

2023年度下期-2024年度上期目標

経理・財務スキル検定 (FASS)講座 受講ガイド

- ・ Web通信講座
- ・ DVD通信講座

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。

TAC

経理・財務スキル検定（FASS）試験について

必ずご確認ください

経理・財務スキル検定（FASS）講座は、経済産業省の高度専門人材育成事業「経理・財務サービス・スキルスタンダード普及促進モデル事業」で実証された、経理・財務実務のスキルを客観的に測定するための検定試験です。

■試験概要

主催	日本CFO協会 FASS運営委員会
会場	全国で受験できます（試験予約時に試験会場の選択ができます）。
試験実施期間	上期（5～7月）、下期（11～1月）の受験期間中いつでも受験ができます（年末年始を除く）。 FASS本体試験の他に任意で「オプション科目」を受けることができます。 ※オプション科目は、「FASS」試験本体の評価への影響はありません。
試験時間	「FASS」試験本体 90分、「オプション科目」30分（任意受験）
受験料	11,000円（税込）
受験方法	全国にある試験センターでコンピュータでの受験となります。 受験申込から試験実施まで試験運営会社のCBT-Solutions社が運営を行います。
問題数	「FASS」試験本体:出題範囲から合計で100問（四肢択一）
試験結果	「FASS」試験本体:合否ではなく総合点からA～Eの5段階のレベルでスキル評価し、分野毎の達成度合いも表示します。 「オプション科目」:達成度合いから、3段階のレベルでの評価を表示します。 ※なお、試験結果は試験終了後に試験会場にて配布されます。

◆試験に関する詳細は下記にてご確認ください。

試験内容について	日本CFO協会 FASS運営委員会 https://www.cfo.jp/fass
試験申込について	CBT-Solutions社 https://cbt-s.com/examinee/examination/fass.html

はじめに

この度は、TAC経理・財務スキル検定（F A S S）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経理・財務スキル検定（F A S S）講座

経理・財務スキル検定（F A S S）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 02 |
| 2. 講義・教材について | P 04 |
| 3. 質問・相談について | P 06 |
| 4. 各種フォロー・サービス対応表 | P 08 |
| 5. 各種サービス提供期限一覧 | P 09 |
| 6. 教育訓練給付制度について | P 09 |

通信メディア編

- | | |
|--------------|------|
| 1. 教材発送について | P 12 |
| 2. 添削問題の流れ | P 13 |
| 3. i-support | P 25 |
| 4. よくある質問 | P 26 |

巻末

1. 住所変更手続き（変更届出書）
2. 質問カード
3. N E X T 割引
4. お問い合わせ先一覧
5. T A C M A P

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あります。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「T A C 利用ガイド」または T A C W E B S C H O O L 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. T A C 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. T A C W E B S C H O O L 利用方法
3. T A C W E B S C H O O L に関する F A Q

※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。

通学メディア・通信メディア共通編

1 会員証について

TAC受講生となった方には、「会員証」を発行いたします。

会員証は、皆様がTACの受講生であることを証明する大切なものです。TACご利用の際には、常に携帯していただき、以下の注意事項を遵守してください。

1. 会員証について

- (1) 会員証は本人のみに有効であり、他人へ譲渡または貸与することはできません。
- (2) 会員証を紛失した場合には、受付窓口にて再発行いたします。なお、再発行には、別途手数料がかかります。この場合、再発行日以前の講義は欠席分を含めて、日程表どおりにお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』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) 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

各コースで使用する教材に●印がついています。

1. コース別配布教材等一覧

<Web通信講座>

講義名		配布教材	本科生	資産	資金	決算	税務
ガイド		受講ガイド	●	●	●	●	●
		TAC利用ガイド	●	●	●	●	●
講義編	基本講義	資産分野 テキスト	●	●			
		資金分野 テキスト	●		●		
		決算分野 テキスト	●			●	
		税務分野 テキスト	●				●

◆添削問題の実施方法

添削問題は、TAC Biz School上で実施します。TAC Biz Schoolの操作方法は、「通信メディア編」でご確認ください。

◆添削問題一覧

学習を一通り終った後にチャレンジして下さい。

分野	テスト名	問題数	解答時間	返却方法
資産分野	添削問題	選択式25問	制限なし	添削問題はWeb上の「TAC Biz School」で実施します。終了時に採点され結果が表示されます。
資金分野	添削問題	選択式25問	制限なし	
決算分野	添削問題	選択式25問	制限なし	
税務分野	添削問題	選択式25問	制限なし	

