登録の手引き

宅地建物取引業法施行規則

第１３条の１６第１号に基づく

登録実務講習実施機関

国土交通省不動産・建設経済局

不動産業課不動産業指導室

令和６年４月

Ⅰ．登録実務講習とは

宅地建物取引業法施行規則（以下、「規則」という。）第１３条の１６第１号において、宅地建物取引士試験に合格し登録を受けようとする場合で、国土交通大臣が２年以上の実務の経験を有するものと同等以上の能力を有すると認めたことをもって登録を受けようとする者は、国土交通大臣の登録を受けたもの（以下、「登録実務講習実施機関」という。）が行う登録実務講習を修了しなければならないとされています。この登録実務講習実施機関として登録実務講習の実施に関する事務を行うためには、国土交通大臣あてに登録の申請を行い、所定の要件を満たしているか審査を受け、その登録を受けることが必要です。

Ⅱ．登録要件等

登録には、規則第１３条の１８の欠格条項に該当しないことと、規則第１３条の１９の登録の要件のすべてに適合していることが必要です。

１．欠格条項（規則第１３条の１８）

次のいずれかに該当する場合、欠格要件にあたり、登録を受けることができません。

①宅地建物取引業法（以下、「法」という。）又はこの法に基づく命令に違反し罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から２年を経過しない者。

②登録実務講習実施機関としての登録を取り消され、その取消しの日から２年を経過しない者。

③法人であって、登録実務講習事務を行う役員のうちに①・②のいずれかに該当する者があるもの。

２．登録の要件等（規則第１３条の１９）

①講習が、次ページに掲げる基準に適合する講習を行おうとするものであること。

（規則第１３条の２１第４号）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 内容 | 時間 |
| 一　宅地建物取引士制度に関する科目 | イ　宅地建物取引士制度の概要ロ　宅地建物取引士の役割及び義務 | 講義　１時間 |
| 二　宅地又は建物の取引実務に関する科目　 | イ　受付、物件調査及び価格査定の実務に関する事項ロ　媒介契約に関する事項ハ　宅地又は建物の取引に係る広告に関する事項ニ　宅地又は建物の取引条件の交渉に関する事項ホ　法第３５条第１項及び第２項の書面の作成に関する事項へ　宅地又は建物の取引に係る契約の締結に関する事項　ト　宅地又は建物の取引に係る契約の履行に関する事項チ　宅地又は建物の取引に係る資金計画及び税務に関する事項リ　紛争の防止に関する事項 | 講義　３７時間 |
| 三　取引実務の演習に関する科目（業務の標準的手順の修得のための演習） | イ　取引の目的となる宅地又は建物の調査手法に関する事項ロ　法第３５条第１項及び第２項に規定する説明の実施に関する事項ハ　宅地又は建物の取引に係る標準的な契約書の作成に関する事項 | 演習　１２時間 |

②講師が次のいずれかに該当する者であること。

イ　宅地建物取引士として宅地建物取引業に７年以上従事した経験を有する宅地建物取引士であって、宅地及び建物の取引の実務に関し適切に指導することができる能力を有する者

