

2024年度 宅建士 登録実務講習受講ガイド

2023年12月～2024年8月

TAC

2024年 登録実務講習受講生の皆様へ

このたびは、TAC登録実務講習をお申込みいただきまして誠にありがとうございます。

この「受講ガイド」は、登録実務講習のシステムや受講期間中にご利用頂けるサービスおよび受講上のルール等を詳しくまとめた冊子です。必ずご一読の上、大切に保管くださいますようお願い致します。

TAC株式会社

国土交通大臣登録番号(6)第4号

必ずお読みください！

● 住所等の変更は必ずTACまでお知らせください！

住所・電話番号・送付先等が変更になった場合には、必ず「変更届出書」をご提出ください。修了試験の結果など、重要な連絡事項がお知らせできない場合があります。巻末の「変更届出書」に必要事項をご記入の上、郵送またはFAX(宛先は変更届出書の前ページに記載しています)して頂くか、ご来校の際、受付にご提出ください。

目 次

1	登録実務講習の概要	2
2	通信学習について	4
3	スクーリング演習について	5
4	修了試験について	8
5	登録実務講習修了証の再発行	11
6	質問について	12
7	その他の注意事項	13
☆	変更届出書	
☆	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、

[<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。

別冊「TAC利用ガイド」も併せてご確認ください。

1 登録実務講習の概要

1. 登録実務講習とは

登録実務講習とは、『宅建士試験合格者で宅建業の実務経験が2年に満たない方が資格登録をする場合、登録実務講習を受講・修了することにより「2年以上の宅建業の実務経験を有する者と同等以上の能力を有する者」と認められ、宅地建物取引業法第18条第1項に規定する宅地建物取引士資格の登録要件を満たすことができる』というものです。

2. TAC登録実務講習について

TAC株式会社が国土交通大臣の登録を受け、講習を実施します（登録番号(6)第4号）。講習の実施にあたっては、宅地建物取引業法施行規則に基づき、厳正かつ公正に実施します。

3. 登録実務講習の受講対象者

登録実務講習の受講対象者は、資格登録をする予定の宅建士試験合格者で、宅建業における実務経験が2年未満の方となります。

4. 登録実務講習で学習する内容

→ **2**通信学習について、**3**スクーリング演習について 参照
登録実務講習の学習内容は以下の通りです。

通信学習

1. 宅地建物取引士制度に関する科目
 - イ 宅地建物取引士制度の概要
 - ロ 宅地建物取引士の役割及び義務
2. 宅地又は建物の取引実務に関する科目
 - イ 受付、物件調査及び価格査定の実務に関する事項
 - ロ 媒介契約に関する事項
 - ハ 宅地又は建物の取引に係る広告に関する事項
 - ニ 宅建又は建物の取引条件の交渉に関する事項
 - ホ 宅建業法第35条第1項及び第2項の書面の作成に関する事項
 - ヘ 宅地又は建物の取引に係る契約の締結に関する事項
 - ト 宅地又は建物の取引に係る契約の履行に関する事項
 - チ 宅地又は建物の取引に係る資金計画及び税務に関する事項
 - リ 紛争の防止に関する事項

スクーリング演習

1. 取引実務の演習に関する科目（業務の標準的手順の修得のための演習）
 - イ 取引の目的となる宅地又は建物の調査手法に関する事項

- ロ 宅建業法第35条第1項及び第2項に規定する説明の実施に関する事項
- ハ 宅地又は建物の取引に係る標準的な契約書の作成に関する事項

5. 登録実務講習のカリキュラム

→ [2](#)通信学習について、[3](#)スクーリング演習について、[4](#)修了試験について 参照

登録実務講習は以下により行われます。

- (1) 通信学習（約1ヵ月間）
- (2) スクーリング（12時間、全5回）
- (3) 修了試験（オリエンテーション15分、試験1時間）

6. 登録実務講習修了証の発行

修了試験に合格された方には、TACより登録実務講習修了証を発行いたします（TAC WEB SCHOOLマイページにPDFファイルの形式でご提供いたします）。登録実務講習を修了された方は、宅建士試験に合格した都道府県に宅地建物取引士資格登録申請を行うことができます。

