

# 受講の手引き

2021年4月改定

## 目次

|                            |      |
|----------------------------|------|
| ○お申込みの方へ                   | P.1  |
| ○利用可能時間について                | P.2  |
| ○教材等の配付について                | P.2  |
| ○浜松校以外の大原各校における受講について      | P.2  |
| ○自習室の利用について・映像視聴室の利用について   | P.3  |
| ○提携駐車場及び1階駐車場の利用について       | P.5  |
| ○貸出ロッカーの利用について             | P.6  |
| ○教育訓練給付制度を利用される方へ          | P.7  |
| ○求人を希望される方へ                | P.7  |
| ○雑誌貸出について                  | P.7  |
| ○暴風警報等の発令・公共交通機関運休時の授業について | P.8  |
| ○大原式「一発合格シート」について          | P.9  |
| ○校舎案内図                     | P.10 |

資格の大原 浜松校

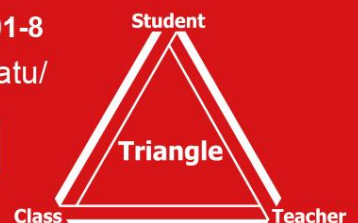
〒430-0928 浜松市中区板屋町 101-8  
<https://www.ohara.ac.jp/hamamatu/>

お問合せ  
資料請求

(053)455-4419

Webサイト 大原 浜松 検索

＝資格の大原浜松校は「合格トライアングル」で、あなたの目標をサポートします。＝



# ◆お申込みの方へ◆

◎当校は、受講生の皆様が人生を豊かにするために資格取得や試験合格を目指し、勉強する学校です。ビジネス学校として相応しくない服装、頭髪、言動、校内での着帽等をご遠慮ください。

◎この手引きに記載してある内容を、必ずご確認ください。  
受講申込み後におきましては記載事項をご承諾いただいたものとさせていただきます。

## 禁止事項

- 以下は厳禁となります。ご注意ください。
- ・施設、調度品、器物等の持ち出しや破損行為
  - ・お申込みの講座以外の教室への立ち入り行為
  - ・禁止場所における飲食、喫煙、携帯電話等の利用
  - ・施設内への危険物の持ち込み
  - ・校内電源の私的利用
  - ・暴力、暴言、威嚇、セクシャルハラスメント等の迷惑行為

## 敷地内禁煙

○当学園敷地内は、駐車場を含め全面禁煙です。近隣への迷惑となりますので、周辺での喫煙もご遠慮ください。

## サービス等の提供期間について

- 映像配信や教材保存等のサービス提供は、受講証等に記載の受講期間内または対象とする各種試験の実施日までです。  
○未受講部分の教材受取り等はサービス提供期間内にお申し出ください。期間経過後は教材等を適宜廃棄します。

## 教室案内について

○当日の授業教室案内を、2階エレベーターホールに掲示します。ご確認ください、教室へお入りください。  
※教室を急に変更する場合があります。ご了承ください。

## 質問・相談について

- 授業内容、教材内容に関するご質問、また勉強方法等に関する受験相談については、担当講師へお問合せください。授業前後の時間における直接質問、メールでの質問、紙面による質問等、担当講師より質問方法をご案内します。
- また、自習室にある「質問・意見用紙」をご利用いただけます。担当講師がいる場合は、直接質問していただくことも可能です。
- ※**公認会計士講座及び簿記1級講座**については、東京校担当講師がお答えする**質問電話**がございます。ご利用の際には、8階映像受付までお申し出ください。

## コース変更・解約等各種手続きについて

- コース変更・受講期間の変更・解約・転校については、パンフレット等記載の規定に準じます。手続きを希望される場合は、必ず事前に担当講師にご相談ください。即日手続きはいたしかねます。
- 各種手続きについては、手数料及び当校規定の計算方法により算出された金額をお支払いいただく場合があります。

