

2023年合格目標

不動産鑑定士講座

REAL ESTATE APPRAISER

受講ガイド

簡易版

2021年6月～2023年8月

配付対象コース

2年本科生 Plus	上級本科生
1.5年L本科生 Plus	上級本科生(短答付)
1.5年L本科生	上級答練本科生
1.5年本科生	上級答練本科生(短答付)
1年本科生	論文直前本科生
10ヵ月本科生	
短答本科生	アクセスα・βパック
論文本科生	アクセスαパック
論文本科生B	アクセスβパック

TAC

不動産鑑定士本試験について

必ずご確認ください

本受講ガイドは2021年7月時点における情報をもとに作成しております。2023年度の本試験実施要項に関しましては2023年1月頃の発表と推測されますが、変更となる場合もございますので、予めご承知おきください。

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皆様方ご自身で行っていただきますようお願い申し上げます。**

◎ 試験要項の発表（令和3年度参考）

2020年11月11日（水）、官報及び国土交通省ホームページにて公告

◎ 試験案内・願書等配布期間（令和3年度参考）

2021年2月10日（水）～3月12日（金）

◎ 受験願書受付期間（令和3年度参考）

電子申請 2021年2月12日（金）～3月12日（金）国土交通省オンライン申請システムにて受付
書面申請 2021年2月12日（金）～3月12日（金）国土交通省にて郵送のみ受付（持参不可）

◎ 受験料（令和3年度参考）

13,000円（オンライン申請の場合12,800円）

◎ 試験日（令和3年度参考）

短答式試験…2021年5月9日（日）／論文式試験…2021年8月14日（土）～8月16日（月）

◎ 合格発表（令和3年度参考）

短答式試験…2021年6月23日（水） 官報公告…7月2日（金）
論文式試験…2021年10月29日（金） 官報公告…11月12日（金）

◆不動産鑑定士試験に関する詳細は下記までお問い合わせください。

国土交通省 不動産・建設経済局 地価調査課 鑑定評価指導室

TEL：03-5253-8111

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3

国土交通省ホームページ <http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/kanteishi/shiken.html>

はじめに

この度は、TAC不動産鑑定士講座をご受講いただきましてまことにありがとうございます。本書は、当講座を受講される方のために作成された「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、本書はこれから不動産鑑定士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。

不動産鑑定士講座 受講ガイド

CONTENTS

通学メディア・通信メディア共通編

1. 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 8
4. 講義出席状況の確認	P 13
5. 施設利用上の注意事項	P 14
6. 自習室について	P 16
7. 講義・教材について	P 19
8. 演習・答練について	P 22
9. 公開模試について	P 25
10. 質問・相談について	P 26
11. 各種フォロー・サービス対応表	P 28
12. 各種サービス提供期限一覧	P 30
13. 日程変更について	P 31
14. 教材を紛失した場合	P 32
15. 住所等を変更される場合	P 32
16. 在籍証明書・履修証明書について	P 32
17. 教育訓練給付制度について	P 33
18. TAC利用上の注意事項	P 37
19. 災害時の対応・行動	P 38
20. 日程表について	P 39

教室講座編

1. 教室講座受講上の諸注意	P 42
2. 欠席した場合の教材受け取り	P 43
3. 欠席した場合のフォロー	P 43
4. もう一度講義を受講したい場合	P 45
5. 答案の採点および成績発表について	P 46

ビデオブース講座編

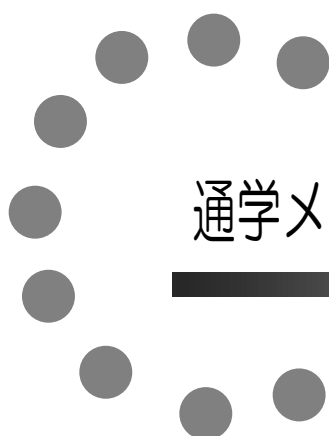
1. ビデオブース講座受講上の諸注意	P 48
2. ビデオブース利用方法	P 49
3. ビデオブース予約操作マニュアル	P 52
4. ビデオブース予約利用規約について	P 65
5. 答練等の受講、答案の採点および成績発表について	P 66
6. 答練・演習の教室振替について	P 67
7. もう一度講義を受講したい場合	P 67

通信メディア編

1. 教材送付について	P 70
2. 答案添削の流れ	P 72
3. i-support	P 75
4. スクーリング	P 76
5. TAC WEB SCHOOL 利用方法	P 77
6. TAC WEB SCHOOL に関するFAQ	P 84

巻末

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



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。

※ご注意

上記、「講座開始日」および「受講期間」は、教育訓練給付制度の「受講開始日」および「受講期間」とは異なります。教育訓練給付制度の「受講開始日」ならびに「受講期間」指定対象コースにつきましては、「TAC教育訓練給付制度」パンフレットをご参照ください。

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、必ず会員証を提示してください。
 - ・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。また、テスト・答練等の演習形式の講義は、教室で教材を配付（教材欄への押印は無し）するとともにスキャンを行います。（通信メディアの方がスクリー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、「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。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「**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、身分証明書（運転免許証など）・証明写真（3cm×2.4cm。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。

【1.5年L本科生（通学）会員証見本】

T A C 不動産鑑定士講座会員登録証			
会員番号		受付日	21/09/26
会員氏名		受付番号	ZZ-5206
		コース	21-2-301 1. 5年L本科生
コース名	クラス		
1. 5年L本科生	WebDLフォロー		
以下余白			

※TAC WEB SCHOOLのご利用方法につきましては、
「マイページ登録のご案内」をご確認ください。

T A C 不動産鑑定士講座会員証			
会員番号			
会員氏名		受付日 21/06/26 コース 23-2-310 1. 5年L本科生 DVD 受付番号 ZK-5207	
コース名 1. 5年L本科生 DVD 以下余白 クラス 資格+DVD		有効期限 23/08/31	

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「**5**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=MjAxODAxMjMxNTM5MzZmZWwMTAwMDM4NVpa	
※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=MjAxODAxMjMxNTM5MzZmZWwMTAwMDM4NVpa	

※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

平日・土日祝 10:00~17:00

4

講義出席状況の確認

TAC 各校の講義に出席した際、会員証に印字されている 2 次元バーコードを講師やスタッフが専用スキャナーで読み取ります。この出席データが翌日 TAC WEB SCHOOL に反映され、ご自身の出席状況を確認することができます。マイページへログイン後、学習記録の「出席状況」メニューをクリックし、学習の進捗を確認してください。

また、講義出席の際は、2 次元バーコードの表示された会員証を忘れずにお持ちください。

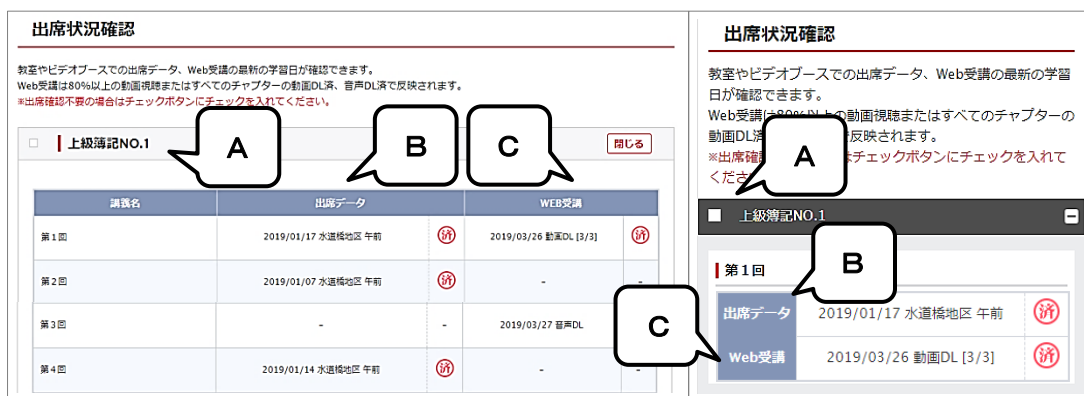
[パソコン画面]



[スマートフォン画面]



◇出席状況確認画面



A、科目名を表示しています、最初は閉じていますがクリックすると下に講義名が表示されます。

出席管理が不要の場合はチェックボタンにチェックを入れるとグレーに変わり、講義名が表示されなくなります。チェックを外すと再度出席状況を確認できます。

B、教室講義への出席状況と、ビデオプースの出席状況が表示されます。出席すると(済)印、出席した校舎と時間帯、出席日が表示されます。同じ講義に重複で出席するとプルダウンでそれぞれの出席日が表示されます。

C、TAC WEB SCHOOL での講義視聴状況が表示されます、動画視聴は80%視聴すると(済)印と視聴した日が表示されます。音声 DL と動画 DL ではすべてのチャプターを DL するとその日付が表示されます。

5 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、配付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。

6 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・パックス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。

