

USCMA 受講ガイド

2019 Edition

Part 1

Financial Reporting, Planning, Performance, and Control

Part 2

Financial Decision Making

米国公認管理会計士講座



はじめに

この度は、TAC 米国公認管理会計士（USCMA）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 USCMA 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。

米国公認管理会計士 受講ガイド 2019Edition

CONTENTS

通学・通信メディア共通編

1. 講座開始日と受講期間	P06
2. 会員証について	P07
3. マイページ登録について	P09
4. 施設利用上の注意事項	P14
5. 自習室について	P16
6. 講義・教材について	P19
7. 質問・相談について	P21
8. 各種フォロー・サービス対応表	P23
9. 各種サービス提供期限一覧	P24
10. 日程変更について	P24
11. 教材を紛失した場合	P25
12. 住所等を変更される場合	P25
13. 在籍証明書・履修証明書について	P25
14. TAC利用上の注意事項	P26
15. 災害時の対応・行動	P27

通信メディア編

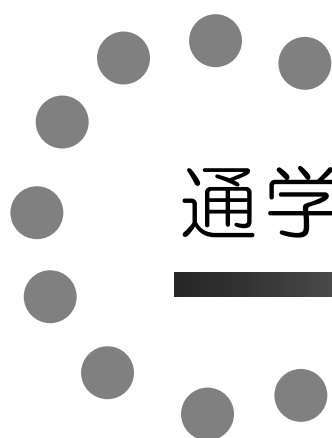
1. 教材送付について	P30
2. スクーリング	P31

オリエンテーション編

1. 学習の進め方	P32
2. Becker Online演習ソフト	P33
3. 受験手続・USCMA登録について	P34
4. Becker教材対応表	P35
5. 合格体験記ご協力をお願い	P37

巻末

1. 各種変更手続き（変更届出書）
2. NEXT割引
3. お問い合わせ先一覧
4. TAC MAP



通学・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

通信メディアはTACからの初回発送日といたします。

◆受講期間

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 上記①または②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、「出席印」を押印します。
 - ・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・スタッフが出席印を押印します（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てください。出席印を押印の上、DVD・講義録をお渡しします。

※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) 振替フォロー・重複フォローをご利用の際には、「出席印」を押印します。
 - ・振替フォロー・重複フォローをご利用の際は、必ず会員証をお持ちください。出席欄（または重複受講欄）に押印します。
- (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、お申し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「**5**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

お申し込みの講座・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、身分証明書（運転免許証など）・証明写真（3 cm×3 cm。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)【2019年4月現在】]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、各講座の合格保証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。

◇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]

[スマートフォン画面]

- 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
戻る 登録	

[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
確認	

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。	

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=MjAxODAxMjM5NTM5MzZmMTAwMDM4NDVpa	
※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=MjAxODAxMjM5NTM5MzZmMTAwMDM4NDVpa	

