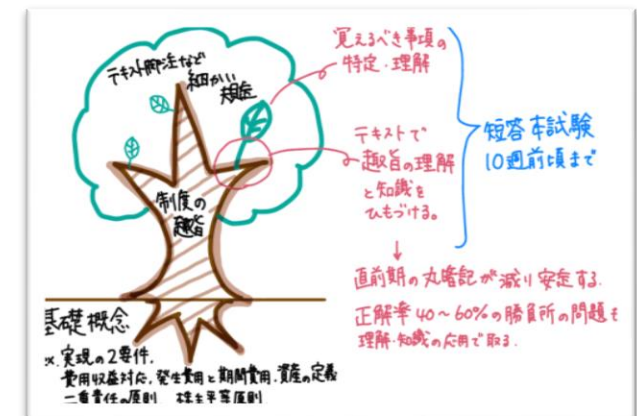


2023.8.23(水)19時-実施 TAC平林 アーカイブ版

25目標

入門・BM期学習法セミナー

- ✓ ゴールからの逆算
- ✓ サポート制度の活用



動画・・・Web School「アーカイブ配信ページ」

0. セミナーの目的

1. 合格に必要な力 3 つ（理解・暗記・試験中の行動）

2. 学習全般のポイント（重要かつ苦手な分野に取り組む等）

3. 入門/BM期のポイント（ゴールから逆算・計算強化等・学習環境）

4. 各科目のポイント

5. サポート制度の活用

0. セミナーの目的

1. 合格に必要な力3つ（理解・暗記・試験中の行動）
2. 学習全般のポイント（重要かつ苦手な分野に取り組む等）
3. 入門/BM期のポイント（ゴールから逆算・計算強化等・学習環境）
4. 各科目のポイント
5. サポート制度の活用

「2つの面で、時間対効果を高める」

自習時の時間対効果

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。

質問・相談などサポート利用時の時間対効果

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。

0. セミナーの目的

1. 合格に必要な力3つ（理解・暗記・試験中の行動）

2. 学習全般のポイント（重要かつ苦手な分野に取り組む等）

3. 入門/BM期のポイント（ゴールから逆算・計算強化等・学習環境）

4. 各科目のポイント

5. サポート制度の活用

1. 理解

複数論点を比較できるか？具体例は挙げられるか？
…講義受講・演習・質問など

★通信生の場合、講義を溜めてしまうことが多い。
いかにコンスタントに進められるか。完璧主義は避ける。

2. 本試験当日に、知識を引き出す ★暗記・ピーク合わせ

「見たらわかる」「知っている」だけでは不十分。覚え切ることができるか？
本試験当日、【よどみなく】引き出せるか？
最後の2週間、ピークを合わせられるか？

…実力テストなどの度に、2週間ほど前から準備して受験。
★理解していると、「丸暗記」の量が減る。

3. 本試験当日に、得点に繋げる（時間配分・読み飛ばし対策など）

…実力テスト・答練などを準備して受験し、
自分のミスの傾向を掴んで工夫

理解

暗記

試験中の行動

0. セミナーの目的

1. 合格に必要な力 3 つ（理解・暗記・試験中の行動）

2. 学習全般のポイント（重要かつ苦手な分野に取り組む等）

3. 入門/BM期のポイント（ゴールから逆算・計算強化等・学習環境）

4. 各科目のポイント

5. サポート制度の活用

1. 「重要」かつ「苦手」な分野に取り組んでいるか？
2. 今、どのような力を伸ばそうとしているか？
3. インプット・アウトプットどちらかに偏っていないか？

テキスト中心/具体と抽象

ポイント1.「重要」かつ「苦手」な分野に取り組んでいるか？

重要度を意識しつつ、苦手科目・論点をなくす。
まずは計算科目。併行して徐々に理論科目。

短答論文共に、受験生の多くが正解する問題を取れば合格できる。

正解率40%以上を全て正解できると、受験者数が増加しても危なげなく合格可能。

★なぜ計算が優先か？

計算科目は、一度丁寧に演習・暗記に取り組めば、
直前期のメンテが短時間で足りる性質有り。

例：アクセスや答練を一部解く→周辺を想起・テキスト点検により、10-12日間で全論点1周

短答直前2ヶ月に理論科目(財理/企業/監査)へ自習の6-7割など充てられるように、
今のうちに財務計算・管理を強化する。

短答前の9月末などまでは、計算科目に6-8割充てるケースも有り。

★ピークを合わせるため、

特に最後の2週間は、得意な論点もインプット・アウトプット点検。

ポイント2. 今、どのような力を伸ばそうとしているか？

理解や暗記？暗記の下準備？試験中の行動？目的を持って学習。

例：解法や下書き自体の定着・・・1・2週間ほど置いて解き直し、テキストへ戻る
試験中の行動・やらかし対策・・・初見の問題か、1ヶ月以上解いていない問題で試す

参考：関西岡本講師「何を変えれば短答に合格できるか？」セミナー

★冒頭40分を必ず視聴

会計士の仕事は、会社の存続に関わるケースもある重大な仕事。

そのような緊張感を持って、試験内容に照らして理にかなった学習ができているか。

会計士としてどのような素養が求められており、受験勉強を通じて、どのように伸ばすか？

YouTube動画・資料

https://youtu.be/Mkebd7_krFc



4. 公認会計士として必要な素養の例(私見)

- | | |
|--------------|-----------------|
| ①財務会計(計算)の知識 | ⑧スピード |
| ②財務会計(理論)の知識 | ⑨マルチタスク力 |
| ③管理会計の知識 | ⑩逆境力 |
| ④監査の知識 | ⑪度胸 |
| ⑤法律の知識 | ⑫決断力 |
| ⑥まじめさ | ⑬センス(後天的に身に付ける) |
| ⑦計画性 | ⑭国語力 |



