

USCMA 受講ガイド

2021 Edition

Part 1

Financial Planning, Performance, and Analytics

Part 2

Strategic Financial Management

米国公認管理会計士講座



はじめに

この度は、TAC 米国公認管理会計士(USCMA)講座をご受講いただきまして誠にありがとうございます。本書は、当講座を受講される方のため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 USCMA 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 米国公認管理会計士(USCMA)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 米国公認管理会計士(USCMA)講座

米国公認管理会計士 講座 受講ガイド

CONTENTS

通学メディア・通信メディア共通編

- | | |
|---------------------|------|
| 1. 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 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 14 |
| 8. 教育訓練給付制度について (※) | P 14 |

教室講座編 (※)

ビデオブース講座編 (※)

通信メディア編

- | | |
|----------------|------|
| 1. 教材発送について | P 20 |
| 2. 答案添削の流れ (※) | P 20 |
| 3. i-support | P 21 |
| 4. スクーリング | P 22 |

オリエンテーション編

- | | |
|------------------------|------|
| 1. 学習の進め方 | P 24 |
| 2. Becker Online 演習ソフト | P 25 |
| 3. 受験手続・USCMA 登録・更新手続 | P 26 |
| 4. Becker テキスト対応表 | P 27 |
| 5. 合格体験記ご協力をお願い | P 29 |

巻末

1. 住所変更手続 (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

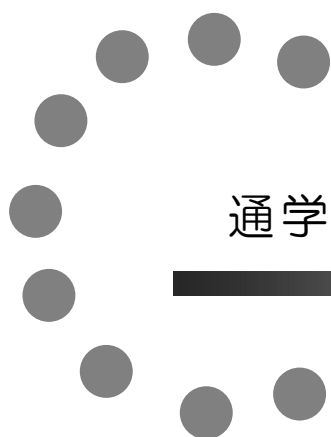
1. 教室講座受講上の諸注意
2. 欠席した場合の教材受け取り
3. ビデオブース講座受講上の諸注意
4. ビデオブースの利用方法
5. ビデオブースの予約

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	USCMA 本科生	BEC + USCMA 対策	USCMA 対策
INPUT	財務報告 (全4回)	USCMA試験に必要な財務報告知識を学びます。 財務諸表の作成、棚卸資産、有形固定資産、 無形固定資産、貨幣性資産、負債、株主持分、 現在価値、社債、有価証券、収益の認識、 税効果会計、退職給付会計、 キャッシュフロー計算書、企業結合	●	—	—
	BEC (全14回)	USCMA試験に必要な基礎知識をUSCPA講座・BECコースにて 学びます。 ・MA & Fin (管理会計・財務管理) 【8回】 意思決定・業績評価に利用できる管理会計技術 企業の財務サイクルを概観し、資本調達や運用などについて学習します。 製品原価計算、原価配賦、標準原価計算、 直接原価計算、コストビヘイビアの測定、 CVP分析、予算管理システム、業績測定システム、 プロセス・マネジメント、プロジェクトマネジメント、 業務意思決定、資本予算、長期の資本調達、 運転資本管理 ・Eco (経済学概論) 【2回】 ミクロ、マクロ、国際経済など、経済学の基礎について 学習します。 ミクロ経済学、マクロ経済学、外国為替レート、 経営戦略 ・CG (コーポレートガバナンス) 【2回】 財務報告と内部統制、全社リスクマネジメント	●	●	—

INPUT		・IT（IT概論）【2回】 ビジネスにおけるITの役割や最新のテクノロジーについて学習します。 ビジネス情報システムの基礎、IT基礎、ネットワーク、システム開発とIT要員、業務処理システム、eビジネス、リスクとコントロール、業務処理統制と全般統制、IT監査	●	●	—
	USCMA対策 (全8回)	講義ではUSCMA試験独特な論点に触れつつ、主に問題演習を行います。Beckerの教材を基に講師が出題頻度の高い重要論点を論点ごとにまとめていくため、効率的に学習が可能です。全8回の講義の中で、Part1・2の四肢択一問題と記述問題の対策を行います。 Beckerテキストを画面に映しながら、試験範囲を各Partごとに全8回で学習します。	●	●	●
OUTPUT	Becker 演習ソフト	本試験形式に合わせたマルチプルチョイス(4択問題)、ESSAY(記述問題)の演習を行います。試験直前期の仕上げとして、MOCK EXAM(模擬試験)にも取り組みましょう。	●	●	●

