

2023 年春受験目標

# 事業再生士補講座 受講ガイド

- ・ Web 通信講座
- ・ DVD 通信講座

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。

# **TAC**

# 事業再生士補本試験について

## 必ずご確認ください

事業再生士補本試験は毎年2回、5月と11月の土曜日・日曜日・祝日のいずれかに実施されます。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、必ず事前に試験実施団体、一般社団法人日本ターンアラウンド・マネジメント協会のホームページで試験概要の最新情報をご確認ください。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。**

## ◎ 試験要綱

日本ターンアラウンド・マネジメント協会 HP にて公開

## ◎ 受験申込受付

本試験日の約1ヶ月前まで（約1ヶ月間） ※ 郵送のみの受付

## ◎ 受験料

1科目 4,400 円（消費税込）

## ◎ 試験日

日本ターンアラウンド・マネジメント協会 HP にて公開

## ◎ 受験資格

日本ターンアラウンド・マネジメント協会が認定する教育機関が実施する研修を受講し、履修証明書を取得した者

※当講座は認定教育講座です。

※科目免除・研修免除規定があります。詳細は日本ターンアラウンド・マネジメント協会ホームページでご確認ください。

## ◎ 合格発表

試験日から約2ヶ月で、結果通知書送付

◆事業再生士補試験に関する詳細は下記までお問い合わせください。

一般社団法人日本ターンアラウンド・マネジメント協会

TEL : 03-5269-5054 E-mail : jim@tmajapan.jp

H P : <https://tmajapan.jp/>

# はじめに

この度は、TAC事業再生士補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事業再生士補講座

# 事業再生士補講座 受講ガイド

## CONTENTS

### 通信メディア編

|                           |      |
|---------------------------|------|
| 1. 会員証について                | P 4  |
| 2. 教材発送について               | P 6  |
| 3. 講義・教材について              | P 7  |
| 4. 添削問題について               | P 9  |
| 5. 添削問題の流れ                | P 10 |
| 6. 質問・相談について              | P 13 |
| 7. i-support              | P 15 |
| 8. 各種フォロー・サービス対応表         | P 16 |
| 9. 各種サービス提供期限一覧           | P 17 |
| 10. 教育訓練給付制度について          | P 18 |
| 11. スクーリング                | P 18 |
| 12. 事業再生士補講座<br>オリジナルサービス | P 18 |

### 巻末

1. 住所変更手続き（変更届出書）
2. 質問カード
3. N E X T 割引
4. お問い合わせ先一覧
5. T A C M A P

### 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「T A C 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. T A C 利用上の注意事項
12. 災害時の対応・行動

### 教室講座・ビデオブース講座編

1. 教室講座受講上の諸注意
2. 欠席した場合の教材受け取り
3. ビデオブース講座受講上の諸注意
4. ビデオブースの利用方法
5. ビデオブースの予約

### 通信メディア編

1. 教材発送について
2. TAC WEB SCHOOL 利用方法
3. TAC WEB SCHOOL に関する F A Q

※住所等を変更される際にご提出いただく「変更届出書」は当受講ガイド巻末に収録しています。

## 通信メディア編

---

※当講座で開講する受講メディアは、We b通信講座・DVD通信講座のみとなります。

# 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、別冊の『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 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。

※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。

# 3 講義・教材について

各コースで使用する教材に●印がついています。

## 1. コース別配布教材一覧

〈Web通信講座〉

| 講義名 |      | 配布教材                  | 単科<br>経営 | 単科<br>会計・財務 | 単科<br>法律 | 2科目<br>経営<br>会計・財務 | 2科目<br>経営<br>法律 | 2科目<br>会計・財務<br>法律 | 3科目<br>経営<br>会計・財務<br>法律 |
|-----|------|-----------------------|----------|-------------|----------|--------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|
| —   |      | 受講ガイド                 | ●        | ●           | ●        | ●                  | ●               | ●                  | ●                        |
|     |      | TAC利用ガイド              | ●        | ●           | ●        | ●                  | ●               | ●                  | ●                        |
| 講義編 | 基本講義 | 基本テキスト 経営             | ●        |             |          | ●                  | ●               |                    | ●                        |
|     |      | 基本テキスト 会計・財務          |          | ●           |          | ●                  |                 | ●                  | ●                        |
|     |      | 基本テキスト 法律             |          |             | ●        |                    | ●               | ●                  | ●                        |
|     |      | 添削問題 経営               | ●        |             |          | ●                  | ●               |                    | ●                        |
|     |      | 添削問題 会計・財務            |          | ●           |          | ●                  |                 | ●                  | ●                        |
|     |      | 添削問題 法律               |          |             | ●        |                    | ●               | ●                  | ●                        |
| その他 |      | 添削問題のご案内              | ●        | ●           | ●        | ●                  | ●               | ●                  | ●                        |
|     |      | 過去問解答例冊子3回分※          | ●        | ●           | ●        | ●                  | ●               | ●                  | ●                        |
|     |      | ※直近の1回分は試験実施日1ヵ月前頃に郵送 |          |             |          |                    |                 |                    |                          |

