

# TAC

## 2023年合格目標 司法書士講座

# 受講ガイド

## 【初学者対象コース】

# SHIHO-SHOSHI LAWYER

これはTAC/Wセミナー司法書士講座における「初学者対象コース」（山本オートマチック、入門総合本科生）の「講座別受講ガイド」です。

TACの利用方法につきましては、対となる別冊「TAC利用ガイド」をご活用ください。

# 司法書士本試験について



必ずご確認ください

司法書士筆記本試験は、毎年1回、例年7月の第1日曜日に実施されます。本試験の流れにつきましては、例年の日程を参考にいたしまして下記にご案内いたしますが、変更となる場合（例：2020年度は10月に延期されました）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。

◎受験申請書の配布	例年4月上旬～5月中旬（2021年度参考） 受験申請書は <b>法務局または地方法務局館内</b> にて交付。 <b>法務局または地方法務局へ郵送で請求</b> することも可能。 ※法務局・地方法務局の所在地等は法務局ウェブサイト参照。 法務局 <a href="https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/">https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/</a> ※受験要項は例年4月上旬に法務省ウェブサイトにて発表。 法務省 <a href="https://www.moj.go.jp/">https://www.moj.go.jp/</a>
◎受験申込受付	例年 <b>4月末 or 5月上旬～中旬の2週間</b> （2021年度参考） 直接持参あるいは郵送により、 <b>試験場の所在地(受験地)を管轄する法務局または地方法務局</b> の総務課へ提出。
◎受験料	8,000円（収入印紙で納付）（2021年度参考）
◎受験資格	制限なし（2021年度参考）
◎筆記試験日	例年 <b>7月の第1日曜日</b> （2021年度参考）
◎筆記・択一式基準点発表	例年8月中旬（2021年度参考）
◎筆記・合格者等の発表	例年10月中旬（2021年度参考） ・法務省ウェブサイトにて合格者の受験番号を掲載 ・受験地管轄法務局・地方法務局にて合格者の受験番号を掲示。 ※筆記試験合格通知（郵送）は、口述試験受験票を兼ねる。
◎口述試験日	例年10月下旬（2021年度参考）
◎最終合格者の発表	受験番号の掲載：例年11月中旬（2021年度参考） ・法務省ウェブサイトにて合格者の受験番号を掲載。 ・受験地管轄法務局・地方法務局にて合格者の受験番号を掲示。 受験者氏名の公告：例年11月下旬（2021年度参考） 官報へ受験番号及び氏名を掲載。

■司法書士試験に関する詳細は下記へお問い合わせください。

**法務局・地方法務局**（所在地・問合せ先は局により異なります。各局のウェブサイトをご参照ください。）

法務局ウェブサイトアドレス <https://houmukyoku.moj.go.jp/homu/static/>

# はじめに

この度は、TAC司法書士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。別途お渡ししております『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、大切に保管していただきますよう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、短期間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、本書はこれから司法書士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られますよう、TAC司法書士講座の講師・スタッフ一同、精一杯サポートさせていただきます。

TAC司法書士講座

# 司法書士 初学者対象コース 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
- ★[「答練」・「模試」の受講について](#) P 11
4. [公開模試について](#) P 17
5. [質問・相談について](#) P 18
6. [各種フォロー・サービス対応表](#) P 21
7. [各種サービス提供期限一覧](#) P 23
8. [教育訓練給付制度について](#) P 24
9. [その他](#) P 28

### 教室講座編

1. [欠席した場合のフォロー](#) P 34
2. [もう一度講義を受講したい場合](#) P 35
3. [答案の採点および成績発表について](#) P 36

### ビデオブース講座編

1. [答練等の受講、答案の採点および成績発表について](#) P 38
2. [答練・演習の教室振替について](#) P 39
3. [もう一度講義を受講したい場合](#) P 40

### 通信メディア編 (DVD通信講座・Web通信講座)

1. [教材発送について](#) P 42
  2. [答案添削の流れ](#) P 43
  3. [i-support](#) 【[通学・通信共通](#)】 P 45
  4. [スクーリング](#) P 46
- ※ 「3」の「i-support」は、通学の方もご利用いただけます。

### オリエンテーション編

1. [受講方法・復習方法](#) P 49
2. [六法・過去問集について](#) P 51
3. [司法書士試験ガイド](#) P 53

### 巻末

1. NEXT割引
2. 住所変更手続き (変更届出書)
3. 質問カード (コピーしてご利用ください)
4. お問合せ先一覧
5. TAC MAP

### 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、  
[<https://portal.tac-school.co.jp>]  
から→[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

# 通学メディア・通信メディア

## 共通編

- ・ TAC提携校での各種サービス等は、TAC直営校と異なる場合がございます。詳しくは各TAC提携校へお問い合わせください。
- ・ Webフォロー・音声DLフォローをご利用の際は、TAC WEB SCHOOLへログインして「よくある質問」や「ヘルプ」をご覧ください。また、「TAC利用ガイド」(「通信メディア編」の「2」TAC WEB SCHOOL 利用方法)をご参照ください。
- ・ 「本試験」とは、2023年7月の司法書士筆記本試験を指します。

# 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、必ず会員証を提示してください。
  - ・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・スタッフが専用スキャナーにより、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（テキスト代込のコース）。
- (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、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必ず携帯してください。スタッフが会員証の確認・スキャンを行う場合がございます。

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. 会員証に関する各種手続き

お申込みの講座・登録コースによっては、会員証の各種手続きが必要となる場合があります。

【例】各種「本科生」や「答練パック」等を対象とした「(模試用) 受験番号発行手続」

対象者の方には、手続きの必要な時期になりましたら専用の案内書にてお知らせします。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(注:司法書士講座にはごさいません)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

ここでは、「講義一覧」と「コース別配付教材一覧」を合わせてご案内いたします。

<表の見方>

### ■山本オートマチック 講義・使用教材一覧

山本オートマチック		コース(本科生)				使用教材	配付開始日【通学】
●印のあるものが該当コースに含まれる「対象講義」(および配付教材)です。		20ヵ月総合本科生	1年総合本科生	1年本科生	速修本科生	・(※)印の書籍は科目開講時点での最新版を使用します。版が決まり次第ご案内いたします。 ・(◆)印の書籍は、早割第1種特典「先取りオンライン学習」における特典教材と、コース本編の教材とで、同じ版を使用する可能性があります。 ・「基礎講座」の科目別(単科)申込みの場合、教材は受講料に含まれておりません。別途お買い求めください。	・通学生への配布開始予定日です。 ・通信生への教材発送日は、日程表をご覧ください。
講義・科目	回数	224回	167回	157回	165回		
オリエンテーション	1回	●	●	●	●	(配付教材なし)	—
	【20ヵ月】 民法・不動産登記法 ⇒2022目標用に収録した講義を流用	57回	●			『山本浩司のオートマシステムの民法Ⅰ』第9版 『山本浩司のオートマシステムの民法Ⅱ』第9版 『山本浩司のオートマシステムの民法Ⅲ』第9版 『山本浩司のオートマシステムの不動産登記法Ⅰ』第9版 『山本浩司のオートマシステムの不動産登記法Ⅱ』第9版	21/8/1(日)
基礎講座 /主要4科目編 (全87回)	【1年・速修】 民法・不動産登記法	57回		●	●	『山本浩司のオートマシステムの民法Ⅰ』(※) 『山本浩司のオートマシステムの民法Ⅱ』(※) 『山本浩司のオートマシステムの民法Ⅲ』(※)	22/2/1(火)

※この表は次ページ以降に掲載されている表の見方を紹介するため、部分的に切り抜いたものです。

- ①右列に並んだ項目「コース(本科生)」の下に、コース名が並んでいます。ご自身の申込まれたコースをお選びください。  
(図の例:「山本オートマチック 20ヵ月本科生」の「基礎講座 民法・不登法」部分)
- ②そのコースの総回数  
⇒ 選んだコース名の下に出ている回数が、コースの総回数です。
- ③そのコースに含まれる講義  
⇒ 「●」印がついている欄の左に載っている「講義・科目」が、コースに含まれる講義です。
- ④そのコースに含まれる教材  
⇒ 「●」印がついている欄の右に載っている「使用教材」が、コースに含まれる教材です。

#### ※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」メニューを開き、教材の訂正情報を確認してください。

なお、早期に判明した場合は講義録に予め添付することもございます。

#### ※市販書籍のご購入、改訂予定情報、正誤情報、法改正情報について

TAC出版書籍販売サイト「Cyber Book Store (サイバーブックストア)」  
<https://bookstore.tac-school.co.jp/>にてご利用いただけます。





# (1) 山本オートマチック 講義・教材一覧

山本オートマチック			コース(本科生)				使用教材	配付開始日【通学】	
●印のあるものが該当コースに含まれる「対象講義」(および配付教材)です。			20 カ 月 総 合 本 科 生	1 年 総 合 本 科 生	1 年 本 科 生	速 修 本 科 生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・(※)印の書籍は科目開講時点での最新版を使用します。版が決まり次第ご案内いたします。</li> <li>・(◆)印の書籍は、早割第1弾特典「先取りオンライン学習」における特典教材と、コース本編の教材とで、同じ版を使用する可能性があります。</li> <li>・「基礎講座」の科目別(単科)申込みの場合、教材は受講料に含まれておりません。別途お問い合わせください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通学生への配布開始予定日です。</li> <li>・通信生への教材発送日は、日程表をご覧ください。</li> </ul>	
講義・科目	回数	224回	167回	157回	165回				
オリエンテーション	1回	●	●	●	●	(配付教材なし)	—		
基礎講座 ／主要4科目編 (全87回)	【20ヵ月】 民法・不動産登記法 ⇒2022目標用に収録した講義を流用	57回	●			『山本浩司のオートマシステム①民法Ⅰ』第9版 『山本浩司のオートマシステム②民法Ⅱ』第9版 『山本浩司のオートマシステム③民法Ⅲ』第9版 『山本浩司のオートマシステム④不動産登記法Ⅰ』第9版 『山本浩司のオートマシステム⑤不動産登記法Ⅱ』第9版	21 8/1(日)		
		【1年・速修】 民法・不動産登記法 ⇒2023目標を新たに実施	57回		●	●	●	『山本浩司のオートマシステム①民法Ⅰ』(※) 『山本浩司のオートマシステム②民法Ⅱ』(※) 『山本浩司のオートマシステム③民法Ⅲ』(※) 『山本浩司のオートマシステム④不動産登記法Ⅰ』(※) 『山本浩司のオートマシステム⑤不動産登記法Ⅱ』(※)	22 2/1(火) 22 2/1(火)
			30回	●	●	●	●	『山本浩司のオートマシステム⑥会社法・商法・商業登記法Ⅰ』(※) 『山本浩司のオートマシステム⑦会社法・商法・商業登記法Ⅱ』(※)	22年8月頃予定
			基礎講座 ／マイナー科目編 (全33回)	民法・民執・民保法	19回	●	●	●	『山本浩司のオートマシステム⑧民法・民執・民保法』(※) 『山本浩司のオートマシステム⑨供託法・司法書士法』(※)
	憲法			6回	●	●	●	●	『山本浩司のオートマシステム⑩憲法』(※)(◆)
	オートマチックシステム記述式講座 (全24回)	不動産登記法	14回	●	●	●	●	『山本浩司のオートマシステム 不動産登記法 記述式』(※) 『みるみるわかる! 不動産登記法』(※)	22年8月頃予定 22年8月頃予定
		商業登記法	10回	●	●	●	●	『山本浩司のオートマシステム 商業登記法 記述式』(※) 『みるみるわかる! 商業登記法』(※)	22年11月頃予定 22年11月頃予定
	基礎演習	演習	2回	●	●	●	●	『基礎演習①』(問題、マークシート等) ※速修本科生のみ解説冊子あり 『基礎演習②』(問題、マークシート等) ※速修本科生のみ解説冊子あり	22年11月頃予定 23年2月頃予定
		解説講義		●	●	●	●	(配付教材なし)	—
	本試験テクニカル分析講座	10回	●	●	●	●	『2023年版 山本浩司のオートマシステム総集編 短期合格のツボ』	23年2月頃予定	
補助教材	【本科生限定】本科生復習用教材		●	●	●	●	『山本浩司のオートマシステム 新・でるとコー問一答+要点整理①民法』第4版	22年2月頃予定	
			●	●	●	●	『山本浩司のオートマシステム 新・でるとコー問一答+要点整理②不動産登記法』第4版		
			●	●	●	●	『山本浩司のオートマシステム 新・でるとコー問一答+要点整理③会社法・商法・商業登記法』(※)	22年8月頃予定	
			●	●	●	●	『山本浩司のオートマシステム 新・でるとコー問一答+要点整理④民法・民執・民保・供託・書士・刑法・憲法』(※)	22年11月頃予定	
	【本科生限定】本科生補助教材		●	●	●	●	『山本浩司のオートマシステム 必携オートマ先例集 不動産登記』	22年2月頃予定	
●	●	●	●	●	『山本浩司のオートマシステム 必携オートマ先例集 商業登記・供託』				
答練・模試	全国実力Check模試	試験	●	●	●	●	全国実力Check模試 問題・解説(1回分)	試験時	
		解説講義	1回	●	●	●	●	(配付教材なし)	—
	合格力完成答練	試験	●	●	●	●	●	合格力完成答練 問題・解説(6回分)	各回試験時
		解説講義	6回	●	●	●	●	(配付教材なし)	—
	全国公開模試	試験	●	●	●	●	●	全国公開模試 問題・解説(3回分)	各回試験時
解説講義		3回	●	●	●	●	(配付教材なし)	—	

