



021-8596-1001-14

2021 年度

公認会計士 修了考査対策講座

受講ガイド

- 教室（渋谷校）講座
- ビデオブース講座
- Web通信講座（＋答練のみ通学メディア）

資格の学校
TAC

はじめに

この度は、TAC公認会計士修了考查対策講座をご受講いただきまして誠にありがとうございます。本書は、当講座を受講される方のために作成された「受講ガイド」です。受講上の注意等が記載されておりますので必ず目を通すようにしてください。また、本書はテキストと同様に再発行はいたしませんので、受講中は大切に保管するようにしてください。

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

修了考查対策講座 受講ガイド

CONTENTS

通学メディア・通信メディア共通編

1. 講座開始日と受講期間	P 4
2. 会員証について	P 5
3. マイページ登録について	P 7
4. 施設利用上の注意事項	P12
5. 自習室について	P14
6. 講義・教材について	P17
7. 演習・答練について	P20
8. 質問・相談について	P20
9. 各種フォロー・サービス対応表	P22
10. 各種サービス提供期限一覧	P24
11. 日程変更について	P25
12. 教材を紛失した場合	P26
13. 住所等を変更される場合	P26
14. 在籍証明書・履修証明書について	P26
15. TAC利用上の注意事項	P27
16. 災害時の対応・行動	P28
17. デジタル教材アプリ 利用ガイド	P29

教室講座編

1. 教室講座受講上の諸注意	P42
2. 欠席した場合の教材受け取り	P43
3. 欠席した場合のフォロー	P43
4. もう一度講義を受講したい場合	P44

ビデオブース講座編

1. ビデオブース講座受講上の諸注意	P46
2. ビデオブース利用方法	P47
3. ビデオブース予約操作マニュアル	P50
4. ビデオブース予約利用規約について	P63
5. もう一度講義を受講したい場合	P64

通信メディア編

1. 教材送付について	P66
2. 答案添削の流れ	P66
3. i-support	P68
4. TAC WEB SCHOOL 利用方法	P69
5. TAC WEB SCHOOL に関するFAQ	P76

日程表

ホームページ閲覧のお願い	P77
--------------	-----

巻末

1. 各種変更手続き（変更届出書）
2. お問い合わせ先一覧

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

◆講座開始日

教室講座の場合は登録クラス開講日、ビデオブース講座の場合は第1回講義視聴開始日、通信メディアの場合はTACからの初回発送日といたします。

◆受講期間

- ① 教室講座は、登録クラスの第1回講義日の属する月から、最終講義日の属する月までの期間（月数）といたします。
- ② ビデオブース講座は、第1回講義視聴開始日（同日より後にお申込みの場合は、申込日の属する月）から、最終講義視聴開始日の属する月までの期間（月数）といたします。
- ③ 通信メディアは、発送予定表第1回発送日の属する月から、最終発送日の属する月までの期間（月数）といたします。
- ④ ただし、特に講座で期間を定める（各種パンフレット等で別に期間を定める）場合はこれに準じます。
- ⑤ 上記①、③または④に定める期間は、途中入学の場合も同様といたします。

2 会員証について

TAC受講生となった方には、「会員証」を発行いたします。

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

1. 会員証について

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

2. 会員証はこのような場面で使用します

- (1) 教室講義への出席時やビデオブースを利用する時には、「出席印」を押印します。
 - ・教室での講義を受ける時は、会員証は必ず机の上に出しておいてください。講師・スタッフが出席印を押印します（通信メディアの方がスクーリングを利用する際も同様です）。
 - ・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てください。出席印を押印の上、DVD・講義録をお渡しします。

※もし会員証を忘れてしまったら…

講義を受ける前に、受付にて「仮受講証」の交付を受けてください。

「仮受講証」の交付がない場合には、講義の受講ができません。

- (2) 教材を受け取る際に、「教材お渡し印」を押印します。
 - ・テキスト等使用教材につきましては、受付にてお渡しします。
 - 教材を受け取る際には、必ず会員証を提示してください。
- (3) 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には、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。
 - ・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、必ず会員証をお持ちください。
- (4) 自習室利用の際にも必ず携帯してください。
 - ・自習室をご利用の際にも、必ず会員証を携帯してください。スタッフが会員証の提示を求める場合があります。また、お申込みのコースによっては自習室をご利用できない場合があります。詳しくは、通学メディア・通信メディア共通編 **「5」自習室**

について」をご確認ください。

3. 会員証の有効期限

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

4. 会員証の書替手続き

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、身分証明書（運転免許証など）・証明写真（3 c m×3 c m。紛失した会員証の枚数＋1枚）・印鑑が必要となりますので、必ずご用意ください。
通信メディアの方で近隣にTACがない場合は、巻末の「教材発送に関するお問い合わせ」までご連絡ください。
- (2) 再発行の際は、再発行手数料〔会員証1枚につき500円（税込）〕がかかります。
- (3) 再発行日以前の講義は欠席分を含めて、登録コースの日程表どおりに出席したものとして扱い、教材はお渡し済みとして処理いたします。
また、各講座の合格保証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。

3 マイページ登録について

◎必ずご登録ください

マイページ登録は、TAC WEB SCHOOL の各種機能※（講義動画の視聴・講義音声のダウンロード・質問メール・成績表閲覧等）をご利用いただくために、必須の手続きになります。お申込みのコース、学習メディアを問わず、全ての受講生の方にご登録いただく必要があります。

※TAC WEB SCHOOL の各種機能は、お申込みいただいた内容により異なります。

※TAC WEB SCHOOL のご利用方法につきましては、通信メディア編「**4** TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご確認ください。

◇過去に、TAC WEB SCHOOL にてマイページ登録を行っていただいた方につきましては、TAC 会員番号（ログイン ID）と過去にご登録いただいたパスワードでご利用いただけます。

お忘れの方は、ログインページの「パスワードをお忘れの方」より再設定をお願いします。

◇TAC 会員番号が変更になった（9から始まる会員番号が0から始まる会員番号になった等）場合は、お手数ですが改めてマイページ登録が必要です。

◎マイページ登録方法

マイページ登録には、以下のものが必要となります。

①会員証に記載されている TAC 会員番号 **②有効なメールアドレス** **③インターネット環境**

※パソコン、スマートフォン、タブレット端末からご登録いただけます。

スマートフォン以外の携帯電話（フィーチャーフォン）からマイページ登録はできません。

1、Yahoo!やGoogleなどの検索サイトで「TAC」と検索し、TACのホームページを開いていただき、下記の画面位置にある「TAC WEB SCHOOL（受講生サイト）」をクリックします。

[パソコン画面]



アドレスを直接入力する際は、「<https://portal.tac-school.co.jp>」と入力してください、次の手順のページが表示されます。

[スマートフォン画面]



2、[ログインページへ]ボタンをクリックして、TAC WEB SCHOOL ログインページに移動します。

[パソコン画面]

[スマートフォン画面]

3、TAC WEB SCHOOL ログインページの [マイページ登録] ボタンを、何も入力しないでクリックします。

[パソコン画面]

[スマートフォン画面]

4、利用規約が表示されますので、ご確認のうえ[同意する]にチェックを入れて、[次へ]をクリックします。

※キャンペーン情報などのメール配信を希望されない方は、下段のチェックを外して[次へ]のボタンをクリックしてください。(TAC からの重要なお知らせにつきましては、チェックを外してもメールが送信されます)

[パソコン画面]

[スマートフォン画面]

5、画面に従い、マイページ登録内容を入力して[確認]をクリックします。

[パソコン画面]

[スマートフォン画面]

- A、カナ氏名(必須)：全角カタカナで入力してください。(姓名の間にスペースは不要です)
- B、ログインID(必須)：会員証記載のTAC会員番号がログインIDとなります。会員証をご確認いただき、半角数字(10桁)を入力してください。
- C、パスワード(必須)：8文字以上12文字以内の半角英数にて、ご自身で好きなものに設定していただき、2回、同じものを入力してください。(大文字小文字を区別します)
- D、メールアドレス(必須)：実際に受信することができるメールアドレスを半角英数で2回、同じものを入力してください。TACから各種お知らせなどを連絡する際に使用いたします。
- E、ニックネーム(任意)：ニックネームは、マイページに氏名の代わりに表示されるものです。10文字以内で設定してください。(ニックネームが空欄の場合は、氏名が表示されます)

6、入力内容をご確認いただき、[登録]ボタンをクリックします。

[パソコン画面]

マイページ登録確認	
カナ氏名	タックタロウ
ログイン	0100000000
メールアドレス	abcdefg@mail.com
ニックネーム	タックウェブスクール
戻る 登録	

[スマートフォン画面]

マイページ登録確認	
カナ氏名	タックタロウ
ニックネーム	タックウェブスクール
確認	

7、入力したメールアドレスに登録完了のためのメールが送信されます。

[パソコン画面]

WEB SCHOOL TACの受講生サイト	
メールを送信しました。	
マイページ登録受付	
まだ登録は完了していません。	
ご登録のメールアドレスに、マイページ登録完了のためのメールを送信しました。 メールに記載のURLから登録完了させ、ログインしてください。 登録完了用のメールの有効期限は24時間です。	

[スマートフォン画面]

WEB SCHOOL TACの受講生サイト	
メールを送信しました。	
マイページ登録受付	
まだ登録は完了していません。	
ご登録のメールアドレスに、マイページ登録完了のためのメールを送信しました。 メールに記載のURLから登録完了させ、ログインしてください。 登録完了用のメールの有効期限は24時間です。	

8、メールボックスにTAC WEB SCHOOLからのメールが届いていることを確認してください。
そのメールの本文にあるURLをクリックします。

[パソコン画面]

【TAC WEB SCHOOL】マイページ登録完了URLのお知らせ	
From: i-support@tac-school.co.jp	
To: 自分	
00:00 (0分前) ☆	
会員番号 0100000000	
宅久 太郎様	
資格の学校TAC WEB SCHOOLのマイページ登録をいただき、誠にありがとうございます。	
以下のURLをクリックするか、ご使用中のブラウザのアドレス欄にコピー又は入力してアクセスすると、マイページ登録が完了となります。(URLの有効期限は24時間となります)	
マイページ登録完了URL: https://ws.tac-school.co.jp/users/active_account?login=01000385ZZ&key=MjAxODAxMjM5NTM5MzZmMTAwMDM4NVpa	
※当メールは自動的に送信しております。当メールに直接ご返信いただきましてもお答えできませんので何卒ご了承ください	
※当メールにお心当たりのない方は恐れ入りますが下記までお知らせください	

[スマートフォン画面]

From: i-support@tac-school.co.jp	
【TAC WEB SCHOOL】マイページ登録完了URLのお知らせ	
00:00 ☆	
会員番号 0100000000	
宅久 太郎様	
資格の学校TAC WEB SCHOOLのマイページ登録をいただき、誠にありがとうございます。	
以下のURLをクリックするか、ご使用中のブラウザのアドレス欄にコピー又は入力してアクセスすると、マイページ登録が完了となります。(URLの有効期限は24時間となります)	
マイページ登録完了URL: https://ws.tac-school.co.jp/users/active_account?login=01000385ZZ&key=MjAxODAxMjM5NTM5MzZmMTAwMDM4NVpa	

※PCからのメール受信を拒否されている方は、”@tac-school.co.jp”からのメールを受信する設定に変更してください。

※入力したメールアドレスが正しいのに TAC WEB SCHOOL からのメールが 1 時間待って届いていない方は、迷惑メールとして分類されていないか、ゴミ箱などに入っていないかをご確認ください。

※メールが届いていない方は再度マイページ登録をおこない、メールの再送信をお試しください。

9. このページが表示されたら登録完了です。[ログインページへ]ボタンをクリックします。

[パソコン画面]

[スマートフォン画面]

10. ログインページが表示されます。TAC 会員番号（ログイン ID）と今回登録したパスワードを入力してログインしてください。

[パソコン画面]

[スマートフォン画面]

今回、ご自身で設定したパスワードはお忘れにならないよう大切に保管をお願いいたします。

その他、マイページ登録に関して不明点のある方は下記までお問い合わせください。

TAC WEB SCHOOL のマイページ登録に関するお問い合わせ

0120-551-980

月～土 10:00～19:00 日・祝 10:00～17:00

4

施設利用上の注意事項

1. 今日のTAC

各校校内に「今日のTAC」（時間・教室割）が掲示されています。

教室講義を受講の際は、必ず「今日のTAC」で教室をご確認ください。教室は講義回によって変わることがありますので、ご注意ください。

2. 掲示板について

TAC各校舎にはそれぞれ掲示板があります。掲示板には、配布物のお知らせや日程変更等の情報を掲示しております。必ずご確認ください。

3. 食事・喫煙について

(1) 教室での講義中は、食事はご遠慮ください。また、ビデオルーム・自習室も、食事は禁止です。

(2) 教室・ビデオルームは禁煙です。喫煙は、定められた場所をお願い致します。歩行中の喫煙は固く禁止します。一部の校舎は全面禁煙になっておりますので、ご協力をお願いいたします。