2 通信学習について

1. 登録実務講習テキスト等の発送について

通信学習期間に使用する教材は、TACより発送致します。教材が届きましたら、下記「2. 使用教材について」の教材があるかどうか確認をしてください。万一、教材が不足しているようでしたら、巻末にごございます「お問い合わせ先」までご連絡ください。

2. 使用教材について

通信学習期間では、下記の教材を使用して学習していただきます。

- ① 2024年度 不動産の実務の基本テキスト
- ② 2024年度 登録実務講習スクーリング演習テキスト
- ③ 2024年度 登録実務講習スクーリング演習資料
- ④ 確認テスト冊子 (全3回分・**提出課題ではありません**)

3. 学習の進め方について

重要：必ず「Web講義 (2.5時間×3回)」をご視聴ください。

学習の進め方としましては、「不動産の実務の基本テキスト」を用いて解説しているWeb講義をもとに通信学習をしていただきます。

Web講義の収録時間は1回につき、約2時間30分となり、計3回の約7時間30分の講義となっております。Web講義はスクーリング演習のための基礎知識にもなりますので、スクーリング演習が始まる前までには、ご視聴を終えてください。

通信講座の各回のWeb講義を見終わった後は、毎回確認テストを使って講義内容の復習を行っていただきます。**確認テストは提出課題ではございませんので、提出の必要はございませんが、**ただ採点するだけで終わるのではなく、間違えた問題については、しっかり解説を読んで確認をして、理解するようにしてください。分からないところについては、もう1度「不動産の実務の基本テキスト」に戻って、復習を心掛けてください。

修了試験の問一問一答式 (○×式/30問) の範囲は通信学習期間で学習する内容から出題されますので、上記の進め方にしたがってしっかり学習してください。

3 スクーリング演習について

1. スクーリング演習にはすべて出席すること

スクーリング演習は12時間、全5回にわたって実施いたします。スクーリング演習後に行われる修了試験の受験要件として、スクーリング演習5回すべての演習を受講し終えていることが必要となります。

スクーリング演習ご出席時には、必ず会員証の該当回の出欠欄への押印を受けてください。スクーリング演習全5回のうち1つでも押印されていない場合、修了試験の受験ができませんのでご注意ください。また、スクーリング演習全5回のうち1回でも欠席すると以後のスクーリング演習は出席できません。

2. スクーリング演習への欠席・遅刻・途中退出は厳禁

欠席・遅刻・途中退出した場合、以後の演習及び修了試験への出席を認めません。その場合、登録実務講習は修了できません。ただし、公共交通機関の乱れによる30分程度の遅刻は入室（受講）を認めます。

3. スクーリング演習の振替、フォロー制度はありません

スクーリング演習では「クラス振替出席フォロー制度」などのフォロー制度は一切ございません。お申し込みいただいたクラスの日程でご受講いただきます。たとえば、他の日程での受講（例：登録実務講習第1日程をお申し込みの方が、登録実務講習第2日程で受講）や他のクラスでの受講（例：登録実務講習第1日程新宿校クラスをお申し込みの方が、登録実務講習第1日程の渋谷校クラスで受講）はできませんのでご注意ください。

4. 持参するもの

スクーリング演習出席時には、以下のものを必ずご持参ください。

(1) 会員証

スクーリング演習出席時に、TACより該当回の出席印を押印します。顔写真を貼付した会員証を机の上に提示しておいてください。第1日目に会員証を忘れた場合は、講義開始前に受付窓口にて「受講証明書」の発行を受け、教室へお越しくください（第2日目の際にご持参いただき、会員証と一緒に机の上に提示しておいてください）。

第2日目に会員証を忘れた場合は、最後の修了試験の際には会員証が必要となりますので、受付窓口で再発行の手続きをしてください（再発行手数料500円。顔写真1枚必要）。