※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 (i-support) にて公開しています。ログイン後、学習フォローの「正誤情報」メニューをクリックし、教材の訂正情報をご確認ください。

<DVD通信講座>

講義名	配布教材	本科生	資産	資金	決算	税務	
ガイド	受講ガイド	●	●	●	●	●	
	TAC利用ガイド	●	●	●	●	●	
講義編	基本講義	資産分野 テキスト	●	●			
		資産分野 講義録	●	●			
		資産分野 添削問題・解答	●	●			
		資産分野 講義DVD	●	●			
		資金分野 テキスト	●		●		
		資金分野 講義録	●		●		
		資金分野 添削問題・解答	●		●		
		資金分野 講義DVD	●		●		
		決算分野 テキスト	●			●	
		決算分野 講義録	●			●	
		決算分野 添削問題・解答	●			●	
		決算分野 講義DVD	●			●	
		税務分野 テキスト	●				●
		税務分野 講義録	●				●
		税務分野 添削問題・解答	●				●
		税務分野 講義DVD	●				●

添削問題は自己採点です。提出は必要ありません。

※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 (i-support) にて公開しています。ログイン後、学習フォローの [正誤情報] メニューをクリックし、教材の訂正情報をご確認ください。

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。

学習メディア・受講コースによって質問体制は以下のご用意しております。

1. 質問カード（DVD通信講座のみ）

巻末の質問カードに会員番号・氏名・質問事項を記入し、郵送にてそれぞれご提出ください。

※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2週間で回答します。

※質問カードの提出締切は、「**5**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

2. 質問メール（Web通信講座のみ）

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。

※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2週間で回答します。

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

※質問メールの最終締切日は、「**5**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

3. 質問内容について

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

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. 質問カード見本（DVD通信講座受講生のみ）

経理・財務スキル検定（FASS）講座 質問カード	
<small>※質問カードはDVD通信講座ご受講の方のみご利用いただけます。Web通信講座ご受講の方はTAC WEB SCHOOL「F-support」をご利用ください。</small>	
氏名	様
会員番号 <small>※TAC会員番号(ID番号)をご記入下さい。</small>	
申込コース <small>該当コース(単科の方は該当科目)を○で囲んでください。</small>	
受講形態	DVD通信講座
教材	
科目	
ページ	
<small>※コース、教材名は詳しく記入してください。 ※教材名のないもの、試験対策と直接関係のない質問は受付できません。 ※質問カード1枚につき、1件の質問にしてください ※裏面に返却先の住所氏名を記入してください。</small>	
送付先	〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町 3-2-18 TAC 通信教育部 行
質問事項：	
回答：	

4 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	
	Web通信	DVD通信
i-support	●	●
質問メール	●	—
質問カード	—	●

「●」：標準装備

「—」：該当なし

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」「正誤情報」のメニューから構成されています。
質問メール (i-support 内)	Web通信講座受講の方はi-support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。
質問カード	DVD通信講座受講の方は巻末の質問カードをご利用いただけます。質問できる回数は10回までです。

5 各種サービス提供期限一覧

経理・財務スキル検定（FASS）講座

各種サービス提供期限一覧 [2023 年度下期-2024 年度上期]

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 2024/7/31（会員証記載）

サービス内容	期限	詳細
通信メディアの教材問い合わせ期限	2024/7/31	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。
講義動画利用期限	2024/7/31	期限後は講義などの視聴が出来なくなります。
i-support 利用期限	2024/7/31	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）。
質問メール（Web通信）	2024/7/17	回答には約2週間の時間をいただきます。受験までに回答を希望する場合には、余裕をもってお送りください。期限後はご利用出来なくなります。
質問カード（DVD通信）	2024/7/31 TAC必着	回答には約2週間の時間をいただきます。受験までに回答を希望する場合には、余裕をもってご提出ください。
添削問題・解答期限（Web通信）	2024/7/31	期限後はご利用出来なくなります。