4. 携帯電話のマナーについて

(1) 教室内（自習室を含む）・ビデオルーム内では、携帯電話・スマートフォン等の電源を切るか、マナーモードに設定のうえ、使用はご遠慮ください。

(2) 携帯電話・スマートフォン等は、休憩室でご使用ください。

(3) 廊下、階段、エレベーター前、トイレ等での携帯電話・スマートフォン等の使用は、講義中および自習中の受講生や他のテナントの迷惑となりますので、ご遠慮ください。

5. コピー機について

(1) コピー機を利用される方は、券売機または受付窓口にてコピーカードをご購入ください。

(2) コピー機の故障や紙詰まりが発生した際は、受付スタッフまでお知らせください。
なお、コピーカードの返金はいたしかねます。

6. 有料貸しロッカーについて

各校舎に有料の貸しロッカーを用意しています。教材の保管にご利用ください。なお、数に限りがありますのであらかじめご了承ください。

※利用方法など、詳細は各校舎受付スタッフまでお問い合わせください。

7. その他

- (1) 忘れ物は全て受付窓口を集められます。お問い合わせは受付窓口をお願いいたします。
- (2) 教室や自習室では、カバン等を使つての席取りはなさらないようお願いいたします。
- (3) 教室・ビデオルーム・休憩室等にて貴重品等の盗難事故が起こっています。短時間であつても離席の際は、現金・会員証等の貴重品は必ず携帯するようお願いいたします。盗難・紛失等に関して、TACでは一切の責任を負いかねます。
- (4) 施設の利用方法等について、校舎によって一部ルールが異なる場合があります。詳細は各校受付までお問合せください。
- (5) 風水害・ストライキ等によって交通機関が一部麻痺した場合であっても、TACが講義を行う場合があります。欠席した方は、フォロー制度をご利用ください。
- (6) 講座・クラスによっては定員になり次第、申込みを締め切らせていただく場合があります。また、他の校舎で登録の方の振替フォロー・重複フォローについても、席に余裕が無い場合は、受講できないことがあります。
- (7) その他、TACのご利用に際して発生した諸問題については、「当受講ガイド」他、TACの定める諸規定に基づいて対処させていただきます。

5 自習室について

TAC各校舎では、講義のない教室を、自習室として開放しています。受講生の皆様一人一人が自習室を十分に活用し、快適に過ごしていただくために、以下のルールを必ずお守りください。

1. 自習室を利用できる方

受講期間内のTAC本科生・パック生のみとさせていただきます。単科・公開模試・オプションのみをお申込みの方は自習室をご利用できません。

※税理士講座の単科生（税理士スタート講座を除く）はご利用できます。

※「本科生」「パック生」の名称を使っていない講座につきましては、受付窓口までお問い合わせください。

2. 自習室を利用できる「期間」

本科生：学習メディアを問わず、申込コースの講座申込日から会員証有効期限までです。

パック生：本科生と同様、講座申込日から会員証有効期限までです。

※会員証の有効期限が過ぎた場合や講座のお申込み前の場合は、自習室はご利用できません。また、自習室ご利用の際は会員証を必ず携帯してください。スタッフが提示を求める場合があります。

3. 自習室を利用できる「時間」

自習室の利用時間は、以下のとおりです。ビル管理や防犯の関係上、時間厳守をお願いします。

『今日のTAC』の 時間帯	自習室として 利用可能な時間	備考
午前	9：00～13：00	一部校舎は利用時間が 異なる場合があります
午後	13：00～18：00	
夜	18：00～21：30	日曜日は 一部校舎のみ利用可能

※諸般の事情により、自習室がない場合もございます。また、前後に講義やセミナーなどがある場合、上記時間が変更となる場合もございます。

※後ろの時間帯に講義やセミナーがある場合は、開始30分前から自習室としては利用できません。

4. 使用制限のある自習室

今日のTACにて「理論専用自習室」と表示がある自習室では、電卓使用を不可とさせていただきます。TAC各校舎の掲示等をご確認の上、ご利用いただきますようお願い申し上げます。

5. その他利用上の注意事項

- (1) 自習室内および自習室入り口付近（廊下）では私語を慎んでください。また、過度な筆音・電子音なども避け、入退室もできるだけ静かに行ってください。
 - (2) 自習室内の電源設備（コンセント）は使用できません。
 - (3) 自習用の教材類の貸し出しは行っておりません。
 - (4) 各自が出したゴミは、退室時にゴミ箱へお願いします。
 - (5) 席は譲り合ってご利用ください。3人掛け席の机は2～3名でご利用いただきますようお願いいたします。
 - (6) 席取りを目的とした教材や荷物の放置は行わないでください。1時間以上教材や荷物が放置されていた場合は、教材・荷物を受付窓口で一時預からせていただきます。
 - (7) TAC講座に関係のない学習や書類の作成などをご遠慮ください。
 - (8) 持参されたパソコン、ポータブルDVDプレーヤー（以下、再生機器類といいます）等は、上記に加え、以下のルールに従ってご利用をお願いいたします。
 - ①音漏れに十分注意してください。
 - ②理論専用自習室およびビデオルームでは使用できません。
 - ③DVDの貸し出しは行っておりません。
 - ④TAC講座に関係のない目的の利用はご遠慮ください。
 - ⑤パソコン、再生機器類の破損・盗難に関して、TACでは一切の責任を負いかねます。
 - ⑥パソコン、再生機器類の持ち込みのない方を優先させていただきます。周りの方からのご指摘により席の移動もしくは視聴の停止をお願いする場合があります。
- ※校舎によっては、パソコン、再生機器類を持ち込める教室を一部の教室に制限している場合や、ご利用できない場合があります。

教室・自習室情報について

パソコンやスマートフォン、タブレット端末からTAC各校舎の教室情報（自習室・今日のTAC※）を確認できます。ご自宅や、電車での移動中など、来校前にご活用いただけます。

※『今日のTAC』とは、校舎に掲示されている教室割表のことです。その日にどの教室で、どの講義が実施され、自習室としてはどの教室が使えるのか等、掲載した一覧表です。校舎ごと、日によって異なります。

◎教室情報検索利用方法

まずは『TAC WEB SCHOOL マイページ登録』をお済ませください。マイページ登録方法は当受講ガイド【通学メディア・通信メディア共通編】[\[3\]マイページ登録について](#)をご覧ください。

『TAC WEB SCHOOL』ログイン画面・マイページ登録はこちら>>

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



▲パソコン版

▲スマートフォン版

◎ご利用上の注意事項

1. 提供する教室情報は変更される場合がありますので、予めご了承ください。
2. 本サービスは、自習室の空席状況までわかるものではありません。
3. 本サービスは、ブラウザの設定でJavaScriptが無効になっていると利用できません。
4. 利用する際の通信にかかる費用はお客様負担となります。
5. システムメンテナンス等により、予告なく利用できない場合があります。

6 講義・教材について

1. 講義一覧 各コースで実施する講義に●印がついています

講義名	内容	総合本科生	セレクト本科生	答練バック生
会計実務講義	会計監査六法の内容を中心に 新基準・速修 I F R S 講義など の理論的背景をまでしっかり 学習	●	-	-
計算 テクニック講義	会計実務講義にプラスα、計算 力を養成する講義。修了考査に 初めてチャレンジされる方に おすすめ	●	-	-
税務実務講義	修了考査の過去問に触れなが ら、事例的問題に対応できるよ うに重要論点を幅広く触れて いく講義	●	-	-
監査実務講義	公表されている監査基準・指針 はもちろん、修了考査ではその 場で考える応用力を求められ るため幅広く網羅していく講 義	●	-	-
経営実務講義	企業経営分析、企業評価、リス ク管理、I T 利用の分野におい て出題可能性の高い論点を重 点学習する講義	●	●	-
会計実務 セレクト講義	会計実務講義のうち速修 I F R S 講義・改正論点・総まとめ に該当する講義を学習	-	●	-
税務実務 セレクト講義	税務実務講義全20回を6回に圧 縮した重要論点確認講義	-	●	-

講義名	内容	総合本科生	セレクト本科生	答練バック生
監査実務 セレクト講義	監査実務講義のうち改正論 点・総まとめに該当する講義を 学習	—	●	—
会計実務 答練	過去の試験傾向を踏まえた模 擬試験の要素をいれた答練	●	●	●
税務実務 答練	過去の試験傾向を踏まえた模 擬試験の要素をいれた答練	●	●	●
監査実務 答練	過去の試験傾向を踏まえた模 擬試験の要素をいれた答練	●	●	●
経営実務 答練	過去の試験傾向を踏まえた模 擬試験の要素をいれた答練	●	●	●
オプション 租税法Re-view	公認会計士「論文式試験」対策 用教材を使用して、租税法の要 点をコンパクトに圧縮して解 説します。	オプション	オプション	オプション

2. コース別配布教材一覧 (2020.08 時点)

講義名	内容	総合本科生	セレクト本科生	答練バック生
会計実務講義	基本テキスト1～4	●	－	－
計算 テクニック講義	計算テキスト1～3	●	－	－
税務実務講義	基本テキスト1～7	●	－	－
監査実務講義	基本テキスト1	●	－	－
経営実務講義	基本テキスト1～2	●	－	－
会計実務 セレクト講義	基本テキスト1～4 ※会計実務講義と同じ	－	●	－
税務実務 セレクト講義	基本テキスト1～7 ※税務実務講義と同じ	－	●	－
監査実務 セレクト講義	基本テキスト1 ※監査実務講義と同じ	－	●	－
経営実務 セレクト講義	基本テキスト1～2 ※経営実務講義と同じ	－	●	－
会計実務答練	答練1～4	●	●	●
税務実務答練	答練1～4	●	●	●
監査実務答練	答練1～4	●	●	●
経営実務答練	答練1～3	●	●	●
特典：過去問題集	過去問題集1・2	●	●	－
オプション 租税法Re-view	租税法テキスト1～4	オプション	オプション	オプション

各コースで配付する教材に●印がついています。

※2020年8月現在の予定です。2020年12月の修了考査試験や法改正などの影響により、補助レジュメなどが追加、またはテキストの分冊が変更となる場合がございますので、ご了承ください。

★上記の配布教材は、通学メディアで受講の方には受付にてお渡しいたします。会員証を提示の上、お受け取りください。毎回の講義では、教材・電卓・筆記用具をご用意の上、ご受講ください。

通信メディアで受講の方は教材発送日程に従いお送りいたします。

※通信＋通学メディアの場合 ⇒講義部分の教材はご登録先の住所にお送りいたします。

(特典の「過去問題集」も同様に送付)

⇒答練に関する教材は各校舎窓口にてお渡しいたします。

★講義では、参考資料として以下も使用する場合がございます。

○会計実務講義・会計実務セレクト講義 ⇒ 会計監査六法

○監査実務講義・監査実務セレクト講義 ⇒ 監査実務ハンドブック・会計監査六法

これら教材につきましては、各自講義時にご用意いただきますようお願いいたします。

★正誤情報の確認について

正誤表を教室配布、講義録添付、教材発送同封にてご案内するほか、マイページにてご確認いただけます。

7 演習・答練について

全コースにおいて、会計実務4回、税務実務4回、監査実務4回、経営実務3回の答練があります。

各答練の最終回につきましては、解説がございません。

8 質問・相談について

学習上の疑問点や学習の進め方などの相談事項は、わからないままにせず、解決しておきましょう。

学習メディア・受講コースによって質問体制は以下のご用意しております。

1. 教室講義前後（教室講座のみ）

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

2. 質問メール（全学習メディア）

Eメールにて、ご質問していただくことができます。

以下、手順に従い、事前登録をされてから、ご質問事項のメールを送信してください。

※質問1回につき、質問事項は1項目にてお願いいたします。

※質問をいただいてから約1週間～2週間で回答いたします。

※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「10 各種サービス提供
期限一覧」をご覧ください。

[事前登録]

1. E-mailによりご登録をお願いいたします。
 - ▶ 送信先アドレス：cpa3@tac-school.co.jp
※cpa3です。お間違えにならないようご注意ください。
2. ご登録には以下内容を件名・文面にご入力の上、送信をお願いいたします。
メール件名：2021 質問登録
 - ① 会員番号
 - ② お名前
 - ③ 受信されるE-mailアドレスに不都合が生じた際の連絡可能な電話番号
 - ④ 受信されるE-mailアドレス（携帯アドレスはご遠慮ください）送信後、登録完了メールが届きます※ので、その後に質問事項の送信をお願いいたします。 ※1～2日いただく場合がございます。
3. ご質問いただく際は以下内容を件名・文面にご入力の上、送信ください。
メール件名：会員番号・お名前・目標年度・科目名
(例. 0123456789 岡本太郎 2021 年度 税務実務)
4. 質問メールは、2021 年度修了考查本試験日の**3週間前まで**とさせていただきます。
5. 回答の返信は、ご登録いただいたアドレス宛てに送信させていただきます。

《個人情報の取扱いについて》

「公認会計士 修了考查対策講座 質問メール」ご登録の際にお預かりした個人情報につきましては、公認会計士修了考查関連のご質問の回答に使用いたします。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・提供することはございません（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）にて管理させていただきます。

