

研修規程運用細則 新旧対照表 (改正部分は下線)

平成 31 年 1 月 23 日時点案

現 行	改 正 (案)	備 考
<p style="text-align: center;"><b>研修規程運用細則</b></p> <p>研修委員会は、研修規程第 11 条の規定に基づき、研修規程の運用にあたり、必要な事項を下記に定める。</p> <p style="text-align: center;">第 1 章 研修の項目区分</p> <p>(研修の項目区分)</p> <p>第 1 条 <u>研修規程第 3 条第 1 項</u>に基づく研修の<u>項目区分</u>の詳細については、別表甲に例示する。</p> <p><u>( 新 設 )</u></p> <p style="text-align: center;">第 2 章 実施計画</p> <p>(実施計画等の通知)</p> <p>第 2 条 研修規程第 5 条に規定する<u>実施計画及び目標履修単位数の会員への通知</u>については、原則として当該実施期間の開始前に「<u>鑑定のひろば</u>」等を通じて行う。</p> <p>2 実施計画については、本会並びに地域不動産鑑定士協会連合会及び士協会（以下、「地域連合会等」という。）、研修委員会が実施団体として認定した団体（以下、「認定団体」という。）が当該実施期間において実施する予定の研修に係る次の各号に掲げる事項（確定していない場合は概要）を<u>通知</u>する。</p> <p>(1) 主催者の名称                  (2) <u>研修規程第 3 条第 1 項</u>による<u>研修項目区分</u>（区分、名称、研修テーマ）                  (3) 研修内容（目的、研修項目、講師氏名等）                  (4) 実施年月日及び研修時間                  (5) 開催場所                  (6) 募集人数                  (7) 履修単位数                  (8) 受講料                  (9) その他記載すべき事項</p> <p>3 実施期間の開始前では<u>予算手続等により実施計画が確定できない地域連合会等がある場合には、その旨を注記した実施計画を通知し、確定後に改めて会員へ通知する。</u></p>	<p style="text-align: center;"><b>研修規程運用細則</b></p> <p>会長は、研修規程第 13 条の規定に基づき、研修規程（以下、「規程」という。）の運用にあたり、必要な事項を下記に定める。</p> <p style="text-align: center;">第 1 章 研修の区分</p> <p>(研修の区分)</p> <p>第 1 条 規程第 6 条の規定に基づく研修の区分については、次の各号に掲げるとおりとし、<u>これらの区分に掲げる詳細については、別表甲に例示する。</u></p> <p>(1) <u>基礎研修 鑑定評価を行う背景として必要な基礎的研修</u>                  (2) <u>専門研修 鑑定評価を実務として行う場合に必要研修</u>                  (3) <u>応用研修 周辺業務及び基礎的素養としての研修</u>                  (4) <u>補完研修 資格取得後における基礎知識の補完としての研修</u></p> <p style="text-align: center;">第 2 章 研修実施計画</p> <p>(研修実施計画等の公表)</p> <p>第 2 条 規程第 7 条の規定に基づく<u>研修実施計画の公表</u>については、原則として当該研修実施期間の開始前に<u>本会ホームページにおいて</u>行う。</p> <p>2 <u>研修実施計画については、本会、地域不動産鑑定士協会連合会、不動産鑑定士協会（以下、「地域連合会等」という。）及び研修委員会が実施団体として認定した団体（以下、「認定団体」という。）が当該研修実施期間において実施する予定の研修に係る次の各号に掲げる事項（確定していない場合は概要）を公表する。なお、上記研修実施計画については、公表後において、事項の変更や追加等に係る更新を妨げない。</u></p> <p>(1) 主催者の名称                  (2) <u>研修の区分等</u>（区分、名称、研修テーマ）                  (3) 研修内容（目的、研修項目、講師氏名等）                  (4) 実施年月日及び研修時間                  (5) 開催場所                  (6) 募集人数                  (7) 履修単位数                  (8) 受講料                  (9) その他記載すべき事項</p> <p>3 <u>当該研修実施期間の公表時まで、諸事情により研修実施計画が策定できない地域連合会等がある場合は、その旨を研修実施計画において注記し、策定後に改めて当該地域連合会等に係る研修実施計画を公表する。</u></p>	<p>・1 条…体系的に研修を受講できるよう研修の区分を細分化する。</p> <p>・2 条…現行では会員に「通知」。現状では情報更新の即応性等を図るため HP 公表を行っているため修正。</p>

