

CFP[®]資格審査試験 受講ガイド

●教材の配付につきまして

会員証をご用意いただき、講義の開始前迄に受付にて教材をお受取りください。
教室内での教材配付は行っておりません。通信講座の方は配送となります。

●マイページ登録のお願い

TAC WEB SCHOOLの各種機能（改正情報、質問メール、公開模試の成績表閲覧等）をご利用いただくために必須の手続きになります。
お申込まいただいたコースの学習メディアに関わらずご登録をお願いいたします。
登録方法は別冊「TAC利用ガイド」をご覧ください。

●公開模試の会場受験は新宿校のみです。

※八重洲校、梅田校での実施はございません。

※八重洲校通学生（教室・ビデオブース）は新宿校に模試会場が初期登録されています。

※八重洲校・新宿校（教室・ビデオブース）以外の方、通信生は自宅受験となります。



受講期限：目標月の月末

CFP本試験について

必ずご確認ください

CFP本試験は毎年2回、6月と11月に実施されています。CFP資格審査試験の概要は下記の通りです。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ご自身で行っていただきますようお願い申し上げます。

◎ 受験願書の配布

インターネットによる受験申請

本試験実施団体のホームページからインターネットによる受験申請ができます。詳細は、試験実施団体のホームページをご確認ください。インターネットによる申請は、入力完了時刻にもお気をつけください。

◎ 試験日と受験申込受付 [受験票発送日：10月26日（木）]

試験日	試験要項 案内方法	出願期間	受験可能なAFP 資格登録申請期限	結果通知発送日 <6課目合格者公表日>
2023年 11月12日(日) 11月19日(日)	FPジャーナル 9月号 掲載予定	① インターネットの場合 9月6日(水)～10月4日(水) ② 願書(書面)の場合 9月6日(水)～9月20日(水)	【オンライン入会申請】 2023年9月20日(水) 【書面による入会申請】 2023年9月4日(月) <消印有効>	12月20日(水) <12月22日(金)>

法令基準日：2023年4月1日

◎ 受験料

受験出願課目数	1課目	2課目	3課目	4課目	5課目	6課目
受験料(税込)	5,500円	9,900円	14,300円	18,700円	23,100円	27,500円

2課目以上の出願時は、1課目ごとに4,400円が加算されます。

◎ 受験資格

①AFP認定者であること

②協会が認定する大学院で所定の課程の単位を取得した場合

上記①または②の条件を満たしていることが条件です。詳細は協会HPをご確認ください。

●お問い合わせ

特定非営利活動法人（NPO法人）

日本ファイナンシャル・プランナーズ協会（日本FP協会） 試験業務部

電話 03-5403-9900（9:00～17:30※土・日・祝日・年末年始を除く）

URL <https://www.jafp.or.jp/>

試験に関するお問い合わせフォーム <https://www.jafp.or.jp/inquiry/form03.html>

はじめに

この度は、TAC CFP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。
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の「TAC利用ガイド」と併せて必ず目を通すようにしてください。

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CFP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。

CFP®表記につきまして

本受講ガイドは日本FP協会「CFP®商標使用ガイドライン」に基づき、最初（表紙）の「CFP」に登録商標「®」マークをつけ、その後は「®」を省略しております。

2023年11月目標 CFP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 | P02 |
| 2. 講義・教材について | P04 |
| 3. 演習・答練について | P07 |
| 4. 公開模試について | P08 |
| 5. 質問・相談について | P10 |
| 6. 各種フォロー・サービス対応表 | P11 |
| 7. 各種サービス提供期限一覧 | P13 |
| 8. 教育訓練給付制度について | P14 |

教室講座編

- | | |
|---------------------|-----|
| 1. 欠席した場合のフォロー | P19 |
| 2. もう一度講義を受講したい場合 | P20 |
| 3. 答案の採点および成績発表について | P20 |

ビデオブース講座編

- | | |
|----------------------------|-----|
| 1. 答練等の受講、答案の採点および成績発表について | P22 |
| 2. 答練・演習の教室振替について | P22 |
| 3. もう一度講義を受講したい場合 | P22 |

通信メディア編

- | | |
|--------------|-----|
| 1. 教材発送について | P24 |
| 2. 答案添削の流れ | P24 |
| 3. i-support | P26 |

オリエンテーション編

- | | |
|----------------------|-----|
| 1. CFP資格審査試験の概要 | P28 |
| 2. FP継続教育研修の単位取得について | P28 |
| 3. 修了テストの受け方 | P30 |
| 4. 1年本科生について | P32 |
| 5. 日程表について | P32 |

巻末

住所変更手続き(変更届出書)
公開模試会場変更届(会場受験→自宅受験)
質問カード
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ございます。
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「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。

日程表はパンフレットをご覧ください。

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ンをを行います。(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。テキスト等の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。専用スキャナーで会員証記載の二次元バーコードのスキンをを行います。
- (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・スキンを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、下記3点をご用意ください。
 - ①「身分証明書（運転免許証など）」
 - ②「証明写真（3 cm×2.4 cm。紛失した会員証の枚数+1枚）」
 - ③「印鑑」
- (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。これによりFP講座の無料再受講制度はご利用できなくなりますので、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

1. 本科生・コース生

各コースで実施する講義・配付教材に●がついています。○はご自身がお申込みの課目を●に読み替えてください。※印は次頁の注意書きをご参照ください。

種別	講義 課目(回数)	教材 配付教材	完成予定	コース種別・コース名			
				本科生		コース生	
				1年本科生※1	(AFP認定研修付) 1年本科生※1	総合コース※2 6課目一括	総合コース※2 単課目
入門講義	金融資産運用設計(2)	2級(AFP) 基本テキスト23C (1冊/各課目)	完成済	●	●		
	不動産運用設計(2)		完成済	●	●		
	ライフ・リタイアメントプランニング(2)		完成済	●	●		
	リスクと保険(2)		完成済	●	●		
	タックスプランニング(2)		完成済	●	●		
	相続・事業承継設計(2)		完成済	●	●		
基本講義	金融資産運用設計(10)	基本テキスト・問題集23B・24A (1冊/各課目)※3	6月下旬	●	●	●	○
	不動産運用設計(8)		6月下旬	●	●	●	○
	ライフ・リタイアメントプランニング(10)		7月中旬	●	●	●	○
	リスクと保険(8)		7月中旬	●	●	●	○
	タックスプランニング(8)		7月中旬	●	●	●	○
	相続・事業承継設計(8)		7月中旬	●	●	●	○
公開模試	金融資産運用設計(1)	公開模試・解答解説 (1部/各課目)※4	-	●	●	●	○
	不動産運用設計(1)		-	●	●	●	○
	ライフ・リタイアメントプランニング(1)		-	●	●	●	○
	リスクと保険(1)		-	●	●	●	○
	タックスプランニング(1)		-	●	●	●	○
	相続・事業承継設計(1)		-	●	●	●	○
総まとめ講義	金融資産運用設計(2)	総まとめテキスト23B (1部/各課目)	9月下旬	●	●		
	不動産運用設計(2)		9月下旬	●	●		
	ライフ・リタイアメントプランニング(2)		9月下旬	●	●		
	リスクと保険(2)		10月上旬	●	●		
	タックスプランニング(2)		10月上旬	●	●		
	相続・事業承継設計(2)		10月上旬	●	●		
過去問解説講義	金融資産運用設計(2)	- ※5	-	●	●		
	不動産運用設計(2)	- ※5	-	●	●		
	ライフ・リタイアメントプランニング(2)	- ※5	-	●	●		
	リスクと保険(2)	- ※5	-	●	●		
	タックスプランニング(2)	- ※5	-	●	●		
	相続・事業承継設計(2)	- ※5	-	●	●		
	AFP認定研修(技能士課程)	※6	-		●		

