

2022 年合格目標

通関士講座

REGISTERED CUSTOMS SPECIALIST



まずはマイページ登録➡



2021年10月～2022年10月

受講ガイド

- 教室講座
- ビデオブース講座
- DVD通信講座
- Web通信講座

TAC LICENSE SCHOOL



TAC

通関士本試験について

必ずご確認ください

通関士本試験は毎年1回、10月第1又は第2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。**

◎ 受験願書の配布（令和3年度参考）

受験願書は、受験希望の試験実施地を管轄する税関で7月上旬から8月中旬の受験の申込み締切りの日まで配付。TACでは願書の配付はいたしません。

◎ 受験申込受付（令和3年度参考）

（書面による提出）7月下旬から8月上旬

（NACCSを使用して提出）7月下旬の午前10時から8月上旬午後5時

※NACCSの利用申込み手続及び使用方法等の詳細については、輸出入・港湾関連情報処理センター株式会社（NACCSセンター）のホームページを参照してください。

◎ 受験料

3,000円（令和3年度参考）

◎ 試験日

例年10月第1又は第2日曜日（令和3年度参考）

◎ 受験資格

制限なし（令和3年度参考）

◎ 合格発表

例年11月下旬～12月上旬（令和3年度参考）

合格者には合格証書が郵送されるほか、氏名及び受験番号が官報に公告されます。

◆通関士試験に関する詳細は税関のホームページをご覧ください。

税関ホームページURL <http://www.customs.go.jp/>

はじめに

この度は、TAC通関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、本書はこれから通関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通関士講座の講師・スタッフ一同、精一杯サポートさせていただきます。

TAC通関士講座

通関士講座 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 | P 4 |
| 2. 講義・教材について | P 6 |
| 3. 演習・答練について | P 8 |
| 4. 公開模試について | P 13 |
| 5. 質問・相談について | P 14 |
| 6. 各種フォロー・サービス対応表 | P 16 |
| 7. 各種サービス提供期限一覧 | P 18 |
| 8. 教育訓練給付制度について | P 19 |

教室講座編

- | | |
|---------------------|------|
| 1. 欠席した場合のフォロー | P 24 |
| 2. もう一度講義を受講したい場合 | P 26 |
| 3. 答案の採点および成績発表について | P 26 |

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 28 |
| 2. 答練・演習の教室振替について | P 29 |
| 3. もう一度講義を受講したい場合 | P 29 |

通信メディア編

- | | |
|--------------|------|
| 1. 教材発送について | P 32 |
| 2. 答案添削の流れ | P 33 |
| 3. i-support | P 35 |
| 4. スクーリング | P 36 |

巻末

- | |
|-------------------|
| 1. 住所変更手続き（変更届出書） |
| 2. N E X T 割引 |
| 3. お問い合わせ先一覧 |
| 4. T A C M A P |

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「T A C 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. T A C 利用上の注意事項 |
| 12. 災害時の対応・行動 |

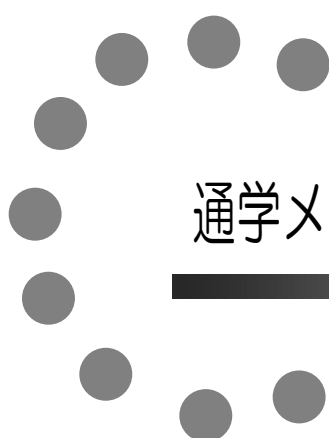
教室講座・ビデオブース講座編

- | |
|--------------------|
| 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



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、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

※各コースで実施する講義に●印がついています。

講義名	総合本科生S	総合本科生	通関実務本科生	チャレンジ本科生	通関実務バック	答練バック
入門講義	●					
基本講義	●	●				
ミニテスト	●	●				
基礎答練	●	●				
過去問演習講義	●					
通関実務講義			●			
通関実務答練			●			
チャレンジ講義				●		
貨物分類対策講義	●	●	●	●	●	
通関実務応用講義	●	●	●	●	●	
法律改正点講義	●	●	●	●	●	
直前答練	●	●	●	●	●	●
公開模試	●	●	●	●	●	●

