

ファイナンシャル・プランナー上級資格

C F P[®]資格審査試験 受講ガイド

●教材の配付について

教室講座の方は、教室での教材配付を原則として行っておりませんので、講義開始前までに会員証をお持ちの上、受付窓口で教材を各自お受け取りください。

●マイページ登録のお願い

マイページ登録はTAC WEB SCHOOLの各種機能（公開模試の成績表閲覧、質問メール、改正情報等）をご利用いただくために、必須の手続きになります。お申込みされたコースの受講形態に関わらず、マイページ登録をお願いいたします。登録方法は別冊「TAC利用ガイド」をご覧ください。



受講期限：目標月の月末

CFP本試験について

必ずご確認ください

CFP本試験は毎年2回、6月と11月に実施されています。CFP®資格審査試験の概要は下記の通りです。なお、**TACでは受験申込の代行は行っておりません。受験申込手続は必ずご自身で行っていただきますようお願い申し上げます。**

◎ 受験願書の配布

インターネットによる受験申請

本試験実施団体のホームページからインターネットによる受験申請ができます。詳細は、試験実施団体のホームページをご確認ください。インターネットによる申請は、入力完了時刻にもお気をつけください。

◎ 試験日と受験申込受付 [受験票発送日：10月29日（金）]

試験日	試験要項配布方法	出願期間	受験可能なAFP登録期限	結果通知発送日 <6課目合格者発表日>
2021年 11月14日(日) 11月21日(日)	FPジャーナル 9月号に 掲載予定	①インターネットの場合 9月9日(木)～10月8日(金) ②願書(書面)の場合 9月9日(木)～9月24日(金)	9月3日(金) <消印有効> ※書面による登録申請の場合	12月22日(水) <12月24日(金)>

CFP®資格審査試験の適用法令基準日は、2021年4月1日施行法令になります。

◎ 受験料

受験出願課目数	1課目	2課目	3課目	4課目	5課目	6課目
受験料(税込み)	5,500円	9,900円	14,300円	18,700円	23,100円	27,500円

2課目以上の出願時は、1課目ごとに4,400円が受験料として加算されます。

◎ 受験資格 (①・②のいずれかを満たせば受験できます。)

①AFP認定者

②日本FP協会が認めた大学院の単位取得 …… 詳細は協会HPをご確認ください。

◆申込先・お問い合わせ先

特定非営利活動法人(NPO法人)

日本ファイナンシャル・プランナーズ協会 試験業務部

TEL 03-5403-9900 (9:00～17:30<土日・祝日・年末年始除く>)

URL <https://www.jafp.or.jp/>

はじめに

この度は、T A C C F P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に作成された「講座別受講ガイド」です。受講上の注意等が記載されておりますので別冊の「T A C利用ガイド」と併せて必ず目を通すようにしてください。

T A C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C F P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。

2021年11月目標 CFP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 | P02 |
| 2. 講義・教材について | P03 |
| 3. 演習・答練について | P06 |
| 4. 公開模試について | P07 |
| 5. 質問・相談について | P09 |
| 6. 各種フォロー・サービス対応表 | P10 |
| 7. 各種サービス提供期限一覧 | P11 |
| 8. 教育訓練給付制度について | P12 |

教室講座編

- | | |
|---------------------|-----|
| 1. 欠席した場合のフォロー | P16 |
| 2. もう一度講義を受講したい場合 | P17 |
| 3. 答案の採点および成績発表について | P17 |

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 | P20 |
| 2. 答練・演習の教室振替について | P20 |
| 3. もう一度講義を受講したい場合 | P20 |

通信メディア編

- | | |
|--------------|-----|
| 1. 教材発送について | P22 |
| 2. 答案添削の流れ | P22 |
| 3. i-support | P24 |

オリエンテーション編

- | | |
|----------------------|-----|
| 1. CFP®資格審査試験の概要 | P26 |
| 2. FP継続教育研修の単位取得について | P26 |
| 3. 1年本科生について | P28 |
| 4. 日程表について | P28 |

巻末

住所変更手続き（変更届出書）
公開模試会場変更届
質問カード
NEXT割引
お問い合わせ先一覧
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、
[<https://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。

日程表はパンフレットをご覧ください。

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クリーンを行います。（通信メディアの方がスクリーニ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。テキスト等の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。専用スキャナーで会員証記載の二次元バーコードのスクリーンを行います。
- (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・スクリー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、下記3点をご用意ください。
 - 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」
- (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。これによりFP講座の無料再受講制度はご利用できなくなりますので、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

各コースで実施する講義、配付する教材に●印がついています。CFPチャレンジパックの受講生は1年本科生の項目をご覧ください。

1-1. 講義一覧（1年本科生・総合コース）

コース名 総合コース 講義科目	内容 基本講義 + 公開模試	1 年 本 科 生	6 課 目 一 括	金 融	不 動 産	ラ イ フ	リ ス ク	タ ッ ク ス	相 続
金 融 資 産 運 用 設 計	基本講義①～⑩	○	●	●					
不 動 産 運 用 設 計	基本講義①～⑧	○	●		●				
ライフ・リタイアメントプランニング*	基本講義①～⑩	○	●			●			
リ ス ク と 保 険	基本講義①～⑧	○	●				●		
タ ッ ク ス プ ラ ン ニ ン グ	基本講義①～⑧	○	●					●	
相 続 ・ 事 業 承 継 設 計	基本講義①～⑧	○	●						●

●通信メディアは申込科目に対応した添削問題がつきます。

○1年本科生の前期は6科目登録となります。科目毎に総合コース・入門講義・総まとめ+過去問セットが含まれます。

1-2. 講義一覧（オプション講座／総まとめ＋過去問セット）

コース名 総まとめ講義 講義課目	内容	1 年 本 科 生	金 融	不 動 産	ラ イ フ	リ ス ク	タ ッ ク ス	相 続
金 融 資 産 運 用 設 計	総まとめ講義①②	○	●					
不 動 産 運 用 設 計	総まとめ講義①②	○		●				
ライフ・リタイアメントプランニング	総まとめ講義①②	○			●			
リ ス ク と 保 険	総まとめ講義①②	○				●		
タックスプランニング	総まとめ講義①②	○					●	
相 続 ・ 事 業 承 継 設 計	総まとめ講義①②	○						●

