

平成30年7月3日

継続生、2015年期生、修業年限短縮生 各位

近畿実務補習所
運営委員会

追課題研究の実施について

下記要領にて、第1回～第6回の追課題研究を実施するので、提出希望者は所定の手続を行った上で提出すること。

課題研究の修了要件

- ・各研究報告書につき4単位（40点）以上を取得すること。
- ・全研究報告書の取得単位を合計して36単位以上を取得すること。

※ 6回全ての課題研究を提出した者で、取得単位の合計が36単位未満の場合、又は、1つでも未提出や40点未満の場合には、追課題研究として再提出することが出来る。

1. 対象者について

追課題研究を提出できる補習生は、継続生、2015年期生、2016年期修業年限短縮生、2017年期修業年限短縮生が対象です。

※ 2016年期生及び2017年期生は提出できません

2. 申込期間、再提出料について

(1) 再提出料 15,000円

(2) 申込期間 **申込受付開始 7月27日（金） 9時00分から**
申込受付締切 8月15日（水） 23時59分まで
上記期間外は受付いたしません。

(3) 申込方法

eラーニングシステムにログイン後、「考査[追試験]・課題研究[追論文]申込」メニューを選択し、「一覧」から提出を希望する課題研究[追論文]の実施回を選択し「申込む」ボタンを押す。決済用のウェブサイトに移動するので、画面の指示に従ってクレジットカード/Pay-easy（インターネットバンキング）による決済手続きを完了させること。決済完了後に、登録されているメールアドレスに受付完了のメールが届くので必ず確認すること。完了メールが未着の場合、速やかに会計教育研修機構に問い合わせること。

(4) キャンセルについて

- i) 申込締切日時前にキャンセルを希望する場合は、問合せフォームから必要事項と「キャンセルしたい追課題研究実施回（申込締切日時前のものに限る）」を入力してキャンセルの旨を連絡すること。
- ii) 申込締切日時後のキャンセルは返金しません。また、他の課題研究や考査受験料への振替も出来ません。

3. テーマについて

「追課題研究の各回のテーマ」は7月27日に発表します。

54期生以前の継続生の課題については、5ページの課題対応表を参考にして下さい。

4. 作成について

- (1) 表紙 表紙記入例(別紙1)6ページを参照して下さい。
表紙のフォームは、近畿実務補習所ウェブサイトに掲載のフォームを使用
- (2) 提出用紙 【Word等の場合】A4版白紙に横書きで40字×40行に設定して読みやすいように構成して、黒で印字すること。
【手書きの場合】市販A4版400字詰原稿用紙に横書きに限定。
- (3) 筆記具(手書きの場合)黒のペン、ボールペンに限定。鉛筆書き、消せるボールペンで作成したものは採点しない。
- (4) その他 文字数等は、「追課題研究の各回テーマ」に記載します。

5. 提出について

- (1) 提出期日 **平成30年8月22日(水)**(当日消印有効)
※ 提出期限の消印を過ぎたものは受領及び採点いたしません。
- (2) 方法 **郵送のみ**
 - i) Eメール及びFAX並びに、持参による提出は不可。
 - ii) メール便等の消印のないものは、到着日が提出日となるので期日までに届くよう、余裕を持って発送して下さい。
 - iii) 郵便料金不足の郵便物はいかなる理由であっても、受領拒否致します。
 - iv) 送付時には封筒等に、**追課題研究(第○回) 在中**と提出する課題研究を**赤字**で記載すること。
 - v) 送付先：〒541-0056 大阪市中央区久太郎町2-4-11 クラホウアネックスビル2階
会計教育研修機構 近畿実務補習所 宛

6. 課題研究作成にあたっての留意事項

- (1) 課題研究提出前チェックシートPDFを利用し、自身で事前にチェックを行うこと。
- (2) 表紙下部の「研究報告書作成にあたって」の各事項にチェックが入っていない場合、宣誓事項を守る意思がないとみなし採点対象外とされることもあるので注意すること。
- (3) 指定以外の表紙の使用や用紙サイズ違い、字数不足や字数超過などの形式不備があった場合は、評価点から減点されるので注意すること。
- (4) 本論における文字数には、「図表等」は含まれないので注意すること。
- (5) データファイルの提出を求められることがあるので、ワープロ等で作成した際のデータファイルは削除せず、当期中は保存しておくこと。
- (6) 他人の研究報告書の丸写しやウェブサイトからのコピー&ペースト、出典・参考文献に関する注意事項PDFのルール無視による無断引用(剽窃行為)などを行った者、及び『職業専門家に求められる守秘義務の責務に抵触する可能性のある行為』を行った者は、運営委員会で審議の上、相応のペナルティを科す。

7. 成績等について

課題研究再提出者の成績は、8月10日頃までに取得単位確認システムにアップする予定。
履修状況は自己責任のもと各自で管理してください。

(参考)

● 成績及び取得単位

【2017 年期以降に入所した補習生(再入所含む)】

すべての課題研究の成績(点数)を合計し、10で除した数(1未満の端数切り捨て)が単位として付与される。なお、各回で40点以上の成績を取る必要があり、0点から39点までの成績は単位の計算に含まれない。

