

2026年7月～2027年7月



# 経理実務 / 税法実務 経営法務実務 講座 受講ガイド

## ●マイページ登録のお願い

マイページ登録は、TAC WEB SCHOOL の各種機能(講座からのお知らせ、正誤情報等)をご利用いただくために、必須の手続きとなります。お申込みのコース受講形態に関わらず、必ずマイページの登録をお願いいたします。

(登録方法は、全講座共通の「TAC利用ガイド(P.8)」を御覧ください)

★「TAC利用ガイド」は下記よりご確認いただけます。

URL [https://www.tac-school.co.jp/terms/juko\\_guide.html](https://www.tac-school.co.jp/terms/juko_guide.html)

【当講座は、株式会社プロフェッションネットワーク・TAC税理士講座が企画運営しております。】



# はじめに

この度は、「TAC経理実務／税法実務／経営法務実務 講座」をご受講いただきまして誠にありがとうございます。本書は、当講座を受講される方へ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。

# 経理実務/税法実務/経営法務実務 講座

## 受講ガイド

### CONTENTS

#### 通学メディア・通信メディア共通編

- |                      |     |
|----------------------|-----|
| 1. 会員証について           | P 4 |
| 2. 講義・教材について         | P 6 |
| 3. 質問・相談について         | P 8 |
| 4. 各種フォロー・サービス対応表    | P 9 |
| 5. 各種サービス提供期限一覧      | P10 |
| 6. プロフェッションジャーナル閲覧方法 | P11 |

#### 通信メディア編

- |             |     |
|-------------|-----|
| 1. 教材発送について | P13 |
| 2. 学習サポート機能 | P14 |
| 3. 配信日程     | P15 |

#### 巻末

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://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」又は「TAC WEB SCHOOL」をご覧ください。

★「TAC利用ガイド」は下記よりご確認いただけます。

[https://www.tac-school.co.jp/terms/juko\\_guide.html](https://www.tac-school.co.jp/terms/juko_guide.html)

#### 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. 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

#### 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」は別冊「TAC 利用ガイド」巻末に収録しています。



通学メディア・通信メディア

---

共通編

# 1 会員証について

TAC受講生となった方には、「会員証」を発行いたします。

会員証は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受付でお申込みの場合、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「受講証明書(仮受講証)」の交付を受けてください。

「受講証明書(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、必ず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、別冊『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。  
 (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。  
 (5) 万が一紛失した会員証が、再発行申請後に見つかった場合でも返金できません。

**(注) 自習室はご利用いただけません。**

経理実務/税法実務/経営法務実務講座では、教室・ビデオブース講座の開講がございません。  
 また、当講座の受講生のみでは自習室はご利用いただけませんので、予めご了承ください。

## 2 講義・教材について

### 教材一覧

※教材の訂正情報につきましては、TAC WEB SCHOOLにて公開いたします。

ログイン後、学習サポートの「[正誤情報](#)」をクリックし、教材の訂正情報を確認してください。

講 座		テキスト	トレーニング・シート	演習問題	備考	
経理実務講座	経理	はじめての経理実務書類作成	●	●	●	
		消費税課否判定	●			※1
	会計ソフト	ミロク会計ソフト入力	●		●	※2
		ミロク決算整理・決算書作成	●		●	※2
	保険	基礎から学ぶ給与計算実務	●	●	●	
		基礎から学ぶ社会保険実務	●	●	●	
		基礎から学ぶ労働保険実務	●	●	●	
年末調整・法定調書		●	●	●		
税法実務講座	税法入門	法人税	●			※3
		所得税	●			
		相続税	●			
		消費税	●			
		地方税	●			
	申告書作成	法人税	●	●	●	
		所得税	●	●	●	
		相続税	●	●	●	
		消費税	●	●	●	
	法人税	法人税 申告実務の重要項目Ⅰ	●	●	●	
		法人税 申告実務の重要項目Ⅱ	●	●	●	
		法人税 申告実務の重要項目Ⅲ	●	●	●	
		法人税 別表4と別表5の詳細				※4
		グループ法人税制の実務対応	●			
		組織再編税制	●	●	●	
		法人税 修正申告	●	●	●	
		税効果会計	●	●	●	
		グループ通算制度	●			
		役員給与の実務	●			
		賃上げ促進税制に係る税額控除等の実務	●	●	●	
		ここから始める法人の国際税務	●		●	
		収益認識会計基準	●		●	
		新リース会計基準の概要と税務への影響				※5
		法人税圧縮記帳の税務処理と申告実務	●	●	●	
		固定資産に係る税務	●	●	●	
		資本的支出と修繕費の実務的判断	●			
グループ通算制度の活用と実務対応のポイント	●					

