

令和 2 年

第 14 回 実務修習

— 再履修及び延長の申請について —



公益社団法人

日本不動産鑑定士協会連合会

Japan Association of Real Estate Appraisers

実務修習に関する問い合わせ・書類等送付先

問い合わせ・書類等送付先

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会 実務修習担当課
〒105 - 0001 東京都港区虎ノ門 3 - 11 - 15 SVAX TT ビル 9階
TEL 03 - 3434 - 2301 / FAX 03 - 3436 - 6450
e-mail : kensyuka@fudousan-kanteishi.or.jp

※ 受付時間は、土日祝日を除く平日の午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までの時間を除く）。

実地演習に係る報告書の電子提出先（掲載場所）

本会ホームページ（一般ページ） → 実務修習のご案内 → 実務修習生専用ページ
→ 実地演習（第 12 回以降） → 実地演習電子提出用 WEB ページ

各種申請の受付期間、各種課題の提出期限は、必ず厳守してください。受付期間を過ぎた申請は受理しません。また、提出期限を過ぎた課題は非認定となります。

本会ホームページ（関連情報、各種様式等掲載先）

実務修習に関する情報、申請書、書式等は、本会ホームページ「実務修習のご案内」に掲載しています。

本書の掲載事項に変更があった場合等は、その都度情報を掲載していますので、定期的に本会ホームページを確認してください。また、書式等は、必ず、本会ホームページに掲載している最新版を使用してください。

本会ホームページアドレス <http://www.fudousan-kanteishi.or.jp>

不動産鑑定士協会

で検索、「実務修習のご案内」をクリック。

各種料金の納入先（実地演習実施機関に支払うものを除く。）

金融機関	みずほ銀行	支 店	虎ノ門
口座種別	普 通	口座番号	2 8 8 0 7 8 2
口座名義	公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会		

- ※ 振込手数料は、各自負担してください。
- ※ 修習生と入金者の氏名が異なる場合（会社名で複数名分振り込む場合等）は、本会実務修習担当課宛てに、その内訳（振込日、入金者名、修習生名、修習生番号、振込金融機関名）を明記のうえ、E-mail（kensyuka@fudousan-kanteishi.or.jp）又はファクシミリ（03 - 3436 - 6450）にて必ず連絡してください。
- ※ 実地演習に係る指導料金の納入先は、実地演習実施機関となります。納入方法については、実地演習実施機関の指示に従ってください。
- ※ 実務修習料金に係る請求書は発行しませんので、各自、本案内に示した指定期間内に各種料金を納入してください。

目次

A 再履修と再受講.....	- 1 -
1. 再履修・再受講の概要	- 1 -
(1) 申請手続きについて	- 1 -
(2) 再履修が認められる条件について	- 1 -
(3) 実務修習期間の延長について	- 2 -
(4) 各課程の単元の取扱い方について	- 2 -
2. コース別の再履修等	- 4 -
(1) 1年コース	- 4 -
(2) 2年コース	- 5 -
表 2-1 再履修等の流れ図（当初申請の実務修習期間内）	- 6 -
表 2-2 再履修等の流れ図（実務修習延長期間内）	- 7 -
B 当初申請の実務修習期間内における再履修・再々履修の仕方	- 8 -
1. 実地演習	- 8 -
(1) 1年コースの場合.....	- 9 -
(2) 2年コースの場合.....	- 13 -
C 実務修習期間内に再履修等を行う場合の申請手続	- 16 -
1. 実地演習を再履修する場合	- 16 -
(1) 申請方法.....	- 16 -
(2) 申請時期.....	- 16 -
(3) 料金と支払方法	- 16 -
(4) 注意事項.....	- 17 -
D 実務修習の延長期間での再履修の仕方	- 19 -
1. 実務修習期間の延長（概要）	- 19 -
2. 講義.....	- 19 -
3. 基本演習	- 20 -
4. 実地演習	- 22 -
(1) 演習対象の確認	- 22 -
(2) 一般実地演習の実施期間の区分（延長期間別）	- 23 -
(3) 一般実地演習の再履修の仕方.....	- 24 -
(4) 注意事項	- 24 -
E 実務修習の延長期間での再々履修の仕方.....	- 29 -
1. 講義及び基本演習	- 29 -

2. 実地演習	- 29 -
(1) 実務修習期間を1年延長した場合	- 29 -
(2) 実務修習期間を2年延長した場合	- 29 -
F 実務修習期間を延長する場合の申請手続	- 32 -
1. 対象者の確認	- 32 -
2. 申請に当たっての実務修習延長期間1年又は2年の選択	- 32 -
3. 申請方法	- 32 -
4. 申請期間	- 33 -
5. その他の注意事項等	- 33 -
(1) 実務修習期間の延長と実地演習について	- 33 -
(2) 課程別の単元の取扱い方について	- 34 -
G 実務修習の延長期間に再履修等を行う場合の申請手続	- 37 -
1. 講義又は基本演習を再履修する場合	- 37 -
(1) 申請方法	- 37 -
(2) 申請期間	- 37 -
(3) 料金と支払方法	- 38 -
2. 実地演習を再履修する場合	- 40 -
(1) 再履修の場合	- 40 -
(2) 再々履修の場合	- 40 -

1. 再履修・再受講の概要

講義の単元が非認定になった場合は再受講措置が、基本演習及び実地演習の単元が非認定になった場合は再履修措置が認められます。再受講・再履修（以下、「再履修」という。）は申請手続きが必要です。自動的に再履修が認められるわけではありません。

課程別の再履修は、

- ① 当初申請の実務修習期間内に行う再履修
 - ② 実務修習期間を延長して行う再履修
- の2つに大別されます。

各コースともに、実地演習のみ①の再履修措置があり、講義と基本演習はありません。②は各課程にあります。

なお、課程別、単元別に内容が異なりますが、①及び②のそれぞれの期間内において、再々履修が行える場合があります。

(1) 申請手続きについて

再履修を行うに当たっては所要の申請手続きを行うことが必要です。

また、再履修に当たっては、それぞれ別途費用が発生します。講義は98,700円（税込）、基本演習は174,800円（税込）、一般実地演習は1件につき、指導料56,000円（税込上限）、審査料6,900円（税込）です。

※ 上記金額は消費税率10%での費用となります。今後、消費税率が変動した場合は、上記金額は変動後の税率で計算した額に変更となります。

(2) 再履修が認められる条件について

ア. 再履修は、原則として、各コースで指定されたとおりに一度受講・履修し、単元非認定となった場合のみ、再履修が認められます。ただし、①の期間内に再履修を行わず、実務修習期間を延長して②の期間内に再履修を行うことも認められます。

イ. 当初申請の実務修習期間内での未受講・未履修の単元があった場合は、実務修習期間を延長して再履修しなければなりません。

ウ. 上記ア. は再々履修等をする場合についても適用されます。すなわち、①及び②のそれぞれ期間内において、指定されたとおりに再履修し、単元非認定となった場合のみ、再々履修等が認められます。

エ. 実務修習の延長期間内に未履修（指定されたとおりに履修しなかった場合を含む。）があった場合は、当該期間内で当該未履修単元の再履修はできませんので、実務修習を終了しなければなりません。

(3) 実務修習期間の延長について

ア. 実務修習期間の延長は、実務修習期間を 1 年又は 2 年延長を選択して再履修することになります。選択した期間は変更できません。

※ 実務修習期間を延長することは、コース自体を変更することではありません（例えば 1 年コースを 2 年コースに変更することではありません）。期間を延長して再履修することになります。

※ 実務修習期間の延長は、1 度しか行うことはできません。選択延長した期間内にすべての課程の単元を修得できない場合は、実務修習を終了しなければなりません。

また、実務修習期間を 2 年延長し、延長 1 年目にすべての単元を修得しても申請した実務修習延長期間を終了しなければ修了考査を受験することができません。

残された単元数を踏まえ、1 年又は 2 年の期間をよく検討のうえ選択するようにしてください。

イ. 実務修習延長期間内に一部単元について再々履修等できる場合があります。この場合、1 年延長より、2 年延長とした方が再々履修等の機会が多くなります。

ウ. 実務修習期間を 1 年又は 2 年延長して再履修することになりますが、その延長期間内で再々履修等する場合、次のことに注意してください。

a. 延長期間を 2 年間とした場合で、講義又は基本演習の単元を修得していない者は、延長期間の 1 年目の年に講義又は基本演習を再履修しなければなりません。また、実地演習は本会指定の形で再履修しなければなりません。

b. 実務修習の延長期間内に再々履修が認められる要件については、(2)ウ. 及びエ. を確認してください。

c. 再々履修等する場合には、各課程共に再々履修等するための申請手続きが必要です。

(4) 各課程の単元の取扱い方について

ア. 講義

講義の単元は、全 16 科目の履修をもって 1 単元の取扱いとなります。

したがって、1 科目でも認定を受けられない科目がある場合は、講義課程を修了

したものとならず、講義課程の単元が非認定の取扱いとなります。この場合、前回受講時の単位修得状況、成績は関係なく、実務修習期間を延長して、すべての講義科目を改めて再受講（要確認テストの合格）しなければならず、加えて、別途費用も発生します。

