

ビジネスプロ養成スクール Web通信講座受講ガイド

[2026 年度版]

はじめに

この度は、TAC ビジネスプロ養成スクール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 ビジネスプロ養成スクールのご案内

ビジネスプロ養成スクール通信講座は、TACの他講座とコース構成が異なる部分が多くあります。そのため、以下の点についてご理解をお願いいたします。

①マイページ登録について

ビジネスプロ養成スクールはマイページで利用するサービスを、下記の TAC Biz School のサイトにて提供しております。ビジネスプロ養成スクールの通信コースの講義動画、添削問題等は TAC Biz School をご利用ください。

TAC Biz School ログインサイト

<https://bs2.tac.biz/>

初回のログイン ID とパスワードは会員証に記載しております。「**1**会員証について」をご覧ください。

②TAC Biz School ID とパスワードについて

ID とパスワードは個人情報保護の観点より、個人受講生と法人受講生とに分けて別の担当部署にて管理しております。ID、パスワード忘れ、ログインできない等 TAC Biz School のログインに関するお問い合わせは会員証をご用意の上、**ご本人様**が直接下記までお問い合わせください。

メールでのお問い合わせは、件名に会員番号または受講番号、問合せタイトル、本文に会員番号または受講番号、氏名、受講コース、内容を入力ください。

個人受講生の方 TAC Web 通信カスタマーセンター

TEL 0120-065-355（日曜・年末年始除く：10:00～17:00）

ws@tac-school.co.jp

法人受講生の方（法人団体・自己啓発） TAC 法人推進部

TEL 03-5276-8905（土日祝・年末年始除く：10:00～17:00）

biz-info@tac-school.co.jp

受講ガイド

| | |
|--------------------------|----|
| 通信講座編 | 1 |
| 1. 会員証について | 2 |
| 2. 講義・教材について | 5 |
| 3. 質問・相談について | 7 |
| 4. 各種サービス提供期限一覧 | 8 |
| 5. 各種フォロー・サービス対応表 | 9 |
| 6. 教育訓練給付金制度について | 9 |
| 7. 教材送付について | 10 |
| 8. TAC Biz School について | 11 |
| 9. TAC Biz School ログイン方法 | 13 |
| 巻末 | 17 |
| ・ 各種変更手続き | |
| ・ 変更届出書 | |
| ・ お問い合わせ先一覧 | |
| ・ TAC MAP | |

通信講座編

■ 概要

1. 会員証について
2. 講義・教材について
3. 質問・相談について
4. 各種サービス提供期限一覧
5. 各種フォロー・サービス対応表
6. 教育訓練給付金制度について
7. 教材送付について
8. TAC Biz School について
9. TAC Biz School ログイン方法

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。

郵送申込の場合には、ご自宅に郵送します。e受付でお申し込みの場合には、e受付のマイページにe会員証を表示します。

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、「**5**各種フォロー・サービス対応表」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) 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。

●**会員証について〈会員証見本〉** お申込み方法によって会員証が異なります。

<e 受付からお申込みの方（個人受講生）>

e 受付申込完了と同時に e 受付マイページに e 会員証が発行されます。なお、TAC Biz School の利用開始は、お申込みの時間帯（深夜～朝方）等によっては、お申込み手続き完了（TAC での入金確認日）の翌営業日以降となる場合がございます。

The image shows a sample membership card (見本) for TAC Biz School. The card is titled "TAC Biz School 会員証" and includes a QR code. Below the title, there is a red-bordered box containing the following text: "この会員証は、e受付でお申込みいただいた内容をもとに発行されます。この会員証では、授業中の講義の受講アクセスのリンクが、教習室・模擬試験の教材・レポートなどの教材の閲覧にのみ使えます。上記に利用がたい場合は、「印刷証」を、e受付窓口にお申し込みください。"

The card also displays the following information:

| | |
|----------------------|-------------|
| TAC Biz School 講座事務局 | ご案内 |
| 会員番号 | 02-0006281 |
| お名前 | エムウケイ ナストサン |
| お名前 | エム ナストサン |
| 住所 | 〒000726 |
| 住所 | 〒000726 |
| コース番号 | 05-0-02 |
| コース名 | ネット24時間 |
| 連絡先ID | 02-0006281 |
| パスワード | 0001000 |
| コース名 | ネット24時間 |
| クラス | 05-0-02 |
| 受講費 | 10000円 |
| 以下表示 | |

A red box with the text "見本" (Sample) is overlaid on the bottom right of the card.