- ※1 通学メディアの方の入門講義は、We b視聴になります。過去問解説講義は、受講メディアにかかわらず全員We b視聴となります。
後期の受講科目は、前期の試験で不合格または未受験の科目に限ります。後期の受講科目選択は別途お手続きが必要です。詳細はオリエンテーション編「4」1年本科生について」をご覧ください。
- ※2 総まとめ講義と過去問解説講義は含まれておりません。受講を希望される方は別途お申込みが必要です。
- ※3 通信メディアには申込科目に対応した添削問題もつきます。
- ※4 解答解説は、TAC WEB SCHOOL マイページにPDFデータを掲載します。ワンポイント解説講義動画と個人成績表が視聴、閲覧できます。
- ※5 過去2回/各科目です。・2022年第2回(11月実施)・2023年第1回(6月実施)
教材はありません。使用する本試験問題および解答は、協会のホームページから無料でダウンロードできますので、各自でご用意ください。講義はWe b視聴のみです。
- ※6 教材は入門講義の配付教材とFP総論、提案書テキスト、提案書作成講義DVDです。

<教材の訂正情報について>

配付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。TAC WEB SCHOOL 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。

2. オプション

各コースで実施する講義・配付教材に●がついています。○はご自身がお申込みの課目を●に読み替えてください。※印は次頁の注意書きをご参照ください。

種別	講義 課目(回数)	教材 配付教材	完成予定	コース種別・コース名 オプション			
				入門講義	過去問解説講義※1	過去問解説講義※2	総まとめ講義+ 過去問解説講義※10
入門講義	金融資産運用設計(2)	2級(AFP) 基本テキスト23C (1冊/各課目)	完成済	○			
	不動産運用設計(2)		完成済	○			
	ライフ・リタイアメントプランニング(2)		完成済	○			
	リスクと保険(2)		完成済	○			
	タックスプランニング(2)		完成済	○			
	相続・事業承継設計(2)		完成済	○			
基本講義	金融資産運用設計(10)	基本テキスト・問題集23B・24A (1冊/各課目)	6月下旬				
	不動産運用設計(8)		6月下旬				
	ライフ・リタイアメントプランニング(10)		7月中旬				
	リスクと保険(8)		7月中旬				
	タックスプランニング(8)		7月中旬				
	相続・事業承継設計(8)		7月中旬				
公開模試	金融資産運用設計(1)	公開模試・解答解説 (1部/各課目)	-				○
	不動産運用設計(1)		-				○
	ライフ・リタイアメントプランニング(1)		-				○
	リスクと保険(1)		-				○
	タックスプランニング(1)		-				○
	相続・事業承継設計(1)		-				○
総まとめ講義	金融資産運用設計(2)	総まとめテキスト23B (1部/各課目)	9月下旬			○	
	不動産運用設計(2)		9月下旬			○	
	ライフ・リタイアメントプランニング(2)		9月下旬			○	
	リスクと保険(2)		10月上旬			○	
	タックスプランニング(2)		10月上旬			○	
	相続・事業承継設計(2)		10月上旬			○	
過去問解説講義	金融資産運用設計(2)	-	-	○	○		
	不動産運用設計(2)	-	-	○	○		
	ライフ・リタイアメントプランニング(2)	-	-	○	○		
	リスクと保険(2)	-	-	○	○		
	タックスプランニング(2)	-	-	○	○		
	相続・事業承継設計(2)	-	-	○	○		
AFP認定研修(技能士課程)		-	-				

- ※1 過去2回／各課目です。2022年第2回（11月実施）・2023年第1回（6月実施）
各回・各課目それぞれのお申込みが必要です。教材はありません。使用する本試験問題および解答は、協会のホームページから無料でダウンロードできますので、各自でご用意ください。
- ※2 過去2回／各課目です。2022年第2回（11月実施）・2023年第1回（6月実施）
各課目それぞれのお申込みが必要です。教材はありません。使用する本試験問題および解答は、協会のホームページから無料でダウンロードできますので、各自でご用意ください。過去問解説講義は、総まとめ講義の受講メディアにかかわらず全員Web視聴となります。
- ※3 解答解説は、TAC WEB SCHOOL マイページにPDFデータを掲載します。ワンポイント解説講義動画と個人成績表（採点なしコースを除く）が視聴、閲覧できます。

<教材の訂正情報について>

配付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。TAC WEB SCHOOL 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。

3 演習・答練について

CFP講座では演習・答練を実施いたしません。

4 公開模試について

公開模試日程（会場受験）※新宿校のみ

日程		試験時間	試験科目
10/15(日)	前半	9:30 ~ 11:30	金融資産運用設計
		12:30 ~ 14:30	不動産運用設計
		15:30 ~ 17:30	ライフ・リタイアメントプランニング
10/22(日)	後半	9:30 ~ 11:30	リスクと保険
		12:30 ~ 14:30	タックスプランニング
		15:30 ~ 17:30	相続・事業承継設計

※会場受験は、八重洲校・新宿校（教室・ビデオブース）の「CFP1年本科生」、「CFP1年本科生（AFP認定研修付）」、「CFP総合コース」の受講者のみご利用いただけます。八重洲校通学生（教室・ビデオブース）の方も新宿校にて受験してください。八重洲校・新宿校（教室・ビデオブース）以外の方、通信生は自宅受験となります。

【会場受験の注意】

1. 受験会場は新宿校のみです。八重洲校・梅田校での実施はございません。
2. 会場となる教室には各課目の試験時間15分前までに必ず入室してください。
※教室は各校舎に掲示されております【今日のTAC】にてご確認ください。
3. 当日の持ち物
 - ①TAC会員証（＝受験票）
 - ②筆記用具（HB以上の鉛筆またはシャープペンシル、消しゴム）
 電卓（プログラム機能付きのものを除く）※当日、筆記用具・電卓の貸し出しはできませんのでご注意ください。
4. 個人成績表は、前半課目は10/26(木)17時、後半課目は11/2(木)17時から、TAC WEB SCHOOLのマイページにて閲覧できます。閲覧期限は本試験月末までとなります。
5. ご住所などの変更がある方は受付窓口にてお手続きください。
6. 会場受験から自宅受験に変更する場合は、巻末の「会場受験→自宅受験変更届」をTACへ提出してください。自宅受験から会場受験への変更はできません。
7. 巻末の「会場受験→自宅受験変更届」に記載された締切日を過ぎますと会場変更は出来ません。
8. 会場を変更されても新たな模試の受験票の発行はございません。
9. 解答解説は会場受験日の17時以降、TAC WEB SCHOOLのマイページ、学習フォローの[教材]にて閲覧できます。
10. ワンポイント解説動画は、会場受験日の翌火曜日からTAC WEB SCHOOLにて視聴できます。