※ 2年コースの場合も、当初申請の実務修習期間内の2年目に再受講はできず、実務修習期間を延長して再受講することが必要です。

イ. 基本演習

基本演習の履修単位は、各段階ともに連続する2日間又は3日間を1単位とし、第一段階から第四段階までの履修をもって1単位とします。したがって、1段階でも非認定となった場合は、基本演習の課程は非認定の取り扱いとなります。

また、再度基本演習を履修する場合は、前回履修時の単位修得状況、成績は関係なく、すべての段階を受講し直さなければならず、別途費用も発生することとなります。

ウ. 実地演習

物件調査実地演習は、2件一式で1単位、一般実地演習は、細分化類型等毎に1単位が1単位となります。なお、物件調査実地演習を修了しないで一般実地演習に進むことはできません。

また、一般実地演習は1細分化類型1単位となっていることから、一般実地演習の再履修にあたっては、修習生別に各自が非認定となった細分化類型について改めて演習を行うこととなります。すなわち、前に履修報告した細分化類型を修正して提出しなおすということではなく、再度指定の時期に同じ細分化類型の案件を鑑定評価するということとなります。ただし、再履修にあたり、同じ物件を鑑定評価しなおすことは可能です。なお、再履修するにあたっては、「一般実地演習における留意事項」（『第14回実務修習－受講の手引－』p.48～56）等の審査基準を再度確認してください。

※ 再履修を行う場合においても、一般実地演習報告書は、本会の指定する「実地演習電子提出用WEBページ」上に、PDF形式にて電子提出します。

※ なお、実務修習期間内もしくは延長期間における再履修をする場合又は修了考査再受験のための再履修をする場合において、指導鑑定士が当該修習生の再履修前の指導にあたって題材とした不動産と同一の不動産を用いて当該修習生を指導するときは、「所属する実地演習実施機関が過去に用いた不動産の再使用」は適用されません。（詳細は、『第14回実務修習－受講の手引－』p.36を参照してください。）

※ 実地演習課程の一部を履修したものとみなす取扱い（みなし履修）

実務修習受講申請時に、物件調査実地演習のみなし履修又は一般実地演習最大5件のみなし履修の申請をしたが、実務修習審査会の結果、非認定とされた場合、通常の実務修習期間内において、非認定となった単元の再履修を行う必要があります。この場合についても、後掲の再履修申請手続き及び別途費用が発生します。

2. コース別の再履修等

コース別に、再履修できる回数、再履修の仕方が異なりますので注意する必要があります。表1は、コース別・段階（時期）別の再履修措置の有無等について課程別にまとめたものです。

表1 コース・課程・段階別の再履修措置の有無（一覧）

コース・課程 段 階		① 当初申請の実務修習期間内		② 実務修習延長期間内	
		再履修	再々履修	再履修	再々履修
1年	講 義	—	—	○	2年延長の場合のみ可
	基本演習	—	—	○	2年延長の場合のみ可
	実地演習	△	—	○	△
2年	講 義	—	—	○	2年延長の場合のみ可
	基本演習	—	—	○	2年延長の場合のみ可
	実地演習	△	△	○	△

※ 表の見方 ○：単元全部の再履修が可能 △：全単元の一部の再履修が可能

次のコース別の再履修に係る概要を確認後、再履修の仕方、手続き等詳細についても確認してください。

(1) 1年コース

- ① 1年コースの場合は、当初申請の実務修習期間内に再履修を行うことは実地演習のみ可能です。講義・基本演習が非認定の場合は実務修習期間を延長しなければなりません。
- ② 再履修しなければならなくなったときは、実務修習期間の延長申請の手続きが必要となります。延長手続きは、申請制で指定の時期に行う必要がありますので、必ず行うように注意してください。申請がない場合は、そのまま実務修習を終了することとなります。手続きの詳細については、F章を確認してください。

(2) 2年コース

- ① 2年コースの場合も、当初申請の実務修習期間内に再履修を行うことは実地演習のみ可能です。講義・基本演習が非認定の場合は実務修習期間を延長しなければなりません。
- ② 一般実地演習については、すべての単元で、当初申請の実務修習期間内に再履修及び再々履修を行うことができます。
- ③ 再履修、再々履修するときには、再履修の申請手続きが必要になります。再履修を行う場合の申請手続き等詳細については、C章を確認してください。
- ④ 当初申請の実務修習期間内にすべての単元を修得できなくなった場合は、実務修習期間の延長申請手続きを行い、実務修習期間を延長して再履修します。

なお、延長手続きは、申請制で指定の時期に行う必要があります。指定された期間内に申請がない場合は、そのまま実務修習の終了となります。手続きの詳細については、F章をよく確認してください。

