

2023 年度 公認会計士 修了考查対策講座

受講ガイド

- 教室講座（新宿校のみ）
- ビデオブース講座
- Web通信講座（＋答練のみ通学メディア）

TAC

週刊 Web 情報誌 Profession Journal (プロフェッションジャーナル) 閲覧方法

「修了考查対策講座」の受講者には、**受講特典**として、株式会社プロフェッションネットワーク(※)が提供する有料のインターネットサービス「税務・会計の週刊 Web 情報誌 Profession Journal (プロフェッション ジャーナル)」が**無料**で閲覧できます。

閲覧方法等は以下の通りです。

(※)プロフェッションネットワークとは、資格の学校 T A C と実務書出版の清文社が設立した合併会社です。

1. 対象者

- 2023 年合格目標 T A C 修了考查対策講座 本科生 (総合本科生・上級本科生)

2. 閲覧方法

(1) 必要情報を専用フォームに入力し、送信

以下の URL にアクセスして、専用フォームに必要事項をご入力ください。(スマホの方はバーコードからもアクセス可能です)

U R L

https://profession-net.com/kaikeishi-shuryokousa_2023/

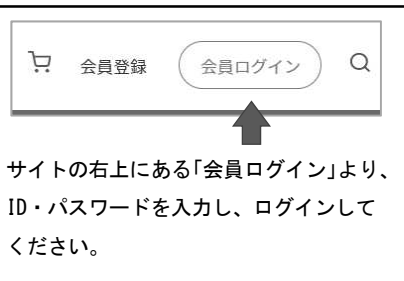


(2) I D とパスワードでログイン

専用フォームの送信後から 3 営業日程度で、メールにて登録完了のお知らせをお送りいたします。そちらのメールが届きましたら、専用フォームにてお客様が設定した ID (メールアドレス) とパスワードでログイン、閲覧が可能になります。

Profession Journal のサイトを開き、ID・パスワードを入力し、ログインしてください。

URL : <https://profession-net.com/professionjournal/> (または、「プロフェッションジャーナル」で検索)



サイトの右上にある「会員ログイン」より、ID・パスワードを入力し、ログインしてください。

(3) 閲覧期限

閲覧期限は **2024 年 6 月 30 日** までです。引き続き閲覧を希望される場合には、サイト上で新規にプロフェッションネットワークのプレミアム会員の登録手続きをしてください (有料)。

3. その他.

- Profession Journal の閲覧は、株式会社プロフェッションネットワークが提供する有料サービス (プレミアム会員のサービス) の 1 つです。プレミアム会員のサービスには、この他に「書籍」や「セミナー／研修」の割引販売もございます。これらのサービスも上記期限日までご利用になれます。
- このサービスについてのお問い合わせ先
(株) プロフェッションネットワーク
TEL : 03-5276-8887 営業時間 : 月～金 10:00～17:00 (祝祭日等除く)
お問い合わせ先アドレス : pro@profession-net.com

はじめに

この度は、TAC公認会計士修了考查対策講座をご受講いただきまして誠にありがとうございます。本書は、当講座を受講される方のために作成された「受講ガイド」です。受講上の注意等が記載されておりますので必ず目を通すようにしてください。また、本書はテキストと同様に再発行はいたしませんので、受講中は大切に保管するようにしてください。

TACは合格のために必要な知識や受験テクニックを受講生の皆様に効率よく提供することにより、最短距離で合格していただくことを第一の目的と考えております。したがって、本書はこれから修了考查合格を目指すにあたり、受講生の皆様にどのように当講座を利用していただくか、その効果的な活用方法を項目ごとに要約しております。

修了考査対策講座 受講ガイド

CONTENTS

通学メディア・通信メディア共通編

- | | |
|--------------------|-----|
| 1. 会員証について | P 4 |
| 2. 講義・教材について | P 6 |
| 3. 演習・答練について | P 9 |
| 4. 質問・相談について | P10 |
| 5. 各種フォロー・サービス対応表 | P12 |
| 6. 各種サービス提供期限一覧 | P14 |
| 7. デジタル教材アプリ 利用ガイド | P15 |

教室講座編

- | | |
|-------------------|-----|
| 1. 欠席した場合の教材受け取り | P28 |
| 2. 欠席した場合のフォロー | P28 |
| 3. もう一度講義を受講したい場合 | P30 |

ビデオブース講座編

- | | |
|-------------------|-----|
| 1. もう一度講義を受講したい場合 | P32 |
|-------------------|-----|

通信メディア編

- | | |
|--------------|-----|
| 1. 教材送付について | P34 |
| 2. 答案添削の流れ | P34 |
| 3. i-support | P36 |

日程表について

- | | |
|--------------|-----|
| ホームページ閲覧のお願い | P37 |
|--------------|-----|

巻末

- | |
|-------------------|
| 1. 各種変更手続き（変更届出書） |
| 2. お問い合わせ先一覧 |

マイページ登録について

TAC WEB SCHOOL マイページは、すべての受講生の皆様に登録していただく必要があります。登録をまだ行われていない場合は、
[<https://portal.tac-school.co.jp>]にアクセスし、→[ログインページへ]→[マイページ登録]と進み、画面の案内に従って登録を完了させてください。

日程表について以下については別冊「TAC 利用ガイド」または「TAC WEB SCHOOL」をご覧ください。

通学メディア・通信メディア共通編

- | |
|---------------------|
| 1. 講座開始日と受講期間 |
| 2. 会員証について |
| 3. マイページ登録について |
| 4. 講義出席状況の確認 |
| 5. 施設利用上の注意事項 |
| 6. 自習室について |
| 7. 日程変更について |
| 8. 教材を紛失した場合 |
| 9. 住所等を変更される場合 |
| 10. 在籍証明書・履修証明書について |
| 11. TAC利用上の注意事項 |
| 12. 災害時の対応・行動 |

教室講座・ビデオブース講座編

- | |
|--------------------|
| 1. 教室講座受講上の諸注意 |
| 2. 欠席した場合の教材受け取り |
| 3. ビデオブース講座受講上の諸注意 |
| 4. ビデオブースの利用方法 |
| 5. ビデオブースの予約 |

通信メディア編

- | |
|---------------------------|
| 1. 教材発送について |
| 2. TAC WEB SCHOOL 利用方法 |
| 3. TAC WEB SCHOOL に関するFAQ |

※住所・送付先等を変更される際にご提出いただき「変更届出書」は当受講ガイド巻末に収録しています。

通学メディア・通信メディア共通編

1 会員証について

TAC受講生となった方には、「会員証」を発行いたします。

会員証は、皆様がTACの受講生であることを証明する大切なものです。TACご利用の際には、常に携帯していただき、以下の注意事項を遵守してください。

1. 会員証について

- (1) 会員証は本人のみに有効であり、他人へ譲渡または貸与することはできません。
- (2) 会員証を紛失した場合には、受付窓口にて再発行いたします。なお、再発行には、別途手数料がかかります。この場合、再発行日以前の講義は欠席分を含めて、日程表どおりに出席したものとして扱います。また、テキスト等の教材もお渡し済みとして処理いたします。
- (3) 会員証を不正に利用させた場合、並びに不正に利用した場合には、当該コース正規受講料の3倍の料金を申し受けます。
- (4) 会員証に表示されている有効期限を過ぎると講義の受講、教材の受取、フォロー制度や自習室の利用は一切できません。

