

USCPA

2019(Ver.2.0)
総合本科生／講義パック生

教室・ビデオブース講座
DVD通信講座
Web通信講座

Financial Accounting & Reporting
Business Environment & Concepts
Regulation
Auditing & Attestation

受講ガイド

米国公認会計士講座



TAC

必須

受講生情報サイトの初期登録

まずは、「受講生情報サイト」にご登録ください！！

TAC 米国公認会計士講座では、TAC 受講生専用の「受講生情報サイト」をご用意しております。当サイトをご利用いただく際には、簡単な登録手续が必要となります。ご登録いただきますと、受講生情報サイト上で USCPA 試験に関する情報はもちろんのこと、様々な情報サービスを受けることができるほか、ブラッドリー大学単位認定試験に関連する各種手続もインターネット上で行うことができます。なお、TAC 米国公認会計士講座からの大切なお知らせは、下記の手順に沿ってご登録いただく e-mail アドレス宛に随時お送りしております。

＜初期登録の手順＞ ※ 初期登録は、TAC にお申込をいただいてから 1～5 営業日後より可能となります。



- ① TAC「USCPA を目指す方のためのサイト (<http://www.cpa-tac.com/us/>)」にアクセスします。
画面上部にある「受講生サイト」のボタンをクリックして下さい。



ログイン画面

●入力 ログインする

TAC会員番号: tac000000
パスワード: *****

※最初のログイン時にパスワードは生年月日を入力してください。
1973年8月9日の方の入力例 EO19730809

- ② 「ログイン画面」に TAC 会員番号（数字 10 桁）、パスワードの欄にはご自身の西暦誕生日（半角数字 8 桁 例：1971 年 8 月 7 日 19710807）を入力し、**ログインする** をクリックします。

情報入力画面

■お読みください。 参加する

氏名
TAC 会員番号 tac0000000
生年月日 2006-03-24

●基本情報

性別 ☒ 男 ☐ 女
郵便番号 101 - 8383 半角英数 EO123-4567
都道府県 東京都
市・区・郡 千代田区
町名・番地 三橋町3-2-18
アパート・マンション
電話番号 120-773-385
半角英数 ~で区切り EO03-1234-5678
メールアドレス us-cpa@tac-school.co.jp

メールアドレスの入力について
メールアドレスは半角英数の入力 例 uscpa@tac-school.co.jp
※ご使用となるメールアドレスがない場合は、**無料メールアドレスの取得**。
無料メールアドレスを登録してご利用ください。
無料メールアドレスをご利用の場合、送金確認などにより、重要な連絡メールが届かない場合があります。ご了承ください。また、メールアドレスを変更された場合は、速やかに登録済メールアドレスをメールで通知してください。

- ③ 「情報入力画面」の項目に沿って、氏名・住所・電話番号・e-mail アドレス・出願予定の州など、必要事項を入力してください。
NEXT をクリックして、入力内容をご確認下さい。もし誤りがあれば、**BACK** をクリックし、入力を修正します。入力が正しければ、**NEXT** をクリックします。

★ 海外在住の方のご住所の入力について ★

郵便番号：999-9999 の 7 桁を入力して下さい。ご住所は、Street address, City, State (Zip), Country に該当項目を入力して下さい。Zip は State の後に入力して下さい。

情報入力画面(英文)

姓 Last name Tac
名 First name Taro
郵便番号 Postal code 101 - 8383 EO123-4567

住所
Street address Misaki-cho 3-2-8
EO NISHIMURA BLDG. 3-2-18 Misaki-cho
City/Town Chiyoda-ku
EO Chiyoda-ku
State/Prefecture Tokyo
EO Tokyo
Country Japan
EO Japan

※ 「在学中の方」卒業年月日は申込年月日をご入力ください。
取得学位が Expected) とご入力ください。
「中途の方」卒業年月日は申込された年月日をご入力ください。
取得学位は Incomplete) とご入力ください。

学名名 Tac University
入学年月日 999-04-01 EO 1999-04-01

- ④ 「情報入力画面（英文）」の項目に沿って、氏名・ご住所などを全て「英語」で入力して下さい。

※ ここでご入力された情報をブラッドリー大学単位認定試験に関連する書類作成時に使用します。必ず正確に入力してください。

※ ご登録いただくお名前の表記（ローマ字）は、お手持ちのパスポートに記載されている氏名の表記（ローマ字）と同一としてください。

NEXT をクリックして、入力内容をご確認下さい。もし誤りがあれば、**BACK** をクリックし、入力を修正します。入力が正しければ、**NEXT** をクリックします。

「受講生情報サイト」へのご登録はこれで完了です。

※ ご登録いただいた「お名前」、「ご住所」、「電話番号」「E-mail アドレス」といった情報が変更になった場合には、受講生情報サイトの下部にある「登録情報変更画面」にて必要な情報の更新処理を行ってください。更新処理を行っていただけないと、TAC からの大切なお知らせなどがお手元に届かないだけでなく、ブラッドリー大学単位認定試験に関する手続においてトラブルの原因となりますのでご注意ください。

はじめに

この度は、TAC米国公認会計士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 USCPA 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。

受験手続およびブラッドリー大学関連手続につきましては、受講生情報サイトをご利用ください。

受講生情報サイト

<https://uscpa.e-tac.net/>

皆様の合格に向けて、講座講師スタッフ一同せいっぱいサポートさせていただきます。何卒よろしくお願い申し上げます。

TAC米国公認会計士講座

米国公認会計士講座 受講ガイド 2019 (Ver2.0)

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	P10
4. 講義出席状況の確認	P15
5. 施設利用上の注意事項	P16
6. 自習室について	P18
7. 講義・教材について	P21
8. 受験に関する質問について	P23
9. 学習に関する質問について	P24
10. 各種フォロー・サービス対応表	P29
11. 各種サービス提供期限一覧	P31
12. 日程変更について	P32
13. 教材を紛失した場合	P32
14. 住所等を変更される場合	P33
15. 在籍証明書・履修証明書について	P34
16. 教育訓練給付制度について	P35
17. TAC利用上の注意事項	P39
18. 災害時の対応・行動	P40
19. 受講生情報サイトについて	P41

日程表

1. ビデオブース講座視聴日程表	P84
2. 教材発送日程表	P84
3. Web・DL配信日程表	P84

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

教室講座編

1. 教室講座受講上の諸注意	P46
2. 教材の受け取り（欠席時を含む）	P47
3. 欠席した場合のフォロー	P47
4. もう一度講義を受講したい場合	P48

ビデオブース講座編

1. ビデオブース講座受講上の諸注意	P50
2. ビデオブース利用方法	P51
3. ビデオブース予約操作マニュアル	P54
4. ビデオブース予約利用規約について	P67
5. もう一度講義を受講したい場合	P68

通信メディア編

1. 教材送付について	P70
2. 答案添削の流れ	P71
3. TAC WEB SCHOOL 利用方法	P74
4. TAC WEB SCHOOL に関するFAQ	P81



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

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

◆受講期間

- ① USCPA 総合本科生は、受講形態を問わず、お申込コースの入学年月から起算して24ヵ月となります。例えばUSCPA 総合本科生2019年10月入学の場合、受講期間は2019年10月から24ヵ月間、受講有効期限は2021年9月30日となります。
 - ② 講義パックの場合、受講形態を問わず、お申し込みの講義科目によって異なります。会員証に受講有効期限がごございますので、会員証をご確認ください。
 - 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。
- ※お申込の入学年月により、受講有効期限が異なりますので、会員証をご確認ください。

※ご注意

上記、「講座開始日」「受講期間」は、教育訓練給付制度の「受講開始日」「受講期間」とは異なります。教育訓練給付制度の「受講開始日」ならびに「受講期間」指定対象コースにつきましては、「TAC教育訓練給付制度」パンフレットをご参照ください。

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、必ず会員証を提示してください。
 - ・教室での講義を受ける時は、会員証は必ず机の上に出しておいてください。講師・スタッフが専用スキャナーによる会員証記載の二次元バーコードのスキャンを行います。また、テスト・答練等の演習形式の講義は、教室で教材を配布（教材欄への押印は無し）するとともにスキャンを行います。（通信メディアの方がスクリーニ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、「教材お渡し印」を押印します。
 - ・テキスト等使用教材につきましては、受付にてお渡しします。教材を受け取る際には、必ず会員証を提示してください。
- (3) クラス振替出席フォロー・クラス重複出席フォローをご利用の際には、専用スキャナーによる会員証記載の二次元バーコードのスキャンを行います。
 - ・クラス振替出席フォロー・クラス重複出席フォローをご利用の際は、必ず会員証をお持ちください。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必ず携帯してください。

- ・自習室をご利用の際にも、必ず会員証を携帯してください。スタッフが会員証の提示を求める場合があります。また、お申込みのコースによっては自習室をご利用できない場合があります。詳しくは、通学メディア・通信メディア共通編「**6**自習室について」をご確認ください。

3. 会員証の有効期限

- (1) 会員証には、有効期限が表示されています。TACサービスのご利用は、すべて有効期限内に完了してください。また、自習室のご利用、24ヵ月教室フリーパス、音声DLフォロー、質問eメール、質問コーナー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、身分証明書（運転免許証など）・証明写真（3cm×2.4cm。紛失した会員証の枚数＋1枚）・印鑑が必要となりますので、必ずご注意ください。

通信メディアの方で近隣にTACがない場合は、巻末の「教材発送に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

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

- (4) 会員証の再発行には1週間程度の期間を要します。

●会員証（見本）

（１）教室講座・ビデオブース講座会員証（見本）

TAC 米国公認会計士講座

会員番号	
会員氏名	



受付日	19/06/14	受付番号	ZZ-5076
20-3-11A			
コース	19年10月総本 通学		

有効期限 21/09/30

科目	クラス	教材	出	欠
受講ガイド	配布	受	—	—
FINANCIAL ACCOUNTING 1 (FAR1)	ハ1	TEXT	1 2 3 4 5	—
FINANCIAL ACCOUNTING 2 (FAR2)	ハ1	TEXT	1 2 3 4 5	—
FINANCIAL ACCOUNTING 3 (FAR3)	ハ1	TEXT	1 2 3 4 5	—
MANAGERIAL ACCOUNTING & FINANCE (MARFIN)	ハ1	TEXT	1 2 3 4 5	—
INFORMATION TEC (IT)	ハ1	TEXT	1 2 3 4 5	—
CORPORATE GOVERNANCE (CG)	ハ1	TEXT	1 2 3 4 5	—

科目	クラス	教材	出	欠
ECONOMICS (ECO)	ハ1	TEXT	1 2 3 4 5	—
FEDERAL TAXATION (TAX)	ハ1	TEXT	1 2 3 4 5	—
BUSINESS LAW (BL)	ハ1	TEXT	1 2 3 4 5	—
PRINCIPLES OF AUDITING (AU)	ハ1	TEXT	1 2 3 4 5	—

科目	クラス	教材	出	欠
SIM 対策総まとめ FAR	貸D	—	—	—
SIM 対策総まとめ BEC	貸D	—	—	—
SIM 対策総まとめ REG	貸D	—	—	—
SIM 対策総まとめ AUD	貸D	—	—	—
BECKER FAR 770EX 権	資料	—	—	—
BECKER BEC 770EX 権	資料	—	—	—
BECKER REG 770EX 権	資料	—	—	—
BECKER AUD 770EX 権	資料	—	—	—
重複ビデオブース	ハV	—	1 2 3 4 5	—
10回（有料）	—	—	6 7 8 9 10	—

