

**2025 年度
公認会計士
修了考查対策講座**

受講ガイド

●通学・通信共通

TAC

週刊 Web 情報誌 Profession Journal (プロフェッションジャーナル) 閲覧方法

「修了考査対策講座」の受講者には、**受講特典**として、株式会社プロフェッションネットワーク(※)が提供する有料のインターネットサービス「税務・会計の週刊 Web 情報誌 Profession Journal (プロフェッション ジャーナル)」が**無料**で閲覧できます。

閲覧方法等は以下の通りです。

(※)プロフェッションネットワークとは、資格の学校 T A C と実務書出版の清文社が設立した合併会社です。

1. 対象者

- 2025 年合格目標 T A C 修了考査対策講座 本科生 (総合本科生・上級本科生)

2. 閲覧方法

(1) 必要情報を専用フォームに入力し、送信

以下の URL にアクセスして、専用フォームに必要事項をご入力ください。(スマホの方はバーコードからもアクセス可能です)

U R L

https://profession-net.com/kaikeishi-shuryokousa_2025/

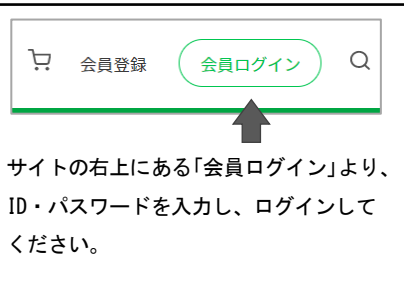


(2) I D とパスワードでログイン

専用フォームの送信後から 3 営業日程度で、メールにて登録完了のお知らせをお送りいたします。そちらのメールが届きましたら、専用フォームにてお客様が設定した ID (メールアドレス) とパスワードでログイン、閲覧が可能になります。

Profession Journal のサイトを開き、ID・パスワードを入力し、ログインしてください。

U R L : <https://profession-net.com/professionjournal/> (または、「プロフェッションジャーナル」で検索)



サイトの右上にある「会員ログイン」より、ID・パスワードを入力し、ログインしてください。

(3) 閲覧期限

閲覧期限は **2026 年 6 月 30 日** までです。引き続き閲覧を希望される場合には、サイト上で新規にプロフェッションネットワークのプレミアム会員の登録手续をしてください (有料)。

3. その他.

- Profession Journal の閲覧は、株式会社プロフェッションネットワークが提供する有料サービス (プレミアム会員のサービス) の 1 つです。プレミアム会員のサービスには、この他に「書籍」や「セミナー/研修」の割引販売もございます。これらのサービスも上記期限日までご利用になれます。
- このサービスについてのお問い合わせ先
(株) プロフェッションネットワーク
TEL : 03-5276-8887 営業時間 : 月~金 10:00~17:00 (祝祭日等除く)
お問い合わせ先アドレス : pro@profession-net.com

はじめに

この度は、TAC公認会計士修了考查対策講座をご受講いただきまして誠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の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「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、本書はこれから修了考查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公認会計士修了考查対策講座の講師・スタッフ一同、精一杯サポートさせていただきます。

TAC公認会計士修了考查対策講座

修了考查対策講座 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 6 |
| 3. 演習・答練について | P 9 |
| 4. 質問・相談について | P 10 |
| 5. 各種フォロー・サービス対応表 | P 12 |
| 6. 各種サービス提供期限一覧 | P 14 |
| 7. デジタル (PDF) 教材 利用ガイド | P 15 |

教室講座編

- | | |
|---------------------|------|
| 1. 欠席した場合の教材受け取り | P 18 |
| 2. 欠席した場合のフォロー | P 18 |
| 3. もう一度講義を受講したい場合 | P 19 |
| 4. 答案の採点および成績発表について | P 20 |

ビデオブース講座編

- | | |
|----------------------------|------|
| 1. もう一度講義を受講したい場合 | P 22 |
| 2. 答練等の受講、答案の採点および成績発表について | P 22 |