必要な3つの力・目安となる状態・使う教材/サポートまとめ

必要な力	目安となる状態	使う教材/サポート
テキストを理解	☒ 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 規定の趣旨を言えるか？ ★基礎概念や理屈を理解すると暗記量が減らせる。	講義受講(何度も受講し直すのは避ける) 質問…質問コーナー/質問ルーム/25目標LINE オープンチャット(2024年7月頃-)/質問メール その他各種アウトプット教材⇔テキスト 理論科目 短答問題集…×の理由を考える。 比較。★演習を通じてインプットの穴を探す。
理解に加えて、 本試験当日に テキストの内容 を想起できる (暗記)	☒ 自力で初見の問題が正解できる ☒ 問題を解いた後（もしくは目次を見て）、 テキストの周辺論点が 場合分け で思い出せる ★ピーク合わせ…全体2週間以内、細かい暗記は 付箋を貼って試験直前の数日以内に暗記など	各種アウトプット教材(問題集、答練、テキスト目次、財理章扉word)をきっかけとして 繰り返し想起し、テキストへ戻る。 質問コーナーで章を指定して理解度チェック を依頼（口述式の問題演習）。 テキストチェックゼミ(2024年7月頃—一部科目)。
理解・暗記に加えて 大きなやらかしをせず 得点に繋げ切る (試験中の行動)	☒ やらかしミスの対策・工夫をしている ☒ 時間配分で崩れない、粘り過ぎない ☒ 正誤の判断能力 ※×を探す。○は積極的には判断しない。 【論文】問題文を読み、テキストのどこが問われているか掴める。素直に過不足なく答えられる。 基準集が使える(監査論/租税法/財理/企業法)。	問題集・アクセス・答練・全国模試後に分析 して修正行動を検討。★解き慣れていない問題で 試す。やらかしミスを分析し、対策をメモ。 常に工夫。 （論文理論科目の場合、zoom質問ルームや質問 コーナーで答案のフィードバックを受ける など）

ポイント3. インプット・アウトプットどちらかに大きく偏っていないか？ **TAC**

テキストベース (テキストを中心に置く) 学習とは？

⇒ Outputを通じて、(テキスト)の穴を探す(Input強化)。

具体的な問題をきっかけにして

抽象的・一般的な記述であるテキストをつぶす。



応用的な問題も含めて、初見の問題にも対応できるようになる。

1. トレーニングなど問題演習 ★学習が進んだら、目次学習も開始
(道筋が立てられない時はテキストを参照しつつ当てはめる)



2. 問題の周辺論点を想起(他の場合分けや理屈など)



3. テキストに戻って周辺のあやふやな箇所を確認
ついでにテキストへマーク



直前期の回転・暗記が効率的になる

1. 通学校舎の日程の組み方を参考にする。

(財務計算週2・管理週1・理論科目週1・2ずつ が通常スケジュール)

受講生サイト @C.P.A 講義日程 水道橋校など

[@CPA 公認会計士講座の日程 |
資格の学校TAC\[タック\] \(tac-
school.co.jp\)](https://tac-school.co.jp)



2. 完璧主義は封印する。

多少準備不足でも、実力テストや答練を受験。復習に活用。

3. 通学生に比べて進捗がずれやすいため、積極的に各種サポートを利用する。

0. セミナーの目的

1. 合格に必要な力 3 つ（理解・暗記・試験中の行動）

2. 学習全般のポイント（重要かつ苦手な分野に取り組む等）

3. 入門/BM期のポイント（ゴールから逆算・計算強化等・学習環境）

4. 各科目のポイント

5. サポート制度の活用

- 1.ゴールを知り、**逆算**する。全体的なスケジュールを把握。
定期的に問題演習・分析・相談を行う。
- 2.財務・管理の**計算力**を付ける。
理論科目は、**納得感**を重視する。
- 3.学習環境を整える。進捗がずれたら講師やチューターへ。

短期目標

- ① 毎回のミニテストで満点を目指す
- ② 実力テストを2～3週間前から準備して受ける。
(財務は7割超え、管理は90点超えを目指す)

★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。)

中期目標

年末/2024年5・6月頃や、各科目上級講義開始時期

**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。**

※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。

長期目標

短答の3ヶ月ほど前には短答科目の講義受講終了

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
セミナー

**Input
強化**
講義受講
理解強化

**output
強化**
問題演習
分析

財務計算は、
実力テスト2週間後に
ミニテストをまとめて解き直す。など。
大きく忘れていた論点、
苦手な論点を洗い出す。

年末年始
● 年内に学習した内容を年末総復習
テキスト・トレーニング・
実力テスト・パワーアップ問題
● できるだけ講義の進捗ずれを調整

★ゴールを知り、逆算する。
学習環境を整え、定期的の問題演習・分析・相談。

★計算科目の解法プロセスについて、
場合分けで説明できるか？を意識する。

基礎マスター期

**財務計算
管理会計論** トレーニング+テキスト例題がスラスラ解けるように。
テキストの重要事項を覚えつつ、
自信を持ってトレーニングが解けるように。

★問題集などのアウトプットを通じて、
インプットの穴・不足している力を特定。
問題を解いたら周辺を想起。

★今後の方針・不足している力の伸ばし方を確認したい場合や、
進捗がずれた際には、講師に相談。

5月末 短答式本試験(試し受験)

既習範囲の総復習として、受験。特に財務計算・管理会計論。本試験当日の流れを把握。

(6月 日商簿記検定I級)

