

2023 年 7 月～2024 年 6 月目標

年金検定講座 受講ガイド

- W e b 通信講座

TAC

**【本試験について】
共通編**

年金検定本試験について

必ずご確認ください

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、**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。

◎ 受験申込受付 (2023年7月～2024年6月実施の本試験)

(インターネット) 希望受験日の約3カ月前～3日前まで

※『一般社団法人 日本金融人材育成協会のホームページ(下記参照)』にてご自身で直接お申込ください。

◎ 受験料

2級・・・8,800円

1級・・・8,800円

◎ 試験日

2023年7月1日より随時 (CBT 試験にて実施)

◎ 受験資格

制限なし

◆年金検定試験に関する詳細は下記までお問い合わせください。

一般社団法人 日本金融人材育成協会

TEL 03-5276-2231 (平日 10:00～13:00、14:00～17:00)

ホームページ <https://www.kigyou-keiei.jp/>

はじめに

この度は、TAC年金検定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、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、本書はこれから年金検定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れますよう、TAC年金検定講座の講師・スタッフ一同、精一杯サポートさせていただきます。

TAC年金検定講座

年金検定講座 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	P06
2. 講義・教材について	P08
3. 演習・答練について	P09
4. 公開模試について	P09
5. 質問・相談について	P09
6. 各種フォロー・サービス対応表	P10
7. 各種サービス提供期限一覧	P11
8. 教育訓練給付制度について	P11
9. 年金検定講座オリジナルサービス	P12

通信メディア編

1. 教材発送について	P14
2. 答案添削の流れ	P14
3. i-support	P15
4. スクーリング	P16

巻末

1. 住所変更手続き（変更届出書）
2. NEXT割引
3. お問い合わせ先一覧
4. 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あります。
登録をまだ行われていない場合は、
[<http://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FAQ

※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。

【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。

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、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、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

1. 講義一覧

各コースで実施する講義に●印がついています。

講 義 名	2級本科生の場合	1級本科生の場合
入 門 講 義 (全 2 回)	●(Web配信のみ)	-
基 本 講 義 (全 7 回)	●	-
実 践 演 習 (全 1 回)	●	-
実 践 講 義 (全8回)	-	●

2. コース別配布教材一覧

各コースで配布・掲載する教材に●印がついています。

配 布 教 材	2級本科生の場合	1級本科生の場合
受 講 ガ イ ド	Web掲載	Web掲載
入 門 テ キ ス ト	Web掲載	-
オリジナルテキスト	●	●
オリジナル問題集	●	●
実 践 演 習 問 題	●	-
実 践 演 習 解 答 ・ 解 説	●	-

※受講ガイドはWeb Schoolの『教材』のところに掲載しています。

マイページ > 学習フォロー > 教材 > 受講ガイド

※入門テキストはWeb Schoolの年金入門講義の『講義録』のところに掲載しています。

マイページ > 学習をはじめる > 学習項目一覧 > 年金入門講義

※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。ログイン後、学習フォローの「正誤情報」メニューをクリックし、教材の訂正情報を確認してください。

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。採点方法と答案返却方法も合わせてご確認ください。

◆実施テスト類一覧

●：実施あり －：実施無し

コース名	実践演習
2級本科生	●
1級本科生	－

◆添削答案・成績表の有無

●：あり －：無し

答練名	添削答案	成績表
2級実践演習	－	－

・2級実践演習は自己採点となります。

4 公開模試について

年金検定講座では公開模試の制度はございません。

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。

学習メディア・受講コースによって質問体制は以下のようにご用意しております。

質問メール（Web通信講座）

i-support 内に付属している質問メールにてご質問していただくことができます。

※質問1回につき、質問事項は1項目にてお願いします。

※質問をいただいてから約1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。

※質問メールの最終締切日は、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。

※受講コースによって質問可能回数が異なりますので、ご注意ください。

4. 質問内容について

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る教材、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。

受け付けできない質問内容の場合は、回答をしないで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。ご利用の際は、以下の内容にご注意ください。

- (1) 皆様から寄せられる質問メールには、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) 質問メールは上手に使う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。

