

# USCMA 受講ガイド

## 2023 Edition

### Part 1

**Financial Planning, Performance, and Analytics**

### Part 2

**Strategic Financial Management**

USCMA（米国公認管理会計士）講座





# はじめに

この度は、TAC USCMA（米国公認管理会計士）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 USCMA 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 USCMA 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 USCMA（米国公認管理会計士）講座

# USCMA(米国公認管理会計士)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 9  |
| 4. 公開模試について (※)     | P 9  |
| 5. 質問・相談について        | P 10 |
| 6. 各種フォロー・サービス対応表   | P 12 |
| 7. 各種サービス提供期限一覧     | P 13 |
| 8. 教育訓練給付制度について (※) | P 13 |

### 教室講座編 (※)

### ビデオブース講座編 (※)

### 通信メディア編

- |                |      |
|----------------|------|
| 1. 教材発送について    | P 20 |
| 2. 答案添削の流れ (※) | P 20 |
| 3. i-support   | P 21 |
| 4. スクーリング      | P 22 |

### オリエンテーション編

- |                        |      |
|------------------------|------|
| 1. 学習の進め方              | P 24 |
| 2. Becker Online 演習ソフト | P 25 |
| 3. 受験手続・USCMA 登録・更新手続  | P 26 |
| 4. Becker テキスト対応表      | P 27 |
| 5. 合格体験記ご協力をお願い        | P 29 |

### 巻末

- |                   |
|-------------------|
| 1. 住所変更手続 (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、[\[http://portal.tac-school.co.jp\]](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

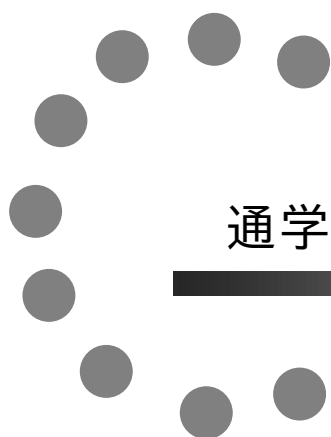
- |                    |
|--------------------|
| 1. 教室講座受講上の諸注意     |
| 2. 欠席した場合の教材受け取り   |
| 3. ビデオブース講座受講上の諸注意 |
| 4. ビデオブースの利用方法     |
| 5. ビデオブースの予約       |

### 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。

(※) 当講座につきましては、該当いたしません。



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	USCMA本科生	USCMA校策 BEC + USCMA校策	USCMA校策
財務報告 (全4回)	USCMA試験に必要な財務報告知識を学びます。 財務諸表の作成、棚卸資産、有形固定資産、無形固定資産、 貨幣性資産、負債、株主持分、現在価値、社債、有価証券、収益の認識、税効果会計、退職給付会計、キャッシュフロー計算書、企業結合	●	—	—
BEC (全14回)	USCMA試験に必要な基礎知識をUSCPA講座・BECコースにて学びます。  ・MA & Fin (管理会計・財務管理)【8回】 意思決定・業績評価に利用できる管理会計技術、企業の財務サイクルを概観し、資本調達や運用などについて学習します。 製品原価計算、原価配賦、標準原価計算、直接原価計算、コストビヘイビアの測定、CVP分析、予算管理システム、業績測定システム、プロセス・マネジメント、プロジェクトマネジメント、業務意思決定、資本予算、長期の資本調達、運転資本管理  ・IT (IT概論)【2回】 ビジネスにおけるITの役割や最新のテクノロジーについて学習します。 ビジネス情報システムの基礎、IT基礎、ネットワーク、システム開発とIT要員、業務処理システム、eビジネス、リスクとコントロール、業務処理統制と全般統制、IT監査  ・Eco (経済学概論)【2回】 ミクロ、マクロ、国際経済など、経済学の基礎について学習します。 ミクロ経済学、マクロ経済学、外国為替レート、経営戦略  ・CG (コーポレートガバナンス)【2回】 財務報告と内部統制、全社的リスクマネジメント	●	●	



USCMA 対策	<p>講義ではUSCMA試験独特な論点に触れつつ、主に問題演習を行います。</p> <p>Beckerの教材を基に講師が出題頻度の高い重要論点を論点ごとにまとめていくため、効率的に学習が可能です。</p> <p>全8回の講義の中で、Part1・2の四肢択一問題と記述問題の対策を行います。</p> <p>Beckerテキストを画面に映しながら、試験対策の講義(全8回)をPartごとに学習します。</p>	●	●	●
Becker 演習ソフト	<p>本試験形式に合わせたマルチプルチョイス(4択問題)、Essay(記述問題)の演習を行います。試験直前期の仕上げとして、Simulated Exam(模擬試験)にも取り組みましょう。</p>	●	●	●

