



022-8596-1001-13

2022 年度

公認会計士 修了考査対策講座

受講ガイド

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

資格の学校
TAC

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 | P 10 |
| 5. 各種フォロー・サービス対応表 | P 12 |
| 6. 各種サービス提供一覧 | P 14 |
| 7. デジタル教材アプリ 利用ガイド | P 15 |

教室講座編

- | | |
|-------------------|------|
| 1. 欠席した場合の教材受け取り | P 28 |
| 2. 欠席した場合のフォロー | P 28 |
| 3. もう一度講義を受講したい場合 | P 30 |

ビデオブース講座編

- | | |
|-------------------|------|
| 1. もう一度講義を受講したい場合 | P 32 |
|-------------------|------|

通信メディア編

- | | |
|--------------|------|
| 1. 教材送付について | P 34 |
| 2. 答案添削の流れ | P 34 |
| 3. i-support | P 36 |

日程表について

- | | |
|--------------|------|
| ホームページ閲覧のお願い | P 37 |
|--------------|------|

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、「出席印」を押印します。
 - ・教室での講義を受ける時は、会員証は必ず机の上に出しておいてください。講師・スタッフが出席印を押印します（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てください。出席印を押印の上、DVD・講義録をお渡しします。

※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、「教材お渡し印」を押印します。
 - ・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。
 - 教材を受け取る際には、必ず会員証を提示してください。
- (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には、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。
 - ・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、必ず会員証をお持ちください。
- (4) 自習室利用の際にも必ず携帯してください。
 - ・自習室をご利用の際にも、必ず会員証を携帯してください。スタッフが会員証の提示を求める場合があります。
 - 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、別冊『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、身分証明書（運転免許証など）・証明写真（3 cm×3 cm。紛失した会員証の枚数＋1枚）・印鑑が必要となりますので、必ずご用意ください。
通信メディアの方で近隣にTACがない場合は、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。
- (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して扱い、教材はお渡し済みとして処理いたします。
また、各講座の合格保証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	答練バック生
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 (2021.08 時点)

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	基本テキスト1～4	●	-	-
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	●	-	-
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1～4 ※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 ※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	●	●	-
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

各コースで配付する教材に●印がついています。

※2021年8月現在の予定です。2021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。

※通信+通学メディアの場合 ⇒講義部分の教材はご登録先の住所にお送りいたします。

(特典の「過去問題集」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。

★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

正誤表を教室配布、講義録添付、教材発送同封にてご案内するほか、マイページにてご確認いただけます。

3 演習・答練について

全コースにおいて、会計答練4回、税務答練4回、監査実答練4回、経営答練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ご用意しております。

1. 教室講義前後（新宿校・教室講座のみ）

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（全学習メディア）

Eメールにて、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「**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メール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：2022質問登録

① 会員番号

② お名前

③ 受信されるEメール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メールアドレス（携帯アドレスはご遠慮ください）

送信後、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。 ※1～2日いただく場合がございます。

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 2022年度 税務実務）

4. 質問メールは、2022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・提供することはありません（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. 質問内容について 【重要】

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、そうやっ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. 質問数の制限及び回答内容について 【重要】

本講座では質問数の制限は予め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多い場合

(2) 多くの皆様より多数ご質問をいただいている場合

は、ご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、順次ご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きます。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

※2 通信＋通学メディアの場合、答練を教室またはビデオブースでご受講いただけますが、その場合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 各「過去問題集」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。
Web フォロー	教室講義を収録した動画をWebにて視聴できます。
音声DLフォロー	教室講義を収録した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 [2022 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 2022/12/23 (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	2022/12/23	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	2022/12/23	ビデオブースのご予約は、 <u>2022/12/23</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	2022/12/23	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・音声ダウンロード利用期限	2022/12/23	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	2022/12/23	期限後はご利用できなくなります。
質問メール	2022 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	2022 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。

2021.8

7 デジタル教材アプリ 利用ガイド

◎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、総合本科生およびセレクト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。