表 2-1 再履修等の流れ図（当初申請の実務修習期間内）

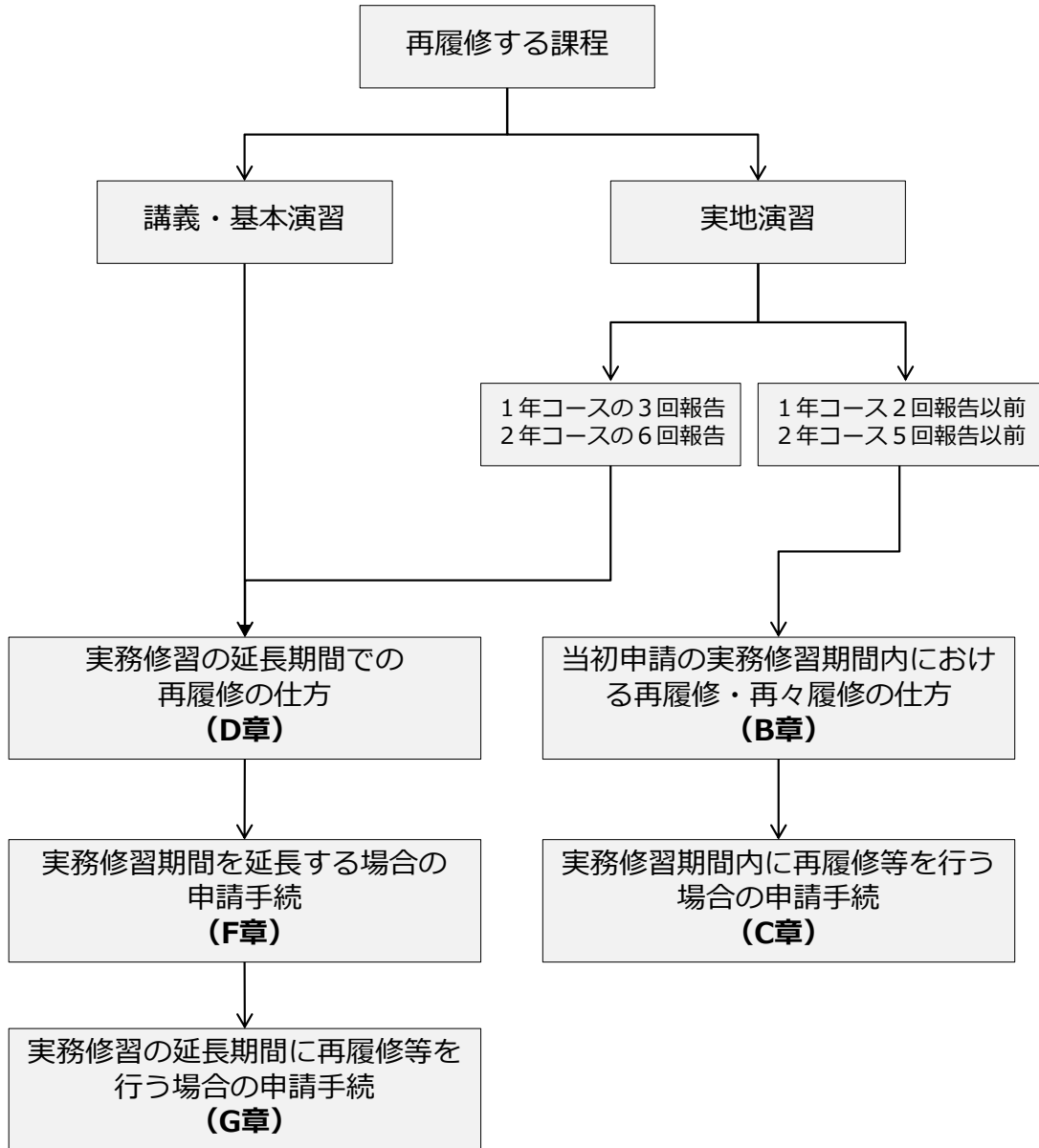
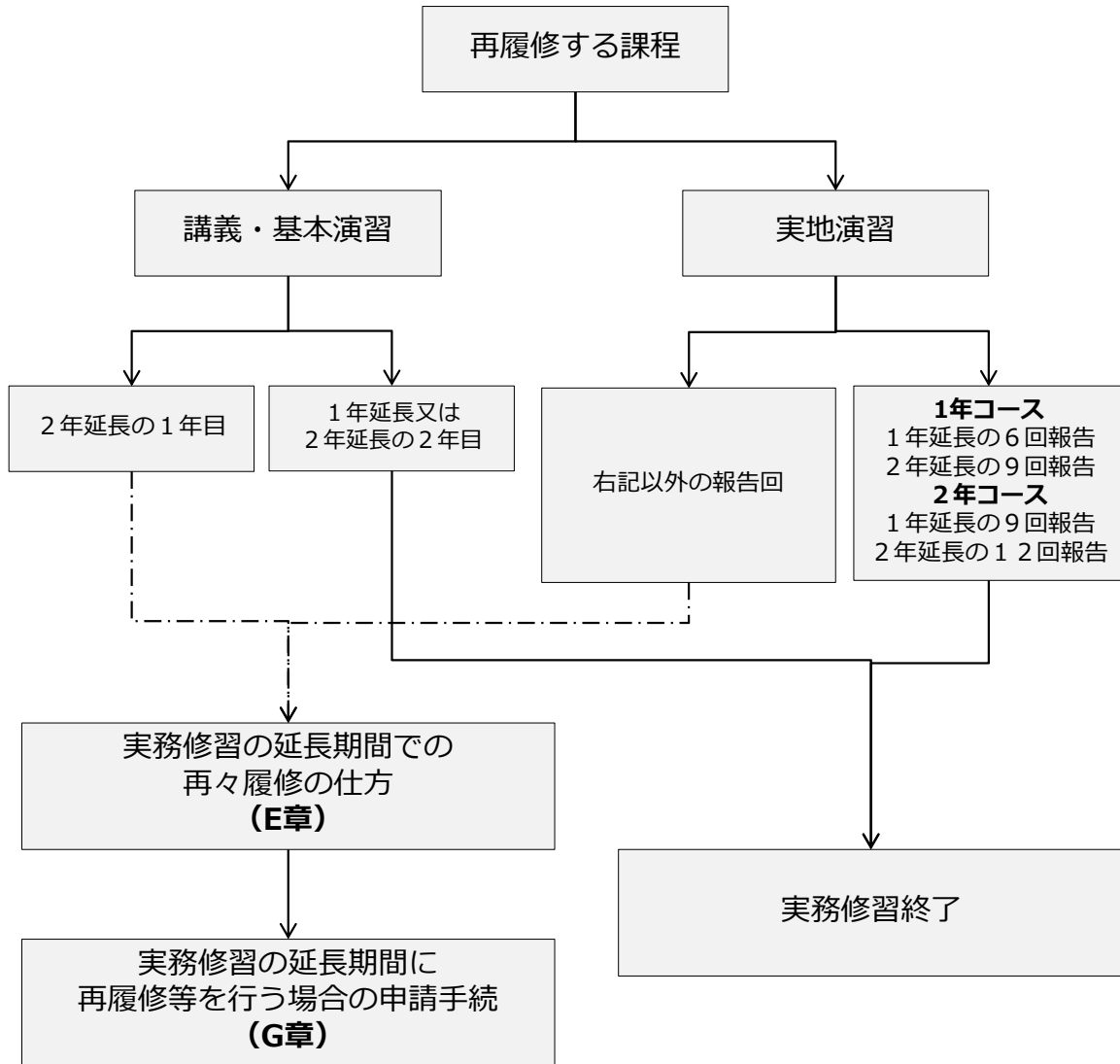


表 2-2 再履修等の流れ図（実務修習延長期間内）



講義・基本演習は、各コースともに、実務修習期間内に再受講・再履修することはできません（以下、再受講・再履修を「再履修」という）。講義・基本演習を再履修しようとする場合は、実務修習期間の延長をしたうえで、再履修することが必要となります。

実地演習は、各コースともに、実務修習期間内に再履修を行うことができます。なお、2年コースの場合は、実地演習の再々履修もできますので、その再々履修の仕方も併せて記載します。

1. 実地演習

実地演習は、コース別に、当初申請の実務修習期間内の再履修の仕方が異なります。実地演習の再履修に当たっては、履修時期、演習が行える細分化類型について指定があり、その指定にそって再履修を行うことが必要です。指定から外れる報告は、審査対象外（非認定）の取扱いとなります。

なお、再履修するための申請手続き等詳細については C 章で内容を確認してください。

※ 実地演習での再履修は、前に履修報告した案件を修正して提出しなおすということではありません。再度指定の期間内に同じ細分化類型の案件を鑑定評価することです。ただし、同じ物件でも最初から鑑定評価をすることで再履修することができます。

※ 選択して演習を行う細分化類型については、当初申請の実務修習期間内に選択した細分化類型以外を延長期間で選択することが可能です。

ただし、「新規地代」「継続地代」「新規家賃」「継続家賃」については、実務修習期間全体において、【新規地代・継続家賃】、【継続地代・新規家賃】の組み合わせとなるよう選択しなければなりません。

（例）

- ・ 当初期間において、区分所有建物及びその敷地の2細分化類型のうち、「マンション」を選択し非認定となった場合、再履修時にもう一方の「事務所・店舗ビル」を選択することは可能。
- ・ 当初期間において、「新規地代」及び「継続家賃」を選択し、前者の「新規地代」のみ非認定となった場合、再履修時に「継続地代」を選択することはできない。「継続家賃」を選択しなければならない。
- ・ 当初期間において、「新規地代」及び「継続家賃」を選択し、両者とも非認定と

なった場合、再履修時に「継続地代」及び「新規家賃」を選択することは可能。

(1) 1年コースの場合

1年コースで実務修習期間内に一般実地演習の再履修を行える細分化類型は、第1回報告から第2回報告までに報告を行った9細分化類型に限定されます。

1年コース最終報告回（第3回）に報告を行う4細分化類型については、実務修習期間内に再履修することはできません。

また、再履修を行える細分化類型及び再履修を行う時期（報告回）については、すべて指定されますので、内容及び内訳については、次項「再履修の仕方」及び表3～5にて確認してください。

<再履修等の仕方>

① 再履修

1年コースの一般実地演習で単元の修得ができなかった細分化類型については、次の要領により再履修を行います。

実務修習期間内の再履修にあたっては、報告回（時期）別に、再履修が行える細分化類型が決まっています。

指定内容は、表4及び表5のとおりです。よく指定内容を確認のうえ再履修を行ってください。

1年コース最終報告回である第3回報告の細分化類型については、再履修することはできませんので、単元が認定されなかった場合は、実務修習期間を延長して再履修を行うことが必要になります。

※ 第2回報告分の細分化類型を再履修する場合、演習期間は通常よりも短くなりますが、手続きや審査において特別な扱いはありません。

表3 コース別報告回の区分と実務修習期間内再履修の概要（一覧）

実務 修習 期間	実地演習 報告回	1年コース			2年コース			
		履修期間	再履修可能件数	再履修時期	履修期間	再履修可能件数	再履修時期	
	実地演習の開始	毎年12月1日より実地演習開始（各コース共通）						
1 年 目	第1回報告	12月1日～ 翌年3月末日	最 多 4 件	←	12月1日～ 翌年3月末日	最 多 2 件	←	
	第2回報告	4月1日～ 7月末日	最 多 5 件		4月1日～ 7月末日	最 多 4 件		
	第3回報告	8月1日～ 10月末日			8月1日～ 10月末日	最 多 3 件		
2 年 目	第4回報告			←	11月1日～ 翌年3月末日	最 多 4 件	←	
	第5回報告				4月1日～ 7月末日			
	第6回報告				8月1日～ 10月末日			

表4 1年コースで実務修習期間内に再履修が行える細分化類型9件の内訳一覧

番号	分類		細分化類型	件数	通常の報告回	再履修が行える回	
	種別	類型等					
1	1. 宅地	更地	住宅地	1件	1回	3回	
2			商業地	1件	1回	3回	
4			大規模画地	1件	1回	3回	
5		底地	底地	1件	1回	3回	
3	1. 宅地	更地	工業地	1件 選択	3回	再履修 不可	
6	2. 見込地等	宅地見込地・ 農地・林地	宅地見込地				
7			農地				
8			林地				
9	3. 建物及び その敷地	自用の建物 及びその敷地	低層住宅	1件	2回	3回	
10			業務用ビル	1件	2回	3回	
11		貸家及び その敷地	居住用賃貸	1件	2回	3回	
12			オフィス用賃貸	1件	2回	3回	
13		区分所有建物 及びその敷地		マンション	1件 選択	3回	再履修 不可
14				事務所・店舗ビル			
15		借地権付建物		住宅地	1件 選択	2回	3回
16				商業地			
17	4. 賃料	地代	新規地代	1件 選択	3回	再履修 不可	
18			継続地代				
19		家賃	新規家賃	1件 選択	3回	再履修 不可	
20			継続家賃				
合 計				13件			