財務・管理の既習範囲(BM、上級講義一部)の総復習として、受験してもOK。財務はパワーアップ問題や実力テストを活用。

★問題集、アクセス、
答練・模試で、
時間配分
やさし対策
文章正誤判断等
を練習。

7月半ば頃～

**財計・管理
短答
アクセス答練
全15回
(各週1回)**

正確性・スピードの
向上/維持のため、
計算アクセスは回転教材
として繰り返し解く。
★網羅性はテキストで確保

基礎答練は出題範囲あり。
難易度も易しい。
理論科目は前半のみ、
計算は基礎マスター範囲。

8月下旬頃 短答基礎答練①

理論科目
短答
アクセス答練
全5回

9月半ば頃

短答基礎答練②

直前答練からは、
本試験レベルの難易度
(もしくは本試験以上)。

10月上旬・半ば頃

短答直前答練①

模試当日が本試験でも
構わない状態が理想。

10月末/11月上旬頃

短答直前答練②

11月20日頃 短答全国公開模試

11月末頃

短答直前答練③

※ 模試前に完璧に覚えたものも、3週間放置すると抜けてしまう。
知識・記憶が新鮮な状態になるように再度点検。

12/10(日) 短答式本試験

2月頃～
財務理論
講義開始

4月頃～
監査論
講義開始

7・8月
財務理論講義
週2回の週有り

8月末～9月頃
講義配信完了

10月-回転期

まずは重要かつ苦手
な箇所をおさえていく。
得意な箇所も、
2週間以内には確認など。

★結論暗記&計算メンテナンス。
特に最後の2週間は、
計算科目の論点1周を意識。

2024
年
2月

2月頃
5月短答
出願

3月
セミナー

7月
セミナー

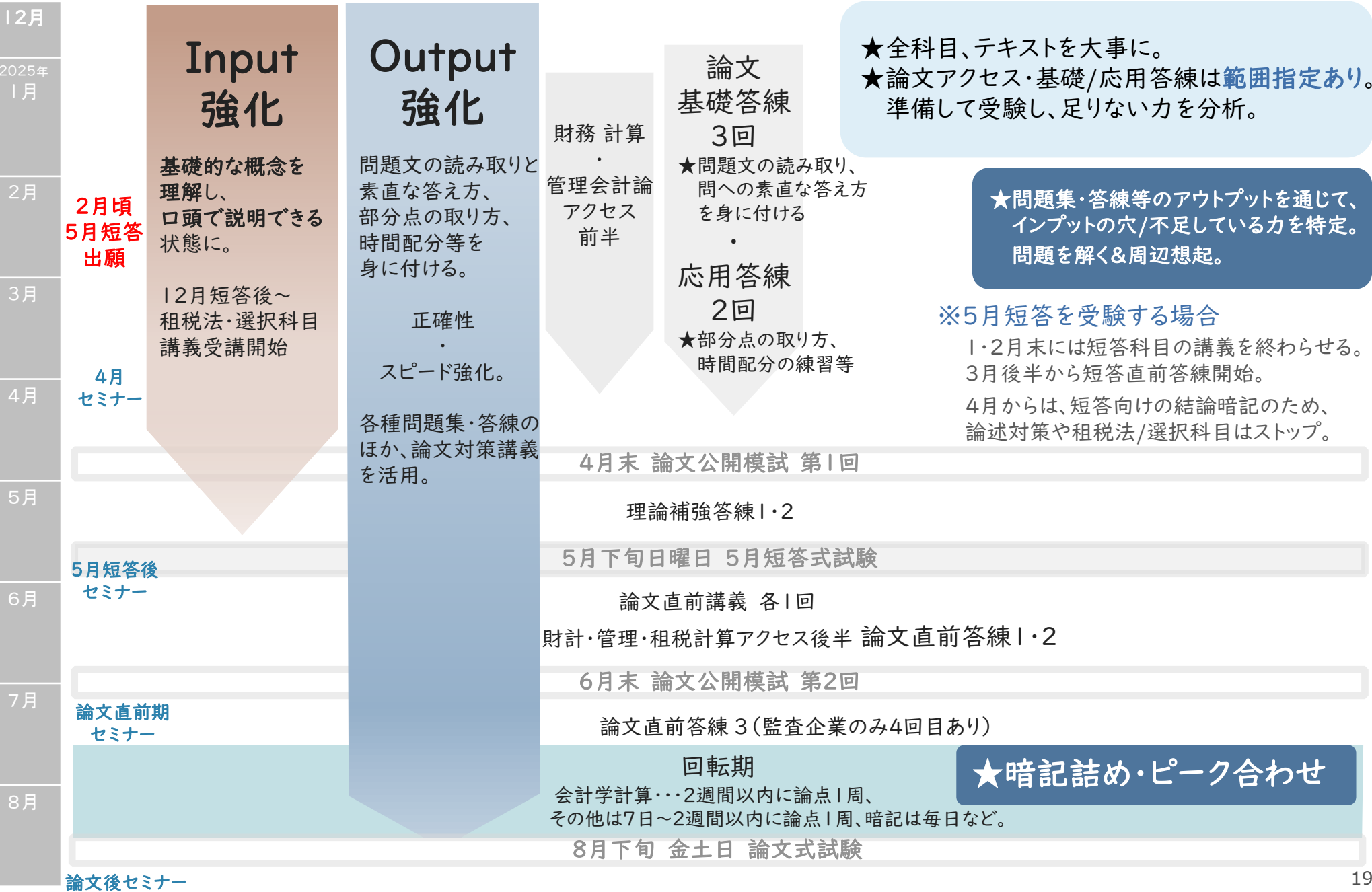
8月末頃
12月短答
出願

短答直前期
セミナー

12月短答後
セミナー

参考：12月短答以降のスケジュール目安

※詳細は12月短答後セミナーで説明



短答式試験までの講義回数目安

TAC

財務計算 入門1…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（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（4月頃～）、上級…15回ほど
（BM・上級講義でテキストを2周）

【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。計算重視。

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

財務計算 71回

講義受講後、
翌日・1週間後・2週間後など
講義の2～3倍の
自習が必要となるイメージ

管理会計論 34回

財務理論 35回

企業法 42回

監査論 20回

自習時間 配分例(講義以外)

復習時使用教材

財務計算 60~80%

トレーニング・過去問集・テキスト
実力テスト・ミニテスト・パワーアップ問題

管理会計論 10~40%

企業法 2~10%

財務理論(2月頃~) 2~15%

監査論(4月頃~) 2~8%

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

重要コンセプト・学習上のポイント・テキスト・
短答問題集

ポイント: 講義を受けたら、翌日に少しでも復習。

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、理論科目は0.5~1倍など

2週間後や、実力テスト前にまた復習。

自習時間 配分例(講義以外)

