

情報処理講座

Information-Technology Engineers

2023年秋期合格目標

- ・ 情報処理安全確保支援士
- ・ 高度試験

2023年5月～10月

受講ガイド オリエンテーションブック

TAC LICENSE SCHOOL

TAC

必ずご確認ください

情報処理技術者試験（高度試験）および情報処理安全確保支援士試験は毎年2回、4月と10月の指定日に実施されます。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、**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。**

◎ 情報処理安全確保支援士

◎ 高度試験

本試験は、毎年4月と10月に実施されます。受験の申込は、例年、春期試験は1月に、秋期試験は7月に予定されています。必ずご自身の責任において期限内に手続きを済ませてください。

※ITパスポート・情報セキュリティマネジメント・基本情報技術者・応用情報技術者につきましては、別冊の受講ガイド（ITパスポート・情報セキュリティマネジメント・基本情報技術者・応用情報技術者 専用）でご案内しております。

情報処理技術者試験に関する詳細は下記までお問い合わせください。

独立行政法人 情報処理推進機構（IPA）IT人材育成センター 国家資格・試験部
〒113-6591 東京都文京区本駒込二丁目 28 番 8 号
文京グリーンコートセンターオフィス（総合受付 13 階）
©<https://www.ipa.go.jp/>

はじめに

この度は、TAC情報処理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、本書はこれから情報処理技術者試験・情報処理安全確保支援士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られますよう、TAC情報処理講座の講師・スタッフ一同、精一杯サポートさせていただきます。

TAC情報処理講座

情報処理講座 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 | P 4 |
| 2. 講義・教材について | P 5 |
| 3. 実力テストについて | P 6 |
| 4. 公開模試について | P 8 |
| 5. 質問・相談について | P 9 |
| 6. 各種フォロー・サービス対応表 | P11 |
| 7. 各種サービス提供期限一覧 | 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 | P15 |
| 3. i-support | P18 |

オリエンテーション編

- | | |
|------------------|-----|
| 1. 試験概要 | P20 |
| 2. 情報処理安全確保支援士制度 | P28 |

日程表

- | | |
|---------------------|-----|
| ・ 受講上の注意 | P31 |
| ・ 情報処理安全確保支援士 | P32 |
| ・ データベーススペシャリスト | P33 |
| ・ プロジェクトマネージャ | P34 |
| ・ システム監査技術者 | P35 |
| ・ エンベデッドシステムスペシャリスト | P36 |

巻末編（その他）

- | |
|-------------------|
| 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、
[<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

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』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

◆配付教材および講義一覧

当受講ガイド31ページからの「日程表」または別冊の「2023年秋期合格目標 情報処理高度試験案内書」にてご確認ください。なお、配付教材はお申込みのコースにより異なりますので予めご了承ください。

3 実力テストについて

1. 実施一覧

試験区分	テスト名	答案提出締切日 (TAC必着)
データベーススペシャリスト プロジェクトマネージャ システム監査技術者 エンベデッドシステムスペシャリスト	午前Ⅰ対策 実力テスト	2023/8/3 (木)
	午前Ⅱ対策 実力テスト	2023/8/24 (木)
	午後Ⅰ対策 実力テスト ★	
	午後Ⅱ対策 実力テスト ★	
情報処理安全確保支援士	午前Ⅰ対策 実力テスト	2023/8/3 (木)
	午前Ⅱ対策 実力テスト	2023/8/24 (木)
	午後対策 実力テスト第1回 ★	
	午後対策 実力テスト第2回 ★	

2. 答案提出にあたっての注意事項

- (1) 会員番号、氏名、テスト区分を必ず記入してください。
- (2) 個人申込みの方は、「団体名」の記入は不要です。
- (3) 教室講座およびビデオブース講座の方は各校受付に提出してください。
- (4) 通信メディアの方は、専用の封筒を使用して切手を貼って提出してください。

専用封筒（定形外郵便）郵便料金		
50g 以内	120 円	【目安】B5 用紙 8 枚まで・マークシート 5 枚まで
100g 以内	140 円	【目安】B5 用紙 22 枚まで・マークシート 12 枚まで