【会場受験を欠席された方へ】

1. 欠席された方は翌日以降に、新宿校受付へ問題をご請求ください。
2. 当日欠席された方については、採点ならびに個人成績表の発行は出来ません。

公開模試日程（自宅受験）

試験課目		日程
前半	金融資産運用設計	10/3(火) 問題発送
	不動産運用設計	10/16(月) 答案提出締切日(TAC必着)
	ライフ・リタイアメントプランニング	10/26(木) 17時からマイページで個人成績表のWEB閲覧
後半	リスクと保険	10/10(火) 問題発送
	タックスプランニング	10/23(月) 答案提出締切日(TAC必着)
	相続・事業承継設計	11/2(木) 17時からマイページで個人成績表のWEB閲覧

※ビデオブース講座（新宿校・八重洲校の受講生を除く）と通信メディアの受講生は、自宅受験で登録されています。会場受験への変更はできませんのでご注意ください。

※ご住所の変更がある方は、受講ガイド巻末の変更届出書をご提出ください。

【自宅受験の注意】

1. 答案の提出が答案提出締切日を過ぎますと採点ならびに個人成績表の閲覧が出来ません。
2. 試験時間は任意の120分です。
3. 参考書、問題集などは見ないでください。
4. マークシートに記入できる筆記用具は、HB以上の鉛筆またはシャープペンシルです。マーク欄はしっかりと塗りつぶしてください。マークが細い、薄い、小さい場合や、インク系の筆記用具でマークされますと読み取りが出来ません。
5. 電卓はプログラム機能付きのものを除いて使用できます。
6. 解答用紙にはコース名（CFP）・テスト名（公開模試課目）・氏名・会場名（自宅）・会員番号・誕生日・テスト区分（問題冊子の表紙左上に記載）を記入し、マーク欄を塗りつぶしてください。
※記入漏れやマークミスにご注意ください。
7. 解答解説・個人成績表の閲覧期限は本試験月末までとなります。マイページ登録については、「TAC利用ガイド」通学メディア・通信メディア共通編「3」マイページ登録についてをご覧ください。
8. 解答解説は会場受験日の17時以降、TAC WEB SCHOOLのマイページ、学習フォローの[教材]欄から閲覧できます。
9. ワンポイント解説動画は、答案提出締切日が属する週の火曜日からTAC WEB SCHOOLにて視聴できます。

【答案の提出方法】

1. マークシートは折線に従って折って、同封の解答提出用封筒にてご提出ください。封筒には講座名欄（FPに○）、内容欄（公開模試に○）、氏名、送付日をご記入ください。
2. 解答提出用封筒には切手を貼って投函してください。

※1年本科生・総合コースをお申込の方へ（全学習メディア共通）

受講科目に応じた公開模試が含まれております。

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。

1. 教室講義前後

講義前後に質問・相談を受け付けますので、講師に直接お声掛けください。

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、TAC受付窓口または郵送にてご提出ください。

- ・質問1回につき、質問事項は1項目にてお願いします。質問回数は次頁をご覧ください。
- ・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。
- ・質問メールの締切日は、通学メディア・通信メディア共通編「**7**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

3. 質問メール

TAC WEB SCHOOLマイページ内のi-supportから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。質問回数は次頁をご覧ください。
- ・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「**3**i-support」をご参照ください。
- ・質問メールの締切日は、通学メディア・通信メディア共通編「**7**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

4. 質問内容について

ご質問の内容はTACのテキスト・問題集の内容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た教材、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。受付できない質問内容の場合は、回答せずに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の上、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の中には、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事ができます。
- (3) 本試験直前の質問は、本試験までに回答が間に合わない場合がございます。詳細は通学メディア・通信メディア共通編「**7**各種サービス提供期限一覧」をご覧ください。

課目毎の質問回数上限	対象講義（各課目）
10回	基本講義
5回	入門講義・総まとめ講義

総合コース・1年本科生は、受講課目のみ質問を受付します。受付できない質問内容の場合は、回答せずに返却させていただきます。予めご了承ください。

6 各種フォロー・サービス対応表

各種フォロー・サービス利用は、お申込コース、受講形態に応じて下表の通りとなります。

コース&メディア	1年本科生			総合コース			総まとめ+過去問セット (総まとめ講義のみ対応)		
	教室	ビデオブース	通信	教室	ビデオブース	通信	教室	ビデオブース	通信
クラス振替出席フォロー	●	—	—	●	—	—	—	—	—
ビデオブース振替フォロー	◎ 500円/回	—	—	◎ 500円/回	—	—	◎ 500円/回	—	—
校舎間自由視聴制度	—	●	—	—	●	—	—	●	—
クラス重複出席フォロー	●	—	—	●	—	—	—	—	—
ビデオブース重複フォロー	◎ 500円/回	◎ 500円/回	—	◎ 500円/回	◎ 500円/回	—	—	—	—
Webフォロー	●	●	◎ 基本講義のみ	◎	◎ 基本講義のみ	◎ 5,700円/各課目 27,500円/6課目	—	—	—
追っかけフォロー	●	—	—	●	—	—	●	—	—
i-support	●	●	●	●	●	●	●	●	●
質問カード	●	●	●	●	●	●	●	●	●

「●」：標準装備

「◎」：有料サービス

「—」：該当なし

オプション&メディア	入門講義	過去問解説講義	CFP公開模試	
	通信	通信 (Webのみ)	会場 受験	自宅 受験
Webフォロー	—	—	—	—
i-support	●	—	—	—
質問カード	●	—	—	—

「●」：標準装備

「◎」：有料サービス

「—」：該当なし

クラス振替出席フォロー	ご都合により出席できない場合、教室講座の他のクラスに出席できる制度です（手続き不要）。
ビデオブース 振替フォロー	ご都合により出席できない場合、ビデオブース視聴にて受講できる制度です 〔要予約・1講義500円（税込）〕。
校舎間自由視聴制度	申込登録校舎以外でビデオブース視聴ができる制度です。なお、講座を開講している校舎に限ります。
クラス重複出席フォロー	もう一度受講したい場合、教室講座の他のクラスに出席できる制度です（手続き不要）。なお、講座の指定した講義に限ります。
ビデオブース 重複フォロー	もう一度受講したい場合、ビデオブース視聴にて受講できる制度です 〔要予約・1講義500円（税込）〕。なお、講座の指定した講義に限ります。
Webフォロー	教室講義を収録した動画をWebにて視聴できます。
追っかけフォロー	開講日後に申し込みの場合、ビデオブース視聴にて教室講座の日程に追いつける制度です（要予約・手数料不要）。
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。

7 各種サービス提供期限一覧

[2023年11月目標] CFP講座

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 2023/11/30 (会員証記載)

サービス内容	期限	詳細
通学講座の教材受け渡し請求期限	2023/11/30(木)	受け渡し請求期限付近は、在庫状況により請求当日のお渡しが難しい場合がございます。予めご了承ください。
ビデオブース (フォロー) 視聴期限	2023/11/30(木)	ビデオブースのご予約は、 <u>受講期限の前日</u> までにお手続きください。
通信講座の教材問い合わせ期限	2023/11/30(木)	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	2023/11/30(木)	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	2023/11/30(木)	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)。
質問カード・質問メール	2023/11/15(水) TAC必着	本試験までに質問回答できるのは、前半課目は2023/10/25(水) TAC必着分 後半課目は2023/11/1(水) TAC必着分とさせていただきます。 質問メールは受講期限を経過すると一切アクセスできなくなりますのでご注意ください。