※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

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。

5 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

受講期間内の米国公認管理会計士(USCMA)講座本科生または対策コース受講生のみとさせていただきます。

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 原則利用不可

※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。

TAC教室情報検索サイトのご案内

インターネットを利用可能なパソコン・スマートフォンやタブレット端末から教室情報（自習室&今日のTAC）の状況を確認できるサービスを提供しています。

お出かけ前にご自宅で、会社や学校からの移動中にTACの自習室&今日のTACを確認できますので、どうぞご活用ください。

ご利用は、TACの講座をお申込みいただいた翌日からとなります。このサービスをご利用にあたっての手続きは必要ありません。

◎TAC教室情報検索サイトは、こちらへアクセス！

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



◎利用するのに必要なTAC会員番号とパスワード

ログイン ID：会員証に記載されている会員番号を半角数字 10 桁で入力してください。

パスワード：誕生日を半角数字 4 桁で入力してください。

（例：誕生日が 1 月 1 日 ⇒ 0101）

※誕生日は、申込時にご登録いただいている誕生日です。

※TAC会員番号、パスワードは他人に教えないでください。

◎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。

6 講義・教材について

1. 使用教材一覧

コース名		USCMA 本科生	BEC +USCMA 対策	USCMA 対策
教材名				
BECKER テキスト・問題集 2019Edition				
CMA Part1 : Financial Reporting, Planning, Performance, and Control	各 1 冊	●	●	●
CMA Part2 : Financial Decision Making	各 1 冊	●	●	●
Becker コンピュータオンライン演習ソフト アクセス権 (初回ログインから 24 ヶ月有効)		※	※	※
USCMA 対策 Web 講義	6 回	●	●	●
財務報告基礎 教材				
財務報告テキスト	1 冊	●	—	—
財務報告 Web 講義	4 回	●	—	—
財務報告講義録		●	—	—
USCPA BEC 教材 (2019Edition)				
Managerial Accounting & Financial Management テキストVol.1	1 冊	●	●	—
Managerial Accounting & Financial Management テキストVol.2	1 冊	●	●	—
Managerial Accounting & Financial Management 問題集	1 冊	●	●	—
Economics テキスト・問題集	1 冊	●	●	—
Information Technology テキスト・問題集	1 冊	●	●	—
Corporate Governance テキスト・問題集	1 冊	●	●	—

MA&Fin Web 講義	8回	●	●	
Eco 講義	2回	●	●	
IT 講義	2回	●	●	
CG 講義	2回	●	●	

※Becker Online 演習ソフトの詳細につきましてはオリエンテーション編「**2 Becker Online 演習ソフト**」ご参照ください。

7 質問・相談について

TAC 米国公認管理会計士（USCMA）講座では、教材の内容に関する学習の質問・相談は
受講有効期限まで質問 e-mail にて受け付けています。

下記の注意事項をご確認の上、専用 e-mail アドレス (uscma-info@tac-school.co.jp)宛てに
件名を【(科目名) 質問メール】として送信してください。なお、お送りいただくメールには、
必ず以下を記載するようお願いいたします。

例

【件名】 USCMA 質問メール
【氏名】 達区 太郎
【会員番号】 0123456789 (0 から始まる 10 桁)
【受講コース】 USCMA 本科生
【科目名】 Part 1 (Becker テキスト)
【質問箇所】 ●●ページの問題●
【内容】

※上記の項目にもれがある場合は回答をお断りすることがあります。

※お送りいただいた質問メールは、会員照会の上、ご本人と確認できない場合は回答できませんので、予めご了承ください。

注意事項 必ずお読みください。

①質問回数の上限は、以下のとおりです。

コース名	財務報告 基礎	USCPA (BEC)	USCMA Part 1	USCMA Part 2
USCMA 本科生	10 回	20 回	10 回	10 回
BEC+USCMA 対策	—	20 回	10 回	10 回
USCMA 対策	—	—	10 回	10 回

②ご質問につきましては、できるだけ「具体的に」ご記入ください。

- ③質問メール1件につき、ご質問は1項目でお願いします。なお、1件のメールに複数の質問事項がある場合は、その項目数を質問回数にカウントさせていただきますので、予めご了承ください。
- ④ご質問は、USCMA 講座で使用する教材 (Becker の CMA テキスト問題集、講義レジュメ、TAC 使用のテキスト、問題集) および講義に関する内容のみとさせていただきます。
- ⑤質問メールのご利用は、会員証に記載された受講有効期限内に限らせていただきます。
- ⑥回答の返信は、質問メールをお送りいただいてから概ね1週間程度となりますが、質問内容によっては、1週間以上お時間をいただく場合があります。質問は順次回答しているため、「〇月〇日までに返信してほしい」等至急のご希望にはお応えいたしかねます。お時間に余裕を持って、ご利用ください。
- 万一、対応不能と判断した場合には、回答をお断りすることがありますので、予めご了承ください。

このようなご質問は回答できません！

- ①受講生の皆様から多くの質問 e-mail をお送りいただきますが、質問内容が具体的でないものが多くあります。「～について理解できない」、「～の解説をしてほしい」といった内容の場合、質問の回答者も「どこがわからないのか」、「どうしてわからないのか」がわからないため、回答することができません。
- ②英語で解答していただく試験ですので、単に「日本語訳を付けてほしい」というご要望では回答をお断りさせていただきます。
- ③試験に直接関連しないと思われる事項については、回答いたしかねます。その際は回答せずに返信させていただく場合もありますので、予めご了承ください。
- ④上記の注意事項を守っていただけない場合は、回答をお断りすることがありますので、予めご了承ください。

質問内容が具体的であればあるほど、回答者も確実に回答することができますので、ご理解、ご協力のほどお願いいたします。

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、お申し込みのコース、学習メディアに応じて下表の通りとなります。

