

建設業経理士検定試験対策講座

2024 年 9 月目標

受講ガイド

この冊子は TAC 建設業経理士検定講座の「受講ガイド」です。

TAC の利用方法につきましては、別途「TAC 利用ガイド」をご活用ください
(WEB SCHOOL マイページに記載しております)。

資格の学校
TAC

建設業経理士検定試験について

必ずご確認ください

建設業経理士検定試験は毎年2回、9月と3月（令和5年度参考）に実施されます。本試験の流れにつきましては下記にご案内いたしますが、変更となる場合もございますので予めご承知おきください。なお、**TACでは受験申込の代行は行っておりません。受験申込手続は必ず皆様方ご自身で行っていただきますようお願い申し上げます。**

【第35回（令和6年度上期）】2024年9月上旬～中旬 試験実施予定

◎ 受験願書の配付

建設業振興基金または都道府県建設業協会等の窓口または郵送でご請求ください。

◎ 受験申込受付

受験申込書郵送・インターネット 2024年5月中旬～6月中旬予定

◎ 受験料（消費税込／参考：令和3年度下期）

2級：7,120円・1級3科目：14,720円／1級2科目：11,420円／1級1科目：8,120円

※ 受験料には、受験申込書で申し込む場合は申込書代として320円（消費税込）が、インターネットで申し込む場合はネット申込手数料として320円（消費税込）が含まれています。

※ 1級と2級の同時受験はできません。

◎ 試験日

2024年9月上旬～中旬 試験実施予定

◎ 受験資格

制限なし

◎ 合格発表

2024年11月中旬予定

※ 上記の試験概要は、変更となる場合がございます。必ず、建設業振興基金ホームページにてご確認ください（2024年4月下旬発表予定）。

◆ 建設業経理士検定試験に関する詳細は下記までお問い合わせください。

一般財団法人建設業振興基金 経理試験課

TEL 03-5473-4581 < 9:00～12:00、13:00～17:30（土日・祝日を除く）>

HP <https://www.keiri-kentei.jp/>

はじめに

この度は、TAC建設業経理士検定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教材や各種フォローサービス等に関するご案内をまとめた“講座別受講ガイド”です。別途掲載しております『TAC利用ガイド』と併せてご覧ください。また、受講終了までご利用いただくものとなりますので、よろしくお願い申し上げます。

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、本書はこれから建設業経理士検定試験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。

皆様が合格を勝ち取れますよう、TAC建設業経理士検定講座の講師・スタッフ一同、精一杯サポートさせていただきます。

TAC建設業経理士検定講座

建設業経理士検定講座 受講ガイド CONTENTS

【注】建設業経理士検定講座に通学メディアはございません。

共通編

- | | |
|-------------------|------|
| 1. 会員証について | P 04 |
| 2. 講義・教材について | P 06 |
| 3. 演習・答練について | P 10 |
| 4. 公開模試について | P 11 |
| 5. 質問・相談について | P 11 |
| 6. 各種フォロー・サービス対応表 | P 16 |
| 7. 各種サービス提供期限一覧 | P 17 |
| 8. 教育訓練給付制度について | P 18 |

通信講座編

- | | |
|------------------|------|
| 1. 教材発送について | P 20 |
| 2. 答案添削の流れ | P 21 |
| 3. i-support | P 25 |
| 4. スクーリング | P 26 |
| 5. 教材発送・Web配信日程表 | P 27 |

オリエンテーション

- | | |
|---------------|------|
| 1. 試験概要 | P 30 |
| 2. 日商簿記検定との違い | P 31 |
| 3. 傾向と対策 | P 34 |

巻末

1. 住所変更手続き（変更届出書）
2. 質問カード
3. データファイル
4. 合格報告のお願い
5. 新規入会者紹介制度
6. NEXT割引
7. お問合せ先一覧

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ございます。登録をまだ行われていない場合は、
[<http://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。

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

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

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

【1級対策コース】単科申込の場合は、該当講義名のみをご確認ください。

講義名	回数	内容	総合本科生	財務諸表本科生	財務分析本科生	原価計算本科生	的中答練セット
財務諸表講義	13回	1級「財務諸表」合格に必要な基礎知識・重要ポイントを学習していきます。講義受講後は、「問題編（トレーニング）」で「テキスト編」（講義）の内容を理解しているかを確認しましょう。 ※ 改正・総まとめ講義1回が含まれます。	●	●	-	-	-
財務分析講義	11回	1級「財務分析」合格に必要な基礎知識・重要ポイントを学習していきます。講義受講後は、「問題編（トレーニング）」で「テキスト編」（講義）の内容を理解しているかを確認しましょう。 ※ 改正・総まとめ講義1回が含まれます。	●	-	●	-	-
原価計算講義	11回	1級「原価計算」合格に必要な基礎知識・重要ポイントを学習していきます。講義受講後は、「問題編（トレーニング）」で「テキスト編」（講義）の内容を理解しているかを確認しましょう。 ※ 総まとめ講義1回が含まれます。	●	-	-	●	-
財務諸表的中答練	3回	1級「財務諸表」の予想問題の演習・解説を実施致します。	●	●	-	-	●
財務分析的中答練	3回	1級「財務分析」の予想問題の演習・解説を実施致します。	●	-	●	-	●
原価計算的中答練	3回	1級「原価計算」の予想問題の演習・解説を実施致します。	●	-	-	●	●

各コースで実施する講義に●印がついています。

【2級対策コース】

講義名	回数	内容	2級本科生 (日商3級講義付)	2級本科生	日商2級修了者用 2級セット	2級講義	2級的中答練
日商3級講義	10回	簿記を初めて学習する方を対象に日商簿記検定3級の講義で簿記の基本を身につけます。	●	-	-	-	-
2級講義	13回	2級合格に必要な基礎知識・重要ポイントを学習していきます。講義受講後は、「トレーニング」で「テキスト」の内容を理解しているかを確認しましょう。 ※ 2級講義には、改正・総まとめ講義1回が含まれます。	●	●	-	●	-
日商2級修了者用 2級講義	2回	日商簿記検定2級と建設業経理士検定2級の違いを学習していきます。	-	-	●	-	-
2級的中答練	4回	2級の予想問題の演習・解説を実施致します。	●	●	●	-	●

各コースで実施する講義に●印がついています。

2. コース別配布教材一覧

【1級対策コース】

講義名	内容	総合本科生	財務諸表本科生	財務分析本科生	原価計算本科生	的中答練セット
財務諸表講義	・合格テキスト&合格トレーニング (建設業経理士1級財務諸表 Ver. 5.0) ・添削問題 (全3回)	●	●	-	-	-
財務分析講義	・合格テキスト&合格トレーニング (建設業経理士1級財務分析 Ver. 2.0) ・添削問題 (全3回)	●	-	●	-	-
原価計算講義	・合格テキスト&合格トレーニング (建設業経理士1級原価計算 Ver. 2.0) ・添削問題 (全3回)	●	-	-	●	-
財務諸表的中答練	財務諸表的中答練 第1回～第3回	●	●	-	-	●
財務分析的中答練	財務分析的中答練 第1回～第3回	●	-	●	-	●
原価計算的中答練	原価計算的中答練 第1回～第3回	●	-	-	●	●

※ 教材の訂正情報について

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。
マイページへログイン後、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。

