

022-8900-1012-18

公認会計士講座

CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANT

2022年目標(2020年3月～)

入門受講ガイド(通学・通信共通)

- 教室講座／ビデオブース講座
- 教室講座／ビデオブース講座
Webフォロー付
- Web通信講座
- DVD通信講座

TAC

公認会計士試験について

(令和2年度参考 2020年2月4日現在)

👉 必ずご確認ください

公認会計士試験は短答式試験と論文式試験の2段階試験です。

短答式試験は12月および5月の年2回実施、論文式試験は8月の年1回実施です。

本試験の流れにつきましては、令和2年度を参考に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、予めご了承ください。

なお、**TACでは出願手続の代行は行っておりません。受験申込手続は受付期間中に、必ずご自身で余裕を持った出願手続をお願い致します。**

◎ 受験願書配付期間・出願サイト開設日

令和2年(参考)	【書面】願書配付期間	【インターネット】出願サイト開設日
第Ⅰ回短答式試験	令和元年8月5日～令和元年9月13日	令和元年8月23日
第Ⅱ回短答式試験	令和2年1月14日～令和2年2月21日	令和2年2月7日

※試験科目の免除を伴う一部の出願申請については、インターネット出願を利用できない場合があります。

※インターネットによる免除申請には期間があります。

◎ 受験願書受付期間

令和2年(参考)	【書面】受付期間	【インターネット】受付期間
第Ⅰ回短答式試験	令和元年8月30日～令和元年9月13日	令和元年8月30日～令和元年9月19日
第Ⅱ回短答式試験	令和2年2月7日～令和2年2月21日	令和2年2月7日～令和2年2月27日

◎ 受験料

19,500円

◎ 受験資格

制限なし

◎ 試験日

- ・第Ⅰ回短答式試験：令和元年12月8日
- ・第Ⅱ回短答式試験：令和2年5月24日
- ・論文式試験：令和2年8月21日～令和2年8月23日

◎ 合格発表 (発表方法等は、下記ホームページにてご確認ください)

- ・第Ⅰ回短答式試験：令和2年1月17日
- ・第Ⅱ回短答式試験：令和2年6月19日(予定)
- ・論文式試験：令和2年11月13日(予定)

◆公認会計士試験に関する詳細は下記までお問い合わせください。

公認会計士・監査審査会 事務局総務試験室 試験担当係 (TEL：03-5251-7295)

HP：<https://www.fsa.go.jp/cpaob/index.html>

はじめに

この度は、TAC公認会計士講座をご受講いただきまして誠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。また、本書はテキストと同様に再発行はいたしませんので、受講中は大切に保管するようにしてください。

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、本書はこれから公認会計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。

我々TAC公認会計士講座の講師およびスタッフ一同、皆様の合格のために最大限のサポートをして参ります。合格を目指して、頑張りましょう。

※試験制度変更等により、カリキュラム等の内容が変更となる場合がございます。また、本書に掲載している画像は、実際のものとは異なる場合がございます。予めご了承ください。

TAC公認会計士講座

公認会計士講座 受講ガイド

CONTENTS

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	P4
2. 会員証について	P5
3. マイページ登録について	P8
4. 講義出席状況の確認	P13
5. 施設利用上の注意事項	P14
6. 自習室について	P16
7. 講義・教材について	P19
8. 演習・答練について	P21
9. 公開模試について	P22
10. 質問・相談について	P23
11. 各種フォロー・サービス対応表	P25
12. 各種サービス提供期限一覧	P27
13. 日程変更について	P28
14. 教材を紛失した場合	P29
15. 住所等を変更される場合	P29
16. 在籍証明書・履修証明書について	P29
17. 教育訓練給付制度について	P30
18. TAC利用上の注意事項	P31
19. 災害時の対応・行動	P32
20. WEB個人別成績表閲覧・その他	P33

教室講座編

1. 教室講座受講上の諸注意	P38
2. 欠席した場合の教材受け取り	P39
3. 欠席した場合のフォロー	P39
4. もう一度講義を受講したい場合	P41
5. 答案の採点および成績発表について	P41
6. 会計士講座オリジナルサービス	P42

ビデオブース講座編

1. ビデオブース講座受講上の諸注意	P44
2. ビデオブース利用方法	P45
3. ビデオブース予約操作マニュアル	P48
4. ビデオブース予約利用規約について	P57
5. 答練等の受講、答案の採点および成績発表について	P58
6. 答練・演習の教室振替について	P59
7. もう一度講義を受講したい場合	P59

通信メディア編

1. 教材送付について	P62
2. 答案添削の流れ	P64
3. i-support	P67
4. スクーリング	P68
5. TAC WEB SCHOOL 利用方法	P69
6. TAC WEB SCHOOL に関するFAQ	P76
7. 通信講座受講生へのサービス	P77

日程表について

1. 講義日程・教材発送日程について	P80
--------------------	-----

巻末

1. 住所変更手続き（変更届出書）
2. 選択科目入門トライアル用紙・変更用紙
3. 質問カード
4. FAX Question
5. NEXT割引
6. お問い合わせ先一覧
7. TAC MAP

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

◆講座開始日

教室講座の場合は登録クラス開講日、ビデオブース講座の場合は第1回講義視聴開始日、通信メディアの場合はTACからの初回発送日といたします。

◆受講期間

- ① 教室講座は、登録クラスの第1回講義日の属する月から、最終講義日の属する月までの期間（月数）といたします。
- ② ビデオブース講座は、第1回講義視聴開始日（同日より後にお申込みの場合は、申込の属する月）から、最終講義視聴開始日の属する月までの期間（月数）といたします。
- ③ 通信メディアは、発送予定表第1回発送日の属する月から、最終発送日の属する月までの期間（月数）といたします。
- ④ ただし、特に講座で期間を定める（各種パンフレット等で別に期間を定める）場合はこれに準じます。
- ⑤ 上記①、③または④に定める期間は、途中入学の場合も同様といたします。

2 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、必ず会員証を提示してください。
 - ・教室での講義を受ける時は、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。また、テスト・答練等の演習形式の講義は、教室で教材を配布するとともに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DVD・講義録等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、「教材お渡し印」を押印します。
 - ・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。
 - 教材を受け取る際には、必ず会員証を提示してください。
- (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には、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。
 - ・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、必ず会員証をお持ちください。

(4) 自習室利用の際にも必ず携帯してください。

- ・自習室をご利用の際にも、必ず会員証を携帯してください。スタッフが会員証の提示を求める場合があります。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、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、ご本人確認書類（運転免許証など）・証明写真（3cm×3cm。紛失した会員証の枚数＋1枚）・印鑑が必要となりますので、必ずご用意ください。
通信メディアの方で近隣にTACがない場合は、巻末の「教材発送に関するお問い合わせ」までご連絡ください。
- (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。

3 マイページ登録について

◎必ずご登録ください

マイページ登録は、TAC WEB SCHOOL の各種機能※（講義動画の視聴・講義音声のダウンロード・質問メール・成績表閲覧等）をご利用いただくために、必須の手続きになります。お申込みのコース、学習メディアを問わず、全ての受講生の方にご登録いただく必要があります。

※TAC WEB SCHOOL の各種機能は、お申込みいただいた内容により異なります。

※TAC WEB SCHOOL のご利用方法につきましては、通信メディア編「**5** TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご確認ください。

◇過去に、TAC WEB SCHOOL にてマイページ登録を行っていただいた方につきましては、TAC 会員番号（ログイン ID）と過去にご登録いただいたパスワードでご利用いただけます。

お忘れの方は、ログインページの「パスワードをお忘れの方」より再設定をお願いします。

◇TAC 会員番号が変更になった（9から始まる会員番号が0から始まる会員番号になった等）場合は、お手数ですが改めてマイページ登録が必要です。

◎マイページ登録方法

マイページ登録には、以下のものが必要となります。

①会員証に記載されている TAC 会員番号 **②有効なメールアドレス** **③インターネット環境**

※パソコン、スマートフォン、タブレット端末からご登録いただけます。

スマートフォン以外の携帯電話（フィーチャーフォン）からマイページ登録はできません。

1、Yahoo!やGoogleなどの検索サイトで「TAC」と検索し、TACのホームページを開いていただき、下記の画面位置にある「TAC WEB SCHOOL（受講生サイト）」をクリックします。

〔パソコン画面〕



アドレスを直接入力する際は、「<https://portal.tac-school.co.jp>」と入力してください、次の手順のページが表示されます。

〔スマートフォン画面〕



2、[ログインページへ]ボタンをクリックして、TAC WEB SCHOOL ログインページに移動します。

[パソコン画面]

[スマートフォン画面]

3、TAC WEB SCHOOL ログインページの [マイページ登録] ボタンを、何も入力しないでクリックします。

[パソコン画面]

[スマートフォン画面]

4、利用規約が表示されますので、ご確認のうえ[同意する]にチェックを入れて、[次へ]をクリックします。

※キャンペーン情報などのメール配信を希望されない方は、下段のチェックを外して[次へ]のボタンをクリックしてください。(TAC からの重要なお知らせにつきましては、チェックを外してもメールが送信されます)

[パソコン画面]

[スマートフォン画面]

5、画面に従い、マイページ登録内容を入力して[確認]をクリックします。

[パソコン画面]

WEB SCHOOL
TACの受講生サイト

マイページ登録

初めてTAC WEB SCHOOLにログインされる方は、マイページ登録が必要です。以下の情報を入力してください。
TACへのお申込み情報を確認して、マイページ登録完了のためのメールを送信いたします。

※フィーチャーフォン（ガラケー）につきましてはTAC WEB SCHOOL動作対象外となり、マイページ登録はできません。
また、一部の機種でメールが文字化けする症状が出ております。その場合は、お手数お掛けいたしますがパソコンなどのメールアドレスから再度お試しください。

申込者情報の入力

TAC会員証などをお手元にご用意いただき、申込者情報を入力してください。

カナ氏名 (必須) 全角カタカナ、スペース不要 (例) ヤマガタロウ

ログインID (必須) TAC会員番号 (10桁の半角数字)

パスワード・メールアドレス・ニックネームの登録

TAC WEB SCHOOLをご利用の際に必要となるパスワード・メールアドレス・ニックネームの登録を行います。

パスワード (必須) 半角英数8～12文字、大文字小文字を区別します。

[再]パスワード (必須) ※確認のために再入力してください。

メールアドレス (必須) (例) abcdefg@mail.com
※マイページ登録を完了させるための確認メールや、TACから各種お知らせなどを連絡する際に使用します。

[再]メールアドレス (必須) ※確認のために再入力してください。

ニックネーム 10文字以内
※マイページに表示するニックネームを登録します。
※登録しない場合は氏名が表示されます。

> マイページ登録でお困りの場合 (よくある質問)

戻る 確認

[スマートフォン画面]

申込者情報の入力

TAC会員証などをお手元にご用意いただき、申込者情報を入力してください。

カナ氏名 (必須) 全角カタカナ、スペース不要
(例) タックタロウ

ログインID (必須) TAC会員番号 (10桁の半角数字)

パスワード・メールアドレス・ニックネームの登録

TAC WEB SCHOOLをご利用の際に必要となるパスワード・メールアドレス・ニックネームの登録を行います。

パスワード (必須) 半角英数8～12文字、大文字小文字を区別します。

パスワード (再入力) (必須) ※確認のために再入力してください。

メールアドレス (必須) (例) abcdefg@mail.com
※マイページ登録を完了させるための確認メールや、TACから各種お知らせなどを連絡する際に使用します。

メールアドレス (再入力) (必須) ※確認のために再入力してください。

ニックネーム 10文字以内
※マイページに表示するニックネームを登録します。
※登録しない場合は氏名が表示されます。

> マイページ登録でお困りの場合 (よくある質問)

確認

- A、カナ氏名(必須)：全角カタカナで入力してください。(姓名の間にスペースは不要です)
- B、ログインID(必須)：会員証記載のTAC会員番号がログインIDとなります。会員証をご確認いただき、半角数字(10桁)を入力してください。
- C、パスワード(必須)：8文字以上12文字以内の半角英数にて、ご自身で好きなものに設定していただき、2回、同じものを入力してください。(大文字小文字を区別します)
- D、メールアドレス(必須)：実際に受信することができるメールアドレスを半角英数で2回、同じものを入力してください。TACから各種お知らせなどを連絡する際に使用いたします。
- E、ニックネーム(任意)：ニックネームは、マイページに氏名の代わりに表示されるものです。10文字以内で設定してください。(ニックネームが空欄の場合は、氏名が表示されます)

6、入力内容をご確認いただき、[登録]ボタンをクリックします。

[パソコン画面]

マイページ登録確認

カナ氏名	タックタロウ
ログイン	0100000000
メールアドレス	abcdefg@mail.com
ニックネーム	タックウェブスクール

[スマートフォン画面]

マイページ登録確認

カナ氏名

タックタロウ

ニックネーム

タックウェブスクール

7、入力したメールアドレスに登録完了のためのメールが送信されます。

[パソコン画面]

WEB SCHOOL
TACの受講生サイト

メールを送信しました。

マイページ登録受付

まだ登録は完了していません。

ご登録のメールアドレスに、マイページ登録完了のためのメールを送信しました。
メールに記載のURLから登録完了させ、ログインしてください。
登録完了用のメールの有効期限は24時間です。

[スマートフォン画面]

WEB SCHOOL
TACの受講生サイト

メールを送信しました。

マイページ登録受付

まだ登録は完了していません。

ご登録のメールアドレスに、マイページ登録完了のためのメールを送信しました。
メールに記載のURLから登録完了させ、ログインしてください。
登録完了用のメールの有効期限は24時間です。

TAC株式会社 Copyright © TAC Co., Ltd. All Rights Reserved.

8、メールボックスにTAC WEB SCHOOLからのメールが届いていることを確認してください。
そのメールの本文にあるURLをクリックします。

[パソコン画面]

【TAC WEB SCHOOL】マイページ登録完了URLのお知らせ

From: i-support@tac-school.co.jp
To: 自分
00:00 (0分前) ☆

会員番号 0100000000
宅久 太郎様

資格の学校TAC WEB SCHOOLのマイページ登録をいただき、誠にありがとうございます。

以下のURLをクリックするか、ご使用中のブラウザのアドレス欄にコピー又は入力してアクセスすると、マイページ登録が完了となります。(URLの有効期限は24時間となります)

マイページ登録完了URL:
https://ws.tac-school.co.jp/users/active_account?login=01000385ZZ&key=MjAxODAxMjM5NTM5MzZwMTAwMDM4NDVpa

※当メールは自動的に送信しております。当メールに直接返信いただきましてもお答えできませんので何卒ご了承ください
※当メールにお心当たりのない方は恐れ入りますが下記までお知らせください

[スマートフォン画面]

From: i-support@tac-school.co.jp

【TAC WEB SCHOOL】マイページ登録完了URLのお知らせ

00:00

会員番号 0100000000
宅久 太郎様

資格の学校TAC WEB SCHOOLのマイページ登録をいただき、誠にありがとうございます。

以下のURLをクリックするか、ご使用中のブラウザのアドレス欄にコピー又は入力してアクセスすると、マイページ登録が完了となります。(URLの有効期限は24時間となります)

マイページ登録完了URL:
https://ws.tac-school.co.jp/users/active_account?login=01000385ZZ&key=MjAxODAxMjM5NTM5MzZwMTAwMDM4NDVpa

※PCからのメール受信を拒否されている方は、”@tac-school.co.jp”からのメールを受信する設定に変更してください。

※入力したメールアドレスが正しいのに TAC WEB SCHOOL からのメールが 1 時間待って届いていない方は、迷惑メールとして分類されていないか、ゴミ箱などに入っていないかをご確認ください。

※メールが届いていない方は再度マイページ登録をおこない、メールの再送信をお試しください。

9、このページが表示されたら登録完了です。[ログインページへ]ボタンをクリックします。

[パソコン画面]

[スマートフォン画面]

10、ログインページが表示されます。TAC 会員番号（ログイン ID）と今回登録したパスワードを入力してログインしてください。

[パソコン画面]

[スマートフォン画面]

今回、ご自身で設定したパスワードはお忘れにならないよう大切に保管をお願いいたします。

その他、マイページ登録に関して不明点のある方は下記までお問い合わせください。

TAC WEB SCHOOL のマイページ登録に関するお問い合わせ

0120-551-980

月～土 10:00～19:00 日・祝 10:00～17:00

4 講義出席状況の確認

TAC各校の講義に出席した際、会員証に印字されている2次元バーコードを講師やスタッフが専用スキャナーで読み取ります。この出席データが翌日TAC WEB SCHOOLに反映され、ご自身の出席状況を確認することができます。マイページへログイン後、学習記録の「出席状況」メニューをクリックし、学習の進捗を確認してください。

また、講義出席の際は、2次元バーコードの表示された会員証を忘れずにお持ちください。

【パソコン画面】



【スマートフォン画面】



◇出席状況確認画面



A、科目名を表示しています、最初は閉じていますがクリックすると下に講義名が表示されます。

出席管理が不要の場合はチェックボタンにチェックを入れるとグレーに変わり、講義名が表示されなくなります。チェックを外すと再度出席状況を確認できます。

B、教室講義への出席状況と、ビデオブースの出席状況が表示されます。出席すると(済)印、出席した校舎と時間帯、出席日が表示されます。同じ講義に重複で出席するとプルダウンでそれぞれの出席日が表示されます。

C、TAC WEB SCHOOLでの講義視聴状況が表示されます。動画視聴は80%視聴すると(済)印と視聴した日が表示されます。音声DLと動画DLではすべてのチャプターをDLするとその日付が表示されます。

5 施設利用上の注意事項

1. 今日のTAC

各校校内に「今日のTAC」（時間・教室割）が掲示されています。

教室講義を受講の際は、必ず「今日のTAC」で教室をご確認ください。教室は講義回によって変わることがありますので、ご注意ください。

2. 掲示板について

TAC各校舎にはそれぞれ掲示板があります。掲示板には、配布物のお知らせや日程変更等の情報を掲示しております。必ずご確認ください。

3. 食事・喫煙について

- (1) 教室での講義中は、食事はご遠慮ください。また、ビデオルーム・自習室も、食事は禁止です。
- (2) 教室・ビデオルームは禁煙です。喫煙は、定められた場所をお願い致します。歩行中の喫煙は固く禁止します。一部の校舎は全面禁煙になっておりますので、ご協力をお願いいたします。