表5 1年コースの場合(当初申請の実務修習期間内の再履修の仕方)

次表は、再履修を行える細分化類型と当該細分化類型別に、どの報告回(時期)に再履修を行わなければならないのかを矢印で示したものです。

区分		1年目								
		第1回報告			第2回報告			第3回報告		
類型等	更地	底地	自用の建物 及びその敷地	貸家及び その敷地	借地権付建物	宅地見込地・ 農地・林地	区分所有建物 及びその敷地	地代	家賃	
細分化 類型	住宅地 商業地 大規模 画地	底地	低層 住宅 業務用ビル	居住用賃貸 オフィス用 賃貸	住宅地 商業地	宅地見込地 農地 林地 (工業地)	マンション 事務所・店舗ビル	新規地代 継続地代	新規家賃 継続家賃	

- ・ 第1回報告で非認定となった4細分化類型及び第2回報告で非認定となった5細分化類型については、第3回報告で再履修することができます。
- ・ 第3回報告で非認定となった4細分化類型については、当初申請した実務修習期間内で再履修することはできません。この場合は、実務修習期間を延長して再履修を行うことが必要になります。

(2) 2年コースの場合

2年コースで実務修習期間内に一般実地演習の再履修を行える細分化類型は、第1回報告から第4回報告までに報告を行ったすべての細分化類型です（再履修で報告した細分化類型が非認定となった場合、当該細分化類型については、実務修習期間内に再々履修も行うことができます）。

ただし、2年コース最終報告回（6回）に報告を行う再々履修分については、実務修習期間内に履修することはできません。また、再履修を行える細分化類型及び再履修を行う時期（報告回）については、すべて指定されますので、内容及び内訳については、次項「再履修の仕方」及び表3、6、7にて確認してください。

<再履修等の仕方>

① 再履修

2年コースの一般実地演習で単元の修得ができなかった細分化類型については、次の要領により再履修を行います。

実務修習期間内の再履修にあたっては、報告回（時期）別に、再履修が行える細分化類型が決まっています。

指定内容は、表6及び表7のとおりです。よく指定内容を確認のうえ再履修を行ってください。

表6 2年コースで実務修習期間内に再履修等が行える細分化類型13件の内訳一覧

番号	分類		細分化類型	件数	通常の報告回	再履修が行える回	再々履修が行える回				
	種別	類型等									
1	1. 宅地	更地	住宅地	1件	1回	5回	6回				
2			商業地	1件	1回						
4			大規模画地	1件	2回						
5		底地	底地	1件	2回						
3	1. 宅地	更地	工業地	1件 選択	2回			5回	6回		
6	2. 見込地等	宅地見込地・ 農地・林地	宅地見込地								
7			農地								
8			林地								
9	3. 建物及び その敷地	自用の建物 及びその敷地	低層住宅	1件	2回					5回	6回
10			業務用ビル	1件	3回						
11		貸家及び その敷地	居住用賃貸	1件	3回						
12			オフィス用賃貸	1件	3回						
13		区分所有建物 及びその敷地	マンション	1件 選択	4回						
14			事務所・店舗ビル								
15		借地権付建物	住宅地	1件 選択	4回						
16			商業地								
17	4. 賃料	地代	新規地代	1件 選択	4回	5回	6回				
18			継続地代								
19		家賃	新規家賃	1件 選択	4回						
20			継続家賃								
			合計	13件							

② 再々履修

再履修で報告した細分化類型が非認定となった場合、当該細分化類型については、実務修習期間内に再々履修も行うことができます。

対象細分化類型は、第5回報告時に再履修を行い、単元が非認定となった場合のみ、第6回報告時に再々履修が行えます（第5回に報告せずに第6回に報告を行うことはできません。指定内容と異なる報告がなされた場合は、審査対象外の取扱い（非認定）となります）。

※ 第5回及び第6回報告分において再履修を行う細分化類型については、演習期間は通常よりも短くなりますが、手続きや審査において特別な扱いはありません。

2年コース最終報告回の第6回報告（再々履修）の細分化類型については、再々履修することはできませんので、単元が認定されなかった場合は、実務修習期間を延長して履修を行う必要があります。

表7 2年コースの場合(当初申請の実務修習期間内の再履修の仕方)

次表は、再履修を行える細分化類型と当該細分化類型別に、どの報告回(時期)に再履修を行わなければならないのかを矢印で示したものです。

区分	1年目					2年目						
	第1回報告	第2回報告		第3回報告		第4回報告			第5回報告	第6回報告		
類型等	更地	更地	底地	宅地見込地・ 農地・林地	自用の 建物及び その敷地	貸家及び その敷地	区分所有建物 及びその敷地	借地権付建物	地代	家賃	第1回～4回報告で 非認定となった 細分化類型	第5回報告で 再履修したが、 非認定となった 細分化類型
細分化 類型	住宅地 商業地	大規模 画地	底地	宅地見込地 農地 林地 (工業地)	低層 住宅	居住用 賃貸 オフィス用 賃貸	マンション 事務所・店舗ビル	住宅地 商業地	新規地代 継続地代	新規家賃 継続家賃		

- ・ 第1回～第4回報告で非認定となった細分化類型については、第5回報告で再履修することができます。
- ・ 第5回報告で非認定となった細分化類型については、第6回報告で再々履修することができます。
- ・ 第6回報告で再履修した細分化類型が非認定となった場合は、当初申請した実務修習期間内で再履修することはできません。この場合は、実務修習期間を延長して再履修を行うことが必要になります。

実務修習期間内に再履修を行う時には、再履修申請書により、本会実務修習担当課宛に申請を行います。

なお、この再履修申請の手続きは、原則として、①実務修習期間内の再・再々履修、②実務修習期間を延長しての再・再々履修において原則同じ（実地演習に関して、実務修習期間を延長しての再履修時は、再履修申請手続きの方法が一部異なる）で、その都度申請手続きが必要です。

1. 実地演習を再履修する場合

(1) 申請方法

実地演習の再履修を行う場合は、「再履修申請書（実地演習用）」を提出します。

本会ホームページから「再受講・再履修申請書（実地演習用）」をダウンロードのうえ、本会実務修習担当課宛てに「書留」により郵送してください。

(2) 申請時期

それぞれ再履修の報告を行う報告回最終日（報告書の提出締切日と同じ。消印有効）までとなります。

※ 書留以外による送付（普通郵便や料金後納郵便、宅配便等）の場合は、各報告回最終日 17 時必着のこと。

※ 実務修習期間を延長しての再履修時は、当該期間中の再履修分をまとめて履修前に申請（提出）します。実務修習期間を延長しての再履修時は、申請手続きの方法が一部異なりますので、G 章で詳細を確認してください。

(3) 料金と支払方法

実地演習の再履修を行おうとする場合は、それぞれ該当件数分の審査料と指導料が新たに発生します。審査料 1 件 6,900 円（税込）、指導料 1 件 56,000 円（税込上限）で、これに必要件数分を乗じた合計金額が、それぞれ必要になります。

指導料の支払いについては、実地演習実施機関又は指導鑑定士の指示に従ってください。

審査料については、それぞれ再履修を行おうとする件数分の審査料を、本会宛てに納入してください（振込口座は、本書の最初に掲載）。

なお、実地演習の再履修の審査料については、各報告回別の申請・報告を行う 7 日

前までに本会宛てに納入してください。

① 7月末を締切日とする再履修報告分の料金については、報告書提出締切日の7日前の7月24日まで

② 10月末を締切日とする再履修報告分の料金については、報告書提出締切日の7日前の10月24日まで

※ 料金は、事前であれば、報告回ごとでなく、まとめて申請、料金の納入を行うことができます。

ただし、入金を確認できない場合は、再履修申請を受理しません。

※ 再履修を行い再度非認定となり、再々履修を行う場合は、再々履修の申請を行うことが必要です。また、審査料、指導料も別途発生します。

※ 料金は制度見直しにより変更となる可能性があります。

(4) 注意事項

① 実務修習を途中で終了する場合等において、指導鑑定士からまったく指導を受けていない、審査を受けていないということであれば、追加の指導料は発生しませんが、鑑定評価報告書完成の如何にかかわらず、実質的に当該案件の指導を受けた場合は、指導料が発生します。

