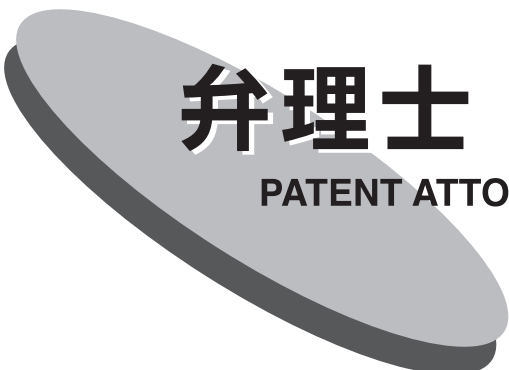




弁理士

PATENT ATTORNEY

TAC LICENSE SCHOOL

2021 年合格目標

受講ガイド

2020年1月～2021年7月

TAC

210-8100-1064-12

弁理士本試験について

必ずご確認ください

弁理士本試験は毎年1回実施されます。本試験の流れにつきましては令和2年度を参考にいたしまして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。**

◎ 受験願書の配布（令和2年度参考）

2月上旬～3月下旬

特許庁ホームページから請求

※紙による願書交付受付も行われています（3月上旬～4月上旬）

◎ 受験申込受付（令和2年度参考）

（郵送）3月中旬～4月上旬

※郵送のみの受付となります。特許庁に直接持参しても受け付けられません。

◎ 受験料

12,000円（令和2年度参考）

◎ 試験日

短答式筆記試験：5月中旬（令和2年度参考）

論文式筆記試験（必須科目）：6月下旬（令和2年度参考）

論文式筆記試験（選択科目）：7月中旬（令和2年度参考）

口述試験：10月中旬（令和2年度参考）

◎ 受験資格

制限なし（令和2年度参考）

◎ 合格発表

短答式筆記試験：6月上旬（令和2年度参考）

論文式筆記試験（必須科目、選択科目）：9月下旬（令和2年度参考）

最終合格：11月上旬（令和2年度参考）

◆弁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。

特許庁総務部秘書課弁理士室

TEL：03-3581-1101（内線2020）

特許庁ホームページ <https://www.jpo.go.jp/news/benrishi/index.html>

はじめに

この度は、TAC弁理士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、本書はこれから弁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。

※なお、2021年合格目標の各種本科生の皆様には、本書を1年目（2020年目標短答対策カリキュラム）用の受講ガイドとしてお渡ししております。2年目（2021年目標論文対策カリキュラム）が始まる際には、改めて2021年目標の受講ガイドをお渡しいたします。

弁理士講座 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 04
2. 会員証について	P 05
3. マイページ登録について	P 08
4. 施設利用上の注意事項	P 13
5. 自習室について	P 15
6. 講義・教材について	P 18
7. 演習・答練について	P 20
8. 公開模試について	P 25
9. 質問・相談について	P 26
10. 各種フォロー・サービス対応表	P 28
11. 各種サービス提供期限一覧	P 30
12. 日程変更について	P 32
13. 教材を紛失した場合	P 33
14. 住所等を変更される場合	P 33
15. 在籍証明書・履修証明書について	P 33
16. 教育訓練給付制度について	P 34
17. TAC利用上の注意事項	P 39
18. 災害時の対応・行動	P 40
19. 弁理士講座オリジナルサービス	P 41

教室講座編

1. 教室講座受講上の諸注意	P 44
2. 欠席した場合の教材受け取り	P 45
3. 欠席した場合のフォロー	P 45
4. もう一度講義を受講したい場合	P 47
5. 答案の採点および成績発表について	P 47

個別DVD講座編

1. 個別DVD講座受講上の諸注意	P 50
2. DVDブース利用方法	P 51
3. DVD・ブース予約システム 操作マニュアル	P 55
4. DVD・ブース予約システム利用規約	P 67
5. 答練等の受講、答案の採点および成績 発表について	P 69
6. 答練・演習の教室振替について	P 69
7. もう一度講義を受講したい場合	P 70

通信メディア編

1. 教材送付について	P 72
2. 答案添削の流れ	P 74
3. i-support	P 76
4. スクーリング	P 77
5. TAC WEB SCHOOL 利用方法	P 78
6. TAC WEB SCHOOL に関するFAQ	P 85

日程表

1. 個別DVD講座視聴日程表	P 88
2. 教材発送日程	P 90
3. Web・DL配信日程	P 91

巻末

1. 住所変更手続き（変更届出書）
2. 質問カード
3. NEXT割引
4. お問い合わせ先一覧
5. TAC MAP



通学・通信メディア 共通編

TAC提携校での、各種サービス等はTAC直営校と異なる場合がございます。
詳しくは各TAC提携校へお問合せください。

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、個別DVD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 個別DVD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DVD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）。
 - ・DVD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「**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. 会員証の追加発行手続き

お申込みの講座・登録コースによっては、会員証の追加発行手続き（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 cm×3 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、各講座の無料再受講制度についてはご利用いただけなくなりますので、あらかじめご了承ください。

- (4) 会員証の再発行には1週間程度の期間を要します。

●会員証について〈会員証見本〉

20年目標TAC弁理士講座 会員証									
① 会員番号 0100031122 719 720 会員氏名 有田 テスト2			② 受付日 18/11/20 受付番号 22-5410 20-1-134 コース 1年本科生（入門付）		③ 有効期限 20/07/31		④ 答練番号 160003		
⑤									
科目	クラス	教材	出	欠	科目	クラス	教材	出	欠
受講ガイド	町V	配	1	2	3	4	5		
入門講義	町V	TX	1	2	3	4	5		
			6	7	8	9	10		
基本講義体系 特実	町V	TX	1	2	3	4	5		
			6	7	8	9	10		
連条 特実	町V	TX	1	2	3	4	5		
			6	7	8	9	10		
基本講義体系 重匠	町V	TX	1	2	3	4	5		
連条 重匠	町V	TX	1	2	3	4	5		
基本講義体系 商標	町V	TX	1	2	3	4	5		
連条 商標	町V	TX	1	2	3	4	5		
基本講義体系 条約	町V	TX	1	2	3	4	5		
連条 条約	町V	TX	1	2	3	4	5		
科目	クラス	教材	出	欠	科目	クラス	教材	出	欠
基本講義体系 不審	町V	TX	1	2	3	4	5		
連条 不審	町V	TX	1	2	3	4	5		
短答基礎答練	町V	TX	1	2	3	4	5		
短答応用答練	町V	TX	1	2	3	4	5		
			6	7	8	9	10		
短答的中答練	町V	TX	1	2	3	4	5		
論文解法マスター	町V	TX	1	2	3	4	5		
			6	7	8	9	10		
論文基礎答練	町V	TX	1	2	3	4	5		
論文応用答練	町V	TX	1	2	3	4	5		
			6	7	8	9	10		
短答式公開模試	書替	TX	1	2	3	4	5		
論文式公開模試	書替	TX	1	2	3	4	5		

※模試の受験にあたっては、別途受験票の発行手続（書替手続）が必要となります（無料）。
詳細は、2020年3月頃にご案内いたします。

- ① 会員番号・会員氏名
TACの会員番号と受講生（会員）の氏名が記載されています。
- ② コース
お申込みいただいたコース名が記載されています。
- ③ 有効期限
会員証の有効期限が記載されています。
- ④ 答練番号
各種答練を受講する際に、使用します。
- ⑤ 申込科目
お申込みいただいた講座・回数・テキスト欄が記載されています。

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=MjAxODAxMjM5MzZmMwMTAwMDM4NVp	
※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=MjAxODAxMjM5MzZmMwMTAwMDM4NVp	

※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

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、DVDルーム・自習室も、食事は禁止です。
- (2) 教室・DVD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）・DVD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・DVD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。

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られる場合があります。

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DVD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・スマートフォンやタブレット端末から教室情報（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

各コースで実施する講義に●印がついています。

コース名 講義名		2021年 合格目標	2020年合格目標		
		2 年 本 科 生	1 年 本 科 生 (入 門 付 き)	1 年 本 科 生	短 答 本 科 生
2020年 合格目標 必須科目 対策	入門講義	—	●	—	—
	基本講義(体系編)	●	●	●	●
	基本講義(逐条編)	●	●	●	●
	短答基礎答練	●	●	●	●
	短答応用答練	●	●	●	●
	短答的中答練	●	●	●	●
	短答式全国公開模試	●	●	●	●
	論文解法マスター講義	—	●	●	—
	論文基礎答練	—	●	●	—
	論文応用答練	—	●	●	—
	論文式全国公開模試	—	●	●	—
2021年合格目標 論文必須科目対策 カリキュラム		●	—	—	—

※諸般の事情により、カリキュラムを変更する場合がございます。

※「2年本科生」に含まれる、2021年合格目標論文必須科目対策カリキュラムについては、本試験の動向によりパンフレット掲載のものから変更となる可能性がございます。カリキュラム詳細につきましては、2020年5月頃にお知らせいたします。

2. コース別配付教材一覧

講義名 コース名			2021年合格 目標	2020年合格目標			完 成 予 定
			2 年 本 科 生	1 年 本 科 生 （入 門 付 き ）	1 年 本 科 生	短 答 本 科 生	
2020年 合格目標	入門講義	入門講義テキスト	—	●	—	—	
	基本講義 （体系編）	エレメンツ1 特許法／実用新案法（第9版）	●	●	●	●	3月上旬完成予定
		エレメンツ2 意匠法／商標法（第8版）	●	●	●	●	7月上旬完成予定
		エレメンツ3 条約／不正競争防止法／著作権法（第8版）	●	●	●	●	9月上旬完成予定
		基本講義 予習シート（問題・解説）	●	●	●	●	個別DVD講座・通信講座は、講義録に添付されます。
		基本講義 復習テスト（問題・解説）	●	●	●	●	個別DVD講座・通信講座は、講義録に添付されます。
	基本講義 （逐条編）	基本講義テキスト逐条編 全3冊	●	●	●	●	（特・実）2019年5月頃 ／ （意・商）2019年7月頃 （条約・不審）2019年9月頃
	短答基礎 答練	問題・解答冊子 各5冊	●	●	●	●	2019年7月以降順次
	短答応用 答練	問題・解答冊子 各6冊	●	●	●	●	2020年1月以降順次
	短答の中 答練	問題・解答冊子 各4冊	●	●	●	●	2020年2月以降順次
	短答式全国 公開模試	問題・解説冊子 各3冊	●	●	●	●	各回実施時
	論文解法 マスター講義	論文解法マスター講義テキスト 全1冊	—	●	●	—	2019年10月頃
	論文基礎 答練	問題・解答冊子 各3冊	—	●	●	—	2019年11月以降順次
	論文応用 答練	問題・解答冊子 各9冊	—	●	●	—	2019年12月以降順次
	論文式全国 公開模試	問題・解説冊子 各2冊	—	●	●	—	各回実施時
	過去問題集	体系別短答式枝別過去問題集（2019年度版）	●	●	●	●	2019年3月頃
		体系別短答式過去5年問題集（2020年度版）	●	●	●	●	2019年11月頃
		論文式過去問題集（2020年度版）	—	●	●	—	2019年11月頃
2021年合格目標 論文必須科目対策 教材			●	—	—	—	詳細は2020年5月頃お知らせ

※諸般の事情により、配付教材・配付数を変更する場合がございます。

※過去問題集は、市販書籍を配付いたします。別途ご購入いただく必要はございません。なお、刊行時期は変更される場合がございます。

※「2年本科生」に含まれる、2021年合格目標論文必須科目対策カリキュラムについては、本試験の動向によりパンフレット掲載のものから変更となる可能性がございます。配付教材の詳細につきましては、2020年5月頃にお知らせいたします。

※通学生の教材配付は、テキスト類は受付にて、テスト・答練は教室(個別DVD生は受付)にて配付いたします。

7 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。受講方法については各メディアごとのページをご覧ください。また、採点方法と答案返却方法も合わせてご確認ください。なお、各種答練については、答案提出期限がございます。正規答案提出期限の日程は、受講ガイド巻末の日程表でご確認ください。

答練名	回数	科目内容	解答時間	成績表・添削答案返却方法			成績表・添削答案Web掲載日 ※祝日等を挟む場合は変更する場合がございます。変更がある場合は、WebSchoolI等でお知らせします。
				教室講座	個別DVD講座	通信講座	
予習シート	全16回	基本講義の範囲		自己採点			なし
復習テスト	全17回	基本講義の範囲		自己採点			なし
短答基礎答練	第1回	特・実	90分	総合・個人別成績表をTAC WEB SCHOOLマイページ内に掲載します。 ※正規答案提出期限後に答案を提出された場合、総合成績表には反映されません。			各正規答案提出期限の翌金曜日中
	第2回	意匠法					
	第3回	商標法					
	第4回	条約					
	第5回	著作・不競					
短答応用答練	第1回	特・実	120分	総合・個人別成績表をTAC WEB SCHOOLマイページ内に掲載します。 ※正規答案提出期限後に答案を提出された場合、総合成績表には反映されません。			各正規答案提出期限の翌金曜日中
	第2回	特・実					
	第3回	意匠法					
	第4回	商標法					
	第5回	条約					
短答的中答練	第1回	全範囲	120分	総合・個人別成績表をTAC WEB SCHOOLマイページ内に掲載します。 ※答案提出期限後に答案を提出された場合、総合成績表には反映されません。			各正規答案提出期限の翌金曜日中
	第2回	全範囲					
	第3回	全範囲					
	第4回	全範囲					
論文基礎答練	第1回	特・実	60分	添削答案を、TAC WEB SCHOOLマイページ内に掲載します。 (総合・個人別成績表はございません) ※正規答案提出期限後に答案を提出された場合、添削答案の掲載までに2～3週間かかります。			各正規答案提出期限の翌木曜日中
	第2回	意匠法					
	第3回	商標法					
論文応用答練	第1回	特・実	120分	総合・個人別成績表・添削答案をTAC WEB SCHOOLマイページ内に掲載します。 ※正規答案提出期限後に答案を提出された場合、添削答案の掲載までに2～3週間かかります。 また、総合成績表への反映および、個人別成績表の掲載はありません。			各正規答案提出期限の翌木曜日中
	第2回	意匠法	90分				
	第3回	商標法					
	第4回	特・実	120分				
	第5回	意匠法	90分				
	第6回	商標法					
	第7回	特・実	120分				
	第8回	意匠法					
	第9回	商標法	90分				

※短答式・論文式全国公開模試の詳細は「[8 公開模試について](#)」をご覧ください。

◆予習シート・復習テスト

- ・通学メディアの個別DVD講座・通信メディアの予習シート・復習テストは、講義録に添付しています。教室生は、講義内で配付します。
- ・自習用教材（自己採点）となります。答案提出の必要はありません。

◆短答答練共通

1. 筆記用具について

試験はマークシートで行います。マークミスや必要事項の記入漏れがあると、正確にコンピュータ処理できない場合がありますので、記入には十分ご注意ください。また、必ずB、もしくはHBの鉛筆またはシャープペンシル・消しゴムをご用意ください。鉛筆またはシャープペンシル以外の筆記用具を使用した場合は、機械が読み取りませんので採点されません。

