

JICPA 電子提出システム利用者申請書作成の手引

◆初めに

電子提出システムは、郵送で行っている監査実施報告書等の本会への提出を、インターネットを利用して自宅や職場のパソコンを使って行えるようにするものです。

電子提出システムのご利用に当たっては、利用者情報の申請をしていただく必要があります。

本手引では、利用者情報の申請方法及び利用申請書の記載方法について説明を行っています。

◇ 会員の電子提出システムログイン方法

- 電子提出システムのご利用に当たっては、利用者申請が必要です。これは、会員マイページのユーザ ID に、電子提出システムが利用可能であることを関連付ける必要があるからです。
- 利用申請後、会員マイページに個人の ID でログインした場合、そのまま電子提出システムが利用可能となります。別途、電子提出システム用の ID、パスワードをご入力いただく必要はありません。

◇ 事務所職員等の電子提出システムログイン方法

- 会員ではない職員等の方は、会員マイページのログイン画面で、利用申請後に通知される電子提出システム用の ID、パスワードを入力し、ログインします。
- ID 及びパスワードを記載したファイルには「共有パスワード」を設定しています。
- 共有パスワードは、利用申請者である代表社員又は社員が本会に登録しているメールアドレス宛にお送りします。

- ◆ 電子提出システム利用申請書のご記入に当たっては、以下の事項にご留意ください。

I. 用語について

組織	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査事務所の形態を意味します。 ・ 監査法人、公認会計士事務所及び公認会計士共同事務所に分かれます。
申請者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用申請書の提出者です。申請者は、公認会計士事務所を開設している公認会計士本人になります。
利用者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電子提出システムを利用し、本会に監査実施報告書等を電子提出される方、あるいは、電子提出された書類を閲覧する方になります。
拠点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務所や部署に該当します。東京事務所と横浜事務所等複数の事務所を持つ場合や、同一事務所内でも、第一事業部と第二事業部等複数の部署を持ち、それぞれで、監査実施報告書等の提出を別管理している場合に使用します。 ・ 具体的な設定方法は、後述、「拠点、ID レベル、ID モード」設定の具体例をご覧ください。
ID レベル	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電子提出システムで利用する管理階層を意味します。 ・ ID レベルは、親 ID、子 ID、孫 ID の 3 階層に分かれています。親 ID は、子 ID 及び孫 ID が電子提出システムを利用して提出した書類の更新・参照が可能です。子 ID は、自身の提出した書類及び同じ拠点の孫 ID が提出した書類の更新・参照が可能です。孫 ID は、自身の提出した書類の更新・参照のみが可能です。 ・ 例えば、監査法人で、東京本部と大阪事務所がある場合、監査法人全体の責任者に親 ID を付与し、東京本部の管理者及び大阪事務所の管理者に子 ID を付与します。また、東京本部及び大阪事務所の提出事務担当職員に孫 ID を付与します。 ・ 上記の設定例では、親 ID を持つ監査法人全体の責任者は、電子提出システムを利用して提出されたすべての書類の更新・参照が可能となります。また、子 ID を持つ東京本部の管理者は、東京本部を「拠点」として設定したすべての孫 ID が電子提出システムを利用して提出した書類の閲覧・更新が可能となります。ただし、別拠点である大阪事務所の子 ID 及び孫 ID が提出した書類は更新・閲覧することができません。 ・ 具体的な設定方法は、後述、「利用申請書の記載例」をご覧ください。

ID モード	<ul style="list-style-type: none"> ・電子提出システムで利用する権限を意味します。 ・更新権限：利用者の ID レベル以下で、監査実施報告書等の提出及び提出された書類について、再提出、削除依頼手続及び閲覧ができます。 ・参照権限：利用者の ID レベル以下で、提出された監査実施報告書等の閲覧が可能となります。
作成者	<ul style="list-style-type: none"> ・本会が配布した Microsoft Word（以下、MS Word という。）テンプレートを使用して監査実施報告書等を作成する方です。なお、作成者が必ずしも利用者として電子提出システムを利用し、書類の提出をしなくてもかまいません。

II. 「利用申請書」の記載方法について

1. 「利用申請書」の申請者について

- ・ 個人事務所の場合は、申請は必ず「自ら業務を営む」公認会計士が行ってください。
- ・ 監査法人の場合は、申請は必ず代表社員又は社員が行ってください。
- ・ 公認会計士共同事務所の場合は、申請は、公認会計士共同事務所の主たる事務所をご自身の主たる事務所として登録されている方が行ってください。
- ・ ただし、申請者は、必ずしも電子提出システムの利用者登録をする必要はありません。
- ・ なりすまし防止のため、利用申請書を受領後、利用申請者が本会に登録しているメールアドレス宛に確認のメールを送ります。

2. 主たる事務所の名称、所在地について

- ・ 主たる事務所の名称及び所在地については、本会に登録しているものをご記載ください。
- ・ 申請内容と本会の登録内容に相違があった場合、相違内容を調査いたしますので、利用者登録手続が遅れる可能性があります。

3. 「事務所情報」について

- 複数事務所がある場合で、事務所ごとに電子提出の利用者を管理したい場合は、各事務所単位でご記入ください。
- 単一の事務所であっても、部署単位で電子提出の利用者を管理したい場合には、各部署単位でご記入ください。
- 単一事務所かつ部署を区分して管理する必要がない場合には、「No.1」に「主たる事務所」とご記入ください。
- 具体的な記載方法については、後述「利用申請書の記載例」をご覧ください。

4. 「利用者情報」について

- 「利用者名」は必ず個人名をお書きください。セキュリティ上の観点から電子提出システムでは、必ず個人に対してユニーク（独自）なIDとパスワードを付与させていただきます。個人名を記載せず、「提出担当職員」等と記載した場合、申請は受け付けられないことにご留意ください。
- 利用者が、公認会計士、外国公認会計士、会計士補又は4号準会員の場合は、会員欄をチェックし、登録番号をご記入ください。
- 拠点、IDレベル及びIDモードの記載方法については、後述「利用申請書の記載例」をご覧ください。
- 「連絡先電話番号」については、本会から問い合わせた際に連絡がつくものをご記入ください。事務所の代表電話番号を記載いただいてもかまいません。
- 利用者の「メールアドレス」については、受領通知をメールにてお知らせするため、必ず記載してください。