課目毎に総まとめ講義①②と過去問解説講義（WEB）2回分が含まれます。

1-3. 講義一覧（オプション講座／入門講義）

コース名 入 門 講義課目	内容	1 年 本 科 生	6 課 目 一 括	金 融	不 動 産	ラ イ フ	リ ス ク	タ ッ ク ス	相 続
金 融 資 産 運 用 設 計	入門講義①②	○	●	●					
不 動 産 運 用 設 計	入門講義①②	○	●		●				
ライフ・リタイアメントプランニング	入門講義①②	○	●			●			
リ ス ク と 保 険	入門講義①②	○	●				●		
タックスプランニング	入門講義①②	○	●					●	
相 続 ・ 事 業 承 継 設 計	入門講義①②	○	●						●

1-4. 講義一覧（オプション講座／過去問解説講義）

コース名 過去問課目	内容	1 年 本 科 生	総 ま と め ＋ 過 去 問 セ ット
金 融 資 産 運 用 設 計	2021年 第1回 ・ 2020年 第2回	○	●
不 動 産 運 用 設 計	2021年 第1回 ・ 2020年 第2回	○	●
ライフ・リタイアメントプランニング	2021年 第1回 ・ 2020年 第2回	○	●
リ ス ク と 保 険	2021年 第1回 ・ 2020年 第2回	○	●
タックスプランニング	2021年 第1回 ・ 2020年 第2回	○	●
相 続 ・ 事 業 承 継 設 計	2021年 第1回 ・ 2020年 第2回	○	●

過去問解説講義はWeb通信での視聴のみです。TAC Web Schoolへの登録が必須となります。

過去問は書店等で冊子を購入いただくか、試験団体HPからDL等予めご用意ください。

内容	2021年 第1回						2020年 第2回					
単課目申込												
金融資産運用設計	●						●					
不動産運用設計		●						●				
ライフ・リタイアメントプランニング			●						●			
リスクと保険				●						●		
タックスプランニング					●						●	
相続・事業承継設計						●						●

過去問解説講義で使用する過去問は、予めご用意ください。

2-1. コース別配付教材（総合コース）

コース名 配付教材 テキスト・問題集 21B・22A	1 年 本 科 生	6 課 目 一 括	金 融	不 動 産	ラ イ フ	リ ス ク	タ ッ ク ス	相 続	完 成 予 定
金融資産運用設計	○	●	●						6月下旬
不動産運用設計	○	●		●					6月下旬
ライフ・リタイアメントプランニング	○	●			●				7月上旬
リスクと保険	○	●				●			7月上旬
タックスプランニング	○	●					●		7月上旬
相続・事業承継設計	○	●						●	7月上旬

2-2. コース別配付教材（オプション講座／総まとめ＋過去問セット）

コース名 配付教材 総まとめ テキスト／21B	1 年 本 科 生	金 融	不 動 産	ラ イ フ	リ ス ク	タ ッ ク ス	相 続	完 成 予 定
金融資産運用設計	○	●						9月下旬
不動産運用設計	○		●					9月下旬
ライフ・リタイアメントプランニング	○			●				9月下旬
リスクと保険	○				●			9月下旬
タックスプランニング	○					●		9月下旬
相続・事業承継設計	○						●	9月下旬

過去問解説講義で使用する過去問は、予めご用意ください。

2-3. コース別配付教材（オプション講座／入門講義）

コース名 配付教材 2級(AFP) 基本テキスト21C	1 年 本 科 生	6 課 目 一 括	金 融	不 動 産	ラ イ フ	リ ス ク	タ ッ ク ス	相 続	完 成 予 定
金 融 資 産 運 用 設 計	○	●	●						完成済
不 動 産 運 用 設 計	○	●		●					完成済
ライフ・リタイアメントプランニング*	○	●			●				完成済
リ ス ク と 保 険	○	●				●			完成済
タ ッ ク ス プ ラ ン ニ ン グ	○	●					●		完成済
相 続 ・ 事 業 承 継 設 計	○	●						●	完成済

※教材の訂正情報について

配付教材に訂正が判明した場合には、TAC WEB SCHOOLにて公開しています。ログイン後、学習フォローの[正誤情報]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

CFP講座では演習・答練を実施いたしません。

4 公開模試について

公開模試日程（会場受験）

日程		試験時間	試験科目
10/10(日)	前半	9:30 ~ 11:30	金融資産運用設計
		12:30 ~ 14:30	不動産運用設計
		15:30 ~ 17:30	ライフ・リタイアメントプランニング
10/17(日)	後半	9:30 ~ 11:30	リスクと保険
		12:30 ~ 14:30	タックスプランニング
		15:30 ~ 17:30	相続・事業承継設計

受験会場：渋谷校・八重洲校・梅田校

【会場受験の注意】

1. 受験会場は受講登録しているTACの校舎（渋谷校・八重洲校・梅田校）になります。
2. 会場となる教室には各課目の試験時間15分前までに必ず入室してください。
※教室は各校舎に掲示されております【本日のTAC】にてご確認ください。
3. 当日持参するもの
 - ①TAC会員証（＝受験票）
 - ②筆記用具（HB以上の鉛筆またはシャープペンシル、消しゴム）
電卓（プログラム機能付きのものを除く）※当日、筆記用具・電卓の貸し出しはできませんのでご注意ください。
4. 個人成績表は、前半課目は10/21(木)17時、後半課目は10/28(木)17時から、TAC WEB SCHOOLのマイページにて閲覧できます。閲覧期限は本試験月末までとなります。
5. ご住所などの変更がある方は受付窓口にてお手続きください。
6. 模試会場を変更する場合は、巻末の「公開模試会場変更届」をTACへ提出してください。
7. 巻末の「公開模試会場変更届」に記載された締切日を過ぎますと会場変更は出来ません。
8. 会場を変更されても新たに模試の受験票は発行いたしません。会場受験に変更された方は会員証をご持参の上、変更後の受験会場にお越しください。
9. 解答解説は会場受験日の17時以降、TAC WEB SCHOOLのマイページ、学習フォローの[教材]にて閲覧できます。
10. ワンポイント解説動画は、会場受験日の翌々日からTAC WEB SCHOOLにて視聴できます。

