

まずはマイページ登録➡



[2022年合格目標]

公務員

地方上級・国家一般職
(行政事務職・技術職)

受講ガイド

2021年2月から2022年10月

TAC

公務員試験について

必ずご確認ください

公務員試験は、試験種ごとに受験申込や試験実施の日程が異なります。

受験される場合、試験種ごとに受験案内・募集要項を取り寄せたり、受験申込日程の確認、受験申込手続きなどを行う必要がありますが、受験に関する手続き等は全て皆様方ご自身で行う必要があります。TACでは、受験申込代行手続き等は一切行っておりませんので、ご注意ください。

なお、受付期間は試験によって異なり、非常に短い場合もありますので、ご注意ください。

また、公務員試験は採用試験のため、年度によって試験内容が変更になる可能性があります。

受験資格や試験内容などに関しては、受験される年度の受験案内・募集要項で必ずご確認ください。

各公務員試験に関する詳細は、各自治体の人事課（国家公務員については人事院）等に直接お問い合わせください。

◎ご注意◎

TACからのお知らせ（掲示物を含む）で、本試験に関する内容が告知されている場合、ご自身にとって重要である事項については、皆様方ご自身で募集要項等を必ず再確認されるか、試験実施先に直接お問い合わせいただくよう、重ねてお願い申し上げます。

はじめに

この度は、TAC公務員講座 2022 年合格目標 地方上級・国家一般職コース／技術職コースをご受講いただきましてまことにありがとうございます。本書は、当講座を受講される方のために作成された「受講ガイド」です。受講上の注意等が記載されておりますので必ず目を通すようにしてください。また、本書はテキストと同様に再発行はいたしませんので、受講中は大切に保管するようにしてください。

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

◆2023 年合格目標の受講生の方へ◆

2023 年合格目標でご受講される方は、1 年目のカリキュラム並びに各種サービス内容において、2022 年合格目標の受講内容と同様になります。1 年目については、当受講ガイドをご一読のうえ、受講を開始してください。

◆提携校をご利用の受講生の方へ◆

当受講ガイドで紹介されている各種サービス等は、TAC提携校では異なる場合がございます。詳しくは、各TAC提携校へ直接お問い合わせください。

TAC公務員講座

公務員講座 地方上級・国家一般職／技術職コース 受講ガイド

CONTENTS

通学メディア・通信メディア共通編

1. 会員証について	P 4
2. 講義・教材について	P 6
3. 演習・答練について	P 11
4. 公開模試について	P 13
5. 質問・相談について	P 14
6. 各種フォロー・サービス対応表	P 17
7. 各種サービス提供期限一覧	P 19
8. 教育訓練給付制度について	P 20
9. 公務員講座オリジナルサービス	P 20

マイページ登録について

TAC WEB SCHOOL マイページは、すべての受講生の皆様に登録していただく必要がございます。
登録をまだ行われていない場合は、
[<http://portal.tac-school.co.jp>]にアクセスし、
→[ログインページへ]→[マイページ登録]と進み、
画面の案内に従って登録を完了させてください。

教室講座（VIP 講座）編

1. 欠席した場合のフォロー	P 24
2. もう一度講義を受講したい場合	P 26
3. 答案の採点および成績発表について	P 27
4. 公務員講座オリジナルサービス	P 28

ビデオブース講座編

1. 答練等の受講、答案の採点および成績発表について	P 32
2. 答練・演習の教室振替について	P 32
3. もう一度講義を受講したい場合	P 33
4. 公務員講座オリジナルサービス	P 34

通信メディア編

1. 教材発送について	P 36
2. 答案添削の流れ	P 37
3. i-support	P 40
4. スクーリング	P 41
5. 公務員講座オリジナルサービス	P 42

巻末

各種変更手続き（変更届出書）
質問カード
NEXT 割引
お問い合わせ先一覧
TAC MAP

以下については別冊「TAC 利用ガイド」
または TAC WEB SCHOOL をご覧ください。

通学メディア・通信メディア共通編

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

教室講座・ビデオブース講座編

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

通信メディア編

1. 教材発送について
2. TAC WEB SCHOOL 利用方法
3. TAC WEB SCHOOL に関する FAQ

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

共通編

教室講座編

ビデオブース講座編

通信メディア編

巻末

通学メディア・通信メディア共通編

1 会員証について

TAC受講生となった方には、「会員証」を発行いたします。

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

1. 会員証について

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

2. 会員証はこのような場面で使用します

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

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

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

※もし会員証を忘れてしまったら…

講義を受ける前に、受付にて「仮受講証」の交付を受けてください。

「仮受講証」の交付がない場合には、講義の受講ができません。

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

また、お申込みのコースによっては自習室をご利用できない場合があります。詳しくは、『TAC利用ガイド』の通学メディア・通信メディア共通編「**6**自習室について」をご確認ください。

3. 会員証の有効期限

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

4. 会員証の書替手続き

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

5. 会員証を紛失した場合

- (1) 受付窓口で再発行いたします。その際、①「身分証明書（運転免許証など）」②「証明写真（3cm×2.4cm。紛失した会員証の枚数+1枚）」③「印鑑」をご用意ください。
- (2) 再発行の際は、再発行手数料〔会員証1枚につき500円（税込）〕がかかります。
- (3) 再発行日以前の講義は欠席分を含めて、登録コースの日程表どおりに出席したものととして扱い、教材はお渡し済みとして処理いたします。
また、各講座の無料再受講制度についてはご利用いただけなくなりますので、あらかじめご了承ください。
- (4) 会員証の再発行には1週間程度の期間を要します。

2 講義・教材について

1. 主な本科生の講義一覧

◆地方上級・国家一般職

科目		講義 回数	総合本科生		トリプル本科生		教養本科生		主要科目本科生		国税/財務本科生 A		国税/財務本科生 B	
			入門付	入門無	入門付	入門無	入門付	入門無	入門付	入門無	入門付	入門無	入門付	入門無
入門講義	算数・数学	4	●	-	●	-	●	-	●	-	●	-	●	-
	数的処理入門	5	●	-	●	-	●	-	●	-	●	-	●	-
基本講義	憲法	9	●		●		-		●		●		●	
	民法	14	●		●		-		●		●		●	
	行政法	10	●		●		-		●		●		●	
	ミクロ経済学	12	●		●		-		●		●		●	
	マクロ経済学	11	●		●		-		●		●		●	
	財政学	6	●		●		-		●		●		●	
	政治学	7	●		●		-		●		●		●	
	数的処理	16	●		●		●		●		●		●	
	文章理解	3	●		●		●		●		●		●	
基本演習	憲法	2	●		●		-		●		●		●	
	民法	2	●		●		-		●		●		●	
	行政法	2	●		●		-		●		●		●	
	ミクロ経済学	2	●		●		-		●		●		●	
	マクロ経済学	2	●		●		-		●		●		●	
	財政学	1	●		●		-		●		●		●	
	政治学	1	●		●		-		●		●		●	
	数的処理	3	●		●		●		●		●		●	
	文章理解	1	●		●		●		●		●		●	
一般知識 講義 () はコンパクトの 講義回数	自然科学	15 (5)	●		●		●		-		●		●	
	人文科学	17 (4)	●		●		●		-		●		●	
	社会科学	17 (7)	●		●		●		●		●		●	
一般知識 演習	自然科学	1	●		●		●		-		●		●	
	人文科学	1	●		●		●		-		●		●	
	社会科学	3	●		●		●		●		●		●	
選択講義	労働法	4	●		●		-		-		-		-	
	商法	4	-		●		-		-		●		●	
	刑法	5	●		●		-		-		-		-	
	行政学	6	●		●		-		-		-		-	
	社会学	5	●		●		-		-		●		●	
	国際関係	4	●		●		-		-		-		-	
	社会政策	4	●		●		-		-		-		-	

科目		講義 回数	総合本科生		トリプル本科生		教養本科生		主要科日本本科生		国税/財務本科生 A		国税/財務本科生 B	
			入門付	入門無	入門付	入門無	入門付	入門無	入門付	入門無	入門付	入門無	入門付	入門無
選択講義	経営学	5	●		●		-		-		●		●	
	法律科目	2	●		●		-		-		●		●	
発展講義	経済科目	4	●		●		-		-		●		●	
	政治科目	5	●		●		-		-		●		●	
会計学	簿記入門	6	-		●		-		-		●		-	
	会計学講義	11	-		●		-		-		●		●	
	会計学記述	1	-		●		-		-		●		●	
論文/ 専門記述	論文対策	4	●		●		●		●		-		-	
	法律系記述	1	●		●		-		●		●		●	
	経済系記述	1	●		●		-		●		●		●	
	政治系記述	1	●		●		-		●		●		●	
実力確認 テスト	教的処理	2	●		●		●		●		●		●	
	教養	1	●		●		●		●		●		●	
	専門	1	●		●		-		●		●		●	
公開模試	公開模試	5	●		●		●		●		●		●	
時事対策	経済史・経済事情	2	●		●		●		●		●		●	
	社会事情	2	●		●		●		●		●		●	
	国際事情	1	●		●		●		●		●		●	
面接対策	面接対策講義	1	●		●		●		●		●		●	
	官庁訪問対策講義	1	●		●		-		●		-		-	
	模擬面接	1+ α	●		●		●		●		●		●	
	模擬集団面接	1+ α	●		●		●		●		●		●	
	模擬集団討論	1+ α	●		●		●		●		●		●	

※表中に掲載のない本科生・バック生・単科生は、お申込みになったご自身の会員証にてご確認ください。

◆技術職

科目		講義 回数	技術職本科生 工学の基礎	技術職本科生 教養科目	土木職 本科生	機械職 本科生	建築職 本科生	化学職 本科生	電気電子 情報職本科生
基本講義	数的処理	16	●	●	●	●	●	●	●
	文章理解	3	●	●	●	●	●	●	●
	工学の基礎(数学)	6	●	-	●	●	●	●	●
	工学の基礎(物理)	6	●	-	●	●	●	●	●
基本演習	数的処理	3	●	●	●	●	●	●	●
	文章理解	1	●	●	●	●	●	●	●
	工学の基礎(数学)	2	●	-	●	●	●	●	●
	工学の基礎(物理)	2	●	-	●	●	●	●	●
一般知識講義	自然科学	15	●	●	●	●	●	●	●
	人文科学	17	●	●	●	●	●	●	●
	社会科学	17	●	●	●	●	●	●	●
一般知識演習	自然科学	1	●	●	●	●	●	●	●
	人文科学	1	●	●	●	●	●	●	●
	社会科学	3	●	●	●	●	●	●	●
専門講義 【土木職】	構造力学	8	-	-	●	-	-	-	-
	土質力学	7	-	-	●	-	-	-	-
	水理学	8	-	-	●	-	-	-	-
	測量・土木材料・ 設計・施工	4	-	-	●	-	-	-	-
	都市・国土計画	4	-	-	●	-	-	-	-
	環境・衛生工学	3	-	-	●	-	-	-	-
専門講義 【機械職】	材料力学	3	-	-	-	●	-	-	-
	流体力学	3	-	-	-	●	-	-	-
	熱力学	3	-	-	-	●	-	-	-
	機械力学	3	-	-	-	●	-	-	-
	機械区分知識	2	-	-	-	●	-	-	-
専門講義 【建築職】	構造力学	5	-	-	-	-	●	-	-
	構造一般	4	-	-	-	-	●	-	-
	建築施工	3	-	-	-	-	●	-	-
	計画原論・設備	3	-	-	-	-	●	-	-
	建築計画・建築史	3	-	-	-	-	●	-	-
	法規・都市計画	6	-	-	-	-	●	-	-

