、IREM のメンバーシップは、今日の競争の激しい不動産市場において、ビジネスチャンスを生み、専門家としてのアドバンテージを確保し、成功に導く戦略の開発に役立ちます。

日本の方は、第 110 番 IREM 日本支部を通してメンバーシップの申し込みをし、授業を受けるオプションがあります。

IREM JAPAN 事務局
〒108-0074
東京都港区
高輪二丁目 15 番 19 号
高輪明光ビル 10 階
03-5422-8404
メール: npo@irem-japan.org
www.irem-japan.org

IREM の海外パートナーに関しては、www.irem.org/international をご覧ください。

不動産管理士は、授業の場所に行けない場合、世界中どこにいても、メンバーシップの申し込みをして、CPM の教育を IREM の自己ペースのオンライン遠隔地学習プログラムで終了するオプションがあります（英語のみ）。

全米不動産管理協会について

全米不動産管理協会 (IREM®) は、倫理的な商慣習、投資不動産の価値の最大化、教育と情報交換による優れた管理の普及に専念する、不動産管理士の国際的な団体です。全米不動産協会®に加盟する IREM は、不動産管理士に関与する業界の専門家の本拠地であり、集合住宅と商業セクター両方をカバーする唯一の団体です。

私たちは、良い管理が大切であり、良く管理されている物件は、その価値においても、入居者、テナント、顧客の生活の質においても、役立つと信じています。私たちは、職業倫理を信じます。私たちは、知識の力と、それを共有することの大切さを信じています。

IREM は、現場の管理士からハイレベルの重役まで、経験の異なる専門家のためにいろいろなメンバーシップを提供しています。基準の高い教育、経験、倫理的商慣習を満たして得ることのできる称号には、不動産経営管理士® (CPM®)、認定居住不動産管理士® (ARM®)、認定商業不動産管理士 (ACoM)、また認定不動産管理会社® (AMO®)があります。

1933 年以降、IREM は、不動産管理におけるベスト・プラクティスの基準を定めてきました。今日、IREM は、約 18,000 人の個人会員と、550 の法人会員がいます。IREM に関してもっとお知りになりたい方は、(312) 329-6000 にお電話していただくか、www.irem.org をご覧ください。

CPM になるための要件

教育

以下の三つの教育オプションの一つを満たしてください。

オプション 1. IREM の授業.

ほとんどの申込者は、不動産管理のカリキュラムをすべてカバーする以下の授業を取ることによって、教育要件を満たします。

1. 「不動産メンテナンスと危険管理」(MNT402)
2. 「不動産管理士の人事必須事項」(HRS402)
3. 「販売促進とリース：集合住宅物件」(MKL405)
4. 「投資不動産：財務ツール」(FIN402)
5. 「投資不動産金融と評価－第 1 部」(ASM603)
6. 「投資不動産金融と評価－第 2 部」(ASM604)
7. 「投資不動産金融と評価－第 3 部」(ASM605)

注意：1から4の授業は、どの組み合わせでどの順番に取ってもかまいません。

オプション 2. その他の称号.

CPM の教育要件は、米国に本部を置く以下の団体が出すどの称号を持っていても、満たすことができます。

- CCIM – CCIM 協会
- CSM – 国際ショッピング・センター評議会 (ICSC)
- PCAM – 地域自治会協会 (CAI)
- RPA – ビル・オーナー管理士協会 (BOMI)

スポンサー団体からの、あなたが称号を取ったこと、またメンバーとして問題がないことの確認を、CPM の申し込みに添えて提出してください。

オプション 3. 大学教育.

公認の大学の不動産か不動産管理の学士号あるいは修士号（例えば、専攻、副専攻、その他の集中学習）を持っている。大学で学号を取ったことを証明する書類が必要です。修了証書ではこのオプションを満たしません。

管理計画

以下の二つのオプションのどちらかを満たして管理計画要件にパスする。

オプション 1. 二日間の授業「不動産管理計画：IREM モデル」(MPSA 授業)を取り、その直後に二日間教室で管理計画スキル評価(MPSA)を取ります。MPSA は採点され、合格点が取れなければいけません。

オプション 2. 二日間の授業「不動産管理計画：IREM モデル」(MPSA 授業)を取り、IREM が提供するガイドラインに沿って、実際の物件の管理計画書を書く。管理計画書は採点され、合格点が取れなければいけません。

CPM 検定試験

以下の能力をカバーする CPM 検定試験にパスする：財務と資産管理、人材管理、法的小よびリスク管理、保守と運営、マーケティングとリーシング。

この試験の準備に助けが必要な方のために IREM では、CPM 検定試験準備コース(CPM001)を提供しています。

倫理

CPM メンバーと、そのほかの不動産管理士の違いは、プロ意識です。倫理要件を満たすためには、

- IREM 職業倫理規定を守ることに合意する
- CPM の称号をもらうには、「不動産管理士の倫理」(ETH800)を修了し、授業の最後に行われるテストにパスすることが必要です。

経験

経験は、CPM の称号に欠かせません。CPM の経験要件は、以下によって満たすことができます。

- 少なくとも 3 年 (36 ヶ月) の不動産管理の経験。
- 報告された経験の各年に、最小限のポートフォリオを管理していること (最小限のポートフォリオは以下の表を参照)。
- IREM が不動産管理士の定義に使っている 36 の機能のうち、少なくとも 19 をしている (これらの機能は、CPM 申込書にあります。)

