講義録レポート

講義録コード　00−5−20−101−01

講　座	簿記検定講座	科目①	
		科目②	商業簿記講義
コース	2級コース	回　数	1　回
用　途	(個別DVD)・集合DVD (WEB通信)・(DL通信)・(DVD通信)・資料通信		

講師名	髙橋 靖明　先生	内訳	板書枚数	1 枚　※レポート含まず
			補助レジュメ枚数	22 枚
			その他(下記参照)	1 枚

授業構成	前半 85 分 → 休憩 10 分 → 後半 70 分	
実施テスト	有　・　無	
対応テスト	<ミニテスト>	ミニテスト　第　回
	<答練・演習>	
使用教材	●基本テキスト　P. 2 ～P. 15	
	●レジュメ　[　] P.　～P.	
	●その他　[　] P.　～P.	
配布教材	●教材(テキスト・問題集)　(　)	
	●補助レジュメ　(書き込みあり / 書き込みなし)　22 枚	講義録添付 ((有)・無)
	●その他　(マイページ登録のご案内※)　1 枚	講義録添付 ((有)・無)
備考	※「マイページ登録のご案内」については、すでにご登録済みの方には重ねてのご案内となりますが、確認のため添付させていただいております。	
	＊ビデオ受講生の方へ＊ 正確な講義時間につきましては、ＤＶＤケースの背表紙下に記載されていますので適宜ご確認下さい。 (例)　①51　記載の場合、前半講義　51分　(答練・演習の場合は、解説もしくは事前講義　51分を表します)	
	～ビデオ・Ｗｅｂ受講生各位～ 黒板を写すカメラのスイッチング（切替）は講師が行っている都合上、映像中に一部講師が画面に写らない場合もございますが、故障ではありません。音声及び本講義録をご参照の上ご受講ください。受講生の皆様にはご迷惑をおかけいたしまして申し訳ございません。	

簿記検定講義録	科目	商業簿記	コース	2級コース	回数	1

配布物	★ミニテスト：あり［　　］なし　★答練：問題用紙・解答用紙・解答解説 ★実力テスト：あり［　　］なし　★その他のレジュメ［　　］ ◇配布物なし	講師	髙橋(靖) 先生

テキストページ	黒板内容
オリエンテーション	◎合格する人のキーワード 1. 講義を受ける 2. 復習をする 商業簿記の勉強方法 (理論をともなう) 暗記!!
全般	◎簿記一巡 前/繰 … 期中処理の結果 3/31 4/1 3/31 日常の手続き (○○)××/(○○)×× 決算の手続き ①精算表 ②帳簿決算
p.11	◎期末商品の計算 価格 ②期末商品帳簿棚卸高：4,000円 原価@1,000円 時価@900円 ①商品評価損 300円 B/S価額 2,700円 ③棚卸減耗損 1,000円 数量 0 実地 3個 帳簿 4個

合格のために！

～ ２級商業簿記・オリエンテーション ～

皆さん、こんにちは。日商２級の講義を担当させて頂きます高橋です。どうぞよろしくお願いします。講義開講にあたり、まずは、オリエンテーションをしたいと思います。

1．合格するための講義の受け方

その1． できるだけ講義を休まないようにしましょう。欠席してしまった場合は、すぐにフォローをしてください(詳しくは、次頁を参照してください)。簿記の勉強は、**〝継続は力なり！〟**です。

その2． 簿記の講義ですから、ただじっと聴いているだけでは意味がありません。**計算が出てきたら、必ず電卓を叩いてください**(電卓はどんなものでもいいです。新たに購入するなら１２桁)。

その3． 必ずノートを取ってほしいこと以外の、**自分なりのちょっとしたメモをとる習慣を身に付けましょう。**

2．合格するための講座の活用方法　～講義を受ける以外に～

その1． 復習は講義後できるだけ早いうちにするようにしましょう(**復習が大事！**)。その際、合格テキストの設例・基本例題は講義中に解いたとしても、もう一度、必ず解き直してください。また、問題集(合格トレーニング)の問題もしっかり解いてください。とにかく、「**簿記は習うより慣れろ**✍」です。

その2． 質問を怠らない。皆さんがわからないことはそれぞれに違うのです。したがって、個別の質問によってわからないところを１つずつ解決していくことこそ合格の秘訣なのです。

その3． 勉強仲間を見つけてください。何も講師に質問しなくてもよいのです。気の合う仲間を見つけてお互いに疑問点を解決していく。実は、講師に質問するよりもよほど知識が身につきます。

3．ミニテストで満点を目指す

毎回の講義の初めに前回の範囲のミニテストを行います。

〝ミニテストで満点をとる！〟という小さな積み重ねが、最後には大きな力になります。

それでは、２級合格に向けて一緒に頑張っていきましょう！！

オリエンテーション

マイページ登録のお願い
TAC Web School の各種機能をご利用いただくために必須の手続きとなります。マイページ登録の方法は受付窓口にて専用のご案内をお渡ししています。

1．会員証
毎回、会員証に講師印を押印します。忘れた場合は、受付でもらえる「受講証明書」に押印します。

2．携帯電話
教室の中では携帯電話は使用禁止。講義の前後や休み時間であっても、通話する場合には教室の外で利用してください。

3．日程について
「簿記検定講座日程表」を必ず確認してください。イレギュラーな日程（水曜日など）がある場合は、特に注意が必要です。なお、講義の進みぐあいは、日程表記載の「学習進度表」を参照してください。

4．休んだときのフォロー制度
①クラス振替受講制度で、他のクラス・他の校舎の講義を受ける（電話連絡などは不要です）。
②窓口で DVD ブースを予約する（1回 500 円。講義録・ミニテストは窓口でもらえます）。
③本科生の方は Ｗｅｂフォロー（インターネットを利用して自宅で復習）や講義音声 DL フォロー（音声のみ）を利用する。本科生の方は何れも標準装備されていますのでマイページ登録のうえご利用ください。

5．授業は積み重ね
基本的に「積み重ね」の講義になっているので、上記の方法で休んだ回のフォローをしてから、次の講義に出席するようにしてください。例えば、１回目を受講しないと２回目は難しいです。

6．クラス重複受講制度
一度受けた講義をもう一度受けることができます。次の本試験までに行われる講義であれば、クラスや校舎はどこでも大丈夫です。各クラスの担当講師名は情報掲示板などで確認できます。

7．次回以降の教室について
教室は毎回、同じ教室とは限りません。「今日のＴＡＣ」という掲示で授業が行われる教室を必ず確認してください。

8．次回以降、持ってくるもの
①合格テキスト・合格トレーニング
②筆記用具（蛍光ペンなど色のついたペンを３色・ノート・プリント保存用のファイル）
③電卓（ＴＡＣで販売しているものまたは同じ程度の機能が付いたもの。桁数は１２桁）
④会員証

9．提出物の受取方法について
直前対策で行う的中答練（模擬試験）の答案は、回収して採点したものを次の回に教室で返却します。講義を休んだことなどにより教室で返却できなかった答案は、受付の近くにある「答案返却ボックス」へ入れておきます。なお、提出物について校舎間の移動は基本的にできません（講師が管理しています）。
第２回目の授業から行うミニテストは自己採点となります。

10．遅れて来たら･･･
教室の出入口付近の机に配布物を置いておきますので、一部ずつ受け取りそのまま静かに席に着いて下さい。会員証への押印は、休み時間または講義後に担当講師へ申し出てください。