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

コース名		USCMA 本科生	BEC + USCMA 対策	USCMA 対策
教材名				
BECKER テキスト・問題集 (Ver1.0) 2021Edition				
CMA Part1 : Financial Planning, Performance, and Analytics	各 1 冊	●	●	●
CMA Part2 : Strategic Financial Management	各 1 冊	●	●	●
Becker オンライン演習ソフト アクセス権 (初回登録から 24 ヶ月有効)		● ※	● ※	● ※
USCMA 対策 Web 講義	8 回	●	●	●
財務報告基礎 教材 (Ver.4.0)				
財務報告テキスト	1 冊	●	—	—
財務報告 Web 講義	4 回	●	—	—
財務報告講義録		●	—	—
USCPA BEC 教材 (Ver.3.0)				
Managerial Accounting & Financial Management テキストVol.1	1 冊	●	●	—
Managerial Accounting & Financial Management テキストVol.2	1 冊	●	●	—
Managerial Accounting & Financial Management 問題集	1 冊	●	●	—
Economics テキスト・問題集	1 冊	●	●	—
Information Technology テキスト・問題集	1 冊	●	●	—
Corporate Governance テキスト・問題集	1 冊	●	●	—
MA & Fin Web 講義	8 回	●	●	
Eco 講義	2 回	●	●	
IT 講義	2 回	●	●	
CG 講義	2 回	●	●	

※Becker Online 演習ソフトの詳細につきましてはオリエンテーション編「**2Becker Online 演習ソフト**」ご参照ください。

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。

米国公認管理会計士(USCMA)講座の質問体制は以下のようにご用意しております。

－ 質問メール －

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。

同じく i-support 内の「よくある質問」も参考にしてください。

※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 1 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。

注意事項 必ずお読みください。

①質問回数の上限は、以下のとおりです。

コース名	財務報告 基礎	USCPA (BEC)	USCMA Part 1	USCMA Part 2
USCMA 本科生	10 回	20 回	10 回	10 回
BEC+USCMA 対策	－	20 回	10 回	10 回
USCMA 対策	－	－	10 回	10 回

②ご質問につきましては、できるだけ「具体的に」ご記入ください。

③質問メール 1 件につき、ご質問は 1 項目でお願いします。なお、1 件のメールに複数の質問事項がある場合は、その項目数を質問回数にカウントさせていただきますので、予めご了承ください。

④ご質問は、USCMA 講座で使用する教材 (Becker の CMA テキスト問題集、講義レジュメ、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質問メールのご利用は、会員証に記載された受講有効期限内に限らせていただきます。

⑥回答の返信は、質問メールをお送りいただいてから概ね 1 週間程度となりますが、質問内容

によっては、1 週間以上お時間をいただく場合があります。質問は順次回答しているため、「〇月〇日までに返信してほしい」等至急のご希望にはお応えいたしかねます。お時間に余裕を持って、ご利用ください。

万一、対応不能と判断した場合には、回答をお断りすることがありますので、予めご了承ください。

このようなご質問は回答できません！

- ①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、質問内容が具体的でないものが多くあります。「～について理解できない」、「～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」がわからないため、回答することができません。
- ②英語で解答していただく試験ですので、単に「日本語訳を付けてほしい」というご要望では回答をお断りさせていただきます。
- ③試験に直接関連しないと思われる事項については、回答いたしかねます。その際は回答せずに返信させていただく場合もありますので、予めご了承ください。
- ④上記の注意事項を守っていただけない場合は、回答をお断りすることがありますので、予めご了承ください。

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ので、ご理解、ご協力のほどお願いいたします。

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、お申込みのコースに応じて下表の通りとなります。

	USCMA 本科生	BEC+USCMA 対策	USCMA 対策
	Web 通信講座		
TAC WEB SCHOOL(受講生サイト)	●	●	●
再受講制度	◎	◎	◎
自習室	●	●	●
質問メール (i-support)	●	●	●
DVDフォロー	◎	◎	◎
音声DLフォロー	●	●	●

「●」：標準装備

「◎」：有料サービス

「—」：該当なし

TAC WEB SCHOOL(受講生サイト)	最新試験情報・受験手続方法・USCMA 登録・更新情報など必要な情報が集約されているサイトに、受講期間中アクセスすることができます。
再受講制度	USCMA の各種コースを受講された方が、受講有効期限終了時から 2 年間、TAC で開講している USCMA の各種 Web 通信コースを安価な受講料で再受講できる制度です。
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。
質問メール (i-support)	受講期間内であれば、テキストや問題集の内容に関する分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できます。
DVDフォロー	受講した同コースの講義を DV で追加購入する事が出来る制度です。
音声DLフォロー	教室講義を収録した音声と板書をインターネットを利用してパソコンにダウンロードできます。