物件のタイプ	最低管理ポートフォリオ*
居住系：アパート、マンション、住宅所有者組合、 トレーラー住宅、一軒家、ホテル、モーテル	1 カ所なら、少なくとも 300 戸 2-4 カ所なら、少なくとも 200 戸 5 カ所以上なら、少なくとも 100 戸
商業系：オフィス・ビル、店舗ビル、 ショッピング・センター、工業用雑居物件、 研究開発物件、貸倉庫	1 カ所なら最低 120,000 平方フィートあるいは 11,000 平米 2 カ所以上なら、最低 80,000 平方フィートあるいは 7,500 平米
工業系：テナント一つの工業用スペース	少なくとも 200,000 平方フィートあるいは 18,500 平米
複合ポートフォリオ	居住系、商業系、工業系を組み合わせると、最低限に達する たとえば、この複合ポートフォリオは要件を満たしています。 居住系：1 か所で 150 ユニット = 居住系最低限度の 50% 商業系：2 か所で 4,000 平米 = 商業系最低限度の 53% 複合ポートフォリオは最低限の 100%を超えています。

*更地、建築中の新築物件、駐車場の管理は、ポートフォリオ要件にはカウントされません。

その他の要件

その他の CPM 称号の要件は、以下の通りです。

- 不動産免許 – あなたの仕事をあなたの国や地方でするために不動産の免許が必要である場合、免許の法律や規制を順守していることを示す有効な不動産免許の写しを提出しなければなりません。法律や規制で不動産免許が必要とされていない場合は、その要件はなく、CPM の申込書にそれを報告してください。
- 信用照会先 – 3 通の推薦状を、封をした封筒に入れて提出してください。用紙は、申込書の一部として、入っています。3 通のうち少なくとも 2 通は、CPM メンバー、現在あるいは過去のクライアント、あるいは現在か過去の雇用主でなければなりません。3 通目は、あなたの仕事の評判について知っている人ならだれでもかまいません。推薦状は、それぞれ、封筒に入れ、封をし、裏に署名してもらって、封をしたまま申込書と一緒に提出してください。
- 申し込み – CPM の申し込みは、全部、申込料を添えて、提出しなければなりません。
- 申込料 – 申込料には、最初の暦年の会費も含まれています。

※IREM JAPAN より：CPM として承認されました後、IREM JAPAN のホームページ『CPM 一覧』に氏名・CPM 番号・CPM 取得日を掲載いたします。ご了承下さい。

CPM 開始

教育

以下の三つのオプションの一つを選んでください。

<p>オプション1</p> <ul style="list-style-type: none"> • MNT402 (2 日) • HRS402 (2 日) • MKL405 • FIN402 (2 日) • ASM603 (2 日) • ASM604 (2 日) • ASM605 (1 日) 	<p>オプション2</p> <p>申し込み時に RPA, CCIM, CSM, あるいは PCAM を持っている</p>	<p>オプション3</p> <p>不動産か不動産管理の学士あるいは大学院の学号（例えば専攻や副専攻）を持っている</p>
--	--	--

管理計画

以下の二つのオプションの一つを選んでください。

<p>オプション1</p> <p>MPSA 授業 (2 日) に出席して、実際の物件の管理計画にパスする。</p>	<p>オプション2</p> <p>MPSA 授業に出席して、管理計画スキル評価(MPSA)にパスする。</p>
---	---

試験

CPM 検定試験にパスする

必須ではありませんが、CPM 検定試験準備セミナー (CPM001) というものがあり、試験を受ける前に取ることを勧めます。

経験

IREM によって定義されている不動産管理経験 3 年 (36 ヶ月)

倫理

ETH800 を取って試験にパスする
IREM 職業倫理規定を守ることに合意する

申し込み

申し込みは、以下を全部提出してください。

- 3 通の推薦状
- 必要な場合は不動産免許
- その他の補足的書類
- 申し込み費

継続的要件

- 年会費を IREM 本部に支払う
- IREM 職業倫理規定を守る

CPM 開始

CPM 称号の申し込みは、コースを取り始める前、その途中、全コースと試験終了後など、いつでもできます。

IREM が、CPM の申し込みを受けると:

- あなたが CPM 要件をすべて満たしていれば、あなたは、全米不動産管理協会の正式な CPM メンバーとして、承認されます（以下の CPM 承認参照）。
- まだ CPM の全要件を満たしていない場合は、CPM 候補者になります。CPM 候補者は、CPM の称号を受けようとしている IREM のメンバーです。CPM 候補者は、CPM メンバーの恩恵の多くを受けることができます。CPM 候補者は、年間候補者会費を払わなければなりません。
- IREM は、申し込みを受け取った時点で、IREM の 8 ケタの識別 (ID) 番号を発行します。この IREM の ID 番号を使って、IREM のサイトや、その他のメンバーの特典にアクセスすることができます。

不動産管理会社にサービスを提供している業者、納入業者などは、IREM のメンバーにはなれません。

CPM 承認

CPM 要件をすべて満たしたら、正式に CPM 称号を受けます。

- あなたは IREM のメンバーになります。
- 米国イリノイ州シカゴ市の IREM 本部から、郵送で正式な承認の通知が届きます。
- あなたは、CPM 証書、IREM 職業倫理規定、CPM ピンを受け取ります。これらは、授与式であなたに正式に贈られ、あなたの業績をたたえます。
- CPM として承認されると、CPM キーの番号が発行され、CPM 証書に書かれます。
- あなたは、IREM メンバーのすべての特典を受けることができます。

