

2023.3/18(土)16 時-

24 目標 3 月状況別セミナー②

1.5 年コースなど現在財計基礎マスター 1・2 を
受講中の方向け 

3 月以降のスケジュールと ポイント

【本日の内容】

セミナーの開催目的 時間対効果を高める p.2

I ゴールから逆算する p.3

- 1 合格までに必要なこと（テキストの理解・想起・得点に繋げる）
- 2 基礎マスター期の学習のポイント
- 3 学習ペースの組み方・科目間のバランス
- 4 1.5 年コースの場合 3～6 月のスケジュール例

II サポート制度の活用 p.8

- 1 現在のサポート制度（全体向け情報共有⇔個別具体的なサポート）
- 2 今後導入予定のサポート（オープンチャット、仮想空間等）
- 3 よく伺う失敗談

III 学習のポイント p.11

- 1 財務理論のポイント・テキスト使用例
- 2 監査論のポイント・テキスト使用例
- 3 社会人合格者インタビューの紹介

巻末参考資料・・・相談窓口・12 月までのスケジュール・各科目学習法(10 月 HR 資料から)

アーカイブ時共有資料・・・合格者からのメッセージ集・失敗談とおすすめの学習法

※2 年コースの場合・・・3/15(水)実施 3 月状況別セミナー①を視聴

はじめに セミナーの開催目的

【2つの面で、時間対効果を高める】

☑定期的に、時期ごとの目標・よくご相談いただく内容を共有



短期的・中期的ゴールが明確になる



学習方針などで迷いや不安がなく、学習に集中できる。



自習の時間対効果が上がる。

☑学習ペースがずれたり成績が伸び悩んだ時にも・・・



定期的にセミナーで、
状況別の優先順位/スケジュールの組み方共有



自力でもある程度立て直せるようになる。
質問・相談時、時間内でより具体的な話が可能になる。



質問・相談などサポート利用時の時間対効果が上がる。

今後の状況別セミナー実施予定（基本的に各回 30-50 分間）

2023 年 7 月・9 月末(短答直前期)・12 月短答後

2024 年 1 月末・4 月頭・5 月短答後・7 月・論文後

I ゴールから逆算する

1 合格までに必要なこと

	目安	使う教材・サポート
テキストを理解 …△ (理解だけでは合格には不十分)	☒ テキストを読めば内容がわかる ☒ 比較が出来る (共通点・相違点) ☒ 具体例を挙げられる ☒ テキストを見ながらであれば、正解できる	講義・質問、 その他以下の各種アウトプット教材とテキスト ★アウトプットを通じて、インプットの穴を探す。
理解に加えて、本試験当日(※)、テキストの内容を使える、想起できる…○	☒ 自力で初見の問題が正解できる ☒ 目次を見たり問題を解いた後、テキストの周辺論点の場合分けで思い出せる	問題集、テキスト目次、財理章扉 word 質問コーナーで理解度チェック (口述式問題演習)
上記に加えて、大きなやらかしをせず、得点に繋げ切る…◎	☒ やらかしミス対策として、工夫をしてある ☒ 時間配分で崩れない (&論文の場合…問を読み取って素直に過不足なく答えられる)	答練・問題集・全国模試 やらかしミス分析・対策をメモ (論文の場合、質問ルーム・質問コーナーで答案のフィードバックを受ける)

※ピーク合わせの例

★一度覚えたものも、2 週間を超えると抜ける

全体確認 …試験前 10-14 日以内

細かい暗記…ふせんページ 3 日以内

財理・監査論テキスト…本試験前 1 ヶ月前までは 10 日-2 週間、最後の 3 週間は 7 日以内など

★本試験前 2 ヶ月前頃までに、講義受講・問題演習・テキストの復習を通じて理解を深める→丸暗記を減らす。

★細かい暗記が必要な対象を特定し、回転の下準備。メリハリ。

2 基礎マスター期の学習のポイント【10月HRから再掲】

入門・BM期のポイント

1. ゴールを知り、**逆算**する。学習環境を整え、定期的に問題演習・分析・相談を行う。

短期目標・・・毎回のミニテスト(満点を目指す)

詳細・・・スライドp.6～15

実力テスト(財務は7割超え、管理は90点超えを目指す)

中期目標・・・年末・5月GW頃や、各科目の上級講義開始時期

講義受講・復習(特に計算トレーニング・テキスト)について、
自分なりに積み残しのない状態にする。

★未受験の実力テストがあれば、
受験・提出する。

(全国模試以外は、締切を過ぎても
採点・成績反映される。)

※1.5年コースの場合、財計上級は7月頃～、管理上級は6月頃～。理論科目は、2年コースと合流。

2. 財務・管理の**計算力**を付ける。

★自分にとって「少し背伸びしたら解けるレベルの問題」を解く。
難易度が高過ぎると感じたら、補助としてテキストを見つ取り組む。

トレーニング・テキスト例題について、スラスラ・ストレスなく解ける状態にする。**場合分けを整理**。

間違った箇所・解答時にストレスを感じた箇所については、テキストに必ず立ち返る。

解けなかった原因を言語化する(インプット不足・時間切れ・やらかしミス)。

詳細・・・スライドp.16～23

3. 理論科目は、**納得感**を重視する。

★細かい結論・知識暗記よりも、全体像・理屈を意識。
短答直前期の暗記の負担を軽くする。

テキストの内容について、**具体例をイメージ**しながらざっくり説明できるようにする。

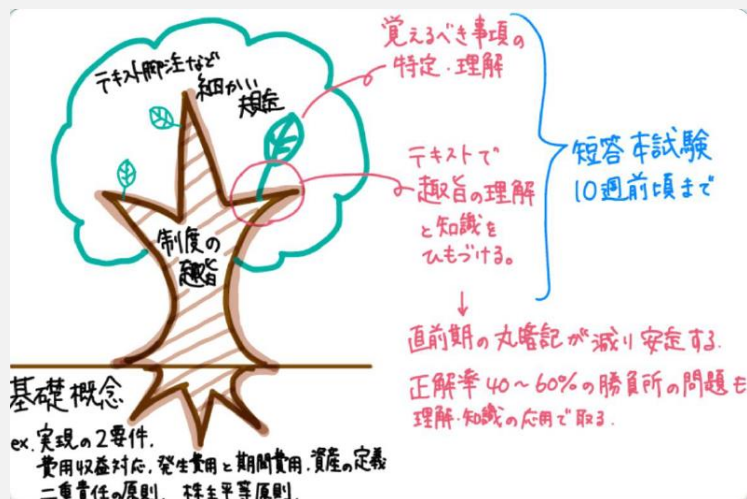
テキストを想起するきっかけとして、問題集などアウトプット教材を使う。

出やすい箇所・出題のされ方を知る。問題を解いたら、周辺論点まで想起。

詳細・・・スライドp.24～27

2022年10/24(月)24目標入門・BM期HR

5



理論科目

6月末までに目指す状態

◎理論科目の規定の理屈について、
納得感がある。

◎複数論点で、**比較ができる**。

共通点・相違点。

◎**具体例**が挙げられる。

◎ 短答問題集を解いたら、出題された箇所のテキスト周辺復習＆マーク。

★問題は解くが、短答2ヶ月前頃までは理解を重視。直前期の暗記を減らす。

3 学習ペースの組み方

★短答式試験の遅くとも **2ヶ月～2ヶ月半前**には下記講義受講を終わらせる。

入門・BM期のポイント ゴールを知り、逆算する

短答式試験までの講義回数目安

※下記の上級講義等回数は23目標参考値
※「BM」…基礎マスターの略

財務計算 入門Ⅰ…10回+補講1回、入門Ⅱ…5回
BM…全56回 (BMⅠ全15回、BMⅡ全17回、BMⅢ全12回、BMⅣ全12回)
上級…12回+補講3回ほど

管理会計論 入門…9回、基礎マスター…21回、上級…13回ほど

財務理論 基礎マスター…16回(2023年2月頃～)、上級…19回ほど

企業法 基礎マスター…26回、上級…16回ほど ※BM・上級講義でテキストを2周

監査論 基礎マスター…5回(2023年4月頃～)、上級…15回ほど

※BM・上級講義でテキストを2周

BM+上級講義 合計

財務計算 71回

管理会計論 34回

財務理論 35回

企業法 42回

監査論 20回

【講義受講の目安】

短答式試験の2・3ヶ月前頃までに、上記基礎マスター・上級講義の受講を終了させる。

基本のテキスト/問題集について、復習が多少不完全でも一通り終える。

8月末に短答基礎答練があるため、上級講義受講を半分ほどは終えておきたい。

※12月短答以降

租税法 基礎マスター…7回、上級講義20回ほど(うち計算24回分、理論3回分) 合計27回ほど

経営学 基礎マスター…10回、上級講義(理論) 合計17回ほど

2022年10/24(月)24目標入門・BM期HR

8

★6月末(短答式試験の5ヶ月半前頃など)までに
計算科目の特に基礎マスターについて、
講義受講だけでなく
トレーニング(目安として、3回解き直しなど)・実力テストの復習と
テキストの復習。
※ミニテストを一気に解き直して穴を探すのも◎。