(※) 添削問題については、「通信メディア編」[「2 添削問題の流れ」](#)のページを参照してください。

6 教育訓練給付制度について

経理・財務スキル検定（FASS）講座は教育訓練給付制度の対象ではございません。

通信メディア編

1 教材発送について

1. 教材等の到着日

日程表記載の教材発送日は、TACから出荷する日付です。受講生の皆さんの自宅への到着は、地域によって異なりますが、目安としてTAC発送日の1日～4日後となります。

お届けの際にご不在の場合は、「不在連絡票」が入れられますので、ご確認の上、教材をお受取りください。

なお、初回発送日以降に申し込まれた方には、経過分をまとめて発送いたします。

※通信講座の受講生に向けた、出荷荷物番号が確認できるサービスもご用意しております。

TAC WEB SCHOOL をご確認ください。

2. 教材等の確認

毎回「送付明細表」を添付しておりますので、教材等がお手元に届きましたら、まずは内容のご確認をお願いします。

3. 教材発送に関するお問い合わせ

教材の発送漏れ、教材の乱丁・落丁等がありましたら、発送日より1ヶ月以内に送付明細表に記載のお問い合わせ先までご連絡ください。

※お問い合わせ先はTAC WEB SCHOOL をご確認ください。

なお、会員証記載の有効期限後の請求には応じられません。予めご了承ください。

2 添削問題の流れ

<Web通信講座> ※DVD通信講座の方はP. 24へ

添削問題は「TAC WEB SCHOOL 受講生」サイト (<https://portal.tac-school.co.jp/>) 内の「TAC Biz School」にて行います。

1. TAC Biz School へログイン

(1) TAC Biz School にアクセス

ブラウザソフトでTAC Biz School (<https://bs2.tac.biz/>) にアクセスします。

(2) ログイン画面

下図の画面が表示されますので会員証に記載されている ID 及びパスワードを入力して「ログイン」をクリックしてください。



[TAC 会員証の例]

TAC FASS 講座

会員番号	サンプル
会員氏名	サンプル

受付日	23/08/04	受付番号	16-1234
	24-3-202	コース	FASS単科・資産 (WEB)

有効期限	2024/7/31
------	-----------

コース名	クラス
FASS単科・資産 (WEB)	Web通信
以下余白	

<マイページ登録について>
動画視聴等、TAC WEB Schoolの各種機能をご利用いただくには、マイページ登録をしておく必要があります。「TAC WEB School」のマイページ登録は、「TAC WEB School」のマイページから<https://bs2.tac.biz/>から下記「ID・パスワード」の「受講ガイド」をご覧ください。ただし、現在使用中のものがTAC WEB School ログイン情報 ※有効期限内に添削問題を解いてください。

ログイン画面で入力する
IDとパスワード

見本

TAC BIZ School ログイン情報	
接続用ID	12345678AA
パスワード	AB123456

(3) 操作マニュアル

ホーム画面右上の  ボタンをクリック。

メニューが開いたらインフォメーションを選択。「操作マニュアル」をクリックすると閲覧、ダウンロードすることができます。



2. TAC Biz School の操作方法

●利用規約の確認（初めてログインする時のみ）

初めてログインする場合に「利用規約」画面が表示されます（次回ログイン以降は表示されません）。画面をスクロールして利用規約の内容を確認し、最下部の「**同意する**」ボタンをクリックします。



※利用規約にご同意いただかない場合は、TAC Biz School の添削問題をご利用いただくことができません。

●登録情報の確認

利用規約に同意後「登録情報の変更」画面が表示されます。内容を確認して必要があれば変更してください。

●メールアドレスの確認・設定



お申込み時にメールアドレスが登録されていると、入力ボックスに表示されています。メールアドレスのご登録が無い場合は空白です。

メールアドレスを登録（利用）する。 ⇒メールアドレスの入力・変更が可能

メールアドレスを登録（利用）する。 ⇒メールアドレスの入力が不可

チェックを外すと、入力ボックス内のアドレスは消去されます。

メールアドレスを登録しない（消去した）場合は、TACからのお知らせ等のメールが受信できなくなりますのでご注意ください。

●パスワードの確認・設定

パスワード 必須

パスワードを入力してください。

パスワード(確認) 必須

※ 確認のため、もう一度入力してください。

クリック

確認

TAC会員証に記載されたパスワード が、初期値として登録されています。

変更する必要がなければ、新たに入力する（書き換える）必要はありません。会員証記載のパスワードのままにご利用ください。

※変更する場合、半角英数字で8～10文字の任意の文字列を入力してください。

※変更したパスワードを忘れないようにご注意ください。**[確認]** をクリックして、確認画面を表示します。

●設定終了

パスワード *****

再編集

設定

クリック

・表示された設定内容で登録する場合


[設定] をクリックして登録。続けて、**[閉じる]** をクリックすると、ホーム画面が表示されます。

・設定内容を変更したい場合

[再編集] をクリックして、編集画面に戻る。内容を確認・修正したのち、**[設定]** をクリックしてください。

(1) 画面の見方

ログイン後（初回ログイン時は利用規約および登録情報の確認後）、未読の「インフォメーション」画面が表示されます。

確認後、**画面左上のホームボタン**  をクリックします。



ホーム画面は [学習] 画面と [ログ情報] 画面で構成され、初期表示は [学習] 画面です。[学習 | ログ情報] のタイトルをクリックして画面を切り替えます。