CPM の称号は、メンバーシップの称号であり、CPM のメンバーは、全員、メンバーシップと CPM の称号を使う権利を維持するために、年会費を払わなければなりません。

また、継続して、IREM 内規、ポリシー、CPM 職業倫理規定に従わなければなりません。

メンバーシップの便益

IREM のメンバーシップには、広範囲の便益があります。その中には、

- IREM のサイトである www.irem.org へのアクセスと、その膨大なメンバーのみ使えるオンライン図書館と資料。
- IREM 本部を通して購入した場合の IREM の教科書、リサーチ、その他の出版物、最高 2 割引。
- 2 か月に一回発行する *不動産管理* ジャーナルのハードコピーかデジタル・フォーマット。
- IREM からの IREM 活動やイベントの定期的アップデートや業界ニュース
- IREM のミーティングやオンライン・フォーラムでその他の不動産管理の専門家とネットワークを作る機会。
- IREM の専門家会員名簿に載る
- CPM メンバーは、毎年、自分が選んだ IREM 収支分析[®]を一冊無料で受け取ることができる。IREM は、従来のアパート、オフィスビル、連邦政府補助のあるアパート、ショッピング・センター、分譲マンションの五つの物件タイプの収支データを発行しています。
- IREM メンバーとして、また CPM として自己宣伝をするための資料へのアクセス。

不動産管理協会職業倫理規定

序文

この職業倫理規定の目的は、不動産管理の専門家の正直さ、誠実さ、専門家としての意識、能力に対する一般社会の信頼度を高め、維持することです。不動産管理協会とそのメンバーは、この規定とその条項の順守が、一般社会に益をもたらす、不動産経営管理士®のメンバー、CPM®候補者、認定居住不動産管理士®のメンバー、認定商業系管理士のメンバー、準会員とその他の会員、全国的また国際的不動産専門職協会や職業団体、顧客、従業員、また一般社会の間で、お互いに有益な関係を継続的に作り出すことに貢献すると考えます。IREMは、不動産管理の職業団体として、不動産業界のあらゆる領域と協力し、一般社会の利益を守り高めようとしています。このために、協会のメンバーはこのような職業倫理規定を採択し、またメンバーシップの条件としてこれに従います。

IREMメンバーの誓約

IREMメンバーの互いの努力や、その他の正当な方法で、プロフェッショナルな不動産管理の推進を図ることを約束します。協会の目的や高い目標に沿った最高の道徳と倫理基準を維持することを約束します。他メンバー、または私のビジネスや職業人生の一員となるすべての人たちと、公平な、信頼のある、協力的な関係を、求め、維持することを約束します。私は、不動産管理に携わっているすべての関係者との公平なビジネスや競争を保ち、推進することの必要性を認めます。何より、正直さ、誠実さ、勤勉さを大切にし、私のサービスが一般社会に役立ち、お客様に最高のサービスを提供し続けるため、勉学と継続教育に励んで仕事をするを約束します。内規、規定、またこの職業倫理規定に書かれている、IREMの方針と宣言とに従うことを約束します。

条項 1. クライアント、会社あるいは雇用者に対する忠誠。

不動産経営管理士®、CPM®候補者、認定居住不動産管理士®、認定商業系管理士あるいは準会員（以降メンバーと呼ぶ）は、常に、メンバーが関係しているクライアントと雇用者あるいは会社の利害関係に対して、忠実でなければなりません。メンバーは、雇用者とクライアントの利害関係と物件の維持と保護のために精勤しなければなりません。メンバーは、クライアントや雇用者の利害関係に反すると論理的に解釈される行動を取ってははいけません。行動が、会社あるいは雇用者と、クライアントとの間の利害関係に対立するものとなった場合は、クライアントの利害が優先されます。

条項 2. 守秘義務。

クライアントの事前署名がなければ、また、適用法や規定によって開示が義務付けられていない限り、メンバーは、クライアントのビジネスや私事を害するあるいは損害を与える、極秘あるいは専有情報を第三者に公開してはいけません。

条項 3. 経理と報告。

管理契約条項に沿って、メンバーは、クライアントのために管理している資産一つ一つに関する、正確で監査可能な財務および業務記録と書類を提出するために、正当な努力をし、これらの記録は、いつでも適当な時間にクライアントが点検できなければなりません。メンバーは、管理しているクライアントの資産について、クライアントと合意した頻度で、定期レポートを提出します。メンバーは、クライアントの資産や関連取引についての実質的な事実を隠したり、偽って伝えたり、大げさに言ったりしてはなりません。

条項 4. 資金の保護。

メンバーは、常にクライアントの受託者として働き、個人や会社の資金をクライアントの資金と混ぜる、あるいは一人のクライアントの資金を他のクライアントのために利用してはならず、クライアントの資金は、クライアントの書面による指示に従って保管するか、保険付の金融機関の信託口座に保管しなければなりません。メンバーは、常識的に予測できる臨時支出や損失などから、クライアントの資金を守り、維持するよう、常に最大の努力をします。