2. 会員証はこのような場面で使用します

- (1) 教室講義への出席時やビデオブースを利用する時には、会員証を提示してください。教室で講義を受ける時は、会員証は必ず机の上に出しておいてください。講師・スタッフが専用スキャナーによる会員証記載の二次元バーコードのスキャンを行います(通信メディアの方がスクーリングを利用する際も同様です)。ビデオブースを利用する場合には、視聴前に受付に会員証を提示し教材をお受け取りください。

※もし会員証を忘れてしまったら…

講義を受ける前に、受付にて「仮受講証」の交付を受けてください。

「仮受講証」の交付がない場合には、講義の受講ができません。

- (2) 教材を受け取る際には、会員証を提示してください。テキスト等使用教材につきましては、受付にてお渡しします。
- (3) クラス振替出席フォロー・クラス重複出席フォローをご利用の際は、会員証をお持ちください。専用スキャナーによる会員証記載の二次元バーコードのスキャンを行います。
- (4) 自習室利用の際にも会員証を携帯してください。スタッフが会員証の確認・スキャンを行う場合があります。

また、お申込みのコースによっては自習室をご利用できない場合があります。詳しくは、『TAC利用ガイド』の通学メディア・通信メディア共通編「**6** 自習室について」をご確認ください。

3. 会員証の有効期限

- (1) 会員証には、有効期限が表示されています。TACサービスのご利用は、すべて有効期限内に完了してください。また、自習室のご利用も有効期限内となります。
- (2) 会員証の有効期限を過ぎた場合には、教材の受け取りなど「該当する目標年度の各種サービス」のご利用は一切できなくなりますのでご注意ください。
- (3) 会員証の有効期限は、TACサービスの利用期限となります。受講契約の解約・返金時に算定の基礎となる受講期間とは異なりますのでご注意ください。

4. 会員証の書替手続き

お申込みの講座・登録コースによっては、会員証の書替手続き(模擬試験の受験票発行など)が必要となる場合があります。詳しくは専用の案内書をご確認いただくか、受付窓口にてご確認ください。

5. 会員証を紛失した場合

- (1) 受付窓口で再発行いたします。その際、①「身分証明書(運転免許証など)」②「証明写真(3cm×2.4cm。紛失した会員証の枚数+1枚)」③「印鑑」をご用意ください。
- (2) 再発行の際は、再発行手数料[会員証1枚につき500円(税込)]がかかります。
- (3) 再発行日以前の講義は欠席分を含めて、登録コースの日程表どおりに出席したものと扱い、教材はお渡し済みとして処理いたします。
また、各講座の無料再受講制度についてはご利用いただけなくなりますので、あらかじめご了承ください。
- (4) 会員証の再発行には1週間程度の期間を要します。

2 講義・教材について

1. 講義一覧 各コースで実施する講義に●印がついています

講義名	内容	総合本科生	上級本科生	答練バック生
会計総合講義 (まとめ講義)	会計監査六法の内容を中心に日本基準と I F R S 双方の知識について理論的背景をまでしっかり学習	●	—	—
税務総合講義	修了考査の過去問に触れながら、事例的問題に対応できるように重要論点を幅広く触れていく講義	●	—	—
監査総合講義	公表されている監査基準・指針はもちろん、修了考査ではその場で考える応用力を求められるため幅広く網羅していく講義	●	—	—
経営総合講義	企業経営分析、企業評価、リスク管理、I T 利用の分野において出題可能性の高い論点を重点学習する講義	●	—	—
会計圧縮講義 (まとめ講義)	昨年までの学習内容の確認をし、改正論点や重要論点を確認していく講義。	●	●	—
税務 圧縮講義	税務実務講義全20回を6回に圧縮した重要論点確認講義	●	●	—
監査 圧縮講義	監査実務講義のうち改正論点・総まとめに該当する講義を学習	●	●	—

講義名	内容	総合本科生	上級本科生	答練パック生
経営 圧縮講義	昨年までの学習内容の確認をし、改正論点や重要論点、新論点を確認していく講義。	●	●	—
会計実務 答練	過去の試験傾向を踏まえた模擬試験の要素をいれた答練	●	●	●
税務実務 答練	過去の試験傾向を踏まえた模擬試験の要素をいれた答練	●	●	●
監査実務 答練	過去の試験傾向を踏まえた模擬試験の要素をいれた答練	●	●	●
経営実務 答練	過去の試験傾向を踏まえた模擬試験の要素をいれた答練	●	●	●
オプション 租税法Re-view	公認会計士「論文式試験」対策用教材を使用して、租税法の要点をコンパクトに圧縮して解説します。	オプション	オプション	オプション
オプション 財務会計論 (計算)Re-view	公認会計士「財務会計論」対策用教材を使用して、会計実務の試験において計算力が必要とされる論点を中心に幅広い内容を扱います。基準の改正動向、試験動向を踏まえ柔軟に対応して行きます。	オプション	オプション	オプション

2. コース別配布教材一覧 (2022.08 時点)

各コースで配付する教材に●印がついています。

講義名	内容	総合本科生	上級本科生	答練パック生
会計総合講義	基本テキスト1～3	●	－	－
税務総合講義	基本テキスト1～7	●	－	－
監査総合講義	基本テキスト1～3	●	－	－
経営総合講義	基本テキスト1～2	●	－	－
会計 圧縮講義	基本テキスト1～3 ※会計総合講義と同じ	－	●	－
税務 圧縮講義	基本テキスト1～7 ※税務実務講義と同じ	－	●	－
監査 圧縮講義	基本テキスト1～3 ※監査実務講義と同じ	－	●	－
経営 圧縮講義	基本テキスト1～2 ※経営実務講義と同じ	－	●	－
会計実務 答練	答練1～4	●	●	●
税務実務 答練	答練1～4	●	●	●
監査実務 答練	答練1～4	●	●	●
経営実務 答練	答練1～3	●	●	●
特典 過去問題集	過去問題集1・2	●	●	－
特典 税務コンパクトブック	令和5年版	●	●	－
オプション 租税法Re-view	租税法テキスト1～4	オプション	オプション	オプション
オプション 財務会計論 (計算) Re-view	財務会計論 (計算) テキスト1～3	オプション	オプション	オプション

※2022年8月現在の予定です。

2022年12月の修了考査試験や法改正などの影響により、補助レジュメなどが追加、またはテキストの分冊が変更となる場合がございますので、ご了承ください。

★前述の配布教材は、通学メディアで受講の方には受付にてお渡しいたします。会員証を提示の上、お受け取りください。

毎回の講義では、教材・電卓・筆記用具をご用意の上、ご受講ください。

※通信メディアで受講の方は教材発送日程に従いお送りいたします。

※講義(We b 通信)＋答練(通学)の場合

⇒講義部分の教材はご登録先の住所にお送りいたします。

(総合・上級本科生の特典「過去問題集」および「税務コンパクトブック」も同様に送付)

