

建設業経理士検定試験対策講座

受講ガイド

2020 年 9 月目標

- ビデオブース講座
- Web通信講座
- DVD通信講座
- 資料通信講座

◆TAC WEB SCHOOL マイページにご登録ください◆

～マイページでできること～

登録方法は P.7

Web 動画視聴

Web 通信生は、Web 講義視聴や講義音声のダウンロード(本科生のみ)はもちろん、学習の進捗管理も簡単にできます！

質問メール・採点答案閲覧

Web 通信生と DVD 通信生は、質問メールをご利用いただけます！

全学習メディアの方の採点済みの中答練は、マイページ上でのみ閲覧いただけます！

関連情報の入手

本試験申込に関するご案内や講座からの大切なご案内、資格に関する情報などを、まとめて入手できます！

資格の学校
TAC

建設業経理士検定試験について

必ずご確認ください

建設業経理士検定試験は毎年2回、9月と3月（2019年度参考）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。**

【第28回】2020年9月上旬～中旬 試験実施予定

◎ 受験願書の配付

建設業振興基金または都道府県建設業協会等の窓口または郵送でご請求ください。

◎ 受験申込受付

受験申込書郵送・インターネット 2020年5月中旬～6月中旬予定

◎ 受験料（消費税込）

2級：6,280円・1級3科目：13,680円／1級2科目：10,600円／1級1科目：7,410円

※ 受験申込書で申し込む場合は、申込書代金310円（消費税込）が必要となります。

また、インターネットで申し込む場合は、ネット申込手数料310円（消費税込）が必要となります。

※ 1級と2級の同時受験はできません。

◎ 試験日

2020年9月上旬～中旬予定

◎ 受験資格

制限なし

◎ 合格発表

2020年11月上旬～中旬予定

※ 上記の試験概要は昨年同時期の日程・受講料であり、変更となる場合がございます。

必ず、建設業振興基金ホームページにてご確認ください（2020年4月下旬発表予定）。

◆ 建設業経理士検定試験に関する詳細は下記までお問い合わせください。

一般財団法人建設業振興基金 経理試験課

TEL 03-5473-4581 < 9:00～12:00、13:00～17:30（土日・祝日を除く）>

HP <https://www.keiri-kentei.jp/>

はじめに

この度は、TAC建設業経理士検定講座をご受講いただきまして誠にありがとうございます。本書は、当講座を受講される方のために作成された「受講ガイド」です。受講上の注意等が記載されておりますので必ず目を通すようにしてください。また、本書はテキストと同様に再発行はいたしませんので、受講中は大切に保管するようにしてください。

TACは合格のために必要な知識や受験テクニックを受講生の皆様に効率よく提供することにより、最短距離で合格していただくことを第一の目的と考えております。したがって、本書はこれから建設業経理士検定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。

皆様が合格を勝ち取れますよう、TAC建設業経理士検定講座の講師・スタッフ一同、精一杯サポートさせていただきます。

TAC建設業経理士検定講座

建設業経理士検定講座 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. 04
2. 会員証について	P. 05
3. マイページ登録について	P. 07
4. 講義出席状況の確認	P. 12
5. 施設利用上の注意事項	P. 13
6. 自習室について	P. 15
7. 講義・教材について	P. 18
8. 演習・答練について	P. 22
9. 質問・相談について	P. 23
10. 各種フォロー・サービス対応表	P. 26
11. 各種サービス提供期限一覧	P. 28
12. 日程変更について	P. 29
13. 教材を紛失した場合	P. 30
14. 住所等を変更される場合	P. 30
15. 在籍証明書・履修証明書について	P. 30
16. 教育訓練給付制度について	P. 30
17. TAC利用上の注意事項	P. 31
18. 災害時の対応・行動	P. 32

巻末

1. 住所変更手続き（変更届出書）
2. 質問カード
3. 新規入会者紹介制度
4. N E X T 割引
5. お問い合わせ先一覧
6. T A C M A P

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. 34
2. ビデオブース利用方法	P. 35
3. ビデオブース予約利用規約について	P. 38
4. 答練の受講、答案の提出/返却について	P. 39
5. もう一度講義を受講したい場合	P. 41

通信メディア編

1. 教材送付について	P. 44
2. 答案添削の流れ	P. 44
3. i-support	P. 48
4. スクーリング	P. 49
5. TAC WEB SCHOOL 利用方法	P. 49
6. TAC WEB SCHOOL に関するF A Q	P. 56

日程表

1. ビデオブース講座視聴日程・ W e b 配信・教材発送日程	P. 58
-------------------------------------	-------

オリエンテーション編

1. 試験概要	P. 62
2. 日商簿記検定との違い	P. 63
3. 傾向と対策	P. 66

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

◆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。

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、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クランを行います。
 - ・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クランを行います。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）するとともにスクランを行います。（通信メディアの方がスクラ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。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クランの上、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) 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クランを行います。
 - ・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クランを行います。

(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。

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「**5** TAC 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]

[スマートフォン画面]

3、TAC WEB SCHOOL ログインページの [マイページ登録] ボタンを、何も入力しないでクリックします。

[パソコン画面]

[スマートフォン画面]

4、利用規約が表示されますので、ご確認のうえ[同意する]にチェックを入れて、[次へ]をクリックします。

※ キャンペーン情報などのメール配信を希望されない方は、下段のチェックを外して[次へ]のボタンをクリックしてください。(TAC からの重要なお知らせにつきましては、チェックを外してもメールが送信されます)

[パソコン画面]

[スマートフォン画面]

5、画面に従い、マイページ登録内容を入力して[確認]をクリックします。

[パソコン画面]

[スマートフォン画面]

- A、カナ氏名(必須)：全角カタカナで入力してください。(姓名の間にスペースは不要です)
- B、ログインID(必須)：会員証記載のTAC会員番号がログインIDとなります。会員証をご確認いただき、半角数字(10桁)を入力してください。
- C、パスワード(必須)：8文字以上12文字以内の半角英数にて、ご自身で好きなものに設定していただき、2回、同じものを入力してください。(大文字小文字を区別します)
- D、メールアドレス(必須)：実際に受信することができるメールアドレスを半角英数で2回、同じものを入力してください。TACから各種お知らせなどを連絡する際に使用いたします。
- E、ニックネーム(任意)：ニックネームは、マイページに氏名の代わりに表示されるものです。10文字以内で設定してください。(ニックネームが空欄の場合は、氏名が表示されます)

6、入力内容をご確認いただき、[登録]ボタンをクリックします。

[パソコン画面]

マイページ登録確認	
カナ氏名	タックタロウ
ログイン	0100000000
メールアドレス	abcdefg@mail.com
ニックネーム	タックウェブスクール
戻る 登録	

[スマートフォン画面]

マイページ登録確認	
カナ氏名	タックタロウ
ニックネーム	タックウェブスクール
確認	

7、入力したメールアドレスに登録完了のためのメールが送信されます。

[パソコン画面]

WEB SCHOOL TACの受講生サイト	
メールを送信しました。	
マイページ登録受付	
まだ登録は完了していません。	
ご登録のメールアドレスに、マイページ登録完了のためのメールを送信しました。 メールに記載のURLから登録完了させ、ログインしてください。 登録完了用のメールの有効期限は24時間です。	

[スマートフォン画面]

WEB SCHOOL TACの受講生サイト	
メールを送信しました。	
マイページ登録受付	
まだ登録は完了していません。	
ご登録のメールアドレスに、マイページ登録完了のためのメールを送信しました。 メールに記載のURLから登録完了させ、ログインしてください。 登録完了用のメールの有効期限は24時間です。	

8、メールボックスにTAC WEB SCHOOLからのメールが届いていることを確認してください。
そのメールの本文にあるURLをクリックします。

[パソコン画面]

【TAC WEB SCHOOL】マイページ登録完了URLのお知らせ	
From: i-support@tac-school.co.jp	
To: 自分	
00:00 (0分前) ☆	
会員番号 0100000000	
宅久 太郎様	
資格の学校TAC WEB SCHOOLのマイページ登録をいただき、誠にありがとうございます。	
以下のURLをクリックするか、ご使用中のブラウザのアドレス欄にコピー又は入力してアクセスすると、マイページ登録が完了となります。(URLの有効期限は24時間となります)	
マイページ登録完了URL: https://ws.tac-school.co.jp/users/active_account?login=01000385ZZ&key=MjAxODAxMjM5NTM5MzZmMTAwMDM4NVpa	
※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=MjAxODAxMjM5NTM5MzZmMTAwMDM4NVpa	

