

2025 年秋期合格目標

情報処理講座  
Information-Technology Engineers

TAC LICENSE SCHOOL

# 受講ガイド

2025年4月～2025年10月

- ・データベーススペシャリスト
- ・プロジェクトマネージャ
- ・システム監査技術者
- ・情報処理安全確保支援士

**TAC**

## 必ずご確認ください

情報処理技術者試験（高度試験）および情報処理安全確保支援士試験は毎年2回、4月と10月の指定日に実施されます。本試験お申込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。**

## ◎ 情報処理安全確保支援士

## ◎ 高度試験

本試験は、毎年4月と10月に実施されます。受験の申込は、例年、春期試験は1月に、秋期試験は7月に予定されています。必ずご自身の責任において期限内に手続きを済ませてください。

情報処理技術者試験に関する詳細は下記までお問い合わせください。

独立行政法人 情報処理推進機構（IPA）デジタル人材センター 人材スキルアセスメント部  
〒113-6591 東京都文京区本駒込二丁目 28 番 8 号  
文京グリーンコートセンターオフィス  
◎<https://www.ipa.go.jp/shiken>

# はじめに

この度は、TAC情報処理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。別途お渡ししております『TAC利用ガイド』と併せてご覧ください。

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、本書はこれから情報処理技術者試験・情報処理安全確保支援士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。

皆様が合格を勝ち取れますよう、TAC情報処理講座の講師・スタッフ一同、精一杯サポートさせていただきます。

TAC情報処理講座

# 情報処理講座 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        | P 4 |
| 2. 講義・教材について      | P 5 |
| 3. 実力テストについて      | P 6 |
| 4. 公開模試について       | P 8 |
| 5. 質問・相談について      | P 9 |
| 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   | P12 |

### 通信メディア編

- |              |     |
|--------------|-----|
| 1. 教材発送について  | P14 |
| 2. 答案添削の流れ   | P15 |
| 3. i-support | P18 |

### オリエンテーション編

- |                  |     |
|------------------|-----|
| 1. 試験概要          | P20 |
| 2. 情報処理安全確保支援士制度 | P28 |

### 巻末編（その他）

1. 住所変更手続き（変更届出書）
2. NEXT割引
3. お問い合わせ先一覧
4. 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>]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。

# 通学メディア・ 通信メディア 共通編

TAC提携校での各種サービス等は、TAC直営校と異なる場合がございます。  
詳しくは各TAC提携校へお問い合わせください。

# 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して扱います。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「仮会員証」の交付を受けてください。

「仮会員証」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、『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、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) 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

#### ◆配付教材および講義一覧

配付教材はお申込みのコースにより異なりますので予めご了承ください。

#### ※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。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 実力テストについて

## 1. 実施一覧

試験区分	テスト名	答案提出締切日 (TAC必着)
データベーススペシャリスト プロジェクトマネージャ システム監査技術者	午前Ⅰ対策 実力テスト	2025/7/31 (木)
	午前Ⅱ対策 実力テスト	2025/8/21 (木)
	午後Ⅰ対策 実力テスト ★	
	午後Ⅱ対策 実力テスト ★	2025/8/21 (木) ※
情報処理安全確保支援士	午前Ⅰ対策 実力テスト	2025/7/31 (木)
	午前Ⅱ対策 実力テスト	2025/8/21 (木)
	午後対策 実力テスト ★	

※プロジェクトマネージャ、システム監査技術者はツウウェイ論文添削の第2回の答案提出締切日となります。

## 2. 答案提出にあたっての注意事項

- (1) 会員番号、氏名、テスト区分を必ず記入してください。
- (2) 個人申込みの方は、「団体名」の記入は不要です。
- (3) 教室講座およびビデオブース講座の方は各校受付に提出してください。
- (4) 通信メディアの方は、専用の封筒を使用して切手を貼って提出してください。

専用封筒 (定形外郵便) 郵便料金		
50g 以内	140 円	【目安】B5 用紙 8 枚まで・マークシート 5 枚まで
100g 以内	180 円	【目安】B5 用紙 22 枚まで・マークシート 12 枚まで

- (5) 提出していただいたマークシートは、原則として返却いたしません (TAC で保管)。あらかじめご了承ください。

※普通郵便での答案提出は、配達までに最短で翌々日、土日祝日前の投函では4日後以降になります。答案提出締切日 (TAC 必着) までに余裕をもって提出してください。

※郵便料金が改定となる可能性がございます。投函前に日本郵便ホームページにてご確認ください。

## 3. 答案返却・成績表について

マークシート式の実力テストの成績表は、答案提出から約 10 日後に TAC WEB SCHOOL のマイページ上に成績表を掲載いたします。TAC WEB SCHOOL の利用方法は、『TAC 利用ガイド』通信メディア編「[2 TAC WEB SCHOOL 利用方法](#)」をご参照ください。なお、会員証有効期限を過ぎますと、成績表の閲覧・ダウンロードは利用できなくなりますので、あらかじめご了承ください。記述式のテスト (「1. 実施一覧」の★印) につきましては、答案提出から約 2 週間後に添削した答案を郵送にて返却いたします。

※年末年始および本試験直前は、上記日程で返却できない場合があります。

※答案提出締切日以降でも採点を行います、成績表の返却が遅くなります。計画的な学習を行うためにも、できるだけ答案提出締切日までに提出するようにしてください。

### 【成績表閲覧方法】

- i 成績表（個人別成績表など）を閲覧する際には、マイページ登録が必要です。本科生・パックス生・単科生に関わらず、必ずマイページ登録を行ってください。
- ii TAC WEB SCHOOL にログインし、ご自身が受講中の対象講座のページを開き、学習記録の「成績表」をクリックしてください。

### 【成績表閲覧可能期間】

●2025 年 10 月末日まで



## 4. ツーウェイ論文添削（論文系高度試験区分午後Ⅱ問題対策）

論文系高度試験区分の午後Ⅱ対策実力テストは、1 問の問題を 2 回にわたって添削指導するツーウェイ方式のテストです。

### (1) 該当課題

- ・午後Ⅱ対策実力テスト（プロジェクトマネージャ／システム監査技術者）

### (2) ツーウェイ論文添削の流れ

#### 第 1 回目の添削指導

- ①論述問題の提示・・・指示された問題の中から 1 問選択します
- ②第 1 回目答案作成・・・自分の思うように答案を作成してください
- ③第 1 回目答案提出・・・答案を提出します
- ④第 1 回目添削答案返却・・・TAC 講師が添削し、評価を点数化して返却します