【2級対策コース】

講義名	内容	2級本科生 (日商3級講義付)	2級本科生	日商2級修了者用2級セット	2級講義	2級的中答練
日商3級講義	・合格テキスト(日商簿記3級 Ver. 14.0) ・合格トレーニング(日商簿記3級 Ver. 14.0) ・実力テスト	●	-	-	-	-
2級講義	・合格テキスト(建設業経理士2級 Ver6.0) ・合格トレーニング(建設業経理士2級 Ver6.0) ・添削問題(全3回)	●	●	-	●	-
日商2級修了者 用2級講義	・合格テキスト(建設業経理士2級 Ver6.0) ・合格トレーニング(建設業経理士2級 Ver6.0)	-	-	●	-	-
2級的中答練	的中答練 第1回～第4回	●	●	●	-	●

※ 教材の訂正情報について

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。
マイページへログイン後、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

演習や答練の実施は、種類によって異なります。答案返却方法も合わせてご確認ください。

「添削問題」は郵送での返却、「的中答練」はWEB SCHOOLのマイページ上に答案データをUPしての掲載とさせていただきます。

◆実施テスト類一覧

【1級対策コース】

テスト名	回数	内容	問題数	解答時間	返却方法
財務諸表 添削問題	第1回	テーマ1～14	3問	基本的な知識の定着を図ることを目的としています。 各科目 <u>60分間を目安</u> に解答しましょう。	TAC到着後、 約2週間で 郵送返却
	第2回	テーマ15～24	4問		
	第3回	テーマ25～34	4問		
財務分析 添削問題	第1回	テーマ1～9	5問		
	第2回		5問		
	第3回		5問		
原価計算 添削問題	第1回	テーマ1～15	3問		
	第2回		3問		
	第3回		4問		
財務諸表 的中答練	第1回	財務諸表の	5問	本試験と同一の出題形式の問題です。 <u>本試験同様に90分間</u> で解答しましょう。	TAC到着後、 約2～3週間で マイページへWeb掲載
	第2回	本試験予想問	5問		
	第3回	題です。	5問		
財務分析 的中答練	第1回	財務分析の	5問		
	第2回	本試験予想問	5問		
	第3回	題です。	5問		
原価計算 的中答練	第1回	原価計算の	5問		
	第2回	本試験予想問	5問		
	第3回	題です。	5問		

※ 転居などでご住所に変更がございましたら、巻末の「変更届出書」で各受付窓口もしくは郵送・FAXにてご提出ください。

【2級対策コース】

テスト名	回数	内容	問題数	解答時間	返却方法
日商簿記3級 実力テスト	全1回	日商簿記3級 全範囲の基礎 知識の確認で す。	4問	本試験同様の <u>60分間</u> を目 安に解答しましょう。	TAC到着後、約2週 間で郵送返却
添削問題	第1回	建設業会計	5問	基本的な知識の定着を図 ることを目的としていま す。 各科目 <u>60分間</u> を目安に解 答しましょう。	TAC到着後、約2週 間で郵送返却
	第2回	一般会計	3問		
	第3回	総合問題	5問		
的中答練	第1回	2級の本試験 予想問題で す。	5問	本試験と同一の出題形式 の問題です。 <u>本試験同様に120分間</u> で 解答しましょう。	TAC到着後、 約2～3週間で マイページへWe b掲 載
	第2回		5問		
	第3回		5問		
	第4回		5問		

※ 転居などでご住所に変更がございましたら、巻末の「変更届出書」で各受付窓口もしくは
郵送・FAXにてご提出ください。

4 公開模試について

当該講座につきましては公開模試の実施はございません。

5 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。

◎ご質問に関するお願い

(1) 質問内容について

【ご質問の範囲】

ご質問は、講義内容及び講義で使用する教材に関するもの（ご受講中の合格目標年度のコース）に限らせていただきます。

受講講座以外の教材（市販書籍、過去の教材、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、回答をしないで返却させていただきます。予めご了承ください。

(2) ご質問の締切日について

ご質問には、ご利用いただける期限がございます（〇ページ参照）。

(3) ご質問の際の注意事項

ご利用の際は以下の点にご留意ください。

- ① **質問内容は具体的かつ簡潔に**記入してください。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示してください。
 - ② 「質問箇所や質問の主旨が明確でない」等の理由により回答が困難な場合、返却させていただくこともございます。その際は、疑問点を整理し明確化した上で、再度ご質問をお寄せください。
 - ③ ゴールデンウィークや年末年始など一部機関につきましては、通常より回答に若干お時間をいただくことがございます。予めご承知おきください。
- ※ 皆様から寄せられる質問カード・質問メールには、辞書やテキスト等で調べれば分かるものもございます。「わからない」と思ったら、**まずできるだけご自身で調べてみてください。**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。

1. 質問メール

WEB SCHOOL の「i-support」内にある「**質問メール**」にてご質問していただくことができます。

※ 質問メールを利用するには、マイページ登録（「TAC 利用ガイド」参照）が必要です。

※ 質問 1 回につき、質問事項は 1 項目にてお願いします。

※ 質問をいただいてから約 3 営業日ほどで回答します。時期により異なりますので、予め、ご了承ください。

※ 質問メールの最終締切日は、**7**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

【PC 画面】

学習をはじめ
[講義視聴]

学習フォロー
[i-support]

学習記録

ビデオブース予約
教室情報

設定情報

問い合わせ

ヘルプ

ログアウト

[ホーム](#) > [i-support](#) > [質問メール](#)

質問メール送信

簿記 講座2種は、〇〇年 目標建設業経理士 〇年〇月 目標2級 通信 ではあと10件の質問が可能です。

質問メールの注意事項

- ・質問メール1件につき、質問事項は1項目にて承ります。
- ・質問はできるだけ具体的にお願致します。
- ・「〇〇〇〇が解りません」だけのような漠然としたご質問ですと、お答えできない場合があります。
- ・質問メールに関する回答までの期間及び各種制限については、必ず受講ガイドをご参照ください。

ページ番号 / 問題番号 (必須)

タイトル (必須)
※40文字以内

質問内容 (必須)
※400文字以内

0 / 400文字

戻る

下書き保存

送信内容を確認する

【スマートフォン画面】

学習をはじめ
[講義視聴]

学習フォロー
[i-support]

学習記録

ビデオブース予約
教室情報

[ホーム](#) > [i-support](#) > [質問メール](#)

質問メール送信

簿記 講座2種は、〇〇年 目標建設業経理士 〇年〇月 目標2級 通信 ではあと10件の質問が可能です。

質問メールの注意事項

- ・質問メール1件につき、質問事項は1項目にて承ります。
- ・質問はできるだけ具体的にお願致します。
- ・「〇〇〇〇が解りません」だけのような漠然としたご質問ですと、お答えできない場合があります。
- ・質問メールに関する回答までの期間及び各種制限については、必ず受講ガイドをご参照ください。

ページ番号 / 問題番号 (必須)

タイトル (40文字以内) (必須)

質問内容 (400文字以内) (必須)

0 / 400文字

送信内容を確認する

下書き保存

<質問の流れ>

- ①マイページトップ画面の上部にある「学習フォロー - [i-support]」のアイコンの「質問メール」を選択。
- ②「質問メール一覧」の「質問メールを送る」を選択（選択すると左の画面に遷移します）。
- ③質問したい詳細内容を入力し「送信内容を確認する」を選択。
- ④修正・追加などなければ送信。

