

2023 年 7 月～2024 年 7 月



経理実務 / 税法実務 経営法務 / 病院経営 受講ガイド

●マイページ登録のお願い

マイページ登録は、TACWebSchool の各種機能（講座からのお知らせ、正誤情報等）をご利用いただくために、必須の手続きとなります。お申込みのコース受講形態に関わらず、必ずマイページの登録をお願いいたします（登録方法は、TAC 利用ガイド P7 を御覧ください）。



はじめに

この度は、TAC経理実務 / 税法実務 / 経営法務実務 / 病院経営実務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。

経理実務/税法実務/経営法務実務/病院経営実務 講座受講ガイド

CONTENTS

通学メディア・通信メディア共通編

- | | |
|-----------------------|-----|
| 1. 会員証について | P 4 |
| 2. 講義・教材について | P 6 |
| 3. 演習・答練について | P 8 |
| 4. 公開模試について | P 8 |
| 5. 質問・相談について | P 8 |
| 6. 各種フォロー・サービス対応表 | P10 |
| 7. 各種サービス提供期限一覧 | P11 |
| 8. プロフェッショナルジャーナル閲覧方法 | P12 |

ビデオブース講座編

- | | |
|-------------------|-----|
| 1. もう一度講義を受講したい場合 | P14 |
|-------------------|-----|

通信メディア編

- | | |
|--------------|-----|
| 1. 教材発送について | P16 |
| 2. i-support | P17 |

日程表

- | | |
|--------|-----|
| 1. 日程表 | P20 |
|--------|-----|
- (講義配信開始日・教材発送開始日・視聴開始日)

巻末

1. 住所変更手続き (変更届出書)
2. オススメキャリアアッププラン
3. お問い合わせ先一覧
4. TAC MAP

マイページ登録について

TAC WEB SCHOOL マイページは、すべての受講生の皆様に登録していただく必要があります。登録をまだ行われていない場合は、
[<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「TAC利用ガイド」またはTAC WEB SCHOOLをご覧ください。

通学メディア・通信メディア共通編

1. 講座開始日と受講期間
2. 会員証について
3. マイページ登録について
4. 講義出席状況の確認
5. 施設利用上の注意事項
6. 自習室について
7. 日程変更について
8. 教材を紛失した場合
9. 住所等を変更される場合 ※
10. 在籍証明書・履修証明書について
11. TAC利用上の注意事項
12. 災害時の対応・行動

教室講座・ビデオブース講座編

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

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



通学メディア・通信メディア

共通編

1 会員証について

TAC受講生となった方には、「会員証」を発行いたします。

会員証は、皆様がTACの受講生であることを証明する大切なものです。TACご利用の際には、常に携帯していただき、以下の注意事項を遵守してください。

1. 会員証について

- (1) 会員証は本人のみに有効であり、他人へ譲渡または貸与することはできません。
- (2) 会員証を紛失した場合には、受付窓口にて再発行いたします。なお、再発行には、別途手数料がかかります。この場合、再発行日以前の講義は欠席分を含めて、日程表どおりに出席したものとして扱います。また、テキスト等の教材もお渡し済みとして処理いたします。
- (3) 会員証を不正に利用させた場合、並びに不正に利用した場合には、当該コース正規受講料の3倍の料金を申し受けます。
- (4) 会員証に表示されている有効期限を過ぎると講義の受講、教材の受取、フォロー制度や自習室の利用は一切できません。

2. 会員証はこのような場面で使用します

- (1) 教室講義への出席時やビデオブースを利用する時には、会員証を提示してください。

教室で講義を受ける時は、会員証は必ず机の上に出しておいてください。講師・スタッフが専用スキャナーによる会員証記載の二次元バーコードのスキャンを行います。（通信メディアの方がスクーリングを利用する際も同様です）。

ビデオブースを利用する場合には、視聴前に受付に会員証を提示し教材をお受け取りください。

※もし会員証を忘れてしまったら…

講義を受ける前に、受付にて「仮受講証」の交付を受けてください。

「仮受講証」の交付がない場合には、講義の受講ができません。

- (2) 教材を受け取る際には、会員証を提示してください。テキスト等使用教材につきましては、受付にてお渡しします。
- (3) クラス振替出席フォロー・クラス重複出席フォローをご利用の際は、会員証をお持ちください。専用スキャナーによる会員証記載の二次元バーコードのスキャンを行います。
- (4) 自習室利用の際にも会員証を携帯してください。スタッフが会員証の確認・スキャンを行う場合があります。

また、お申込みのコースによっては自習室をご利用できない場合があります。詳しくは、『TAC利用ガイド』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。

実務講座には、教室講座の開催がございません。
また、実務講座のみの受講では、自習室をご利用いただけません。
予めご了承ください。

2

講義・教材について

【講座別配付教材一覧】

講座			受講ガイド	テキスト	トレーニングシート	演習問題	備考
経理実務講座	経理	はじめての経理実務書類作成	[Renewal]	●	●	●	
		消費税課税判定	[Renewal]	●	●		※1
	PC会計	ミロク会計ソフト入力	[Renewal]	●	●	●	※2
		ミロク決算整理・決算書作成	[Renewal]	●	●	●	※2
	保険	基礎から学ぶ給与計算実務	[Renewal]	●	●	●	
		基礎から学ぶ社会保険実務	[Renewal]	●	●	●	
		基礎から学ぶ労働保険実務	[Renewal]	●	●	●	
		年末調整・法定調書	[Renewal]	●	●	●	
税法実務講座	税法入門	法人税	[Renewal]	●	●		※3
		所得税	[Renewal]	●	●		
		相続税	[Renewal]	●	●		
		消費税	[Renewal]	●	●		
	申告書作成	法人税	[Renewal]	●	●	●	
		所得税	[Renewal]	●	●	●	
		相続税	[Renewal]	●	●	●	
経営法務実務講座	経営法務	消費税	[Renewal]	●	●	●	
		はじめての独占禁止法と下請法		●	● 2冊		
		はじめての会社法		●	●		
		はじめての民法		●	●		
		経営分析(財務分析)		●	●	●	
		経営分析(管理会計)		●	●	●	
		中小企業の事業承継	[Renewal]	●	●		
		基礎から完成させるM&Aの実務		●	● 2冊	●	
		会社運営の基礎知識		●	● 3冊		
		企業活動で必須の法知識		●	● 3冊		
		債権管理と回収の実務		●	● 2冊		
		株式対策の実務		●	● 3冊		
		契約書作成の実務		●	● 3冊		
		法改正の注意点(民法・会社法)		●	● 2冊		
		遺言執行の実務		●	● 2冊		
		働き方改革関連対策		●	● 3冊		
		労務管理の実務Ⅰ		●	● 3冊		
		労務管理の実務Ⅱ		●	● 3冊		
		労務管理の実務Ⅲ		●	● 3冊		
		労務管理の実務Ⅳ		●	● 3冊		
		知的財産権の基礎知識		●	●		