4. 携帯電話のマナーについて

- (1) 教室内（自習室を含む）・ビデオルーム内では、携帯電話・スマートフォン等の電源を切るか、マナーモードに設定のうえ、使用はご遠慮ください。
- (2) 携帯電話・スマートフォン等は、休憩室でご使用ください。
- (3) 廊下、階段、エレベーター前、トイレ等での携帯電話・スマートフォン等の使用は、講義中および自習中の受講生や他のテナントの迷惑となりますので、ご遠慮ください。

5. コピー機について

- (1) コピー機を利用される方は、券売機または受付窓口にてコピーカードをご購入ください。
- (2) コピー機の故障や紙詰まりが発生した際は、受付スタッフまでお知らせください。
なお、コピーカードの返金はいたしかねます。

6. 有料貸しロッカーについて

各校舎に有料の貸しロッカーを用意しています。教材の保管にご利用ください。なお、数に限りがありますのであらかじめご了承ください。

※利用方法など、詳細は各校舎受付スタッフまでお問い合わせください。

7. その他

- (1) 忘れ物は全て受付窓口を集められます。お問い合わせは受付窓口をお願いいたします。
- (2) 教室や自習室では、カバン等を使つての席取りはなさらないようお願いいたします。
- (3) 教室・ビデオルーム・休憩室等にて貴重品等の盗難事故が起こっています。短時間であつても離席の際は、現金・会員証等の貴重品は必ず携帯するようお願いいたします。盗難・紛失等に関して、TACでは一切の責任を負いかねます。
- (4) 施設の利用方法等について、校舎によって一部ルールが異なる場合があります。詳細は各校受付までお問合せください。
- (5) 風水害・ストライキ等によって交通機関が一部麻痺した場合であっても、TACが講義を行う場合があります。欠席した方は、フォロー制度をご利用ください。
- (6) 講座・クラスによっては定員になり次第、申込みを締め切らせていただく場合があります。また、他の校舎で登録の方の振替フォロー・重複フォローについても、席に余裕が無い場合は、受講できないことがあります。
- (7) その他、TACのご利用に際して発生した諸問題については、「当受講ガイド」他、TACの定める諸規定に基づいて対処させていただきます。

6 自習室について

TAC各校舎では、講義のない教室を、自習室として開放しています。受講生の皆様一人一人が自習室を十分に活用し、快適に過ごしていただくために、以下のルールを必ずお守りください。

1. 自習室を利用できる方

受講期間内のTAC本科生・パック生のみとさせていただきます。単科・公開模試・オプションのみをお申込みの方は自習室をご利用できません。

※税理士講座の単科生（税理士スタート講座を除く）はご利用できます。

※「本科生」「パック生」の名称を使っていない講座につきましては、受付窓口までお問い合わせください。

2. 自習室を利用できる「期間」

本科生：学習メディアを問わず、申込コースの講座申込日から会員証有効期限までです。

パック生：本科生と同様、講座申込日から会員証有効期限までです。

※会員証の有効期限が過ぎた場合や講座のお申込み前の場合は、自習室はご利用できません。また、自習室ご利用の際は会員証を必ず携帯してください。スタッフが提示を求める場合があります。

3. 自習室を利用できる「時間」

自習室の利用時間は、以下のとおりです。ビル管理や防犯の関係上、時間厳守をお願いします。

『今日のTAC』の 時間帯	自習室として 利用可能な時間	備考
午前	9：00～13：00	一部校舎は利用時間が 異なる場合があります
午後	13：00～18：00	
夜	18：00～21：30	日曜日は 一部校舎のみ利用可能

※諸般の事情により、自習室がない場合もございます。また、前後に講義やセミナーなどがある場合、上記時間が変更となる場合もございます。

※後ろの時間帯に講義やセミナーがある場合は、開始30分前から自習室としては利用できません。

4. 使用制限のある自習室

今日のTACにて「理論専用自習室」と表示がある自習室では、電卓使用を不可とさせていただきます。TAC各校舎の掲示等をご確認の上、ご利用いただきますようお願い申し上げます。

5. その他利用上の注意事項

- (1) 自習室内および自習室入り口付近（廊下）では私語を慎んでください。また、過度な筆音・電子音なども避け、入退室もできるだけ静かに行ってください。
 - (2) 自習室内の電源設備（コンセント）は使用できません。
 - (3) 自習用の教材類の貸し出しは行っておりません。
 - (4) 各自が出したゴミは、退室時にゴミ箱へお願いします。
 - (5) 席は譲り合ってご利用ください。3人掛け席の机は2～3名でご利用いただきますようお願いいたします。
 - (6) 席取りを目的とした教材や荷物の放置は行わないでください。1時間以上教材や荷物が放置されていた場合は、教材・荷物を受付窓口で一時預からせていただきます。
 - (7) TAC講座に関係のない学習や書類の作成などをご遠慮ください。
 - (8) 持参されたパソコン、ポータブルDVDプレーヤー（以下、再生機器類といいます）等は、上記に加え、以下のルールに従ってご利用をお願いいたします。
 - ①音漏れに十分注意してください。
 - ②理論専用自習室およびビデオルームでは使用できません。
 - ③DVDの貸し出しは行っておりません。
 - ④TAC講座に関係のない目的の利用はご遠慮ください。
 - ⑤パソコン、再生機器類の破損・盗難に関して、TACでは一切の責任を負いかねます。
 - ⑥パソコン、再生機器類の持ち込みのない方を優先させていただきます。周りの方からのご指摘により席の移動もしくは視聴の停止をお願いする場合があります。
- ※校舎によっては、パソコン、再生機器類を持ち込める教室を一部の教室に制限している場合や、ご利用できない場合があります。

教室・自習室情報について

パソコンやスマートフォン、タブレット端末からTAC各校舎の教室情報（自習室・今日のTAC※）を確認できます。ご自宅や、電車での移動中など、来校前にご活用いただけます。

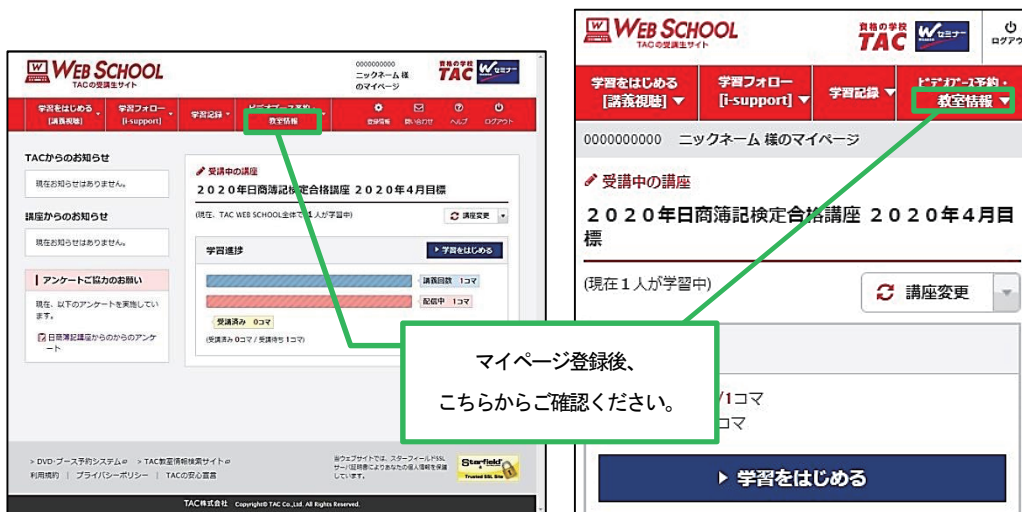
※『今日のTAC』とは、校舎に掲示されている教室割表のことです。その日にどの教室で、どの講義が実施され、自習室としてはどの教室が使えるのか等、掲載した一覧表です。校舎ごと、日によって異なります。

◎教室情報検索利用方法

まずは『TAC WEB SCHOOL マイページ登録』をお済ませください。マイページ登録方法は当受講ガイド【通学メディア・通信メディア共通編】[\[3\]マイページ登録について](#)をご覧ください。

『TAC WEB SCHOOL』ログイン画面・マイページ登録はこちら>>

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



▲パソコン版

▲スマートフォン版

◎ご利用上の注意事項

1. 提供する教室情報は変更される場合がありますので、予めご了承ください。
2. 本サービスは、自習室の空席状況までわかるものではありません。
3. 本サービスは、ブラウザの設定でJavaScriptが無効になっていると利用できません。
4. 利用する際の通信にかかる費用はお客様負担となります。
5. システムメンテナンス等により、予告なく利用できない場合があります。

7 講義・教材について

当項目には、入門・基礎期の講義・教材について記載しています。

上級期については、2021 年 5 月頃完成予定の 2022 年合格目標「上級受講ガイド」に掲載いたします。

1. 講義一覧

講 義 名		内 容	各入門本科生 (※1)
入門期	入門講義	初学者を対象に最も基本的な部分が理解できるように講義を進めます。今後の土台となる部分ですので、しっかりと学習してください。短答式試験では入門期の基礎的な知識も問われます。	●
基礎マスター期	基礎マスター講義	入門期で習得した基礎知識を前提に、さらに重要な部分について講義を進めていきます。基礎マスター講義を修了した時点で合格までの約 6～7 割程度のインプットが完了となり、公認会計士試験の全体像が見えてきます。	●
	実力テスト	入門・基礎マスター講義を出題対象とした応用的なテストです。各科目ごとの実力の定着度合いの目安としても活用してください。	●
上級期	2021 年 5 月頃完成予定の 2022 年合格目標「上級受講ガイド」に掲載いたします。		

各コースで実施する講義に●印がついています。

【コースについて】

※1：各入門本科生には、以下のコースを含みます（コース名称および対象本科生コースは変更となる場合がございます）。

2 年 L 本科生・2 年 S 本科生・1.5 年 L 本科生・1.5 年 S 本科生・短期集中 L 本科生・高校生向け本科生・司法試験合格者向け本科生・各本科生分割前期

2. 配布教材一覧（参考）

下記教材一覧は、2021年合格目標のものです。

2022年合格目標の教材一覧は、内容が確定次第、順次公表いたします。

2021年目標 CPA入門基礎期 使用教材一覧			
科 目	使用カリキュラム	教 材 名	初回 使用回
財務会計論（計算）	入門Ⅰ （Aレベルのみ対象）	日商3級合格テキスト・トレーニング（Ver10.0）	第1回
		■ミニテスト	都度
		■実力テスト	第10回
	入門Ⅱ （A・Bレベル対象）	テキスト・トレーニング・シート①	第1回
		テキスト・トレーニング・シート②	第3回
		■ミニテスト ■実力テスト	都度 第5回
	基礎マスターⅠ （全レベル対象）	テキスト・トレーニング・シート①	第1回
		■学習進度表 / 復習管理表 / パワーアップ出題予定表 ■トレーニングシートの使用方法について	
		テキスト・トレーニング・シート②	第3回
		テキスト・トレーニング・シート③	第5回
		テキスト・トレーニング・シート④	第9回
		■実力テスト / 論点チェックリストⅠ ■ミニテスト / パワーアップ問題（全3回）	最終回 都度
	基礎マスターⅡ （全レベル対象）	テキスト・トレーニング・シート⑤	第1回
		■学習進度表 / 復習管理表 / パワーアップ出題予定表	
		テキスト・トレーニング・シート⑥	第3回
		■成果連結レジュメ	第11回
		テキスト・トレーニング・シート⑧	第13回
		■実力テスト / 論点チェックリストⅡ ■ミニテスト / パワーアップ問題（全3回）	最終回 都度
	基礎マスターⅢ （全レベル対象）	テキスト・トレーニング・シート③	第1回
		テキスト・トレーニング・シート⑩	
		■学習進度表 / 復習管理表 / パワーアップ出題予定表 / 成績表作成・復習管理表	
		テキスト・トレーニング・シート④	第3回
		テキスト・トレーニング・シート①	第6回
		■実力テスト / 論点チェックリストⅢ ■ミニテスト / パワーアップ問題（全3回）	最終回 都度
	基礎マスターⅣ （全レベル対象）	テキスト・トレーニング・シート⑥	第1回
		■学習進度表 / 復習管理表 / パワーアップ出題予定表	
		テキスト・トレーニング・シート⑦	第2回
		■実力テスト / 論点チェックリストⅣ ■ミニテスト / パワーアップ問題（全3回）	最終回 都度
	過去問題集	過去問題集①（テキスト①・②対応）	
		過去問題集②（テキスト③・④対応）	
		過去問題集③（テキスト⑤～⑩対応）	都度
財務会計論（理論）	入門【理論編】 （全レベル対象）	テキスト・確認問題 （学習進度表はテキストに収録しています）	第1回
管理会計論	入門 （A・Bレベル対象）	テキスト・トレーニング・トレーニングシート（内数）	第1回
		■ミニテスト	都度
		■実力テスト	最終回
	基礎マスター （全レベル対象）	テキスト・例題集・例題集シート・短答理論問題集 トレーニング 第1部（①・②）、第2部、トレーニングシート ■学習進度・学習方法・復習管理表・語彙集 ■ミニテスト ■実力テスト（全2回 ①：第9回実施、②：第21回実施） ■ミニテスト	第1回 都度 都度
監 査 論	入門基礎マスター （全レベル対象）	基本テキスト（学習進度表はテキストに収録しています） ■ミニテスト	第1回 都度
企 業 法	入門基礎マスター （全レベル対象）	テキスト・問題集①	第1回
		■学習進度表	
		テキスト・問題集②	第14回
		■ミニテスト ■実力テスト	都度 最終回
租 税 法	入門基礎マスター （全レベル対象）	租税法①・②（法人税法）テキスト・トレーニング	
		租税法③（消費税法）テキスト・トレーニング	
		租税法④（所得税法）テキスト・トレーニング	
		租税法⑤（理論）テキスト	
		■ミニテスト	調整中
選 択 科 目	経 営 学	入門（試し受講用）	トライアル用テキスト（Ver1.0）
	経 済 学	入門	入門テキスト（Ver1.0）
			入門・基礎マスター問題集（Ver1.0）
		■ミニテスト冊子	
		基礎マスターⅠ テキスト（Ver1.0）	
		■ミニテスト冊子	
		■実力テスト	最終回
		基礎マスターⅡ テキスト（Ver1.0）	
		■ミニテスト冊子	
	統 計 学	統計学入門	統計学入門（Ver3.0）
		民法	法改正の都合により、2021目標では実施なし（2019/10/30 現在）

■⇒レジュメです。

※使用教材・配布教材は変更となる場合がございます。

※分納前期の方は、租税法が含まれません。（後期に含まれます）

8 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あわせてご確認ください。

◆実施テスト類一覧（入門・基礎期）

※科目により、テストの有無・実施回・問題数・時間は変更となる場合がございます。

テスト名	科目	回数	問題数	解答時間	返却方法	
					教室・ビデオブース (※1)	通信
ミニテスト	科目により 異なる	各講義回	科目により 異なる	10分～20分 (科目・回により 異なる)	自己採点	
実力テスト	科目により 異なる	入門Ⅰ・Ⅱ 基礎マスターⅠ ～Ⅳなどの各単 元最終回に実施	科目により 異なる	30分～120分 (科目・回により 異なる)	答案提出後、約2週 間で各校の返却BOX にて返却	TAC到着後、約2～ 3週間でTACより 返却 (※2)

※1：振替受講をされた場合、振替先の校舎にて返却を行います。他校舎での返却は行いません。

※2：転居などによる、ご住所の変更がございましたら、巻末の「変更届出書」を各受付窓口もしくは郵送・FAXにてご提出ください。

1. ミニテスト

前回の講義内容の復習を兼ねた短時間のテストで、毎回行います。入門・基礎期では、学習内容の確実な理解と定着がとても重要です。毎回満点を目指して受講しましょう。

2. 実力テスト

各科目の単元（入門Ⅰ、基礎マスターⅠなど）ごとの内容を出題対象とした、理解度チェックテストとなっており、「基本事項を主体としてテキストの記述内容が理解できているか」を客観的に測ります。また、実力テストでは個人別成績表を作成しますので、受講生の中での順位が分かり、学習の指針に活用できます。

※一部科目の実力テストでは、個人別成績表を作成しない場合がございます。

<上級期以降>

上級期では、本試験形式の答練（答案練習）を短答式・論文式ともに行っていきます。

なお、実施する答練の種類や詳細は、2022年合格目標「上級受講ガイド」または「上級コースパンフレット」にてご確認ください。

9 公開模試について

全国公開模試の実施回数および日程（予定）は以下のとおりです。

【短答式全国公開模試】

- ・ 12 月短答式試験向け：2021 年 11 月
- ・ 5 月短答式試験向け：2022 年 5 月

【論文式全国公開模試】

- ・ 第 1 回：2022 年 4 月
- ・ 第 2 回：2022 年 7 月

下記 1. に記載のコースの受講生の方は、お申込みのコースに全国公開模試が含まれているため、無料で受験することができます（一定の期日までに会場選択等の手続き（書替手続と言います）が必要となります）。

手続方法・実施会場・手続期限などの詳細は、上級期にご案内いたします。

※試験制度やカリキュラムの変更により、実施時期及び実施回数が変更となる場合がございます。

1. 全国公開模試が無料の方（お申込みのコースに全国公開模試が含まれています。）
 - ・ 各本科生
 - ・ 12 月短答向け短答答練パック ※12 月短答式のみ
 - ・ 論文直前答練パック ※短答式を除く
 - ・ 本科生分割払い後期（上級期）
2. 全国公開模試が有料の方（お申込みのコースに全国公開模試が含まれておりません。）
 - ・ 上記 1. 以外のコース・単科にてお申込みの方