2. コース別配布教材一覧

講義名	配付教材	総合 本科生 S	総合 本科生	通関 実務 本科生	チャ レンジ 本科生	通関 実務 バック	答 練 バック
入門講義	入門講義レジュメ	●					
基本講義 ・ チャレンジ講義	基本テキスト（通関業法・通関実務）	●	●	●	●		
	基本テキスト（関税法）	●	●	●	●		
	基本テキスト（関税定率法等）	●	●	●	●		
	ミニテスト・復習のポイント ※1 （通関業法・通関実務）	●	●				
	ミニテスト・復習のポイント ※1 （関税法）	●	●				
	ミニテスト・復習のポイント ※1 （関税定率法等）	●	●				
その他	通関士 過去問スピードマスター （TAC出版）	●	●	●	●		
基礎答練	基礎答練（通関業法・通関実務）	●	●				
	基礎答練（関税法）	●	●				
	基礎答練（関税定率法等）	●	●				
通関実務講義	通関実務講義レジュメ			●			
通関実務答練	通関実務答練（2回分）			●			
貨物分類対策講義	貨物分類暗記ノート	●	●	●	●	●	
通関実務応用講義	応用テキスト（計算対策）	●	●	●	●	●	
	応用テキスト（申告書対策）	●	●	●	●	●	
法律改正点講義	法律改正点レジュメ	●	●	●	●	●	
直前答練	直前答練（3回分）	●	●	●	●	●	●
公開模試	公開模試	●	●	●	●	●	●

※1 ミニテストは自己採点となります。教室講座のミニテスト・復習のポイントは基本講義の各回に配付いたします。その他の受講形態につきましては、講義録に添付となります。

※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 ー:実施無し

コース名	ミニテスト	基礎答練	通関実務答練	直前答練	公開模試
総合本科生S	●	●	ー	●	●
総合本科生	●	●	ー	●	●
通関実務本科生	ー	ー	●	●	●
チャレンジ本科生	ー	ー	ー	●	●
通関実務バック	ー	ー	ー	●	●
答練バック	ー	ー	ー	●	●

◆添削答案・成績表の有無

●:あり ー:無し

答練名	添削答案	成績表
ミニテスト	自己採点	ー
基礎答練・通関実務答練・直前答練	ー	●
公開模試	ー	●

◆ミニテスト

- ・前回の基本講義で学習したところを次回の基本講義内でテストします（10分程度・自己採点）。
例えば、関税法②の講義の冒頭には、関税法①のミニテストを行います。前回の講義の重要部分ですので、満点を目指しましょう。
- ・土日クラスにおいて午前・午後の連続で講義が行われる場合、午前の講義の冒頭で前週の2回分のミニテストを実施いたします。したがって、講義時間が多少変更される場合がございます。予めご了承ください。
- ・各科目最終回のミニテストは、講義終了時の配付のみとなります（自主学習）。
- ・通学メディアのビデオベース講座・通信メディアのミニテストは、講義録に付随しており、自習用教材（自己採点）となります。答案提出の必要はありません。

◆基礎答練・通関実務答練・直前答練

- ・本試験に沿った形式で試験を行います。試験前に配付・説明等がございますので、試験開始 15 分前には教室に入室してください。
- ・試験はマークシートで行います。マークミスや必要事項の記入漏れがあると、正確にコンピュータ処理できない場合がありますので、記入には十分ご注意ください。また、必ずB、もしくはHBの鉛筆またはシャープペンシル、消しゴムをご用意ください。鉛筆またはシャープペンシル以外の筆記用具を使用した場合は、機械が読み取りませんので採点されません。
- ・マークシートの記入欄(氏名・会員番号・生月日)は必ずご記入ください。これらの記載がないと、成績処理ができませんのでご注意ください。
- ・基礎答練・通関実務答練・直前答練は指定された期日までに提出されたマークシートを個人別に成績処理の上、原則、個人ごとのTAC WEB SCHOOLのマイページに個人別成績表を掲載します(マークシートTAC到着後、10日～2週間)。なお、指定された期日までに提出がなされなかった場合は成績処理されず、個人別成績表も作成されません。
- ・基礎答練・通関実務答練・直前答練の解説講義では、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。

◆公開模試

「公開模試」すなわち模擬試験は、「本試験と同じ時間帯に、同じ形式で出題した問題を解く」⇒「答案を回収」⇒「個人別成績表を個人ごとのTAC WEB SCHOOLのマイページに掲載」という形式にて、全国で一斉に実施いたします。