※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

教材名	コース名	USCMA 本科生	BEC + USCMA 対策	USCMA 対策
財務報告 教材 (Ver.5.0)				
財務報告 テキスト	1 冊	●	—	—
財務報告 Web 講義	4 回	●	—	—
財務報告 講義録	①～④	●	—	—
USCPA BEC 教材(Ver.5.0)				
MA&FI テキスト(Vol.1、Vol.2)	2 冊	●	●	—
MA&FIN 問題集	1 冊	●	●	—
IT テキスト・問題集	1 冊	●	●	—
ECO テキスト・問題集	1 冊	●	●	—
CG テキスト・問題集	1 冊	●	●	—
BEC (全 14 回) Web 講義	14 回	●	●	
BEC 講義 (全14回) 講義録	①～⑭	●	●	
Becker テキスト・問題集 (Ver1.0)				
Part1 テキスト	1 冊	●	●	●
Part2 テキスト	1 冊	●	●	●
Essay 練習問題集	1冊	●	●	●
Becker Online 演習ソフト アクセス権 (24ヶ月))	—	●	●	●
USCMA 対策 Web 講義	8 回	●	●	●
USCMA 対策 (全8回) 講義録	①～⑧	●	●	●

※Becker Online 演習ソフトの詳細につきましては、

オリエンテーション編の **2.Becker Online 演習ソフト** をご参照ください。

## 3 演習・答練について

当該講座につきましては「 演習・答練 」はございません。

## 4 公開模試について

当該講座につきましては「 公開模試 」はございません。

## 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。

USCMA（米国公認管理会計士）講座の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していただくことができます。

※質問メール1件につき、質問事項は1項目分にてお願いします。

※通常、質問をいただいてから1週間以内で回答を返信します。

※質問メールの利用方法は通信メディア編の **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。

**注意事項** 必ずご確認ください！

①質問回数の上限は、以下のとおりです。

コース名	財務報告	BEC	USCMA 対策
USCMA 本科生	10 回	20 回	20 回
BEC+USCMA 対策	—	20 回	20 回
USCMA 対策	—	—	20 回

②質問は、できるだけ「具体的に」ご記入ください。

③1件のメールに複数の質問をされた場合、質問された数の分をカウントさせていただきます。

④質問はTAC使用のテキスト、問題集および講義に関する内容のみとさせていただきます。

⑤ご受講の科目以外の質問につきましてはご遠慮ください。

⑥質問メールのご利用は、会員証記載の**受講有効期限内**に限らせていただきます。

（※新規での質問メールの受付は、受講有効期限の1ヶ月前までとさせていただきます。）

⑦質問メールには順次回答しているため、「〇月〇日までに返信してほしい」等至急のご希望にはお応えいたしかねます。お時間に余裕をもってご利用ください。

### ◆このようなご質問は回答できません◆

日々、多くの受講生の皆様から質問メールをいただいておりますが、中には質問内容が具体的にないものもございます。

「〇〇について理解できない」「〇〇の解説をしてほしい」といった内容の場合、回答者側でも「どこがわからないのか」「どうしてわからないのか」という事がわからないため、質問者の求める回答をすることが難しくなります。

質問内容が具体的であればあるほど、回答者も確実に回答することができます。

(教材や講義のタイトルやバージョン、ページ数、どこの論点なのか、等をご明記ください。)

また、USCMA の本試験は英語で解答していただく試験ですので、「問題や解答解説に日本語訳を付けて欲しい」というご要望につきましては、回答をお断りさせていただいております。

試験に直接関連しないと思われる事項については、回答いたしかねます。

その際には回答せずに返信させていただく場合もありますので、予めご了承ください。

万一、対応不能と判断した場合には、回答をお断りすることがありますので、予めご了承ください。

## 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、お申込みのコースに応じて下表の通りとなります。

### ◆USCMA 講座(Web 通信講座)

	USCMA 本科生	BEC+ USCMA 対策	USCMA 対策
TAC WEB SCHOOL (受講生サイト)	●	●	●
自習室	●	●	●
質問メール (i-support)	●	●	●
DVDフォロー	◎	◎	◎
再受講制度	◎	◎	◎