条項 5. 他業者との関係。

メンバーは、不動産管理協会のメンバーの業務に関して、偽りのあるいは誤解を招く恐れのあるコメントをしたり、それを許したり、あるいは奨励したりしてはなりません。メンバーは、その本業において、真実に実質的事実を述べなければなりません。メンバーは、他の不動産業者の提供するサービスと比較して、自分のサービスを大げさに言ったり、偽って伝えたりしてはいけません。しかし、この規定は、CPM間の正常な合法的範囲内の商戦を制限するものではありません。

条項 6. 契約。

文書によるメンバーとクライアントの間の契約は、メンバーの提供するサービスと責任に関する一般的な記述を含めて、両者が合意した具体的な内容を、明確に分かりやすい表現を使って記述しなければなりません。

条項 7. 利益相反。

メンバーは、クライアントや雇用者の利害と相違するあるいは相反する個人的あるいは仕事上の利害関係を持つてはならず、クライアントあるいは雇用者が事前に文書でその活動あるいは潜在的利益相反について通知を受け、その関係について文書で承認しない限り、直接的にも間接的にも、クライアントの利害関係に相反すると見られる可能性がかなりあるリベート、料金、コミッション、割引、あるいは金銭的であるかどうかに関わりなく、その他の利益を受けてはいけません。

条項 8. クライアントの資産の管理。

メンバーは、クライアントの資産の維持と管理に当たり、常識的に予測できる臨時支出や損失などから、クライアントの物件を守るよう、最大の努力をします。

条項 9. 過去のクライアント、会社、雇用者に対する義務。

この規定に納められているクライアント、会社、雇用者に対するメンバーの義務と責任は、過去のクライアント、会社、雇用者に対しても適用されます。どのような理由によって、メンバーとそのクライアント、会社、雇用者の関係が終わったとしても、メンバーは、プロフェッショナルな態度で行動します。しかし、この条項は、決して、メンバーの現在のクライアント、会社、雇用者に対する義務や責任に違反させるような内容であると解釈すべきではありません。

条項 10. 法律と規制の順守。

メンバーは、常に、適用法や規制を知り、順守して、仕事や個人的行動を取らなければなりません。

条項 11. 機会均等。

メンバーは、人種、肌の色、宗教、性別、家族構成、国籍、年齢、性的指向、障害のゆえに、均等な雇用機会や均等な事業提供を拒んではならず、機会均等に関するすべての適用法と規制を順守しなければなりません。

条項 12. テナントその他に対する義務。

メンバーは、クライアントの物件を有能に管理し、クライアントの敷地に合法的に存在するテナントや入居者その他の人の権利、責任、利益を配慮します。メンバーは、クライアントの土地などに合法的に存在する人の安全や健康を害するような行動に故意に関与してはなりません。

条項 13. 報告義務違反。

各メンバーは、他のメンバーがこの職業倫理規定を破ったことを論理的に示唆する重要な事実情報を、不動産管理協会に提出する責任を持っています。そのような情報は、不動産管理協会内規と規定に概説されているように、提出しなければなりません。

条項 14. 施行。

この規定を順守しているかどうかの解釈は、IREMの倫理懲戒委員会の責任です。いかなるものであろうと、メンバーによるこの規定の義務の違反と、規定の違反に対する処分は、不動産管理協会の内規と規定の条項に沿って判断され、施行されます。懲戒は、訴えられたメンバーにとって、拘束力を持った最終的なものであり、IREM、IREMの役員、運営議員、メンバー、被雇用者や代理人に撤回を求めることはできません。

CPM®申請書

情報はすべて英語で、タイプまたは活字体で記入してください。

(4 ページ中 1)

姓	名	ミドルネーム	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
会社名	自宅住所			
会社住所	市・国・郵便番号			
市・国・郵便番号	電話番号			
電話番号	郵便物の郵送先(いずれか1つに印): <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 自宅			
ファックス番号	国籍	生年月日 (月・日・年)		
メール・アドレス	あなたは、IREMメンバーから協会を紹介されましたか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ はいの場合、それは誰ですか。			
英語を話せますか。 <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ はいの場合は習熟レベル: <input type="checkbox"/> 基礎的 <input type="checkbox"/> 中級 <input type="checkbox"/> 堪能 <input type="checkbox"/> ネイティブ	他に話せる言葉と習熟レベルをリストしてください。			

IREMの授業をとったことがありますか。 はい いいえ
違う名前で授業を受けたことはありますか。 はい いいえ

あなたの認証番号は、 _____
はいと答えた場合、そのときの名前は。 _____

修了したのはどのコースですか。

不動産ライセンス 私は不動産ライセンスを持っており、それを添付します。
どちらかに印をつけてください。 私が働いている国では、不動産管理士が不動産ライセンスを取る必要はありません。

直属上司の名前と署名
これは申込書に記されたあなたの職務に関する情報の正確さを確認するためのものです。

氏名 _____

署名 _____ 日付 _____
X

CCIM、RPA、CSM、PCAMの称号をお持ちの方は、教育要件は満たしているかもしれません。認めてもらうためには、あなたが称号を持っていることと、会員として問題がないことを確認する証明をスポンサーの団体からもらって、添付してください。

あなたが証明書を添付している称号に印をつけてください。 CCIM RPA CSM PCAM 適用なし

あなたが公認の大学の不動産か不動産管理の学士号あるいは修士号（例えば、専攻、副専攻、その他の集中学習）を持っている場合は、教育要件を満たしているかもしれません。修了証書ではこのオプションを満たしません。