## ※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。

# <DVD通信講座>

| 講義名 |      | 配布教材                                  | 単科…経営 | 単科…会計・財務 | 単科…法律 | 2科目…経営<br>会計・財務 | 2科目…経営<br>法律 | 2科目…会計・財務<br>法律 | 3科目…経営<br>会計・財務<br>法律 |
|-----|------|---------------------------------------|-------|----------|-------|-----------------|--------------|-----------------|-----------------------|
| —   |      | 受講ガイド                                 | ●     | ●        | ●     | ●               | ●            | ●               | ●                     |
|     |      | TAC利用ガイド                              | ●     | ●        | ●     | ●               | ●            | ●               | ●                     |
| 講義編 | 基本講義 | 基本テキスト 経営                             | ●     |          |       | ●               | ●            |                 | ●                     |
|     |      | 基本テキスト 会計・財務                          |       | ●        |       | ●               |              | ●               | ●                     |
|     |      | 基本テキスト 法律                             |       |          | ●     |                 | ●            | ●               | ●                     |
|     |      | 添削問題 経営                               | ●     |          |       | ●               | ●            |                 | ●                     |
|     |      | 添削問題 会計・財務                            |       | ●        |       | ●               |              | ●               | ●                     |
|     |      | 添削問題 法律                               |       |          | ●     |                 | ●            | ●               | ●                     |
|     |      | 講義DVD 経営 (5枚)                         | ●     |          |       | ●               | ●            |                 | ●                     |
|     |      | 講義DVD 会計・財務 (8枚)                      |       | ●        |       | ●               |              | ●               | ●                     |
|     |      | 講義DVD 法律 (8枚)                         |       |          | ●     |                 | ●            | ●               | ●                     |
|     |      | 講義録 経営                                | ●     |          |       | ●               | ●            |                 | ●                     |
|     |      | 講義録 会計・財務                             |       | ●        |       | ●               |              | ●               | ●                     |
|     |      | 講義録 法律                                |       |          | ●     |                 | ●            | ●               | ●                     |
| その他 |      | 添削問題のご案内                              | ●     | ●        | ●     | ●               | ●            | ●               | ●                     |
|     |      | 過去問解答例冊子3回分※<br>※直近の1回分は試験実施日1ヶ月前頃に郵送 | ●     | ●        | ●     | ●               | ●            | ●               | ●                     |

## ※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。

## 4 添削問題について

日本ターンアラウンド・マネジメント協会が認定する教育機関が実施する研修を受講後、履修証明書を取得された方に事業再生士補資格試験の受験資格が与えられます（当講座は日本ターンアラウンド・マネジメント協会の認定講座となっております）。

同封の添削課題をご提出いただき、履修要件（各科目 60 点以上）を満たした場合に履修証明書を発行いたします。

### 2023 年春受験の添削問題提出期限は

**2023 年 3 月 31 日（金）**

**TAC 通信教育部 必着**

期限経過後にご提出の場合、履修証明書の発行はできますが、次回の試験まで受験いただけませんのでご注意ください。

なお、取得された履修証明書は受験申込時に必要になりますので大切に保管願います。

※『TAC 利用ガイド』**10** 在籍証明書・履修証明書について」記載の証明書とは異なります。

#### 【よくあるご質問】

- ・ 次回の試験を受ける際にはもう一度講座の申込みが必要ですか？

「履修証明書」に有効期限はありません。一度「履修証明書」を取得されていれば受験資格がありますので、再度講座を受講して履修する必要はありません。

- ・ 履修証明書取得のための添削課題で 60 点以上の正答率を得られなかった場合はどうなりますか？

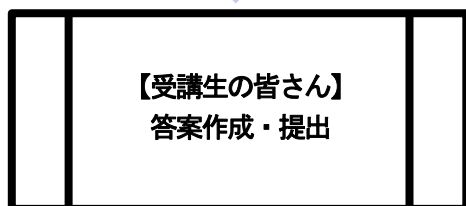
提出された添削問題が 60 点に満たなかった場合は、講座事務局よりご連絡し、再提出用の添削問題を郵送いたします。

## 5 答案添削の流れ

### 1. 添削システム



お申込み後、1週間程度で教材が送付されます。

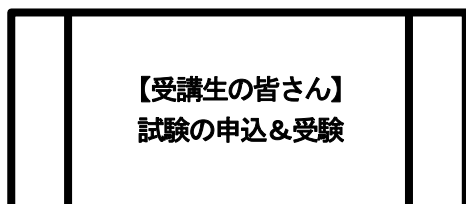


計画的に学習し、期限までに答案を提出して下さい。  
※提出締切日（本編「**4**添削問題について」参照）を厳守して下さい。



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。
- 各科目 60 点以上得点された場合、試験申請時に必要となる「履修証明書」を発行します。