## 求人紹介について

○6階就職サポート室前の掲示板に求人企業様から寄せられた求人票が掲示されています。なお、受講生の方に就職指導をすることはいたしかねます。ご自身の責任において企業様へご連絡ください。

## その他

- 校舎内での盗難・紛失等に関しては、当校では一切の責任を負いかねます。個々の責任で管理をしてください。
- この受講の手引きの記載内容は、予告なしに変更する場合があります。ご了承ください。

# 利用可能時間について

|     | 校舎開館時間   | 2階総合受付業務時間                                      | 8階映像受付業務時間                                      |
|-----|--|---|---|
| 平日  | 9:00~21:00                                     | 9:00~18:30                                      | 9:30~19:00                                      |
| 土   | 9:00~17:00                                     | 9:00~15:00                                      | 9:30~17:00                                      |
| 日/祝 | 閉館   | 閉館  | 閉館  |
|     | ※閉館時間になりましたら施錠いたします。以降の教室、テラス、1階駐車場等の利用はできません。 | ※各種お問合せ、受講相談、申込み手続き、教材販売<br>※貸出ロッカー利用手続きなどを行います | ※映像視聴室利用、自習室利用、雑誌貸出の手続き<br>※教材配付、駐車券への押印などを行います |

GW・夏期・冬期休業等の閉館日、映像視聴室・自習室の詳細なスケジュールは、別紙にて参照ください。

## 8階映像視聴室・自習室利用時間帯

|     | 午前         | 午後          | 夜間          |
|-----|------------|-------------|-------------|
| 平日  | 9:30~13:10 | 13:20~17:00 | 17:20~21:00 |
| 土   | 9:30~13:10 | 13:20~17:00 | 閉館          |
| 日/祝 | 閉館         | 閉館          | 閉館          |



※消防署からの指導により、ご利用前に必ず8階映像受付前にある名簿に氏名等必要事項をご記入ください。

# 教材等の配付について

## 浜松校通学生

○原則として、教室または8階映像受付にて配付します。

欠席した場合は、次回受講時に担当講師または8階映像受付よりお受け取りください。

○職員室又は2階総合受付でのお渡しも可能です。ご希望の場合は必ず前日までに当校へご連絡ください。

メール連絡の場合は担当講師からの返信をご確認の上、ご来校ください。連絡なくご来校された場合はお渡しできません。

○お受け取りの際は必ず受講証をご提示ください。

○配付する教材等は、「受講期限内又は本試験日まで」にお受け取りください。その後は、当校にて適宜処分しますのでご了承ください。

○浜松校受講生への教材配布場所は、浜松校です。他校での配布はいたしかねます。なお、ご自宅等への送付を希望される場合は、担当講師または8階映像受付へお申し出ください。着払いにて送付いたします。

○配付教材は、譲渡・転売することはできません。また、受講生の方であっても重ねて販売することはいたしかねます。ただし、受講生が配付教材を紛失した場合は、再販売価格にて販売いたしますので担当講師までご相談ください。



# 浜松校以外の大原各校における受講について

○浜松校以外の資格の大原各校にて振替受講を希望される場合は、必ず振替希望日の3営業日前までに担当講師又は2階総合受付までご連絡ください。浜松校担当者が振替先校へ連絡した後、出席の可否を受講生にご連絡します。

