

公認会計士試験事業 民間競争入札実施要項
(案)

公認会計士試験事業 民間競争入札実施要項（案）

平成 22 年 10 月

1. 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目的とするものである。

上記を踏まえ、関東財務局は、公共サービス改革基本方針（平成 21 年 7 月 10 日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された公認会計士試験事業（以下「試験実施事業」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。

なお、試験実施事業の実施に当たっては、その重要性に鑑み、公正かつ的確に実施しなければならない公認会計士試験実施事業全般の政策目標に十分配慮するものとする。

2. 試験実施事業の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき試験実施事業の質に関する事項

（1）試験実施事業の概要

① 公認会計士試験の概要

イ. 公認会計士試験は、公認会計士法（昭和 23 年法律第 103 号）第 5 条及び第 13 条に基づき、公認会計士になろうとする者に必要な学識及びその応用能力を有するかどうかを判定することを目的に、年 1 回、公認会計士・監査審査会（以下「審査会」という。）が実施している。

他人の求めに応じ報酬を得て、財務書類の監査又は証明をすることを業とするためには、公認会計士試験に合格し、業務補助等及び実務補習を経た上で、日本公認会計士協会に備える公認会計士名簿に登録を受ける必要がある。

ロ. 審査会が行う公認会計士試験の実施に関する事務のうち、試験問題の作成及び採点、合格決定等を除く事務については、法令の定めにより、財務局長又は財務支局長（以下「財務局長等」という。）に委任されている。

財務局長等に委任される事務としては、具体的には、受験願書の受付、受験票の発送、試験会場の確保・準備、試験当日の立会等がある。

（公認会計士法施行令第 36 条、公認会計士試験規則第 3 条）

② 公認会計士試験科目

イ. 短答式試験

必須科目：財務会計論、管理会計論、監査論、企業法

ロ. 論文式試験

必須科目：会計学、監査論、企業法、租税法

選択科目：経営学、経済学、民法、統計学のうち1科目

③ 試験実施時期

イ. 短答式試験

毎年12月（第Ⅰ回）及び5月（第Ⅱ回）の日曜日1日間で実施（年2回実施）

ロ. 論文式試験

毎年8月の週末を含む3日間で実施

（2）民間競争入札の対象となる試験実施事業を行う地域（以下「入札対象地域」という。）
入札対象地域は、関東財務局が所管する試験実施地の東京都とする。

（3）民間競争入札の対象となる試験実施事業の詳細な内容

民間競争入札の対象となる試験実施事業（以下「入札対象事業」という。）は、会場確保、願書配付・受付等、短答式及び論文式試験の立会等の業務である。

① 事業期間

平成23年4月1日から平成26年8月31日までとする。（平成24年試験から平成26年試験までの願書配付・受付等業務、短答式及び論文式試験の立会等業務並びに平成24年第Ⅱ回短答式試験から平成27年第Ⅰ回短答式試験までの会場確保業務）

② 関東財務局からの無償貸与物件（提供時期）

イ. 各種マニュアル（入札説明会時）

- ・短答式及び論文式試験の試験立会業務時の「公認会計士試験実施要領」及び「本部要員及び指導官用手引き」
- ・願書受付業務時の「公認会計士試験願書受付審査マニュアル」
- ・災害発生時等に係る「公認会計士試験実施における緊急時対応マニュアル」

（注）上記資料の開示に当たっては、第三者に公表しない旨の誓約書を徴することとする。

ロ. 看板・主任官袋等の試験実施関連用具（試験実施の約1か月前）

③ 業務の引継

イ. 関東財務局は、民間事業者が入札対象事業を開始するまでの間に、業務内容等を明らかにした書類等により、民間事業者へ業務の引継を行うものとする。

ロ. 契約期間の満了に伴い入札対象事業が終了する場合には、関東財務局は民間事業者から引継（民間事業者による創意工夫に係る事項を含む。）を受けるものとする。

る。この場合、必要に応じて、関東財務局が業務終了前に民間事業者に対し引継に必要な資料を求めた場合には、民間事業者は応じるものとする。

また、事業実施者である民間事業者が変更になる場合、関東財務局は次期事業実施者へ引継を行うものとする。

④ 事業内容

イ. 施設の概要

入札対象事業は、第Ⅰ回及び第Ⅱ回の各短答式試験において、それぞれ 10,000 人～12,000 人程度、また論文式試験においては 3,000 人～5,000 人程度の規模の受験者を対象として実施するものである。

したがって、入札対象事業の実施に当たっては、これらの規模の受験者を収容可能な大学等の施設を借り受けた上で実施する必要がある（注：第Ⅰ回及び第Ⅱ回の各短答式試験については、従来、それぞれ 2 箇所の試験会場にて実施している）。

ロ. 業務実施上の注意

入札対象事業は下記ハ～への各工程からなっている。民間事業者は業務の実施に当たり、以下のことに注意するほか、担当者を定めた上で、関東財務局と連携を図り、円滑かつ確実な業務実施に努めること。

また、今後の公認会計士法の改正等により公認会計士試験制度に変更があった場合には、それに伴う所要の修正を行う場合がある。

- a) 入札対象事業の実施に当たり、作業フロー及び総括責任者、事業担当者等の作業体制、役割分担等、責任の所在を明確にすること。
- b) 入札対象事業の工程ごとの作業方針、スケジュールを平成 24 年試験については、平成 23 年 5 月末、平成 25 年試験については、平成 24 年 3 月末、平成 26 年試験については、平成 25 年 3 月末までに策定し、関東財務局と調整すること。
- c) 受験申請者からの問い合わせや苦情等に対する対応については、専用回線を敷設するなど適切に行うこと。
- d) 事故等が発生した場合は、迅速に対応するとともに速やかに関東財務局に報告しなければならない。

ハ. 短答式及び論文式試験会場の確保業務（12 月～3 月）

- a) 平成 23 年 12 月に実施予定の平成 24 年第Ⅰ回短答式試験については、関東財務局が確保する試験会場を使用すること（試験会場の使用許可は民間事業者が自ら取得すること。）。

平成 24 年度以降に実施する短答式及び論文式試験については、これまでの借上げ実績及び受験願書の出願状況等を参考に、関東財務局と協議の上、民間事業者において試験会場（試験室及び試験事務室）を前年度 3 月までに確保するとともに、最寄りの交通機関からの道順、目標物等を明示した試験会場の案内

図を作成し、関東財務局に送付すること。

なお、契約の最終年度においては、平成 26 年度中に実施予定の平成 27 年第 I 回短答式試験までの試験会場を確保し、その使用許可又は内諾を受けた状態を当該試験以降に試験を実施する者に引き継ぐこと。

- b) 12 月に行われる第 I 回短答式試験会場については、空調設備（暖房）を完備したもの、また、8 月に行われる論文式試験会場については、空調設備（冷房）を完備したものを確保すること。また、試験官等が受験者に個別に問題等を容易に配付できる広さの通路を確保するほか、3 人以上の連続した机の場合には、原則として両端の 2 席のみを使用すること。
- c) 身体障害者等の受験申請者を想定し、当該受験者用の試験室を別途確保すること。当該受験者に係る対応については、関東財務局が別途指示する。
- d) 短答式及び論文式試験日については、関東財務局が別途指示するので、民間事業者は当該試験日における各会場の手配を行うこと。
- e) 論文式試験については、準備作業を行うため、可能な限り試験日前日から借り上げること。

二. 受験案内・願書配付、願書受付業務

- a) 受験案内・願書配付（第 I 回短答式試験：8 月上旬～9 月中旬、第 II 回短答式試験：1 月中旬～2 月下旬）

民間事業者は、受験申請者からの請求に応じ、郵送による受験案内・願書の配付を行う。なお、審査会事務局（東京都千代田区霞が関 3-2-1）及び関東財務局（さいたま市中央区新都心 1-1）においては、受験案内・願書の備置配付を行うものとする。

民間事業者は、郵送用の受験案内・願書の部数が不足するおそれが生じた場合には、事前に審査会事務局に連絡を行うこと。

- b) 願書受付・審査（第 I 回短答式試験：9 月上旬～10 月中旬、第 II 回短答式試験：2 月中旬～3 月下旬）

民間事業者は、郵送での書面による願書の受付を行うものとする。願書の送付先は、民間事業者において、個人情報が入力され収入印紙が貼付された願書を管理するのに適当な場所をあらかじめ確保した上で関東財務局と協議し指定する住所地とし、受付に当たっては、願書記載事項の記載漏れ、記載誤り等がないか、試験免除がある場合はその証明となる免除通知書等の添付があるか、受験手数料相当額の収入印紙が貼付されているか、受験票返信用封筒の同封漏れ・切手の未貼付がないか等を審査し、不備があった場合は、必ず本人に確認し補正すること。なお、民間事業者において判断できない重要な記載不備等が認められた場合には、関東財務局と協議すること。

また、受験者の氏名、年齢、生年月日等の個人情報が、他人に漏洩しないよ

うに厳重に管理すること。

- c) 受験番号の付番（第Ⅰ回短答式試験：10月上旬～10月中旬、第Ⅱ回短答式試験：3月中旬～3月下旬）

民間事業者は、記載事項や添付資料に不備のないことを確認し、不備のないものについては、事務処理手順に従い、願書等の振り分けを行い、関東財務局による確認後、受験番号の付番を行うこと。

また、提出者数報告、教室別受験者数、受験願書整理表を作成し、関東財務局及び審査会事務局へ送付すること。

- d) 願書等の送付（第Ⅰ回短答式試験：10月、第Ⅱ回短答式試験：3月）

民間事業者は、願書の整理が終了次第、速やかに願書を審査会事務局へ送付すること。

なお、会計専門職大学院修了見込者に係る願書等については、受理を行い、付番のうえ、願書一式（返信用封筒及び試験会場の案内文を含む）を審査会事務局へ送付し、送付した旨を関東財務局へ報告すること。

なお、第Ⅰ回短答式試験時においては、前年試験で短答式試験の免除有効期間が切れる者で、前年に論文式試験を受験した者に係る願書等について、会計専門職大学院修了見込者に係る願書等と同様の取り扱いをすること。

- e) 受験票の送付（第Ⅰ回短答式試験：10月下旬～11月上旬、第Ⅱ回短答式試験：3月下旬～4月上旬）

民間事業者は、受験番号の付番後、関東財務局が指定する期限までに受験票返信用封筒により受験者に受験票を送付すること。その際、併せて、試験会場の案内図等を同封すること。

- f) 民間事業者は、受験番号順に試験室の割り振りを行い、確保した試験会場における部屋割表（試験事務室（本部）の部屋番号並びに試験室ごとの部屋番号、収容人数及び試験区分）を作成し関東財務局に送付すること。

民間事業者は、試験実施に必要な各試験会場の教室数を確定し、試験会場における教室の状況を確認した上で、試験会場の使用許可を取得すること。

なお、使用許可を取得した旨を関東財務局へ報告すること。

- ホ. 会場責任者、試験監督員等（以下「会場責任者等」という。）の確保及び割付業務（第Ⅰ回短答式試験11月、第Ⅱ回短答式試験4月、論文式試験7月）

- a) 民間事業者は、試験運営業務に支障を来たさないよう、従来の関東財務局の実施体制（1試験会場1日当たり会場責任者1名、会場副責任者1名、本部長（審査会事務局との連絡要員及び教室間の見回り主任官等：短答式試験30名程度、論文式試験20名程度）、警備員2名、看護師1名、1試験室当たり主任試験官1名、1試験室における受験者100名当たり副主任試験官1名、受験者50名当たり試験官1名。最低でも各試験室に主任試験官、副主任試験官、試験官

の3名を配置すること。)を目安として、会場責任者等を確保すること。

なお、試験時間中のトイレ等への同行を行うことも考慮し、試験監督員等の確保に当たっては、その男女比にも配慮すること。

b) 会場責任者については、試験運営業務に支障を来たさないよう、国家資格試験の運営業務の経験者を充てるほか、主任試験官（及び副主任試験官）には、国家資格試験で主任試験官等を経験している者、又は、国家資格試験の立会いを3回以上経験している者を充てること等、会場責任者等の総合的な質の確保を図ること。

c) 民間事業者は、会場責任者を試験会場別、試験監督員等を試験会場別及び試験室別に割り付け、その結果を関東財務局へ報告すること。

また、関東財務局との連絡窓口は、会場責任者又は会場副責任者とする。

へ. 試験当日の試験場の運営（試験前日設営、準備を含む。第Ⅰ回短答式試験12月、第Ⅱ回短答式試験5月、論文式試験8月）

a) 民間事業者は、入札説明会において関東財務局が貸与する短答式及び論文式試験の公認会計士試験実施要領等を参考に試験運営マニュアル（試験立会官用、試験事務室用）を作成し、短答式及び論文式試験日のそれぞれ1か月前までに関東財務局に提出し、その内容について関東財務局の確認を受けること。