11．質問について
質問がある場合は講義前もしくは講義後に遠慮なく質問してください。講義前は、開始 20 分前から教室に講師が待機します。

12．本試験申込について
本試験は、各自で責任を持って申込手続きを行ってください。
本試験は、通常、６月の第２日曜日、11 月の第３日曜日および２月の第４日曜日に行われます。
（注）本試験は商工会議所によって実施されないこともございます。また、２月の本試験では１級は実施されません。

本試験の申込受付期間は各地区商工会議所ごとに異なります。本試験 2～3 カ月くらい前より「本試験申込要項」にてご案内いたします。お手元に届かない場合は各地区受付までご請求ください。また、TAC では各校（一部校舎を除く）で団体申込を実施しています。日程等は「本試験申込要項」にてご確認ください。なお、「本試験申込要項」にてご案内できない地域に関しては、ご面倒でもお近くの商工会議所にご確認ください。

２級商業簿記　合格のための学習スケジュール

講　義	合格テキストの学習テーマ	講義前に復習してきて欲しい3級合格テキスト(ver7.0)のテーマ	これだけは解いてもらいたい合格トレーニング！
第１回 / （ ）	テーマ１　一般商品売買	テーマ 4,5,17(売上原価の計算)	1-2,3
	テーマ２　特殊商品売買	テーマ 11(前受金などについて)	2-1,3
第２回 / （ ）	テーマ２　特殊商品売買		2-4,6,7,8,10
第３回 / （ ）	テーマ２　特殊商品売買		
	テーマ３　特殊な為替手形	テーマ 9(約束手形・為替手形について)	3-1,3,4
第４回 / （ ）	テーマ４　手形の不渡りと保証債務	テーマ 10(手形の裏書き・割引きについて)	4-4,6,7
	テーマ５　当座預金	テーマ 6,7(特に当座預金),13(訂正仕訳)	5-2
第５回 / （ ）	テーマ６　有価証券	テーマ 12,16(有価証券について)	6-2,4,5,8,9
	テーマ７　有形固定資産(Ⅰ)	テーマ 12,18(固定資産について)	7-1,2,3,4
第６回 / （ ）	テーマ８　有形固定資産(Ⅱ)		8-1,2(1),3,4,5,7
	テーマ９　無形固定資産と繰延資産		9-2
	テーマ 10　引当金	テーマ 19(貸倒引当金について)	10-4,5,7,8
第７回 / （ ）	テーマ 11　株式の発行		11-3,4
	テーマ 12　剰余金の配当と処分		12-1,2,4
第８回 / （ ）	テーマ 13　社　債		13-5,6
	テーマ 14　株式会社の税金		14-1,4,5
第９回 / （ ）	テーマ 15　精算表	テーマ 16,20(精算表・繰延べ見越しについて)	15-1
	テーマ 16　決算手続き	テーマ 21(財務諸表・簿記一巡について)	16-1,4
第 10 回 / （ ）	テーマ 17　本支店会計(Ⅰ)		
	テーマ 18　本支店会計(Ⅱ)		18-2,4
第 11 回 / （ ）	テーマ 18　本支店会計(Ⅱ)		18-5,6
	テーマ 19　事業譲渡と合併		19-1,2
第 12 回 / （ ）	テーマ 20　伝票式会計	テーマ 22(伝票について)	20-2
	テーマ 21　帳簿組織(Ⅰ)	テーマ 13(帳簿の関係について)	21-2
第 13 回 / （ ）	テーマ 21　帳簿組織(Ⅰ)		
	テーマ 22　帳簿組織(Ⅱ)	上記以外も復習しましょう！	22-6,8

☀予習として、３級の該当するテーマの内容を必ず復習してきてください。

◎報告書 ☜ 簿記の5要素！！

どんな財産を
いくら持っているか？

(1) 貸借対照表 … 期末における**財政状態**を明らかにします。

貸借対照表（B/S）

決算日の財産

平成×年3月31日

資　産	負　債
・現　金　×× ・備　品　×× ・車　両　×× ・貸付金　×× ・売掛金　××	・借入金　×× ・買掛金　×× **純資産（資本）** ・資本金等　××

もっている物 や 権利

義務

もとでともうけ

もうかったのか？
損したのか？

(2) 損益計算書 … 1会計期間における**経営成績**を明らかにします。

損益計算書（P/L）

1年間のもうけ

平成×年4月1日から平成×年3月31日まで

費　用	収　益
・仕　入　×× ・給　料　×× ・支払家賃　×× ・支払利息　×× **利　益**	・売　上　××

何に費やしたのか（使ってなくなったこととか損したこと）

どうやって稼いだのか（もらって得したこと）

◎"記録"と"報告"の大きな流れ … 簿記一巡の手続き

仕　訳　帳

☀仕訳のルール
増えれば定位置
減れば逆。

… すべての取引を、日付順に記録します。

4/1　（現　　金）　100　（資　本　金）　100

↓ 転　記

総勘定元帳

☀転記のルール
左は左　右は右
あとは日付と相手科目。

… 勘定科目ごとの**残高**を把握します。

合計：足し算
残高：でっぱり
（引き算）

現　金	
100	

資　本　金	
	100

↓ 集　計

試　算　表

残高試算表

借　方	勘定科目	貸　方
100	現　金	
	資本金	100
100	←**必ず一致**→	100

↓ 各勘定の**残高**が、報告書に記載される。

報　告　書

貸借対照表

(資　産)	(負　債)
現　金　100	(純資産(資本)) 資本金　100

◎割戻し …**値引きと同じです！**

(1) 仕入割戻

たくさん仕入れたことから、後で少し安くしてもらうのが「割戻し」です。割戻しは値引きと同じ仕訳になります。

（買　掛　金）	100	（仕　入）	100

(2) 売上割戻

たくさん買ってくれたことから、後で少し安くしてあげるのが「割戻し」です。割戻しは値引きと同じ仕訳になります。

（売　上）	100	（売　掛　金）	100

◎割引き …**利息です！**

値引
返品
割戻 ≠ 割引（利息）

(1) 仕入割引

（買　掛　金）	5,000	（当　座　預　金）	4,900 ~~5,000~~
~~（当　座　預　金）~~	~~100~~	（**仕　入　割　引**）⊕	100

受取利息・収益

早くお金を払ったから、
利息分安くしてもらった。

(2) 売上割引

（現　金）	4,900 ~~5,000~~	（売　掛　金）	5,000
（**売　上　割　引**）⊕	100	~~（現　金）~~	~~100~~

支払利息・費用

早くお金を払ってくれたから、
利息分安くしてあげた。

☀仕訳を理解するときは、分けて考えてから、まとめるのがコツ

◎売上原価の計算【３級の復習：設例 1-1】

仕　訳　帳

4/1	仕入時：	（仕　　入）	8,000	（買　掛　金）	8,000
3/31	販売時：	（売　掛　金）	12,000	（売　　上）	12,000
3/31	**決算時**：①	（仕　　入）	2,000	（繰越商品）	2,000〈期首商品〉
〃	②	（繰越商品）	4,000	（仕　　入）	4,000〈期末商品〉

総勘定元帳

⊕　繰越商品　⊖

前TB　前期繰越 2,000　｜　㊀ 2,000　①

㊁ 4,000　期末商品（残った分）4,000

②

⊕　仕　入　⊖

前TB　当期仕入 8,000　｜　㊁ 4,000

㊀ 2,000　売上原価（売れた分）6,000

決算日の財産

貸借対照表

平成×年3月31日

(資　産)	(負　債)
商　品 4,000	(純資産)