注1：公開模試（自宅受験）の答案提出期限などは通学メディア・通信メディア共通編「[4](#)公開模試について」をご覧ください。

注2：通信講座受講で教育訓練給付金制度をご利用の場合、添削答案は修了日まで受け付けいたします。各自の修了日までに全提出課題の8割以上をご提出ください。

詳細は、通学メディア・通信メディア共通編「[8](#)教育訓練給付制度について」をご覧ください。

8 教育訓練給付制度について

以下、教育訓練給付制度に関する説明は、全て「一般教育訓練」についての内容です。現在TACで開講している講座は、「特定一般教育訓練」「専門実践教育訓練」ではありませんのでご注意ください。

一般教育訓練給付制度

受講開始日において支給要件のある方が、厚生労働大臣の指定する講座を受講し修了した場合、支払った入会金・受講料の20%（上限 10万円）がハローワークから支給されます。

[2023年4月1日現在]

制度ご利用にあたっては「TAC教育訓練給付制度パンフレット」を必ずご確認ください。

1. 一般教育訓練対象コース

制度の対象コースは「TAC教育訓練給付制度パンフレット」でもご確認ください。

メディア	コース名	受講期間	指定番号
[通学] 教室・ビデオブース	CFP総合コース<6課目>	3ヵ月	01206022
[通信] DVD通信・Web通信			09100225
[通信] DVD通信・Web通信	CFP1年本科生	10ヵ月	19100225

※開講月や校舎の講義日程はCFP講座の日程表をご覧ください。

2. 講座申込時

講座のお申込みから1ヵ月以内に、「TAC/Wセミナー教育訓練給付制度申請申込書」に必要事項をご記入の上、TACへご提出ください。講座のお申込みだけで、教育訓練給付制度申込の登録は完了していません。必ずご提出ください。併せてご本人確認のため、本人および住居の確認ができるものをご提示ください。郵送の場合には、本人および住居の確認ができるもののコピーを添付してください。

CFP1年本科生で制度を利用する場合は、必ず次ページの注意事項をご確認ください。

★支給要件の照会

ご自身に教育訓練給付金の支給要件があるかどうかをハローワークで照会することができます。照会に必要な「教育訓練給付金支給要件照会票」はTAC各校舎にもございます。ご自身の支給要件に不安がある方は、予め確認してからご受講いただく事をお勧めします。

TACでは支給要件を満たしているかどうかの判断はできません。ご了承ください。

3. 受講にあたって

◆通学の場合

修了認定するための基準（修了要件）

TAC/Wセミナーでは修了日までに出席率80%以上（基本講義全52回のうち42回以上出席）並びに修了試験において正答率60%以上を通学生の修了要件として規定しております。

[CFP1年本科生 注意事項]

2024年6月試験最終合格目標、受講期間10ヵ月で「金融資産運用設計」・「不動産運用設計」・「ライフ・リタイアメントプランニング」・「リスクと保険」・「タックスプランニング」・「相続・事業承継設計」の全6課目を受講するコースです。

課目の設定は前期6課目、後期は2023年11月試験で不合格または未受験の課目を選択していただきます。前期と後期をあわせて全6課目を受講していない場合は対象外となり、制度はご利用いただけませんのでご注意ください。

後期の課目登録については2023年12月中に登録用紙が送付されます。TAC WEB SCHOOL内でお知らせいたします。登録用紙に記載された期間内にお手続きください。

出席確認

講義・答練に出席の際は、毎回TAC会員証を忘れずに持参し、専用スキャナーによる読取を受けてください。

ビデオブースは予約履歴で出席回数を確認いたします。予約をキャンセルした講義は出席率に加算しません。

出席状況は「TAC WEB SCHOOL」⇒「マイページ」⇒「学習記録」⇒「出席状況」にてご確認ください。修了日までに出席率80%以上となるよう、ご自身で出席状況の確認を行ってください。

受講した講義欄に「済」が表示されていない場合は、速やかに受講したTAC受付窓口にお申し出ください。

登録のクラスを欠席したら

通学形態のフォロー制度（クラス振替出席フォロー・ビデオブース振替出席フォロー・校舎間自由視聴制度）を利用して受講した場合は出席率に加算されます。出席確認のため会員証の二次元コードスキャンを忘れずに受けてください。

Webフォローなど通信形態での受講や資料の受取りだけの場合は出席として扱われません。ご注意ください。

修了日について

通学生の修了日は、対象コース全体の講義最終日以降にTACが修了要件を確認する日です。講義最終日の約1週間後となります。修了日は修了試験実施の際にご案内いたします。

CFP総合コース<6課目>：2023年11月目標の修了日は2023年10月上旬

CFP1年本科生：前期2023年11月・2024年6月目標の修了日は2024年5月上旬

※会員証に記載のある「有効期限」とは異なりますのでご注意ください。

◆通信の場合

修了認定するための基準（修了要件）

TAC/Wセミナーでは、修了日までに添削答案提出率80%以上（全6回のうち5回以上提出）並びに修了試験において正答率60%以上を通信生の修了要件として規定しております。

・CFP総合コース<6課目>・CFP1年本科生 対象の添削答案

添削問題 全6回（※各課目1回、6課目合計 全6回）

※FP継続教育研修の修了テストとは異なりますのでご注意ください。

答案の提出

添削答案をご提出の際は解答用紙裏面の「データファイル」を記入してください。白紙答案や著しく解答の記入が少ない答案は提出と認められませんのでご注意ください。

受講期間と受講修了日について

受講される講座の初回発送日から受講期間（P14. 一般教育訓練対象コースの表参照）を経過した期日が修了日となります。各自の修了日は給付制度申請申込登録完了後、教材とは別にTACよりご案内をお送りします。答案は修了日まで受付いたします。

※会員証に記載のある「有効期限」とは異なりますのでご注意ください。修了日以前に修了要件を満たされても、修了証明書等の発送は各自の修了日以降となります。

※Web講義の配信、本試験日や会員証の有効期限等は各講座が定める期日までとなります。修了日までご利用いただけない場合がございます。予めご了承ください。

4. 教育訓練給付制度 修了試験について

修了試験は受講後半に[TAC WEBSCHOOL]⇒[学習フォロー]⇒[Web答練]で実施いたします。下記日付以降にアクセス後、設定されている解答送信期限をご確認の上、解答送信してください。

CFP WEB確認テスト（教育訓練給付制度 修了試験）

実施（公開）：8月5日（土）～

解答送信期限：9月5日（火）予定

成績表掲載：9月15日（金）予定

※「CFP1年本科生（通信メディア）」の方は、後期での実施となります。

※正答率60%以上に満たなかった方や期間内に解答できなかった方で追試をご希望の方は、校舎受付窓口もしくは給付金係にお申し出下さい。

※提案書の提出、資格試験（本試験）の受験および合否は、教育訓練給付制度の支給要件とは関係ありません。

5. 講座修了時

所定の期間内に要件を満たして修了された方には、修了日の翌日にTACより「教育訓練給付金支給申請書」「教育訓練修了証明書」「領収書」もしくは「クレジット契約証明書」の3点を郵送いたします。修了日から1週間以内に書類が届かない場合は至急TACまでご連絡ください。