期限までに受験申込を各自で行って下さい。  
試験の詳細は、実施団体「日本ターンアラウンド・マネジメント協会」ホームページでご確認下さい。

## 2. 答案提出上の注意

答案をご提出する際は、データファイル面に住所・氏名・会員番号等を書く欄がありますので、必ずご記入ください。特に住所・氏名欄は、返却時にそのまま宛名として使用しますので、楷書で丁寧に記入してください。記入漏れ等があった場合、返却できないことがありますのでご注意ください。

### ◆データファイル見本

|                                              |            |                        |     |                 |
|----------------------------------------------|------------|------------------------|-----|-----------------|
| <b>TAC</b><br>事業再生士補<br>通信添削データファイル<br>(返却用) | 住          | □□□-□□□□<br>都 道<br>府 県 | 受付印 |                 |
|                                              | 所          |                        |     | 添 削 問 題         |
|                                              | 氏名         |                        | 様   | 【 事 業 再 生 士 補 】 |
| 会員番号                                         | □□□□□□□□□□ |                        | 経 営 |                 |

|       |    |
|-------|----|
| 添削担当者 | 得点 |
|       |    |

----- 切 り 取 り 線 -----

お願い

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

### 3. 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。本編「**9**各種サービス提供期限一覧」をご確認ください。

### 4. 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

T A C通信教育部 行

### 5. 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いたします。

※お問い合わせ先はTAC WEB SCHOOLをご確認ください。

## 6 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。

### 1. 質問カード（DVD通信講座受講者のみ）

巻末の質問カードに会員番号・氏名・質問事項を記入し、DVD通信講座の方は郵送にてご提出ください。

※質問回数は10回までです。

※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2週間で回答します。

※質問カードの提出締切は、本編「**9**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

### 2. 質問メール（Web通信講座受講者のみ）

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。

※質問回数は10回までです。

※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2週間で回答します。

※質問メールの利用方法は、本編「**7**i-support」をご参照ください。

※質問メールの最終締切日は、本編「**9**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

### 3. 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。

受講コース・単科に含まれている科目のみ質問を受付いたします。過去問解答例に対するご質問はお受けできません。

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カード・質問メールには、辞書やテキスト等で調べれば分かるものもあります。「わからない」と思ったら、まずできるだけ自分で調べてみましょう。時間はかかるかもしれませんが、そうやって身につけた知識は決して忘れないものです。

- #### 4. 質問カード見本（DVD通信講座受講者のみ）

<キリトリ>

## 事業再生士補講座 質問カード

※質問カードはDVD通信講座ご受講の方のみご利用いただけます。Web通信講座ご受講の方はTAC WEB SCHOOL「i-support」をご利用ください。

|    |   |
|----|---|
| 氏名 | 様 |
|----|---|

※TAC会員番号(10ケタ)をご記入下さい。

由 該当コース(2科目・単科の方は該当科目)を○で囲んでください。

・3科目　・2科目（経営 会計，財務 法律）

・単科（経営 会計・財務 法律）

|    |         |
|----|---------|
| 受講 | DVD通信講座 |
|----|---------|

教材

科目

ページ

※コース、教材名は詳しく記入してください。  
 ※教材名のないもの、試験対策と直接関係のない質問は受付できません。  
 ※質問カード1枚につき、1件の質問にしてください  
 ※裏面に返却先の住所氏名を記入してください。

**送付先** 〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町  
3-2-18 TAC 通信教育部 行

**質問事項：**

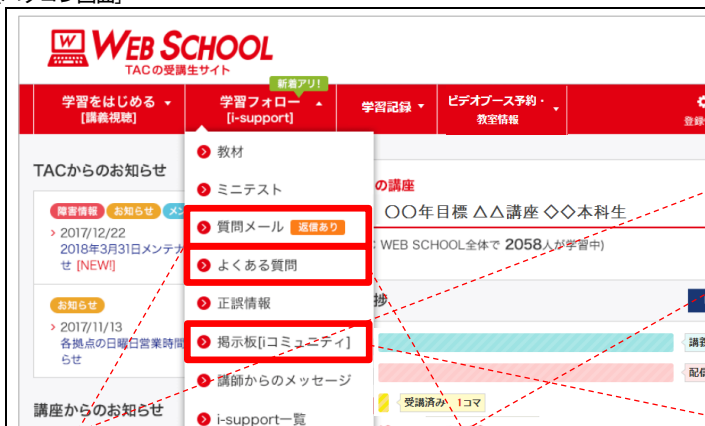
＜ご質問ありがとうございました。裏面に返却先の住所と氏名を忘れずご記入ください。＞

**答：**

# 7 i-support

TACのインターネットフォローシステム「i-support」は、受講生と講師のコミュニケーション学習を可能にします。Web通信講座受講の方は、メールで疑問点を質問できる「質問メール」をご利用ください。

[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。

## ◆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。

## ◆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所が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。

※事業再生士補講座では「質問メール」「正誤情報」がご利用いただけます。

## 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。

## 8 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。

|                    | 全コース     |         |
|--------------------|----------|---------|
|                    | We b通信講座 | DVD通信講座 |
| i-support          | ●        | ●       |
| 質問メール(i-support 内) | ●        | —       |
| 質問カード              | —        | ●       |