10 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、分からないままにせず、解決しておきましょう。

TAC公認会計士講座本科生（単科・パックにてお申込みの方を除きます）の皆様には、以下の質問方法をご用意しています。

◆ご注意◆

- ・各質問サービスは本科生のみ対象となり、単科・パックでお申込みの方は対象外となります。
- ・本試験までに質問回答できるのは、2022年論文式試験3週間前までのTAC到着分とさせていただきます。
- ・質問回数は、お1人様1ヶ月につき20回までとさせていただきます。予めご了承ください。
- ・試験直前期や年末年始等、質問の混み合う時期は回答に日数を要する場合がございます。また、一度に多数の質問をされた場合等や、質問内容によりましては、回答に日数を要する場合がございます。予めご了承ください。

【通学メディア・通信メディア共通】

質問・相談コーナー

各校舎では、講師に直接質問ができる「質問・相談コーナー」を設けております。TAC公認会計士講座ホームページ「@C.P.A.」にて「質問・相談コーナー」の日程を確認できますので、機会を見つけて、講師に直接質問してみましょう。※校舎によって予約が必要な場合がございます。

【通信メディア（Web通信講座、DVD通信講座）専用】

①質問メール

TAC WEB SCHOOL「i-support」の「質問メール」にて質問していただくことができます。

※通学メディア（教室講座・ビデオブース講座）の方は利用対象外となります。

②FAX Question

FAXでもご質問を受け付けております。

利用方法については、巻末のFAX Question（通信講座のみ）登録についてをご確認ください。

③質問カード

- (1) 質問カードは、通信講座専用のものです。
- (2) 質問カードご利用時は、質問カード返却用データファイルおよび質問カードの左側太枠内を必ず記入してください。記入がない場合回答を返送できませんのでご注意ください。
- (3) 本カード以外の用紙による質問にはお答えできませんので、ご注意ください（用紙はコピーの上ご利用ください）。
- (4) 質問は1枚のカードにつき1項目のみです。2項目以上の場合にはご面倒でも用紙を分けてお送りください。
- (5) 質問事項は、記載欄内に楷書で丁寧にご記入ください。
- (6) 質問カードは随時受付けておりますが、本試験までに質問回答できるのは、2022年論文式試験3週間前までのTAC到着分とさせていただきます。

所定（当ガイド巻末に付属）の質問カードを使って質問していただくことができます。回答はTAC到着後、2週間ほどで返送いたします。ご利用の際は白紙状態をコピーしてお使いください。なお、郵送は専用封筒をご利用ください。

<ご注意>

質問は1週間～2週間ほどで回答いたします。年末年始・大型連休時に受けた質問については、回答に日数を要する場合がございます。予めご了承ください。

※質問内容について※

質問内容は具体的かつ簡潔に記入してください。また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。「分からない」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、そうし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、何が分からないのかをできるだけ詳しく書いてください。
※質問された箇所や質問の主旨が明確でない場合には、正確な回答ができない場合もございます。その場合やむを得ず「回答不能」として返却する場合がございますので、ご自身の中で疑問点を整理して再度ご提出ください。
- (3) TAC以外の受験機関で作成された教材、TACで作成された受講期間の経過した教材（＝過年度の教材）、TACの市販教材や本試験問題のご質問には対応いたしかねます。予めご了承ください。

11 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、受講メディアに応じて下表の通りとなります。

	本 科 生 (期間バックを含む)				バック生・単科生			
	教室 講座	ビデオブース 講座	Web 通信講座	DVD 通信講座	教室 講座	ビデオブース 講座	Web 通信講座	DVD 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	●	—	—	—	●	—	—	—
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	● (※4)	● (※4)	—	—	—	—	—	—
Web フォロー	◎ (※1)	◎ (※1)	—	—	—	—	—	—
音声DLフォロー	●	●	●	●	—	—	—	—
デジタル教材	●	●	●	●	—	—	—	—
追っかけフォロー	●	—	—	—	●	—	—	—
教室出席フォロー	—	—	—	—	—	—	—	—
スクーリング	—	—	●	●	—	—	—	—
i-support	—	—	●	●	—	—	—	—
質問・相談コーナー	●	●	●	●	● (※2)	● (※2)	● (※2)	● (※2)
質問カード	—	● (※3)	●	●	—	—	—	—
FAX Question	—	—	●	●	—	—	—	—

「●」：標準装備 「◎」：有料サービス 「—」：該当なし

※1：各本科生コースのうち、『「教室講座／ビデオブース講座」Web フォロー付』の受講メディアでのみご利用いただけます。また、金額はお申込みいただいたコースにより異なります。

※2：単科生・バック生の方のご利用は、お申込みいただいた教材・講義に限ります。

※3：ビデオブース講義での実施校舎および提携校（金沢校・岡山校・高松校・熊本校）のみとなります。

※4：重複受講できるのは「講義」のみで、かつ1回迄です。

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、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]。
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、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）。 <u>なお、当講座につきましてはクラス重複出席フォロー制度はございません。</u>
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]。
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。
音声DLフォロー	教室講義を収録した音声をパソコンにダウンロードできます。
デジタル教材	電子版の教材を、スマートフォンやタブレット上でご覧いただける制度です。
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）。
教室出席フォロー	特定の講義に関して、教室講座に出席できる制度です（手続き不要）。 <u>なお、当講座につきましては教室出席フォロー制度はございません。</u>
スクーリング	通信メディアの方が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（コースにより回数が異なります）。
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」「よくある質問（ <u>当講座にはございません</u> ）」「正誤情報」「i-コミュニティ（ <u>当講座にはございません</u> ）」「講師からのメッセージ（ <u>当講座にはございません</u> ）」の5つのメニューから構成
質問・相談コーナー	TAC各校舎で講師に直接質問ができる制度です。
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（巻末参照）。
FAX Question	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（巻末参照）。

12 各種サービス提供期限一覧

公認会計士講座

各種サービス提供期限一覧 [2022 年合格目標]

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 2022/8/31 (会員証記載 ※1)

サービス内容	期限(※1)	詳細
通学講座の教材受け渡し請求期限	2022/8/31	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が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	2022/8/31	ビデオブースのご予約は、 <u>2022 年論文式試験最終日</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	2022/8/31	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・音声ダウンロード・デジタル教材利用期限	2022/8/31	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	2022/8/31	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）。
質問カード・質問メール・質問 F A X	2022 年論文式試験 3 週間前までに T A C 必着	本試験までに質問回答できるのは、 <u>2022 年論文式試験 3 週間前までの T A C 到着分</u> とさせていただきます。
答案提出期限	2022/7/下旬 予定	上級期に別途ご案内いたします。

注 1：公開模試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。

※ 1：当講座における会員証有効期限および表中の各期限は、お申込のコースにより異なる場合がございます。

13 日程変更について

諸般の事情により、講義日程の変更もしくは休講や代講がある場合がございます。予めご了承ください。

【事前に日程変更が確定した場合】

① 教室講座の講義日程に変更が生じた場合

変更が生じた日程より前の講義で、講師あるいは事務局からお知らせします。また、各校舎の掲示板でもお知らせします。

② ビデオブース講座の視聴日程に変更が生じた場合

各校舎の掲示板に案内を掲示してお知らせします。

③ 通信メディアの教材送付日程に変更が生じた場合

変更が生じた回より前の便でお送りする「送付明細書」にてお知らせします。

④ 講義動画・講義音声の配信日程に変更が生じた場合

TAC WEB SCHOOL の「講座からのお知らせ」に案内を掲示してお知らせします。

【急きょ日程変更等が発生した場合】

講師の急病や交通機関の不通・遅延などにより、やむを得ず休講や講義日程を変更する場合もございます。休講や講義日程の変更が生じた場合、集合 DVD 講義への変更や、後日、代替講義日程を設定するなどの緊急措置を取らせていただく場合がございます。予めご了承ください。

14 教材を紛失した場合

教材を紛失した場合は、各校舎受付窓口で会員証を提示のうえ、実費負担でご購入ください。
通信メディアの方で近隣にTACがない場合は、教材発送に関するお問い合わせ（巻末「お問い合わせ先一覧」参照）までご連絡ください。

15 住所等を変更される場合

受講開始後に住所・電話番号等が変更になった場合には、必ず、巻末の「変更届出書」をご提出ください。

日程変更や試験情報等、重要な連絡事項がお知らせできない場合がありますので、ご面倒でも巻末の「変更届出書」に必要事項をご記入の上、郵送またはFAXしていただくか、TAC受付窓口にご提出ください。

なお、電話やメールによる変更届出は受け付けておりませんので、必ず書面にてお送りください。

16 在籍証明書・履修証明書について

講座のお申し込みをいただいた方でご希望される方には、無料で在籍証明書または履修証明書を発行いたします。お申し込みされた窓口までお問い合わせください。

ただし、学生割引乗車券の購入には利用できませんのでご注意ください。

17 教育訓練給付制度について

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。現在ＴＡＣで開講している講座は、「専門実践教育訓練」ではありませんのでご注意ください。

教育訓練給付制度（一般）

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）がハローワークから支給されます。[2019 年 10 月 1 日現在]

※当講座には教育訓練給付制度対象コースはございません。

18 T A C利用上の注意事項

皆様の快適な学習環境を維持するために、以下の注意事項を遵守してください。

1. 会員証は、T A Cサービスをご利用いただく際に必要となりますので、常に携帯し、受付スタッフ・講師から提示を求められた場合には、指示に従い提示してください。
2. 会員証を他人へ譲渡または貸与することはできません。
3. 以下の行為は禁止します。
 - (1) 教室、その他施設・備品等の破損および汚損行為
 - (2) 講義内容を録画・録音、または撮影する行為
 - (3) 講義内容や教材の不正コピー、不正ダウンロード、インターネットオークションなどでの違法販売行為
 - (4) スタッフや講師、他の受講生への暴力行為、脅迫行為、痴漢行為（ハラスメント行為）、その他の迷惑行為
 - (5) インターネットなどを通じて、スタッフや講師、他の受講生を誹謗中傷する行為ならびに虚偽の情報を流布する行為
 - (6) 販売書籍（見本を含む）や教室その他施設内の備品、他の受講生の手荷物を窃取する行為
4. 席は譲り合ってご利用ください。3人掛け席の机を2～3名でご利用いただけますようお願いいたします。独り占めはご遠慮ください。
5. 携帯電話・スマートフォン等は電源をお切りいただくか、マナーモードに設定のうえ、講義実施教室・ビデオルーム・自習室での使用はご遠慮ください。また、他の受講生の迷惑となりますので、講義実施教室前での使用もお控えください。
6. 教室・ビデオルーム、その他施設内の電源（コンセント）はご利用いただけません。
7. 席取りを目的とした教材や荷物の放置、それに準じる行為は厳禁です。盗難・紛失等の原因にもなる恐れがありますので、ご遠慮ください。また、1時間以上の離席は、「席取行為」と判断し、教材や荷物を受付窓口にてお預かりさせていただきます。
8. 喫煙は、各校舎指定の喫煙室をご利用ください。その他の場所での喫煙は、固くお断りします。（一部校舎は、全面禁煙となっております。ご協力をお願いいたします）
9. 車・バイク・自転車でのご来校はご遠慮ください。（一部校舎を除き、駐輪場はありません）
10. T A C施設を不正に利用する行為や講義を不正に受講する行為は固く禁じます。
11. T A C申込規約、T A C利用ガイド、各講座の受講ガイド、各校舎の利用案内、その他利用ルールを遵守してください。上記事項に違反する行為があった場合は、T A Cサービスの利用停止、受講契約の解除、T A C施設内への立入り禁止、損害賠償請求、警察への通報などの措置を講じる場合があります。

19 災害時の対応・行動

火災や地震などの災害は、いつ起こるかわかりません。

日頃から「心の準備」をし、冷静な行動が取れるようにしましょう。

1. 火災の場合

- (1) 日頃から非常口、避難経路を確認しておいてください。
- (2) いかなる場合も落ち着いて、冷静な行動を心がけてください。
- (3) 教室内で火災が発生した場合は、大きな声でその事実をTAC職員、スタッフ、周囲の方に知らせてください。
- (4) 避難に当たっては、講師、TAC職員の指示に従い、ビルの外にすみやかに避難してください。
- (5) 避難に当たっては、お互い助け合い、単独行動はとらないでください。
- (6) エレベーターは電気が不通になった場合、閉じ込められる可能性がありますので、絶対に使用しないでください。
- (7) 熱せられた煙は上部の方へ移動しますので、避難をする時は、姿勢を低くして口と鼻にタオルなどをあててください。
- (8) いったん避難したら、絶対に立ち戻らないでください。

2. 地震の場合

- (1) 避難時にはパニックにならないように、冷静に行動してください。
- (2) 地震発生に当たっては、講師、TAC職員の指示に従ってください。
- (3) 地震発生時は窓や棚のように、ガラスが割れたり、中のものが飛び出しそうな場所から離れてください。
- (4) 机の下にもぐるか、バック・衣類などで頭を覆うなどして、ガラス、黒板、テレビモニター、蛍光灯などの落下物から身を守ってください。
- (5) 余裕があれば、ドア付近にいる方は、ドアを開け、出口の確保をしてください。
- (6) もし、火災が発生したら、前述の「火災の場合」の事項に従ってください。

3. 災害時の連絡

- (1) 災害時にTAC事務局への電話でのお問合せは、恐れ入りますがご遠慮ください。
- (2) 災害時の教室授業の実施状況及び各種サービスの提供については、「資格の学校TAC」のホームページ、TAC WEB SCHOOL 受講生ポータルページ「TACからのお知らせ」でご連絡させていただきます。
- (3) 災害復興後、災害時に実施できなかった教室授業の代替授業及び代替サービスについては、「資格の学校TAC」のホームページ、TAC WEB SCHOOL 受講生ポータルページ「TACからのお知らせ」、校内掲示で連絡させていただきます。

20 WEB個人別成績表閲覧・その他

1. WEB個人別成績表について

WEB個人別成績表は、入門期の実力テスト（一部科目は対象外）およびカリキュラム、上級期以降の答練が対象となり、「本試験同様の処理方法」で成績を処理致します。ご自身の得点や、レベル判定、受講生の中での順位を知ることでき、合格に不可欠な自己分析や学習計画を行う際に、成績表データをお役立て頂くことができます。

◆WEB個人別成績表は、TAC WEB SCHOOLの「マイページ」で閲覧いただけます。

マイページをご利用いただくには、登録が必要となります。

登録方法につきましては、受講ガイド「通学メディア・通信メディア共通編」の「**3**マイページ登録について」をご参照ください。

◆WEB個人別成績表は、答案を提出いただいた方のみ掲載いたします。

（共通成績データは随時掲載しております）

◆WEB個人別成績表の情報につきましては、マイページに順次掲載いたします。

◆答案の採点は順次反映作業を行いますが、採点処理が混み合う時期などは、お時間を必要としてしまう場合もございます。予めご了承ください。



成績表一覧

キーワード

☐ 新着のみを表示

※下記に掲載されている成績表の中から、ファイル名に「キーワード」を含む成績表を検索し表示します。成績表の掲載が1つも無い場合は、「掲載される成績表はありません。」と表示されます。

1件～3件を表示

更新日	宮城名称	ファイル
2020/01/31	実力テスト 管理会計論 第1回～6回 [NEW!]	公認会計士_実力テスト 管理会計論 第1回～6回_分布データ.pdf
2020/01/31	実力テスト 財務（計算）第1回～6回 [NEW!]	公認会計士_実力テスト 財務（計算）第1回～6回_分布データ.pdf
2020/01/31	実力テスト 財務（計算）第7回～12回 [NEW!]	公認会計士_実力テスト 財務（計算）第7回～12回_分布データ.pdf

●「マイページ」上段の「成績表」をクリックしてください。

個人別成績表に関するお問い合わせは、下記アドレスへ

E-Mail : cpa-seiseki@tac-school.co.jp

2. 公認会計士講座ホームページ (https://www.tac-school.co.jp/kouza_kaikei/)

試験日程などの最新情報や、TACの講義日程、質問・相談コーナーの日程などが確認できます。受講に関する必要な情報はこちらのサイトからご確認ください。

●便利な機能例

①TACの講義（発送）日程の確認

受講コースの講義日程をWeb上で確認することができ、クラス振替出席フォローや通信講座のスクーリングご利用の際にも非常に便利です。また、教材発送日程やWeb講義・音声DLフォローの配信日程などもご確認いただけます。

②質問・相談コーナーの日程確認

各校舎に「質問・相談コーナー」を設けております。ホームページ上で「質問・相談コーナー」の日程を確認できますので、機会を見つけて、講師に直接質問してみましょう。※校舎によって予約が必要な場合がございます。

③新着情報・試験情報確認

受講に関する新着情報や試験情報・就職情報など、受験生に必要な情報をタイムリーにお届けします。

3. 合格返金制度・科目合格返金制度について

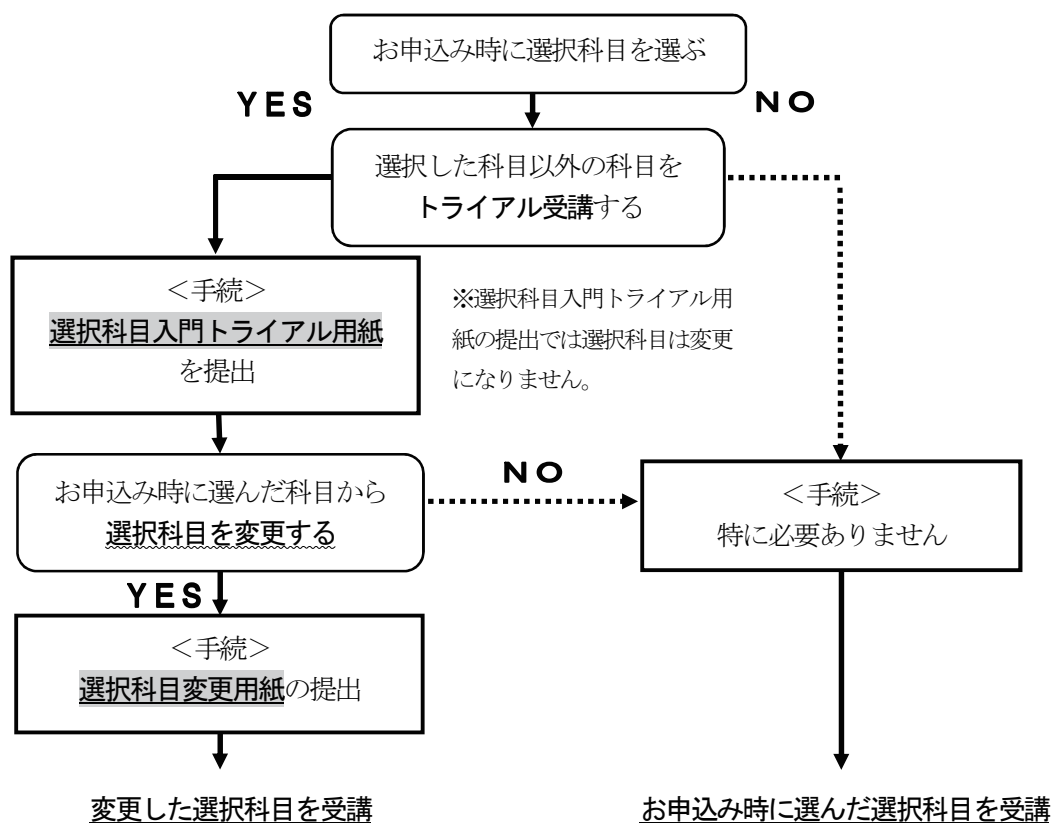
2022年度論文式試験を受験された方で、当講座2023年目標上級コースをお申込み後、合格発表において合格された方は、お申込みいただいた受講料を全額ご返金します。また、科目合格の場合には、合格科目分の受講料をご返金します。詳細は上級期にてご案内いたします。

