

**新社会人向け
Office ビギナーズ・スタンダードパック
受講ガイド 2025 年度版**

Web 通信講座

『新社会人向け Office ビギナーズ・スタンダードパック Web 通信講座』

受講生の皆様へ

この度は、TAC の『新社会人向け Office ビギナーズ・スタンダードパック Web 通信講座』をお申込みいただきまして、誠に有難うございます。

皆様ご覧いただいているこのガイドは、TAC の『新社会人向け Office ビギナーズ・スタンダードパック Web 通信講座』を受講する上での手引書です。

このガイドでは、学習の進め方から、添削課題の提出方法、質問方法などについて、項目別にまとめて記載しています。

計画的かつ効率的に学習を進めていくためにも、まずは受講ガイドの内容を確認してから学習を始めましょう。

Contents

教材内容と学習プランを確認しましょう	2
受講の流れ	4
講義動画の視聴方法	6
添削課題の提出方法<Word・Excel コース>	17
修了テストの実施方法<ここから始める生成 AI コース>	25
TAC 受講ルール Q&A	28
学習を進める上でのご相談・お問い合わせ窓口	30

教材内容と学習プランを確認しましょう

教材は宅配便でお届けいたします。

毎日少しずつ進める、週末の休みにまとめて学習など、あくまで自分のペースで進められるよう、スケジュールを自分なりに作成してみてください。しっかりとしたプランとスケジュールづくりは、内容の濃いトレーニングおよび、アプリケーション攻略への近道です。

自宅でマスター Word 2021 初級コース(標準 1 ヶ月)

- 受講ガイド(本書)・・・1 冊
- Web 講義動画・・・2 回(総時間 約 4 時間)
- Word 2021 初級テキスト・・・1 冊
- レベルチェックテスト 問題冊子・・・1 冊
 - ※ Office は含まれておりません。(Word のバージョンは、2021 に対応。365 も可。)
 - ※ 演習データ、チェックテストデータは、TAC Biz School よりダウンロードが可能です。

<標準学習プランとスケジュール>

	テキスト	Web 講義動画	添削課題
1 ヶ月目	Word 2021 初級 (第 1 章～第 5 章)	Word 2021 初級 第 1 回・第 2 回	レベルチェックテスト 【提出日: 月 日】

自宅でマスター Excel 2021 初級コース(標準 1 ヶ月)

- 受講ガイド(本書)・・・1 冊
- Web 講義動画・・・2 回(総時間 約 5.5 時間)
- Excel 2021 初級テキスト・・・1 冊
- レベルチェックテスト 問題冊子・・・1 冊
 - ※ Office は含まれておりません。(Excel のバージョンは、2021 に対応。365 も可。)
 - ※ 演習データ、チェックテストデータは、TAC Biz School よりダウンロードが可能です。

<標準学習プランとスケジュール>

	テキスト	Web 講義動画	添削課題
1 ヶ月目	Excel 2021 初級 (第 1 章～第 7 章)	Excel 2021 初級 第 1 回・第 2 回	レベルチェックテスト 【提出日: 月 日】

自宅でマスター Excel 2021 中級コース(標準 2 ヶ月)

- 受講ガイド(本書)・・・1 冊
 - Web 講義動画・・・2 回(総時間 約 6 時間)
 - Excel 2021 中級テキスト・・・1 冊
 - レベルチェックテスト 問題冊子・・・1 冊
- ※ Office は含まれておりません。(Excel のバージョンは、2021 に対応。365 も可。)
- ※ 演習データ、チェックテストデータは、TAC Biz School よりダウンロードが可能です。

<標準学習プランとスケジュール>

	テキスト	Web 講義動画	添削課題
1 ヶ月目	Excel 2021 中級 (第 1 章～第 3 章)	Excel 2021 中級 第 1 回	レベルチェックテスト 【提出日： 月 日】
2 ヶ月目	Excel 2021 中級 (第 4 章～第 6 章)	Excel 2021 中級 第 2 回	

ここから始める生成 AI コース(標準 1 ヶ月)

- 受講ガイド(本書)・・・1 冊
- Web 講義動画・・・15 回(総時間 約 103 分)
- 修了テスト・・・1 回

<標準学習プランとスケジュール>

	Web 講義動画	課題
1 ヶ月目	全 15 回	修了テスト 【提出日： 月 日】

受講の流れ＜Word・Excel コース＞

「繰り返し学習」で知識を定着。テキストで学習したら、添削課題を実施しましょう。

教材群をフル活用し、PC のスキルアップを目指しましょう。

① テキスト&講義動画(TAC Biz School)で学習



テキストと講義動画を使って学習を進めましょう。講義動画では、初学者の方でも安心して学習を進めることができるよう、基本操作から解説していますので、まずは講義動画を視聴しながら実際に操作を行ってみましょう。



わからなくなったら・・・。

テキストで学習していてわからないことがあったら、そのままにしないで質問！
きちんと理解しましょう。（詳細は、P.30 を参照）

② 添削課題にチャレンジ



学習分野に対応した添削課題（レベルチェックテスト）が用意されています。

チェックテストは必ず提出して添削を受けましょう。

課題データは、TAC Biz School 内の「参考資料」に格納されています。（詳細は、P.12 を参照）

③ チェックテストの解答・解説で確認



成績表と解答解説が返ってきますので、必ず確認しましょう。

理解不足の部分は解説およびテキストに戻って学習しましょう。とにかく復習が大事です。

④ 理解不足の部分は繰り返し復習



すべてのチェックテストを終了したら、まんべんなく復習しておきましょう。

テキスト、チェックテストを振り返り、苦手な部分をクリアにしておきましょう。

⑤ GOAL !



