

まずはマイページ登録➡



2023年合格目標

公務員

(国家総合職・外務専門職)

受講ガイド

 セミナー

WセミナーはTACのブランドです。

国家総合職／外務専門職 本試験について

必ずご確認ください

公務員試験は、試験種ごとに受験申込や試験実施の日程が異なります。

受験される場合、試験種ごとに受験案内・募集要項を取り寄せたり、受験申込日程の確認、受験申込手続きなどを行う必要がありますが、**受験に関する手続き等は全て皆様方ご自身で行う必要があります**。TACでは、**受験申込代行手続き等は一切行っておりません**ので、ご注意ください。

なお、受付期間は試験によって異なり、非常に短い場合もありますので、ご注意ください。

また、公務員試験は採用試験のため、**年度によって試験内容が変更になる可能性があります**。

受験資格や試験内容などに関しては、**受験される年度の受験案内・募集要項で必ずご確認ください**。

◆国家総合職試験／外務専門職試験に関する詳細は下記までお問い合わせください。

■国家総合職試験

人事院関東事務局 TEL 048-740-2006

国家公務員採用情報 NAVI <https://www.jinji.go.jp/saiyo/saiyo.html>

■外務専門職試験

外務省大臣官房人事課採用班 TEL 03-3580-3311

外務省ホームページ <https://www.mofa.go.jp/mofaj/index.html>

はじめに

この度は、TAC 国家総合職講座／外務専門職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、本書はこれから国家総合職試験／外務専門職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。

TAC 公務員講座

国家総合職／外務専門職講座 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 | P12 |
| 4. 公開模試について | P14 |
| 5. 質問・相談について | P15 |
| 6. 各種フォロー・サービス対応表 | P16 |
| 7. 各種サービス提供期限一覧 | P18 |
| 8. 教育訓練給付制度について | P20 |
| 9. 国総・外専講座オリジナルサービス | P21 |

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。

教室+Web 講座編

- | | |
|---------------------|-----|
| 1. 欠席した場合のフォロー | P26 |
| 2. もう一度講義を受講したい場合 | P28 |
| 3. 答案の採点および成績発表について | P29 |
| 4. 国総・外専講座オリジナルサービス | P30 |

ビデオブース+Web 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 | P32 |
| 2. 答練・演習の教室振替について | P32 |
| 3. もう一度講義を受講したい場合 | P33 |
| 4. 国総・外専講座オリジナルサービス | P34 |

通信メディア編

- | | |
|---------------------|-----|
| 1. 教材発送について | P36 |
| 2. 答案添削の流れ | P37 |
| 3. i-support | P39 |
| 4. スクーリング | P40 |
| 5. 国総・外専講座オリジナルサービス | P40 |

オリエンテーション編

- | | |
|--------------|-----|
| 1. 国家総合職について | P42 |
| 2. 外務専門職について | P80 |
| 3. 併願先について | P90 |

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 |

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。

受講ガイド

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して扱い、教材はお渡し済みとして処理いたします。
また、各講座の無料再受講制度についてはご利用いただけなくなりますので、あらかじめご了承ください。
- (4) 会員証の再発行には1週間程度の期間を要します。

2 講義・教材について

1. 主な本科生の講義一覧

◆国家総合職

科目		講義 回数	法律 本科生	経済 本科生	政治・国際 本科生	春試験専門 科目カット 本科生
教養択一講義	数的処理	13	●	●	●	●
	文章理解	2	●	●	●	●
	自然科学	4	●	●	●	●
	人文科学	8	●	●	●	●
	社会科学	4	●	●	●	●
	時事	5	●	●	●	●
教養択一演習	数的処理	2	●	●	●	●
	数処過去問演習	2	●	●	●	●
専門択一講義	憲法	12	●	●	●	—
	民法（法律・経済・政治国際）	18/12	●	●	●	—
	行政法	15	●	—	●	—
	国際法	12	●	—	●	—
	商法	7	●	—	—	—
	刑法	7	●	—	—	—
	労働法	6	●	—	—	—
	経済理論（法律/政治国際）	18	●	—	●	—
	経済理論	30	—	●	—	—
	財政学（制度）	3	●	●	●	—
	財政学・経済政策	7	—	●	●	—
	統計学・計量経済学	12	—	●	—	—
	国際経済学	5	—	●	—	—
	経済史・経済事情	4	—	●	—	—
	経営学	6	—	●	—	—
	政治学	13	—	—	●	—
	国際関係	9	—	—	●	—
	行政学	9	—	—	●	—
	国際事情	1	—	—	●	—

科目		講義 回数	法律 本科生	経済 本科生	政治・国際 本科生	春試験専門 科目カット 本科生
専門択一演習	憲法	2	●	●	●	—
	民法	3	●	—	—	—
	行政法	3	●	—	●	—
	国際法	1	●	—	●	—
	商法	1	●	—	—	—
	刑法	1	●	—	—	—
	労働法	1	●	—	—	—
	経済学・財政学	1	●	—	—	—
	経済理論（政治国際）	4	—	—	●	—
	経済理論	4	—	●	—	—
	財政学・経済政策	1	—	●	●	—
	統計学・計量経済学	1	—	●	—	—
	政治学	1	—	—	●	—
	国際関係	1	—	—	●	—
	行政学	1	—	—	●	—
政策論文	講義	3	●	●	●	●
	答練	4	●	●	●	●
専門記述講義／ 専門記述答練	憲法	4/6	●	—	●	—
	民法	4/6	●	—	—	—
	行政法	4/6	●	—	—	—
	国際法	5/3	●	—	●	—
	経済理論	4/4	—	●	—	—
	財政学	4/4	—	●	—	—
	経済政策	4/4	—	●	—	—
	政治学	1/3	—	—	●	—
	国際関係	1/6	—	—	●	—
	行政学	1/3	—	—	●	—
	公共政策	3/2	●	●	●	—
総まとめ講義	憲法	2	●	—	●	—
	民法（法律/政治国際）	2/1	●	—	●	—
	行政法（法律/政治国際）	2/1	●	—	●	—
	国際法	1	●	—	●	—
	経済理論・財政学・ 経済政策	1	—	●	—	—

科目		講義 回数	法律 本科生	経済 本科生	政治国際 本科生	春試験専門 科目カット 本科生
公開模試	基礎能力模試	2	●	●	●	●
	択一模試	2	●	●	●	●
	論文模試	1	●	●	●	●
面接対策	人事院面接対策講義	1	●	●	●	●
	官庁訪問対策講義	1	●	●	●	●

※各コースで実施する講義に●印がついています。

※詳細は「国家総合職講座パンフレット（別冊）日程表」を参照ください。

◆国家総合職 秋試験教養区分本科生

カリキュラム	科目（回数）	使用教材
教養択一対策	数的処理（13回） 文章理解（2回） 各種演習（4回）	23 目標国家総合職講座教材
	自然科学（15回） 人文科学（17回） 社会科学（17回） 時事（5回）	22 目標地方上級・国家一般職講座教材
総合論文対策	政策論文講義/答練（3/2） 総合論文Ⅱ講義（2回）	23 目標国家総合職講座教材
2次試験対策	政策課題討議対策講義（1回） 企画提案対策講義（1回） 面接・官庁訪問対策講義（1回）※	23 目標国家総合職講座教材 ※「面接・官庁訪問対策講義」の教材は22 目標国家総合職講座教材を使用します。

◆国家総合職 教養区分強化パック

カリキュラム	科目	使用教材
教養択一対策	人文科学（17回） 時事（5回）	22 目標地方上級・国家一般職講座教材
総合論文対策	総合論文Ⅱ講義（2回）	23 目標国家総合職講座教材
2次試験対策	政策課題討議対策講義（1回） 企画提案対策講義（1回）	23 目標国家総合職講座教材

◆外務専門職

科目		講義 回数	総合本科生 プレミアム	総合 本科生	セレクト 本科生	上級 本科生	答練 本科生
入門講義	数的処理入門	5	●	●	●	—	—
	経済数学入門	1	●	●	▲	—	—
教養択一講義	数的処理	16	●	●	●	—	—
	文章理解	3	●	●	●	—	—
	自然科学	15	●	●	●	—	—
	人文科学	17	●	●	●	—	—
	社会科学	17	●	●	●	—	—
	論点集中講義 ・自然科学5回 ・人文科学4回 ・社会科学3回	12	●	●	●	—	—
	時事	5	●	●	●	●	—
教養択一演習	数的処理	2	●	●	●	—	—
	文章理解	1	●	●	●	—	—
	自然科学	1	●	●	●	—	—
	人文科学	1	●	●	●	—	—
	社会科学	3	●	●	●	—	—
実力確認テスト	数的処理	3	●	●	●	—	—
	教養	1	●	●	●	—	—
基本マスター講義	国際法	15	●	●	●	—	—
	憲法	8	●	●	▲	—	—
	経済学	15	●	●	▲	—	—
基本マスター演習	国際法	6	●	●	●	—	●
	憲法	3	●	●	▲	—	▲
	経済学	6	●	●	▲	—	▲
論文マスター講義	国際法	12	●	●	●	●	—
	憲法	10	●	▲	▲	▲	—
	経済学	14	●	▲	▲	▲	—
	時事	2	●	●	●	●	—
論文マスター演習	国際法	4	●	●	●	●	●
	憲法	5	●	▲	▲	▲	▲
	経済学	5	●	▲	▲	▲	▲
	時事	1	●	●	●	●	●
論文答練	国際法	6	●	●	●	●	●
	憲法	6	●	▲	▲	▲	▲
	経済学	6	●	▲	▲	▲	▲

科目		講義 回数	総合本科生 プレミアム	総合 本科生	セレクト 本科生	上級 本科生	答練 本科生
英語試験対策	演習	4	●	●	●	—	—
総まとめ	国際法・憲法・経済学	1	●	●	●	●	●
	時事	1	●	●	●	●	●
公開模試	総合模試	1	●	●	●	●	●
2次対策	面接対策	1	●	●	●	●	●
	グループ討議対策	1	●	●	●	●	●
	外国語面接対策	1	●	●	●	●	●

※各コースで実施する講義に●印がついています。なお、▲に関しては「憲法」及び「経済学」どちらかの受講となります。

詳細は「外務専門職講座パンフレット（別冊）日程表」を参照ください。

2. 主な講義の配布教材一覧

◆**国家総合職** ※詳細は「国家総合職講座パンフレット（別冊）日程表」を参照ください。

講義名	配布予定教材
スタートアップ講義	受講ガイド・日程表
教養択一講義	テキスト・問題集
教養択一演習	問題・解説冊子・マークシート
専門択一講義	テキスト・問題集
専門択一演習	問題・解説冊子・マークシート
専門記述講義	テキスト
専門記述答練	問題・解説冊子
面接対策	テキスト

◆**外務専門職** ※詳細は「外務専門職講座パンフレット（別冊）日程表」を参照ください。

講義名	配布予定教材
オリエンテーション	受講ガイド・日程表
教養択一講義	テキスト・問題集・講義ノート
教養択一演習	問題・解説冊子・マークシート
基本マスター講義	テキスト・図解資料集（国際法のみ）・問題集（経済学のみ）
基本マスター演習	問題・解説冊子
論文マスター講義	テキスト（時事は講師選定レジュメ）
論文マスター演習	問題・解説冊子
英語試験対策	問題・解説冊子
論文答練	問題・解説冊子
2次対策講義	テキスト

※教材の訂正情報について

配布教材に訂正が判明した場合は、TAC WEB SCHOOL にて公開しています。ログイン後、学習フォローの「**正誤情報**」メニューをクリックし、教材の訂正情報を確認してください。

3 演習・答練について

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

◆実施テスト類一覧

テスト名		区分	回数	問題数 [※]	解答時間	返却方法		
						教室	ビデオブース	通信
国家総合職	教養択一演習	共通	4回	問題数・解答時間は科目により異なります。 詳細は各演習、答練時に発表いたします。		コンピュータによる採点を行います。 TAC到着後、原則として約2～3週間で TAC WEB SCHOOL に個人別成績表をアップします。 ※マークシートは返却しません。		
	専門択一演習	法律	13回					
		経済	8回			ご提出いただいた答案は、TAC到着後、約2～3週間で TAC WEB SCHOOL に添削答案をアップいたします。 ※答案自体は返却しません。		
		政治・国際	12回					
	政策論文答練	共通	4回					
	専門記述答練	法律	23回					
		経済	14回					
外務専門職			政治・国際	23回				
	教養択一演習・ 実力確認テスト		12回	問題数・解答時間は科目により異なります。 詳細は各演習、答練時に発表いたします。		コンピュータによる採点を行います。 TAC到着後、原則として約2～3週間で TAC WEB SCHOOL に個人別成績表をアップします。 ※マークシートは返却しません。		
	基本マスター演習		15回			ご提出いただいた答案は、TAC到着後、約2～3週間で TAC WEB SCHOOL に添削答案をアップいたします。 ※答案自体は返却しません。		
	論文マスター演習		15回					
	英語試験対策		4回					
	論文答練		18回					

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

1. 各種演習

択一試験で出題が予想される問題だけを集約した的中率の高い演習です。演習後は解説講義で分からなかった問題をしっかり定着していただきます。また、問題ごとの正答率など詳しい成績表が出ますので、その後の復習の指針を立てるのにも有効です。

解答形式：

マークシート方式で解答し、皆さんが提出した答案をコンピュータ採点、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。正解がわかっても塗り潰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。しっかりと正解をマークする習慣を身に付けて下さい。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。

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 2～3 週間で TAC WEB SCHOOL に個人別成績表をアップいたします。

※成績判定は本科生、パック生、単科生問わず、演習各回につき 1 回となります。

2. 各種答練

講義の前半で、実際に答案を作成し、後半で詳しい解説を行います。本科生の方の答案は何度でも講師が添削しますので、実践を重ねて実力アップを図ってください。

解答形式：

皆さんが、解答・提出された記述式答案を講師が添削し、合格答案になるためには何が必要なのかを指導します。また、答案作成の形式面に関しても添削します。合格するためには内容だけでなく、答案の形式面も重要であることを理解してください。

答案について：

ご提出いただいた答案は、TAC 到着後、約 2～3 週間で TAC WEB SCHOOL に添削答案をアップいたします。

なお、答案は添削を行いデータ化いたします。**提出された答案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、答案提出前に画像を保存しておくことを推奨いたします。

※パック生、単科生の方の添削は答練各回につき 1 回となります。

※答案の添削は添削対象の各種答練及び各種演習のみとなります。

3. Web で添削済答案・個人別成績表を閲覧

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・パック生・単科生に関わらず、必ずマイページ登録を行ってください。
- ii TAC WEB SCHOOL にログインし、ご自身がお申込中の対象講座のページを開いていただき、「成績表」をクリックしてください。
- iii 受講期間終了日まで閲覧可能です。
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

本年の公開模試は国家総合職講座で5回、外務専門職講座で1回実施いたします。会場受験の実施予定日は2023年1月頃に刊行予定の「公務員 公開模試リーフレット」(「基礎能力模試」のみ別途のご案内となります)にて発表予定です。

国家総合職講座

- ・基礎能力模試 全2回(8月と12月に実施予定)
- ・択一模試 全2回(2月～3月に実施予定)
- ・論文模試 全1回(3月に実施予定)

外務専門職講座

- ・総合模試 全1回(4月に実施予定)

各種本科生の方は、お申込のコースに公開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(受験票発行手続といいます)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12月頃にTAC WEB SCHOOL等にてご案内いたしますので、そちらをご確認の上、お手続きください。

1. 公開模試が無料の方

各種本科生

⇒無料ですが、別途「受験票発行手続」が必要です。ただし、併願 Type の併願部分の模試は含みません。

2. 公開模試が有料の方

各種パック生／各種単科生／各種本科生併願 Type の併願部分の模試／その他上記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ようにご用意しております。

1. 教室講義前後（教室+Web 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てください。

2. 質問メール（各受講スタイル共通）

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。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 2～3 週間で回答します（模試実施時期や本試験直前期等の繁忙期の場合はもう少し遅くなる可能性がございます）。

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

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

※質問可能回数は受講期間内に 50 回（パック生は 20 回）が上限となっていますので、ご注意ください。

3. 質問内容について

受講講座以外の教材（市販書籍、過去の教材、他の資格専門学校で使用される教材、他社で発行されている問題集やテキスト、TAC の教材に掲載されていない本試験過去問）についての質問や、当該試験の学習範囲を逸脱している質問、他資格に関する質問にはお答えできません。

パック生・単科生につきましては、受講パック・単科に含まれている科目のみ質問を受け付けいたします。

受け付け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。ご利用の際は、以下の内容にご注意ください。

- （1）皆様から寄せられる質問メールには、辞書やテキスト等で調べれば分かるものもあります。「わからない」と思ったら、まずできるだけ自分で調べてみましょう。時間はかかるかもしれませんが、そうやって身につけた知識は決して忘れないものです。
- （2）質問メールは上手に使うて実力アップを図るために、どのテキストの何ページに書いている事柄の、何がわからないのかをできるだけ詳しく書いてください。質問が具体的であればあるほど、講師も確実に回答することができます。

6 各種フォロー・サービス対応表

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

	本科生			単科生		
	教室 +Web 講座	ビデオブース +Web 講座	Web 通信講座	教室 +Web 講座	ビデオブース +Web 講座	Web 通信講座
クラス振替出席フォロー	●	—	—	★	★	—
ビデオブース振替フォロー	◎ (500 円/回)	—	—	★	★	—
校舎間自由視聴制度	●	●	—	★	★	—
クラス重複出席フォロー	●	—	—	★	★	—
ビデオブース重複フォロー	◎ (500 円/回)	◎ ^{※1} (500 円/回)	—	★	★	—
Web 講義視聴	●	●	●	★	★	●
追っかけフォロー	●	—	—	★	★	—
スクーリング	—	—	●	★	★	—
i-support (質問メール)	●	●	●	★	★	—
担任講師制度	●	●	●	★	★	—
合格者アドバイザー制度	●	●	●	★	★	—

「 ● 」：標準装備

「 ◎ 」：有料サービス

「 — 」：該当なし

※1：ビデオブース+Web 講座は、お申込みコースに含まれる講義を 1 回ずつ無料にてご視聴いただけます。同一の講義を 2 回以上ご視聴いただく場合は、1 講義 500 円（税込）となります。

★：「国家総合職講座」「外務専門職講座」の単科生は「Web 通信講座」のみとなります。

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（手続不要）。 ※テスト類の採点・添削も受けられます。ただし、採点済・添削済の答えはTAC WEB SCHOOL での閲覧となります。
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 講義視聴	教室講義を収録した動画を Web にて視聴できます。
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）。
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」等から構成されています。

※担任講師制度、合格者アドバイザー制度に関しては「[9](#) 国家総合職・外務専門職講座 オリジナルサービス」をご覧ください。

7 各種サービス提供期限一覧

国家総合職講座・外務専門職講座

各種サービス提供期限一覧 [2023 年合格目標]

各種サービスの提供は特にご案内のない場合、会員証有効期限までとなっています。

下記は、通学講座・通信講座共通の期限となります。

国家総合職講座 会員証有効期限 2023/7/31 (会員証記載)

外務専門職講座 会員証有効期限 2023/8/31 (会員証記載)

※国家総合職講座 地方上級併願 Type は 2023/10/31、外務専門職併願 Type は 2023/8/31 になります。

※外務専門職講座 地方上級併願 Type は 2023/10/31、国家総合職併願 Type は 2023/8/31 になります。

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	上記会員証有効期限と同日	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	上記会員証有効期限と同日	ビデオブースのご予約は、 <u>会員証有効期限の2週間前</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	上記会員証有効期限と同日	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。
Web 講義利用期限	上記会員証有効期限と同日	期限後は講義などの視聴ができなくなります。
i-support 利用期限	上記会員証有効期限と同日	期限後はご利用できなくなります（質問メールは下記参照）。
その他講座特有のサービス （面接・カウンセリング等利用期限）	上記会員証有効期限と同日	受講期限後の模擬面接・カウンセリング等はお受けいたしかねます。
質問メール	上記会員証有効期限より <u>2週間前</u>	本試験日までに質問回答できるのは、 <u>各種本試験日の2週間前</u> までとさせていただきます。
演習マークシート提出期限	各演習の <u>問題冊子表紙</u> に記載 ^注	左記の期限までにご提出いただいたマークシートは、本試験日までに Web 上で返却いたします。期限を過ぎて TAC に到着したマークシートは成績処理できません。
記述答案提出期限	各答練の <u>問題冊子表紙</u> に記載 ^注	左記の期限までにご提出いただいた答案は、本試験日までに Web 上で返却いたします。期限を過ぎて TAC に到着した答案は添削しかねます。

