

税理士講座

税理士スタート講座 受講ガイド [通学・通信 共通]

税理士試験について

必ずご確認ください

税理士試験は毎年1回、8月上旬～8月中旬に実施されます。本試験の流れにつきましては下記にご案内いたしますが、変更となる場合もございますので予めご承知おきください。なお、TACでは受験申込の代行は行っておりません。受験申込手続は必ず皆様方ご自身で行っていただきますようお願い申し上げます。

◎ 受験要領の発表

例年4月上旬～4月中旬、官報にて発表

◎ 受験願書の交付

例年4月中旬～5月中旬、各国税局および沖縄国税事務所にて

◎ 受験申込受付

例年5月上旬～5月中旬、各国税局および沖縄国税事務所にて

◎ 受験料（平成30年度例）

受験科目数	1科目受験	2科目受験	3科目受験	4科目受験	5科目受験
受験料	¥4,000	¥5,500	¥7,000	¥8,500	¥10,000

※今後、受験料は変更となる可能性があります。

◎ 試験日

例年8月上旬～8月中旬の平日の3日間

◎ 受験資格

学識、資格、職歴等いずれかの要件を満たす必要があります。

受験資格の詳細は、P40をご覧ください。

◎ 合格発表

例年12月中旬

（5科目合格者は官報にて発表、科目合格者については結果通知を送付）

税理士試験に関する詳細は、下記までお問い合わせください。

国税庁内 国税審議会税理士分科会

TEL 03-3581-4161

〒100-8978 東京都千代田区霞が関 3-1-1

国税庁ホームページ <https://www.nta.go.jp/>

はじめに

この度は、TAC税理士講座をお申込みいただきまして誠にありがとうございます。本書は、当講座を受講される方のために作成された「受講ガイド」です。受講上の注意等が記載されておりますので必ず目を通すようにしてください。

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、本書はこれから税理士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。

税理士講座 受講ガイド

CONTENTS

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	P 4
2. 会員証について	P 5
3. マイページ登録について	P 7
4. 施設利用上の注意事項	P 8
5. 自習室について	P10
TAC教室情報検索サイトのご案内	P12
6. 講義・教材について	P13
7. 質問・相談について	P14
8. 各種フォロー・サービス対応表	P15
9. 各種サービス提供期限一覧	P16
10. 日程変更について	P17
11. 教材を紛失した場合	P18
12. 住所等を変更される場合	P18
13. 在籍証明書・履修証明書について	P18
14. TAC利用上の注意事項	P19
15. 災害時の対応・行動	P20
16. 日商簿記3級対策講義 「補講」Web配信	P21

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

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	P23
2. ビデオブース利用方法	P24
3. DVD・ブース予約システム利用規約	P28
4. もう一度講義を受講したい場合	P30

通信メディア編

1. 教材送付について	P32
2. i-support	P33
3. TAC WEB SCHOOL 利用方法	P34
4. TAC WEB SCHOOL に関するFAQ	P37

オリエンテーション編

1. 税理士試験の概要	P39
2. 税理士試験受験資格	P40

日程表

1. ビデオブース講座視聴日程表	P42
2. 教材発送日程	P42
3. Web・DL配信日程	P42

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	P 4
2. 会員証について	P 5
3. マイページ登録について	P 7
4. 施設利用上の注意事項	P 8
5. 自習室について	P10
TAC教室情報検索サイトのご案内	P12
6. 講義・教材について	P13
7. 質問・相談について	P14
8. 各種フォロー・サービス対応表	P15
9. 各種サービス提供期限一覧	P16
10. 日程変更について	P17
11. 教材を紛失した場合	P18
12. 住所等を変更される場合	P18
13. 在籍証明書・履修証明書について	P18
14. TAC利用上の注意事項	P19
15. 災害時の対応・行動	P20
16. 日商簿記3級対策講義	
「補講」Web 配信	P21

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 教室講座は、登録クラスの第1回講義日の属する月から、最終講義日の属する月までの期間（月数）といたします。
- ② ビデオブース講座は、第1回講義視聴開始日（同日より後にお申込みの場合は、申込日の属する月）から、最終講義視聴開始日の属する月までの期間（月数）といたします。
- ③ 通信メディアは、発送予定表第1回発送日の属する月から、最終発送日の属する月までの期間（月数）といたします。
- ④ ただし、特に講座で期間を定める（各種パンフレット等で別に期間を定める）場合はこれに準じます。
- ⑤ 上記①、③または④に定める期間は、途中入学の場合も同様といたします。

※ご注意

上記、「講座開始日」および「受講期間」は、教育訓練給付制度の「受講開始日」および「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、教材の受け取り、フォロー制度や自習室の利用は一切できません。

2. 会員証はこのような場面で使用します

- (1) 教室講義への出席時やビデオブースを利用する時には、「出席印」を押印します。
 - ・教室での講義を受ける時は、会員証は必ず机の上に出しておいてください。講師・スタッフが出席印を押印します（通信メディアの方がスクーリングを利用する際も同様です）。
 - ・ビデオブースを利用する場合には、視聴前に受付に会員証を提示してください。出席印を押印の上、DVD・講義録をお渡しします。

※もし会員証を忘れてしまったら…

講義を受ける前に、受付にて「仮受講証」の交付を受けてください。

「仮受講証」の交付がない場合には、講義の受講ができません。

- (2) 教材を受け取る際に、「教材お渡し印」を押印します。
 - ・テキスト等使用教材につきましては、受付にてお渡しします。
 - 教材を受け取る際には、必ず会員証を提示してください。
- (3) 振替フォロー・重複フォローをご利用の際には、「出席印」を押印します。
 - ・振替フォロー・重複フォローをご利用の際は、必ず会員証をお持ちください。出席欄（または重複受講欄）に押印します。
- (4) 自習室利用の際にも必ず携帯してください。
 - ・自習室をご利用の際にも、必ず会員証を携帯してください。スタッフが会員証の提示を求める場合があります。また、お申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「P10 **5** 自習室について」をご確認ください。

3. 会員証の有効期限

- (1) 会員証には、有効期限が表示されています。TACサービスのご利用は、すべて有効期限内に完了してください。また、自習室のご利用も有効期限内となります。
- (2) 会員証の有効期限を過ぎた場合には、教材の受け取りなど「該当する目標年度の各種サービス」のご利用は一切できなくなりますのでご注意ください。
- (3) 会員証の有効期限は、TACサービスの利用期限となります。受講契約の解約・返金時に算定の基礎となる受講期間とは異なりますのでご注意ください。

4. 会員証の書替手続き

お申込みの講座・登録コースによっては、会員証の書替手続き（模擬試験の受験票発行など）が必要となる場合があります。詳しくは専用の案内書をご確認いただくか、受付窓口にてご確認ください。

5. 会員証を紛失した場合

- (1) 受付窓口で再発行いたします。その際、身分証明書（運転免許証など）・証明写真（ $3\text{ cm} \times 2.4\text{ cm}$ 。紛失した会員証の枚数+1枚）・印鑑が必要となりますので、必ずご用意ください。
通信メディアの方で近隣にTACがない場合は、巻末の「教材発送に関するお問い合わせ」までご連絡ください。
- (2) 再発行の際は、再発行手数料〔会員証1枚につき500円（税込）〕がかかります。
- (3) 再発行日以前の講義は欠席分を含めて、登録コースの日程表どおりに出席したものと扱い、教材はお渡し済みとして処理いたします。
また、各講座の合格保証制度についてはご利用いただけなくなりますので、予めご了承ください。
- (4) 会員証の再発行には1週間程度の期間を要します。

3 マイページ登録について

◎必ずご登録ください

マイページ登録は、TAC WEB SCHOOL の各種機能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。