※1 合格のための仕訳集
※2 AUDIT REPORT集

（２）教室フリーパス用会員証（見本）

TAC 米国公認会計士講座

会員番号	
会員氏名	

受付日	19/06/14	受付番号	ZZ-5076
20-3-11A			
コース	19年10月総本 通学		

有効期限 21/09/30

写真

科目	クラス	教材	出	欠
教室フリーパス & 教材	—	—	—	—
FAR1	**	渡 TEXT	間	—
FAR2	**	渡 TEXT	間	—
MARFIN	**	渡 TEXT	間	—
IT	**	渡 TEXT	—	—
ECO	**	渡 TEXT	—	—
TAX	**	渡 TEXT	間	—
BL	**	渡 TEXT	間	—
AU	**	渡 TEXT	間	—

科目	クラス	教材	出	欠
----	-----	----	---	---

科目	クラス	教材	出	欠
----	-----	----	---	---

※予約は必要ありませんので、本会員証（顔写真を必ず貼付のこと）を持参の上、直接教室へお越し下さい。
※教室生、ビデオブース（個別DVD）生の教材は各科目授業開始の1週間前から受け渡し可能です。
通信生は送付日程表にしたがって送付いたします。

※ダウンロードフォローのログイン期限は、会員証記載の有効期限までとなります。

※教育訓練給付制度受講期限と会員証記載の有効期限とは異なりますのでご注意ください。
給付制度受講期限：教室生・ビデオブース（個別DVD）生→申込受付から12ヶ月
（修了日の詳細は別途10ヶ月目にご送付する書類にてご確認ください。）
通信生 →別途ご送付する書類をご確認ください。

※会員証の有効期限内で、教室講座の出席がフリーです。
※入学期の異なるコースで受講の際にテキストが異なる場合は1冊まで無料で差し上げます。
※ただし、教室が満席の際は出席をお断りすることがございます。

（３）通信講座会員証

お申込のコースを明記しておりますので、ご確認ください。

3 マイページ登録について

◎必ずご登録ください

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

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

※TAC WEB SCHOOL のご利用方法につきましては、通信メディア編「**③TAC WEB SCHOOL 利用方法**」をご確認ください。

◇過去に、TAC WEB SCHOOL にてマイページ登録を行っていた方につきましては、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]

WEB SCHOOL
TACの受講生サイト

TAC WEB SCHOOL

受講生の方

▶ ログインページへ

現受講生の方はこちらから

受講をご検討中の方

▶ 動作環境のご確認

動画の視聴や音声ダウンロードを無料でお試しください。

TAC Biz School

テスト・演習・模範試験をWeb上で受講できるシステムです。
ご利用いただけるのは以下の対象コースとなります。

▶ TAC Biz School ログインページへ

▶ TAC Biz School 動作環境のご案内へ

[スマートフォン画面]

WEB SCHOOL
TACの受講生サイト

TAC WEB SCHOOL

受講生の方

▶ ログインページへ

現受講生の方はこちらから

受講をご検討中の方

▶ 動作環境のご確認

動画の視聴や音声ダウンロードを無料でお試しください。

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]

TAC WEB SCHOOLにログインする

マイページ登録のお願い
(TAC WEB SCHOOL初回登録)

初めてTAC WEB SCHOOLをご利用いただく時に、マイページ登録をお願いいたします。過去の受講で一度マイページ登録を行っている方は必要ありません。

▶ マイページ登録

ログイン

ログインID
TAC会員番号(10桁の半角数字)

パスワード
ご自身で設定した半角英数字

▶ ログイン

次回からログインIDの入力を省略する

パスワードをお忘れの方
ログインにお困りの方
動作環境のご確認

[スマートフォン画面]

WEB SCHOOL
TACの受講生サイト

TAC WEB SCHOOLにログイン

マイページ登録のお願い
(TAC WEB SCHOOL初回登録)

初めてTAC WEB SCHOOLをご利用いただく時に、マイページ登録をお願いいたします。過去の受講で一度マイページ登録を行っている方は必要ありません。

▶ マイページ登録

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]

同意する

✓ キャンペーン情報などのメール配信を希望する

メール配信をご希望されない場合でも、TACからの重要なお知らせにつきましては、メールが送信されます。

戻る

▶ 次へ

[スマートフォン画面]

同意する

✓ キャンペーン情報などのメール配信を希望する

メール配信をご希望されない場合でも、TACからの重要なお知らせにつきましては、メールが送信されます。

▶ 次へ

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=MjAxODAxMjM5NTM5MzZwMTAwMDM4NVpa	
※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=MjAxODAxMjM5NTM5MzZwMTAwMDM4NVpa	

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

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

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

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

[パソコン画面]

[スマートフォン画面]

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

[パソコン画面]

[スマートフォン画面]

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

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

TAC WEB SCHOOL のマイページ登録に関するお問い合わせ

0120-551-980

月～土 10:00～19:00 日・祝 10:00～17:00

4

講義出席状況の確認

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

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

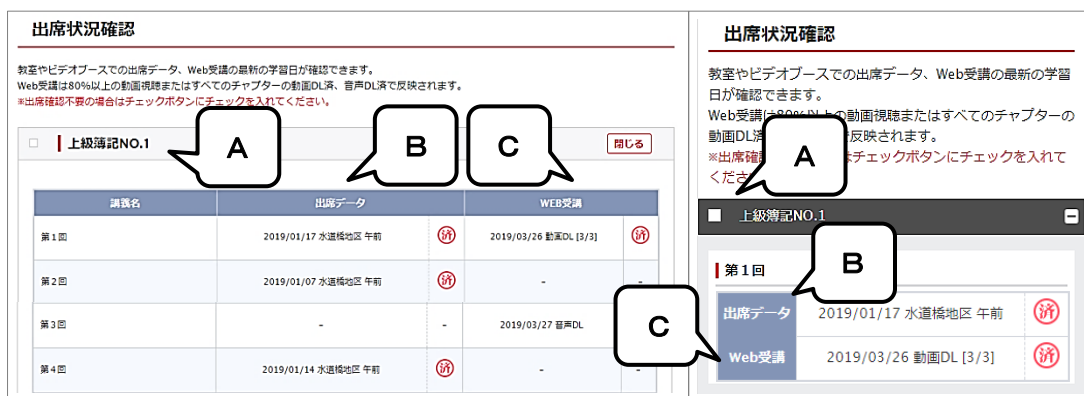
[パソコン画面]



[スマートフォン画面]



◇出席状況確認画面



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

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

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

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

5 施設利用上の注意事項

1. 今日のTAC

各校校内に「今日のTAC」（時間・教室割）が掲示されています。

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

2. 掲示板について

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

3. 食事・喫煙について

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

4. 携帯電話のマナーについて

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

5. コピー機について

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

6. 有料貸しロッカーについて

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

※利用方法など、詳細は各校舎受付スタッフまでお問い合わせください。

7. その他

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

6 自習室について

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

1. 自習室を利用できる方

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

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

2. 自習室を利用できる「期間」

本科生：受講形態を問わず、申込コースの講座申込日から会員証有効期限までです。

講義パック生：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。

教室・自習室情報について

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

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

◎教室情報検索利用方法

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

『TAC WEB SCHOOL』ログイン画面・マイページ登録はこちら>>

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



▲パソコン版

▲スマートフォン版

◎ご利用上の注意事項

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

7

講義・教材について

1. USCPA総合本科生2019 (Ver. 2.0) 使用テキスト一覧

				USCPA 総合本科生	USCPA 総合本科生 (Plus)	講義パック					
						FAR 1 パック	FAR 2・3 パック	BEC パック	REG パック	AUD パック	
受講ガイド				●	●	●	●	●	●	●	
基本講義【全79回】(注)											
FAR 1	Financial Accounting 1	●	テキスト 問題集	●	●	●	-	-	-	-	
	Financial Accounting 2	●	テキスト Vol.1、Vol.2 問題集 Vol.1、Vol.2	●	●	-	●	-	-	-	
FAR 2,3	【通信専用】Financial Accounting 3	●	テキスト	●	●	-	●	-	-	-	
	【通信専用】Financial Accounting 3 (Non-Profit Accounting)	●	テキスト 問題集	●	●	-	●	-	-	-	
BEC	Corporate Governance(CG)	●	テキスト	●	●	-	-	●	-	-	
	Economics (ECO)	●	テキスト	●	●	-	-	●	-	-	
	Information Technology (IT)	●	テキスト	●	●	-	-	●	-	-	
	Managerial Accounting (MA) & Financial Management (FIN)	●	テキスト Vol.1、Vol.2 問題集	●	●	-	-	●	-	-	
REG	Federal Taxation (TAX)	●	テキスト Vol.1、Vol.2 問題集 Vol.1、Vol.2	●	●	-	-	-	●	-	
	Business Law (BL)	●	テキスト 問題集	●	●	-	-	-	●	-	
	Principles of Auditing (AUD)	●	テキスト Vol.1、Vol.2 問題集 Vol.1、Vol.2	●	●	-	-	-	-	●	
【通信専用】直前対策講義 (全12回)											
	Simulation 対策&総まとめ講義 (FAR)	3回	テキスト	●	●	-	-	-	-	-	
	Simulation 対策&総まとめ講義 (REG)	3回	テキスト	●	●	-	-	-	-	-	
	Simulation 対策&総まとめ講義 (AUD)	3回	テキスト	●	●	-	-	-	-	-	
	Simulation・Written Communication 対策 &総まとめ講義 (BEC)	3回	テキスト	●	●	-	-	-	-	-	
【通信専用】Becker 教材 ※オンライン演習ソフトアクセス権付き											
	Becker FAR (テキスト、実践トレーニング集)			●	●	-	-	-	-	-	
	Becker BEC (テキスト、実践トレーニング集)			●	●	-	-	-	-	-	
	Becker REG (テキスト、実践トレーニング集)			●	●	-	-	-	-	-	
	Becker AUD (テキスト、実践トレーニング集)			●	●	-	-	-	-	-	
【通信専用】総合本科生 Plus 標準装備											
	英文会計入門			-	●	-	-	-	-	-	
	WC 演習			-	●	-	-	-	-	-	
	Becker モバイルフラッシュカード			●	●	-	-	-	-	-	

(注) 基本講義とは別に演習等が20回ございます。

※1 Becker オンライン演習ソフトはWeb上でアクセスしていただくため、教材としての発送はありません。

※2 上記各講義の内容、回数等は、試験制度改正、法改正等により一部変更になることもございます。

※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、受講生情報サイト(学習ガイド>教材&学習方法:最新教材情報【正誤&アップデート】)にて公開しておりますので、ご確認ください。

<通信専用教材および講義について>

FAR3、直前対策講義、Becker教材、英文会計入門、WC演習、Becker モバイルフラッシュカードにつきましては、受講形態に関わらず、通信専用クラスとなります。通学での講義は行っておりません。

- (1) 教室講座およびビデオブース講座の方は、DVD通信でご受講いただきます。
- (2) 通信講座の方は、お申込の受講形態と同じメディア（DVD／We b）でご受講いただきます。
- (3) 教材発送日程につきましては、受講生情報サイト（学習ガイド＞日程表）にてご確認ください。