また、台風等の自然災害の発生、試験当日の交通障害、試験会場付近の火災等により試験の実施が困難と予想される場合等に対応するため、民間事業者は、危機管理要領を作成し、1か月前までに関東財務局に提出し、その内容について関東財務局の確認を受けること。

提出を受けた関東財務局は、必要に応じて試験運営マニュアル等の修正を命じることができるものとする。

民間事業者は、試験運営マニュアル等に基づき試験運営を行うこと。また、会場責任者等に対する事前のオリエンテーション等の方法を通じて試験運営マニュアルの遵守の徹底を図ること。

なお、事前のオリエンテーションには、関東財務局の担当職員が出席することとする。

b) 備品、消耗品の準備

民間事業者は、試験実施に当たり使用する備品・消耗品類（別紙1を参考）を試験会場に準備すること。

c) 試験会場の準備と整備

試験会場については、試験当日、試験が適切に実施できるように可能な限り試験日前日に整備すること。なお、試験室への案内等は分かりやすく掲示すること。

試験室については、配席図や必要な注意事項等を掲示するとともに、机に受

験番号を貼り付けるなど、事前に適切な設営を行うこと。

d) 問題冊子及び答案用紙の受け渡し

会場責任者は、試験日当日の問題冊子（正誤表を含む。）及び答案用紙等を、審査会事務局から指定された時間に試験会場において受領すること。

また、各科目の試験終了ごとに答案用紙を回収し、数量等の確認及び封緘を行い、当日の試験終了後に審査会事務局が指定する者に引き渡すこと。

e) 試験当日の業務

民間事業者が行う業務は以下のとおりであるが、この場合において、関東財務局は、これらの業務が適正に遂行されることを検収するため、担当職員を試験会場に派遣するものとする。

i) 試験事務室（本部）

- ・ 受験者の案内・誘導を行うこと。
- ・ 会場責任者は、主任試験官、副主任試験官、試験官等が集合していることを確認し、万一、遅刻・急病等の理由により欠員が生じた場合には、試験開始に間に合うよう代替となる者を用意すること。
- ・ 各試験室からの受験状況等の報告や各種の照会等の受付・確認及び整理。
- ・ 試験室から回収した答案回収袋の部数確認。
- ・ 試験室ごとに試験問題、答案用紙及び法令基準等の配付準備を行うこと。
- ・ 受験票の携行を失念した受験者に対して、受験票を再発行すること。
- ・ その他試験の実施上必要なものとして関東財務局から指示された業務。

ii) 試験室

- ・ 試験開始前の注意事項の説明、試験問題・答案用紙等の配付。
- ・ 受験者の本人確認。
- ・ 受験者の監視と不正受験に対する対応。
- ・ 出欠確認
- ・ 離席者（トイレ、中途退席）への対応
- ・ 答案用紙の回収と確認及び答案回収袋への封入と封緘
- ・ その他試験の実施上必要なものとして試験運営マニュアルに記載された業務。

f) 試験終了後の業務

すべての試験が終了したときは、試験会場の原状回復を行った上で撤収すること。

試験当日、会場責任者等が出したゴミ等はすべて持ち帰ること。その旨、全員に周知徹底させること。

なお、受験者の忘れ物については、遺失物拾得に係る法令に従い適切に処理すること。

g) その他、上記職務の遂行に必要となる関連業務

(4) 入札対象事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質

公認会計士試験については、その目的及び事業の性格に鑑み、公正かつ確実に実施される必要があることから、実施に当たる民間事業者には、以下のような対応が求められる。

なお、関東財務局は、事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質の確保状況について、8.(1)①に示す報告等により、モニタリングを行うものとする。

① 民間事業者は、5.(2)②の企画書の内容等を踏まえて各年度に策定される入札対象事業の工程ごとの作業方針、スケジュールに沿って業務を確実に行うこと。

② 試験会場の確保業務

イ. 関東財務局の試験会場の借上げ実績を参考とし、概ね交通の便が良く、清潔かつ静かな環境を備えた受験申請者数全数の収容を可能とする試験会場を確保すること。

ロ. 関東財務局が過去に実施した試験の座席配置例を参考とし、余裕を持った試験室内の座席配置とすること。

ハ. 試験室が広い場合には、適切な音響機器を完備していること。

③ 願書等の配付・受付業務

イ. 受験案内・願書の配付終了時点で配付漏れがないこと。

ロ. 受験票の発送時点で願書の受付・チェック漏れ、受付ミスがないこと。

ハ. 試験実施時点で受験票の発送漏れ、誤発送がないこと。

④ 試験当日の試験会場の運営

次に掲げる事項に特に注意を払いつつ、マニュアルに基づいた試験運営を行う。また、会場責任者等に対する事前のオリエンテーション等の方法を通じてマニュアルの遵守の徹底を図ること。ただし、災害等非常時においては受験者の安全確保を第一とする。

イ. 試験問題の事前の漏洩の絶対防止。

ロ. 試験時間の過不足の絶対防止。

ハ. 不正行為の防止に努めるとともに、不正行為に対する厳正な対処。

ニ. マニュアルを厳格に適用することによる正確かつ公平な出欠確認及び受験資格の確認。

ホ. 問題に正誤がある場合には、審査会事務局からの指示及びマニュアルに従って、配付・掲示又は板書を行い、受験者に対して確実に周知すること。

ヘ. 受験者に配付した答案用紙の全数回収。

ト. 回収した答案用紙への解答の加筆及び訂正の絶対防止。

チ. 未使用答案用紙の欠席者及び部外者への流出の絶対防止。

り、関東財務局から指示された受験特別措置対象者に対する個別注意事項に配慮すること。

又、試験会場の原状回復を行うこと。

- ⑤ 試験会場の周辺住民の生活環境への配慮及び試験会場周辺での交通トラブルの防止。
- ⑥ 受験申請者からの問い合わせや苦情等への適切な対応。マニュアルによっても対処できない問い合わせやクレームについては、速やかに関東財務局に連絡し指示を仰ぐこと。
- ⑦ 答案用紙の引渡し
回収した答案用紙の審査会事務局が指定する運送業者への引渡し漏れがないこと。

(5) 契約の形態及び支払い

- ① 契約の形態は請負契約とする。
- ② 関東財務局は、請負契約の履行に関し、関東財務局の指定する監督職員に民間事業者の業務の遂行を監督させ、又は、必要な指示をさせる。この場合、民間事業者は、監督職員の監督又は指示に従わなければならない。
- ③ 民間事業者は、請負契約に基づき実施する、各年度における2.(3)④ハ～へに掲げる入札対象事業(以下「請負事業」という。)を終了したときには、速やかに関東財務局に報告し、関東財務局の指定する検査職員(以下「検査職員」という。)の検査を受けなければならない。
- ④ 関東財務局は、民間事業者から③の規定による報告を受けた日から10日以内に検査職員をして検査を行わなければならない。
- ⑤ 民間事業者は、④の検査に合格したときをもって各年度の業務を完了したものとする。
- ⑥ ④の検査の結果不合格となった場合、民間事業者は、検査職員の指示に従い、遅滞なく必要な修補を行い再度検査を受けなければならない。この場合において生じる一切の費用は、民間事業者の負担とする。
- ⑦ 民間事業者が各年度の業務を完了したときは、関東財務局は、請負事業の報酬として、あらかじめ請負契約により約定された各年度の請負報酬の額(以下「各年度の請負報酬の額」という。)を民間事業者の請求に基づき請求書を受理した日から30日以内に支払う。請求金額に円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てる。30日以内に支払がないときは、関東財務局は、支払時期到来の日の翌日から起算して支払の日までの日数に応じ、請求金額に対し政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づき、財務大臣が定めた遅延利息の率で計算した遅延利息を、速やかに民間事業者に支払う。ただし、遅延利息の額に100円未満の端数があるとき、又はその金額が100円未満であるとき

は、その端数金額又はその全額を切り捨てる。（⑧の部分払いの場合についても同様とする。）

各年度の支払い対象となる業務（以下「各年度の業務」という。）は次のとおり。

イ. 平成 23 年度業務

- ・平成 24 年試験第 I 回短答式試験における 2. (3) ④ハからへまでの業務
- ・平成 24 年試験第 II 回短答式試験における 2. (3) ④ハ及びニの業務

ロ. 平成 24 年度業務

- ・平成 24 年試験第 II 回短答式試験における 2. (3) ④ホ及びへの業務
- ・平成 24 年試験論文式試験における 2. (3) ④ハ、ホ及びへの業務
- ・平成 25 年試験第 I 回短答式試験における 2. (3) ④ハからへまでの業務
- ・平成 25 年試験第 II 回短答式試験における 2. (3) ④ハ及びニの業務

ハ. 平成 25 年度業務

- ・平成 25 年試験第 II 回短答式試験における 2. (3) ④ホ及びへの業務
- ・平成 25 年試験論文式試験における 2. (3) ④ハ、ホ及びへの業務
- ・平成 26 年試験第 I 回短答式試験における 2. (3) ④ハからへまでの業務
- ・平成 26 年試験第 II 回短答式試験における 2. (3) ④ハ及びニの業務

ニ. 平成 26 年度業務

- ・平成 26 年試験第 II 回短答式試験における 2. (3) ④ホ及びへの業務
- ・平成 26 年試験論文式試験における 2. (3) ④ハ、ホ及びへの業務
- ・平成 27 年試験第 I 回短答式試験における 2. (3) ④ハの業務

⑧ 民間事業者は、各年度の業務を完了する前に、各年度において既に終了した性質上可分である業務に係る当該部分に対する契約金相当額（以下「契約金相当額」という。）について、部分払を請求することができる。関東財務局は、民間事業者から部分払の請求があったときは、当該部分の業務の完了を確認するための検査を行った上で、請負事業の報酬として、契約金相当額を民間事業者の請求に基づき請求書を受理した日から 30 日以内に支払う。

⑨ ⑧の部分払の支払があった後、民間事業者が各年度の請負報酬の額を請求する場合には、⑦中「各年度の請負報酬の額」とあるのは、「各年度の請負報酬の額から、既に部分払の対象となった契約金相当額を控除した額」とするものとする。

⑩ 関東財務局は、民間事業者の業務履行の確認において、民間事業者の責めに帰すべき事由により、試験問題の漏洩、正味の試験時間の大幅な確保漏れなど重度の不備が生じ、試験の有効性に影響を及ぼしたと認められた場合は、当該試験における 2. (3) ④への業務に係る契約金相当額の支払を行わない。

なお、この場合、関東財務局は契約を解除することができる。

また、上記に該当しない事由であると関東財務局が判断した場合、以下の区分により、請負報酬の減額を行うものとする。

なお、この場合、民間事業者は改善計画書を関東財務局に提出し、関東財務局と協議し、承認を得た上で確実に実施しなければならない。

イ. 正味の試験時間の確保漏れ（重度の不備には該当しない場合）

当該試験における 2. (3) ④への業務に係る契約金相当額の 5%

ロ. 本人確認漏れ

当該試験における 2. (3) ④への業務に係る契約金相当額の 5%

ハ. 出欠確認漏れ

当該試験における 2. (3) ④への業務に係る契約金相当額の 5%

ニ. 答案用紙の回収漏れ

当該試験における 2. (3) ④への業務に係る契約金相当額の 5%

ホ. 願書受付における不適切な対応

当該試験における 2. (3) ④への業務に係る契約金相当額の 5%

ヘ. 受験票の発送漏れ、誤発送

当該試験における 2. (3) ④への業務に係る契約金相当額の 5%

- ⑪ 関東財務局及び民間事業者は、平成 22 年試験を基準として想定される受験者数（2. (3) ④イの受験者数）を超えて受験者数の増減があった場合には、その増減に起因して試験会場（教室）の確保及び試験官等の採用に要する費用に大幅な増減が生じるおそれがあることから、協議によって各年度の請負報酬の額の見直しを行うことができる。

3. 実施期間に関する事項

請負契約の契約期間は、平成 23 年 4 月 1 日から平成 26 年 8 月 31 日までとする。

契約期間内に実施する試験は次のとおりであるが、今後の公認会計士法の改正等により公認会計士試験制度に変更があった場合には、それに伴う所要の修正を行う場合がある。

① 平成 24 年試験

- ・平成 23 年 12 月の日曜日に実施予定の第 I 回短答式試験
- ・平成 24 年 5 月の日曜日に実施予定の第 II 回短答式試験
- ・平成 24 年 8 月の週末を含む 3 日間で実施予定の論文式試験

② 平成 25 年試験

- ・平成 24 年 12 月の日曜日に実施予定の第 I 回短答式試験
- ・平成 25 年 5 月の日曜日に実施予定の第 II 回短答式試験
- ・平成 25 年 8 月の週末を含む 3 日間で実施予定の論文式試験