○振替先校にて受講する場合でも教材受渡しは浜松校となります。浜松校で受け取った教材を振替先校へお持ちください。

○施設利用・駐車場利用・映像視聴・面接練習予約等は振替先校の規則を遵守してください。

# 自習室の利用について【自習室：8階81教室】

## 利用対象者

○自習室は、浜松校の通学講座にお申込みされた受講生が利用できます。  
専門課程学生及び職業訓練生は原則として利用できません。

## 利用料金

○受講生の方は、受講期間中に限り、無料で利用できます。  
受講期間は受講証等にてご確認ください。

○一般の方(受講期間を終了した方を含む)の利用は有料です。  
利用申込みの際に、利用時間帯1回当たり500円の利用料を  
8階映像受付にてお支払いください。

## 利用方法

8階映像受付にて受講証を提示の上、  
「自習室利用者台帳」に必要事項を記入し、「利用証」をお受取りください。

使用する席のフックに「利用証」を掛けてご利用ください。

利用後は、8階映像受付の「自習室利用者台帳」に退室時刻を記入し、「利用証」をご返却ください。

# 映像視聴室の利用について ※予約制

○「映像講座受講カード」をお持ちでない方の利用は、固くお断りいたします。

○利用する際は、「合格webID・パスワード」が必要です。

## 予約・キャンセルについて

※視聴を希望される日の2週間前から予約できます。

|         |   |
|---------|---|
| 電話番号    | <b>053-488-4010</b> (8階映像受付直通)  |
| 受付時間    | 【平日】10:00~19:00<br>【土曜】10:00~16:00  |
| 予約期限    | 【平日】前営業日の19:00<br>【土曜】前営業日の16:00<br>※当日及び当校休業日は予約できません。                                   |
| 予約時     | ※予約の際は、以下をお伝えください。<br>①氏名 ②講座名 ③科目・講数 ④視聴日 ⑤時間帯   |
| キャンセル期限 | ○視聴日当日、以下の時間までにご連絡ください。<br>「午前」予約の場合は11:00まで。<br>「午後」予約の場合は15:00まで。<br>「夜間」予約の場合は19:00まで。 |
| その他     | ○「視聴開始日」以降、視聴可能です。<br>○受講期限は受講証等にてご確認ください。  |

## 映像視聴室利用の流れ

前営業日の受付時間までに予約してください。【053-488-4010】

受講当日、8階映像受付にて「映像講座受講カード」及び教材等をお受け取りください。  
※受付時間をご確認ください。  
※映像講座受講カードをお持ちでない方はご利用いただけません。

映像視聴室にて「映像講座受講カード」を席のフックに掛けてご利用ください。

視聴終了後、機器の電源を切り、映像受付に「映像講座受講カード」等を返却してください。



### ◆注意◆

- 「受付時間」を過ぎると教材等をお渡しできません。
- 提携駐車場駐車券への押印も同様です。
- ※必ず「受付時間」内をお願いします。

# 自習室・映像視聴室の利用について(共通)

GW・夏期・冬期休業等の閉館日、映像視聴室・自習室の詳細なスケジュールは、別紙にて参照ください。

## 8階映像視聴室・自習室利用時間帯

|     | 午前         | 午後          | 夜間          |
|-----|------------|-------------|-------------|
| 平日  | 9:30~13:10 | 13:20~17:00 | 17:20~21:00 |
| 土   | 9:30~13:10 | 13:20~17:00 | 閉館          |
| 日/祝 | 閉館         | 閉館          | 閉館          |



※消防署からの指導により、ご利用前に必ず8階映像受付前にある名簿に氏名等必要事項をご記入ください。

## 利用上の注意点

- 自習室及び映像視聴室の利用は、1人1席です。また、長時間席を離れるときは他の受講生に席をお譲りください。
- 持ち物は自己責任において管理してください。一時的な離席の場合でも盗難防止のため、貴重品をお持ちください。
- 映像ブース視聴の際、ヘッドホンを利用させていただきます。8階映像受付にて貸出しをしておりますが、ご自分でご用意いただくことも可能です。
- 利用後は機器の電源をお切りください。
- 合格を目指して勉強する場です。緊張感を壊す「居眠り」等は厳に慎んでください。また、私語・携帯電話の使用(通話以外の電話の操作音を含む)・飲食・匂いのするものの持込み・音楽等を聴きながらの利用、その他勉強の妨げとなるような行為は禁止させていただきます。
- ドアの開閉、荷物の移動等は静かに行ってください。

## 電卓の利用

- 電卓の利用は自習室内の所定の座席においてのみ可能です。それ以外の座席での利用は禁止させていただきます。
- 電卓を必要以上に強く叩くなど他の利用者のご迷惑になるような行為はご遠慮ください。