※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）一部表紙に提出期限の記載のないものもございます。その場合の提出期限は2023年3月31日（金）とさせていただきます。

国家総合職講座 秋試験教養区分本科生/教養区分強化パック

各種サービス提供期限一覧 [2022 年秋実施]

各種サービスの提供は特にご案内のない場合、会員証記載期限までとなっています。

下記は、通学講座・通信講座共通の期限となります。

会員証有効期限 2022/12/31 (会員証記載)

※年末年始休業期間がございます。ご注意ください。

サービス内容	期限	詳細
通学メディアの教材受け渡し請求期限	2022/12/25	受け渡し請求期限付近は、在庫状況により請求当日のお渡し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	2022/12/25	ビデオブースのご予約は、2022/12/11 までにお手続ください。
通信メディアの教材問い合わせ期限	2022/12/25	期限後の教材等の送付漏れ、乱丁・落丁等のお問い合わせはお受けいたしかねます。
Web 講義利用期限	2022/12/25	期限後は講義などの視聴ができなくなります。
i-support 利用期限	2022/12/25	期限後はご利用できなくなります（質問メールは下記参照）。
その他講座特有のサービス （面接・カウンセリング等利用期限）	2022/12/25	受講期限後の模擬面接・カウンセリング等はお受けいたしかねます。
質問メール	2022/12/25	本試験日までに質問回答できるのは、 教養区分本試験日の2週間前 までとさせていただきます。
演習マークシート提出期限	教養区分本試験 1週間前まで	左記の期限までにご提出いただいたマークシートは、本試験日までに Web 上で返却いたします。期限を過ぎて TAC に到着したマークシートは成績処理できません。
記述答案提出期限	教養区分本試験 1週間前まで	左記の期限までにご提出いただいた答案は、本試験日までに Web 上で返却いたします。期限を過ぎて TAC に到着した答案は添削しかねます。

8 教育訓練給付制度について

国家総合職・外務専門職各コースは教育訓練給付制度の対象ではありません。

TAC 国家総合職・外務専門職講座では、様々なサービスを提供することで受講生の皆様の合格・内定をサポートいたします。

※お申し込みのコース、受講形態に応じた各種フォロー・サービスの対応表は「**6**各種フォロー・サービス対応表」をご参照ください。

1. 担任講師制度

教室講座開講校舎およびオンラインで担任講師制度を設けています。分からない点や疑問点があれば、受験指導経験が豊富な担任講師に自由に相談することができます。学習上の質問、進路指導、面接に関してなど、様々な面で皆様方をサポートしていきます。ご相談の際は、担任講師の在席予定を確認していただき、ご予約の上、担任講師制度をご利用ください。

※担任講師の在席予定は、TAC WEB SCHOOL、教室講座開講校舎の公務員専用掲示板等にてご確認ください。

2. 合格者アドバイザー制度

国家総合職試験・外務専門職試験の合格者が学習相談をお受けしています。学習方法や面接対策など、実際の受験経験を活かしたアドバイスで皆様をサポートします。

9月から翌年3月にかけて在席し、主に教室講座開講校舎にて相談会、ホームルーム、勉強会等を実施します。合格者アドバイザーの在席予定については、公務員専用掲示板、TAC WEB SCHOOL 等でご確認ください。

3. 官庁業務説明会

例年、各省庁の採用担当者の方をTAC校舎にお招きし、官僚・外務専門職の仕事内容や採用試験等に関する説明会を実施しています。採用担当者の方から直接知りたい情報等を聞くことができる貴重な機会ですので、ぜひ積極的にご参加ください。実施時期等の詳細は、決定次第、公務員専用掲示板、TAC WEB SCHOOL 等にてご案内いたします。

4. 公務員講座専用掲示板

公務員講座専用掲示板において、公務員講座事務局からの各種お知らせを掲示いたします。重要なご案内も多くございますので、校舎に来校された際には、必ずご確認ください。公務員講座専用掲示板の設置場所は、各校舎の受付窓口にてご確認ください。

～主な掲示内容～

ホームルーム日程・担任講師在席日程・教材配付日程・公開模試日程・各種イベント情報・試験情報・講義日程の変更・教材の正誤表 など

※上記の内容はTAC WEB SCHOOLにもアップいたします。

5. 外交官を目指す人のコミュニティ（外コミ）

(1) 『外交官を目指す人のコミュニティ（外コミ）』とは

外交官＜外務専門職＞を目指す人のためだけに作られた情報コミュニケーションサイトです。担任講師や合格者アドバイザーのブログを閲覧していただきながら、受講生同士で情報の交換をすることができます。学習・マインド・生活・情報・・・長い受験生活で数多く生まれる不安な点を、他の受講生・担任講師・合格者と一緒に解消できるサービスです。担任講師カウンセリングを受ける際のカウンセリングシートも掲載しておりますので、是非ご利用ください。

(2) ご利用いただける方

外務専門職講座各種本科生 ／ 国家総合職講座外専併願 Type 本科生

※「外コミ」は TAC・W セミナー講座の受講期間終了後も継続してご利用いただけます（ご利用いただけるサービスはブログの閲覧のみとなります）。

※本科生限定のサービスです。

(3) アクセス・ログイン方法

<https://blog.tac-school.co.jp/>

上記の URL にアクセスすると、以下のログイン画面（トップページ）が表示されます。



下記の情報を入力してログインしてください。

「外交官を目指すコミュニティ（外コミ）」および My ページ登録に関しては、「TAC WEB SCHOOL マイページ登録」の翌日より可能です。

①ユーザー名：会員番号（半角 10 桁）

※本科生をお申込みいただく際、会員番号が記載された会員証が発行されます。

②パスワード：西暦から始まる生年月日（半角 8 桁）

※2001 年 5 月 11 日生まれの方は「20010511」となります。

※ログインできない場合

トップメニューの「お問い合わせ（<https://blog.tac-school.co.jp/inquiry>）」内のフォームからお問い合わせください。各校舎受付窓口や電話による外コミュご利用に関する質問はお受けできませんのでご注意ください。

(4) ログイン後は…

担任講師や合格者アドバイザーのブログの閲覧、ご自身のプロフィールの作成、友だち申請をした受講生とのメッセージ交換をすることができます。

ブログの掲載記事（例）

- | | |
|---------------------|----------------|
| ・カウンセリング予約受け付けます！ | ・タイムマネジメントについて |
| ・お勧め本とホームルーム告知 | ・併願対策：防衛省専門職 |
| ・答練直前にしていたこと | ・特殊言語受験について |
| ・教養試験勉強法 | ・大学の単位のとり方 |
| ・国際法の勉強方法（暗記編） | ・愛用していたペンについて |
| ・外務専門職員説明会のお知らせ | ・時事・英語の学習ツール |
| ・民間就活のお話 | ・面接について |
| ・東京都 I 類（新方式）試験の体験談 | ・集団討論について |
| ・航空管制官試験の体験記 | ・受験生へのエール |

※ご利用いただけるサービスの詳細は下記 URL をご確認ください。

<https://blog.tac-school.co.jp/about>

(5) 注意事項

- ・『外交官を目指す人のコミュニティ（外コミ）』は、利用規約（<https://blog.tac-school.co.jp/rules>）にご同意いただいた上でご利用いただけます。
- ・『外交官を目指す人のコミュニティ（外コミ）』に関する最新の情報は、TAC WEB SCHOOL で順次配信していきますので、ご確認ください。
- ・『外交官を目指す人のコミュニティ（外コミ）』の「お問い合わせ」は外コミのログイン操作に関するご質問のみ受け付けております。その他のご質問につきましては、TAC WEB SCHOOL の質問メールをご利用ください。

6. その他連絡事項

公務員講座事務局から受講期間中に様々なお知らせ等を皆様にご連絡する場合があります。TAC WEB SCHOOL・DM 等でお知らせする場合と、通信講座をお申し込みの方には教材の送付とともにお知らせする場合がありますので、受講期間中は必ず確認するようお願いいたします。

各種本科生の皆様への各種ご案内等につきましては、TAC WEB SCHOOL『講座からのお知らせ』または『校舎掲示板』に掲載してまいります。講座からのご案内（業務説明会開催、模擬面接実施、公開模試登録手続等）につきましては、メールでも同様にご案内してまいります。

お客様がご利用のメール環境（Web メール含む）によって、「迷惑メールフォルダ」や「削除フォルダ」に自動で振り分けられてしまう場合がございます。その場合講座からお送りする重要なご案内のメールをお届けする事ができませんので、下記ドメイン指定受信の設定をお願いいたします。なお、メールは TAC WEB SCHOOL にご登録いただいているメールアドレスにお送りいたします。重要なご案内を受け取れないこととなりますので、必ずマイページ登録をお願いいたします。

■ ドメイン指定

@tac-school.co.jp

■ アドレス指定(送信専用)

info-komuin@tac-school.co.jp

※ドメイン指定の方法については、機種毎に異なりますので恐れ入りますが、携帯電話会社へお問合せください。
※上記アドレスは送信専用となります。

◆TAC WEB SCHOOL に登録しているメールアドレスの確認・変更方法◆

TAC WEB SCHOOL マイページにログインしていただき、画面上部（ヘッダー部分）のメニューから「登録情報」→「メールアドレスの変更」にて変更及び現在のアドレスの確認が可能です。

※マイページ登録時『キャンペーン情報などのメール配信』を希望されない選択をした場合でも、講座からの重要なお知らせにつきましてはメールが送信されます。

※携帯電話会社（キャリアメール）メールアドレスの登録はお控えください。『受信できない』『文字化け』する場合がございます。またフィーチャーフォンはTAC WEB SCHOOL 動作対象外となります。

受講ガイド

教室+Web 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 講義を受講する	Web講義視聴 ※ <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。

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(実力テスト、答練、演習等)の採点・添削も受けられます。ただし、採点済・添削済の答案はTAC WEB SCHOOLでの閲覧となります。

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

2. 欠席した講義をビデオブースで受講する…「ビデオブース振替フォロー」

欠席された講義を各校ビデオルーム内の個別ブースにて、視聴することができます。予約した校舎のビデオルームでご視聴ください。受講・予約の方法は、TAC WEB 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(ミニテスト除く)の採点・添削も受けられますが、通常的答案返却よりもお時間を要する場合があります。予めご了承ください。

3. Web 講義視聴

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

◇対象コース：各種本科生

◇当講座は、Web 講義は（標準装備）となります。

◇Web 講義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://ws.tac-school.co.jp/taiken>

※テスト類（ミニテスト除く）の採点・添削も受けられますが、通常的答案返却よりもお時間を要する場合があります。予めご了承ください。

2 もう一度講義を受講したい場合

◆重複受講制度

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

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

1. 対象コース：各種本科生

2. 対象講義：

◇国家総合職

教養択一講義／専門択一講義／政策論文講義／専門記述講義／総まとめ講義／
面接・官庁訪問対策講義

◇外務専門職

基本マスター講義／論文マスター講義／教養択一講義／総まとめ講義／面接対策講義

3. 回数：無制限

4. 利用方法：2つの方法でご利用できます。

(1) 他のクラスに出席して重複受講する（クラス重複出席フォロー）。

(2) ビデオブース重複フォロー（有料・要予約）で重複受講する。

ビデオブース受講のルールや予約方法などは、TAC WEB WCHOOL をご参照ください。

※クラス重複出席フォローは、予約などの事前のお手続きや利用される際の料金等は一切不要です。別冊の「日程表」で講義の実施日と時間帯を確認した上で、講義にご出席ください。また受講される際は、必ず会員証を持参してください。

※重複受講制度は、演習・答練ではご利用いただけませんので、ご注意ください。

◆Web 講義視聴

1 回の受講では十分に理解できなかった講義をインターネットを利用することによって、再受講することができます。

◇対象コース：各種本科生

◇当講座は、Web 講義は標準装備となります。

◇Web 講義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://ws.tac-school.co.jp/taiken>

3 答案の採点および成績発表について

	提出方法	返却方法	提出期限
演習マークシート	実施日に教室で提出	TAC WEB SCHOOL	<u>問題冊子表紙</u> に記載
記述答案	実施日に教室で提出	TAC WEB SCHOOL	<u>問題冊子表紙</u> に記載

※一部表紙に提出期限の記載のないものもございます。その場合の提出期限は2023年3月31日（金）とさせていただきます。

1. 択一演習の成績表について

択一演習の成績結果は、約2週間後より TAC WEB SCHOOL より確認できます。

演習のマークシートの提出は、1講義につき1回のみです。2回以上提出された場合、採点されませんのでご注意ください。また、会員番号・お名前の記載もれがあった場合も採点されません。

2. 記述答練の添削答案の返却について

記述答案の返却は、約2～3週間後より TAC WEB SCHOOL より確認できます。

4

国家総合職・外務専門職講座 オリジナルサービス

オリジナルサービスに関しては通学メディア・通信メディア共通編「[9](#)国家総合職・外務専門職講座 オリジナルサービス」をご覧ください。

共通編

教室+Web講座編

ビデオブース+Web講座編

通信メディア編

受講ガイド

ビデオブース+Web 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にて確認できます。

※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く場合がございます。予めご了承ください。

2 答練・演習の教室振替について

※「国家総合職講座」「外務専門職講座」は、当サービスの対象ではございません。

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

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

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

1. 対象コース：各種本科生

2. 対象講義：

◇国家総合職

教養択一講義／専門択一講義／政策論文講義／専門記述講義／総まとめ講義／
面接・官庁訪問対策講義

◇外務専門職

基本マスター講義／論文マスター講義／教養択一講義／総まとめ講義／面接対策講義

3. 回数：無制限

4. 利用方法：ビデオルームでのご利用となります。

※一回あたり 500 円（税込）の利用料金がかかります。

※ビデオブースのご利用には、事前に予約が必要です。

◆Web 講義視聴

1 回の受講では十分に理解できなかった講義をインターネットを利用することによって、再受講することができます。

◇対象コース：各種本科生

◇料金：当講座は、Web 講義は標準装備です。

◇Web 講義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://ws.tac-school.co.jp/taiken>

4

国家総合職・外務専門職講座 オリジナルサービス

オリジナルサービスに関しては通学メディア・通信メディア共通編「[9](#)国家総合職・外務専門職講座 オリジナルサービス」をご覧ください。

共通編

教室+Webの講座編

ビデオコース+Webの講座編

通信メディア編

受講ガイド

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。

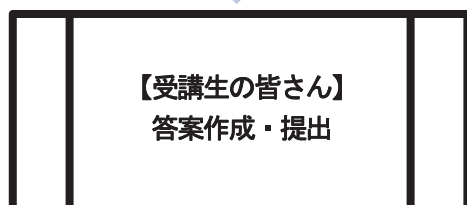
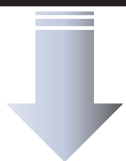
なお、会員証記載の有効期限後の請求には応じられません。予めご了承ください。

2 答案添削の流れ

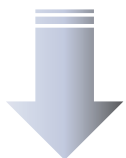
1. 添削システム



発送日程にしたがって問題と解説が発送されます。



計画的に学習し、必ず答案を提出しましょう。
※最終提出締切日（通学メディア・通信メディア共通編「**7**各種サービス提供期限一覧」参照）を過ぎますと、採点は行いませんので厳守してください。

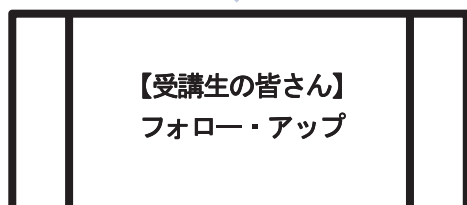
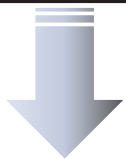


提出された記述式答案は採点いたします。

■添削済の記述式答案はTAC WEB SCHOOLのマイページより確認できます。

■答案返却までの目安は、TAC到着後、約2～3週間です。

■演習マークシートの結果（成績表）はTAC WEB SCHOOLのマイページより確認できます。



お手元に届いた答案と解答・解説等で、フォロー・アップをしっかりと行ってください。

(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い場合がございますので、ご記入には十分ご注意ください。

(2) 論文答案

論文答案の作成は、各試験の規定に準じた筆記用具で作成してください。

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。

返信用封筒の「講座名」「答案名」「科目名」「回数・問数」「会員番号」「氏名」欄を必ず記入してください。

ご提出された答案原本は返却いたしませんので、ご注意ください。ご自身の答案確認のため、答案提出の前に、答案原本のコピーまたは画像撮影等をして、保存していただくことを強く推奨します。

5. お問い合わせ

答練・演習の答案返却に関するお問い合わせは、TAC 公務員講座までお願いいたします。

通信講座（Web 講義）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。

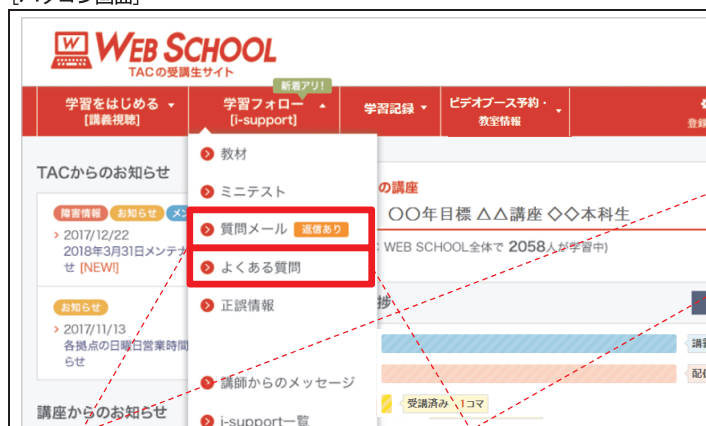
<https://ws.tac-school.co.jp/taiken>

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]



◆質問メール

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

※回答もマイページ上でご確認ください。

◆よくある質問

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

[スマートフォン画面]



1. ご利用方法

「i-support」はTAC WEB SCHOOL のマイページよりご利用いただけます。マイページ登録をまだ行われていない場合は、[<http://portal.tac-school.co.jp>]にアクセスし、→[ログインページへ]→[マイページ登録]と進み、画面の案内に従って登録を完了させてください。

2. 注意事項

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

4 スクーリング

対象となる通信メディアの受講生が、TAC 各校舎で開講されている教室講座に出席できる制度です。同じ目的を持ったライバルと顔を合わせる良い機会ですので、ぜひご活用ください。
なお、ご利用の際は必ず会員証と教材をご持参の上、直接ご希望の教室にお入りください。

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

受講スタイル	利用可能な講義	回数	校舎
Web 通信講座	受講コースに含まれる全ての講義※1	最大 20 回※1※2	教室講座を開講している校舎

※1：2 年コースおよび 1.5 年コースの方は、**各年度最大で 20 回（合計 40 回）**までご利用可能です。

※2：模擬面接は回数に制限はありません。

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

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

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

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

5 国家総合職・外務専門職講座 オリジナルサービス

オリジナルサービスに関しては通学メディア・通信メディア共通編「**9**国家総合職・外務専門職講座 オリジナルサービス」をご覧ください。

オリエンテーションブック

国家総合職

国家総合職 (大卒程度：法律／経済／政治・国際／教養、院卒者：行政)

1. 試験概要

1. 国家総合職とは

霞が関の中央省庁では、国の政策立案や運用、法律の制定など、国の舵取り役として多くの国家公務員が活躍しています。中でも難易度の高い国家総合職試験に合格した、いわゆる「キャリア官僚」には、中央省庁の幹部候補として、政策の企画立案、法案の作成、予算編成など行政の中核を担いながら日本のグランドデザインを描くことが期待されています。また、採用後は幅広い見識を身に付けるため、早くから幹部養成コースを歩み、人事異動を繰り返しながら、多彩な職務を経験します。昇任のスピードも速く、若くして政策の企画や立案といった責任のある仕事を任されるといった特徴があります。