復習時使用教材

財務計算 35～80%

アクセス・過去問集・答練・テキスト

管理会計論 20～40%

アクセス・答練・テキスト

企業法 10～20%

テキスト・短答問題集・答練

財務理論 10～20%

テキスト・章扉word・テキスト目次・
短答式確認問題・短答答練

監査論 10～20%

テキスト・短答問題集・短答過去問集

- 短答基礎答練に向けて、振り返る復習を並行して進める。
まだ計算重視。徐々に理論科目が増えていく。

科目間のバランス例 短答直前期 2ヶ月

TAC

自習時間 配分例 (講義以外)

復習時使用教材

財務計算 15~25%

アクセス・過去問集・答練・テキスト

管理会計論 15~18%

アクセス・答練・テキスト

企業法 20~25%

テキスト・短答問題集・短答答練

財務理論 (2月頃~) 20~25%

テキスト・章扉word・テキスト目次・
短答式確認問題・短答答練

監査論 (4月頃~) 18~20%

テキスト・短答問題集・短答過去問集
短答答練

●計算科目は、一度固めるとメンテナンスの時間が低く抑えられる。

短答アクセスが実施される7~10月前半に掛けて、毎週出題範囲に従って丁寧に予習・受験・復習
直前期2ヶ月は、アクセスや答練で問題演習→テキストへ戻る。

▶自然と10-12日間ほどで論点を1周できる。

科目間のバランス例 12月短答後(12月合格の場合) **TAC**

自習時間 配分例(講義以外)

財務計算 10~15%

管理会計論 8~13%

企業法 12~20%

財務理論 20~30%

監査論 8~15%

租税法 20~35%(メンテ期15%等)

選択科目(経営学等) 15~20%(メンテ期10%等)

★あくまで一例。
重要かつ苦手な
科目・論点に充てる！
直前期はバランス良く。

復習時使用教材

論文アクセス・答練・テキスト

論文アクセス・答練・テキスト
(一部トレーニング)

テキスト・論文問題集・答練
論点リスト・第一関門リスト

テキスト・章扉word・テキスト目次・
論文式確認問題・答練

テキスト・論文問題集・答練
テキスト・トレーニング(3月まで)
アクセス・答練

テキスト・トレーニング・答練

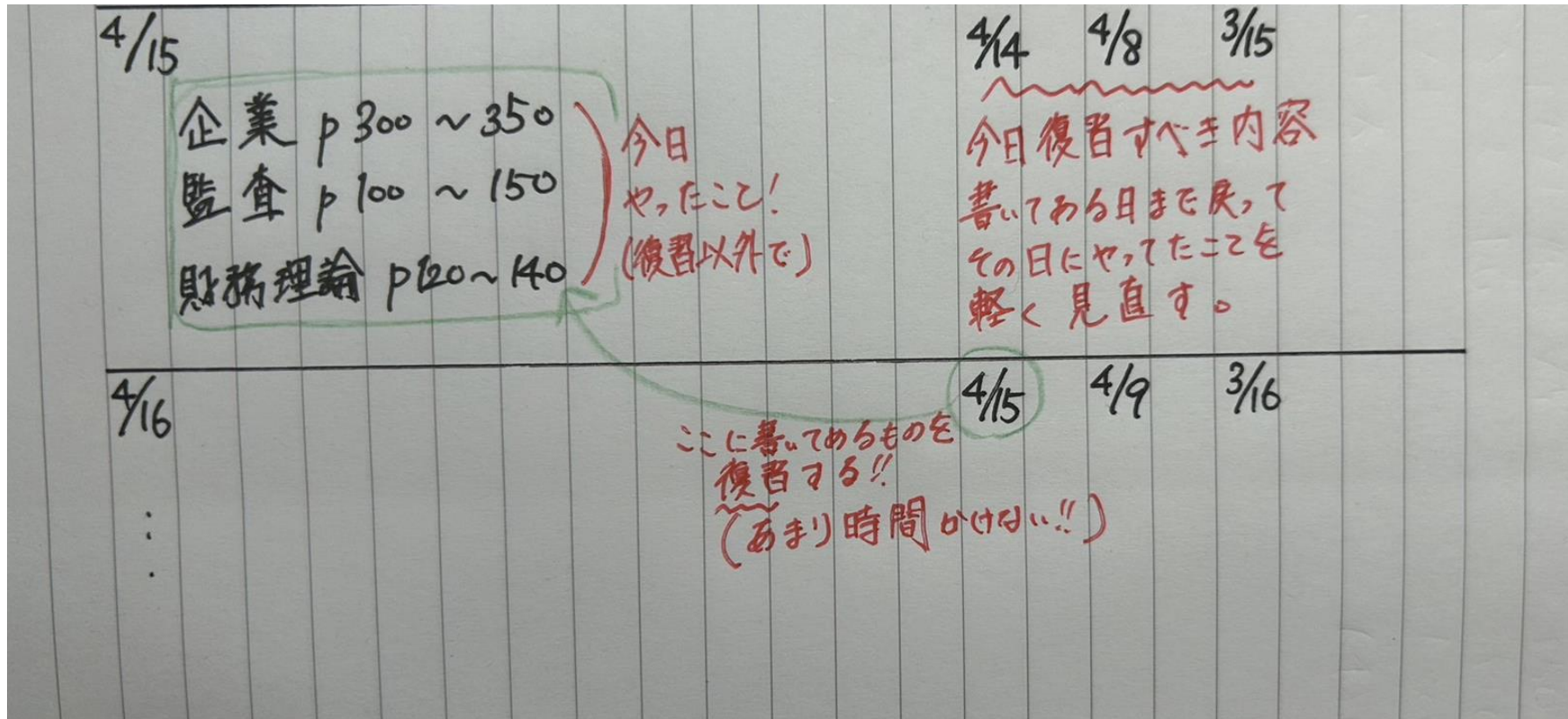
●計算科目は、一度固めるとメンテナンスの時間が低く抑えられる。

論文アクセス前半が実施される1~3月前半に掛けて、毎週出題範囲に従って丁寧に予習・受験・復習。

8月は、アクセスや答練で問題演習→テキストへ戻る。

▶自然と10-12日間ほどで論点を1周できる。

ウィークリースケジュール帳の場合



講義翌日と、1週間後、2・3週間後(もしくは実力テスト前)を重視。
翌日は必ず。

マンスリースケジュール帳の場合

TAC

週ごとの大まかな目標
(少し先は付箋)