「●」：標準装備

「—」：該当なし

|                    |                                                                                 |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| i-support          | インターネットを用いたフォロー制度の総称で、「質問メール」「正誤情報」のメニューから構成されています。                             |
| 質問メール(i-support 内) | We b通信講座受講の方は i-support 内の質問メールをご利用いただけます。質問できる回数は10回までです。                      |
| 質問カード              | DVD通信講座受講の方は本誌巻末の質問カードをご利用いただけます。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。質問できる回数は10回までです。 |

〈自習室のご利用について〉

事業再生士補講座に自習室のご利用サービスはございません。予めご了承ください。

## 9 各種サービス提供期限一覧

### 事業再生士補講座

各種サービス提供期限一覧 [2023 年春受験目標]

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 2023/5/31 (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 | 2023/5/31                 | 期限後の教材等の送付漏れ、乱丁・落丁等のお問い合わせはお受けいたしかねます。                                                                              |
| 講義動画利用期限         | 2023/5/31                 | 期限後は講義などの視聴が出来なくなります。                                                                                               |
| i-support 利用期限   | 2023/5/31                 | 期限後はご利用出来なくなります(質問メールは下記参照)。                                                                                        |
| 質問メール            | 2023/5/15                 | 解答には約2週間の時間をいただきます。受験までに回答を希望する場合は、余裕をもってご提出ください。質問の回答含め、期限後は閲覧できませんのでご注意ください。                                      |
| 質問カード            | 2023/5/31<br><u>TAC必着</u> | 解答には約2週間の時間をいただきます。受験までに回答を希望する場合は、余裕をもってご提出ください。                                                                   |
| 添削問題提出期限 (※)     | 2023/3/31<br><u>TAC必着</u> | 期限までに提出された答案は、採点を行い、 <u>60点以上</u> 得点された場合に「履修証明書」を発行します。期限を過ぎてご提出された場合も採点、履修証明書の発行は行いますが、本試験の受験は次回以降となりますのでご注意ください。 |

(※) 添削問題については本編P.9 「4 添削問題について」をご覧ください。

## 10 教育訓練給付制度について

### 一般教育訓練給付制度

事業再生士補講座は教育訓練給付制度の対象ではありません。

## 11 スクーリング

事業再生士補講座には適用がありません。

## 12 事業再生士補講座オリジナルサービス

### ◆過去問解答例について

3回分の過去問題に対する解答例冊子を配布いたします。

2回分については、教材初回送付時にお送りします。直近のものについては、本試験日の1ヵ月前頃に郵送にてお送りします。

解答例は、TAC独自の見解に基づき作成し、サービスとして情報を提供するものです。

TACの予想解答であり、解答に関するご質問はお受けしておりませんので、予めご了承ください。

実施回ごとの問題は、一般社団法人 日本ターンアラウンド・マネジメント協会の公式HPでご確認いただけます。(https://tma.japan.jp/atp/preptest/)

## 卷 末



# 各種変更手続き

現在TACに登録いただいている内容に変更が必要な場合、**変更日の10日前までに**（必着）次ページにあります「**変更届出書**」の太枠線内の事項を楷書で丁寧に記入し、提出してください。

変更できる項目には、

|             |          |       |           |
|-------------|----------|-------|-----------|
| 1. 現住所・電話番号 | 2. 教材送付先 | 3. 氏名 | 4. DMストップ |
|-------------|----------|-------|-----------|

がございます。

## 【変更届出書の記入・提出方法】

変更届出書のSTEP1～4に漏れなくご記入いただき、下記のいずれかの方法で提出してください。

① 各校受付窓口へ提出

② 郵送で提出

＜郵送先＞ 〒101-0061 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

|                                |                                                   |     |    |   |   |                                                  |
|--------------------------------|---------------------------------------------------|-----|----|---|---|--------------------------------------------------|
| <b>STEP 1 お客様情報</b> 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) |     |    |   |   |                                                  |

|                                                                  |                                                |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>STEP 2 変更事項</b> 変更項目に○印をし、変更希望日を記入してください。 ※メール配信解除をご希望の方は下記参照 |                                                |
| 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。                          |

|                        |                                                                     |                     |                 |                       |               |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|-----------------------|---------------|
| <b>STEP 3 受講講座・コース</b> |                                                                     |                     |                 |                       |               |
| 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/法務        | 03.経営学検定      |
| 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.証券アナリスト/CFA® | 11.証券外務員/PB           | 11.貸金業務取扱主任者  |
| 12.不動産鑑定士              | 13.FP/DCプランナー                                                       | 13.相続検定             | 14.公務員(国総・外専)   | 17.公務員(地上・技術・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.マンション管理士/管理業務主任者   | 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.電気主任技術者    |
| 35.電気工事士               | 36.知的財産管理技能検定®                                                      | 37.ビジネス会計検定試験®      | 38.IPO実務検定      | 38.財務報告実務検定           | ○ 41.ビジネスプロ養成 |
| 66.建築士                 | 67.年金検定                                                             | 68.TOEIC®L&R TEST対策 | 69.教員採用試験       | 76.antalヘルス・マネジメント®検定 |               |