5. 「ユーザID」の登録について

- 提出された「利用者申請書」について、本会で記載内容をチェックし、なりすまし防止を目的として、申請の有無及び記載内容を本会から申請者に確認の上、電子提出システムに登録します。本会で登録が完了した後に、利用者の方にユーザID、パスワードを個別に通知させていただきます。
- なお、ユーザ登録については、3～5営業日程度かかりますので、あらかじめご留意ください。

III. 具体的な記載例

- 例 1 : 自ら業務を営む公認会計士 1 名が利用者登録する場合 (別紙 1)
- 例 2 : 自ら業務を営む公認会計士事務所に所属する公認会計士と、当該事務所の職員 (本会の会員ではない。) が利用者登録する場合 (別紙 2)
- 例 3 : 複数の事務所を営む公認会計士事務所で、所属する複数の公認会計士や当該事務所職員が利用者登録をする場合 (別紙 3)
- 例 4 : 複数の事務所を営む監査法人で、所属する複数の公認会計士や当該事務所職員が利用者登録をする場合 (別紙 4)
- 例 5 : 複数の事務所を営む公認会計士共同事務所で、所属する複数の公認会計士や当該事務所職員が利用者登録をする場合 (別紙 5)

IV. 利用申請書の送り先及びお問合せ先について

日本公認会計士協会 自主規制本部 リスクマネジメントグループ

E-mail : REPGROUP@sec.jicpa.or.jp

電話 : 03-3515-2181

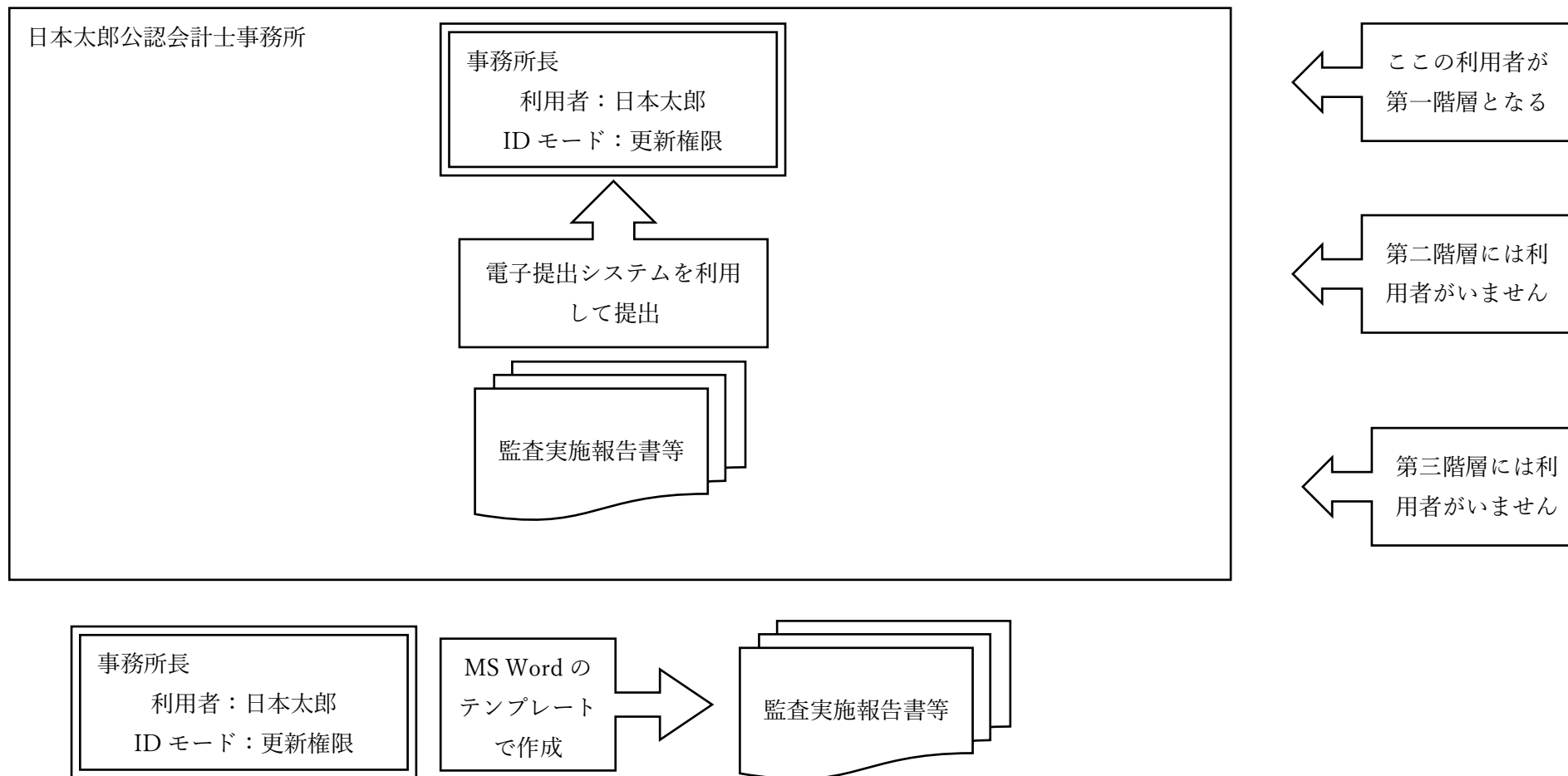
※利用申請書の押印を廃止したことに伴い、メールで利用申請書を提出できます。

※なりすまし防止のため、利用申請者に申込内容を確認するメールをお送りします。

別紙1：利用申請書の記入例は、「別紙1-1」を参照してください。

例1：自ら業務を営む公認会計士1名が利用者登録する場合

- ・事務所長たる公認会計士自ら監査実施報告書を作成し、電子提出システムを利用して提出する場合を想定します。
- ・この場合は、IDレベルは「1」で、IDモードは「更新」とします。
- ・利用者情報の「拠点」は、利用者が勤務する拠点が記載されている事務所情報欄のNo.である「1」とします。



別紙 1-1

監査実施報告書等電子提出システム利用申請書（個人事務所用）

〇〇〇〇年〇月〇日

日本公認会計士協会 殿

主たる事務所の名称 日本太郎公認会計士事務所 氏名 日本 太郎
登録番号 XXXXX 生年月日 西暦 1958 年 3 月 3 日 Mail nihontaro@xxx.xxx.xx
主たる事務所所在地 〒102-8264 東京都千代田区九段南 4 - 4 - 1 電話 03-xxxx-xxxx FAX 03-xxxx-xxxx

