

受講ガイド 編

◆当受講ガイドはT A C直営校での受講利用、各種サービスのご案内となっております。

＜提携校をご利用の受講生の方＞

T A C提携校では異なる場合がございます。詳しくは各提携校へお問い合わせください。

＜大学学内講座受講生の方＞

学内講座のご利用、各種サービスについては、大学または弊社学内講座担当者宛てにお問い合わせください。

はじめに

この度は、TAC公務員講座 2026 年合格目標 地方上級・国家一般職コース／技術職コース／心理職・福祉職コース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、本書はこれから公務員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。

◆2027 年合格目標の受講生の方へ◆

2027 年合格目標でご受講される方は、1 年目のカリキュラム並びに各種サービス内容において、2026 年合格目標の受講内容と同様になります。1 年目については、当受講ガイドをご一読のうえ、受講を開始してください。

TAC公務員講座

公務員講座 地方上級・国家一般職／技術職／心理職・福祉職コース 受講ガイド

CONTENTS

通学メディア・通信メディア共通編

1. 会員証について	P4
2. 講義・教材について	P6
3. 演習・答練について	P11
4. 公開模試について	P13
5. 質問・相談について	P14
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	P19
9. 公務員講座オリジナルサービス	P20

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、
[<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。

教室講座（VIP 講座）編

1. 欠席した場合のフォロー	P24
2. もう一度講義を受講したい場合	P26
3. 答案の採点および成績発表について	P27
4. 公務員講座オリジナルサービス	P28

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	P30
2. 答練・演習の教室振替について	P30
3. もう一度講義を受講したい場合	P31
4. 公務員講座オリジナルサービス	P32

通信メディア編

1. 教材発送について	P34
2. 答案添削の流れ	P35
3. i-support	P37
4. スクーリング	P38
5. 公務員講座オリジナルサービス	P38

巻末

各種変更手続き（変更届出書）
NEXT割引
お問い合わせ先一覧
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。

共通編

通学メディア・通信メディア共通編

教室講座編

ビデオブース講座編

通信メディア編

巻末

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（3 c m×2.4 c m。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

◆地方上級・国家一般職

※2024年12月現在の予定です。カリキュラムは変更される場合がございます。

※表中に掲載のない本科生・セツ生・単科生は、ホームページ等でご確認ください。

講義名	科目名	回数	(先取り学習付き) 総合本科生	(先取り学習付き) 総合本科生 Plus	教養本科生	2 年総合 本科	2 年総合 本科 Plus
						1年目	1年目
オリエンテーション			1	●	●	●	●
スタートアップ講義	法律科目	1	●	●	-	●	●
	経済科目	1	●	●	-	●	●
	政治科目	1	●	●	-	●	●
基本講義	憲法	8	●	●	-	●	●
	民法	12	●	●	-	●	●
	行政法	9	●	●	-	●	●
	ミクロ経済学	10	●	●	-	●	●
	マクロ経済学	9	●	●	-	●	●
	財政学	5	●	●	-	●	●
	政治学	7	●	●	-	●	●
	数的処理	16	●	●	●	●	●
	文章理解	3	●	●	●	●	●
	SPI(言語・非言語)	3	●	●	●	●	●
基本演習	憲法	2	●	●	-	●	●
	民法	2	●	●	-	●	●
	行政法	2	●	●	-	●	●
	ミクロ経済学	2	●	●	-	●	●
	マクロ経済学	2	●	●	-	●	●
	財政学	1	●	●	-	●	●
	政治学	1	●	●	-	●	●
	数的処理	5	●	●	●	●	●
	文章理解	1	●	●	●	●	●
	SPI(言語・非言語)	2	●	●	●	●	●
一般知識講義	自然科学	1	●	●	●	2年目より 受講	2年目より 受講
	人文科学	1	●	●	●		
	社会科学	1	●	●	●		
	情報	1	●	●	●		

一般知識演習	自然科学	1	-	●	●	-	
	人文科学	1	-	●	●	-	
	社会科学	2	-	●	●	-	
論文対策	論文対策講義	3	●	●	●	●	●
	論文演習	2	●	●	●	●	●
選択講義	労働法	4	●	●	-	2年目より 受講	2年目より 受講
	刑法	5	●	●	-		
	行政学	5	●	●	-		
	社会学	5	●	●	-		
	国際関係	5	●	●	-		
	社会政策	4	●	●	-		
	経営学	5	●	●	-		
	商法	2	●	●	-		
	会計学	6	●	●	-		
	心理学	1	●	●	-		
	教育学	1	●	●	-		
論点補強講義	法律科目	7	●	●	-	2年目より 受講	2年目より 受講
	経済科目	7	●	●	-		
	政治科目	5	●	●	-		
	数的処理	4	●	●	●		
	自然科学	15	-	●	●	-	
	人文科学	17	-	●	●	-	
	社会科学	13	-	●	●	-	
専門記述対策	法律・経済・政治・会計	1	●	●	-	2年目より 受講	
時事対策	経済史・経済事情	2	●	●	●		
	社会・国際事情	3	●	●	●		
総合演習	法律	1	-	●	-	-	
	経済	1	-	●	-	-	
	教養	1	-	●	-	-	
試験情報ゼミ		6	●	●	●	●	●
面接対策講義	導入編	1	●	●	●	●	●
	基本編	1	●	●	●	●	●
	直前編	1	●	●	●	●	●
	官庁訪問対策講義	1	●	●	●	●	●
試験種別対策		2026年2月頃にマイページ等にて案内					
公開模試		5	●	●	●	2年目に受験	
模擬面接		1+α	●	●	●	●	●