## (2) 入門総合本科生 講義・教材一覧

入門総合本科生			コース (本科生)		使用教材	配付開始日 【通学】	
●印のあるものが該当コースに含まれる「対象講義」(および配付教材)です。			20 カ 月 本 科 生	1 年 本 科 生	【※すべて内部教材。市販本なし】 ・コース前半の「基礎マスター」とコース後半の「択一式対策講座【理論編】」では、択一式対策につき共通の教材を使用します。教材の名称が「基礎マスター・択一式対策講座【理論編】テキスト」となっているのはこのためです。	・通学生への配布開始予定日です。 ・通信生への教材発送日は、日程表をご覧ください。	
	講義・科目	回数	200回	200回			
講義・演習	オリエンテーション	1回	●	●	オリエンテーション レジューメ	(教室配付)	
	基礎マスター	民法	20回	●	●	基礎マスター・択一式対策講座【理論編】テキスト 民法1 基礎マスター・択一式対策講座【理論編】テキスト 民法2	納品済 納品済
		不動産登記法	12回	●	●	基礎マスター・択一式対策講座【理論編】テキスト 不動産登記法1 基礎マスター・択一式対策講座【理論編】テキスト 不動産登記法2	'22 2/14(月) '22 2/14(月)
		商法・商業登記法	17回	●	●	基礎マスター・択一式対策講座【理論編】テキスト 商法・会社法 基礎マスター・択一式対策講座【理論編】テキスト 商業登記法	'22 3/7(月) '22 3/14(月)
		民訴等	5回	●	●	基礎マスター・択一式対策講座【理論編】テキスト 民訴等	'22 6/6(月)
		供託・書士法				基礎マスター・択一式対策講座【理論編】テキスト 供託・書士法	'22 6/27(月)
		憲法	4回	●	●	基礎マスター・択一式対策講座【理論編】テキスト 憲法・刑法	'22 7/4(月)
		刑法	4回	●	●		
		記述／不登法	4回	●	●		
		記述／商登法	4回	●	●	基礎マスター テキスト 記述式 商業登記法	調整中
補助教材	基礎マスター 復習用教材	※パンフレットなどでは「トレーニング」と表記していますが、名称を「復習用問題集」に変更しました。		●	●	基礎マスター 復習用問題集 民法	納品済
		●	●	基礎マスター 復習用問題集 不動産登記法	'22 2/10(木)		
		●	●	基礎マスター 復習用問題集 商法・会社法	'22 3/17(木)		
		●	●	基礎マスター 復習用問題集 商業登記法	'22 3/24(木)		
		●	●	基礎マスター 復習用問題集 民訴等	'22 6/2(木)		
		●	●	基礎マスター 復習用問題集 供託・書士法	'22 6/23(木)		
		●	●	基礎マスター 復習用問題集 憲法・刑法	'22 6/30(木)		
講義・演習	択一式対策講座【理論編】	民法	18回	●	●	(基礎マスターの択一式対策と共通の教材)	(上記参照)
		不動産登記法	15回	●	●		
		商法・商業登記法	17回	●	●		
		民訴等	8回	●	●		
		供託・書士法	4回	●	●		
	択一式対策講座【実践編】	民法	7回	●	●	教材(一問一答編、5肢択一編) [計4冊]	23年1月見込
		不動産登記法	7回	●	●	教材(一問一答編、5肢択一編) [計4冊]	23年2月見込
		商法・商登法	7回	●	●	教材(一問一答編、5肢択一編) [計4冊]	23年3月頃～ 4月見込
		民訴等	4回	●	●	教材(一問一答編、5肢択一編) [計3冊]	
		供託・書士法	4回	●	●	教材(一問一答編、5肢択一編) [計3冊]	
	憲法・刑法	4回	●	●	教材(一問一答編、5肢択一編) [計3冊]		
	記述式対策講座	不動産登記法	13回	●	●	【理論編】テキスト	22年11月頃見込
						【実践編】問題 【実践編】答案用紙 【実践編】解答解説 【実践総合編】問題解答例 【実践総合編】答案用紙	
	商業登記法	13回	●	●	【理論編】テキスト	23年1月頃見込	
【実践編】問題 【実践編】答案用紙 【実践編】解答解説 【実践総合編】問題解答例 【実践総合編】答案用紙							
基礎演習	<自宅演習> 教材のみ／解説講義なし		●	●	「基礎演習①」(問題、マークシート、解説冊子)	22年12月頃見込	
					「基礎演習②」(問題、マークシート、解説冊子)	23年3月頃見込	
模試	全国実力Check模試	試験	1回	●	●	全国実力Check模試 問題・解説(1回分)	試験時
		解説講義		●	●	(配付教材なし)	—
	全国公開模試	試験	3回	●	●	全国公開模試 問題・解説(3回分)	各回試験時
		解説講義				(配付教材なし)	—

# 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。添削・成績判定の有無もご確認ください。

## 1 演習・答練等の種類と内容

### ■実施テスト類一覧

	名称	回数	問題数	解答時間	答案添削	成績判定	山本オートマ			入門総合	
							総合 本科生	本科生	速修 本科生	本科生	
演習・ 講義	①択一式対策講座【実践編】		【自宅演習+講義】 回数・問題数は科目・回で異なる (教材に予め掲載)	指定なし (目安：30分)	なし	なし				●	
	②記述式対策講座 (実践編・実践総合編)		各科目 実践5回・実践総合2回 問題数は各回で異なる(教材に予め掲載)	講義内で講師が指定							●
	③オートマチックシステム記述式講座	24回	【自宅演習+講義】 不登各回3~4問・商登各回2~3問	指定なし			●	●	●		
	④山本オートマチック 20ヵ月・1年本科生 基礎演習	2回	択一：各回25問	90分	なし	あり	●	●			
	⑤山本オートマチック 速修本科生 基礎演習	2回	【自宅演習】 択一：各回25問	90分					●		
	⑥入門総合本科生 20ヵ月・1年(共通) 基礎演習	2回	【自宅演習】 択一：各回25問	90分							●
答練・ 模試	⑦合格力完成答練	6回	総整理 各回 択一35問+記述2問	各回3時間	あり	あり	●		●		
	⑧全国実力 Check 模試	1回	午前：択一35問 午後：択一35問+記述2問	午前2時間 午後3時間			●		●	●	
	⑨全国公開模試	3回	午前：択一35問 午後：択一35問+記述2問	午前2時間 午後3時間			●		●	●	

※ お申込みいただいたコースによって、受講対象となる演習・答練等が異なります。ご自身が受講対象かどうか、P6~の「2 講義・教材について」におけるコース別一覧にてご確認ください。

※ いずれの本科生にも自宅演習用「問題アプリ」が付きまます。

### 【自宅で解く演習】

対象：①、③、⑤、⑥ (択一式対策講座 実践編、オートマチックシステム記述式講座、山本オートマチック速修本科生基礎演習、入門総合本科生基礎演習)

- ・教材に掲載された問題を、ご自宅で解いていただけます(通学・通信同様)。
- ・参考書等を見ながら、時間がかかっても構いませんので、ご自身で挑戦してください。
- ・⑤⑥は、答案を提出すれば後日成績判定を行います。解説講義はございません。

## 【その場で解く演習】

対象：②、④（記述式対策講座、山本オートマチック 20 ヶ月・1 年基礎演習）

- ・配布した問題をその場で解いていただき、解説講義を行います（通学の方は教室等）。
- ・②は、演習の種類により演習時間や解説講義時間の長さが異なります。詳細は各演習の実施時に講義内で講師から随時ご案内します。
- ・④は、答案を提出すれば後日成績判定を行います。

## 【その場で解く答練・模試】

対象：⑦、⑧、⑨（合格力完成答練、全国実力 Check 模試、全国公開模試）

- ・本試験に即した時間配分で、同じ数の問題を出題します。
- ・答案回収後に採点・添削を行い、成績判定後は成績表や添削済答案を Web で閲覧できます。
- ・答練の実施概要は P 11 ～、模試の実施概要は P 17 をご参照ください。

### <⑦の注意事項>

- ・「答練」を含むコースの「通学」メディアの方は、試験部分を振替により登録校舎以外の校舎でもご受講いただくことができます【提携校は対象外】。また「通信」メディアの方も、「答練教室受講」制度により試験部分を教室で受けていただくことができます【提携校は対象外】。

### <⑧⑨の共通事項>

- ・「模試」を含むコースの方は、お申込み時点では、模試は「仮登録」の状態です。2023 年 1 月下旬以降、「模試の受験番号発行手続」が必要となります。この手続をすることで、「通信」メディアの方も会場で模試を受験することができるようになります。

### <⑦～⑨の共通事項>

- ・答練・模試を含まないコース（各種パックや単科商品など）をお申込みの方は、答練・模試を別途オプション（別料金）にてお申込みいただくことが可能です。
- ・入門総合本科生を対象とした「答練追加申込割引」については 2022 年 8 月以降ご案内します。
- ・答案の提出・添削・閲覧の流れや結果の Web 閲覧方法等は、P 11 ～をご参照ください。

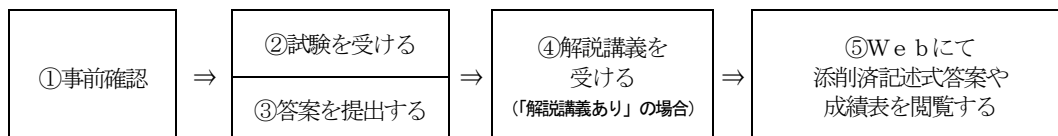
## 【答練・模試の出題範囲】（予定） ※答練・模試の実施時期順に並べています。

コース	回	択一式	記述式
		35 問/回	2 問/回
全国実力 Check 模試		総合/午前の部(択一式 35 問)・午後の部(択一式 35 問・記述式 2 問)	
合格力完成答練	1	【午前科目】総合	不動産登記法(総合) 商業登記法(総合)
	2	【午後科目】総合	
	3	【午前科目】総合	
	4	【午後科目】総合	
	5	【午前科目】総合	
	6	【午後科目】総合	
第 1 回 全国公開模試		総合/午前の部(択一式 35 問)・午後の部(択一式 35 問・記述式 2 問)	
第 2 回 全国公開模試		総合/午前の部(択一式 35 問)・午後の部(択一式 35 問・記述式 2 問)	
第 3 回 全国公開模試		総合/午前の部(択一式 35 問)・午後の部(択一式 35 問・記述式 2 問)	

# ★「答練」・「演習」の受講について

## 1 「答練」「演習」の受講方法

### (1) 受講の流れ



### (2) 出題数・解答時間

答練・演習	実施方法	回	出題数		解答時間		解説講義 時間
			択一	記述	択一	記述	
合格力完成答練	校舎により異なる	各回	35問	不登法1問 商登法1問	3時間		3時間
山本オートマ20ヵ月・1年 基礎演習	会場演習	各回	25問	—	90分	—	90分
山本オートマ速修本科生 基礎演習	自宅演習	各回	25問	—	90分	—	なし
入門総合本科生 基礎演習	自宅演習	各回	25問	—	90分	—	なし

※解説講義時間はいずれも1回あたりの時間数です(答練の場合、択一・記述併せての時間数)。

### ＜教材の保管・請求期間＞

答練を欠席した場合や教材に不備・不足・乱丁・落丁があった場合の請求可能期間

2023年7月31日まで ※以後は廃棄します。期日までにご請求ください。

## 2 答練受講と答案の提出

### (1) 事前確認

【通学】	答練	学習メディアが教室講座であってもビデオブース講座であっても、答練は教室で受けていただきます。ただし「教室答練」実施校舎に限ります。教室実施のない校舎はご自宅もしくは自習室等で解いていただきます。 2023年1月下旬以降、答練日程表で各校舎の実施状況をご確認ください。
	基礎演習	「会場演習」：会場（教室）もしくは自習室等で解いていただきます。 「自宅演習」：ご自宅もしくは自習室等で解いていただきます。 コースにより実施方法は異なりますので、上記表にてご確認ください。
【通信】		ご自宅へ問題等を発送します。日程表で問題発送日・答案提出締切日等を事前にご確認ください。答練日程は2023年1月下旬以降、演習日程は2022年11月下旬以降ご案内します。

## (2) 答練・演習を受ける

新型コロナウイルス等の影響により、受験生の皆様の安全・安心のため、教室での答練受講をご遠慮いただく場合もございます。あらかじめご了承ください。

【通学】	答練	教室答練	教室で問題・答案用紙等の教材をお渡しいたします。試験開始の合図とともに、終了の聲がかかるまでの間で問題を解いてください。
		通学生の振替受講	登録校舎以外の校舎でも受講可能です。 ※定員に達していない校舎のみ可／提携校は対象外
	基礎演習	会場演習	教室で問題・答案用紙等の教材をお渡しいたします。試験開始の合図とともに、終了の聲がかかるまでの間で問題を解いてください。
		窓口受取 (自宅演習・自習室解答)	教室答練や会場演習のない校舎は、ご自宅や自習等で解いていただきます。窓口で教材を受け取って解いてください。
【通信】			教材が到着したら、送付明細と照らし合わせて内容物を確認してください。開始・終了時刻をご自身で決めて、時間内に問題を解いてください。
		通信生の校舎受験	到着した教材と会員証を持参し、会場へお越しください。試験開始の合図とともに、終了の聲がかかるまでの間で問題を解いてください。 ※定員に達していない場合のみ可／提携校は対象外

## 《答案用紙の記入方法（記入見本はP13および問題冊子裏面）》

		筆記具	必須記入事項
答練・演習共通	択一式答案 (マークシート)	BまたはHBの鉛筆	①答練番号／②誕生日(生年は不要)／③実施試験・回数／④会員番号／⑤受験日・受験地(通信生の受験地欄は「通信」)／⑥氏名・フリガナ
答練	記述式答案	黒色のボールペンまたは万年筆	①答練番号／②誕生日(生年は不要)／④会員番号／⑤受験地(通信生は「通信」)／⑥氏名

- ・指定の筆記具を用いて、答案に必要事項を全てご記入ください。  
[答練] 記述式答案解答時に、インクの消えるボールペンは使用できません。指定の筆記具以外のものを用いた場合、採点されませんのでご注意ください。
- ・「実施試験」欄の「答練」から該当する項目を1つだけ選んでマークしてください。
- ・1箇所でも記入漏れがあると成績が正しく処理されず、成績表が出力されません。
- ・必ず答案原本を提出してください(コピーでは添削・成績判定されません)。
- ・答案に余事記載(不要な記載)があった場合は、「不要な記載のある答案」として採点します。**不要な記載は減点の対象となります。**
- ・仮に白紙のまま提出される場合も、「必須記入事項」は全てご記入ください。
- ・[答練] 記述式答案に記載した内容を訂正する場合には、取消線を引いて削除し、修正事項を付近に記載してください。修正テープや修正ペンは使用できません。本試験と同様です。