1年間のもうけ

損益計算書

平成×年4月1日から平成×年3月31日まで

(費　用)	(収　益)
売上**原価** 6,000	売上高 12,000

精　算　表

☀前 T/B には、決算日までに仕訳・転記してきた結果が表われる！

決算整理前残高試算表 ⊕ **決算整理仕訳** ⊖

費用	収益	資産	負債 / 純資産

勘定科目	試算表(前T/B)		修正記入		損益計算書欄		貸借対照表欄	
	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方
繰越商品	2,000		4,000	2,000			4,000	
⋮	期首商品						期末商品	
売　上		12,000				12,000		
仕　入	8,000	売上高	2,000	4,000	6,000	売上高		
⋮	当期仕入				売上原価			

◎商品の期末評価を含んだ売上原価の計算【設例 1-2】

仕　訳　帳

4/1	仕入時：	（仕　入）	8,000	（買　掛　金）	8,000
3/31	販売時：	（売　掛　金）	12,000	（売　上）	12,000
3/31	**決算時**：①	（仕　入）	2,000	（繰越商品）	2,000〈期首商品〉
〃	②	（繰越商品）	⊕4,000	（仕　入）	4,000〈期末商品〉
〃	③	（棚卸減耗損）	⊕1,000	（繰越商品）	⊖1,000
〃	④	（商品評価損）	⊕ 300	（繰越商品）	⊖ 300

総勘定元帳

⊕ 繰越商品 ⊖

前期繰越	2,000	㊀	2,000
㊁	4,000	棚卸減耗損	1,000
		商品評価損	300
		B/S 価額	2,700 ②

①

⊕ 仕入 ⊖

当期仕入	8,000	㊁	4,000
㊀	2,000	売上原価（売れた分）	6,000

⊖ 売上 ⊕

売上高 12,000	当期売上 12,000

⊕ 棚卸減耗損 ⊖

1,000

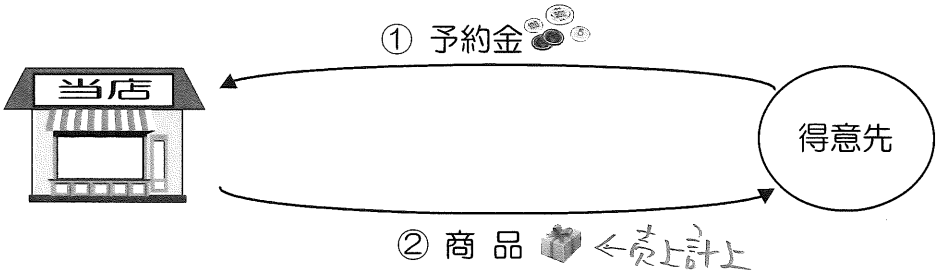
⊕ 商品評価損 ⊖

300

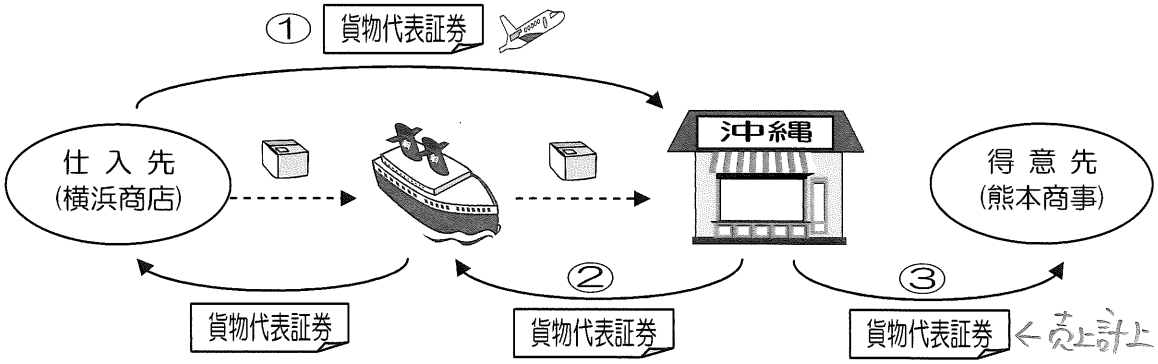
精　算　表

勘定科目	試算表(前T/B) 借方	試算表(前T/B) 貸方	修正記入 借方	修正記入 貸方	損益計算書欄 借方	損益計算書欄 貸方	貸借対照表欄 借方	貸借対照表欄 貸方
繰越商品	2,000		4,000	2,000			2,700	
				1,000				
				300				
売上		12,000				12,000		
仕入	8,000		2,000	4,000	6,000			
	XXX	XXX						
(棚卸減耗損)			1,000		1,000			
(商品評価損)			300		300			

◎予約販売



◎未着品販売



〔当店の仕訳〕

① 貨物代表証券 10,000 円を受け取ったとき。

（未着品）⊕ 10,000 （買掛金） 10,000

② 貨物代表証券のうち 6,000 円分の商品を引き取ったとき（仕入諸掛 300 円）。

（仕入）⊕ 6,300 （未着品）⊖ 6,000

（現金） 300

諸掛りは仕入原価に加算

未着分と手許分を区分！

③ 残りの貨物代表証券を得意先に 7,000 円で転売したとき。☜未着品販売

（売掛金） 7,000 （未着品売上） 7,000

（仕入）⊕ 4,000 （未着品）⊖ 4,000

売上原価の振替

＜手許商品区分法（その都度法）＞

⊕ 仕入 ⊖	
当期仕入	手許商品
② 6,300	手許商品
③ 4,000	売上原価

⊕ 未着品 ⊖	
①10,000	② 6,000
	③ 4,000

勘定科目（2級商業簿記）一覧表

貸借対照表項目

資産科目（企業が所有するもの、権利・債権）

現金
当座預金
普通預金
別段預金
受取手形
不渡手形
売掛金※
繰越商品
未着品
積送品
試用品
貯蔵品
前払金
未収金
（短期）貸付金
前払費用※
未収収益※
仮払金
仮払法人税等
仮払消費税

売買目的有価証券
満期保有目的債券
建物
備品
車両（運搬具）
機械装置
土地
建設仮勘定
（火災）未決算
営業外受取手形
のれん
（長期）貸付金
長期前払費用※
創立費
株式交付費
社債発行費

＜資産のマイナス勘定＞
貸倒引当金
減価償却累計額※

＜対照勘定＞
①試用販売売掛金
②試用販売契約
③割賦販売売掛金
④割賦販売契約

＜資産・負債の混合勘定＞
委託販売
受託販売
委託買付
受託買付

負債科目（将来返済しなければならない義務・債務）

支払手形
買掛金
未払金
未払法人税等
未払消費税
未払配当金
（短期）借入金
預り金※
前受金
未払費用※
前受収益※
修繕引当金
商品保証引当金

売上割戻引当金
役員賞与引当金
○○引当金
営業外支払手形
保証債務
仮受消費税
仮受金
（長期）借入金
退職給付引当金
社債

＜対照勘定＞
①試用販売
②試用仮売上
③割賦販売
④割賦仮売上

純資産（資本）科目（株主が出資した分および利益留保分）

資本金
資本準備金
株式申込証拠金

利益準備金
配当平均積立金
別途積立金
繰越利益剰余金

損益計算書項目

費用科目（収益を獲得するために使われたものおよび労働力）

仕入
売上原価
棚卸減耗損
商品評価損
積送諸掛
給料
保管料
広告費
旅費交通費
発送費
租税公課
修繕費
営業費
貸倒損失
貸倒引当金繰入
退職給付費用
修繕引当金繰入