|                                                                  |                                                 |           |   |   |      |   |   |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------|---|---|------|---|---|--|--|--|--|--|--|
| <b>STEP 4 変更内容</b> 変更後の内容をご記入ください。記入内容の通りに登録されますので、楷書で丁寧に記入ください。 |                                                 |           |   |   |      |   |   |  |  |  |  |  |  |
| 変更後<br>現住所等                                                      | フリガナ                                            | 姓         | 名 |   |      |   |   |  |  |  |  |  |  |
|                                                                  | 氏名                                              |           |   |   |      |   |   |  |  |  |  |  |  |
|                                                                  | 現住所<br>(全角45文字以内。<br>都道府県、建物名<br>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<br>住所<br>(全角45文字以内。<br>都道府県、建物名<br>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。 ※メール配信解除はこちらへアクセスの上、ご自身で手続きください。

|        |                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |     |                                                                                                                                        |         |        |     |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-----|
| 備考欄    |                                                                                                                                                                                             |  |     | <a href="https://www.tac-school.co.jp/index/email_unsubscribe.html">https://www.tac-school.co.jp/index/<br/>email_unsubscribe.html</a> |         |        |     |
| 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( )<br><input type="checkbox"/> 本人申請<br><input type="checkbox"/> 本人以外申請( ) 例:(親)※DMストップ時のみ<br><input type="checkbox"/> 通信生 通信へFAX <input type="checkbox"/> 給付金利用者 給付金Gへコピー |                                                                                     |     | 20 年 /                                                                                                                                 |         | 20 年 / |     |

※お預かりしました個人情報は、TACが提供する受講サービス（成績管理、成績発表、会員管理等）、顧客管理等に関して利用します。

詳細はTACホームページをご参照ください。（<https://www.tac-school.co.jp/>）

## 事業再生士補講座 質問カード

※質問カードはDVD通信講座ご受講の方のみご利用いただけます。Web通信講座ご受講の方はTAC WEB SCHOOL「i-support」をご利用ください。

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 氏名   | 様                             |
| 会員番号 | TAC<br>※TAC会員番号(10ケタ)をご記入下さい。 |

|       |                                                                                   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 申込コース | 該当コース(2科目・単科の方は該当科目)を○で囲んでください。<br>・3科目 ・2科目( 経営 会計・財務 法律 )<br>・単科( 経営 会計・財務 法律 ) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|

|      |         |
|------|---------|
| 受講形態 | DVD通信講座 |
|------|---------|

|    |  |
|----|--|
| 教材 |  |
|----|--|

|    |  |
|----|--|
| 科目 |  |
|----|--|

|     |  |
|-----|--|
| ページ |  |
|-----|--|

※コース、教材名は詳しく記入してください。  
※教材名のないもの、試験対策と直接関係のない質問は受付できません。  
※質問カード1枚につき、1件の質問にしてください  
※裏面に返却先の住所氏名を記入してください。

|     |                                              |
|-----|----------------------------------------------|
| 送付先 | 〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町<br>3-2-18 TAC 通信教育部 行 |
|-----|----------------------------------------------|

質問事項：

《ご質問ありがとうございました。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：

# 事業再生士補講座 質問カード返却用データファイル

|         |                                                                                                                                                                         |                      |                      |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| 住 所     | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | 都・道<br>府・県           |                      |
|         |                                                                                                                                                                         |                      |                      |
| 氏 名     | 様                                                                                                                                                                       |                      |                      |
| 会 員 番 号 | <input type="text"/>                                                                                                                                                    | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

## 《返却用データファイル記入上の注意》

- ◎ 住所・氏名・会員番号は漏れなく記入してください。
- ◎ ご記入いただいた住所に回答済み質問カードを郵送返却いたしますので、丁寧に記入してください。

【コピーして利用される場合は、両面コピーして下さい。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。】

## 事業再生士補講座 質問カード

※質問カードはDVD通信講座ご受講の方のみご利用いただけます。Web通信講座ご受講の方はTAC WEB SCHOOL「i-support」をご利用ください。

|      |                               |
|------|-------------------------------|
| 氏名   | 様                             |
| 会員番号 | TAC<br>※TAC会員番号(10ケタ)をご記入下さい。 |

|       |                                                                                   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 申込コース | 該当コース(2科目・単科の方は該当科目)を○で囲んでください。<br>・3科目 ・2科目( 経営 会計・財務 法律 )<br>・単科( 経営 会計・財務 法律 ) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|

|      |         |
|------|---------|
| 受講形態 | DVD通信講座 |
|------|---------|

|    |  |
|----|--|
| 教材 |  |
|----|--|

|    |  |
|----|--|
| 科目 |  |
|----|--|

|     |  |
|-----|--|
| ページ |  |
|-----|--|

※コース、教材名は詳しく記入してください。  
※教材名のないもの、試験対策と直接関係のない質問は受付できません。  
※質問カード1枚につき、1件の質問にしてください  
※裏面に返却先の住所氏名を記入してください。

|     |                                              |
|-----|----------------------------------------------|
| 送付先 | 〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町<br>3-2-18 TAC 通信教育部 行 |
|-----|----------------------------------------------|