- (5) 提出していただいたマークシートは、原則として返却いたしません（TACで保管）。あらかじめご了承ください。

※普通郵便での答案提出は、配達までに最短で翌々日、土日祝日前の投函では4日後以降になりますので、答案提出締切日（TAC必着）までに余裕をもって提出してください。

3. 答案返却・成績表について

マークシート式の実力テストの成績表は、答案提出から約10日後にTAC WEB SCHOOLのマイページ上に成績表を掲載いたします。TAC WEB SCHOOLの利用方法は、『TAC利用ガイド』通信メディア編「[2TAC WEB SCHOOL 利用方法](#)」をご参照ください。なお、会員証有効期限を過ぎますと、成績表の閲覧・ダウンロードは利用できなくなりますので、あらかじめご了承ください。記述式のテスト（「1. 実施一覧」の★印）につきましては、答案提出から約2週間後に添削し

た答案を郵送にて返却いたします。

※年未年始および本試験直前は、上記日程で返却できない場合があります。

※答案提出締切日以降でも採点を行います、成績表の返却が遅くなります。計画的な学習を行うためにも、できるだけ答案提出締切日までに提出するようにしてください。

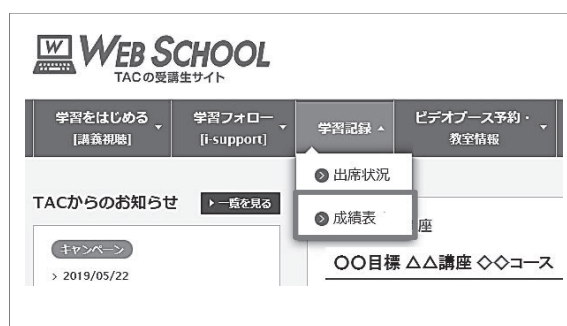
【成績表閲覧方法】

i 成績表（個人別成績表など）を閲覧する際には、マイページ登録が必要です。本科生・バック生・単科生に関わらず、必ずマイページ登録を行ってください。

ii TAC WEB SCHOOL にログインし、ご自身が受講中の対象講座のページを開き、学習記録の「成績表」をクリックしてください。

【成績表閲覧可能期間】

●2023 年 10 月末日



4. ツーウェイ論文添削（論文系高度試験区分午後Ⅱ問題対策）

論文系高度試験区分の午後Ⅱ対策実力テストは、1 問の問題を 2 回にわたって添削指導するツーウェイ方式のテストです。

(1) 該当課題

・午後Ⅱ対策実力テスト（プロジェクトマネージャ／システム監査技術者／エンベデッドシステムスペシャリスト）

(2) ツーウェイ論文添削の流れ

第 1 回目の添削指導

- ①論述問題の提示・・・指示された問題の中から 1 問選択します
- ②第 1 回目答案作成・・・自分の思うように答案を作成してください
- ③第 1 回目答案提出・・・答案を提出します
- ④第 1 回目添削答案返却・・・TAC 講師が添削し、評価を点数化して返却します

第 2 回目の添削指導

- ①第 2 回目答案作成・・・添削指導に基づいて、同じ問題で再度答案を作成します
- ②第 2 回目答案提出・・・答案を提出します
- ③第 2 回目添削答案返却・・・さらに細かい添削指導を行って返却します

合格答案完成

4 公開模試について

2023 年 9 月に公開模試を実施いたします。

●公開模試実施試験区分

- ・情報処理安全確保支援士
- ・データベーススペシャリスト
- ・プロジェクトマネージャ
- ・システム監査技術者
- ・エンベデッドシステムスペシャリスト

●公開模試が含まれているコース

本科生、本科生プラス、本科生（午前Ⅰ試験免除）、上級コース、チャレンジパック受講生は、お申込みのコースに公開模試が含まれております。

<会場受験のご案内>

公開模試は自宅受験で初期設定されておりますが、一定の期日までに会場選択等の手続き（受験会場変更手続き）がございます。実施会場、手続き期限などの詳細は2023年7月中旬以降、別途ご案内をお送りいたしますので、ご確認の上、手続きをお願いいたします。

●公開模試成績について

マイページ上での Web 返却の上、採点答案とともに成績表を郵送いたします。公開模試の提出や返却等のスケジュールにつきましては2023年7月完成予定の「情報処理講座 公開模試リーフレット」をご参照ください。なお、会員証有効期限を過ぎますと、成績の閲覧は利用できなくなりますので、あらかじめご了承ください。

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. 質問メール

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。同じく i-support 内の「よくある質問」も参考にしてください。