4. 選択科目決定の流れについて

- (1) 選択科目はお申込み時に選択していただいておりますが、お悩みの方や実際に講義を受けてから決めたいという方のために、入門講義に限り他の選択科目をお試しいただけるトライアル受講制度を設けております。ご希望の方は、巻末付録の選択科目入門トライアル用紙にて、希望する選択科目の入門講義をお申込みください。
- (2) 講座お申込み時に選択した科目を別の科目に変更する場合は、選択科目の入門講義が終わるまでに、巻末付録の選択科目変更用紙にて希望する選択科目をお申込みください。ここで申込みいただいた科目が最終的に決定された選択科目となります。

◆ご注意ください◆

- ・単科受講生は選択科目トライアル受講制度をご利用いただけません。
- ・「経営学（トライアル用）」「経済学」につきましては2020年12月頃、「統計学」につきましては2021年4月頃の受講開始を予定しております。予めご了承ください。
- ・選択科目入門トライアル受講用紙を提出されても、講座申込時の選択科目は変更されません。変更をご希望の方は上記（2）をご参照のうえ、お手続きをお願い致します。
- ・選択科目の変更を希望されない方は、講座申込時に選択していただいた科目が選択科目として決定されます。
- ・民法に関しましては、法改正の影響を鑑み、開講を未定とさせていただきます。



【参考】各選択科目の特徴

科目	<メリット>	<デメリット>
経営学	学習量は他科目の6割程度です。試験委員の研究領域からの出題が多く見られるため、そこを中心とした学習で短期攻略が可能です。	ファイナンス理論は、経済学ほどではありませんが、ある程度の数学的知識が必要です。数学が苦手な方にとっては、その点がデメリットになります。
経済学	数学的素養（特に微分）が一部求められますが、パターンを身につければ得点源となります。また、計算問題がメインのため、満点を狙うことができます。	数学的素養がなくても学習できる範囲が増えてはいませんが、微分や2次関数が苦手な方にとっては難解な科目となるでしょう。
民法 ※	企業法の勉強が役立ちます。また、半分は基本的な出題ですから、合格点は確保できる科目です。	学習量が多く、暗記が必要なので、地道な学習が必要です。また、文章力もある程度は必要です。論述科目のため、高得点はとりにくいといえます。
統計学	暗記量が少ないので、特に「中学レベルの数学だったら理解できる」という方にとっては、応用力により選択科目の負担を軽くすることや、集中的な学習により短期間での試験対策も可能になる科目と言えます。	暗記量が少ない反面、問題を解く際に基礎事項を応用させる力が必要となります。このため、応用問題よりも暗記重視型の問題のほうが得意という方には不向きな科目と言えます。

※法改正の影響を鑑み、開講未定

教室講座編

1 教室講座受講上の諸注意

1. 各講義は講義日程に従って実施されます。

日程表に従って講義は実施されます。講義の実施日・時間・講義内容は日程表を確認してください。講義実施教室は、各校舎内に掲示してあります『今日のTAC』でご確認ください。会員証・教材をお持ちの上、教室に入室してください。会員証等を忘れてしまった場合は、必ず各校受付にて所定の手続を行ってください。

2. 講義には欠席・遅刻をしないようにしてください。

講義に遅刻することは、自分自身のマイナスになるばかりでなく、講義進行や他の受講生への迷惑となります。極力遅刻をしないようにしてください。

3. 講義中は禁煙・禁食です。

講義中、教室内での喫煙・食事はご遠慮ください。また、ビデオルーム・自習室も食事不可です。食事等は休憩室でお願いします。

4. 講義を収録・撮影することは禁止されています。

講義を収録・撮影することは禁止しております。もし、そのような行為が発覚した場合、収録機材を一時的にお預かりすることもあります。

5. 携帯電話・スマートフォンの電源は、講義前に必ず切ってください。

講義中は、携帯電話・スマートフォンでの通話はもちろん、メールのやりとり等も一切禁止しております。電源を切るか、マナーモードに設定の上、使用はご遠慮ください。

6. 講義収録時に、カメラの前を横切らないでください。

途中入退出される際、教室前方の座席では、カメラの前を横切るケースがあり、映像に映り込む場合があります。

2 欠席した場合の教材受け取り

1. 受取場所は原則として登録された各校受付窓口です。
2. 受け取る際は、必ず会員証の提示をお願い致します。ご提示なき場合、教材は一切お渡しすることはできません。
3. 校舎によっては、教材の保管期間を設定している場合もございますので、詳しくは受講されている校舎にお問い合わせください。なお、会員証の有効期限を過ぎますと、教材のお渡しは一切できませんので、ご注意ください。

3 欠席した場合のフォロー

講義に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 ※テスト類の採点・添削も受けられます(答案は校舎窓口に提出)。	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 ※テスト類の採点・添削も受けられます(答案は校舎窓口に提出)。	各校舎のビデオルーム内で講義を視聴できます。[要予約] 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(有料) ※テスト類の採点・添削も受けられます(答案は校舎窓口に提出)。	Web通信講座の講義をご自身の端末で視聴できます。 詳細は通信メディア編「 5 TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。
4. ご自身のパソコンに講義音声ダウンロードして受講する	音声DLフォロー(本科生は標準装備) ※テスト類の採点・添削も受けられます(答案は校舎窓口に提出)。	音声DL通信講座の講義を受講できます。 詳細は通信メディア編「 5 TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。

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。

※テスト類（ミニテスト、実力テスト、答練、演習等）の採点・添削も受けられます。

ただし、答案の返却は出席された校舎・クラスでの返却となります。

※クラス振替出席フォローは、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にて、振替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。なお、受講・予約の方法は、ビデオブース講座編「**2**ビデオブース利用方法」をご参照ください。

◇完全予約制となります。

◇視聴開始日は、各日程表をご覧ください。

3. Webフォロー

欠席された講義を、動画にてフォローすることができます。

◇対象コース：各本科生コースのうち、『「教室講座／ビデオブース講座」Webフォロー付』の受講メディアでのみご利用いただけます。

◇料金：当講座のWebフォローは有料（コースにより金額は異なります）となります。

4. 音声DLフォロー

欠席された講義を、講義音声にてフォローすることができます。

◇対象コース：各本科生コース

◇料金：当講座の音声DLフォローは本科生のみ無料（標準装備）となり、単科生には設定がありません。

◇詳細は、通信メディア編「**5**TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。

◇Webフォロー・音声DLフォローをご利用になる場合は、お申込みの前に必ず下記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/>)

4 もう一度講義を受講したい場合

※当講座にはクラス重複出席フォロー制度はございません。

◆クラス重複出席フォロー制度

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。

5 答案の採点および成績発表について

1. 答案返却について

教室講座の場合、約10日～2週間後に、各校舎所定の答案返却ボックスに各回・クラスごとに返却します。

※ビデオブースにてご受講の場合でも、答案の採点を承ります（ミニテスト除く）。

2. 振替受講での答案返却について

振替受講を利用して教室で演習を受け提出された場合の返却は、実際に振替受講された校舎の答案返却ボックスに返却します。郵送による返却、校舎間の答案転送等は一切行っておりませんので、ご了承ください。

3. 答案の保管期限について

答案の保管期限は、返却日より2～3週間とさせていただきます。それ以降、回収されなかった答案については処分させていただきます。予めご了承ください。

4. 成績発表について

答案返却後、約1週間～10日後を予定しています。（採点処理が混み合う時期などはお時間を必要としてしまう場合もございます。予めご了承ください。）WEB個人別成績表につきましては、通学メディア・通信メディア共通編の「**20**WEB個人別成績表閲覧・その他」をご参照ください。

6

会計士講座オリジナルサービス

◆本科生分割払いでお申込みの方について

本科生特典（自習室利用等）のご利用、教材等の請求期間、ビデオブースのご利用につきましては、お申込み時から前期有効期限までとなります（前期有効期限は、コースにより異なります。会員証右上に記載しておりますので、ご確認ください）。また、標準サービスとなっております「音声DLフォロー」、通学講座の「Webフォロー（有料）」の配信期限についても同様です。その後のご利用に関しましては、後期受講料のお支払い後から2022年論文式試験月最終日までとなります。予めご了承ください。

※後期受講料お支払期限は、2021年7月末日を予定しております（コースにより異なる場合がございます）。

※各コースの有効期限および後期受講料のお支払い方法等の詳細につきましては、対象者の方へお送りするご案内にてご確認ください（ご案内送付時期：2021年2月頃予定）。

※音声DLフォローについて、配信期限後はご利用ができなくなりますが、事前にパソコン等へ保存した音声ファイルにつきましては、前期有効期限後もご利用いただけます。なお、期限後はサポート対象外となります。予めご了承ください（詳しい操作方法等につきましては、通信メディア編「5TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご確認ください）。

ビデオブース講座編

1 ビデオブース講座受講上の諸注意

1. 会員証（出席カード）は忘れずに！

会員証は、受講資格を証明する大切なカードですので、毎回、必ず持参し、机の上に出してください。

会員証を忘れた場合は原則として受講できません。もし、忘れた場合は、必ず事前に受付にて「受講証明書」の交付を受けた上で、受講してください。

テキスト、筆記用具も持参してください。

その他、詳細につきましては、**通学メディア・通信メディア共通編「2 会員証について」**をご確認ください。

2. 事前予約が必要

各校舎のビデオブースをご利用いただく際は、事前に予約が必要となります。次ページ以降の「ビデオブース利用方法」をご確認のうえご利用ください。

3. 視聴時間枠内にご視聴ください

ビデオブースに空きがある場合であっても視聴時間帯以外にご利用いただけません。

4. 視聴開始時間前の利用や視聴終了時間の延長はできません

5. 教材を忘れた場合

テキストは受付に「貸出用」が若干ございますので、忘れた場合は会員証を提示し、所定の手续をとった上で貸出を受けてください。

6. 視聴期限について

お申込になられたコースは、**通学メディア・通信メディア共通編「12 各種サービス提供期限一覧」**の「ビデオブース（フォロー）視聴期限」に記載の期限内にご視聴ください。有効期限を過ぎてしまいますと、予約および視聴は一切できませんので、ご注意ください。

7. ビデオルーム内は禁煙・食事禁止です。

8. 講義映像・音声のダウンロード、録画、録音は一切できません。

9. ビデオルームではパソコン等の持込、利用はご遠慮ください。

10. 携帯電話・スマートフォン等の電源は必ずお切りください。

11. ビデオルームでの自習はご遠慮ください。

12. 視聴開始日は各講座の視聴開始日程表をご参照ください。

2 ビデオブース利用方法

各校舎のビデオブースのご利用は、事前予約制となります。「ビデオブース利用方法」「TAC WEB SCHOOL 利用規約（TAC WEB SCHOOL 上に掲載）」を一読のうえ、ご予約をお願いします。
※「ビデオブース予約」は、パソコン・スマートフォン・タブレット端末からご利用可能です。
端末をお持ちでない場合は、TAC 受付前のビデオブース予約専用のパソコンをご利用ください。

※「TAC WEB SCHOOL」マイページの「ビデオブース予約」は直営校のみご利用いただけます。
提携校をご利用の場合は、提携校まで直接お電話いただくか、窓口までお問合せください。

1. ビデオブースご利用までの流れ

③ビデオブース予約操作マニュアルと合わせてご確認ください

① TAC WEB SCHOOL マイページ登録／マイページへログイン

TAC WEB SCHOOL の利用が初めての方は、当受講ガイドの【通学メディア・通信メディア共通編 ③マイページ登録について】をご確認いただき、マイページ登録をお済ませください。

② 視聴予約

TAC WEB SCHOOL マイページの『ビデオブース予約』より、視聴される講義内容・日時・校舎を決めてご予約ください。手順は③ビデオブース予約操作マニュアルをご参照ください。
※お電話や窓口でのご予約はお受けいたしかねますので予めご了承ください。

③ 確認メール受信

上記【①】の TAC WEB SCHOOL マイページ登録で設定したメールアドレスに確認メールをお送りします。ご希望の内容で予約されているか、ご確認をお願いします。
※視聴日の1週間以上前に予約をされた場合は、視聴予定の前日にリマインドメールが配信されます。

④ 予約された校舎の窓口へお越しください

予約された開始時刻に各校舎受付窓口へお越しください。会員証を提示し、受付で教材を受け取り、ビデオルームへお進みください。

⑤ ビデオブースでのご視聴

所定の時間内に視聴を終えてください。遅刻等の理由による延長はできません。

⑥ 次の予約をする【②】へ

予約上限数はお一人様、1講座あたり3講義（税理士講座のみ1科目あたり3講義）です。
予約上限数を超えると予約できませんが、予約講義の視聴開始時間以降、次の予約が可能となります。

【例】18:30～（4限）の予約をされている場合、18:31～新しく予約を取ることが可能です。

2. 予約について

(1) 予約時間帯

ビデオブース講座の受講時間帯には、次の4つの時間帯があります。いずれか都合のよい時間帯を選択してください。

1限	9:30～12:30	2限	12:30～15:30	3限	15:30～18:30	4限(注)	18:30～21:30
----	------------	----	-------------	----	-------------	-------	-------------

(注) 日曜日の【4限】の時間帯はございません。(校舎によって異なる場合がございます)
※夏期休業・年末年始休業等、利用時間帯は変更となる場合もございますので予めご了承ください。
※日吉校・早稲田校は異なる時間帯を設定しております。事前にご利用校舎にお問い合わせください。

(2) 予約の上限数

お一人様、1講座につき3講義(税理士講座のみ1科目につき3講義)までのご予約が可能です。

※収録時間が180分を超える講義は、予約時間枠内で視聴するか、次の時間帯に同じ講義をもう1枠予約すれば続けて視聴することもできます。(この場合、2枠目は予約数にカウントされません。尚、別の時間帯でのご予約も可能です。)

(3) 新規予約・予約変更・予約キャンセルの期限

◇新規予約・・・視聴希望日 前日まで

※予約の締切時刻は校舎によって異なる場合がございます。各校舎の「利用案内」等でご確認ください。

◇予約の変更・・・新規予約の期限 に準じます

※予約された講義の視聴開始時刻前までに変更の操作をしていただければ、新規予約の期限に準ずる範囲で変更が可能です。

◇予約キャンセル・・・開始時刻前 まで

【お願い】

※新規予約・変更・キャンセルの締切時刻は厳守してください。特に変更・キャンセルの場合、期限(開始時刻)を過ぎてしまうと予約は確定され、以降の変更・キャンセルはお受けできずキャンセルチャージ(下記参照)が発生しますのでご注意ください。尚、操作途中であっても時刻を過ぎてしまうと締切となりますので、お時間に余裕を持ってご登録いただきますようお願いいたします。

【キャンセルチャージについて】

予約の変更・キャンセルを予約時間の視聴開始時刻までに手続されず欠席された場合、キャンセルチャージとして1講義につき¥500が発生しますのでご注意ください。お支払いは、次回ご視聴時などに受付窓口にて申し受けております。尚、キャンセルチャージが一定数を超えると、新しくご予約いただくことができなくなります。予めご了承くださいますようお願いいたします。

(4) 予約できないケース

①すべてのブースが予約済みの場合

土曜・日曜・祝日・平日夜はご視聴予約が多く、予約できない場合があります。
お早めのご予約をお願いします。

②視聴開始日より前に受講を希望している場合

視聴開始日より先行して受講することはできません。また、視聴開始日より2週間以上前は予約することができません。

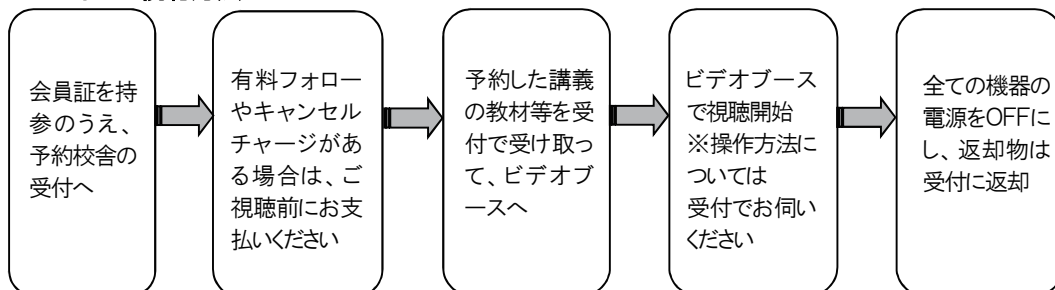
③予約が上限数を超えている場合

ご予約は1講座につき3講義までが上限予約数となります。1講義の視聴開始時刻を過ぎますと新たに1講義分の予約を行うことができます。

④重複受講できない講座の重複受講のご予約

お申込みの講座やコースによって利用できない場合がございます。詳細は各校舎受付までお問い合わせください。

3. 当日の視聴方法



4. その他諸注意

- ・予約開始時間に遅れた場合でも、予約時間終了までに視聴を終えていただければ、利用は可能です。但し、終了時間の延長はできませんのでご注意ください。
- ・ビデオブースは受講期間中のみご予約・ご視聴が可能です。期間を過ぎますと、予約・視聴はできません。会員証の有効期限をご確認ください。
- ・ビデオルームは、『予約いただいた講義視聴』以外の目的ではご利用いただけません。食事や予約のない利用、持ち込み端末での講義視聴もお断わりしております。