①ホーム画面の見方

まず、[学習] 画面について説明します。[学習] 画面には自分が受講できるコースが表示されます。

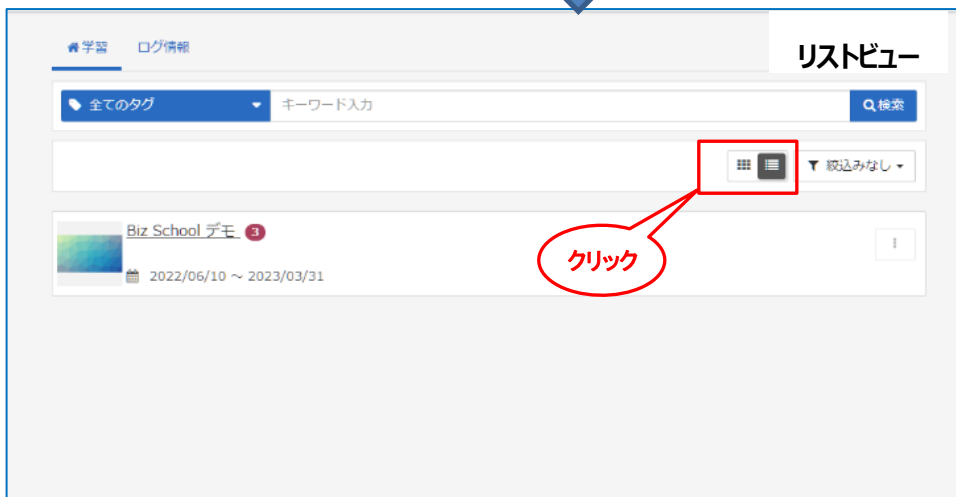
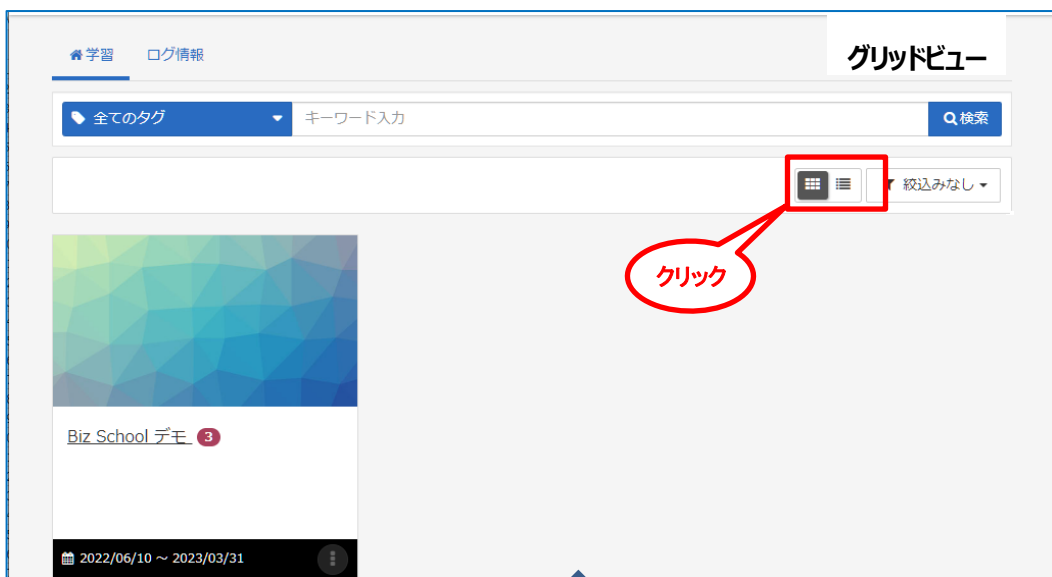


<機能の説明>

1	タブ	[学習] 画面と [ログ情報] 面の表示を切り替えることができます。
2	検索	キーワードに該当するコース名や章・単元名を検索できます。 テストや講義のタイトルで検索可能です。
3	メニューボタン	メニューを開きます。赤丸数字は、未読情報の件数を表します。
4	コース名	受講コースの名称。赤丸数字は、未読情報の件数を表します。
5	受講期間	コースが開講している期間を示します。