マークシートの記入欄（答練種類・実施回数・答練番号・会員番号・氏名）は必ずご記入ください。これらの記載がないと、成績処理ができませんのでご注意ください。

マークシートの記入方法																																																																																																																																																																																																																																																																					
① 該当の答練種類にマークし、実施回数を記入・マークしてください。 ② 会員証右上の 答練番号6桁 を記入し、マークしてください。 ③ 10桁の会員番号及び氏名を記入してください。 ④ 誕生月日を4桁で記入し、マークしてください。（例：1月10日⇒0110）																																																																																																																																																																																																																																																																					
会員番号記載位置		答練番号記載位置																																																																																																																																																																																																																																																																			
1 5月10日 15時30分 16時30分 17時30分 18時30分 19時30分 20時30分 21時30分 22時30分 23時30分 会員証 010002002Z 会員氏名		受付日 14/01/09 受付番号 77-5016 15-1-183 コース 1年本科生 有効期限 15/07/31 答練番号 160002																																																																																																																																																																																																																																																																			
<table border="1"> <tr> <th>科目</th> <th>科目</th> <th>科目</th> <th>科目</th> <th>科目</th> <th>科目</th> </tr> <tr> <td>受講ガイド</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td>基本講義</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> </table>	科目	科目	科目	科目	科目	科目	受講ガイド	町V	町V	町V	町V	町V	基本講義	町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V	<table border="1"> <tr> <th>科目</th> <th>科目</th> <th>科目</th> <th>科目</th> <th>科目</th> <th>科目</th> </tr> <tr> <td>論文基礎講義</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> </table>	科目	科目	科目	科目	科目	科目	論文基礎講義	町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V	<table border="1"> <tr> <th>科目</th> <th>科目</th> <th>科目</th> <th>科目</th> <th>科目</th> <th>科目</th> </tr> <tr> <td>短答的中答練</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> </table>	科目	科目	科目	科目	科目	科目	短答的中答練	町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V	<table border="1"> <tr> <th>科目</th> <th>科目</th> <th>科目</th> <th>科目</th> <th>科目</th> <th>科目</th> </tr> <tr> <td>短答ファイナル</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> <tr> <td></td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> <td>町V</td> </tr> </table>	科目	科目	科目	科目	科目	科目	短答ファイナル	町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V		町V	町V	町V	町V	町V
科目	科目	科目	科目	科目	科目																																																																																																																																																																																																																																																																
受講ガイド	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
基本講義	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
科目	科目	科目	科目	科目	科目																																																																																																																																																																																																																																																																
論文基礎講義	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
科目	科目	科目	科目	科目	科目																																																																																																																																																																																																																																																																
短答的中答練	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
科目	科目	科目	科目	科目	科目																																																																																																																																																																																																																																																																
短答ファイナル	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																
	町V	町V	町V	町V	町V																																																																																																																																																																																																																																																																

2. 答案提出締切日（巻末日程表参照）までに提出された答案は、個人別に成績処理の上、原則個人ごとのTAC WEB SCHOOLのマイページに個人別成績表と総合成績表を掲載します。なお、答案提出期限を過ぎて提出された場合は、総合成績表には反映されません。

3. 答案提出締切について

(1) 各回の締切日＜正規答案提出期限＞について

短答答練では、各回に答案提出締切日を設定しております。学習効果を最大限に発揮するためにも、日程どおりにご受講いただくことをお奨めいたします。なお、教室生の方がマークシートを窓口にご提出される場合は、答案提出締切日は個別DVD講座の締切日に準じます。各回の期限内に提出されたマークシートは、採点集計して総合成績表に反映いたします。また、各回の正規答案提出締切日の約1週間後に成績表を掲載いたします。

(2) 正規答案提出期限を過ぎてしまった場合

各回の提出締切日を過ぎた場合も、提出されたマークシートは採点処理し、個人成績表を掲載いたします。ただし、総合成績表への反映はできません。また、弁理士講座事務局到着から採点結果をお出しするまで、2～3週間ほどかかる場合がありますので、ご了承ください。

(3) 最終答案提出締切日について

最終提出期限【2020年4月30日（木）】を過ぎて提出された場合は採点できません。

※2020年1月頃発表見込みの2020年度本試験の日程により、本期限は変更させていただく場合がございます。予めご了承ください。

4. 答案提出締切について

- ・答案提出締切日の具体的日程については、受講ガイド巻末の日程表をご確認ください。なお、教室生の方が答案を窓口にご提出される場合は、答案提出締切日は個別DVD講座の締切日に準じます。
- ・各提出締切日は、いずれも、必着日となりますのでご注意ください。

(1) 各回の締切日<正規答案提出期限>について

論文答練には、各回に答案提出締切日を設定しております。学習効果を最大限に発揮するためにも、日程どおりにご受講いただくこととお奨めいたします。

各回の期限内に到着した答案は、添削された答案を正規答案提出締切日から約1週間でTAC WEB SCHOOL マイページ内に掲載いたします。

(2) 正規答案提出期限を過ぎてしまった場合

各回の提出締切日を過ぎた場合も、提出された答案は添削いたします。ただし、添削済み答案の返却（閲覧）には、提出から2～3週間程度要する場合がありますので、ご了承ください。

(3) 本試験日までの答案返却のために

本試験日までにご返却するための期限は、2020年6月10日（水）とさせていただきます。

最終答案提出期限（以下(4)参照）内であっても、上記期限を過ぎて到着した答案は、本試験日までにご返却することができない可能性がありますので、予めご了承ください。

※2020年1月頃発表見込みの2020年度本試験の日程により、本期限は変更させていただく場合がございます。予めご了承ください。

(4) 最終答案提出締切日について

最終提出期限【2020年6月26日（金）】を過ぎて提出された場合は添削できません。

※2020年1月頃発表見込みの2020年度本試験の日程により、本期限は変更させていただく場合がございます。予めご了承ください。

5. 添削済み答案の返却について

提出された答案は、添削の上、TAC WEB SCHOOL のマイページに掲載します。ご提出いただいた答案用紙のご返却、添削済み答案の郵送でのご返却はありません。予めご了承ください。

◆論文基礎答練

- ・論文基礎答練には、成績表はございません。添削答案のみご覧いただけます。

◆論文応用答練

1. 特・実の回と意匠・商標の回は解答時間が異なります。

特許・実用新案法：120分（2問）

意匠法、商標法：90分（1問）

2. 成績表

各回の提出締切日を過ぎた場合も、提出された答案は添削いたしますが、総合成績表への反映および個人別成績表の掲載はございません。

◎成績表・論文添削答案について

成績表・論文添削答案はTAC WEB SCHOOL 内の『マイページ』に掲載いたします。『マイページ』の登録方法については各講座共通編の「**3**マイページ登録について」をご参照ください。



◎成績表・添削答案のWeb閲覧期限

会員証有効期限（「**11**各種サービス提供期限一覧」をご参照ください）を過ぎるとTAC WEB SCHOOLへログインができなくなります。成績表・添削答案の閲覧もできなくなりますので、必要に応じ、ご自身で印刷・保存等をお願いいたします。

8 公開模試について

全国公開模試の予定は下記のとおりです。詳細な日程は2020年2月頃にご案内いたします。

公開模試名称	実施時期（予定）
短答式全国公開模試第1回	2020年3月
短答式全国公開模試第2回	2020年4月
短答式全国公開模試第3回	2020年5月
論文式全国公開模試[必須科目]第1回	2020年6月
論文式全国公開模試[必須科目]第2回	2020年6月
論文式全国公開模試[選択科目・民法]	2020年7月

各種本科生・短答答練パック・論文答練パック受講生の方は、お申込みのコースに目標とする試験対策の公開模試が含まれているため、無料で受験することができます。会場受験のほか、自宅受験を選択することができます。

ただし、一定の期日までに受験会場の選択・受験番号発行の手続が必要となります。実施会場・手続期限などの詳細は2020年2月完成予定の「専用申込書」にてご案内いたしますので、そちらをご確認のうえ、お手続きください。

※TACの全国公開模試は教育訓練給付制度の対象外となります。給付制度上の出席対象および提出課題には含まれません。

1. 2020年目標短答式全国公開模試が無料の方

- ・2021年目標

2年本科生

- ・2020年目標

1年本科生（入門付き）／1年本科生／短答本科生

⇒無料ですが、別途手続が必要です。（手続の詳細は、2020年2月頃ご案内予定）

2. 2020年目標論文式全国公開模試[必須科目]が無料の方

- ・2020年目標

1年本科生（入門付き）／1年本科生

⇒無料ですが、別途手続が必要です。（手続の詳細は、2020年2月頃ご案内予定）

※2021年目標の2年本科生の方は、2021年目標の論文式全国公開模試[必須科目]が無料です。

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. 教室講義前後（教室講座のみ）

講義前後に質問・相談を受け付けますので、講師に直接お声掛けください。また、質問が長い場合は、質問内容を書面にしてご用意いただき、会員番号と氏名を明記の上、担当講師に直接手渡ししてください

2. 質問カード（全受講メディア）

巻末の質問カードに会員番号・氏名・質問事項を記入し、個別DVD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。

※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。

※受講コースによって質問可能回数が異なりますので、ご注意ください。

3. 質問メール（全受講メディア）

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

※質問1回につき、質問事項は1項目にてお願いします。

※質問をいただいてから原則3日で回答します。ただし、土・日・祝日を挟む場合や、一度に大量の質問を送られた場合には5日以上かかる場合があります。

※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。

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。

パック生・単科生につきましては、受講パック・単科に含まれている科目のみ質問を受付けいたします（ただし、答練に関する質問は全科目受け付けます）。

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

5. 質問カード見本

(表)

弁理士講座 質問カード		2019・2020年合格目標
提出期限: 2019年6月10日 (消印有効)		
氏名 ①	様	① 氏名・会員番号 お名前と 10 桁の会員番号を必ずご記入ください。
申込コース ②	教室講座 ・ 個別DVD講座 DVD通信講座 ・ Web通信講座	② コース・受講携帯 申込コース (例: 1年本科生) を記載し、受講形態に丸をつけてください。
教材 ③	科目 ページ	③ 教材・ページ 具体的な教材名、科目名、ページ数を記載してください。
※コース、教材名は詳しく記入してください。 ※教科名のないもの、試験対策と直接関係のない質問は受付できません。 ※質問カード1枚につき、1件の質問にしてください。 ※裏面に返却先の住所氏名を記入してください。		
送付先 〒101-8383 東京都千代田区三崎町3-2-18 TAC 通信教育部 行		講師名:

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。

	本 科 生			パックス生・単科生		
	教室講座	個別 DVD 講座	通信講座	教室講座	個別 DVD 講座	通信講座
クラス振替出席フォロー	●	—	—	●	—	—
個別DVD振替フォロー	◎ (500 円/回)	—	—	◎ (500 円/回)	—	—
校舎間自由視聴制度	—	●	—	—	●	—
クラス重複出席フォロー	●	—	—	●	—	—
個別DVD重複フォロー	◎ (500 円/回)	◎ (500 円/回)	—	◎ (500 円/回)	◎ (500 円/回)	—
Web フォロー	●	●	●	●	●	●
音声DLフォロー	●	●	●	●	●	●
追っかけフォロー	●	—	—	●	—	—
スクーリング	—	—	●	—	—	—
i-support	●	●	●	●	●	●
質問メール	●	●	●	●	●	●
質問カード	●	●	●	●	●	●

「 ● 」：標準装備

「 ◎ 」：有料サービス

「 — 」：該当なし

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）。 ※テスト類の採点・添削も受けられます。ただし、答案の返却は出席された校舎・クラスでの返却となります。
個別DVD振替フォロー	ご都合により出席できない場合、個別DVD視聴にて受講できる制度です [要予約・1 講義 500 円（税込）]。※テスト類の採点・添削は含まれません。
校舎間自由視聴制度	申込登録校舎以外で個別DVD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。
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）。なお、講座の指定した講義に限ります。

個別DVD重複フォロー	もう一度受講したい場合、個別DVD視聴にて受講できる制度です 〔要予約・1 講義 500 円（税込）〕。なお、講座の指定した講義に限ります。
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。 ※テスト類の採点・添削は含まれません。
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。 ※テスト類の採点・添削は含まれません。
追っかけフォロー	開講日後に申込みの場合、個別DVD視聴にて教室講座の日程に追いつける制度です（要予約・手数料不要）。
スクーリング	TAC各校舎で開講されている教室講座に出席できる制度です。（35 回まで）
i-support	インターネットを用いたフォロー制度の総称で、「質問メール」「正誤情報」の2つのメニューから構成されています。
質問メール	i-support 内の機能をご利用ください。
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。

11 各種サービス提供期限一覧

弁理士講座

各種サービス提供期限一覧 [2020 年目標]

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 2020/7/31 (会員証記載)

サービス内容	期限	詳細
通学メディアの教材受け渡し請求期限	2020/7/31	受け渡し請求期限付近は、在庫状況により請求当日のお渡しが難しい場合がございます。予めご了承ください。
個別DVD (フォロー) 視聴期限	2020/7/31	DVDのご予約は、 <u>2020/7/30</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	2020/7/31	期限後の教材等の送付漏れ、乱丁・落丁等のお問い合わせはお受けいたしかねます。
講義動画・講義音声ダウンロード利用期限	2020/7/31	期限後は講義などの視聴が出来なくなります。
i-support 利用期限	2020/7/31	期限後はご利用出来なくなります (質問メールは下記参照)。
質問カード・質問メール	2020/6/10 <u>TAC必着</u>	本試験までに質問回答できるのは、 <u>2020/6/10</u> TAC必着分とさせていただきます。
【各答練・模試】 答案の成績判定・添削対応期限	各答案の 提出期限 (<u>巻末日程表参照</u>)	期限までに提出された答案については、成績表・添削済み答案を、各答案の提出期限約 1 週間後に TAC WEB SCHOOL に掲載します。
短答答練 最終答案提出期限	2020/4/30 <u>TAC必着</u>	左記の期限を過ぎて提出された答案は採点いたしかねます。
論文答練 最終答案提出期限	2020/6/26 <u>TAC必着</u>	左記の期限を過ぎて提出された答案は添削いたしかねます。
【各答練・模試】 Web成績閲覧期限	2020/7/31	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。

注1：公開模試（自宅受験）の答案提出期限などは専用案内パンフレットなどでご確認ください。

注2：通信メディア受講で教育訓練給付金制度をご利用の場合、答案は修了日まで受け付けいたします。各自の修了日までに全提出課題の8割以上をご提出ください。

詳細は、通学メディア・通信メディア共通編「**16**教育訓練給付制度について」のページを参照してください。

弁理士講座

各種サービス提供期限一覧 [2021 年目標]

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 2021/7/31 (会員証記載)

