

2024年合格目標

中小企業診断士

受講ガイド〔経験者向けコース用〕

1・2次上級本科生
1次上級本科生
2次本科生A
2次上級本科生A
2次本科生B
2次上級本科生B
2次上級ファイナル本科生

2次実力養成パック生

1次上級単科生〔応用+直前編〕／〔応用編〕
令和5年度本試験講義
2次事例知識解説講義
TACメソッド解説講義
2次事例Ⅳ特訓
2次実力完成演習
2次事例別過去問対策講義

TAC

中小企業診断士本試験について

👉 必ずご確認ください

中小企業診断士本試験は毎年1回、例年は第1次試験が8月上旬、第2次試験は筆記が10月下旬、口述が12月中旬～1月下旬に実施されます。以下、令和5年度を参考にしてご案内いたします。令和6年度では異なる可能性もありますので予めご承知おきください。なお、**TACでは受験願書の配布・郵送、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「試験案内・申込書」の配布 (令和5年度参考)

※中小企業診断協会にて配布

第1次試験 令和5年4月27日(木)～5月31日(水)

第2次試験 令和5年8月25日(金)～9月19日(火)

◎ 受験申込受付 (令和5年度参考)

※受験申込書を記入のうえ、受験手数料をゆうちょ銀行または郵便局から払い込み手続き
(詳細は「試験案内・申込書」を参照)

第1次試験 令和5年4月27日(木)～5月31日(水)

第2次試験 令和5年8月25日(金)～9月19日(火)

◎ 受験料

第1次試験 14,500円(令和5年度参考) 第2次試験 17,800円(令和5年度参考)

◎ 試験日 (令和5年度参考)

第1次試験 令和5年8月5日(土)・8月6日(日)

第2次試験 筆記 令和5年10月29日(日) / 口述 令和6年1月21日(日)

◎ 受験資格 (令和5年度参考)

制限なし

◎ 合格発表 (令和5年度参考)

第1次試験 令和5年9月5日(火)

第2次試験 筆記 令和6年1月11日(木) / 口述 令和6年1月31日(水)

※合格者には合格証明書等を簡易書留郵便にて通知

※第2次筆記試験は、「口述試験を受験する資格を得た方の発表」

◆中小企業診断士試験に関する詳細は下記までお問い合わせください。

一般社団法人 中小企業診断協会 試験係

〒104-0061 東京都中央区銀座1-14-11 銀松ビル5階

電話 03-3563-0851(代) ホームページ <https://www.j-smeca.jp/>

はじめに

この度は、TAC中小企業診断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、本書はこれから中小企業診断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中小企業診断士講座の講師・スタッフ一同、精一杯サポートさせていただきます。

TAC中小企業診断士講座

中小企業診断士講座 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 1 |
| 2. 講義・教材について | P 3 |
| 3. 演習・答練について | P 7 |
| 4. 公開模試について | P 11 |
| 5. 質問・相談について | P 12 |
| 6. 各種フォロー・サービス対応表 | P 13 |
| 7. 各種サービス提供期限一覧 | P 15 |
| 8. 教育訓練給付制度について | P 16 |
| 9. 診断士講座オリジナルサービス | P 20 |

教室講座編

- | | |
|----------------------|------|
| 1. 欠席した場合のフォロー | P 27 |
| 2. もう一度講義を受講したい場合 | P 28 |
| 3. 答案の採点および成績発表について | P 29 |
| 4. 教材配布予定・Web 講義配信予定 | P 31 |

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 35 |
| 2. 答練・演習の教室振替について | P 36 |
| 3. もう一度講義を受講したい場合 | P 36 |
| 4. 教材・レジュメのお渡しについて | P 36 |

通信メディア編

- | | |
|-------------------|------|
| 1. 教材発送について | P 39 |
| 2. 答案添削の流れ | P 40 |
| 3. i-support | P 43 |
| 4. スクーリング [本科生限定] | P 44 |
| 5. 答案返却について | P 45 |

オリエンテーション編

- | | |
|------------------|------|
| 1. 中小企業診断士試験について | P 49 |
|------------------|------|

日程表

- | | |
|------------|------|
| 1. 日程表について | P 63 |
|------------|------|

巻末

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

マイページ登録について

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

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

通学メディア・通信メディア共通編

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

教室講座・ビデオブース講座編

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



中小企業診断士講座

REGISTERED MANAGEMENT CONSULTANT

REGISTERED MANAGEMENT CONSULTANT



通学メディア・通信メディア共通編

TAC

【MEMO】

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

2 講義・教材について

1. 講義一覧（2023年9月1日現在）

*変更になる場合がございます。

| 講義名 | | 講義内容 | 1・2次上級本科生 | 1次上級本科生 | 1次上級単科生(応用+直前編) | 1次上級単科生(応用編) | 2次本科生A | 2次上級本科生A | 2次本科生B | 2次上級本科生B | 2次実力養成パック生 | 2次実力養成パック生 | 令和5年度本試験講義 | 2次事例知識解説講義 | TACメソッド解説講義 | 2次事例Ⅲ特訓 | 2次実力完成演習 | 2次事例別過去問対策講義 |
|---------|-------------|---|-----------|---------|-----------------|--------------|--------|----------|--------|----------|------------|------------|------------|------------|-------------|---------|----------|--------------|
| 1次応用編 | 1次上級講義 | 過去の試験傾向を分析し、実際に問題を解きながら知識の再確認を行い、解法テクニックを身につけます。 | ● | ● | △ | △ | | | | | | | | | | | | |
| | 1次上級答練 | やや高めの難易度の問題により、1次上級講義で学んだ知識を確認・整理し、解法テクニックを実践する答案練習です。 | ● | ● | △ | △ | | | | | | | | | | | | |
| 1次直前編 | 1次完成答練 | TAC 厳選の本試験予想問題による答案練習です。これまでの成果を確認し、直前期の学習計画を見直しましょう。 | ● | ● | △ | | | | | | | | | | | | | |
| | 1次公開模試 | 本試験と同形式で実施する模擬試験です。直前期に取り組むべき課題を把握することができます。 | ● | ● | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1次最終講義 | 1次対策最後の総まとめです。法改正などのトピックを交えた最新情報もお伝えします。 | ● | ● | △ | | | | | | | | | | | | | |
| 2次実力養成編 | 2次合格要件講義 | 2次合格を達成するための要件確認し、今後取り組むべき重要項目を明確化します。 | ● | | | | ● | | ● | | | ● | | | | | | |
| | 令和5年度本試験講義 | 令和5年度本試験問題を活用して、各事例のポイントを学びます。 | ● | | | | ● | | | | | ● | ● | | | | | |
| | 2次事例知識解説講義 | 1次試験で学んだ経営・財務・運営の知識の事例問題への適用の仕方を説明します。 | ● | | | | ● | | | | | ● | | ● | | | | |
| | 2次ショートケース | 短文のミニ事例(60分)に取り組むことで、各事例の特徴や典型的な問われ方を把握します。 | | | | | ● | | ● | | | ● | | | | | | |
| | 2次事例Ⅳ特訓 | 事例Ⅳの典型的な問題を繰り返し解き、基本的な計算処理手順の定着と計算力の維持を図ります。 | | | | | ● | | | | ● | | | | | | ● | |
| | TACメソッド解説講義 | 2次答案の作成プロセスである「TACメソッド」を伝授します。全事例共通のメソッドに加え、各事例ごとのメソッドも習得します。 | ● | | | | ● | ● | ● | ● | | ● | | | ● | | | |
| | 2次実力養成演習 | 身につけた知識やスキルを本試験と同じ80分の事例演習で確認します。 | ● | | | | ● | ● | ● | | | ● | | | | | | |
| | 2次実力チェック模試 | 本試験と同形式で実施する模擬試験です。これまでの成果を把握し、学習計画の見直しを図ることができます。 | ● | | | | ● | ● | ● | | | ● | | | | | | |

| 講義名 | | 講義内容 | 1・2次上級本科生 | 1次上級本科生 | 1次上級単科生(応用+直前編) | 1次上級単科生(応用編) | 2次本科生A | 2次上級本科生A | 2次本科生B | 2次上級本科生B | 2次上級ファイナル本科生 | 2次実力養成パックス生 | 令和5年度本試験講義 | 2次事例知識解説講義 | TACメソッド解説講義 | 2次事例△特訓 | 2次実力完成演習 | 2次事例別過去問対策講義 |
|---------|--------------|---|-----------|---------|-----------------|--------------|--------|----------|--------|----------|--------------|-------------|------------|------------|-------------|---------|----------|--------------|
| 2次実力完成編 | 2次実力完成演習 | 豊富な演習量とバリエーションに富んだ出題内容により、問題対応力の向上を図る80分の事例演習です。 | | | | | ● | ● | | ● | | | | | | | | ● |
| | 2次事例別過去問対策講義 | 事例別に頻出テーマの分野から本試験で行いたい「対応」「解釈」のポイントを伝えます。 | | | | | | ● | ● | ● | | | | | | | | |
| 2次直前編 | 2次直前演習 | 知識・スキル・解答プロセスを確認するための、本試験レベルの実戦的な80分の事例演習です。 | ● | | | | ● | ● | ● | ● | ● | | | | | | | |
| | 2次公開模試 | 本試験レベルの問題を、本試験と同形式で実施する模擬試験です。全国規模での実力を把握することができます。 | ● | | | | ● | ● | ● | ● | ● | | | | | | | |

各コースで実施する講義に●印がついています。

△はお申込みの科目のみとなります。

2. コース別配布教材一覧 (2023年9月1日現在)

*変更になる場合がございます。

| 講義名 | 教材名 | 1・2次上級本科生 | 1次上級本科生 | 1次上級単科生(応用+直前編) | 1次上級単科生(応用編) | 2次本科生A | 2次上級本科生A | 2次本科生B | 2次上級本科生B | 2次上級ファイナル本科生 | 2次実力養成パック生 | 令和5年度本試験講義 | 2次事例知識解説講義 | TACメソッド解説講義 | 2次事例Ⅳ特訓 | 2次実力完成演習 | 2次事例別過去問対策講義 | |
|-----------------------------|--------------------|---------------------------|---------|-----------------|--------------|--------|----------|--------|----------|--------------|------------|------------|------------|-------------|---------|----------|--------------|--|
| 受講ガイド (TAC WEB SCHOOL 上に掲載) | | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | |
| 1次応用編 | 1次上級講義 | 1次上級テキスト (各科目上巻、下巻の2冊) | △ | △ | △ | △ | | | | | | | | | | | | |
| | | 基本テキスト (7冊) | ▲ | ▲ | ▲ | ▲ | | | | | | | | | | | | |
| | | 講義サポートレジュメ (7冊) | ▲ | ▲ | ▲ | ▲ | | | | | | | | | | | | |
| | | トレーニング (7冊) | ▲ | ▲ | ▲ | ▲ | | | | | | | | | | | | |
| | 1次養成答練 (7回) | ▲ | ▲ | ▲ | ▲ | | | | | | | | | | | | | |
| 1次上級答練 | 1次上級答練 (7回) | △ | △ | △ | △ | | | | | | | | | | | | | |
| 1次直前編 | 1次完成答練 | 1次完成答練 (14回) | △ | △ | △ | | | | | | | | | | | | | |
| | 1次公開模試 | 1次公開模試 (問題+解答) | ● | ● | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1次最終講義 | 1次最終講義レジュメ (7冊) | △ | △ | △ | | | | | | | | | | | | | |
| その他 (自習用) | 1次過去問題集 (7冊) | ▲ | ▲ | ▲ | ▲ | | | | | | | | | | | | | |
| 2次実力養成編 | 2次合格要件講義 | 2次合格要件講義レジュメ (1冊) | ● | | | | ● | ● | | | ● | | | | | | | |
| | 令和5年度本試験講義 | 令和5年度本試験講義テキスト (1冊) | ● | | | | ● | | | | ● | ● | | | | | | |
| | 2次事例知識解説講義 | 2次事例知識解説講義テキスト (1冊) | ● | | | | ● | | | | ● | | ● | | | | | |
| | 2次ショートケース | 2次ショートケース (4回) | | | | | ● | ● | | | ● | | | | | | | |
| | 2次事例Ⅳ特訓 | 2次事例Ⅳ特訓 (6回) | | | | | ● | | | | ● | | | | | ● | | |
| | | 第2次試験事例Ⅳの解き方 [第2版] (1冊) | | | | | ○ | | | | ○ | | | | | ○ | | |
| | TACメソッド解説講義 | TACメソッド解説講義レジュメ (1冊) | ● | | | | ● | ● | ● | ● | ● | | | ● | | | | |
| | 2次実力養成演習 | 2次実力養成演習 (4回) | ● | | | | ● | ● | ● | | ● | | | | | | | |
| 2次実力チェック模試 | 2次実力チェック模試 (問題+解答) | ● | | | | ● | ● | ● | | ● | | | | | | | | |

| 講義名 | 教材名 | 1・2次上級本科生 | 1次上級本科生 | 1次上級単科生(応用+直前編) | 1次上級単科生(応用編) | 2次本科生A | 2次上級本科生A | 2次本科生B | 2次上級本科生B | 2次上級ファイナル本科生 | 2次実力養成パックス生 | 令和5年度本試験講義 | 2次事例知識解説講義 | TACメソッド解説講義 | 2次事例Ⅱ特訓 | 2次実力完成演習 | 2次事例別過去問対策講義 |
|--------------|----------------------------------|-----------|---------|-----------------|--------------|--------|----------|--------|----------|--------------|-------------|------------|------------|-------------|---------|----------|--------------|
| 2次実力完成編 | 2次実力完成演習 | | | | | ● | ● | | ● | | | | | | | ● | |
| 2次実力完成編 | 2次事例別過去問対策講義 | | | | | ● | ● | | ● | | | | | | | | ● |
| 2次直前編 | 2次直前演習 | ● | | | | ● | ● | ● | ● | ● | | | | | | | |
| 2次直前編 | 2次公開模試 | ● | | | | ● | ● | ● | ● | ● | | | | | | | |
| その他 (自習用) | 2次対策トレーニング(1冊) | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | ○ | | | | |
| | 2次過去問題集(1冊) | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | | | | | | |
| | 2次再現答案分析レジュメ [令和5年度版](1冊) | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | | | |
| | 2次再現答案分析レジュメ [令和2・3・4年度版](1冊) | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | | | | |

各コースで配布する教材に●印がついています。

○は自習用教材として配布します。

△はお申込みの科目のみとなります。

▲はお申込みの科目のみ、また自習用教材として配布します。講義(フォロー制度含む)はご利用になれません。なお、1次養成答練のマークシートは、ご提出いただければ採点いたします。

各教材の正誤表は、TAC WEB SCHOOLの「正誤情報」に随時掲載いたしますので、ご確認ください。詳細はp.21「3. TAC WEB SCHOOLの掲載情報について」をご参照ください。

3 演習・答練について

1次答練や2次演習の実施方法は、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。

◆実施答練・演習一覧（2023年9月1日現在）

*変更になる場合がございます。

| 答練・演習名 | 科目内容 | 解答時間 | 返却方法 | | |
|---------------------------|--------------------------|------|--|--------|----|
| | | | 教室 | ビデオブース | 通信 |
| 1次養成答練 (自習用として配布・採点あり) | 経営・財務・運営・経済・ 情報・法務・中小 | 60分 | コンピューターによる採点を行います。 TAC 到着後、成績表を TAC WEB SCHOOL のマイページに掲載します（マークシートは返却いたしません）。 | | |
| 1次上級答練 | | | | | |
| 1次完成答練 | | | | | |
| 2次ショートケース | 事例Ⅰ・事例Ⅱ・事例Ⅲ・ 事例Ⅳ | 60分 | 講師による添削を行います。 答案はTAC到着後、添削済答案、得点データ（全体成績表）を、TAC WEB SCHOOLのマイページに掲載します（答案の返却はいたしません）。 | | |
| 2次実力養成演習 | | 80分 | | | |
| 2次実力完成演習 | | | | | |
| 2次直前演習 | | | | | |

科目の略称

経営：企業経営理論／財務：財務・会計／運営：運営管理／経済：経済学・経済政策
情報：経営情報システム／法務：経営法務／中小：中小企業経営・政策

1次答練や2次演習の解答は、必ずBまたはHBの黒の鉛筆またはシャープペンシルをご使用ください。

※答案については必ず原本をご提出ください。（コピー不可）

※答案の提出から添削済答案、得点データ（全体成績表）の掲載日については TAC WEB SCHOOL 上の「学習フォロー」⇒「教材」の箇所に掲載いたします。

1. 1次養成答練 各科目1回実施 自習用（解説講義なし／採点あり）

基礎知識の確認を図るための答案練習です。自習用教材のため解説講義のご提供はありませんが、マークシートをご提出いただければ採点は行います。

〔実施時間〕：

解答制限時間は60分です。解答後、解説冊子をよく読んで復習してください。

〔解答形式〕：

マークシート方式で実施します。

〔答案について〕：

自習用教材ではありますが、マークシートをご提出いただければコンピューターによる採点を行います。TAC 到着後、成績表を TAC WEB SCHOOL のマイページに掲載します（マークシートは返却いたしません）。

2. 1次上級答練 各科目1回実施

上級講義終了後、それまでの学習範囲について復習をかねて実施します。積極的に受講するようにしてください。

〔実施時間〕：

解答制限時間は60分です。教室講座受講の場合は、通常の2時間半（150分）の講義時間内に問題を解き、終了後「解答」をお配りいたします。休憩をはさみ、上級答練の解説講義を行います。ビデオブース講座・通信メディア受講の場合は、問題を解いてから、解説講義を受講してください。

〔解答形式〕：

マークシート方式で実施します。

〔答案について〕：

コンピューターによる採点を行います。TAC 到着後、成績表を TAC WEB SCHOOL のマイページに掲載します（マークシートは返却いたしません）。

3. 1次完成答練 各科目2回実施

今まで学習した内容について理解度を確認し、実践力をつける演習教材が「完成答練」です。

基本事項の総仕上げと法改正の確認なども目的としています。完成答練で間違ってしまった問題や解けなかった問題は確実に見直しをしてください。その際は正解できなかった理由をできる限り明確にしておくようにしましょう。

〔実施時間〕：

解答制限時間は60分です。教室講座受講の場合は、通常の2時間半（150分）の講義時間内に問題を解き、終了後「解答」をお配りいたします。休憩をはさみ、完成答練の解説講義を行います。ビデオブース講座・通信メディア受講の場合は、問題を解いてから、解説講義を受講してください。

〔解答形式〕：

マークシート方式で実施します。

〔答案について〕：

コンピューターによる採点を行います。TAC 到着後、成績表を TAC WEB SCHOOL のマイページに掲載します（マークシートは返却いたしません）。

4. 2次ショートケース 全4回（各事例1回）実施

短文のミニ事例を解くことで、各事例の特徴や典型的な問われ方を把握します。

〔実施時間〕：

講義（10分）受講後、問題を解いていきます。解答制限時間は60分です。問題を解いてから、解説講義を受講してください。

〔解答形式〕：

学習当初から本試験の形式に慣れることを目的として記述方式で実施します。

〔答案について〕：

講師による添削を行います。

答案は TAC 到着後、添削済答案を、TAC WEB SCHOOL のマイページに掲載します（成績表はございません。また、答案の返却はいたしません）。

5. 2次事例Ⅳ特訓 全6回 実施

事例Ⅳの計算処理能力を引き上げるトレーニングを実施します。

〔実施時間〕：

講義（30分）受講後、問題を解いていきます。解答制限時間は60分です。問題を解いてから、解説講義（50分）を受講してください。

〔解答形式〕：

記述方式で実施します。

〔答案について〕：

演習は自己採点のため、成績集計はございません。

6. 2次実力養成演習 全4回（各事例1回）実施

オーソドックスなレベルの問題演習を実施します。問題演習を通して、基礎レベルの構築を行っていきます。

〔実施時間〕：

解答制限時間は80分です。教室講座受講の場合は、通常の2時間半（150分）の講義時間内に問題を解き、終了後「解答」をお配りいたします。休憩をはさみ、養成演習の解説講義を行います。ビデオブース講座・通信メディア受講の場合は、問題を解いてから、解説講義を受講してください。

〔解答形式〕：

記述方式で実施します。

〔答案について〕：

講師による添削を行います。

答案は TAC 到着後、添削済答案、得点データ（全体成績表）を、TAC WEB SCHOOL のマイページに掲載します（答案の返却はいたしません）。

7. 2次実力完成演習 全12回(各事例3回)実施

バリエーションに富んだ出題内容を通じて、これまで学習してきた、TAC メソッド、過去問、2次試験に必要な知識をマスターし、事例スキルを完成させます。

[実施時間] :

解答制限時間は80分です。教室講座受講の場合は、通常の2時間半(150分)の講義時間内に問題を解き、終了後「解答」をお配りいたします。休憩をはさみ、完成演習の解説講義を行います。ビデオブース講座・通信メディア受講の場合は、問題を解いてから、解説講義を受講してください。

[解答形式] :

記述方式で実施します。

[答案について] :

講師による添削を行います。

答案はTAC 到着後、添削済答案を、TAC WEB SCHOOL のマイページに掲載します(答案の返却はいたしません)。

8. 2次直前演習 全12回(各事例3回)実施

2次本試験を想定したレベルの問題演習を実施します。問題演習を通して、2次対策の総仕上げを行っていきます。

[実施時間] :

解答制限時間は80分です。教室講座受講の場合は、通常の2時間半(150分)の講義時間内に問題を解き、終了後「解答」をお配りいたします。休憩をはさみ、直前演習の解説講義を行います。ビデオブース講座・通信メディア受講の場合は、問題を解いてから、解説講義を受講してください。

[解答形式] :

記述方式で実施します。

[答案について] :

講師による添削を行います。

答案はTAC 到着後、添削済答案を、TAC WEB SCHOOL のマイページに掲載します(答案の返却はいたしません)。

4 公開模試について

2024年合格目標の各公開模試は、本試験と同形式で、全国一斉に実施します。

2次実力チェック模試…2024年4月27日(土) or 28日(日)予定

1次公開模試…2024年6月29日(土)・30日(日)予定

2次公開模試…2024年8月31日(土) or 9月1日(日)予定

各模試とも、会場受験・自宅受験のいずれかを選択することができます。また、会場の選択も可能です。

お申込みのコースによって、公開模試の受験手続が異なります。

お申込みコースに2次実力チェック模試・1次公開模試・2次公開模試が含まれている場合には、無料で受験が可能ですが、受験番号発行、受験地登録のための受験手続が必要になります。この受験手続を行わないと模試を受験することができませんので、必ず期間内に手続を行ってください。

公開模試が含まれていないコースの場合には、新規申込による受験手続が必要となり、この場合は受験料が発生します。

各コースに公開模試が含まれているかどうかは、下記をご参照ください。

※受験手続方法・手続期間・受験会場等の詳細につきましては、2次実力チェック模試は2024年3月上旬、1次公開模試は5月中旬、2次公開模試は7月中旬に別途ご案内予定です。

コース別 2024年合格目標公開模試一覧

| | 1次公開模試 | 2次実力チェック模試 | 2次公開模試 |
|-----------------------------|--------|------------|--------|
| 1・2次上級本科生 | ○ | ○ | ○ |
| 1次上級本科生 | ○ | — | — |
| 1次上級単科生 〔応用+直前編〕 / 〔応用編〕 | — | — | — |
| 2次本科生 A | — | ○ | ○ |
| 2次上級本科生 A | — | ○ | ○ |
| 2次本科生 B | — | ○ | ○ |
| 2次上級本科生 B | — | — | ○ |
| 2次上級ファイナル本科生 | — | — | ○ |
| 2次実力養成パック生 | — | ○ | — |

※○印のあるコースは、受験手続（無料）により受験が可能。

5 質問・相談について

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

受講メディア・受講コースによって質問体制は以下のようにご用意しております。

1. 教室講義前後（教室講座のみ）

講義前後に質問・相談を受け付けますので、講師に直接お声掛けください。

2. 質問メール

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

※質問 1 回につき、質問事項は 1 項目にてお願いします。

※質問をいただいてから約 1 週間で回答します（年末・年始、GW 等一部の期間を除く）。

※質問メールの利用方法は通信メディア編「[3](#) i-support」(p.43) をご参照ください。

※質問メールの最終締切日は、「[7](#) 各種サービス提供期限一覧」(p.15) 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。「[9](#) 2. 質問メールの利用回数について」(p.20) をご覧ください。

3. 質問内容について

ご回答できるのは、ご受講いただいている該当年度のコースに含まれている教材についての質問です。

受講講座以外の教材（市販書籍、過去の教材、他の資格専門学校で使用される教材、他社で発行されている問題集やテキスト）についての質問や、当該試験の学習範囲を逸脱している質問、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付いたします。

受付できない質問内容の場合は、回答をしないで返信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ことで実力アップを図るために、どのテキストの何ページに書いている事柄の、何がわからないのかをできるだけ詳しく書いてください。質問が具体的であればあるほど、講師も確実に回答することができます。

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、お申し込みのコース、学習メディアに応じて下表の通りとなります。

| コース 学習メディア フォロー・サービス | 本 科 生 | | | パックス生・単科生・オプション講座 | | |
|----------------------------|--|----------------|--------|-------------------|--------------|--------|
| | 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 | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| Web トレーニング | ●※ | ●※ | ●※ | — | — | — |
| 追っかけフォロー | ● | — | — | ● | — | — |
| 教室出席フォロー | — | ● | — | — | ● | — |
| スクーリング | — | — | ● | — | — | — |
| i-support | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| 質問メール | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| 自習室 | TAC 各校舎で教室を自習室として開放しています。 ※詳細は『TAC 利用ガイド (別冊)』をご参照ください。 | | | | | |