当事務所は、日本公認会計士協会の監査実施報告書等電子提出システムを利用したいので、以下の ID・パスワード発行の申し込みをいたします。

◆ 事務所情報

No	拠点名称	所在地	電話番号	FAX 番号
1	主たる事務所	〒102-8264 東京都千代田区九段南 4 - 4 - 1	03-xxxx-xxxx	03-xxxx-xxxx
2		〒		
3		〒		

◆ 利用者情報

No	利用者名	会員	登録番号*	拠点	部署/役割	ID レベル	ID モード	連絡先電話番号	Mail
1	日本 太郎	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXX	1	事務所長	①・2・3	更新・参照	03-XXXX-XXXX	nihontaro@xxx.xxx.xx
2		<input type="checkbox"/>				1・2・3	更新・参照		
3		<input type="checkbox"/>				1・2・3	更新・参照		
4		<input type="checkbox"/>				1・2・3	更新・参照		
5		<input type="checkbox"/>				1・2・3	更新・参照		

* 利用申請者が公認会計士、外国公認会計士、会計士補、4号準会員の場合にのみ、会員欄にチェックを入れ、登録番号をご記入ください。事務所職員の方、あるいは未入会の試験合格者は記入不要です。

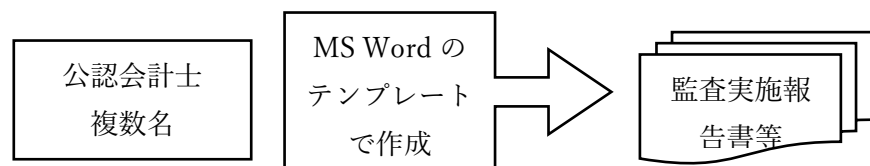
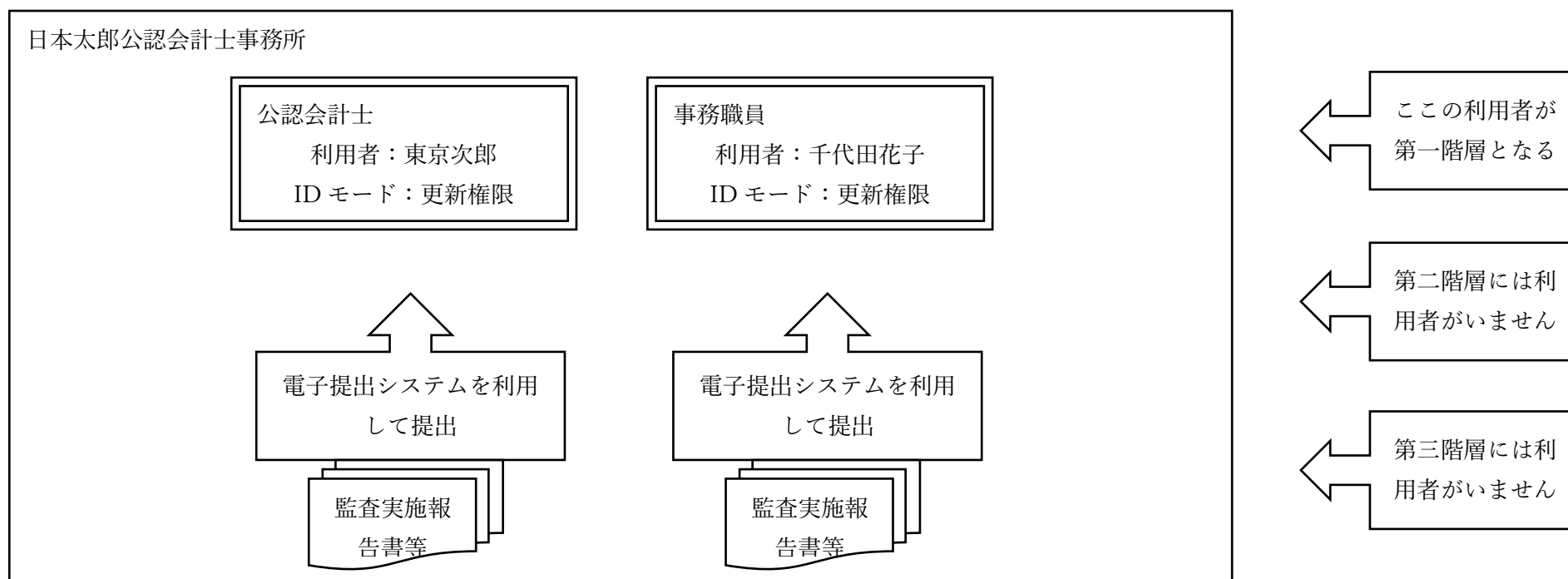
ご記入に当たっては、別紙「電子提出システム利用申請書作成の手引」をご参照ください。

この利用申請書に記載いただきました個人情報は、会員の本人確認、監査実施報告書等電子提出システムの ID・パスワード発行及び提出書類の照会・提出依頼以外には利用しません。

別紙2：利用者申請の記入例は、「別紙2-1」を参照してください。

例2：自ら業務を営む公認会計士事務所に所属する公認会計士と、当該事務所の職員（本会の会員ではない。）が利用者登録する場合

- ・複数名の公認会計士等が、それぞれ担当した会社等の監査実施報告書等を、MS Word のテンプレートを利用して作成している場合を想定します。
- ・また、作成されたテンプレートは、電子提出システムの利用者登録をした公認会計士1名と、事務所職員1名が分担して提出している場合を想定します。
- ・利用者である公認会計士と事務所職員のIDレベルを「1」とすることで、両者は、自身で監査実施報告書等の提出及び再提出等ができるとともに、もう一方が提出した監査実施報告書等の閲覧、再提出等が可能です（下図参照）。
- ・利用者情報の「拠点」は、利用者が勤務する拠点が記載されている事務所情報欄のNo.の値を記載してください。



別紙 2- 1

監査実施報告書等電子提出システム利用申請書

〇〇〇〇年〇月〇日

日本公認会計士協会 殿

主たる事務所の名称 日本太郎公認会計士事務所 氏名 日本 太郎
登録番号 XXXXX 生年月日 西暦 1958 年 3 月 3 日 Mail nihontaro@xxx.xxx.xx
主たる事務所所在地 〒東京都千代田区九段南 4 - 4 - 1 電話 03-xxxx-xxxx FAX 03-yyyy-yyyy