【会場受験を欠席された方へ】

1. 欠席された方は翌日以降に、受験予定であった校舎の受付へ問題をご請求ください。
2. 当日欠席された方については、採点ならびに個人成績表の発行は出来ません。

公開模試日程（自宅受験）

試験課目		日程
前半	金融資産運用設計	10/ 1(金) 問題発送
	不動産運用設計	10/11(月) 答案提出締切日(TAC必着)
	ライフ・リタイアメントプランニング	10/21(木) 17時からマイページで個人成績表のWEB閲覧
後半	リスクと保険	10/ 8(金) 問題発送
	タックスプランニング	10/18(月) 答案提出締切日(TAC必着)
	相続・事業承継設計	10/28(木) 17時からマイページで個人成績表のWEB閲覧

※ビデオブース講座（渋谷校・八重洲校・梅田校の受講生を除く）と通信メディアの受講生は、自宅受験で登録されています。会場変更を希望される際は、巻末の公開模試会場変更届をご提出ください。締切日を過ぎますと会場変更は出来ませんのでご注意ください。

※ご住所の変更がある方は、受講ガイド巻末の変更届出書をご提出ください。

【自宅受験の注意】

1. 答案の提出が答案提出締切日を過ぎますと採点ならびに個人成績表の閲覧が出来ません。
2. 試験時間は任意の120分です。
3. 参考書、問題集などは見ないでください。
4. マークシートに記入できる筆記用具は、HB以上の鉛筆またはシャープペンシルです。マーク欄はしっかりと塗りつぶしてください。マークが細い、薄い、小さい場合や、インク系の筆記用具でマークされますと読み取りが出来ません。
5. 電卓はプログラム機能付きのものを除いて使用できます。
6. 解答用紙にはコース名（CFP）・テスト名（公開模試課目）・氏名・会場名（自宅）・会員番号・誕生月日・テスト区分（問題冊子の表紙左上に記載）を記入し、マーク欄を塗りつぶしてください。
※記入漏れやマークミスにご注意ください。
7. 解答解説・個人成績表の閲覧期限は本試験月末までとなります。マイページ登録については、「TAC利用ガイド」通学メディア・通信メディア共通編3をご覧ください。
8. 解答解説は会場受験日の17時以降、TAC WEB SCHOOLのマイページ、学習フォローの[教材]欄から閲覧できます。
9. ワンポイント解説動画は答案提出締切日の翌日からTAC WEB SCHOOLのマイページにて視聴ができます。

【答案の提出方法】

1. マークシートは折線に従って折って、同封の解答提出用封筒にてご提出ください。封筒には講座名欄（FPに○）、内容欄（公開模試に○）、氏名、送付日をご記入ください。
2. 解答提出用封筒には切手を貼って投函してください。

※1年本科生・総合コースをお申込の方へ（全学習メディア共通）

受講課題に応じた公開模試が含まれております。

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。質問体制は以下のご用意しております。

1. 教室講義前後

講義前後に質問・相談を受け付けますので、講師に直接お声掛けください。

2. 質問カード

巻末の質問カードにある太枠の項目を記入し、各校受付窓口か郵送にてご提出ください。

※質問1回につき、質問事項は1項目にてお願いします。回数の上限は下表をご覧ください。

※質問をいただいてから約2週間で回答します。なお、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。

3. 質問メール（マイページ登録が必要になります。）

i-support内の質問メール機能で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。回数の上限は下表をご覧ください。

※質問をいただいてから約2週間で回答します。なお、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。

4. 質問内容について

総合コース・1年本科生は、受講課目のみ質問を受付します。受付できない質問内容の場合は、回答せずに返却させていただきます。予めご了承ください。

★質問内容は具体的かつ簡潔に記入の上、以下の内容にご注意ください。

- (1) 皆様から寄せられる質問の中には、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忘れないものです。
- (2) 質問カード・質問メールは上手に使うって実力アップを図るために、どのテキストの何ページに書いている事柄の、何がわからないのかをできるだけ詳しく書いてください。質問が具体的であればあるほど、講師も確実に回答する事ができます。
- (3) 教室講義前後の質問・質問票・質問メールともに、ご質問は講座で使用するTACのテキスト・問題集の使用教材に限らせていただきます。その他の教材・一般雑誌・ネット掲載内容・実務および業務手続など、F P試験対策ではない内容にはお答えできません。
- (4) 本試験直前（約2週間前）の質問は、本試験までに回答が間に合わない場合がございます。

課目毎の質問回数上限	対象講義
10回	基本講義
5回	入門講義 ・ 総まとめ講義

6 各種フォロー・サービス対応表

各種フォロー・サービス利用は、お申込コース、受講形態に応じて下表の通りとなります。

コース& メディア フォロー &サービス	1年本科生			総合コース			総まとめ+過去問セット (総まとめ講義のみ対応)		
	教室	ビデオ ブース	通信	教室	ビデオ ブース	通信	教室	ビデオ ブース	通信
クラス振替出席フォロー	●	—	—	●	—	—	—	—	—
ビデオブース 振替フォロー	◎ 500円/回	—	—	◎ 500円/回	—	—	◎ 500円/回	—	—
校舎間自由視聴制度	—	●	—	—	●	—	—	●	—
クラス重複出席フォロー	●	—	—	●	—	—	—	—	—
ビデオブース 重複フォロー	◎ 500円/回	◎ 500円/回	—	◎ 500円/回	◎ 500円/回	—	—	—	—
We bフォロー	●	●	●	◎	◎	◎	—	—	—
追っかけフォロー	●	—	—	●	—	—	●	—	—
i-support	●	●	●	●	●	●	●	●	●
質問カード	●	●	●	●	●	●	●	●	●