質問事項：

《ご質問ありがとうございました。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：

# 事業再生士補講座 質問カード返却用データファイル

|         |                                                                                                                                                                         |                      |                      |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| 住 所     | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | 都・道<br>府・県           |                      |
|         |                                                                                                                                                                         |                      |                      |
| 氏 名     | 様                                                                                                                                                                       |                      |                      |
| 会 員 番 号 | <input type="text"/>                                                                                                                                                    | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

## 《返却用データファイル記入上の注意》

- ◎ 住所・氏名・会員番号は漏れなく記入してください。
- ◎ ご記入いただいた住所に回答済み質問カードを郵送返却いたしますので、丁寧に記入してください。

【コピーして利用される場合は、両面コピーして下さい。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。】

ご存知ですか? TAC会員なら受講料が5%OFF!

# NEXT割引

5%  
OFF

こんな人に  
オススメ

- 学習した知識を活かしダブルライセンスを狙いたい
- 上位資格をめざし更なるステップアップをしたい
- 時間の確保ができる今新たな資格に挑戦したい

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。

お申込みは受付窓口または  **受付** で!

TACお申込みサイト

対象者・  
対象コース

- 「0」または「9」で始まる10桁の会員番号をお持ちのTAC会員の方で、且つ2014年4月1日以降のTACのお申込履歴がある方が対象となります。
- NEXT割引は各資格講座の各受講メディアの「本科生」「パック生」「コース生」を対象とさせていただきます。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へ直接お問い合わせください。

利用方法

- 各校受付窓口でお申込みされる際は、会員証をご持参ください。
- e受付でお申込みされる際は、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。詳細はe受付サイトの「割引について」をご確認ください。
- 郵送でお申込みされる際は、必ず会員証のコピーを封書に同封してください。

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。なお、「早期申込割引」などの、どなたでもご利用いただける期間限定の「キャンペーン受講料」との併用は可能です。

※NEXT割引の対象者および割引率は、予告なく変更となる場合がございます。

※すでにお申込みされた講座・コースについて、遡っての返金等の対応はいたしかねます。

資格の学校 **TAC**

2021年10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>

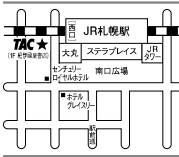
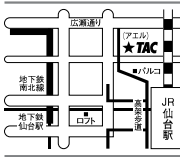
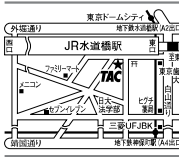
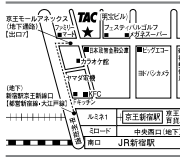
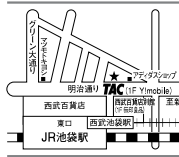
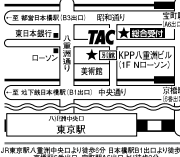
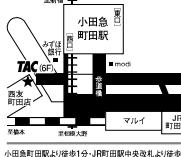
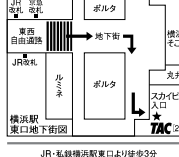
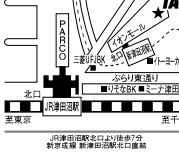
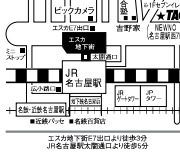
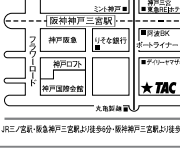
| お問い合わせ内容                           | お問い合わせ先                                                                                                                    | 営業時間※                                                                     |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 教材内容、学習内容の質問に関して                   | 本編「 <a href="#">6</a> 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<br>ws@tac-school.co.jp                                                                                        | 月～金<br>10:00～19:00<br>土・日・祝<br>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<br>ws@tac-school.co.jp                                                                                        |                                                                           |
| 通信講座の教材発送に関して                      | 0120-509-194<br>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<br>10:00～17:00                                                     |
| 受講申込に関して                           | 各校受付<br>TAC MAPを参照してください。<br><br>※インターネット申込はこちら<br><a href="https://ec.tac-school.co.jp/">https://ec.tac-school.co.jp/</a> | 9:00～19:00<br>※日曜日は 18:00 まで<br>※地区により営業時間が若干異なる場合がございます。詳細は直接お問い合わせください。 |
| 各講座パンフレットの請求に関して                   | TACカスタマーセンター<br>0120-509-117                                                                                               | 月～金<br>9:30～19:00<br>土・日・祝<br>9:30～18:00                                  |
| TAC出版書籍のご購入に関して                    | TAC出版<br>「CYBER BOOK STORE」<br><a href="https://bookstore.tac-school.co.jp/">https://bookstore.tac-school.co.jp/</a>       | —                                                                         |