	USCMA 本科生	BEC+USCMA 対策コース	USCMA 対策コース
	Web 通信講座		
TAC WEB SCHOOL (受講生サイト)	●	●	●
質問 E-mail	●	●	●
USCPA 講座 BEC 教室講義フリーパス制度	●	●	—
自習室	●	●	●

「●」：標準装備

「—」：該当なし

TAC WEB SCHOOL (受講生サイト)	最新試験情報・受験手続方法・USCMA 登録・更新情報など必要な情報が集約されているサイトに、受講期間中アクセスすることができます。
質問 E-mail	受講期間内であれば、テキストや問題集の内容に関しての分からない点について、専用の e-mail アドレス宛に質問ができます。
USCPA 講座 BEC 教室講義フリーパス制度	USCMA 本科生および BEC+USCMA 対策コースをご受講の方は、受講期間内であれば、USCPA 講座の BEC 教室講義に自由にご参加いただくことが可能です。(1 講座につき 1 回) 日程に関しましては、USCPA 講座パンフレットおよび HP をご確認ください。
自習室	各校舎の自習室を使用できます。

9 各種サービス提供期限一覧

米国公認管理会計士 (USCMA) 講座

(USCMA 本科生、BEC + USCMA 対策コース、USCMA 対策コース)

各種サービス提供期限は会員証有効期限までとなっております。

- 会員証有効期限はお申込の入学年月により異なりますので、各自ご確認ください。

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	会員証記載の有効期限	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。
質問 E-mail	会員証記載の有効期限	期限後はご質問をお受けできません。
TAC WEB SCHOOL (受講生サイト)	会員証記載の有効期限	有効期限後にサイトにつきましてご質問のある方は下記アドレスにメールして下さい。 uscma-info@tac-school.co.jp

10 日程変更について

諸般の事情により、教材発送日程の変更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】

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。

11 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。

12 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。

13 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。

14 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。

2019年4月現在 T A C株式会社

15 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

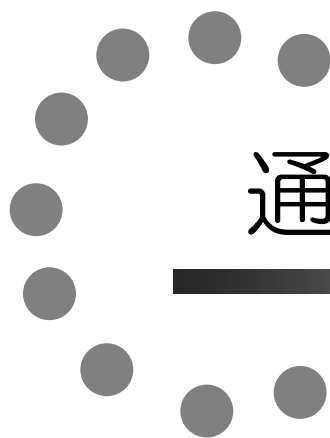
- (1) 日頃から非常口、避難経路を確認しておいてください。
- (2) いかなる場合も落ち着いて、冷静な行動を心がけてください。
- (3) 教室内で火災が発生した場合は、大きな声でその事実をTAC職員、スタッフ、周囲の方に知らせてください。
- (4) 避難に当たっては、講師、TAC職員の指示に従い、ビルの外にすみやかに避難してください。
- (5) 避難に当たっては、お互い助け合い、単独行動はとらないでください。
- (6) エレベーターは電気が不通になった場合、閉じ込められる可能性がありますので、絶対に使用しないでください。
- (7) 熱せられた煙は上部の方へ移動しますので、避難を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



通信メディア編



1 教材送付について

1. 教材等の到着日

送付日程表記載の送付日は、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。

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。

2 スクーリング

USCPA 講座 BEC 教室講義フリーパス制度

USCMA 本科生またはBEC+USCMA 対策コースをお申込みの方は、会員証記載の受講有効期限の間、USCPA 講座のBEC 教室講義（全19回中、演習講義を除く14回）にご参加いただくことができます（1講義につき1回）。

- ・BEC 以外のUSCPA 講座の教室講義には出席できません。
- ・ご参加にあたっては「会員証」を教室の入室時にご提示いただきますので、必ずフリーパス用の会員証をお持ちください（予約は不要です）。
- ・教材につきましては、送付されている USCPA 講座のBEC 教材（該当科目） を必ずご持参ください。
- ・BEC 教室講義日程表につきましてはUSCPA 講座パンフレットおよびホームページにてご確認ください。