#### 第 2 回目の添削指導

- ①第 2 回目答案作成・・・添削指導に基づいて、同じ問題で再度答案を作成します
- ②第 2 回目答案提出・・・答案を提出します
- ③第 2 回目添削答案返却・・・さらに細かい添削指導を行って返却します

※答案提出締切日は、第 2 回目の添削の場合も変わりません。

合格答案完成

## 4 公開模試について

2025 年 9 月に公開模試を実施いたします。

### ●公開模試実施試験区分

- ・データベーススペシャリスト
- ・プロジェクトマネージャ
- ・システム監査技術者
- ・情報処理安全確保支援士

### ●公開模試が含まれているコース

本科生、本科生プラス、本科生（午前Ⅰ試験免除）、上級コース、チャレンジバック受講生は、お申込みのコースに公開模試が含まれております。

#### <会場受験のご案内>

公開模試は自宅受験で初期設定されておりますが、一定の期日までに会場選択等の手続き（受験会場変更手続き）がございます。実施会場、手続き期限などの詳細は2025 年 7 月中旬以降、**マイページにてご案内を掲載**いたしますので、ご確認の上、手続きをお願いいたします。

### ●公開模試成績について

マイページ上での Web 返却の上、採点答案とともに成績表を郵送いたします。公開模試の提出や返却等のスケジュールにつきましては 2025 年 7 月完成予定の「情報処理講座 公開模試リーフレット」をご参照ください。なお、会員証有効期限を過ぎますと、成績の閲覧は利用できなくなりますので、あらかじめご了承ください。

## 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. 質問メール

i-support 内に付属している質問メールにてご質問いただくことができます。

同じく i-support 内の「よくある質問」も参考にしてください。

※質問 1 回につき、質問事項は 1 項目に限らせていただきます。

※質問をいただいてから約 1 週間で回答します。

※年末年始および本試験直前は、回答が遅くなる場合があります。

※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。

※質問メールの最終締切日は、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。

※受講コースによって質問可能回数が異なりますので、ご注意ください。

### 2. メール

質問専用メールアドレスを設けております。

●専用アドレス 下記記載のアドレス

①タイトルに「情報処理 ○○（試験区分記入）質問」と明記してください。

②返送先のメールアドレス、氏名、会員番号、団体名（個人申し込みの方は「TAC個人」と記入）を明記してください。

③1 件につき 1 問に限らせていただきます（複数ご質問される場合はタイトルを変更して分けてください）。

### 3. 質問専用メールアドレス、質問回数

試験区分	アドレス	質問回数
データベーススペシャリスト	tacitl@tac-school.co.jp	10 回
プロジェクトマネージャ	tacitl@tac-school.co.jp	10 回
システム監査技術者	tacitl@tac-school.co.jp	10 回
情報処理安全確保支援士	tacitl@tac-school.co.jp	10 回

※すべての質問を合算した回数をカウントいたします。

※公開模試のみの方は 3 回までとなります。

#### 4. 質問内容について

現在、お申込みのコースのTAC教材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する教材、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、当該目標の本試験内容に関わる質問にはお答えできません。受け付けできない質問につきましては、返信もいた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、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、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。抽象的な書き方はせず、なるべく具体的に明記することで、講師は質問者の理解度に沿った回答をすることができます。

## 6 各種フォロー・サービス対応表

各種フォロー・サービスの利用は、お申し込みのコース、受講形態に応じて下表のとおりとなります。「●」：標準装備 「—」：該当なし

■データベーススペシャリスト ■プロジェクトマネージャ ■システム監査技術者  
■情報処理安全確保支援士

	・本科生 ・本科生プラス ・本科生（午前Ⅰ試験免除） ・上級コース・チャレンジパック		
	Web通信講座	DVD通信講座	資料通信講座
Webフォロー※1	—	●	—
i-support	●	●	●
自習室の利用	●	●	●

※1 配信は2025年10月末日までとなります。

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。 ※テスト類の採点・添削は含まれません。
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」「よくある質問」「正誤情報」の3つのメニューから構成されています。
質問メール	9ページ・10ページをご参照ください。
質問電話	情報処理講座では質問電話サービスはございません。

# 7 各種サービス提供期限一覧

## 情報処理講座

### 各種サービス提供期限一覧 [2025 年秋期目標]

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 2025/10/31 (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	2025 年 10 月末日	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。
講義動画の視聴・ダウンロード利用期限	2025 年 10 月末日	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	2025 年 10 月末日	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)。
質問メール	2025 年 10 月末日	TAC 受信後、1 週間で回答いたしますが、質問数が多い場合は多少時間がかかることがあります。また、本試験前 1 週間以内に届いた質問は、本試験日までに回答できない場合がありますので予めご了承ください。
【実力テスト・公開模試】 Web 成績閲覧期限	2025 年 10 月末日	期限後は TAC WEB SCHOOL へのログインができなくなり、成績表が閲覧できなくなります。
答案提出期限	6 ページの「実力テストについて」をご覧ください。	答案提出締切日以降でも会員証の有効期限内であれば採点を行います。計画的な学習を行うためにも、できるだけ答案提出締切日までに提出するようにしてください。

注：公開模試（自宅受験）の答案提出期限などは専用案内パンフレットなどでご確認ください。

# 通信メディア編

「通学メディア・通信メディア共通編」(P 3～12) も  
ご覧ください。

TAC提携校での各種サービス等は、TAC直営校と  
異なる場合がございます。  
詳しくは各TAC提携校へお問い合わせください。

# 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。

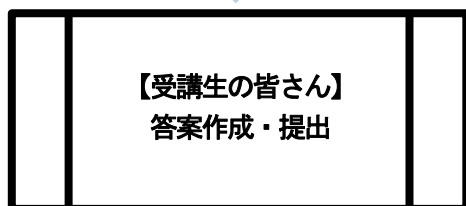
※会員証記載の有効期限後の請求には応じられません。予めご了承ください。

## 2 答案添削の流れ

### 1. 添削システム



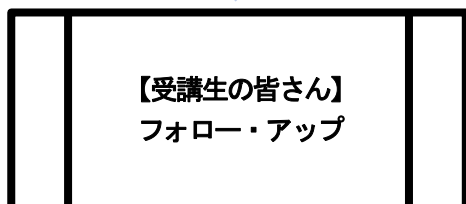
送付日程にしたがって問題および解答解説が送付されます。



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（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」参照）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。  
■答案返却までの目安は、TAC到着後、約2～3週間です。  
■記述式答案・論述式答案は添削指導して返却します。  
■マークシート答案はTAC WEB SCHOOLのマイページより成績表を確認できます。