「●」：標準装備

「◎」：有料サービス

「—」：該当なし

オプション& メディア フォロー &サービス	入門講義	過去問解説講義	CFP公開模試	
	通信	通信 (We bのみ)	会場 受験	自宅 受験
We bフォロー	—	—	—	—
i-support	●	—	—	—
質問カード	●	—	—	—

「●」：標準装備

「◎」：有料サービス

「—」：該当なし

クラス振替出席フォロー	ご都合により出席できない場合、教室講座の他のクラスに出席できる制度です（手続き不要）。
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500円（税込）〕。
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。
クラス重複出席フォロー	もう一度受講したい場合、教室講座の他のクラスに出席できる制度です（手続き不要）。なお、講座の指定した講義に限ります。
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500円（税込）〕。なお、講座の指定した講義に限ります。
Webフォロー	教室講義を収録した動画をWebにて視聴できます。
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）。
i-support	インターネットを用いたフォロー制度の総称で、「質問メール」「正誤情報」のメニューから構成されています。
質問カード	学習上の疑問点をご記入いただき、講師・スタッフが回答します。

7 各種サービス提供期限一覧

【2021年11月目標】CFP講座

各種サービス提供期限一覧

各種サービスの提供は特にご案内のない場合、会員証有効期限までとなっています。

会員証有効期限 2021/11/30（会員証記載）

サービス内容	期限	詳細
通学講座の教材受け渡し請求期限	2021/11/30	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	2021/11/30	DVDのご予約は、 <u>受講期限の前日</u> までにお手続きください。
通信講座の教材問い合わせ期限	2021/11/30	期限後の教材等の送付漏れ、乱丁・落丁等のお問い合わせはお受けいたしかねます。
講義動画利用期限	2021/11/30	期限後は講義などの視聴が出来なくなります。
i-support利用期限	2021/11/30	期限後はご利用出来なくなります（質問メールは下記参照）。
質問カード・質問メール	2021/11/30 <u>TAC必着</u>	本試験までに質問回答できるのは、前半課目は2021/10/22（金）TAC必着分 後半課目は2021/10/29（金）TAC必着分とさせていただきます。

注1：公開模試（自宅受験）の答案提出期限などは「**4**公開模試について」でご確認ください。

注2：通信講座受講で教育訓練給付金制度をご利用の場合、添削答案は修了日まで受け付けいたします。

各自の修了日までに全提出課題の8割以上をご提出ください。

詳細は、通学メディア・通信メディア共通編「**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。

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。「専門実践教育訓練」ではありませんのでご注意ください。

教育訓練給付制度（一般）

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

[2021年4月1日現在]

1. 一般教育訓練対象コース

コース名称	メディア	指定番号	受講期間
CFP総合コース ＜6課目＞	[通学] 教室・ビデオブース	0120602	3ヵ月
	[通信] DVD通信・Web通信	0910025	
CFP1年本科生	[通信] DVD通信・Web通信	1910025	10ヵ月

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

2. 講座申込時

講座のお申込みから1ヵ月以内に、「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。郵送の場合には、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。

CFP1年本科生で制度を利用する場合は、必ず次ページの注意事項をご確認ください。

★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不安がある方は、予め確認してからご受講いただく事をお勧めします。TACでは支給要件を満たしているかどうかの判断はできません。ご了承ください。

3. 受講にあたって

◆通学の場合

修了認定するための基準（修了要件）

TAC/Wセミナーでは修了日までに出席率80%以上（全52回のうち42回以上出席）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。

[CFP1年本科生 注意事項]

2022年6月試験最終合格目標、受講期間10ヵ月で「金融資産運用設計」「ライフ・リタイアメントプランニング」「タックスプランニング」「不動産運用設計」「リスクと保険」「相続・事業承継設計」の全6課目を受講するコースです。

課目の設定は前期6課目、後期は2021年11月試験の合格発表後に残りの課目を選択していただきます。前期と後期をあわせて全6課目を受講していない場合は対象外となり、制度はご利用いただけませんのでご注意ください。

後期の課目登録については2021年12月中に登録用紙が送付されます。マイページでお知らせいたしますので、登録用紙に記載された期間内にお手続きください。

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を利用して振替受講した場合も通常の出席扱いとなります。この際も会員証の専用スキャナーによる読取を忘れずに受けてください。

※Webフォローなど通信形態の振替受講は出席として扱われませんので、ご注意ください。

受講修了日について

通学生の受講修了日は、指定講座全体の講義最終日以降にTACが修了要件を確認する日です。講義最終日より約1週間後となります。

CFP総合コース＜6課目＞：2021年11月試験目標の修了日は2021年10月上旬

CFP1年本科生：2022年6月試験目標の修了日は2022年5月上旬

修了日は、修了試験問題送付時にご案内いたします。会員証に記載のある「有効期限」とは異なりますのでご注意ください。

◆通信の場合

修了認定するための基準（修了要件）

TAC/Wセミナーでは、修了日までに添削答案提出率80%以上（全6回のうち5回以上提出）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。

・CFP総合コース＜6課目＞・CFP1年本科生 対象の添削答案

添削問題 全6回（※各課目1回、6課目合計 全6回）

※FP継続教育研修の修了テストとは異なりますのでご注意ください。

答案の提出

添削答案をご提出の際は解答用紙裏面の「データファイル」を記入してください。白紙答案は提出と認められませんのでご注意ください。

受講期間と受講修了日について

受講される講座の初回発送日から受講期間（CFP総合コース＜6課目＞は3ヵ月、CFP1年本科生は10ヵ月）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付いたします。