## タブレットPC・スマートフォンの利用

自習室・映像視聴室では、以下の規定に従い、タブレットPC・スマートフォンを使用することができます。

1. 使用可能機材 ・タブレットPC /スマートフォン (主としてタッチパネルのものに限ります)
2. 使用目的 ・当校の教育に関する学習及び就職活動に必要な範囲でのみ、使用することができます。  
・目的外使用や周囲の迷惑と判断される使用はできません。
3. 禁止行為 ・外部キーボードを使用しての入力操作(機材標準装備、外付けを問いません)  
・音声/音楽等、動作音や操作音を出すこと(イヤホン等の使用も不可)  
(クリック/タップ音、着信音等は全てオフにしてください)  
・通話または通話行為は厳禁  
・校内電源の個人的使用(充電等)
4. 注意事項 ・校内LANによるインターネット環境の提供は、専門課程学生と職員に限定されています。  
・スマートフォン等は利用時のみ取り出し、利用しない時はかばん等にしまってください。  
・他の利用者に迷惑とならないようマナーを守って利用をしてください。
5. その他



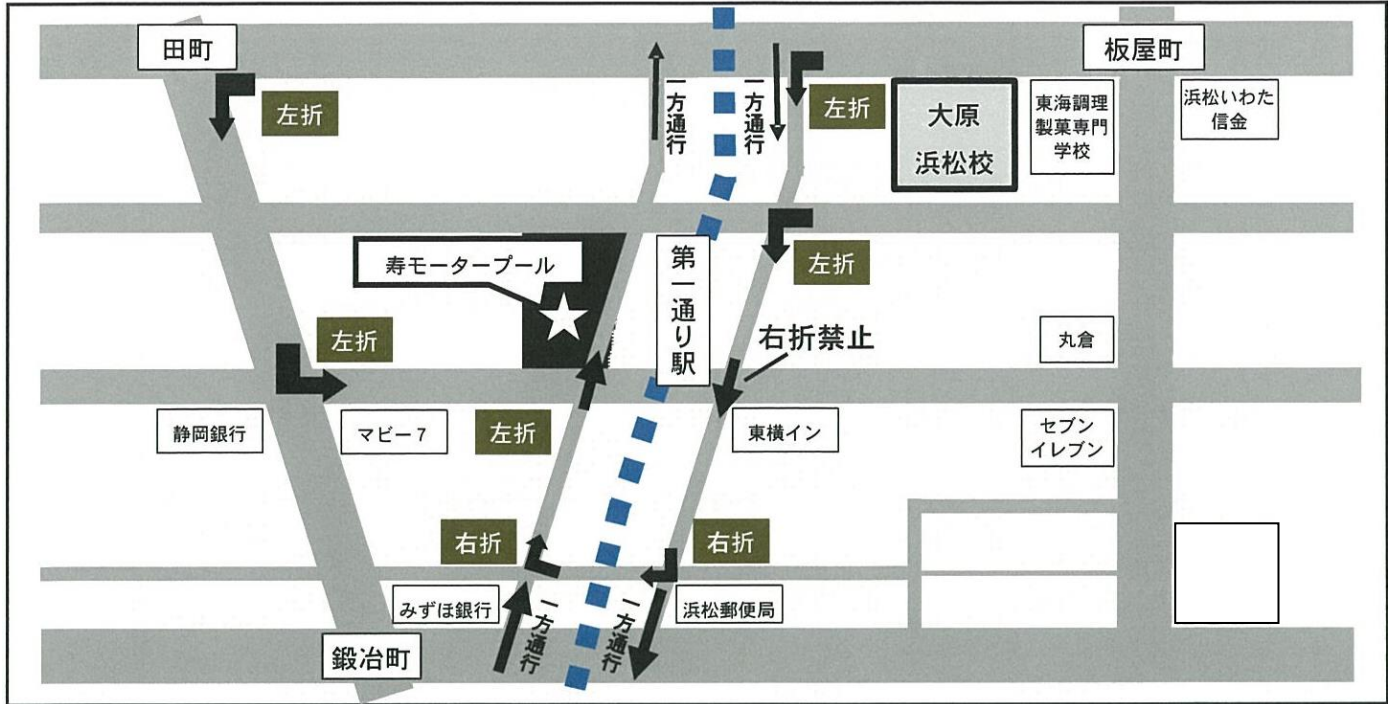
# 提携駐車場及び1階駐車場の利用について

## 提携駐車場「寿モータープール」の利用について

○自動車および50ccを超える二輪車で通学される方は、提携駐車場「寿モータープール」をご利用ください。利用を希望される方には浜松校が発行する「寿モータープールご利用カード」を初回の授業でお渡しいたします。

○カード記載の回数分まで、「4時間 300円（以下、特別料金とする）」で利用できます。

※付近の道路は一方通行です。実際の交通規則に従って入庫してください。



## 「寿モータープール」利用上の注意事項

- 当校受講生のみ特別料金でご利用いただけます。
- 「寿モータープールご利用カード」をお忘れの場合はご利用いただけません。
- 購入された割引利用券の払い戻しはできません。
- 講座受講時以外は特別料金で利用することはできません。
- 「寿モータープールご利用カード」の再発行はできません。  
紛失しないようご注意ください。
- 特別料金の対象は「寿モータープールご利用カード」の記載回数までです。  
記載回数を超えた利用は通常料金となります。