③ 平成 26 年試験

- ・平成 25 年 12 月の日曜日に実施予定の第 I 回短答式試験
- ・平成 26 年 5 月の日曜日に実施予定の第 II 回短答式試験

- ・平成 26 年 8 月の週末を含む 3 日間で実施予定の論文式試験

試験日及び願書受付期間は、関東財務局から別途通知する。

4. 入札参加資格に関する事項

- (1) 単独で請負事業が担えない場合は、適正に業務を遂行できる共同事業体（請負事業を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成された組織をいう。以下同じ。）として参加できる。その場合、入札書類提出時までに共同事業体を結成し、代表者を定め、他の者は構成員として参加するものとする。また、共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員となること、又は単独で参加することはできない。なお、共同事業体結成に関する協定書（またはこれに類する書類）を作成し、入札書等とあわせて提出することとし、必ず代表者が入札参加の手続を行うこと。
- (2) 次のすべての要件を満たすこと。なお、共同事業体として入札する場合にも、すべての要件を構成員全員が満たしているものとする。
- ① 法第 15 条において準用する法第 10 条に抵触しないものであること。
 - ② 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条の規定に抵触しない者であること。（なお、未成年者又は被補助人であつて、契約締結のため法定代理人及び補助人の同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。）
 - ③ 予算決算及び会計令第 71 条の規定に抵触しない者であること。
 - ④ 官庁から指名停止又は一般競争参加資格停止の措置を受けている期間中に該当しない者であること。
 - ⑤ 平成 22・23・24 年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」であつて、「A」又は「B」の等級に格付けされた関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者、又は、当該競争参加資格を有しない者で、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格者名簿に登載された者であること。
 - ⑥ 民間事業者又はその親会社等（「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社をいう。以下同じ。）は、公認会計士又は監査法人でないこと及び公認会計士又は監査法人と契約関係にあるなど利害関係を有しないこと。なお、ここでいう利害関係には、監査又は証明等の一般的な契約は含まない。
 - ⑦ 民間事業者又はその親会社等が公認会計士試験に関する受験指導、試験問題・受験者・合格者等の調査、分析を行ったことがなく、現に行っていない者であること。
 - ⑧ 本実施要項に記載する事項のとおり役務を実施・完了することができることを証明した者であること。なお、この場合の証明とは、落札者として決定された民間事業者との間で締結される法第 20 条第 1 項の契約を締結することとなった場合、確実に完

了期限までに業務を実施・完了することができるとの意思表示を書面により証明することをいう。

- ⑨ 関東財務局の所属担当官と締結した契約に関し、契約に違反し、又は同担当官が実施した入札の落札者となりながら、正当な理由なくして契約を拒み、ないしは入札等関東財務局の業務に関し不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不相当であると認められる者でないこと。
- ⑩ 経営の状況又は信用度が極端に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- ⑪ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てをしていない者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てをしていない者であること。

(3) 入札の参加希望者は、上記（2）に掲げる入札参加資格を有することを証明するため、入札参加申込書及び資格審査結果通知書（写）（以下「申込書等」という。）を関東財務局へ提出し、入札参加資格の有無について確認を受けなければならない。

なお、期限までに申込書等を提出しない者並びに入札参加資格がないと認められた者は本入札に参加することができない。

5. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札に係るスケジュール

- | | |
|------------|-----------------------------------|
| ① 入札公告 | 平成 22 年 11 月上旬頃 |
| ② 入札説明会 | 平成 22 年 11 月中旬頃 |
| ③ 質問受付期限 | 平成 22 年 11 月下旬頃 |
| ④ 申込書等提出期限 | 平成 22 年 12 月上旬頃 |
| ⑤ 入札書類提出期限 | 平成 22 年 12 月中旬頃 |
| ⑥ 入札書類の審査 | 平成 22 年 12 月下旬
～平成 23 年 1 月下旬頃 |
| ⑦ 落札者の決定 | 平成 23 年 1 月下旬頃 |
| ⑧ 契約締結 | 平成 23 年 2 月中旬頃 |
| ⑨ 業務の引継 | 契約締結以降 |

(2) 入札の実施手続

① 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、次に掲げる書類を別に定める入札公告書及び入札仕様書に記載された期日と方法により、関東財務局が指定する場所まで提出すること。入札書類を提出できる者は、関東財務局から入

札参加資格を認められた会社(法人)の代表者又は会社の代表者から委任状により入札権限を委任されている者とする。入札参加者の代理人が入札参加する場合は、委任状を関東財務局へ提出すること。

イ. 入札価格(契約期間内のすべての請負事業に対する報酬の総額の105分の100に相当する金額)を記載した書類(入札書)

ロ. 総合評価のための業務運営の具体的な方法及びその質の確保の方法等に関する書類(以下「企画書」という。)

ハ. 法第15条において準用する法第10条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類

② 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、企画提案の内容として明らかにされる業務の質に関する評価を受けるため、次の事項を記載すること。

イ. 経理的基盤(次の書類を添付すること。)

- ・直近2期分の法人税確定申告書の写し(税務署受付印のある申請書一式。財務諸表も添付すること。)

- ・直近の決算期以降入札日が属する月の前月末までの間の財務状況及び経営成績に関する資料

- ・申請月を含む向こう6か月間の資金繰り表

ロ. 実施体制

- ・業務責任体制(責任者名、事業担当者名、責任者と事業担当者の役割分担など)

- ・業務従事者の配置

- ・関東財務局及び審査会事務局との連絡体制

- ・請負事業の実施に当たり、その業務の一部について第三者に委託し又は請け負わせる場合には、業務の範囲、理由、委託先等に対する報告徴収その他運営管理の方法

- ・情報セキュリティ対策

ハ. 事業計画

- ・試験会場確保の方法、工夫

- ・願書受付審査の方法、工夫

- ・必要な人員確保のための方法、工夫

- ・試験会場の運営の方法、工夫

- ・その他請負事業を実施するために必要な事項(民間事業者の創意工夫による改善提案を含む。)

二. 試験運営実績等

- ・過去5年間の国家試験又はそれに類する試験における業務実績(会場確保、出願受付、試験当日の運営などに係るもの)

6. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項

請負事業を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、企画書による評価と、請負事業に係る入札価格とを総合した評価（総合評価方式）によるものとする。なお、評価は、関東財務局内に設置する総合評価審査委員会において行う。

(1) 評価方法

① 技術評価点

技術評価は、提出された企画書の内容が、請負事業の趣旨に沿った実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行い、イ. の基礎点にロ. の加点の合計点を加えた点を技術評価点とする。

イ. 必須項目審査

次の必須項目については、そのすべてを満たした提案には基礎点 37 点を与え、その一つでも欠ける提案は不合格とする。

a) 経理的基礎

- ・請負事業を確実に遂行できるだけの経理的基盤を有しているか。

（評価項目）

直近の決算期以降入札日が属する月の前月末までにおいて債務超過の状態にないか、累積損失がないか及び企画書提出時点において手許流動性など資金繰りの状態が健全であるか。

b) 実施体制

- ・請負事業を遂行可能な人数が確保されているか。
- ・総括責任者、事業担当者等の事業遂行体制、役割分担等、責任の所在が明確に示されているか。
- ・再委託をする業務がある場合、再委託の業務内容・業者名が明確に示されているか。
- ・情報漏洩防止をはじめとする情報セキュリティを確保するための体制を整備し、責任者を置くとともに、セキュリティマニュアル等を作成して的確な試験情報の運用管理を行うことができるか。
- ・問い合わせ、苦情等に適切に対応するための体制が整備されているか。

c) 事業計画

- ・請負事業の実施に当たり、確保されるべきサービスの質の内容をすべて満たした計画を立案しているか。
- ・願書受付業務の手順等実施方法が具体的に示されているか。

ロ. 加点項目審査

次の a) から d) の加点項目について審査を行う。効果的な実施が期待できるかという観点から、基本的には入札参加者の企画提案を相対評価することにより加

点する。

具体的には、加点項目ごとに入札参加者の企画書の内容を比較し、各入札参加者に対して次表の審査基準により得点を付与する。(0点～28点)

(表) 審査基準〔相対評価項目〕

評価内容		得点
A	非常に優れている	7
B	優れている	5
C	要求水準を満たす程度	3
D	記載なし	0

a) 実施体制 (0点～7点)

- ・請負事業の実施体制に民間事業者独自の創意工夫が生かされているか。
- ・業務従事者の中に、国家試験、公的試験又はこれに類する試験において試験監督や出願受付業務を経験した者を多く配置することとなっているか。

b) 事業計画 (0点～7点)

- ・事業計画に民間事業者独自の創意工夫が生かされているか。
- ・関東財務局の過去の実績や試験地の状況を踏まえ、適切な会場候補を列記し、具体的な会場確保のスケジュールを明記しているか。
- ・会場責任者等の確保の具体的な計画を立案しているか。

c) 実績 (0点～7点)

- ・過去5年間に複数の会場で、数百から数千人規模の受験者を対象に、少なくとも年1回以上の頻度で実施した国家試験、公的試験又はそれに類する試験実施業務(会場確保、願書受付、会場責任者等の確保及び試験運営)の複数年の実績の有無。

d) 計画遂行の確実性 (0点～7点)

- ・試験運営に必要な拠点が現地に存在している、又は協働する事業パートナーが当該試験地などに存在しているか。
- ・会場責任者として国家試験、公的試験又はそれに類する試験実施業務の経験者を充てる等、計画の確実な遂行に必要な資源をあらかじめ確保しているか。

② 入札価格点

入札価格に係る評価点については、以下の計算方法により、事業者が提示した入札価格に応じて得点が計算される。なお、入札価格に係る得点配分は35点とする。

$$(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times \text{入札価格に係る得点配分}$$

(2) 落札者の決定

- イ. 上記（１）①イの必須項目をすべて満たし、予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、かつ、技術評価点及び入札価格点の合計が最も高い者を落札者とする。
- ロ. 必須項目をすべて満たしている者のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、再度の入札を行う。
- ハ. 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当であると認める場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、上記の合計点の最も高い者を落札者とする可能性がある。
- ニ. 落札者となるべき者が2者以上あるときは、くじによって落札者を決定する。また、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない関東財務局の職員にくじを引かせ落札者を決定する。
- ホ. 関東財務局は、落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名又は名称、落札金額、落札者の総合評価点等について公表するものとする、

（３）落札者が決定しなかった場合の措置

関東財務局は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須項目をすべて満たす入札参加者がなかった場合又は再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、入札対象事業を自ら実施すること等ができる。この場合において、関東財務局はその理由を公表するとともに、審査会事務局を経由して、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告する。

7. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

別紙2のとおり。

8. 民間事業者が関東財務局等に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他請負事業の適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項

（１）民間事業者が関東財務局等に報告すべき事項、関東財務局等の指示による講ずべき措置

① 報告等

民間事業者は、2.（４）で設定した請負事業の実施に当たって求められるサービスの質の確保がなされていることを確認するため、次のイからトについて、報告を行うものとする。

また、関東財務局は、報告を受け、業務の適正かつ確実な実施を確保するため、必要に応じて、民間事業者との情報交換の場を設けるものとする。

- イ. 民間事業者は、事業開始日から起算して3か月を経過するごとに、経過の日から1か月以内に、請負事業の実施状況を関東財務局に報告しなければならない。
- ロ. 試験会場における事故や急病及び本実施要項2.(4)④の各号に抵触する行為については、民間事業者は迅速に対応すると同時に速やかに関東財務局に報告しなければならない。
- ハ. 審査会事務局が授受した答案用紙の回収数の正確性に疑義があり、審査会事務局から報告を求められたときは、民間事業者はこれに応じなければならない。
- ニ. 試験日以降、関東財務局に寄せられた請負事業に関するクレームや問い合わせについて、関東財務局から報告を求められたときは、民間事業者はこれに応じなければならない。
- ホ. 民間事業者は、請負事業の実施期間を通じ、受験者等関係者からのクレームやトラブルが生じた場合には、その内容及び対処方法を速やかに関東財務局に報告しなければならない。
- ヘ. 民間事業者は、請負事業の実施に要した経費について、各年の短答式(2回)及び論文式の試験日及び請負事業を終了し若しくは中止した日が属する月の翌月末までに、関東財務局に報告しなければならない。
- ト. 民間事業者は、2.(5)⑧の部分払の請求を行う場合において、当該請求に係る経費について、当該業務を終了した日が属する月の翌月末までに、関東財務局に報告しなければならない。

② 調査

- イ. 関東財務局は、請負事業の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、民間事業者に対し、必要な報告を求め、又は事務所に立ち入り、請負事業の実施の状況若しくは帳票、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。
- ロ. 立入検査をする関東財務局の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

③ 指示

関東財務局は、請負事業を適正かつ的確に実施させるために、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