講座			受講ガイド	テキスト	トレーニングシート	演習問題	備考
病院経営実務講座	病院経営	病院概要入門	●	—			
		医学・医療概論入門	●	—			
		はじめての防災・復旧計画と帰宅困難者対策(BCP)	●	—			※6
		病院経営マネジメントⅠ(基礎編)	●	●			※7
		病院経営マネジメントⅡ(財務・管理会計編)	●	●			※7
		病院経営マネジメントⅢ(診療報酬・基礎編)	●	●			※7
		病院経営マネジメントⅣ(診療報酬・戦略編)	●	●			※7
		病院経営マネジメントⅤ(戦略経営編①)	●	●			※7
		病院経営マネジメントⅥ(財務基盤強化編)	●	●			※7
		病院経営マネジメントⅦ(診療報酬・改定編)	●	●			※7
		病院経営マネジメントⅧ(戦略経営編②)	●	●			※7
		医療従事者の労務管理実務と働き方改革	●	●			※7
		これだけは知っておきたい医師の働き方改革	●	●			※7

講座		受講ガイド	テキスト	トレーニングシート	演習問題	備考
税法実務 スキルアップ編	法人税	法人税 申告実務の重要項目Ⅰ	●	●	●	
		法人税 申告実務の重要項目Ⅱ	●	●	●	
		法人税 申告実務の重要項目	●	●	●	
		法人税 別表4と別表5の詳細 【Renewal】	●			※4
		グループ法人税制	●	●		
		組織再編税制	●	●	●	
		税効果会計	●	●	●	
		法人税 修正申告	●	●	●	
		グループ通算制度の導入から申告までの実務 【Renewal】	●	●	●	
		買上げ促進税制に係る税額控除等の実務 【Renewal】	●	●	●	
		ここから始める法人の国際税務 【Renewal】	●	●	●	
		収益認識会計基準	●	●	●	
		法人税圧縮記帳の税務処理と申告実務 【Renewal】	●	●	●	
		固定資産に係る税務	●	●	●	
		資本的支出と修繕費の実務的判断	●	●		
		グループ通算制度の活用と実務対応のポイント	●	●		
	所得税	金融商品の保有・譲渡に係る課税関係 【Renewal】	●	●		
		土地建物等に係る譲渡所得の実務 【Renewal】	●	●	●	
		国外転出課税	●	●		
		法人成りの実務	●	●	●	
		給与・報酬等に係る源泉徴収の実務 【Renewal】	●	●	●	
		租税条約と外国法人との取引にかかる国内源泉所得課税	●	●	●	
		海外勤務者と外国人の出国・入国・滞在時の国際税務	●	●	●	
		日本の租税条約の実務(米国・中国・シンガポール・香港・英国・台湾)	●	● 5冊	● 5冊	● 5冊
	消費税	開業医の税務	●	●		
		消費税 軽減税率制度	●	●		
		R5改正対応！消費税インボイスの実務対応 【Renewal】	●	●		
		R5改正対応！消費税インボイスの実務対応(改正編) 【NEW】	●	●		
		消費税 リバースチャージ	●	●		
	相続税	消費税還付申告の実務対応 【Renewal】	●	●	●	
		財産評価 【Renewal】	●	●	●	
		取引相場のない株式評価 【Renewal】	●	●	●	
		生命保険と損害保険の税務	●	●		
		相続・事業承継(信託基礎)	●	● 2冊		
		「生前贈与対策」と「事業承継税制」の活用術 【Renewal】	●	●		
		相続税、贈与税における配偶者特例	●	●		
		みなし相続財産、みなし贈与財産の実務	●	●		
	その他	小規模宅地等の特例の実務	●	●		
		令和5年度税制改正のポイント 【NEW】	●			※5
		はじめての印紙税実務	●	●		
		外形標準課税・分割基準 【Renewal】	●	●	●	
		住民税の実務 【Renewal】	●	●		
		基礎から確認！電子帳簿保存法 【NEW】	●	●		

※1 消費税課税判定要覧が特典書籍として付きます。

※2 会計ソフト入力講座は、補助問題・実力確認問題・仕訳トレーニングが付きます。

※3 巻末に演習問題が付きます。

※4 法人税別表4.5(一)(二)書き方マスター(TAC出版)が教材となります。

※5 令和4年度「税務コンバクトブック」が教材となります。なお、特典書籍として「ここの税制改正のポイント(清文社)」が付きます。

※6 市販書籍が2冊(うち1冊は小冊子)が付きます。

※7 病院経営実務講座では、該当科目に関連する市販書籍が付きます(病院経営マネジメントⅢを除く)。

※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。

3 演習・答練について

当講座では、演習・答練の実施はございません。

4 公開模試について

当講座では、公開模試の実施はございません。

5 質問・相談について

学習上の疑問点や学習の進め方などの相談事項は、わからないままにせず、解決しておきましょう。

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. 質問メール（ビデオブース講座、DVD通信講座、Web通信講座）

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通信メディア編「**2**i-support」をご参照ください。

※質問メールの最終締切日は、通学メディア・通信メディア共通編「**7**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

●質問メールは、各1講座3回までとなります。

(病院経営実務講座は、各1講座1回までとなります)。

2. 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、個別具体的な内容にはお答えできません。

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。
- （２）質問メールを上手に使うって実力アップを図るために、どのテキストの何ページに書いている事柄の、何がわからないのかをできるだけ詳しく書いてください。質問が具体的であればあるほど、講師も確実に回答することができます。

6 各種フォロー・サービス対応表

各種フォロー・サービスの利用は、お申込みのコース、学習メディアに応じて下表の通りとなります。

	経理実務/税法実務/経営法務実務/病院経営実務	
	ビデオブース 講座	通信 メディア
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	◎	—
Web フォロー	—	—
音声DL フォロー	—	—
追っかけフォロー	—	—
教室出席フォロー	—	—
スクーリング	—	—
i-support	●	●
質問メール	●	●
質問電話	—	—
質問カード	—	—

「 ● 」：標準装備

「 ◎ 」：有料サービス

「 — 」：該当なし

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。
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・1 講義 500 円 (税込)]。なお、講座の指定した講義に限ります。
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」「正誤情報」のメニューがご利用いただけます。

7 各種サービス提供期限一覧

経理実務/税法実務/経営法務実務/病院経営実務 講座

各種サービス提供期限一覧 [2024 年度開講]

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 2024/7/31 (会員証記載)

サービス内容	期限	詳細
通学メディアの教材受け渡し請求期限	2024/7/31	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	2024/7/31	ビデオブースのご予約は、 <u>2024/7/31</u> までにお手続きください。
通信メディアの教材問い合わせ期限	2024/7/31	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。
講義動画の利用期限	2024/7/31	期限後は講義などの視聴が出来なくなります。
質問メール提出期限	2024/7/31 <u>TAC必着</u>	質問回答できるのは、2024/7/31TAC 必着分までとさせていただきます。
【実務講座 申込特典】 Profession Journal（プロフェッションジャーナル）閲覧期限	2024/7/31	閲覧方法についてはP13をご覧ください。 2024/8/1 以降引き続き閲覧を希望される場合には、サイト上で新規にプロフェッションネットワークのプレミアム会員の登録手続きをしてください（有料）。 自動延長とはなりませんので、ご希望でない場合は連絡不要です。

8

【特典】 Profession Journal 閲覧方法

「経理実務／税法実務／経営法務実務（試験対策講座を除く）講座」の受講者には、受講特典として、株式会社プロフェッションネットワーク（※）が提供する有料のインターネットサービス「税務・会計の週刊 Web 情報誌 プロフェッションジャーナル（Profession Journal）」が下記期限まで無料で読み放題です。 閲覧方法等は以下の通りです。

