

2026 年秋受験目標

事業再生士補資格 認定講座 受講ガイド

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。『TAC利用ガイド』と併せてご覧ください。

TAC

事業再生士補本試験について

必ずご確認ください

事業再生士補本試験は毎年2回、5月と11月の土曜日・日曜日・祝日のいずれかに実施されます。本試験の流れにつきましては下記にご案内いたしますが、変更となる場合もございますので、必ず事前に試験実施団体、一般社団法人日本ターンアラウンド・マネジメント協会のホームページで試験概要の最新情報をご確認ください。なお、**TACでは受験申込の代行は行っておりません。受験申込手続は必ず皆様方ご自身で行っていただきますようお願い申し上げます。**

◎ 試験要綱

日本ターンアラウンド・マネジメント協会 HP にて公開

◎ 受験申込受付

本試験日の約1ヶ月前まで（約1ヶ月間） ※ 郵送のみの受付

◎ 受験料

1科目 4,400円（消費税込）

◎ 試験日

日本ターンアラウンド・マネジメント協会 HP にて公開

◎ 受験資格

日本ターンアラウンド・マネジメント協会が認定する教育機関が実施する研修を受講し、履修証明書を取得した者

※当講座は認定教育講座です。

※科目免除・研修免除規定があります。詳細は日本ターンアラウンド・マネジメント協会ホームページでご確認ください。

◎ 合格発表

試験日から約2ヶ月で、結果通知書送付

◆事業再生士補試験に関する詳細は下記までお問い合わせください。

一般社団法人日本ターンアラウンド・マネジメント協会

TEL : 03-5269-5054 E-mail : jim@tmajapan.jp

HP : <https://tmajapan.jp/>

はじめに

この度は、TAC事業再生士補資格認定講座をご受講いただきましてまことにありがとうございます。本書は、当講座を受講される方のため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事業再生士補資格認定講座

事業再生士補資格認定講座 受講ガイド

CONTENTS

通信メディア編

1. 会員証について	P 6
2. 教材発送について	P 8
3. 講義・教材について	P 9
4. 添削問題について	P 10
5. 答案添削の流れ	P 11
6. 質問・相談について	P 14
7. 学習サポート	P 15
8. 各種フォロー・サービス対応表	P 16
9. 各種サービス提供期限一覧	P 17
10. 教育訓練給付制度について	P 18
11. スクーリング	P 18
12. 事業再生士補認定講座 オリジナルサービス	P 18

巻末

1. お問い合わせ先一覧

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://www.tac-school.co.jp/wsportal.html>] 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. TAC利用上の注意事項
2. 講座開始日と受講期間
3. 会員証について
4. TAC WEB SCHOOL について
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. 災害時の対応・行動
9. 教材を紛失した場合
10. 住所等を変更される場合 ※
11. 在籍証明書・履修証明書について

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

通信メディア編

1. 教材発送について
2. WEBでの受講方法
3. TAC WEB SCHOOL での受講方法
4. Schoo Swing での受講方法

※住所等を変更される際にご提出いただく「変更届出書」は「TAC利用ガイド」巻末に収録しています。

通信メディア編

※当講座で開講する受講メディアは、Web通信講座のみとなります。

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。会員証はお申込み手続き終了後、各校窓口でお渡しします。郵送申込の場合は、ご自宅に郵送します。

e 受付でお申し込みの場合、通学講座の場合は各校窓口でお渡しします。通信講座の場合は e 受付のマイページに e 会員証を表示します。

※e 会員証ではTAC各校舎でのサービスを受けることができません。受付窓口にて会員証の発行を受けてください。

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リーニングを利用する際も同様です）。

ビデオブースを利用する場合には、視聴前に受付に会員証を提示し教材をお受け取りください。

※もし会員証を忘れてしまったら…

講義を受ける前に、受付にて「仮受講証」の交付を受けてください。

「仮受講証」の交付がない場合には、講義の受講ができません。

- (2) 教材を受け取る際には、会員証を提示してください。テキスト等使用教材につきましては、受付にてお渡しします。
- (3) クラス振替出席フォロー・クラス重複出席フォローをご利用の際は、会員証をお持ちください。専用スキャナーによる会員証記載の二次元バーコードのスキャンを行います。