このコースで習得したスキルを実務の中で活かしてみてください。

受講の流れ＜ここから始める生成 AI コース＞

「繰り返し学習」で知識を定着。

講義動画で学習したら、修了テストを実施しましょう。

※ 当コースは質問サポート対象外です。

① 講義動画 (TAC Biz School) で学習



講義動画を使って学習を進めましょう。講義動画では、初学者の方でも安心して学習を進めることができるよう解説していますので、まずは講義動画を視聴してみましょう。

② 修了テストにチャレンジ



学習分野に対応した修了テストが用意されています。必ず実施して定着度を確認しましょう。

※ TAC Biz School 上で実施するテストです。

③ 修了テストの解説を確認



修了テストを実施すると、結果と解説が表示されます。必ず確認しましょう。

理解不足の部分は解説および講義動画に戻って学習しましょう。とにかく復習が大事です。

④ 理解不足の部分は繰り返し復習



まんべんなく復習しておきましょう。

講義動画、修了テストを振り返り、不明瞭な部分をクリアにしておきましょう。

⑤ GOAL !



このコースで習得した知識を実務の中で活かしてみてください。

講義動画の視聴方法

講義動画は TAC Biz School のサイト上にて視聴します。

■配信期限について

講義動画の視聴や添削課題の提出など、TAC Biz School で利用可能な機能につきましては、会員証に記載されている有効期限を過ぎますと、利用することができなくなりますのでご注意ください。

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




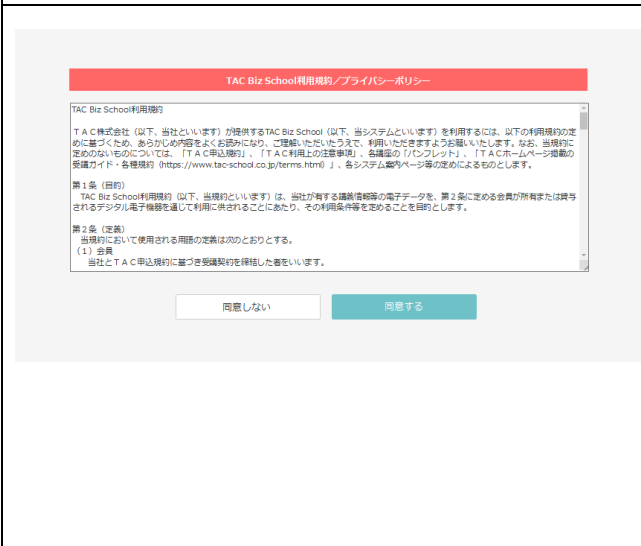
※緊急のサーバーメンテナンスなどで一時配信を停止する場合がございます。
その際は、TAC Biz School 上でお知らせします。

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

(1) TAC Biz School にログインする

PC でインターネットに接続し、「TAC Biz School ログイン画面」にアクセスします。

ログインサイト→ <https://bs2.tac.biz/rpv/>

	<p>▶ログイン画面</p> <p>TAC Biz School へのログイン画面です。</p> <p>別途お送りした会員証に記載の「接続用 ID」と「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。</p> <p>※ IDとパスワードは必ず半角英数字で入力してください。</p> <p>※ IDとパスワードは、大文字／小文字を区別します。</p> <p>正確に入力してください。</p>
	<p>▶利用規約の確認</p> <p>初めてログインする際には、</p> <ul style="list-style-type: none">①利用規約の確認②メールアドレスの設定・変更③パスワードの設定・変更 <p>が必要です。画面のメッセージに従って操作してください。</p> <p>利用規約を確認後、内容に同意いただけましたら、画面下の「同意する」ボタンをクリックします。</p>

登録するメールアドレス、パスワードを入力してください。

☒ メールアドレスを登録（利用）する

上記ボタンのチェックを解除にすると、メールアドレスが入力可能となります。
（※初回ログイン時には、お申し込み時の登録メールアドレスが表示されています。）
 メールアドレスを登録（利用）したくない場合は、メール登録のチェックを無効にしてください。
 ただし、メール登録を無効にした場合は、TACからのお知らせ等のメールが受信できなくなりますのでご注意ください。

メールアドレス

メールアドレス(確認)

※ 確認のため、もう一度入力してください。

パスワード

パスワード(確認)

※ 確認のため、もう一度入力してください。

確認

※メールアドレス、パスワードは上下ともに同一の内容を入力します。
 ※入力したパスワードを忘れないようにご注意ください。

下記の情報で更新します。よろしいですか？

☒ メールアドレスを登録（利用）する

上記ボタンのチェックを解除にすると、メールアドレスが入力可能となります。
（※初回ログイン時には、お申し込み時の登録メールアドレスが表示されています。）
 メールアドレスを登録（利用）したくない場合は、メール登録のチェックを無効にしてください。
 ただし、メール登録を無効にした場合は、TACからのお知らせ等のメールが受信できなくなりますのでご注意ください。

メールアドレス eee@tac-school.co.jp

パスワード *****

再編集 設定

▶登録情報の変更

- ・メールアドレスを登録（利用）する
チェックをオンにすると、メールアドレスが登録できます。
- ・パスワードの設定・変更
半角英数字 8 文字以上の
任意のパスワードを入力します。
- ・[確認] ボタンをクリックします。

