

3級：2021年9月目標

2級：2022年1月目標

FP 3・2級 受講ガイド

●教材の配付について

教室講座は原則として教室内で教材の配付を行っておりません。講義の開始前までに会員証をお持ちの上、受付窓口で教材を各自お受け取りください。

●マイページ登録のお願い

マイページ登録はTAC WEB SCHOOLの機能（公開模試の成績表閲覧・質問メール等）をご利用いただくために必須の手続きになります。学習メディアを問わずご登録をお願い申し上げます。登録方法は、別冊「TAC利用ガイド」をご覧ください。



受講期限：目標月の月末まで

F P 3・2級本試験について

必ずご確認ください（2021年度参考）

F P 本試験は毎年3回、1・5・9月に実施されます。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、**T A Cでは受検申込の代行は行っておりません。受検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。**

◎ 受検願書の配布

インターネットによる受検申請

本試験実施団体のホームページからインターネットによる受検申請ができます。
詳細は、試験実施団体のホームページをご確認ください。
申請期間を1秒でも経過すると入力途中であっても締め出されますので、ご注意ください。

書面の受検申請書による受検申請

受検申請書（願書）は、試験実施団体に直接お問い合わせのうえ、ご自身でご用意ください。
郵送またはホームページからもダウンロードできます。

◎ 受検申込受付

9月試験	郵送	2021年 7月 6日(火) ～ 7月27日(火)
	インターネット	2021年 7月 6日(火) ～ 7月27日(火)17:30予定
1月試験	郵送	2021年11月 9日(火) ～ 11月30日(火)
	インターネット	2021年11月 9日(火) ～ 11月30日(火)17:30予定

◎ 試験日（法令基準日 9月：2021年4月1日 1月：2021年10月1日）

9月試験	2021年 9月12日(日)	F P 3級	学科試験	10:00～12:00 (120分)
			実技試験	13:30～14:30 (60分)
		F P 2級	学科試験	10:00～12:00 (120分)
			実技試験	13:30～15:00 (90分)
1月試験	2022年 1月23日(日)	F P 3級	学科試験	10:00～12:00 (120分)
			実技試験	13:30～14:30 (60分)
		F P 2級	学科試験	10:00～12:00 (120分)
			実技試験	13:30～15:00 (90分)

◎ 合格発表

9月試験	2021年10月25日(月)
1月試験	2022年 3月 4日(金)

◆ F P 試験に関する詳細、お問合せ先はオリエンテーション編をご覧ください。

はじめに

この度は、TAC F P 講座をご受講いただきましてまこと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に作成された「受講ガイド」です。受講上の注意
等が記載されておりますので必ず目を通すようにしてください。

TACは合格のために必要な知識や受検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F P 3級・2級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。

F P 講座 3・2級受講ガイド

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 02 |
| 2. 講義・教材について | P 04 |
| 3. 演習・答練について | P 06 |
| 4. 公開模試について | P 07 |
| 5. 質問・相談について | P 10 |
| 6. 各種フォロー・サービス対応表 | P 11 |
| 7. 各種サービス提供期限一覧 | P 13 |
| 8. 教育訓練給付制度について | P 14 |

教室講座編

- | | |
|---------------------|------|
| 1. 欠席した場合のフォロー | P 18 |
| 2. もう一度講義を受講したい場合 | P 19 |
| 3. 答案の採点および成績発表について | P 19 |
| 4. 2級無料再受講制度について | P 19 |

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 22 |
| 2. 答練・演習の教室振替について | P 22 |
| 3. もう一度講義を受講したい場合 | P 22 |
| 4. スクーリング | P 23 |
| 5. 2級無料再受講制度について | P 23 |

通信メディア編

- | | |
|--------------|------|
| 1. 教材発送について | P 26 |
| 2. 答案添削の流れ | P 26 |
| 3. i-support | P 28 |
| 4. スクーリング | P 29 |

オリエンテーション編

- | | |
|----------------|------|
| 1. F P で学習すること | P 32 |
| 2. 出願について | P 33 |
| 3. 3級試験概要 | P 34 |
| 4. 2級試験概要 | P 35 |
| 5. 提案書について | P 37 |

巻末

住所変更手続き（変更届出書）
2級公開模試 会場変更届
提案書提出用データファイル
質問カード
NEXT 割引
お問い合わせ先一覧
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>]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 F A Q

※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。

日程表はパンフレット同封のものをご覧ください。

通学メディア・通信メディア共通編

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。テキスト等の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。専用スキャナーで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、下記3点をご用意ください。
 - ①「身分証明書（運転免許証など）」
 - ②「証明写真（3 c m×2.4 c m。紛失した会員証の枚数+1枚）」
 - ③「印鑑」
- (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。これによりF P講座の無料再受
講制度はご利用できなくなりますので、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

各コースで実施する講義、配付する教材に●印がついています。

1-1. 講義一覧／FP3級講義

各コースで実施する講義に●印がついています。

講義	コース名	3・2級本科生	3級本科生	2級本科生	2級技能士コース	税理士特例コース
3級本科生 第1回	ライフプランニングと資金計画	●	●	—	—	—
3級本科生 第2回	リスク管理	●	●	—	—	—
3級本科生 第3回	金融資産運用	●	●	—	—	—
3級本科生 第4回	タックスプランニング	●	●	—	—	—
3級本科生 第5回	不動産	●	●	—	—	—
3級本科生 第6回	相続・事業承継	●	●	—	—	—
3級本科生 第7回	実技試験対策：資産設計提案業務	●	●	—	—	—
3級本科生 第7回	実技試験対策：個人資産相談業務	●	●	—	—	—

※教室講座「第7回 実技試験対策」はWeb視聴となります。マイページからご覧ください。

1-2. 講義一覧／FP2級講義

講義 コース名		3・2級本科生	3級本科生	2級本科生	2級技能士コース	税理士特例コース
FP概論		●	—	●	●	●
ライフ プランニング と資金計画	ライフリタイア①	●	—	●	●	●
	ライフリタイア②	●	—	●	●	●
	ライフリタイア③	●	—	●	●	●
タックス プランニング	所得税・住民税の基礎知識①	●	—	●	●	—
	所得税・住民税の基礎知識②	●	—	●	●	—
	法人税・その他の税務	●	—	●	●	—
リスク管理	生命保険の基礎知識①	●	—	●	●	●
	生命保険の基礎知識②	●	—	●	●	●
	損害保険の基礎知識	●	—	●	●	●
提案書モデルプランの作成		●	—	●	—	●
金融資産運用	金融資産運用設計①	●	—	●	●	●
	金融資産運用設計②	●	—	●	●	●
	金融資産運用設計③	●	—	●	●	●
不動産	不動産運用設計①	●	—	●	●	●
	不動産運用設計②	●	—	●	●	●
	不動産運用設計③	●	—	●	●	●
相続 事業承継	相続・事業承継設計①	●	—	●	●	●
	相続・事業承継設計②	●	—	●	●	●
	相続・事業承継設計③	●	—	●	●	●
試験対策：学科①②③		●	—	●	●	—
試験対策：実技（資産設計提案業務）		●	—	●	●	—
試験対策：実技（個人資産相談業務）		●	—	●	●	—
公開模試		●	—	●	●	—