通信メディア編

- | | |
|--------------|------|
| 1. 教材発送について | P 24 |
| 2. 答案添削の流れ | P 25 |
| 3. i-support | P 27 |

日程表

- | | |
|--------------|------|
| ホームページ閲覧のお願い | P 29 |
|--------------|------|

巻末

- | |
|--------------------|
| 1. 各種変更手続き (変更届出書) |
| 2. お問い合わせ先一覧 |

マイページ登録について

TAC WEB SCHOOL マイページは、すべての受講生の皆様に登録していただく必要があります。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. ビデオブースの利用方法 |
| 5. ビデオブースの予約 |

通信メディア編

- | |
|---------------------------|
| 1. 教材発送について |
| 2. TAC WEB SCHOOL 利用方法 |
| 3. TAC WEB SCHOOL に関するFAQ |

※住所等を変更される際にご提出いただく「変更届出書」は当受講ガイド巻末に収録しています。

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（3 cm×2.4 cm。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

1. 講義一覧 各コースで実施する講義に●印がついています

講義名	内容	総合本科生	上級本科生	答練バック生
会計実務計算 テクニック 講義	論文式試験の内容のうち修了 考查に必要な論点の振り返り を行う講義	●	－	－
会計総合講義 (計算・理論)	計算では、修了考查独自の 論点の対策。理論では、注 記、IFRS、会計処理など重 要論点を解説する講義	●	－	－
税務総合講義	修了考查の過去問に触れな がら、事例的問題に対応で きるように重要論点を幅広 く触れていく講義	●	－	－
監査総合講義	公表されている監査基準・ 指針はもちろん、修了考查 ではその場で考える応用力 を求められるため幅広く網 羅していく講義	●	－	－
経営総合講義	企業経営分析、企業評価、 リスク管理、IT利用の分 野において出題可能性の高 い論点を重点学習する講義	●	－	－
会計圧縮講義	昨年までの学習内容の確認 をし、改正論点や重要論点 を確認していく講義	●	●	－
税務 圧縮講義	税務実務講義の中で出題可 能性の高い論点を中心に学 習する講義	●	●	－

講義名	内容	総合本科生	上級本科生	答練パック生
監査 圧縮講義	監査実務講義のうち改正論 点・総まとめに該当する講 義を学習	●	●	－
経営 圧縮講義	昨年までの学習内容の確認 をし、改正論点や重要論点、 新論点を確認していく講義	●	●	－
会計実務 答練	過去の試験傾向を踏まえた模 擬試験の要素をいれた答練	●	●	●
税務実務 答練	過去の試験傾向を踏まえた模 擬試験の要素をいれた答練	●	●	●
監査実務 答練	過去の試験傾向を踏まえた模 擬試験の要素をいれた答練	●	●	●
経営実務 答練	過去の試験傾向を踏まえた模 擬試験の要素をいれた答練	●	●	●
オプション Re-view 租税法	前年の税務実務講義で使用 した教材を使用して、租税 法の要点をコンパクトに圧 縮して解説	オプション	オプション	オプション

2. コース別配布教材一覧 (2024.10 時点)

各コースで配付する教材に●印がついています。

講義名	内容	総合本科生	上級本科生	答練バック生
会計実務計算 テクニック講義	テクニック講義テキスト	●	－	－
会計総合講義	基本テキスト1～3	●	－	－
税務総合講義	基本テキスト1～7	●	－	－
監査総合講義	基本テキスト1～3	●	－	－
経営総合講義	基本テキスト1～2	●	－	－
会計 圧縮講義	基本テキスト1～3 ※会計総合講義と同じ	－	●	－
税務 圧縮講義	基本テキスト1～7 ※税務実務講義と同じ	－	●	－
監査 圧縮講義	基本テキスト1～3 ※監査実務講義と同じ	－	●	－
経営 圧縮講義	基本テキスト1～2 ※経営実務講義と同じ	－	●	－
会計実務 答練	答練1～4	●	●	●
税務実務 答練	答練1～4	●	●	●
監査実務 答練	答練1～4	●	●	●
経営実務 答練	答練1～3	●	●	●
特典 過去問題集	過去問題集1・2・3 ※直近の試験含む過去 3年分	●	●	－
オプション Re-view租税法	24年目標 税務実務基本 テキスト1～4・6	オプション	オプション	オプション