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

答案をご提出いただく際は、「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。

### ◆データファイルの見本

必ずデータファイルの上下(返却用とTAC保管用)に住所、氏名、会員番号、種別(○印)を記入して、解答用紙にホチキスで留めてください。  
※個人申込の方は、「団体名」の記入は不要です。

TAC

情報処理講座 通信データファイル

(返却用)

得点

点

住所

〒- - - - -

都・道  
府・県

氏名

様

会員番号

団体名

種別

試験区分	主催：初級 実力テスト	主催：初級 実力テスト
情報処理工学	313A	314A
データベース	413A	414A
ネットワークシステム	513A	514A
アプリケーション	613A	(○印を記入)
システム開発技術	713A	
試験区分	213A	
応用情報技術	212A	

【ご注意】・この用紙を答案用紙の裏面に貼り、左上部をホチキスで留めて提出してください。  
・本枠内は必ずご記入ください。住所・氏名が本記入の場合は返却できませんので、ご注意ください。

添削指導欄

添削指導欄

---

TAC

情報処理講座 通信データファイル

(TAC保管用)

・本枠内は必ずご記入ください。

氏名

会員番号

団体名

種別

試験区分	主催：初級 実力テスト	主催：初級 実力テスト
情報処理工学	313A	314A
データベース	413A	414A
ネットワークシステム	513A	514A
アプリケーション	613A	(○印を記入)
システム開発技術	713A	
試験区分	213A	
応用情報技術	212A	

添削指導欄

添削指導欄

TAC保管欄

### 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

- 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。通学メディア・通信メディア共通編

「**3**実力テストについて」をご確認ください。

### 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

※普通郵便での答案提出は、配達までに最短で翌々日、土日祝日前の投函では4日後以降になりますので、答案提出締切日（TAC必着）までに余裕をもって提出してください。

### 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

TAC通信教育部・答案管理担当：03-5276-8534 月～金（土日祝日除く） 10:00～17:00

# 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」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。

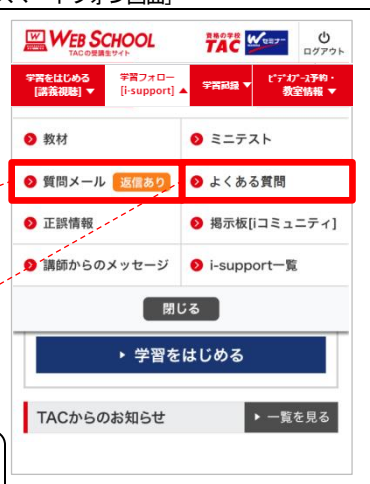
【パソコン画面】



**◆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。

**◆よくある質問**  
疑問点や不明点があったら、まずは「よくある質問」をご覧ください。一般的に多い質問や他の方がすでに質問した事項をデータベースに集めてありますので、疑問に思う項目を探すことができます。

【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。

**◆よくある質問**  
疑問点や不明点があったら、まずは「よくある質問」をご覧ください。一般的に多い質問や他の方がすでに質問した事項をデータベースに集めてありますので、疑問に思う項目を探すことができます。

## 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

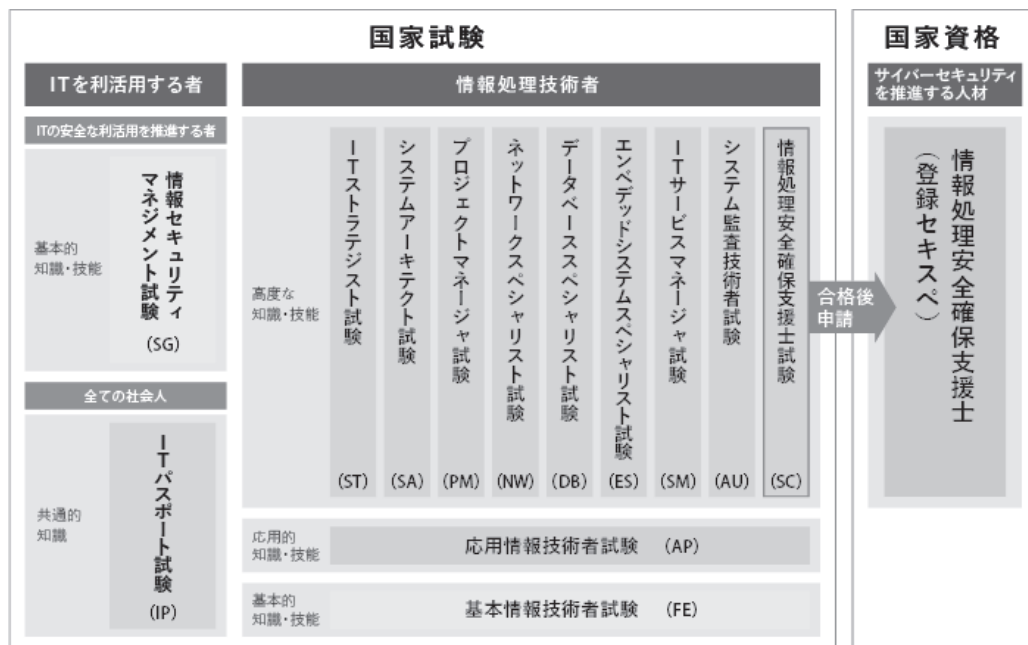
TACでは『i-support』の操作方法につきましてはサポートしております（お問い合わせ先はTAC WEB SCHOOLをご確認ください）が、それ以外の内容（パソコンの使い方・故障・プロバイダーへの接続不具合等）につきましてはサポートいたしかねますので、直接メーカーやプロバイダーにお問い合わせください。

# オリエンテーション編

## 1. 実施する試験区分

次の図に示すとおり、情報処理技術者試験及び情報処理安全確保支援士試験を実施する。

情報処理技術者試験は、IT パスポート試験、情報セキュリティマネジメント試験、基本情報技術者試験、応用情報技術者試験及び高度試験（IT ストラテジスト試験、システムアーキテクト試験、プロジェクトマネージャ試験、ネットワークスペシャリスト試験、データベーススペシャリスト試験、エンベデッドシステムスペシャリスト試験、IT サービスマネージャ試験及びシステム監査技術者試験）で構成する。