# 《答案記入見本》

【マークシート（多肢択一式答案）記入見本】 ※マークシートの項目等は変更されることがございます。

①

②

③

④

司法書士講座 多肢択一式答案用紙

厚生労働省指定通信教育

<b>答練番号(6桁)</b> 【模試: 受験番号】 2 4 0 0 0 3 0 0 1 1 1 1 1 2 2 2 2 2 2 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 5 5 5 5 5 5 6 6 6 6 6 6 7 7 7 7 7 7 8 8 8 8 8 8 9 9 9 9 9	<b>誕生日</b> 月 日 0 1 2 3 1 0 0 0 2 1 1 1 3 2 2 2 4 3 3 3 5 4 4 4 6 5 5 5 7 6 6 6 8 7 7 7 9 8 8 8	<b>実施試験</b> 答練 総合力底上げ <input type="radio"/> 科目別全潰し <input type="radio"/> 合格力完成 <input checked="" type="radio"/> 模試 Check模試 午前 <input type="radio"/> Check模試 午後 <input type="radio"/> 公開模試 午前 <input type="radio"/> 公開模試 午後 <input type="radio"/> 奨学生 <input type="radio"/> 基礎演習 <input type="radio"/> その他 <input type="radio"/>	<b>回数</b> 第1回 <input checked="" type="radio"/> 第2回 <input type="radio"/> 第3回 <input type="radio"/> 第4回 <input type="radio"/> 第5回 <input type="radio"/> 第6回 <input type="radio"/> 第7回 <input type="radio"/> 第8回 <input type="radio"/> 第9回 <input type="radio"/> 第10回 <input type="radio"/> 第11回 <input type="radio"/> 第12回 <input type="radio"/> (回数なし) <input type="radio"/>	<b>会員番号</b> (10桁) 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 受験日 (西暦) 2022 年 1 月 15 日 受験地 新宿 校 フリガナ ミサキ タロウ (姓) (名) 氏名 三崎 太郎
---	---	---	---	--

注 意 事 項

- 記入の際は必ず鉛筆(B又はHB)を使用すること。
- 「答練番号【模試: 受験番号】」、「誕生日」、「実施試験」、「回数」、「会員番号」、「受験日」、「受験地」、「フリガナ」、「氏名」は、配付した問題用子裏面記載の記入例に従って正しく記入すること(模試は専用の受験番号が必要。答練番号で模試は受験できません)。
- マークは記入例に倣い、枠内を深く塗りつぶすこと。
- 解答は、問題ごとに正しい答えと思う番号にマークすること。なお、正しい答えが2つ以上ある問題はないので、必ず1つの番号にマークすること。
- マークを訂正する場合には、プラスチック消しゴムで完全に消してから、マークし直すこと。
- 答案用紙を汚したり、折り曲げたりしないこと。

マーク記入例

良い例

悪い例

## 【記述式答案記入見本】

氏名

三崎 太郎

のため、この欄に記載された解答は、採点されません。

合格力完成答練 第一回

受験地 新宿	答練番号(6桁) 2 4 0 0 0 3	会員番号(10桁) 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	誕生日(2+2桁) 0 1 2 3
採点			

### ＜氏名欄以外の必須記入事項について＞

- ①答練番号記入欄  
答練を含むコースを申し込まれた場合、答練専用の6桁の番号が会員証の右上に記載されています。
- ②誕生日記入欄  
年度は不要です。誕生された月・日をご記入ください。  
受講者様ご本人であることを確認するための必須情報です。
- ③種類・回数等記入欄 (マークシートのみ)  
実施試験の「種類」、試験の「回数」を記入する欄です。  
種類、回数の情報を正しく記入されなかった場合、成績が正しく判定されません。
- ④会員番号記入欄  
10桁の会員番号は、受講者様を特定し成績結果を正しく分析するための必須情報です。
- ⑤受験日・受験地  
答練を受験した日付と校舎名をご記入ください。
- ⑥氏名・フリガナ  
お名前だけ書き忘れる方が時折いらっしゃいます。特に記述式答案を2枚提出する際は、一方のみではなく**2枚とも必ずお名前**をご記入ください。

### (3) 答案を提出する

#### 《1》 答案提出方法

【通学】	会場答練/ 教室演習	試験時間終了とともに答案を係員へ提出してください。通学生の「振替受講」の方、通信生の「校舎受験」の方いずれも同様です。 時間内に提出された答案を「正規答案【※】」(期限内答案)として扱います。
	窓口受取	教室実施のない校舎では、窓口へ答案を提出してください。
【通信】		答案を期日までに郵送にて提出してください。期日までに到着した答案を「正規答案【※】」(期限内答案)として扱います。 答案提出時の郵送料はお客様のご負担となります。郵送方法などの詳細はP43～44をご参照ください。 [答練] 答案を別々に提出する場合(例：商登法記述式のみ別送 等)には、分かるようメモ書きなどを添えてください。

【※】 便宜上、提出された答案は次のように分類しています。

「正規答案」：提出期限内に提出された答案

「期限外答案」：提出期限を過ぎてから提出された答案

#### 《2》 答案提出締切日【通学メディア・通信メディア共通】

	答案提出日	分類	提出先	成績判定・添削
①	各回の「答案提出締切日」まで【※】	正規答案	通学：校舎(教室 or 窓口) 通信：通信教育部(郵送)	指定の期日・指定の時刻までに成績判定・添削
②	①～2023年6月10日提出分まで(必着)	期限外答案	通学：校舎窓口 通信：通信教育部(郵送)	本試験の前までに、 <u>約2週間</u> で成績判定・添削
③	2023年6月11日～本試験前日まで(必着)			本試験日以降であれば成績判定・添削可【☆】
④	本試験日以降	成績判定・添削をお受けできません。		

【※】 答案提出締切日の詳細は、後日ご案内します(答練：2023年1月下旬予定/演習：2022年12月上旬予定)。なお「答案提出締切日」の目安は、通学メディアであれば答練実施日当日、通信メディアであれば教材発送の約2週間後です。

【☆】 原則として本試験日以降ですが、それより早く結果が出ることもございます。

※ [答練・模試] 記述式答案はデジタル方式にて添削を行いますので(記述式答案をデータ化して添削)、提出された答案原本はお返しできません。ご自身の答案の控えを残したい方には、答案提出前にデジタルカメラ等にて記述式答案の画像を保存しておくことをお勧めしています。なおコピー等での提出は認められませんので、答案原本をご提出ください。

### (4) 解説講義を受ける【解説講義ありコースの方】

【通学】	答練	解説講義は事前収録です。ビデオブースもしくはWebフォロー等で受講してください。
	基礎演習	「山本オートマチック20ヵ月・1年本科生」には解説講義が付きます。教室もしくはビデオブース・Webフォロー等で受講してください。
【通信】		学習メディアに沿って、DVDあるいはWebで受講してください。



## (5) Webで添削済記述式答案や成績表を閲覧する

添削済記述式答案や成績表の閲覧には、TAC WEB SCHOOLのマイページ登録（TAC利用ガイド参照）が必要となります。必ずあらかじめご登録ください。



### ① Web掲載開始日

期日内に答案をご提出いただいた場合、成績結果掲載開始日（答練：2023年1月下旬予定／演習：2022年12月上旬予定）以降、TAC WEB SCHOOLへ掲載されます。

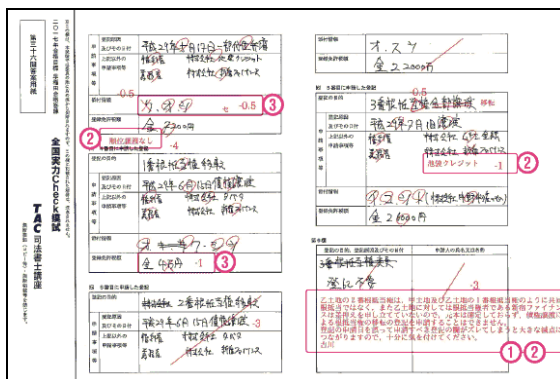
なお期日を過ぎてから答案を提出された場合、**答案がTACに到着してから添削完了まで2週間ほどお時間をいただきます。**

### ② 閲覧可能期間

閲覧可能期間は、会員証有効期限である **2023年7月31日まで** となります。

窓口での印刷等には一切ご対応できませんので、あらかじめご承知おきください。

答案はデジタル方式にて添削・成績判定を行いますので（答案をデータ化）、提出された答案原本はお返しできません。ご注意ください。



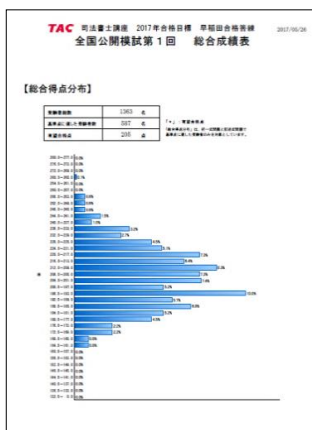
### <添削済記述式答案> [答練・模試]

記述式答案を提出していただいた方が対象です。

※左記画像の添削済答案サンプルには外枠の線がありませんが、実際の答案は本試験同様、外枠の線（筆記可能線）が入っています。

### <個人別成績表>

マークシート（多肢択一式答案）を提出していただいた方が対象です。



### <総合成績表> [答練・模試]

答案を提出なさらなかった方も含めて全員の方が閲覧できます。

※左記画像は模試総合成績表のサンプルです。

総合成績表には「基準点に達した受験者数」「有望合格点」「得点分布」「選択肢別正答率（受験者全体の正答率・基準点に達した受験者の正答率）」「成績優秀者」「記述式添削結果講評（不登法記述式・商登法記述式）」など様々な情報が掲載されています。

## 《閲覧方法》

- ① TAC WEB SCHOOL へログインしてください。
- ② 画面上部にある「学習記録」アイコンの「成績表」を選択してください。
- ③ 成績表一覧の中に、答練や演習の各回における成績結果が表示されます。閲覧したい項目を選択して、PDFを開いてください。

[答練] 不動産登記法 添削済記述式答案、商業登記法 添削済記述式答案、個人別成績表、総合成績表  
[基礎演習] 個人別成績表

- ※ 閲覧可能期限（2023/7/31）を過ぎると、成績表や添削済答案はご覧いただけなくなります。
- ※ 期限内に答案を提出しているにも関わらず、期日以降も結果が閲覧できなかった場合には、「お問合せ」のアイコン（PC版は画面上部、スマホ版は画面下部）を選択してお問合せ先へご相談ください。

### PC画面



### スマホ画面



#### 【手順1】

学習記録 内の 成績表  
の項目を選択

#### 【手順2】

ファイル名を選択

※見本画像の「掲載される成績表はありません」の欄に項目が出てきます。該当項目を選択してPDFを開きます。



## 4 公開模試について

TACでは例年4月～6月に模試を実施いたします。全国規模で受験生が一斉に参加する最大規模の予行演習ですので、ぜひ活用してください。日程の詳細は2023年1月下旬以降にご案内する予定です。

模試を含む本科生・パックをお申込みいただいた方は、「全国実力 Check 模試」「全国公開模試」がコースに含まれております。なお、模試を含まない本科生・パックや単科講座をお申込みいただいた方は、別途オプション（別料金）にて模試をお申込みいただくことができます。

模試名称	回	出題数		解答時間	解説講義 ありコース
		択一	記述		
全国実力 Check 模試/ 全国公開模試	午前の部	午前科目 35 問	—	午前 2 時間	解説講義
	午後の部	午後科目 35 問	不登 1 問・商登 1 問	午後 3 時間	併せて 3 時間

### 《模試を含む本科生・パックをお申込みの方》「受験番号発行手続」

模試を含む本科生・パックをお申込みいただいた方は、模試を受けていただくために、模試専用の受験番号を発行するための「受験番号発行手続」が必要となります。

2023年1月下旬に「全国実力 Check 模試」「全国公開模試」の受験番号発行手続の期限（締切日）を告知いたします。必要書類を提出して、受験番号発行手続を行ってください。

通学メディアの方の場合、受験番号発行手続を行っていただきませんと、模試を受験していただくことができませんのでご注意ください。

通信メディアの方の場合、受験番号発行手続を行っていただければ、模試を会場で受験することも可能です。

なお、各会場には定員がございます。定員になり次第会場は締め切られますので、ご希望の会場・日程でお受けいただくためにもお早めにお手続きをお済ませください。

#### ■「受験番号発行手続」の要不要（詳細） ※模試を含むコースかどうかはP7・8参照

受講コース	模試の有無	受講コースの 学習メディア	「模試」の 希望受験形態	受験番号発行手続の要不要
・模試を含む本科生 ・模試を含むパック	コースに 含まれている	通学 メディア	模試・会場受験	受験番号発行手続が 必要
			模試・自宅受験	
		通信 メディア	模試・会場受験(★1)	不要
			模試・自宅受験(★2)	
・模試を含まない本科生 ・模試を含まないパック ・単科	コースに 含まれていない	※模試の受講をご希望の際は、別途模試の申込（有料）が必要です。受験料等のご案内は2023年1月下旬以降となります。（注：受験番号発行手続は不要）		

(★1) 対象コースを「通信メディア」でお申込みの方も、受験番号発行手続を行っていただければ、模試を会場で受験していただくことができます。

(★2) 対象コースを「通信メディア」でお申込みの方は、特にお手続がなければ自動的に自宅受験扱いとなり、ご自宅での受験となります。自宅受験扱いとなった場合、受験番号は自動的に発番されます。自宅受験の方の受験番号は、模試の教材発送時、梱包のラベルに自動的に記載されることとなります。詳細は模試教材発送時にご案内いたします。

## 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、分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、質問体制は以下のとおりご用意しております。

### ◎ ご質問内容に関するお願い

#### (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。

- ① 受講講座以外の教材についての質問には一切お答えできません。  
(市販書籍、過去の教材、他の資格試験予備校の教材、他社刊行の問題集やテキスト)
- ② 当該試験の学習範囲を逸脱している質問には一切お答えできません。  
(司法書士試験に関連のない法律、実務に関連する質問、他資格に関する質問等)
- ③ ご受講中のコースに含まれている科目のみご質問をお受けいたします。  
(例：「民法・不動産登記法」の科目のみお申込 ⇒ 民法と不動産登記法のご質問のみ受付)
- ④ お受けできない質問内容の場合、そのまま返却させていただくこととなります。あらかじめご了承ください。