※インターネット申込（☎受付）でお申し込みの方は、顔写真（タテ3cm×ヨコ2.4cm）を会員証右上の所定の欄にご自身で貼付してスクーリング演習に出席してください。

(2) 2024年度 不動産の実務の基本テキスト【修了試験持ち込み可】

通信学習時にお送りするテキストです (P.4「2. 使用教材について」①の教材)。2日目の修了試験において持ち込み可となる教材です。忘れた場合に備えまして「貸出用」を若干数ご用意しておりますが、数に限りがございますので、必ず忘れずにご持参ください。また万一忘れてしまった場合は、受付に会員証を提示し、所定の手続きをとった上で貸出を受けてください (貸出用教材への書込みは不可です)。

(3) 2024年度 登録実務講習スクーリング演習テキスト【修了試験持ち込み可】

通信学習時にお送りするテキストです (P.4「2. 使用教材について」②の教材)。2日目の修了試験において持ち込み可となる教材です。忘れた場合に備えまして「貸出用」テキストを若干数ご用意しておりますが、数に限りがございますので、必ず忘れずにご持参ください。また万一忘れてしまった場合は、受付に会員証を提示し、所定の手続きをとった上で貸出を受けてください (貸出用教材への書込みは不可です)。

(4) 2024年度 登録実務講習スクーリング演習資料

通信学習時にお送りする教材です (P.4「2. 使用教材について」③の教材)。忘れた場合に備えまして「貸出用」を若干数ご用意しておりますが、数に限りがございますので、必ず忘れずにご持参ください。また万一忘れてしまった場合は、受付に会員証を提示し、所定の手続きをとった上で貸出を受けてください (貸出用教材への書込みは不可です)。

(5) 確認テスト冊子

通信学習時にお送りする教材です (P.4「2. 使用教材について」④の教材)。忘れた場合に備えまして「貸出用」を若干数ご用意しておりますが、数に限りがございますので、必ず忘れずにご持参ください。また万一忘れてしまった場合は、受付に会員証を提示し、所定の手続きをとった上で貸出を受けてください (貸出用教材への書込みは不可です)。

(6) 2024年度 宅建士登録実務講習受講ガイド

この受講ガイドです。スクーリングの際に必ずご持参ください。

忘れた場合に備えまして「貸出用」を若干数ご用意しておりますが、数に限りがございますので、必ず忘れずにご持参ください (貸出用教材への書込みは不可です)。

(7) 筆記用具

5. スクーリング演習当日に配付する教材

・2024年度 登録実務講習スクーリング演習ノート【修了試験持ち込み可】

スクーリング演習初日に配付いたします。スクーリング演習の第2日目にも使用いたしますので、第2日目も忘れずに必ずご持参ください。また2日目の修了試験において持ち込み可となる教材です。

6. スクーリング演習日程について

スクーリング演習は、事前にお申し込みいただきましたコース・クラスの日程にしたがってご出席いただきます。スクーリング演習の日程は会員証、登録実務講習パンフレット、TACホームページにてご確認ください。

また、会員証に記載されたお申し込みコース、日程、クラスが正しく印字されているか必ずご確認ください。万一、記載に誤りがある場合は、直ちにお申し込みをされたTAC校舎までお問い合わせください。

4 修了試験について

1. 受験要件

修了試験は、スクーリング演習第1回～第5回のすべてを受講した方のみが受験できます。会員証の出欠欄1～5すべてに押印されていない場合、修了試験の受験はできませんので、ご注意ください。

2. 受験できる試験日程

修了試験は、お申し込みクラスにて受験していただきます。他の日程での受験（例：登録実務講習第1日程をお申し込みの方が、登録実務講習第2日程で受験）や他のクラスでの受験（例：登録実務講習第1日程の新宿校クラスをお申し込みの方が、登録実務講習第1日程の渋谷校クラスで受験）はできませんのでご注意ください。なお、修了試験はスクーリング演習第5回後に引き続き実施いたします。