※質問 1 回につき、質問事項は 1 項目に限らせていただきます。

※質問をいただいてから約 1 週間で回答します。

※年末年始および本試験直前は、回答が遅くなる場合があります。

※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。

2. メール

質問専用メールアドレスを設けております。

●専用アドレス 下記記載のアドレス

①タイトルに「情報処理 ○○（試験区分記入）質問」と明記してください。

②返送先のメールアドレス、氏名、会員番号、団体名（個人申し込みの方は「TAC 個人」と記入）を明記してください。

③1 件につき 1 問に限らせていただきます（複数ご質問される場合はタイトルを変更して分けてください）。

3. 質問専用メールアドレス、質問回数

試験区分	アドレス	質問回数
情報処理安全確保支援士	tacitl@tac-school.co.jp	10 回
データベーススペシャリスト	tacitl@tac-school.co.jp	10 回
プロジェクトマネージャ	tacitl@tac-school.co.jp	10 回
システム監査技術者	tacitl@tac-school.co.jp	10 回
エンベデッドシステムスペシャリスト	tacitl@tac-school.co.jp	10 回

※すべての質問を合算した回数をカウントいたします。

※公開模試のみの方は 3 回までとなります。

4. 質問内容について

現在、お申込みのコースのTAC教材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する教材、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、当該目標の本試験内容に関わる質問にはお答えできません。受け付けできない質問につきましては、返信もいたしませんので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、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。抽象的な書き方はせず、なるべく具体的に明記することで、講師は質問者の理解度に沿った回答を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とおりとなります。「●」：標準装備 「—」：該当なし

■データベーススペシャリスト ■プロジェクトマネージャ ■システム監査技術者
■エンベデッドシステムスペシャリスト ■情報処理安全確保支援士

	・本科生 ・本科生プラス ・本科生(午前Ⅰ試験免除) ・上級コース ・チャレンジパック 		
	Web通信講座	DVD通信講座	資料通信講座
Webフォロー※1	—	●	—
音声DLフォロー※1	●	●	—
i-support	●	●	●
自習室の利用	●	●	●

※1 配信は2023年10月末日までとなります。

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。 ※テスト類の採点・添削は含まれません。
音声DLフォロー	教室講義を収録した音声パソコンにダウンロードできます。 ※テスト類の採点・添削は含まれません。
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」「よくある質問」「正誤情報」「講師からのメッセージ」の4つのメニューから構成されています。
質問メール	9ページ・10ページをご参照ください。
質問電話	情報処理講座では質問電話サービスはございません。

7 各種サービス提供期限一覧

情報処理講座

各種サービス提供期限一覧 [2023 年秋期目標]

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 2023/10/31 (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 年 10 月末日	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・講義音声ダウンロード 利用期限	2023 年 10 月末日	期限後は講義などの視聴ができなくなります。
i-support 利用期限	2023 年 10 月末日	期限後はご利用できなくなります (質問メールは下記参照)。
質問メール	2023 年 10 月末日	TAC 受信後、1～2 週間で回答いたしますが、質問数が多い場合は多少時間がかかることがあります。また、本試験前 1 週間以内に届いた質問は、本試験日までに回答できない場合がありますので予めご了承ください。
【実力テスト・公開模試】 Web 成績閲覧期限	2023 年 10 月末日	期限後は TAC WEB SCHOOL へのログインができなくなり、成績表が閲覧できなくなります。
答案提出期限	6 ページの「実力テストについて」をご覧ください。	答案提出締切日以降でも採点を行いますが、計画的な学習を行うためにも、できるだけ答案提出締切日までに提出するようにしてください。

注：公開模試（自宅受験）の答案提出期限などは専用案内パンフレットなどでご確認ください。

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。

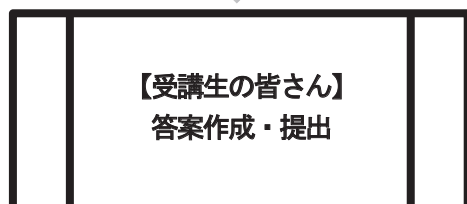
※会員証記載の有効期限後の請求には応じられません。予めご了承ください。

2 答案添削の流れ

1. 添削システム



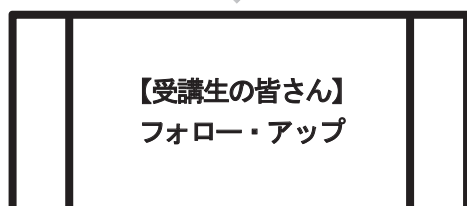
送付日程にしたがって問題および解答解説が送付されます。



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（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」参照）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。
■答案返却までの目安は、TAC到着後、約2～3週間です。
■記述式答案・論述式答案は添削指導して返却します。
■マークシート答案はTAC WEB SCHOOLのマイページより成績表を確認できます。