商品保証引当金繰入
売上割戻引当金繰入
役員賞与引当金繰入
○○引当金繰入
減価償却費
（支払）保険料
支払地代
支払家賃
法定福利費
売上割引
支払利息
社債利息
手形売却損
保証債務費用
支払手数料
有価証券売却損
有価証券評価損

創立費償却
株式交付費償却
社債発行費償却
のれん償却
社債償還損
雑損（失）
固定資産売却損※
固定資産除却損※
固定資産廃棄損※
火災損失
法人税等

当期純利益（一会計期間で獲得することができたもうけ）

収益科目（ものおよび労働力を提供して得た対価）

売上※
仕入割引
有価証券利息
受取利息
受取配当金
受託販売手数料
受取手数料
受取地代
受取家賃
有価証券評価益
有価証券売却益
雑益（雑収入）
保険差益
社債償還益
保証債務取崩益
固定資産売却益※

（注）※を付した勘定科目は、具体的な名称を付すこともあります。

勘定科目(3級)一覧表

貸借対照表項目

資産科目(もっている物や権利)

現金	通貨(硬貨と紙幣)、通貨代用証券など
小口現金	各部署の少額の支払のために、用度係に前渡ししておく資金
当座預金	銀行の当座預金口座への預入金額
受取手形	手形金額を後日受け取る権利
売掛金	商品を代金後払い(掛)で販売した場合に生ずる商品代金を後日受け取る権利
繰越商品	期末(または期首)における売れ残り商品の原価、三分法で使用
消耗品	コピー用紙などの事務用品や包装材料など(すぐに使ってしまうもの)の未使用分
貸付金	金銭を取引先などに貸し付けた場合に生ずる権利
手形貸付金	金銭を取引先などに貸し付けて借用証書の代わりに手形を受け取った場合の勘定
未収金	商品以外の物品を売却したときに代金を後日受け取ることのできる権利
前払金	商品を引き渡す前に内金などを支払ったときの、商品を後日受け取ることのできる権利
立替金	取引先負担の運賃を代わりに払ったり、従業員の給料を前貸ししたとき生ずる権利
他店商品券	他店の発行した商品券を受け取ったときに生ずる、交換会で買い取ってもらう権利
仮払金	現金を支払ったとき、相手勘定が不明な場合や金額が未確定な場合に使う仮の勘定
前払費用※	支払った費用のうちの翌期分(前払額)
未収収益※	当期の収益のうちの未収額
売買目的有価証券	時価の変動による利益を得ることを目的として保有する株券、公社債券などの証券類
建物	営業用の事務所・店舗・倉庫など
備品	営業用の机・いす・陳列棚・応接セット・各種の事務機器など
車両運搬具	営業用のトラック・乗用車・オートバイなど
土地	事務所・倉庫など営業用資産の敷地

負債科目(義務)

支払手形	手形代金を後日支払うべき義務
買掛金	商品を代金後払い(掛)で仕入れた場合に生ずる商品代金を後日支払うべき義務
未払金	商品以外を代金後払いで購入した場合に生ずる購入代金を後日支払うべき義務
借入金	金銭を銀行などから借り入れた場合に生ずる後日返済すべき義務
手形借入金	金銭を借り入れ、借用証書の代わりに手形を振り出した場合の債務
前受金	商品を引き渡す前に内金などを受取ったときの、商品を後日引き渡さなければならない義務
当座借越	当座預金残高を超える小切手の振出額
預り金	金銭を一時的に預かったときに生じる後日支払う義務
仮受金	現金を受け取ったとき、相手勘定が不明な場合に使う仮の勘定
商品券	商品券の券面額相当の商品を引き渡さなければならない義務
未払費用※	当期費用のうちの未払額
前受収益※	受け取った収益のうちの翌期分(前受額)
貸倒引当金★	将来生ずる債権(受取手形と売掛金)の回収不能に対する準備額
減価償却累計額※★	営業用固定資産の使用による減価額の累計、間接法で使用

純資産(資本)科目(もとでともうけ)

資本金	正味財産額(3級のみ)
引出金★	事業主(店主)の引出額

損益計算書項目

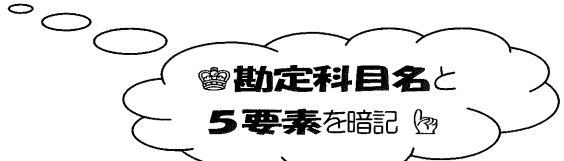
費用科目(何に費やしたのか)

仕入	商品の仕入れ高(原価)、三分法で使用
給料	従業員に対する給料の支払額
広告費	新聞広告・チラシ・看板などにかかる費用の支払額
旅費交通費	出張にかかる電車代・宿泊代などの費用の支払額及び通常の電車代・バス代などの支払額
光熱費	電気代・ガス代などの支払額
消耗品費	コピー用紙などの事務用品や包装材料などの使用分
発送費	得意先に対する商品の発送にかかる運賃などの支払額
通信費	電話代・切手・はがきなどの支払額
租税公課	印紙税・固定資産税の支払額
貸倒損失	売掛金などの貸倒れによる損失額
貸倒引当金繰入	貸倒引当金の不足分についての繰入額
減価償却費	営業用の固定資産の使用などによる価値の減少額
(支払)保険料	保険料の支払額
支払地代	土地の賃借による地代の支払額
支払家賃	建物の賃借による家賃の支払額
雑費	営業に関係ある少額な費用
支払利息	借入金などに対する利子(利息)の支払額
手形売却損	所有手形を満期日前に換金する(銀行に売却する)際に支払う金利相当額
支払手数料	手数料の支払額
有価証券売却損	有価証券を売却することによる損失
有価証券評価損	帳簿価額より時価が値下がりしたことによる損失額
雑損(失)	営業とは無関係に生じた少額な費用
固定資産売却損※	固定資産を売却することによる損失

当期純利益(もうけ)

収益科目(どうやって稼いだのか)

売上	商品の販売高(売価)、三分法で使用
受取利息	銀行の預金・貸付金などに対する利息の受取額
有価証券利息	公社債に対する利息の受取額
受取配当金	株式に対する配当金の受取額
受取手数料	手数料の受取額
受取地代	土地の貸し付けによる地代の受取額
受取家賃	建物の貸し付けによる家賃の受取額
有価証券売却益	有価証券を売却したことによるもうけ
有価証券評価益	帳簿価額より時価が値上がりしたことによるもうけ
雑益(雑収入)	営業とは無関係に生じた少額な収益
固定資産売却益※	固定資産を売却したことによるもうけ
償却債権取立益	前期以前に貸倒れ処理した売掛金や受取手形の代金を回収したときの受取額



(注) ※を付した勘定科目は、具体的な名称を付すこともあります。 ★を付した勘定科目は、資産(純資産)のマイナス勘定です。

合格のために！

～ ２級商業簿記・オリエンテーション ～

皆さん、こんにちは。日商２級の講義を担当させて頂きます高橋です。どうぞよろしくお願いします。講義開講にあたり、まずは、オリエンテーションをしたいと思います。

1．合格するための講義の受け方

その1． できるだけ講義を休まないようにしましょう。欠席してしまった場合は、すぐにフォローをしてください(詳しくは、次頁を参照してください)。簿記の勉強は、**〝継続は力なり！〟**です。

その2． 簿記の講義ですから、ただじっと聴いているだけでは意味がありません。**計算が出てきたら、必ず電卓を叩いてください**(電卓はどんなものでもいいです。新たに購入するなら１２桁)。