8 受験に関する質問について

受験における出願手続等の各種詳細情報は、受講生情報サイトに掲載しておりますが、ご不明な点やその他受験手続に関しては、下記までお問い合わせください。

TAC 米国公認会計士講座

専用フリーコール：0120-773-385

受付時間：火・水・金 15：30 ～ 19：00（祝日および年末年始等の一部日程を除く）

受講生専用 e-mail：us-cpa@tac-school.co.jp

海外受講生のお問い合わせ等は、北米オフィスにご連絡ください。

北米オフィス TAC North America

トールフリー：1-866-621-8220

受付時間：月～金 11：00 ～ 18：00（祝日および年末年始等の一部日程を除く）

専用 e-mail：tac-uscpa@shaw.ca

9 学習に関する質問について

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。

USCPA 講座の質問体制は以下のご用意しております。

1. 質問 e メール（教室講座、ビデオブース講座、Web 通信・DVD 通信講座）

USCPA 総合本科生・講義パック生の方は、テキストや問題集の内容についてわからない点があるときは、e メールで質問ができます。

下記の注意事項をご参照の上、専用 E-mail アドレス (question-uscpa@tac-school.co.jp) 宛てに、メール件名を【○○質問メール（送信日：yy/mm/dd）】として必ず以下を記載して送信してください。※○○には、科目名（例：FAR1）をご記載ください。

例：

【メール件名】 ○○質問メール（送信日：yy/mm/dd）

【氏名】 達区 太朗

【会員番号】 0123456789

【受講コース】 総合本科生

【使用テキスト】 20XX Edition テキスト

【科目名】 FAR1

【教材バージョン】 Version XX / Becker Online

【質問箇所】 TAC 問題集 Vol.1 P.56、問 28 / CPA-○○○○○

【質問内容】 ※できるだけ「具体的に」ご記載ください。

※ご質問は「1 件の質問 E-mail につき 1 点」としてください。

1 件のメールで複数のご質問をされる場合、質問数の分だけ件数をカウントさせていただきます。

- ※ 上記の項目に記載漏れがある場合は、ご質問を受け付けることができない場合がございます。あらかじめご承知おきください。
 - ※ ご使用いただいているテキスト、問題集、実践トレーニング集などの Version、Edition の記入漏れのために、回答が困難なケースが増えております。必ず、Version、Edition 等は漏れのないように記入してください。
 - ※ Becker オンライン演習ソフトの問題に関する質問は、演習ソフトが随時更新されているため、Version 等の記載は不要ですが、問題画面のスクリーンショットを貼り付けていただけます様、お願いいたします。
- 〈コピーの方法〉画面コピー（Print Screen キー）でコピーすることができます。

<注意点> 質問メールご利用の際は、下記のことにご注意ください。

- ① お一人様につき、総合本科生コース&総合本科生Plus 50 件、
本科生講義パック生 20 件/科目まで質問を承ります。
※ **Becker 教材、直前対策などを単科でお申込みの方は対象外です。**
 - ② 質問は、できるだけ「具体的に」ご記入ください。
 - ③ 質問は1件の質問メールにつき、「1点」としてください。1件のメールに複数の質問をされた場合、質問数の分だけカウントさせていただきます。
 - ④ 質問は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 ご受講の科目以外の質問につきましてはご遠慮ください。
 - ⑥ 質問eメールのご利用は、会員証記載の受講有効期限内に限らせていただきます。
 - ⑦ 回答の返信は、質問メールをお送りいただいてから、約1～2週間後となります。
順次回答しているため、単位認定試験や本試験直前での質問には回答が間に合わない場合がございます。余裕をもってご利用ください。
- ※ 万が一対応不能と判断した場合にはご連絡を差し上げることがありますので、予めご了承ください。

<このような質問には回答できません！>

万が一、当講座にて対応不能と判断した場合にはご連絡を差し上げることがあります。あらかじめご承知おき下さい。

- 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、質問内容が具体的なものが多くあります。「〇〇について理解できない」「〇〇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」という事がわからないため、回答することができません。
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。
- USCPA 試験は英語で解答していただく試験ですので、「問題や解答解説に日本語訳を付けて欲しい」というご要望につきましては、回答をお断りさせていただいております。
- 受講有効期限や質問 E-mail の件数が上限を超えている場合には、学習内容についてのご質問への回答をお断りさせていただいております。

● 質問 E-mail の記載例

例 1) Becker Online 演習ソフトについてのご質問 (Multiple choice)

【メール件名】 FAR I 質問 E-mail (2019/11/25)

【メール本文】

- ・ 氏名 … 達区 太朗
- ・ 会員番号 … 0123456789
- ・ 受講コース … USCPA 総合本科生
- ・ 科目名 … FAR
- ・ 教材のバージョン … Becker Online

(Becker Online 演習ソフトは(随時更新されているため) Version の記載は不要です。

- ・ 質問箇所 … CPA-00383

【質問内容】

解答解説を見ると、建物の全コスト(840,000)をリース契約期間で減価償却しています。リース契約終了後の建物の時価が提示されているので、残存価格のように減価償却対象から控除するののかと思い、 $(840,000 - 420,000) / 20$ 年で計算してしまいました。残存価格を控除せず、建物の全コストをリース契約期間で減価償却しているのはなぜでしょうか？

FAR F3 Assets and Related Topics

M5 - PP&E: Depreciation and Disposal

CPA-00383 ← CPAから始まる問題番号をご明記ください。

On January 1, Year 1, Bay Co. acquired a land lease for a 21-year period with no option to renew. The lease required Bay to construct a building in lieu of rent. The building, completed on January 1, Year 2, at a cost of \$840,000, will be depreciated using the straight-line method. At the end of the lease, the building's estimated market value will be \$420,000. What is the building's carrying amount in Bay's December 31, Year 2, balance sheet?

- A. \$798,000
- B. \$800,000
- C. \$819,000
- D. \$820,000

※ 問題画面の「スクリーンショット」または「画像」を添付していただきますと、より迅速な対応が可能になります。

例 2) Becker Online 演習ソフトについてのご質問 (Simulations)

【メール件名】FAR I 質問 E-mail (2019/11/25)

【メール本文】

- ・ 氏名 … 達区 太朗
- ・ 会員番号 … 0123456789
- ・ 受講コース … USCPA 総合本科生
- ・ 科目名 … FAR
- ・ 教材のバージョン … Becker Online

(Becker Online 演習ソフトは(随時更新されているため) Version の記載は不要です。

- ・ 質問箇所 … FAR F1_SIM2 (1) / TBS-031001

【質問内容】

Becker の TBS の問題を練習しています。

CR. にマイナスの数字で入力するという問題の指示がありました。

添付画面 (TBS-031001) のように、Y3 の在庫残高に対して、CR. Inventory 150,000 という調整が必要なとき、(150,000) と入れましたが、Becker の正解は CR の列に+150,000 となっています。

FAR の TBS 問題を答える場合、金額の入力の仕方について、何か決まりを覚えておいたほうがいいのでしょうか？

F1_SIM 2

① 0:00:10 TIME ELAPSED

② 1 2 3 4

③ TBS-031001

Show Solution SkillMaster Video

Scroll down to complete all parts of this task.

The following transactions were recorded in the books and records of Thayer International, a highly diverse conglomerate. Enter the correcting debit or (credit) related to any error you identify based on the description of each transaction. Identify the correction to net income in each of the years presented and to the balance sheet in the final year by entering the appropriate amounts in the associated cells.

Note: For income statement adjustments, enter debits as positive numbers and credits as negative numbers. For Year 3 balance sheet adjustments, enter all amounts as as positive numbers.

	A	B	C	D	E
1		INCOME STATEMENT			YEAR 3 BA
2		Year 1	Year 2	Year 3	DR
3	Net Income per Books [DR, (CR)]	(\$10,000)	\$6,000	(\$85,000)	
4	A \$2,000 accounts receivable for sales made in Year 2 was not recorded in Year 2, but was recorded as a sale only when the cash was received in Year 3.	123	123	123	1
	The company routinely capitalized both freight in and freight out in inventory costs. Freight-in charges each year for Year 1, Year 2 and Year 3 were \$75,000.	123	123	123	1

2. 質問コーナー（渋谷校・新宿校のみ）

渋谷校、新宿校では定期的に「質問コーナー」を実施しています。

USCPA 総合本科生&総合本科生Plus・講義パック生・再受講生の方は、受講期限内であれば、教室・ビデオブース・DVD通信・Web通信講座など受講形態に関わらずご利用いただけます。

日程につきましては、受付備え置きの「質問コーナー日程表」または、「受講生情報サイト」にてご確認ください。

受講生情報サイト 学習ガイド⇒**2**日程表⇒2. 質問コーナー日程表

- ① 質問内容につきましては、講義で使用しているテキスト等に限定させていただきます。
- ② 受講中の科目に対する質問で、かつ受講期限内のみ利用可能とさせていただきます。
- ③ 質問は最大30分とさせていただきます。予めご了承ください。

3. 教室講義後（教室講座のみ）

講義後、質問・相談を受け付けますので、講師に直接お声掛けください。質問は、当日の講義内容に関する質問を優先させていただきます。当日の講義内容と異なる質問、質問が長いまたは多い場合は、質問eメールをご利用いただきますようお願いいたします。

10 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、受講形態に応じて下表の通りとなります。

	総合本科生 & 総合本科生 Plus				講義パック生			
	教室 講座	ビデオ ブース 講座	Web 通信 講座	DVD 通信 講座	教室 講座	ビデオ ブース 講座	Web 通信 講座	DVD 通信 講座
音声DLフォロー	●	●	●	●	●	●	●	●
ビデオブース振替フォロー (500 円/回)	◎	—	—	—	◎	—	—	—
ビデオブース重複フォロー (500 円/回)	◎	◎	—	—	◎	◎	—	—
追っかけフォロー	●	—	—	—	●	—	—	—
校舎間自由視聴制度	—	●	—	—	—	●	—	—
Webフォロー (国内 41,000 円 海外 40,000 円)	◎	◎	—	◎	—	—	—	—
24 カ月教室フリーパス	●	●	●	●	—	—	—	—
質問コーナー (渋谷校/新宿校)	●	●	●	●	●	●	●	●
質問 e-mail	●	●	●	●	●	●	●	●
自習室	●	●	●	●	●	●	●	●
5 年間継続再受講制度	◎	◎	◎	◎	—	—	—	—
米国公認会計士 受講生専用サイト	●	●	●	●	●	●	●	●
フォローアップセミナー	●	●	●	●	●	●	●	●

「●」：標準装備

「◎」：有料サービス

「—」：該当なし

音声DLフォロー	教室講義を収録した音声と板書をインターネットを利用してパソコンにダウンロードできます。
ビデオブース振替フォロー	ご都合により出席できない場合、ビデオブース視聴にて受講できる制度です。 [要予約・1 講義 500 円 (税込)]。
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。
追っかけフォロー	開講日後に申し込みの場合、ビデオブース視聴にて教室講座の日程に追いつける制度です (要予約・手数料不要)。
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。
Webフォロー	教室講義を収録した動画をWebにて視聴できます。