サービス内容		期限	詳細
通学メディアの教材受け渡し請求期限	基本・短答対策	2020/7/31	受け渡し請求期限付近は、在庫状況により請求当日のお渡しが難しい場合がございます。予めご了承ください。
	論文対策	2021/7/31	
個別DVD (フォロー) 視聴期限	基本・短答対策	2020/7/31	DVDのご予約は、 <u>期限の前日</u> までにお手続きください。
	論文対策	2021/7/31	
通信講座の教材問い合わせ期限	基本・短答対策	2020/7/31	期限後の教材等の送付漏れ、乱丁・落丁等のお問い合わせはお受けいたしかねます。
	論文対策	2021/7/31	
講義動画・講義音声ダウンロード利用期限		2021/7/31	期限後は講義などの視聴が出来なくなります。
i-support 利用期限		2021/7/31	期限後はご利用出来なくなります (質問メールは下記参照)。
質問カード・質問メール		2021/6/10 <u>TAC必着</u>	本試験までに質問回答できるのは、 2021/6/10 TAC必着 分とさせていただきます。
【各答練・模試】 答案の成績判定・添削対応期限		各答案の 提出期限 (<u>巻末日程表参照</u>)	期限までに提出された答案については、成績表・添削済み答案を、各答案の提出期限約 1 週間後に TAC WEB SCHOOL に掲載します。
短答答練 最終答案提出期限		2020/4/30 <u>TAC必着</u>	左記の期限を過ぎて提出された答案は採点いたしかねます。
論文答練 最終答案提出期限		2021/6/25 <u>TAC必着</u>	左記の期限を過ぎて提出された答案は添削いたしかねます。
【各答練・模試】 Web成績閲覧期限		2021/7/31	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。

注1：公開模試（自宅受験）の答案提出期限などは専用案内パンフレットなどでご確認ください。

注2：通信メディア受講で教育訓練給付金制度をご利用の場合、答案は修了日まで受け付けいたします。各自の修了日までに全提出課題の8割以上をご提出ください。

詳細は、通学メディア・通信メディア共通編「**16**教育訓練給付制度について」のページを参照してください。

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、各校舎の掲示板上でもお知らせします。

② 個別DVD講座の視聴日程に変更が生じた場合

各校舎の掲示板上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

以下、教育訓練給付制度に関する説明は、全て「一般教育訓練」についての内容です。「専門実践教育訓練」ではありませんのでご注意ください。

教育訓練給付制度（一般）

受講開始日において支給要件のある方が、厚生労働大臣の指定する講座を受講し修了した場合、支払った入会金・受講料の20%（上限10万円）がハローワークから支給されます。[平成30年10月1日現在]

1. 一般教育訓練対象コース

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

平成30年11月現在 弁理士講座の教育訓練給付制度指定コース

学習メディア	講座名称（コース名）	給付金指定番号
教室講座 個別DVD講座	1年本科生 4月開講	1120334
	8カ月本科生 9月開講	1120350
	短答本科生（旧名称：短答集中本科生） 4月開講	1120427
	上級本科生 6月開講	1120375
	上級論文本科生 10月開講	1210079
通信講座 (DVD・Web)	1年本科生 (DVD・Web) 通信	1120347
	8カ月本科生 (DVD・Web) 通信	1120362
	短答本科生（旧名称：短答集中本科生）(DVD・Web) 通信	1120430
	上級本科生 (DVD・Web) 通信	1120388
	上級論文本科生 (DVD・Web) 通信	1120390

2. 講座申込時

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

★支給要件の照会

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

3. 受講にあたって

◆通学の場合

修了認定するための基準（修了要件）

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

出席確認

講義・答練に出席の際は、毎回TAC会員証を忘れずに持参し、必ず出席確認の捺印を受けてください。修了日までに80%以上の出席率となるようにご自身で出席管理を行ってください。会員証のコピーの提出により出席確認をさせていただきます。提出方法は、修了試験問題送付時にご案内いたします。

※捺印の受け忘れや会員証の紛失等により出席が確認できない場合は欠席扱いとなりますのでご注意ください。

※出席管理及び出席確認方法が変更になる場合は、別途ご案内いたします。

登録のクラスを欠席したら

通学形態のフォロー制度を利用して振替受講した場合も通常の出席扱いとなります。この際も会員証の捺印を忘れずに受けてください。

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

受講修了日について

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

※会員証に記載のある「有効期限」とは異なりますのでご注意ください。

◆通信の場合

修了認定するための基準（修了要件）

TAC/Wセミナーでは、修了日までに添削答案提出率 80%以上並びに修了試験において正答率 60%以上を通信生の修了要件として規定しております。

修了要件の対象となる添削問題は以下の通りです。

コース名	添削物名	提出回数	提出回数合計
1年本科生 (DVD・Web) 通信	短答基礎答練	5回	計27回
	短答応用答練	6回	
	短答的中答練	4回	
	論文基礎答練	3回	
	論文応用答練	9回	
短答本科生 (DVD・Web) 通信	短答基礎答練	5回	計15回
	短答応用答練	6回	
	短答的中答練	4回	
上級本科生 (DVD・Web) 通信	短答基礎答練	5回	計38回
	短答応用答練	6回	
	短答的中答練	4回	
	論文アプローチ答練	8回	
	論文応用答練	9回	
	論文的中答練	6回	
上級論文本科生 (DVD・Web) 通信	論文アプローチ答練	8回	計23回
	論文応用答練	9回	
	論文的中答練	6回	
8カ月本科生 (DVD・Web) 通信	短答基礎答練	5回	計27回
	短答応用答練	6回	
	短答的中答練	4回	
	論文基礎答練	3回	
	論文応用答練	9回	

答案の提出

スクーリングに出席された場合、短答式マークシート・論文式添削答案ともに教室にてご提出いただければ、提出率に加算いたします。また、マークシートについては、後日確認させていただく場合がございますので、スクーリングに出席した日付やWeb成績表等を控えていただくようお願いいたします。なお、白紙答案は提出と認められませんのでご注意ください。

受講期間と受講修了日について

受講される講座の初回発送日から受講期間（TAC教育訓練給付制度パンフレット 厚生労働大臣指定講座案内に記載）を経過した期日が修了日となります。

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

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

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

4. 教育訓練給付制度修了試験について

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

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

5. 講座修了時

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

教育訓練給付制度の関係書類は全て郵送いたします。

住所や書類送付先の変更は、速やかにTACまでご連絡ください。

6. 支給申請手続

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

7. 教育訓練給付制度に関する詳細

■TACのホームページにある教育訓練給付制度（一般）のご案内

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

■ハローワークインターネットサービス「教育訓練給付」について

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

■TAC教育訓練給付制度パンフレット

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

「TAC教育訓練給付制度」パンフレット請求

TACカスタマーセンター

0120-509-117

月～金 9:30～19:00 土・日・祝 9:30～18:00

17 T A C利用上の注意事項

皆様の快適な学習環境を維持するために、以下の注意事項を遵守してください。

1. 会員証は、T A Cサービスをご利用いただく際に必要となりますので、常に携帯し、受付スタッフ・講師から提示を求められた場合には、指示に従い提示してください。
2. 会員証を他人へ譲渡または貸与することはできません。
3. 以下の行為は禁止します。
 - (1) 教室、その他施設・備品等の破損および汚損行為
 - (2) 講義内容を録画・録音、または撮影する行為
 - (3) 講義内容や教材の不正コピー、不正ダウンロード、インターネットオークションなどでの違法販売行為
 - (4) スタッフや講師、他の受講生への暴力行為、脅迫行為、痴漢行為（ハラスメント行為）、その他の迷惑行為
 - (5) インターネットなどを通じて、スタッフや講師、他の受講生を誹謗中傷する行為ならびに虚偽の情報を流布する行為
 - (6) 販売書籍（見本を含む）や教室その他施設内の備品、他の受講生の手荷物を窃取する行為
4. 席は譲り合ってご利用ください。3人掛け席の机を2～3名でご利用いただけますようお願いいたします。独り占めはご遠慮ください。
5. 携帯電話・スマートフォン等は電源をお切りいただくか、マナーモードに設定のうえ、講義実施教室・DVD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・DVD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。

19 弁理士講座オリジナルサービス

1. Web・音声DL標準装備について

弁理士講座では、ゼミを除く全受講形態でWeb・音声DLを追加受講料なしでご利用いただけます。ご利用方法は通信講座編「[5](#) TAC WEB SCHOOL 利用方法」のページを参照してください。

※公開模試や各種のゼミではご利用いただけません。

2. 短答無料再受講制度について

2020年の短答式試験合格が第一目標です。しかし、万が一不合格となってしまった場合には、2021年目標の「短答答練パック」を無料でご受講いただけます。

※対象コース：

2021年目標2年本科生

※手続方法：お手続きの詳細は2020年5月頃にお知らせします。



教室講座編

TAC提携校での、各種サービス等はTAC直営校と異なる場合がございます。
詳しくは各TAC提携校へお問合せください。

1

教室講座受講上の諸注意

1. 各講義は講義日程に従って実施されます。

日程表に従って講義は実施されます。講義の実施日・時間・講義内容はそちらを確認してください。講義実施教室は、各校舎内に掲示してあります『今日のTAC』でご確認ください。会員証・教材をお持ちの上、教室に入室してください。会員証等を忘れてしまった場合は、必ず各校受付にて所定の手続を行ってください。

2. 講義には欠席・遅刻をしないようにしてください。

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

3. 講義中は禁煙・禁食です。

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

4. 講義を収録・撮影することは禁止されています。

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

5. 携帯電話・スマートフォンの電源は、講義前に必ず切ってください。

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

6. 講義収録時に、カメラの前を横切らないでください。

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

2 欠席した場合の教材受け取り

1. 受取場所は原則として登録された各校受付窓口です。
2. 受け取る際は、必ず会員証の提示をお願い致します。ご提示なき場合、教材は一切お渡しすることはできません。
3. 校舎によっては、教材の保管期間を設定している場合もございますので、詳しくは受講されている校舎にお問い合わせください。なお、会員証の有効期限を過ぎますと、教材のお渡しは一切できませんので、ご注意ください

3 欠席した場合のフォロー

講義に欠席した場合は以下の欠席者フォロー制度をフルに活用してください。

欠席した場合のフォロー方法	サービスの名称	サービスの内容
1. 欠席した講義を他のクラスに出席して受講する	クラス振替出席フォロー ※ <u>テスト類の採点・添削も受けられます。</u>	締め切りクラスを除き会員証とテキスト等をお持ちいただければ、ご希望の校舎・クラスで講義が受けられます。（お手続きは不要）
2. 欠席した講義を個別DVDで受講する	個別DVD振替フォロー（有料） ※ <u>テスト類の採点・添削も受けられます（答案は校舎窓口に提出）。</u>	各校舎の DVDルーム内で講義を視聴できます。[要予約、有料¥500（税込）]詳細は各校舎にお問い合わせください。
3. ご自身のパソコンやスマートフォン・タブレット端末で Web 通信を受講する	Webフォロー（本科生は標準装備） ※ <u>テスト類の採点・添削も受けられます（答案は校舎窓口に提出）。</u>	Web通信講座の講義をご自身の端末で視聴できます。 詳細は通信メディア編「 5 TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。
4. ご自身のパソコンに講義音声ダウンロードして受講する	音声DLフォロー（本科生は標準装備） ※ <u>テスト類の採点・添削も受けられます（答案は校舎窓口に提出）。</u>	音声DL通信講座の講義を受講できます。 詳細は通信メディア編「 5 TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。

1. 他のクラスに出席する…「クラス振替出席フォロー」

登録したクラスの講義を欠席した場合、同一コース、同一内容の講義に限り、別クラスの講義に出席できます。

※テスト類（ミニテスト、実力テスト、答練、演習等）の採点・添削も受けられます。

ただし、答案の返却は出席された校舎・クラスでの返却となります。

※クラス振替出席フォローは、受講地区を問わず可能ですが、登録人数の多いクラスによっては、振替出席をご遠慮いただく場合がございます。予めご了承ください。

2. 欠席した講義を個別DVDで受講する…「個別DVD振替フォロー」

欠席された講義を各校DVDルーム内の個別ブースにて、DVDでフォローすることができます。予約した校舎のDVDルームでご視聴ください。なお、受講・予約の方法は、個別DVD講座編「**2**DVDブース利用方法」をご参照ください。

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

◇DVD視聴開始日は、各日程表をご覧ください。

◇答練の答案用紙は各校舎受付へご提出ください。なお、受付へご提出される場合の答案提出締切日は、個別DVD講座の締切日に準じます。

3. 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「**5**TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。

◇対象コース：ゼミを除くすべての本科生・パックス生・単科生

◇当講座は、音声DLフォロー・Webフォローは標準装備となります。

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

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

◇答練の答案用紙は各校舎受付へご提出ください。なお、受付へご提出される場合の答案提出締切日は、個別DVD講座の締切日に準じます。

4 もう一度講義を受講したい場合

◆重複受講制度

一回の受講では十分に理解できなかった講義を、もう一度受講したい場合には、同一講義を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**：ゼミを除くすべての本科生・パックス生・単科生
2. **対象講義**：ゼミを除くすべての講義・答練解説講義 ※答練のご提出はできません。
3. **回数**：各講義・答練につき1回ずつ
4. **利用方法**：2つの方法でご利用できます。
 - (1) 他のクラスに出席して重複受講する（クラス重複出席フォロー）。
 - (2) 個別DVD重複フォロー（有料・要予約）で重複受講する。個別DVD受講のルールや予約方法などは、個別DVD講座編「**2**DVDブース利用方法」をご参照ください。

5 答案の採点および成績発表について

答練の答案提出締切日について

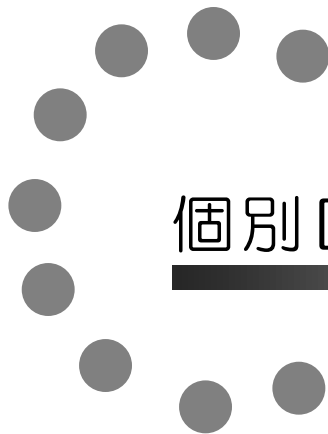
各種答練の答案提出締切日は、実施日に教室でご提出いただく日程です。TAC窓口提出される場合の答案提出締切日は、個別DVD生の答案提出締切日に準じます。

答練の成績表・添削答案の返却について

答練の成績表・添削答案は、教室実施後約1週間後よりTAC WEB SCHOOLのマイページより確認できます。

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。

※各答練を実施日に教室でご提出いただいた答案に限ります。欠席フォロー利用等で、個別DVD生の答案提出締切日以後に受付にご提出された答案はにつきましては、成績表・添削答案の掲載まで2～3週間かかる場合がございます。予めご了承ください。



個別DVD講座編

TAC提携校での、各種サービス等はTAC直営校と異なる場合がございます。
詳しくは各TAC提携校へお問合せください。

1

個別DVD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DVD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「DVDブース利用方法」をご確認のうえご利用ください。

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、DVDルーム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. DVDの視聴期限について

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「個別DVD（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. DVD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. DVD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. DVD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「個別DVD講座視聴日程表」を参照してください。

2 DVDブース利用方法

各校舎のDVDブースのご利用は、事前予約制となります。「DVD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合せください。

※「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

③DVD・ブース予約システム操作マニュアルと合わせてご確認ください

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】 <http://www.tac-school.co.jp/r/>
【携帯電話】 <https://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 ⇒ 19711001 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。



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DVDブースの予約を行ってください。

(1) 予約時間帯

個別DVD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。

※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2コマ(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コマまでとなります。

※収録時間が3時間を超えるDVD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DVD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DVDが予約済みの場合

