

# 2024 年合格目標 賃貸不動産経営管理士講座

**TAC LICENSE SCHOOL**

## **受 講 ガ イ ド**

2023 年 12 月～2024 年 11 月

**TAC**

# 賃貸不動産経営管理士本試験について

## ▶必ずご確認ください

賃貸不動産経営管理士本試験は毎年1回、11月第3日曜日に実施されます。本試験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。**

## ◎ 資料請求・受験申込期間 (令和5年度参考)

令和5年8月1日（火）～令和5年9月28日（木）

※資料請求期間は令和5年9月21日（木）12:00まで

## ◎ 受験料 (令和5年度参考)

12,000円

## ◎ 試験日 (令和5年度参考)

令和5年11月19日（日）13:00～15:00（120分間）

## ◎ 受験資格 (令和5年度参考)

制限なし

## ◎ 合格発表 (令和5年度参考)

令和5年12月26日（火）（予定）

◆賃貸不動産経営管理士試験に関する詳細は下記までお問い合わせください。

一般社団法人 賃貸不動産経営管理士協議会 受付センター

講習・試験 問合先

TEL 0476-33-6660

FAX 050-3153-0865

（電話受付：平日 10:00～17:00、FAX受付：24時間）

URL <https://www.chintaikeanrishi.jp/>

# はじめに

この度は、TAC賃貸不動産経営管理士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。また、受講終了までご利用いただくものとなりますので、大切に保管していただきますようお願い申し上げます。

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、本書はこれから賃貸不動産経営管理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賃貸不動産経営管理士講座の講師・スタッフ一同、精一杯サポートさせていただきます。

TAC賃貸不動産経営管理士講座

# 賃貸不動産経営管理士講座 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 8
4. 公開模試について	P 13
5. 質問・相談について	P 14
6. 各種フォロー・サービス対応表	P 15
7. 各種サービス提供期限一覧	P 17
8. 教育訓練給付制度について	P 18
9. 賃貸不動産経営管理士講座オリジナルサービス	P 19

### 教室講座編

1. 欠席した場合のフォロー	P 22
2. もう一度講義を受講したい場合	P 24
3. 答案の採点および成績発表について	P 24

### 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	P 26
2. 答練・演習の教室振替について	P 27
3. もう一度講義を受講したい場合	P 27

### 通信メディア編

1. 教材発送について	P 30
2. 答案添削の流れ	P 31
3. i-support	P 33
4. スクーリング	P 34

### 巻末

1. 住所変更手続き（変更届出書）
2. NEX T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ございます。登録をまだ行われていない場合は、[\[http://portal.tac-school.co.jp\]](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。

### 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

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（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

講義名		内 容	入門総合本科生	総合本科生	速修本科生	直前完全パック	直前答練パック
講 義 編	入門講義	「制度や法律の大枠」「基本的な用語」等をわかりやすく解説する講義	●	—	—	—	—
	基本講義	試験に必要とされる重要項目および関連知識を基本から習得する講義	●	●	—	—	—
	速修講義	試験に出題されるポイントに重点を置き、短時間で合格に必要な論点を押さえる講義	—	—	●	—	—
	直前30論点集中講義	より重要な・より出題が予想される30論点を厳選して知識の確認を行う講義	●	●	—	●	—
答 練 編	基礎答練	基本講義で学習した内容の中から基礎的な知識を4肢択一で40問出題し本試験時間より短い70分で実施。基本知識を正確かつ迅速に解く訓練をすることによって実践的な基礎力養成を目指す答練	●	●	—	—	—
	直前答練	本試験と同形式、同時間で実施。重要な論点・出題予想論点を中心に出題	●	●	●	●	●
	全国公開模試	本試験と同時間・同問題数で実施するため、本試験体感に最適	●	●	●	●	●

各コースで実施する講義に●印がついています。

## 2. コース別配布教材一覧

講義名	内 容	入門 総合 本科生	総合 本科生	速修 本科生	直前完全 パック	直前答練 パック
ガイド	受講ガイド	●	●	●	●	●
講義編	入門講義	入門テキスト	●	—	—	—
	基本講義	基本テキスト	●	●	●	—
		資料集	●	●	●	—
		トレーニング（2冊）	●	●	●	—
	直前30論点集中講義	直前30論点テキスト	●	●	—	●
答練編	基礎答練	問題・解説（全2回）	●	●	—	—
	直前答練	問題・解説（全3回）	●	●	●	●
	全国公開模試	問題・解説（全1回）	●	●	●	●

### ※教材の訂正情報について

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

演習や答練の実施は、種類によって異なります。採点方法と答案返却方法も合わせてご確認ください。

#### ◆実施テスト類一覧

テスト名	回数	出題範囲	問題数	解答時間	採点（成績表返却方法）		
					教室	ビデオブース	通信
ミニテスト	各回	前回講義の学習範囲	20問	5分	詳細は、教室講座編・ビデオブース講座編・通信メディア編をご参照ください		
基礎答練	第1回	基本講義第1～3編の学習範囲	40問	70分	・ 答案返却はありません ・ コンピューターによる採点を行います ・ 成績表は、TAC WEB SCHOOLのマイページにアップされます ※ ・ 成績表はWeb閲覧のみです		
	第2回	基本講義第4・5編の学習範囲	40問	70分			
直前答練	第1回	全範囲	50問	120分	・ コンピューターによる採点を行います ・ 成績表は、TAC WEB SCHOOLのマイページにアップされます ※ ・ 成績表はWeb閲覧のみです		
	第2回	全範囲	50問	120分			
	第3回	全範囲	50問	120分			
公開模試	第1回	全範囲	50問	120分			

※ 原則、教室講座は、答練実施日の7日後掲載予定です。ビデオブース講座・Web通信講座は、毎週火曜日までに到着したものを、原則金曜日に掲載する予定です。Web答練の詳細、成績表掲載開始日、および一度掲載した成績表の更新予定日も含めた掲載スケジュールについては、TAC WEB SCHOOLマイページでご案内いたします。なお、予定は変更する場合がございますのでご了承ください。

#### ◆ミニテスト

基本講義において前回講義の確認テストを実施します。講義内容を次回講義までに習得するサイクルを作る指標となります。また、TAC WEB SCHOOL上でも提供し、自動採点されます。