※公開模試にはTAC受講生以外も多数参加いたします。受験者規模が大きい模擬試験になりますので、本試験の予行演習のつもりでご参加ください。

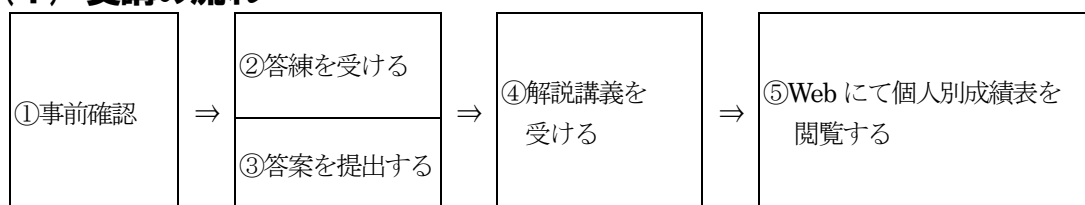
※解説講義は、受講形態に関わらず「TAC WEB SCHOOL」でのご提供となります。

★「基礎答練・通関実務答練・直前答練・ 公開模試」の受講について

1 受講方法

※このページは「基礎答練・通関実務答練・直前答練・公開模試」を含む本科生・パックス生をお申込の方、あるいは後日「公開模試」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	科目	出題内容					解答時間	解説講義時間
			語群選択	複数選択	択一式	計算式	申告書		
基礎答練	各1回	通関業法・実務	3問	5問	10問	—	—	各50分	各90分
		関税法	3問	5問	10問	—	—		
		関税定率法	3問	5問	10問	—	—		
通関実務 答練	2回	通関実務	—	5問	5問	5問	2問	100分	50分
直前答練	3回	通関業法	5問	5問	10問	—	—	50分	150分
		関税法等	5問	10問	15問	—	—	100分	
		通関実務	—	5問	5問	5問	2問	100分	
公開模試	1回	通関業法	5問	5問	10問	—	—	50分	90分 (Web 解説のみ)
		関税法等	5問	10問	15問	—	—	100分	
		通関実務	—	5問	5問	5問	2問	100分	

※ 公開模試「解説講義」の教室実施はありません。TAC WEB SCHOOLにて解説講義を配信します。

(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
基礎答練	B、もしくはHBの 鉛筆または シャープペンシル	受験地区／生年月日／会員番号／ 氏名・フリガナ／実施日／実施答練(科目)	会員番号(10桁)は会員証に記載
通関実務 答練・ 直前答練		受験地区／生年月日／会員番号 or 受験番号 ／答練種／氏名・フリガナ／実施日／ 免除科目(科目免除対象の方のみ)	会員番号(10桁)は会員証に記載
公開模試			受験番号(6桁)は受験票に記載

※基礎答練・通関実務答練・直前答練・公開模試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10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。

なお、提出されたマークシート原本は返却されませんので、ご注意ください。ご自身の答案確認のため、答案提出前にデジタルカメラ等にて画像を保存しておくことを推奨いたします。

★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
基礎答練	通学メディア	2022 年 9 月 16 日(金)	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。
通関実務答練	通信メディア	※教室講座は、実施日当日【原則】	
直前答練			
公開模試	通学メディア	2022 年 9 月 4 日(日) (模試実施当日)	
	通信メディア	2022 年 9 月 2 日(金)	

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」「ビデオス」のどちらか一方を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。

※答練の解説講義では、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。

※公開模試の解説講義は、受講形態に関わらず TAC WEB SCHOOL での視聴となります。

⑤Webで個人別成績表を閲覧する

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のみ閲覧できます。

【閲覧方法】

- 成績表（個人別成績表）を閲覧する際には、マイページ登録（P8 参照）が必要です。本科生・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。
- TAC WEB SCHOOL にログインし、ご自身がお申込中の対象講座のページを開いていただき、「成績表」をクリックしてください。



【閲覧可能期限】2022 年 10 月 31 日まで

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

4 公開模試について

公開模試は1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。

公開模試実施日程

【会場受験】2022年9月4日（日）9：30～15：30

【自宅受験】2022年8月19日（金）問題・解答解説発送

総合本科生S・総合本科生・通関実務本科生・チャレンジ本科生・通関実務パック・答練パックの受講生は、お申込コースに公開模試が含まれております。会場受験もしくは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（受験登録手続といいます）が必要となります。実施会場・手続期限などの詳細は2022年7月上旬に「受験登録手続のご案内」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の公開模試は教育訓練給付制度の対象外となります。給付制度上の出席対象および提出課題には含まれません。