◆技術職

科目		講義 回数	技術職本科生 教養科目	土木職 本科生	建築職 本科生	化学職 本科生	デジタル・電気・ 電子職本科生	機械職 本科生
基本講義	数的処理	16	●	●	●	●	●	●
	文章理解	3	●	●	●	●	●	●
	工学の基礎(数学)	7	-	●	●	●	●	●
	工学の基礎(物理)	8	-	●	●	●	●	●
基本演習	数的処理	5	●	●	●	●	●	●
	文章理解	1	●	●	●	●	●	●
	工学の基礎(数学)	2	-	●	●	●	●	●
	工学の基礎(物理)	2	-	●	●	●	●	●
	SPI	2	●	●	●	●	●	●
一般知識講義	自然科学	1	●	●	●	●	●	●
	人文科学	1	●	●	●	●	●	●
	社会科学	1	●	●	●	●	●	●
一般知識演習	自然科学	1	●	●	●	●	●	●
	人文科学	1	●	●	●	●	●	●
	社会科学	2	●	●	●	●	●	●
専門講義 【土木職】	構造力学	8	-	●	-	-	-	-
	土質力学	7	-	●	-	-	-	-
	水理学	8	-	●	-	-	-	-
	測量・土木材料・ 設計・施工	4	-	●	-	-	-	-
	都市・国土計画	4	-	●	-	-	-	-
	環境・衛生工学	3	-	●	-	-	-	-
専門講義 【建築職】	構造力学	5	-	-	●	-	-	-
	構造一般	4	-	-	●	-	-	-
	建築施工	3	-	-	●	-	-	-
	計画原論・設備	3	-	-	●	-	-	-
	建築計画・建築史	3	-	-	●	-	-	-
	法規・都市計画	6	-	-	●	-	-	-
専門講義 【化学職】	物理化学	6	-	-	-	●	-	-
	無機化学	4	-	-	-	●	-	-
	有機化学	7	-	-	-	●	-	-
	化学工学	4	-	-	-	●	-	-
	生物化学	3	-	-	-	●	-	-
	分析化学	4	-	-	-	●	-	-

科目		講義 回数	技術職本科生 教養科目	土木職 本科生	建築職 本科生	化学職 本科生	デジタル・電気・ 電子職本科生	機械職 本科生
専門講義 【デジタル・電気・ 電子職】	電磁気学・電気回路	7	-	-	-	-	●	-
	電工工学	4	-	-	-	-	●	-
	電気計測・制御	4	-	-	-	-	●	-
	電子工学	6	-	-	-	-	●	-
	情報・通信	6	-	-	-	-	●	-
専門講義 【機械職】	材料力学	3	-	-	-	-	-	●
	流体力学	3	-	-	-	-	-	●
	熱力学	3	-	-	-	-	-	●
	機械力学	3	-	-	-	-	-	●
	機械区分知識	2	-	-	-	-	-	●
専門演習	土木職	6	-	●	-	-	-	-
	建築職	4	-	-	●	-	-	-
	化学職	6	-	-	-	●	-	-
	デジタル・電気・電子職	6	-	-	-	-	●	-
	機械職	2	-	-	-	-	-	●
専門記述対策	土木職	3	-	●	-	-	-	-
	建築職	1	-	-	●	-	-	-
	化学職	1	-	-	-	●	-	-
	デジタル・電気・電子職	1	-	-	-	-	●	-
	機械職	1	-	-	-	-	-	●
設計製図対策	設計製図	1	-	-	●	-	-	-
論文対策	論文・演習	5	●	●	●	●	●	●
総合演習	工学の基礎	1	-	●	●	●	●	●
	教養	1	●	●	●	●	●	●
時事対策	経済史・経済事情	2	●	●	●	●	●	●
	社会・国際事情	3	●	●	●	●	●	●
面接対策	面接対策講義【導入編】	1	●	●	●	●	●	●
	面接対策講義【基本編】	1	●	●	●	●	●	●
	官庁訪問対策講義(技術)	1	●	●	●	●	●	●
	模擬面接	1+ α	●	●	●	●	●	●
	模擬集団討論	1+ α	●	●	●	●	●	●

2. 主な講義の配付教材一覧

講義名	配付予定教材	教室＋Web 講座(VIP)		ビデオブース＋Web 講座		Web通信講座
		配付日	配付場所	配付日	配付場所	
【地・技・心】基本講義 【地・技・心】一般知識講義 (SPI 以外) 【地】選択講義 【心】専門講義	テキスト・問題集	各科目の 初回講義の 前日以降	登録校舎の 受付窓口	視聴開始日 の前日以降	登録校舎の 受付窓口	発送日程に 従い送付
【地】論点補強講義 【技】専門講義 【地・技・心】時事対策 【地・技・心】SPI 講義 【地】官庁訪問対策	テキスト					
【地・技・心】面接対策	テキスト オリジナルレジュメ					
【地・技・心】論文対策 【地・技・心】専門記述対策 【技】設計製図対策	テキスト・解答用紙					
【地・技・心】論文演習	問題冊子・解説冊子 解答用紙					
【地・技・心】基本演習 【地・技・心】一般知識演習 【地・技・心】総合演習 【技】専門演習	問題冊子・解説冊子 マークシート	講義当日	教室			

※受付窓口で教材を請求される際には、会員証をご提示の上、“講座名” “講義名” “科目名” の3項目をはっきりとお伝えください。

※上記の表は予定表です。今後内容が変更になる場合がありますので、予めご了承ください。

※一部の教材は、デジタル教材での提供となる場合がございます。

※教材の訂正情報について

配付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。

マイページへログイン後、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

1. 基本演習・一般知識演習・総合演習・専門演習

コース	科目	回数	解答時間	提出方法	返却方法	提出期限
地	憲法	2回	60分 (※1)	〈通学生〉 教室または、各校舎の 受付窓口に提出 〈通信生〉 郵送 (※2)	TAC WEB SCHOOL に PDF で掲載 (※3)	2026 年 8 月 31 日
地	民法	2回				
地	行政法	2回				
地	ミクロ経済学	2回				
地	マクロ経済学	2回				
地	財政学	1回				
地	政治学	1回				
地・技・心	文章理解	1回				
地・技・心	数的処理①②	2回				
地・技・心	数的処理③④⑤	3回				
技	工学の基礎	4回				
技	土木職	6回				
技	建築職	4回				
技	化学職	6回				
技	デジタル・電気・電子職	6回				
技	機械職	2回				
地・技・心	自然科学	1回				
地・技・心	人文科学	1回				
地・技・心	社会科学	2回				
地	総合演習(法律)	1回	90分 (※1)			
地	総合演習(経済)	1回				
技	総合演習(工学の基礎)	1回	120分 (※1)			
地・技・心	総合演習(教養)	1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。

※2：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・受験区分の記載もれがあった場合も採点されません。

※3：演習の成績結果は、約2週間後からTAC WEB SCHOOLよりご確認いただけます。TAC WEB SCHOOLをご覧になるには「マイページ」(『TAC 利用ガイド』参照)の登録が必要となります。