- ① 民間事業者は、関東財務局の与えた指示及び請負契約の遂行上知り得た関東財務局の秘密情報(書面等をもって関東財務局が民間事業者に提供した情報及び関東財務局の施設内又はそれに準じる場所で作業する際に見聞又は認識した情報の一切をいう。以下「秘密情報」という。)の機密性を保持し、これを請負契約の履行以外の目的に

使用し、又は第三者に開示してはならない。

- ② 民間事業者は、請負業務及び①にて秘密保持義務を負っている関東財務局の秘密情報が化体されたソフトウェア、図面、書類、データ等を、請負契約履行のために必要な範囲の従事者以外の者に開示し、または使用させてはならない。
- ③ 民間事業者は、自らの従事者その他の者に対して、①、②及び⑥の義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。
- ④ 民間事業者が①、②、③及び⑥の義務に違反した場合には、関東財務局は民間事業者に対して、契約金額の100分の10に相当する金額を違約罰として請求することができる。この場合、民間事業者は、関東財務局が実際に被った損害について、8.(4)⑫に規定する損害賠償責任を免れないものとする。
- ⑤ ①から④の規定は、請負契約終了後においても適用されるものとする。
- ⑥ 個人情報に関する取扱いについては、①から⑤に掲げるほか別紙3の取扱いを遵守しなければならない。

(3) 談合等の不正行為及び違約金

- ① 民間事業者は、請負契約に関して、民間事業者又は民間事業者の代理人が次の各号の一に該当した場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を関東財務局に提出しなければならない。
 - イ. 公正取引委員会が、民間事業者又は民間事業者の代理人に対して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - ロ. 民間事業者又は民間事業者の代理人（民間事業者又は民間事業者の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の3若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。
- ② 民間事業者は、請負契約に関し、次の各号の一に該当するときは、関東財務局が契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として関東財務局が指定する期日までに支払わなければならない。
 - イ. 公正取引委員会が、民間事業者又は民間事業者の代理人に対して独占禁止法第7条又は第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令又は同法第66条第4項の規定による当該排除措置命令の全部を取り消す審決が確定したとき。

ロ. 公正取引委員会が、民間事業者又は民間事業者の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。

ハ. 公正取引委員会が、民間事業者又は民間事業者の代理人に対して独占禁止法第7条の2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

二. 民間事業者又は民間事業者の代理人（民間事業者又は民間事業者の代理人が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）が刑法第96条の3若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

③ 民間事業者は、②の二に規定する場合に該当し、かつ次の各号の一に該当するときは、②の契約金額の100分の10に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として関東財務局が指定する期日までに支払わなければならない。

イ. 公正取引委員会が、民間事業者又は民間事業者の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項及び第7項の規定による納付命令を行い、当該納付命令又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。

ロ. 当該刑の確定において、民間事業者が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

ハ. 民間事業者が関東財務局に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

④ 民間事業者は契約の履行を理由として、②、③の違約金を免れることができない。

⑤ ②及び③の規定は、8の（4）の⑫に定める損害の額が違約金を超過する場合において、関東財務局がその超過分の損害につき請求することを妨げない。

（4）契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

① 請負事業の開始及び中止

イ. 民間事業者は、締結された契約に定められた事業開始日に請負事業を開始しなければならない。

ロ. 民間事業者は、やむを得ない理由により請負事業を中止しようとするときは、あらかじめ書面をもって関東財務局と協議の上、承認を受けなければならない。

② 公正な取扱い

イ. 民間事業者は、請負事業の実施において受験申請者を合理的な理由なくして区別又は差別してはならない。

ロ. 民間事業者は、請負事業を実施している間、親会社等を含め、公認会計士試験

に関する受験指導並びに試験問題、受験者及び合格者等の調査、分析等を行ってはならない。

ハ. 民間事業者の役職員（請負事業に従事している者に限る。）及びその親族（配偶者、親子、兄弟姉妹）は、請負事業に従事する試験年の公認会計士試験に申し込み、又は受験をしてはならない。

③ 金品等の授受の禁止

民間事業者は、正当な理由なく、請負事業において金品等を受け取る事又は与えることをしてはならない。

④ 宣伝行為の禁止

民間事業者及びその事業に従事する者は、「金融庁」、「公認会計士・監査審査会」及び「関東財務局」の名称、ロゴや「公認会計士試験」の名称などを請負事業以外の自ら行う事業の宣伝に用いてはならない（一般的な会社案内資料において列挙される事業内容や受注業務の一つとして事実のみ簡潔に記載する場合は除く。）。また、自ら行う事業が公認会計士試験の業務の一部であるかのように誤認のある行為をしてはならない。

⑤ 関東財務局との契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、試験会場において、自ら行う事業又は関東財務局以外の者との契約（関東財務局との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

⑥ 取得した個人情報の活用の禁止

民間事業者は、請負事業によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は関東財務局以外の者との契約（請負事業を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

⑦ 記録及び帳簿

民間事業者は、請負事業の実施状況に関する記録及び帳簿書類を作成し、請負事業を終了し又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

⑧ 権利の譲渡等

イ. 民間事業者は、請負契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

ロ. 民間事業者は、請負事業の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、その責任において必要な措置を講じなければならない。

⑨ 再委託

イ. 民間事業者は、請負事業の実施に当たり、その全部を一括して第三者に再委託してはならない。

ロ. 民間事業者は、請負事業の実施に当たり、その一部について第三者に再委託を

行う場合は、再委託先を明らかにした上で再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力及び報告徴収、個人情報管理その他運営管理方法について、あらかじめ関東財務局と書面により協議の上、承認を得るものとする。

ハ. 民間事業者は、契約後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先を明らかにした上で、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力及び報告徴収、個人情報の管理その他運営管理方法について、あらかじめ関東財務局と書面により協議の上、承認を得るものとする。

ニ. 民間事業者は、上記ロ又はハにより再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収し、関東財務局に提出することとする。

ホ. 再委託先は、上記 8. (2) 及び (4) の②から⑧までに掲げる事項については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

⑩ 契約内容の変更

関東財務局及び民間事業者は、やむを得ない事由により契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を書面をもって提示し、協議の上、承認を得るものとする。

⑪ 契約の解除

関東財務局は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

関東財務局が契約を解除した場合には、民間事業者は、当該契約の金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約金として関東財務局が指定する期日までに関東財務局に納付するとともに、関東財務局との協議に基づき、請負事業の処理が完了するまでの間、責任を持って当該処理を行わなければならない。

前記違約金の定めは、違約金額を超過する損害額についての損害賠償を妨げるものではない。

イ. 偽りその他不正の行為により落札者となった場合。

ロ. 法第 14 条第 2 項第 3 号又は第 15 条において準用する法第 10 条の規定により民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。

ハ. 2. (5) ⑩に掲げる重度の不備により試験の有効性に影響を及ぼした場合など契約に従って請負事業を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。

ニ. ハに掲げる場合のほか契約において定められた事項について重大な違反があったとき。

ホ. 法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をしたとき

ヘ. 法令又は契約に基づく検査を拒み、妨げ若しくは忌避し、又は質問に対して答

弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。

ト. 法令又は契約に基づく指示（8. に掲げる措置を履行しなかった場合を含む。）に違反したとき。

チ. 民間事業者又はその役職員その他請負事業に従事する者が、法令又は契約に違反して、請負事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし又は盗用した場合。

リ. 暴力団員を業務統括する者又は従業員としていることが明らかになった場合。

ヌ. 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになった場合。

ル. 財産状態が著しく悪化し、又はその恐れがあると認められる事由があるとき。

ロ. 破産、民事再生手続開始若しくは会社更生手続開始の申立てがあったとき又は清算に入ったとき。

⑫ 損害賠償

民間事業者は、債務不履行その他請求原因のいかんにかかわらず、関東財務局に損害を与えた場合は、関東財務局に対し、一切の損害を賠償するものとする。

この損害には、関東財務局が民間事業者に対し履行を求め一切の費用、国民等から、不服申立て等が提起された場合において関東財務局が国民等に支払いを要する金額及び関東財務局が不服申立て等を防御するために要した一切の費用並びにこれらのために要する訴訟等裁判手続に関する費用を含むものとする。

⑬ 不可抗力免責、危険負担

民間事業者は、上記事項にかかわらず、民間事業者の責めに帰することができない事由により請負事業の全部又は一部の実施が遅滞したり、不能となったりした場合は責任を負わない場合がある。この場合、関東財務局と協議する。

⑭ 契約の解釈

契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と関東財務局が協議する。

9. 請負事業を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して民間事業者が負うべき責任

請負事業を実施するに当たり、民間事業者又はその職員その他の請負事業に従事する者が、故意又は過失により、請負事業の受益者等の第三者に損害を加えたときは、次のとおりとする。

- (1) 審査会又は関東財務局（以下、この項において「審査会等」という。）が当該第三者に対する賠償を行ったときは、審査会等は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について審査会等の責めに帰すべき理由が存する場合は、審査会等が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

- (2) 民間事業者が民法（明治 29 年法律第 89 号）第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について審査会等の責めに帰すべき理由が存するときは、民間事業者は審査会等に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

10. 請負事業の評価に関する事項

(1) 請負事業の実施状況に関する調査の時期

関東財務局は、内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、各年度の業務終了時点及び各試験の業務終了時点ごとに、請負事業の実施状況について調査するものとする。

(2) 調査の実施方法

関東財務局は、従来の実績と民間事業者の実績を比較することができるように、請負事業の実施状況等の調査を行うものとする。

(3) 調査項目

- ① 5. (2) ②の企画書の内容等を踏まえて各年度に策定される入札対象事業の工程ごとの作業方針、スケジュールに沿って業務を確実にしているかについて
- ② 試験実施に適した試験会場の確保の状況について
- ③ 第 I 回・第 II 回短答式試験、論文式試験の試験会場の座席配置状況について
- ④ マニュアルに基づく試験当日の試験会場運営に向けた、会場責任者等に対するマニュアル遵守の周知徹底の状況について
- ⑤ 受験案内・願書の配付漏れの有無とその原因について
- ⑥ 願書の受付・チェック漏れ、受付ミスの有無とその原因について
- ⑦ 受験者の個人情報の漏洩の有無とその原因について
- ⑧ 願書等への付番漏れ、付番ミスの有無とその原因について
- ⑨ 仮受理願書の消印不要収入印紙への誤消印の有無とその原因について
- ⑩ 受験票の送付漏れ、誤発送の有無とその原因について
- ⑪ 試験問題の事前漏洩の有無とその原因について
- ⑫ 試験時間の過不足の有無、時間とその原因について
- ⑬ 受験者の監視の怠り、受験者への不正対応の有無とその原因について
- ⑭ 不正受験に対する対応ミスの有無とその原因について
- ⑮ 受験者の出欠・本人確認、答案用紙の回収漏れの有無とその原因について
- ⑯ 問題に正誤が生じた場合の受験者に対する周知ミスの有無とその原因について
- ⑰ 受験特別措置対象者に対する個別注意事項への対応ミスの有無とその原因について

- ⑩ 試験会場の原状回復に係るトラブル発生の有無とその原因について
- ⑪ 試験会場周辺の生活環境への配慮不足や交通トラブル発生の有無及びその原因について
- ⑫ 請負事業における苦情やトラブルの内容と対処方法について
- ⑬ 審査会事務局が指定する運送業者への答案用紙の引渡し漏れの有無とその原因について
- ⑭ 上記⑤～⑬の事象の再発を防止するための具体的な措置について
- ⑮ 各年度の業務に要した経費について

(4) 意見聴取等

関東財務局は、請負事業の実施状況等の調査を行うに当たり、必要に応じ、民間事業者（会場責任者等を含む。）及び受験者から直接意見の聴取等を行うことができるものとする。

11. その他請負事業の実施に際し必要な事項

(1) 請負事業実施状況等の監理委員会への報告及び公表

① 請負事業実施状況等の監理委員会への報告及び公表

関東財務局は、請負事業の実施状況等について、8.(1)①の報告等を踏まえつつ、10.に掲げる調査を行った後、速やかに審査会事務局に報告するものとする。審査会事務局は、関東財務局の報告を審査・評価して監理委員会へ報告するとともに、公表するものとする。

② 立入検査、指示等の報告

関東財務局は、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を審査会事務局に報告するものとする。審査会事務局は、同局から報告があった都度、監理委員会に報告するものとする。

(2) 関東財務局の監督体制

当該請負事業に係る監督については、関東財務局理財部理財第1課長を責任者とし、関東財務局理財部理財第1課が行う。

(3) 民間事業者の責務

- ① 請負事業に従事する者は、刑法その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。
- ② 民間事業者は、会計検査院法（昭和22年法律第73号）第23条第1項第7号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及