#### (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。詳細はP19・20をご確認ください。

#### (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 **質問内容は具体的に**お願いします。「科目」「教材名」「ページ数」「行数」「項目」「具体的な疑問点」等を示してください。漠然とした内容ですと、適切に疑問点を解消することができません。
  - 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など一部期間につきましては、通常より回答に若干お時間をいただく場合がございます。予めご承知おきください。
- ※ 皆様からお寄せいただくご質問の中には、テキスト等に立ち返るとすぐ解決できるものもございます。「分からない」と思ったとき、**まずは一度、ご自身で確認してみてください。**ご自身の力で導き出した回答は、決して忘れないものです。

# 1 教室で質問する [教室講座]

教室講座の受講生は、ご受講中の講義の後などに、担当講師がご質問を承ります。講師に直接お声をお掛けください。

なお、質問内容が長い場合にはあらかじめ質問内容を書面にてご用意いただき、会員番号・氏名を明記の上、担当講師に直接手渡してください。追ってご回答いたします。

※ 通信メディアの方は、スクーリングをご利用いただく際に教室でのご質問をご利用いただけます。(注：スクーリング対象講座に限ります。)


教室での質問可能期限・担当講師による教室での講義の最終日まで

# 2 質問カード [全学習メディア共通]

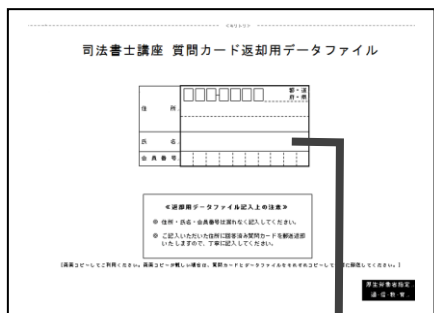
「質問カード」のオモテ面に氏名・会員番号・質問事項等を、ウラ面に住所・氏名・会員番号をいづれも記入してください。通学メディアの方は各校受付窓口に、通信メディアの方は郵送にてそれぞれご提出ください。

- ・ 質問1回につき、質問事項は1項目にてお願いします。
- ・ 質問カードが不足したときは、コピーして(必ず両面印刷)ご利用ください。
- ・ 回答返送料金はTACで負担いたしますので、返信用切手の同封は不要です。
- ・ TAC到着後約2週間で回答します。時期や内容により3週間程度かかる場合もございます。
- ・ 本試験日間近提出の場合、本試験日までには回答できない場合がございます。
- ・ ご質問いただく講師の指名等には原則として対応いたしかねます。

(オモテ)



(ウラ)



提出期限はTACへの必着日です。

具体的な教材名、科目名、ページ数および担当講師名を記載してください。

申込コース(例: 20ヵ月総合本科生)を記載し、学習メディアに丸をつけてください。

住所・氏名・会員番号を明記してください。住所は正確にご記入ください。

質問カードの提出期限(本試験日までにご確実に回答可能な提出期限)・・・2023年6月15日まで

### 3 質問メール [全学習メディア共通]

WEB SCHOOL の「i-support」内にある「質問メール」を利用して質問していただけます。  
 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。  
 なお質問内容（範囲）は、前述(1)のとおりですのでご注意ください。

#### <質問回数の上限>

お申込みいただいたコース	学習メディア	質問回数
「模試」を除く全ての本科生・バック・単科	全学習メディア	50回

#### <質問の流れ>

	【PC画面サンプル】	【スマホ画面サンプル】
① 「学習フォロー [i-support]」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		
③ 必要事項を入力し「送信内容を確認する」を選択  ※質問1回につき質問事項は1項目		
④ 修正点などがなければ送信		

- ・ TAC到着後約2週間程度で回答します。時期や内容により3週間程度かかる場合もございます。
- ・ 本試験日間近提出の場合、本試験日までに回答できない場合がございます。
- ・ ご質問いただく講師の指名等には原則として対応いたしかねます。
- ・ インターネットプロバイダーへの接続料金、ならびにNTT等の電話回線使用料は各受講生の負担となります。

質問メールの送信期限（本試験日までに確実に回答可能な送信期限）…2023年6月15日まで

### 4 オンラインフォロー [全学習メディア共通]

⇒概要についてはP29をご参照ください。詳細は各コースの講義内でご案内します。

# 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。

コースの形態	本科生			パック			単科		
	通学メディア		通信 メディア (共通)	通学メディア		通信 メディア (共通)	通学メディア		通信 メディア (共通)
	教室講座	ビデオブース 講座		教室講座	ビデオブース 講座		教室講座	ビデオブース 講座	
クラス振替出席 フォロー ※1	● (※1)	—	—	● (※1)	—	—	● (※1)	—	—
ビデオブース振替 フォロー	◎ (500円/回)	—	—	◎ (500円/回)	—	—	◎ (500円/回)	—	—
校舎間自由視聴 制度	—	●	—	—	●	—	—	●	—
クラス重複出席 フォロー ※1	● (※1)	—	—	● (※1)	—	—	● (※1)	—	—
ビデオブース重複 フォロー	◎ (500円/回)	◎ (500円/回)	—	◎ (500円/回)	◎ (500円/回)	—	◎ (500円/回)	◎ (500円/回)	—
Webフォロー	●	●	—	●	●	—	●	●	—
音声DLフォロー	●	●	●	●	●	●	●	●	●
講義動画 ダウンロード	●	●	Web通信 は●	●	●	Web通信 は●	●	●	Web通信 は●
追っかけフォロー	●	—	—	●	—	—	●	—	—
スクーリング ※2	—	—	● (※2)	—	—	—	—	—	—
答練校舎受験 (答練教室受講)	—	—	●	—	—	●	—	—	●
i-support	●	●	●	●	●	●	●	●	●
i-support 「よくある質問」	●	●	●	●	●	●	●	●	●
i-support 「質問メール」	●	●	●	●	●	●	● (模試を除く)	● (模試を除く)	● (模試を除く)
質問カード	●	●	●	●	●	●	●	●	●
自習室	●	●	●	●	●	●	—	—	—
オンラインフォロー	●	●	●	—	—	—	—	—	—
問題アプリ	●	●	●	—	—	—	—	—	—

「●」: 標準装備 「◎」: 有料サービス 「—」: 該当なし

## 《各種フォロー・サービスについて》

クラス振替出席フォロー	ご都合により出席できない場合、教室講座の他のクラスに出席できる制度です〔手続き不要〕。(※1)
ビデオブース振替フォロー	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〔要予約・1講義500円(税込)〕。
校舎間自由視聴制度	申込登録校舎以外でビデオブース視聴ができる制度です〔要予約〕。なお、講座を開講している校舎に限りです。
クラス重複出席フォロー	もう一度受講したい場合、教室講座の他のクラスに出席できる制度です〔手続き不要〕。なお、講座の指定した講義に限りです。(※1)
ビデオブース重複フォロー	もう一度受講したい場合、ビデオブース視聴にて受講できる制度です〔要予約・1講義500円(税込)〕。なお、講座の指定した講義に限りです。
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ダウンロードできます。
講義動画ダウンロード	スマートフォンでの動画再生をスムーズに行うため、講義動画をダウンロードすることができます。ダウンロードした動画はネットに接続しなくても再生することができます。1週間視聴可能です。 ※スマートフォンやタブレット端末が必要です。パソコンでは利用できません。
追っかけフォロー	開講日後にお申込みの場合、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〕。
スクーリング	TAC校舎で開講している教室講座へ指定の回数出席できる制度です。(※2)
答練校舎受験(答練教室受講)	TAC校舎で教室答練を実施している会場へ出席できる制度です。回数制限はありません。定員に達していない会場に限りです。(※3)
i-support(質問メール等)	インターネットを用いたフォロー制度の総称で、「質問メール」「よくある質問」「正誤情報」等のメニューから構成されています。
質問カード	学習上の疑問点を記入し提出してください。講師・スタッフが回答します。
自習室	「本科生」・「バック生」に限り、受講期間中に限り空いている教室を自習用としてご利用いただける制度です。 ※ご利用の際には諸条件がございます。詳細は「TAC利用ガイド」をご参照ください。
オンラインフォロー	「本科生」限定のフォロー制度です。P29をご参照ください。
問題アプリ	「本科生」限定の学習サポートツールです。P28をご参照ください。

### 注意事項

- ※1 教室での講義が1校舎に限られる講義の場合、「クラス振替出席フォロー」「クラス重複出席フォロー」をご利用いただけません。
- ※2 スクーリングでご利用いただける回数は、お申込みいただいたコースにより異なります。
- ※3 答練校舎受験(答練教室受講)は、教室答練を実施している校舎に限りです。

### 【答練に関する諸注意】

- 校舎によっては教室答練を実施せず、窓口での教材受取・窓口での答案提出としているところもございます。また、教室答練実施校舎であっても教室日程にご参加いただけない場合には、窓口へ答案をご提出ください。
- 各種「振替受講」は、定員に達していない校舎に限りです。また、**提携校は振替の対象外**です。
- 答練の「試験」部分は、**重複出席の対象外**です。
- 新型コロナウイルス等の影響により、受験生の皆様の安全・安心のため、教室での答練受講をご遠慮いただく場合もございます。あらかじめご了承ください。

各種フォロー・サービスの詳細は、当受講ガイドの各種制度の該当ページをご参照ください。



# 7 各種サービス提供期限一覧

【司法書士講座】各種サービス提供期限一覧 [2023年目標]

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 2023/7/31 (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	<u>2023/7/31</u>	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	<u>2023/7/31</u>	ビデオブースのご予約は、2023/7/30 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	<u>2023/7/31</u>	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・講義音声ダウンロード利用期限	<u>2023/7/31</u>	期限後は講義などの視聴ができなくなります。 ※TAC WEB SCHOOL ログイン不可	
デジタル教材閲覧期限	<u>2023/7/31</u>	期限後はデジタル教材の閲覧ができなくなります。	
i-support 利用期限	<u>2023/7/31</u>	期限後はご利用できなくなります。 ※TAC WEB SCHOOL へのログイン不可 (質問メール: 下段参照)	
質問カード・質問メール提出期限	<u>2023/7/31</u> 【※】 必着	【※】7/31 まで受け付けますが、 <b>2023/6/15 を過ぎると</b> 本試験までに回答できない可能性がございます。(注1)	
自習室利用期限	<u>2023/7/31</u>	期限後のご利用はお受けいたしかねます。	
【各答練・模試】 答案の成績判定・添削対応期限	各答案の 提出期限	「答案提出締切日」までに提出された答案は、成績判定・答案添削を行い、指定の期日・指定の時刻までに結果を TAC WEB SCHOOL 上へ掲載します。(注2)	
【各答練・模試】 期限外答案の成績 判定・添削対応期限 (注3)	結果の掲載が本試験 前となる期日	<u>2023/6/10</u> 必着	左記期日までに提出いただいた答案は、本試験前までに成績判定・添削を行います。約2週間後結果をWebに掲載します。
	結果の掲載が本試験 以降となる期日 (注4)	<u>2023/6/11~</u> 本試験前日必着	左記期日までに提出いただいた答案は、成績判定・添削を行います。結果の掲載は本試験日以降となります。通常よりもお時間をいただきます(2~3週間)。
【各答練・模試】 添削済答案・成績表 閲覧期限	<u>2023/7/31</u>	期限後は TAC WEB SCHOOL へのログインができなくなり、成績結果が閲覧できなくなります。保存しておきたい場合は、PC 等へダウンロードしてください。	

注1: 期限が終了すると TAC WEB SCHOOL へログインできなくなり、質問メールの「回答」が閲覧できなくなります。ご注意ください。  
なお期限直前にいただいたご質問への回答は、郵送での返却となる場合がございます。

期限直前にいただいたご質問は、(確認を要する内容の場合、)回答が期限終了後となる可能性もございます。

注2: 各答練・模試の日程、各回答案提出期限、添削済答案返却等の詳細は、2023年1月下旬にご案内します。

注3: 通信メディア受講で一般教育訓練給付制度をご利用の場合、答案は各自の修了日まで受付いたします。修了日までに提出対象課題の8割以上を提出してください。詳細はP24「8 教育訓練給付制度について」をご参照ください。

注4: 結果の掲載は原則として本試験日以降ですが、それより早く結果が出ることもございます。

【補足1】「本試験」とは、2023年7月の司法書士筆記本試験を指します。

【補足2】「有効期限」と「受講期間」: 会員証記載の「有効期限」は、申込規約に記載された「受講期間」とは異なります。「受講期間」の詳細につきましては、「TAC利用ガイド」をご参照ください。

# 8 教育訓練給付制度について

以下、教育訓練給付制度に関する説明は、全て「一般教育訓練」についての内容です。現在TACで開講している講座は、「専門実践教育訓練」や「特定一般教育訓練（19.10/1～）」ではありませんので、ご注意ください。

## 一般教育訓練給付制度

受講開始日において支給要件のある方が、厚生労働大臣の指定する講座を受講し修了した場合、支払った入会金・受講料の20%（上限10万円）がハローワークから支給されます。[2020年10月1日現在]

### 1 一般教育訓練対象コース

制度の詳細ならびに対象コースは「TAC教育訓練給付制度パンフレット」でも必ずご確認ください。

#### 厚生労働大臣指定講座（司法書士初学者対象コース）

※2021年10月1日現在

受講形態		指定コース	受講期間	給付金指定番号
通学 メディア	教室講座・ ビデオブース講座	山本オートマチック1年本科生 (4月開講)	12ヵ月	1120133
通信 メディア	DVD通信講座・ Web通信講座	山本オートマチック1年本科生(DVD・Web)通信	12ヵ月	1120146

※ 「入門総合本科生」は一般教育訓練給付制度の対象外です。

※ 上記は2021年10月1日時点での対象コースです。対象コースは変更（追加、廃止、コース名称変更等）になる場合がございます。「TAC教育訓練給付制度」パンフレットは例年4月（春夏版）と10月（秋冬版）に改訂いたしますので、必ず最新のパンフレットにて対象コース等をご確認ください。

#### 【山本オートマチック 速修本科生について】

「TAC教育訓練給付制度」パンフレットに掲載されている「山本オートマチック速修本科生」については、2022年4月以降に厚生労働省から結果が公表されますので、それ以降にご案内します。