2. 質問カード

巻末の質問カードに会員番号・氏名・質問事項を記入し、郵送にてそれぞれご提出ください。

※ 質問1回につき、質問事項は1項目にてお願いします。

※ 質問をいただいてから約1～2週間で回答します。時期や内容により異なりますので、予め、ご了承ください。

※ 質問カードの提出締切は、「7各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

※ 質問カードの利用回数は下記の表を参照ください。コピーしてご使用ください。

※ 本試験日間近のご提出の場合、本試験日までにご返却できない場合がございます。予めご了承ください。

質問メール・質問カード利用に際しての上限回数(質問メール・質問カードの合算回数となります)

	1級対策講座	2級対策講座
質問メール	10回	10回
質問カード	※質問メールと質問カード通算の回数です。	

【質問カード見本】

建設業経理士検定講座 質問カード

【通信メディア用】 ～ご協力をお願いします～
 回答対象: 合格目標年月本試験日の2週間前までのTAC受付分。
 利用に際しての上限回数: 受講ガイドP.21を参照してください。

氏名: 水道橋 花子 様

会員番号: 0123456789

申込コース: () 1級 (科目名:)
 (O) 2級、2級 (日商3級講義付)
 () 日商2級修了者用2級パック、その他

受講形態: () DVD通信講座 ・ (O) Web通信講座

教材: 合格テキスト

科目:

ページ: 143ページ

※コース、教材名は詳しく記入してください。
 ※教材名のないもの、試験対策と直接関係のない質問は受付できません。
 ※質問カード1枚につき、1件の質問にしてください。
 ※本カードが複数枚必要な場合は、事前に両面コピーをしてください。
 ※裏面に返却先の住所氏名を記入してください。

送付先: 〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町3-2-18
 TAC建設業経理士検定講座 行

質問事項:

【仕入尺(4)で
 (建物) 20,000,000 (当座預金) 5,000,000
 (営業外支払手形) 15,000,000

とありますが、なぜ営業外支払手形で処理をするのでしょうか。

※ご質問ありがとうございました。裏面に返却先の住所と氏名を忘れずご記入ください。》

回 答: 1. 添付資料をご参照ください。 2. 下記回答をご参照ください。

講師名:

具体的な教材名、科目名、
ページ数を記載してください。

申込コース、学習メディアに
○をつけてください。

具体的に簡潔に記してください。

質問カードは郵送にて返却しますので、「データファイル」を付けてご提出ください。

建設業経理士検定講座 質問カード返却用データファイル

住所	〒101-0000 東京都千代田区千代田3-2-1 TACビル 601号室
氏名	水道橋 花子 様
会員番号	0123456789

※ 返却用データファイル記入上の注意

◎ 住所・氏名・会員番号は漏れなく記入してください。

◎ ご記入いただいた住所に回答済み質問カードを郵送返却いたしますので、丁寧に記入してください。

郵送にて返却しますので、必ず住所・氏名・会員番号を明記してください。

3. 質問電話

(1) 実施時間帯 (○実施時間帯)

	月	火	水	木	金
14:00～17:00	○	×	○	×	○
18:00～20:00	○	×	○	×	○

①土日、祝祭日、年末年始、ゴールデンウィーク、お盆の期間はお休みとさせていただきます。あらかじめご了承ください。

②試験の実施日程や諸般の事情により、実施日程に変更が生じる場合がございます。その際は確定次第お知らせいたします。

③上記日時以外にお電話いただきましても、ご対応することはございません。また、各校受付にお電話いただきましても、ご対応することはできません。

〈電話番号〉電話番号はTAC WEB SCHOOLマイページに掲載しております。

(2) 質問電話利用時の流れ

— まず担当講師は、皆さんに以下について伺います —

①会員番号、お名前をお伝えください。

②受講されているコース名をお伝えください。

③受講されている学習メディアをお伝えください。

※ 上記の①～③が不明な場合は質問を受け付けることができません。ご注意ください。

— 次に、ご質問の箇所について明確にお話してください —

④科目名および質問したいテキストや問題集等の名称

⑤何ページ（科目名も含め）のどの部分について

⑥何をどのように疑問に思ったのか。

予めご自分の質問内容が整理されていますと、講師も短時間で回答できますし、より具体的に説明することが出来ます。

《注意事項》下記事項を予めご了承くださいますようお願い致します。

※ ご質問の際、講師の指名等には応じかねます。

※ 多くの方にご利用いただくため、1コマ1回あたり20分程度のご利用をお願いする場合がございます。

※ 質問が集中し、実施時間帯であっても通話中となる場合がございます。

※ 17:00 もしくは20:00 終了間際のご質問の場合、内容によっては翌営業日以降に対応をさせていただく場合がございます。

※ 正確な回答に徹するため、講師が調べて確認するためのお時間をいただく場合がございます。その場合には、1度受話器を置かせていただきます。確認が終わり次第、質問を受けた講師から折り返し回答いたします。

4. 直前期オンライン質問

Z o o mを利用して講師に質問・相談ができる制度です。画面を共有しながら質問・相談ができるので、講師の表情も見えて、電話やカードにはないリアルなやりとりができます。

※ 事前予約制です。

※実施日程はTAC WEB SCHOOLでご案内します（実施時期は本試験1カ月前です）。

6 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。**各級の全コース形態(本科生・セット生・単科生)が対象**です。

	内容	1 級/ 2 級対策講座	
		Web 通信講座	DVD 通信講座
i-support	インターネットを用いたフォロー制度の総称で、「本試験情報」「質問メール」「正誤情報」などを閲覧いただけます。	●	●
質問メール *1	メールでご質問いただけます。	●	●
質問電話	学習上の疑問点について講師・スタッフがお電話で回答します。	●	●

質問カード	学習上の疑問点をご記入いただき、講師・スタッフが回答します。	●	●
自習室 *2	受講期間中に限り、空いている教室を自習室としてご利用いただける制度です。	●	●

*1 資料通信生は質問メールをご利用いただけません。

*2 自習室は本科生の方のみご利用いただけます。

7 各種サービス提供期限一覧

建設業経理士検定対策講座

各種サービス提供期限一覧 [2024 年 9 月目標]

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 2024/9/30 (会員証記載)

サービス内容	期限	詳細
通信メディアの教材問い合わせ期限	2024/9/30	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。
講義動画視聴期限	2024/9/30	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	2024/9/30	期限後はご利用できなくなります (質問メールは下記参照)。
質問カード・質問メール	2024/9/30 <u>TAC必着</u>	本試験までに質問回答できるのは、 <u>2024/8/23</u> TAC到着分までとさせていただきます。
質問電話利用期限	2024/9/30	期限後はご利用できなくなります。
答案提出期限	2024/9/30 <u>TAC必着</u>	本試験までに返送 (Web閲覧) できるのは、 <u>2024/8/23</u> TAC到着分までとさせていただきます。

8 教育訓練給付制度について

当該講座につきましては一般教育訓練給付制度の対象ではございません。

通信講座編

1 教材発送について

1. 教材等の到着日

日程表記載の教材発送日は、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発送日の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、初回発送日以降に申し込まれた方には、経過分をまとめて発送いたします。