2. 基本演習・専門演習・一般知識演習・総合演習 出題範囲表

コース	科目	第1回	第2回	第3回	第4回	出題数
地	憲法	第1回講義～第6回講義	第7回講義～第8回講義			20問
地	民法	第1回講義～第6回講義(上巻)	第7回講義～第12回講義(下巻)			20問
地	行政法	第1回講義～第5回講義	第6回講義～第9回講義			20問
地	ミクロ経済学	第1回講義～第5回講義	第6回講義～第10回講義			20問
地	マクロ経済学	第1回講義～第5回講義	第6回講義～第9回講義			20問
地	財政学	範囲指定なし (全範囲)				30問
地	政治学					24問
地・技・心	文章理解					15問
地・技・心	数的処理①②	数的推理	判断推理			15問
地・技・心	数的処理③④⑤	範囲指定なし (全範囲)	範囲指定なし (全範囲)	範囲指定なし (全範囲)		15問
地・技・心	自然科学	範囲指定なし (全範囲)				20問
地・技・心	人文科学					20問
地・技・心	社会科学	政治・社会・経済 範囲指定なし(全範囲)				20問
		法律 範囲指定なし(全範囲)				20問
地	総合演習(法律)	憲法・民法・行政法				30問
地	総合演習(経済)	ミクロ・マクロ				30問
地・技・心	総合演習(教養)	数的処理・文章理解・自然科学・人文科学・社会科学				40問
技	総合演習(工学の基礎)	範囲指定なし (全範囲)				20問

※上記の出題範囲表は、テキストの内容に基づいた範囲となります。

※上記の出題範囲表は、今後変更になる場合もありますので、予めご了承ください。

※技術職コースの基本演習工学の基礎、専門演習については、「範囲指定なし(全範囲)」で、出題数は表紙に記載しております。

4 公開模試について

2026年2月～4月頃において、全国規模の公開模試を実施いたします。**各種本科生（一部本科生を除く）の方は、全5回を無料で受験することができます**（一部本科生は指定された模試）。

公開模試を受験する際には、事前に「受験登録手続き」といった試験種や受験会場を確定していただく手続きが必要となります。「受験登録手続き」期間を過ぎてしまった場合、模試を受験することができませんのでご注意ください。また、**通信メディアをご利用の方は、基本的には、ご自宅での受験となりますが、事前に必要な手続きをしていただければ、会場で受験することも可能となります**。公開模試に関する詳細は、決定次第、別途ご案内いたします。

◆公開模試予定表◆ 下記内容は、2024年12月現在の予定です。今後変更される場合がありますので、予めご了承ください。

公開模試名	対象試験種	対象試験 種目	実施 時期	ご案内 時期
第 1 回公開模試	東京都 I 類 B（行政〔一般方式〕 特別区 I 類（事務） 名古屋市・愛知県	・教養択一 ・専門択一 又は記述 ・論文	2026 年 2 月	2025 年 12 月頃
第 2 回公開模試	国税専門官 A・財務専門官	・基礎能力 ・専門択一 ・専門記述	2026 年 3 月	
第 3 回公開模試	裁判所一般職（大卒）	・基礎能力 ・専門択一 ・論文		
第 4 回公開模試	国家一般職（行政）	・基礎能力 ・専門択一 ・論文		
第 5 回公開模試	地方上級（全国型・関東型・市役所教養型・横浜市）	・教養択一 ・専門択一 ・論文	2026 年 4 月	

※技術職／心理職・福祉職の「専門試験」の実施はございません。

5 質問・相談について

疑問点や分からない点は、そのままにせず、必ず解決するようにしましょう。講義の前後に講師に質問するほかに、次のような質問制度をご利用いただくことができます。なお質問をする際には、できるだけ簡潔に整理してから質問するようにしましょう。

	1. 質問コーナー	2. 質問メール
教室+Web講座 (VIPコース)	●	●
ビデオブース+Web講座	●	●
Web通信講座	●	●
回数	各校舎の案内をご確認ください。	利用期限内に 80 回まで
受付締切		2026 年 10 月 17 日
利用期限	2026 年 10 月 31 日	

「●」: 利用可

1. 質問コーナー

「質問コーナー」は、学習上の疑問点を質問していただくための機会を各校舎およびオンラインにて定期的実施しているものです。質問コーナーの時間内は、各科目の担当講師は皆様の質問にのみ対応いたしますので、お気軽に納得するまでご質問ください。質問コーナーの日程等については、決定次第、WEB SCHOOL 掲示板等にて随時ご案内いたします。

2. 質問メール

インターネットを活用した学習サポートシステム「i-support」の質問メール機能を利用して、質問をしていただくことができます(各種本科生)。

なお、質問回数は、利用期限内に **80 回まで**、回答までの期間は**約 1 週間**となります。

【「i-support」質問メールご利用いただく場合の注意事項】

- 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 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 週間で回答いたします。
- 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する教材、他社で発行されている問題集やテキストなど)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。

3. 質問する場合の注意点

(1) まずは自分で調べてみる。

皆さんから寄せられる質問の中には、辞書やテキストで調べれば、簡単に分かるものも少なくありません。まずは自分で調べる努力をしてみてください。時間がかかる場合もあるかもしれませんが、この作業を通じて得た知識は、決して簡単には忘れない知識として身につきます。

(2) 質問は具体的に、簡潔にする。

ただ「わからない」というだけでは、回答する側も何を回答して良いのか分からず、自分が知りたかった内容を得ることができないということにもなりかねません。個々の場合に応じた回答・指導をするために、例えば理論科目であるならば、自分なりの結論を導き出すまでの過程を示すなどしてください。質問を整理することは、その後の学力アップにも間違いなくつながる努力です。

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			セット生・単科生
	教室+We b 講座	ビデオブース +We b講座	通信 メディア	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	●	—	—	—
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)	—	—
We b講義	●	●	—	—
追っかけフォロー	●	—	—	—
スクーリング	—	—	●	—
i-support	●	●	●	—
質問メール	●	●	●	—