設定内容の確認画面です。

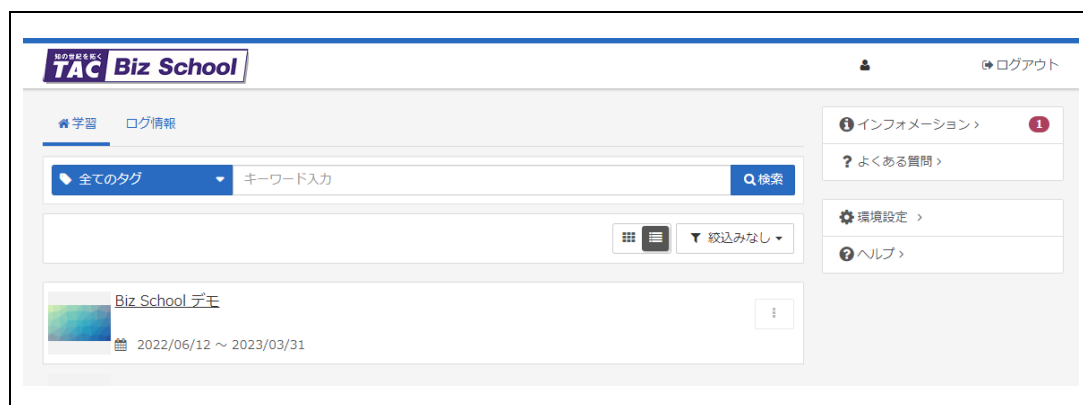
・[設定]ボタン

クリックすると内容が更新され、
ホーム画面が表示されます。

・[再編集]ボタン

クリックすると入力画面に戻ります。

(2) ホーム画面 ➡ お知らせの確認、受講講座の選択



ログイン直後に表示されるホーム画面です。

- ① TAC からのお知らせを確認する ➡ [インフォメーション](#)
システムメンテナンスの予告など Web 講座の利用者全体に関わるお知らせは、
随時こちらでご案内致します。
ログインした際に新規メッセージがないかを必ずご確認ください。
- ② 受講する講座を選択する
画面左側に受講可能な講座(クラス)が表示されます。
学習をする講座(クラス)名をクリック(選択)してください。
講座(クラス)を選択すると講座メニュー(クラストップ画面)に移動します。
⇒学習の開始
- ③ パスワードなどを変更する ➡ [環境設定](#)
パスワード、メールアドレスの変更を行います。
- ④ Web 学習を終了する ➡ [ログアウト](#)
学習を終了する時には、画面の右上に配置されている[ログアウト]をクリックしてください。

(3) クラストップ画面 ➡ お知らせの確認、受講講座の選択

ホーム画面で受講する講座(クラス)を選択すると、その講座で受講可能な教科名が表示されます。※教科の数は受講する講座によって異なります。

▶クラストップ画面



- ① ホーム画面に戻る ➡ **ホームタブ**
ホーム画面を表示する場合にクリックします。
- ② 質問をする ➡ **メンタリングボックス**
学習に関する質問、受講に関する問合せをする場合に利用します。
「新規に質問する」をクリックすると質問の書き込みができます。
質問をすると質問のタイトルとステータス(回答状況)が表示されます。
- ③ 学習する教科を選択する
講座内で学習すべき教科のタイトル一覧が表示されます。
タイトルをクリックすると教科ごとのメニュー(目次画面)に移動します。
- ④ 学習するデータをダウンロードする ➡ **参考資料**
講座内で使用する学習データ等をダウンロードできます。

(4) 教科メニュー(目次) ➡ 講義(テスト)の表示・選択

クラストップ画面で教科を選択すると教科メニューが表示されます。教科は章と単元(講義やテスト)で構成されており、初期画面は、章タイトルのみが表示されます。

章タイトルをクリックすると、その章で学習可能な単元(講義／テスト)の一覧が表示されます。

もう一度章タイトルをクリックすると単元の一覧は非表示となります。

▶教科メニュー

新社会人向けOffice2021ビギナーズバック Web通信

履歴一覧

インフォメーション 4

メンタリングボックス

参考資料

よくある質問

受講のご案内【はじめにご覧ください】

Word2021初級講義 第1回

Word2021初級 第1回講義

第1章理解度チェック (ミニテスト)

第2章理解度チェック (ミニテスト)

第2章復習問題 解答・解説

Word2021初級講義 第2回

質問 履歴

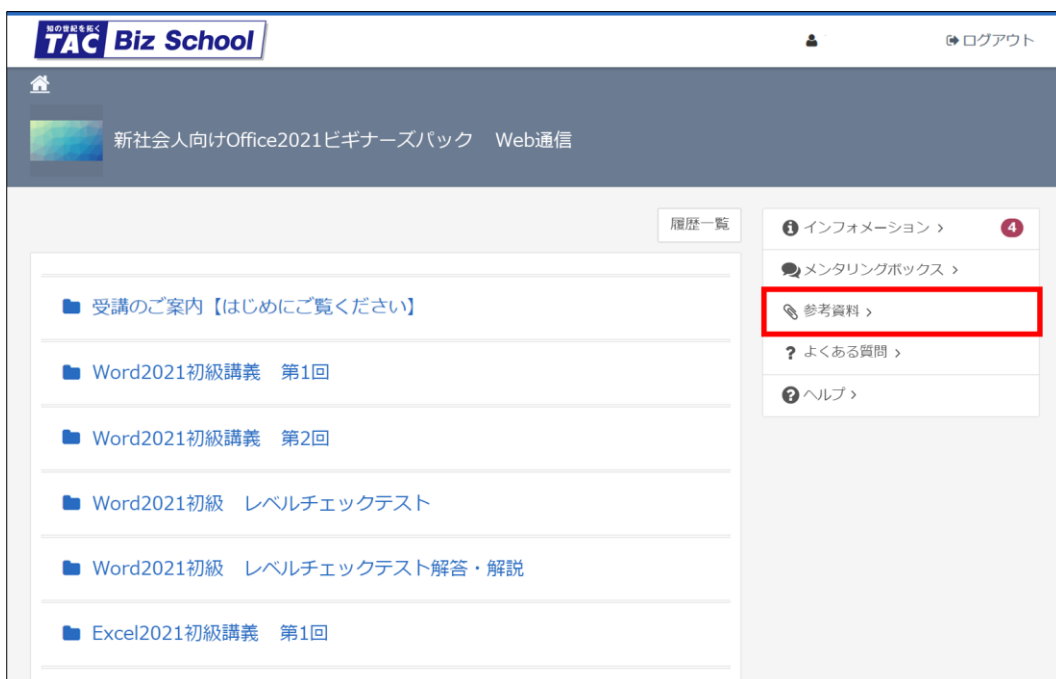
章タイトルをクリックすると
章内の単元(講義やテスト)を表示
もう一度章タイトルをクリックすると
単元(講義やテスト)は非表示に戻る

