

2023年7月25日

J3(2020年期生)、修業年限短縮生及び継続生各位

近畿実務補習所運営委員会

2022年期・追論文の実施要領について

2022年期・追論文(第1回～第6回)を以下の要領で実施します。

提出期限内(8月22日(火)まで)に研究報告書を必ずデータで提出してください。

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。

1. 対象者: J3、修業年限短縮生、継続生(2019年期生以前)

追論文は上記の補習生が対象です。それ以外の補習生が提出しても採点対象とはなりません。

2. テーマ及び文字数: 各実施回別に指定されたテーマ・文字数で研究報告書を作成すること。別紙参照

3. 追論文提出料: 1回の追論文につき15,000円

提出希望者全員(本科継続生含む)有料です。

4. 申込方法: eラーニングシステムにログイン後、「検査[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。

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。

5. 注意事項: 追論文の申込期間は7月25日(火)17時から8月22日(火)23時59分までとする。締切後の申込は受付けません。

申込締切日前にキャンセルを希望する場合は、eラーニングシステムからキャンセルしたい追論文実施回(申込締切日前のものに限る)をキャンセルすること。

申込締切日を過ぎた場合のキャンセルは返金および他の課題研究実施回への振替不可。

6. 提出について

提出期限: 2023年8月22日(火)23時59分までにデータ提出すること。

データ提出方法: データは、マイページ(取得単位確認システム)から提出してください。登録手順・注意事項については、下記を参照ください。

【提出手順】

マイページ（取得単位確認システム）へログインする。
画面左「課題研究提出等」をクリックする。
提出する実施回と提出先補習所を確認し、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。
自身の提出する班を確認し、「参照」より提出するMSワードデータを選択する。
「提出ファイルの登録」をクリックし「参照」から作成データを選択することで登録完了となります。
データ登録後、マイページより、登録データが確認できます。必ず確認すること。
提出先を間違えたものは採点しません。

【注意事項】

登録した課題研究データを必ず提出期間内にマイページ上段から確認してください。

登録データが確認できない場合、採点されません。

表紙と本論を一つのファイルで登録してください。（別々に登録はできません。）

提出データを変更する場合は、再度登録を行ってください。（期限内のみ有効）

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が採用されます。

7. 作成について <研究報告書の構成>

表紙、本論、出典・参考文献でページを分けて明確に区別し、本論にはページ番号を付けること。ただし、第4回は表紙の次に目次を付けてください（表紙、目次、本論、出典・参考文献）。第6回は表紙の次に目次、目次の次に要旨を付けてください（表紙、目次、要旨、本論、出典・参考文献）

なお、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ので注意すること。

8. 提出形式：

Wordで作成し、A4横書きに設定すること。

表紙は所定の様式をダウンロードして使用すること。（近畿実務補習所HPに掲載）

表紙には、「対象の実施回」、中央に「テーマ」、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、「期、班、補習生カード番号、氏名及び字数」を必ず明記すること。

表紙に不備があった場合、採点されない場合があるので必ず指示に従うこと。

9. 作成に当たっての注意事項ほか

課題研究提出前チェックシートを利用し、自身で事前にチェックを行うこと。

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、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。

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。

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。

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ので、注意すること。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。

剽窃と誤解されないように、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。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。

データファイルの提出を求めることがあるので、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。

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。

以上

(別紙)

2022年期 追論文のテーマについて

【第1回課題研究テーマ】

公認会計士に求められている社会的役割を踏まえて、あなたが目標とする公認会計士の姿と、そのためにあなたが取り組んでいこうと考えていることを述べなさい。

【文字数】本論のみで1,600字~2,400字程度

【注意】表紙 (改頁) 本論 (ページ番号を付す) (改頁) 出典・参考文献

【第2回課題研究テーマ】

日本社会では、公認会計士による法定監査以外に、どのような場面で「監査」という言葉が用いられているかを調べ、公認会計士による法定監査と、それ以外の「監査役監査」及び「内部監査」との異同点について、あなたの視点で整理し、公認会計士としての「法定監査」の必要性についてあなたの意見を述べなさい。

【文字数】本論のみで1,600字~2,400字程度

【注意】表紙 (改頁) 本論 (ページ番号を付す) (改頁) 出典・参考文献

【第3回課題研究テーマ】

令和3年11月12日「会計監査の在り方に関する懇談会論点整理（金融庁）」において、「公認会計士試験制度の在り方については、公認会計士が担う役割の広がりや監査を取り巻く環境の変化を踏まえ、公認会計士に求められるべき資質に関する議論が尽くされる必要があり、中長期的な目線で継続的に検討を行う必要がある」と記載されています。

あなたは、公認会計士試験制度について、どのような変更が必要であると考えるか。少なくとも「公認会計士に求められるべき資質」と「受験者にとっての納得感」の2つの視点を含めて、あなたの考えを述べなさい。

