

## TACシステム利用案内

TAC株式会社（以下、当社といいます）とTAC申込規約（法人専用規約を含みます）に基づき受講契約を締結した者（以下、会員といいます）が、当社の提供するサービスを利用する場合には、あらかじめ以下の案内をよくお読みになって、ご利用いただきますようお願いいたします。なお、当該サービスの提供にあたっては、当社オンラインシステム等を用いて、片方向または双方向に遠隔地の会員に対して提供されるサービスを指すものとします。

### 【当社オンラインシステム】

#### 1. TAC WEB SCHOOL

案内ページ「<https://portal.tac-school.co.jp/movie-dl.html>」

#### 2. TAC Biz SCHOOL

案内ページ「<https://www.tac.biz/service/school/>」

#### 3. その他のオンラインシステム

各種案内は、当社ホームページの講座案内ページまたはサービス提供ページ等をご参照ください。

### 【当社オンラインシステムの操作案内】

#### 1. TAC WEB SCHOOL

##### (1) マイページ登録

##### ア 登録対象

(ア) 各種機能（講義動画音声視聴、デジタル教材の閲覧、教材発送履歴の確認、ビデオブース予約システム及び教室情報検索システムの利用等）をご利用いただくにあたり、必須の登録手続となります。

(イ) 申込コース、受講メディアを問わず、会員が登録対象とします。

##### イ ログインID、パスワード

(ア) ログインIDは、会員証に記載するTAC会員番号とします。

(イ) パスワードは、会員が任意に設定する8文字以上12文字以内の半角英数とします。

(ウ) 過去にマイページ登録を行った会員は、既発行済みTAC会員番号及び登録時設定パスワードにて利用することが可能です。

##### ウ 利用端末

(ア) パソコン、スマートフォン、タブレット端末から登録可能です。スマートフォン以外の携帯電話（フィーチャーフォン）からは登録することはできません。

## エ 登録手順

- ① 当社ホームページ「TAC WEB SCHOOL (受講生サイト)」をクリックします
- ② 「ログインページへ」をクリックし、TAC WEB SCHOOL ログインページに移動します
- ③ TAC WEB SCHOOL ログインページの「マイページ登録」を、ログインID、パスワードを入力せずにクリックします
- ④ 表示された利用規約を確認し、確認後「同意する」にチェックを入れて、「次へ」をクリックします
- ⑤ 表示画面に従い、マイページ登録内容（カナ氏名、ログインID、パスワード、メールアドレス等）を入力し、「確認」をクリックします
- ⑥ 入力内容を確認し、「登録」をクリックします
- ⑦ 入力したメールアドレスに登録完了のためのメールが送信されます
- ⑧ 送信メールを確認し、メール本文記載のURLをクリックします
- ⑨ マイページ登録完了画面を確認します

## (2) 講義動画音声視聴

### ア 利用範囲

(ア) 会員が申込を行った資格試験対策講座の講義動画及び講義音声の視聴をすることができます。

### イ 利用方法

#### (ア) 視聴方法

- ① 「TAC WEB SCHOOL」にログインします
- ② 「学習をはじめ (講義視聴)」を展開し、希望するサブメニューをクリックします
- ③ 講義動画の再生は、各講義の動画再生アイコンをクリックし、動画ストリーミング再生を行います
- ④ 講義音声の再生は、各講義の音声ダウンロードアイコンをクリックし、ダウンロードが完了した講義音声データ (AAC ファイル (拡張子は m4a)) をクリックします。スマートフォンの場合は、利用端末により音声アイコンをクリックした後の動作が異なります

## (3) ビデオブース利用システム

### ア 利用範囲

(ア) TAC直営校に設置するビデオブースを利用するにあたり、利用校舎及び利用時間帯を予約できるシステムをいいます。

## イ 予約概要

(ア) ビデオブース講座の利用時間帯は、次のとおりです（一部校舎を除き、日曜日の4限の設定はありません）。

- ① 1限 9時から12時30分
- ② 2限 12時30分から15時30分
- ③ 3限 15時30分から18時30分
- ④ 4限 18時30分から21時30分