講 座		テキスト	トレーニング・シート	演習問題	備考	
税法実務講座	所得税	金融商品の保有・譲渡に係る課税関係	●			
		土地建物等に係る譲渡所得の実務	●	●	●	
		租税条約と外国法人との取引にかかる国内源泉所得課税	●	●	●	
		海外勤務者と外国人の出国・入国・滞在時の国際税務	●	●	●	
		日本の租税条約の実務(5か国)	● 5冊	● 5冊	● 5冊	
		国外転出時課税	●			
		法人成りの実務	●		●	
		住宅関連税制総まとめ	●			
		給与・報酬等に係る源泉徴収の実務	●	●	●	
	開業医の税務	●				
	消費税	消費税 軽減税率制度	●			
		消費税 リバースチャージ	●			
		消費税 インボイスの実務対応	●			
		消費税 還付申告の実務対応	●	●		
	相続税	財産評価	●	●	●	
		取引相場のない株式評価	●	●	●	
		基礎から学ぶ「生前贈与対策」と「事業承継税制」の活用法	●			
		相続税、贈与税における配偶者特例	●			
		みなし相続財産、みなし贈与財産の実務	●			
		小規模宅地等の特例の実務	●			
	その他	生命保険と損害保険の税務	●			
		令和8年度 税制改正要点整理				※6
		外形標準課税・分割基準の実務	●		●	
住民税の実務		●				
はじめての印紙税実務		●				
経営法務実務講座	経営法務	基礎から確認！電子帳簿保存法	●			
		経営分析(財務分析)	●	●	●	
		経営分析(管理会計)	●	●	●	
		中小企業の事業承継	●			
		基礎から完成させるM&Aの実務	● 2冊		●	
		働き方改革関連対策	● 3冊			
		労務管理の実務Ⅰ	● 3冊			
		労務管理の実務Ⅱ	● 3冊			
		労務管理の実務Ⅲ	● 3冊			
労務管理の実務Ⅳ	● 3冊					
知的財産権保護の基礎知識	● 2冊					

※1 消費税課税判定要覧が特典書籍として付きます。

※2 会計ソフト入力、補助問題・実力確認問題・仕訳トレーニングが付きます。

※3 巻末に演習問題が付きます。

※4 法人税別表4.5(一)(二)書き方完全マスター(TAC出版)が教材となります。

※5 WEB SCHOOLにアップをしている専用レジュメが教材となります。教材の発送はございません。

※6 令和8年度「税務コンパクトブック(TAC出版)」が教材となります。

## 3 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。当講座では、質問メールで質問を受け付けてしております。

### 1. 質問メール(DVD通信講座、Web通信講座)

[TAC WEBSCHOOL] ⇒ [学習サポート] ⇒ [質問メール]にてお受けしております。

※質問1回につき、質問事項は1項目にてお願いします。

※質問をいただいてから約2週間で回答します。

※質問メールの利用方法はP.14 通信メディア編「**2**学習サポート機能」をご参照ください。

※質問メールの最終締切日は、P.10 通学メディア・通信メディア共通編「**5**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

●質問メールは、各1講座3回までとなります。

### 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、当該講座の学習範囲を逸脱している質問、他資格に関する質問、個別具体的な内容にはお答えできません。

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には、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、ご自身で調べて身につけた知識は決して忘れないものです。
- (2) 質問メールを上手に使って実力アップを図るために、どのテキストの何ページに書いている事柄の、何がわからないのかをできるだけ詳しく書いてください。質問が具体的であればあるほど、講師も確実に回答することができます。

## 4 各種フォロー・サービス対応表

「経理実務／税法実務／経営法務実務 講座」のフォロー制度は、下表の通りとなります。

	経理実務/税法実務/経営法務実務
	Web通信/DVD通信
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	—
Webフォロー	—
追っかけフォロー	—
教室出席フォロー	—
スクーリング	—
学習サポート	●
質問メール	●
質問電話	—
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」のメニューをご利用いただけます。
--------	---

●質問メールは、各1講座3回までとなります。

## 5 各種サービス提供期限一覧

経理実務/税法実務/経営法務実務 講座  
各種サービス提供期限一覧 [2027 年度開講]

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 2027/7/31(会員証記載)

サービス内容	期限	詳細
通信メディアの教材受け取り期限	2027/7/31	期限間際は、在庫状況により請求当日のお渡しに難しい場合がございます。予めご了承ください。
学習サポート機能利用期限	2027/7/31	期限後にご利用出来なくなります。
講義動画の利用期限	2027/7/31	期限後は講義などの視聴が出来なくなります。
質問メール提出期限	2027/7/21 TAC必着	質問回答できるのは、利用期限の 10 日前の 2027/7/21 TAC 必着分までとさせていただきます。
【実務講座 申込特典】 Profession Journal (プロフェッションジャーナル) 閲覧期限	2027/7/31	閲覧方法については P.11 をご覧ください。 2027/8/1 以降引き続き閲覧を希望される場合には、サイト上で新規にプロフェッションネットワーク プレミアム会員の登録手続きを行ってください(有料)。 ご希望でない場合、登録手続きは不要です。