※「本科生」「パックス生」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。

パックス: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。

7 講義・教材について

1. 講義一覧

講義・答練	2 年 本 科 生 P L U S	1.5 年 L 本 科 生 P L U S	1.5 年 L 本 科 生	1.5 年 本 科 生	1 年 本 科 生	10 カ 月 本 科 生	短 答 本 科 生	論 文 本 科 生	論 文 本 科 生 B	上 級 本 科 生	上 級 本 科 生 (短 答 対 策 付)	上 級 答 練 本 科 生	上 級 答 練 本 科 生 (短 答 対 策 付)	論 文 直 前 本 科 生
民法入門講義*	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
経済数学入門講義*	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
会計学簿記入門講義*	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
基本講義	●	●	●	●	●	●	○	▲	△	—	★	—	★	—
短答アプローチ	●	●	●	●	●	●	●	—	—	—	—	—	—	—
論文アプローチ	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
演習講義	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
上級講義	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	●	—	—	—
短答式基礎答練	●	●	●	●	●	●	●	—	—	—	●	—	●	—
演習基礎答練	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
論文式基礎答練	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
論文式応用答練	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	●	●	—
論文式上級答練	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	●	●	●	●
法改正点講義	●	●	●	●	●	●	●	—	—	—	●	—	●	—
短答特効ゼミ	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
短答式直前答練	●	●	●	●	●	●	●	—	—	—	●	—	●	—
短答式全国公開模試	●	●	●	●	●	●	●	—	—	—	●	—	●	—
総まとめ講義	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	●	●	●
論文式直前答練	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	●	●	●
論文式全国公開模試	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	●	●	●

●：実施する講義となります。

○：行政法規と鑑定理論のみとなります。

▲：鑑定理論、民法、経済学、会計学のみとなります。

△：民法、経済学、会計学のみとなります。

★：行政法規のみとなります。

—：対象外となります。

*：入門講義はWeb学習となります。

2. コース別配付教材一覧

科目	配付教材	2 年 本 科 生 P L U S	1.5 年 L 本 科 生 P L U S	1.5 年 L 本 科 生	1.5 年 本 科 生	1 年 本 科 生	10 ヵ 月 本 科 生	短 答 本 科 生	論 文 本 科 生	論 文 本 科 生 B	上 級 本 科 生	上 級 本 科 生 (短 答 対 策 付)	上 級 答 練 本 科 生	上 級 答 練 本 科 生 (短 答 対 策 付)	論 文 直 前 本 科 生
鑑 定 理 論	基本テキスト	●	●	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—
	鑑定評価基準冊子	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	—	—	—
	短答基本テスト冊子	●	●	●	●	●	●	●	—	—	—	—	—	—	—
	論文ミニテスト	★	★	★	★	★	★	★	★	—	—	—	—	—	—
	短答アプローチレジュメ	●	●	●	●	●	●	●	—	—	—	—	—	—	—
	論文アプローチレジュメ	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
	論文式基礎答練	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
	論文式過去問題集(論文・演習 TAC出版)	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	—	—	—
	短答式過去問題集(TAC出版)	◆*	◆*	◆	◆	◆	◆	◆	—	—	—	◆	—	—	—
	演習テキスト	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	—	—	—
	演習基礎答練	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
	上級テキスト(論文・演習)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	●	—	—	—
	総まとめテキスト	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	●	●	●
	短答特効ゼミ教材	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	短答式基礎答練	●*	●*	●	●	●	●	●	—	—	—	—	—	—	—
	短答式直前答練	●*	●*	●	●	●	●	●	—	—	—	●	—	●	—
	短答式全国公開模試	●*	●*	●	●	●	●	●	—	—	—	●	—	●	—
	論文式応答練(論文・演習)	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	●	●	—
	論文式上級答練(論文・演習)	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	●	●	●	●
	論文式直前答練(論文・演習)	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	●	●	●
	論文式全国公開模試(論文・演習)	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	●	●	●
行 政 法 規	基本テキスト	●*	●*	●	●	●	●	●	—	—	—	●	—	●	—
	ミニテスト	★*	★*	★	★	★	★	★	—	—	—	★	—	★	—
	過去問題集(上下巻 TAC出版)	◆*	◆*	◆	◆	◆	◆	◆	—	—	—	◆	—	◆	—
	法改正点テキスト	●*	●*	●	●	●	●	●	—	—	—	●	—	●	—
	短答特効ゼミ教材	●	●	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	基礎答練	●*	●*	●	●	●	●	●	—	—	—	●	—	●	—
	直前答練	●*	●*	●	●	●	●	●	—	—	—	●	—	●	—
	短答式全国公開模試	●*	●*	●	●	●	●	●	—	—	—	●	—	●	—

●：配付教材です。 ★：教室生は教室でミニテストの実施。ビデオブース生、通信生は講義録に添付（自主学習）。

◆：各過去問題集はTAC出版より販売されているものを配付します。既にご購入されている等の理由での返金は承れません。予めご了承ください。

*：2年本科生Plusおよび1.5年L本科生Plusの方へは、2022年合格目標短答式対策教材〔行政法規・鑑定理論（短答過去問・基礎答練・直前答練・公開模試）、行政法規テキスト（基本・法改正点）〕を配付します。2023年合格目標短答式対策教材は、申請された方に限り配付いたします。

※ 試験動向及びカリキュラム変更により、配付教材に変更が生じる場合がございます。予めご了承ください。

※ 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は、TAC WEB SCHOOL にて公開しています。マイページへログイン後、学習フォローの「正誤情報」メニューをクリックし、教材の訂正情報を確認してください。

科目	配付教材	2 年 本 科 生 P L U S	1.5 年 L 本 科 生 P L U S	1.5 年 L 本 科 生	1.5 年 本 科 生	1 年 本 科 生	10 ヵ 月 本 科 生	短 答 本 科 生	論 文 本 科 生	論 文 本 科 生 B	上 級 本 科 生	上 級 本 科 生 (短 答 対 策 付)	上 級 答 練 本 科 生	上 級 答 練 本 科 生 (短 答 対 策 付)	論 文 直 前 本 科 生
民 法	入門テキスト	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
	基本テキスト	◎	◎	●	●	●	●	—	●	●	●	●	—	—	—
	ミニテスト	☆	☆	★	★	★	★	—	★	★	—	—	—	—	—
	条文集	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	—	—	—
	論文アプローチレジュメ	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
	論文式基礎答練	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
	過去問題集(TAC出版)	◇	◇	◆	◆	◆	◆	—	◆	◆	◆	◆	—	—	—
	上級テキスト	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	●	—	—	—
	総まとめテキスト	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	●	●	●
	上級答練	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	●	●	●	●
	応用答練／直前答練	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	●	●	■
	論文式全国公開模試	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	●	●	●
経 済 学	経済数学入門テキスト	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
	基本テキスト	◎	◎	●	●	●	●	—	●	●	●	●	—	—	—
	ミニテスト	☆	☆	★	★	★	★	—	★	★	—	—	—	—	—
	論文アプローチレジュメ	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
	論文式基礎答練	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
	過去問題集(TAC出版)	◇	◇	◆	◆	◆	◆	—	◆	◆	◆	◆	—	—	—
	上級テキスト	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	●	—	—	—
	総まとめテキスト	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	●	●	●
	上級答練	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	●	●	●	●
	応用答練／直前答練	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	●	●	■
	論文式全国公開模試	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	●	●	●
会 計 学	簿記入門テキスト	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
	基本テキスト	◎	◎	●	●	●	●	—	●	●	●	●	—	—	—
	ミニテスト	☆	☆	★	★	★	★	—	★	★	—	—	—	—	—
	論文アプローチレジュメ	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
	論文式基礎答練	●	●	●	●	●	●	—	●	●	—	—	—	—	—
	過去問題集(TAC出版)	◇	◇	◆	◆	◆	◆	—	◆	◆	◆	◆	—	—	—
	上級テキスト	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	●	—	—	—
	総まとめテキスト	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	●	●	●
	上級答練	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●	●	●	●	●
	応用答練／直前答練	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	●	●	■
	論文式全国公開模試	●	●	●	●	●	●	—	●	●	●	●	●	●	●

●：配付教材です。 ★：教室生は教室でミニテストの実施。ビデオブース生、通信生は講義録に添付（自主学習）。

■：カリキュラムに含まれるのは直前答練のみとなります。

◆：各過去問題集はTAC出版より販売されているものを配付します。既にご購入されている等の理由での返金は承れません。予めご了承ください。

◎☆◇：2年本科生Plusの方へは先行学習で選択した1科目は、2022年合格目標、2023年合格目標の教材を配付いたします。

※ 試験動向及びカリキュラム変更により、配付教材に変更が生じる場合がございます。予めご了承ください。

※ 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は、TAC WEB SCHOOLにて公開しています。マイページへログイン後、学習フォローの「正誤情報」メニューをクリックし、教材の訂正情報を確認してください。