2 講義・教材について

ビジネスプロ養成スクールのWeb通信コースはWeb上で講義動画を視聴します。テキスト等を参照しながら学習を進めてください。

| 科目 | 内容 |
|-------|-------------------------------|
| Web通信 | 講義動画 Web通信→TAC Biz Schoolにて視聴 |

●注意事項

ビジネスプロ養成スクールのWeb通信コースの講義およびテスト（添削問題）は、TAC Biz School（Webサイト）にて実施します。下記にて受講環境の確認をお願いします。

TAC Biz School 動作確認サイト <https://bs2.tac.biz/check/>

コース別配布教材一覧（2026年4月現在）

| 内容 | 受講ガイド | テキスト | その他資料 |
|-----------------------|-------|--------|---------------------------|
| 入門！決算書の見方・活用 | ● | ● | 講義レジュメ・財務データ（ダウンロード可能） |
| 原価計算入門 | ● | ● | 補助資料（ダウンロード可能） |
| 財務諸表入門 | ● | ● | 講義レジュメ |
| 財務分析入門 | ● | ● | 財務データ等 |
| マーケティング入門 | ● | ● | 解説書 |
| 基礎から学べる企業財務 | ● | ● | 練習問題解答 |
| 中堅社員のための仕事とコンプライアンス | ● | ● | チェックシートはダウンロード（またはテキスト巻末） |
| 職場リーダーのためのコンプライアンス実践 | ● | ● | チェックシートはダウンロード（またはテキスト巻末） |
| 管理職のためのコンプライアンスマネジメント | ● | ● | チェックシートはダウンロード（またはテキスト巻末） |
| 財務モデリング | ● | ダウンロード | ダウンロード（次ページ参照） |
| 上記以外のコース | ● | ● | — |

財務モデリング

| コース | | 教 材 | | | |
|--|--|---|-------------|----------------------------|----------------------------|
| 以下は TAC Biz School からダウンロードをお願いします。 (「 TAC Biz School ログイン方法 」をご参照ください) | | | | | |
| フル パ ッ ク | 超 入 門 ・ 入 門 ・ 基 礎 セ ツ ト | 入 門 ・ 基 礎 ・ 応 用 セ ツ ト | 超 入 門 | 超入門 テキスト | |
| | | | | 財務モデリング超入門 (Excel®ファイル) | |
| | | | | 岡崎マクロ Expert (Excel®ファイル) | |
| | | 基 礎 ・ 応 用 セ ツ ト | 入 門 | 入 門 | 入門 テキスト |
| | | | | | 財務モデリング入門 (Excel®ファイル) |
| | | | | | 岡崎マクロ Basic (Excel®ファイル) ※ |
| | 基 礎 ・ 応 用 セ ツ ト | 基 礎 | 基 礎 | 基礎 テキスト | |
| | | | | 財務モデリング基礎 (Excel®ファイル) | |
| | | | | 岡崎マクロ Basic (Excel®ファイル) ※ | |
| | 基 礎 ・ 応 用 セ ツ ト | 応 用 | 応 用 | 応用 テキスト | |
| | | | | 財務モデリング応用 (Excel®ファイル) | |
| | | | | 岡崎マクロ Basic (Excel®ファイル) ※ | |

