

# 相続検定 2 級本科生 受講ガイド

●教材の配布について

教室での教材配付は原則として行っておりません。教室講座の方は講義開始前までに  
会員証をお持ちの上、受付窓口へお越しいただき教材をお受け取りください。



受講期限：2020年10月末

# 相続検定2級試験について

👉必ずご確認ください

相続検定2級試験の流れにつきましては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では検定受験料込みと検定受験料無し2通りの講座申込で対策講座を開講しておりますが、検定申込の代行は行っておりません。検定申込のお手続は必ずご自身で行っていただきますようお願い申し上げます。

## ◎ 受験願書の配布と申込

Webによる申込

- 日本金融人材育成協会ホームページ内、試験申込専用フォームよりお申込みください。

郵送による申込

- 日本金融人材育成協会ホームページから受験申込書をダウンロードし、印刷してください。受験料は銀行振込となります。詳細は試験団体ホームページをご確認ください。

## ◎ 受験願書受付期間

Webによる申込

2020年10月試験	2020年8月17日(月) ～ 2020年9月16日(水)
------------	-------------------------------

郵送による申込

2020年10月試験	2020年8月17日(月) ～ 2020年9月16日(水) 締切日必着
------------	-------------------------------------

◎ **受験料** 4,400円 (税込)

◎ **試験日**

2020年10月試験	2020年10月18日(日) 10:00～12:00
------------	----------------------------

◎ **受験資格** 制限なし

◎ **成績通知** 試験終了後、1か月以内に郵送

相続検定2級試験に関する詳細は日本金融人材育成協会へお問い合わせください。

■ホームページ【<https://www.kigyou-keiei.jp/>】

# はじめに

この度は、TAC相続検定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、本書はこれから相続検定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。

# 相続検定2級講座 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	P02
2. 会員証について	P02
3. マイページ登録について	P04
4. 講義出席状況の確認	P09
5. 施設利用上の注意事項	P10
6. 自習室について	P11
7. 講義・教材について	P13
8. 質問・相談について	P13
9. 各種フォロー・サービス対応表	P14
10. 各種サービス提供期限一覧	P15
11. 日程変更について	P15
12. 教材を紛失した場合	P16
13. 住所等を変更される場合	P16
14. 在籍証明書・履修証明書について	P16
15. TAC利用上の注意事項	P17
16. 災害時の対応・行動	P18

### 巻末

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

### 通学メディア編（教室・ビデオブース講座）

1. 教室講座受講上の諸注意	P20
2. 欠席した場合の教材受け取り	P20
3. 欠席した場合のフォロー	P21
4. もう一度講義を受講したい場合	P21
5. ビデオブース講座受講上の諸注意	P22
6. ビデオブース利用方法	P22
7. ビデオブース予約操作マニュアル	P25
8. ビデオブース予約システム利用規約	P28

### 通信メディア編（Web・DVD通信講座）

1. 教材送付について	P30
2. i-support	P30
3. TAC WEB SCHOOL 利用方法	P31
4. TAC WEB SCHOOL に関するFAQ	P38

### オリエンテーション編

1. 試験概要	P40
2. 講義日程表	P41
3. FP継続教育単位の取得について	P42
4. 修了テストの受け方	P43

# 通学メディア・通信メディア共通編

# 1 講座開始日と受講期間

## ◆講座開始日

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

## ◆受講期間

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

# 2 会員証について

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

## 1. 会員証について

- (1) 会員証は本人のみに有効であり、他人へ譲渡または貸与することはできません。
- (2) 会員証を紛失した場合には、受付窓口にて再発行いたします。なお、再発行には、別途手数料がかかります。この場合、再発行日以前の講義は欠席分を含めて、日程表どおりに出席したものと扱います。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) 教室講義への出席やビデオブースを利用する時には、出席確認を行います。教室講義を受ける時は、会員証を机に出してください。講師・スタッフが出席印の押印、または会員証の二次元バーコード（QRコード）をスキャンします。ビデオブースを利用する場合は、視聴前に受付へ会員証をご提示ください。出席印を押印の上、DVDをお渡しします。

※もし会員証を忘れてしまったら、受講前に、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。テキスト等の使用教材は、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) 振替フォロー・重複フォローをご利用の際には、出席欄（または重複受講欄）に押印します。
- (4) 自習室を利用する際も必ず携帯してください。会員証の提示を求める場合があります。

### 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) 有効期限を過ぎた場合は、教材の受け取りなど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

お申し込みの講座・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。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お出席したものと扱い、教材はお渡し済みとして処理いたします。再発行は1週間程度を要します。

## 3 マイページ登録について

### ◎必ずご登録ください

マイページ登録は、TAC WEB SCHOOL の各種機能※（講義動画の視聴・ビデオブースの予約・自習室の検索・質問メール等）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。ご利用方法につきましては、後述の「TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご確認ください。

※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。

◇過去に、TAC WEB SCHOOL にてマイページ登録を行っていただいた方につきましては、TAC 会員番号(ログイン ID)と過去にご登録いただいたパスワードでご利用いただけます。お忘れの方は、ログインページの「パスワードをお忘れの方」より再設定をお願いします。

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

### ◎マイページ登録方法

マイページ登録には、以下のものが必要となります。

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

※パソコン、スマートフォン、タブレット端末からご登録いただけます。

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

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

[パソコン画面]

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

[スマートフォン画面]

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。

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]

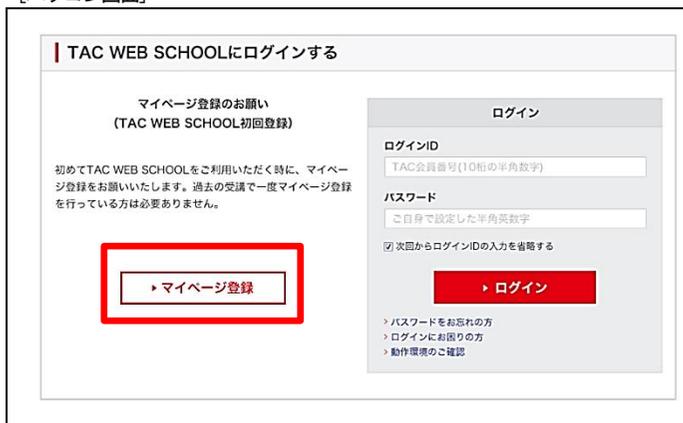


[スマートフォン画面]



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]



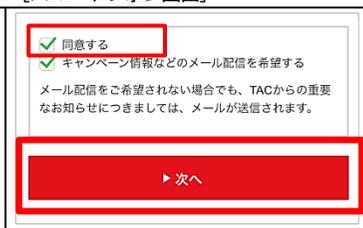
4、利用規約が表示されますので、ご確認のうえ[同意する]にチェックを入れて、[次へ]をクリックします。

※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]