「●」：標準装備 「◎」：有料サービス 「—」：該当なし

※ 2次上級ファイナル本科生は対象外です。

| | |
|--------------|---|
| 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。 |
| 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・添削も受けられます (答案は校舎窓口に提出)。 |
| 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 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・添削も受けられます (答案は校舎窓口に提出)。 |
| 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・添削も受けられます (答案は校舎窓口に提出)。 |
| Web トレーニング | 1 次対策問題集「トレーニング」をスマホやタブレットで解答できます。 |
| 追っかけフォロー | 開講日後に申し込みの場合、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 (手続不要)。 |
| スクーリング 注1 | TAC 各校舎で開講されている教室講座に無料で出席できる制度です。 |
| 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」の4つのメニューから構成されています。 |
| 質問メール 注2 | 学習上の疑問点を WEB SCHOOL でメールいただき、講師が回答します。 |

注1 通信メディア編 [4](#) スクーリング [本科生限定] (p.44) 参照

注2 通学メディア・通信メディア共通編 [9](#) 診断士講座オリジナルサービス (p.20) 参照

7 各種サービス提供期限一覧

中小企業診断士講座

各種サービス提供期限一覧 [2024 年合格目標]

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

会員証有効期限 2024/10/31 (会員証記載)

| サービス内容 | 期 限 | 詳 細 |
|----------------------|---|--|
| Web トレーニング | 2024/10/31 | 期限後はご利用できなくなります。 |
| 通学メディアの教材受け渡し請求期限 | 2024/10/31 | 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 | 2024/10/31 | ビデオブースのご予約は、 <u>2024/10/30</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 | 2024/10/31 | 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・講義音声DL フォロー利用期限 | 2024/10/31 | 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 | 2024/10/31 | 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)。 |
| 質問メール | 1次 2024/7/26 2次 2024/10/11 TAC 必着 | 本試験までに質問回答できるのは、1次は 2024/7/26、2次は 2024/10/11 TAC 必着分とさせていただきます。なお、10/23 以降に届いたメールの回答文は、マイページにて確認できない場合がありますので、ご了承ください。 |
| 答案提出期限 | 1次 2024/7/19 2次 2024/10/4 TAC 郵送必着 | 本試験までにマイページに掲載 (個人成績表、2次：添削済答案) できるのは、1次は 2024/7/19、2次は 2024/10/4 TAC 必着分とさせていただきます。なお、10/12以降にTACに届いた答案の添削結果及び成績表は、マイページにて閲覧できない場合がございますので、ご了承ください。 |
| 成績表の閲覧期限 | 2024/10/31 | 個人成績表は、 <u>2024/10/31</u> までマイページでご覧いただけます。 |

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をご確認ください。

注2：通信メディア受講で教育訓練給付制度をご利用の場合、答案は修了日まで受け付けいたします。

各自の修了日までに全提出課題の8割以上をご提出ください。

詳細は、「**8** 教育訓練給付制度について」(p.16) 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。現在 TAC で開講している講座は、「専門実践教育訓練」「特定一般教育訓練」ではありませんのでご注意ください。

一般教育訓練給付制度

受講開始日において支給要件のある方が、厚生労働大臣の指定する講座を受講し修了した場合、支払った入会金・受講料の 20%（上限 10 万円）がハローワークから支給されます。[令和 5 年 4 月 1 日現在]

1. 一般教育訓練対象コース

●2 次本科生 A【通学】

教室・ビデオブース：1 月開講・2 月開講

●2 次本科生 A【通信】

DVD・Web：1 月受講開始（受講期間：8 ヶ月）

制度の詳細ならびに対象コースについては TAC 発行の「教育訓練給付制度パンフレット」を必ずご確認ください。

2. 講座申込時

講座のお申込みから 1 ヶ月以内に、「TAC/W セミナー教育訓練給付制度申請申込書」に必要事項をご記入の上、TAC へご提出ください。講座のお申込みだけですと、教育訓練給付制度申込の登録は完了しておりません。必ずご提出ください。併せてご本人確認のため、本人および住居の確認ができるものをご提示ください（郵送の場合には、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）。

★支給要件の照会

ご自身に教育訓練給付金の支給要件があるかどうかをハローワークで照会することができます。照会に必要な「教育訓練給付金支給要件照会票」は TAC 各校舎にもございます。

ご自身の支給要件について不安がある方は、予め確認してから教育訓練給付制度申込みをしていただく事をお勧めします。TAC では支給要件を満たしているかどうかの判断はできません。ご了承ください。

3. 受講にあたって

◆通学の場合

修了認定するための基準（修了要件）

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

出席確認

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

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

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

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

登録のクラスを欠席したら

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

Web フォローなどの通信形態での受講は出席として扱われません。ご注意ください。

受講修了日について

通学生の受講修了日は、指定講座全体の講義最終日以降に TAC が修了要件を確認する日です。講義最終日より約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。

提出率対象となる添削答案の名称および回数

2次

実力養成演習 4回、実力完成演習 12回、直前演習 12回：合計 28回

（23回以上のご提出で80%以上の提出率となります）

※各自の修了日までに添削答案の提出をお願いいたします。

答案の提出

答案をご提出の際は、答案用紙の指定欄に、会員番号・氏名等の必要事項を必ずご記入の上、専用の封筒でご郵送ください。

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。なお、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。

受講期間と受講修了日について

受講されるコースの教材初回発送日から受講期間（2次本科生 A：8ヵ月）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・音声 DL の配信は、本試験日や会員証の有効期限等、各講座が定める期日までとなります。修了日までご利用いただけない場合がございます。予めご了承ください。

4. 教育訓練給付制度修了試験について

修了試験は受講後半に「TAC WEB SCHOOL」⇒ [学習フォロー] ⇒ [Web 答練] で実施いたします。

下記期間にアクセスしていただき、解答送信期限内に解答送信してください。

2次本科生 A 2024年8月1日～8月30日

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ヵ月以内に行ってください。

※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「教育訓練給付制度」について

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



- TAC 教育訓練給付制度パンフレット

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

「TAC 教育訓練給付制度」パンフレット請求

TAC カスタマーセンター

0120-509-117

平日・土日祝 10:00~17:00

9

診断士講座オリジナルサービス

1. 日程表について

各コースの「教室講義日程」「利用開始日」「教材送付日程」については、以下のホームページに掲載いたしますのでご確認ください。

■TACホームページ「講義日程のご案内」

https://www.tac-school.co.jp/kouza_chusho/chusho_nittei_even.html



2. 質問メールの利用回数について

質問メールの利用回数には、下記の通り回数制限がございます。受講期間中に下記の制限回数を越えて利用された場合には、質問に回答出来ない場合がございますので、予めご了承ください。

□受講期間中に可能な質問メールの利用回数

| | | | |
|------------------|-----------|--------------|------|
| 1・2次上級本科生 | …40回 | 2次上級ファイナル本科生 | …10回 |
| 1次上級本科生 | …25回 | 2次実力養成パック生 | …8回 |
| 1次上級単科生 [応用+直前編] | …5回 (各科目) | 令和5年度本試験講義 | …2回 |
| 1次上級単科生 [応用編] | …3回 (各科目) | 2次事例知識解説講義 | …3回 |
| 2次本科生 A | …30回 | TACメソッド解説講義 | …2回 |
| 2次上級本科生 A | …20回 | 2次事例IV特訓 | …4回 |
| 2次本科生 B | …20回 | 2次実力完成演習 | …5回 |
| 2次上級本科生 B | …20回 | 2次事例別過去問対策講義 | …2回 |

3. TAC WEB SCHOOL の掲載情報について

TAC WEB SCHOOL に、学習にお役立ていただくためのさまざまな情報を随時掲載していますので、ご確認ください。

【サイト上部】



◆教材

2次演習の復習用問題・解答用紙 (PDFデータ) を掲載します (各演習の WEB 配信日に合わせて掲載します)。

◆正誤情報

教材の正誤表を随時掲載します。

◆学習記録 ⇒ 成績表

1次答練・2次演習・2次公開模試・2次実力チェック模試の成績表を掲載します。

【サイト下部】



◆講座からのお知らせ

下記の情報を随時掲載します。

- 1次答練・2次演習の得点データ (平均点、得点分布表、設問別正答率など)
- 2次演習の講評
- 2次演習の参考答案
- 公開模試の受験手続き案内
- 事務局からの各種ご案内
- 中小企業診断士本試験情報 等

4. Web トレーニングについて

Web トレーニングとは、パソコンやスマートフォン等から Web 上で問題を解いていただくことができるサービスです。

一問一答形式で出題され、問題を解くと正解か不正解かすぐにわかりますので、スキマ時間を有効に活用いただけます。

1. 対象コース／受講科目数に関わらず全科目利用できます。

| | | | |
|----------------------|----------------------|---------|---------|
| 1・2次ストレート本科生 | 1・2次速修本科生 | 1次本科生 | 1次速修本科生 |
| 1.5年本科生 (23・24年合格目標) | 1.5年本科生 (24・25年合格目標) | | |
| 1・2次上級本科生 | 1次上級本科生 | 2次本科生 A | 2次本科生 B |
| 2次上級本科生 A | 2次上級本科生 B | | |

※パック生・単科生はご利用いただけません。

※機種・端末状況によってはご利用できない場合がございます。

2. 問題内容

[2024年度合格目標]

トレーニング【問題集】

3. 利用期間

・2024年10月31日(木)まで

配信時期 (予定)

- | |
|-----------------------|
| ① 企業経営理論：2023年10月上旬 |
| ② 財務・会計：2023年11月上旬 |
| ③ 運営管理：2023年12月上旬 |
| ④ 経済学・経済政策：2024年1月上旬 |
| ⑤ 経営情報システム：2024年2月上旬 |
| ⑥ 経営法務：2024年3月上旬 |
| ⑦ 中小企業経営・政策：2024年4月上旬 |

4. ログイン方法

- ① TACWEBSCHOOL (<https://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。
 ※登録がお済の方は②よりお進みください。



- ② ログインIDとパスワードを入力してログインしてください。



- ③ マイページが開きましたら、上部の学習フォロー [i-support] から一番下の Web トレーニングよりお入りください。



5. Web トレーニングの機能について

マイページ左下にあります、「講座からのお知らせ」に Web トレーニング機能をご紹介します。マニュアルがございますので、詳細はこちらをご覧ください。

デジタル教材について

スマートフォン、タブレットなどで基本テキスト、上級テキスト、令和5年度本試験講義テキスト、2次事例知識解説講義テキストを閲覧する「デジタル教材サービス」です。

※マイページ登録が必要です。

※リリース時期は科目によって異なります。詳細は、2023年8月頃にマイページの「講座からのお知らせ」にてご案内します。

※デジタル教材は「基本テキスト」「上級テキスト」「令和5年度本試験講義テキスト」「2次事例知識解説講義テキスト」のみです。

※デジタル教材の動作環境および注意事項は、TAC WEB SCHOOL (<https://ws.tac-school.co.jp/taiken>)にてご確認ください。

※機種・端末によっては、使えない場合もございます。

対象コース ◎…基本テキスト ■…上級テキスト ▲…令和5年度本試験講義テキスト
◆…2次事例知識解説講義テキスト

1次単科生〔基本+直前編〕◎

1次単科生〔基本編〕◎

1次上級単科生〔応用+直前編〕◎■

1次上級単科生〔応用編〕◎■

1次上級本科生 ◎■

1・2次上級本科生 ◎■▲◆

2次本科生 A ▲◆

2次実力養成パック ▲◆

令和5年度本試験講義 ▲

2次事例知識解説講義 ◆

ご利用期限 2024年10月31日（木）までです。

デジタル教材の詳細についてはこちら





中小企業診断士講座

REGISTERED MANAGEMENT CONSULTANT

REGISTERED MANAGEMENT CONSULTANT



教室講座編



TAC

【MEMO】

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 ※テスト類の採点・添削も受けられます。 | 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) ※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。) | 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) ※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。) | Web通信メディアの講義をご自身の端末で視聴できます。詳細は『TAC 利用ガイド(別冊)』通信メディア編「 2 TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。 |
| 4. ご自身のパソコンに講義音声ダウンロードして受講する | 音声 DL フォロー(標準装備) ※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。) | 講義の音声を受講できます。詳細は『TAC 利用ガイド(別冊)』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。

※テスト類(答練、演習等)の採点・添削も受けられます。

添削済答案はTAC WEB SCHOOL マイページに掲載となります。

※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、ビデオで視聴することができます。予約した校舎のビデオルームでご視聴ください。なお、受講・予約の方法は、『TAC 利用ガイド(別冊)』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。

◇視聴開始日は、各日程表をご覧ください。

※テスト類の採点・添削も受けられますが、通常の成績表・添削済答案の掲載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。

※添削済答案はTAC WEB SCHOOL マイページに掲載となります。

3. Web フォロー・音声 DL フォロー

欠席された講義をインターネットを利用することによって、フォローすることができます。詳細は、『TAC 利用ガイド (別冊)』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：全コース (標準装備)

◇料金：無料。

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

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

※テスト類の採点・添削も受けられますが、通常の答案掲載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。

※添削済答案はTAC WEB SCHOOL マイページに掲載となります。

2 もう一度講義を受講したい場合

◆クラス重複出席フォロー・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**：本科生コースのみ

2. **対象講義**：1次上級講義・2次合格要件講義・令和5年度本試験講義・2次事例知識解説講義・TAC メソッド解説講義・2次事例IV特訓・2次事例別過去問対策講義のみ ※答練・演習は不可

3. **回数**：1回ずつ利用可能

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 利用ガイド (別冊)』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