※岡崎マクロ Basic (Excel®ファイル) につきましては、入門・基礎・応用ともに同じものです。

財務モデリング (オプション)

| コース | | 教 材 | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 以下は TAC Biz School からダウンロードをお願いします。 (「 TAC Biz School ログイン方法 」をご参照ください) | | | | |
| オ プ シ ョ ン | 配 列 計 算 活 用 編 I | 配 列 計 算 活 用 編 I | 配列計算活用編 I テキスト | |
| | | | 配列計算活用編 I (Excel®ファイル) | |
| | | | 配列計算活用編 I ドリル演習 (Excel®ファイル) | |
| | | | 【特典】LAMBDA化 BDHH0VV0 関数 (Excel®ファイル) | |
| | 配 列 計 算 活 用 編 II | 配 列 計 算 活 用 編 II | 配 列 計 算 活 用 編 II | 配列計算活用編 II テキスト |
| | | | | 配列計算活用編 II (Excel®ファイル) |
| | | | | 配列計算活用編 II CFモデリング (Excel®ファイル) |
| | | | | ミニケース_プロジェクト管理_デューデリジェンス (Excel®ファイル) |
| | | | | 岡崎一般関数 (Excel®ファイル) |

◆テスト (添削問題) の実施方法

本コースの添削問題は、TAC Biz School 上で実施します。

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。受講メディア・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. TAC Biz School で質問する

学習内容に関する質問は、TAC Biz School 内にある【メンタリングボックス】から質問を提出することができます。

※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。特定の問題に関するご質問は、教材名、ページ数（及び問題番号）、Web添削問題の場合は問題番号を記載してください。

※質問をいただいてから約1週間程度で回答します。

※質問メールの最終締切日は、「[4](#)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、他科目、他資格に関する質問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、回答を致しませんので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、自力で身につけた知識は、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。

ご協力よろしくお願ひ致します。

4 各種サービス提供期限一覧

ビジネスプロ養成スクール

各種サービス提供期限一覧

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。

会員証有効期限は申込受付日より下記有効期間一覧の通りとなります。

| サービス内容 | 期間 | 詳細 |
|-------------------------|---------|---|
| 通信講座の教材問い合わせ期限 | 会員証有効期限 | 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。 |
| TAC Biz School 利用期限 | 会員証有効期限 | 期限後は講義視聴ならびにテストの実施が出来なくなります。 |
| TAC Biz School 質問利用期限 | 会員証有効期限 | 約1週間で回答いたします。会員証有効期限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。質問の回答を含め、期限後は閲覧できませんので、ご注意ください。 |
| TAC Biz School ログイン可能期限 | 会員証有効期限 | 期限後はご利用出来なくなります。 |

有効期間一覧

| コース | 有効期間 | 詳細 |
|-------------------|------|-----------------------|
| 財務モデリング Web 通信コース | | 申込の受付日より左記の期間が有効期間です。 |
| フルパック | 12ヶ月 | 超入門・入門・基礎・応用の4コース |
| 超入門・入門・基礎セット | 9ヶ月 | セット |
| 入門・基礎・応用セット | 9ヶ月 | セット |
| 基礎・応用セット | 6ヶ月 | セット |
| 超入門 | 3ヶ月 | 単科 |
| 入門 | 3ヶ月 | 単科 |
| 基礎 | 3ヶ月 | 単科 |
| 応用 | 3ヶ月 | 単科 |
| 配列計算活用編Ⅰ（オプション） | 3ヶ月 | オプション |
| 配列計算活用編Ⅱ（オプション） | 3ヶ月 | オプション |
| 上記以外のコース | 3ヶ月 | 申込の受付日より左記の期間が有効期間です。 |

5 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、お申し込みのコース、受講形態に応じて下表の通りとなります。

| | Web通信講座 |
|-------------------|---------|
| TAC Biz School 質問 | ● |

「●」：標準装備 「◎」：有料サービス 「—」：該当なし

※インターネットを用いた TAC Biz School から質問ができます。回答は TAC Biz School のメンタリングボックスに表示されます。

<自習室のご利用について>

ビジネスプロ養成スクール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。

6 教育訓練給付制度について

ビジネスプロ養成スクール講座は教育訓練給付金制度の対象ではございません。

7 教材発送について

1. 教材等の到着日

教材はお申し込みいただいてから一週間程度で一括してお届けとなります。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
<会員証について>。

