

ビジネス会計検定試験®対策講座

2024年10月目標

受講ガイド

この冊子はTACビジネス会計検定試験®講座の「受講ガイド」です。

TACの利用方法につきましては、別途「TAC利用ガイド」をご活用ください

(WEB SCHOOL マイページに記載しております)。

資格の学校
TAC

ビジネス会計検定試験[®]について

必ずご確認ください

ビジネス会計検定試験は、毎年2回実施されます。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予めご承知おきください。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。**

【第35回】2024年10月20日(日) 試験実施

◎ 受験願書の配付

受験要項は、ビジネス会計検定試験センターホームページに掲載されます。受験願書の配付はありません。

◎ 受験申込受付

インターネットによる申込

〔コンビニ店頭決済〕2024年8月23日(金)～9月8日(日)

〔クレジットカード決済〕2024年8月23日(金)～9月12日(木)

◎ 受験料（税込）

3級：4,950円 2級：7,480円 1級：11,550円（1級は3月のみ実施）

※受験料のほかに、申込システム利用手数料（440円：消費10%込）が必要です。

◎ 試験日

2024年10月20日(日)

◎ 受験資格

制限なし

◎ 合格発表

【WEB成績票照会期間】

3級・2級：2024年11月21日(木)10:00～2025年2月20日(木)17:00

※上記の試験概要は2024年3月現在の情報であり、変更となる可能性があります。

受験の申込に関するお手続きの際は、必ずご自身で、最新の試験情報をご確認ください。

◆ビジネス会計検定試験[®]に関する詳細は下記までお問い合わせください。

ビジネス会計検定試験センター

TEL 06-6944-6295（平日10:00～17:00 ※土日・祝休日・8/15・年末年始を除く）

HP <https://www.b-accounting.jp/>

はじめに

この度は、TACビジネス会計検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。別途掲載しております『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、よろしくお願い申し上げます。

TACは、合格のために必要な知識や受験テクニックを受講生の皆様に効率よく提供することにより、最短距離で合格していただくことを第一の目的と考えております。したがって、本書はこれからビジネス会計検定試験合格を目指すにあたり、受講生の皆様にどのように当講座を利用していただくか、その効果的な活用方法を項目ごとに要約しております。

皆さまが合格を勝ち取れますよう、TACビジネス会計検定講座の講師・スタッフ一同、精一杯サポートさせていただきます。

TACビジネス会計検定講座

ビジネス会計検定®講座 受講ガイド CONTENTS

【注】ビジネス会計検定試験®講座に通学メディアはございません。

共通編

- | | |
|-------------------|-----|
| 1. 会員証について | P04 |
| 2. 講義・教材について | P05 |
| 3. 演習・答練について | P08 |
| 4. 公開模試について | P08 |
| 5. 質問・相談について | P08 |
| 6. 各種フォロー・サービス対応表 | P13 |
| 7. 各種サービス提供期限一覧 | P14 |
| 8. 教育訓練給付制度について | P14 |

通信講座編

- | | |
|------------------|-----|
| 1. 教材発送について | P16 |
| 2. 答案添削の流れ | P17 |
| 3. i-support | P19 |
| 4. スクーリング | P20 |
| 5. 教材発送・Web配信日程表 | P20 |

巻末

- ・各種変更手続き
- ・変更届出書
- ・質問カード
- ・データファイル
- ・合格報告のお願い
- ・NEXT割引お知らせ
- ・お問合せ先一覧

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、[\[http://portal.tac-school.co.jp\]](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。

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. 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. TAC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. ビデオブースの利用方法
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. TAC WEB SCHOOL 利用方法
3. TAC WEB SCHOOL に関するFAQ

※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。

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。
- (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

- ・ 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. 会員証に関する各種手続き

(※ビジネス会計検定試験®講座の場合、各種追加手続きはございません。)

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) 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