◇過去に、TAC WEB SCHOOL にてマイページ登録を行っていただいた方につきましては、既にご登録済みのIDとパスワードでご利用いただけます。

◇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

マイページ登録の手順は、TAC WEB SCHOOL ポータルページにてご確認ください。

1. TAC WEB SCHOOL ポータルページ
(<https://portal.tac-school.co.jp/>)
にアクセスします。

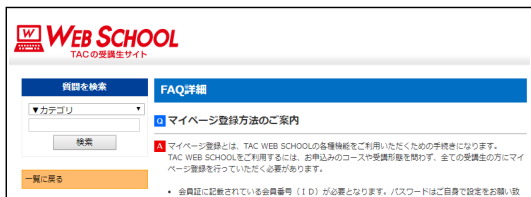


画面下にスクロール

2. 画面下段の「よくあるご質問」の
[マイページ登録のご案内]をクリック
します。



3. 案内に従ってマイページ登録を行って
ください。



4

施設利用上の注意事項

1. 今日のTAC

各校校内に「今日のTAC」（時間・教室割）が掲示されています。

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

2. 掲示板について

TAC各校舎にはそれぞれ掲示板があります。掲示板には、配付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いたします。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上、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予めご了承ください。

※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) 忘れ物はすべて受付窓口を集められます。お問い合わせは受付窓口をお願いいたします。
- (2) 教室や自習室では、カバン等を使つての席取りはなさらないようお願いいたします。
- (3) 教室・ビデオルーム・休憩室等にて貴重品等の盗難事故が起こっています。短時間であつても離席の際は、現金・会員証等の貴重品は必ず携帯するようお願いいたします。盗難・紛失等に関して、TACでは一切の責任を負いかねます。
- (4) 施設の利用方法等について、校舎によって一部ルールが異なる場合があります。詳細は各校受付までお問い合わせください。
- (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クラス振替出席フォロー・クラス重複出席フォローについても、席に余裕が無い場合は、受講できないことがあります。
- (7) その他、TACのご利用に際して発生した諸問題については、「当受講ガイド」他、TACの定める諸規定に基づいて対処させていただきます。

5 自習室について

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

1. 自習室を利用できる方

受講期間内のTAC本科生・パックスのみ（税理士講座は単科生も可）とさせていただきます。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。

※「税理士スタート講座」のみのお申込みの場合は自習室をご利用いただけませんが、併せて本科生・パックス・単科生をお申込みの場合はご利用いただけます。

※「本科生」「パックス」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」

学習メディアを問わず、申込コースの講座申込日から会員証有効期限までです。

※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 原則として利用不可

※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、ご利用して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）等は、上記に加え、以下のルールに従ってご利用をお願いいたします。
 - ①音漏れに十分注意してください。
 - ②理論専用自習室およびビデオルームでは使用できません。
 - ③DVDの貸し出しは行っておりません。
 - ④TAC講座に関係のない目的の利用はご遠慮ください。
 - ⑤パソコン、再生機器類の破損・盗難に関して、TACでは一切の責任を負いかねます。
 - ⑥パソコン、再生機器類の持ち込みのない方を優先させていただきます。周りの方からのご指摘により席の移動もしくは視聴の停止をお願いする場合があります。
- ※校舎によっては、パソコン、再生機器類を持ち込める教室を一部の教室に制限している場合や、ご利用できない場合があります。

TAC教室情報検索サイトのご案内

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

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

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

◎TAC教室情報検索サイトは、こちらへアクセス！

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



◎利用するのに必要なTAC会員番号とパスワード

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

パスワード：誕生日を半角数字4桁で入力してください。

（例：誕生日が1月1日 ⇒ 0101）

※誕生日は、申込時にご登録いただいている誕生日です。

※TAC会員番号、パスワードは他人に教えないでください。

◎ご利用上の注意事項

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

6 講義・教材について

1. 講義一覧

講義名	回数	内 容
税理士スタート講座	10回	税理士の学習に必要な簿記3級レベルの知識を効率よくマスターします。

※「日商簿記3級対策講義」についてはP21をご確認ください。

2. 配付教材一覧

教 材	冊数	内 容
日商簿記3級合格テキスト	1冊	学習の中心となる説明用教材です。
日商簿記3級合格トレーニング (テキスト準拠問題集)	1冊	テキストで学習した内容を問題形式で確認するための演習用教材です。

7 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。

1. <税理士スタート講座>質問電話（全メディア共通）

以下のとおり、電話による質問及び学習相談をお受けしております。

本年度税理士講座の受講確認のため、電話の際は**会員番号・お名前**をお知らせください。

電話番号 03-5276-4021

実施日程 <2019年3～4月>【月・金】18：30～21：00
【火・木】14：30～17：00、18：30～21：00

<2019年5月以降>実施曜日・時間帯は時期により異なります。

「TAC WEB SCHOOL マイページ（税理士スタート講座ページ）」もしくは
各期の「税理士講座 日程表」の質問電話スケジュール 〔東京（税理士講師室）〕
〔簿記論〕 の日程をご覧ください。

●注意事項

- ・質問の際、講師の指名等には応じかねますので予めご了承ください。
- ・質問内容は税理士スタート講座の講義・教材および学習方法等に関する事項に限らせていただきます。
- ・質問が集中し、質問時間帯であっても話し中となる場合もございます。予めご了承ください（数多くの皆様にご利用いただけますよう、1回20分以内を目安とさせていただきます）。
- ・年末年始、ゴールデンウィーク、全国公開模試期間中ならびに本試験前後等の期間につきまして、お休みをいただく場合や時間帯等が変更になる場合がございます。こちらは、適宜「TAC WEB SCHOOL」にてご案内いたします。

2. <税理士スタート講座>質問メール（全メディア共通）

TAC WEB SCHOOL の i-support 内の質問メールにてご質問していただくことができます。

質問回数は利用期間に応じて、お1人1科目につき、次のように設けさせていただきます。2020年目標の最終質問受付日は2020年7月上旬に「TAC WEB SCHOOL」マイページにて公表いたします。

受講期間	質問回数	質問内容
2019年3月～2020年7月	4回	税理士スタート講座で学習する講義内容・教材内容に関して

- ・2019年8月（試験期）および年末年始は、お休みをいただきます。詳細は時期になりましたら別途ご案内いたします。

- ・質問メール1件につき、質問事項は1項目にてお願いします。
- ・質問はできるだけ具体的にお願いします。
「〇〇〇がわかりません」だけの様な漠然とした質問では、お答えできない場合があります。
- ・回答まで、1週間程度お時間をいただく場合があります。
- ・質問内容は税理士スタート講座の講義・教材および学習方法等に関する事項に限らせていただきます。
- ・質問の際の講師の指名等には応じかねますので予めご了承ください。

※書面による質問はご遠慮ください。

8 各種フォロー・サービス対応表

「税理士スタート講座」のフォロー制度は、下表のとおりとなります。

※TAC提携校では、各種フォローサービスの内容が異なる場合がございます。詳細は、各提携校へ直接お問い合わせください。

●：標準装備 △：注釈参照 ー：該当なし

フォロー内容	参照ページ	通学	通信	
		ビデオブース講座	Web 通信講座	DVD 通信講座
校舎間自由視聴制度	下記参照	●	ー	ー
Web フォロー	P. 34～37	●	ー	●
音声DL フォロー	P. 34～37	●	●	●
質問電話	P. 14	●	●	●
質問メール	P. 14～15	●	●	●
自習室	P. 10～12	△ (※)	△ (※)	△ (※)

※「税理士スタート講座」のみのお申込みの場合は自習室をご利用いただけませんが、併せて本科生・パックス生・単科生をお申込みの場合はご利用いただけます。

校舎間自由視聴制度	申込登録校舎以外でも講義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。
音声DL フォロー	教室講義を収録した音声をパソコンにダウンロードできます。
質問電話	電話で講師に直接質問・相談ができる制度です。
質問メール	メールで講師に質問・相談ができる制度です。
自習室	講義等で使用していない教室を自習室として開放しています。