短答式試験の2ヶ月前(10月頃)から、
短答直前答練など実践的な問題演習・暗記。

※先取りアクセス…テキストやトレーニング・実力テスト・パワーアップ問題や過去問集(易中)まで含めて全てスラスラストレスなく解けるようになっているのであれば、検討してもOK。**通常教材が優先**。特に管理会計。基本的に1.5年コースは適合市辛い。

科目間のバランス

入門・BM期のポイント 定期的な問題演習

科目間のバランス・使用教材・復習ペース《入門・BM期》

自習時間 配分例(講義以外)

財務計算	55~70%
管理会計論	10~25%
企業法	3~10%
財務理論(2月頃~)	5~15%
監査論(4月頃~)	2~10%

使用教材

トレーニング・テキスト・ミニテスト・
実力テスト・パワーアップ問題・過去問集

トレーニング(詰まったら例題集)・テキスト

テキスト太枠・図・講義中のメモ書き、
ミニテスト、短答問題集(特に★付きのA)

章扉word・テキスト目次・テキスト・短答式確認問題・
論文式確認問題(テキスト想起のきっかけとして)

重要コンセプト・学習上のポイント・テキスト・
短答問題集

参考:社会人受験生の配分例

平日30分~2時間 休日3~5時間
平日15分~1時間 休日1~3時間
5分~15分(毎日又は2日に1度)
10分~30分 休日1~2時間
5分~10分(毎日又は2・3日に1度)

★平日にまとまった時間が取れない分、
こまめに分けて計算処理を想起。

- 復習所要時間のイメージ... 1週間に受講した講義に対して、
計算科目は概ね1~3倍の復習時間(理論科目は0.5~2倍など)。
- 自習時間の15~40%などを数週間前の講義内容の復習(実力テストの準備、終わった基礎マスター範囲)に充てる。
曜日・時間帯を決めるのも◎。忘れていた論点の洗い出しにはミニテストを活用。

※2023年7月頃~ 短答基礎答練(8月末)に向けた総復習開始と共に、理論科目の自習時間を徐々に増やしていく。
※短答2ヶ月前頃からは、計算問題演習はトレーニングではなくアクセス(全15回)を活用して、計算の自習時間を圧縮。
自習時間のうち財務計算15~20%(苦手なら25%など)、管理会計論15%~18%、
財務理論20~25%、企業法20~25%、監査論18~20%とするイメージ(状況による)。

2022年10/24(月)24目標入門・BM期HR

9

- ★受講ペースを上げる場合も、講義週の計算トレーニング・実力テストまでの復習を徹底。目次学習を活用。
- ★時間が限られる分、自習の負荷・頻度を上げてカバーする。

計算の中期目標 6月末には計算科目を得意に。

下記アクセス答練・短答基礎答練について、論点を仕上げる締切として活用

- 財務計算 短答アクセス答練 詳細な範囲指定有り・週1回
7月第2週頃~8月頭 テキスト1~4の基礎マスター論点
~9月第3週頃 テキスト5~9の基礎マスター論点
~10月第2週頃 テキスト1~9上級論点
- 管理会計論 短答アクセス答練 詳細な範囲指定有り・週1回
7月第2週頃~8月第2週頃 テキスト前半(上級論点含む)
~9月第2週頃 テキスト後半(上級論点含む)

4 1.5 年コース 3～6 月スケジュール例

※1 2 月短答までの大まかなスケジュールとポイント…巻末資料参照

◆…最低限到達したい目標 ◇…理想目標

★計算重視！

		ポイント
3 月	財務理論が 2 月から開始	◆理論科目については、納得感を重視。丸暗記を減らす。 ◆管理…次の講義と実力テストに向けて復習。 財計…トレーニング①～④（個別論点）は、◆実力テストまでに 2 回、上級講義までに + 1 回など。◇少し間を置いて、正解できるまで解き直す。◆テキストで場合分けを整理（苦手な問題・論点はふせん）。◆構造論点(テキスト⑤～⑨)は、実力テストを活用。◇可能であれば、パワーアップ問題を活用。◇トレーニングが解ける比較的得意な論点は、過去問集易/中にチャレンジして間違えて、テキストへ。 ◆財理…章扉 word のうち、不明な言葉はないように。◆企業法…テキスト太枠の趣旨理解。
4 月	3 月末から監査論開始 財務計算基礎マスター 2・3 など	監査論…◆財理と同じように、重要コンセプトで不明な言葉がないように。学習上のポイントはざっくり説明できるように。◇ミニテストで満点を狙う。 科目が増える分、総合問題形式や目次学習も活用。
5 月	財務計算基礎マスター 3・4 など ◇5/28(日)短答試し受験	5 月短答…◇もし受ける場合は、自分なりに既習分野を仕上げて受ける。特に、財務計算と管理会計。 【◇財務計算 10 日ほどで 1 周するには】 トレーニング等や実力テスト・過去問集を一部解く→該当分野のテキスト目次確認・想起してから、出題されていない分野も含め 1 冊確認など 管理…上級講義開始までに、テキスト・トレーニングの◆前半を 1 周復習。できれば◇後半まで 1 周し直す。場合分けで処理を明確に説明。
6 月	財務計算基礎マスター 4 など 財理/監・管・企 上級講義開始 6/11(日)簿記 1 級※2 ヶ月の 4 月頃 から各商工会議所で申込み開始	企業法について、◆テキスト太枠とミニテスト復習。できれば◇短答問題集の A 問題とテキスト。 ◇簿記 1 級…財務計算の上級 4 回目あたり、管理会計の上級頭くらいまでで範囲は終わっている。目安として、テキスト①—④のトレーニング復習済み・実テ・パワーアップを 3 回ほど解き直ししている & テキストを復習していると合格しやすい。◇1 級の過去問はちらっと見るか、パワーアップが解き直しで 90 点超えているなら数回分やってもよいが、他の科目も含めて通常教材優先。

Ⅱ 5つの主なサポート制度の活用 ◆…必ず利用

全体向け

① 公式 LINE ◆

24 目標初学者 LINEID @24tac (全て小文字)
登録用 URL <https://lin.ee/nyKJt3j>

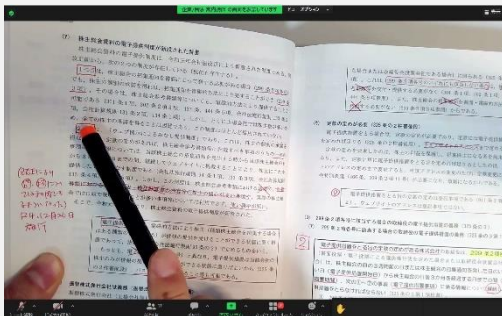


② オンラインセミナー ◆

3 ヶ月に 1 度 & 本試験直後に実施 30-50 分ほど
時期ごとの注意点、スケジュールの組み方・短期/中期目標

以下、双方向

③ Zoom 質問ルーム・1 対 1~20 名程/人数無制限 2~3 週間に 1 度実施 挙手して質問 次回 3/21 (火・祝) 9-21 時



←2/23 宮内講師の
質問ルームの様子

以下、双方向

★質問・相談前に、
直近で実施した状況
別セミナーのスライド
(できれば動画
も)を確認しておく
と、より具体的な相
談が可能。

※ビデオオフ・ニックネームでの参加や、視
聴のみの参加も OK

個別・具体的な 1 対 1 のフィードバック

④ Zoom・対面質問コーナー 1 対 1 (毎日実施 10 分程前から先着順) 日程表(@C. P. A.) https://www.tac-school.co.jp/kouza_kaikei/kaikei_gd_situmon.html