講義やテストを受講する ➡ [タイトルをクリック](#)

(5) 学習するデータをダウンロードする

学習するデータをダウンロードするには、ログイン後、クラストップ画面の右にある「参考資料」からダウンロードします。

▶ クラストップ画面



受講するコースの学習用データをダウンロードできます。

▶ 参考資料画面

The screenshot displays the TAC Biz School website interface. At the top, there is a header with the TAC Biz School logo and a user profile icon with a 'ログアウト' (Logout) button. Below the header, a breadcrumb trail shows the current location: '新社会人向けOffice2021ビギナーズバック...'. A sidebar on the left contains a '参考資料' (Reference Materials) link. The main content area lists several resources:

- [【チェックテスト】 Word2021初級](#) (無期限) - Download: Word2021初級チェックテスト.zip (220KB)
- [【学習データ】 Word2021初級](#) (無期限)** - Download: **Word2021初級.zip (412KB)**
- [【チェックテスト】 Excel2021初級](#) (無期限) - Download: Excel2021初級チェックテスト.zip (8KB)
- [【学習データ】 Excel2021初級](#) (無期限) - Download: Excel2021初級.zip (358KB)
- [自宅でマスター受講ガイド2024年度【個人向け】](#) (無期限) - Download: 受講ガイド【自宅でマスターシリーズ】_個人向け2024年度.pdf (1711KB)
- [自宅でマスター受講ガイド2024年度【法人向け】](#) (無期限) - Download: 受講ガイド【自宅でマスターシリーズ】_法人向け2024年度.pdf (1727KB)

学習データをダウンロードできます。
Zip ファイルの場合は、任意のフォルダーに解凍してご利用ください。

(6) Web 講義を視聴する

講義を受講するには、ログイン後、教科メニューで受講したい講義単元のタイトルをクリックします。

▶ 講義タイトルを選択

新社会人向けOffice2021ビギナーズバック Web通信

履歴一覧

受講のご案内【はじめにご覧ください】

Word2021初級講義 第1回 (ここをクリック)

Word2021初級 第1回講義 質問 履歴

第1章理解度チェック (ミニテスト) 質問 履歴

第2章理解度チェック (ミニテスト) 質問 履歴

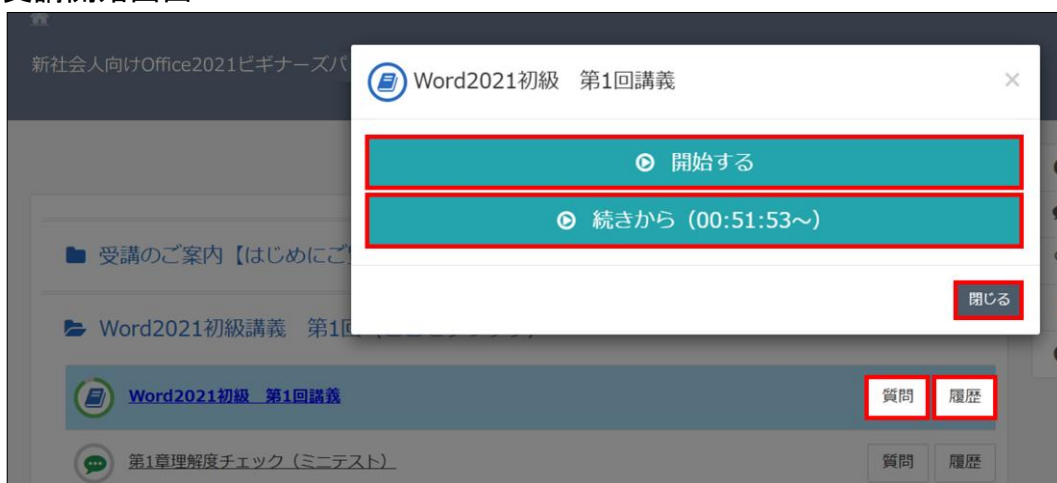
第2章復習問題 解答・解説 質問 履歴

Word2021初級講義 第2回 (ここをクリック)

講義タイトルをクリック

講義単元は、タイトルの前にテキストアイコンが表示されています。

▶受講開始画面



- ① 講義の受講を開始(動画再生) ➡ [開始する] ボタンをクリック
- ② 前回の続きから開始(動画再生) ➡ [続きから] ボタンをクリック
- ③ 質問をする ➡ [質問] ボタンをクリック
- ④ 過去の受講履歴を表示する ➡ [履歴] ボタンをクリック