## 6 【特典】 Profession Journal 閲覧方法

「経理実務／税法実務／経営法務実務講座」の受講者には、受講特典として、株式会社プロフェッションネットワーク(※)が提供する有料のインターネットサービス「税務・会計の週刊Web情報誌 プロフェッションジャーナル(Profession Journal)」が下記期限まで無料で読み放題です。閲覧方法等は以下の通りです。

(※)株式会社プロフェッションネットワークとは、資格の学校TACと実務書出版の清文社が設立した合弁会社です。

### 1. 閲覧方法

#### (1) サイトにアクセス

以下のURLにアクセスするか、『プロフェッションジャーナル』で検索して、Profession Journal のサイトを開いてください。

<https://profession-net.com/professionjournal/>

#### (2) 専用IDとパスワードでログイン



The image shows a screenshot of the Profession Journal website. On the right side of the header, there are two buttons: '会員登録' (Member Registration) and '会員ログイン' (Member Login). A red arrow points to the '会員ログイン' button. Below the screenshot, there is a text box explaining that users should click the '会員ログイン' button and enter their email address and password.

メールアドレス欄とパスワード欄には以下の文言を入力しログインボタンを押してください。

メールアドレス欄：

パスワード欄：

#### (3) 閲覧期限

無料で閲覧できる期限は**2027年7月31日**までです。

期限到来後、自動的に課金等されることはありませんので安心して閲覧ください。引き続き閲覧を希望される場合には、サイト上で新規にプロフェッションネットワークのプレミアム会員の登録手続きをしてください(有料)。

### 2. その他

- プロフェッションジャーナル(Profession Journal)の閲覧は、株式会社プロフェッションネットワークが提供する有料サービス(プレミアム会員のサービス)の1つです。プレミアム会員のサービスには、この他、「書籍の割引販売」や「セミナー／研修ご優待」などがございますが、これらのサービスはご利用になれません(別途、プロフェッションネットワークの会員登録手続きが必要となります)。
- このサービスについてのお問合せ先  
(株)プロフェッションネットワーク  
TEL：03-5276-8887 営業時間：月～金 10:00～17:00(祝祭日等除く)  
お問合せ先アドレス：[pro@profession-net.com](mailto:pro@profession-net.com)



通信メディア編

---

# 1 教材発送について

## 1. 教材等の到着日

日程表記載の教材発送日は、TACから出荷する日付です。受講生の皆様の自宅への到着は、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」が投函されますので、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〕⇒〔メニュー〕⇒〔教材発送状況〕よりご確認ください。

### ●通信教材の発送(荷物番号)の確認



## 2. 教材等の確認

「通信講座教材送付明細書」を毎回同梱しておりますので、教材等がお手元に届きましたら、まずは発送物のご確認をお願いいたします。

## 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、TAC発送日より1ヵ月以内に送付明細書に記載のお問い合わせ先までご連絡ください。

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ので、予めご了承ください。

※お問い合わせ先は、巻末の「お問い合わせ先一覧」をご確認ください。

## 2 学習サポート機能

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。

[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。

### 1. ご利用方法

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

### 2. 注意事項

TACでは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。

## 3 配信日程

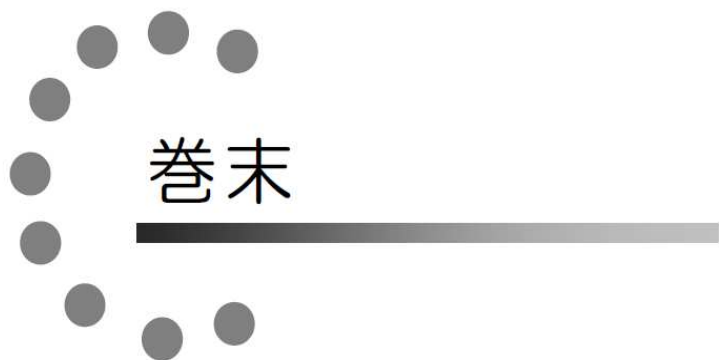
各種講座の動画配信日程等については、TACホームページにてご自身がお申し込みされる講座・コースページをご参照ください。

※講座・コースにより、動画配信日が異なります。

●「**経理実務／税法実務／経営法務実務 講座**」ホームページ

[https://www.tac-school.co.jp/kouza\\_jitumu.html](https://www.tac-school.co.jp/kouza_jitumu.html)





卷末

# ❖ お問い合わせ先一覧 ❖

「TAC利用ガイド」「経理実務／税法実務／経営法務実務講座 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	P.8 通学メディア・通信メディア共通編「 <b>3</b> 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・土曜・祝日 10:00~17:00 ※日曜・年末年始等を除く
TAC WEB SCHOOL の操作に関して	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 <a href="https://ec.tac-school.co.jp/">https://ec.tac-school.co.jp/</a>	※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」 <a href="https://bookstore.tac-school.co.jp/">https://bookstore.tac-school.co.jp/</a>	—

※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**