◆1次答練

提出された答案はコンピュータにより採点し、TAC WEB SCHOOLのマイページに個人成績表を掲載します（マークシートは返却いたしません）。

TAC中小企業診断士講座 個人別成績表

経済学・経済政策 1
1次応答練 第1回

| | | | |
|------|------------|------|------|
| 会員番号 | 00000■■■■■ | | |
| 氏名 | ■■■■■■■■■■ | | |
| 得点 | 84 | | |
| 平均点 | 44.1 | 最高点 | 100 |
| 順位 | 11 | 受験者数 | 1179 |
| 中央値 | 43 | 標準偏差 | 16.2 |

【得点分布表】

| 得点 | 割合 |
|-------|-------|
| 95点以上 | 0.3% |
| 90点以上 | 0.3% |
| 85点以上 | 0.3% |
| 80点以上 | 1.7% |
| 75点以上 | 2.0% |
| 70点以上 | 1.1% |
| 65点以上 | 3.7% |
| 60点以上 | 9.3% |
| 55点以上 | 6.0% |
| 50点以上 | 7.9% |
| 45点以上 | 7.5% |
| 40点以上 | 19.0% |
| 35点以上 | 11.3% |
| 30点以上 | 7.0% |
| 25点以上 | 4.1% |
| 20点以上 | 9.1% |
| 15点以上 | 1.9% |
| 10点以上 | 1.3% |
| 5点以上 | 0.3% |
| 5点未満 | 0.1% |

※「選択率」は各選択肢の解答割合です。
 ※正答率が「100」の問題は総解答数による。
 ※全問正解問題です。
 ※正答率を3%以上の問題で誤ったものは今一度
 要読しておきましょう。
 ※合格線は、合格発表時に更新される
 ため、時期により若干異なります。

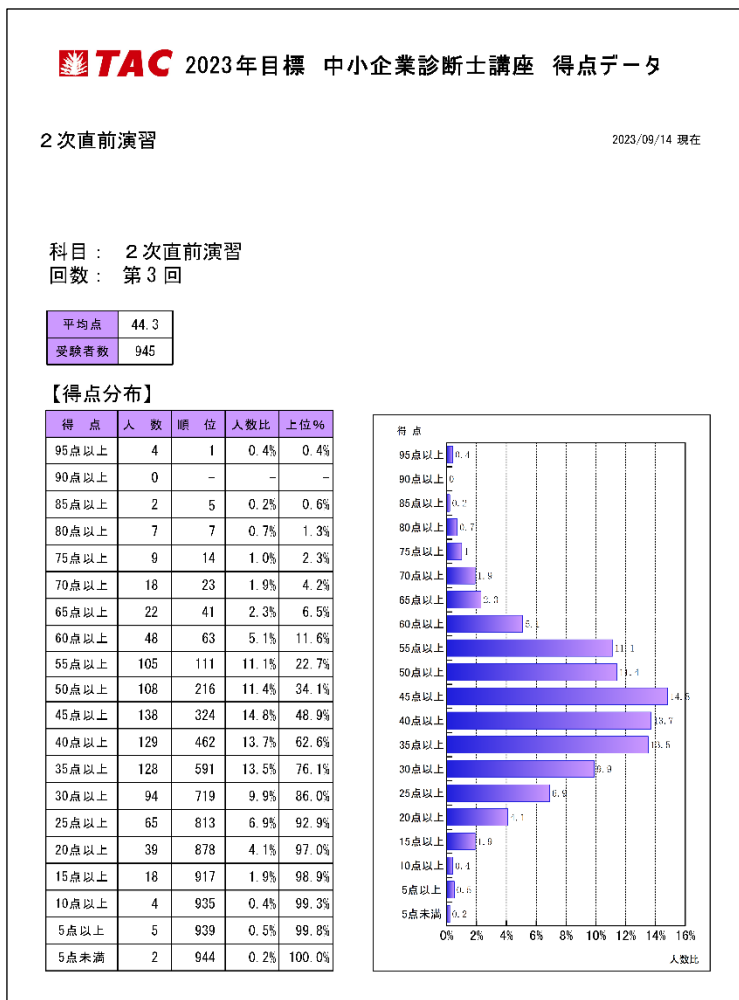
| 問題 | 設問 | 解答 | 正答 | 判定 | 正答率 (%) | 選択率(%) | | | 備注 | |
|----------|----|----|----|----|------------|--------|----|----|----|----|
| | | | | | | アイ | ウ | エ | | |
| 第1問 | ウ | ウ | ○ | | 33 | 18 | 23 | 34 | 15 | 7 |
| 第2問 | オ | オ | ○ | | 45 | 13 | 9 | 16 | 14 | 48 |
| 第3問 | ウ | ア | × | | 40 | 43 | 17 | 21 | 12 | 2 |
| 第4問 | ア | ア | ○ | | 70 | 73 | 4 | 13 | 4 | 5 |
| 第5問 | ウ | ウ | ○ | | 49 | 9 | 11 | 52 | 25 | 2 |
| 第6問 | エ | エ | ○ | | 47 | 22 | 5 | 17 | 50 | 6 |
| 第7問 | ア | ア | ○ | | 23 | 23 | 24 | 39 | 10 | 4 |
| 第8問 | ウ | ア | ○ | | 100 | 15 | 9 | 49 | 16 | 10 |
| 第9問 | イ | イ | ○ | | 17 | 37 | 17 | 16 | 7 | 22 |
| 第10問 | イ | イ | ○ | | 38 | 42 | 38 | 4 | 15 | 0 |
| 第11問 設問1 | オ | オ | ○ | | 57 | 3 | 9 | 5 | 21 | 61 |
| 第11問 設問2 | イ | イ | ○ | | 57 | 21 | 59 | 6 | 6 | 7 |
| 第12問 | ウ | ウ | ○ | | 35 | 21 | 28 | 38 | 11 | 0 |
| 第13問 | イ | イ | ○ | | 27 | 13 | 27 | 22 | 32 | 6 |
| 第14問 | エ | エ | ○ | | 57 | 7 | 6 | 5 | 59 | 22 |
| 第15問 | オ | オ | ○ | | 47 | 4 | 6 | 16 | 23 | 50 |
| 第16問 | ア | ア | ○ | | 53 | 56 | 7 | 22 | 3 | 11 |
| 第17問 設問1 | ア | ア | ○ | | 45 | 48 | 9 | 10 | 17 | 14 |
| 第17問 設問2 | イ | エ | × | | 15 | 16 | 32 | 29 | 15 | 0 |
| 第18問 | ウ | ウ | ○ | | 33 | 12 | 21 | 35 | 31 | 0 |
| 第19問 | エ | エ | ○ | | 68 | 5 | 5 | 17 | 72 | 0 |
| 第20問 | イ | ア | × | | 38 | 41 | 10 | 34 | 6 | 8 |
| 第21問 | ウ | イ | × | | 20 | 11 | 20 | 22 | 45 | 0 |
| 第22問 | ウ | ウ | ○ | | 56 | 27 | 4 | 59 | 4 | 5 |
| 第23問 | オ | オ | ○ | | 23 | 12 | 10 | 32 | 20 | 23 |

個人成績表には成績表発行日時点での全体得点データ（平均点、得点分布表、設問別正答率など）を掲載します。復習の際にご活用ください。

※各答練の全体得点データは、TAC WEB SCHOOLの「講座からのお知らせ」にも掲載します。

◆2次演習

教室で提出された2次演習答案是、TAC WEB SCHOOL マイページにて掲載いたします。
 ※各演習の全体得点データ・講評・参考答案などは、TAC WEB SCHOOL の「講座からのお知らせ」に掲載します。



◆振替受講での答案返却について

振替受講を利用して教室で2次演習を受けた場合も、TAC WEB SCHOOL マイページにて掲載いたします。

4

教材配布予定・Web 講義配信予定

(1) 通学受講生の〈受付窓口〉教材配布予定 (2023年9月1日現在)

通信受講生の教材発送日程は、日程表にて確認してください。

① 1次対策教材

| 科目 | 教材 | 配布予定 |
|-----------|---------------------|-----------|
| 企業経営理論 | 基本テキスト (講義サポートレジュメ) | 8月中旬 |
| | トレーニング | 8月中旬 |
| | 1次養成答練 | 10月中旬 |
| | 1次上級テキスト 上巻 | 10月上旬 |
| | 1次上級テキスト 下巻 | 11月下旬 |
| | 1次過去問題集 | 12月中旬 |
| | 1次最終講義レジュメ | 2024年7月上旬 |
| 財務・会計 | 基本テキスト (講義サポートレジュメ) | 10月上旬 |
| | トレーニング | 10月上旬 |
| | 1次養成答練 | 11月上旬 |
| | 1次上級テキスト 上巻 | 10月上旬 |
| | 1次上級テキスト 下巻 | 11月中旬 |
| | 1次過去問題集 | 12月中旬 |
| | 1次最終講義レジュメ | 2024年7月上旬 |
| 運営管理 | 基本テキスト (講義サポートレジュメ) | 11月下旬 |
| | トレーニング | 11月下旬 |
| | 1次養成答練 | 2024年1月上旬 |
| | 1次上級テキスト 上巻 | 10月中旬 |
| | 1次上級テキスト 下巻 | 11月下旬 |
| | 1次過去問題集 | 12月中旬 |
| | 1次最終講義レジュメ | 2024年7月上旬 |
| 経済学・経済政策 | 基本テキスト (講義サポートレジュメ) | 12月上旬 |
| | トレーニング | 12月上旬 |
| | 1次養成答練 | 2024年1月中旬 |
| | 1次上級テキスト 上巻 | 10月中旬 |
| | 1次上級テキスト 下巻 | 11月下旬 |
| | 1次過去問題集 | 12月中旬 |
| | 1次最終講義レジュメ | 2024年7月上旬 |
| 経営情報システム | 基本テキスト (講義サポートレジュメ) | 2024年1月中旬 |
| | トレーニング | 2024年1月中旬 |
| | 1次養成答練 | 2月上旬 |
| | 1次上級テキスト 上巻 | 10月中旬 |
| | 1次上級テキスト 下巻 | 11月下旬 |
| | 1次過去問題集 | 12月中旬 |
| | 1次最終講義レジュメ | 2024年7月上旬 |
| 経営法務 | 基本テキスト (講義サポートレジュメ) | 2024年2月上旬 |
| | トレーニング | 2024年2月上旬 |
| | 1次養成答練 | 3月上旬 |
| | 1次上級テキスト 上巻 | 10月中旬 |
| | 1次上級テキスト 下巻 | 11月下旬 |
| | 1次過去問題集 | 12月中旬 |
| | 1次最終講義レジュメ | 2024年7月上旬 |
| 中小企業経営・政策 | 基本テキスト (講義サポートレジュメ) | 2024年2月中旬 |
| | トレーニング | 2024年2月中旬 |
| | 1次養成答練 | 3月中旬 |
| | 1次上級テキスト 上巻 | 10月下旬 |
| | 1次上級テキスト 下巻 | 11月下旬 |
| | 1次過去問題集 | 12月中旬 |
| | 1次最終講義レジュメ | 2024年7月上旬 |

② 2次対策教材

| 教 材 | 配布予定 |
|------------------------|-----------|
| 2次合格要件講義レジュメ | 2024年1月上旬 |
| 令和5年度本試験講義テキスト | 1月中旬 |
| 2次事例知識解説講義テキスト | 1月下旬 |
| 2次再現答案分析レジュメ〔令和2～4年度版〕 | 1月中旬 |
| 第2次試験事例Ⅳの解き方〔第二版〕 | 4月中旬 |
| 2次過去問題集 | 3月上旬 |
| TACメソッド解説講義レジュメ | 3月上旬 |
| 2次対策トレーニング | 3月下旬 |
| 2次事例別過去問対策テキスト | 6月下旬 |
| 2次再現答案分析レジュメ〔令和5年度版〕 | 6月下旬 |

※受講コースにより、配布教材が異なります。コース毎の配布教材については、通学メディア・通信メディア共通編「**2**講義・教材について」(p.3)をご確認ください。

※上記に記載のない答練・演習については、各講義月に教室で配布します。

※配布予定は変更になる場合があります。

※教材の保管期限は2024年10月末日までです。教材の請求は期限内にお願いします。

(2) Web 講義の配信予定

下の講義は TAC WEB SCHOOL での動画視聴にてご受講いただきます。通学受講生は、教材を各校受付にて配布いたしますので、会員証をご持参の上、お受け取りください。

| 講義名 | 対象コース | | 配信開始日 |
|---------------|-----------|-----------|--------------------------|
| | 1・2次上級本科生 | 2次上級本科生 B | |
| 2次事例知識解説講義 | ○ | | 2/17 (土) |
| TACメソッド解説講義①② | | ○ | ① 3/30 (土) ② 3/30 (土) |

2次上級ファイナル本科生は下記の講義を TAC WEB SCHOOL での動画視聴にてご受講いただき、学習メディアを問わず、ご登録先の住所に教材をお送りします。

| 講義名 | 2次上級ファイナル本科生 | 対象教材 |
|---------|--------------|------------------------|
| 2次事例Ⅳ特訓 | ● | 2次事例Ⅳ特訓・2次事例Ⅳの解き方〔第2版〕 |



