

# A F P 認定研修 (技能士課程) 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(質問メール等)をご利用いただくために必須の手続きになります。  
詳細はP5をご覧ください。

●受講にあたっての期間・期限について

提案書課題の提出期限は受講開始日(会員証に記載の受付日)の属する月から1年です。その他詳細は表紙裏面とP4、P8をご覧ください。



# A F P 認定研修（技能士課程）について

**必ずご確認ください**

## （1）A F P 資格について

A F P 資格は日本 F P 協会が認定する F P 資格の 1 つで、継続教育制度（資格更新）のある資格です。資格を維持するために継続的な学習が必要となるため、最新の F P 知識を学習している証となります。また、A F P 認定を受けた方は最新の情報を入手できる環境に身を置くことができます。

本研修を受講・修了することで、所定の手続きを経て A F P 資格を取得することができます。

## （2）A F P 認定研修（技能士課程）について

本研修は 2 級以上の F P 技能検定に合格された方のための A F P 認定研修です。一般の方向けの基本課程よりも短期間の通信講座で研修を修了することができます。また、学習の総仕上げとして、課題に基づいた「提案書（ライフプランを実現するための計画書）」を作成します。提案書を作成、合格すると T A C から A F P 認定研修修了証明書が送付されます。受領後、日本 F P 協会への登録を経て A F P 認定者となることができます。登録手続きの方法には、オンライン入会又は郵送の 2 種類があります。詳細は日本 F P 協会のホームページにてご確認ください。

※ A F P 登録には所定の費用が必要です。

※ 入会金 1 0, 0 0 0 円（初年度のみ）、年会費 1 2, 0 0 0 円

## （3）A F P 資格の登録期限について

A F P 登録期限は証明書に記載の研修修了日（提案書に合格した日）の翌々年度末（3 月末）までです。

C F P \* 資格審査試験を受験される方は、A F P 認定者であることが必要です。必ず日本 F P 協会のホームページや試験要綱にて C F P \* 受験のための A F P 登録申請期限をご確認の上、お手続きください。

### ■ 受講開始から A F P 認定までのながれ

1. 提案書課題の提出 ※提出期限は受講開始日（会員証に記載の受付日）の属する月から 1 年当該期限までに提案書課題を提出し、合格していただく必要がございます。この期間内に提案書を提出し、合格しないと研修が失効いたします。  
例 1：2026 年 8 月受講開始の場合、2027 年 7 月末が提出期限となります。  
例 2：2027 年 5 月受講開始の場合、2028 年 4 月末が提出期限となります。
2. T A C より提案書合格者へ A F P 認定研修修了証明書を送付  
提案書は順次採点されますが、提出から証明書の到着に約 2 週間を要します。
3. A F P 資格の登録 ※期限までにご自身で日本 F P 協会へお手続きください。

# はじめに

この度は、TAC AFP認定研修講座（技能士課程）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「講座別受講ガイド」です。受講上の注意等が記載されておりますので別冊「TAC利用ガイド」と併せてご覧ください。なお、当講座の特性上、「TAC利用ガイド」に記載されていることと本書に記載されている内容に相違がある場合は本書が優先されます。

TACは当講座最大の目的である「提案書」の作成、合格のために必要な知識や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、最短距離で提案書の合格、研修の修了を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AFP資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。

# A F P 認定研修（技能士課程） 受講ガイド

## CONTENTS

### オリエンテーション編

- |                   |     |
|-------------------|-----|
| 1. 教材・講義について      | P02 |
| 2. 【重要】提案書について    | P03 |
| 3. マイページ登録のお願い    | P05 |
| 4. 質問・相談について      | P07 |
| 5. 各種フォロー・サービス対応表 | P08 |
| 6. 各種サービス提供期限一覧   | P08 |

### 通信メディア編

- |             |     |
|-------------|-----|
| 1. 教材送付について | P10 |
| 2. 学習サポート機能 | P11 |

### 巻末

- ・提案書提出用データファイル
- ・住所変更手続き（変更届出書）
- ・NEXT割引
- ・お問い合わせ先一覧
- ・TAC MAP

### 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、[\[https://portal.tac-school.co.jp\]](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」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. 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. 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

