

よくある質問と回答

Q 1 行った（ている）業務が実務従事事務に該当するかどうか不明です。

A 1 必ず、金融庁ウェブサイト「公認会計士の資格取得に関するQ & A」をご確認した後、
どのような業務を行ったのかを具体的にし、ご相談願います。

連絡先 TEL 0 4 8 - 6 0 0 - 1 1 1 7

関東財務局理財部理財第1課実務従事担当 あて

（参考）公認会計士法施行令第2条により、以下の業務を直接担当することが要件となる。

【国又は地方公共団体での業務】

- ・国若しくは地方公共団体又は上場企業及びその連結子会社、又は資本金額5億円以上の法人及びその連結子会社に対する、会計に関する検査若しくは監査又は国税に関する調査若しくは検査

- ※地方税の調査若しくは検査や、資本金額が5億円未満の法人（上場企業の連結子会社及び資本金額5億円以上の法人の連結子会社は除く）及び個人を相手方とした国税に関する調査若しくは検査は対象となりません。

- ・原価計算その他の財務分析

- ※地方税の調査若しくは検査の過程における財務分析は対象となります。

- ※企業の財務分析を行った場合は、分析対象企業が上場企業及びその連結子会社、又は資本金額5億円以上の法人及びその連結子会社である必要があります。

【金融機関での業務】

- ・貸付け、債務の保証その他これらに準ずる資金の運用

- ・原価計算その他の財務分析

- ※企業の財務分析を行った場合は、分析対象企業が上場企業及びその連結子会社、又は資本金額5億円以上の法人及びその連結子会社である必要があります。

【上記以外の業務】

- ・原価計算その他の財務分析

- ※業務内容が事務処理（決算帳票の作成、データの入力等）だけでは、要件を満たしません。

- ※企業の財務分析を行った場合は、分析対象企業が上場企業及びその連結子会社、又は資本金額5億円以上の法人及びその連結子会社である必要があります。

Q 2 金融庁ウェブサイト「公認会計士の資格取得に関するQ & A」に、決算に関する業務等が該当すると記載されていますが、具体例に記載されている業務を行えば要件を満たすことになるのですか。また、それ以外は認められないのでしょうか。

A 2 金融庁ウェブサイト「公認会計士の資格取得に関するQ & A」の業務一覧は、その業務を行う過程で「原価計算その他の財務分析」を行う可能性がある業務の例示となります。不明な場合はA 1に記載した先あてご相談願います。

なお、具体例として記載された業務を行ったことのみを業務補助等報告書に記載するだけでは、実務従事の要件を満たすことにはなりません。その業務の過程で行った財務分析に係る具体的な記載が必要になります。

Q 3 金融庁ウェブサイト「公認会計士の資格取得に関するQ & A」1. 実務経験（業務補助等）の内容 Q 7にある「決算に関する業務」、「予算に関する業務」、「工場の経理に関する業務」、「財務分析に関する業務」、「株式公開準備に関する業務」とは具体的に何を指しているのですか。

A 3 金融庁ウェブサイト「公認会計士の資格取得に関するQ & A」1. 実務経験（業務補助等）の内容 A 7の記載内容やリンクの実務従事に該当する業務一覧（具体例）及び2. 実務従事（業務補助等）の報告手続き A 3にある（参考）企業における実務従事の具体的な記載例を参考として、「公認会計士として登録する」という趣旨に照らし、提出者の業務経験と関連する内容であるかどうかをご確認願います。

Q 4 複数機関に実務従事した場合の業務補助等報告書等の記載方法を教えてください。

A 4 例えば、2社で実務従事をされた場合、業務補助等証明書は従事機関毎で作成願います。

業務補助等報告書は、2社分の内容を記載し、1書類として作成願います。

Q 5 会社案内と組織図について作成方法を教えてください。

A 5 直接、実務従事を行った会社にご確認ください。

※既存資料や会社ホームページに掲載されている内容を印刷している場合が多いと思われる。

Q 6 「直接担当していたことが確認できる資料」を添付できない場合は、どうすればよいのですか。

A 6 「直接担当していたことが確認できる資料」を添付できない場合は、業務補助等報告書及び業務補助等証明書の実務内容の末尾に理由（守秘義務があること等）を記載し、「2 具体的な実務従事の内容」に具体的かつ詳細に実施した業務内容を記載してください。

Q 7 業務補助等報告書に、金融庁ウェブサイト「公認会計士の資格取得に関するQ & A」の記載例を転記してよいですか。

A 7 業務補助等報告書の記載内容は、「公認会計士として登録する」という趣旨に照らし、提出者の経験に基づく業務内容をできるだけ具体的に記載願います。なお、記載例の原文をそのまま転記することは不備扱いとさせていただきます、自身が実際に行った業務内容を具体的に記載いただくよう修正をお願いすることとなります。

Q 8 業務補助等報告書等の正式提出前の事前確認は必要でしょうか。

A 8 業務補助等報告書等は、提出後に補正が必要となる場合が多いため、正式提出前に、ドラフト（案文）を提出いただくことにより、当局と金融庁の担当者が事前確認を行っております。

事前確認を行わずに業務補助等報告書等の提出はできますが、修正が必要となった場合は、当局において所定の手続きを経た後、提出者に返戻します。提出者において、適切に補正した後、再度、提出していただくこととなりますので、相応の期間を要する場合がございます。

Q 9 業務補助等証明書は、実務従事を行った法人等が作成する必要がありますか。

A 9 ご質問のとおりです。業務補助等証明書は、実務従事を行った法人等が作成・発行するものとなります。

Q 10 業務補助等証明書を作成するよう、実務従事を行った法人等の担当者から指図されましたが、どうすればよいですか。

A 10 業務補助等証明書は、あくまで実務従事を行った法人等が作成・発行するものとなります。

実務従事を行った法人等の担当者にはその旨認識いただいた上で、作成方法について実務従事を行った法人等の担当者と相談の上、ご対応願います。

Q 11 業務補助等証明書への押印は必要ですか。

A 11 業務補助等証明書の押印がない場合でも、実務従事を行った法人等が正当な手続きにおいて発行したものであれば受理可能です。

押印のない業務補助等証明書は、当局から実務従事を行った法人等に対して、発行の事実を確認させていただきます。

提出者から実務従事を行った法人等の担当者に対して、上記手続きについて予めご説明いただいておりますと、業務補助等証明書の確認手続きをスムーズに行うことができると思われます。

Q 12 業務補助等証明書の証明は、必ず代表者が行う必要がありますか。

A 12 原則として、法人の代表者が発行するものに限られます。

ただし、社内規程等で定めがある場合等のご相談に応じます。

※社内規程等を確認させていただく場合があります。

Q 13 実務補習機関（会計教育研修機構等）に提出するため、報告書受理番号の通知が必要なので、急ぎで発行して欲しい。

A 13 当局及び金融庁で行っているのは、公認会計士となる資格を有するため必要な要件の一つである業務補助等の確認のための手続きであり、「業務補助等報告書等を受理し、受理番号を通知する手続き」となります。

当局及び金融庁として必要な確認・手続きを行うため、一定の期間が必要となりますので、実務補習機関への書類提出期限に処理を間に合わせることはお約束できません。

※実務補習機関（会計教育研修機構等）に係る手続きについては、直接、実務補習機関にご確認願います。