

2020 年 期 生 (J 3) 各 位

近 畿 実 務 補 習 所
運 営 委 員 会

2 0 2 2 年 期 第 6 回 課 題 研 究 の 実 施 要 領 に つ い て

第 6 回 課 題 研 究 を 下 記 要 領 で 実 施 し ま す 。 作 成 上 の 注 意 事 項 を 確 認 の 上 、 提 出 す る こ と 。

1 . 課 題 研 究 作 成 に あ た っ て

課 題 研 究 は 、 テ ー マ に 関 す る 論 理 の 展 開 、 結 論 の 導 き 方 、 文 章 表 現 な ど 研 究 報 告 書 作 成 に つ い て の 全 体 的 な 構 成 能 力 等 を 評 定 し ま す 。

2 . 課 題 研 究 テ ー マ

・ 有 価 証 券 報 告 書 や ESG 報 告 書 な ど の 非 財 務 情 報 に お け る サ ス テ ナ ビ リ ティ に 関 す る 情 報 開 示 に 関 し て 、 国 内 外 の 動 向 に つ い て 整 理 し な さ い 。

・ 日 本 公 認 会 計 士 協 会 会 長 が 、 「 広 が る 公 認 会 計 士 に 対 す る 期 待 へ の 対 応 」 と し て 「 昨 今 大 き く 注 目 さ れ て い る 非 財 務 情 報 開 示 で も 、 こ れ ま で 監 査 ・ 保 証 で 培 っ て き た 情 報 に 信 頼 を 付 与 す る た め の ノ ウ ハ ウ を 備 え た 公 認 会 計 士 が リ ー ダ ー シ ッ プ を 発 揮 し て い け る よ う に 、 気 候 変 動 や 人 的 資 本 の よ う な 分 野 に お け る 能 力 開 発 の 場 を 積 極 的 に 提 供 し て い き ま す 。 」 と 言 及 し て い る 点 に つ い て 、 今 後 ど の よ う に 関 与 す べ き か 、 あ な た の 意 見 、 見 解 を 述 べ な さ い 。

3 . 課 題 の 作 成 に つ い て

(1) 提 出 用 紙

【 Word の み 】 A 4 横 書 き (1 ペ ー ジ 「 横 4 0 字 × 縦 4 0 行 」 の 設 定 と す る こ と 。

(2) 必 要 字 数 **本 論 の み 6 , 4 0 0 字 ~ 7 , 2 0 0 字 程 度**

必 要 字 数 に 満 た な い 場 合 、 又 は 過 度 な 字 数 超 過 の 場 合 は 減 点 の 対 象 と な る 。

必 要 字 数 は 本 論 の み で 、 「 表 紙 」 、 「 参 考 文 献 ・ 出 典 」 の ペ ー ジ は 字 数 に 含 ま な い 。

本 論 に 表 や 図 を 挿 入 し て も 字 数 に は 含 ま な い 。

(3) 内 容 構 成 に つ い て (~ の ペ ー ジ 構 成 と す る)

~ 全 て ペ ー ジ を 分 け て 明 確 に 区 別 、 本 論 に ペ ー ジ 番 号 を 付 け る こ と 。

「 表 紙 」 (4) 表 紙 で 記 載 の Word フ ェ イ ル を 使 用 す る こ と 。

「 目 次 」 目 次 だ け の ペ ー ジ を 作 る 、 ペ ー ジ 番 号 は 不 要 。

「 要 旨 」 約 200 文 字 以 上 。

「 本 論 」 章 立 て す る こ と 。

「 出 典 ・ 参 考 文 献 」

出典・参考文献を記載する際には、「出典・参考文献に関する注意事項（別紙3）」を厳守すること。特に、引用箇所は、「」（引用符カッコ）でくくり、出典を明確にするといった引用ルールを無視した場合、無断引用（剽窃行為）となり『不正行為』として処罰対象となる。