(イ) 一部校舎、夏季休業、年末年始等は、利用時間帯が変更になる場合があります。

(ウ) 予約の上限数は、おひとり様、1講座につき3講義となります。なお、税理士講座は1科目につき3講義までとします。

(エ) 新規予約は、一部校舎を除き、視聴希望日の前日までとします。

(オ) 予約の変更は、新規予約の期限に準じます。

(カ) 予約のキャンセルは、開始時刻前までとします。

## ウ キャンセルチャージ

(ア) ビデオブースの予約の変更、キャンセルを予約時間の視聴開始時刻までに手続きを経ずに欠席した場合は、キャンセルチャージとして1講義につき金500円（消費税込）を申し受けます。

(イ) キャンセルチャージは、次回視聴時など各校舎の受付窓口でお支払いください。

(ウ) キャンセルチャージの累積が一定数を超えると新規予約をお受けすることができなくなります。

## エ 利用方法

### (ア) 予約方法

- ① 「TAC WEB SCHOOL」にログインします
- ② 「ビデオブース予約」をクリックします
- ③ 「受講中の講座」より、予約を希望する講座、コースの「予約」をクリックします
- ④ 予約を希望する講義、回数を選択し、「日時・校舎選択」をクリックします
- ⑤ 視聴日時、利用校舎を選択し、「予約確認」をクリックします。なお、講義初回等でテキストをお持ちでない場合は、「テキスト」欄のチェックボックスをクリックします
- ⑥ 「校舎・時間帯」枠をクリックし、利用校舎及び時間帯選択のウインドウを展開します
- ⑦ 利用校舎、利用可能な時間帯を選択し、「予約内容確認」画面を確認後、「予約する」をクリックします
- ⑧ 予約完了画面を確認します

### (イ) 予約変更、キャンセル方法

- ① 「TAC WEB SCHOOL」にログインします
- ② 「ビデオブース予約」をクリックします
- ③ 「予約済み講義一覧」から、変更またはキャンセルを希望する講義を選択します
- ④ 「予約詳細」画面から、変更の場合は「予約日」「校舎・時間帯」を修正し、「予約変更」をクリックします。キャンセルの場合は「予約キャンセル」をクリックします
- ⑤ 「予約変更確認」または「予約キャンセル確認」を確認し、変更の場合は「予約を変更する」、キャンセルの場合は「予約をキャンセルする」をクリックします

#### (4) 教室情報検索システム

##### ア 利用範囲

- (ア) 会員がTAC各校舎において提供される自習室及び講義実施教室ならびにイベント、セミナー等を開催する会場を検索するサービスの総称をいいます。
- (イ) 同サービスは、自習室、講義またはイベントの実施教室、その名称、講師名、開始終了時間等を検索することができます。

##### イ 利用方法

- ① 「TAC WEB SCHOOL」にログインします
- ② 「教室情報検索」をクリックします
- ③ 「確認を希望する地区」及び「自習室検索」または「今日のTAC」をクリックします
- ④ 「確認を希望する日付」及び「確認を希望する講座名」を選択し、クリックします

#### (5) 教材発送履歴

##### ア 利用範囲

- (ア) 会員が受講する講座（通信講座に限ります）で使用するテキスト、問題集、レジュメ等の発送履歴を確認できるサービスの総称をいいます。

##### イ 確認方法

- ① 「TAC WEB SCHOOL」にログインします
- ② 「登録情報」をクリックします
- ③ 「教材発送履歴」をクリックします
- ④ 「通信教材 発送履歴」ページが表示されます。
- ⑤ 「荷物番号」のリンクをクリックし、配達業者を表示します

## (6) 模試受験登録

### ア 利用範囲

(ア) 会員が公開模試をはじめとする模試講座を受験するにあたり、受験会場を選択できるサービスの総称をいいます。

### イ 確認方法

- ① 「TAC WEB SCHOOL」にログインします
- ② 「登録情報」をクリックします
- ③ 「模試受験登録」をクリックします
- ④ 模試の登録を行う「講座」「コース」にチェックを入れ、「選択」をクリックします
- ⑤ 登録を行う模試を確認したら、「会場選択」をクリックします
- ⑥ 受験を希望する会場を選択し、「登録」をクリックします
- ⑦ 登録が完了すると、完了画面が表示され、マイページ登録時に登録したメールアドレスに登録完了のメールが送信されます