※教室講座（入門総合本科生・総合本科生）は講義内実施。

※ビデオブース講座・Web通信講座はTAC WEB SCHOOLミニテストを利用いただくと自動採点いたします。また、講義録に添付しており自己採点となります。

#### ◆基礎答練

- 基礎答練は第1回～第2回の計2回、各回40問出題され、試験時間は70分です。
- 2023年（令和5年）もしくは2024年（令和6年）に実施された（一社）賃貸不動産経営管理士協議会主催の賃貸不動産経営管理士講習を修了された方、いわゆる5問免除対象の方も基礎答練では全40問解答してください。5問免除欄にマークをしても、解答していない問題は不正解として処理されます。
- 試験前に配布・説明等がございますので、試験開始10分前には教室に入室してください。

- ・試験はマークシートで行います。マークミスや必要事項の記入漏れがありますと、正確にコンピュータ処理できない場合がありますので、記入には十分ご注意ください。また、必ずB、もしくはHBの鉛筆またはシャープペンシル・消しゴムをご用意ください。鉛筆またはシャープペンシル以外の筆記用具を使用した場合は機械が読み取りませんので採点されません。
- ・答案用紙の記入欄（氏名・会員番号・誕生日）は必ずご記入ください。これらの記載がないと、成績処理ができませんのでご注意ください。
- ・試験後、答練回の解説冊子を使って、解説講義を実施します。
- ・基礎答練は、2024/10/31（木）提出分まで成績処理いたします。それ以降は自己採点でお願い致します。
- ・個人別成績表は、TAC WEB SCHOOL のマイページに掲載します。郵送サービスなどは実施しておりませんのでご了承ください。

## ◆直前答練

- ・本試験に沿った形式（試験時間 120 分、出題 50 間）で試験を行います。
- ・2023 年（令和 5 年）もしくは 2024 年（令和 6 年）に実施された（一社）賃貸不動産経営管理士協議会主催の賃貸不動産経営管理士講習を修了された方、いわゆる 5 間免除対象の方は、「5 間免除欄」にマークすることによって、第 46 間から第 50 間の解答をする必要はありません。ただし、2023 年度本試験までは免除対象分野が発表されていないため、2024 年合格目標でも 学習段階では 50 間すべて解答し、未学習分野を作らないようにすることが望ましいです。なお、5 間免除欄にマークした場合、解答の有無にかかわらず「正解」として処理されます。
- ・試験前に配布・説明等がございますので、試験開始 10 分前には教室に入室してください。
- ・試験はマークシートで行います。マークミスや必要事項の記入漏れがありますと、正確にコンピュータ処理できない場合がありますので、記入には十分ご注意ください。また、必ずB、もしくはHBの鉛筆またはシャープペンシル・消しゴムをご用意ください。鉛筆またはシャープペンシル以外の筆記用具を使用した場合は、機械が読み取りませんので採点されません。
- ・答案用紙の記入欄（氏名・会員番号・誕生日）は必ずご記入ください。これらの記載がないと、成績処理ができませんのでご注意ください。
- ・直前答練は、2024/11/12（火）提出分まで成績処理いたします。それ以降にご提出されても本試験日までに間に合いませんので、自己採点でお願いいたします。
- ・直前答練の解説講義では、答練回に配布した問題冊子と解答解説冊子を使用いたします。
- ・個人別成績表は、TAC WEB SCHOOL のマイページに掲載します。郵送サービスなどは実施しておりませんのでご了承ください。

## ◆公開模試

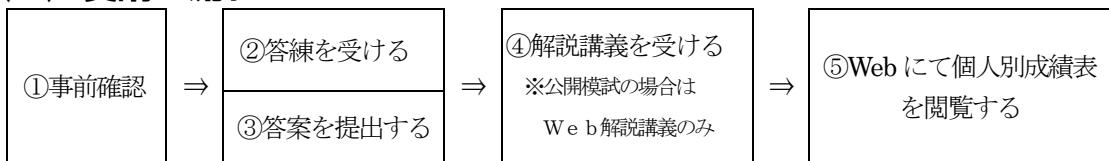
「公開模試」すなわち模擬試験は、「本試験と同じ試験時間で、同じ形式で出題した問題を解く」⇒「答案を回収」⇒「個人別成績表を個人ごとのTAC WEB SCHOOLのマイページに掲載」という形式にて、全国で一斉に実施いたします。

※公開模試にはTAC受講生以外も多数参加いたします。受験者規模が大きい模擬試験になりますので、本試験の予行演習のつもりでご参加ください。

※全国公開模試の補足事項については、P11・13をご参照ください。

# 1 「基礎答練・直前答練・公開模試」の受講方法

## (1) 受講の流れ



## (2) 答練受講と答案の提出

### ①事前確認

教室講座の方は、教室で答練を受けていただきます。校舎によって実施曜日が異なるほか、実施時間帯も異なることがありますので、必ずあらかじめ日時等をご確認ください。

ビデオブース講座の方は、教室でも答練を受けていただくことができます。

通信メディアの方は、ご自宅へ問題等を発送いたしますので、日程表で問題発送日をご確認ください。

### ②答練を受ける

教室講座の方は、答練実施教室で問題・答案用紙等の教材をお渡しいたします。試験開始の合図とともに、終了の声がかかるまでの間で問題を解いてください。

ビデオブース講座の方は、受付にて問題・答案用紙等の教材を受け取りご自身で解いてください。

通信メディアの方は、教材が到着したら、送付明細と照らし合わせて内容物を確認してください。不備がなければ、問題を解いてください。

基礎答練は、第1問～第40問の解答欄にマークしてください。5問免除者の方も免除欄は使用しないでください。

直前答練は、第1問～第50問の解答欄にマークしてください。5問免除者の方は、免除欄にマークをされた場合、第46問～第50問を解く必要はございません。ただし、学習効果上、全て解答することが望ましいです。答練時に免除問題を解かない場合も復習時等に必ず解くようにしてください。

## 《**答案用紙の記入方法**》

[注] 指定の筆記用具以外のものを用いた場合、採点されませんのでご注意ください。

答練名	筆記用具	必須記入事項	補足
基礎答練	B、もしくはHBの鉛筆、またはシャープペンシル	受験地区／誕生月日／会員番号／氏名・フリガナ／実施日／目標年／実施答練	会員番号（10桁）は会員証に記載
直前答練			
公開模試		受験番号／誕生月日／会員番号／氏名・フリガナ	受験番号（6桁）は会員証に記載