1. 講義一覧

講義名	回数	内容	3級対策講座	2級対策講座	3・2級ダブル合格パック	ビジネス会計3級&簿記3級合格パック
3級講義	5回	3級試験合格に必要な基礎知識・重要ポイントを学習していきます。講義受講後は、「トレーニング」でテキストの内容を理解しているかを確認しましょう。	●	-	●	●
2級講義	8回	2級試験合格に必要な基礎知識・重要ポイントを学習していきます。講義受講後は、「トレーニング」でテキストの内容を理解しているかを確認しましょう。	-	●	●	-

各コースで実施する講義に●印がついています。

※ 「ビジネス会計3級&簿記3級合格パック」の「簿記3級」の講義内容につきましては、別途お渡しする「簿記検定講座受講ガイド」をご確認ください。

2. コース別配布教材一覧

講義名	内容	3級対策講座	2級対策講座	3・2級ダブル合格パック	簿記3級合格パック※ ビジネス会計3級&
3級講義	『ビジネス会計検定試験公式テキスト3級』(第5版)	別売★1	-	別売★1	別売★1
	3級トレーニング	●	-	●	●
	3級実力テスト(添削課題)	●	-	●	●
	3級Webミニテスト(i-support内)	●	-	●	●
2級講義	『ビジネス会計検定試験公式テキスト2級』(第6版)	-	別売★2	別売★2	-
	2級トレーニング	-	●	●	-
	2級実力テスト(添削課題)	-	●	●	-
	2級Webミニテスト(i-support内)	-	●	●	-

各コースで配付する教材に●印がついています。

※ 「ビジネス会計3級&簿記3級合格パック」の「簿記3級」の教材内容につきましては、別途お渡しする「簿記検定講座受講ガイド」をご確認ください。

- ★1 『ビジネス会計検定試験 公式テキスト3級 (第5版)』 大阪商工会議所編 中央経済社刊
定価1,870円(税込)を使用致します。
- ★2 『ビジネス会計検定試験 公式テキスト2級 (第6版)』 大阪商工会議所編 中央経済社刊
(価格未定 2024年3月11日現在)を使用致します。

上記『ビジネス会計検定試験 公式テキスト』は受講料に含まれておりませんので、あらかじめご購入の上、ご購入ください。

TAC直営校の書籍コーナー・TAC出版書籍販売サイト「Cyber Book Store」
(<https://bookstore.tac-school.co.jp/>)・全国主要書店にて販売しております。

※ 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。
マイページへログイン後、学習フォローの「[正誤情報]」メニューをクリックし、教材の訂正情報を確認してください。

「Webミニテスト」とは

「Webミニテスト」は、「講義」の復習用教材です。
ビジネス会計3級・2級は、公式テキストの各章を終えたら掲載の「例題」を解く、それと並行して「Webミニテスト」で基本的知識の定着を図ってください。

- 【対象コース】 3級、2級
- 【テスト内容】 公式テキスト各章の理解度を図る復習用問題
- 【出題形式】 正誤問題（○×形式）
- 【利用ツール】 パソコン（PC）、スマートフォン、タブレット端末
- 【利用回数】 受講期間中であれば何度でも利用可能
- 【解答解説】 採点結果画面に解説を掲載

■一般的な学習の流れ■

- ①「基本講義」を受講
- ②『公式テキスト』掲載の「例題」で各章の論点チェック
- ③Webミニテストで知識の定着をチェック
- ④別冊「トレーニング」でテキストの論点を確認する基本問題や本試験レベルの問題への解法力を養成。模擬試験問題も掲載しているので本試験の予行演習に適しています。
- ⑤実力テストで本試験レベルの問題を解く

※TAC WEB SCHOOL「マイページ」より、「学習フォロー [i-support]」の中から「ミニテスト」を選択してください。

【PC画面】

The screenshot displays the TAC Web School user interface. At the top, there is a navigation bar with the TAC logo and the text 'WEB SCHOOL TACの受講生サイト'. Below this, there is a red navigation bar with several menu items: '学習をはじめるとして [講義視聴]', '学習フォロー [i-support]', and 'ビデオコース予約・教室情報'. The '学習フォロー [i-support]' menu is expanded, showing a list of options: '教材', 'ミニテスト', '質問メール', '正誤情報', 'トコミュニティ', '講師からのメッセージ', and 'i-support一覧'. The 'ミニテスト' option is highlighted with a red box. The main content area shows a message about TAC's safety measures and a section for '年目標ビジネス会計検定講座' with a '講座変更' button.