DVD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。

③DVD視聴開始日より前に受講を希望している場合

DVD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、DVD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。

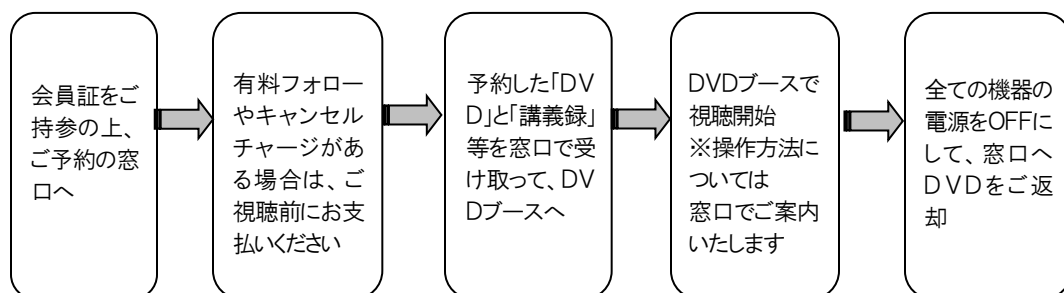
④予約が上限数を超えている場合

ご予約数には1講座につき2コマまでと、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

お申込みの講座やご登録の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。
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。
- ・DVDルームでは、DVD受講以外の利用は認めておりません。お食事や持込みDVDのご視聴もお断わりしております。

DVD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操作マニュアル

◆DVD・ブース予約システムについて

パソコン、携帯電話よりDVDブースの予約ができます。ご利用にあたっては「**2**DVDブース利用方法」「**4**DVD・ブース予約システム利用規約」を必ずお読みください。なお、DVDブース予約システムログイン画面上の「予約システムについて」をクリックすると操作方法などをWeb上でも見ることができます。

◆ログインについて

お申込みされてから、15分程でログインができるようになります。DVD・ブース予約システムにログインするために「ID」と「パスワード」の入力が必要です。（「ID」と「パスワード」につきましては『次ページ1. ②ログイン画面』参照）

※ログインは会員証に記載された有効期限内のみ可能です。

※セキュリティ上、何も操作せず5分以上経過すると、自動的にログアウトされ、次の操作時にログイン画面に戻る設定になっております。お手数ですが、再度ログインしてください。

◆ご利用開始までの流れ（初回登録）

はじめてDVDブース予約システムをご利用される場合は、初回登録が必要です。

◎1. パソコンでの操作方法について

（1）ログインと初回登録

①インターネットで下記URL（DVD・ブース予約システムご案内ページ）へアクセスしてください。

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



※当画面ではシステムメンテナンスのご案内や障害発生のお知らせなどを掲載します。

※画面は変更となる場合がございます。
予めご了承ください。

②「ログイン」をクリックして「DVD・ブース予約システム」ログイン画面を開いてください。

※DVD・ブース予約システムのログイン画面です。

以下を入力し、初回登録をします。

ログイン画面

- ・ID→TAC 会員番号
 - ・パスワード→生年月日 【例】1970/10/1→19701001】を半角英数で入力し [ログイン]ボタンをクリックしてください。
- ※生年月日はお申込み時に登録いただいている日付をご入力ください。

③(②で)登録したID・パスワードの変更登録をします。

個人情報設定画面

- ・ID→ご自身のメールアドレスに変更
 - ・パスワード→8文字以上 12文字以下に変更
 - ・確認のため、下の欄に同じパスワードを入力
- 次回のログインから、IDは上記のメールアドレス、パスワードは変更されたものが有効となります。
- ”次回からIDの入力を省略する”をチェックしておくで次回から便利です
- ・表示校舎の指定(追加がある場合)
- 受講校舎(お申込み時の登録校舎)以外に、振替利用予定の校舎がある場合は、「表示校舎」を指定してください。最大4校舎まで指定可能です。
- ・お知らせメール受信可否
- お知らせメール(※1)を受け取らない場合は、お知らせメール受信可否で「否」を選択してください。入力された内容をご確認の上、登録を行ってください。ただし、情報入手のために「可」の選択を推奨しております。
- ⇒「登録」をクリック ⇒「個人情報登録完了」と表示
- ⇒「閉じる」をクリック ⇒ 初回登録完了します。

※上記項目は、初回登録以降も ポータルメニュー

個人情報設定画面で変更することができます。

☆(ご注意ください) ポップアップブロックの設定をされている場合はウインドウが開きません。ポップアップブロックの解除が必要です。

※1 お知らせメールとは？

メンテナンス情報や予約システムのご利用に関するお知らせ等をお送りします。

なお、DVD「予約受付(予約完了、変更、キャンセル)に関するメール受信」は停止できません。

【ご注意】このメールの配信元は、rsrv@tac-school.co.jpです。このメールは配信専用となっておりますので、お客様からのご返信はお受けできません。

（２）予約登録

①ログイン後、ポータルメニューが表示されます。

ポータルメニュー

お知らせ情報、受講中講座情報、予約済みのDVDを確認することができます。

【受講中講座情報】から該当するコースの「予約」ボタンをクリックしてください。新規予約画面が表示されます。

→②新規予約登録へ

◆前回視聴した内容から次回視聴するDVDを自動で選択する簡単予約機能(※2)もご利用できます。ただし、講座・科目によっては、利便性を発揮できない場合がございます。

→(※2)簡単予約とは？ご参照ください。

※2 簡単予約機能とは？

次に視聴するDVDを自動で予測し、科目、講義の選択をすることなく簡単に予約することができる便利な機能です。

（【例】前回「第1回」→今回（同じ科目の）第2回 など）

注1）簡単予約は、お申込み時に登録された校舎のみ予約可能です。

注2）あくまでも自動予測のため前回と違う科目が表示されたり、回数が前回と続きでない場合がございます。

その場合、通常の「新規予約」（当ページ下記②をご参照ください）でお取りください。

注3）講座・科目によってはご利用いただけない場合がございます。その場合、通常の「新規予約」でお取りください。

【ご利用方法】

- ①「ポータルメニュー」の「受講中講座情報」から「簡単予約」ボタンをクリック → 「簡単予約画面」表示されます
- ②自動的に選択されたDVD内容が表示されます → 必ず【DVD内容】をご確認ください。
- ③「予約時間帯」を選択 → 今回予約された講義のテキストをまだ受け取っていない場合、「配布物」をクリック → 予約内容をご確認の上、「本登録」をクリックしてください。

②新規予約登録画面で予約登録をします。

新規予約画面

ご視聴になりたいDVD内容および校舎の選択をします

- ・「商品選択（コース名）」（複数ある場合）
- ・「試験区分」
- ・「科目」
- ・「科目分類」
- ・「校舎」
- ・「個別予約」「複数予約」のどちらか

■個別予約: 1 講義のみの予約

■複数予約: 複数の講義を予約

注上限数に限りがございます

⇒ 選択後、「DVD一覧」が表示されます ⇒ 視聴するDVDタイトル右の「日時選択」をクリック ⇒ 希望する予約日時を選択

⇒ 「仮予約」ボタンをクリック（「複数予約」の場合、希望するDVDのタイトルをチェックしてください。）

※(ご注意ください) 仮予約登録の段階では、予約は完了していません。③「本登録」入力で予約完了となります。

③個別予約確認画面を確認し、予約の本登録を行います。

個別予約確認画面

会員番号:
氏名:
氏名(カナ):

講座: ビジネス実務法務検定
日程年度: 08年
コース: 08年目標ビジネス実務法務検定
商品: 1級合格コースS
試験区分: 1級試験
科目: 1級法文入門講義12
校舎: TAC名古屋校

予約DVD

講座ID	DVD	科目分類	チャージ	予約日	予約時間等	配布物選択
02	第2回	1級法文入門講義12	無	2008/10/25(土)	09:30-12:30	テキスト08 ☒

※年度の誤差等のリスクを回避するため予約日・時間等は変更を推奨しています。

[キャンセル](#) [本登録](#)

個別予約確認画面

・「配布物選択」・・・予約した回の【講義テキスト】をお持ちでない場合はテキスト欄にチェックしてください。

ご視聴前に DVD と一緒にお渡しいたします。

※すでにお持ちの場合は未入力のままにしてください。

・予約内容をご確認してください

⇒ 「本登録」ボタンをクリック ⇒ 確認のアラートが表示⇒ 「OK」をクリック ⇒ **予約完了画面** 表示

⇒ 予約の受付は完了です。

※ご登録のアドレスに予約確認のメールが届きます

次頁（※3）『予約完了メールについて』ご参照ください

(3) 予約変更・キャンセルの方法

①ポータルメニュー画面を開きます。

資格の学校 TAC DVD・ブース予約システム

ポータル画面予約 > 予約照会・キャンセル > 個人情報設定 > FAQ > 予約システムについて

ポータルメニュー

お知らせ情報

No	掲載日	タイトル	添付ファイル
1	2008/10/06	文字化けテスト	
2	2008/10/06	【10月25日】1級法文入門講義12の一部講座は一部年度より休講となります。	配信履歴メンテナンス

受講中講座情報

No	講座	日程年度	コース	商品	予約済数	予約上限数	受講中講座から予約	他予約可能数(DVD生専用)
1	ビジネス実務法務検定	08	08年目標ビジネス実務法務検定	1級合格コースS	3	10	予約済	予約可能
2	ビジネス実務法務検定	08	08年目標ビジネス実務法務検定	2級合格コースS			予約済	予約可能

●チャージ情報: なし

予約済みDVD一覧

No	予約日	予約時間等	講座	日程年度	コース	商品	科目	DVD	校舎
1	2008/10/25	09:30-12:30	ビジネス実務法務検定	08年	08年目標ビジネス実務法務検定	1級合格コースS	1級法文入門講義12	第1回	TAC名古屋校
2	2008/11/03	09:30-12:30	ビジネス実務法務検定	08年	08年目標ビジネス実務法務検定	1級合格コースS	1級法文入門講義12	第2回	TAC名古屋校

一度ご予約された後、決められた期限内であれば予約した内容を変更したり、キャンセルすることができます。

ポータルメニュー

・上部の「予約照会・キャンセル」メニューボタンをクリック

⇒ **予約照会画面** へ

②予約照会画面から変更もしくはキャンセルしたい内容を選んでください。

ポータル画面予約 > **予約照会・キャンセル** > 個人情報設定 > FAQ > 予約システムについて

予約照会画面

予約済みDVD一覧

No	予約日	予約時間等	講座	日程年度	コース	商品	科目	DVD	校舎	ビデオルーム名	チャージ	配布物
1	2008/10/25	09:30-12:30	ビジネス実務法務検定	08年	08年目標ビジネス実務法務検定	1級合格コースS	1級法文入門講義12	第1回	TAC名古屋校	名古屋ビジネスフォーラム	有	有
2	2008/11/03	09:30-12:30	ビジネス実務法務検定	08年	08年目標ビジネス実務法務検定	1級合格コースS	1級法文入門講義12	第2回	TAC名古屋校	名古屋ビジネスフォーラム	有	有

カレンダー表示

	2008/10/17 (金)	2008/10/18 (土)	2008/10/19 (日)	2008/10/20 (月)	2008/10/21 (火)	2008/10/22 (水)	2008/10/23 (木)
1期	—	—	—	—	—	—	—
2期	—	—	—	—	—	—	—
3期	—	—	—	—	—	—	—
4期	—	—	—	—	—	—	—
5期	—	—	—	—	—	—	—
6期	—	—	—	—	—	—	—

	2008/10/24 (金)	2008/10/25 (土)	2008/10/26 (日)	2008/10/27 (月)	2008/10/28 (火)	2008/10/29 (水)	2008/10/30 (木)
1期	—	—	—	—	—	—	—

予約照会画面

・【予約済み DVD 一覧】から予約を変更もしくはキャンセルしたい「予約No」を選んでクリック

⇒ **予約・変更キャンセル画面** へ

③変更の場合とキャンセルの場合で操作が異なります。

予約変更・キャンセル画面

ヘルプ

検索・絞り込み

目標年度：09年
コース：09年目標レギュラー
商品：レギュラーコース 簿記

試験区分：9月-12月期
科目：簿記 NO.1 - NO.4
科目分類：NO.1
校舎：水産高校
DVD：4スター 簿記 NO.1-1
チャージ：無

配布物： ☐テキスト ※今回お申し込みのテキストはお持ちですか？ 持っていない場合はチェックを入れてください

予約日時： 2010/07/04日 09:30-12:30

☐ 今回キャンセルしたDVDを次の予約済み回数に換算するDVDの自動並び替えを実行する

戻る 変更 予約キャンセル実行

TAC株式会社 Copyright © 2009 TAC Co., Ltd. All Rights Reserved.

※3 予約変更・キャンセル完了メールについて

予約を変更・キャンセルされた場合も、新規予約と同様Dとして登録されたアドレスに完了のメールが届きます。もう一度、内容にお間違いがないかご確認ください。メールの配信元は【rsv@tac-school.co.jp】です。

このメールは配信専用となっております。

予約変更・キャンセル画面

①【予約変更の操作方法】

・予約内容を変更したい場合、該当項目右のプルダウン(▼)から選択し、ご希望の内容に変更してください

・日時を変更したい場合、「カレンダーマーク(下記☆参照)」より変更後の日時をクリック⇒下中央の「変更」をクリック

⇒ **確認のアラート** が表示されます⇒「OK」ボタンをクリック

⇒ **予約変更・キャンセル確認画面** 表示⇒「実行」をクリック

⇒ **変更完了の結果画面** の表示 ⇒ 予約変更登録完了

②【予約キャンセルの操作方法】

(DVDの自動並び替え機能をご利用になる場合「今回キャンセルしたDVDを次の予約済み回数に視聴する」のチェック欄(□)にチェックを入れます)

⇒ 「キャンセル実行」をクリック

⇒ 右下の「予約キャンセル実行」ボタンをクリック

⇒ **確認のアラート** が表示されます⇒「OK」ボタンをクリック

⇒ **予約変更・キャンセル確認画面** 表示⇒「実行」をクリック

⇒ **変更完了の結果画面** の表示 ⇒ キャンセル登録完了

☆（ご注意ください） カレンダー は別ウィンドウで開きます。ポップアップブロックの設定をされている場合は解除が必要です。

◎ 2. 携帯電話・スマートフォン・タブレットでの操作方法について

（1）ログインと初回登録

①インターネットで下記URL（DVD・ブース予約システムご案内ページ）へアクセスしてください。

<http://www.tac-school.co.jp/rm/>



☆バーコードリーダーで読み取ってください⇒

②DVD・ブース予約システムのログイン画面です。以下を入力し、初回登録をします。

ログイン 画面

- ・ID→TAC 会員番号
- ・パスワード→生年月日 【例】1970/10/1→19701001】
を半角英数で入力し [ログイン]ボタンをクリックしてください。
※生年月日はお申込み時に登録いただいている日付をご入力ください。

個人情報設定画面

- ・ID→ご自身のメールアドレスに変更
- ・パスワード→8 文字以上 12 文字以下に変更
- ・確認のため、下の欄に同じパスワードを入力
 今回のログインから、IDは登録されたメールアドレス、パスワードは変更されたものが有効となります。