3. 持参するもの

(1) 会員証

会員証を忘れた場合、修了試験を受験することができませんので、受付窓口で再発行の手続きをしてください（再発行手数料500円。顔写真1枚必要）。

(2) 筆記用具

必ず鉛筆またはシャープペンシル、プラスチック消しゴムをご持参ください。鉛筆・シャープペンシル以外のもの（色鉛筆、ボールペン、消せるボールペン等）を使用した場合、合格基準を満たしていたとしてもマークシートの読み取りができないために不合格となりますので、ご注意ください。

(3) 2024年度 登録実務講習スクーリング演習テキスト

(4) 2024年度 登録実務講習スクーリング演習ノート

(5) 2024年度 不動産の実務の基本テキスト

修了試験の際は、参考書としてお使いいただくため、上記3冊は持ち込みいただいて構いません。なお、上記3冊への書き込みは差し支えありませんが、他の教材のページの貼り込みや挟み込み等は禁止いたします。また、上記3冊以外の教材は、一切持ち込むことはできません。

4. 試験方法・試験時間

修了試験は、一問一答（○×式）が30問、記述式が30問の計60問で実施します。試験時間は、15分間のオリエンテーション後、1時間（16:00～17:00）で実施します。

5. 出題範囲

出題範囲は下記の通りです。

- ①一問一答（○×式）：通信学習の内容に基づいて出題されます。
- ②記述式：スクーリング演習で学習する内容を対象に出題されます。

6. 修了要件

下記の①②の要件をいずれも満たした場合、修了と認め、登録実務講習修了証を発行いたします。

- ①一問一答（○×式）：全30問中、24問以上（8割以上）の正解
- ②記述式：全30問中、24問以上（8割以上）の正解

7. その他注意事項

- (1) 修了試験は、ご登録クラスの実施日のみでの受験となります。同日程の他のクラス及び他の日程での受験はできません。
- (2) 修了試験終了後、問題冊子及び解答用紙は回収いたします（持ち出し厳禁）。
- (3) その他詳細につきましては、試験監督の指示に従ってください。

8. 修了試験の結果について

修了試験の結果（「修了試験結果のお知らせ」「修了証」※「修了証」は合格者のみ）は、TAC WEB SCHOOLマイページにPDFファイルの形式でご提供いたします。PDFファイルのご提供予定日は、会員証、登録実務講習パンフレット、TACホームページにてご確認ください。

「修了試験結果のお知らせ」「修了証」（※「修了証」は合格者のみ）の紙面での提供をご希望の方は、「修了証郵送返却オプション（3,000円／税込み）」を別途お申し込みください。PDFファイルのご提供予定日に、印刷して普通郵便にて発送いたします。