※2024年10月現在の予定です。

2024年12月の修了考査試験や法改正などの影響により、補助レジュメなどが追加、またはテキストの分冊が変更となる場合がございますので、ご了承ください。

★前述の配布教材について

■通信メディアで受講の方は教材発送日程に従いお送りいたします。

■講義(Web通信)＋答練(通学)の場合

⇒講義部分の教材はご登録先の住所にお送りいたします。

(総合・上級本科生の特典「過去問題集」も同様に送付)

⇒答練に関する教材は登録校舎窓口にてお渡しいたします。

■オプション Re-viewで使用する教材は、全て郵送にてお送りいたしますので、受付窓口での配布はありません。

★講義では、参考資料として以下も使用する場合がございます。

○会計総合講義・会計圧縮講義 ⇒ 会計監査六法

○監査総合講義・監査圧縮講義 ⇒ 監査実務ハンドブック・会計監査六法

これら教材につきましては、各自講義時にご用意いただきますようお願いいたします。

★正誤情報の確認について

配布教材に訂正が判明した場合は、TAC WEB SCHOOLにて公開しています。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

全コースにおいて、会計実務答練4回、税務実務答練4回、監査実務答練4回、経営実務答練3回の答練があります。

4 質問・相談について

学習上の疑問点や学習の進め方などの相談事項は、わからないままにせず、解決しておきましょう。学習メディア・受講コースによって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

TAC WEB SCHOOL「i-support」の「質問メール」にて質問していただくことができます。
詳細は、P. 27 通信メディア編「**3** i-support」をご確認ください。

《注意事項》

- ※質問 1 回につき、質問事項は 1 項目にてお願いいたします。
- ※質問をいただいてから約 1 週間～2 週間で回答いたします。
- ※質問メールの最終締切日は、2025 年度本試験日より 3 週間前までです。

2. 【重要】質問内容について

受講講座以外の教材（市販書籍、過去のTACの教材、他の資格専門学校で使用される教材、他社で発行されている問題集やテキスト）についての質問や、当該試験の学習範囲を逸脱している質問、他資格に関する質問にはお答えできません。

受け付けできない質問内容の場合は、回答ができない旨のメールをお送りいたします。

★質問内容は具体的かつ簡潔にご入力してください。

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、ご自身で調べて身につけた知識は決して忘れないものです。
- (2) 質問メールを上手に使うって実力アップを図るために、どのテキストの何ページに書いている事柄の、何がわからないのかをできるだけ詳しく書いてください。質問が具体的にあればあるほど、講師も確実に回答することができます。

3. 【重要】質問数の制限及び回答内容について

本講座では質問数の制限は設けてはおりませんが、

(1) 一定期間内に他の方と比べ著しく質問数を多く送信されている場合

(2) 皆様より多数ご質問をいただいている場合

は、質問メールを一旦保留する措置(質問数制限を設ける等含め)をとらせていただきます。公平性を鑑み、順次、回答メールをお送りした後、先だつて送っていただいた質問メールを受理してまいります。

その場合、該当の質問メールを保留していること及び改めて受理したことについてはお知らせいたします。

また、テキストや講義を確認すれば理解いただける質問と判断させていただいた場合などは、該当する教材のページや講義回などをお伝えすることで、回答とさせていただく場合もございますので、予めご了承ください。