※教室講座の「試験対策：実技（個人資産相談業務）」はビデオブース視聴（無料）となります。

2-1. コース別配付教材一覧

各コースで配付する教材に●印がついています。

教材 \ コース名		3・2級本科生	3級本科生	2級本科生	2級技能士コース	税理士特例コース	完成予定
みんなが欲しかったF Pの教科書3級 21-22年版		●	●	—	—	—	5月末
みんなが欲しかったF Pの問題集3級 21-22年版		●	●	—	—	—	5月末
F P総論 (第9版)		●	—	●	●	●	完成済
2級F P A F P 基本 テキスト 21C	F P基礎	●	—	●	●	●	完成済
	ライフプランニングと資金計画	●	—	●	●	●	完成済
	タックスプランニング	●	—	●	●	—	完成済
	リスク管理	●	—	●	●	●	完成済
	金融資産運用	●	—	●	●	●	5月中旬
	提案書の作成	●	—	●	—	●	5月中旬
	不動産	●	—	●	●	●	5月下旬
	相続・事業承継設計	●	—	●	●	●	6月初旬
2021-22年版 2級過去問セレクト (学科編)		●	—	●	●	●	5月中旬
2021-22年版 2級過去問セレクト (実技編)		●	—	●	●	●	5月下旬
2022年 1月目標	2級試験対策テキスト学科編/22A	●	—	●	●	—	11月中旬
	2級試験対策テキスト実技編/22A	●	—	●	●	—	11月中旬
	2級F P 公開模試/22A	●	—	●	●	—	12月上旬

○2級試験対策テキストと公開模試はお申込みされた講座の目標月に対応しています。

3 演習・答練について

F P講座では演習・答練を実施いたしません。

4 公開模試について

1. 受験形式と初期登録について

公開模試は模試会場となるTAC校舎で受験する会場受験、または期日までに答案を提出する自宅受験いずれかの受験形式で実施します。

教室講座はお申込時のクラスNo.に対応した会場受験の模試会場にて初期登録されます。

ビデオブース講座は窓口申込の場合は受付でお伺いした受験形式にて、郵送申込の場合や特に希望が無い場合は自宅受験にて初期登録されます。

We b通信講座・DVD通信講座は自宅受験で初期登録されています。

2. 受験上の諸注意

【会場受験の方】 次ページの2級公開模試のご案内(会場受験用)をご確認ください。

【自宅受験の方】 次々ページ2級公開模試のご案内(自宅受験用)をご確認ください。

個人成績表と解答解説はTAC WEB SCHOOLのマイページにアップします。マイページ登録必須となります。

3. 2級公開模試 会場変更届について

受験形式の変更や模試会場の変更をご希望される場合は、巻末の「2級公開模試 会場変更届」に必要事項をご記入の上、TACへご提出ください。なお、締切日を過ぎた変更届はお受け致しかねますので、予めご承知おきください。

また、会場変更届の変更範囲は同じ目標月に限ります。目標月の変更はできません。

【2級公開模試 会場変更届 締切日】

2022年1月目標 : 2021年11月29日(月)TAC必着

2022年1月試験向け 2級公開模試のご案内（会場受験用）

会場受験日程	集合時間	試験科目	試験時間
12/18(土)	9:50	学科試験	10:00～12:00
	12:50	実技試験	13:00～14:30
	15:00	解答解説会	15:00～16:00
12/28(火) 17:00～	個人成績表をTAC WEB SCHOOLのマイページにアップします。 マイページの登録方法は「TAC利用ガイド」をご覧ください。		
模試会場：新宿校・池袋校・渋谷校・八重洲校・町田校・横浜校・名古屋校・梅田校			
教室は各校舎のエレベーターホール前に掲示されている『本日のTAC』をご覧ください。 集合時間より公開模試の説明を始めます。それまでに教室へご入室ください。			

【模試会場】

受講登録しているTAC校舎

【持参するもの】

- ①TAC会員証（＝受験票）
 - ②筆記用具（HB以上の鉛筆またはシャープペンシル、消しゴム）
 - ③電卓（プログラム機能付きのものを除く）。
- ※筆記用具・電卓の貸し出しはございません。

【注意事項】

- ・実技試験の後に模試の解説講義を行います（会場受験のみ）。
- ・解答用紙は返却いたしません。
- ・解答解説はTAC Web Schoolのマイページ内の学習フォロー「教材」欄にアップします。
- ・個人成績表はTAC Web Schoolのマイページ内の学習記録「成績表」欄にアップします。
- ・TAC Web Schoolは会員証記載の受講期限を経過するとログインができなくなります。
受講期間内に解答解説や成績表をご確認ください。

【欠席された方へ】

公開模試を欠席された方は翌日以降に、TAC会員証（＝受験票）をご持参のうえ、有効期限内に受付窓口（受験予定だった校舎）にてご請求ください。TAC会員証のご提示がない場合は、教材をお渡しできませんのでご注意ください。

欠席された方への採点および個人成績表の閲覧はございません、予めご了承ください。

2022年1月試験向け 2級公開模試のご案内（自宅受験用）

【受験日程】

日程	問題発送・答案提出・成績表
12/ 7 (火)	試験問題・解答用紙・解答提出用封筒の発送 ※解答用紙はマークシート（学科）とA4サイズ（実技）になります。
<u>12/20 (月)</u>	<u>答案提出締切日（TAC必着）※締切日厳守でお願いします。</u> 解答解説はTAC WEB SCHOOLのマイページ上にアップします。 なお、提出された解答用紙は返却いたしません。
12/28 (火) 17:00～	個人成績表をTAC WEB SCHOOLのマイページにアップします。 マイページの登録方法は「TAC利用ガイド」をご覧ください。