【スマートフォン画面】



3 演習・答練について

当該講座につきましては演習・答練の実施はございません。
添削課題として「実力テスト」がございます。

4 公開模試について

当該講座につきましては公開模試の実施はございません。

5 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。
質問体制は以下のようにご用意しております。

◎ご質問に関するお願い

(1) 質問内容について

【ご質問の範囲】

ご質問は、講義内容及び講義で使用する教材に関するもの（ご受講中の合格目標年度のコース）に限らせていただきます。

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。

(2) ご質問の締切日について

ご質問には、ご利用いただける期限がございます（〇ページ参照）。

(3) ご質問の際の注意事項

ご利用の際は以下の点にご留意ください。

- ① **質問内容は具体的かつ簡潔に**記入してください。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示してください。
- ② 「質問箇所や質問の主旨が明確でない」等の理由により回答が困難な場合、返却させていただきますこともございます。その際は、疑問点を整理し明確化した上で、再度ご質問をお寄せください。
- ③ ゴールデンウィークや年末年始など一部機関につきましては、通常より回答に若干お時間をいただく場合がございます。予めご承知おきください。

※ 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ございます。「わからない」と思ったら、**まずできるだけご自身で調べてみてください**。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。

1. 質問メール

WEB SCHOOL の「i-support」内にある「**質問メール**」にてご質問していただくことができます。

※ 質問メールを利用するには、マイページ登録（「TAC 利用ガイド」参照）が必要です。

※ 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 3 営業日ほどで回答します。時期により異なりますので、予め、ご了承ください。

※ 質問メールの最終締切日は、「**7**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

【PC画面】

<質問の流れ>

- ①マイページトップ画面の上部にある「学習フォロー [i-support]」のアイコンの「質問メール」を選択。
- ②「質問メール一覧」の「質問メールを送る」を選択（選択すると左の画面に遷移します）。
- ③質問したい詳細内容を入力し「送信内容を確認する」を選択。
- ④修正・追加などなければ送信。

【スマートフォン画面】

2. 質問カード

- 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1～2週間で回答します。時期や内容により異なりますので、予めご了承ください。

※ 質問カードの提出締切は、「7各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

※ 質問カードの利用回数は下記の表を参照ください。コピーしてご使用ください。

※ 本試験日間近のご提出の場合、本試験日までにご返却できない場合がございます。予めご了承ください。

質問メール・質問カード利用に際しての上限回数(質問メール・質問カードの合算回数となります)

	3級対策講座	2級対策講座	3・2級パック
質問メール	5回	10回	15回
質問カード	※質問メールと質問カード通算の回数です。		

【質問カード見本】

ビジネス会計検定講座 質問カード

【通信メディア用】 ご協力をお願いします
回答対象は各科目毎に本試験日の2週間前までのTAC受付分。
利用に際しての上限回数：受講ガイドP.19を参照してください。

氏名

会員番号

申込コース 3級対策講座
 2級対策講座

受講形態 DVD通信講座 ・ Web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。
※質問カード1枚につき、1件の質問にしてください。
※本カードが複数枚必要な場合は、事前に裏面コピーをしてください。
※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ビジネス会計検定講座 行

講師名

質問事項
(例題5-6) 固定資産の構成比率を算出するところでは、2,400百万円に「はるのほぼせ」でしようか。計算過程も教えてください。

※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：1. 添付資料をご参照ください。 2. 下記回答をご参照ください。

具体的に簡潔に記してください。

具体的な教材名、科目名、ページ数を記載してください。

申込コース、学習メディアに○をつけてください。

質問カードは郵送にて返却しますので、「データファイル」を付けてご提出ください。

ビジネス会計検定講座 質問カード返却用データファイル

住所	〒107-0000 東京都千代田区神田三山町3-2 TAC WEB 601号室
氏名	三山 花子
会員番号	0123456789

郵送にて返却しますので、必ず住所・氏名・会員番号を明記してください。

《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。

3. 質問電話

- (1) 実施時間帯 (○実施時間帯)