（※）株式会社プロフェッションネットワークとは、資格の学校TACと実務書出版の清文社が設立した合弁会社です。

1. 閲覧方法

（1）サイトにアクセス

以下のURLにアクセスするか、『プロフェッションジャーナル』で検索して、Profession Journal のサイトを開いてください。

<https://profession-net.com/professionjournal/>

（2）専用IDとパスワードでログイン



メールアドレス欄とパスワード欄には以下の文言を入力しログインボタンを押してください。

メールアドレス欄：2024-journal-pro

パスワード欄：pro-journal-2024

（3）閲覧期限

無料で閲覧できる期限は**2024年7月31日**までです。

期限到来後、自動的に課金等されることはありませんので安心して閲覧ください。引き続き閲覧を希望される場合には、サイト上で新規にプロフェッションネットワークのプレミアム会員の登録手续をしてください（有料）。

2. その他

- プロフェッションジャーナル（Profession Journal）の閲覧は、株式会社プロフェッションネットワークが提供する有料サービス（プレミアム会員のサービス）の1つです。
プレミアム会員のサービスには、この他、「書籍の割引販売」や「セミナー／研修ご優待」などがございますが、これらのサービスはご利用になれません（別途、プロフェッションネットワークの会員登録手続が必要となります）。
- このサービスについてのお問合せ先
(株) プロフェッションネットワーク
TEL：03-5276-8887 営業時間：月～金 10:00～17:00（祝祭日等除く）
お問合せ先アドレス：pro@profession-net.com



1 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。

1. **対象講座**：以下の講座のみご利用いただくことができます。

- | | |
|------------|------------|
| ●税法入門 法人税 | ●税法入門 相続税 |
| ●申告書作成 法人税 | ●申告書作成 相続税 |
| ●税法入門 所得税 | ●税法入門 消費税 |
| ●申告書作成 所得税 | ●申告書作成 消費税 |

2. **回数**：同一講義につき1回限り再度受講していただくことが可能です。

3. **利用方法**：個別ビデオブースでのご利用となります。

- 一回あたり500円（税込）の利用料金がかかります。
- ビデオブースのご利用には、事前に予約が必要です。



通信メディア編

1 教材発送について

1. 教材等の到着日

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

お届けの際にご不在の場合は、「不在連絡票」が入れられますので、ご確認の上、教材をお受取りください。

なお、初回発送日以降に申し込まれた方には、経過分をまとめて発送いたします。

※通信講座の受講生に向けた、出荷荷物番号が確認できるサービスもご用意しております。

TAC WEB SCHOOL をご確認ください。

2. 教材等の確認

毎回「送付明細表」を添付しておりますので、教材等がお手元に届きましたら、まずは内容のご確認をお願いします。

3. 教材発送に関するお問い合わせ

教材の発送漏れ、教材の乱丁・落丁等がありましたら、発送日より1ヶ月以内に送付明細表に記載のお問い合わせ先までご連絡ください。

※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。

2 i-support

TACのインターネットフォローシステム「i-support」は、受講生と講師との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、フォロー体制は万全です。

※お申込みいただいている講座・コースにより、ご利用いただける機能は異なります。

[パソコン画面]



[スマートフォン画面]



◆質問メール

学習上の疑問点など質問したい場合、いつでもメールで質問が出来ます。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。

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。



【通信教材発送開始日・Web通信配信開始日】

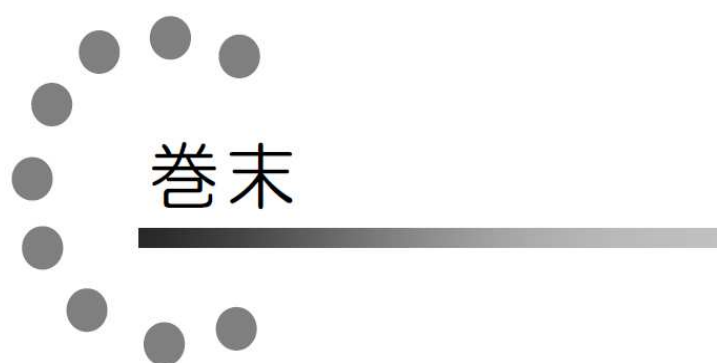
	講座	通信教材 発送開始日	Web通信 初回配信開始日
経理実務	はじめての経理実務書類作成	【Renewal】 7/4(火)	7/6(木)
	ミロク会計ソフト入力	【Renewal】 10/23(月)	—
	ミロク決算整理・決算書作成	【Renewal】 11/13(月)	—
	消費税課否判定	【Renewal】 10/23(月)	10/25(水)
	基礎から学ぶ社会保険実務	【Renewal】 8/7(月)	8/9(水)
	基礎から学ぶ労働保険実務	【Renewal】 7/4(火)	7/6(木)
	基礎から学ぶ給与計算実務	【Renewal】 7/4(火)	7/6(木)
税法入門	年末調整・法定調書	【Renewal】 9/12(火)	9/14(木)
	法人税	【Renewal】 7/4(火)	7/6(木)
	所得税	【Renewal】 7/4(火)	7/6(木)
	相続税	【Renewal】 7/4(火)	7/6(木)
	消費税	【Renewal】 7/4(火)	7/6(木)
申告書作成	地方税	【Renewal】 8/7(月)	8/9(水)
	法人税	【Renewal】 8/7(月)	8/9(水)
	所得税	【Renewal】 8/7(月)	8/9(水)
	相続税	【Renewal】 8/7(月)	8/9(水)
その他	消費税	【Renewal】 8/7(月)	8/9(水)
	令和5度税制改正のポイント	【NEW】 7/4(火)	7/6(木)
	外形標準課税・分割基準	【Renewal】 7/4(火)	7/6(木)
	住民税の実務	【Renewal】 8/23(水)	8/25(金)
	はじめての印紙税実務	【NEW】 7/4(火)	7/6(木)
スキルアップ 法人税系	基礎から確認！電子帳簿保存法	【NEW】 7/4(火)	7/6(木)
	法人税 申告実務の重要項目Ⅰ	7/4(火)	7/6(木)
	法人税 申告実務の重要項目Ⅱ	7/4(火)	7/6(木)
	法人税 申告実務の重要項目Ⅲ	7/4(火)	7/6(木)
	法人税 別表4と別表5の詳細	【Renewal】 8/7(月)	8/9(水)
	法人税 修正申告	7/4(火)	7/6(木)
	賃上げ促進税制に係る税額控除等の実務	【Renewal】 8/7(月)	8/9(水)
	ここから始める法人の国際税務	【Renewal】 9/5(火)	9/7(木)
	法人税圧縮記帳の税務処理と申告実務	【Renewal】 8/23(水)	8/25(金)
	固定資産に係る実務	7/4(火)	7/6(木)
	収益認識会計基準	7/4(火)	7/6(木)
	グループ法人税制	7/4(火)	7/6(木)
	組織再編税制	7/4(火)	7/6(木)
	税効果会計	7/4(火)	7/6(木)
	資本金の支出と修繕費の実務的判断	7/4(火)	7/6(木)
	グループ通算制度の導入から申告までの実務	【Renewal】 9/19(火)	9/21(木)
	グループ通算制度の活用と実務対応のポイント	7/4(火)	7/6(木)
スキルアップ 所得税系	金融商品の保有・譲渡に係る課税関係	【Renewal】 9/5(火)	9/7(木)
	土地建物等に係る譲渡所得の実務	【Renewal】 8/23(水)	8/25(金)
	国外転出時課税	7/4(火)	7/6(木)
	法人成りの実務	7/4(火)	7/6(木)
	給与・報酬等に係る源泉徴収の実務	【Renewal】 8/7(月)	8/9(水)
	租税条約と外国法人との取引にかかる国内源泉所得課税	7/4(火)	7/6(木)
	海外勤務者と外国人の出国・入国・滞在時の国際税務	7/4(火)	7/6(木)
	日本の租税条約の実務（米国・中国・シンガポール&香港・英国・台湾）	7/4(火)	7/6(木)
スキルアップ 消費税系	開業医の税務	7/4(火)	7/6(木)
	消費税 軽減税率制度	7/4(火)	7/6(木)
	R5改正対応！消費税インボイスの実務対応	【Renewal】 7/4(火)	7/6(木)
	R5改正対応！消費税インボイスの実務対応（改正編）	【NEW】 7/4(火)	7/6(木)
	消費税 リバースチャージ	7/4(火)	7/6(木)
スキルアップ 消費税系	消費税還付申告の実務対応	【Renewal】 8/23(水)	8/25(金)