科目		講義 回数	技術職本科生 工学の基礎	技術職本科生 教養科目	土木職 本科生	機械職 本科生	建築職 本科生	化学職 本科生	電気電子 情報職本科生
専門講義 【化学職】	物理化学	6	-	-	-	-	-	●	-
	無機化学	4	-	-	-	-	-	●	-
	有機化学	7	-	-	-	-	-	●	-
	化学工学	4	-	-	-	-	-	●	-
	生物化学	3	-	-	-	-	-	●	-
	分析化学	4	-	-	-	-	-	●	-
専門講義 【電気・電子・ 情報職】	電磁気学・電気回路	7	-	-	-	-	-	-	●
	電力工学	4	-	-	-	-	-	-	●
	電気計測・制御	4	-	-	-	-	-	-	●
	電子工学	6	-	-	-	-	-	-	●
	情報・通信	6	-	-	-	-	-	-	●
専門演習	土木職	6	-	-	●	-	-	-	-
	機械職	2	-	-	-	●	-	-	-
	建築職	4	-	-	-	-	●	-	-
	化学職	6	-	-	-	-	-	●	-
	電気・電子・情報職	6	-	-	-	-	-	-	●
専門記述対策	土木職	3	-	-	●	-	-	-	-
	機械職	1	-	-	-	●	-	-	-
	建築職	1	-	-	-	-	●	-	-
	化学職	1	-	-	-	-	-	●	-
	電気・電子・情報職	1	-	-	-	-	-	-	●
設計製図対策	設計製図	1	-	-	-	-	●	-	-
論文対策	論文	5	●	●	●	●	●	●	●
実力確認 テスト	数的処理	2	●	●	●	●	●	●	●
	教養	1	●	●	●	●	●	●	●
	専門	1	●	-	●	●	●	●	●
公開模試	公開模試	5	●	●	●	●	●	●	●
時事対策	経済史・経済事情	2	●	●	●	●	●	●	●
	社会事情	2	●	●	●	●	●	●	●
	国際事情	1	●	●	●	●	●	●	●
面接対策	面接対策講義	1	●	●	●	●	●	●	●
	官庁訪問対策講義	1	●	●	●	●	●	●	●
	模擬面接	1+ α	●	●	●	●	●	●	●
	模擬集団面接	1+ α	●	●	●	●	●	●	●
	模擬集団討論	1+ α	●	●	●	●	●	●	●

※2020年12月現在の予定です。カリキュラムは変更される場合がございます。

※表中に掲載のない本科生・パックス生・単科生は、お申込みになったご自身の会員証にてご確認ください。

2. 主な講義の配付教材一覧

講義名	配付予定教材	教室講座(VIP)		ビデオブース講座		通信講座
		配付日	配付場所	配付日	配付場所	
【地・技】 基本講義 【地・技】 一般知識講義 【地】 選択講義 【地】 会計学講義	Vテキスト・V問題集・講義ノート (一部科目のみテキスト冊子 ・V問題集)	各科目の 初回講義の 前日以降	登録校舎の 受付窓口	視聴開始日 の前日以降	登録校舎の 受付窓口	発送日程に 従い送付
【地】 入門講義 【地】 発展講義 【技】 専門講義 【地・技】 時事対策 【地・技】 面接・官庁訪問対策	テキスト冊子					
【地・技】 論文対策 【地・技】 専門記述対策 【地】 会計学記述	テキスト冊子・解答用紙 (一部科目は オリジナルレジュメのみ)					
【地】 簿記入門	テキスト					
【地・技】 基本演習 【技】 専門演習 【地・技】 実力確認テスト 【地・技】 一般知識演習	問題冊子・解説冊子 マークシート					
		講義当日	教室			

※受付窓口で教材を請求される際には、会員証をご提示の上、“講座名” “講義名” “科目名” の3項目をはっきりとお伝えください。

※上記の表は予定表です。今後内容が変更になる場合がありますので、予めご了承ください。

※教材の訂正情報について

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

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

3

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。採点方法と答案返却方法も合わせてご確認ください。

◆実施テスト類一覧

1. 基本演習・専門演習・一般知識演習・実力確認テスト

コース	科目	回数	解答時間	提出方法	返却方法	提出期限
地	憲法	2回	60分 (※1)	〈通学生〉 教室または、各校舎の 受付窓口へ提出 〈通信生〉 郵送 (※2)	TAC WEB SCHOOLに PDFで掲載 (※3)	2022 年 8 月 31 日
地	民法	2回				
地	行政法	2回				
地	ミクロ経済学	2回				
地	マクロ経済学	2回				
地	財政学	1回				
地	政治学	1回				
地・技	文章理解	1回				
地・技	数的処理	3回				
技	工学の基礎	4回				
技	土木職	6回				
技	機械職	2回				
技	建築職	4回				
技	化学職	6回				
技	電気・電子・情報職	6回				
地・技	自然科学	1回				
地・技	人文科学	1回				
地・技	社会科学	3回				
地・技	実力確認テスト(数処)	2回				
地・技	実力確認テスト(教養)	1回	120分			
地・技	実力確認テスト(専門)	1回	(※1)			

※1：本試験の出題傾向によって、問題数・解答時間は変更させていただく場合があります。

※2：演習のマークシートの提出は、1 講義につき 1 回のみです。2 回以上提出された場合、採点されませんのでご注意ください。また、会員番号・お名前・受験区分の記載もれがあった場合も採点されません。

※3：演習の成績結果は、約 2 週間後から TAC WEB SCHOOL よりご確認ください。TAC WEB SCHOOL をご覧になるには「マイページ」(『TAC 利用ガイド』参照)の登録が必要となります。

2. 基本演習・専門演習・一般知識演習・実力確認テスト 出題範囲表

コース	科目	第1回	第2回	第3回	第4回	出題数
地	憲法	序章～第5章	第6章～第9章			20問
地	民法	第1章～第3章 (上巻)	第4章～第6章 (下巻)			20問
地	行政法	第1章～第5章 (行政作用法)	第6章～第9章 (行政救済法)			20問
地	ミクロ経済学	範囲指定なし (全範囲)	範囲指定なし (全範囲)			20問
地	マクロ経済学					20問
地	財政学					30問
地	政治学					24問
地・技	文章理解					15問
地・技	数的処理	数的推理	判断推理	空間把握 資料解釈		15問
地・技	自然科学	範囲指定なし				20問
地・技	人文科学					20問
地・技	社会科学	政治・社会	法律	経済		20問
地・技	実力確認テスト (数処)	範囲指定なし (全範囲)	範囲指定なし (全範囲)			15問
地・技	実力確認テスト (教養)	数的処理・文章理 解・自然科学・人文 科学・社会科学				40問
地	実力確認テスト (専門)	憲法・民法・行政 法・ミクロ・マクロ・ 政治学				40問
技	実力確認テスト (専門)	工学の基礎				20問

※上記の出題範囲表は、Vテキストの内容に基づいた範囲となります。

※上記の出題範囲表は、今後変更になる場合もありますので、予めご了承ください。

※技術職コースの基本演習工学の基礎、専門演習については、「範囲指定なし（全範囲）」で、出題数は別途ご案内いたします。

4 公開模試について

2022年3月～4月頃において、全国規模の公開模試を実施いたします。**各種本科生（一部本科生を除く）の方は、全5回を無料で受験することができます**（一部本科生は指定された模試）。

公開模試を受験する際には、事前に「受験登録手続き」といった試験種や受験会場を確定していただく手続きが必要となります。「受験登録手続き」期間を過ぎてしまった場合、模試を受験することができませんのでご注意ください。また、**通信メディアをご利用の方は、基本的には、ご自宅での受験となりますが、事前に必要な手続きをしていただければ、会場で受験することも可能となります**。公開模試に関する詳細は、決定次第、別途ご案内いたします。

◆公開模試予定表◆ 下記内容は、2021年1月現在の予定です。今後変更される場合がありますので、予めご了承ください。

公開模試名	対象試験種	対象試験 種目	実施 時期	ご案内 時期
第1回公開模試	東京都Ⅰ類B（行政[一般方式・新方式]／技術職） 特別区Ⅰ類（事務・技術職）	・教養択一 ・専門択一 又は記述 ・論文	2022 年 3 月	2021 年 12 月頃
第2回公開模試	国税専門官・財務専門官・労働基準監督官A	・基礎能力 ・専門択一 ・専門記述		
第3回公開模試	裁判所一般職（大卒）	・基礎能力 ・専門択一 ・専門記述 ・論文		
第4回公開模試	国家一般職（行政／技術職）	・基礎能力 ・専門択一 又は記述 ・論文	2022 年 4 月	
第5回公開模試	地方上級（全国型・関東型・中部北陸型・市役所教養型・札幌市・横浜市・名古屋市・神戸市型）	・教養択一 ・専門択一 ・論文		

※技術職専門試験が含まれる模試は、計2回となります。その他は、教養択一・論文試験の受験をお勧めします。なお、専門試験の実施区分は、公開模試の実施日程が決定次第、TACよりご案内させていただきます。2021年合格目標では、第1回公開模試で、東京都I類B（土木一般／建築一般／機械／環境検査／電気）と、特別区I類（土木造園（土木）／建築／機械／衛生監視（化学）／電気）を、第4回公開模試で、国家一般職（土木／建築／機械／化学／電気電子情報）を実施いたしました。

公開模試に関するお問い合わせ

TAC公務員講座事務局

0120-555-962

月～金 10:00～18:00（土日祝除く）

5 質問・相談について

疑問点や分からない点は、そのままにせず、必ず解決するようにしましょう。講義の前後に講師に質問するほかに、次のような質問制度をご利用いただくことができます。なお質問をする際には、できるだけ簡潔に整理してから質問するようにしましょう。

	1. 質問コーナー	2. 質問メール	3. 質問カード
教室+ビデオブース講座 (VIPコース)	●	●	●
ビデオブース講座	●	●	●
Web通信講座	●	●	●
資料通信講座	●	●	●
回数	各校舎の案内を	利用期限内に 80 回まで	1 ヶ月 20 回まで
受付締切	ご確認ください。	2022 年 9 月 11 日	2022 年 9 月 11 日
利用期限	2022 年 10 月 31 日	2022 年 10 月 31 日	2022 年 10 月 31 日

「●」：利用可

「—」：該当なし

1. 質問コーナー

「質問コーナー」は、学習上の疑問点を質問していただくための機会を各校舎にて定期的 to 実施しているものです。質問コーナーの時間内は、各科目の担当講師は皆様の質問にのみ対応する時間として校舎に在席いたしますので、お気軽に納得するまでご質問ください。質問コーナーの日程等については、決定次第、掲示板等にて随時ご案内いたします。