5. 質問内容について

受講講座以外の教材（市販書籍、過去の教材、他の資格専門学校で使用される教材、他社で発行されている問題集やテキスト）についての質問や、当該試験の学習範囲を逸脱している質問、他資格に関する質問にはお答えできません。

受け付けできない質問内容の場合は、回答をしないで返信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ご入力してください。ご利用の際は、以下の内容にご注意ください。

- (1) 皆様から寄せられる質問には、辞書やテキスト等で調べれば分かるものもあります。「わからない」と思ったら、まずできるだけ自分で調べてみましょう。時間はかかるかもしれませんが、そうやって身につけた知識は決して忘れないものです。
- (2) 質問メールを上手に使うて実力アップを図るために、どのテキストの何ページに書いている事柄の、何がわからないのかをできるだけ詳しく書いてください。質問が具体的であればあるほど、講師も確実に回答することができます。

9 各種フォロー・サービス対応表

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

	総合本科生 セレクト本科生		答練パック生	
	通学 メディア	通信 メディア	通学 メディア	通信 メディア
ビデオブース振替フォロー	◎※1 (500 円/回)	※2	◎※1 (500 円/回)	—
校舎間自由視聴制度	●	※2	●	—
Web フォロー	●	—	●	—
音声DL フォロー	●	●	●	●
デジタル教材	●	●	—	—
追っかけフォロー	●	—	—	—
自習室利用	●	●	●	●
i-support (マイページ)	●	●	●	●
質問メール	●	●	●	●
特典：過去問進呈	●	●	—	—
特典：プロフェッションジャーナル 無料閲覧	●	●	●	●

「●」：利用可 「◎」：有料サービス 「—」：該当なし

※1 通学メディアのうち「教室講座」が該当

※2 通信+通学メディアの場合、答練を教室またはビデオブースでご受講いただけますが、その場合の答練部分において当フォロー制度のご利用が可能です。

各種フォロー制度 内容	
ビデオブース振替フォロー	教室講座に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にて視聴ができる制度です。なお、講座を開講している校舎（※欄外参照）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。
音声DLフォロー	教室講義を収録した音声をパソコンにダウンロードできます。
デジタル教材	「テキスト」に関して電子版の教材を、スマートフォンやタブレット上でご覧いただける制度です。（過去問題集・答練類は除きます。） また、追加または単科で「オプション租税法 Re-view」をお申込みの場合はオプション租税法のテキストに関しては、デジタル教材の表示はされません。
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（マイページ）	インターネットを用いたフォロー制度の総称で、「講座からのお知らせ」「正誤情報」などをご確認いただけます。
質問メール	Eメールでご質問いただける制度です。

※【ビデオブース講座開講校舎】

新宿校・池袋校・渋谷校・八重洲校・名古屋校・京都校・梅田校・なんば校・神戸校

10 各種サービス提供期限一覧

修了考査対策講座

各種サービス提供期限一覧 [2021 年度目標]

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

会員証有効期限 2021/12/24 (会員証記載)

サービス内容	期限	詳細
通学メディアの教材受け渡し 請求期限	2021/12/24	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ที่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	2021/12/24	ビデオブースのご予約は、 <u>2021/12/23</u> までにお手続きください。
通信メディアの教材問い合わせ期限	2021/12/24	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・音声ダウンロード利用期限	2021/12/24	期限後は講義などの視聴ができなくなります。
i-support 利用期限	2021/12/24	期限後はご利用できなくなります。
質問メール	2021 年度本試験 より 3 週間前 <u>TAC必着</u>	本試験日までにご返却できる期日です。
答練提出期限	2021 年度本試験 より 4 週間前 <u>TAC必着</u>	本試験日までにご返信できる期日です。

2020.8

11 日程変更について

諸般の事情により、講義日程の変更もしくは休講や代講がある場合がございます。予めご了承ください。

【事前に日程変更が確定した場合】

① 教室講座の講義日程に変更が生じた場合

変更が生じた日程より前の講義で、講師あるいは事務局からお知らせします。また、各校舎の掲示板でもお知らせします。

② ビデオブース講座の視聴日程に変更が生じた場合

各校舎の掲示板に案内を掲示してお知らせします。

③ 通信メディアの教材送付日程に変更が生じた場合

変更が生じた回より前の便でお送りする「送付明細書」にてお知らせします。

④ 講義動画・講義音声の配信日程に変更が生じた場合

TAC WEB SCHOOL の「TACからのお知らせ」に案内を掲示してお知らせします。

【急きょ日程変更等が発生した場合】

講師の急病や交通機関の不通・遅延などにより、やむを得ず休講や講義日程を変更する場合もございます。休講や講義日程の変更が生じた場合、後日、代替講義日程を設定するなどの緊急措置を取らせていただく場合がございます。予めご了承ください。

12 教材を紛失した場合

教材を紛失した場合は、各校舎受付窓口で会員証を提示のうえ、実費負担でご購入ください。

通信メディアの方で近隣にTACがない場合は、TAC通信カスタマーセンター（巻末「お問い合わせ先一覧」参照）までご連絡ください。

13 住所等を変更される場合

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

日程変更や試験情報等、重要な連絡事項がお知らせできない場合がありますので、ご面倒でも巻末の「変更届出書」に必要事項をご記入の上、郵送またはFAXしていただくか、TAC受付窓口にご提出ください。

なお、電話やメールによる変更届出は受け付けておりませんので、必ず書面にてお送りください。

14 在籍証明書・履修証明書について

講座のお申込みをいただいた方でご希望される方には、無料で在籍証明書または履修証明書を発行いたします。お申込みされた窓口までお問い合わせください。

ただし、学生割引乗車券の購入には利用できませんのでご注意ください。

15 T A C利用上の注意事項

皆様の快適な学習環境を維持するために、以下の注意事項を遵守してください。

1. 会員証は、T A Cサービスをご利用いただく際に必要となりますので、常に携帯し、受付スタッフ・講師から提示を求められた場合には、指示に従い提示してください。
2. 会員証を他人へ譲渡または貸与することはできません。
3. 以下の行為は禁止します。
 - (1) 教室、その他施設・備品等の破損および汚損行為
 - (2) 講義内容を録画・録音、または撮影する行為
 - (3) 講義内容や教材の不正コピー、不正ダウンロード、インターネットオークションなどでの違法販売行為
 - (4) スタッフや講師、他の受講生への暴力行為、脅迫行為、痴漢行為（ハラスメント行為）、その他の迷惑行為
 - (5) インターネットなどを通じて、スタッフや講師、他の受講生を誹謗中傷する行為ならびに虚偽の情報を流布する行為
 - (6) 販売書籍（見本を含む）や教室その他施設内の備品、他の受講生の手荷物を窃取する行為
4. 席は譲り合ってご利用ください。3人掛け席の机を2～3名でご利用いただけますようお願いいたします。独り占めはご遠慮ください。
5. 携帯電話・スマートフォン等は電源をお切りいただくか、マナーモードに設定のうえ、講義実施教室・ビデオルーム・自習室での使用はご遠慮ください。また、他の受講生の迷惑となりますので、講義実施教室前での使用もお控えください。
6. 教室・ビデオルーム、その他施設内の電源（コンセント）はご利用いただけません。
7. 席取りを目的とした教材や荷物の放置、それに準じる行為は厳禁です。盗難・紛失等の原因にもなる恐れがありますので、ご遠慮ください。また、1時間以上の離席は、「席取行為」と判断し、教材や荷物を受付窓口にてお預かりさせていただきます。
8. 喫煙は、各校舎指定の喫煙室をご利用ください。その他の場所での喫煙は、固くお断りします。（一部校舎は、全面禁煙となっております。ご協力をお願いいたします）
9. 車・バイク・自転車でのご来校はご遠慮ください。（一部校舎を除き、駐輪場はありません）
10. T A C施設を不正に利用する行為や講義を不正に受講する行為は固く禁じます。
11. T A C申込規約、T A C利用ガイド、各講座の受講ガイド、各校舎の利用案内、その他利用ルールを遵守してください。上記事項に違反する行為があった場合は、T A Cサービスの利用停止、受講契約の解除、T A C施設内への立入り禁止、損害賠償請求、警察への通報などの措置を講じる場合があります。

2016年8月現在 T A C株式会社

16 災害時の対応・行動

火災や地震などの災害は、いつ起こるかわかりません。

日頃から「心の準備」をし、冷静な行動が取れるようにしましょう。

1. 火災の場合

- (1) 日頃から非常口、避難経路を確認しておいてください。
- (2) いかなる場合も落ち着いて、冷静な行動を心がけてください。
- (3) 教室内で火災が発生した場合は、大きな声でその事実をTAC職員、スタッフ、周囲の方に知らせてください。
- (4) 避難に当たっては、講師、TAC職員の指示に従い、ビルの外にすみやかに避難してください。
- (5) 避難に当たっては、お互い助け合い、単独行動はとらないでください。
- (6) エレベーターは電気が不通になった場合、閉じ込められる可能性がありますので、絶対に使用しないでください。
- (7) 熱せられた煙は上部の方へ移動しますので、避難をする時は、姿勢を低くして口と鼻にタオルなどをあててください。
- (8) いったん避難したら、絶対に立ち戻らないでください。

2. 地震の場合

- (1) 避難時にはパニックにならないように、冷静に行動してください。
- (2) 地震発生に当たっては、講師、TAC職員の指示に従ってください。
- (3) 地震発生時は窓や棚のように、ガラスが割れたり、中のものが飛び出しそうな場所から離れてください。
- (4) 机の下にもぐるか、バック・衣類などで頭を覆うなどして、ガラス、黒板、テレビモニター、蛍光灯などの落下物から身を守ってください。
- (5) 余裕があれば、ドア付近にいる方は、ドアを開け、出口の確保をしてください。
- (6) もし、火災が発生したら、前述の「火災の場合」の事項に従ってください。

3. 災害時の連絡

- (1) 災害時にTAC事務局への電話でのお問合せは、恐れ入りますがご遠慮ください。
- (2) 災害時の教室授業の実施状況及び各種サービスの提供については、「資格の学校TAC」のホームページ、TAC WEB SCHOOL 受講生ポータルページ「TACからのお知らせ」でご連絡させていただきます。
- (3) 災害復興後、災害時に実施できなかった教室授業の代替授業及び代替サービスについては、「資格の学校TAC」のホームページ、TAC WEB SCHOOL 受講生ポータルページ「TACからのお知らせ」、校内掲示で連絡させていただきます。

17 デジタル教材アプリ 利用ガイド

◎利用にあたっての注意事項

【共通】

- ・デジタル教材アプリによるサービスは、受講期間内までとなります。そのため、紙の教材の補助教材としてご活用ください。
- ・デジタル教材アプリは、利用期間終了後のフォローはございません。
- ・デジタル教材アプリで閲覧できる教材は、対象となる一部の教材のみです。
- ・TAC 校内でのスマートフォンやタブレットの利用については、一部制限がございますので、ご注意ください。
- ・テキストのコピーや印刷はできません。
- ・iOS/Android 版アプリと Web ブラウザ版アプリの各種機能に互換性はありません。それぞれ独立したアプリケーションとなっております。

※当講座では、総合本科生およびセレクト本科生の方がご利用いただけるものになります。
また、答練関係の教材および過去問題集は対象外になります。

【iOS/Android 版アプリ】

- ・iOS/Android 版のデジタル教材アプリには 2 端末まで同時ログインが可能です。3 つ目の端末でログインすると、最初にログインしていた端末はログアウトされます。
- ・アプリインストール時、アプリログイン時、アプリでのデジタル教材データのダウンロード時、書き込みの保存時にはインターネット接続環境が必要です。データ通信料はお客様のご負担となります。
- ・一度ダウンロードした教材はインターネット環境がない場所でも閲覧可能です。
- ・iOS/Android 版アプリには、Web ブラウザ版アプリで施したマーカー・ブックマーク・コメントなどは反映されません。
- ・スマートフォン／タブレットにて、TAC WEB SCHOOL の動画視聴とデジタル教材のテキスト閲覧は同時に行えません。
- ・ログアウトした場合、再度教材データのダウンロードが必要になりますので、ご注意ください。その際、書き込みなどは消えていることはございません。
- ・iOS/Android 版のデジタル教材アプリは、随時アップデートをしていく予定です。

【Web ブラウザ版アプリ】

- ・パソコンにて Web ブラウザ版のデジタル教材アプリにログイン中、別のパソコンで Web ブラウザ版のデジタル教材アプリにログインすると、最初にログインしていた端末はログアウトされます。
- ・Web ブラウザ版のデジタル教材アプリはストリーミングでのデータ提供となるため、常時インターネットに接続している環境が必要です。
- ・Web ブラウザ版アプリには、iOS/Android 版アプリで施したマーカー・ブックマーク・コメントなどは反映されません。

以上

◎教材の著作権について

TAC の全ての教材について下記の注意事項が当てはまります。

「本教材は、著作権法その他関連法令によって、著作権等の権利が保護されている著作物です。法的に認められる場合を除き、著作権者の許可なく、無断で、複製、頒布、譲渡、貸与、転載、公衆送信等に使用することはできません。」