その3． 必ずノートを取ってほしいこと以外の、**自分なりのちょっとしたメモをとる習慣を身に付けましょう。**

2．合格するための講座の活用方法　～講義を受ける以外に～

その1． 復習は講義後できるだけ早いうちにするようにしましょう(**復習が大事！**)。その際、合格テキストの設例・基本例題は講義中に解いたとしても、もう一度、必ず解き直してください。また、問題集(合格トレーニング)の問題もしっかり解いてください。とにかく、「**簿記は習うより慣れろ**✍」です。

その2． 質問を怠らない。皆さんがわからないことはそれぞれに違うのです。したがって、個別の質問によってわからないところを１つずつ解決していくことこそ合格の秘訣なのです。

その3． 勉強仲間を見つけてください。何も講師に質問しなくてもよいのです。気の合う仲間を見つけてお互いに疑問点を解決していく。実は、講師に質問するよりもよほど知識が身につきます。

3．ミニテストで満点を目指す

毎回の講義の初めに前回の範囲のミニテストを行います。

〝ミニテストで満点をとる！〟という小さな積み重ねが、最後には大きな力になります。

それでは、２級合格に向けて一緒に頑張っていきましょう！！

オリエンテーション

マイページ登録のお願い
TAC Web School の各種機能をご利用いただくために必須の手続きとなります。マイページ登録の方法は受付窓口にて専用のご案内をお渡ししています。

1．会員証
毎回、会員証に講師印を押印します。忘れた場合は、受付でもらえる「受講証明書」に押印します。

2．携帯電話
教室の中では携帯電話は使用禁止。講義の前後や休み時間であっても、通話する場合には教室の外で利用してください。

3．日程について
「簿記検定講座日程表」を必ず確認してください。イレギュラーな日程（水曜日など）がある場合は、特に注意が必要です。なお、講義の進みぐあいは、日程表記載の「学習進度表」を参照してください。

4．休んだときのフォロー制度
①クラス振替受講制度で、他のクラス・他の校舎の講義を受ける（電話連絡などは不要です）。
②窓口で DVD ブースを予約する（1回 500 円。講義録・ミニテストは窓口でもらえます）。
③本科生の方は Ｗｅｂフォロー（インターネットを利用して自宅で復習）や講義音声 DL フォロー（音声のみ）を利用する。本科生の方は何れも標準装備されていますのでマイページ登録のうえご利用ください。

5．授業は積み重ね
基本的に「積み重ね」の講義になっているので、上記の方法で休んだ回のフォローをしてから、次の講義に出席するようにしてください。例えば、１回目を受講しないと２回目は難しいです。

6．クラス重複受講制度
一度受けた講義をもう一度受けることができます。次の本試験までに行われる講義であれば、クラスや校舎はどこでも大丈夫です。各クラスの担当講師名は情報掲示板などで確認できます。

7．次回以降の教室について
教室は毎回、同じ教室とは限りません。「今日のＴＡＣ」という掲示で授業が行われる教室を必ず確認してください。

8．次回以降、持ってくるもの
①合格テキスト・合格トレーニング
②筆記用具（蛍光ペンなど色のついたペンを３色・ノート・プリント保存用のファイル）
③電卓（ＴＡＣで販売しているものまたは同じ程度の機能が付いたもの。桁数は１２桁）
④会員証

9．提出物の受取方法について
直前対策で行う的中答練（模擬試験）の答案は、回収して採点したものを次の回に教室で返却します。講義を休んだことなどにより教室で返却できなかった答案は、受付の近くにある「答案返却ボックス」へ入れておきます。なお、提出物について校舎間の移動は基本的にできません（講師が管理しています）。
第２回目の授業から行うミニテストは自己採点となります。

10．遅れて来たら･･･
教室の出入口付近の机に配布物を置いておきますので、一部ずつ受け取りそのまま静かに席に着いて下さい。会員証への押印は、休み時間または講義後に担当講師へ申し出てください。

11．質問について
質問がある場合は講義前もしくは講義後に遠慮なく質問してください。講義前は、開始 20 分前から教室に講師が待機します。

12．本試験申込について
本試験は、各自で責任を持って申込手続きを行ってください。
本試験は、通常、６月の第２日曜日、11 月の第３日曜日および２月の第４日曜日に行われます。
（注）本試験は商工会議所によって実施されないこともございます。また、２月の本試験では１級は実施されません。

本試験の申込受付期間は各地区商工会議所ごとに異なります。本試験 2～3 カ月くらい前より「本試験申込要項」にてご案内いたします。お手元に届かない場合は各地区受付までご請求ください。また、TAC では各校（一部校舎を除く）で団体申込を実施しています。日程等は「本試験申込要項」にてご確認ください。なお、「本試験申込要項」にてご案内できない地域に関しては、ご面倒でもお近くの商工会議所にご確認ください。

２級商業簿記　合格のための学習スケジュール

講　義	合格テキストの学習テーマ	講義前に復習してきて欲しい3級合格テキスト(ver7.0)のテーマ	これだけは解いてもらいたい合格トレーニング！
第１回 / （ ）	テーマ１　一般商品売買	テーマ 4,5,17(売上原価の計算)	1-2,3
	テーマ２　特殊商品売買	テーマ 11(前受金などについて)	2-1,3
第２回 / （ ）	テーマ２　特殊商品売買		2-4,6,7,8,10
第３回 / （ ）	テーマ２　特殊商品売買		
	テーマ３　特殊な為替手形	テーマ 9(約束手形・為替手形について)	3-1,3,4
第４回 / （ ）	テーマ４　手形の不渡りと保証債務	テーマ 10(手形の裏書き・割引きについて)	4-4,6,7
	テーマ５　当座預金	テーマ 6,7(特に当座預金),13(訂正仕訳)	5-2
第５回 / （ ）	テーマ６　有価証券	テーマ 12,16(有価証券について)	6-2,4,5,8,9
	テーマ７　有形固定資産(Ⅰ)	テーマ 12,18(固定資産について)	7-1,2,3,4
第６回 / （ ）	テーマ８　有形固定資産(Ⅱ)		8-1,2(1),3,4,5,7
	テーマ９　無形固定資産と繰延資産		9-2
	テーマ 10　引当金	テーマ 19(貸倒引当金について)	10-4,5,7,8
第７回 / （ ）	テーマ 11　株式の発行		11-3,4
	テーマ 12　剰余金の配当と処分		12-1,2,4
第８回 / （ ）	テーマ 13　社　債		13-5,6
	テーマ 14　株式会社の税金		14-1,4,5
第９回 / （ ）	テーマ 15　精算表	テーマ 16,20(精算表・繰延べ見越しについて)	15-1
	テーマ 16　決算手続き	テーマ 21(財務諸表・簿記一巡について)	16-1,4
第 10 回 / （ ）	テーマ 17　本支店会計(Ⅰ)		
	テーマ 18　本支店会計(Ⅱ)		18-2,4
第 11 回 / （ ）	テーマ 18　本支店会計(Ⅱ)		18-5,6
	テーマ 19　事業譲渡と合併		19-1,2
第 12 回 / （ ）	テーマ 20　伝票式会計	テーマ 22(伝票について)	20-2
	テーマ 21　帳簿組織(Ⅰ)	テーマ 13(帳簿の関係について)	21-2
第 13 回 / （ ）	テーマ 21　帳簿組織(Ⅰ)		
	テーマ 22　帳簿組織(Ⅱ)	上記以外も復習しましょう！	22-6,8