受講開始画面で【**開始する**】をクリックすると再生画面が表示されます。

▶講義受講(再生)画面

00:11:00 Word2019 ①-1
01:34:44 Word2019 ①-2

◆両親と私。

<誕生>。
昭和20年9月21日、5人兄弟の長男として、横浜市根岸で生まれる。昭和17年から日本本土への空襲がはじまり、ついに昭和20年に広島、長崎に原爆が投下され、戦争が終わった。私は終戦直後に生まれた子供である。

「豊」という名前の名付け親は祖母である。貧窮していた時代なので、経済的にも精神的にも豊かになるという意味で考えたという。父も母も名前はあれこれ考えていたようで候補はたくさんあったのだが、祖母に名付け親を譲ったようだ。ただし、私の名前を決めた話には、後日談がある。「豊」というのは、実は祖母の初恋の人の名前だったらしい。

<両親>。
父・日出男は大正11年、母・静子は大正13年にそれぞれ山口県で生まれた。父は6人兄弟の長男で、体も話す声も大きく、男らしい性格であった。野球が好きで、私をプロ野球の選手にするのだと、少々

00:35:14 / 01:34:44

中断 MOS Word2019 前半講義 (ここをクリック) 第1回講義 視聴完了

キーボードショートカット			
再生/一時停止 スペース	巻き戻し ←	早送り →	再生速度アップ ↑
再生速度ダウン ↓	全面画面表示 F	前のチャプターへ Shift + ←	次のチャプターへ Shift + →

- ① しおりから再生・・・クリックすると、しおりの位置から再生できます。
- ② しおりをはさむ・・・クリックすると、しおりをはさむことができます。
- ③ 30秒巻戻し/10秒巻戻し・・・クリックすると、30秒/10秒巻き戻して再生されます。
- ④ 再生・・・クリックすると動画が再生されます。
- ⑤ 10秒早送り/30秒早送り・・・クリックすると、30秒/10秒早送りして再生されます。
- ⑥ 再生速度の変更・・・クリックすると、再生速度を変更することができます。
- ⑦ 全面画面表示・・・クリックすると、全面画面表示に切り替えることができます。
- ⑧ 中断・・・クリックすると、履歴を保存して動画を中断することができます。
- ⑨ 視聴完了・・・クリックすると、動画視聴を完了することができます。

添削課題の提出方法＜Word・Excel コース＞

添削課題（レベルチェックテスト）をご提出される際は、以下の要領で課題を解答いただき、指定の方法にてご提出ください。

■添削課題（レベルチェックテスト）解答用ファイルのダウンロード方法

1. TAC Biz School にログインします。
2. クラストップ画面を表示します。

[クラストップ画面]

	<p>クラストップ画面です。 教科選択をすると必ずこの画面が表示されます。</p> <p>右側にある「参考資料」をクリックします。</p>
--	---

3. 参考資料画面より、チェックテストをダウンロードします。

	<p>参考資料画面です。 学習するデータをダウンロードできます。</p> <p>添削課題を実施する際は、 チェックテストをダウンロードします。</p>
---	---

■ 添削課題の提出方法

1. TAC Biz School にログインします。
2. クラストップ画面を表示します。
3. 提出するテスト名をクリックします。

〔課題の提出〕



クラストップ画面です。
教科選択をすると必ずこの画面が
表示されます。
提出するテスト名をクリックします。



テスト名称をクリックすると、
テスト開始画面が表示されます。

	<p>テスト開始画面です。</p> <p>[開始する]をクリックすると、テストに進むことができます。</p> <p>[閉じる]をクリックすると、ウィンドウは閉じられて、上の画面に戻ります。</p>
	<p>[ファイルを選択]ボタンをクリックし、完成ファイルを添付します。</p> <p>ファイル添付後、[確認]ボタンをクリックします。</p> <p>[中断]をクリックすると、課題の提出を中止します。</p> <p>ファイルが添付されていることを確認し、[回答]ボタンをクリックします。</p>

<div data-bbox="152 189 755 498"> <p>以下の内容で回答しました。</p> <div data-bbox="211 241 701 355"> <p>Q.1 必須</p> <p>Word2021初級「レベルチェックテスト」を実施し、完成したファイルを添付してください。</p> <p>※提出、採点は、テスト単位で1回限りとなっております。 1度提出が完了されますと、それ以降（2回目）の提出はできません。（100点）</p> </div> <div data-bbox="211 363 356 394"> <p>W2021初級レベル完成.docx</p> </div> <div data-bbox="701 469 751 490"> <p>終了 ➤</p> </div> </div>	<p>課題提出後、[終了]ボタンをクリックします。</p>
<div data-bbox="152 562 755 871"> <p>受講のご案内【はじめにご覧ください】</p> <p>Word2021初級講義 第1回（ここをクリック）</p> <p>Word2021初級講義 第2回（ここをクリック）</p> <p>Word2021初級 レベルチェックテスト</p> <div data-bbox="189 774 452 832"> <p>添付中 Word2021初級 レベルチェックテスト</p> </div> <p>質問 履歴</p> <p>Word2021初級 レベルチェックテスト解答・解説</p> </div>	<p>課題の提出が完了すると、該当するテストに[添削中]と表示されます。</p> <p>[履歴]ボタンをクリックすると、提出日や採点状況を確認することができます。</p>