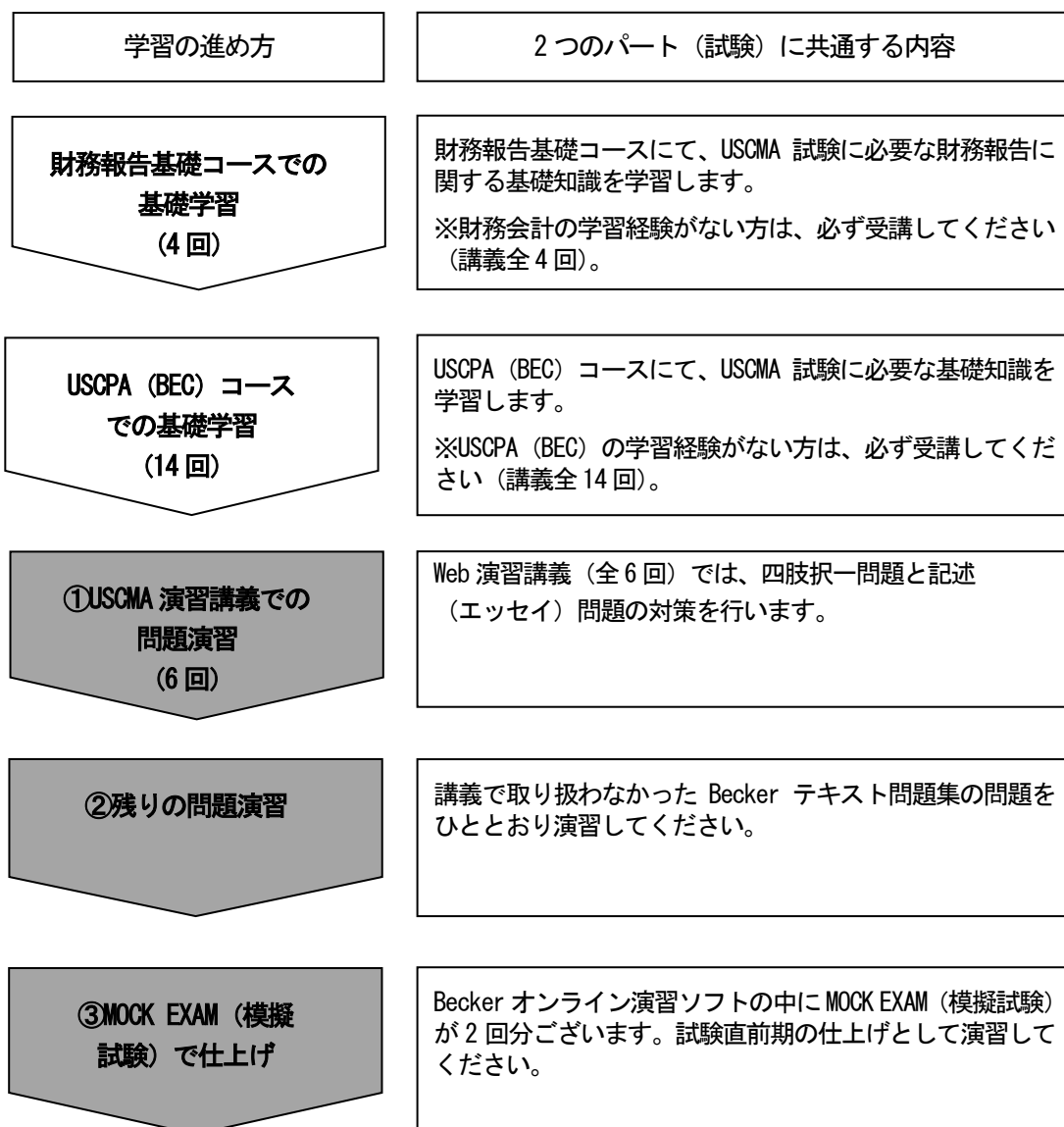
オリエンテーション編



1 学習の進め方

TAC 米国公認管理会計士（USCMA）講座の学習の流れは次のようになっています。

なお、講義では主に問題演習を行います。Becker 教材は出題頻度の高い重要論点が論点ごとに詳細に説明されているため、効率的に学習が可能です。



2 Becker Online 演習ソフト

インターネット環境があれば、オンラインで本試験さながらの問題演習ができます。

(スマートフォン・タブレット端末にも対応。)

(1) 初期登録 (Username 及び Password の取得)