**WEB SCHOOL**  
TACの受講生サイト

**WEB SCHOOL**  
TAC

### マイページ登録

初めてTAC WEB SCHOOLにログインされる方は、マイページ登録が必要です。以下の情報を入力してください。TACへのお申込み情報を確認して、マイページ登録完了のためのメールを送信いたします。

※フィーチャーフォン（ガラケー）につきましてはTAC WEB SCHOOL動作対象外となり、マイページ登録はできません。また、一部の機種でメールが文字化けする症状が出ております。その場合は、お手数お掛けいたしますがパソコンなどのメールアドレスから再度お試しください。

#### 申込者情報の入力

TAC会員証などをお手元にご用意いただき、申込者情報を入力してください。

カナ氏名 (必須)

ログインID (必須)

#### パスワード・メールアドレス・ニックネームの登録

TAC WEB SCHOOLをご利用の際に必要なパスワード・メールアドレス・ニックネームの登録を行います。

パスワード (必須)

[再]パスワード (必須)

メールアドレス (必須)

※マイページ登録を完了させるための確認メールや、TACから各種お知らせなどを連絡する際に使用します。

[再]メールアドレス (必須)

ニックネーム

※マイページに表示するニックネームを登録します。※登録しない場合は氏名が表示されます。

▶ マイページ登録でお困りの場合 (よくある質問)

▶ 戻る

#### 申込者情報の入力

TAC会員証などをお手元にご用意いただき、申込者情報を入力してください。

カナ氏名 (必須)

ログインID (必須)

#### パスワード・メールアドレス・ニックネームの登録

TAC WEB SCHOOLをご利用の際に必要なパスワード・メールアドレス・ニックネームの登録を行います。

パスワード (必須)

パスワード (再入力) (必須)

メールアドレス (必須)

※マイページ登録を完了させるための確認メールや、TACから各種お知らせなどを連絡する際に使用します。

メールアドレス (再入力) (必須)

ニックネーム

※マイページに表示するニックネームを登録します。※登録しない場合は氏名が表示されます。

▶ マイページ登録でお困りの場合 (よくある質問)

- 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	タッククロフ
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

[スマートフォン画面]

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

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]

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]

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用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用URL:**  
[https://ws.tac-school.co.jp/users/active\\_account?login=01000385ZZ&key=MjAxODAxMjM5MzZwMTAwMDM4NVpa](https://ws.tac-school.co.jp/users/active_account?login=01000385ZZ&key=MjAxODAxMjM5MzZwMTAwMDM4NVpa)

※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用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用URL:**  
[https://ws.tac-school.co.jp/users/active\\_account?login=01000385ZZ&key=MjAxODAxMjM5MzZwMTAwMDM4NVpa](https://ws.tac-school.co.jp/users/active_account?login=01000385ZZ&key=MjAxODAxMjM5MzZwMTAwMDM4NVpa)

※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。



今回、ご自身で設定したパスワードはお忘れにならないよう大切に保管をお願いいたします。  
 その他、マイページ登録に関して不明点のある方は下記までお問い合わせください。

**TAC WEB SCHOOL のマイページ登録に関するお問い合わせ**

**0120-551-980**

月～土 10:00～19:00 日・祝 10:00～17:00

# 4 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二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、二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、ビデオブ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、配布物のお知らせや日程変更等の情報を掲示しております。必ずご確認ください。

### 3. 食事・喫煙について

- (1) 教室での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。

### 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、使用をご遠慮ください。
- (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) コピー機のご利用は、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、カバン等を使っ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っています。短時間であっても離席の際は、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**は受講期間内のTAC本科生のみとさせていただきます。
2. **自習室を利用できる「期間」**は申込コースの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、自習室はご利用できません。  
自習室ご利用の際は会員証を必ず携帯してください。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、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	一部の校舎を除く
午後	13:00~18:00	
夜	18:00~21:30	日曜日を除く

※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、自習室のご利用は開始30分前までとさせていただきます。

### 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、ご利用して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) 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。

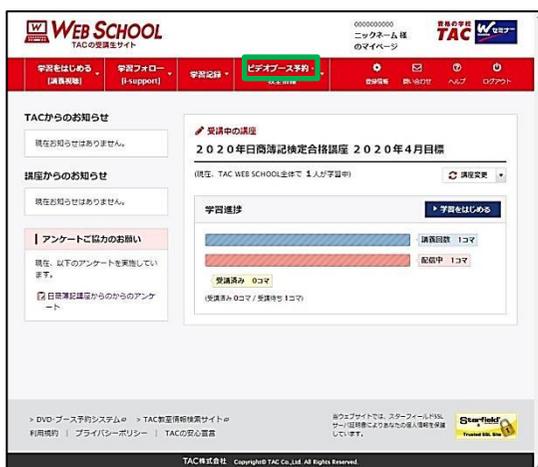
※『今日のTAC』とは、校舎に掲示されている教室割表のことです。その日にどの教室で、どの講義が実施され、自習室としてはどの教室が使えるのか等、掲載した一覧表です。校舎ごと、日によって異なります。

## ◎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

### 講義・使用教材一覧

講義名		使用教材	完成予定
基本講義	第1回	基本テキスト20B・21A	7月10日
	第2回		
	第3回		
	第4回		
	第5回		
	第6回		
	第7回		
	第8回		
実践演習	第1回	問題集20B・21A 模擬試験20B(自己採点)	7月24日

## 8 質問・相談について

学習上の疑問点や学習の進め方などの相談事項は、わからないままにせず、解決しておきましょう。受講メディアによって質問体制は以下のようにご用意しております。

### 1. 教室講義の前後（教室講座のみ）

講義の前後に質問・相談を受付します。講師に直接お声掛けください。質問が多い場合は質問カード等の書面でご用意いただき、会員番号と氏名を明記の上お渡しく下さい。

### 2. 質問カード

巻末の質問カードに会員番号・氏名・質問を記入し、郵送または受付にご提出ください。  
※質問1回につき、質問事項は1項目にてお願いします。質問回数は10回となります。  
※質問をいただいてから約2週間で回答します。提出締切は、通学メディア・通信メディア共通編「10各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

### 3. 質問メール（i-support内・マイページ登録必須）

※質問1回につき、質問事項は1項目にてお願いします。質問回数は10回となります。  
※質問メールの操作方法は通信メディア編「2i-support」をご参照ください。  
※質問をいただいてから約2週間で回答します。締切日は、通学メディア・通信メディア共通編「10各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

#### 4. 質問内容について

他の教材（過去の教材、他の資格専門学校で使用される教材、TACで使用しているものを除く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、試験の学習範囲を逸脱している質問、他資格に関する質問にはお答えできません。受付できない質問内容の場合は、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記入してください。また、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) 質問カード・質問メールは上手に使うことで実力アップを図るために、どのテキストの何ページに書いている事柄の、何がわからないのかをできるだけ詳しく書いてください。質問が具体的であればあるほど、講師も確実に回答することができます。