単位をもらうためには、取得した学号を示す正式な成績証明のコピーを添付してください。そのほかにも文書を要求するかもしれません。

成績証明書を添付している学号に印をつけてください。 学士号で専攻は、 _____
 修士号あるいは博士号で専攻は、 _____
 適用なし

CPMメンバーには、正式なCPM証書と金のキーが与えられます。

CPM証書に載せる名前を記入してください。 _____

CPMのメンバーになる申し込みをすることになったきっかけは何ですか。(一つしるしをつけてください)

宣伝 カタログ、パンフレット 仕事仲間 顧客関係 ダイレクト・メール Eメール
 雇用主 IREM 支部、パートナー IREM サイト インターネット検索 教授や講師 テレマーケティング
 業界誌 その他 _____

現在の不動産管理の役職に関する経験

開始 (月/年) _____ 終了 (月/年) _____ <p style="text-align: center;">現在</p>	不動産管理士としてあなたが果たしている全ての役割に印をつけてください。少なくとも 19 必要です。
あなたの肩書き	<input type="checkbox"/> 1. 直接間接を問わず、現場や現場外の職員、契約している管理会社などの雇用、管理、評価
会社名	<input type="checkbox"/> 2. スタッフの必要性を発見し、職務記述書を作成あるいは承認するか、人事ポリシーと教育開発計画を作成、モニター、あるいは承認する。
直属の部下の数	<input type="checkbox"/> 3. エネルギー消費、物件の節約プログラムなど、持続可能性慣習を特定し、導入し、観察し、承認する。
直属の役職名	<input type="checkbox"/> 4. 物件のために何をあるいはどのサービスを購入するかの決定、仕様書の作成、サービス契約のための入札要請と評価、契約交渉と承認、契約のモニター
直接の監督者の氏名	<input type="checkbox"/> 5. 日常メンテや修理を行う請負業者の監督、テナントの造作変更やインテリア・デザインのプランと工事の監督
直接の監督者の役職	<input type="checkbox"/> 6. 物件の日常及び予防保守プログラムを作り、導入し、観察し、承認する。 <input type="checkbox"/> 7. 物件の運営規定、手順、使用ガイドラインの作成、維持、施行
あなたが管理するポートフォリオ	<input type="checkbox"/> 8. 物件の記録保管システムの作成、維持、順守の監視、承認
軒数や棟数の計	<input type="checkbox"/> 9. 保守や改装プログラム、入居者やテナントのための造作変更、アメニティーの改善など、資本改善や取り換えプログラムの特定、分析、導入、承認。
居住系: (計: 戸数) _____	<input type="checkbox"/> 10. 物件を定期的に点検し、確立された規定や手順に従って適切な行動をとる
商業系: (計: 平米) _____	<input type="checkbox"/> 11. 入居者・テナント保持、オリエンテーション、物件案内プログラムの作成、導入、承認
工業系: (計: 平米) _____	<input type="checkbox"/> 12. 物件の入居者・テナントとサービスその他の管理事項について常に連絡を取り合い、苦情を調べ、解決する
あなたのポートフォリオと役職を短く説明してください。これなしでは、申込書は不備とみなされます。 (追加の紙が必要であれば添付して下さい)	<input type="checkbox"/> 13. リースの財務的影響の評価を含め、リーシングとリース更新のプロセス、またリースの交渉や承認の管理。
_____	<input type="checkbox"/> 14. リースする場所を準備し、販促をし、見せる
_____	<input type="checkbox"/> 15. 物件のマーケティング及びリーシング・プランを作り、導入し、観察する。
_____	<input type="checkbox"/> 16. 市場の状況を分析して、物件の家賃を勧告あるいは承認する
_____	<input type="checkbox"/> 17. 物件の人命安全や緊急時の備えの作成、導入、承認
_____	<input type="checkbox"/> 18. 物件の付保可能危険を緩和し、あるいは物件の付保可能危険を特定し、保険補償を提案し、確保し、モニターする、物件のリスク管理プログラムの作成、導入、承認。
_____	<input type="checkbox"/> 19. 立ち退きや差し押さえなど、リース、契約、拘束力のある文書の違反のゆえに、法的処置をとるよう勧めるあるいは起こす
_____	<input type="checkbox"/> 20. 物件が政府や環境規制を順守していることの確認
_____	<input type="checkbox"/> 21. 物件の支払勘定の処理、監視、承認
_____	<input type="checkbox"/> 22. 物件の受け取りの処理、日誌の記入、口座の記録、銀行入金滞納などの、集金の監督
_____	<input type="checkbox"/> 23. 資本支出予算を含む物件の年次予算の作成、プレゼン、導入、あるいは誰かが作成した予算の見直し、承認、監視
_____	<input type="checkbox"/> 24. 物件の財務表、運営報告書、差異報告書の作成、分析、承認
_____	<input type="checkbox"/> 25. 非常事態以外の大きな予算の差異の承認
_____	<input type="checkbox"/> 26. 物件の資金需要、金融オプション、補充引当金需要の特定と分析、および資金源に関するオーナーへの勧告
_____	<input type="checkbox"/> 27. 物件の市場価値を見積もってモニターし、価値の見積もりがオーナーにとってどういう意味があるかを評価する。評価額と保険価額の妥当性を判断する。
_____	<input type="checkbox"/> 28. 物件の代替用途を特定し、分析して、物件の用途を変えるプランを導入あるいは承認する (例えば、居住系ビルを商業用途にコンバートする)。
_____	<input type="checkbox"/> 29. 将来価値と投資収益率を考えた物件の改善を特定し、分析し、提案する。
_____	<input type="checkbox"/> 30. 経営管理の確立、維持と、物件の実績の分析
_____	<input type="checkbox"/> 31. 物件のオーナーの目標と目的の特定
_____	<input type="checkbox"/> 32. 固定資産課税査定額を評価し、適切だと思われる場合は、抗議の戦略をオーナーに提案する
_____	<input type="checkbox"/> 33. 物件の管理計画書の作成
_____	<input type="checkbox"/> 34. 物件の代替収入源の特定、勧告、承認と、それに従った導入
_____	<input type="checkbox"/> 35. 新しいクライアントを見つけ、顧客関係を結んで維持する。
_____	<input type="checkbox"/> 36. 管理契約や運営文書の修正を提案し、導入し、管理することを含めた会社の契約上の義務を果たす。