②受講コースの表示方法

ホーム画面右上の切り替えボタンをクリックすることで、コースの表示方法を「**グリッドビュー**」(上図)または「**リストビュー**」(下図)に切り替えることができます。



③メニュー画面（ホームボタン）

☰ **メニューボタン**

画面右上のメニューボタンをクリックすると、[インフォメーション] [よくある質問] [環境設定] [ヘルプ] のメニューを表示できます。ご利用の環境によっては画面右側にこれらのメニューが直接表示されます。メニューを閉じる際は、メニュー上部の [>] をクリックします。



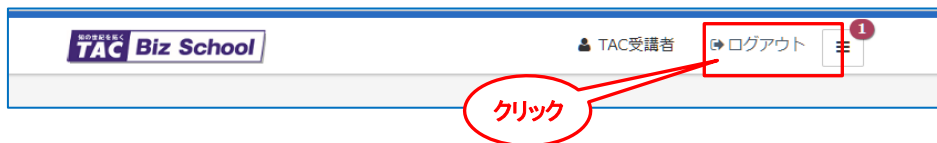
<機能の説明>

1	インフォメーション	TACからの、システム全体に関する「お知らせ」を表示します。未読のお知らせの件数が 赤丸 数字で表示されます。
2	よくある質問	TAC Biz School の学習に関してよくある質問とその回答を表示できます。
3	環境設定	メールアドレスとパスワードの変更ができます。
4	ヘルプ	TAC Biz School のマニュアルを表示できます。

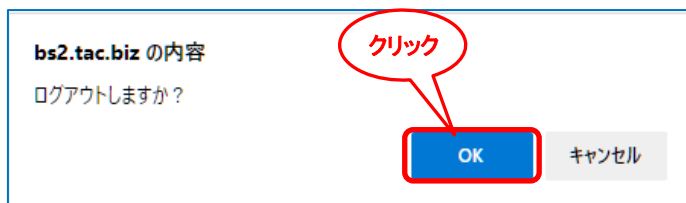
※それぞれのメニューから初期画面に戻る場合は、画面左上のホームボタン  をクリックします。