## 2. 試験時間・出題形式・出題数・解答数

各試験区分の試験時間・出題形式・出題数・解答数は次のとおりとする。

〔IT パスポート試験、情報セキュリティマネジメント試験、基本情報技術者試験〕

試験区分	科目名	試験時間	出題数 解答数	出題形式	各科目で問う内容
IT パスポート試験	—	120 分	100 問 <sup>1)</sup> 100 問	多肢選択式 (四肢択一)	知識を問う
情報セキュリティ マネジメント試験	科目 A・B	120 分 <sup>2)</sup>	60 問 <sup>3)</sup> 60 問	科目 A 多肢選択式 (四肢択一)	知識を問う
				科目 B 多肢選択式	技能を問う
基本情報技術者 試験	科目 A <sup>4)</sup>	90 分 <sup>5)</sup>	60 問 <sup>6)</sup> 60 問	多肢選択式 (四肢択一)	知識を問う
	科目 B	100 分	20 問 <sup>7)</sup> 20 問	多肢選択式	技能を問う

注<sup>1)</sup> 出題数 100 問のうち、総合評価は 92 問で行い、残りの 8 問は今後出題する問題を評価するために使われる。また、分野別評価の問題数は、ストラテジ系 32 問、マネジメント系 18 問、テクノロジー系 42 問とする。

注<sup>2)</sup> 情報セキュリティマネジメント試験では、一つの試験時間内に科目 A と科目 B をまとめて実施する。

注<sup>3)</sup> 出題数 60 問のうち、評価は 54 問で行い、残りの 6 問は今後出題する問題を評価するために使われる。

科目 A の出題数は 48 問、科目 B の出題数は 12 問とする。

注<sup>4)</sup> 基本情報技術者試験では、科目 A が一部免除制度の対象となる。

注<sup>5)</sup> 基本情報技術者試験では、同日に科目 A と科目 B を実施する。コンピュータを用いる方式によって実施する場合は、科目 A 終了後、科目 B を開始するまでの間に、最長で 10 分の休憩を取得することができる。

注<sup>6)</sup> 出題数 60 問のうち、評価は 56 問で行い、残りの 4 問は今後出題する問題を評価するために使われる。

注<sup>7)</sup> 出題数 20 問のうち、評価は 19 問で行い、残りの 1 問は今後出題する問題を評価するために使われる。

分野別の出題数は、アルゴリズムとプログラミング分野 16 問、情報セキュリティ分野 4 問とする。

〔応用情報技術者試験、高度試験、情報処理安全確保支援士試験〕

試験区分	午 前		午 後	
	9:30～12:00 (150 分)		13:00～15:30 (150 分)	
	出題形式	出題数 解答数	出題形式	出題数 解答数
応用情報技術者試験	多肢選択式 (四肢択一)	80 問 80 問	記述式	11 問 <sup>1)</sup> 5 問

注<sup>1)</sup> 応用情報技術者試験の午後試験の分野別出題数内訳は、「別紙」(22 ページ)を参照のこと。

試験区分		午前Ⅰ		午前Ⅱ		午後Ⅰ		午後Ⅱ	
		9:30～10:20 (50 分)		10:50～11:30 (40 分)		12:30～14:00 (90 分)		14:30～16:30 (120 分)	
		出題形式	出題数 解答数	出題形式	出題数 解答数	出題形式	出題数 解答数	出題形式	出題数 解答数
高度試験	IT ストラテジスト試験	多肢選択式 (四肢択一)	30 問 30 問	多肢選択式 (四肢択一)	25 問 25 問	記述式	3 問 2 問	論述式	2 問 1 問
	システム アーキテクト試験			多肢選択式 (四肢択一)	25 問 25 問	記述式	3 問 2 問	論述式	2 問 1 問
	プロジェクト マネージャ試験			多肢選択式 (四肢択一)	25 問 25 問	記述式	3 問 2 問	論述式	2 問 1 問
	ネットワーク スペシャリスト試験			多肢選択式 (四肢択一)	25 問 25 問	記述式	3 問 2 問	記述式	2 問 1 問
	データベース スペシャリスト試験			多肢選択式 (四肢択一)	25 問 25 問	記述式	3 問 2 問	記述式	2 問 1 問
	エンベデッドシステム スペシャリスト試験			多肢選択式 (四肢択一)	25 問 25 問	記述式	2 問 1 問	論述式	3 問 1 問
	IT サービスマネージャ 試験			多肢選択式 (四肢択一)	25 問 25 問	記述式	3 問 2 問	論述式	2 問 1 問
	システム監査技術者試験			多肢選択式 (四肢択一)	25 問 25 問	記述式	3 問 2 問	論述式	2 問 1 問

試験区分	午前Ⅰ		午前Ⅱ		午後	
	9:30～10:20 (50 分)		10:50～11:30 (40 分)		12:30～15:00 (150 分)	
	出題形式	出題数 解答数	出題形式	出題数 解答数	出題形式	出題数 解答数
情報処理安全確保支援士試験	多肢選択式 (四肢択一)	30 問 30 問	多肢選択式 (四肢択一)	25 問 25 問	記述式	4 問 2 問

**別紙** 応用情報技術者試験 午後試験の分野別出題数

◎応用情報技術者試験 (11 問出題 5 問解答)

分 野	問 1	問 2～11
経営戦略	—	○
情報戦略	—	
戦略立案・コンサルティング技法	—	
システムアーキテクチャ	—	○
ネットワーク	—	○
データベース	—	○
組込みシステム開発	—	○
情報システム開発	—	○
プログラミング (アルゴリズム)	—	○
情報セキュリティ	◎	—
プロジェクトマネジメント	—	○
サービスマネジメント	—	○
システム監査	—	○
出題数	1	10
解答数	1	4

◎：必須解答問題    ○：選択解答問題

### 3. 採点方式・配点・合格基準

(1) 採点方式については、IT パスポート試験、情報セキュリティマネジメント試験及び基本情報技術者試験においては IRT (Item Response Theory：項目応答理論) に基づいて解答結果から評価点を算出する。それ以外の試験区分・時間区分においては素点方式を採用する。

(2) 試験区分ごとの合格基準は、次のとおりとする。

- ① IT パスポート試験では、総合評価点及び各分野別評価点（ストラテジ系、マネジメント系、テクノロジ系の三つの分野別評価点）がそれぞれ基準点以上の場合に合格とする。
- ② 情報セキュリティマネジメント試験では、総合評価点が基準点以上の場合に合格とする。
- ③ 基本情報技術者試験では、各科目（次表の科目 A 試験、科目 B 試験）の評価点が全て基準点以上の場合に合格とする。
- ④ 応用情報技術者試験、高度試験及び情報処理安全確保支援士試験（以下、支援士試験という）では、各時間区分（次表の午前、午後、午前Ⅰ、午前Ⅱ、午後Ⅰ、午後Ⅱの試験）の得点が全て基準点以上の場合に合格とする。