IREMのみの記入欄：実行している機能総数

以前の不動産管理の役職に関する経験

開始 (月/年) _____ 終了 (月/年) _____	不動産管理士としてあなたが果たしている全ての役割に印をつけてください。少なくとも 19 必要です。
あなたの肩書き	<input type="checkbox"/> 1. 直接間接を問わず、現場や現場外の職員、契約している管理会社などの雇用、管理、評価
会社名	<input type="checkbox"/> 2. スタッフの必要性を発見し、職務記述書を作成あるいは承認するか、人事ポリシーと教育開発計画を作成、モニター、あるいは承認する。
直属の部下の数	<input type="checkbox"/> 3. エネルギー消費、物件の節約プログラムなど、持続可能性慣習を特定し、導入し、観察し、承認する。
直属の役職名	<input type="checkbox"/> 4. 物件のために何をあるいはどのサービスを購入するか決定、仕様書の作成、サービス契約のための入札要請と評価、契約交渉と承認、契約のモニター
直接の監督者の氏名	<input type="checkbox"/> 5. 日常メンテや修理を行う請負業者の監督、テナントの造作変更やインテリア・デザインのプランと工事の監督
直接の監督者の役職	<input type="checkbox"/> 6. 物件の日常及び予防保守プログラムを作り、導入し、観察し、承認する。 <input type="checkbox"/> 7. 物件の運営規定、手順、使用ガイドラインの作成、維持、施行
あなたが管理するポートフォリオ	<input type="checkbox"/> 8. 物件の記録保管システムの作成、維持、順守の監視、承認
軒数や棟数の計	<input type="checkbox"/> 9. 保守や改装プログラム、入居者やテナントのための造作変更、アメニティーの改善など、資本改善や取り換えプログラムの特定、分析、導入、承認。
居住系: (計: 戸数) _____	<input type="checkbox"/> 10. 物件を定期的に点検し、確立された規定や手順に従って適切な行動をとる
商業系: (計: 平米) _____	<input type="checkbox"/> 11. 入居者・テナント保持、オリエンテーション、物件案内プログラムの作成、導入、承認
工業系: (計: 平米) _____	<input type="checkbox"/> 12. 物件の入居者・テナントとサービスその他の管理事項について常に連絡を取り合い、苦情を調べ、解決する
あなたのポートフォリオと役職を短く説明してください。これなしでは、申込書は不備とみなされます。 (追加の紙が必要であれば添付して下さい)	<input type="checkbox"/> 13. リースの財務的影響の評価を含め、リーシングとリース更新のプロセス、またリースの交渉や承認の管理。
_____	<input type="checkbox"/> 14. リースする場所を準備し、販促をし、見せる
_____	<input type="checkbox"/> 15. 物件のマーケティング及びリーシング・プランを作り、導入し、観察する。
_____	<input type="checkbox"/> 16. 市場の状況を分析して、物件の家賃を勧告あるいは承認する
_____	<input type="checkbox"/> 17. 物件の人命安全や緊急時の備えの作成、導入、承認
_____	<input type="checkbox"/> 18. 物件の付保可能危険を緩和し、あるいは物件の付保可能危険を特定し、保険補償を提案し、確保し、モニターする、物件のリスク管理プログラムの作成、導入、承認。
_____	<input type="checkbox"/> 19. 立ち退きや差し押さえなど、リース、契約、拘束力のある文書の違反のゆえに、法的処置をとるよう勧めるあるいは起こす
_____	<input type="checkbox"/> 20. 物件が政府や環境規制を順守していることの確認
_____	<input type="checkbox"/> 21. 物件の支払勘定の処理、監視、承認
_____	<input type="checkbox"/> 22. 物件の受け取りの処理、日誌の記入、口座の記録、銀行入金滞納などの、集金の監督
_____	<input type="checkbox"/> 23. 資本支出予算を含む物件の年次予算の作成、プレゼン、導入、あるいは誰かが作成した予算の見直し、承認、監視
_____	<input type="checkbox"/> 24. 物件の財務表、運営報告書、差異報告書の作成、分析、承認
_____	<input type="checkbox"/> 25. 非常事態以外の大きな予算の差異の承認
_____	<input type="checkbox"/> 26. 物件の資金需要、金融オプション、補充引当金需要の特定と分析、および資金源に関するオーナーへの勧告
_____	<input type="checkbox"/> 27. 物件の市場価値を見積もってモニターし、価値の見積もりがオーナーにとってどういう意味があるかを評価する。評価額と保険価額の妥当性を判断する。
_____	<input type="checkbox"/> 28. 物件の代替用途を特定し、分析して、物件の用途を変えるプランを導入あるいは承認する (例えば、居住系ビルを商業用途にコンバートする)。
_____	<input type="checkbox"/> 29. 将来価値と投資収益率を考えた物件の改善を特定し、分析し、提案する。
_____	<input type="checkbox"/> 30. 経営管理の確立、維持と、物件の実績の分析
_____	<input type="checkbox"/> 31. 物件のオーナーの目標と目的の特定
_____	<input type="checkbox"/> 32. 固定資産課税査定額を評価し、適切だと思われる場合は、抗議の戦略をオーナーに提案する
_____	<input type="checkbox"/> 33. 物件の管理計画書の作成
_____	<input type="checkbox"/> 34. 物件の代替収入源の特定、勧告、承認と、それに従った導入
_____	<input type="checkbox"/> 35. 新しいクライアントを見つけ、顧客関係を結んで維持する。
_____	<input type="checkbox"/> 36. 管理契約や運営文書の修正を提案し、導入し、管理することを含めた会社の契約上の義務を果たす。
_____	IREMのみの記入欄：実行している機能総数

