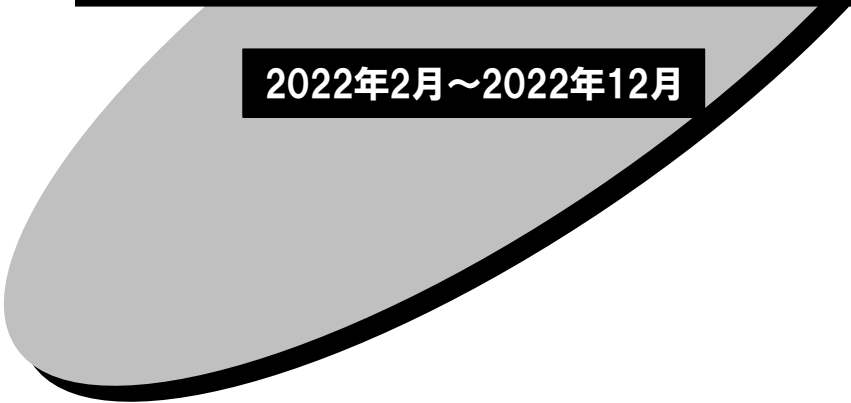


**2022 年合格目標
マンション管理士・
管理業務主任者講座**

Property Manager & Consultant

TAC LICENSE SCHOOL

受講ガイド



2022年2月～2022年12月

TAC

マンション管理士・管理業務主任者本試験について

必ずご確認ください

マンション管理士本試験は毎年1回、11月最終日曜日（令和3年度参考）、管理業務主任者本試験は毎年1回、12月第1日曜日（令和3年度参考）に実施されます。本試験の流れにつきましては令和3年度を参考にいたしまして下記にご案内いたしますが、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。

マンション管理士試験実施要項（令和3年度）

◎受験要項の発表

令和3年6月4日（金）官報、及び（公財）マンション管理センターのホームページに掲載

◎受験願書の交付

令和3年8月2日（月）より試験実施団体等において配布

◎受験申込の受付（郵送のみ）

令和3年9月1日（水）～9月30日（木）まで

◎受験料

令和3年度 9,400円

◎試験日

令和3年11月28日（日）

午後1時～午後3時（120分）

※試験の一部免除者は試験の開始時間が異なります（下記参照）。

午後1時10分～午後3時（110分）

◎合格発表

令和4年1月14日（金）に試験実施団体のホームページに合格者の受験番号を掲載
（可否に関わらず郵送にて結果を通知）

●マンション管理士試験の詳細は下記の試験実施団体までお問い合わせください。

（公財）マンション管理センター

〒101-0003

東京都千代田区一ツ橋2-5-5

岩波書店一ツ橋ビル7階

TEL 03-3222-1578

ホームページ <https://www.mankan.or.jp/>

管理業務主任者試験実施要項（令和3年度）

◎受験要項の発表

令和3年7月28日（水）官報、及び（一社）マンション管理業協会のホームページに掲載

◎受験願書の交付

令和3年8月2日（月）より試験実施団体等において配布

◎受験申込の受付（郵送のみ）

令和3年9月1日（水）～9月30日（木）まで

◎受験料

令和3年度 8,900円

◎試験日

令和3年12月5日（日）

午後1時～午後3時（120分）

※試験の一部免除者は試験の開始時間が異なります（下記参照）。

午後1時10分～午後3時（110分）

◎合格発表

令和4年1月21日（金）に試験実施団体のホームページに合格者の受験番号を掲載
（可否に関わらず郵送にて結果を通知）

●管理業務主任者試験の詳細は下記の試験実施団体までお問い合わせください。

（一社）マンション管理業協会

〒105-0001

東京都港区虎ノ門1-13-3

虎ノ門東洋共同ビル2階

TEL 03-3500-2720

ホームページ <http://www.kanrikyo.or.jp>

はじめに

この度は、TACマンション管理士・管理業務主任者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、教材や各種フォローサービス等に関するご案内をまとめた“講座別受講ガイド”です。別途お渡ししております『TAC利用ガイド』と併せてご覧ください。また、受講終了までご利用いただくものとなりますので、大切に保管していただきますようお願い申し上げます。

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

皆様が合格を勝ち取れますよう、TACマンション管理士・管理業務主任者講座の講師・スタッフ一同、精一杯サポートさせていただきます。

TACマンション管理士・管理業務主任者講座

マンション管理士・管理業務主任者講座 受講ガイド

CONTENTS

通学メディア・通信メディア共通編

- | | |
|-------------------|------|
| 1. 会員証について | P 4 |
| 2. 講義・教材について | P 6 |
| 3. 演習・答練について | P 10 |
| 4. 公開模試について | P 12 |
| 5. 質問・相談について | P 13 |
| 6. 各種フォロー・サービス対応表 | P 14 |
| 7. 各種サービス提供期限一覧 | P 16 |
| 8. 教育訓練給付制度について | P 17 |

教室講座編

- | | |
|---------------------|------|
| 1. 欠席した場合のフォロー | P 22 |
| 2. もう一度講義を受講したい場合 | P 24 |
| 3. 答案の採点および成績発表について | P 25 |

ビデオブース講座編

- | | |
|----------------------------|------|
| 1. 答練等の受講、答案の採点および成績発表について | P 27 |
| 2. 答練・演習の教室振替について | P 28 |
| 3. もう一度講義を受講したい場合 | P 28 |

通信メディア編

- | | |
|--------------|------|
| 1. 教材発送について | P 30 |
| 2. 答案添削の流れ | P 31 |
| 3. i-support | P 33 |
| 4. スクーリング | P 34 |

巻末

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

マイページ登録について

TAC WEB SCHOOL マイページは、すべての受講生の皆様に登録していただく必要がございます。
登録をまだ行われていない場合は、
[<http://portal.tac-school.co.jp>]にアクセスし、
→[ログインページへ]→[マイページ登録]と進み、
画面の案内に従って登録を完了させてください。

以下については別冊「TAC利用ガイド」
または TAC WEB SCHOOL をご覧ください。

通学メディア・通信メディア共通編

- | |
|---------------------|
| 1. 講座開始日と受講期間 |
| 2. 会員証について |
| 3. マイページ登録について |
| 4. 講義出席状況の確認 |
| 5. 施設利用上の注意事項 |
| 6. 自習室について |
| 7. 日程変更について |
| 8. 教材を紛失した場合 |
| 9. 住所等を変更される場合 ※ |
| 10. 在籍証明書・履修証明書について |
| 11. TAC利用上の注意事項 |
| 12. 災害時の対応・行動 |

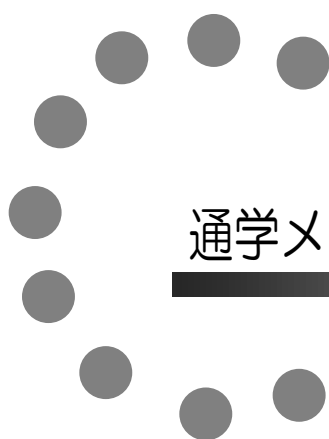
教室講座・ビデオブース講座編

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

通信メディア編

- | |
|---------------------------|
| 1. 教材発送について |
| 2. TAC WEB SCHOOL 利用方法 |
| 3. TAC WEB SCHOOL に関するFAQ |