以上

◎Web ブラウザ版 デジタル教材アプリの操作方法

まずは「TAC WEB SCHOOL」にログインしてください。※画像は参考画像（公認会計士）です。



デジタル教材を立ち上げたら、「講座選択」画面にお申込みの講座が表示されます。ここで講座を選択してください。



次に「カテゴリー選択」画面にて、教材のカテゴリーを選択します。



TAC
Q
000

[講座選択](#) > [カテゴリ選択](#) > [教材一覧](#)

2020年目標会計士講座

2020年目標会計士講座／財務会計論計算（共通）



テキスト1



テキスト2



テキスト3

閲覧したい教材の表紙を
クリックしてください。



テキスト4



テキスト5



テキスト6

- 32 -

【Web ブラウザ版アプリ ビューア機能概要】



①・①' ブックマーク

気に入ったページをブックマークとして保存することが可能です。ブックマークの際には、画面右の星マークをクリックします。

②検索

テキスト内の単語を検索することが可能です。

③コメント

テキストの各ページにコメントを残すことができます。



④マーカ

③の「コメント」ボタンを押してから「マーカ」ボタンを押すと、色を指定してテキスト内にマーカを引くことができるようになります。

●ログアウトしてしまった際には、ID・パスワードを入力して再度ログインしてください。



資格の学校TAC

ログイン ID

TAC会員番号 (10桁の半角数字)

パスワード

TAC WEB SCHOOLのマイページ登録時に設定したパスワード

ログイン

ID とパスワードは「TAC WEB SCHOOL」と同じです。

◎iOS/Android 版 デジタル教材アプリの操作方法

○アプリのインストール

お使いの端末によりアプリを公開しているページが異なります。QR コードにより以下のサイトにアクセスしてください。

【Android 端末】



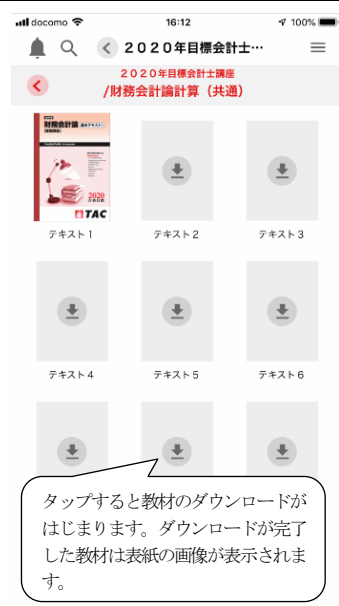
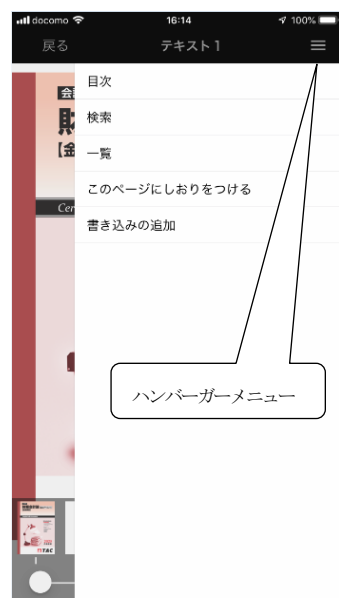
【iPhone/iPad】



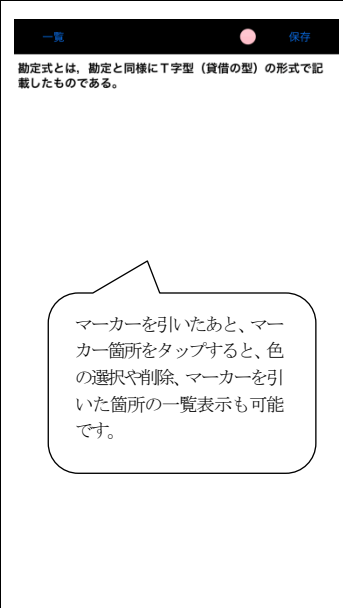
それぞれの端末での操作方法是、iOS 版 P6～、Android 版 P10～でご案内しております。
※ご利用いただく端末により画面デザインは異なる場合がございます。

○iOS アプリの操作方法 ※画像は参考画像（公認会計士）です。

デジタル教材アプリをインストールすると、ホーム画面にアイコンが表示されます。	アプリを立ち上げると、ログイン画面が立ち上がります。ID・パスワードはTAC WEB SCHOOLと同じです。	ログインすると閲覧可能な講座の一覧が表示されます。講座を選択すると画面が遷移します。

 カテゴリ選択 2020年目標会計士講座 カテゴリー 財務会計論計算 (共通) 財務会計論理論 (共通) 管理会計論 (共通) 監査論 入門 監査論 上級 企業法 (共通) 租税法 (共通) 経営学 (共通)	 2020年目標会計士講座 / 財務会計論計算 (共通) テキスト1 テキスト2 テキスト3 テキスト4 テキスト5 テキスト6 テキスト7 テキスト8 テキスト9 タップすると教材のダウンロードがはじまります。ダウンロードが完了した教材は表紙の画像が表示されます。	 2020年目標会計士講座 テキスト1 テキスト2 テキスト3 ① ② ③ ①お知らせを表示します。アプリのバージョンアップなどはこちらでお知らせします。 ②検索機能です。ダウンロードしたテキストデータ全体に検索をかけます。 ③ハンバーガーメニュー ブックマーク・書き込みの一覧やログアウト・アプリに関する情報などが盛り込まれています。
選択した講座のカテゴリーが表示されます。カテゴリーを選択すると画面が遷移します。	選択したカテゴリーの教材が表示されます。教材は順次アップロードされていきます。	
 戻る 財務会計論 基本テキスト1 公認会計士 CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANT 会計学 財務会計論 基本テキスト1 【金融商品】 縮小画像をタップするとそのページに遷移、白丸を左右にスライドすると表示もスライド、右下の四角をタップすると縮小ページが一覧で表示されます。	 戻る テキスト1 目次 検索 一覧 このページにしおりをつける 書き込みの追加 ハンバーガーメニュー	 閉じる 目次 第1章 損益計算書・貸借対照表の区分表示 1 第2章 現金及び預金 15 第3章 手形取引 79 第4章 有価証券 (その1) 113 第5章 有価証券 (その2) 181 第6章 貸倒引当金 225 第7章 保証債務 261 第8章 金融商品 265 第9章 ヘッジ会計 325 巻末付録 財務諸表の雛形・勘定科目の表示区分 365
タップした教材の表紙が表示されます。画面上部にはメニューが、画面下部には各ページの縮小画面が表示されています。	右上の横三本線（ハンバーガーメニュー）をタップするとメニューが表示されます。	メニューの「目次」をタップすると、目次が表示されます。表示された目次をタップすると該当ページへ遷移します。

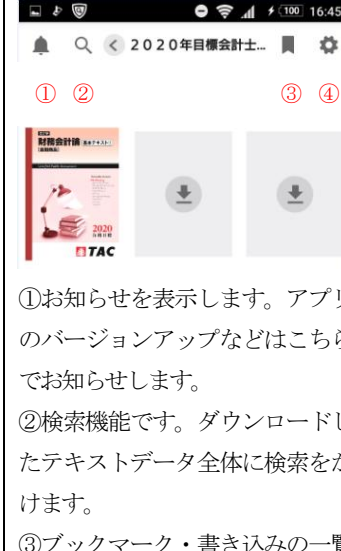
メニューの「検索」をタップすると、検索文言入力メニューが開きます。文字を入力すると該当箇所の一覧が表示されます。	メニューの「このページにしおりをつける」をタップすると画面右上に赤くしおりが表示されます。	メニューの「図形の追加」をタップすると図形の一覧が選択されます。図形をタップするとページ内にその図形を書き込むことができます。
完了をタップすると図形の書き込みが完了します。	※図形内に“基本事項”と入力してみた画像です。	文字を選択すると、選択した箇所にマーカーを引くことができます。

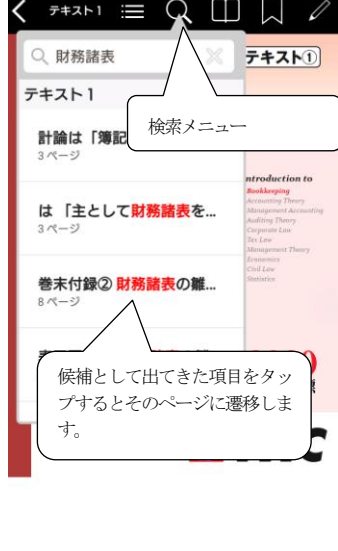
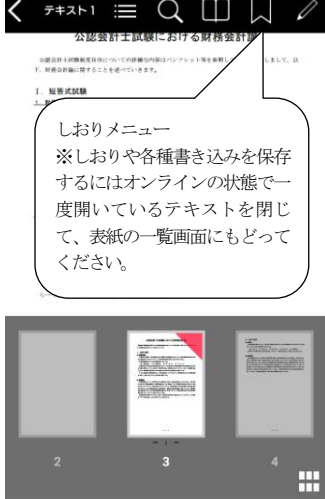
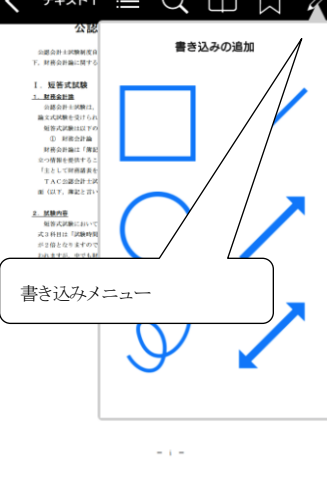
 勘定式とは、勘定と同様にT字型（貸借の型）の形式で記載したものである。 マーカーを引いたあと、マーカー箇所をタップすると、色の選択や削除、マーカーを引いた箇所の一覧表示も可能です。	 基本事項：四角形 2 ページ 勘定式とは、勘定と同様にT字型（貸借の型）の形式で記載したものである。 2 ページ しおり 2 ページ 該当箇所をタップするとそのページに遷移します。
※色を選択するとマーカーする箇所が拡大して表示されます。問題なければ保存をタップしてください。	メニューの「一覧」をタップすると、図形やしおり、マーカーを引いた箇所が一覧で表示されます。

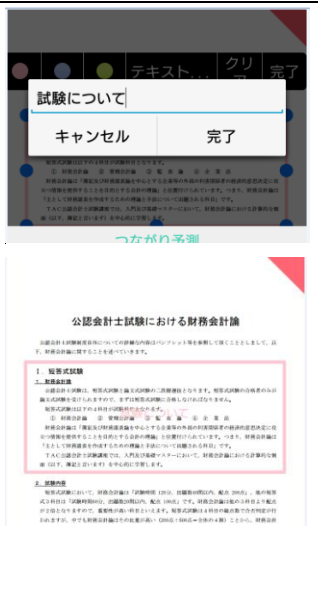
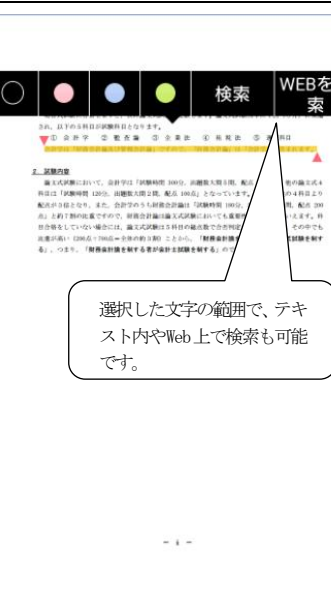
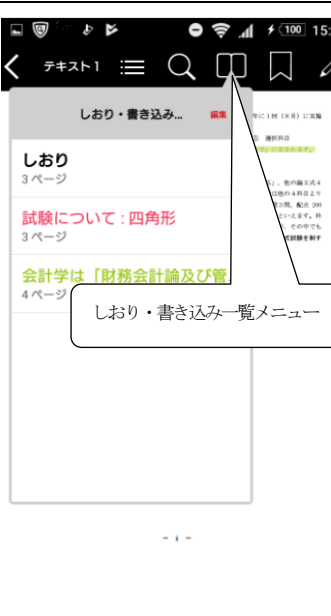
※ログアウトした際には、教材データの再ダウンロードが必要になりますので、ご注意ください。

※TAC WEB SCHOOL のメニューからもアプリを立ち上げることが可能です。

○Android アプリの操作方法 ※画像は参考画像（公認会計士）です。

		
TAC デジタル教材アプリをインストールすると、ホーム画面にアイコンが表示されます。	アプリを立ち上げると、ログイン画面が立ち上がります。ID・パスワードはTAC WEB SCHOOL と同じです。	ログインすると閲覧可能な講座の一覧が表示されます。講座を選択すると画面が遷移します。
		
選択した講座のカテゴリーが表示されます。カテゴリーを選択すると画面が遷移します。	選択したカテゴリーの教材が表示されます。教材は順次アップロードされていきます。	①お知らせを表示します。アプリのバージョンアップなどはこちらでお知らせします。 ②検索機能です。ダウンロードしたテキストデータ全体に検索をかけます。 ③ブックマーク・書き込みの一覧が表示されます。 ④ログアウト・アプリに関する情報となります。