9

各種サービス提供期限一覧

税理士講座（税理士スタート講座）

各種サービス提供期限一覧 [2020 年（8 月）目標]

各種サービスの提供は特にご案内のない場合、会員証有効期限までとなっています。

会員証有効期限 2020 年度税理士試験最終日（会員証記載）

サービス内容	期限	詳細
ビデオブース講座の教材受け渡し請求期限	2020 年度税理士試験最終日	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	2020 年度税理士試験最終日	ビデオブースのご予約は、 <u>2020 年税理士試験最終日</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	2020 年度税理士試験最終日	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・講義音声ダウンロード利用期限	2020 年度税理士試験最終日	期限後は講義などの視聴ができなくなります。
i-support 利用期限	2020 年度税理士試験最終日	期限後はご利用できなくなります。
質問メール	2020 年 7 月上旬に『TAC WEB SCHOOL』マイページにて公表いたします。	
質問電話利用期限		

10 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

変更が生じた日程より前の講義で、講師あるいは事務局からお知らせします。また、各校舎の掲示板でもお知らせします。

② ビデオブース講座の視聴日程に変更が生じた場合

各校舎の掲示板に案内を掲示してお知らせします。

③ 通信メディアの教材送付日程に変更が生じた場合

変更が生じた回より前の便でお送りする「送付明細書」にてお知らせします。

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。

【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もございます。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。

11 教材を紛失した場合

教材を紛失した場合は、各校舎受付窓口で会員証を提示の上、実費負担でご購入ください。
通信メディアの方で近隣にTACがない場合は、TAC通信カスタマーセンター（巻末「お問い合わせ先一覧」参照）までご連絡ください。

12 住所等を変更される場合

受講開始後に住所・電話番号等が変更になった場合には、必ず、巻末の「変更届出書」をご提出ください。

日程変更や試験情報等、重要な連絡事項がお知らせできない場合がありますので、ご面倒でも巻末の「変更届出書」に必要事項をご記入の上、郵送またはFAXしていただくか、TAC受付窓口にご提出ください。

なお、電話やメール、答案に添付したメモ書き等による変更届出は受け付けておりませんので、必ず書面にてお送りください。

13 在籍証明書・履修証明書について

講座のお申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。お申込みされた窓口までお問い合わせください。

ただし、学生割引乗車券の購入には利用できませんのでご注意ください。

14 T A C利用上の注意事項

皆様の快適な学習環境を維持するために、以下の注意事項を遵守してください。

1. 会員証は、T A Cサービスをご利用いただく際に必要となりますので、常に携帯し、受付スタッフ・講師から提示を求められた場合には、指示に従い提示してください。
2. 会員証を他人へ譲渡または貸与することはできません。
3. 以下の行為は禁止します。
 - (1) 教室、その他施設・備品等の破損および汚損行為
 - (2) 講義内容を録画・録音、または撮影する行為
 - (3) 講義内容や教材の不正コピー、不正ダウンロード、インターネットオークションなどでの違法販売行為
 - (4) スタッフや講師、他の受講生への暴力行為、脅迫行為、痴漢行為（ハラスメント行為）、その他の迷惑行為
 - (5) インターネットなどを通じて、スタッフや講師、他の受講生を誹謗中傷する行為ならびに虚偽の情報を流布する行為
 - (6) 販売書籍（見本を含む）や教室その他施設内の備品、他の受講生の手荷物を窃取する行為
4. 席は譲り合ってご利用ください。3人掛け席の机を2～3名でご利用いただけますようお願いいたします。独り占めはご遠慮ください。
5. 携帯電話・スマートフォン等は電源をお切りいただくか、マナーモードに設定のうえ、講義実施教室・ビデオルーム・自習室での使用はご遠慮ください。また、他の受講生の迷惑となりますので、講義実施教室前での使用もお控えください。
6. 教室・ビデオルーム、その他施設内の電源（コンセント）はご利用いただけません。
7. 席取りを目的とした教材や荷物の放置、それに準じる行為は厳禁です。盗難・紛失等の原因にもなる恐れがありますので、ご遠慮ください。また、1時間以上の離席は、「席取行為」と判断し、教材や荷物を受付窓口にてお預かりさせていただきます。
8. 喫煙は、各校舎指定の喫煙室をご利用ください。その他の場所での喫煙は、固くお断りします（一部校舎は、全面禁煙となっております。ご協力をお願いいたします）。
9. 車・バイク・自転車でのご来校はご遠慮ください（一部校舎を除き、駐輪場はありません）。
10. T A C施設を不正に利用する行為や講義を不正に受講する行為は固く禁じます。
11. T A C申込規約、T A C利用ガイド、各講座の受講ガイド、各校舎の利用案内、その他利用ルールを遵守してください。上記事項に違反する行為があった場合は、T A Cサービスの利用停止、受講契約の解除、T A C施設内への立入り禁止、損害賠償請求、警察への通報などの措置を講じる場合があります。

2019年2月現在 T A C株式会社

15 災害時の対応・行動

火災や地震などの災害は、いつ起こるかわかりません。

日頃から「心の準備」をし、冷静な行動が取れるようにしましょう。

1. 火災の場合

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

2. 地震の場合

- (1) 避難時にはパニックにならないように、冷静に行動してください。
- (2) 地震発生に当たっては、講師、TAC職員の指示に従ってください。
- (3) 地震発生時は窓や棚のように、ガラスが割れたり、中のものが飛び出しそうな場所から離れてください。
- (4) 机の下にもぐるか、バック・衣類などで頭を覆うなどして、ガラス、黒板、テレビモニター、蛍光灯などの落下物から身を守ってください。
- (5) 余裕があれば、ドア付近にいる方は、ドアを開け、出口の確保をしてください。
- (6) もし、火災が発生したら、前述の「火災の場合」の事項に従ってください。

3. 災害時の連絡

- (1) 災害時にTAC事務局への電話でのお問合せは、恐れ入りますがご遠慮ください。
- (2) 災害時の教室授業の実施状況及び各種サービスの提供については、「資格の学校TAC」のホームページ、TAC WEB SCHOOL 受講生ポータルページ「TACからのお知らせ」でご連絡させていただきます。
- (3) 災害復興後、災害時に実施できなかった教室授業の代替授業及び代替サービスについては、「資格の学校TAC」のホームページ、TAC WEB SCHOOL 受講生ポータルページ「TACからのお知らせ」、校内掲示で連絡させていただきます。

16 日商簿記3級対策講義「補講」Web 配信

日商簿記3級受験のための対策講義「補講」をTAC WEB SCHOOL上でWeb配信します。
「税理士スタート講座」は、日商簿記3級の内容と相当重複しています。そこで、日商簿記検定3級の受験もお考えの方は、日商簿記3級対策講義「補講」を受講して合格を目指しましょう。

●「日商簿記3級対策講義」（全2回）

※なお、TACでは受験申込代行手続きは行っておりません。受験申込手続きは必ずご自身で行っていただきますよう、お願いいたします（日商簿記3・2級試験は、例年6・11・2月に実施されます。受験申込みに際しては日商簿記検定ホームページをご確認ください）。

※当講義の利用期限は2020年度税理士試験最終日までとなります。

※税理士試験対策上は、特に受講する必要はございません。

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 | P 23 |
| 2. ビデオブース利用方法 | P 24 |
| 3. DVD・ブース予約システム利用規約 | P 28 |
| 4. もう一度講義を受講したい場合 | P 30 |

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「P5 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」をご確認の上ご利用ください。