8 演習・答練について

答練の実施方法は、種類によって異なります。採点方法と答案返却方法も合わせてご確認ください。

◆実施答練種類一覧

答練		科目	回数	問題数	実施方法	返却方法		
						教室講座	ビデオブース講座	通信講座
短 答 式	基礎 答 練	鑑 定 理 論	2回	40問	答練実施 (120分) ↓ 解説講義 (50分)	コンピュータによる採点を行います。 原則として約2～3週間後に「TAC WEB SCHOOL」のマイページに 個人別成績表を掲載します。		
		行 政 法 規	2回	40問				
	直前 答 練	鑑 定 理 論	4回	40問	答練実施 (120分) ↓ 解説講義 (50分)			
		行 政 法 規	4回	40問				
論 文 式	基礎 答 練	鑑定理論 (論文)	1回	2問	答練実施 (120分) ↓ 解説講義 (50分)	添削指導は「デジタル方式」にて実施いたします。 添削結果は「TAC WEB SCHOOL」のマイページに掲載します。 【添削済み答案閲覧開始日】 ▶教室講座 実施後、約2～3週間後から ▶ビデオブース講座 答案提出後、約2～3週間後から ▶通信講座 TAC到着後、約2～3週間後から ※答案は「デジタル方式」にて添削を実施するため（答案をデータ 化して添削）、提出された答案原本はお返しできません。 ※添削済みの答案は「TAC WEB SCHOOL」マイページ上の『成績表』 欄でのみ確認することができます。出力紙での返却はありません。		
		鑑定理論 (演習)	2回	1問				
		民 法	1回	2問				
		経 済 学	1回	2問				
		会 計 学	1回	2問				
	応用 答 練	鑑定理論 (論文)	4回	2問	答練実施 (120分) ↓ 解説講義 (50分)			
		鑑定理論 (演習)	2回	1問				
		民 法	4回	2問				
		経 済 学	4回	2問				
		会 計 学	4回	2問				
	上級 答 練	鑑定理論 (論文)	3回	2問	答練実施 (120分) ↓ 解説講義 (50分)			
		鑑定理論 (演習)	3回	1問				
		民 法	2回	2問				
		経 済 学	2回	2問				
		会 計 学	2回	2問				
	直前 答 練	鑑定理論 (論文)	3回	2問	答練実施 (120分) ↓ 解説講義 (50分)			
		鑑定理論 (演習)	3回	1問				
		民 法	3回	2問				
		経 済 学	3回	2問				
		会 計 学	3回	2問				

※講師により教材の配付・使用方法が異なる場合がございます。担当講師の指示に従ってください。

※試験動向及びカリキュラム変更により、実施方法が変更になる場合がございます。あらかじめご了承ください。

●答練受講上の注意

(1) 筆記用具などについて

・ 短答式答練について

短答式答練はマークシート方式による採点となりますので、受講の際は必ずHB又はBの黒の鉛筆、シャープペンシルで解答してください。

・ 論文式答練について

論文式答練の答案は必ず黒又は青のインク・ボールペンで作成し、訂正は二重線で行ってください。修正液・修正テープ・フリクションペン（消せるボールペン）の使用は認められていません。短答式試験とは異なり、論文式試験では鉛筆での解答は無効となります。日頃からペンで答案を作成する練習をしておきましょう。その他、鑑定理論（演習）・会計学で使用する電卓をお持ちください。

(2) 答案の提出について

①短答式答練

マークシート所定の欄に氏名、会員番号、答練名などを正確に記入及びマークしてください。不備があると成績処理ができない場合があります。

②論文式答練

答練を提出する際には、解答用紙所定の欄に氏名、会員番号などを正確に記入してください。不備があると成績処理ができない場合があります。

③ミニテスト（教室講座のみ）

ミニテストは講義実施時のみ提出ができます。欠席時等、後日受付窓口・実施日以外の講義で提出することはできませんのでご注意ください。ビデオブース講座、通信講座はミニテストの採点はございません。

④受講形態別提出方法

・ 教室講座の受講生

教室の答案は答練実施教室にて回収します。

・ ビデオブース講座の受講生

各校受付窓口へご提出ください。その際、複写式の「採点受付原票」にも必要事項をご記入の上、答案に添えてご提出ください。

・ 通信講座の受講生

TACから送付する専用の封筒に切手を貼ってご提出ください。

⑤提出期限

各本試験までに掲載・返却可能な提出期限

短答式各種答練…2023年4月12日(水) TAC必着

論文式各種答練…2023年7月 5日(水) TAC必着

※ 期限日以降に提出された場合、各本試験までに成績表又は添削済答案の掲載ができない場合がございますので、お早めにご提出をお願いいたします。

※ 法改正等により、試験日程等が変更となった場合、上記の締切日を変更することがございます。

(3) 成績処理・添削について

①短答式答練

ご提出いただきましたマークシートをコンピュータで成績処理いたします。TAC到着後約2～3週間後に「TAC WEB SCHOOL」のマイページに個人別成績表を掲載いたします。

②論文式答練

ご提出いただきました答案はデジタル方式にて添削を行い、ご提出日より約2～3週間後に「TAC WEB SCHOOL」のマイページに採点済答案を掲載いたします。

・教室講座の受講生

実施後、約2～3週間後より閲覧いただけます。

・ビデオブース講座の受講生

答案提出後、約2～3週間後より閲覧いただけます。

・通信講座の受講生

TAC到着後、約2～3週間後より閲覧いただけます。

論文式答練は、個人別成績表はございません。添削済みの答案は「TAC WEB SCHOOL」マイページ上の『成績表』欄でのみ確認することができます。出力紙での返却はありません。また、優秀答案、成績優秀者ランキングもマイページで公表いたします（基礎答練除く）。

論文式答練の出題範囲表はマイページで公表いたしますので（基礎答練除く）、各自ご確認ください。

※ 答練の添削は、一つの答練につきお一人1回です。答案を複数回提出することはできません。

【閲覧方法】

- i 成績表（添削済答案・個人別成績表など）を閲覧する際には、マイページ登録（P8 参照）が必要です。本科生・パック生・単科生に関わらず、必ずマイページ登録を行ってください。
- ii TAC WEB SCHOOLにログインし、ご自身がお申込中の対象講座のページを開いていただき、「成績表」をクリックしてください。



【閲覧可能期間】 2023 年 8 月 31 日まで

※期日を過ぎますとログインできず、成績表（添削済答案・個人別成績表など）はご覧いただけません。

9

公開模試について

2023 年 4 月（予定）に短答式全国公開模試（全 1 回）、2023 年 5 月～7 月（予定）に論文式全国公開模試（全 2 回）を実施いたします。

短答式全国公開模試が含まれているコース

2023 年 4 月（予定）の短答式全国公開模試（全 1 回）は、下記のコースに含まれております。下記以外のコースをお申し込みの方につきましては、含まれておりません。受験を希望される場合は別途お申込みください（有料）。

- | | | |
|---------------|--------------------|------------------|
| ・ 2 年本科生 Plus | ・ 1.5 年 L 本科生 Plus | ・ 1.5 年 L 本科生 |
| ・ 1.5 年本科生 | ・ 1 年本科生 | ・ 10 ヶ月本科生 |
| ・ 短答本科生 | ・ 上級本科生(短答対策付) | ・ 上級答練本科生（短答対策付） |
| ・ 短答直前バック | | |

論文式全国公開模試が含まれているコース

2023 年 5 月～7 月（予定）の論文式全国公開模試（全 2 回）は、下記のコースに含まれております。下記以外のコースをお申し込みの方につきましては、含まれておりません。受験を希望される場合は別途お申込みください（有料）。

- | | | |
|----------------|--------------------|------------------|
| ・ 2 年本科生 Plus | ・ 1.5 年 L 本科生 Plus | ・ 1.5 年 L 本科生 |
| ・ 1.5 年本科生 | ・ 1 年本科生 | ・ 10 ヶ月本科生 |
| ・ 論文本科生 | ・ 論文本科生 B | ・ 上級本科生 |
| ・ 上級本科生（短答対策付） | ・ 上級答練本科生 | ・ 上級答練本科生（短答対策付） |
| ・ 論文直前本科生 | ・ 論文直前答練バック | |

※ コースに全国公開模試が含まれている方は、一定の期日までに会場選択等の手続きが
ございます。実施会場や手続き期限などにつきましては、2022 年および 2023 年 3 月上
旬に別途ご案内いたしますので、ご確認の上、お手続きをお願いいたします。

※ T A C の全国公開模試は教育訓練給付制度の対象外となります。給付制度上の出席対
象および提出課題には含まれません。

10 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ようにご用意しております。なお、解答用紙に書かれた質問にはお答えできません。予めご了承ください。

1. 教室講義前後（教室講座・ビデオブース講座のみ）

講義開始前または終了後に担当講師に質問できます。また、教室講座を実施している地区につきましては、原則として直前期に「質問コーナー」を設置いたしますので、併せてご利用ください（質問コーナーは通信講座の方もご利用いただけます）。詳しい日程等につきましては別途ご案内いたします。

2. 質問カード ※当該講座では適用はございません。

3. 質問メール

対象コース：各本科生、パックス生

i-support 内の質問メールにてご質問いただくことができます。同じく i-support 内の「よくある質問」もご参考ください。

※質問1回につき、質問事項は1項目にてお願いします。

※質問をいただいてから約2週間程度で回答します。最終受付締切日間際は質問が殺到しますので、通常よりも回答が遅くなる場合がございます。予めご了承ください。

※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。

※質問メールの最終受付締切日は、通学メディア・通信メディア共通編「**12**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