⇒答練に関する教材は各校舎窓口にてお渡しいたします。

※オプション Re-viewで使用する教材は、全て郵送にてお送りいたしますので、受付窓口での配布はありません。

★講義では、参考資料として以下も使用する場合がございます。

○会計総合講義・会計圧縮講義 ⇒ 会計監査六法

○監査総合講義・監査圧縮講義 ⇒ 監査実務ハンドブック・会計監査六法

これら教材につきましては、各自講義時にご用意いただきますようお願いいたします。

★正誤情報の確認について

配布教材に訂正が判明した場合は、TAC WEB SCHOOLにて公開しています。ログイン後、学習フォローの「**正誤情報**」メニューをクリックし、教材の訂正情報を確認してください。

3 演習・答練について

全コースにおいて、会計実務答練4回、税務実務答練4回、監査実務答練4回、経営実務答練3回の答練があります。

4 質問・相談について

学習上の疑問点や学習の進め方などの相談事項は、わからないままにせず、解決しておきましょう。学習メディア・受講コースによって質問体制は以下のようにご用意しております。

1. 教室講義前後（教室講座・新宿校のみ）

講義前後に質問・相談を受け付けますので、講師に直接お声掛けください。また、質問が長い場合は、質問内容を書面にしてご用意していただき、会員番号と氏名を明記の上、担当講師に直接、手渡ししてください。

2. 質問メール [e-mail Question]（全学習メディア）

E-mailにて、ご質問していただくことができます。

以下、手順に従い、事前登録をされてから、ご質問事項のメールを送信してください。

※質問1回につき、質問事項は1項目にてお願いいたします。

※質問をいただいてから約1週間～2週間で回答いたします。

※質問メールの最終締切日は、通学メディア・通信メディア共通編 P14 「6各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

[事前登録]

1. E-mailによりご登録をお願いいたします。

▶ 送信先アドレス：cpa3@tac-school.co.jp

※cpa3です。お間違えにならないようご注意ください。

2. ご登録には、以下内容を件名・文面にご入力の上、送信をお願いいたします。

メール件名：2023質問登録

① 会員番号

② お名前

③ 受信されるE-mailアドレスに不都合が生じた際の連絡可能な電話番号

④ 受信されるE-mailアドレス（携帯アドレスはご遠慮ください）

送信後、3営業日以内に登録完了メールが届きますので、その後に質問事項の送信をお願いいたします。

3. ご質問いただく際は、以下内容を件名・文面にご入力の上、送信ください。

メール件名：会員番号・お名前・目標年度・科目名

（例. 0123456789 岡本太郎 2023年度 税務実務）

4. 質問メールは、2023年度修了考査本試験日の3週間前までとさせていただきます。

5. 回答の返信は、ご登録いただいたアドレス宛てに送信させていただきます。

《個人情報取扱について》

「公認会計士 修了考查対策講座 質問メール」ご登録の際にお預かりした個人情報につきましては、公認会計士修了考查関連のご質問の回答に使用いたします。

お客様の個人情報をお客様の同意なしに業務委託先以外の第三者に開示・提供することはございません（法令等により開示を求められた場合を除く）。お客様の個人情報は、TAC(株)にて管理させていただきます。

3. 【重要】質問内容について

受講講座以外の教材（市販書籍、過去のTACの教材、他の資格専門学校で使用される教材、他社で発行されている問題集やテキスト）についての質問や、当該試験の学習範囲を逸脱している質問、他資格に関する質問にはお答えできません。

受け付けできない質問内容の場合は、回答ができない旨のメールをお送りいたします。

★質問内容は具体的かつ簡潔にご入力してください。

ご利用の際は、以下の内容にご注意ください。

- (1) 皆様から寄せられる質問には、辞書やテキスト等で調べれば分かるものもあります。
「わからない」と思ったら、まずできるだけ自分で調べてみましょう。時間はかかるかもしれませんが、ご自身で調べて身につけた知識は決して忘れないものです。
- (2) 質問メールを上手に使う実力アップを図るために、どのテキストの何ページに書いている事柄の、何がわからないのかをできるだけ詳しく書いてください。質問が具体的であればあるほど、講師も確実に回答することができます。

4. 【重要】質問数の制限及び回答内容について

本講座では質問数の制限は設けてはおりませんが、

- (1) 一定期間内に他の方と比べ著しく質問数を多く送信されている場合
- (2) 皆様より多数ご質問をいただいている場合

は、質問メールを一旦保留する措置（質問数制限を設ける等含め）をとらせていただきます。公平性を鑑み、順次、回答メールをお送りした後、先だって送っていただいた質問メールを受理してまいります。

その場合、該当の質問メールを保留していること及び改めて受理したことについてはお知らせいたします。

また、テキストや講義を確認すれば理解いただける質問と判断させていただいた場合などは、該当する教材のページや講義回などをお伝えすることで、回答とさせていただく場合もございますので、予めご了承ください。

5 各種フォロー・サービス対応表

各種フォロー・サービスの利用は、お申込みのコース、学習メディアに応じて下表の通りとなります。

	総合本科生 上級本科生		答練パック生	
	通学 メディア	通信 メディア	通学 メディア	通信 メディア
ビデオブース振替フォロー	●※1	●※2	●※1	－
校舎間自由視聴制度	●	●※2	●	－
Webフォロー	●	－	●	－
音声DLフォロー	●	●	●	●
デジタル教材	●※3	●※3	－	－
追っかけフォロー	●	－	－	－
自習室利用	●	●	●	●
i-support（マイページ）	●	●	●	●
質問メール	●	●	●	●
特典：過去問題集 進呈	●	●	－	－
特典：税務コンパクトブック 進呈	●	●	－	－
特典：プロフェッションジャーナル 無料閲覧	●	●	－	－

「●」：利用可 「－」：該当なし

※1 通学メディアのうち「教室講座」が該当します。

※2 通信＋通学メディアの場合、通学メディアの答練部分において当フォロー制度のご利用が可能です。

※3 特典で進呈する教材類につきましてはデジタル教材の提供はございません。

各種フォロー制度 内容	
ビデオブース振替フォロー	教室講座にご都合により出席できない場合、ビデオブース視聴にて受講できる制度です
校舎間自由視聴制度	申込登録校舎以外でビデオブースにて視聴ができる制度です。なお、講座を開講している校舎(※欄外参照)に限ります。
We b フォロー	収録した講義動画をWe bにて視聴できます。
音声DLフォロー	収録した講義音声をパソコンにダウンロードできます。
デジタル教材	「テキスト」に関して電子版の教材を、スマートフォンやタブレット上でご覧いただける制度です(過去問題集・答練類は除きます)。 また、追加または単科で「オプション租税法 Re-view」及び「オプション財務会計論(計算)Re-view」をお申込みの場合はテキストに関しては、デジタル教材の表示はされません。
追っかけフォロー	開講日後に申し込みの場合、ビデオブース視聴にて教室講座の日程に追いつける制度です(要予約・手数料不要)。
i-support(マイページ)	インターネットを用いたフォロー制度の総称で、「講座からのお知らせ」「正誤情報」などをご確認いただけます。
質問メール	Eメールでご質問いただける制度です。

※【ビデオブース講座開講校舎】

新宿校・池袋校・渋谷校・八重洲校・名古屋校・京都校・梅田校・なんば校・神戸校

6 各種サービス提供期限一覧

修了考査対策講座

各種サービス提供期限一覧 [2023 年度目標]

