

USCPA

2021(Ver.4.0)

総合本科生 Plus／総合本科生
科目別本科生／講義セット

教室・ビデオブース講座
Web通信講座

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

受講ガイド

米国公認会計士講座



必須

受講生情報サイトの初期登録

まずは、「受講生情報サイト」にご登録ください！！

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

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

ログイン画面 ●入力 ログインする TAC会員番号: tac000000 パスワード: ***** ※最初のログイン時にのみパスワードは生年月日を入力してください。 1973年8月9日の方の入力例 EO 19730809	① 受講生情報サイト (https://uscpa.e-tac.net/) にアクセスします。 「ログイン画面」に TAC 会員番号 (数字 10 桁)、パスワードの欄にはご自身の西暦誕生日 (半角数字 8 桁 例: 1971 年 8 月 7 日 19710807) を入力し、ログインする をクリックします。
情報入力画面 ■必ずお読みください。 申請する 氏名 TAC 会員番号 tac00000000 生年月日 2006-03-24 ●基本情報 性別 ☒ 男 ☐ 女 郵便番号 101 - 8383 半角英数 例) 123-4567 都道府県 東京都 市・区・部 千代田区 町名・番地 三崎町3-2-18 アパート・マンション 電話番号 120-773-3885 半角英数 - で区切り 例) 03-1234-5678 Eメールアドレス uscpa@tac-school.jp Eメールアドレスの入力について Eメールアドレスは半角英数の入力 例) uscpa@tac-school.jp ※ご使用になるEメールアドレスがない場合は、無料EメールアドレスのEメールアドレス。 Yahoo!メールはEメールの取得、作成が無料です。 無料Eメールアドレスをご利用の場合、送受信制限などにより、重要な連絡メールが届かない場合があります。ご了承ください。また、Eメールアドレスを変更された場合は、速やかに登録情報を変更してください。	③ 「情報入力画面」の項目に沿って、氏名・住所・電話番号・e-mail アドレス・出願予定の州など、必要事項を入力してください。 NEXT をクリックして、入力内容をご確認下さい。もし誤りがあれば、BACK をクリックし、入力を修正します。入力が正しければ、NEXT をクリックします。 ★ 海外在住の方のご住所の入力について ★ 郵便番号: 999-9999 の 7 桁を入力して下さい。ご住所は、Street address, City, State (Zip), Country に該当項目を入力して下さい。Zip は State の後に入力して下さい。
情報入力画面(英文) 姓 Last name Tac (欧文文字以外は小文字で入力) 姓を正しく入力してください。 名 First name Taro (欧文文字以外は小文字で入力) 名を正しく入力してください。 郵便番号 Postal code 101 - 8383 EO123-4567 住所 Street address Misaki-cho 3-2-8 EO NISHIMURA BLDG. 3-2-18 Misakichou City/Town Chiyoda-ku EO Chiyoda-ku State/Prefecture Tokyo EO Tokyo Country Japan EO Japan ※ 「在学中の方」卒業年月日は見込年月日をご入力ください。 取得学位が Expected) とご入力ください。 「中途の方」卒業年月日は中途された年月日をご入力ください。 取得学位は Incomplete) とご入力ください。 学名名 Tac University 入学年月日 999-04-01 EO 1999-04-01	④ 「情報入力画面 (英文)」の項目に沿って、氏名・ご住所などを全て「英語」で入力して下さい。 ※ ここでご入力された情報をブラッドリー大学単位認定試験に関連する書類作成時に使用します。必ず正確に入力してください。 ※ ご登録いただくお名前の表記 (ローマ字) は、お手持ちのパスポートに記載されている氏名の表記 (ローマ字) と同一としてください。 NEXT をクリックして、入力内容をご確認下さい。もし誤りがあれば、BACK をクリックし、入力を修正します。入力が正しければ、NEXT をクリックします。
「受講生情報サイト」へのご登録はこれで完了です。 ※ ご登録いただいた「お名前」、「ご住所」、「電話番号」「E-mail アドレス」といった情報が変更になった場合には、受講生情報サイトの下部にある「登録情報変更画面」にて必要な情報の更新処理を行ってください。更新処理を行っていただけないと、TAC からの大切なお知らせなどがお手元に届かないだけでなく、ブラッドリー大学単位認定試験に関する手続においてトラブルの原因となりますのでご注意ください。	

はじめに

この度は、TAC米国公認会計士講座をご受講いただきましてまことにありがとうございます。本書は、当講座を受講される方のため教材や各種フォローサービス等に関するご案内をまとめた“講座別受講ガイド”です。別途お渡ししております『TAC利用ガイド』と併せてご覧ください。また、受講終了までご利用いただくものとなりますので、大切に保管していただきますようお願い申し上げます。

TACは合格のために必要な知識や受験テクニックを受講生の皆様に効率よく提供することにより、最短距離で合格していただくことを第一の目的と考えております。したがって、本書はこれから USCPA 試験合格を目指すにあたり、受講生の皆様にどのように当講座を利用していただくか、その効果的な活用方法を項目ごとに要約しております。

皆様が合格を勝ち取れますよう、TAC米国公認会計士講座の講師・スタッフ一同、精一杯サポートさせていただきます。

TAC米国公認会計士講座

米国公認会計士講座 受講ガイド 2021 (Ver. 4.0)

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 04 |
| 2. 講義・教材について | P 06 |
| 3. 演習・答練について (※) | P 10 |
| 4. 公開模試について (※) | P 10 |
| 5. 質問・相談について | P 11 |
| 6. 各種フォロー・サービス対応表 | P 13 |
| 7. 各種サービス提供期限一覧 | P 15 |
| 8. 教育訓練給付制度について | P 16 |
| 9. 受験に関する質問について | P 20 |
| 10. 住所等を変更される場合 | P 21 |
| 11. 受講生情報サイトについて | P 23 |

教室講座編

- | | |
|-------------------------|------|
| 1. 欠席した場合のフォロー | P 28 |
| 2. もう一度講義を受講したい場合 | P 29 |
| 3. 答案の採点および成績発表について (※) | P 30 |
| 4. 教材の受け取り (USCPA 講座) | P 30 |