- (4) 自習室利用の際にも会員証を携帯してください。スタッフが会員証の確認・スキャンを行う場合があります。
- また、お申込みのコースによっては自習室をご利用できない場合があります。詳しくは、『TAC利用ガイド』の通学メディア・通信メディア共通編「6. 自習室について」をご確認ください。

3. 会員証の有効期限

- (1) 会員証には、有効期限が表示されています。TACサービスのご利用は、すべて有効期限内に完了してください。また、自習室のご利用も有効期限内となります。
- (2) 会員証の有効期限を過ぎた場合には、教材の受け取りなど「該当する目標年度の各種サービス」のご利用は一切できなくなりますのでご注意ください。
- (3) 会員証の有効期限は、TACサービスの利用期限となります。受講契約の解約・返金時に算定の基礎となる受講期間とは異なりますのでご注意ください。

4. 会員証の書替手続き

お申込みの講座・登録コースによっては、会員証の書替手続き（模擬試験の受験票発行など）が必要となる場合があります。詳しくは専用の案内書をご確認いただくか、受付窓口にてご確認ください。

5. 会員証を紛失した場合

- (1) 受付窓口で再発行いたします。その際、①「身分証明書（運転免許証など）」②「証明写真（3cm×2.4cm。紛失した会員証の枚数+1枚）」③「印鑑」をご用意ください。
- (2) 再発行の際は、再発行手数料〔会員証1枚につき500円（税込）〕がかかります。
- (3) 再発行日以前の講義は欠席分を含めて、登録コースの日程表どおりに出席したものと扱い、教材はお渡し済みとして処理いたします。
- また、各講座の無料再受講制度についてはご利用いただけなくなりますので、あらかじめご了承ください。
- (4) 再発行会員証のお渡しは申請書受取日から原則3日後となります。

2 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。

3 講義・教材について

各コースで使用する教材に●印がついています。

配布教材一覧

講義名		配布教材	単科：経営	単科：会計・財務	単科：法律	2科目：経営 会計・財務	2科目：経営 法律	2科目：会計・財務 法律	3科目：経営 会計・財務 法律
講義編	基本講義	基本テキスト 経営	●			●	●		●
		基本テキスト 会計・財務		●		●		●	●
		基本テキスト 法律			●		●	●	●
		補助レジュメ 経営	●			●	●		●
		補助レジュメ 会計・財務		●		●		●	●
		補助レジュメ 法律			●		●	●	●
		添削問題 経営	●			●	●		●
		添削問題 会計・財務		●		●		●	●
その他		添削問題のご案内	●	●	●	●	●	●	●
		過去問解答例冊子3回分※	●	●	●	●	●	●	●
		※直近の1回分は試験実施日1カ月前頃に郵送							

◆教材の訂正情報について

配布教材に訂正が判明した場合は、TAC WEB SCHOOLにて公開しています。ログイン後、学習サポートの「**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。

4 添削問題について

日本ターンアラウンド・マネジメント協会が認定する教育機関が実施する研修を受講後、履修証明書を取得された方に事業再生士補資格試験の受験資格が与えられます（当講座は日本ターンアラウンド・マネジメント協会の認定講座となっております）。

同封の添削課題をご提出いただき、履修要件（各科目 60 点以上）を満たした場合に履修証明書を発行いたします。

2026 年秋受験の添削問題提出期限は

2026 年 9 月 30 日（水）

TAC 通信教育部 必着

期限経過後にご提出の場合、履修証明書の発行はできますが、次回の試験まで受験いただけませんのでご注意ください。なお、取得された履修証明書は受験申込時に必要になりますので大切に保管願います。