② ①に限らず、実質的に費用が発生した場合は、当該実費を修習生が負担します。

※ ①②いずれの場合も、本会で判断することはできかねますので、実地演習実施機関又は指導鑑定士と修習生双方でよく確認してください。

記載例 再履修申請書（実地演習用）

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会 御中

提出日を記入

修習生証で確認のうえ記 → 修習生番号 ○ - 1 - 0800

修習生氏名 鑑定 太郎 鑑定

再履修申請書（実地演習用） 押印

私は、実務修習・実地演習課程について、次のとおり、再履修いたしたく、ここに申請いたします。

1. 再履修等の種類（該当する方に○を付してください） いずれか該当する方を○で囲む

実務修習期間内の再履修等
延長期間における再履修等

2. 再履修申請する内訳（該当する報告回、年月、件数を記入してください） 再履修する時の報告回数と年月を記入（非認定となった時の回数・年月ではない）

実地演習		第 3 回報告分			令和 ○ 年 10 月末締切分				
番号	分類		再履修申請する件数	番号	分類		再履修申請する件数	再履修申請する件数	
	種別	類型等			種別	類型等		種別	類型等
1	宅地	更地	住宅地	1	建物及びその敷地	貸家及びその敷地	11	居住用賃貸	1
2			商業地			オフィス用賃貸			
3			工業地			マンション			
4			大規模画地			事務所・店舗			
5	底地	底地	15	借地権付建物	住宅地	1			
6	見込地等	宅地見込地	16	賃料	商業地				
7		農地	17		地代	新規家賃			
8		林地	18		家賃	新規家賃			
9	建物及びその敷地	自用の建物及びその敷地	低層住宅	19	家賃	新規家賃			
10			業務用ビル			20	継続家賃		

3. 連絡先

(1) 住所 〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-11-15

SVAX TTビル9階

(2) 電話 03-3434-2301

(3) F A X 03-3436-6450

(4) E-m a i l kensyuka@fudousan-kanteishi.or.jp

以 上

※ 再履修申請書等の様式は、本会ホームページからダウンロードしてください。

実務修習の延長期間 1 年又は 2 年を各自選択（申請）し、各自該当の再受講・再履修（以下、「再履修」という。）課程の再履修申請の手続きを行った後に、再履修を行うこととなります。

この章では、実務修習期間を延長する場合の概要説明の後、課程別に再履修の仕方をご案内しています。F 章及び G 章の申請手続きと併せて確認してください。

なお、実務修習の延長期間内において、更に各課程の一部又は全部について再々履修等できる場合があります（これについての詳細は E 章に記載）。

1. 実務修習期間の延長（概要）

実務修習期間の延長は、各コース別の当初申請の実務修習期間（1 年・2 年）内に、各課程の全単元を修得できなかった場合に必要となります。

当初申請の実務修習期間内に全課程の単元を修得できなかった場合は、実務修習の「終了」又は「期間延長による実務修習継続」を選択することになります。

実務修習期間の延長を希望する場合は、指定の方法により、実務修習期間の延長申請及び再履修申請を併せて行います。ただし、これらの申請を指定された期間内に行わない場合は、実務修習の終了となります。

なお、費用は、実務修習期間を延長することにより発生するものではなく、修習生が再履修する内訳に応じて相当分の料金が発生することになります。

2. 講義

講義は、1 年単位で実施されます。実務修習開始 1 年目に受講し（コース別に、受講（単位認定）期限が設定されています※¹）、単元の認定を受けることができなかった場合は、実務修習期間を延長して再受講申請を行い、再受講しなければなりません※²。

※¹ 2 年コースで 1 年目に講義を受講しなかった場合又は講義の単元の認定を受けることができなかった場合は、2 年目に講義を受講することはできません。この場合、実務修習期間を延長して講義を再受講しなければなりません。

※² ただし、実務修習期間を 1 年延長するか、2 年延長するかにより、講義を再受講できる回数が異なります。

その他、実務修習の延長期間内に講義を再受講する場合の注意事項は次のとおりです。

① 実務修習期間を延長して講義を再受講するためには、実務修習期間の延長及び講

義の再履修申請を指定期間内に行う必要があります。それぞれ該当の申請手続き欄にて詳細を確認のうえ手続きを行ってください。なお、所定の手続きを指定期間内に行わない場合は、実務修習の終了となります。

- ② 講義は全 16 科目で 1 単元としているため、講義科目中の 1 科目でも修得できなかった場合は、すべての講義科目を受講（要確認テストの合格）しなおすこととなります。
- ③ 実務修習期間を 1 年延長した場合、講義の再々受講はできません。1 年の延長期間内に単元を修得できない場合は、実務修習の終了となります。
- ④ 実務修習期間を 2 年延長した場合、講義は延長 1 年目に再受講しなければなりません。延長 1 年目に再受講しない場合は 2 年目の再々受講もできません。したがって、延長 1 年目に再受講しない場合は、実務修習の終了となります。
- ⑤ 実務修習期間を 2 年延長し、延長 1 年目に講義の単元を修得しても延長申請した実務修習期間終了後でなければ、修了考査は受験できません。ただし、延長期間を 2 年とした場合、講義の再々受講ができます。延長期間 1 年又は 2 年については、選択後変更できませんので、期間選択時によく検討してください。
- ⑥ 申請手続きの詳細については、F 章及び G 章で確認してください。
- ⑦ 延長期間ごとの再受講・再々受講の受講（認定）期間は、次のとおりです。

コース 延長期間		受講期間	
		再受講	再々受講
1 年 コ ー ス	1 年延長	2020 年 12 月 1 日 ～2021 年 10 月 31 日	不 可
	2 年延長		2021 年 12 月 1 日 ～2022 年 10 月 31 日
2 年 コ ー ス	1 年延長	2021 年 12 月 1 日 ～2022 年 10 月 31 日	不 可
	2 年延長		2022 年 12 月 1 日 ～2023 年 10 月 31 日

※ 受講（認定）期間末日までに、全 16 科目について、各科目の e ラーニングを視聴のうえ、視聴後に e ラーニング画面上で実施される確認テストに合格する必要があります。

3. 基本演習

基本演習は、1 年単位で実施されます。1 年コースは実務修習開始 1 年目に、2 年コースは実務修習開始 2 年目に、それぞれ履修し単元の認定を受けることができなかった場合は、実務修習期間を延長して再履修申請を行い、再履修しなければなりません。

※ 実務修習期間を1年延長するか、2年延長するかにより、基本演習を再履修できる回数が異なります。

その他、実務修習の延長期間内に基本演習を再履修する場合の注意事項は次のとおりです。

- ① 実務修習期間を延長して基本演習を再履修するためには、実務修習期間の延長及び基本演習の再履修申請を指定期間内に行う必要があります。それぞれ該当の申請手続き欄にて詳細を確認のうえ手続きを行ってください。なお、所定の手続きを指定期間内に行わない場合、実務修習の終了となります。
- ② 基本演習は、第一段階から第四段階までをあわせて1単元としています。したがって、基本演習で1段階でも単元を修得できなかった場合は、基本演習をすべて履修しなおすことになります。
- ③ 実務修習期間を1年延長した場合、基本演習の再々履修はできません。1年の延長期間内に単元を修得できない場合は、実務修習の終了となります。
- ④ 実務修習期間を2年延長した場合、基本演習は延長1年目に再履修しなければなりません。延長1年目に再履修しない場合は2年目の再々履修もできません。したがって、延長1年目に再履修しない場合は、実務修習の終了となります。
- ⑤ 実務修習期間を2年延長し、延長1年目に基本演習の単元を修得しても延長申請した実務修習期間満了後でなければ、修了考査は受験できません。ただし、延長期間を2年とした場合、基本演習の再々履修ができます。
- ⑥ 申請手続きの詳細については、F章及びG章で確認してください。
- ⑦ 延長期間ごとの再受講・再々受講の実施時期は、次のとおりです。

実施時期		再受講	再々受講
コース	延長期間		
1年コース	1年延長	2021年 4月・5月・8月・9月	不可
	2年延長		2022年 4月・5月・8月・9月
2年コース	1年延長	2022年 4月・5月・8月・9月	不可
	2年延長		2023年 4月・5月・8月・9月

※ 実施日程の詳細については、確定次第、本会ホームページの実務修習のご案内（基本演習）欄又は実務修習受講開始年の9月中旬に公表する「実務修習実施計画」で確認してください。

4. 実地演習

一般実地演習は1細分化類型1単元です。

再履修を行うにあたっては、まず年間の履修計画を立て、再履修申請を行う必要があります。一部単元については再々履修も行うことができます（再々履修の仕方については、E章で確認してください）。

なお、再履修の仕方により、再々履修が行える対象案件が異なってきますので、はじめに、再履修するための指定事項及び再々履修の仕方についてよく確認のうえ、いつどの細分化類型の再履修を行うか計画を立て、再履修に臨むようにしてください。