「 ● 」：標準装備 「 ◎ 」：有料サービス 「 — 」：該当なし

※教室+Web講座(VIPコース)は、お申込みコースに含まれる講義(一部除く)をビデオブースでご視聴いただけます。

1	クラス振替出席フォロー	ご都合によりご登録のクラスに出席できない場合、同一目標年度の日程の中で教室講座の他のクラス・校舎に振り替えて出席できる制度です。(無料・手続不要)。 ※テスト類の採点・添削も受けられます。ただし、答案の返却は出席された校舎・クラスでの返却となります。 ※詳細は、教室講座編「1欠席した場合のフォロー」をご参照ください。
2	クラス重複出席フォロー	もう一度受講したい場合、同一目標年度の日程の中で日程上可能であれば教室講座の他のクラスに出席できる制度です(無料・手続不要)。なお、指定した講義に限ります。 ※詳細は、教室講座編「2もう一度講義を受講したい場合」をご参照ください。
3	We b講義	教室講義を収録した動画を、パソコンやスマートフォンで受講することができます。
4	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、ビデオ視聴にて受講できる制度です。[要予約、V I Pコースは無料]。ビデオはどこの校舎でもご視聴いただけます。 ※詳細は、教室講座編「1欠席した場合のフォロー」をご参照ください。
5	ビデオブース重複フォロー	もう一度受講したい場合、ビデオ視聴にて受講できる制度です。 [要予約・1講義 500 円(税込、V I Pコースは無料)]。ビデオはどこの校舎でもご視聴いただけます。 ※詳細は、教室講座編「2もう一度講義を受講したい場合」、ビデオブース講座編「3もう一度講義を受講したい場合」をご参照ください。
6	校舎間自由視聴制度	申込登録校舎以外でビデオが視聴できる制度です。なお、講座を開講している校舎に限ります。 ※詳細は、ビデオブース講座編「3もう一度講義を受講したい場合」をご参照ください。
7	追っかけフォロー	開講日後に申し込みの場合、ビデオ視聴にて教室講座の日程に追いつける制度です(要予約・無料)。ビデオはどこの校舎でもご視聴いただけます。
8	i-support よくある質問	学習での不安や学習内容に関する疑問点が出ましたら、まずは「よくある質問」をご覧ください。皆さんが聞いてみたいと思うよくある質問を見ることができます。
9	i-support 質問メール	メールで学習内容や受験に関する質問をすることができます。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・スタッフが丁寧に回答します。
10	スクーリング	通信メディア本科生の方が、T A C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。 ※詳細は、通信メディア編「4スクーリング」をご参照ください。

7 各種サービス提供期限一覧

公務員講座（地方上級・国家一般職／技術職コース／心理・福祉職コース）

各種サービス提供期限一覧 [2026 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 2026/10/31（会員証記載） ※一部本科生を除く

No.	コース	サービス内容	期限	詳細
1	地・技	通学メディアの教材受け渡し請求期限	2026/10/31	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。
2	地・技	ビデオブース（フォロー）視聴期限	2026/10/31	ビデオブースのご予約は、2026/10/30 までにお手続きください。
3	地・技・心	通信メディアの教材問い合わせ期限	2026/10/31	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。
4	地・技・心	講義動画視聴利用期限	2026/10/31	期限後は講義などの視聴が出来なくなります。
5	地・技・心	i-support 利用期限	2026/10/31	期限後はご利用出来なくなります（質問メールは下記参照）。
6	地・技・心	面接・相談受付等利用期限	2026/10/31	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。
7	地・技・心	質問メール利用期限	2026/10/17 <u>TAC必着</u>	質問回答できるのは、2026/10/17 受信分とさせていただきます。
8	地・技・心	演習マークシート提出期限	2026/8/31 <u>TAC必着</u>	左記の期限までにご提出いただいた答案は、2026 年 9 月中旬までに Web 返却いたします。
9	地・技・心	論文答案提出期限	2026/8/25 <u>TAC必着</u>	左記の期限までにご提出いただいた答案は、2026 年 9 月中旬までに Web 返却いたします。
10	地・技・心	専門記述答案提出期限	2026/6/23 <u>TAC必着</u>	左記の期限までにご提出いただいた答案は、2026 年 7 月中旬までに Web 返却いたします。

注1：公開模試（自宅受験）の答案提出期限などは専用案内ホームページやパンフレットなどでご確認ください。

注2：演習マークシート、論文・専門記述答案の提出方法・返却日程の詳細については、レジュメ冊子等でご確認ください。

注3：2027 年合格目標の方の1年目の有効期限は2026 年 10 月 31 日となります。1年目のWEB SCHOOLでの講義動画の視聴、成績表の閲覧、質問メールの回答文の閲覧等の利用も上記日付までとなります。2年目カリキュラムのサービス提供期限については、2026 年 2 月（予定）に配付する「2027 年合格目標受講ガイド」をご一読ください。

8 教育訓練給付制度について

地方上級，国家一般職・技術職・心理職，福祉職各コースは教育訓練給付制度の対象では
ございません。

9 公務員講座オリジナルサービス

TAC公務員講座では、皆様方に対して、以下の方法等を通じて、公務員試験に関する様々な最新情報をご提供してまいります。

1. 試験情報ゼミ【地】・Webホームルーム（HR）【地・技・心】 **本科生のみ**

担任講師が最新の試験情報、時期に応じた学習方法などを中心にアドバイスするHR（ホームルーム）を定期的に実施いたします。HRはTAC WEB SCHOOL上にて視聴できます。実施時期等の詳細は、決定次第、掲示板やマイページ等にてご案内いたします。

※一部の本科生はご利用いただけません。

2. 官公庁・自治体業務説明会【地・技・心】

自治体や官公庁の採用担当者や現職の方などをお招きし、採用試験や実際の仕事内容等に関する説明会を実施いたします。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、ぜひご参加ください。実施時期等の詳細は、決定次第、掲示板等にてご案内いたします。

3. 本試験・面接情報復元シート【地・技・心】 **本科生のみ**

実際に本試験を受験したTAC受講生から生の情報を集めて作成された本試験復元シートを、各校舎にて自由に閲覧することができます。本試験・面接情報復元シートの閲覧方法・閲覧場所に関しては、各校舎の受付窓口にお問い合わせください。

※復元シートはTAC WEB SCHOOLにて閲覧することができます。

※経験者採用向けなど一部の復元シートはTAC WEB SCHOOLでの閲覧のみとなります。

4. 模擬面接・模擬集団討論【地・技・心】 **本科生のみ**

模擬面接では、面接復元シートや過去のデータを元にした想定質問で、本番の疑似体験をしていただけます。志望動機や自己PRの話し方、様々な質問に対する対応方法を実践を通して磨くことができます。また、模擬集団討論では、予想テーマを用いて討論の進め方や意見の集約方法、時間配分などを、実践を通して身につけることができます。実施時期や予約方法等の詳細は、決定次第、メール・掲示板等にてご案内いたします。

