

## 特集1 コース別学習法!

1. 受験科目の学習が初めての方
2. 受験科目の学習経験がある方

## 特集2 スケジュール管理 ～To Doリストの活用～

To Do リスト

| To Doリスト              | スキマ時間 | まとまった時間 | 実際 | 優先順位 |
|-----------------------|-------|---------|----|------|
| 近の講義の復習<br>テストの対応(各2) |       |         | ○  | 1    |
| 問題<br>の練習(各2)         |       |         | ○  | 2    |
| 習<br>習(各2)            |       |         | ○  | 2    |
|                       |       |         | ○  | 3    |
|                       |       |         | ○  | 4    |
|                       |       |         | ○  | 2    |
|                       |       |         | ○  | 3    |

START!

第72回税理士試験に向けての学習がスタートしました。今年も合格に向けて頑張っていきましょう！我々が全力でサポートさせていただきます。大原の学習スタイルには、教室通学講座、映像通学講座、通信教育講座があり、社会人の方、学生の方、主婦の方、税理士試験専念の方、科目の受講が初めての方、リトライされる方等の様々な方がいらっしゃいます。今号では受験科目の学習が初めての方と受験科目の学習経験がある方のそれぞれの学習法についての特集と、受験勉強では必要不可欠になるスケジュール管理についての特集を記載しています。学習環境や受講形態に関係なく、すべての受験生に共通するものになっておりますので、ぜひご一読ください！

# コース別学習法!

## 1 受験科目の学習が初めての方

### 1 学習した項目の定着を確実に

受験科目の学習が初めてですから、不安に感じている方も多いのではと思います。しかし、初めてにしかない「強み」も存在します。それは、その科目の学習をフラットな状態で開始できることです。これからたくさんのお話を覚えていく必要がありますが、裏を返せば苦手意識、苦手項目がないと言えます。苦手項目を作らないような復習を行い、学習した項目の定着を確実にやるという意識をもって学習していきましょう。

苦手意識が生まれる原因には、様々なことが考えられますが、代表的なものに問題を解答している途中で手が止まる、繰り返し解答しても間違えてしまうことがあります。また、最初のアウトプットでそのようなことが起こると、「難しい(=苦手)」という意識が付いてしまい、中々その意識を変えることが出来なくなってしまいます。テキストの内容を完璧に理解してから問題を解答することが理想的ではありますが、それは現実的ではありません。ですから、1回目の解答ではテキストの具体例や計算パターンを確認しながら解答して、「手を動かすことで計算パターンの理解をする」ことを目的としましょう。自転車に乗るときも、まずは補助輪を付けて感覚を体に染み込ませるところから始めるのと同様に、新規の学習項目も「慣れる」ところから始めてみましょう。

### 2 スタートダッシュを決める

税理士試験は学習期間が長いので、学習を習慣化し、継続することが必要不可欠です。開講直後であるこの時期をうまく使って、学習の習慣付けをしていきましょう。

これから学習を開始するといったときにモチベーションが低い方はそうはいらっしゃいません。多くの方が「やるぞ!」という高いモチベーションを持っていると思います。この気持ちの状態のときに第1回確認テストまでの学習計画を作成してみたいかどうでしょうか。おそらく、毎日のスキマ時間での理論暗記、講義後すぐの復習、過去の復習、確認テスト対策が織り込まれ、理想的なスケジュールになるかと思います。その計画を実行することで学習することが生活の一部となり、理想的な学習計画を習慣化させることに成功します。

詳細なスケジュールの立て方は特集2を参考にしてみてください。

## 2 受験科目の学習経験がある方

### 1 自己分析→弱点克服

受験科目の学習経験がある方は、まず今年の自分自身を分析し、弱点の把握をすることが大事になります。配布されたテキストや学習計画表などで不安がある項目は事前に把握しておき、どこで分からなくなってしまったのかを明確にすることでメリハリを付けて講義を受けることができます。昨年、弱点だった項目については、復習時間を費やし、年内中の克服を目指しましょう。

また、項目だけではなく、問題解答におけるミスの原因も分析しておきましょう。ミニテストや確認テストだけではなく、日々の復習からミスをしない対策をして問題解答にあたるようにしましょう。