※ 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。

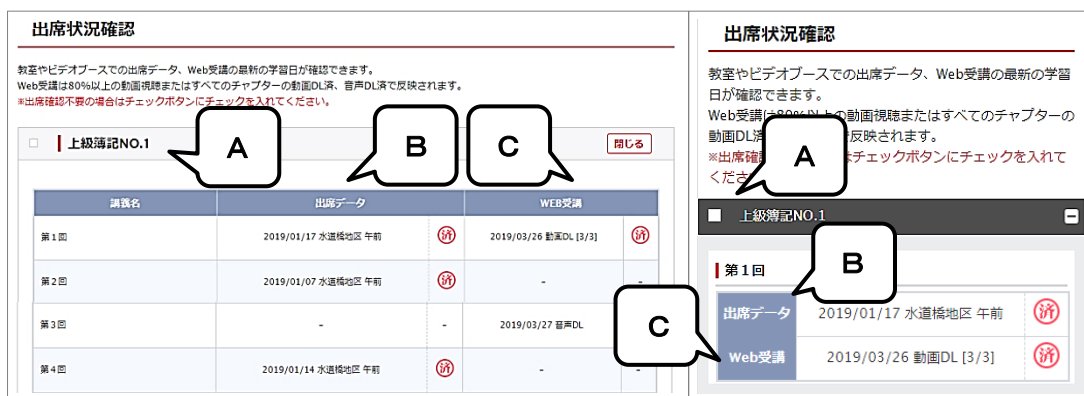
[パソコン画面]



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

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。

※ 税理士講座の単科生（税理士スタート講座を除く）はご利用できます。

※ 「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：学習メディアを問わず、申込コースの講座申込日から会員証有効期限までです。

パック生：本科生と同様、講座申込日から会員証有効期限までです。

※ 会員証の有効期限が過ぎた場合や講座のお申込み前の場合は、自習室はご利用できません。また、自習室ご利用の際は会員証を必ず携帯してください。スタッフが提示を求める場合があります。

3. 自習室を利用できる「時間」

自習室の利用時間は、以下のとおりです。ビル管理や防犯の関係上、時間厳守をお願いします。

『今日のTAC』の 時間帯	自習室として 利用可能な時間	備考
午前	9：00～13：00	一部校舎は利用時間が 異なる場合があります
午後	13：00～18：00	
夜	18：00～21：30	日曜日は 一部校舎のみ利用可能

※ 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. 講義一覧

【1級対策コース】単科申込の場合は、該当講義名のみをご確認ください。

講義名	内容	総合本科生	財務諸表本科生	財務分析本科生	原価計算本科生	的中答練バック
財務諸表講義	1級「財務諸表」合格に必要な基礎知識・重要ポイントを全13回の講義で学習していきます。講義受講後は、「問題編（トレーニング）」で「テキスト編」（講義）の内容を理解しているかを確認しましょう。 ※ 改正・総まとめ講義1回が含まれます。	●	●	-	-	-
財務分析講義	1級「財務分析」合格に必要な基礎知識・重要ポイントを全11回の講義で学習していきます。講義受講後は、「問題編（トレーニング）」で「テキスト編」（講義）の内容を理解しているかを確認しましょう。 ※ 改正・総まとめ講義1回が含まれます。	●	-	●	-	-
原価計算講義	1級「原価計算」合格に必要な基礎知識・重要ポイントを全11回の講義で学習していきます。講義受講後は、「問題編（トレーニング）」で「テキスト編」（講義）の内容を理解しているかを確認しましょう。 ※ 総まとめ講義1回が含まれます。	●	-	-	●	-
財務諸表的中答練	1級「財務諸表」の予想問題の演習・解説を全3回で実施致します。	●	●	-	-	●
財務分析的中答練	1級「財務分析」の予想問題の演習・解説を全3回で実施致します。	●	-	●	-	●
原価計算的中答練	1級「原価計算」の予想問題の演習・解説を全3回で実施致します。	●	-	-	●	●

各コースで実施する講義に●印がついています。

【2級対策コース】

講義名	内容	(日商3級講義付) 2級本科生	2級本科生	日商2級修了者用 2級バック	2級講義	2級的中答練
日商3級講義	簿記を初めて学習する方を対象に日商簿記検定3級の講義で簿記の基本を身につけます。	●	-	-	-	-
2級講義	2級合格に必要な基礎知識・重要ポイントを全13回の講義で学習していきます。講義受講後は、「トレーニング」で「テキスト」の内容を理解しているかを確認しましょう。 ※ 2級講義には、改正・総まとめ講義1回が含まれます。	●	●	-	●	-
日商2級修了者用 2級講義	日商簿記検定2級と建設業経理士検定2級の違いを全2回で学習していきます。	-	-	●	-	-
2級的中答練	2級の予想問題の演習・解説を全4回で実施致します。	●	●	●	-	●

各コースで実施する講義に●印がついています。

2. コース別配布教材一覧

【1級対策コース】

講義名	内容	総合本科生	財務諸表本科生	財務分析本科生	原価計算本科生	的中答練バック
財務諸表講義	・合格テキスト&合格トレーニング (建設業経理士1級財務諸表 Ver. 5.0) ・補助問題集【ビデオブース講座のみ】 ・添削問題 (全3回) 【通信メディアのみ】	●	●	—	—	—
財務分析講義	・合格テキスト&合格トレーニング (建設業経理士1級財務分析 Ver. 2.0) ・補助問題集【ビデオブース講座のみ】 ・添削問題 (全3回) 【通信メディアのみ】	●	—	●	—	—
原価計算講義	・合格テキスト&合格トレーニング (建設業経理士1級原価計算 Ver. 2.0) ・補助問題集【ビデオブース講座のみ】 ・添削問題 (全3回) 【通信メディアのみ】	●	—	—	●	—
財務諸表的中答練	財務諸表的中答練 第1回～第3回	●	●	—	—	●
財務分析的中答練	財務分析的中答練 第1回～第3回	●	—	●	—	●
原価計算的中答練	原価計算的中答練 第1回～第3回	●	—	—	●	●

※ 教材の訂正情報について

配布教材に訂正が判明した場合は、TAC WEB SCHOOL にて公開しています。

マイページへログイン後、学習フォローの「**正誤情報**」メニューをクリックし、教材の訂正情報を確認してください。

【2級対策コース】

講義名	内容	(日商3級講義付) 2級本科生	2級本科生	日商2級修了者用 2級バック	2級講義	2級的中答練
日商3級講義	・合格テキスト(日商簿記3級 Ver. 11.0) ・合格トレーニング(日商簿記3級 Ver. 11.0) ・実力テスト【通信メディアのみ】	●	-	-	-	-
2級講義	・合格テキスト(建設業経理士2級 Ver5.0) ・合格トレーニング(建設業経理士2級 Ver5.0) ・補助問題集【ビデオブース講座のみ】 ・添削問題(全3回)【通信メディアのみ】	●	●	-	●	-
日商2級修了者用 2級講義	・合格テキスト(建設業経理士2級 Ver5.0) ・合格トレーニング(建設業経理士2級 Ver5.0)	-	-	●	-	-
2級的中答練	的中答練 第1回～第4回	●	●	●	-	●

※ 教材の訂正情報について

配布教材に訂正が判明した場合は、TAC WEB SCHOOL にて公開しています。

マイページへログイン後、学習フォローの「**正誤情報**」メニューをクリックし、教材の訂正情報を確認してください。

8 演習・答練について

演習や答練の実施は、種類によって異なります。答案返却方法も合わせてご確認ください。

「添削問題」は郵送での返却、「的中答練」はWEB SCHOOLのマイページ上に答案データをUPしての掲載とさせていただきます。

◆実施テスト類一覧

【1級対策コース】

テスト名	回数	内容	問題数	解答 時間	返却方法	
					ビデオブース講座	通信講座
財務諸表 添削問題	第1回	テーマ1～14	3問	-	-	TAC到着後、約2週間で 郵送返却
	第2回	テーマ15～24	4問			
	第3回	テーマ25～34	4問			
財務分析 添削問題	第1回	テーマ1～9	5問	-	-	TAC到着後、約2週間で 郵送返却
	第2回		5問			
	第3回		5問			
原価計算 添削問題	第1回	テーマ1～15	3問	-	-	TAC到着後、約2週間で 郵送返却
	第2回		3問			
	第3回		4問			
財務諸表 的中答練	第1回	財務諸表の	5問	90分	答案提出後、約2～3 週間でマイページへ Web掲載	TAC到着後、 約2～3週間で マイページへWeb掲載
	第2回	本試験予想問題	5問			
	第3回	です。	5問			
財務分析 的中答練	第1回	財務分析の	5問	90分	答案提出後、約2～3 週間でマイページへ Web掲載	TAC到着後、 約2～3週間で マイページへWeb掲載
	第2回	本試験予想問題	5問			
	第3回	です。	5問			
原価計算 的中答練	第1回	原価計算の	5問	90分	答案提出後、約2～3 週間でマイページへ Web掲載	TAC到着後、 約2～3週間で マイページへWeb掲載
	第2回	本試験予想問題	5問			
	第3回	です。	5問			