7 各種サービス提供期限一覧

米国公認管理会計士 (USCMA) 講座

(USCMA 本科生、BEC + USCMA 対策、USCMA 対策)

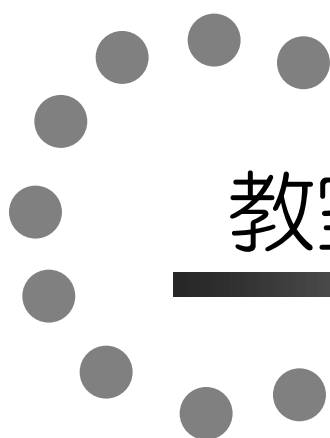
各種サービス提供期限は会員証有効期限までとなっております。

- 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。
質問メール (i-support)	会員証記載の有効期限	期限後はご質問をお受けできません。
TAC WEB SCHOOL (受講生サイト)	会員証記載の有効期限	有効期限後にサイトにつきましてご質問のある方は下記アドレスにメールして下さい。 uscma-info@tac-school.co.jp

8 教育訓練給付制度について

当該講座につきましては「教育訓練給付制度」はございません。



教室講座編

※当該講座につきましては「 教室講座 」はございません。



ビデオブース講座編



※当該講座につきましては「ビデオブース講座」はございません。



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

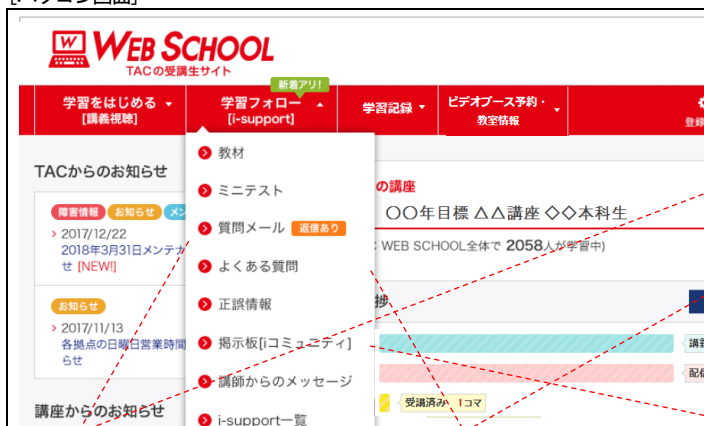
当該講座につきましては「答案添削」はございません。

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

当該講座につきましては「スクーリング」はございません。



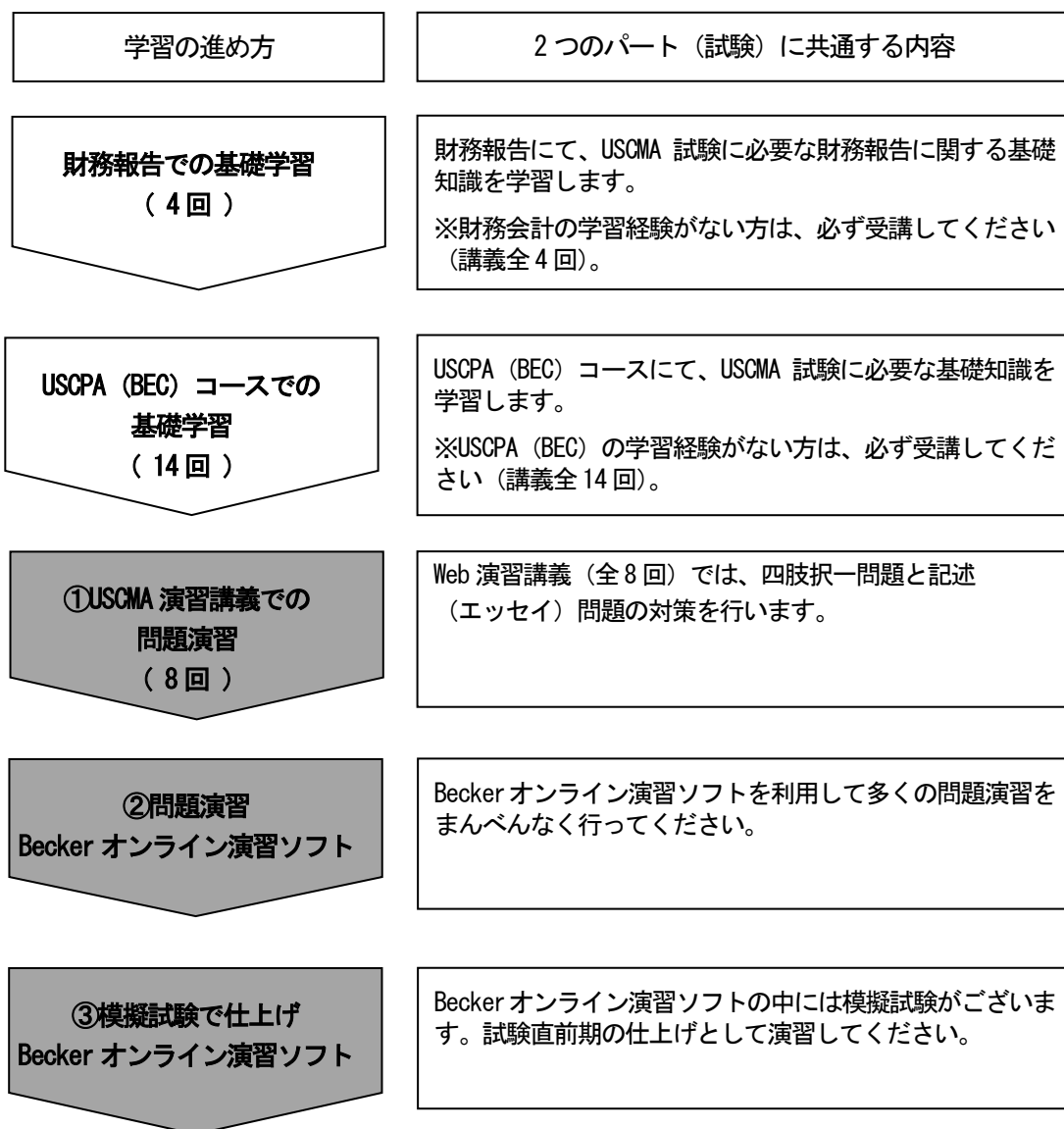
オリエンテーション編



1 学習の進め方

TAC 米国公認管理会計士（USCMA）講座の学習の流れは次のようになっています。

なお、講義では主に問題演習を行います。Becker 教材は出題頻度の高い重要論点が論点ごとに詳細に説明されているため、効率的に学習が可能です。



2 Becker Online 演習ソフト

インターネット環境があれば、オンラインで本試験さながらの問題演習ができます。

(スマートフォン・タブレット端末にも対応。)

(1) 初期登録 (Username 及び Password の取得)