※『TAC 利用ガイド』「11. 在籍証明書・履修証明書について」記載の証明書とは異なります。

【よくあるご質問】

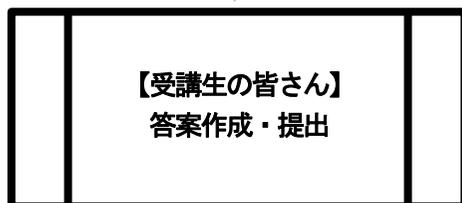
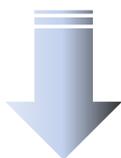
- Q. 履修証明書取得のための添削課題で、60 点以上の正答率を得られなかった場合はどうなりますか？
- A. 提出された添削問題が 60 点に満たなかった場合は、講座事務局よりご連絡のうえ、再提出用の添削問題を郵送いたします。
- Q. 提出期限に間に合わなかった場合はどうなりますか？
- A. 提出期限を過ぎて提出された場合でも履修証明書の発行は可能ですが、当該回の試験にはお申し込みいただかず、次回以降の試験での受験となります。
- Q. 次回の試験を受ける際には、もう一度講座の申込みが必要ですか？
- A. 履修証明書に有効期限はありません。一度履修証明書を取得されていれば受験資格は有効ですので、改めて講座を受講し直す必要はありません。
- Q. 再受講の際に、もう一度添削課題を提出する必要はありますか？
- A. 再受講等ですでに履修証明書を取得している科目については、教材に添削問題が含まれていても、改めて提出いただく必要はありません。
- Q. 履修証明書の発行にはどのくらいの日数がかかりますか？
- A. 答案受領後、1 週間を目安に TAC より返送（郵送）の手続きをいたします。

5 答案添削の流れ

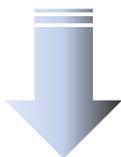
1. 添削システム



お申込み手続き完了後、1週間程度で教材が送付されます。

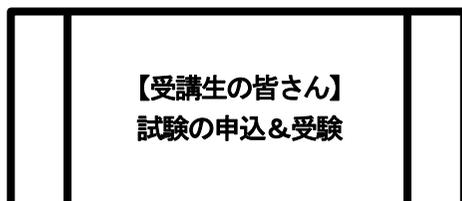
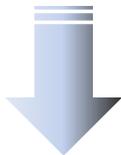


計画的に学習し、期限までに答案を提出して下さい。
※提出締切日（本編「**4**添削問題について」参照）を厳守して下さい。



提出された答案は、採点して返却します。

- 答案受領後、約1週間を目安に返送（郵送）の手続をいたします。
- 各科目 60 点以上得点された場合、試験申請時に必要となる「履修証明書」を発行します。



期限までに受験申込を各自で行って下さい。
試験の詳細は、実施団体「日本ターンアラウンド・マネジメント協会」ホームページでご確認下さい。

2. 答案提出上の注意

答案をご提出する際は、データファイル面に住所・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。特に住所・氏名欄は、返却時にそのまま宛名として使用しますので、楷書で丁寧に記入してください。記入漏れ等があった場合、返却できないことがありますのでご注意ください。

◆データファイル見本

TAC 事業再生士補 通信添削データファイル (返却用)	住	□□□□-□□□□ 都 道 府 県	受付印	
	所		添 削 問 題	
	氏名		【 事 業 再 生 士 補 】	
	会員 番号	□□□□□□□□□□□□□□□□	經 営	

お願い ★太枠内は必ずご記入下さい。住所・氏名が未記入の場合は返却できませんのでご注意ください。

添削担当者	得点

----- 切り取り線 -----

3. 答案最終提出締切日

各種答練・演習には最終提出締切日がございます。本編「**9**各種サービス提供期限一覧」をご確認ください。

4. 答案郵送の方法

教材送付時に同封されている専用の返信用封筒に切手を貼って提出してください。

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

5. お問い合わせ

答練・演習の答案返却に関するお問い合わせは、TAC通信教育部・答案管理担当までお願いいたします。

通信生答案の提出状況確認に関するお問い合わせ先（公開模試を除く）

03-5276-8534

月～金 10:00～17:00

※土日祝日休業

6 質問・相談について

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

学習メディア・受講コースによって質問体制は以下のようにご用意しております。

1. 質問メール (Web通信講座受講者のみ)

学習サポート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。

※質問回数は **10回まで**です。

※質問1回につき、質問事項は1項目にてお願いします。

※質問をいただいてから約1週間を目安に回答します。質問の内容や時期により遅れる場合があります。

※質問メールの利用方法は、本編「**7**学習サポート」をご参照ください。

※質問メールの最終締切日は、本編「**9**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

2. 質問内容について

受講講座以外の教材（市販書籍、過去の教材、他の資格専門学校で使用される教材、他社で発行されている問題集やテキスト）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。