(3) 試験区分ごとの配点（満点）及び基準点は次のとおりとする。

(4) 試験結果に問題の難易差が認められた場合には、応用情報技術者試験、高度試験及び支援士試験では基準点の変更を行うことがある。

#### 〔各試験区分の配点及び基準点〕

試験区分		科目	配点	基準点
ITパスポート試験		—	1,000点満点	総合評価点：600点／1,000点満点 分野別評価点：ストラテジ系 300点／1,000点満点 マネジメント系 300点／1,000点満点 テクノロジ系 300点／1,000点満点
情報セキュリティマネジメント試験		科目A・B	1,000点満点	総合評価点：600点／1,000点満点
基本情報技術者試験		科目A	1,000点満点	科目評価点：600点／1,000点満点
		科目B	1,000点満点	科目評価点：600点／1,000点満点

試験区分		時間区分	配点	基準点	
応用情報技術者試験		午前	100点満点	60点	
		午後	100点満点	60点	
高度試験	ITストラテジスト試験 システムアーキテクト試験 プロジェクトマネージャ試験 エンベデッドシステムスペシャリスト試験 ITサービスマネージャ試験 システム監査技術者試験	午前Ⅰ	100点満点	60点	
		午前Ⅱ	100点満点	60点	
		午後Ⅰ	100点満点	60点	
		午後Ⅱ	—	ランクA <sup>1)</sup>	
		午前Ⅰ	100点満点	60点	
		午前Ⅱ	100点満点	60点	
	ネットワークスペシャリスト試験 データベーススペシャリスト試験	午後Ⅰ	100点満点	60点	
		午後Ⅱ	100点満点	60点	
情報処理安全確保支援士試験		午前Ⅰ	100点満点	60点	
		午前Ⅱ	100点満点	60点	

	午後	100点満点	60点
--	----	--------	-----

注 1) 午後Ⅱ（論述式）試験の評価方法について

- ・設問で要求した項目の充足度，論述の具体性，内容の妥当性，論理の一貫性，見識に基づく主張，洞察力・行動力，独創性・先見性，表現力・文章作成能力などを評価の視点として，論述の内容を評価する。また，問題冊子で示す“解答に当たっての指示”に従わない場合は，論述の内容にかかわらず，その程度によって評価を下げることもある。
- ・評価ランクと可否の関係は次のとおりとする。

〔午後Ⅱ（論述式）試験の評価ランクと可否の関係〕

評価ランク	内 容	合 否
A	合格水準にある	合格
B	合格水準まであと一歩である	不合格
C	内容が不十分である 問題文の趣旨から逸脱している	
D	内容が著しく不十分である 問題文の趣旨から著しく逸脱している	

(5) 試験区分ごとの問題別配点割合は、次のとおりとする。

〔各試験区分の問題別配点割合〕

試験区分	問番号	解答数	配点割合
IT パスポート試験	1～100	100	IRT による <sup>1)</sup>

試験区分	科目 A・B		
	問番号	解答数	配点割合
情報セキュリティマネジメント試験	1～60	60	IRT による <sup>1)</sup>

試験区分	科目 A			科目 B		
	問番号	解答数	配点割合	問番号	解答数	配点割合
基本情報技術者試験	1～60	60	IRT による <sup>1)</sup>	1～20	20	IRT による <sup>1)</sup>

試験区分	午前			午後		
	問番号	解答数	配点割合	問番号	解答数	配点割合
応用情報技術者試験	1～80	80	各 1.25 点	1 2～11	1 4	20 点 各 20 点

試験区分		午前Ⅰ			午前Ⅱ			午後Ⅰ			午後Ⅱ		
		問番号	解答数	配点割合	問番号	解答数	配点割合	問番号	解答数	配点割合	問番号	解答数	配点割合
高度試験	IT ストラテジスト試験 システムアーキテクト試験 プロジェクトマネージャ試験 IT サービスマネージャ試験 システム監査技術者試験	1～30	30	各 3.4 点 <sup>2)</sup>	1～25	25	各 4 点	1～3	2	各 50 点	1, 2	1	評価ランクによる <sup>3)</sup>
	エンベデッドシステムスペシャリスト試験							1, 2	1	100 点	1～3	1	
	ネットワークスペシャリスト試験 データベーススペシャリスト試験							1～3	2	各 50 点	1, 2	1	100 点

試験区分	午前Ⅰ			午前Ⅱ			午後		
	問番号	解答数	配点割合	問番号	解答数	配点割合	問番号	解答数	配点割合
情報処理安全確保支援士試験	1～30	30	各 3.4 点 <sup>2)</sup>	1～25	25	各 4 点	1～4	2	各 50 点

<sup>1)</sup> IRT に基づいて解答結果から評価点を算出することから、配点割合はない。

<sup>2)</sup> 得点の上限は 100 点とする。

<sup>3)</sup> 評価ランクで評価することから、配点割合はない。

(6) 応用情報技術者試験、高度試験及び支援士試験では、次のとおり「多段階選抜方式」を採用する。

＜応用情報技術者試験＞

- ・午前試験の得点が基準点に達しない場合には、午後試験の採点を行わずに不合格とする。

＜高度試験の各試験区分＞

- ・午前Ⅰ試験の得点が基準点に達しない場合には、午前Ⅱ・午後Ⅰ・午後Ⅱ試験の採点を行わずに不合格とする。
- ・午前Ⅱ試験の得点が基準点に達しない場合には、午後Ⅰ・午後Ⅱ試験の採点を行わずに不合格とする。

- ・午後Ⅰ試験の得点が基準点に達しない場合には、午後Ⅱ試験の採点を行わずに不合格とする。
- ＜支援士試験＞
- ・午前Ⅰ試験の得点が基準点に達しない場合には、午前Ⅱ・午後試験の採点を行わずに不合格とする。
  - ・午前Ⅱ試験の得点が基準点に達しない場合には、午後試験の採点を行わずに不合格とする。

## 4. 試験の実施方法・実施時期

- (1) ITパスポート試験、情報セキュリティマネジメント試験、基本情報技術者試験についてはコンピュータを用いる方式によって実施<sup>1)</sup>し、それ以外の試験についてはペーパー方式によって実施する。
- (2) 試験の実施時期は次のとおりとする。