- ・表示校舎の指定(追加がある場合)
 受講校舎(お申込時の登録校舎)以外に、振替利用予定の校舎がある場合は、「表示校舎」を指定してください。最大 4 校舎まで指定可能です。

- ・お知らせメール受信可否
 お知らせメール(※1)を受け取らない場合は、お知らせメール受信可否で「否」を選択してください。入力された内容をご確認の上、登録を行ってください。ただし、情報入手のために「可」の選択を推奨しております。
 ※1 お知らせメールにつきましては、4 頁前(※1)をご参照ください。

- ・**簡単ログイン《おすすめ》(次頁(※4)ご参照ください)**
 「次回から簡単ログインを使用する」を押す→「登録確認」を押す
 次回から「簡単ログイン」を押すだけで簡単にログインすることができます。(ID・パスワードの手間を省けます)
 ⇒**確認画面**の表示 ⇒[登録]をクリック ⇒「完了画面」が表示されます

※上記項目は、初回登録以降もポータルメニュー **個人情報変更画面** で変更することができます。

※4 簡単ログインとは？

携帯電話でご予約を入れる際、「簡単ログイン」ボタン一つで簡単にログインすることができます。(ID・パスワードの入力が不要です)

簡単ログインでは、携帯電話からログインを行なう際、ID とパスワードの入力の代わりに各端末の個体識別情報(または製造番号)を送信しています。

(2) 予約登録

①簡単予約(※5) と ②新規予約 のいずれかでご予約を取っていただきます。

①簡単予約でのご予約方法

※5 簡単予約とは？

次に視聴するDVDを自動で予測し、科目、講義の選択をすることなく簡単に予約することができる便利な機能です。

(【例】前回第1回 → 今回(同じ科目の)第2回 など)

注1) 簡単予約は、お申込み時に登録された校舎のみ予約可能です。

注2) あくまでも自動予測のため前回と違う科目が表示されたり、回数が前回と続きでない場合がございます。

その場合、通常の「新規予約」でお取りください。

注3) 講座・科目によってはご利用いただけない場合がございます。その場合、通常の「新規予約」でお取りください。

◆簡単6ステップで予約完了

①ログイン



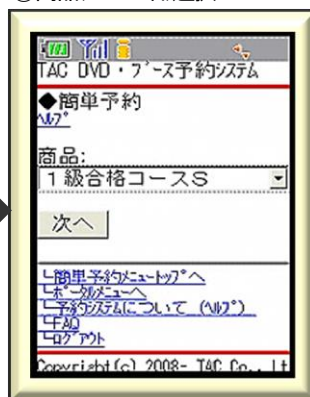
[簡単ログイン]をクリックします

②ポータルメニュー



[簡単予約]をクリックします

③商品(コース名)選択



受講コースが複数ある場合、プルダウン▼から選択します

④日時選択

予約日時をプルダウン▼から
選択します

⑤配布物有無の選択(※7)

テキストをお持ちでない場合は
□にチェックし、[予約]をクリック

⑥予約確認

予約登録完了です
確認画面を必ずご確認ください
予約完了メール(※6)が届きます

※6 ご予約完了メールとは？

IDとして登録されたメールアドレスに予約(変更・キャンセル)完了のメール※が届きます。

お間違いがないかご確認を必ずお願いいたします。

※メールの配信元は、【rsv@tac-school.co.jp】です。このメールは配信専用となっております。

※7 配布物有無の選択とは？

予約した回の【講義テキスト】をお持ちでない場合、チェックをして頂くと、ご視聴前に DVD と一緒に該当する教材をお渡しいたします。

※すでにお持ちの場合は未入力のままにしてください。

②新規予約でのご予約方法

◆視聴するDVDを一回分ずつ予約することができます。

①ポータルメニュー

ログイン後[新規予約]をクリック
します

②商品(コース名)選択

受講コースが複数ある場合、
プルダウン▼から選択します

③試験区分選択

プルダウン▼から選択します
→[次へ]をクリックしてください

④科目選択

プルダウン▼から選択→[次へ]
→「科目分類」をプルダウン▼
から選択→[次へ]をクリックします

⑤校舎選択

複数登録している場合、
プルダウン▼から選択します
→[次へ]をクリックしてください

⑥DVD回数選択

プルダウン▼から選択します
→[次へ]をクリックしてください

⑦予約日時選択

日・時間帯をプルダウン▼から
選択します
→[予約確認]をクリックします

⑧配布物有無の選択(※7)

使用するテキストをお持ちでない
場合は口チェックし、
→[予約]をクリックしてください

⑨予約確認

ご予約完了です。
ご予約確認メールが届きま
す。
確認画面を必ずご確認ください。

③予約変更・キャンセルの方法

◆予約した内容を所定の期限内に限り変更やキャンセルすることができます。

①ポータルメニュー



ログイン後「予約照会・キャンセル」をクリックします(もしくは「予約済みDVD一覧」をクリック→「予約No.」クリック→③予約照会画面へ)

②予約照会「日付選択」



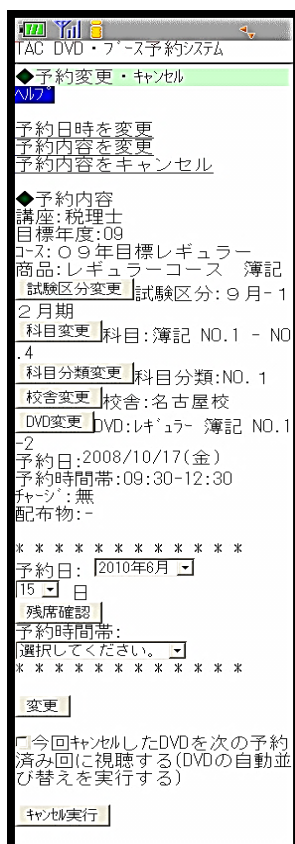
変更・キャンセルしたい予約日の「0」をクリックします

③予約照会「時間帯選択」



複数ある場合、時間帯を選択し「変更・キャンセルへ」をクリック

④予約変更・キャンセル画面



・「予約日時の変更」とは、予約した日時を変更することを言います

・「予約内容の変更」とは、予約された内容(タイトルや回数、校舎)を変更することを言います

・「予約のキャンセル」とは、予約した内容を一度取り消すことを言います

※締切期限にご注意ください。11 頁前「新規予約・予約変更・予約キャンセルの期限」をご確認の上、操作を開始してください

予約日時の変更

「予約日時を変更」をクリック

⇒ 変更後の予約日、予約時間帯を選択⇒「変更」ボタンをクリックしてください

⇒ 確認画面が表示されます。再度「変更」ボタンをクリックしてください

⇒ 予約変更が行われると、「予約を変更しました」と表示されます ⇒ 変更完了です ★

予約内容の変更

「予約内容の変更」をクリック

⇒ 変更したい項目を選択

⇒ 変更したい項目右のプルダウン(▼)で選択 ⇒ 「次へ」クリック ⇒ 次の項目が表示されます(変更がない項目は、「次へ」クリックし次の項目を変更してください)

⇒ 変更登録が終わったら、「予約変更」ボタンをクリック ⇒ 予約日時の変更 ★ と同じです

キャンセル

「予約内容をキャンセル」をクリック

⇒ (DVDの自動並び替え機能(次頁※8)をご利用になる場合「今回キャンセルしたDVDを次の予約済み回に視聴する」のチェック欄(□)にチェックを入れます)

⇒ 「キャンセル実行」をクリック ⇒ 確認画面が表示されます

⇒ 再度「キャンセル実行」をクリック ⇒ キャンセル登録完了です

⇒完了後、IDとして登録されたメールアドレスに変更もしくはキャンセルの完了メールが届きます。

※8 DVD自動並び替えとは？

DVD 自動並び替えとは、複数DVDの予約を取っている状態で、1件の予約をキャンセルする場合、すべての予約をその次の予約時間帯に自動で

1件ずつ、ずらして並び替えることができる機能です。

【例】10/1にDVD[第1回]、10/2にDVD[第2回]の予約を取っている状態で、10/1の予約をキャンセルする場合

この機能を使用すると、同じキャンセル画面で10/2にDVD[第1回]が自動的に再予約されます。

尚、あふれてしまったDVD[第2回]については、引き続き予約画面が表示され、あらたに予約日時を選択することができます。

《変更前》

《変更後》

10/01 DVD[第1回] → 10/01 DVD[第1回]…キャンセル登録

10/02 DVD[第2回] → 10/02 DVD[第1回]…自動的に再予約されます

DVD[第2回]…あふれてしまったDVD[第2回]は新たに予約日時を設定することができます

処理が正常に完了すると、「予約キャンセルおよびDVD並び替え完了しました」と表示されます。

※あふれたDVDの日時予約をしない場合は、[キャンセル]をクリックすると処理が終了します。（あふれたDVDは予約されていない状態のままです。）

※DVD自動並び替え機能は、並び替え後の予約時間帯が新規予約可能な状態でのみご利用が可能です。

変更取消締切時刻を過ぎている場合や、満席の場合はご利用いただくことができません。

◎3. 便利な機能

（1）リマインダー機能

◆初回登録完了以降、ご自身で設定されたIDやパスワードを忘れてしまった場合
登録情報を送信することができます。

【操作方法】

- ①ログイン画面の下にある「パスワードを忘れた方はこちら」または「ID・パスワードを忘れた方はこちら」のどちらかを選択してクリック
- ②画面の内容に従って、情報を入力し、送信するとパスワード(またはID・パスワード)がメールで送られます
- ③送られてきたパスワードを使ってログインを行うと、パスワードの変更が求められます
- ④新しいパスワード、半角英数8文字以上12文字以内で変更してください(☆)
⇒ 次回以降は(☆)で設定した新しいパスワードを入力していただきます

（２）残席確認機能

- ◆新規予約の登録および予約の変更の登録をする前に、DVDブースの「残席数」の確認を行ってから登録できる機能です。

【操作方法】

- ①パソコンの場合、新規予約画面や予約変更画面の予約日時カレンダーマークをクリックします。
- ②携帯電話・スマートフォン・タブレットの場合、新規予約画面や簡単予約画面、予約変更画面の予約日時の下にある「残席確認」ボタンをクリックします。

①パソコンの残席数表示画面

予約日・予約時間帯選択						
2010/06/26 （金）	2010/06/26 （土）	2010/06/27 （日）	2010/06/28 （月）	2010/06/29 （火）	2010/06/30 （水）	2010/07/01 （木）
09:30-12:30 ○	09:30-12:30 △	09:30-12:30 △	09:30-12:30 ○	09:30-12:30 ○	09:30-12:30 △	09:30-12:30 △
12:30-15:30 △	12:30-15:30 △	12:30-15:30 △	12:30-15:30 ○	12:30-15:30 ○	12:30-15:30 △	12:30-15:30 △
15:30-18:30 △	15:30-18:30 △	15:30-18:30 △	15:30-18:30 ○	15:30-18:30 ○	15:30-18:30 △	15:30-18:30 △
18:30-21:30 △	18:30-21:30 △	18:30-21:30 △	18:30-21:30 ○	18:30-21:30 ○	18:30-21:30 △	18:30-21:30 △
...	...	...	...	...	...	...
2010/07/02 （金）	2010/07/03 （土）	2010/07/04 （日）	2010/07/05 （月）	2010/07/06 （火）	2010/07/07 （水）	2010/07/08 （木）
09:30-12:30 ○	09:30-12:30 △	09:30-12:30 △	09:30-12:30 ○	09:30-12:30 ○	09:30-12:30 △	09:30-12:30 △
12:30-15:30 △	12:30-15:30 △	12:30-15:30 △	12:30-15:30 ○	12:30-15:30 ○	12:30-15:30 △	12:30-15:30 △
15:30-18:30 △	15:30-18:30 △	15:30-18:30 △	15:30-18:30 ○	15:30-18:30 ○	15:30-18:30 △	15:30-18:30 △
18:30-21:30 △	18:30-21:30 △	18:30-21:30 △	18:30-21:30 ○	18:30-21:30 ○	18:30-21:30 △	18:30-21:30 △
...	...	...	...	...	...	...

※残席状況は【○:11席以上 残席有り、△:10～6席 残席有り、数値:5～1席 残席数表示 ×:残席なし】となります。

TAC株式会社 Copyright ©2010 TAC Co., Ltd. All Rights Reserved

②携帯電話の残席数表示画面

TAC DVD・ブース予約システム

◆新規予約 残席状況確認

2010/06/27の残席状況：

09:30-12:30 : 2
12:30-15:30 : 2
15:30-18:30 : 2
18:30-21:30 : 2

予約時間帯：
選択してください。

予約確認

残席数が表示されていてもDVD在庫がなく予約できない場合があります。

残席状況 ○: 11席以上
△: 10～6席
数値: 5席以下

※残席状況は【○:11席以上 残席有り、△:10～6席 残席有り、数値:5～1席 残席数表示 ×:残席なし】となります。

※残席数が表示されていても、DVD在庫数がなく、予約できない場合がございます。

予めご了承ください。

※当日のキャンセルなどの状況により、表示の残席数と実際の残席数が異なる場合がございます。

4 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、会員の手承を得ることなく、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・手続を経た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、重複受講が可能なおコースの個別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場合がございますので、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がある行為。
 - (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、又はそのおそれがある行為。
 - (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やソフトウェア、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、次のサービスを会員に提供します。
 - (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も、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も、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、現実かつ直接的な通常損害に限り、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。

5 答練等の受講および答案の提出・返却について

1. 答練等の受講について

ご視聴いただく講義DVD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DVDをご視聴ください。

- (1) DVD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「[7](#)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

各答練には、答案提出締切日が設定されています。詳細な日程は、受講ガイド巻末の日程表をご確認ください。

最終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

各答案提出締切日までにご提出いただいた答練の成績結果・添削済み答案は、答案提出締切日の約1週間後よりTAC WEB SCHOOLのマイページより確認できます。TAC WEB SCHOOLの利用方法は、通信メディア編「[5](#)TAC WEB SCHOOL 利用ガイド」をご参照ください。

各答案提出締切日を過ぎてご提出いただいた答案については、成績表・添削済み答案の掲載までに2～3週間かかる場合がございます。

(4) 返却答案の閲覧期限

TAC WEB SCHOOLに掲載された成績表・添削済み答案の閲覧期限は、会員証有効期限（「[11](#)各種サービス提供期限一覧」をご参照ください。）までとなります。

6 答練・演習の教室振替について

弁理士講座では実施していません。

7

もう一度講義を受講したい場合

◆個別DVD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**：すべての本科生・パックス生・単科生（ゼミを除く）
2. **対象講義**：すべての講義・答練解説講義（ゼミを除く）※答練のご提出はできません。
3. **回数**：各講義・答練につき1回ずつ
4. **利用方法**：個別DVDルームでのご利用となります。

※一回あたり500円（税込）の利用料金がかかります。

※DVDブースのご利用には、事前に予約が必要です。



通信講座編

TAC提携校での、各種サービス等はTAC直営校と異なる場合がございます。
詳しくは各TAC提携校へお問合せください。

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

●教材送付明細書

資格の学校 TAC		TAC弁理士講座 2019年目標	
		【1年本科生PLUS/1年本科生/短答集中本科生/単科生】	
		DVD通信講座・Web通信講座 送付明細	
発送番号	1年本科生	9	
	短答集中本科生(春)		
	1年本科生PLUS		
	1年本科生(給付利用)	7	
短答集中本科生(春)(給付利用)			
発送日	8月22日		
次回発送(Web生)	9月21日		
次回発送(DVD生)	9月21日		