5 各種フォロー・サービス対応表

各種フォロー・サービスの利用は、お申込みのコース、学習メディアに応じて下表の通りとなります。

	総合本科生 上級本科生		答練パック生	
	通学※1 メディア	通信 メディア	通学 メディア	通信 メディア
Webフォロー	●	－	●	－
音声DLフォロー	●	●	●	●
デジタル教材（PDF）	●※2	●※2	－	－
自習室利用	●	●	●	●
i-support（マイページ）	●	●	●	●
質問メール	●	●	●	●
特典：過去問題集 進呈	●	●	－	－
特典：税務コンパクトブック（令和7年度版）[デジタル版]無料閲覧	●	●	－	－
特典：プロフェッションジャーナル無料閲覧	●	●	－	－

「●」：利用可 「－」：該当なし

※1 答練を通学メディアでお申込みの場合。

※2 特典で進呈する教材類につきましてはデジタル教材(PDF)の提供はございません。

各種フォロー制度 内容	
Webフォロー	収録した講義動画をWebにて視聴できます。
音声DLフォロー	収録した講義音声をパソコンにダウンロードできます。
デジタル（PDF）教材	「テキスト」に関してPDFデータの教材をダウンロードでき、スマートフォンやタブレット上でご覧いただける制度です（過去問題集・答練類は除きます）。
i-support（マイページ）	インターネットを用いたフォロー制度の総称で、「講座からのお知らせ」「正誤情報」などをご確認いただけます。
質問メール	TAC WEB SCHOOL 内でご質問いただける制度です。

6 各種サービス提供期限一覧

修了考査対策講座

各種サービス提供期限一覧 [2025 年度目標]

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 2025/12/31 (会員証記載)

サービス内容	期限	詳細
通学メディアの教材 受け渡し請求期限	2025/12/31	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。
通信メディアの教材 問い合わせ期限	2025/12/31	期限後の教材等の送付漏れ、乱丁・落丁等のお問い合わせはお受けいたしかねます。
講義動画・音声DL 利用期限	2025/12/31	期限後は講義などの視聴ができなくなります。
i-support 利用期限	2025/12/31	期限後はご利用できなくなります。
質問メール	2025 年度本試験日 より 3 週間前まで	本試験日までにご回答できる期日です。
答練提出期限	2025 年度本試験日 より 4 週間前まで <u>TAC 必着</u>	本試験日までにご返信できる期日です。

2024. 10

7 デジタル(PDF)教材 利用ガイド

◎利用にあたっての注意事項

TAC WEB SCHOOL 学習フォローの教材から、デジタル(PDF)教材を確認いただきダウンロードすることができます

※デジタル(PDF)教材の教材へのアップタイミグは該当教材発送日前後を予定しています。

以上

◎教材の著作権について

TACの全ての教材について下記の注意事項が当てはまります。

「本教材は、著作権法その他関連法令によって、著作権等の権利が保護されている著作物です。法的に認められる場合を除き、著作権者の許可なく、無断で、複製、頒布、譲渡、貸与、転載、公衆送信等に使用することはできません。」

以上

【MEMO】

教室講座編

1 欠席した場合の教材受け取り

1. 受取場所は原則として登録された各校受付窓口です。
2. 受け取る際は、必ず会員証の提示をお願い致します。ご提示なき場合、教材は一切お渡しすることはできません。
3. 校舎によっては、教材の保管期間を設定している場合もございますので、詳しくは受講されている校舎にお問い合わせください。なお、会員証の有効期限を過ぎますと、教材のお渡しは一切できませんので、ご注意ください

2 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フルに活用してください。

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 ※当講座は対象外です。	—
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	登録校舎の ビデオルーム内で講義を視聴できます。[要予約] 詳細は登録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(本科生は標準装備)※通学部分のみ	Web通信講座の講義をご自身の端末で視聴できます。 詳細は『TAC利用ガイド』通信メディア編「 2 TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。
4. ご自身のパソコンに講義音声ダウンロードして受講する	音声DLフォロー(本科生は標準装備)	音声DL通信講座の講義を受講できます。 詳細は、『TAC利用ガイド』通信メディア編「 2 TAC WEB SCHOOL 利用方法」をご覧ください。