び第 26 条により、同院の実施の検査を受けたり、同院から直接又は関東財務局を通じて、資料又は報告等の提出を求められたり、質問を受けたりすることがある。

- ③ 民間事業者は、法第 54 条の規定に該当する場合は、一年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処せられることとなる。また、民間事業者は、法第 55 条の規定に該当する場合は、30 万円以下の罰金に処されることとなる。なお、法第 56 条に基づき、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。
- ④ 民間事業者は、請負事業実施に当たっては、適用される法令、実施要領及び契約の規定に従って適切に行うこと。特に、民間事業者及びその事業に従事する者の守秘義務の遵守及びその確保等については、事業実施に当たって十分留意するとともに、必要な措置を講ずること。

項目	品目	短答式 個数		論文式 個数	備考
		A会場	B会場	A会場	
		機械類	■ パソコン	1	
	■ プリンタ	1	1	1	
	■ プリントインク	1	1	1	
	■ 携帯電話	1	1	1	
	■ 携帯電話の充電器	1	1	1	
	■ 時計	1	1	1	
	■ 時計用電池	4	4	4	単三
	■ 延長コード	1	1	1	
備品	■ 台車	3	3	3	大1・小2つつ
	■ 雑巾	2	2	2	
	■ ゴミ袋(各教室用・本部用、90L)	80	50	60	教室数+本部用
	■ 救急箱	1	1	1	
	■ ロッカー	2	1	2	
	■ ロッカーの鍵	2	2	3	
	■ ホワイトボード	1	1	1	
	■ ダンボール箱	70	50	100	A4が入るサイズ・無地
各教室用へ配付	■ 主任官袋	42	25	32	座席表示、筆記用具等を入れるもの
	■ 答案回収袋(マチ付、大)	200	150	200	
	■ 忘れ物袋(大)	42	25	32	
審査会関係	■ 問題搬入の確認書	1	1	1	
	■ 答案搬出の確認書	1	1	1	
	■ 不正行為の確認書	5	5	5	不正行為を行った受験生が記入する確認書類
受験票再発行	□ 再発行受験票	100	50	100	再発行の赤い印が押してあるもの
	■ 受験票再発行願(A4、一式)	1	1	1	再発行を依頼する受験生に記入してもらう書類
	■ 受験者一覧(あいうえお順)	1	1	1	
	□ 願書(控)	6500	3500	5800	
本部掲示物	■ 本部座席表(B4)	10	10	10	
	■ 主任官の座席表示(A4)	200	100	150	
	■ 試験問題配付場所の掲示物(A4)	42	25	35	
	■ 本部回収場所の表示(A4)	1	1	1	
	■ 受験票再交付場所	1	1	1	
	■ 出欠簿ファイル受付場所	2	2	3	連絡員が持参した各教室の出欠簿ファイル受付窓口表示
	■ 主任官袋回収場所	2	2	3	
	■ 配付書類回収場所	2	2	2	
	■ 出欠簿ファイル回収場所	2	2	3	
	■ 試験問題余り分回収場所	1	1	1	
	■ ゴミ・忘れ物回収場所	1	1	1	
	■ 「締切」表示	10	10	10	
本部外掲示物	■ 看板(0.8×2.5m)	3	2	2	
	■ 冷水タンク	6	4	4	看板1枚につき2個
	■ 受験教室一覧	3	2	2	看板貼り付け用の長い掲示物。全教室が記載されている。
	■ 各号館用受験教室一覧	各3	各3	各3	A3サイズ・各号館3枚つつ・各号館入口に貼り付ける
	■ 赤マジック	1	1	1	掲示時に現在地を表示するため。長い掲示物とセットにしておく
	■ 養生テープ	3	3	5	
	■ ガムテープ	3	3	5	
文房具	■ 黒鉛筆	300	150	200	
	■ 赤鉛筆	120	60	100	
	■ 黒ボールペン	100	100	70	
	■ 赤ボールペン	100	100	70	
	■ 油性マジック黒	50	50	50	
	■ 油性マジック赤	50	50	50	
	■ 蛍光ペン	50	50	50	
	■ 消しゴム	100	100	100	
	■ コピー用紙A3	1束	1束	1束	
	■ コピー用紙A4	1束	1束	1束	
	■ 受験番号ラベル予備	1袋	1袋	1袋	
	■ カッター	10	10	10	
	■ はさみ	10	10	10	
	■ 指サック	100	50	100	
	■ セロテープ・メンディングテープ	10	10	10	
	■ テープカッター	3	3	3	
	■ 鉛筆削り	1	1	1	
	■ 封筒(大)	100	50	100	
	■ 朱肉	5	3	1	

公認会計士試験備品消耗品一覧表

(別紙1)

項目	品目	短答式 個数		論文式 個数	備考
		A会場	B会場	A会場	
	■ 電卓	5	4	5	
	■ 綴じ紐	100	50	100	
	■ 穴空けパンチ	3	3	3	
	■ 千枚通し	5	3	5	
	■ ホッチキス	10	5	10	
	■ ホッチキスの針	20	10	20	
	■ 付箋	50	50	50	
	■ ダブルクリップ(中)	100	50	100	
	■ 糊	10	5	10	
	■ 輪ゴム	2	2	2	
	■ ビニール紐	3	2	3	
指導官	■ 指導官用ファイル(A4紙ファイル)	15	7	10	ファイル以下のものをセットしておく。
	■ ボールペン	15	7	10	
	■ 指導官用チェックシート	15	7	10	
	■ 担当する試験教室一覧	15	7	10	
	■ 派遣社員一覧	15	7	10	
	■ 連絡メモ(10枚づつ)	15	7	10	
	■ 座席表	15	7	10	
チェックリスト	■ 試験問題搬入チェックリスト	1	1	1	試験問題をトラックから搬入する際、個数をチェックするもの
	■ 本部出欠簿(分冊)	5	3	5	回収した出欠簿ファイルを綴るもの
	■ 出欠簿回収確認簿	3	2	3	各教室の出欠簿を回収する際、ファイル数をチェックするもの
	■ 主任官袋・写真票回収確認簿	3	2	3	各教室の主任官袋・写真票を回収する際、個数をチェックするもの
	■ 試験官用実施要領回収確認簿	1	1	1	各教室の試験官用実施要領を回収する際、冊数をチェックするもの
書類余部	■ 「締切」表示(A4)	10	5	10	各教室ドアに貼り付ける。要望があった教室に渡す。
	■ 問題訂正マニュアル(2種類)	各32	各22	各32	問題訂正があった場合に主任官に配布
	■ 連絡票	100	100	100	
	■ 各教室用チェックリスト	50	20	30	主任官袋に入れたものの予備
職員関係	■ 職員出勤簿	1	1	1	
	■ 職員ネームプレート(執行官用)	1	1	1	
	■ 職員ネームプレート(本部用)	13	13	13	
	■ 職員ネームプレート(連絡員用)	13	6	13	
	■ 朱肉	1	1	1	
	■ 各教室座席表のファイル(A4)	1	1	1	大学座席表をファイルに綴ったもの
派遣会社	■ 派遣社員ネームプレート	300	150	300	主任・副主任・試験官(派遣会社社員用)
	■ 派遣社員ネームプレート	20	10	20	交代要員用ネームプレート
	■ 派遣会社社員用ネームプレート	5	5	5	本部ネームプレート
	■ 本部座席表(派遣社員用、A4)	2	2	2	

※短答式試験は、年2回実施。

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費 (単位:千円)

		19年度	20年度	21年度
(関東財務局)				
人件費	常勤職員	23,542	24,837	29,275
	非常勤職員	3,040	3,192	2,734
物件費		19,500	18,553	24,850
委託費等	委託費定額部分	20,686	16,853	23,964
	成果報酬等	-	-	-
	旅費その他	492	290	205
計(a)		67,260	63,725	81,028
参考値 (b)	減価償却費	40	40	40
	退職給付費用	1,818	1,674	2,132
	間接部門費	4,545	4,857	4,842
(a) + (b)		73,662	70,296	88,042

(注記事項)

1. 関東財務局における公認会計士試験業務は、理財部理財第1課において常勤職員、非常勤職員、賃金職員が携わっており、受験願書の受付・審査業務及び試験実施時の立会業務は派遣社員を活用して行っている。

2. 各費目の内容は以下のとおり。

- ① 人件費(常勤職員): 俸給、諸手当(扶養手当、地域手当、特別調整額、期末手当、勤勉手当、住居手当、単身赴任手当等)、超過勤務手当、共済組合負担金、通勤手当
- ② 人件費(非常勤職員): 非常勤職員手当、賃金、社会保険料、通勤手当
- ③ 物件費: 消耗品費、試験会場借上料
- ④ 委託費等: 短答式試験・論文式試験の主任試験官等の派遣料、願書受付審査の派遣料、試験用具の運送委託料、警備委託料、医師謝金、旅費等
(物件費、委託費等の主な費用の内訳は別表1、2のとおり)

3. 減価償却費、退職給付費用及び間接部門費は推計の要素を含む参考情報であり、各費目の算定方法は以下のとおり。

- ① 減価償却費の算定対象資産、算定方法は以下のとおり。
パソコン、レーザープリンタ、スキャナー各2台を定額法(5年)により算定。
- ② 退職給付費用の算定方法は以下のとおり。
関東財務局全体の退職給付費用÷関東財務局常勤職員数×従来の実施に要した人員(常勤職員)を計上
- ③ 間接部門費の算定対象部門は以下のとおりであり、職員数割合を基準に配賦。
共通の間接部門として総務部(総務課、人事課、会計課、厚生課)を対象。

4. 実績の増減の要因

公認会計士試験は、平成22年試験より短答式試験が年2回実施されることとなり、平成21年12月に平成22年試験の第I回短答式試験が実施されたため21年度の業務量が増えている。また、平成20年度においては、短答式試験が従来の2日間から1日間の実施になったことなどから、物件費及び委託費が平成19年度に比べて減少している。

(別表1)

物件費の内訳

(単位:千円)

	19年度	20年度	21年度
1.消耗品費	0	398	1,127
2.借損料(会場借上げ費)	19,500	18,155	23,723
①短答式試験	8,336	6,916	7,536
②論文式試験	11,164	11,239	7,856
③第I回短答式試験			8,331
計	19,500	18,553	24,850

委託費等(委託費定額部分)の内訳

(単位:千円)

	19年度	20年度	21年度
1.主任試験官等の派遣料	16,641	12,889	18,377
①短答式試験	9,077	5,836	6,193
②論文式試験	7,564	7,053	4,835
③第I回短答式試験			7,349
2.願書受付審査事務員の派遣料	3,129	3,392	4,452
①願書受付審査	3,129	3,392	2,080
②第II回願書受付審査			2,372
3.運送費その他	916	572	1,136
計	20,686	16,853	23,964

(注1. 単位未満を四捨五入しているため、合計欄において合わない場合がある。

2. 21年度は平成22年試験から短答式試験が年2回実施されることとなったことから増額している。

3. 会場借上げの状況及び派遣試験官等の状況については別表2を参照。

(別表2)

(1)試験実施時の立会業務

平成19年度

試験区分	試験会場	試験日数(日)	受験者数(人)	教室数(室)	会場借料(千円)	試験官等(人)	委託費等(千円)
短答式	早稲田大学早稲田キャンパス	2	5,545	延べ 102	5,459	延べ 356	9,077
短答式	中央大学多摩キャンパス	2	3,378	延べ 44	2,877	延べ 286	
論文式	早稲田大学早稲田キャンパス	3	3,545	延べ 72	7,466	延べ 351	7,564
論文式	日本大学法学部三崎町校舎	3	2,188	延べ 57	3,698	延べ 297	
金額合計					19,500		16,641

平成20年度

試験区分	試験会場	試験日数(日)	受験者数(人)	教室数(室)	会場借料(千円)	試験官等(人)	委託費等(千円)
短答式	早稲田大学早稲田キャンパス	1	6,755	42	3,801	263	5,836
短答式	慶応義塾大学三田キャンパス	1	3,125	25	3,115	135	
論文式	早稲田大学早稲田キャンパス	3	5,280	延べ 92	11,239	延べ 630	7,053
金額合計					18,155		12,889

平成21年度

試験区分	試験会場	試験日数(日)	受験者数(人)	教室数(室)	会場借料(千円)	試験官等(人)	委託費等(千円)
短答式	早稲田大学早稲田キャンパス	1	7,073	59	4,463	305	6,193
短答式	東洋大学白山キャンパス	1	3,467	36	3,073	190	
論文式	早稲田大学早稲田キャンパス	3	3,845	延べ 64	7,856	延べ 432	4,835
短答式 I	早稲田大学早稲田キャンパス	1	6,832	62	4,413	315	7,349
短答式 I	明治大学和泉キャンパス	1	3,797	53	3,918	222	
金額合計					23,723		18,377