ロ　弁護士、不動産鑑定士又は税理士であって宅地及び建物の取引に係る実務に関する知識を有する者

ハ　国土交通大臣がイ又はロに掲げる者と同等以上の能力を有すると認める者

Ⅲ．申請に必要な書類

１．申請書の記載事項（規則第１３条の１７）

登録を受けようとする者は、次の①の申請書及び②から⑦のうち該当する添付書類を国土交通大臣に提出しなければならないとなっております。

①別記様式第三号の九による申請書

　※押印の必要はありません。

②法人である場合においては、次に掲げる書類

イ　定款又は寄附行為及び登記事項証明書

※Ｅメールでの提出の場合、登記事項証明書の原本を別途送付する必

要はありません。

ロ　株主名簿若しくは社員名簿の写し又はこれらに代わる書面

ハ　申請に係る意志の決定を証する書類

・取締役会、理事会等の議事録の写し

※取締役会等を設置していない場合、対応についてご相談ください。

ニ　役員の氏名及び略歴を記載した書類

・略歴書

　※押印の必要はありません。

③個人である場合においては、次に掲げる書類

イ　住民票の抄本又はこれに代わる書面

　　※Ｅメールでの提出の場合、住民票の抄本を別途送付する必要はありません。

ロ　登録実務講習事務申請者の略歴を記載した書類

・略歴書

　※押印の必要はありません。

④講師が規則第１３条の１９第１項第２号イからハまでのいずれかに該当する者であることを証する書類

〈宅地建物取引士〉

・講師就任に関する承諾書

・宅地建物取引士証の写し

・宅地建物取引士として宅地建物取引業に７年以上従事した経験を有することがわかる経歴書

・宅地建物の取引実務に関する適切な指導力を有する者であることがわかる経歴書

※適切な指導力を有する者とは、次のいずれかを満たすものとする。

①宅地建物の取引実務について部下を指導監督する立場に就いた経験があること（どの役職で、どの期間、何を指導したのか具体的に記述すること）。

②登録講習や法定講習の講師を務めるなど取引実務に関する指導をした経験があること（いつ、何の講師を務めたのか、特段の問題はなかったのか具体的に記述すること）。

・講師が登録要件を満たすことを誓約する書面（登録実務講習事務申請者（代表者）が誓約すること）。

※承諾書、経歴書等への押印の必要はありません。

〈弁護士〉

・講師就任に関する承諾書

・身分証明書の写し又は会員証明書

・宅地及び建物の取引に係る実務に関する知識を有する内容が記載された経歴書

※承諾書、経歴書への押印の必要はありません。

〈不動産鑑定士〉

・講師就任に関する承諾書

・登録通知書又は会員証の写し

・宅地及び建物の取引に係る実務に関する知識を有する内容が記載された経歴書

※承諾書、経歴書への押印の必要はありません。

〈税理士〉

・講師就任に関する承諾書

・税理士証票の写し

・宅地及び建物の取引に係る実務に関する知識を有する内容が記載された経歴書

※承諾書、経歴書への押印の必要はありません。

⑤登録実務講習事務以外の業務を行っているときは、その業務の種類及び概要を記載した書類

・会社概要パンフレット等

⑥登録実務講習事務申請者が規則第１３条の１８に規定する欠格条項のいずれにも該当しない者であることを誓約する書面

・誓約書

※誓約書への押印の必要はありません。

⑦その他参考となる事項を記載した書類

・登録実務講習事務規程及び規則１３条の２１第４号の表に掲げる科目・内容・時間を確認できる資料

・使用するテキスト、修了試験問題、回答、修了認定基準（新規登録のみ）

※申請にあたり事前審査を希望の場合は、問い合わせください。

Ⅳ．登録後の諸手続

１．登録の更新（規則第１３条の２０）

登録の有効期間は３年です。**更新を受けなければ、登録の有効期間の経過によって登録の効力は失われます。**

**なお、登録の失効後に行われた講習・修了試験に基づき交付された「登録実務講習修了証」は無効であり、「国土交通大臣が２年以上の実務の経験を有するものと同等以上の能力を有する者」とは認められません。**

　更新の登録要件及び申請手続きは、新規登録の場合と同様です。

　なお、登録の更新の申請は、**登録の有効期間満了の日の９０日前から３０日前までの間に申請書を提出しなければならない**こととなっております。

２．登録実務講習事務の実施に係る義務（規則第１３条の２１）

　登録実務講習実施機関は、公正に、かつ、規則で定めた登録の要件等、次に掲げる基準に適合する方法により登録実務講習事務を行わなければなりません。

・試験に合格した者で、２年以上の実務の経験を有しない者に対し、登録実務講習を行うこと。

・登録実務講習を毎年一回以上行うこと。

・講義、国土交通大臣の定める方法による演習及び登録実務講習修了試験により登録実務講習を行うこと。

・講義及び演習の総時間数はおおむね５０時間とし、規則第１３条の２１第４号の表に適合した登録実務講習を行うこと（ただし、国土交通大臣の定めるところにより登録実務講習の一部を通信の方法により行う場合は、この限りでない。）。