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。

答案を提出する際は、「データファイル」と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）。

◆データファイルの見本

必ずデータファイルの上下（返却用とTAC保管用）に住所、氏名、会員番号、種別（○印）を記入して、解答用紙にホチキスで留めてください。

3. 答案作成上の注意

(1) 論文答案

論文答案の作成は、各試験の規定に準じた筆記用具で作成してください。

(2) マークシート答案

- ①マークシート答案の作成は、必ずHB かB の鉛筆またはシャープペンシルで解答してください。それ以外の筆記用具（ボールペンや万年筆、色鉛筆など）で解答されているものは採点処理できません。
- ②会員番号・氏名・受験地区等の記入漏れや記入ミス・マークミスがあった場合、成績表が正しく表示されないことや、ご本人様のお手元に成績表が返送できないことがございます。ご記入には十分ご注意ください。

4. 答案最終提出締切日

各種答練・演習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

「**3**実力テストについて」をご確認ください。

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にない場合には、市販の封筒でも構いません。

下記送付先を明記してください。その際は、表に答案在中と赤書してください。

〒 101-8383 東京都千代田区神田三崎町 3-2-18

TAC通信教育部 行

※普通郵便での答案提出は、配達までに最短で翌々日、土日祝日前の投函では4日後以降になりますので、答案提出締切日（TAC必着）までに余裕をもって提出してください。

6. お問い合わせ

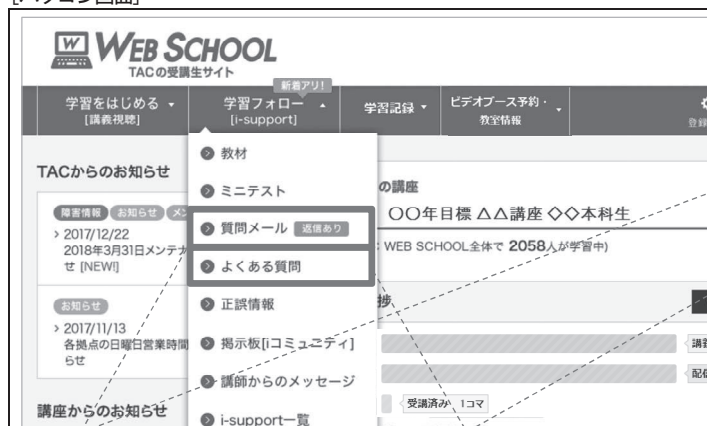
答練・演習の答案返却に関するお問い合わせは、TAC通信教育部・答案管理担当までお願いします。お問い合わせ先はTAC WEB SCHOOLをご確認ください。

3 i-support

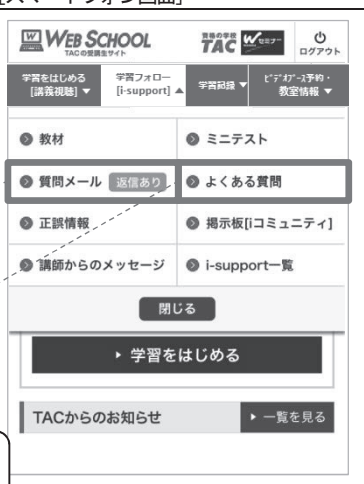
TACのインターネットフォローシステム「i-support」は、受講生と講師、受講生同士といった双方向のコミュニケーション学習を可能にします。メールで疑問点を質問できる「質問メール」、学習上よくある質問をデータベース化した「よくある質問」など、フォロー体制は万全です。

※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できます。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。

◆よくある質問

疑問点や不明点があったら、まずは「よくある質問」をご覧ください。一般的に多い質問や他の方がすでに質問した事項をデータベースに集めてありますので、疑問に思う項目を探すことができます。

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、[<https://portal.tac-school.co.jp>]にアクセスし、→[ログインページ]→[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。