受講有効期限内の Becker Online 演習ソフトを使用開始したい時期に、TAC 米国公認管理会計士講座まで以下の通りメールを送付してください。登録は Becker 社にて行われ、登録完了のメールが Becker 社より届きます。メールが届きましたら WEB SCHOOL にあるマニュアルにしたがって手続きを進めてください。

- ◆ メール宛先 : TAC 米国公認管理会計士講座 (uscma-info@tac-school.co.jp)
- ◆ メールタイトル: 『(〇〇〇〇) USCMA Becker Online 演習ソフト登録希望メール』
※〇〇〇〇には氏名をご記入ください。
- ◆ メール本文 : ①TAC 会員番号 ②氏名 (※漢字およびローマ字表記両方)
③登録希望の E-mail アドレス (※Becker Online 演習ソフトログイン時に
入力する E-mail アドレスとなります。) ④西暦生年月日 (例: 19700705)
以上4点を明記してください。

(2) アクセス可能期限

Becker Online 演習ソフトには、アクセス可能期限がプログラムされております。

Becker から Password が送信された日から 24 ヶ月以内となります。

これ以降は一切アクセスすることはできませんので、ご注意下さい。

3 受験手続・USCMA 登録について

受験手続・USCMA登録の詳細につきましては、
TAC WEB SCHOOL マイページ「講座からのお知らせ」にてご案内しております
ので、必ずご確認ください。

(1) 受験手続

- ①IMA の Web サイト上で、IMA の会員登録をして、年会費を支払います。

http://www.imanet.org/ima_home.aspx

- ②IMA の Web サイト上で、USCMA 認定プログラムに登録して、Entrance fee を支払います (①
の会費とは別です)。

【ご注意ください】

登録日から 12 ヶ月以内に 1 科目も受験手続をしない場合、再度 Entrance Fee を
支払うこととなりますのでご注意ください。

- ③受験を希望するテストウィンドウと受験科目を選択して、受験料を支払います。

- ④日本のプロメトリックテストセンターの Web サイト上で、受験地と日時の予約をします

<http://www.prometric-jp.com/>

プロフェッショナル系資格試験一覧 > 米国公認管理会計士 (The IMA)

受験予約には、IMA からの Authorization Letter に記載されている Authorization Number
が必要となります。

- ⑤受験当日は、予約した試験開始時間の 30 分前に受験会場に到着するようにしてください。パ
スポートとプロメトリックテストセンターでの予約の際送られた Confirmation Number と会
場番号が書かれたメールを出力したものを必ずご持参ください。

(2) 科目合格の有効期限

USCMA 試験は、上記 (1) ②の登録日から 3 年以内に全科目 (Part 1、Part 2) を合格しなけ
ればなりません。1 科目のみ合格している場合、合格科目は失効となりますのでご注意ください
い。

(3) USCMA 登録

USCMA の登録には、Part1、Part2 の合格と 2 年以上の実務経験 (財務会計・管理会計・財務分
析・予算編成・経営コンサルティング・監査など) が必要となります。