2. 質問メール

インターネットを活用した学習サポートシステム「i-support」の質問メール機能を利用して、質問をしていただくことができます(各種本科生)。

なお、質問回数は、利用期限内に **80 回まで**、回答までの期間は**約 2 週間**となります。

【「i-support」質問メールご利用いただく場合の注意事項】

- 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 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 週間で回答いたします。
- 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など)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。

3. 質問カード

分からない点や疑問点について「質問カード」を利用して質問することができます。質問カードは、巻末に添付されているものをコピーしてご利用ください。なお、**質問事項は、質問カード1枚につき1項目となります。**また、質問カードのご利用は1ヶ月に20回までご利用いただけます。

(1) 質問カードの記入の仕方

① 必要事項を必ず正しく記入してください。

なお、住所等に変更がある場合には、別途、住所変更手続きを行ってください。住所変更があった場合の手続き方法等に関しては、巻末の「変更届出書」をご参照ください。

② 質問をする科目、講師名、教材名、ページを必ず正しく記入してください。

質問事項記入の際は、(i)科目名(ii)講師名(iii)教材名(iv)該当ページ(v)どのような点が分からないのか についてできるだけ明確に記載してください。例えば「テキストP.123の解説をすべてお願いします」というような曖昧な質問では、何について質問されたのか講師が的を絞りにくいいため、適切な回答が大変困難になります。

なお、他社テキスト・市販テキスト等のご質問は受け付けておりません。

③ 質問は、質問カード1枚につき1問に限ります。

質問したい内容の要点を簡潔にまとめてから、ご提出ください。

(2) 提出・返却方法

提出方法		返却方法
各校舎の受付窓口		質問カードは、各校舎の返却BOXにご返却いたします。返却BOXの設置場所は、各校舎の受付窓口にお問い合わせください。
郵送	【宛先】〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町3-2-18 TAC公務員講座 質問カード係	質問カードは郵送にて、質問カード到着後2週間前後でご返却いたします。

※時期によっては、返却が遅れる場合があります。予めご了承ください。

4. 質問する場合の注意点

(1) まずは自分で調べてみる。

皆さんから寄せられる質問の中には、辞書やテキストで調べれば、簡単に分かるものも少なくありません。まずは自分で調べる努力をしてみてください。時間がかかる場合もあるかもしれませんが、この作業を通じて得た知識は、決して簡単には忘れない知識として身につきます。

(2) 質問は具体的に、簡潔にする。

ただ「わからない」というだけでは、回答する側も何を回答して良いのか分からず、自分が知りたかった内容を得ることができないということにもなりかねません。個々の場合に応じた回答・指導をするために、例えば理論科目であるならば、自分なりの結論を導き出すまでの過程を示すなどしてください。質問を整理することは、その後の学力アップにも間違いなくつながる努力です。

● 質問カード見本(書き方例、回答例) 例) : [地上]

※コピーしてご使用ください。

TAC公務員講座質問カード【22目標 地上】

フリガナ	タツタ タロウ	会員番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0													
氏名	TAC 太郎	〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日																							
※該当する受講メディアに○をつけ、() に記入してください。																									
A. 教室講座・VIP講座 () 校 () 月 入学 B. ビデオコース講座 () 校 () 月 入学 C. 通信講座 (Web・DVD・資料) (3) 月 入学																									
<質問箇所 記入必須> <table border="1"> <tr> <th>科目</th> <th>数値処理</th> <th>講義回数</th> <th>1</th> <th>担当講師名</th> <th>橋口講師</th> </tr> <tr> <td>教材名</td> <td>Vテキスト</td> <td>ページ</td> <td></td> <td>37</td> <td>問題番号</td> <td>例題 6</td> </tr> </table>													科目	数値処理	講義回数	1	担当講師名	橋口講師	教材名	Vテキスト	ページ		37	問題番号	例題 6
科目	数値処理	講義回数	1	担当講師名	橋口講師																				
教材名	Vテキスト	ページ		37	問題番号	例題 6																			
◆質問内容 (できるだけ具体的に記入ください) ※質問事項はカード1枚につき1項目です。提出については1ヶ月につき20枚を上限といたします。																									
$\begin{cases} 4a+6b+10c=200 \quad \text{①} \\ a=2b \end{cases}$ $\begin{cases} 4a+6b+10c=200 \\ 4(2b)+6b+10c=200 \\ 8b+6b+10c=200 \\ 14b+10c=200 \\ 7b+5c=100 \\ 5c=100-7b \end{cases}$ ①を②に代入 ここでbを 立ててみた。 Cはbの倍数 ・ここから式を展開してみてもかまわない ・Cの値は $0 < C < 20$ ・Cが自然数となる最小のCは6 ・C=6の時、 C=13の時、 どこからこれらの数値が出てきたか、 問の答えがわかる。																									
◆回答日 : 〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日 回答内容 : 別紙をご覧ください。																									

(注) 1. 記入漏れのある場合は回答・返信できない場合がございます。
2. 質問は試験準備につき必要に限りします。
3. 各校舎で実施している質問コーナーもご利用ください。
4. 通信生の場合、TACにご登録いただいている住所へ返送いたします。登録住所に変更がある場合は速やかに変更届出書 (受講ガイドP. 97) をご提出ください。正しい住所が登録されていない場合、回答がお手元に届かない場合がございます。
※裏面にTACにおける個人情報取り扱いについて記載しております。必ず事前にご確認ください。

例) : [技術]

※コピーしてご使用ください。

TAC公務員講座質問カード【22目標 技術】

フリガナ	タツタ タロウ	会員番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0													
氏名	TAC 太郎	〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日																							
※該当する受講メディアに○をつけ、() に記入してください。																									
A. 教室講座・VIP講座 () 校 () 月 入学 B. ビデオコース講座 () 校 () 月 入学 C. 通信講座 (Web・DVD・資料) (3) 月 入学																									
<質問箇所 記入必須> <table border="1"> <tr> <th>科目</th> <th>工学の基礎</th> <th>講義回数</th> <th></th> <th>担当講師名</th> <th></th> </tr> <tr> <td>教材名</td> <td>V問題集</td> <td>ページ</td> <td></td> <td>61</td> <td>問題番号</td> <td>No. 5</td> </tr> </table>													科目	工学の基礎	講義回数		担当講師名		教材名	V問題集	ページ		61	問題番号	No. 5
科目	工学の基礎	講義回数		担当講師名																					
教材名	V問題集	ページ		61	問題番号	No. 5																			
◆質問内容 (できるだけ具体的に記入ください) ※質問事項はカード1枚につき1項目です。提出については1ヶ月につき20枚を上限といたします。																									
工学の基礎V問題集のP.61 No.5の説明をお願いします。 ベルヌーイ定理を使って解こうと思うのですが、流体の 密度がバラバラなので、どんな式を立てればいいのかわかりま せん。特に、V問題集の解答解説を見て理解できず、 困っています。																									
◆回答日 : 〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日 回答内容 : 別紙をご覧ください。																									

(注) 1. 記入漏れのある場合は回答・返信できない場合がございます。
2. 質問は試験準備につき必要に限りします。
3. 各校舎で実施している質問コーナーもご利用ください。
4. 通信生の場合、TACにご登録いただいている住所へ返送いたします。登録住所に変更がある場合は速やかに変更届出書 (受講ガイドP. 97) をご提出ください。正しい住所が登録されていない場合、回答がお手元に届かない場合がございます。
※裏面にTACにおける個人情報取り扱いについて記載しております。必ず事前にご確認ください。

TAC 太郎 様

公務員講座
教養系担当
関内

質問カードについて

こんにちは。今回のご質問に対して教養系担当関内がお答えします。

<Vテキスト (上) P37~38 例題 6>

質問カードには $5c=100-7b$ と式変形していますが c は5の倍数ではありません。 $100-7b$ が5の倍数です、この後、 $c=20-\frac{7b}{5}$ と変形しましょう。 $\frac{7b}{5}$ が自然数なので、 b が5の倍数とわかります (倍数による制限を見抜くには1つの文字について式変形しましょう)。
 ① $b=5$ の場合、 $c=20-\frac{7}{5} \times 5 = 13$ となる。また、 $a=2b$ に $b=5$ を代入すると、 $a=2 \times 5 = 10$ となる。
 ② $b=10$ の場合、 $c=20-\frac{7}{5} \times 10 = 6$ となる。また、 $a=2b$ に $b=10$ を代入すると、 $a=2 \times 10 = 20$ となる。
 ③ $b=15$ の場合、 $c=20-\frac{7}{5} \times 15 = -1$ ←自然数という条件を満たさない。
 このうち、10個入りパックの数 (c の値) が最大になるのは、①の場合となる。

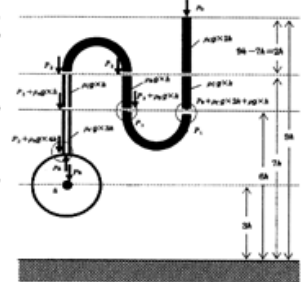
続いて、テキストの解説について補足します。

$b=20-\frac{100-5c}{7}$ において、

$\frac{100-5c}{7}$ が自然数になるには、 $100-5c$ が自然数でなければいけないので、 $0 < c < 20$ となる ($c=20$ の場合、 $100-5c=100-5 \times 20=0$ となり、自然数にならない)。
 また、 $\frac{100-5c}{7}$ が自然数になるには、 $100-5c$ が7の倍数でなければいけないので、
 $c=6$ のとき、 $100-5c = 100-5 \times 6 = 70$
 $c=13$ のとき、 $100-5c = 100-5 \times 13 = 35$ のように、 c の値を推測することができます (この後の流れはVテキストの解説の通りです)。

以上

こんにちは。公務員講座 技術職担任講師 和田です。いただいた質問に対応させていただきます。質問では、「工学の基礎」の四問に対し、ベルヌーイの定理を厳密に解いたわけですね。静止している流体 (液体!?) についてのつりあいが理解できれば、通常の液体も対応できると思えます。
 静止流体を考えるときは、「例」と何がつりあっているのかを考えるのがポイントです。今回は一連の管を分けて考えてみようと思います。



P_0 と P_1 について、その釣り合いを考えます。 P_1 につり合っているのは、①圧力 P_0 + ②液体の重み です。②液体の重みは、
 密度 $\rho \times$ 重力 $g \times$ 管の長さとなるので、 $(P_0 + 3\rho gh)$ が P_1 とつり合っている (静止している) こととなります。また、 P_1 は $P_3 + \rho gh$ ともつり合っていることがわかります。
 さらに、 $P_3 + 4\rho gh$ は P_6 とつり合っているの、これらを式にしてみます。
 $P_0 + 3\rho gh = P_1 \quad \text{①}$
 $P_1 = P_3 + \rho gh \quad \text{②}$
 $P_3 + 4\rho gh = P_6 \quad \text{③}$
 求めたいのは P_6 。 P_1 と P_3 は消去したいので、①、②より、
 $P_0 + 3\rho gh = P_3 + \rho gh \quad \text{④}$
 となり、③は
 $P_3 = P_6 - 4\rho gh \quad \text{⑤}$
 となるので、④、⑤より、
 $P_0 + 3\rho gh = P_3 + \rho gh$
 $= P_6 - 4\rho gh + \rho gh$
 $P_6 = P_0 + 4\rho gh - \rho gh + 3\rho gh$
 $= P_0 + (4\rho gh - \rho gh + 3\rho gh)$
 となり、選択肢3が答えとなります。