※「●」:標準装備 「◎」:有料サービス 「—」:該当なし

各種フォロー・サービスの詳細は下表の通りとなります。

TAC WEB SCHOOL (受講生サイト)	最新試験情報・受験手続方法・USCMA 登録・更新情報など必要な情報が集約されているサイトに、受講期間中アクセスすることができます。
再受講制度	<p>USCMA 講座の各種コースを受講された方は、受講期間が終了した後も、TAC で開講しております USCMA 講座のコースを安価な受講料で再受講できる制度です。</p> <p>※再受講の適用されるコース</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・USCMA 本科生をご受講の方 ⇒ USCMA 本科生、BEC+USCMA 対策、USCMA 対策</li> <li>・BEC+USCMA 対策をご受講の方 ⇒ BEC+USCMA 対策、USCMA 対策</li> <li>・USCMA 対策をご受講の方 ⇒ USCMA 対策</li> </ul>
自習室	各校舎の自習室を受講有効期限内に限り使用できます。
質問メール (i-support)	受講期間内であれば、テキストや問題集の内容に関する分からない点について、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事ができます。
DVDフォロー	受講した同コースの講義を DVD で追加購入する事が出来る制度です。

## 7 各種サービス提供期限一覧

### USCMA(米国公認管理会計士)講座

※USCMA 本科生、BEC + USCMA 対策、USCMA 対策

各種サービス提供期限は会員証有効期限までとなっております。

※会員証有効期限はお申込の入学年月により異なりますので、各自ご確認ください。

サービス内容	期限	詳細
TAC WEB SCHOOL (受講生サイト)	会員証記載の有効期限	有効期限後にサイトにつきましてご質問のある方は下記アドレスにメールして下さい。 uscma-info@tac-school.co.jp
質問メール (i-support)	会員証記載の有効期限の 1ヶ月前	左記以降はご質問をお受けできません。 ex) 有効期限が 6 月 30 日までの場合は 5 月 31 日までとなります。
通信メディアの 教材問い合わせ期限	会員証記載の有効期限	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。