現 行	改 正 (案)	備 考
<p>(研修実施基本情報)</p> <p>第 3 条 研修委員会は、実施期間の開始 2 ヶ月前までに次の事項を含む研修実施基本情報を策定し、地域連合会等に提供する。</p> <p>(1) 当該実施期間における研修方針</p> <p>(2) 目標履修単位数</p> <p>(3) 本会の実施計画</p> <p>(4) 研修の実施にあたり、本会が支援可能な内容</p> <p>(実施計画報告)</p> <p>第 4 条 地域連合会等は、前条の研修実施基本情報を参考に、研修規程をふまえ、それぞれ研修の実施計画を作成し、実施期間の開始 1 ヶ月前までに研修委員会に報告する。実施計画には次の内容を含む。</p> <p>なお、予算手続等により実施計画が確定できない場合には、その旨を注記した実施計画を報告し、確定後に改めて研修委員会に報告する。</p> <p>(1) 主催者の名称</p> <p>(2) 研修規程第 3 条第 1 項による研修項目区分 (区分、名称、研修テーマ)</p> <p>(3) 研修内容 (目的、<u>研修項目</u>、講師氏名等)</p> <p>(4) 実施年月日</p> <p>(5) 研修時間 (休憩時間等も明記)</p> <p>(6) 開催場所</p> <p>(7) 募集人数</p> <p>(8) 受講料</p> <p>(9) 他の地域連合会等会員の参加の可否 (参加可能人数)</p> <p>( 現行規程細則第 4 条から移動 )</p> <p>( 新 設 )</p> <p>( 新 設 )</p>	<p>( 削 除 )</p> <p>(研修実施計画報告)</p> <p>第 3 条 地域連合会等は、規程をふまえ、それぞれ研修実施計画を作成し、原則として、研修実施期間の開始 2 ヶ月前までに研修委員会に報告する。<u>研修実施計画には次の内容を含む。</u></p> <p>( 削 除 )</p> <p>(1) 主催者の名称</p> <p>(2) <u>第 1 条による研修項目区分 (区分、名称、研修テーマ)</u></p> <p>(3) 研修内容 (目的、<u>講義名</u>、講師氏名、<u>講師属性</u>等)</p> <p>(4) 実施年月日</p> <p>(5) 研修時間 (休憩時間等も明記)</p> <p>(6) 開催場所</p> <p>(7) 募集人数</p> <p>(8) 受講料</p> <p>(9) <u>e 研修での配信の有無</u></p> <p style="text-align: center;"><u>第 3 章 研修の受講義務</u></p> <p>(算入単位数の上限)</p> <p>第 4 条 規程第 8 条の規定に基づく履修義務単位のうち、自己研鑽研修として算入できる単位の上限は 7 単位とする。ただし、7 単位を超える自己研鑽研修の実施及び認定申請については、これらを妨げない。</p> <p style="text-align: center;"><u>第 4 章 受講義務免除</u></p> <p>(受講義務の適用除外)</p> <p>第 5 条 規程第 11 条第 7 項の規定に基づく適用除外については、当該研修実施期間に係る受講の免除 (以下、「<u>受講免除</u>」という。) とする。</p> <p><u>2 前項の受講免除の対象については、鑑定評価等業務に従事しない者とする。</u></p>	<p>・ 3 条…(9)による事前準備等のため、1 か月前ではなく 2 か月前までに報告するよう修正。</p> <p>・ (9)…地域連合会等が実施する集合研修について、本会 e 研修における配信に協力できるかどうかを新設。</p> <p>・ 4 条…履修義務単位のうち、自己研鑽研修の取得上限単位数を規定化。</p> <p>・ 5 条…鑑定評価等業務に従事しない者 (会費減免者、高齢、出産・育児、海外勤務、鑑定部署に属さない等) は、当該研修実施期間における受講義務を免除することが</p>