### 2 講座申込時

講座のお申込みから1ヵ月以内に、「TAC/Wセミナー—一般教育訓練給付制度申請申込書」に必要事項をご記入の上、TACへご提出ください。

講座のお申込みだけで、教育訓練給付制度申込の登録は完了していません。必ずご提出ください。併せてご本人確認のため、本人及び住居の確認ができるものをご提示ください。郵送で提出する場合は、本人及び住居の確認ができるもののコピーを添付してください。

※ 提出が講座申込より1ヵ月以上経過する場合はお問い合わせください。

#### ★支給要件の照会

講座申込の前に、「講座の受講開始（予定）日時点」で「ご自身に教育訓練給付金の支給要件があるかどうか」をハローワークで照会することができます。照会に必要な「教育訓練給付金支給要件照会票」はTAC各校舎にもございます。

ご自身の支給要件について不安がある方は、予め確認してから教育訓練給付制度申込をしていただく事をお勧めします。TACでは支給要件を満たしているかどうかの判断はできません。ご了承ください。

### 3 受講にあたって

#### 【1】 通学の場合

##### 修了認定するための基準（修了要件【通学】）

TAC/Wセミナーでは、修了日までに出席率 80%以上並びに修了試験において正答率 60%以上を通学生の修了要件として規定しております。

##### 出席確認

講義・答練に出席の際は、毎回TAC会員証を忘れずに持参し、専用スキャナーによる読み取りを受けてください。

ビデオブースは予約履歴で出席回数を確認いたします。予約をキャンセルした講義は出席率に加算しません。

出席状況は、TAC WEB SCHOOL⇒マイページ⇒「学習記録」⇒「出席状況」でご確認いただけます。

修了日までに 80%以上の出席率となるよう、ご自身で出席状況の確認を行ってください。受講した講義欄に「済」が表示されない場合は、受講したTAC校舎窓口へお申し出ください。

#### ■出席対象回数について

受講形態		指定コース	出席対象回数	8割達成回数
通学 メディア	教室講座・ ビデオブース講座	山本オートマチック1年本科生 (4月開講)	147回	118回

※ 上記は2021年10月1日時点での対象コースです。対象コースは変更になる場合がございますので、必ず最新の「TAC教育訓練給付制度」パンフレットをご確認ください。

##### 【山本オートマチック 速修本科生について】

「TAC教育訓練給付制度」パンフレットに掲載されている「山本オートマチック速修本科生」については、2022年4月以降に厚生労働省から結果が公表されますので、それ以降にご案内します。

##### 登録のクラスを欠席したら

通学形態のフォロー制度（教室振替制度やビデオブースフォロー）を利用して振替受講した場合は出席率に加算されます。

Webフォローや音声DLフォローなど通信形態での受講や資料の受け取りだけの場合は、出席として扱われません。ご注意ください。

##### 受講開始日・受講修了日について

通学生の受講開始日：受講コースの日程表記載の開講初日

⇒ 講座申込日や、受講生個人の出席第1日目ではありません。

通学生の受講修了日：指定講座全体の講義最終日以降にTACが修了要件を確認する日です。講義最終日より約1週間後となります。各指定講座の修了日は、修了試験問題送付時にご案内いたします。

⇒ 会員証に記載のある「有効期限」とは異なりますのでご注意ください。

## 【2】 通信の場合

### 修了認定するための基準（修了要件【通信】）

TAC/Wセミナーでは、修了日までに添削答案提出率 80%以上並びに修了試験において正答率 60%以上を通信生の修了要件として規定しております。

### 答案の提出

提出率の対象となる添削問題は以下のとおりです。各自の修了日までに提出してください。添削答案をご提出の際は、専用の封筒でご郵送ください。

**白紙答案や著しく解答の記入が少ない答案は提出と認められませんのでご注意ください。**

スクーリングの際、提出率の対象となる添削答案については教室で提出なさらず、通常通り郵便にてご提出ください。**教室で提出された添削答案は、原則として提出率にはカウントされません。**

## ■提出対象添削物および回数について

受講形態		指定コース	提出対象物	提出対象回数	8割達成回数
通信メディア	DVD通信講座・Web通信講座	山本オートマチック1年本科生（DVD・Web）通信	基礎演習	2回	2回

※ 上記は2021年10月1日時点での対象コースです。対象コースは変更になる場合がございますので、必ず最新の「TAC教育訓練給付制度」パンフレットをご確認ください。

### 【山本オートマチック 速修本科生について】

「TAC教育訓練給付制度」パンフレットに掲載されている「山本オートマチック速修本科生」については、2022年4月以降に厚生労働省から結果が公表されますので、それ以降にご案内します。

### 受講開始日と受講修了日について

**通信生の受講開始日：**受講コースの初回発送日

⇒ 既に発送が開始しているコースの場合は講座申込日（教材発送手配完了日）となります。

**通信生の受講修了日：**受講コースの初回発送日から「受講期間」（「TAC教育訓練給付制度パンフレット」厚生労働大臣指定講座案内に記載）を経過した期日が修了日となります。

⇒ 各自の修了日は教育訓練給付制度申請申込の登録完了後、教材とは別にTACよりご案内をお送りいたします。答案は修了日まで受付いたします。

※会員証に記載のある「有効期限」とは異なりますのでご注意ください。

※修了日以前に修了要件を満たされても、修了証明書等の発送は各自の修了日以降となります。

※Web・音声DLの配信は、本試験日や会員証の有効期限等、各講座が定める期日までとなります。修了日までご利用いただけない場合がございます。予めご了承ください。

## 4 教育訓練給付制度修了試験について

教育訓練給付制度修了試験問題は、教育訓練給付制度を申請された方全員に、受講修了日の約2ヵ月前に個別で郵送します。送付日程について事前に確認されたい場合は、お手数ですがお問い合わせください。

修了試験の解答用紙は、試験問題送付時にご案内する解答提出日までを目安にTAC宛ご返送ください。

※資格試験（本試験）の受験および合否は教育訓練給付制度の支給要件とは関係していません。

※教育訓練給付制度の申請申込書を提出しているにもかかわらず、修了日間近になっても修了試験が届かない場合には、必ずその旨TACまでご連絡ください。

## 5 講座修了時

所定の期間内に要件を満たして修了された方には、修了日の翌日に、TACより「教育訓練給付金支給申請書」「教育訓練修了証明書」「領収書」もしくは「クレジット契約証明書」の3点を郵送いたします。修了日から1週間以内に書類が届かない場合は至急TACまでご連絡ください。

教育訓練給付制度の関係書類は全て郵送いたします。

住所や書類送付先の変更が生じたときは、所定の変更届出書にて速やかにお手続きください。

## 6 支給申請手続

教育訓練の要件を満たして修了された方が給付金の支給を受けるには、ハローワークでの支給申請手続が必要です。支給申請手続は、原則、修了日の翌日から起算して1ヵ月以内です。

例：修了日が4月15日の場合の申請期間は、修了日の翌日4月16日から翌月の5月15日までとなります。

※支給申請期限内に手続きできなかった場合は、ハローワークの雇用保険窓口にお問い合わせください。2年間の時効の期間内であれば支給申請手続きが可能です。

## 7 教育訓練給付制度に関する詳細

- TACウェブサイト 一般教育訓練給付制度のご案内

<https://www.tac-school.co.jp/kyufu/>



- ハローワークインターネットサービス「教育訓練給付」について

[https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance\\_education.html](https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_education.html)



- 「TAC教育訓練給付制度」パンフレット

- ・TAC各校舎にごございます。
- ・上記「TACウェブサイト 一般教育訓練給付制度のご案内」内には電子版パンフレットが掲載されております。
- ・TACカスタマーセンターでもご請求いただけます。

## 9 その他

### 1 受講に関するFAQ【通学・通信共通】

Q. 先生が講義の中で紹介された書籍は、TACで購入できますか？

- A. TAC出版あるいは早稲田経営出版の書籍であれば、購入できます。  
TAC出版書籍販売サイトCyber Book Store (サイバーブックストア) をご利用いただければ、お得な価格で気軽にお求めいただけます。セット販売による割引もごございます。<<https://bookstore.tac-school.co.jp/>>



Q. テキストをなくしてしまいました。もう一度もらえますか？

- A. 紛失の場合、実費で購入していただくこととなります。市販教材 (例:『山本浩司のオートマシステム』シリーズ等) は、各校受付または書店等でお買い求めいただくか、TAC出版書籍販売サイトCyber Book Storeにてお求めください。なお、内部教材 (例:基礎マスターの教材や答練の教材等) は「再販売」のための再販価格をご用意しております。詳細は各校受付、もしくは通信カスタマーセンター (巻末のお問合せ先一覧参照) にお問合せください。

Q. 受講に関する一般的な問い合わせの電話は、何時までできますか？

- A. 内容によって問合せ先が異なり、時間帯も異なりますので、受講ガイド最後の「お問合せ先一覧」をご参照ください。

Q. 手元にある六法に載っていない法令があるのですが、調べる方法がありますか？

- A. たとえばインターネットを使って検索することができます。  
例) 法令データ提供システム<<https://elaws.e-gov.go.jp/>>  
: 電子政府の総合窓口 (e-Gov) で提供しているサービスの一環。法令 (法律、省令、規則など) をキーワードから検索できるシステム。



Q. 答練において、添削済答案や成績表を出力紙で受け取る方法がありますか？

- A. 答練の添削済記述式答案や成績表は、Webでの閲覧のみとなります。出力紙でのお渡しはございません。

添削済記述式答案や成績表を閲覧していただく際には、TAC WEB SCHOOL へのマイページ登録が必要となります。あらかじめ、マイページ登録を行ってください。

マイページ登録がお済みであれば、スマートフォン・タブレット端末等でも閲覧していただくことができます。閲覧期限は2023年7月31日です。

なお、添削済記述式答案や成績表のPDFを保存しておきたい方は、PC (パソコン) などへダウンロードしていただくことができます。

Q. 今後オプションで、追加の答練などを申込みたいのですが、割引制度はありますか？

- A. 「山本オートマチック (初学者対象コース) 総合本科生」や「入門総合本科生」をお申込みいただいている方であれば、「入門本科生割引」をご利用いただけます。通常より受講料が10%割引になります。他にも答練パック関連の特別割引などを実施予定です。

## 2 本科生限定！「オンラインフォロー」で学習をサポート

皆様がお自宅等でもスムーズに学習を継続できるよう、専任講師がオンライン上で一人ひとりをきめ細かく継続的にサポートします。

初めての学習で不安な方、忙しくて学習計画が乱れがちな方も、安心して学習を進めることができます。



- 【対象コース】 ・2023年合格目標 「山本オートマチック（初学者対象コース）本科生」  
・2023年合格目標 「入門総合本科生」

【実施期間】 対象コースの受講開始月から受講終了期限 [2023年7月31日(月)] まで

### 【オンラインフォロー専任講師】

- ・2023年目標「山本オートマチック」オンラインフォロー：西垣哲也講師
- ・2023年目標「入門総合本科生」オンラインフォロー：竹内義博講師

### 【実施例】

項目（予定）	内容概略	時期（予定）
オリエンテーション	どう受講を進めていくか、学習初期段階で適切な学習計画の方針を立てていきます。	受講開始月 もしくはその前後
ホームルーム	ご自身や他の受験仲間の学習進捗状況を確認しつつ、疑問点の解消を図ります。	受講開始翌月頃から 定期的実施予定
個別相談	学習上の悩みや疑問をご相談いただき、不安を取り除くお手伝いをします。	定期的実施予定

「オリエンテーション」「ホームルーム」「個別相談」の具体的な実施日程（コースにより異なる）や受講方法については、講義内で案内資料を配布しつつ改めてご案内します。

### 3 本科生限定！「問題アプリ」で楽しく復習

問題を「解く」感覚を養うための、「重要かつ基本的」な論点を厳選した実践演習用アプリです。



- 【対象コース】 ・2023年合格目標 「山本オートマチック（初学者対象コース）本科生」  
・2023年合格目標 「入門総合本科生」

【利用可能期間】対象コースの受講開始時から受講終了期限 [2023年7月31日(月)] まで

#### 【特徴】

- ・掲載問題数は全100問
- ・過去にTACで実施した模擬試験等で出題された問題がベース（「過去問慣れ」してしまわないようオリジナル問題に特化）
- ・アプリをインストールすればスマートフォンやタブレットでいつでも何度でも解ける
- ・解答後は成績結果やランキングが即座に表示
- ・ミスした問題だけを抽出しランダムに出題する弱点攻略機能あり

※「問題アプリ」のご利用にはスマートフォンやタブレット端末を各自ご用意いただく必要がございます。PC（パソコン）のブラウザ上でご利用いただくことはできません。また、出力紙での提供はございません。

※ TAC WEB SCHOOL とは連動していませんので、「問題アプリ」用の ID・パスワード登録が別途必要となります。また「問題アプリ」の ID は1つの端末のみに対応したものです。「スマートフォンとタブレット」など、複数の端末で使うことはできませんのでご注意ください。

「問題アプリ」の具体的な提供開始日（コースにより異なる）やご利用方法については、講義内で案内資料を配布しつつ改めてご案内します。



## 4 「デジタル教材」で教材の持ち運びや閲覧が簡単！

従来の紙媒体のテキストに加え、新たに「デジタル教材」を開始しました。

対象コースの方であれば、どなたでもご利用いただけます。パソコン（PC）はもちろんスマホやタブレットで教材を閲覧でき、いつでもどこでも学習が可能になります。スマホ・タブレット版（アプリ）であれば、オフラインでもデジタル教材をご利用いただけます。

スマート学習！	持ち運びに便利！	便利機能が充実！
いつでも気になった時に教材を確認できます。電車内や外出先でも、教材を広げることなくスマートに学習できます！	たくさんの教材を常に持ち運ぶのは大変です。スマホやタブレット1台で教材を楽々持ち運びすることができます。	キーワード検索機能やしおり機能に加え、マーカーやメモ書きなどの便利な機能ツールも充実しています。

### 【利用方法紹介動画】

<https://www.youtube.com/watch?v=H28RQrOwQVk&t=28s>



【対象コース】 2023年合格目標 入門総合本科生

### 【対象教材】

- ・2023年合格目標 入門総合本科生（に含まれる講座）の下記教材
- 【対象講義】 「基礎マスター」「択一式対策講座【理論編】」「同【実践編】」「記述式対策講座」
- 【注意事項】 ・「答案用紙」はいずれも対象外です。
- ・答練、模試、基礎演習の教材はいずれも対象外です。
- ・オプション教材（別売）は対象外です。