- 使用目的例
- ① 内容質問や論文答練答案のフィードバック
(自分の答案を画面共有し、コメントをもらうなど)
 - ② 各科目の学習相談 (最低限/理想目標や短期・中期目標設定)
 - ③ 理解度チェック 章を指定して口述式で問題を出してもらう

⑤ 【予約制】個別学習成績相談 (1~3 ヶ月に一度利用など) 毎週土曜日 13 時に翌週分予約開始 25 分~久野講師は 45 分ずつ @C. P. A. 成績相談日程表内リンクから予約

今後導入予定のサポート制度（その他にも企画中）

◎テキストチェックゼミ（オンライン予定）

6月以降、財務計算について短答アクセス答練の出題範囲に合わせて実施予定

講師が口頭で問題を出す→当てられた受講生（希望者）が口頭で答える

◎学習法・財理質問用 LINE オープンチャット

学習法（平林）・・・4月以降始動予定

財理・・・6月以降始動予定

◎オンライン自習室@仮想空間

大阪/台湾初のスタートアップ企業と開発中。

試行実施イベントとして、3/17(金)19-21 時交流会を実施。



3 よく伺う失敗談

参照：合格者からのメッセージ集

input

- 無理な計画を立て、睡眠時間を削り体調を崩した。
- 重要度の強弱を付ける意識が足りなかった。
- 自己判断で、重要な論点を切ってしまうていた。
- テキストに戻らず、問題集の解答・解説の確認で終わっていた。
- 講義やテストの実施がずれて投げやりな気持ちになり、放置した。
- 科目の先生と話したことがなく、自分が「理解した気になっている」ことに気づけなかった。
- 合格者と話したことがなく、最終的にテキストについてどの程度の理解・想起が必要か、体感できていなかった。

Output

- 完璧主義**に陥ってしまった。
- テキストの復習のみで、演習が足りなかった。
- スラスラ解ける問題をずっと解き続けていた。
- 人と話さず、アウトプットが足りなかった→**質問コーナー**で講師やチューターに**説明**することで、理解が強化されるようになった。

自己分析の結果や学習の方向性・優先順位が
大きく誤っていないか、定期的に確認・軌道修正。

↓

日々の自習時にも、
自己分析・改善を繰り返す。

※講師・チューターへの相談時、
自己分析した結果や、解いた際の下書きを持参すると効果的。

Ⅲ 具体的な学習のポイント

1 財務理論

入門・BM期 理論科目 納得感を重視した復習

財務理論 復習方法具体例

★短答では理論科目で唯一の1問8点! (8/500点=1.6%)
論文でも、合計700点中120~140点ほどが財務理論。
財務理論を得意にするためにも、
財務計算のトレーニングに取り組む。

input



じっくり読みたくなったら付箋を貼り、一旦先に進み、別の時間で取り組むなど。

- テキスト章扉「word」やテキスト目次を確認し、
内容やテキスト見開きのどこに書いてあるか**想起**。不明点はすぐに本文確認。
- テキスト重要論点について、**具体例や計算処理をイメージ**できるか確認。
論文論点は**納得感**を持てるように。
- イメージできないところに付箋を貼り、質問。
- テキストのうち**覚えにくい結論・容認規定要件**等について、消せるペンや付箋で強調。暗記の下準備。
【よく問われる論点】
原則(「~とする。」)・容認の関係
容認処理等が認められるための**要件**の個数・内容
場合分け、P/L・B/S区分、認識時点、計上金額の算定方法(CFの見積方法、割引率、控除・加算する要素)

output



- 短答確認問題を解き、**周辺を想起**。
テキストに戻り、マークを付け、周辺の重要箇所を復習。
余裕があれば、論文式確認問題をテキスト目次や章扉「word」のように、想起のきっかけとして使う。

★詳細は3月頃のホームルームで説明。

2022年10/24(月)24目標入門・BM期HR 26

◎問題を解く際・・・テキストのうち、どこが問われているか?を意識。

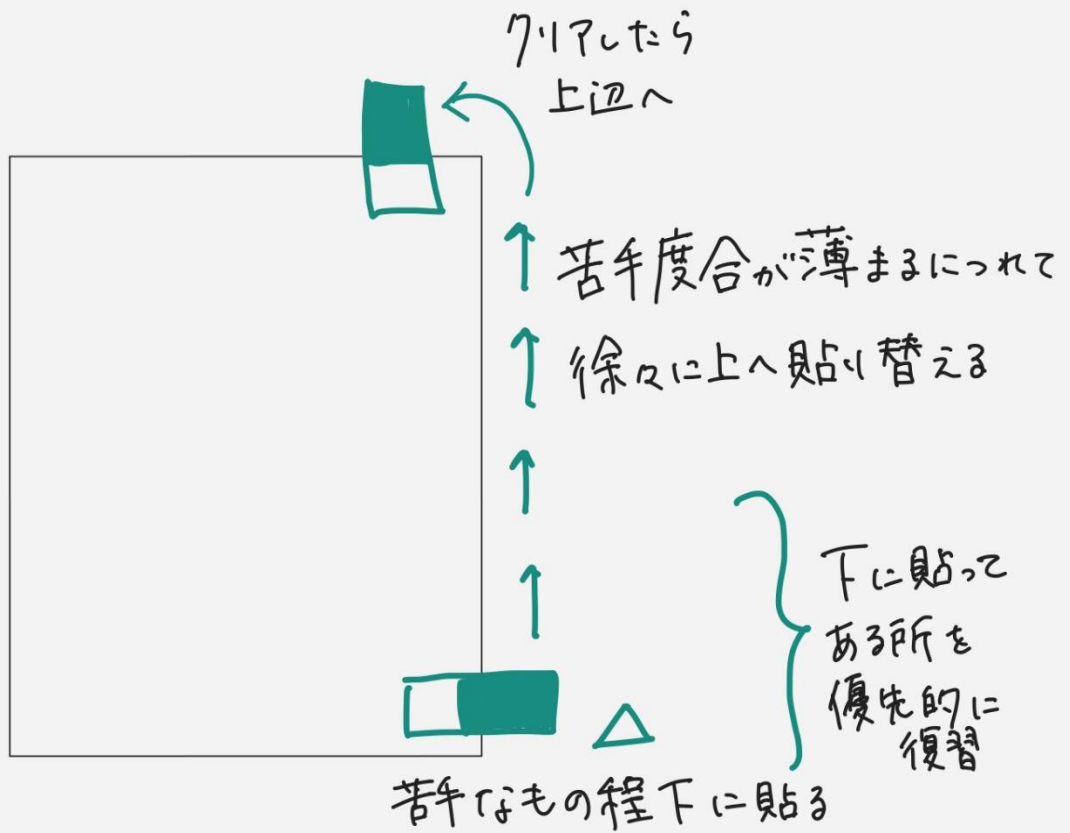
◎講義中に覚えるように指示される重要な概念の定義は、短答でも使う。

今から覚えてしまってもよい。主語や、目的語の関係を意識。

【ポイント】

論文時には、「参考法令基準集」が配付されるため、会計処理部分の表現を細かく暗記することは不要。マーカーや点線で強調されている部分のうち、理屈部分を覚える。

ふせんの活用



福田さん (2016年12月短答合格・2017年8月論文合格)

黄色は短答用、青色は論文用と決めて、ハイライトしていました。また、短答答練で出題された箇所には赤シール、論文答練で出題された箇所には青シールを貼って復習することで、効率的にインプットできていたと思います。

p.184

I. 会計基準を設定するアプローチ (1-1. 作り手)

会計基準を設定するアプローチには、1. 帰納的アプローチと2. 演繹的アプローチの2つがある。

B.B 1. 帰納的アプローチ

① 意義

帰納的アプローチ：まず最初に、実際に行われている会計処理の方法を観察し、その中からよりいっそう一般的又は共通的なものを抽出することによって、会計基準を設定する方法