※答練はコンピュータ処理を行います。マークミスや記入漏れにより、成績表が正しく表示されないことが、正しく添削できないこともあります。マークシートのご記入には十分ご注意ください。

※答案の内容を訂正する場合には、プラスチック消しゴムなどで丁寧に消してから書き直してください。訂正が不十分ですと機械がマークを読み取らず採点されない場合があります。

※基礎答練は第1問～第40問の解答欄に、直前答練・公開模試は第1問～第50問の解答欄にマークしてください。

※基礎答練では「5問免除」マークは不要です。「5問免除」対象者も全問解答してください。「5問免除」マークがされていても「全40問」で成績判定いたします。

※直前答練・公開模試では、5問免除者は「5問免除欄」にマークをしてください。「5問免除欄」にマークがされていない場合は「全50問」で成績判定いたします。

《**教材の保管・請求期間**》：答練を欠席した場合／教材に不備・不足があった場合

2024年11月30日まで ※以後は廃棄いたします。左記の期日までにご請求ください。

## ③**答案を提出する**

教室講座の方は、試験時間終了とともに答案を講師へ提出してください。

ビデオブース講座の方は期日までに答案をご提出ください。通信メディアの方は、期日までに答案を郵送にて提出してください。なお、答案提出時の郵送料はお客様のご負担となりますので、予めご了承ください。郵送方法など、詳細はP32をご参照ください。

## ④**We b上で答練を解答・提出する**

受講メディアにかかわらず、TAC WEB SCHOOL のマイページ上で基礎答練・直前答練・公開模試を解いて解答提出することができます。ただし、答案提出はマークシートとWe bどちらか一方のみ提出可能です。両方のご提出はできません。両方ご提出された場合は、TACに早く届いた方のみを成績処理いたします。また、一度送信した解答の修正はできません。We b上で解答できるのは、1答練につき1回です。具体的なご利用方法や成績処理スケジュールは6月下旬頃にマイページ上にてご案内いたします。

## ★答案の提出締切日 【通学メディア・通信メディア共通】

答練名	回 数	答案提出締切日	期限外の提出	
基礎答練	第1回	2024年10月31日 (郵送の場合は必着。Webの場合は入力完了分)	答案提出期限を過ぎますと自己採点となります。答案を提出いただくことはできません	
	第2回			
直前答練	第1回	2024年11月12日 (郵送の場合は必着。Webの場合は入力完了分) 教室講座は実施日当日に回収します。		
	第2回			
	第3回			
公開模試	全1回	別途ご案内いたします		

## ⑤解説講義を受ける

通学メディアの方は、お申込時に解説講義を「教室」「ビデオブース」の一方にて選択していただいております。選択された受講メディアで解説講義を受講してください。

通信メディアの方は、Webにて解説講義をご視聴いただけます。

なお、受講中の講義担当講師と答練解説講師は、異なる場合があります。

※答練の解説講義では、答練回に配布した問題冊子と解答解説冊子を使用いたします。

※公開模試の解説講義は、受講メディアに関わらずTAC WEB SCHOOLでのご視聴となります。

## ⑥Webで個人別成績表を閲覧する

個人別成績表は、答案締切日（TAC 必着日）までに答案を提出した方のみ閲覧できます。個人別成績表の Web 掲載開始日については、後日 TAC WEB SCHOOL でご案内いたします。

### 【閲覧方法】

- i 成績表（添削済答案・個人別成績表など）を閲覧する際には、マイページ登録（『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](#)」参照）が必要です。本科生・パック生・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、ご自身がお申込中の対象講座のページを開いていただき、「成績表」をクリックしてください。



### 【閲覧可能期間】 2024年11月30日まで

※期日を過ぎますとログインできず、成績表はご覧いただけません。

## 4 公開模試について

入門総合本科生・総合本科生・速修本科生・直前完全パック・直前答練パックの受講生の方は、お申込のコースに全国公開模試が含まれています。会場受験のほか、自宅受験を選択することができます。

ただし、一定の期日までに会場選択等の手続（地区変更手続といいます）が必要となります。

実施日時・実施会場・手続期限などの詳細は8月頃 TAC WEB SCHOOL にてご案内いたしますので、そちらをご確認の上、申込書記載の期日までにお手続きをしてください。  
また、全国公開模試の成績結果は TAC WEB SCHOOL のマイページにより確認できます。

# 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。

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. 教室講義前後（教室講座のみ）

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。また、質問が長い場合は、質問内容を書面にしてご用意していただき、会員番号と氏名を明記の上、担当講師に直接手渡してください

## 2. 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して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項目にてお願いします。

※質問をいただいてから約1週間で回答します。

※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。

## 3. 質問内容について

受講講座以外の教材（市販書籍、過去の教材、他の資格専門学校で使用される教材、他社で発行されている問題集やテキスト）についての質問や、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、回答をしないで返却させていただきます。予めご了承ください。

★質問内容は具体的かつ簡潔に記入してください。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、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) 質問カード・質問メールは上手に使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。質問が具体的であればあるほど、講師も確実に回答することができます。

## 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。

	本科生			パック生・単科生		
	教室講座	ビデオブース講座	通信メディア	教室講座	ビデオブース講座	通信メディア
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)	—	—
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)	—	—	—	—
Web フォロー	◎	◎	◎	—	—	—
音声DL フォロー	●	●	●	—	—	—
追っかけフォロー	●	—	—	●	—	—
教室出席フォロー	—	●	—	—	●	—
スクーリング	—	—	●	—	—	●
i-support	●	●	●	—	—	—
質問メール	—	—	●	—	—	●

	本科生			パック生・単科生 ※		
	教室講座	ビデオブース講座	Web 通信講座	教室講座	ビデオブース講座	Web 通信講座
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)	—	—
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)	—	—	—	—
Web 講義フォロー	●	●	—	●	●	—
追っかけフォロー	●	—	—	●	—	—

教室出席フォロー	—	●	—	—	—	—
スクーリング	—	—	●	—	—	—
i-support (質問メール等)	●	●	●	●	●	●

「 ● 」：標準装備

「 ◎ 」：有料サービス

「 — 」：該当なし

※「全国公開模試」は上記フォロー対象外です。

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 講義フォロー	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。
追っかけフォロー	開講日後に申込みの場合、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）。
教室出席フォロー	特定の講義に関して、教室講座に出席できる制度です（手続き不要）。 ※基礎答練・直前答練は教室で受講することができます。
スクーリング	TAC各校舎で開講されている教室講座に出席できる制度です。
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」「i-コミュニティ」「講師からのメッセージ」の5つのメニューから構成されています。