※単科生、オプション講座、セットの方は質問メールをご利用いただけません。

【質問メールご利用回数】

対象コース	回数	
	教室講座	その他メディア
本科生	上限なし	上限なし
パックス生		
単科生	利用不可	利用不可
オプション講座		
セット		

4. 質問内容について

質問メールは、下記ルールを守ってご利用ください。正確な回答のため、皆様にご協力をお願いしております。

- (1) 質問メール1通につき、質問事項は1項目でお願いいたします（1通に複数の質問を書き込まないようお願いいたします）。
- (2) お受けできる質問は、当年受講コースに含まれる教材（**7**講義・教材について）の内容に限ります。

【お受けできない質問】

- × 上級答練本科生をお申込みの方の『過去問題集』や『過去のテキスト』の質問（配付教材に含まれないため）
- × TAC出版書籍の質問（配付教材に含まれないため）
- × 過年度の教材（過去のテキストや答練）についての質問
- × 他の資格専門学校の教材についての質問
- × 不動産鑑定士試験に直接関係のない質問

- (3) 質問内容の「科目」「教材名（基本テキスト、応用答練第〇回など）」「ページ」「行」を明記してください。
- (4) 質問内容は具体的かつ簡潔に記入してください。
「〇〇がわかりません」だけでは正確に回答しにくいため、「自分では〇〇と考えたが、△△の部分がわからない」など、できるだけ具体的に記入するようにしてください。
- (5) 質問回答者（講師）の指名はできません。
- (6) 通常、質問メールを受付けてから約2週間で回答を返信いたします。
- (7) 本試験までに回答できる受付締切日がございます。**12**各種サービス提供期限一覧をご確認ください。試験日が近くなると混み合いますので余裕を持ってご利用ください。

11 各種フォロー・サービス対応表

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

	本科生			
	教室講座	ビデオブース講座	DVD通信講座	We b通信講座
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)	—	—	—
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)	—	—
We b フォロー	●	●	●	—
音声DLフォロー	●	●	●	●
追っかけフォロー	●	●	—	—
教室出席フォロー	—	●	—	—
スクーリング	—	—	●	●
i-support	●	●	●	●
質問メール	●	●	●	●
質問カード	—	—	—	—

	バック生 (アクセスα・βパック、アクセスαパック、アクセスβパック)			
	教室講座	ビデオブース講座	DVD通信講座	We b通信講座
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)	—	—	—
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	—	—	—	—
We b フォロー	●	●	●	—
音声DLフォロー	●	●	●	●
追っかけフォロー	●	●	—	—
教室出席フォロー	—	—	—	—
スクーリング	—	—	—	—
i-support	●	●	●	●
質問メール	●	●	●	●
質問カード	—	—	—	—

「●」：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）。 ※テスト類の採点・添削も受けられます。
ビデオブース振替フォロー	ご都合により出席できない場合、ビデオブース視聴にて受講できる制度です [要予約・1講義500円（税込）]。 ※テスト類の採点・添削も受けられます（答案は校舎窓口に提出）。
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。 ※テスト類の採点・添削は、欠席フォローとしてご利用の場合のみ受けられます（重複提出不可）。
音声DLフォロー	教室講義を収録した音声パソコンにダウンロードできます。 ※テスト類の採点・添削は、欠席フォローとしてご利用の場合のみ受けられます（重複提出不可）。
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）。
教室出席フォロー	特定の講義に関して、教室講座に出席できる制度です（手続き不要）。
スクーリング	TAC各校舎で開講されている教室講座に出席できる制度です。
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」「よくある質問」「正誤情報」「講師からのメッセージ」の4つのメニューから構成されています。
質問メール	質問メールは、各本科生およびパックス生をお申込みされた方が利用できます（標準装備）。
質問カード	当該講座では適用はございません。

12 各種サービス提供期限一覧

不動産鑑定士講座

各種サービス提供期限一覧

短答式：[2023 年（5 月）目標] 論文式：[2023 年（8 月）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

短答本科生：2023/5/31 その他本科生：2023/8/31

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	【短答本科生】 2023/5/31 【その他本科生】 2023/8/31	受け渡し請求期限付近は、在庫状況により請求当日のお渡しが難しい場合がございます。予めご了承ください。
ビデオブース（フォロー）視聴期限	【短答式対策】 2023/5/31 【論文式対策】 2023/8/31	ビデオブースのご予約は、【短答式対策】は <u>2023/5/30</u> までに、【論文式対策】は <u>2023/8/30</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	【短答本科生】 2023/5/31 【その他本科生】 2023/8/31	期限後の教材等の送付漏れ、乱丁・落丁等のお問い合わせはお受けいたしかねます。
講義動画視聴・音声ダウンロードフォロー 利用期限	【短答本科生】 2023/5/31 【その他本科生】 2023/8/31	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 （マイページ閲覧期限）	【短答本科生】 2023/5/31 【その他本科生】 2023/8/31	期限後はご利用出来なくなります（質問メールは下記参照）。※短答本科生の方の質問メールの閲覧期限は <u>2023/5/31</u> までとなります。
短答式試験に関する質問メール	2023/5/15 <u>TAC必着</u>	短答式本試験までに質問回答できるのは、 <u>2023/4/14 TAC必着分</u> とさせていただきます。
論文式試験に関する質問メール	2023/8/15 <u>TAC必着</u>	論文式本試験までに質問回答できるのは、 <u>2023/7/7 TAC必着分</u> とさせていただきます。
短答式答練提出期限	2023/5/31 <u>TAC必着</u>	短答式本試験までに成績表を返却できるのは、 <u>2023/4/14 TAC必着分</u> とさせていただきます。
論文式答案提出期限	2023/8/31 <u>TAC必着</u>	論文式本試験までに添削答案を返却できるのは、 <u>2023/7/7 TAC必着分</u> 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専用案内パンフレットなどでご確認ください。

注2：通信メディア受講で教育訓練給付制度をご利用の場合、答案は修了日まで受け付けいたします。

各自の修了日までに全提出課題の8割以上をご提出ください。

詳細は、通学メディア・通信メディア共通編「**17**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。

13 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、集合DVD講義への変更や、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。

14 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、教材発送に関するお問い合わせ（巻末「お問い合わせ先一覧」参照）までご連絡ください。

15 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。

16 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。

17 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。

一般教育訓練給付制度

受講開始日において支給要件のある方が、厚生労働大臣の指定する講座を受講し修了した場合、支払った入会金・受講料の20%（上限10万）がハローワークから支給されます。[2019年4月1日現在]

1. 一般教育訓練対象コース

制度の詳細ならびに対象コースについては最新版の「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。

◆指定コース一覧（平成31年4月1日現在）

	指定コース	給付金指定番号	受講期間
通学メディア 教室・ビデオブース講座	・1年本科生 7月開講※	0010094	12ヶ月
	・短答本科生 11月開講※	1320081	6ヶ月
	・上級本科生 10月開講※	0010105	8ヶ月
通信メディア Web・DVD通信講座	・1年本科生	9821157	12ヶ月
	・短答本科生（11月受講開始）※	1320094	7ヶ月
	・上級本科生	0010190	9ヵ月

※2022年目標の対象となる開講月、受講開始日は、2021年春夏版「TAC教育訓練給付制度パンフレット」でご確認ください。

2. 講座申込時

講座のお申込みから1ヶ月以内に、「TAC/Wセミナー教育訓練給付制度申請申込書」に必要事項をご記入の上、TACへご提出ください。講座のお申込みだけだと、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）。

★支給要件の照会

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

3. 受講にあたって

◆通学の場合

修了認定するための基準（修了要件）

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

出席確認

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

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

修了日までに出席率 80%以上となるようにご自身で出席管理を行ってください。会員証忘れ等で読取が行えず出席確認ができなかった場合や、TAC WEB SCHOOL のマイページ内「出席状況」にて出席した講義が正しく表示されていない場合は、速やかにTAC受付窓口にお申し出ください。

※2023年目標1年本科生の講義回数は157回です。フォローアップ講義（「オリエンテーション」「Review 講義」「民法入門講義」「経済数学入門講義」「会計学簿記入門講義」）、「全国公開模試」は出席率の対象となる講義回数に含まれておりません。フォローアップ講義、全国公開模試以外の講義で出席率 80%になるようご出席ください。

※講義回数は変更となる場合があります。日程表で回数をご確認ください。また、修了試験実施の際にも講義回数をご案内します。

登録のクラスを欠席したら

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

We b フォローなどの通信形態での受講は出席として扱われません。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。各指定講座の修了日は、修了試験問題送付時にご案内いたします。

※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%以上並びに修了試験において正答率 60%以上を通信生の修了要件として規定しております。

答案の提出

添削答案をご提出の際は必要事項を正しく記入し、専用の封筒でご郵送ください。会員番号、氏名は全てのページに必ず記入してください。

スクーリングに出席された場合、提出率の対象となる添削答案については教室で提出せず、通常通り郵送にてご提出ください。また、受講ガイドにより指示がある場合は指示に従ってください。なお、白紙答案は提出と認められませんのでご注意ください。

◆提出対象となる添削答練（通信講座）

講義・答練 コース	短答式基礎答練	論文式基礎答練（論文・演習）	論文式応用答練	短答式全国公開模試★	論文式上級答練	短答式直前答練	論文式直前答練	論文式全国公開模試★	合計
1年本科生 DVD・Web通信講座	4回	6回	18回			8回	15回		51回
上級本科生 DVD・Web通信講座			18回		12回		15回		45回
短答本科生 DVD・Web通信講座	4回					8回			12回