各種サービスの提供は特にご案内のない場合、会員証有効期限までとなっています。

会員証有効期限 2023/12/31 (会員証記載)

サービス内容	期限	詳細
通学メディアの教材 受け渡し請求期限	2023/12/31	受け渡し請求期限付近は、在庫状況により請求当日のお渡しが難しい場合がございます。予めご了承ください。
ビデオブース(フォロー) 視聴期限	2023/12/31	ビデオブースのご予約は、 <u>2023/12/23</u> までにお手続きください。
通信メディアの教材 問い合わせ期限	2023/12/31	期限後の教材等の送付漏れ、乱丁・落丁等のお問い合わせはお受けいたしかねます。
講義動画・音声DL 利用期限	2023/12/31	期限後は講義などの視聴ができなくなります。
i-support 利用期限	2023/12/31	期限後はご利用できなくなります。
質問メール	2023 年度本試験 より 3 週間前 <u>TAC 必着</u>	本試験日までにご返却できる期日です。
答練提出期限	2023 年度本試験 より 4 週間前 <u>TAC 必着</u>	本試験日までにご返信できる期日です。

2022.8

7 デジタル教材アプリ 利用ガイド

2019/12/17 ver1.3.0

◎利用にあたっての注意事項

【共通】

- ・ デジタル教材アプリによるサービスは、受講期間内までとなります。そのため、紙の教材の補助教材としてご活用ください。
- ・ デジタル教材アプリは、利用期間終了後のフォローはございません。
- ・ デジタル教材アプリで閲覧できる教材は、対象となる一部の教材のみです。
- ・ TAC校内でのスマートフォンやタブレットの利用については、一部制限がございますので、ご注意ください。
- ・ テキストのコピーや印刷はできません。
- ・ iOS/Android 版アプリとWebブラウザ版アプリの各種機能に互換性はありません。それぞれ独立したアプリケーションとなっております。

※当講座では、総合本科生および上級本科生の方がご利用いただけるものになります。

また、答練関係の教材および過去問題集は対象外になります。

【iOS/Android 版アプリ】

- ・ iOS/Android 版のデジタル教材アプリには2端末まで同時ログインが可能です。3つ目の端末でログインすると、最初にログインしていた端末はログアウトされます。
- ・ アプリインストール時、アプリログイン時、アプリでのデジタル教材データのダウンロード時、書き込みの保存時にはインターネット接続環境が必要です。データ通信料はお客様のご負担となります。
- ・ 一度ダウンロードした教材はインターネット環境がない場所でも閲覧可能です。
- ・ iOS/Android 版アプリには、Webブラウザ版アプリで施したマーカー・ブックマーク・コメントなどは反映されません。
- ・ スマートフォン／タブレットにて、TAC WEB SCHOOL の動画視聴とデジタル教材のテキスト閲覧は同時に行えません。
- ・ ログアウトした場合、再度教材データのダウンロードが必要になりますので、ご注意ください。その際、書き込みなどは消えていることはございません。
- ・ iOS/Android 版のデジタル教材アプリは、随時アップデートをしていく予定です。

【Webブラウザ版アプリ】

- ・パソコンにてWebブラウザ版のデジタル教材アプリにログイン中、別のパソコンでWebブラウザ版のデジタル教材アプリにログインすると、最初にログインしていた端末はログアウトされます。
- ・Webブラウザ版のデジタル教材アプリはストリーミングでのデータ提供となるため、常時インターネットに接続している環境が必要です。
- ・Webブラウザ版アプリには、iOS/Android版アプリで施したマーカー・ブックマーク・コメントなどは反映されません。

以上

◎教材の著作権について

TACの全ての教材について下記の注意事項が当てはまります。

「本教材は、著作権法その他関連法令によって、著作権等の権利が保護されている著作物です。法的に認められる場合を除き、著作権者の許可なく、無断で、複製、頒布、譲渡、貸与、転載、公衆送信等に使用することはできません。」

以上

◎Web ブラウザ版 デジタル教材アプリの操作方法

まずは「TAC WEB SCHOOL」にログインしてください。※画像は参考画像（公認会計士）です。



デジタル教材を立ち上げたら、「講座選択」画面にお申込みの講座が表示されます。ここで講座を選択してください。



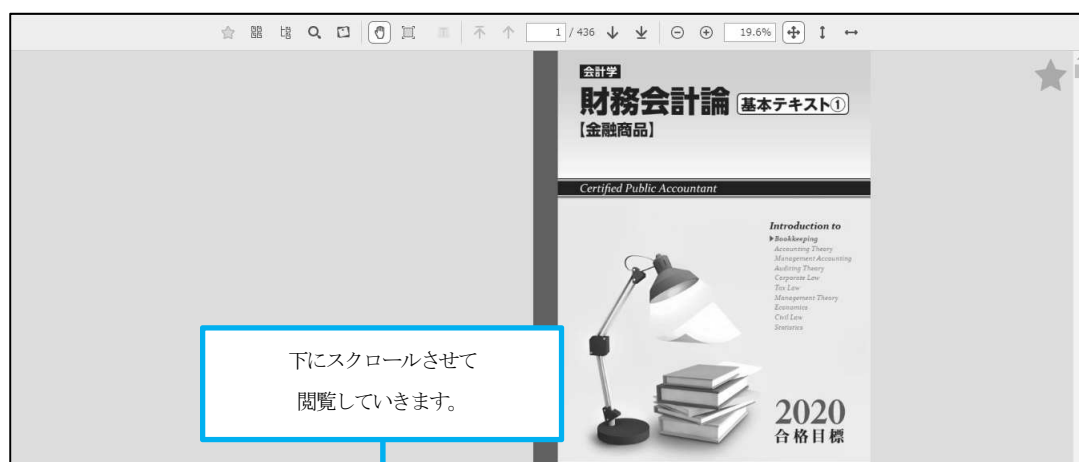
次に「カテゴリー選択」画面にて、教材のカテゴリーを選択します。



カテゴリーを選択すると、そのカテゴリー内の教材一覧が表示されます。教材は順次アップされていきます。



テキストのビューアが展開されます。



【Webブラウザ版アプリ ビューア機能概要】



①・①' ブックマーク

気に入ったページをブックマークとして保存することが可能です。ブックマークの際には、画面右の星マークをクリックします。

②検索

テキスト内の単語を検索することが可能です。

③コメント

テキストの各ページにコメントを残すことができます。



④マーカー

③の「コメント」ボタンを押してから「マーカー」ボタンを押すと、色を指定してテキスト内にマーカーを引くことができます。

●ログアウトしてしまった際には、ID・パスワードを入力して再度ログインしてください。

The screenshot shows the login page for '資格の学校TAC'. It includes a 'デジタル教材' (Digital Textbook) header. The login form has fields for 'ログイン ID' (Login ID) and 'パスワード' (Password). A callout box indicates that the ID and password are the same as for 'TAC WEB SCHOOL'. Below the form is a 'ログイン' (Login) button.