	講座	通信教材 発送開始日	Web通信 初回配信開始日
スキルアップ 相続税系	財産評価	【Renewal】 8/28(月)	8/30(水)
	取引相場のない株式評価	【Renewal】 8/28(月)	8/30(水)
	相続・事業承継（信託編）	7/4(火)	7/6(木)
	「生前贈与対策」と「事業承継税制」の活用術	【Renewal】 7/18(火)	7/20(木)
	相続税、贈与税における配偶者特別	7/4(火)	7/6(木)
	みなし相続財産、みなし贈与財産の実務	7/4(火)	7/6(木)
	小規模宅地等の特例の実務	7/4(火)	7/6(木)
	生命保険と損害保険の税務	7/4(火)	7/6(木)
経営法務	はじめての独占禁止法と下請法	7/4(火)	7/6(木)
	はじめての会社法	7/4(火)	7/6(木)
	はじめての民法	7/4(火)	7/6(木)
	経営分析（財務分析）	7/4(火)	7/6(木)
	経営分析（管理会計）	7/4(火)	7/6(木)
	中小企業の事業承継	【Renewal】 7/25(火)	7/27(木)
	基礎から完成させるM&Aの実務	7/4(火)	7/6(木)
	会社運営の基礎知識	7/4(火)	7/6(木)
	企業活動で必須の法知識	7/4(火)	7/6(木)
	債権管理と回収の実務	7/4(火)	7/6(木)
	株式対策の実務	7/4(火)	7/6(木)
	契約書作成の実務	7/4(火)	7/6(木)
	法改正の注意点（民法・会社法）	7/4(火)	7/6(木)
	遺言執行の実務	7/4(火)	7/6(木)
	働き方改革関連対策	7/4(火)	7/6(木)
	労務管理の実務Ⅰ	7/4(火)	7/6(木)
	労務管理の実務Ⅱ	7/4(火)	7/6(木)
	労務管理の実務Ⅲ	7/4(火)	7/6(木)
	労務管理の実務Ⅳ	7/4(火)	7/6(木)
病院 経営	知的財産権保護の基礎知識	7/4(火)	7/6(木)
	病院概要入門	7/4(火)	7/6(木)
	医学・医療概論入門	7/4(火)	7/6(木)
	はじめての防災・復旧計画と帰宅困難者対策（BCP）	7/4(火)	7/6(木)
	病院経営マネジメントⅠ（基礎編）	7/4(火)	7/6(木)
	病院経営マネジメントⅡ（財務・管理会計編）	7/4(火)	7/6(木)
	病院経営マネジメントⅢ（診療報酬・基礎編）	7/4(火)	7/6(木)
	病院経営マネジメントⅣ（診療報酬・戦略編）	7/4(火)	7/6(木)
	病院経営マネジメントⅤ（戦略経営編①）	7/4(火)	7/6(木)
	病院経営マネジメントⅥ（財務基盤強化編）	7/4(火)	7/6(木)
	病院経営マネジメントⅦ（診療報酬・改定編）	7/4(火)	7/6(木)
	病院経営マネジメントⅧ（戦略経営編②）	7/4(火)	7/6(木)
	医療従事者の労務管理実務と働き方改革	7/4(火)	7/6(木)
	これだけは知っておきたい医師の働き方改革	7/4(火)	7/6(木)

【ビデオブース講座 視聴開始日】

	講座	視聴開始日
税法 入門	法人税	【Renewal】 7/6(木)
	所得税	【Renewal】 7/6(木)
	相続税	【Renewal】 7/6(木)
	消費税	【Renewal】 7/6(木)
	地方税	【Renewal】 8/9(水)
申告書 作成	法人税	【Renewal】 8/9(水)
	所得税	【Renewal】 8/9(水)
	相続税	【Renewal】 8/9(水)
	消費税	【Renewal】 8/9(水)

※配信開始日・視聴開始日が変更になる場合がございます。変更時は追ってご案内いたします。



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

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																			
氏 名																						昭和		平成		年		月		日	

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。 ※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。				

STEP 3 受講講座・コース					
受講確認	現在 いくつかの講座・コースを、 (受講している ・ 受講していない) (どちらかに○をつけてください)				
受講形態	通学 (教室 ・ ビデオブース) / 通信 (DVD ・ WEB ・ 資料) (該当する項目全てに○をつけてください)				
受講講座	現在受講している講座に○をつけてください (該当するものがない場合は右下余白に記入してください)				
00.簿記検定	02.公認会計士	03.税理士	03.経理/税法/病院/法務	03.統計検定®/ビジネス数学	03.マイナンバー-実務/保護士
04.情報処理	05.宅地建物取引士	06.社会保険労務士/衛生管理者	07.行政書士	09.USCPA/米国税理士/USCMA	10.中小企業診断士
11.証券アナリスト/CFA®/外務員	11.貸金業務取扱主任者/PB	12.不動産鑑定士	13.FP/DC7ランナー/相続検定	13.経営継承AD/記憶力・学習法	14.公務員(国総・外専)
17.公務員(地上・技術・警備・心理)	19.建設業経理士検定	20.司法試験	21.弁理士	24.司法書士	25.マン管/管理業/賃貸
29.パソコン/CompTIA	31.ビジネス実務法務/ビジネス	32.通関士/貿易実務検定®	33.公認内部監査人(CIA)	35.電気関連/危険物/消防設備士	36.知的財産管理技能検定®
37.ビジネス会計検定試験®	38.IPO/財務報告実務検定	41.ビジネスプロ/事業再生士補	41.企業経営7thバザン®/FASS	61.実用講座	66.建築士/1級施工管理技士
67.年金検定	68.TOEIC®L&R TEST対策	69.教員採用試験	76.マルチヘルス・マネジメント®検定		

STEP 4		変更内容																	
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	現在制度を（ ☐ 利用していない ・ ☐ 利用している ） 住民票の変更 （ ☐ 有 ・ ☐ 無 ） （どちらかに○をしてください） ※ 「教育訓練給付制度申請申込書」未提出済の方、対象外コースお申込みの方は、制度をご利用いただけません。																		

◎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。

[illegible]

※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、ご自身でお手続きください。

備考欄				 https://www.tac-school.co.jp/index/ email_unsubscribe.html			
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 /	



(注) 図中のページ数は、「TAC 経理実務/税法実務/経営法務実務/病院経営実務」講座のパンフレットのページを表します。

キャリアアッププラン!