(1) 演習対象の確認

演習対象は、一般実地演習13件の内、それぞれの修習生が未修得としている細分化類型別の案件となります。既に認定を受けた細分化類型の案件について、改めて演習を行う必要はありません。演習に入る前に、各自、本会からの通知（審査結果）を基に、未修得となっている細分化類型を確認してください。

なお、選択して演習を行う細分化類型については、当初申請の実務修習期間内に選択した細分化類型以外を延長期間で選択することが可能です。

ただし、「新規地代」「継続地代」「新規家賃」「継続家賃」については、延長期間を含む実務修習期間全体において、【新規地代・継続家賃】、【継続地代・新規家賃】の組み合わせとなるよう選択しなければなりません。

（例）

- ・ 当初期間において、区分所有建物及びその敷地の2細分化類型のうち、「マンシ

ョン」を選択し非認定となった場合、再履修時にもう一方の「事務所・店舗ビル」を選択することは可能。

- ・ 当初期間において、「新規地代」及び「継続家賃」を選択し、前者の「新規地代」のみ非認定となった場合、再履修時に「継続地代」を選択することはできない。「継続家賃」を選択しなければならない。
- ・ 当初期間において、「新規地代」及び「継続家賃」を選択し、両者とも非認定となった場合、再履修時に「継続地代」及び「新規家賃」を選択することは可能。

(2) 一般実地演習の実施期間の区分（延長期間別）

一般実地演習の国会への延長期間別報告期日は、表8のとおりです。

表8-1 第14回【1年コース】

2020年12月1日から延長期間開始

履修期間 (提出期限)	報告回数	
	1年延長	2年延長
2020年12月～ 2021年3月末	4回	4回
2021年4月～ 7月末	5回	5回
2021年8月～ 10月末	(6回) ^{※1}	6回
2021年11月～ 翌年3月末	—	7回
2022年4月～ 7月末	—	(8回) ^{※2}
2022年8月～ 10月末	—	(9回) ^{※2}

表8-2 第14回【2年コース】

2021年12月1日から延長期間開始

履修期間 (提出期限)	報告回数	
	1年延長	2年延長
2021年12月～ 2022年3月末	7回	7回
2022年4月～ 7月末	8回	8回
2022年8月～ 10月末	(9回) ^{※3}	9回
2022年11月～ 翌年3月末	—	10回
2023年4月～ 7月末	—	(11回) ^{※4}
2023年8月～ 10月末	—	(12回) ^{※4}

※1 1年コースの1年延長者は、未修得の件数を4回及び5回目の報告回に割り振ります。当該報告回において、再履修を行ったが、再度、単元非認定となった場合は、6回目の報告回において、再々履修をすることができます。

※2 1年コースの2年延長者は、未修得の件数を4回～7回目の報告回に割り振ります。当該報告回において、再履修を行ったが、再度、単元非認定となった場合は、8回目の報告回において、再々履修をすることができます。そのうえで、さらに単元非認定となった場合は、9回目の報告回において、再々々履修を行うことができます。

※3 2年コースの1年延長者は、未修得の件数を7回及び8回目の報告回に割り振ります。当該報告回において、再履修を行ったが、再度、単元非認定となった場合は、9回目の報告回において、再々履修をす

ることができます。

※4 2年コースの2年延長者は、未修得の件数を7回～10回目の報告回に割り振ります。当該報告回において、再履修を行ったが、再度、単元非認定となった場合は、11回目の報告回において、再々履修をすることができます。そのうえで、さらに単元非認定となった場合は、12回目の報告回において、再々々履修を行うことができます。

(3) 一般実地演習の再履修の仕方

以下の指定事項を確認のうえ、各自延長期間の再履修計画を立て、再履修申請を行います。修習生ごとに、行わなければならない細分化類型の内容及び件数は異なりますが、次の指示に従って、一般実地演習を行い、本会宛に報告を行うことが必要になります。

- ① 原則として、未修得の細分化類型等別の案件の中から、各自都合のよい案件を順次選び演習を行うことができます。ただし、次の条件を満たすことが必要となります。

ア. 報告回ごとの件数

各修習生別に未修得の件数を延長期間別の報告回数（1年延長は2回、2年延長は4回）で除して、各報告回に均等に割り振った件数の報告を行うこと。なお、未修得件数を報告回で除した時に、端数の件数が出た場合は、早い報告回から順次、報告件数を1件ずつ追加して報告を行うこと（表9及び表10参照）。

イ. 演習の順番

細分化類型別の演習案件については、各自演習を行う順番を決めることができます。なお、再履修するときには、各回の指定する演習期間内に報告する演習を行わなければなりません（表9及び表10参照）

- ② 実務修習の延長期間が始まるのは、当初の申請の実務修習期間終了後の12月1日からになります。演習を行うに当たり、一般実地演習における留意事項の「3. 期間外」に抵触しないようにしてください。

(4) 注意事項

- ① 再履修申請書提出後は、再履修申請書の記載どおりに演習・報告を行わなければなりません。
- ② 報告に際しては、指定の件数のみしか受け付けません。指定件数以上の案件については、審査は行われません。
- ③ 過少件数で報告した場合は、その時点で実務修習の終了となります。
- ④ 報告書送付の際には、送付封筒の表に、朱書きで、「期間延長〇年〇〇回報告〇

○件在中」と記入のうえ、送付してください。

※ 報告回は表 8 で確認のうえ、記入してください。また、件数は報告する該当件数を記入してください。

表 9 報告件数の割り振り方一覧（対象：実務修習期間を 1 年延長した方）

コース区分	1 年	2 年	1 年	2 年	1 年	2 年
表 8 の報告回数	4 回	7 回	5 回	8 回	6 回	9 回
報 告 時 期	延長 1 回目の報告 3 月末締切り		延長 2 回目の報告 7 月末締切り		延長 3 回目の報告 10 月末締切り	
未修得案件総数	分割 1 回目件数		分割 2 回目件数		分割 3 回目件数	
1 件	1 件		なし		なし	
2 件	1 件		1 件			
3 件	2 件		1 件			
4 件	2 件		2 件			
5 件	3 件		2 件			
6 件	3 件		3 件			
7 件	4 件		3 件			
8 件	4 件		4 件			
9 件	5 件		4 件			
10 件	5 件		5 件			
11 件	6 件		5 件			
12 件	6 件		6 件			
13 件	7 件		6 件			

表 10 報告件数の割り振り方一覧（対象：実務修習期間を2年延長した方）

期 日		延長1年目 3月末	延長1年目 7月末	延長1年目 10月末	延長2年目 3月末	延長2年目 7月末	延長2年目 10月末
表8の 報告回数 (コース別)	1年	4回	5回	6回	7回	8回	9回
	2年	7回	8回	9回	10回	11回	12回
未修得案件総数		分割1回目 件数	分割2回目 件数	分割3回目 件数	分割4回目 件数	分割5回目 件数	分割6回目 件数
1件		1件	なし	なし	なし	なし	なし
2件		1件	1件	なし	なし		
3件		1件	1件	1件	なし		
4件		1件	1件	1件	1件		
5件		2件	1件	1件	1件		
6件		2件	2件	1件	1件		
7件		2件	2件	2件	1件		
8件		2件	2件	2件	2件		
9件		3件	2件	2件	2件		
10件		3件	3件	2件	2件		
11件		3件	3件	3件	2件		
12件		3件	3件	3件	3件		
13件		4件	3件	3件	3件		

実務修習の期間延長は 1 回しかできません。したがって、実地演習で 1 件でも非認定となった場合、または報告件数が少なかった場合（未履修案件があった場合）は、実務修習の終了となります。この場合、翌年以降に開始される実務修習をすべて受け直すことが必要になりますので、十分に注意して各課程の再履修に当たってください（延長期間で非認定となった年に開始される実務修習を受講することはできません）。

また、指定の方法以外で再履修した場合も審査対象外（非認定）となり、実務修習の受け直しとなります。

1. 講義及び基本演習

講義及び基本演習ともに1年単位で実施されますので、実務修習期間を2年延長した場合のみ、延長期間内に再々履修又は再々受講する機会が与えられます。実務修習期間1年延長の場合は、再々履修等することはできません。

- ① 講義及び基本演習ともに、延長期間1年目に再履修等し、単元非認定となった場合のみ、延長期間の2年目に再々履修等することが認められます。
- ② 講義及び基本演習共に、1年単位で実施します。延長期間1年目に講義の一部を受講し、2年目に講義の残りを受講する、といったことはできません。基本演習も同様です。
- ③ 再々履修するときには、再々履修申請が必要で、別途料金も発生します。再々履修の申請手続き等については、G章で詳細を確認してください。