# 7 各種サービス提供期限一覧

## 賃貸不動産経営管理士講座

各種サービス提供期限一覧 [2024年合格目標]

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 2024/11/30 (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	2024/11/30	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	2024/11/30	ビデオブースのご予約は、 <u>2024/11/29</u> までにお手続きください。
通信メディアの教材問い合わせ期限	2024/11/30	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	2024/11/30	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	2024/11/30	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）。
質問メール	2024/11/15	本試験までに質問回答できるのは、2024/11/8 TAC必着分とさせていただきます。期限後は質問メールをご利用出来なくなります。
【基礎答練】 答案の成績判定対応期限	2024/10/31 TAC必着	期限までに提出された答案は、採点・成績判定を行い、TAC WEB SCHOOLに個人成績表を掲載します。
【直前答練】 答案の成績判定対応期限	2024/11/12 TAC必着	期限までに提出された答案は、採点・成績判定を行い、TAC WEB SCHOOLに個人成績表を掲載します。
【各答練】 期限外答案	—	各提出期限を過ぎた答案は、採点・成績判定は行われません。自己採点となります。
【各答練】 Web成績閲覧期限	2024/11/30	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。

注1：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。

## **8 教育訓練給付制度について**

当講座につきましては、教育訓練給付制度はございません。

## 9

# 賃貸不動産経営管理士講座オリジナルサービス

## 1. デジタル教材

TAC賃貸不動産経営管理士講座では、受講生の皆さまへの新サービスとして「デジタル教材」のご提供を開始します。従来のテキスト教材に加え、デジタル教材ならではの利便性を組み合わせることで、効率的・効果的な学習を加速させます。学習環境の向上に、ぜひお役立てください。

### (1) 対象コース

入門総合本科生、総合本科生、速修本科生、直前完全パック生、

直前30論点集中講義単科生

### (2) 対象教材

基本テキスト、直前30論点集中テキスト

※申込コースによりご提供教材は異なります。受講コースに付属しない教材のデジタル教材は閲覧できません。

### (3) 利用方法

ご利用方法の詳細は、TAC WEB SCHOOL マイページ上にてご案内いたします。

## 2. Webトレーニング

教材の「トレーニング」をTAC WEB SCHOOL 上で解くことができます。スマホやタブレット端末にも対応しています。2024年4月頃の提供開始予定です。

### (1) 対象コース

入門総合本科生、総合本科生、速修本科生

### (2) 利用方法

サービス開始のご案内・利用方法等の詳細は、TAC WEB SCHOOL マイページ上にてご案内いたします。

## 3. Web答練

答練をTAC WEB SCHOOL マイページ上にて解答・答案提出できるサービスです。

### (1) 対象コース

入門総合本科生、総合本科生、速修本科生、直前完全パック生、直前答練パック生

### (2) 対象教材

基礎答練、直前答練、公開模試

※申込コースにより利用可能なWeb答練は異なります。受講コースに付属しない答練は、Web答練サービスは利用できません。

### (3) 利用方法

ご利用方法の詳細は、TAC WEB SCHOOL マイページ上にてご案内いたします。

【MEMO】



# 教室講座編

---

- ・「通学メディア・通信メディア共通編」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 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 ※テスト類の採点・添削も受けられます。	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) ※テスト類の採点・添削も受けられます(答案は校舎窓口に提出)。	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講義フォロー(標準装備) ※テスト類の採点・添削も受けられます(答案は校舎窓口に提出)。	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。

※答練の採点・添削も受けられます。

答練の成績発表はTAC WEB SCHOOL マイページ上でのPDF掲載となります。

※クラス振替出席フォローは、受講地区を問わず可能ですが、登録人数の多いクラスについては、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にて、視聴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 SCHOOL 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、ホームページまたはTAC WEB SCHOOL マイページ掲載の日程表をご覧ください。

※答練の採点・添削も受けられますが、通常の答案返却よりも

お時間を要する場合があります。予めご了承ください。

※答練の成績発表はTAC WEB SCHOOL マイページ上でのPDF掲載となります。

### **3. Web 講義フォロー**

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。

◇対象コース：入門総合本科生、総合本科生、速修本科生、直前完全パック生、

直前答練パック生、直前30論点集中講義単科

◇当講座は、Web 講義フォローは標準装備となります。

◇Web 講義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/>

※答練の採点・添削も受けられますが、通常の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。

※答練の成績発表は TAC WEB SCHOOL マイページ上での PDF 掲載となります。

## 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。

1. **対象コース**：総合本科生、速修本科生
  2. **対象講義**：基本講義・速修講義・直前30論点集中講義
  3. **回数**：入門総合本科生・総合本科生20回、速修本科生9回
  4. **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・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、TAC WEB SCHOOLをご参照ください。

## 3 答案の採点および成績発表について

### 1. ミニテストの実施および成績表について

入門総合本科生・総合本科生は、基本講義において前回講義の確認テストを講義内で実施します。採点済み答案は教室にて講師より返却します。

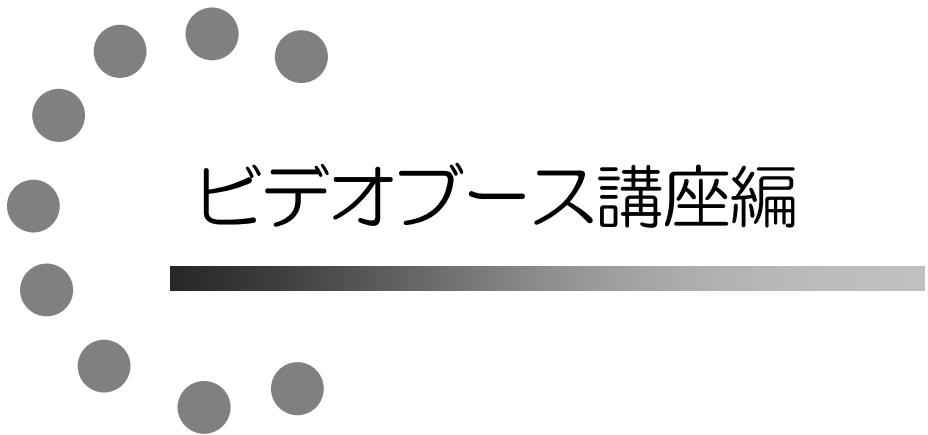
ミニテストの成績結果および採点済み答案用紙は、答案を返却してから（次回講義時に欠席した場合でも）1週間～10日後にTAC WEB SCHOOLのマイページより確認できます。