当事務所は、日本公認会計士協会の監査実施報告書等電子提出システムを利用したいので、以下の ID・パスワード発行の申し込みをいたします。

◆ 事務所情報

No	拠点名称	所在地	電話番号	FAX 番号
1	主たる事務所	〒102-8264 東京都千代田区九段南 4 - 4 - 1	03-xxxx-xxxx	03-yyyy-yyyy
2		〒		
3		〒		

◆ 利用者情報

No	利用者名	会員	登録番号*	拠点	部署/役割	ID レベル	ID モード	連絡先電話番号	Mail
1	東京 次郎	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXX	1	公認会計士	①・2・3	更新・参照	03-XXXX-XXXX	tokyojiro@xxx.xxx.xx
2	千代田 花子	<input type="checkbox"/>		1	事務職員	①・2・3	更新・参照	03-XXXX-XXXX	chiyodahanako@xxx.xxx.xx
3		<input type="checkbox"/>				1・2・3	更新・参照		
4		<input type="checkbox"/>				1・2・3	更新・参照		
5		<input type="checkbox"/>				1・2・3	更新・参照		

* 利用申請者が公認会計士、外国公認会計士、会計士補、4号準会員の場合にのみ、会員欄にチェックを入れ、登録番号をご記入ください。事務所職員の方、あるいは未入会の試験合格者は記入不要です。

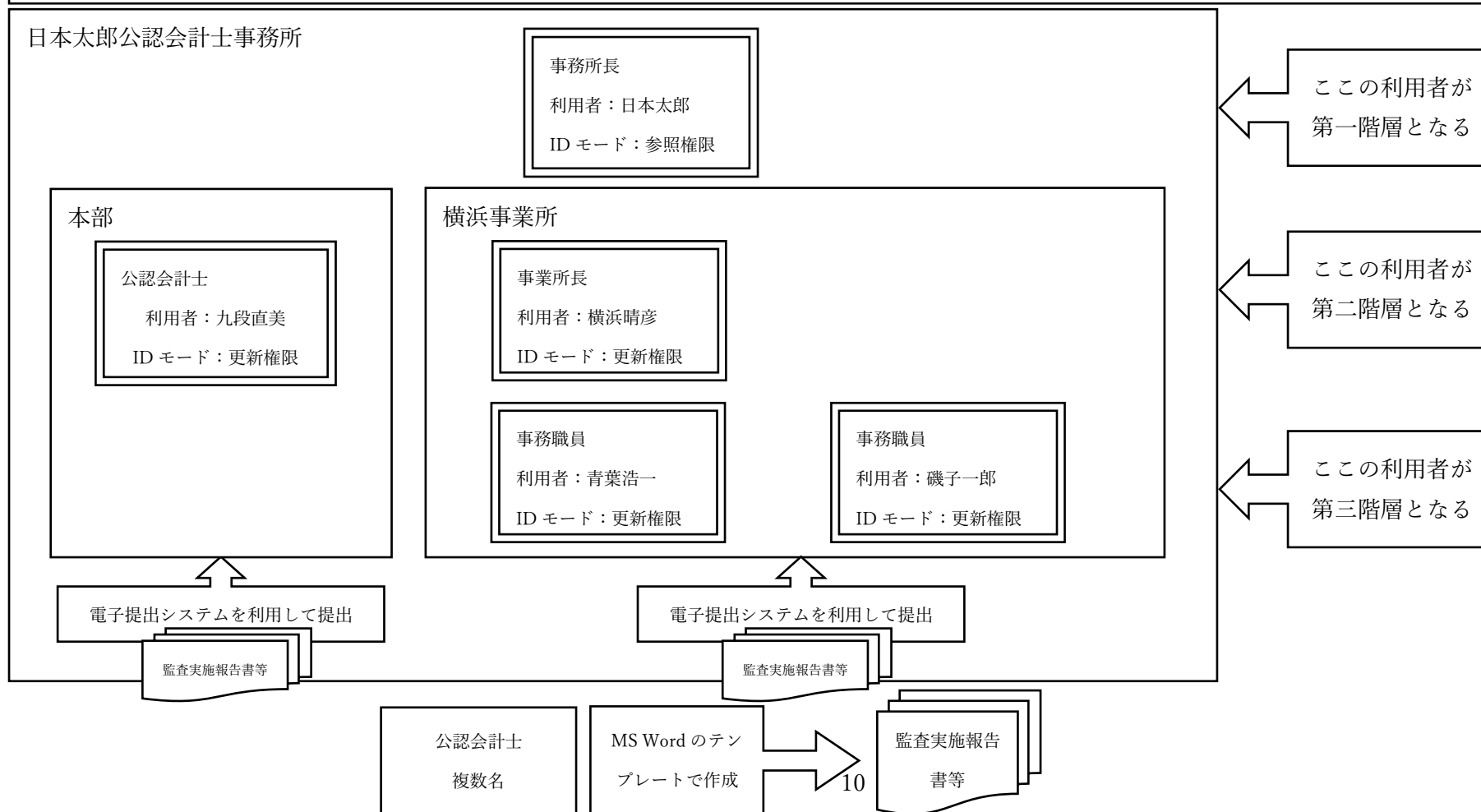
ご記入に当たっては、別紙「電子提出システム利用申請書作成の手引」をご参照ください。

この利用申請書に記載いただきました個人情報は、会員の本人確認、監査実施報告書等電子提出システムの ID・パスワード発行及び提出書類の照会・提出依頼以外には利用しません。

別紙3：利用申請書の記入例は「別紙3-1」を参照してください。

例3：複数の事務所を営む公認会計士事務所で、所属する複数の公認会計士や当該事務所職員が利用者登録をする場合

- ・複数名の公認会計士が、それぞれに担当した会社等の監査実施報告書等を、MS Word のテンプレートを利用して作成している場合を想定します。
- ・また、公認会計士が複数の事務所を持ち、それぞれに担当した会社等の監査実施報告書等を、MS Word のテンプレートを利用して作成している場合を想定します。
- ・事務所を営んでいる公認会計士「日本太郎」が、各事業所から提出されたすべての監査実施報告書等を閲覧する場合、「日本太郎」の ID レベルを「1」、ID モードを「参照」にします。
- ・本部（九段事務所）の利用者「九段直美」は公認会計士であり、本部に所属する公認会計士等が作成した監査実施報告書等を閲覧、再提出等できると想定します。一方で、横浜事業所から提出された監査実施報告書等は閲覧、再提出等できないようにすることを想定した場合、この公認会計士の ID レベルは「2」、ID モードは「更新」とします。
- ・横浜事業所の利用者は、責任者1名と職員2名とします。責任者「横浜晴彦」は、横浜事業所に所属する2名の職員の提出した書類を閲覧、再提出等できると想定します。この場合、横浜事業所責任者の「横浜晴彦」の ID レベルは「2」、ID モードは「更新」とします。一方、横浜事業所の職員「青葉浩一」と「磯子一郎」は、自身の提出した監査実施報告書等のみ閲覧、再提出等できると想定します。この場合、職員の ID レベルは「3」、ID モードは「更新」とします。