教育訓練給付制度の関係書類は全て郵送いたします。

住所や書類送付先の変更は、所定の変更届出書にて速やかにお手続きください。

6. 支給申請手続

教育訓練の要件を満たして修了された方が給付金の支給を受けるには、ハローワークでの支給申請手続が必要です。支給申請手続は修了日の翌日から起算して1ヵ月以内です。

※支給申請期限内に手続きできなかった場合は、ハローワークの雇用保険窓口にお問い合わせください。2年間の時効の期間内であれば支給申請手続きが可能です。

7. 教育訓練給付制度に関する詳細

■TACのホームページにある一般教育訓練給付制度のご案内

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



■ハローワークインターネットサービス「教育訓練給付」について

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_education.html



■TAC教育訓練給付制度パンフレット

- ・TAC各校舎にございます。
- ・TACカスタマーセンターでもご請求いただけます。

「TAC教育訓練給付制度」パンフレット請求

TACカスタマーセンター

0120-509-117

平日・土日祝 10:00～17:00

教室講座編

1 欠席した場合のフォロー

講義に欠席した場合は以下の欠席者フォロー制度をご活用ください。

欠席した場合のフォロー方法	サービスの名称	サービスの内容
1. 欠席した講義を他のクラスに出席して受講する	クラス振替出席フォロー	締め切りクラスを除き会員証とテキスト等をお持ちいただければ、ご希望の校舎・クラスで講義が受けられます。(お手続きは不要)
2. 欠席した講義をビデオブースで受講する	ビデオブース 振替フォロー(有料)	各校舎のビデオルーム内で講義を視聴できます。[要予約、有料¥500(税込)]詳細は各校舎にお問い合わせください。
3. ご自身のパソコンやスマートフォン・タブレット端末でWeb通信を受講する	Webフォロー (有料・但し一年本科生の通学メディアを除く)	Web通信講座の講義をご自身の端末で視聴できます。

1. 他のクラスに出席する…「クラス振替出席フォロー」

登録したクラスの講義を欠席した場合、同一コース、同一内容の講義に限り、別クラスの講義に出席できます。受講地区を問わず可能ですが、登録人数の多いクラスによっては、振替出席をご遠慮いただく場合がございます。予めご了承ください。

2. 欠席した講義をビデオブースで受講する…「ビデオブース振替フォロー」

欠席された講義を各校ビデオルーム内の個別ブースでフォローすることができます。予約した校舎のビデオルームでご視聴ください。受講・予約の方法は、TAC WEB WCHOOLをご参照ください。

◇有料 [1回につき500円(税込)]、完全予約制(当日予約は不可)となります。

◇視聴開始日は、CFP講座パンフレットの日程表をご覧ください。

3. Webフォロー

欠席された講義をインターネットを利用することによって、フォローすることができます。詳細は、別冊「TAC利用ガイド」をご覧ください。

●対象コース：総合コース各課目

●料金：有料となります。※1年本科生は標準装備で選択課目を視聴できます。

●Webフォローをご利用になる場合は、お申込みの前に必ず下記 TACホームページ内「TAC WEB SCHOOL」にて動作環境および、無料デモ体験版の動作をご確認ください。

<https://portal.tac-school.co.jp/>

●Webフォローは教育訓練給付制度の出席扱いにはなりませんのでご注意ください。

2 もう一度講義を受講したい場合

重複受講制度

一回の受講では十分に理解できなかった講義を、もう一度受講したい場合には、同一講義を再受講することができます。お申込みの講座や登録コースによって利用できない場合がございます。予めご了承ください。また利用方法等が各校舎によって異なる場合がございますので、詳細は各校受付に必ずお問い合わせください。

●**対象コース**：1年本科生・総合コース

●**対象講義**：各申込に応じた基本講義

●**回数**：各1回

●**利用方法**：2つの方法でご利用できます。

(1) 他のクラスに出席して重複受講する（クラス重複出席フォロー）。

(2) ビデオブース重複フォロー（有料500円/回・要予約）で重複受講する。

ビデオブース受講のルールや予約方法などは、別冊「TAC利用ガイド」の通信メディア編「[2](#)TAC WEB SCHOOL利用方法」をご覧ください。

3 答案の採点および成績発表について

C F P講座では答案の返却はございません。また、答練の実施もございません。

ビデオブース講座編

1

答練等の受講、答案の採点および成績発表について

C F P講座では答練を実施しません。答案の返却もございません。

2

答練・演習の教室振替について

C F P講座では答練・演習を実施しません。

3

もう一度講義を受講したい場合

1. ビデオブース重複フォロー

一回の受講では十分に理解できなかった講義を、もう一度受講したい場合には、同一講義を再受講することができます。

対象コース・対象講義等は下記をご確認ください。また、利用方法等が校舎によって異なる場合がございます。詳細は各校受付にお問い合わせください。

- 対象コース**：総合コース・1年本科生
- 対象講義**：各コース内の全講義
- 回数**：各1回
- 利用方法**：ビデオルームでのご利用となります。
※一回あたり500円（税込）の利用料金がかかります。
※ビデオブースのご利用には、事前に予約が必要です。

2. Webフォロー

インターネットを利用することによって、対象コースの講義を視聴することができます。詳細は、別冊「TAC利用ガイド」の通信メディア編「**2**TAC WEB SCHOOL利用方法」をご覧ください。

- 対象コース**：総合コース各課目
- 料金**：有料となります。※1年本科生の通学メディアは標準装備で選択課目を視聴できます。
- Webフォロー**をご利用になる場合は、お申込みの前に必ず下記 TACホームページ内「TAC WEB SCHOOL」にて動作環境および、無料デモ体験版の動作をご確認ください。
<https://portal.tac-school.co.jp/>
- Webフォロー**は教育訓練給付制度の出席扱いにはなりませんのでご注意ください。

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、経過分をまとめて送付いたします。

※発送の情報はTAC Web School内「登録情報」→「通信教材 発送履歴」からご確認できます。

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。

※お問い合わせ先は巻末をご確認ください。

2 答案添削の流れ

1. 添削システム



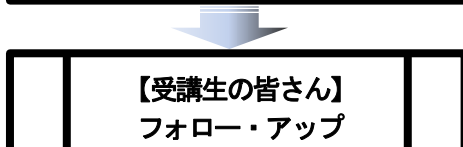
送付日程にしたがって問題が送付されます。



計画的に学習し、必ず答案を提出しましょう。
※最終提出締切日を過ぎますと、採点は行いません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。
答案返却の目安は、TAC到着後約2～3週間です。



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」に住所・氏名・会員番号等を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。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。

◆データファイル見本

厚生労働省認可通信教育 ファイナンシャル・プランナー-CFP 添削問題データファイル (返却用)											
総合コース	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">住所</td> <td style="width: 70%; padding: 5px;"> <div style="text-align: center;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> <div style="text-align: center; font-size: small;">都道府県</div> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">氏名</td> <td style="padding: 5px;">様</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">会員番号</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">企業名</td> <td style="padding: 5px; font-size: x-small;">(法人会員のみ記入)</td> </tr> </table>	住所	<div style="text-align: center;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> <div style="text-align: center; font-size: small;">都道府県</div>	氏名	様	会員番号		企業名	(法人会員のみ記入)		
住所	<div style="text-align: center;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> <div style="text-align: center; font-size: small;">都道府県</div>										
氏名	様										
会員番号											
企業名	(法人会員のみ記入)										
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">受付印</td> <td colspan="2" style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="width: 10%; padding: 5px; vertical-align: middle;">添削問題 ○印</td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">金融</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">リスク</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">不動産</td> <td style="padding: 5px;">タックス</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">ライフ</td> <td style="padding: 5px;">相続</td> </tr> </table>	受付印			添削問題 ○印	金融	リスク	不動産	タックス	ライフ	相続
受付印											
添削問題 ○印	金融	リスク									
	不動産	タックス									
	ライフ	相続									
<p>お願い ●太枠内は必ずご記入ください。住所・氏名が未記入の場合は返却できませんのでご注意ください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%; padding: 5px;">添削指導欄</th> <th style="width: 20%; padding: 5px;">得点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="text-align: center; font-size: small;">添削指導講師</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		添削指導欄	得点						添削指導講師		
添削指導欄	得点										
	添削指導講師										