## 9 各種フォロー・サービス対応表

各種フォロー・サービスの利用は、受講形態に応じて下表の通りとなります。

	2級本科生			
	教室講座	ビデオブース講座	We b通信講座	DVD通信講座
クラス振替・重複出席フォロー	●	—	—	—
ビデオブース振替・重複フォロー	◎(500円/回)	◎(500円/回)	—	—
We bフォロー	●	●	—	—
追っかけフォロー	●	—	—	—
i-support	●	●	●	●
質問カード	●	●	●	●

「●」：標準装備 「◎」：有料サービス 「—」：該当なし

クラス振替・重複出席フォロー	ご都合により出席できない場合、もう一度講義に出席したい場合に、教室講座の他クラスに出席できる制度です（手続き不要）。
ビデオブース振替・重複フォロー	ご都合により出席できない場合、もう一度講義に出席したい場合に、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）]
We bフォロー	収録した講義動画をWe bにて視聴できます。
追っかけフォロー	開講後にお申込みされた場合、ビデオブース視聴教室講座の講義日程に追いつくための制度です（要予約・手数料不要）。
i-support	インターネットを用いたフォロー制度の総称です。「自習室検索」「質問メール」「正誤情報」、対象者限定で「講義視聴」「ビデオブース予約」のメニューから構成されています。
質問カード	学習上の疑問点をご記入いただき、講師・スタッフが回答します。

## 10 各種サービス提供期限一覧

【2020年10月目標】相続検定講座2級本科生

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。

各種サービス提供期限一覧

会員証記載の有効期限 2020/10/31

サービス内容	期限	詳細
通学メディア(教室・ビデオブース講座) 教材受け渡し請求期限	2020/10/31	請求期限付近は、各校舎の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。
ビデオブース各フォローの視聴期限	2020/10/31	ビデオブースのご予約は、 <a href="#">2020/10/30</a> までにお手続きください。
通信メディア(Web・DVD通信講座) 教材問い合わせ期限	2020/10/31	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。
講義動画利用期限	2020/10/31	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	2020/10/31	期限後はご利用出来なくなります。
質問カード・質問メール	2020/10/31 <a href="#">TAC必着</a>	本試験までに質問回答できるのは、 <a href="#">2020/10/2</a> TAC必着分とさせていただきます。

## 11 日程変更について

諸般の事情により、講義日程の変更もしくは休講や代講とな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  
変更の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 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。
- ③ 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がございます。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。

## 12 教材を紛失した場合

教材を紛失した場合は、各校舎受付窓口で会員証を提示のうえ、実費負担でご購入ください。  
通信メディアの方で近隣にTACがない場合は、TAC通信カスタマーセンター（巻末「お問い合わせ先一覧」参照）までご連絡ください。

## 13 住所等を変更される場合

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

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

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

## 14 在籍証明書・履修証明書について

講座のお申し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。お申し込みされた窓口までお問い合わせください。

ただし、学生割引乗車券の購入には利用できませんのでご注意ください。

## 15 T A C利用上の注意事項

皆様の快適な学習環境を維持するために、以下の注意事項を遵守してください。

1. 会員証は、TAC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. TAC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. TAC申込規約、TAC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、TACサービスの利用停止、受講契約の解除、TAC施設内への立入り禁止、損害賠償請求、警察への通報などの措置を講じる場合があります。

2016年8月現在 TAC株式会社

# 16 災害時の対応・行動

火災や地震などの災害は、いつ起こるかわかりません。  
日頃から「心の準備」をし、冷静な行動が取れるようにしましょう。

## 1. 火災の場合

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

## 2. 地震の場合

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

## 3. 災害時の連絡

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

**通学メディア編**  
**(教室講座・ビデオブース講座)**

# 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。

# 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. ビデオブースで受講する	ビデオブース振替・重複フォロー(有料)	ビデオルームで講義を視聴できます。詳細は受講登録校舎にお問い合わせください。 [要予約、有料¥500(税込)]
2. ご自身のパソコン、スマートフォン、タブレットで受講する	Webフォロー(標準装備)	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「3」TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。

### 1. ビデオブース振替・重複フォロー

欠席された講義、もう一度受講したい講義をビデオブース受講にて、フォローすることができます。ビデオブース講座を開講している校舎のビデオルームを予約してご視聴ください。受講および予約の方法は、「6」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。

◇DVD視聴開始日は、Web通信講座の配信日と同じになります。

### 2. 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、Web視聴することができます。詳細は、通信メディア編「3」TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。

## 4 もう一度講義を受講したい場合

### ◆重複受講制度

講義をもう一度受講したい場合に、同一講義を再受講できます。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、詳細は受付に必ずお問い合わせください。

1. 対象コース：2級本科生

2. 対象講義：全講義

3. 回数：各2回まで

4. 利用方法：教室講座で同じ講義に出席する。

または、ビデオブース重複フォロー(有料)を利用する。

## 5 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（ビデオブース講座を開講している校舎に限ります。）

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. 貸出DVDは数に限りがあります

各校舎の貸出DVDは数に限りがありますので、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は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、所定の手続き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「10」各種サービス提供期限一覧](#)の「ビデオブース各フォロー視聴期限」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、禁食です。

### 8. 講義DVDのレンタルおよび館外への持ち出しはできません。

### 9. 講義DVDのダビング、録音は一切できません。

### 10. ビデオルームでのパソコン、ポータブルDVDプレイヤー等の利用はご遠慮ください。

### 11. 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。

### 12. ビデオルームでの自習は固くお断りいたします。

### 13. 視聴開始日……当受講ガイド「ビデオブース講座視聴日程表」を参照してください。

## 6 ビデオブース利用方法

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」「DVD・ブース予約システム利用規約」を必ず一読し、予約手続きをお願いします。

※直営校のみのご利用となります。提携校の場合は、お電話や校舎窓口の受付となります。

### 1. ビデオブースご利用までの流れ

#### ① TAG WEB SCHOOL マイページ登録／マイページへログイン

TAG 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。手順は次項の[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

ビデオブース講座は4つの時間帯があります。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。

### (2) 予約の上限数

お一人様、1講座につき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、次の時間帯に同じ講義をもう1枠予約して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。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…視聴希望日の前日まで。締切時刻は各校舎の「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)を過ぎると予約は確定され、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が発生します。また、操作中であっても時刻を過ぎると締切となります。お時間に余裕を持ってご登録くださいますようお願いいたします。

#### 【キャンセルチャージについて】

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

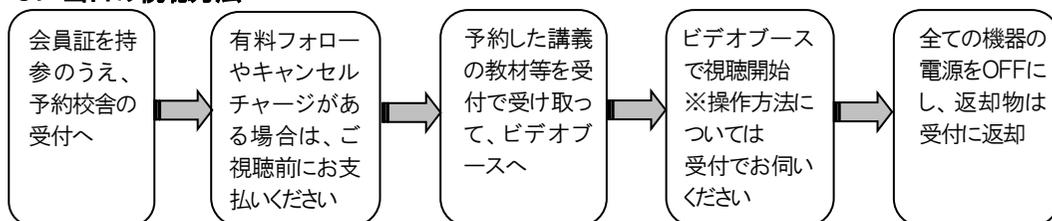
##### ③予約が上限数を超えている場合

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。)