※住所等を変更される際にご提出いただく「変更届出書」は当受講ガイド巻末に収録しています。



通学メディア・通信メディア共通編

TAC提携校での各種サービス等は、TAC直営校と異なる場合がございます。詳しくは各TAC提携校へお問い合わせください。

1 会員証について

TAC受講生となった方には、「会員証」を発行いたします。

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

1. 会員証について

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

2. 会員証はこのような場で使用します

- (1) 教室講義への出席時やビデオブースを利用する時には、会員証を提示してください。教室で講義を受ける時は、会員証は必ず机の上に出しておいてください。講師・スタッフが専用スキャナーによる会員証記載の二次元バーコードのスキャンを行います。(通信メディアの方がスクリーニングを利用する際も同様です)。ビデオブースを利用する場合には、視聴前に受付に会員証を提示し教材をお受け取りください。

※もし会員証を忘れてしまったら…

講義を受ける前に、受付にて「仮受講証」の交付を受けてください。

「仮受講証」の交付がない場合には、講義の受講ができません。

- (2) 教材を受け取る際には、会員証を提示してください。テキスト等使用教材につきましては、受付にてお渡しします。
- (3) クラス振替出席フォロー・クラス重複出席フォローをご利用の際は、会員証をお持ちください。専用スキャナーによる会員証記載の二次元バーコードのスキャンを行います。
- (4) 自習室利用の際にも会員証を携帯してください。スタッフが会員証の確認・スキャンを行う場合があります。

また、お申込みのコースによっては自習室をご利用できない場合があります。詳しくは、『TAC利用ガイド』の通学メディア・通信メディア共通編 **「6 自習室について」**をご確認ください。

3. 会員証の有効期限

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

4. 会員証の書替手続き

お申込みの講座・登録コースによっては、会員証の書替手続き（模擬試験の受験票発行など）が必要となる場合があります。詳しくは専用の案内書をご確認いただくか、受付窓口にてご確認ください。

5. 会員証を紛失した場合

- (1) 受付窓口で再発行いたします。その際、①「身分証明書（運転免許証など）」②「証明写真（3cm×2.4cm。紛失した会員証の枚数+1枚）」③「印鑑」をご用意ください。
- (2) 再発行の際は、再発行手数料〔会員証1枚につき500円（税込）〕がかかります。
- (3) 再発行日以前の講義は欠席分を含めて、登録コースの日程表どおりに出席したものとして扱い、教材はお渡し済みとして処理いたします。
また、各講座の無料再受講制度についてはご利用いただけなくなりますので、あらかじめご了承ください。
- (4) 会員証の再発行には1週間程度の期間を要します。

2 講義・教材について

1. 講義一覧

講義名	内 容	W 合格本科生 S	マン 管本科生 S	管理業 本科生 S	W 合格本科生	マン 管本科生	管理業 本科生	管理業 速修本科生	管理業速修本科生 (宅建士受験生用)
基本講義	カリキュラムの中心となる講義。効率を重視しながらも基礎から知識を習得でき、着実に力を伸ばしていくことができる。	●	●	●	●	●	●		
速修講義（宅建士科目）	管理業速修本科生専用講義。本試験合格に必須の内容に絞り、短期合格を目指す。講義では難問・奇問には深入りせず、基本論点の確実な定着に主眼をおいていく。							●	
速修講義（管理業科目）	宅建士試験で学習した知識以外の管理業務主任者試験特有の科目を一気にマスターすることに特化した講義。							●	●
基礎答練	本試験同様の四肢択一の形式で科目別に基本事項の問題演習を実施。早い時期から本試験形式に慣れるとともに、各科目の全体像を掴むことが狙い。	●	●	●	●	●	●		
速修答練	管理業務主任者試験の基礎レベルの問題を出題することで、各科目の全体像を掴むことが狙い。							●	● (宅建士科目資料配布のみ)
マン管過去問攻略講義	マンション管理士試験の過去問演習を行ってからテーマ別に解説講義を行うアウトプット連動型講義。	●	●						
管理業過去問攻略講義	管理業務主任者試験の過去問演習を行ってからテーマ別に解説講義を行うアウトプット連動型講義。	●		●					
総まとめ講義	本試験直前に行う総整理講義。専用レジュメを使用し、各科目の重要論点を総チェック。	●	●	●	●	●	●		
マン管直前答練	マンション管理士本試験と同時間・同問題数で実施。重要論点・出題予想点を中心に出题。	●	●		●	●			
管理業直前答練	管理業務主任者本試験と同時間・同問題数で実施。重要論点・出題予想点を中心に出题。	●		●	●		●	●	●
マン管全国公開模試	全国のマンション管理士を目指す受験生のための公開模試。本試験と同時間・同問題数で実施するため、本試験へのラストスパートに最適。	●	●		●	●			
管理業全国公開模試	全国の管理業務主任者を目指す受験生のための公開模試。本試験と同時間・同問題数で実施するため、本試験へのラストスパートに最適。	●		●	●		●	●	●

講 義 名	内 容	W 合格攻略 バック	マン 管攻略 バック	管理業 攻略バック	マン 管答練 バック	管理業 答練バック
マン管過去問攻略講義	マンション管理士試験の過去問演習を行って からテーマ別に解説講義を行うアウトプット 連動型講義。	●	●			
管理業過去問攻略講義	管理業務主任者試験の過去問演習を行って からテーマ別に解説講義を行うアウトプット連 動型講義。	●		●		
総まとめ講義	本試験直前に行う総整理講義。専用レジュメ を使用し、各科目の重要論点を総チェック。	●	●	●		
マン管直前答練	マンション管理士本試験と同時間・同問題数 で実施。重要論点・出題予想点を中心に出题。	●	●		●	
管理業直前答練	管理業務主任者本試験と同時間・同問題数で 実施。重要論点・出題予想点を中心に出题。	●		●		●
マン管全国公開模試	全国のマンション管理士を目指す受験生のた めの公開模試。本試験と同時間・同問題数で 実施するため、本試験へのラストスパートに 最適。	●	●		●	
管理業全国公開模試	全国の管理業務主任者を目指す受験生のた めの公開模試。本試験と同時間・同問題数で 実施するため、本試験へのラストスパートに 最適。	●		●		●