3. 答案作成上の注意

答案の作成はHBやBの鉛筆等、試験要綱に定められた筆記用具で解答してください。

4. 答案最終提出締切日

添削問題には最終提出締切日がございます。通学メディア・通信メディア共通編「7各種サービス提供期限一覧」に記載の会員証有効期限までにご提出ください。

※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。

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答案在中と朱書してください。

【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

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いたします。お問い合わせ先は巻末をご確認ください。

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]



◆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ませ。

◆正誤情報

試験の法改正やテキスト・問題集の正誤表はこちらからご確認くださいませ。

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、[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。

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。

オリエンテーション編

1 CFP資格審査試験の概要

1. 試験概要

CFP（サーティファイド ファイナンシャル プランナー）は、Financial Planning Standards Board Ltd. (FPSB) と特定非営利活動法人日本ファイナンシャル・プランナーズ協会との業務提携契約に基づき、協会が実施するものです。CFP試験は、協会が認定するAFP認定者および協会が認定した大学院での所定課程の修了者を対象として実施し、合格者はより高度な知識と技能、十分な経験と倫理観を身につけているFP技能者と認められ、「CFPエントリー研修」の受講と「通算実務経験3年以上」の経験要件を満たすことによって、「CFP資格」が与えられます。

CFP認定者には、「CFP認定証」と「CFPライセンスカード」が発行されます。

2. 試験科目

試験科目は、(1)金融資産運用設計、(2)不動産運用設計、(3)ライフプランニング・リタイアメントプランニング、(4)リスクと保険、(5)タックスプランニング、(6)相続・事業承継設計の6科目です。

3. 出題形式

CFP試験の出題形式は、四択択一式で、各科目の出題数は50問、試験時間は各科目とも2時間です。CFP資格を取得するためには、すべての科目に合格しなければなりません。科目ごとの受験および合格が認められています。ただし、AFP資格更新ができず一般会員に移行した場合や協会を退会した場合の科目合格歴は失効となりますのでご注意ください。

4. 受験資格

協会が認定するAFP認定者であるか、協会の指定大学院で所定の要件を満たしていることが必要です。

5. 試験日程

毎年6および11月に、全6科目を3科目ずつ2日間にわたって実施します。詳細は、表紙の次頁「CFP本試験について」または協会のホームページにてご確認ください。

2 FP継続教育研修の単位取得について

CFP資格審査試験の受験資格でもあるAFP認定は、AFP認定研修の修了（基本課程、技能士課程、税理士課程）の上、所定の手続きが必要です。AFPは2年ごとに所定の継続教育単位を取得する必要があります（「FP実務と倫理（1単位以上）」を含めて3科目以上、15単位以上）。

※TAC CFP講座は協会の認定教育機関が実施するCFP試験対策講座として、AFPの継続教育単位が取得できます。ただし、CFP試験対策講座では「FP実務と倫理」科目の単位は取得できません。

1. 単位数の換算方法

講義（収録）時間1時間を1.0単位数に換算します。受講開始日の時点でAFP認定者であることが、単位数取得の要件となります。

2. 更新手続きの流れ

STEP01 更新手続き状況のご連絡

更新期限月の2カ月前に、更新手続き状況を協会よりハガキにてご連絡いたします。

STEP02 更新手続き

更新期限後に申請された継続教育単位数を協会で確認します。

資格更新要件の充足状況により以後の手続きの流れが変わります。詳細は、協会のホームページにてご確認ください。

更新期限までに、更新手続きが完了した場合には、更新期限月の翌月25日頃、新しいライセンスカードを協会より発送します。

3. 継続教育研修受講証明書の取得方法

●《教室講座の受講生》 教室にて承認番号を配付

各課目の基本講義の最終回、総まとめ講義の第2回目の講義終了後に配付します。

●《ビデオブース講座・各通信講座の受講生》 修了テストに合格してダウンロード

クラス表記が「Webテスト」の会員証に記載されたIDとパスワードを用いて

TAC Biz SchoolのURLからWeb上で修了テストを解答してください。得点6割以上で承認番号が記された受講証明書がダウンロードできます。会員証に記載の受験可能期間内に必ずダウンロードを終えて会員証と共に保管してください。修了テストの受け方はオリエンテーション編「**3**修了テストの受け方」をご覧ください。Web環境が無い方はTACへお問合せください。

【ご注意】

通信講座の受講生は修了テストと添削問題を間違えないようご注意ください。添削問題を提出しても単位数は取得できません。単位の登録は「単位数取得報告書」へ内容を転記して協会に報告してください。協会の会員専用HP「Myページ」からもFP継続教育単位の登録が可能です。

●1課目あたりの継続教育単位数（対象者：AFP認定者 1申請の上限7.5単位数）

CFP試験対策講座	総合コース	総まとめ講義
	7.5単位数	6単位数

※CFP資格審査試験の合格1課目合格につき、合格した課目で7.5単位数が合格日に付与されます。また、CFP資格審査試験の全課目合格時には、必須課目の「FP実務と倫理」を含め全課目で15単位数が合格日に付与され、AFP資格更新要件を満たすことができます。詳細は協会ホームページにてご確認ください。

※CFP試験対策講座では必須課目「FP実務と倫理」の継続教育単位数は取得できません。必須課目の単位数が対象となっているFPジャーナル掲載のテストや、TACで開催しているFP継続教育研修を受講して資格更新の要件を満たす必要があります。

3 修了テストの受け方

●《ビデオブース講座・各通信講座の受講生》の方向け

TAC Biz School (<https://bs2.tac.biz/>) からWeb上で受けられるので、すぐに承認番号が取得できます。修了テストには受験可能期間が設定されています。必ず会員証記載の受験可能期間内に受けて受講証明書をダウンロードしてください。

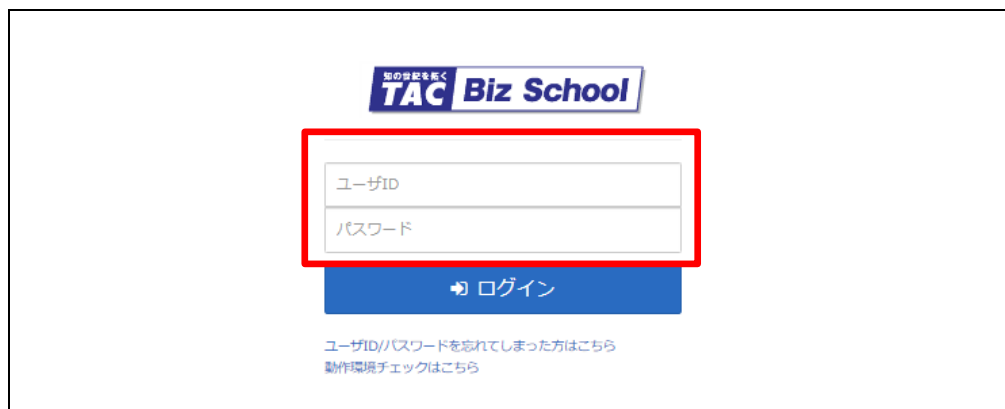
1. TAC Web School受講生サイト (<https://portal.tac-school.co.jp>) 内のTAC Biz School ログインページURLの<https://bs2.tac.biz/>をクリックしてください。