※ 転居などでご住所に変更がございましたら、巻末の「変更届出書」で各受付窓口もしくは郵送・FAXにてご提出ください。

【2級対策コース】

テスト名	回数	内容	問題数	解答 時間	返却方法	
					ビデオブース講座	通信講座
日商簿記3級 実力テスト	全1回	日商簿記3級全 範囲の基礎知識 の確認です。	5問	120分	-	TAC到着後、約2週間で 郵送返却
添削問題	第1回	建設業会計	5問	-	-	TAC到着後、約2週間で 郵送返却
	第2回	一般会計	3問			
	第3回	総合問題	5問			
的中答練	第1回	2級の本試験 予想問題です。	5問	120分	答案提出後、約2～3 週間でマイページへ Web掲載	TAC到着後、 約2～3週間で マイページへWeb掲載
	第2回		5問	120分		
	第3回		5問	120分		
	第4回		5問	120分		

※ 転居などでご住所に変更がございましたら、巻末の「変更届出書」で各受付窓口もしくは
郵送・FAXにてご提出ください。

9 質問・相談について

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

学習メディア・受講コースによって質問体制は以下のご用意しております。

1. 質問カード（ビデオブース講座・Web通信講座・DVD通信講座）

巻末の質問カードに会員番号・氏名・質問事項を記入し、ビデオブース講座の方は各校受
付窓口に、DVD通信講座の方は郵送にてそれぞれご提出ください。

※ 質問1回につき、質問事項は1項目にてお願いします。

※ 質問をいただいてから約2週間で回答します。時期や内容により、3週間程度かかる場
合もございます。

※ 質問カードの提出締切は、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」をご覧ください。

※ 質問カードは、ご自身でコピーしてご使用ください。

※ 質問カードの利用回数は10回までとなります（質問メールと通算）。

※ 本試験日間近のご提出の場合、本試験日までにご返却できない場合がございます。予め
ご了承ください。

※ 資料通信講座は対象外となります。

[illegible]

建設業経理士検定講座 質問カード返却用データファイル

住所	〒0110000 東京 品川区
氏名	水道橋 花子
会員番号	0123456789

※ 返却用データファイル記入上の注意

- ① 住所・氏名・会員番号は漏れなく記入してください。
- ② ご記入いただきたい住所・氏名・会員番号を質問カードを郵送時付いたしますので、丁寧に記入してください。

- ※ 宛名欄は返却時にそのまま宛名として使用いたします。正確にご記入ください。
 ※ 使用教材・ページ数を必ずご記入ください。
 ※ 質問内容は具体的にご記入ください。

2. 質問メール（Web通信講座・DVD通信講座）

i-support 内に付属している質問メールにてご質問いただくことができます。

- ※ 質問1回につき、質問事項は1項目にてお願いします。
- ※ 質問をいただいてから約2週間で回答します。
- ※ 質問メールの利用方法は通信メディア編「**3**i-support」をご参照ください。
- ※ 質問メールの利用回数は10回までとなります（質問カードと通算）。
- ※ 質問メールの最終締切日は、通学メディア・通信メディア共通編「**11**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。
- ※ 資料通信講座は対象外となります。

3. 質問電話（全コース共通）

- (1) 実施時間帯 (○実施コマ)

	月	火	水	木	金
14:00~17:00	○	×	○	×	○
18:00~20:00	○	×	○	×	○

- ※ 土日、祝祭日、年末年始、ゴールデンウィーク、お盆の期間はお休みとさせていただきます。あらかじめご了承ください。
- ・試験の実施日程や諸般の事情により、実施日程に変更が生じる場合がございます。その際は確定次第お知らせいたします。
 - ・上記日時以外にお電話いただきましても、ご対応することはございません。また、各校受付にお電話いただきましても、ご対応することはできません。

(2) 質問電話利用時の流れ

—まず担当講師は、皆さんに以下について伺います—

- ① 会員番号、お名前をお伝えください

- ② 受講されているコース名をお伝えください
- ③ 受講されている学習メディアをお伝えください
- ※ 上記の①～③が不明な場合は質問を受け付けることができません。ご注意ください。
一次に、ご質問の箇所について明確にお話してください
- ④ 科目名および質問したいテキストや問題集等の名称
- ⑤ 何ページ（科目名も含め）のどの部分について
- ⑥ 何をどのように疑問に思ったのか

予めご自分の質問内容が整理されていますと、講師も短時間で回答できますし、より具体的に説明することが出来ます。

《注意事項》下記事項を予めご了承くださいますようお願いいたします。

- ※ ご質問の際、講師の指名等には応じかねます。
- ※ 多くの方にご利用いただくため、1コマ1回あたり20分程度のご利用をお願いする場合がございます。
- ※ 質問が集中し、実施時間帯であっても通話中となる場合がございます。
- ※ 17:00 もしくは 20:00 終了間際のご質問の場合、内容によっては翌営業日以降に対応をさせていただく場合がございます。
- ※ 正確な回答に徹するため、講師が調べて確認するためのお時間をいただく場合がございます。その場合には、1度受話器を置かせていただきます。確認が終わり次第、質問を受けた講師から折り返し回答いたします。

4. 質問内容について

受講講座以外の教材（市販書籍、過去の教材、他の資格専門学校で使用される教材、他社で発行されている問題集やテキスト）についての質問や、当該試験の学習範囲を逸脱している質問、他資格に関する質問にはお答えできません。

受け付けできない質問内容の場合は、回答をしないで返却させていただきます。予めご了承ください。

★ 質問内容は具体的かつ簡潔に記入してください。ご利用の際は、以下の内容にご注意ください。

- (1) 皆様から寄せられる質問カード・質問メールには、辞書やテキスト等で調べれば分かるものもあります。「わからない」と思ったら、まずできるだけ自分で調べてみましょう。時間はかかるかもしれませんが、そうやって身につけた知識は決して忘れないものです。
- (2) 質問カード・質問メールは上手に使って実力アップを図るために、どのテキストの何ページに書いている事柄の、何がわからないのかをできるだけ詳しく書いてください。質問が具体的であればあるほど、講師も確実に回答することができます。

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、お申込みのコース、学習メディアに応じて下表の通りとなります。

	1級対策コース※1		2級対策コース※1	
	ビデオブース 講座	通信 メディア	ビデオブース 講座	通信 メディア
クラス振替出席フォロー	—	—	—	—
ビデオブース振替フォロー	—	—	—	—
校舎間自由視聴制度	●	—	●	—
クラス重複出席フォロー	—	—	—	—
ビデオブース重複フォロー	◎ (500 円/回)	—	◎ (500 円/回)	—
W e b フォロー	—	—	—	—
音声D L フォロー	—	※2	—	※2
追っかけフォロー	—	—	—	—
教室出席フォロー	—	—	—	—
スクーリング	—	—	—	—
i-support	●	●	●	●
質問メール	—	●※3	—	●
質問電話	●	●	●	●
質問カード	●	●※3	●	●

「 ● 」：利用可

「 ◎ 」：有料サービス

「 — 」：該当なし

※1 各級の全コース形態(本科生・パックス生・単科生)が対象です。

※2 本科生のW e b 通信講座は音声D L フォローが標準装備です。

※3 資料通信講座を除きます。

クラス振替出席フォロー	ご都合により出席できない場合、教室講座の他のクラスに出席できる制度です（手続き不要）。 ※当該講座に当制度はございません。
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、ビデオブース講座を受講できる制度です [要予約・1講義 500 円（税込）]。 ※当該講座に当制度はございません。
校舎間自由視聴制度	申込登録校舎以外でビデオブース講座を受講できる制度です。 なお、講座を開講している校舎（※欄外参照）に限ります。
クラス重複出席フォロー	もう一度受講したい場合、教室講座の他のクラスに出席できる制度です（手続き不要）。 ※当該講座に当制度はございません。
ビデオブース 重複フォロー	もう一度受講したい場合、ビデオブース講座を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。
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。 ※当該講座に当制度はございません。
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。 ※本科生のWeb通信講座のみ音声DLフォローが標準装備です。
追っかけフォロー	開講日後に申し込みの場合、ビデオブース講座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）。 ※当該講座に当制度はございません。
教室出席フォロー	特定の講義に関して、教室講座に出席できる制度です（手続き不要）。 ※当該講座に当制度はございません。
スクーリング	TAC各校舎で開講されている教室講座に無料で出席できる制度です。 ※当該講座に当制度はございません。
i-support	インターネットを用いたフォロー制度の総称で、「質問メール」「よくある質問」「正誤情報」「i-コミュニティ」「講師からのメッセージ」の5つのメニューから構成されています。 ※質問メールは、Web通信講座・DVD通信講座のみご利用いただけます。
質問メール	i-support の機能を使ってメールでご質問いただける制度です。
質問電話	学習上の疑問点について講師・スタッフがお電話で回答します。
質問カード	学習上の疑問点をご記入いただき、講師・スタッフが回答します。

