

はじめに

この度は、TAC 社会保険労務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、本書はこれから社会保険労務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。

皆様が合格を勝ち取れますよう、TAC 社会保険労務士講座の講師・スタッフ一同、精一杯サポートさせていただきます。

TAC 社会保険労務士講座

社会保険労務士講座 受講ガイド

CONTENTS

通学メディア・通信メディア共通編

1. 会員証について	P4
2. 講義・教材について	P6
3. 演習・答練について	P10
4. 公開模試について	P16
5. 質問・相談について	P19
6. 各種フォロー・サービス対応表	P22
7. 各種サービス提供期限一覧	P24
8. 教育訓練給付制度について	P25
9. 合格返金制度について	P28
10. 問題ダウンロードサービスについて	P29
11. 講師レターについて	P29
12. オプション講座について	P30
13. オリエンテーション	P30
14. デジタル教材・マイトレについて	P30

教室講座編

1. 欠席した場合のフォロー	P34
2. もう一度講義を受講したい場合	P35
3. 答案の採点および成績発表について	P36

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	P40
2. 答練・演習の教室振替について	P40
3. もう一度講義を受講したい場合	P42
4. スクーリング	P43

通信メディア編

1. 教材発送について	P46
2. 答案添削の流れ	P47
3. i-support	P49
4. スクーリング	P50

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。(通信メディアの方がスクーリングを利用する際も同様です)。
 - ・ビデオブースを利用する場合には、視聴前に受付に会員証を提示し教材をお受け取りください。

※ もし会員証を忘れてしまったら…

講義を受ける前に、受付にて「仮受講証」の交付を受けてください。

「仮受講証」の交付がない場合には、講義の受講ができません。

- (2) 教材を受け取る際に、「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。
- (4) 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、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。
- (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、予めご了承ください。
- (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－①

講義名		内容	総合 本科生 Wide	総合 本科生 Basic	総合 本科生 ※1	速修 本科生	基本 パック	速修 講義 パック	直前 パック	速修 答練 パック
導入編	基礎 マスター講義	法律関係の学習が初めての方を対象にした主要科目の基礎講座です。	●							
	Basic 講義	法律関係の学習が初めての方を対象にした年金科目の基礎講座です。		●						
講義編	基本講義	本試験合格のために必要な知識、重要ポイントがすべて集約されています。講義スケジュールも、学習を進めていく上で効率的に理解できるように編成されたカリキュラムになっていますので、効果的かつ着実に合格に必要な知識を身につけることができます。	●	●	●	※2	●	※2		
	実力テスト	各1～2科目終了後、実力が確実に身についているかどうかを確認するために、演習と解説講義を全8回実施します。	●	●	●	● (配布のみ)	●	● (配布のみ)		
直前編	法改正セミナー	避けて通れない頻出の法改正論点を集中講義します。	●	●	●	●			●	
	実力完成答練	一通り全科目のインプット学習を終え、現状でどの程度実力がついているのかを確認するとともに、今まで培ってきた知識を実践レベルの問題でいかに得点に結びつけていくかを習得することもできます。	●	●	●	●			●	●
	全国模試	過去の本試験傾向を徹底分析して問題を精選、非常に高いクオリティで全国レベルの実力が反映されます。今までの成果を試すと同時に、弱点科目の対策に役立て、ラストスパートに弾みをつけていただきます。	●	●	●	●			●	●
	総合答練	実力完成答練よりもさらに応用力を強化していくレベル設定になっていて、本試験におけるプラスアルファの得点力を図るものです。	●	●	●	● (配布のみ)			●	

各コースで実施する講義に●がついています。諸般の事情により講義の内容が変更になる場合がございます。

※1 1.5年本科生をご受講の方は、2年目は上記の「総合本科生」と同じ講義が実施されます。

※2 速修本科生および速修講義パックの基本講義は、他のコースのものと講義回数・講義進度が異なります。

1. 講義一覧②

講義名		内容	総合 本科生 Wide+Plus	総合 本科生 Basic+Plus	総合 本科生 Plus※
導入編	基礎マスター講義	法律関係の学習が全く初めての方を対象にした主要科目の基礎講義です。	●		
	Basic 講義	法律関係の学習が全く初めての方を対象にした年金科目の基礎講座です。		●	
講義編	基本講義	本試験合格のために必要な知識、重要ポイントがすべて集約されています。 講義スケジュールも、学習を進めていく上で、効率的に理解できるよう編成された科目順のカリキュラムになっていますので、効果的かつ着実に合格に必要な知識を身につけることができます。	●	●	●
	実力テスト	各1～2科目終了後、実力が確実に身につけているかどうかを確認するために、演習と解説講義を全8回実施します。	●	●	●
直前編	補講	基本講義が終了した時点で、その科目の最重要ポイントをオリジナル問題と重要過去問題で再確認します。	●	●	●
	◎ 年金補講セミナー	年金科目を集中的に学習することにより、年金に対する苦手意識の解消と知識の再確認を目的とした講座です。	●	●	●
	◎ 横断セミナー	各科目の共通項目、相違項目をキーワードから明確にしていきます。	●	●	●
	法改正セミナー	社労士試験では避けて通れない頻出の「法改正」論点を集中講義します。	●	●	●
	◎ 計算・事例対策セミナー	最近の本試験で出題頻度が高くなっている計算問題・事例問題の解説講義と演習を行います。	●	●	●
	実力完成答練	一通り全科目のインプット学習を終え、現状でどの程度実力がついていのかを確認するとともに、今まで培ってきた知識を実践レベルの問題でいかに得点に結びつけていくかを習得することもできます。	●	●	●
	全国模試	過去の本試験傾向を徹底分析して問題を精選、非常に高いクオリティで全国レベルの実力が反映されます。今までの成果を試すと同時に、弱点科目の対策に役立て、ラストスパートに弾みをつけていただきます。	●	●	●
	◎ 統計・白書セミナー	白書に記載される最新の統計から、出題頻度の高い箇所を厳選してズバリ指摘していきます。	●	●	●
	総合答練	実力完成答練よりもさらに応用力を強化していくレベル設定になっていて、本試験におけるプラスアルファの得点力を図るものです。	●	●	●