※速修本科生は配布のみとなります。

※TAC WEB SCHOOLミニテストをご利用することもできます（自動採点）。

### 2. 答練の成績表について

各答練の成績結果は、約1週間後よりTAC WEB SCHOOLのマイページより確認できます。



## ビデオブース講座編

- ・「通学メディア・通信メディア共通編」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

# 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、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) 自宅に問題を持ち帰って解答

## 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、各校舎の受付へお願ひいたします。

お申込みの講座や登録コース、受講メディアによっては自己採点していただくものがございます。詳しくは通学メディア・通信メディア共通編「**3演習・答練について**」をご確認ください。

### (2) 答案の提出期限について

お申込みの講座や登録コースによっては各答練に提出期限がある場合がございます。提出期限については、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**」にてご確認ください。

### (3) 答案の採点および成績発表について

#### ①ミニテストについて

TAC WEB SCHOOL ミニテストを利用いただくと自動採点いたします。また、講義録に添付しており自己採点となります。

#### ②答練について

各答練の成績結果は、TAC WEB SCHOOL のマイページにて確認できます。原則、毎週火曜日までに到着した答案を、金曜日に掲載する予定です。ただし、祝日等を挟む場合等は変更する場合がございます。成績表公開日・及び一度掲載した成績表の更新予定日も含めた掲載スケジュールについては、TAC WEB SCHOOL マイページでご案内いたします。なお、マークシートの返却はございません。

**※賃貸不動産経営管理士講座の成績発表は、TAC WEB SCHOOL のマイページ上への掲載のみです。郵送サービスは一切実施しておりません。**

## 2 答練・演習の教室振替について

基礎答練・直前答練に限り、ビデオブースに代えて教室講座に出席していただくことができます。是非、教室講座の受講生と一緒に答練・演習を受けてみてください。

### ●地区　教室講座開講地区のみ

お手續は不要です。

会員証を持参の上、教室講義に出席してください。日程は、ホームページや TAC WEB SCHOOL

マイページ掲載の教室講座日程表で確認の上、ご希望の校舎・クラスで受講してください。

※定員に達したクラスについては、受講をお断りするケースがあります。詳細は各校までお問合せください。

※採点後の答案は、「**1 答練等の受講、答案の採点および成績発表について**」に準じて返却いたします。

## 3 もう一度講義を受講したい場合

1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。

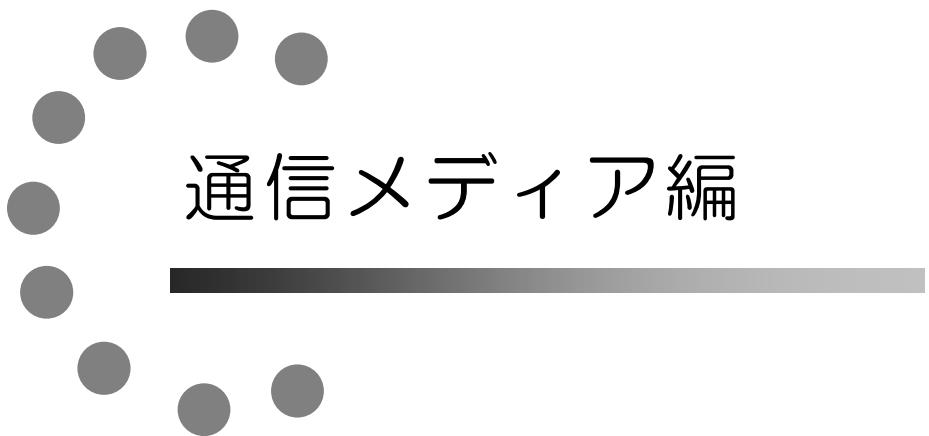
対象コース・対象講義等は下記をご確認ください。また、利用方法等が校舎によって異なる場合がございます。詳細は各校受付にお問い合わせください。

- 1. 対象コース**：入門総合本科生、総合本科生、速修本科生
- 2. 対象講義**：基本講義・速修講義・直前 30 論点集中講義
- 3. 回数**：入門総合本科生・総合本科生 20 回、速修本科生 9 回
- 4. 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。

【MEMO】



## 通信メディア編

- ・「通学メディア・通信メディア共通編」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、教材をお受け取りください。