※マイページへの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。

# 7 ビデオブース予約操作マニュアル

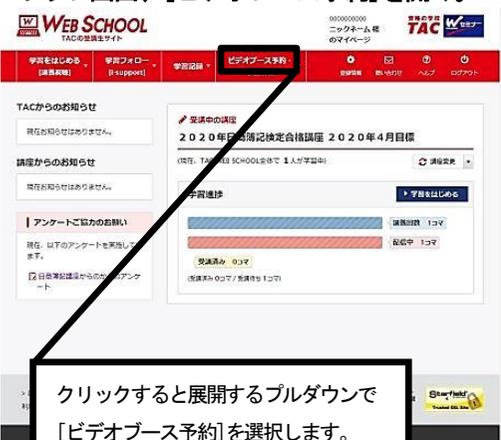
## ◆ビデオブース予約について

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。前項「ビデオブース利用方法」と「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。

## ◎ 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、マイページトップ画面、[ビデオブース予約]を開く。



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。



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。



◆【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し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】(2 枠目は予約数にカウントされません)

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

【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。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、チェック済み状態で[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。



視聴希望日を選択すると[日時・校舎選択]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]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。



6. [予約完了]画面が表示され、予約完了です。



◆TAC WEB SCHOOL ページに戻るには  
ビデオブース予約画面左上のリンクをクリックしてください。



◆[トップに戻る]  
予約の終了は[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には、[続けて予約する]をクリックすると、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。

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

予約日	講座	日時	コース	価格	科目	講義名	校舎
2019/06/28(土)	日商簿記検定 19年度 1級	19年11月19日 18:30	基礎1級	19年11月19日 18:30	基礎1級	基礎1級	水道橋校
2019/07/26(月)	日商簿記検定 19年度 1級	19年11月19日 18:30	基礎1級	19年11月19日 18:30	基礎1級	基礎1級	水道橋校

2. [予約詳細]画面が開きます。変更は[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。

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。

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。

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。

[予約変更確認] 画面

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。

[予約キャンセル確認] 画面

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。

## 8 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を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。

WEB SCHOOL  
TACの受講生サイト

資格の学校 TAC

学習をはじめるとして [講義視聴] | 学習フォロー [i-support] | 学習記録 | ビデオブース予約・教室情報 | 登録情報 | 問い合わせ | ヘルプ | ログアウト

TACからのお知らせ  
お知らせはありません。

講座からのお知らせ  
お知らせはありません。

受講中の講座  
2019年目標日商簿記講座 19年11月目標1級  
(現在、TAC WEB SCHOOL全体で 2454人が学習中) [講座変更](#)

学習進捗 [学習をはじめるとして](#)

受講済み 2コマ  
(受講済み 2コマ / 受講待ち 67コマ)

講座回数 95コマ  
配信中 69コマ

利用規約 | プライバシーポリシー | TACの安心宣言

Starfield  
Trusted SSL Site

TAC株式会社 Copyright© TAC Co.,Ltd. All Rights Reserved.

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。

WEB SCHOOL  
TACの受講生サイト

資格の学校 TAC

ログアウト

学習をはじめるとして [講義視聴] | 学習フォロー [i-support] | 学習記録 | ビデオブース予約・教室情報

受講中の講座  
2019年目標日商簿記講座 19年11月目標1級  
(現在 2301人が学習中) [講座変更](#)

学習進捗

受講済み講義: 2/95コマ  
受講待ち講義: 67コマ

[学習をはじめるとして](#)

登録情報 | 問い合わせ | ヘルプ | 利用規約

PCサイト | プライバシーポリシー | TACの安心宣言

TAC株式会社 Copyright© TAC Co.,Ltd. All Rights Reserved.

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。

**通信メディア編**  
**(Web通信講座・DVD通信講座)**

# 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。お手元に届きましたら、内容をご確認ください。

## 3. 教材送付に関するお問い合わせ

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

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

# 2 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。



### ◆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。

### ◆正誤情報

試験の法改正やテキスト・問題集の正誤表はこちらからご確認いただけます。

## 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。

# 3 TAC WEB SCHOOL 利用方法

## ◎ご利用について

Web通信講座・Web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

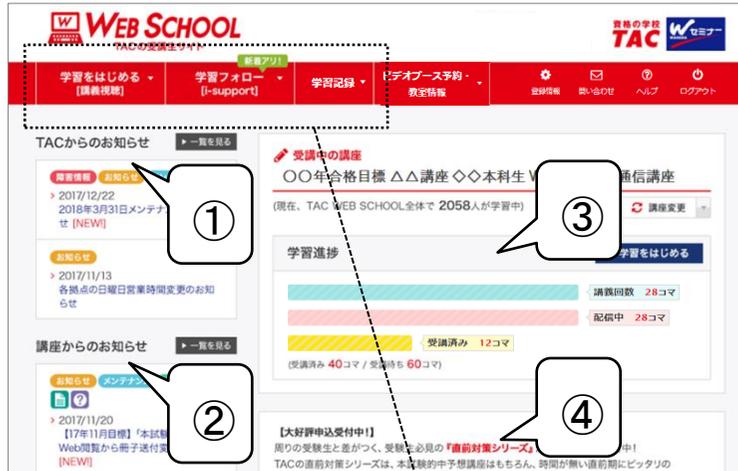
講義動画視聴・i-supportなど、TAC WEB SCHOOLで利用可能な機能につきましては、会員証に記載されている有効期限を過ぎますと、利用することができなくなりますのでご注意ください。

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】



- ① TAC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。

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

### ①【講義動画のストリーミング再生】

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



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

A：動画を再生/一時停止することができます。

B：チャプター内のどの位置を再生しているかを黒い点で表示しています。

C：再生をスキップできます。

D：再生速度を変更できます。

E：前回の続きから再生できます。

F：1講義に1つしおりをつけることができ、その位置から再生できます。Bのシークバーに赤いしおりで表示しています。

G：音量を変更できます。

H：動画の画面サイズを変更することができます。

②講義録アイコンをクリックするとPDFで講義データが表示されます。

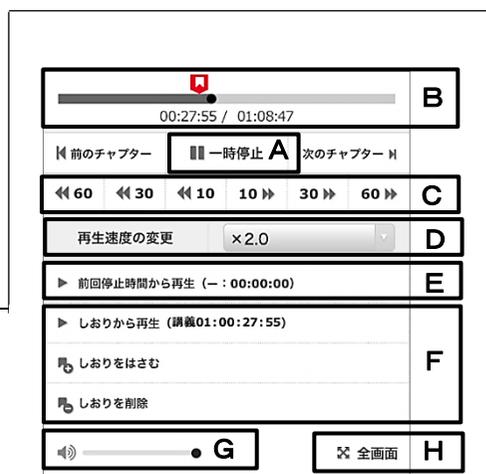
③動画配信日は、講義動画の配信日となります。

④学習日は、動画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。

⑤学習管理は、最初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、 アイコンは、前回受講した動画に表示されます。