ビデオブース予約操作方法・視聴に関するお問い合わせ

視聴する校舎受付窓口にお問い合わせください

(各校の連絡先は巻末に記載してあります。)

3 ビデオブース予約操作マニュアル

◆ビデオブース予約について

パソコン、スマートフォン、タブレット端末よりビデオブースの予約ができます。「**2**ビデオブース利用方法」「TAC WEB SCHOOL 利用規約（TAC WEB SCHOOL サイト上に掲載）」を必ずお読みください。なお、TAC WEB SCHOOL マイページのビデオブース予約ページ内のFAQより、操作方法等をWeb上でご確認いただけます（『**4**ビデオブース予約に関するFAQ』参照）。

◆TAC WEB SCHOOL マイページ登録について

TAC WEB SCHOOL の利用が初めての方は、当受講ガイドの通学メディア・通信メディア共通編「**3**マイページ登録について」をご確認いただき、マイページ登録をお済ませください。

TAC WEB SCHOOL は、お申込みされてから 15 分程でログインができるようになります。

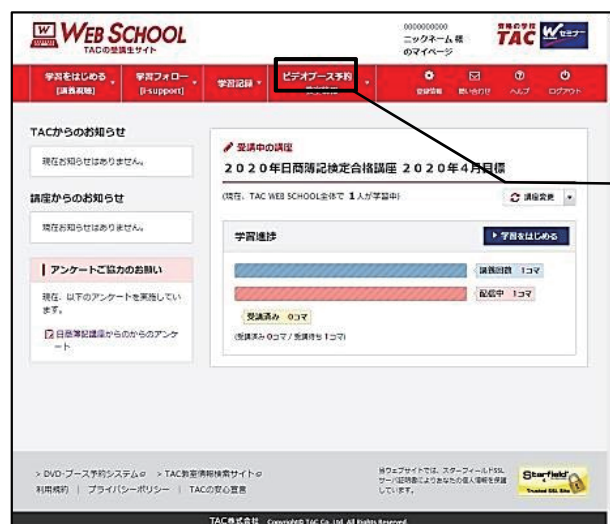
※ログインは会員証に記載された有効期限内のみ可能です。

※セキュリティ上、何も操作せず一定時間が経過すると、自動的にログアウトされ、次の操作時にログイン画面に戻る設定になっております。お手数ですが、再度ログインしてください。

◎ 1. パソコンでの操作方法

（1）予約登録

1. [TAC WEB SCHOOL]にログインし、マイページのトップ画面を開き、[ビデオブース予約]をクリックします。



クリックすると展開するプルダウンで
[ビデオブース予約]を選択します。

2. [受講中の講座] より、予約される講座・コースの[予約] ボタンをクリックします。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト ビデオブース予約

ビデオブース予約 トップ 予約照会・キャンセル FAQ ログアウト

お知らせ

2019/06/14 【神戸校】 <6/26（水）2日目> 登壇者様に伴うご予約・ご利用不可日のご案内

受講中の講座

講座	日数 年度	コース	商品	予約 回数	予約 可能数	予約
日商簿記検定講座	19	日商簿記検定19年度目標	19年11月目標1級	1	3	予約

> キャンセルチャージ件数: 0件

予約済み講義一覧

予約日	予約 開始日	講座	日数 年度	コース	商品	科目	講義名	校舎
2019/07/29(月)	15:30 ~ 18:30	日商簿記 検定講座	19	日商簿記 検定19 年度目標	19年11月 目標1級	エアドハンス 3/11月	第8回/19年 11月	札幌校

> お問い合わせ

TAC株式会社

Copyright © TAC Co., Ltd. All Rights Reserved.

講座・コースをご確認のうえ、
該当講座欄の[予約] を
クリックします。

◆[受講中の講座]

ビデオブース視聴が可能な、現在受講中の講座
の一覧です。

◆[キャンセルチャージ件数]

予約した講義を、キャンセル登録なく且つ未視
聴の場合に発生しますチャージの件数です。

◆[予約済み講義一覧]

今後視聴される、現在予約中の講義です。

3. 予約される講義・回数を選択し、[日時・校舎選択] ボタンをクリックします。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト ビデオブース予約

ビデオブース予約 トップ 予約照会・キャンセル FAQ ログアウト

WEB SCHOOL トップ ビデオブース予約 トップ 新規予約

新規予約

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年度目標 19年11月目標1級

追っかけ 追っかけフォロー 180分超 180分超の授業 有料 有料視聴

視聴開始日時を表示

商ペーシック1/11月 開く

商ペーシック2/11月 開く

講義名	視聴開始日	予約/視聴状況	予約
第1回	2018/12/13	2019/06/13	日時・校舎選択
第2回	2018/12/17	2019/06/13	日時・校舎選択
第3回	2018/12/20	-	日時・校舎選択

視聴される科目・回数を確認し、
[日時・校舎選択] を
クリックします。

◆[追っかけ]・[180分超]・[有料] 各種アイコンについて

[追っかけ] 開講日を過ぎてから入学された教室生が利用できる、教室講義に追いつくためのフォローです。このマークのついた講義はビデオブースで無料視聴できます。

[180分超] 1回の講義が180分（3時間）を超える講義です。予約時間内に視聴するか、次の時間帯または別の日に同じ講義をもう一枠予約すれば続けて視聴することもできます（この場合2枠目は予約数にカウントされません。）

[有料] 同じ講義を複数回視聴する場合や、教室生が欠席した講義をビデオブースで振替受講する場合など、ビデオブース利用が有料となる講義です（1講義につき500円/追っかけフォローや180分超講義の2枠目予約は除きます）。

4. 視聴日時・校舎を選択します。また、講義初回などでテキストをお持ちでない場合は、「テキスト」欄のチェックボックスをクリックし、チェックが入った状態で[予約確認]をクリックしてください。

◆[テキスト]

予約した講義のテキストをお持ちでない場合は
テキスト欄にチェックを入れてください。
ご視聴時に受付でお渡しいたします。

- ① [予約日]の枠をクリックするとカレンダーが展開します。

カレンダーで視聴希望日を選択すると
[日時・校舎選択]画面に戻ります。

- ② [校舎・時間帯]の枠をクリックすると、視聴校舎・時間帯選択のウィンドウが展開します。

「○」の時間帯が選択可能です。

希望校舎・時間帯をクリックすると
[日時・校舎選択]画面に戻ります。

5. [予約内容確認]画面が開きます。内容に間違いがなければ[予約する]をクリックします。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト ビデオブース予約

ビデオブース予約 トップ 予約照会・キャンセル FAQ ログアウト

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ > 予約内容確認

予約内容確認

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年目標 19年11月目標1級

講座名	予約日	校舎・時間等	配布物
問ページ1/11月第4回	2019/07/22(月)	水道橋校 15:30~18:30	

上記の内容で予約を確定する場合は、「予約する」ボタンをクリックしてください。

戻る 予約する

6. [予約完了]画面が表示されたら、予約は完了です。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト ビデオブース予約

ビデオブース予約 トップ 予約照会・キャンセル FAQ ログアウト

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ > 予約完了

予約完了しました

予約内容

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年目標 19年11月目標1級

講座名	予約日	校舎・時間等	配布物
問ページ1/11月第4回	2019/06/28(金)	水道橋校 15:30~18:30	

トップに戻る 続けて予約する

◆[トップに戻る]

続けて予約せず、終了する場合は[トップに戻る]をクリックしてください。

◆[続けて予約する]

同一コースの講義を続けて予約する場合は、[続けて予約する]をクリックすると、上記「3」の講義・回数選択画面に遷移します。

◆TAC WEB SCHOOL マイページに戻るには

画面左上の



WEB SCHOOL トップ

をクリックすると、マイページに戻ります。

(2) 予約変更・キャンセルの方法

1. [ビデオブース予約] トップ画面の[予約済み講義一覧]より、変更・キャンセルする講義を選択します。

変更・キャンセルをされる講義をクリックします。
※対象講義枠内であれば、どの位置をクリックしても次の画面に進みます。

2. [予約詳細] 画面が開きます。変更の場合は[予約日][校舎・時間帯]を修正し、[予約変更]をクリックします。キャンセルの場合は、ページ下部の[予約キャンセル]ボタンをクリックします。

予約変更
予約詳細を確認のうえ、[予約日]・[校舎・時間帯]をクリックし修正します。
※【(1) 予約登録>4. 視聴日時・校舎を選択】をご参照ください。

キャンセル
予約詳細を確認のうえ、[予約キャンセル]をクリックします。

3. [予約変更確認]・[予約キャンセル確認]それぞれの画面で内容を確認し、変更の場合は[予約を変更する]、キャンセルの場合は[予約をキャンセルする]をクリックします。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト ビデオブース予約

ビデオブース予約 トップ 予約照会・キャンセル FAQ ログアウト

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ > 予約変更確認

予約変更確認

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定 19年目標 19年11月目標 1級

講座名	予約日	校舎・時間部	配布物
高ベータック1 / 11月 第1回	2019/06/28(金)	水道橋校 18:30~21:30	

上記の内容で予約を変更する場合は、「予約を変更する」ボタンをクリックしてください。

戻る 予約を変更する

TAC株式会社

予約変更

予約変更確認画面で、修正内容に間違いがなければ、[予約を変更する]をクリックします。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト ビデオブース予約

ビデオブース予約 トップ 予約照会・キャンセル FAQ ログアウト

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ > 予約キャンセル確認

予約キャンセル確認

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定 19年目標 19年11月目標 1級

講座名	予約日	校舎・時間部	配布物
高ベータック1 / 11月 第1回	2019/06/28(金)	水道橋校 15:30~18:30	

今更キャンセルした講座を次の予約済み国に履修する(履修の自動並び替えを実行する)

上記の内容で予約をキャンセルする場合は、「予約をキャンセルする」ボタンをクリックしてください。

戻る 予約をキャンセルする

TAC株式会社

予約キャンセル

予約キャンセル確認画面で、キャンセル内容に間違いがなければ、[予約をキャンセルする]をクリックします。

◆講義の自動並び替え

複数の予約をされている状態で、1件の予約をキャンセルする場合、すべての予約をその次の予約時間帯に自動で1件ずつずらして並び替えることができる機能です。並び替えを希望する場合はチェックを入れてください。

◎ 2. スマートフォン・タブレットでの操作方法

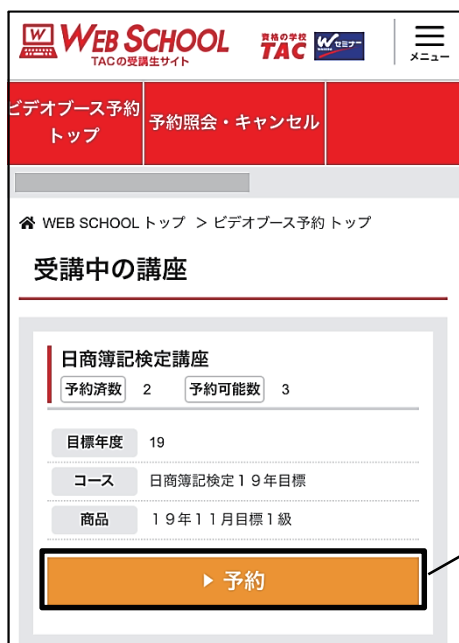
(1) 予約登録

1. [TAC WEB SCHOOL]にログインし、マイページのトップ画面を開き、[ビデオブース予約]をクリックします。



クリックすると展開するプルダウンで
[ビデオブース予約]を選択します。

2. [受講中の講座]より、予約される講座・コースの[予約]ボタンをクリックします。



◆[予約済数]・[予約可能数]

[予約済数]は現在予約中の講義数、[予約可能数]
は最大予約可能講義数のことです。

クリックすると展開するプルダウンで
[ビデオブース予約]を選択します。

3. 予約される講義・回数を選択し、[日時・校舎選択]ボタンをクリックします。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト

ビデオブース予約 トップ 予約照会・キャンセル

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ > 新規予約

新規予約

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年
目標 19年11月目標1級

追っかけ 追っかけフォロー 180分超 180分超えの授業
有料 有料視聴

視聴開始日順で表示

商ベシック1/11月
商ベシック2/11月
商ベシック3/11月

第1回

有料

視聴開始日 2019/02/14
予約/視聴状況 -

▶ 日時・校舎選択

第2回

項目をクリックすると講義詳細が展開します。

視聴講義を選び、[日時・校舎選択]をクリックします。

◆[追っかけ]・[180分超]・[有料] 各種アイコンについて

[追っかけ] 開講日を過ぎてから入学された教室生が利用できる、教室講義に追いつくためのフォローです。このマークのついた講義はビデオブースで無料視聴できます。

[180分超] 1回の講義が180分（3時間）を超える講義です。予約時間内に視聴するか、次の時間帯または別の日に同じ講義をもう一枠予約すれば続けて視聴することもできます（この場合2枠目は予約数にカウントされません。）

[有料] 同じ講義を複数回視聴する場合や、教室生が欠席した講義をビデオブースで振替受講する場合など、ビデオブース利用が有料となる講義です（1講義につき500円/追っかけフォローや180分超講義の2枠目予約は除きます）。

4. [予約変更確認]・[予約キャンセル確認]それぞれの画面で内容を確認し、変更の場合は[予約を変更する]、キャンセルの場合は[予約をキャンセルする]をクリックします。

WEB SCHOOL
TACの受講生サイト

ビデオブース予約
トップ

予約照会・キャンセル

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ > 予約変更確認

予約変更確認

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年
目標 19年11月目標1級

商ベシック3 / 11月 第1回

有料

予約日 2019/07/23(火)

校舎・時間帯 水道橋校 09:30~12:30

配布物

上記の内容で予約を変更する場合は、「予約を変更する」ボタンをクリックしてください。

戻る 予約を変更する

予約変更

予約変更確認画面で、修正内容に間違いがなければ、[予約を変更する]をクリックします。

◆講義の自動並び替え

複数の予約をされている状態で、1件の予約をキャンセルする場合、すべての予約をその次の予約時間帯に自動で1件ずつずらして並び替えることができる機能です。並び替えを希望する場合はチェックを入れてください。

WEB SCHOOL
TACの受講生サイト

ビデオブース予約
トップ

予約照会・キャンセル

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ > 予約キャンセル確認

予約キャンセル確認

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年

商ベシック3 / 11月 第1回

有料

予約日 2019/07/22(月)

校舎・時間帯 水道橋校 09:30~12:30

配布物

☐ 今回キャンセルした講義を次の予約済み回に視聴する(講義の自動並び替えを実行する)

上記の内容で予約をキャンセルする場合は、「予約をキャンセルする」ボタンをクリックしてください

戻る 予約をキャンセルする

予約キャンセル

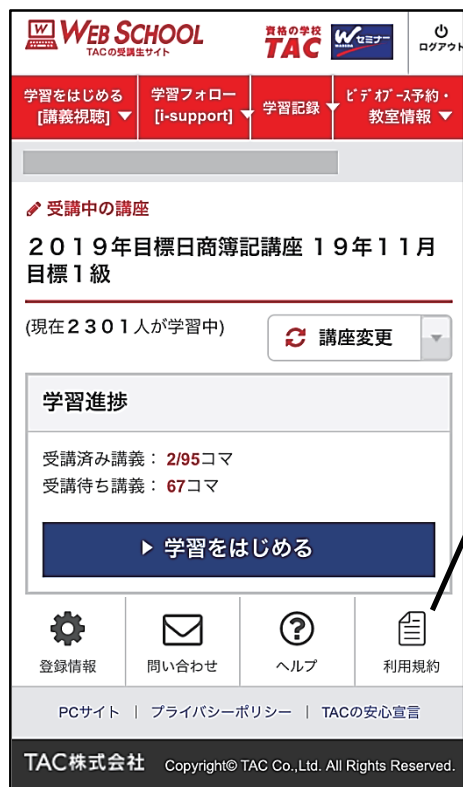
予約キャンセル確認画面で、キャンセル内容に間違いがなければ、[予約をキャンセルする]をクリックします。

4 ビデオブース予約利用規約について

ビデオブース予約を含む[TAC WEB SCHOOL]の利用は、マイページ登録の際、利用規約に同意することでご利用いただけます。すでにマイページ登録がお済みの方で、内容を確認される場合は下記の手順でご覧いただけます。



パソコン版
画面左下の[利用規約]をクリックし、ご覧ください。



スマートフォン版
画面右下の[利用規約]をクリックし、ご覧ください。

5

答練等の受講、答案の採点および成績発表について

1. 答練等の受講について

ご視聴いただく講義は解説講義のみとなります。

受講に際しては、以下のいずれかの方法で解答し、その後、講義をご視聴ください。

- (1) ビデオブースで解答
- (2) 自習室にて解答
- (3) 自宅に問題を持ち帰って解答

2. 答案の提出・返却について

(1) 答案の提出について

答案の提出は、各校舎の受付窓口へお願いいたします。

お申込みの講座や登録コース、受講形態によっては自己採点していただくものがございます。詳しくは通学メディア・通信メディア共通編「[8](#) 演習・答練について」をご確認ください。

(2) 答案の提出期限について

お申込みの講座や登録コースによっては各答練に提出期限がある場合がございます。提出期限については、通学メディア・通信メディア共通編「[12](#) 各種サービス提供期限一覧」にてご確認ください。

(3) 答案の返却について

各種答案の採点済み答案については、ご提出から約 10 日～2 週間後に、各校舎所定の答案返却ボックスに返却させていただきます。ご自身の答案を確認したうえ、お間違えのないようお持ち帰りください。また答案の採点や集計上、答案の返却が遅れてしまう場合があります。予めご了承ください。