【21-19-1-2】

◆1年本科生・1年本科生PLUS・短答集中本科生へお送りします

資料教材 (96/W4)		DVD生にお送りします (96/97)	
短答・論文 ハイブリッド講義 112	短答・論文ハイブリッドテキスト(意・商)	第5回 DVD	218-7900-6089-13
	218-1100-1012-12	第6回 DVD	218-7900-6090-19
	短答・論文ハイブリッド講義復習用過去問題集(意・商)	第5-6回 講義録	219-4100-8009-17
	218-2100-1003-11		

資料教材 (96/W4)		DVD生にお送りします (96/97)	
短答解法 マスター講義 210		全1回 DVD	218-7900-6091-18
		全1回 講義録	219-4100-8014-19

資料教材 (96/W4)		DVD生にお送りします (96/97)	
短答基礎答練 211	短答基礎答練 第2回 問題	第1回 DVD	218-7900-6092-17
	短答基礎答練 第2回 解答解説	第1回 講義録	219-4100-8015-18
	短答答練専用 マークシート		
	返信用封筒(A4第四種) (1枚)		
	218-6100-1101-10		
	218-6100-1107-14		
	218-3100-1001-10		
	807-8900-1055-30		

◆TAC弁理士講座では、第四種郵便をご利用いただけます。
 各種提出課題や、質問カード提出の際は、同封の第四種返信用封筒をご利用下さい。
 第四種郵便は、100gまで15円で送ることができます(以降100g増すごとに+10円となります)。
 ※100gの目安: 論文答案用紙で15枚程度、マークシートで10枚程度

【住所の変更につきまして】
 住所の変更がございましたら、変更日の10日前までに、「受講ガイド」巻末の変更用紙をご提出願います。

【明細記載のコード番号につきまして】
 明細記載のコード番号(13桁)と教材印字のコード番号の下2桁が異なる場合がございますが、同一の教材となります。

【DVD動作保証につきまして】
 DVD教材のご視聴にはDVD-R対応のプレーヤーが必要です。
 パソコンやゲーム機等は動作保証外となります。予めご了承ください。

《お問合せ先》

■教材発送に関するお問合せ
 TAC通信カスタマーセンター **0120-509-194**
 月曜～土曜10:00～19:00/日曜・祝日10:00～17:00

■WEB SCHOOLの操作方法に関するお問合せ
 TAC通信カスタマーセンター **0120-065-355**
 月曜～土曜10:00～19:00/日曜・祝日10:00～17:00

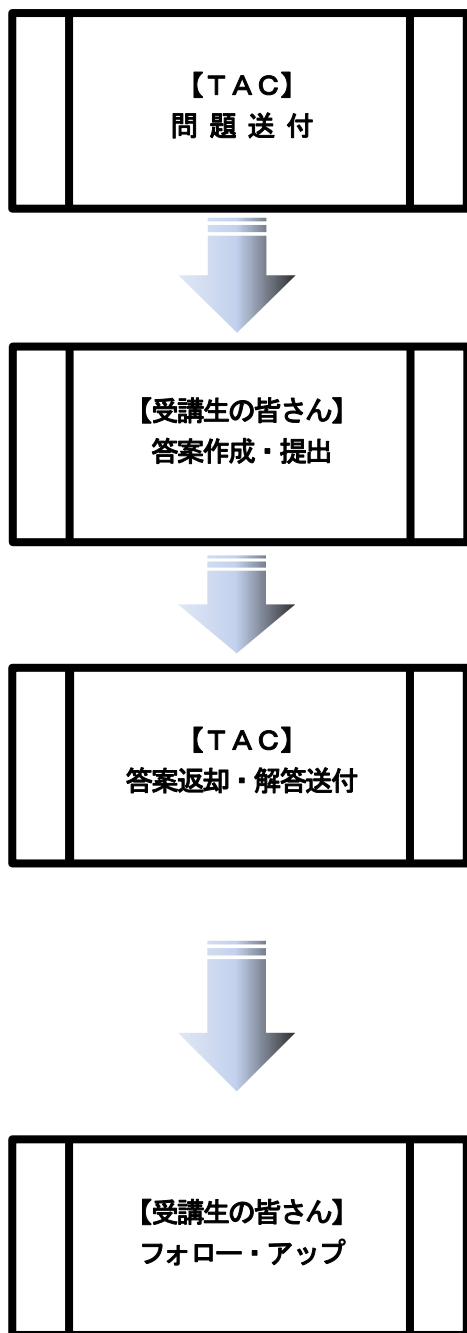
■WEB SCHOOLのマイページ登録に関するお問合せ
 TAC通信カスタマーセンター **0120-551-980**
 月曜～土曜10:00～19:00/日曜・祝日10:00～17:00

■答案返却に関するお問合せ
 通信教育部(答案管理) **03-5276-8534**
 月曜～土曜10:00～17:00/日曜・祝日 休業

TAC弁理士講座

2 答案添削の流れ

1. 添削システム



送付日程にしたがって問題が送付されます。

計画的に学習し、必ず答案を提出しましょう。

※各種答練には、答案提出締切日があります。

日程の詳細は、受講ガイド巻末の日程表をご覧ください。

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

提出された答案は、採点して返却します。

■マークシート答案は、成績表を TAC WEB SCHOOL のマイページより確認できます。

■論文式答案は添削指導し、添削済み答案を TAC WEB SCHOOL に掲載します。

■各回の答案提出締切日までに提出された答案は、各締切日から約一週間で成績表・添削済み答案を Web 掲載します。

■各回の答案提出締切日後に提出された答案は、成績表・添削済み答案の Web 掲載までに 2～3 週間ほどかかります。

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。

■会員証有効期限（「**11**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください）を過ぎると、TAC WEB SCHOOL へログインができなくなります。成績表・添削答案の閲覧もできなくなりますので、必要に応じ、ご自身で印刷・保存等をお願いいたします。

2. 答案提出上の注意

答案を提出する際は、答案用紙の所定の位置に氏名・会員番号等を必ずご記入ください。記入漏れがあった場合、成績処理・添削ができないことがありますのでご注意ください。

3. 答案作成上の注意

(1) 論文答案

論文答案の作成は、黒若しくは青インクの万年筆またはボールペンを用い、楷書で丁寧に記載してください（プラスチック製消しゴム、摩擦熱等でインクが消せるもの、鉛筆、サインペンは不可）。

(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・答練種類・回数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、Web掲載できないことがございます。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がない場合には、市販の封筒でも構いません。

下記送付先を明記してください。その際は、表に答案在中と赤書してください。

〒 101-8383 東京都千代田区神田三崎町 3-2-18

TAC通信教育部 行

6. お問い合わせ

答練・演習の答案返却に関するお問い合わせは、TAC通信教育部・答案管理担当までお願いします。

答練・演習の答案返却に関するお問い合わせ

TAC通信教育部・答案管理担当

03-5276-8534

10:00~17:00 日・祝を除く

3 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」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。

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

対象となる通信メディアの受講生が、TAC各校舎で開講されている教室講座に出席できる制度です。同じ目的を持ったライバルと顔を合わせる良い機会ですので、ぜひご活用ください。

なお、ご利用の際は必ず会員証と教材をご持参の上、直接ご希望の教室にお入りください。

◆スクーリングには、利用回数に上限があります。また、お申込みいただいている講座・コースにより利用回数の上限が異なりますのでご注意ください。

◆スクーリングをご利用の際は、各校舎の教室日程をご確認いただき、必ず会員証と教材をご持参の上、受講してください。

教室講座の日程表がお手元にない場合は、TACのホームページ、もしくはパンフレット請求フリーダイヤルまでご請求ください。

予約は不要ですが、締切クラスについては出席をお断りすることがあります。また、日程はやむを得ず変更される場合もございます。事前にTAC各校舎へお問い合わせください。

◆答練・演習をスクーリングする場合、答案は教室でご提出いただけます。ただし、既に郵送で提出されている場合には、教室で二重にご提出いただくことはできません。また、教育訓練給付制度をご利用の方が、短答式答案（マークシート）を教室にてご提出いただいた場合には、提出率に加算いたしますが、提出日やWeb成績表等を控えていただくようお願いいたします。

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。

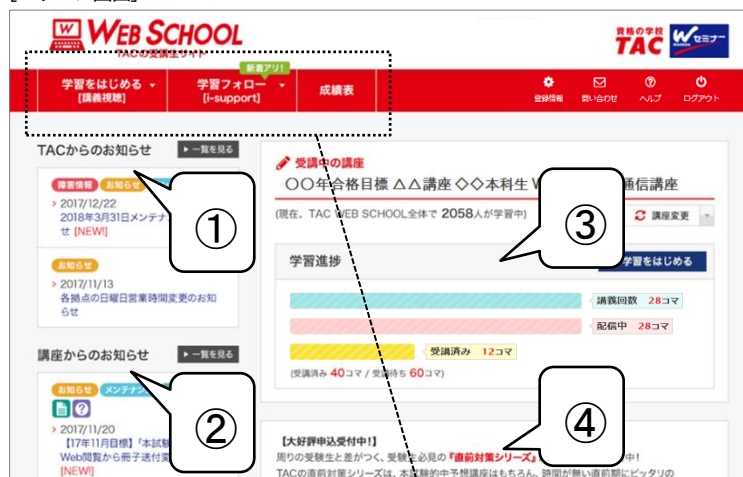
TAC WEB SCHOOL 上の各講義につきましては、会員証に記載されている有効期限内であれば、繰り返し受講が可能ですが、期限を過ぎますとWeb上での講義動画・講義音声・講義録の配信を終了します。

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〕



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

※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。あらかじめご了承ください。

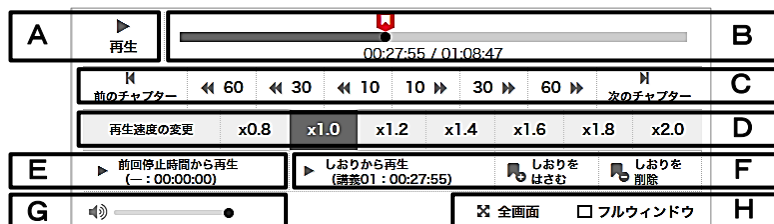
◎講義動画・講義音声の視聴方法（パソコン）

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。

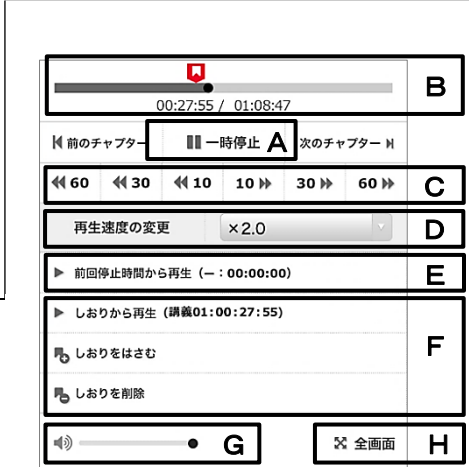
◎講義動画・講義音声の視聴方法（スマートフォン）

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【講義動画のストリーミング再生】

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



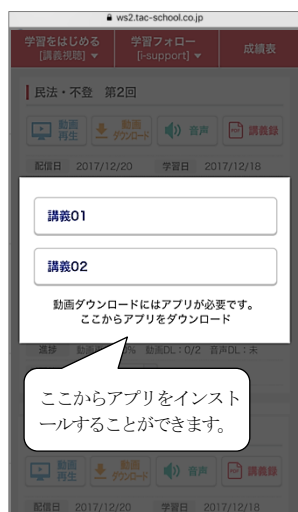
A：動画を再生/一時停止することができます。**B**：チャプター内のどの位置を再生しているかを黒い点で表示しています。**C**：再生をスキップできます。**D**：再生速度を変更できます。**E**：前回の続きから再生できます。パソコンの動画プレーヤーと連携できます。**F**：1講義に1つしおりをつけることができ、その位置から再生できます。Bのシークバーに赤いしおりで表示しています。パソコンの動画プレーヤーと連携できます。**G**：音量を変更できます(iPhone/iPad には表示されません) **H**：動画を画面全体に表示します。

②【講義動画のダウンロード再生】

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

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

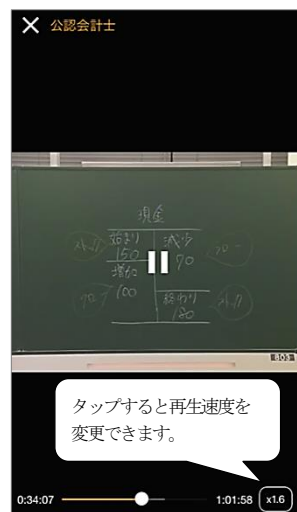
(3) ダウンロードが完了したら、講義名をタップすると動画が再生します。電波のない環境でも再生可能です。



(1) チャプター選択画面



(2) アプリのダウンロード画面



(3) ダウンロードした動画の
動画プレーヤー画面

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

③【講義音声の再生】

音声アイコンをタップしたときの動きは、端末により異なります。

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

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

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

④【講義録のダウンロード再生】

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

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

◎TAC WEB SCHOOL アプリの操作方法

○アプリのインストール

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

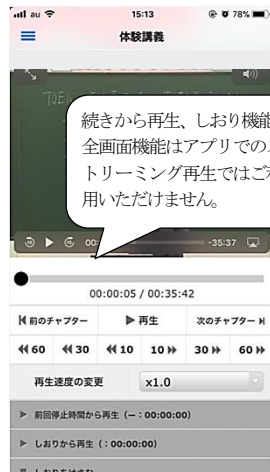
【Android 端末】



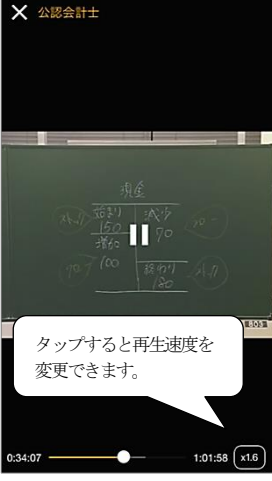
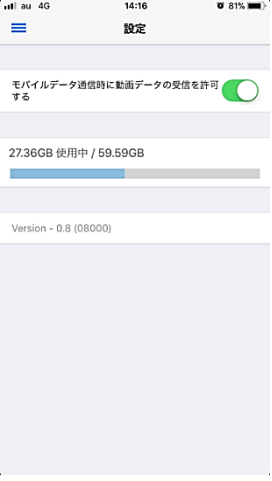
【iPhone/iPad】



○アプリの操作方法

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

 ハンバーガーメニュー		 動画の削除は ここから 日付は再生期限です 過ぎると再生できません
左上の横三本線（ハンバーガーメニュー）をタップすると左側からメニューが表示され、 「戻る」ボタンやダウンロードページなどに移ることができます。	体験講義ページの「動画ダウンロード」をタップすると、その講義のチャプターが表示されます。 いずれかをタップすると実際に動画のダウンロードがはじまります。	ダウンロードページでは、ダウンロードした動画の一覧が表示されます。 画面の右上メニューから講義を削除できます。講義の右下の日付は再生開始できる期限です。