【利用可能期間】 対象コースの受講開始時から受講終了期限 [2023年7月31日（月）] まで

### 【便利な機能】

#### ①検索機能

調べたいワードをすばやく検索できます。検索結果の一覧から、瞬時に確認したいページに移動できるので、重要キーワードを軸とした横断学習にも効果を発揮します。

#### ②アノテーション（注記・注釈）機能

しおりやマーカー機能があるだけでなく、メモや矢印等の図形も書き込めます。ブックマーク機能により、一覧から瞬時に該当のページに移動することもできます。

#### ③オフライン接続OK（Webブラウザは対象外）

[iOS対応版アプリ](#)・[Android対応アプリ](#)では、一度ダウンロードした教材データであれば、オフライン接続でも閲覧でき、ネット環境がなくともデジタル教材を活用できます。

※アプリ及び教材データのダウンロードには、オンライン接続環境が必要です。

※Webブラウザでは教材データのダウンロードはできません。

※オフライン接続の場合、アノテーション情報の共有はされません。

[デジタル教材の利用方法](#)、[専用アプリのインストール方法](#)、[対象教材](#)などの詳細は、TAC WEB SCHOOL 掲載の「デジタル教材利用ガイド」をご参照ください。

## 5 Twitter やブログにて司法書士試験の情報を入手

TACでは、司法書士講座専用のツイッターアカウントを開設するとともに、司法書士試験対策のブログも開設しています。受験生の皆様と新たに繋がっていけたら、私たちも大変嬉しいです。ぜひご活用ください。

### ◆【司法書士専用ツイッター】

TAC/Wセミナー司法書士講座@TAC\_shisho [https://twitter.com/TAC\\_shisho](https://twitter.com/TAC_shisho)



最新の試験情報、無料体験動画情報、イベントのご案内、お得なキャンペーン情報、書籍のご案内など、タイムリーな情報を日々発信しています！

### ◆【法律資格合格応援サイト】

<https://houritsu.tac-school.co.jp/> ⇒ 「司法書士試験ブログ」を開いてください。



現役の実務家司法書士による記事など、様々な記事を連載中です！

※ 上記サイト「法律資格合格応援サイト」では司法書士、行政書士、弁理士、ビジネス実務法務検定試験など様々な法律系の資格を扱い、過去の本試験問題（紹介可能なものに限る）や各資格の講師によるブログ記事などを掲載しております。

# 【通学メディア】 教室講座編

- ・ TAC提携校での各種サービス等は、TAC直営校と異なる場合がございます。詳しくは各TAC提携校へお問い合わせください。
- ・ Webフォロー・音声DLフォローをご利用の際は、TAC WEB SCHOOL へログインして「よくある質問」や「ヘルプ」をご覧ください。また、「TAC利用ガイド」(「通信メディア編」の「2」 TAC WEB SCHOOL 利用方法)をご参照ください。
- ・ 「通学メディア・通信メディア共通編」(P3～)もご覧ください。
- ・ 「本試験」とは、2023年7月の司法書士筆記本試験を指します。
- ・ 教室講座でお申込みの方も、一部の講義はビデオブースあるいはWebでご受講いただくこととなります。日程表・パンフレット等をご参照ください。

# 1 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教室クラスに出席して受講する (他の教室クラスがある場合)	クラス振替出席 フォロー	会員証とテキスト等をお持ちいただければ、 締切クラスを除き、ご希望の校舎・クラスで 講義が受けられます。(お手続きは不要)
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 (有料)	対象校舎のビデオルーム内で、講義を視聴 できます。[要予約、有料¥500(税込)] 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(PC)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 (標準装備)	Web通信講座の講義をご自身の端末で視 聴できます。
4. ご自身の端末に講義音声 をダウンロードして受講する	音声DLフォロー (標準装備)	講義音声をご自身の端末へダウンロードして 受講できます。 保存して復習用に活用することもできます。

## 1. 他のクラスに出席する…「クラス振替出席フォロー」

登録したクラスの講義を欠席した場合、同一コース、同一内容の講義に限り、別クラスの教室講義に出席できます。

※登録人数の多いクラスによっては、振替出席をご遠慮いただく場合がございます。また、教室定員に達しているクラスは振替をご利用いただけません。予めご了承ください。

※答練は「振替」が可能ですが、模試は「振替」の対象外です。模試の会場を変更したい場合には、事前手続(受験番号発行手続 P 17)が必要となります。

※教室講座の実施が1校舎のみ(複数クラスでの教室実施がない)の場合、クラス振替出席フォローはご利用いただけません。「2. ビデオブース振替フォロー」をご利用ください。

※事前収録の講義(「オリエンテーション」や、「山本オートマチック 20ヵ月本科生 基礎講座 民法・不動産登記法」、答練・模試「解説講義」など)は、クラス振替出席フォローの対象外です。

## 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」

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。

◇受講・予約の方法：TAC WEB SCHOOLの「よくある質問」や「ヘルプ」、もしくは「TAC利用ガイド」参照

◇有料 [1回につき 500円 (税込)]、完全予約制 (当日予約は不可) ◇視聴開始日：各日程表参照

## 3. 「Webフォロー」〈標準装備〉

## 4. 「音声DLフォロー」〈標準装備〉

欠席された講義を、いずれもインターネットを利用してフォローすることができます。

◇利用方法：TAC WEB SCHOOLの「よくある質問」や「ヘルプ」、もしくは「TAC利用ガイド」参照

◇Webフォロー・音声DLフォローをご利用になる場合は、必ず動作環境および、無料デモ体験版の動作をご確認ください。<https://portal.tac-school.co.jp/>

◇一般教育訓練給付制度(通学)において、Webフォロー・音声DLフォローなど通信形態での受講や資料の受け取りだけの場合は、出席として扱われません。ご注意ください。



## 2 もう一度講義を受講したい場合

### ◆重複受講制度

一回の受講では十分に理解できなかった講義を、もう一度受講したい場合には、同一講義を再受講することができます。

お申込みの講座や登録コースによって利用できない場合がございます。予めご了承ください。また利用方法等が各校舎によって異なる場合がございますので、詳細は各校受付に必ずお問い合わせください。

なお教材の二重渡しはできませんので、重複受講の際は教材をご持参ください。

**【1】対象コース：**答練の「解説講義なしコース」を除く全コース（本科生・パック・単科すべて）

**【2】対象講義：**事前収録形式でない全ての講義 ※答練の試験部分は重複受講不可

**【3】回数：**回数制限なし

**【4】利用方法：**以下の方法をご利用いただけます。

重複フォロー方法	サービスの名称	サービスの内容
1. 出席した講義を他の教室クラスに重複して出席する (他の教室クラスがある場合)	クラス重複出席フォロー	会員証とテキスト等をお持ちいただければ、 <u>締切クラス</u> を除き、ご希望の校舎・クラスで講義が受けられます。(お手続きは不要)
2. 出席した講義をビデオブースで重複して受講する	ビデオブース重複フォロー (有料)	対象校舎のビデオルーム内で、講義を視聴できます。[要予約、有料¥500(税込)] 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(PC)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 (標準装備)	Web通信講座の講義をご自身の端末で視聴できます。
4. 講義音声をダウンロードして受講する	音声DLフォロー (標準装備)	講義音声をご自身の端末へダウンロードして受講できます。 保存して復習用に活用することもできます。

#### (1) 他の教室講座に出席して重複受講する…「クラス重複出席フォロー」

登録したクラスと同一コース・同一内容の講義に限り、別クラスの講義を重複受講できます。

※登録人数の多いクラスによっては、重複受講をご遠慮いただく場合がございます。また、教室定員に達しているクラスは重複受講をご利用いただけません。予めご了承ください。

※教室講座の実施が1校舎のみなど、複数クラスでの教室実施がないコースの場合、クラス重複出席フォローはご利用いただけませんので、「(2) ビデオブース重複フォロー」をご利用ください。

#### (2) ビデオブースで重複受講する…「ビデオブース重複フォロー」

予約した校舎のビデオルーム内の個別ブースで予約した講義を重複受講できます。

◇受講・予約の方法：TAC WEB SCHOOLの「よくある質問」や「ヘルプ」、もしくは「TAC利用ガイド」参照

◇有料 [1回につき 500 円 (税込)]、完全予約制 (当日予約は不可)

◇視聴開始日：各日程表参照

### (3)「Webフォロー」

### (4)「音声DLフォロー」

いずれも、インターネットを利用して重複受講することができます。

◇利用方法：TAC WEB SCHOOLの「よくある質問」や「ヘルプ」、もしくは「TAC利用ガイド」参照

◇料金：無料

◇Webフォロー・音声DLフォローをご利用になる場合は、必ず動作環境および、無料デモ体験版の動作をご確認ください。<https://portal.tac-school.co.jp/>

◇一般教育訓練給付制度（通学）において、Webフォロー・音声DLフォローなど通信形態での受講や資料の受け取りだけの場合は、出席として扱われません。ご注意ください。



## 3 答案の採点および成績発表について

### 1. 成績結果について

添削済記述式答案や成績表は、期日以降TAC WEB SCHOOLのマイページへ掲載します。ログインして閲覧してください。TAC WEB SCHOOL利用方法の詳細は、TAC WEB SCHOOLマイページ内の「よくある質問」や「ヘルプ」をご参照ください。期日等の詳細は日程表をご覧ください。



※提出された答案原本はお返しできません。ご自身の答案の控えを残したい方には、答案提出前に答案の画像を保存しておくことをお勧めしています。なおコピー等での提出は認められませんので、必ず答案原本をご提出ください。

### 2. 成績結果の閲覧可能期間について

掲載開始日～2023年7月31日（土）まで

【掲載開始日】 掲載開始日の詳細は2023年1月下旬以降、TAC WEB SCHOOL等でご案内いたします。

【閲覧期限】 期限を過ぎるとログインできなくなり、成績結果を閲覧できなくなります。ご注意ください。

# 【通学メディア】 ビデオブース講座編

- ・ TAC提携校での各種サービス等は、TAC直営校と異なる場合がございます。  
詳しくは各TAC提携校へお問い合わせください。
- ・ Webフォロー・音声DLフォローをご利用の際は、TAC WEB SCHOOL へログインして「よくある質問」や「ヘルプ」をご覧くださいか、「TAC利用ガイド」（「通信メディア編」の **②** TAC WEB SCHOOL 利用方法）をご参照ください。
- ・ 「通学メディア・通信メディア共通編」（P3～）もご覧ください。
- ・ 「本試験」とは、2023年7月の司法書士筆記本試験を指します。

# 1 答練等の受講、答案の採点および成績発表について

種類		試験(解答)場所	教材受取	答案提出	解説講義	成績結果
答練	教室答練 実施校舎	教室	教室配布	教室で 係員へ提出	ビデオ ブース	Webで 閲覧
	教室答練の 実施のない校舎	自習室 等	窓口にて受取	窓口へ提出		
演習	各校	自習室 等	窓口にて受取	窓口へ提出		

※演習の解説講義の有無は、お申込みいただいたコースによって異なります（P 7・8 参照）。

## 1. 答練等の受講、答案の提出について

受講に際しては、以下いずれかの方法で問題を解き、その後、解説講義をご視聴ください。

- ①教室で受講（解答）、答案はその場で提出
- ②自習室で時間を計って受講（解答）、答案は窓口へ提出

### 【注意点】

- ・答練は原則として教室で受けてください。ご登録校舎以外の答練会場にも、出席できます。一部の答練は、自習室で解答し、窓口へ答案を提出していただきます。なお教室での受講が難しい場合、例外として自習室で解答してください。
- ・演習は、窓口等で教材を受け取り、自習室等で解答して窓口へ答案を提出してください。
- ・解説講義はビデオブースもしくはWebフォローにてご視聴ください。
- ・ビデオブース内での解答はご遠慮ください（注：答練の試験時間は1回あたり約3時間です）。

## 2. 答案の提出期限、添削済記述式答案・成績表の閲覧可能期間について

### (1) 答案の提出期限について

#### 各回につき提出期限あり

- ・提出期限の詳細はP 23 「[7](#)各種サービス提供期限一覧」をご確認ください。
- ・期日を過ぎた場合の答案提出については、P 9 「[3](#)演習・答練について」をご確認ください。
- ・択一式答案は成績判定を行うため、記述式答案はデジタル方式で添削を行うため（記述式答案をデータ化して添削）、提出された答案原本はお返しできません。ご自身の答案の控えを残したい方には、答案提出前にデジタルカメラ等にて記述式答案の画像を保存しておくことをお勧めしています。なおコピー等での提出は認められませんので、答案原本をご提出ください。

### (2) 添削済記述式答案・成績表の閲覧可能期間について

#### 掲載開始日～2023年7月31日（土）まで

【掲載開始日】 「掲載開始日」以降、成績結果（添削済記述式答案・成績表）をWebに掲載します。掲載開始日の詳細は2023年1月下旬以降、TAC WEB SCHOOL 等でご案内いたします。

【閲覧期限】 「閲覧期限」は上述のとおり2023年7月31日です。期限を過ぎると TAC WEB SCHOOL へのログインができなくなり、成績結果及び添削済記述式答案等を閲覧できなくなりますので、ご注意ください。



## 2 答練・演習の教室振替について

### 1. 答練 <答練の試験時間>

- ・答練等は、本試験形式に近いアウトプットの練習機会であり、ビデオブース講座の方も原則として教室で受けていただく（教室振替）カリキュラムとなっております。

ただし、答練を教室で実施していない校舎の場合、窓口にて教材を受け取り、窓口へ答案を提出していただく流れとなりますのでご注意ください。

- ・答練の試験時間は、ご登録以外の校舎に振り替えて受講することが可能です。ただし、振替先校舎が定員に達している場合や、提携校の場合、振替受講をご利用いただけません。

振替で他の校舎をご利用いただく際は、当日会員証をご持参いただき、係員に振替受講である旨を申告してください。

### 2. 演習

演習は、教室振替の対象外です（「基礎演習」など）。

- ・解説講義付きの会場演習：ビデオブース講座の方はビデオブースもしくは自習室で受講
- ・教材配付のみの自宅演習：教材は原則として受講校舎の窓口で個別に受け取り