各講義で実施する講義に●がついています。

◎印がついている講義は内容が変更になる場合があります。

※1.5年本科生 Plus をご受講の方は、2年目は上記の「総合本科生 Plus」と同じ講義が実施されます。

2. コース別配布教材一覧①

講義名		配布教材	総合 本科生 Wide	総合 本科生 Basic	総合 本科生 ※	速修 本科生	基本 バック	速修 講義 バック	直前 バック	速修 答練 バック
ガイド		受講ガイド	●	●	●	●	●	●	●	●
導入編	基礎マスター講義	2021 年目標 基本テキスト／トレーニング (労基・労災・雇用・徴収・健保・国年・厚年)	●							
	Basic 講義	Basic テキスト		●						
講義編	基本講義	基本テキスト 労働基準法・労働安全衛生法	●	●	●	●	●	●		
		基本テキスト 労働者災害補償保険法	●	●	●	●	●	●		
		基本テキスト 雇用保険法	●	●	●	●	●	●		
		基本テキスト 労働保険の保険料の徴収等に関する法律	●	●	●	●	●	●		
		基本テキスト 労働に関する一般常識	●	●	●	●	●	●		
		基本テキスト 健康保険法	●	●	●	●	●	●		
		基本テキスト 国民年金法	●	●	●	●	●	●		
		基本テキスト 厚生年金保険法	●	●	●	●	●	●		
		基本テキスト 社会保険に関する一般常識	●	●	●	●	●	●		
		基本テキスト 労務管理・統計・白書	●	●	●	●	●	●		
		実力テスト 全 8 回 ※各回ごとに問題／解答	●	●	●	●	●	●		
	配布教材	トレーニング 全 10 冊	●	●	●	●	●	●		
		年度別過去問題集 (TAC 出版)	●	●	●	●	●	●		
	情報誌	法改正・訂正のご案内 (Vol.1)	●	●	●	●	●	●		
		法改正・訂正のご案内 (Vol.2)	●	●	●	●	●	●		
		法改正・訂正のご案内 (Vol.3)	●	●	●	●	●	●		
直前編	法改正	法改正テキスト (演習編含む)	●	●	●	●			●	
	実力完成答練	全 6 回 各回ごとに問題／解答	●	●	●	●			●	●
	全国中間模試	各回ごとに問題／解答	●	●	●	●			●	●
	全国公開模試	各回ごとに問題／解答	●	●	●	●			●	●
	総合答練	全 4 回 各回ごとに問題／解答	●	●	●	●			●	
	情報誌	法改正・訂正のご案内 (Vol.4)	●	●	●	●			●	●
		法改正・訂正のご案内 (Vol.5)	●	●	●	●			●	●

■各コースで配布する教材に●印がついています。

・教材は受付にて、テスト・答練は教室（ビデオブース生は受付）にて配布します。

・教材の保管期間は 2022 年 8 月末日までとなります。教材の請求は期間内にお願いします。

■上記教材の具体的な納品日は、「マイページ」にてご案内します。

■上記教材の法改正や訂正案内は「法改正・訂正のご案内」と「マイページ」に掲載します。

※1.5 年本科生をご受講の方は、2 年目は上記の「総合本科生」と同じ教材を配布します。

※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。

2. コース別配布教材一覧②

講義名		配布教材	W i d e + P l u s	B a s i c + P l u s	総 合 本 科 生 P l u s ※
ガイド		受講ガイド	●	●	●
導 入 編	基礎マスター講義	2021 年目標 基本テキスト／トレーニング (労基・労災・雇用・徴収・健保・国年・厚年)	●		
	Basic 講義	Basic テキスト		●	
講 義 編	基本講義	基本テキスト 労働基準法・労働安全衛生法	●	●	●
		基本テキスト 労働者災害補償保険法	●	●	●
		基本テキスト 雇用保険法	●	●	●
		基本テキスト 労働保険の保険料の徴収等に関する法律	●	●	●
		基本テキスト 労働に関する一般常識	●	●	●
		基本テキスト 健康保険法	●	●	●
		基本テキスト 国民年金法	●	●	●
		基本テキスト 厚生年金保険法	●	●	●
		基本テキスト 社会保険に関する一般常識	●	●	●
		基本テキスト 労務管理・統計・白書	●	●	●
	その他（情報誌）	実力テスト 全 8 回 ※各回ごとに問題／解答	●	●	●
		トレーニング 全 10 冊	●	●	●
		年度別過去問題集（TAC 出版）	●	●	●
		法改正・訂正のご案内（Vol.1）	●	●	●
		法改正・訂正のご案内（Vol.2）	●	●	●
		法改正・訂正のご案内（Vol.3）	●	●	●
直 前 編	補講	補講レジュメ	●	●	●
	◎ 年金補講セミナー	年金補講セミナーテキスト	●	●	●
	◎ 横断セミナー	横断セミナーテキスト	●	●	●
	法改正セミナー	法改正テキスト（演習編含む）	●	●	●
	◎計算・事例対策セミナー	全 2 回 各回ごとに問題／解答	●	●	●
	実力完成答練	全 6 回 各回ごとに問題／解答	●	●	●
	全国中間模試	問題／解答	●	●	●
	全国公開模試	問題／解答	●	●	●
	◎ 統計・白書セミナー	統計・白書セミナーテキスト	●	●	●
	総合答練	全 4 回 各回ごとに問題／解答	●	●	●
	その他（情報誌）	法改正・訂正のご案内（Vol.4）	●	●	●
		法改正・訂正のご案内（Vol.5）	●	●	●

■各コースで配布する教材に●印がついています。

・教材は受付にて、テスト・答練は教室（ビデオブース生は受付）にて配布します。

・教材の保管期間は 2022 年 8 月末日までとなります。教材の請求は期間内をお願いします。

■上記教材の具体的な納品日は、「マイページ」にてご案内します。

■上記教材の法改正や訂正案内は「法改正・訂正のご案内」と「マイページ」に掲載します。

■◎印がついている講義は内容が変更になる場合があります。

※1.5 年本科生 Plus をご受講の方は、2 年目は上記の「総合本科生 Plus」と同じ教材を配布します。

※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

●：実施あり －：実施無し

コース名	実力テスト	実力完成答練	総合答練
総合本科生Wide(+Plus)	●	●	●
総合本科生Basic(+Plus)	●	●	●
総合本科生(Plus)	●	●	●
速修本科生	●(※)	●	●(※)
基本パック	●	—	—
速修講義パック	●(※)	—	—
直前パック	—	●	●
速修答練パック	—	●	—

(※) 速修本科生の「実力テスト」および「総合答練」、速修講義パックの「実力テスト」は教材配布です。
マークシートを提出されますと、個人別成績表を掲載いたします。

◆添削答案・成績表の有無

●：あり －：無し

答練名	添削答案	成績表
実力テスト	●	●
実力完成答練	●	●
総合答練	●	●

◆ 実力テスト 全8回実施

{速修本科生は教材配布}

基本講義では、各1～2科目が終了するたびに、それまでの学習範囲についての理解度をチェックします。「基本事項を主体としてテキストの記述内容が理解できているか」を客観的に測るのが実力テストの役割ですので、積極的に受講するようにしてください。

実施時間：

実力テストの解答制限時間は各回60分です。教室講座受講の場合は、最初に問題を解き、終了後「解答解説」を配布します。休憩をはさみ、引き続き実力テストの解説講義(80分)を行います。ビデオブース講座・通信メディア受講の場合は、問題を各自で解いてから、解説講義を受講してください。

試験範囲：

各1～2科目の基本講義終了分です。

解答形式：

学習当初から本試験の形式に慣れることを目的としてマークシート方式で解答します。なお、実施時期が近づきましたら、別途「テストご利用ガイド」で詳細なご案内をいたしますので、そちらを必ずお読みください。

答案について：

ご提出いただいたマークシートはご返却いたしません。TAC到着後、約2週間で個人別成績表をWeb上へ掲載いたします。

ただし、ビデオブース講座の受講生、教室講座の先発クラスの一部及び通信受講生の方で早めに答案をご提出された方につきましては、ある程度母集団がたまるまで掲載を見送るケースがあり、1ヵ月程度のお時間をいただく場合がございます。