 タップすると再生速度を変更できます。		以上は体験講義を用いたアプリの操作方法説明です。 お申込みコースの講義動画ダウンロード方法は、1項目前の「講義動画・講義音声の視聴方法（スマートフォン）」をご確認ください。
ダウンロードが完了した動画をタップすると、動画再生がはじまります。 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。

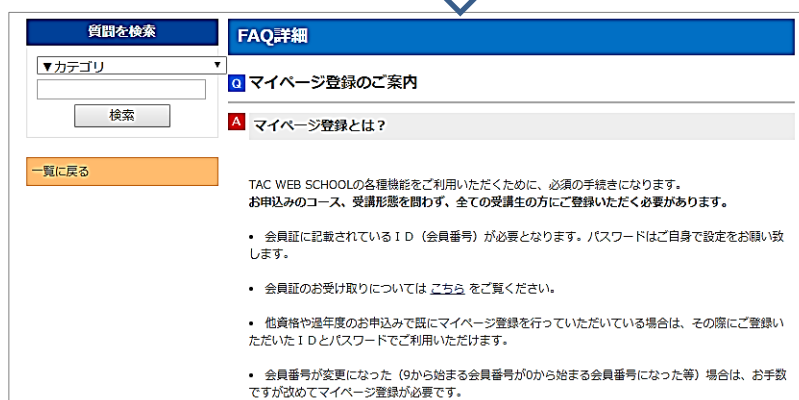
■ TAC WEB SCHOOL ポータルページ (<https://portal.tac-school.co.jp/>)

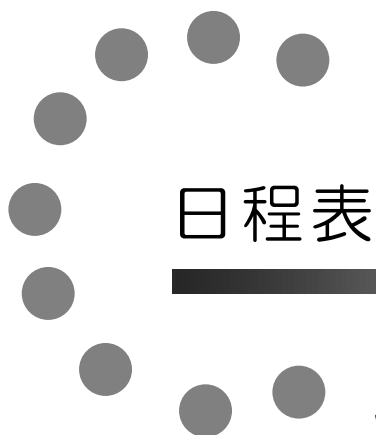


■ F A Q トップトピックス



■ F A Q 詳細





日程表

個別 DVD 講座

Web 通信講座

DVD 通信講座

TAC提携校での、各種サービス等はTAC直営校と異なる場合がございます。
詳しくは各TAC提携校へお問合せください。

教室講座 個別DVD講座		添削物締切日程 個別DVD視聴開始日 Web・DLフォーロー配信日	2021年合格目標 2年本科生	
			2020年合格目標 1年本科生(入門付き)、1年本科生、短答本科生	

※各本科生に含まれる講義・答練を会員証にてご確認の上、各日程表をご覧ください。

●入門講義、基本講義、短答基礎答練

受講形態		個別DVD講座	Web・DLフォーロー 配信開始日		答案提出締切日	
			動画・音声配信日	講義録配信日		
担当講師		小松／齋藤	小松／齋藤	小松／齋藤	教室講座	個別DVD講座
時間帯		視聴開始日	配信開始日	配信開始日		
講義名	科目					
入門講義1	全体構造	2019/2/25 (月)	2019/2/25 (月)	2019/2/25 (月)	提出物なし	提出物なし
入門講義2	特・実	2/25 (月)	2/25 (月)	2/25 (月)		
入門講義3	意匠法	2/25 (月)	2/25 (月)	2/25 (月)		
入門講義4	商標法	2/25 (月)	2/25 (月)	2/25 (月)		
入門講義5	条約	2/25 (月)	2/25 (月)	2/25 (月)		
入門講義6	不・著	2/25 (月)	2/25 (月)	2/25 (月)		
基本講義 体系編1	特・実	4/1 (月)	3/27 (水)	3/29 (金)	提出物なし	提出物なし
基本講義 体系編2	特・実	4/1 (月)	3/27 (水)	3/29 (金)		
基本講義 体系編3	特・実	4/5 (金)	4/3 (水)	4/5 (金)		
基本講義 体系編4	特・実	5/8 (水)	5/2 (木)	5/8 (水)		
基本講義 体系編5	特・実	5/10 (金)	5/9 (木)	5/10 (金)		
基本講義 体系編6	特・実	5/10 (金)	5/9 (木)	5/10 (金)		
基本講義 体系編7	特・実	5/17 (金)	5/15 (水)	5/17 (金)		
基本講義 体系編8	特・実	5/17 (金)	5/15 (水)	5/17 (金)		
基本講義 逐条編1	特・実	6/7 (金)	6/5 (水)	6/7 (金)		
基本講義 逐条編2	特・実	6/14 (金)	6/12 (水)	6/14 (金)		
基本講義 逐条編3	特・実	6/22 (土)	6/19 (水)	6/22 (土)		
基本講義 逐条編4	特・実	6/22 (土)	6/19 (水)	6/22 (土)		
基本講義 逐条編5	特・実	6/29 (土)	6/26 (水)	6/29 (土)		
基本講義 逐条編6	特・実	6/29 (土)	6/26 (水)	6/29 (土)		
基本講義 逐条編7	特・実	7/6 (土)	7/3 (水)	7/6 (土)		
基本講義 逐条編8	特・実	7/6 (土)	7/3 (水)	7/6 (土)		
基本講義 逐条編9	特・実	7/13 (土)	7/10 (水)	7/13 (土)		
基本講義 逐条編10	特・実	7/13 (土)	7/10 (水)	7/13 (土)		
基本講義 逐条編11	特・実	7/21 (日)	7/18 (木)	7/21 (日)		
基本講義 逐条編12	特・実	7/21 (日)	7/18 (木)	7/21 (日)		
短答基礎答練1	特・実	7/27 (土)	7/24 (水)	7/27 (土)	教室実施日※	2019/8/23 (金)
基本講義 体系編1	意匠法	7/27 (土)	7/24 (水)	7/27 (土)	提出物なし	提出物なし
基本講義 体系編2	意匠法	8/3 (土)	7/31 (水)	8/3 (土)		
基本講義 逐条編1	意匠法	8/3 (土)	7/31 (水)	8/3 (土)		
基本講義 逐条編2	意匠法	8/10 (土)	8/7 (水)	8/10 (土)		
基本講義 逐条編3	意匠法	8/10 (土)	8/7 (水)	8/10 (土)		
基本講義 逐条編4	意匠法	8/17 (土)	8/15 (木)	8/17 (土)		
基本講義 逐条編5	意匠法	8/17 (土)	8/15 (木)	8/17 (土)	教室実施日※	2019/9/20 (金)
短答基礎答練2	意匠法	8/24 (土)	8/21 (水)	8/24 (土)	提出物なし	提出物なし
基本講義 体系編1	商標法	8/24 (土)	8/21 (水)	8/24 (土)		
基本講義 体系編2	商標法	8/31 (土)	8/28 (水)	8/31 (土)		
基本講義 体系編3	商標法	8/31 (土)	8/28 (水)	8/31 (土)		
基本講義 逐条編1	商標法	9/7 (土)	9/4 (水)	9/7 (土)		
基本講義 逐条編2	商標法	9/7 (土)	9/4 (水)	9/7 (土)		
基本講義 逐条編3	商標法	9/14 (土)	9/11 (水)	9/14 (土)		
基本講義 逐条編4	商標法	9/14 (土)	9/11 (水)	9/14 (土)		
基本講義 逐条編5	商標法	9/21 (土)	9/19 (木)	9/21 (土)		
基本講義 逐条編6	商標法	9/21 (土)	9/19 (木)	9/21 (土)		
基本講義 逐条編7	商標法	9/28 (土)	9/26 (木)	9/28 (土)		
短答基礎答練3	商標法	10/5 (土)	10/2 (水)	10/5 (土)	教室実施日※	2019/10/25 (金)
基本講義 体系編1	条約	9/30 (月)	9/26 (木)	9/30 (月)	提出物なし	提出物なし
基本講義 体系編2	条約	10/5 (土)	10/2 (水)	10/5 (土)		
基本講義 逐条編1	条約	10/15 (火)	10/9 (水)	10/15 (火)		
基本講義 逐条編2	条約	10/15 (火)	10/9 (水)	10/15 (火)		
基本講義 逐条編3	条約	10/19 (土)	10/17 (木)	10/19 (土)		
基本講義 逐条編4	条約	10/19 (土)	10/17 (木)	10/19 (土)		
短答基礎答練4	条約	10/26 (土)	10/23 (水)	10/26 (土)	教室実施日※	2019/11/22 (金)
基本講義 体系編1	不・著	10/26 (土)	10/23 (水)	10/26 (土)	提出物なし	提出物なし
基本講義 体系編2	不・著	11/2 (土)	10/30 (水)	11/2 (土)		
基本講義 逐条編1	不・著	11/9 (土)	11/7 (木)	11/9 (土)		
基本講義 逐条編2	不・著	11/16 (土)	11/13 (水)	11/16 (土)		
基本講義 逐条編3	不・著	11/23 (土)	11/20 (水)	11/23 (土)		
基本講義 逐条編4	不・著	12/7 (土)	12/4 (水)	12/7 (土)		
基本講義 逐条編5	不・著	12/14 (土)	12/11 (水)	12/14 (土)		
短答基礎答練5	不・著	12/21 (土)	12/18 (水)	12/21 (土)	教室実施日※	2020/1/17 (金)

※各校教室講座実施日の答案回収時刻

教室講座 個別DVD講座	添削物締切日程 個別DVD視聴開始日 Web・DLフォロー配信日	2021年合格目標 2年本科生	
		2020年合格目標 1年本科生(入門付き)、1年本科生、短答本科生	

※各本科生に含まれる講義・答練を会員証にてご確認の上、各日程表をご覧ください。

●短答応用答練・短答の中答練

講義名	個別DVD講座	Web・DLフォロー 配信開始日		答案提出締切日	
		動画・音声配信 日	講義録配信日	教室講座	個別DVD講座
担当講師	小松 純	小松 純	小松 純		
短答応用答練1	特・実	2020/1/17 (金)	2020/1/17 (金)	2020/1/17 (金)	2020/1/24 (金)
短答応用答練2	特・実	1/24 (金)	1/24 (金)	1/24 (金)	1/31 (金)
短答応用答練3	意匠法	1/31 (金)	1/31 (金)	1/31 (金)	2/7 (金)
短答応用答練4	商標法	2/7 (金)	2/7 (金)	2/7 (金)	2/14 (金)
短答応用答練5	条約	2/14 (金)	2/14 (金)	2/14 (金)	2/21 (金)
短答応用答練6	不・著	2/21 (金)	2/21 (金)	2/21 (金)	2/28 (金)
短答の中答練1	全範囲	2/28 (金)	2/28 (金)	2/28 (金)	3/6 (金)
短答の中答練2	全範囲	3/13 (金)	3/13 (金)	3/13 (金)	3/19 (木)
短答の中答練3	全範囲	3/20 (金)	3/20 (金)	3/20 (金)	3/27 (金)
短答の中答練4	全範囲	3/27 (金)	3/27 (金)	3/27 (金)	4/3 (金)

●論文対策

講義名	個別DVD講座	Web・DLフォロー 配信開始日		答案提出締切日	
		動画・音声配信 日	講義録配信日	教室講座	個別DVD講座
	小松 純	小松 純	小松 純		
論文解法マスター1	特・実/意/商	2019/11/5 (火)	2019/10/30 (水)	2019/11/5 (火)	
論文解法マスター2	特・実/意/商	11/9 (土)	11/7 (木)	11/9 (土)	
論文解法マスター3	特・実/意/商	11/16 (土)	11/13 (水)	11/16 (土)	
論文解法マスター4	特・実/意/商	11/23 (土)	11/20 (水)	11/23 (土)	
論文解法マスター5	特・実/意/商	11/30 (土)	11/27 (水)	11/30 (土)	
論文基礎答練1	特・実	12/4 (水)	12/4 (水)	12/4 (水)	2019/12/19 (木)
論文基礎答練2	意匠法	12/11 (水)	12/11 (水)	12/11 (水)	12/26 (木)
論文基礎答練3	商標法	12/18 (水)	12/18 (水)	12/18 (水)	2020/1/9 (木)
論文応用答練1	特・実	12/26 (木)	12/26 (木)	12/26 (木)	1/9 (木)
論文応用答練2	意匠法	2020/1/10 (金)	2020/1/10 (金)	2020/1/10 (金)	1/16 (木)
論文応用答練3	商標法	1/17 (金)	1/17 (金)	1/17 (金)	1/23 (木)
論文応用答練4	特・実	1/24 (金)	1/24 (金)	1/24 (金)	1/30 (木)
論文応用答練5	意匠法	1/31 (金)	1/31 (金)	1/31 (金)	2/6 (木)
論文応用答練6	商標法	2/7 (金)	2/7 (金)	2/7 (金)	2/13 (木)
論文応用答練7	特・実	2/14 (金)	2/14 (金)	2/14 (金)	2/20 (木)
論文応用答練8	意匠法	2/21 (金)	2/21 (金)	2/21 (金)	2/27 (木)
論文応用答練9	商標法	2/28 (金)	2/28 (金)	2/28 (金)	3/5 (木)