## ◎講義動画の視聴方法（スマートフォン）

画面左上の「学習をはじめ[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【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イ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イ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イ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。

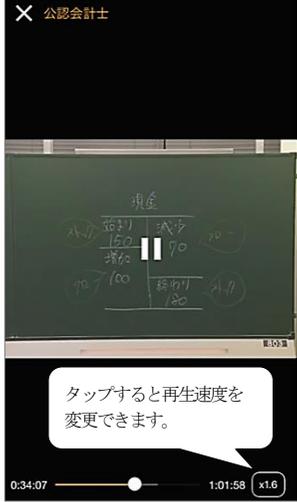
次頁に続く



ここからアプリをインストールすることができます。



右下の日付は、再生開始できる期限です。日付が過ぎると再生できなくなります。



タップすると再生速度を変更できます。

(1) チャプター選択画面      (2)アプリのダウンロード画面      (3) 動画プレーヤー画面

※ダウンロードした講義動画のプレーヤーは、ブラウザでのプレーヤーとは異なり、再生速度変更機能以外の機能はご利用いただけません。

※ダウンロードした講義動画は1週間視聴可能となります。有効期限内であれば何度でもダウンロード可能です。Wi-Fi環境でのダウンロードをおすすめします。

③講義録アイコンをタップするとPDFデータが表示されます。閲覧、プリントアウト、端末へ保存できます。

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。

⑥学習管理は、最初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 **前回受講した講義** 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、 **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。

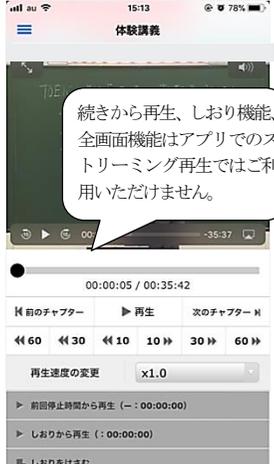
【Android 端末】

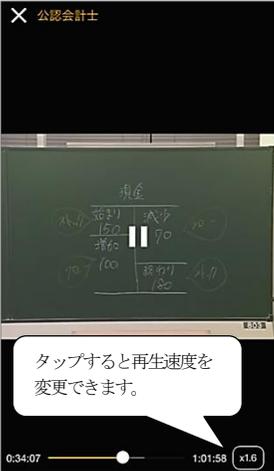


【iPhone/iPad】



## ○アプリの操作方法

 <p>アプリのアイコンです</p>	 <p>受講しているコース以外の動画も配信しています。</p>	 <p>続きから再生、しおり機能、全画面機能はアプリでのストリーミング再生ではご利用いただけません。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>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。</p>
 <p>ハンバーガーメニュー</p>	 <p>動画の削除はここから</p>	 <p>日付は再生期限です 過ぎると再生できません</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>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。</p>

		
<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>※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。</p>	<p>※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。</p> <p>※ダウンロードした講義動画は1週間視聴可能となります。</p>

## 4 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。

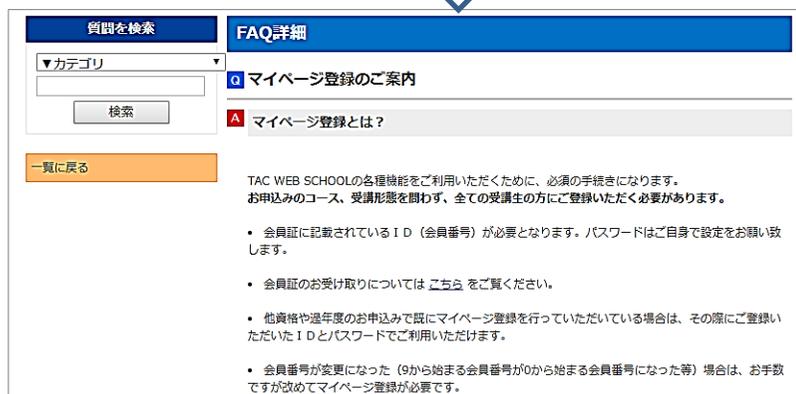
■ TAC WEB SCHOOL ポータルページ (<https://portal.tac-school.co.jp/>)



■ FAQ トップトピックス



■ FAQ 詳細



# オリエンテーション編

# 1 試験概要

第3回 2020年10月18日(日)実施

相続検定2級 TAC講座受講生  
年金検定2級 試験申込方法のご案内

一般社団法人  
日本金融人材育成協会

各種検定試験を受験される場合、受験申込みが必要となります。受験申込期間中に、協会の「各種試験申込」ページより申込みをしてください。

受験申込期間

2020年8月17日(月)～9月16日(水)

※ 受験申込ページは、2020年8月以降にオープンします。

STEP 1

インターネットで申込フォームにアクセス

協会ホームページへ

金融人材

検索

→ トップページ【検定試験申込み】ボタン → 【各種検定試験受験申込ページ】

各種検定試験の  
受験申込ページ  
QRコード



STEP 2

受験希望の検定試験を選択

相続検定2級または年金検定2級を選択(クリック)してください。

※2020年3月試験をお申込みの方で、10月試験に振替受験される方は別途ご案内いたします「専用フォーム」よりお申し込みください。

## TAC「検定受験料込み」コース受講者

受験料が含まれているコースですので、お支払いは不要です。申込にはTAC会員番号が必要となります。会員番号がわかるものをご用意ください。

STEP 3

「検定受験料込みコース受講者専用」をクリック

必ず「検定受験料込みコース受講者専用」をクリックしてください！

STEP 4

申込みフォームに入力

試験要綱、受験規約を必ずご確認ください。  
TAC会員番号を漏れなく入力してください。

STEP 5

受験票到着

検定試験日の約10日前を目安に受験票をご登録住所に送付します。

### ⚠️ ご注意ください

今回お申込みのコース受講料に含まれる検定受験料は、2020年10月実施の第3回検定試験のみに充当可能です。第3回の受験申込みをしなかった場合、第4回以降に繰り越すことはできません。