また、速修本科生は教材配布ですが、マークシートを提出されますと、個人別成績表を掲載いたします。

◆ 実力完成答練 全6回実施／総合答練 全4回実施 {速修本科生は教材配布}

「実力完成答練」は、今まで学習してきた内容の理解度を確認するとともに、一歩踏み込んだ実践力も養える演習教材です。

「総合答練」は、本試験に近い時期に実施するため、本試験を意識した厳選問題を各科目取り揃えていて、より実践向けの演習教材です。

実力完成答練・総合答練ともに間違ってしまった問題や解けなかった問題は確実に見直しをしてください。その際は正解できなかった理由をできる限り明確にしておくようにしましょう。

実施時間：

実力完成答練・総合答練の解答制限時間は各回60分です。教室講座受講の場合は、最初に問題を解き、終了後「解答解説」を配布します。休憩をはさみ、引き続き答練の解説講義(80分)を行います。ビデオブース講座・通信メディア受講の場合は、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：

各テストと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

ピュータ採点し、全国レベルでの得点や順位がわかるようになっています。正解がわかっていても塗りつぶすマーク欄を間違えてしまえばコンピュータ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つけてください。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

なお、実施時期が近づきましたら、別途「答練ご利用ガイド」で詳細なご案内をいたしますので、そちらを必ずお読みください。

答案について：

ご提出いただいたマークシートはご返却いたしません。TAC 到着後、約 2 週間で個人別成績表を Web 上へ掲載いたします。

ただし、ビデオブース講座の受講生、教室講座の先発クラスの一部及び通信受講生の方で早めに答案をご提出された方につきましては、ある程度母集団がたまるまで掲載を見送るケースがあり、1 ヶ月程度のお時間をいただく場合がございます。

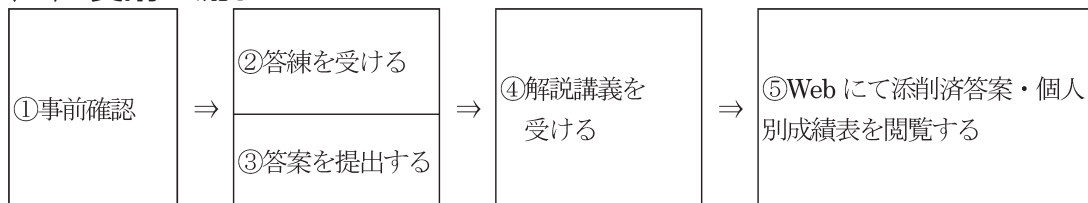
また、速修本科生の総合答練は教材配布ですが、マークシートを提出されますと、個人別成績表を Web 上へ掲載いたします。

★「テスト・答練」の受講について

1 「テスト・答練」の受講方法

※このページは「実力テスト・実力完成答練・総合答練」を含む本科生・パックス生をお申込の方、あるいは後日「実力完成答練」や「総合答練」を単科生で申し込む方が対象となります。

(1) 受講の流れ



(2) 出題数・解答時間

答練名	実施回数	出題数		解答時間	解説講義時間
		選択式	択一式		
実力テスト	1～8回	4問	12問	60分	80分
実力完成答練	1・2・4・5回	—	20問		
	3・6回	10問	—		
総合答練	1・3回	—	20問		
	2・4回	10問	—		

※ 解説講義の担当講師は、受講クラスの担当講師とは異なる場合がございます。

(3) 答練受講と答案の提出

①事前確認

通学メディアの方は、教室講座・ビデオブース講座にかかわらず、教室で答練を受けていただきます。校舎によって実施曜日が異なるほか、実施時間帯も異なる場合がございますので、必ずあらかじめ日時等をご確認ください。

通信メディアの方は、ご自宅へ問題等を発送いたしますので、日程表で問題発送日と答案提出締切日をご確認ください。

②答練を受ける

通学メディアの方は、答練実施教室で問題・答案用紙等の教材をお渡しいたします。試験開始の合図とともに、終了の声がかかるまでの間で問題を解いてください。

通信メディアの方は、教材が到着したら、送付明細と照らし合わせて内容物を確認してください。
不備がなければ、問題を解いてください。

《答案用紙の記入方法》

〔注〕 指定の筆記用具以外のものを用いた場合、採点されませんのでご注意ください。

答練名	筆記用具	必須記入事項	補足
実力テスト 実力完成答練 総合答練	B、もしくはHBの 鉛筆または シャープペンシル	生年月日／ 会員番号 ／ 氏名・フリガナ／ 実施答練／所属クラス	会員番号（10桁） は会員証に記載

※実力テスト・実力完成答練・総合答練はコンピュータ処理を行います。マークミスや記入漏れにより、成績表が正しく表示されないことや、正しく添削できないこともございます。マークシートのご記入には十分ご注意ください。

※答案の内容を訂正する場合には、プラスチック消しゴムなどで丁寧に消してから書き直してください。訂正が不十分ですと機械がマークを読み取らず採点されない場合があります。

《教材の保管・請求期間》：答練を欠席した場合／教材に不備・不足があった場合

2022年8月31日まで ※以後は廃棄いたします。左記の期日までにご請求ください。

③答案を提出する

通学メディアの方は、試験時間終了とともに答案を係員へ提出してください。時間内に提出された答案を正規答案（期限内答案）として扱います。

通信メディアの方は、期日までに答案を郵送にて提出してください。なお、答案提出時の郵送料はお客様のご負担となりますので、予めご了承ください。郵送方法など、詳細は P 48 をご参照ください。

★答案の提出締切日 【通学メディア・通信メディア共通】

答練名	受講形態	答案提出締切日 (TAC 必着日)	期限外の提出
実力テスト 実力完成答練 総合答練	通学メディア 通信メディア	2022年8月1日(月) ※教室講座は、実施日当日【原則】	答案提出期限を過ぎますと、自己採点となります。ご提出いただくことはできません。

④解説講義を受ける

通学メディアの方は、お申込時に解説講義を「教室」「ビデオブース」の一方にて選択していただいております。選択された受講形態で解説講義を受講してください。

通信メディアの方は、受講形態によってDVDあるいはWebにて解説講義をご視聴いただけます。

なお、受講中の講義担当講師と答練解説講師は、異なる場合があります。

※の解説講義では、答練回に配付した問題冊子と解答解説冊子を使用いたします。

⑤Webで添削済答案・個人別成績表を閲覧する

添削済答案・個人別成績表は、答案締切日（TAC 必着日）までに答案を提出した方にのみ閲覧できます。

添削済答案・個人別成績表の Web 掲載開始日については、後日 TAC WEB SCHOOL などでご案内いたします。

【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、マイページ登録が必要です。
本科生・バック生・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、「学習記録」の中の「成績表」をクリックしてください。
新しい回の成績表が掲載されるごとに、「NEW」のマークがつきます。