例：企業会計原則

建物：A社B社C社でDepしている → Depする

② 内容

帰納的アプローチにより形成された会計基準は、すでに実務で広く普及した一般的な会計処理方法等から構成されているため、遵守され易いといえる。しかし、帰納的アプローチには、**会計実務に問題点があってもそれを改変するような会計基準は形成されにくく、また、基準全体の整合性や首尾一貫性が確保される保証がない**等の問題点がある。

例：建物はDepして、車両はDepしない。

なお、「企業会計原則」は、その前文に「企業会計原則は、企業会計の実務の中に慣習として発達したもののなかから、一般に公正妥当と認められたところを要約したものであって、必ずしも法によって強制されないでも、すべての企業がその会計を処理するに当たって従わなければならない基準である。」(「企業会計原則の設定について」二一)と記載されていることから、帰納的アプローチにより形成されているといえる。

B.B ③2. 演繹的アプローチ

① 意義

演繹的アプローチ：会計の前提となる仮定や会計の目的を最初に規定し、これらの仮定や目的と最もうまく首尾一貫するように具体的な会計処理のルールを導き出してくる方法

例：概フル

建物・車両・償却・減価 → Depする

② 内容

帰納的アプローチの問題点を解消し、会計基準を理論的に体系付けるために、演繹的アプローチが主張される。

3つ

演繹的アプローチの代表例には、財務会計の諸概念を規定したフレームワーク (概念フレームワーク) を設定し、これと首尾一貫する具体的な会計基準の再構築をめざす試みがある。^(※1)

例：建物は車両と対称に Depする

・新しい取引事象にも対応可能

・実務と実態に即した可能性

(※1) 「第16章 財務会計の概念フレームワーク」参照。

福田さん 12月短答後

論文では、3冊のメモ帳にテキストの論点を全て集約し、回転させることで暗記し、並行してテキストを速読していました。監査も1冊か2冊程度のメモ帳を作成し、同様に利用していました。メモ帳の作成に時間を要しますが、答練範囲に合わせて作成しつつ、答練準備を行いました。



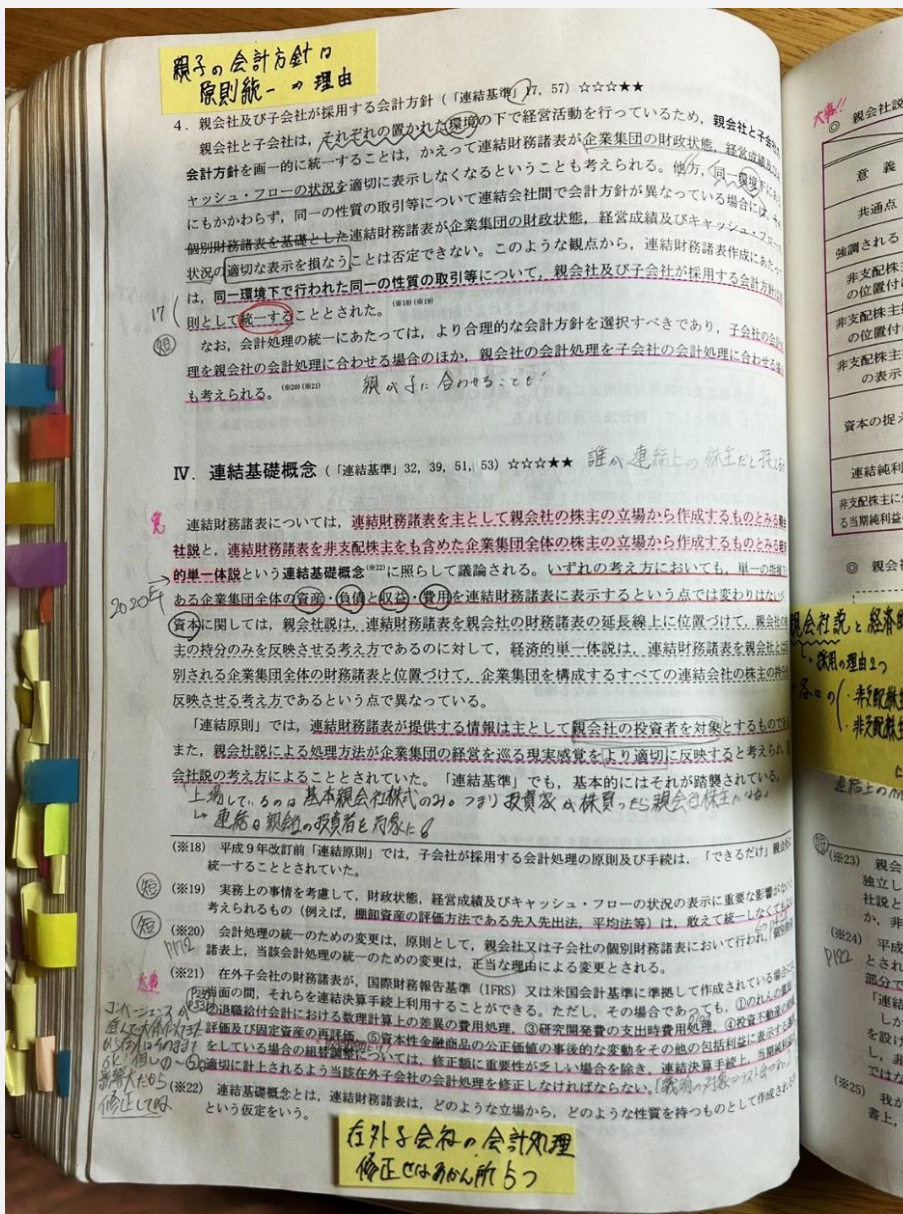
① 市場平均を超える成果を期待して
事業に使われているため。
② 市場平均的な期待で決まる時価
が変動しても、企業にとっての投資の
価値がそれに沿って変動するわけではなく
③ 投資価値自体も、投資成果である
CFIが得られるまでは実現したものでは
ない
④ 取原から減価償却等を控除した
金額で評価され、損益計算上においては
そのような資産評価に基づき実現利益が
計上されている。

① 事業用固定資産の保有目的と原則的な資産評価 減価償却は、通常、国債と同等
② 事業用の固定資産については、通常、市場平均を超える成果を期待して事業に使われているため、
市場平均的な期待で決まる時価が変動しても、企業にとっての投資の価値がそれに沿って変動するわけではなく、
また、投資の価値自体も、投資成果であるCFIが得られるまでは実現したものではありません。そのため、事業用の固定資産は取原から減価償却等を控除した金額
で評価され、損益計算においては、そのような資産評価に基づき実現利益が計上されている。
③ 固定資産の減価償却が必要とされる場合
④ 事業用の固定資産であっても、その収益性が当初の予想よりも低下し、資産の回収可能性を損
害に反映させなければならない場合がある。このような場合における固定資産の減価償却は、
固定資産の物理的な滅失による減価償却とは異なる。

① 市場平均を超える成果を期待して
事業に使われているため。
② 市場平均的な期待で決まる時価
が変動しても、企業にとっての投資の
価値がそれに沿って変動するわけではなく
③ 投資価値自体も、投資成果である
CFIが得られるまでは実現したものでは
ない
④ 取原から減価償却等を控除した
金額で評価され、損益計算上においては
そのような資産評価に基づき実現利益が
計上されている。
⑤ 国債への取換が望ましい
理由
⑥ 減価償却の時価評価
⑦ 国債への取換が望ましい理由
⑧ 減価償却の時価評価
⑨ 国債への取換が望ましい理由
⑩ 減価償却の時価評価
⑪ 国債への取換が望ましい理由
⑫ 減価償却の時価評価
⑬ 国債への取換が望ましい理由
⑭ 減価償却の時価評価
⑮ 国債への取換が望ましい理由
⑯ 減価償却の時価評価
⑰ 国債への取換が望ましい理由
⑱ 減価償却の時価評価
⑲ 国債への取換が望ましい理由
⑳ 減価償却の時価評価
㉑ 国債への取換が望ましい理由
㉒ 減価償却の時価評価
㉓ 国債への取換が望ましい理由
㉔ 減価償却の時価評価
㉕ 国債への取換が望ましい理由
㉖ 減価償却の時価評価
㉗ 国債への取換が望ましい理由
㉘ 減価償却の時価評価
㉙ 国債への取換が望ましい理由
㉚ 減価償却の時価評価
㉛ 国債への取換が望ましい理由
㉜ 減価償却の時価評価
㉝ 国債への取換が望ましい理由
㉞ 減価償却の時価評価
㉟ 国債への取換が望ましい理由
㊱ 減価償却の時価評価
㊲ 国債への取換が望ましい理由
㊳ 減価償却の時価評価
㊴ 国債への取換が望ましい理由
㊵ 減価償却の時価評価
㊶ 国債への取換が望ましい理由
㊷ 減価償却の時価評価
㊸ 国債への取換が望ましい理由
㊹ 減価償却の時価評価
㊺ 国債への取換が望ましい理由
㊻ 減価償却の時価評価
㊼ 国債への取換が望ましい理由
㊽ 減価償却の時価評価
㊾ 国債への取換が望ましい理由
㊿ 減価償却の時価評価