 縮小画像を左右にスライドするとページがスクロールします。タップするとそのページに遷移、右下の四角をタップすると縮小ページが一覧で表示されます。	 目次メニュー	 検索メニュー 候補として出てきた項目をタップするとそのページに遷移します。
タップした教材の表紙が表示されます。画面上部にはメニューが、画面下部には各ページの縮小画面が表示されています。	目次メニューをタップすると目次が表示されます。表示された目次をタップすると該当ページへ遷移します。	検索メニューをタップすると、検索文言入力メニューが開きます。文字を入力すると該当箇所の一覧が表示されます。
 しおりメニュー ※しおりや各種書き込みを保存するにはオンラインの状態ですべて開いているテキストを閉じて、表紙の1画面にもどってください。	 書き込みメニュー	 書き込みメニュー
しおりメニューをタップすると、ページの右上に赤い三角でしおりが表示されます。しおりをつけたページは一覧で確認できます。	書き込みメニューをタップすると、書き込みが可能な図形が表示されます。	図形は色を選択したり、テキストを入力することが可能です。

		
※図形内に「試験について」と入力してみた画像です。	テキストをタップして範囲を選択すると、マーカーを引くことが可能です。	しおり・書き込み一覧メニューをタップすると、しおりをつけた箇所や書き込み・マーカーをした箇所が一覧で表示されます。

※ログアウトした際には、教材データの再ダウンロードが必要になりますので、ご注意ください。

※TAC WEB SCHOOL のメニューからもアプリを立ち上げることが可能です。

デジタル教材に関するお問い合わせ

ws@tac-school.co.jp

- ・メールの本文には問い合わせ内容に加え、「会員番号」「氏名」を記載してください。
- ・回答には数日お時間をいただく場合がございます。予めご了承ください。

教室講座編

1

教室講座受講上の諸注意

1. 各講義は講義日程に従って実施されます。

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

2. 講義には欠席・遅刻をしないようにしてください。

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

3. 講義中は禁煙・禁食です。

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

4. 講義を収録・撮影することは禁止されています。

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

5. 携帯電話・スマートフォンの電源は、講義前に必ず切ってください。

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

6. 講義収録時に、カメラの前を横切らないでください。

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

2 欠席した場合の教材受け取り

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

3 欠席した場合のフォロー

講義に欠席した場合は以下の欠席者フォロー制度をフルに活用してください。

欠席した場合のフォロー方法	サービスの名称	サービスの内容
1. 欠席した講義を他のクラスに出席して受講する	クラス振替出席フォロー ※当該講座は対象外です。	—
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（本科生は標準装備）※通学部分のみ	Web通信講座の講義をご自身の端末で視聴できます。詳細は通信メディア編「  TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。
4. ご自身のパソコンに講義音声ダウンロードして受講する	音声DLフォロー（本科生は標準装備）	音声DL通信講座の講義を受講できます。詳細は通信メディア編「  TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。

1. 他のクラスに出席する…「クラス振替出席フォロー」

当講座には、「クラス振替出席フォロー」はございません。

2. 欠席した講義をビデオブースで受講する…「ビデオブース振替フォロー」

欠席された講義を各校ビデオルーム内の個別ブースにて、DVD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。なお、受講・予約の方法は、ビデオブース講座編「**2**ビデオブース利用方法」をご参照ください。

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

◇視聴開始日は、各日程表をご覧ください。

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

※各校校舎所定の答案返却BOXで受け取ってください。

3. Webフォロー・音声DLフォロー

欠席された講義をインターネットを利用することによって、フォローすることができます。詳細は、通信メディア編「**4**TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。

◇対象コース：全コース

◇当講座は、音声DLフォローは標準装備、Webフォローは標準装備 (通学部分のみ) 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。

当該講座は教育訓練給付制度の対象ではございません。

4 もう一度講義を受講したい場合

◆重複受講制度

当講座には、「重複受講制度」はございません。

ビデオブース講座編

1 ビデオブース講座受講上の諸注意

1. 会員証（出席カード）は忘れずに！

会員証は、受講資格を証明する大切なカードですので、毎回、必ず持参し、机の上に出してください。

会員証を忘れた場合は原則として受講できません。もし、忘れた場合は、必ず事前に受付にて「受講証明書」の交付を受けた上で、受講してください。

テキスト、筆記用具も持参してください。

その他、詳細につきましては、**通学メディア・通信メディア共通編「2 会員証について」**をご確認ください。

2. 事前予約が必要

各校舎のビデオブースをご利用いただく際は、事前に予約が必要となります。次ページ以降の「ビデオブース利用方法」をご確認のうえご利用ください。

3. 視聴時間枠内にご視聴ください

ビデオブースに空きがある場合であっても視聴時間帯以外にご利用いただけません。

4. 視聴開始時間前の利用や視聴終了時間の延長はできません

5. 教材を忘れた場合

テキストは受付に「貸出用」が若干ございますので、忘れた場合は会員証を提示し、所定の手续をとった上で貸出を受けてください。

6. 視聴期限について

お申込になられたコースは、**通学メディア・通信メディア共通編「11 各種サービス提供期限一覧」**の「ビデオブース（フォロー）視聴期限」に記載の期限内にご視聴ください。有効期限を過ぎてしまいますと、予約および視聴は一切できませんので、ご注意ください。

7. ビデオルーム内は禁煙・食事禁止です。

8. 講義映像・音声のダウンロード、録画、録音は一切できません。

9. ビデオルームではパソコン等の持込、利用はご遠慮ください。

10. 携帯電話・スマートフォン等の電源は必ずお切りください。

11. ビデオルームでの自習はご遠慮ください。

12. パンフレットP 6 及び別紙日程表をご参照ください。

2 ビデオブース利用方法

各校舎のビデオブースのご利用は、事前予約制となります。「ビデオブース利用方法」「TAC WEB SCHOOL 利用規約（TAC WEB SCHOOL 上に掲載）」を一読のうえ、ご予約をお願いします。

※「ビデオブース予約」は、パソコン・スマートフォン・タブレット端末からご利用可能です。端末をお持ちでない場合は、TAC 受付前のビデオブース予約専用のパソコンをご利用ください。

※「TAC WEB SCHOOL」マイページの「ビデオブース予約」は直営校のみご利用いただけます。提携校をご利用の場合は、提携校まで直接お問い合わせいただくか、窓口までお問合せください。

1. ビデオブースご利用までの流れ

③ビデオブース予約操作マニュアルと合わせてご確認ください

① TAC WEB SCHOOL マイページ登録／マイページへログイン

TAC WEB SCHOOL の利用が初めての方は、当受講ガイドの【通学メディア・通信メディア共通編 ③マイページ登録について】をご確認いただき、マイページ登録をお済ませください。

② 視聴予約

TAC WEB SCHOOL マイページの『ビデオブース予約』より、視聴される講義内容・日時・校舎を決めてご予約ください。手順は③ビデオブース予約操作マニュアルをご参照ください。

※お電話や窓口でのご予約はお受けいたしかねますので予めご了承ください。

③ 確認メール受信

上記【①】の TAC WEB SCHOOL マイページ登録で設定したメールアドレスに確認メールをお送りします。ご希望の内容で予約されているか、ご確認をお願いします。

※視聴日の1週間以上前に予約をされた場合は、視聴予定の前日にリマインドメールが配信されます。

④ 予約された校舎の窓口へお越しください

予約された開始時刻に各校舎受付窓口へお越しください。会員証を提示し、受付で教材を受け取り、ビデオルームへお進みください。

⑤ ビデオブースでのご視聴

所定の時間内に視聴を終えてください。遅刻等の理由による延長はできません。

⑥ 次の予約をする【②】へ

予約上限数はお一人様、1講座あたり3講義（税理士講座のみ1科目あたり3講義）です。予約上限数を超えると予約できませんが、予約講義の視聴開始時間以降、次の予約が可能となります。

【例】18:30～（4限）の予約をされている場合、18:31～新しく予約を取ることが可能です。

2. 予約について

(1) 予約時間帯

ビデオブース講座の受講時間帯には、次の4つの時間帯があります。いずれか都合のよい時間帯を選択してください。

1限	9:30～12:30	2限	12:30～15:30	3限	15:30～18:30	4限(注)	18:30～21:30
----	------------	----	-------------	----	-------------	-------	-------------

(注) 日曜日の【4限】の時間帯はございません。(校舎によって異なる場合がございます)
※夏期休業・年末年始休業等、利用時間帯は変更となる場合もございますので予めご了承ください。
※日吉校・早稲田校は異なる時間帯を設定しております。事前にご利用校舎にお問い合わせください。

(2) 予約の上限数

お一人様、1講座につき3講義(税理士講座のみ1科目につき3講義)までのご予約が可能です。

※収録時間が180分を超える講義は、予約時間枠内で視聴するか、次の時間帯に同じ講義をもう1枠予約すれば続けて視聴することもできます。(この場合、2枠目は予約数にカウントされません。尚、別の時間帯でのご予約も可能です。)

(3) 新規予約・予約変更・予約キャンセルの期限

◇新規予約・・・視聴希望日 前日まで

※予約の締切時刻は校舎によって異なる場合がございます。各校舎の「利用案内」等でご確認ください。

◇予約の変更・・・新規予約の期限に準じます

※予約された講義の視聴開始時刻前までに変更の操作をしていただければ、新規予約の期限に準ずる範囲で変更が可能です。

◇予約キャンセル・・・開始時刻前まで

【お願い】

※新規予約・変更・キャンセルの締切時刻は厳守してください。特に変更・キャンセルの場合、期限(開始時刻)を過ぎてしまうと予約は確定され、以降の変更・キャンセルはお受けできずキャンセルチャージ(下記参照)が発生しますのでご注意ください。尚、操作途中であっても時刻を過ぎてしまうと締切となりますので、お時間に余裕を持ってお申し込みいただきますようお願いいたします。

【キャンセルチャージについて】

予約の変更・キャンセルを予約時間の視聴開始時刻までに手続されず欠席された場合、キャンセルチャージとして1講義につき¥500が発生しますのでご注意ください。お支払いは、次回ご視聴時などに受付窓口にて申し受けております。尚、キャンセルチャージが一定数を超えると、新しくご予約いただくことができなくなります。予めご了承くださいませようようお願いいたします。

(4) 予約できないケース

①すべてのブースが予約済みの場合

土曜・日曜・祝日・平日夜はご視聴予約が多く、予約できない場合があります。
お早めのご予約をお願いします。

②視聴開始日より前に受講を希望している場合

視聴開始日より先行して受講することはできません。また、視聴開始日より2週間以上前は予約することができません。

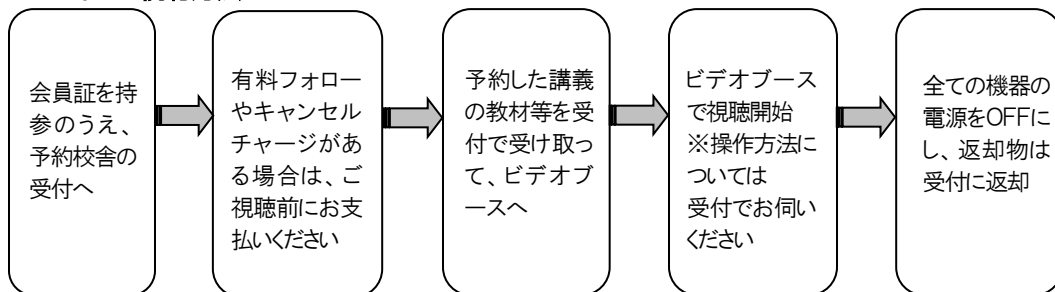
③予約が上限数を超えている場合

ご予約は1講座につき3講義までが上限予約数となります。1講義の視聴開始時刻を過ぎますと新たに1講義分の予約を行うことができます。

④重複受講できない講座の重複受講のご予約

お申込みの講座やコースによって利用できない場合がございます。詳細は各校舎受付までお問い合わせください。

3. 当日の視聴方法



4. その他諸注意

- ・予約開始時間に遅れた場合でも、予約時間終了までに視聴を終えていただければ、利用は可能です。但し、終了時間の延長はできませんのでご注意ください。
- ・ビデオブースは受講期間中のみご予約・ご視聴が可能です。期間を過ぎますと、予約・視聴はできません。会員証の有効期限をご確認ください。
- ・ビデオルームは、『予約いただいた講義視聴』以外の目的ではご利用いただけません。食事や予約のない利用、持ち込み端末での講義視聴もお断わりしております。

ビデオブース予約操作方法・視聴に関するお問い合わせ

視聴する校舎受付窓口にお問い合わせください

(各校の連絡先は巻末に記載してあります。)

3 ビデオブース予約操作マニュアル

◆ビデオブース予約について

パソコン、スマートフォン、タブレット端末よりビデオブースの予約ができます。「**[2]**ビデオブース利用方法」「TAC WEB SCHOOL 利用規約（TAC WEB SCHOOL サイト上に掲載）」を必ずお読みください。なお、TAC WEB SCHOOL マイページのビデオブース予約ページ内のFAQより、操作方法等をWeb上でご確認いただけます（『ビデオブース予約に関するFAQ』参照）。