ページ替えをせずに本論のページに出典・参考文献を記載した場合、形式不備として減点する。

また、出典・参考文献がない場合は、「出典・参考文献」の頁に「なし」と記載すること。

直接引用の場合は当該引用箇所を「」（引用符）でくくり、通し番号をふった上で「通し番号」「著者」「文献名」「発表場所（雑誌名など、WEB ページの場合はURL とウェブページのサイト名とタイトルおよび参照日）」・「ページ数」を記載すること。

なお、本論の頁に脚注として引用や補足を記載する場合は、行数、文字数から除外すること。

基準や通達、指針等公になっているものは引用符を付けて参考文献に書く必要はありません。

（4）表紙 表紙記入例「別紙1」を参照すること。

近畿実務補習所ウェブサイトに掲載するひな形の表紙を利用すること。

（5）注意事項（以下の項目を守っていない場合、形式不備として減点対象となる。）
「別紙3」を参照すること。

【その他の注意事項】

- 先輩、知人などの他人の課題研究を丸写し又は一部切り貼りして作成するなどは、甚だしい倫理観の欠如であり、公認会計士としてあるまじき行為である。発見次第、補習所から退所させるなどの厳罰に処する。
- 運営委員会において、課題研究の内容が実務補習生の論文として、一定レベルに達していないと判定され40点未満になった場合、7月下旬実施予定の追論文として再提出することになります

4. 提出について

（1）期 日 2023年6月20日（火）23：59まで

提出期限を過ぎた場合、受付いたしません。

（2）提出方法 データの提出は、マイページ（取得単位確認システム）より行ってください。登録手順・注意事項につきましては、下記を参照ください。

提出手順

マイページ別ウィンドウで開く（取得単位確認システム）へログインする。
画面左「課題研究提出」をクリックする。
自身が所属する近畿実務補習所・提出回を確認し、所属する班を選択する。

「提出ファイルの選択」をクリックする。提出するWord ファイルを選択する。
「提出ファイルの登録」をクリックすることで登録されます。
提出回が記載された受付完了メールが登録しているアドレスに自動送信されま
す。また、登録画面上部より、登録データが確認できます。

注意事項

表紙と本論を1つのファイルで登録してください。
登録するファイルは1テーマ1つとなります。
(データファイルを複数回提出した場合は、提出期限までに提出された最終のデー
タファイルを採用します。)
提出先を誤った場合、必ず、正しい提出場所へデータを登録し直してください。
提出先を間違えたデータは採点されません。

他の実務補習所へ転所する場合

課題研究のテーマが発表された時期に所属する実務補習所に提出して下さい。
例：第6回課題研究テーマ発表：2022年12月15日、提出期限：2023年6月20日
東京実務補習所への異動：2022年12月16日付
東京に転所後であっても、近畿実務補習所のテーマで研究報告書を作成
し、近畿実務補習所へ提出して下さい。

下位学年の課題研究を再提出する場合

eラーニングのサイトに「考査(追試) 課題研究(追論文) 申込」から申し込み
及び支払い手続きを完了させてください。申込締切日時前にキャンセルを希望す
る場合は<https://ja.jfael.or.jp/login.php>からログインし、「お問い合わせ」か
ら必要事項と「キャンセルしたい課題研究実施回(申込締切日時までの事前申請に
限る)」を入力してキャンセルの旨を連絡すること。
申込締切日時後のキャンセルは返金及び別の課題研究実施回への振替も出来ない。

本科継続生が再提出する場合

申込方法：特段の手続きは不要。

昨年の課題研究実施時期に休所により当該の課題研究を提出できなかった補習
生が再提出する場合

特段の手続きは不要。ただし、再提出の際には氏名欄に氏名+(休所期間 赤文
字で)を必ず記入の上、提出すること。

(3) 問い合わせ

取得単位確認システム等に関する事項：会計教育研修機構 実務補習グループ
TEL：03-3510-7862 Mail：ja@jfael.or.jp
本実施要領に関する事項：近畿実務補習所 Mail：kinki-hosyu@sec.jicpa.or.jp
TEL：06-6271-0401

以上