### 2 基礎項目を年内に仕上げる

どの科目も年内に学習する項目は、本試験で確実に得点したい基礎項目になります。年内に学習する項目は、年内中の定着を目標にしましょう。完全合格コースでも確認する機会はあると思いますが、科目によっては、完全合格コースは週2回になるので、年内完結コースよりも1週間当たりの復習量が倍になります。先延ばしにしてしまうと、年内よりもタイトなスケジュールの中で復習をしなければなりませんので、週1回で講義が進む年内中に基礎項目を仕上げるのがベストと言えます。

ここまでは年内完結コースがある科目を前提に記載しましたが、年内完結コースがない科目についても同様のことが言えます。年内に学習する項目を確実に定着させることで、年明けにおける2回転目の学習負担が軽減できるとともに、応用理論の学習や他科目の学習(複数科目を受講されている方)に時間を割くことができます。

### 3 これまでの方法、思考を変えてみる

合格するためには昨年以上のレベルに引き上げを行う必要があります。つまり、昨年と同じことを繰り返すのではなく、昨年以上のことをしなければなりません。変えなければいけない具体的なものには、昨年までの学習方法、解答方法、学習計画、学習量などがあります。

学習方法、解答方法は中々変えづらいかもかもしれませんが、早期に学習をリスタートした方だからこそ、年内に様々な方法を試行錯誤できます。9月から学習をスタートしたという強みを活かして、結果が出る学習方法、解答方法を確立していきましょう。

# スケジュール管理 ～To Doリストの活用～

## (1)はじめに

第72回本試験の受験は今から約1年後です。これから皆さんは第72回本試験に向けて受験勉強を1年間続けていかなければなりません。そのためには勉強するという「習慣」を付けることが大切です。1日に長時間勉強するのではなく、毎日30分～2時間程度、学習している科目に触れることで習慣化できますので、それを意識した学習計画、スケジュール管理をしていきましょう。

## (2)スケジュール管理 その1 ～学習時間の確保～

スケジュール管理をすることで、自分の行動がコントロールでき、計画を実行しやすくなります。税理士試験を受験される方の学習環境は様々です。お仕事をされている方、大学生の方、受験専念の方、1科目受験の方、複数科目受験の方…。どのような学習環境であったとしても、まずは、自分が置かれた環境を把握し、実行可能なスケジュールを作ることが重要です。したがって、計画を立てる際には、まず学習が出来ない時間（お仕事、学校、睡眠など）と学習が出来る時間（お仕事や学校の前後、週末など）に区別しましょう。学習が出来る時間には、朝や夜などのまとまった時間と電車の通勤通学時間や休み時間などの「スキマ時間」を明確にしておきましょう。次に、1日、1週間当たりで学習が出来る時間の合計を把握します。

## (3)スケジュール管理 その2 ～To Doリストの作成～

学習が出来る時間が把握出来たら、次はそこで何をやるのかを考えていきます。いきなり上記(2)のスケジュールに具体的な学習内容を当てはめようとするとうまくいきませんので、1週間当たりのTo Doリストを作成することをオススメします。To Doリストは問題番号や直近の講義回の宿題、過去の復習など具体的に記入し、スキマ時間で学習できるものとまとまった時間でなければ学習できないものに分類していきます。例えば、総合問題の解答はまとまった時間が必要になりますが、過去の個別問題の復習や理論暗記などはスキマ時間で学習することができます。その分類が終わった後に、上記(2)で作成したスケジュールに落とし込みを行います。

To Doリストの作成については、To Doリスト用の用紙やスマホのアプリを活用しても良いですね。

## (4)スケジュール管理 その3 ～計画の実行、振り返り～

計画を立てたら、その計画に沿って実行していかなければなりません。当然、計画どおりに消化することが理想ではありますが、計画どおりにいかないのが現実です。したがって、1日単位、1週間単位で振り返りを行い、次の日やその週又は翌週以降でカバーができるように記録を残しておきましょう。例えば、作成したTo Doリストに、実際に行えた場合には✓などを付し、計画どおり出来たものと出来なかったものを明確にしたり、優先順位を付すなどです。そのようにしておけば、再スケジュールの際にやるべきことがはっきりするので、これ以降の学習計画が立てやすくなります。