中小企業診断士講座

REGISTERED MANAGEMENT CONSULTANT

REGISTERED MANAGEMENT CONSULTANT



ビデオブース講座編

TAC

【MEMO】

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・演習の受講について

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」(p.7)をご確認ください。

(2) 答案提出目標日について

各答練・演習には提出目標日を設定しております。目標日までに提出できるよう計画的に学習しましょう。

詳細は、答案の提出から添削済答案、得点データ(全体成績表)の掲載日についてはTAC WEB SCHOOL 上の「学習フォロー」⇒「教材」の箇所に掲載いたします。

※最終締切日：1次答練は2024/7/19 まで、2次演習は2024/10/4 までにTACに到着しない場合、本試験までに採点できませんのでご注意ください。

また、10/12(土)以降にTACに届いた答案の添削結果及び成績表は、マイページにて閲覧できない場合がございますので、ご了承ください。

(3) 答案の返却について

◆1次答練

提出された答案はコンピュータにより採点し、TAC WEB SCHOOL のマイページに個人成績表を掲載します(マークシートは返却いたしません)。

◆2次演習

2次演習の添削済み答案については、TAC WEB SCHOOL のマイページにて掲載いたします(添削済答案(紙)の返却はいたしません)。

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、1次完成答練・2次ショートケース・2次実力養成演習・2次実力完成演習・2次直前演習に限り、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、TAC ホームページに記載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、同一講義を再度受講することができます。

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

1. 対象コース：本科生のみ
2. 対象講義：1次上級講義・1次最終講義・2次合格要件講義・令和5年度本試験講義・2次事例知識解説講義・TACメソッド解説講義・2次事例IV特訓・2次事例別過去問対策講義のみ
3. 回数：1回ずつ利用可能
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。

4 教材・レジュメのお渡しについて

ビデオブース講座で使用する教材は、コースによって異なりますが、テキスト、トレーニング等や講義中に配布される答練、演習は、受講前に講義DVD、講義録と一緒に各校受付でお渡しします。

※教材の保管期限は2024年10月31日までです。教材の請求は期限内にお願いします。

教材の配布予定については、教室講座編「[4](#)教材配布予定」(p.31)をご確認ください。

中小企業診断士講座

REGISTERED MANAGEMENT CONSULTANT

REGISTERED MANAGEMENT CONSULTANT

通信メディア編

TAC

【MEMO】

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。

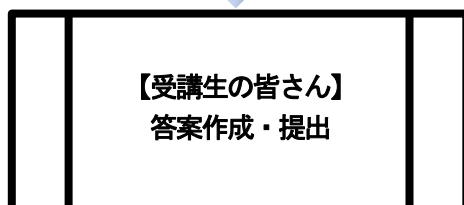
なお、会員証記載の有効期限後の請求には応じられません。予めご了承ください。

2 答案添削の流れ

1. 添削システム

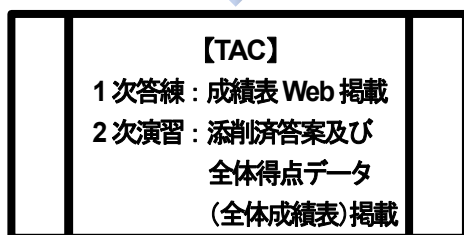


送付日程にしたがって問題が送付されます。



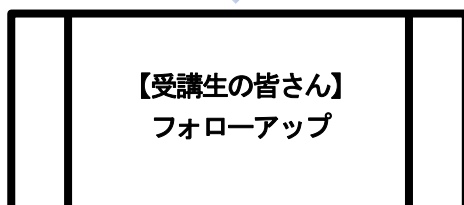
計画的に学習し、必ず答案を提出しましょう。
※最終提出締切日（通学メディア・通信メディア共通編「**7**各種サービス提供期限一覧」（p.15）参照）を過ぎますと、本試験までに採点できませんので厳守してください。

※答案については必ず原本をご提出ください（コピー不可）。



- 1次マークシート答案（答練）は成績表を TAC WEB SCHOOL のマイページに掲載します。
- 2次記述式答案（演習）は添削指導して TAC WEB SCHOOL のマイページに掲載します。

※答案の提出から添削済答案、得点データ（全体成績表）の掲載日については TAC WEB SCHOOL 上の「学習フォロー」⇒「教材」の箇所に掲載いたします。




Web に掲載された全体得点データ（全体成績表）、添削済答案と解答・解説等で、フォローアップをしっかりと行ってください。

※詳細は教室講座編「**3**答案の採点および成績発表について」（p.29）をご確認ください。

2. 答案提出上の注意

解答用紙オモテ面に氏名・会員番号等を書く欄がありますので、必ずご記入ください。

| | | | | |
|---|---|---|--------------------------------------|----------|
| <TAC  > | | | | |
| ■ 2024 年合格目標 | | | | |
| 2 次直前演習 ① (事例 I) | | | | |
| (解 答 用 紙) | | | | |
| 会員番号 | | | | 添削講師印 |
| 氏 名 | | | | |
| コ ー ス (○ 印) | 1・2 次ストレート本科生 1・2 次上級本科生 2 次上級本科生 A 2 次ファイナル本科生 その他 () | 1・2 次速修本科生 2 次本科生 A 2 次上級本科生 B 2 次上級ファイナル本科生 | 1.5 年本科生 2 次本科生 B 2 次実力養成/バック生 | |
| 講 座 (○ 印) | 教室講座 | ビデオブース講座 | Web 通信講座 | DVD 通信講座 |
| 注意事項 1. ご返却は TAC WEB SCHOOL にて掲載します。 2. 2 次本試験までに TAC WEB SCHOOL にて掲載できるのは、2024 年 10 月 4 日(金)TAC 必 着分までになります。 期日を過ぎますと、2 次本試験までに答案を返却できない場合が ございますので、ご注意ください。 3. 2024 年 10 月 12 日(土)以降にTACに届いた答案の添削結果および成績表は、マイページに て閲覧できない場合がございますので、ご了承ください。 | | | | |
| 【TAC における個人情報の取扱いについて】 お預りした個人情報につきましては、答案返却にのみ使用いたします。 お客様の個人情報をお客様の同意なしに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。(法令等により開示を求められた場合を除く。) お客様の個人情報は、TAC 糊にて管理させていただきます。 | | | | |
| 厚生労働省認可通信教育 | | | | |
| TAC 中小企業診断士講座 | | | | |

3. 答案作成上の注意

(1) 1次マークシート答案（答練）

- ① マークシート答案の作成は、必ず **HB** か **B** の黒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、水性ペンなど）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・誕生日・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。

(2) 2次記述式答案（演習）

- ① 記述式答案の作成は、必ず **HB** か **B** の黒鉛筆またはシャープペンシルで解答してください。
- ② 答案用紙の指定欄に、会員番号・氏名等の必要事項を必ずご記入ください。

4. 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」(p.15)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はない場合には、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・演習の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。

答練・演習の到着状況に関するお問い合わせ（公開模試を除く）

TAC 通信教育部・答案管理担当

03-5276-8534

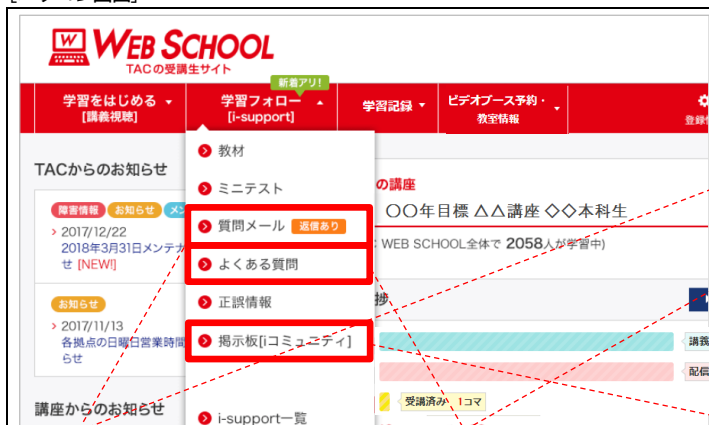
10:00~17:00 土日・祝を除く

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いただけます。

◆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・ログイン方法は、『TAC 利用ガイド (別冊)』通学メディア・通信メディア共通編「**3**マイページ登録について」をご参照ください。

2. 注意事項

TAC では『i-support』の操作方法につきましてはサポートしております (巻末、お問い合わせ一覧参照) が、それ以外の内容 (パソコンの使い方・故障・プロバイダーへの接続不具合等) につきましてはサポートいたしかねますので、直接メーカーやプロバイダーにお問い合わせください。

4 スクーリング〔本科生限定〕

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無料で出席できる制度です。同じ目的を持ったライバルと顔を合わせる良い機会ですので、ぜひご利用ください。

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

- ◆スクーリングには、利用回数に上限があります。また、お申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。

| | | | |
|-----------|-------|--------------|-------|
| 1・2次上級本科生 | ……25回 | 2次本科生 B | ……10回 |
| 1次上級本科生 | ……10回 | 2次上級本科生 B | ……10回 |
| 2次本科生 A | ……15回 | 2次上級ファイナル本科生 | ……5回 |
| 2次上級本科生 A | ……10回 | | |

- ◆スクーリングをご利用の際は、希望する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。

各コースの「教室講義日程」「利用開始日」「教材送付日程」については、以下のホームページに掲載いたしますのでご確認ください。

■TACホームページ「講義日程のご案内」

https://www.tac-school.co.jp/kouza_chusho/chusho_nittei_even.html



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。

※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。

5 答案返却について

(1) 1次マークシート答案について

ご提出いただいたマークシートは、TAC [本社] 到着後、採点処理をし、TAC WEB SCHOOL に掲載いたします。但し、最終締切日を過ぎて提出された答案は、本試験までに返却できない場合がございますので予めご了承ください。

※提携校でのサービスは、直営校と異なる場合がございます。

※通信生のマークシートは郵送にて承っております。

※営業日は（土日祝）を除かせていただいております。

※状況により上記日程は変更となる場合がございます。この場合の詳細につきましても、TAC WEB SCHOOL にてご案内いたします。

(2) 2次記述式答案（演習）について

ご提出いただいた答案については、TAC [本社] 到着後、添削指導し、TAC WEB SCHOOL に掲載いたします。但し、最終締切日を過ぎて提出された答案は、本試験までに閲覧できない場合がございますので予めご了承ください。

| | 答 案 | | 答 案 | 給付制度 提出課題 |
|-----------|-------------------|-------------|------------|--------------|
| 1 次基本編 | 1次養成答練 企業経営理論 | 2 次実力養成編 | 2次ショートケース① | × |
| | 1次養成答練 財務・会計 | | 2次ショートケース② | × |
| | 1次養成答練 運営管理 | | 2次ショートケース③ | × |
| | 1次養成答練 経済学・経済政策 | | 2次ショートケース④ | × |
| | 1次養成答練 経営情報システム | | 2次実力養成演習① | ○ |
| | 1次養成答練 経営法務 | | 2次実力養成演習② | ○ |
| | 1次養成答練 中小企業経営・政策 | | 2次実力養成演習③ | ○ |
| 1 次応用編 | 1次上級答練 企業経営理論 | 2次実力養成演習④ | ○ | |
| | 1次上級答練 財務・会計 | 2 次実力完成編 | 2次実力完成演習① | ○ |
| | 1次上級答練 運営管理 | | 2次実力完成演習② | ○ |
| | 1次上級答練 経済学・経済政策 | | 2次実力完成演習③ | ○ |
| | 1次上級答練 経営情報システム | | 2次実力完成演習④ | ○ |
| | 1次上級答練 経営法務 | | 2次実力完成演習⑤ | ○ |
| | 1次上級答練 中小企業経営・政策 | | 2次実力完成演習⑥ | ○ |
| 1 次直前編 | 1次完成答練① 企業経営理論 | | 2次実力完成演習⑦ | ○ |
| | 1次完成答練① 財務・会計 | 2次実力完成演習⑧ | ○ | |
| | 1次完成答練① 運営管理 | 2次実力完成演習⑨ | ○ | |
| | 1次完成答練① 経済学・経済政策 | 2次実力完成演習⑩ | ○ | |
| | 1次完成答練① 経営情報システム | 2次実力完成演習⑪ | ○ | |
| | 1次完成答練① 経営法務 | 2次実力完成演習⑫ | ○ | |
| | 1次完成答練① 中小企業経営・政策 | 2 次直前編 | 2次直前演習① | ○ |
| | 1次完成答練② 企業経営理論 | | 2次直前演習② | ○ |
| | 1次完成答練② 財務・会計 | | 2次直前演習③ | ○ |
| | 1次完成答練② 運営管理 | | 2次直前演習④ | ○ |
| | 1次完成答練② 経済学・経済政策 | | 2次直前演習⑤ | ○ |
| | 1次完成答練② 経営情報システム | | 2次直前演習⑥ | ○ |
| | 1次完成答練② 経営法務 | | 2次直前演習⑦ | ○ |
| | 1次完成答練② 中小企業経営・政策 | | 2次直前演習⑧ | ○ |
| | | | 2次直前演習⑨ | ○ |
| | | | 2次直前演習⑩ | ○ |
| | | | 2次直前演習⑪ | ○ |
| | 2次直前演習⑫ | | ○ | |