- ✓ 実テ準備開始
BM2実テ復習
- ✓ 実テ準備開始

- ✓ 実テ準備
BM1実テ復習
- ✓ 実テ準備開始

実テ準備
実テ準備

★毎日空いている時間は
財務計算のトレーニングや
実テ⇄テキスト

実テ準備・復習
実テ準備・復習

↑ 少し先の目標は付箋に

月	火	水	木			
BM3③ 計BM2⑫	BM⑨ 理BM⑤・①	BM⑫ 企BM⑧・④	BM3④ 3w	例 講義を受けたら、 シャープペンで講義2週間後と 3・4週間後又は実力テスト前の 復習期間を設定（特に計算） ★講義翌日は、書いてなくても前日 の復習を適宜設定		
BM3⑤ 計BM3①	BM⑩ 理BM⑥・②	BM⑬ 企BM⑨・⑤	BM3⑥ 計BM3② 2w			
BM3⑦ 計BM3③	BM⑪ 理BM⑦・③	BM⑭ 企BM⑩・⑥	BM3⑧ 計BM3④ 1w			
	BM⑫ 理BM⑧・④	BM⑮ 企BM⑪・⑦	BM3 実テ			
				財実テ復習	管実テ	管実テ復習

★あくまで大体の目安と考える。完璧でなくてOK!!
とにかく計算優先。

1. ゴールを知り、**逆算**する。

定期的に問題演習・分析・相談を行う。

2. 財務・管理の**計算力**を付ける。
理論科目は、**納得感**を重視する。

3. 学習環境を整える。進捗がずれたら講師やチューターへ。

財務・管理の**計算力**を付ける。

★財務会計論を制するものは会計士試験を制する！

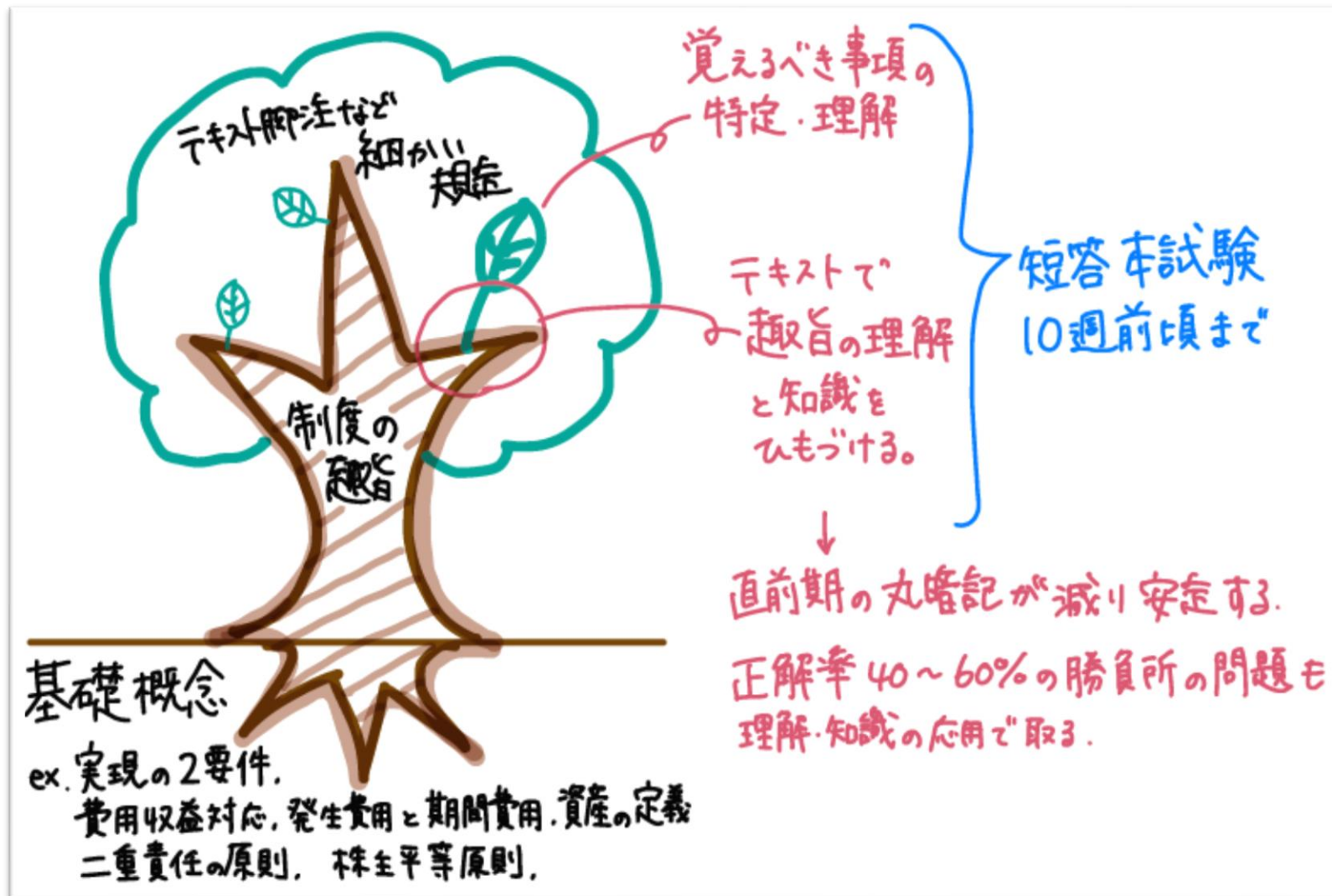
入門、基礎期に
計算の復習サイクル・学習習慣を作り上げる。

講義 ▶ 翌日トレーニング・テキスト ▶ ミニテスト ▶ 実力テスト
▶ 2-4週間おきなどで実力テストやトレーニング・テキスト復習

計算科目は、一度固めると
メンテナンスの時間が低く抑えられる性質がある。
計算の苦手教科を早めに終わらせて、
直前期に理論科目の暗記・回転に充てられるようにする。