※本試験の日程によって公開模試の日程が変更となる場合があります。あらかじめご了承ください。

※公開模試会場受験は定員制となる場合がございます。

1. 公開模試がお申込コースに含まれている方

総合本科生S／総合本科生／通関実務本科生／チャレンジ本科生／通関実務パック
／答練パック

⇒別途書替手続が必要です。

2. 公開模試が有料の方

上記1以外の方

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・ビデオ講座のみ）

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。

2. 質問メール（本科生のみ）

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

※質問1回につき、質問事項は1項目にてお願いします。

※質問をいただいてから約2週間で回答します。

※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。

※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。また、パックス生はご利用いただけません。

コース	質問可能回数
総合本科生S	回数制限無し
総合本科生	
通関実務本科生	
チャレンジ本科生	

3. 質問内容について

質問メールは、下記(1)～(5)のルールを守ってご利用ください。正確な回答のため、また、皆様の実力アップのためにご協力をお願いしております。なお、受け付けできない内容・ご質問には、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。

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

【お受けできない質問】

- × 受講コースに含まれないTAC出版書籍の質問、過去のTAC教材についての質問
- × 他の資格専門学校教材、他社で発行されている問題集やテキストの質問
- × 通関士試験に直接関係のない学習範囲を逸脱した質問

- (3) 質問内容の「科目」「教材名（基本テキスト、直前答練第○回など）」「ページ」「行」を明記してください。
- (4) 質問内容は具体的かつ簡潔に記入してください。
「○○がわかりません」「××を教えてください」だけでは正確に回答しにくいので、
「自分では□□と考えたが、△△の部分がわからない」など記入するようにしてください。
質問内容が具体的であるほど、講師も確実に回答することができます。
- (5) 質問回答者（講師）の指名はできません。

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・単科生		
	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 フォロー	●	●	●	●	●	●
音声DLフォロー	—	—	—	—	—	—
追っかけフォロー	●	●	●	●	●	●
教室出席フォロー	—	●	—	—	●	—
スクーリング	—	—	●	—	—	●
i-support	●	●	●	—	—	—
質問カード	—	—	—	—	—	—
「 ● 」：標準装備 「 ◎ 」：有料サービス 「 — 」：該当なし						

クラス振替出席フォロー	ご都合により出席できない場合、教室講座の他のクラスに出席できる制度です（手続き不要）。 ※テスト類の採点・添削も受けられます。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。
音声DLフォロー	教室講義を収録した音声をパソコンにダウンロードできます。 ※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」「よくある質問」「正誤情報」「i-コミュニティ」「講師からのメッセージ」の5つ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。

7 各種サービス提供期限一覧

通関士講座

各種サービス提供期限一覧 [2022 年目標]

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 2022/10/31 (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	2022/10/31	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に難しい場合がございます。予めご了承ください。
ビデオパス（フォロー）視聴期限	2022/10/31	DVDのご予約は、 <u>2022/10/30</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	2022/10/31	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	2022/10/31	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	2022/10/31	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）。
質問メール	2022/10/13 <u>TAC必着</u>	本試験までに質問回答できるのは、 <u>2022/9/16 TAC必着分</u> とさせていただきます。
基礎答練・通関実務答練・直前答練・公開模試 答案の成績判定対応期限	2022/9/17 <u>TAC必着</u>	期限までにご提出いただいた答案は、成績判定を行い、成績表をTAC WEB SCHOOL（マイページ）にアップいたします。本試験までに成績表を返却できるのは、2022/9/16TAC 必着分までとなります。 提出期限を過ぎた答案は、添削・成績判定は行われません。自己採点となります。
基礎答練・通関実務答練・直前答練・公開模試 Web成績閲覧期限	2022/10/31	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。

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。「専門実践教育訓練」ではありませんのでご注意ください。

教育訓練給付制度（一般）

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10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。

◆指定コース一覧（2021年10月1日現在）

2021年合格目標	指定コース	給付金指定番号	受講期間
通学メディア 教室講座・ビデオベース講座	・11月開講 総合本科生S	0920040	10ヶ月
	・2月開講 総合本科生	1010012	7ヶ月
通信メディア DVD通信講座・Web通信講座	・総合本科生S	1120079	10ヶ月
	・総合本科生	1120081	7ヶ月

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と、教育訓練給付制度申込の登録は完了していません。必ずご提出ください。併せてご本人確認のため、本人および住居の確認ができるものをご提示ください（郵送の場合には、本人および住居の確認ができるもののコピーを添付してください）。

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。

※2月開講総合本科生の新宿校平日夜クラスで教室実施がない講義は、クラス振替出席フォローかビデオブースで受講してください。Web フォローは出席として扱われません。