以下の質問に回答してください。いずれかの質問に「はい」と答えた場合、別紙に詳細な説明を書いて添付しなければなりません。

- はい いいえ 債権者のための会社再建や個人あるいは会社の破産手続きに債務者として関わったことはありますか。
- はい いいえ 詐欺、虚偽、不正支出、不正流用などの疑惑で、民事あるいは刑事訴訟に被告人として関わったことはありますか。
- はい いいえ 身元保証保険を断られたことはありますか。
- はい いいえ IREM、全米不動産協会などの専門職協会から懲戒処分を受けたことはありますか。
- はい いいえ 不動産ライセンス発行期間から免許停止、取り消しその他の懲戒処分を受けたことはありますか。

この CPM 申込書にサインして提出する前に、これらの規則や規制を読んでください。

全米不動産管理協会に関して、CPM の称号の申し込みを提出するにあたり、私か以下に合意します。

- A. 私が提供した情報は、私の知る限りにおいて、真実すべてであり、正しいものです。いつであろうと、真実でない陳述を知りながらした場合は、CPM あるいは CPM 候補の立場、また協会のメンバーシップを拒否される理由になることを理解しています。また、この申し込みが終わるまでの期間に、非倫理的あるいは不正な行動の申し立てがあった場合は、IREM 倫理懲戒委員会の権威に従うことに合意します。
- B. IREM が他に情報を必要とする場合、要請があれば私が提出します。
- C. 私は、私の不動産管理活動を、IREM 職業倫理規定に沿って行い、現在の、あるいはこの申し込み以降に時折修正されるかもしれない協会の内規とポリシー、また協会の委員会と運営審議会の、私の協会のメンバーシップに影響を与える決断に、制約されます。
- D. 私は、協会が、協会の内規、ポリシー、上記の項目 A に沿って、私に不信任通知を出し、メンバーシップを停止し、除名し、あるいは何らかの形で懲戒処分にし、協会、その役員、メンバー、従業員、代理人が、その行為を、全部あるいは一部、協会のメンバーや一般社会に開示してもかまわないことに合意します。
- E. 私は、協会が、私の信用度やそれに類似した私に関する情報を取得し、協会、その役員、メンバー、従業員、代理人が、その情報を使ってこの申し込みを評価する権限を与えます。
- F. 私は、CPM 称号を使う権利を保持するために、協会が設定した年会費や料金を払います。
- G. 私は、私と、私の相続人、譲受人、管財人の代表として、それぞれ、私、あるいは彼らが、今、あるいは将来、情報や資料を協会に提供した協会、メンバー、役員、評議員、従業員、支部、あるいはその他の人に対して、またそれぞれ、協会、そのメンバー、その役員、評議員、従業員、支部、あるいはその他の人のいかなる行為や怠慢に対して、またそれぞれ、協会の候補としての立場や CPM メンバーシップの付与における、候補としての立場や CPM のメンバーシップの拒否における、あるいは不信任通知、停止処分、除名、あるいはそのような候補としての立場や CPM のメンバーシップの懲戒処分における、彼らの行為あるいは怠慢に対して、それぞれ、請求、要求、訴因を放棄し、永久に免除します。
- H. 協会は、私の CPM の申し込み書に書かれているすべての情報を確認するための必要かつ適切な行動を取ります。
- I. CPM あるいは候補者メンバーとして受け入れられた場合、私の CPM あるいは候補者の年会費の一部（現行の購読料）は、不動産管理ジャーナル(JPM®)の購読料として使われます。
- J. 私は、ここに、私が不動産業界の請負業者、納入業者、あるいはサービスのプロバイダーでないことを証言します。

あなたの署名は、この申し込みの情報が正確であることを確認し、上記の規則と規制を読んだことを認め、あなたの申し込みがこれですべてであることを確認するものです。

署名 **X** _____ 日付 _____

CPM 申込料 - \$365

- IREM 宛ての小切手同封
- IREM 宛てのマナー・オーダー
- Visa MasterCard
- American Express Discover
- 電信送金

JP Morgan Chase Bank, N.A.
 国際銀行間通信協会コード: CHASUS33
 テレックス: 420120
 ABA# 021000021
 全米不動産管理協会への送金は、
 口座番号 756512