◆TAC WEB SCHOOL マイページ登録について

TAC WEB SCHOOL の利用が初めての方は、当受講ガイドの【通学メディア・通信メディア共通編 **[3]**マイページ登録について】をご確認いただき、マイページ登録をお済ませください。

TAC WEB SCHOOL は、お申込みされてから 15 分程でログインができるようになります。

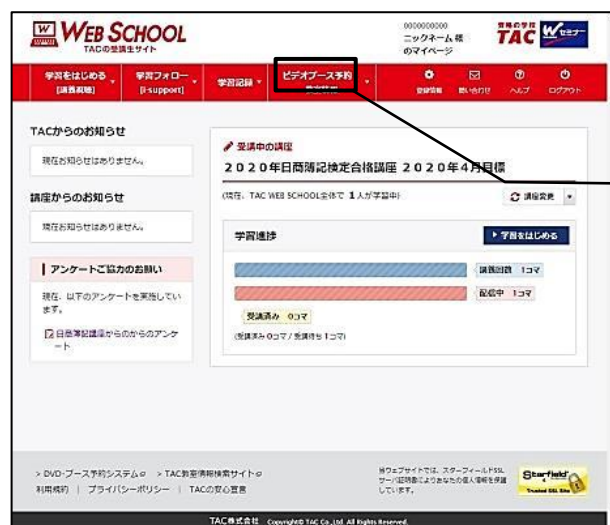
※ログインは会員証に記載された有効期限内のみ可能です。

※セキュリティ上、何も操作せず一定時間が経過すると、自動的にログアウトされ、次の操作時にログイン画面に戻る設定になっております。お手数ですが、再度ログインしてください。

◎ 1. パソコンでの操作方法

（1）予約登録

1. [TAC WEB SCHOOL] にログインし、マイページのトップ画面を開き、[ビデオブース予約]をクリックします。



クリックすると展開するプルダウンで
[ビデオブース予約]を選択します。

2. [受講中の講座] より、予約される講座・コースの[予約] ボタンをクリックします。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト ビデオブース予約

ビデオブース予約 トップ 予約照会・キャンセル FAQ ログアウト

お知らせ

2019/06/14 【特声伝】 <6/26（水）2日目> 設備点検に伴うご予約・ご利用不可日のご案内

受講中の講座

講座	日数 年度	コース	商品	予約 回数	予約 可能数	予約
日商簿記検定講座	19	日商簿記検定19年度目標	19年11月目標1級	1	3	予約

> キャンセルチャージ件数: 0件

予約済み講義一覧

予約日	予約 時間	講座	日数 年度	コース	商品	科目	講義名	校舎
2019/07/29(月)	15:30 ~ 18:30	日商簿記 検定講座	19	日商簿記 検定19 年度目標	19年11月 目標1級	エアドハンス 3/11月	第8回/19年 11月	札幌校

> お問い合わせ

TAC株式会社

Copyright © TAC Co., Ltd. All Rights Reserved.

講座・コースをご確認のうえ、
該当講座欄の[予約] を
クリックします。

◆[受講中の講座]

ビデオブース視聴が可能な、現在受講中の講座
の一覧です。

◆[キャンセルチャージ件数]

予約した講義を、キャンセル登録なく且つ未視
聴の場合に発生しますチャージの件数です。

◆[予約済み講義一覧]

今後視聴される、現在予約中の講義です。

3. 予約される講義・回数を選択し、[日時・校舎選択] ボタンをクリックします。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト ビデオブース予約

ビデオブース予約 トップ 予約照会・キャンセル FAQ ログアウト

新規予約

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年度目標 19年11月目標1級

追っかけ フォロー 180分超 180分超えの授業 有料 有料授業

視聴開始日を表示

商べーシック1/11月 開く

商べーシック2/11月 開く

講義名	視聴開始日	予約/視聴状況	予約
第1回	2018/12/13	2019/06/13	日時・校舎選択
第2回	2018/12/17	2019/06/13	日時・校舎選択
第3回	2018/12/20	-	日時・校舎選択

視聴される科目・回数を確認し、
[日時・校舎選択] を
クリックします。

◆[追っかけ]・[180分超]・[有料] 各種アイコンについて

[追っかけ] 開講日を過ぎてから入学された教室生が利用できる、教室講義に追いつくためのフォローです。このマークのついた講義はビデオブースで無料視聴できます。

[180分超] 1回の講義が180分（3時間）を超える講義です。予約時間内に視聴するか、次の時間帯または別の日に同じ講義をもう一枠予約すれば続けて視聴することもできます（この場合2枠目は予約数にカウントされません。）

[有料] 同じ講義を複数回視聴する場合や、教室生が欠席した講義をビデオブースで振替受講する場合など、ビデオブース利用が有料となる講義です（1講義につき500円/追っかけフォローや180分超講義の2枠目予約は除きます）。

4. 視聴日時・校舎を選択します。また、講義初回などでテキストをお持ちでない場合は、「テキスト」欄のチェックボックスをクリックし、チェックが入った状態で[予約確認]をクリックしてください。



WEB SCHOOL
TACの雙葉生サイト

ビデオブース予約



双葉の学校
TAC

ビデオブース予約
トップ

予約席会・キャンセル

FAQ

🔗 ログアウト

※ WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ > 日時・校舎選択

日時・校舎選択

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定 19 年目標 19 年 1 1 月目標 1 級

課室名	① 予約日	② 校舎・校舎部	配布物
問ベシツク1/1 1 1 月 第1回	2019/06/26(水)		☐ テキスト

上記の内容で予約を決定する場合は、「予約確認」ボタンをクリックしてください。

< 戻る

予約確認

>

カレンダーで視聴希望日を選択すると
「日時・校舎選択」画面に戻ります。

◆[テキスト]

予約した講義のテキストをお持ちでない場合は
テキスト欄にチェックを入れてください。
ご視聴時に受付でお渡しいたします。

						金	土
						1	2
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30							

- ② [校舎・時間帯]の枠をクリックすると、視聴校舎・時間帯選択のウィンドウが展開します。

Web School

校舎・時間帯選択

前週選択した校舎

2019/07/22(月) の残席状況

すべて

東日本

東京

西日本

札幌校

09:30~12:30 × 予約不可	12:30~15:30 ○	15:30~18:30 ○	18:30~21:30 ○
-----------------------	------------------	------------------	------------------

仙台校

09:30~12:30 × 予約不可	12:30~15:30 ○	15:30~18:30 ○	18:30~21:30 ○
-----------------------	------------------	------------------	------------------

水道橋校

「○」の時間帯が選択可能です。

希望校舎・時間帯をクリックすると
[日時・校舎選択]画面に戻ります。

5. [予約内容確認]画面が開きます。内容に間違いがなければ[予約する]をクリックします。



WEB SCHOOL TACの受講生サイト ビデオブース予約

ビデオブース予約 トップ 予約順会・キャンセル FAQ ログアウト

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ > 予約内容確認

予約内容確認

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年目標 19年11月目標1級

講座名	予約日	校舎・時間等	配布物
問ページ1/11月第4回	2019/07/22(月)	水道橋校 15:30~18:30	

有料

上記の内容で予約を確定する場合は、「予約する」ボタンをクリックしてください。

戻る 予約する

6. [予約完了]画面が表示されたら、予約は完了です。



WEB SCHOOL TACの受講生サイト ビデオブース予約

ビデオブース予約 トップ 予約順会・キャンセル FAQ ログアウト

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ > 予約完了

予約完了しました

予約内容

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年目標 19年11月目標1級

講座名	予約日	校舎・時間等	配布物
問ページ1/11月第4回	2019/06/28(金)	水道橋校 15:30~18:30	

有料

トップに戻る 続けて予約する

◆[トップに戻る]

続けて予約せず、終了する場合は[トップに戻る]をクリックしてください。

◆[続けて予約する]

同一コースの講義を続けて予約する場合は、[続けて予約する]をクリックすると、上記「3」の講義・回数選択画面に遷移します。

◆TAC WEB SCHOOL マイページに戻るには

画面左上の



WEB SCHOOL トップ

をクリックすると、マイページに戻ります。

(2) 予約変更・キャンセルの方法

1. [ビデオブース予約] トップ画面の[予約済み講義一覧]より、変更・キャンセルする講義を選択します。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト ビデオブース予約

ビデオブース予約 トップ 予約済み・キャンセル FAQ ログアウト

お知らせ

2019/06/14 【神戸校】<6/26(水)2階目>設備点検に伴うご予約・ご利用不可日のご案内

受講中の講座

講座	年度	コース	商品	予約数	予約可能数	予約
日商簿記検定講座	19	日商簿記検定19年度目標	19年11月目標1級	1	3	予約

キャンセル待ち件数: 0件

予約済み講義一覧

予約日	予約時間	講座	年度	コース	商品	科目	講義	校舎
2019/06/28(土)	15:30 - 18:30	日商簿記検定講座	19	日商簿記検定19年度目標	19年11月目標1級	高ベータック1/11月	第1回	水曜校
2019/07/29(月)	15:30 - 18:30	日商簿記検定講座	19	日商簿記検定19年度目標	19年11月目標1級	エアド/ハンス3/11月	第8回/19年11月	札幌校

お問い合わせ

TAC株式会社

変更・キャンセルをされる講義をクリックします。
※対象講義枠内であれば、どの位置をクリックしても次の画面に進みます。

2. [予約詳細]画面が開きます。変更の場合は[予約日][校舎・時間帯]を修正し、[予約変更]をクリックします。キャンセルの場合は、ページ下部の[予約キャンセル]ボタンをクリックします。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト ビデオブース予約

ビデオブース予約 トップ 予約済み・キャンセル FAQ ログアウト

予約詳細

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年度目標 19年11月目標1級

講座名	予約日	校舎・時間帯	配布物
高ベータック1/11月 第1回	2019/06/28(土)	水曜校 15:30~18:30	☐ テキスト

予約日時や校舎を変更する場合は、変更後に「予約変更」ボタンをクリックしてください。

戻る 予約変更 予約キャンセル

お問い合わせ

TAC株式会社

予約変更
予約詳細を確認のうえ、[予約日]・[校舎・時間帯]をクリックし修正します。
※【(1) 予約登録>4. 視聴日時・校舎を選択】をご参照ください。

キャンセル
予約詳細を確認のうえ、[予約キャンセル]をクリックします。

3. [予約変更確認]・[予約キャンセル確認]それぞれの画面で内容を確認し、変更の場合は[予約を変更する]、キャンセルの場合は[予約をキャンセルする]をクリックします。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト ビデオブース予約

予約変更確認

日間簿記検定講座19年度 日間簿記検定19年目標 19年11月目標1級

講座名	予約日	校舎・時間帯	配布物
高ベータック1/11月 第1回	2019/06/28(土)	水道橋校 18:30~21:30	

上記の内容で予約を変更する場合は、「予約を変更する」ボタンをクリックしてください。

戻る 予約を変更する

TAC株式会社

予約変更

予約変更確認画面で、修正内容に間違いがなければ、[予約を変更する]をクリックします。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト ビデオブース予約

予約キャンセル確認

日間簿記検定講座19年度 日間簿記検定19年目標 19年11月目標1級

講座名	予約日	校舎・時間帯	配布物
高ベータック1/11月 第1回	2019/06/28(土)	水道橋校 18:30~21:30	

今更にキャンセルする (講座の自動並び替えを実行する)

上記の内容で予約をキャンセルする場合は、「予約をキャンセルする」ボタンをクリックしてください。

戻る 予約をキャンセルする

TAC株式会社

予約キャンセル

予約キャンセル確認画面で、キャンセル内容に間違いがなければ、[予約をキャンセルする]をクリックします。

◆講義の自動並び替え

複数の予約をされている状態で、1件の予約をキャンセルする場合、すべての予約をその次の予約時間帯に自動で1件ずつずらして並び替えることができる機能です。並び替えを希望する場合はチェックを入れてください。

◎ 2. スマートフォン・タブレットでの操作方法

(1) 予約登録

1. [TAC WEB SCHOOL]にログインし、マイページのトップ画面を開き、[ビデオブース予約]をクリックします。



クリックすると展開するプルダウンで
[ビデオブース予約]を選択します。

2. [受講中の講座]より、予約される講座・コースの[予約]ボタンをクリックします。



◆[予約済数]・[予約可能数]

[予約済数]は現在予約中の講義数、[予約可能数]
は最大予約可能講義数のことです。

クリックすると展開するプルダウンで
[ビデオブース予約]を選択します。

3. 予約される講義・回数を選択し、[日時・校舎選択] ボタンをクリックします。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト

ビデオブース予約 トップ

予約照会・キャンセル

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ > 新規予約

新規予約

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年
目標 19年11月目標1級

追っかけ 追っかけフォロー 180分超 180分超えの授業

有料 有料視聴

視聴開始日順で表示

商ベーシック1 / 11月

商ベーシック2 / 11月

商ベーシック3 / 11月

第1回

有料

視聴開始日 2019/02/14

予約/視聴状況 -

▶ 日時・校舎選択

第2回

項目をクリックすると講義詳細が展開します。

視聴講義を選び、[日時・校舎選択] をクリックします。

◆[追っかけ]・[180分超]・[有料] 各種アイコンについて

[追っかけ] 開講日を過ぎてから入学された教室生が利用できる、教室講義に追いつくためのフォローです。このマークのついた講義はビデオブースで無料視聴できます。

[180分超] 1回の講義が180分（3時間）を超える講義です。予約時間内に視聴するか、次の時間帯または別の日に同じ講義をもう一枠予約すれば続けて視聴することもできます（この場合2枠目は予約数にカウントされません。）

[有料] 同じ講義を複数回視聴する場合や、教室生が欠席した講義をビデオブースで振替受講する場合など、ビデオブース利用が有料となる講義です（1講義につき500円/追っかけフォローや180分超講義の2枠目予約は除きます）。

4. 視聴日時・校舎を選択します。また、講義初回などでテキストをお持ちでない場合は、「テキスト」欄のチェックボックスをクリックし、チェックが入った状態で[予約確認]をクリックしてください。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト

ビデオブース予約 トップ

予約照会・キャンセル

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ > 日時・校舎選択

日時・校舎選択

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年
目標 19年11月目標1級

商ベーシック3/11月 第1回

有料

① 予約日 2019/07/22(月)

校舎・② 水道橋校 09:30~12:30

配布物 ☐ テキスト

上記の内容で予約を確定する場合は、「予約確認」ボタンをクリックしてください。

戻る 予約確認

PAGE TOP

TAC株式会社

Copyright© TAC Co.,Ltd. All Rights Reserved.