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 フォローなど通信形態での振替受講や資料の受取だけでは出席として扱われませんので、ご注意ください。

受講修了日について

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

※会員証に記載のある「有効期限」とは異なりますのでご注意ください。

◆通信の場合

修了認定するための基準（修了要件）

TAC/Wセミナーでは、修了日までに添削答案提出率 80%以上並びに修了試験において正答率 60%以上を通信生の修了要件として規定しております。

答案の提出

添削答案をご提出の際は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。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。

通信講座提出率対象の添削答案（総合本科生S・総合本科生）

「基礎答練」（全3回）・「直前答練」（全9回）：計12回

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（総合本科生S：10ヶ月・総合本科生：7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

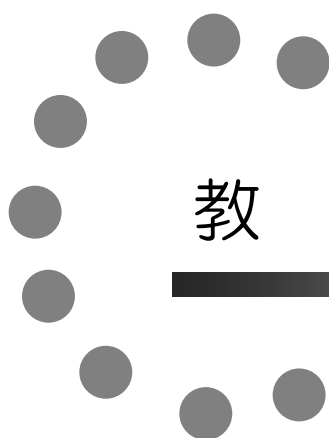
https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_education.html



- TAC教育訓練給付制度パンフレット

- ・TAC各校舎にあります。
- ・TACカスタマーセンターでもご請求いただけます。

MEMO



教室講座編



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>テスト類の採点・添削も受けられます(答案は校舎窓口に提出)。</u>	各校舎の ビデオルーム内で講義を視聴できます。[要予約、有料¥500(税込)]詳細は各校舎にお問い合わせください。
3. ご自身のパソコンやスマートフォン・タブレット端末で Web 通信を受講する	Webフォロー(標準装備) ※ <u>テスト類の採点・添削も受けられます(答案は校舎窓口に提出)。</u>	Web通信講座の講義をご自身の端末で視聴できます。詳細は通信メディア編「 2 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。

※答練の成績判定（個人別成績表の閲覧）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、ビデオでフォローすることができます。予約した校舎のビデオルームでご視聴ください。なお、受講・予約の方法は、ビデオブース講座編「[4](#)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。

◇ビデオ視聴開始日は、各日程表をご覧ください。

※答練の成績判定（個人別成績表の閲覧）も受けられますが、通常の成績処理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（標準装備）

欠席された講義をインターネットを利用することによって、フォローすることができます。
詳細は、通信メディア編「**2**TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。

◇対象コース：本科生・パックス生・単科生（標準装備）

◇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。

※答練の成績判定（個人別成績表の閲覧）も受けられますが、通常の成績処理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。

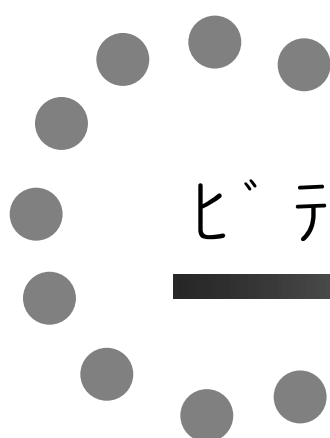
お申込みの講座や登録コースによって利用できない場合がございます。予めご了承ください。また利用方法等が各校舎によって異なる場合がございますので、詳細は各校受付に必ずお問い合わせください。

1. **対象コース**：総合本科生S、総合本科生、通関実務本科生、チャレンジ本科生、
通関実務パック
2. **対象講義**：入門講義、基本講義、貨物分類対策講義、過去問演習講義、通関実務応用講義、
チャレンジ講義、法律改正点講義
※上記のうちお申込みコースに含まれているものが対象講義となります。
3. **回数**：総合本科生S：40回
総合本科生：37回
通関実務本科生／チャレンジ本科生：12回
通関実務パック：12回
4. **利用方法**：2つの方法でご利用できます。
(1) 他のクラスに出席して重複受講する（クラス重複出席フォロー）。
(2) ビデオブース重複フォロー（有料・要予約）で重複受講する。
ビデオブース受講のルールや予約方法などは、ビデオブース講座編「**4**ビデオブース利用方法」
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

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

ご提出いただきましたマークシートのご返却はいたしません。あらかじめご了承ください。



ビデオフィース講座編



1

答練等の受講、答案の採点および成績発表について

1. 答練等の受講について

ご視聴いただく講義ビデオ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、講義ビデオをご視聴ください。

- (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・答練の実施について」をご確認ください。

(2) ミニテストについて

ミニテストは講義録に添付されております。自己採点とさせていただきますので、各校受付窓口で提出することはできません。

(3) 答案の提出期限について

お申込みの講座や登録コースによっては各答練に提出期限がある場合がございます。提出期限については、**通学メディア・通信メディア共通編**「**7**各種サービス提供一覧」にてご確認ください。

