

6 履修記録及び所定書式

履修記録

訓練生は毎日毎の履修科目を所定の書式に記録し、保存してください。そして、3ヶ月毎に指導監督者にこの記録をもとに実務訓練の履修状況を報告し指導を受けてください。また、その指導の内容も記録し保存してください。

訓練生はこの履修記録をもとに実務訓練経過報告書（所定書式6-2）を作成し、指導監督者の承認を得て4月と10月にJIA各支部の実務訓練部会に提出してください。

なお月間履修記録はJIAには提出の必要はありませんので、まとめのための資料となるよう記録としてご利用ください。

履修記録書式(参考)

6-0 月間履修記録

なお、本書式は、JIAホームページからのダウンロードも可能です。

所定書式

各種提出書類は必ず下記の所定書式にてJIA各支部の実務訓練部会に提出してください。なお、本書式は必ずJIAホームページからダウンロードして最新版をご利用ください。

所定書式

6-1 実務訓練参加登録申請書

6-2 実務訓練経過報告書

6-3 実務訓練履修証明書

6-4 実務訓練変更届(参加登録申請書の内容を変更する場合に提出)