※【ビデオブース講座開講校舎】

札幌校・池袋校・渋谷校・八重洲校・立川校・横浜校・大宮校・名古屋校・梅田校・なんば校

11 各種サービス提供期限一覧

建設業経理士検定対策講座

各種サービス提供期限一覧 [2020 年 9 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 2020/9/30（会員証記載）

サービス内容	期限	詳細
通学メディアの教材受け渡し 請求期限	2020/9/20	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	2020/9/30	ビデオブースのご予約は、 <u>2020/9/29</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	2020/9/30	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	2020/9/30	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	2020/9/30	期限後はご利用できなくなります（質問メールは下記参照）。
質問カード・質問メール	2020/9/30 <u>TAC必着</u>	本試験までに質問回答できるのは、 <u>2020/8/27</u> TAC到着分までとさせていただきます。
質問電話利用期限	2020/9/30	期限後はご利用できなくなります。
答案提出期限	2020/9/30 <u>TAC必着</u>	本試験までに返送（Web閲覧）できるのは、 <u>2020/8/27</u> TAC到着分までとさせていただきます。
Web成績閲覧期限	2020/9/30	期限後はTAC WEB SCHOOL へのログインができなくなり、成績表が閲覧できなくなります。

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。

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、実費負担でご購入ください。

通信メディアの方で近隣にTACがない場合は、教材発送に関するお問い合わせ（巻末「お問い合わせ先一覧」参照）までご連絡ください。

14 住所等を変更される場合

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

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

なお、電話やメールによる変更届出は受け付けておりませんので、必ず書面にてお送りください。

15 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。

16 教育訓練給付制度について

当該講座につきましては一般教育訓練給付制度の対象ではございません。

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。

2016年8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」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。

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

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。

※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、お時間に余裕を持っ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。

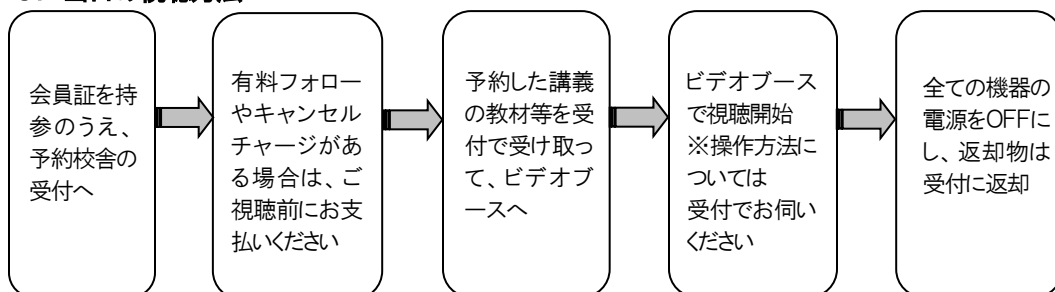
③予約が上限数を超えている場合

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。

4

答練等の受講、答案の採点および成績発表について

1. 答練等の受講について

ご視聴いただく講義は解説講義のみとなります。

受講に際しては、以下のいずれかの方法で解答し、その後、講義をご視聴ください。

- (1) ビデオブースで解答
- (2) 自習室にて解答
- (3) 自宅に問題を持ち帰って解答

2. 答案の提出・返却について

(1) 答案の提出について

答案の提出は、各校舎の受付窓口へお願いいたします。

お申込みの講座や登録コース、受講形態によっては自己採点していただくものがございます。詳しくは通学メディア・通信メディア共通編「**8**演習・答練について」をご確認ください。

(2) 答案の提出期限について

お申込みの講座や登録コースによっては各答練に提出期限がある場合がございます。提出期限については、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」にてご確認ください。

(3) 答案の返却について

的中答練の採点済み答案については、TAC WEB SCHOOL のマイページへの掲載とさせていただきます。マイページのご登録につきましては、受講ガイドP.7の「**3**マイページ登録について」をご覧ください。TAC WEB SCHOOL の利用方法は、通信メディア編「**5**TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご参照ください。

(4) 返却答案の保管期限

添削答案の掲載期間は、会員証有効期限まで閲覧することができます。

詳細につきましては、P.40 「デジタル添削およびWeb閲覧のご案内」をご参照ください。

デジタル添削およびWeb閲覧のご案内

1. 的中答練の答案の返却について

ご提出いただきました的中答練の答案につきましては、Web上にUPしての掲載・閲覧となります。受付窓口での返却はございません。

2. 答案の提出について

答案用紙の会員番号・氏名・生月日欄を必ずご記入ください。記載に不備がございますと、Web上にUPできない場合がございますのでご注意ください。

3. マイページの登録について

添削後の答案を閲覧いただく際には、WEB SCHOOLのマイページ登録が必要となります。マイページ登録の仕方については、P.7「**3**マイページ登録について」をご覧ください。

4. 添削答案のWeb掲載について

ご提出いただきました答案は、答案提出後もしくは答案のTAC到着後、約2～3週間で、ご登録いただきましたマイページに掲載されます。添削答案の掲載期間は、会員証有効期限まで閲覧できます。

5. 添削答案の掲載場所について

添削された答案は、WEB SCHOOLのマイページの「学習記録」欄に掲載されます。こちらのボタンよりお進みください。

The screenshot displays the WEB SCHOOL TAC member portal. At the top, the header includes the WEB SCHOOL logo, the text 'TACの受講生サイト', and user information '01000558ZZ 簿記検定講座 様のマイページ'. A red navigation bar contains buttons for '学習フォロー [i-support]', '学習記録' (highlighted with a red arrow), and 'ビデオブース予約・教室情報'. Below the navigation bar, the page is divided into a sidebar and a main content area. The sidebar features 'TACからのお知らせ' (Notice from TAC) with two items: one dated 2019/08/22 about a traffic regulation notice for the 2019/09/15 marathon, and another dated 2019/08/19 about a change in operating hours for the Nagatsuta branch. The main content area shows '受講中の講座' (Current Course) as '建設業経理士 19年9月目標2級' (Construction Industry Accounting 19th September Target 2nd Grade), with 1818 students currently enrolled. Below this, the '学習進捗' (Learning Progress) section shows '講義回数 0コマ' (Lecture count 0 classes), '配信中 0コマ' (Distribution 0 classes), and '受講済み 0コマ' (Completed 0 classes), with a total of 0 completed and 0 pending classes.

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：

- 【1級】 1級総合本科生、1級財務諸表本科生、1級財務分析本科生、
1級原価計算本科生、1級財務諸表講義、1級財務分析講義、1級原価計算講義
- 【2級】 2級本科生（日商3級講義付）、2級本科生、2級講義

2. 対象講義：申込コースに含まれている講義のみとなります。

- 【1級】 1級財務諸表講義、1級財務分析講義、1級原価計算講義
- 【2級（日商3級講義付）】 日商3級講義、2級講義
- 【2級】 2級講義

3. 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。
- ※ ビデオブース講座開講校舎のみでご利用いただけます。

【ビデオブース講座開講校舎】

札幌校・池袋校・渋谷校・八重洲校・立川校・横浜校・大宮校・名古屋校・
梅田校・なんば校

通信メディア編

1 教材送付について

1. 教材等の到着日

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

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

なお、初回送付日以降に申し込まれた方には、経過分をまとめて送付いたします。

2. 教材等の確認

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

3. 教材送付に関するお問い合わせ

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

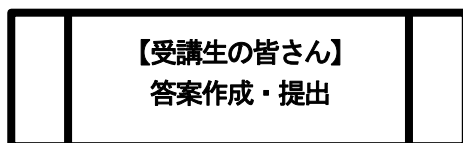
なお、会員証記載の有効期限後の請求には応じられませんので、予めご了承ください。

2 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、必ず答案を提出しましょう。
※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。



【TAC】
答案返却・解答送付



【受講生の皆さん】
フォロー・アップ

■答案返却までの目安は、TAC到着後、約2～3週間です。

■マークシート答案は成績表を送付もしくはTAC WEB SCHOOL のマイページより確認できます。

お手元に届いた答案と解答・解説等で、フォロー・アップをしっかりと行ってください。

答案をご提出する際は、「データファイル」を一緒にホチキスで留めてお送りください（答案用紙にデータファイルが印刷されている場合やマークシートには必要ありません）。

データファイルには住所・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、郵送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。