(1) 合格者

【一問一答（○×式）及び記述式のいずれも8割以上（24問以上）正解された方】

「修了試験結果のお知らせ」「修了証」のPDFファイルをTAC WEB SCHOOLマイページに掲載します。

(2) 不合格者

【一問一答（○×式）及び記述式のいずれかが8割以上（24問以上）の正解に達しなかった方】

「修了試験結果のお知らせ」のPDFファイルのみをTAC WEB SCHOOLマイページに掲載します。

9. 再チャレンジ制度について

修了試験で不合格となった場合(※)、無料で別日程をお申し込みいただき、再度スクーリングを受講して、修了試験を受験していただけます(同一年度1回のみ)。

※再チャレンジ制度は、スクーリングを遅刻・早退・欠席した方はご利用いただけません。

- (1) 再チャレンジ制度をお申し込みの際は、①登録実務講習会員証、②修了試験結果のお知らせ、③顔写真1枚<タテ3cm×ヨコ2.4cm>が必要です。
- (2) 同一年度に1回のみご利用いただけます。2回修了試験に不合格になった方や、再チャレンジ制度を利用した無料申し込み後にスクーリングに遅刻・早退・欠席した方への救済措置はありません。
- (3) 再チャレンジ制度を利用した無料申し込みの期限は、ご希望の日程・クラスのスクーリング第1日目の前日までです。
- (4) 再チャレンジ制度の申し込み時点で既に定員に達している場合やスクーリング日程が終了している場合はお申し込みいただけません。
- (5) 再チャレンジ制度は受付窓口でのみお申し込みいただけます(郵送、e受付ではお申し込みいただけません。)
- (6) 再チャレンジ制度のお申し込みには「修了試験結果のお知らせ」が必要です(印刷してご持参ください)。修了試験受験当日など試験結果が判明する前にはお申し込みいただけません。
- (7) 第9日程で受講される方は、再チャレンジ制度はご利用いただけません。

5

登録実務講習修了証の再発行

登録実務講習修了証は、宅地建物取引士の資格登録を受けるための登録申請の際に必要な書類です。TAC WEB SCHOOLマイページからPDFファイルをダウンロードしてご自身で印刷の上、大切に保管してください。

紛失等で再発行を希望される方は、受講された校舎にて、修了証再発行手続きを行ってください〔再発行手数料3,000円/税込み〕。再発行手続から1週間程度で、再発行申込書にご記入いただいた送付先に普通郵便で発送いたします。

登録実務講習修了証	
氏名	三崎 太郎
生年月日	平成2年7月24日
試験受験地	長崎 県
合格年度	令和2年度
合格証番号	1234567
この者は、宅地建物取引業法施行規則第13条の16第1項第1号の規定に基づく講習を修了した者であることを証します。	
登録実務講習修了年月日	令和■年1月26日
交付年月日	令和■年1月27日
修了証番号	第307030001号
登録実務講習機関	TAC株式会社
登録番号	(■) 第4号

6 質問について

1. 質問・相談の受付

学習を進めていく上での疑問点は、わからないままにせずに解決しておきましょう。TAC宅建士登録実務講習では、次の方法で質問・相談を承っております。

※電話での質問は承っておりません。

(1) 通信学習時:質問メールで質問する

通信学習では、TAC WEB SCHOOLの「質問メール」をご利用ください。

質問メール期限…受講される日程のスクーリング第1日目の1週間前まで

(2) スクーリング演習時:教室で質問する

スクーリング演習時は、演習の休憩時間等に担当講師が質問を承ります。

※講義中の質問はご遠慮ください。

2. 質問の前に

まずは自分で調べてみましょう!皆様から寄せられる質問の中には、テキストで調べれば簡単に解決できるものもあります。自分で時間をかけて身に付けた知識こそ、なかなか忘れないものです。質問の前に、自分で調べる習慣をつけてください。

また、質問は具体的にお願いします。テキストの何ページに書いてあるどの事柄が分からないのか、詳しく伝えてください。具体的である程、講師も確実に回答することができます。

7

その他の注意事項

- (1) 受講申込み後における取消・解約については、TAC宅建士登録実務講習パンフレットの「TAC登録実務講習お申し込みに関する注意事項」の「受講料等について」をご参照ください。
- (2) 次の事項に該当する行為を行った場合は、これを不正受講とみなし、登録実務講習修了証の発行は行いません。また、登録実務講習修了証の発行後に不正受講が発覚した場合には、これを無効とし、この旨国土交通大臣に報告するものといたします。
 - ①登録実務講習申込時にご提出いただいた合格証書の写しに虚偽の表示があった場合
 - ②スクーリング演習及び修了試験において、替え玉受講等の不正行為を行った場合

【登録実務講習における個人情報の取扱いの特例】

登録実務講習では、宅地建物取引業法および宅地建物取引業法施行規則の規定により、国土交通大臣に修了者の個人情報を提供いたします。また、受講者の個人情報につきましても、国土交通大臣に提供する場合がございます。あらかじめご了承ください。

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、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・DL・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/ビジナビ	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.ムタルヘルス・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		変更項目NO.	受付者	処理欄		SYS保管欄	
20 年 /		()校・部・カスタマー・営業・他()				処理日	処理者(自署)	保管日	保管者
		<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 /	

❖ 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。