24ヵ月教室フリーパス	USCPA 総合本科生・総合本科生Plus の受講生は、受講形態（教室／ビデオブース／We b通信／DVD通信）に関わりなく、受講期間内（最大24ヵ月）に開講しているすべての教室講義に自由に出席することができます（1講義につき1回）。
質問コーナー （渋谷校・新宿校）	渋谷校・新宿校にて定期的に「質問コーナー」を実施しています。USCPA 総合本科生・総合本科生Plus・講義パック生の方は、受講期限内であれば、受講形態（教室／ビデオブース／We b通信／DVD通信講座）に関わりなくご利用いただけます。 質問コーナーの日程につきましては、受講生情報サイトにてご案内しております。 受講生情報サイト 学習ガイド ⇒ 2 日程表 ⇒ 2. 質問コーナー日程表
質問 e-mail	USCPA 総合本科生・総合本科生 Plus・講義パック生の方は、受講有効期限内であれば、テキストや問題集の内容についてわからない点について、専用の e メールアドレス宛に質問ができます。 質問 e-mail ご利用方法につきましては、受講生情報サイトでもご案内しております。
自習室	各校舎の自習室を使用できます。
5年間継続再受講制度	USCPA 総合本科生・総合本科生Plus の方は、受講期間終了時から最長5年間TACで開講されるUSCPA 総合本科生コースの講義を割引受講料で再受講することができます。 5年間継続再受講制度につきましては、受講生情報サイトにてご案内しております。 受講生情報サイト 学習ガイド ⇒ 3 フォロー制度 ⇒ 1. 各種フォローのご利用方法
米国公認会計士 受講生専用サイト	最新試験情報、出願手続の仕方、各州の最新受験要件、最新教材情報、お知らせメール履歴などUSCPA 受講生に必要な情報が集約されているサイトに、受講期間中および受講期間終了後もアクセスすることができます。 受講生情報サイト https://uscpa.e-tac.net/
フォローアップセミナー	USCPA 受講生に向けて、受験・学習に関する各種セミナーに無料で参加することができます。受講生情報サイトにも動画をアップしております。 受講生情報サイト 上部メニュー：フォローアップセミナー ①USCPA 総合本科生オリエンテーション ②出願州の選択&受験手続セミナー ② 直前相談会

11 各種サービス提供期限一覧

米国公認会計士講座（USCPA 総合本科生、総合本科生 Plus、講義パック）

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
通学メディアの教材受け渡し請求期限	会員証記載の有効期限	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	会員証記載の有効期限	ビデオブースのご予約は遅くとも受講期限の前日までにお手続きください。校舎の予約状況によりましては、ご希望の日時に予約できないこともありますので、ゆとりを持ってご予約ください。
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。
We b 講義動画の視聴・講義音声ダウンロード利用期限	会員証記載の有効期限	期限後は講義などの視聴・ダウンロードがなくなります。
通信添削答案の提出	会員証記載の有効期限	通信メディア受講で教育訓練給付制度をご利用の場合、答案は修了日まで受け付けいたします。各自の修了日までに全提出課題の8割以上をご提出ください。 詳細は、通学・通信メディア共通編「 16 教育訓練給付制度について」のページを参照してください。
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。
受講生情報サイトへのアクセス	無期限	受講生情報サイトは受講期限後でもアクセスしていただけます。
ブラッドリー大学単位認定試験の受験	無期限	受講期限後もお申込・受験が可能です。

12 日程変更について

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

【事前に日程変更が確定した場合】

① 教室講座の講義日程に変更が生じた場合

変更が生じましたらすみやかに、受講生情報サイトにてご案内いたします。

また、事務局から受講生情報サイトにご登録の e メールアドレス宛にお知らせメールをお送りします。

② ビデオブース講座の視聴日程に変更が生じた場合

受講生情報サイトにてお知らせします。

③ 通信メディアの教材送付日程に変更が生じた場合

変更が生じた日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。また、受講生情報サイトでもお知らせいたします。

④ 講義動画・講義音声の配信日程に変更が生じた場合

TAC WEB SCHOOL の「TACからのお知らせ」に案内を掲示してお知らせします。また、受講生情報サイトでもお知らせいたします。

【急きょ日程変更等が発生した場合】

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

13 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、USCPA 総合本科生の方は、5年間継続再受講制度をご利用いただき、ご購入ください。5年間継続再受講制度につきましては、受講生情報サイトにてご案内しております。

受講生情報サイト 学習ガイド ⇒ **3** フォロー制度 ⇒ 1. 各種フォローのご利用方法
講義パック生の方は、USCPA 講座まで e メール (us-cpa@tac-school.co.jp) にてお問い合わせください。

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。

14 住所等を変更される場合

1. TAC変更手続

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」に必要な事項をご記入の上、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。

2. ブラッドリー大学変更手続（ブラッドリー大学にご入学登録をされている方）

上記のTAC変更手続のほかに、以下の手順にて「ブラッドリー大学への変更手続」が必要となります。

ブラッドリー大学への変更手続をされない場合、ブラッドリー大学成績証明書（Transcript）など重要な書類がお手元に届かないなどのトラブルの原因となりますのでご注意ください。

- ① 受講生情報サイトの下部にある Student Support System の「登録情報変更画面」にて、必要な情報の更新処理を行ってください。
- ② さらに受講生情報サイトの下部にある Student Support System の「ブラッドリー大学申込フォーム」⇒ブラッドリー大学登録変更手続」処理を行ってください。

The screenshot shows the TAC U.S. CPA website. At the top, there's a navigation bar with links like 'HOME', '日程表', '最新教材情報', etc. Below this, there's a large banner with the text '合格への道しるべ あなたを合格へと導きます。' (A guide to passing, leading you to pass). On the left side, there's a sidebar with links like '学習ガイド', '受験資格・受験手続を知る', '本試験ガイド', and 'ブラッドリー大学単位認定試験を知る'. In the center, there's a section titled 'Important ! (重要なお知らせ)' with a list of announcements. Two boxes with numbers 1 and 2 are placed over the website content. Box 1 points to the link '【登録情報変更画面】' (Registration Information Change Screen) under the 'WHAT'S NEW ! (新着情報)' section. Box 2 points to the link '【ブラッドリー申込フォーム】' (Bradley Application Form) in the same section. At the bottom, there's a section titled 'U.S. CPA STUDENT SUPPORT SYSTEM' with links like '登録関連', 'ブラッドリー試験関連', and '登録情報確認画面(Japanese)(English)'. Arrows from the numbered boxes point to these links.

15 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。

16 教育訓練給付制度について

以下、教育訓練給付制度に関する説明は、全て「一般教育訓練」についての内容です。現在TACで開講している講座は、「専門実践教育訓練」「特定一般教育訓練」ではありませんのでご注意ください。

一般教育訓練給付制度

受講開始日において支給要件のある方が、厚生労働大臣の指定する講座を受講し修了した場合、支払った入会金・受講料の20%（上限10万円）がハローワークから支給されます。[2019年10月1日現在]

1. 一般教育訓練対象コース

制度の内容ならびに対象コースについての詳細は「TAC教育訓練給付制度」パンフレットを必ずご確認ください。

	講座名称	給付金指定番号
通学メディア	USCPA 総合本科生	9920723
	USCPA 総合本科生 Plus	1920066
通信メディア	USCPA 総合本科生	9921077
	USCPA 総合本科生 Plus	1920079

2. 講座申込時

講座のお申込みから1ヶ月以内に、「TAC/Wセミナー教育訓練給付制度申請申込書」に必要事項をご記入の上、TACへご提出ください。**講座のお申込みだけですと、教育訓練給付制度申込の登録は完了していません。**必ずご提出ください。併せてご本人確認のため、本人および住居の確認ができるものをご提示ください。郵送で提出する場合は、本人および住居の確認ができるもののコピーを添付してください。

★支給要件の照会

ご自身に教育訓練給付金の支給要件があるかどうかをハローワークで照会することができます。照会に必要な「教育訓練給付金支給要件照会票」はTAC各校舎にもございます。ご自身の支給要件について不安がある方は、予め確認してから教育訓練給付制度申込をしていただく事をお勧めします。TACでは支給要件を満たしているかどうかの判断はできません。ご了承ください。

3. 受講にあたって

◆**通学の場合** USCPA 総合本科生・総合本科生 Plus(教室講座・ビデオブース講座)が対象コースです。

修了認定するための基準(修了要件)

TAC/Wセミナーでは、修了日までに**出席率 80%以上並びに修了試験において正答率 60%以上を通学生の修了要件**として規定しております。

出席確認

講義・答練に出席の際は、毎回TAC会員証を忘れずに持参し、専用スキャナーによる読取を受けてください。

ビデオブースは予約履歴で出席回数を確認いたします。予約をキャンセルした講義は出席率に加算しません。

修了日までに出席率80%以上となるようにご自身で出席管理を行ってください。会員証忘れ等で読取が行えず出席確認できなかった場合や、TAC Web School のマイページ内「出席状況」にて出席した講義が正しく表示されていない場合は、速やかにTAC受付窓口にお申し出ください。

登録のクラスを欠席したら

通学形態のフォロー制度(教室振替制度・ビデオブースフォロー)を利用して受講した場合は出席率に加算されます。

※ 音声DLフォローやWebフォローなど通信形態での振替受講や資料の受取だけでは出席として扱われませんので、ご注意ください。

受講修了日について

通学生の受講修了日は、指定講座全体の講義最終日以降にTACが修了要件を確認する日です。講義最終日より約1週間後となります。各指定講座の修了日は、修了試験問題送付時にご案内いたします。

※ 会員証に記載のある「有効期限」とは異なりますのでご注意ください。

◆**通信の場合** USCPA 総合本科生・総合本科生 Plus(DVD通信講座・Web通信講座)が対象コースです。

修了認定するための基準(修了要件)

TAC/Wセミナーでは、修了日までに**添削答案提出率 80%以上並びに修了試験において正答率 60%以上を通信生の修了要件**として規定しております。教育訓練給付制度を申請される方は、添削答案の提出が必要です。

答案の提出

添削答案をご提出の際は、答案用紙、データファイルに解答および必要事項を記入のうえ、専用の封筒でご郵送ください。

白紙答案は提出と認められませんのでご注意ください。

添削問題について

添削問題は合計 12 回分あります（科目によって添削物の回数は異なります。）答案提出率の 80%達成回数は 10 回以上です。

FAR1（2 回）、FAR2（2 回）、MA（1 回）、ECO（1 回）、TAX（2 回）、BL（2 回）、AUD（2 回）
解答・解説につきましては、受講生情報サイトに掲示しております。

受講生情報サイト ⇒ **学習ガイド** ⇒ **③ フォロー制度** ⇒ **2. 教育訓練給付制度について**

受講期間と受講修了日について

受講される講座の初回発送日から受講期間 **12 ヶ月**を経過した期日が修了日となります。

各自の修了日は給付制度申請申込登録完了後、教材とは別に TAC よりご案内をお送りします。答案は修了日まで受け付けいたします。

※ 会員証に記載のある「有効期限」とは異なりますのでご注意ください。修了日以前に修了要件を満たされても、修了証明書等の発送は各自の修了日以降となります。

※ Web・音声DLの配信は、本試験日や会員証の有効期限等、各講座が定める期日までとなります。修了日までご利用いただけない場合がございます。予めご了承ください。

4. 教育訓練給付制度修了試験について

教育訓練給付制度修了試験問題は、教育訓練給付制度を申請された方全員に受講修了日の約 2 ヶ月前に郵送します。送付日程について事前に確認されたい場合は、お手数ですがお問い合わせください。修了試験の解答用紙は、試験問題送付時にご案内する提出日までを目安に TAC 宛ご返送ください。

※ 資格試験（本試験）の受験および合否は教育訓練給付制度の支給要件とは関係ありません。

5. 講座修了時

所定の期間内に要件を満たして修了された方には、修了日の翌日に TAC より「教育訓練給付金支給申請書」「教育訓練修了証明書」「領収書」もしくは「クレジット契約証明書」の 3 点を郵送いたします。修了日から 1 週間以内に書類が届かない場合は至急 TAC までご連絡ください。