具体的な進め方…各科目のポイントで後述

理論科目は、**納得感**を重視する。



1. ゴールを知り、**逆算**する。

2. 財務・管理の**計算力**を付ける。
理論科目は、**納得感**を重視する。

3. 学習環境を整える。進捗がずれたら講師やチューターへ。

学習環境を整える。

★自分の「やる気」「モチベーション」を当てにせず、
「やる気がなくても自然と取り組める」ように各種環境を作る。

TAC

勉強場所や時間帯等をリストアップして試す。特にしっくりくる環境を定番化する。

- 場所…自習室/図書館/カフェ/大学/電車/自宅(リビング/自室/ベランダ/風呂など)
- 時間帯… 朝/午前/昼/午後/夕方/夜/移動時
- 相談環境(対面/オンライン)… 講師/チューター【注】本試験は、毎年大きく傾向が変わる。できるだけ講師・チューターへ。
- ネットとの付き合い方… スマホは移動時やリラックスタイムに/自習室に着いたらロッカーに入れる/
自宅に置いて外出/リビングに置く/日中は箱に入れて鍵を閉める
- 体調・メンタル面… 睡眠 / 定期的な運動 / 前に進んでいる感覚を作る / 就職サポートで相談

通信生の場合

可能であれば、定期的に校舎で自習や、スクーリング制度を使ってテスト受験。

質問コーナーや校舎HR・個別相談会/交流会参加。他の受講生の様子を知る・講師と話して方向性確認。

社会人受験生の場合

想起・言語化による復習方法を活用する。**机が使える時は計算演習。**

また、転職や、週の勤務日数を減らす・休職/退職して受験に専念する選択肢も。

就職サポートで一度相談。

0. セミナーの目的

1. 合格に必要な力 3 つ（理解・暗記・試験中の行動）
2. 学習全般のポイント（重要かつ苦手な分野に取り組む等）
3. 入門/BM期のポイント（ゴールから逆算・計算強化等・学習環境）

4. 各科目のポイント

5. サポート制度の活用

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1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は、実力テストやミニテスト活用。)



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？場合分けで思い出す。
- 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。

※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。後日配付される、パワーアップ問題(総合問題形式)も活用。

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. 作業層の処理…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られていなかったか？**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。

今の時期によくいただくご質問（管理会計 初見対策）

Q. 初見の問題が解けません。解説を見ると理解はできます。

A.【考えられる原因】 ★計算処理に必要な数値・資料を、自分から取りに行けるように。

インプット面

- 論点・計算処理ではなく、
解き慣れた問題の「使う数字や資料の位置」で覚えてしまっている。
- 「わからない時だけ」テキストに戻っている。
 - ⇒ ● **テキストのどの部分が思い出せなかったのか？** 言語化する。
 - テキスト目次を見て、言葉の意味や、**計算処理を説明**できるかこまめに試す。
 - 自信を持って解けるようになっているか？テキストを覚えられているか？
2週間後などに忘れた頃に、実際に解き直して試す。

アウトプット面

- 時間切れ
- 電卓ミス・転記ミスなどが生じている。
 - ⇒ ● **処理を思い出すスピード**を速くする。
 - 下書きを広く使う、3色ペンを使う、指差し確認などやさかし対策。

計算科目のミス分析について

Q.計算問題について、目標点数になかなか届きません。

間違えた問題について、どのように復習すればよいのでしょうか。

Q.解説を見たら全て理解はできますが、初見で正解ができません。

A.「なぜ初見で解けなかったか？」

特に、難易度の易しい問題について、
一問ずつ**徹底的に原因分析**をする。

主な原因

1. インプット不足(覚えていない、メンテナンス不足)
2. 時間切れ(時間配分ミス・スピード不足)
3. やらかしミス

難易度Bの問題 ……どんな理解があれば正解までたどりつけたか？

なぜ難易度Bになっているか？分析(手間？論点の難しさ？)。

間違えた問題だけでなく、正解した問題についても復習。



参考: 会計人コースweb記事「3つのミス分析で“計算力”を高めよう！」

<https://kaikeijin-course.jp/2022/10/07/53686/>

主な原因① インプット不足

(覚えていない、メンテナンス不足)

ex. 「仮にテキストを見ながらであれば、正解できた。」

「元々得意な論点だったが、
久しぶりに触れたら細かい知識・計算処理が抜けていた。」



- 自習時、問題を解いた後に、
他の処理パターン・周辺知識まで想起。
- 定期的にテキスト点検。 網羅的かつ正確な知識⇒初見で正解できる
- 答練・本試験前のピーク合わせ (概ね10日～長くても14日以内論点1周など)。