【実務レベル】

実務経験あり

実務経験が全くない方でも、短期で実務力UP!

- ✓ 実務のノウハウ満載のオリジナルテキストを使用
- ✓ 実務経験と講師経験を兼ね備えたプロ講師による
擬似OJT(オン・ザ・ジョブ・トレーニング)
- ✓ インプット&アウトプットによる知識の修得と訓練

実務経験なし

P11
消費税
課否判定

P14
ミロク
会計ソフト入力

P14
ミロク決算整理・
決算書作成

P13
基礎から学ぶ
社会保険実務

P13
基礎から学ぶ
労働保険実務

P12
基礎から学ぶ
給与計算実務

P12
年末調整・法定調書

P11
はじめての
経理実務書類作成

税 法 知 識 な し

経 理 実 務

【期首】

100講座の充実したラインナップ!

全商品ラインナップ P66・67

P62・P63 病院経営マネジメント
(I 基礎編・II 財務・管理会計編・III 診療報酬 基礎編・
IV 診療報酬 戦略編・V 戦略経営編①・
VI 財務基盤強化編・VII 診療報酬 改定編・VIII 戦略経営編②)

P61 病院概要入門
医学・医療概論入門

P57・58 労務管理の実務
I・II・III・IV

P56 働き方改革
関連対策

P55 中小企業の事業承継
基盤から完成させるM&Aの実務

P56 遺言執行の実務

P54 契約書作成の実務

P54 法改正の注意点

P53 債権管理と
回収の実務

P54 株式対策の実務

P52 会社運営の基礎知識

P53 企業活動で必須の
法知識

P51 はじめての会社法
はじめての民法

P53 知的財産権保護の
基礎知識

P50 経営分析
(財務分析・管理会計)

P52 はじめての
独占禁止法と
下請法

P47・P48 統計検定® 2級試験対策講座
統計のための大人の数学講座

P48 大人が学ぶ算数検定・
数学検定講座

P46 統計検定® 統計調査士試験対策講座
統計検定® 3級・4級試験対策講座

P49 ビジネス数学検定
1級・2級・3級試験対策講座

P24~P42

法人税関連 法人税 別表4と別表5の詳細／グループ通算制度の導入から申告までの実務／賃上げ促進税制に係る税額控除等の実務／ここから始める法人の国際税務／法人税圧縮記帳の税務処理と申告実務 etc.

所得税関連 金融商品の保有・譲渡に係る課税関係／土地建物等に係る譲渡所得の実務／給与・報酬等に係る源泉徴収の実務 etc.

消費税関連 R5改正対応! 消費税インボイスの実務対応／消費税還付申告の実務対応 etc.

相続税関連 財産評価／取引所の相場のない株式評価／「生前贈与対策」と「事業承継税制」の活用術 etc.

地方税関連 外形標準課税・分割基準の実務／住民税の実務／はじめての印紙税実務／基礎から確認! 電子帳簿保存法

P18~P21

申告書作成
(法人税、消費税、所得税、相続税)

P18~P22

税法入門
(法人税、消費税、所得税、相続税、地方税)