5. 公務員講座専用掲示板【地】

各校舎には公務員講座専用掲示板が設置されており(一部校舎を除く)、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。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。

※一部の校舎では、掲示板がない場合もございます。

主な掲示内容	■カウンセリング日程	■ホームルーム日程	■担任在籍予定	■試験情報
	■講師担当割一覧	■講義日程の変更	■公務員講座イベント情報	など

6. 受験・学習相談制度 **本科生のみ**

(1) 担任講師制度【地・技・心】

当講座では、教室講座開講校舎には公務員受験指導のプロフェッショナル「担任講師」がいます。進路相談や面接対策、学習スケジュールの相談まで気軽に相談することができ、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、各校舎の受付窓口にて担任講師をお呼び出してください。なお、相談待ちの人数が多いときは、登録校舎の受講生を優先させていただく場合がございます。

(2) 担任カウンセリング【地・技・心】 **本科生のみ**

担任カウンセリングとは、教室講座開講校舎で担任講師に個別に相談することができる制度です。学習を進めていく中で、「選択科目をどのように決めたらよいか」、「民間企業との併願について」など、担任講師がマンツーマンで質問にお答えします。また、担任カウンセリングはZOOMを利用したオンラインでも実施しております(7. Webカウンセリング・Web質問コーナー参照)。

◆実施時期…入学月によって実施時期が異なります。利用方法などの詳細については、各校舎の掲示板等でご案内いたします。

◆内容…事前にカウンセリングシートをご記入いただき、そのシートに基づいて、質問等に対するアドバイスをいたします。

◆よくある質問例…苦手科目の克服法、受験する試験種や併願先の決定の仕方、その他学習上の悩みや不安な点など。

(3) ホームルーム(HR)・Webホームルーム(HR)【地・技・心】 **本科生のみ**

教室講座開講校舎において、担任講師が随時、最新の試験情報の提供や、学習進捗の確認を中心にアドバイスするHR(ホームルーム)を実施いたします。また、オンラインでも実施します。実施時期等の詳細は、決定次第、TAC WEB SCHOOL等にてご案内いたします。

(4) 質問コーナー 【地】

教室講座開講校舎(一部校舎除く)において、講義以外の日程でも受講生一人ひとりの疑問に各科目の担当講師がマンツーマンで質問にお答えする質問コーナーを設けています。質問コーナーの日程は、各校舎の掲示板等でご案内いたします。また、オンラインでも実施します(7. Web カウンセリング・Web 質問コーナー参照)。

7. Web カウンセリング・Web 質問コーナー 【地・技・心】 **本科生のみ**

学習相談などのカウンセリングや、「数的処理」のような質問の多い科目の質問コーナーを、オンライン会議ツールを利用して実施します。担当講師が皆様と1対1で質問や相談にお答えしますので、積極的に利用しましょう。ご利用の方法はTAC WEB SCHOOL 等でご案内します。

8. 合格者カウンセリング・合格者座談会 【地・技・心】 **本科生のみ**

見事に最終合格・採用を勝ち取ったTAC受講生の先輩方に集まっていただき、苦手科目をどのように克服したか、面接をどのように乗り切ったか等、多くの受講生の方が抱える問題をどのように乗り越え、栄冠を勝ち取ったかなどに関して、直接合格者が皆様の質問にお答えいたします。実施時期等の詳細は、決定次第、掲示板等にてご案内いたします。例年、10月頃から翌年の3月頃に実施しております。

9. 講座からのお知らせ・連絡事項 【地・技・心】

公務員講座事務局から様々なお知らせを定期的にご連絡します。メールやBAND等でお知らせしますので、必ず確認するようお願いいたします。

なお、お客様がご利用のメール環境によって、「迷惑メールフォルダ」等に振り分けられてしまう場合がございますので、ドメイン指定受信の設定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-komuinfo@tac-school.co.jp

※ご案内のメールは、TAC WEB SCHOOL に登録いただいたメールアドレスにお送りします。

※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。

◆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Web School 動作対象外となります。

共通編

教室講座編

ビデオブース講座編

通信メディア編

巻末

教室講座編

1 欠席した場合のフォロー

講義に欠席した場合は以下の欠席者フォロー制度をフルに活用してください。

欠席した場合のフォロー方法	サービスの名称	サービスの内容
1. 欠席した講義を他のクラスに出席して受講する	クラス振替出席フォロー	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）	各校舎のビデオルーム内で講義を視聴できます。[要予約、VIP コースは無料]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	Web講義をご自身の端末で視聴できます。

※公務員講座には音声 DL フォローはございません。

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、同一目標年度の日程の中で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。

※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 WCHOOL をご参照ください。

◇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。

3. Web講義 **本科生のみ**

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』通信メディア編「**3 TAC WEB SCHOOL 利用方法**」をご参照ください。

- (1) 対象コース：本科生
 - (2) 料金：Web講義が標準装備のため無料となります。
 - (3) ご利用になる場合は、「TAC WEB SCHOOL」にて動作環境をご確認ください。
- ※テスト類（演習等）は、すべて自己採点となります。

★Web講義の講義録について★

Web上で講義録をダウンロードすることが可能です。プリントアウトしてご利用ください（資料がある場合）。
なお、講義録はPDFファイル形式で配付しています。ダウンロードの方法等の詳細は、Web上にて、ご確認ください。
※講義録はご自身でプリントアウトしてください。受付窓口では配付いたしません。

2 もう一度講義を受講したい場合

1. 重複フォロー制度 **本科生のみ**

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、同一講義を日程上可能であれば、同一目標年度の日程の中で校舎や入学月を問わず受講することができます。

お申込みの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、詳細は各校受付にお問い合わせください。

- (1) 対象コース：本科生
- (2) 対象講義：基本講義、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。

◆クラス重複出席フォロー（無料・予約不要）で他のクラスに出席して重複受講する。

◆ビデオブース重複フォロー（有料・要予約、VIPコースは無料）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』教室講座・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。

※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。

※当該校舎ご登録の受講生を優先いたしますので、教室が定員に達した場合、重複受講による出席をお断りすることがあります。予めご了承ください。

※クラス重複出席フォロー制度は、本科生以外の方や基本講義・面接対策講義以外の講義では、ご利用いただけませんので、ご注意ください。

2. Web講義 **本科生のみ**

もう一度受講したい講義をインターネットを利用することによって、何度でも視聴することができます。詳細は、『TAC利用ガイド』通信メディア編「**2**TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご参照ください。