現 行	改 正 (案)	備 考
<p>( 新 設 )</p> <p>( 新 設 )</p> <p style="text-align: center;">第 3 章 実施記録等</p> <p>(受講記録等)</p> <p>第 5 条 研修規程第 8 条第 1 項の規定に基づく受講記録簿については、研修の実施の都度、次の各号に掲げる事項を記載することとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 主催者の名称</li> <li>(2) 第 1 条による研修項目区分 (区分、名称、研修テーマ)</li> <li>(3) 研修内容 (目的、研修項目、講師氏名等)</li> <li>(4) 実施日時及び場所</li> <li>(5) 受講者の氏名及び所属鑑定業者名</li> <li>(6) 受講者ごとの履修単位数</li> <li>(7) その他記載すべき事項</li> </ol> <p>2 前項に規定する受講記録簿については、原則として、電子化のうえ保管する。</p> <p>(理事会への報告)</p> <p>第 6 条 研修規程第 8 条第 1 項の規定に基づく理事会への報告については、実施期間終了後に開催される理事会において、次の各号に掲げる事項を報告するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 当該実施期間において研修規程に基づき実施された研修の名称一覧</li> <li>(2) 前号に掲げる各研修の概要 (主催者の名称、研修テーマ、実施年月日、履修単位数)</li> <li>(3) 第 1 号に掲げる各研修の受講者数</li> <li>(4) その他記載すべき事項</li> </ol> <p>(公 開)</p> <p>第 7 条 研修規程第 8 条第 2 項の規定に基づく公開の方法については、原則として、本会のホームページに掲載することとする。</p>	<p>(受講免除の申請)</p> <p>第 6 条 前条の規定に基づく受講免除を受けようとする者は、原則として、事前に受講免除申請書に必要事項を記入のうえ、研修委員会の委員長 (以下、「研修委員長」という。) に提出しなければならない。</p> <p>2 受講免除を申請した者は、鑑定評価等業務に従事しないことを証明する書類等の提出を求められた場合、速やかに研修委員長宛に書類等を提出しなければならない。</p> <p>3 受講免除を受けた場合であっても、研修の受講を妨げず又当該受講に係る履修単位を付与する。</p> <p>(義務不履行に対する措置)</p> <p>第 7 条 研修委員長は、規程第 8 条の規定に基づく研修の受講義務に 3 期連続で違背した者に対して、注意を行うことができる。</p> <p style="text-align: center;">第 5 章 実施記録等</p> <p>(実施記録等)</p> <p>第 8 条 規程第 9 条第 1 項の規定に基づく実施記録等については、研修の実施の都度、原則として、次の各号に掲げる事項を記載することとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 主催者の名称</li> <li>(2) 第 1 条による研修項目区分 (区分、名称、研修テーマ)</li> <li>(3) 研修内容 (目的、研修項目、講師氏名等)</li> <li>(4) 実施日時及び場所</li> <li>(5) 受講者の氏名及び所属鑑定業者名</li> <li>(6) 受講者ごとの履修単位数</li> <li>(7) 本会ホームページにおける講義資料の公開の有無</li> <li>(8) その他記載すべき事項</li> </ol> <p>2 前項に規定する実施記録等については、原則として、電子化のうえ保管する。</p> <p>(理事会への報告)</p> <p>第 9 条 規程第 9 条第 1 項の規定に基づく理事会への報告については、研修実施期間終了後に開催される理事会において、次の各号に掲げる事項を報告するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 当該実施期間において研修規程に基づき実施された研修の名称一覧</li> <li>(2) 前号に掲げる各研修の概要 (主催者の名称、研修テーマ、実施年月日、履修単位数)</li> <li>(3) 第 1 号に掲げる各研修の受講者数</li> <li>(4) その他記載すべき事項</li> </ol> <p>(公 開)</p> <p>第 10 条 規程第 9 条第 2 項の規定に基づく公開については、原則として、本会のホームページにより次の各号に掲げる事項を掲載することとする。</p>	<p>できることを規定化。</p> <p>・ 6 条…鑑定評価等業務に従事しない者に係る受講義務免除申請方法を明確化。</p> <p>・ 7 条…3 期連続で研修の受講義務に違背した者に対する措置を規定化。</p> <p>・ 8 条(7)…集合研修における配布資料について、講師の許可のもと、本会ホームページ上に公表するか否かを新設。</p>