◎iOS/Android 版 デジタル教材アプリの操作方法

○アプリのインストール

お使いの端末によりアプリを公開しているページが異なります。QRコードにより以下のサイトにアクセスしてください。

【Android 端末】



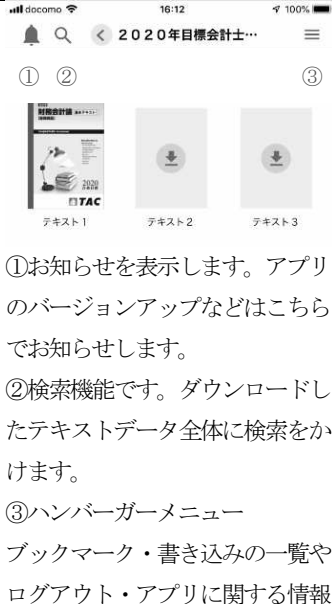
【iPhone/iPad】

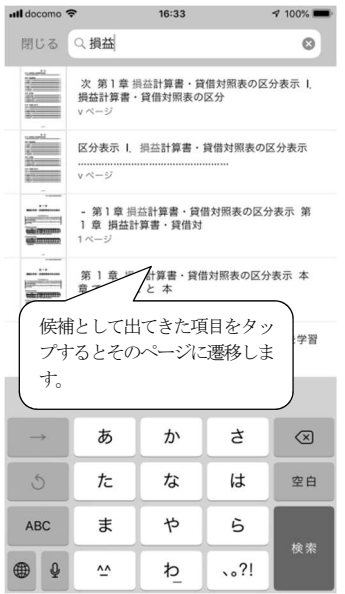
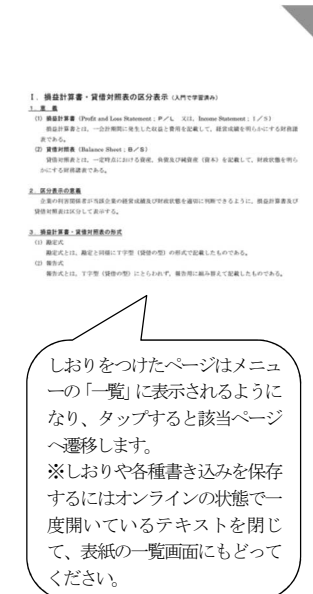
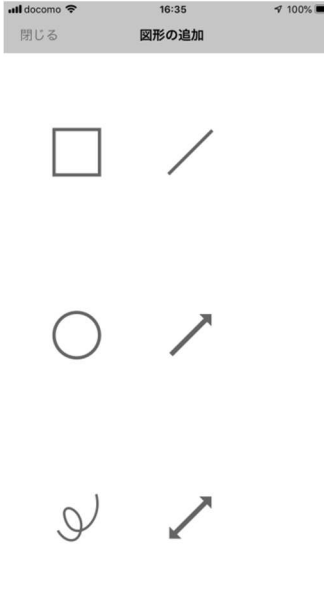
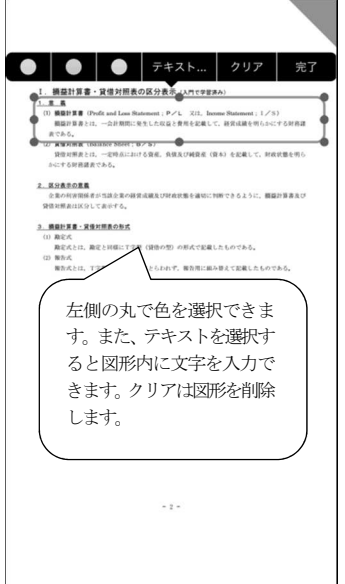
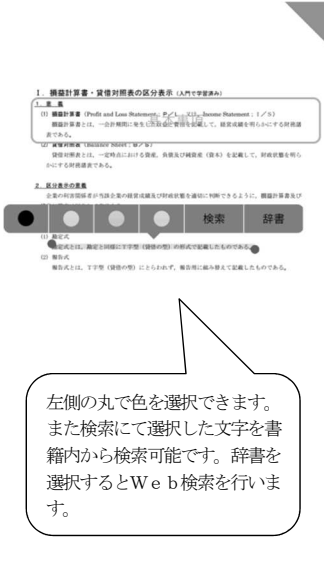


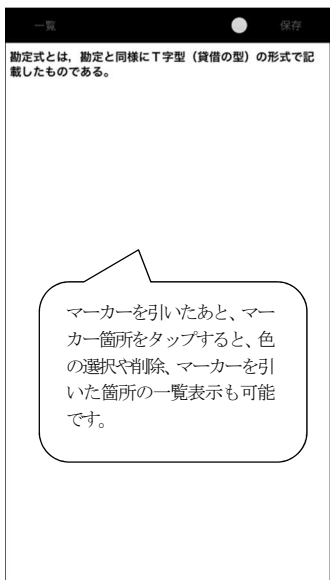
それぞれの端末での操作方は、iOS 版 P20～、Android 版 P24～でご案内しております。
※ご利用いただく端末により画面デザインは異なる場合がございます。

○iOS アプリの操作方法 ※画像は参考画像（公認会計士）です。

デジタル教材アプリをインストールすると、ホーム画面にアイコンが表示されます。	アプリを立ち上げると、ログイン画面が立ち上がります。ID・パスワードはTAC WEB SCHOOLと同じです。	ログインすると閲覧可能な講座の一覧が表示されます。講座を選択すると画面が遷移します。