【注意事項】

1. 答案提出締切日までに提出されなかった場合、採点および個人成績表の閲覧はございません。予めご了承ください。
2. 試験時間は学科試験が任意の120分、実技試験が任意の90分です。実技試験は受検予定の科目を選択してください。
3. 問題用紙の表紙およびマークシートに記載されている注意事項をご一読ください。
実技試験で資産設計提案業務と個人資産相談業務の両方を解答された場合、資産設計提案業務のみ採点いたします。
4. 解答用紙は返却いたしません。
5. マークシートに記入できる筆記用具は、HB以上の鉛筆またはシャープペンシルです。ボールペンなどインクの筆記用具は、マークシートの読み取りができませんので使用しないでください。また、マーク欄はしっかりと塗りつぶしてください（マークが細い、薄い、小さい場合には読み取ることが出来ません）。解答を修正する場合は、必ず消しゴムできれいに消してから、再度マークをしてください。
6. 電卓は使用できます（ただし、関数電卓やプログラム機能付きのものを除く）。
7. 学科試験の解答用紙（マークシート）にはコース名（FP2級）・テスト名（公開模試）・氏名・会場名（自宅）・会員番号・誕生日・テスト区分（問題冊子の左上に記載）を記入し、マーク欄はしっかりと塗りつぶしてください。実技試験の解答用紙には氏名・会員番号・誕生日・会場名（自宅）を記入してください。記入漏れやマークミス等がありますと個人成績表の作成ができませんので、ご注意ください。

【答案の提出方法】

1. 解答用紙は同封の解答提出用封筒にてご提出ください（マークシートは折り線に従って折ってください）。その際、封筒には講座名欄（FPに○）、内容欄（公開模試に○）、氏名、送付日をご記入ください。
2. 解答提出用封筒には切手（資産：¥84 個人：¥94）を貼って投函してください。

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。質問体制は以下のご用意しております。

1. 教室講義前後（教室講座のみ）

講義前後に質問・相談を受け付けますので、講師に直接お声掛けください。

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、TAC受付窓口または郵送にてご提出ください。

※質問1回につき、質問事項は1項目にてお願いします。（10回まで）

※質問をいただいてから約2週間で回答します。

※質問カードの提出締切は、通学メディア・通信メディア共通編「**7**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

3. 質問メール

TAC WEB SCHOOLマイページ内のi-supportから質問メールをご利用いただけます。

※質問1回につき、質問事項は1項目にてお願いします。（10回まで）

※質問をいただいてから約2週間で回答します。

※質問メールの利用方法は通信メディア編「**3**i-support」をご参照ください。

※質問メールの締切日は、通学メディア・通信メディア共通編「**7**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

4. 質問内容について

ご質問の内容はTACのテキスト・問題集の内容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た教材、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。受付できない質問内容の場合は、回答せずに返却させていただきます。予めご了承ください。

★質問内容は具体的かつ簡潔に記入してください。

- （1）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あります。「わからない」と思ったら、まずできるだけ自分で調べてみましょう。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。
- （2）質問カード・質問メールは上手に使うって実力アップを図るために、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書いてください。質問が具体的であればあるほど、講師も確実に回答することができます。

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、お申し込みのコース、受講形態に応じて下表の通りです。

フォローサービス	3・2級本科生		
	教室講座	ビデオブース講座	通信講座
クラス振替出席フォロー	●	—	—
ビデオブース振替フォロー	◎500円/回	—	—
校舎間自由視聴制度	—	●	—
クラス重複出席フォロー	●	—	—
ビデオブース重複フォロー	◎500円/回	◎500円/回	—
3・2級本科生We bフォロー	◎18,600円	◎18,600円	◎18,600円
追っかけフォロー	●	—	—
スクーリング	—	●	●
i-support・質問カード	●	●	●

フォローサービス	3級本科生		
	教室講座	ビデオブース講座	通信講座
クラス振替出席フォロー	●	—	—
ビデオブース振替フォロー	◎500円/回	—	—
校舎間自由視聴制度	—	●	—
クラス重複出席フォロー	●	—	—
ビデオブース重複フォロー	◎500円/回	◎500円/回	—
3級本科生We bフォロー	●	●	◎6,700円
追っかけフォロー	●	—	—
スクーリング	—	—	—
i-support・質問カード	●	●	●

フォローサービス	2級本科生／2級技能士コース／税理士特例コース		
	教室講座	ビデオブース講座	通信講座
クラス振替出席フォロー	●	—	—
ビデオブース振替フォロー	◎500円/回	—	—
校舎間自由視聴制度	—	●	—
クラス重複出席フォロー	●	—	—
ビデオブース重複フォロー	◎500円/回	◎500円/回	—
We bフォロー（2級本科生のみ）	◎15,300円	◎15,300円	◎15,300円
追っかけフォロー	●	—	—
スクーリング	—	●	●
i-support・質問カード	●	●	●

「●」：標準装備 「◎」：有料サービス 「—」：該当なし

※有料サービスは消費税10%の税込額になります。

※2級技能士コースと税理士特例コースにはWe bフォローはございません。

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、同一目標月の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）。
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。なお、講座を開講している校舎に限ります。
クラス重複出席フォロー	もう一度受講したい場合、同一目標月の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ます。
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ます。
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。
追っかけフォロー	開講日後に申し込みの場合、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各校舎で開講されている対象の教室講座に無料で出席できる制度です。
i-support	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」「正誤情報」のメニューから構成されています。
質問カード	学習上の疑問点をご記入いただき、講師・スタッフが回答します。

7 各種サービス提供期限一覧

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。

[2022年1月目標] 2級本科生／2級技能士コース／税理士特例コース／3・2級本科生
会員証有効期限 2022/ 1/31 (会員証記載)

サービス内容	期限	詳細
通学講座の教材受け渡し請求期限	2022/ 1/31	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に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	2022/ 1/31	ビデオブースのご予約は、 <u>2022/ 1/30</u> までにお手続きください。
通信講座の教材問い合わせ期限	2022/ 1/31	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。
講義動画利用期限	2022/ 1/31	期限後は講義などの視聴が出来なくなります。
i-support利用期限	2022/ 1/31	期限後はご利用出来なくなります（質問メールは下記参照）。
質問カード・質問メール	2022/ 1/31 <u>TAC必着</u>	本試験までに質問回答できるのは、 <u>2021/12/28</u> TAC必着分とさせていただきます。

[2021年9月目標] 3級本科生

会員証有効期限 2021/ 9/30 (会員証記載)

サービス内容	期限	詳細
通学講座の教材受け渡し請求期限	2021/ 9/30	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に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	2021/ 9/30	ビデオブースのご予約は、 <u>2021/ 9/29</u> までにお手続きください。
通信講座の教材問い合わせ期限	2021/ 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。
講義動画利用期限	2021/ 9/30	期限後は講義などの視聴が出来なくなります。
i-support利用期限	2021/ 9/30	期限後はご利用出来なくなります（質問メールは下記参照）。
質問カード・質問メール	2021/ 9/30 <u>TAC必着</u>	本試験までに質問回答できるのは、 <u>2021/ 8/27</u> TAC必着分とさせていただきます。