(4) 返却答案の保管期限

答案の保管期限は、返却日より 2～3 週間とさせていただきます。それ以降、回収されなかった答案については処分させていただきます。予めご了承ください。

(5) 成績発表について

答案返却後、約 1 週間～10 日後を予定しています。(採点処理が混み合う時期などはお時間を必要としてしまう場合もございます。予めご了承ください。) WEB 個人別成績表につきましては、通学メディア・通信メディア共通編の「[20](#) WEB 個人別成績表閲覧・その他」をご参照ください。

6 答練・演習の教室振替について

※当講座には答練・演習の教室出席フォロー制度はございません。

答練・演習は教室受講生と一緒に受けてみたいという方のために、一部答練に限りビデオブース受講から教室受講に振替できる制度です。

7 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。

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。

重複受講できるのは「講義」のみで、かつ1回迄です。答案練習（短答答練・アクセス答練・論文答練等）は重複受講できません。

教材は重複してお渡しできません。また教室クラスの重複受講、及び自習室目的としてのご利用はできません。

【MEMO】

通信メディア編

1 教材送付について

1. 教材等の到着日

発送日程表記載の発送日は、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、初回送付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」が添付されておりますので、教材等がお手元に届きましたら、すぐに送付内容を確認してください。

3. 教材送付に関するお問い合わせ

教材の送付漏れ、教材の乱丁・落丁等がありましたら、お手数ですが送付日より1ヶ月以内に下記「教材送付に関するお問い合わせ」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ので、予めご了承ください。

教材送付に関するお問い合わせ

0120-509-194

月～土 10:00～19:00 日・祝 10:00～17:00

●教材送付明細書（見本）

※2021 年合格目標のものを見本として掲載しています。

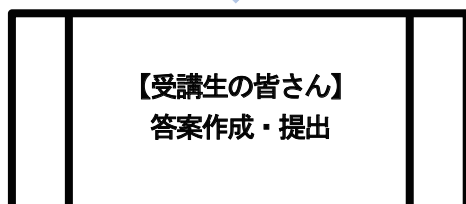
2021年論文式試験 合格目標 TAC公認会計士講座						
2年本科生L 通信講座送付明細						
発送番号	1					
発送日	3月8日					
次回発送	3月22日					
2年L[02-21-3-0]						
科目	No.	講師	回数	DVD (92 96 97)	講義録 (92 94 95 96 97 W1 W4)	資料教材 (91 92 94 96 W1 W4)
財務会計論 入門 I	101	小野				3級 合格テキストVer.10.0 9784-8132-7793-4
						3級 合格トレーニングVer.10.0 9784-8132-7798-9
				※Bレベルお申込の方は財務会計論入門 I が、 C・Dレベルをお申込の方は、財務会計論入門 I・II および管理会計入門がカリキュラムに含まれておりません。		
				財務会計論入門 I 教材につきまして。 財務会計論入門 I 講義は日商簿記3級合格テキスト・ トレーニングを教材として使用いたします。		
オリエンテーション	S03	小野				オリエンテーション レジューメ 021-8100-1028-18
◎通信講座受講生へ送付◎ (S03:91 92 94 96 W1 W4) 2021年目標 受講ガイド(通学・通信共通) 021-8900-1019-12 返却用封筒 10枚 (添削問題や質問カードの提出にご利用ください) 807-8900-1055-23						
◎全受講生へ送付◎ 2021年目標 2年L本科 通信発送・配信日程表(1) 021-8100-1026-10						
答案をご提出の際は、初回発送に同封した返却用封筒にてご送付ください。 不足した場合はお手数ですが、通信カスタマーセンター 0120-509-194までご連絡ください。 「第四種郵便封筒」の郵送料金は、～100gまで15円、100g以上は、+100gごとに+10円となります。						
◆このたびは、TAC公認会計士講座にお申込みいただきありがとうございます。学習を始める前に受講ガイドをお読みください。 ◆教材発送日程・Webダウンロード配信日程につきましては同封の日程表をご確認下さい。 ・DVD通信講座(92・96):「資料教材」・「講義録」・「DVD」を送付いたします。 ・Web+DL通信講座(W4):「資料教材」・「講義録」を送付いたします。 ※講義(動画・音声)はWEB SCHOOL上にて配信いたします。 ・通学+DVD講座(97):「講義録」・「DVD」を送付いたします。 ※「資料教材」はご受講のTAC各校窓口にてお受け取り下さい。 ◆正誤表・講座情報はWEB SCHOOLに掲載しております。ログイン後、マイページからページ中ほど「講座からのお知らせ」及び左側「support下」正誤情報をご利用下さい。 ◇DVD教材のご視聴にはDVD-R対応のプレーヤーが必要となります、パソコンやゲーム機などでの再生は動作保証外となりますのでご了承ください。 ◇登録ご住所・送付先などの変更の際は、各発送日の10日前までに、「変更届出書」にて、郵送またはFAXでお知らせください。 「変更届出書」はTACホームページから出力してご利用いただけます。URL <http://www.tac-school.co.jp/tusin/tusin_fa2.html> なお、個人情報保護の方針に基づき、電話・メールでの変更は承っておりませんので、あらかじめご了承ください。 ◇教材は受講科目のみが送付されます。教材に記載されているコード番号の下2桁が、送付明細の番号と異なる場合がございますが、同じ教材です。						
《お問合せ先》						
■教材送付に関するお問合せ(教材不備、DVD不良等) TAC通信カスタマーセンター(教材発送) 0120-509-194 月曜～土曜 10:00～19:00 / 日曜・祝日 10:00～17:00			■答案到着・教育訓練給付制度に関するお問合せ 通信教育部(答案管理) 03-5276-8534 月曜～土曜 10:00～17:00 / 日曜・祝日 休業		■成績相談・就職活動等に関するお問合せ TACキャリアサポートセンター 0120-527-699 月曜～金曜 14:00～17:00 / 土日・祝日 休業	
■WEB SCHOOLの操作方法に関するお問合せ TAC通信カスタマーセンター(WEB SCHOOL) 0120-065-355 月曜～土曜 10:00～19:00 / 日曜・祝日 10:00～17:00			■個人別成績表・@C.P.A.に関するお問合せ TAC公認会計士講座 ※Eメールでの対応となります cpa-seiseki@tac-school.co.jp			

2 答案添削の流れ

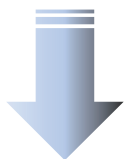
1. 添削システム



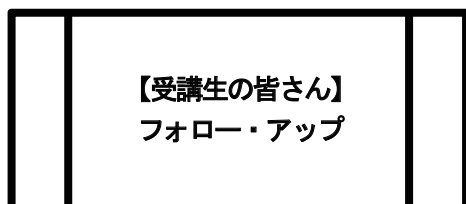
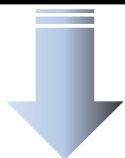
送付日程にしたがって問題および解答解説が送付されます。



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「**10**各種サービス提供期限一覧」参照）を過ぎますと、採点は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・論文式答案は添削指導して返却します。
■マークシート答案は成績表をTAC WEB SCHOOLのマイページより確認できます。



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。

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ず、確認までにお時間をいただくことがございますので、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 **112** 各種サービス提供期限一覧」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

T A C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、T A C通信教育部・答案管理担当までお願いします。

答練・演習の答案返却に関するお問い合わせ

T A C通信教育部・答案管理担当

03-5276-8534

10:00～17:00 日・祝を除く

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」、Web上で情報交換ができる「掲示板 [i-コミュニティ]」などがございます。

※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。

◆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。(当講座にはございません)

◆掲示板 [i-コミュニティ]

同じ試験を目指す仲間の情報交換の場がi-コミュニティ。言ってみればインターネット上に設けたコミュニケーションの場です。受講生同士で試験のことや学習方法など、自由にディスカッションを行うことができます。(当講座にはございません)

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・ログイン方法は、通学メディア・通信メディア共通編「**3**マイページ登録について」をご参照ください。

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(巻末、お問い合わせ一覧参照)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

対象となる通信講座の受講生が、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。同じ目的を持ったライバルと顔を合わせる良い機会ですので、ぜひご利用ください。

なお、ご利用の際は必ず会員証と教材をお持ちの上、直接ご希望の教室にお入りください。

- ◆スクーリングには、利用回数に上限がございます。また、お申し込みいただいているコースにより利用回数の上限が異なりますのでご注意ください。

当講座では、お送りしております会員証に印字されている回数のみご利用いただけます。お手元のスクーリング会員証をご確認ください。

- ◆スクーリングをご利用の際は、各校舎の教室日程をご確認いただき、必ず会員証と教材をお持ちの上、受講してください。

なお、教室講座の日程表は、公認会計士講座ホームページにてご確認ください。
スクーリングご利用の際、ご予約は不要ですが、締切クラスについては出席をお断りすることがございます。また、日程はやむを得ず変更される場合もございます。事前にTAC各校舎へお問い合わせください。

- ◆答練でのスクーリングご利用の場合、答案は教室で提出せず、通常通り専用の返信用封筒にてご提出ください。

※教室にて答練を受講し提出された場合、採点済み答案は受験した校舎の「答案返却ボックス」への返却となり、**郵送による返却はできません**。なお、返却ボックスでの答案保管期限は、各回の答案返却日より2～3週間です。それ以降回収されなかった答案は処分させていただきますのでご注意ください。

※スクーリングにて教室で答案を提出された場合で、再度通信添削答案を送付された場合、添削は致しかねます。予めご了承ください。

- ◆ご注意事項

- ・ご利用は、**お申込みいただいたコース**に含まれる講義・答練に限ります。
- ・**単科・パックでご受講の方はスクーリングをご利用いただけません**。
- ・全国公開模試はスクーリングには含まれません。ただし、会場受験へ変更することができます。変更手続きにつきましては、全国公開模試の時期になりましたら、別途ご案内をお送りいたします。

5 TAC WEB SCHOOL 利用方法

◎ご利用について

Web通信・Web／音声DLフォローは、TAC WEB SCHOOL ホームページ専用のマイページよりご利用いただけます。

※マイページ登録・ログイン方法は、通学メディア・通信メディア共通編「**3**マイページ登録について」をご覧ください。

◎配信期限について

講義動画視聴・講義音声ダウンロード・i-support など、TAC WEB SCHOOL で利用可能な機能につきましては、会員証に記載されている有効期限を過ぎますと、利用することができなくなりますのでご注意ください。

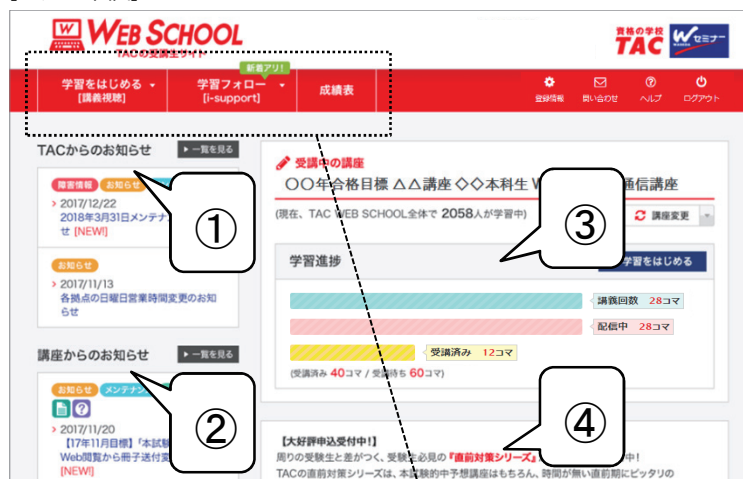
TAC WEB SCHOOL 上の各講義につきましては、会員証に記載されている有効期限内であれば、繰り返し受講が可能ですが、期限を過ぎますとWeb上での講義動画・講義音声・講義録の配信を終了します。

有効期限（配信期限）内に、すべての学習を終了するようにしてください。

※緊急のサーバーメンテナンスなどで一時配信を停止する場合がございます。その際は、TAC WEB SCHOOL 上でお知らせしますので、予めご了承ください。

◎TAC WEB SCHOOL マイページの機能について

〔パソコン画面〕



〔パソコン画面（サブメニュー表示）〕



〔スマートフォン画面〕



- ①TACをご利用いただく上でお知らせしたい情報を掲載します。
- ②本試験関連情報や受講に関するお知らせを掲載します。
- ③学習がどこまで進んでいるか、進捗状況を表示します。
- ④時期的なお知らせや応援メッセージ、オススメ情報などを掲載します。
- ⑤マウスをのせるとサブメニューが表示され、講義を選択するページに移動できます。
- ⑥マウスをのせるとサブメニューが表示され、i-support の各機能を表示します。
- ⑦成績表をWeb閲覧する場合は、こちらに成績表を表示します。

※お申込みいただいた講座・コースにより表示される機能は異なります。あらかじめご了承ください。

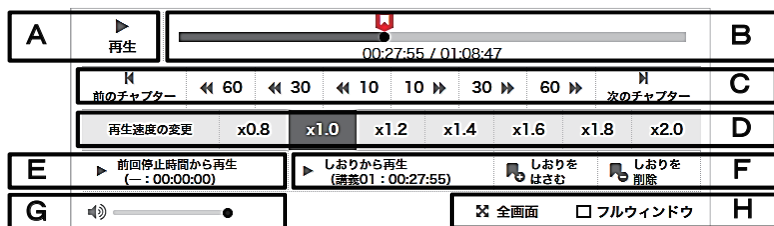
◎講義動画・講義音声の視聴方法（パソコン）

画面左上の「学習をはじめる[講義視聴]」から「学習項目一覧」をクリックし学習項目選択画面に移動します。学習したい項目をクリックし、講義一覧へお進みください。

	①		②		③	④	⑤	⑥
講義名	動画再生	進捗	音声ダウンロード	履歴	講義録	動画・音声配信日	学習日	学習管理
第1回		100%		済		2017/12/12	2017/12/30	Webで受講済
第2回		65%		未		2017/12/20	2017/12/18	教室で受講済
第3回		65%	—	未		2017/12/20		未受講

①【講義動画のストリーミング再生】

動画アイコンをクリックすると、講義を視聴することができます。動画アイコン右の進捗は何%動画を視聴したかを表示しています。下図は、動画アイコンをクリックした後の動画プレーヤーの機能ボタンです。



E：続きから再生、F：しおり機能はスマートフォン
の動画プレーヤーと
連携できます。

A：動画を再生/一時停止することができます。**B：**チャプター内のどの位置を再生しているかを黒い点で表示しています。**C：**再生をスキップできます。**D：**再生速度を変更できます。**E：**前回の続きから再生できます。**F：**1講義に1つしおりをつけることができ、その位置から再生できます。Bのシークバーに赤いしおりで表示しています。**G：**音量を変更できます。**H：**動画の画面サイズを変更することができます。

②【講義音声のダウンロード】

音声アイコンをクリックすると、画面左下に講義音声データ[AAC ファイル(拡張子は m4a)]のダウンロードが開始されます。完了後クリックすると講義音声再生されます。保存したい場合は、デスクトップに音声アイコンをドラッグアンドドロップしてください。パソコン上に音声ファイルが表示されたら保存できています。TAC 専用のフォルダを作成すると、音声ファイルを整理することができて便利です。



ドラッグアンドドロップで
音声データをデスクトップに保存

音声アイコン右の履歴は、講義音声ダウンロードしていなければ「未」、ダウンロード済であれば「済」と表示されます。

③講義録アイコンをクリックするとPDFの講義録データが表示されます。講義録の閲覧、プリントアウト、パソコンへの保存が可能です。
④動画・音声配信日は、動画と音声の配信日となります。一部の講座では[動画・音声]と[講義録]は配信日が異なる場合があります。
⑤学習日は、動画アイコン・音声アイコンをクリックした最新の日付（最後に学習した日付）が表示されます。学習スケジュールの参考にしてください。
⑥学習管理は、はじめは未受講と表示されています。学習が完了したらご自身でプルダウンをクリックして「Webで受講済」に変更してください（例えば、教室に出席した場合は「教室で受講済」にご自身で変更してください）。受講済にしても有効期限まで何度でも視聴可能です。学習スケジュールの参考にしてください。学習管理の下に表示される、 前回受講した講義 アイコンは、前回受講した動画に表示されます。

◎講義動画・講義音声の視聴方法（スマートフォン）

画面左上の「学習をはじめる[講義視聴]」から「学習項目一覧」をタップし学習項目選択画面に移動します。学習したい項目をタップし、講義一覧へお進みください。

① ② ③ ④

動画再生

動画ダウンロード

音声

講義録

⑤ 配信日 2017/12/12 学習日 2017/12/30 ⑥

進捗 動画再生：100% 動画DL：2/2 音声DL：済

学習管理 Webで受講済 ⑦

①【講義動画のストリーミング再生】

動画再生アイコンをタップすると、講義を視聴することができます。動画アイコン下の進捗に何%動画を視聴しているかを表示しています。右図は、動画再生アイコンをタップした後の動画プレイヤーの機能ボタンです。

A：動画を再生/一時停止することができます。**B**：チャプター内のどの位置を再生しているかを黒い点で表示しています。**C**：再生をスキップできます。**D**：再生速度を変更できます。**E**：前回の続きから再生できます。パソコンの動画プレーヤーと連携できます。**F**：1講義に1つしおりをつけることができ、その位置から再生できます。Bのシークバーに赤いしおりで表示しています。パソコンの動画プレーヤーと連携できます。

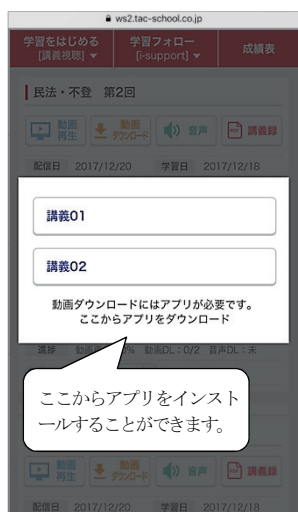
G：音量を変更できます（iPhone/iPad には表示されません）**H**：動画を画面全体に表示します。