教育訓練給付制度の関係書類は全て郵送いたします。

住所や書類送付先の変更は、指定の変更届書にて速やかに TAC までご連絡ください。

6. 支給申請手続

教育訓練の要件を満たして修了された方が給付金の支給を受けるには、ハローワークでの支給申請手続が必要です。支給申請手続は原則、修了日の翌日から起算して1ヶ月以内です。
※支給申請期限内に手続きできなかった場合は、ハローワークの雇用保険窓口にお問い合わせください。2年間の時効の期間内であれば支給申請手続が可能です。

7. 教育訓練給付制度に関する詳細

- TACのホームページにある一般教育訓練給付制度のご案内

<https://www.tac-school.co.jp/kyufu/>

- ハローワークインターネットサービス「教育訓練給付」について

https://www.hellowork.go.jp/insurance/insurance_education.html

- TAC教育訓練給付制度パンフレット

- ・TAC各校舎にございます。
- ・TACカスタマーセンターでもご請求いただけます。

「TAC教育訓練給付制度」パンフレット請求

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

17 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。ご協力をおねがいいたします）
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10月現在 T A C株式会社

18 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」、米国公認会計士講座「受講生情報サイト」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」、米国公認会計士講座「受講生情報サイト」、校内掲示で連絡させていただきます。

19 受講生情報サイトについて

米国公認会計士講座の受講生情報サイトには、最新試験情報、出願手続の仕方、各州の最新試験要件、ブラッドリー大学関連情報等、USCPA 受験生に必要な情報が集約されているサイトです。

受講生情報サイト <https://uscpa.e-tac.net/>

※ 受講生情報サイトへのアクセスには、初期登録が必要です。初期登録方法は表紙の裏のページをご覧ください。

※ 受講生情報サイトは受講期限後もアクセス可能です。



(1) 最新情報

「受講生情報サイト」のトップページ「What's New (最新情報)」では、最新の講義日程やセミナー日程などの講座情報、本試験関連情報など、各種ご案内を随時アップしております。また、当受講ガイドに掲載している情報は2019年11月時点のものととなります。変更される可能性がございますので、最新情報は受講生情報サイトにてご確認ください。

(2) 日程表

教室講義日程、ビデオブース講座の視聴開始日程、Web・DL配信日程、通信発送日程につきまして、各種日程表を掲示しておりますのでご確認ください。

受講生情報サイト ⇒ 学習ガイド ⇒ 2 日程表

(3) 最新教材情報

教材の正誤情報、アップデート情報などを掲載しております。AICPA 公表問題もこちらでご覧いただくことができます。

受講生情報サイト ⇒ 学習ガイド ⇒ 4 教材&学習方法

(4) フォローアップセミナー

受講生の皆様が学習に専念していただけるよう、受験・学習に関する各種セミナーを定期的に開催しております。詳しい日程につきましては、受講生情報サイトにてご確認ください。

受講生情報サイト ⇒ 上部メニュー：フォローアップセミナー

	内 容	実施時期
第1回	USCPA 総合本科生オリエンテーション ・受講上の諸注意、勉強の進め方などについて説明します。	教室講義開講 初回講義時
第2回	出願州の選択&受験手続セミナー ・出願州の選択、受験手続の流れ、単位取得の流れについて説明します。 ※セミナー終了後に個別相談会を実施します。	教室講義開講 1 カ月目 上旬予定
第3回	直前相談会 ・本試験前の準備、受験上の諸注意などについて説明します。 ※セミナー終了後に個別相談会を実施します。	教室講義開講 11 カ月目 中下旬予定

※ 内容については変更になる可能性もございます。予めご了承ください。

※ 受講生情報サイト上でも上記セミナーを配信中です。学習進度に合わせてご覧ください。

(5) 本試験ガイド

受講生情報サイトでは、試験制度について、受験資格・受験手続について、マニュアルを用意してご案内しておりますので、ご確認ください。

受講生情報サイト ⇒ 本試験ガイド

(6) ブラッドリー大学関連

受講生情報サイトでは、ブラッドリー大学の単位認定試験プログラムについて、ブラッドリー大学入学登録方法、単位認定試験出題範囲等をご確認いただくことができます。単位認定試験プレテスト（過去問）のダウンロードも可能ですので、単位認定試験の受験準備にお役立てください。

受講生情報サイト ⇒ 単位取得ガイド

(7) フォロー制度

受講生情報サイトでは、各種フォロー制度についてご案内しております。

5年間継続再受講制度のご利用方法、再受講価格表など掲示しておりますので、必要に応じてご確認ください。

受講生情報サイト ⇒ 学習ガイド ⇒ **3** フォロー制度 ⇒ 1. 各種フォローのご利用方法

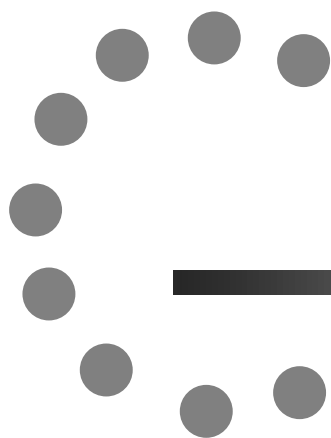
※ 受講生情報サイトについて、ご不明な点がございましたら、米国公認会計士講座までお問い合わせください。

受講生情報サイトについてのお問い合わせ

TAC米国公認会計士講座

0120-773-385 火・水・金 15:30~19:00（祝除く）

受講生専用 e-mail: us-cpa@tac-school.co.jp



教室講座編



1

教室講座受講上の諸注意

1. 各講義は講義日程に従って実施されます。

講義は日程表にしたがって実施されます。講義の実施日・時間は日程表を確認してください（講義日程表は、受講生情報サイトに掲示しております。パンフレット記載の日程が変更されていることもございますので、ご確認下さい。）。講義実施教室は、各校舎内に掲示してあります『今日のTAC』でご確認ください。会員証・教材をお持ちの上、教室に入室してください。会員証等を忘れてしまった場合は、必ず各校受付にて所定の手続を行ってください。

2. 講義には欠席・遅刻をしないようにしてください。

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

3. 講義中は禁煙・禁食です。

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

4. 講義を収録・撮影することは禁止されています。

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

5. 携帯電話・スマートフォンの電源は、講義前に必ず切ってください。

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

6. 講義収録時に、カメラの前を横切らないでください。

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

2 教材の受け取り（欠席時を含む）

1. 教材は各科目講義開講日の約1週間前から受け取り可能です。受取場所は原則として登録された各校受付窓口です。通信専用クラスの教材（Becker 教材、FAR3、直前対策、英文会計入門、WC演習、Becker モバイルフラッシュカード）は別途TACより発送いたします。
2. 受け取る際は、必ず会員証の提示をお願いいたします。ご提示なき場合、教材は一切お渡しすることはできません。
3. 校舎によっては、教材の保管期間を設定している場合もございますので、詳しくは受講されている校舎にお問い合わせください。なお、会員証の有効期限を過ぎますと、教材のお渡しは一切できませんので、ご注意ください。

3 欠席した場合のフォロー

講義に欠席した場合は以下の欠席者フォロー制度をフルに活用してください。

欠席した場合のフォロー方法	サービスの名称	サービスの内容
欠席した講義をビデオブースで受講する	ビデオブース振替フォロー（有料） ※テスト類の採点・添削も受けられません（答案は校舎窓口に提出）。	各校舎のビデオルーム内で講義を視聴できます。[要予約、有料¥500（税込）]詳細は各校舎にお問い合わせください。
ご自身のパソコンに講義音声をダウンロードして受講する	音声DLフォロー（本科生は標準装備） ※テスト類の採点・添削も受けられません（答案は校舎窓口に提出）。	音声DL通信講座の講義を受講できます。 詳細は通信メディア編「 3 TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。
ご自身のパソコンやスマートフォン・タブレット端末で Web 通信を受講する	Webフォロー（有料） ※テスト類の採点・添削も受けられません（答案は校舎窓口に提出）。	Web通信講座の講義をご自身の端末で視聴できます。 詳細は通信メディア編「 3 TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。

1. 欠席した講義をビデオブースで受講する…「ビデオブース振替フォロー」

欠席された講義を各校ビデオルーム内の個別ブースにて、視聴することができます。予約した校舎のビデオルームでご視聴ください。なお、受講・予約の方法は、ビデオブース講座編「[2](#)ビデオブース利用方法」をご参照ください。

◇有料 [1回につき 500 円 (税込)], 完全予約制 (当日予約は不可) となります。

◇視聴開始日は、各日程表をご覧ください。

※テスト類 (ミニテスト除く) の採点・添削も受けられますが、通常的答案返却よりもお時間を要する場合があります。予めご了承ください。

※各校校舎所定の答案返却BOXで受け取ってください。

2. Webフォロー・音声DLフォロー

欠席された講義をインターネットを利用することによって、フォローすることができます。詳細は、通信メディア編「**3**TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。

◇対象コース : USCPA 総合本科生・総合本科生 Plus

◇料金 : 当講座は、音声DLフォローは (無料)、Webフォローは (有料) となります。

◇Webフォロー・音声DLフォローをご利用になる場合は、お申込みの前に必ず下記 TAC ホームページ内「TAC WEB SCHOOL」にて動作環境および、無料デモ体験版の動作をご確認ください。<https://portal.tac-school.co.jp/>

◇Webフォロー・音声DLフォローの場合、教育訓練給付制度ご利用の方は、出席扱いになりませんのでご注意ください。

※テスト類 (ミニテスト除く) の採点・添削も受けられますが、通常的答案返却よりもお時間を要する場合があります。予めご了承ください。

※各校校舎所定の答案返却BOXで受け取ってください。

4 もう一度講義を受講したい場合

◆ビデオブース重複受講制度

一回の受講では十分に理解できなかった講義を、もう一度受講したい場合には、同一講義をビデオブース講座にて重複受講することができます。

お申込みの講座や登録コースによって利用できない場合がございます。予めご了承ください。また利用方法等が各校舎によって異なる場合がございますので、詳細は各校受付に必ずお問い合わせください。

1. 対象コース : USCPA 総合本科生・総合本科生 Plus

2. 対象講義 : FAR3 を除く基本講義

3. 回数 : 最大 10 回まで

4. 利用方法 : ビデオルームでのご利用となります。

ビデオブース受講のルールや予約方法などは、ビデオブース講座編「**2**ビデオブース利用方法」

をご参照ください。

※ 1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。



ビデオブース講座編



1 ビデオブース講座受講上の諸注意

1. 会員証（出席カード）は忘れずに！

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

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

テキスト、筆記用具も持参してください。

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

2. 事前予約が必要

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

3. 視聴時間枠内にご視聴ください

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

4. 視聴開始時間前の利用や視聴終了時間の延長はできません

5. 教材を忘れた場合

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

6. 視聴期限について

お申込になられたコースは、**通学メディア・通信メディア共通編「11 各種サービス提供期限一覧」**の「ビデオブース（フォロー）視聴期限」に記載の期限内にご視聴ください。有効期限を過ぎてしまいますと、予約および視聴は一切できませんので、ご注意ください。

7. ビデオルーム内は禁煙・食事禁止です。

8. 講義映像・音声のダウンロード、録画、録音は一切できません。

9. ビデオルームではパソコン等の持込、利用はご遠慮ください。

10. 携帯電話・スマートフォン等の電源は必ずお切りください。

11. ビデオルームでの自習はご遠慮ください。

12. 視聴開始日は各講座の視聴開始日程表をご参照ください。

2 ビデオブース利用方法

各校舎のビデオブースのご利用は、事前予約制となります。「ビデオブース利用方法」「TAC WEB SCHOOL 利用規約（TAC WEB SCHOOL 上に掲載）」を一読のうえ、ご予約をお願いします。