☀予習として、３級の該当するテーマの内容を必ず復習してきてください。

◎報告書 ☜ 簿記の5要素！！

どんな財産を
いくら持っているか？

(1) 貸借対照表 … 期末における**財政状態**を明らかにします。

貸借対照表（B/S）

決算日の財産

平成×年3月31日

資　産	負　債
・現　金　×× ・備　品　×× ・車　両　×× ・貸付金　×× ・売掛金　××	・借入金　×× ・買掛金　×× **純資産（資本）** ・資本金等　××

もっている物や権利

義務

もとでともうけ

もうかったのか？
損したのか？

(2) 損益計算書 … 1会計期間における**経営成績**を明らかにします。

損益計算書（P/L）

1年間のもうけ

平成×年4月1日から平成×年3月31日まで

費　用	収　益
・仕　入　×× ・給　料　×× ・支払家賃　×× ・支払利息　×× **利　益**	・売　上　××

何に費やしたのか（使ってなくなったこととか損したこと）

どうやって稼いだのか（もらって得したこと）

◎"記録"と"報告"の大きな流れ … 簿記一巡の手続き

仕　訳　帳

☀仕訳のルール
増えれば定位置
減れば逆。

… すべての取引を、日付順に記録します。

4/1	（現　　金）	100	（資　本　金）	100

⇩ 転　記

総勘定元帳

☀転記のルール
左は左　右は右
あとは日付と相手科目。

合計：足し算
残高：でっぱり
（引き算）

… 勘定科目ごとの**残高**を把握します。

現　　金	
100	

資　本　金	
	100

⇩ 集　計

試　算　表

残高試算表

借　　方	勘定科目	貸　　方
100	現　　金	
	資 本 金	100
100	←**必ず一致**→	100

⇩ 各勘定の**残高**が、報告書に記載される。

報　告　書

貸借対照表

(資　産)	(負　債)
現　金　100	(純資産(資本)) 資本金　100

◎割戻し …**値引きと同じです！**

(1) 仕入割戻

たくさん仕入れたことから、後で少し安くしてもらうのが「割戻し」です。割戻しは値引きと同じ仕訳になります。

（買　掛　金）	100	（仕　入）	100

(2) 売上割戻

たくさん買ってくれたことから、後で少し安くしてあげるのが「割戻し」です。割戻しは値引きと同じ仕訳になります。

（売　上）	100	（売　掛　金）	100

◎割引き …**利息です！**

(1) 仕入割引

（買　掛　金）	5,000	（当　座　預　金）	4,900 ~~5,000~~
~~（当　座　預　金）~~	~~100~~	（**仕　入　割　引**）⊕	100

受取利息・収益

早くお金を払ったから、
利息分安くしてもらった。

(2) 売上割引

（現　金）	4,900 ~~5,000~~	（売　掛　金）	5,000
（**売　上　割　引**）⊕	100	~~（現　金）~~	~~100~~

支払利息・費用

早くお金を払ってくれたから、
利息分安くしてあげた。

☀仕訳を理解するときは、分けて考えてから、まとめるのがコツ

◎売上原価の計算【3級の復習：設例 1-1】

仕　訳　帳

4/1	仕入時：	（仕　入）	8,000	（買掛金）	8,000
3/31	販売時：	（売掛金）	12,000	（売　上）	12,000
3/31	**決算時**：①	（仕　入）	2,000	（繰越商品）	2,000〈期首商品〉
〃	②	（繰越商品）	4,000	（仕　入）	4,000〈期末商品〉

総勘定元帳

⊕　繰越商品　⊖

前期繰越 2,000	首 2,000
末 4,000	

①

期末商品（残った分）
4,000

②

⊕　仕　入　⊖

当期仕入 8,000	末 4,000
首 2,000	

売上原価
（売れた分）
6,000

貸借対照表

決算日の財産

平成×年3月31日

(資　産)	(負　債)
商　品 4,000	(純資産)

損益計算書

1年間のもうけ

平成×年4月1日から平成×年3月31日まで

(費　用)	(収　益)
売上**原価** 6,000	売上高 12,000

精　算　表

☀前 T/B には、決算日までに仕訳・転記してきた結果が表われる！

決算整理前残高試算表 ⊕ **決算整理仕訳** ⊖

費用	収益

資産	負債
	純資産

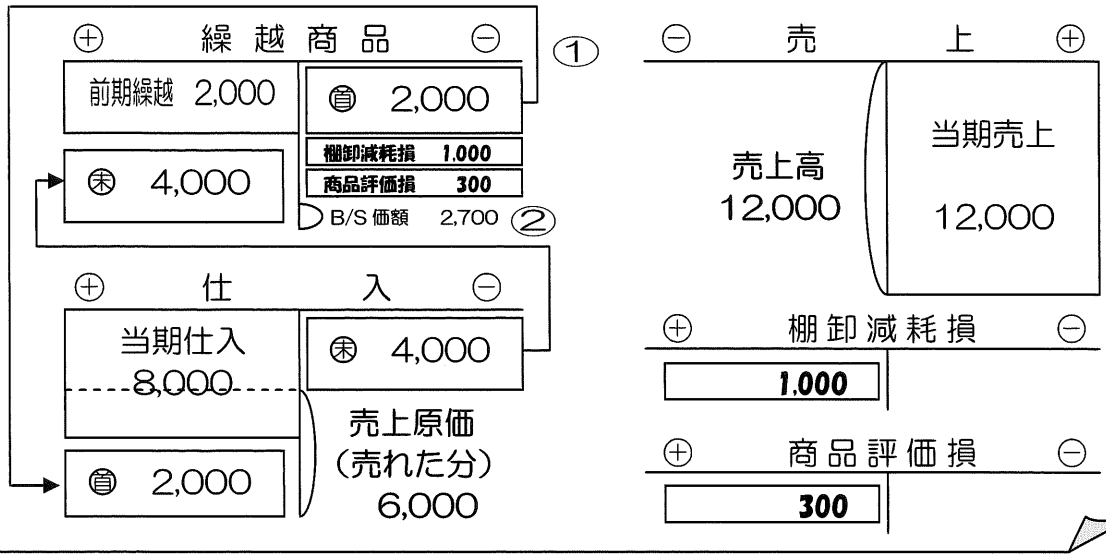
勘定科目	試算表(前 T/B)		修正記入		損益計算書欄		貸借対照表欄	
	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方
繰越商品	2,000		4,000	2,000			4,000	
⋮	期首商品						期末商品	
売　上		12,000				12,000		
仕　入	8,000	売上高	2,000	4,000	6,000	売上高		
⋮	当期仕入				売上原価			

◎商品の期末評価を含んだ売上原価の計算【設例 1-2】

仕　訳　帳

4/1	仕入時：	（仕　　入）	8,000	（買　掛　金）	8,000
3/31	販売時：	（売　掛　金）	12,000	（売　　上）	12,000
3/31	**決算時**：①	（仕　　入）	2,000	（繰越商品）	2,000〈期首商品〉
〃	②	（繰越商品）	⊕4,000	（仕　　入）	4,000〈期末商品〉
〃	③	（　　）	⊕	（　　）	⊖
〃	④	（　　）	⊕	（　　）	⊖