①[予約日]の枠をクリックするとカレンダーが展開します

日時・校舎選択

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年

2019年 7月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

カレンダーで視聴希望日を選択すると
[日時・校舎選択] 画面に戻ります。

②[校舎・時間帯]の枠をクリックすると視聴校舎・時間帯選択のウィンドウが展開します。

2019/07/08(月)の残席状況

すべて 東日本 東京 西日本

水道橋校

09:30~12:30	○	▶
12:30~15:30	○	▶
15:30~18:30	○	▶
18:30~21:30	○	▶

新宿校

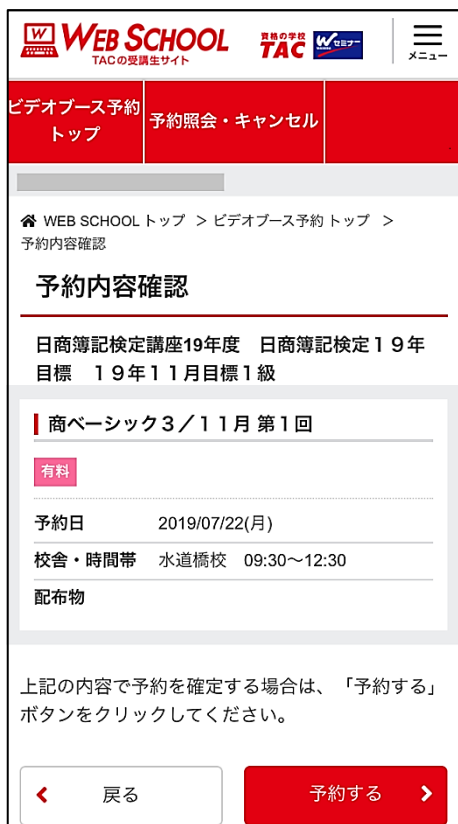
09:30~12:30	○	▶
-------------	---	---

「○」の時間帯が選択可能です。
希望校舎・時間帯をクリックすると[日時・校舎選択]に戻ります。

◆[テキスト]

予約した講義のテキストをお持ちでない場合はテキスト欄にチェックを入れてください。
ご視聴時に受付でお渡しいたします。

5. 予約内容確認画面が開きます。内容に間違いがなければ[予約する]をクリックします。



◆TAC WEB SCHOOL マイページに戻るには
画面左上の



WEB SCHOOL トップ

をクリックすると、マイページに戻ります。

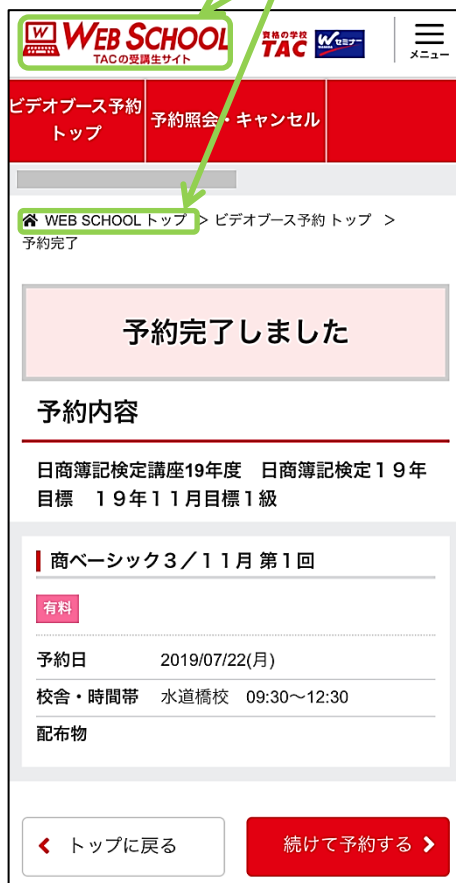
6. 予約完了画面が表示されたら、予約は完了です。

◆[トップに戻る]

続けて予約せず、終了する場合は[トップに戻る]をクリックしてください。

◆[続けて予約する]

同一コースの講義を続けて予約する場合は、[続けて予約する]をクリックすると、上記「3」の講義・回数選択画面に遷移します。



(2) 予約変更・キャンセルの方法

1. [ビデオブース予約] トップ画面の[予約済み講義一覧]より、変更・キャンセルする講義を選択します。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト

ビデオブース予約 トップ

予約照会・キャンセル

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ

お知らせ

お知らせはありません。

受講中の講座

日商簿記検定講座

予約済数 1 予約可能数 3

目標年度 19

コース 日商簿記検定19年目標

商品 19年11月目標1級

▶ 予約

> キャンセルチャージ件数: 0件

予約済み講義一覧

予約済み講義は1件です。

2019/07/22(月) 09:30-12:30

日商簿記検定講座

目標年度 19

コース 日商簿記検定19年目標

商品 19年11月目標1級

科目 商ベーシック3 / 11月

講義名 第1回 校舎 水道橋校

変更・キャンセルされる予約日時をクリックすると、予約内容の詳細が展開します。

講義内容を確認のうえ、変更・キャンセルをされる講義をクリックします。

2. [予約詳細]画面が開きます。変更の場合は[予約日][校舎・時間帯]を修正し、[予約変更]をクリックします。キャンセルの場合は、ページ下部の[予約キャンセル]ボタンをクリックします。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト

ビデオブース予約 トップ

予約照会・キャンセル

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ > 予約詳細

予約詳細

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年
目標 19年11月目標1級

商ベシック3 / 11月 第1回

有料

予約日 2019/07/22(月) ▼

校舎・時間帯 水道橋校 09:30~12:30 ▼

配布物 ☐ テキスト

※ 予約日時や校舎を変更する場合は、変更後に「予約を変更」ボタンをクリックしてください。

< 前の画面へ戻る

予約を変更 >

予約をキャンセル

予約変更

予約詳細を確認のうえ、[予約日]・[校舎・時間帯]をクリックし修正します。
※【(1) 予約登録>4. 視聴日時・校舎を選択】をご参照ください。

キャンセル

予約詳細を確認のうえ、[予約キャンセル]をクリックします。

3. [予約変更確認]・[予約キャンセル確認]それぞれの画面で内容を確認し、変更の場合は[予約を変更する]、キャンセルの場合は[予約をキャンセルする]をクリックします。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト

ビデオブース予約 トップ

予約照会・キャンセル

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ > 予約変更確認

予約変更確認

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年
目標 19年11月目標1級

商ベシック3 / 11月 第1回

有料

予約日 2019/07/23(火)

校舎・時間帯 水道橋校 09:30～12:30

配布物

上記の内容で予約を変更する場合は、「予約を変更する」ボタンをクリックしてください。

< 戻る

予約を変更する >

予約変更

予約変更確認画面で、修正内容に間違いがなければ、[予約を変更する]をクリックします。

◆講義の自動並び替え

複数の予約をされている状態で、1件の予約をキャンセルする場合、すべての予約をその次の予約時間帯に自動で1件ずつずらして並び替えることができる機能です。並び替えを希望する場合はチェックを入れてください。

WEB SCHOOL TACの受講生サイト

ビデオブース予約 トップ

予約照会・キャンセル

WEB SCHOOL トップ > ビデオブース予約 トップ > 予約キャンセル確認

予約キャンセル確認

日商簿記検定講座19年度 日商簿記検定19年

商ベシック3 / 11月 第1回

有料

予約日 2019/07/22(月)

校舎・時間帯 水道橋校 09:30～12:30

配布物

☒ 今回キャンセルした講義を次の予約済み回に視聴する(講義の自動並び替えを実行する)

上記の内容で予約をキャンセルする場合は、「予約をキャンセルする」ボタンをクリックしてください

< 戻る

予約をキャンセルする

予約キャンセル

予約キャンセル確認画面で、キャンセル内容に間違いがなければ、[予約をキャンセルする]をクリックします。

4 ビデオブース予約利用規約について

ビデオブース予約を含む[TAC WEB SCHOOL]の利用は、マイページ登録の際、利用規約に同意することでご利用いただけます。すでにマイページ登録がお済みの方で、内容を確認される場合は下記の手順でご覧いただけます。



パソコン版
画面左下の[利用規約]をクリックし、ご覧ください。



スマートフォン版
画面右下の[利用規約]をクリックし、ご覧ください。

5 もう一度講義を受講したい場合

◆個別DVD重複フォロー

当講座には、「個別DVD重複フォロー」はございません。

通信メディア編

1 教材送付について

1. 教材等の到着日

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

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

なお、初回送付日以降に申し込まれた方には、経過分をまとめて送付いたします。

2. 教材等の確認

毎回「送付明細表」が添付されておりますので、教材等がお手元に届きましたら、すぐに送付内容を確認してください。

3. 教材送付に関するお問い合わせ

教材の送付漏れ、教材の乱丁・落丁等がありましたら、お手数ですが送付日より1ヶ月以内に巻末の「教材発送に関するお問い合わせ」までご連絡ください。

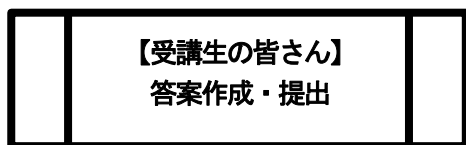
なお、会員証記載の有効期限後の請求には応じられませんので、予めご了承ください。

2 答案添削の流れ

1. 添削システム

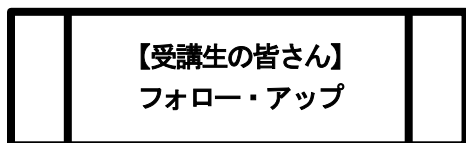
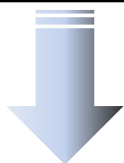


送付日程にしたがって問題が送付されます。



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（通学メディア・通信メディア共通編「10各種サービス提供期限一覧」参照）を過ぎますと、採点は行いませんので厳守してください。





提出された答案は、採点して返却します。

■答案返却までの目安は、TAC到着後、約2～3週間です。

■記述式答案・論文式答案は添削指導して返却します。

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

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

2. 答案提出上の注意

答案をご提出する際は、「修了考查対策講座 データファイル」「通信生返却宛先記入票」を一緒にホチキスで留めてお送りください。

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。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。

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 **10** 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。

当講座は教育訓練給付制度の対象ではございません。

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 東京都千代田区三崎町 3-2-18

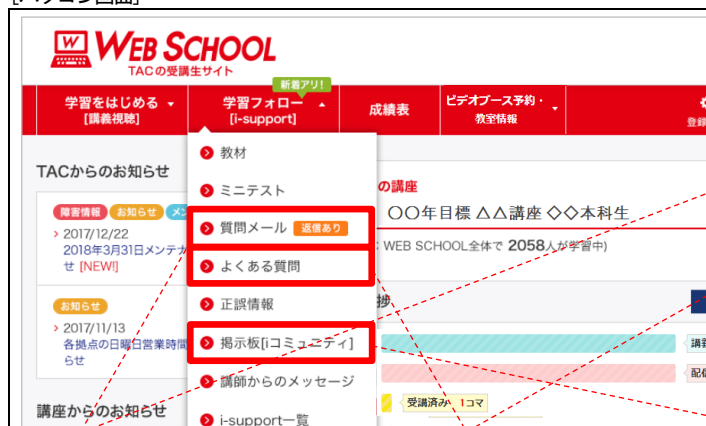
TAC通信教育部 行

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。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

(当講座では別の方法で実施)

※当講座では、本WEB-SCHOOL上からの質問メールの機能はございません。お客様から直接E-mailをお送りいただきます。詳しくは、本受講ガイドP20「8 質問・相談について」をご参照ください。

◆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。(当講座はございません)

◆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所が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。(当講座はございません)

1. ご利用方法

「i-support」はTAC WEB SCHOOLのマイページよりご利用いただけます。マイページ登録・ログイン方法は、通学メディア・通信メディア共通編「**3**マイページ登録について」をご参照ください。