- 「寿モータープールご利用カード」の利用期限は以下の通りです。
  - ・原則として、目標とする資格試験等の試験日まで
  - 例外として、パンフレット等記載の受講期間終了日の属する月の末日まで  
(詳細はお問合せください)

## 利用の流れ

### 初回授業時

「寿モータープールご利用カード」を受け取ってください。

### 授業時

駐車後、寿モータープールの「駐車券」をお持ちになり、受講教室又は8階映像受付にて、各自、裏面に確認印を押印してください。

### 受講後

お車に戻る前に、寿モータープール1階案内所窓口で「寿モータープールご利用カード」と押印済み駐車券を提示し、割引利用券をご購入ください。

### 出庫時

出庫の際、割引利用券を利用して精算してください。

## 当校 1 階駐車場・駐輪場の利用について

○当校 1 階は、来客及び業者専用の駐車場、及び 50cc 以下の原付・自転車専用の駐輪場です。

○受講申込手続き、受講相談、教材の受取、駐車時間が 30 分以内の場合は、車両を問わず 1 階駐車場をご利用いただけます。30 分を超える場合は、近隣の駐車場又は寿モータープールをご利用ください。

○30 分以内のご利用で自動車又は 50cc を超える二輪車等を 1 階に駐車・駐輪された場合は、2 階総合受付にて台帳に必要事項をご記入ください。退館時も 2 階総合受付へお立ち寄りください。

○原付はエンジンを止め、原付・自転車ともに手で押して移動してください。

○盗難・破損等については、当校は責任を負いません。

## 貸出用ロッカーの利用について【ロッカー設置：8階】

### 利用対象者

○貸出用ロッカーは、資格の大原浜松校通学生(受講期間中に限る)及び専門課程学生(一部の者)が利用できます。

### 申込方法

○2 階総合受付にてお申込みください。先着順に鍵を貸し出します。空きがない場合は貸出ができません。



### 申込受付期間

○各年 9 月 1 日～翌年 7 月 1 4 日の期間内随時 ※7 月 1 5 日～8 月 3 1 日は、移行期間のため申込みできません。

### 貸出可能期間

○各年 9 月 1 日～翌年 7 月 3 1 日の受講期間中(パンフレット記載の受講期間内または対象とする各種試験の実施日まで)