・受講者があらかじめ受講を申し込んだ者本人であることを確認すること。

・登録実務講習科目に応じ、国土交通大臣が定める事項を含む適切な内容の教材を用いて登録実務講習を行うこと。

・講師は、講義及び演習の内容に関する受講者の質問に対し、講義及び演習中に適切に応答すること。

・登録実務講習修了試験は、講義及び演習の終了後に国土交通大臣の定めるところにより行い、受講者が登録実務講習の内容全体について十分に理解しているかどうか的確に把握できるものであること。

・登録実務講習を実施する日時、場所その他登録実務講習の実施に関し必要な事項をあらかじめ公示すること。

・登録実務講習に関する不正行為を防止するための措置を講じること。

・国土交通大臣の定めるところにより作成した基準（以下「修了認定基準」という。）によって登録実務講習の修了の認定がなされること。

・終了した登録実務講習の教材及び修了認定基準を公表すること。

・登録実務講習を修了した者（以下「修了者」という。）に対し、別記様式第三号の十による修了証を交付すること。

３．登録事項の変更の届出（規則第１３条の２２）

登録実務講習実施機関は、次の①～③に掲げる事項を変更しようとするときは、１）変更しようとする事項、２）変更しようとする年月日を記載した届出書を国土交通大臣に提出しなければなりません。

①登録実務講習を行う者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名（別記様式１）

②登録実務講習事務を行う事務所の名称及び所在地（別記様式３）

③登録実務講習事務を開始する年月日（別記様式２）

　※①・②の変更の場合は、届出書に登記事項証明書を添付してください。また、Ｅメールでの提出の場合、登記事項証明書の原本を別途送付する必要はありません。

　※届出書への押印は必要ありません。

４．講師の追加・変更の届出

規則上の規定はありませんが、講師の追加・変更がありましたら届出をお願いします（別記様式６）。

※届出書への押印の必要はありません。

※届出書には、講師が第１３条の１９第１項第２号イからハまでのいずれかに該当する者であることを証する書類として、Ⅲ．申請書に必要な書類１．申請書の記載事項④に示している資料を添付してください。

５．登録実務講習事務規程（規則第１３条の２３）

登録実務講習実施機関は、次に掲げる事項を記載した登録実務講習事務に関する規程を定め、当該事務の開始前に、国土交通大臣に届け出なければならないこととされており、これを変更しようとするときも、同様に届け出なければなりません（別記様式４）。

・登録実務講習事務を行う時間及び休日に関する事項

・登録実務講習の受講の申込みに関する事項

・登録実務講習事務を行う事務所及び登録実務講習の実施場所に関する事項

・登録実務講習に関する料金の額及びその収納の方法に関する事項

・登録実務講習の日程、公示方法その他の登録実務講習事務の実施の方法に関する事項

・講師の選任及び解任に関する事項

・登録実務講習に用いる教材の作成並びに登録実務講習修了試験の問題の作成及び修了認定の方法に関する事項

・終了した登録実務講習の教材並びに登録実務講習修了試験の問題及び修了認定基準の公表に関する事項

・修了証の交付及び再交付に関する事項

・登録実務講習事務に関する秘密の保持に関する事項

・登録実務講習事務に関する公正の確保に関する事項

・不正受講者の処分に関する事項

・規則第１３条の２９第３項の帳簿その他の登録実務講習事務に関する書類の管理に関する事項

・その他登録実務講習事務に関し必要な事項

※届出書への押印の必要はありません。

６．登録実務講習事務の休廃止（規則第１３条の２４）

登録実務講習実施機関は、登録実務講習事務の全部又は一部を休止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ

①休止し、又は廃止しようとする登録実務講習事務の範囲

②休止し、又は廃止しようとする年月日

③休止しようとする場合にあってはその期間

④休止又は廃止の理由

を記載した届出書を国土交通大臣に提出しなければなりません（別記様式５）。

※届出書には、休止し、又は廃止を取締役会、理事会等で決定した議事録の写しを添付してください。（取締役会等を設置していない場合、対応についてご相談ください。）

※届出書への押印の必要はありません。

７．財務諸表等の備付け及び閲覧等（規則第１３条の２５）

登録実務講習実施機関は、毎事業年度経過後３月以内に、その事業年度の財産目録、賃借対照表及び損益計算書又は収支計算書並びに営業報告書又は事業報告書を作成し、５年間事務所に備えて置かなければならないとされております。

