

2022 年 5 月 17 日

2020 年 期生 及び 課題研究再提出者 各位

九州実務補習所運営委員会

第 5 回 課題研究論文 実施案内

下記の要領にて第 5 回課題研究論文を実施する。提出希望者は期限厳守にて提出すること。

<テーマ>

2021 年 11 月 10 日、日本公認会計士協会より「公認会計士に求められる資質・能力に関する報告書」（以下、「報告書」）が公表されました。報告書では、これからの公認会計士に求められる資質・能力として、①変化即応力・学び続ける姿勢、②専門知識、③価値観・倫理・姿勢、④スキル、⑤一般教育の 5 つが挙げられています。

このうちスキルに関連して、以下の（ア）～（ウ）について貴方の考えを述べなさい。

（ア）コンセプチュアル・スキル

報告書では、コンセプチュアル・スキルの一面を「膨大な情報やデータから本質を見抜く力」と定義しています。

報告書及び副教材として配布した『1 日 1 話、読めば心が熱くなる 365 人の仕事の教科書』（致知出版社、以下「365 人の仕事の教科書」）を読み、365 人の話の中で共通している姿勢や価値観を 1 つ抽出するとともに、その姿勢や価値観について感じたことを述べなさい。

なお、共通点は 365 人全員に共通している必要はない。また、以下の（イ）（ウ）の記載と重複しないようにすること。

（イ）セルフマネジメント・スキル

365 人の仕事の教科書の中で、セルフマネジメント・スキルを発揮している事例を取り上げ、なぜセルフマネジメントが出来たのか考察するとともに、自分自身にフィードバックできると思う点について述べなさい。

なお、事例は複数取り上げてもよい。

（ウ）ヒューマン・スキル

報告書には、業務を滞りなく遂行するため、また、単独では実現しがたい高水準の価値を提供するため、ヒューマン・スキルが求められると記述されています。

365 人の仕事の教科書の中で、ヒューマン・スキルを発揮している事例を取り上げ、なぜ他社と良好で円滑な関係を構築・維持できたのか考察するとともに、自分自身にフィードバックできると思う点について述べなさい。

なお、事例は複数取り上げてもよい。

以上

1. 提出用紙

Word で作成し、A4 横書き（1 ページ横 40 文字×縦 40 行の設定 1,600 文字）とすること。

なお、**別紙 1** の印字例を参考のこと。

2. 必要字数

本論のみ 1,600 字以上 2,400 字程度でまとめる。

※指定された字数に満たない場合や、大幅に超過した場合は減点の対象となる。

※字数は本論のみで、表紙、出典・参考文献は字数に含まない。

※字数は表紙の本論字数欄に必ず記入すること。

※本論に表や図を挿入しても字数には含まない。

3. 締切日

2022 年 6 月 21 日（火）まで。期限に遅れた場合、提出は一切認めない。

4. 提出方法

補習生マイページへのデータ登録にて提出すること。

（紙による郵送、FAX 及び事務局へ持参での提出、または E メールでの提出は不可とする）

5. 作成上の注意点

（1）論文の構成は、表紙、本論、出典・参考文献を明確にすること。なお、本論以外は字数に含まない。

（2）定められた字数が著しく不足している場合は採点しない。

（3）表紙に補習生カード番号、期、本論字数及び氏名を明記すること（**別紙 2** のとおり）。記載に不備があった場合、採点されない場合がある。また、項目ごとにタイトルを明示すること。

（4）章、節の区分、段落付けは明確にすること。また、本編には頁下部に頁番号を記載すること。

（5）他の著作物から無断で複写（盗用・剽窃、コピー・アンド・ペースト等）するなど不正行為を行った場合は、提出された課題研究は無効とし、学年にかかわらず、第 3 学年終了後の翌年以降（継続生時）の再提出しか認めない。

継続生については、その年の全ての課題研究の提出を認めず、再提出は翌年以降とする。

不適切な方法での作成・提出を防止するため、全ての補習所において、他者の文書のコピー箇所を検出するソフト（コピー&ペースト判定支援ソフト）を導入している。課題研究提出後に、必要と判断した補習生及び任意で抽出した補習生に対して、ファイル（データ）での再提出を求めることがあるので十分に留意すること。

（6）形式に関する指定について、「実務補習の手引」と相違があった場合、本案内を優先する。

（7）形式不備があった場合は、自動的に評価点から減点されるので注意すること。

6. 出典・参考文献に関する注意事項

（1）引用箇所は、「」（引用符カッコ）でくくり、出典を明確（頁数も記載）にすること。また、ウェブサイトからの引用の場合は、そのアドレス（URL）とアクセスした日を記載する。

① 論文の最後に掲載する参考文献の一覧は、日本語の文献（著者氏名の五十音順）、欧文の文献

(ファミリーネームのアルファベット順)の順に記載する。

- ② 日本語の場合は、単行本・雑誌名は『 』で、論文名は「 」でくる。一方、欧文の場合は、単行本は書名を、論文の場合は雑誌名を、それぞれイタリック体で記載する。
- ③ 文献は次の順序で表記する。なお、発行年が同じものが複数存在する場合、発行年に a、b…をつける。