受講有効期限内の Becker Online 演習ソフトを使用開始したい時期に、TAC 米国公認管理会計士講座まで以下の通りメールを送付してください。登録は Becker 社にて行われ、登録完了のメールが Becker 社より届きます。メールが届きましたら WEB SCHOOL にあるマニュアルにしたがって手続きを進めてください。

- ◆ メール宛先 : TAC 米国公認管理会計士講座 (uscma-info@tac-school.co.jp)
- ◆ メールタイトル : 『(〇〇〇〇) USCMA Becker Online 演習ソフト登録希望メール』
※〇〇〇〇には氏名をご記入ください。
- ◆ メール本文 : 以下の4点を明記してください。
 - ① TAC 会員番号
 - ② 漢字表記の氏名 (例 : 達区 太郎)
 - ③ 英字表記の氏名 (例 : Taro Tac)
 - ④ 登録希望の E-mail アドレス (※Becker Online 演習ソフトログイン時に入力する E-mail アドレスとなります。)

(2) アクセス可能期限

Becker Online 演習ソフトには、アクセス可能期限がプログラムされております。

演習ソフトの有効期限は、初回登録日から 24 ヶ月となります。

これ以降は一切アクセスすることはできませんので、ご注意下さい。

3 受験手続・USCMA 登録・更新手続について

受験手続・USCMA登録の詳細につきましては、
TAC WEB SCHOOL マイページ「講座からのお知らせ」にてご案内しております
ので、必ずご確認ください。

(1) 受験手続

- ①IMA の Web サイト上で、IMA の会員登録をして、年会費を支払います。

https://www.imanet.org/ima_home.aspx

- ②IMA の Web サイト上で、USCMA 認定プログラムに登録して、Entrance fee を支払います (①
の会費とは別です)。

【ご注意ください】

登録日から 12 ヶ月以内に 1 科目も受験手続をしない場合、再度 Entrance Fee を
支払うこととなりますのでご注意ください。

- ③受験を希望するテストウィンドウと受験科目を選択して、受験料を支払います。

- ④日本のプロメトリックテストセンターの Web サイト上で、受験地と日時の予約をします

<https://www.prometric-jp.com/>

プロフェッショナル系資格試験一覧 > 米国公認管理会計士 (The IMA)