TAC建設業経理士検定

通信データファイル

(送付用)

お名前

〒--

〒--

〒--

住所

氏名

電話番号

印

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒--

〒

[illegible]

〔添削問題用〕

〔的の中答練用〕

3. 答案作成上の注意

(1) 論文答案

論文答案の作成は、各試験の規定に準じた筆記用具で作成してください。

(2) マークシート答案

- ①マークシート答案の作成は、必ずHB かB の鉛筆またはシャープペンシルで解答してください。それ以外の筆記用具（ボールペンや万年筆、色鉛筆など）で解答されているものは採点処理できません。
- ②会員番号・氏名・受験地区等の記入漏れや記入ミス・マークミスがあった場合、成績表が正しく表示されなかったり、ご本人様のお手元に成績表が返送できない場合がございます。ご記入には十分ご注意ください。

4. 答案最終提出締切日

各種答練・演習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。

5. 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
T A C通信教育部 行

6. デジタル添削およびWeb掲載

建設業経理士検定講座の的中答練については、マイページでのWeb掲載(デジタル採点)となります。詳細は、P.47「デジタル添削およびWeb閲覧のご案内」をご覧ください。

デジタル添削およびWeb閲覧のご案内

1. 的中答練の答案の返却について

ご提出いただきました的中答練の答案につきましては、Web上にUPしての掲載・閲覧となります。郵送での返却はございません。

2. 答案の提出について

答案用紙の会員番号・氏名・生月日欄を必ずご記入ください。記載に不備がございますと、Web上にUPできない場合がございますのでご注意ください。

3. マイページの登録について

添削後の答案を閲覧いただく際には、WEB SCHOOLのマイページ登録が必要となります。マイページ登録の仕方については、P.7「**3** マイページ登録について」をご覧ください。

4. 添削答案のWeb掲載について

ご提出いただきました答案は、答案提出後もしくは答案のTAC到着後、約2～3週間で、ご登録いただきましたマイページに掲載されます。添削答案の掲載期間は、会員証有効期限内で閲覧できます。

5. 添削答案の掲載場所について

添削された答案は、WEB SCHOOLのマイページの「学習記録」欄に掲載されます。こちらのボタンよりお進みください。

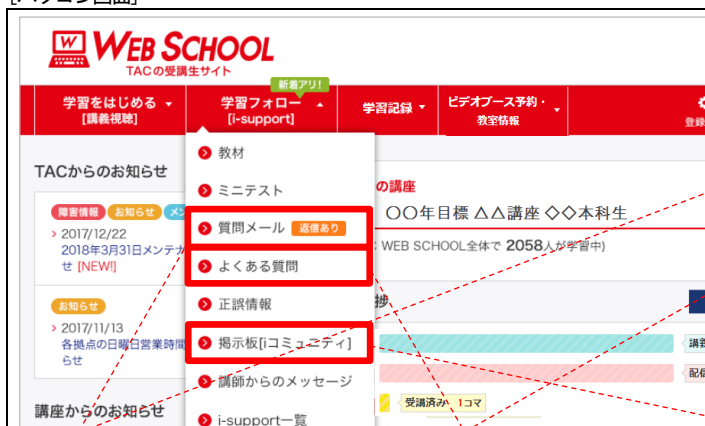
The screenshot shows the TAC WEB SCHOOL member interface. The top navigation bar includes links for '学習をはじめる' (Start Learning), '学習フォロー' (Follow Learning), '学習記録' (Learning Record), and 'ビデオブース予約' (Video Booth Reservation). The '学習記録' link is highlighted with a red circle and a black arrow. The main content area displays information for a course in progress: '建設業経理士 19年9月目標1級 通信'. It shows that 1828 people are currently enrolled. Below this, there are progress bars for '学習回数' (Learning Times) at 44/44, '配信' (Distribution) at 44/44, and '受講済み' (Completed) at 0/44. A sidebar on the left contains 'お知らせ' (Notice) with dates and links to PDF documents.

3 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」、学習上よくある質問をデータベース化した「よくある質問」、Web上で情報交換ができる「掲示板 [i-コミュニティ]」など、フォロー体制は万全です。

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

[パソコン画面]



[スマートフォン画面]



◆質問メール

学習上の疑問点など質問したい場合、いつでもメールで質問が出来ます。疑問点や不明な点は早めに解決することが大切です。講師またはスタッフがわかりやすく丁寧にお答えします。

※回答もマイページ上でご確認ください。

◆よくある質問

疑問点や不明点があったら、まずは「よくある質問」をご覧ください。一般的に多い質問や他の方がすでに質問した事項をデータベースに集めてありますので、疑問に思う項目を探すことができます。

◆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「**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。

4 スクーリング

当該講座につきましてはスクーリング制度はございません。

5 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。

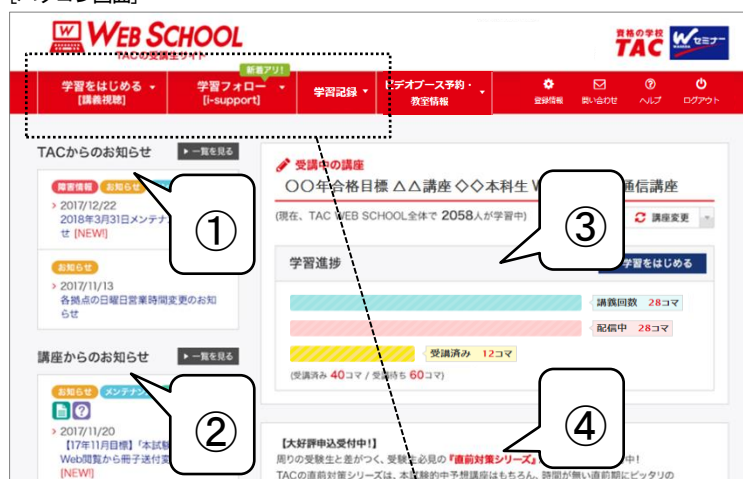
TAC WEB SCHOOL 上の各講義につきましては、会員証に記載されている有効期限内であれば、繰り返し受講が可能ですが、期限を過ぎますとWeb上での講義動画・講義音声・講義録の配信を終了します。

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〕



- ① TAC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。

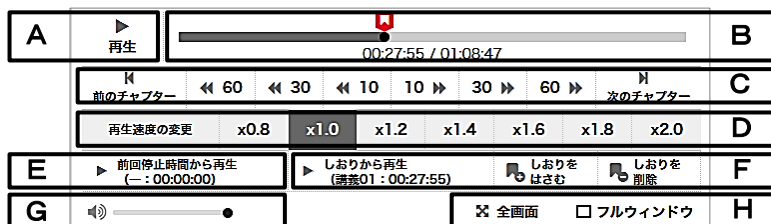
◎講義動画・講義音声の視聴方法（パソコン）

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

動画再生

動画ダウンロード

音声

講義録

⑤ 配信日 2017/12/12 学習日 2017/12/30 ⑥

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

前のチャプター 一時停止 A 次のチャプター

再生速度の変更 ×2.0 D

前回停止時間から再生 (－: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

音量 G 全画面 H

B

C

D

E

F

G

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。

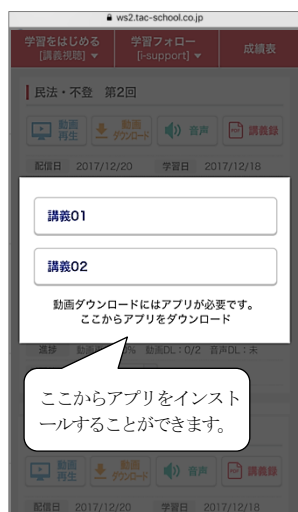
A：動画を再生/一時停止することができます。**B**：チャプター内のどの位置を再生しているかを黒い点で表示しています。**C**：再生をスキップできます。**D**：再生速度を変更できます。**E**：前回の続きから再生できます。パソコンの動画プレーヤーと連携できます。**F**：1講義に1つしおりをつけることができ、その位置から再生できます。Bのシークバーに赤いしおりで表示しています。パソコンの動画プレーヤーと連携できます。**G**：音量を変更できます(iPhone/iPadには表示されません)**H**：動画を画面全体に表示します。