(4) 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のマイページより確認できます。TAC WEB SCHOOLの利用方法は、**通信メディア編**「**2**TAC WEB SCHOOL 利用ガイド」をご参照ください。

※ご提出いただきましたマークシートは返却いたしません。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・演習は教室受講生と一緒に受けてみたいという方のために、基礎答練・通関実務答練・直前答練に限り、ビデオブース受講から教室受講に振替できる制度です。

●地区 教室講座開講地区のみ

お手続は不要です。

会員証を持参の上、教室講義に出席してください。日程は、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ケースがあります。詳細は各校までお問合せください。

3 もう一度講義を受講したい場合

◆ビデオブース重複フォロー

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

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

1. **対象コース**：総合本科生S、
総合本科生、
通関実務本科生、チャレンジ本科生、
通関実務パック

2. **対象講義**：属するコースの全講義可能

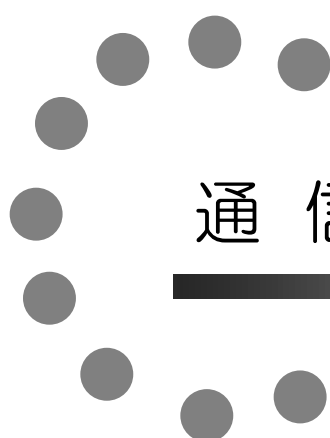
3. **回数**：各講義に対して1回まで

4. **利用方法**：ビデオブースルームでのご利用となります。

※一回あたり 500 円（税込）の利用料金がかかります。

※ビデオブースのご利用には、事前に予約が必要です。

MEMO



通 信 メ デ ィ ア 編



1 教材発送について

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。

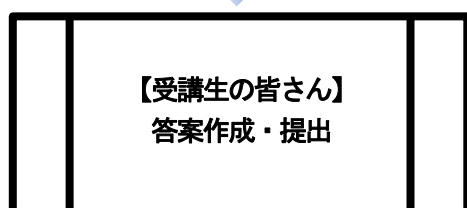
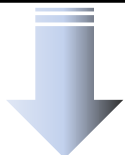
※お問い合わせ先はTAC WEB SCHOOL をご確認ください。

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。

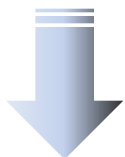
2 答案添削の流れ



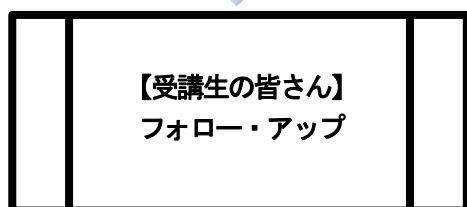
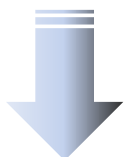
送付日程にしたがって問題・解答が送付されます。



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、採点は行いませんので厳守してください。



成績表をTAC WEB SCHOOLのマイページより確認できます。
※マークシートTAC到着後、10日～2週間で掲載いたします。



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

基礎答練のマークシートには、受験地区・生年月日・会員番号・氏名・答練名などを記入・マークする欄があるので、必ず楷書で丁寧に記入してください。また、通関実務答練・直前答練のマークシートは科目ごとにマークシートが異なりますので、お間違えのないように記入してください。また、記入漏れ等があった場合、成績処理ができない場合がありますので、ご注意ください。