単行本	著者（編者）名、発行年、『書物名』、発行所。
論文	著者名、発行年、「論文名」『収録書物名（または雑誌名）』巻数・号数、掲載頁。

(参考文献の記載例) ※著者名、論文名、発行所等はすべて架空のものです。

【単行本の場合】

- (1) 中村花子 (1998) 『アメリカ管理会計の理論』経営図書出版。
- (2) 山下仁義監訳、斎藤 隆・西崎真一共訳 (2008) 『監査人の責任としての透明性』東京会計書籍。

【論文の場合】

- (1) 青木太郎 (2009) 「企業会計の利害調整機能—会社法との比較を中心に—」『会計ジャーナル』第 66 巻第 1 号、32-47 頁。
- (2) 加藤 登 (2015a) 「企業会計と自治体会計の相違」『経理実務』第 68 号、15-26 頁。
- (3) ----- (2015b) 「自治体監査の特徴」『自治体会計研究』第 25 巻第 3 号、35-38 頁。

【欧文の場合】

- (1) Abcede, Fghij K. (19xx), *Lmn Opqrs-T Study in the Uvwxyz*, Zyx Smith.
- (2) Edcba, Jihgf T. , S.Rqpo Lmn, Zyxwvu A. Bcde (19xx), Auditors and the XXX of YYY, *The Journal of Zzzz* Vol. 23, No. 4, pp. 55-66.
- (3) Xyz Institute of Certified Public Accountants (XICPA), The XXX Committee on Financial Reporting (19xx), *Improving Business XXX Reporting : Information Needs of Vwxyz Investors*. Xyz Institute of Certified Public Accountants (※川本健夫・浜本海彦共訳 (200x) 『〇〇の改善報告』太陽書店)。

- ④ 引用・注記の表示は著者名、発表年と頁を（ ）で囲んで入れる。

(引用する場合の記載例) ※著者名等はすべて架空のものです。

(1) 「 」(カッコ)で直接引用する場合

…であるが、「法 22 条 4 項は、企業会計を意味する」(長嶋 (2016)、199 頁) ことになる。

(2) 要約する場合

長嶋 (2016) によると、……という解釈になる (193-195 頁)。

(3) 脚注で引用や補足する場合

税法は、情報提供に重きをおく企業会計とは、ますます乖離するであろう⁽⁸⁾。

注 (8) 鈴木 (雅) (2015)、202 頁参照。

※鈴木雅彦と鈴木茂雄の 2 名を参考文献に挙げている場合は、(雅) か (茂) で区別する。

- (2) 引用や注記をする場合には、必ず出典（出所）を明らかにする。また、参考文献の記載漏れがないよう特に注意すること。
- (3) 参考文献について記載のない場合においても、巻末に「参考文献なし」と記載すること。
- (4) 参考文献を明記しない場合、論文の盗用とみなされる場合があるので注意すること。
- (5) ウィキペディアや専門学校のテキストは参考文献として認めない。

7. 取得単位

実務補習規程において、課題研究は修業年限を通じ 6 回（6 テーマ）以上提出し、その取得単位が 36 単位（60%）以上、かつ、各回の課題研究につき、成績が 40 点以上にならない旨規定されている。

8. 再提出者について

再提出を希望する者は、eラーニングシステムにログイン後、「審査[追試験]・課題研究[追論文]申込」メニューを選択し、「一覧」から受験を希望する実施回を選択し「申込み」ボタンを押すこと。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。

※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。

※Pay-easy（インターネットバンキング）決済者は、返金先口座情報が必要になります。下記キャンセルフォームより必要事項を登録し、キャンセル連絡を行ってください。

○キャンセルフォーム

※キャンセルには、以下の情報が必要です。

銀行名：

支店名：

預金種別：

口座番号：

口座名義：(カタカナ)

※申込締切日時後のキャンセルは返金せず、他の課題研究実施回への振替もできません。

以上

実務補習機関会計教育研修機構、論文提出スタイルサンプル

会計教育研修機構の実務補習所で提出する論文を提出する場合は、次のスタイル設定とすること。

- A4版 たて、印字は横書きとする。
- 1頁の字数、行数は40×40とし、1頁1,600字とする。
- 文字フォントは11ポイントとし、適宜空白を設けること。
ちなみにこのサンプル(ワードにて作成)の余白設定は次のとおりである。
上：35mm 下：30mm 左右：25mm とじしろ：0
- 論文はテーマ数に応じて章立てしまとめること。
- ワードプロ入力の際、特に変換ミスによる誤字に注意すること。

—印字例—

第一章 ×××××

実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構、
実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構、
実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構。

第1節 ×××××

実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構、
実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構、
実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構。

実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構、
実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構。

1. ××××

実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構、
実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構、
実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構、実務補習機関会計教育研修機構。

以 上