6 各種フォロー・サービス対応表

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

	本 科 生			バック生・単科生
	教室＋ ビデオブース 講座	ビデオブース 講座	通信 メディア	通信 メディア
クラス振替出席フォロー	●	●	—	—
ビデオブース振替フォロー	●	—	—	—
校舎間自由視聴制度	●	●	—	—
クラス重複出席フォロー	●	—	—	—
ビデオブース重複フォロー	●	◎ (500 円/回)	—	—
Web フォロー (※1)	【地】◎ 【技】●	【地】◎ 【技】●	—	—
追っかけフォロー	●	—	—	—
教室出席フォロー	—	—	—	—
スクーリング	—	—	●	—
i-support	●	●	●	—
質問メール	●	●	●	●
質問電話	●	●	●	—
質問カード	●	●	●	●

「 ● 」：標準装備

「 ◎ 」：有料サービス

「 — 」：該当なし

※1:地上・国家一般職コースの Web フォローは、受講中の本科生の同一コースのみお申込みいただけます。2 年本科生(23 目標)・技術職コースの Web フォローは標準装備となります。

※2:教室＋ビデオブース講座(VIPコース)は、お申込みコースに含まれる講義を全科目ビデオブース講座でご視聴いただけます。

※3:資料通信講座の方の利用可能な講義については、通信メディア編「4スクーリング」をご参照ください。

1	クラス振替出席フォロー	ご都合によりご登録のクラスに出席できない場合、同一目標年度の日程の中で教室講座の他のクラス・校舎に振り替えて出席できる制度です。(無料・手続不要)。 ※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。 ※詳細は、教室講座編「 1 欠席した場合のフォロー」をご参照ください。
2	クラス重複出席フォロー	もう一度受講したい場合、同一目標年度の日程の中で日程上可能であれば教室講座の他のクラスに出席できる制度です(無料・手続不要)。なお、指定した講義に限ります。 ※詳細は、教室講座編「 2 もう一度講義を受講したい場合」をご参照ください。
3	Webフォロー	教室講義を収録した動画を、パソコンやスマートフォンで受講することができます。(【地】有料(23目標2年本科生は無料)【技】無料)
4	ビデオブース振替フォロー	ご都合により出席できない場合、ビデオ視聴にて受講できる制度です。講義レジュメと講義の板書をまとめた講義録もついでにきます[要予約、VIPコースは無料]。ビデオはどこの校舎でもご視聴いただけます。 ※詳細は、教室講座編「 1 欠席した場合のフォロー」をご参照ください。
5	ビデオブース重複フォロー	もう一度受講したい場合、ビデオ視聴にて受講できる制度です。 [要予約・1講義500円(税込、VIPコースは無料)]。ビデオはどこの校舎でもご視聴いただけます。 ※詳細は、教室講座編「 2 もう一度講義を受講したい場合」、ビデオブース講座編「 3 もう一度講義を受講したい場合」をご参照ください。
6	校舎間自由視聴制度	申込登録校舎以外でビデオが視聴できる制度です。なお、講座を開講している校舎に限ります。 ※詳細は、ビデオブース講座編「 3 もう一度講義を受講したい場合」をご参照ください。
7	追っかけフォロー	開講日後に申し込みの場合、ビデオ視聴にて教室講座の日程に追いつける制度です(要予約・無料)。ビデオはどこの校舎でもご視聴いただけます。
8	i-support よくある質問	学習での不安や学習内容に関する疑問点が出ましたら、まずは「よくある質問」をご覧ください。皆さんが聞いてみたいと思うよくある質問を見ることができます。
9	i-support 質問メール	メールで学習内容や受験に関する質問をすることができます。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・スタッフが丁寧に回答します。
10	質問カード	学習上の疑問点を質問カードにご記入いただき、講師・スタッフが回答します。
11	スクーリング	各種通信メディア本科生の方が、TAC各校舎で開講されている教室講座に無料で出席できる制度です。 ※詳細は、通信メディア編「 4 スクーリング」をご参照ください。

7 各種サービス提供期限一覧

公務員講座（地方上級・国家一般職／技術職コース）

各種サービス提供期限一覧 [2022 年合格目標]

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 2022/10/31（会員証記載）、経験者本科生は 2022/12/25

No.	コース	サービス内容	期限	詳細
1	地・技	通学メディアの教材受け渡し請求期限	2022/10/31	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。
2	地・技	ビデオブース（フォロー）視聴期限	2022/10/31	ビデオブースのご予約は、2022/10/30 までにお手続きください。
3	地・技	通信メディアの教材問い合わせ期限	2022/10/31	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。
4	地・技	講義動画視聴利用期限	2022/10/31	期限後は講義などの視聴が出来なくなります。
5	地・技	i-support 利用期限	2022/10/31	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）。
6	地・技	面接・相談受付等利用期限	2022/10/31	受講期限後の模擬面接・カウンセリング等はお受けいたしかねます。
7	地・技	質問カード	2022/9/11 TAC 必着	質問回答できるのは、2022/9/11 TAC 必着分とさせていただきます。
8	地・技	質問メール利用期限	2022/9/11 TAC 必着	質問回答できるのは、2022/9/11 受信分とさせていただきます。
9	地・技	演習マークシート提出期限	2022/8/31 TAC 必着	左記の期限までにご提出いただいた答案は、2022 年 9 月中旬までに Web 返却いたします。
10	地・技	論文答案提出期限	2022/8/26 TAC 必着	左記の期限までにご提出いただいた答案は、2022 年 9 月中旬までに返却いたします。
11	地・技	専門記述答案提出期限	2022/6/24 TAC 必着	左記の期限までにご提出いただいた答案は、2022 年 7 月中旬までに返却いたします。
12	地・技	論文・専門記述答案保管期限	2022/10/31	保管期限を過ぎた答案は処分いたします。

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：演習マークシート、論文・専門記述答案の返却日程の詳細については、レジュメ冊子等でご確認ください。

注 3：2023 年合格目標の方の 1 年目の有効期限は 2022 年 10 月 31 日となります。1 年目の WEB SCHOOL での講義動画の視聴、成績表の閲覧、質問メールの回答文の閲覧等の利用も上記日付までとなります。2 年目カリキュラムのサービス提供期限については、2022 年 2 月（予定）に配付する「2023 年合格目標受講ガイド」をご一読ください。

注 4：経験者採用本科生（2022 年合格目標）の会員証有効期限は 2022 年 12 月 25 日となります。また、経験者採用本科生の各種サービス提供期限は、P19 各種サービス提供期限一覧の No. 1～6・No. 12 は 2022 年 12 月 25 日まで、No. 7～8 は 2022 年 12 月 9 日まで、No. 9 は 2022 年 11 月 30 日 TAC 必着、No. 10 は 2022 年 11 月 25 日 TAC 必着となります。

8 教育訓練給付制度について

地方上級、国家一般職・技術職各コースは教育訓練給付制度の対象ではございません。

9 公務員講座オリジナルサービス

TAC公務員講座では、皆様方に対して、以下の方法等を通じて、公務員試験に関する様々な最新情報をご提供してまいります。

【利用可能コース】

1. Webホームルーム（HR）【地・技】

本科生	○	バック生	×	単科生	×
-----	---	------	---	-----	---

担任講師が最新の試験情報、時期に応じた学習方法などを中心にアドバイスするHR（ホームルーム）を定期的実施いたします。HRはTAC WEB SCHOOL 上にて視聴できます。実施時期等の詳細は、決定次第、掲示板やマイページ等にてご案内いたします。

配信テーマ例 【地上】	■選択講義の取り方 ■地方上級試験情報 ■市役所試験情報 ■国家一般職試験情報 ■特別区試験情報 ■東京都試験情報 ■裁判所試験情報 ■国税・財務・労基試験情報 など
配信テーマ例 【技術】	■模試活用術&年明けからの学習法 ■技術職の仕事や現場 ■理系のための試験説明会 ■面接カードの書き方

など

※一部の本科生はご利用いただけません。

【利用可能コース】

2. 官公庁・自治体講演会（業務説明会）【地・技】

本科生	○	バック生	○	単科生	○
-----	---	------	---	-----	---

自治体や官公庁の採用担当者や現職の方などをTACの校舎にお招きし、採用試験や実際の仕事内容等に関する説明会を実施いたします。採用担当者の方から直接知りたい情報等を聞くことができる貴重な機会ですので、ぜひご参加ください。実施時期等の詳細は、決定次第、掲示板等にてご案内いたします。例年、11月頃から翌年の3月頃に実施しております。

【利用可能コース】

3. 試験説明会【地・技】

本科生	○	バック生	×	単科生	×
-----	---	------	---	-----	---

担任講師が試験日程や願書提出の方法、さらには直前期から本試験までの過ごし方などをお話いたします。実施時期等の詳細は、決定次第、掲示板等にてご案内いたします。例年、試験概要が発表になる3～4月頃に実施しております。

技術職コースの方は、TAC WEB SCHOOL 上にて視聴できます。

【利用可能コース】

4. 本試験・面接情報復元シート【地・技】

本科生	○	パックス生	×	単科生	×
-----	---	-------	---	-----	---

実際に本試験を受験したTAC受講生から生の情報を集めて作成された本試験復元シートを、各校舎にて自由に閲覧することができます。本試験・面接情報復元シートの閲覧方法・閲覧場所に関しては、各校舎の受付窓口にお問い合わせください。

【利用可能コース】

5. 模擬面接・模擬集団討論【地・技】

本科生	○	パックス生	×	単科生	×
-----	---	-------	---	-----	---

模擬面接では、面接復元シートや過去のデータを元にした想定質問で、本番の疑似体験をしていただけます。志望動機や自己PRの話し方、様々な質問に対する対応方法を実践を通して磨くことができます。また、模擬集団討論では、予想テーマを用いて討論の進め方や意見の集約方法、時間配分などを、実践を通して身につけることができます。実施時期や予約方法等の詳細は、決定次第、メール・掲示板等にてご案内いたします。なお、例年5月頃から実施しておりますが、本試験の実施時期によって変更となる場合もあります。

【利用可能コース】

6. 公務員講座専用掲示板【地・技】

本科生	○	パックス生	○	単科生	○
-----	---	-------	---	-----	---

各校舎には公務員講座専用掲示板が設置されており、公務員講座事務局からの各種お知らせを掲示いたします。重要なご案内も多くございますので、校舎に来校された際には、必ずご確認ください。掲示板の設置場所は、各校舎の受付窓口にてご確認ください。

主な掲示内容	■質問コーナー日程	■ホームルーム日程	■カウンセリング 日程	■試験情報
	■講師担当割一覧	■講義日程の変更	■公務員講座イベント情報	など

【利用可能コース】

7. 受験・学習相談制度
【地上】

本科生	○	パックス生	×	単科生	×
-----	---	-------	---	-----	---

- ◆通学メディア受講の方は**担任講師制度**をご利用ください。
※詳細は、教室講座編「6 公務員講座オリジナルサービス」をご参照ください。
- ◆通信メディア受講の方は、**通信担任講師制度**をご利用ください。
※詳細は、通信メディア編「7 公務員講座オリジナルサービス」をご参照ください。