 カテゴリ選択 2020年目標会計士講座 カテゴリ - 財務会計論計算 (共通) - 財務会計論理論 (共通) - 管理会計論 (共通) - 監査論 入門 - 監査論 上級 - 企業法 (共通) - 租税法 (共通) - 経営学 (共通)	 2020年目標会計士講座 /財務会計論計算 (共通) テキスト1 テキスト2 テキスト3 テキスト4 テキスト5 テキスト6 タップすると教材のダウンロードが はじまります。ダウンロードが完了 した教材は表紙の画像が表示されま す。	 2020年目標会計士講座 テキスト1 テキスト2 テキスト3 ①お知らせを表示します。アプリ のバージョンアップなどはこちら でお知らせします。 ②検索機能です。ダウンロードし たテキストデータ全体に検索をかけ ます。 ③ハンバーガーメニュー ブックマーク・書き込みの一覧や ログアウト・アプリに関する情報 などが盛り込まれています。																				
選択した講座のカテゴリが表示 されます。カテゴリを選択すると 画面が遷移します。	選択したカテゴリの教材が表示 されます。教材は順次アップロ ードされていきます。																					
 戻る 財務会計論 基本テキスト1 公認会計士 CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANT 会計学 財務会計論 基本テキスト① 【金融商品】 縮小画像をタップするとそ のページに遷移、白丸を左右 にスライドすると表示もス ライド、右下の四角をタップ すると縮小ページが一覧で 表示されます。	 戻る テキスト1 目次 検索 一覧 このページにしおりをつける 書き込みの追加 ハンバーガーメニュー	 閉じる 目次 <table><tr><td>▶ 第1章 損益計算書・貸借対照表の区分表示</td><td>1</td></tr><tr><td>▶ 第2章 現金及び預金</td><td>15</td></tr><tr><td>▶ 第3章 手形取引</td><td>79</td></tr><tr><td>▶ 第4章 有価証券 (その1)</td><td>113</td></tr><tr><td>▶ 第5章 有価証券 (その2)</td><td>181</td></tr><tr><td>▶ 第6章 貸倒引当金</td><td>225</td></tr><tr><td>▶ 第7章 保証債務</td><td>261</td></tr><tr><td>▶ 第8章 金融商品</td><td>265</td></tr><tr><td>▶ 第9章 ヘッジ会計</td><td>325</td></tr><tr><td>▶ 巻末付録 財務諸表の雛形・勘定科目の表示 区分</td><td>365</td></tr></table>	▶ 第1章 損益計算書・貸借対照表の区分表示	1	▶ 第2章 現金及び預金	15	▶ 第3章 手形取引	79	▶ 第4章 有価証券 (その1)	113	▶ 第5章 有価証券 (その2)	181	▶ 第6章 貸倒引当金	225	▶ 第7章 保証債務	261	▶ 第8章 金融商品	265	▶ 第9章 ヘッジ会計	325	▶ 巻末付録 財務諸表の雛形・勘定科目の表示 区分	365
▶ 第1章 損益計算書・貸借対照表の区分表示	1																					
▶ 第2章 現金及び預金	15																					
▶ 第3章 手形取引	79																					
▶ 第4章 有価証券 (その1)	113																					
▶ 第5章 有価証券 (その2)	181																					
▶ 第6章 貸倒引当金	225																					
▶ 第7章 保証債務	261																					
▶ 第8章 金融商品	265																					
▶ 第9章 ヘッジ会計	325																					
▶ 巻末付録 財務諸表の雛形・勘定科目の表示 区分	365																					
タップした教材の表紙が表示され ます。画面上部にはメニューが、画 面下部には各ページの縮小画面が 表示されています。	右上の横三本線 (ハンバーガーメ ニュー) をタップするとメニュー が表示されます。	メニューの「目次」をタップする と、目次が表示されます。表示さ れた目次をタップすると該当ペー ジへ遷移します。																				

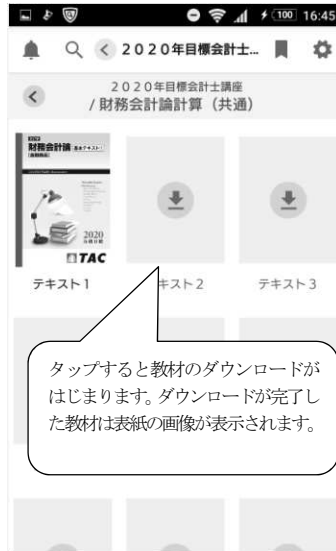
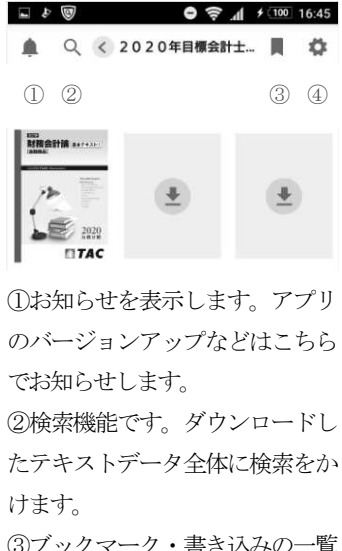
 次 第1章 損益計算書・貸借対照表の区分表示 1 損益計算書・貸借対照表の区分 Vページ 区分表示 1 損益計算書・貸借対照表の区分表示 Vページ 第1章 損益計算書・貸借対照表の区分表示 第 1章 損益計算書・貸借対 照表の区分表示 本 章 候補として出てきた項目をタップするとそのページに遷移します。	 1. 損益計算書・貸借対照表の区分表示 (入門で学習済み) 2. 基本事項 (Profile and Loss Statement) (P/L) (L/L, Income Statement) (I/I) 3. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 4. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 5. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 6. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 7. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 8. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 9. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 10. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) しおりをつけたページはメニューの「一覧」に表示されるようになり、タップすると該当ページへ遷移します。 ※しおりや各種書き込みを保存するにはオンラインの状態一度開いているテキストを閉じて、表紙の一覧画面にもどってください。	 図形の追加 図形の一覧が選択されます。図形をタップするとページ内にその図形を書き込むことができます。
メニューの「検索」をタップすると、検索文言入力メニューが開きます。文字を入力すると該当箇所の一覧が表示されます。	メニューの「このページにしおりをつける」をタップすると画面右上に赤くしおりが表示されます。	メニューの「図形の追加」をタップすると図形の一覧が選択されます。図形をタップするとページ内にその図形を書き込むことができます。
 テキスト... クリア 完了 1. 損益計算書・貸借対照表の区分表示 (入門で学習済み) 2. 基本事項 (Profile and Loss Statement) (P/L) (L/L, Income Statement) (I/I) 3. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 4. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 5. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 6. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 7. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 8. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 9. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 10. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 左側の丸で色を選択できます。また、テキストを選択すると図形内に文字を入力できます。クリアは図形を削除します。	 基本事項 Cancel OK 1. 損益計算書・貸借対照表の区分表示 (入門で学習済み) 2. 基本事項 (Profile and Loss Statement) (P/L) (L/L, Income Statement) (I/I) 3. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 4. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 5. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 6. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 7. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 8. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 9. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 10. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 図形内に「基本事項」と入力してみた画像です。	 検索 辞書 1. 損益計算書・貸借対照表の区分表示 (入門で学習済み) 2. 基本事項 (Profile and Loss Statement) (P/L) (L/L, Income Statement) (I/I) 3. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 4. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 5. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 6. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 7. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 8. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 9. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 10. 貸借対照表 (Balance Sheet) (B/S) 左側の丸で色を選択できます。また検索にて選択した文字を書箱内から検索可能です。辞書を選択するとWeb検索を行います。
完了をタップすると図形の書き込みが完了します。	※図形内に「基本事項」と入力してみた画像です。	文字を選択すると、選択した箇所にマーカーを引くことができます。

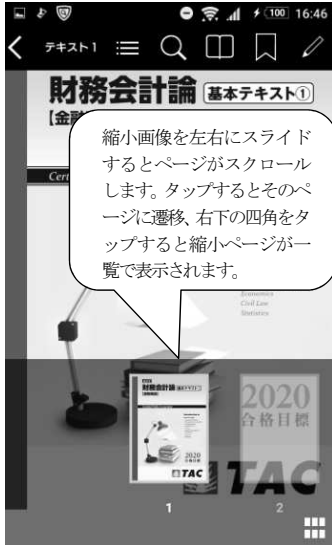
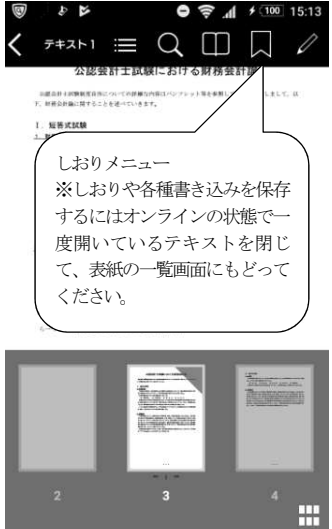
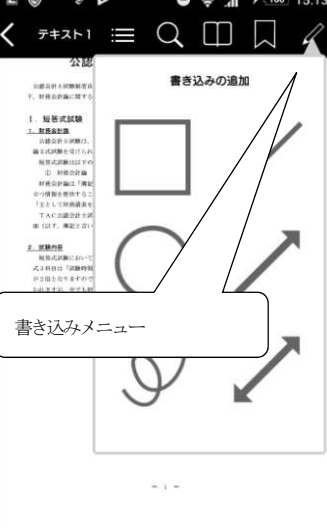
 勘定式とは、勘定と同様にT字型（貸借の型）の形式で記載したものである。 マーカーを引いたあと、マーカー箇所をタップすると、色の選択や削除、マーカーを引いた箇所の一覧表示も可能です。	 基本事項：四角形 2ページ 勘定式とは、勘定と同様にT字型（貸借の型）の形式で記載したものである。 2ページ しおり 2ページ 該当箇所をタップするとそのページに遷移します。
※色を選択するとマーカーする箇所が拡大して表示されます。問題なければ保存をタップしてください。	メニューの「一覧」をタップすると、図形やしおり、マーカーを引いた箇所が一覧で表示されます。