2. 受験資格

2021 年度の受験資格は下記の通りです。

大卒程度試験	院卒者試験
(1) 1991 年 4 月 2 日～2000 年 4 月 1 日生まれの人 (2) 2000 年 4 月 2 日以降生まれの人で次に掲げるもの ア 大学を卒業した者及び2022 年 3 月までに大学を卒業する見込みの人 イ 人事院がアに掲げる者と同等の資格があると認める者 (教養区分) (1) 1991 年 4 月 2 日～2001 年 4 月 1 日生まれの人 (2) 2001 年 4 月 2 日以降生まれの人で次に掲げるもの ア 大学を卒業した者及び2022 年 3 月までに大学を卒業する見込みの人 イ 人事院がアに掲げる者と同等の資格があると認める者	1991 年 4 月 2 日以降生まれの人で次に掲げるもの (1) 大学院修士課程又は専門職大学院の課程を修了した者及び2022 年 3 月までに大学院修士課程又は専門職大学院の課程を修了する見込みの人 (2) 人事院が (1) に掲げる者と同等の資格があると認める者 (法務区分) 1991 年 4 月 2 日以降生まれの人で次に掲げるもの (1) 法科大学院の課程を修了した者であって司法試験に合格したもの又は司法試験法及び裁判所法の一部を改正する法律(平成 14 年法律第 138 号) 附則第 10 条の規定により同法附則第 6 条第 2 項に規定する新司法試験に合格した者とみなされた者 (2) 司法試験予備試験に合格した者であって司法試験に合格したもの

※大学院出身者は、院卒者試験、大卒程度試験のいずれも受験可能ですが、試験日程は同一となりますので、いずれか一つを選択して受験することになります。

3. 試験区分

国家総合職試験には「大卒程度試験」と「院卒者試験」があります。

大卒程度試験	院卒者試験
法律／経済／政治・国際／人間科学／工学／数理学／物理・地球科学／化学・生物・薬学／農業科学・水産／農業農村工学／森林・自然環境／教養 ^{※1}	行政／人間科学／工学／数理学／物理・地球科学／化学・生物・薬学／農業科学・水産／農業農村工学／森林・自然環境／法務 ^{※2}

※1 教養区分は大学卒業後に採用されることを前提としています。

※2 法務区分は司法試験合格者を対象とした試験区分です。

4. 試験日程

2021 年度国家総合職試験は、次のような日程で実施されました。

第 1 次試験が 4 月下旬の日曜日に実施されました。第 1 次試験に合格した場合、第 1 次試験合格者を対象に、5 月下旬の日曜日に第 2 次試験（筆記試験）、5 月下旬から 6 月上旬にかけて第 2 次試験（人物試験）が実施され、最終合格発表は 6 月下旬に行われました。

なお、最終合格者に占める採用者数の割合は、例年約 4 割程度です。つまり、最終合格者が必ず採用されるわけではないため注意が必要です。

また、2012 年度より実施されている大卒程度試験（教養区分）については、第 1 次試験が 10 月上旬の日曜日に実施されます。第 1 次試験に合格した場合、第 1 次試験合格者を対象に、11 月中旬～下旬の間での指定された 2 日間で第 2 次試験（企画提案試験・政策課題討議試験・人物試験）が実施され、最終合格発表は 12 月中旬に行われます。

（１）大卒程度試験（法律／経済／政治・国際）・院卒者試験（行政）※2021 年度の試験日程

		2021 年度
インターネット申込み期間		3 月 26 日（金）9:00 ～ 4 月 5 日（月）
第 1 次試験		4 月 25 日（日）
第 1 次試験合格発表日		5 月 7 日（金）
第 2 次試験	筆記試験	5 月 23 日（日）
	人物試験	大卒程度試験／5 月 25 日（火）～ 6 月 11 日（金） 院卒者試験／6 月 3 日（木）～ 6 月 11 日（金）
最終合格者発表		6 月 21 日（月）

※最終合格者発表後、官方訪問が各省庁で実施されます。

（２）大卒程度試験（教養）

		2021 年度
インターネット申込み期間		7 月 30 日（金）9:00 ～ 8 月 23 日（月）
第 1 次試験		10 月 3 日（日）
第一次試験合格発表		10 月 20 日（水）9:00
第 2 次試験	企画提案試験 政策課題討議試験 人物試験	11 月 18 日（木）～11 月 26 日（金）の間で 指定する連続した 2 日間
	最終合格者発表	12 月 10 日（金）

※最終合格者発表後、官方訪問が各省庁で実施されます。

（３）院卒者試験（法務）

		2021 年度
インターネット申込み期間		9 月 7 日（火）9:00 ～ 9 月 14 日（火）
第 1 次試験		10 月 3 日（日）
第一次試験合格発表		10 月 12 日（火）9:00
第 2 次試験	政策課題討議試験 人物試験	10 月 14 日（木）又は 10 月 15 日（金）
	最終合格者発表	10 月 22 日（金）

※最終合格者発表後、官方訪問が各省庁で実施されます。

5. 試験地

例年、第1次試験地は「受験に便利な都市」を選んで受験することができます。第2次試験地は、第1次試験地欄に対応する試験地になります。受験申込書の受理後における第1次試験地の変更は認められません。ただし、災害又は転居によりやむを得ないと認められる場合に限り、試験の実施に支障がない範囲で認められます。

※2021年度試験地（参考）

大卒程度試験	
第1次試験地	第2次試験地
札幌市	札幌市
盛岡市 仙台市	仙台市
千葉市 東京都 新潟市 長野市	東京都
静岡市 名古屋市 金沢市	名古屋市
京都市 大阪市 神戸市	大阪市
松江市 岡山市 広島市	広島市
高松市 松山市	高松市
福岡市 北九州市 熊本市 鹿児島市	福岡市
那覇市	那覇市

院卒者試験		
第1次試験地	第2次試験地	
	筆記試験	政策課題討議試験 人物試験
札幌市	札幌市	さいたま市 東京都
盛岡市 仙台市	仙台市	
千葉市 東京都 新潟市 長野市	東京都	
静岡市 名古屋市 金沢市	名古屋市	
京都市 大阪市 神戸市	大阪市	大阪市
松江市 岡山市 広島市	広島市	
高松市 松山市	高松市	
福岡市 北九州市 熊本市 鹿児島市	福岡市	
那覇市	那覇市	

教養区分試験	
第1次試験地	第2次試験地
東京都	東京都 さいたま市
大阪市	大阪市

6. 試験内容

(1) 大卒程度試験（法律／経済／政治・国際）※2021年度の試験内容。

第1次試験では、筆記試験として、①基礎能力試験（多肢選択式 180分）、②専門試験（多肢選択式 210分）、第2次試験では、③専門試験（記述式 240分）が行われます。④政策論文試験（記述式 120分）、⑤人物試験が行われます。

①基礎能力試験（多肢選択式）

試験区分	法律／経済／政治・国際
試験時間	3時間
解答数	40題
出題科目	■一般知能分野 文章理解 11題／判断・数的推理（資料解釈含む） 16題 ■一般知識分野 自然科学・人文科学・社会科学（時事を含む） 13題

②専門試験（多肢選択式）

試験区分	法律	経済	政治・国際
試験時間	3時間30分	3時間30分	3時間30分
解答数	49題出題中 40題解答	46題出題中 40題解答	55題出題中 40題解答
必須科目	憲法 7題 行政法 12題 民法 12題	経済理論 16題 財政学・経済政策 5題 経済事情 5題 統計学・計量経済学 5題	政治学 10題 国際関係 10題 憲法 5題
	計 31題	計 31題	計 25題
選択科目	商法 3題 刑法 3題 労働法 3題 国際法 3題 経済学・財政学 6題	経済史・経済事情 3題 国際経済学 3題 経営学 3題 憲法 3題 民法 ^{※1} 3題	行政学 5題 国際事情 3題 国際法 5題 行政法 5題 民法 ^{※1} 3題 経済学 3題 財政学 3題 経済政策 3題
	18題から9題を選択解答	15題から9題を選択解答	30題から15題を選択解答

※1 経済区分、政治・国際区分における民法は、担保物権、親族及び相続を出題範囲に含みません。

③専門試験（記述式）

試験区分	法律	経済	政治・国際
試験時間	4時間		
解答数	以下より3科目選択	必須：1科目 選択：2科目選択	以下より3題選択
出題科目	憲法、行政法 民法、国際法 公共政策（2題） ^{※2}	■必須科目 経済理論 ■選択科目 財政学・経済政策 公共政策（2題） ^{※2}	政治学、行政学 憲法、国際法 国際関係（2題） 公共政策（2題）

※2 公共政策からは1題のみ選択可。

④政策論文試験（記述式）

試験区分	法律／経済／政治・国際
試験時間	2 時間
内容	政策の企画立案に必要な能力その他総合的な判断力及び思考力についての筆記試験 (資料の中に英文によるものを含む)

⑤人物試験

人柄、対人的能力などについての個別面談が実施されます。なお、第 2 次試験（筆記試験）の際に参考として性格検査が実施されます。

⑥英語試験による点数加算

TOEIC® L&R、TOEFL iBT®など英語試験のスコアに応じて、最終合格者決定の際に総得点に加算がなされます。

（２）院卒者試験（行政）※2021 年度の試験内容。

「行政」区分は、大卒程度試験における「政治・国際」、「法律」及び「経済」の各試験区分に相応する単一の試験区分となっています。第 1 次試験では、筆記試験として、①基礎能力試験（多肢選択式 140 分）、②専門試験（多肢選択式 210 分）、第 2 次試験では、③専門試験（記述式 240 分）、④政策課題討議試験、⑤人物試験が行われます。

①基礎能力試験（多肢選択式）

試験区分	行政
試験時間	2 時間 20 分
解答数	30 題
出題科目	■一般/知能分野 文章理解 8 題／判断・数的推理（資料解釈含む） 16 題 ■一般知識分野 自然科学・人文科学・社会科学（時事を含む） 6 題

②専門試験（多肢選択式）※3

試験区分	行政		
試験時間	3 時間 30 分		
解答数	次の選択Ⅰ・Ⅱ・Ⅲから選択解答		
	選択Ⅰ：政治・国際系	選択Ⅱ：法律系	選択Ⅲ：経済系
	55 題出題中 40 題解答	49 題出題中 40 題解答	46 題出題中 40 題解答
必須科目	政治学 10 題	憲法 7 題	経済理論 16 題
	国際関係 10 題	行政法 12 題	財政学・経済政策 5 題
	憲法 5 題	民法 12 題	経済事情 5 題
	計 25 題	計 31 題	計 31 題
選択科目	行政学 5 題	商法 3 題	経済史・経済事情 3 題
	国際事情 3 題	刑法 3 題	国際経済学 3 題
	国際法 5 題	労働法 3 題	経営学 3 題
	行政法 5 題	国際法 3 題	憲法 3 題
	民法※4 3 題	経済学・財政学 6 題	民法※4 3 題
	経済学 3 題		
	財政学 3 題		
	経済政策 3 題		
	30 題から 15 題を選択解答	18 題から 9 題を選択解答	15 題から 9 題を選択解答

※3 院卒者試験の専門試験（多肢選択式）は、基本的に大卒程度試験と共通の問題が出題されます。

※4 選択Ⅰ・Ⅲにおける民法は、担保物権、親族及び相続を出題範囲に含みません。

③専門試験（記述式）※5

試験区分	行政
試験時間	4 時間
解答数	次の 14 科目より 3 科目選択
科目	政治学、行政学、国際関係（2 題）※6、公共政策（2 題）※6、憲法、行政法、民法、商法、刑法、民事訴訟法、国際法、経済理論、財政学、経済政策

※5 院卒者試験の専門試験（記述式）は、基本的に大卒程度試験と共通の問題が出題されます。

※6 国際関係又は公共政策を含む選択をする場合にあっては、2 科目又は 3 科目を解答

④政策課題討議試験

試験区分	行政
試験時間	概ね 1 時間 30 分程度
内容	課題に対するグループ討議によるプレゼンテーション能力やコミュニケーション力などについての試験 6 人 1 組のグループを基本として実施 レジュメ作成（25 分）→個別発表（1 人当たり 2 分）→グループ討議（30 分）

⑤人物試験

人柄、対人的能力などについての個別面談が実施されます。なお、第 2 次試験（筆記試験）の際に参考として性格検査が実施されます。

⑥英語試験による点数加算

TOEIC® L&R、TOEFL iBT®など英語試験のスコアに応じて、最終合格者決定の際に総得点に加算がなされます。

（３）大卒程度試験（教養）※2021年度の試験内容。

第1次試験では、筆記試験として、①基礎能力試験（Ⅰ部120分、Ⅱ部90分）、②総合論文試験（記述式・240分）、第2次試験では、③政策課題討議試験（概ね120分程度）、④企画提案試験（小論文及び口述式・Ⅰ部120分、Ⅱ部60分）、⑤人物試験が行われます。

①基礎能力試験（多肢選択式）

試験区分	教養	
内容	Ⅰ部（知能分野）	Ⅱ部（知識分野）
試験時間	2時間	1時間30分
解答数	24題	30題
必須解答科目	文章理解 8題 判断・数的推理（資料解釈を含む）16題	自然科学10題、人文科学10題 社会科学10題（時事を含む）

②総合論文試験（記述式）

区分	教養
内容	幅広い教養や専門的知識を土台とした総合的な判断力、思考力についての筆記試験
試験時間	4時間
解答数	2題
詳細	Ⅰ：政策の企画立案の基礎となる教養・哲学的な考え方に関するもの1題 Ⅱ：具体的な政策課題に関するもの1題

③企画提案試験（小論文及び口述式）

試験区分	教養	
試験時間	2時間	概ね1時間程度
内容	企画力、建設的な思考力及び説明力などについての試験	
	Ⅰ部：小論文	Ⅱ部：プレゼン・質疑応答
解答数	1題	—
詳細	課題と資料を与え、解決策を提案させる	小論文の内容について試験官に説明 その後、質疑応答を受ける

④政策課題討議試験

区分	教養
内容	課題に対するグループ討議によるプレゼンテーション能力やコミュニケーション力などについての試験
試験時間	概ね1時間30分程度
解答数	—
詳細	6人1組のグループを基本として実施 レジュメ作成（20分）→個別発表（1人当たり2分）→グループ討議（30分） ※例年はグループ討議後、討議を踏まえて考えたことを個別発表（1人当たり2分）

⑤人物試験

人柄、対人的能力などについての個別面談が実施されます。なお、参考として性格検査が実施されます。

⑥英語試験による点数加算

TOEIC® L&R、TOEFL iBT®など英語試験のスコアに応じて、最終合格者決定の際に総得点に加算がなされます。

（４）大卒程度試験（工学）／院卒者試験（工学）

技術系の区分として、最も採用数の多い「工学」区分の試験内容を掲載します。その他の技術系の区分の試験内容に関しては、人事院のHP（<https://www.jinji.go.jp/top.html>）をご参照下さい。

① 基礎能力試験（多肢選択式）

大卒程度試験（工学）は、大卒程度試験（法律／経済／政治・国際）と、院卒者試験（工学）は、院卒者試験（行政）と同じ内容です。

②専門試験（多肢選択式）

試験区分	工学
試験時間	3時間30分
解答数	165題出題中40題解答 選択問題は29科目（各5題）から4科目、5科目又は6科目を選択し、その20～30題のうちから任意の計20題を解答
出題科目	必須科目
	工学に関する基礎 [数学及び物理の基礎的な知識に基づく工学的手法の応用能力を問うもの等] 20題
	選択問題
	1. 技術論[技術の歴史、技術と社会との関連等] 2. 基礎化学 3. 工学基礎実験 4. 情報基礎 5. 電気工学 6. 電磁気学 7. 材料力学[機械系] 8. 流体力学[機械系] 9. 構造力学（土木）・土木材料・土木施工 10. 土質力学・水理学 11. 環境工学（土木）・衛生工学 12. 構造力学（建築） 13. 建築構造・建築材料・建築施工 14. 計測工学・制御工学 15. 情報工学（ハードウェア） 16. 情報工学（ソフトウェア） 17. 電子工学 18. 通信工学 19. 機械力学 20. 熱力学・熱機関[機械系] 21. 土木計画 22. 建築計画・建築法規・建築設備 23. 建築史・都市計画 24. 材料工学（材料科学）[材料物理、材料化学] 25. 材料工学（金属材料・無機材料） 26. 原子力工学（原子核・放射線） 27. 原子力工学（原子炉・核燃料サイクル） 28. 船舶海洋工学（流体）[船体復原性、船体抵抗・推進、船体運動] 29. 船舶海洋工学（構造）[船体強度・振動、船舶設計・艤装]

※ 8.（流体力学[機械系]）と10.（土質力学・水理学）は同時選択不可。7.（材料力学[機械系]）と9.（構造力学（土木）・土木材料・土木施工）と12.（構造力学（建築））は同時選択不可。

③専門試験（記述式）

試験区分	工学
試験時間	3 時間 30 分
解答数	次の 29 題から出題 (1) 1.（建築設計）又は 2.（都市設計）を選択する場合は、その 1 科目（1 題）のみを選択解答 (2) (1) 以外の場合は、2 科目から各 1 題、計 2 題を選択解答（2 題以上出題される科目はそのうち 1 題のみ選択可）
出題科目	1. 建築設計① 2. 都市設計① 3. 計測工学① 4. 制御工学② 5. 情報工学（ハードウェア）①～② 6. 情報工学（ソフトウェア）①～② 7. 電磁気学・電気回路① 8. 電気機器① 9. 電力工学① 10. 電子工学① 11. 通信工学① 12. 信頼性工学① 13. 材料力学[機械系]① 14. 機械力学① 15. 流体力学[機械系]① 16. 熱力学・熱機関[機械系]① 17. 航空工学① 18. 構造力学（土木）① 19. 土質力学① 20. 水理学① 21. 土木計画③ 22. 環境工学（土木）・衛生工学② 23. 材料工学（材料科学）[材料物理、材料化学]①～② 24. 材料工学（金属材料）①～② 25. 材料工学（無機材料）① 26. 原子力工学（原子核・放射線）① 27. 原子力工学（原子炉・核燃料サイクル）①～② 28. 船舶海洋工学（流体）[船体復原性、船体抵抗・推進、船体運動]①～② 29. 船舶海洋工学（構造）[船体強度・振動、船舶設計・艤装]①～②

※ 13.（材料力学[機械系]）と 18.（構造力学（土木））は同時選択不可。15.（流体力学[機械系]）と 20.（水理学）は同時選択不可。21.（土木計画）と 22.（環境工学（土木）・衛生工学）は同時選択不可。

※ 1.（建築設計）及び 2.（都市設計）は、「一般的な建築物及び都市・地区の設計を課題とし、マスタープラン（図面及び論述）の作成により、設計する能力及び企画する能力を問う問題」。他の選択科目は、「科目内容に応じて必要な専門的知識、技術などの能力を論述、計算等を通じて問う問題」。

④【大卒程度試験（工学）】政策論文試験（記述式）

政策論文試験は、大卒程度試験（法律／経済／政治国際）と同一の内容です。そちらをご参照ください。

⑤【院卒者試験（工学）】政策課題討議試験

政策課題討議試験は院卒者試験（行政）と同一の内容です。そちらをご参照ください。

⑥人物試験

人柄、対人的能力などについての個別面談が実施されますなお、第 2 次試験（筆記試験）の際に参考として性格検査が実施されます。

⑦英語試験による点数加算

TOEIC® L&R、TOEFL iBT®など英語試験のスコアに応じて、最終合格者決定の際に総得点に加算がなされます。

7. 官庁訪問

(1) 官庁訪問の概要

国家総合職試験に最終合格をしても、採用内定がなければ霞が関で働くことはできません。国家総合職試験終了後、各省庁で行われる職員との面接や集団討論を通して採用内定（内々定）を獲得する一連の就職活動を「官庁訪問」と呼びます。

官庁訪問では、省庁ごとに業務説明を兼ねた実質的な採用面接が行われます。受験生側からすると志望する府省等に関する知識を深めるとともに、採用に向けての自己PRを行う重要な機会となります。