	本 科 生
	通信講座
i-support	●
質問メール	●

「●」：標準装備

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2つのメニューから構成されています。
質問メール	i-support 内にある質問メールです。質問できる回数は10回までです。

7 各種サービス提供期限一覧

年金検定講座（2級本科生コース・1級本科生コース）

各種サービス提供期限一覧 [2023年7月～2024年6月目標（上期）]

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 2023/11/30（会員証記載）

サービス内容	期限	詳細
通信メディアの教材問い合わせ期限	2023/11/30	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	2023/11/30	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	2023/11/30	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）。
質問メール	2023/11/20 TAC必着	期限後はご利用出来なくなります

8 教育訓練給付制度について

年金検定講座では、教育訓練給付制度はございません。

9 年金検定 オリジナルサービス

F P 継続教育単位の取得について

日本 F P 協会に A F P、C F P 登録している方は、F P 継続教育研修の単位が取得できます。

年金検定講座(2 級・1 級)の F P 継続教育研修用のコースでお申込みされた方には「継続教育研修受講証明書」を下記の方法で配布します。

● F P 継続教育研修用のコースでお申込みされた方のみ

《We b 通信講座の受講生の方へ》

TAC BIZ SCHOOL にて、修了テストを公開いたします。

※修了テストが完了すると TAC BIZ SCHOOL 上で受講証明書を発行する予定です。

(【TAC BIZ SCHOOL】とは、WEB テストを受けていただくためのシステムです)

修了テストが完了すると【TAC BIZ SCHOOL】上で受講証明書を発行する流れとなります。

【TAC BIZ SCHOOL】

<https://bs2.tac.biz/>

● ログインをするための ID およびパスワードは、TAC の会員証に掲載しております。

＜継続教育修了テスト受験可能期間＞

上期：2023 年 6 月 1 日～11 月 30 日

下期：2023 年 10 月 1 日～2024 年 6 月 30 日

【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。

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 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。

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、発送日より1ヶ月以内に送付明細表に記載のお問い合わせ先までご連絡ください。

※お問い合わせ先はTAC WEB SCHOOL をご確認ください。

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。

2 答案添削の流れ

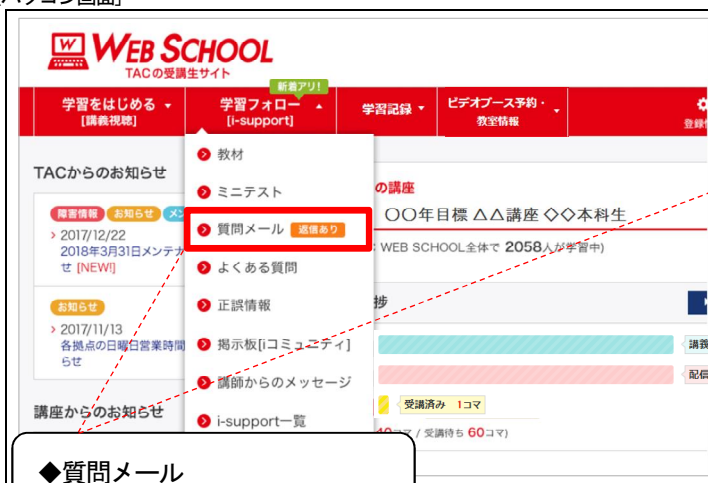
年金検定2級では実践演習がございますが、自己採点のため、答案添削制度はございません。

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」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]



◆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いただけます。

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、[<http://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

対象となる通信メディアの受講生が、TAC各校舎で開講されている教室講座に出席できる制度です。年金検定講座にはスクーリング制度がございません。

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＞ 〒101-0061 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、学習上重要なご案内（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。
※学習上重要なご案内は、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.相続アドバイザー										14.公務員(国総・外専)										17.公務員(地上・技術・営消)										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.年金アドバイザー									
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、楷書で丁寧に記入してください。																																																																															
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																																																																																																			
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										()校・部・カスタマー・営業・他()																														20										年																				20										年																			
/										□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																														/																				/																																							

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。
なお、2021年10月4日より、NEXT割引の対象者を2014年4月1日以降のTAC受講履歴がある方とさせていただきますのであらかじめご了承ください。
- NEXT割引は各資格講座の各メディアの「本科生」「パック生」「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お問い合わせください。