★会計士試験は試験科目が多く範囲も広いため、
自分の記憶力をあてにしないことが重要。

主な原因② 時間切れ（時間配分ミス・スピード不足）

ex.「もう少し時間があれば、自力で正解できた。」



- 時間配分を見直す。以下の2つは「一旦飛ばす」（特に管理会計論）。

① 筋道が明確に立てられない難解な問題

② 作業量が多い問題（親会社株主に帰属する純利益）

数字が合わない場合、一つの問題に執着しない。

- 電卓や下書きの物理的なスピードを上げるというよりも、
計算処理を思い出すスピードを速くする。テキスト目次を見てすぐ想起できるか。

★まずは
正確性を重視。

- やらかし対策で正確性を上げる。★手戻りによる時間のロスが減る。
- 講師の下書きを参考に、「過不足」の無い下書きを目指す。普段から解法プロセスを説明できるように意識。
- 仕訳の勘定科目は、省略して書く。平仮名・カタカナ・アルファベット2文字など。

ex. 売上高…U上、売上原価…UG、売掛金…Ux、買掛金…Kx、その他有価証券評価差額金…そさ、
商品…品、仕掛品…仕x品、備品…ビヒン、建物…タテ、有価証券・有
資本金…S、その他資本剰余金…そSJ、資本準備金…Sじゅ
利益剰余金期首…り、非支配株主持分当期変動額…ひと

主な原因③ やらかしミス

ex.「自信を持って解き、正解したと思ったが、誤りの選択肢だった。」
「電卓ミスで数字が合わなかった。」
「下書きは合っていたが転記ミスしていた。」



- 解く際の行動・作業プロセスを修正する。
- 内容に応じて、具体的な対策を立てる(次ページ参照)。
- 初見又はあまり解き慣れていない問題で、
やらかし対策を試す。 ※夕方以降など、疲れた時間帯も効果的。

★短答・論文共に、やらかしミスをいかにゼロに近づけるかが勝負。
持分比率の算定など、合否に関わるような重要な箇所は、慎重に取り組む。

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。

企業法 テキスト構造と、短答式試験までに達成すべき水準の目安 TAC

1. 太枠内・図解 …重要規定。

趣旨に納得できるか。特に、ゴシック体部分。図解を見て具体例をイメージ。
この規定が無いと、どのような争いが起きるか？

2. まとめ表 …重要規定を場合分けなどでまとめたもの。

付箋を貼り、短答直前期に活用。
それぞれの状況について、趣旨と紐付けて比較し、納得感を持つ。規定の強弱に着目。
ex. なぜ原則として特別決議が必要か？また、なぜ〇〇の場合は普通決議で足りるのか？

機関設計自由の原則に対する例外（327条、328条）の内容・趣旨		
機関設計自由の原則の例外	条 文	趣 旨
公開会社は、取締役会を設置しなければならない。 （1号は次の2号以下に準じて適用される） 監査役設置会社は、取締役会を設置しなければならない。 （非公開会社が場合に適用される）	207条1項1号 207条1項2号	公開会社では、株主が多数かつ流動し、株主による会社経営およびその監督に期待できず、株主に代わる会社経営の担い手が必要となるからである。 取締役会を設置しない無責任な機関を選任した会社が、監査の面についてだけ監査役会という幾層な仕組みを採用するニーズはないから。逆に、監査役設置会社は取締役会の設置が強制されている。
監査等委員会設置会社は、取締役会を設置しなければならない。 （非公開会社が場合に適用される） 指名取締役等設置会社は、取締役会を設置しなければならない。 （非公開会社が場合に適用される）	207条1項3号 207条1項4号	監査等委員会設置会社は取締役会の監督機能を充たさるという目的で新設された株式会社制度だから、取締役会の設置が強制されている。 指名取締役等設置会社では、3名以上の取締役の内監機能であり、その構成と権限行使は取締役会と重複不可分だからである。（400条、401条、406条等）。

3. 細枠や枠外の補足説明 …理解の助け・深掘りに役立つ知識・解説。他の制度との比較など。

テキスト太枠部分や図解を中心に納得感を持てるようになってから、
2・3周目の復習時、理解の深掘りのため読み進めるなど。

4. 「問題の所在」「論証例」 …主に論文論点。※短答問題集に出題されている箇所は一緒に復習。

太枠重要規定を前提として、明文規定が無い特殊な状況等について取り扱っている。
まずは、太枠・図解、まとめの表の趣旨に納得感を持てるようにする。
さらに理解の深掘りとして、「問題の所在」や図解を見て
「あ～、確かにこれはもめるな」と納得できればOK。
12月短答以降、ざっくり説明できるように順次進めていく
（条文に載っている部分が多い。財理の論証優先。）

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、丁寧に復習可能。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◎。

機関設計自由の原則に対する例外（327条、328条）の内容・趣旨		
機関設計自由の原則の例外	条 文	趣 旨
公開会社は、取締役会を設置しなければならない。 [1列は次の2号以下に準拠して適用される] 監査役会設置会社は、取締役会を設置しなければならない。 (非公開会社の場合に適用される)	327条1項1号 327条1項2号	公開会社では、株主が多数かつ流動し、株主による会社経営およびその監督に期待できず、株主に代わる会社統治の担い手が必要となるからである。 取締役会を設置しない簡潔な機関構造を選択した会社が、監査の面についてだけ監査役会という複雑な仕組みを採用するニーズはないから、逆に、監査役会設置会社は取締役会の設置が強制されている。
監査等委員会設置会社は、取締役会を設置しなければならない。 (非公開会社の場合に適用される)	327条1項3号	監査等委員会設置会社は取締役会の監督機能を充実させるという目的で新設された株式会社制度だから、取締役会の設置が強制されている。
指名委員会等設置会社は、取締役会を設置しなければならない。 (非公開会社の場合に適用される)	327条1項4号	指名委員会等設置会社では、三委員会は取締役会の内部機関であり、その構成と権限行使は取締役会と密接不可分だからである（400条、401条、406条等）。
取締役会設置会社（監査等委員会設置会社および指名委員会等設置会社を除く）は、監査役会を設置しなければならない。	327条2項本文	取締役会設置会社では、株主に代わって業務執行を監査する専門機関が必要であるし、また、取締役会による監督（362条2項2号）には自己監督の弊害がありうるからである。
ただし、非公開会社たる会計参与設置会社は、監査役を設置しなくてもよい。	327条2項	ただし、取締役会設置会社といえども、非公開会社では、株主が少数かつ流動しないから、株主による業務執行に対する監督にもある程度は期待できる。そこで、非公開会社