※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講義の配信、本試験日や会員証の有効期限等は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

教育訓練給付制度の修了試験問題は、教育訓練給付制度を申請された方全員に受講修了日の約2ヵ月前に郵送します。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宛にご返送ください。

※提案書の提出、資格試験（本試験）の受験および合否は教育訓練給付制度の修了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。支給申請手続は修了日の翌日から起算して1ヵ月以内です。

※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。

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ご活用ください。

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	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)	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。
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・但し一年本科生を除く)	Web通信講座の講義をご自身の端末で視聴できます。

1. 他のクラスに出席する…「クラス振替出席フォロー」

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

◇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、CFP講座パンフレットの日程表をご覧ください。

3. Webフォロー

欠席された講義をインターネットを利用することによって、フォローすることができます。詳細は、別冊「TAC利用ガイド」をご覧ください。

●対象コース：総合コース各課目

●料金：有料となります。※1年本科生は標準装備で選択課目を視聴できます。

●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。

<https://portal.tac-school.co.jp/>

●Webフォローは教育訓練給付制度の出席扱いにはなりませんのでご注意ください。

2 もう一度講義を受講したい場合

重複受講制度

一回の受講では十分に理解できなかった講義を、もう一度受講したい場合には、同一講義を再受講することができます。お申込みの講座や登録コースによって利用できない場合がございます。予めご了承ください。また利用方法等が各校舎によって異なる場合がございますので、詳細は各校受付に必ずお問い合わせください。

●対象コース：1年本科生・総合コース

●対象講義：各申込に応じた基本講義

●回数：各1回

●利用方法：2つの方法でご利用できます。

(1) 他のクラスに出席して重複受講する（クラス重複出席フォロー）。

(2) ビデオブース重複フォロー（有料500円/回・要予約）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、別冊「TAC利用ガイド」の通信メディア編「[2](#)TAC WEB SCHOOL利用方法」をご覧ください。

3 答案の採点および成績発表について

F P講座では答案の返却はございません。また、答練の実施もございません。

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

F P 講座では答練を実施しません。答案の返却もございません。

2 答練・演習の教室振替について

F P 講座では答練・演習を実施しません。

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。

- 対象コース**：総合コース・1年本科生
- 対象講義**：各コース内の全講義
- 回数**：各1回
- 利用方法**：ビデオルームでのご利用となります。
※一回あたり500円（税込）の利用料金がかかります。
※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

インターネットを利用することによって、対象コースの講義を視聴することができます。詳細は、別冊「TAC利用ガイド」の通信メディア編「**2**TAC WEB SCHOOL利用方法」をご覧ください。

- 対象コース**：総合コース各課目
- 料金**：有料となります。※1年本科生は標準装備で選択課目を視聴できます。
- 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。
<https://portal.tac-school.co.jp/>
- Webフォロー**は教育訓練給付制度の出席扱いにはなりませんのでご注意ください。

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送付日の1日～4日後となります。

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

なお、初回発送日以降に申し込まれた方には、経過分をまとめて送付いたします。

2. 教材等の確認

毎回「送付明細表」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. 教材送付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ヵ月以内に送付明細表に記載されたお問い合わせ先までご連絡ください。なお、会員証記載の有効期限後の請求には応じられません。予めご了承ください。

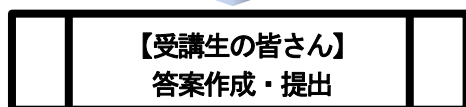
※お問い合わせ先は巻末をご確認ください。

2 答案添削の流れ

1. 添削システム



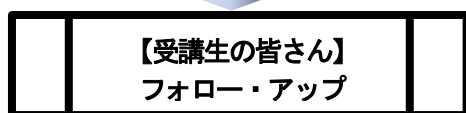
送付日程にしたがって問題が送付されます。



計画的に学習し、必ず答案を提出しましょう。
※最終提出締切日を過ぎますと、採点はいきませんので厳守してください。



提出された答案は、採点して返却します。
答案返却の目安は、TAC到着後約2～3週間です。



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」に住所・氏名・会員番号等を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。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

厚生労働省指定通信教育

ファイナンシャル・プランナーCFP添削問題データファイル（返却用）

総合コース

住 所	都 道 府 県
氏 名	様
会員番号	
企 業 名	(法人会員のみ記入)

受付印						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: middle;">金 融</td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: middle;">リスク</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">不動産</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">タックス</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">ライフ</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">相 続</td> </tr> </table>	金 融	リスク	不動産	タックス	ライフ	相 続
金 融	リスク					
不動産	タックス					
ライフ	相 続					

お願い ● 太枠内は必ずご記入ください。住所・氏名が未記入の場合は返却できませんのでご注意ください。

添 削 指 導 欄	得点

お問い合わせ

TEL 03-5663-3333

受付時間 9時～17時

3. 答案作成上の注意

答案の作成はHBやBの鉛筆等、試験要綱に定められた筆記用具で解答してください。

4. 答案最終提出締切日

添削問題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目となります。

5. 答案郵送の方法

教材送付時に同封されている専用の返信用封筒に切手を貼って提出してください。専用の封筒がお手元がない場合には、市販の封筒でも構いません。

下記送付先を明記して答案在中と赤書してください。

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

6. お問い合わせ

答練・演習の答案返却に関するお問い合わせは、TAC通信教育部・答案管理担当までお願いいたします。お問い合わせ先は巻末をご確認ください。

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。

◆正誤情報

試験の法改正やテキスト・問題集の正誤表はこちらからご確認ください。

1. ご利用方法

「i-support」はTAC WEB SCHOOLのマイページよりご利用いただけます。マイページ登録をまだ行われていない場合は、[https://portal.tac-school.co.jp]にアクセスし、→[ログインページ]→[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。

オリエンテーション編

1 CFP®資格審査試験の概要

1. 試験概要

CFP®（サーティファイド ファイナンシャル プランナー®）は、米国外においては Financial Planning Standards Board Ltd.（FPSB）の登録商標で、FPSBとのライセンス契約の下に、日本国内においてはNPO法人日本FP協会が商標の使用を認められ試験を実施します。