2. 実地演習

実地演習の内、再々履修を行えるのは、一般実地演習の一部の細分化類型に限定され、期間（報告時期）も指定されます。

また、実務修習期間を1年延長する場合と2年延長する場合で、それぞれ再々履修の仕方が異なります。

(1) 実務修習期間を1年延長した場合

実務修習期間を1年延長した場合、1年の延長期間の内に3回の報告がありますが、再々履修が行えるのは、各コースともに10月末日を締切日とした延長後3回目の報告に限定されています（表11参照）。

(2) 実務修習期間を2年延長した場合

実務修習期間を2年延長した場合、2年の延長期間の内に6回の報告がありますが、再々履修が行えるのは、延長期間の2年目の延長後5回目及び6回目の報告に限定されています（表12参照）。

表 11 実務修習の延長期間内の再々受講・再々履修のパターン・1年コースの方の場合

(1) 実務修習期間を「1年延長」する場合(延長した1年間の間に再受講・再履修又は再々履修することが可能)

項目	1年目	2年目(延長1年目)	備考
講義	eラーニング16科目一式	再受講(eラーニング16科目一式)	講義はeラーニング16科目一式の単位で要再受講。期間延長した2年目に再受講することができる。1年単位で実施されるため、延長期間内の再々受講は不可。
基本演習	一・二・三・四段階一式	再履修(一・二・三・四段階一式)	基本演習は4段階一式の単位で要再履修。期間延長した2年目に再履修することができる。1年単位で実施されるため、延長期間内の再々履修は不可。
実地演習	第1回報告 3月末締切	第4回報告 3月末締切	再履修は1年を2回に分けて報告(第4回・第5回)。残された類型及び件数により、演習方法が指定される。
	第2回報告 7月末締切	第5回報告 7月末締切	再履修の第4回及び第5回の報告を受けられなかった案件については、第6回に再々履修を行うことができる。
	第3回報告 10月末締切	第6回報告 10月末締切	

(2) 実務修習期間を2年延長する場合(延長した2年間の間に再受講・再履修又は再々受講・再々履修することが可能)

項目	1年目	2年目(延長1年目)	3年目(延長2年目)	備考
講義	eラーニング16科目一式	再受講(eラーニング16科目一式)	再々受講(eラーニング16科目一式)	講義はeラーニング16科目一式の単位で要再受講。期間延長した2年間に再受講・再々受講することができる。
基本演習	一・二・三・四段階一式	再履修(一・二・三・四段階一式)	再々履修(一・二・三・四段階一式)	基本演習は4段階一式の単位で要再履修。期間延長した2年間に再履修・再々履修することができる。
実地演習	第1回報告 3月末締切	第4回報告 3月末締切	第7回報告 3月末締切	再履修は4回に分けて報告(第4回～第7回)。残された類型及び件数により演習方法が指定される。
	第2回報告 7月末締切	第5回報告 7月末締切	第8回報告 7月末締切	再履修で単元の認定を受けられなかった場合、第8回に再々履修を行うことができる。
	第3回報告 10月末締切	第6回報告 10月末締切	第9回報告 10月末締切	再々履修で単元の認定を受けられなかった場合、第9回に再々履修を行うことができる。

表 12 実務修習の延長期間内の再々受講・再々履修のパターン・2年コースの方の場合

(1) 実務修習期間を「1年延長」する場合(延長した1年間の間に再々受講・再々履修又は再々履修が可能)

項目	1年目	2年目	3年目(延長1年目)	備考
講義	eラーニング16科目一式	再受講不可	再受講(eラーニング16科目一式)	講義はeラーニング16科目一式の単位で要再受講。2年目の実務修習期間内に再受講はできない。期間延長することにより再受講することができる。
基本演習	一・二・三・四段階一式 第1回報告 3月末締切 第2回報告 7月末締切 第3回報告 10月末締切 第4回報告 3月末締切 第5回報告 7月末締切 第6回報告 10月末締切	再履修不可 第7回報告 3月末締切 第8回報告 7月末締切 第9回報告 10月末締切	再履修(一・二・三・四段階一式) 第7回報告 3月末締切 第8回報告 7月末締切 第9回報告 10月末締切	基本演習は4段階一式の単位で要再履修。2年目の実務修習期間内に再履修はできない。期間延長することにより再履修することができる。
実地演習				再々履修は1年を2回に分けて報告(第7回・第8回)。残された類型及び件数により、演習方法が指定される。再々履修の第7回及び第8回の報告で単元の認定を受けられなかった案件については、第9回に再々履修を行うことができる。

(2) 実務修習期間を「2年延長」する場合(延長した2年間の間に再々受講・再々履修又は再々履修が可能)

項目	1・2年目	3年目(延長1年目)	4年目(延長2年目)	備考
講義		再受講(eラーニング16科目一式)	再々受講(eラーニング16科目一式)	講義はeラーニング16科目一式の単位で要受講。2年目の実務修習期間内に再受講が可能で、期間延長した時には、再々受講・再々履修することができる。
基本演習	上記(1)と同様	再履修(一・二・三・四段階一式) 第7回報告 3月末締切 第8回報告 7月末締切 第9回報告 10月末締切	再々履修(一・二・三・四段階一式) 第10回報告 3月末締切 第11回報告 7月末締切 第12回報告 10月末締切	基本演習は4段階一式の単位で要再履修。2年目の実務修習期間内に再履修が可能で、期間延長した時には、再々履修・再々履修することができる。
実地演習				再々履修は4回に分けて報告。残された類型及び件数により演習方法が指定される。再々履修で単元の認定を受けられなかった場合、第11回に再々履修を行うことができる。再々履修で単元の認定を受けられなかった場合、第12回に再々履修を行うことができる。

「実務修習期間の延長」の申請を行うためには、「実務修習期間延長申請書」（以下、「延長申請書」という。）と「承諾書」に必要事項を記入のうえ、本会実務修習担当課宛に申請（送付）します。申請要領等は以下のとおりです。

なお、実務修習期間の延長申請は、期間を延長する手続きですので、併せて再履修する課程の再履修申請も行う必要があります。延長期間における再履修申請は次章で記します。

1. 対象者の確認

実務修習期間の延長申請が必要となる者は、各コース別に当初申請の実務修習期間（1年・2年）内に、各課程の全単元を修得できなかった者です。

なお、対象者（該当者）で、実務修習期間の延長の申請を行わない場合は、実務修習の終了となります。また、期間をあけて実務修習の延長を行うこともできません。

2. 申請に当たっての実務修習延長期間 1年又は2年の選択

実務修習期間を延長できる期間は1年又は2年で、申請時に選択します。

- ① 期間を延長できるのは、1回限りで、申請後の期間変更はできません。この延長期間内に各課程の単元をすべて修得できない場合は、実務修習の終了となります。
- ② 修了考査を受験できるのは、実務修習期間満了後になります。
- ③ 延長期間を2年間とした場合、講義又は基本演習の単元を修得していないときは、延長期間の1年目の年に受講履修しなければなりません。また、実地演習は本会指定の形で演習しなければなりません。
- ④ 延長期間内に一部単元について再々履修等できる場合があり、1年延長より2年延長とした方が再々履修等の機会が多くなります。

3. 申請方法

本会ホームページから「実務修習延長申請書」及び「承諾書」をダウンロードのうえ、本会実務修習担当課宛てに申請してください。

- ① 提出物は、「実務修習期間延長申請書」と「承諾書」の2点です。また、各課程の再受講・再履修に当たっては、再受講・再履修申請を併せて行う必要がありますので、G章で詳細を確認してください。
- ② 「実務修習期間延長申請書」及び「承諾書」について、本会実務修習担当課宛てに

「書留」により郵送してください。

③ 「実務修習期間延長申請書」の記入の仕方について（P.35の記載例参照）

ア．延長申請書の右肩にある年月日は、延長申請書を提出する日付を記入のこと。

イ．1年又は2年の実務修習期間の延長期間を決定のうえ、延長申請書の「3. 申請を行う延長の期間選択」欄の該当年数に○を付すこと。

ウ．延長申請書の「4. これまでに受けた課程別の認定内訳」欄については、提出日時点までの状況を記入のこと。

④ 「承諾書」は、署名押印が必要です（P.36の記載例参照）。

4. 申請期間

実務修習期間の延長の申請期間は、次のとおりです。

【当初申請実務修習終了年の9月1日～11月30日（又は実地演習の最終審査結果の通知後14日以内）】

- ① 原則として、最終日（11月30日）の消印有効とします。書留以外による送付（普通郵便や料金後納郵便、宅配便等）の場合は、最終日17時必着のこと。
- ② 実地演習の最終審査結果の通知の到達遅延等が生じた場合は、通知が到達した日から14日以内に申請してください。
- ③ 講義の単元を修得していない場合は、早めに申請を行ってください（申請期間内でも、申請時期によっては講義テキスト等の送付が講義の視聴開始日以降になる場合があります）。
- ④ 申請時点で単元をすべて修得されている場合は、原則として、延長申請を受付けません。