- (1) 対象コース：本科生
- (2) 料金：標準装備のため無料となります。
- (3) ご利用になる場合は、「TAC WEB SCHOOL」にて動作環境をご確認ください。

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	最終提出期限
演習マークシート 【地】 基本演習 【地】 一般知識演習 【地】 総合演習	実施日に受講教室で回収(※1)	TAC WEB SCHOOL に PDF で掲載 (※2)	2026 年 8 月 31 日 (一日本科生を除く)
【地】 論文答案	別途ご案内 (※3)	TAC WEB SCHOOL に PDF で掲載 (※4)	2026 年 8 月 25 日 (一日本科生を除く)
【地】 専門記述答案(※5)			2026 年 6 月 23 日

- ※1：演習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・受験区分の記載もれがあった場合も採点されません。
- ※2：演習の成績結果は、約 2 週間後から TAC WEB SCHOOL よりご確認いただけます。TAC WEB SCHOOL をご覧になるには「マイページ登録」(『TAC 利用ガイド』通学メディア・通信メディア共通編 **【3】**マイページ登録について 参照) が必要となります。
- ※3：論文対策・専門記述対策の答案の提出方法に関しましては、実施時期が近づきましたら、テキスト等にて別途ご案内いたします。
- ※4：論文・専門記述の添削答案は、答案を提出された週の金曜日から 2～3 週間後に、TAC WEB SCHOOL にて web 返却いたします。また、実施時期によっては、web 返却までに上記以上の時間がかかる場合がありますので、予めご了承ください。
- ※5：専門記述答案の添削は、お申込みされたコースのカリキュラムに含まれる専門科目に限りです。

4 公務員講座オリジナルサービス

1. VIPコース（教室＋Web講座）の受講について

VIPコースとは、教室＋Web講座の各種本科生の方が、ビデオブースを併用することができるコースです。お申込みされた本科生コースに含まれる講義（一部除く）をビデオブースで視聴することができます。教室講義の欠席時はもちろん、教室講義の復習用としてもビデオブースフォローを無料でご利用いただけます。

※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』教室講座・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。

①VIPコースの利用方法

- ◆教室講義を欠席した後 ⇒ 欠席フォローとしてビデオブースを視聴する（無料）
- ◆教室講義に出席した後 ⇒ 復習フォローとしてビデオブースを視聴する（無料）
- ◆ビデオブースを視聴（無料）した後 ⇒ 復習フォローとして教室講義に出席する（無料）

②答案等の提出と返却方法

教室講座にて答案等を提出する方法は、教室講座編「3」答案の採点および成績発表について」を参照してください。論文対策・専門記述対策の答案の提出方法に関しては、実施時期が近づきましたら、別途ご案内いたします。

演習講義を欠席し、ビデオブースフォローを利用した場合、演習マークシートの提出は各校舎の受付窓口へご提出ください。詳細は、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」をご参照ください。なお、演習マークシートの提出は教室講座・ビデオブース講座合わせて1回のみです。

2. オリジナルフォロー制度

その他の公務員講座オリジナルサービスについては、通学メディア・通信メディア共通編「9 公務員オリジナルサービス」をご参照ください。

共通編

教室講座編

ビデオブース講座編

通信メディア編

巻末

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

1. 演習等の受講について

ご視聴いただく講義ビデオは解説講義のみとなります。

受講に際しては、以下のいずれかの方法で解答し、その後、講義ビデオをご視聴ください。

- (1) ビデオブースで解答
- (2) 自習室にて解答
- (3) 自宅に問題を持ち帰って解答

2. 答案の提出・返却について

	提出方法	返却方法	最終提出期限
演習マークシート 【地】基本演習 【地】一般知識演習 【地】総合演習	各校舎受付窓口 に提出(※1)	TAC WEB SCHOOL に PDF で掲載 (※2)	2026 年 8 月 31 日
【地】論文答案	別途ご案内 (※3)	TAC WEB SCHOOL に PDF で掲載 (※4)	2026 年 8 月 25 日
【地】専門記述答案(※5)			2026 年 6 月 23 日

※1：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・受験区分の記載もれがあった場合も採点されません。

※2：演習の成績結果は、約 2 週間後から TAC WEB SCHOOL よりご確認ください。TAC WEB SCHOOL をご覧になるには「マイページ登録」(『TAC 受講ガイド』通学メディア・通信メディア共通編 3「マイページ登録について」参照)が必要となります。

※3：論文対策・専門記述対策の答案の提出方法に関しましては、実施時期が近づきましたら、テキスト等にて別途ご案内いたします。

※4：論文・専門記述の添削答案は、答案を提出された週の金曜日から 2～3 週間後に、TAC WEB SCHOOL にて web 返却いたします。また、実施時期によっては、web 返却までに上記以上の時間がかかる場合がありますので、予めご了承ください。

※5：専門記述答案の添削は、お申込みされたコースのカリキュラムに含まれる専門科目に限りです。

2 答練・演習の教室振替について

※公務員講座 地方上級・国家一般職／技術職／心理職・福祉職コース 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

1. 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。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
- (2) 回数：無制限
- (3) 利用方法：ビデオブース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。

2. Web 講義

もう一度講義を受講したい場合、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』通信メディア編「[2](#)TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご参照ください。

- (1) 対象コース：本科生
- (2) 料金：Web 講義が標準装備のため無料となります。
- (3) ご利用になる場合は、「TAC WEB SCHOOL」にて動作環境をご確認ください。

★Web講義の講義録について★

Web上で講義録をダウンロードすることが可能です。プリントアウトしてご利用ください(資料がある場合)。
なお、講義録はPDFファイル形式で配付しています。ダウンロードの方法等の詳細は、Web上にて、ご確認ください。
※講義録はご自身でプリントアウトしてください。受付窓口では配付いたしません。

3. 校舎間自由視聴制度

ビデオブース講座は、登録校舎に関わらず校舎間で自由に振り替えて受講することができます。平日は大学や会社の近くで、休日は自宅近くの校舎で受講するなどフレキシブルに受講できます。

ビデオブースのご利用にあたっては、必ず『TAC 利用ガイド』教室講座・ビデオブース講座編「[2](#)ビデオブース利用方法」「[4](#)ビデオブース予約システム利用規約」をご参照ください。