【技術】

通学メディア・通信メディア受講の方は、**技術職の担任制度**をご利用ください。学習上の質問、進路指導、面接に関してなど、様々な面で皆様方を受験指導経験の豊富な担任講師がサポートしていきます。ご相談の際は、担任講師の在席予定をご確認の上、各校舎の受付窓口にて担任講師をお呼び出してください。

また、オンラインによる受験・学習相談も実施します。

※メールでのお問い合わせの場合、質問・相談をいただいてから講師の回答を送るまでに1～2週間前後を必要とする場合がございます。

※技術職コースの担任講師の在席予定は、TACホームページ、TAC WEB SCHOOL マイページ、教室講座開講校舎の公務員専用掲示板等にてご確認ください。

【利用可能コース】

8. Web カウンセリング・Web 質問コーナー 【地・技】

本科生	○	バック生	×	単科生	×
-----	---	------	---	-----	---

学習相談などのカウンセリングや、「数的処理」「経済学」といった質問の多い科目の質問コーナーを、オンライン会議ツールを利用して実施します。担当講師が皆様と1対1で質問や相談にお答えしますので、積極的に利用しましょう。ご利用の方法はTAC WEB SCHOOL 等でご案内します。

【利用可能コース】

9. 合格者カウンセリング・合格者座談会 【地・技】

本科生	○	バック生	×	単科生	×
-----	---	------	---	-----	---

見事に最終合格・採用を勝ち取ったTAC受講生の先輩方に集まっていただき、苦手科目をどのように克服したか、面接をどのように乗り切ったか等、多くの受講生の方が抱える問題をどのように乗り越え、栄冠を勝ち取ったかなどに関して、直接合格者が皆様の質問にお答えいたします。実施時期等の詳細は、決定次第、掲示板等にてご案内いたします。例年、10月頃から翌年の3月頃に実施しております。

10. その他連絡事項 【地・技】

公務員講座事務局から受講期間中に様々なお知らせ等を皆様に送付する場合があります。メールやDM等でお知らせする場合と、通信メディアをお申し込みの方には教材の送付とともにお知らせする場合がありますので、受講期間中は必ず確認するようお願いいたします。

各種本科生の皆様への各種ご案内等につきましては、TAC WEB SCHOOL『講座からのお知らせ』または『校舎掲示板』に掲載してまいります。講座からのご案内（本試験に関わる情報や業務説明会開催、模擬面接実施、公開模試登録手続等）につきましては、メールでも同様にご案内してまいります。お客様がご利用のメール環境によって、「迷惑メールフォルダ」等に振り分けられてしまう場合がございますので、下記ドメイン指定受信の設定をお願いいたします。

■ ドメイン指定

@tac-school.co.jp

■ アドレス指定(送信専用)

info-komuinfo@tac-school.co.jp

※ご案内のメールは、TAC WEB SCHOOL に登録いただいたメールアドレスにお送りします。

※ドメイン指定の方法については、機種毎に異なりますので恐れ入りますが、携帯電話会社へお問合せください。

※上記アドレスは送信専用となります。

◆TAC WEB SCHOOL に登録しているメールアドレスの確認・変更方法◆

TAC WEB SCHOOL マイページにログインしていただき、画面上部（ヘッダー部分）のメニューから「登録情報」→「メールアドレスの変更」にて変更及び現在のアドレスの確認が可能です。

※マイページ登録時『キャンペーン情報などのメール配信』を希望されない選択をした場合でも、講座からの重要なお知らせにつきましてはメールが送信されます。

※携帯電話会社（キャリアメール）メールアドレスの登録はお控えください。『受信できない』『文字化け』する場合がございます。またフィーチャーフォンはWeb School 動作対象外となります。

共通編

教室講座編

ビデオブース講座編

通信メディア編

巻末

教室講座編

1 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 ※テスト類の採点・添削も受けられます。	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. 欠席した講義をビデオブースで受講する	ビデオブース振替フォロー(有料) ※テスト類の採点・添削も受けられます(答案は校舎窓口に提出)。	各校舎のビデオルーム内で講義を視聴できます。[要予約、VIP コースは無料]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(有料) ※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)。	Web通信講座の講義をご自身の端末で視聴できます。

※公務員講座には音声 DL フォローはございません。

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、同一目標年度の日程の中で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. 欠席した講義をビデオブースで受講する…「ビデオブース振替フォロー」

欠席された講義を各校ビデオルーム内の個別ブースにて、視聴することができます。予約した校舎のビデオルームでご視聴ください。受講・予約の方法は、TAC WEB WCHOOL をご参照ください。

◇完全予約制(当日予約は不可)となります。

◇視聴開始日は、各日程表をご覧ください。

※テスト類(ミニテスト除く)の採点・添削も受けられますが、通常的答案返却よりもお時

間を要する場合があります。予めご了承ください。
※各校校舎所定の答案返却BOXで受け取ってください。

3. Webフォロー

【利用可能コース】

本科生	○	バック生	×	単科生	×
-----	---	------	---	-----	---

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、『TAC 利用ガイド』通信メディア編『**3**TAC WEB SCHOOL 利用方法』をご参照ください。

(1) 対象コース：本科生

(2) 料金：

【地】Webフォローは有料（23 目標 2 年本科生は標準装備のため無料）となります。

【技】Webフォローが標準装備のため無料となります。

(3) Web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。

(<http://portal.tac-school.co.jp/>)

※テスト類（演習等）は、すべて自己採点となります。

★Webフォローの講義録について★

Web上で講義録をダウンロードすることが可能です。プリントアウトしてご利用ください。

なお、講義録はPDFファイル形式で配付しています。ダウンロードの方法等の詳細は、Web上にて、ご確認ください。

※Webフォローの講義録はご自身でプリントアウトしてください。受付窓口では配付いたしません。

2 もう一度講義を受講したい場合

【利用可能コース】

1. 重複フォロー制度

本科生	○	パックス	×	単科生	×
-----	---	------	---	-----	---

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、同一講義を日程上可能であれば、同一目標年度の日程の中で校舎や入学月を問わず受講することができます。

お申込み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、詳細は各校受付にお問い合わせください。

- (1) 対象コース：本科生
- (2) 対象講義：基本講義、面接対策講義
- (3) 回数：無制限
- (4) 利用方法：2つの方法でご利用できます。

◆クラス重複出席フォロー（無料・予約不要）で他のクラスに出席して重複受講する。

◆ビデオブース重複フォロー（有料・要予約、VIP コースは無料）で重複受講する。

ビデオブース受講のルールや予約方法などは、『TAC 利用ガイド』教室講座・ビデオブース講座編「**4**ビデオブース利用方法」をご参照ください。

※クラス重複出席フォローは、予約などの事前のお手続きや利用される際の料金等は一切不要です。別冊の「日程表」で講義の実施日と時間帯を確認した上で、講義にご出席ください。また受講される際は、必ず会員証を持参してください。

※当該校舎ご登録の受講生を優先いたしますので、教室が定員に達した場合、重複受講による出席をお断りすることがあります。予めご了承ください。

※クラス重複出席フォロー制度は、本科生以外の方や基本講義・面接対策講義以外の講義では、ご利用いただけませんので、ご注意ください。

【利用可能コース】

2. Webフォロー制度

本科生	○	パックス	×	単科生	×
-----	---	------	---	-----	---

もう一度受講したい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、『TAC 利用ガイド』通信メディア編「**2**TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご参照ください。

- (1) 対象コース：本科生
- (2) 料金：

【地】Webフォローは有料（23 目標 2 年本科生は標準装備のため無料）となります。

【技】Webフォローが標準装備のため無料となります。

- (3) Web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。
(<http://portal.tac-school.co.jp/>)

3 答案の採点および成績発表について

	提出方法	返却方法	最終提出期限
演習マークシート 【地・技】基本演習 【地・技】実力確認テスト 【技】専門演習 【地・技】一般知識演習	実施日に受講教室で回収(※1)	TAC WEB SCHOOLに PDF で掲載(※2)	2022 年 8 月 31 日 (経験者採用本科生は 2022 年 11 月 30 日)
【地・技】論文答案			2022 年 8 月 26 日 (経験者採用本科生は 2022 年 11 月 25 日) (※7)
【地】専門記述答案	別途ご案内(※3)	各校舎返却BOX (※4・5)	2022 年 6 月 24 日
【技】専門記述答案(※6)			2022 年 6 月 24 日

※1：演習マークシートの提出は、1 講義につき 1 回のみです。2 回以上提出された場合、採点されませんのでご注意ください。
また、会員番号・お名前・受験区分の記載もれがあった場合も採点されません。

※2：演習の成績結果は、約 2 週間後から TAC WEB SCHOOL よりご確認ください。TAC WEB SCHOOL をご覧になるには「マイページ登録」(『TAC 利用ガイド』通学メディア・通信メディア共通編 **3**「マイページ登録について」参照)が必要となります。

※3：論文対策・専門記述対策の答案の提出方法に関しては、実施時期が近づきましたら、別途ご案内いたします。

※4：論文・専門記述の添削答案は、答案を提出された週の金曜日から 2 週間後の土曜日より、各校舎の返却BOXにご返却いたします。また実施時期によっては、返却までに上記以上の時間がかかる場合がありますので、予めご了承ください。なお、答案の返却は実際に答案を提出された校舎で行います。クラス振替出席フォローをご利用された場合、ご登録校舎への返却や郵送による返却は行いませんので、予めご了承ください。また、返却方法は今後変更になる場合があります。詳細は決定次第、掲示板等にてご案内いたします。

※5：返却答案の保管期限は、2022 年 10 月 31 日までです。保管期限を過ぎた答案は処分いたしますので、各自お早めにお持ち帰りください。

※6：専門記述答案の添削は、お申込みされたコースのカリキュラムに含まれる専門科目に限りです。

※7：職務経験者論文の提出期限も 2022 年 11 月 25 日までです。

4 公務員講座オリジナルサービス

1. VIPコース（教室+ビデオブース講座）の受講について【地・技】

VIPコースとは、教室講座の各種本科生の方が、ビデオブース講座を併用することができるコースです。お申込みされた本科生コースに含まれる全講義をビデオブースで視聴することができます。教室講義の欠席時はもちろん、教室講義の復習用としてもビデオブースフォローを無料でご利用いただけます。

※ビデオブース受講のルールや予約方法などは、『TAC 利用ガイド』教室講座・ビデオブース講座編「4 ビデオブース利用方法」をご参照ください。

①VIPコースの利用方法

- ◆教室講義を欠席した後 ⇒ 欠席フォローとしてビデオブースを視聴する（無料）
- ◆教室講義に出席した後 ⇒ 復習フォローとしてビデオブースを視聴する（無料）
- ◆ビデオブースを視聴（無料）した後 ⇒ 復習フォローとして教室講義に出席する（無料）