※この情報は2021年7月末時点のものになります。変更等の可能性もございますので、予めご了承ください。

※表中の数字は添削回数を表しています。

★短答式・論文式全国公開模試は、各コースに含まれていますが、教育訓練給付制度における添削答練の提出対象外です。

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（P.33 指定コース一覧及び、TAC教育訓練給付制度パンフレット 厚生労働大臣指定講座案内に記載）を経過した期日が修了日となります。

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

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

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

4. 教育訓練給付制度修了試験について

教育訓練給付制度修了試験問題は、教育訓練給付制度を申請された方全員に受講修了日の約2ヶ月前に郵送します。送付日程について事前に確認されたい場合は、お手数ですがお問い合わせください。修了試験の解答用紙は、試験問題送付時にご案内する提出日までを目安にTAC宛ご返送ください。

※資格試験（本試験）の受験および合否は教育訓練給付制度の支給要件とは関係ありません。

5. 講座修了時

所定の期間内に要件を満たして修了された方には、修了日の翌日にTACより「教育訓練給付金支給申請書」「教育訓練修了証明書」「領収書」もしくは「クレジット契約証明書」の3点を郵送いたします。修了日から1週間以内に書類が届かない場合は至急TACまでご連絡ください。

教育訓練給付制度の関係書類は全て郵送いたします。

住所や書類送付先の変更は、速やかにTACまでご連絡ください。

6. 支給申請手続

教育訓練の要件を満たして修了された方が給付金の支給を受けるには、ハローワークでの支給申請手続が必要です。支給申請手続は原則、修了日の翌日から起算して1ヶ月以内です。
※支給申請期限内に手続きできなかった場合は、ハローワークの雇用保険窓口にお問い合わせください。2年間の時効の期間内であれば支給申請手続きが可能です。

7. 教育訓練給付制度に関する詳細

■TACのホームページにある教育訓練給付制度（一般）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。

「TAC教育訓練給付制度」パンフレット請求

TACカスタマーセンター

0120-509-117

平日・土日祝 10:00～17:00

18 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。

2021年7月現在 T A C株式会社

19 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。

20 日程表について

教室講座の講義、ビデオブース講座・Web講座・音声DLフォローの視聴及び配信開始・DVD通信講座の発送などの日程につきましては、ホームページにてご確認くださいませようお願いいたします。

日程表はこちらからご覧ください（TACホームページ）>>

https://www.tac-school.co.jp/kouza_kantei/kantei_schedule.html

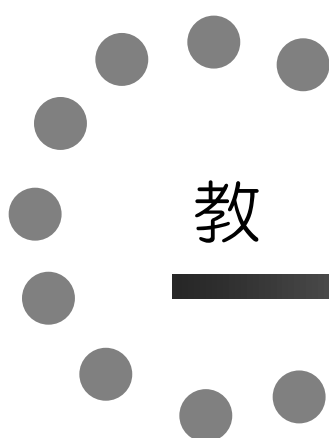


2023年目標の日程表は以下の予定にて発表いたします。

※日程は変更になる場合がございます。予めご了承ください。

発表時期（予定）	コース	学習期	講義	発表方法
2021年7月上旬頃	2年本科生Plus	基礎期	2022年短答式対策「行政法規」 2023年短答式・論文式対策「鑑定理論」	ホームページ
2021年9月上旬頃	1.5年L本科生Plus	基礎期	2022年短答式対策「行政法規」 2023年短答式・論文式対策「鑑定理論」	ホームページ
	1.5年L本科生		2023年短答式・論文式対策「鑑定理論」	ホームページ
2022年1月上旬頃	2年本科生Plus	直前期	2022年短答式対策 直前期	ホームページ
	1.5年L本科生Plus	基礎期	2023年短答式・論文式対策 基礎期	ホームページ
	1.5年L、1.5年、1年、 短答本科、論文本科、論文本科B	基礎期	2023年短答式・論文式対策 基礎期	ホームページ
2022年7月上旬頃	上級本科生（短答付含む） 上級答練本科生（短答付含む）	—	上級講義、上級答練	ホームページ
	アクセスコース	—	アクセスα、アクセスβ	ホームページ
	全本科生共通	応用期	論文式応用答練	ホームページ
2023年1月上旬頃	全本科生共通	直前期	行政法規 法改正点講義 短答式直前答練 総まとめ講義 論文式直前答練	ホームページ
2023年1月下旬頃	論文直前本科生	—	—	ホームページ
2023年2月下旬頃	全本科生共通	—	全国公開模試	マイページ 郵送

memo



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 ※ <u>テスト類の採点・添削も受けられます。</u>	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) ※ <u>テスト類の採点・添削も受けられます(答案は校舎窓口に提出)。</u>	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(標準装備) ※ <u>テスト類の採点・添削も受けられます(答案は校舎窓口に提出)。</u>	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「 5 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(標準装備) ※ <u>テスト類の採点・添削も受けられます(答案は校舎窓口に提出)。</u>	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「 5 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」

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。

※クラス振替出席フォローは、受講地区を問わず可能ですが、登録人数の多いクラスによっては、振替出席をご遠慮いただく場合がございます。予めご了承ください。

2. 欠席した講義をビデオブースで受講する…「ビデオブース振替フォロー」

欠席された講義を各校ビデオルーム内の個別ブースにて視聴することができます。

予約した校舎のビデオルームでご視聴ください。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。

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「5TAC WEB SCHOOL 利用方法」**をご覧ください。

◇対象コース：

- ・各本科生
- ・パックス生
- ・単科生 (※全国公開模試をお申込みの場合を除く)
- ・セット (※全国公開模試をお申込みの場合を除く)

◇当講座の上記対象コースは、Webフォローおよび音声DLフォロー標準装備です。

◇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。

4

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。

1. 対象コース：各本科生

〔2年本科生Plus、1.5年L本科生Plus、1.5年L本科生、1.5年本科生、1年本科生、10ヵ月本科生、短答本科生、論文本科生、論文本科生B、上級本科生、上級本科生（短答対策付）、上級答練本科生（短答対策付）〕

2. 対象講義：基本講義、演習講義、上級講義

※お申込みコースに含まれているものが対象となります。

※各種答練、総まとめ講義は対象外です。

3. 回数：2年本科生Plus／1.5年L本科生Plus…85回

1.5年L本科生／1.5年本科生／1年本科生／10ヵ月本科生…85回

短答本科生…34回

論文本科生…73回

論文本科生B…51回

上級本科生（短答対策付）…48回

上級本科生…36回

上級答練本科生（短答対策付）…12回

4. 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・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、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。

5 答案の採点および成績発表について

1. ミニテストの返却について

基本講義で実施するミニテストは、次回講義日以降に教室で返却します。返却時に欠席された場合は、各校舎所定の答案返却ボックスで受け取ってください。

※最終回のミニテスト、欠席した講義に実施されたミニテスト、欠席フォロー（クラス振替出席フォローを除く）をご利用いただいた際のミニテストは自己採点とさせていただきます。後日、受付窓口で提出することはできませんのでご注意ください。

2. 短答式答練の成績表について

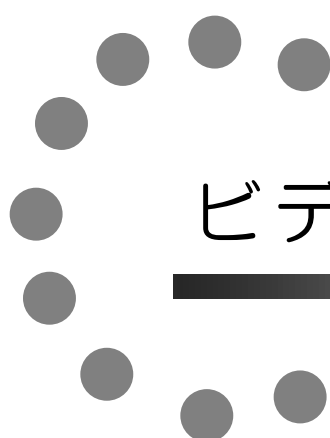
短答式答練の成績結果は、約2～3週間後より TAC WEB SCHOOL のマイページで確認できます。TAC WEB SCHOOL の利用方法は、通信メディア編「**5**TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご参照ください。

3. 論文式答練の添削答案について

論文式答練の成績結果は、約2～3週間後より TAC WEB SCHOOL のマイページより確認できます。TAC WEB SCHOOL の利用方法は、通信メディア編「**5**TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご参照ください。

4. 返却答案（ミニテスト）の保管期間について

返却より長期間経過した答案は「答案返却BOX」から回収し、本試験終了後1週間で全て廃棄します。ご注意ください。



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「12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. 視聴開始日は各講座の視聴開始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す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。

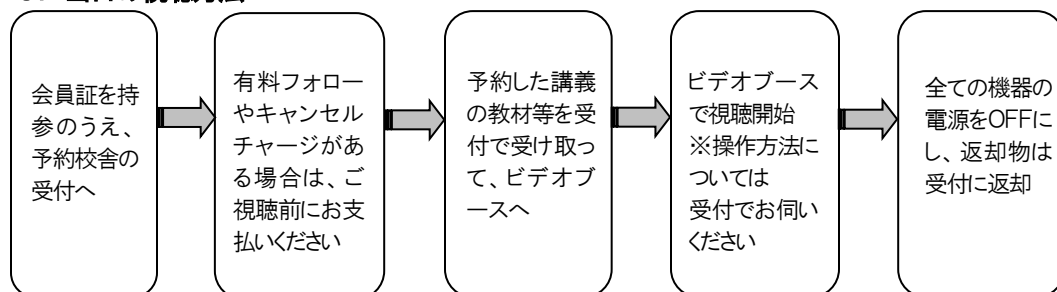
③予約が上限数を超えている場合

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（『**[4]**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。