〔各試験区分の試験実施時期〕

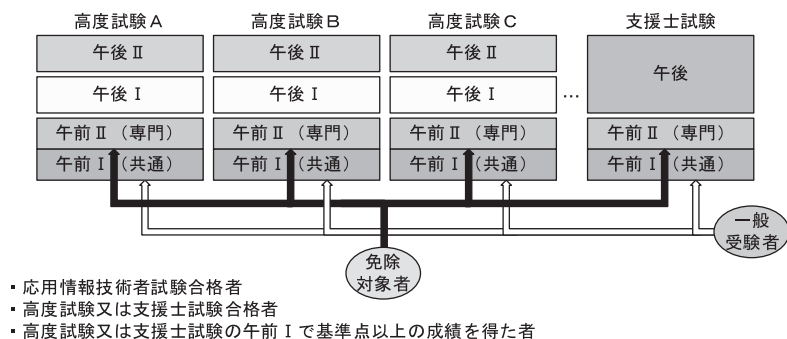
試験区分		実施時期	
ITパスポート試験		随時	
情報セキュリティマネジメント試験		随時	
基本情報技術者試験		随時	
応用情報技術者試験		春期	秋期
高度試験	ITストラテジスト試験	春期	
	システムアーキテクト試験	春期	
	プロジェクトマネージャ試験		秋期
	ネットワークスペシャリスト試験	春期	
	データベーススペシャリスト試験		秋期
	エンベデッドシステムスペシャリスト試験		秋期
	ITサービスマネージャ試験	春期	
	システム監査技術者試験		秋期
情報処理安全確保支援士試験		春期	秋期

注<sup>1)</sup> 身体の不自由等によりコンピュータを用いる方式で受験できない者は、春期（4月）と秋期（10月）の年2回、ペーパー方式によって受験できる。

## 5. 免除制度

高度試験及び支援士試験の午前Ⅰ試験については、次の(1)～(3)のいずれかを満たすことによって、その後2年間受験を免除する。

- (1) 応用情報技術者試験に合格する。
- (2) いずれかの高度試験又は支援士試験に合格する。
- (3) いずれかの高度試験又は支援士試験の午前Ⅰ試験で基準点以上の成績を得る。



MEMO

## 6. 情報処理安全確保支援士 試験制度

### 情報処理安全確保支援士制度の概略

「情報処理安全確保支援士」はサイバーセキュリティに関する専門的な知識・技能を活用して企業や組織における安全な情報システムの企画・設計・開発・運用を支援し、サイバーセキュリティ対策の調査・分析・評価やその結果に基づく指導・助言を行うこととされています。

#### 「情報処理安全確保支援士」としての登録によるメリット

##### メリット 1

###### 資格名称の使用

独占的に「情報処理安全確保支援士」の資格名称を使用することができる  
また、登録情報を公開することで「人材の見える化」を実現できる

##### メリット 2

###### 知識・技能の証明

情報セキュリティに関する高度な知識・技能を保有することを客観的に示すことができるため、活躍の場が広がる

##### メリット 3

###### 定期講習

情報セキュリティに関する最新知識や実践的な能力を定期的な講習により維持することができ、講習の場で「情報処理安全確保支援士」同士のつながりを築くこともできる

##### メリット 4

###### 入札要件の充足

官公庁や民間企業からの入札要件として「情報処理安全確保支援士」の資格保有が指定される場合がある。こうした案件は今後さらに増加することが予測されている

##### メリット 5

###### 情報セキュリティ監査人補の資格取得

情報処理安全確保支援士の登録者は、一定要件を満たし、資格申請手続きを行うことで、「情報セキュリティ監査人補<sup>\*</sup>」の資格取得ができる

※情報セキュリティ監査人補：情報セキュリティ監査制度（経済産業省）に則り、情報セキュリティ監査を行う専門家で、内部監査を行うことができる。

##### メリット 6

###### PCI DSS監査人に対する資格要件

PCI DSS（クレジットカード会員データを安全に取り扱う事を目的として策定された、クレジットカード業界のセキュリティ基準）の監査人に対する資格要件の一つになっている

情報処理安全確保支援士は上記のメリットを享受すると同時に「秘密保持義務」「信用失墜行為の禁止」「講習受講義務」という遵守義務を負います。これらの遵守義務は情報処理安全確保支援士登録者を安心して活用するための義務といえます。また、登録簿が整備されることで、今までなかった「人材の見える化」も行われます。情報セキュリティ人材の育成、確保そして活用まで一連の流れとして設計されたのが「情報処理安全確保支援士」制度です。

お問い合わせ先

独立行政法人 情報処理推進機構（IPA）

デジタル人材センター 国家資格・試験部 登録・講習グループ

E-mail : riss-info@ipa.go.jp

### 情報処理安全確保支援士制度の

情報処理安全確保支援士制度は、3つの段

#### 1 情報処理安全確保支援士となる資格を有する者になるまでの段階

#### 2 資格を有する者が登録を行うまでの段階

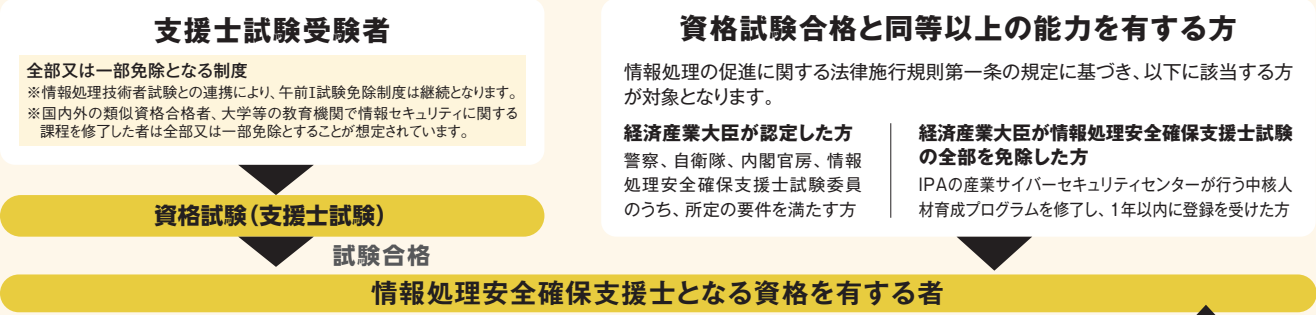
「情報処理安全確保支援士」の名称を使用するためには、経済産業省に備えた登録簿への登録が必要となります。

#### 3 情報処理安全確保支援士となった者が資格を維持する段階

「秘密保持義務」「信用失墜行為の禁止」「講習受講義務」という情報処理安全確保支援士としての遵守義務を負います。義務違反の場合には「登録取り消し」又は「一定期間の名称使用停止」となります。なお、講習受講以外に更新のための手続きや手数料は発生しません。

全体像

階に大きく分けることができます。



支援士登録簿の整備(登録情報の公開)