【注意】あくまでも、テキストがメイン。
テキストと離れると、問われていることがわからず論点ズレするリスクあり。

大学4年時5月短答→8月論文合格 京都校 Nさん



マーカー・ペンの色の意味（本人談）

講義中指示された箇所…全て色鉛筆で印、その後問題集や答練の中で間違えた部分をペン

で塗る。1回間違えたら下線、2回間違えたらマーカーそれ以上は更に目立つように。黄色の付箋…論文問題集の問題

目的は、テキスト一元化です。授業中に印を付ける時はテキストが新品だと思うので、色鉛筆でも目立つ。（写真はピンク色の下線は色鉛筆です）そして直前期に近づくほど間違えたところを復習すべきなので間違えたところが目立つようなテキスト作りです。めちゃくちゃ重要と言われた部分は最初からマーカーで塗っていますが、薄めのマーカーを使用しています（連結基礎概念のところ）。間違えた箇所は付箋を貼っていました。

3/15(水)セミナー登壇 清水さん (新宿・横浜校チューター)

マーカーの色の意味

太い赤マーカー…暗記すべき単語・趣旨、ピンクマーカー…題名、原則、大事な単語

黄色マーカー…原則を補足するような説明・講義の中でマーカーの指示があった部分

緑マーカー…趣旨、論文問題集の一元化(財理のみ)

赤ペン…講義の中で講師からメモするようにと指示があったもの

4. 親会社及び子会社が採用する会計方針 (「連結基準」17, 57) ☆☆☆★

親会社と子会社は、それぞれの置かれた環境の下で経営活動を行っているため、親会社と子会社の会計方針を画一的に統一することは、かえって連結財務諸表が企業集団の財政状態、経営成績及びキャッシュ・フローの状況を適切に表示しなくなるということも考えられる。他方、同一環境下にあるにもかかわらず、同一の性質の取引等について連結会社間で会計方針が異なっている場合には、その個別財務諸表を基礎とした連結財務諸表が企業集団の財政状態、経営成績及びキャッシュ・フローの状況の適切な表示を損うことは否定できない。このような観点から、連結財務諸表作成にあたっては、同一環境下で行われた同一の性質の取引等について、親会社及び子会社が採用する会計方針は原則として統一することとされた。 (※18) (※19)

なお、会計処理の統一にあたっては、より合理的な会計方針を選択すべきであり、子会社の会計処理を親会社の会計処理に合わせる場合のほか、親会社の会計処理を子会社の会計処理に合わせる場合も考えられる。 (※20) (※21)

★
IV. 連結基礎概念 (「連結基準」32, 39, 51, 53) ☆☆☆★

連結財務諸表については、連結財務諸表を主として親会社の株主の立場から作成するものとみる親会社説、個別財務諸表を非支配株主をも含めた企業集団全体の株主の立場から作成するものとみる経済的単一体説という連結基礎概念 (※22) に照らして議論される。いずれの考え方においても、単一の指揮下にある企業集団全体の資産・負債と収益・費用を連結財務諸表に表示するという点では変わりはないが、資本に関しては、親会社説は、連結財務諸表を親会社の財務諸表の延長線上に位置づけて、親会社の株主の持分のみを反映させる考え方であるのに対して、経済的単一体説は、連結財務諸表を親会社とは区別される企業集団全体の財務諸表と位置づけて、企業集団を構成するすべての連結会社の株主の持分を反映させる考え方であるという点で異なっている。資本市場で実際に取引されるのは親会社の株主

「連結原則」では、連結財務諸表が提供する情報は主として親会社の投資者を対象とするものである。また、親会社説による処理方法が企業集団の経営を巡る現実感覚をより適切に反映すると考えられ、親会社説の考え方によることとされていた。「連結基準」でも、基本的にはそれが踏襲されている。

(※18) 平成9年改訂前「連結原則」では、子会社が採用する会計処理の原則及び手続は、「できるだけ」親会社に統一することとされていた。

(※19) 実務上の事情を考慮して、財政状態、経営成績及びキャッシュ・フローの状況の表示に重要な影響がないと考えられるもの (例えば、棚卸資産の評価方法である先入先出法、平均法等) は、敢えて統一しなくてもよい。

cf. p.360 (※20) 会計処理の統一のための変更は、原則として、親会社又は子会社の個別財務諸表において行われ、個別財務諸表上、当該会計処理の統一のための変更は、正当な理由による変更とされる。

(※21) 在外子会社の財務諸表が、国際財務報告基準 (IFRS) 又は米国会計基準に準拠して作成されている場合には、当面の間、それらを連結決算手続上利用することができる。ただし、その場合であっても、①のれんの償却、②会計における取引計算上の差異の費用処理、③研究開発費の支出時費用処理、④投資不動産の時価評価及び固定資産の再評価、⑤資本性金融商品の公正価値の事後的な変動をその他の包括利益に表示する選択をしている場合の組替調整については、修正額に重要性が乏しい場合を除き、連結決算手続上、当期純利益が適切に計上されるよう当該在外子会社の会計処理を修正しなければならない。

(※22) 連結基礎概念とは、連結財務諸表は、どのような立場から、どのような性質を持つものとして作成されるかという仮定をいう。

緑ペン…短答理論問題集の一元化(監査、財理、企業)

青ペン…短答答練の一元化(監査、財理、企業) 答練で出題されてテキストには記載がないもの

オレンジペン…監査の講義中に指摘された箇所

シャーペン 自分が授業中にメモしたもの

財理の場合 青シール…短答答練で出たところ

黄シール…論文答練で出たところ

2 監査論

入門・BM期 理論科目 納得感を重視した復習

監査論 復習方法具体例

★ テキストの内容をある程度説明できるようにする（特に章末の問題）。
復習の仕方や意識するポイントは、財務理論と概ね同様。

input



章・節扉の**重要コンセプト・学習上のポイント**やテキスト目次から、内容を**想起**。
内容やテキスト見開きのどこに書いてあるか**想起**。不明点はすぐに本文確認。
本文や講義中に触れた重要な脚注周辺について、重要な箇所から徐々に復習。



output



ざっくり理解した単元について、
テキストを横に置いて、短答問題集を解く。

出やすい箇所を把握し、テキストへマーク。周辺の復習。
出題のされ方を知る。×の理由をはっきり言えるだけでなく、正しい記述も説明。

問題を解く際に、テキスト関連ページが「見開き左下の論点だな」などよぎる状態にする。

★詳細は3月頃のホームルームで説明。

2022年10/24(月)24目標入門・BM期HR 27

概ね財務理論と同様。

重要な用語について、具体例や状況をイメージし、理解。

短答対策問題集からテキストにマークして、[テキストハ一元化](#)。

※監査論の短答対策問題集は、Aランクよりも上の、Sランク級に重要な論点。
○か×かだけでなく、×ならば明確に誤っている理由を説明できる上に、正しくはどのように扱わなければならないかを説明。テキストにマークして、周辺まで重要性が高いと意識して復習。

監査論 2022 合格者のテキスト写真 (3/15 登壇 新宿等チューター清水さん)