※各コースで実施する講義・答練・全国公開模試に●印がついています。

2. コース別配布教材一覧

講義名		教材	W 合格 本科生 S	マン 管 本科生 S	管理 業 本科生 S	W 合格 本科生	マン 管 本科生	管理 業 本科生	管理 業 速修 本科生 (宅建士受験生用)	管理 業 速修 本科生	完成 予定
講義編	基本講義 ※	総合テキスト 上巻	☆	☆	☆	☆	☆	☆			2月中旬
		総合テキスト 中巻	☆	☆	☆	☆	☆	☆			3月下旬
		総合テキスト 下巻	☆	☆	☆	☆	☆	☆			4月下旬
		マンション管理士 過去問題集	☆	☆		☆	☆				3月下旬
		管理業務主任者 過去問題集	☆		☆	☆		☆			3月下旬
	速修講義 ※	管理業務主任者 基本テキスト 管理業務主任者 過去問題集							☆	☆	【基本テキスト】 2月下旬 【過去問題集】 3月下旬
		マン管過去問攻略講義	☆	☆		☆	☆				3月下旬
		管理業過去問攻略講義	☆		☆	☆		☆			3月下旬
演習編	総まとめ講義	総まとめレジュメ	●	●	●	●	●	●			9月下旬
	基礎答練	基礎答練 (全4回) ※適正化法は配付のみ	●	●	●	●	●	●			日程参照
	速修答練	速修答練 (全2回)							●	● (宅建士科目 は配付のみ)	日程参照
	マン管直前答練	マン管直前答練 (全3回)	●	●		●	●				日程参照
	管理業直前答練	管理業直前答練 (全2回)	●		●	●		●	●	●	日程参照
	マン管全国公開模試	マン管全国公開模試 (全1回)	●	●		●	●				日程参照
	管理業全国公開模試	管理業全国公開模試 (全1回)	●		●	●		●	●	●	日程参照
その他		法律改正点レジュメ	●	●	●	●	●	●	●	●	8月下旬

☆印はテキスト・過去問題集無しコースをお申し込みされた方には配付いたしません。

※印の各講義ではミニテストを配付または講義録に添付します。

※通学クラスの方は、開講（登録された）クラスの窓口でお受け取りください。送付されませんので、ご注意ください。

講義名		教材	W 合格 攻略 バック	マン 管 攻略 バック	管理 業 攻略 バック	マン 管 答練 バック	管理 業 答練 バック	完成 予定
講 義 編	マン管過去問攻略講義	マンション管理士 過去問題集	☆	☆				3月下旬
	管理業過去問攻略講義	管理業務主任者 過去問題集	☆		☆			3月下旬
	総まとめ講義	総まとめレジュメ	●	●	●			9月下旬
演 習 編	マン管直前答練	マン管直前答練（全3回）	●	●		●		日程参照
	管理業直前答練	管理業直前答練（全2回）	●		●		●	日程参照
	マン管全国公開模試	マン管全国公開模試（全1回）	●	●		●		日程参照
	管理業全国公開模試	管理業全国公開模試（全1回）	●		●		●	日程参照
その他		法律改正点レジュメ	●	●	●	●	●	8月下旬

☆印は過去問題集無しコースをお申し込みされた方には配付いたしません。

※通学クラスの方は、開講（登録された）クラスの窓口でお受け取りください。送付されませんので、ご注意ください。

◎教材の訂正情報について

配布教材に訂正が判明した場合は、TAC WEB SCHOOLにて公開しています。ログイン後、学習フォローの「正誤情報」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。

3

演習・答練について

演習や答練の実施は、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。

◆実施テスト類一覧

テスト名	回数	科目内容	問題数 (※1)	解答時間 (※1)	返却方法											
					教室講座 (※2)	ビデオブース講座	通信メディア									
ミニテスト	各回	講義の復習	20問/回	10分	教室にて講師より返却いたします。	ミニテストの採点はございません。										
基礎答練 (※3)	1回	民法/区分等	30問	70分	コンピューターによる採点を行います。 答練実施後、7日～10日以内に、TAC WEB SCHOOLのマイページに個人別成績表がアップされます。 (マークシートは返却しません。)											
	1回	規約/会計等	30問	60分												
	1回	維持・保全	30問	60分												
	1回	適正化法	25問	60分												
速修答練 (※4)	第1回 (宅建士科目)	速修講義第1回 ～第6回の範囲	30問	70分				コンピューターによる採点を行います。 答練実施後、7日～10日以内に、TAC WEB SCHOOLのマイページに個人別成績表がアップされます。 (マークシートは返却しません。)								
	第2回 (管理業科目)	速修講義第7回 ～第16回の範囲	35問	70分												
マン管直前答練	第1回	全範囲	50問	120分							コンピューターによる採点を行います。 答練実施後、7日～10日以内に、TAC WEB SCHOOLのマイページに個人別成績表がアップされます。 (マークシートは返却しません。)					
	第2回															
	第3回															
管理業直前答練	第1回	全範囲	50問	120分										コンピューターによる採点を行います。 答練実施後、7日～10日以内に、TAC WEB SCHOOLのマイページに個人別成績表がアップされます。 (マークシートは返却しません。)		
	第2回															

※1 本試験の出題傾向によって、問題数・解答時間は変更させていただく場合があります。

※2 振替受講をされた場合、振替先の校舎にて返却を行います。他校舎での返却は行いません。

※3 「適正化法」の基礎答練は配付のみとなりますが、マークシートをご提出いただければ採点は行います（解説講義なし）。

※4 「管理業務主任者速修本科生（宅建士受験生用）」の速修答練は、第1回（宅建士科目）は採点あり・解説講義なしとなります。

1. ミニテスト（教室講座受講生は宿題）

基本講義で学習した内容の確認テストです。前回の講義内容を理解しているかの確認テストですので積極的に受講し、高得点を目指してください。

実施時間：

解答制限時間は 10 分です。ただし、内容により多少実施時間が異なる場合がございます。

解答形式：

原則として一問一答形式ですが、穴埋め形式の問題を出題することもあります。

答案について：

講師が採点・添削いたします（教室講座受講生のみ）。

教室講座の場合は次にご出席の際にご提出いただければ、その次にご出席の際に教室でお返しします。返却時に欠席された場合は、講師にお問い合わせください。

ビデオブース講座、通信メディアの方は自己採点となります。

2. 基礎答練 ／速修答練 ／直前答練

今まで学習した内容について理解度を確認し、実践力をつける答練となります。

基礎答練は科目別の答練となります。基礎知識の確認、応用力の養成を目標に実施いたします。間違ってしまった問題・解けなかった問題は確実に見直しを行い、知識を自分のものにしておくようにしましょう。

速修答練は、速修講義で学習した内容から出題し、管理業務主任者試験の基礎知識の確認、応用力の養成を目標に実施いたします。

直前答練は、本試験同様の形式・時間で行います。最後の総仕上げとなります。

実施方法：

基礎答練は科目により解答制限時間が異なりますのでご注意ください。教室講座の方は、通常の講義時間内に問題を解き、終了後「解答解説」を配付します。休憩をはさみ、引き続き答練の解説講義を行います。ビデオブース講座・通信メディアの方は、問題を各自で解いてから、解説講義を受講してください。

解答形式：

本試験同様にマークシート方式で解答します。皆さんが提出した答案をコンピューター採点し、得点や順位がわかるようになっています。正解がわかっているのに塗り潰すマーク欄を間違えてしまえばコンピューターは不正解と判断します。この時期にしっかりと正解をマークする習慣を身に付けてください。解答欄のマークミスで合格を逃してしまった受講生の方も実際にいらっしゃいます。マークシートに正しくマークをすることも、合格するために必要な事柄の一つであることをよく理解してください。