3. 貸出DVDは数に限りがあります

各校舎の貸出DVDは数に限りがありますので、ビデオルームに空きがある場合であっても視聴時間帯以外は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、所定の手続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「P16 9 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、禁食です。

8. 講義DVDのレンタルおよび館外への持ち出しはできません。

9. 講義DVDのダビング、録音は一切できません。

10. ビデオルームでのパソコン、ポータブルDVDプレイヤー等の利用はご遠慮ください。

11. 携帯電話・PHS等の電源は必ずお切りください。

12. ビデオルームでの自習は固くお断りいたします。

13. 視聴開始日……当受講ガイド「P42 ビデオブース講座視聴日程表」を参照してください。

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」「DVD・ブース予約システム利用規約」を必ず一読し、予約手続きをお願いします。

※DVD・ブース予約システムは直営校のみのご利用となります。提携校の場合は、お電話や校舎窓口の受付となります。詳細は提携校窓口までお問い合わせください。

※「DVD・ブース予約システム」の初回登録・ご予約につきましては、パソコン・携帯電話（スマホ含む）・タブレット端末から手続きをお願いします。これらの端末がない場合は、TAC直営校にあるDVD・ブース予約専用のパソコンをご利用ください。

1. 初回登録からご視聴までの流れ（※目標年ごとに登録が必要です。）

携帯電話はこちらのバーコードリーダーから読み取ってください→



① ログイン

【パソコン】 <https://www.tac-school.co.jp/r/>
【携帯電話】 <http://www.tac-school.co.jp/rm/>

② 初回登録

初回登録ID	会員番号(会員証左上に10ケタで記載)	初回登録パスワード	生年月日(西暦8ケタ)
--------	---------------------	-----------	-------------

※ID・パスワードは半角数字で入力してください【例】1971/10/1 生まれ ⇒ と入力します。

③ 個人情報設定画面で設定

《ID・パスワードの変更登録》※以降は、こちらのID・パスワードでログインできます。

変更登録ID	ご自身のメールアドレス	変更登録パスワード	ご自身で設定してください
--------	-------------	-----------	--------------

※半角で入力してください

※半角英数8文字以上、12文字以下(確認用も同じ入力です)

【その他の個人情報設定登録】

- ・表示校舎…お申込時に登録した校舎以外に振替予定の校舎がある場合は、校舎を指定してください。
※講座によっては登録クラス以外振替できない場合がございます。受付にてお問い合わせください。
- ・お知らせメール受信可否
⇒TACより配信されるメンテナンス情報や、予約に関する《お知らせ》のメールの設定です。
情報入手のために「可」にさせていただくことを推奨しております。

④

予約登録

- ・初回登録が完了するとポータルメニューが表示されます。
 - ・以降は、【③】で設定したID(ご自身のメールアドレス)・パスワードでログインを行ってください。
 - ・予約につきましては、【2. 予約について】をお読みいただいた上でご利用ください。
- ※各校舎でのお電話及び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。**

⑤

確認メール受信

- 【③】設定したお客様のメールアドレスにご予約内容の確認メールをお送りします。
必ず、ご希望の内容で予約されているかについて、ご確認をお願いいたします。

⑥

各校の受付へ

- 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、DVDと講義録を受取り、ビデオブースへ。

⑦

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時間延長はできません。

⑧

次の予約をする【④】へ

- (2コマ予約を取っている場合)DVD 視聴開始時刻以降、次の予約が可能となります。
【例】18:30～(4限)の予約を取っている場合、18:31～新しく予約を入れることが可能です。

以下、④～⑧を繰り返して次回予約・視聴を行ってください

2. 予約について

下記の内容をご確認の上、予約システムよりビデオブースの予約を行ってください。

(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つのコマ(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)

※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。

(2) 予約の上限数

お一人様、1講座につき2講義(時間帯)までのご予約が可能となります。

※税理士講座のみ1科目につき2講義までとなります。

※収録時間が3時間を超える講義につきましては、ご予約時間内に視聴するか、次の時間帯に同じ講義をもう一つ予約すれば続けて視聴することもできます(その場合、超えた分の予約は上限数の1コマとしてカウントされません。尚、別の時間帯でもご予約可能です)。

(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**

(予約締め切り時間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」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

◇予約キャンセル・・・**開始時刻前** まで

【お願い】

※新規予約・キャンセル・変更の締切時刻は必ず厳守してください。期限(開始時刻)を過ぎてしまった場合、当該予約は確定となり以降の変更・キャンセルはお受けできません。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。たとえ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。早めに Web 上で操作を開始して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 を徴収させていただいております。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することができなくなります。予めご了承くださいませ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・平日夜は受講希望の方が多く、予約できない場合があります。なるべく早めのご予約をお願いします。

②ご希望の講義が予約済みの場合

ビデオブースの座席が空いていても、DVDの在庫(枚数)には限りがございますので、同じ時間帯に、同じ科目・回数のご予約が多数重なった場合は、ご予約できません。

③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。

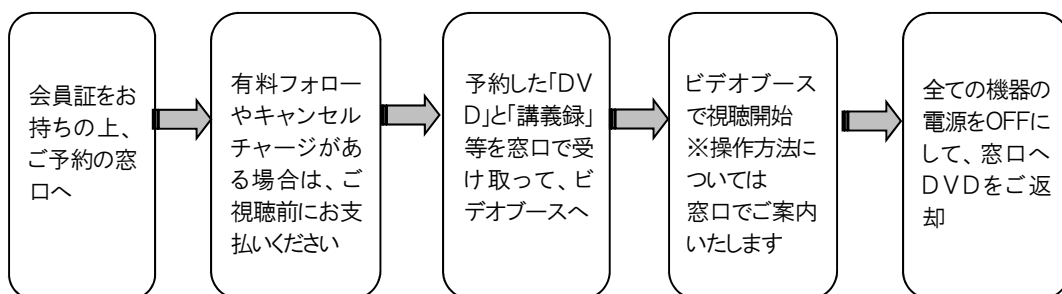
④予約が上限数を超えている場合

ご予約数には 1 講座につき 2 講義までと、限りがございます。なお、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。

⑤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。

3. 当日の視聴方法



4. その他諸注意

- ・たとえ予約をされている視聴開始時刻に遅れた場合でも、終了時間までにご視聴終了していただけるようでしたら、ご視聴いただくことが可能です。なお、終了時間の延長はできませんのでご注意ください。
- ・受講期間中のみログインが可能です。期間を過ぎますとログインできません。会員証の有効期限をご確認ください。
- ・ビデオルームでは、DVD受講以外の利用は認めておりません。お食事や持込DVDのご視聴もお断わりしております。

ビデオブース視聴に関するお問い合わせ

- DVD・ブース予約システムの操作方法についてのお問い合わせ

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 DVD・ブース予約システム利用規約

第1条(定義)

DVD・ブース予約システム利用規約(以下、本規約といいます)は、TAC株式会社(以下、TACといいます)が提供するDVD・ブース予約システムを、第3条規定の会員が利用するにあたりその一切に適用します。「DVD・ブース予約システム」とは、会員がID・パスワードを使用してTAC各校舎でのDVD(ビデオ)受講の際の個別ブース(以下、DVDブースといいます)を、インターネットを通じて予約するサービス(以下、本システムといいます)の総称です。

第2条(規約の範囲および変更)

1. この本規約の他に別途定める各システムの利用上の注意および利用条件等の告知も、本規約の一部を構成するものとします。
2. TACは、会員の了承を得ることなく、この本規約を変更することがあります。この場合には、本システムの利用条件は、変更後のDVD・ブース予約システム利用規約によりします。
3. 変更後のDVD・ブース予約システム利用規約については、本システム上に表示した時点より、効力を生じるものとします。

第3条(会員)