(2)願書受付、審査業務

平成19年度

願書受付件数(件)	内訳	派遣等(人)	委託費等(千円)
13,024	12人×26日、8人×5日	延べ 352	3,129

平成20年度

願書受付件数(件)	内訳	派遣等(人)	委託費等(千円)
12,975	14人×22日、12人×6日、8人×5日	延べ 420	3,392

平成21年度

願書受付件数(件)	内訳	派遣等(人)	委託費等(千円)
10,711	12人×22日、10人×6日、7人×5日	延べ 359	2,080
12,670	12人×34日	延べ 408	2,372
金額合計			4,452

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	19年度	20年度	21年度
(関東財務局)			
常勤職員	2.9	2.6	3.5
非常勤職員	1.5	1.5	1.3

(業務従事者に求められる知識・経験等)

試験実施事業の公平・厳正な実施を確保する観点から、特に責任者の立場として常勤で業務に従事する者については、国家試験、公的試験又はこれらに類する試験の監督や出願受付業務を経験した者であることに加え、試験執行を的確に遂行するための知識・リーダーシップ、願書受付・会場確保をスムーズに行うための企画力・知識などが望まれる。

(業務の繁閑の状況とその対応)

公認会計士試験は、年2回(12月及び5月)の短答式試験と年1回(8月)の短答式試験合格者等が受験する論文式試験から構成されている。

受験願書の受付・審査及び受験票の発送の時期(9～10月及び2～3月)には、関東財務局職員のほか派遣社員を10数名雇って対応している。

また、試験当日の立会業務への対応として、主任試験官、副主任試験官、試験官及び補佐員を派遣社員で対応している。

例年、試験準備のため第Ⅱ回短答式試験向けに4～5月、論文式試験向けに7～8月、第Ⅰ回短答式試験向けに11～12月が繁忙期となっている。

その他、次年度の試験会場確保のため10～11月に会場の調査等を実施している。

<参考>年間スケジュール概要

○受験願書配付期間

- ・第Ⅰ回短答式……8月上旬～9月中旬
- ・第Ⅱ回短答式……1月中旬～2月下旬

○受験願書受付期間

- ・第Ⅰ回短答式……9月上旬～9月中旬
- ・第Ⅱ回短答式……2月中旬～2月下旬

○試験期日

- ・第Ⅰ回短答式……12月中旬(1日間)
- ・第Ⅱ回短答式……5月下旬(1日間)
- ・論文式……8月下旬(3日間)

(注記事項)

1. 公認会計士試験業務に年度を通じて直接従事した常勤者及び非常勤者(委託部門を実施する部門において対象業務に従事する人員)の人数を記載している。

2. 他の業務と兼務している者がいる場合には、当該業務に携わる比率を考慮して算定している。

3. 実績の増減の要因

公認会計士試験は、平成22年試験より短答式試験が年2回実施されることとなり、平成21年12月に平成22年試験の第Ⅰ回短答式試験が実施されたため21年度の業務量が増加したことに伴い、平成21年度においては人員が増加している。

3 従来の実施に要した施設及び設備

<平成19年>

試験区分	試験会場	受験者数	教室数	会場借料(千円)	試験官等
短答式	早稲田大学早稲田キャンパス	5,545	延べ102	5,459	延べ356
短答式	中央大学多摩キャンパス	3,378	延べ44	2,877	延べ286
論文式	早稲田大学早稲田キャンパス	3,545	延べ72	7,466	延べ351
論文式	日本大学法学部三崎町校舎	2,188	延べ57	3,698	延べ297

<平成20年>

試験区分	試験会場	受験者数	教室数	会場借料(千円)	試験官等
短答式	早稲田大学早稲田キャンパス	6,755	42	3,801	263
短答式	慶応義塾大学三田キャンパス	3,125	25	3,115	135
論文式	早稲田大学早稲田キャンパス	5,280	延べ92	11,239	延べ630

<平成21年>

試験区分	試験会場	受験者数	教室数	会場借料(千円)	試験官等
短答式	早稲田大学早稲田キャンパス	7,073	59	4,463	305
短答式	東洋大学白山キャンパス	3,467	36	3,073	190
論文式	早稲田大学早稲田キャンパス	3,845	延べ64	7,856	延べ432

<平成22年>

試験区分	試験会場	受験者数	教室数	会場借料(千円)	試験官等
I 短答式	早稲田大学早稲田キャンパス	6,832	62	4,413	315
I 短答式	明治大学和泉キャンパス	3,797	53	3,918	222

(注記事項)

1. 試験実施に要する備品の詳細については、「公認会計士試験備品消耗品一覧表」を参照して下さい。
2. 上記施設の利用は、民間事業者においても可能であると思われませんが、各施設に対して、約1年前から事前に申し入れを行った上で、調整を進めていく必要があります。
3. 平成21年試験及び平成22年第I回短答式試験における教室ごとの受験者数、試験官数等については、別表3を参照して下さい。

21年試験 短答式

21短答式試験

No.	会場	号順	教室番号	試験定員	受験者区分	受験者数	受験番号	受験科目	主任試験官	副主任試験官	試験官				
1	早稲田	1	101	108	①解	102	01001 ~ 01102	01001 ~ 01102	~	~	~	1	2		
2	早稲田	1	301	90	①解	84	01103 ~ 01186	01103 ~ 01186	~	~	~	1	2		
3	早稲田	1	303	66	①解	60	01187 ~ 01246	01187 ~ 01246	~	~	~	1	1		
4	早稲田	1	313	66	①解	60	01247 ~ 01306	01247 ~ 01306	~	~	~	1	1		
5	早稲田	1	403	66	①解	60	01307 ~ 01366	01307 ~ 01366	~	~	~	1	1		
6	早稲田	1	406	66	①解	60	01367 ~ 01426	01367 ~ 01426	~	~	~	1	1		
7	早稲田	1	410	66	①解	60	01427 ~ 01486	01427 ~ 01486	~	~	~	1	1		
8	早稲田	3	101	60	①解	54	01487 ~ 01511	01487 ~ 01511	02001 ~ 02023	~	~	1	1		
9	早稲田	3	102	66	②解	60	21011 ~ 21014	21011 ~ 21014	22001 ~ 22017	23001 ~ 23008	24001 ~ 24013	24024	1		
10	早稲田	3	103	176	②解	148	24025 ~ 24134	24025 ~ 24129	24131 ~ 24134	24136 ~ 24152	24154 ~ 24176	~	3		
11	早稲田	3	105	60	②解	54	02030 ~ 02083	02030 ~ 02083	~	~	~	1	1		
12	早稲田	3	402	136	②解	128	02084 ~ 02211	02084 ~ 02211	~	~	~	1	3		
13	早稲田	6	221	84	②解	78	02212 ~ 02289	02212 ~ 02289	~	~	~	1	1		
14	早稲田	6	301	102	②解	96	02290 ~ 02385	02290 ~ 02385	~	~	~	1	2		
15	早稲田	6	311	102	②解	96	02386 ~ 02481	02386 ~ 02481	~	~	~	1	2		
16	早稲田	6	315	70	②解	66	02482 ~ 02547	02482 ~ 02547	~	~	~	1	1		
17	早稲田	6	401	98	②解	91	02548 ~ 02634	02548 ~ 02634	03001 ~ 03004	~	~	1	2		
18	早稲田	6	414	90	②解	84	03005 ~ 03088	03005 ~ 03088	~	~	~	1	2		
19	早稲田	6	416	72	②解	66	03089 ~ 03154	03089 ~ 03154	~	~	~	1	1		
20	早稲田	6	419	70	②解	66	03155 ~ 03220	03155 ~ 03220	~	~	~	1	1		
21	早稲田	7	112	140	②解	130	03221 ~ 03350	03221 ~ 03350	~	~	~	1	3		
22	早稲田	7	205	78	②解	72	03351 ~ 03422	03351 ~ 03422	~	~	~	1	1		
23	早稲田	7	209	114	②解	82	03423 ~ 03504	03423 ~ 03504	~	~	~	1	2		
24	早稲田	7	218	140	②解	128	03505 ~ 03566	03505 ~ 03566	04001 ~ 04004	~	~	1	3		
25	早稲田	7	219	110	②解	100	04065 ~ 04164	04065 ~ 04164	~	~	~	1	3		
26	早稲田	7	220	140	②解	128	04165 ~ 04290	04165 ~ 04290	~	~	~	1	3		
27	早稲田	7	301	72	②解	68	04291 ~ 04356	04291 ~ 04356	~	~	~	1	1		
28	早稲田	7	319	140	②解	128	04357 ~ 04482	04357 ~ 04482	~	~	~	1	3		
29	早稲田	7	321	144	②解	119	04483 ~ 04601	04483 ~ 04601	~	~	~	1	3		
30	早稲田	7	418	308	②解	276	04602 ~ 04877	04602 ~ 04877	~	~	~	1	2		
31	早稲田	7	419	104	②解	96	04878 ~ 04973	04878 ~ 04973	~	~	~	1	2		
32	早稲田	8	B101	194	②解	176	04974 ~ 05149	04974 ~ 05149	~	~	~	1	4		
33	早稲田	8	B102	194	②解	176	05150 ~ 05325	05150 ~ 05325	~	~	~	1	4		
34	早稲田	8	B105	16	②解	16	00003 ~ 00010	00003 ~ 00010	~	~	~	1	0		
35	早稲田	8	B108	18	②解	18	00011 ~ 00015	00011 ~ 00015	00001 ~ 00002	~	~	1	0		
36	早稲田	8	B107	83	②解	72	05326 ~ 05397	05326 ~ 05397	~	~	~	1	2		
37	早稲田	8	308	64	②解	58	05398 ~ 05455	05398 ~ 05455	~	~	~	1	1		
38	早稲田	10	109	290	②解	268	05456 ~ 05721	05456 ~ 05721	~	~	~	1	9		
39	早稲田	14	B101	0	②解	143	31001 ~ 34110	31001 ~ 34110	32001 ~ 33015	33001 ~ 33015	34001 ~ 34110	~	4		
40	早稲田	14	101	123	②解	158	05722 ~ 05879	05722 ~ 05879	~	~	~	1	4		
41	早稲田	14	102	123	②解	153	05880 ~ 06032	05880 ~ 06032	~	~	~	1	4		
42	早稲田	15	02	-	本館	112	06033 ~ 06144	06033 ~ 06144	~	~	~	1	3		
43	早稲田	15	04	120	②解	112	06145 ~ 06298	06145 ~ 06298	~	~	~	1	3		
44	早稲田	15	101	308	②解	274	06299 ~ 06530	06299 ~ 06530	~	~	~	1	5		
45	早稲田	15	102	201	②解	187	06531 ~ 06717	06531 ~ 06717	~	~	~	1	5		
46	早稲田	15	201	202	②解	193	06718 ~ 06910	06718 ~ 06910	~	~	~	1	5		
47	早稲田	15	202	201	②解	185	06911 ~ 07096	06911 ~ 07096	~	~	~	1	5		
48	早稲田	15	203	202	②解	182	07097 ~ 07277	07097 ~ 07277	~	~	~	1	5		
49	早稲田	15	301	306	②解	272	07278 ~ 07549	07278 ~ 07549	~	~	~	1	5		
50	早稲田	15	302	306	②解	281	07550 ~ 07830	07550 ~ 07830	~	~	~	1	5		
51	早稲田	15	401	393	②解	364	07831 ~ 08194	07831 ~ 08194	~	~	~	1	7		
52	早稲田	15	402	393	②解	360	08195 ~ 08554	08195 ~ 08554	~	~	~	1	7		
53	早稲田	16	105	64	②解	60	08555 ~ 08614	08555 ~ 08614	~	~	~	1	1		
54	早稲田	16	106	152	②解	144	08615 ~ 08758	08615 ~ 08758	~	~	~	1	3		
55	早稲田	16	107	94	②解	84	08759 ~ 08842	08759 ~ 08842	~	~	~	1	2		
56	早稲田	16	305	84	②解	78	08843 ~ 08920	08843 ~ 08920	~	~	~	1	1		
57	早稲田	16	308	84	②解	76	08921 ~ 08994	08921 ~ 08994	24012	24153	24012	~	1		
早稲田											7,535	7,071	57	63	159