- ・ 個人受講生

- e 受付にてお申込みの方は申込完了と同時に e 受付マイページに e 会員証が発行されます。

- e 受付以外でお申込みの方は、お申込み後、1 週間程度で会員証が届きます。

- ・ 法人受講生

- 法人通信講座受講証は、教材と合わせて発送されます。お手元に届きましたら、内容をご確認ください。

2. 教材等の確認

教材等がお手元に届きましたら、すぐに送付内容を確認してください。

3. 教材送付に関するお問い合わせ

教材の送付漏れ、教材の乱丁・落丁等がありましたら、お手数ですが送付日より 1 ヶ月以内に発送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。

4. 領収証の発行に関するお問い合わせ（個人受講生）

お申しいただきました窓口にて発行を承ります。

- ・ e 受付でお申込の方

- e 受付マイページ上で、領収証発行ができます。詳細は e 受付サイトをご覧ください。

- ・ 各校舎窓口でお申込の方

- お申しいただきました校舎窓口にお申し出ください。

8 TAC Biz School について

◎ご利用について

ビジネスプロ養成学校のWeb通信コースでは、講義動画、テスト（添削問題）をWebで実施します。テストは何度でもチャレンジすることが可能です。得た知識を出力する練習として、ご活用下さい。

操作等で不明な点があれば、個人の方はTAC Web通信カスタマーセンター、法人・自己啓発でお申込みの方はTAC法人推進部までお問い合わせください。（巻末：お問い合わせ先一覧参照）

●学習環境の確認・整備

ご利用いただくには、以下の環境が必要です（2024年10月現在）。

最新の動作環境は、TAC Biz School 動作環境（<https://bs2.tac.biz/check/>）にてご確認ください。

2024年10月

| | 推奨環境 |
|------------|---|
| OS | Windows10,11（デスクトップモードのみ推奨） MacOS X v.11以降 iOS 14以降（iOS17.5.1で検証）最新版を推奨 iPad OS 14以降（iPadOS17.5.1で検証）最新版を推奨 Android 7以降（Android14で検証）最新版を推奨 |
| ブラウザ | Edge（Windows） Chrome（Windows、Android） Firefox（Windows） Safari（MacOS、iOS、iPadOS） |
| Cookie | Cookieの設定を「有効」 |
| JavaScript | JavaScriptの設定を「有効」 |

【留意事項】

- ・動作環境を満たした端末であっても、OS・ブラウザの設定もしくは他のソフト（セキュリティソフト等）との兼ね合いにより、ご利用いただけない場合がございます。
また、動作していても各ソフトウェアやOSのバージョンアップ・インストール等により受講いただけなくなる場合もございます。
- ・端末に起因する不具合の場合や、各メーカーのサポートを受けられない端末につきましては、TACではサポートいたしかねますので、予めご了承下さい。
- ・動作環境を満たした端末であっても、ご利用いただけない場合がございます。
 - ・セキュリティソフトとの競合
 - ・各アプリケーションやOSのバージョンアップ など
 - ・端末の不具合

【社内ネットワーク・PCをご利用の場合】

- ・端末の環境チェックがOKであっても社内ネットワーク・PCのセキュリティ設定等の制限により、正常に動作しない（動画が再生できないなど）場合がございます。

このような場合は、所属先のシステム担当部署にご確認ください。

【ネットワーク環境】

- ・動画再生は大量の通信が発生します。

ご契約の各キャリア・プランでの利用状況により通信速度が制限されてご利用いただけなくなる可能性がございますが、その場合は TAC では責任を負いかねます。

【仕様制限】

- ・ブラウザの「新しいウィンドウ」や「新しいタブ」から画面の表示を複数ブラウザで行うと、画面の表示やデータの登録・変更の処理において予期しない動作をする可能性があります。
- ・ブラウザやキーボード操作上から「戻る」「更新」の操作を行うと、画面の表示やデータの登録・変更の処理において予期しない動作をする可能性があります。
「戻る」および「更新」にあたる操作は、画面上の機能メニュー、ボタンをご利用ください。
- ・動画コンテンツ再生時のブラウザのピクチャインピクチャ機能の利用は、予期しない動作となる可能性があります。ご了承ください。
- ・講義動画のダウンロードはできません。