1. TACは、別途定める方法にて入会申込を受付、必要な審査・手続を終了後に入会を承認します。
2. 前項の定めにより入会を承認した者を本規約において会員とします。
3. 本システム利用の際に生じた諸問題に関しては、別途定める「TAC申込規約」及び「TAC利用上の注意事項」に基づいて対処します。

第4条(会員登録の取消)

- 会員が以下に該当する場合、TACは事前に通知催告することなく直ちに会員登録を取消することができるものとします。
- (1) 料金等の支払債務の履行遅延または不履行があった場合。
 - (2) IDもしくはパスワードを不正に使用し、または使用させた場合。
 - (3) 本システムの運営を妨害した場合。
 - (4) 本システム上で提供される情報を改ざんした場合。
 - (5) その他本規約に違反した場合。
 - (6) その他会員として不適切とTACが判断した場合。

第5条(変更の届出)

1. 会員は、登録情報、その他TACへの届出内容に変更があった場合には、速やかにTACに対し、所定の方法で変更の届出をするものとする。
2. 前項届出がなかったことで会員が不利益を被ったとしても、TACは一切その責任を負いません。

第6条(利用規定)

1. DVDブースの利用にあたり、会員は事前に本システムを通じて予約登録を行うものとします。
2. 予約の変更、キャンセルはTAC各校舎が定める期限までとさせていただきます。この期限までに変更、キャンセル手続を行っていない場合は当該時間帯の予約は確定となり以降の変更、キャンセルおよび予約された時間帯に欠席された場合は、キャンセルチャージ[1コマ500円(税込)]が発生します。
3. 教室生(無料でDVD視聴ができる場合を除く)においては、TAC各校舎にてDVD視聴する際に、有料フォローとして1コマ500円(税込)のチャージ料が発生します。また、重複受講が可能なコースの個別DVD生においても、一度視聴したDVDを受講期間内に再度受講する場合、チャージ料500円(税込)が発生します。(公認会計士・税理士講座および重複受講においてDVD視聴をできない講座・コースを除く。)
4. 延滞されたキャンセルチャージが一定件数を超えた場合、本システムの利用を制限させていただきます。予めご了承ください。
5. 有料フォロー利用時のチャージ料およびキャンセルチャージは、予約されたTAC各校舎にてお支払ください。
6. 前項の他、利用者は別途TAC各校舎の定めるDVD・ブースご利用ガイドを十分に理解し遵守するものとします。

第7条(自己責任の原則)

1. 会員は、会員による本システムの利用と本システムを利用してなされた一切の行為とその結果について一切の責任を負います。
2. 会員は、本システムの利用に伴い、第三者からの問合せ、クレーム等が通知された場合は、自己の責任と費用をもって解決するものとします。
3. 会員は、本システムの利用に伴い、TACまたは第三者に対して損害を与えた場合、自己の責任と費用をもって損害を賠償するものとします。

第8条(IDまたはパスワードの取扱い)

会員は、IDおよびパスワードが第三者に使用されることのないよう、適切に管理するものとします。会員は、IDおよびパスワードが盗まれたこと、または第三者に使用されていることを知った場合には、直ちにTACに通知し、TACの指示がある場合には、それに従うものとします。

第9条(禁止事項)

1. 会員は、本システムの利用にあたって以下の行為を行ってはならないものとします。
 - (1) 他の会員、第三者もしくはTACの著作権、商標権等の知的財産権を侵害する行為、または侵害するおそれのある行為。
 - (2) 他の会員、第三者もしくはTACの財産、プライバシーを侵害する行為、または侵害するおそれのある行為。
 - (3) 他の会員、第三者もしくはTACに不利益もしくは損害をあたえる行為、またはそのおそれのある行為。
 - (4) 公序良俗に反する行為、またはそのおそれのある行為、もしくは公序良俗に反する情報を他の会員または第三者に提供する行為。
 - (5) 犯罪的行為、または犯罪的行為に結びつく行為、もしくはそのおそれのある行為。
 - (6) 事実と反する、又はそのおそれのある情報を提供する行為。
 - (7) 選挙期間中であるか否かを問わず、選挙運動またはこれに類する行為。
 - (8) 特定の宗教に関する布教活動またはこれに類する行為。
 - (9) 他の会員および第三者を誹謗中傷する行為、又はそのおそれのある行為。
 - (10) TACの承認なく、本システムを通じて、または本システムに関連して営利を目的とした行為、またはその準備を目的とした行為。
 - (11) 本システムの運営を妨げるような行為。
 - (12) 他の会員および第三者のIDまたはパスワードを不正に使用し、他者になりすまして本システムを利用する行為。
 - (13) 取得したIDまたはパスワードを故意に第三者へ漏洩または譲渡する行為。
 - (14) 本システムを複製、改変、解析、改ざん、送信もしくは頒布すること。
 - (15) コンピュータウイルス等有害なプログラムを本システムを通じて、または本システムに関連して使用、もしくは提供する行為。
 - (16) チェーンメールやジャンクメール、スパムなど、事前にそれを承認していない多数の送信先に対する情報配信。
 - (17) その他、日本国および外国の法令に違反する、又は違反するおそれのある行為。
 - (18) その他、TACが不適切と判断する行為。
2. 前項第1号～第9号、第15号に定める行為、その他TACが本システムの運営上不適当と判断した情報が本システムに書き込まれ、または本システムからのリンク先に書き込まれた場合には、TACは会員および情報の書き込みを行った者の承諾なしに、本システムに掲載された当該情報を削除し、または本システムに貼られたリンクを切断することができるものとします。

第10条 (設備等の準備)

1. 会員は、本システムを利用する為に必要となる、次に例示する環境の整備および維持管理を自己の責任と費用負担において行うものとします。
 - (1) 通信機器 コンピュータ ソフトウェアその他本システムを利用する為に必要となるすべての機器の準備および設置
 - (2) 通信回線利用契約の締結、インターネットサービスへの加入ならびに通信費その他本システムの利用に要する費用の支払
2. TACは、会員が本システムを利用する為に使用するすべての機器、およびソフトウェア、通信環境等に対する本システムの互換性を確保する為に、本システムの内容や提供方法を変更する義務を負わないものとします。

第11条 (提供するサービス)

1. TACは、次のサービスを提供します。
 - (1) 本システム上のコンテンツを会員が自己のデジタル機器で閲覧する権利の許諾。
 - (2) 前号以外に別途TACが定めるサービス。
2. TACは、前項に規定するサービスの内容を随時変更することができるものとします。この場合、サービス内容の変更により会員に不利益が生じて、TACはその責を負わないものとします。
3. TACは、会員に1ヶ月前までに本システム上に告知することにより、第1項に規定するサービスを終了することができるものとします。この場合、サービスの終了により会員に不利益が生じて、TACはその責を負わないものとします。

第12条 (本システムの利用)

1. 会員は、本規約およびTACの指示に従い、本システムを利用するものとします。
2. 会員は、本システムを利用するにあたって、日本語環境および別途TACが指定する稼働環境からの利用を前提とするものとします。
3. 会員は、本システムを通じて発信する情報につき一切の責任を負うものとし、TACに何等の迷惑又は損害を与えないものとします。
4. 会員は、第7条に定める自己責任の原則に従い、TACに何等の迷惑又は損害を与えないものとします。

第13条 (著作権等)

1. 本システムに含まれているコンテンツ、データの集合体に関する知的財産権は、TACまたは権利者に帰属しています。本システムに提供されているコンテンツは、著作権法、商標法等により保護されています。
2. 会員はTACおよび権利者の許諾を得ないで、如何なる方法においても、本システムを通じて提供されるいかなる情報も、著作権法で定める会員個人の私的使用の範囲外の使用をすることはできません。
3. 会員はTACおよび権利者の許諾を得ないで、如何なる方法においても、第三者をして、本システムを通じて提供される如何なる情報も使用させたり、公開させたりすることは出来ません。