注：通信講座受講で教育訓練給付金制度をご利用の場合、答案は修了日まで受付します。各自の修了日までに全提出課題の8割以上をご提出ください。詳細は通学メディア・通信メディア共通編「8 教育訓練給付制度について」のページを参照してください。

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。「専門実践教育訓練」・「特定一般教育訓練」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。

[2021年4月1日現在]

1. 一般教育訓練対象コース

対象コース	受講期間	メディア	指定番号
FP3・2級本科生	5ヵ月	[通学] 教室・ビデオブース 7 月開講	1020081
		[通信] DVD通信・Web通信	1020094
	4ヵ月	[通学] 教室・ビデオブース 8 月開講	2010038
		[通信] DVD通信・Web通信	1910012
FP2級本科生	4ヵ月	[通学] 教室・ビデオブース 7・8 月開講	1910012
		[通信] DVD通信・Web通信	9921172
	3ヵ月	[通学] 教室・ビデオブース 9 月開講	9920816

※通学メディアの「教室+We b」、「ビデオブース+We b」は対象外です。

※対象となる開講月や校舎が定められています。FP講座の日程表をご確認ください。

※制度の内容については「TAC教育訓練給付制度パンフレット」を必ずご確認ください。

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すと、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、本人および住居の確認ができるものをご提示ください。郵送の場合には、本人およ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。

★支給要件の照会

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、予め確認してからご受講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

◆通学の場合

修了認定するための基準（修了要件）

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。

○3・2級本科生 全30回（3級6回と2級24回）のうち24回以上出席

○2級本科生 全24回のうち20回以上出席

※3・2級本科生に含まれる3級本科生第7回はWe b視聴のため出席確認の対象外です。また、2級公開模試も出席確認の対象には含まれません。

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取を受けてください。

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」

にてご確認いただけます。修了日までに出席率80%以上となるよう、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」が表示されていない場合は、速やかに受講したTAC受付窓口にお申し出ください。

登録のクラスを欠席したら

通学形態のフォロー制度を利用して振替受講した場合も通常の出席扱いとなります。この際も出席確認のため会員証のスキャンを忘れずに受けてください。

※Webフォローなど通信形態での振替受講は出席として扱われませんので、ご注意ください。

受講修了日について

通学生の受講修了日は、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。2022年1月試験目標の修了日は2021年12月上旬の予定です。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。

◆通信の場合

修了認定するための基準（修了要件）

TAC/Wセミナーでは、修了日までに添削答案提出率80%以上（3・2級本科生は全5回のうち4回以上提出、2級本科生は全3回提出）、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

添削答案のご提出の際は「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）。

※白紙答案は提出と認められませんのでご注意ください。

受講期間と受講修了日について

受講される講座の初回発送日から受講期間（P14. 一般教育訓練対象コースの表参照）を経過した期日が修了日となります。各自の修了日は給付制度申請申込登録完了後、教材とは別にTACよりご案内をお送りします。答案は修了日まで受け付けいたします。

※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の配信は、本試験日や会員証の有効期限等、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

教育訓練給付制度の修了試験問題は、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提出日までを目安にTAC宛にご返送ください。

※提案書の提出、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修了要件とは関係ありません。

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。支給申請手続は修了日の翌日から起算して1ヵ月以内です。

※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のホームページにある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.go.jp/insurance/insurance_education.html

■TAC教育訓練給付制度パンフレット

- ・TAC各校舎にございます。
- ・TACカスタマーセンターでもご請求いただけます。

教室講座編

1 欠席した場合のフォロー

講義を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クラスに出席して受講する	クラス振替出席フォロー	締め切りクラスを除き会員証とテキスト等をお持ちいただければ、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）	各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	Web通信講座の講義をご自身の端末で視聴できます。

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、別クラスの講義に出席できます。受講地区を問わず可能ですが、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。予めご了承ください。

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で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・予約の方法は、TAC WEB WCHOOLをご参照ください。

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

◇視聴開始日は、F P講座パンフレットの日程表をご覧ください。

3. Webフォロー

欠席された講義をインターネットを利用することによって、フォローすることができます。詳細は、別冊「TAC利用ガイド」をご覧ください。

◇対象コース：【標準装備】3級本科生（教室講座・ビデオブース講座）

【有料】2級本科生、3・2級本科生、3級本科生（DVD通信講座）

◇Webフォローをご利用になる場合は、お申込前に必ず下記 TACホームページ内

「TAC WEB SCHOOL」にて動作環境および、無料デモ体験版の動作をご確認ください。

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

◇Webフォローの場合、教育訓練給付制度ご利用の方は、出席扱いになりませんのでご注意ください。

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。

1. **対象コース**：3・2級本科生・3級本科生・2級本科生・2級技能士コース
2. **対象講義**：コース内の全講義
3. **回数**：各1回
4. **利用方法**：2つの方法でご利用できます。
 - (1) 他のクラスに出席して重複受講する（クラス重複出席フォロー）。
 - (2) ビデオブース重複フォロー（有料500円/回・要予約）で重複受講する。
ビデオブース受講のルールや予約方法などは、別冊「TAC利用ガイド」の通信メディア編「**2**TAC WEB SCHOOL利用方法」をご覧ください。

3 答案の採点および成績発表について

F P講座では答案の返却はございません。また、答練の実施もございません。

4 2級無料再受講制度について

◆無料再受講制度

通学メディア（教室講座・ビデオブース講座）の受講生で**同じ目標年月**の2級F P技能検定を受検して不合格だった場合、対象コースを無料で再受講できます。未受検の方、会員証を再発行された方、再受講割引をご利用された方、および2級技能士コースと税理士特例コースの受講生は本制度の適用対象外です。災害事由による特例措置は別途告知いたします。

1. **対象者**：【2022年1月目標】2級本科生、3・2級本科生の通学メディア受講生
2. **対象コース**：2022年5月目標または2022年9月目標の2級本科生
学習メディアは教室講座・ビデオブース講座・Web通信講座から選択。
3. **必要書類**：TAC会員証・受講コースと同じ目標年月の2級F P技能検定の結果通知書
4. **利用方法**：必要書類と下記の要件を満たす事でご利用いただけます。
 - (1) 2級講義に80%以上出席する。出席の二次元コードスキャンは必ず受けてください。
公開模試とWebフォローは二次元コードスキャンを行わないため出席に含まれません。
 - (2) 同じ目標年月の2級F P技能検定を受検し、一部合格、または不合格だった方。
 - (3) 合格発表から1ヵ月以内に必要書類をご用意の上、TAC窓口でお申込ください。