- ※ 教材はご登録校舎にてお受け取りください。
- ※ ビデオブース講座の利用期限は、2026 年 10 月 31 日となっております。

4 公務員講座オリジナルサービス

公務員講座オリジナルサービスに関しては、共通編「[9](#)公務員オリジナルサービス」、教室講座編「[4](#)公務員オリジナルサービス」をご覧ください。

通信メディア編

共通編

教室講座編

ビデオブース講座編

通信メディア編

巻末

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。

※通信メディアの受講生に向けた、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

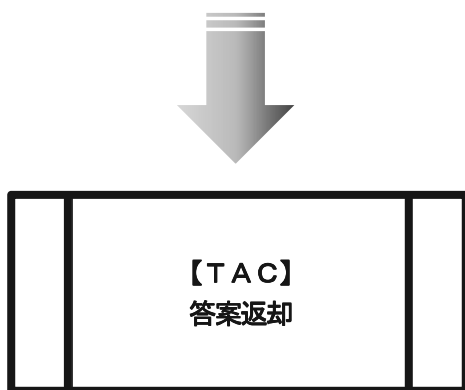
1. 添削システム



発送日程にしたがって問題が発送されます。

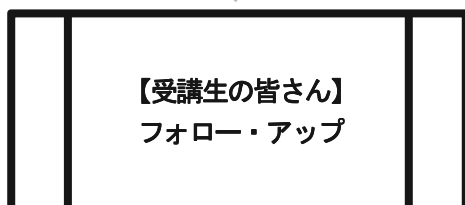


計画的に学習し、必ず答案を提出しましょう。
※最終提出締切日（通学メディア・通信メディア共通編「**7**各種サービス提供期限一覧」参照）を過ぎますと、採点は行いませんので厳守してください。



提出された答案は、採点して返却します。

- 答案返却までの目安は、TAC到着後、約2～3週間です。
- 記述式答案・論文式答案は、添削後、TAC WEB SCHOOLのマイページより確認できます。
- マークシート答案は成績表をTAC WEB SCHOOLのマイページより確認できます（マークシートの返却はありません）。



確認いただいた答案と解答・解説等で、フォロー・アップをしっかりと行ってください。

2. 答案提出上の注意

答案と提出用封筒に正しく会員番号と氏名等ご記入ください。未記入のときや、記入に誤りがあるときは、TAC WEB SCHOOL での閲覧が行えない場合があります。

答案提出方法等のご案内は実施時期が近づきましたら、TAC WEB SCHOOL「マイページ」等にてご案内いたします。

3. 答案作成上の注意

(1) 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。

(2) 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。ご記入には十分ご注意ください。

4. 答案最終提出締切日

各種答練・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。

5. 答案郵送の方法

郵送提出と指定されている答案については、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

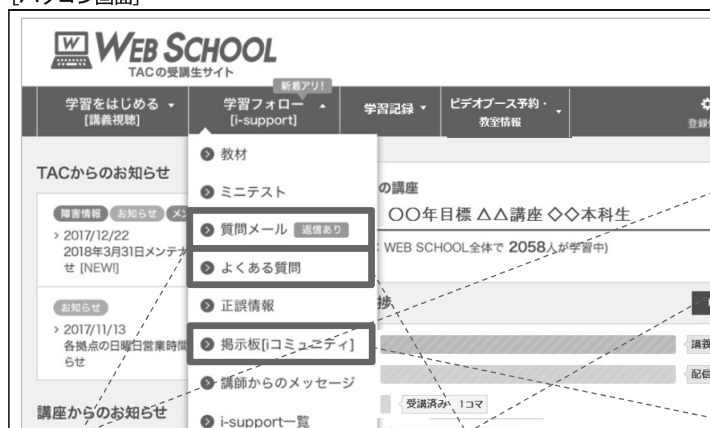
TAC公務員講座 行

3 i-support

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

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

[パソコン画面]



[スマートフォン画面]



◆質問メール

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

◆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。

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、[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。

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同一目標年度の日程の中で出席できる制度です。同じ目的を持ったライバルと顔を合わせる良い機会ですので、ぜひご利用ください。

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

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

◆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フリーダイヤルまでご請求ください。

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

◆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 公務員講座オリジナルサービス

1. 教室講座開講校舎利用サービス【地】 **本科生のみ**

教室講座開講校舎において、通学生と同じように、「担任カウンセリング」をご利用・ご参加頂けます。利用方法・実施時期等につきましては、通学メディア・通信メディア共通編「**9** 公務員講座オリジナルサービス」をご覧ください。

共通編

教室講座編

ビデオブース講座編

通信メディア編

巻末

巻末

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＞ 〒101-0061 東京都千代田区神田三崎町 3-2-18 TAC情報システム部

③ FAXで提出

＜FAX番号＞ 03 (5276) 8939

【変更届出書の記入における注意事項】

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

変更届出書

STEP 1		お客様情報		全てご記入ください。		記入日		20		年		月		日																																															
会員番号		※お預かりした個人情報、お客様の同意なく業務委託先以外の第三者に開示、提供することはありません。																																																											
フリガナ		姓										名										生年月日																																							
氏名												昭和										平成										年										月										日									



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									
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○をつけてください)									
受講形態		通学 (教室 ・ ビデオブース) / 通信 (DVD ・ WEB ・ 資料) (該当する項目全てに○をつけてください)									
受講講座		現在受講している講座に○をつけてください (該当するものがない場合は右下余白に記入してください)									
00.簿記検定		02.公認会計士		03.税理士		03.経理/税法/病院/法務		03.統計検定 [®] /ビジネス数学		03.マイナンバー実務/保護士	
04.情報処理		05.宅地建物取引士		06.社会保険労務士/衛生管理者		07.行政書士		09.USCPA/米国税理士/USCMA		10.中小企業診断士	
11.証券アナリスト/CFA [®] /外務員		11.貸金業務取扱主任者/PB		12.不動産鑑定士		13.FP/DCプランナー/相続検定		13.経営承継AD/記憶力・学習法		14.公務員(国総・外専)	
17.公務員(地上・技術・警消・心理)		19.建設業経理士検定		20.司法試験		21.弁理士		24.司法書士		25.マン管/管理業/賃貸	
29.パソコン/CompTIA		31.ビジネス実務法務/ビジネス		32.通関士/貿易実務検定 [®]		33.公認内部監査人(CIA)		35.電気関連/危険物/消防設備士		36.知的財産管理技能検定 [®]	
37.ビジネス会計検定試験 [®]		38.IPO/財務報告実務検定		41.ビジネスプロ/事業再生士補		41.企業経営アドバイザー/FASS		61.実用講座		66.建築士/1級施工管理技士	
67.年金検定		68.TOEIC [®] L&R TEST対策		69.教員採用試験		76.メンタルヘルスマネジメント [®] 検定					



