

2024年12月

# 九州実務補習所 通所案内

《2024 年 期》

実務補習機関 一般財団法人会計教育研修機構  
九州実務補習所



## 目 次

I. 運営に係る事務連絡について .....	2
II. 実務補習の内容について（実務補習の手引 5頁 6.（1）実務補習の方法 補足） .....	2
(1) 実務に関する講義及び工場見学.....	2
① 通常（ライブ）講義.....	2
② eラーニング講義.....	2
③ ディスカッション及びゼミナール.....	2
④ 宿泊研修（※日帰り研修に変更する可能性あり。） .....	2
⑤ 工場見学（※2024 年期は実施予定なし。） .....	3
(2) 考査 .....	3
(3) 課題研究 .....	3
III. 九州実務補習所の運営について .....	3
1. 運営体制 .....	3
2. 講義日程 .....	3
IV. その他 .....	4
1. 実務補習成績優秀者の表彰 .....	4
2. 実務補習所心得 .....	4
3. 事務局及び会場 .....	4

## I. 運営に係る事務連絡について

### (1) 必要な事項の連絡について

実務補習の受講に必要な事項（実施の詳細、各種連絡事項、取得単位掲示など）の連絡は、機構及び九州実務補習所ウェブサイトを通じて行うので各自で確認してください。

機構 <http://www.jfael.or.jp>

九州実務補習所 <https://jfael.or.jp/institution/kyusyu>

### (2) 班編成について

実務補習生を、班ごとに編成し運営します。編成は後日発表します。

### (3) 補習生カードの取扱いについて

補習生カード番号は、公認会計士試験合格年と合格証書番号を組み合わせた番号で、講義の出席確認、ディスカッション、考査、課題研究、各種提出書類等で使用します。

また、eラーニングを視聴する場合や取得単位を確認する場合にも使用しますので、必ず控えておいてください。

## II. 実務補習の内容について

(実務補習の手引 5頁 6. (1) 実務補習の方法 補足)

### (1) 実務に関する講義及び工場見学

実務に関する講義及び工場見学（以下「講義」という）は1時間を1単位とし、1コマにつき3単位分を行うことを原則とします。必修科目は、必ず受講しなければなりません。

#### ① 通常（ライブ）講義

北部九州会会議室（天神幸ビル5階）にて実施します。また、事前エントリーが必要な講義は九州実務補習所ウェブサイト案内しますので、各自確認してください。

**※事前エントリー後に受講できないことが判明した場合は、必ず北部九州会事務局担当者まで連絡すること。**

#### ② eラーニング講義

自身の都合に合わせた時間にパソコンを利用して講義を視聴します。

動画視聴後の「確認テスト合格」、「アンケート回答」を完了することで受講完了となり、単位が付与されます。eラーニング講義配信期間終了間際に駆け込みで受講し、受講完了とならない実務補習生が散見されることから、余裕を持って受講してください。

#### ③ ディスカッション及びゼミナール

運営委員の指導のもと、「班」ごとに実施します。

#### ④ 宿泊研修（※日帰り研修に変更する可能性あり。）

1泊2日の日程で、計2回実施します。

なお、宿泊研修には別途参加料が必要となります。

※宿泊研修は、実務補習所のウェブサイトに掲載される申込フォームより事前に出欠の意思表示が必要となります。欠席する場合も必ず連絡を行うこと。

※所属する監査法人等が申し込みを行うことはないので、必ず自分で出欠の連絡を行うこと。

⑤ 工場見学（※2024 年期は実施予定なし。）

製造業等の工場を見学予定です。

(2) 考査

3年間で10回（J 1で7回、J 2で2回、J 3で1回）実施します。「監査総合グループ」と「税務グループ」に分かれており、全実務補習所同一日程で実施します。

なお、考査対象科目等は、実施日の1か月前に会計教育研修機構ウェブサイトにおいて公表します。

<実施時間（例）>

	会場施設時間	開始時間	終了時間
午前	9：50	10：00	12：00
午後	13：20	13：30	15：30

(3) 課題研究

3年間で6回（J 1で3回、J 2で2回、J 3で1回）実施します。

設定したテーマについて研究報告書を提出します。

テーマに関する論理の展開、結論の導き方、文章表現など論文作成についての全体的な構成能力等を評定します。

なお、テーマ、提出期限等については事前に実務補習所ウェブサイトにおいて公表します。

<提出方法に関する注意点>

研究報告書の提出は、補習生マイページの課題研究からワードデータを登録して行うこと。

データ登録した際、必ず提出回、登録データを確認すること。また、ワードデータは登録期限にゆとりをもった登録・確認をすること。登録期限後のエラーについては事務局でサポートしません。登録エラーがある場合は、事前に事務局へ連絡すること。

### Ⅲ. 九州実務補習所の運営について

#### 1. 運営体制

九州実務補習所の運営は、九州実務補習所運営委員会が行い、日々の運営については北部九州会事務局担当者が行います。

#### 2. 講義日程

九州実務補習所の日程は、九州実務補習所ウェブサイトに掲載します。

講師及び講義日程の変更（災害等の影響による急な延期を含む）についても同様です。

## IV. その他

### 1. 実務補習成績優秀者の表彰

- 金賞・銀賞 = 所定の考査（10回）の総合点上位者  
 （研究報告書、出席等を加味して選考する。）
- 皆勤賞 = 実務補習及び実地演習に無遅刻・無早退・無欠席の者で、  
 かつ全ての自己学習成果物提出者
- 精勤賞 = 実務補習及び実地演習の出席率が約9割の者  
 （追試験受験者を除く。課題研究、出席等を加味して選考する。）
- 最優秀論文賞 = 研究報告書の最優秀者（再提出者を除く。）

### 2. 実務補習所心得

#### 懲戒について

- ① 受講態度の悪い者（講義中の遵守事項に違反する者等）には警告を与え、従わなかった場合は、出席停止、退所などのペナルティを科す。
- ② 依頼を受け、当人に代わって補習生カードを使用した場合には、依頼者と使用者の両者を欠席扱いとするなどのペナルティを科す（署名簿の場合も同様とする）。
- ③ eラーニングを不適切な方法で視聴した場合は、単位を付与しない等のペナルティを科す。
- ④ 考査でカンニング等の不正をした場合は、その日の考査はすべて無効とし、追試験の受験も認めないなどのペナルティを科す。
- ⑤ 課題研究において、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等のペナルティを科す。  
 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等のペナルティを科す。

#### (懲戒処分の例)

過去の事例	処分内容
講義会場での出席記録における不正行為 (補習生カードの不正使用)	当日の出席単位の無効 職業倫理関連科目の再受講 反省文の提出 勤務先への書面による通知
宿泊研修における過度な飲酒による迷惑行為 (器物破損など)	本人への嚴重注意 研修単位の取り消し 勤務先への連絡
課題研究における他文献からの剽窃行為、 監査調書からの流用	研究報告書の採点対象外の取扱い 追論文での再提出不可 勤務先への連絡

### 3. 事務局及び会場

事務局	会場
九州実務補習所 日本公認会計士協会北部九州会内	北部九州会会議室（天神幸ビル5階）

実務補習に関する問合せは、下記までお願いします。

問合せ先：日本公認会計士協会北部九州会（実務補習担当）

所在地：〒810-0001 福岡市中央区天神 4-2-20 天神幸ビル 5階

T E L : 0 9 2 - 7 1 5 - 4 3 1 7 （受付時間 平日 9 : 00 ~ 17 : 00）

F A X : 0 9 2 - 7 1 5 - 3 6 6 4

E-mail : hokubuk-hosyu@sec.jicpa.or.jp