④ログアウトする

ログアウトする時は、画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。



「ログアウト」ボタンをクリックすると確認ダイアログが表示されるので、「OK」をクリックしてログアウトします。



スマートフォンなどをご利用の場合は、画面右上の「▼」ボタンをクリックするとその下に「ログアウト」ボタンが表示されます。

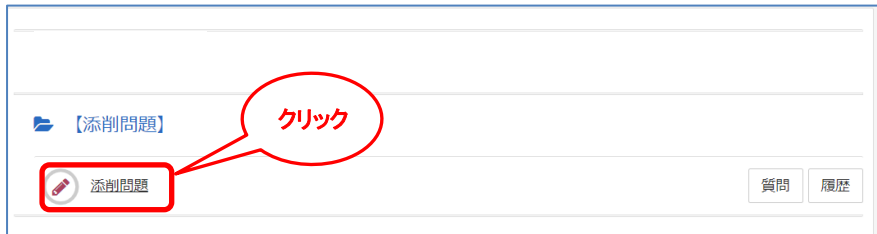


(2) 受講手順

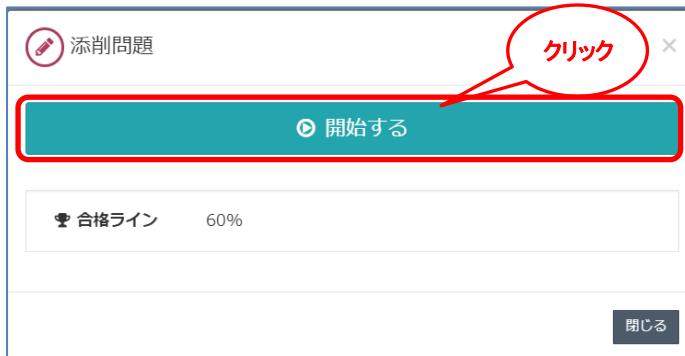
実際に TAC Biz School 上の添削問題を解答する手順を説明します。

①テスト単元を学習する

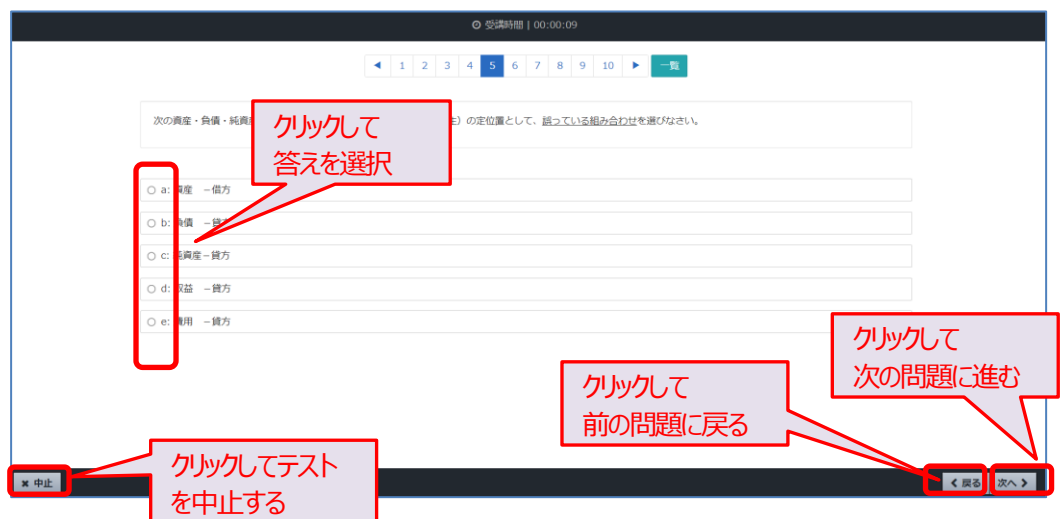
テスト（添削問題）は、すべての問題を解答した後に判定結果を表示し、正誤判定を行います。



添削問題の開始画面で、**[開始する]** をクリックすると開始します。



添削問題は終了前であれば、前の問題に戻り解答を修正することや、未解答のまま次の問題へ進むことができます。



最後の問題で **[次へ]** をクリックすると解答の送信を確認する画面が表示されます。一覧で解答結果を確認し、未回答がないかどうかチェックします。

入力した解答で送信する場合は **[終了]** をクリックします。

受講時間 | 00:02:17

1 2 3 4 5 一覧

以下の情報でテスト解答を送信いたします。
よろしければ「終了」ボタンをクリックしてください。

NO	解答	
1	B	戻る
2	A	戻る
3	C	戻る
4	A	戻る
5		戻る

× 中止 < 戻る 終了 >

クリックすると
終了して採点

[終了] をクリックすると採点結果が表示されます。内容を確認し **[閉じる]** をクリックして**教科目次**画面に戻ります。

設問	解答	正解	正誤	配点	問題	解説
1	B	B	✔ 正解	20	問題	解説
2	A	A	✔ 正解	20	問題	解説
3	C	C	✔ 正解	20	問題	解説
4	B	B	✔ 正解	20	問題	解説
5	A	A	✔ 正解	20	問題	解説

閉じる

クリックすると
解説・問題を
表示

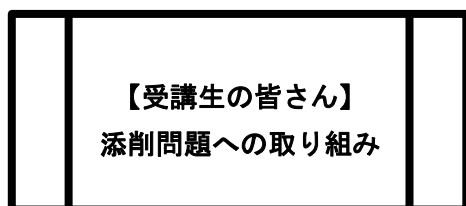
クリックすると
問題を
表示

<DVD通信講座>

添削システム



送付日程にしたがって問題および解答解説が送付されます。



一通り学習を終えたら、添削問題を解きます。自己採点になりますので、同封の解答解説を参照して復習してください。提出の必要はございません。

3 i-support

TACのインターネットフォローシステム「i-support」は、受講生と講師のコミュニケーション学習を可能にします。Web通信講座受講の方は、メールで疑問点を質問できる「質問メール」をご利用ください。

[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。

※経理・財務スキル検定 (FASS) 講座は「ミニテスト」「質問メール (Web通信講座)」「正誤情報」がご利用いただけます。

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、[http://portal.tac-school.co.jp]にアクセスし、→[ログインページ]→[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 よくある質問

～検定試験について～

Q. F A S S 検定では、資産→資金→決算→税務分野の順で出題されますか？

A. F A S S 検定では、4分野が順に出題されるわけではなくランダムで出題されます。

Q. F A S S 検定では電卓の使用は可能ですか？

A. F A S S 検定では、公的な身分証明書以外の持込みは一切できません。もちろん電卓等の計算機器の持込みも不可となっております。よって、複雑な計算問題の出題はありません（暗算でできる程度の計算は出題される場合があります）。

また、計算用紙については会場によって異なりますが、小さなホワイトボードとマーカーが配付される場合もあれば、紙とボールペンが渡される会場もあります（いずれも試験終了時にすべて回収されます）。