### 【答練及び演習 「振替受講」・「重複受講」】

●：対象（申告不要）      ○：対象（要申告）      ◎：有料（500円/回）      —：対象外

学習 メディア	講義	区分	振替受講			重複受講
			登録校舎 教室振替	他校舎 教室振替	他校舎 ビデオブース	ビデオブース
ビデオブース 講座	答練	試験	●	●	—	—
		解説講義	—	—	●	◎（500円/回）
	演習	解説講義付きの会場演習	—	—	●	◎（500円/回）
		教材配付のみの自宅演習	—	—	—	—

（注）教材の二重渡しはできません。振替・重複受講なされる場合は答練・演習の教材をご持参ください。

なお答練の試験時間は重複受講の対象外です。

#### 【補足：模試について】

- ・模試は「振替」ではなく「受験番号発行手続」（P 17 参照）により他の会場を選択することができます。
- ・模試の試験時間は重複受講の対象外です。

## 3 もう一度講義を受講したい場合

重複フォロー方法	サービスの名称	サービスの内容
1. 視聴した講義をビデオブースで重複して受講する	ビデオブース 重複フォロー (有料)	対象校舎のビデオルーム内で、講義を視聴できます。[要予約、有料¥500(税込)] 詳細は各校舎にお問い合わせください。
2. ご自身のパソコン(PC)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 (標準装備)	Web通信講座の講義をご自身の端末で視聴できます。
3. 講義音声ダウンロードして受講する	音声DLフォロー (標準装備)	講義音声をご自身の端末へダウンロードして受講できます。 保存して復習用に活用することもできます。

### ◆ビデオブース重複フォロー

一回の受講では十分に理解できなかった講義を、もう一度受講したい場合には、同一講義を再受講することができます。

- ・事前予約が必要です。予約方法などの詳細はTAC WEB SCHOOLの「よくある質問」や「ヘルプ」、もしくは「TAC利用ガイド」をご参照ください。
- ・一回あたり500円(税込)の利用料金がかかります。
- ・講義の種類等によっては利用できない場合がございます。
- ・ビデオブースの利用方法等は各校舎により異なります。詳細は各校受付にお問い合わせください。
- ・教材の二重渡しはできませんので、重複受講の際は教材をご持参ください。
- ・答練解説講義の重複受講は可能ですが、答案の二重提出はできません。

### ◆Webフォロー／音声DLフォロー

もう一度受講したい講義を、インターネットを利用して重複受講することができます。

- ・利用方法などの詳細はTAC WEB SCHOOLの「よくある質問」や「ヘルプ」、もしくは「TAC利用ガイド」をご参照ください。
- ・対象コースに含まれる全ての講義・解説講義部分が対象です。
- ・回数制限はございません。
- ・Webフォロー・音声DLフォローは標準装備されています(無料)。
- ・Webフォロー・音声DLフォローをご利用いただく場合は、必ず動作環境および、無料デモ体験版の動作をご確認ください。

<https://portal.tac-school.co.jp/>



# 通信メディア編

【DVD通信講座・Web通信講座】

(共通)

- ・ TAC提携校での各種サービス等は、TAC直営校と異なる場合がございます。詳しくは各TAC提携校へお問い合わせください。
- ・ Web動画視聴・音声DLフォローをご利用の際は、TAC WEB SCHOOLへログインして「よくある質問」や「ヘルプ」をご覧ください。また、「TAC利用ガイド」(「通信メディア編」の「2」TAC WEB SCHOOL利用方法)をご参照ください。
- ・ 「通学メディア・通信メディア共通編」(P3～)もご覧ください。
- ・ 「本試験」とは、2023年7月の司法書士筆記本試験を指します。

# 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。受講生の皆様のご自宅への到着は、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の「よくある質問」や「ヘルプ」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。

※明細に記載された教材コードは、1刷時点でのものです。教材の増刷等に伴い、下2桁が変更されることがございます。

## 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、お手数ですが発送日より1ヵ月以内に送付明細表へ記載の「お問合せ先」までご連絡ください。

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

※「教材発送に関するお問い合わせ」「TAC WEB SCHOOLの操作に関するお問い合わせ」は「受講ガイド」巻末の「お問合せ先」からお問い合わせください。お問い合わせの内容により、電話番号・曜日・時間帯およびメールアドレスが異なります。

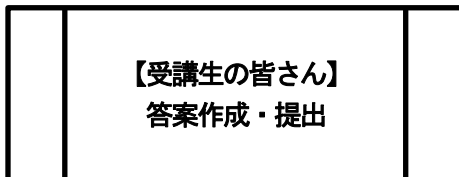
## 2

# 答案添削の流れ

### 1. 添削システム



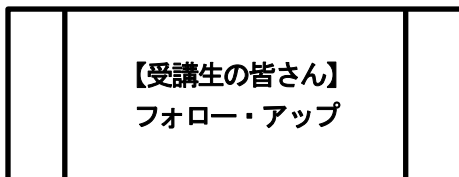
発送日程にしたがって問題が発送されます。  
※発送日は「TACからの発送開始日」です。



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（P23「7 各種サービス提供  
期限一覧」参照）を過ぎますと、採点を行うことが  
できませんので厳守してください。



提出された答案は、成績判定・添削を行います。  
■答案添削にかかる期間は、答練により異なります。  
目安は、TAC到着後約2～3週間です。  
■マークシート答案は成績表を、記述式答案は添削済  
の答案を、TAC WEB SCHOOLへ掲載します。



成績表や添削済答案、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。

《注》 後述のとおり、答案原本の返却はございません。

## 2. 答案提出上の注意 (P11～16を、必ずご確認ください！)

提出された答案原本は返却されませんので、ご注意ください。成績表や添削済答案は、いずれもTAC WEB SCHOOLの「成績表」の項目内に掲載されます。

## 3. 答案作成上の注意 (P11～16を、必ずご確認ください！)

問題冊子の表紙の注意事項をご確認いただき、以下の点に注意して作成してください。

### (1) 記述式答案

- ① 記述式答案は、黒色のボールペンまたは万年筆で作成してください。他の筆記具を用いた場合には採点されません。訂正する場合には、訂正箇所に取り消し線を引いて、訂正事項をその脇に正しく記載してください。修正テープ等は一切使用禁止です。
- ② 会員番号・氏名等の記入漏れがあった場合、添削済答案が正しく表示されないことがございます。ご記入には十分ご注意ください。

### (2) マークシート答案

- ① マークシート答案の作成は、必ずBまたはHBの鉛筆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、インクの消えるボールペンなど)で解答されているものは採点処理できません。
- ② 答練番号・会員番号・氏名・受験地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・模試には答案の最終提出締切日がございます。P23「**7** 各種サービス提供期限一覧」をご確認ください。

※一般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(必着)となります。

## 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  
TAC通信教育部 行

## 6. お問い合わせ

答案提出等に関するお問い合わせは、TAC通信教育部・答案管理担当までお願いします。

※「受講ガイド」最後の「お問合せ先」からお問い合わせください。

# 3 i-support 【通学・通信共通】

TACのインターネットフォローシステム「i-support」は、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」、教材に関する正誤情報を即座にご案内する「正誤情報」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]



## ①デジタル教材

「デジタル教材」対象コースの場合は「デジタル教材」の項目が表示されます（上級総合本科生など）。デジタル教材の使い方は、「よくある質問」内の「デジタル教材利用ガイド」をご参照ください。

## ②ミニテスト

「ミニテスト」対象コースの場合は「ミニテスト」の項目が表示されます（山本オートマチック基礎講座など）。ミニテストの内容等は、ミニテスト実施対象コースの講義内で配付する「お知らせ」をご参照ください。

## ③質問メール

学習上の疑問点など質問したい場合、いつでもメールで質問ができます。疑問点や不明な点を解決してください。回答もマイページ上でご確認いただけます。

## ④よくある質問

講義やTAC利用方法など、全般的に比較的多く寄せられるご質問をまとめました。「タグ検索」や「キーワード検索」で項目を探すことができます。

## ⑤正誤情報

誤植などの情報を掲載しています。教材の記載事項を疑問に思ったとき、まずはこちらでご確認ください。

## 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」操作方法のサポートは行っておりますが、それ以外の内容（パソコンの使い方・故障・プロバイダへの接続不具合等）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へお問い合わせください。

# 4 スクーリング

対象となる通信メディアの受講生が、TAC校舎で開講されている教室講座に無料で出席できる制度です。同じ目的を持ったライバルと顔を合わせる良い機会ですので、ぜひご活用ください。  
なおご利用の際は必ず会員証と教材をご持参のうえ、直接ご希望の教室へお越しください。

## (1) 利用可能な回数・講座等【注：「答練」「模試」については後述(6)参照】

●：利用可能/回数制限あり    —：利用対象外    斜線：対象外

	申込コース (DVD通信講座 or Web通信講座)	入門総合本科生	
		20ヵ月本科生	1年本科生
	利用可能な回数	30回	30回
講義	オリエンテーション	(事前収録につき対象外)	(事前収録につき対象外)
	基礎マスター	●	●
	択一式対策講座【理論編】	●	●
	択一式対策講座【実践編】	●	●
	記述式対策講座	●	●
模試	全国実力 Check 模試	試験	(※)
		解説講義	(事前収録につき対象外)
模試	全国公開模試	試験	(※)
		解説講義	(事前収録につき対象外)

※「山本オートマチック」はスクーリング制度の対象外です。ただし後述の(6)①・②をご利用いただけます。

## (2) 利用可能な校舎

スクーリング制度は、教室講座を開講している校舎でのみ利用することができます。

## (3) 利用対象外

- ① (1)の表に記載の「申込コース」(本科生・パック)以外の方は、スクーリングの対象外です。  
(例：「山本オートマチック」の方は対象外)
- ② 「申込コース」の方であっても、オプションとして別途追加でお申込みいただいた部分は、すべてスクーリングの対象外です。
- ③ 「オリエンテーション」「模試解説講義」など、事前収録講義の場合、教室講座の実施はございませんのでスクーリングの対象外です。
- ④ ご利用いただけるのは教室講座のみです。ビデオブースはご利用いただけません。



## (4) スクーリング制度の利用方法

### [1] 出席する講義を決める

「日程表」（パンフレット付属。TAC WEB SCHOOL「講座からのお知らせ」や司法書士講座ウェブサイト上にも掲載）で、利用予定校舎の講義日時を確認してください。

※ 日程はやむを得ず変更されることもございます。変更時はTAC WEB SCHOOLにてお知らせします。

### [2] 教室講座に出席する

- ① 教材（テキスト）と**会員証**を必ず持参してください。
- ② 利用校舎に掲示されている「今日のTAC」（教室割）で教室をご確認ください。
- ③ 教室へお越しください。
- ④ 受講中は会員証を机の上に置いてください。会員証の読み取りを行います。

## (5) ご利用の際の注意事項

### ■会員証を忘れてしまったとき

講義開始前に受付窓口へお越しください。「仮受講証」を交付いたします。会員証あるいは仮受講証の確認ができない場合、ご利用をお断りする場合がございます。

### ■会員証を紛失なさったとき

受付にて再発行いたします。下記のものをご持参ください。

身分証明書／再発行手数料（1枚につき¥500）／印鑑／証明写真2枚（縦3cm×横2.4cm程度）

## (6) その他の教室受講（校舎受講）制度について

「スクーリング」（回数制限あり）には該当しない、その他の教室受講（校舎受講）制度です。

### ①「答練校舎受験（答練教室受講）」制度

答練の「試験時間」部分を教室でご受講いただくものです。

【対象】答練を含むコース（山本オートマチック「本科生」など）をお申込の方

【内容】答練の試験部分を教室で受講（受験）できる

【回数制限】なし

【教材】事前に郵送された答練問題等を、当日必ず持参してください。教材の貸出等は一切行いません。なお答案は原則として会場で回収します。

※ 答練を「教室」で実施している校舎に限ります。

※ 答練の「解説講義」部分は、教室での実施がありませんので、上記制度の対象外です。

※ 提携校（水戸校・金沢校・福山校・高松校・徳島校・大分校・熊本校・宮崎校ほか）は、上記制度の対象外です。

### ②「全国模試シリーズ 受験番号発行手続」による会場選択

「受験番号発行手続」を経て、模試を「会場受験」に変更していただくものです。

【対象】模試を含むコースをお申込の方

【内容】模試を校舎（会場）で受験できる [会場変更]

【回数】会場受験の手続を行った該当回のみ利用可能

【手続】事前手続必須（2023年1月下旬以降に手続及びご案内開始）、手数料等不要です。

【定員】会場には定員がありますので、手続開始後はお早めに手続をお済ませください。

【教材】会場そのものを変更する手続ですので、教材を持参する必要はありません。

※ 模試の「解説講義」部分は、教室での実施がありませんので、上記制度の対象外です。

※ 手続の概要はP17をご参照ください。

# オリエンテーション編

# 1 受講方法・復習方法

受講にあたっては、以下の点に留意しながら学習を進めてください。

## 【1】講義スケジュールの把握

まずは講義スケジュールについて、「受講ガイド」やパンフレット付属の「日程表」（TAC WEB SCHOOLにも掲載）をご確認ください。

通学・通信いずれの場合も、**学習ペースを崩さない**ようにしてください。ペース配分が崩れてしまいますと、学習日程の後半にその分のしわ寄せが生じます。ご自身の生活スタイルに即したスケジュール管理を心掛けましょう。

【通学】 毎週何曜日か、年間でペースが変わるのか、いつどの科目を学ぶか、等

【通信】 教材の発送日はいつか、次の発送までの間に何回分の講義を視聴するか、等

## 【2】講義の予習

予習は原則として**必要ありません**。その分復習に時間をかけてください。各回の講義該当箇所にごっと目を通していただけるとベストですが、予習というより、「その回で何を学ぶのか」を把握していただく程度で大丈夫です。

## 【3】講義を受ける

### ① 条文（六法）に常に立ち返る

お手元にはテキストと**条文（六法）**を用意してください。できるだけ条文を参照しましょう。全ての出題の基盤となるのが条文であり、テキストも講義もそれを分かりやすく解説したものに過ぎません。「条文に立ち返る」癖をつけることで、後に**本試験の問題文（条文に即した硬い文章が多い）**に接したとき、テキスト・講義との乖離に戸惑うことがなくなります。