官庁訪問は最終合格後に行われ、例年、最終合格者発表日の翌日または翌々日から約2週間にわたって実施されます。官庁訪問期間中は、自分の志望する3つの省庁を隔日訪問し、各省庁の職員から面接を受けることになります。官庁訪問の期間中、同じ省庁を複数回訪問する中で省庁側から訪問者への評価が与えられます。

<2021 年度 国家総合職試験 官庁訪問スケジュール>

日	曜日		
6/21	月	最終合格発表	
6/23	水	官庁訪問開始	
6/24	木		
6/25	金		
6/28	月		
6/29	火		
6/30	水		
7/1	木		
7/2	金		
7/5	月		
7/6	火	内々定解禁	

↑ ↓

第1クール

↑ ↓

第2クール

↑ ↓

第3クール

↑ ↓

第4クール

↑ ↓

第5クール

官庁訪問の倍率はおよそ2.5倍です。各省庁が官庁訪問を重視している理由は、日本の将来ビジョンを設計するに当たり、多様な人材が必要であると考えているからです。各省庁は官庁訪問の面接によって人物本位による採用活動を行っており、特に近年の傾向としては、試験の成績や出身大学という表面的な基

準よりも、何を考えて学生生活を送ってきたのか、何を培い、今後どのように活かそうとしているのか等といった内面も見た上で採用を決定するようになっています。

その結果、従来は不利と考えられがちであった東京大学以外の大学出身者、あるいは留年生、既卒者、社会人であったとしても、自信をもって自分をアピールすれば、採用を勝ち取ることができるようになりました。

（２）官庁訪問一日のスケジュール例 ※府省庁によって、詳細は異なります。

①訪問カードの記入

官庁訪問の訪問カードは、履歴書のようなものです。省庁によって事前にHPにアップされる場合と、初回訪問時に配布されてその場で記入する場合とがあります。

②入口面接

毎訪問時の最初に行われる面接を「入口」面接と呼びます。時間は5～10分程度であり、「面接」というよりは人事課職員との簡単な面談であることが多いです。入口面接では、訪問者の自己紹介、当該省庁の志望動機、その省の中で関心のある部局、どのような話を聞きたいかなどについて尋ねられます。また、他に訪問している省庁があれば、それらの面接の内容や評価について聞かれることもあります。

③原課面接（原課訪問）

原課面接は、その省庁の職員が実際に普段仕事をしている執務室に出向いて受けます。時間は省庁や職員によっても異なりますが、1時間程度であることが多いです。他の面接に比べて、職員の方からの業務説明の色合いが強いことが特徴で、職務内容や仕事のやりがい、問題意識などを詳しく聞くことができます。ただし、原課面接でも職員から訪問者に対して質問されることが多いので注意して下さい。

④ブース面接

部屋をついたてやカーテンで仕切って作られた、狭いスペースで実施されます。1日数回、原課面接と原課面接の間に行われることが多いようです。原課面接に比べて訪問者に対する質問の時間が長く、いわゆる普通の面接をイメージしてもらえればよいでしょう。問われる内容は志望動機や自己PR、その省庁でやりたい仕事、原課を訪問して感じたこと、学んだことなどを中心に、多岐にわたります。自分の魅力や熱意をPRする重要な面接となりますので、事前にしっかり準備をして落ち着いて挑みましょう。

⑤人事担当者面接

名前の通り、その省庁の人事担当者との面接で、実施する省庁と実施しない省庁があります。省庁によっては人事担当者面接＝ブース面接ということもあります。人事担当者との面接では、志望動機や自己PR、学生時代に力を入れたことなど、2次試験の人事院面接に近い質問が比較的多いようです。人事院面接対策の内容を、その省庁に応じてアレンジしたものを準備しておく和良好的だと思います。また、原課面接の感想、会話の内容、感じたことなどを聞かれることもあります。

⑥出口面接

最後に出口面接（面接官は人事担当者であることが多い）を受けてその日の訪問は終了となります。出口面接では次回の訪問日と時間を指定されます。また、その日の面接の評価やアドバイスを頂けることもあります。出口面接でその日の感想や志望度の変化などを聞かれることも多いようです。その省庁の訪問者数にもよりますが、こうして1回の訪問が終わるのに大体丸1日かかります。官庁訪問期間中は肉体的にも精神的にも厳しい日々が続きますが、わずか2週間の短期決戦を笑顔で締めくくることができるよう、万全の態勢で臨んで下さい。

- 各省庁の政策に関しては、白書やHP、説明会の配布資料、新聞記事などをもとに、特に自分が関心のあ分野3～5つについて調べて自分の意見を言えるようにしておくのが望ましいと思います。また、その分野に関して話を聞いてみたいこと、職員に質問してみたいことも考えてリストアップしておくことをおすすめします。

官庁訪問での面接の際に聞かれると思われる質問については、事前に答えを準備しておくことも重要です。訪問カードに書いた内容についてはもちろん、それ以外についても、質問されることが想定される事柄については事前に回答を準備しておくのがよいでしょう。

（3）官庁基本データ

官庁訪問の際に、どの府省庁を訪問するのかということは、人生を決定する上で、とても大きな問題となります。その決定に際しては、自分の関心や興味の度合いが大きな比重を占めることになります。

官庁基本データ表には、次ページのとおり、各府省庁の職務内容の概要とキーワードを掲載しました。志望省庁を決める際の一助としてください。

志望省庁を絞り込めない場合や、今現在の志望省庁以外に視野を広げたい場合に、この官庁基本データを手がかりに、各省庁の政策説明会や政策シミュレーションに参加したり、書籍やインターネットなどを利用したりして、自分の興味関心に沿った省庁を見極めて下さい。また、志望省庁が定まっている場合でも、興味のある政策分野以外にも関心を広げる手がかりとして下さい。

これらのキーワードを説明できれば官庁訪問は万端というものではありませんが、勉強の合間の省庁研究に役立ててください。なお、表は人事院のHPや各府省庁のHPを参考に作成しました。

(表の見方)

府省庁名	【概要】 当該府省庁の一般的な業務概要の説明です。
	【キーワード】 当該府省庁の職務と関連性のある言葉をキーワードとして集めたものです。キーワードをインターネットや書籍で調べることで、各府省庁がどのような業務に携わっているのかイメージしやすくなります。

総務省	総て（すべて）を務める（つとめる）と書く総務省では、国家行政、地方自治体、民間企業、国民ひとりひとりが活動する上で必要となる基盤を支えています。自治分野・情報通信分野・行政管理評価分野が総務省の三本柱です。
	【キーワード】：地方行政、地方交付税、選挙制度、消防防災、情報通信、放送行政、携帯料金、郵便事業、AI、IoT、5G、公務員制度、政策評価、働き方改革
法務省	社会における基本的なルールである法律を定め、同時に、法律が守られる司法の仕組みや社会復帰を援助する制度を整えることを任務とする省です。民事局・矯正局・保護局ごとに採用がなされています。
	【キーワード】：裁判員制度、少年院、成年後見人制度、戸籍、人権擁護
公安調査庁 (法務省外局)	公共の安全の確保を図ることを任務とする庁です。破壊的団体や無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する調査、処分の請求、規制措置を行います。
	【キーワード】：破壊活動防止法、国際テロ、北朝鮮情報収集
出入国在留管理庁 (法務省外局)	2019 年度から庁に格上げされ、それまでの出入国審査、在留外国人の管理、難民認定に加え、共生社会実現に向けた政策整備という新たな使命を担っています。国民と外国人双方の生活の安定、安全の確保を目指しています。
	【キーワード】：出入国管理、難民認定、共生政策、特定技能、不法滞在、外国人の人権
外務省	国際社会の中で日本の安全と繁栄を確保し、国民の生命と財産を守ることが使命とする省です。安全保障や経済外交、国際的なルールメイキングへの参加や交渉などを担っています。
	【キーワード】：領土問題（尖閣諸島、竹島、北方領土）、安全保障問題、ODA、国際法、多国間交渉、国連外交、大使館、在留邦人保護
財務省 (本省)	国の財務の総合的な管理運営を通じて、健全で活力のある経済及び豊かな社会を実現し、経済の安定に貢献することを任務とする省です。予算の作成や税制・関税の企画立案、外国為替に関する制度の企画立案などを行います。
	【キーワード】：財政規律、予算作成、主計官、消費税増税、財政投融资、国債、外国為替、関税

財務省財務局	財務省の総合出先機関として、また、金融庁からの事務委任を受け、財政、国有財産や金融等に関する施策を実施します。さらに、財務省及び金融庁の施策を地域に広報するとともに、地域の意見・要望や地域経済の実態を財務省及び金融庁に的確かつ迅速に伝達し、効果的な施策の形成に寄与します。
	【キーワード】：財務省の地方支部
財務省税関	財務省の地方支分部局です。最前線における法執行を通じた国民生活の安全・安心の確保、税・消費税等の適正な賦課・徴収、税関手続の迅速化による貿易の円滑化を目的としています。関税政策・税関行政の企画立案や、各国担当者との交渉・調整業務などを行います。
	【キーワード】：貿易統計、財務省の地方支部
国税庁 (財務省外局)	内国税に関する賦課及び徴収等を担当する行政機関です。その使命は「納税者の自発的な納税義務の履行を適正かつ円滑に実現する」ことです。あるべき税務行政を構築するための企画・立案や税法解釈の統一を行い、全国の国税局・税務署を指導・監督しています。
	【キーワード】：マルサ、国際租税、課税企画
文部科学省	教育、生涯学習、スポーツ、文化、科学技術の総合的な振興を通じて、人材の育成や学術の発展の増進を図ることを任務としている省です。
	【キーワード】：教育再生会議、学習指導要領、全国学力調査、大学設置認可、宇宙研究開発、文化財保護
厚生労働省	社会福祉、社会保障、公衆衛生の向上と増進、労働者の働く環境の整備や職業の確保をすることを通じ、国民生活の保障と向上を図ることを任務とする省です。
	【キーワード】：再生医療、医師不足問題、感染症対策、食品安全、介護保険、子ども・子育て支援、生活保護、障害者福祉、年金、ハローワーク、最低賃金
農林水産省	農林水産業の振興、農山漁村の振興、森林・水産資源の保存管理を図ることで、日本の食料の安定供給の確保することを任務とします。
	【キーワード】：食料自給率・食料自給力、日 EU・EPA、TPP、6 次産業化、輸出促進、農地集積、米制度改革、バイオマス、ジビエ、食育、GAP 認証、農泊
経済産業省	「国際競争力の強化」と「地域経済の活性化」を軸にし、民間経済活力の向上をはかり、エネルギーの安定かつ効率的な供給することを任務とする省です。経済構造改革、通商政策、地域経済、技術革新、IT、環境、中小企業、エネルギーと幅広い業務を所管しています。
	【キーワード】：成長戦略、TPP、クールジャパン、新興国開拓、ものづくり振興、産学連携、資源確保、電力システム改革、省エネルギー・新エネルギー

国土交通省	国土の利用開発、保全、交通政策の推進、観光立国の実現に向けた施策を推進することで、あらゆる活動の基礎となる社会・交通基盤をよりよくすることを任務とする省です。
	【キーワード】：高速道路、JR 北海道事故問題、リニア中央新幹線、自動車リコール制度、建築基準、防災対策、観光立国
環境省	地球環境の保全、公害の防止、原子力の研究開発利用における安全の確保を図ることを任務とする省です。
	【キーワード】：生物多様性、国立公園、気候変動枠組み条約、廃棄物処理、リサイクル、原子力規制委員会、がれき処理
防衛省	自衛隊を管理、運営することで、日本国の平和と独立を守り、国の安全を保つことを任務とする省です。
	【キーワード】：自衛隊、在日米軍、オスプレイ、防衛計画、弾道ミサイル防衛、海賊対処、災害派遣
内閣府	2001 年度の中央省庁改革における内閣機能強化の一環として設置された機関です。幅広い分野における内閣の重要政策の司令塔として分野ごとの特命担当大臣の下、各省より一段高い立場から企画立案・総合調整を行っています。
	【キーワード】：総合調整、経済財政諮問会議、経済財政白書、官庁エコノミスト、男女共同参画、少子化対策、政府広報
警察庁	国の公安に係る警察運営をつかさどり、警察行政に関する調整を行うことにより、個人の権利と自由を保護し、公共の安全と秩序を維持することを任務とする庁です。
	【キーワード】：国際テロの防止、サイバーインテリジェンス、組織犯罪対策、青少年犯罪、交通安全規制
金融庁	預金者・保険契約者・有価証券の投資者などの保護と、金融の円滑化を図ることにより、日本の金融機能の安定を確保する庁です。
	【キーワード】：金融機能強化、金融コングロマリット、金融検査、証券取引等監視委員会、仮想通貨、コーポレートガバナンス
消費者庁	消費者の利益の擁護及び増進、消費者による自主的かつ合理的な選択の確保、物資の品質表示に関する事務を行い、消費者が安心して安全で豊かな消費生活を営むことができる社会を実現することを任務とする省です。
	【キーワード】：景品表示法、消費者契約法、食材偽装、リコール製品、化粧品問題
会計検査院	国や法律で定められた機関の会計を検査し、会計経理が正しく行われるように監督することを任務としています。憲法上の機関であり、国会及び裁判所に属さず、内閣からも独立しています。
	【キーワード】：国の決算の作成、会計上の不当事項指摘、現地調査

人事院	国家公務員の人事行政の公正の確保、職員の利益の保護等に関する事務をつかさどっています。内閣の所轄の下に置かれていますが、人事行政の中立性・公正性を確保するために、その権限の行使については政府から強い独立性が認められています。
	【キーワード】：人事院勧告、国家公務員倫理法、公務員制度改革
公正取引委員会	公正かつ自由な競争を促進し、事業者が自主的な判断で自由に活動できるようにすることを目的とする独占禁止法を運用するために設置された機関です。
	【キーワード】：独占禁止法、カルテル、下請け、公正かつ自由な競争、入札談合
デジタル庁	デジタル社会形成の司令塔として、未来志向のDXを大胆に推進し、デジタル時代の官民のインフラを作り上げることを目指すために設置された機関です。
	【キーワード】：マイナンバー制度、地方公共団体の基幹業務等システムの統一・標準化、サイバーセキュリティ、デジタル人材の育成・確保

理系のみ（表のほかに警察庁科学警察研究所、防衛省技術研究本部が理系区分のみで独自採用している）

消防庁 (総務省外局)	国民一人ひとりがより安全で安心して暮らせる地域づくりを推進していくため、全国の消防本部や地方公共団体と連携して、必要な法令を整備するとともに、消防車両や資機材の配備を行います。
	【キーワード】：消防団、緊急消防援助隊、消防救急無線のデジタル化、J-ALERT
特許庁 (経済産業省外局)	発明、実用新案、意匠及び商標に関する事務を行うことを通じて、経済及び産業の発展を図ることを任務とする機関です。
	【キーワード】：特許審査、特許審判、意匠権、商標権、国際出願、一国一特許の原則
気象庁 (国土交通省外局)	自然災害から国民の安全を守り、地球環境の保全に寄与し、生活や産業を支えることを任務とする機関です。自然現象を常時監視するとともに、気象、地震、津波、火山活動などに関する情報を発表しています。
	【キーワード】：緊急地震速報、台風情報、火山観測
海上保安庁 (国土交通省外局)	海上における人命・財産の保護、治安の維持等を目的とし、海の安全を確保するための機関です。海難救助、交通安全、治安維持、海洋権益の保全（領海警備・海洋調査）などを行っています。
	【キーワード】：密漁・密航対策、領海整備、船立通報制度、海洋科学調査
原子力規制庁 (環境省外局) ※一部事務系の採用もあり	国民の生命・健康や財産、環境の保全や日本の安全保障のために、原子力利用における安全の確保を図る組織です。原子力安全規制、核セキュリティ、核不拡散の保障措置、放射線モニタリングなどを一元的に行っています。
	【キーワード】：原子力発電所規制基準、再処理基準、RI 規制

8. 区分別採用

区分別の採用予定の有無は以下の表の通りです（2022 年度採用）。採用予定人数は人事院HPにてご確

認下さい。 ●：採用予定あり

(2021 年 6 月人事院発表)

府省等	2021 年度 総合職試験											
	試験区分											
	院卒者試験	大卒程度試験				院卒者試験・大卒程度試験						
	行政	政治・国際	法律	経済	教養	人間科学	工学	地球科学 数理科学・物理・ 地球科学	化学・物・薬学	農学科学・水産	農業農村工学	森林・自然環境
会計検査院	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
人事院	●	●	●	●	●	●			●			
内閣府	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
公正取引委員会	●	●	●	●	●							
警察庁	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
科学警察研究所						●	●	●	●	●		
金融庁	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
消費者庁	●	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●
総務省	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
消防庁							●	●	●	●	●	●
法務省	●	●	●	●		●						
公安調査庁	●	●	●	●	●	●	●	●				
出入国在留管理庁	●	●	●	●		●						
外務省	●	●	●	●	●							
財務省	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
財務省財務局	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
財務省税関	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
国税庁	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
文部科学省	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
厚生労働省	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
農林水産省	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
経済産業省	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
特許庁							●	●	●	●	●	●
国土交通省	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
気象庁							●	●	●			
海上保安庁							●	●	●	●		
環境省	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●	●
原子力規制庁	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
(独)造幣局	●		●	●			●					
(独)国立印刷局	●	●	●	●			●		●			●
防衛省	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
防衛装備庁							●	●	●			
衆議院法制局	●		●									
デジタル庁	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定	未定

9. 国家総合職試験を受けるには

例年、2月上旬に試験日程が発表されます（教養区分、法務区分を除く）。2012年度から原則として、インターネットでの申し込みになりました。なお、試験案内の請求先は、人事院の各地方事務局です。

ちなみに、2021年度におけるインターネット受験申込み受付期間は3月26日（金）～4月5日（月）です（教養区分は未発表）。受験申込みの前に、「事前登録」が必要です。申込み期間は非常に短い期間となっていますので、お申込み忘れのないようお気をつけください。

4月下旬頃に、受験票がダウンロード可能となります。試験会場には、ダウンロード後にプリントアウトをした受験票を持参する必要があります。その他、人事院の注意事項をよく読み、忘れ物のないようにし、試験に臨んでください。スケジュールの詳細については、「3. 試験日程」をご覧ください。

10. 問い合わせ先

上述内容は、全て過去の試験内容を参考にしています。最新情報などの詳細な情報は、ホームページ等でご確認ください。問い合わせ先は、人事院または人事院の各地方事務局です。

2. 試験データ

1. 試験実施結果

近年の試験実施結果は、次の通りです。

試験区分	年度	採用予定数	申込者数	受験者数	第1次試験	最終	競争倍率
					合格者数	合格者数	
法律	2021	145	7,601	6,383	829	406	18.7
	2020	155	8,882	3,466	885	401	22.1
	2019	160	8,956	7,614	965	449	19.9
経済	2021	60	1,256	1,003	345	168	7.5
	2020	60	1,641	631	332	141	11.6
	2019	60	1,778	1,438	345	168	10.5
政治・国際	2021	55	1,066	806	298	154	6.9
	2020	40	1,101	413	211	125	8.8
	2019	30	1,166	852	160	86	13.5
院卒者 (行政)	2021	55	338	266	236	140	2.4
	2020	60	428	221	202	127	3.4
	2019	60	550	426	328	174	3.2
教養	2020	－	3,172	1,989	300	163	19.4
	2019	－	2,893	1,944	271	148	19.5
	2018	－	2,928	1,863	265	145	20.2

※ここでの競争倍率とは、「申込者数/最終合格者数」により算定された数値です。

2. 合格基準

■配点比率（2021 年度）

2021 年度における配点比率は、下記の通り発表されています。

試験	試験種目	配点比率		
		法律/経済/ 政治・国際	院卒 (行政)	教養
第 1 次試験	基礎能力試験（多肢選択式）	2/15	2/15	5/28
	専門試験（多肢選択式）	3/15	3/15	－
	総合論文試験	－	－	8/28
第 2 次試験	専門試験（記述式）	5/15	5/15	－
	政策論文試験	2/15	－	－
	企画提案試験	－	－	5/28
	政策課題討議試験	－	2/15	4/28
	人物試験	3/15	3/15	6/28
合計		15/15	15/15	28/28