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

F P講座では答練を実施しません。答案の返却もございません。

2 答練・演習の教室振替について

F P講座では答練・演習を実施しません。

3 もう一度講義を受講したい場合

◆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。

対象コース・対象講義等は下記をご確認ください。また、利用方法等が校舎によって異なる場合がございます。詳細は各校受付にお問い合わせください。

1. **対象コース**：3級本科生、2級本科生、2級技能士コース、3・2級本科生
2. **対象講義**：各コース内の全講義
3. **回数**：各1回 [一回あたり500円(税込)の利用料金がかかります。]
4. **利用方法**：ビデオルームでのご利用となります。事前に予約が必要です。

◆Webフォロー

インターネットを利用することによって、対象コースの講義を視聴することができます。詳細は、別冊「TAC利用ガイド」の通信メディア編「**2**TAC WEB SCHOOL利用方法」をご覧ください。

1. 対象コース：

【標準装備】3級本科生（教室講座・ビデオブース講座）

【有 料】3・2級本科生、2級本科生、3級本科生（DVD通信講座）

2. 対象講義：各コース内の全講義

◇Webフォローをご利用になる場合は、お申込前に必ず下記 TACホームページ内

「TAC WEB SCHOOL」にて動作環境および、無料デモ体験版の動作をご確認ください。

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

◇Webフォローの場合、教育訓練給付制度ご利用の方は、出席扱いになりませんのでご注意ください。

4 スクーリング

対象コースの受講生がカリキュラムに含まれている対象講義をTAC各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。講師に質問もできますので、ぜひご利用ください。

1. **対象コース** : 3・2級本科生・2級本科生・2級技能士コース
2. **対象講義** : 提案書・試験対策学科①②③&実技(資産設計提案業務)
3. **回数** : 目標月内の対象講義が終了するまで出席可。日程表をご覧ください。
4. **利用方法** : 会員証・教材・電卓をご持参のうえ、教室へお入りください。

5 2級無料再受講制度について

◆無料再受講制度

通学メディア(教室講座・ビデオブース講座)の受講生で**同じ目標年月**の2級F P技能検定を受検して不合格だった場合、対象コースを無料で再受講できます。未受検の方、会員証を再発行された方、再受講割引をご利用された方、および2級技能士コースと税理士特例コースの受講生は本制度の適用対象外です。災害事由による特例措置は別途告知いたします。

1. **対象者** : 【2022年1月目標】2級本科生、3・2級本科生の通学メディア受講生
2. **対象コース** : 2022年5月目標または2022年9月目標の2級本科生
学習メディアは教室講座・ビデオブース講座・Web通信講座から選択。
3. **必要書類** : TAC会員証・受講コースと同じ目標年月の2級F P技能検定の結果通知書
4. **利用方法** : 必要書類と下記の要件を満たす事にご利用いただけます。
 - (1) 2級講義に80%以上出席する。出席の二次元コードスキャンは必ず受けてください。
公開模試とWebフォローは二次元コードスキャンを行わないため出席に含まれません。
 - (2) 同じ目標年月の2級F P技能検定を受検し、一部合格、または不合格だった方。
 - (3) 合格発表から1ヵ月以内に必要書類をご用意の上、TAC窓口でお申込ください。

通信メディア編

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送付日の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、経過分をまとめて送付いたします。

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. 教材送付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ヵ月以内に送付明細表に記載されたお問い合わせ先までご連絡ください。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。

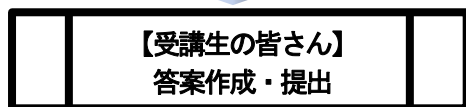
※お問い合わせ先はTAC WEB SCHOOLをご確認ください。

2 答案添削の流れ

1. 添削システム



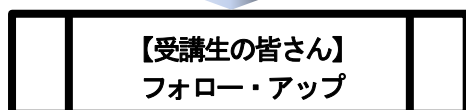
送付日程にしたがって問題が送付されます。



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。
答案返却の目安は、TAC到着後約2～3週間です。



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」に住所・氏名・会員番号等を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。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。

◆データファイル見本

厚生労働省指定通信教育

ファイナンシャル・プランナー 添削問題 データファイル (返却用)

2級FP技能検定 ／AFP試験対策	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">住所</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"> </td> <td style="width: 10%; text-align: center;">都道 府県</td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">氏名</td> <td colspan="3" style="text-align: right;">様</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">会員番号</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">企業名</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>	住所		都道 府県		氏名	様			会員番号				企業名				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">受付印</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">添削問題○印</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 80%; text-align: center;">第 1 回</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">第 2 回</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">第 3 回</td> </tr> </table>	受付印			添削問題○印		第 1 回			第 2 回			第 3 回
住所		都道 府県																												
氏名	様																													
会員番号																														
企業名																														
受付印																														
添削問題○印		第 1 回																												
		第 2 回																												
		第 3 回																												

お願い

●太枠内は必ずご記入ください。住所・氏名が未記入の場合は返却できませんのでご注意ください。

解答時間	テキスト等	添削指導欄	得点
分	使用した 使用しない		
			添削指導講師

3. 答案作成上の注意

答案の作成はHBやBの鉛筆等、試験要綱に定められた筆記用具で解答してください。

4. 答案最終提出締切日

添削問題には最終提出締切日がございます。通学メディア・通信メディア共通編「7各種サービス提供期限一覧」をご確認ください。

※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答案在中と赤書してください。

【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、TAC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。

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」がご利用できます。

※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]



◆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出来ます。疑問点や不明な点は早めに解決することが大切です。講師またはスタッフがわかりやすく丁寧にお答えします。

※回答もマイページ上でご確認ください。

◆正誤情報

試験の法改正やテキスト・問題集の正誤表はこちらからご確認ください。

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』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。

4 スクーリング

対象コースの受講生がカリキュラムに含まれている対象講義をTAC各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。講師に質問もできますので、ぜひご利用ください。

1. **対象コース** : 3・2級本科生・2級本科生・2級技能士コース・税理士特例コース
2. **対象講義** : 提案書・試験対策学科①②③&実技(資産設計提案業務)
3. **回数** : 目標月内の対象講義が終了するまで出席可。日程表をご覧ください。
4. **利用方法** : 会員証・教材・電卓をご持参のうえ、教室へお入りください。

オリエンテーション編

1 F Pで学習すること

1. テキストの記載について

F P試験の学習内容の6分野は、それぞれ独立しているのではなく、相互に関連しています。3級テキストでは6分野を1冊にまとめています（科目名は下記のように省略して表記）。科目横断的な学習と理解が可能なテキストになっています。

2. F P 6科目

① ライフプランニングと資金計画

すべての土台となるのは「ライフプランニング（生涯生活設計）」です。特に多額の資金を必要とする人生の三大資金（教育資金・住宅取得資金・老後生活資金）のプランニングはとても重要です。予期せぬ出来事に対処する社会保険・公的年金・私的年金などの知識を学習します。