※最終締切日：1次試験対策は7/19まで、2次試験対策は10/4までにTACに到着しない場合、本試験までに閲覧できませんのでご注意ください。

※2次試験対策の答案で10/12（土）以降にTACに届いた答案は、添削結果及び全体得点データ（全体成績表）がマイページにて閲覧できない場合がございますので、ご了承ください。

中小企業診断士講座

REGISTERED MANAGEMENT CONSULTANT

REGISTERED MANAGEMENT CONSULTANT

オリエンテーション編

TAC

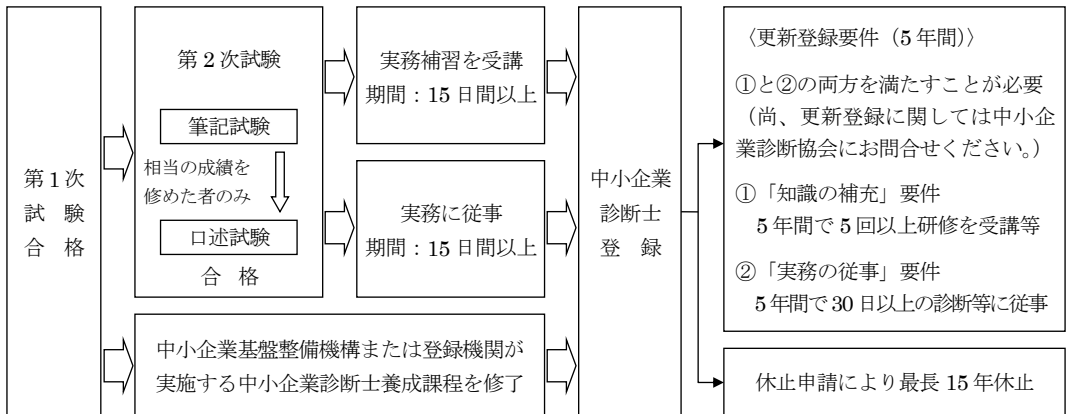
【MEMO】

1 中小企業診断士試験について

1. 中小企業診断士試験の概要

中小企業診断士になるまでの道筋は以下のとおりです。
この流れに沿って、それぞれの概要を次に説明していきます。

診断士登録までの流れ



試験比較

| | 第1次試験 | 第2次筆記試験 | 第2次口述試験 |
|------|--|--|----------------------|
| 試験日 | 例年8月初旬の 土・日曜日（2日間） | 例年10月下旬の 日曜日 | 例年12月中旬～1月下旬の 日曜日 |
| 合格発表 | 例年9月上旬 | 例年12月上旬～1月下旬 | 例年12月下旬～2月上旬 |
| 試験形式 | 択一式（マークシート） | 記述式 | 面接形式 |
| 科目数 | 7科目 | 4科目 | — |
| 受験資格 | 特になし | 当該年度および前年度の第 1次試験合格者（全科目） | 当該年度の第2次筆記試 験合格者 |
| 受験地 | 全国8地区 （札幌・仙台・東京・名古屋・金沢・大阪・広島・四国・福岡・那覇）※1 | | |
| 合格基準 | 免除科目を除く全科目の総 点数の60%以上であっ て、かつ1科目でも満点の 40%未満のないことを基準 とし、試験委員会が相当と 認めた得点比率とする。総 点数で不合格の場合、科目 ごとに合格が判定される （満点の60%を基準とし て、試験委員会が相当と認 めた得点比率）。 3年以内に全ての科目に合 格することが必要。 | 総点数の60%以上。 ただし1科目でも40%未 満の科目があれば不合 格。 | 評定が60%以上。 |
| 科目合格 | あり | なし | — |
| 科目免除 | あり | なし | — |

※1 金沢・四国・那覇は第1次試験のみ。

(1) 第1次試験

① 試験科目

次の7科目が2日間に分けて実施されます。

第1次試験科目一覧

| 科目 | 時間 | 配点 |
|-----------|------|------|
| 経済学・経済政策 | 60分 | 100点 |
| 財務・会計 | 60分 | 100点 |
| 企業経営理論 | 90分 | 100点 |
| 運営管理 | 90分 | 100点 |
| 経営法務 | 60分 | 100点 |
| 経営情報システム | 60分 | 100点 |
| 中小企業経営・政策 | 90分 | 100点 |
| 計 | 510分 | 700点 |

② 試験日程

受験日：8月初旬の土・日曜日（令和5年度例：8月5日(土)・6日(日)）

合格発表日：未定（令和5年度例：9月5日(火)）

③ 受験資格

年齢、性別、学歴等に制限はありません。

④ 合格の有効期間

第1次試験合格の有効期間は、2年間です。したがって、合格年度とその翌年度の2回に限り第2次筆記試験を受験できます。

平成12年度以前の第1次試験合格者については、1回に限り第1次試験を免除されて第2次試験を受験できます。（期間の限定はありません。ただし、平成13年度以降に第1次試験に合格して第2次筆記試験を受験した方は除きます。また、平成18年度以降中小企業診断士養成課程を受講した方も除きます。）

(2) 第2次筆記試験

① 試験科目

筆記試験は、『経営革新・改善』、『新規事業開発（既存事業の再生を含む）』などのなかから、次のように出題されます。

第2次試験科目・出題内容一覧

| 試験科目 | 出題事例 | 時間 | 配点 |
|-----------------------|------------------------------------|-----|------|
| 中小企業の診断及び助言に関する実務の事例Ⅰ | 『組織（人事を含む）を中心とした経営の戦略および管理に関する事例』 | 80分 | 100点 |
| 中小企業の診断及び助言に関する実務の事例Ⅱ | 『マーケティング・流通を中心とした経営の戦略および管理に関する事例』 | 80分 | 100点 |
| 中小企業の診断及び助言に関する実務の事例Ⅲ | 『生産・技術を中心とした経営の戦略および管理に関する事例』 | 80分 | 100点 |
| 中小企業の診断及び助言に関する実務の事例Ⅳ | 『財務・会計を中心とした経営の戦略および管理に関する事例』 | 80分 | 100点 |

※試験科目と出題事例の関係は明文化されてはいませんが、過去の例では全て上記のとおり出題されています。

② 試験日程

試験日：10月下旬の日曜日（令和5年度例：10月29日(日)）

筆記試験合格発表日：12月上旬～1月下旬

（令和5年度例：令和6年1月11日(木)）

③ 受験資格

第2次試験を受験できるのは次のいずれかの方です。

(1) 当該年度または前年度の第1次試験合格者

(2) 平成12年度以前の第1次試験合格者については、1回に限り第1次試験を免除されて第2次試験を受験できます。（期間の限定はありません。ただし、平成13年度以降に第1次試験に合格して第2次試験を受験した方は除きます。また、平成18年度以降中小企業診断士養成過程を受講した方も除きます。）

④ 合格の有効期限

「口述試験を受ける権利」は、第2次筆記試験に合格した当該年度に限り有効です。

※第2次試験の筆記試験に合格した方が口述試験に不合格となった場合、翌年度の第2次試験は筆記試験から受験しなければなりません。

(3) 第2次口述試験

① 試験内容

試験時間は1人当たり約10分間、面接官2人対受験者1人の面接形式で実施されます。

口述試験では、第2次筆記試験の事例問題に登場する企業について、筆記試験とは異なる角度で問われます。

尚、口述試験を受験するに当たっては、一切の資料・書籍等を見ることができません。

② 試験日程

試験日 12月中～1月下旬（令和5年度例：令和6年1月21日(日)）

合格発表日 12月下旬～2月上旬（令和5年度例：令和6年1月31日(水)）

③ 受験資格

口述試験は、筆記試験にて相当の成績を修めた者のみが受けることができます。

④ 合格の有効期限

第2次試験合格の有効期間は3年間です。

(3年以内に実務補習または実務従事を終え、登録の手続きを取る必要があります。)

補足 試験制度 詳細情報

1. 合格率

《第1次試験》

| | 申込者数 | 受験者数 (A) | 合格者数 (B) | 合格率 (B)/(A) |
|--------|---------|-------------|-------------|----------------|
| 平成30年度 | 20,116人 | 13,773人 | 3,236人 | 23.5% |
| 令和元年度 | 21,163人 | 14,691人 | 4,444人 | 30.2% |
| 令和2年度 | 20,169人 | 11,785人 | 5,005人 | 42.5% |
| 令和3年度 | 24,495人 | 16,057人 | 5,839人 | 36.4% |
| 令和4年度 | 24,778人 | 17,345人 | 5,019人 | 28.9% |

《第2次試験》

| | 申込者数 | 筆記試験の 受験者数 (A) | 口述試験を 受験する資格 を得た方の数 | 合格者数 (B) | 合格率 (B)/(A) |
|--------|--------|----------------------|---------------------------|-------------|----------------|
| 平成30年度 | 4,978人 | 4,812人 | 906人 | 905人 | 18.8% |
| 令和元年度 | 6,161人 | 5,954人 | 1,091人 | 1,088人 | 18.3% |
| 令和2年度 | 7,082人 | 6,388人 | 1,175人 | 1,174人 | 18.4% |
| 令和3年度 | 9,190人 | 8,757人 | 1,605人 | 1,600人 | 18.3% |
| 令和4年度 | 9,110人 | 8,712人 | 1,632人 | 1,625人 | 18.7% |

<中小企業診断協会ホームページのデータをもとに作成>

2. 第1次試験他資格等保有による科目免除

※第1次試験は、下記の方については一部の科目が申請により免除されます。

| 科目免除対象者 | 免除科目 |
|---|----------|
| 大学等の経済学の教授、准教授・旧助教授（通算3年以上） | 経済学・経済政策 |
| 経済学博士 | |
| 公認会計士試験または旧公認会計士試験第2次試験において経済学を受験して合格した者 | |
| 不動産鑑定士、不動産鑑定士試験合格者、不動産鑑定士補、旧不動産鑑定士試験第2次試験合格者 | 財務・会計 |
| 公認会計士、公認会計士試験合格者、会計士補、会計士補となる有資格者 | |
| 税理士、税理士法第3条第1項第1号から第3号までに規定する者 | 経営法務 |
| 弁護士、司法試験合格者、旧司法試験第2次試験合格者 | |
| 技術士（情報工学部門登録者に限る）、情報工学部門に係る技術士となる資格を有する者 | 経営情報システム |
| 次の区分の情報処理技術者試験合格者 （ITストラテジスト、システムアーキテクト、応用情報技術者、システムアナリスト、アプリケーションエンジニア、システム監査、プロジェクトマネージャ、ソフトウェア開発、第1種、情報処理システム監査、特種） | |

3. 第1次試験科目合格パターン例

ここに記載する科目合格のパターンは、一例です。

(中小企業診断士第1次試験案内の記載内容をもとに作成)

(1) 科目合格による免除が認められるパターン例

- ① 科目合格の場合は、翌年度と翌々年度の第1次試験を受験する際、申請により当該科目が免除されます。
- ② の掛かった年に第2次試験を受験することができます。
- ：受験して合格 ×：不合格または欠席 免除：申請により科目免除

〈科目合格による免除が認められるパターン例1〉

| 科 目 | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 |
|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| A 経済学・経済政策 | ○ | 免除 | 免除 | | |
| B 財務・会計 | × | × | ○ | | |
| C 企業経営理論 | × | ○ | 免除 | | |
| D 運営管理 (オペレーション・マネジメント) | ○ | 免除 | 免除 | | |
| E 経営法務 | ○ | 免除 | 免除 | | |
| F 経営情報システム | × | × | ○ | | |
| G 中小企業経営・中小企業政策 | × | ○ | 免除 | | |
| 補 足 説 明 | *1 | *2 | *3 | | |

*1 1年目：7科目受験して3科目合格

*2 2年目：3科目免除申請のうえ、4科目受験して2科目合格

*3 3年目：5科目免除申請のうえ、2科目受験して2科目合格 これにより第1次試験合格

〈科目合格による免除が認められるパターン例2〉

| 科 目 | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 |
|-------------------------|-------|-------|-------|-----|-----|
| A 経済学・経済政策 | ○ | 免除 | 免除 | | |
| B 財務・会計 | × | × | ○ | | |
| C 企業経営理論 | × | ○ | 免除 | | |
| D 運営管理 (オペレーション・マネジメント) | ○ | 免除 | 免除 | | |
| E 経営法務 | 他資格免除 | 他資格免除 | 他資格免除 | | |
| F 経営情報システム | × | × | ○ | | |
| G 中小企業経営・中小企業政策 | × | ○ | 免除 | | |
| 補 足 説 明 | *1 | *2 | *3 | | |