◎ログイン可能期間について

講義動画視聴・添削問題、および TAC Biz School で利用可能な機能につきましては、会員証に記載されている有効期限を過ぎますと、利用することができなくなりますのでご注意ください。

TAC Biz School 上の各講義につきましては、会員証に記載されている有効期限内であれば、繰り返し受講が可能です。期限を過ぎますとコースを受講できなくなりますので、有効期限（配信期限）内に、すべての学習を終了するようにしてください。クラス一覧にも受講期間の表示がありますので、合わせてご確認ください。

※緊急のサーバーメンテナンスなどで一時配信を停止する場合がございます。その際は、TAC Biz School のインフォメーションでお知らせします。

※次頁以降の TAC Biz School 操作画面は仕様変更等により、表示が変更となる場合があります。また、サンプル画面のため、実際にご受講のコースとは異なるコース内容となります。ご了承ください。

9 TAC Biz School ログイン方法

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。



(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。



(4) よくある質問

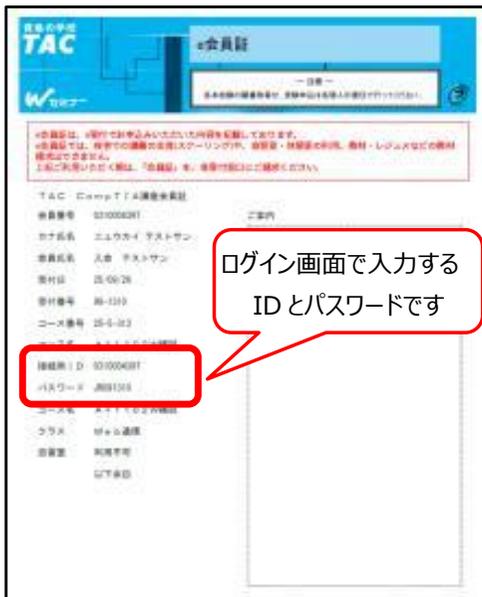
お問い合わせの中で特に多いもの（法人受講生の修了証の発行について等）は随時更新しています。