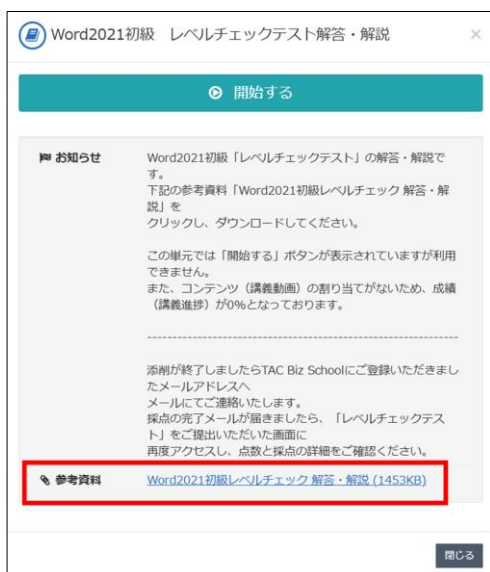
[解説ファイルのダウンロード]



課題の提出が完了すると、解説ファイルをダウンロードすることができます。ダウンロードしたい解説の章・単元名をクリックします。

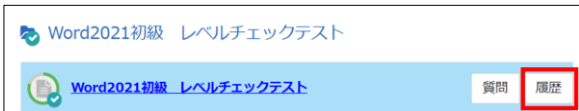
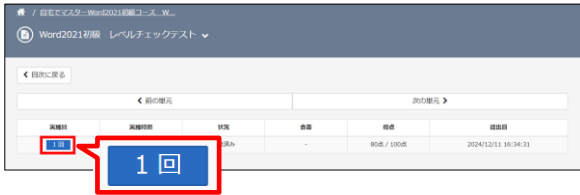



解説名称をクリックすると、ダウンロード画面が表示されます。



[参考資料]に表示されているリンクをクリックします。ダウンロードフォルダーに解説ファイルが保存されます。

[採点結果の確認]

	<p>採点が終わったら、成績表を確認します。</p> <p>(TAC Biz School にメールアドレスを登録している場合は、「レポート採点完了」メールが自動配信されます。)</p> <p>提出したテスト名右側の[履歴]をクリックすると、採点結果を確認できます。</p>
	<p>採点結果が表示されます。</p> <p>[実施回]の青い回数ボタンをクリックすると、詳細を確認することができます。</p>
	<p>[添削ファイル]をクリックすると、成績表ファイルをダウンロードすることができます。ダウンロードフォルダーに成績表ファイルが保存されます。</p>

※ 課題受領後、約 7 日～10 日間で採点しております。

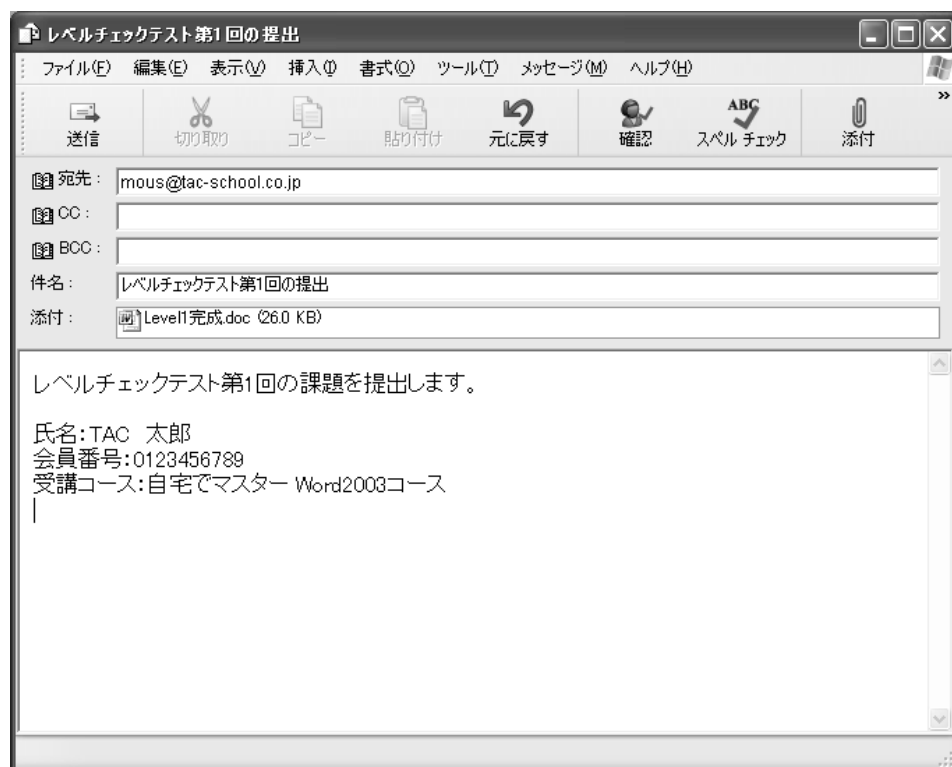
(課題の提出が集中している場合は通常より、大幅に時間がかかる場合がございます。)

■ 添削課題の提出方法 (Web から提出できない場合のみ)

「TAC Biz School」から課題が提出できない場合のみ、メールにて課題ファイルをご提出ください。

1. 保存した課題ファイルを E-mail に添付します。
※ 「テスト単位」で「1 回のみ」の採点となります。「テスト単位」で課題ファイルをまとめてご提出ください。
2. メール の 件名 に、提出するテスト名を入力し、本文のところに「氏名」「会員番号」「受講コース」を入力します。
3. 宛先を「mous@tac-school.co.jp」とし、メールを送信してください。