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。

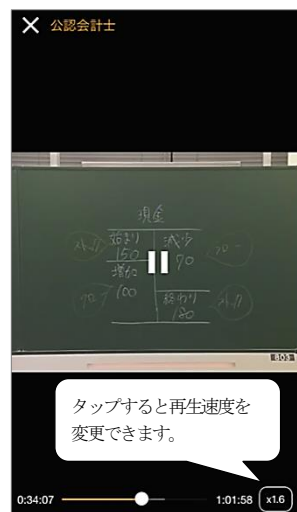
(3) ダウンロードが完了したら、講義名をタップすると動画が再生します。電波のない環境でも再生可能です。



(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。

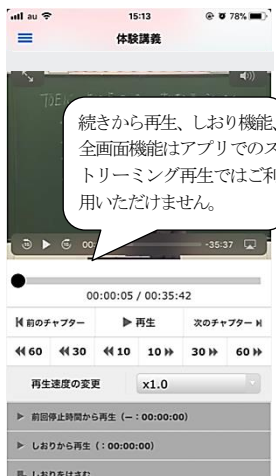
【Android 端末】

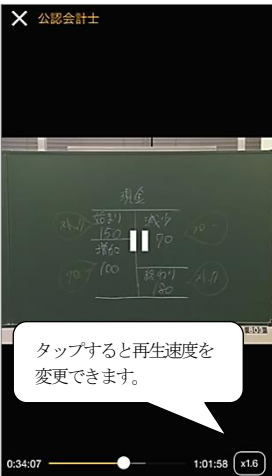


【iPhone/iPad】



○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。

		
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。
		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。

6 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。

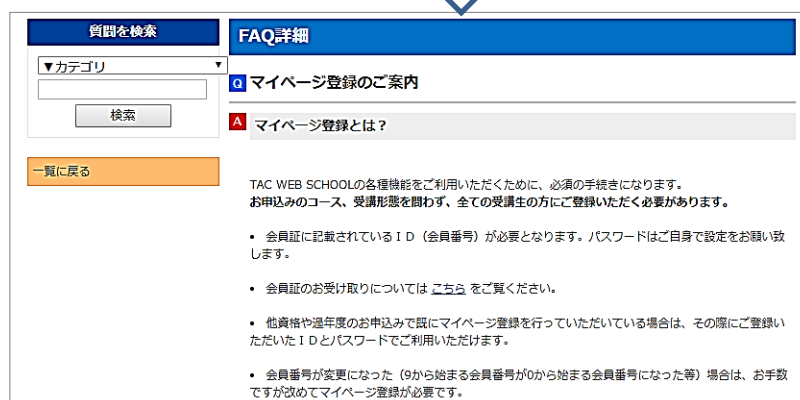
■ TAC WEB SCHOOL ポータルページ (<https://portal.tac-school.co.jp/>)



■ F A Q トップトピックス



■ F A Q 詳細



日程表

1

ビデオブース視聴日程・Web配信・通信教材発送日程

【1級】

1級財務諸表	ビデオブース 視聴開始日	Web通信 配信開始日	通信教材発送日 (講義 DVD 発送日)
1級財務諸表講義	3/16(月)	3/16(月)	3/12(木)※1
改正・総まとめ講義	5/25(月)	5/25(月)	5/21(木)※2
的中答練	7/20(月)	7/20(月)	7/16(木)

1級財務分析	ビデオブース 視聴開始日	Web通信 配信開始日	通信教材発送日 (講義 DVD 発送日)
1級財務分析講義	3/16(月)	3/16(月)	3/12(木)※1
改正・総まとめ講義	5/25(月)	5/25(月)	5/21(木)※2
的中答練	7/20(月)	7/20(月)	7/16(木)

1級原価計算	ビデオブース 視聴開始日	Web通信 配信開始日	通信教材発送日 (講義 DVD 発送日)
1級原価計算講義	3/16(月)	3/16(月)	3/12(木)※1
総まとめ講義	5/25(月)	5/25(月)	5/21(木)※2
的中答練	7/20(月)	7/20(月)	7/16(木)

※1 受講ガイド・添削問題（提出課題）の発送を含みます。

※2 Web通信講座をお申込みの方へは、改正・総まとめ講義の発送教材はございません。
資料を使用する場合は、講義録に添付いたします。

【2級】

2級本科生 日商3級講義付	ビデオブース 視聴開始日	Web通信 配信開始日	通信教材発送日 (講義 DVD 発送日)
日商3級講義	3/16(月)	3/16(月)	3/12(木)※1
2級講義	3/16(月)	3/16(月)	3/12(木)※2
改正・総まとめ講義	5/25(月)	5/25(月)	5/21(木)※4
的中答練	7/20(月)	7/20(月)	7/16(木)

2級本科生	ビデオブース 視聴開始日	Web通信 配信開始日	通信教材発送日 (講義 DVD 発送日)
2級講義	3/16(月)	3/16(月)	3/12(木)※2
改正・総まとめ講義	5/25(月)	5/25(月)	5/21(木)※4
的中答練	7/20(月)	7/20(月)	7/16(木)

日商2級修了者用 2級パック	ビデオブース 視聴開始日	Web通信 配信開始日	通信教材発送日 (講義 DVD 発送日)
日商2級修了者用 2級講義	開講なし	3/16(月)	3/12(木)※3
的中答練	開講なし	7/20(月)	7/16(木)

※1 日商3級実力テスト(提出課題)・受講ガイドの発送を含みます。

※2 受講ガイド・添削問題(提出課題)の発送を含みます。

※3 受講ガイドの発送を含みます。

※4 Web通信講座をお申込みの方へは、改正・総まとめ講義の発送教材はございません。
資料を使用する場合は、講義録に添付いたします。

オリエンテーション編

1 試験概要

1. 登録経理試験「建設業経理士検定」について

平成 18 年 4 月の法令改正により、建設業法施行規則第 18 条の 3 に規定する「登録経理試験」が創設されました。

それに伴い、従来より一般財団法人建設業振興基金で実施されていた「建設業経理事務士検定」の 1 級と 2 級が「登録経理試験」の実施団体の登録を受け、「建設業経理士検定試験」として実施されています。この新しい「建設業経理士検定」の 1 級および 2 級合格者は公共工事受注の際、経営事項審査の評価対象の一つとなります。

2. 1 級科目合格の有効期限

1 級の科目合格に 5 年間の有効期間が設けられています。

《有効期限のパターン》

登録経理試験（1 級建設業経理士）の科目合格者	科目合格通知書の交付日を基準として、それ以後 5 年の間に行われる試験で、残りの科目をすべて取得すれば、1 級建設業経理士となり、合格証明書が交付される。
-------------------------	---

3. 試験の概況

級別	内容	程度
1 級	建設業原価計算、財務諸表及び財務分析	上級の建設業簿記、建設業原価計算及び会計学を修得し、会社法その他会計に関する法規を理解しており、建設業の財務諸表の作成及びそれに基づく経営分析が行えること。
2 級	建設業の簿記、原価計算及び会社会計	実践的な建設業簿記、基礎的な建設業原価計算を修得し、決算等に関する実務を行えること。

4. 試験時間

受験級		実施時間	題数
1 級	財務諸表	1 時間 30 分	5 題
	財務分析	1 時間 30 分	5 題
	原価計算	1 時間 30 分	5 題
2 級		2 時間	5 題

2 日商簿記検定との違い

1. 2級検定試験

日本商工会議所主催の簿記検定試験との出題内容の相違は次のとおりです。

	日商簿記検定2級 (2019年度試験)	建設業経理士 検定2級
現金と当座預金	○	○
手形取引	○	○
有価証券	◎	○
有形固定資産	◎	○
無形固定資産と研究開発費	◎	○
リース取引	◎	×
外貨換算会計	◎	×
税金	○	○
課税所得の算定	◎	×
税効果会計	◎	×
株式の発行	○	○
剰余金の配当処分	◎	○
社債	×	○
引当金	◎	○
本支店会計	○	○
合併と事業譲渡	◎	○
連結会計	◎	×
分割仕訳帳制度	×	△
伝票式会計	○	○
精算表等の作成	○	○
工事収益の計上	×	○
費目別計算	○	◎
部門別計算	◎	◎
個別原価計算	○	○
総合原価計算	○	△
標準原価計算	○	×
直接原価計算	○	×

建設業会計の分野以外は、ほぼ同等の内容が出題されていますが、日商簿記検定試験に比べ、やや広い知識が要求される論点もあります(◎印)。△印は簡易な内容のものが出題される項目または範囲であることを示します。

2. 1級検定試験

日本商工会議所主催の簿記検定試験との出題内容の相違は次のとおりです。

ここでは日商簿記検定1級商業簿記・会計学と日商簿記検定1級工業簿記・原価計算を基準に建設業1級財務諸表と建設業1級原価計算の比較を示しました。なお、建設業1級財務分析については、そのほとんどの分野が日商簿記検定1級の範囲内にはないものとお考えください。簡易な内容のものが出題される項目は△印をつけています。