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 |

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 |

オリエンテーション編

- | | |
|------------|------|
| 1. 日程表について | P 44 |
|------------|------|

巻末

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

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。

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

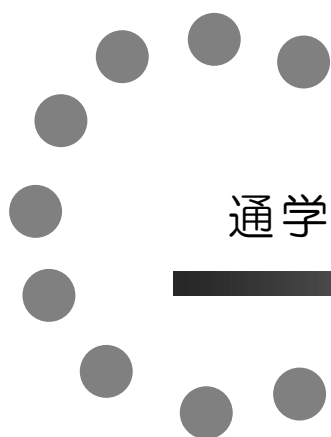
- | |
|--------------------|
| 1. 教室講座受講上の諸注意 |
| 2. 欠席した場合の教材受け取り |
| 3. ビデオブース講座受講上の諸注意 |
| 4. ビデオブースの利用方法 |
| 5. ビデオブースの予約 |

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。

(※) 当講座につきましては、該当いたしません。



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. 講義一覧

講 義 名	内 容	総合本科生 (Plus)	総合本科生	科目別本科生	講義セット
総合本科生講義	幅広い出題範囲に対応し、基礎から合格レベルまで無理なく学習いただけるように、必要かつ十分な回数で行ってなっています。	●	●	●	●
直前対策講義	直前期におさえておきたい最重要ポイントのまとめを行います。 総合問題である Simulation や、英作文の問題である Written Communication の対策も行っています。	●	●	●	
Becker オンライン 演習ソフト	科目別、出題論点別の四択問題、Simulation 問題を、本試験に近似したインターフェイスで解答していただくことができます。模擬試験も各科目3回分含まれています。 ※講義はありません。	●	●	●	

各コースで実施する講義に●印がついています。

2. コース別配布教材一覧

・総合本科生Plus・総合本科生 使用テキスト一覧

				総合本科生 (Plus)	総合本科生
受講ガイド				●	●
基本講義【全 79 回】(注)					
英会話入門（通信専用）		3 回	テキスト	●	－
FAR 1	Financial Accounting 1	9 回	テキスト	●	●
			問題集	●	●
			問題集問題文翻訳集	●	－
FAR 2,3	Financial Accounting 2	14 回	テキスト Vol.1、Vol.2	●	●
			問題集 Vol.1、Vol.2	●	●
			問題集問題文翻訳集	●	－
	【通信専用】 Financial Accounting 3	2 回	テキスト・問題集	●	●
			問題集問題文翻訳集	●	－
	【通信専用】 Financial Accounting 3 (Non-Profit Accounting)	6 回	テキスト	●	●
			問題集	●	●
			問題集問題文翻訳集	●	－
BEC	Corporate Governance (CG)	2 回	テキスト・問題集	●	●
	Economics (ECO)	2 回	テキスト・問題集	●	●
	Information Technology (IT)	2 回	テキスト・問題集	●	●
	C G, ECO, IT 共通		問題集問題文翻訳集	●	－
	Managerial Accounting (MA) & Financial Management (FIN)	8 回	テキスト Vol.1、Vol.2	●	●
			問題集	●	●
問題集問題文翻訳集			●	－	
REG	Federal Taxation (TAX)	14 回	テキスト Vol.1、Vol.2	●	●
			問題集 Vol.1、Vol.2	●	●
			問題集問題文翻訳集	●	－
	Business Law (BL)	7 回	テキスト	●	●
			問題集	●	●
		問題集問題文翻訳集	●	－	
AUD	Principles of Auditing (AUD)	13 回	テキスト Vol.1、Vol.2	●	●
			問題集 Vol.1、Vol.2	●	●
			問題集問題文翻訳集	●	－
【通信専用】直前対策講義（全 12 回）					
Simulation 対策&総まとめ講義（FAR）		3 回	テキスト	●	●
Simulation・Written Communication 対策 ＆総まとめ講義（BEC）		3 回	テキスト	●	●
Simulation 対策&総まとめ講義（REG）		3 回	テキスト	●	●
Simulation 対策&総まとめ講義（AUD）		3 回	テキスト	●	●
【通信専用】Becker オンライン演習ソフト（アクセス権）					
FAR, BEC, REG, AUD (※ Becker テキスト・問題集は付属しておりません。)				●	●

・科目別本科生・講義セット 使用テキスト一覧

				科目別本科生				講義セット				
				F A R 本 科 生	B E C 本 科 生	R E G 本 科 生	A U D 本 科 生	F A R 1	F A R 2 ・ 3	B E C	R E G	A U D
受講ガイド				●	●	●	●	●	●	●	●	●
FAR 1	Financial Accounting 1	9 回	テキスト	●	-	-	-	●	-	-	-	-
			問題集	●	-	-	-	●	-	-	-	-
			問題集問題文翻訳集	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FAR 2,3	Financial Accounting 2	14 回	テキスト Vol.1、Vol.2	●	-	-	-	-	●	-	-	-
			問題集 Vol.1、Vol.2	●	-	-	-	-	●	-	-	-
			問題集問題文翻訳集	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	【通信専用】 Financial Accounting 3	2 回	テキスト・問題集	●	-	-	-	-	●	-	-	-
			問題集問題文翻訳集	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	【通信専用】 Financial Accounting 3 (Non-Profit Accounting)	6 回	テキスト	●	-	-	-	-	●	-	-	-
			問題集	●	-	-	-	-	●	-	-	-
			問題集問題文翻訳集	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BEC	Corporate Governance (CG)	2 回	テキスト・問題集	-	●	-	-	-	-	●	-	-
	Economics (ECO)	2 回	テキスト・問題集	-	●	-	-	-	-	●	-	-
	Information Technology (IT)	2 回	テキスト・問題集	-	●	-	-	-	-	●	-	-
	C G, ECO, IT 共通		問題集問題文翻訳集	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Managerial Accounting (MA) & Financial Management (FIN)	8 回	テキスト Vol.1、Vol.2	-	●	-	-	-	-	●	-	-
			問題集	-	●	-	-	-	-	●	-	-
REG	Federal Taxation (TAX)	14 回	問題集問題文翻訳集	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			テキスト Vol.1、Vol.2	-	-	●	-	-	-	-	●	-
			問題集 Vol.1、Vol.2	-	-	●	-	-	-	-	●	-
	Business Law (BL)	7 回	問題集問題文翻訳集	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			テキスト	-	-	●	-	-	-	-	●	-
			問題集	-	-	●	-	-	-	-	●	-
AUD	Principles of Auditing (AUD)	13 回	問題集問題文翻訳集	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			テキスト Vol.1、Vol.2	-	-	-	●	-	-	-	-	●
			問題集 Vol.1、Vol.2	-	-	-	●	-	-	-	-	●
【通信専用】直前対策講義（全 12 回）												
Simulation 対策&総まとめ講義（FAR）		3 回	テキスト	●	-	-	-	-	-	-	-	-
Simulation・Written Communication 対策 ＆総まとめ講義（BEC）		3 回	テキスト	-	●	-	-	-	-	-	-	-
Simulation 対策&総まとめ講義（REG）		3 回	テキスト	-	-	●	-	-	-	-	-	-
Simulation 対策&総まとめ講義（AUD）		3 回	テキスト	-	-	-	●	-	-	-	-	-
【通信専用】Becker オンライン演習ソフト（アクセス権）												
FAR（※ Becker テキスト・問題集は付属していません。）				●	-	-	-	-	-	-	-	-
BEC //				-	●	-	-	-	-	-	-	-
REG //				-	-	●	-	-	-	-	-	-
AUD //				-	-	-	●	-	-	-	-	-