### 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」は当受講ガイド巻末に収録しています。

# オリエンテーション編

# 1 教材・講義について

## 2026年度 配付教材一覧

TACより各教材を発送いたします。お申込み完了から順次発送となります。

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受付でお申し込みの場合は、e受付のマイページにe会員証を表示します。

配付教材	講義	提案書講義
受講ガイド		○
FP総論（日本FP協会）※1		○
基本テキスト（各科目1冊、計6冊）※2		○
①AFP提案書課題 26-27 ③提案書の作り方ガイド 26-27（①③合冊）		●
②提案書（提出用）作成用紙 26-27（1冊）		●

●：講義で使用する教材です。

○：講義で使用はしませんが、知識の確認や提案書作成の参考に使用してください。

※1 全員「PDF」でのご提供となります。

※2 2級基本テキストと同一です。

お申込みのコースによって「WEB版（PDF）」のみまたは「WEB＋冊子版」となります。

## 2026年度 実施講義

提案書講義（1回）	●
-----------	---

●：TAC WEB SCHOOLにて視聴してください。

## 2 【重要】提案書について

### (1) 提出課題について

- ・提出課題は、「①A F P提案書課題」に掲載されています。
- ・講義を視聴し、「②提案書（提出用）」に必要事項を記入してください。パソコンなどで作成をする場合は、形式に特に指定はありません。自由に作成いただいて結構です（目安として、A4サイズ（縦）・20～30枚程度になります）。
- ・提案書の課題内容に関するご質問にはお答えできません。「③提案書の作り方ガイド」の◇アシストや巻末のQ&Aも参考にして課題に取り組んでください。
- ・6割以上の得点でA F P認定研修は修了となります。合格点に満たない場合は「②提案書（提出用）」に記載の住所へ返送いたします。この場合は、不備のある部分を修正の上で再提出していただくことになります。
- ・提案書の合格者には「A F P認定研修修了証明書」を発行いたします。提案書合格の通知は、A F P認定研修修了証明書の発送を以って代えさせていただきます。

### (2) 提出方法

- ・提案書提出の際は、「②提案書（提出用）」に必要事項をすべて記入、完成させた上で表紙の受講者情報を記入してください。
- ・「②提案書（提出用）」を使用せず、パソコンなどで独自にフォーマットを作成して記入し、プリントアウトして提出していただく場合は、本書巻末に綴じ込まれている提案書提出用データファイル（両面）を必ず添付してください。
- ・提案書は同封の封筒に「提案書在中」と明記の上、郵送してください。

## 【封筒イメージ】

101-8383  
東京都千代田区神田三崎町3-2-18

TAC・Wセミナー  
教育事業部 行

提案書在中

講座名		FP
コース名		
受験番号		
氏名	〇〇〇〇〇〇	
会員番号	1234567890	

講座名はFP、提案書在中と明記、氏名、会員番号を記入してください。

※郵送料はご負担ください。

市販の封筒もご使用いただけます。下記住所へ郵送してください。

〒101-8383

東京都千代田区神田三崎町3-2-18 TAC (株) FP講座 提案書係  
※封筒に「提案書在中」と明記してください。

## 【提案書提出の期限】

### 受講開始日(会員証に記載の受付日)から1年間※

※表紙裏面参照

※上記の期限までに提案書をTACへ提出されない場合、日本FP協会の認定研修規程により、認定講座の受講履歴が失効いたします。認定を受けるためには再度、AFP認定研修をお申込み、受講をする必要がございます。  
提案書提出の期限については十分にご注意ください。

※提案書不合格のタイミングで受講履歴が失効することがないように、どんなに遅くとも上記の期限の2～3週間前までには一度提案書をご提出ください。

※CFP®資格審査試験を受験する方は、実施回ごとに定められたAFP登録申請期限内に合うように修了してください。詳細は日本FP協会のホームページにてご確認ください。

## 3 マイページ登録のお願い

### ◎必ずご登録ください

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・質問メール等）をご利用いただくために、必須の手続きになります。お申込みのコース、学習メディアを問わず、全ての受講生の方にご登録いただく必要があります。