	月	火	水	木	金
14:00~17:00	○	×	○	×	○
18:00~20:00	○	×	○	×	○

- ① 土日、祝祭日、年末年始、ゴールデンウィーク、お盆の期間はお休みとさせていただきます。あらかじめご了承ください。
 - ② 試験の実施日程や諸般の事情により、実施日程に変更が生じる場合がございます。その際は確定次第お知らせいたします。
 - ③ 上記日時以外にお電話いただきましても、ご対応することはございません。また、各校受付にお電話いただきましても、ご対応することはできません。
- 《電話番号》電話番号はTAC WEB SCHOOLマイページに掲載しております。

- (2) 質問電話利用時の流れ

—まず担当講師は、皆さんに以下について伺います—

- ① 会員番号、お名前をお伝えください。
 - ② 受講されているコース名をお伝えください。
 - ③ 受講されている学習メディアをお伝えください。
- ※ 上記の①～③が不明な場合は質問を受け付けることができません。ご注意ください。
- 次に、ご質問の箇所について明確にお話してください—
- ④ 科目名および質問したいテキストや問題集等の名称
 - ⑤ 何ページ (科目名も含め) のどの部分について
 - ⑥ 何をどのように疑問に思ったのか。

予めご自分の質問内容が整理されていますと、講師も短時間で回答できますし、より

具体的に説明することが出来ます。

《注意事項》下記事項を予めご了承くださいませようお願い致します。

- ※ ご質問の際、講師の指名等には応じかねます。
- ※ 多くの方にご利用いただくため、1コマ1回あたり20分程度のご利用をお願いする場合がございます。
- ※ 質問が集中し、実施時間帯であっても通話中となる場合がございます。
- ※ 17:00 もしくは20:00 終了間際のご質問の場合、内容によっては翌営業日以降に対応をさせていただく場合がございます。
- ※ 正確な回答に徹するため、講師が調べて確認するためのお時間をいただく場合がございます。その場合には、1度受話器を置かせていただきます。確認が終わり次第、質問を受けた講師から折り返し回答いたします。

6 各種フォロー・サービス対応表

各種フォロー・サービスのご利用は、お申込みのコース、学習メディアに応じて下表の通りです。

	内容	3級／2級対策講座	
		Web 通信講座	DVD 通信講座
Web ミニテスト	Web 上でチェックテストを受けられます。	●	●
i-support	インターネットを用いたフォロー制度の総称で、「ミニテスト」「質問メール」「正誤情報」などを閲覧いただけます。	●	●
質問メール	メールでご質問いただけます。	●	●
質問電話	学習上の疑問点について講師・スタッフがお電話で回答します。	●	●
質問カード	学習上の疑問点をご記入いただき、講師・スタッフが回答します。	●	●
自習室	受講期間中に限り、空いている教室を自習室としてご利用いただける制度です。	●	●

※「3・2級ダブル合格パック」は、「3級対策講座」と「2級対策講座」それぞれ該当しません。

7 各種サービス提供期限一覧

ビジネス会計検定対策講座

各種サービス提供期限一覧 [2024年10月目標]

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 2024/10/31 (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	2024/10/31	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。
講義動画視聴期限	2024/10/31	期限後は講義などの視聴ができなくなります。
i-support 利用期限	2024/10/31	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)。
質問カード・質問メール	2024/10/31 <u>TAC必着</u>	本試験までに質問回答できるのは、 <u>2024/9/26</u> TAC到着分までとさせていただきます。
質問電話利用期限	2024/10/31	期限後はご利用できなくなります。
【実力テスト】 答案提出期限	2024/10/31 <u>TAC必着</u>	本試験までに返送できるのは、 <u>2024/9/26</u> TAC到着分までとさせていただきます。
自習室利用期限	2024/10/31	期限後のご利用はお受けいたしかねます。