☆正答して得点を獲得すること≠「正解肢を選ぶ」こと

= 「正解肢を選ぶ」かつ「マークを正しく塗りつぶす」こと

答案について：

ご提出いただいたマークシートは返却いたしません。成績結果は下記の通り、TAC WEB SCHOOL のマイページにより確認できます。

通学メディア：答練実施日（ビデオブース生は提出日）の 7 日～10 日後より

通信メディア：答案到着日の 7 日～10 日後より

※答練の成績表のマイページへのアップまでの期間は、実施日、到着日により異なります。

予めご了承ください。

4 公開模試について

本年の公開模試の実施予定日は以下のとおりです。

マンション管理士全国公開模試 : 11月12日(土) 13:00～15:00 予定
管理業務主任者全国公開模試 : 11月19日(土) 13:00～15:00 予定

TACの本科生・パック生の方は、お申込みのコースに全国公開模試が含まれているため、別途お申込みの必要はございません。会場受験のほか、自宅受験を選択することができます。

ただし、一定の期日までに会場選択等の手続(地区変更手続といいます)が必要となります。実施会場・手続期限などの詳細は9月頃完成予定の「専用申込書」にてご案内いたしますので、そちらをご確認の上、お手続きをしてください。

また、全国公開模試の成績結果はTAC WEB SCHOOLのマイページにより確認できます。

※TACの公開模試は一般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。

1. マンション管理士全国公開模試が含まれているコース

W合格本科生S／マンション管理士本科生S／W合格本科生／マンション管理士本科生
／W合格攻略パック／マンション管理士攻略パック／マンション管理士答練パック

2. 管理業務主任者全国公開模試が含まれているコース

W合格本科生S／管理業務主任者本科生S／W合格本科生／管理業務主任者本科生／管理業務主任者速修本科生／管理業務主任者速修本科生(宅建士受験生用)／W合格攻略パック／管理業務主任者攻略パック／管理業務主任者答練パック

※上記「1」「2」以外の方は、公開模試を別途お申込みください。

5 質問・相談について

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

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（各本科生・答練パック以外の各パック受講生のみ）

i-support 内に付属している質問メールにてご質問していただくことができます。

※質問メール1回につき、質問事項は必ず1項目にてお願いします。

※質問をいただいてから約1週間で回答します。

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

※質問メールの最終締切日は、通学メディア・通信メディア共通編「**7**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

※質問メールの提出期限間近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。

3. 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（実務の内容等）、他資格に関する質問、また弊社が返答不可と判断した質問には一切お答えできません。受付できない質問内容の場合には、回答をしないで返却させていただきます。予めご了承ください。

★質問内容は具体的かつ簡潔に入力してください。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メールには、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って実力アップを図るために、どのテキストの何ページに書いている事柄の、何がわからないのかをできるだけ詳しく書いてください。質問が具体的であればあるほど、講師も確実に回答することができます。

6 各種フォロー・サービス対応表

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

	本科生・バック生（答練パックを除く）			答練パック・オプション講座・単科		
	教室講座	ビデオブース講座	通信メディア	教室講座	ビデオブース講座	通信メディア
クラス振替出席フォロー	●	—	—	● (答練/パックのみ)	—	—
ビデオブース振替フォロー	◎ (500 円/回)	—	—	◎ (500 円/回)	—	—
校舎間自由視聴制度	—	●	—	—	●	—
クラス重複出席フォロー	●	—	—	—	—	—
ビデオブース重複フォロー	◎ (500 円/回)	◎ (500 円/回)	—	—	—	—
Web フォロー	●	●	● (DVD 通信のみ)	●	●	● (DVD 通信のみ)
追っかけフォロー	●	●	—	●	●	—
教室出席フォロー (答練のみ)	—	●	—	—	● (答練/パックのみ)	—
スクーリング	—	—	● (※P33)	—	—	—
i-support（質問メール）	●	●	●	● (答練/パックのみ)	● (答練/パックのみ)	● (答練/パックのみ)

「●」：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。ただし、答案の返却は出席された校舎・クラスでの返却となります。
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・添削は含まれません。
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・添削は含まれません。
追っかけフォロー	開講日後に申込みの場合、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」「正誤情報」「i-コミュニティ」の 3 つのメニューから構成されています。
質問電話	マンション管理士・管理業務主任者講座では質問電話サービスはございません。

7 各種サービス提供期限一覧

マンション管理士・管理業務主任者講座

各種サービス提供期限一覧 [2022 年合格目標]

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 2022/12/25 (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	2022/12/25	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に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	2022/12/25	ビデオブースのご予約は、 <u>2022/12/24</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	2022/12/25	期限後の教材等の送付漏れ、乱丁・落丁等のお問い合わせはお受けいたしかねます。
講義動画利用期限	2022/12/25	期限後は講義などの視聴が出来なくなります。
i-support 利用期限	2022/12/25	期限後はご利用出来なくなります（質問メールは下記参照）。
質問メール	2022/11/30 <u>TAC必着</u>	期限後はご利用できなくなります。本試験までに質問回答できるのは、 <u>【マン管:2022/11/15 TAC必着】【管理業:2022/11/22 TAC必着】</u> 分までとさせていただきます。
質問電話利用期限	—	当講座につきましては、質問電話制度はございません。
基礎答練 答案提出期限	2022/11/4 <u>TAC必着</u>	期限までに提出された答案は、成績処理の上、TAC WEB SCHOOL に成績表を掲載します。
マン管直前答練 答案提出期限	2022/11/11 <u>TAC必着</u>	期限までに提出された答案は、成績処理の上、TAC WEB SCHOOL に成績表を掲載します。
速修答練・管理業直前答練 答案提出期限	2022/11/18 <u>TAC必着</u>	期限までに提出された答案は、成績処理の上、TAC WEB SCHOOL に成績表を掲載します。

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「**8**教育訓練給付制度について」のページを参照してください。

注3：答練は成績処理期間の関係上、サービス提供期限以降に提出されても採点処理はできません。

8 教育訓練給付制度について

以下、教育訓練給付制度に関する説明は、全て「一般教育訓練」についての内容です。現在TACで開講している講座は、「特定一般教育訓練」「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 万円）がハローワークから支給されます。[2021 年4月 1日現在]

1. 一般教育訓練対象コース

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

「W合格本科生S」の教室講座（2月開講のみ対象）・ビデオブース講座（2月受講開始のみ対象）・Web通信講座・DVD通信講座

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おりません。必ずご提出ください。併せてご本人確認のため、本人および住居の確認ができるものをご提示ください。郵送で提出する場合は、本人および住居の確認ができるもののコピーを添付してください。

★支給要件の照会

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

3. 受講にあたって

◆通学の場合

修了認定するための基準（修了要件）

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

出席確認

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

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

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

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

登録のクラスを欠席したら

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

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

修了日について

通学生の修了日は、指定講座全体の講義最終日以降にTACが修了要件を確認する日です。講義最終日より約1週間後となります。各指定講座の修了日は、修了試験問題送付時にご案内いたします。

※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。

基礎答練：4回・直前答練：5回 合計9回

答案の提出

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

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。

受講期間と修了日について

受講される講座の初回発送日から受講期間8ヶ月を経過した期日が修了日となります。

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

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

※Web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

修了試験問題は、対象コースをご受講の方に修了日の約2ヶ月前に郵送します。送付日程について事前に確認されたい場合は、お手数ですがお問い合わせください。修了試験の解答用紙は、試験問題送付時にご案内する提出日までを目安にTAC宛ご返送ください。