(注) 基本講義とは別に演習等が合計20回ございます。

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

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

※教材の訂正情報について

配布教材に訂正が判明した場合は、受講生情報サイト(学習ガイド>教材&学習方法:最新教材情報【正誤&アップデート】)にて公開しておりますので、ご確認ください。

<通信専用教材および講義について>

英文会計入門、FAR3、直前対策講義につきましては、受講形態に関わらず、通信専用クラスとなります。通学での講義は行っておりません。

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

3 演習・答練について

当該講座につきましては「 演習・答練 」はございません。

4 公開模試について

当該講座につきましては「 公開模試 」はございません。

5 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。

USCPA 講座の質問体制は以下のようにご用意しております。

1. 質問メール（教室講座、ビデオブース講座、Web通信）

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約 1～2 週間で回答します。

※ 質問メールの利用方法は通信メディア編「3 i-support」をご参照ください。

※ 質問メールの最終締切日は、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。

<注意点> 質問メールご利用の際は、下記のことにご注意ください。

- ① お一人様につき、総合本科生 Plus & 総合本科生 50 件、
科目別本科生 & 講義セット 20 件/科目、再受講 5 件/科目まで質問を承ります。
※ Becker 教材、直前対策などを単科でお申込みの方は対象外です。
- ② 質問は、できるだけ「具体的に」ご記入ください。
- ③ 質問は 1 件の質問メールにつき、「1 点」としてください。1 件のメールに複数の質問をされた場合、質問数の分だけカウントさせていただきます。
- ④ 質問は TAC 使用のテキスト、問題集および講義に関する内容のみとさせていただきます。
- ⑤ ご受講の科目以外の質問につきましてはご遠慮ください。
- ⑥ 質問メールのご利用は、会員証記載の受講有効期限内に限らせていただきます。
- ⑦ 回答の返信は、質問メールをお送りいただいてから、約 1～2 週間後となります。
順次回答しているため、単位認定試験や本試験直前での質問には回答が間に合わない場合がございます。余裕をもってご利用ください。

<このような質問には回答できません！>

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

- 受講生の皆様から多くの質問 E-mail をお送りいただきますが、質問内容が具体的なものが多くあります。「〇〇について理解できない」「〇〇の解説をしてほしい」といった内容の場合、質問の回答者も「どこがわからないのか」「どうしてわからないのか」という事がわからないため、回答することができません。
質問内容が具体的であればあるほど、回答者も確実に回答することができます。

- USCPA 試験は英語で解答していただく試験ですので、「問題や解答解説に日本語訳を付けて欲しい」というご要望につきましては、回答をお断りさせていただいております。

2. 質問コーナー（渋谷校・新宿校）

渋谷校、新宿校では定期的に「質問コーナー」を実施しています。「事前予約」も可能です。

USCPA 総合本科生&総合本科生Plus・科目別本科生・講義セット・再受講の方は、受講期限内であれば、教室・ビデオブース・Web 通信講座など受講形態に関わらずご利用いただけます。

日程につきましては、「受講生情報サイト」にてご確認ください。

受講生情報サイト 学習ガイド⇒**2**日程表⇒**2. 質問コーナー日程表**

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

質問コーナーの「事前予約」方法

TAC Web 予約システム ⇒ <https://tacschool.resv.jp/>

1) 利用登録 初めてシステムをご利用いただくには利用者登録を行う必要があります。メールアドレスが必要となりますのでご用意いただき、「会員登録」より登録ページに遷移し、必要な情報の入力を行ってください。

2) 予約検索 「表示条件」プルダウンより、講座「米国公認会計士 (USCPA)」、イベント「すべて」、予約枠「新宿校 or 渋谷校」を選択することで当質問コーナーを抽出して表示させることができます。

3) 予約 各相談時間枠の詳細ページに遷移し、実施日時をご確認ください。必要事項入力後、入力内容の確認を経て予約を確定します。

3. 教室講義後（教室講座のみ）

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

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、お申し込みのコース、受講形態に応じて下表の通りとなります。

	総合本科生 Plus & 総合本科生			科目別本科生	講義セット
	教室講座	ビデオブース講座	Web 通信講座	Web 通信講座	Web 通信講座
We b+音声DLフォロー	●	●			
音声DLフォロー			●	●	●
ビデオブース振替フォロー (500 円/回)	◎	—	—	—	—
ビデオブース重複フォロー (500 円/回)	◎	◎	—	—	—
追っかけフォロー	●	—	—	—	—
校舎間自由視聴制度	—	●	—	—	—
DVDフォロー	◎	◎	◎	◎	◎
教室フリーパス	●	●	●	●	●
質問コーナー (渋谷校/新宿校)	●	●	●	●	●
質問メール (i-support)	●	●	●	●	●
自習室	●	●	●	●	—
5年間継続再受講制度	◎	◎	◎	—	—
米国公認会計士 受講生専用サイト	●	●	●	●	●
フォローアップセミナー	●	●	●	●	●
単位取得サポート制度	◎	◎	◎	—	—

「●」：標準装備

「◎」：有料サービス

「—」：該当なし

We b+音声DLフォロー	総合本科生 Plus・総合本科生通学メディア(教室・ビデオブース)の方は受講期間内であれば、We b講義を何度でもご覧いただくことができ、講義音声と講義ファイル(PDF 形式)をダウンロードしていただくことができます。
音声DLフォロー	教室講義の音声ファイル(M4A 形式)や講義ファイル(PDF 形式)をインターネットからパソコンにダウンロードしていただけます。
ビデオブース振替フォロー	ご都合により出席できない場合、ビデオブース視聴にて受講できる制度です。 [要予約・1 講義 5 0 0 円 (税込)]。
ビデオブース重複フォロー	もう一度受講したい場合、ビデオブース視聴にて受講できる制度です。 [要予約・1 講義 5 0 0 円 (税込)]。なお、講座の指定した講義に限ります。