## TAC「通常」コース受講者

通常コースには受験料は含まれておりませんので、受験料のお支払いが必要です。

STEP 3

「一般の受験者用」をクリック

必ず「一般の受験者用」をクリックしてください！

STEP 4

申込みフォームに入力

試験要綱、受験規約を必ずご確認ください。

STEP 5

受験料のお支払い

受験申込み後1週間以内に、受験料を当協会指定口座にお振込みください。

STEP 6

受験票到着

検定試験日の約10日前を目安に受験票をご登録住所に送付します。

ご自身の受講されているコースや会員番号が不明の方は「資格の学校TAC」へお問い合わせください。

検定試験の申込について  
お問い合わせ先



一般社団法人 日本金融人材育成協会 試験事務局

03-5276-2231 (平日のみ 10:00～13:00/14:00～17:00)

HP <https://www.kigyou-keiei.jp/> E mail [info@kigyou-keiei.jp](mailto:info@kigyou-keiei.jp)

# 2

# 講義日程表

### 【教室講座】

開講地区		渋谷校		八重洲校		梅田校	
担当講師		月井 京		佐藤和博		藤原久敏	
講義内容		平日夜クラス		土日クラス		平日夜クラス	
第1回	基本講義①	9/ 1(火)	19:00~21:30	8/30(日)	13:30~16:00	8/31(月)	19:00~21:30
第2回	基本講義②	9/ 4(金)	19:00~21:30	9/ 6(日)	10:00~12:30	9/ 3(木)	19:00~21:30
第3回	基本講義③	9/ 8(火)	19:00~21:30		13:30~16:00	9/ 7(月)	19:00~21:30
第4回	基本講義④	9/11(金)	19:00~21:30	9/13(日)	10:00~12:30	9/10(木)	19:00~21:30
第5回	基本講義⑤	9/15(火)	19:00~21:30		13:30~16:00	9/14(月)	19:00~21:30
第6回	基本講義⑥	9/18(金)	19:00~21:30	9/20(日)	10:00~12:30	9/17(木)	19:00~21:30
第7回	基本講義⑦	9/22(火)	19:00~21:30		13:30~16:00	9/21(月)	19:00~21:30
第8回	基本講義⑧	9/25(金)	19:00~21:30	9/27(日)	10:00~12:30	9/24(木)	19:00~21:30
第9回	実践演習	9/29(火)	19:00~21:30		13:30~16:00	9/28(月)	19:00~21:30

### 【ビデオブース・Web通信・DVD通信講座】

学習メディア		ビデオブース講座		Web通信講座		DVD通信講座	
担当講師		月井 京					
講義内容		視聴開始日	配信開始日	教材発送日	DVD発送日	教材発送日	
第1回	基本講義①	7/11(土)	7/11(土)	7/10(金) 基本テキスト	7/14(火)	7/10(金) 基本テキスト	
第2回	基本講義②						
第3回	基本講義③						
第4回	基本講義④	7/18(土)	7/18(土)	7/28(火) 問題集 模擬試験	7/28(火)	7/28(火) 問題集 模擬試験	
第5回	基本講義⑤						
第6回	基本講義⑥						
第7回	基本講義⑦	7/25(土)	7/25(土)				
第8回	基本講義⑧						
第9回	実践演習						

### 【注意事項】

- ・第1回講義より電卓を使用します。各自ご用意ください。
- ・教室講座とビデオブース講座はWebフォローが標準装備となります。

# 3

## F P 継続教育単位の取得について

日本F P協会にCFP®・AFP登録をした場合は、資格認定者として知識・技能・能力が認められ、その証として2年期限のライセンスが発行されます。このCFP®・AFPライセンスは、有効期限の2年間でCFP®は30単位、AFPは15単位の継続教育をクリアすることによって資格の更新ができる規程になっています。

相続検定2級本科生はCFP®・AFPを対象としたF P継続教育単位が取得できます。

### 1. 継続教育単位の取得方法

教室講座	第9回講義で承認番号を記載した受講証明書を配付します。
ビデオブース講座 We b通信講座 DVD通信講座	受講終了後、TAC Biz School ( <a href="https://bs.tac.biz/">https://bs.tac.biz/</a> )にて修了テストを受けてください。 ログインに必要なユーザーIDは会員番号、パスワードは会員証記載の8桁の番号になります。 6点以上で承認番号が記載された受講証明書をダウンロードできます。受講期間終了後はログインが出来なくなりますので、忘れずにダウンロードしたデータを保管してください。

### 2. 1単位の基準

集合研修 (教室講座) では1時間を1単位として計算し、自習プログラム (ビデオブース講座・We b通信講座・DVD通信講座) は1時間を0.5単位として計算します。

※受講時にCFP®・AFP登録されていることが、単位取得の要件となります。

※日本F P協会の会員専用HP「Myページ」からF P継続教育単位の登録が可能です。

### 3. 更新手続きは日本F P協会のホームページにてご確認ください。

【日本F P協会】4. AFP 資格更新手続き

[https://www.jafp.or.jp/kojin/keizoku/afp\\_pro/](https://www.jafp.or.jp/kojin/keizoku/afp_pro/)

【日本F P協会】6. CFP 資格更新手続き

[https://www.jafp.or.jp/kojin/keizoku/cfp\\_pro/](https://www.jafp.or.jp/kojin/keizoku/cfp_pro/)

相続検定2級本科生 単位一覧表

【課目：相続事業承継】	教室講座	ビデオブース講座・各通信講座
CFP®継続教育単位	15単位	11単位
AFP 継続教育単位	7.5単位	7.5単位

# 4 修了テストの受け方

相続検定講座で実施している修了テストは合格する事でFP継続教育単位が取得できます。TAC Biz School から Web 上で受けられるので、すぐに承認番号が入手できます。

2020年10月目標の修了テストは2020年7月25日(土)~10月31日(土)の期間で受けてください。

1、TAC Web School 受講生サイト (<https://portal.tac-school.co.jp>) 内の「TAC Biz School ログインページへ」をクリックしてください。

[パソコン画面]

WEB SCHOOL  
TACの受講生サイト

資格の学校 TAC セミナー

TAC WEB SCHOOL

TAC WEB SCHOOLの特徴はこちら

受講生の方

▶ ログインページへ

現受講生の方はこちらから

受講をご検討中の方

▶ 動作環境のご確認

動画の視聴や音声ダウンロードを無料でお試しください。

TAC Biz School

テスト・音練・模擬試験をWeb上で受講できるシステムです。ご利用いただけるのは以下の対象コースとなります。

- 情報処理講座 ITパスポートWebテスト/モバイル講座
- CompTIA講座
- CIA講座 Webトレーニング/Web音練
- 証券外務員 モバイル講座 Web模擬試験
- プロフェッションネットワーク講座

▶ TAC Biz School ログインページへ

▶ TAC Biz School 動作環境のご案内

※ TAC Biz Schoolは、TAC WEB SCHOOLとは別システムです。講義動画のダウンロードができないなど機能が異なりますので、詳細はリンク先にてご確認ください。

[スマートフォン画面]

