



月間履修記録入力方法の説明

6-0 月間履修記録 No. 年 月分

実務訓練生：

Table with 5 columns for weeks (第1週 to 第5週) and rows for days (年, 月, 日, 火, 水, 木, 金, 土, 日). Includes a callout box: サンプルでは図形の矢印を使用しています。

時間は数字のみ入力して下さい。自動的にレイアウト変換されます。

時間数より自動算出されます。

手入力して下さい。

月内計+前月までの単位計が自動算出されます。

Main table with columns: 履修科目, 最低必須単位数, 第1週-第5週の履修時間 (OJT, 補足的), 履修記録 (月内計, 前月までの, 全体単位計). Rows include tasks like 建築家としての倫理と行動, プロジェクトマネジメント業務, etc.

指導記録 section with a large empty box for notes and a field for 指導監督者. Includes a callout: 自動算出されます。

(備考) OJTによる単位：1単位 / 実働7時間 補足的の教育による単位：1単位 / 出席2時間 時間を単位に換算する場合、小数点以下二桁を切り捨て小数点以下一桁にて記入のこと

指導監督者は実務訓練生が労働基準法を遵守するように留意願います