※「ビデオブース予約」は、パソコン・スマートフォン・タブレット端末からご利用可能です。端末をお持ちでない場合は、TAC 受付前のビデオブース予約専用のパソコンをご利用ください。

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

1. ビデオブースご利用までの流れ

③ビデオブース予約操作マニュアルと合わせてご確認ください

① TAC WEB SCHOOL マイページ登録／マイページへログイン

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

② 視聴予約

TAC WEB SCHOOL マイページの『ビデオブース予約』より、視聴される講義内容・日時・校舎を決めてご予約ください。手順は③ビデオブース予約操作マニュアルをご参照ください。

※お電話や窓口でのご予約はお受けいたしかねますので予めご了承ください。

③ 確認メール受信

上記【①】の TAC WEB SCHOOL マイページ登録で設定したメールアドレスに確認メールをお送りします。ご希望の内容で予約されているか、ご確認をお願いします。

※視聴日の1週間以上前に予約をされた場合は、視聴予定の前日にリマインドメールが配信されます。

④ 予約された校舎の窓口へお越しください

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

⑤ ビデオブースでのご視聴

所定の時間内に視聴を終えてください。遅刻等の理由による延長はできません。

⑥ 次の予約をする【②】へ

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

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

2. 予約について

(1) 予約時間帯

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

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

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

(2) 予約の上限数

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

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

(3) 新規予約・予約変更・予約キャンセルの期限

◇新規予約・・・視聴希望日 前日まで

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

◇予約の変更・・・新規予約の期限に準じます

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

◇予約キャンセル・・・開始時刻前まで

【お願い】

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

【キャンセルチャージについて】

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

(4) 予約できないケース

①すべてのブースが予約済みの場合

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

②視聴開始日より前に受講を希望している場合

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

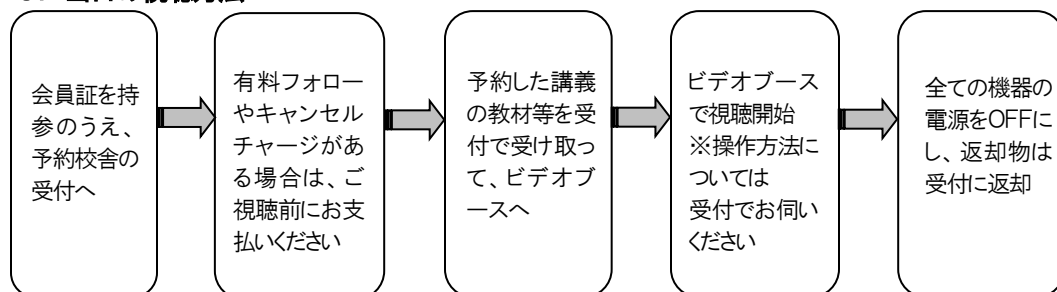
③予約が上限数を超えている場合

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

④重複受講できない講座の重複受講のご予約

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

3. 当日の視聴方法



4. その他諸注意

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

ビデオブース予約操作方法・視聴に関するお問い合わせ

視聴する校舎受付窓口にお問い合わせください

(各校の連絡先は巻末に記載してあります。)

3 ビデオブース予約操作マニュアル

◆ビデオブース予約について

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

◆TAC WEB SCHOOL マイページ登録について

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

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

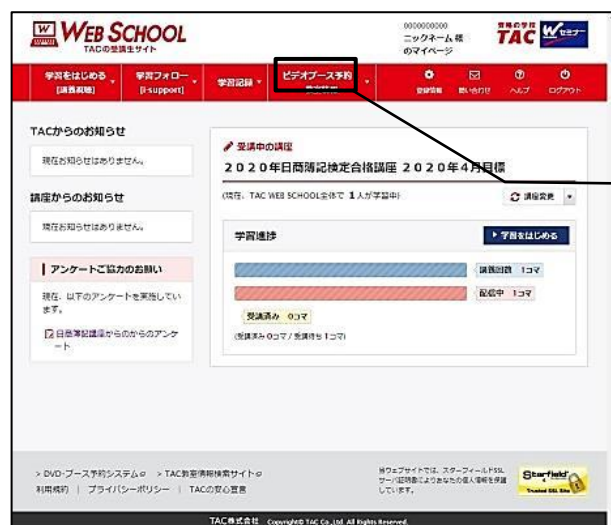
※ログインは会員証に記載された有効期限内のみ可能です。

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

◎ 1. パソコンでの操作方法

（1）予約登録

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



クリックすると展開するプルダウンで
[ビデオブース予約]を選択します。

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

WEB SCHOOL TACの受講生サイト ビデオブース予約

ビデオブース予約 トップ 予約照会・キャンセル FAQ ログアウト

お知らせ

2019/06/14 【特声設】 <6/26（水）2日目> 設備点検に伴うご予約・ご利用不可日のご案内

受講中の講座

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

> キャンセルチャージ件数: 0件

予約済み講義一覧

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

> お問い合わせ

TAC株式会社

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

講座・コースをご確認のうえ、
該当講座欄の[予約] を
クリックします。

◆[受講中の講座]

ビデオブース視聴が可能な、現在受講中の講座
の一覧です。

◆[キャンセルチャージ件数]

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

◆[予約済み講義一覧]

今後視聴される、現在予約中の講義です。

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

WEB SCHOOL TACの受講生サイト ビデオブース予約

ビデオブース予約 トップ 予約照会・キャンセル FAQ ログアウト

新規予約

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年度目標 19年11月目標1級

[追っかけ](#) [追っかけフォロー](#) [180分超](#) [180分超えの授業](#) [有料](#) [有料視聴](#) [視聴開始日を表示](#)

商ペーシック1/11月

商ペーシック2/11月

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

視聴される科目・回数を確認し、
[日時・校舎選択] を
クリックします。

◆[追っかけ]・[180分超]・[有料] 各種アイコンについて

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

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

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

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


WEB SCHOOL
TACの雙葉生サイト

ビデオブース予約


双葉の学校 TAC
双葉ファースト

ビデオブース予約 トップ	予約案内・キャンセル	FAQ	ログインアウト
-----------------	------------	-----	---------

[WEB SCHOOL トップ](#) > [ビデオブース予約 トップ](#) > [日時・校舎選択](#)

日時・校舎選択

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年目標 19年11月目標1級

講座名	① 予約日	② 校舎・校舎部	配布物
問ベシック1/11月 第1回 有料	2019/06/26(水)		☐ テキスト

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

[<](#)

戻る

[予約確認](#)
[>](#)

カレンダーで視聴希望日を選択すると
「日時・校舎選択」画面に戻ります。

◆[テキスト]

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

							金	土
						1		
2	3	4	5	6	7	8		
9	10	11	12	13	14	15		
16	17	18	19	20	21	22		
23	24	25	26	27	28	29		
30								

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

Web School

校舎の選択

×

校舎・時間帯選択

前画選択した校舎

2019/07/22(月) の残席状況

すべて

東日本

東京

西日本

札幌校

09:30~12:30

×

予約不可

12:30~15:30

○

15:30~18:30

○

18:30~21:30

○

仙台校

09:30~12:30

×

予約不可

12:30~15:30

○

15:30~18:30

○

18:30~21:30

○

水沼通校

「○」の時間帯が選択可能です。

希望校舎・時間帯をクリックすると
[日時・校舎選択]画面に戻ります。

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

WEB SCHOOL TACの受講生サイト **ビデオブース予約** 資格の学校 TAC

ビデオブース予約 トップ 予約履歴・キャンセル FAQ ログアウト

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

予約内容確認

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年目標 19年11月目標1級

講座名	予約日	校舎・時間等	配布物
問パース1/11月 第4回	2019/07/22(月)	水運橋校 15:30~18:30	

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

[戻る](#) [予約する](#)

6. [予約完了]画面が表示されたら、予約は完了です。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト **ビデオブース予約** 資格の学校 TAC

ビデオブース予約 トップ 予約履歴・キャンセル FAQ ログアウト

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ > 予約完了

予約完了しました

予約内容

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年目標 19年11月目標1級

講座名	予約日	校舎・時間等	配布物
問パース1/11月 第4回	2019/06/28(金)	水運橋校 15:30~18:30	

[トップに戻る](#) [続けて予約する](#)

◆[トップに戻る]

続けて予約せず、終了する場合は[トップに戻る]をクリックしてください。

◆[続けて予約する]

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

◆TAC WEB SCHOOL マイページに戻るには

画面左上の



WEB SCHOOL トップ

をクリックすると、マイページに戻ります。

(2) 予約変更・キャンセルの方法

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

WEB SCHOOL TACの受講生サイト ビデオブース予約

ビデオブース予約 トップ 予約照会・キャンセル FAQ ログアウト

お知らせ

2019/06/14 【神戸校】 <6/26 (水) 2階目> 設備点検に伴うご予約・ご利用不可日のご案内

受講中の講座

講座	目標年度	コース	商品	予約回数	予約可能回数	予約
日商簿記検定講座	19	日商簿記検定19年目標	19年11月目標1級	1	3	予約

> キャンセルチャージ件数: 0件

予約済み講義一覧

予約日	予約時間帯	講座	目標年度	コース	商品	科目	講義回数	校舎
2019/06/28(金)	15:30 - 18:30	日商簿記検定講座	19	日商簿記検定19年目標	19年11月目標1級	簿記1級	第1回	水道橋校
2019/07/29(月)	15:30 - 18:30	日商簿記検定講座	19	日商簿記検定19年目標	19年11月目標1級	エアド/ハンス3	第8回/19年11月	札幌校

> お問い合わせ

TAC株式会社

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

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

WEB SCHOOL TACの受講生サイト ビデオブース予約

ビデオブース予約 トップ 予約照会・キャンセル FAQ ログアウト

予約詳細

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年目標 19年11月目標1級

講座名	予約日	校舎・時間帯	配布物
簿記1級	2019/06/28(金)	水道橋校 15:30~18:30	☐ テキスト

予約日時や校舎を変更する場合は、変更後に「予約変更」ボタンをクリックしてください。

[戻る](#) [予約変更](#) [予約キャンセル](#)

> お問い合わせ

TAC株式会社

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

キャンセル
予約詳細を確認のうえ、[予約キャンセル]をクリックします。

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

予約変更

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

予約キャンセル

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

◆講義の自動並び替え

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

◎ 2. スマートフォン・タブレットでの操作方法

(1) 予約登録

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



クリックすると展開するプルダウンで
[ビデオブース予約]を選択します。

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



◆[予約済数]・[予約可能数]

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

クリックすると展開するプルダウンで
[ビデオブース予約]を選択します。

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

WEB SCHOOL TACの受講生サイト

ビデオブース予約
トップ

予約照会・キャンセル

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ >
新規予約

新規予約

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年
目標 19年11月目標1級

追っかけ 追っかけフォロー 180分超 180分超えの授業
有料 有料視聴

視聴開始日順で表示

商ベーシック1 / 11月
商ベーシック2 / 11月
商ベーシック3 / 11月

第1回

有料

視聴開始日 2019/02/14
予約/視聴状況 -

▶ 日時・校舎選択

第2回

項目をクリックすると講義詳細が
展開します。

視聴講義を選び、[日時・校舎選択]
をクリックします。

◆[追っかけ]・[180分超]・[有料] 各種アイコンについて

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

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

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

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

WEB SCHOOL TACの受講生サイト

ビデオブース予約 トップ 予約照会・キャンセル

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ > 日時・校舎選択

日時・校舎選択

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年
目標 19年11月目標1級

商ベーシック3/11月 第1回

有料

① 予約日 2019/07/22(月)