資格の学校 **TAC**

2021年9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>

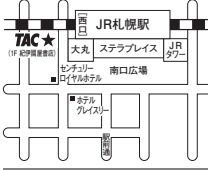
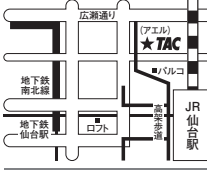
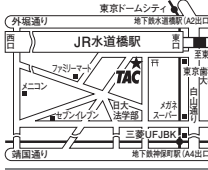
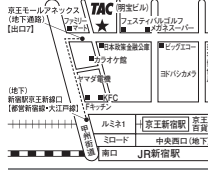
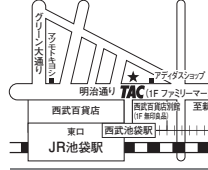
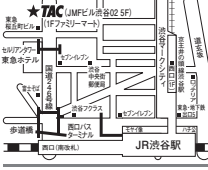
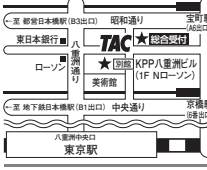
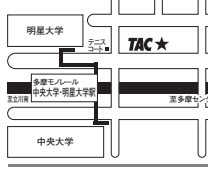
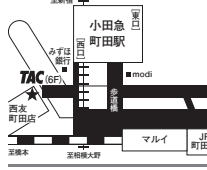
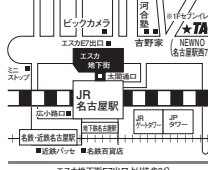
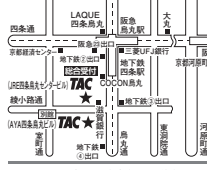
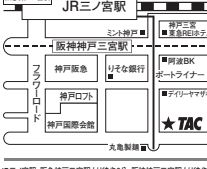
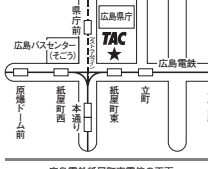
お問い合わせ内容	お問い合わせ先	営業時間※
教材内容、学習内容の質問に関して	通学メディア・通信メディア共通編「 5 質問・相談について」をご参照ください。	
TAC WEB SCHOOL のマイページ登録に関して	0120-551-980 ws@tac-school.co.jp	平日・土日祝 10:00~17:00
TAC WEB SCHOOL のWeb・音声ダウンロード操作に関して	0120-065-355 ws@tac-school.co.jp	
通信講座の教材発送に関して	0120-509-194 tushin@tac-school.co.jp	
通信添削答案・質問カード返却、教育訓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/	※校舎により営業時間が異なります。 詳細は各校舎のHPをご確認ください。
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	平日・土日祝 10:00~17:00
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 MAP