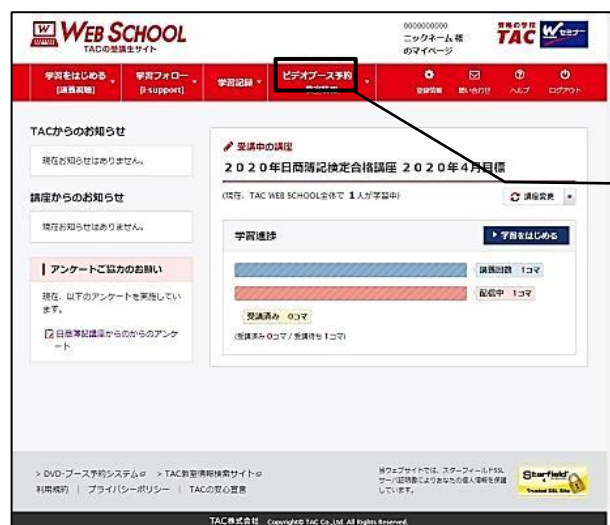
※ログインは会員証に記載された有効期限内のみ可能です。

※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

商ペーシック1/11月 開く

商ペーシック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）。

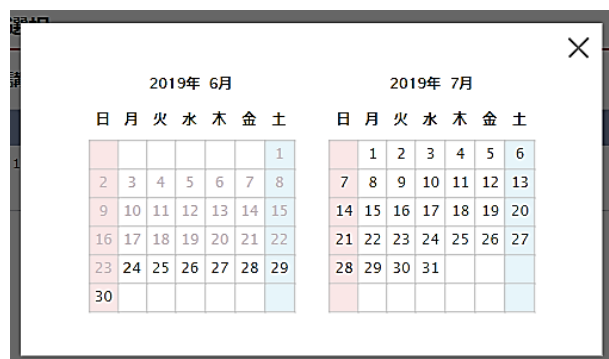
4. 視聴日時・校舎を選択します。また、講義初回などでテキストをお持ちでない場合は、「テキスト」欄のチェックボックスをクリックし、チェックが入った状態で[予約確認]をクリックしてください。



◆[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。

- 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。



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。



「○」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

キャンセル待ち登録数: 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(金)	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(金)	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	

☐ 今更キャンセルした講座を次の予約済み国に現れる(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

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。)

[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

前の月へ 2019年 7月 次の月へ

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

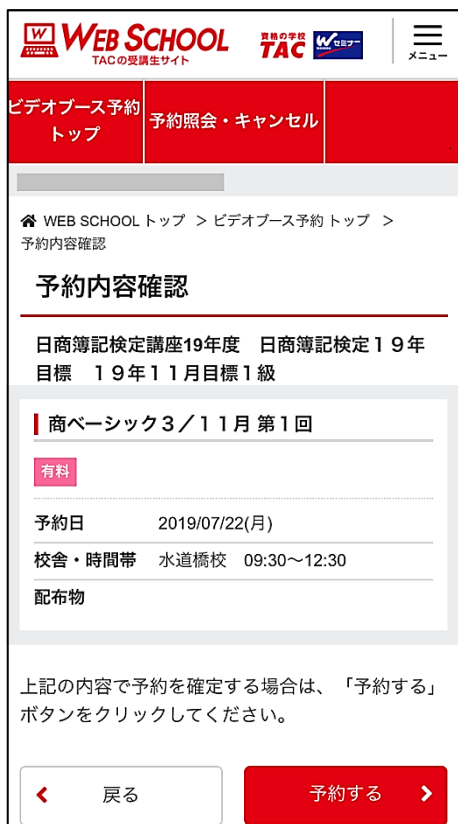
09:30~12:30	○	▶
-------------	---	---

「○」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。

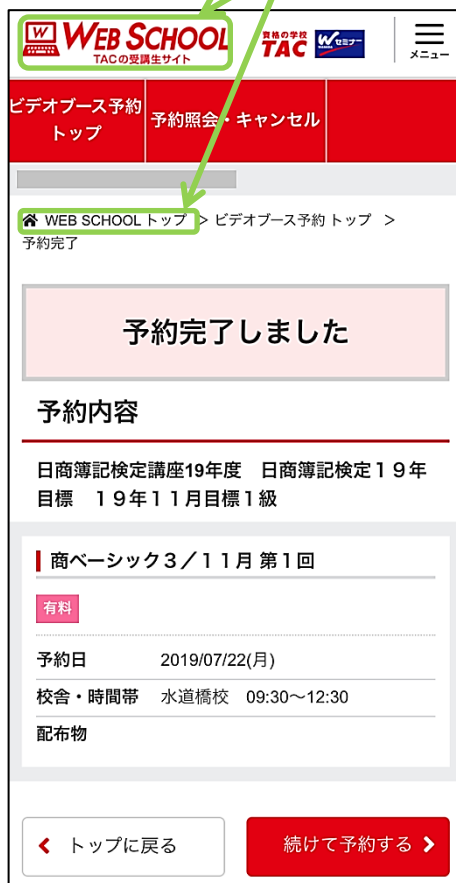
6. 予約完了画面が表示されたら、予約は完了です。

◆[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 答練等の受講、答案の採点および成績発表について

1. 答練等の受講について

ご視聴いただく講義は解説講義のみとなります。

受講に際しては、以下のいずれかの方法で解答し、その後、講義をご視聴ください。

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

2. 答案の提出・返却について

(1) 答案の提出について

答案の提出は、各校舎の受付窓口へお願いいたします。

お申込みの講座や登録コース、受講形態によっては自己採点していただくものがございます。詳しくは通学メディア・通信メディア共通編「8 演習・答練について」をご確認ください。

(2) ミニテストについて

ミニテストは講義録に添付されております。自己採点とさせていただきますので各校受付窓口では提出できません。

(3) 答案の提出期限について

お申込みの講座や登録コースによっては各答練に提出期限がある場合がございます。提出期限については、通学メディア・通信メディア共通編「12 各種サービス提供期限一覧」にてご確認ください。

(4) 答案の返却について

◆短答式答練の成績表の返却について

答練の成績結果は、約2～3週間後よりTAC WEB SCHOOLのマイページより確認できます。TAC WEB SCHOOLの利用方法は、通信メディア編「5 TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご参照ください。

◆論文式答練の添削答案について

論文式答練は、個人別成績表はございません。添削済答案は、約2～3週間後よりTAC WEB SCHOOLのマイページより確認できます。TAC WEB SCHOOLの利用方法は、通信メディア編「5 TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご参照ください。

※お申込みの講座や登録コースによっては、各校舎受付窓口にて返却する場合もありますので、詳細は受付窓口でご確認ください。

6 答練・演習の教室振替について

答練・演習は教室受講生と一緒に受けてみたいという方のために、基礎答練・応用答練・上級答練・直前答練に限り、ビデオブース受講から教室受講に振替できる制度です。

●地区 教室講座開講地区のみ

お手続は不要です。

会員証を持参の上、教室講義に出席してください。日程は、ホームページ掲載の教室講座日程表で確認の上、ご希望の校舎・クラスで受講してください。

※定員に達したクラスについては、振替受講をお断りするケースがあります。詳細は各校までお問合せください。

※採点後の答案は、TAC WEB SCHOOL のマイページよりご確認ください。

7 もう一度講義を受講したい場合

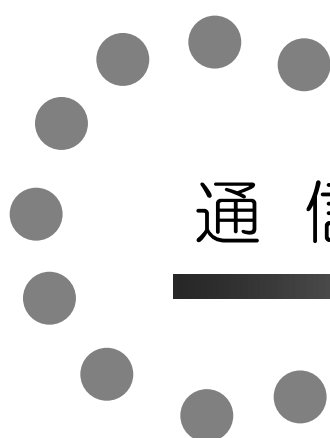
◆ビデオブース重複フォロー

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。

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

- 1. 対象コース：**各本科生〔2年本科生Plus、1.5年L本科生Plus、1.5年L本科生、1.5年本科生、1年本科生、10ヵ月本科生、短答本科生、論文本科生、論文本科生B、上級本科生、上級本科生（短答対策付）、上級答練本科生（短答対策付）〕
- 2. 対象講義：**基本講義、演習講義、上級講義
※お申込みコースに含まれているものが対象となります。
※各種答練、総まとめ講義は対象外です。
- 3. 回数：**2年本科生Plus／1.5年L本科生Plus…85回、
1.5年L本科生・1.5年本科生・1年本科生・10ヵ月本科生…85回、
短答本科生…34回、論文本科生…73回、論文本科生B…51回、
上級本科生（短答対策付）…48回、上級本科生…36回、
上級答練本科生（短答対策付）…12回
- 4. 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。

memo



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ヶ月以内に下記「教材送付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。