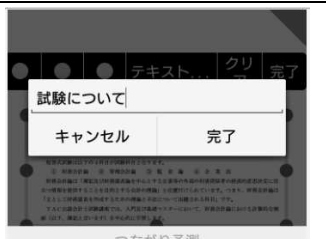
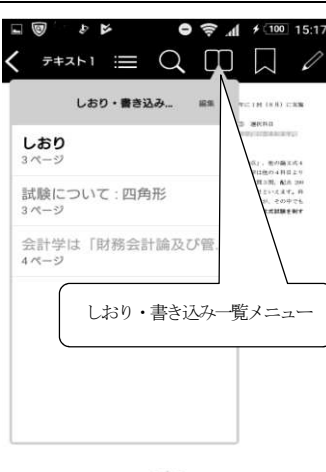
※ログアウトした際には、教材データの再ダウンロードが必要になりますので、ご注意ください。

※TAC WEB SCHOOL のメニューからもアプリを立ち上げることが可能です。

○Android アプリの操作方法 ※画像は参考画像（公認会計士）です。

		
TACデジタル教材アプリをインストールすると、ホーム画面にアイコンが表示されます。	アプリを立ち上げると、ログイン画面が立ち上がり、ID・パスワードはTAC WEB SCHOOLと同じです。	ログインすると閲覧可能な講座の一覧が表示されます。講座を選択すると画面が遷移します。
		
選択した講座のカテゴリーが表示されます。カテゴリーを選択すると画面が遷移します。	選択したカテゴリーの教材が表示されます。教材は順次アップロードされていきます。	①お知らせを表示します。アプリのバージョンアップなどはこちらでお知らせします。 ②検索機能です。ダウンロードしたテキストデータ全体に検索をかけます。 ③ブックマーク・書き込みの一覧が表示されます。 ④ログアウト・アプリに関する情報となります。

 縮小画像を左右にスライドするとページがスクロールします。タップするとそのページに遷移、右下の四角をタップすると縮小ページが一覧で表示されます。	 目次メニュー	 検索メニュー 候補として出てきた項目をタップするとそのページに遷移します。
タップした教材の表紙が表示されます。画面上部にはメニューが、画面下部には各ページの縮小画面が表示されています。	目次メニューをタップすると目次が表示されます。表示された目次をタップすると該当ページへ遷移します。	検索メニューをタップすると、検索文言入力メニューが開きます。文字を入力すると該当箇所の一覧が表示されます。
 しおりメニュー ※しおりや各種書き込みを保存するにはオンラインの状態一度開いているテキストを閉じて、表紙の一覧画面にもってください。	 書き込みメニュー	
しおりメニューをタップすると、ページの右上に赤い三角でしおりが表示されます。しおりをつけたページは一覧で確認できます。	書き込みメニューをタップすると、書き込みが可能な図形が表示されます。	図形は色を選択したり、テキストを入力することが可能です。

		
※図形内に「試験について」と入力してみた画像です。	テキストをタップして範囲を選択すると、マーカーを引くことが可能です。	しおり・書き込み一覧メニューをタップすると、しおりをつけた箇所や書き込み・マーカーをした箇所が一覧で表示されます。

※ログアウトした際には、教材データの再ダウンロードが必要になりますので、ご注意ください。
 ※TAC WEB SCHOOL のメニューからもアプリを立ち上げることが可能です。

デジタル教材に関するお問い合わせ

ws@tac-school.co.jp

- ・メールの本文には問い合わせ内容に加え、「会員番号」「氏名」を記載してください。
- ・回答には数日お時間をいただく場合がございます。予めご了承ください。

教室講座編

1 欠席した場合の教材受け取り

1. 受取場所は原則として登録された各校受付窓口です。
2. 受け取る際は、必ず会員証の提示をお願い致します。ご提示なき場合、教材は一切お渡しすることはできません。
3. 校舎によっては、教材の保管期間を設定している場合もございますので、詳しくは受講されている校舎にお問い合わせください。なお、会員証の有効期限を過ぎますと、教材のお渡しは一切できませんので、ご注意ください

2 欠席した場合のフォロー

講義に欠席した場合は以下の欠席者フォロー制度をフルに活用してください。

欠席した場合のフォロー方法	サービスの名称	サービスの内容
1. 欠席した講義を他のクラスに出席して受講する	クラス振替出席フォロー ※当講座は対象外です。	—
2. 欠席した講義をビデオブースで受講する	ビデオブース振替フォロー	各校舎の ビデオルーム内で講義を視聴できます。[要予約]詳細は各校舎にお問い合わせください。
3. ご自身のパソコンやスマートフォン・タブレット端末で Web通信を受講する	Webフォロー(本科生は標準装備)※通学部分のみ	Web通信講座の講義をご自身の端末で視聴できます。 詳細は『TAC利用ガイド』通信メディア編「 2 TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。
4. ご自身のパソコンに講義音声ダウンロードして受講する	音声DLフォロー(本科生は標準装備)	音声DL通信講座の講義を受講できます。 詳細は、『TAC利用ガイド』通信メディア編「 2 TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。

1. 他のクラスに出席する…「クラス振替出席フォロー」

当講座は、「クラス振替出席フォロー」はございません。

2. 欠席した講義をビデオブースで受講する…「ビデオブース振替フォロー」

欠席された講義を各校ビデオブースにて、フォローすることができます。予約した校舎のビデオブースでご視聴ください。なお、受講・予約の方法は、『TAC利用ガイド』教室講座・ビデオブース講座編「**4**ビデオブース利用方法」をご参照ください。

◇完全予約制(当日予約は不可)となります。

◇視聴開始日は、各日程表をご覧ください。

※テスト類(ミニテスト除く)の採点・添削も受けられますが、通常的答案返却よりもお時間を要する場合があります。予めご了承ください。

※各校舎所定の答案返却BOXで受け取ってください。

3. Webフォロー・音声DLフォロー

欠席された講義をインターネットを利用することによって、フォローすることができます。詳細は、『TAC利用ガイド』通信メディア編「**2**TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。