*1 1年目：他資格等保有による1科目免除申請のうえ、6科目受験して2科目合格

*2 2年目：他資格等保有による1科目免除申請と科目合格による2科目免除申請のうえ、4科目受験して2科目合格

*3 3年目：他資格等保有による1科目免除申請と科目合格による4科目免除申請のうえ、2科目受験して2科目合格 これにより第1次試験合格

〈科目合格による免除が認められるパターン例3〉

| 科 目 | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 |
|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| A 経済学・経済政策 | ○ | 免除 | 免除 | ○ | |
| B 財務・会計 | × | × | ○ | ○ | |
| C 企業経営理論 | × | ○ | 免除 | ○ | |
| D 運営管理 (オペレーション・マネジメント) | ○ | 免除 | 免除 | ○ | |
| E 経営法務 | ○ | 免除 | 免除 | ○ | |
| F 経営情報システム | × | × | ○ | ○ | |
| G 中小企業経営・中小企業政策 | × | ○ | 免除 | ○ | |
| 補 足 説 明 | *1 | *2 | *3 | *4 | |

- *1 1年目：7科目受験して3科目合格
- *2 2年目：3科目免除申請のうえ、4科目受験して2科目合格
- *3 3年目：5科目免除申請のうえ、2科目受験して2科目合格 これにより第1次試験合格
- *4 4年目：1回で7科目すべて合格。2回目の第1次試験合格

〈科目合格による免除が認められるパターン例4〉

| 科 目 | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 |
|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| A 経済学・経済政策 | ○ | × | 免除 | | |
| B 財務・会計 | × | ○ | 免除 | | |
| C 企業経営理論 | × | ○ | 免除 | | |
| D 運営管理 (オペレーション・マネジメント) | ○ | × | 免除 | | |
| E 経営法務 | ○ | × | 免除 | | |
| F 経営情報システム | × | ○ | 免除 | | |
| G 中小企業経営・中小企業政策 | × | ○ | 免除 | | |
| 補 足 説 明 | *1 | *2 | *3 | | |

- *1 1年目：7科目受験して3科目合格
- *2 2年目：7科目受験して4科目合格 1年目に科目合格した3科目の免除申請をしていないため、第1次試験合格にはならない。
- *3 3年目：7科目すべてを免除申請 これにより第1次試験合格
(この場合は、3年目の第1次試験申込受付期間内に、全科目免除を申請のうえ、受験申込手続きを行うことが必要です。)

(2) 科目合格による免除が認められないパターン例

- ① 第1次試験に合格すると、それまでの科目合格による科目免除の申請資格はなくなります。
- ② 「免除」の文字の上の **×** 印は、免除申請できないことを示しています。
- ③ の掛かった年に第2次試験を受験することができます。

○：受験して合格 ×：不合格または欠席 免除：申請により科目免除

〈科目合格による免除が認められないパターン例1〉

| 科 目 | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 |
|-------------------------|-----|-----|---------------|-----|-----|
| A 経済学・経済政策 | ○ | | 免除 | | |
| B 財務・会計 | ○ | | 免除 | | |
| C 企業経営理論 | ○ | | 免除 | | |
| D 運営管理 (オペレーション・マネジメント) | ○ | | 免除 | | |
| E 経営法務 | ○ | | 免除 | | |
| F 経営情報システム | ○ | | 免除 | | |
| G 中小企業経営・中小企業政策 | ○ | | 免除 | | |
| 補 足 説 明 | *1 | | *2 | | |

*1 1年目：7科目すべて合格 第1次試験合格

*2 3年目：1年目に第1次試験合格のため免除申請はできない

〈科目合格による免除が認められないパターン例2〉

| 科 目 | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 |
|-------------------------|-----|-----|-----|---------------|---------------|
| A 経済学・経済政策 | ○ | 免除 | 免除 | | |
| B 財務・会計 | ○ | 免除 | 免除 | | |
| C 企業経営理論 | × | ○ | 免除 | 免除 | |
| D 運営管理 (オペレーション・マネジメント) | ○ | 免除 | 免除 | | |
| E 経営法務 | × | ○ | 免除 | 免除 | |
| F 経営情報システム | × | × | ○ | 免除 | 免除 |
| G 中小企業経営・中小企業政策 | ○ | 免除 | 免除 | | |
| 補 足 説 明 | *1 | *2 | *3 | *4 | *5 |

*1 1年目：7科目受験して4科目合格

*2 2年目：4科目免除申請のうえ、3科目受験して2科目合格

*3 3年目：6科目免除申請のうえ、1科目受験して合格 これにより第1次試験合格

*4 4年目：3年目に第1次試験合格となったため、2年目または3年目に合格した科目の免除申請はできない

*5 5年目：3年目に第1次試験合格となったため、3年目に合格した科目の免除申請はできない

(3) 第1次試験の合格とならないパターン例

- ① 3年目・4年目・5年目のように、免除申請を行わず、受験して不合格となった場合は第1次試験の合格にはなりません。
- ② ■■■ の掛かった年に第2次試験を受験することができます。
- ：受験して合格 ×：不合格または欠席 免除：申請により科目免除

| 科 目 | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 | 6年目 | 7年目 |
|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| A 経済学・経済政策 | ○ | 免除 | ○× | ○ | 免除 | ○ | |
| B 財務・会計 | ○ | 免除 | 免除 | ○ | 免除 | 免除 | |
| C 企業経営理論 | × | ○ | 免除 | 免除 | ○ | 免除 | |
| D 運営管理 (オペレーション・マネジメント) | ○ | 免除 | 免除 | ○ | 免除 | 免除 | |
| E 経営法務 | × | ○ | 免除 | 免除 | ○ | 免除 | |
| F 経営情報システム | × | × | ○ | ○× | 免除 | ○ | |
| G 中小企業経営・中小企業政策 | ○ | 免除 | 免除 | ○ | ○× | 免除 | |
| 補 足 説 明 | | | *1 | *2 | *3 | *4 | |

- *1 3年目：5科目免除申請のうえ、2科目受験して1科目合格 1年目に科目Aは合格しているが、免除申請をしていない（○×部分）ため、第1次試験合格にはならない
- *2 4年目：2科目免除申請のうえ、5科目受験して4科目合格 3年目に科目Fは合格しているが、免除申請をしていない（○×部分）ため、第1次試験合格にはならない
- *3 5年目：4科目免除申請のうえ、3科目受験して2科目合格 4年目に科目Gは合格しているが、免除申請をしていない（○×部分）ため、第1次試験合格にはならない
- *4 6年目：5科目免除申請のうえ、2科目受験して2科目合格 これにより第1次試験合格

4. 実務従事・実務補習

経済産業大臣に中小企業診断士として登録を受けるには、登録の申請の日前3年以内に第2次試験に合格し、次の(1)のいずれかの実務に15日以上従事すること、または(2)のいずれかの実務補習を15日以上受けることが必要です。

(1) 診断・助言業務

- ① 国・都道府県、中小企業基盤整備機構または都道府県等中小企業支援センターが行う診断・助言業務
- ② 中小企業基盤整備機構または都道府県等中小企業支援センターが行う窓口相談などの業務
- ③ 中小企業に関する団体が行う中小企業の診断・助言または窓口相談などの業務
- ④ その他の団体または個人が行う診断・助言または窓口相談などの業務
- ⑤ 中小企業の振興に関する国際協力などのための海外における業務

(2) 実務補習

- ① 登録実務補習機関による実務補習
- ② 中小企業基盤整備機構、都道府県等中小企業支援センターにおける実務補習

5. 登録・更新

実務従事・実務補習を修了すると、所定の認定手続を経て、中小企業診断士として登録されます。

- (1) 登録の有効期間：5年間。5年ごとに登録を更新します。
- (2) 更新の要件：登録を更新するためには、登録有効期間内に、以下の①、②の両方を満たす必要があります。

① 「知識の補充」に関する要件

登録有効期間内に次のいずれかを5回以上行うこと。

1) 理論政策更新研修

理論政策更新研修機関が行う診断または助言に関する知識の補充のための研修または中小企業基盤整備機構が行う研修を修了したこと。

2) 論文審査

理論政策更新研修機関が行う診断または助言に関する論文の審査に合格したこと。

3) 研修の指導

理論政策更新研修について、その1回の日程を通じて指導を行ったこと。

② 「実務の従事」に関する要件

登録有効期間内に次のいずれかの中小企業の経営診断実務に合計30日以上従事すること。

1) 診断・助言業務

- i 国・都道府県、中小企業基盤整備機構または都道府県等中小企業支援センターが行う診断・助言業務
- ii 中小企業基盤整備機構または都道府県等中小企業支援センターが行う窓口相談などの業務
- iii 中小企業に関する団体が行う中小企業の診断・助言または窓口相談などの業務
- iv その他の団体または個人が行う診断・助言または窓口相談などの業務
- v 中小企業の振興に関する国際協力などのための海外における業務

2) 実務補習の受講

3) 実務補習の指導

6. 中小企業診断士の実務の休止について

当面中小企業に対する経営診断の実務に従事する機会がない場合について、登録有効期間内に休止を申請することで、休止申請日の翌月 1 日から 15 年を限度に登録有効期間を延長することができます。

なお、登録を再開するには、申請の日前 3 年以内に、次の①、②の両方を満たす必要があります。

- ① 知識の補充として更新研修を 5 回受講する。
- ② 試験合格者と同様に実務または実務補習に 15 日以上従事または受講する。

7. 登録の拒否

次のいずれかに該当する場合は、中小企業診断士の登録を受けることができません。

- ① 未成年者
- ② 成年被後見人または被保佐人
- ③ 破産者であって復権を得ないもの
- ④ 禁固以上の刑に処せられた者であって、その執行を終わり、または執行を受けることがなくなった日から 3 年を経過しないもの
- ⑤ 国会職員法、国家公務員法または地方公務員法の規定により懲戒免職の処分を受けた者であって、その処分を受けた日から 3 年を経過しないもの
- ⑥ 弁理士法、公認会計士法、弁護士法、税理士法または技術士法の規定により登録の抹消、取り消し若しくは消除の処分（本人に登録を存続させる意思がないと認められることまたは本人が当該業務を廃止したことを理由とするものを除く。）を受け、または業務を禁止された者であって、その処分を受けた日から 3 年を経過しないもの
- ⑦ 正当な理由がなく、中小企業診断士の業務上取り扱ったことに関して知り得た秘密を漏らし、または盗用した者であって、その行為をしたと認められる日から 3 年を経過しないもの
- ⑧ ①～⑦に掲げるもののほか、中小企業診断士の信用を傷つけるような行為をした者であって、その行為をしたと認められる日から 3 年を経過しないもの

中小企業診断士講座

REGISTERED MANAGEMENT CONSULTANT

REGISTERED MANAGEMENT CONSULTANT

日程表

TAC

【MEMO】

1. 日程表について

各コースの「教室講義日程」「利用開始日」「教材送付日程」については、以下のホームページに掲載いたしますのでご確認ください。

■ T A C ホームページ「講義日程のご案内」

https://www.tac-school.co.jp/kouza_chusho/chusho_nittei_even.html



＜ホームページ「講義日程のご案内」＞ ※HPの画面は異なる場合がございます。

①

T A C ホームページ 中小企業診断士
トップページへアクセスしてください。



②

ページ内の「学習情報」のメニューから、「講義日程のご案内」をクリックしてください。



③

「2024 年合格目標」を選択し、日程をご確認いただきたいコースの PDF リンクをクリックしてください。



各種変更手続き

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

変更できる項目には、

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

がございます。

【変更届出書の記入・提出方法】

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

- ① 各校受付窓口に提出
- ② 郵送で提出

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

- ③ FAX で提出

<FAX 番号> 03 (5276) 8939

【変更届出書の記入における注意事項】

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

変更届出書

| | | | | | | | |
|--------------------------------|---|-----|----|---|---|---|-------|
| 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は、お客様の同意なく業務委託先以外の第三者に開示、提供することはありません。 | |
| フリガナ | 姓 | 名 | | | | 生年月日 | |
| 氏名 | | | | | | 昭和・平成 | 年 月 日 |
| 教育訓練給付制度 | 現在 教育訓練給付制度を、(利用している ・ 利用していない) (どちらかに○をしてください) | | | | | | |

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


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

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

◎現住所とは異なる送付先を希望する場合のみ下記枠内にご記入ください。
◎以前に送付先を登録され、引き続き、同じ送付先を希望する場合もお手数ですがご記入ください。

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

※STEP1～4に記入漏れがないか、もう一度ご確認ください。 ※メール配信解除はこちらへアクセスの上、ご自身でお手続きください。

| | | | | | | | |
|--------|---|---------|-----|--|---------|--------|-----|
| 備考欄 | | | |  http://web.tac-school.co.jp/mailmagazine/cancel.html | | | |
| 受付記入欄 | | 処理欄 | | SYS保管欄 | | | |
| 受付日 | 受付地区・チェック項目 | 変更項目NO. | 受付者 | 処理日 | 処理者(自署) | 保管日 | 保管者 |
| 20 年 / | ()校・部・カスタマー・営業・他() <input type="checkbox"/> 本人申請 <input type="checkbox"/> 本人以外申請() 例:(親)※DMストップ時のみ <input type="checkbox"/> 通信生 通信へFAX <input type="checkbox"/> 給付金利用者 給付金Gへコピー | | | 20 年 / | | 20 年 / | |

【MEMO】

ご存知ですか? TAC会員なら受講料が5%OFF!