教材送付に関するお問い合わせ

0120-509-194

平日・土日祝 10:00～17:00

●教材送付明細書

発送日程欄
 今回の発送日、次回の発送
 予定日等を記載。

送付DVD・講義録欄
 今回の発送したDVDと
 講義録等を記載。
 ※DVD通信講座のみ

送付教材欄
 今回の発送した教材等を
 記載

お問い合わせ先を記載

**資格の学校
TAC**

2023年合格目標 TAC不動産鑑定士講座
 通信講座送付明細

発送番号		15年L本科生 / Plus	
4	15年本科生		
6	論文本科生		
5	論文本科生B		
発送日		0000/00/00	0/0/0
次回発送日		15年L本科生Plus	0/0/0
		15年L・15年・論文・論文B DVD通信	0/0/0
		15年L・15年・論文・論文B Web+DL通信	0/0/0

15年	短答	論文	論文B	科目	資料教材 (96)	回数	講義録 (96)	DVD (96)
				鑑定理論		第4回	000-0000-0000-00	000-0000-0000-00
				408		第5回	000-0000-0000-00	000-0000-0000-00
				鑑定理論		第6回	000-0000-0000-00	000-0000-0000-00
				712		第1回	000-0000-0000-00	000-0000-0000-00
				経済学		第1回	000-0000-0000-00	000-0000-0000-00
				[経済学入門]	123-8203-1179-10	第1回	000-0000-0000-00	000-0000-0000-00
				720				
				経済学				
				[基本講義]				
				404				

15年	短答	論文	論文B	科目	資料教材 (W4)			
				鑑定理論				
				712				
				経済学				
				[経済学入門]	000-0000-0000-00			
				720				
				経済学				
				[基本講義]				
				404				

受講上のご注意

◆ 講習基礎管理は「後援課」です。管理をした後、解題録を登録してください。
 ご提出の際は、適当な大きさに折って、初回送付教材同封の返却用封筒にてご送付ください。
 詳細は、初回に送付している「受講ガイド」の「添削・質問システムについて」をご確認ください。

◆ 本試験までの日程・学習進度を確認し、無理のない学習計画を立てましょう。
 実施要綱につきましては、『受講ガイド』の見返し(表紙の裏側)に掲載していますのでご参照ください。

◆ 教材発送日程・Webダウンロード配信日程については、『Web School』にてお知らせしております。適宜ご確認ください。

お問い合わせ先

＜教材送付に関するお問合せ(教材不備、DVD不良等)＞	
0120-808-184	TAC通信カスタマーセンター(教材専課)
平日・土日祝 10:00~17:00	
＜WEB SCHOOLの操作方法に関するお問合せ＞	
0120-086-366	TAC通信カスタマーセンター(WEB SCHOOL)
平日・土日祝 10:00~17:00	
＜寄附送付に関するお問合せ＞	
03-8276-8234	通信教育部(寄附管理)
月曜～土曜 10:00～17:00 / 日曜・祝日 休業	

TAC不動産鑑定士講座

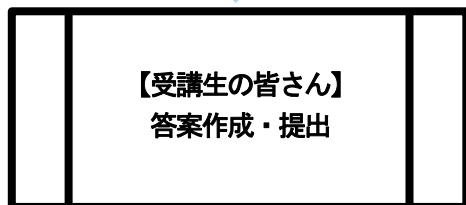
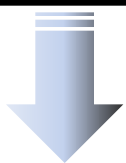
2

答案添削の流れ

1. 添削システム

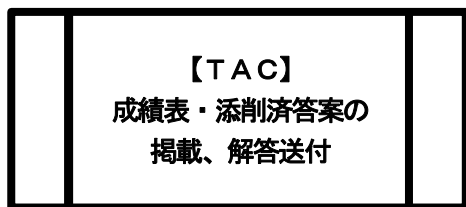
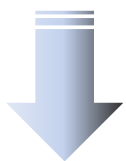


送付日程にしたがって問題が送付されます。



計画的に学習し、提出目安日と目安に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「**12**各種サービス提供期限一覧」参照）を過ぎますと、採点はいませんので厳守してください。

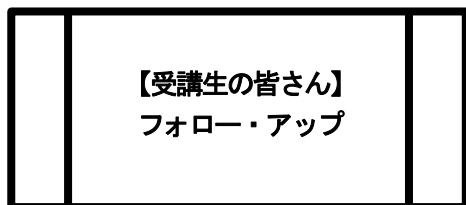
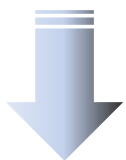


提出された答案は採点・添削し、成績・添削結果は「TAC WEB SCHOOL」に掲載します。

■成績・添削結果掲載までの目安は、TAC到着後、約2～3週間です。

■論文式答案は添削指導いたします。

■マークシート答案は成績表を、論文式答案は添削済み答案をTAC WEB SCHOOLのマイページより確認できます。



添削済み答案と解答・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

◆短答式マークシート提出上の注意

短答式答練はマークシート方式による採点となりますので、必ずHB又はBの鉛筆・シャープペンシルで解答してください（マークシートの注意事項に従って記入・提出してください）。会員番号、生年月日、氏名、科目、答練回数を漏れなく記載ください。成績優秀者一覧への氏名記載を希望されない方は、「氏名非掲載希望」欄にマークをしてください。

※ 短答式答練にデータファイルの添付は不要です。情報はマークシートに漏れなくご記入ください。

◆論文式答案の提出上の注意

通信生の方は答案用紙が混在してしまうことがありますので、必ず解答用紙を確認してから解くようにしてください。

解答用紙には氏名・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。記入漏れがあった場合、成績処理ができないことがありますのでご注意ください。

3. 答案作成上の注意

(1) 論文答案

論文答案の作成は、黒または青のインクかボールペンで作成してください（鉛筆での解答は無効となります。また、訂正は二重線で行ってください。修正液・修正テープ・フリクションペン（消せるボールペン）の使用は不可です。日頃から本試験の規定に準じた筆記用具で解答を作成する練習をしておきましょう）。

※ミニテストは自己採点とさせていただきます。ご提出はいただけません。

(2) マークシート答案

①マークシート答案の作成は、必ずHBかBの鉛筆またはシャープペンシルで解答してください。それ以外の筆記用具（ボールペンや万年筆、色鉛筆など）で解答されているものは採点処理できません。

②会員番号・氏名・受験地区等の記入漏れや記入ミス・マークミスがあった場合、成績表が正しく表示されなかったり、ご本人様のマイページに成績表が表示できないことがございます。ご記入には十分ご注意ください。

4. 答案最終提出締切日

各種答練・演習には最終提出締切日がございます。通学メディア・通信メディア共通編 **112** 各種サービス提供期限一覧」をご確認ください。

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

5. 答案郵送の方法

教材送付時に同封されている専用の返信用封筒に切手を貼って提出してください。

専用の封筒がお手元がない場合には、TACまでご請求ください。市販の封筒でも結構です。

下記送付先を明記してください。その際は、表に答案在中と赤書してください。

〒 101-8383 東京都千代田区神田三崎町 3-2-18

TAC通信教育部 行

6. お問い合わせ

答練・演習の答案の到着状況に関するお問い合わせは、TAC通信教育部・答案管理担当までお願いします。

答練・演習の答案に関するお問い合わせ（公開模試を除く）

TAC通信教育部・答案管理担当

03-5276-8534

10:00～17:00 日・祝を除く

3 i-support

TACのインターネットフォローシステム「i-support」は、受講生と講師、受講生同士といった双方向のコミュニケーション学習を可能にします。メールで疑問点を質問できる「質問メール」、学習上よくある質問をデータベース化した「よくある質問」、Web上で情報交換ができる「掲示板 [i-コミュニティ]」など、フォロー体制は万全です。

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

[パソコン画面]



◆質問メール

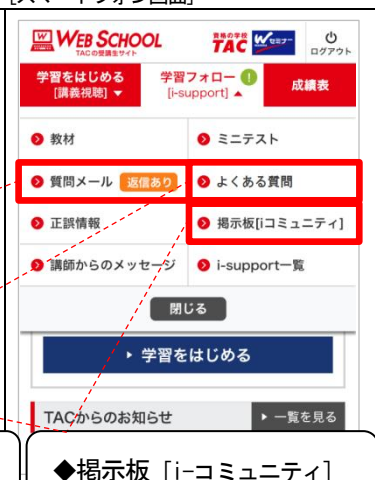
学習上の疑問点など質問したい場合、いつでもメールで質問が出来ます。疑問点や不明な点は早めに解決することが大切です。講師またはスタッフがわかりやすく丁寧にお答えします。

※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。

[スマートフォン画面]



◆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・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 スクーリング

対象となる通信メディアの受講生が、TAC各校舎で開講されている教室講座に出席できる制度です。同じ目的を持ったライバルと顔を合わせる良い機会ですので、ぜひご活用ください。

なお、ご利用の際は必ず会員証と教材をご持参の上、直接ご希望の教室にお入りください。

対象コース	スクーリング利用回数
本科生	上限なし
バック生	上限なし
単科生／ オプション講座／セット	利用不可

◆スクーリングをご利用の際は、各校舎の教室日程をご確認いただき、必ず会員証と教材をご持参の上、受講してください。教室講座の日程表がお手元にはない場合は、TACのホームページ、もしくはパンフレット請求フリーダイヤルまでご請求ください。

予約は不要ですが、締切クラスについては出席をお断りすることがあります。また、日程はやむを得ず変更される場合もございます。事前にTAC各校舎へお問い合わせください。