※通信講座の受講生に向けた、出荷荷物番号が確認できるサービスもご用意しております。

TAC WEB SCHOOL をご確認ください。

2. 教材等の確認

毎回「送付明細表」を添付しておりますので、教材等がお手元に届きましたら、まずは内容のご確認をお願いします。

3. 教材発送に関するお問い合わせ

教材の発送漏れ、教材の乱丁・落丁等がありましたら、発送日より1ヶ月以内に送付明細表に記載のお問い合わせ先までご連絡ください。

※お問い合わせ先はTAC WEB SCHOOL をご確認ください。

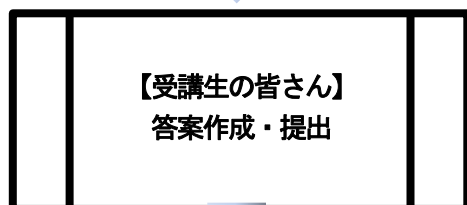
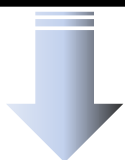
なお、会員証記載の有効期限後の請求には応じられません。予めご了承ください。

2 答案添削の流れ

1. 添削システム



発送日程にしたがって問題が発送されます。



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（共通編「**7**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。

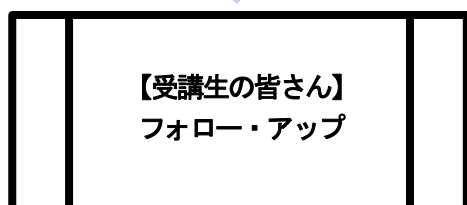


提出された答案は、採点して返却します。

■答案返却までの目安は、TAC到着後、約2～3週間です。

■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発送もしくは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、「データファイル」を一緒にホチキスで留めてお送りください（答案用紙にデータファイルが印刷されている場合やマークシートには必要ありません）。

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。特に住所・氏名欄は、返却時にそのまま宛名として使用しますので、楷書で丁寧に記入してください。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。

◆データファイルとは？

TAC建設業経理士検定通信データファイル (返却用)									
コース /No. 学年 /No.		☐ 1級全科目 ☐ 1級基礎 ☐ 2級全科目 ☐ 2級基礎 ☐ 3級全科目 ☐ 3級基礎 ☐ 4級全科目 ☐ 4級基礎 ☐ 5級全科目 ☐ 5級基礎		住所 氏名 電話番号 印鑑名		〒 都道府県 /No. 市区町村 番地 受付日 返却日		□2級(第 回) ☐ 試験機貸与(第 期) ☐ 模擬分算(第 期) ☐ 模擬計算表(第 期)	
★お願い この受験資格取得のための、申し込みから申込みまで期間がかかります。 ※申し込みから2週間以内、申込書が有効な期間(※)の間に必ずご記入ください。 ※ご記入不足により取消しや再送品が必要になります。キャンセル・返金制度は適用できませんのでご了承ください。									
出 発 地 区 画		年 月 日							
第1期		第2期		第3期		第4期		合計	
時間	分	分	分	分	分	分	分	分	分
満点									
みなさんの声をとお聞かせください！									
★次の欄を細心に学習し、正誤例を読んでください。 あてはまるものに/両方付けてください。									
☐ 写真集に載った ☐ テキスト ☐ レーニング ☐ 解容問題 ☐ その他の資料 []									
★以下の欄に正誤例を読んでください。 あてはまるものに/両方付けてください。また、両方コンボイが選ばれれば2記入可也。									
☐ 第1期 ☐ 第2期 ☐ 第3期 ☐ 第4期 ☐ 第5期 (コンボイ)									
★本日の試験の結果を聞いて教えてください。 あてはまるものに/両方付けてください。また、両方コンボイが選ばれれば2記入可也。									
☐ 十分かきり ☐ 十分でない ☐ 量は十分 ☐ 量が足りない ☐ 覚えていない									
(コメント)									
(注) 最終試験の成績通知は、記入がないで可也。									
解答決定の時期		活用指導の時期		印刷部係留					

198-0500-1015-17

〔添削問題用〕

[illegible]

〔的中答練用〕

3. 答案作成上の注意

(1) 論文答案

論文答案の作成は、各試験の規定に準じた筆記用具で作成してください。

(2) マークシート答案 *当講座ではマークシート答案はございません。

- ①マークシート答案の作成は、必ずHBかBの鉛筆またはシャープペンシルで解答してください。それ以外の筆記用具（ボールペンや万年筆、色鉛筆など）で解答されているものは採点処理できません。
- ②会員番号・氏名・受験地区等の記入漏れや記入ミス・マークミスがあった場合、成績表が正しく表示されないことや、ご本人様のお手元に成績表が返送できないことがございます。ご記入には十分ご注意ください。

4. 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。共通編
をご確認ください。

5. 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、表に答案在中と朱書してください。

〒 101-8383 東京都千代田区神田三崎町 3-2-18

T A C通信教育部 行

6. お問い合わせ

答練・演習の答案返却に関するお問い合わせは、T A C通信教育部・答案管理担当までお願いします。

※お問い合わせ先はTAC WEB SCHOOLをご確認ください。

デジタル添削およびWeb閲覧のご案内

1. 的中答練の答案の返却について

ご提出いただきました的中答練の答案につきましては、Web上にUPしての掲載・閲覧となります。受付窓口での返却はございません。

2. 答案の提出について

答案用紙の会員番号・氏名・生月日欄を必ずご記入ください。記載に不備がございますと、Web上にUPできない場合がございますのでご注意ください。

3. マイページの登録について

添削後の答案を閲覧いただく際には、WEB SCHOOLのマイページ登録が必要となります。マイページ登録の仕方については、別冊『TAC利用ガイド』をご覧ください。

4. 添削答案のWeb掲載について

ご提出いただきました答案は、答案提出後もしくは答案のTAC到着後、約2～3週間で、ご登録いただきましたマイページに掲載されます。添削答案の掲載期間は、会員証有効期限まで閲覧できます。

5. 添削答案の掲載場所について

添削された答案は、WEB SCHOOLのマイページの「学習記録」欄に掲載されます。こちらのボタンよりお進みください。

WEB SCHOOL
TACの受講生サイト

簿記 講座2 様のマイページ

資格の学校 **TAC** W セミナー

学習をはじめる [講義視聴] 学習フォロー [i-support] **学習記録** ビデオブース予約・教室情報 登録情報 問い合わせ ヘルプ ログアウト

成績表

はじめての方はこちら
TAC利用ガイド・受講ガイド
講座日程表一覧

WEB SCHOOL 休憩室 さくらちゃんねる
2/27動画更新しました!
アンケート実施中
お役立ち情報や息抜き方法など
受講生の皆様の声を共有していくサイトです

TACからのお知らせ
お知らせ
2024/03/05
日本郵便のサービス見直しにつきまして
[NEW!]

受講中の講座
〇〇 年目標建設業経理士〇〇年〇月目標2級 通信
(現在、TAC WEB SCHOOL全体で 4726人が学習中) 講座変更

学習進捗 カレンダー 学習時間集計 学習をはじめる

講義回数 27コマ
配信中 27コマ
受講予定 0コマ
受講済み 0コマ

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。メールで疑問点を質問できる「質問メール」、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。

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。

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（お問い合わせ先はTAC WEB SCHOOLをご確認ください）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。

[PC版]

[スマートフォン版]

WEB SCHOOL TAC

資格の学校 TAC

ログアウト

学習をはじめ
[講義視聴] ▼

学習フォロー
[i-support] ▲

学習記録 ▼

ヒアリング予約
教室情報 ▼

教材

質問メール

正誤情報

講師からのメッセージ

i-support一覧

閉じる

学習進捗

学習進捗 ▼

受講済み講義: 0/44コマ
受講待ち講義: 44コマ
受講予定講義: 0コマ

▶ WEB SCHOOL 休憩室
さくらちゃんねる
TACの活用法をはじめ、受講中のお役立ち情報や息抜き方法のほか、受講生の皆様の声を動画で共有していくページです。モチベーション維持にお役立てください。

▶ 学習をはじめ

はじめての方はこちら

TAC利用ガイド・受講ガイド

講座日程表一覧

WEB SCHOOL 休憩室
さくらちゃんねる

アンケート実施中
2/27動画更新しました!