### (作成例) To Doリスト

| To Doリスト                 | スキマ時間 | まとまった時間 | 実際 | 優先順位 |
|--------------------------|-------|---------|----|------|
| ・直近の講義の復習<br>(テキストの読込など) |       | ○       | ✓  | 1    |
| ・個別問題<br>(直近の講義回)        |       | ○       | ✓  | 2    |
| ・総合問題<br>(直近の講義回)        |       | ○       | ✓  | 2    |
| ・個別問題<br>(過去の復習)         | ○     |         | ✓  | 3    |
| ・総合問題<br>(過去の復習)         |       | ○       |    | 4    |
| ・理論暗記<br>(直近の講義回)        | ○     |         | ✓  | 2    |
| ・理論暗記<br>(過去の再暗記)        | ○     |         |    | 3    |
| ・外部販売用教材                 |       | ○       |    | 5    |

## (5)最後に ～先を見据えたスケジュール管理～

少し話は早いですが、この先に年末年始やGWなどの休講期間があります。この期間はまとまった時間が確保しやすいですので、未消化の問題を解答する絶好の機会になります。休講期間の直前に問題集等を確認して洗い出すのではなく、上記のTo Doリストを見返すことで未消化の問題が一目で分かります。最初は面倒だと思いかもしれませんが、先々のことを見据えてTo Doリストを使ったスケジュール管理を行ってみてはいかがでしょうか。

# O-HARA Career Staff

## 「コミュニケーションスキル」について

今回は、採用側が求めるスキルとして上位にランクインする「コミュニケーションスキル」についてお話します。税理士業界においても仕事を円滑に行うための大切なスキルとなりますので、一緒に考えてみましょう。

### なぜ、コミュニケーションスキルが求められるのか？

税理士の仕事を【事務職】と捉えている方も多いと思います。もちろん主な業務には、「会計ソフトへのデータ入力」や「決算書・申告書の作成」など事務的な業務が多くありますが、それ以外の業務としてクライアントの抱えている悩みや問題を的確に捉えて、相談やアドバイスを行う業務もあり、それこそが税理士の重要な役割でもあります。

また、昨今はAIやRPAなどの発達により事務業務が簡素化されるようになり、より一層「アドバイス」や「コンサルティング」が出来る税理士が求められてきています。

税務に関する知識と同様に、コミュニケーションスキルも必要なスキルとして認識しておきましょう。

### 面接官は何をみているのか？

人とコミュニケーションを図る上で、『相手の言うことを正しく理解する事』『自分が伝えたいことを適切に表現し相手に理解してもらう事』はとても重要です。面接では、例えば質問の内容と違う事を答えてしまうと、「相手が何を聞きたいのか正しく理解していない」と判断されてしまったり、話の内容に一貫性が無く、ただだらと話をする人は「相手に理解してもらう努力をしていない」などと判断されてしまいます。

面接官は、仕事を進めるうえでお客様や同じ職場の人と円滑なコミュニケーションがとれるかどうかの視点で見えています。

### コミュニケーションスキルを身に付けるには？

知識を得るだけでは、なかなかスキルは身に付きません。日々の生活の中で意識する事が大切です。

例えば、友人から相談を受けた時、つつい自分の考えや経験でアドバイスをしたくなりますが、まずはしっかり話を聞いてあげることで、相手の気持ちや考えをより深く知ることが出来るかもしれません。また、自分の話を相手に理解してもらえるように、口調や声のトーン、話すスピードなどを変えてみると相手への伝わり方が変わるかもしれません。

また、親しい友人や家族ばかりではなく、年代の違う人や文化の違う人などと話す機会が増えると、さらにスキルも磨かれていきます。

日頃から意識をしながら、コミュニケーションスキルは鍛えていきましょう。

就職・転職に関するご相談は

大原キャリアスタッフ

<https://www.o-hara.ac.jp/career/>

※エリアによりサービス内容が異なります。

次回のVol. 2号は11月発刊の予定となります。

WIN

ウィンVol.1  
●第26巻第1号通巻218号 ●2021年9月4日発行  
●発行所/大原簿記学校 〒101-0065東京都千代田区西神田1-2-10



最新の受験情報満載！

大原の税理士メルマガ 毎月無料配信中！

メルマガ登録はこちらから→<http://www.o-hara.ac.jp/goukaku>

大原 メルマガ 検索