# TAC 電験三種講座

# ▶ オプション講座

# 受講ガイド

## 【目炎】

<1> 会員証について (通学・通信生)・・・・・・P2
<2> 質問・自習室について (通学・通信生)・・・・・P4
<3> 施設利用上の注意事項 (通学生)・・・・・・P5
<4> 教材発送について(通信生) · · · · · · · · · · · · P6

### <1> 会員証について(通学・通信生)

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の時には、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。

※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. 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。
- (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. 会員証を紛失した場合

(1) 受付窓口で再発行いたします。その際、①「身分証明書(運転免許証など)」②「証明写真(3cm×2.4cm。紛失した会員証の枚数+1枚)」③「印鑑」をご用意ください。

- (2) 再発行の際は、再発行手数料「会員証1枚につき500円(税込)」がかかります。
- (3) 再発行日以前の講義は欠席分を含めて、登録コースの日程表どおりに出席したものとして扱い、教材はお渡し済みとして処理いたします。 また、各講座の無料再受講制度についてはご利用いただけなくなりますので、あらかじめご了承ください。
- (4) 会員証の再発行には1週間程度の期間を要します。

#### ●会員証について〈会員証見本〉

【重要】お申込いただいたコースによってレイアウト等は異なります。

<会員証サンプル1> 4科目完全合格コース(電気数学付き) 教室/ビデオブース 会員証



#### <会員証サンプル2> 4科目完全合格コース Web 通信/DVD 通信 会員証



## く2> 質問・自習室について(通学・通信生)

オプション講座には質問制度はございません。また、自習室の利用もできません。

### <3> 施設利用上の注意事項(通学生)

#### 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、定められた場所でお願い致します。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・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。

## く4> 教材発送について(通信生)

#### 1. 教材等の到着日

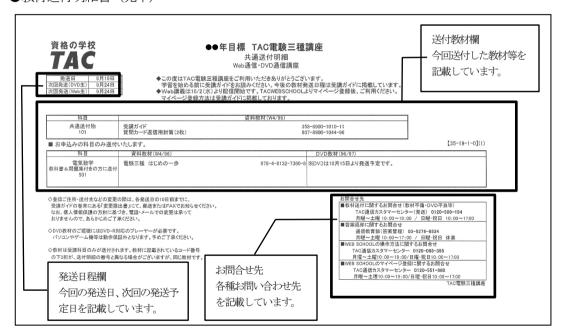
送付日程表記載の送付日は、TACから出荷する日付です。受講生の皆さんの自宅への到着は、地域によって異なりますが、目安としてTAC送付日の1日~4日後となります。

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。

#### ●教材送付明細書(見本)



#### 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<sub>月~金10:00~19:00</sub> ±・日・祝10:00~17:00

### 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、学習上重要なご案内(日程変更・正誤表・全国公開模試の案内等)は送付される場合がございます。 ※学習上重要なご案内は、受講されている講座・コースにより異なります。