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

5. 講座修了時

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

教育訓練給付制度の関係書類は全て郵送いたします。

住所や書類送付先の変更は、所定の変更届出書にて速やかにお手続きください。

6. 支給申請手続

教育訓練の要件を満たして修了された方が給付金の支給を受けるには、ハローワークでの支給申請手続が必要です。支給申請手続は原則、修了日の翌日から起算して1ヶ月以内です。

※支給申請期限内に手続きできなかった場合は、ハローワークの雇用保険窓口にお問い合わせください。2年間の時効の期間内であれば支給申請手続きが可能です。

7. 教育訓練給付制度に関する詳細

■TACのホームページにある一般教育訓練給付制度のご案内

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



■ハローワークインターネットサービス「教育訓練給付」について

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



■TAC教育訓練給付制度パンフレット

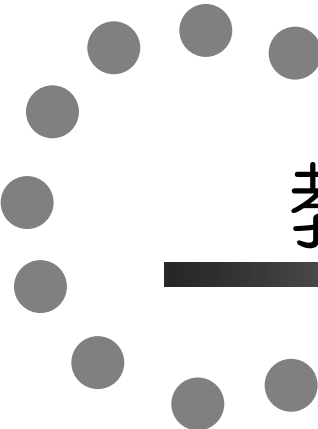
- ・TAC各校舎にございます。
- ・TACカスタマーセンターでもご請求いただけます。

「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

月～金 9:30～19:00 土・日・祝 9:30～18:00



教室講座編

- ・「通学メディア・通信メディア共通編」(P.4～20)もご覧ください。
- ・TAC提携校での各種サービス等は、TAC直営校と異なる場合がございます。詳しくは各TAC提携校へお問い合わせください。

1 欠席した場合のフォロー

講義に欠席した場合は以下の欠席者フォロー制度をフルに活用してください。

欠席した場合のフォロー方法	サービスの名称	サービスの内容
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>マークシート答案の採点・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講義を受講する	Webフォロー標準装備 ※ <u>マークシート答案の採点・添削も受けられます(答案は校舎窓口に提出)。</u>	Webの講義をご自身の端末で視聴できます。

1. 他のクラスに出席する…「クラス振替出席フォロー」

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

※テスト類（ミニテスト、実力テスト、答練、演習等）の採点・添削も受けられます。

ただし、答案の返却は出席された校舎・クラスでの返却となります。

※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。

※W合格本科生S・マンション管理士本科生S・管理業務主任者本科生S・W合格本科生・マンション管理士本科生・管理業務主任者本科生の基本講義の進度は他のクラスとも同一ですので、いずれの基本講義にご出席いただいても構いません。但し、お申込みコースの開講日以前のご利用はできません。

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、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。受講・予約の方法は、TAC WEB WCHOOL をご参照ください。

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

◇視聴開始日は、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。

3. Webフォロー

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

◇対象コース：各種本科生・パックス生・単科生

◇Webフォローをご利用になる場合は、お申込みの前に必ず下記 TAC ホームページ内「TAC WEB SCHOOL」にて動作環境および、無料デモ体験版の動作をご確認ください。
<https://portal.tac-school.co.jp/>

◇Webフォローの場合、教育訓練給付制度ご利用の方は、出席扱いになりませんのでご注意ください。

※テスト類 (ミニテスト除く) の採点・添削も受けられますが、通常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。

2 もう一度講義を受講したい場合

◆重複受講制度

一回の受講では十分に理解できなかった講義を、もう一度受講したい場合には、同一講義を再受講することができます。

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

1. **対象コース**：本科生・パックス生（答練パックスを除く）
2. **対象講義**：基本講義・速修講義・過去問攻略講義・総まとめ講義

【下記の答練は重複受講をご利用いただけません】

基礎答練・速修答練・直前答練・全国公開模試

3. **回数**：会員証に記載されている回数ご利用いただけます。
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、TAC WEB WCHOOL をご参照ください。

※W合格本科生S・マンション管理士本科生S・管理業務主任者本科生S・W合格本科生・マンション管理士本科生・管理業務主任者本科生の基本講義の進度は他のクラスとも同一ですので、いずれの基本講義にご出席いただいても構いません。但し、お申込みコースの開講日以前のご利用はできません。

3 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

ミニテストは宿題となります。原則、ご提出いただいた日より1週間後に教室で返却いたします。欠席・振替された方の答案につきましては、講師にお問い合わせください。

◆振替フォローの利用時のミニテスト返却について

振替フォロー制度を利用して別クラスでミニテストをご提出いただいた場合、ミニテストの返却は実際に受講したクラスにて講師より返却いたします。郵送等による返却は行いませんので予めご了承ください。

2. 答練（基礎答練・速修答練・直前答練）の成績表について

答練の成績結果は、実施日の7～10日後より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、『TAC利用ガイド』の通信メディア編「**2**TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご参照ください。

※管理業務主任者速修本科生（宅建士受験生用）をお申込みの方は、**速修答練第1回（宅建士科目）**はご提出いただければ採点いたします（ご提出は任意です）。

※答練の成績表のマイページへのアップまでの期間は実施日・実施時間帯によって異なります。予めご了承ください。



ビデオブース講座編

- ・「通学メディア・通信メディア共通編」(P.4～20)もご覧ください。
- ・TAC提携校での各種サービス等は、TAC直営校と異なる場合がございます。詳しくは各TAC提携校へお問い合わせください。

1

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「**3**演習・答練について」をご確認ください。

(2) 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「**7**各種サービス提供期限一覧」にてご確認ください。

(3) 答案の成績表掲載について

① ミニテストについて

ミニテストにつきましては自己採点となります。ご提出いただく必要はございません。

② 答練（基礎答練・速修答練・直前答練）の成績表掲載について

答練の成績結果は、提出日の7～10日後より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『TAC利用ガイド』の通信メディア編「**2**TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご参照ください。

※管理業務主任者速修本科生（宅建士受験生用）をお申込みの方は、速修答練第1回（宅建士科目）はご提出いただければ採点いたします（ご提出は任意です）。

※答練の成績表のマイページアップまでの期間はご提出いただいた日時によって異なります。予めご了承ください。

2 答練・演習の教室振替について

答練・演習は、ビデオブースに代えて教室講座に出席していただくことができます。是非、教室講座の受講生と一緒に答練・演習を受けてみてください。

●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、パンフレット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、受講をお断りする場合があります。詳細は各校までお問い合わせください。

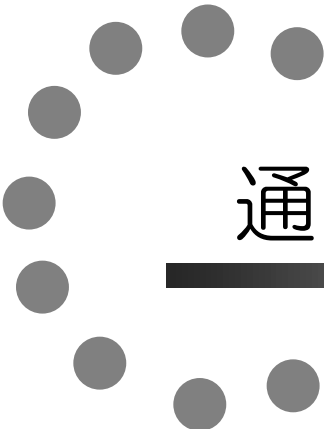
※採点後の答案は、「**1**答練等の受講、答案の採点および成績発表について」に準じて返却致します。