受験予約には、IMA からの Authorization Letter に記載されている Authorization Number
が必要となります。

- ⑤受験当日は、予約した試験開始時間の 30 分前に受験会場に到着するようにしてください。パ
スポートとプロメトリックテストセンターでの予約の際送られた Confirmation Number と会
場番号が書かれたメールを出力したものを必ずご持参ください。

(2) 科目合格の有効期限

USCMA 試験は、上記 (1) ②の登録日から 3 年以内に全科目 (Part 1、Part 2) を合格しなけ
ればなりません。1 科目のみ合格している場合、合格科目は失効となりますのでご注意ください
い。

(3) USCMA 登録

USCMA の登録には、Part1、Part2 の合格と 2 年以上の実務経験 (財務会計・管理会計・財務分
析・予算編成・経営コンサルティング・監査など) が必要となります。

TACでは受験手続・USCMA登録の代行は行っておりません。
各手続は必ずご自身で行っていただきますよう、お願いいたします。

4 Becker テキスト対応表（参考）

USCPA TAC テキストと Becker テキストとの対応表です。

Part1

分野	項目	講義	該当テキスト範囲
Unit1 A External Financial Reporting Decisions	External Financial Reporting Decisions	○	財務報告テキスト
Unit2 D Cost Management	1. D.1. Measurement Concepts: Part 1 D.3. Overhead Costs: Part 1	○	MA&FIN 第1章 第5章
	2. D.1. Measurement Concepts: Part 2	○	MA&FIN 第2章 第4章
	3. D.1. Measurement Concepts: Part 3 D.2. Costing Systems: Part 1 D.3. Overhead Costs: Part 2	○	MA&FIN 第1章
	4. D.2. Costing Systems: Part 2 D.3. Overhead Costs: Part 3	○	MA&FIN 第2章
	5. D.4. Supply Chain Management	○	MA&FIN 第2章 第9章 / Eco 第4章
	6. D.5. Business Process Improvement	○	MA&FIN 第2章 第9章 / Eco 第3章
Unit3 B Planning, Budgeting, and Forecasting	1. B.1. Strategic Planning	△	MA&FIN 第7章 / Eco 第3章
	2. B.2. Budgeting Concepts	○	MA&FIN 第3章 第7章 第8章
	3. B.3. Forecasting Techniques	△	MA&FIN 第5章 第11章
	4. B.4. Budgeting Methodologies	○	MA&FIN 第7章 第9章
	5. B.5. Annual Profit Plan and Supporting Schedules: Part 1	○	MA&FIN 第7章
	6. B.5. Annual Profit Plan and Supporting Schedules: Part 2	○	MA&FIN 第7章
	7. B.6. Top-Level Planning and Analysis	△	MA&FIN 第7章
Unit 4: C Performance Management	1. C.1. Cost and Variance Measures: Part 1	△	MA&FIN 第7章
	2. C.1. Cost and Variance Measures: Part 2	△	MA&FIN 第3章 第7章
	3. C.2. Responsibility Centers	○	MA&FIN 第8章
	4. C.2. Transfer Pricing	○	MA&FIN 第8章
	5. C.3. Performance Measures: Part 1	△	MA&FIN 第8章
	6. C.3. Performance Measures: Part 2	○	MA&FIN 第8章
Unit 5: E Internal Controls	1. E.1. Governance, Risk, and Compliance: Part 1	△	CG 第1章 第2章
	2. E.1. Governance, Risk, and Compliance: Part 2 E.2. System Controls and Security Measures	△	CG 第1章 第2章 IT 第10章 第11章
UNIT 6: F Technology and Analytics	1. F.1. Information Systems	○	MA&FIN 第0章 第9章 IT 第5章
	2. F.2. Data Governance	○	CG 第1章 第2章 IT 第3章
	3. F.3. Technology-Enabled Finance Transformation	×	ITテキスト全般
	4. F.4. Data Analytics: Part 1	×	
	5. F.4. Data Analytics: Part 2	×	