WEB SCHOOL  
TACの受講生サイト

資格の学校 TAC セミナー

TAC WEB SCHOOL

TAC WEB SCHOOLの特徴はこちら

受講生の方

▶ ログインページへ

現受講生の方はこちらから

省略

TAC Biz School

テスト・音練・模擬試験をWeb上で受講できるシステムです。ご利用いただけるのは以下の対象コースとなります。

- 情報処理講座 ITパスポートWebテスト/モバイル講座
- CompTIA講座
- CIA講座 Webトレーニング/Web音練
- 証券外務員 モバイル講座 Web模擬試験
- プロフェッションネットワーク講座

▶ TAC Biz School ログインページへ

▶ TAC Biz School 動作環境のご案内

※ TAC Biz Schoolは、TAC WEB SCHOOLとは別システムです。講義動画のダウンロードができないなど機能が異なりますので、詳細はリンク先にてご確認ください。

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

2、お手元の会員証で、クラス欄に Web テストと記載されたものをご用意ください。Web テスト会員証の右下欄にある接続用 ID・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]

資格の学校 TAC Biz School

スマートフォン・タブレットはこちら >>

ユーザID

パスワード

ログイン

パスワードを忘れてしまった方はこちら

Starfield

[スマートフォン画面]

資格の学校 TAC Biz School

ユーザID

パスワード

ログイン >

PCはこちら >>

3、「2020年10月目標 相続検定2級本科生 修了テスト」をクリックしてください。



知の世紀を拓く **TAC Biz School**

ホーム

カレンダー

2019年7月 Today

ホームインフォメーション

2019/07/10 未読 テスト画面の表示乱れ (スマホ・タブレット) について  
 2019/04/01 既読 【重要】 Windows7のサポート期限のご案内 (2020年1月14日まで)  
 2019/03/27 既読 【重要】 定期メンテナンス実施予定日 (2019年4月~9月)  
 2018/08/16 既読 【お知らせ】 テスト中に【終了する】がクリックできない場合 (再掲)

クラス一覧

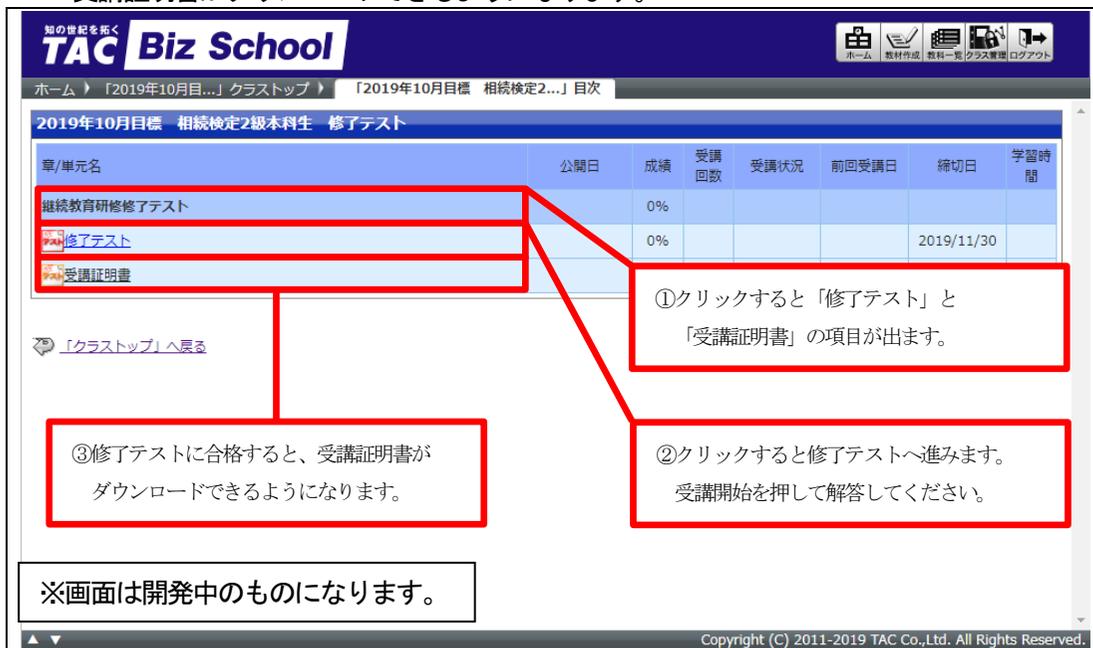
2020年10月目標 相続検定2級本科生 修了テスト  
 受講期間: 2020/08/31~2020/10/31

環境設定  
 環境設定  
 ホーム画面カスタマイズ  
 登録情報の変更

※画面は開発中のものになります。

Copyright (C) 2011-2019 TAC Co.,Ltd. All Rights Reserved.

4、「継続教育研修修了テスト」をクリックすると、「修了テスト」と「受講証明書」の項目が現れます。「修了テスト」へ進み受講開始ボタンを押して解答してください。合格すると受講証明書がダウンロードできるようになります。



知の世紀を拓く **TAC Biz School**

ホーム > 「2019年10月目標...」 クラストップ > 「2019年10月目標 相続検定2...」 目次

2019年10月目標 相続検定2級本科生 修了テスト

章/单元名	公開日	成績	受講回数	受講状況	前回受講日	締切日	学習時間
継続教育研修修了テスト		0%					
修了テスト		0%				2019/11/30	
受講証明書							

「クラストップ」へ戻る

①クリックすると「修了テスト」と「受講証明書」の項目が出ます。

②クリックすると修了テストへ進みます。受講開始を押して解答してください。

③修了テストに合格すると、受講証明書がダウンロードできるようになります。

※画面は開発中のものになります。

Copyright (C) 2011-2019 TAC Co.,Ltd. All Rights Reserved.

※受講証明書は忘れずにダウンロードまたは印刷して保管をお願いします。

# 卷末

# 各種変更手続き

現在TACに登録いただいている内容に変更が必要な場合、**変更日の10日前までに**（必着）次ページにあります「**変更届出書**」の太枠線内の事項を楷書で丁寧に記入し、提出してください。

変更できる項目には、

1. 現住所・電話番号	2. 教材送付先	3. 氏名	4. DMストップ
-------------	----------	-------	-----------

がございます。

## 【変更届出書の記入・提出方法】

変更届出書のSTEP1～4に漏れなくご記入いただき、下記のいずれかの方法で提出してください。

① 各校受付窓口に提出

② 郵送で提出

<郵送先> 〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町3-2-18 TAC情報システム部

③ FAXで提出

<FAX番号> 03 (5276) 8939

## 【変更届出書の記入における注意事項】

- ・ 個人情報保護法の規範に準じまして、電話やメールでの変更は承っておりません。必ずご本人が記入・申請をしてください。
- ・ 右上「記入日」欄も正確にご記入ください。
- ・ 楷書で丁寧に記入してください。記載内容が不明の場合、変更のお手続きができません。
- ・ 通信メディア（DVD 通信講座・Web 通信講座・音声 DL 通信講座・資料通信講座）で受講の方は、教材発送日の10日前までに「現住所」または「教材送付先」の変更手続きが完了していませんと、正しい住所に送付されない場合がございます。  
なお、海外への教材発送は行っておりません。
- ・ DMストップを希望された場合でも、学习上重要なお案内（日程変更・正誤表・全国公開模試の案内等）は送付される場合がございます。  
※学习上重要なお案内は、受講されている講座・コースにより異なります。