4 スクーリング

当該講座につきましてはスクーリング制度はございません。

5 Web配信・通信教材発送日程

【1級】

1級財務諸表	Web通信 配信開始日	通信教材発送日 (講義 DVD 発送日)
1級財務諸表講義	3/18(月)	3/15(金)※1
改正・総まとめ講義	5/28(火)	5/24(金)※2
的中答練	7/16(火)	7/12(金)

1級財務分析	Web通信 配信開始日	通信教材発送日 (講義 DVD 発送日)
1級財務分析講義	3/18(月)	3/15(金)※1
改正・総まとめ講義	5/28(火)	5/24(金)※2
的中答練	7/16(火)	7/12(金)

1級原価計算	Web通信 配信開始日	通信教材発送日 (講義 DVD 発送日)
1級原価計算講義	3/18(月)	3/15(金)※1
総まとめ講義	5/28(火)	5/24(金)※2
的中答練	7/16(火)	7/12(金)

※1 添削問題（提出課題）の発送を含みます。

※2 Web通信講座をお申込みの方へは、改正・総まとめ講義の発送教材はございません。
資料を使用する場合は、講義録に添付いたします。

【2級】

2級本科生 日商3級講義付	Web通信 配信開始日	通信教材発送日 (講義 DVD 発送日)
日商3級講義	3/18(月)	3/15(金)※1
2級講義	3/18(月)	
改正・総まとめ講義	5/28(火)	5/24(金)※2
的中答練	7/16(火)	7/12(金)

2級本科生	Web通信 配信開始日	通信教材発送日 (講義 DVD 発送日)
2級講義	3/18(月)	3/15(金)※1
改正・総まとめ講義	5/28(火)	5/24(金)※2
的中答練	7/16(火)	7/12(金)
日商2級修了者用 2級セット	Web通信 配信開始日	通信教材発送日 (講義 DVD 発送日)
日商2級修了者用 2級講義	3/18(月)	3/15(金)※1
的中答練	7/16(火)	7/12(金)

※1 添削問題（提出課題）の発送を含みます。日商3級講義付コースは日商3級実力テスト（提出課題）もお送りいたします。

※2 Web通信講座をお申込みの方へは、改正・総まとめ講義の発送教材はございません。資料を使用する場合は、講義録に添付いたします。

オリエンテーション編

1 試験概要

1. 登録経理試験「建設業経理士検定」について

平成 18 年 4 月の法令改正により、建設業法施行規則第 18 条の 3 に規定する「登録経理試験」が創設されました。

それに伴い、従来より一般財団法人建設業振興基金で実施されていた「建設業経理事務士検定」の 1 級と 2 級が「登録経理試験」の実施団体の登録を受け、「建設業経理士検定試験」として実施されています。この新しい「建設業経理士検定」の 1 級および 2 級合格者は公共工事受注の際、経営事項審査の評価対象の一つとなります。

2. 1 級科目合格の有効期限

1 級の科目合格に 5 年間の有効期間が設けられています。

《有効期限のパターン》

登録経理試験（1 級建設業経理士）の科目合格者	科目合格通知書の交付日を基準として、それ以後 5 年の間に行われる試験で、残りの科目をすべて取得すれば、1 級建設業経理士となり、合格証明書が交付される。
-------------------------	---

3. 試験の概況

級別	内容	程度
1 級	建設業原価計算、財務諸表及び財務分析	上級の建設業簿記、建設業原価計算及び会計学を修得し、会社法その他会計に関する法規を理解しており、建設業の財務諸表の作成及びそれに基づく経営分析が行えること。
2 級	建設業の簿記、原価計算及び会社会計	実践的な建設業簿記、基礎的な建設業原価計算を修得し、決算等に関する実務を行えること。

4. 試験時間

受験級		実施時間	題数
1 級	財務諸表	1 時間 30 分	5 題
	財務分析	1 時間 30 分	5 題
	原価計算	1 時間 30 分	5 題
2 級		2 時間	5 題

2 日商簿記検定との違い

1. 2級検定試験

日本商工会議所主催の簿記検定試験との出題内容の相違は次のとおりです。

	日商簿記検定 2級	建設業経理士検定 2級
現金と当座預金	○	○
手形取引	○	○
有価証券	◎	○
有形固定資産	◎	○
無形固定資産と研究開発費	◎	○
リース取引	◎	×
外貨換算会計	◎	×
税金	○	○
課税所得の算定	◎	×
税効果会計	◎	×
株式の発行	○	○
剰余金の配当処分	◎	○
社債	×	○
引当金	◎	○
本支店会計	○	○
合併と事業譲渡	◎	○
連結会計	◎	×
精算表等の作成	○	○
工事収益の計上	×	○
費目別計算	○	◎
部門別計算	○	◎
個別原価計算	○	○
総合原価計算	○	△
標準原価計算	○	×
直接原価計算	○	×

建設業会計の分野以外は、ほぼ同等の内容が出題されていますが、日商簿記検定試験に比べ、やや広い知識が要求される論点もあります(◎印)。△印は簡易な内容のものが出題される項目または範囲であることを示します。

2. 1級検定試験

日本商工会議所主催の簿記検定試験との出題内容の相違は次のとおりです。

ここでは日商簿記検定1級商業簿記・会計学と日商簿記検定1級工業簿記・原価計算を基準に建設業1級財務諸表と建設業1級原価計算の比較を示しました。なお、建設業1級財務分析については、そのほとんどの分野が日商簿記検定1級の範囲内にはないものとお考えください。簡易な内容のものが出題される項目は△印をつけています。

	日商簿記検定1級 商業簿記・会計学	建設業経理士検定1級 財務諸表
工事契約	○	○
リース取引	○	△
減損会計	○	○
資産除去債務	○	△
外貨建取引	○	△
財務諸表の注記	○	△
共同企業体会計	×	○
連結財務諸表	○	○
企業結合会計	○	△
純資産	○	○
退職給付会計	○	△
税効果会計	○	△
中間・四半期財務諸表	○	△
キャッシュ・フロー計算書	○	○
デリバティブ取引	○	△
会計上の変更および誤謬の訂正	○	△
収益認識基準	○	× (注)

(注) 当面の間、出題しないこととされています。

	日商簿記検定 1 級 工業簿記・原価計算	建設業経理士検定 1 級 原価計算
費目別計算	○	○
配賦差異の原因分析	○	○
部門別計算	○	○
総合原価計算（細別・等級別を含む）	○	○
連産品の計算	○	○
標準原価計算	○	○
直接原価計算	○	×
固定費調整	○	×
原価の固定分解	○	×
C V P 分析	○	×
最適セルス・ミックスの決定	○	×
事業部の業績測定	○	×
予算実績差異分析	○	×
業務的意思決定	○	○
設備投資の意思決定	○	○
活動基準原価計算	○	○
営業費の計算	○	△
損料計算	×	○