監査実施報告書等電子提出システム利用申請書

〇〇〇〇年〇月〇日

日本公認会計士協会 殿

主たる事務所の名称 日本太郎公認会計士事務所 氏名 日本 太郎
 登録番号 XXXXX 生年月日 西暦 1958 年 3 月 3 日 Mail nihontaro@xxx.xxx.xx
 主たる事務所所在地 〒東京都千代田区九段南 4 - 4 - 1 電話 03-xxxx-xxxx FAX 03-yyyy-yyyy

当事務所は、日本公認会計士協会の監査実施報告書等電子提出システムを利用したいので、以下の ID・パスワード発行の申し込みをいたします。

◆ 事務所情報

No	拠点名称	所在地	電話番号	FAX 番号
1	本部	〒102-8264 東京都千代田区九段南 4 - 4 - 1	03-xxxx-xxxx	03-yyyy-yyyy
2	横浜事業所	〒231-00XX 神奈川県横浜市 XXXX XXXX	045-xxx-xxxx	045-yyy-yyyy
3		〒		

※利用者情報の「拠点」は、利用者が勤務する拠点が記載されている事務所情報欄の No.の値を記載してください。

◆ 利用者情報

No	利用者名	会員	登録番号*	拠点	部署/役割	ID レベル	ID モード	連絡先電話番号	Mail
1	日本 太郎	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXX	1	事務所長	①・2・3	更新・参照	03-XXXX-XXXX	tokyojiro@xxx.xxx.xx
2	九段 直美	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXX	1	公認会計士	1・②・3	更新・参照	03-XXXX-XXXX	chiyodahanako@xxx.xxx.xx
3	横浜 晴彦	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXXX	2	事業所長	1・②・3	更新・参照	045-xxx-xxxx	yokohamaharuhiko@xxx.xxx.xx
4	青葉 浩一	<input type="checkbox"/>		2	事務職員	1・2・③	更新・参照	045-xxx-xxxx	aobakouichi@xxx.xxx.xx
5	磯子 一郎	<input type="checkbox"/>		2	事務職員	1・2・③	更新・参照	045-xxx-xxxx	isogoichiro@xxx.xxx.xx

* 利用申請者が公認会計士、外国公認会計士、会計士補、4号準会員の場合にのみ、会員欄にチェックを入れ、登録番号をご記入ください。事務所職員の方、あるいは未入会の試験合格者は記入不要です。

ご記入に当たっては、別紙「電子提出システム利用申請書作成の手引」をご参照ください。

この利用申請書に記載いただきました個人情報は、会員の本人確認、監査実施報告書等電子提出システムの ID・パスワード発行及び提出書類の照会・提出依頼以外には利用しません。

例4：複数の事務所を営む監査法人で、所属する複数の公認会計士や当該事務所職員が利用者登録をする場合

【前提条件】

- ・複数名の公認会計士が、それぞれに担当した会社等の監査実施報告書等を、MS Word のテンプレートを利用して作成する場合を想定します。
- ・また、監査法人には複数の事務所があり、各事務所に電子提出システムの利用者が存在し、各事務所を電子提出システム上の「拠点」に設定することを想定します。

【各利用者の業務内容と ID レベル、及び ID モードの設定について】

- ・監査法人事務局責任者の「九段直美」が、本部及びすべての地方事務所が提出した書類を閲覧できるよう想定した場合、ID レベルは、「1」、ID モードは、「参照」とします。
- ・東京本部管理者の「東京次郎」は、公認会計士ではありませんが、自身でも電子提出システムを利用することを想定します。また、自身で書類を提出できるとともに、同一拠点の部下である「千代田花子」の提出した書類の閲覧や再提出等が可能と想定します。この場合、東京本部管理者の ID レベルは「2」、ID モードは「更新」とします。一方、部下である本部職員「千代田花子」は、自身が提出した書類のみを閲覧、再提出等が可能であると想定します。この場合、ID レベルは「3」、ID モードは「更新」とします。
- ・大阪事務所の利用者は、事務局管理者 1 名と職員 2 名であると想定します。また、事務局管理者「大阪六郎」は、同一拠点である大阪事務所に所属する 2 名の職員が提出した書類の閲覧のみできることを想定します。この場合、事務所の事務局管理者「大阪六郎」の ID レベルは「2」、ID モードは「参照」とします。一方、大阪事務所の職員「中央久太郎」と「阪神慶子」は、自身の提出した監査実施報告書等のみ閲覧、再提出等できることを想定します。この場合、職員の ID レベルは「3」、ID モードは「更新」とします。
- ・他の地方事務所も同様の考え方で設定します。