TACでは受験手続・USCMA登録の代行は行っておりません。
各手続は必ずご自身で行っていただきますよう、お願いいたします。

4 Becker テキスト対応表

BEC 基本講義で学習していただいた内容が Becker テキストや Becker オンラインのどこに対応しているかをご紹介します。

■Part1 Becker 教材対応表

分野	項目	講義	該当テキスト範囲
Section A - External Financial Reporting	External Financial Reporting Decisions	○	財務報告基礎テキスト
Section B – Planning, Budgeting, and Forecasting	Strategic Planning	○	MA&FIN Vol.1 第8章 Eco 第3章
	Budgeting Concepts	○	MA&FIN Vol.1 第7章
	Forecasting Techniques	×	
	Budget Methodologies	○	MA&FIN Vol.1 第7章
	Annual Profit Plan and Supporting Schedules	○	MA&FIN Vol.1 第7章
	Top-Level Planning and Analysis	△	MA&FIN Vol.1 第7章/ Vol.2 14章
Section C – Performance Management	Cost and Variance Measures	○	MA&FIN Vol.1 第3章
	Variance Analysis Concepts	○	MA&FIN Vol.1 第7章
	Manufacturing Input Variances	○	MA&FIN Vol.1 第3章
	Sales Variances	○	MA&FIN Vol.1 第7章
	Variance Analysis for a Service Company	×	
	Market Variances	×	
	Responsibility Centers and Reporting Segments	○	MA&FIN Vol.1 第8章
	Performance Measures	○	MA&FIN Vol.1 第8章
Section D – Cost Management	Measurement Concepts	○	MA&FIN Vol.1 第1章
	Variable and Absorption Costing	○	MA&FIN Vol.1 第4章
	Joint Products and Byproducts	○	MA&FIN Vol.1 第2章
	Costing Systems	○	MA&FIN Vol.1 第1章 第2章
	Process Costing	○	MA&FIN Vol.1 第1章
	Job-Order Costing	○	MA&FIN Vol.1 第1章
	Operation Costing	×	
	Life-Cycle Costing	×	
	Customer Life-Cycle Costing	×	
	Overhead Costs	○	MA&FIN Vol.1 第1章 第2章
	Estimating Fixed and Variable Costs	○	MA&FIN Vol.1 第2章
	Supply Chain Management	○	ECO 第4章
	Business Process Improvement	○	ECO 第4章 MA&FIN Vol.2 第9章
Section E – Internal Controls	Governance, Risk, and Compliance	○	CGテキスト 第1章
	Internal Control	○	CGテキスト 第1章
	Legislative Initiatives About Internal Control	○	CGテキスト 第1章
	External Auditors' Responsibilities and Reports	×	
	Internal Auditing	○	CGテキスト 第1章
	Systems Controls and Security Measures	○	ITテキスト
	System and Program Development and Change Controls	○	ITテキスト
	Internet Security	○	ITテキスト
	Business Continuity Planning	○	ITテキスト
	System Auditing	○	ITテキスト

■Part2 Becker 教材 対応表

分野	項目	講義	該当テキスト範囲
Section A – Financial Statement Analysis	Basic Financial Statement Analysis	△	MA&FIN Vol.2 第13章 第14章
	Financial Ratio Analysis	○	MA&FIN Vol.2 第13章 第14章
	Liquidity Ratios	○	MA&FIN Vol.2 第14章
	Leverage, Capital Structure, Solvency, and Earnings Coverage Ratios	○	MA&FIN Vol.2 第13章 第14章
	Activity Ratios	○	MA&FIN Vol.2 第14章
	Market Ratios	×	
	Profitability Ratios	○	MA&FIN Vol.2 第14章
	Profitability Analysis	○	MA&FIN Vol.1 第8章 Vol.2 第14章
	Ratios Summary and Example	○	MA&FIN Vol.2 第14章
	Benefits and Limitations of Ratio Analysis	×	
	Special Issues	×	
Section B – Corporate Finance	Risk and Return	△	MA&FIN Vol.2 第13章
	Long-Term Financial Management	○	MA&FIN Vol.2 第13章
	Cost of Capital	○	MA&FIN Vol.2 第13章
	Raising Capital	×	
	Working Capital Management	○	MA&FIN Vol.2 第14章
	Corporate Restructuring	△	ECO 第3章
	International Finance	△	ECO 第4章
Section C – Decision Analysis	The Decision-Making Process	○	MA&FIN Vol.2 第11章 第12章
	Cost-Volume-Profit (CVP) Analysis	○	MA&FIN Vol.2 第6章
	Other Decisions	△	MA&FIN Vol.2 第6章
	Marginal Analysis	○	ECO 第2章 MA&FIN Vol.2 第11章
	Pricing	○	ECO 第2章
	Pricing Strategy		MA&FIN Vol.2 第11章
Section D – Risk Management	Risk Management	○	CG 2章
Section E – Investment Decisions	Investment Decisions	○	MA&FIN Vol.2 第12章
Section F – Professional Ethics	Professional Ethics	×	

5 合格体験記ご協力をお願い

TAC では、受講後、USCMA 試験をご受験いただき、Part 1・2の全科目合格された皆様から合格体験記を随時募集しています。

合格者の方からお寄せいただく合格体験記は、現在学習中の方やこれから米国公認管理会計士を目指そうと考えている方にとって、とても価値のあるものになるはずです。
是非ご協力をお願いいたします。