②答案等の提出と返却方法

教室講座にて答案等を提出する方法は、教室講座編「3 答案の採点および成績発表について」を参照してください。論文対策・専門記述対策の答案の提出方法に関しては、実施時期が近づきましたら、別途ご案内いたします。

演習講義を欠席し、ビデオブースフォローを利用した場合、演習マークシートの提出は各校舎の受付窓口へご提出ください。詳細は、ビデオブース講座編「1 答練等の受講、答案の採点および成績発表について」をご参照ください。なお、演習マークシートの提出は教室講座・ビデオブース講座合わせて1回のみです。

2. オリジナルフォロー制度

（1）担任講師制度【地・技】

【利用可能コース】

本科生	○	バック生	×	単科生	×
-----	---	------	---	-----	---

当講座では、教室講座開講校舎には公務員受験指導のプロフェッショナル「担任講師」がいます。進路相談や面接対策、学習スケジュールの相談まで気軽に相談することができ、様々な面で皆様方をサポートしていきます。

ご相談の際は、各校舎の受付窓口にて担任講師をお呼び出してください。なお、相談待ちの人数が多いときは、登録校舎の受講生を優先させていただく場合がございます。

（2）担任カウンセリング【地・技】

【利用可能コース】

本科生	○	バック生	×	単科生	×
-----	---	------	---	-----	---

担任カウンセリングとは、教室講座開講校舎で担任講師に個別に相談することができる制度です。学習を進めていく中で、「選択科目をどのように決めたらよいか」、「民間企業との併願について」など、担任講師がマンツーマンで質問にお答えします。

◆実施時期…入学月によって実施時期が異なります。利用方法などの詳細については、各校舎の掲示板等でご案内いたします。

◆内容…事前にカウンセリングシートをご記入いただき、そのシートに基づいて、質問等に対するアドバイスをいたします。

◆よくある質問例…苦手科目の克服法、受験する試験種や併願先の決定の仕方、その他学習上の悩みや不安な点など。

【利用可能コース】

本科生	○	パックス生	×	単科生	×
-----	---	-------	---	-----	---

(3) ホームルーム (HR)・Webホームルーム (HR)【地・技】

教室講座開講校舎において、担任講師が随時、最新の試験情報の提供や、学習進捗の確認を中心にアドバイスするHR（ホームルーム）を実施いたします。また、全国の校舎のHRもWebホームルームで配信していきます。実施時期等の詳細は、決定次第、掲示板等にてご案内いたします。

【利用可能コース】

本科生	○	パックス生	○	単科生	○
-----	---	-------	---	-----	---

(4) 質問コーナー【地・技】

教室講座開講校舎において、講義以外の日程でも受講生一人ひとりの疑問に各科目の担当講師がマンツーマンで質問にお答えする質問コーナーを設けています。質問コーナーの日程は、各校舎の掲示板等でご案内いたします。

また、オンラインでも実施します。

その他の公務員講座オリジナルサービスについては、通学メディア・通信メディア共通編

「**9** 公務員オリジナルサービス」をご参照ください。

共通編

教室講座編

ビデオブース講座編

通信メディア編

巻末

ビデオブース講座編

1 答練等の受講、答案の採点および成績発表について

1. 演習等の受講について

ご視聴いただく講義ビデオ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、講義ビデオをご視聴ください。

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

2. 答案の提出・返却について

	提出方法	返却方法	最終提出期限
演習マークシート 【地・技】基本演習 【地・技】一般知識演習 【地・技】実力確認テスト 【技】専門演習	各校舎受付窓口 提出(※1)	TAC WEB SCHOOL に PDF で掲載 (※2)	2022 年 8 月 31 日
【地・技】論文答案	別途ご案内(※3)	各校舎返却BOX (※4、5)	2022 年 8 月 27 日
【地】専門記述答案			2022 年 6 月 25 日
【技】専門記述答案(※6)			2022 年 6 月 25 日

※1：演習のマークシートの提出は、1 講義につき 1 回のみです。2 回以上提出された場合、採点されませんのでご注意ください。また、会員番号・お名前・受験区分の記載もれがあった場合も採点されません。

※2：演習の成績結果は、約 2 週間後から TAC WEB SCHOOL よりご確認ください。TAC WEB SCHOOL をご覧になるには「マイページ登録」(『TAC 受講ガイド』通学メディア・通信メディア共通編「3 マイページ登録について」参照)が必要となります。

※3：論文答案(論文対策・専門記述対策の答案)の提出方法に関しては、実施時期が近づきましたら、別途ご案内いたします。

※4：論文・専門記述の添削答案は、答案を提出された週の金曜日から 2 週間後の土曜日より各校舎の返却BOXにご返却いたします。また実施時期によっては、返却までに上記以上の時間がかかる場合がありますので、予めご了承ください。なお、原則として、答案の返却は実際に答案を提出された校舎で行います。クラス振替出席フォローをご利用された場合、ご登録校舎への返却や郵送による返却は行いませんので、予めご了承ください。また、返却方法は今後変更になる場合があります。詳細は決定次第、掲示板等にてご案内いたします。

※5：返却答案の保管期限を講座ごとに定めています。保管期限を過ぎた答案は処分いたしますので、各自お早めにお持ち帰ってください。保管期限につきましては、通学メディア・通信メディア共通編「7 各種サービス提供一覧」にてご確認ください。

※6：専門記述答案の添削は、お申込みされたコースのカリキュラムに含まれる専門科目に限りです。

2 答練・演習の教室振替について

※公務員講座 地方上級・国家一般職／技術職コース は、当サービスの対象ではございません。

3 もう一度講義を受講したい場合

1. ビデオブース重複フォロー

一回の受講では十分に理解できなかった講義を、もう一度受講したい場合には、同一講義を再度受講することができます。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：本科生
- (2) 回数：無制限
- (3) 利用方法：ビデオブースでのご利用となります。
 - ※一回あたり 500 円（税込）の利用料金がかかります。
 - ※ビデオブースのご利用には、事前に予約が必要です。

2. Web フォロー

もう一度講義を受講したい場合、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、『TAC 利用ガイド』通信メディア編「**2**TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご参照ください。

- (1) 対象コース：本科生
- (2) 料金：
 - 【地】**Web フォローは有料（23 目標 2 年本科生は無料）となります。
 - 【技】**Web フォローが標準装備のため無料となります。
- (3) Web 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。
(<http://portal.tac-school.co.jp/>)

★Web フォローの講義録について★

Web 上で講義録をダウンロードすることが可能です。プリントアウトしてご利用ください。
なお、講義録は PDF ファイル形式で配付しています。ダウンロードの方法等の詳細は、Web 上にて、ご確認ください。
※Web フォローの講義録はご自身でプリントアウトしてください。受付窓口では配付いたしません。

3. 校舎間自由視聴制度

ビデオブース講座は、登録校舎に関わらず校舎間で自由に振り替えて受講することができます。平日は大学や会社の近くで、休日は自宅近くの校舎で受講するなどフレキシブルに受講できます。

ビデオブースのご利用にあたっては、必ず『TAC 利用ガイド』教室講座・ビデオブース講座編「**2**ビデオブース利用方法」「**4**ビデオブース予約システム利用規約」をご参照ください。

※ 教材はご登録校舎にてお受け取りください。

※ ビデオブース講座の利用期限は、2022 年 10 月 31 日となっております。

4 公務員講座オリジナルサービス

公務員講座オリジナルサービスに関しては、共通編「9 公務員オリジナルサービス」、教室講座編「4 公務員オリジナルサービス」をご覧ください。

共通編

教室講座編

ビデオブース講座編

通信メディア編

巻末

通信メディア編

1 教材発送について

1. 教材等の到着日

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

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

なお、初回発送日以降に申し込まれた方には、経過分をまとめて発送いたします。

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

TAC WEB SCHOOL をご確認ください。

2. 教材等の確認

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

3. 教材発送に関するお問い合わせ

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

※お問い合わせ先はTAC WEB SCHOOL をご確認ください。

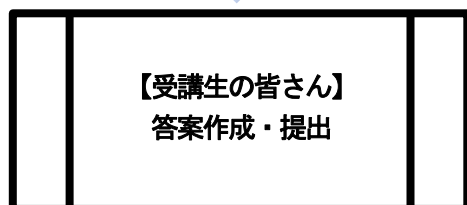
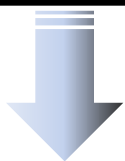
なお、会員証記載の有効期限後の請求には応じられません。予めご了承ください。

2 答案添削の流れ

1. 添削システム



発送日程にしたがって問題が発送されます。



計画的に学習し、必ず答案を提出しましょう。
※最終提出締切日（通学メディア・通信メディア共通編「**7**各種サービス提供期限一覧」参照）を過ぎますと、採点は行いませんので厳守してください。

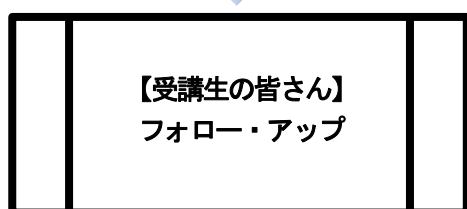


提出された答案は、採点して返却します。

■答案返却までの目安は、TAC到着後、約2～3週間です。

■記述式答案・論文式答案は添削指導して返却します。

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



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

2. 答案提出上の注意

答案をご提出する際は、「データファイル」を必ず同封してください（答案用紙にデータファイルが印刷されている場合やマークシートには必要ありません）。

データファイルには住所・氏名・会員番号等を書く欄がありますので、必ずご記入ください。特に住所・氏名欄は、返却時にそのまま宛名として使用しますので、楷書で丁寧に記入してください。記入漏れ等があった場合、返却できないことがありますのでご注意ください。

●データファイル見本

論文／専門記述対策
(通信生用)
答案提出データファイル



170-8900-1297-13

住所	〒	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	1	2
----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

3. 答案作成上の注意

(1) 論文答案

論文答案の作成は、各試験の規定に準じた筆記用具で作成してください。

(2) マークシート答案

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

「**7**各種サービス提供期限一覧」をご確認ください。

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

5. 答案郵送の方法

教材送付時に同封されている専用の返信用封筒に切手を貼って提出してください。

専用の封筒がお手元にない場合には、市販の封筒でも構いません。

下記送付先を明記してください。その際は、表に答案在中と赤書してください。

〒 101-8383 東京都千代田区神田三崎町 3-2-18

TAC通信教育部 行

6. お問い合わせ

演習等の答案返却に関するお問い合わせは、下記TAC公務講座事務局までお願いします。

演習等の答案返却に関するお問い合わせ

TAC公務員講座事務局

0120-555-962

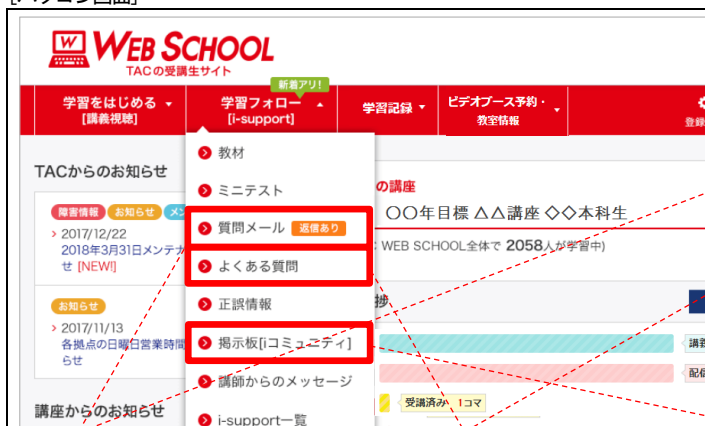
月～金 10:00～18:00（土日祝除く）

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

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

【パソコン画面】



【スマートフォン画面】



◆質問メール

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

※回答もマイページ上でご確認ください。

◆よくある質問

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

◆掲示板 [i-コミュニティ]