# 変更届出書

<b>STEP 1 お客様情報</b> 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)						

<b>STEP 2 変更事項</b> 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。

<b>STEP 3 受講講座・コース</b>					
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・雲消)	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		

<b>STEP 4 変更内容</b> 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( )					20 年 /		20 年 /	
	<input type="checkbox"/> 本人申請 <input type="checkbox"/> 本人以外申請( ) 例:(親)※DMストップ時のみ <input type="checkbox"/> 通信生 通信へFAX <input type="checkbox"/> 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)



# 相続検定講座 質問カード

年 月 合格目標

2級本科生

氏名

TAC会員番号

\*TAC会員番号(10桁)をご記入下さい

受講形態

教室講座 ・ ビデオブース講座  
Web通信講座 ・ DVD通信講座

教材

ページ

※コース、教材名、質問内容は詳しく記入してください。  
※教材名のないもの、試験対策と直接関係のない質問は受付できません。  
※質問カード1枚につき、1件の質問にしてください  
※裏面に返却先の住所氏名を記入してください。

質問事項：

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

回答：

講師名：



# 相続検定講座 質問カード

年 月 合格目標

2級本科生

氏名

TAC会員番号

\*TAC会員番号(10桁)を、ご記入下さい

受講形態

教室講座 ・ ビデオブース講座  
Web通信講座 ・ DVD通信講座

教材

ページ

※コース、教材名、質問内容は詳しく記入してください。  
※教材名のないもの、試験対策と直接関係のない質問は受付できません。  
※質問カード1枚につき、1件の質問にしてください  
※裏面に返却先の住所氏名を記入してください。

質問事項：

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

回答：

講師名：



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方
- 過去に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方 など

対象者と  
注意事項

- 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。

※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**

2018年3月現在

# ❖ 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	月～土 10:00～19:00 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・質問カード返却、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	月～金 9:30～19:00 土・日・祝 9:30～18:00
TAC出版 書籍のご購入	TAC出版 「CYBER BOOK STORE」 <a href="https://bookstore.tac-school.co.jp/">https://bookstore.tac-school.co.jp/</a>	—

※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直営校

札幌校
〒060-0005 札幌市中央区北5条5丁目7番地
sapporo 55 3F
☎011(242)4477(代)

仙台校
〒980-6125 仙台市青葉区中央1丁目3番1号
アルエ2F
☎022(266)7222(代)

水道橋校
〒101-0061 千代田区水道三崎町2-10-8
オックス水道ビル
☎03(5276)0271(代)

新宿校
〒160-0022 新宿区西新宿1-21-1
明宝ビル9F
☎03(5322)1040(代)

早稲田校
〒169-0071 新宿区戸塚町1-101-16
早稲田ビル1F
☎03(5287)4940(代)

池袋校
〒171-0022 豊島区南池袋1-19-6
オックス池袋ビル9F
☎03(5992)2850(代)

渋谷校
〒150-0031 渋谷区桜丘町31-15
渋谷桜丘スクエア5F
☎03(3462)0901(代)

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)

立川校
〒190-0212 立川市曙町1-14-10
井門立川曙ビル4F
☎042(528)8898(代)

中大駅前校
〒192-0051 八王子市東中野2-1-1
☎042(678)7210(代)

町田校
〒194-0022 町田市森野1-14-17
森野町田店5F
☎042(721)2202(代)

横浜校
〒220-0011 横浜西区西高島2-19-12
スカイビル25F
☎045(451)6420(代)

日吉校
〒223-0062 横浜北区日吉本町1-5-21
☎045(560)6166(代)

大宮校
〒330-0854 いまみち大宮区桜木町1-10-17
シーナ大宮スクウェア4F
☎048(644)0676(代)

津田沼校
〒275-0026 習志野市津田1-16-1
モリシア津田ビル11F
☎047(470)1831(代)

名古屋校
〒450-0002 名古屋市中村区名駅1-2-4
名駅オックスビル10F
☎052(586)3191(代)

京都校
〒600-8421 京都府下京区錦橋西大路八条西町159-1
西条ビル7F
☎075(351)1122(代)

梅田校
〒530-0015 大阪市北区中崎町2-4-12
梅田センタービル4F
☎06(6371)5781(代)

なんば校
〒542-0076 大阪市中央区難波2-3
御堂筋ランドビル13F
☎06(6211)1422(代)

神戸校
〒651-0087 神戸市中央区三宮南1-16-10
オックス神戸三宮ビル2F
☎078(241)4895(代)

広島校
〒730-0011 広島市中区基町11-10
倉人社広島基町ビル4F
☎082(224)3355(代)

福岡校
〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6
緑ビル2F
☎092(724)6161(代)

校舎ごとに営業時間等が異なります。詳しくは各校舎までお問い合わせください。

●TAC提携校

- 水戸校 (株式会社アイエスエイ)
群書類 (中央総合学院内)
松本校 (松本情報工科大学内)
富山校 (富山情報ビジネス専門学校内)
金沢校 (エルランドビルシステム北陸内)
岡山校 (株式会社カレッジサービス)
福山校 (穴吹カレッジキャリアアップスクール)
高松校 (穴吹カレッジキャリアアップスクール)

- 徳島校 (穴吹カレッジキャリアアップスクール)
大分校 (府内学園内)
熊本校 (税理士法人東京会計グループ)
富崎校 (富崎ビジネス公務員専門学校内)
鹿児島校 (鹿児島情報ビジネス公務員専門学校内)
沖縄校 (那覇校舎)
沖縄校 (中部校舎)

- 〒770-0832 徳島市寺島町東3-12マスタビル3F
〒870-0839 大分市金池南1-5府内エデュケーショナルビル内
〒860-0844 熊本中央区水道町9-29フォルスビル水道町
〒880-0812 宮崎市長千穂通2-27
〒892-0842 鹿児島市東千石町19-32
〒902-0067 那覇市安里4-4
〒904-0022 沖縄県沖縄市田舎3-7-33

- ☎029 (350) 7750(代)
☎027 (226) 1823(代)
☎0263 (50) 9511(代)
☎0766 (55) 5513(代)
☎076 (245) 7605(代)
☎086 (236) 0225(代)
☎084 (991) 0250(代)
☎087 (822) 3313(代)
☎088 (653) 3588(代)
☎097 (546) 5224(代)
☎096 (323) 3622(代)
☎0985 (22) 6881(代)
☎099 (239) 9523(代)
☎098 (864) 2670(代)
☎098 (931) 1661(代)



**TAC**



130-8900-1028-17