② リスク管理

生命保険・損害保険・第三分野の保険等のそれぞれのしくみ、商品、税金などの知識を学習します。

③ 金融資産運用

経済・金融の基礎知識を習得します。また、さまざま金融商品がありますが、それぞれの特徴を学習し、効果的な金融商品に投資できる基礎知識を学習します。

④ タックスプランニング

「源泉徴収票」の読み取りができるように、所得税の知識を中心に住民税等の基礎知識を学習します。

⑤ 不動産

不動産に関する法令、税金の基礎知識を学習します。

⑥ 相続・事業承継

亡くなった方の財産をどう分けるかという「民法」の知識と、それを取得した方が負担する「相続税」の基礎知識を学習します。また、マイホームの頭金を親からもらう場合などに関係する「贈与税」の知識も学習します。

2 出願について

1. 試験団体について

F P技能検定は日本F P協会と金融財政事情研究会の2団体が実施しています。
学科試験は共通の問題が出題されますが、実技試験の問題が異なります。
実技試験の受検科目により、受検の申請先が異なりますのでご注意ください。

2. 受検申請（願書）について

受検申請は受講生ご自身で個人申請の区分で行ってください。TACでは団体申請や受検申請の代行は行っておりません。予めご了承ください。

個人の受検申請は、日本F P協会・金融財政事情研究会ともにインターネット申請か書面申請のいずれかで受検申請ができます。

【インターネット申請】

各試験団体のホームページからインターネットによる受検申請ができます。

インターネットによる受検申請は、入力完了時刻にもお気をつけください。締切日時を経過すると入力途中でも締め出されますので、受検申請は締切日前日までに完了している事をお勧めします。

【書面申請】

郵送による受検申請を行う場合、受検申請書（願書）は試験団体ホームページを確認、ならびにお問合せのうえ、ご自身でご用意ください。

※TACではF P講座を開講している校舎で日本F P協会の願書のみ若干部ご用意しております。日本F P協会にて受検する予定で書面申請を希望される方は受付へご請求ください。

F P技能検定は同日に午前学科・午後実技と実施されるため、3級と2級の両試験を同時に受検することはできません。詳細は、試験実施団体のホームページや試験要綱等でご確認ください。

【NPO法人 日本FP協会】

〒105-0001 東京都港区虎ノ門4-1-28 虎ノ門タワーズオフィス5F

TEL : 03-5403-9700

URL : <https://www.jafp.or.jp/exam/>

【一般社団法人 金融財政事情研究会 検定センター】

〒160-8529 東京都新宿区荒木町2-3

TEL : 03-3358-0771

URL : <https://www.kinzai.or.jp/fp>

3 F P 3 級試験概要

・ 3 級 F P 技能検定

学科・実技両試験の合格で、3級ファイナンシャルプランニング技能士の資格が得られます。

試験実施団体		日本FP協会、金融財政事情研究会
試験月		1月・5月・9月
合格発表		試験日の約1.5ヵ月後
受検資格		特になし
試験科目	学科試験	日本FP協会・金融財政事情研究会とも共通問題
	実技試験	次の科目から1つを選択して受検 [日本FP協会 実施科目] ・資産設計提案業務 [金融財政事情研究会 実施科目] ・個人資産相談業務 ・保険顧客資産相談業務 ※TACの講義は日本FP協会の「資産設計提案業務」と、金融財政事情研究会の「個人資産相談業務」に対応しています。
出題形式	学科試験	120分(10:00～12:00) ○×式・三択択一式 60問(マークシート方式)
	実技試験	60分(13:30～14:30) [日本FP協会] 20問程度(マークシート方式) [金融財政事情研究会] 5設例・15問程度(記述式)
合格基準	学科試験	60点満点で36点以上
	実技試験	[日本FP協会]100点満点で60点以上 [金融財政事情研究会]50点満点で30点以上
受検料	学科試験	3,000円
	実技試験	3,000円

4 F P 2 級試験概要

・ 2級 F P 技能検定（兼 A F P 資格審査試験）

学科・実技両試験の合格で、2級ファイナンシャルプランニング技能士の資格が得られます。

A F P は登録要件を満たした後に F P 協会から送付される書類をご覧ください。

試験実施団体		日本FP協会、金融財政事情研究会
試験月		1月・5月・9月
合格発表		試験日の約1.5ヵ月後
受検資格		次のいずれかに該当 1. 3級FP技能検定合格者 2. 2年以上のFP実務経験を有する者 3. 日本FP協会認定研修を修了した者
試験科目	学科試験	日本FP協会・金融財政事情研究会とも共通問題
	実技試験	次の科目から1つを選択して受検 [日本FP協会 実施科目] ・資産設計提案業務 [金融財政事情研究会 実施科目] ・個人資産相談業務 ・中小事業主資産相談業務 ・生保顧客資産相談業務 ・損保顧客資産相談業務 (試験月により実施されない科目あり。) ※TACの講義は日本FP協会の「資産設計提案業務」と金融財政事情研究会の「個人資産相談業務」に対応しています。
出題形式	学科試験	120分(10:00～12:00) 四択択一式 60問(マークシート方式)
	実技試験	90分(13:30～15:00) [日本FP協会]40問(記述式) [金融財政事情研究会]事例形式(記述式)5設例・全15問程度 ※記述式とは「択一」「語群選択」「空欄記入」の各形式を含みます。
合格基準	学科試験	60点満点で36点以上
	実技試験	[日本FP協会]100点満点で60点以上 [金融財政事情研究会]50点満点で30点以上
受検料	学科試験	4,200円
	実技試験	4,500円

1. 日本FP協会認定のAFPについて

国家資格の2級FP技能士は合格と同時に取得でき、生涯有効となります。

民間資格のAFPは、日本FP協会への登録手続きが完了してAFP認定者となります。

日本FP協会から送付されるAFP登録に関する書類、または日本FP協会ホームページのオンライン入会申請にて定められた手続に従ってAFP認定者の登録ができます。AFP登録はAFP認定研修の修了と2級FP技能検定に合格することにより権利が与えられます。

【AFP登録のための2条件】

①2級以上のFP技能検定の合格

2級FP技能士の合格証書が手元にある、技能士番号が発行されている。

②AFP認定研修の修了

提案書に合格してAFP認定研修修了証明書が発行されている。

【AFP登録に伴う費用】

[入会金10,000円(初年度のみ) ・ 年会費12,000円]