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

1. ご利用方法

「i-support」はTAC WEB SCHOOLのマイページよりご利用いただけます。マイページ登録をまだ行われていない場合は、[http://portal.tac-school.co.jp]にアクセスし、→[ログインページへ]→[マイページ登録]と進み、画面の案内に従って登録を完了させてください。

2. 注意事項

TACでは『i-support』の操作方法につきましてはサポートしております（お問い合わせ先はTAC WEB SCHOOLをご確認ください）が、それ以外の内容（パソコンの使い方・故障・プロバイダーへの接続不具合等）につきましてはサポートいたしかねますので、直接メーカーやプロバイダーにお問い合わせください。

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、答案は教室で提出せず、通常通り専用の返信用封筒に切手を貼って提出してください。

5 公務員講座オリジナルサービス

【利用可能コース】

1. 通信担任講師制度・カウンセリング【地】

本科生	○	バック生	×	単科生	×
-----	---	------	---	-----	---

各種通信メディア本科生の方を対象とした「通信担任講師」によるカウンセリングを定期的
に実施します。一人では解決が難しい学習計画や面接対策に関する相談など、効率的に解決
することができます。学業・アルバイト・サークル等で忙しい学生や社会人の方など、校舎に通
えない方にも、通信担任が通学生と同様に相談・スケジュール管理・情報提供などを行い、一
人ひとりをきめ細かくサポートします。

◇対象：通信メディア 各種本科生（Web通信・資料通信）

◇日程・予約方法：日程・予約方法は、確定次第、TAC WEB SCHOOL でご案内いたします。

※通信生相談コーナーはZoomを利用したオンラインで実施しております。

2. 教室講座開講校舎利用サービス【地】

各種「通信メディア本科生」を対象とした「通信生相談コーナー」のほか、教室講座開講校
舎において、通学生と同じように、①「担任カウンセリング」、②ホームルームをご利用・ご参
加頂けます。利用方法・実施時期等につきましては、教室講座編「4 公務員講座オリジナルサ
ービス」をご覧ください。

3. 学習進度表【地】

現時点で、どの科目をどこまで理解していればいいのかが一目でわかる「学習進度表」をTAC
WEB SCHOOL に定期的に配信します。何から始めて今何をすべきなのかがすぐに分かり、効率的
に学習を進めることができます。

共通編

教室講座編

ビデオブース講座編

通信メディア編

巻末

巻末

各種変更手続き

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

変更できる項目には、

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

がございます。

【変更届出書の記入・提出方法】

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

① 各校受付窓口へ提出

② 郵送で提出

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

③ FAXで提出

＜FAX番号＞ 03 (5276) 8939

【変更届出書の記入における注意事項】

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

※学習上重要なご案内は、受講されている講座・コースにより異なります。

変更届出書

STEP 1 お客様情報		全てご記入ください。		記入日	20	年	月	日
会員番号	※お預かりした個人情報、お客様の同意なく業務委託先以外の第三者に開示、提供することはありません。							
フリガナ	姓	名						生年月日
氏名							昭和・平成	年 月 日
教育訓練給付制度	現在 教育訓練給付制度を、(利用している ・ 利用していない) (どちらかに○をしてください)							

STEP 2 変更事項		変更項目に○印をし、変更希望日を記入してください。	
変更項目	1. 現住所・電話番号 2. 教材送付先 3. 氏名(STEP4で変更) 4. DMストップ		
変更日	20 年 月 日 から 変更を希望します。		

STEP 3 受講講座・コース	
受講確認	現在 いずれかの講座・コースを、(受講している ・ 受講していない) (どちらかに○をしてください)
受講形態	通学 (教室・ビデオブース) / 通信 (DVD・WEB・DL・資料) (該当する項目全てに○をしてください)
00.簿記検定	01.アクセス(会計士)
04.情報処理	05.宅地建物取引士
09.米国公認管理会計士	06.社会保険労務士
13.FP/DCプランナー	07.行政書士
21.弁理士	08.公認会計士
31.ビジネス実務法務検定試験®	09.米国公認会計士
37.ビジネス会計検定試験®	10.中小企業診断士
68.TOEIC®L&R TEST対策	11.証アナリスト/CFA®
	12.不動産鑑定士
	13.相続アドバイザー
	14.公務員(国総・外専)
	15.証券外務員/PB
	16.貸金業務取扱主任者
	17.公務員(地上・技術・警消)
	18.建設業経理士検定
	19.司法試験
	20.司法試験
	21.司法書士
	22.BATIC®
	23.公認内部監査人(CIA)
	24.司法書士
	25.賃貸不動産経営管理士
	26.電験三種
	27.電験三種
	28.通関士/貿易実務検定®
	29.パソコン/CompTIA
	30.財務報告実務検定
	31.ビジネス実務法務検定試験®
	32.通関士/貿易実務検定®
	33.公認内部監査人(CIA)
	34.電験三種
	35.電験三種
	36.知的財産管理技能検定®
	37.ビジネス会計検定試験®
	38.IPO実務検定
	39.財務報告実務検定
	40.ビジネスプロ養成
	41.ビジネスプロ養成
	42.建築士
	43.年金アドバイザー
	44.年金アドバイザー
	45.年金アドバイザー
	46.年金アドバイザー
	47.年金アドバイザー
	48.年金アドバイザー
	49.年金アドバイザー
	50.年金アドバイザー
	51.年金アドバイザー
	52.年金アドバイザー
	53.年金アドバイザー
	54.年金アドバイザー
	55.年金アドバイザー
	56.年金アドバイザー
	57.年金アドバイザー
	58.年金アドバイザー
	59.年金アドバイザー
	60.年金アドバイザー
	61.年金アドバイザー
	62.年金アドバイザー
	63.年金アドバイザー
	64.年金アドバイザー
	65.年金アドバイザー
	66.年金アドバイザー
	67.年金アドバイザー
	68.年金アドバイザー
	69.年金アドバイザー
	70.年金アドバイザー
	71.年金アドバイザー
	72.年金アドバイザー
	73.年金アドバイザー
	74.年金アドバイザー
	75.年金アドバイザー
	76.年金アドバイザー
	77.年金アドバイザー
	78.年金アドバイザー
	79.年金アドバイザー
	80.年金アドバイザー
	81.年金アドバイザー
	82.年金アドバイザー
	83.年金アドバイザー
	84.年金アドバイザー
	85.年金アドバイザー
	86.年金アドバイザー
	87.年金アドバイザー
	88.年金アドバイザー
	89.年金アドバイザー
	90.年金アドバイザー
	91.年金アドバイザー
	92.年金アドバイザー
	93.年金アドバイザー
	94.年金アドバイザー
	95.年金アドバイザー
	96.年金アドバイザー
	97.年金アドバイザー
	98.年金アドバイザー
	99.年金アドバイザー
	100.年金アドバイザー

STEP 4 変更内容		変更後の内容をご記入ください。記入内容の通りに登録されますので、楷書で丁寧にご記入ください。	
変更後 現住所等	フリガナ	姓	名
	氏名		
	現住所 (全角45文字以内。 都道府県、建物名 もご記入ください。)	郵便番号	〒 - 電話番号 -
		都道府県・市区町村	
		町名・丁目・番地	
建物名・部屋番号			
教育訓練給付制度	教育訓練給付制度をご利用の方 住民票の変更 (有 ・ 無) (どちらかに○をしてください)		

◎現住所とは異なる送付先を希望する場合のみ下記枠内にご記入ください。
◎以前に送付先を登録され、引き続き、同じ送付先を希望する場合もお手数ですがご記入ください。

送付先指定	送付先指定期間	1. 20 年 月 日 まで変更 / 2. 受講期限終了まで変更 (どちらかに○をしてください)	
	教材送付先 住所 (全角45文字以内。 都道府県、建物名 もご記入ください。)	郵便番号	〒 - 電話番号 -
		都道府県・市区町村	
		町名・丁目・番地	
		建物名・部屋番号	

※STEP1～4に記入漏れがないか、もう一度ご確認ください。

備考欄							
受付記入欄				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)
20 年 /	()校・部・カスタマー・営業・他()					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						

質問カード利用の手引き

質問カードに、会員番号・氏名・住所・電話番号・質問事項等を正しく記入し、通学メディアの方は各校受付窓口に、通信メディアの方は郵送にてそれぞれご提出ください。質問カードの回答は校舎で提出された場合は各校舎の返却 BOX に、郵送で提出された場合は郵送にて返却いたします。

■質問カード郵送先

〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町 3-2-18

T A C 公務員講座 質問カード係

＜質問カードをご利用いただく前に＞

皆様から寄せられる質問カードには、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。

【質問カードをご利用いただく場合の注意事項】

- 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 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 週間で回答いたします。
- 質問カードの提出締切りは、通学メディア・通信メディア共通編「**9**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。
- 質問可能回数は 1 ヶ月に 20 回が上限となっていますので、ご注意ください。
- 住所等に変更がある場合には、別途住所変更の手続きを行ってください（巻末の「変更届出書」参照）。
- お電話で回答させていただく場合もございますので、電話番号も必ずご記入ください。
- 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など）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。
- バック生・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いたします。
- 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。

キ
リ
ト
リ
線

年 月 日

(注) 1. 記入漏れのある場合は回答・返信できない場合がございます。
2. 質問は試験準備につき必要なことに限ります。
3. 各校舎で実施している質問コーナーもご利用ください。
4. 通信生の場合、TACにご登録いただいている住所へ返送いたします。登録住所に変更がある場合は速やかに変更届出書（受講ガイド巻末）をご提出ください。正しい住所が登録されていない場合、回答がお手元に届かない場合がございます。

※裏面にTACにおける個人情報の取り扱いについて記載しております。必ず事前にご確認ください。

【個人情報の取扱いについて】

1. 質問カードにご記入いただいた個人情報は、当社の個人情報保護方針に基づき、安全かつ厳密に管理いたします。
2. 個人情報はお客様の同意なしに業務委託先以外の第三者に開示、提供、預託することはありません。
(法令等により開示を求められた場合を除く。)
3. 個人情報の開示、訂正、削除については、以下の窓口までご相談ください。