## (7) 学習予定管理機能

### ア 利用範囲

(ア) 会員が受講する講座について、講義毎に受講予定を設定することができ、かつ希望日に当該受講予定についてリマインドメールを受信できるサービスの総称をいいます。

### イ 利用方法

#### (ア) 受講予定日の設定

- ① 「TAC WEB SCHOOL」にログインします
- ② 「学習記録」を展開し、「出席状況」をクリックします
- ③ 「受講予定日」の項目で、講義の受講予定日を入力します

#### (イ) リマインドメールの設定

- ① 「TAC WEB SCHOOL」にログインします
- ② 「登録情報」をクリックします
- ③ 「各種機能設定」をクリックします
- ④ 「リマインドメール通知設定」において、送信時間を設定します
- ⑤ 上記設定が完了すると、設定した送信時間に、マイページ登録時に登録したメールアドレスに受講予定のリマインドメールが送信されます

## 2. TAC Biz SCHOOL

### (1) TAC Biz SCHOOLへのログイン

#### ア ログイン

(ア) 各種機能（講義動画音声視聴、TAC LMSの利用等）をご利用いただくにあたり、TAC Biz SCHOOLへのログインが必須となります。

イ ユーザID、パスワード

(ア) ユーザID、パスワードは、当社より事前に付与された半角英数字とします。

ウ 利用端末

(ア) パソコン、スマートフォン、タブレット端末から登録可能です。スマートフォン以外の携帯電話（フィーチャーフォン）からは登録することはできません。

エ ログイン手順

- ① ブラウザソフトで「TAC Biz SCHOOL」にアクセスします
- ② ユーザID、パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします

## (2) 講義動画音声視聴

ア 利用範囲

(ア) 研修等における講義動画及び講義音声の視聴等を行うことができるサービスを行います。

イ 利用方法

(ア) 視聴方法

- ① 「TAC Biz SCHOOL」にログインします
- ② 「クラス一覧」より、希望するコースをクリックします
- ③ 講義動画の再生は、各講義の「受講開始」をクリックし、動画ストリーミング再生を行います

## (3) TAC LMS（学習進捗管理）

ア 利用範囲

(ア) 法人の研修担当者がTAC Biz SCHOOLにおける学習状況の確認等を行うことができるサービスを行います。

イ 利用方法

(ア) 確認方法

- ① 「TAC Biz SCHOOL」にログインします
- ② 「部門管理メニュー」から「法人 LMS 閲覧」をクリックします
- ③ 学習進捗を確認したいコースの「タイトル」をクリックします

## 3. その他のオンラインシステム

### (1) 事前利用予約

ア 利用範囲

(ア) その他のオンラインシステムの利用について、事前に必要となる予約手続の総

称をいいます。

#### イ 利用方法

##### (ア) 予約方法

- ① 当社ホームページに掲載する各種案内等から希望日時を選択します
- ② メールアドレス等の必要事項を入力し、当社の「個人情報の取り扱いについて」に同意のうえ、予約のボタンをクリックします
- ③ 入力したメールアドレスに、予約内容についてのメールが送信されます

##### (イ) キャンセル方法

- ① 予約完了時に送信されたメールに記載の方法に従って、予約をキャンセルします

### (2) オンラインイベント

#### ア 利用範囲

(ア) 資格試験対策講座において、学習に有益な情報を提供すべく実施するオンラインイベントをいいます。

#### イ 利用方法

##### (ア) 事前準備

- ① 一部のオンラインイベントでは、当社指定のソフトウェア及びアプリケーションを使用するデバイスにインストールする必要があります。参加するオンラインイベントにおける案内に沿って、インストールします

##### (イ) 参加方法

- ① 別途案内するオンラインイベント当日の所定時間後、事前の案内に沿って当社指定のソフトウェア及びアプリケーションより参加します

### (3) オンライン受講相談

#### ア 利用範囲

(ア) 会員が受講中の資格試験対策講座及び今後の受講を検討している資格試験対策講座について、受講の相談をすることができるサービスをいいます。

#### イ 利用方法

##### (ア) 事前準備

- ① 当社指定のソフトウェア及びアプリケーションを、使用するデバイスにインストールする必要があります。案内等に沿ってインストールします

##### (イ) 参加方法

- ① 別途案内するオンライン受講相談当日の所定時間後、事前に案内されたURLにアクセスして、当社指定のソフトウェア及びアプリケーションより参加します

当利用案内と各種システムにおける個別案内が抵触する場合は、当該個別案内が優先されるものとします。

2022年6月14日

TAC株式会社