②

21短答式試験

No.	会場	号館	教室番号	試験定員	受験者区分	受験者数	受験番号	受験番号	受験番号	受験番号	主任試験官	副主任試験官	試験官
1	東洋	1	B13	176	0	165	08995 ~ 09159	09045 ~ 09159					6
2	東洋	1	B14	221	0	208	09160 ~ 09367	09160 ~ 09367					7
3	東洋	1	101		熊本都								
3	東洋	1	102	330	0	300	09368 ~ 09667	09368 ~ 09667				2	8
4	東洋	1	202	91	0	84	09668 ~ 09751	09668 ~ 09751				1	3
5	東洋	1	203	91	0	84	09752 ~ 09835	09752 ~ 09835				1	3
6	東洋	1	204	176	0	165	09836 ~ 10000	09836 ~ 10000				1	6
7	東洋	1	205	140	0	130	10001 ~ 10130	10001 ~ 10130				1	3
8	東洋	1	206	100	0	90	10131 ~ 10220	10131 ~ 10220				1	2
9	東洋	1	501	56	0	52	10221 ~ 10272	10221 ~ 10272				1	1
10	東洋	1	502	56	0	44	10273 ~ 10316	10273 ~ 10316				1	1
11	東洋	1	503	48	0	46	10317 ~ 10362	10317 ~ 10362				1	1
12	東洋	1	504	49	0	46	10363 ~ 10408	10363 ~ 10408				1	1
13	東洋	1	601	70	0	68	10409 ~ 10476	10409 ~ 10476				1	1
14	東洋	1	602	77	0	77	10477 ~ 10553	10477 ~ 10553				1	1
15	東洋	1	607	70	0	68	10554 ~ 10554	10554 ~ 10554				1	1
16	東洋	1	704	56	0	54	10622 ~ 10675	10622 ~ 10675				1	1
17	東洋	1	705	56	0	54	10676 ~ 10729	10676 ~ 10729				1	1
18	東洋	6	B12	178	0	167	10730 ~ 10896	10730 ~ 10896				1	5
19	東洋	6	B13	198	0	187	10897 ~ 11083	10897 ~ 11083				1	7
20	東洋	6	B14	144	0	135	1084 ~ 11218	1084 ~ 11218				1	5
21	東洋	6	101	180	0	171	11219 ~ 11389	11219 ~ 11389				1	5
22	東洋	6	201	72	0	72	11390 ~ 11461	11390 ~ 11461				1	2
23	東洋	6	202	112	0	104	11462 ~ 11565	11462 ~ 11565				1	3
24	東洋	6	203	72	0	72	11566 ~ 11637	11566 ~ 11637				1	2
25	東洋	6	204	106	0	97	11638 ~ 11734	11638 ~ 11734				1	3
26	東洋	6	205	42	0	40	11735 ~ 11774	11735 ~ 11774				1	1
27	東洋	6	206	42	0	40	11775 ~ 11814	11775 ~ 11814				1	1
28	東洋	6	207	42	0	40	11815 ~ 11854	11815 ~ 11854				1	1
29	東洋	6	208	42	0	38	11855 ~ 11892	11855 ~ 11892				1	1
30	東洋	6	209	105	0	94	12199 ~ 12292	12199 ~ 12292				1	2
31	東洋	6	210	160	0	171	11893 ~ 12063	11893 ~ 12063				1	5
32	東洋	6	211	144	0	135	12064 ~ 12198	12064 ~ 12198				1	5
33	東洋	8	212		本都								
33	東洋	8	217	108	0	99	12293 ~ 12391	12293 ~ 12391				1	3
34	東洋	8	218	72	0	70	12392 ~ 12461	12392 ~ 12461				1	2
東洋大合計													
3467													
11234													
91 98 100 448													

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 # 13 14 # 16 17 # 19 20 # 22 23 # 25 28 29 30

21年試験 論文式

No.	号 館	教室 番号	受験に記 置する受 験者数	使用日		受験者区分	1人当たり 回収枚数	派遣社員数		備 考	
				21日	22日			主任	副主任		試験官
	7	204		*	*					インフルエンザ	
1	7	218	126	*	*	④民法 42001~42126	5	1	1	3	32
2	7	418	264	*	*	短答式試験合格者 01008~04610	13	1	3	9	22
3	8	B101	176	*	*	短答式試験合格者 04617~05438	7	1	2	4	29
4	8	B102	176	*	*	短答式試験合格者 05439~06459	7	1	2	4	29
5	8	B105	7	*	*	障害者(受験者数は9人以下)&高齢者 40001~40005,45453,00011	2	1	1	0	7
6	8	B106	4	*	*	高齢者(受験者数は9人以下)	2	1	1	0	4
7	8	B107	72	*	*	短答式試験合格者 06461~06882	4	1	1	2	24
8	10	109	261	*	*	⑥本館⑥ 53210~53470	0	0	0	0	#DIV/0!
9	14	B101	143	*	*	④統計学・経済学・経営学 41001~41006,43001~43071,44001~44006	7	1	2	4	24
10	14	101	158	*	*	⑤監査のみ(38)⑤租税のみ(64)⑤監査・租税(56) 51001~51038,52001~52084,53001~53058	7	1	2	4	26
11	14	102	153	*	*	⑤監査・租税 53057~53209	7	1	2	4	26
12	15	02	88	*	*	④経営学(無) 44007~44094	5	1	1	3	22
13	15	03	112	*	*	④経営学(無) 44095~44206	5	1	1	3	28
14	15	04	112	*	*	④経営学(無) 44207~44318	5	1	1	3	28
15	15	102	178	*	*	短答式試験合格者 06891~08251	7	1	2	4	30
16	15	201	182	*	*	短答式試験合格者 08254~09906	7	1	2	4	30
17	15	202	182	*	*	短答式試験合格者 09912~12367	7	1	2	4	30
18	15	203	179	*	*	短答式試験合格者 12371~12461,21001~24171,32009~34108	7	1	2	4	30
19	15	301	272	*	*	④経営学(有) 45043~45314	9	1	2	6	34
20	15	302	276	*	*	④経営学(有) 45315~45452,45454~45591	9	1	2	6	35
21	15	401	364	*	*	④経営学(無) 44319~44682	10	1	3	6	40
22	15	402	360	*	*	④経営学(無) 44683~45042	10	1	3	6	40
24			3,845				153	22	41	90	

主任		副主任		試験官		合計	
1日目	22	41	90	153			
2日目	18	33	75	126			
3日目	18	33	75	126			
合計	58	107	240	405			

区分	人数	合計
短答式試験合格者	1,410	3,845
④短答式試験免除者	1,859	
⑤旧第2次試験合格者	576	

22年試験 第I回短答式

①

(早稲田)

No.	号 類	教室 番号	実際に配 置する受 験者数	受験者区分	受験番号	受験者数	派遣社員数			1人当たり 回収枚数	備 考	
							主任	副主任	試験官			
1	1	101	102	①一般(統)	101001 ~ 101102	102	4	1	1	2	34	
2	1	301	84	①一般(統)	101103 ~ 101186	84	4	1	1	2	28	
3	1	303	60	①一般(統)	101187 ~ 101246	60	3	1	1	1	30	
4	1	313	60	①一般(統)	101247 ~ 101306	60	3	1	1	1	30	
5	1	403	60	①一般(統)	101307 ~ 101366	60	3	1	1	1	30	
6	1	406	60	①一般(統)	101367 ~ 101426	60	3	1	1	1	30	
7	1	410	60	①一般(統)	101427 ~ 101486	60	3	1	1	1	30	
8	3	101	54	①一般(統)	101487 ~ 101540	54	3	1	1	1	27	
9	3	102	60	①一般(統) ①一般(民)	101541 ~ 101544 102001 ~ 102056	4 56	3	1	1	1	30	
10	3	103	148	①一般(民)	102057 ~ 102204	148	5	1	1	3	37	
11	3	105	54	①一般(民)	102205 ~ 102258	54	3	1	1	1	27	
12	3	402	128	①一般(民)	102259 ~ 102386	128	5	1	1	3	32	
13	6	301	96	①一般(民)	102387 ~ 102482	96	4	1	1	2	32	
14	6	311	96	①一般(民)	102483 ~ 102578	96	4	1	1	2	32	
15	6	315	66	①一般(民) ①一般(済)	102579 ~ 102598 103001 ~ 103046	20 46	3	1	1	1	33	
16	6	401	91	①一般(済)	103047 ~ 103137	91	4	1	1	2	30	
17	6	414	84	①一般(済)	103138 ~ 103221	84	4	1	1	2	28	
18	6	416	66	①一般(済)	103222 ~ 103287	66	3	1	1	1	33	
19	6	419	66	①一般(済)	103288 ~ 103353	66	3	1	1	1	33	
20	7	112	130	①一般(済) ①一般(営)	103354 ~ 103472 107799 ~ 107809	119 11	5	1	1	3	33	
21	7	205	72	①一般(営)	107810 ~ 107881	72	3	1	1	1	36	
22	7	209	82	①一般(営)	107882 ~ 107963	82	4	1	1	2	27	
7	218	63	63	インフルエンザ等の疑いのある受験者(試験定員126人)								インフルエンザ対策
23	7	219	100	①一般(営)	107964 ~ 108063	100	5	1	1	3	25	
24	7	220	126	①一般(営)	108064 ~ 108189	126	5	1	1	3	32	

②

25	7	301	66	①一般(營)	108190 ~ 108255	66	3	1	1	1	33
26	7	319	126	①一般(營)	108258 ~ 108381	126	5	1	1	3	32
27	7	321	119	①一般(營)	108382 ~ 108500	119	5	1	1	3	30
28	7	418	276	①一般(營)	108501 ~ 108776	276	13	1	2	10	23
29	7	419	96	①一般(營)	108777 ~ 108872	96	4	1	1	2	32
30	8	B101	176	①一般(營)	108873 ~ 109048	176	6	1	1	4	35
31	8	B102	176	①一般(營)	109049 ~ 109224	176	6	1	1	4	35
32	8	B105	7	⑤障害者&高齢者(營)	109003 ~ 109009	7	2	1	1	0	7
33	8	B106	8	⑤障害者&高齢者(營・民・統)	100010 ~ 100016 112400	8	2	1	1	0	8
34	8	B107	54	④論(營)	144268 ~ 144289	22	4	1	1	2	18
				②修見(済)	123001	1					
				②修見(營)	124001 ~ 124006	6					
				③修了(營)	134112 ~ 134136	25					
35	8	308	54	①一般(營)	112520 ~ 112573	54	3	1	1	27	
36	10	109	266	①一般(營)	109225 ~ 109490	266	11	1	2	8	27
37	14	B101	143	③修了(統)	131001 ~ 131015	15	6	1	1	4	29
				③修了(民)	132001 ~ 132011	11					
				③修了(済)	133001 ~ 133006	6					
				③修了(營)	134001 ~ 134111	111					
38	14	101	158	④論(統)	141001 ~ 141016	16	6	1	1	4	32
				④論(民)	142001 ~ 142015	15					
				④論(済)	143001 ~ 143013	13					
				④論(營)	144001 ~ 144114	114					
39	14	102	153	④論(營)	144115 ~ 144267	153	6	1	1	4	31
40	15	02	88	①一般(營)	109491 ~ 109578	88	5	1	1	3	22
41	15	03	112	①一般(營)	109579 ~ 109690	112	5	1	1	3	28
42	15	04	112	①一般(營)	109691 ~ 109802	112	5	1	1	3	28
15	101			本部			0				本部
43	15	102	187	①一般(營)	109803 ~ 109989	187	7	1	1	5	31
44	15	201	193	①一般(營)	109990 ~ 110182	193	7	1	1	5	32

3)

45	15	202	185	①一般(営)	110183 ~ 110367	185	7	1	1	5	31
46	15	203	182	①一般(営)	110368 ~ 110549	182	7	1	1	5	30
47	15	301	272	①一般(営)	110550 ~ 110821	272	8	1	2	5	39
48	15	302	281	①一般(営)	110822 ~ 111102	281	8	1	2	5	40
49	15	401	364	①一般(営)	111103 ~ 111466	364	10	1	2	7	40
50	15	402	360	①一般(営)	111467 ~ 111826	360	10	1	2	7	40
	16	104	34	交通機関等による遅延者			2	1	1	0	34
51	16	105	60	①一般(営)	111827 ~ 111886	60	3	1	1	1	30
52	16	106	144	①一般(営)	111887 ~ 112030	144	-5	1	1	3	36
53	16	107	84	①一般(営)	112031 ~ 112114	84	4	1	1	2	28
54	16	305	78	①一般(営)	112115 ~ 112192	78	3	1	1	1	39
55	16	306	54	①一般(営)	112193 ~ 112246	54	3	1	1	1	27
56	16	307	54	①一般(営)	112247 ~ 112300	54	3	1	1	1	27
57	16	308	76	①一般(営)	112301 ~ 112376	76	3	1	1	1	38
58	16	309	54	①一般(営)	112377 ~ 112399 112401 ~ 112431	23 31	3	1	1	1	27
59	16	405	88	①一般(営)	112432 ~ 112519	88	4	1	1	2	29
		62	6,911	(インフルエンザ、遅延者を除く)		6,911	286	61	67	158	

(4)

(明治)

