

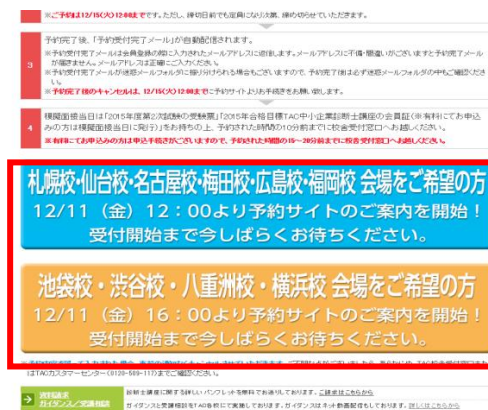
Web予約システム 予約手続の流れ (2018/11/12 ver)

ご予約される場合、下記の (1) ～ (6) の手順に従ってお手続きください。

- (1) 予約可能時間になりましたら、「2 次口述試験対策模擬面接」ページに「ご予約はこちら」(赤枠内) というバナーが表示されますので、そちらをクリックしてください。

「Web予約システム」画面に移ります。

札幌校・仙台校・名古屋校・梅田校・広島校・福岡校	12/7 (金) 12:00 より予約開始
池袋校・渋谷校・八重洲校	12/7 (金) 16:00 より予約開始



※上記の画面はイメージです。デザインを変更する可能性があります。

- (2) 「Web予約システム」画面について、



表示条件（赤枠内）の

(A)「講座を選択」では、

①池袋校・渋谷校・八重洲校を希望される方は、

「中小企業診断士講座【口述模擬面接（※池袋・渋谷・八重洲）】」

②札幌校・仙台校・名古屋校・梅田校・広島校・福岡校を希望される方は、

「中小企業診断士講座【口述模擬面接（※札幌・仙台・名古屋・梅田・広島・福岡）】」

の枠をそれぞれ選んでください。

(B)「イベントを選択」では、実施日と実施校舎の枠を選んでください。

【例】12/14（金）実施の八重洲校を希望される方は、

「中小企業診断士講座 口述試験対策模擬面接【12/14（金）八重洲校】☆12/7（金）16:00より予約開始！」

を選んでください

(C)「予約枠を選択」では、実施校舎の枠を選んでください。

【例】八重洲校を希望される方は、

「【診断士 口述模擬面接】八重洲校」

を選んでください。

上記（A）～（C）の手続が終わると、下部の予約カレンダー（青枠内）に選択した実施日・実施校舎の時間枠が表示されますので、希望する時間枠の「予約」ボタンをクリックしてください。「イベント情報」画面に移ります。

(3)「イベント情報」画面について、



予約手続に関する注意事項などが掲載されていますので、よく読んで上で了解されましたら、下部の「予約へ」ボタンをクリックしてください。「**予約受付情報**」画面に移ります。

(4)「予約受付情報」画面について

予約受付情報

以下の必要事項を入力し、「次へ進む」をクリックしてください。

TAC会員番号

※TAC会員番号を10ケタの数字を<半角>で入力してください。先頭の数字が0の場合も入力してください。
 1) 非理士【口述試験】のご予約でTAC会員番号がない方 ⇒ 0を10個入力してください。
 2) 中・小企業診断士【口述試験】のご予約でTAC会員番号がない方 ⇒ 0を10個入力してください。
 3) 新員開業イベントのご予約でTAC会員番号がない方 ⇒ 0を10個入力してください。

お名前（カタカナ）

お名前をフルネーム <半角>カタカナで入力してください。
 ※姓と名の間は<半角>1文字空けてください。

2次試験受験番号（診断士）

2次試験の受験番号（<半角>12ケタ・ハイフンなし）を入力してください。

口述模擬面接受験料の有無（診断士）

※（×）受験料が必要（3,000円）
 ※（○）受験料が不要（無料）
 下記のコースをお申し込みの方は「（×）」受験料が必要（3,000円）を記憶してください。入力に誤りがありますと、事務の連絡なしに予約を取り消します。
 【2017年合格目標】1・2次プレミウム本科生（2年制）／1.5年本科生／（アプローチ講座＋）1・2次ストレート本科生／（アプローチ講座＋）1・2次ストレート本科生PLUS／1・2次ストレート連携本科生／1・2次上級本科生／2次本科生／2次副置本科生

TAC中小企業診断士講座の受講コース

☐ 1.5年本科生
 ☐ 1・2次ストレート本科生
 ☐ 1・2次ストレート本科生PLUS
 ☐ 1・2次ストレート連携本科生
 ☐ 1・2次上級本科生
 ☐ 2次本科生

TAC会員番号や氏名などアンケートが掲載されていますので、正確に入力してください。特に「2次試験受験番号」の入力の必要がありますので、ご予約の際は受験票を準備しておいてください。入力内容に間違いがある場合、予告なく予約を取り消しますので、ご注意ください。

入力後、下部の「次へ進む」ボタンをクリックしてください。「**予約者情報**」画面に移ります。

- ・ **ご予約はお一人様につき両日併せて全校舎・全時間帯の中から1枠のみです。**複数枠をご予約されている場合、事前に通知なくすべてのご予約を解除させていただきます。
- ・ **ご予約及びキャンセルは、12/11（火）12：00までです。**ただし、締切日前でも定員になり次第、締め切らせていただきます。