3 もう一度講義を受講したい場合

一回の受講では十分に理解できなかった講義を、もう一度受講したい場合には、同一講義を再受講することができます。

対象コース・対象講義等は下記をご確認ください。また、利用方法等が校舎によって異なる場合がございます。詳細は各校受付にお問い合わせください。

1. **対象コース**：本科生・バック生（答練バックを除く）
2. **対象講義**：基本講義・速修講義・過去問攻略講義・総まとめ講義
【以下の講義はビデオブース重複フォローをご利用いただけません】
基礎答練・速修答練・直前答練・全国公開模試
3. **回数**：会員証に記載されている回数でご利用いただけます。
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。



通信メディア編

- ・「通学メディア・通信メディア共通編」(P. 4～20)もご覧ください。
- ・TAC提携校での各種サービス等は、TAC直営校と異なる場合がございます。詳しくは各TAC提携校へお問い合わせください。

1 教材発送について

1. 教材等の到着日

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

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

なお、初回発送日以降に申し込まれた方には、経過分をまとめて発送いたします。

※通信講座の受講生に向けた、出荷荷物番号が確認できるサービスもご用意しております。

TAC WEB SCHOOL をご確認ください。

2. 教材等の確認

毎回「送付明細表」を添付しておりますので、教材等がお手元に届きましたら、まずは内容のご確認をお願いします。

3. 教材発送に関するお問い合わせ

教材の発送漏れ、教材の乱丁・落丁等がありましたら、発送日より1ヶ月以内に送付明細表に記載のお問い合わせ先までご連絡ください。

※お問い合わせ先はTAC WEB SCHOOL をご確認ください。

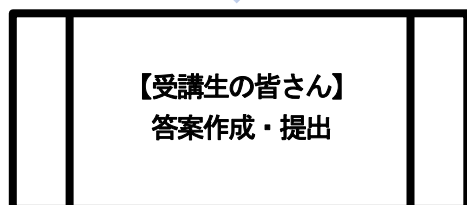
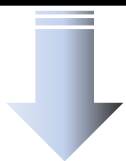
なお、会員証記載の有効期限後の請求には応じられません。予めご了承ください。

2 答案添削の流れ

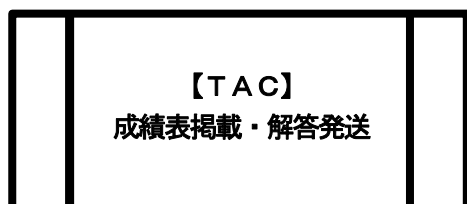
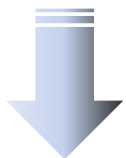
1. 添削システム



発送日程にしたがって問題が発送されます。



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「**7**各種サービス提供期限一覧」参照）を過ぎますと、採点はいきませんので厳守してください。

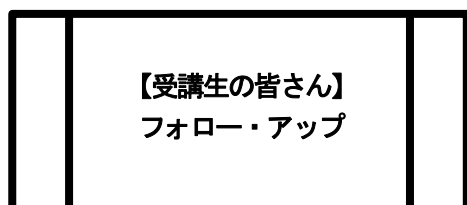


提出されたマークシート答案の成績表は、TAC WEB SCHOOL のマイページより確認できます。

【採点対象の答練】

- ・基礎答練 ・速修答練 ・直前答練
- ・全国公開模試

※管理業務主任者速修本科生（宅建士受験生用）をお申込みの方は、速修答練第1回（宅建士科目）はご提出いただければ採点いたします（ご提出は任意です）。



お手元に届いた解答・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

- 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。※消せるボールペンも不可。
- 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、成績表をアップ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。

3. 答案最終提出締切日

各種答練・演習には最終提出締切日がございます。通学メディア・通信メディア共通編「**7**各種サービス提供期限一覧」をご確認ください。

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

4. 答案郵送の方法

教材送付時に同封されている専用の返信用封筒に切手を貼って提出してください。

専用の封筒がお手元ない場合には、市販の封筒でも構いません。

下記送付先を明記してください。その際は、表に答案在中と赤書してください。

〒 101-8383 東京都千代田区神田三崎町 3-2-18

T A C通信教育部 行

5. 答案返却の方法

答練（基礎答練・速修答練・直前答練）の成績結果は、T A C到着後 7～10 日後より 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、『T A C利用ガイド』の通信メディア編「**2**TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご参照ください。

※管理業務主任者速修本科生（宅建士受験生用）をお申込みの方は、速修答練第 1 回（宅建士科目）はご提出いただければ採点いたします（ご提出は任意です）。

※答練の成績表のマイページへのアップまでの期間は T A C に答練が到着した日時によって異なります。予めご了承ください。

6. お問い合わせ

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

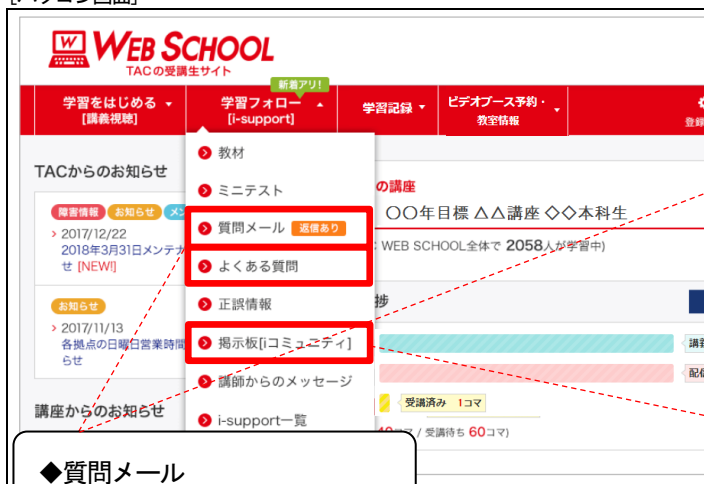
※お問い合わせ先は TAC WEB SCHOOL をご確認ください。

3 i-support

TACのインターネットフォローシステム「i-support」は、受講生と講師、受講生同士といった双方向のコミュニケーション学習を可能にします。メールで疑問点を質問できる「質問メール」、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いただけます。

[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。マイページ登録をまだ行われていない場合は、[http://portal.tac-school.co.jp]にアクセスし、→[ログインページへ]→[マイページ登録]と進み、画面の案内に従って登録を完了させてください。

2. 注意事項

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

4 スクーリング

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

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

◆スクーリングには、利用回数に上限があります。また、お申込みいただいている講座・コースにより利用回数の上限が異なりますのでご注意ください。

◆スクーリングをご利用の際は、各校舎の教室日程をご確認いただき、必ず会員証と教材をご持参の上、受講してください。

教室講座の日程表がお手元にない場合は、TACのホームページ、もしくはパンフレット請求フリーダイヤルまでご請求ください。

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

◆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。

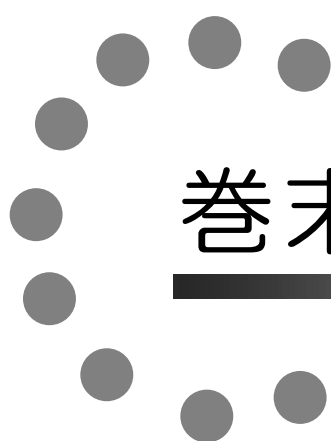
一般教育訓練給付制度をご利用の方は、教室で添削答案を提出されますと、提出率にカウントされませんのでご注意ください。