※22 目標までは監基報番号記載がなかったため、自身で記載していた

監査意見がこのような論理過程を経て形成されることから、監査要点を設定することには、その個別的な立証を重ねることを通じて、直接立証できない財務諸表全体としての適正性を間接的に立証することを可能とする意義があり、また、監査手続における直接の立証目的を特定化し、これに適合する監査手続を立案し実施することを可能とする意義がある。

(3) 監査要点の例

前掲の実施基準一3は、財務諸表の基礎となる取引種類、勘定残高及び注記事項ごとに立証すべき監査要点として一般的なものを例示している^(*)。

- ① **実在性**：資産、負債及び純資産が実際に存在し、取引や会計事象が実際に発生していること。
- ② **網羅性**：記録すべき資産、負債及び純資産、取引や会計事象が全て記録されていること並びに関連する注記事項が全て含まれていること。
- ③ **権利と義務の帰属**：企業は資産の権利を保有又は支配していること。また、負債は企業の義務であること。
- ④ **評価の妥当性**：資産、負債及び純資産が適切な金額で計上されていること。
- ⑤ **期間配分の適切性**：取引や会計事象が正しい期間に記録され、収益及び費用が適切な期間に配分されていること。
- ⑥ **表示の妥当性**：資産、負債及び純資産、取引や会計事象が適切に集計又は細分化され、明瞭に記述されていること、並びに関連する注記事項が目的適合性を有し、理解しやすいこと。

(4) アサーションと監査要点

アサーションとは、経営者が財務諸表において明示的か否かにかかわらず提示するものをいう。

適用される財務報告の枠組みに準拠して財務諸表を提示することにより、経営者は、明示的か否かにかかわらず、取引種類や会計事象、勘定残高及び注記事項の認識、測定並びに表示について表明（言明）を行っている^(*)。

財務諸表は、経営者が適用される財務報告の枠組みによって企業の状況を測定した結果を表明する情報であり、監査の目的は、その適正性に関する意見表明にある。そのため、監査人は、個別具体的に実施する監査手続の目的（監査要点）としてアサーションを利用する^(*)。

(*)1) なお、監査基準が掲げている監査要点は、あくまで例示であるに過ぎず、監査要点は、監査を受ける企業の業種、組織、情報システムなどに対応して監査人が自らの判断で設定することが基本となる。

(*)2) 例えば、期末の勘定残高の記載は、実在性、権利と義務、網羅性、評価と期間配分等の要件を満たしていると経営者が表明していることになる。アサーションは、経営者の主張と呼ばれることもある。

(*)3) 監査人は、発生する可能性のある虚偽表示の種類を考慮する際にアサーションを利用する。

最後に 社会人合格者インタビュー紹介(愛媛通信生 フルタイム在宅無 金融業)

2/9(木)19:00-20:30 実施

社会人合格者インタビュー

資料①体験記

内容	頁
1 時間の確保について (平日仕事をしながらに勉強時間を確保するか)	p. 2
2 勉強法について (1) 「分散学習」 (2) 「想起学習」	p. 2 p. 3
3 テキストへの一元化	p. 3
4 各科目のバランスについて ⇒図表：平日の過ごし方・2年間の勉強時間/配分記録 短答/論文直前期の過ごし方	p. 3-
5 オンラインサポートの活用方法 (個別成績相談、ホームルーム、テキストチェックゼミ)	p. 6
6 失敗談・途中改善したこと(全般・科目ごと) 参考：実際の論文式本試験成績表	p. 7
7 遠方通信生・社会人受験生へのメッセージ 参考：テキストチェックゼミについて	p. 9 p. 10

1 実際のスケジュール帳

入門・基礎マスター期 (2020年8月～受講開始 2022目標2年コース 在宅勤務なし、毎日出社)
2021年4月 赤…講義の受講予定 シャーペン…復習予定日

例

2/1 講義受講→マンスリー
カレンダーに、シャーペン
で下記復習日記入

- ①講義の1日後 2/2
- ②1週間後 2/8
- ③2週間後 2/15
- ④1ヶ月後 3/1
- ⑤2ヶ月後 4/15

★あくまで目安として記
入。多少ずれても気にして
いなかった。
特に、講義受講後の復習
①②を重視していた。

平日の過ごし方(勉強時間5h35m)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
睡眠	起床	勉強 (2h45m)	朝の 準備	勉強 (45m)	仕事	昼食	昼休み 勉強 (45m)	仕事	勉強 (20m)	夕食 休憩	勉強 (1h)	風呂 就寝 準備	睡眠										

歩きながらと電車の中で勉強
(15m)

会社のデスクで勉強(30m)

歩きながらと電車の中で
勉強(20m)

お風呂の中で、今日やったこ
とを思い出しながら振り返り

2年間の勉強時間 配分記録

科目名	2020年12月	2021年1月	2021年2月	2021年3月	2021年4月	2021年5月	2021年6月	2021年7月	2021年8月	2021年9月	2021年10月	2021年11月	短答まで合計	比率
財務(計算)	51.32	63.21	70.33	78.24	75.42	76.10	38.15	60.29	52.17	35.33	43.42	42.35	699.38	33.6%
財務(理論)	0.00	0.00	7.21	24.14	29.33	22.43	22.44	45.07	35.13	35.38	40.37	37.22	304.32	14.8%
管理	43.13	20.27	44.16	44.46	32.37	39.31	34.44	47.34	44.07	43.02	37.49	40.22	472.28	23.0%
企業	14.56	31.46	21.43	34.33	29.58	31.43	29.30	24.03	32.58	28.42	35.40	33.35	348.16	17.0%
監査	0.00	0.00	0.00	0.00	16.04	36.02	24.33	20.01	24.37	35.13	36.49	35.00	238.25	11.8%
税務	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
総計	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0%
合計	109.41	115.34	143.58	181.57	184.54	208.09	149.55	203.20	193.12	179.96	194.37	188.54	2053.10	100.0%

(※1) 2021年10月頃より、各科目の勉強時間のバランスをとることを要請。

隙間時間の使い方、何を意識して「何をやらなかったか」など、専念生の方にも広く参考になるはずです。冒頭のインタビュー部分 40 分ほどをぜひご視聴ください。※Q&A 部分 40 分程

内容抜粋

- 2 月頃講義増加し、睡眠を削る→体調を崩し、睡眠確保するよう修正
- 「モチベ」は特段考えず、勉強を日常化
- 隙間時間は Anki アプリ(○×ではなく、理論の重要概念)
- 前後 2・3 日のズレは気にしない(「崩れた」とも捉えない)
- 管理は章扉目次から想起
- ミスを言語化→テキストへ一元化

Web School「講座からのお知らせ」欄 アーカイブ配信ページから視聴

相談窓口等 質問コーナー・個別相談・就職サポート

入門・BM期のポイント 相談環境を整える

講師への相談方法

● 質問・相談コーナー [校舎/zoom]

質問コーナー日程表 ▶
(受講生HP「@C.P.A」)



質問コーナー日程表

※日程表内「TA」…合格者チューター

★校舎の質問コーナーの方が、zoomよりも比較的空いています。
近くにお住まいの方は(通信生の方も含めて)、ぜひ校舎質問コーナーをご利用いただければ幸いです。

【zoom質問コーナーへの参加方法】

web school トップページ下段

「zoomを利用した質問・相談コーナーについて」リンクから
待機室へ(ビデオオフでOK。スマホからも接続可能)



● 個別成績・学習方法相談(久野/塚本/平林/蓮尾/藤野) [校舎/zoom]

毎週土曜日13時~次週1週間分をネット予約受付 ▶

※通常の質問コーナー(予約不要)でも、
学習全般の質問を各講師が承ります。



Web予約システム



個別成績・学習相談日程
(受講生HP「@C.P.A」)

2022年10/24(月)24目標入門・BM期HR 12

[質問・相談コーナー | 公認会計士 | 資格の学校 TAC\[タック\] \(tac-school.co.jp\)](https://tac-school.co.jp)

入門・BM期のポイント 相談環境を整える

TAC会計士講座 就職サポート(相澤)

監査法人や会計事務所等への就活・転職以外にも、
下記について相談可能。

- 一般事業会社への就活・転職
- 仕事を辞めて受験専念にするか
- 卒業後働きながら受験を継続するかどうか
- 受験対策を中断して就職する場合の、エントリーシートの添削等