同試験は、日本FP協会が認定するAFP認定者を対象として実施し、合格者はより高度な知識と技能、十分な経験と倫理観を身につけているFP技能者として認められ、「CFP®資格」が与えられます。CFP®認定者には日本FP協会発行の「CFP®ライセンスカード」が発行されます。

2. 試験科目

試験科目は、(1)金融資産運用設計、(2)不動産運用設計、(3)ライフプランニング・リタイアメントプランニング、(4)リスクと保険、(5)タックスプランニング、(6)相続・事業承継設計の6科目です。

3. 出題形式

CFP®試験の出題形式は、四択択一式で、各科目の出題数は50問、試験時間は各科目とも2時間です。CFP®資格を取得するためには、すべての科目に合格しなければなりません。科目ごとの受験および合格が認められています。したがって、最終的には試験で6科目を合格し、実務経験等、協会所定の要件を満たした時点でCFP®資格が認定されます。

4. 受験資格

日本FP協会が認定するFP普通資格（AFP）を取得しているか、FP協会の指定大学院で所定の要件を満たしていることが必要です。

5. 試験日程

毎年6月および11月に、全6科目を3科目ずつ2日間にわたって実施します。詳細は巻頭の【試験実施日程】でご確認ください。

2 FP継続教育研修の単位取得について

AFP資格審査試験（＝2級FP技能検定）に合格後、日本FP協会にAFP登録をした場合は、AFP資格認定者として知識・技能・能力が認められ、その証として2年期限のライセンスが発行されます。このAFPライセンスは、有効期限の2年間で15単位の継続教育を取得する事で更新ができる規程になっています。

※TACのCFP講座はCFP試験対策講座として、AFPの継続教育単位が取得できます。

CFP試験対策講座では「FP実務と倫理」科目の単位は取得できません。

1. 1単位の基準

集合研修（教室講座）は1時間を1単位、自習プログラム（ビデオブース・DVD通信・Web通信の各講座）は1時間を0.5単位として計算します。受講開始日の時点でAFP登録されていることが、単位取得の要件となります。

2. 更新手続きの流れ

- (1) 日本FP協会より更新期限の約4ヵ月前に対象者へ更新のお知らせが届きます。
- (2) 更新期限の約2ヵ月前に更新手続き書類一式と期限の案内、単位取得報告書が届きます。
- (3) 期限に更新申請書、単位取得報告書、約定書の書類一式を日本FP協会に提出します。
- (4) 日本FP協会より更新の確認通知が届きます。
- (5) 更新完了通知と共に新しいライセンスカードが日本FP協会より送付されます。

3. 継続教育研修受講証明書の取得方法

●《教室講座の受講生》 教室にて承認番号を配付

課目毎に基本講義の最終回、総まとめ講義の第2回の講義後に配付します。

●《ビデオブース講座・各通信講座の受講生》 修了テストに合格してダウンロード

クラス表記がWebテストの会員証に記載されたIDとパスワードを用いてTAC Biz SchoolのURLからWeb上で修了テストを解答してください。得点6割以上で「承認番号」のPDFがダウンロードできます。各種サービス提供期限内にダウンロードを終えて会員証と共に保管してください。Web環境が無い方はTACへお問合せください。

【ご注意】

通信講座の受講生は修了テストと添削問題を間違えないようご注意ください。添削問題を提出しても単位は取得できません。単位の登録は「単位取得報告書」へ内容を転記して日本FP協会に報告してください。日本FP協会の会員専用HP「Myページ」からもFP継続教育単位の登録が可能です。

●1課目あたりの継続教育単位（AFP登録者対象のため上限7.5単位）

CFP講座	総合コース	総まとめ講義
教室講座	7.5単位	6.0単位
ビデオブース講座・DVD通信講座・Web通信講座	7.5単位	3.0単位

※6課目合格した場合は、15単位を満了したものと認められます。

●教室講座の場合：1時間＝1単位

- ・総合コース1課目を受講 ⇒ 7.5単位 (24時間×1単位＝24単位→7.5単位以上)
- ・総合コース6課目を受講 ⇒ 15単位 (7.5単位×6課目＝45単位→15単位以上)

●ビデオブース、Web・DVD通信講座の場合：1時間＝0.5単位

- ・総合コース1課目を受講 ⇒ 7.5単位 (24時間×0.5単位＝12単位→7.5単位以上)
- ・総合コース6課目を受講 ⇒ 15単位 (7.5単位×6課目＝45単位→15単位以上)

3 1年本科生について

1. 1年本科生について

1年本科生は、2回の試験でCFP資格審査試験の6課目合格を目指すコースです。前期は6課目受講、後期は合格していない課目を選択してのご受講となります。

2021年6月・2021年11月目標	前期2021年6月・後期2021年11月試験が対象です。
--------------------	------------------------------

2021年11月・2022年6月目標	前期2021年11月・後期2022年6月試験が対象です。
--------------------	------------------------------

2. Webフォローが標準装備

選択課目の講義〔入門講義・基本講義・総まとめ講義〕は、Webフォローが標準装備となります（通信メディアを除く）。前期の配信期限は後期登録の都合で会員証に記載されている受講期限よりも延長しております。

2021年6月・2021年11月目標の配信期限	
前期：2021年8月31日まで	後期：2021年11月30日まで

2021年11月・2022年6月目標の配信期限	
前期：2022年1月31日まで	後期：2022年6月30日まで

3. オプション講座も受講可能

総合コース（基本講義・公開模試）に加えて、オプション講座の入門講義、総まとめ＋過去問セットが受講できます。過去問解説講義はWebのみの視聴となります。

4. 後期・2022年6月目標の受講課目登録について

12月中に登録用紙をご送付いたします。本試験の結果通知書の写しを添付のうえ、残りの課目をご選択ください。詳細はマイページでもお知らせします。

例1. 前期で3課目合格 → 後期は残り3課目を選択してください。

例2. 前期で1課目合格 → 後期は残り5課目を選択してください。

例3. 前期で6課目合格 → 下記5. をご覧ください。後期登録は不要です。

5. 前期で6課目合格された際の合格祝賀金について

2021年11月・2022年6月目標 1年本科生の受講生が2021年11月試験において6課目を受験し、6課目全てに合格された場合、合格祝賀金を進呈します。本試験の結果通知書を、FP講座宛にご郵送ください。必要書類を郵送いたします。