3 傾向と対策

1. 建設業経理士検定2級

第1問対策：仕訳問題の出題になります。会社会計の分野及び建設業会計の分野から出題されており、各論点をもれなく学習する必要があります。

第2問対策：主に計算問題が出題されますが、その出題方法は文章の穴埋め形式であるため計算力と文章力の両方を身につける必要があります。また、各論点をもれなく学習する必要があります。

第3問対策：主として、建設業会計での工事間接費の予定配賦、部門別計算などが出題されているので、確実に解答できるようにする必要があります。

第4問対策：主として、原価計算の理論問題と完成工事原価報告書の作成などの計算問題が出題されています。工事別原価計算表や未成工事支出金勘定、その他の勘定との関係について、十分な理解が必要です。

第5問対策：主として精算表の作成問題が出題されているため、決算整理仕訳について必ず理解しておく必要があります。減価償却や退職給付引当金の予定計算の処理について、注意してください。

2. 建設業経理士検定1級

(1) 財務諸表

第1問対策：200字～300字程度の記述問題が、一つのテーマについて小問形式で2問出題されます。内容的には、伝統的な会計理論から近年の新会計基準に至るまで、非常に幅広い範囲にわたって問われています。したがって、対策としては、幅広い範囲はそのままに内容をある程度基本的な部分に限定することが効率的です。会計用語（キーワード）に留意しつつ、出題論点の定義、会計処理方法等を簡潔な文章で十分ですので、広範囲にわたって書けるように練習しておくことが必要です。

第2問対策：出題形式としては、文章中における空欄箇所への適語補充（用語選択）問題です。レベルとしては高度な出題もありますが、大部分は基本的な内容である出題がほとんどですから、会計理論、会計処理に関する基本的知識を幅広く、しっかりと押さえておくことが大切です。

第3問対策：出題形式としては、与えられた文章に関する正誤判断の問題です。内容としては、会計学総論に始まり各論については近年の新会計基準まで、様々な分野から網羅的に出題されます。会計処理の詳細部分が問われる場合もありますが、基本的な部分については判断に迷うことがないように各論点の正確な理解が要求されます。

第4問対策：出題形式としては、個別の計算問題が出題されます。個別論点からその基本的な理解・計算処理が問われますが、場合によっては特殊論点からの出題もあります。特別高度で難解な処理まではまず問われることはありませんが、苦手なところがないように、特殊論点も含め網羅的に押さえておくべきです。過去問をにらみつつ、各論点について難易度レベルを確認しながら、基本的な部分は確実にマスターしておきましょう。ほとんどの場合、比較的平易な問題が出題されています。

第5問対策：精算表作成形式の総合問題が出題されます。精算表作成では決算整理事項の正確な処理が肝要です。ただし、固定資産の減価償却や減損処理、各種引当金の設定、工事進行基準による計算等、処理する内容がおおむね決まっており、出題パターンが毎回ほぼ同じといって差し支えないでしょう。したがって、過去問を繰り返し解いて、既出の問題をしっかりと確認しておくことが非常に効果的です。

(2) 財務分析

第1問対策：近年、全体で約400字～500字程度を解答する記述問題が出題されています。内容的には財務分析全般に関わる理論問題です。対策としては、財務分析を体系的に把握し、分析手法に関する理解を深めるとともに、各比率の計算式や定義、具体的な内容も理解しておく必要があります。

第2問対策：出題の形式は財務分析に関する適語補充（用語選択）や正誤判定、各指標の選択問題です。

各種指標の意味や資金概念、業界の特徴に至るまで幅広く問われます。選択形式であるものの、正答に類似する用語等も混在していることから各用語や指標について正確な理解が要求されます。

第3問対策：簡単な財務数値を用いて各種指標を算定させる計算問題や損益計算書、貸借対照表の空欄推定問題が出題されます。各種指標の計算式や財務諸表の構造を理解しているかどうかを試されます。また、算定数値は割り切れないことも多く、端数処理にも注意が必要です。

第4問対策：損益分岐点分析と生産性分析に関する問題がほぼ交互に出題されています。原価の固変分解、生産性分析の各指標などを理解するといった対策が必要です。

第5問対策：実際の2期分の財務諸表を用いて、財務分析を行うといった総合的な問題が出題されます。ここでは、様々な指標が数多く問われますので、各種指標の計算式を正確に覚える必要があります。制限時間内に完答するため、反復練習を徹底的に行いましょう。計算上の端数処理についても、第3問と同様に、注意が必要です。

(3) 原価計算

第1問対策：原価計算基準、特殊原価調査、建設業特有の事前原価計算等に関して200字以内と300字以内の論述問題が2問出題されます。原価計算全般に渡って出題がされており、問われている論点や用語の定義および目的に限らず、原価計算の計算論拠を理解しておく必要があります。また、建設業特有の考え方やそれに基づいた計算処理も理解する必要があります。

第2問対策：原価計算の理論に関する適語補充問題（用語選択）や正誤問題が出題されます。原価計算の総論から各論に至るまで幅広い知識が要求されますが、計算に関する知識で多くの問題が対処できます。

第3問対策：主に建設業特有の損料計算が出題されています。出題のパターンはある程度決まっているので、計算方法をしっかりとマスターしておけば、確実に得点ができます。

第4問対策：一般的な原価計算から幅広く個別計算問題が出題されます。例えば、費目別計算、総合原価計算、標準原価計算、活動基準原価計算、工事収益の認識基準など様々です。なお、最近では、特殊原価調査（業務執行上の意思決定、設備投資の意思決定）の問題が多く出題されています。そのため、関連原価や差額原価、機会原価といった原価概念の理解が必要となります。また、設備投資の意思決定ではキャッシュ・フローの見積計算ができるようにしておく必要があります。

第5問対策：工事原価計算に関する総合問題（計算問題）が出題されます。具体的には、完成工事原価報告書の作成、未成工事支出金の勘定残高の計算及び原価差異の分析計算が要求されます。毎回、同じパターンで出題されるため、難易度としては決して難しいものではありませんが、計算量が多くなるためケアレス・ミスをしてないように注意が必要です。

卷末

各種変更手続き

現在TACに登録いただいている内容に変更が必要な場合、**変更日の10日前までに**（必着）次ページにあります「**変更届出書**」の太枠線内の事項を楷書で丁寧に記入し、提出してください。

変更できる項目には、

1. 現住所・電話番号	2. 教材送付先	3. 氏名	4. DMストップ
-------------	----------	-------	-----------

がございます。

【変更届出書の記入・提出方法】

変更届出書のSTEP1～4に漏れなくご記入いただき、下記のいずれかの方法で提出してください。

① 各校受付窓口へ提出

② 郵送で提出

＜郵送先＞ 〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町3-2-18 TAC情報システム部

③ FAXで提出

＜FAX番号＞ 03 (5276) 8939

【変更届出書の記入における注意事項】

- ・ 個人情報保護法の規範に準じまして、電話やメールでの変更は承っておりません。必ずご本人が記入・申請をしてください。
- ・ 右上「記入日」欄も正確にご記入ください。
- ・ 楷書で丁寧に記入してください。記載内容が不明の場合、変更のお手続きができません。
- ・ 通信メディア（DVD 通信講座・Web 通信講座・音声 DL 通信講座・資料通信講座）で受講の方は、教材発送日の10日前までに「現住所」または「教材送付先」の変更手続きが完了していませんと、正しい住所に送付されない場合がございます。なお、海外への教材発送は行っておりません。
- ・ DMストップを希望された場合でも、学习上重要なお案内（日程変更・正誤表・全国公開模試の案内等）は送付される場合がございます。