フリーダイヤル【予約不要】0120-527-699(平日14~17時)
メール counselor@tac-school.co.jp

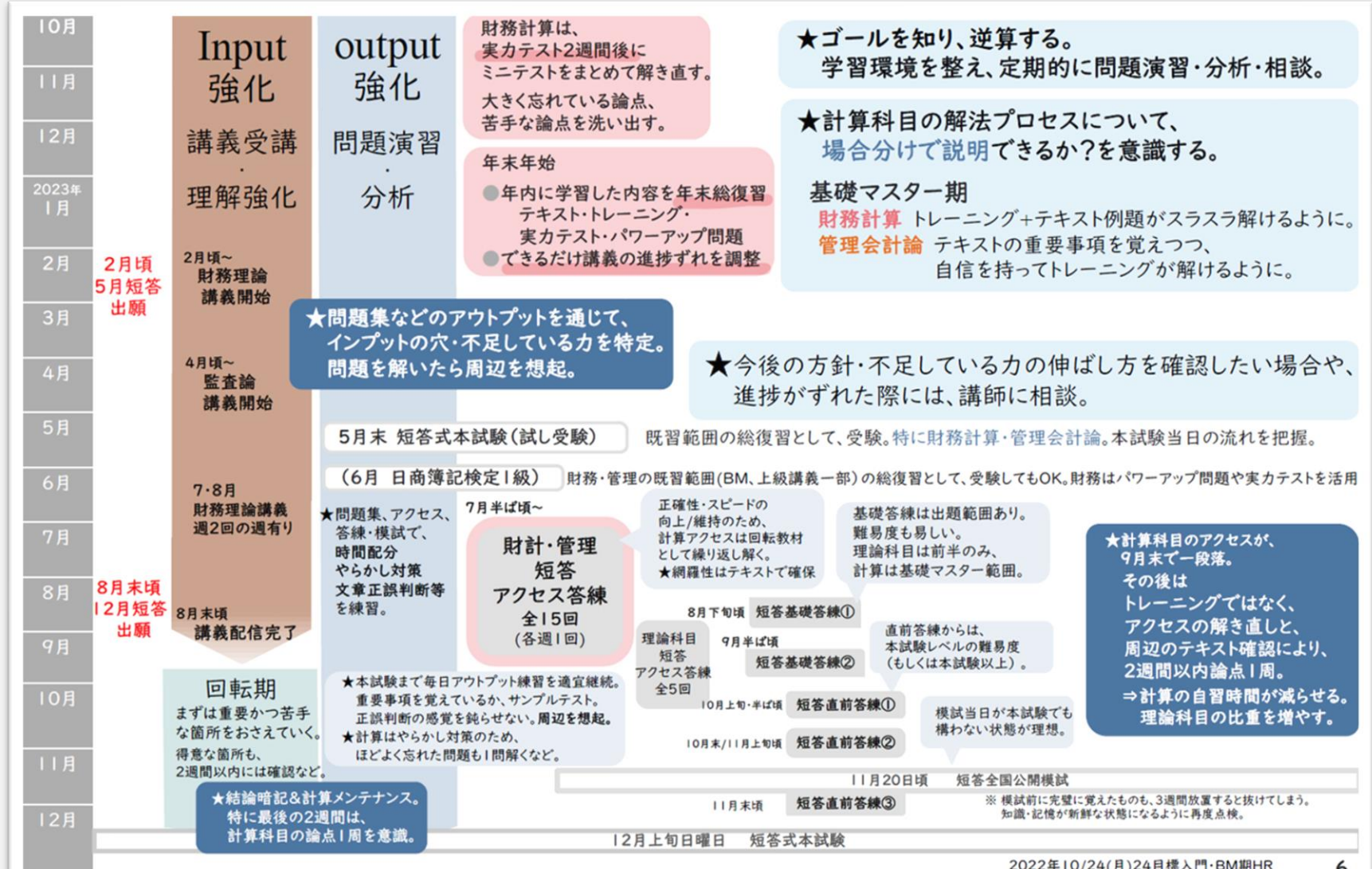
★Web予約システムその他、
メールで希望日時(平日午後・平日夜・土日など)を
伝えていただいて、日程調整の上、
zoomを使ったオンラインでの相談も可能です。

TAC就職相談 Web予約システム



2022年10/24(月)24目標入門・BM期HR 13

巻末資料 10月HR から再掲 12月短答までの大まかなスケジュールとポイント



入門・BM期のポイント ゴールを知り、逆算する

短答式試験までの講義回数目安

※下記の上級講義等回数は23目標参考値
※「BM」…基礎マスターの略

財務計算 入門Ⅰ…10回+補講1回、入門Ⅱ…5回
BM…全56回 (BM1全15回、BM2全17回、BM3全12回、BM4全12回)
上級…12回+補講3回ほど

管理会計論 入門…9回、基礎マスター…21回、上級…13回ほど

財務理論 基礎マスター…16回 (2023年2月頃～)、上級…19回ほど

企業法 基礎マスター…26回、上級…16回ほど ※BM・上級講義でテキストを2周

監査論 基礎マスター…5回 (2023年4月頃～)、上級…15回ほど

※BM・上級講義でテキストを2周

BM+上級講義 合計

財務計算 71回

管理会計論 34回

財務理論 35回

企業法 42回

監査論 20回

【講義受講の目安】

短答式試験の2・3ヶ月前頃までに、上記基礎マスター・上級講義の受講を終了させる。

基本のテキスト/問題集について、復習が多少不完全でも一通り終える。

8月末に短答基礎答練があるため、上級講義受講を半分ほどは終えておきたい。

※12月短答以降

租税法 基礎マスター…7回、上級講義20回ほど(うち計算24回分、理論3回分) 合計27回ほど

経営学 基礎マスター…10回、上級講義(理論) 合計17回ほど

2022年10/24(月)24目標入門・BM期HR

8

入門・BM期のポイント 定期的な問題演習

科目間のバランス・使用教材・復習ペース《入門・BM期》

自習時間 配分例(講義以外)

財務計算 55~70%

管理会計論 10~25%

企業法 3~10%

財務理論 (2月頃～) 5~15%

監査論 (4月頃～) 2~10%

使用教材

トレーニング・テキスト・ミニテスト・
実力テスト・パワーアップ問題・過去問集

トレーニング(詰まったら例題集)・テキスト

テキスト太枠・図・講義中のメモ書き、
ミニテスト、短答問題集(特に★付きのA)

章扉word・テキスト目次・テキスト・短答式確認問題・
論文式確認問題(テキスト想起のきっかけとして)

重要コンセプト・学習上のポイント・テキスト・
短答問題集

参考:社会人受験生の配分例

平日30分~2時間 休日3~5時間

平日15分~1時間 休日1~3時間

5分~15分(毎日又は2日に1度)

10分~30分 休日1~2時間

5分~10分(毎日又は2・3日に1度)

★平日にまとまった時間が取れない分、
こまめの場合分けて計算処理を想起。

- 復習所要時間のイメージ… 1週間に受講した講義に対して、
計算科目は概ね1~3倍の復習時間(理論科目は0.5~2倍など)。
- 自習時間の15~40%などを数週間前の講義内容の復習(実力テストの準備、終わった基礎マスター範囲)に充てる。
曜日・時間帯を決めるのも◎。忘れていた論点の洗い出しにはミニテストを活用。

※2023年7月頃～ 短答基礎答練(8月末)に向けた総復習開始と共に、理論科目の自習時間を徐々に増やしていく。

※短答2ヶ月前頃からは、計算問題演習はトレーニングではなくアクセス(全15回)を活用して、計算の自習時間を圧縮。

自習時間のうち**財務計算15~20%(苦手なら25%など)**、**管理会計論15%~18%**、

財務理論20~25%、**企業法20~25%**、**監査論18~20%**とするイメージ(状況による)。

2022年10/24(月)24目標入門・BM期HR

9

財理・監査論以外の復習方法具体例

入門・BM期 計算力を付ける

財務計算 復習方法具体例

output



まずは実際に問題を解く。

ex. 「今日はテキストIに取り組もう」

→ トレーニング①のうち、解けなかった問題

(詰まったら、テキストを確認。苦手な論点洗い出しに、ミニテスト活用。)

input



- 正解できなかった場合、原因を言語化。
- 解いた論点の**周辺分野を想起**。
他にどんな処理方法があったか？場合分けて思い出す。
- テキストで、**アウトプット時に触れなかった論点も含めて**
ざっと点検。段階損益・B/S区分など。