　また、財務諸表等については、登録実務講習を受講しようとする者その他の利害関係人は、登録実務講習実施機関の業務時間中であれば、いつでも、閲覧等の請求ができることとなっております。

８．帳簿の記載等（規則第１３条の２９）

　登録実務講習実施機関は、次に掲げる事項を記載した帳簿を備えなければならないとなっております。また、作成した帳簿は登録実務講習事務の全部を廃止するまで保存しなければなりません。

・実施年月日

・実施場所

・受講者の受講番号、氏名、生年月日及び修了認定の結果

・修了者にあっては、前号に掲げる事項のほか、修了年月日、修了証の交付年月日及び修了証番号

また、登録実務講習実施機関は、次に掲げる書類を備え、登録実務講習を実施した日から３年間保存しなければなりません。

・登録実務講習の受講申込書及び添付書類

・終了した登録実務講習の教材

・終了した登録実務講習修了試験の問題用紙及び答案用紙

なお、帳簿及び登録講習教材等の保存方法については、電磁的記録を作成し、事務所備付けのPC等に保存する方法も認められます。

９．登録実務講習事務の実施結果の報告（規則第１３条の３０）

　登録実務講習実施機関は、登録実務講習事務を実施したときは、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した報告書と、登録実務講習修了者の氏名、生年月日、住所、修了年月日、修了証の交付年月日及び修了証番号を記載した修了者一覧表、登録実務講習に用いた教材、登録実務講習修了試験の問題及び解答並びに修了認定基準を記載した書面を添えて、国土交通大臣に提出しなければならないこととなっています（別記様式８）。

※　登録実務講習に用いた教材のうち、視聴覚教材については、視聴覚教材のデータをDVD-ROM等へ保存の上、DVD-ROM等を郵送にてご提出願います。

また、規則第１３条の３０で記載すべき事項ではありませんが、講義をＷＥＢ等を活用して非対面で実施した場合には、併せて実施方法についても報告をお願いします。

・実施年月日

・実施場所

・受講申込者数

・受講者数

・修了者数

・ＷＥＢ等を活用した場合の実施方法

※報告書への押印の必要はありません。

Ⅴ．講義をＷＥＢ等で行う際の留意事項

講義又は演習を集合形式ではなくＷＥＢ等を活用して非対面で実施する場合は、以下に掲げる方法により実施することができます（登録実務講習の一部を規則第１３条の２１第４号に基づく通信の方法により実施する場合を除く）。

○双方向でやりとり可能なＷＥＢ会議システム等を活用して実施すること

・同時に受講する者の数が講師１人につき２０人以下であること（演習のみに限る）。

・講師及び受講者が、講義及び演習に必要となる教材の内容について十分に理解できる程度に映像を視認でき、かつ、双方が発する音声を十分に聞き取ることができるとともに、双方向でやりとりできる環境において実施できること。

・講義及び演習に必要となる印刷教材を、受講者にあらかじめ送付していること。

・受講者が講義及び演習を受けることができる状態にあること並びに映像及び音声の状況について、講師等が講義及び演習を開始する前に確認していること。

・受講者本人が確実に受講していることを随時確認できる環境において実施すること。

・事例研究その他適切な方法により、規則第１３条の２１第４号に掲げる表の中欄に掲げる内容のうち演習に係るものについて、実践的な指導を行うものであること（演習のみに限る）。

・講師は、講義及び演習の内容に関する受講者の質問に対し、講義及び演習中に適切に応答するものであること。

上記の実施方法により実施しようとする場合は、実施方法を含めあらかじめご相談いただきますようお願いします。

Ⅵ．電磁的方法により修了証の交付を行う際の留意事項

修了試験合格者に対する修了証の交付方法については、当該交付の相手方の承諾を得て、書面の修了証を交付する方法に代えて、電磁的方法により提供することも可能です。

修了証を電磁的方法により提供する場合には、登録実務講習事務規程中に「修了証の交付に関する事項」として、以下の事項を規定したうえで、当該規定に基づき適切に運用して頂く必要がございますので、ご留意ください。