■基準点（2021 年度）

基準点に達しない試験種目が一つでもある受験者は、他の試験種目の成績にかかわらず不合格となります。筆記試験の各試験種目の基準点は、多肢選択式試験については原則として満点の 30%とし、記述式試験については個別に定めることとしています(教養に関しては基礎能力試験のⅠ部及びⅡ部の部ごとに原則として満点の 30%とし、総合論文試験及び企画提案試験については個別に定めることとしています)。

試験区分	基礎能力試験	専門試験	専門試験	政策論文 試験	総合論文 試験	企画提案 試験
	(多肢選択式)	(多肢選択式)	(記述式)			
法律	12	12	18	4	－	－
経済	12	12	18	4	－	－
政治・国際	12	12	18	4	－	－
院卒（行政）	9	12	18	－	－	－
教養	8・9※1	－	－	－	4※2	4

※1 教養区分の基準点は基礎能力Ⅰが8点、基礎能力Ⅱが9点。

※2 基準点は、Ⅰ部（満点10点）、Ⅱ部（満点10点）でそれぞれ定められており、Ⅰ部、Ⅱ部とも4点。

■標準点（2021 年度）

政策課題討議試験（院卒・行政と教養区分にて実施）と人物試験については、受験者をA～Eの5段階に評価し、その段階ごとの得点が算出されますが、評価結果がEの受験者は、他の試験種目の成績に関わらず不合格となります。

評価	試験		A	B	C	D	E
標準点	法律/経済/政治・国際	人物試験	168	132	96	59	不合格
		政策課題討議試験	113	89	62	33	不合格
	院卒（行政）	人物試験	164	127	91	55	不合格
		政策課題討議試験	120	95	66	35	不合格
		人物試験	177	138	100	62	不合格

※総合判定がEの場合は、他の試験種目の成績に関わらず不合格となります。

最終合格者は、第1次試験の得点に、第2次試験の得点を加えられ、決定されます。受験者の筆記試験の得点は、各試験種目の粗点（多肢選択式試験の場合は正解数、記述式試験の場合は複数の採点者による評点の合計）をそのまま用いるのではなく、試験種目ごとに平均点、標準偏差を用いて算出される標準点に基づきます。

■各種合格点（2021 年度）

区分	政治・国際	法律	経済	院卒（行政）	教養 ※
第1次試験合格点（標準点）	2181	214	181	92	115
最終合格点（標準点）	515	483	486	444	537

※教養区分のみ 2020 年度の実績です。

■英語試験の活用による加点（2015 年度より実施）

以下の表のように、2015 年度試験から、最終合格者決定の際に英語試験のスコア等に応じて、総得点に加算がなされます。この得点は、合否ライン上の総得点の概ね 5%にあたるものです。

※合格最低点は区分により異なります。

英語試験名	TOEFL iBT®	TOEIC®TEST	IELTS	英検
15 点加算	65 以上	600 以上	5.5 以上	—
25 点加算	80 以上	730 以上	6.5 以上	準1 級以上

学習アドバイス【国家総合職コース】

1. 学習の基本的な流れ

TACで学習をする際の基本的な流れをまずは知しましょう。

① 1次（択一）試験対策

「講義 → 講義の復習 → 問題集を解く → 演習で実力チェック → 弱点を中心に復習 → 模試」が基本的な学習の流れとなります。主要科目に関しては問題集を年内に2周、本試験までに3周解くことが目安です。マイナー科目に関しては本試験までに問題集を2周させることを目安としてください。1周目は時間がかかってもいいのでしっかりと知識を定着させてください。2周目以降は解答時間も気にして速く正確に解くことを心がけてください。

② 2次（記述）試験対策

「講義 → 講義の復習 → 答案作成 → 添削 → 添削答案の復習 → 答案作成 → 添削 → 模試」が基本的な学習の流れとなります。本科生は添削を何度でも受けられますので、積極的に活用しましょう。また、少しでも分からないことがあれば、質問コーナー、質問メールなどを上手に活用して疑問点を放置せずに必ず解消してください。

2. 基礎能力試験 学習アドバイス（全区分共通）

【総 論】

基礎能力試験の対策としては、出題数の多い数的処理・文章理解を中心に学習することになります。例えば、春に実施される各区分の試験では、数的処理・文章理解が27点つまり全体の67.5%を占めます。ですから、ここで20点を目指していくことが、受験生の一般的な勉強法となります。人文科学・自然科学・社会科学の知識系科目は範囲の広さの割に一つひとつの分野からの出題数が少なく、得点効率が悪いので、頻出分野を中心に効率的に学習を進めることが必要です。

基礎能力試験の学習内容は、大学受験時に学習した内容と重なる部分も多いため、自分の得意分野・苦手分野を見極め、効率的に得点に結びつく学習を心がけてください。

また、基礎能力試験は本試験時に時間が足りなくなりやすいので、直前期に時間配分や難問・苦手問題の取舍選択の訓練を取り入れてください。解けない問題に時間をかけすぎると解けるはずの問題に時間がかけられなくなり得点が伸びなくなります。また、解答の順番も得点率を上げるためのカギになります。自分に合った解き方を見つけるため、本番と同じ解答時間で練習をすることが重要です。

【各 論】

① 数的処理

数的処理は出題数が多いにもかかわらず、苦手意識を持っている人が多いですが、長期のトレーニングによって点数が伸びる科目のため、できるだけ早めの学習が大切になります。数的処理の学習法は、大きく二つに分かれます。判断推理と資料解釈は、解く技術を身につけることが必要な科目で、算数・数学がどんなに苦手であっても、問題演習量でカバーできるものです。したがって、判断推理は1日2問くらいのノルマを課して、必ず毎日問題演習をしていきましょう。普通で3ヶ月、長くかかる人でも半年あれば驚くほど実力を伸ばすことができる科目です。また、資料解釈も、週 1～2 回「資料解釈の時間」を設定し、その中で4問くらいを解くことをノルマにしましょう。これを続けることで、算数・数学が苦手な人も本試験で出題される判断推理5問、資料解釈2問で確実な得点を望むことができます。

これに対して数的推理は、やみくもに問題演習をするという方法では得点を伸ばすことが難しい科目です。この科目は文章題と図形からなり、更に細かく分類すると、前者は確率・比の問題・整数の問題・ニュートン算・旅人算・濃度算など、後者も相似・円を使った問題などいくつかのジャンルに分かれます。算数・数学が苦手な人でも、できそうなジャンル、全く手が出ないジャンルを明確に分けることができるでしょうから、手が出そうなジャンルについて、そのジャンルごとに時間を取って学習していくのが良いでしょう。この学習法を1週間のタイムスケジュールで示すと、以下のようになります。

<数的処理の1週間の学習スケジュール例>

曜日	分野		
	判断推理	数的推理	資料解釈
月	最低2問は問題演習	「比の問題」 講義の復習 (2時間) ※講義の復習が必要な場合	—
火	最低2問は問題演習	—	—
水	最低2問は問題演習	「確率」 基本問題をひたすら解く (2時間) ※講義の例題は解ける場合	—
木	最低2問は問題演習	—	—
金	最低2問は問題演習	「剰余系」 応用問題を分析 (2時間で数題) ※基本問題は解ける場合	—
土	最低2問は問題演習	—	—
日	最低2問は問題演習	—	最低4問は問題演習

数的処理が得意だという人は、判断推理2問・数的推理のうち文章題1題・図形1題・資料解釈1題をセットにして、定期的に(最初のうちは毎日、演習等で得点力がついていることが確認できたら週2〜3回)解いていけばよいでしょう。

すべての問題を解こうとする必要はありません。自分が解くことのできる問題をいかに見極められるようになるかが重要になってきます。

② 文章理解

2021年度は現代文が4問、英文が7問の計11問出題されました。本試験では少なくとも8〜9問は確実に取りたい科目です。出題内容は、主旨把握と文章整序(並べ替え)問題が中心です。

この文章理解という科目は、文章の内容を理解すると言うよりも、文章を処理する能力を見ているものに他なりません。現代文の内容把握では、接続語や指示語を処理して文章を整理し、筆者の言いたいこと＝文章の趣旨はどこにあるのかを探求していくことが求められます。また、文章整序においても、接続語や指示語がうまく照応して一つの論理的な文章として成立するようにしていくことが求められるものです。ですから、自分なりの処理の仕方が身につけば、あとはその処理の技術がサビつかないように問題演習をしていけば十分です。

英文に関しては苦手な人もいますが、出題形式は趣旨把握問題と文章整序問題が中心で、文法の知識を問う問題は出題されません。単語力についても、難しい単語の意味を問う問題は皆無ですから、これも気にするには及びません。英文の内容把握問題で問われるのは、選択肢にある内容が英文中のどこにあるかを探知する力、その箇所と選択肢の内容を照合する力の二つです。問題演習を通じて、これらの力を発揮できるようにしておけば怖いものではありませんから、英語が苦手という人も点を取ることができるようになります。現代文同様に、自分なりの処理の仕方が完成したら、あとはその技術を問題演習で使えるものにしておけば十分です。また2015年度試験より、TOEIC®TEST等の英語試験のスコアにより加点されることが公表されていますので、こちらの対策をすることで文章理解の対策と兼ねましょう。

③ 人文科学

人文科学からは例年4問出題されます。範囲の広い人文科学分野からたった4問のために多くの学習時間を費やすことは非効率なので、基本的には大学受験時の知識をベースに受験する形でよいでしょう。ただし、数的処理・文章理解で得点を期待できない場合は一般知識系科目で得点を補うしかないので、しっかり学習する必要があります。日本史・世界史・地理に関しては講義によりその時代・テーマを理解することが重要です。時代やテーマなど全体像が理解できたら、多くの問題を解き、解説を熟読することで個別の事象の理解を深めます。思想・文芸は暗記色がかなり強い科目なので、直前期の1ヶ月前の詰め込みでも対応可能です。

④ 自然科学

自然科学からは例年3問出題されます。人文科学と同じようにこちらも多くの学習時間を費やすことは非効率な科目です。学習を進める場合、文系出身などで苦手分野になる方は、暗記系の問題を中心に学習を進め、計算等が必要な問題はある程度捨てるなどの工夫をして、学習の負担を少なく勉強しましょう。

⑤ 社会科学

社会科学からは例年3問出題されます。主に法律系、経済系、行政系の専門科目における基本的な知識が問われます。したがって、法律／経済／政治・国際区分で受験予定の方は、少なくとも専門科目で学習した分野の問題は得点できるでしょう。専門科目で学習しない科目に関しても、基本的な問題が多いので直前期の詰め込みで十分対応可能です。

⑥ 時事

時事からは例年3問出題されます。直前期にTACの講義やテキストを活用して集中的に学習しましょう。また、時事は基礎能力だけでなく、政策論文、面接などにも役立ちますので日頃から新聞やニュース番組などをチェックしておくといでしょう。

3. 専門試験（択一／記述） 学習アドバイス（大卒・法律／院卒・行政 選択Ⅱ）

【総 論】

まず、専門択一試験に関しては、憲法・民法・行政法の3科目が必須科目かつ専門記述試験でも出題されます。この3科目で出題される31問で何点取ることができるかが、1次試験合格のためのカギとなります。したがって、最終合格のためには、この主要3科目の基礎をしっかりと固めることが重要です。

また、その他の選択科目に関しては、科目を絞って勉強するのも一つの手段ではありますが、なるべく捨て科目を作るのではなく、頻出論点・分野を中心に効率的に学習し穴を作らないようにしましょう。選択科目が合否を左右することも多く、決して気を抜くことはできません。

次に専門記述試験に関してですが、1次試験の専門択一試験でも出題される科目（憲法・民法・行政法・国際法）が出題されます（他に公共政策があります）。あやふやな法律の知識では時間内に論文を書くことはできません。正確な理論の理解や知識の定着が求められます。こうした理論や知識は2次試験対策として新たに学ぶものではなく、1次試験対策の中で身につけるものです。つまり、専門記述対策は専門択一対策の延長でもあります。専門択一の学習をしっかりと行うことで知識の定着を図り、専門記述対策講義を受講後は、答練・模試などを通じて実際に論文を書くことで、時間の感覚を掴むとともに文章力を養っていきましょう。

【各 論】

① 憲法

憲法は、必須3科目の中で最も取り組みやすく、得点源としやすい科目です。また、法律を学ぶ上での基礎にもなりますので最初に学習を始めるのがよいでしょう。憲法での失点は合否に大きく影響を与えますので、正確な知識の定着を図り、取りこぼしのないように取り組みましょう。人権分野については基本判例、統治分野については条文を確実に押さえ、学説間の対立も含めて、丁寧に学習しましょう。

② 民法

民法は、主要 3 科目の中で比較的難易度が高く、可否を大きく左右する最重要科目です。学習範囲が広く、合格レベルに到達するための必要勉強時間が最も長い科目でもありますので、時間を十分にとり、学習に励んでほしい科目です。勉強方法としては、条文を整理することで民法全体の構造を理解し、判例の要旨をきちんと抑えることが重要です。また、範囲が広いことから、それぞれの分野を勉強する間隔が長くなりがちな科目ですが、知識の定着を図るため、定期的に全分野に触れられるよう意識して勉強しましょう。勉強を始めたばかりの頃は全貌が見えにくく分かりにくいと感じるかもしれませんが、講義を 1 周聞いて全体像をざっと掴んでから 2 周目以降の勉強を進めることで細かい部分の理解が進みます。はじめから細かいところまで深入りしすぎず、繰り返し講義を聞いたりすることで徐々に理解を深めていくことが望ましいです。

③ 行政法

行政法は、主要 3 科目の中で民法と同様に出题数が多い重要科目です。学習範囲は広いものの、難易度は民法ほど高くはありません。勉強方法としては、行政法全体の構造を把握することを意識し、行政立法や行政指導、行政強制などの基礎概念を整理し、理解することが大切です。そのうえで、各基礎概念についての判例を学習していきましょう。行政法は主要 3 科目の中でも特に覚えるべき判例が多い科目ではありますが、判例と基礎概念を結び付けて覚えることでより理解が深まります。また、行政手続法や判例における各用語の定義をしっかりと暗記することが、択一・論述どちらの攻略においても近道です。

④ 刑法

刑法は、判例のみで解ける問題も多いので、判例問題を重点的に勉強するのがよいでしょう。また、必須科目のように選択肢の難易度は高くなく、出題されやすい分野も限られているので、まず判例の内容と罪名を中心に覚えながら学習を進めるとよいでしょう。選択科目の中では比較的学習しやすい科目になります。

⑤ 労働法

労働法は、他の法律科目と同じく、重要判例をしっかりと覚えていくことが大切です。覚える量や出題される判例の数が少ないため、得点源にしたいところです。ただし、近年の法改正の内容を問う時事的な問題が出る点には要注意です。範囲が狭く出題されやすい内容も限られていることから、選択科目の中では比較的学習しやすい科目になります。

⑥ 商法

商法は、会社法と手形・小切手法がありますが、手形・小切手法は、ここ十年間、出題がないので、会社法を中心に勉強しましょう。会社法は無味乾燥としていて覚えにくいですが、多くの出題が予想されます。ただし、出題範囲に偏りがあるため、出題頻度の高い分野を勉強し効率的に得点してください。

⑦ 国際法

国際法は国内法と仕組みがやや異なるため、初学であれば全容がつかみにくいかもしれません。ただし、判例の事案は国を賑わせる大事件で印象的なものが多いので、比較的頭に残りやすいでしょう。国際法を1次試験でのみ選択する人は、テキストの過去に出題された箇所と問題集を繰り返し学習すれば得点できます。頻出問題を中心に学習することで効率が上がり、本試験で満点を取得することも可能です。

また、国際法の二次試験は過去問と類似した問題が出題されることが多いため、過去問をしっかりとおさえておくことで高得点を得ることも可能です。民法と比べるとボリューム自体は少ないため、国際法を少し学習してみて抵抗がなければ国際法で二次試験を受けるのも一つの選択肢に入れておくとういでしょう。

外務省や防衛省など国際法的視点が必要になる省庁を志望している場合は、官庁訪問・入省後の実務でも役立ちますのでぜひ学習を進めてください。

⑧ 経済学

経済学（ミクロ経済学・マクロ経済学）は、得手・不得手がはっきり分かれる科目です。苦手な人は無理に時間と労力を割かず、「ゲーム理論」や「情報の非対称性の理論」「産業連関表」など得点しやすい分野に絞って学習することをおすすめします。

ただし、地方上級試験など他の公務員試験を併願される場合には、避けては通れない重要科目です。他の公務員試験を併願される方は、テキスト・問題集をよく理解し、十分な準備を行ってください。

⑨ 財政学

財政学は、暗記系科目と言えるため、経済学が苦手な人でも取り組みやすい科目です。財政制度や財政事情の内容を正確に覚え、確実に点数につなげましょう。講義を受けて一通り復習し、本番前の2ヶ月間、見直しを中心に知識の鮮度を保つ学習方法で十分と言えます。選択科目の中では比較的学習しやすい科目になります。

4. 専門試験（択一／記述） 学習アドバイス（大卒・経済／院卒・行政 選択Ⅲ）

【総 論】

まず、専門択一試験に関しては、必須科目の中でも経済理論、財政学、統計・計量経済学の3つの科目が重要科目となります。中でも経済理論は他の各経済系科目に関連する最重要科目であり、1次試験出題数の40%を占めるものですから、ここでしっかり得点できなければ合格は遠のいていきます。ですから、年内は経済理論を中心に対策を行い、経済理論をしっかり固めましょう。経済系科目は、講義内容を記憶しているだけでは、なかなか得点につながらない人も多いと思います。得点を伸ばすためには、講義を受講した後、過去問を繰り返し解くアウトプット中心の学習を心がけるとよいでしょう。財政学については、理論の部分は経済理論を前提としたものですから、経済理論に引き続いて学習を進めましょう。統計・計

量経済学については、理解するというよりも、公式を使って問題を解くことができるかがカギになりますから、問題演習をしっかりとやることに力を注いでください。

また、その他の選択科目に関しては、科目を絞って勉強するのも一つの手段ではありますが、なるべく捨て科目を作らないようにしましょう。法律系科目に関しても、憲法は出題される分野に偏りがあるため対策しやすく、民法の出題レベルは低下傾向にあるため、ある程度の学習時間を確保すれば得点源にすることができます。また、国家総合職以外の公務員試験を受験する場合には、法律系科目は避けては通れない重要科目です。したがって、完全に捨て科目とするのではなく、得点しやすい分野だけでも攻略することをおすすめします。

次に専門記述試験に関してですが、専門択一の知識を前提とする部分が非常に大きいため、専門択一对策の延長であるとも言えます。専門択一の学習をしっかりと行うことで知識の定着を図り、専門記述対策講義を受講後は、答練・模試などを通じて実際に論文を書く力を養ってください。

【各 論】

① 経済理論

経済理論は、経済区分受験生にとって最重要科目です。経済理論はインプットとアウトプットに大きな壁があります。頭では理解したつもりでもコアの部分や全体の流れを掴んでいないと応用問題や文章問題には対応することができません。したがって、講義で必要事項のインプットを行うと同時に、過去問を通じてアウトプットを行う一連の流れを繰り返し行う必要があります。これは、アウトプットをしていく中でさらにインプットを行う必要が生じるからです。また、自分なりにまとめたノートを作ったり、あるいはグラフのみにフォーカスして、なぜこのグラフはこのような形状なのか、などといったことを考察したりすることも効果的です。「なぜ」という姿勢を貫けば、徐々に経済理論に対する理解は深まっていくでしょう。難しいと感じる場合は、年内にまず基礎をマスターして年末年始から応用の演習を加えていくことをおすすめします。

② 財政学

財政学は理論と制度に分かれており、学習時期が異なります。理論分野では、経済理論をベースにした計算問題もいくつか出題されるので、経済理論の理解が進んだ後に学習を行いましょう。制度分野に関しては、財政制度や各種の数値(各予算額など)も暗記しておく必要がありますので、年明けごろに学習を始めるとよいでしょう。努力した分だけ成果が出るので、ぜひ得点源にしたい科目です。