※学习上重要なお案内は、受講されている講座・コースにより異なります。

変更届出書

STEP 1 お客様情報										記入日	
全てご記入ください。										20	年 月 日
会員番号										※お預かりした個人情報、お客様の同意なく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。	
フリガナ	姓				名				生年月日		
氏 名									昭和・平成 年 月 日		
教育訓練給付制度	現在 教育訓練給付制度を、(利用している ・ 利用していない) (どちらかに○をしてください)										

STEP 2 変更事項		変更項目に○印をし、変更希望日を記入してください。 ※メール配信解除をご希望の方は下記参照									
変更項目	1. 現住所・電話番号 2. 教材送付先 3. 氏名(STEP4で変更) 4. DMストップ										
変更日	20 年 月 日 から 変更を希望します。										

STEP 3 受講講座・コース											
受講確認	現在 いずれかの講座・コースを、(受講している ・ 受講していない) (どちらかに○をしてください)										
受講形態	通学 (教室 ・ ビデオブース) / 通信 (DVD ・ WEB ・ DL ・ 資料) (該当する項目全てに○をしてください)										
00.簿記検定	01.アクセス(会計士)	02.公認会計士	03.税理士	03.経理/税法/病院/法務	03.経営学検定						
03.個人情報/マイナンバー	04.情報処理	05.宅地建物取引士	06.社会保険労務士	07.行政書士	09.米国公認会計士						
09.米国税理士	09.米国公認管理会計士	10.中小企業診断士	11.証券アナリスト/CFA®	11.証券外務員/PB	11.貸金業務取扱主任者						
12.不動産鑑定士	13.FP/DCプランナー	13.相続検定	14.公務員(国総・外専)	17.公務員(地上・技術・警消)	19.建設業経理士検定						
20.司法試験	21.弁理士	22.BATIC®	24.司法書士	25.マンション管理士/管理業務主任者	25.賃貸不動産経営管理士						
29.パソコン/CompTIA	31.ビジネス実務法務検定試験®	31.ビジネスマネジャー検定試験®	32.通関士/貿易実務検定®	33.公認内部監査人(CIA)	35.電験三種						
36.知的財産管理技能検定®	37.ビジネス会計検定試験®	38.IPO実務検定	38.財務報告実務検定	41.ビジネスプロ養成	66.建築士						
67.年金検定	68.TOEIC®L&R TEST対策	69.教員採用試験	76.メンタルヘルス・マネジメント®検定								

STEP 4 変更内容		変更後の内容をご記入ください。記入内容の通りに登録されますので、楷書で丁寧に記入ください。									
変更後 現住所等	フリガナ	姓				名					
	氏 名										
	現住所 (全角45文字以内。 都道府県、建物名 もご記入ください。)	郵便番号	〒 -				電話番号	- -			
		都道府県・市区町村									
		町名・丁目・番地									
		建物名・部屋番号									
教育訓練給付制度	教育訓練給付制度をご利用の方 住民票の変更 (有 ・ 無) (どちらかに○をしてください)										

◎現住所とは異なる送付先を希望する場合のみ下記枠内にご記入ください。
◎以前に送付先を登録され、引き続き、同じ送付先を希望する場合もお手数ですがご記入ください。

送付先指定	送付先指定期間	1. 20 年 月 日 まで変更 / 2. 受講期限終了まで変更 (どちらかに○をしてください)									
	教材送付先 住所 (全角45文字以内。 都道府県、建物名 もご記入ください。)	郵便番号	〒 -				電話番号	- -			
		都道府県・市区町村									
		町名・丁目・番地									
		建物名・部屋番号									

※STEP1～4に記入漏れがないか、もう一度ご確認ください。 ※メール配信解除はこちらへアクセスの上、ご自身でお手続きください。

備考欄					 http://web.tac-school.co.jp/mailmagazine/cancel.html		
受付記入欄				処理欄		SYS保管欄	
受付日	受付地区・チェック項目	変更項目NO.	受付者	処理日	処理者(自署)	保管日	保管者
20 / 年	()校・部・カスタマー・営業・他()			20 / 年		20 / 年	
☐ 本人申請 ☐ 本人以外申請 () 例: (親) ※DMストップ時のみ ☐ 通信生 通信へFAX ☐ 給付金利用者 給付金Gへコピー							

【通信メディア用】 ~ご協力をお願いします~
回答対象:合格目標年々月本試験日の2週間前までのTAC受付
分。利用に際しての上限回数:受講ガイドP.12を参照してください

氏名	様
〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 TAC 会館 10F	※TAC 会館番号(10ケタ)をご記入下さい。

申込コース

() 1 級(科目名:)
() 2 級、2 級(日商 3 級講義付)
() 日商 2 級修了者用 2 級セット、その他

受講形態

教材	
科目	
ページ	

- ※コース、教材名は詳しく記入してください。
- ※教材名のないもの、試験対策と直接関係のない質問は受付できません。
- ※質問カード1枚につき、1件の質問にしてください。
- ※本カードが複数枚必要な場合は、事前に両面コピーをしてください。
- ※裏面に返却先の住所氏名を記入してください。

〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町3-2-18
TAC建設業経理士検定講座 行 送付先

建設業経理士検定講座 質問カード返却用データファイル

住所	都・道 府・県
氏名	様
会員番号	

《返却用データファイル記入上の注意》

- ◎ 住所・氏名・会員番号は漏れなく記入してください。
- ◎ ご記入いただいた住所に回答済み質問カードを郵送返却いたしますので、丁寧に記入してください。

WEB
で
合格報告

TAC簿記検定講座・建設業経理士検定講座・ビジネス会計検定講座

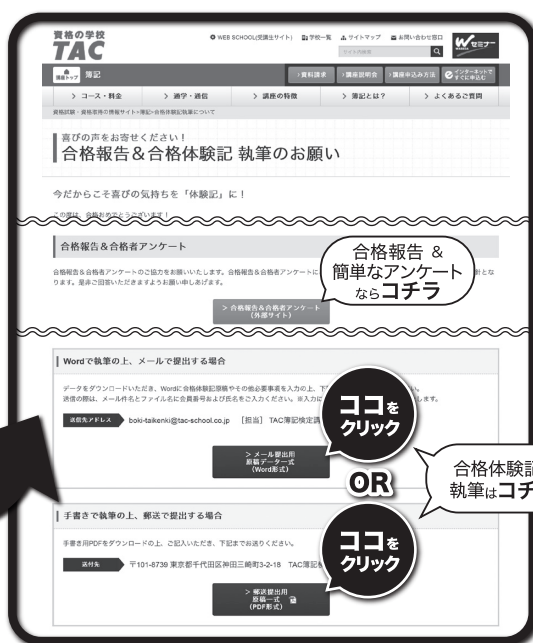
合格した喜びの **声** をお寄せください!!

～合格体験記のご執筆希望もお待ちしております!～

合格された暁には、TAC講師へ、合格のご一報と喜びのメッセージをお寄せください! 皆様から合格のご一報をいただけることが、何よりTACの財産であり、講師にとっても今後の更なる指導への糧となりますので、合格の折には、是非皆様の合格の声を聞かせください!



皆様の合格の声をお待ちしております!



ぜひ!

さらに「合格体験記」をご執筆いただいた方には「電子マネーギフト」の謝礼もご用意しています

簿記の知識を活かして
新しい自分へ!