【閲覧可能期間】 2022 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。

4 公開模試について

全国模試は2回実施いたします。会場受験の実施予定日は以下のとおりです。

全国中間模試：2022年6月24日（金）～26日（日）

全国公開模試：2022年7月15日（金）～17日（日）

1.5年本科生（2年目）・1.5年本科生 Plus（2年目）・総合本科生 Wide・総合本科生 Wide + Plus・総合本科生 Basic・総合本科生 Basic + Plus・総合本科生・総合本科生 Plus・速修本科生・直前パック・速修答練パック受講生の方は、お申込みのコースに全国模試が含まれているため、無料で受験することができます。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（クラス登録手続といいます）が必要となります。実施会場（模試ごとに異なります）・手続期限などの詳細は3月中旬完成予定の「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。

※ TAC の全国模試は教育訓練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. 全国模試が無料の方

1.5年本科生（2年目）／1.5年本科生 Plus（2年目）／総合本科生 Wide／総合本科生 Wide + Plus／総合本科生 Basic／総合本科生 Basic + Plus／総合本科生／総合本科生 Plus／速修本科生／直前パック／速修答練パック

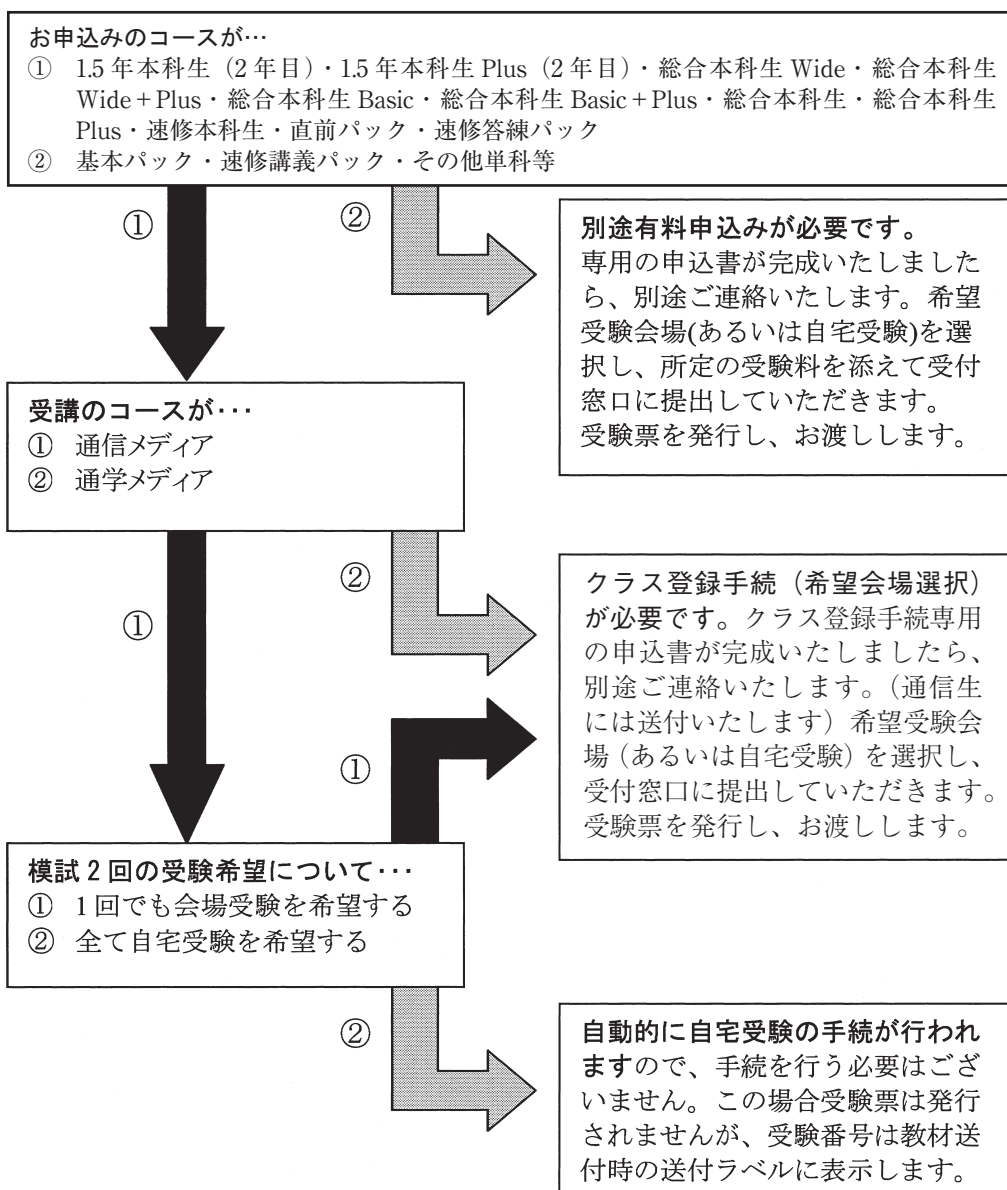
⇒無料ですが、別途クラス登録手続が必要です。

2. 全国模試が有料の方

基本パック・速修講義パック・その他上記1.以外の方

＜全国模試 申込手續チャート＞

全国模試の受験に関する手續は、お申込みのコース・受講形態により異なります。下記のチャート図でご自身の受験手續について確認してください。



- ※ 全国模試が含まれる通信メディア受講生は、所定の期間内に手續を行わない場合、自動的に自宅受験となります。なお、この場合受験票は送付されません。また、受験番号は問題発送の際に送付ラベルに掲載します。
- ※ 全国模試が含まれる通学メディア受講生は、所定の手續を期間内に行わない場合、受験をすることができなくなる場合がございます。ご注意ください。

■ 全国模試個人別成績表について〈見本〉

社会保険労務士講座

TAC 全国公開模試 個人別成績表

受験地区		受験番号	
氏名			

全国順位	受験者総数	判定
中間模試	1270 位	7198 名 C
公開模試	1148 位	7261 名 C

◆会場受験の方：全国順位および受験者総数は会場受験者のみから算出しています。
◆自宅受験の方：全国順位および受験者総数は自宅受験者に会場受験者を加えて算出しています。

公開模試 総評	合格圏内までもう一歩です。弱点を克服しましょう。
------------	--------------------------

選択式	235 位 / 7231 名 中	各科目ともバランスよく学習が進んでいるようです。 この調子を維持していきましょう。	★★★
-----	------------------	--	-----

評価	科目	得点	目標点	平均点	さんの優先復習ポイント				
					A	B	C	D	E
★★	労基・安衛	3	4	3.4			●		
★★	労災	3	4	2.4					
★★★★	雇用	5	4	3.3					
★★★★	労一	4	4	2.9					
★★★★	社一	5	4	3.1					
★★★★	健保	5	4	2.4					
★★★★	厚年	5	5	3.1					
★★	国年	3	4	3.5		●			
総合		33	33	24.1	●…全体の正解率が70%以上で、 さんが間違えた問題です。 ○…全体の正解率が50%以上で、 さんが間違えた問題です。				

問題番号	労基・安衛					労災					雇用					労一					社一					健保					厚年					国年					
あなたの解答	05	02	09	18	15	07	14	03	05	19	09	08	11	03	12	01	03	04	01	01	03	02	04	03	04	10	13	08	16	02	11	09	03	18	12	05	02	13	19	03	
判定	○	○	×	○	×	○	×	○	×	○	○	○	×	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○	×	○		
正解率 (%)	66	64	96	72	42	42	16	56	55	67	40	77	40	75	63	72	65	74	69	38	45	83	52	89	45	38	40	47	88	37	31	51	85	40	86	49	64	77	76	44	85