伝送確認の写しは申し込みと同封しなければなりません。確認のために、電送する場合は、メモの中に、貴殿のお名前と「CPM 申し込み費」という言葉を必ず入れておいてください。

申込者の名前 _____

カードの名義 _____

カード番号 _____ 有効期限 _____

署名 _____

カード保有者の住所 (申込者と異なる場合) _____

親展推薦状

CPM®申込

全米不動産管理協会

指示をお読みください。

親展推薦状を書く方へ

この手紙に名前の書いてある方の推薦状を書いてくださることに合意していただき、ありがとうございます。この方は、全米不動産管理協会の不動産経営管理士になる申込をしました。

できるだけ具体的に、また率直に質問に答えてください。書き終わったら、申込者あての封筒に推薦状を入れ、封にご自分の名前を書いて、申込者に送り返してください。封筒の封に名前を書くことによって、この手紙の親展が保証されます。この手紙は、メールでinternational@irem.orgに直接送っていただいてもかまいません。

あなたが許可をしない限り、あるいは協会が召喚令状や裁判所の命令によってこの手紙を提出しなければならない場合以外は、申込者がこの手紙を見ることはありません。

申込者の名前	
住所	
この用紙に記入する人の名前	
役職・職位	会社
住所	
メール・アドレス	昼間の電話番号
あなたは: <input type="checkbox"/> CPMですか。 <input type="checkbox"/> 申込者のクライアントあるいは前クライアントですか。 <input type="checkbox"/> 申込者の雇用者あるいは前雇用者ですか。	
申込者を知ってどのくらいになりますか。	
どのようにして申込者を知りましたか。	
職業としての不動産管理に対する申込者の誠実さ、又正直さや道徳的人格について、説明してください。	
もしあなたが現在のあるいは過去の雇用者である場合、申込者の不動産管理士としての能力をどう評価しますか。	
その他のコメント	
私は、この申込者がCPMの称号を受けることを推薦 <input type="checkbox"/> します <input type="checkbox"/> しません。	
署名 X	日付

親展推薦状

CPM®申込

全米不動産管理協会

指示をお読みください。

親展推薦状を書く方へ

この手紙に名前の書いてある方の推薦状を書いてくださることに合意していただき、ありがとうございます。この方は、全米不動産管理協会の不動産経営管理士になる申込をしました。

できるだけ具体的に、また率直に質問に答えてください。書き終わったら、申込者あての封筒に推薦状を入れ、封にご自分の名前を書いて、申込者に送り返してください。封筒の封に名前を書くことによって、この手紙の親展が保証されます。この手紙は、メールでinternational@irem.orgに直接送っていただいてもかまいません。

あなたが許可をしない限り、あるいは協会が召喚令状や裁判所の命令によってこの手紙を提出しなければならない場合以外は、申込者がこの手紙を見ることはありません。

申込者の名前	
住所	
この用紙に記入する人の名前	
役職・職位	会社
住所	
メール・アドレス	昼間の電話番号
あなたは: <input type="checkbox"/> CPMですか。 <input type="checkbox"/> 申込者のクライアントあるいは前クライアントですか。 <input type="checkbox"/> 申込者の雇用者あるいは前雇用者ですか。	
申込者を知ってどのくらいになりますか。	
どのようにして申込者を知りましたか。	
職業としての不動産管理に対する申込者の誠実さ、又正直さや道徳的人格について、説明してください。	
もしあなたが現在のあるいは過去の雇用者である場合、申込者の不動産管理士としての能力をどう評価しますか。	
その他のコメント	
私は、この申込者がCPMの称号を受けることを推薦 <input type="checkbox"/> します <input type="checkbox"/> しません。	
署名 X	日付

親展推薦状

CPM®申込

全米不動産管理協会

指示をお読みください。

親展推薦状を書く方へ

この手紙に名前の書いてある方の推薦状を書いてくださることに合意していただき、ありがとうございます。この方は、全米不動産管理協会の不動産経営管理士になる申込をしました。

できるだけ具体的に、また率直に質問に答えてください。書き終わったら、申込者あての封筒に推薦状を入れ、封にご自分の名前を書いて、申込者に送り返してください。封筒の封に名前を書くことによって、この手紙の親展が保証されます。この手紙は、メールでinternational@irem.orgに直接送っていただいてもかまいません。

あなたが許可をしない限り、あるいは協会が召喚令状や裁判所の命令によってこの手紙を提出しなければならない場合以外は、申込者がこの手紙を見ることはありません。

申込者の名前	
住所	
この用紙に記入する人の名前	
役職・職位	会社
住所	
メール・アドレス	昼間の電話番号
あなたは: <input type="checkbox"/> CPMですか。 <input type="checkbox"/> 申込者のクライアントあるいは前クライアントですか。 <input type="checkbox"/> 申込者の雇用者あるいは前雇用者ですか。	
申込者を知ってどのくらいになりますか。	
どのようにして申込者を知りましたか。	
職業としての不動産管理に対する申込者の誠実さ、又正直さや道徳的人格について、説明してください。	
もしあなたが現在のあるいは過去の雇用者である場合、申込者の不動産管理士としての能力をどう評価しますか。	
その他のコメント	
私は、この申込者がCPMの称号を受けることを推薦 <input type="checkbox"/> します <input type="checkbox"/> しません。	
署名 X	日付