第14条 (本システムの中止、中断)

1. TACは、本システムの設備の保守作業、天災等の不可抗力、その他の理由により本システムの運用を中止・中断することが出来るものとします。
2. TACは前項の規定により、本システムの運用を中止・中断する場合は、TACが適当と判断する方法で事前に会員にその旨通知します。但し、緊急の場合はこの限りではありません。

第15条 (会員の義務)

- 会員は、次の義務を負うこととします。
- (1) 本システム利用料を支払う義務。
 - (2) IDまたはパスワードについて、第8条規定の管理義務。
 - (3) 第5条規定の変更届出義務。
 - (4) TACまたは他の会員の権利を侵害しない義務。
 - (5) 本システムのコンテンツについて、著作権の遵守義務。

第16条 (損害賠償)

1. 本規約に定めがある場合を除き、本システムに関連して会員に発生した損害について、TACは、請求原因の如何を問わず、現実かつ直接の通常損害に限り、当該会員が本システムを利用した料金の総額の範囲内においてのみ、損害を賠償する責任を負うものとします。

2. 会員が本システムの利用によって第三者に損害を与えた場合、会員は自己の責任と費用で解決し、TACに損害を与えることのないようにするものとします。会員が本規約に違反した行為、第9条の行為、第15条に違反する行為、又はその他の不正もしくは違法な行為によってTACに損害を与えた場合、TACは当該会員に対して相応の損害賠償の請求を行うことが出来るものとします。

第17条 (免責事項)

1. 本システムおよびコンテンツは、TACがその時点で提供可能なものとし、会員に対するTACの責任は、会員が支障なくサービスを利用できるよう、善良なる管理者の注意をもって本システムを運営することに限られるものとします。
2. 本システムの提供、遅滞、変更、中断、中止、停止もしくは廃止、本システムを通じて登録、投稿、提供される情報等の流失もしくは消失等、またはその他本システムに関連して発生した会員の損害について、TACは一切責任を負いません。
3. 本システムは、他者の運営するサーバーへの接続においてはあくまでも通信手段として機能します。TACは他者の運営するサーバーへの接続に関し第14条の場合を除いて円滑な接続についてのみに対し責任を負い、それ以外についてはいかなる責任をも負いません。
4. TACは、本システムおよびコンテンツに起因するトラブルに関し、別途定めるDVD・ブースご利用ガイドに基づきユーザーサポートを行い、それ以外のサポートの義務は負わないものとします。
5. TACは、本システムの内容、および会員が本システムを通じて得る情報等について、その完全性、正確性、確実性、有用性等如何なる保証も行いません。

第18条 (合意管轄および準拠法)

会員とTACとの間で紛争が生じた場合には、双方が誠意をもって解決にあたるものとし、訴訟の必要が生じた場合は、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。また、本規約の解釈、適用についてはすべて日本国の法令を準拠法とします。

附則

本規約は2013年8月1日から実施します。

4 もう一度講義を受講したい場合

◆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「P34 **3** TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。

◇Webフォロー・音声DLフォローは標準装備です。

◇Web・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/>

通信メディア編

1. 教材送付について	P 32
2. i-support	P 33
3. TAC WEB SCHOOL 利用方法	P 34
4. TAC WEB SCHOOL に関する F A Q	P 37

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。受講生の皆様の自宅への到着は、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、教材をお受け取りください。

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「通信講座送付明細表」が添付されておりますので、教材等がお手元に届きましたら、すぐに送付内容を確認してください。

3. 教材送付に関するお問い合わせ

教材の送付漏れ、教材の乱丁・落丁等がありましたら、お手数ですが送付日より1ヶ月以内に下記「教材送付に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

なお、会員証記載の有効期限後の請求には応じられませんので、予めご了承ください。

教材送付に関するお問い合わせ

0120-509-194

月～土 10:00～19:00 日・祝 10:00～17:00

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、受講生同士といった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」、Web上で情報交換ができる「i-コミュニティ」など、フォロー体制は万全です。

◆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。

◆掲示板 [i-コミュニティ]

同じ試験を目指す仲間の情報交換の場がi-コミュニティ。言ってみればインターネット上に設けたコミュニケーションの場です。受講生同士で試験のことや学習方法など、自由にディスカッションを行うことができます。

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・ログイン方法は、通学メディア・通信メディア共通編「P7 3 マイページ登録について」をご参照ください。

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（巻末、お問い合わせ一覧参照）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。

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「P7 **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。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

The screenshot shows the TAC WEB SCHOOL user interface. The top navigation bar is red and contains the following elements:

- 学習をはじめ** (Start Learning) - Callout 1 points to the dropdown menu.
- 学習フォロー** (Follow Learning) - Callout 2 points to the dropdown menu.
- 成績表** (Grade Sheet)

The main content area is divided into several sections:

- TACからのお知らせ** (TAC News) - Callout 1 points to the "お知らせ" (Notice) link.
- 受講中の講座** (Enrolled Course) - Callout 3 points to the course details.
- 学習進捗** (Learning Progress) - Callout 4 points to the progress bar.
- 講座からのお知らせ** (Course News) - Callout 2 points to the "お知らせ" (Notice) link.
- 学習項目一覧** (List of Learning Items) - Callout 5 points to the dropdown menu.
- 配信日程表** (Distribution Schedule) - Callout 6 points to the dropdown menu.
- 教材** (Materials) - Callout 6 points to the dropdown menu.
- ミニテスト** (Mini Test)
- 質問メール** (Question Email) - Callout 6 points to the dropdown menu.
- よくある質問** (Frequently Asked Questions)
- 正誤情報** (Correction Information)
- 掲示板[iコミュニティ]** (Bulletin Board [iCommunity])
- 講師からのメッセージ** (Message from the Instructor)
- i-support一覧** (i-support List)

- 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、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。

※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。予めご了承ください。

◎講義動画の視聴・講義音声のダウンロード方法

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。

講義名	動画 再生	進捗	音声 ダウンロード	履歴	講義 録	開始日	終了日	状態
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

【講義動画の視聴】
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。

【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、講義音声をダウンロード・保存することができます。

講義録ボタ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 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。

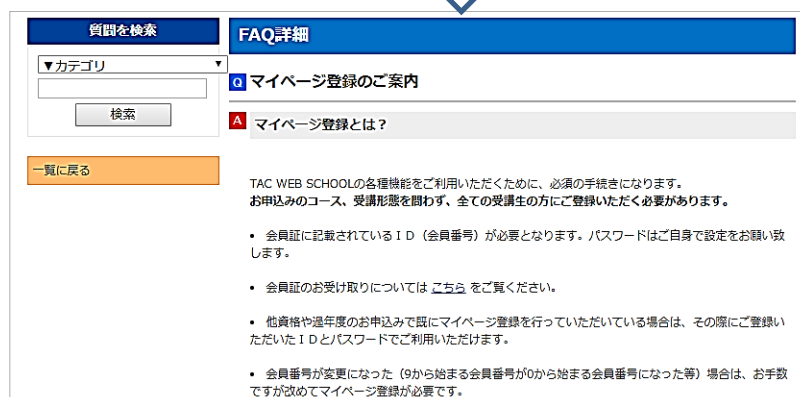
■ TAC WEB SCHOOL ポータルページ (<https://portal.tac-school.co.jp/>)