追っかけフォロー	開講日後に申し込みの場合、ビデオブース視聴にて教室講座の日程に追いつける制度です（要予約・手数料不要）。
校舎間自由視聴制度	申込登録校舎以外でビデオブース視聴ができる制度です。なお、講座を開講している校舎に限ります。
DVDフォロー	受講した同コースの講義を受講有効期限内であれば、DVDで追加購入していただけます。
教室フリーパス	総合本科生Plus・総合本科生・科目別本科生・講義セットの受講生は、受講形態（教室／ビデオブース／Web通信講座）に関わりなく、受講期間内（最大24ヵ月）に開講しているすべての教室講義に自由に出席することができます（1講義につき1回）。
質問コーナー （渋谷校・新宿校）	渋谷校・新宿校にて定期的に「質問コーナー」を実施しています。総合本科生Plus・総合本科生・科目別本科生・講義セット・再受講生の方は、受講期限内であれば、受講形態（教室／ビデオブース／Web通信講座）に関わりなくご利用いただけます。 質問コーナーの日程につきましては、受講生情報サイトにてご案内しております。 受講生情報サイト 学習ガイド ⇒ 2 日程表 ⇒ 2. 質問コーナー日程表
質問メール（i-support）	総合本科生Plus・総合本科生・科目別本科生・講義セットの受講生の方は、受講有効期限内であれば、テキストや問題集の内容でわからない点について、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事が出来ます。 質問メールご利用方法につきましては、受講生情報サイトでもご案内しております。 受講生情報サイト 学習ガイド ⇒ 3 フォロー制度 ⇒ 1. 各種フォローのご利用方法
自習室	各校舎の自習室を受講有効期限内に限り使用できます。
5年間継続再受講制度	総合本科生Plus・総合本科生の方は、受講期間終了時から最長5年間TACで開講されるUSCPA総合本科生コースの講義を割引受講料で再受講することができます。 5年間継続再受講制度につきましては、受講生情報サイトにてご案内しております。 受講生情報サイト 学習ガイド ⇒ 3 フォロー制度 ⇒ 1. 各種フォローのご利用方法
米国公認会計士 受講生専用サイト	最新試験情報、出願手続の仕方、各州の最新受験要件、最新教材情報、お知らせメール履歴などUSCPA受講生に必要な情報が集約されているサイトに、受講期間中および受講期間終了後もアクセスすることができます。 受講生情報サイト https://uscpa.e-tac.net/
フォローアップセミナー	USCPA受講生に向けて、受験・学習に関する各種セミナーに無料で参加することができます。受講生情報サイトにも動画をアップしております。 受講生情報サイト 本試験ガイド ⇒ 4 受験関連動画 ①USCPA総合本科生オリエンテーション／②出願州の選択&受験手続セミナー ③直前相談会
単位取得サポート制度	USCPA総合本科生Plus・総合本科生を受講中または受講履歴のある方が、いっお手続きいただいても割引金額（25%OFF）でブラッドリー大学単位認定試験を受験いただけるお得な制度です。 コンピュータ形式：1科目（3単位）24,000円 ⇒ 18,000円（10%税込） 海外会場受験形式：1科目（3単位）24,000円 ⇒ 18,000円

7 各種サービス提供期限一覧

米国公認会計士講座（USCPA 総合本科生 Plus、総合本科生、科目別本科生、講義セット）

各種サービス提供期限は会員証有効期限までとなっております。

※ 会員証有効期限はお申込の入学年月により異なりますので、各自ご確認ください。

サービス内容	期限	詳細
通学メディアの教材受け渡し請求期限	会員証記載の有効期限	受け渡し請求期限付近は、在庫状況により請求当日のお渡しが難しい場合がございます。予めご了承ください。
ビデオブース（フォロー）視聴期限	会員証記載の有効期限	ビデオブースのご予約は遅くとも受講期限の前日までにお手続きください。校舎の予約状況によりましては、ご希望の日時に予約できないこともありますので、ゆとりを持ってご予約ください。
通信メディアの教材問い合わせ期限	会員証記載の有効期限	期限後の教材等の送付漏れ、乱丁・落丁等のお問い合わせはお受けいたしかねます。
Web 講義動画の視聴・講義音声ダウンロード利用期限	会員証記載の有効期限	期限後は講義などの視聴・ダウンロードができなくなります。
通信添削答案の提出	会員証記載の有効期限	通信メディア受講で教育訓練給付制度をご利用の場合、答案は修了日まで受け付けいたします。各自の修了日までに全提出課題の8割以上をご提出ください。 詳細は、通学・通信メディア共通編「 8 教育訓練給付制度について」のページを参照してください。
質問メール（i-support）	会員証記載の有効期限	受講期限後はご質問をお受けできません。
受講生情報サイトへのアクセス	無期限	受講生情報サイトは受講期限後もアクセスしていただけます。
ブラッドリー大学単位認定試験の受験	無期限	受講期限後もお申込・受験が可能です。

8 教育訓練給付制度について

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

一般教育訓練給付制度

受講開始日において支給要件のある方が、厚生労働大臣の指定する講座を受講し修了した場合、支払った入会金・受講料の20%（上限10万円）がハローワークから支給されます。[2020年10月1日現在]

1. 一般教育訓練対象コース

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

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

2. 講座申込時

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

★支給要件の照会

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

3. 受講にあたって

◆通学の場合

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

修了認定するための基準(修了要件)

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

出席確認

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

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

出席状況は「TAC WEB SCHOOL」⇒「マイページ」⇒「学習記録」⇒「出席状況」にてご確認ください。

修了日までに出席率 80%以上となるよう、ご自身で出席状況の確認を行ってください。受講した講義欄に「済」が表示されていない場合は、速やかに受講したTAC受付窓口にお申し出ください。

登録のクラスを欠席したら

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

音声DLフォローやWebフォローなど通信形態での受講や資料の受取りだけの場合は、出席として扱われませんので、ご注意ください。

修了日について

通学生の修了日は、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。

※ お申し込みの入学月から12ヵ月が教育訓練の受講期間です。

会員証に記載のある「有効期限」とは異なりますのでご注意ください。

◆通信の場合

USCPA 総合本科生 Plus・総合本科生(Web通信講座)が対象コースです。

修了認定するための基準(修了要件)

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

答案の提出

添削答案をご提出の際は専用の封筒でご郵送ください。白紙答案や著しく解答の記入が少ない答案は提出と認められませんのでご注意ください。

また、データファイルが印刷されている解答用紙やマークシートの解答用紙は、必要事項を記入し解答用紙のみをご郵送ください。

添削問題について

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

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

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

受講期間と受講修了日について

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

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

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

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

4. 教育訓練給付制度修了試験について

教育訓練給付制度修了試験問題は、教育訓練給付制度を申請された方全員に、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）の受験および可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、所定の変更届出書にて速やかにお手続きください。