ご不明な点はまず、こちらの「よくある質問」より検索してください。

お申込み方法により会員証に記載されるログイン情報（IDとパスワード）のご案内場所が異なります。

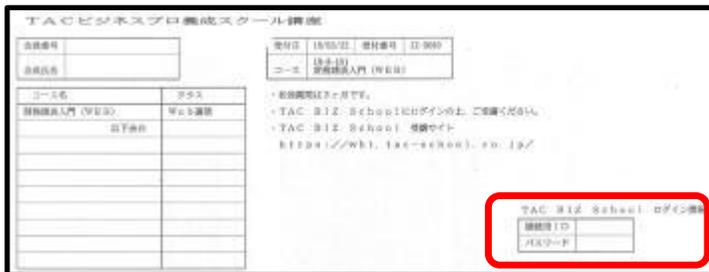
<e 受付からお申込みの方（個人受講生）>（e 会員証）

e 受付マイページに表示される「e 会員証」に記載の「接続用 ID」と「パスワード」をご確認ください。



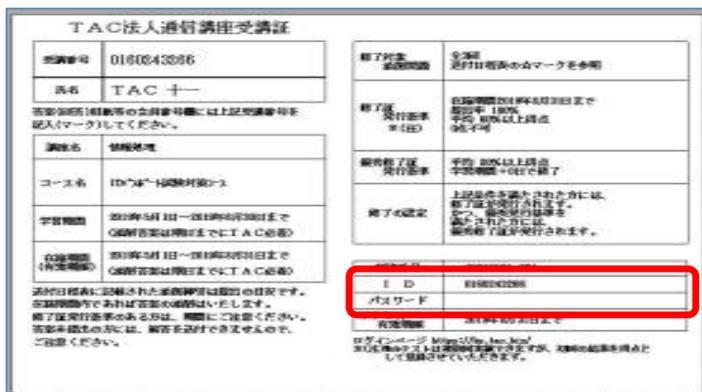
<e 受付以外でお申込みの方（個人受講生）>

会員証に記載される「接続用 ID」と「パスワード」をご確認ください。



<法人経由でお申込みの方（法人受講生）> ※法人団体・自己啓発

法人通信講座受講証に記載される「ID」と「パスワード」をご確認ください。



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 Web 学習コース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



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



・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。

●ログイン時の画面

TAC Biz School にログインすると、『インフォメーション（お知らせ）』の画面が表示されます。

Web 操作につきましては、『インフォメーション』に掲載している「Web 操作マニュアル」をご覧ください。



巻末

■ 概要

1. 各種変更手続き
2. 変更届出書
3. お問い合わせ先一覧
4. TAC MAP

各種変更手続き

<個人受講生の方>

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> 〒101-0061 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、学习上重要なご案内（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。

※学习上重要なご案内は、受講されている講座・コースにより異なります。

<法人、団体、自己啓発でお申込みの方>

下記、TAC 法人推進部までご連絡ください。

各種変更手続きに関するお問い合わせ（自己啓発・法人）

TAC 法人推進部

03-5276-8905

10:00～17:00 土・日・祝日を除く

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、提供することはございません。 | | | |
| 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 | 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/記憶カ・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/ビジマネ | 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() | | | | 20 / 年 | | 20 / 年 | |
| | | <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 | | | | | | | |

※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/>）

❖ お問い合わせ先一覧 ❖

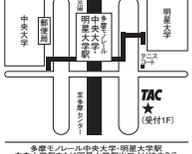
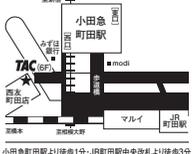
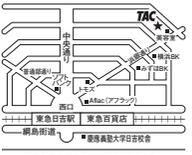
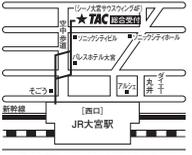
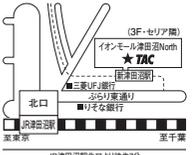
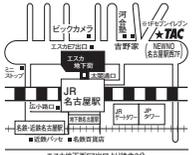
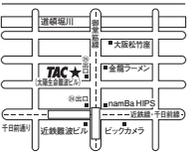
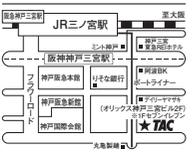
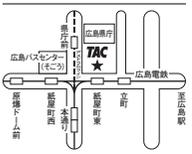
「TAC利用ガイド」「講座別受講ガイド」「TAC WEB SCHOOL」等をご覧の上でご不明な点がございましたら、お手数ですがお問い合わせをお願いいたします。
 なお、よくあるお問い合わせをまとめたサイトもご用意していますので、ご参照ください。