合格体験記をお寄せいただく方法としましては、インタビュー形式または執筆形式がございます。図書カードにてお礼（薄謝）を差し上げております。

◆インタビュー形式の場合

TAC 本社（JR 水道橋駅徒歩5分）にお越しいただき、お話を伺わせていただきます。

- ・お名前&顔写真の掲載あり→ 電子eギフトカード5,000円分

※インタビュー形式の場合は、当日お写真を撮らせていただくことも可能です。

その場合は、お写真を別途ご用意いただく必要はございません。

◆合格体験記の執筆の場合

- ・お名前&顔写真の掲載あり→ 電子eギフトカード4,000円分
- ・お名前&顔写真の掲載なし→ 電子eギフトカード1,000円分（お名前はイニシャルでの表記、顔写真は人影での表記とさせていただきます。）

合格体験記にご協力いただける方は、下記の要領で、専用 e-mail アドレス

(uscma-info@tac-school.co.jp) 宛に、件名を「USCMA 合格体験記」としてご連絡ください。

例

【件名】 USCMA 合格体験記

【氏名】 達区 太朗

【会員番号】 0123456789 (0 から始まる 10 桁)

【合格年月】

Part1 (年 月 / 回目)

Part2 (年 月 / 回目)

【ご協力いただける形式】

インタビュー形式・執筆形式のいずれかをご記入ください。

※インタビュー形式をご希望の場合は、具体的な日時等をご相談させていただくため
担当者からご連絡させていただきます。執筆形式をご希望の場合は、合格体験記の
フォーマットを送付させていただきます。

皆様からの合格のご連絡を講師・スタッフ一同、心よりお待ちしております。

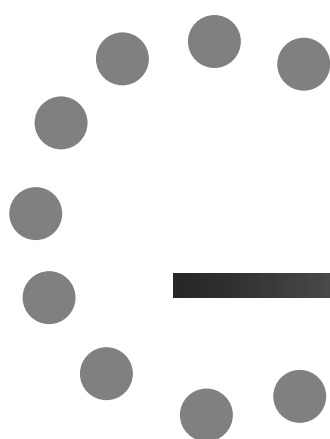
【利用目的・著作権について】

お送りいただきました合格体験記の内容につきましてはパンフレット・TAC ホームページ等広告物へ掲載させていただく場合があります。お送りいただいた内容につき著作権人格権が発生する場合には同権利を行使しないこととし、著作権はTAC(株)に帰属することとします。※誤字脱字や誤解を招くおそれのある表現に関しましては、編集をさせていただくことがあります。予めご了承ください。

【個人情報の取扱いについて】

お預かりした個人情報(写真を含む)はTAC(株)にて管理させていただき、パンフレット、TAC ホームページ等広告物への掲載及び謝礼の発送、個人を特定しない統計情報として利用いたします。お客様の同意なしに業務委託先以外の第三者に開示、提供することはありません。(法令等により開示を求められた場合を除く)。

その他個人情報保護管理者、お預かりした個人情報の開示等およびTAC(株)への個人情報の提供の任意性につきましては当社ホームページ(<https://www.tac-school.co.jp>)をご覧ください。個人情報に関するお問い合わせ窓口(e-mail: privacy@tac-school.co.jp)までお問い合わせください。



卷末



各種変更手続き

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

変更できる項目には、

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

がございます。

【変更届出書の記入・提出方法】

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

① 各校受付窓口に提出

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・音声 DL 通信講座・資料通信講座）で受講の方は、教材発送日の10日前までに「現住所」または「教材送付先」の変更手続きが完了していませんと、正しい住所に送付されない場合がございます。なお、海外への教材発送は行っておりません。
- ・ DMストップを希望された場合でも、学习上重要なご案内（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は、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	現在 いずれかの講座・コースを、(受講している ・ 受講していない) (どちらかに○をしてください)					
受講形態	通学 (教室 ・ ビデオブース) / 通信 (DVD ・ WEB ・ DL ・ 資料) (該当する項目全てに○をしてください)					
00.簿記検定	01.アクセス(会計士)	02.公認会計士	03.税理士	03.経理/税法/病院経営実務	03.個人情報/マイナンバー	
04.情報処理	05.宅地建物取引士	06.社会保険労務士	07.行政書士	09.米国公認会計士	09.米国税理士	
09.米国公認管理会計士	10.中小企業診断士	11.証アナリスト/CFA®	11.証券外務員/PB	11.貸金業務取扱主任者	12.不動産鑑定士	
13.FP/DCプランナー	13.相続アドバイザー	14.公務員(国総・外専)	17.公務員(地上・技術・警消)	19.建設業経理士検定	20.司法試験	
21.弁理士	22.BATIC®	24.司法書士	25.マン管/管理業	25.賃貸不動産経営管理士	29.パソコン/CompTIA	
31.ビジネス実務法務検定試験®	31.ビジネスマネジャー検定試験®	32.通関士/貿易実務検定®	33.公認内部監査人(CIA)	35.電験三種	36.知的財産管理技能検定®	
37.ビジネス会計検定試験®	38.IPO実務検定	38.財務報告実務検定	41.ビジネスプロ養成	66.建築士	67.年金アドバイザー	
68.TOEIC®L&R TEST対策	69.教員採用試験	76.メンタルヘルス・マネジメント®検定	77.医療事務			