なお、FP講座パンフレット及びホームページ等に掲載する合格体験談等の作成にご協力いただきます（結果通知は後日返却いたします）。

4 日程表について

CFP講座のパンフレットをご覧ください。

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 各校受付窓口に提出

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.相続検定	14.公務員(国総・外専)	17.公務員(地上・技術・警消)	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.年金検定
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、楷書で丁寧に記入ください。						
変更後 現住所等	フリガナ	姓	名			
	氏名					
	現住所 (全角45文字以内。 都道府県、建物名 もご記入ください。)	郵便番号	〒	-	電話番号	-
		都道府県・市区町村				
		町名・丁目・番地				
		建物名・部屋番号				
教育訓練給付制度	教育訓練給付制度をご利用の方 住民票の変更 (有 ・ 無) (どちらかに○をしてください)					

◎現住所とは異なる送付先を希望する場合のみ下記枠内にご記入ください。

◎以前に送付先を登録され、引き続き、同じ送付先を希望する場合もお手数ですがご記入ください。

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

※STEP1～4に記入漏れがないか、もう一度ご確認ください。

備考欄							
受付記入欄				処理欄		SYS保管欄	
受付日	受付地区・チェック項目	変更項目NO.	受付者	処理日	処理者(自署)	保管日	保管者
20 年 /	()校・部・カスタマー・営業・他() ☐ 本人申請 ☐ 本人以外申請() 例:(親)※DMストップ時のみ ☐ 通信生 通信へFAX ☐ 給付金利用者 給付金Gへコピー			20 年 /		20 年 /	

2021年11月目標 CFP公開模試 会場変更届

公開模試受験会場の**変更を希望される方**は、会員証の情報を下記の太枠内に転記いただき、変更を希望される受験地区に「○」を、課目に「✓」をつけてご提出ください。

＜注意事項＞

- ※1 教室講座およびビデオブース講座（渋谷校、八重洲校、梅田校）の方は、受講校舎での会場受験、それ以外の教室講座、ビデオブース講座の方および通信講座の方は自宅受験で事前登録されています。変更を希望される方のみ本用紙をご提出ください。
- ※2 自宅受験の模試教材および個人成績表の送付先はTAC登録のご住所となります。住所等に変更がある方は本書巻末の変更届出書を提出してください。
- ※3 会場変更されても模試の受験票は別途発行しません。会場受験に変更された方はお持ちの会員証を持参の上、直接変更後の受験会場にお越しください。
- ※4 **提出期限：2021年9月22日（水）TAC必着。それ以降は一切受付できません。**

フリガナ			
氏名		会員番号	
会員証記載の受付日		会員証記載の受付番号	
会員証を見て必ずご記入ください。		会員証を見て必ずご記入ください。	

会員証に記載された受験地区からの変更先					
受験地区	コード	○ 印	受験地区	コード	○ 印
渋谷校	L 1		梅田校	6 1	
八重洲校	F 1		自宅	9 1	

◆ 変更を希望される受験地区に一か所○印をつけてください。

受験地区の変更を希望される課目					
課目	✓ 印	課目	✓ 印	課目	✓ 印
金融		不動産		ライフ	
リスク		タックス		相続	

◆ ✓印をつけた課目が、○印をつけて変更を希望された受験地区に更新されます。

＜提出先＞

通学講座の方：受講校舎の受付窓口

通信講座の方：〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町3-2-18 TAC（株）申込手続係 宛

TAC 変更入力日	／	TAC 変更入力者		備考	
-----------	---	-----------	--	----	--

【受付・通信担当者様】：メニュー「8：答練クラス変更（鑑・情処）」から変更してください。変更届はシステム部へ送付してください。

お預りした個人情報につきましては、公開模試教材および成績表の発送および会員向けの当社商品に関するご案内や就職・転職に関する情報提供にのみ使用いたします。お客様の個人情報を、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）。お客様の個人情報は、TAC株式会社に管理させていただきます。

課 目	金融	不動産	ライフ
	リスク	タックス	相続

受講形態	教室講座	・	ビデオブース講座
	DVD通信講座	・	Web通信講座

教材	
----	--

2019-2020

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

《返却用データファイル記入上の注意》

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

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>

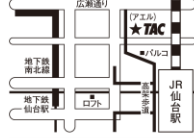
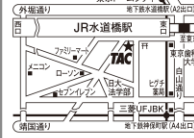
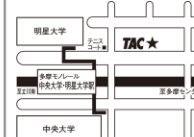
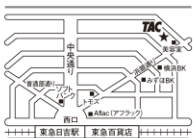
お問い合わせ内容	お問い合わせ先	営業時間 ※
教材内容、学習内容の質問に関して	通学メディア・通信メディア共通編「 5 質問・相談について」をご参照ください。	
TAC WEB SCHOOLのマイページ登録に関して	0120-551-980 ws@tac-school.co.jp	月～金 10:00～19:00 土・日・祝 10:00～17:00
TAC WEB SCHOOLのWeb・音声ダウンロード操作に関して	0120-065-355 ws@tac-school.co.jp	
通信講座の教材発送に関して	0120-509-194 tushin@tac-school.co.jp	
通信添削答案・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/	—