【スクーリング利用回数】

- W合格本科生S 8回
- マンション管理士本科生S 7回
- 管理業務主任者本科生S 7回
- W合格本科生 7回
- マンション管理士本科生 6回
- 管理業務主任者本科生 6回
- 管理業務主任者速修本科生 4回
- 管理業務主任者速修本科生（宅建士受験生用）3回

※Web通信講座・DVD通信講座共通

※本科生のみスクーリング利用可能（パックス生は利用不可）



巻末（その他）



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、学習上重要なご案内（日程変更・正誤表・全国公開模試の案内等）は送付される場合がございます。
※学習上重要なご案内は、受講されている講座・コースにより異なります。

変更届出書

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

STEP 2 変更事項		変更項目に○印をし、変更希望日を記入してください。 ※メール配信解除をご希望の方は下記参照							
変更項目	1. 現住所・電話番号 2. 教材送付先 3. 氏名(STEP4で変更) 4. DMストップ								
変更日	20 年 月 日 から変更を希望します。								

STEP 3 受講講座・コース		受講確認									
受講確認		現在 いずれかの講座・コースを、(受講している ・ 受講していない) (どちらかに○をしてください)									
受講形態		通学 (教室・ビデオブース) / 通信 (DVD・WEB・DL・資料) (該当する項目全てに○をしてください)									
00.簿記検定	01.アクセス(会計士)	02.公認会計士	03.税理士	03.経理/税法/病院/法務	03.経営学検定	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.証券アナリスト/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.マンション管理士/管理業務主任者	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.電気主任技術者
35.電気工事士	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	

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)																	
送付先指定	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。 ※メール配信解除はこちらへアクセスの上、ご自身でお手続きください。

備考欄		 http://web.tac-school.co.jp/mailmagazine/cancel.html					
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 2021年/3月 (保管:1Y)

ご存知ですか? TAC会員なら受講料が5%OFF!

NEXT割引

5%
OFF

こんな人に
オススメ

- 学習した知識を活かしダブルライセンスを狙いたい
- 上位資格をめざし更なるステップアップをしたい
- 時間の確保ができる今新たな資格に挑戦したい

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

お申込みは受付窓口または  **受付** で!

TACお申込みサイト

対象者・
対象コース

- 「0」または「9」で始まる10桁の会員番号をお持ちのTAC会員の方で、且つ2014年4月1日以降のTACのお申込履歴がある方が対象となります。
- NEXT割引は各資格講座の各受講メディアの「本科生」「パック生」「コース生」を対象とさせていただきます。NEXT割引の対象になるかどうか不明の場合は各校受付窓口へ直接お問い合わせください。

利用方法

- 各校受付窓口でお申込みされる際は、会員証をご持参ください。
- e受付でお申込みされる際は、登録手続きが必要となります。また、割引適用には条件があります。詳細はe受付サイトの「割引について」をご確認ください。
- 郵送でお申込みされる際は、必ず会員証のコピーを封書に同封してください。

注意事項

※同一講座内の再受講や継続受講で当割引制度を利用することはできません。またTACで実施する他の割引制度との併用はできません。なお、「早期申込割引」などの、どなたでもご利用いただける期間限定の「キャンペーン受講料」との併用は可能です。

※NEXT割引の対象者および割引率は、予告なく変更となる場合がございます。

※すでにお申込みされた講座・コースについて、遡っての返金等の対応はいたしかねます。

資格の学校 **TAC**

2021年10月現在

❖ お問い合わせ先一覧 ❖

「TAC利用ガイド」「講座別受講ガイド」「TAC WEB SCHOOL」等をご覧の上でご不明な点がございましたら、お手数ですがお問い合わせをお願いいたします。

なお、よくあるお問い合わせをまとめたサイトもご用意していますので、ご参照ください。

お問い合わせ窓口一覧・よくあるご質問
<https://www.tac-school.co.jp/toiawase>

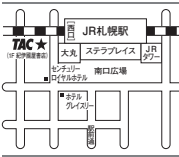
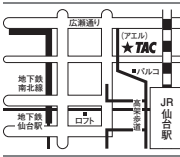
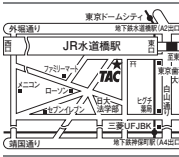
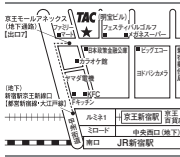
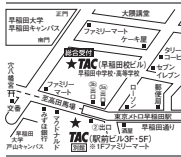
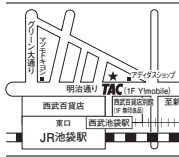
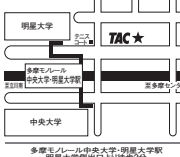
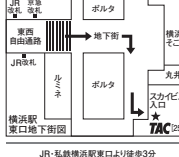
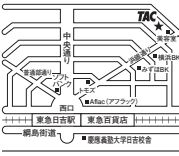
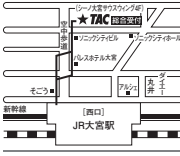
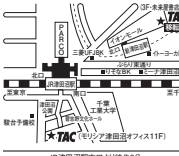
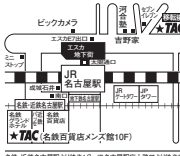
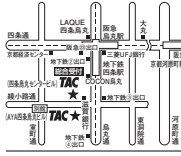
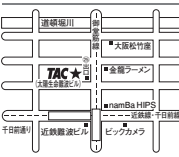
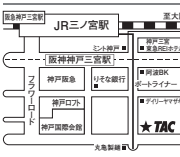
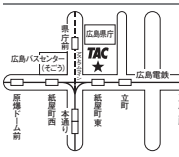
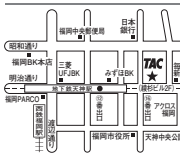
お問い合わせ内容	お問い合わせ先	営業時間※
教材内容、学習内容の質問に関して	通学メディア・通信メディア共通編「 5 質問・相談について」をご参照ください。	
TAC WEB SCHOOL のマイページ登録に関して	0120-551-980 ws@tac-school.co.jp	月～金 10:00～19:00 土・日・祝 10:00～17:00
TAC WEB SCHOOL のWeb操作に関して	0120-065-355 ws@tac-school.co.jp	
通信講座の教材発送に関して	0120-509-194 tushin@tac-school.co.jp	
通信添削答案・質問カード返却、教育訓練給付制度添削課題に関して	03-5276-8534	日・祝を除く 10:00～17:00
受講申込に関して	各校受付 TAC MAPを参照してください。 ※インターネット申込はこちら https://ec.tac-school.co.jp/	9:00～19:00 ※日曜日は 18:00 まで ※地区により営業時間が若干異なる場合がございます。詳細は直接お問い合わせください。
各講座パンフレットの請求に関して	TACカスタマーセンター 0120-509-117	月～金 9:30～19:00 土・日・祝 9:30～18:00
TAC出版書籍のご購入に関して	TAC出版 「CYBER BOOK STORE」 https://bookstore.tac-school.co.jp/	—