### 利用料金

○申込月から 7 月まで(貸出可能期間)の月数×1,000円 ※申込月を含みます。一括前払制、お支払いは現金のみです。

### 解約手続き

○以下の指定日までに、印鑑(満期解約の場合は不要)と鍵をお持ちのうえ、2 階総合受付にて解約手続きをしてください。

- ・満期解約の場合：8 月の第 4 土曜日
- ・受講期間終了の場合：受講期間終了日から 2 週間以内
- ・自己都合による場合：随時

○満期解約以外の方は、以下の通り返金いたします。

- ・返金額：解約月の翌月を起算月とした 7 月まで(貸出可能期間)の月数×1,000円

### 注意事項

○途中解約する日が決まっている場合でも 7 月までの利用料金を一括でお支払いいただき、解約時にご返金いたします。

○ロッカーの破損、鍵の紛失・破損等の場合は、相応のご負担金をいただきます。鍵の管理はご自身でお願いいたします。

○解約日以後にロッカー内に置かれていた荷物等は、1 ヶ月以内に受け取りに来てください。期間経過後は、適宜処分いたします。

○荷物等の紛失・破損等については、当校は責任を負いかねます。

○ロッカー内設置の網棚は隣のロッカーと連結しております。他の利用者のご迷惑となるため、取り外さないようお願いいたします。

○鍵をお忘れの場合、マスターキーの貸し出しはできません。

# 教育訓練給付制度を利用される方へ

1. 教育訓練給付制度の支給対象者（受給資格者）が、厚生労働大臣指定の教育訓練講座を修了された場合、教育訓練給付金の支給が受けられます。

支給対象者（受給資格者）の要件及び受講される講座が指定講座であるかはパンフレット「教育訓練給付制度」をご覧ください。2階総合受付までお問い合わせください。なお、教育訓練給付制度の支給対象者（受給資格者）に該当するかの判定については、当校では責任を負いかねますので、必ず最寄りのハローワークにてご確認ください。

2. 教育訓練給付制度を利用される場合には、**講座申込時**に①「教育訓練給付制度適用申込書」と②写真付き身分証明書（免許証・パスポート等）の写しを2階総合受付へご提出ください。なお、出席要件・成績要件等の確認の必要があるため、講座申込後又は修了後の申請は受付できませんのでご了承ください。

※当該制度に変更があった場合には、追加書類等を提出していただくことがあります。

3. 教育訓練給付金の支給申請手続きは指定講座を受講したご本人が受講修了日の翌日から1ヶ月以内にご本人の住所を管轄するハローワークに所定の書類を提出することによって行います。

## ■修了要件

### ①全授業回数の80%以上の出席

※授業を欠席された場合「映像補講」及び「振替先校への出席」については全授業回数の30%までが出席となります（30%超の部分は欠席扱い）。

※Webフォロー等は出席とはなりません。

### ②受講期間内に実施される定例試験等において60%以上の得点

・受講校、受講講座、受講形態等を変更した場合、「適用対象外」となることがあります。

・「指定講座・コース」等、詳しくはパンフレット「教育訓練給付制度」をご覧ください。2階総合受付へお問合せください。

# 閲覧用雑誌について【8階映像受付】

○浜松校では、試験情報が掲載された、閲覧用雑誌をご用意しております。8階映像受付にご用意しておりますので、ぜひご利用ください。

## 雑誌の種類

- 月刊ビジネスガイド・・・労働・社会保険・税務の官庁手続&人事労務の法律実務雑誌
- 季刊不動産受験新報・・・宅建・社労士・行政書士等が対象の受験情報雑誌
- 月刊公務員試験受験ジャーナル・・・公務員受験生のための受験情報誌

## 注意事項

- 受講生の方のみご利用いただけます。8階映像受付にて受講証を提示し、貸出票にご記入のうえ、ご覧ください。
- 当日の8階映像受付営業時間内にご返却ください。
- 雑誌は、各1冊のみとなります。閲覧中の場合はご容赦ください。
- 校内にて閲覧してください。校外への持ち出しはできません。
- 本サービスは、事情により変更・中止をすることがあります。