Q. F A S S 検定は1問につき何点ですか？

A. F A S S 検定では、1問あたりの得点や分野別の配点などについては一切公表されておりません。

Q. F A S S 検定の合格点はあるのですか？

A. F A S S 検定は合否ではなく、総合点（満点：800点）からA～Eの5段階のレベルでスキル評価し、分野毎の達成度合いも表示します

Q. F A S S 検定は何回でも受験できるのですか？（再受験規定）

A. 同一受験期間内で再受験することは出来ません。（例：2023年度下期に受験された場合、再受験できるのは2024年度上期以降となります。）なお、同一期間でなければ、何回でも受験することができます。

卷 末

各種変更手続き

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

変更できる項目には、

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

がございます。

【変更届出書の記入・提出方法】

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

① 各校受付窓口へ提出

② 郵送で提出

<郵送先> 〒101-0061 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	現在受講している講座・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	08.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・警備・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/ビジマ	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、ご自身でお手続きください。

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		処理欄		SYS保管欄	
20 年 /		()校・部・カスタマー・営業・他()		処理日		保管日	
		変更項目NO. 受付者		処理者(自署)		保管者	
		☐本人申請 ☐本人以外申請()例:(縦)※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		20 年 /		20 年 /	

※お預かりしました個人情報は、TACが提供する受講サービス（成績管理、成績発表、会員管理等）、顧客管理等に関して利用します。

詳細はTACホームページをご参照ください。（<https://www.tac-school.co.jp/>）

経理・財務スキル検定（FASS）講座 質問カード返却用データファイル

住 所	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	都・道 府・県
氏 名		
会 員 番 号	<input type="text"/>	<input type="text"/>

《返却用データファイル記入上の注意》

- ◎ 住所・氏名・会員番号は漏れなく記入してください。
- ◎ ご記入いただいた住所に回答済み質問カードを郵送返却いたしますので、丁寧に記入してください。

【コピーして利用される場合は、両面コピーして下さい。両面コピーが難しい場合は、質問カードとデータファイルをそれぞれコピーして一緒に郵送して下さい。】

経理・財務スキル検定（FASS）講座 質問カード返却用データファイル

住 所	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	都・道 府・県
氏 名		
会 員 番 号	<input type="text"/>	<input type="text"/>

《返却用データファイル記入上の注意》

- ◎ 住所・氏名・会員番号は漏れなく記入してください。
- ◎ ご記入いただいた住所に回答済み質問カードを郵送返却いたしますので、丁寧に記入してください。

【コピーして利用される場合は、両面コピーして下さい。両面コピーが難しい場合は、質問カードとデータファイルをそれぞれコピーして一緒に郵送して下さい。】

経理・財務スキル検定 (FASS) 講座 質問カード

<キリトリ>

※質問カードはDVD通信講座ご受講の方のみご利用いただけます。Web通信講座ご受講の方はTAC WEB SCHOOL 「i-support」をご利用ください。

氏名		様
会員番号	*TAC会員番号(10ケタ)をご記入下さい。	

申込コース	該当コース(単科の方は該当科目)を○で囲んでください。	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ FASS本科生 ・ 単科 (資産 ・ 資金 ・ 税務 ・ 決算) 	

受講形態	DVD通信講座
------	---------

教材	
----	--

科目	
----	--

ページ	
-----	--

※コース、教材名は詳しく記入してください。
 ※教材名のないもの、試験対策と直接関係のない質問は受付できません。
 ※質問カード1枚につき、1件の質問にしてください
 ※裏面に返却先の住所氏名を記入してください。

送付先	〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町 3-2-18 TAC 通信教育部 行
-----	--

質問事項：

《ご質問ありがとうございました。裏面に返却先の住所と氏名を忘れずご記入ください。》

回答：

経理・財務スキル検定（FASS）講座 質問カード返却用データファイル

住 所	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	都・道 府・県
氏 名		
会 員 番 号	<input type="text"/>	<input type="text"/>

《返却用データファイル記入上の注意》

- ◎ 住所・氏名・会員番号は漏れなく記入してください。
- ◎ ご記入いただいた住所に回答済み質問カードを郵送返却いたしますので、丁寧に記入してください。

【コピーして利用される場合は、両面コピーして下さい。両面コピーが難しい場合は、質問カードとデータファイルをそれぞれコピーして一緒に郵送して下さい。】

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へ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「 3 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。