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

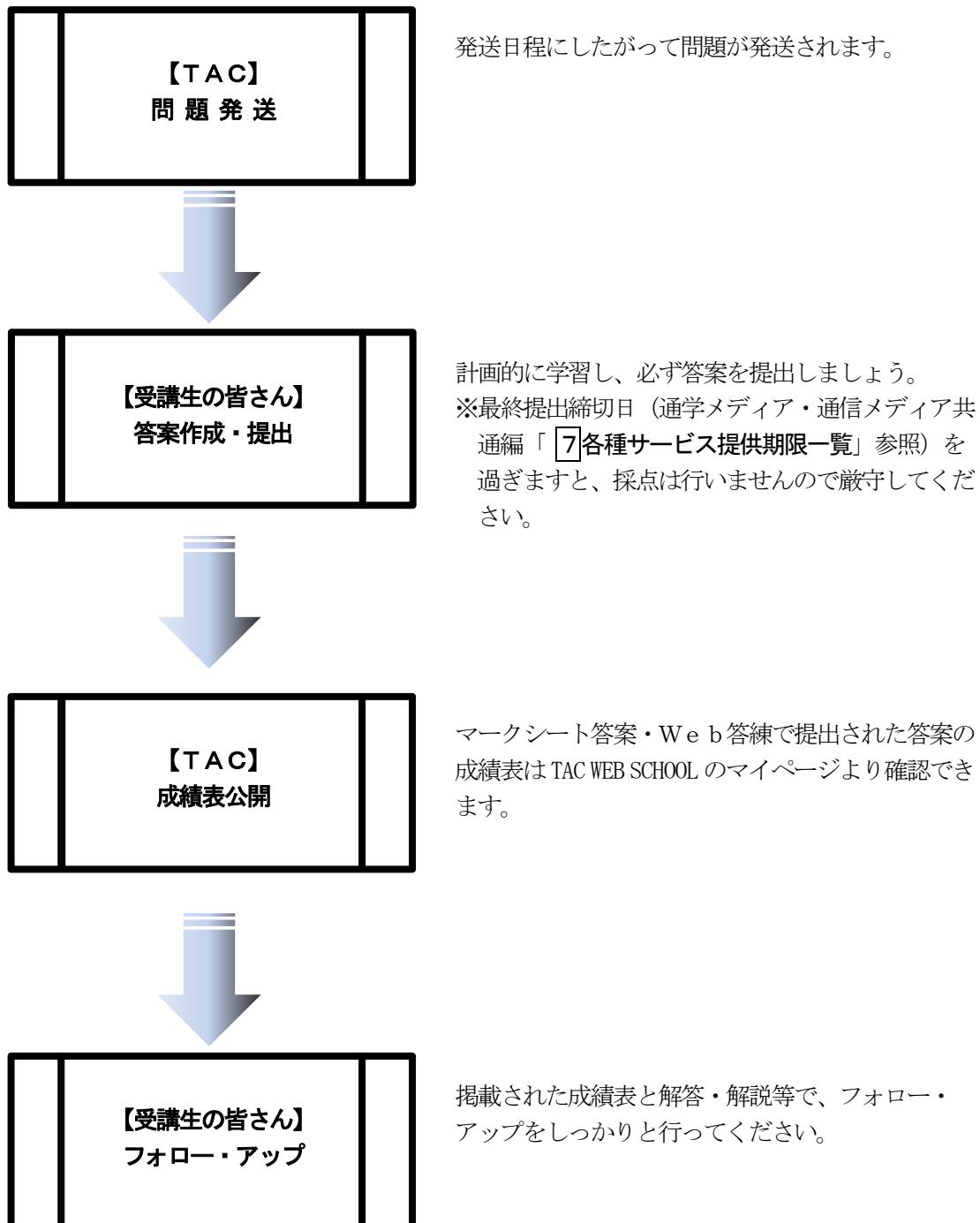
教材の発送漏れ、教材の乱丁・落丁等がありましたら、発送日より1ヶ月以内に送付明細表に記載のお問い合わせ先までご連絡ください。

※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



## **2. 答案提出上の注意**

### **(1) ミニテスト**

TAC WEB SCHOOL ミニテストを利用いただくと自動採点いたします。また、講義録に添付しておおり自己採点となります。

### **(2) マークシート答案**

①マークシート答案の作成は、必ずB、もしくはHB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（フリクション等含む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がございます。ご記入には十分ご注意ください。

### **(3) Web答練**

TAC WEB SCHOOL マイページ上で答練の解答・答案提出ができます。利用方法・注意事項等の詳細は、マイページ上でご案内いたします。

## **3. 答案最終提出締切日**

各種答練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**」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

TAC通信教育部 行

## **5. お問い合わせ**

答練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。

※お問い合わせ先はTAC WEB SCHOOL 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。メールで質問点を質問できる「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、フォローアップ体制は万全です。

※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]

The screenshot shows the TAC WEB SCHOOL homepage with the 'i-support' menu highlighted. Below it, a 'Q&A' section is displayed with several items: '質問メール' (with a red box around it), 'よくある質問' (with a red box around it), '掲示板[i-コミュニティ]' (with a red box around it), '正誤情報', '講師からのメッセージ', and '受講済み'.

**◆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いただけます。

**◆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]

The screenshot shows the TAC WEB SCHOOL mobile application with the 'i-support' menu highlighted. Below it, a 'Q&A' section is displayed with several items: '質問メール' (with a red box around it), 'よくある質問' (with a red box around it), '正誤情報', '講師からのメッセージ', and '掲示板[i-コミュニティ]' (with a red box around it).

**◆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所が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。

#### 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]→[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・プロバイダーにお問い合わせください。

## 4 スクーリング

対象となる通信メディアの受講生が、TAC各校舎で開講されている教室講座に出席できる制度です。同じ目的を持ったライバルと顔を合わせる良い機会ですので、ぜひご活用ください。  
なお、ご利用の際は必ず会員証と教材をご持参の上、直接ご希望の教室にお入りください。

◆スクーリングには、利用回数に上限があります。また、お申込みいただいている講座・コースにより利用回数の上限が異なりますのでご注意ください。

入門総合本科生・総合本科生	5回
速修本科生	3回

◆スクーリングをご利用の際は、各校舎の教室日程をご確認いただき、必ず会員証と教材をご持参の上、受講してください。

教室講座の日程表は、ホームページ、もしくはTAC WEB SCHOOL マイページでご覧ください。

予約は不要ですが、締切クラスについては出席をお断りすることがあります。また、日程はやむを得ず変更される場合もございます。事前にTAC各校舎へお問い合わせください。

# 変更届出書

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



<b>STEP 2 変更事項</b>		変更項目に○印をし、変更希望日を記入してください。 ※メール配信解除をご希望の方は下記参照										
変更項目	1. 現住所・電話番号			2. 教材送付先			3. 氏名(STEP4で変更)			4. DMストップ		
変更日	20 年 月 日 から 変更を希望します。											



<b>STEP 3 受講講座・コース</b>												
受講確認	現在 いずれかの講座・コースを、(受講している)・受講していない (どちらかに○をつけてください)											
受講形態	通学 (教室・ビデオブース) / 通信 (DVD・WEB・DL・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/USCPA	10.中小企業診断士							
11.証券アナリスト/CFA®/外務員	11.賃金業務取扱主任者/PB	12.不動産鑑定士	13.FP/DCアラナー/相続検定	13.経営承継AD/記憶力・学習法	14.公務員(国総・外專)							
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/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.電気制御/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									



<b>STEP 4 変更内容</b>		変更後の内容をご記入ください。記入内容の通りに登録されますので、楷書で丁寧にご記入ください。											
変更後 現住所等	フリガナ	姓			名								
	氏名												
	現住所	郵便番号	〒	-			電話番号	-					
	(全角45文字以内。 都道府県・建物名 もご記入ください。)	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	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											
		(全角45文字以内。 都道府県・建物名 もご記入ください。)											