●TAC直営校

札幌校 〒060-0005 札幌市中央区北5条西5丁目7番地 ☎011(242)4477(代)  JR札幌駅西口より徒歩2分	仙台校 〒980-6125 仙台市青葉区中央1丁目3番1号 ☎022(266)7222(代)  JR仙台駅西口より徒歩3分[高層歩道エール2F直結]	水道橋校 〒101-0061 千代田区神田三崎町2-10-8 ☎03(5276)0271(代)  JR水道橋駅東口より徒歩1分 地下鉄有楽町線より徒歩10分 地下鉄水戸線駅A2出口より徒歩3分	新宿校 〒160-0023 新宿区西新宿1-21-1 ☎03(5322)1040(代)  JR新宿駅西口より徒歩1分 地下鉄有楽町線(京王モール前)出口より徒歩1分	早稲田校 〒169-0071 新宿区戸塚町1-101-16 ☎03(5287)4940(代)  有明橋駅より徒歩1分 JR有明橋駅西口より徒歩3分	池袋校 〒171-0022 豊島区南池袋1-19-6 ☎03(5992)2850(代)  JR池袋駅西口より徒歩3分
渋谷校 〒150-0031 渋谷区桜丘町31-15 ☎03(3462)0901(代)  JR渋谷駅西口 東急線・地下鉄山手線より徒歩7分 京王井の頭線渋谷駅西口より徒歩4分	八重洲校 〒104-0031 東京都中央区京橋1-12-2 ☎03(6228)8501(代)  JR八重洲駅西口より徒歩6分 京橋駅西口より徒歩4分 京橋駅西口より徒歩4分	立川校 〒190-0012 立川市曙町1-14-10 ☎042(528)8898(代)  JR立川駅西口(2階連絡通路)より徒歩4分 多摩都市モーター立川北口より徒歩3分	中大駅前校 〒192-0351 八王子市中央町216-1 ☎042(678)7210(代)  多摩都市モーター中央大・明星大学駅 明星大前出口より徒歩2分	町田校 〒194-0022 町田市森野1-14-17 ☎042(721)2202(代)  小田急町田駅より徒歩1分 JR町田駅中央東口より徒歩3分	横浜校 〒220-0011 横浜市西区高島2-19-12 ☎045(451)6420(代)  JR横浜駅東口より徒歩3分
日吉校 〒223-0062 横浜市港北区日吉町1-5-21 ☎045(560)6166(代)  JR日吉駅西口より徒歩3分	大宮校 〒330-0854 さいたま市中央区南大宮1-10-17 ☎048(644)0676(代)  JR大宮駅西口より徒歩5分(空中歩道直結)	津田沼校 〒275-0016 習志野市津田沼1-23-1 ☎047(470)1831(代)  JR津田沼駅北口より徒歩7分 新京成線 新津田沼駅北口直結	名古屋校 〒453-0014 名古屋市中区則武1-1-7 ☎052(559)5555(代)  エスエス地下街西口より徒歩3分 JR名古屋駅東口より徒歩5分	京都校 〒600-8421 京都市下京区小橋通丸屋敷町159-1 ☎075(351)1122(代)  地下鉄西三条駅・阪急丸屋敷駅より徒歩2分	梅田校 〒530-0015 大阪市北区中崎2-4-12 ☎06(6371)5781(代)  阪急大塚町駅・地下鉄新梅田駅より徒歩5分 JR大塚町駅より徒歩7分
なんば校 〒542-0076 大阪府中央区難波2-1-2 ☎06(6211)1422(代)  地下鉄なんば駅西口より徒歩3分	神戸校 〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-10 ☎078(241)4895(代)  JR三宮駅・阪急神戸三宮駅より徒歩3分 阪神神戸三宮駅より徒歩3分	広島校 〒730-0011 広島市中区基町11-10 ☎082(224)3355(代)  広島駅西口より徒歩3分	福岡校 〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6 ☎092(724)6161(代)  地下鉄天神駅東口より徒歩2分		

●TAC提携校

群馬校 中央総合学院内 〒371-0805 前橋市南町3-14-1 ☎027(226)1823(代)	富山校 富山情報ビジネス専門学校USP内 〒939-0341 富山市三ツ木576 ☎0766(55)5513(代)	金沢校 エルアンドエルシステム北陸 〒921-8044 金沢市米町7-28-1 ☎076(245)7605(代)	岡山校 西吹カレッジサービス 〒700-0023 岡山市北区駅前町1-8-18 ☎086(236)0225(代)	福山校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒720-0066 福山市三ツ木町30-1 ☎084(991)0250(代)	高松校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒760-0021 高松市丸の内14-10 ☎087(822)3313(代)
徳島校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒770-0832 徳島市寺島町東3-12-7 ☎088(653)3588(代)	大分校 学校法人 府内学園内 〒870-0839 大分市池田1-8-5 ☎097(546)5224(代)	熊本校 税理士法人 東京会計グループ 〒860-0844 熊本市中央区水道町9-29 ☎096(323)3622(代)	宮崎校 宮崎ビジネス公務員専門学校内 〒880-0812 宮崎市高千穂通2-2-27 ☎0985(22)6881(代)	鹿児島校 鹿児島情報ビジネス 公務員専門学校内 〒892-0842 鹿児島市東千石町19-32 ☎099(239)9523(代)	沖縄校 ●那覇校舎 〒902-0067 那覇市安里4-4 ●中部校舎 〒904-0022 沖縄市園田3-7-33 ☎098(864)2670(代)

最新の情報は
HPIにてご確認ください。

TAC 校舎

検索



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。