択一式	1414 位 / 7200 名 中	知識のあいまいな箇所がまだあるようです。優先復習ポイントを参考にしながら苦手箇所を克服していきましょう。	★
-----	-------------------	--	---

評価	科目	得点	目標点	平均点	さんの優先復習ポイント									
					問1	問2	問3	問4	問5	問6	問7	問8	問9	問10
★★	労基・安衛	7	8	5.3										
★★★★	労災・徴収	6	7	3.8										
★★	雇用・徴収	4	6	3.4									○	
★★	一般常識	3	6	3.6							○			
★★★★	健保	7	8	4.3										
★★	厚年	7	9	5.5	○									
★★	国年	4	8	4.1										○
総合		38	52	30.0	●…全体の正解率が70%以上で、 さんが間違えた問題です。 ○…全体の正解率が50%以上で、 さんが間違えた問題です。									

問題番号	労基・安衛										労災・徴収										雇用・徴収										一般常識									
あなたの解答	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
判定	×	○	○	○	×	○	×	○	×	○	○	×	○	×	○	×	○	×	○	×	○	○	○	×	×	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
正解率 (%)	49	73	84	57	71	69	55	16	31	19	37	57	19	17	23	54	33	70	23	47	27	30	36	23	12	33	63	44	33	34	50	29	45	61	55	20	32	41	15	12

問題番号	健保										厚年										国年									
あなたの解答	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
判定	○	○	×	○	×	○	×	○	×	×	○	×	○	×	○	×	○	×	○	×	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×
正解率 (%)	49	49	27	61	38	16	45	51	24	68	52	41	42	69	48	39	68	67	50	73	32	41	37	31	40	66	43	24	48	53

一解答欄について
 解答が複数あった場合には「*」がついています。
 無回答の場合には「-」がついています。

注) 書式および内容は、一部変更になる場合がございます。予めご了承下さい。

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。

受講メディア・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. 質問カード（ビデオブース講座、DVD 通信講座、資料通信講座のみ）

質問カードに会員番号・氏名・質問事項を記入し、ビデオブース講座の方は各校受付窓口、DVD 通信講座・資料通信講座の方は郵送にてそれぞれご提出ください。

※質問 1 回につき、質問事項は 1 項目にてお願いします。また、質問は所定の欄に直接ご記入いただき、別紙の添付はお控えください。

※質問をいただいてから約 2 週間で回答します。

※質問カードの提出締切は、通学メディア・通信メディア共通編「[\[7\]](#)各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

※受講コースによって質問可能回数が異なりますので、ご注意ください。

各本科生…48 枚

資料通信生…12 枚

3. 質問メール

i-support 内に付属している質問メールにてご質問していただくことができます。同じく i-support 内の「よくある質問」も参考にしてください。

※質問 1 回につき、質問事項は 1 項目にてお願いします。

※質問をいただいてから約 1 週間で回答します。

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

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

※各本科生「資料通信講座」の方はご利用いただけません。

■各本科生の全メディア（資料通信講座を除く）

60 回

4. 質問内容について

【ご質問の範囲】

ご質問は、講義内容及び講義で使用する教材に関するもの（ご受講中の合格目標年度のコース）に限らせていただきます。

- ① 受講講座以外の教材（市販書籍、過去の教材、他の資格試験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）についての質問には一切お答えできません。
- ② 当該試験の学習範囲を逸脱している質問（社労士試験に関連の無い法律、実務に関する質問、具体的事実に基づく質問・相談、他資格に関する質問等）には一切お答えできません。
- ③ お受けできない質問内容の場合、回答をせずそのまま返却をさせていただくこととなりますので、あらかじめご了承ください。

★質問内容は具体的かつ簡潔に記入してください。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カード・質問メールには、辞書やテキスト等で調べればわ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) 質問カード・質問メールは上手に使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。

表面

これが質問カードです（※以下は「2021 年合格目標」のものです）

氏名・会員番号を記入してください。

所属コース・メディア種別を○印で囲んでください。

科目・使用教材・ページ数・項目を必ず記入してください。

コピー使用不可

社会保険労務士講座 質問カード

2021年合格目標
厚生労働省指定通信教育

提出期限: 2021年8月2日(必着)

氏名	社 労 太 郎	様
TAC 会員番号	※TAC会員番号等(10桁)まで記入ください。	
申込 コース	■ 実務1年用 13科目Plus 総合A型 総合Wide+Plus 総合B型 総合Plus 総合C型	
メディア	上級 上級演習 連絡 (その他) ■ レッスン 基本 演習 上級演習 上級演習 演習講座 演習資料	

| 学習 メディア | ビデオテキスト講座 () ○の通信講座 資料通信講座 | |

質問タイトル	
質問事項: 質問カード1枚につき、質問事項は1つでお申し込みします。	
前年4月に年次有給休暇を20日付与され、繰越分と9日と合わせて29日分の 年次有給休暇がありました。前年度には4日しか取得しませんでした。 そして、今年4月に今年度の年次有給休暇を20日付与されたので、 前年度の残りの21日分と合わせて、今年は41日の年次有給休暇を 取得することができますか。	
≪通信講座の方のみ、裏面に返却先の住所・氏名を忘れずご記入ください。≫	
回答(担当者記入欄)	(回答担当者:) 添付別紙: 有 ・ 無
年次有給休暇を請求する権利は2年間行使しないと 時刻によって消滅します。つまり、年次有給休暇の繰越額は、 前年度分についてのみ認められているということです。	
ですから、ご質問の場合には、前年度の残りの21日のうち、前年度に 付与された20日しか今年度に繰越り過ぎこしかできません。 したがって、今年度中に請求できる年次有給休暇の日数は、 繰越分と今年度分を合わせて40日となります。	

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

裏面

裏面（宛名面）の記入はDVD 通信・資料通信のみです。
ご返送の際の送り先となります。
正確に記入してください。

表面

社会保険労務士講座 質問カード返却用データファイル

住所	101-8383 東京 〒101-8383
氏名	社 労 太 郎
会員番号	様

≪返却用データファイル記入上の注意≫

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

注) 質問カード1枚につき1件の質問をお願いします。
質問カードの書式および内容は、一部変更になる場合がございます。
予めご了承ください。

厚生労働省指定通信教育

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、受講形態に応じて下表のとおりとなります。

	本 科 生			パックス生		
	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	●	Ⓟ	—	●	—	—
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+音声 DL フォロー	●	●	●※ 1	—	—	—
追っかけフォロー	●	—	—	●	—	—
スクーリング	—	Ⓟ	●※ 1	—	—	—
i-support	●	●	●	—	—	—
質問メール※ 2	●	●	●※ 1	—	—	—
質問カード	—	●	●※ 3	—	●	●※ 3
講師レター	●	●	●	—	—	—
オリエンテーション	●	●	●	—	—	—