・修了証の電磁的方法による提供に係る承諾の取得方法

　例）講習の申込にあたり、申込用紙中で承諾を取得する

など

・修了証の提供に用いる電磁的方法の種類

　例）修了証のPDFファイルを電子メールで送付する

　　　修了証のPDFファイルを保存したCD-ROMなどを提供する

など

・修了証の電子ファイルの改ざん・偽造等が容易に行われないようにするために講じる措置

　例）修了証の電子ファイルに電子署名又はタイムスタンプを施し、かつ、PDFのセキュリティ設定上、編集・複製不可の設定をする

など

Ⅶ．その他留意事項

宅地建物取引業者が講習業務を行うにあたり、別法人を設立し宅地建物取引業者と同じ事務所で業務を行う場合、事務所の形態（例えば、宅地建物取引業者の事務所と講習機関の事務所が混在している。）によっては、宅地建物取引業者の事務所としての要件に疑義が生じる可能性があります。

また、宅地建物取引業者の専任の宅地建物取引士が講習講師を兼ねている場合、専任の宅地建物取引士としての常勤性・専任制に疑義が生じる（例えば、専任の宅地建物取引士がもっぱら講師業務に従事している。）可能性がありますのでご留意ください。

Ⅷ．申請方法等

　申請の提出は、持参・郵送・Ｅメールいずれかの方法で行うことができます。

※持参の場合は、あらかじめ担当者と日程調整を行ってください。

※Ｅメールでの提出の場合は、提出後、その旨ご連絡ください。なお、当省のメールサーバは、メール本文を含め添付できるファイルの容量が２０ＭＢまでとなっておりますので、それ以上の容量になる場合は、分割又は大容量ファイル転送サービスでの送付をお願いします。

○持参・郵送の場合

〒100－8918　東京都千代田区霞が関２－１－３

国土交通省不動産・建設経済局不動産業課不動産業指導室適正取引係

03－5253－8111（代表）内線：25-124、25-125

○Ｅメールの場合

　　アドレス：hqt-takken\_shidoushitsu@gxb.mlit.go.jp

別　紙

登録後の留意事項

登録後、登録実務講習実施機関が１～３に該当する場合、必要な措置を講ずる又は必要な報告を求めることがあります。

１．適合命令（規則第１３条の２６）

　国土交通大臣は、登録実務講習実施機関の実施する登録実務講習が登録の要件等に適合しなくなったと認めるときは、その登録実務講習実施機関に対し、登録の要件等の規定に適合するため必要な措置をとるべきことを命ずることができます。

２．改善命令（規則第１３条の２７）

国土交通大臣は、登録実務講習実施機関が登録実務講習事務の実施に係る義務の規定に違反していると認めるときは、その登録実務講習実施機関に対し、登録実務講習事務の実施に係る義務の規定による登録実務講習事務を行うべきこと又は登録実務講習事務の方法その他の業務の方法の改善に関し必要な措置をとるべきことを命ずることができます。

３．登録の取消し等（規則第１３条の２８）

　国土交通大臣は、登録実務講習実施機関が次のいずれかに該当するときは、その登録を取り消し、又は期間を定めて登録実務講習事務の全部若しくは一部の停止を命ずることができます。

・欠格要件に該当するに至ったとき

・登録事項の変更の届出、登録実務講習事務規定の届出等、登録実務講習事務の廃止の届出、財務諸表等の備え付け、帳簿の記載の規定に違反したとき

・正当な理由がないのに財務諸表等の閲覧等の請求を拒んだとき

・適合命令、改善命令の命令に違反したとき

・報告の徴収を受けて、報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき

・不正の手段により登録を受けたとき

４．報告の徴収（規則第１３条の３１）

国土交通大臣は、登録実務講習事務の適切な実施を確保する必要があると認めるときは、登録実務講習実施機関に対し、登録実務講習事務の状況に関し必要な報告を求めることができる。

別記様式１

年　月　日

国土交通大臣　殿

登録番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録実務講習機関名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

登録実務講習登録事項変更届出書

標記について、宅地建物取引業法施行規則第１３条の２２の規定に基づき、下記のとおり、登録事項に変更がありましたので届け出ます。

らせわ

記

１．変更する事項

登録実務講習を行う者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、

その代表者の氏名

|  |  |
| --- | --- |
| 変更前 |  |
| 変更後 |  |

２．変更する年月日

　　年　月　日

別記様式２

年　月　日

国土交通大臣　殿

登録番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録実務講習機関名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