STEP 4		変更内容		変更後の内容をご記入ください。記入内容の通りに登録されますので、楷書で丁寧にご記入ください。											
変更後 現住所等		フリガナ		姓		名									
		氏名													
		現住所 (全角45文字以内。 都道府県、建物名 もご記入ください。)		郵便番号		〒		-		電話番号		-		-	
				都道府県・市区町村											
				町名・丁目・番地											
		建物名・部屋番号													
教育訓練給付制度		現在制度を (. 利用していない . 利用している .) . 住民票の変更 (有 . 無) (どちらかに○をしてください)													
		※「教育訓練給付制度申請申込書」未提出済の方、対象外コースお申込みの方は、制度をご利用いただけません。													

◎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、ご自身でお手続ください。

備考欄				https://www.tac-school.co.jp/index/ email_unsubscribe.html											
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(白署)		保管日		保管者	
20		()校・部・カスタマー・営業・他()						20				20			
/		□本人申請 □本人以外申請() 例:(親)※DMストップ時のみ □通信生 通信へFAX □給付金利用者 給付金Gへコピー						/				/			

※STEP2 変更項目Noを入力

TAC株式会社 2023年/1月 (保管:1Y)

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	
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	月～金 10:00~19:00 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。

TAC MAP (2024年11月現在)

札幌校 〒060-0063 札幌市中央区南三条区4丁目6番地2 アーバン札幌ビル5F ☎011(242)4477(代)	仙台校 〒980-6027 仙台市青葉区中央4丁目6番1号 SS30 2F ☎022(266)7222(代)	水道橋校 緑色マーク 〒101-0062 千代田区神田駿河台2-4-17 KM 駿河台ビル5F ☎03(6387)1111(代)	新宿校 〒160-0023 新宿区西新宿1-21-1 明治ビル5F ☎03(5322)1040(代)	早稲田校 〒169-0071 新宿区戸塚町1-101-16 早稲田ビル5F ☎03(5287)4940(代)	池袋校 〒171-0022 豊島区南池袋1-19-6 オリックス池袋ビル5F ☎03(5992)2850(代)
渋谷校 〒150-0031 渋谷区恵比寿1-31-15 JMFビル渋谷5F ☎03(3462)0901(代)	八重洲校 〒104-0031 東京都中央区京橋1-12-2 住友生命八重洲ビル1F ☎03(6228)8501(代)	立川校 〒190-0012 立川市曙町1-14-10 井門立川曙ビル ☎042(528)8898(代)	中大駅前校 〒192-0351 八王子市南中野216-1 ☎042(678)7210(代)	町田校 〒194-0022 町田市森野1-14-17 西友町田店5F ☎042(721)2202(代)	横浜校 〒220-0011 横浜市中区高島2-19-12 スカビル25F ☎045(451)6420(代)
日吉校 〒223-0062 横浜市中区日吉本町1-5-21 ☎045(560)6166(代)	大宮校 〒330-0854 さいたま市大宮区桜木1-10-17 シーエスビル大宮5F ☎048(644)0676(代)	津田沼校 〒275-0016 野田市津田沼1-23-1 イオンモール津田沼店5F ☎047(470)1831(代)	名古屋校 〒453-0014 名古屋市中村区新栄1-1-7 JINNO 新栄ビル5F ☎052(559)5555(代)	京都校 〒600-8421 京都府下京区東小橋通堀川西入町番付158-4 JR京都駅ビル5F ☎075(351)1122(代)	梅田校 〒530-0015 大阪市北区中崎西2-4-12 梅田ビル5F ☎06(6371)5781(代)
なんば校 〒542-0076 大阪市中央区難波2-1-2 大丸なんばビル5F ☎06(6211)1422(代)	神戸校 〒651-0087 神戸市中央区新港6-1-10 クリスタル神戸三宮ビル5F ☎078(241)4895(代)	広島校 〒730-0011 広島市中区基町11-10 天神広島基町ビル5F ☎082(224)3355(代)	福岡校 〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6 緑ビル5F ☎092(724)6161(代)		

【TAC提携校】

群馬校 中央総合学院内 〒371-0805 安中市南町3-14-1 JR前橋駅南口より徒歩2分 ☎027(226)1823(代)	富山校 富山情報ビジネス専門学校 〒930-0341 富山市三ヶ岳576 8階エニックスセンター内 JR小杉駅北口より徒歩8分 ☎0766(55)5513(代)	金沢校 エルアンドエルシステム北陸 〒921-8044 金沢市東堀1-28-1 JR西金沢駅より徒歩3分 ☎076(245)7605(代)	岡山校 桜吹カレッジサービス 〒700-0023 岡山市北区駅前1-6-18 イコトニクス5F JR岡山駅南口より徒歩3分 ☎086(236)0225(代)	福山校 穴吹カレッジキャリアアップスクール 〒720-0066 福山市三之丸30-1 福山駅前西サウス・ステーションテラス福山3F JR福山駅より徒歩3分 ☎084(991)0250(代)	高松校 穴吹カレッジキャリアアップスクール 〒760-0021 高松市の丸14-10 専門学校穴吹カレッジキャリアアップ校舎5F JR高松駅より徒歩3分・高松駅前より徒歩5分 ☎087(822)3313(代)
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3-12-7 マダビル3F JR徳島駅より徒歩5分 ☎088(653)3588(代)	大分校 学校法人南戸学園内 〒870-0839 大分市金沢南1-8-5 用内エデュケーションビル内 JR大分駅より徒歩5分 ☎097(546)5224(代)	熊本校 税理士法人東京会計グループ 〒860-0644 熊本市中央区水辺町9-29 フランスビル水辺町 南熊本駅前電停より徒歩5分 ☎096(323)3622(代)	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 JR宮崎駅より徒歩4分 ☎0985(22)6881(代)	沖縄校 ●那覇校舎 〒902-0067 那覇市豊原4-4 安楽三叉より徒歩1分 ☎098(864)2670(代) ●中部校舎 098(331)1661 〒904-0022 沖縄市南園2-7-33	

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。