TAC
🔍
🔔

講座選択 > カテゴリー選択 > 教材一覧

2020年目標会計士講座

2020年目標会計士講座／財務会計論計算（共通）

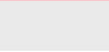


テキスト1

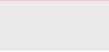
閲覧したい教材の表紙を
クリックしてください。



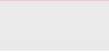
テキスト2



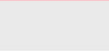
テキスト3



テキスト4



テキスト5



テキスト6

- 18 -

【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るようになります。

●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。



資格の学校TAC

ログイン ID

TAC会員番号（10桁の半角数字）

パスワード

TAC WEB SCHOOLのマイページ登録時に設定したパスワード

ログイン

ID とパスワードは「TAC WEB SCHOOL」と同じです。

◎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】



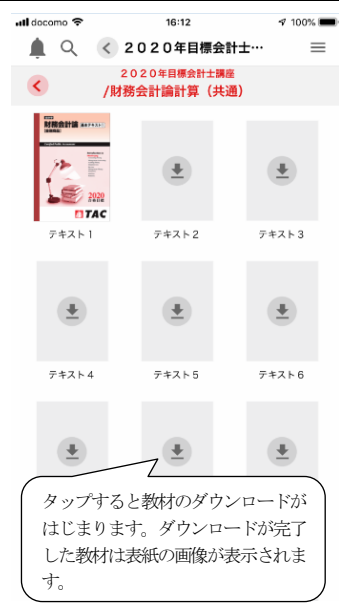
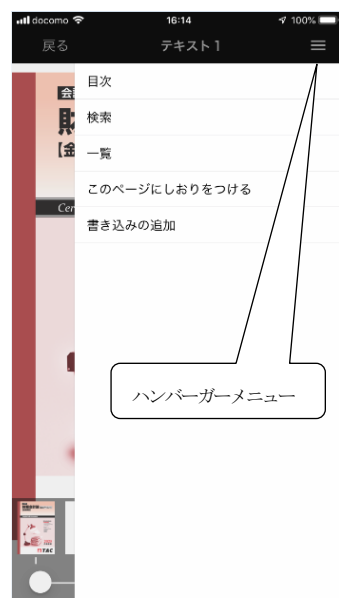
【iPhone/iPad】



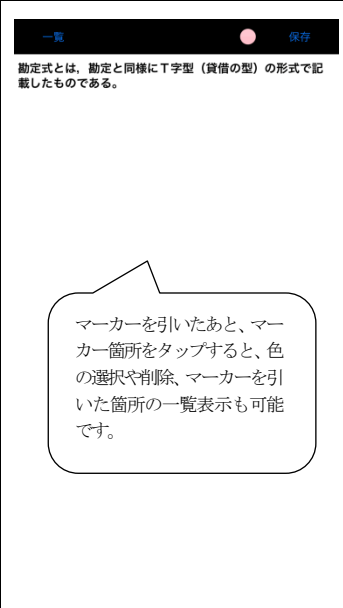
それぞれの端末での操作方法は、iOS 版 P20～、Android 版 P24～でご案内しております。
※ご利用いただく端末により画面デザインは異なる場合がございます。

○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 カテゴリー 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 テキスト7 テキスト8 テキスト9 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 ② 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。	
 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 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。

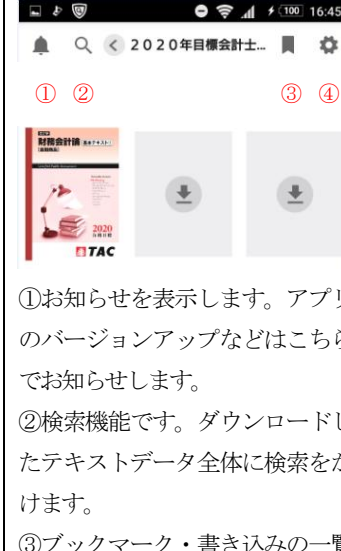
メニューの「検索」をタップすると、検索文言入力メニューが開きます。文字を入力すると該当箇所の一覧が表示されます。	メニューの「このページにしおりをつける」をタップすると画面右上に赤くしおりが表示されます。	メニューの「図形の追加」をタップすると図形の一覧が選択されます。図形をタップするとページ内にその図形を書き込むことができます。
完了をタップすると図形の書き込みが完了します。	※図形内に“基本事項”と入力してみた画像です。	文字を選択すると、選択した箇所にマーカーを引くことができます。

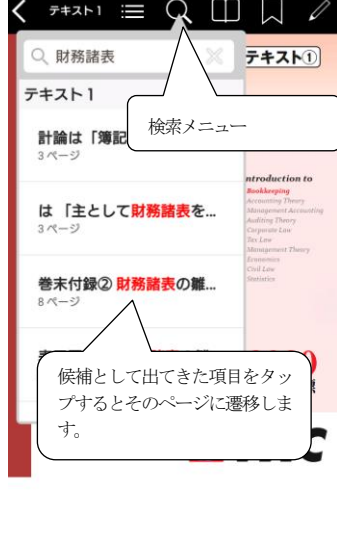
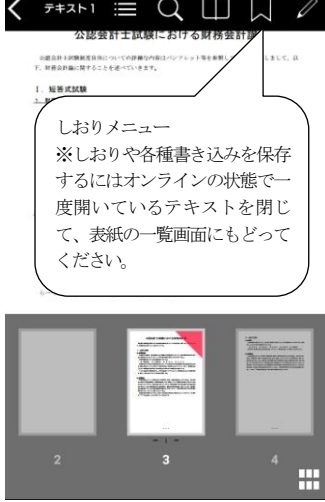
	
※色を選択するとマーカーする箇所が拡大して表示されます。問題なければ保存をタップしてください。	メニューの「一覧」をタップすると、図形やしおり、マーカーを引いた箇所が一覧で表示されます。

