

補講の実施について

1. 補講の実施方法、費用等について学則（別記第2号様式の1、別記第2号様式の2）に明記しておくこと。
2. 補講を実施した場合には、補講実施報告書（別記第26号様式）を作成し、実績報告時に提出すること。
3. 講義部分の補講については、当該項目の代替受講、担当講師による個別指導又は担当講師による提出レポート（1200字以上でまとめたもの）の添削指導とする。
また、レポートの添削指導による補講の実施は、当該課程時間数の1割を限度とする。
4. 演習部分の補講については、当該項目の代替受講又は担当講師による個別指導とする。
5. 指定事業者は、講義及び演習を一体的に実施する必要があることから、科目内において関連する研修実施に配慮し、速やかに補講を行い、筆記試験を実施するまでに完了すること。
6. 他の指定研修事業者が実施する研修における講義及び演習の代替受講は、当該科目の内容を確認・調整し、受講内容が同一であると認められる場合に限る。
この場合においては、当該事業者と事前に委託契約を締結するとともに、事業委託届を指定申請書に添付すること。
7. 実習は、別日程を設け実施するものとする。