※TAC WEB SCHOOLの各種機能は、お申込みいただいた内容により異なります。

◇過去に、TAC WEB SCHOOLにてマイページ登録を行っていた方につきましては、TAC会員番号(ログインID)と過去にご登録いただいたパスワードでご利用いただけます。

お忘れの方は、ログインページの[パスワードをお忘れの方]より再設定をお願いします。

◇TAC会員番号が変更になった（9から始まる会員番号が0から始まる会員番号になった等）場合は、お手数ですが改めてマイページ登録が必要です。

### ◎マイページ登録方法

マイページ登録には、以下のものが必要となります。

- ①会員証に記載されているTAC会員番号
- ②有効なメールアドレス
- ③インターネット環境

※パソコン、スマートフォン、タブレット端末からご登録いただけます。

スマートフォン以外の携帯電話(フィーチャーフォン)からマイページ登録はできません。

1. TACのホームページ (<https://www.tac-school.co.jp>) へアクセスし、[WEB SCHOOL (受講生サイト)]をクリックします。

[パソコン画面]



資格の学校 TAC

法人のお客様 > 対外情報 > 採用情報 > 学び放題Webサービス > 実務家支援

WEB SCHOOL (受講生サイト) | サイトマップ | お問い合わせ窓口 | ログイン | ログアウト

講座一覧 > 学校一覧 > 通学・通信 > 資料請求 > 講座説明会 > 講座申込み方法

あなたにピッタリの資格を見つける

資格の学校 TAC

アドレスを直接入力する際は、「<https://portal.tac-school.co.jp>」と入力してください、次の手順のページが表示されます。

[スマートフォン画面]



資格の学校 TAC

資格の学校 TAC

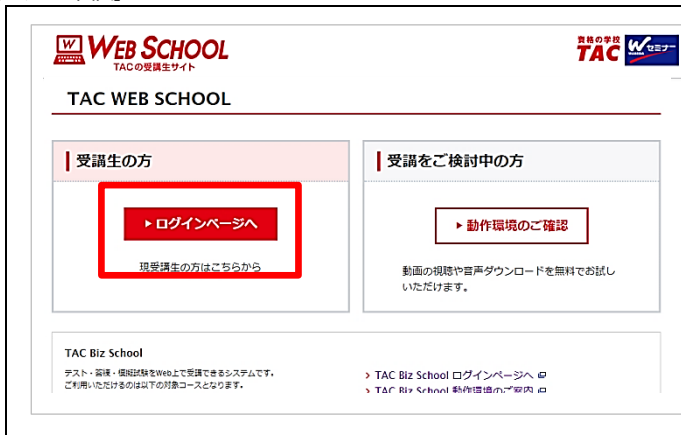
省庁 仕事 毎月UPされる実務家インタビュー記事やお役立ち情報はこちらから > 詳細を見る

もっと見る

WEB SCHOOL (受講生サイト) | サイトマップ > | 法人のお客様 | 就職情報

2. [ログインページへ]ボタンをクリックします。

[パソコン画面]

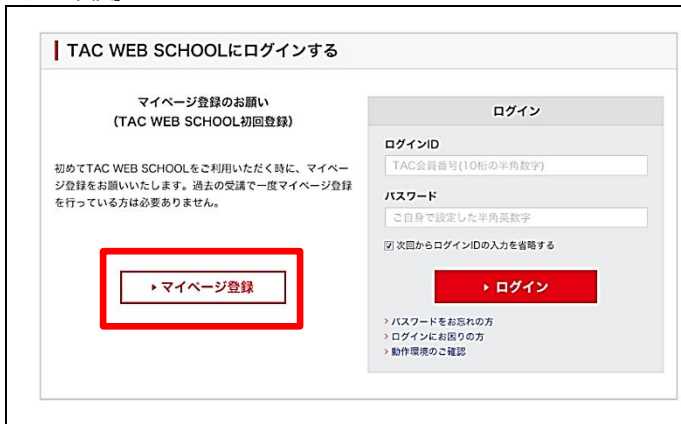


[スマートフォン画面]



3. [マイページ登録]ボタンをクリックします。

[パソコン画面]



[スマートフォン画面]