「情報処理安全確保支援士」名称の独占使用

支援士としての遵守義務

信用失墜行為の禁止

秘密保持義務

講習受講義務

■講習の流れ

講習にはIPAが行う講習(オンライン講習と実践講習)と、一定の条件を満たした民間事業者等が行う講習(特定講習)の2種類があります。登録セキスベは、直近の登録日または更新日から、更新期限の60日前(登録更新申請期限)までに、オンライン講習を3回(1年につき1回)に加え、実践講習又は特定講習を1回受講することが義務付けられています。

登録更新申請期限 ▶  
(更新期限の60日前)

1年目	2年目	3年目	
オンライン講習 (年度別)	オンライン講習 (年度別)	オンライン講習 (年度別)	…このサイクル が続く
IPAが行う実践講習又は特定講習を 3年間のいずれかの年に1回受講			

◀登録更新日  
(4/1または10/1)

更新期限 ▶  
(3/31または9/30)

■オンライン講習(2024年度)

受講頻度	1年に1回
標準学習時間	6時間
受講費用	20,000円(非課税)
科目/標準学習時間	知識:1時間、技能:4時間、 倫理:1時間 計6時間

■実践講習の一例(IPAが行う実践講習A)

受講頻度	3年に1回
受講時間	約8時間程度
受講費用	80,000円(非課税)
コース概要	個人学習およびグループ討議

※上記の実践講習または一定の条件を満たした民間事業者が行う特定講習を3年間のいずれかの年に1回受講することが義務付けられています。

未登録者(支援士試験合格者と同等扱い)

※講習の実施形式・内容等の詳細は国家資格「情報処理安全確保支援士講習のご案内」(IPAホームページ)をご参照ください。

MEMO

## 卷末編（その他）

# 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＞ 〒101-0061 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・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、学習上重要なご案内（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。

※学習上重要なご案内は、受講されている講座・コースにより異なります。

# 変更届出書

<b>STEP 1</b>		<b>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	

<b>STEP 2</b>		<b>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</b>		<b>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 ・ 資料 ) (該当する項目全てに○をつけてください)									
受講講座		現在受講している講座に○をつけてください (該当するものがない場合は右下余白に記入してください)									
00.簿記検定		02.公認会計士		03.税理士		03.経理/税法/病院/法務		03.統計検定®/ビジネス数学		03.マイナンバー実務/保護士	
04.情報処理		05.宅地建物取引士		06.社会保険労務士/衛生管理者		07.行政書士		09.USCPA/米国税理士/USCMA		10.中小企業診断士	
11.証券アナリスト/CFA®/外務員		11.貸金業務取扱主任者/PB		12.不動産鑑定士		13.FP/DCプランナー/相続検定		13.経営承継AD/記憶力・学習法		14.公務員(国総・外専)	
17.公務員(地上・技術・警消・心理)		19.建設業経理士検定		20.司法試験		21.弁理士		24.司法書士		25.マン管/管理業/賃貸	
29.パソコン/CompTIA		31.ビジネス実務法務/ビジネス		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®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					


<b>STEP 4</b>		<b>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											

※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						<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		処理日		処理者(自署)		SYS保管欄		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															

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へ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

MEMO

MEMO

# ❖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。

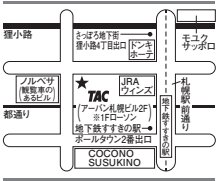
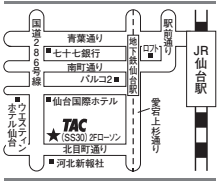
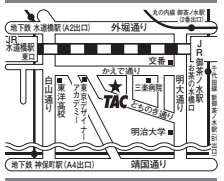
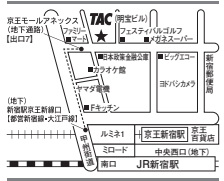

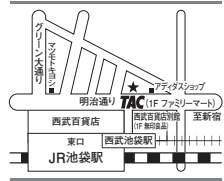
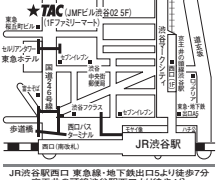
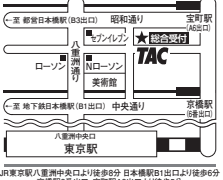

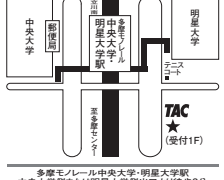
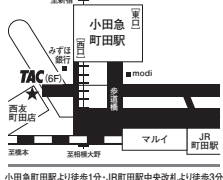
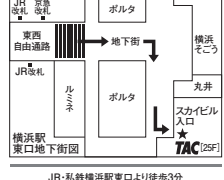
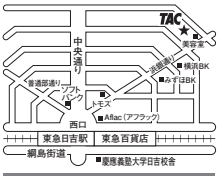
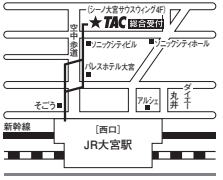
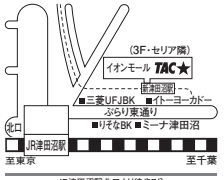
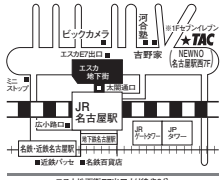
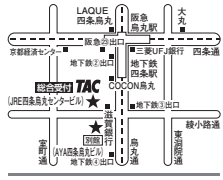

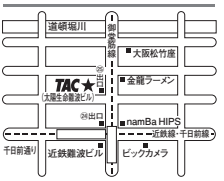
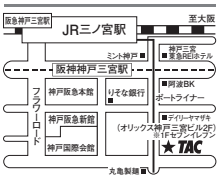
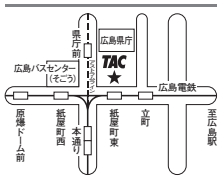
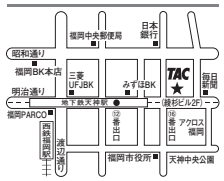
お問い合わせ窓口一覧・よくあるご質問  
<https://www.tac-school.co.jp/toiawase>

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「 <b>5</b> 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	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 <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。
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	月～金 10:00～19:00 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」 <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 (2025年3月現在)