## 8 教育訓練給付制度について

当該講座につきましては「教育訓練給付制度」はございません。







# 教室講座編



※当該講座につきましては「教室講座」はございません。





## ビデオブース講座編

---

※当該講座につきましては「ビデオブース講座」はございません。





# 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。  
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

当該講座につきましては「答案添削」はございません。

# 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」、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。

## ◆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。

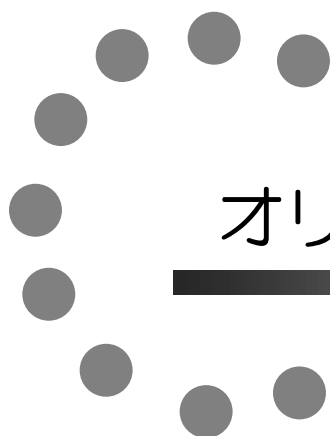
## 2. 注意事項

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。

## 4 スクーリング

当該講座につきましては「スクーリング」はございません。





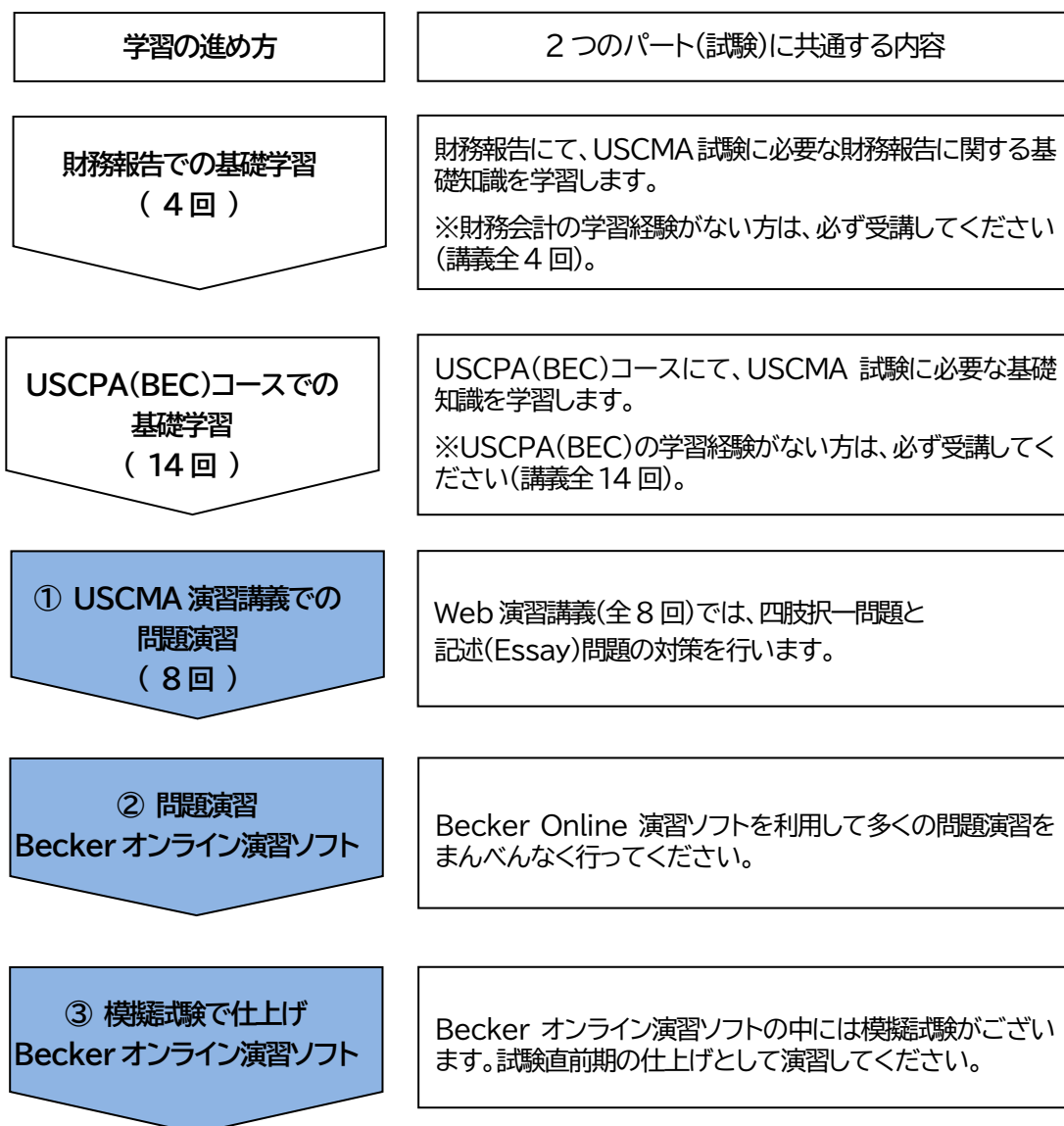
# オリエンテーション編



# 1 学習の進め方

TAC USCMA（米国公認管理会計士）講座の学習の流れは次のようになっています。

なお、講義では主に問題演習を行います。Becker 教材は出題頻度の高い重要論点が論点ごとに詳細に説明されているため、効率的に学習が可能です。



## 2 Becker Online 演習ソフト

インターネット環境があれば、オンラインで本試験さながらの問題演習ができます。  
(スマートフォン・タブレット端末にも対応。)

### (1)初期登録(Undername 及び Password の取得)

受講有効期限内の Becker Online 演習ソフトを使用開始したい時期に、TAC USCMA (米国公認管理会計士) 講座まで以下の通りメールを送付してください。

- ◆ メール宛先 : TAC USCMA (米国公認管理会計士) 講座
- ◆ [uscma-info@tac-school.co.jp](mailto:uscma-info@tac-school.co.jp)
- ◆ メールタイトル: 『(〇〇〇〇) USCMA Becker Online 演習ソフト登録希望メール』  
※〇〇〇〇には氏名をご記入ください。
- ◆ メール本文 : 以下の4点を明記してください。
  - ① TAC 会員番号
  - ② 漢字表記の氏名 (例 : 達区 太朗)
  - ③ 英字表記の氏名 (例 : Taro Tac)
  - ④ 登録希望の E-mail アドレス※Becker Online 演習ソフトログイン時に入力する E-mail アドレスとなります。

※アカウント登録完了後、TAC よりメールでご案内いたします。

※初期のアカウント登録完了まで、通常、1 週間程度かかります。

TAC からの登録完了メールが届きましたら、WEB SCHOOL にあるマニュアルにしたがって手続きを進めてください。

### (2)アクセス可能期限

演習ソフトの有効期限は、初回登録日から 24 ヶ月となります。

これ以降は一切アクセスすることはできませんので、ご注意下さい。

## 3 受験手続・USCMA 登録・更新手続について

受験手続・USCMA登録の詳細につきましては、  
TAC WEB SCHOOL マイページ「講座からのお知らせ」にてご案内しております  
ので、必ずご確認ください。