1. 他のクラスに出席する…「クラス振替出席フォロー」

当講座は、「クラス振替出席フォロー」はございません。

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」

欠席された講義を登録校舎のビデオブースにて、フォローすることができます。予約した校舎のビデオブースでご視聴ください。なお、受講・予約の方法は、『TAC利用ガイド』教室講座・ビデオブース講座編「**4**ビデオブース利用方法」をご参照ください。

◇完全予約制(当日予約は不可)となります。

◇視聴開始日は、各日程表をご覧ください。(P29「日程表」参照)

※答練の採点・添削も受けられますが、通常的答案返却よりもお時間を要する場合があります。予めご了承ください。

3. Webフォロー・音声DL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、『TAC利用ガイド』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：全コース

◇当講座は、音声DLフォローは標準装備、Webフォローは標準装備(通学部分のみ)となります。

◇Webフォロー・音声DL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・音声DLフォローの場合、教育訓練給付制度ご利用の方は、出席扱いになりませんのでご注意ください。

当講座は、教育訓練給付制度の対象ではございません。

3 もう一度講義を受講したい場合

◆重複受講制度

当講座は、「重複受講制度」はございません。

4 答案の採点および成績発表について

1. 答案返却について

教室実施後、約1～2週間でTAC WEB SCHOOL 成績表にてPDF形式で答案を掲載いたしますが、答案用紙は返却いたしませんのでご了承ください。

2. 成績発表について

答案返却後、約1週間～10日後を予定しています（採点処理が混み合う時期などはお時間を要する場合がございます。予めご了承ください。）。

ビデオブース講座編

1 もう一度講義を受講したい場合

◆ビデオブース重複フォロー

当講座は、「ビデオブース重複フォロー」はございません。

2 答練等の受講、答案の採点および成績発表について

1. 答練等の受講について

ご視聴いただく講義は解説講義のみとなります。

受講に際しては、以下のいずれかの方法で解答し、その後、解説講義をご視聴ください。

- (1) ビデオブースで解答
- (2) 自習室にて解答
- (3) 自宅にて解答

2. 答案の提出・返却について

(1) 答案の提出について

答案の提出は、登録校舎の受付窓口へお願いいたします。

(2) 答案の提出期限について

最終提出締切日(通学メディア・通信メディア共通編P14「**6**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。

(3) 答案の返却について

ご提出から約1～2週間で、TAC WEB SCHOOL 成績表にてPDF形式で答案を掲載いたします。答案用紙は返却いたしませんのでご了承ください。

3. 成績発表について

答案返却後、約1週間～10日後を予定しています(採点処理が混み合う時期などはお時間を要する場合がございます。予めご了承ください。)

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。

詳細はTAC WEB SCHOOLをご確認ください。

2. 教材等の確認

毎回「送付明細表」を添付しておりますので、教材等がお手元に届きましたら、まずは内容のご確認をお願いします。

3. 教材発送に関するお問い合わせ

教材の発送漏れ、教材の乱丁・落丁等がありましたら、発送日より1ヶ月以内に送付明細表に記載のお問い合わせ先までご連絡ください。

※お問い合わせ先は、TAC WEB SCHOOLをご確認ください。

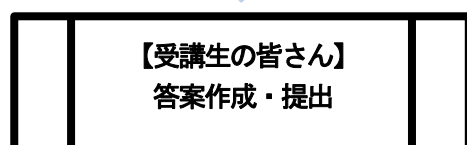
なお、会員証記載の有効期限後の請求には応じられません。予めご了承ください。

2 答案添削の流れ

1. 添削システム



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

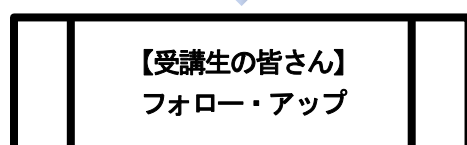
※最終提出締切日(通学メディア・通信メディア共通編P14「**6**各種サービス提供期限一覧」参照)を過ぎますと、採点は行いませんので厳守してください。