AFP登録後は2年毎にライセンス更新が義務付けられており、更新するためには更新期限内に定められたFP継続教育単位(15単位)を取得する必要があります。

【日本FP協会】継続教育と資格更新制度の概要

<https://www.jafp.or.jp/kojin/keizoku/index/>

TAC FP講座では下記の講座で条件を満たすとFP継続教育単位を取得できます。

- ・【AFP単位のみ】CFP講座総合コース、CFP直前合格ゼミ(総まとめ講義)
- ・年金検定講座、相続検定講座
- ・FP継続教育研修 等

2. AFP登録期限について

AFP登録の2条件を満たすとAFP登録の権利とともにAFP登録期限が発生します。

AFP認定者になるためのAFP登録期限は条件を満たした年度(4月～翌年3月)から翌々年度末までとなります。この期限を経過するとAFP認定研修の受講履歴が失効しますので、別途日本FP協会へお問合せいただく必要がでてきます。

また、AFP認定者である事はCFP資格審査試験の受験資格になります。CFP受験を検討されている方は、CFP資格審査試験の各回に設定された受験可能なAFP登録期限にご注意ください。日本FP協会のホームページでご確認ください。

3. 一部合格について(学科もしくは実技のみ合格した場合)

FP技能検定は、学科と実技両科目の合格をもってFP技能士と認められる試験ですが、同時に合格しなければならないものではありません。学科または実技のみ合格といった状況になることもあります。その場合「一部合格番号」が発行され、以後2年間(厳密には一部合格した試験日の年度から翌々年度末まで)は合格した科目が免除されます。その期間内に残り片方の科目に合格すれば、FP技能士の資格を(2級でAFP認定研修を修了している方はAFP登録の権利も)得られます。なお、詳細につきましては受検された試験団体へお問い合わせください。

5 提案書について

1. 提出課題について

- ① AFP提案書課題は、テキスト「提案書の作成」に掲載されています。
- ② 用紙のサイズや記入方法（パソコン入力、手書きなど）、提出枚数に関する規程はありませんが、ほとんどの方が、A4サイズ（縦）・パソコン入力・20～30枚程度作成されています。
- ③ 提案書の課題内容に関するご質問にはお答えできません。提案書の作成テキスト巻末のQ&Aを参考にして課題に取り組んでください。
- ④ 100点満点で60点以上得点することが、AFP認定研修の修了要件となりますが、得点が60点に満たない場合は、TACより個別にご連絡いたします。この場合は、不足の資料など不備な部分を再提出していただくことになります。
- ⑤ 提案書に合格された方へののみ、「AFP認定研修 修了証明書」を発行いたします。提案書に合格された旨の通知は、修了証明書の発送をもって替えさせていただきます。

2. 2級FP技能検定の受検資格について

AFP認定研修の修了、提案書の合格をもって2級FP技能検定の受検資格が得られます。AFP登録期限が発生するまで、2級FP技能検定に合格するまではAFP認定研修修了証明書に有効期限は発生しません。受検申請する際は修了証明書に記載されている受講者番号（13桁）で受検手続を行ってください。

3. 「提案書の作成」にあたっての注意事項

AFP認定研修の修了は、AFP認定者として一定の知識とスキルを有していることの裏付けとなるものであり、AFP資格の信用と信頼の根幹を成すものです。その修了要件である「提案書の作成」は、当然に本人自身が作成することが前提であり、この提案書が不正な手段により作成されたものであることが発覚した場合には、AFP認定者としての登録が認められない、又は登録が取り消されることがありますので、ご注意ください。

4. 提出方法

- ① 2級の受験資格が無い方は、必ず目標試験月の提出期限内にご提出ください。
- ② 提案書を提出される際は、本書巻末の提案書提出用データファイルを添付してください。提案書の本文は、クリップ留め等の簡易的な装丁で結構です。
- ③ 提案書はTAC各校舎の受付窓口へご提出いただくか、[巻末の提案書チェックリスト](#)に記載された送付先へ郵送してください。

【出願に合わせた提案書の提出期限】

2022年1月目標 : 2021年10月25日(月)TAC必着

提案書の講義から2週間を目安にご提出ください。採点には2週間前後を要します。上記の提出期限後も採点はいたしますが、ご提出が遅れた分だけAFP認定研修修了証明書の発送も遅くなります。出願の締切日迄に発送できない可能性も出てきますのでご注意ください。

【提案書の採点締切日】2022年1月目標 : 2022年6月末日まで
※無料再受講制度を利用している受講生は除きます。

■提案書の提出から出願までのスケジュール

【2022年1月目標】

10月25日(月) 提案書の提出期限(TAC必着)

11月 8日(月) TACから提案書の合格者へ、AFP認定研修修了証明書を発送

11月 9日(火) 2級FP技能検定の出願開始

11月30日(火) 受検申請の締切日

必ずご自身で手続きを行ってください。

※インターネット申請は締切日の17:30に入力途中でも締め出されます。

締切日前日までに出願を完了するよう心掛けてください。

1月23日(日) 2級本試験

※提出期限迄に提案書を提出されたにも関わらず、受検申請の締切日1週間前までにAFP認定研修修了証明書が到着していない場合は、至急TACまでお問い合わせください。

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 全てご記入ください。		記入日	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。	
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/病院経営実務	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.マン管/管理業	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	77.医療事務		

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。

備考欄																																	
<table border="1"> <tr> <th colspan="4">受付記入欄</th> <th colspan="2">処理欄</th> <th colspan="2">SYS保管欄</th> </tr> <tr> <th>受付日</th> <th>受付地区・チェック項目</th> <th>変更項目NO.</th> <th>受付者</th> <th>処理日</th> <th>処理者(自署)</th> <th>保管日</th> <th>保管者</th> </tr> <tr> <td>20 年 /</td> <td>()校・部・カスタマー・営業・他() ☐ 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 </td> <td></td> <td></td> <td>20 年 /</td> <td></td> <td>20 年 /</td> <td></td> </tr> </table>										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() ☐ 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			20 年 /		20 年 /	
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() ☐ 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			20 年 /		20 年 /																											

※STEP2 変更項目No.の入力追加

TAC株式会社 2019年/2月 (保管:1Y)

※お預りした個人情報につきましては、公開模試教材および会員向けの当社商品に関するご案内や就職・転職に関する情報提供にのみ使用いたします。お客様の個人情報を、お客様の同意なしに業務委託先以外の第三者に開示・提供することはございません（法令等により開示を求められた場合を除く）。お客様の個人情報は、TAC株式会社にて管理させていただきます。

2022年1月目標 2級公開模試 会場変更届

【注意事項】

- 提出期限：【2022年1月目標】2021年11月29日(月) TAC必着、それ以降は発送の都合で変更できません。
- 会場受験の模試会場は、新宿校・池袋校・渋谷校・八重洲校・横浜校・名古屋校・梅田校・町田校です。
 - ・教室講座は会場受験、お申込時のクラスNo. に対応した校舎が模試会場に初期登録されています。
 - ・ビデオブース講座はお申込時に受付で模試会場を選択していなければ自宅受験の初期登録です。
 - ・通信メディア、Web通信講座とDVD通信講座は自宅受験に初期登録されています。
- 自宅受験の模試教材の送付先はTAC登録の住所となります。住所等に変更がある方は本書巻末の住所変更届を提出してください。
- 当変更届は、提案書には同封しないでください。