※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

|                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>札幌校</b><br>〒060-0005 札幌市中央区北5条西5丁目7番地<br>sapporo 55 3F<br><b>☎011(242)4477(代)</b><br><br>JR札幌駅西口より徒歩2分                                 | <b>仙台校</b><br>〒980-6125 仙台市青葉区中央1丁目3番1号<br>アルファ25F<br><b>☎022(266)7222(代)</b><br><br>JR仙台駅西口より徒歩3分(高菜歩道アルファ25F直結)                                   | <b>水道橋校</b><br>〒101-0061 千代田区神田三崎町2-10-8<br>オフィックス水辺ビル<br><b>☎03(532)0271(代)</b><br><br>JR水道橋駅西口より徒歩3分(地下鉄有明駅西口より徒歩10分 地下鉄水辺ビル25Fより徒歩3分)        | <b>新宿校</b><br>〒160-0023 新宿区西新宿1-2-1<br>明宝ビル9F<br><b>☎03(532)1040(代)</b><br><br>新宿駅西口より徒歩3分(地下鉄丸の内線有明駅西口より徒歩10分 地下鉄丸の内線丸の内線西口より徒歩10分)          | <b>早稲田校</b><br>〒169-0071 新宿区早稲田1-101-16<br>早稲田ビル<br><b>☎03(528)7490(代)</b><br><br>早稲田駅西口より徒歩3分(地下鉄丸の内線有明駅西口より徒歩10分 地下鉄丸の内線丸の内線西口より徒歩10分)                | <b>池袋校</b><br>〒171-0022 豊島区南池袋1-19-6<br>オフィックス池袋ビル6F<br><b>☎03(5992)2850(代)</b><br><br>JR池袋駅西口より徒歩3分                                       |
| <b>渋谷校</b><br>〒150-0031 渋谷区恵比寿1-31-15<br>JMFビル6F<br><b>☎03(346)0901(代)</b><br><br>JR渋谷駅西口より徒歩3分(地下鉄丸の内線有明駅西口より徒歩10分 地下鉄丸の内線丸の内線西口より徒歩10分) | <b>八重洲校</b><br>〒104-0031 東京都中央区銀座1-12-2<br>佐友ビル6F<br><b>☎03(6228)8501(代)</b><br><br>JR八重洲駅西口より徒歩3分(地下鉄丸の内線有明駅西口より徒歩10分 地下鉄丸の内線丸の内線西口より徒歩10分)        | <b>立川校</b><br>〒190-0012 立川市南町1-14-10<br>井門立川南町ビル<br><b>☎042(528)8898(代)</b><br><br>JR立川駅西口より徒歩3分(地下鉄丸の内線有明駅西口より徒歩10分 地下鉄丸の内線丸の内線西口より徒歩10分)      | <b>中大駅前校</b><br>〒192-0351 八王子市中央東216-1<br><b>☎042(678)7210(代)</b><br><br>多摩モノレール中央大駅より徒歩3分(地下鉄丸の内線有明駅西口より徒歩10分 地下鉄丸の内線丸の内線西口より徒歩10分)          | <b>町田校</b><br>〒194-0022 町田市町田1-14-17<br>西友町田店6F<br><b>☎042(721)2202(代)</b><br><br>小田急町田駅より徒歩3分(地下鉄丸の内線有明駅西口より徒歩10分 地下鉄丸の内線丸の内線西口より徒歩10分)                | <b>横浜校</b><br>〒220-0011 横浜市西区高島1-19-12<br>スカイビル25F<br><b>☎045(451)6420(代)</b><br><br>JR横浜駅西口より徒歩3分                                         |
| <b>日吉校</b><br>〒223-0062 横浜市港北区日吉町1-5-21<br><b>☎045(560)6166(代)</b><br><br>東急日吉駅西口より徒歩3分(地下鉄丸の内線有明駅西口より徒歩10分 地下鉄丸の内線丸の内線西口より徒歩10分)         | <b>大宮校</b><br>〒330-0854 さいたま市大宮区桜木1-10-17<br>シンメルクサウザークビル<br><b>☎048(644)0676(代)</b><br><br>JR大宮駅西口より徒歩3分(地下鉄丸の内線有明駅西口より徒歩10分 地下鉄丸の内線丸の内線西口より徒歩10分) | <b>津田沼校</b><br>〒275-0016 習志野市津田沼1-23-1<br>タイムズ津田沼店6F<br><b>☎047(470)1831(代)</b><br><br>JR津田沼駅西口より徒歩3分(地下鉄丸の内線有明駅西口より徒歩10分 地下鉄丸の内線丸の内線西口より徒歩10分) | <b>名古屋校</b><br>〒453-0014 名古屋市中村区日通1-1-7<br>NGVビル6F<br><b>☎052(559)5555(代)</b><br><br>名古屋駅西口より徒歩3分(地下鉄丸の内線有明駅西口より徒歩10分 地下鉄丸の内線丸の内線西口より徒歩10分)   | <b>京都校</b><br>〒600-8421 京都市下区数寄橋通堀田丸の内線有明町15-1<br>丸の内線有明町15-1<br><b>☎075(351)1122(代)</b><br><br>地下鉄四馬路駅より徒歩3分(地下鉄丸の内線有明駅西口より徒歩10分 地下鉄丸の内線丸の内線西口より徒歩10分) | <b>梅田校</b><br>〒530-0015 大阪市北区中津2-4-12<br>梅田ビル25F<br><b>☎06(6371)5781(代)</b><br><br>阪急梅田駅西口より徒歩3分(地下鉄丸の内線有明駅西口より徒歩10分 地下鉄丸の内線丸の内線西口より徒歩10分) |
| <b>なんば校</b><br>〒542-0076 大阪市中央区難波2-1-2<br>太田ビル25F<br><b>☎06(6211)1422(代)</b><br><br>地下鉄なんば駅西口より徒歩3分                                     | <b>神戸校</b><br>〒651-0087 神戸市中央区新通6-1-10<br>オフィックス三宮ビル2F<br><b>☎078(241)4895(代)</b><br><br>JR三宮駅西口より徒歩3分(地下鉄丸の内線有明駅西口より徒歩10分 地下鉄丸の内線丸の内線西口より徒歩10分)  | <b>広島校</b><br>〒730-0011 広島市中区基町11-10<br>広島ビル25F<br><b>☎082(224)3355(代)</b><br><br>JR広島駅西口より徒歩3分(地下鉄丸の内線有明駅西口より徒歩10分 地下鉄丸の内線丸の内線西口より徒歩10分)     | <b>福岡校</b><br>〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6<br>天神ビル2F<br><b>☎092(724)6161(代)</b><br><br>地下鉄天神駅西口より徒歩3分(地下鉄丸の内線有明駅西口より徒歩10分 地下鉄丸の内線丸の内線西口より徒歩10分) |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                               |