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一般教育訓練給付制度のご案内

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

■ハローワークインターネットサービス「教育訓練給付」について

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

■TAC教育訓練給付制度パンフレット

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

9 受験に関する質問について

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

TAC 米国公認会計士講座

専用フリーコール：0120-773-385

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

受講生専用 e-mail：us-cpa@tac-school.co.jp

海外受講生のお問い合わせ等は、北米オフィスにご連絡ください。

北米オフィス TAC North America

通話無料：1-866-621-8220

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

専用 e-mail：tac-uscpa@shaw.ca

10 住所等を変更される場合

転居・ご結婚等で、TACにご登録いただいた「名前」、「住所」、「電話番号」等の情報が変更となった場合には、以下の手順にて変更手続きをお願いします。

また、下記 TAC 変更手続きと ブラッドリー大学変更手続きは別々のシステムとなっておりますので、各々処理していただきます様、お願いいたします。

1. TAC変更手続

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

◇「変更届出書」は、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。

◇「変更届出書」は、講座別受講ガイドの巻末にあります。

◇日程変更や試験情報等の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、変更がある際は、早めにお手続きをお願いいたします。

◇電話やメールによる変更届出は受け付けておりません。予めご了承ください。

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

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

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

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

The screenshot shows the TAC U.S. CPA website. At the top, there is a navigation bar with links to various resources. Below this, a large banner image shows a white van driving on a road towards a rocky landscape. To the left of the banner is a sidebar with links to '学習ガイド' (Study Guide), '本試験ガイド' (Main Exam Guide), and '単位取得ガイド' (Credit Acquisition Guide). Below the sidebar is a section for 'ご質問＆ご相談は' (Questions & Consultations). The main content area features an 'Important!' section with a link to '【重要】新型コロナウイルスによるUSCPA試験への影響（まとめ）' (Impact of COVID-19 on USCPA Exam). Below this is a 'WHAT'S NEW' section with a link to '2021/2/12 BU情報' (BU Information). At the bottom, there is a 'U.S. CPA STUDENT SUPPORT SYSTEM' section with links to '登録関連' (Registration Related), 'ブラッドリー試験関連' (Bradley Exam Related), and '登録情報確認画面' (Registration Information Confirmation Screen). Two callouts are present: Callout ① points to the '登録情報変更画面' (Registration Information Change Screen) link, and Callout ② points to the 'ブラッドリー申込フォーム' (Bradley Application Form) link.

11 受講生情報サイトについて

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

受講生情報サイト <https://uscpa.e-tac.net/>

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

※ 受講生情報サイトは受講期限後もアクセス可能です。



(1) 最新情報

「受講生情報サイト」のトップページ「What's New (最新情報)」では、最新の講義日程やセミナー日程などの講座情報、本試験関連情報など、各種ご案内を随時アップしております。また、当受講ガイドに掲載している情報は2021年3月時点のものとなります。変更される可能性がございますので、最新情報は受講生情報サイトにてご確認ください。

(2) 日程表

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

受講生情報サイト ⇒ 学習ガイド ⇒ 2 講義日程表

(3) 最新教材情報

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

[受講生情報サイト](#) ⇒ [学習ガイド](#) ⇒ [4教材&学習方法](#)

(4) フォローアップセミナー

受講生の皆様が学習に専念していただけるよう、受験・学習に関する各種セミナーを定期的に開催しております。詳しい日程につきましては、開催近くになりましたら、受講生メールでお知らせいたします。

[受講生情報サイト](#) ⇒ 上部メニュー：フォローアップセミナー

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

※ 内容については変更になる可能性もございます。予めご了承ください。

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

(5) 本試験ガイド

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

[受講生情報サイト](#) ⇒ [本試験ガイド](#)

(6) ブラッドリー大学関連

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

[受講生情報サイト](#) ⇒ [単位取得ガイド](#)

(7) フォロー制度

受講生情報サイトでは、各種フォロー制度についてご案内しております。

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

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

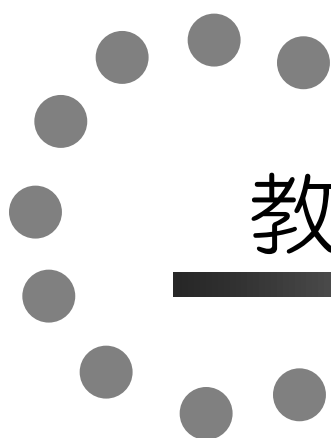
※ 受講生情報サイトについて、ご不明な点がございましたら、米国公認会計士講座までお問い合わせください。

受講生情報サイトについてのお問い合わせ

TAC米国公認会計士講座

0120-773-385 水曜日 15:30~19:00 (祝日を除く)

受講生専用 e-mail: us-cpa@tac-school.co.jp



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
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、有料¥500(税込)]詳細は各校舎にお問い合わせください。
ご自身のパソコンに講義音声ダウンロードして受講する	音声DLフォロー(標準装備) ※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)。	音声DL通信講座の講義を受講できます。
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 【総合本科生(Plus)は標準装備】 ※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。

1. 欠席した講義をビデオブースで受講する…「ビデオブース振替フォロー」

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

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

◇視聴開始日は、各日程表をご覧ください。

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

※各校校舎所定の答案返却BOXで受け取ってください。

2. Webフォロー・音声DLフォロー

欠席された講義を、インターネットを利用することによって、フォローすることができます。

◇対象コース：USCPA 総合本科生Plus・総合本科生

◇当講座は、Webフォロー・音声DL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。

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

※各校校舎所定の答案返却BOXで受け取ってください。

2 もう一度講義を受講したい場合

◆ビデオブース重複受講フォロー

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、同一講義をビデオブース講座にて重複受講することができます。