雑誌はいつでも1冊しかありません。返却を待っている方がいる場合もありますので、ご覧になったあとはお早めにご返却ください。





# 暴風警報等の発令・公共交通機関運休時の授業について

浜松市南部への暴風警報等の発令、公共交通機関の運休等に伴う授業等の休講・再開については、次の通りとします。

## 【用語】

- 暴風警報等：暴風警報、暴風雪警報、特別警報（尋常でない暴風・大雨等）をいう。
- 授業等：授業、試験、Web 講義視聴、説明会、受付事務、自習室利用等をいう。
- 公共交通機関：浜松市に乗り入れている「JR 東海の在来線」をいう。
- 休講の判断：①浜松市南部の暴風警報等の発令 又は ②JR 東海が浜松駅を含む路線（在来線）で運休した場合。
- 再開の判断：①浜松市南部の暴風警報等 及び ②JR 東海の運休 の両方が解除された場合。

## 1. 授業の休講・再開について

|    |                                       | 授業等の休講・再開等  |
|----|---------------------------------------|---|
| 警報 | 午前 7 時まで解除                            | 通常通り実施  |
|    | 午前 7 時過ぎ～午前 9 時まで解除                   | 午後 5 時まで閉館（午前・午後の授業は休講）<br>午後 6 時以降の夜間授業等から再開       |
|    | 午前 9 時過ぎに解除                           | 終日閉館（すべての授業等を休講）<br>※別日程授業又は Web フォロー等の振替受講をお願いします。 |
| 運休 | JR 東海（在来線）の運休・計画運休<br>（ストライキによる運休を含む） | ■浜松駅を含む区域の運休を発表した場合<br>計画運休中の授業等は休講                 |
|    |                                       | ■浜松駅を含む区域の運休を解除した場合<br>上欄の「解除時刻」に従って授業等を再開          |

## 2. 授業等の開始後に、暴風警報等が発令または公共交通機関の運休等が発表された場合

授業等の開始後に暴風警報等の発令または運休することが判明した場合は、原則として実施中の授業等は中止し、速やかにご帰宅いただきます。なお、運休実施までに相当な時間がある場合等、状況によっては部分的に続行することがあります。

## 3. 居住地又は通学経路内に暴風警報等の発令時・公共交通機関の運休時の登校

居住地又は通学経路内に暴風警報等が発令されている間は、各自で状況を把握し、安全を優先して登校は控えてください。

## 4. その他の重大な災害に関する防災情報が発令された場合

南海トラフ地震その他の重大な災害に関する防災情報発令時において、学校長が必要と判断した場合には、授業等を中止することがあります。HP 上でご案内いたします。【<https://www.ohara.ac.jp/hamamatu/shakai/>】

### ■南海トラフ地震について

「南海トラフ地震」の発生可能性が通常と比べて相対的に高まったと評価された場合には、気象庁から「南海トラフ地震臨時情報」が発表されます。その際は、政府・地方公共団体等からの呼びかけ等に応じた防災対策を取るよう努めます。地震発生時には、頭を保護して机の下など頑丈な場所に隠れる等、身を守る行動をお願いします。

## 5. 外部団体等の利用に関して

当校以外の団体が当校を会場として実施する各種講習会・試験等の実施・中止に関しては、当該団体の指示に従っていただきますようお願いいたします。

## 6. その他

非常時対応につき本書面に記載した通りに対応できない場合もありますのでご容赦願います。また、電話でのお問い合わせには対応できない場合がありますので、テレビ・ネット等報道にて確認し、各自の判断で安全を確保して行動して下さい。

# 大原式「一発合格シート」について

## 合格者と不合格者の違いは？

合格者と不合格者の違いは「**自分流計画の有無**」「**授業出席の工夫**」「**自習時間の確保**」です。  
当学園では、これらの要素を研究し、合格者への道を歩むためのツールとして、  
「大原式」一発合格シートが開発されました。各資格試験において活用され、効果も実証されております。  
合格シートを活用して、合格を手に入れましょう！