※STEP 1~4 に記入漏れがないか、もう一度ご確認ください。※メール配信解除はこちらへアクセスの上、ご自身でお手続きください。

備考欄					<a href="https://www.tac-school.co.jp/index/email_unsubscribe.html" style="color: black; text-decoration: none;">https://www.tac-school.co.jp/index/ email_unsubscribe.html</a>				
受付記入欄									
受付日	受付地区・チェック項目			変更項目NO.	受付者	処理欄	SYS保管欄		
20 年 /	( )校・部・カスタマー・営業・他( ) <input type="checkbox"/> 本人申請 <input type="checkbox"/> 本人以外申請( ) 例:(親)※DMストップ時のみ <input type="checkbox"/> 通信生 通信へFAX <input type="checkbox"/> 給付金利用者 給付金ヘコビー					処理日	処理者(自署)	保管日	保管者
						20 年 /		20 年 /	

※STEP2 変更項目Noを入力

TAC株式会社 2023年/1月 (保管:1Y)



## 巻末（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・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なせんと、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。

ご存知ですか? TAC会員なら受講料が5%OFF!

# NEXT割引

5%  
OFF

こんな人に  
オススメ

- 学習した知識を活かしダブルライセンスを狙いたい
- 上位資格をめざし更なるステップアップをしたい
- 時間の確保ができる今新たな資格に挑戦したい

TACでは、他の資格に意欲的に挑戦する受講生の方々を応援します。

当割引制度は、次の資格講座を受講する際に通常受講料の5%OFFでお申込みできる制度です。多くのTAC会員が活用している当制度をぜひご利用ください。

お申込みは受付窓口または  受付で!  
TACお申込みサイト

対象者・  
対象コース

- 「0」または「9」で始まる10桁の会員番号をお持ちのTAC会員の方で、且つ2014年4月1日以降のTACのお申込履歴がある方が対象となります。
- NEXT割引は各資格講座の各受講メディアの「本科生」「パック生」「コース生」を対象とさせていただきます。NEXT割引の対象になるかどうか不明の場合は各校受付窓口に直接お問い合わせください。

利用方法

- 各校受付窓口でお申込みされる際は、会員証をご持参ください。
- e受付でお申込みされる際は、登録手続きが必要となります。また、割引適用には条件があります。詳細はe受付サイトの「割引について」をご確認ください。
- 郵送でお申込みされる際は、必ず会員証のコピーを封書に同封してください。

注意事項

※同一講座内の再受講や継続受講で当割引制度を利用することはできません。またTACで実施する他の割引制度との併用はできません。なお、「早期申込割引」などの、どなたでもご利用いただける期間限定の「キャンペーン受講料」との併用は可能です。

※NEXT割引の対象者および割引率は、予告なく変更となる場合がございます。

※すでにお申込みされた講座・コースについて、遡っての返金等の対応はいたしかねます。

資格の学校 TAC

2021年10月現在

# ✿お問い合わせ先一覧✿

「TAC利用ガイド」「講座別受講ガイド」「TAC WEB SCHOOL」等をご覧の上でご不明な点がございましたら、お手数ですがお問い合わせをお願いいたします。  
なお、よくあるお問い合わせをまとめたサイトもご用意していますので、ご参照ください。

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

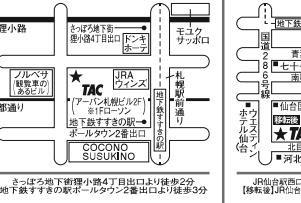
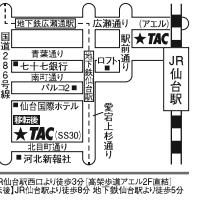
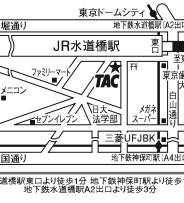
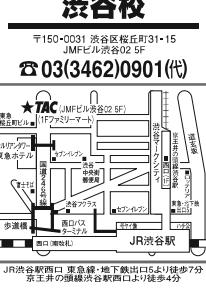
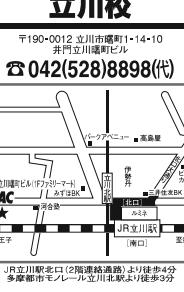
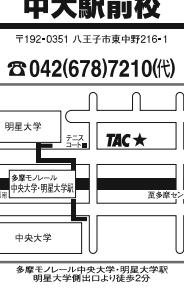
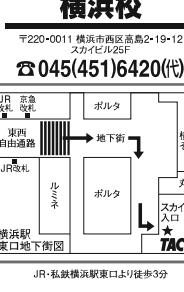
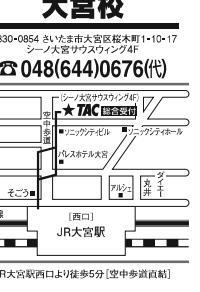
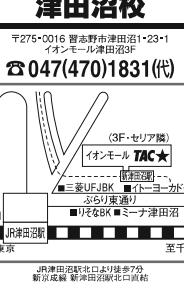
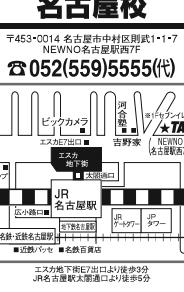
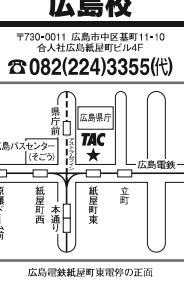
お問い合わせ内容	お問い合わせ先	営業時間※
教材内容、学習内容の質問について	通学メディア・通信メディア共通編「 <u>5質問・相談について</u> 」をご参照ください。	
TAC WEB SCHOOL のマイページ登録について	0120-551-980 ws@tac-school.co.jp	平日・土日祝 10:00~17:00
TAC WEB SCHOOL のWeb・音声ダウンロード操作について	0120-065-355 ws@tac-school.co.jp	
通信講座の教材発送について	0120-509-194 tushin@tac-school.co.jp	
通信添削答案・質問カード返却、教育訓練給付制度添削課題について	03-5276-8534	月～金（祝日除く） 10:00~17:00
受講申込について	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ついて	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ついて	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。

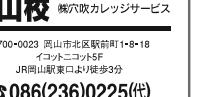
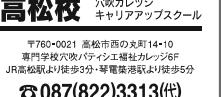
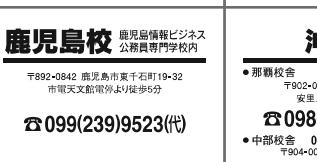
※営業時間は変更となる場合もございますのであらかじめご了承ください。