### (1)受験手続

①IMA の Web サイト上で、IMA の会員登録をして、年会費を支払います。

⇒ [https://www.imanet.org/ima\\_home.aspx](https://www.imanet.org/ima_home.aspx)

②IMA の Web サイト上で、USCMA 認定プログラムに登録して、Entrance fee を支払います。

※①の会費とは別です。

#### 【ご注意ください】

登録日から 12 ヶ月以内に 1 科目も受験手続をしない場合、再度 Entrance Fee を  
支払うこととなりますのでご注意ください。

③受験を希望するテストウィンドウと受験科目を選択して、受験料を支払います。

④日本のプロメトリックテストセンターの Web サイト上で、受験地と日時の予約をします

<https://www.prometric-jp.com/>

プロフェッショナル系資格試験一覧 > 米国公認管理会計士 (The IMA)

受験予約には、IMA からの Authorization Letter に記載されている Authorization Number  
が必要となります。

⑤受験当日は、予約した試験開始時間の 30 分前に受験会場に到着するようにしてください。パ  
スポートとプロメトリックテストセンターでの予約の際送られた Confirmation Number と  
会場番号が書かれたメールを出力したものを必ずご持参ください。

### (2)科目合格の有効期限

USCMA 試験は、上記 (1) ②の登録日から 3 年以内に全科目 (Part 1、Part 2) を合格しな  
ければなりません。1 科目のみ合格している場合、合格科目は失効となりますのでご注意くだ  
さい。

### (3)USCMA 登録

USCMA の登録には、Part1、Part2 の合格と 2 年以上の実務経験 (財務会計・管理会計・財  
務分析・予算編成・経営コンサルティング・監査など) が必要となります。

TACでは受験手続・USCMA登録の代行は行っておりません。  
各手続は必ずご自身で行っていただきますよう、お願いいたします。

# 4 Becker テキスト対応表(参考)

USCPA TAC テキストと Becker テキストとの対応表です。

## ◆Part 1

分野	項目	講義	該当テキスト範囲
<b>Unit1 A External Financial Reporting Decisions</b>	External Financial Reporting Decisions	○	財務報告テキスト
<b>Unit2 D Cost Management</b>	1. D.1. Measurement Concepts: Part 1 D.3. Overhead Costs: Part 1	○	MA&FIN 第1章 第5章
	2. D.1. Measurement Concepts: Part 2	○	MA&FIN 第2章 第4章
	3. D.1. Measurement Concepts: Part 3 D.2. Costing Systems: Part 1 D.3. Overhead Costs: Part 2	○	MA&FIN 第1章
	4. D.2. Costing Systems: Part 2 D.3. Overhead Costs: Part 3	○	MA&FIN 第2章
	5. D.4. Supply Chain Management	○	MA&FIN 第2章 第9章 / Eco 第4章
	6. D.5. Business Process Improvement	○	MA&FIN 第2章 第9章 / Eco 第3章
<b>Unit3 B Planning, Budgeting, and Forecasting</b>	1. B.1. Strategic Planning	△	MA&FIN 第7章 / Eco 第3章
	2. B.2. Budgeting Concepts	○	MA&FIN 第3章 第7章 第8章
	3. B.3. Forecasting Techniques	△	MA&FIN 第5章 第11章
	4. B.4. Budgeting Methodologies	○	MA&FIN 第7章 第9章
	5. B.5. Annual Profit Plan and Supporting Schedules: Part 1	○	MA&FIN 第7章
	6. B.5. Annual Profit Plan and Supporting Schedules: Part 2	○	MA&FIN 第7章
	7. B.6. Top-Level Planning and Analysis	△	MA&FIN 第7章
<b>Unit 4: C Performance Management</b>	1. C.1. Cost and Variance Measures: Part 1	△	MA&FIN 第7章
	2. C.1. Cost and Variance Measures: Part 2	△	MA&FIN 第3章 第7章
	3. C.2. Responsibility Centers	○	MA&FIN 第8章
	4. C.2. Transfer Pricing	○	MA&FIN 第8章
	5. C.3. Performance Measures: Part 1	△	MA&FIN 第8章
	6. C.3. Performance Measures: Part 2	○	MA&FIN 第8章
<b>Unit 5: E Internal Controls</b>	1. E.1. Governance, Risk, and Compliance: Part 1	△	CG 第1章 第2章
	2. E.1. Governance, Risk, and Compliance: Part 2 E.2. System Controls and Security Measures	△	CG 第1章 第2章 IT 第10章 第11章
<b>UNIT 6: F Technology and Analytics</b>	1. F.1. Information Systems	○	MA&FIN 第0章 第9章 IT 第5章
	2. F.2. Data Governance	○	CG 第1章 第2章 IT 第3章
	3. F.3. Technology-Enabled Finance Transformation	×	IT テキスト全般
	4. F.4. Data Analytics: Part 1	×	
	5. F.4. Data Analytics: Part 2	×	