簿記の知識を活かして、次のステップへ進むための情報が満載のサイトです!

「NEXT STAGE 応援サイト」



- ▶ 日商簿記上位級を目指す!
- ▶ 次の資格へチャレンジ!
- ▶ 経理実務講座で経理実務を疑似体験!
- ▶ 簿記を活かした就職! 転職!

TACネクストステージ

で 検索



人気のステップアップ資格については、TACホームページをご覧ください。各講座のパンフレットをご覧ください。

お問い合わせは
TACカスタマーセンター

通話無料

0120-509-117

月～金 9:30～19:00 / 土日祝 9:30～18:00

1級

友人・知人の方をご紹介ください！

新規入会者紹介制度

特典

◇入会者・紹介者に電子マネーギフトプレゼント◇

「選べるe-GIFT」¥3,000分



※「選べる e-GIFT」は入会手続、当紹介カードを提出後、10日前後でメールにて送信いたします。

紹介者

TAC会員

(建設業経理士検定講座以外の会員も可)

新規
入会者

TAC会員番号をお持ちでない方

(TACで受講したことがない方)

適用コース

1級総合本科生・1級財務諸表本科生・1級財務分析本科生
1級原価計算本科生

(2級対策のコースでは紹介制度は実施しておりません。)※学習メディアは問いません。

紹介方法

「紹介カード」の紹介者欄に必要事項をご記入し、押印の上、新規入会者の方にお渡しください。
新規入会者の方は、講座申込時にTAC各校受付にて「紹介カード」をご提出ください。なお、
郵送申込の場合は、申込書・振込控えと「紹介カード」を同封の上、お申込みください。
紹介カードにご記入いただいたEメールアドレスに、電子マネーギフトをご送付いたします。

●大学生協・購買部・書店等でお申込みの場合は、生協等にて受講申込手続を済ませた後、「申込者控」「建設業経理士検定講座申込書」「紹介カード」を併せてTAC各校受付までお持ちください。●お申込み時に「紹介カード」の提出がない場合は適用されません。●TAC提携校では当制度の運用は行っておりません。
●TACのインターネット申込サイト「e受付」でお申込みの場合は適用されません。●法人割引・株主優待との併用はできません。●教育訓練給付制度ご利用者が、TACから特典等を受け取った場合、ハローワークで給付金を申請する際に実質的な受講経費の値引きとして取り扱われます。受け取った特典は、ハローワークに「返還金」として申告することが必要となり、特典等を差し引かれた金額が「支給対象額」となります。「新規入会者紹介制度」についても、特典等に該当いたしますことを予めご了承ください。

【個人情報の取り扱いについて】お預かりした個人情報はTAC(株)にて管理させていただき、各種情報提供および、個人を特定しない統計的情報として利用いたします。お客様の同意なしに業務委託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)。その他、個人情報保護管理者、お預かりした個人情報の開示等及びTAC(株)への個人情報の提供の任意性につきましては、当社ホームページ(<https://www.tac-school.co.jp/>)をご覧ください。個人情報に関する問合せ窓口(E-mail:privacy@tac-school.co.jp)までお問い合わせください。

キリトリ

TAC 建設業経理士検定講座 新規入会者紹介カード

※ご入会の方、ご紹介の方に¥3,000分の「選べる e-GIFT」を送信いたします。

紹介者	住所	〒□□□□□□□□ (郵便番号は必ず記入してください。)				
	フリガナ	※ご捺印ください。				
	氏名	印		Eメール		
		会員番号 (10ケタ)				
新規 入会者	住所	〒□□□□□□□□ (郵便番号は必ず記入してください。)				
	フリガナ					
	氏名			Eメール		
申込コース	1級総合・財務諸表・財務分析・原価計算			通学()校・通信		

受付記入欄

教育使用欄

受付日	担当者	印	処理者	送信日	備考欄
-----	-----	---	-----	-----	-----



資格の学校
TAC

ご存知ですか? TAC会員なら受講料が5%OFF!

NEXT割引

5%
OFF

こんな人に
オススメ

- 学習した知識を活かしダブルライセンスを狙いたい
- 上位資格をめざし更なるステップアップをしたい
- 時間の確保ができる今新たな資格に挑戦したい

TACでは、他の資格に意欲的に挑戦する受講生の方々を応援します。
当割引制度は、次の資格講座を受講する際に通常受講料の5%OFFで
お申込みできる制度です。多くのTAC会員が活用している当制度を
ぜひご利用ください。

お申込みは受付窓口または  **受付** で!

TACお申込みサイト

対象者・
対象コース

- 「0」または「9」で始まる10桁の会員番号をお持ちのTAC会員の方で、且つ2014年4月1日以降のTACのお申込履歴がある方が対象となります。
- NEXT割引は各資格講座の各受講メディアの「本科生」「パック生」「コース生」を対象とさせていただきます。NEXT割引の対象になるかどうか不明の場合は各校受付窓口へ直接お問い合わせください。

利用方法

- 各校受付窓口でお申込みされる際は、会員証をご持参ください。
- e受付でお申込みされる際は、登録手続きが必要となります。また、割引適用には条件があります。詳細はe受付サイトの「割引について」をご確認ください。
- 郵送でお申込みされる際は、必ず会員証のコピーを封書に同封してください。

注意事項

※同一講座内の再受講や継続受講で当割引制度を利用することはできません。またTACで実施する他の割引制度との併用はできません。なお、「早期申込割引」などの、どなたでもご利用いただける期間限定の「キャンペーン受講料」との併用は可能です。

※NEXT割引の対象者および割引率は、予告なく変更となる場合がございます。

※すでにお申込みされた講座・コースについて、遡っての返金等の対応はいたしかねます。

資格の学校 **TAC**

2021年10月現在

❖ お問い合わせ先一覧 ❖

「TAC利用ガイド」「講座別受講ガイド」「TAC WEB SCHOOL」等をご覧の上でご不明な点がございましたら、お手数ですがお問い合わせをお願いいたします。

なお、よくあるお問い合わせをまとめたサイトもご用意していますので、ご参照ください。

お問い合わせ窓口一覧・よくあるご質問
<https://www.tac-school.co.jp/toiawase>

お問い合わせ内容	お問い合わせ先	営業時間※
教材内容、学習内容の質問に関して	通学メディア・通信メディア共通編「 5 質問・相談について」をご参照ください。	
TAC WEB SCHOOL のマイページ登録に関して	0120-551-980 ws@tac-school.co.jp	平日・土日祝 10:00~17:00
TAC WEB SCHOOL のWeb・音声ダウンロード操作に関して	0120-065-355 ws@tac-school.co.jp	
通信講座の教材発送に関して	0120-509-194 tushin@tac-school.co.jp	
通信添削答案・質問カード返却、教育訓練給付制度添削課題に関して	03-5276-8534	月～金（祝日除く） 10:00~17:00
受講申込に関して	各校受付 TAC MAPを参照してください。 ※インターネット申込はこちら https://ec.tac-school.co.jp/	※校舎により営業時間が異なります。 詳細は各校舎のHPをご確認ください。
各講座パンフレットの請求に関して	TACカスタマーセンター 0120-509-117	平日・土日祝 10:00~17:00
TAC出版書籍のご購入に関して	TAC出版 「CYBER BOOK STORE」 https://bookstore.tac-school.co.jp/	—

※電話による学習内容の質問は受け付けておりません。

※営業時間は変更となる場合もございますのであらかじめご了承ください。