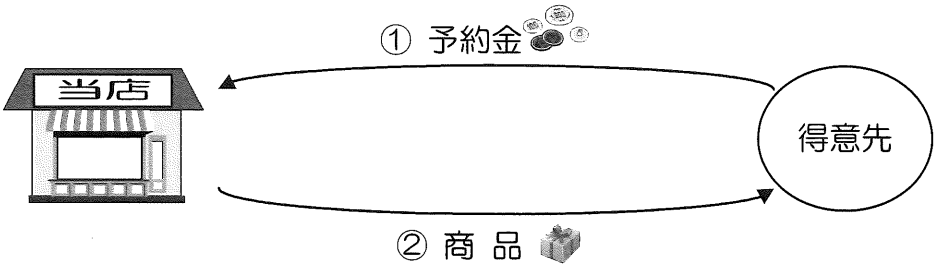
総勘定元帳



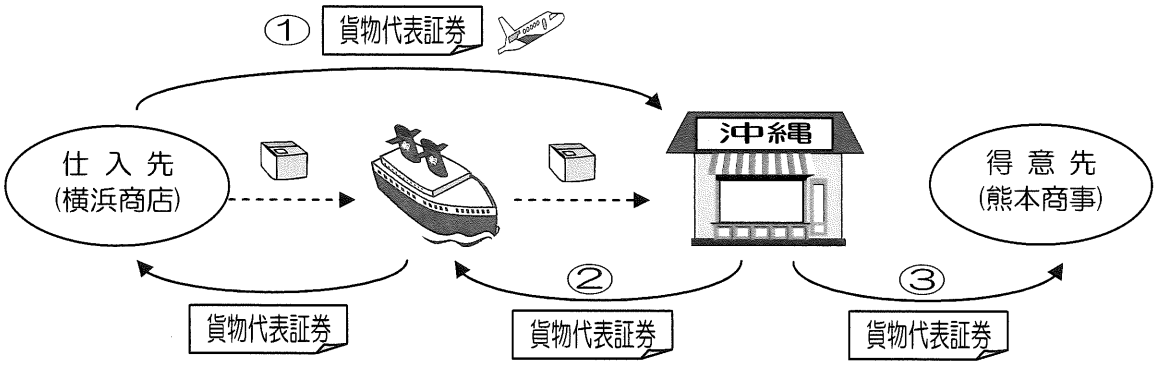
精　算　表

勘定科目	試算表(前T/B)		修正記入		損益計算書欄		貸借対照表欄	
	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方
繰越商品	2,000		4,000	2,000				
売上		12,000				12,000		
仕入	8,000		2,000	4,000	6,000			
	×××	×××						
（　　）								
（　　）								

◎予約販売



◎未着品販売



〔当店の仕訳〕

① 貨物代表証券 10,000 円を受け取ったとき。

(　　) ⊕　　(　　)

② 貨物代表証券のうち 6,000 円分の商品を引き取ったとき（仕入諸掛 300 円）。

(　　) ⊕　　(　　) ⊖

(　　)

諸掛りは仕入原価に加算

未着分と手許分を区分！

③ 残りの貨物代表証券を得意先に 7,000 円で転売したとき。☜未着品販売

(　　)　　(　　)

(　　) ⊕　　(　　) ⊖

売上原価の振替

＜手許商品区分法（その都度法）＞

⊕ 仕	入 ⊖
当期仕入	手許商品
② 6,300	手許商品
③ 4,000	売上原価

⊕ 未 着 品 ⊖	
①10,000	② 6,000
	③ 4,000

勘定科目（2級商業簿記）一覧表

貸借対照表項目

資産科目（企業が所有するもの、権利・債権）

現金
当座預金
普通預金
別段預金
受取手形
不渡手形
売掛金※
繰越商品
未着品
積送品
試用品
貯蔵品
前払金
未収金
（短期）貸付金
前払費用※
未収収益※
仮払金
仮払法人税等
仮払消費税

売買目的有価証券
満期保有目的債券
建物
備品
車両（運搬具）
機械装置
土地
建設仮勘定
（火災）未決算
営業外受取手形
のれん
（長期）貸付金
長期前払費用※
創立費
株式交付費
社債発行費

＜資産のマイナス勘定＞
貸倒引当金
減価償却累計額※

＜対照勘定＞
①試用販売売掛金
②試用販売契約
③割賦販売売掛金
④割賦販売契約

＜資産・負債の混合勘定＞
委託販売
受託販売
委託買付
受託買付

負債科目（将来返済しなければならない義務・債務）

支払手形
買掛金
未払金
未払法人税等
未払消費税
未払配当金
（短期）借入金
預り金※
前受金
未払費用※
前受収益※
修繕引当金
商品保証引当金

売上割戻引当金
役員賞与引当金
○○引当金
営業外支払手形
保証債務
仮受消費税
仮受金
（長期）借入金
退職給付引当金
社債

＜対照勘定＞
①試用販売
②試用仮売上
③割賦販売
④割賦仮売上

純資産（資本）科目（株主が出資した分および利益留保分）

資本金
資本準備金
株式申込証拠金

利益準備金
配当平均積立金
別途積立金
繰越利益剰余金

損益計算書項目

費用科目（収益を獲得するために使われたものおよび労働力）

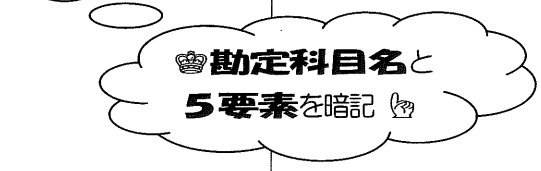
仕入
売上原価
棚卸減耗損
商品評価損
積送諸掛
給料
保管料
広告費
旅費交通費
発送費
租税公課
修繕費
営業費
貸倒損失
貸倒引当金繰入
退職給付費用
修繕引当金繰入

商品保証引当金繰入
売上割戻引当金繰入
役員賞与引当金繰入
○○引当金繰入
減価償却費
（支払）保険料
支払地代
支払家賃
法定福利費
売上割引
支払利息
社債利息
手形売却損
保証債務費用
支払手数料
有価証券売却損
有価証券評価損

創立費償却
株式交付費償却
社債発行費償却
のれん償却
社債償還損
雑損（失）
固定資産売却損※
固定資産除却損※
固定資産廃棄損※
火災損失
法人税等

収益科目（ものおよび労働力を提供して得た対価）

売上※
仕入割引
有価証券利息
受取利息
受取配当金
受託販売手数料
受取手数料
受取地代
受取家賃
有価証券評価益
有価証券売却益
雑益（雑収入）
保険差益
社債償還益
保証債務取崩益
固定資産売却益※



当期純利益（一会計期間で獲得することができたもうけ）

（注）※を付した勘定科目は、具体的な名称を付すこともあります。

勘定科目（3級）一覧表

貸借対照表項目

資産科目(もっている物や権利)

現金	通貨(硬貨と紙幣)、通貨代用証券など
小口現金	各部署の少額の支払のために、用度係に前渡ししておく資金
当座預金	銀行の当座預金口座への預入金額
受取手形	手形金額を後日受け取る権利
売掛金	商品を代金後払い(掛)で販売した場合に生ずる商品代金を後日受け取る権利
繰越商品	期末(または期首)における売れ残り商品の原価、三分法で使用
消耗品	コピー用紙などの事務用品や包装材料など(すぐに使ってしまうもの)の未使用分
貸付金	金銭を取引先などに貸し付けた場合に生ずる権利
手形貸付金	金銭を取引先などに貸し付けて借用証書の代わりに手形を受け取った場合の勘定
未収金	商品以外の物品を売却したときに代金を後日受け取ることのできる権利
前払金	商品を引き渡す前に内金などを支払ったときの、商品を後日受け取ることのできる権利
立替金	取引先負担の運賃を代わりに払ったり、従業員の給料を前貸ししたとき生ずる権利
他店商品券	他店の発行した商品券を受け取ったときに生ずる、交換会で買い取ってもらう権利
仮払金	現金を支払ったとき、相手勘定が不明な場合や金額が未確定な場合に使う仮の勘定
前払費用※	支払った費用のうちの翌期分(前払額)
未収収益※	当期の収益のうちの未収額
売買目的有価証券	時価の変動による利益を得ることを目的として保有する株券、公社債券などの証券類
建物	営業用の事務所・店舗・倉庫など
備品	営業用の机・いす・陳列棚・応接セット・各種の事務機器など
車両運搬具	営業用のトラック・乗用車・オートバイなど
土地	事務所・倉庫など営業用資産の敷地