## ●TAC提携校

|                                                                                                                |                                                                                                             |                                                                                                              |                                                                                                          |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>群馬校</b> 中央総合学院内<br>〒371-0805 群馬市南町3-14-1<br>JR前橋駅西口より徒歩3分<br><b>☎027(226)1823(代)</b>                        | <b>富山校</b> 富山情報ビジネス専門学校USP内<br>〒939-0341 射水市三ツ木576<br>JR小杉駅西口より徒歩3分<br><b>☎0766(55)5513(代)</b>              | <b>金沢校</b> エルランドビルシステム北陸<br>〒921-8044 金沢市米町東町1-28-1<br>JR金沢駅西口より徒歩3分<br><b>☎076(245)7605(代)</b>              | <b>岡山校</b> 神穴カレッジサービス<br>〒700-0023 岡山市中区新町1-15-18<br>イコニクス2F<br>JR岡山駅西口より徒歩3分<br><b>☎086(236)0225(代)</b> | <b>福山校</b> 穴吹カレッジ キャリアアップスクール<br>〒720-0056 福山市三ツ木町30-1<br>福山駅前サテライトセンター福山3F<br>JR福山駅西口より徒歩3分<br><b>☎084(991)0250(代)</b> | <b>高校校</b> 穴吹カレッジ キャリアアップスクール<br>〒750-0021 高松市西の丸町14-10<br>専門学校穴吹カレッジサテライトセンター高松3F<br>JR高松駅西口より徒歩3分(地下鉄丸の内線有明駅西口より徒歩10分 地下鉄丸の内線丸の内線西口より徒歩10分)<br><b>☎087(822)3313(代)</b> |
| <b>徳島校</b> 穴吹カレッジ キャリアアップスクール<br>〒770-0832 徳島市寺島町東3-12-7<br>マツビル2F<br>JR徳島駅西口より徒歩3分<br><b>☎088(653)3588(代)</b> | <b>大分校</b> 学校法人 市内学園内<br>〒870-0830 大分市金井町1-8-5<br>市内学園サテライトビル2F<br>JR大分駅西口より徒歩3分<br><b>☎097(546)5224(代)</b> | <b>熊本校</b> 税理士法人 東京会計グループ<br>〒860-0844 熊本市中央区水町9-29<br>フォレストビル2F<br>市電水町駅西口より徒歩3分<br><b>☎096(323)3622(代)</b> | <b>宮崎校</b> 宮崎ビジネス公務員専門学校内<br>〒860-0812 宮崎市高千穂通2-2-27<br>JR高千穂駅西口より徒歩3分<br><b>☎0985(22)6881(代)</b>        | <b>鹿児島校</b> 鹿児島情報ビジネス 公務員専門学校内<br>〒890-0812 鹿児島市東下町19-32<br>市電大町駅西口より徒歩3分<br><b>☎099(239)9523(代)</b>                    | <b>沖縄校</b><br>●那覇校舎<br>〒902-0067 那覇市安里4-4<br>安里三叉路より徒歩3分<br><b>☎098(864)2670(代)</b><br>●中部校舎<br>〒904-0022 那覇市美里3-7-33<br><b>☎098(864)2670(代)</b>                         |

最新の情報は  
HP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。