P22

令和5年度
税制改正のポイント

税法知識あり

病院経営実務
経営法務実務

税法実務

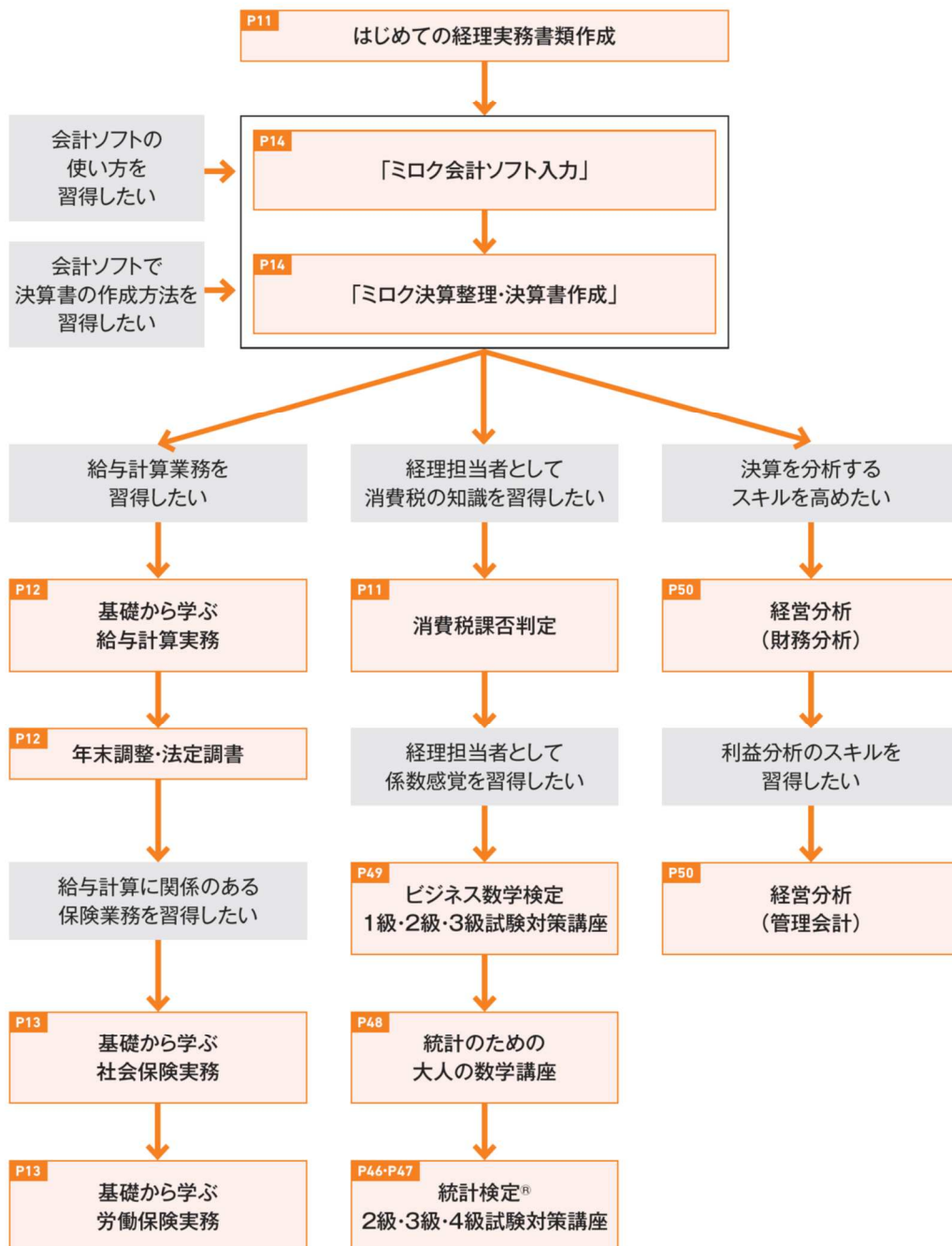
【知識レベル】

【期末】

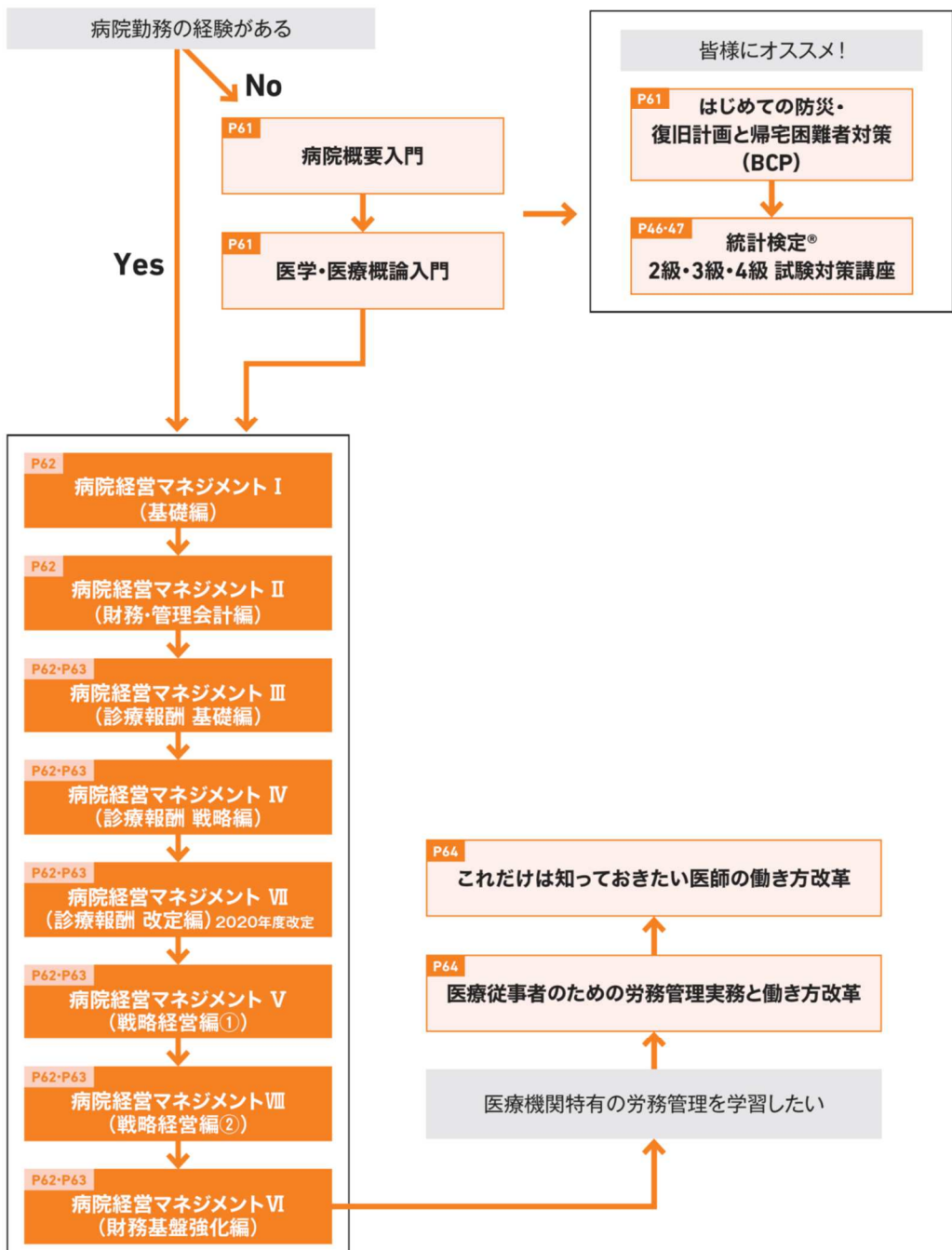
【申告】

オススメ キャリアアップフローチャート

▶ キャリアアッププラン (P2~3) も合わせてご覧ください



オススメ キャリアアップフローチャート



オススメ キャリアアップフローチャート

▶ キャリアアッププラン (P2~3) も合わせてご覧ください

税法を初めて学習される方 (日商簿記3級程度の知識がある方)

各税の「入門」及び「申告書作成」について学習が終了された方に向け、スキルアップしていただく講座

法人税

P18
税法入門
法人税

P18
申告書作成
法人税

P26
法人税 申告実務の
重要項目 I・II・III

P24
法人税
別表4と別表5の詳細

P24
法人税
修正申告

P25
税効果会計

P25
収益認識会計基準

P26
グループ法人税制

P27
ここから始める
法人の国際税務

P28
固定資産に係る実務

P27
組織再編税制

P29
法人税
圧縮記帳の
税務処理と申告実務

P28
賃上げ促進税制に係る
税額控除等の実務

P29
資本的支出と
修繕費の実務的判断

P30
グループ通算制度の
導入から申告までの実務

P30
グループ通算制度の
活用と実務対応のポイント

消費税

P19
税法入門
消費税

P19
申告書作成
消費税

P35
R5改正対応!
消費税インボイスの実務対応

P35
R5改正対応!
消費税インボイスの実務対応
(改正編)