③ 統計・計量経済学

統計学・計量経済学は、他の経済科目に比べ経済理論との関連性が薄く、単独で学習できるため理論系の学習と並行して行います。得意不得意が分かれやすい科目でもあるので、年内には一通り学習しましょう。公式を使いこなせるのがポイントになるので、繰り返し演習を行う事が大切です。近年易化の傾向にあったものの、ここ数年は難しめの問題も出題されたため、難易度の高い問題の対策も今後必要となる可能性があります。

④ 経済政策

経済政策は、経済理論の延長線上にある科目であるため、特筆すべき対策はありません。経済理論に比べて平均的な難易度が高いため、経済理論の基礎が固まった後、学習を進めるとよいでしょう。

⑤ 経済史・経済事情

経済史は、主に第二次世界大戦以降における問題が多く、大学入試の政治経済に近い内容とも言えます。経済史の問題演習は過去問のみで十分です。戦前の問題が出題されたこともあります。テキストの要点部分をおさえておけば十分でしょう。

経済事情は、時事的要素が非常に大きいので、過去問演習があまり大きな意味を持ちません。主な勉強方法としては、白書など政府刊行物を実際に読んでみることもよいですが、まずは講義を受講し、テキストに掲載されている頻出論点・テーマの確認を行いましょう。

⑥ 国際経済学

国際経済学も経済理論の延長線上にある科目です。したがって、経済理論が固まった後、学習を進めるとよいでしょう。なお、国際経済学は経済理論に立脚してはいるものの、国際経済学ならではの特色のある出題も多いので、過去問対策は十分行っておく必要があります。

⑦ 経営学

経営学は、知識中心の暗記科目といえます。出題範囲もさほど広くなく、選択科目の得点源にしましょう。直前期に一気に学習を進めても間に合う科目ではありますが、万全を期するためには、年内に講義を受講し、一通り過去問に触れ、直前期に繰り返し問題を解くことで、知識の定着を図りましょう。

⑧ 憲法

憲法は、選択科目の中では、非常に対策のしやすい科目です。法律区分に比べて問題の難易度も低いので、ぜひ得点源にすることをおすすめします。対策としては、講義を受講した後に過去問演習を行うのみで十分です。まずは頻出問題を確実に解けるようにし、余裕がある場合はその他の周辺知識も確認していきましょう。

⑨ 民法

経済区分において、唯一捨て科目とするならば、この民法であり、対策が後回しになりがちな科目でもあります。民法は法学部であれば、今までに接したことのない科目でしょうし、非常に多くの学習時間を必要とする科目でもあります。ただし、経済理論の学習に比較的余裕がある人であるならば、民法を攻略しアドバンテージを得ることも可能です。経済事情、国際経済学などでは難問奇問がしばしば出題されるため、学習時間を十分確保できれば点数のとれる法律系科目を学習することは、リスクヘッジとしても非常に有効であると言えます。

なお、経済区分、政治・国際区分における民法は、担保物権、親族及び相続は出題範囲に含まれません。

5. 専門試験（択一／記述） 学習アドバイス（大卒・政治国際／院卒・行政 選択Ⅰ）

【総 論】

専門択一試験に関しては、政治学、国際関係、憲法は必須問題となるため、最重要科目と言えます。また、行政学や国際法も択一試験、記述試験両方で出題される科目のため、重要科目と言えます。年内はこれらの科目を固めることを目標に学習するとよいでしょう。この区分で受験する受験生は、選択の政治学・行政学、国際関係、国際法のところで得点できるようにするのが通常です。その他の科目に関しては、学習経験のない科目も多いでしょうから、それほど神経質にならずに、重要科目の合間に少しずつ時間をかけて学習していくのがよいでしょう。

次に専門記述試験に関してですが、専門択一の知識を前提とする部分が非常に大きいので、専門択一対策の延長であるとも言えます。専門択一の学習をしっかりと行うことで知識の定着を図り、専門記述対策講義を受講後は、答練・模試などを通じて実際に論文を書く力を養ってください。

【各 論】

① 政治学

政治学は政治系全体の基礎をつくる科目となります。行政学、国際関係を理解するためにも必要となりますので、政治系科目の中では最初に学習を始めるのがよいでしょう。勉強の際には、テキストの内容の暗記や演習に加えて、TAC の政治学の授業内で触れられた基本書にさらっとでも目を通しておくと、記述対策にも役立つのでお勧めです。やればやるほど点数の伸びる科目なので、気合を入れて取り組みましょう。特に西洋政治思想や政党、マスメディア、民主主義といった分野は受験生全員が確実に得点してきますから、そこで点数を落とすことのないようにしておきましょう。

② 国際関係

内容的には、国際政治を中心に、理論や近・現代史（歴史の流れを学ぶというレベルですが）やグローバル化の影響（環境問題、貿易摩擦、南北問題）などを扱います。当然、近代以降の世界史との関連性が強くあります。他に日本外交史の分野では日本史と関連があり、地理とも一部重なりますので、それらと関連付けて学習するとよいでしょう。特に近・現代史を学ぶにあたっては、ジョセフ・ナイの『国際紛争』第10版（国際関係論の世界では知らない人はいないくらいの基本書です）の第3章から第5章、最上敏樹の『国際機構論』に目を通しておくと、より理解が早くなると思います。理論を学ぶにあたっては、TAC の国際関係のテキストに加えて中西寛らの『国際政治学』も参考になるので、国際関係で高得点獲得を狙う方や二次試験でこの科目を使う方は必ず一読することをお勧めします。

③ 憲法

憲法は、法律系科目の中で最も取り組みやすく、得点源としやすい科目です。また、法律を学ぶ上での基礎にもなりますので早めに学習を始めるのがよいでしょう。人権分野については基本判例、統治分野については条文を確実に押さえ、学説間の対立も含めて、丁寧に学習しましょう。

④ 行政学

行政の担い手である官僚の行動様式や、その官僚の行動が社会に与える影響などを特化して扱う科目です。政治学や財政学、行政法と強い関連性を持ちます。それらの科目をあわせて学習することで、行政学の得点が伸びたり、逆に関連科目の得点が伸びることもあります。政治学や国際関係と比べて覚える量はそう多くなく、決して満点を取ることが難しい科目ではないので、特に記述でも当該科目を選択される方は、択一試験では満点を目指して対策を行いましょう。また、二次試験の記述問題の傾向が一定しないと言われる行政学ですが、真淵勝の『行政学』を片手に、記述対策テキスト・答練・答練の類題・模試・模試の類題を何度も反復練習すれば、大概の問題には対応できます。法律系科目が得意でない方は、この行政学を記述問題の選択肢の1つとして考えることをお勧めします。

⑤ 行政法

行政法は、学習範囲は広いものの、難易度は民法ほど高くはありません。勉強方法としては、判例を中心に学習を進めつつ、行政法全体の構造を意識し、行政立法や行政指導、行政強制などの基礎概念を整理し、理解することが大切です。憲法とは公法系の科目として共通する部分があるので、並行して勉強を進めると良いかもしれません。

⑥ 民法

唯一捨て科目とするならば、この民法であり、対策が後回しになりがちな科目でもあります。民法は非法学部であれば、今までに接したことのない科目でしょうし、非常に多くの学習時間を必要とする科目でもあります。ただし、学習に比較的余裕がある人であるならば、民法を攻略しアドバンテージを得ることも可能です。

なお、経済区分、政治・国際区分における民法は、担保物権、親族及び相続は出題範囲に含まれません。

⑦ 国際法

国際法は、非常に範囲が広いのが特徴です。ただし、判例の内容は興味深く、比較的頭に残りやすいかもしれません。TACの国際法の授業を軸にして、コツコツと暗記と演習を繰り返していけば、択一試験である程度の点数を確保することは可能です。記述問題で国際法を選択することを考えている方は、他の記述選択科目と同等の比重を置いて、択一では満点を取れるくらいの対策をこの時期からしておきましょう。

外務省や防衛省など国際法的視点が必要になる省庁を志望している場合は、官庁訪問・入省後の実務でも役立ちますのでぜひ学習を進めてください。

⑧ 経済学

経済学（ミクロ経済学・マクロ経済学）は、得手・不得手がはっきり分かれる科目です。苦手な人は無理に時間と労力を割かず、「ゲーム理論」や「情報の非対称性の理論」「産業連関表」など得点しやすい分野に絞って学習することをおすすめします。

ただし、地方上級試験など他の公務員試験を併願される場合には、避けては通れない重要科目です。

他の公務員試験を併願される方は、テキスト・問題集をよく理解し、十分な準備を行ってください。

⑨ 財政学

財政学は、暗記系科目と言えるため、経済学が苦手な人でも取り組みやすい科目です。財政制度や財政事情の内容を正確に覚え、確実に点数につなげましょう。講義を受けて一通り復習し、本番前の2か月間、見直しを中心に知識の鮮度を保つ学習方法で十分と言えます。

⑩ 経済政策

経済政策は、経済学の延長線上にある科目であるため、特筆すべき対策はありません。経済学の基礎が固まった後、学習を進めるとよいでしょう。

⑪ 国際事情

2016年度から出題されるようになりました。英語による出題となります。政治学や国際関係の勉強で出てくる主要な概念や人物に関する英単語を意識すると同時に、世界情勢などの時事・動向にアンテナを立てておくといわれます。また、直近の情勢だけでなく、少なくとも2,3年前までに日本周辺や世界で起きた主要な出来事は必ずキャッチアップしておきましょう。

6. 大卒・教養区分 学習アドバイス

【総 論】

国家総合職の教養区分試験（大卒程度）は、例年秋に実施される試験です。そのため、大学3年生や修士1年生でも受験資格があります。

1次試験では、マークシート方式で基礎能力試験Ⅰ（数的処理、文章理解）と基礎能力試験Ⅱ（自然科学、人文科学、社会科学、時事）、総合論文試験が実施されますが、総合論文試験のみ2次試験の成績に反映されます（試験自体は1次試験の午前中に実施されます）。また、2次試験では、企画提案試験、政策課題討議試験、人物試験が実施され、1次試験も含めた合計点数で最終的な合否が決定します。

【教養区分 1次試験対策】

2021年度の教養区分試験は、10月3日に1次試験が実施されました。当日の時間割は下記の通りでした。昼休み時間が短いので、昼食（おにぎりやお茶など）を持参しておくとい良いでしょう。また、集合時間よりも前（8:20より前）には入室できないため、あまり早く行かないことをおすすめします。

9:20～13:20	総合論文試験（試験時間 4 時間）
13:20～14:00	昼休み
14:15～16:15	基礎能力試験Ⅰ（試験時間 2 時間）
16:25～17:55	基礎能力試験Ⅱ（試験時間 1 時間 30 分）

① 数的処理

数的処理は、基礎能力試験Ⅰにて16問出題されます。数的処理は出題数が多いにもかかわらず、苦手意識を持っている人が少なくないです。しかしながら、長期のトレーニングによって点数が伸びる科目であるため、できるだけ早めの学習が大切になります。数的処理の学習法は、大きく二つに分かれます。判断推理と資料解釈は、「解く技術」を身につけることが必要な科目で、算数・数学がどんなに苦手であっても、影響が少なく、問題演習量でカバーできるものです。したがって、判断推理は1日2問くらいのノルマを課して、必ず毎日問題演習をしていきましょう。平均的には3ヶ月、長くかかる人でも半年あれば驚くほど実力を伸ばすことができる科目です。また、資料解釈も、週1～2回「資料解釈の時間」を設定し、その中で4問くらい解くことをノルマにしましょう。これを続けることで、算数・数学が苦手な人でも本試験で出題される判断推理、資料解釈で確実な得点を望むことができます。これに対して数的推理は、ひたすら問題演習をするという闇雲な方法では得点を伸ばすことが難しい科目です。この科目は文章題と図形からなり、更に細かく分類すると、前者は確率・比の問題・整数の問題・ニュートン算・旅人算・濃度算など、後者も相似・円を使った問題などいくつかのジャンルに分かれます。算数・数学が苦手な人でも、できそうなジャンル、全く手が出ないジャンルを明確に分けることができるでしょうから、手が出そうなジャンルごとに時間を取って学習していくのが良いでしょう。この学習法を1週間のタイムスケジュールで示すと、以下ようになります。

<数的処理の1週間の学習スケジュール例>

曜日	分野		
	判断推理	数的推理	資料解釈
月	最低2問は問題演習	「比の問題」 講義の復習(2時間) ※講義の復習が必要な場合	—
火	最低2問は問題演習	—	—
水	最低2問は問題演習	「確率」 基本問題をひたすら解く(2時間) ※講義の例題は解ける場合	—
木	最低2問は問題演習	—	—
金	最低2問は問題演習	「剰余系」 応用問題を分析(2時間で数題) ※基本問題は解ける場合	—
土	最低2問は問題演習	—	—
日	最低2問は問題演習	—	最低4問は問題演習

数的処理が得意だという人は、判断推理2問・数的推理のうち文章題1題・図形1題・資料解釈1題をセットにして、定期的に(最初のうちは毎日、演習等で得点力がついていることが確認できたら週2〜3回)解いていけばよいでしょう。

② 文章理解

文章理解は、基礎能力試験Ⅰにて8問(現代文3問、英文5問)出題されます。出題内容は、趣旨把握問題が中心です。

この文章理解という科目は、文章の内容を理解すると言うよりも、文章を処理する能力を見ているものに他なりません。現代文の内容把握では、接続語や指示語を処理して文章を整理し、『筆者の言いたいこと＝文章の趣旨』がどこにあるのかを探索していくことが求められます。また、文章整序においても、接続語や指示語がうまく照応して一つの論理的な文章として成立するようにしていくことが求められるものです。ですから、自分なりの処理の仕方が身につけば、あとはその処理の技術がサビつかないように問題演習をしていけば十分です。

英文に関しては苦手な人もいると思いますが、出題形式は趣旨把握問題が中心で、文法の知識を問う問題は出題されません。単語力についても、難しい単語の意味を問う問題は皆無ですから、これも気にするには及びません。英文の内容把握問題で問われるのは、『選択肢にある内容が英文中のどこにあるかを探知する力』『その箇所と選択肢の内容を照合する力』の二つです。問題演習を通じて、これらの力を発揮できるようにしておけば怖いものではありませんから、英語が苦手という人も点を取ることができるようになります。現代文同様に、自分なりの処理の仕方が完成したら、あとはその技術を問題演習で使えるものにしておけば十分です。また2015年度試験より、TOEIC®TEST等の英語試験のスコアによって加点されることが公表されていますので、こちらの対策をすることで文章理解の対策と兼ねましょう。

③ 自然科学

自然科学は、基礎能力試験Ⅱにて、例年9問(数学2問、物理2問、化学2問、生物2問、地学1問)出題されます。学習を進める場合、文系出身などで苦手分野のある方は、暗記系の問題を中心に学習を進め、計算等が必要な問題はある程度捨てるような工夫をして、学習の負担を減らして勉強しましょう。

④ 人文科学

人文科学は、基礎能力試験Ⅱにて、例年9問(日本史2問、世界史2問、地理2問、思想・文芸3問)出題されます。基本的には大学受験時の知識をベースに受験する形でよいでしょう。ただし、数的処理・文章理解で得点を期待できない場合は知識系科目で得点を補うしかないので、しっかり学習する必要があります。日本史・世界史・地理に関しては講義によりその時代・テーマを理解することが重要です。時代やテーマなど全体像が理解できたら、多くの問題を解き、解説を熟読することで個別の事象の理解を深めます。思想・文芸は暗記色がかなり強い科目なので、直前期の1ヶ月前の詰め込みでも対応可能です。

⑤ 社会科学

社会科学は、基礎能力試験Ⅱにて、例年9問(法律2問、政治2問、経済3問、社会2問)出題されます。主に法律系、経済系、行政系の専門科目における基本的な知識が問われます。基本的な問題が多いの

で直前期の詰め込みで十分対応可能です。

⑥ 時事

時事からは例年 3 問出題されます。時事は基礎能力だけでなく、政策論文、面接などにも役立ちますので日頃から新聞やニュース番組などをチェックしておくといよいでしょう。

⑦ 総合論文試験

教養区分の総合論文試験は、2 次試験で評価がなされますが、試験自体は 1 次試験実施日の午前中に実施されます。4 時間で 2 種類の論文を作成します。うち 1 本は、政策の企画立案の基礎となる教養・哲学的な考え方に関するもの、もう 1 本は、具体的な政策課題に関するもの、となります。それぞれ 1 行 32 文字×55 字の解答用紙で答案作成します。試験対策には、TAC の講義や答練を活用しましょう。

【教養区分 2 次試験対策】

教養区分の 2 次試験では、企画提案試験、政策課題討議試験、人物試験の 3 つの試験が、2 日間かけて実施されます。企画提案試験ではプレゼンテーション、政策課題討議試験ではグループディスカッションが実施されます。したがって、どの試験でも対人能力が非常に重要になってきます。TAC・Wセミナーの先生方や、内定者の先輩方に見ていただき、アドバイスをもらうことが試験対策上、有効です。独学の受験生とは異なり、TACに通うことで、先生方や内定者の先輩方、受験生同士という形で何度も人に見てもらえる機会を作ることができます。このメリットを存分に活かし、何度も練習をすることで、落ち着いて本番に臨むことができるでしょう。

① 企画提案試験

企画提案試験は 1 日目に実施されます。午前にプレゼンテーションのもととなる小論文を 2 時間で書き、昼食後に面接官 2 人（人事院と各省の人事 1 人ずつ）に 5 分でプレゼンをし、その後 20 分質疑応答が実施される形式です。

この試験のみ、事前に問題に関連する事柄についての参考資料（例年、何かしらの白書が使われる、2014 年度は「子ども若者白書」、2015 年度は「高齢社会白書」、2016 年度は「観光白書」、2017 年度は「厚生労働白書・労働経済白書」、2018 年は「経済財政白書」、2019 年は「文部科学白書」、2020 年は「厚生労働白書」、2021 年は「国土強靱化進めよう！」（パンフレット）と「防災・減災・国土強靱化のための 5 か年加速化（概要）・防災・減災・国土強靱化のための 5 か年加速化の対策例」）が人事院から提示されます。政策とは何らかの課題の解決のために打ち出す企画なので、白書にはある程度目を通し、その政策分野における現状と課題を最低限把握しておく必要があるでしょう。その中で自分が行政官ならどのような政策を立ててみたいかを考えてみてください。

プレゼンテーションは、背景・現状、目的、具体策、効果、問題点などに章立てする形式だとわかりやすいでしょう。小論文もこの形をとると書きやすいですし、プレゼンテーションをするときも話しやすいでしょう。内容面では、施策の必要性（本当に社会のために必要な政策なのか、国の関与は必要か、民間事業とどう関わるか等）、効率性（コストに見合った効果が得られるのか等）、有効性（その政策が問題

の解決にどのように、またどの程度寄与するのか等)、懸念点(その政策を実現する上で考えられる課題)についてしっかり考えるようにしましょう。

試験対策には、TAC・Wセミナーの模擬企画提案試験を活用しましょう。TAC・Wセミナーの先生方、内定者の先輩方からのアドバイスは対策上有効です。

② 政策課題討議試験

政策課題討議試験は2日目に実施されます。形式は6人でのグループディスカッションです。流れとしては最初に20分でレジュメを書き、その後1人ずつ意見を2分で発表、討議を30分で行う形式です。

試験対策には、TACの模擬政策課題討議試験を活用しましょう。この試験は、練習をする意義が大きい試験と言えます。なぜなら、討議の中での立ち位置は人によって得意不得意が分かれるからです。司会が上手な人もいれば、新しい見方を提案するのが得意な人もいます。したがって、TACでの模擬政策課題討議試験や自主ゼミを活用する中で、自分に一番向いた立ち位置を見つけてください。

実際に練習をしてみて、建設的な議論にならず上手くいかない場合、議論していることが噛み合っているか気をつけてみてください。必要性レベルでの議論(反対意見:今の社会に当該施策は行うべきでない、国が関わるべきではない等)、有効性レベルでの議論(反対意見:この施策には効果がない等)、効率性レベルでの議論(反対意見:この施策はコストがかかりすぎる等)を区別し、自分のグループではどこが合意・対立しているのかよく考えることが重要です。