<b>札幌校</b> 〒060-0063 札幌市中央区南三条西4丁目8番地2 アーバン札幌ビル2F ☎ 011(242)4477(代)  さっぽろ地下街西側小路4丁目出口より徒歩2分 地下鉄すすきの駅北口から徒歩3分	<b>仙台校</b> 〒980-6027 仙台市青葉区中央4丁目6番1号 SS30 27F ☎ 022(266)7222(代)  JR仙台駅より徒歩8分 地下鉄仙台駅より徒歩5分	<b>水道橋校</b> <small>移転オープン</small> 〒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)  JR御茶ノ水駅南口より徒歩7分 JR水道橋駅南口より徒歩6分	<b>新宿校</b> 〒160-0023 新宿区西新宿1-21-1 明宝ビル9F ☎ 03(5322)1040(代)  JR新宿駅南口より徒歩5分 地下通路(京王モール・アークス)出口より徒歩1分	<b>早稲田校</b> 〒169-0071 新宿区戸塚町1-101-16 早稲田校ビル ☎ 03(5287)4940(代)  総合案内・早稲田大学南門スグ 別館・東横線早稲田駅2番出口スグ	<b>池袋校</b> 〒171-0022 豊島区南池袋1-19-6 オリックス池袋ビル6F ☎ 03(5992)2850(代)  JR・私鉄・地下鉄池袋駅東口より徒歩3分
<b>渋谷校</b> 〒150-0031 渋谷区松丘町31-15 JMFビル渋谷2F ☎ 03(3462)0901(代)  JR渋谷駅西口 東急横線・地下鉄出口より徒歩7分 宮三井の南口渋谷駅西口より徒歩4分	<b>八重洲校</b> 〒104-0031 東京都中央区京橋1-12-2 住友生命八重洲ビル1F ☎ 03(6228)8501(代)  JR東京駅八重洲中央口より徒歩8分 日本橋駅1出口より徒歩6分 有明駅6出口 有明駅南口より徒歩3分	<b>立川校</b> 〒190-0012 立川市曙町1-14-10 井門立川曙町3F ☎ 042(528)8898(代)  JR立川駅北口(2階連絡通路)より徒歩4分 多摩都市モノレール立川北口より徒歩3分	<b>中大駅前校</b> 〒192-0351 八王子市東中野2-6-1 西丸町店6F ☎ 042(678)7210(代)  多摩モノレール中央大・明星大学駅 中央大駅南口より徒歩3分 明星大駅南口より徒歩3分	<b>町田校</b> 〒194-0022 町田市森野1-14-17 スカイビル2F ☎ 042(721)2202(代)  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	<b>横浜校</b> 〒220-0011 横浜西区南高島2-19-12 スカイビル2F ☎ 045(451)6420(代)  JR・私鉄・横浜駅東口より徒歩3分
<b>日吉校</b> 〒223-0062 横浜市港北区日吉町1-5-21 ☎ 045(560)6166(代)  東急東横線日吉駅西口より徒歩3分	<b>大宮校</b> 〒330-0854 さいたま市大宮区榑木町1-10-17 シーメンスビル4F ☎ 048(644)0676(代)  JR大宮駅西口より徒歩5分(空中歩道直結)	<b>津田沼校</b> 〒275-0016 習志野市津田沼1-23-1 イオンモール津田沼3F ☎ 047(470)1831(代)  JR津田沼駅北口より徒歩7分 新大塚駅・新津田沼駅北口直結	<b>名古屋校</b> 〒453-0014 名古屋市中村区則武1-1-7 NEWNO名古屋西7F ☎ 052(559)5555(代)  エスカ地下街西口より徒歩3分 JR名古屋駅大塚通口より徒歩5分	<b>京都校</b> 〒600-8421 京都市下区錦小路通烏丸西入道待幸町159-1 JR四条烏丸センタービル3F ☎ 075(351)1122(代)  地下鉄四条駅・阪急烏丸駅より徒歩2分	<b>梅田校</b> 〒530-0015 大阪市北区中津2-4-12 梅田センタービル4F ☎ 06(6371)5781(代)  阪急大阪梅田駅・地下鉄御堂筋線梅田駅より徒歩6分 JR大阪駅より徒歩7分
<b>なんば校</b> 〒542-0070 大阪市中央区難波2-1-2 大塚生命難波ビル2F ☎ 06(6211)1422(代)  地下鉄なんば駅西口より徒歩3分	<b>神戸校</b> 〒651-0087 神戸市中央区南港町6-1-10 タリクス神戸三宮ビル2F ☎ 078(241)4895(代)  JR三宮駅・阪急神戸三宮駅より徒歩8分 阪神神戸三宮駅より徒歩3分	<b>広島校</b> 〒730-0011 広島市中区基町11-10 多々良ビル4F ☎ 082(224)3355(代)  広島電鉄紙屋町東電停の正面	<b>福岡校</b> 〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6 緑ビル2F ☎ 092(724)6161(代)  地下鉄天神駅東口改札より徒歩2分		

## 【TAC提携校】

<b>群馬校</b> 中央総合学院内 〒371-0805 前橋市南町3-14-1 JR前橋駅南口より徒歩2分 ☎ 027(226)1823(代)	<b>富山校</b> 富山情報ビジネス専門学校 〒939-0341 富山市三ツ木578 B館テニスコート内 JR/駅北口より徒歩8分 ☎ 0766(55)5513(代)	<b>金沢校</b> エルアンドエルシステム北陸 〒921-8044 金沢市米町7-28-1 JR金沢西口より徒歩3分 ☎ 076(245)7605(代)	<b>岡山校</b> 株式会社カレッジサービス 〒700-0023 岡山市北区駅前町1-8-18 イコニックビル5F JR岡山駅北口より徒歩3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 〒720-0086 福山市三ツ木30-1 福山駅前サンステーションテラス福山3F JR福山駅より徒歩5分 ☎ 084(991)0250(代)	<b>高松校</b> <small>移転オープン</small> 株式会社カレッジサービス 〒760-0024 香川県高松市長瀬町1-6 カーニャプレイス高松長瀬町ビル2F (高松長瀬町商店街内) JR高松駅より徒歩10分・琴電片原町駅より徒歩6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 徳島市市島本町東3-12-7 マスビル3F JR徳島駅より徒歩1分 ☎ 088(653)3588(代)	<b>大分校</b> 学校法人 府内学園内 〒870-0839 大分市金池南1-8-5 府内エデュケーションビル内 JR大分駅より徒歩3分 ☎ 097(546)5224(代)	<b>熊本校</b> 税理士法人 東京会計グループ 〒860-0844 熊本市中央区水通町9-29 フォレストビル水通町 市電水通町電停より徒歩1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 宮崎市高千穂通2-2-27 JR宮崎駅より徒歩4分 ☎ 0985(22)6881(代)	<b>沖縄校</b> ●那覇校舎 〒902-0067 那覇市安里44-4 安里三叉路より徒歩1分 ☎ 098(864)2670(代) ●中部校舎 098(031)1661 〒904-0022 沖縄市園田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。