太枠内に当てはまる会員証の情報をすべてご記入ください。TACに登録された情報の参照と変更箇所の特定に使用します。お書き間違いのないよう、ご注意ください。

フリガナ											
氏名			会員番号								
会員証記載の受付日	／／		会員証記載の受付番号	—							
会員証を見てご記入ください。			会員証を見て必ずご記入ください。								

ご希望される受験地区の○印欄に1箇所「○」をつけてください。2箇所以上「○」つけられた場合は変更処理を行わず、未提出扱いで手続を完了とさせていただきます。

受験地区	コード	○印	受験地区	コード	○印	受験地区	コード	○印
新宿校	G1		池袋校	21		渋谷校	L1	
八重洲校	F1		横浜校	31		町田校	A1	
名古屋校	41		梅田校	61		自宅	91	

【提出先】

通学講座の方：TAC校舎の受付窓口

通信講座の方：下記住所

〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町3-2-18

TAC(株) 申込手続(FP模試)係 行

TAC 変更入力日	／	TAC 変更入力者		備考	
--------------	---	--------------	--	----	--

※受付・通信担当者様：メニュー「8：答練クラス変更(鑑・情処)」から変更してください。

変更届はシステム部へ送付してください。

※お預りした個人情報につきましては、公開模試教材および会員向けの当社商品に関するご案内や就職・転職に関する情報提供にのみ使用いたします。お客様の個人情報を、お客様の同意なしに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（法令等により開示を求められた場合を除く）。お客様の個人情報は、TAC株式会社にて管理させていただきます。

提案書提出用データファイル

下記1. ～7. の項目をご記入のうえ、提案書の表紙に添付してご提出ください。提出されないと、「AFP認定研修修了証明書」が届かない場合がございます。3. ～6. の個人情報は日本FP協会へ提出いたします。5. の住所は「AFP認定研修修了証明書」の宛先になります。

提案書をご提出される前に、裏面の「提案書チェックリスト」を満たしているかご確認ください。

2級FP技能検定に合格済の方は、提案書の合格をもってAFP登録の要件を満たしますので「2級の合格証書等、合格番号（技能士番号）が記された書面のコピー」を同封してください。

1.	提出日	20 年 月 日
2.	会員番号 (10桁)	
3.	フリガナ 氏 名	
4.	生年月日	(西暦) 年 月 日
5.	住 所	〒 —
6.	電話番号	
上記の氏名・住所・電話番号は、受講開始後に、ご結婚・お引越等に変更がありましたか？ 変更あり（旧姓： ） ・ 変更なし		
7.	受講形態	教室（ ）校）・ビデオブース（ ）校） DVD通信 ・ Web通信

----- きりとり -----

〈お客様控え〉※TACの受付窓口にご提出された方にお渡しします。

会員番号	氏 名	受取校舎	担当
			/

提案書チェックリスト

【提案書を提出する前に下記の項目を必ず確認してください】

- ・ 提案書テキストの課題に沿って作成されていますか？ ☐

※ 課題に記載されている相談者以外のデータで作成された場合は、採点されません。

例題と混同しないようご注意ください。

※ 与えられたデータを改ざんした場合も採点されませんので、ご注意ください。

- ・ 「対策前」と「対策後」のキャッシュフロー表は作成・添付されていますか？ ☐

※ 「対策前」と「対策後」のキャッシュフロー表が添付されていない場合は、採点されませんのでご注意ください。

- ・ 具体的な対策の提案が「数値」でなされていますか？ ☐

※ 具体的な対策を提案し、対策後のキャッシュフロー表に反映してください。

- ・ 各種資料が添付されていますか？ ☐

※ 可処分所得の計算等の資料は、必ず添付してください。

【提案書の郵送先】

〒101-8383

東京都千代田区神田三崎町3-2-18 T A C（株）FP講座 行

※封筒に「提案書在中」と明記してください。

※お預りした個人情報につきましては、AFP認定研修の修了証明書の発送および日本FP協会に対するAFP認定研修の受講登録、会員向けの当社商品に関するご案内や就職・転職に関する情報提供にのみ使用いたします。お客様の個人情報を、お客様の同意なしに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（法令等により開示を求められた場合を除く）。お客様の個人情報は、TAC株式会社および日本FP協会にて管理させていただきます。

F P 講座 質問カード

2021年9月・2022年1月合格目標

送付先

〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町3-2-18

TAC 通信教育部 行

氏 名	様
会 員 番 号	

※TAC会員番号(10ケタ)をご記入下さい。

申 込 コー ス	・ 3 級 本 科 生 ・ 3 ・ 2 級 本 科 生 ・ 技 能 士 コー ス ・ 2 級 本 科 生 ・ 税 理 士 特 例 コー ス
----------	---

受 講 形 態	教室講座 ・ ビデオブース講座 DVD 通信講座 ・ W e b 通信講座
---------	--

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
※裏面に返却先の住所氏名を記入してください。

質問事項：

《ご質問ありがとうございます。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：

講師名：

	都・道 府・県
住所	〒 -
氏名	
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、丁寧記入してください。

次の資格を…。とお考えのあなたに

NEXT割引

5%
OFF

お申込みは  **受付** または **受付窓口** で!

TACお申込みサイト

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。

こんな人にオススメ

- 現在資格の学習中で、次に目指す資格が決まっている
- TACで受講したことがあり、新たな資格にチャレンジしたい

対象者

- TAC会員の登録をされた方で「0」または「9」で始まる10桁の会員番号をお持ちの方に限ります。
- NEXT割引は各資格講座の各メディアの「本科生」「バック生」「コース生」を対象とさせていただきます。

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ご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。
- ※各校受付窓口でお申込手続きをされる際は、会員証をご持参ください。
- ※e受付で申込みをす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(例:2014年4月以降の受講履歴をお持ちの方)。詳細はe受付サイトの「割引について」をご確認ください。
- ※郵送申込手続きの際は必ず受講中、もしくは受講済の会員証コピーを封書に同封してください。
- ※NEXT割引の対象者、割引率は予告なく変更となる場合がございます。
- ※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にご問い合わせください。

資格の学校 **TAC**

2021年3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	月～金 10:00～19:00 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	日・祝を除く 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/	9:00～19:00 ※日曜日は18:00まで ※地区により営業時間が若干異なる場合がございます。詳細は直接お問い合わせください。
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	月～金 9:30～19:00 土・日・祝 9:30～18:00
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。

●TAC直営校

●TAC提携校

校舎ごとに営業時間等が異なります。詳しくは各校舎までお問い合わせください。



TAC