# TAC MAP

## ●TAC直営校

<b>札幌校</b>  <p>〒060-0063 札幌市中央区南3条西4丁目8番地2 アーバンモールビル2F <b>☎ 011(242)4477(代)</b></p>	<b>仙台校</b>  <p>〒980-6125 仙台市青葉区中央大1丁目1番1号アエル25F [移転前]〒980-6125 仙台市青葉区中央大1丁目1番1号SS50 2F <b>☎ 022(266)7222(代)</b></p>	<b>水道橋校</b>  <p>〒101-0061 千代田区神田三崎町2-10-8 オリックス水道橋ビル <b>☎ 03(5276)0271(代)</b></p>	<b>新宿校</b>  <p>〒160-0023 新宿区西新宿1-21-1 明宝ビルF <b>☎ 03(5322)1040(代)</b></p>	<b>早稲田校</b>  <p>〒169-0071 新宿区戸塚町1-101-16 早稲田ビル <b>☎ 03(5287)4940(代)</b></p>
<b>渋谷校</b>  <p>〒150-0031 渋谷区桜丘町31-15 JMFビル栄名025F <b>☎ 03(3462)0901(代)</b></p>	<b>八重洲校</b>  <p>〒104-0031 東京都中央区京橋1-12-2 住友生命八重洲東ビルF <b>☎ 03(6228)8501(代)</b></p>	<b>立川校</b>  <p>〒190-0012 立川市郷町1-14-10 井門立川通りビル <b>☎ 042(528)8898(代)</b></p>	<b>中大駅前校</b>  <p>〒192-0351 八王子市東中野216-1 <b>☎ 042(678)7210(代)</b></p>	<b>町田校</b>  <p>〒194-0022 町田市森野1-14-17 西友町田店6F <b>☎ 042(721)2202(代)</b></p>
<b>日吉校</b>  <p>〒223-0062 横浜市港北区日吉本町1-5-21 <b>☎ 045(560)6166(代)</b></p>	<b>大宮校</b>  <p>〒330-0054 さいたま市大宮区桜木町1-10-17 シーサー大宮サウカウチ4F <b>☎ 048(644)0676(代)</b></p>	<b>津田沼校</b>  <p>〒275-0014 蒲生市野津田1-23-1 イオンモール蒲生沼津 <b>☎ 047(470)1831(代)</b></p>	<b>名古屋校</b>  <p>〒453-0014 名古屋市中村区辰巳町武1-1-7 NEWNO名古屋店7F <b>☎ 052(559)5555(代)</b></p>	<b>京都校</b>  <p>〒600-8421 京都市下京区錦小路通五条西2-4-12 梅田セントラルビル4F <b>☎ 075(351)1122(代)</b></p>
<b>なんば校</b>  <p>〒542-0076 大阪市中央区豊2-1-2 太陽生命難波ビル2F <b>☎ 06(6211)1422(代)</b></p>	<b>神戸校</b>  <p>〒551-0087 神戸市中央区御幸通6-1-10 オリックス神戸三宮ビル2F <b>☎ 070(281)4895(代)</b></p>	<b>広島校</b>  <p>〒730-0011 広島市中区基町11-10 合人社広島本店ビル4F <b>☎ 082(224)3355(代)</b></p>	<b>福岡校</b>  <p>〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6 森ビル2F <b>☎ 092(724)6161(代)</b></p>	<b>梅田校</b>  <p>〒530-0015 大阪市北区中崎西2-4-12 梅田セントラルビル4F <b>☎ 06(6371)5781(代)</b></p>

## ●TAC提携校

<b>群馬校</b>  <p>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 <b>☎ 027(226)1823(代)</b></p>	<b>富山校</b>  <p>富山情報ビジネス専門学校 〒939-0341 富山市本町576 B館 ラーニングセンター内 JR小杉駅北口より徒歩8分 <b>☎ 0766(55)5513(代)</b></p>	<b>金沢校</b>  <p>エルフンドエル システム北陸 〒921-8044 富山市米原町7-20-1 JR金沢駅より徒歩3分 <b>☎ 076(245)7605(代)</b></p>	<b>岡山校</b>  <p>株穴吹カレッジサービス 〒700-0023 萩山市北区駅前町1-8-18 イコット二ヶ丘5F JR岡山駅北口より徒歩3分 <b>☎ 086(236)0225(代)</b></p>	<b>福山校</b>  <p>穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒720-0066 福山市南の丸町14-10 萩山駅構内サンエーシンテラス福山3F JR高木駅より徒歩3分・琴電萩港駅より徒歩5分 <b>☎ 084(991)0250(代)</b></p>	<b>高松校</b>  <p>穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒720-0021 高松市南の丸町14-10 專門学校駅舎ハイテク・イン福松ビル4F JR高木駅より徒歩3分・琴電萩港駅より徒歩6分 <b>☎ 087(822)3313(代)</b></p>
<b>徳島校</b>  <p>穴吹カレッジ キャリアアップスクール 〒770-0832 徳島市寺島町3-12-7 マスターピース3F JR徳島駅より徒歩1分 <b>☎ 088(653)3588(代)</b></p>	<b>大分校</b>  <p>学校法人 府内学園内 〒870-0539 大分市金池南1-8-5 府内エデュケーションビル内 JR大分駅北口より徒歩3分 <b>☎ 097(546)5224(代)</b></p>	<b>熊本校</b>  <p>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 オレスビル水道町内 市電水道町電停より徒歩1分 <b>☎ 096(323)3622(代)</b></p>	<b>宮崎校</b>  <p>宮崎ビジネス公務員 専門学校内 〒880-0812 宮崎市高千穂2-2-27 JR宮崎駅より徒歩4分 <b>☎ 0985(22)6881(代)</b></p>	<b>鹿児島校</b>  <p>鹿児島情報ビジネス 公務員専門学校内 〒892-0842 鹿児島市東千石町19-32 市電天文館電停より徒歩5分 <b>☎ 099(239)9523(代)</b></p>	<b>沖縄校</b>  <p>沖縄県 那覇校舎 〒902-0067 那覇市安里44-4 安里三叉路より徒歩1分 中部校舎 〒988(931)1661 〒904-0022 沖縄市国頭3-7-33 <b>☎ 098(864)2670(代)</b></p>

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。