

【Formsでの出席確認アンケートの報告手順について】

- 1) 研修会終了後、メールにて「出席確認アンケートURL」をお送りします。
研修会ごとに出席確認アンケートを設定しておりますので、ご参加されたコマのアンケートにご回答ください。各研修は、Teamsの入退室ログを確認の上、アンケート回答と照合しCPEの単位付与をいたします。

さて、研修中にご案内しました通り、「出席確認アンケート URL」 お送りいたします。
以下の URL をクリックの上ご報告をお願いいたします。

送信後に「ありがとうございました。回答が送信されました。」の表示が出ましたら報告完了です。
※必ず本日中にご報告をお願いいたします。

■ 11/16 2020年下期監査事例研修会 (DVD)
日時：11月16日 (月) 10:00~12:00
【2020年下期監査事例研修会】「学校法人会計」
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=5-FcNlqSR0eR4Y2t-rzUQRqfCHWxhEIMjUgjp22>

■ 11/16 2020年下期監査事例研修会 (DVD)
日時：11月16日 (月) 13:00~14:30
【2020年下期監査事例研修会】「企業会計・監査」
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=5-FcNlqSR0eR4Y2t-rzUQRqfCHWxhEIMjUgjp22>

- 2) 「出席確認アンケートURL」をクリックすると、以下画面が表示されます。

①【研修科目が「倫理」・「監査」・「コンサルティング」・「組織環境」・「スキル」の場合】

14:50~16:30 リフレッシュセミナー (監査編) リスク・アプローチに基づく監査の実施

* 必須

1. 氏名*

回答を入力してください

2. 研修登録番号*

回答を入力してください

送信

氏名・研修登録番号を入力の上、送信をクリックしてください。

パスワードを記憶しないでください。不正使用を報告する

以下の画面が出たら、報告完了です。

千葉会リモート研修 出席確認アンケート (9月17日午後/後半)

✅ ありがとうございます。
回答が送信されました。

[別の回答を送信](#)

以下のURLより「出席確認アンケート」への入力をお試しいただけます。

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=5-FcNlqSR0eR4Y2t-rzUQRqfCHWxhEIMjUgjp22X6uRUQUtFVDVCS0pRSUg5VEFRRDhDM1dBNUiySCQIQCNOPWcu>

②【研修科目が「会計」・「税務」の場合】

 千葉会リモート研修 出席確認アンケート (9月17日午前、科目：会計)

10:00~11:40 学校法人会計研究会企画勉強会「幼児教育無償化における学校法人の会計処理に関して」

* 必須

1. 氏名 *

回答を入力してください

2. 研修番号 *

回答を入力してください

3. 所属税理士会への研修一括申請 *

希望する → 4, 5を入力してください。

希望しない

4. 所属税理士会・支部名 (記入例：千葉県税理会-〇〇支部)

回答を入力してください

5. 税理士登録番号

回答を入力してください

送信

氏名・研修登録番号を入力してください。
税理士登録をされている方は、税理会への単位一括申請対象研修のため、希望するにチェックを入れ、所属税理士会・支部名及び税理士番号を記入の上、送信をクリックしてください。
税理士登録をされていない方は、希望しないにチェックを入れ、送信をクリックしてください。

以下の画面が出たら、報告完了です。

 千葉会リモート研修 出席確認アンケート (9月17日午後/後半)

☑ ありがとうございます。

回答が送信されました。

[別の回答を送信](#)

以下のURLより「出席確認アンケート」への入力をお試しください

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=5-FcNlqSR0eR4Y2t-rzUQRqfCHWxhEIMjUgjp22X6uRUMzZWUzVUUkRjQUQxN0VYMzI3ODVPUFJGTiQIQCNOPWcu>