8 教育訓練給付制度について

当該講座につきましては一般教育訓練給付制度の対象ではございません。

通信講座編

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。

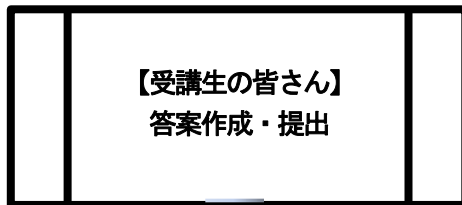
2

答案添削の流れ

1. 添削システム



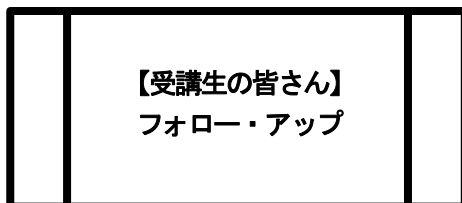
発送日程にしたがって問題が発送されます。



計画的に学習し、必ず答案を提出しましょう。
※最終提出締切日（メディア共通編「**7**各種サービス提供期限一覧」参照）を過ぎますと、採点が行いませので厳守してください。



提出された答案は、採点して返却します。
■答案返却までの目安は、TAC到着後、約2～3週間です。
■記述式答案・論文式答案は添削指導して返却します。
■マークシート答案は成績表を発送もしくはTAC WEB SCHOOLのマイページより確認できます。



お手元に届いた答案と解答・解説等で、フォロー・アップをしっかりと行ってください。

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」を一緒にホチキスで留めてお送りください（答案用紙にデータファイルが印刷されている場合やマークシートには必要ありません）。

データファイルには住所・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。

◆データファイルとは？

The image shows two versions of a 'TAC Business Accounting Examination Data File' form. The top version is labeled '(返却用)' (Return) and the bottom version is labeled '(記入用)' (Entry). Both forms have a header with the TAC logo and title. Below the header, there are several sections: a 'Name' section with fields for '姓' (Surname) and '名' (Given Name), an 'Address' section with fields for '〒', '都道府県' (Prefecture), '市町村' (City/Town/Village), and '番地' (Address Number), and a 'Membership Number' section with fields for '会員番号' and '受験科目' (Exam Subject). There are also checkboxes for '2級実力テスト' (2nd Test) and '3級実力テスト' (3rd Test). The bottom form has some handwritten entries, such as '東京都千代田区神田三崎町 3-2-18' in the address field and '0123456789' in the membership number field.

3. 答案作成上の注意

(1) 論文答案

論文答案の作成は、各試験の規定に準じた筆記用具で作成してください。

(2) マークシート答案 ※当講座にはマークシート答案はございません。

- ①マークシート答案の作成は、必ずHBかBの鉛筆またはシャープペンシルで解答してください。それ以外の筆記用具（ボールペンや万年筆、色鉛筆など）で解答されているものは採点処理できません。
- ②会員番号・氏名・受験地区等の記入漏れや記入ミス・マークミスがあった場合、成績表が正しく表示されないことや、ご本人様のお手元に成績表が返送できないことがございます。ご記入には十分ご注意ください。

4. 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。メディア共通編 「7 各種サービス提供期限一覧」をご確認ください。