4. 画面に従い、マイページの登録を完了させてください。

- ◇入力したメールアドレスに登録完了のためのメールが送信されます。
- ◇ご自身で設定したパスワードは大切に保管をお願いいたします。

## 4 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。ただし、提案書の課題内容や個別の事例に関するご質問（たとえば、キャッシュフロー表のこの欄に入れる数字を教えてくださいなど）にはお答えできません。「③提案書の作り方ガイド」巻末のQ&Aも参考にして課題に取り組んでください。

**質問は10回まで**となります。

### 1. 質問メール

TAC WEB SCHOOLの『学習サポート』内に付属している質問メールをご利用いただけます。

- ・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1週間を目安に回答します。質問の内容や時期により遅れる場合があります。
- ・質問メールの利用方法は通信メディア編「**2**学習サポート機能」をご参照ください。
- ・質問メールの締切日は、本編「**6**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、本研修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。受付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。また、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、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。

## 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、下表の通りとなります。

	A F P 認定研修 (技能士課程)
	通信メディア
学習サポート	●

「●」：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、「教材」「質問メール」「正誤情報」のメニューから構成されています。
--------	---

## 6 各種サービス提供期限一覧

本講座の学習期間の目安である受講有効期間は、受講開始日（会員証記載の受付日）から原則4ヵ月とします。

ただし、各種サービスの提供期限は、受講開始日から1年間継続されます。

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	受講開始日から1年間	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原則お受けいたしかねます。
講義動画利用期限		期限後は原則講義などの視聴が出来なくなります。
Web版テキスト利用期限		期限後は原則ご利用出来なくなります。
学習サポート機能利用期限		期限後は原則ご利用出来なくなります。
質問メール		期限後は原則ご利用出来なくなります。

※提案書の提出期限は受講開始日（会員証に記載の受付日）の属する月から1年です。この期間内に提案書を提出し、合格しないと研修が失効いたしますのでご注意ください。

## 通信メディア編

# 1 教材送付について

## 1. 教材等の到着日

送付日程表記載の送付日は、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送付日の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、初回送付日以降に申し込まれた方には、経過分をまとめて送付いたします。

## 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

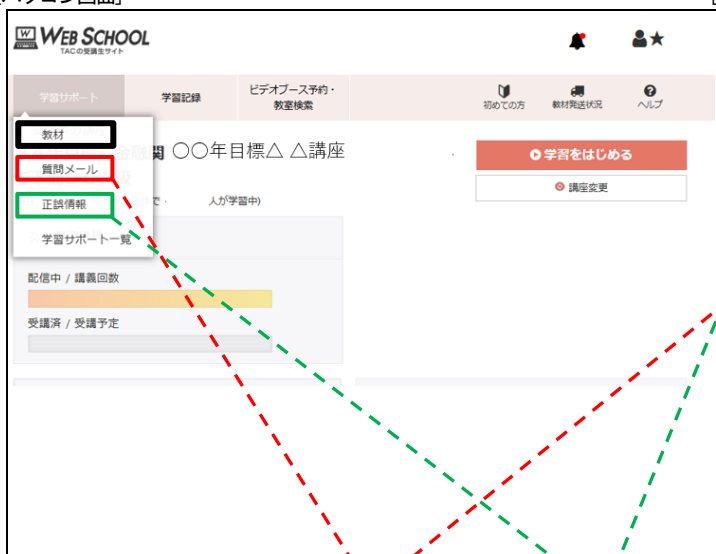
教材の送付漏れ、教材の乱丁・落丁等がありましたら、お手数ですが送付日より1ヵ月以内に送付明細表に記載されたお問い合わせ先までご連絡ください。なお、会員証記載の有効期限後の請求には応じられません。予めご了承ください。

## 2 学習サポート機能

TACのインターネットフォローシステム「学習サポート機能」は、メールで疑問点を質問できる「質問メール」等がご利用いただけます。

※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]



※画面はイメージです。実際と異なります。

### ◆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ください。

### ◆正誤情報

試験の法改正やテキスト等の正誤表は、こちらからご確認ください。

### ◆教材

FP総論 (PDF)、基本テキスト (PDF) はこちらからご確認ください。

## 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。

## 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。

# 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。

# 提案書提出用データファイル

※②提案書（提出用）を使用せず、パソコンなどで独自にフォーマットを作成して提出する場合は、本データファイルにご記入のうえ、**提案書の表紙に添付して必ずご提出ください。提出されないと、「AFP認定研修 修了証明書」が届かない場合がございます。3. ～6. の個人情報**はAFP認定研修の受講登録で日本AFP協会へ報告いたします。