【ID レベル】について

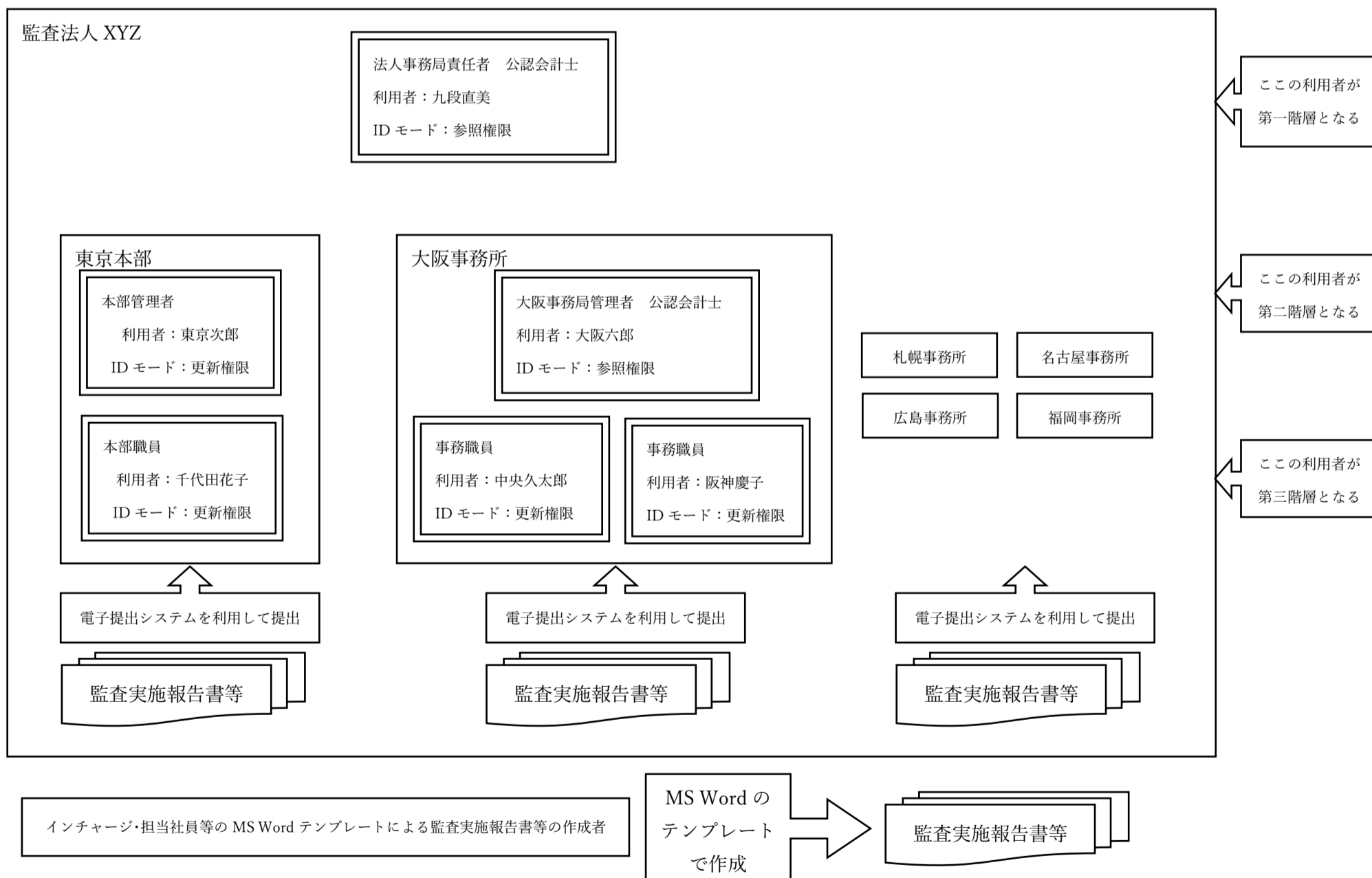
・レベル「1」は、拠点すべての書類を参照（又は更新）できます。レベル「2」は、同一拠点内のすべての書類を参照（又は更新）できます。レベル「3」は、利用者自身が提出した書類のみ更新できます。

【ID モード】について

・「更新」は、書類の提出及び ID レベルで設定した範囲の書類について、閲覧、再提出等ができる権限です。「参照」は、ID レベルで設定した範囲の書類について、閲覧できる権限です。

【拠点】について

・「拠点」は、本部・地方事務所単位のほかに、例えば、本部の第一事業部と第二事業部といった設定が可能です。



監査実施報告書等電子提出システム利用申請書

〇〇〇〇年〇月〇日

日本公認会計士協会 殿

主たる事務所の名称 監査法人 XYZ 氏名 日本 太郎
 登録番号 XXXXX 生年月日 西暦 1958 年 3 月 3 日 申請者の区分 代表社員・社員 Mail nihontaro@xxx.xxx.jp
 主たる事務所所在地 〒東京都千代田区九段南 4-4-1 電話 03-xxxx-xxxx FAX 03-xxxx-xxxx

当事務所は、日本公認会計士協会の監査実施報告書等電子提出システムを利用したいので、以下の ID・パスワード発行の申し込みをいたします。

◆ 事務所情報

No	拠点名称	所在地	電話番号	FAX 番号
1	東京本部	〒102-8264 東京都千代田区九段南 4-4-1	03-XXXX-XXXX	03-YYYY-YYYY
2	札幌事務所	〒060-00XX 札幌市中央区 XXXX XXXX	011-XXX-XXXX	011-YYY-YYYY
3	名古屋事務所	〒460-00XX 名古屋市中区 XXXX XXXX	052-XXX-XXXX	052-YY-YYYYY
4	大阪事務所	〒541-00XX 大阪市中央区 XXXX XXXX	06-XXXX-XXXX	06-YYYY-YYYY
5	広島事務所	〒730-00XX 広島市中区 XXXX XXXX	082-XXX-XXXX	082-YYY-YYYY
6	福岡事務所	〒810-00XX 福岡市中央区 XXXX XXXX	092-XXX-XXXX	092-YYY-YYYY
7		〒		
8		〒		
9		〒		
10		〒		

拠点が不足する場合は、日本公認会計士協会までご連絡ください。

◆ 利用者情報

※利用者情報の「拠点」は、利用者が勤務する拠点が記載されている事務所情報欄の No.の値を記載してください。

No	利用者名	会員	登録番号*	拠点	部署/役割	ID レベル	ID モード	連絡先電話番号	Mail
1	九段 直美	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXX	1	代表社員	①・②・③	更新・参照	03-XXXX-XXXX	kudannaomi@xxx.xxx.xx
2	東京 次郎	<input type="checkbox"/>		1	本部管理者	1・②・③	更新・参照	03-XXXX-XXXX	tokyojiro@xxx.xxx.xx
3	千代田 花子	<input type="checkbox"/>		1	本部職員	1・②・③	更新・参照	03-XXXX-XXXX	chiyodahanako@xxx.xxx.xx
4	札幌 三郎	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXX	2	札幌事務所管理者	1・②・③	更新・参照	011-XXX-XXXX	sapporosaburo@xxx.xxx.xx
5	名古屋 四朗	<input type="checkbox"/>		3	事務所管理者	1・②・③	更新・参照	052-XXX-XXXX	nagoyashiro@xxx.xxx.xx
6	栄 五郎	<input type="checkbox"/>		3	職員	1・②・③	更新・参照	052-XXX-XXXX	sakaigorou@xxx.xxx.xx
7	大阪 六郎	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXX	4	大阪事務所管理者	1・②・③	更新・参照	06-XXXX-XXXX	osakarokuro@xxx.xxx.xx
8	中央 久太郎	<input type="checkbox"/>		4	職員	1・②・③	更新・参照	06-XXXX-XXXX	cyuoukyuutarou@xxx.xxx.xx
9	阪神 慶子	<input type="checkbox"/>		4	職員	1・②・③	更新・参照	06-XXXX-XXXX	hannshinnkeiko@xxx.xxx.xx
10	広島 七郎	<input type="checkbox"/>		5	事務局管理者	1・②・③	更新・参照	082-XXXX-XXXX	hirosimasitirou@xxx.xxx.xx
11	福岡 八郎	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXX	6	事務職管理者	1・②・③	更新・参照	092-XXXX-XXXX	hukuokahatirou@xxx.xxx.xx
12	中洲 桃子	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXX	6	公認会計士	1・②・③	更新・参照	092-XXXX-XXXX	nakasumomoko@xxx.xxx.xx
13		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
14		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
15		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
16		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
17		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
18		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
19		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
20		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
21		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
22		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
23		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
24		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
25		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
26		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
27		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
28		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
29		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
30		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		