NEXT割引 | 5% OFF

こんな人に
オススメ

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

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

お申込みは受付窓口または  **受付** で!
TACお申込みサイト

対象者・ 対象コース

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

利用方法

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

注意事項

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

※NEXT割引の対象者および割引率は、予告なく変更となる場合がございます。

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

資格の学校 **TAC**

2021年10月現在

❖ お問い合わせ先一覧 ❖

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

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

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

| お問い合わせ内容 | お問い合わせ先 | 営業時間※ |
|------------------------------------|--|---|
| 教材内容、学習内容の質問に関して | 通学メディア・通信メディア共通編「 5 質問・相談について」をご参照ください。 | |
| TAC WEB SCHOOL のマイページ登録に関して | 0120-551-980 ws@tac-school.co.jp | 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 | 月~金(祝日除く) 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/ | ※校舎により営業時間が異なります。 詳細は各校舎のHPをご確認ください。 |
| 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。

【MEMO】

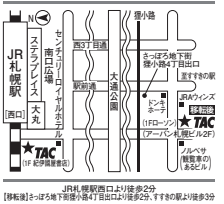
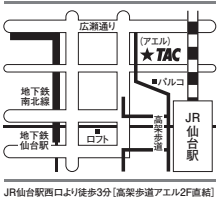
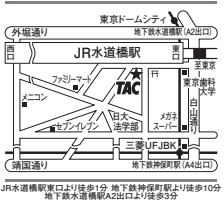
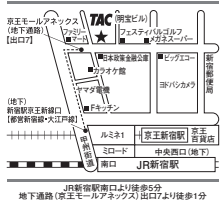
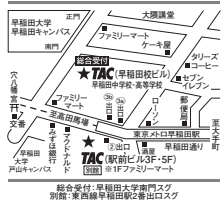
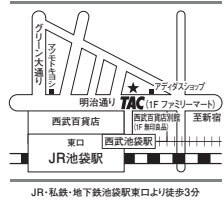
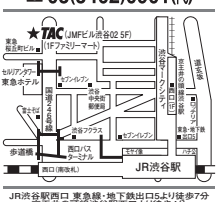
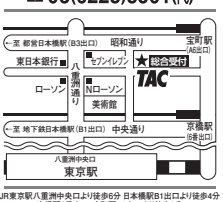
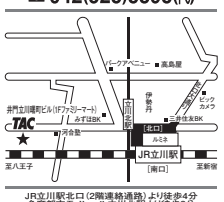
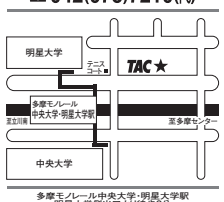
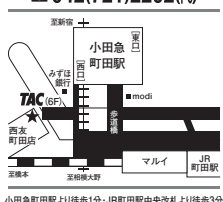
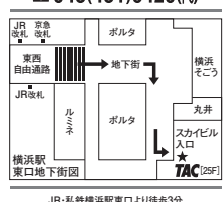
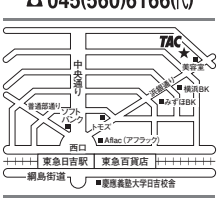
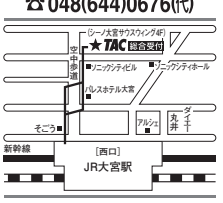
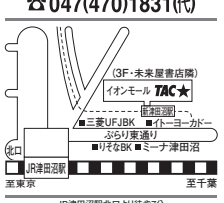
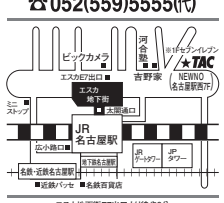
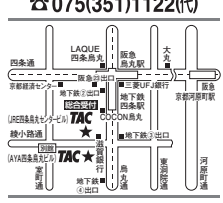

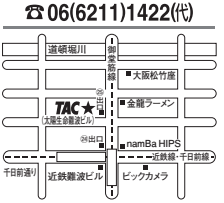
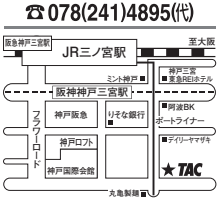
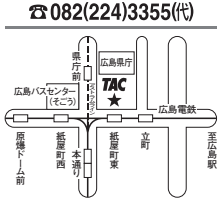
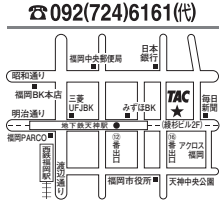
【MEMO】

【MEMO】

【MEMO】

TAC MAP

●TAC直営校

| | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|
| <p>札幌校 2023年10月下旬 移転オープン予定</p> <p>〒060-0005 札幌市中央区東5条5丁目7番地sapporo 55 3F [旧校舎]〒060-0003 札幌市中央区東5条5丁目7番地ビル2F</p> <p>☎ 011(242)4477(代)</p>  <p>JR札幌駅西口より徒歩2分 【新校舎】〒060-0004 札幌市中央区東5条5丁目7番地ビル2F 【旧校舎】〒060-0003 札幌市中央区東5条5丁目7番地ビル2F</p> | <p>仙台校</p> <p>〒980-6125 仙台市青葉区中央1丁目3番1号 アール23F</p> <p>☎ 022(266)7222(代)</p>  <p>JR仙台駅西口より徒歩3分【高層歩道アール23F直結】</p> | <p>水道橋校</p> <p>〒101-0061 千代田区神田三橋町2-10-8 アーク水産ビル2F</p> <p>☎ 03(5276)0271(代)</p>  <p>JR水道橋駅東口より徒歩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</p> | <p>新宿校</p> <p>〒160-0023 新宿区西新宿1-21-1 新三小ビル5F</p> <p>☎ 03(5322)1040(代)</p>  <p>JR新宿駅西口より徒歩5分 地下鉄有楽町線(京王モールアークス)出口より徒歩1分</p> | <p>早稲田校</p> <p>〒169-0071 新宿区戸塚町1-101-16 早稲田ビル2F</p> <p>☎ 03(5287)4940(代)</p>  <p>総合受付・早稲田大学南口スク 別館・東西池袋駅西口出口スク</p> | <p>池袋校</p> <p>〒171-0022 豊島区南池袋1-19-6 アークビルビル2F</p> <p>☎ 03(5992)2850(代)</p>  <p>JR・私鉄・地下鉄池袋駅東口より徒歩3分</p> |
| <p>渋谷校</p> <p>〒150-0031 渋谷区桜丘町31-15 JMFビル渋谷502 5F</p> <p>☎ 03(3462)0901(代)</p>  <p>JR渋谷駅西口 東急線・地下鉄山手線より徒歩7分 京王井の頭線渋谷駅西口より徒歩4分</p> | <p>八重洲校</p> <p>〒104-0031 東京都中央区京橋1-12-2 佐生ビル2F</p> <p>☎ 03(6228)8501(代)</p>  <p>JR東京駅八重洲中央口より徒歩6分 日本橋駅B1出口より徒歩4分 京橋駅6番出口・宝町駅A6出口より徒歩3分</p> | <p>立川校</p> <p>〒190-0012 立川市瑞穂町1-14-10 青井ビル2F</p> <p>☎ 042(528)8989(代)</p>  <p>JR立川駅西口(2階連絡通路)より徒歩4分 多摩都市モラルビル立川北口より徒歩3分</p> | <p>中大駅前校</p> <p>〒192-0351 八王子市中央町216-1 新大田ビル2F</p> <p>☎ 042(678)7210(代)</p>  <p>多摩モラル中央大学・明星大学駅 明星大学出口より徒歩2分</p> | <p>町田校</p> <p>〒194-0022 町田市森野1-14-17 森野ビル2F</p> <p>☎ 042(721)2202(代)</p>  <p>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</p> | <p>横浜校</p> <p>〒220-0011 横浜市西区高島2-19-12 スカビルビル2F</p> <p>☎ 045(451)6420(代)</p>  <p>JR・私鉄横浜駅東口より徒歩3分</p> |
| <p>日吉校</p> <p>〒223-0062 横浜市港北区日吉本町1-5-21 JMFビル日吉502 5F</p> <p>☎ 045(560)6166(代)</p>  <p>東急東横線日吉駅西口より徒歩3分</p> | <p>大宮校</p> <p>〒330-0854 さいたま市大宮区桜木町1-10-17 シーイング大宮ツインツイン4F</p> <p>☎ 048(644)0676(代)</p>  <p>JR大宮駅西口より徒歩9分(空中歩道直結)</p> | <p>津田沼校</p> <p>〒275-0016 習志野市津田沼1-23-1 イオンモール津田沼3F</p> <p>☎ 047(470)1831(代)</p>  <p>JR津田沼駅北口より徒歩7分 新京成線津田沼駅北口直結</p> | <p>名古屋校</p> <p>〒453-0014 名古屋市中村区則武1-1-7 NEWNO名古屋駅前2F</p> <p>☎ 052(559)5555(代)</p>  <p>エスオ地下街西口より徒歩3分 JR名古屋駅大塚通口より徒歩5分</p> | <p>京都校</p> <p>〒600-8421 京都市下京区小橋通丸屋入番付町159-1 JR西三条センタービル3F</p> <p>☎ 075(351)1122(代)</p>  <p>地下鉄四条駅・阪急丸屋丸より徒歩2分</p> | <p>梅田校</p> <p>〒530-0015 大阪市北区中崎西2-4-12 梅田センタービル4F</p> <p>☎ 06(6371)5781(代)</p>  <p>阪急北梅田駅・地下鉄新梅田駅西口より徒歩6分 JR大塚駅より徒歩7分</p> |
| <p>なんば校</p> <p>〒542-0076 大阪市中央区難波2-1-2 太陽生命難波ビル2F</p> <p>☎ 06(6211)1422(代)</p>  <p>地下鉄なんば駅西口出口スク</p> | <p>神戸校</p> <p>〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-10 オックス神戸三宮ビル2F</p> <p>☎ 078(241)4895(代)</p>  <p>JR三宮駅・阪急神戸三宮駅より徒歩9分・阪神神戸三宮駅より徒歩3分</p> | <p>広島校</p> <p>〒730-0011 広島市中区基町11-10 合人社広島紙屋ビル4F</p> <p>☎ 082(224)3355(代)</p>  <p>広島島紙屋東電東橋の正面</p> | <p>福岡校</p> <p>〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6 緑ビル2F</p> <p>☎ 092(724)6161(代)</p>  <p>地下鉄天神駅東口改札より徒歩2分</p> | | |

●TAC提携校

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|
| <p>群馬校 中央総合学院内</p> <p>〒371-0806 前橋市南町3-14-1 JR前橋駅南口より徒歩2分</p> <p>☎ 027(226)1823(代)</p> | <p>富山校 富山情報ビジネス 専門学校内</p> <p>〒939-0341 射水市三ヶ岳576 JR小杉駅北口より徒歩8分</p> <p>☎ 0766(55)5513(代)</p> | <p>金沢校 エルアンドエル システム北陸</p> <p>〒921-8044 金沢市米泉町7-28-1 JR西金沢駅より徒歩3分</p> <p>☎ 076(245)7605(代)</p> | <p>岡山校 六歌カレッジサービス</p> <p>〒700-0023 岡山市北区駅前町1-8-18 イコトニコビル5F JR岡山駅東口より徒歩3分</p> <p>☎ 086(236)0225(代)</p> | <p>福山校 六歌カレッジ キャリアアップスクール</p> <p>〒720-0066 福山市三之丸町30-1 福山駅前内サテーションテラス福山3F JR福山駅より徒歩5分</p> <p>☎ 084(991)0250(代)</p> | <p>高校校 六歌カレッジ キャリアアップスクール</p> <p>〒760-0021 高松市の丸町14-10 専門学校六歌パティエ工機社ビル3F JR高松駅より徒歩3分・新豊田駅より徒歩5分</p> <p>☎ 087(822)3313(代)</p> |
| <p>徳島校 六歌カレッジ キャリアアップスクール</p> <p>〒770-0832 徳島市青島本町東3-12-7 マスビル3F JR徳島駅より徒歩1分</p> <p>☎ 088(653)3588(代)</p> | <p>大分校 学校法人 東内学園内</p> <p>〒670-0830 大分市金池南1-8-5 府内テクノロジービル内 JR大分駅より徒歩3分</p> <p>☎ 097(546)5224(代)</p> | <p>熊本校 税理士法人 東京会計グループ</p> <p>〒860-0844 熊本市中央区水道町9-29 フォレストビル水通町 市電水道町駅より徒歩1分</p> <p>☎ 096(323)3622(代)</p> | <p>宮崎校 宮崎ビジネス公務員 専門学校内</p> <p>〒880-0812 宮崎市高千穂2-2-27 JR宮崎駅より徒歩4分</p> <p>☎ 0985(22)6881(代)</p> | <p>鹿児島校 鹿児島情報ビジネス 公務員専門学校内</p> <p>〒892-0842 鹿児島市東千町19-32 市電天文館駅より徒歩5分</p> <p>☎ 099(239)9523(代)</p> | <p>沖縄校</p> <p>●那覇校舎 〒902-0067 那覇市安里44-4 安里三叉路より徒歩1分 ☎ 098(864)2670(代)</p> <p>●中部校舎 098(931)1661 〒904-0022 沖縄市園田3-7-33</p> |

最新の情報は
HPにてご確認ください。

TAC

校舎

検索



校舎ごとに営業時間等が異なります。詳しくは各校舎までお問い合わせください。



TAC