校舎・② 水道橋校 09:30~12:30

時間帯

配布物 ☐ テキスト

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

戻る 予約確認

PAGE TOP

TAC株式会社

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

①[予約日]の枠をクリックするとカレンダーが展開します

日時・校舎選択

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年

2019年 7月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

カレンダーで視聴希望日を選択すると [日時・校舎選択] 画面に戻ります。

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

2019/07/08(月)の残席状況

すべて 東日本 東京 西日本

水道橋校

09:30~12:30	○	▶
12:30~15:30	○	▶
15:30~18:30	○	▶
18:30~21:30	○	▶

新宿校

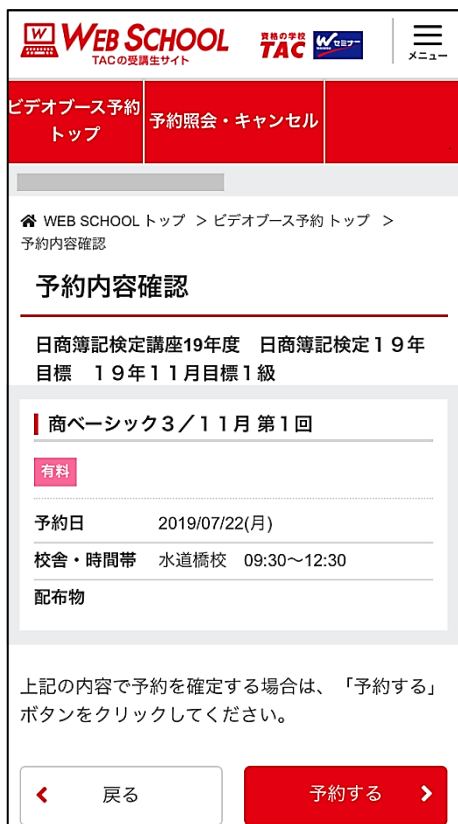
09:30~12:30	○	▶
-------------	---	---

「○」の時間帯が選択可能です。
希望校舎・時間帯をクリックすると [日時・校舎選択] 画面に戻ります。

◆[テキスト]

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

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



◆TAC WEB SCHOOL マイページに戻るには
画面左上の



WEB SCHOOL トップ

をクリックすると、マイページに戻ります。

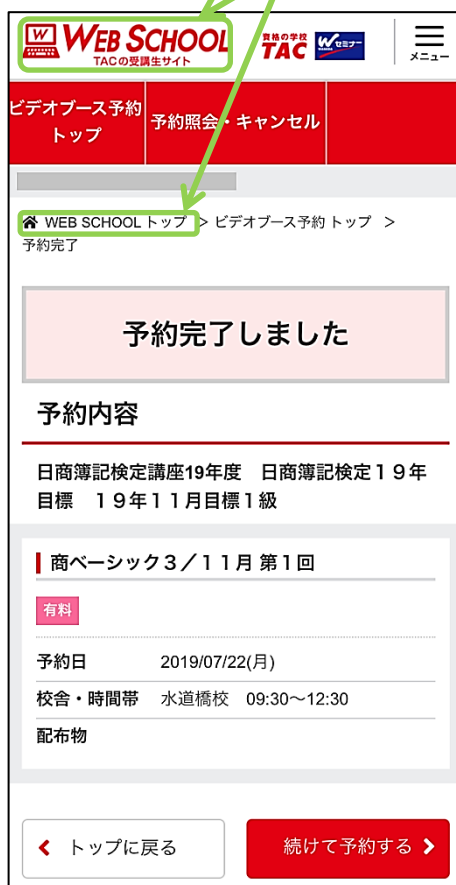
6. 予約完了画面が表示されたら、予約は完了です。

◆[トップに戻る]

続けて予約せず、終了する場合は[トップに戻る]をクリックしてください。

◆[続けて予約する]

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



(2) 予約変更・キャンセルの方法

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

WEB SCHOOL TACの受講生サイト

ビデオブース予約 トップ

予約照会・キャンセル

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ

お知らせ

お知らせはありません。

受講中の講座

日商簿記検定講座

予約済数 1 予約可能数 3

目標年度 19

コース 日商簿記検定19年目標

商品 19年11月目標1級

▶ 予約

> キャンセルチャージ件数: 0件

予約済み講義一覧

予約済み講義は1件です。

2019/07/22(月) 09:30-12:30

日商簿記検定講座

目標年度 19

コース 日商簿記検定19年目標

商品 19年11月目標1級

科目 商ベーシック3/11月

講義名 第1回 校舎 水道橋校

変更・キャンセルされる予約日時をクリックすると、予約内容の詳細が展開します。

講義内容を確認のうえ、変更・キャンセルをされる講義をクリックします。

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

WEB SCHOOL TACの受講生サイト

ビデオブース予約 トップ

予約照会・キャンセル

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ > 予約詳細

予約詳細

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年
目標 19年11月目標1級

商ベシック3/11月 第1回

有料

予約日 2019/07/22(月) ▼

校舎・時間帯 水道橋校 09:30~12:30 ▼

配布物 ☐ テキスト

※ 予約日時や校舎を変更する場合は、変更後に「予約を変更」ボタンをクリックしてください。

< 前の画面へ戻る

予約を変更 >

予約をキャンセル

予約変更

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

キャンセル

予約詳細を確認のうえ、[予約キャンセル]をクリックします。

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

WEB SCHOOL TACの受講生サイト

ビデオブース予約 トップ

予約照会・キャンセル

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

予約変更確認

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年
目標 19年11月目標1級

商ベシック3 / 11月 第1回

有料

予約日 2019/07/23(火)

校舎・時間帯 水道橋校 09:30～12:30

配布物

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

< 戻る

予約を変更する >

予約変更

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

◆講義の自動並び替え

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

WEB SCHOOL TACの受講生サイト

ビデオブース予約 トップ

予約照会・キャンセル

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

予約キャンセル確認

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年

商ベシック3 / 11月 第1回

有料

予約日 2019/07/22(月)

校舎・時間帯 水道橋校 09:30～12:30

配布物

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

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

< 戻る

予約をキャンセルする

予約キャンセル

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

4 ビデオブース予約利用規約について

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



パソコン版
画面左下の[利用規約]をクリックし、ご覧ください。



スマートフォン版
画面右下の[利用規約]をクリックし、ご覧ください。

5 もう一度講義を受講したい場合

◆ビデオブース重複フォロー

一回の受講では十分に理解できなかった講義を、もう一度受講したい場合には、同一講義を再受講することができます。

お申込みの講座や登録コースによって利用できない場合がございます。予めご了承ください。また利用方法等が各校舎によって異なる場合がございますので、詳細は各校受付に必ずお問い合わせください。

1. 対象コース：USCPA 総合本科生・総合本科生 Plus

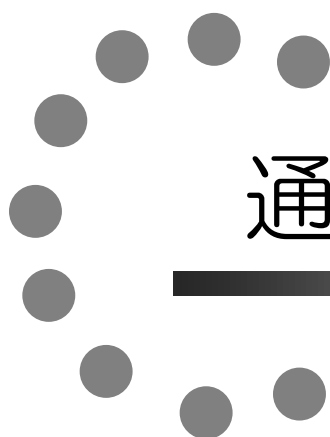
2. 対象講義：FAR3 を除く基本講義

3. 回数：最大 10 回まで

4. 利用方法：ビデオルームでのご利用となります。

※ 1 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ヵ月以内に下記「通信カスタマーセンター」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
TAC通信カスタマーセンター
0120-509-194
 月～土 10:00～19:00 日・祝 10:00～17:00

●教材送付明細書（見本）

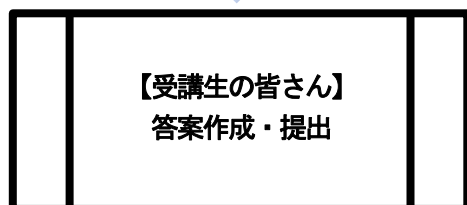
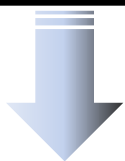
資格の学校 TAC	TAC 米国公認会計士 講座 USCPA 総合本科生 [2019年4月入学] 通信講座 送付明細書		
発送番号 1 発送日 >>>年>>>月>>日	※TAC米国公認会計士講座では、TAC受講生専用の「受講生サイト」をご利用しております。 USCPA試験に関する情報などを掲載しております。登録方法は、『受講ガイド』の見返し（表紙の裏）をご覧ください。		
★ Financial Accounting I (801)			
資料教材 [91 / 96 / W1 / W4 / W5]			
・ Financial Accounting I テキスト ・ Financial Accounting I 問題集 ・ FARI 演習レジュメ	098-1221-1617-11 098-2221-1003-11 099-6221-1001-10	・ Financial Accounting I 添削問題集1 ・ Financial Accounting I 添削問題集2 ・ 返却用封筒	098-6941-1001-13 098-6941-1002-12 808-8900-1932-53
◆ このたびは、TAC USCPA講座にお申込いただきありがとうございます。まずは、『受講ガイド』をお読みください。 ◆ 教材送付日程・Webダウンロード配信日程については、『専用受講生サイト』の日程表にてご確認ください。 初期登録方法につきましては、受講ガイドの見返し（表紙の裏）をご参照ください。 ・USCPA講座専用受講生サイト ⇒ http://www.cpa-tac.com/us/ ◆ TACWEBSCHOOLマイページ登録がお済みでない方は、下記URLより登録をお願いします。 ・TAC WEB SCHOOL ⇒ http://portal.tac-school.co.jp/ ※ 転居や送付先住所の変更などの場合は、発送日の10日前までに、受講ガイドの「変更届出書」にて、郵送またはFAXでお知らせください。 「変更届出書」はTACホームページからも印刷できます。URL < http://www.tac-school.co.jp/tusin/tusinfaq.html > なお、個人情報保護の方針に基づき、登録情報の変更は電話・メールでは承っておりませんので、予めご了承ください。 ※ 教材に記載されているコード番号の下9桁が本明細書の番号と異なる場合がございますが同じ教材です。			
< お問い合わせ先 >			
コース内容・単位認定試験等について 0120-773-385 米国公認会計士講座（火～金 15:30～19:00） 受講生サイト http://www.cpa-tac.com/us/	教材送付に関するお問い合わせ 0120-509-194 TAC通信カスタマーセンター（専科発注） 月～土 10:00～19:00 / 日曜・祝日 10:00～17:00	POの操作方法に関するお問い合わせ 0120-065-355 TAC通信カスタマーセンター（Web School） 月～土 10:00～19:00 / 日曜・祝日 10:00～17:00	寄渡品に関するお問い合わせ 03-5276-8534 遠隔教育課（寄渡管理） 月～土 10:00～17:00 / 日曜・祝日 休業 TAC米国公認会計士講座

2 答案添削の流れ

1. 添削システム

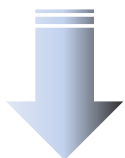


送付日程にしたがって問題が送付されます。



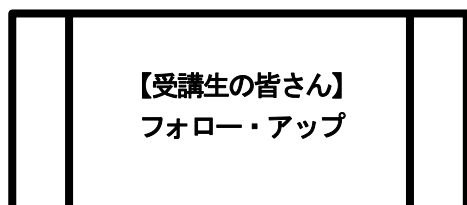
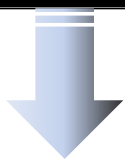
計画的に学習し、教育訓練給付制度を利用している方は修了要件になりますので、必ず答案を提出してください。

※最終提出締切日（通学メディア・通信メディア共通編「[11](#)各種サービス提供期限一覧」参照）を過ぎますと、採点は行いませんので厳守してください。



提出された答案は、採点して返却します。

■答案返却までの目安は、TAC到着後、約2～3週間です。



フォロー・アップをしっかりと行ってください。
解答・解説につきましては、受講生情報サイトに掲示しておりますのでご確認ください。

[受講生情報サイト](#) ⇒ [学習ガイド](#) ⇒

[3](#) フォロー制度 ⇒ [2. 教育訓練給付制度について](#)

2. 答案提出上の注意

答案をご提出する際は、データファイル部分に住所・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）

厚生労働省指定通信教育
093-6929-1001-11.
US CPA 解答用紙・データファイル(返却用).