■ F A Q トップトピックス



■ F A Q 詳細



オリエンテーション編

- | | |
|--------------|------|
| 1. 税理士試験の概要 | P 39 |
| 2. 税理士試験受験資格 | P 40 |

1 税理士試験の概要

1. 特色

税理士試験の最大の特徴は、科目選択制度と科目合格制度があることです。

●科目選択制度

税理士試験全 11 科目から 5 科目を自分で選択することができます。必須科目・選択必須科目もありますが、選択の幅がかなりあります（下記、2. 試験科目参照）。

●科目合格制度

一度に 5 科目すべてに合格する必要がなく 1 科目ずつ合格することができる制度です。また一度合格した科目は生涯有効です。

2. 試験科目

会計科目		税 法 科 目								
必 須		選択必須		選 択						
簿記論	財務諸表論	法人税法	所得税法	相続税法	酒税	or 消費税法	固定資産税法	事業税	or 住民税	国税徴収法

全 11 科目の中から必須 2 科目と選択必須 1 科目を含めた合計 5 科目に合格することが必要です。なお、選択科目のうち、酒税法と消費税法、事業税と住民税はどちらか 1 科目しか受験できません。

3. 試験実施日程

(例年)	受験申込用紙の交付	毎年 4 月中旬～5 月中旬
	受 験 申 込 受 付	〃 5 月上旬～5 月中旬
	試 験 日	〃 8 月上旬～8 月中旬（平日 3 日間）

詳しくは下記までお問い合わせください。

国税庁内 国税審議会	〒100 - 8978 東京都千代田区霞が関 3 丁目 1 番 1 号	電話 03(3581)4161
税理士分科会	国税庁ホームページアドレス https://www.nta.go.jp/	

※TACでは受験申込代行手続きは行っておりません。受験申込手続きは必ずご自身で行っていただきますよう、お願いいたします。

2

税理士試験受験資格

税理士試験の受験にあたり、以下のような受験資格が必要となります（平成 30 年度例）。
詳細は、前ページに記載の「国税庁内国税審議会 税理士分科会」までお問い合わせください。

	受 験 資 格		提出する書類
学 識	大学、短大又は高等専門学校を卒業した者で、法学又は経済学に属する科目を 1 科目以上履修した者		成績証明書 (卒業年月の記載がないものは卒業証明書も必要)
	大学 3 年次以上の学生で法学又は経済学に属する科目を含め 62 単位以上を取得した者（注 1）	成績証明書 (年次の記載がないものは大学 3 年次以上であることが確認できる書類も必要)	
	専修学校の専門課程（①修業年限が 2 年以上かつ②課程の修了に必要な総授業時数が 1,700 時間以上に限る。）を修了した者等で、これらの専修学校等において法学又は経済学に属する科目を 1 科目以上履修した者	●成績証明書 (卒業年月の記載がないものは卒業証明書も必要) ●専修学校の専門課程証明書 (当該専門課程が左欄の①及び②の要件を満たす課程であることについて都道府県知事等が発行した証明書を専修学校が原本証明したもの)	
	司法試験に合格した者		
	旧司法試験法の規定による司法試験の第二次試験又は旧司法試験の第二次試験に合格した者		所管官庁の合格証明書
	公認会計士試験短答式試験合格者 (平成 18 年度以降の合格者に限る。)		公認会計士・監査審査会会長発行の「公認会計士試験短答式試験合格通知書」又は「短答式試験合格証明書」のコピー
	公認会計士試験短答式試験全科目免除者		公認会計士・監査審査会会長発行の「公認会計士試験免除通知書」又は「免除証明書」のコピー
資 格	日本商工会議所主催簿記検定試験 1 級合格者		日本商工会議所発行の合格証明書 (合格証書は不可)
	(社) 全国経理教育協会主催簿記能力検定試験上級合格者 (昭和 58 年度以降の合格者に限る。)		(社) 全国経理教育協会発行の合格証明書 (合格証書は不可)
	会計士補		日本公認会計士協会発行の登録証明書
	会計士補となる資格を有する者		公認会計士・監査審査会発行の旧公認会計士第二次試験合格証明書又は同試験の免除科目が全科目に及ぶことを証する書面
職 歴	右欄の事務又は業務に 通算 2 年以上従事した 者	弁理士・司法書士・行政書士・社会保険労務士・不動産鑑定士等の業務	登録証明書及び業務従事証明書（同業者 2 人以上の証明）
		法人又は事業を営む個人の会計に関する事務	職歴証明書
		税理士・弁護士・公認会計士等の業務の補助の事務	
		税務官公署における事務又はその他の官公署における国税若しくは地方税に関する事務	
		行政機関における会計検査等に関する事務	
		銀行等における貸付け等に関する事務	
認 定	国税審議会により受験資格に関して個別認定を受けた者（注 2）		国税審議会会長発行の受験資格認定通知書のコピー

（注 1）一般教育科目、外国語科目、保健体育科目及び専門教育科目という従来の 4 区分制を採用している大学等において法学又は経済学に属する科目を含め 36 単位（外国語及び保健体育を除く最低 24 単位の一般教育科目が必要）以上を取得した者を含みます。

（注 2）次に掲げるような事由により受験しようとする場合には、あらかじめ国税審議会の認定を受けてください。

- 1 法学又は経済学に関し、上記の「学識」に掲げる者と同等以上の学識を有すると認められること。
- 2 上記の「職歴」に掲げる事務又は業務に類していると認められるものに、2 年以上従事したこと。

日程表

- | | |
|---------------------|------|
| 1. ビデオブース講座視聴日程表 | P 42 |
| 2. 教材発送日程 | P 42 |
| 3. W e b ・ D L 配信日程 | P 42 |

1 ビデオブース講座視聴日程表

＜税理士スタート講座 ビデオブース講座 視聴開始日＞

講義回	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ビデオブース 視聴開始日	2019/3/1(金)				2019/3/6(水)		2019/3/13(水)		2019/3/20(水)	

※視聴可能期限は2020年税理士試験最終日です。

※日商簿記3級対策講義「補講」はTAC WEB SCHOOL 上での配信のみになります。必要に応じてご視聴ください。

2 教材発送日程

＜税理士スタート講座 Web通信講座 教材発送日＞

発送日	内 容
2019/2/27(水)	テキスト、トレーニング

＜税理士スタート講座 DVD通信講座 教材発送日＞

発送日	内 容
2019/2/27(水)	テキスト、トレーニング、講義DVD・講義録 ①②
2019/3/6(水)	講義DVD・講義録 ③④
2019/3/13(水)	講義DVD・講義録 ⑤⑥
2019/3/20(水)	講義DVD・講義録 ⑦⑧
2019/3/27(水)	講義DVD・講義録 ⑨⑩

※お申込日より1週間から10日程でお届けいたします。

※日商簿記3級対策講義「補講」はTAC WEB SCHOOL 上での配信のみになります。必要に応じてご視聴ください。

3 Web・DL配信日程

＜税理士スタート講座 Web通信講座・Webフォロー・音声DLフォロー 配信開始日＞

講義回	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Web・DL 配信開始日	2019/3/1(金)				2019/3/6(水)		2019/3/13(水)		2019/3/20(水)	

＜日商簿記3級対策講義「補講」配信開始日＞

講義回	1	2
Web・DL 配信開始日	2019/3/27(水)	

※上記配信開始日程のAM0:00より配信開始となります。また、視聴可能期限は2020年税理士試験最終日です。

卷末

1. 各種変更手続き（変更届出書）
2. N E X T 割引
3. お問い合わせ先一覧
4. T A C M A P

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＞ 〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町3-2-18 TAC情報システム部

③ FAXで提出

＜FAX番号＞ 03 (5276) 8939

【変更届出書の記入における注意事項】

- ・ 個人情報保護法の規範に準じまして、電話やメールでの変更は承っておりません。必ずご本人が記入・申請をしてください。
- ・ 右上「記入日」欄も正確にご記入ください。
- ・ 楷書で丁寧に記入してください。記載内容が不明の場合、変更のお手続きができません。
- ・ 通信メディア（DVD 通信講座・Web 通信講座・音声DL通信講座・資料通信講座）で受講の方は、教材発送日の10日前までに「現住所」または「教材送付先」の変更手続きが完了していませんと、正しい住所に送付されない場合がございます。なお、海外への教材発送は行っておりません。
- ・ DMストップを希望された場合でも、学習上重要なご案内（日程変更・正誤表・全国公開模試の案内等）は送付される場合がございます。
※学習上重要なご案内は、受講されている講座・コースにより異なります。