なお、何の変更も必要ない、という結論でも構わない。

【文字数】本論のみで3,200字~4,400字程度

【注意】表紙 (改頁) 本論 (ページ番号を付す) (改頁) 出典・参考文献

【第4回課題研究テーマ】

2023年10月1日より、「インボイス制度」が導入されます。導入趣旨や実務上の課題を踏まえて、「インボイス制度」に対するあなたの意見を述べなさい。

【文字数】本論のみで4,800字～5,600字程度

【注意】表紙 (改頁) 目次 (改頁) 本論 (ページ番号を付す) (改頁) 出典・参考文献

【第5回課題研究テーマ】

公認会計士は不正会計に対応すべく、重要な虚偽表示の原因となる不正を対象として、不正リスク要因の検討や不正リスクの適切な識別、不正リスクに対応するための監査手続を行うことが求められます。

そこで、不正に関する概念を整理し、不正リスクに対応した監査のプロセスを体系的に説明するとともに、そのプロセスの中で具体的にどのような監査手続を行うべきか述べなさい。

【文字数】本論のみで1,600字～2,400字程度

【注意】表紙 (改頁) 本論 (ページ番号を付す) (改頁) 出典・参考文献

【第6回課題研究テーマ】

・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くよう、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。

【文字数】本論のみで6,400字～7,200字程度

【注意】表紙 (改頁) 目次 (改頁) 要旨 (改頁) 本論 (ページ番号を付す)

(改頁) 出典・参考文献 要旨は200文字以上

会計教育研修機構近畿実務補習所 課題研究提出スタイルサンプル

課題研究は Word で作成する上で、以下のスタイル設定を推奨する。

A4版たて、印字は横書きとする。

1ページのページ設定は1,600文字（横40字×縦40行）、文字フォントは「MS 明朝」、フォントサイズは「10.5 ポイント」とする。

表紙フォームは上記で設定していますので変更せずに使用してください。

1 ページの文字数が 1,600 文字数である必要はありません。設定を 40 字 × 40 行設定にしていますので、分量の目安としてください。

章立てや図表挿入等で変動しますので、最終的に「本論の文字数」が各回指定の文字数に収まるようにしてください。

Word 入力の際、特に変換ミスによる誤字に注意すること。

本文中に挿入する図表は、文字数としてカウントしないので、注意する事。

章立て

文章の構成要素は「部・章・節・項・目・段落」があり、見出しあは「章、節、項」の3段階まででよい。

＜節と項の見出し例＞

- ・節は「第一節、第二節」または「(1)、(2)、(3)」
 - ・項は、「1.、2.、3.」または「a)、b)、c)」
 - ・項より下位の見出しありは用いない。

- 本論作成例 -

書きはじめは一文字空ける

第一章 × × × × ×

第一節または（1） × × × × × ×

1. または a) × × × ×

論理展開を把握しやすい章立て、起承転結を心掛けてください。また、テーマのもつ原因・背景や問題点等を分析し、情報収集に努め、自身の意見（考え）を織り込んで、説得力のある内容にしてください。

<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。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。

日本語の場合は、単行本・雑誌名は『』で、論文名は「」でくくる。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。

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)Abcde, 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)『の改善報告』太陽書店).

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。

課題研究提出前チェックシート

確認項目		チェック
事前準備	<ul style="list-style-type: none"> ・研究報告書作成ガイダンス講座（動画）を視聴しているか。 ・課題研究実施要領を読み内容を確認しているか。 ・提出するテーマは正しいか。（他のテーマを選択していないか） ・制限字数（上限・下限ともに）を確認しているか。 	
表紙	<ul style="list-style-type: none"> ・選択した「テーマ」の内容は正しいか。 ・「研究報告書作成にあたって」の全ての項目にチェックをしているか。 ・「期」「クラス」「補習生カード番号」「氏名」及び「字数」を記載しているか。 	
形式面	<ul style="list-style-type: none"> ・ページ下部にページ番号を記載しているか。 ・他の文献やウェブサイトからの引用部分に引用符「　　」を使用しているか。 ・過度な引用になっていないか。（自身の論述と引用のバランスは適切か） ・誤字・脱字が無いことを確認しているか。 ・制限字数の上限～下限の中で記述できているか。 	
出典 参考文献	<ul style="list-style-type: none"> ・他文献等やウェブサイトからの引用に際し、その引用元（出典）を明らかにして全て記載しているか。 ・参考文献を全て記載し、参考文献がない場合は「参考文献なし」と記載しているか。 ・参考文献、出典は記載例に従い正しく記載できているか。 	
その他 [宣誓]	<ul style="list-style-type: none"> ・引用部分での引用符の使用漏れや無断引用はないことを確認したか。 ・他の補習生の論文を参考にしたり、写したりしていないか。 ・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ような記述を行っていないか。 	