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 | 通信講座編「 3 質問・相談について」をご参照ください。 | |
| 法人・自己啓発にてお申込みの方のお問い合わせ全般 | TAC法人推進部 03-5276-8905 biz-info@tac-school.co.jp | 土日祝除く 10:00~17:00 |
| 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。

| | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|
| <p>札幌校</p> <p>〒060-0063 札幌市中央区南五条西4丁目番地2 アールビル北9F ☎ 011(242)4477(代)</p>  <p>※北7条線千石駅西口徒歩4分 ※地下鉄千石駅西口徒歩5分</p> | <p>仙台校</p> <p>〒980-6027 仙台市青葉区中央4丁目5番1号 SS30 27F ☎ 022(266)7222(代)</p>  <p>JR仙台駅より徒歩8分 地下鉄仙台駅西口より徒歩5分</p> | <p>水道橋校</p> <p>〒101-0062 千代田区神田駿河台2-9-17 KM駿河台ビル5F ☎ 03(6387)1111(代)</p>  <p>JR有明駅北口より徒歩5分 JR丸の内線有明駅北口より徒歩5分</p> | <p>新宿校</p> <p>〒160-0023 新宿区西新宿1-21-1 明都ビル9F ☎ 03(5322)1040(代)</p>  <p>地下鉄丸の内線有明駅北口より徒歩5分 地下鉄丸の内線丸の内駅より徒歩1分</p> | <p>早稲田校</p> <p>〒169-0071 新宿区戸塚1-101-16 明都ビル ☎ 03(5287)4940(代)</p>  <p>JR有明駅北口より徒歩5分 JR丸の内線丸の内駅より徒歩1分</p> | <p>池袋校</p> <p>〒171-0022 豊島区南池袋1-19-6 リクス池袋ビル5F ☎ 03(5992)2850(代)</p>  <p>JR池袋駅西口より徒歩3分</p> |
| <p>渋谷校</p> <p>〒150-0031 渋谷区松丘町31-15 JMBビル渋谷02F ☎ 03(3462)0901(代)</p>  <p>JR渋谷駅南口より徒歩5分 東横線渋谷駅南口より徒歩5分</p> | <p>八重洲校</p> <p>〒104-0031 東京都中央区銀座1-12-2 住友生命八重洲ビル1F ☎ 03(6228)8501(代)</p>  <p>JR東京駅八重洲南口より徒歩5分 有明線八重洲南口より徒歩5分</p> | <p>立川校</p> <p>〒190-0012 立川市曙町1-14-10 井門立川曙町ビル ☎ 042(528)8998(代)</p>  <p>JR立川駅北口(2階)より徒歩5分 多摩線立川駅北口より徒歩5分</p> | <p>中大駅前校</p> <p>〒192-0351 八王子市東野216-1 ☎ 042(678)7210(代)</p>  <p>多摩線丸の内線丸の内駅より徒歩5分 中央本線丸の内線丸の内駅より徒歩5分</p> | <p>町田校</p> <p>〒194-0022 町田市森野1-14-17 西友町田店6F ☎ 042(721)2202(代)</p>  <p>小田急町田駅より徒歩1分 JR町田駅中央改札より徒歩3分</p> | <p>横浜校 <small>移転オープン</small></p> <p>〒221-0835 神奈川県横浜市中区2-23-2 TSアパレルビル14F ☎ 045(451)6420(代)</p>  <p>横浜駅西口より徒歩5分 (E)二階横浜西口地下出口(C)</p> |
| <p>日吉校</p> <p>〒223-0062 横浜市港北区日吉町1-5-21 ☎ 045(560)6166(代)</p>  <p>東急東横線日吉駅西口より徒歩3分</p> | <p>大宮校</p> <p>〒330-0854 埼玉県大宮区大宮1-10-17 シブヤク大宮ビル4F ☎ 048(644)0676(代)</p>  <p>JR大宮駅西口より徒歩5分 [空中歩道直結]</p> | <p>津田沼校</p> <p>〒275-0016 習志野市津田沼1-23-1 インモール津田沼North ☎ 047(470)1831(代)</p>  <p>JR津田沼駅北口より徒歩5分 東武東上線津田沼駅北口直結</p> | <p>名古屋校</p> <p>〒453-0014 名古屋市中村区祝町1-1-7 NEWING名古屋駅前ビル ☎ 052(559)5555(代)</p>  <p>地下鉄丸の内線丸の内駅より徒歩5分 名鉄名古屋駅北口より徒歩5分</p> | <p>京都校</p> <p>〒600-8421 京都市下京区東山通丸太町南側159-1 西田ビル7F ☎ 075(351)1122(代)</p>  <p>地下鉄西条駅、阪急丸太町駅より徒歩2分</p> | <p>梅田校</p> <p>〒530-0015 大阪府北区中津2-4-12 梅田ビル4F ☎ 06(6371)5781(代)</p>  <p>阪急大塚梅田駅、地下鉄東山線梅田駅より徒歩5分 JR梅田駅より徒歩5分</p> |
| <p>なんば校</p> <p>〒542-0076 大阪府中央区難波2-1-2 丸の内ビルビル5F ☎ 06(6211)4222(代)</p>  <p>地下鉄なんば駅西口より徒歩5分</p> | <p>神戸校</p> <p>〒651-0067 神戸市中央区東川崎町6-1-10 ホテル大丸神戸ビル5F ☎ 078(241)4895(代)</p>  <p>JR三宮駅、阪急三宮駅より徒歩5分 新神戸三宮駅より徒歩5分</p> | <p>広島校</p> <p>〒730-0011 広島市中区東山町11-10 ホテル広島東山ビル5F ☎ 082(224)3355(代)</p>  <p>広島電鉄紙屋町駅東電停の正面</p> | <p>福岡校</p> <p>〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6 ☎ 092(724)6161(代)</p>  <p>地下鉄天神駅東口改札より徒歩5分</p> | | |