慣れると20分ほどで1日1冊確認など。電卓は叩かない。

※4〜6回など解いてスラスラ解ける・数字を覚えたトレーニング問題は、順次卒業。過去問集などへ移行。
気になったら、付箋を貼っておき、間を空けて後日解く(付箋に1ヶ月後の日付を予め入れるなど)。
網羅性はテキストで確保する。近日配付される、パワーアップ問題(総合問題形式)も活用。

2022年10/24(月)24目標入門・BM期HR

16

やらかしミス 原因と対策例

原因	対策例
①資料の読み飛ばし、 年度・決算日、税率、単位、 四捨五入、償還日・事業 供用日の指示をチェックもれ	マーカーや色ペンを使いながら読む。 (短答・論文共に、問題用紙・下書き用紙には使用可能) ✓マークを資料脇に付す(右端改行付近が読み飛ばしやすい)。 事前にこれまでのやらかしミスまとめ等を振り返る。
②下書きを省略しすぎた	講師の下書きを参考に 過不足なく書く 。 月割計算 がある論点は特に注意。
③自分の下書きの読み間違い	数字ははっきり書く。自習時からB5などに 下書きを大きく書く 。
④電卓を使わず暗算してミス	極力暗算はしない 。月割は指折り数えるなど。
⑤電卓の打ち間違い	打つスピードを緩める(処理を思い出すスピードを速くする)。 ブラインドタッチはしない。特に重要な箇所は、気持ちゆっくり 1・2度電卓を入れるなど。
⑥電卓や資料からの転記ミス	転記時に、ペンで 指差し確認 。電卓は体の近くで打つ。
⑦指示をチェックしたが、 解いているうちに忘れた	解答中の自分の目の動きを振り返り、 目に入る場所に書く 。 解答選択直前に、一旦問題用紙・下書き全体を俯瞰。

入門・BM期 計算力を付ける

管理会計論 (計算/理論) 復習方法具体例

★基礎マスター期までは
正確性を意識。

input



- テキスト目次を見て、処理の場合分けを想起。
ex. 作業屑の処理…2パターン
- 言葉の意味、計算目的・長所/短所、計算処理の場合分けを意識して、
テキスト本文・脚注を丁寧に確認。

output



その日もしくは前日テキストを確認した単元について、
トレーニングを解く。詰まったら、テキスト又は例題集を補助として取り組む。

問題を解いたら、テキストの周辺知識想起。

解けなかった場合は、テキストのどこを覚えていなかったか?など言語化。

毎回のミニテストで満点、実力テストは90点以上を目指して取り組む。

2022年10/24(月)24目標入門・BM期HR

17

入門・BM期 理論科目 納得感を重視した復習

企業法 復習方法具体例

input



- まず全体的に、テキスト太枠の趣旨や図解の具体例について、
納得感が持てる程度までざっくり復習。5分程度パラパラ眺めるだけでもOK。
- テキスト論点ごとのまとめ表を使って複数論点比較(付箋を貼っておく)。
腑に落ちないところは太枠へ戻る。
★短答直前期の暗記が減るように、趣旨・規定の強弱に納得感を持つ。

output



テキスト太枠・図解がざっくり納得できた章について、
確認テストとして、上記の後を追う形で
ごく簡単な短答問題(ミニテスト又は短答問題集のA問)を
使って復習を進める。※短答問題集は、★付きのA問だけなら900問ほど。
趣旨がわからない規定はテキスト確認。

テキストを横に置いて、★付きのA問の箇所をテキストまとめ表等で強調しながら進めると、丁寧に復習できる。
実力テストまでにテキスト・ミニテストを1周、上級講義開始または終了までにもう1周。
短答基礎答練に向けて、短答問題集Aを1周。※B・Cは、Aが根拠を持って解けるようになってから。
特によく間違える問題は、六法にマーカーを引き、柱書・ただし書きなど条文構造を確認するのも◎。

税関設計自由の原則に対する例外 (227条、228条) の内容・趣旨	
条 文	趣 旨
227条1項1号 国産品は、税関検査官の検査を受けなければならない。	国産品は、輸入品と区別するために、税関に於ける検査を受ける必要がある。
227条1項2号 輸入品は、税関検査官の検査を受けなければならない。	輸入品は、国産品と区別するために、税関に於ける検査を受ける必要がある。
227条1項3号 税関検査官の検査を受けるべき品は、税関検査官の検査を受けるべき品である。	税関検査官の検査を受けるべき品は、税関検査官の検査を受けるべき品である。
227条1項4号 税関検査官の検査を受けるべき品は、税関検査官の検査を受けるべき品である。	税関検査官の検査を受けるべき品は、税関検査官の検査を受けるべき品である。
227条2項 税関検査官の検査を受けるべき品は、税関検査官の検査を受けるべき品である。	税関検査官の検査を受けるべき品は、税関検査官の検査を受けるべき品である。
228条 税関検査官の検査を受けるべき品は、税関検査官の検査を受けるべき品である。	税関検査官の検査を受けるべき品は、税関検査官の検査を受けるべき品である。

参考資料 23 目標 12 月短答後 HR から 12 月以降8月論文までのスケジュール目安

12月短答以降スケジュール目安		2022年12/12(月)短答後セミナー 今後のスケジュールとポイント 8	
12月	Input 強化	Output 強化	★4月までのアクセス・答練は、出題範囲有。 5月短答生も計算力アップ・理解強化のため適宜活用。 論文アクセス 論文答練
1月	テキストの内容・基礎的な概念を理解し、口頭で説明できる状態に。	Outputを通じて、Inputの穴を探す。足りない力を分析。	財務 計算 管理会計論 論文アクセス 前半10回
2月	初年度生も、租税法以外の論文対策講義を適宜活用(ゼロ円登録)。	問題文の読み取りと素直な答え方、部分点の取り方等を身に付ける。	基礎答練 3回 (企業法は4回) ★問題文の読み取り、問への素直な答え方を身に付ける
3月	上級生は、インプット強化にWeb論点別講義を活用。(財理・監査論は全て受け直してもOK)	各種アクセス/答練のほか、3月末にかけて管理・監査論テキストチェックゼミや論文対策講義を活用。(気になる科目はガイダンスとして各1回目冒頭を受講)	2月頃 租税法 アクセス (先取りアクセス調整中)
4月			応用答練 2回 ★応用的な問題での部分点の取り方、時間配分の練習等
5月			★全科目、テキストを大事に。納得感を持てるか。テキストを閉じて、想起・説明できるか。財理は2～6章など受け直してもOK。 ★4月までのアクセス・答練は、 範囲指定あり 。準備して受験し、インプット・アウトプット双方強化。
6月			【5月短答を受験する場合】 5月短答・8月論文ネット出願 2/6～2/27メ切 3月末までは、理屈重視。状況に応じて論文アクセスなど活用。4月に入ったら、論述対策や、租税法・選択科目はストップ。短答知識暗記。状況別のスケジュールについては12/12(月)セミナーで詳述。
7月			【5月短答を受験する場合】 3月末までは理屈重視 4月頃～ 回転期(短答向けの知識暗記) 3月後半 5月短答向け 短答直前答練1 4月頭 直前答練2 (照準を合わせる) 5月頭 短答全国模試 5月2週目頃 直前答練3
8月			4月末 論文公開模試 第1回 (5月短答生は短答後に活用) 理論補強答練1・2 (5月短答生は短答後に活用) 5/28(日)5月短答式試験 論文直前講義 各1回 財計・管理・租税計算アクセス後半 論文直前答練1・2 6月末 論文公開模試 第2回 論文直前答練 3 (監査企業のみ4回目あり)
			回転期 インプット詰め&アウトプット力維持/強化 会計学計算・・・2週間以内に論点1周、 その他は7日～2週間以内に論点1周、暗記は毎日など。
			8/18- 論文式試験

TAC 平林 24 目標 現在基礎マスター3・4 受講中の方向け
3月以降のスケジュールとポイント

【 M E M O 】