P36
消費税 リバースチャージ

P36
消費税
還付申告の実務対応

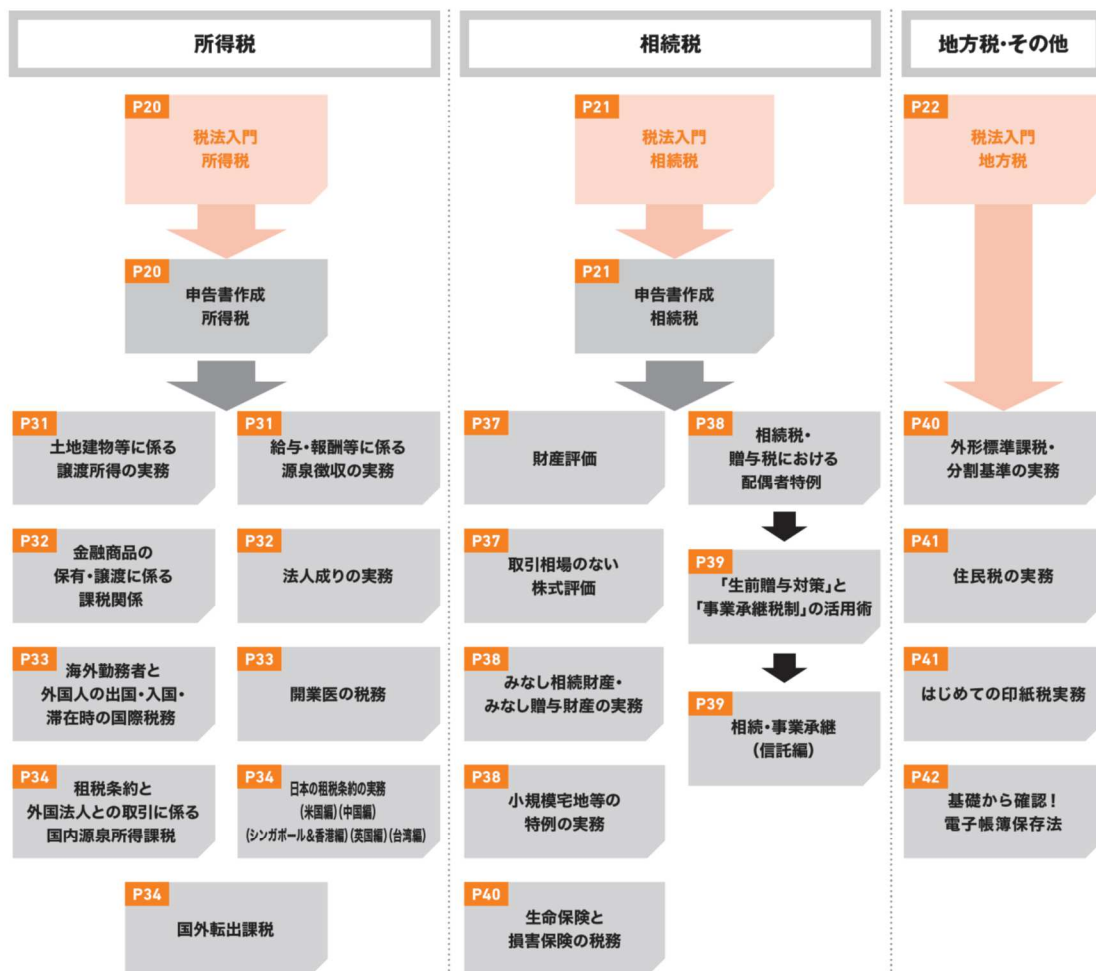
P36
消費税 軽減税率制度

P22

令和5年度 税制改正のポイント

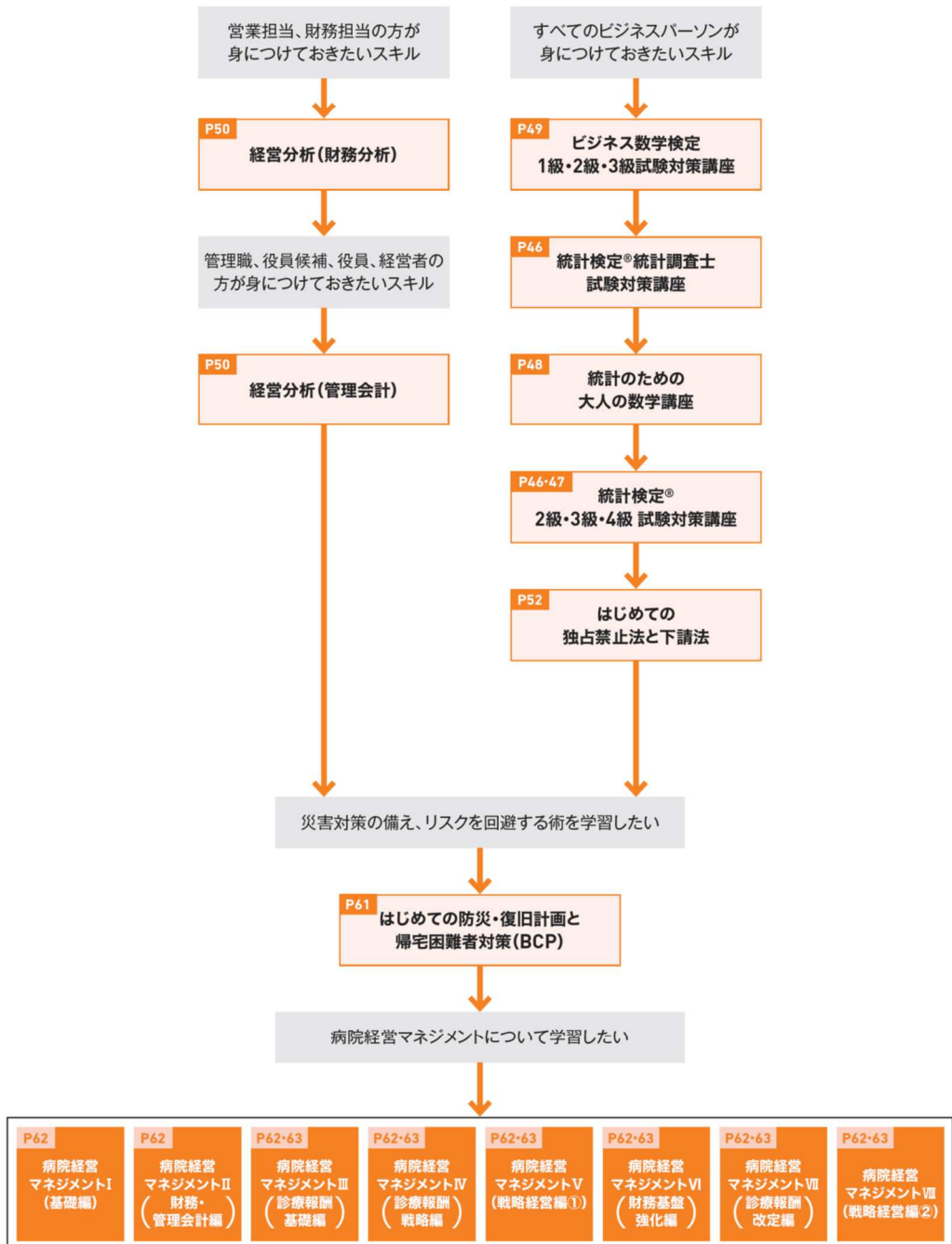
今年度の改正点についてブラッシュアップしたい方

税務「未経験」の方から「経験者」まで 幅広いニーズに対応できるTACの税法実務講座！



オススメ キャリアアップフローチャート

▶ キャリアアッププラン (P2~3) も合わせてご覧ください



数字リテラシーを高めたい

P49 ビジネス数学検定
1級・2級・3級試験対策講座

P48 統計のための
大人の数学講座

P46 統計検定®
3級・4級試験対策講座

P47 統計検定®
2級試験対策講座

統計リテラシーを高めたい

P46 統計検定®統計調査士
試験対策講座

P48 統計のための
大人の数学講座

P46 統計検定®
3級・4級試験対策講座

P47 統計検定®
2級試験対策講座

労務担当者として
習得しておきたい知識

P56 働き方改革関連対策

P57 労務管理の実務 I

P57 労務管理の実務 II

P58 労務管理の実務 III

P58 労務管理の実務 IV

法務担当者として
習得しておきたい知識

P51 はじめての会社法
はじめての民法

P52 会社運営の基礎知識

P53 企業活動で必須の法知識

P54 契約書作成の実務

P52 はじめての
独占禁止法と下請法

経営企画担当者として
企業再編・事業承継・M&Aを習得したい

P55 中小企業の事業承継

P54 株式対策の実務

P55 基礎から完成させる
M&Aの実務

P50 経営分析(管理会計)