* 利用申請者が公認会計士、外国公認会計士、会計士補、4号準会員の場合にのみ、会員欄にチェックを入れ、登録番号をご記入ください。事務所職員の方、あるいは未入会の試験合格者は記入不要です。

ご記入に当たっては、別紙「電子提出システム利用申請書作成の手引」をご参照ください。

この利用申請書に記載いただきました個人情報は、会員の本人確認、監査実施報告書等電子提出システムの ID・パスワード発行及び提出書類の照会・提出依頼以外には利用しません。

例 5：複数の事務所を営む公認会計士共同事務所で、所属する複数の公認会計士や当該事務所職員が利用者登録をする場合

【前提条件】

- ・複数名の公認会計士が、それぞれに担当した会社等の監査実施報告書等を、MS word のテンプレートを利用して作成している場合を想定します。
- ・また、公認会計士共同事務所は複数の事業所を持ち、各事業所に電子提出システムの利用者が存在し、各事務所を電子提出システム上の「拠点」に設定することを想定します。

【各利用者の業務内容と ID レベル、及びIDモードの設定について】

- ・公認会計士共同事務所事務局責任者の「九段直美」は、本部及びすべての地方事務所が提出した書類を閲覧できると想定します。この場合、IDレベルは「1」、IDモードは「参照」とします。
- ・東京本部の管理者「東京次郎」は、公認会計士ではありませんが、自身でも電子提出システムを利用することを想定します。また、自身で書類が提出できるとともに、同一拠点の部下である「千代田花子」の提出した書類の閲覧や再提出等が可能と想定します。この場合、東京本部管理者「東京次郎」の ID レベルは「2」、IDモードは「更新」とします。一方、部下である本部職員「千代田花子」は、自身が提出した書類のみを閲覧、再提出等が可能であると想定します。この場合、ID レベルは「3」、IDモードは「更新」とします。
- ・大阪事務所の利用者は、事務局管理者 1 名と職員 2 名であると想定します。また、事務局管理者「大阪六郎」は、同一拠点である大阪事務所に所属する 2 名の職員が提出した書類を閲覧のみできることを想定します。この場合、事務所の事務局管理者「大阪六郎」の ID レベルは「2」、IDモードは「参照」とします。一方、大阪事務所の職員「中央久太郎」と「阪神慶子」は、自身の提出した監査実施報告書等のみ閲覧、再提出等できることを想定します。この場合、職員の ID レベルは「3」、IDモードは「更新」とします。
- ・他の地方事務所も同様の考え方で設定します。

【ID レベル】 について

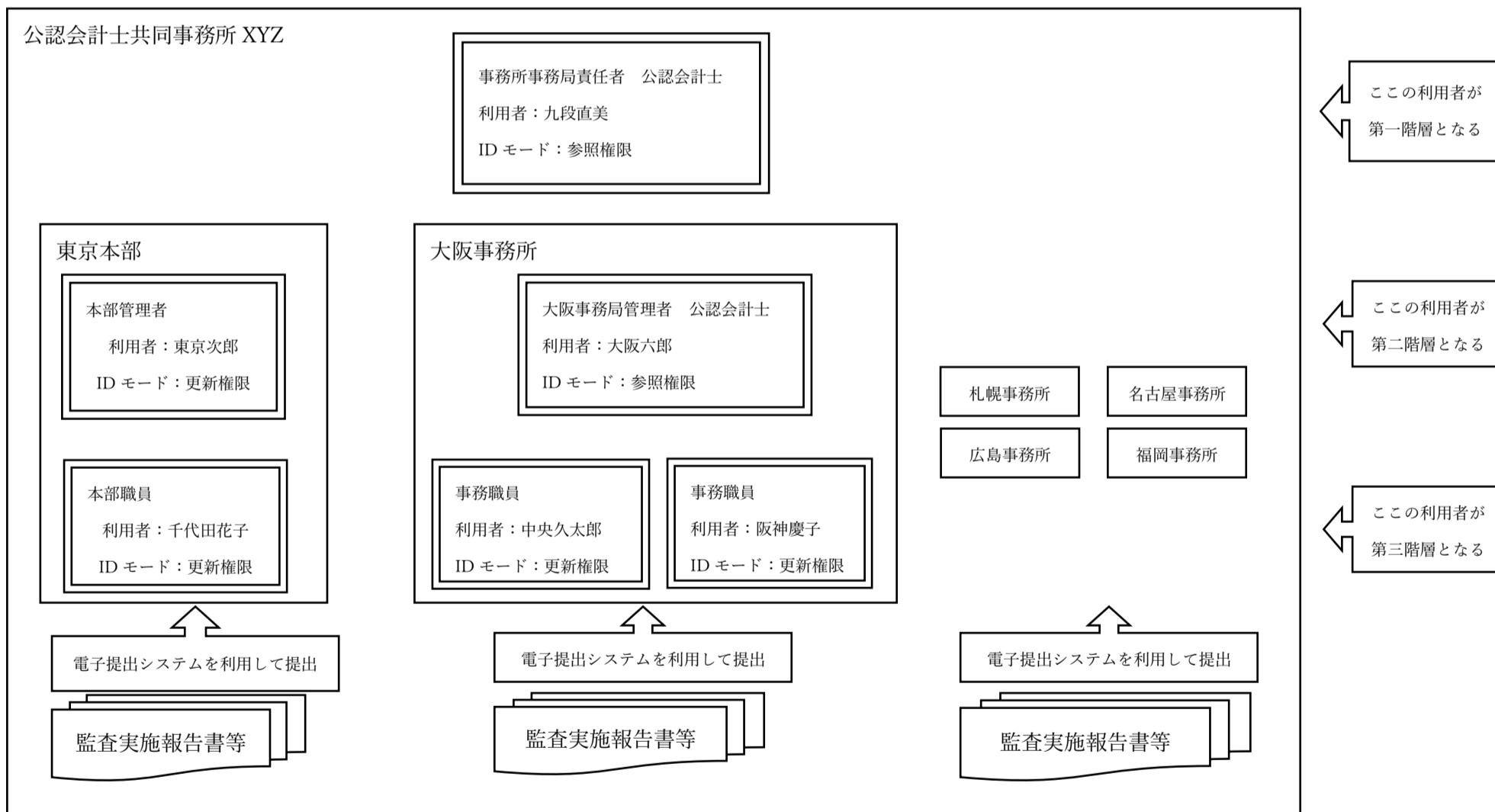
- ・レベル「1」は、拠点すべての書類を参照（又は更新）できます。レベル「2」は、同一拠点内のすべての書類を参照（又は更新）できます。レベル「3」は、利用者自身が提出した書類のみ更新できます。