②【講義動画のダウンロード再生】

(1) 動画ダウンロードアイコンをタップすると、どのチャプターをダウンロードするかを選択画面が表示されます。※ダウンロードする前にアプリのインストールが必要です、インストールされていない場合は画面下の「ここからアプリをダウンロード」をタップしてインストールしてください。

(2) いずれかのチャプターボタンをタップするとアプリが立ち上がり、ダウンロードが開始されます。

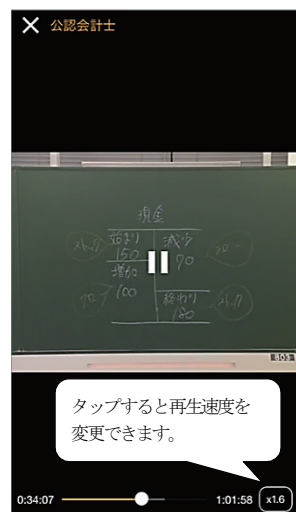
(3) ダウンロードが完了したら、講義名をタップすると動画が再生します。電波のない環境でも再生可能です。



(1) チャプター選択画面



(2) アプリのダウンロード画面



(3) ダウンロードした動画の
動画プレーヤー画面

※ダウンロードした講義動画のプレーヤーは、ブラウザでのプレーヤーとは異なり、再生速度変更機能以外の機能はご利用いただけません。 ※ダウンロードした講義動画は1週間視聴可能となります。有効期限内であれば何度でもダウンロード可能です。※Wi-Fi 環境でのダウンロードをおすすめします。

③【講義音声の再生】

音声アイコンをタップしたときの動きは、端末により異なります。

Android 端末: 講義音声データ[AAC ファイル(拡張子は m4a)]がダウンロードされます。ダウンロード先は端末により異なります。お使いの端末の取扱説明書等をご確認ください。

iPhone/iPad: 講義音声はストリーミング再生されます(再生するときに通信が発生します)。iPhone/iPad は直接端末に音声ファイルを保存することはできませんので、端末に保存されたい場合は、まずパソコンに保存していただき、iTunes を通して端末に同期してください。操作方法は、よくある質問をご確認ください。

音声アイコン下の進捗には、講義音声ダウンロードしていなければ「未」、ダウンロード済であれば「済」と表示されます。

④講義録アイコンをタップするとPDFの講義録データが表示されます。講義録の閲覧、プリントアウト、端末内への保存が可能です。

- ⑤動画・音声配信日は、動画と音声の配信日となります。一部の講座では[動画・音声]と[講義録]は配信日が異なる場合があります。
- ⑥学習日は、動画アイコン・音声アイコンをタップした最新の日付（最後に学習した日付）が表示されます。学習スケジュールの参考にしてください。
- ⑦学習管理は、はじめは未受講と表示されています。学習が完了したらご自身でプルダウンをクリックして「Webで受講済」に変更してください（例えば、教室に出席した場合は「教室で受講済」にご自身で変更してください）。受講済にしても有効期限まで何度でも視聴可能です。学習スケジュールの参考にしてください。学習管理の下に表示される、**前回受講した講義** アイコンは、前回受講した動画に表示されます。

◎TAC WEB SCHOOL アプリの操作方法

○アプリのインストール

お使いの端末によりアプリを公開しているページが異なります。QRコードにより以下のサイトにアクセスしてください。TAC ポータルページ<<https://portal.tac-school.co.jp>>からもアクセスすることができます。

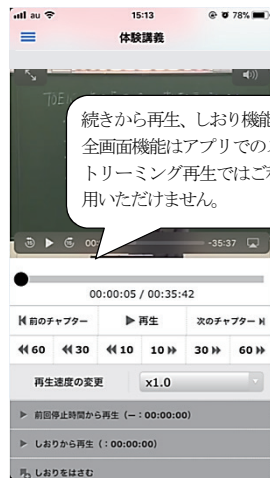
【Android 端末】

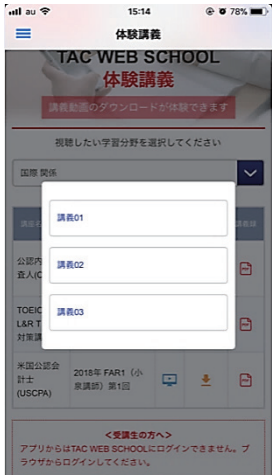
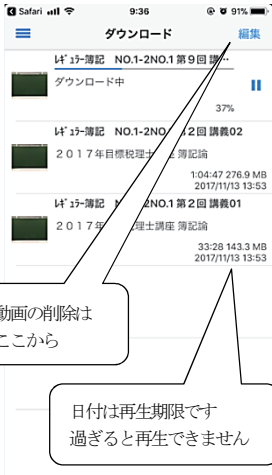
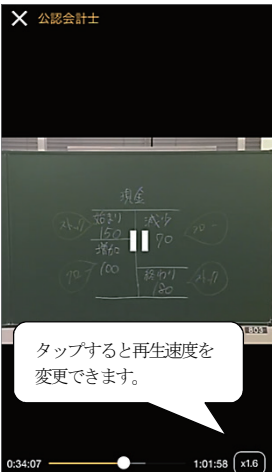


【iPhone/iPad】



○アプリの操作方法

		
TAC WEB SCHOOL アプリをインストールすると、ホーム画面にアイコンが表示されます。	アプリを立ち上げると、体験講義ページが開きます。動画のストリーミング再生やダウンロードをお試いただけます。	各講義の「動画再生」アイコンをタップするとストリーミング再生が始まります。

 ハンバーガーメニュー		 動画の削除は ここから 日付は再生期限です 過ぎると再生できません
左上の横三本線（ハンバーガーメニュー）をタップすると左側からメニューが表示され、「戻る」ボタンやダウンロードページなどに移ることができます。	体験講義ページの「動画ダウンロード」をタップすると、その講義のチャプターが表示されます。いずれかをタップすると実際に動画のダウンロードがはじまります。	ダウンロードページでは、ダウンロードした動画の一覧が表示されます。画面の右上メニューから講義を削除できます。講義の右下の日付は再生開始できる期限です。
 タップすると再生速度を変更できます。		
ダウンロードが完了した動画をタップすると、動画再生がはじまります。右下の枠内をタップすることで再生速度を変更できます。電波が無い環境でも再生できます。	設定ページでは、Wi-Fi 環境以外では動画をダウンロードできないようにする設定と、端末内の空き容量を確認できるメニューがあります。※Android 端末の空き容量確認は、ダウンロードページ下部にあります。	※ダウンロードした講義動画のプレーヤーは、ブラウザでのプレーヤーとは異なり、再生速度変更機能以外の機能はご利用いただけません。 ※ダウンロードした講義動画は1週間視聴可能となります。

6 TAC WEB SCHOOL に関する F A Q

TAC WEB SCHOOL に関する F A Q を、TAC WEB SCHOOL ポータルページに掲載しております。まずはこちらをご確認ください。その他、操作方法等についてご不明な点がございましたら、巻末の「TAC WEB SCHOOL の Web ・ 音声ダウンロード操作に関するお問い合わせ」までお問い合わせください。

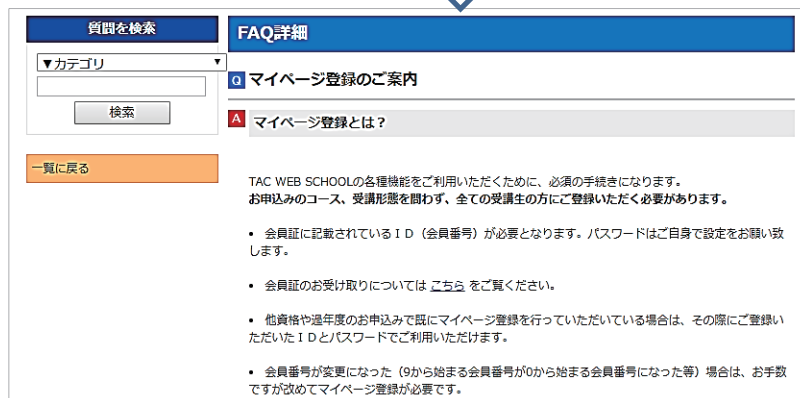
■ TAC WEB SCHOOL ポータルページ (<https://portal.tac-school.co.jp/>)



■ F A Q トップトピックス



■ F A Q 詳細



7 通信講座受講生へのサービス

◆ 通信講座受講生専用「セミナースクーリング」について

TAC公認会計士通信講座では、セミナーを開催しており、セミナー後は懇談会も行っております（参加料は無料ですが、会場までの交通費、宿泊される際の宿泊費は自費負担となります）。

同じ目的を持った仲間や講師と顔を合わせる良い機会です。遠方の方もいらっしゃると思いますが、是非ご活用ください。

※セミナーの詳細については決まり次第、別途対象の方へご案内いたします。

2020年実施版（見本）※2020年、2021合格目標の受講生向けに実施。

TAC公認会計士講座

セミナー スクーリング

参加無料 要予約

**通信
本科生
限定!!**

直接、講師と接する絶好の機会!!

TACでは、この通信本科生の方を対象にセミナースクーリングを実施いたします。
今回のセミナーでは、直近の2019年公認会計士試験でどのような方が合格しているかを
分析してお伝えするとともに、講師陣から、各科目の今後の
学習方法についてもお伝えします。
セミナー終了後は、食事しながらたくさんの講師と
直接お話しできる時間を設けておりますので、
この機会にぜひご参加ください。

2020 3/7 土

受付開始 12:30～ セミナー開始 13:00～ 懇談会 19:00～

TAC 渋谷校

※実施会場は、渋谷校1階のエレベーター前にある教室（※）
※当日のTACにてご確認の上、会場へお越しください。

参加方法

※当セミナーは予約制となります。TAC会員登録をお手元にご用意の
うえ、下記予約サイトにアクセスしてください。
必要事項をご入力ください。送信してください。

▶ TAC公認会計士講座予約サイト
<https://tacschool.resv.jp>

▶ 予約期間 2020年3月6日(金) 12:00まで

※交通費・宿泊費はお客様負担となります。予めご了承ください。

セミナー内容につきましては裏面をご確認ください。

セミナー内容

- 2019年公認会計士試験 合格分析** 13:00～予定
合格分析・個人成績管理責任者 久野 元晴 講師
- TAC講師陣による科目別学習法セミナー** 13:30～予定
【財務会計論-計算】 中本 峻佑 講師
【財務会計論-理論】 平林 黎 講師
【管理会計論】 武田 亮 講師
【監査論】 中里 拓哉 講師
【企業法】 宮内 康浩 講師
【租税法】 東海林 秀樹 講師
※選択科目は、要約のみの配付となります。
※当日講師は変更となる場合がございます。
※講義の順番は当日ご確認ください。
- 監査法人等の就職活動について** 17:00～予定
TAC公認会計士講座 就職サポート担当 相澤 健
- 懇談会** 17:00～予定
懇談会では、同じ通信メディアで受講中の方との交流はもちろん、直接講師にご相談もできます。
また、懇談会には上記セミナー担当講師以外の講師も参加いたします。

セミナースクーリングに関してご不明点がございましたら、下記までお問い合わせください。
▶ TAC公認会計士講座事務局 cps@tac-school.co.jp

セミナー参加者の声 [2019年3月9日(土)実施]

- ★自分で試験の合格率などを分析したことがなかったので、お話を聞けてとても良かったです。
- ★今後の学習法を知るだけでなく、モチベーションの向上にもつながりました。
- ★合格するための基準が明確に示されていて良かったです。学習の進め方なども参考になりました。
- ★就活のスケジュール感や30代以上で求められる資質等、不安だった部分が明確になり、非常に有意義な時間だった。
- ★いつも家で勉強していて、周りの情報が全くなかったのでも参考になりました。
- ★絶対に合格したい、と更に思いました。

渋谷校

〒150-0051 渋谷区渋谷3-15-15
TAC公認会計士講座

☎ 03(3462)0901(代)

【MEMO】

日程表について

1 講義日程・教材発送日程表について

当講座の日程表（教室講義日程、講義視聴開始日、教材・DVD発送日程、Web講義・音声DL配信日程）は、公認会計士講座ホームページに順次掲載いたします。

公認会計士講座ホームページ (https://www.tac-school.co.jp/kouza_kaikei/) にアクセスし、下記手順でご確認いただくことができます。※下記、各画像は2020年1月現在のものです。

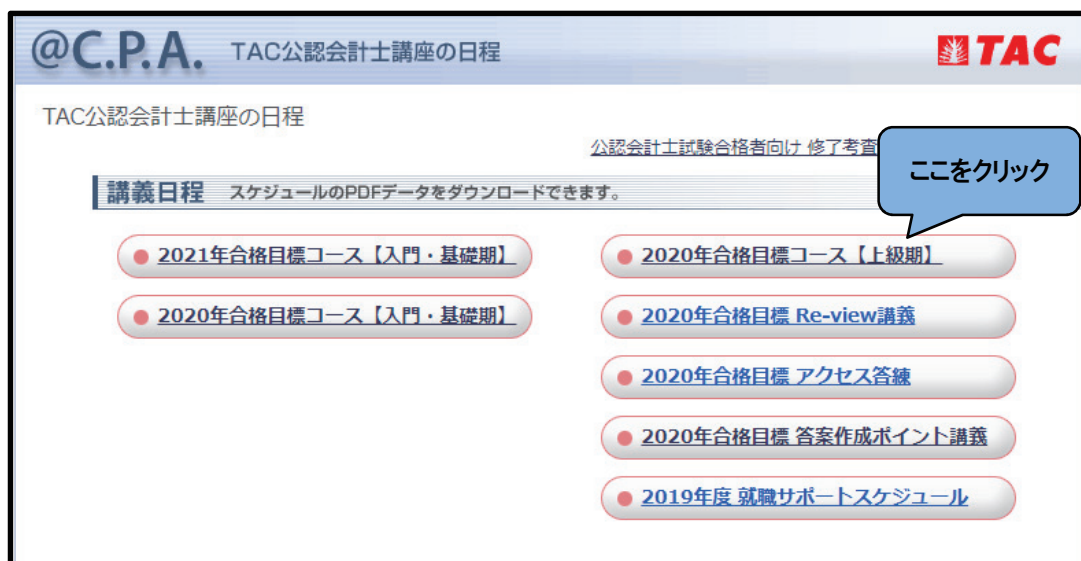
- ① トップページ左下側の「受講生サイト@C.P.A.」をクリック



② 「講義日程を見る」をクリック



③ 目標年ごとに、全国の教室講義日程や教材発送日程表などをご確認いただけます。



【MEMO】

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 各校受付窓口に提出

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・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。
※学习上重要なご案内は、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.個人情報保護士	03.マイナンバー実務検定						
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						
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						
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・警消)	29.パソコン/CompTIA	31.ビジネス実務法務						
32.通関士/貿易実務	33.公認内部監査人(CIA)	36.知的財産管理技能検定	37.ビジネス会計検定	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						
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、楷書で丁寧にご記入ください。													
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 2020年/2月 (保管:1Y)

TAC CPA 選択科目入門トライアル講義 登録用紙

2020年11月1日より申込受付開始

私は、私の受講する講座案内及び公認会計士講座パンフレットに記載のある「TAC申込規約」と「個人情報のお取り扱いについて」を承知の上、TAC(株)の講座を申込みます。

署名	西暦	年	月	日

↑ご署名がない場合はお申込みを受け付けることができません。
必ずご記入ください。

下記太枠内をご記入ください。⇒ ご登録住所等に変更のない方は★欄のご記入は不要です。

TAC会員番号 ※TACのご受講が始めての方はご記入不要				受付記入欄 (新会員番号)			
フリガナ				生年月日		3. 昭 4. 平 年 月 日	
氏 名	姓	名	1. 男 2. 女				
現住所★ ※建物名・号棟・室番号 までご記入ください。	〒□□□□-□□□□		都 道 府 県	連絡可能な電話番号		()	
職 業★	会社員・公務員・自営業・学生・主婦・無職・その他			最終在籍校★ (学生は在学校)	大学・専門学校 高校・()		学部

通信メディアをお申し込みの方は必ずご記入ください。 ※今回お申込み講座の受講期限までの送付先となります。

教材送付先	☐ 上記現住所と同じ(送付先住所の記入は不要です)	☐ 別の住所へ希望(送付先住所を必ずご記入ください)
送付先住所 ※建物名・号棟・室番号 までご記入ください。	〒□□□□-□□□□	都 道 府 県
	送付先電話番号 ()	

DVD・Web・音声DLが含まれるコースをお申込みの方は、下記動作を確認の上、チェックしてください。

※チェックがない場合、動作環境が適合しない場合はサポート対象外となります。

動作環境確認	☐ DVD通信講座	☐ Web通信・音声DL通信講座
	ご視聴にはDVD-R対応のプレーヤーが必要です。パソコン・ゲーム機等での再生は動作保障対象外となります。	TAC WEB SCHOOL無料体験にて、動作環境・視聴環境及び受講利用PCでの体験版講義の動作を確認しました。

ご希望の選択科目をお選びください。(2020年11月1日より申込受付開始)

※講座No.02

コースNo.	コース名	希望の科目に○をつけてください。	クラスNo	受講料
2 2 — 3 — 6 0 0	経営学入門 (2020年12月開講予定)			¥0
2 2 — 3 — 7 0 A	経済学入門 (2020年12月開講予定)			¥0
法改正の影響を鑑み、民法の開講は未定となっております。				¥0
2 2 — 3 — B 0 A	統計学入門 (2021年4月開講予定)			¥0

※上記○をつけていただいた科目の入門についてはトライアル受講ですが、選択科目が変更になるわけではありません。

※選択科目変更は別紙選択科目変更用紙にて行ってください。

※経営学をトライアル受講後、経営学を選択された場合は当該目標年度の経営学講義をご受講ください。

現在の受講形態(いずれかに○)をつけてください。

受講料計	①	¥0
割引額	②	—
入会金	③	—
合 計(①-②+③)		¥0

教室(ビデオブース)講座	教室(ビデオブース)+Web講座	Web通信(W4)	DVD通信(96)