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！1.6%分。**TAC**
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・テキストに取り組む。
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。

input



- 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ざっくり**想起**。意味がわからないword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、**周辺の場合分け・理屈を想起**。
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月のセミナーで説明。

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位について、
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。周辺の場合分け・理屈の復習。
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月のセミナーで説明。

0. セミナーの目的

1. 合格に必要な力3つ（理解・暗記・試験中の行動）
2. 学習全般のポイント（重要かつ苦手な分野に取り組む等）
3. 入門/BM期のポイント（ゴールから逆算・計算強化等・学習環境）
4. 各科目のポイント

5. サポート制度の活用

1. 情報提供

- 公式LINE
- 定期的なオンラインセミナー

← 学習に不安がない場合も
短期・中期目標確認のため
← 利用。



2. 1対複数の相談対応

- オンライン質問ルーム(挙手やチャットで質問可能・見学参加もOK)
- LINEオープンチャット(上級期から、学習法・財理・監査論につき開設)

3. 1対1の相談対応 通信生も、校舎の質問コーナー利用OK！

- オンライン/対面質問コーナー
- Web School 質問メール
- 個別成績・学習方法相談

(毎週土曜13時、翌週分のみ予約受付。)

- 就職サポート(フリーダイヤル0120527699/

メールcounselor@tac-school.co.jpで随時対応)

1対1の相談時、より具体的な話ができるように…
✓質問・相談前に、直近で実施したオンラインセミナーの資料を確認(できれば動画冒頭30分程も視聴)
✓相談時、自己分析結果/現在の自分の課題や今後の方針、解いた際の下書き/答案等を持参

LINE公式アカウントについて

< TAC 平林 23目標初学者向け 🔍 📄 ☰



短答答練 準備時のポイント

計算科目

- テキストで網羅的に処理点検。
- トレーニング等の復習により、正確性・スピードが足りない論点の向上。

理論科目

- テキストで、基本的な概念・理屈を確認。
- テキストのうち、問われやすい箇所よくある問われ方を問題集等で記憶し、テキストにチェック。

【短答基礎答練 出題範囲の目安】※後日、Web School「学習フォロー」で「教材」で出題範囲公表。

- 財計 主に基礎マスター論点について、全範囲の見込み。
- 財理 昨年は、基礎答練が～第18章、基礎答練2は～第25章、直前答練から全範囲。
- 管理 全範囲の見込み。
- 監査論 基礎答練1は上級前半まで、基礎答練2以降は全範囲。
- 企業法 基礎答練1はテキスト①のみ、基礎答練2はテキスト②のみ、直前答練から全範囲。

短答答練 解答時のポイント

【解答順の例】

理論部分 各問題2分ずつ

計算 簡単な問題(財務は個別→総合)※手間は掛かる又は難しい問題は一旦飛ばす

飛ばした問題のうち、解けそうなもの

計算科目

- 問題文を読み、問われていることを整理し、手順を思い浮かべる。
- 論点や見たままではなく、あやふやな指示の有無・手順の量などから、解き進めるべきか判断する。
- 解き進める場合、正確性を重視して解く。

★計算は答練を通じて難易度の見極め・時間配分の練習をする(そのためには事前準備が重要)。

理論科目

- 問題文を区切りながら読む、読みを速くし、目印を付ける。比較的判別しやすい記述から手を付ける。
- 読みの記述を2つ見つけ、消去法で○を選ぶ。○は積極的に○は判断しない。

★企業法・監査論は試験時間が15～20分ほど余るため(1問2分×20問など)、読みと考えた箇所・読みの理由・正しくはどのような記述か、問題用紙に書き込むとよい。正誤だけでなく読みの論理・判断過程まで合っているか、後で復習しやすくなる。

12:17



【答練日程公表のお知らせ】

関東・名古屋校の短答基礎答練日程が公表されています。

http://web.tac-school.co.jp/cpa_nittei/schedule.php?c_id=103

■受験校舎自由、G1G2 どちらの日程で受けても ok(会員証持参)

■通信生も、会員証を持参のみで会場受験可能(スクーリング制度。回数上限有り)

目標年度・状況ごとに別アカウントで、以下の内容をお知らせ。

- 本試験関連情報
- セミナー・相談会等 実施情報
- 主な講義/答練日程の公表
(日程変更については、別途メール通知サービスをご利用ください。)
- よくいただくご質問
- 模試の平均点速報
- 直前期・当日の注意点等

お知らせ内容のイメージ

▶ Twitter @hirabayashi_tac

25目標 公式LINE
LINEID検索:「@25tac」



学習全般のポイント

1. 「重要」かつ「苦手」な分野に取り組んでいるか？
2. 今、どのような力を伸ばそうとしているか？
3. インプット・アウトプットどちらかに偏っていないか？

入門/BM期のポイント

1. ゴールを知り、**逆算**する。
定期的に問題演習・分析・相談を行う。
2. 財務・管理の**計算力**を付ける。
理論科目は、**納得感**を重視する。
3. **学習環境を整える**。進捗がずれたら講師やチューターへ。

Q&Aボタンから、

質問したい内容をご入力ください。

※「匿名で送信」を選択

質問内容を読み上げ中、
希望される場合には

「挙手」していただければ音声を繋ぎます。

(参考：講師のプロフィール)

【講師】 平林 黎(れい)

国際基督教大学 国際教養学部 国際関係学科

2010年 DVD通信受講 速習（簿記2級独学で取得済み）

講義が終わらず目標年度終了 翌年体を壊し、一旦完全に撤退（既卒2年目）

2014年（独学で保育士取得・インターン）

2014年 新宿校通学2016年目標2年コースで学習再開（通学1時間強）

社会人経験なし 既卒専念生

2015年 6月簿記1級合格 12月短答合格

2016年 8月論文合格 9月-財務会計論 理論講師

2020年 個別成績学習方法相談・オンラインセミナー開始

twitter(X) https://twitter.com/hirabayashi_tac ※DM質問OK

Instagram https://www.instagram.com/hirabayashi_tac/