※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 MAP

●TAC直営校

札幌校 〒060-0005 札幌市中央区北5条西5丁目7番地 saporo 55 3F ☎011(242)4477(代)  JR札幌駅西口より徒歩2分	仙台校 〒980-0125 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 [高歩道エール2F直通]	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(527)0271(代)  JR水道橋駅西口より徒歩1分 地下鉄有楽町線駅より徒歩10分 地下鉄有楽町線A2出口より徒歩3分	新宿校 〒160-0023 新宿区西新宿1-21-1 新宿ビル6F ☎03(5322)1040(代)  JR新宿駅東口より徒歩5分 JR山手線駅より徒歩1分 地下鉄丸の内線(丸の内駅)より徒歩1分	早稲田校 〒169-0021 新宿区早稲田1-101-16 早稲田ビル6F ☎03(5287)4940(代)  JR有楽町線早稲田駅より徒歩5分 有楽町線早稲田駅西口より徒歩5分	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池袋駅西口より徒歩3分
渋谷校 〒150-0031 渋谷区桜丘町31-15 渋谷ビル5F ☎03(3462)0901(代)  JR渋谷駅西口より徒歩5分 有楽町線渋谷駅西口より徒歩4分	八重洲校 〒104-0021 中央区京橋1-10-7 KPP八重洲ビル4F ☎03(6228)8501(代)  JR京橋駅西口より徒歩5分 日本橋駅西口より徒歩3分 京橋駅西口より徒歩4分 有楽町線京橋駅西口より徒歩4分	立川校 〒190-0012 立川市曙町1-14-10 昇昇ビル10F ☎042(528)8898(代)  JR立川駅西口(2階連絡通路)より徒歩4分 多摩線立川駅西口より徒歩3分	中大駅前校 〒192-0351 八王子市中央2丁目6-1 ☎042(678)7210(代)  多摩線中大駅中央2丁目6-1 有楽町線中大駅中央2丁目6-1	町田校 〒194-0022 町田市町田1-14-17 町田ビル5F ☎042(721)2202(代)  小田急町田駅より徒歩1分 JR町田駅中央東口より徒歩3分	横浜校 〒220-0011 横浜市西区南幸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 横浜市港北区日吉本町1-5-21 ☎045(560)6166(代)  JR日吉駅西口より徒歩3分 有楽町線日吉駅西口より徒歩3分	大宮校 〒330-0854 ふたば大宮駅前ビル1-10-17 シン・大宮サウスビル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 習志野市津田沼1-16-1 モン・大宮サウスビル5F ☎047(470)1831(代)  JR津田沼駅西口より徒歩3分	名古屋校 〒450-0002 名古屋市中区丸の内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名古屋駅西口より徒歩1分	京都校 〒600-8421 京都市下京区小橋通西入道町159-1 西京ビル5F ☎075(351)1122(代)  地下鉄四條駅・西京ビル西口より徒歩2分	梅田校 〒530-0015 大阪市北区中津西2-4-12 梅田センタービル4F ☎06(6371)5781(代)  阪急大塚駅・地下鉄大塚駅より徒歩5分
なんば校 〒542-0076 大阪市中央区難波2-1-2 大塚ビル5F ☎06(6211)1422(代)  地下鉄なんば駅西口より徒歩3分	神戸校 〒651-0087 神戸市中央区御幸通8-11-10 赤いビル5F ☎078(241)4895(代)  JR三宮駅・阪神三宮駅より徒歩5分 阪神三宮駅より徒歩5分	広島校 〒730-0011 広島市中区基町11-10 赤いビル5F ☎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 ☎092(724)6161(代)  地下鉄天神駅東口改札より徒歩2分		

●TAC提携校

水戸校 株式会社アイエスエー 〒310-0015 水戸市宮町1-3-41 水戸市立中央ビル3F ☎029(350)7750(代)	群馬校 中央総合学院内 〒371-0085 群馬県市南3-14-1 JR前橋駅南口より徒歩2分 ☎027(226)1823(代)	松本校 松本情報工科専門学校内 〒390-0875 長野県松本市城西1-7-1 JR松本駅南口より徒歩1分 JR松本駅より徒歩15分 ☎0263(50)9511(代)	富山校 富山情報ビジネス専門学校USP内 〒930-0341 富山県市三ヶ岳7 JR小坂駅北口より徒歩3分 ☎0766(55)5513(代)	金沢校 エルアンドエルシステムビル内 〒921-8044 金沢市米町7-28-1 JR金沢駅西口より徒歩3分 ☎076(245)7605(代)	岡山校 南六歌レジャースサービス 〒700-0023 岡山県市北区駅前1-8-18 JR岡山駅西口より徒歩3分 ☎086(236)0225(代)
福山校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒720-0066 福山市三ヶ町30-1 福山駅前ビル3F JR福山駅より徒歩5分 ☎084(991)0250(代)	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14-10 高松駅前ビル3F JR高松駅より徒歩3分 高松駅前ビルより徒歩5分 ☎087(822)3313(代)	徳島校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒770-0832 徳島県市高松東3-12-7 マスビル3F JR徳島駅より徒歩1分 ☎088(653)3588(代)	大分校 学校法人 府内学園内 〒870-0839 大分県市金井1-8-5 府内エデュケーションビル3F JR大分駅より徒歩3分 ☎097(546)5224(代)	熊本校 校理士法人 東京会計グループ 〒860-0844 熊本県市中央区水町9-29 フォレストビル3F 市電水町駅より徒歩1分 ☎096(323)3622(代)	宮崎校 宮崎ビジネス公報員専門学校内 〒880-0812 宮崎県市高千穂2-2-27 JR宮崎駅より徒歩4分 ☎0985(22)6881(代)
鹿児島校 鹿児島情報ビジネス 公務員専門学校内 〒892-0842 鹿児島県市南千石町19-32 市電天文館駅より徒歩5分 ☎099(239)9523(代)	沖縄校 ●那覇校舎 〒902-0067 那覇市安里44-4 安里三光ビル1F ☎098(864)2670(代) ●中部校舎 098(931)1661 〒904-0022 沖縄県市南田原3-7-33				

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