③ 人事院面接

人物試験は2日目に実施される、いわゆる人事院面接です。受験生1人に対し、面接官が3人(人事院の方が1人、各省の採用担当が2人)という形で、事前に記入してきた面接カードをもとに約20分間実施されます。基本的には面接カードに沿ったオーソドックスな質問が多いですので、質問を想定して面接練習をしておくといよいでしょう。また、面接カードの内容も非常に重要となってきますので、事前に添削を受けるなどの対策をすることも有効です。

面接カードには国家公務員の志望動機と、それ以外に学習面、生活面、趣味、社会事情で関心のある事柄等を記入しますが、これをもとに過去にどんな経験をしたかを掘り下げる質問がされます。過去の自分がどのようなことを考えて、どのように行動したか、そしてその経験で発揮された自分の特性により、国家公務員としてどのような貢献ができるかを説明できることが重要になります。このことを念頭に置いた上で、どのようなことを話すか決めると良いでしょう。

試験対策には、TACの模擬面接を活用しましょう。また、受験生同士での練習も重要になってくると思います。単純に質問にどのように答えるかの練習にもなりますし、面接官の気持ちもわかるようになります。そうすることで、より質問のしやすい面接カードを作れるでしょう。

7. その他

●模試の活用法

模試を受験することには3つの意義があります。まず1つは模試に向けてそれまでの勉強を総復習することで知識を定着させること、2つ目は時間制限のある中で問題を解くことで、本番をより具体的にイメージすること、そしてもう1つは現時点での自分の弱点分野や受験者の中での自分の立ち位置を知ることです。ですから、模試を余すところなく使えるようにしっかり準備して受験し、復習も必ず行いましょう。模試で一喜一憂する必要はありませんが、模試で自覚した自分の苦手は本試験までに確実に克服しておきましょう。

●二次試験 試験委員

二次試験の試験委員は、年明け(遅くとも年度末まで)の官報で発表されます。

官報はHPでも確認することができます。

【× ㊦】

オリエンテーションブック

外務専門職

外務省専門職員

1. 試験概要

1. 外務省専門職員とは

外務省専門職員は、専門の語学を武器とし、関連する国、地域の文化、慣習、経済、政治の専門家として、又は経済協力、条約、国際法、安全保障などの分野の専門事務官として活躍することが期待されています。外務省専門職員は、在外勤務の割合が大きく、いわば現場の外交官として外交事務の最前線で活躍します。在外においては外交方針立案のための情報収集や交渉実務に携わることはもちろん、本省においても担当官として日本外交を直に動かしていく立場になります。外交実務の最前線に立ち、幅広いフィールドにて活躍しながら自分の専門とする国、地域、分野を造り上げていくことのできる職種です。

2. 受験資格

2021 年度の受験資格は下記の通りです。

①2021 年 4 月 1 日における年齢が 21 歳以上 30 歳未満の者

②2021 年 4 月 1 日における年齢が 21 歳未満の者で次に掲げる者

a) 大学を卒業した者及び試験の実施年度の 3 月までに大学を卒業する見込みの者、並びに人事院がこれらの者と同等の資格があると認める者

b) 短期大学又は高等専門学校を卒業した者及び試験の実施年度の 3 月までに短期大学又は高等専門学校を卒業する見込みの者、並びに人事院がこれらの者と同等の資格があると認める者

(注) 日本の国籍を有しない者又は外国の国籍を有する者は、この試験を受けることができません。

3. 試験日程

例年、外務省専門職員試験は、次のような日程で実施されます。

第 1 次試験が 6 月中旬の土日、2 日間にわたり実施されます。第 1 次試験（筆記試験）に合格した場合、第 1 次試験合格者を対象に 7 月中旬から下旬にかけて第 2 次試験（人物試験）が実施され、最終合格発表は 8 月下旬になります。最終合格者には、事前に電話で最終選考に残った旨の連絡があり、8 月末日に外務省にて研修語通知と意思確認が行われます。そのうえで、最終合格者は外務省専門職員採用候補者名簿に記載され、試験実施の翌年 4 月に外務事務官として外務省に採用されます。

以下 2021 年度の試験日程です。

●試験日程

※2021 年度 外務省専門職員採用試験案内より

郵送による申込み期間	3 月 26 日（金）～ 4 月 9 日（金）
第 1 次試験	6 月 12 日（土）、13 日（日）
第 2 次試験	7 月 13 日（火）～21 日（水）
最終合格者発表	8 月 18 日（水）

4. 試験地

例年、第1次試験地は、原則として東京都または大阪市ですが、申込者数等の状況に応じて、同都市周辺に設ける場合もあります。第2次試験は東京都（外務省本省）にて行われます。

5. 試験内容

第1次試験では、1日目に①記述式専門試験各科目120分、②時事論文試験90分、2日目に③多肢選択式基礎能力試験140分、④外国語文和訳・和文外国語訳120分が行われます。第2次試験では、⑤人物試験3回（個別面接2回・グループ討議1回）、⑥外国語試験（面接1回）及び身体検査が行われます。また、個別面接の参考とするために面接カード記入及びマークシート式性格検査が実施されます。

① 専門試験（記述式）

専門試験は、国際法・憲法・経済学の3科目が出題され、2018年度試験からは憲法または経済学のいずれか1科目と国際法の合計2科目の解答となります。各科目3題から任意の2題を選択し、それぞれ120分で解答します。解答にあたっては、A3の用紙に対して、約1500字の論文を2通作成することになります。解答は黒の水性ボールペンのみで、定規・修正液などは一切使用することができません。

② 基礎能力試験（多肢選択式）

基礎能力試験は、知能分野と知識分野に分けられます。2021年度試験では、知能分野は27題（文章理解11題、判断推理7題、数的推理4題、空間把握2題、資料解釈3題）、知識分野は13題（自然・人文・社会・時事を含む）の合計40題が出題されました。なお、同日に実施される、国家一般職と同内容の試験です。試験時間は2時間20分となり、一般知能の比重が増した形となります。

③ 時事論文（記述式）

時事論文は、一般的な時事問題が1題出題され、90分で解答します。テーマは以前は国際問題が出題されていましたが、近年は国内問題が出題される傾向にあり、それに対する見解を論述していきます。

④ 外国語文和訳、和文外国語訳（記述式）

受験外国語についての外国語和訳2題と和文外国語訳2題の合計4題を120分で解答します。外国語会話はこの記述式試験と同一言語で受けるということを留意して出願時に選択する必要があります。問題内容は、外交、文化など多岐にわたります。和文外国語訳については、全言語共通問題となります。

※受験外国語は2014年度試験より、英語、フランス語、ドイツ語、ロシア語、スペイン語、ポルトガル語、イタリア語、アラビア語、ペルシャ語、ミャンマー語、タイ語、ベトナム語、インドネシア語、中国語、朝鮮語の計15カ国語となりました。ウルドゥー語、ヒンディー語、オランダ語については削除されました。

⑤ 人物試験（個別面接及びグループ討議）

人柄、対人的能力などについての個別面接及びグループ討議を実施します。

個別面接は、2013年度から2回となりました。1回目は1人の受験生に対して4～5人の面接官により約15分程度で行われます。2回目は受験生1人に対して5～6人の面接官により約5分程度で行われます。個別面接受験にあたり、例年は事前に志望動機、希望研修語、自己PRなどを記した面接カードを提出していましたが、2014年度試験では外務省本省にて面接カード記入（50分）を行いました（2015年度以降は例年に戻りました）。面接では概ね面接カードに記入した内容に基づいて質問がなされます。面接官のうちの1名は、受験生の性格、心理を専門的に分析する役割を持っているとみられ、突飛な質問がなされることもあります。

グループ討議は、9～10名を1グループとし、そのグループを二手に分けてディベート方式で実施されます。採点を行うのは1回目の個別面接と同じ4～5名の面接官です。討論時間は約30分です。またグループ討議のテーマは国内・国際問題双方あり、時事的な問題が討論の議題となる傾向が強いです。

⑥ 外国語試験（面接）

外国語試験は第1次試験で選択した受験外国語で15分程度行われます。通常、自己紹介 → 受験生個人に関する質問 → 用意されているスクリプトの黙読 → 音読 → それに関する質問、という流れです。2021年度はスクリプトに関する質問の後、再度個人的な質問がなされるケースがありました。スクリプトのレベルは概ね新聞記事や社説程度です。パーソナルクエスチョンは自己紹介に沿ってなされることが多く、海外旅行や専攻など典型的な質問がなされます。外国語でコミュニケーションする能力が審査されます。

6. 外務省専門職員試験を受けるには

例年、3月下旬に外務省のホームページより試験概要が発表されます。試験日程・受験地区をご確認のうえ、お申込みください。なお、2021年度における郵送申込み受付期間は、3月26日（金）～4月9日（金）となっております。お申込み忘れのないようお気をつけください。

7. 合格後について

最終合格者は、外務省専門職員採用候補者名簿に記載され、試験実施の翌年4月に外務事務官として外務省に採用されます。

入省後1ヵ月間外務省研修所（神奈川県相模原市）において外交史や語学などの研修を受けた後、外務本省の各課に研修員として配属となり、約1年間の実務研修を受けます。多くの場合、半年で異動して研修を受けることになります。入省2年目の4月より、再び研修所に戻り、在外前研修を約2ヵ月間受けます。その後原則として研修語を履修するのに適した国にある在外公館に外交官補として配属になります。在外研修中は、語学はもちろんのこと、研修国の政治、文化、慣習などについて、約2年間（アラビア語は約3年間）学びます。在外研修終了後は、館務に就くか、あるいは研修語を母国語（又は通用語）とする別の国にある在外公館に配属となり、外交実務の最前線に立つことになります。

以後、おおむね5～6年ごとに本省勤務と在外公館勤務を繰り返し、専門とする語学のみならず、当該語学と関連する国・地域の社会、文化、歴史等にも通じた専門家、あるいは経済、経済協力、条約等の分野の専門家として活躍することになります。

8. 問い合わせ

上述内容は、全て過去の試験内容を参考にしています。最新情報などの詳細な情報は、各自外務省のホームページ等でご確認ください。

2. 試験データ

1. 試験実施結果

近年の試験実施結果は、次の通りです。

年度	第1次試験受験者数	第1次試験合格者数	最終合格者数	競争倍率
2021	248	100	52	4.7
2020	217	105	51	4.3
2019	253	101	48	5.3
2018	316	104	49	6.4
2017	274	106	48	5.7
2016	271	105	54	5.1
2015	314	99	50	6.3

※ 競争倍率とは、「第1次受験者数/最終合格者数」により算定された数値です。

(外務省公開データより作成)

2. 合格基準

試験は、大学卒業程度の学力を基準とし、知識のみならず理解力、判断力、表現能力並びに人物について、外務省専門職員としての適格性を判断します。第1次試験の基礎能力試験において一定の合格点に達しないと、他科目の成績のいかんに関わらず不合格となります。その他の基準については公開されていませんが、総合評価であると考えられています。

学習アドバイス【外務専門職コース】

1. 学習の基本的な流れ

① 基礎能力対策

「講義 → 講義の復習 → 問題集を解く → 演習で実力チェック → 弱点を中心に復習 → 模試」が基本的な学習の流れとなります。数的処理に関しては問題集を年内に2周、本試験までに3～4周解くことが目安です。文章理解に関しては自らの習熟度に応じて問題演習をこなすようにしましょう。人文科学・自然科学・社会科学に関しては本試験までに問題集を2周させることを目安としてください。1周目は時間がかかっても良いのでしっかりと知識を定着させてください。2周目以降は解答時間も気にして早く正確に解くことを心がけてください。基礎能力試験で足切りになっては元も子もないので、油断せず継続的に学習しましょう。

② 記述試験対策

まずは、「基本マスター講義 → 講義の復習 → 基本マスター演習で実力チェック → 弱点を中心に復習」することで、基本知識を定着させます。その後は、「論文マスター講義 → 講義の復習 → 論文マスター演習で答案作成 → 添削 → 添削答案の復習 → 論文答練 → 添削 → 添削答案の復習 → 模試」で合格答案を作成する力を磨きましょう。

また、少しでも分からないことがあれば、質問カウンセリング、質問メールなどを上手に活用して疑問点を放置せずに必ず解消してください。

2. 専門記述試験 学習アドバイス

【総 論】

専門記述試験は、外務専門職試験最終合格の鍵を握っていると言っても過言ではありません。学習範囲が広く、記述形式のため、きちんと知識を整理できていないと時間内に合格答案を作成することはできないでしょう。まずは基本マスター講義・演習を通じて基礎的な知識を固め、その上で論文マスター講義、論文マスター演習、論文答練などを通して答案作成の力を磨きます。

【各 論】

① 国際法

国際法は専門科目の中でも最大の学習量と学習時間を要し、かつ合否を分ける科目と言って良いでしょう。国際裁判所の判決・定義・要件は論文を書く上で必要不可欠ですので、正確にインプットしてください。本試験でも見られるような様々な分野を横断する問題に対応するには、国際法の全体像をつかむことが大切です。クロスレファレンスを意識した体系的理解を心がけましょう。また、国際法には英米法的要素が半分ほど混ざっています。すなわち、判例の積み重ねがそのまま法になっていく発想に慣れる必要があります。講義の中で行う判例の図解を理解の助けにしてください。

② 憲法

憲法は、暗記事項も比較的限られているため勉強しやすい科目と言えます。憲法を初めて学習する場合、憲法の考え方に馴染むことがまず必要です。そして、どのようなことが争点となっているか、憲法学における論点を押さえ、それについての判例や学説の考え方をマスターしていく必要があります。さ

らに、理解しただけでは、憲法学の答えは書けません。答案作成のためのパーツとなる論点の論証をしっかりと感じなくてはなりません。また、本試験では人権分野から2問、統治分野から1問出題される年度が多く、学習の比重は人権分野の方が高くなります。近年は、判例の事案をベースにした事例問題が出題され、事例・事案の分析能力が試されていますが、答案を書く上で求められている知識レベルはそれほど高くなく、講義でインプットした知識で十分対応できます。

③ 経済学

経済学は理解に時間がかかるかもしれませんが、暗記量は他の専門科目と比べて多くない科目です。論文を書く上で経済用語の定義は必要不可欠なため、一語一句正確に暗記しましょう。グラフに関しては何でも書く練習を行い、また書く際は、「設定」→「均衡」→「比較静学」の流れを常に意識しましょう。

また、経済学は時間との勝負でもあります。本試験のような緊張状態でも、微分や細かい計算問題をすばやく正確にこなさなければなりません。本試験ではボリュームの多い問題の出題も散見されます。全ての事項につき丁寧に答えていては時間が足りなくなってしまうので、重要なエッセンスのみを選び出し、効率よく点数の取れる答案を作成することを目指しましょう。

3. 基礎能力試験 学習アドバイス

【総 論】

基礎能力試験の対策としては、出題数の多い数的処理・文章理解を中心に学習することになります。人文科学・自然科学・社会科学の知識系科目は範囲の広さの割に一つひとつの分野からの出題数が少なく、得点効率が悪いので、頻出分野を中心に効率的に学習を進めることが必要です。

基礎能力試験の学習内容は、大学受験時に学習した内容と重なる部分も多いため、自分の得意分野・苦手分野を見極め、効率的に得点に結びつく学習を心がけてください。

また、基礎能力試験は本試験時に時間が足りなくなりやすいので、直前期に時間配分や難問・苦手問題の取舍選択の訓練を取り入れてください。解けない問題に時間をかけすぎると解けるはずの問題に時間がかけられなくなり得点が伸びなくなります。

【各 論】

① 数的処理

数的処理は出題数が多いにもかかわらず、苦手意識を持っている人が多いです。しかし、長期のトレーニングで点数が伸びる科目ですので、できるだけ早めの学習が大切になります。数的処理の点数が安定してくると、基礎能力試験の点数も安定するので、苦手な人は勉強開始時期から毎日数題（3題～5題）ずつ、もしくは30分から1時間程度問題を解きましょう。毎日解くことで、数的処理の解き方が身につきます。

学習方法としては、まずは、講義を通じてじっくりと「知識」や「解法パターン」を覚えるところから始めましょう。数的処理が最初から得意な人のほとんどは、小中学生の時代に「知識」や「解法パターン」を叩き込まれています。数的処理においても基本は「覚えること」だと思ってください。また、長期間放置せず、せめて月に1回くらいは今まで勉強してきた内容の総チェックを心がけましょう。

数的処理が知識系の科目と違う点は、覚えた知識を「使いこなす」ことが必要とされるところにあります。講義をひと通り受け、必要な知識や解法パターンを覚えた後は、それらを使いこなせるようになるために、なるべく多くの問題を解きましょう。解けなかった問題があったときには、解説を読むだけで終わ

らずに、必ず講義で学習した内容とセットで復習しましょう。そうすることで、習った知識をどう使いこなすかが見えてくるようになります。

② 文章理解

現代文の学習のポイントは「論説文」という文章形式と「五肢択一」という出題形式にあります。五つの選択肢の中に必ず正解があるという択一試験の特徴を捉え、消去法によって正解肢を見つけ出すのも有効です。

英文の対策としては TOEIC®TEST 等の英語試験の対策を活用すると良いでしょう。単純に文章理解の対策になるだけでなく、ハイスコアを取っておけば、面接時のアピールにもつながります。

③ 人文科学

一般知識の中でも最も学習範囲が広い分野が、人文科学です。暗記がメインというイメージが強い科目ですが、一つ一つの事象を個別に暗記していくのではなく、「なぜ」それが起こり、「どのように」変わっていったかといった「文脈」を押さえることが問題の正誤を判定できるようになるための重要なプロセスです。日本史・世界史・地理に関しては講義によりその時代・テーマを理解することが重要です。時代やテーマなど全体像が理解できたら、多くの問題を解き、解説を熟読することで個別の事象の理解を深めます。思想・文芸は暗記色がかなり強い科目なので、直前期の詰め込みでも対応可能です。

④ 自然科学

人文科学と同じようにこちらも多くの学習時間を費やすことは非効率な科目です。学習を進める場合、文系出身などで苦手分野になる方は、暗記系の問題を中心に学習を進め、計算等が必要な問題はある程度捨ててような工夫をして、学習の負担を少なくして勉強しましょう。

⑤ 社会科学

主に法律系、経済系、行政系の専門科目における基本的な知識が問われます。法律に関しては憲法から出題されることがほとんどですので、専門記述の対策がそのまま対策につながります。ただし、憲法以外の分野から出題されることも稀にありますので、直前期に過去問を確認しておく良いでしょう。経済に関しても専門記述の対策で問題ありません。それ以外の分野に関しても基本的な問題が多いので直前期の詰め込みで十分対応可能です。

4. 時事論文 学習アドバイス

【時 事】

時事論文を書くにあたって、外交官として必要不可欠な国内の動向や国際情勢に関する一定程度の知識が重要です。外交青書・外務省 HP や NHK オンライン時論公論をチェックしたり、新聞を定期購読したりすることで知識を補うと良いでしょう。知識を詳細にわたって網羅している必要はなく、最低限の知識さえあれば十分対応が可能です。むしろ自分の考えをしっかりと持ち、それを論理的に表現できるかによって時事論文の出来不出来は決まります。より説得的な論文を書くためにも、日ごろのニュースに対して自分がどのように考えるかを意識するようにしましょう。

また、時間に余裕があるときに、実際に時間内で論文を書き終えることが出来るかを確認してみると良いでしょう。

5. 外国語試験 学習アドバイス

外国語は定着するまでに時間がかかるため、早めの対策をお勧めします。

和文外国語訳には単語力、表現力が不可欠です。単語帳などを用いて早い段階から単語力強化に努めましょう。また、毎年必ず1・2問、国際的な時事問題が出題されます。これらに対応するために時事用語にも慣れることが必要です。外務省HPに載っている外交青書（日本語版・英語版）を使用教材として用いるのも良いでしょう。また、英語以外の言語での受験予定者は、受験する外国語試験のレベルを事前に知っておく必要があります。外務省に過去問を請求すれば過去3年分を手に入れることができますので、ぜひ入手しましょう。