※必ず裏面の「提案書チェックリスト」をご確認の上、提案書をご提出ください。

きりとり

1.	提出日	20 年 月 日
2.	会員番号 (10桁)	
3.	フリガナ 氏名	
4.	生年月日	(西暦) 年 月 日
5.	住所	〒 — -----
6.	電話番号	
上記の氏名・住所・電話番号は、受講開始後に、ご結婚・お引越等に変更がありましたか？ 変更あり(旧姓： ) ・ 変更なし		
7.	受講形態	AFP認定研修(技能士課程)26-27通信講座(Web)

----- きりとり -----

〈お客様控え〉※TACの受付窓口にご提出された方にお渡します。

会員番号	TAC受領印
氏名	

## 提案書チェックリスト

【提案書を提出する前に下記の項目を必ず確認してください】

- ・ ①AFP提案書課題に沿って作成されていますか？   
※課題の内容で作成されていない場合は、採点できませんのでご注意ください。  
※与えられたデータを改ざんした場合も採点されませんのでご注意ください。
  
- ・ 「対策前」と「対策後」のキャッシュフロー表は作成・添付されていますか？   
※「対策前」と「対策後」のキャッシュフロー表が添付されていない場合は、  
採点されませんのでご注意ください。
  
- ・ 具体的な対策の提案が「数値」でなされていますか？   
※対策後のキャッシュフロー表に入力する数値、対策前から変更となる箇所は、  
提案された内容の計算根拠や数値の根拠となる資料が添付されているかご確認  
ください。

〒101-8383

東京都千代田区神田三崎町3-2-18      T A C（株）FP講座 提案書係  
※封筒に「提案書在中」と明記してください。

※お預りした個人情報は、AFP認定研修の修了証明書の発送および日本FP協会に対するAFP認定研修の受講登録、TACが提供する受講サービス（会員管理、公開模試、成績管理等）、顧客管理等に関して利用します。お客様の個人情報を、お客様の同意なしに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（法令等により開示を求められた場合を除く）。お客様の個人情報は、TAC株式会社および日本FP協会にて管理させていただきます。

# 変更届出書

<b>STEP 1 お客様情報</b> 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

<b>STEP 2 変更事項</b> 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。

<b>STEP 3 受講講座・コース</b>					
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 ・ オンラインライブ ・ 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・資源・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/ビジネス	32.通関士/貿易実務検定®	33.公認内部監査人(CIA)	35.電気関係/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7D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®&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		

<b>STEP 4 変更内容</b> 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						

※STEP 1～4 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					<a href="https://www.tac-school.co.jp/index/email_unsubscribe.html">https://www.tac-school.co.jp/index/email_unsubscribe.html</a>
受付日		受付地区・チェック項目		変更項目NO.	受付者
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			
		処理欄		SYS保管欄	
		処理日	処理者(自署)	保管日	保管者
		20	年	20	年

※STEP2 変更項目№を入力

TAC株式会社 2025年/4月 (保管:1Y)

※お預かりしました個人情報、TACが提供する受講サービス（会員管理、公開模試、成績管理等）、顧客管理等に関して利用します。詳細はTACホームページにてご確認ください。  
(<https://www.tac-school.co.jp/privacy/manage.html>)

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

<https://www.tac-school.co.jp/taiwase>

⇒



よくあるご質問

<https://faq.tac-school.co.jp/support/list/web/index.html>

⇒


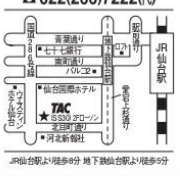













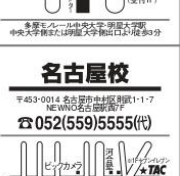



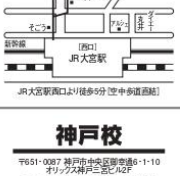
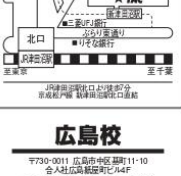