TAC MAP

●TAC直営校

札幌校 〒060-0005 札幌市中央区南一条西7丁目7番地Hisagoya 5F 札幌駅前通地下歩道帯入口より徒歩5分 ☎011(242)4477(代)	仙台校 〒980-8125 仙台市青葉区中央1丁目183番1号 エル25F ☎022(266)7222(代)	水道橋校 〒101-0061 千代田区神田三崎町1-10-8 オフィス水辺ビル9F ☎03(5276)0271(代)	新宿校 〒160-0023 新宿区西新宿1-2-1 明菜ビル9F ☎03(53287)1040(代)	早稲田校 〒160-0071 新宿区西早稲田1-101-16 早稲田ビル ☎03(53287)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6F ☎03(5992)2850(代)
渋谷校 〒150-0031 渋谷区恵比寿3-1-15 JMFビル502F ☎03(3462)0901(代)	八重洲校 〒104-0001 東京都中央区銀座1-12-2 松友ビル八重洲丸ビル7F ☎03(6228)8501(代)	立川校 〒190-0012 立川市川崎町1-14-10 井門立川ビル10F ☎042(528)8988(代)	中大駅前校 〒192-0351 八王子市東中野2-16-1 ☎042(678)7210(代)	町田校 〒194-0022 町田市町田1-14-17 高友町田ビル6F ☎042(721)2202(代)	横浜校 〒220-0011 横浜市西区南高島1-19-12 スカイビル25F ☎045(451)6420(代)
日吉校 〒223-0062 横浜市港北区日吉町1-5-21 ☎045(560)6166(代)	大宮校 〒330-0854 さいたま市大宮区大宮本町1-10-17 シンボルプラザ大宮5F ☎048(644)0676(代)	津田沼校 〒275-0016 習志野市津田沼1-23-1 シンボルプラザ津田沼5F ☎047(470)1831(代)	名古屋校 〒453-0014 名古屋市守山区村田1-1-7 NAGANOビル502号室 ☎052(559)5555(代)	京都校 〒600-8421 京都市南区東九条南入舟町新町1-15-1 ☎075(351)1122(代)	梅田校 〒530-0015 大阪市北区中津2-4-12 スカイビル25F ☎06(6371)5781(代)
なんば校 〒542-0076 大阪市中央区難波2-1-2 大阪生歩道ビル2F ☎06(6211)1422(代)	神戸校 〒651-0087 神戸市中央区御船通6-11-10 オリックス神戸三宮ビル2F ☎078(241)4895(代)	広島校 〒730-0011 広島市中区基町11-10 株式会社広島監理ビル5F ☎082(224)3355(代)	福岡校 〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6 藤井ビル2F ☎092(724)6161(代)		

●TAC提携校

群馬校 中央総合学院内 〒371-0005 群馬県市南町3-14-1 JR前橋駅前より徒歩3分 ☎027(226)1823(代)	富山校 富山情報ビジネス専門学校内 〒930-0341 射水市千代76 JR小杉駅北口より徒歩3分 ☎0766(55)5513(代)	金沢校 エルランドエールシステム北陸 〒921-8004 金沢市米町東町7-28-1 JR西金沢駅北口より徒歩3分 ☎076(245)7605(代)	岡山校 ㈲穴吹カレッジサービス 〒700-0023 岡山市中区南瀬川1-9-18 イコック2ビル5F JR南岡山駅北口より徒歩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 〒720-0056 福山市三ノ丸町30-1 福山駅前西サクション・ファンテラス福山3F JR福山駅北口より徒歩3分 ☎084(991)0250(代)	高校校 穴吹カレッジキャリアアップスクール 〒750-0021 豊後市西の丸町14-10 専門学校穴吹カレッジ・ファンテラス福山3F JR福山駅北口より徒歩3分・豊後市駅前より徒歩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 マツビル3F JR徳島駅前より徒歩5分 ☎088(653)3588(代)	大分校 学校法人府内学園内 〒870-0830 大分市金池町1-8-5 府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 〒960-0844 熊本市中央区水町9-29 フォレストビル水町通り 市電水町駅電停より徒歩5分 ☎096(323)3622(代)	宮崎校 富崎ビジネス公務員専門学校内 〒890-0812 宮崎市南千歳通2-2-27 JR宮崎駅前より徒歩4分 ☎0985(22)6881(代)	鹿児島校 鹿児島情報ビジネス公務員専門学校内 〒890-0842 鹿児島市東下町10-32 市電文元電停より徒歩5分 ☎099(239)9523(代)	沖縄校 ●那覇校舎 〒902-0067 那覇市安里4-4 安里三叉路より徒歩1分 ☎098(864)2670(代) ●中部校舎 〒904-0022 沖縄県中頭郡3-7-33

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。



TAC