「●」：標準装備 「Ⓟ」：Plus 生のみ標準装備 「◎」：有料サービス 「—」：該当なし

※ 1 資料通信講座の方はご利用できません。

※ 2 受講形態ごとの質問回数は、P.19～20 をご参照ください。

※ 3 通信メディアは、DVD 通信講座、資料通信講座の方がご利用できます。

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+音声 DL 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。また、教室講義を収録した音声をパソコンにダウンロードできます。テスト類の採点・添削は含まれません。
追っかけフォロー	開講日後にお申込みの場合、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)
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、「教材」「質問メール」「よくある質問」「正誤情報」の4つのメニューから構成されています。 ※資料通信講座の方は、「質問メール」はご利用いただけません。
質問メール	学習上の疑問点をメールしていただき、講師・スタッフが回答します。
質問カード	学習上の疑問点をご記入いただき、講師・スタッフが回答します。
講師レター	各科目の学習アドバイスや激励メッセージなどを社労士講師が TAC WEB SCHOOL にて、配信します。
オリエンテーション	初学者の方を対象とした様々なアドバイスを社労士講師が TAC WEB SCHOOL にて、配信します。

7 各種サービス提供期限一覧

社会保険労務士講座

各種サービス提供期限一覧 [2022 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 2022/08/31 (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	2022/8/31	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	2022/8/31	ビデオブースのご予約は、2022/8/30 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	2022/8/31	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・講義音声ダウンロード利用期限	2022/8/31	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	2022/8/31	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)。
質問カード	2022/8/1 TAC 必着	本試験までに質問回答できるのは、2022/8/1 TAC 必着分とさせていただきます。
質問メール	2022/8/5	期限後はご利用できなくなります。(質問メールは2022/8/5をもって受付終了とさせていただきます)
【実力テスト・各答練・模試】 答案の成績判定・添削対応期限	各答案の 提出期限 (P.14 参照)	期限までに提出された答案は、成績判定を行います。TAC WEB SCHOOL に掲載します。
【実力テスト・各答練・模試】 期限外/添削可能期限択一式答案	—	各提出期限を過ぎた答案は、成績判定は行われません。自己採点となります。
【実力テスト・各答練・模試】 Web 成績閲覧期限	2022/8/31	期限後は TAC WEB SCHOOL へのログインができなくなり、成績表が閲覧できなくなります。

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：テスト等マークシートの保管期間は、受取後1カ月程度とさせていただきます。

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。「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については「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。

◆一般教育訓練対象コース

コース名	教室講座	ビデオブース 講座	DVD 通信 講座	Web 通信 講座	資料通信 講座
総合本科生 Basic	○※	○	○	○	—
総合本科生 Basic + Plus	○※	○	○	○	—
総合本科生	○※	○	○	○	×
総合本科生 Plus	○※	○	○	○	—
速修本科生	○※	○	○	○	—

・「基本パック」「速修講義パック」「直前パック」「速修答練パック」は対象外です。

・「総合本科生 Wide」「総合本科生 Wide + Plus」は対象外のコースですが、カリキュラムの中の「総合本科生」「総合本科生 Plus」の部分については対象となり、制度をご利用いただけます。

※教室講座の開講月によって、対象外となる場合がございます。対象の開講月については、「TAC 教育訓練給付制度」パンフレットをご確認ください。

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で、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、本人及び住居所の確認ができるものをご提示ください。（郵送の場合には、本人及び住居所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

受講開始日において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 T A C 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 T A C 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。

音声 DL フォローや Web フォローなどの通信形態での受講や資料の受け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。

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。講義最終日の約 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、通常通り郵送にしてご提出ください。また、受講ガイドのスクーリング案内のページに別途指示がある場合は、その指示に従ってください。

提出率対象の答案

コース名	受講期間	実力テスト (全8回)	実力完成答練 (全6回)	総合答練 (全4回)	合計
総合本科生 Basic	12ヵ月	○	○	○	18回
総合本科生 Basic + Plus	12ヵ月	○	○	○	18回
総合本科生	11ヵ月	○	○	○	18回
総合本科生 Plus	11ヵ月	○	○	○	18回
速修本科生	8ヵ月	○(注)	○	×	14回

(注) 速修本科生の「実力テスト」は、教材配布のみですが、提出率の対象です。

★各自の修了日までに答案の提出をお願いします。

★各コースともに「全国中間模試」「全国公開模試」は提出率の対象ではありません。

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（上記の表および、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 より郵送するご案内にてお知らせいたします。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解答提出日を目安に TAC 宛にご返送ください。

※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一般教育訓練給付制度のご案内

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

■ 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

月～金 9:30～19:00 土・日・祝 9:30～18:00

9 合格返金制度について

2021 年度第 53 回本試験を受験された方で、当講座 2022 年目標のコースをお申込み後、10 月 29 日（金）の合格発表において合格された方は、お申込み頂いた受講料を全額返金

します。返金方法は銀行振込（約 2～3 週間後）とさせていただきます。

※ 対象コース = 2022 年目標総合本科生 Basic、総合本科生 Basic + Plus、総合本科生、総合本科生 Plus

※ 上記対象コース以外は、通常の手続きに準じた形で対応いたします。

※ 資料通信生も対象です。

※ 手続き時に受付に提出していただくもの（必ず印鑑を持参してください）。

① 2022 年目標コースの会員証

② 成績通知書のコピー

③ 身分証明書のコピー

④ 振込先の口座番号がわかるもの

※ 手続き期間（予定）= 2021 年 10 月 29 日（金）～2021 年 11 月 30 日（火）まで

※ 上記①～④の他、各校受付窓口にて「返金依頼書」をご記入いただきます。

※ 当制度は再受講割引その他の割引制度をご利用された方についても有効です。

※ 郵送手を希望される場合、最寄の TAC までお問い合わせください。

10 問題ダウンロードサービスについて

TAC WEB SCHOOL のマイページ内の教材情報に問題 PDF データをアップします。プリントして利用できますので、復習の際にお役立てください。

※ 実力テスト・実力完成答練・公開模試・総合答練の問題を PDF データでアップします。

※ 解答解説は対象外です。

※ 上記以外の教材は対象外です。

※ 問題 PDF は「Web 通信講座 利用開始日」に合わせてアップします。

※ ご利用にはマイページ登録が必要となります。

11 講師レターについて

社労士講師が各科目の学習アドバイスや激励メッセージなどを TAC WEB SCHOOL のマイページ上にて配信します。

※ ご視聴にはマイページ登録が必要です。詳細は「TAC 利用ガイド」通学メディア・通信メディア共通編の「**③**マイページ登録について」をご参照ください。

※ 各本科生のみご利用いただけます。

12 オプション講座について

1.5 年本科生 Plus、総合本科生 Wide + Plus、総合本科生 Basic + Plus、総合本科生 Plus の受講生は、オプション講座（年金補講セミナー、横断セミナー、計算・事例対策セミナー、統計・白書セミナー）がカリキュラムに含まれています。なお、ビデオブース講座受講生が、教室講座で受講する場合は別途手続きが必要になります。詳細は 2022 年 2 月頃にご案内します。