2. 注意事項

TACでは『i-support』の操作方法につきましてはサポートしております(巻末、お問い合わせ一覧参照)が、それ以外の内容(パソコンの使い方・故障・プロバイダーへの接続不具合等)につきましてはサポートいたしかねますので、直接メーカーやプロバイダーにお問い合わせください。

4 TAC WEB SCHOOL 利用方法

◎ご利用について

Web通信・Web／音声DLフォローは、TAC WEB SCHOOL ホームページ専用のマイページよりご利用いただけます。

※マイページ登録・ログイン方法は、通学メディア・通信メディア共通編「**3**マイページ登録について」をご覧ください。

◎配信期限について

講義動画視聴・講義音声ダウンロード・i-support など、TAC WEB SCHOOL で利用可能な機能につきましては、会員証に記載されている有効期限を過ぎますと、利用することができなくなりますのでご注意ください。

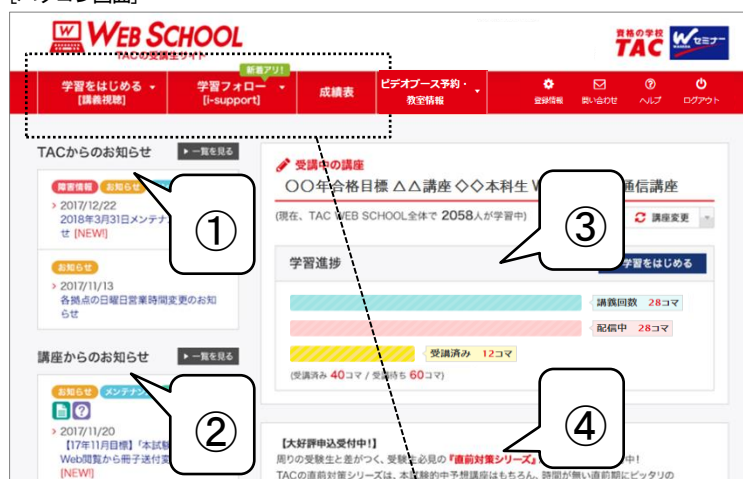
TAC WEB SCHOOL 上の各講義につきましては、会員証に記載されている有効期限内であれば、繰り返し受講が可能ですが、期限を過ぎますとWeb上での講義動画・講義音声・講義録の配信を終了します。

有効期限（配信期限）内に、すべての学習を終了するようにしてください。

※緊急のサーバーメンテナンスなどで一時配信を停止する場合がございます。その際は、TAC WEB SCHOOL 上でお知らせしますので、予めご了承ください。

◎TAC WEB SCHOOL マイページの機能について

〔パソコン画面〕



〔パソコン画面（サブメニュー表示）〕



〔スマートフォン画面〕



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

※お申込みいただいた講座・コースにより表示される機能は異なります。あらかじめご了承ください。

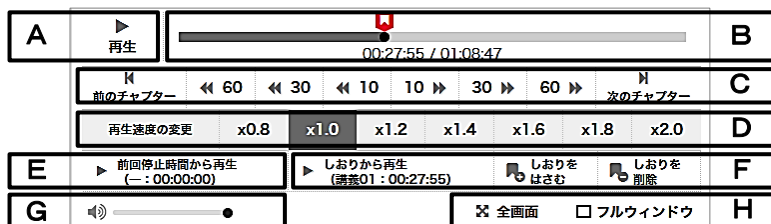
◎講義動画・講義音声の視聴方法（パソコン）

画面左上の「学習をはじめる[講義視聴]」から「学習項目一覧」をクリックし学習項目選択画面に移動します。学習したい項目をクリックし、講義一覧へお進みください。

	①		②		③	④	⑤	⑥
講義名	動画再生	進捗	音声ダウンロード	履歴	講義録	動画・音声配信日	学習日	学習管理
第1回		100%		済		2017/12/12	2017/12/30	Webで受講済 
第2回		65%		未		2017/12/20	2017/12/18	教室で受講済 
第3回		65%	—	未		2017/12/20		未受講 

①【講義動画のストリーミング再生】

動画アイコンをクリックすると、講義を視聴することができます。動画アイコン右の進捗は何%動画を視聴したかを表示しています。下図は、動画アイコンをクリックした後の動画プレーヤーの機能ボタンです。



E：続きから再生、F：しおり機能はスマートフォンの動画プレーヤーと連携できます。

A：動画を再生/一時停止することができます。B：チャプター内のどの位置を再生しているかを黒い点で表示しています。C：再生をスキップできます。D：再生速度を変更できます。E：前回の続きから再生できます。F：1講義に1つしおりをつけることができ、その位置から再生できます。Bのシークバーに赤いしおりで表示しています。G：音量を変更できます。H：動画の画面サイズを変更することができます。

②【講義音声のダウンロード】

音声アイコンをクリックすると、画面左下に講義音声データ[AAC ファイル(拡張子は m4a)]のダウンロードが開始されます。完了後クリックすると講義音声再生されます。保存したい場合は、デスクトップに音声アイコンをドラッグアンドドロップしてください。パソコン上に音声ファイルが表示されたら保存できています。TAC 専用のフォルダを作成すると、音声ファイルを整理することができて便利です。



ドラッグアンドドロップで
音声データをデスクトップに保存

音声アイコン右の履歴は、講義音声ダウンロードしていなければ「未」、ダウンロード済であれば「済」と表示されます。

③講義録アイコンをクリックするとPDFの講義録データが表示されます。講義録の閲覧、プリントアウト、パソコンへの保存が可能です。
④動画・音声配信日は、動画と音声の配信日となります。一部の講座では[動画・音声]と[講義録]は配信日が異なる場合があります。
⑤学習日は、動画アイコン・音声アイコンをクリックした最新の日付（最後に学習した日付）が表示されます。学習スケジュールの参考にしてください。
⑥学習管理は、はじめは未受講と表示されています。学習が完了したらご自身でプルダウンをクリックして「Webで受講済」に変更してください（例えば、教室に出席した場合は「教室で受講済」にご自身で変更してください）。受講済にしても有効期限まで何度でも視聴可能です。学習スケジュールの参考にしてください。学習管理の下に表示される、 前回受講した講義 アイコンは、前回受講した動画に表示されます。

◎講義動画・講義音声の視聴方法（スマートフォン）

画面左上の「学習をはじめる[講義視聴]」から「学習項目一覧」をタップし学習項目選択画面に移動します。学習したい項目をタップし、講義一覧へお進みください。

① ② ③ ④

⑤ 配信日 2017/12/12

学習日 2017/12/30

進捗 動画再生：100% 動画DL：2/2 音声DL：済

学習管理 Webで受講済 ⑦

00:27:55 / 01:08:47 B

一時停止 A

再生速度の変更 ×2.0 D

前回の続きから再生 (ー：00:00:00) E

しおりから再生 (講義01:00:27:55)

しおりをはさむ F

しおりを削除

音量 G 全画面 H

①【講義動画のストリーミング再生】

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

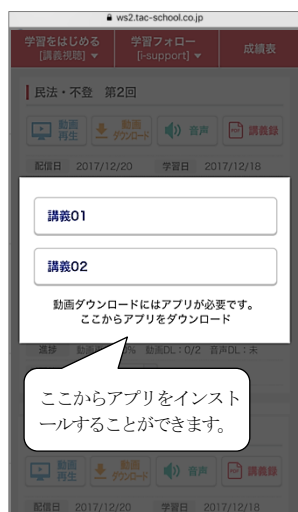
A：動画を再生/一時停止することができます。**B**：チャプター内のどの位置を再生しているかを黒い点で表示しています。**C**：再生をスキップできます。**D**：再生速度を変更できます。**E**：前回の続きから再生できます。パソコンの動画プレーヤーと連携できます。**F**：1講義に1つしおりをつけることができ、その位置から再生できます。Bのシークバーに赤いしおりで表示しています。パソコンの動画プレーヤーと連携できます。**G**：音量を変更できます(iPhone/iPad には表示されません) **H**：動画を画面全体に表示します。

②【講義動画のダウンロード再生】

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

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

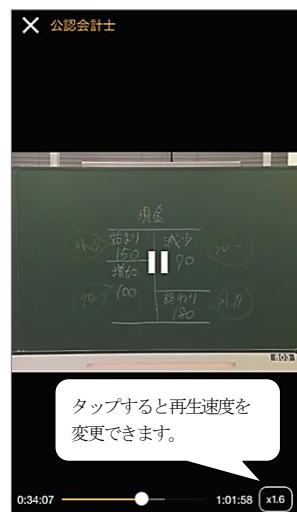
(3) ダウンロードが完了したら、講義名をタップすると動画が再生します。電波のない環境でも再生可能です。



(1) チャプター選択画面



(2) アプリのダウンロード画面



(3) ダウンロードした動画の
動画プレーヤー画面

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

③【講義音声の再生】

音声アイコンをタップしたときの動きは、端末により異なります。

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

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

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

④【講義録のダウンロード再生】

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

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

◎TAC WEB SCHOOL アプリの操作方法

○アプリのインストール

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

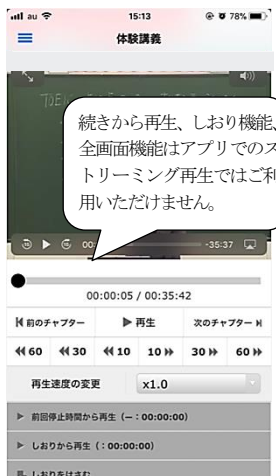
【Android 端末】

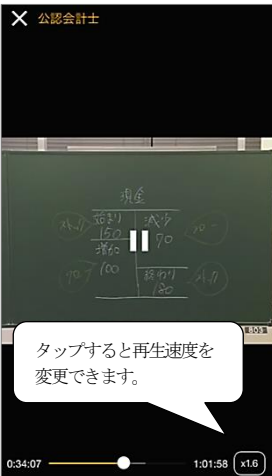


【iPhone/iPad】



○アプリの操作方法

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

		
左上の横三本線（ハンバーガーメニュー）をタップすると左側からメニューが表示され、「戻る」ボタンやダウンロードページなどに移ることができます。	体験講義ページの「動画ダウンロード」をタップすると、その講義のチャプターが表示されます。いずれかをタップすると実際に動画のダウンロードがはじまります。	ダウンロードページでは、ダウンロードした動画の一覧が表示されます。画面の右上メニューから講義を削除できます。講義の右下の日付は再生開始できる期限です。
		以上は体験講義を用いたアプリの操作方法説明です。 お申込みコースの講義動画ダウンロード方法は、1項目前の「講義動画・講義音声の視聴方法（スマートフォン）」をご確認ください。
ダウンロードが完了した動画をタップすると、動画再生がはじまります。右下の枠内をタップすることで再生速度を変更できます。電波が無い環境でも再生できます。	設定ページでは、Wi-Fi 環境以外では動画をダウンロードできないようにする設定と、端末内の空き容量を確認できるメニューがあります。※Android 端末の空き容量確認は、ダウンロードページ下部にあります。	※ダウンロードした講義動画のプレイヤーは、ブラウザでのプレイヤーとは異なり、再生速度変更機能以外の機能はご利用いただけません。 ※ダウンロードした講義動画は1週間視聴可能となります。

5 TAC WEB SCHOOL に関する F A Q

TAC WEB SCHOOL に関する F A Q を、TAC WEB SCHOOL ポータルページに掲載しております。まずはこちらをご確認ください。その他、操作方法等についてご不明な点がございましたら、巻末の「TAC WEB SCHOOL の Web ・ 音声ダウンロード操作に関するお問い合わせ」までお問い合わせください。

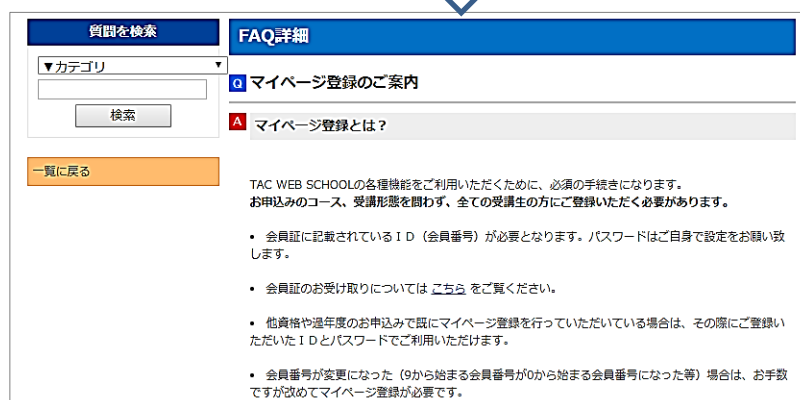
■ TAC WEB SCHOOL ポータルページ (<https://portal.tac-school.co.jp/>)



■ F A Q トップトピックス



■ F A Q 詳細



日程表

日程については、教室配布、教材発送同封にてご案内するほか、
公認会計士講座ホームページ
ホームページ https://www.tac-school.co.jp/kouza_kaikei/
の修了考査対策講座ページにてご確認ください。