## ◆Part 2

分野	項目	講義	該当テキスト範囲
<b>Unit 1: A Financial Statement Analysis</b>	1. A.1. Financial Statement Analysis	△	MA&FIN 第13章 第14章
	2. A.2. Financial Ratios: Part 1	△	MA&FIN 第13章 第14章
	3. A.2. Financial Ratios: Part 2	○	MA&FIN 第13章 第14章
	4. A.2. Financial Ratios: Part 3 A.3. Profitability Analysis	○	MA&FIN 第8章 第13章 第14章
	5. A.4. Special Issues	△	MA&FIN 第13章 第14章 Eco 第4章
<b>Unit 2: B Corporate Finance</b>	1. B.1. Risk and Return	○	MA&FIN 第13章 第14章
	2. B.2. Long-Term Financial Management: Part 1	△	MA&FIN 第13章 第14章
	3. B.2. Long-Term Financial Management: Part 2	△	MA&FIN 第13章 第14章
	4. B.3. Raising Capital	×	
	5. B.4. Working Capital Management: Part 1	○	MA&FIN 第14章
	6. B.4. Working Capital Management: Part 2	○	MA&FIN 第11章 第14章
	7. B.5. Corporate Restructuring	△	MA&FIN 第12章 第13章 第14章
	8. B.6. International Finance	×	Eco 第4章
<b>Unit 3: C Decision Analysis</b>	1. C.1. Cost-Volume-Profit Analysis	○	MA&FIN 第6章
	2. C.2. Marginal Analysis	○	MA&FIN 第11章
	3. C.2. Marginal Analysis C.3. Pricing	○	MA&FIN 第11章 Eco 第1章 第2章
<b>Unit 4: D Enterprise Risk Management</b>	1. D.1. Enterprise Risk Management: Part 1	○	CG 第3章
	2. D.1. Enterprise Risk Management: Part 2	○	CG 第3章
<b>Unit 5: E Investment Decisions</b>	1. E.1. Capital Budgeting Process	○	MA&FIN 第12章 第13章
	2. E.2. Capital Investment Analysis Methods	○	MA&FIN 第12章 第13章
<b>Unit 6: F Professional Ethics</b>	1. F.1. Business Ethics	×	
	2. F.2. Ethical Considerations for Management Accounting and Financial Management Professionals	×	
	3. F.3. Ethical Considerations for the Organization : Part 1	×	
	4. F.3. Ethical Considerations for the Organization : Part 2	×	

## 5 合格体験記ご協力をお願い

TAC では、受講後、USCMA 試験をご受験いただき、Part 1・2の全科目合格された皆様から合格体験記を随時募集しています。

合格者の方からお寄せいただく合格体験記は、現在学習中の方やこれから米国公認管理会計士を目指そうと考えている方にとって、とても価値のあるものになるはずです。  
是非ご協力をお願いいたします。

体験記をお寄せいただいた方には、電子 e ギフトカードをお礼（薄謝）に差し上げております。

### ◆合格体験記の執筆の場合

- ・お名前&顔写真の掲載あり→ 電子 e ギフトカード 4,000 円分
- ・お名前&顔写真の掲載なし→ 電子 e ギフトカード 1,000 円分

※掲載なしの場合には、お名前はイニシャルでの表記、顔写真は人影での表記とさせていただきます。

ご協力いただける方は、講座のホームページの合格体験記にございます Word データ内のフォームにご記入いただき、弊講座（uscma-info@tac-school.co.jp）宛にお送り下さい。