※オプション講座の内容は変更することがございます。

13 オリエンテーション

社労士講師による、初学者の方を対象とした様々なアドバイスを TAC WEB SCHOOL のマイページ上にて配信します。

※ ご視聴にはマイページ登録が必要です。詳細は「TAC 利用ガイド」通学メディア・通信メディア共通編の「**③**マイページ登録について」をご参照ください。

※ 配信は、2021 年 10 月頃を予定しております。

※ オリエンテーションで使用するレジュメは、『学習ガイド』となります。『学習ガイド』も TAC WEB SCHOOL のマイページ上にて配信します。

14 デジタル教材・マイトレについて

デジタル教材・マイトレにつきましては、TAC WEB SCHOOL にて 2021 年 9 月以降にご案内いたします。

M E M O

M E M O

【通学メディア】 教室講座編

・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 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>テスト類の採点も受けられます（答案は校舎窓口へ提出）。</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（本科生は標準装備） ※ <u>テスト類の採点も受けられます（答案は校舎窓口へ提出）。</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	ダウンロード 音声 DL フォロー（本科生は標準装備） ※ <u>テスト類の採点も受けられます（答案は校舎窓口へ提出）。</u>	ダウンロード 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。

※テスト類（テスト・答練）の採点・添削も受けられます。

※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、TAC WEB

SCHOOL 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。

※テスト類の採点・添削も受けられます。

3. Web フォロー・音声^{ダウンロード}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。

◇対象コース：(各本科生)

◇料金：Web フォロー、音声^{ダウンロード}DL フォローは標準装備 (無料) です。

◇Web・音声^{ダウンロード}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・音声^{ダウンロード}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。

※テスト類の採点・添削も受けられます。

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：総合本科生 Wide (+Plus)・総合本科生 Basic (+Plus)・総合本科生 (Plus)・速修本科生・基本パック生・速修講義パック生
2. 対象講義：クラス重複出席フォローは導入編・講義編のみ (実力テストは除く)。各本科生はいずれも、直前編 (法改正～総合答練) はクラス重複出席フォロー対象外となります。
3. 回数：総合本科生 Wide (+Plus) … 全 69 回
総合本科生 Basic (+Plus) … 全 54 回
総合本科生 (Plus)・基本パック生 … 全 46 回
速修本科生・速修講義パック生 … 全 35 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、TAC WEB SCHOOL をご参照ください。

3 答案の採点および成績発表について

1. 答案返却について

答練・演習の成績結果は、約2週間後よりTAC WEB SCHOOLのマイページより確認できます。

M E M O

M E M O

【通学メディア】 ビデオブース講座編

・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

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) 答案の返却について

答練・演習の成績結果は、約2週間後よりTAC WEB SCHOOLのマイページにて確認できます。

※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。

※お申込みの講座や答練内容によっては、成績表のみの返却とさせていただきます。予めご了承ください。

(4) 返却答案の保管期限

返却答案の保管期限を講座ごとに定めています。保管期限を過ぎた答案は処分いたしますので、各自お早めにお持ち帰りください。保管期限につきましては、**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。

2

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、実力完成答練・総合答練に限り、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、別冊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場合があります。詳細は各校までお問合せください。

※採点後の答案是、**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。

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**：総合本科生 Wide (+Plus)・総合本科生 Basic (+Plus)・総合本科生 (Plus)・速修本科生・基本パック生・速修講義パック生
2. **対象講義**：クラス重複出席フォローは導入編・講義編のみ（実力テストは除く）。各本科生はいずれも、直前編（法改正～総合答練）はクラス重複出席フォロー対象外となります。
3. **回数**：総合本科生 Wide (+Plus) …… 全 69 回
総合本科生 Basic (+Plus) …… 全 54 回
総合本科生 (Plus)・基本パック生…全 46 回
速修本科生・速修講義パック生 …… 全 35 回
4. **利用方法**：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。
※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。

4 スクーリング

1.5 年本科生 Plus、総合本科生 Wide + Plus、総合本科生 Basic + Plus、総合本科生 Plus のビデオブース講座受講生は、「総合本科生」教室クラスへスクーリングが可能です。これにより、通常は、「総合本科生」の教室クラスへ出席し、補講やオプション講座などの Plus 限定講義のみをビデオブースで視聴するなどの学習方法が可能となります。

■ Plus コース ビデオブース講座 スクーリング対象講義一覧

2021年1月～2021年8月実施分		1.5年本科生 Plus	総合本科生 Wide+Plus	総合本科生 Basic+Plus	総合本科生 Plus
	講義回数				
基本講義(1年目)	22	○	×	×	×
実力テスト(1年目)	4	○	×	×	×
法改正セミナー(1年目)	2	○	×	×	×
実力完成答練(1年目)	3	○	×	×	×
総合答練(1年目)	2	○	×	×	×
2021年4月～2022年8月実施分		1.5年本科生 Plus	総合本科生 Wide+Plus	総合本科生 Basic+Plus	総合本科生 Plus
	講義回数				
基礎マスター講義(1年目)	23	×	○	×	×
Basic講義	8	×	×	○	×
基本講義	46	○	○	○	○
実力テスト	8	○	○	○	○
法改正セミナー	2	○	○	○	○
実力完成答練	6	○	○	○	○
総合答練	4	○	○	○	○

※表内の (1年目) とは、「1.5 年本科生 Plus」「総合本科生 Wide + Plus」のカリキュラムの前半に実施される、2021 年目標の教材を使用する講義をいいます。

※1 スクーリングの回数は、1.5 年本科生 Plus の場合、99 回までとなります。総合本科生 Wide + Plus の場合、89 回までとなります。総合本科生 Basic + Plus の場合、74 回までとなります。総合本科生 Plus の場合、66 回までとなります。オプション講座のスクーリングについては別途 2022 年 2 月頃にご案内します。

※2 総合本科生 Plus の教室クラス（新宿校 平日午前クラス）へのスクーリングは定員制のため利用できません。

※3 実力テスト、実力完成答練、総合答練については、答案の提出は各 1 枚までとなります。

M E M O

【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 教材発送について

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。

※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」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、発送日より 1 ヶ月以内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。

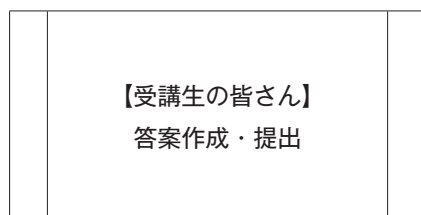
なお、会員証記載の有効期限後の請求には応じられませんので、予めご了承ください。

2 答案添削の流れ

1. 添削システム



送付日程にしたがって、問題が送付されます。



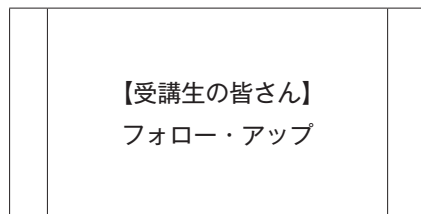
計画的に学習し、必ず答案を提出しましょう。

※最終提出締切日（通学メディア・通信メディア共通編「[\[7\]](#)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。



提出された答案は、採点してマイページに成績表を掲載します。

■成績表掲載までの目安は、TAC 到着後、約 2 週間です。



お手元に届いた解答・解説とマイページに掲載された成績表で、フォロー・アップをしっかりと行ってください。

2. 答案作成上の注意

(1) 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、ご本人様のお手元に成績表が郵送（有料）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。