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。

※デジタル採点対象の答案のため、TAC WEB SCHOOL 成績表にてPDF形式で答案を掲載いたします。答案用紙は返却いたしませんのでご了承ください。



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、二次元バーコードのある1枚目の答案用紙を一番上にして順番に並べ、全ての答案用紙をご提出ください。**(ホチキス等では止めずにご提出ください。)**

答案用紙の順番が違った場合や、全ての答案用紙の提出がない場合には0点として採点処理されます。予めご了承ください。

※空白の場合でも全ての答案用紙をご提出ください。

※答案用紙の、会員番号(10桁)、氏名(フルネーム)、誕生月日(4桁)欄は必ず記入してください。記入漏れ等があった場合、採点及び成績処理が正常に行えない場合がございますのでご注意ください。

3. 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 P14「**6**各種サービス提供期限一覧」をご確認ください。

4. 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
T A C通信教育部 行

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。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。

◆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。※当講座にはございません

◆掲示板 [i-コミュニティ]

同じ試験を目指す仲間の情報交換の場がi-コミュニティ。言ってみればインターネット上に設けたコミュニケーションの場です。受講生同士で試験のことや学習方法など、自由にディスカッションを行うことができます。※当講座にはございません

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・ログイン方法は『TAC利用ガイド』の通学メディア・通信メディア共通編「**3** マイページ登録について」をご参照ください。

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(巻末、お問い合わせ一覧参照)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。

【MEMO】

日 程 表

日程については、以下にてご確認ください。

●TAC 公認会計士講座ホームページ

（修了考査対策講座ページ）

https://www.tac-school.co.jp/kouza_kaikei/

●TAC WEB SCHOOL 『講座からのお知らせ』

各種変更手続き

現在TACに登録いただいている内容に変更が必要な場合、**変更日の10日前までに**（必着）次ページにあります「**変更届出書**」の太枠線内の事項を楷書で丁寧に記入し、提出してください。

変更できる項目には、

1. 現住所・電話番号	2. 教材送付先	3. 氏名	4. DMストップ
-------------	----------	-------	-----------

がございます。

【変更届出書の記入・提出方法】

変更届出書のSTEP1～4に漏れなくご記入いただき、下記のいずれかの方法で提出してください。

① 各校受付窓口に提出

② 郵送で提出

＜郵送先＞ 〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町 3-2-18 TAC情報システム部

③ FAXで提出

＜FAX番号＞ 03 (5276) 8939

【変更届出書の記入における注意事項】

- ・ 個人情報保護法の規範に準じまして、電話やメールでの変更は承っておりません。必ずご本人が記入・申請をしてください。
 - ・ 右上「記入日」欄も正確にご記入ください。
 - ・ 楷書で丁寧に記入してください。記載内容が不明の場合、変更のお手続きができません。
 - ・ 教材発送については、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。（答練パック生[教室講座]を除く）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。
- ※学习上重要なご案内は、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

STEP 1		お客様情報		全てご記入ください。		記入日		20		年		月		日	
会員番号														※お預かりした個人情報、お客様の同意なく業務委託先以外の第三者に開示、提供することはありません。	
フリガナ		姓		名										生年月日	
氏 名														昭和・平成 年 月 日	



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 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/事業再生士補		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				https://www.tac-school.co.jp/index/ email_unsubscribe.html											
受付記録欄		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 /			
		☐ 本人申請 ☐ 本人以外申請() 例:(親)※DMストップ時のみ ☐ 通信生 通信へFAX ☐ 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 2025年/1月 (保管:1Y)

❖ 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。

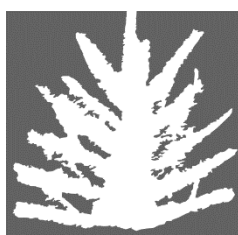
なお、よくあるお問い合わせをまとめたサイトもご用意していますので、ご参照ください。

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