	日商簿記検定1級 商業簿記・会計学	建設業経理士検定1級 財務諸表
工事契約	○	○
リース取引	○	△
減損会計	○	○
資産除去債務	○	△
外貨建取引	○	△
財務諸表の注記	○	△
共同企業体会計	×	○
連結財務諸表	○	○
企業結合会計	○	△
純資産	○	○
退職給付会計	○	△
税効果会計	○	△
中間・四半期財務諸表	○	△
キャッシュ・フロー計算書	○	○

	日商簿記検定 1 級 工業簿記・原価計算	建設業経理士検定 1 級 原価計算
費目別計算	○	○
配賦差異の原因分析	○	○
部門別計算	○	○
総合原価計算（細別・等級別を含む）	○	○
連産品の計算	○	○
標準原価計算	○	○
直接原価計算	○	×
固定費調整	○	×
原価の固定分解	○	×
C V P 分析	○	×
最適セールス・ミックスの決定	○	×
事業部の業績測定	○	×
予算実績差異分析	○	×
業務的意思決定	○	○
設備投資の意思決定	○	○
活動基準原価計算	○	○
営業費の計算	○	△
損料計算	×	○

3 傾向と対策

1. 建設業経理士検定2級

第1問対策：仕訳問題の出題になります。会社会計の分野及び建設業会計の分野から出題されており、各論点をもれなく学習する必要があります。

第2問対策：主に計算問題が出題されますが、その出題方法は文章の穴埋め形式であるため計算力と文章力の両方を身につける必要があります。また、各論点をもれなく学習する必要があります。

第3問対策：主として、建設業会計での工事間接費の予定配賦、部門別計算などが出題されているので、確実に解答できるようにする必要があります。

第4問対策：主として、原価計算の理論問題と完成工事原価報告書の作成などの計算問題が出題されています。工事別原価計算表や未成工事支出金勘定、その他の勘定との関係について、十分な理解が必要です。

第5問対策：主として精算表の作成問題が出題されているため、決算整理仕訳について必ず理解しておく必要があります。減価償却や退職給付引当金の予定計算の処理について、注意してください。

2. 建設業経理士検定1級

(1) 財務諸表

第1問対策：200字～300字程度の記述問題が小問形式で2問出題されます。内容としては伝統的な会計理論から近年の新会計基準まで広範囲にわたりますので、対策としては、基本的な部分に重点を置くことが大切です。具体的には、会計用語（キーワード）に留意しつつ、出題論点の定義、会計処理方法や、その目的、効果等を簡潔に幅広く書けるようにしておく必要があります。

第2問対策：出題形式としては、会計理論や会計処理に関する適語補充（用語選択）問題です。レベルとしては高度な出題もありますが、用語群からの適語選択といった形ですので会計理論に関する基礎的知識があれば高得点も望めます。

第3問対策：出題形式としては、会計理論に関する正誤問題が出題されます。内容的には企業会計原則を中心に網羅的に出題され、各論点の正確な理解が要求されます。

第4問対策：出題形式としては、個別の計算問題が出題されます。個別論点の正確な理解・計算が問われますので、やはり基本的な会計処理をマスターしておく必要があります。

第5問対策：精算表の作成問題が出題されます。精算表作成では決算整理事項の正確な処理が重要となります。ただし、固定資産の減価償却や各種引当金の設定、工事進行基準による処理等、出題パターンにはほぼ決まった傾向があるといえます。したがって、過去問を繰り返し解いておくことが非常に効果的です。

(2) 財務分析

第1問対策：近年、全体で約400字～500字程度を解答する記述問題が出題されています。内容的には財務分析全般に関わる理論問題です。対策としては、財務分析を体系的に把握し、分析手法に関する理解を深めるとともに、各比率の計算式や定義、具体的な内容も理解しておく必要があります。

第2問対策：出題の形式は財務分析に関する適語補充(用語選択)や各指標の選択問題です。各種指標の意味や資金概念、業界の特徴に至るまで幅広く問われます。選択形式であるものの、正答に類似する用語等も混在していることから各用語や指標について正確な理解が要求されます。

第3問対策：簡単な財務数値を用いて各種指標を算定させる計算問題や損益計算書、貸借対照表の空欄推定問題が出題されます。各種指標の計算式や財務諸表の構造を理解しているかどうかを試されます。また、算定数値は割り切れないことも多く、端数処理にも注意が必要です。

第4問対策：損益分岐点分析と生産性分析に関する問題がほぼ交互に出題されております。原価の固定分解、生産性分析の各指標などを理解するといった対策が必要です。

第5問対策：実際の2期分の財務諸表を用いて、財務分析を行うといった総合的な問題が出題されます。ここでは、様々な指標が数多く問われますので、各種指標の計算式を正確に覚える必要があります。制限時間内に完答するため、反復練習を徹底的に行いましょう。計算上の端数処理についても、第3問と同様に、注意が必要です。

(3) 原価計算

第1問対策：原価計算基準、特殊原価調査、建設業特有の事前原価計算や損料計算等に関して200字～300字以内での論述問題が2問出題されます。原価計算全般に渡って出題がされるため、原価計算の計算論拠を理解しておく必要があるとともに、建設業特有の考え方やそれに基づいた処理も理解する必要があります。

第2問対策：原価計算の理論に関する適語補充問題（用語選択）や正誤問題が出題されます。
原価計算の総論から各論に至るまで幅広い知識が要求されますが、計算に関する知識で多くの問題が対処できます。

第3問対策：個別計算問題が出題されています。内容としては、費目別計算、建設業特有の損料計算、収益の認識基準（工事進行基準）などの問題が出題されています。ただし、いずれの問題にしても出題のパターンはある程度決まっていますので、計算方法をしっかりとマスターしておけば、確実に得点ができます。

第4問対策：最近では、もっぱら特殊原価調査（業務執行上の意思決定、設備投資の意思決定）の問題が出題されています。そのため、関連原価や差額原価、機会原価といった原価概念についても理解する必要があります。また、設備投資の意思決定ではキャッシュ・フローの見積計算ができるようにしておく必要があります。

第5問対策：工事原価計算に関する総合問題（計算問題）が出題されます。具体的には、完成工事原価報告書の作成、未成工事支出金の勘定残高の計算及び原価差異の分析計算が要求されます。毎回、同じパターンで出題されるため、難易度としては決して難しいものではありませんが、計算量が多くなるためケアレス・ミスをしないように注意が必要です。

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、学习上重要なお案内（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。

※学习上重要なお案内は、受講されている講座・コースにより異なります。

變更屆出書

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					
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/マイナナバー
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.証券アナリスト/CFA®	11.貸金業務取扱主任者	12.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・営消)	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 検定対策	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 /		

※STEP2 変更項目No.の入力追加

TAC株式会社 2019年/2月 (保管:1Y)

TAC建設業経理士検定講座

友人・知人の方をご紹介ください！

新規入会者紹介制度

特典

◇入会者・紹介者に図書カードプレゼント◇

図書カード ¥2,000分

※図書カードは入会手続後、10日以内に郵送いたします。



紹介者

TAC会員

(建設業経理士検定講座以外の会員可)

新規入会者

TAC会員番号をお持ちでない方

(TACで受講したことがない方)

適用コース

1級総合本科生・1級財務諸表本科生・1級財務分析本科生
1級原価計算本科生

(2級対策のコースでは紹介制度は実施していません。) ※学習メディアは問いません。

紹介方法

「紹介カード」の紹介者欄に必要事項をご記入し、押印の上、新規入会者の方にお渡しください。
新規入会者の方は、講座申込時にTAC各校受付にて「紹介カード」をご提出ください。なお、
郵送申込の場合は、申込書・振込控えと「紹介カード」を同封の上、お申込みください。

●大学生協・購買部・書店等でお申込みの場合は、生協等にて受講申込手続を済ませた後、「申込者控」「建設業経理士検定講座申込書」「紹介カード」を併せてTAC各校受付までお持ちください。●お申込み時に「紹介カード」の提出がない場合は適用されません。●TAC提携校では当制度の運用は行っておりません。●TACのインターネット申込サイト「e受付」でお申込みの場合は適用されません。●法人割引・株主優待との併用はできません。●教育訓練給付制度ご利用者が、TACから特典等を受け取った場合、ハローワークで給付金を申請する際に実質的な受講経費の値引きとして取り扱われます。受け取った特典は、ハローワークに「返還金」として申告することが必要となり、特典等を差し引かれた金額が「支給対象額」となります。「新規入会者紹介制度」についても、特典等に該当いたしますことを予めご了承ください。