(例)



提出前にもう一度確認を！

- ・ 課題ファイルを添付し忘れていませんか？
- ・ 必要事項をご記入いただきましたか？

メール提出の場合は、採点終了後に成績表がメールにて返送されます。

- 提出手続きに不備があった場合、返送が遅れますのでご注意ください。
課題提出後、約 7～10 日間後に成績表をご返送致します。ただし、氏名や会員番号が記載されていないなど、提出手続きに不備があった場合は、成績表や解答解説のご返送が遅れる場合があります。提出する際にはくれぐれもご注意ください。
- 添削提出後 1 ヶ月以上経過しても、まだ成績表が返送されない場合は、以下までご連絡ください。

【個人のお客様】

TAC IT 講座企画部 パソコン講座担当

E-Mail: mous@tac-school.co.jp

【法人および団体のお客様】

TAC 法人事業部 営業担当

TEL: 03-5276-8905

受付時間: 月曜日～金曜日 10:00～17:00 (※ 土・日・祝日を除く)

Mail: biz-info@tac-school.co.jp

※ 学習内容等の「質問」はお受けできません。

※ メールでの問い合わせの場合、

・件名に受講番号、問い合わせタイトル

・本文に受講番号、氏名、受講コース名、内容を入力の上、

お問い合わせください。

受講番号および氏名の情報が不足している場合、情報の照会ができないため回答ができません。また、返信に時間を要する場合がありますので、お急ぎの場合はお電話にてお問い合わせください。

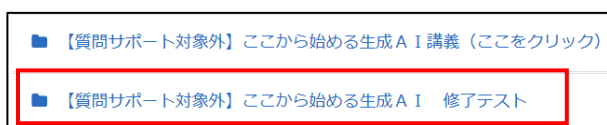
修了テストの実施方法＜ここから始める生成 AI コース＞

修了テストは以下の要領で実施してください。

■ 修了テストの実施方法

- (1) TAC Biz School にログインします。(スマートフォン・タブレットでも実施可能です)
- (2) クラストップ画面を表示します。
- (3) 実施するテスト名をクリックします。