【2016 年期以前に入所した補習生(再入所含む)】

課題研究の成績(点数)によって単位が付与される。単位の計算方法については、40点以上の成績から10の位を単位数(1の位は切り捨て)として付与する。

なお、0点から39点までの成績には単位が付与されない。

点数	0-39	40-49	50-59	60-69	70-79	80-89	90-99	100
単位	0	4	5	6	7	8	9	10

● 修了要件

【2017 年期以降に入所した補習生(再入所含む)】

全6回の課題研究において研究報告書をすべて提出し、「36単位以上」取得すること。
各回の課題研究につき成績が「40点以上」であること。

【2016 年期以前に入所した補習生(再入所含む)】

全6回の課題研究において研究報告書をすべて提出し、「36単位以上」取得すること。
各回の課題研究につき「4単位以上」取得すること。

よくある形式不備などによる減点例

課題研究において、以下の理由で減点されるケースが散見されます。形式不備等に注意して、提出すること。

◇ 主な形式不備による減点例

- ① 字数と行数の設定が指定された形式でない。
42字×36行や40字×38行など指定された形式でない。
→40字×40行設定に修正した上で、必要字数範囲内で纏めること。
- ② 行数稼ぎの不要な行間が多い。
行数（页数）を稼いでも、必要字数に過不足がある場合は減点されます。
→不要な行間をなくして、40行設定に修正し必要字数範囲で纏めること。
- ③ 参考文献の記載及び、参考文献が無い場合の「参考文献なし」の記載がない。
引用している（引用の継接ぎ）のに出典の記載がない。
→本論と頁を替えて、参考文献、出典（引用箇所）を明確にすること。
本論の頁に記載する場合は、文字数から除外したうえで、最終頁の「参考文献、出典」として明記すること。
- ④ 文字数は本論のみで、表紙、目次、要旨、出典、参考文献は字数に含まないこと。
→本論に表や図を挿入しても字数には含まない。
第4回、第6回以外の課題には目次不要です。
- ⑤ 文体の不統一（「である調」と「ですます調」の混入）がある。又、誤字・脱字が多い。→文体を統一すること。誤字・脱字については提出前にチェックすること。
- ⑥ 表紙フォームに手書きをしている。
→課題を word 等で作成の場合には、表紙フォームも word で作成すること。
- ⑦ 表紙下部の「研究報告書作成にあたって」の各事項にチェックを入れること。
→減点に留まらず、宣誓事項を守る意思がないとみなし採点対象外とされる場合がある。

◇ その他の減点例

- ① 引用があまりに多すぎる。
→引用は全体の半分以下までとし、拙くても構わないので自分の言葉で自分の考えを述べること。単なる引用の継接ぎは、再提出を求めます（40点以下）。
- ② ページ途中で字体（フォント）が明らかに変わっている。
→不適切な方法で作成したと判断される。剽窃等の疑い。
- ③ 論文の体裁となっておらず、レジюмеとしか言えない。
→自己意見を述べるなど再構成して、論文の体裁にして提出すること。
- ④ 印字が不鮮明なまま提出している。
→インクの擦れや、不鮮明な場合には再度印刷しなおして提出すること。
- ⑤ 剽窃行為（盗用）と判断した場合、採点しない（0点）、更にペナルティを科す。

以上

課題対応表（52期・53期・54期の継続生が対象）

旧論文	再提出課題研究
冬期論文	J 1 第 1 回
春期論文 1 テーマのみ再提出の場合	J 2 第 4 回
春期論文 2 テーマ全て再提出の場合	J 2 第 4 回と第 5 回
夏期論文 1 テーマのみ再提出の場合	J 3 第 6 回
夏期論文 2 テーマを再提出の場合	J 3 第 6 回、J 1 第 2 回
夏期論文 3 テーマ全て再提出の場合	J 3 第 6 回、J 1 第 2 回、J 1 第 3 回

提出期限：平成30年8月22日

近畿実務補習所 追課題研究[再提出]

(※発表されたテーマをそのまま下の枠内に収まるよう、読みやすいフォントサイズに調整し、記載すること。)

<p>第〇回課題研究</p> <p>テーマ 再提出する回数を記入</p> <p style="margin-left: 100px;">テーマを記入</p> <p style="text-align: center;">確認してから口にチェック (ℓ) を入れる。 チェック (ℓ) のみ、手書きでも構いません。</p> <p style="text-align: right;">入れてください</p>					
<p>私は、研究報告書作成における以下の事項を遵守し、研究報告書を提出します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 私は、ルールを遵守し他の文献やウェブサイトからの引用には引用符を用いてその出典を明らかにし、無断引用を行っていません。 <input type="checkbox"/> 私は、他の補習生の研究報告書を参考にしたり、写したりしていません。 <input type="checkbox"/> 私は、自身の経験等に基づく記述をする場合において、業務の過程で入手した情報など守秘義務の原則に抵触する記述を行っていません。 					
<p>Word 等で作成する際には期・補習生カード番号は半角で記載すること。</p>					
期:	2015	クラス	A	補習生カード 番 号	201512345
氏名:	近畿 太郎		本論字数	3,456	
[採点者コメント欄]					<p>点数・評価欄</p>
<p>Word 等ソフト等の「文字カウント機能を使い本論のみの字数を確認する事。(空白・図・表はカウントに含まないこと)」</p>					