**試験情報記入欄**

「逆算・全体計画」の合格シート

|       |                                |
|-------|--------------------------------|
| 1. 目標 | (日商簿記検定3級) 試験合格<br>合格ライン 70) 点 |
| 過去合格率 | 41.1%、49.1% 必要勉強時間 8600~10000h |
| 試験日   | 平成 24年 6月 10日                  |

2. 自分計画

| 計画内容   |
|--|
| (P) 序盤 10日<br>(3/1) ~ (4/10)<br>あと 30~40日  |
| 1. 起算時のシート記入の習慣<br>2. 毎授業前の復習5分<br>3. 授業日の復習90分  |
| 序盤 21日<br>(3/19) ~ (4/8)<br>あと 83~63日  |
| 1. 毎日計画記入の習慣付け<br>2. 次回講義までに問題を解く<br>3. 毎回宿題提出<br>4. スキマ時間の確保<br>(追加・修正)<br><b>解答スピードをあげる!</b> |
| 中盤 42日<br>(4/9) ~ (5/20)<br>あと 62~21日  |
| 1. 過去問題集開始<br>2. 宿題の再チャレンジ<br>3. 苦手部分の確認・復習→チェックする<br>4. <b>仕訳の反復練習</b><br>(追加・修正)             |
| 終盤 20日<br>(5/21) ~ (6/10)<br>あと 20~0日  |
| 1. 模擬試験・直前対策の見直し<br>2. 総合問題1日1題<br>3. チェックしてある苦手ポイント最終確認<br>4. 最終調整(体調管理)<br>(追加・修正)           |

**今週の目標**  
CHECK UP & 仕訳まとめの再チャレンジ  
予定自習時間(1050分)

| 日付(逆算)      | 業務予定&授業・自習計画                                      | ○△×         | 時間分             |
|-------------|---|-------------|-----------------|
| 日 4/22 (49) | 1. <<授業>>総合対策①<br>2. 仕訳問題集 p130~163<br>3. 苦手部分の復習 | ○<br>○<br>○ | 150<br>90<br>60 |
| 火 4/23 (48) | 1. CHECK UP 1~5 復習<br>2.<br>3.                    | ○<br><br>   | 40              |
| 水 4/24 (47) | 1. ALFA 問題集 p85~91<br>2. 試算表復習<br>3.              | ○<br>○<br>  | 120<br>90       |
| 木 4/25 (46) | 1. <<授業>>総合対策②<br>2. 試算表復習<br>3.                  | ○<br>○<br>  | 150<br>90       |
| 金 4/26 (45) | 1. CHECK UP 6~10 復習<br>2.<br>3.                   | ○<br><br>   | 40              |
| 土 4/27 (44) | 1. 決算整理仕訳 (問 p116~163)<br>2.<br>3.                | ○<br><br>   | 100             |
| 日 4/28 (43) | 1. 問題集 chapter1-3<br>2. 問題集 chapter4-5<br>3.      | ○<br>△<br>  | 120<br>30       |

MEMO 実自習時間(1080分)  
(反省) 総合対策で間違えた類似問題を再度解き直し

念を知り忍を絶らば、百戦して得うからず

週の目標を立て、毎日計画で具体化しよう

この週ですべきことを確認

当日の予定や、体調を考えて「その日の自分」にできることを記入しましょう

「自分流」の記入で、ストレスなく使えやすいようにアレンジしましょう

毎日コツコツ記入して、復習チェック

全体計画を考へて日々の計画の基礎に!

当初の計画に無理が出た場合や計画が増えた場合(追加・修正)しましょう

試験日から逆算して全体計画を記入しましょう。欲張りすぎず、実行できる範囲を考えましょう

大原式「一発合格シート」は、全5色！  
好きな色を選んで、楽しく計画遂行を！

詳細は、受付・講座担当者までお問合せください

# 校舎案内図