Part2

分野	項目	講義	該当テキスト範囲
Unit 1: A Financial Statement Analysis	1. A.1. Financial Statement Analysis	△	MA&FIN 第13章 第14章
	2. A.2. Financial Ratios: Part 1	△	MA&FIN 第13章 第14章
	3. A.2. Financial Ratios: Part 2	○	MA&FIN 第13章 第14章
	4. A.2. Financial Ratios: Part 3 A.3. Profitability Analysis	○	MA&FIN 第8章 第13章 第14章
	5. A.4. Special Issues	△	MA&FIN 第13章 第14章 Eco 第4章
Unit 2: B Corporate Finance	1. B.1. Risk and Return	○	MA&FIN 第13章 第14章
	2. B.2. Long-Term Financial Management: Part 1	△	MA&FIN 第13章 第14章
	3. B.2. Long-Term Financial Management: Part 2	△	MA&FIN 第13章 第14章
	4. B.3. Raising Capital	×	
	5. B.4. Working Capital Management: Part 1	○	MA&FIN 第14章
	6. B.4. Working Capital Management: Part 2	○	MA&FIN 第11章 第14章
	7. B.5. Corporate Restructuring	△	MA&FIN 第12章 第13章 第14章
	8. B.6. International Finance	×	Eco 第4章
Unit 3: C Decision Analysis	1. C.1. Cost-Volume-Profit Analysis	○	MA&FIN 第6章
	2. C.2. Marginal Analysis	○	MA&FIN 第11章
	3. C.2. Marginal Analysis C.3. Pricing	○	MA&FIN 第11章 Eco 第1章 第2章
Unit 4: D Enterprise Risk Management	1. D.1. Enterprise Risk Management: Part 1	○	CG 第3章
	2. D.1. Enterprise Risk Management: Part 2	○	CG 第3章
Unit 5: E Investment Decisions	1. E.1. Capital Budgeting Process	○	MA&FIN 第12章 第13章
	2. E.2. Capital Investment Analysis Methods	○	MA&FIN 第12章 第13章
Unit 6: F Professional Ethics	1. F.1. Business Ethics	×	
	2. F.2. Ethical Considerations for Management Accounting and Financial Management Professionals	×	
	3. F.3. Ethical Considerations for the Organization : Part 1	×	
	4. F.3. Ethical Considerations for the Organization : Part 2	×	

5 合格体験記ご協力をお願い

TAC では、受講後、USCMA 試験をご受験いただき、Part 1・2の全科目合格された皆様から合格体験記を随時募集しています。

合格者の方からお寄せいただく合格体験記は、現在学習中の方やこれから米国公認管理会計士を目指そうと考えている方にとって、とても価値のあるものになるはずです。
是非ご協力をお願いいたします。

体験記をお寄せいただいた方には、電子 e ギフトカードをお礼（薄謝）に差し上げております。

◆合格体験記の執筆の場合

- ・お名前&顔写真の掲載あり→ 電子 e ギフトカード 4,000 円分
- ・お名前&顔写真の掲載なし→ 電子 e ギフトカード 1,000 円分（お名前はイニシャルでの表記、顔写真は人影での表記とさせていただきます。）

合格体験記にご協力いただける方は、下記の要領で、専用 e-mail アドレス (uscma-info@tac-school.co.jp)宛に、件名を「USCMA 合格体験記」としてご連絡ください。

例

【件名】 USCMA 合格体験記

【氏名】 達区 太朗

【会員番号】 0123456789 (0 から始まる 10 桁)

【合格年月】

Part1 (年 月 / 回目)

Part2 (年 月 / 回目)

※ 米国公認管理会計士(USCMA)講座より後日合格体験記のフォーマットを送付させていただきます。

皆様からの合格のご連絡を講師・スタッフ一同、心よりお待ちしております。

【利用目的・著作権について】

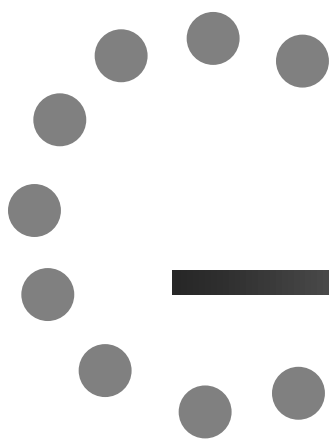
お送りいただきました合格体験記の内容につきましてはパンフレット・TAC ホームページ等広告物へ掲載させていただく場合があります。お送りいただいた内容につき著作権人格権が発生する場合には同権利を行使しないこととし、著作権はTAC(株)に帰属することとします。※誤字脱字や誤解を招くおそれのある表現に関しましては、編集をさせていただくことがあります。予めご了承ください。