なお外国語試験も他の論述試験と同様、水性ボールペンを使うよう指示されます。スペルミスなく英語を速く正確に書く訓練も必要です。近年は外国語試験において和文外国語訳、外国語文和文訳に1問ずつ難問が出題されており、いかに基本的な問題を落とさず他の受験生に差をつけられないかが勝負となります。

また、合格に必要なレベルというわけではありませんが、自信を持って試験に臨むためにTOEFL ibt® 100点、IELTS 7.0レベルの語学力を目指すといいでしょう。

6. 人物試験対策アドバイス

【総 論】

第2次試験では、日本語面接、グループ討議、外国語面接、身体検査があり、実際に面接官と向き合い、自分がなぜ外務省を志望したか、外務省に入って何に携わりたいかについて自分の意思をしっかりと表明していくことになります。そのためには、第1次試験が終わった後も気を抜かず、自己分析を入念に行う必要があります。

第1次試験の合格はあくまで面接官との「交渉のテーブル」につく権利を得るだけのものです。目標は最終合格ですから、第2次試験の各種対策も疎かにせず、万全の準備をもって臨みましょう。

【各 論】

① 個別面接

個別面接は、事前に提出（2014年度試験では第2次試験初日に外務省本省にて記入でしたが、2015年度以降は事前提出形式に戻りました）する面接カード及びマークシート式性格検査に基づいて行われるため、特に面接カードの完成度は非常に重要なポイントとなります。具体的な試験対策は、第1次試験後で十分間に合いますが、常日頃から、なぜ外交官になりたいのか（動機）、何がしたいのか（入省後携わりたい分野）を意識することは大切です。この意識が個別面接対策のときに役立ちます。第1次試験終了後の個別面接の具体的な対策としては、受験仲間と面接カードや質問に対する答えをお互いに添削・確認し合うことをお勧めします。また実際に模擬面接を何度も繰り返すことで、想定される質問についてしっかりと答えられるようにしておきましょう。

② グループ討議

グループ討議において、完璧な知識は不要ですが、最低限の知識がなければ議論への参加が難しくなりますので、日ごろから新聞を読むようにしておきましょう。また訓練を積まないと自分の意見を議論の場で述べるのは難しいため、ディベートの練習を積むことが大切です。議論に参加するために特別必要な知識といったものはありませんが、国際関係、政治、社会に関する基礎的な知識に加え、自分の好きな分野、

将来携わりたいと思っている分野における、一定程度の専門的知識を身につけておく心強いでしょう。

③ 外国語面接

外国語面接においては、どの言語でも本番で渡されるスクリプトのレベルは新聞の一般紙程度と考えられますので、それらを使うことも対策のひとつと言えます。また、時事内容に関するものが例年出される傾向にあり、日本に関連のないスクリプトを取り扱うこともありますので、いろいろな記事を読むように心がけましょう。個別面接と同様、模擬面接を何度もこなしていくと慣れていきますので、受験仲間やネイティブスピーカーなどと一緒に練習をすると良いでしょう。またスクリプトに関係のないパーソナルクエスチョンの時間には、なぜ外務省に入りたいのか、海外に行ったことはあるか、など定番の質問が多いので、ある程度想定して対策を行いましょう。

オリエンテーションブック 併願先について

併願先について

1. なぜ併願をするのか

公務員試験は就職活動です。もちろん、本命である国家総合職・外務専門職に採用が決まることが目標ですが、「就職できない」という万が一のリスクを減らすためにも併願をお勧めします。ここでは国家総合職講座・外務専門職講座の受講生が併願しやすい公務員試験をいくつか紹介します。

ここに記載のない公務員試験に関しては各官公庁・自治体のホームページ等をご覧ください。

2. 併願先 試験概要

1. 東京都Ⅰ類B 行政（一般方式）

試験制度が似ているため、国家総合職・外務専門職の両受験生に人気の併願先です。ただし、専門記述試験では3科目を選択する必要があるため、外務専門職受験生は憲法・経済学以外の1科目を別途学習する必要があります。

以下 2021 年度の試験日程です。

インターネットによる申込み期間	4月2日（金）～4月8日（木）
郵送による申込み期間	4月1日（水）～4月7日（火）
第1次試験	5月2日（日）
第2次試験	6月15日（火）～6月23日（水）
最終合格者発表	7月13日（火）

第1次試験：教養試験／専門記述試験／論文試験

第2次試験：個別面接（2回）

① 教養試験（五肢択一式）

試験時間	2時間10分
解答数	40題
出題科目	■知能分野 文章理解 8題 / 数的処理 16題 ■知識分野 自然科学・人文科学・社会科学・社会事情 16題

② 専門試験（記述式）

試験時間	2 時間
解答数	以下より 3 科目選択
出題科目	憲法、行政法、民法、経済学、財政学、政治学、行政学、社会学、会计学、経営学

③ 論文試験

試験時間	1 時間 30 分
解答数	1 題
内容	課題式（解答文字数：1000 以上 1500 字程度）

（2021 年度 東京都職員 I 類 B[一般方式]採用試験案内より）

2. 国立大学法人等職員

試験科目が教養試験のみのため、非常に併願しやすい試験です。しかし、他の多くの公務員受験生も併願するため、教養試験のボーダーは比較的高くなり、いかに点を落とさないかが重要になります。

2021 年度に実施された試験日程は、次の通りです。

インターネットによる申込み期間	5 月 12 日（水）～26 日（水）
第 1 次試験	7 月 4 日（日）※
第 1 次試験合格者発表	7 月 21 日（水）
第 2 次試験	選考・採用は各国立大学法人等ごとに実施

※第 1 次試験：教養試験

① 教養試験（五肢択一式）

試験時間	2 時間
解答数	40 題
出題科目	■知能分野 文章理解 7 題・判断・数的処理（資料解釈含む） 13 題 ■知識分野 自然科学 6 題・人文科学 7 題・社会科学 7 題

（2021 年度 各地区国立大学法人等採用試験案内より）

3. 航空管制官

国土交通省に所属する一般職の国家公務員（国土交通技官）です。英語試験が課せられ、外務専門職受験生が併願しやすい試験です。

以下 2021 年度の試験日程です。

インターネットによる申込み期間	3月26日（金）～4月7日（水）
第1次試験	6月6日（日）
第2次試験	7月7日（水）
第3次試験	8月26日（木）、27日（金）
最終合格者発表	10月4日（月）

第1次試験：基礎能力試験／適性試験1部／外国語試験（多肢選択式）／外国語試験（聞き取り）

第2次試験：外国語試験（面接）／人物試験／

第3次試験：適性試験2部／身体検査

※インターネットによる申込みが出来ない場合は、航空保安大学校へ問い合わせる必要があります。

① 基礎能力試験（多肢選択式）

試験時間	2時間20分
解答数	40題
出題科目	■知能分野 文章理解 11 題／判断・数的推理（資料解釈含む） 16 題 ■知識分野 自然科学・人文科学・社会科学（時事を含む） 13 題

② 適性試験 ※2016 年度から上記の内容に加え、「航空管制業務シミュレーションによる検査」が追加されました。

試験時間	記憶についての検査 20 分／空間関係についての検査 25 分
出題科目・解答数	記憶についての検査（示された図や記号、数値などを記憶するもの） 15 題 空間関係についての検査（空間的な方向や移動などの状態を判断するもの） 45 題

③ 外国語試験（多肢選択式）

試験時間	2時間
解答数	30題
出題科目	英文解釈、和文英訳、英文法についての筆記試験

④ 外国語試験（リスニング）

試験時間	40分
解答数	10題
出題科目	会話を聞き、会話の内容に関する質問に回答

（2021 年度 航空管制官採用試験案内より）

4. 防衛省専門職

防衛省専門職員は、高い語学力とグローバルな視野を生かし、日本の安全保障を支えるため、本省内部部局、陸海空自衛隊や情報本部などにおいて様々な業務に従事しています。仕事内容・試験制度ともに外務専門職と共通する部分が多くあります。

なお、2018 年度試験より試験制度が変更となります。「国際関係」が廃止され、「特定の語学（英語、ロシア語、中国語、朝鮮語）」ごとに、これまでの「語学」と同様の採用試験が実施されます。

以下 2021 年度の試験日程です。

申込み期間	4 月 8 日（木）～ 4 月 22 日（木）
第 1 次試験	6 月 6 日（日）
第 2 次試験	7 月 26 日（月）～ 8 月 2 日（月） のうち指定する日
最終合格者発表	8 月 16 日（月）

第 1 次試験：基礎能力試験／専門記述試験／論文試験

第 2 次試験：口述試験／身体検査

① 基礎能力試験（多肢選択式）

区分	語学
試験時間	2 時間 20 分
解答数	40 題
出題科目	■知能分野 文章理解 11 題／判断・数的推理（資料解釈含む）16 題 ■知識分野 自然科学・人文科学・社会科学（時事を含む）13 題

② 専門試験（記述式）

区分	語学
試験時間	2 時間
解答数	5 題
出題科目	英語 英文解釈 2 題／語彙問題 1 題 英文法 1 題／英作文 1 題

※年度によって募集の言語は変わります。中国語・ロシア語・朝鮮語・アラビア語の試験が実施される年もあります。

③ 論文試験

課題に対する総合的な判断力、思考力及び表現力についての筆記試験（1 時間）

（2021 年度 防衛省専門職員採用試験—大学卒業程度—受験案内より）

【× 毛】

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 T A C 情報システム部

③ F A X で提出

＜F A X 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 (Web 通信講座) で受講の方は、教材発送日の10日前までに「現住所」または「教材送付先」の変更手続きが完了していませんと、正しい住所に送付されない場合がございます。
なお、海外への教材発送は行っておりません。
- ・ DM ストップを希望された場合でも、学習上重要なご案内 (日程変更・正誤表・全国公開模試の案内等) は送付される場合がございます。
※学習上重要なご案内は、受講されている講座・コースにより異なります。

変更届出書

STEP 1 お客様情報										全てご記入ください。		記入日		20 年 月 日	
会員番号										※お預かりした個人情報、お客様の同意なく業務委託先以外の第三者に開示、提供することはございません。					
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															
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.相続アドバイザー	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.年金アドバイザー	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									
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)	SYS保管欄
20 年 /	()校・部・カスタマー・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									

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 ❖

「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。

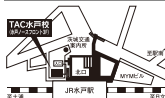
なお、よくあるお問い合わせをまとめたサイトもご用意していますので、ご参照ください。

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	
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/	※校舎により営業時間が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。

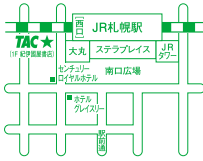
※営業時間は変更となる場合もございますのであらかじめご了承ください。

水戸校 株式会社アイエスエィ 〒330-0815 水戸市宮町1-4-1 水戸ノーザンクロス3F ☎029(350)7750(代)  JR水戸駅北口より徒歩1分	群馬校 中央総合学院内 〒371-0805 前橋市東町3-14-1 ☎027(226)1823(代)  JR前橋駅南口より徒歩2分	松本校 松本情報工科専門学校内 〒390-0875 長野県松本市城西1-7-1 ☎0263(50)9511(代)  JR松本駅南口より徒歩1分・JR松本駅より徒歩15分	富山校 富山情報ビジネス専門学校USP内 〒939-0341 富山市三ツ又576 ☎0766(55)5513(代)  JR小杉駅北口より徒歩9分	金沢校 エルアンドエルシステム北陸 〒921-8044 金沢市米津町7-28-1 ☎076(245)7605(代)  JR西金沢駅より徒歩3分	岡山校 ㈲穴吹カレッジサービス 〒700-0823 岡山市北区駅前町1-8-18 イコトニコビル5F ☎086(236)0225(代)  JR岡山駅東口より徒歩3分
福山校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒720-0866 福山市三之木町30-1 福山駅南内サステナシティテラス福山3F ☎084(991)0250(代)  JR福山駅より徒歩5分	高松校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒760-0024 高松市丸尾町5-2 丸尾町商店街アーケード内 ☎087(822)3313(代)  JR高松駅より徒歩7分・等電高松駅より徒歩9分	徳島校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒770-0832 徳島市寺島本町東3-12-7 マスガビル3F ☎088(653)3588(代)  JR徳島駅より徒歩1分	大分校 学校法人 府内学園内 〒870-0839 大分市金津町1-8-5 府内エデュケーションビル内 ☎097(546)5224(代)  JR大分駅上野の森口(南口)より徒歩3分	熊本校 税理士法人 東京会計グループ 〒860-0844 熊本市中央区米津町9-29 フォレストビル米津町 ☎096(323)3622(代)  市電米津町電停より徒歩1分	宮崎校 宮崎ビジネス公務員専門学校内 〒880-0812 宮崎市高千穂通2-2-27 ☎0985(22)6881(代)  JR宮崎駅より徒歩4分
鹿児島校 鹿児島情報ビジネス公務員専門学校内 〒892-0842 鹿児島市栗下町18-32 ☎099(239)9523(代)  市電天文館電停より徒歩5分	沖縄校 ●那覇校舎 〒902-0067 那覇市安里44-4 ☎098(864)2670(代) ●中部校舎 098(931)1661 〒904-0022 沖縄県沖縄市園田3-7-33  安里三叉島より徒歩1分				

札幌校

〒060-0005 札幌市中央区北5条西5丁目7番地
sapporo 55 3F

☎ 011(242)4477(代)

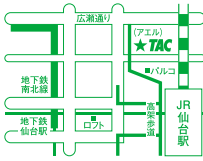


JR札幌駅西口より徒歩2分

仙台校

〒980-6125 仙台市青葉区中央1丁目3番1号
アール26F

☎ 022(266)7222(代)

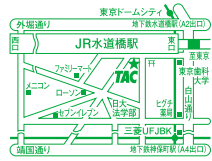


JR仙台駅西口より徒歩3分【高架歩道アール26F直結】

水道橋校

〒101-0061 千代田区神田三崎町2-10-8
オックス水道橋ビル

☎ 03(5276)0271(代)

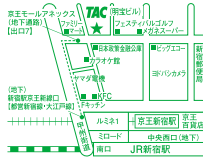


JR水道橋駅西口より徒歩1分 地下鉄神保町駅より徒歩10分
地下鉄水道橋駅A2出口より徒歩3分

新宿校

〒160-0023 新宿区西新宿1-21-1
明宝ビル5F

☎ 03(5322)1040(代)



JR新宿駅南口より徒歩5分
地下鉄丸の内線(京王モールアークス)出口より徒歩1分

早稲田校

〒169-0071 新宿区早稲田1-101-16
早稲田校ビル

☎ 03(5287)4940(代)

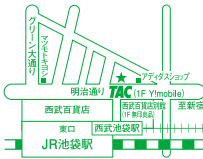


総合受付・早稲田大学西門口
別館・東西線早稲田駅2番出口スグ

池袋校

〒171-0022 豊島区南池袋1-19-6
オックス池袋ビル6F

☎ 03(5992)2850(代)

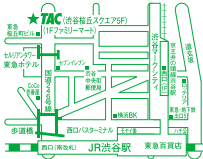


JR・私鉄・地下鉄池袋駅東口より徒歩3分

渋谷校

〒150-0031 渋谷区桜丘町31-15
渋谷有明ビル2F

☎ 03(3462)0901(代)

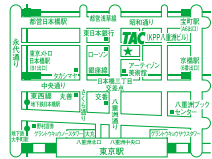


JR有明町西口・私鉄・地下鉄有明町駅より徒歩7分
京王井の頭線渋谷駅西口より徒歩4分

八重洲校

〒104-0031 中央区八重洲1-10-7
八重洲ビル2F

☎ 03(6228)8501(代)

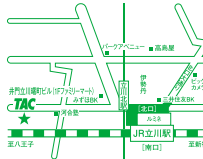


JR東区駅八重洲南口より徒歩1分 日本橋駅西口より徒歩3分
京橋駅西口・芝公園駅A6出口より徒歩4分

立川校

〒190-0012 立川市南町1-14-10
TACビル2F

☎ 042(528)8898(代)

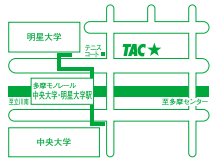


JR立川駅北口(西横須賀線)より徒歩4分
多摩都市モノレール立川北駅より徒歩3分

中大駅前校

〒192-0351 八王子市東中野2-1
TACビル2F

☎ 042(678)7210(代)

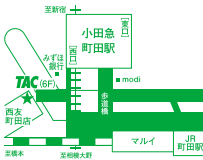


多摩モノレール中央大・明星大駅
明星大駅南出口より徒歩2分

町田校

〒194-0022 町田市森野1-14-17
森野町ビル4F

☎ 042(721)2202(代)

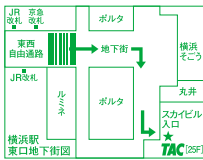


小田急町田駅より徒歩1分・JR町田駅中央改札より徒歩3分

横浜校

〒220-0011 横浜市中区高島2-19-12
スカイビル2F

☎ 045(451)6420(代)

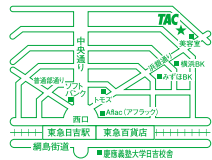


JR・私鉄横浜駅東口より徒歩3分

日吉校

〒223-0062 横浜市港北区日吉本町1-5-21
スカイビル2F

☎ 045(560)6166(代)

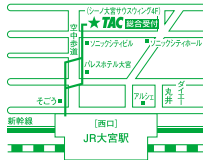


東急東横線日吉駅西口より徒歩3分

大宮校

〒330-0854 さいたま市大宮区桜木1-10-17
TACビル2F

☎ 048(644)0676(代)

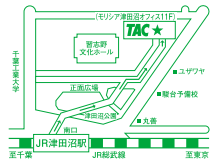


JR大宮駅西口より徒歩5分【空中歩道直結】

津田沼校

〒275-0026 習志野市台津1-16-1
TACビル2F

☎ 047(470)1831(代)



JR津田沼駅南口より徒歩3分

名古屋校

2022年3月下旬
移転オープン予定

〒460-0002 名古屋市中村区名駅1-4-4
名駅ビル2F

☎ 052(586)3191(代)

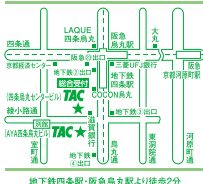


名鉄・近鉄名古屋駅より徒歩1分・JR名古屋駅小田口より徒歩3分
【移転】2022年3月下旬に於いて移転オープン予定・JR名古屋駅大田口より徒歩3分

京都校

〒600-8421 京都市下京区錦町三番路西入東御寺町158-1
西京ビル2F

☎ 075(351)1122(代)

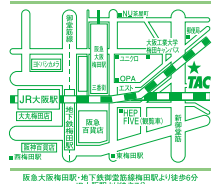


地下鉄西京町駅・阪急丸太町駅より徒歩2分

梅田校

〒530-0015 大阪府北区中津町2-4-12
梅田ビル2F

☎ 06(6371)5781(代)

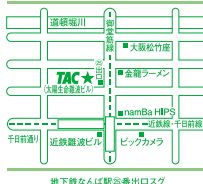


阪急大塚梅田駅・地下鉄御堂筋線梅田駅より徒歩6分
JR大塚駅より徒歩7分

なんば校

〒542-0076 大阪府中央区難波2-1-2
太陽生命ビル2F

☎ 06(6211)1422(代)

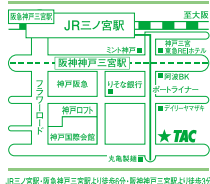


地下鉄なんば駅西口より徒歩5分

神戸校

〒651-0087 神戸市中央区御幸通5-1-10
オックス神戸三宮ビル2F

☎ 078(241)4895(代)

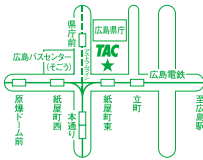


JR三宮・阪急神戸三宮駅より徒歩6分・阪神神戸三宮駅より徒歩3分

広島校

〒730-0011 広島市中区基町11-10
合人社広島紙屋町ビル4F

☎ 082(224)3355(代)

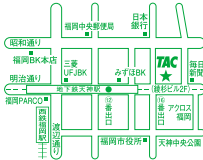


広島電鉄紙屋町東電停の正面

福岡校

〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6
緑ビル2F

☎ 092(724)6161(代)



地下鉄天神駅東改札より徒歩2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。