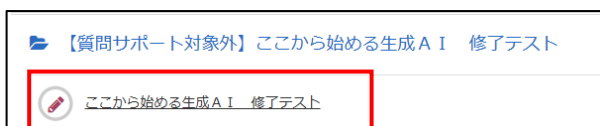
▶ 修了テストの実施



クラストップ画面です。

コースを選択すると必ずこの画面が表示されます。

実施するテスト名をクリックします。



テスト名称をクリックすると

テスト開始画面が表示されます。



テスト開始画面です。

←[開始する]をクリックするとテストが開始されます。

←[閉じる]をクリックするとウィンドウが閉じて前項の画面に戻ります。

残り時間 | 00:29:55

1 2 3 4 5 一覧

ChatGPTを利用する際の注意点について、正しいものを選択してください。

☐ ①: ChatGPTは歴史・法律など事象が入れ替わる領域は、ファクトチェックを行なう必要がある

☐ ②: ChatGPTは常に最新の情報を提供するので、過去の事象のみファクトチェックする必要がある

☐ ③: ChatGPTの出力内容が正しいか、用途によってはファクトチェックする必要がある

☐ ④: ChatGPTは専門領域において信頼性が高いため、それ以外の領域はファクトチェックが必要である

中止 次へ

↑ [中止]をクリックするとテストの実施を中止します。

1 2 3 4 5 一覧

以下の情報でテスト解答を送信いたします。よろしければ「採点」ボタンをクリックしてください。

NO	解答	戻る
1	②	戻る
2	④	戻る
~~~~~		
19	②	戻る
20	①	戻る

中止 戻る 採点

修了テスト

# 実施回	1 回
■ 実施日	2025/11/19 15:38:56
⌚ 実施時間	00:22:25
☆ 得点	75点 / 100点
📊 得点率	75%

1	①	①	正解	5	問題	解説
2	④	②	不正解	5	問題	解説
3	①	①	正解	5	問題	解説
4	④	④	正解	5	問題	解説
5	③	③	正解	5	問題	解説
6	③	③	正解	5	問題	解説
7	④	①	不正解	5	問題	解説
8	③	④	不正解	5	問題	解説
9	①	①	正解	5	問題	解説
10	①	①	正解	5	問題	解説

←残り時間が表示されます。

←青枠が問題です。

←赤枠が選択肢です。

←[次へ]をクリックすると次の問題へ進みます。

←[戻る]をクリックするとその設問の回答画面に戻ります。

←すべての設問に回答したら[採点]をクリックします。

終了すると、すぐに結果が表示されます。  
得点や、不正解の問題を確認しましょう。

←[解説]をクリックすると、問題ごとの解説が表示されます。

Q7

ChatGPTが生成したテキストやアイデアの著作権について、正しいものを選択してください。

- ☐ ①: ChatGPTが生成したテキストやアイデアは、一般的に著作権の対象とはならない。
- ☐ ②: ChatGPTが生成したテキストは商用利用できない。
- ☐ ③: ChatGPTが生成したテキストやアイデアは、常に著作権の対象となる。
- ☒ ④: ChatGPTが生成したテキストは、クレジット表記をする必要がある

**✕ 不正解**

答え：①

正解は、「ChatGPTが生成したテキストやアイデアは、一般的に著作権の対象とはならない。」です。この問いでは、ChatGPTが生成したテキストやアイデアの著作権について問われています。ChatGPTはあくまで入力されたテキストに基づいて応答を生成する機械学習モデルであり、独自の創作性や知的財産を持っていないため、生成されたテキストやアイデアは一般的に著作権の対象とはなりません。そのため、この選択肢が正解となります。

「ChatGPTが生成したテキストやアイデアは、常に著作権の対象となる。」は、一般的に著作権の対象とはならないため、誤りです。ただし、プロンプトや制作過程において創作的寄与が大きい場合、著作権の対象となる場合もあります。

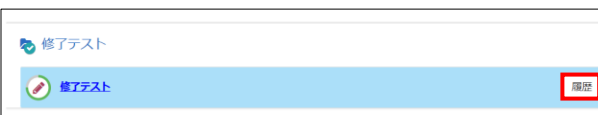
「ChatGPTが生成したテキストは商用利用できない。」は、ChatGPTが生成したテキストは商用利用が可能のため、誤りです。ただし、他の著作物の著作権や他社の発明や商標を侵害していないかどうかのチェックが必要です。また、利用規約に従って適切に利用する必要があります。

「ChatGPTが生成したテキストはクレジット表記をする必要がある」は、クレジット表記は必要でないため、誤りです。生成されたテキストを公開する場合や他の人に共有する場合には、内容がAIによって生成されたものであることを明示するのが適切ではあります。

(ID 9601-Q14)

**✕ 閉じる**

↑ [閉じる]をクリックすると結果の画面に戻ります。



解説を確認します。

←[履歴]をクリックすると実施日や得点を確認できます。

## TAC 受講ルール Q&A

TAC 通信講座を進めるときに必要な諸手続と、予想されるアクシデントについて Q&A 方式でまとめました。スムーズに受講するための参考にしてください。なお、ここにはない事柄については、各窓口までお問い合わせください。

---

Q 登録内容に間違いがありました。

A お名前、ご住所、お電話番号などに間違いがあった場合は、下記までご連絡願います。

【個人のお客様】「各校受付」までお電話ください。早速訂正いたします。

【法人および団体のお客様】お名前、ご住所、お電話番号などに間違いがあった場合は、「TAC 法人事業部 営業担当」までご連絡願います。

Q 届いた教材が破損していたのですが。

A テキスト、副教材などの品質管理には万全を期していますが、万一、不良品や破損などの不備があった場合は、ただちに新しいものとお取り替えいたします。お手数ですが、下記までご連絡願います。

【個人のお客様】「TAC 通信カスタマーセンター」までご連絡願います。

【法人および団体のお客様】「TAC 法人事業部営業担当」までご連絡願います。

Q 受講期間を過ぎても添削は提出できますか。

A 【個人のお客様】課題の提出はお申込みいただいたコースの受講期間内となります。

【法人および団体のお客様】在籍期間内(受講期間の倍の期間)であれば提出できます。

<例: 受講期間: 2 ヶ月、在籍期間: 4 ヶ月>

※法人または団体のお客様は、在籍期間が異なる場合がありますので、「TAC 法人事業部 営業担当」までご連絡願います。

Q テキストの内容でわからないところがあります。どこに質問すればよいですか。

A ご質問は、メンタリングボックス(TAC Biz School)、E-Mail で受け付けています。(詳しくは、受講ガイド 30 ページ参照)なお、受講期間を超えた場合や当講座の教材に関する内容以外はお答えできませんので、予めご了承ください。

※ ここから始める生成 AI コースは質問サポート対象外となります。

Q 【法人および団体のお客様】修了条件を教えてください。

---

A 「修了条件」は、『会員証』の「右側」にある＜修了証発行基準＞に記載しております。

『会員証』の＜修了証発行基準＞のご確認をお願いいたします。

※ 個人のお客様に修了条件はございません。

## 学習を進める上でのご相談・お問い合わせ窓口

各種ご相談・お問い合わせは、下記宛にご連絡ください。

### TAC 学習内容ご相談窓口

#### ●TAC Biz School メンタリングボックス

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

Web サイトからご質問される方は、こちらにアクセスしてください。  
 クラストップ画面に表示される「メンタリングボックス」からご質問いただくことができます。

#### ●サポートメール mous@tac-school.co.jp

E-Mail でご質問される方は、こちらに送信してください。  
 その際は件名か本文に必ず「TAC 会員番号」「氏名」「受講コース」を明記してください。  
 また、どの教材のどの部分か具体的にお問い合わせ願います。

### TAC お問い合わせ窓口

#### ●教材の不備等●

お届けした教材の送付もれ・落丁・破損等に関する窓口

個人の方	TEL 0120-509-194 (TAC 通信カスタマーセンター) (受付時間: 10:00～17:00 月～土・祝)
団体申込の方	TEL 03-5276-8905 (TAC 法人事業部 担当まで) (受付時間: 月曜日～金曜日 10:00～17:00 ※土日祝日を除く)

#### ●住所変更等●

住所・電話番号の変更に関する窓口

個人の方	TAC 各校受付まで
団体申込の方	TEL 03-5276-8905 (TAC 法人事業部 担当まで) (受付時間: 月曜日～金曜日 10:00～17:00 ※土日祝日を除く) Mail: biz-info@tac-school.co.jp ※ 学習内容等の「質問」はお受けできません。 ※ メールでの問い合わせの場合、 ・件名に受講番号、問い合わせタイトル ・本文に受講番号、氏名、受講コース名、内容を入力の上、お問い合わせください。受講番号および氏名の情報が不足している場合、情報の照会ができないため回答ができません。また、返信に時間を要する場合がありますので、お急ぎの場合はお電話にてお問い合わせください。