STEP 4 変更内容	変更後の内容をご記入ください。記入内容の通りに登録されますので、楷書で丁寧に記入ください。																
変更後 現住所等	フリガナ	姓								名							
	氏 名																
	現住所 (全角45文字以内。 都道府県、建物名 もご記入ください。)	郵便番号	〒 -				電話番号	- -									
		都道府県・市区町村															
		町名・丁目・番地															
		建物名・部屋番号															
教育訓練給付制度	教育訓練給付制度をご利用の方 住民票の変更 (有 ・ 無) (どちらかに○をしてください)																

◎現住所とは異なる送付先を希望する場合のみ下記枠内にご記入ください。
◎以前に送付先を登録され、引き続き、同じ送付先を希望する場合もお手数ですがご記入ください。

送付先指定	送付先指定期間	1. 20 年 月 日 まで変更 / 2. 受講期限終了まで変更 (どちらかに○をしてください)															
	教材送付先 住所 (全角45文字以内。 都道府県、建物名 もご記入ください。)	郵便番号	〒 -				電話番号	- -									
		都道府県・市区町村															
		町名・丁目・番地															
		建物名・部屋番号															

※STEP1～4に記入漏れがないか、もう一度ご確認ください。

備考欄										
受付記入欄					処理欄		SYS保管欄			
受付日	受付地区・チェック項目				変更項目NO.	受付者	処理日	処理者(自署)	保管日	保管者
20 年 /	()校・部・カスタマー・営業・他()						20 年 /		20 年 /	
☐ 本人申請 ☐ 本人以外申請() 例:(親)※DMストップ時のみ ☐ 通信生 通信へFAX ☐ 給付金利用者 給付金Gへコピー										

次の資格を…。とお考えのあなたに

NEXT割引

5%
OFF

お申込みは  **受付** または 受付窓口で!

TACお申込みサイト

TACでは、他の資格に意欲的に挑戦する受講生の方々を応援します。
当割引制度は、次の資格講座を受講する際に通常受講料の5%OFFでお申込みできる制度です。多くのTAC会員が活用している当制度をぜひご利用ください。

こんな人に
オススメ

- 現在資格の学習中で、次に目指す資格が決まっている方
- 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・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
受 講 申 込	各校受付 TAC MAPを参照してください。	9:00～19:00 ※日曜日は18:00まで ※地区により営業時間 が若干異なる場合がご ざいます。詳細は直接お 問い合わせください。
各講座パンフレットの請求	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/	—
上記以外	<u>TAC 米国公認管理会計士講座へお問い合わせください。</u> 専用 e-mail アドレス: uscma-info@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 米国公認管理会計士講座へのお問い合わせの際は、お手数ですが、お問い合わせ内容に応じたメール件名、氏名、会員番号を必ず明記していただきますようお願いいたします。

	お問い合わせ内容	メール件名	参照ページ
1	学習に関する質問（質問 e-mail）	【USCMA 質問メール】	P. 21
2	Becker Online 演習ソフト	【Becker Online 登録希望メール】	P. 33
3	合格体験記	【USCMA 合格体験記】	P. 37
4	受験申込・USCMA 登録等に関するお問い合わせ	【USCMA 手続】	TAC WEB SCHOOL マイページ「講座からのお知らせ」
USCMA の各種手続に関する内容につきましては、TAC WEB SCHOOL マイページ「講座からのお知らせ」にてご説明しておりますので、お問い合わせいただく前に必ずご確認ください。			

米国公認管理会計士(USCMA)講座
受講ガイド 2019 Edition



099-8900-1029-10