現 行	改 正 (案)	備 考
<p>2 前項に規定する公開にあたっては、公開を希望しない事項を有する会員については、当該事項を掲載しないこととする。</p> <p style="text-align: center;">第 4 章 募集方法</p> <p>(募集方法)</p> <p>第 8 条 研修規程第 9 条の規定に基づく募集方法のうち、集合研修については、原則として、会員に対し、当該研修の実施日の前日から起算して 2 ヶ月前までに文書により次の各号に掲げる事項を通知することとする。</p> <p>(1) 主催者の名称  (2) 研修規程第 3 条第 1 項による研修項目区分 (区分、名称、研修テーマ)  (3) 研修内容 (目的、研修項目、講師氏名等)  (4) 実施年月日及び研修時間  (5) 開催場所  (6) 募集人数  (7) 履修単位数  (8) 受講料  (9) 申込に関する事項 (申込期間、申込先、申込方法、問合せ先等)  (10) その他通知すべき事項</p> <p style="text-align: center;">第 5 章 特 例</p> <p>(非会員の受講)</p> <p>第 9 条 研修規程第 10 条に規定する会員ではない不動産鑑定士等の受講受付にあたっては、原則として、募集期間及び受講料等の募集条件について会員との格差を設けることとする。</p> <p>(非会員への通知)</p> <p>第 10 条 第 2 条及び第 8 条に規定する通知については、会員ではない不動産鑑定士等に対しては、本会ホームページ等への掲載をもって代えることができる。</p> <p style="text-align: center;">第 6 章 その他</p> <p>(運用要領)</p> <p>第 11 条 研修規程運用細則の運用について、必要と認められる場合には、運用要領等を別に規定することができる。</p>	<p>(1) <u>最近三年間の研修実施期間における受講義務達成状況</u></p> <p>(2) <u>研修受講履歴 (開催日 (研修登録日)、研修名、主催者、研修ごとの履修単位数)</u></p> <p>2 前項に規定する公開にあたっては、公開を希望しない事項を有する会員については、当該事項を掲載しないこととする。</p> <p style="text-align: center;">第 6 章 募集方法</p> <p>(集合研修の募集)</p> <p>第 11 条 規程第 3 条の規定に基づく研修のうち、集合研修については、原則として、会員に対し、当該研修の実施日の前日から起算して 2 ヶ月前までに文書により次の各号に掲げる事項を通知することとする。</p> <p>(1) 主催者の名称  (2) 規程第 6 条による研修区分 (区分、名称、研修テーマ)  (3) 研修内容 (目的、研修項目、講師氏名等)  (4) 実施年月日及び研修時間  (5) 開催場所  (6) 募集人数  (7) 履修単位数  (8) 受講料  (9) 申込に関する事項 (申込期間、申込先、申込方法、問合せ先等)  (10) その他通知すべき事項</p> <p>2 <u>前項の通知については、本会ホームページへの掲載を以て代えることができる。</u></p> <p style="text-align: center;">第 7 章 特 例</p> <p>(非会員の受講)</p> <p>第 12 条 規程第 10 条に規定する会員ではない不動産鑑定士等の受講受付にあたっては、原則として、募集期間及び受講料等の募集条件について会員との格差を設けることができる。</p> <p style="text-align: center;"><u>( 削 除 )</u></p> <p style="text-align: center;">第 8 章 その他</p> <p>(運用要領)</p> <p>第 13 条 研修規程運用細則の運用について、必要と認められる場合は、要領等を別に定めることができる。</p>	

現 行	改 正 (案)	備 考
<p style="text-align: center;">附 則 (平成 24 年 12 月 4 日制定)</p> <p>この運用細則は、平成 24 年 12 月 4 日よりこれを施行する。</p>	<p style="text-align: center;"><u>附 則 (平成 年 月 日制定)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>この規程は、平成 32 年 4 月 1 日よりこれを施行する。</u></li> <li>2. <u>従前の研修規程運用細則 (平成 24 年 12 月 4 日制定) については、これを廃止する。</u></li> </ol>	