※教育訓練給付制度をご利用の方は、ご自身の修了日が提出の最終締切日となります。

※当該講座は教育訓練給付制度の対象ではございません。

5. 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

6. 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します。

※お問い合わせ先はTAC WEB SCHOOLをご確認ください。

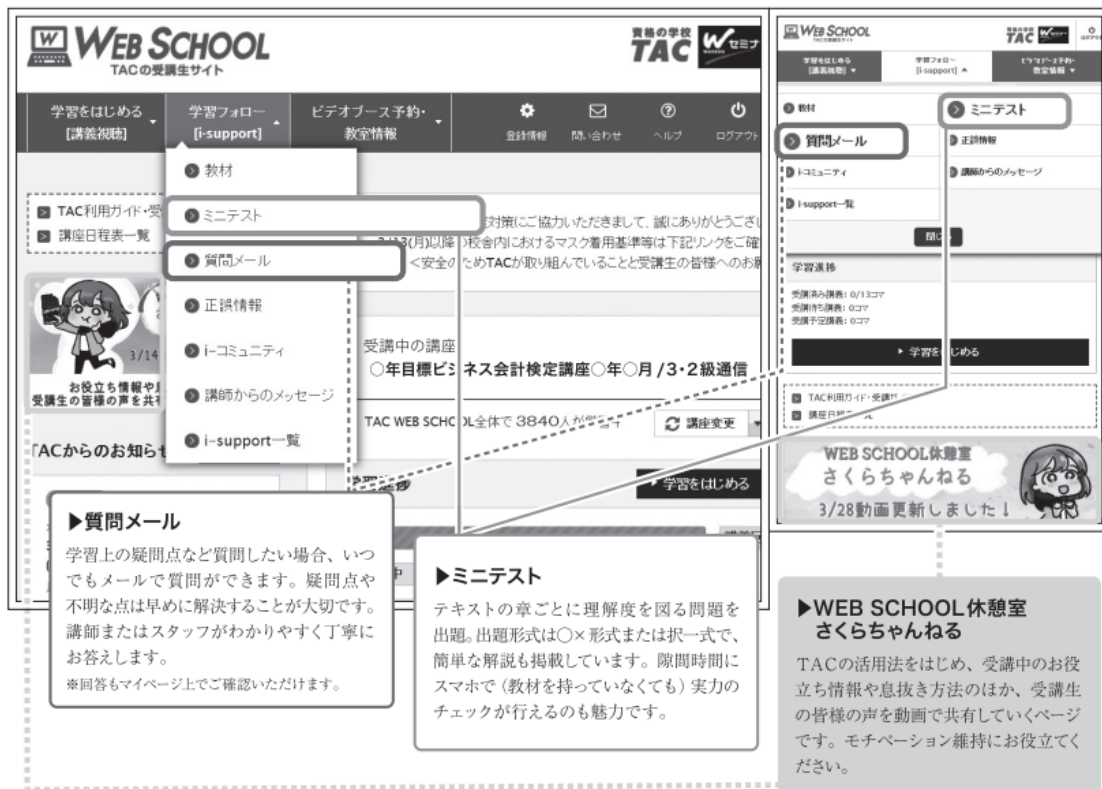
3 i-support

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、受講生同士といった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」、Web上で情報交換ができる「掲示板 [i-コミュニティ]」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]



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『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 スクーリング

当該講座につきましては、「スクーリング制度」の対象ではございません。

5 教材発送日程表

※講義DVDはDVD通信講座をお申込みの方のみ発送致します。

コース名	送付物	TAC発送日	Web配信日
2級対策講座	<ul style="list-style-type: none"> ・トレーニング ・実力テスト(提出課題)1回 ・講義DVD※ 第1回～第5回 	5月中下旬予定	
3級対策講座	<ul style="list-style-type: none"> ・トレーニング ・実力テスト(提出課題)1回 ・講義DVD※ 第1回～第8回 	3/15(金)	3/18(月)
3・2級ダブル合格パック	<ul style="list-style-type: none"> ・トレーニング(3級) ・実力テスト(提出課題)1回(3級) ・講義DVD※ 3級第1回～第5回 	3/15(金)	3/18(月)
	<ul style="list-style-type: none"> ・トレーニング(2級) ・実力テスト(提出課題)1回(2級) ・講義DVD※ 2級第1回～第8回 		

※「ビジネス会計3級&簿記3級合格パック」の「簿記3級」の教材は、お申込後に随時、一括発送いたします。

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						
教育訓練給付制度	現在 教育訓練給付制度を、(利用している ・ 利用していない) (どちらかに○をしてください)													