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

1. 対象コース：USCPA 総合本科生Plus・総合本科生

2. 対象講義：FAR3 を除く基本講義

3. 回数：最大10回まで

4. 利用方法：ビデオルームでのご利用となります。

ビデオブース受講のルールや予約方法などは、TAC WEB SCHOOL をご参照ください。

※ 1回あたり500円（税込）の利用料金がかかります。

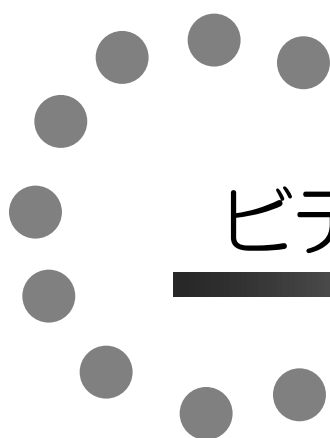
※ ビデオブースのご利用には、事前に予約が必要です。

3 答案の採点および成績発表について

当該講座につきましては「答案の採点および成績発表について」はございません。

4 教材の受け取り（USCPA 講座）

通信専用クラスの教材（英文会計入門、FAR3、直前対策）は別途TACより発送いたします。



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

当該講座につきましては「答練等の受講並びに教室振替」はございません。

2 答練・演習の教室振替について

当該講座につきましては「答練等の受講並びに教室振替」はございません。

3 もう一度講義を受講したい場合

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。

対象コース・対象講義等は下記をご確認ください。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。詳細は各校受付にお問い合わせください。

1. 対象コース : USCPA 総合本科生 Plus ・ 総合本科生

2. 対象講義 : FAR3 を除く基本講義

3. 回数 : 最大 10 回まで

4. 利用方法 : ビデオルームでのご利用となります。

※ 1回あたり 500 円（税込）の利用料金がかかります。

※ ビデオブースのご利用には、事前に予約が必要です。



通信メディア編



1 教材発送について

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。

※ 教材発送日程は、お申し込みの入学年月により異なります。

教材発送日程表は、受講生情報サイトに掲示しておりますので、ご確認ください。

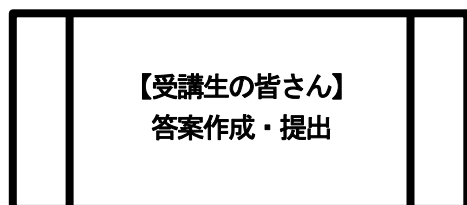
[受講生情報サイト](#) ⇒ [学習ガイド](#) ⇒ [2](#)日程表 ⇒ 1. 講義日程表

2 答案添削の流れ

1. 添削システム



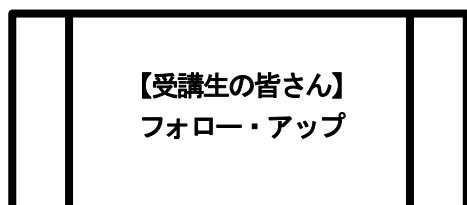
送付日程にしたがって問題が送付されます。



計画的に学習し、必ず答案を提出してください。
※最終提出締切日（通学メディア・通信メディア共通編「**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。



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

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

2. 答案提出上の注意

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

データファイルには住所・氏名・会員番号等を書く欄がありますので、必ずご記入ください。特に住所・氏名欄は、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）



090-6221-1004-16

厚生労働省指定通信教育

U.S.CPA 解答用紙・データファイル(返却用)

住 所	□□□-□□□□
	都道 府県
氏 名	様
会員番号	□□□□□□□□□□

得 点

【ご注意！】

- ・この答案用紙はデータファイルと一体ですので、中央の切り取り線で切り取り、解答欄側のみを送付してください。
- ・上記の太線内は必ずご記入ください。住所・氏名欄は、そのまま返送時の宛名となりますので、楷書で丁寧に記入してください。
- ・教育訓練給付制度をお申し込みの場合、全添削回数の 80% 以上をご提出いただくことが、修了要件の一つとなっております。なお、白紙答案は提出と認められませんのでご注意ください。
- ・解答解説につきましては、受講生情報サイトに掲示しておりますので、各自ご確認ください。