3. 答案作成上の注意

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いことがございます。ご記入には十分ご注意ください。

4. 答案最終提出締切日

各種答練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。

5. 答案郵送の方法

教材送付時に同封されている専用の返信用封筒に切手を貼って提出してください。

専用の封筒がお手元にない場合には、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

6. お問い合わせ

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

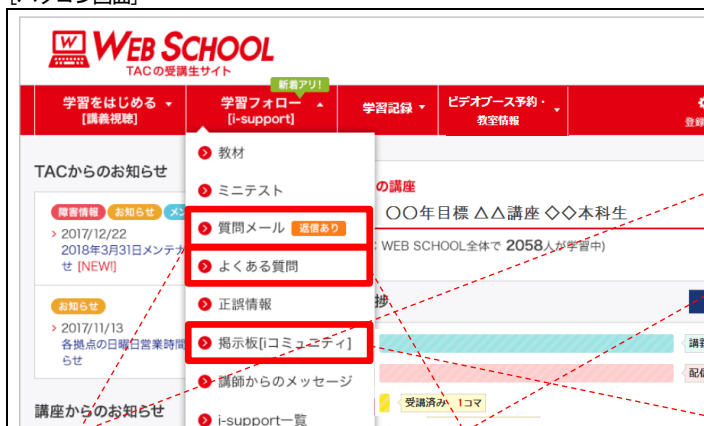
※お問い合わせ先はTAC WEB SCHOOL をご確認ください。

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」、Web上で情報交換ができる「掲示板 [i-コミュニティ]」など、フォロー体制は万全です。

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

[パソコン画面]



[スマートフォン画面]



◆質問メール

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。

◆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、お申し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。

【スクーリング回数】

対象コース	利用できる回数
総合本科生S	回数制限無し
総合本科生	
通関実務本科生	
チャレンジ本科生	
通関実務パック	
答練パック	

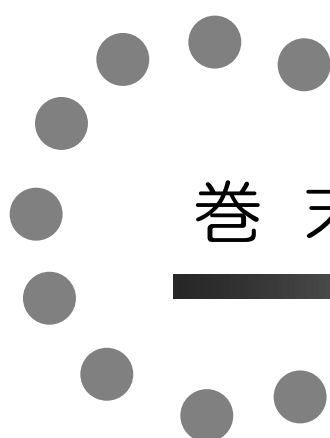
- ◆スクーリングをご利用の際は、各校舎の教室日程をご確認いただき、必ず会員証と教材をご持参の上、受講してください。

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。

- ◆スクーリングを利用し答練を教室で受講する場合、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郵送にて提出してください。教育訓練給付制度をご利用の場合、答案を教室で提出されますと提出率に加算されませんのでご注意ください。

- ◆答案の提出はお1人1回です。同一答練を複数回提出することはできません。



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、学习上重要なお案内（日程変更・正誤表・全国公開模試の案内等）は送付される場合がございます。

※学习上重要なお案内は、受講されている講座・コースにより異なります。

変更届出書

STEP 1 お客様情報		全てご記入ください。		記入日	20	年	月	日
会員番号	※お預かりした個人情報、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)
04.情報処理	05.宅地建物取引士
09.米国公認管理会計士	10.中小企業診断士
13.FP/DCプランナー	13.相続アドバイザー
21.弁理士	22.BATIC®
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®
37.ビジネス会計検定試験®	38.IPO実務検定
68.TOEIC®L&R TEST対策	69.教員採用試験
02.公認会計士	06.社会保険労務士
11.証券アナリスト/CFP®	14.公務員(国総・外専)
24.司法書士	32.通関士/貿易実務検定®
33.公認内部監査人(CIA)	41.ビジネスプロ養成
77.医療事務	
03.税理士	07.行政書士
11.証券外務員/PB	17.公務員(地上・技術・警消)
25.マン管/管理業	33.公認内部監査人(CIA)
35.電験三種	41.ビジネスプロ養成
66.建築士	
03.経理/税法/病院経営実務	09.米国公認会計士
09.米国税理士	12.不動産鑑定士
11.貸金業務取扱主任者	19.建設業経理士検定
20.司法試験	29.パソコン/CompTIA
25.賃貸不動産経営管理士	36.知的財産管理技能検定®
67.年金アドバイザー	

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、楷書で丁寧にご記入ください。		
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)
20 年 /	()校・部・カスタマー・営業・他()					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						

❖ 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。

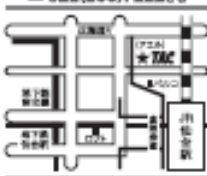
なお、よくあるお問い合わせをまとめたサイトもご用意していますので、ご参照ください。

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	平日・土日祝 10:00~17:00
TAC WEB SCHOOL のWeb・音声ダウンロード操作に関して	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	平日・土日祝 10:00~17:00
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。