【個人情報の取扱いについて】

お預かりした個人情報（写真を含む）はTAC(株)にて管理させていただき、パンフレット、TAC ホームページ等広告物への掲載及び謝礼の発送、個人を特定しない統計情報として利用いたします。お客様の同意なしに業務委託先以外の第三者に開示、提供することはありません。（法令等により開示を求められた場合を除く）。

その他個人情報保護管理者、お預かりした個人情報の開示等およびTAC(株)への個人情報の提供の任意性につきましては当社ホームページ(<https://www.tac-school.co.jp>)をご覧ください。個人情報に関するお問い合わせ窓口(e-mail: privacy@tac-school.co.jp)までお問い合わせください。

卷末



各種変更手続き

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

変更できる項目には、

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

がございます。

【変更届出書の記入・提出方法】

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

① 各校受付窓口へ提出

② 郵送で提出

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

③ FAXで提出

＜FAX番号＞ 03 (5276) 8939

【変更届出書の記入における注意事項】

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

※学习上重要なお案内は、受講されている講座・コースにより異なります。

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									

次の資格を…。とお考えのあなたに

NEXT割引

5%
OFF

お申込みは  **受付** または 受付窓口で!

TACお申込みサイト

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

こんな人に
オススメ

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

対象者と 注意事項

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

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

※各校受付窓口でお申込手続きをされる際は、会員証をご持参ください。

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

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

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

資格の学校 **TAC**

2018年3月現在

❖ お問い合わせ先一覧 ❖

「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 米国公認管理会計士講座へお問い合わせください。</u> 専用 e-mail アドレス: uscma-info@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 米国公認管理会計士講座へのお問い合わせの際は、お手数ですが、お問い合わせ内容に応じたメール件名、氏名、会員番号を必ず明記していただきますようお願いいたします。

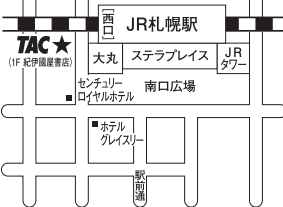
	お問い合わせ内容	メール件名	参照ページ
1	Becker Online 演習ソフト	【Becker Online 登録希望メール】	P. 25
2	合格体験記	【USCMA 合格体験記】	P. 29～30
3	受験申込・USCMA 登録等に関するお問い合わせ	【USCMA 手続】	TAC WEB SCHOOL マイページ「講座から のお知らせ」

USCMA の各種手続に関する内容につきましては、TAC WEB SCHOOL マイページ「講座からのお知らせ」にてご説明しておりますので、お問い合わせいただく前に必ずご確認ください。

●TAC直営校

札幌校

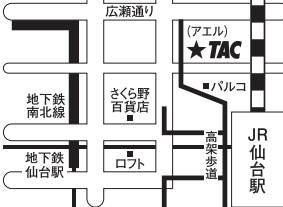
〒060-0005 札幌市中央区北5条5丁目7番地
sapporo 55 3F
☎011(242)4477(代)



JR札幌駅西口より徒歩2分

仙台校

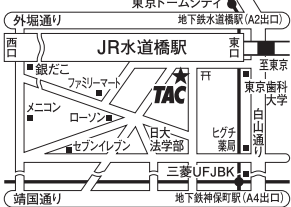
〒980-6125 仙台市青葉区中央1丁目3番1号
アエル25F
☎022(266)7222(代)



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

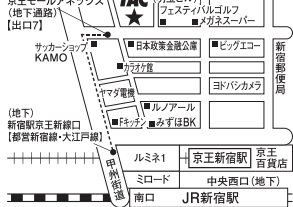
〒101-0061 千代田区神田三崎町2-10-8
オリックス水道橋ビル
☎03(5276)0271(代)



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

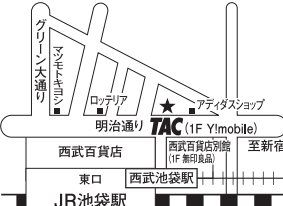
〒169-0071 新宿区戸塚町1-101-16
早稲田校ビル
☎03(5287)4940(代)



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

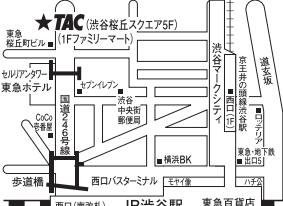
〒171-0022 豊島区南池袋1-19-6
オリックス池袋ビル6F
☎03(5992)2850(代)