詳細並びに体験記のフォームにつきましては、以下よりご確認ください。

### ★USCMA(米国公認管理会計士)合格体験記

[https://www.tac-school.co.jp/kouza\\_uscma/uscma\\_taikenki.html](https://www.tac-school.co.jp/kouza_uscma/uscma_taikenki.html)

皆様からの合格のご連絡を講師・スタッフ一同、心よりお待ちしております。

### 【利用目的・著作権について】

お送りいただきました合格体験記の内容につきましてはパンフレット・TAC ホームページ等広告物へ掲載させていただく場合があります。

お送りいただいた内容につき著作権人格権が発生する場合には同権利を行使しないこととし、著作権は TAC(株)に帰属することとします。

※誤字脱字や誤解を招くおそれのある表現に関しましては、編集をさせていただくことがあります。予めご了承ください。

**【個人情報の取扱いについて】**

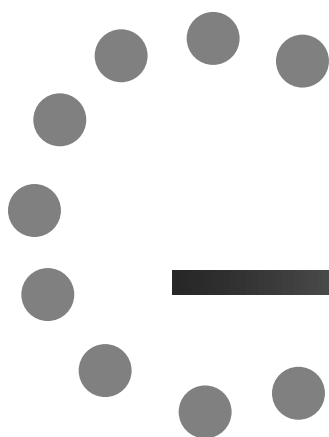
お預かりした個人情報（写真を含む）はTAC㈱にて管理させていただき、パンフレット、TACホームページ等広告物への掲載及び謝礼の発送、個人を特定しない統計情報として利用いたします。

お客様の同意なしに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。（法令等により開示を求められた場合を除く）。

その他個人情報保護管理者、お預かりした個人情報の開示等およびTAC㈱への個人情報の提供の任意性につきましては当社ホームページ (<https://www.tac-school.co.jp>)をご覧くださいか、個人情報に関するお問い合わせ窓口（e-mail: [privacy@tac-school.co.jp](mailto:privacy@tac-school.co.jp)）までお問い合わせください。



卷末



# 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、提供することはありません。
フリガナ	姓	名				生年月日
氏名						昭和・平成 年 月 日
教育訓練給付制度	現在 教育訓練給付制度を、( 利用している ・ 利用していない ) (どちらかに○をしてください)					

<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○をしてください)					
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○をしてください)					
00.簿記検定	01.アクセス(会計士)	02.公認会計士	03.税理士	03.経理/税法/病院/法務	03.経営学検定	
03.個人情報/マイナンバー	04.情報処理	05.宅地建物取引士	06.社会保険労務士	07.行政書士	09.米国公認会計士	
09.米国税理士	09.米国公認管理会計士	10.中小企業診断士	11.証券アナリスト/CFA®	11.証券外務員/PB	11.貸金業務取扱主任者	
12.不動産鑑定士	13.FP/DCプランナー	13.相続検定	14.公務員(国総・外専)	17.公務員(地上・技術・警消)	19.建設業経理士検定	
20.司法試験	21.弁理士	22.BATIC®	24.司法書士	25.マンション管理士/管理業務主任者	25.賃貸不動産経営管理士	
29.パソコン/CompTIA	31.ビジネス実務法務検定試験®	31.ビジネスマネジャー検定試験®	32.通関士/貿易実務検定®	33.公認内部監査人(CIA)	35.電気主任技術者	
35.電気工事士	36.知的財産管理技能検定®	37.ビジネス会計検定試験®	38.IPO実務検定	38.財務報告実務検定	41.ビジネスプロ養成	
66.建築士	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	教育訓練給付制度をご利用の方 住民票の変更 ( 有 ・ 無 ) (どちらかに○をしてください)													

◎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="http://web.tac-school.co.jp/mailmagazine/cancel.html">http://web.tac-school.co.jp/mailmagazine/cancel.html</a>			
受付記入欄				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
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

# ❖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「 <a href="#">5</a> 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 <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	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」 <a href="https://bookstore.tac-school.co.jp/">https://bookstore.tac-school.co.jp/</a>	—

その他のお問合せ	<u>TAC USCMA 講座へお問い合わせください。</u> 専用 E-mail アドレス： uscma-info@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。

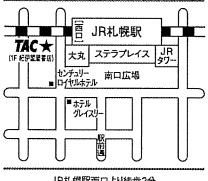
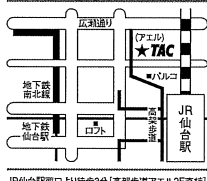
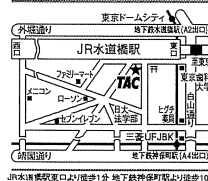