個人情報に関する問合せ窓口 **E-mail : privacy@tac-school.co.jp**

※コピーしてご使用ください。

TAC公務員講座質問カード【22目標 技術】

年 月 日

フリガナ											
氏名						会 員 番 号					
※該当する受講メディアに○をつけ、() に記入してください。											
A. 教室講座・VIP講座 () 校 () 月 入学											
B. ビデオブース講座 () 校 () 月 入学											
C. 通信講座 (Web・資料) () 月 入学											
<質問箇所 記入必須>											
科目				講義回数			担当講師名				
教材名						ページ			問題番号		
◆質問内容（できるだけ具体的にご記入ください。）											
※質問事項はカード1枚につき1項目です。提出については1ヶ月につき20枚を上限といたします。											
◆回答日 : 年 月 日											
回答内容 : 別紙をご覧ください。											
回答者											

(注) 1. 記入漏れのある場合は回答・返信できない場合がございます。
2. 質問は試験準備につき必要なことに限ります。
3. 各校舎で実施している質問コーナーもご利用ください。
4. 通信生の場合、TACにご登録いただいている住所へ返送いたします。登録住所に変更がある場合は速やかに変更届出書(受講ガイド巻末)をご提出ください。正しい住所が登録されていない場合、回答がお手元に届かない場合がございます。

※裏面にTACにおける個人情報の取り扱いについて記載しております。必ず事前にご確認ください。

キ
リ
ト
リ
線

【個人情報の取扱いについて】

1. 質問カードにご記入いただいた個人情報は、当社の個人情報保護方針に基づき、安全かつ厳密に管理いたします。
2. 個人情報はお客様の同意なしに業務委託先以外の第三者に開示、提供、預託することはありません。
(法令等により開示を求められた場合を除く。)
3. 個人情報の開示、訂正、削除については、以下の窓口までご相談ください。

個人情報に関する問合せ窓口 E-mail : privacy@tac-school.co.jp

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直接お問い合わせください。

資格の学校 **TAC**

2018年3月現在

❖ お問い合わせ先一覧 ❖

「TAC利用ガイド」「講座別受講ガイド」「TAC WEB SCHOOL」等をご覧の上でご不明な点がございましたら、お手数ですがお問い合わせをお願いいたします。

なお、よくあるお問い合わせをまとめたサイトもご用意していますので、ご参照ください。

お問い合わせ窓口一覧・よくあるご質問
<https://www.tac-school.co.jp/toiawase>

お問い合わせ内容	お問い合わせ先	営業時間※
教材内容、学習内容の質問に関して	通学メディア・通信メディア共通編「 5 質問・相談について」をご参照ください。	
TAC WEB SCHOOL のマイページ登録に関して	0120-551-980 ws@tac-school.co.jp	月～金 10:00～19:00 土・日・祝 10:00～17:00
TAC WEB SCHOOL のWeb・音声ダウンロード操作に関して	0120-065-355 ws@tac-school.co.jp	
通信講座の教材発送に関して	0120-509-194 tushin@tac-school.co.jp	
通信添削答案・質問カード返却、教育訓練給付制度添削課題に関して	03-5276-8534	日・祝を除く 10:00～17:00
受講申込に関して	各校受付 TAC MAPを参照してください。 ※インターネット申込はこちら https://ec.tac-school.co.jp/	9:00～19:00 ※日曜日は 18:00 まで ※地区により営業時間が若干異なる場合がございます。詳細は直接お問い合わせください。
各講座パンフレットの請求に関して	TACカスタマーセンター 0120-509-117	月～金 9:30～19:00 土・日・祝 9:30～18:00
TAC出版書籍のご購入に関して	TAC出版 「CYBER BOOK STORE」 https://bookstore.tac-school.co.jp/	—

※電話による学習内容の質問は受け付けておりません。

※営業時間は変更となる場合もございますのであらかじめご了承ください。

TAC提携校

水戸校 株式会社アイエスイ

〒310-0013 水戸市西町1-3-41
水戸メッセビル3F

☎029(350)7750(代)



JR水戸駅北口より徒歩1分

群馬校 中央総合学院内

〒371-0805 前橋市南町3-14-1

☎027(226)1823(代)

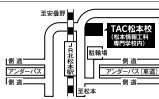


JR前橋駅南口より徒歩2分

松本校 松本情報工科
専門学校内

〒390-0875 長野県松本市城東1-7-1

☎0263(50)9511(代)



JR松本駅北口より徒歩1分・JR松本駅より徒歩15分

富山校 富山情報ビジネス
専門学校USP内

〒939-0341 富山市三ヶ576

☎0766(55)5513(代)



JR小杉駅北口より徒歩6分

金沢校 エルアンドエル
システムビル

〒921-8044 金沢市東条町7-28-1

☎076(245)7605(代)



JR西金沢駅より徒歩3分

岡山校 ㈱穴吹カレッジサービス

〒700-0022 岡山市北区郡道町1-8-18
イコノコビル5F

☎086(236)0225(代)



JR岡山駅東口より徒歩3分

福山校 穴吹カレッジ
キャリアアップスクール

〒720-0066 福山市三之丸町30-1
福山駅南内サステナシビル3F

☎084(991)0250(代)



JR福山駅より徒歩5分

高松校 穴吹カレッジ
キャリアアップスクール

〒760-0021 高松市西の丸町14-10
専門学校穴吹/デザイン・福祉カレッジ5F

☎087(822)3313(代)



JR高松駅より徒歩3分・高松港駅より徒歩5分

徳島校 穴吹カレッジ
キャリアアップスクール

〒770-0832 徳島市寺島本町第3-12-7
マスタビル3F

☎088(653)3588(代)



JR徳島駅より徒歩1分

大分校 学校法人
群内学園内

〒870-0839 大分市金満町1-8-5
群内エデュケーションビル内

☎097(546)5224(代)



JR大分駅より徒歩3分

熊本校 税理士法人
東京会計グループ

〒860-0844 熊本市中央区水道町9-29
フォレストビル水道町

☎096(323)3622(代)

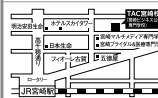


市電水道町電停より徒歩1分

宮崎校 宮崎ビジネス公務員
専門学校内

〒880-0812 宮崎市高千穂通2-2-27

☎0985(22)6881(代)



JR宮崎駅より徒歩4分

鹿児島校 鹿児島情報ビジネス
公務員専門学校内

〒892-0842 鹿児島市美千石町19-32

☎099(239)9523(代)



市電大工館電停より徒歩5分

沖縄校

- 那覇校舎 〒930-0067 那覇市安里44-4
☎098(864)2670(代)
- 中部校舎 098(931)1661
〒904-0022 沖縄県沖縄市園田3-7-33



安里三叉路より徒歩1分

TAC MAP

札幌校 〒060-0005 札幌市中央区北5条西5丁目7番地 sapporo 55 3F ☎ 011(242)4477(代) JR札幌駅西口より徒歩2分	仙台校 〒980-6125 仙台市青葉区中央1丁目3番1号 エル25F ☎ 022(266)7222(代) JR仙台駅西口より徒歩3分(高菜歩道エル25F直結)	水道橋校 〒101-0061 千代田区神田三崎町2-10-8 オフィス水道橋ビル ☎ 03(5276)0271(代) JR水道橋駅南口より徒歩1分 地下鉄神保町駅より徒歩10分 地下鉄水道橋駅A2出口より徒歩3分	新宿校 〒160-0022 新宿区西新宿1-21-1 南ビル5F ☎ 03(5322)1040(代) JR新宿駅南口より徒歩5分 地下鉄丸の内線(丸の内線)出口A7より徒歩1分	早稲田校 〒169-0071 新宿区戸塚町1-101-16 早稲田ビル2F ☎ 03(5287)4940(代) 総合受付・早稲田大学南門スク 別館・東西線早稲田駅2号出口スグ
池袋校 〒171-0022 豊島区南池袋1-19-6 オリックス池袋ビル6F ☎ 03(5992)2850(代) JR・私鉄・地下鉄池袋駅東口より徒歩3分	渋谷校 〒150-0031 渋谷区桜丘町31-15 渋谷桜丘スクエア5F ☎ 03(3462)0901(代) JR渋谷駅南口・東横線・地下鉄出口Cより徒歩7分 京王井の頭線渋谷駅西口より徒歩4分	八重洲校 〒104-0041 中央区八重洲1-10-7 KPP八重洲ビル4F ☎ 03(6228)8501(代) JR東京駅八重洲南口より徒歩7分 有明線八重洲南口より徒歩5分 京橋線6号出口・宝町駅A出口より徒歩4分	立川校 〒190-0012 立川市曙町1-14-10 井門立曙ビル ☎ 042(528)8898(代) JR立川駅北口(西武池袋線)より徒歩4分 多摩都市モリール立川北口より徒歩3分	中大駅前校 〒192-0351 八王子市幸町216-1 ☎ 042(678)7210(代) 多摩モリール中央大・明大前駅 明大前駅西口より徒歩2分
町田校 〒194-0022 町田市森野1-14-17 町田駅前ビル6F ☎ 042(721)2202(代) 小田急町田駅より徒歩1分・JR町田駅中央改札より徒歩3分	横浜校 〒220-0011 横浜市南区高島2-19-12 スカイビル25F ☎ 045(451)6420(代) JR・私鉄・横浜駅東口より徒歩3分	日吉校 〒223-0062 横浜市港北区日吉町1-5-21 スカイビル25F ☎ 045(560)6166(代) 東急東横線日吉駅西口より徒歩3分	大宮校 〒330-0854 さいたま市大宮区桜木町1-10-17 シン大宮ツインズビル5F ☎ 048(644)0676(代) JR大宮駅西口より徒歩5分(空中歩道直結)	津田沼校 〒275-0026 習志野市各津1-16-1 モリシタ津田沼ビル5F ☎ 047(470)1831(代) JR津田沼駅南口より徒歩3分
名古屋校 〒450-0002 名古屋市中村区名駅1-2-4 名駅バスターミナルビル10F ☎ 052(586)3191(代) 名駅・近鉄名古屋駅より徒歩1分 JR名古屋駅(小橋口)より徒歩2分	京都校 〒600-8421 京都市下京区小橋通烏丸西入道後街159-4 錦ビル25F ☎ 075(351)1122(代) 地下鉄四ノ宮駅・阪急烏丸駅より徒歩2分	梅田校 〒530-0015 大阪府北区中津町2-4-12 梅田センタービル4F ☎ 06(6371)5781(代) 阪急大塚梅田駅 地下鉄東横線梅田駅より徒歩6分 JR大塚駅より徒歩7分	なんば校 〒542-0076 大阪市中央区難波2-1-2 太陽生命難波ビル2F ☎ 06(6211)1422(代) 地下鉄なんば駅・近鉄なんば駅より徒歩3分	神戸校 〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-10 オリックス神戸三宮ビル2F ☎ 078(241)4895(代) JR三宮駅・阪急神戸三宮駅より徒歩6分・阪神神戸三宮駅より徒歩3分
広島校 〒730-0011 広島市中区基町1-1-10 倉人社広島駅前ビル2F ☎ 082(224)3355(代) 広島電鉄紙屋町駅東側の正面	福岡校 〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6 錦ビル25F ☎ 092(724)6161(代) 地下鉄天神駅東口改札より徒歩2分			

校舎ごとに営業時間等が異なります。詳しくは各校舎までお問い合わせください。

21/02/05 現在

無断複製・無断転載を禁じます。



170-8200-1152-18