### 変更届出書

STEP 1	お客	禄	青報	全てご訂	2人5	くださ	i۱۰。								記入	日 2	20	年		月		日	
会員番号																	の同意な . 提供す		はござ	いません。			
フリガナ	姓						名						生年月日										
氏 名													昭和	· 平	成		年	J	月	日			
教育訓練給付制度	現	在 教	育訓練	給付制度	を、(	利	用し <sup>-</sup>	ている	•		利用L	てし	いない	')	(どち	らかに	つをして	こくださ	い)				
STEP 2	変	更書	<b>T</b>	変更項目	3150	∩£П	を1.	変更	<b>新望</b>	日ま	記入	1.7	てくださ	<b>さい</b> .									
変更項目				電話番号		_		材送						TEP47	で変更	)	4.	DM2	ストッ	ップ			
変更日				20		年			月				日	か	ら変	更を希	望しま	す。					
STEP 3	受罰.	薄座 •:	コース						-	~	<b>)</b>												
受講確認				の講座・コ	ース	を、	(受	:講して	いる			受詞	講して	いない	')	(どち	らかに(	Oをして	てくだ	さい)			
受講形態	通	学 ( :	数室・	ビデオブ-	ース	) .	/	通信	( DVD		WEB	٠.	DL ·	資料	)	(該当	する項	目全て	1:0	きしてくた	ごさい)		
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					$\perp$	06.社会保険労務士			Щ	07.行政書士			$\vdash$	09.米国公認会計士			-	09.米国税理士					
	0.米国公認管理会計士 10.中小企				+	11.証アナリスト/CFA®				H	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・ 21.弁理士	/ナー 13.相続ア 22.BATIC			_	+	14.公務員(国総·外専) 24.司法書士			H	17.公務員(地上・技術・警消) 25.マン管/管理業			$\vdash$	19.建設業経理士検定 25.賃貸不動産経営管理士			-	20.司法試験 29.パソコン/CompTIA					
21.升理工 31.ビジネス実務法務検	+ +		, ネジャー検定試験 <sup>®</sup>		32.通関士/貿易実務検			務検定®		33.公認内部監査人(CIA)			$\vdash$		電気工		-	29.ハラコン 35.危険物/					
				会計検定試験®		38.IPO実務検定					38.財務報告実務検定			-		スプロ書		-	66.建築士				
			L&R TEST対	策	69.教員採用試験			Ì		76.メンタルヘルス・マネシ・メント®検定													
				1					,	7	7												
STEP 4	変	更内	容	変更後(	の内:	容を	ご記	入くた	さい。	記	入内容	<b>字の</b>	通り	に登録	まされ	ますの	りで、柞	皆書で	丁里	寧にご記	こ入くだ	<b>ごさい</b> 。	
		フリガラ	-	姓							名												
				1																			
	氏 名																						
				郵便者	番号						電話番号			番号	_								
				37()	T -						C. PH PHS.			1	1	1							
変更後 現住所等	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。)		都道府県・市区町		丁村																		
			町名·丁目·番均		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 伯			民	民票の変更 ( 有			有		無 )	٤)	きらか	VI=C	)をしてくた	ごさい)			
◎現住所とは	異な	る送	付先	を希望で	する	場名	<u></u>	み下	記枠	内	にご	記.	<b>入く</b> が	どさし	١,								
◎以前に送付																すが	ご記.	<u>入くた</u>	ささ	<b>ل</b> ١ <u>。</u>			
	送付	先指定	期間	1. 20		年		月			日まで	で変	更/	2. 受	講期限	終了ま	で変更	(どち	らかり	こ〇をして	こください	<b>(1)</b>	
送付先指定				郵便	番号	<b>=</b> -						電話番号					-			_			
	教材送付先 住所			都道府県・	市区町	打村																	
	(全角45文字以内。 都道府県,建物名 もご記入ください。)			町名·丁目	目・番♭	地																	
	00 407 (7000 %)			建物名・部	<b>『屋番号</b>																		
₩STEP1~	415	記入	、漏扌	いがない	か	, ŧ	うー	- 度こ		忍く	ださ	い	•	1	<u> </u>	<u> </u>		1	1				
備考欄																							
				75E. I	寸記入	超									ı	<i>Б</i> п :	用欄			SAG	(早答) 週		
受付日	受付地区・チェック項										E更項目NO. 受付者			如:	処理欄 処理日 処理者(自著)			SYS保管欄 保管日 保管者					
(	( ) 校。如。カフタフ-										天识LINU. 安刊省				76.228(4.6)						- H		
/ □本/	人申請人以外				)例	: (親)	) <b>%</b> D:	Mストッ	プ時のみ						20	/			20	年 /			
□□通信	言生 通	信へF	AX	□給付金₹	利用者	かい かいかい かいかい かいかい かいかい かいかい かいかい かいかい	寸金(	<b>;</b> ヘコヒ		P2	変更項	[目N	lo.の入	力追加	<u> </u>		TA	C株式:	会社	2019年/2	月(保	管:1Y)	

# ◆お問い合わせ先一覧◆

「TAC利用ガイド」「講座別受講ガイド」「TACWEBSCHOOL」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※				
TAC WEB SCHOOL のマイページ登録に関して	0120-551-980 ws@tac-school.co.jp					
TAC WEB SCHOOL の Web・音声ダウンロード 操作に関して	0120-065-355 ws@tac-school.co.jp	月~金 10:00~19:00 土•日•祝 10:00~17:00				
通信講座の教材発送に 関して	0120-509-194 tushin@tac-school.co.jp					
通信添削答案・質問カード 返却、教育訓練給付制度添 削課題に関して	03-5276-8534	日・祝を除く 10:00~17:00				
受講申込に関して	各校受付 TAC MAPを参照してください。 ※インターネット申込はこちら https://ec.tac-school.co.jp/	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 に関して	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 に関して	TAC出版 「CYBER BOOK STORE」 https://bookstore.tac-school.co.jp/	_				

<sup>※</sup>電話による学習内容の質問は受け付けておりません。

<sup>※</sup>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。