登録実務講習登録事項変更届出書

標記について、宅地建物取引業法施行規則第１３条の２２の規定に基づき、下記のとおり、登録事項に変更がありましたので届け出ます。

記

１．変更する事項

登録実務講習事務を開始する年月日

|  |  |
| --- | --- |
| 変更前 |  |
| 変更後 |  |

２．変更する年月日

　　年　月　日

別記様式３

年　月　日

国土交通大臣　殿

登録番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録実務講習機関名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

登録実務講習登録事項変更届出書

標記について、宅地建物取引業法施行規則第１３条の２２の規定に基づき、下記のとおり、登録事項に変更がありましたので届け出ます。

記

１．変更する事項

登録実務講習事務を行う事務所の名称及び所在地

|  |  |
| --- | --- |
| 変更前 |  |
| 変更後 |  |

２．変更する年月日

　　年　月　日

別記様式４

年　月　日

国土交通大臣　殿

登録番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録実務講習機関名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

登録実務講習事務規程変更届出書

標記について、宅地建物取引業法施行規則第１３条の２３の規定に基づき、下記のとおり、登録実務講習事務規程に変更がありましたので届け出ます。

記

１．登録実務講習事務規程変更内容

|  |  |
| --- | --- |
| 変更前 | 変更後 |
|  |  |

２．変更する年月日

　　年　月　日

※添付書類として、変更後の講習業務規程を提出してください。

別記様式５

年　月　日

国土交通大臣　殿

登録番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録実務講習機関名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

登録実務講習事務の全部又は一部休止、全部又は一部廃止届出書

標記について、宅地建物取引業法施行規則第１３条の２４の規定に基づき、下記のとおり、登録実務講習業務の全部又は一部休止、全部又は一部廃止するのであらかじめ届け出ます。

記

１．登録実務講習業務の全部又は一部休止、全部又は一部廃止事項

|  |
| --- |
| 全部又は一部休止、全部又は一部廃止する実務講習業務の範囲 |
|  |

２．全部又は一部休止、全部又は一部廃止する年月日（休止しようとする場合にあってはその期間）

　　年　月　日（　年　月　日　～　年　月　日）

３．全部又は一部休止、全部又は一部廃止する理由

別記様式６

年　月　日

国土交通大臣　殿

登録番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録実務講習機関名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名

講師の追加（又は変更）届出書

標記について、下記のとおり講師の追加（又は変更）がありましたので届け出ます。

記

１．講師の追加（又は変更）事項

|  |  |
| --- | --- |
| 変更前 |  |
| 変更後 |  |

２．追加（又は変更）する年月日

　　年　月　日

※添付書類として、講師が規則第１３条の１９第１項第２号イからハまでのいずれかに該当する者であることを証する書類として、申請の手引きⅢ．申請書に必要な書類１．申請書の記載事項④に示している資料を添付してください。

別記様式７

年　月　日

国土交通大臣　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者名

登録実務講習機関登録申請の取下げについて

年　月　日付で登録実務講習機関登録申請をしましたが、下記の理由により当該申請の取下げをします。

記

【取下げ理由】

別記様式８

年　月　日

国土交通大臣　殿

登録番号

登録実務講習機関名

代表者

○年度登録実務講習事務の実施結果の報告

標記について、宅地建物取引業法施行規則第１３条の３０に基づき、別添のとおり報告します。

○年度登録実務講習実施結果報告書

１．登録実務講習の実施期間

第１期　申込期間

○年○月○日～○年○月○日

講義又は通信学習期間

○年○月○日～○年○月○日

　　　　　スクーリング学習期間

○年○月○日～○年○月○日

第２期・・・

２．実施場所

（会場名）○○○校　（所在地）〇〇県○○市

〇〇〇校　　　　　　××県××市

３．受講申込者数　　　○名

４．受講者数　　　　　○名

５．修了者数　○名

６．ＷＥＢ等を活用した場合の実施方法

（添付書類）

①登録実務講習修了者の氏名、生年月日、住所、修了年月日、修了証の交付の年月日及び修了証番号を記載した修了者一覧表

②登録実務講習に用いた教材（視聴覚教材含む。）

③登録実務講習修了試験の問題及び解答

④終了認定基準を記載した書面