【TAC提携校】

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| <p>群馬校 中央総合学院内</p> <p>〒371-0805 群馬市南町3-14-1 JR前橋駅南口より徒歩5分 ☎ 027(226)1823(代)</p> | <p>富山校 富山情報ビジネス専門学校</p> <p>〒939-0341 射水市三ヶ576 B館2階ツェンター内 JR小坂駅北口より徒歩5分 ☎ 0766(55)5513(代)</p> | <p>金沢校 エルランドエールシステム北陸</p> <p>〒921-8044 金沢市米町1-28-1 JR金沢駅より徒歩3分 ☎ 076(245)7605(代)</p> | <p>岡山校 株式会社カレッジサービス</p> <p>〒700-0023 岡山市北区駅前1-8-18 イコトニコビル5F JR岡山駅南口より徒歩5分 ☎ 086(236)0225(代)</p> | <p>福山校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール</p> <p>〒720-0066 福山市三之丸町30-1 福山駅前ササノバビル3F JR福山駅より徒歩5分 ☎ 084(991)0250(代)</p> | <p>高松校 株式会社カレッジサービス</p> <p>〒760-0024 香川県高松市兵庫町11-6 カーニバル・イースタイルビル2F (高松市役所直向ビル内) JR高松駅より徒歩10分 ☎ 087(822)3313(代)</p> |
| <p>徳島校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール</p> <p>〒770-0832 徳島市寺島町東3-12-7 マズビル2F JR徳島駅より徒歩1分 ☎ 088(653)3588(代)</p> | <p>大分校 学校法人 府内学園内</p> <p>〒870-0839 大分市金池町1-8-5 府内エデュケーションビル2F JR大分駅より徒歩5分 ☎ 097(546)5224(代)</p> | <p>熊本校 校理士法人 東京会計グループ</p> <p>〒860-0844 熊本市中央区水通町9-29 アリスビル4F JR水通町駅より徒歩5分 ☎ 096(323)3622(代)</p> | <p>宮崎校 宮崎ビジネス公務員専門学校内</p> <p>〒880-0812 宮崎市高千穂通2-2-27 JR高千穂駅より徒歩5分 ☎ 0985(22)6881(代)</p> | <p>沖縄校 株式会社 那覇校舎</p> <p>〒902-0067 沖縄県那覇市安里1-1-53 モエレビルから徒歩3分 ☎ 098(864)2670(代)</p> <p>●中部校舎 098(931)1661 〒904-0032 沖縄市読見里1-25-1</p> | |

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。