### ② 問題の所在を明確にする

「ここで問われているのは何か」「論点は何か」を常に意識してください。漫然と受講するよりも、遥かに学習効果が上がります。

### ③ 講義中は枝葉末節にとらわれすぎない

講義は「**聞き逃さずに吸収する**」ことを重視してください。学習を開始したばかりで「全てを理解」しようと意気込む必要はありません。科目が進むにつれ初めて理解できる部分はたくさんあります。細部よりも、**全体像を見据えながら理解を深める**ことを心掛けてください。

## 【4】講義の復習

### ① 次回までに講義の復習を終える

復習は最も重要です。**次回の講義までに、必ず前の回の復習を終えてください。**

講義は基本的に、前回の講義内容を理解しておられることを前提に進みます。テキストの該当箇所を読み直したり、根拠条文や判例・先例を調べたり、復習用教材で関連する問題を解くなど、丁寧に復習してください。

## ② 分からないことは調べてみる

疑問が生じた方は、テキストや六法、あるいはフォロー制度で講義を聴き直すなどして確認してみてください。テキストのコラム欄や補充解説欄に載っていたり、六法に載っていたり、講義中に口頭で説明していることもあります。調べる過程で疑問点を解決できることも多く、**ご自身の知識の精度を上げることもできます。**

調べてみても分からず判断に迷うときは、P18～の質問制度（質問メールなど）やP29～の「オンラインフォロー」をご利用いただくことができます。

※ 講義内で「ここは今の段階では分からなくて良い。講義や科目が進めば分かる」と説明されている場合には、疑問点へのこだわりを一旦脇へ置く（深追いしすぎない）ことも大切です。

## ③ 復習用教材を活用する

『新・でるこ一問一答』（山本オートマチック復習用教材）や『復習用問題集』（入門総合本科生復習用教材）、あるいはテキストに出てくる参考問題などは、講義の「おさらい」であるとともに、知識の曖昧さを見つけ出すための確認ツールです。曖昧になっている部分や、考え違いをしている点はないかどうか、復習用教材で確認しましょう。最初は六法（条文）やテキストを見ながらでもかまいません。



### <正解できたとき>

- × 「問題が解けたか」
- 「即座に、理由を含めた正確な答えが導き出せたか」

「おそらくこうなのでは」といった曖昧な知識で問題が解けたとしても、本試験の場では通用しません。本試験は5肢択一式です。解答に費やせる時間は、**午前の部では1問あたり3分20秒程度（1肢につき40秒程度）、午後の部ではさらに短くなります（記述式1問あたり50分程度必要となるため、択一式は1問あたり2分程度）。**曖昧さは禁物です。

### <間違えた or 解答できなかったとき>

- ・ どの部分に引っかかって間違えた or 解答できなかったのか
- ・ 解答に要した時間は何分だったのか
- ・ テキストや六法のどこに関連事項が載っているか

間違えたことで知識の曖昧さが浮き彫りになります。同じ間違いを二度としないように、関連事項をしっかりと復習しましょう。

「問題を見たら瞬時に理由を含めた正確な解答を導き出せる」状態になるまでには、時間がかかります。繰り返し何度でも解きなおし、繰り返す中で解答時間短縮を図りましょう。

## ④ 横断的に学習（復習する）する

科目は、民法⇒不動産登記法などと進んでいきます。各科目はそれぞれに繋がりががあります。学習が進むにつれ学ぶ科目が増えますが、1つの科目を1科目として捉えるのではなく、「民法と不動産登記法」「民法と民事訴訟法」などと科目間の関連性に留意しながら、**全11科目を1つの大きな塊と捉え、横断的に学習することを心掛けましょう。**

## 2 六法・過去問集について

六法や過去問集は、ご自身で使いやすいものを、必要に応じてご用意ください。以下、代表的なものをいくつか紹介いたします。

### 【1】司法書士受験に適した六法

	書名	出版社
①	『2022 [令和4年版] 模範六法』	三省堂
②	『2022 [令和4年版] 法務六法』	三省堂
③	『2022 [令和4年版] 判例六法 Professional』	有斐閣
④	『2022 [令和4年版] 詳細登記六法』	きんざい

#### ① 『模範六法』

司法書士試験界だけでなく、裁判所や法務局などを含め、実務界でも広く愛用される最もスタンダードな六法。必要となる法令をほぼ収録。【山本浩司講師推奨】

#### ② 『法務六法』

①をよりコンパクト化した六法。必要となる法令の大半が収録されており、比較的安価で、かつサイズが小ぶり。なお一般法人法と会社整備法は収録されていない。

#### ③ 『判例六法 Professional』

法令は黒・判例は青で表示するなど、凝ったつくりと洗練されたデザインが好評。①と同サイズだが中身は2分冊。不動産登記事務取扱手続準則は収録されていない。【姫野寛之講師推奨】

#### ④ 『詳細登記六法』

登記実務用に編集された六法。必要な法令（規則や準則も含む）・判例・先例等がすべて掲載されており、別冊で先例集も付くなど情報量が豊富。

上記以外でも良いのですが、判例は司法書士試験には不可欠なものです。判例とその要旨が収録されている六法をご用意いただくことをお勧めします。

どの六法も一般的な書店で取り扱われていますので、長い期間使い続けるためにご自身がより「使いやすい」と感じられるものを選んでください。

#### 《補足》

収録されていない法令も、他のツールでご覧いただくことができます。

※例えば司法書士法「施行規則」は、上記六法には例年収録されておりません。

[1] 「法令データ提供システム」で検索 (<https://elaws.e-gov.go.jp/>)

電子政府の総合窓口 (e-Gov) で提供しているサービスの一環。法令を無料で検索できる。

[2] 他の書籍等で入手

例：『デュープロセス供託法・司法書士法』（早稲田経営出版）…司法書士法施行規則を収録

[3] 六法のアプリ等で入手

## 【2】司法書士試験の過去問集

過去問はテキストや復習用教材にもいくつか掲載されていますが、あくまで重要なものに絞った抜粋版です。より多数の過去問題を掲載した「過去問集」を併用することをお勧めします。

	書名 (いずれも早稲田経営出版刊)	編著	巻数
①	『パーフェクト過去問題集』シリーズ	Wセミナー/司法書士講座	全12巻
②	『オートマ過去問』シリーズ	オートマ実行委員会	全9巻
③	『竹下流過去問攻略 分析&演習』シリーズ	竹下貴浩 著	全2巻

### ①『パーフェクト過去問題集』シリーズ

司法書士受験生におなじみの「定番」過去問集。

★初学者の方から中上級者の方まで、全受験生にお勧め。

- ・択一式全10巻、記述式全2巻から成る。
- ・本試験と同じ「5肢択一」形式。「どんな肢が5つ組み合わせられて出題されたのか」等、「肢別問題」では分からない、本試験の現実を体感できる。
- ・体系、テーマに分けて掲載。復習したい分野に沿って解くことができる。
- ・原則として平成元年以降の全ての問題を掲載。昭和の問題は「過去問ライブ러리」として、コンパクトな形で巻末に収録。
- ・重要度の高い問題は解法のツボ「ウラ解き！」を掲載。出題者の意図、問題を解く上での鍵、正解不正解を分けるポイント等をチェックできる。



### ②『オートマ過去問』シリーズ

掲載する分量を絞り込み厳選した、「オートマ」シリーズの過去問集。

★「オートマ」シリーズをテキストとして使用している初学者の方にお勧め。

- ・択一式のみで全9巻（記述式なし）。
- ・昭和、平成にこだわらず、重要過去問だけを山本浩司講師がセレクト。
- ・肢別にばらした肢別過去問が中心。章や節の末尾には総合問題も掲載。
- ・「条文」「判例」「重要先例」「基本」「頻出」「応用」「ひっかけ」「One Point」といった多様なアイコンを用い、何の知識が不足しているかひと目で分かる。
- ・核となる基本問題に対し、一緒に考えるべき「セット問題」や比較しながら覚えるべき「比較問題」を載せ、1つの論点から知識が広がる構成。



### ③『竹下流過去問攻略 分析&演習』シリーズ

本番さながらの予行演習ができる、直近の問題に絞った年度別過去問集。

★一通りインプットの講義を受講し終えた方にお勧め。

- ・午前の部、午後の部の全2巻から成る（択一式・記述式いずれも掲載）。
  - ・近年の出題傾向の感覚が掴みやすいよう、直近5年分の過去問に限定。
  - ・問題は出題当時と全く同じ順序・構成となっており（法改正のあった部分は改正に対応済）、取り外し式なので、時間を計って「模擬本試験」として取り組むことができる。
  - ・選択肢ごとの根拠事項を「正解へのアプローチ」として掲載。
- ※カバーデザイン等は予告なく変更されることがございます。



# 3 司法書士試験ガイド

司法書士試験はどのような試験なのでしょう。本章では、司法書士試験の出題内容や筆記試験合格点など、試験傾向全般についてご案内いたします。

## 【1】筆記試験の期日・時間割・方法・内容・配点<2021年度筆記試験より>

	試験時間	形式	科目	出題数	小計
午前の部	《2時間》 9時30分 から 11時30分	択一式	憲法	3問	計35問・ 105点満点
			民法	20問	
			刑法	3問	
			商法(※)	9問	
午後の部	《3時間》 13時00分 から 16時00分	択一式	民事訴訟法	5問	計35問・ 105点満点
			民事執行法	1問	
			民事保全法	1問	
			司法書士法	1問	
			供託法	3問	
			不動産登記法	16問	
			商業登記法	8問	
		記述式	不動産登記法	1問	計2問・ 70点満点
			商業登記法	1問	
合 計					280点満点

(※) 出題科目は、司法書士法第6条に定められたものです。なお、上記科目欄の「商法」の括りの中には、「商法」という法令だけでなく、「会社法」を含む商行為関係法令が含まれています。

### 《資料》 司法書士法 第6条第2項 (試験の方法及び内容等)

第6条 2 司法書士試験は、次に掲げる事項について筆記及び口述の方法により行う。ただし、口述試験は、筆記試験に合格した者について行う。

- 一 憲法、民法、商法及び刑法に関する知識
- 二 登記、供託及び訴訟に関する知識
- 三 その他第三条第一項第一号から第五号までに規定する業務を行うのに必要な知識及び能力

## 【2】出題形式

①択一式：「5肢択一」の形式です。膨大な知識量と精度の高さ、解答速度を求められます。

- ・直接正誤問題 (精度の高い知識があれば解答できます。)
- ・組合せ問題 (大半を占めます。分からない肢があっても組合せで解くことが可能です。)
- ・個数算定問題 (5肢全ての正確な知識が必要となり、一気に難易度が上がります。)
- ・応用型問題 (登記記録から読み解くなど、複合的なスタイルの問題です。)

②記述式：登記申請書の作成やその他の事項についての記述を求められます。

単に申請書が書ければ良いというものではなく、事実関係や書面から必要事項や問題点を読み取り、実体上の判断を踏まえて登記申請をするという極めて実務的な処理が求められます。

## 【2】2020(令和2)年度の筆記試験合格点について

※法務省ウェブサイトの情報です。2021(令和3)年度の最終結果は2021.11/12に公表される予定です。

筆記試験合格点	満点280点中205.5点以上	
筆記試験基準点	午前の部・択一式	満点105点中 75点
	午後の部・択一式	満点105点中 72点
	午後の部・記述式	満点70点中 32.0点
	※各々の基準点に達しない場合は、それだけで不合格とされた。	

司法書士試験では、上記のとおり「基準点」が設けられています。それぞれの基準点に達しない場合、合計点が「筆記試験合格点」を超えていても不合格となります。

### <実際の例> 2020(令和2)年度司法書士試験の場合

出願者	14,431名	
受験者	11,494名	← 受験率約80%
午前・午後両方の「択一式」基準点を超えた人数	1,952名	← 約17%
午後の「記述式」基準点を超えた人数	999名	← 約51%
試験合格者数	595名	← 約60%

## 【3】筆記試験の推移

### ①基準点の推移

年度	基準点						
	午前の部・択一式 (満点105点)		午後の部・択一式 (満点105点)		午後の部・記述式 (満点70点)		基準点合計
2016 (平成28)	75点 (25問)	71%	72点 (24問)	69%	30.5点	44%	177.5点
2017 (平成29)	75点 (25問)	71%	72点 (24問)	69%	34.0点	49%	181.0点
2018 (平成30)	78点 (26問)	74%	72点 (24問)	69%	37.0点	53%	187.0点
2019 (平成31)	75点 (25問)	71%	66点 (22問)	63%	32.5点	46%	173.5点
2020 (令和2)	75点 (25問)	71%	72点 (24問)	69%	32.0点	46%	179.0点
平均	75.6点 (25問)	72%	70.8点 (24問)	68%	33.2点	47%	179.6点

「基準点」は、合格するための「前提として」必要な「段階別の点数」です。

午前択一およそ8～9割、午後択一およそ7～8割、午後記述およそ5～6割を得点することが必要です。

※「\_問」… 基準点を択一の問題数に置き換えたものです。

※「\_%」… 満点に対して基準点の占める割合です。



## ②合格点の推移

年度	筆記試験合格点	満点	満点に対する合格点の割合
2016 (平成28)	200.5点	280.0点	72%
2017 (平成29)	207.0点	280.0点	74%
2018 (平成30)	212.5点	280.0点	76%
2019 (平成31)	197.0点	280.0点	70%
2020 (令和2)	205.5点	280.0点	73%
平均	204.5点	280.0点	73%

「合格点」は、合格するための「前提として」必要な「総得点数」です。

上述の表は、過去の司法書士試験の筆記試験合格点をまとめたデータです。合格点は全体の点数のおよそ8割前後で推移しています。

## ③合格点と基準点合計との点差

年度 (平成)	筆記試験合格点	基準点合計	筆記試験合格点と 基準点合計との点差
2016 (平成28)	200.5点	177.5点	23.0点
2017 (平成29)	207.0点	181.0点	26.0点
2018 (平成30)	212.5点	187.0点	25.5点
2019 (平成31)	197.0点	173.5点	23.5点
2020 (令和2)	205.5点	179.0点	26.5点
平均	204.5点	179.6点	24.9点

基準点を全て超えたとしても、さらに追加して何点か (平均して24.9点 ⇒ 択一に換算して8問分以上) 取らないと、筆記試験合格点には達しません。