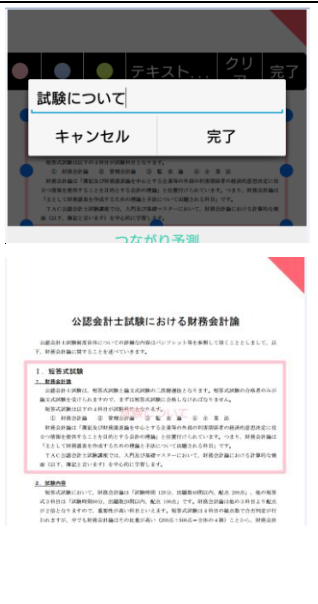
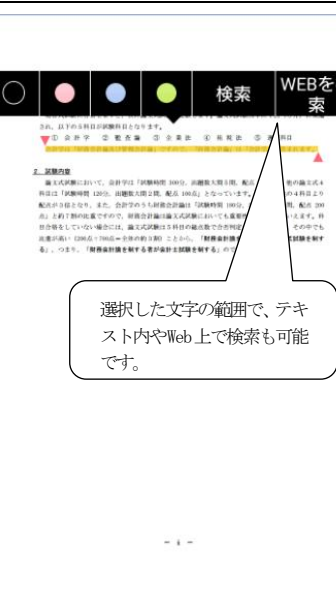
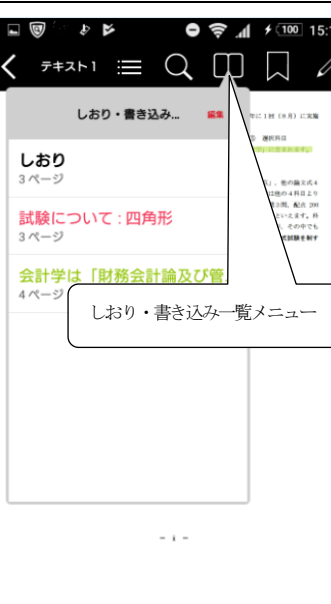
※ログアウトした際には、教材データの再ダウンロードが必要になりますので、ご注意ください。

※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。
		
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です。一度開いているテキストを閉じて、表紙の画面にもどってください。	 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 ※当該講座は対象外です。	—
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。 詳細は別冊『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、別冊『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」

当講座には、「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ルーム内の個別ブースにて、DVDでフォローすることができます。予約した校舎のビデオルームでご視聴ください。なお、受講・予約の方法は、別冊『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、通常の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、別冊『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。

当該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

当講座には、「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

当講座には、「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。

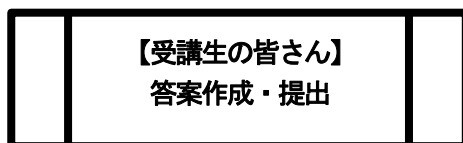
なお、会員証記載の有効期限後の請求には応じられませんので、予めご了承ください。

2 答案添削の流れ

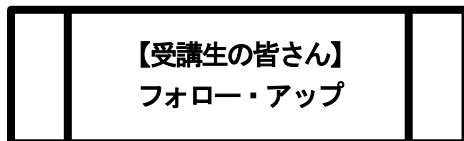
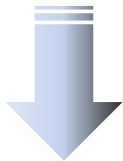
1. 添削システム



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、採点はいき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。

■記述式答案・論文式答案は添削指導して返却します。

■マークシート答案は成績表を送付もしくはTAC WEB SCHOOLのマイページより確認できます。

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、「修了考查対策講座 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。

※教育訓練給付制度をご利用の方は、ご自身の修了日が提出の最終締切日となります。

当講座は教育訓練給付制度の対象ではございません。

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

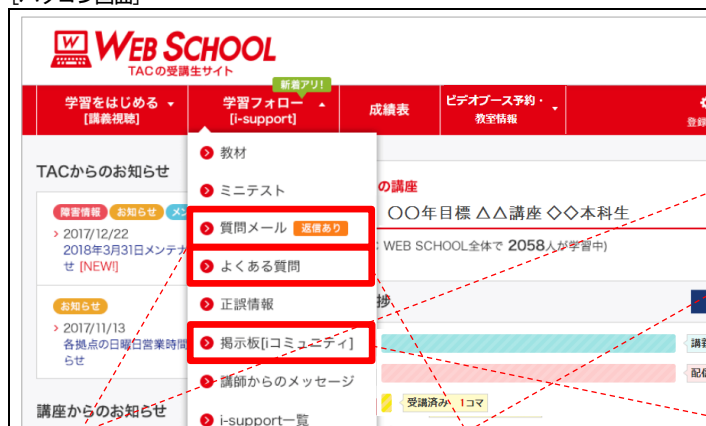
TAC通信教育部 行

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、本WEB-SCHOOL上からの質問メールの機能はございません。お客様から直接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・ログイン方法は別冊「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
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。