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

TAC U.S.CPA 添削問題 Financial Accounting 1(1) 解答欄

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

<切り取り線>

3. 答案最終提出締切日

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。

4. 答案郵送の方法

教材送付時に同封されている専用の返信用封筒に切手を貼って提出してください。

専用の封筒がお手元にない場合には、市販の封筒でも構いません。

下記送付先を明記してください。その際は、表に答案在中と赤書してください。

〒 101-8383 東京都千代田区神田三崎町 3-2-18

TAC通信教育部 行

5. お問い合わせ

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

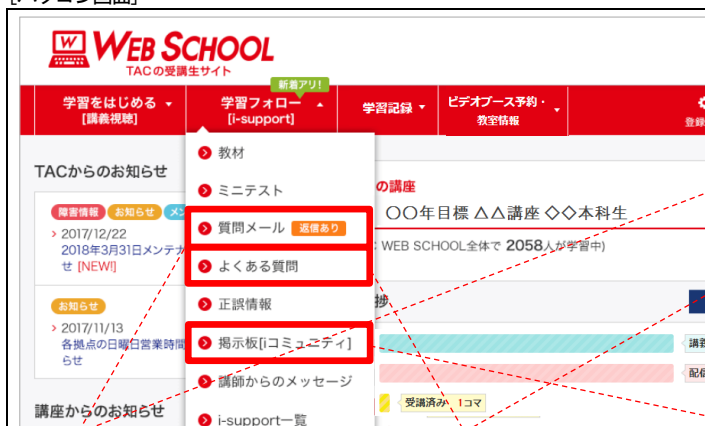
※お問い合わせ先はTAC WEB SCHOOLをご確認ください。

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。



オリエンテーション編



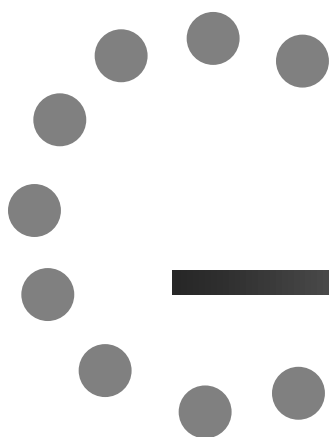
1 日程表について

教材発送日程・ビデオブース講座視聴開始日程・Web講義・DL講義の配信日程は、お申し込みの入学年月により異なります。

各種日程表は、受講生情報サイトに掲示しておりますので、ご確認ください。

[受講生情報サイト](#) ⇒ 学習ガイド ⇒ [2](#)日程表 ⇒ 1. 講義日程表

卷末



各種変更手続き

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

変更できる項目には、

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

がございます。

【変更届出書の記入・提出方法】

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

① 各校受付窓口に提出

② 郵送で提出

＜郵送先＞ 〒101-0061 東京都千代田区神田三崎町 3-2-18

TAC情報システム部

③ FAXで提出

＜FAX番号＞ 03 (5276) 8939

【変更届出書の記入における注意事項】

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

変更届出書

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

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

STEP 3 受講講座・コース					
受講確認	現在 いずれかの講座・コースを、(受講している ・ 受講していない) (どちらかに○をしてください)				
受講形態	通学 (教室 ・ ビデオブース) / 通信 (DVD ・ WEB ・ DL ・ 資料) (該当する項目全てに○をしてください)				
00.簿記検定	01.アクセス(会計士)	02.公認会計士	03.税理士	03.経理/税法/病院経営実務	03.個人情報/マイナンバー
04.情報処理	05.宅地建物取引士	06.社会保険労務士	07.行政書士	09.米国公認会計士	09.米国税理士
09.米国公認管理会計士	10.中小企業診断士	11.証アナリスト/CFA®	11.証券外務員/PB	11.貸金業務取扱主任者	12.不動産鑑定士
13.FP/DCプランナー	13.相続アドバイザー	14.公務員(国総・外専)	17.公務員(地上・技術・営消)	19.建設業経理士検定	20.司法試験
21.弁理士	22.BATIC®	24.司法書士	25.マン管/管理業	25.賃貸不動産経営管理士	29.パソコン/CompTIA
31.ビジネス実務法務検定試験®	31.ビジネスマネジャー検定試験®	32.通関士/貿易実務検定®	33.公認内部監査人(CIA)	35.電験三種	36.知的財産管理技能検定®
37.ビジネス会計検定試験®	38.IPO実務検定	38.財務報告実務検定	41.ビジネスプロ養成	66.建築士	67.年金アドバイザー
68.TOEIC®L&R TEST対策	69.教員採用試験	76.メンタルヘルス・マネジメント®検定	77.医療事務		

STEP 4 変更内容 変更後の内容をご記入ください。記入内容の通りに登録されますので、楷書で丁寧に記入してください。													
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									

※STEP2 変更項目No.の入力追加

TAC株式会社 2019年/2月 (保管:1Y)

次の資格を…。とお考えのあなたに

NEXT割引

5%
OFF

お申込みは  **受付** または 受付窓口で!

TACお申込みサイト

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

こんな人にオススメ

- 現在資格の学習中で、次に目指す資格が決まっている
- 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

対象者

- 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。

注意事項

- ※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割引の対象者、割引率は予告なく変更となる場合がございます。
- ※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**

2021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/	—

その他のお問合せ	<u>TAC 米国公認会計士講座へお問い合わせください。</u> 0120-773-385 水曜日 15:30～19:00（祝日を除く） 受講生専用 e - mail : us-cpa@tac-school.co.jp
-----------------	--

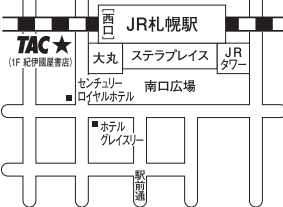
※電話による学習内容の質問は受け付けておりません。

※営業時間に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直営校

札幌校

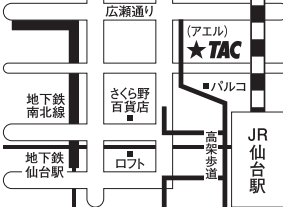
〒060-0005 札幌市中央区北5条5丁目7番地
sapporo 55 3F
☎011(242)4477(代)



JR札幌駅西口より徒歩2分

仙台校

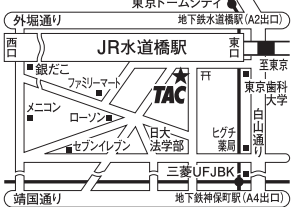
〒980-6125 仙台市青葉区中央1丁目3番1号
アエル25F
☎022(266)7222(代)



JR仙台駅西口より徒歩3分[高架歩道アエル2F直結]

水道橋校

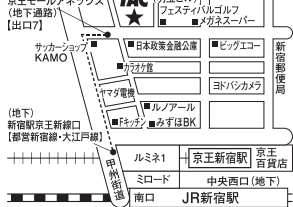
〒101-0061 千代田区神田三崎町2-10-8
オリックス水道橋ビル
☎03(5276)0271(代)



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

新宿校

〒160-0023 新宿区西新宿1-21-1
明宝ビル9F
☎03(5322)1040(代)



JR新宿駅南口より徒歩5分
地下通路(京王モールアネックス)出口7より徒歩1分

早稲田校

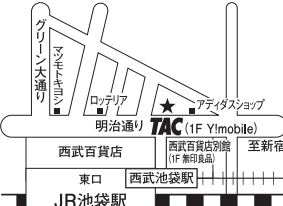
〒169-0071 新宿区戸塚町1-101-16
早稲田校ビル
☎03(5287)4940(代)



総合受付: 早稲田大学南門スク
別館: 東西線早稲田駅2番出口スク

池袋校

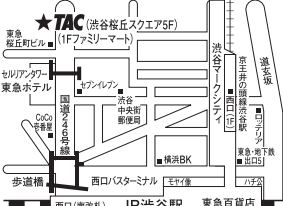
〒171-0022 豊島区南池袋1-19-6
オリックス池袋ビル6F
☎03(5992)2850(代)



JR・私鉄・地下鉄池袋駅東口より徒歩3分

渋谷校

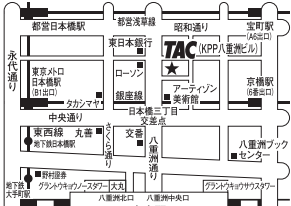
〒150-0031 渋谷区桜丘町31-15
KPP八重洲ビル4F
☎03(3462)0901(代)



JR渋谷駅西口 東急線・地下鉄出口5より徒歩7分
京王井の頭線渋谷駅西口より徒歩4分

八重洲校

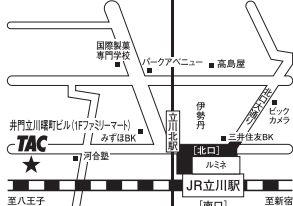
〒104-0031 中央区京橋1-10-7
KPP八重洲ビル4F
☎03(6228)8501(代)



JR東京駅八重洲中央口より徒歩5分 日本橋駅B1出口より徒歩3分
京橋駅6番出口・宝町駅A6出口より徒歩4分

立川校

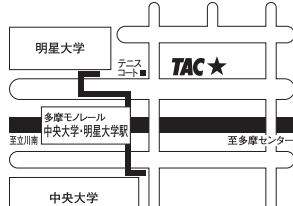
〒190-0012 立川市曙町1-14-10
井門立川曙町ビル
☎042(528)8898(代)



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

中大駅前校

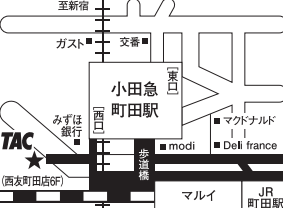
〒192-0351 八王子市東中野216-1
☎042(678)7210(代)