◆答練・演習をスクーリングする場合、答案は教室で提出せず、通常通り専用の返信用封筒に切手を貼って提出してください。

◆答案の提出はお1人1回です。同一答練を複数回提出することはできません。

◆通信メディアで教育訓練給付制度をご利用の方が教室で提出されますと、提出率に加算されませんのでご注意ください。

5 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。

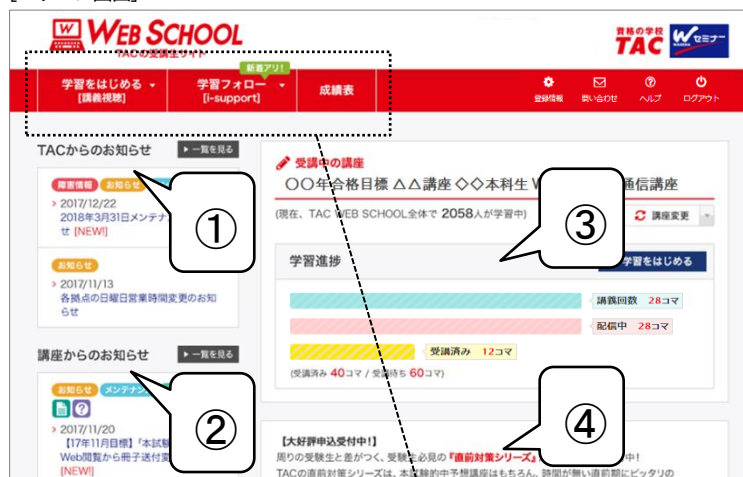
TAC WEB SCHOOL 上の各講義につきましては、会員証に記載されている有効期限内であれば、繰り返し受講が可能ですが、期限を過ぎますとWeb上での講義動画・講義音声・講義録の配信を終了します。

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閲覧する場合や、TAC 各校での講義への出席状況を確認することができます。

※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。

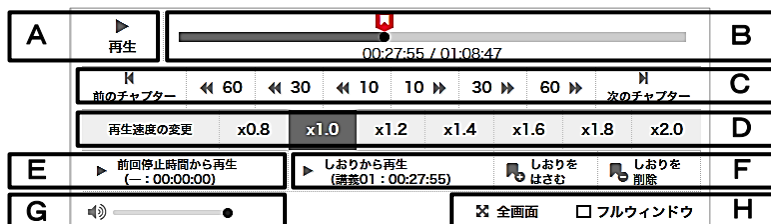
◎講義動画・講義音声の視聴方法（パソコン）

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・タブレット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
動画再生
配信日 2017/12/12

②
動画ダウンロード
学習日 2017/12/30

③
音声

④
講義録

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

⏮ 前のチャプター ⏸ 一時停止 A 次のチャプター ⏭

⏮ 60 ⏮ 30 ⏮ 10 10 ⏭ 30 ⏭ 60 C

再生速度の変更 ×2.0 D

▶ 前回停止時間から再生 (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

🔊 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。

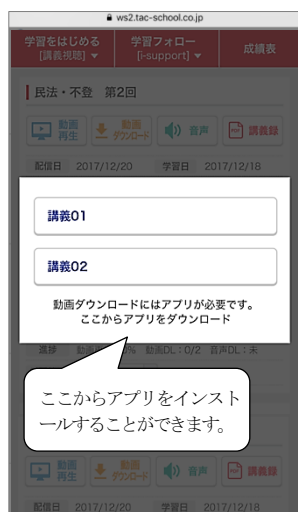
A：動画を再生/一時停止することができます。**B**：チャプター内のどの位置を再生しているかを黒い点で表示しています。**C**：再生をスキップできます。**D**：再生速度を変更できます。**E**：前回の続きから再生できます。パソコンの動画プレーヤーと連携できます。**F**：1講義に1つしおりをつけることができ、その位置から再生できます。Bのシークバーに赤いしおりで表示しています。パソコンの動画プレーヤーと連携できます。**G**：音量を変更できます(iPhone/iPad には表示されません) **H**：動画を画面全体に表示します。

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。

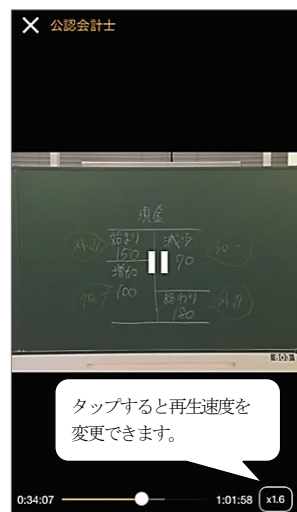
(3) ダウンロードが完了したら、講義名をタップすると動画が再生します。電波のない環境でも再生可能です。



(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2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。

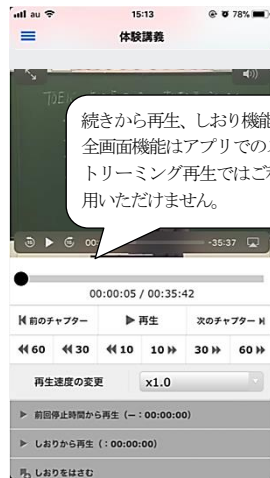
【Android 端末】

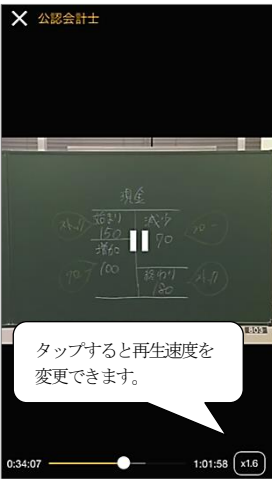


【iPhone/iPad】



○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。
		
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。前回の続きから再生することもできます。 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2週間視聴可能となります。

6 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。

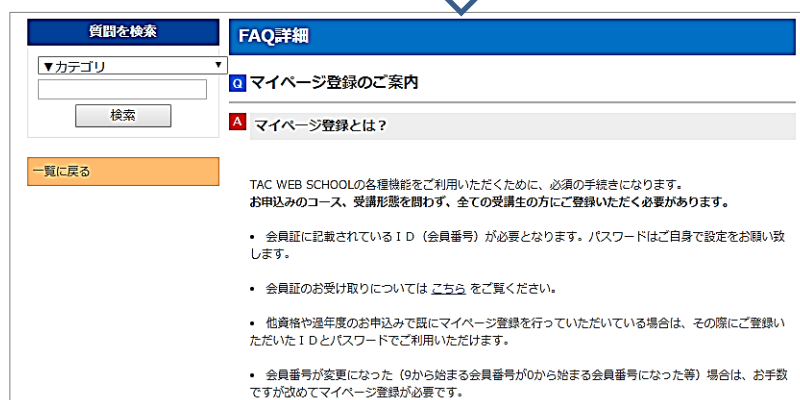
■ TAC WEB SCHOOL ポータルページ (<https://portal.tac-school.co.jp/>)

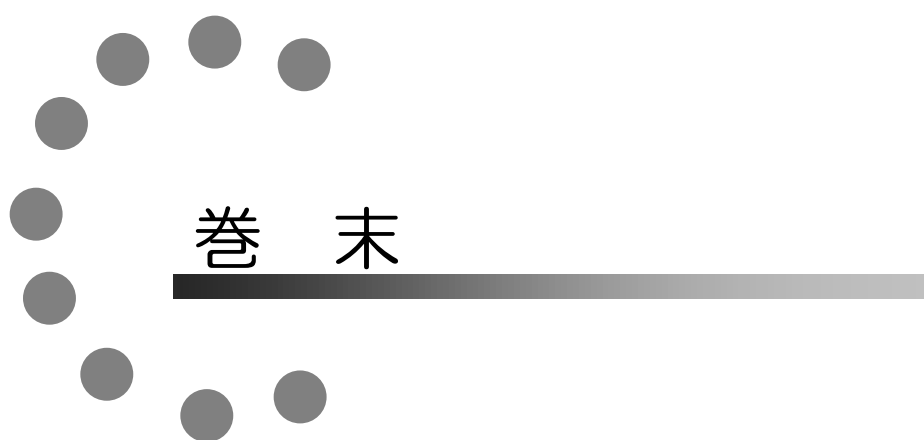


■ F A Q トップトピックス



■ F A Q 詳細





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は、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	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 /	

※STEP2 変更項目No.の入力追加

TAC株式会社 2019年/2月 (保管:1Y)

memo

❖ お問い合わせ先一覧 ❖

お問い合わせ内容	お問い合わせ先	営業時間
TAC WEB SCHOOL の マイページ登録に関する お問い合わせ	0120-551-980 ws@tac-school.co.jp	平日・土日祝 10:00~17:00
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	0120-065-355 ws@tac-school.co.jp	
教材発送に関するお問い合 わせ	0120-509-194 tushin@tac-school.co.jp	
通信添削答案到着状況・教 育訓練給付制度添削課題に 関するお問い合わせ	03-5276-8534	日・祝を除く 10:00~17:00
受 講 申 込	各校受付 TAC MAPを参照してください。	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	TACカスタマーセンター 0120-509-117	平日・土日祝 10:00~17:00
TAC出版 書籍のご購入	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。