【ID モード】 について

- ・「更新」は、書類の提出及び ID レベルで設定した範囲の書類について、再提出手続等ができる権限です。「参照」は、ID レベルで設定した範囲の書類について、閲覧できる権限です。

【拠点】 について

- ・「拠点」は、本部・地方事務所単位のほかに、例えば、本部の第一事業部と第二事業部といった設定が可能です。



監査実施報告書等電子提出システム利用申請書

〇〇〇〇年〇月〇日

日本公認会計士協会 殿

主たる事務所の名称 公認会計士 XYZ 共同事務所 氏名 日本 太郎
 登録番号 XXXXX 生年月日 西暦 1958 年 3 月 3 日 申請者の区分 代表社員・社員 Mail nihontaro@xxx.xxx.jp
 主たる事務所所在地 〒東京都千代田区九段南 4-4-1 電話 03-xxxx-xxxx FAX 03-xxxx-xxxx

当事務所は、日本公認会計士協会の監査実施報告書等電子提出システムを利用したいので、以下の ID・パスワード発行の申し込みをいたします。

◆ 事務所情報

No	拠点名称	所在地	電話番号	FAX 番号
1	東京本部	〒102-82XX 東京都千代田区九段南 4-4-1	03-XXXX-XXXX	03-YYYY-YYYY
2	札幌事務所	〒060-00XX 札幌市中央区 XXXX XXXX	011-XXX-XXXX	011-YYY-YYYY
3	名古屋事務所	〒460-00XX 名古屋市中区 XXXX XXXX	052-XXX-XXXX	052-YY-YYYYY
4	大阪事務所	〒541-00XX 大阪市中央区 XXXX XXXX	06-XXXX-XXXX	06-YYYY-YYYY
5	広島事務所	〒730-00XX 広島市中区 XXXX XXXX	082-XXX-XXXX	082-YYY-YYYY
6	福岡事務所	〒810-00XX 福岡市中央区 XXXX XXXX	092-XXX-XXXX	092-YYY-YYYY
7		〒		
8		〒		
9		〒		
10		〒		

拠点が不足する場合は、日本公認会計士協会までご連絡ください。

◆ 利用者情報

※利用者情報の「拠点」は、利用者が勤務する拠点が記載されている事務所情報欄の No. の値を記載してください。

No	利用者名	会員	登録番号*	拠点	部署/役割	ID レベル	ID モード	連絡先電話番号	Mail
1	九段 直美	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXX	1	代表社員	①・②・③	更新・参照	03-XXXX-XXXX	kudannaomi@xxx.xxx.xx
2	東京 次郎	<input type="checkbox"/>		1	本部管理者	1・②・③	更新・参照	03-XXXX-XXXX	tokyojiro@xxx.xxx.xx
3	千代田 花子	<input type="checkbox"/>		1	本部職員	1・②・③	更新・参照	03-XXXX-XXXX	chiyodahanako@xxx.xxx.xx
4	札幌 三郎	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXX	2	札幌事務所管理者	1・②・③	更新・参照	011-XXX-XXXX	sapporosaburo@xxx.xxx.xx
5	名古屋 四郎	<input type="checkbox"/>		3	事務所管理者	1・②・③	更新・参照	052-XXX-XXXX	nagoyashiro@xxx.xxx.xx
6	栄 五郎	<input type="checkbox"/>		3	職員	1・②・③	更新・参照	052-XXX-XXXX	sakaigorou@xxx.xxx.xx
7	大阪 六郎	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXX	4	大阪事務局管理者	1・②・③	更新・参照	06-XXXX-XXXX	osakarokuro@xxx.xxx.xx
8	中央 久太郎	<input type="checkbox"/>		4	職員	1・②・③	更新・参照	06-XXXX-XXXX	cyuoukyuutarou@xxx.xxx.xx
9	阪神 慶子	<input type="checkbox"/>		4	職員	1・②・③	更新・参照	06-XXXX-XXXX	hannshinnkeiko@xxx.xxx.xx
10	広島 七郎	<input type="checkbox"/>		5	事務局管理者	1・②・③	更新・参照	082-XXXX-XXXX	hirosimasitirou@xxx.xxx.xx
11	福岡 八郎	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXX	6	事務職管理者	1・②・③	更新・参照	092-XXXX-XXXX	hukuokahatirou@xxx.xxx.xx
12	中洲 桃子	<input checked="" type="checkbox"/>	XXXXX	6	公認会計士	1・②・③	更新・参照	092-XXXX-XXXX	nakasumomoko@xxx.xxx.xx
13		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
14		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
15		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
16		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
17		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
18		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
19		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
20		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
21		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
22		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
23		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
24		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
25		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
26		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
27		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
28		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
29		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		
30		<input type="checkbox"/>				1・②・③	更新・参照		

* 利用申請者が公認会計士、外国公認会計士、会計士補、4号準会員の場合にのみ、会員欄にチェックを入れ、登録番号をご記入ください。事務所職員の方、あるいは未入会の試験合格者は記入不要です。

ご記入に当たっては、別紙「電子提出システム利用申請書作成の手引」をご参照ください。

この利用申請書に記載いただきました個人情報は、会員の本人確認、監査実施報告書等電子提出システムの ID・パスワード発行及び提出書類の照会・提出依頼以外には利用しません。