The screenshot shows the TAC Web School website. At the top, there are logos for 'WEB SCHOOL' and 'TAC'. Below the logos, the text 'TAC WEB SCHOOL' is displayed. A navigation menu includes 'TAC WEB SCHOOLの特徴はこちら'. Two main sections are visible: '受講生の方' (For Students) and '受講をご検討中の方' (For Those Considering Enrollment). Under '受講生の方', there is a red button labeled 'ログインページへ' and the text '現受講生の方はこちらから'. Under '受講をご検討中の方', there is a red button labeled '動作環境のご確認' and text about downloading video or audio content. Below these sections, the text 'TAC Biz School ログインページURL' is followed by two links: '> [【 https://bs.tac.biz/ 】](https://bs.tac.biz/)' and '> [【 https://bs2.tac.biz/ 】](https://bs2.tac.biz/)'. A red box highlights the second link. Below the links, there are two small notes: '※ 会員証に記載されているURLにお進みください。TAC Biz Schoolのログインページは2つあります。' and 'アドレスを直接入力する際は、<https://bs2.tac.biz/>と入力してください。'

2. 初めてご利用される方は、会員証の右下欄にある接続用ID・パスワードを入力してTAC Biz Schoolへログインしてください。

※現在使用中の接続用ID・パスワードをお持ちの方はそちらを入力してください。



The screenshot shows the TAC Biz School login form. At the top, there is a logo for 'TAC Biz School'. Below the logo, there are two input fields: 'ユーザID' (User ID) and 'パスワード' (Password). A red box highlights both input fields. Below the input fields, there is a blue button labeled 'ログイン' (Login). Below the button, there are two links: 'ユーザID/パスワードを忘れてしまった方はこちら' and '動作環境チェックはこちら'.

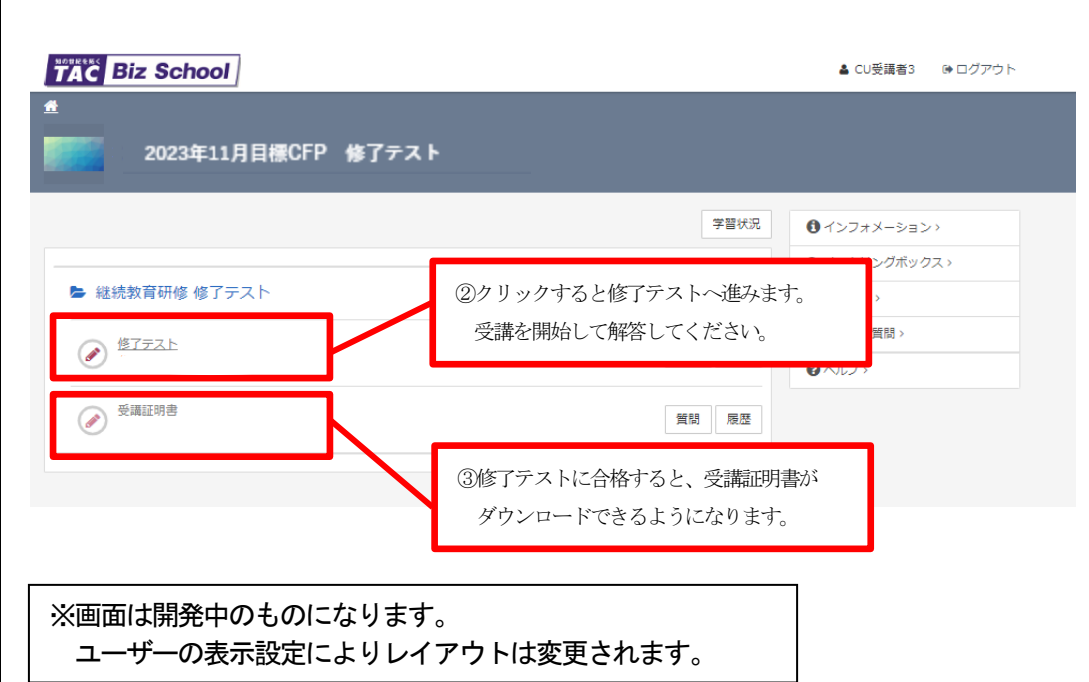
- 3、「23年11月合格目標 CFP修了テスト」をクリックしてください。
本番サイトではタイトルに各課目が表示されますのでご確認の上クリックしてください。



①クリックすると「修了テスト」と「受講証明書」の項目が出ます。

※画面は開発中のものになります。
ユーザーの表示設定によりレイアウトは変更されます。

- 4、「継続教育研修修了テスト」をクリックすると、「修了テスト」と「受講証明書」の項目が現れます。「修了テスト」へ進み受講開始ボタンを押して解答してください。合格すると承認番号が記された受講証明書がダウンロードできるようになります。



②クリックすると修了テストへ進みます。
受講を開始して解答してください。

③修了テストに合格すると、受講証明書がダウンロードできるようになります。

※画面は開発中のものになります。
ユーザーの表示設定によりレイアウトは変更されます。

※受講証明書は忘れずにダウンロードまたは印刷して会員証と共に3年間保管をお願いします。

4 1年本科生について

1. 1年本科生について

1年本科生は、2回の試験でCFP資格審査試験の6課目合格を目指すコースです。前期は6課目受講、後期は合格していない課目を選択してのご受講となります。

2023年6月・2023年11月目標	前期2023年6月・後期2023年11月試験が対象です。
--------------------	------------------------------

2023年11月・2024年6月目標	前期2023年11月・後期2024年6月試験が対象です。
--------------------	------------------------------

2. 通学メディアはWebフォローが標準装備

選択課目の講義 [入門講義・基本講義・総まとめ講義] は、Webフォローが標準装備となります (通信メディアを除く)。前期の配信期限は後期登録の都合で会員証に記載されている受講期限よりも延長しております。

2023年6月・2023年11月目標の配信期限	
前期：2023年8月31日まで	後期：2023年11月30日まで

2023年11月・2024年6月目標の配信期限	
前期：2024年1月31日まで	後期：2024年6月30日まで

3. オプション講座も受講可能

総合コース (基本講義・公開模試) に加えて、オプション講座の入門講義、総まとめ講義＋過去問解説講義セットが受講できます。過去問解説講義はWeb視聴のみとなります。

4. 後期・2024年6月目標の受講課目登録について

12月中に登録用紙をご送付いたします。本試験の結果通知書の写しを添付のうえ、残りの課目をご選択ください。詳細はマイページでもお知らせします。

例1. 前期で3課目合格 → 後期は残り3課目を選択してください。

例2. 前期で1課目合格 → 後期は残り5課目を選択してください。

例3. 前期で6課目合格 → 下記5. をご覧ください。後期登録は不要です。

5. 前期で6課目合格された際の合格祝賀金について

2023年11月・2024年6月目標1年本科生の受講生が2023年11月試験において6課目を受験し、6課目全てに合格された場合、合格祝賀金を進呈します。申請方法は後期の登録用紙送付時に書面にてお知らせいたします。なお、FP講座パンフレットおよびホームページ等に掲載する合格体験談等の作成にご協力いただきます。