住所

氏名

会員番号

得点

【ご注意！】

- ・この答案用紙はデータファイルと一体ですので、中央の切り取り線で切り取り、解答欄側のみを送付してください。
- ・上記の太線内は必ずご記入ください。住所・氏名欄は、そのまま返送時の宛名となりますので、楷書で丁寧に記入してください。
- ・教育訓練給付制度をお申し込みの場合、全添削回数 80% 以上をご提出いただくことが、修了要件の一つとなっております。

なお、白紙答案は提出と認められませんのでご注意ください。

・解答解説につきましては、受講生情報サイトに掲示しておりますので、各自ご確認ください。

受講生情報サイト ⇒ **学習ガイド** ⇒ **3フォロ-制度** ⇒ **2. 教育訓練給付制度**について。

TAC U.S.CPA 添削問題 Principles of Auditing(1) 解答欄

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

< 切り取り線 >

3. 答案最終提出締切日

答練には最終提出締切日がございます。通学メディア・通信メディア共通編「11 各種サービス提供期限一覧」をご確認ください。

※ 教育訓練給付制度をご利用の方は、ご自身の修了日が提出の最終締切日となります。

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
TAC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、TAC通信教育部・答案管理担当までお願いいたします。

答練・演習の答案返却に関するお問い合わせ

TAC通信教育部・答案管理担当

03-5276-8534

10:00～17:00 日・祝を除く

3 TAC WEB SCHOOL 利用方法

◎ご利用について

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

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

◎配信期限について

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

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

有効期限（配信期限）内に、すべての学習を終了するようにしてください。

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

◎TAC WEB SCHOOL マイページの機能について

〔パソコン画面〕

〔パソコン画面（サブメニュー表示）〕

〔スマートフォン画面〕

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

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

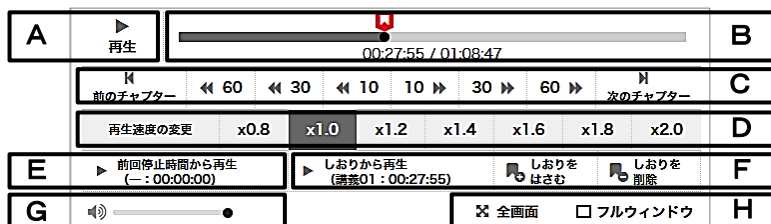
◎講義動画・講義音声の視聴方法（パソコン）

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

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

①【講義動画のストリーミング再生】

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



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

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

②【講義音声のダウンロード】

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



ドラッグアンドドロップで
音声データをデスクトップに保存

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

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

◎講義動画・講義音声の視聴方法（スマートフォン）

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

① ② ③ ④

⑤ 配信日 2017/12/12

学習日 2017/12/30

進捗 動画再生：100% 動画DL：2/2 音声DL：済

学習管理 Webで受講済 ⑦

00:27:55 / 01:08:47 B

前のチャプター 一時停止 A 次のチャプター

60 30 10 10 30 60 C

再生速度の変更 ×2.0 D

▶ 前回停止時間から再生 (ー:00:00:00) E

▶ しおりから再生 (講義01:00:27:55)

しおりをはさむ F

しおりを削除

🔊 G 全画面 H

①【講義動画のストリーミング再生】

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

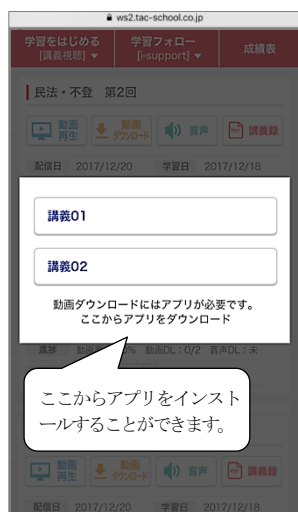
A：動画を再生/一時停止することができます。**B**：チャプター内のどの位置を再生しているかを黒い点で表示しています。**C**：再生をスキップできます。**D**：再生速度を変更できます。**E**：前回の続きから再生できます。パソコンの動画プレーヤーと連携できます。**F**：1講義に1つしおりをつけることができ、その位置から再生できます。Bのシークバーに赤いしおりで表示しています。パソコンの動画プレーヤーと連携できます。**G**：音量を変更できます(iPhone/iPad には表示されません) **H**：動画を画面全体に表示します。

②【講義動画のダウンロード再生】

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

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

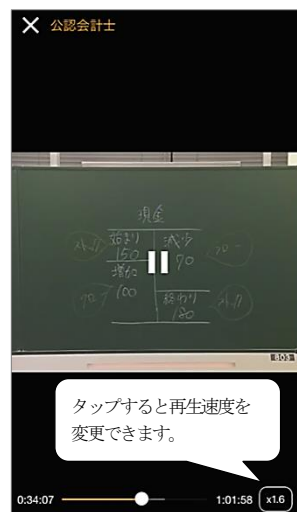
(3) ダウンロードが完了したら、講義名をタップすると動画が再生します。電波のない環境でも再生可能です。



(1) チャプター選択画面



(2) アプリのダウンロード画面



(3) ダウンロードした動画の
動画プレーヤー画面

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

③【講義音声の再生】

音声アイコンをタップしたときの動きは、端末により異なります。

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

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

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

④【講義録のダウンロード再生】

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

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

◎TAC WEB SCHOOL アプリの操作方法

○アプリのインストール

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

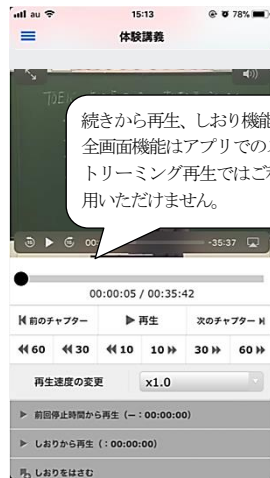
【Android 端末】

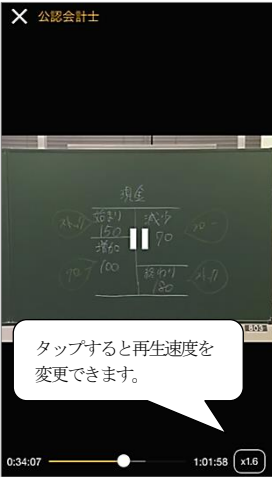
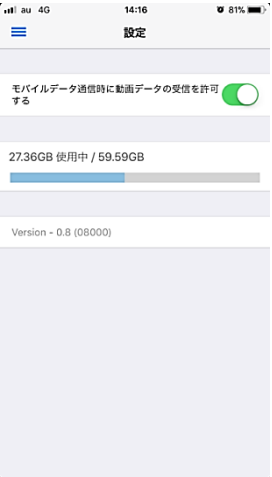


【iPhone/iPad】



○アプリの操作方法

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

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

4 TAC WEB SCHOOL に関する F A Q

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

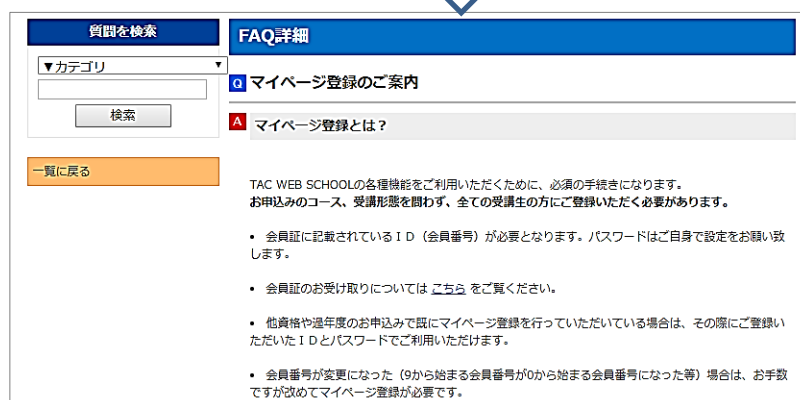
■ TAC WEB SCHOOL ポータルページ (<https://portal.tac-school.co.jp/>)

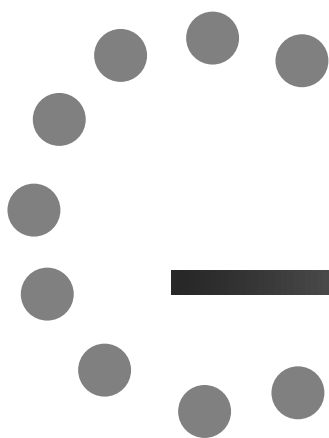


■ F A Q トップトピックス



■ F A Q 詳細





日程表



1 ビデオブース講座視聴開始日程表

ビデオブース講座視聴開始日程は、お申し込みの入学年月により異なります。

ビデオブース講座視聴開始日程表は、受講生情報サイトに掲示しておりますので、ご確認ください。

受講生情報サイト ⇒ 学習ガイド ⇒ 2日程表 ⇒ 1. 講義日程表

2 教材発送日程表

教材発送日程は、お申し込みの入学年月により異なります。

教材発送日程表は、受講生情報サイトに掲示しておりますので、ご確認ください。

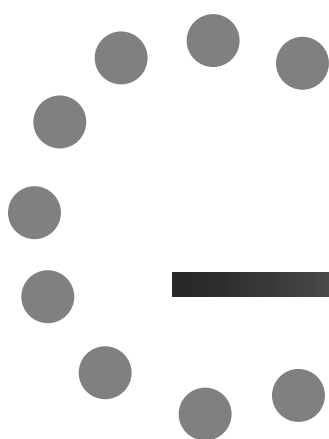
受講生情報サイト ⇒ 学習ガイド ⇒ 2日程表 ⇒ 1. 講義日程表

3 Web・DL配信日程表

Web講義・DL講義の配信日程は、お申し込みの入学年月により異なります。

Web・DL配信日程表は、受講生情報サイトに掲示しておりますので、ご確認ください。

受講生情報サイト ⇒ 学習ガイド ⇒ 2日程表 ⇒ 1. 講義日程表



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＞ 〒101-0061 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() ☐ 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 /	

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
USCPA 受験手続等のお問い合わせ	米国公認会計士講座 0120-773-385 us-cpa@tac-school.co.jp	火・水・金（祝を除く） 15:30～19:00
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/	—

※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。

USCPA 受講ガイド 2019(Ver.2.0)

総合本科生／講義パック生

教室・ビデオブース講座／DVD通信講座／Web通信講座



098-8200-1019-11