受講コース・単科に含まれている科目のみ質問を受付いたします。過去問解答例に対するご質問はお受けできません。

受け付けできない質問内容の場合は、回答をしないで返却させていただきます。予めご了承ください。

★質問内容は具体的かつ簡潔に記入してください。ご利用の際は、以下の内容にご注意ください。

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

7 学習サポート

TAC WEB SCHOOL では様々な学習サポート機能で、受講生と講師による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」、学習のポイントや応援メッセージが掲載される「講師からのメッセージ」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。

事業再生士補認定講座では「教材」「質問メール」「正誤情報」「Webトレーニング」がご利用いただけます。

[パソコン画面]



[スマートフォン画面]



◆質問メール

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

※回答もマイページ上でご確認ください。

1. ご利用方法

「学習サポート」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://www.tac-school.co.jp/wsportal.html>]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では学習サポート機能の操作方法につきまして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。

8 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。

	全コース
	We b通信講座
学習サポート	●
質問メール (学習サポート内)	●
質問カード	—

「●」：標準装備

「—」：該当なし

学習サポート	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」「正誤情報」などのメニューから構成されています。
質問メール (学習サポート内)	We b通信講座受講の方は学習サポート内の質問メールをご利用いただけます。質問できる回数は10回までです。

<自習室のご利用について>

事業再生士補認定講座に自習室のご利用サービスはございません。予めご了承ください。

9

各種サービス提供期限一覧

事業再生士補資格認定講座

各種サービス提供期限一覧 [2026 年秋受験目標]

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 2026/11/30 (会員証記載)

サービス内容	期限	詳細
通信メディアの教材問い合わせ期限	2026/11/30	期限後の教材等の送付漏れ、乱丁・落丁等のお問い合わせはお受けいたしかねます。
講義動画利用期限	2026/11/30	期限後は講義などの視聴ができなくなります。
学習サポート利用期限	2026/11/30	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)	2026/11/30	約1週間で回答いたします。受験までに回答を希望する場合は、余裕をもってお送りください。質問の回答含め、期限後は閲覧できませんのでご注意ください。(※2)
添削問題提出期限 (※3)	2026/9/30 TAC必着	期限までに提出された答案は、採点を行い、 <u>60点以上</u> 得点された場合に「履修証明書」を発行します。左記期限を過ぎてご提出された場合も採点、履修証明書の発行は行いますが、本試験の受験は次回以降となりますのでご注意ください。

(※1) Web通信講座受講者のマイページからの質問メールは、2026/11/20 までに送信してください。

(※2) 質問の内容や時期により遅れる場合があります。予めご了承ください。

(※3) 添削問題については本編P.9「**4**添削問題について」をご覧ください。

10 教育訓練給付制度について

一般教育訓練給付制度

事業再生士補認定講座は教育訓練給付制度の対象ではございません。

11 スクーリング

事業再生士補認定講座には適用がございません。

12 事業再生士補資格認定講座 オリジナルサービス

◆過去問解答例

3回分の過去問題に対する解答例冊子を配布いたします。

2回分については、教材初回送付時にお送りします。直近のものについては、本試験日の1ヵ月前頃に郵送にてお送りします。

解答例は、TAC独自の見解に基づき作成し、サービスとして情報を提供するものです。

TACの予想解答であり、解答に関するご質問はお受けしておりませんので、予めご了承ください。

実施回ごとの問題は、一般社団法人 日本ターンアラウンド・マネジメント協会の公式HPでご確認いただけます。(https://tma.japan.jp/atp/preptest/)

◆Webミニテスト

テキストに掲載されている章末問題をTAC WEB SCHOOLマイページ上にWebミニテストとして掲載しています。知識定着確認としてご活用ください。

※ Webミニテストの利用期限は、お申込みコースの受講期限に準じます。

卷 末



❖ 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	本編「 Q 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	月～土・祝 10:00～17:00 ※日曜休業
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	
通信添削答案提出状況、教育訓練給付制度提出対象答案に関して	03-5276-8534	月～金 10:00～17:00 ※土日祝日休業
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	10:00～17:00
TAC出版書籍のご購入に関して	TAC出版「オンラインストア」 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