5. その他の注意事項等

(1) 実務修習期間の延長と実地演習について

実務修習期間の延長を行うということは、1年コースが2年コースになるわけではありません。

当初申請のコースにそって指定されたとおりに受講履修を行い、当初申請の実務修習期間内に修得できなかった課程単元について、延長した期間内に受けなおし修得するという形になります。

したがって、1年コースの方が、実地演習において、実務修習期間の途中で延長申請をしても、2年コースと同じような形で、その後の実地演習報告を行えるわけではありません。

(2) 課程別の単元の取扱い方について

各課程の単元の取扱いについては、A章に記載のとおりです。

実務修習期間延長の申請に併せて、必ず各自該当の課程について、再受講・再履修の申請を行ってください（G章参照）。

記載例 実務修習期間延長申請書

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日
提出日を記入

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会 御中

修習生証で確認のうえ記 → 修習生番号 ○ - 1 - 0800

修習生氏名 鑑定 太郎 鑑定
押印

実務修習期間延長申請書

私は、下記の理由により、実務修習期間を延長いたしたく、公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会実務修習業務規程第3 1条第2項の規定に基づき申請いたします。

- 理由 単元の未修得課程があるため。
- 現在申請している実務修習期間 (いずれかに○を付してください)
 1年 ・ 2年
- 申請を行う延長の期間 (いずれかに○を付してください)
 1年 ・ 2年
提出日現在の状況を記入してください
- これまでに受けた課程別の認定内訳

講 義	<input checked="" type="radio"/> 認 定 ・ 非認定	基本演習	認 定 ・ <input checked="" type="radio"/> 非認定
物件調査実地演習	土地 <input checked="" type="radio"/> 認 定 ・ 非認定	建物	<input checked="" type="radio"/> 認 定 ・ 非認定
一般実地演習	認 定 8 件	非認定	5 件
- 連絡先

認定件数については、みなし履修の件数も含めて記入してください

(1) 住 所 〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-11-15
SVAX TTビル9階

(2) 電 話 03-3434-2301 住所と電話番号は必ず記入してください

(3) F A X 03-3436-6450

(4) E - m a i l kensyuka@fudousan-kanteishi.or.jp

以 上

承 諾 書

申請年数（1年又は2年）
を記入。

私は、自ら選択した実務修習の延長期間 **1** 年間の内に、
実務修習のすべての課程を修了することができなかった場合は、
理由の如何を問わず、実務修習を終了することを承諾します。

提出年月日を記入。

令和△年 11 月 1 日

公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会会長殿

修習生番号は、修習生証で確認のうえ記
入。

実務修習生番号
氏 名

○ - 1 - 0800

鑑 定 太 郎 鑑 定

署名、押印のこと。

実務修習の延長期間での再履修等の申請手続きは、再履修を行う場合と再々履修を行う場合、講義及び基本演習と実地演習課程の別で対応が異なります。

講義及び基本演習の両課程は、再履修、再々履修等する場合、いずれも申請手続きは原則同じです。

実地演習については、実務修習期間を1年又は2年延長しての再履修時と延長期間内の再々履修時で申請方法が異なります。

実務修習期間を1年又は2年延長しての実地演習の再履修は、修習生ごとに、それぞれの期間の再履修計画を立て、その1年又は2年の再履修計画を再履修開始前にまとめて本会に申請します。

実務修習延長期間内の再々履修の申請手続きは、C章と原則同じですので、本章では申請手続きが異なる部分中心について、説明します。

なお、実務修習期間の延長申請手続きは、1回限りですが、再履修等の申請は、再履修、再々履修ごとに、また、課程別・単元別に、それぞれ申請が必要となります。

また、再履修申請とは別に、実務修習期間の延長申請は必須となりますので申請忘れないように十分注意してください。

1. 講義又は基本演習を再履修する場合

延長期間内における再・再々履修ともに、講義及び基本演習の再履修申請手続きは、次のとおりです。

(1) 申請方法

本会ホームページから「再受講・再履修申請書(実務に関する講義・基本演習用)」をダウンロードのうえ、本会実務修習担当課宛てに「書留」により郵送してください。

(2) 申請期間

再受講・再履修の申請期間は、次のとおりです。

【単元非認定となった講義又は基本演習の受講履修年の9月1日から同年11月30日まで】

- ① 原則として、最終日(11月30日)の消印有効とします。書留以外による送付(普通郵便や料金後納郵便、宅配便等)の場合は、最終日17時必着のこと。
- ② 講義の単元を修得していない場合は、早めに申請を行ってください(申請期間内でも、申請時期によっては講義テキスト等の送付が講義の配信開始日以降になる

場合があります)。

(3) 料金と支払方法

① 料金

受講する課程の別により、それぞれ料金が異なります。次表の料金一覧表にて、該当料金を確認してください。

課 程 の 別	料 金 (税込)	単 位
実務に関する講義	98,700 円	eラーニング 16 科目一式
基 本 演 習	174,800 円	4 段階演習一式

※ 基本演習料金は、全段階において1度も出席しなかった場合は、再履修料金は発生しません。

※ 料金は制度見直しにより変更となる可能性があります。また、消費税率が変動した場合は、上記金額は変動後の税率で計算した額に変更となります。

② 料金の振込先及び入金締切日

申請をする場合は、単元非認定となった講義又は基本演習の受講履修年の11月30日までに、本会宛て納入してください(振込口座は、本書の最初に掲載)。

記載例

再受講・再履修申請書（実務に関する講義・基本演習用）

令和〇年〇月〇日
 提出日を記入

公益社団法人 日本不動産鑑定士協会連合会 御中

修習生証で確認のうえ記 → 修習生番号 〇 - 1 - 800

修習生氏名 鑑定 太郎 鑑定

押印

再受講・再履修申請書（実務に関する講義・基本演習用）

私は、実務修習の単元未修得の次の課程について、再履修等いたしたく、ここに申請いたします。

1. 再履修等する課程の別

再履修等する課程に○を付し、通算何度目の再履修等となるか記入。

通算の回数を記入
 再履修は2度目
 再々履修は3度目
 となります

課 程 名	再履修申請の有無	通算受講・履修回数
不動産の鑑定評価の 実務に関する講義	○	2 度目
基 本 演 習	/	度目

該当しない欄は斜線を引く

2. 連絡先

(1) 住 所 〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-11-15
 SVAX TTビル9階

(2) 電 話 03-3434-2301

(3) F A X 03-3436-6450

(4) E-m a i l kensyuka@fudousan-kanteishi.or.jp

住所と電話番号は必ず記入してください

以 上

2. 実地演習を再履修する場合

実地演習の再履修等申請手続きは、延長期間内における再履修と再々履修で申請方法が異なります。

(1) 再履修の場合

実務修習期間を1年又は2年延長して再履修する場合は、修習生ごとに、実務修習延長期間1年又は2年の再履修計画を再履修開始前に立て、その3回分また6回分(いずれも最多回数の場合)の報告する内容をまとめて本会宛に再履修申請します。

- ① 実務修習期間を延長して再履修する場合は、再履修開始時に、再履修する件数及び細分化類型が決まっていますので、予め再履修する件数分の審査料を本会宛てに納入してください(支払期日は次のとおり)。なお、審査料は1件6,900円(税込)で、これに該当件数分を乗じた額となります。

※ 審査料は制度見直しにより変更となる可能性があります。また、消費税率が変動した場合は、上記金額は変動後の税率で計算した額に変更となります。

※ 振込先及び支払方法は、C章と同じです。

【支払期日：当初申請の実務修習終了年の12月末日】

- ② 再履修申請書は、各自必要部数をまとめて、本会実務修習担当課宛てに提出します(提出期日は次のとおり)。

【提出期日：当初申請の実務修習終了年の12月末日】

申請書の提出手順は、次のようになります。

ア. 各自いつ何の細分化類型を履修するかを決めます。指定事項がありますので、履修の仕方をよく確認ください。

イ. 再履修申請書は、報告回ごとに分けて作成のうえ提出してください。

延長期間に1件しか再履修しない場合は、申請書の提出は1枚のみとなりますが、原則として、2件の場合は2枚、3件以上の場合は3枚という形になります。したがって、1年延長者の方は最多3枚、2年延長者の方は、最多6枚の申請書の提出が必要になります。

(2) 再々履修の場合

実務修習の延長期間に再々履修する場合は、前章の「実務修習期間内に再履修等を行う場合の手続き」と原則同じです。

再々履修するときには、再履修申請書に再々履修する分についてのみ記入のうえ、必要件数分の審査料を本会宛てに納入してください。申請書の提出、料金の支払い共に前章のとおり、報告回ごとになります。

実務修習期間を延長して再履修する場合は、実務修習期間の延長申請が事前に必要となりますので、期間の延長申請を間違いなく行ったうえで、再履修申請を行ってください（F章参照）。