

## 県商協より重要事務連絡

### 1 事務処理について

① 各種検定試験受付・事務処理は、期限厳守で漏れのないように行う

- ・申込期間は、全商の指示通りで行う
- ・事務処理は、全商指示の試験場校日程通りで行う

② 平成 29 年度分から答案審査開始

目 的 検定試験の信頼性や社会的評価を一層高めることを目的に答案審査を実施

実施日 公認会計士の学校往査日、外部監査委員の監査日

担当者 公認会計士による学校往査に随行する全商協会事務局長もしくは事務局次長  
外部監査委員 各都道府県 2 名

対 象 全商協会主催の検定試験のすべての答案

1 検定につき級・部門・科目を問わず 10 枚程度をランダムに抽出し、審査

### 2 検定試験実施について

① 関係書類集の実施上の注意事項に従って指示漏れのないように行う

② 遅刻及び途中退室の取り扱い

- ・遅刻は、検定試験に違いがあるので別途注意
- ・試験開始後の途中退室は、全ての試験で認めない

但し、受験生の体調不良からトイレの申し出があった場合

→ 監督者判断

- ・一時退室時間は必要最小限時間とする
- ・一時退室した試験時間の補完(延長時間)はしない
- ・不正行為の防止に十分注意する
- ・検定試験終了後に試験場校委員長へ報告する

③ 公共交通機関等の遅れによる遅刻であっても、全国一斉で時間設定されている試験については、別時間設定による試験はできません

※全商各種検定試験実施については、原則、全国同一日・同一時間一斉実施

(試験実施日・時間の延期はできません。)

④ 平成 29 年度より答案用紙の保管期間を以前「1 年間」から「検定試験実施の翌年度末」成績記入表綴「3 年間・定時制 4 年間」

### 3 合格証明書の発行について

平成 20 年度以降は可能 (事務局：額田までお問い合わせください) ですが、それ以前はできません。