多摩モノレール中央大学・明星大学駅
明星大学側出口より徒歩2分

町田校

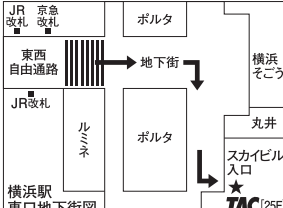
〒194-0022 町田市森野1-14-17
西友町田店6F
☎042(721)2202(代)



小田急町田駅より徒歩1分・JR町田駅中央改札より徒歩3分

横浜校

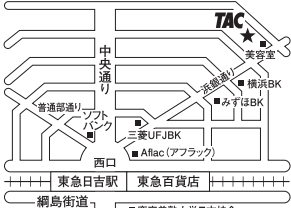
〒220-0011 横浜市区島高2-19-12
スカビル25F
☎045(451)6420(代)



JR・私鉄横浜駅東口より徒歩3分

日吉校

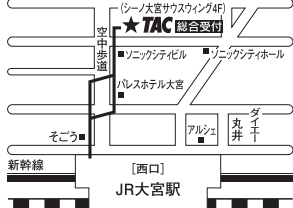
〒223-0062 横浜市区北日吉本町1-5-21
☎045(560)6166(代)



東急東横線日吉駅西口より徒歩3分

大宮校

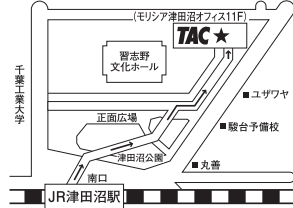
〒330-0854 さいたま市大宮区桜木町1-10-17
シーノ大宮サウスウイング4F
☎048(644)0676(代)



JR大宮駅西口より徒歩5分[空中歩道直結]

津田沼校

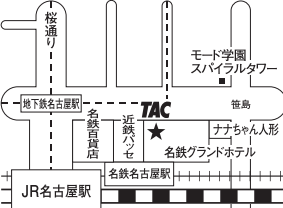
〒275-0026 習志野市谷津1-16-1
モリシア津田沼オフィス11F
☎047(470)1831(代)



JR津田沼駅南口より徒歩3分

名古屋校

〒450-0002 名古屋市中村区名駅1-2-4
名鉄バスターミナルビル10F
☎052(586)3191(代)



名鉄・近鉄名古屋駅より徒歩1分
JR名古屋駅広小路口より徒歩2分

京都校

〒600-8421 京都市下京区綾小路通烏丸西入皇侍町159-1
四条烏丸センタービル4F
☎075(351)1122(代)



地下鉄四条駅・阪急烏丸駅より徒歩2分

梅田校

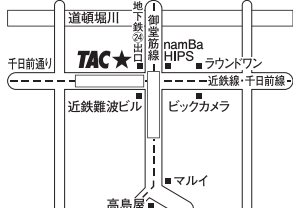
〒530-0015 大阪市北区中崎西2-4-12
梅田センタービル4F
☎06(6371)5781(代)



阪急大阪梅田駅・地下鉄御堂筋線梅田駅より徒歩6分
JR大阪駅より徒歩7分

なんば校

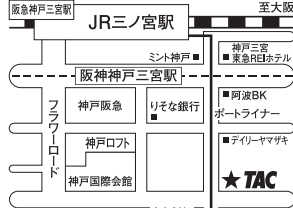
〒542-0076 大阪市中央区難波2-2-3
御堂筋グランドビル13F
☎06(6211)1422(代)



地下鉄なんば駅3番出口直結
(B1F・スターバックス裏側にエレベーターがあります)

神戸校

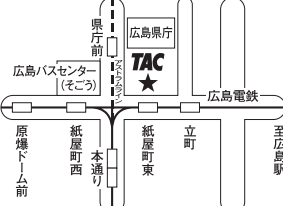
〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-10
オリックス神戸三宮ビル2F
☎078(241)4895(代)



JR三ノ宮駅・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11-10
合人社広島紙屋町ビル4F
☎082(224)3355(代)



広島電鉄紙屋町東電停の正面

福岡校

〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6
綾杉ビル2F
☎092(724)6161(代)



地下鉄天神駅東口改札より⑫番出口徒歩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。

●TAC提携校

水戸校(株式会社アイエスエイ)

群馬校(中央総合学院内)

松本校(松本情報工科専門学校内)

富山校(富山情報ビジネス専門学校内)

金沢校(エルアンドエルシステム北陸内)

岡山校(穴吹カレッジサービス)

福山校(穴吹カレッジキャリアアップスクール)

高松校(穴吹カレッジキャリアアップスクール)

〒310-0015 水戸市宮町1-3-41水戸ノースフロント3F

〒371-0805 前橋市南町3-14-1

〒390-0875 長野県松本市城西1-7-1

〒939-0341 射水市三ヶ576

〒921-8044 金沢市米泉町7-28-1

〒700-0023 岡山市北区駅前町1-8-18イコットニコット5F

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

〒760-0021 高松市西の丸町14-10専門学校穴吹ティンエ福祉カレッジ6F

☎029(350)7750(代)

☎027(226)1823(代)

☎0263(50)9511(代)

☎0766(55)5513(代)

☎076(245)7605(代)

☎086(236)0225(代)

☎084(991)0250(代)

☎087(822)3313(代)

徳島校(穴吹カレッジキャリアアップスクール)

大分校(府内学園内)

熊本校(税理士法人東京会計グループ)

宮崎校(宮崎ビジネス公務員専門学校内)

鹿児島校(鹿児島情報ビジネス公務員専門学校内)

沖縄校(那覇校舎)

沖縄校(中部校舎)

〒770-0832 徳島市寺島本町東3-12-7マズダビル3F

〒870-0839 大分市金池南1-8-5府内エデュケーションビル内

〒860-0844 熊本市中央区水道町9-29フォレストビル水道町

〒880-0812 宮崎市高千穂通2-2-27

〒892-0842 鹿児島市東千石町19-32

〒902-0067 那覇市安里44-4

〒904-0022 沖縄県沖縄市園田3-7-33

☎088(653)3588(代)

☎097(546)5224(代)

☎096(323)3622(代)

☎0985(22)6881(代)

☎099(239)9523(代)

☎098(864)2670(代)

☎098(931)1661(代)

USCPA 受講ガイド 2021(Ver.4.0)

総合本科生 Plus／総合本本科生

科目別本科生／講義セット

教室・ビデオブース講座／Web通信講座



091-8200-1021-13