注意事項

※短答式全国公開模試(全3回)、論文式全国公開模試(全2回)の日程は、後日お知らせいたします。

※各種答練には提出締切日がございます。

※諸般の事情により、講師・日程を変更することがございます。予めご了承ください。

※短答式全国公開模試(全3回)、論文式全国公開模試(全2回)は、教育訓練給付制度(一般)上のカリキュラムには含まれておりません(出席率に算定されません)。

※2年本科生に含まれる2年目の論文式試験対策の日程は2020年5月頃発表いたします。

※2020年4月30日を過ぎて提出されたマークシートは成績処理をすることができません。予めご了承ください。

※2020年6月26日を過ぎて提出された論文答案は、添削をすることができません。予めご了承ください。

通信講座

2021年合格目標
2020年合格目標

2年本科生
1年本科生(入門付き)、1年本科生
短答本科生



■発送日程表

発送日	教材 テキスト	答練		講義DVD (DVD通信)
		問題・解答	(答案提出締切日)	
2019年 2/20(水)	入門テキスト 入門テキストは、1年本科生(入門付き)にのみ発送となります。			入門講義1 入門講義2 入門講義3
3/20(水)	ELEMENTS1-特・実- 体系別短答式特別過去問題集(2019年度版)	教育訓練給付制度をご利用の方は、4/10(水)が初回発送となります。		入門講義4 入門講義5 入門講義6
4/10(水)				基本講義 特実 体系編1 基本講義 特実 体系編2 基本講義 特実 体系編3
5/15(水)				基本講義 特実 体系編4 基本講義 特実 体系編5 基本講義 特実 体系編6
5/29(水)	基本講義テキスト逐条編(特・実)			基本講義 特実 体系編7 基本講義 特実 体系編8
6/26(水)				基本講義 特実 逐条編1 基本講義 特実 逐条編2 基本講義 特実 逐条編3 基本講義 特実 逐条編4
7/17(水)	ELEMENTS2-意・商- 基本講義テキスト逐条編(意・商)	短答基礎答練1	[8/23(金)]	基本講義 特実 逐条編5 基本講義 特実 逐条編6 基本講義 特実 逐条編7 基本講義 特実 逐条編8 基本講義 特実 逐条編9 基本講義 特実 逐条編10
8/7(水)		短答基礎答練2	[9/20(金)]	基本講義 特実 逐条編11 基本講義 特実 逐条編12 短答基礎答練1(特・実) 基本講義 意匠 体系編1 基本講義 意匠 体系編2 基本講義 意匠 逐条編1
8/28(水)				基本講義 意匠 逐条編2 基本講義 意匠 逐条編3 基本講義 意匠 逐条編4 基本講義 意匠 逐条編5 短答基礎答練2(意匠法) 基本講義 商標 体系編1
9/18(水)	ELEMENTS3-条、不・著- 基本講義テキスト逐条編(条約・不著)	短答基礎答練3	[10/25(金)]	基本講義 商標 体系編2 基本講義 商標 体系編3 基本講義 商標 逐条編1 基本講義 商標 逐条編2 基本講義 商標 逐条編3 基本講義 商標 逐条編4
10/9(水)		短答基礎答練4	[11/22(金)]	基本講義 商標 逐条編5 基本講義 商標 逐条編6 基本講義 商標 逐条編7 短答基礎答練3(商標法) 基本講義 条約 体系編1 基本講義 条約 体系編2
10/30(水)				基本講義 条約 逐条編1 基本講義 条約 逐条編2 基本講義 条約 逐条編3 基本講義 条約 逐条編4 短答基礎答練4(条約) 基本講義 不著 体系編1
11/20(水)	体系別短答式過去5年過去問題集(2020年度版)			基本講義 不著 体系編2 基本講義 不著 逐条編1 基本講義 不著 逐条編2
12/11(水)		短答基礎答練5	[1/17(金)]	基本講義 不著 逐条編3 基本講義 不著 逐条編4 基本講義 不著 逐条編5 短答基礎答練5(不・著)
12/25(水)				
2020年 1/15(水)		短答応用答練1	[1/24(金)]	短答応用答練1
1/29(水)		短答応用答練2	[1/31(金)]	短答応用答練2
		短答応用答練3	[2/7(金)]	短答応用答練3
		短答応用答練4	[2/14(金)]	短答応用答練4
2/12(水)		短答応用答練5	[2/21(金)]	短答応用答練5
		短答応用答練6	[2/28(金)]	短答応用答練6
2/26(水)		短答的中答練1	[3/6(金)]	短答的中答練1
		短答的中答練2	[3/19(木)]	短答的中答練2
3/18(水)		短答的中答練3	[3/27(金)]	短答的中答練3
		短答的中答練4	[4/3(金)]	短答的中答練4

■配信日程表

講義名	配信開始日	
	動画・音声 配信日	講義録 配信日
入門講義1 全体構造	2019/2/25(月)	2019/2/25(月)
入門講義2 特・実		
入門講義3 意匠法		
入門講義4 商標法		
入門講義5 条約		
入門講義6 不・著		
基本講義 特実 体系編1	2019/3/27(水)	2019/3/29(金)
基本講義 特実 体系編2	3/27(水)	3/29(金)
基本講義 特実 体系編3	4/3(水)	4/5(金)
基本講義 特実 体系編4	5/2(木)	5/8(水)
基本講義 特実 体系編5	5/9(木)	5/10(金)
基本講義 特実 体系編6	5/9(木)	5/10(金)
基本講義 特実 体系編7	5/15(水)	5/17(金)
基本講義 特実 体系編8	5/15(水)	5/17(金)
基本講義 特実 逐条編1	6/5(水)	6/7(金)
基本講義 特実 逐条編2	6/12(水)	6/14(金)
基本講義 特実 逐条編3	6/19(水)	6/22(土)
基本講義 特実 逐条編4	6/19(水)	6/22(土)
基本講義 特実 逐条編5	6/26(水)	6/29(土)
基本講義 特実 逐条編6	6/26(水)	6/29(土)
基本講義 特実 逐条編7	7/3(水)	7/6(土)
基本講義 特実 逐条編8	7/3(水)	7/6(土)
基本講義 特実 逐条編9	7/10(水)	7/13(土)
基本講義 特実 逐条編10	7/10(水)	7/13(土)
基本講義 特実 逐条編11	7/18(木)	7/21(日)
基本講義 特実 逐条編12	7/18(木)	7/21(日)
短答基礎答練1 特・実	7/24(水)	7/27(土)
基本講義 意匠 体系編1	7/24(水)	7/27(土)
基本講義 意匠 体系編2	7/31(水)	8/3(土)
基本講義 意匠 逐条編1	7/31(水)	8/3(土)
基本講義 意匠 逐条編2	8/7(水)	8/10(土)
基本講義 意匠 逐条編3	8/7(水)	8/10(土)
基本講義 意匠 逐条編4	8/15(木)	8/17(土)
基本講義 意匠 逐条編5	8/15(木)	8/17(土)
短答基礎答練2 意匠法	8/21(水)	8/24(土)
基本講義 商標 体系編1	8/21(水)	8/24(土)
基本講義 商標 体系編2	8/28(水)	8/31(土)
基本講義 商標 体系編3	8/28(水)	8/31(土)
基本講義 商標 逐条編1	9/4(水)	9/7(土)
基本講義 商標 逐条編2	9/4(水)	9/7(土)
基本講義 商標 逐条編3	9/11(水)	9/14(土)
基本講義 商標 逐条編4	9/11(水)	9/14(土)
基本講義 商標 逐条編5	9/19(水)	9/21(土)
基本講義 商標 逐条編6	9/19(水)	9/21(土)
基本講義 商標 逐条編7	9/26(水)	9/28(土)
短答基礎答練3 商標法	10/2(水)	10/5(土)
基本講義 条約 体系編1	9/26(水)	9/30(月)
基本講義 条約 体系編2	10/2(水)	10/5(土)
基本講義 条約 逐条編1	10/9(水)	10/15(火)
基本講義 条約 逐条編2	10/9(水)	10/15(火)
基本講義 条約 逐条編3	10/17(水)	10/19(土)
基本講義 条約 逐条編4	10/17(水)	10/19(土)
短答基礎答練4 条約	10/23(水)	10/26(土)
基本講義 不著 体系編1	10/23(水)	10/26(土)
基本講義 不著 体系編2	10/30(水)	11/2(土)
基本講義 不著 逐条編1	11/7(水)	11/9(土)
基本講義 不著 逐条編2	11/13(水)	11/16(土)
基本講義 不著 逐条編3	11/20(水)	11/23(土)
基本講義 不著 逐条編4	12/4(水)	12/7(土)
基本講義 不著 逐条編5	12/11(水)	12/14(土)
短答基礎答練5 不・著	12/18(水)	12/21(土)
短答応用答練1 特・実	2020/1/17(金)	2020/1/17(金)
短答応用答練2 特・実	1/24(金)	1/24(金)
短答応用答練3 意匠法	1/31(金)	1/31(金)
短答応用答練4 商標法	2/7(金)	2/7(金)
短答応用答練5 条約	2/14(金)	2/14(金)
短答応用答練6 不・著	2/21(金)	2/21(金)
短答的中答練1 全範囲	2/28(金)	2/28(金)
短答的中答練2 全範囲	3/13(金)	3/13(金)
短答的中答練3 全範囲	3/20(金)	3/20(金)
短答的中答練4 全範囲	3/27(金)	3/27(金)

網掛け部分 ……提出課題

通信講座

2020年合格目標 1年本科生(入門付き)、1年本科生



■発送日程表

発送日	テキスト	教材		講義DVD (DVD通信)
		問題・解答	答練 (答案提出締切日)	
2019年 10/9(水)	論文解法マスター講義テキスト			
11/20(水)	論文解法マスター講義補助レジュメ	論文基礎答練1 [12/20(金)]	論文基礎答練2 [12/27(金)]	論文解法マスター1 論文解法マスター2 論文解法マスター3
12/11(水)		論文基礎答練3 [1/10(金)]		論文解法マスター4 論文解法マスター5 論文基礎答練1 論文基礎答練2 論文基礎答練3
12/25(水)		論文応用答練1 [1/10(金)]	論文応用答練2 [1/17(金)]	論文応用答練1 論文応用答練2
2020年 1/15(水)		論文応用答練3 [1/24(金)]	論文応用答練4 [1/31(金)]	論文応用答練3 論文応用答練4
1/29(水)		論文応用答練5 [2/7(金)]	論文応用答練6 [2/14(金)]	論文応用答練5 論文応用答練6 論文応用答練7 論文応用答練8 論文応用答練9
2/12(水)				
2/26(水)				

■配信日程表

講義名	科目	配信開始日	
		動画・音声 配信日	講義録 配信日
論文解法マスター1	特・実/意/商	2019/10/30(水)	2019/11/5(火)
論文解法マスター2	特・実/意/商	11/7(木)	11/9(土)
論文解法マスター3	特・実/意/商	11/13(水)	11/16(土)
論文解法マスター4	特・実/意/商	11/20(水)	11/23(土)
論文解法マスター5	特・実/意/商	11/27(水)	11/30(土)
論文基礎答練1	特・実	12/4(水)	12/4(水)
論文基礎答練2	意匠法	12/11(水)	12/11(水)
論文基礎答練3	商標法	12/18(水)	12/18(水)
論文応用答練1	特・実	12/26(木)	12/26(木)
論文応用答練2	意匠法	2020/1/10(金)	2020/1/10(金)
論文応用答練3	商標法	1/17(金)	1/17(金)
論文応用答練4	特・実	1/24(金)	1/24(金)
論文応用答練5	意匠法	1/31(金)	1/31(金)
論文応用答練6	商標法	2/7(金)	2/7(金)
論文応用答練7	特・実	2/14(金)	2/14(金)
論文応用答練8	意匠法	2/21(金)	2/21(金)
論文応用答練9	商標法	2/28(金)	2/28(金)

網掛け部分 …提出課題

●各コースに含まれる講義一覧

コース	入門講義	基本講義										短文対策				論文対策					
		特・実		意匠		商標		条約		不・著		短文基礎	短文応用	短文的中	短文式全国公開	論文解法マスタ講義	論文基礎	論文応用	論文的中	論文式全国公開	
		体系編	逐条編	体系編	逐条編	体系編	逐条編	体系編	逐条編	体系編	逐条編	答練	答練	答練	模試	講義	答練	答練	答練	模試	
		6回	8回	12回	2回	5回	3回	7回	2回	4回	2回	5回	5回	6回	4回	3回	5回	3回	9回	6回	2回
2年本科生	—	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	※1	※1	※1	※1	●
1年本科生(入門付き)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—	—	—
1年本科生	—	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—	—	—	—
短答本科生	—	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—	—	—	—	—	—

※1「2年本科生」をご受講の方の論文対策は、2021年合格目標のカリキュラムのご受講となります。

注意事項

- ※短答式全国公開模試(全3回)、論文式全国公開模試(全2回)の日程は、後日お知らせいたします。
- ※各種答練には提出締切日がございます。日程表に記載の答案提出期限は各締切日必着となります。
- ※諸般の事情により、講師・教材・日程を変更することがございます。予めご了承ください。
- ※短答式全国公開模試(全3回)、論文式全国公開模試(全2回)は、教育訓練給付制度(一般)上のカリキュラムには含まれておりません(出席率に算定されません)。
- ※1年本科生、短答本科生で教育訓練給付制度(一般)をご利用の場合は、4月10日(水)教材発送開始となります。
- ※2年本科生に含まれる2年目の論文式試験対策は2021年目標となります。日程等は2020年5月頃発表いたします。
- ※論文基礎答練は答練60分+解説講義80分となります。
- ※論文応用答練は、「特・実」は答練120分+解説講義50分、「意匠法」および「商標法」は答練90分+解説講義50分となります。

各種変更手続き

現在TACに登録いただいている内容に変更が必要な場合、**変更日の10日前までに**（必着）次ページにあります「**変更届出書**」の太枠線内の事項を楷書で丁寧に記入し、提出してください。

変更できる項目には、

1. 現住所・電話番号	2. 教材送付先	3. 氏名	4. DMストップ
-------------	----------	-------	-----------

がございます。

【変更届出書の記入・提出方法】

変更届出書のSTEP1～4に漏れなくご記入いただき、下記のいずれかの方法で提出してください。

① 各校受付窓口へ提出

② 郵送で提出

＜郵送先＞ 〒101-8383 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 ・ 個別DVD) / 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.個人情報保護士	03.マイナンバー実務検定	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	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.マン営/管理業	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)	29.パソコン/CompTIA	31.ビジネス実務法務	32.通関士/貿易実務	33.公認内部監査人(CIA)	36.知的財産管理技能検定	37.ビジネス会計検定	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	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()						20 年 /		20 年 /	
☐ 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										

質問カード 使用上の注意

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

- ① 使用教材（本講座の教材に限ります）・ページ数等を必ずご記入ください。
- ② 質問は1枚につき1問と限らせていただきます。質問が複数ある場合は、質問カードを分けてご利用ください。
- ③ 質問カードはコピーしてお使いください。
- ④ 会員番号は必ずご記入ください。ご記入がない場合、回答をお断りする場合がございます。
- ⑤ 受講講座以外の教材・市販教材についての質問、弁理士試験の学習範囲を逸脱している内容の質問にはお答えできません。
- ⑥ 質問カードの返却には2週間程度かかることを予めご了承ください。
- ⑦ 一度に大量の質問を送られた場合（おおむね5通以上）、返却が大幅に遅れる場合がございます。予めご了承ください。
- ⑧ 質問の受付期間は **2020 年 6 月 10 日まで【TAC 必着】**とさせていただきます。提出期限を過ぎた質問にはお答えできない場合がございます。予めご了承ください。

※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。

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

弁理士講座 質問カード

2020・2021年合格目標

提出期限：2020年6月10日（TAC必着）

質問事項：

<<ご質問ありがとうございました。裏面に返却先の住所と氏名を忘れずご記入ください。>>

回答：

講師名：

氏名

様

TAC
会員番号

※TAC会員番号(10ケタ)をご記入下さい。

申込
コース受講
形態教室講座 ・ 個別DVD講座
DVD通信講座 ・ Web通信講座

教材

科目

ページ

※コース、教材名は詳しく記入してください。
 ※教材名のないもの、試験対策と直接関係のない質問は受付できません。
 ※質問カード1枚につき、1件の質問にしてください。
 ※裏面に返却先の住所氏名を記入してください。

送付先

〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町
3-2-18 TAC 通信教育部 行

弁理士講座 質問カード返却用データファイル

住 所		都・道 府・県
氏 名		
会 員 番 号		

《返却用データファイル記入上の注意》

- ◎ 住所・氏名・会員番号は漏れなく記入してください。
- ◎ ご記入いただいた住所に回答済み質問カードを郵送返却いたしますので、丁寧に記入してください。

【両面コピーしてご利用下さい。両面コピーが難しい場合は、質問カードとデータファイルをそれぞれコピーして一緒に郵送して下さい。】

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