(5) 「予約者情報」画面について、

① **【会員登録が済んでいない方】**は、青枠内の「登録して予約へ」ボタンをクリックしてください。「会員登録」画面に移ります。

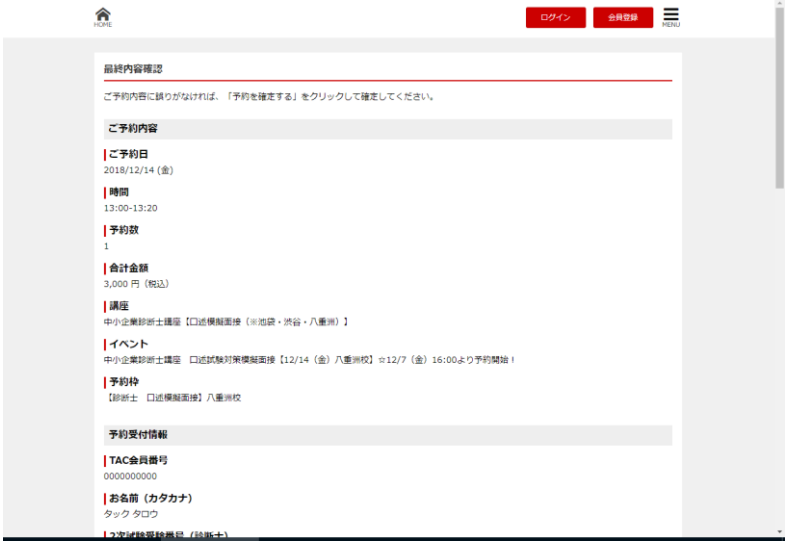
「会員登録」画面では、ログインIDやパスワードの設定、メールアドレスや氏名などアンケートが掲載されていますので、正確に入力してください。特に入力された「メールアドレス」にメールをお送りしますので、間違いのないようご注意ください。

入力後、下部の「次へ進む」ボタンをクリックしてください。「最終内容確認」画面に移ります。また、登録したメールアドレスに「会員登録完了メール」が送られます。

- ・予約受付完了メール等を受信する際、迷惑メール対策をされている方は、noreply-tacschool@resv.jpを受信許可にしておいてください。
- ・予約受付完了メール等が迷惑メールフォルダに振り分けられる場合もございますので、必ず迷惑メールフォルダの中もご確認ください。

②【会員登録が済んでいる方】は、赤枠内のログインIDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。「最終内容確認」画面に移ります。

(6)「最終内容確認」画面について、



予約内容の最終確認を行い、間違いがなければ、下部の「完了する」ボタンをクリックしてください。登録したメールアドレスに「予約受付完了メール」が送られます。

- ・予約受付完了メール等を受信する際、迷惑メール対策をされている方は、noreply-tacschool@resv.jpを受信許可にしておいてください。
- ・予約受付完了メール等が迷惑メールフォルダに振り分けられる場合もございますので、必ず迷惑メールフォルダの中もご確認ください。

★予約の確認・キャンセル、会員情報の変更・退会等をされる場合、

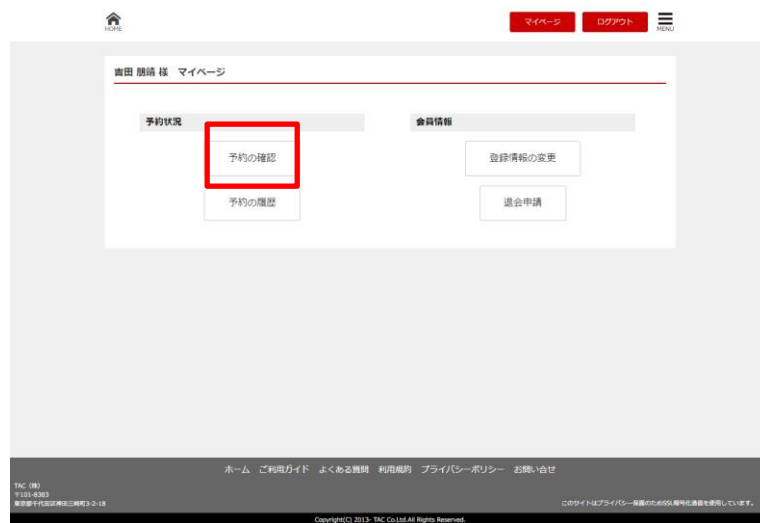
ご予約をキャンセルされる場合、下記の（１）～（４）の手順に従ってお手続きください。

- (1)「予約受付完了メール」に掲載されている専用アドレスをクリックしてください。
「Web予約システム」画面に移りましたら、赤枠内の「ログイン」ボタンをクリックしてください。「ログイン」画面に移ります。



- (2) 「ログイン」画面で、会員登録時に設定したログインIDとパスワードを入力してください。「マイページ」画面に移ります。

- (3) 「マイページ」画面で、予約の確認・キャンセル、会員情報の変更・退会等を行うことができます。たとえば、予約のキャンセルをする場合、赤枠内の「予約の確認」ボタンをクリックしてください。「予約一覧」画面に移ります。



- (4) 「予約一覧」画面に予約内容が表示されますので、赤枠内の「キャンセル」ボタンをクリックしてください。登録したメールアドレスに「キャンセル手続き完了メール」が送られます。



- ・ **ご予約及びキャンセルは、12/11 (火) 12:00 までです。**ただし、締切日前でも定員になり次第、締め切らせていただきます。
- ・ 予約受付完了メール等を受信する際、迷惑メール対策をされている方は、noreply-tacschool@resv.jpを受信許可にしておいてください。
- ・ 予約受付完了メール等が迷惑メールフォルダに振り分けられる場合もございますので、必ず迷惑メールフォルダの中もご確認ください。

以 上