JR・私鉄・地下鉄池袋駅東口より徒歩3分

渋谷校

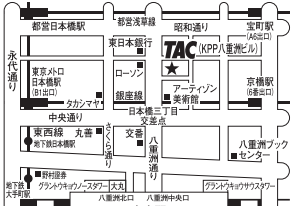
〒150-0031 渋谷区桜丘町31-15
KPP八重洲ビル4F
☎03(3462)0901(代)



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

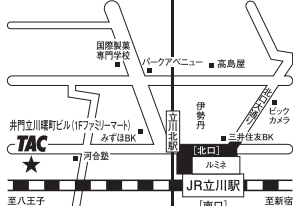
〒104-0031 中央区京橋1-10-7
KPP八重洲ビル4F
☎03(6228)8501(代)



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

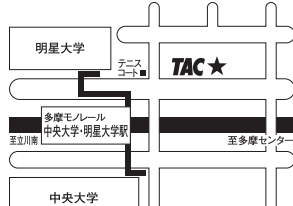
〒190-0012 立川市曙町1-14-10
井門立川曙町ビル
☎042(528)8898(代)



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

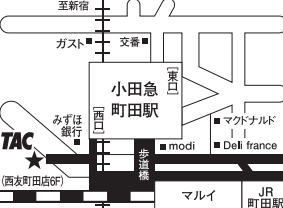
〒192-0351 八王子市東中野216-1
☎042(678)7210(代)



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

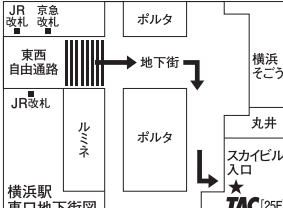
〒194-0022 町田市森野1-14-17
西友町田店6F
☎042(721)2202(代)



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

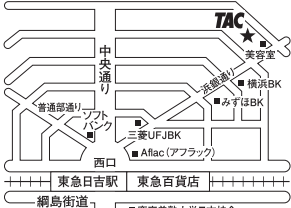
〒220-0011 横浜市区島高2-19-12
スカビル25F
☎045(451)6420(代)



JR・私鉄横浜駅東口より徒歩3分

日吉校

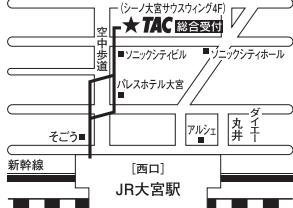
〒223-0062 横浜市区北日吉本町1-5-21
☎045(560)6166(代)



東急東横線日吉駅西口より徒歩3分

大宮校

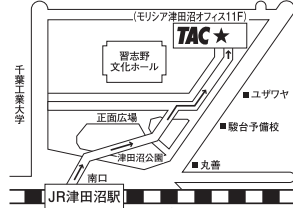
〒330-0854 さいたま市大宮区桜木町1-10-17
シーノ大宮サウスウイング4F
☎048(644)0676(代)



JR大宮駅西口より徒歩5分[空中歩道直結]

津田沼校

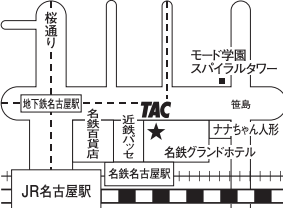
〒275-0026 習志野市谷津1-16-1
モリシア津田沼オフィス11F
☎047(470)1831(代)



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待者町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

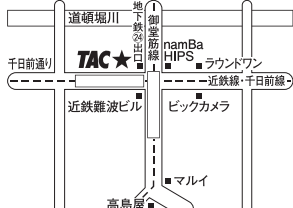
〒530-0015 大阪市北区中崎西2-4-12
梅田センタービル4F
☎06(6371)5781(代)



阪急大塚梅田駅・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

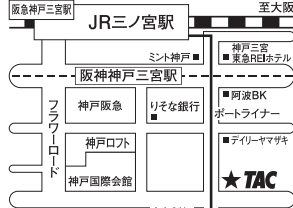
〒542-0076 大阪市中央区難波2-2-3
御堂筋グランドビル13F
☎06(6211)1422(代)



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

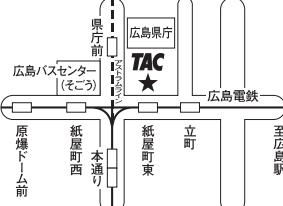
〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-10
オリックス神戸三宮ビル2F
☎078(241)4895(代)



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専門学校穴吹バ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マスタビル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)

米国公認管理会計士(USCMA)講座
受講ガイド 2021 Edition