◇対象コース：全コース

◇当講座は、音声DLフォローは標準装備、Webフォローは標準装備(通学部分のみ)となります。

◇Webフォロー・音声DLフォローをご利用になる場合は、お申込みの前に必ず下記 TAC ホームページ内「TAC WEB SCHOOL」にて動作環境および、無料デモ体験版の動作をご確認ください。<https://portal.tac-school.co.jp/>

◇Webフォロー・音声DLフォローの場合、教育訓練給付制度ご利用の方は、出席扱いになりませんのでご注意ください。

当講座は、教育訓練給付制度の対象ではございません。

3 もう一度講義を受講したい場合

◆重複受講制度

当講座は、「重複受講制度」はございません。

ビデオブース講座編

1 もう一度講義を受講したい場合

◆ビデオブース重複フォロー

当講座は、「ビデオブース重複フォロー」はございません。

通信メディア編

1 教材送付について

1. 教材等の到着日

送付日程表記載の送付日は、TACから出荷する日付です。受講生の皆さんの自宅への到着は、地域によって異なりますが、目安としてTAC送付日の1日～4日後となります。

お届けの際にご不在の場合は、「不在連絡票」が入れられますので、ご確認の上、教材をお受取りください。

なお、初回送付日以降に申し込まれた方には、経過分をまとめて送付いたします。

2. 教材等の確認

毎回「送付明細表」が添付されておりますので、教材等がお手元に届きましたら、すぐに送付内容を確認してください。

3. 教材送付に関するお問い合わせ

教材の送付漏れ、教材の乱丁・落丁等がありましたら、お手数ですが送付日より1ヶ月以内に巻末の「教材発送に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

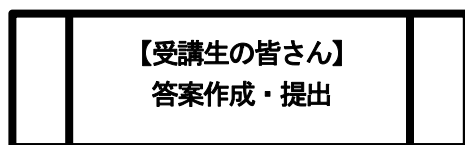
なお、会員証記載の有効期限後の請求には応じられませんので、予めご了承ください。

2 答案添削の流れ

1. 添削システム



送付日程にしたがって問題が送付されます。



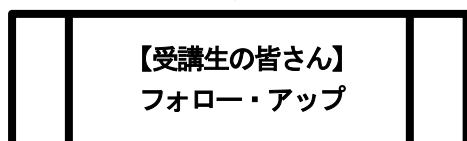
計画的に学習し、必ず答案を提出しましょう。
※最終提出締切日(通学メディア・通信メディア共通編P14「**6**各種サービス提供期限一覧」参照)を過ぎますと、採点は行いませんので厳守してください。





提出された答案は、採点して返却します。

■答案返却までの目安は、TAC到着後、約2～3週間です。



お手元に届いた答案と解答・解説等で、フォロー・アップをしっかりと行ってください。

2. 答案提出上の注意

答案をご提出する際は、「修了考査対策講座 データファイル」「通信生返却宛先記入票」を一緒にホチキスで留めてお送りください。

データファイルには住所・氏名・会員番号等を書く欄がありますので、必ずご記入ください。記入漏れ等があった場合、返却できないことがありますのでご注意ください。

3. 答案最終提出締切日

各種答練・演習には最終提出締切日がございます。通学メディア・通信メディア共通編 P14 「6 各種サービス提供期限一覧」をご確認ください。

4. 答案郵送の方法

教材送付時に同封されている専用の返信用封筒に切手を貼って提出してください。

専用の封筒がお手元にない場合には、市販の封筒でも構いません。

下記送付先を明記してください。その際は、表に答案在中と赤書してください。

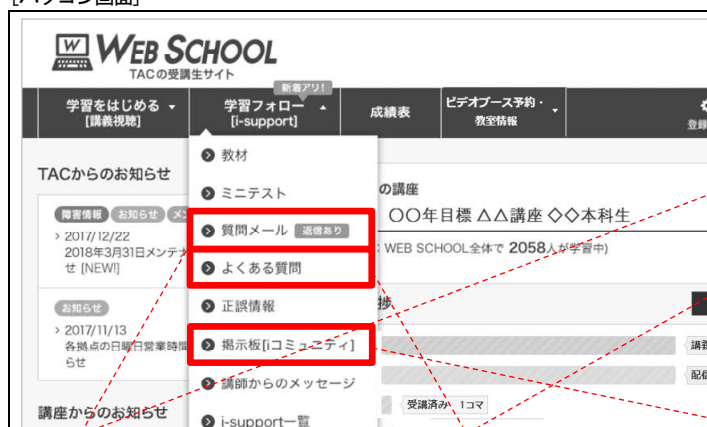
〒 101-8383 東京都千代田区神田三崎町 3-2-18
TAC通信教育部 行

3 i-support

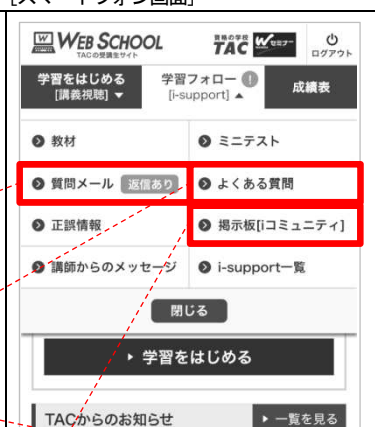
TACのインターネットフォローシステム「i-support」は、受講生と講師、受講生同士といった双方向のコミュニケーション学習を可能にします。学習上よくある質問をデータベース化した「よくある質問」、Web上で情報交換ができる「掲示板 [i-コミュニティ]」など、フォロー体制は万全です。

※お申込みいただいている講座・コースにより、ご利用いただける機能は異なります。

[パソコン画面]



[スマートフォン画面]



◆質問メール

(当講座では別の方法で実施)

※当講座では、WEB SCHOOL 上からの質問メールの機能はございません。受講生より直接E-mailをお送りいただきます。詳しくは、本受講ガイドP10「4 質問・相談について」をご参照ください。

◆よくある質問

疑問点や不明点があったら、まずは「よくある質問」をご覧ください。一般的に多い質問や他の方がすでに質問した事項をデータベースに集めてありますので、疑問に思う項目を探すことができます。※当講座はございません

◆掲示板 [i-コミュニティ]

同じ試験を目指す仲間の情報交換の場がi-コミュニティ。言ってみればインターネット上に設けたコミュニケーションの場です。受講生同士で試験のことや学習方法など、自由にディスカッションを行うことができます。※当講座はございません

1. ご利用方法

「i-support」はTAC WEB SCHOOLのマイページよりご利用いただけます。マイページ登録・ログイン方法は『TAC利用ガイド』の通学メディア・通信メディア共通編「**3** マイページ登録について」をご参照ください。

2. 注意事項

TACでは『i-support』の操作方法につきましてはサポートしております(巻末、お問い合わせ一覧参照)が、それ以外の内容(パソコンの使い方・故障・プロバイダーへの接続不具合等)につきましてはサポートいたしかねますので、直接メーカーやプロバイダーにお問い合わせください。

日程表

日程については、教室配布、教材発送同封にてご案内するほか、
公認会計士講座ホームページ

https://www.tac-school.co.jp/kouza_kaikei/

の修了考査対策講座ページにてご確認ください。



TAC



023-8500-1012-11