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。									
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											
受講確認	現在 いずれかの講座・コースを、(受講している ・ 受講していない) (どちらかに○をしてください)										
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○をしてください)										
00.簿記検定	01.アクセス(会計士)	02.公認会計士	03.税理士	03.経理/税法/病院経営実務	03.個人情報/マイナンバー	04.情報処理	05.宅地建物取引士	06.社会保険労務士	07.行政書士	09.米国公認会計士	09.米国税理士
09.米国公認管理会計士	10.中小企業診断士	11.証アナリスト/CFA®	11.証券外務員/PB	11.貸金業務取扱主任者	12.不動産鑑定士	13.FP/DCプランナー	13.相続検定	14.公務員(国総・外専)	17.公務員(地上・技術・警消)	19.建設業経理士検定	20.司法試験
21.弁理士	22.BATIC®	24.司法書士	25.マン管/管理業	25.賃貸不動産経営管理士	29.パソコン/CompTIA	31.ビジネス実務法務検定試験®	31.ビジネスマネジャー検定試験®	32.通関士/貿易実務検定®	33.公認内部監査人(CIA)	35.電気主任技術者	35.電気工事士
36.知的財産管理技能検定®	37.ビジネス会計検定試験®	38.IPO実務検定	38.財務報告実務検定	41.ビジネスプロ養成	66.建築士	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®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	教育訓練給付制度をご利用の方 住民票の変更 (有 ・ 無) (どちらかに○をしてください)														

◎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。

備考欄											
受付記入欄					処理欄			SYS保管欄			
受付日	受付地区・チェック項目				変更項目NO.	受付者		処理日	処理者(自署)	保管日	保管者
20 年 /	()校・部・カスタマー・営業・他() <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 /	

ビジネス会計検定講座 質問カード

年 月 合格目標

【通信メディア用】 ~ご協力をお願いします~
回答対象：合格目標年月本試験日の2週間前までのTAC受付分。
利用に際しての上限回数：受講ガイドP.8を参照してください。

氏名	様
TAC 会員番号	

※TAC会員番号(10ケタ)をご記入下さい。

申込コース

() 3級対策講座
() 3・2級ダブル合格パック
() 2級対策講座

受講形態

() DVD通信講座 ・ () Web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。
※本カードが複数枚必要な場合は、事前に両面コピーをしてください。
※裏面に返却先の住所氏名を記入してください。

質問事項：

《ご質問ありがとうございます。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：1. 添付資料をご参照ください。 2. 下記回答をご参照ください。

講師名：

送付先 〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町3-2-18

TACビジネス会計検定講座 行

ビジネス会計検定講座 質問カード返却用データファイル

住所	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 都・道 府・県
氏名	様
会員番号	

《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。

WEB
で
合格報告

TAC簿記検定講座・建設業経理士検定講座・ビジネス会計検定講座

合格した喜びの **声** をお寄せください!!

～合格体験記のご執筆希望もお待ちしています!～

合格された暁には、TAC講師へ、合格のご一報と喜びのメッセージをお寄せください! 皆様から合格のご一報をいただけることが、何よりTACの財産であり、講師にとっても今後の更なる指導への糧となりますので、合格の折には、是非皆様の合格の声をお聞かせください!

TAC簿記検定講座トップページ

TAC簿記 で 検索

資格の学校 TAC

簿記

簿記とは? 合格体験記募集!

ココをクリック

合格報告 & 合格体験記 執筆のお願い

合格報告 & 簡単なアンケート ならコチラ

Wordで執筆の上、メールで提出する場合

ココをクリック OR 合格体験記の執筆はコチラ

手書きで執筆の上、郵送で提出する場合

ココをクリック

皆様の合格の声をお待ちしております!

ぜひ!

さらに「合格体験記」をご執筆いただいた方には「電子マネーギフト」の謝礼もご用意しています

簿記の知識を活かして
新しい自分へ!

簿記の知識を活かして、次のステップへ進むための情報が満載のサイトです!

「NEXT STAGE 応援サイト」



- ▶ 日商簿記上位級を目指す!
- ▶ 次の資格へチャレンジ!
- ▶ 経理実務講座で経理実務を疑似体験!
- ▶ 簿記を活かした就職! 転職!

TACネクストステージ
で 検索



人気のステップアップ資格については、TACホームページをご覧ください。各講座のパンフレットをご覧ください。

お問い合わせは
TACカスタマーセンター

通話無料

0120-509-117

月～金 9:30～19:00 / 土日祝 9:30～18:00

ゴウカク イイナ

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にご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「 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。