お問い合わせ内容	お問い合わせ先	営業時間※
教材内容、学習内容の質問に関して	通学メディア・通信メディア共通編「 <b>5</b> 質問・相談について」をご参照ください。	
TAC WEB SCHOOLの操作方法に関して	0120-065-355	月～土・祝 10:00～17:00 ※日曜休業
通信講座の教材発送（発送日確認、落丁お取替え）に関して	0120-509-194	
受講申込に関して	各校受付 TAC MAPを参照してください。  ※インターネット申込はこちら <a href="https://ec.tac-school.co.jp/">https://ec.tac-school.co.jp/</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。
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 MAP (2026年3月現在)

<b>札幌校</b> 〒000-0053 札幌市中央区南5条西1丁目8番地2 アパルビル東館 ☎ 011(242)4477(代)  <p>北5(2)地下鉄南5条4丁目出口より徒歩2分 地下鉄南5条駅南口から徒歩5分</p>	<b>仙台校</b> 〒980-0027 仙台市青葉区中央4丁目5番1号 5F 503 ☎ 022(266)7222(代)  <p>JR仙台駅より徒歩5分 地下鉄仙台駅より徒歩5分</p>	<b>水道橋校</b> 〒101-0022 東京都神田区西2丁目22-17 西2ビル2F ☎ 03(6387)1111(代)  <p>JR有明・水戸線水戸橋口より徒歩7分 JR有明線水戸橋口より徒歩5分</p>	<b>新宿校</b> 〒160-0022 東京都新宿区新大塚1-21-1 新大塚ビル2F ☎ 03(5322)1040(代)  <p>JR有明線新大塚駅より徒歩5分 地下鉄丸の内線新大塚駅より徒歩1分</p>	<b>早稲田校</b> 〒189-0071 東京都早稲田1-101-16 早稲田ビル2F ☎ 03(5287)4940(代)  <p>緑園ビル 早稲田大学南1号 池袋 池袋駅西口から徒歩5分</p>	<b>池袋校</b> 〒171-0022 東京都池袋1-19-6 19-7 アパルビル東館 ☎ 03(5992)2850(代)  <p>JR私鉄 地下池袋駅西口より徒歩5分</p>
<b>渋谷校</b> 〒150-0031 東京都渋谷区神宮寺31-15 神宮寺ビル2F ☎ 03(3462)0901(代)  <p>JR山手線渋谷駅より徒歩5分 池袋線神宮寺駅より徒歩5分</p>	<b>八重洲校</b> 〒104-0031 東京都中央区八重洲1-12-2 八重洲ビル2F ☎ 03(6228)8501(代)  <p>JR有明線八重洲駅より徒歩5分 丸の内線八重洲駅より徒歩5分</p>	<b>立川校</b> 〒190-0012 東京都立川市1-14-10 新立川ビル2F ☎ 042(528)8899(代)  <p>JR立川線立川駅西口より徒歩5分 多摩線新立川駅より徒歩5分</p>	<b>中大駅前校</b> 〒192-0351 東京都中野区中野218-1 中野ビル2F ☎ 042(678)7210(代)  <p>多摩線丸の内線中央大学駅より徒歩5分 中央大学駅西口から徒歩5分</p>	<b>町田校</b> 〒194-0022 町田市野町1-14-17 野町ビル2F ☎ 042(221)2202(代)  <p>小田原線町田駅より徒歩1分 JR町田駅中央改札より徒歩3分</p>	<b>横浜校</b> <small>新校舎オープン</small> 〒221-0835 神奈川県横浜市西区2-23-2 23 アパルビル東館14F ☎ 045(451)6420(代)  <p>横浜線北口より徒歩5分 JR横浜駅西口より徒歩5分</p>
<b>日吉校</b> 〒222-0062 横浜市港南区日吉町1-5-21 日吉ビル2F ☎ 045(560)6166(代)  <p>東横線日吉駅西口より徒歩5分 東横線日吉駅西口より徒歩5分</p>	<b>大宮校</b> 〒330-0854 埼玉県大宮区大宮1-10-17 アパルビル東館2F ☎ 048(644)0676(代)  <p>JR大宮駅より徒歩5分 中央線大宮駅</p>	<b>津田沼校</b> 〒275-0916 千葉県津田沼1-23-1 イオンモール津田沼North 2F ☎ 047(470)1831(代)  <p>JR南総線津田沼駅より徒歩5分 京成線津田沼駅より徒歩5分</p>	<b>名古屋校</b> 〒453-0014 名古屋市中区栄区南1-1-7 NEW O2名古屋南1F ☎ 052(559)5555(代)  <p>JR有明線名古屋駅より徒歩5分 丸の内線名古屋駅より徒歩5分</p>	<b>京都校</b> 〒600-8421 京都市下京区船場東1-19-1 船場ビル2F ☎ 075(351)1122(代)  <p>地下鉄烏丸線船場東1丁目より徒歩5分</p>	<b>梅田校</b> 〒530-0015 大阪府北区梅田4-12 梅田ビル2F ☎ 06(6371)5781(代)  <p>阪急線梅田駅より徒歩5分 JR梅田駅西口より徒歩5分</p>
<b>なんば校</b> 〒542-0075 大阪府中央区南船場2-1-2 本生ビル2F ☎ 06(6211)1422(代)  <p>地下鉄なんば駅西口より徒歩5分</p>	<b>神戸校</b> 〒651-0817 神戸市中央区東横町6-11-10 オリックス神戸ビル2F ☎ 078(241)4895(代)  <p>JR有明線神戸三宮駅より徒歩5分 JR有明線神戸駅より徒歩5分</p>	<b>広島校</b> 〒730-0011 広島市中区基町11-10 全人社広島基町ビル4F ☎ 082(224)3355(代)  <p>広島電鉄線基町駅西口の正面</p>	<b>福岡校</b> 〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6 天神ビル2F ☎ 092(724)6161(代)  <p>地下鉄天神駅西口改札より徒歩5分</p>		