負債科目(義務)

支払手形	手形代金を後日支払うべき義務
買掛金	商品を代金後払い(掛)で仕入れた場合に生ずる商品代金を後日支払うべき義務
未払金	商品以外を代金後払いで購入した場合に生ずる購入代金を後日支払うべき義務
借入金	金銭を銀行などから借り入れた場合に生ずる後日返済すべき義務
手形借入金	金銭を借り入れ、借用証書の代わりに手形を振り出した場合の債務
前受金	商品を引き渡す前に内金などを受取ったときの、商品を後日引き渡さなければならない義務
当座借越	当座預金残高を超える小切手の振出額
預り金	金銭を一時的に預かったときに生じる後日支払う義務
仮受金	現金を受け取ったとき、相手勘定が不明な場合に使う仮の勘定
商品券	商品券の券面額相当の商品を引き渡さなければならない義務
未払費用※	当期費用のうちの未払額
前受収益※	受け取った収益のうちの翌期分(前受額)
貸倒引当金★	将来生ずる債権(受取手形と売掛金)の回収不能に対する準備額
減価償却累計額※★	営業用固定資産の使用による減価額の累計、間接法で使用

純資産（資本）科目(もとでともうけ)

資本金	正味財産額(3級のみ)
引出金★	事業主(店主)の引出額

損益計算書項目

費用科目(何に費やしたのか)

仕入	商品の仕入れ高(原価)、三分法で使用
給料	従業員に対する給料の支払額
広告費	新聞広告・チラシ・看板などにかかる費用の支払額
旅費交通費	出張にかかる電車代・宿泊代などの費用の支払額及び通常の電車代・バス代などの支払額
光熱費	電気代・ガス代などの支払額
消耗品費	コピー用紙などの事務用品や包装材料などの使用分
発送費	得意先に対する商品の発送にかかる運賃などの支払額
通信費	電話代・切手・はがきなどの支払額
租税公課	印紙税・固定資産税の支払額
貸倒損失	売掛金などの貸倒れによる損失額
貸倒引当金繰入	貸倒引当金の不足分についての繰入額
減価償却費	営業用の固定資産の使用などによる価値の減少額
(支払)保険料	保険料の支払額
支払地代	土地の賃借による地代の支払額
支払家賃	建物の賃借による家賃の支払額
雑費	営業に関係ある少額な費用
支払利息	借入金などに対する利子(利息)の支払額
手形売却損	所有手形を満期日前に換金する(銀行に売却する)際に支払う金利相当額
支払手数料	手数料の支払額
有価証券売却損	有価証券を売却することによる損失
有価証券評価損	帳簿価額より時価が値下がりしたことによる損失額
雑損(失)	営業とは無関係に生じた少額な費用
固定資産売却損※	固定資産を売却することによる損失

収益科目(どうやって稼いだのか)

売上	商品の販売高(売価)、三分法で使用
受取利息	銀行の預金・貸付金などに対する利息の受取額
有価証券利息	公社債に対する利息の受取額
受取配当金	株式に対する配当金の受取額
受取手数料	手数料の受取額
受取地代	土地の貸し付けによる地代の受取額
受取家賃	建物の貸し付けによる家賃の受取額
有価証券売却益	有価証券を売却したことによるもうけ
有価証券評価益	帳簿価額より時価が値上がりしたことによるもうけ
雑益(雑収入)	営業とは無関係に生じた少額な収益
固定資産売却益※	固定資産を売却したことによるもうけ
償却債権取立益	前期以前に貸倒れ処理した売掛金や受取手形の代金を回収したときの受取額

当期純利益(もうけ)

勘定科目名と5要素を暗記

(注) ※を付した勘定科目は、具体的な名称を付すこともあります。 ★を付した勘定科目は、資産(純資産)のマイナス勘定です。

資格の学校 TAC WEB SCHOOL
e-Learning site for developing professionals.

マイページ登録のご案内

マイページ登録とは？

TAC WEB SCHOOL の各種機能をご利用いただくために、必須の手続きになります。お申込みのコース、受講形態を問わず、全ての受講生の方にご登録いただく必要があります。

なお、マイページ登録により、講義の休講や配信スケジュールの変更等に関する【重要なお知らせ】をメールにてお受け取りいただくことも可能になります。

- ✧ 会員証発行の 15 分後よりマイページ登録が可能です。
- ✧ 過去に、TAC にてマイページ登録を行っていただいた方につきましては、既にご登録済みのＩＤとパスワードでご利用いただけます。
- ✧ 会員番号が変更になった（9 から始まる会員番号が 0 から始まる会員番号になった等）場合は、お手数ですが改めてマイページ登録が必要です。

マイページ登録の流れ

1. TAC WEB SCHOOL ポータルページ
(http://portal.tac-school.co.jp/) にアクセスします。
※こちらのページで動作環境をご確認ください。

2. [ログインページへ]をクリックして、
TAC WEB SCHOOL ログインページへ移動します。

3. TAC WEB SCHOOL ログイン画面の赤いボタン
[マイページ登録はこちら]を、何も入力しないでクリックします。

4. 利用規約が表示されますので、ご確認のうえ[同意する]にチェックを入れて、[次へ]をクリックしてください。

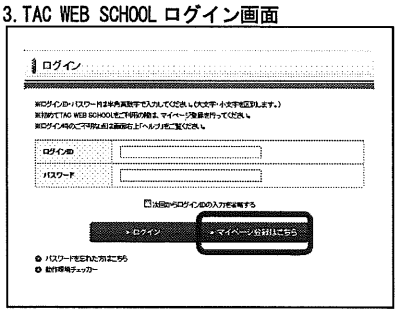
➢キャンペーン情報などのメール配信を希望されない方は、そのチェックを外して[次へ]のボタンをクリックしてください。
➢TAC からの重要なお知らせにつきましては、チェックを外してもメールが送信されます。

5. 画面に従い、マイページ登録内容を入力してください。

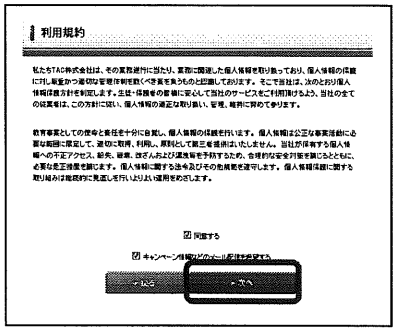
➢カナ氏名につきましては、全角カタカナで入力してください（姓名の間にスペースは不要です）。
➢ログインＩＤは会員番号がログインＩＤとなります。
会員証をご確認いただき、半角数字（10 桁）を入力してください。
➢パスワードにつきましては、8 文字以上 12 文字以内の半角英数にてご自身で好きなものに設定していただき、2 回同じものを入力してください。

1. 2. TAC WEB SCHOOL ポータルページ

3. TAC WEB SCHOOL ログイン画面



4. 利用規約



802-8900-1146-81