札幌校 〒060-0005 札幌市中央区南一条西五丁目7番地 4階401号室 ☎ 011(242)4477(F)  JR札幌駅南口より徒歩2分	仙台校 〒980-0015 仙台市青葉区中央17番地10号 4F・5F ☎ 022(266)7222(F)  JR青葉駅に2分徒歩2分(青葉区アネリスビル内)	水道橋校 〒160-0801 千代田区水道橋1-2-34 3F・4F・5F ☎ 03(5276)0271(F)  JR有楽町線水道橋駅より徒歩2分 JR有楽町線茗荷谷駅より徒歩5分 有楽町線茗荷谷駅より徒歩5分(茗荷谷駅西口より徒歩5分)	新宿校 〒160-0022 東京都新宿区西新宿2-14 4階401号室 ☎ 03(5322)1040(F)  JR有楽町線西新宿駅より徒歩5分 JR山手線有楽町駅より徒歩5分	早稲田校 〒160-0071 東京都早稲田1-10-14 4階401号室 ☎ 03(5287)4940(F)  JR有楽町線早稲田駅より徒歩5分 JR山手線有楽町駅より徒歩5分
池袋校 〒135-0032 東京都池袋区西池袋1-4-4 4F・5F・6F ☎ 03(5992)2850(F)  JR池袋駅南口より徒歩5分	渋谷校 〒150-0021 東京都渋谷区五反田7-15 4階401号室 ☎ 03(3462)0901(F)  JR有楽町線五反田駅より徒歩5分 JR有楽町線渋谷駅より徒歩5分 JR山手線渋谷駅より徒歩5分	八重洲校 〒100-0021 中央区八重洲1-10-7 4F・5F・6F ☎ 03(6228)8501(F)  JR有楽町線八重洲駅より徒歩5分 JR有楽町線新大塚駅より徒歩5分 JR山手線新大塚駅より徒歩5分	立川校 〒180-0012 東京都立川市中央1-4-8 4階401号室 ☎ 042(528)8898(F)  JR山手線立川駅より徒歩5分 JR有楽町線立川駅より徒歩5分	中大駅前校 〒100-0021 中央区新大塚1-10-14 4階401号室 ☎ 042(678)7210(F)  JR山手線新大塚駅より徒歩5分 JR有楽町線新大塚駅より徒歩5分
町田校 〒120-0022 東京都町田市南町1-14-17 4階401号室 ☎ 042(721)2202(F)  JR有楽町線町田駅より徒歩5分 JR有楽町線町田駅より徒歩5分	横浜校 〒220-0011 横浜市西区南幸1-10-12 4F・5F・6F ☎ 045(451)6420(F)  JR有楽町線横浜駅より徒歩5分 JR有楽町線横浜駅より徒歩5分	日吉校 〒220-0021 横浜市南区日吉1-10-11 4F・5F・6F ☎ 045(560)6166(F)  JR有楽町線日吉駅より徒歩5分 JR有楽町線日吉駅より徒歩5分	大宮校 〒330-0804 埼玉県大宮市東区1-10-17 4F・5F・6F ☎ 048(644)0676(F)  JR有楽町線大宮駅より徒歩5分 JR有楽町線大宮駅より徒歩5分	津田沼校 〒270-0228 千葉県津田沼1-10-1 4F・5F・6F ☎ 047(470)1831(F)  JR有楽町線津田沼駅より徒歩5分 JR有楽町線津田沼駅より徒歩5分
名古屋校 〒460-0001 名古屋市西区南栄1-1-1 4F・5F・6F ☎ 052(586)3191(F)  JR有楽町線名古屋駅より徒歩5分 JR有楽町線名古屋駅より徒歩5分	京都校 〒600-0021 京都市南区西九条1-10-14 4F・5F・6F ☎ 075(351)1122(F)  JR有楽町線京都駅より徒歩5分 JR有楽町線京都駅より徒歩5分	梅田校 〒530-0021 大阪市北区梅田1-10-12 4F・5F・6F ☎ 06(6371)5781(F)  JR有楽町線梅田駅より徒歩5分 JR有楽町線梅田駅より徒歩5分	なんば校 〒530-0021 大阪市中央区難波1-10-12 4F・5F・6F ☎ 06(6211)1422(F)  JR有楽町線なんば駅より徒歩5分 JR有楽町線なんば駅より徒歩5分	神戸校 〒470-0027 神戸市中央区南港町1-10-12 4F・5F・6F ☎ 078(241)4895(F)  JR有楽町線神戸駅より徒歩5分 JR有楽町線神戸駅より徒歩5分
広島校 〒730-0011 広島市中区南町1-10-12 4F・5F・6F ☎ 082(224)3355(F)  JR有楽町線広島駅より徒歩5分 JR有楽町線広島駅より徒歩5分	福岡校 〒810-0001 福岡市中央区天神1-10-14 4F・5F・6F ☎ 092(724)6161(F)  JR有楽町線福岡駅より徒歩5分 JR有楽町線福岡駅より徒歩5分			

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。