変更届出書

STEP 1 お客様情報 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				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					
受講確認	現在 いずれかの講座・コースを、(受講している ・ 受講していない) (どちらかに○をしてください)				
受講形態	通学 (教室 ・ ビデオブース) / 通信 (DVD ・ WEB ・ DL ・ 資料) (該当する項目全てに○をしてください)				
00.簿記検定	01.アクセス(会計士)	02.公認会計士	03.税理士	03.経理/税法/病院経営実務	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、楷書で丁寧にご記入ください。													
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									
受付日	受付地区・チェック項目				変更項目NO.	受付者	処理欄		SYS保管欄
20 年 /	()校・部・カスタマー・営業・他()						処理日	処理者(自署)	保管日
	☐ 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 /

※STEP2 変更項目No.の入力追加

TAC株式会社 2019年/2月 (保管:1Y)

次の資格を…。とお考えのあなたに

NEXT割引

5%
OFF

お申込みは  **受付** または 受付窓口で!

TACお申込みサイト

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

こんな人に
オススメ

- 現在資格の学習中で、次に目指す資格が決まっている方
- 過去にTACで受講したことがあり、新たな資格にチャレンジしたい方 など

対象者と 注意事項

- TAC会員の登録をされた方で「0」または「9」で始まる10桁の会員番号をお持ちの方に限ります。
- NEXT割引は各資格講座の各メディアの「本科生」「パック生」「コース生」を対象とさせていただきます。

※同一講座内の再受講や継続受講で当割引制度をご利用することはできません。またTACで実施する他の割引制度との併用はできません。

※各校受付窓口でお申込手続きをされる際は、会員証をご持参ください。

※e受付で申込みをする際は登録手続きが必要となります。また、割引適用には条件があります(例:2014年4月以降の受講履歴をお持ちの方)。詳細はe受付サイトの「割引について」をご確認ください。

※郵送申込手続きの際は必ず受講中、もしくは受講済の会員証コピーを封書に同封してください。

※NEXT割引の対象になるかどうか不明の場合は各校受付窓口にご問い合わせください。

資格の学校 **TAC**

2018年3月現在

❖ お問い合わせ先一覧 ❖

お問い合わせ内容	お問い合わせ先	営業時間
TAC WEB SCHOOL の マイページ登録に関する お問い合わせ	0120-551-980 ws@tac-school.co.jp	月～土 10:00～19:00 日・祝 10:00～17:00
TAC WEB SCHOOL の Web・音声ダウンロード 操作に関するお問い合わせ	0120-065-355 ws@tac-school.co.jp	
教材発送に関するお問い合 わせ	0120-509-194 tushin@tac-school.co.jp	
受 講 申 込	各校受付 TAC MAPを参照してください。	校舎により営業時間が 異なります。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」 http://bookstore.tac-school.co.jp/	—

※電話による学習内容の質問はP14をご確認ください。

※営業時間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。

●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 840p00 55 3F ☎ 011(242)4477(代)	仙台校 〒980-0125 仙台市青葉区中央1丁目3番1号 7Aエ2F ☎ 022(266)7222(代)	水道橋校 〒101-0061 千代田区柳田三崎町2-10-8 オリエントス東横ビル4F ☎ 03(5276)0271(代)	新宿校 〒160-0023 新宿区西新宿1-21-1 明室ビル9F ☎ 03(5322)1040(代)	早稲田校 〒169-0071 新宿区千歳町1-101-16 早稲田ビル ☎ 03(5287)4940(代)
池袋校 〒171-0022 豊島区南池袋1-19-6 オリエントス池袋ビル6F ☎ 03(5992)2850(代)	渋谷校 〒150-0031 渋谷区桜丘町31-15 渋谷桜丘スクエア5F ☎ 03(3462)0901(代)	八重洲校 〒104-0031 中央区京橋1-10-7 KPP八重洲ビル4F ☎ 03(6228)8501(代)	立川校 〒190-0012 立川市曙町1-14-10 井門立川曙町ビル ☎ 042(528)8898(代)	中大駅前校 〒192-0351 八王子市東中野216-1 ☎ 042(678)7210(代)
町田校 〒194-0013 町田市原町田6-16-8 社ビル2F ☎ 042(721)2202(代)	横浜校 〒220-0011 横浜市西区高島2-19-12 スカビル25F ☎ 045(451)6420(代)	日吉校 〒223-0062 横浜市港北区日吉本町1-5-21 ☎ 045(560)6166(代)	大宮校 〒330-0854 さいたま市大宮区豊木町1-10-17 シーノ大宮サウスウイング3F ☎ 048(644)0676(代)	津田沼校 〒275-0026 習志野市津沼1-16-1 モリシア津田沼オアシス1F ☎ 047(470)1831(代)
名古屋校 〒450-0002 名古屋市中村区名駅1-2-4 名鉄バスターミナルビル10F ☎ 052(586)3191(代)	京都校 〒600-8421 京都市下京区桂小橋通大西入道門町150-1 名鉄バスターミナルビル4F ☎ 075(351)1122(代)	梅田校 〒530-0015 大阪市北区中崎西2-4-12 梅田センタービル3F ☎ 06(6371)5781(代)	なんば校 〒542-0076 大阪市中央区難波2-2-3 御堂筋ランドビル3F ☎ 06(6211)1422(代)	神戸校 〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-10 オリエント神戸三宮ビル1F ☎ 078(241)4895(代)
広島校 〒730-0011 広島市中区基町11-10 合人社広島紙屋町ビル4F ☎ 082(224)3355(代)	福岡校 〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6 緑ビル2F ☎ 092(724)6161(代)	校舎ごとに営業時間等が異なる場合があります。詳しくは各校舎までお問い合わせください。		

●TAC提携校

群馬校 (中央総合学院内)	〒371-0805 前橋市南町3-14-1	☎ 027 (226) 1823 (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2-3-12 マスダビル3F	☎ 088 (653) 3588 (代)
松本校 (松本情報工科専門学校内)	〒390-0875 長野県松本市城西1-7-1	☎ 0263 (50) 9511 (代)	大分校 (府内学園内)	〒870-0839 大分市金池南1-8-5 府内エデュケーションビル内	☎ 097 (546) 5224 (代)
富山校 (富山情報ビジネス専門学校内)	〒939-0341 射水市三ヶ576	☎ 0766 (55) 5513 (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	☎ 096 (323) 3622 (代)
金沢校 (エルアンドエリシステム北陸内)	〒921-8044 金沢市米泉町7-28-1	☎ 076 (245) 7605 (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	☎ 0985 (22) 6881 (代)
岡山校 (穴吹カレッジキャリアアップスクール)	〒700-0901 岡山市北区本町6-30 第一セントラルビル2号館8F	☎ 086 (236) 0225 (代)	鹿児島校 (鹿児島情報ビジネス公務員専門学校内)	〒892-0842 鹿児島市東千石町19-32	☎ 099 (239) 9523 (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 福山駅構内サンステーションテラス3F	☎ 084 (991) 0250 (代)	沖縄校 (那覇校舎)	〒902-0067 那覇市安里44-4	☎ 098 (864) 2670 (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エエ福祉カレッジ6F	☎ 087 (822) 3313 (代)	沖縄校 (中部校舎)	〒904-0022 沖縄県沖縄市園田3-7-33	☎ 098 (931) 1661 (代)