## [TAC提携校]

<b>群馬校</b> 中央総合学院内 〒371-0805 群馬県高崎市3-14-1 JR高崎駅前より徒歩5分 ☎ 027(226)1823(代)	<b>富山校</b> 高山情報ビジネス専門学校 〒939-0341 岐阜県高山市576 富山カニオンビル2F JR高松駅より徒歩5分 ☎ 0766(55)5513(代)	<b>金沢校</b> エルアンドエルシステム北校 〒921-8044 金沢市東幸町7-28-1 JR金沢駅前より徒歩5分 ☎ 076(245)7605(代)	<b>岡山校</b> 株式会社カレッジサービス 〒700-0023 岡山北区新町1-8-18 4F 210ビル2F JR岡山駅より徒歩5分 ☎ 086(236)0225(代)	<b>福山校</b> 穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒720-0096 岡山県福山市3-10-30-1 福山駅前南サウスゲートビル2F JR福山駅より徒歩5分 ☎ 084(991)0250(代)	<b>高松校</b> 穴吹カレッジサービス 〒760-0024 香川県高松市南町1-16 カニオンアリス高松ビル2F (高松駅前南口から徒歩5分) JR高松駅より徒歩10分 高松駅前南口から徒歩5分 ☎ 087(822)3313(代)
<b>徳島校</b> 穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒770-0832 徳島市島本町東3-12-7 2F 210ビル2F JR徳島駅より徒歩5分 ☎ 088(653)3588(代)	<b>大分校</b> 学校法人 大分学院内 〒870-0839 大分県大分市1-8-5 府内エッセイビルビル内 JR大分駅より徒歩5分 ☎ 097(546)5224(代)	<b>熊本校</b> 税理士法人 東洋会計グループ 〒860-0844 熊本市中央区基町9-29 アパルビル東館2F 市電基町駅より徒歩5分 ☎ 096(323)3622(代)	<b>宮崎校</b> 宮崎ビジネス公務員専門学校内 〒880-0812 宮崎県宮崎市千歳2-2-27 千歳ビル2F JR宮崎駅より徒歩5分 ☎ 0985(22)6881(代)	<b>沖縄校</b> <small>新校舎オープン</small> 那覇校舎 〒900-0067 沖縄県那覇市志摩1-1-53 モーレール高松駅前より徒歩5分 那覇校舎 〒908-0202 沖縄県那覇市志摩1-1-53 1904-0032 沖縄県志摩1-25-1	

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**