※トライアル受講につきましては、教室講座の方もWebフォロー付となっております。その他の方は受講形態に準じます。

受付記入欄	受付日	年 月 日	受付者	受付No.	—
	割引情報	☐ G免 ☐ 株優(61) ☐ ステップアップ(23) ☐ その他()			確認欄
	支払方法	☐ 振込(111)・振替(113) ☐ 代理店(01・03・71・73・その他) ☐ 教育ローン ☐ その他			☐ 会員証 ☐ 身分証等 ☐ 受講履歴
	備考				

TAC公認会計士講座 2022年目標 選択科目変更用紙

私は、私の受講する講座案内および当申込書に記載のある注意事項を承知の上、TAC㈱の講座を申込みます。

申込年月日	年	月	日
-------	---	---	---

■太枠内のすべての項目をご記入ください。

TAC会員番号			
フリガナ			
氏名	生年月日	昭和・平成	年 月 日

現住所の変更に ついて	あり ・ なし	教材送付先住所 の変更に ついて	あり ・ なし
----------------	---------	------------------------	---------

【お願い】現住所・教材送付先住所の変更『あり』に○をつけた方へ
『現住所』『教材送付先住所』等を変更する際は、別途『変更届出書』によるお手続きが必要となります。

■会員証に表示されています受付日・受付番号・コース・コース名称の上の番号をご記入ください。

受付日	/ /	受付番号	—
コース	22—		

■現在の受講形態 ※どちらかに○をつけてください。

Web通信		DVD通信	
-------	--	-------	--

■現在選択している科目に○をつけてください。

経営 1	経済 2	民法 3	統計 4



■変更後の選択科目に○をつけてください。

経営 1	経済 2	民法 3	統計 4
		開講未定	

■お手続き方法

【通学講座の方】

必要事項をご記入の上、お近くの校舎受付窓口へ、会員証とあわせてご提出ください。

【通信講座の方】

必要事項をご記入の上、84円切手を貼った封筒に当用紙と会員証を入れ、下記の住所にお送りください(お手数ですが、封筒はご自身でご用意ください)。

〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町3-2-18

TAC株式会社 通信講座申込手続き係

会計士選択科目変更用紙 在中

※TAC事務局記入欄です。お申込みの際、下欄は記入しないでください。

受付確認欄			
受付窓口 ⇒ 原本をシステム部へ			
受付日	/ /	受付地区	受付者

●質問カード記入見本

注) 質問カード1枚につき1件の質問にてお願いいたします。

質問内容を具体的にご記入ください。

＜キリトリ＞

公認会計士講座 質問カード

※白紙状態をコピーしてお使いください。

氏名	三山 拓久 様									
会員番号	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
受講コース	上級 (上級者)	上級ストレート	論文専攻							
	() 年合格目標									
	入門	コース								
質問科目	アクセス	社会人	その他							
質問内容	証券論 運用数値 テスト (P 171)									
FAX	※FAX Questionの方のみご記入ください。また、重要の記入は不要です。									

注意

※質問事項の対象となる資料を必ず確認してください。
 ※印字のないものや、試験対策と重複関係のない質問にはお答えできない場合がございます。
 ※質問カード1枚につき、1項目にてお願いいたします。
 ※質問カードは返却用データファイルにてご提出ください。
 ※返却用データファイルの住所等を記入していただき、FAX Questionを併用し、返却用データファイルを返却に併用するか、送付して願います。

送付先 〒101-8383
 東京都千代田区神田三崎町3-2-18
 FAX 03-5276-8836
 TAC公認会計士 通信教育部 行

質問事項：質問事項は、質問カード1枚につき1項目にてお願いいたします。
 租税企業について、経営者が対応策を示すべく無限追正意見を表明することはあるでしょうか。

担当者：

返却時にそのまま宛名として使用いたします。
正確にご記入ください。

＜キリトリ＞

公認会計士講座 質問カード返却用データファイル

住所	〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町3-2-18									
	TACビル 6F									
氏名	三山 拓久 様									
会員番号	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

＜返却用データファイル記入上の注意＞

① この用紙を質問カードの上にのせ、左上をホチキスでとめて提出してください。

② 住所・氏名・会員番号は漏れなく記入してください。

③ 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、丁寧に記入してください。

【両面コピーしてご利用下さい。両面コピーが難しい場合は、質問カードとデータファイルをそれぞれコピーして一緒に郵送して下さい。】

厚生労働省指定
通信教育部

公認会計士講座 質問カード

※白紙状態をコピーしてお使いください。

氏名	様				
会員番号					

上級	コース		
入門	()	年合格目標	
受講コース	アクセス	社会人	その他
質問科目	使用教材	(ページ)	(P)

F	A	X
※FAX Questionの方のみご記入ください。また、裏面の記入は不要です。		

注 意

※質問事項の対象とされた教材名を必ず明記してください。
教材名のないものや、試験対策と直接関係のないご質問には
お答えできない場合がございます。
※質問カード1枚につき、1項目にてお願い致します。
※質問カードは画面コピーをしてご使用ください。
※裏面に返却先の住所氏名を記入してください(FAX Questionを除く)。
※返却用データファイルを裏面に印刷するか、添付して郵送してください。

送付先

〒101-8383
東京都千代田区神田三崎町3-2-18
FAX 03-5276-8936

TAC公認会計士 通信教育部 行

担当者 :

質問事項：質問事項は、質問カード1枚につき1項目にてお願いいたします。

《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 :

公認会計士講座 質問カード返却用データファイル

住 所								都・道
								府・県
氏 名	様							
会 員 番 号								

◎この用紙を質問カードの上にのせ、左上をホチキスでとめて提出してください。

- ◎ 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、丁寧に記入してください。

【両面コピーしてご利用下さい。両面コピーが難しい場合は、質問カードとデータファイルをそれぞれコピーして一緒に郵送して下さい。】

●FAX Question(通信講座のみ) 登録について●

通信講座の方で、Fax Question 登録をご希望の方は、次ページの「Fax Question 登録カード」の太枠内の事項を楷書で丁寧にご記入の上、下記TAC公認会計士講座宛にFAXしてください。

TAC公認会計士講座 FAX Question 登録受付

FAX 03 (5276) 8936

＜利用方法＞

(1) FAX Question 登録受付

次ページの「Fax Question 登録カード」をご記入のうえ、上記までFAXしてください。

(2)登録手続完了FAXの受信

必要事項をご記入いただいた登録カードを送信いただきますと、後日「登録手続完了」FAXをTACより送信いたします。この「登録手続完了」FAX受信後、FAX Question をご利用いただけます。

(3)質問FAXの送信(回答FAXの受信)

「登録手続」FAX送信時に同送されます「マニュアル」をご確認のうえ、ご利用ください。

公認会計士講座 FAX Question 登録カード

申込日		年	月	日
①	会員番号			
②	氏名			
③	FAX番号	—	—	
④	住所	〒		
⑤	電話番号	—	—	
⑥	目標年度	年		
⑦	受講コース			

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方
- 過去に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方 など

対象者と
注意事項

- 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」「パック生」「コース生」を対象とさせていただきます。

※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**

2018年3月現在

❖ お問い合わせ先一覧 ❖

お問い合わせ内容	お問い合わせ先	営業時間
TAC WEB SCHOOL の マイページ登録に関する お問い合わせ	0120-551-980 ws@tac-school.co.jp	月～土 10:00～19:00 日・祝 10:00～17:00
TAC WEB SCHOOL の Web・音声ダウンロード 操作に関するお問い合わせ	0120-065-355 ws@tac-school.co.jp	
教材発送に関する お問い合わせ	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 削課題に関するお問い合わ せ	03-5276-8534	日・祝を除く 10:00～17:00
講座申込	各校受付 TAC MAPを参照してください。	※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	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	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提携校

水戸校 株式会社アイエスエィ

〒310-0015 水戸市京町1-3-41
水戸ノースフロント3F
☎029(350)7750(代)
2019年7月3日準備室開設
2019年9月開校予定



JR水戸駅北口より徒歩1分

群馬校 中央総合学院内

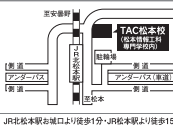
〒371-0805 前橋市南町3-14-1
☎027(226)1823(代)



JR前橋駅南口より徒歩2分

松本校 松本情報工科専門学校の

〒390-0875 長野県松本市城西1-7-1
☎0263(50)9511(代)



JR北松本駅北口より徒歩1分 JR松本駅より徒歩15分

富山校 富山情報ビジネス専門学校の

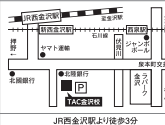
〒939-0341 富山県富山市三ツ576
☎0766(55)5513(代)



JR小杉駅北口より徒歩8分

金沢校 エルアンドエルシステムの

〒921-8044 金沢市米島町7-28-1
☎076(245)7605(代)



JR西金沢駅より徒歩3分

岡山校 株式会社カレッジサービス

〒700-0023 岡山市北区駅前町1-8-18
イコトニコット5F
☎086(236)0225(代)



JR岡山駅東口より徒歩3分

福山校 穴吹カレッジキャリアアップスクール

〒720-0056 福山市三之丸町30-1
福山駅構内サンステーションテラス3F
☎084(991)0250(代)



JR福山駅より徒歩5分

高松校 穴吹カレッジキャリアアップスクール

〒760-0021 高松市南の丸町14-10
専門学校穴吹カレッジテラス3F
☎087(822)3313(代)



JR高松駅より徒歩3分 琴電築港駅より徒歩5分

徳島校 穴吹カレッジキャリアアップスクール

〒770-0832 徳島市寺島本町東3-12-7
マスコビル3F
☎088(653)3588(代)



JR徳島駅より徒歩1分

大分校 学校法人 府内学園内

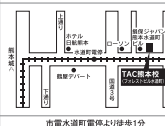
〒870-0839 大分市金池南1-8-5
府内エデュケーションビル内
☎097(546)5224(代)



JR大分駅より徒歩3分

熊本校 税理士法人 東京会計グループ

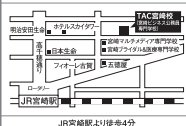
〒860-0844 熊本市中央区水道町9-29
フォレストビル水道町
☎096(323)3622(代)



市電水道町電停より徒歩1分

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)



JR宮崎駅より徒歩4分

鹿児島校 鹿児島情報ビジネス公務員専門学校の

〒892-0842 鹿児島市東千石町19-32
☎099(239)9523(代)



市電天文館電停より徒歩5分

沖縄校

- 那覇校舎 〒902-0067 那覇市安里44-4
☎098(864)2670(代)
- 中部校舎 098(931)1661
〒904-0022 沖縄県沖縄市蓮田3-7-33



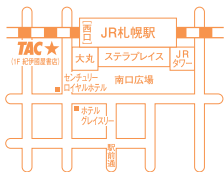
安里三叉路より徒歩1分

TAC MAP

札幌校

〒060-0005 札幌市中央区北5条西5丁目7番地
sapporo 55 3F

☎ 011(242)4477(代)

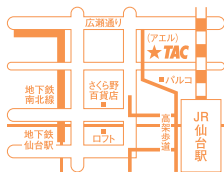


JR札幌駅西口より徒歩2分

仙台校

〒980-6125 仙台市青葉区中央1丁目3番1号
エル25F

☎ 022(266)7222(代)

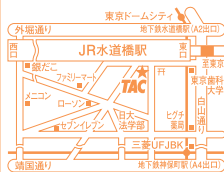


JR仙台駅西口より徒歩3分[高築歩道エル25F直結]

水道橋校

〒101-0061 千代田区神田三崎町2-10-8
オリエント水道橋ビル

☎ 03(5276)0271(代)

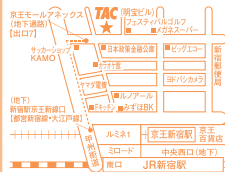


JR水道橋駅東口より徒歩1分 地下鉄神保町駅より徒歩10分
地下鉄水道橋駅A2出口より徒歩3分

新宿校

〒160-0023 新宿区西新宿1-21-1
明宝ビル9F

☎ 03(5322)1040(代)



JR新宿駅西口より徒歩5分
地下通路(京王モールアネックス)出口より徒歩1分

早稲田校

〒169-0071 新宿区戸塚町1-101-16
早稲田ビル

☎ 03(5287)4940(代)

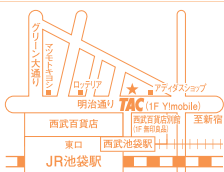


総合案内: 早稲田大学南門スト
別館: 東西線早稲田駅2番出口スグ

池袋校

〒171-0022 豊島区南池袋1-19-6
オリックス池袋ビル6F

☎ 03(5992)2850(代)

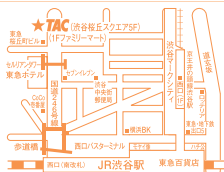


JR・私鉄・地下鉄池袋駅東口より徒歩3分

渋谷校

〒150-0031 渋谷区桜丘町31-15
渋谷桜丘スクエア5F

☎ 03(3462)0901(代)

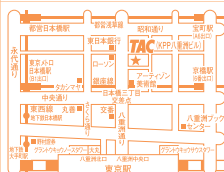


JR渋谷駅西口 東急東横線より徒歩7分
京王井の頭線渋谷駅西口より徒歩4分

八重洲校

〒104-0031 中央区京橋1-10-7
KPP八重洲ビル4F

☎ 03(6228)8501(代)

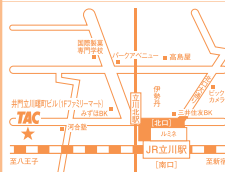


JR東横線八重洲中央より徒歩5分 日本橋駅より徒歩3分
京浜東北線出口・宝町駅A6出口より徒歩4分

立川校

〒190-0012 立川市曙町1-14-10
井戸立川曙ビル

☎ 042(528)8898(代)

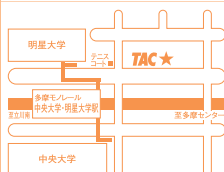


JR立川駅北口(2階連絡通路)より徒歩4分
多摩都市モレール立川北口駅より徒歩3分

中大駅前校

〒192-0351 八王子市中央野216-1

☎ 042(678)7210(代)



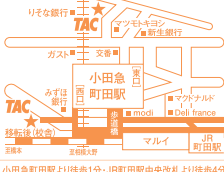
多摩モレール中央大学・明星大学駅
明星大学南口より徒歩2分

町田校

2020年2月28日
移転オープン予定

〒194-0013 町田市原町田6-16-8 社平ビル2F
(移転前) 〒194-0022 町田市森町1-14-17 森町町田南6F

☎ 042(721)2202(代)

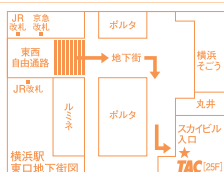


小田急町田駅より徒歩1分・JR町田駅中央改札より徒歩4分

横浜校

〒220-0011 横浜市西区高島2-19-12
スクイビル25F

☎ 045(451)6420(代)

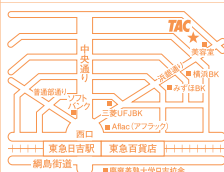


JR・私鉄横浜駅東口より徒歩3分

日吉校

〒223-0062 横浜市港北区日吉本町1-5-21

☎ 045(560)6166(代)

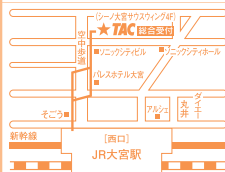


東急東横線日吉駅西口より徒歩3分

大宮校

〒330-0854 さいたま市大宮区桜木町1-10-17
シーメンス大宮ウイング4F

☎ 048(644)0676(代)

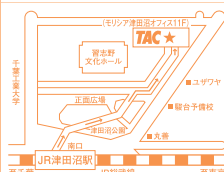


JR大宮駅西口より徒歩5分(空中歩道直結)

津田沼校

〒275-0026 習志野市野津1-16-1
モリタ津田沼オフィス11F

☎ 047(470)1831(代)

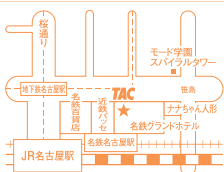


JR津田沼駅南口より徒歩3分

名古屋校

〒450-0002 名古屋市中村区名駅1-2-4
名鉄・スクエアビル10F

☎ 052(586)3191(代)



名鉄・近鉄名古屋駅より徒歩1分
JR名古屋駅広小口より徒歩2分

京都校

〒600-8421 京都市下京区錦小路烏丸西入皇待町159-1
徳島丸ビル4F

☎ 075(351)1122(代)

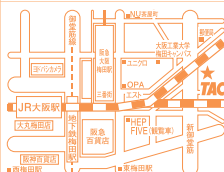


地下鉄四ノ宮駅・阪急烏丸駅より徒歩2分

梅田校

〒530-0015 大阪市北区中崎西2-4-12
梅田センタービル4F

☎ 06(6371)5781(代)

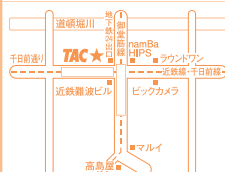


阪急大阪梅田駅・地下鉄御堂筋線梅田駅より徒歩6分
JR大塚駅より徒歩7分

なんば校

〒542-0076 大阪市中央区難波2-2-3
御堂閣ビル13F

☎ 06(6211)1422(代)

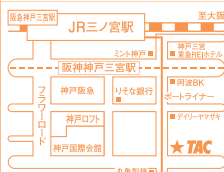


地下鉄なんば駅西口より徒歩直結
(B1F・スターバックス裏側にエレベーターあります)

神戸校

〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-10
オリックス神戸三宮ビル2F

☎ 078(241)4895(代)

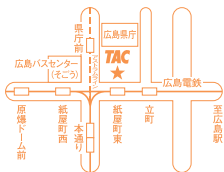


JR三宮駅・阪急神戸三宮駅より徒歩6分・阪神神戸三宮駅より徒歩3分

広島校

〒730-0011 広島市中区基町1-11-10
倉人社広島駅前ビル4F

☎ 082(224)3355(代)

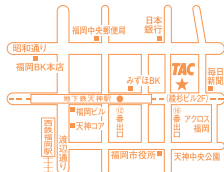


広島電鉄紙屋町駅南口の正面

福岡校

〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6
緑ビル4F

☎ 092(724)6161(代)



地下鉄天神駅西口改札より徒歩出口徒歩2分

各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。



022-8900-1012-18