❖ 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>

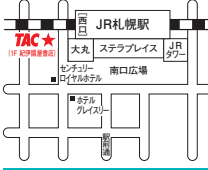
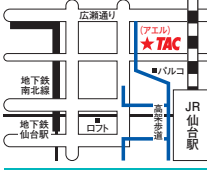
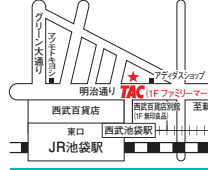
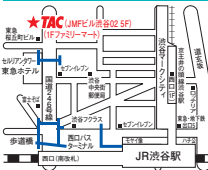
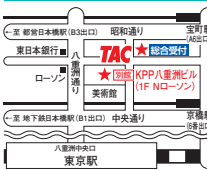
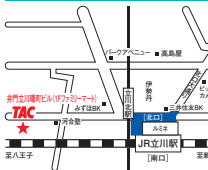
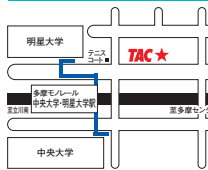
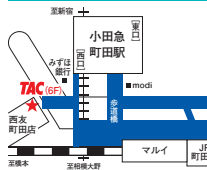
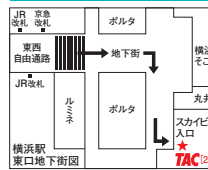
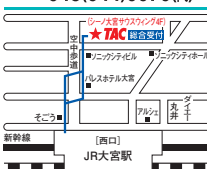
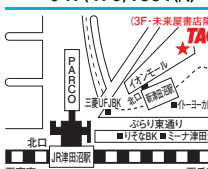
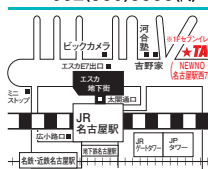
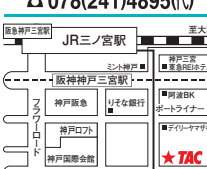
お問い合わせ内容	お問い合わせ先	営業時間※
教材内容、学習内容の質問に関して	通学メディア・通信メディア共通編「 5 質問・相談について」をご参照ください。	
TAC WEB SCHOOL のマイページ登録に関して	0120-551-980 ws@tac-school.co.jp	月～金 10:00～19:00 土・日・祝 10:00～17:00
TAC WEB SCHOOL のWeb・音声ダウンロード操作に関して	0120-065-355 ws@tac-school.co.jp	
通信講座の教材発送に関して	0120-509-194 tushin@tac-school.co.jp	
通信添削答案・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/	—

※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

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 アール23F ☎022(266)7222(代)  JR仙台駅西口より徒歩3分[高層歩道アール23F直結]	水道橋校 〒101-0061 千代田区神田三崎町2-10-8 アリック水産ビル2F ☎03(5276)0271(代)  JR水道橋駅東口より徒歩1分 地下鉄有楽町線より徒歩10分 地下鉄水戸線A2出口より徒歩3分	新宿校 〒160-0023 新宿区西新宿1-21-1 明大ビル3F ☎03(5322)1040(代)  JR新宿駅東口より徒歩5分 地下通路(京王モールアークス)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3F ☎03(5287)4940(代)  JR早稲田駅西口より徒歩5分 別館: 東西線早稲田駅西口出口より徒歩5分	池袋校 〒171-0022 豊島区南池袋1-19-6 ザリウカビル2F ☎03(5992)2850(代)  JR池袋駅西口より徒歩3分
渋谷校 〒150-0031 渋谷区桜丘町31-15 JMFビル渋谷02 5F ☎03(3462)0901(代)  JR渋谷駅西口 東急線・地下鉄山手線より徒歩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 東京都中央区京橋1-12-2 住友ビル8F ☎03(6228)8501(代)  JR東京駅八重洲中央より徒歩6分 日本橋駅81出口より徒歩4分 京橋駅6番出口・宣明会A6出口より徒歩3分	立川校 〒190-0012 立川市曙町1-14-10 南立川ビル2F ☎042(528)8898(代)  JR立川駅北口(2階連絡通路)より徒歩4分 多摩都市モーター立川北口より徒歩3分	中大駅前校 〒192-0351 八王子市中野216-1 南立川ビル2F ☎042(678)7210(代)  多摩都市モーター中央大学・明星大学駅 明星大学出口より徒歩2分	町田校 〒194-0022 町田市森野1-14-17 森野ビル2F ☎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3分	横浜校 〒220-0011 横浜市西区高島2-19-12 スカビル2F ☎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 シーナ大宮ウイング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 〒275-0016 習志野市津田沼1-23-1 イオンモール津田沼3F ☎047(470)1831(代)  JR津田沼駅北口より徒歩7分 新京成線 津田沼駅北口直結	名古屋校 〒453-0014 名古屋市中区則武1-1-7 NEWNO名古屋駅前7F ☎052(559)5555(代)  エスエフビル地下1階より徒歩3分 JR名古屋駅東口より徒歩5分	京都校 〒600-8421 京都市下京区小橋通丸屋敷町159-1 JR西三条丸屋敷ビル3F ☎075(351)1122(代)  地下鉄四條駅・阪急丸屋敷駅より徒歩2分	梅田校 〒530-0015 大阪市北区中崎2-4-12 梅田センタービル4F ☎06(6371)5781(代)  阪急大塚町駅・地下鉄新梅田駅より徒歩5分 JR大塚町駅より徒歩7分
なんば校 〒542-0076 大阪府中央区難波2-1-2 太陽生命難波ビル2F ☎06(6211)1422(代)  地下鉄なんば駅西口出口より徒歩3分	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4F ☎078(241)4895(代)  JR三宮駅・阪急神戸三宮駅より徒歩5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11-10 合人社広島駅前ビル4F ☎082(224)3355(代)  広島駅西口より徒歩7分 広島電鉄紙屋町東電停の正面	福岡校 〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6 緑ビル2F ☎092(724)6161(代)  地下鉄天神駅東口改札より徒歩2分		

●TAC提携校

群馬校 中央総合学院内 〒371-0805 前橋市南町3-14-1 JR前橋駅南口より徒歩2分 ☎027(226)1823(代)	富山校 富山情報ビジネス専門学校USP内 〒939-0341 富山市三ヶ岳576 JR小杉駅北口より徒歩8分 ☎0766(55)5513(代)	金沢校 エルアンドエルシステム北陸 〒921-8044 金沢市米町7-28-1 JR西金沢駅より徒歩3分 ☎076(245)7605(代)	岡山校 西吹カレッジサービス 〒700-0023 岡山市北区駅前町1-8-18 イコトビル3F JR岡山駅南口より徒歩3分 ☎086(236)0225(代)	福山校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒720-0066 福山市三之丸町30-1 福山駅前サンステーション福山3F JR福山駅より徒歩5分 ☎084(991)0250(代)	高松校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒760-0021 高松市西の丸町14-10 専門学校穴吹バティン工機カレッジ3F JR高松駅より徒歩3分・新瑞穂駅より徒歩5分 ☎087(822)3313(代)
徳島校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒770-0832 徳島市寺島町東3-12-7 マストビル3F JR徳島駅より徒歩1分 ☎088(653)3588(代)	大分校 学校法人 府内学園内 〒670-0839 大分市池田1-8-5 府内エデュケーションビル内 JR大分駅より徒歩3分 ☎097(546)5224(代)	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 市電水道町電停より徒歩1分 ☎096(323)3622(代)	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 JR宮崎駅より徒歩4分 ☎0985(22)6881(代)	鹿児島校 鹿児島情報ビジネス 公務員専門学校内 〒892-0842 鹿児島市東千町19-32 市電天文館電停より徒歩5分 ☎099(239)9523(代)	沖縄校 ●那覇校舎 〒902-0067 那覇市安里44-4 安里三叉路より徒歩1分 ☎098(864)2670(代) ●中部校舎 098(931)1661 〒904-0022 沖縄市園田3-7-33

最新の情報は
HPI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。



TAC