【個人情報のお取り扱いについて】お預かりした個人情報はTAC(株)にて管理させていただき、各種情報提供および、個人を特定しない統計的情報として利用いたします。お客様の同意なしに業務委託先以外の第三者に開示、提供することはありません(法令等により開示を求められた場合を除く)。その他、個人情報保護管理者、お預かりした個人情報の開示等及びTAC(株)への個人情報の提供の任意性につきましては、当社ホームページ(<https://www.tac-school.co.jp/>)をご覧ください。個人情報に関する問合せ窓口(E-mail:privacy@tac-school.co.jp)までお問い合わせください。

キリトリ

TAC建設業経理士検定講座 新規入会者紹介カード

※ご入会の方、ご紹介の方に¥2,000分の図書カードを送付いたします。

紹介者	住所	〒□□□-□□□□ (郵便番号は必ず記入してください。)				
	フリガナ			TEL	()	
	氏名	印		会員番号 (10ケタ)		
新規入会者	住所	〒□□□-□□□□ (郵便番号は必ず記入してください。)				
	フリガナ			TEL	()	
	氏名					
	申込コース	通学・通信	校	1級総合・財務諸表・財務分析・原価計算		

受付記入欄

受付日	／	受付日	印	処理者	送付日	備考欄
-----	---	-----	---	-----	-----	-----

教育使用欄



資格の学校
TAC

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

●TAC直営校

札幌校 ★

〒060-0005 札幌市中央区北5条西5丁目7番地
Sapporo 5F 3F

☎ 011(242)4477(代)

JR札幌駅西口より徒歩2分

仙台校

〒980-6125 仙台市青葉区中央1丁目3番1号
アエル2F

☎ 022(266)7222(代)

JR仙台駅西口より徒歩3分(高架歩道アエル2F直結)

水道橋校

〒101-0061 千代田区神田三崎町2-10-8
カリッス大通ビル2F

☎ 03(5276)0271(代)

JR水道橋駅東口より徒歩1分 地下鉄神保町駅より徒歩10分
地下鉄水道橋駅A2出口より徒歩3分

新宿校

〒160-0023 新宿区西新宿1-21-1
明治ビル3F

☎ 03(5322)1040(代)

JR新宿駅南口より徒歩5分
地下通路(京王モールアネックス)出口より徒歩1分

早稲田校

〒169-0071 新宿区戸塚町1-101-16
丸の内線四軒町駅

☎ 03(5287)4940(代)

総合受付:早稲田大学南門スグ
別館:東横線早稲田駅2番出口スグ

池袋校 ★

〒171-0022 池袋区南池袋1-19-6
オックス池袋ビル6F

☎ 03(5992)2850(代)

JR・私鉄 地下鉄池袋駅東口より徒歩3分

渋谷校 ★

〒150-0031 渋谷区桜丘町31-115
渋谷桜丘スクエア5F

☎ 03(3462)0901(代)

JR渋谷駅南口 東急スクエアビル2Fより徒歩7分
京王井の頭線渋谷駅西口より徒歩4分

八重洲校 ★

〒104-0031 中央区京橋1-10-7
KPP八重洲ビル4F

☎ 03(6228)8501(代)

JR東横線八重洲中口より徒歩5分 日本橋駅B1出口より徒歩3分
京浜東北線八重洲南口・日吉駅A2出口より徒歩4分

立川校 ★

〒190-0012 立川市曙町1-14-10
井門立川曙ビル

☎ 042(528)8898(代)

JR立川駅北口(2階連絡通路)より徒歩4分
多摩都市モノレール立川北駅より徒歩3分

中大駅前校

〒192-0351 八王子市東中野216-1
オックス池袋ビル3F・5F

☎ 042(678)7210(代)

多摩モノレール中央大学・明星大学駅
明星大学南口より徒歩2分

町田校

〒194-0022 町田市森野1-14-17
西友町田店6F

☎ 042(721)2202(代)

小田急町田駅より徒歩1分・JR町田駅中央改札より徒歩3分

横浜校 ★

〒220-0011 横浜西区南島2-19-12
スカイビル25F

☎ 045(451)6420(代)

JR・私鉄横浜駅東口より徒歩3分

日吉校

〒223-0062 横浜港北日吉本町1-5-21

☎ 045(560)6166(代)

東急東横線日吉駅西口より徒歩3分

大宮校 ★

〒330-0854 さくら市大宮区桜木町1-10-17
シーノ大宮サウスイング4F

☎ 048(644)0676(代)

JR大宮駅西口より徒歩5分(空中歩道直結)

津田沼校

〒275-0026 習志野市各津1-16-1
モリシア津田沼オフィス11F

☎ 047(470)1831(代)

JR津田沼駅南口より徒歩3分

名古屋校 ★

〒450-0002 名古屋市中村区名駅1-2-4
名駅イスタールビル10F

☎ 052(586)3191(代)

名鉄・近鉄名古屋駅より徒歩1分
JR名古屋駅広小路口より徒歩2分

京都校

〒600-8421 京都市下京区錦小路通烏丸入道南町158-1
錦島丸ビル14F

☎ 075(351)1122(代)

地下鉄四軒町駅・阪急烏丸駅より徒歩2分

梅田校 ★

〒530-0015 大阪市北区中津2-4-12
梅田グランドビル13F

☎ 06(6371)5781(代)

阪急大阪梅田駅・地下鉄東淀川線梅田駅より徒歩6分
JR大塚駅より徒歩7分

なんば校 ★

〒542-0076 大阪市中央区難波2-2-3
近鉄難波ビル

☎ 06(6211)1422(代)

地下鉄なんば駅南口より徒歩5分(空中歩道直結)
(B1F・スターバックス難波ビルにエレベーターが設けられています)

神戸校

〒651-0087 神戸市中央区南港町6-1-10
オックス池袋ビル3F・5F

☎ 078(241)4895(代)

JR三宮駅・阪急神戸三宮駅より徒歩3分・阪神神戸三宮駅より徒歩5分

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)

広島電紙屋町東電停の正面

福岡校

〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6
鉄彩ビル2F

☎ 092(724)6161(代)

地下鉄天神駅東口改札より1分番出口より徒歩2分

★の校舎で当講座の「ビデオブース講座」を開講しています。



190-8800-1022-15

校舎ごとに営業時間等が異なります。詳しくは各校舎までお問い合わせください。

●TAC提携校

水戸校(株式会社アイエスエ)

群馬校(中央総合学院内)

松本校(松本情報工科専門学校内)

富山校(富山情報ビジネス専門学校内)

金沢校(エルアントエリシステム北陸内)

岡山校(㈱吹カレッジサービス)

福山校(吹カレッジキャリアアップスクール)

高松校(吹カレッジキャリアアップスクール)

〒310-0015 水戸市宮町1-3-41 水戸ノースフロント3F

〒371-0805 前橋市南町3-14-1

〒390-0875 長野県松本市城西1-7-1

〒939-0341 射水市水三ヶ576

〒921-8044 金沢市米泉町7-28-1

〒700-0023 岡山市北区駅前町1-8-18 イコト二コト5F

〒720-0066 福山市三之丸30-1 福山駅構内サンステーションテラス3F

〒760-0021 高松市西の丸14-10 専門学校吹カレッジキャリアアップスクール6F

☎ 029 (350) 7750(代)

☎ 027 (226) 1823(代)

☎ 0263 (50) 9511(代)

☎ 0766 (55) 5513(代)

☎ 076 (245) 7605(代)

☎ 086 (236) 0225(代)

☎ 084 (991) 0250(代)

☎ 087 (822) 3313(代)

徳島校(吹カレッジキャリアアップスクール)

大分校(市内学園内)

熊本校(税理士法人東京会計グループ)

宮崎校(宮崎ビジネス公務員専門学校内)

鹿児島校(鹿児島情報ビジネス公務員専門学校内)

沖縄校(那覇校舎)

沖縄校(中部校舎)

〒770-0832 徳島市寺島本町東3-12 マスダビル3F

〒870-0839 大分市金池南1-8-5 市内エデュケーションビル内

〒860-0844 熊本市中央区水道町9-29 フォレストビル水道町

〒880-0812 宮崎市高千穂通2-2-27

〒892-0842 鹿児島市東千石町19-32

〒902-0067 那覇市安里44-4

〒904-0022 沖縄県沖縄市園田3-7-33

☎ 088 (653) 3588(代)

☎ 097 (546) 5224(代)

☎ 096 (323) 3622(代)

☎ 0985 (22) 6881(代)

☎ 099 (239) 9523(代)

☎ 098 (864) 2670(代)

☎ 098 (931) 1661(代)