4. 答案郵送の方法

教材送付時に同封されている専用の返信用封筒に切手を貼って提出してください。
専用の封筒がお手元にない場合には、市販の封筒でも構いません。
下記送付先を明記してください。その際は、表に答案在中と赤書してください。

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

5. お問い合わせ

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

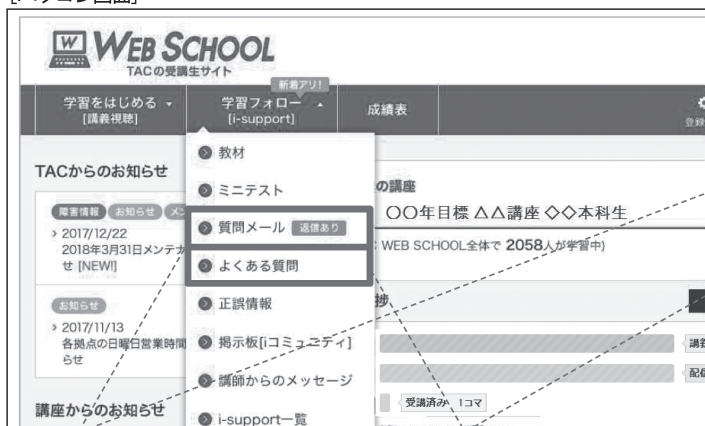
※お問い合わせ先は TAC WEB SCHOOL をご確認ください。

3 i-support

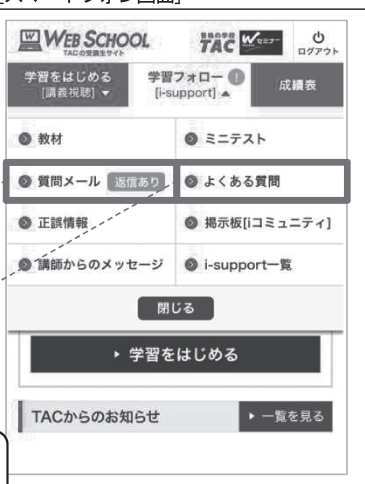
TACのインターネットフォローシステム「i-support」は、受講生と講師、受講生同士といった双方向のコミュニケーション学習を可能にします。メールで疑問点を質問できる「質問メール」、学習上よくある質問をデータベース化した「よくある質問」など、フォロー体制は万全です。

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

[パソコン画面]



[スマートフォン画面]



◆質問メール

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

※回答もマイページ上でご確認ください。

◆よくある質問

疑問点や不明点があったら、まずは「よくある質問」をご覧ください。一般的に多い質問や他の方がすでに質問した事項をデータベースに集めてありますので、疑問に思う項目を探すことができます。

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。マイページ登録が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

対象となる通信講座の受講生が、TAC 各校舎で開講されている教室講座に無料で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、ぜひご利用ください。

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。

◆オプション講座はスクーリングの対象外です。

◆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 のホームページ等にてご確認ください。

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。

◆公開模試の会場受験はスクーリングの利用回数にはカウントされません。

対象コース	出席可能回数	備 考
1.5 年本科生 (Plus)	14 回	※ 希望の講義・答練に参加できます。
総合本科生 Wide (+ Plus)		
総合本科生 Basic (+ Plus)		
総合本科生 (Plus)		
速修本科生		

M E M O

M E M O

巻末編

・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。

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＞ 〒101-0061 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）や合格祝賀会の招待状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。	
変更項目	1. 現住所・電話番号 2. 教材送付先 3. 氏名(STEP4で変更) 4. DMストップ
変更日	20 年 月 日 から 変更を希望します。

STEP 3 受講講座・コース					
受講確認	現在 いずれかの講座・コースを、(受講している ・ 受講していない) (どちらかに○をしてください)				
受講形態	通学 (教室・ビデオブース) / 通信 (DVD・WEB・DL・資料) (該当する項目全てに○をしてください)				
00.簿記検定	01.アクセス(会計士)	02.公認会計士	03.税理士	03.経理/税法/病院経営実務	03.個人情報/マイナンバー
04.情報処理	05.宅地建物取引士	06.社会保険労務士	07.行政書士	09.米国公認会計士	09.米国税理士
09.米国公認管理会計士	10.中小企業診断士	11.証アナリスト/CFA®	11.証券外務員/PB	11.貸金業務取扱主任者	12.不動産鑑定士
13.FP/DCプランナー	13.相続検定	14.公務員(国総・外専)	17.公務員(地上・技術・警消)	19.建設業経理士検定	20.司法試験
21.弁理士	22.BATIC®	24.司法書士	25.マン管/管理業	25.賃貸不動産経営管理士	29.パソコン/CompTIA
31.ビジネス実務法務検定試験®	31.ビジネスマネジャー検定試験®	32.通関士/貿易実務検定®	33.公認内部監査人(CIA)	35.電験三種	36.知的財産管理技能検定®
37.ビジネス会計検定試験®	38.IPO実務検定	38.財務報告実務検定	41.ビジネスプロ養成	66.建築士	67.年金検定
68.TOEIC®L&R TEST対策	69.教員採用試験	76.メンタルヘルス・マネジメント®検定	77.医療事務		

STEP 4 変更内容 変更後の内容をご記入ください。記入内容の通りに登録されますので、楷書で丁寧に記入ください。													
変更後 現住所等	フリガナ	姓	名										
	氏名												
	現住所 (全角45文字以内。 都道府県、建物名 もご記入ください。)	郵便番号	〒	-	電話番号	-	-						
		都道府県・市区町村											
		町名・丁目・番地											
	建物名・部屋番号												
教育訓練給付制度	教育訓練給付制度をご利用の方 住民票の変更 (有 ・ 無) (どちらかに○をしてください)												

◎現住所とは異なる送付先を希望する場合のみ下記枠内にご記入ください。

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

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

※STEP1～4に記入漏れがないか、もう一度ご確認ください。

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

※STEP2 変更項目No.の入力追加

TAC株式会社 2019年/2月 (保管:1Y)

次の資格を…。とお考えのあなたに

NEXT割引

5%
OFF

お申込みは  **受付** または 受付窓口で!

TACお申込みサイト

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

こんな人にオススメ

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

対象者

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

注意事項

- ※同一講座内の再受講や継続受講で当割引制度をご利用することはできません。またTACで実施する他の割引制度との併用はできません。
- ※各校受付窓口でお申込手続きをされる際は、会員証をご持参ください。
- ※e受付で申込みをする際は登録手続きが必要となります。また、割引適用には条件があります(例:2014年4月以降の受講履歴をお持ちの方)。詳細はe受付サイトの「割引について」をご確認ください。
- ※郵送申込手続きの際は必ず受講中、もしくは受講済の会員証コピーを封書に同封してください。
- ※NEXT割引の対象者、割引率は予告なく変更となる場合がございます。
- ※NEXT割引の対象になるかどうか不明の場合は各校受付窓口にご問い合わせください。

資格の学校 **TAC**

2021年3月現在

M E M O

M E M O

M E M O