5 日程表について

CFP講座のパンフレットをご覧ください。

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> 〒101-8383 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は、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/事業再生生補	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. 受講期限終了日まで変更 (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、ご自身で手続きください。

備考欄							https://www.tac-school.co.jp/index/ email_unsubscribe.html	
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()				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							

※STEP2 変更項目Noを入力

TAC株式会社 2023年/1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>)

2023年11月目標 CFP公開模試

会場受験→自宅受験 変更届

公開模試の受験を会場受験から自宅受験へ変更を希望される方は、会員証の情報を下記の太枠内に転記いただき、変更を希望される課目に「✓」をつけてご提出ください。

〈注意事項〉

※1 会場受験は、新宿校のみです。八重洲校・梅田校での実施はございません。

会場受験は、八重洲校・新宿校（教室・ビデオブース）の「CFP1年本科生」、「CFP1年本科生（AFP認定研修付）」、「CFP総合コース」の受講者のみご利用いただけます。八重洲校通学生（教室・ビデオブース）の方も新宿校にて受験してください。八重洲校・新宿校（教室・ビデオブース）以外の方、通信生は自宅受験となります。

※2 自宅受験から会場受験への変更はできません。

※3 自宅受験への模試教材の送付先はTACにご登録いただいた住所となります。

住所等に変更がある方は本書巻末の変更届出書を提出してください。

※4 **提出期限：2023年9月19日（火）TAC必着。それ以降は変更できません。**

フリガナ		
氏名	会員番号	—
会員証記載の 受付日	会員証記載の 受付番号	—
／	／	会員証を見て必ずご記入ください。

会場受験→自宅受験 変更を希望される課目					
課目	✓印	課目	✓印	課目	✓印
金融		不動産		ライフ	
リスク		タックス		相続	

◆ **✓印をつけた課目が、自宅受験に変更されます。**

〈提出先〉

受講校舎の受付窓口

郵送の場合は下記住所へお送りください

〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町3-2-18 TAC（株）申込手続係

TAC 変更入力日	／	TAC 変更入力者		備考
--------------	---	--------------	--	----

【※受付・通信担当者】

メニュー「2：各種変更」「3：答練クラス変更（鑑・情処・電験・FP）」から変更してください。

変更届はシステム部へ送付してください。

※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>)

F P 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"/> <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。

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に応援します。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。

TAC MAP

● TAC直営校

札幌校 〒060-0005 札幌市中央区東5条25丁目海陽楼 Kapporo 5F 3F ☎ 011(242)4477(代)	仙台校 〒980-6125 仙台市青葉区中央1丁目3番1号 アリス2F ☎ 022(266)7222(代)	水道橋校 〒101-0061 千代田区神保町三橋2-10-8 シルクス本館8F ☎ 03(5276)0271(代)	新宿校 〒160-0022 東京都西新宿6丁目1-21-1 新橋ビル5F ☎ 03(5322)1040(代)	早稲田校 〒169-0071 東京都早稲田区1-101-16 早稲田ビル5F ☎ 03(5287)4940(代)	池袋校 〒171-0022 東京都池袋区1-19-6 オリックス池袋ビル5F ☎ 03(5992)2850(代)
渋谷校 〒150-0031 渋谷区南町町31-15 JMFCビル海20F ☎ 03(3462)0901(代)	八重洲校 〒104-0031 東京都中央区八重洲1-12-2 住友生命八重洲ビル1F ☎ 03(6228)8501(代)	立川校 〒190-0012 立川市緑町1-14-10 井門立川明ビル ☎ 042(528)8898(代)	中大駅前校 〒192-0051 八王子市幸中町216-1 ☎ 042(678)7210(代)	町田校 〒194-0022 町田市森野1-14-17 西友町田店5F ☎ 042(721)2202(代)	横浜校 〒220-0011 横浜西区麻丘2-19-12 スカイビル25F ☎ 045(451)6420(代)
日吉校 〒223-0062 横浜市中区日吉本町1-1-21 ☎ 045(560)6166(代)	大宮校 〒330-0854 さいたま市大宮区桜木町1-10-17 イオン大宮ショッピングセンター5F ☎ 048(644)0676(代)	津田沼校 〒275-0016 習志野市津田沼1-23-1 イオンモール津田沼1F ☎ 047(470)1831(代)	名古屋校 〒453-0014 名古屋市中区東区1-1-7 WINDY名古屋駅前店5F ☎ 052(559)5555(代)	京都校 〒600-8421 京都市下京区下京区八木町1番15-1 南宮ビル地下2F ☎ 075(351)1122(代)	梅田校 〒530-0015 大阪市北区中崎西2-4-12 南宮ビル地下2F ☎ 06(6371)5781(代)
なんば校 〒542-0076 大阪市中央区難波2-1-2 本館高島屋ビル3F ☎ 06(6211)1422(代)	神戸校 〒651-0087 神戸市中央区御幸通6-1-10 シルクス神戸3F ☎ 078(241)4895(代)	広島校 〒730-0011 広島市中区基町1-1-10 会友ビル広島駅前ビル3F ☎ 082(224)3355(代)	福岡校 〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6 新世紀ビル3F ☎ 092(724)6161(代)		

● TAC提携校

群馬校 中央総合学院内 〒371-0805 群馬県前橋3-14-1 JR前橋駅前より徒歩2分 ☎ 027(226)1823(代)	富山校 富山情報ビジネス専門学校USP内 〒939-0341 射野池3-57-6 JR小杉駅北口より徒歩5分 ☎ 0766(55)5513(代)	金沢校 エルアンドエルシステムビル 〒921-8044 金沢市東通町7-29-1 JR西金沢駅より徒歩3分 ☎ 076(245)7605(代)	岡山校 ㈱穴吹カレッジサービス 〒700-0023 岡山北区駅前町1-8-18 イコトニコ2F JR岡山駅南口より徒歩5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 〒730-0066 福山市北之丸町30-1 福山駅前南サステーションテラス福山3F JR福山駅南口より徒歩5分 ☎ 084(991)0250(代)	高松校 穴吹カレッジキャリアアップスクール 〒760-0021 高松市西本町14-10 専門学校穴吹カレッジ高松駅前校5F JR高松駅前より徒歩5分、新島崎駅前より徒歩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 徳島市高島町3-12-7 マスビル3F JR高松駅前より徒歩1分 ☎ 088(653)3588(代)	大分校 学校法人前内学園内 〒870-0839 大分市中央区南町8-5 前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 〒860-0844 熊本市中央区水道町9-29 アリスビル水道町 市営水道町駅前より徒歩1分 ☎ 096(323)3622(代)	宮崎校 藍橋ビジネス公務員専門学校内 〒880-0812 宮崎市高千穂通2-2-27 JR宮崎駅より徒歩5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 〒892-0842 鹿児島市南天町19-32 市電天鼓電停より徒歩5分 ☎ 099(239)9523(代)	沖縄校 ●那覇校舎 〒900-0007 那覇市安公4-4 安公三叉路より徒歩1分 ☎ 098(864)2670(代) ●中部校舎 098(031)1161 〒904-0022 沖縄市南原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