※電話による学習内容の質問は受け付けておりません。

※営業時間は変更となる場合もございますのであらかじめご了承ください。

TAC MAP

●TAC直営校

札幌校 〒060-0005 札幌市中央区北5条西5丁目7番地 sapporo 55 3F ☎ 011(242)4477(代)  JR札幌駅西口より徒歩2分	仙台校 〒980-6125 仙台市青葉区中央1丁目3番1号 アエル25F ☎ 022(266)7222(代)  JR仙台駅西口より徒歩3分 [高架歩道アエル直通]	水道橋校 〒101-0061 千代田区神田三崎町2-10-8 オリックス水道橋ビル ☎ 03(5276)0271(代)  JR水道橋駅西口より徒歩1分 地下鉄水道橋駅A2出口より徒歩3分	新宿校 〒160-0023 新宿区西新宿1-21-1 新宝ビル9F ☎ 03(5322)1040(代)  JR新宿駅西口より徒歩3分 地下鉄新宿駅3出口より徒歩1分	早稲田校 〒169-0071 新宿区早稲田1-101-16 早稲田ビル ☎ 03(5287)4940(代)  JR有楽町線早稲田駅より徒歩3分	池袋校 〒171-0022 豊島区池袋1-19-6 オリックス池袋ビル9F ☎ 03(5992)2850(代)  JR・私鉄・地下鉄池袋駅東口より徒歩3分
渋谷校 〒150-0031 渋谷区恵比寿町31-15 渋谷区立スクエアビル ☎ 03(3462)0901(代)  JR渋谷駅西口 東急スクエアビル地下鉄より徒歩7分 東急スクエアビル地下鉄より徒歩7分	八重洲校 〒104-0031 中央区京橋1-10-7 KPP八重洲ビル4F ☎ 03(6228)8501(代)  JR京橋駅南口より徒歩5分 日本橋駅西口より徒歩5分	立川校 〒190-0012 立川市南町11-14-10 井門立川南町ビル ☎ 042(528)8989(代)  JR立川駅北口 (2階連絡通路)より徒歩4分 多摩線立川駅北口より徒歩4分	中大駅前校 〒192-0351 八王子市東中野216-1 ☎ 042(678)7210(代)  多摩線・丸の内線・中央線・丸の内線 中大駅より徒歩3分	町田校 〒194-0022 町田市森野1-14-17 町田駅前ビル ☎ 042(721)2202(代)  小田急町田駅より徒歩1分 JR町田駅中央改札より徒歩3分	横浜校 〒220-0011 横浜市西区南幸2-19-12 スカイビル5F ☎ 045(451)6420(代)  JR・私鉄・地下鉄横浜駅東口より徒歩3分
日吉校 〒223-0062 横浜市港北区日吉町1-5-21 ☎ 045(560)6166(代)  JR日吉駅西口より徒歩3分	大宮校 〒330-0854 さいたま市大宮区桜木町1-10-17 シンクス大宮ビル4F ☎ 048(644)0676(代)  JR大宮駅西口より徒歩5分 [2階歩道直通]	津田沼校 〒275-0025 葛飾区新小岩1-16-1 モリタ津田沼ビル4F ☎ 047(470)1831(代)  JR津田沼駅西口より徒歩3分 [2階歩道直通]	名古屋校 〒460-0002 名古屋市中区栄1-2-4 栄ビル10F ☎ 052(586)3191(代)  JR名古屋駅西口より徒歩3分	京都校 〒600-8421 京都市下区錦小路通舟入町西側159-1 錦小路ビル10F ☎ 075(351)1122(代)  地下鉄四ツ宮駅・阪急丸太町駅より徒歩2分	梅田校 〒530-0015 大阪市北区中津西2-4-12 阪急ビル10F ☎ 06(6371)5781(代)  JR梅田駅西口より徒歩3分
なんば校 〒542-0076 大阪市中央区難波2-1-2 大阪南難波ビル9F ☎ 06(6211)4222(代)  地下鉄なんば駅西口より徒歩3分	神戸校 〒651-0087 神戸市中央区南港町6-1-10 オリックス南港三宮ビル4F ☎ 078(241)4895(代)  JR三宮駅・阪急南三宮駅より徒歩5分 阪神南三宮駅より徒歩3分	広島校 〒730-0011 広島市中区基町11-10 中央ビル4F ☎ 082(224)3355(代)  広島電鉄基町東電停の正面	福岡校 〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6 システムビル2F ☎ 092(724)6161(代)  地下鉄天神駅東口改札より徒歩2分		

●TAC提携校

水戸校 株式会社アイエスエイ 〒310-0015 水戸市東町1-3-41 水戸ノースビル3F JR水戸駅北口より徒歩5分 ☎ 029(350)7750(代)	群馬校 中央総合学院内 〒371-0805 群馬県南牧町1-14-1 群馬駅前ビルより徒歩2分 ☎ 027(226)1823(代)	松本校 松本情報工科 専門学校内 〒390-0875 長野県松本南町1-1-1 JR松本駅南口より徒歩1分 ☎ 0263(50)9511(代)	富山校 富山情報ビジネス 専門学校USP内 〒930-0341 富山市三ツツ JR小坂町駅より徒歩5分 ☎ 0766(55)5513(代)	金沢校 エルアンドエル システム北陸 〒921-8044 金沢市米倉町7-28-1 JR金沢駅より徒歩3分 ☎ 076(245)7605(代)	岡山校 株式会社カレッジサービス 〒700-0023 岡山市北区駅前町1-8-18 イコトビル5F JR岡山駅東口より徒歩3分 ☎ 086(236)0225(代)
福山校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒720-0066 福山市三之丸30-1 福山駅前ワンタウナビル3F JR福山駅より徒歩5分 ☎ 084(991)0250(代)	高松校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒760-0024 高松市丸の内5-2 丸の内ビルディング内 ☎ 087(822)3313(代)	徳島校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒770-0032 徳島市寺島町3-12-7 マスビル3F JR徳島駅より徒歩5分 ☎ 088(653)3588(代)	大分校 学校法人 市内法人 〒870-0839 大分市金井町1-8-5 市内バスセンタービル内 JR大分駅より徒歩5分 ☎ 097(546)5224(代)	熊本校 松理士法人 東京設計グループ 〒860-0844 熊本市中央区水通町3-29 フォレストビル水通町 市営水通町駅より徒歩1分 ☎ 096(323)3622(代)	宮崎校 宮崎ビジネス公務員 専門学校内 〒880-0812 宮崎市高千穂通2-2-27 JR宮崎駅より徒歩4分 ☎ 0985(22)6881(代)
鹿児島校 鹿児島情報ビジネス 公務員専門学校内 〒980-0840 鹿児島市千石町1-32 市電千石駅より徒歩5分 ☎ 099(239)9523(代)	沖縄校 ●那覇校舎 〒902-0067 那覇市安里44-4 安里三叉路より徒歩1分 ☎ 098(864)2670(代) ●中部校舎 〒904-0022 沖縄県中頭郡三ツ3-7-33				

TAC校舎の
詳しい情報をご覧ください

TAC 校舎

検索



校舎ごとに営業時間等が異なります。詳しくは各校舎までお問い合わせください。