No.	号館	教室番号	実際に記 入する受 験者数	受験区分	受験番号	受験人数	派遣社員数			1人当たり 回収枚数	備考	
							主任	副主任	試験官			
1	第1	001	108	①一般(営)	104001 ~ 104108	108	5	1	1	3	27	
2	第1	002	112	①一般(営)	104109 ~ 104220	112	5	1	1	3	28	
	第1	007	34	インフルエンザ等の疑いのある受験者(試験定員67名)			3	1	1	1	17	
3	第1	008	82	①一般(営)	104221 ~ 104302	82	4	1	1	2	27	
4	第1	202	54	①一般(営)	104303 ~ 104356	54	3	1	1	1	27	
5	第1	203	49	①一般(営)	104357 ~ 104405	49	3	1	1	1	25	
6	第1	204	49	①一般(営)	104406 ~ 104454	49	3	1	1	1	25	
7	第1	208	98	①一般(営)	104455 ~ 104552	98	5	1	1	3	25	
8	第1	209	98	①一般(営)	104553 ~ 104650	98	5	1	1	3	25	
	第1	210		本部								
9	第1	211	234	①一般(営)	104651 ~ 104884	234	7	1	1	5	39	
10	第1	212	49	①一般(営)	104885 ~ 104933	49	3	1	1	1	25	
11	第1	213	49	①一般(営)	104934 ~ 104982	49	3	1	1	1	25	
12	第1	214	49	①一般(営)	104983 ~ 105031	49	3	1	1	1	25	
13	第1	301	54	①一般(営)	105032 ~ 105086	54	3	1	1	1	27	
14	第1	302	54	①一般(営)	105086 ~ 105139	54	3	1	1	1	27	
15	第1	303	121	①一般(営)	105140 ~ 105260	121	6	1	1	4	24	
16	第1	304	54	①一般(営)	105261 ~ 105314	54	3	1	1	1	27	
17	第1	305	54	①一般(営)	105315 ~ 105368	54	3	1	1	1	27	
18	第1	306	54	①一般(営)	105369 ~ 105422	54	3	1	1	1	27	
19	第1	312	54	①一般(営)	105423 ~ 105476	54	3	1	1	1	27	
20	第1	313	54	①一般(営)	105477 ~ 105530	54	3	1	1	1	27	
21	第1	314	98	①一般(営)	105531 ~ 105628	98	5	1	1	3	25	
22	第1	315	54	①一般(営)	105629 ~ 105682	54	3	1	1	1	27	
23	第1	316	54	①一般(営)	105683 ~ 105736	54	3	1	1	1	27	
24	第1	317	54	①一般(営)	105737 ~ 105790	54	3	1	1	1	27	
25	第1	401	51	①一般(営)	105791 ~ 105841	51	3	1	1	1	26	
26	第1	402	51	①一般(営)	105842 ~ 105892	51	3	1	1	1	28	

4 従来の実施における達成水準

	19年度		20年度		21年度	
	目標・計画	実績	目標・計画	実績	目標・計画	実績
(関東財務局)						
試験会場の確保漏れ	0	0	0	0	0	0
試験問題の事前漏洩	0	0	0	0	0	0
正味の試験時間の確保漏れ	0	0	0	0	0	0
本人確認漏れ	0	0	0	0	0	0
出欠確認漏れ	0	0	0	0	0	0
答案用紙の回収漏れ	0	0	0	0	0	0
不正受験	0	1	0	0	0	0
受験願書の配付漏れ	0	0	0	0	0	0
願書受付における不適切な対応	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	0	0	0	0	0	0

(注記事項)

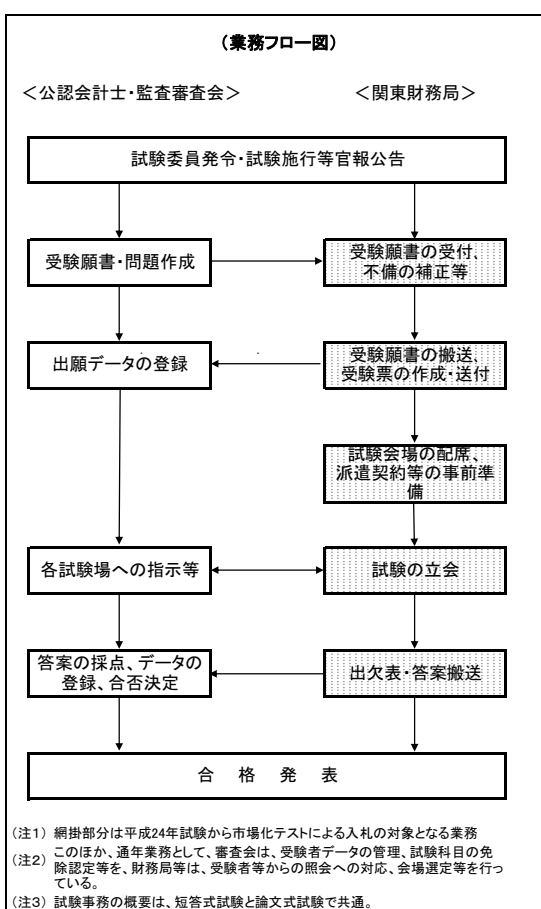
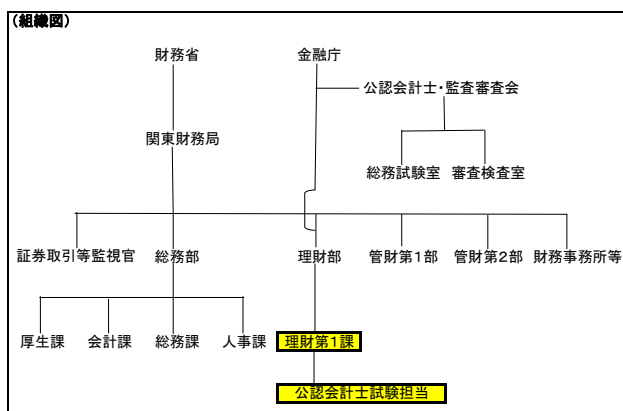
公認会計士試験を適正、確実かつ公正に実施するため、試験執行に当たり不正受験の防止に努め、試験問題の事前漏洩、正味時間の確保、本人確認・出欠確認の適切な遂行、確実な答案用紙の回収を行う必要があります。

また、受験願書の配布に当たっては配布漏れのないように、受験票の発送漏れ、誤発送のないようにする必要があります。

多数の受験者に対応するため適切な試験会場を確保する必要があります。

5 従来の実施方法等

従来の実施方法



(事業の目的を達成する観点から重視している事項)

- ・試験会場の確実な確保
- ・試験開始前における試験問題の事前漏洩及びその疑いを招くような行為の防止
- ・正味の試験時間の確実な確保
- ・確実な本人確認及び出欠確認
- ・答案用紙の確実な回収
- ・不正防止に向けた厳正な対応(カンニング、試験終了後の書込み防止など)
- ・不正事案が発生した場合の的確な対応
- ・願書受付期間中における多数の問い合わせに対する適正かつ的確な対応
- ・総じて適正かつ的確な試験執行

(注記事項)

1. 各年の試験における受験者数(欠席者を含む。)は、以下のとおりです。

(単位:人)

(試験年)	平成19年	平成20年	平成21年	平成22年
短答式	8,923	9,882	10,540	(第Ⅰ回) 10,631
				(第Ⅱ回) 10,730
論文式	5,733	5,280	3,845	3,404

2. 願書受付開始から試験実施までの間を中心として、受験生から受験票、試験会場等に関する照会が年間200件程度寄せられています。

(別紙3)

個人情報に関する取扱い

(定義)

第1条 本契約における個人情報とは、関東財務局(以下「甲」という。)から民間事業者(以下「乙」という。)に開示又は提供される情報のうち、生存する個人に関する情報であって当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述、又は個人別に付された番号、記号その他の符号、画像若しくは音声等によって当該個人を識別できるもの(当該情報だけでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それによって当該個人を識別できるものを含む。)として甲が指定する情報をいう。

(秘密保持)

第2条 乙は、甲の事前の書面による承諾なく、いかなる方法によっても個人情報を第三者に開示又は提供等してはならないものとする。

2 甲は前項の承諾を求められた場合、必要に応じて第三者との契約書案の写し、その他甲の指定する書類の提出を乙に求めることができるものとする。

3 乙は、甲の事前の書面による承諾を得て第三者に対し本契約書と同等の義務を課さなければならない。なお、第三者が個人情報の紛失、破壊、盗用、改竄及び漏洩などの事故等((以下「事故等」と言う。)故意、過失を問わない。)を発生させ、甲又は個人情報から識別される個人に損害を与えた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。

(個人情報の使用)

第3条 乙は、個人情報を本件業務の遂行に必要な範囲に限り使用できるものとする。

(複製等)

第4条 乙は、個人情報を本件業務遂行に必要な場合であって、かつ、甲の事前の書面による承諾がある場合に限り、複製又は加工をすることができるものとする。

2 乙は、前項により複製又は加工した個人情報についても、本契約書上の個人情報として取扱うものとする。

(管理)

第5条 乙は、個人情報の漏洩、滅失、き損の防止その他の個人情報の安全管理の

ために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 乙は、前項にて実施する安全管理措置のうち、少なくとも次の各号を定め甲の承認を得るものとし、甲が更に安全管理措置を指定する場合にはこれを実施するものとする。

- (1) 個人情報の取扱い責任者
- (2) 個人情報に接する従業員その他本件業務遂行に従事する者
- (3) 個人情報の授受、移送方法
- (4) 個人情報の保管場所及び保管・管理(以下「保管等」と言う。)の方法
- (5) 個人情報の具体的な取扱手順及び利用方法
- (6) 個人情報の取扱いに使用する装置、機器、触体等への技術的安全装置の内容
- (7) 従業員等への個人情報保護の教育、訓練の実施の有無等

3 乙は、本件業務を遂行するために個人情報に接する必要がある従業員その他、業務遂行に従事する者(以下「従業員等」と言う。)以外の者が個人情報に接することのないように個人情報を保管等するものとし、また、乙の責任において個人情報に接する従業員等に本契約の義務を遵守させなければならない。

(個人情報の取得)

第6条 乙は、本件業務の遂行上、甲から指示がある場合を除き乙自ら個人情報に該当する情報を取得してはならない。なお、乙が個人情報の取得を要すると判断した場合には、甲に通知のうえ甲の指示に従うものとする。なお、甲が乙の個人情報の取得を必要と認める場合には可能な限り個人情報を特定し、その指示は文書にて行うこととする。

(問合せ等)

第7条 乙は、個人情報に関する開示、訂正、利用停止等の請求又は問合せを受けた場合、直ちに甲に連絡のうえ、甲の指示に従わなければならない。

(個人情報の返還)

第8条 乙は、甲の要求がある場合、又は本件業務が終了した場合、甲の指示に従い乙の責任と負担において個人情報を甲に返還、破棄若しくは消去しなければならない。なお、甲の求めに応じ、破棄、消去の方法、完了日等を甲に報告するものとする。

(事故発生時の対応等)

第9条 乙は、個人情報に関する事故等の発生、若しくはその恐れがあることを知った場合、直ちに甲に連絡し、甲の指示の下に、乙の責任と負担において対応策を

講ずるものとする。なお、事故等の発生により甲又は情報主体本人に損害を与えた場合には、乙はその損害を賠償しなければならない。

- 2 前項の規定に関わらず、個人情報の情報主体との関係などから乙自ら上記の対応策を講ずることが必要と判断するときは、乙の責任と負担において対応策を講ずるものとする。ただし、その場合であっても事後甲に報告し了解を得るものとする。なお、乙自らの対応策についても甲が指示する場合は、甲の指示に従うものとする。
- 3 前2項における連絡及び対応策の実施は乙の債務不履行に係る責任を免除するものではない。

(再委託の取扱)

第10条 乙は、甲の書面による承諾がなく、本件業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- 2 甲は、前項の承認を求められた場合、必要に応じて乙に対し、第三者との契約書の写し、その他甲の指定する書類の提出を求めることができるものとする。
- 3 乙は、甲の事前の書面による承諾を得て第三者に対し本別紙3と同等の義務を課さなければならない。また、当該第三者が事故等を発生させた場合であっても甲又は情報主体本人に損害を与えた場合には、乙はその損害を賠償するものとする。

(監査)

第11条 乙は、本件業務期間中、少なくとも6ヶ月に1回又は甲が求めた場合はその都度、第2条から第4条並びに第5条にて実施する安全管理措置の実施状況を甲に報告するものとする。

- 2 甲は、必要があると認めた場合において乙の業務の履行場所、施設等に立ち入り、本別紙1上の義務の遵守状況を確認できるものとする。なお、立ち入りの方法等については甲と乙で協議するものとする。
- 3 甲は、前各項の結果、不備等が確認された場合、必要な指示を行うことができるものとする。
- 4 第1項又は第2項の結果、事故等が発生する蓋然性が高い不備があると甲が判断した場合、或いは第3項の指示後相当の期間経過後においても不備が是正されない場合、又は指示に従わない場合、甲は直ちに無償にて本件業務の全部又は一部を解除できるものとする。また、甲に損害が生じた場合には、乙は、その損害を賠償しなければならない。