

東京実務補習所への入所手続について

●入所に必要な書類等

【入所ガイダンス時に配付するもの】

- 実務補習申込書
※記載例を参考に正しく記入すること。
- 入所料及び補習料の納付に関する確認書
※内容を熟読の上、該当項目をチェックし、署名押印すること。

【事前に準備するもの】

- 顔写真（たて5cm×よこ3.5cm）
※裏面に「氏名・フリガナ」を記載し、実務補習申込書の所定の位置に貼付すること。

【事前に準備し、かつ提出時に持参するもの】

- 印鑑
※実務補習申込書／入所料及び補習料の納付に関する確認書の指定箇所に捺印すること。
※訂正が発生した場合、訂正印として使用するため、提出の際に持参すること。

●「実務補習申込書」及び「入所料及び補習料の納付に関する確認書」の提出

【東京】

入所式の際に会場受付にて提出を受け付ける。必要事項を正しく記入し、顔写真貼付、指定箇所捺印の上、忘れずに持参すること。（当日会場で記入をする時間はありません）
やむを得ない理由で入所式を欠席する場合、【12月5日～12日まで】に郵送で提出すること。

【提出日及び提出場所】

12月12日（水）東京実務補習所入所式会場受付（新宿・京王プラザホテル）

【入所式を欠席する場合の送付先】

〒100-0004
東京都千代田区大手町1-9-7 大手町フィナンシャルシティ サウスタワー5F
会計教育研修機構 実務補習グループ
※A4サイズが入る「角形2号」封筒を使用すること
※折り曲げ厳禁

【支所】

提出日は支所によって異なるため、入所ガイダンス時の説明に従うこと。

●入所料及び補習料

3年間（2018年12月から2021年10月まで）の納付額は次のとおり。
振込方法等の詳細は別紙の「実務補習の手引 P16（12.入所の手続き）」を参照すること。

入所料：15,000円 補習料：255,000円 合計：270,000円（一括納付）
※一度納付された入所料・補習料は一切返金しない

【入所料及び補習料を一括して支払う勤務先等に所属している場合】

勤務先等が実務補習に関する費用を負担する場合がありますので、勤務先等の指示に従うこと。