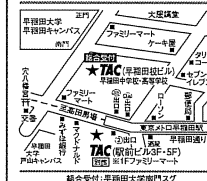
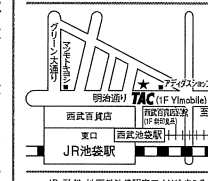
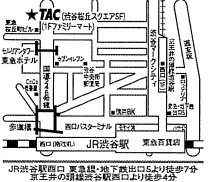
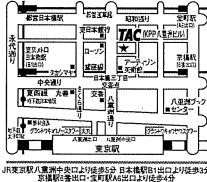
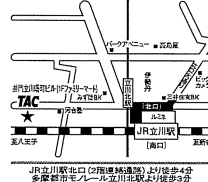
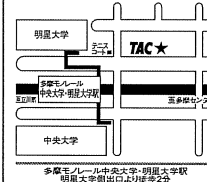
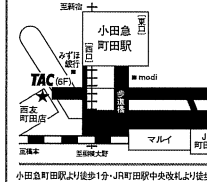
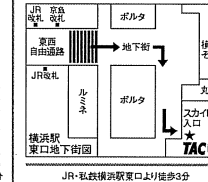
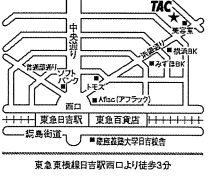
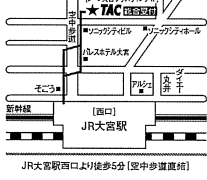
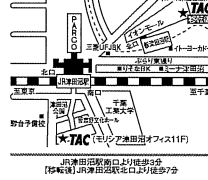
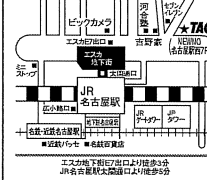
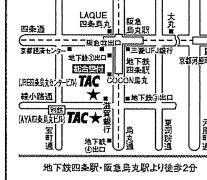

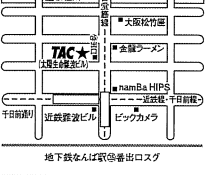

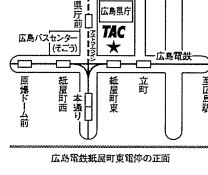

TAC USCMA（米国公認管理会計士）講座へのお問い合わせの際は、お手数ですが、お問い合わせ内容のメール件名、氏名、会員番号を必ず明記していただきますようお願いいたします。

	お問い合わせ内容	メール件名	参照ページ
1	Becker Online 演習ソフト	【 Becker Online 登録希望メール 】	P.25
2	合格体験記	【 USCMA 合格体験記 】	P.29～30
3	受験申込・USCMA 登録等に関するお問い合わせ	【 USCMA 手続 】	TAC WEB SCHOOL マイページ「講座からのお知らせ」

USCMA の各種手続に関する内容につきましては、TAC WEB SCHOOL マイページ「講座からのお知らせ」にてご説明しておりますので、お問い合わせいただく前に必ずご確認ください。

# TAC MAP

## ●TAC直営校

<b>札幌校</b> 〒060-0005 札幌市中央区北5条西5丁目7番地 saporo 55 3F <b>☎ 011(242)4477(代)</b>  JR札幌駅西口より徒歩2分	<b>仙台校</b> 〒980-6125 仙台市青葉区中央1丁目3番1号 エル2F <b>☎ 022(266)7222(代)</b>  JR仙台駅西口より徒歩3分(高架歩道エル2F直結)	<b>水道橋校</b> 〒101-0051 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>  JR水道橋駅西口より徒歩1分 地下鉄有楽町線より徒歩10分 地下鉄丸根駅西口より徒歩3分	<b>新宿校</b> 〒160-0023 新宿区西新宿1-21-1 明治ビル <b>☎ 03(5322)1040(代)</b>  JR新宿駅西口より徒歩5分 地下鉄丸根駅西口より徒歩1分	<b>早稲田校</b> 〒169-0071 新宿区戸塚町1-101-16 早稲田ビル <b>☎ 03(5287)4940(代)</b>  国分町駅・早稲田駅南口より徒歩5分 国分町駅・早稲田駅南口より徒歩5分	<b>池袋校</b> 〒171-0022 豊島区池袋1-18-8 エリファビル <b>☎ 03(5992)2850(代)</b>  JR池袋駅西口より徒歩3分
<b>渋谷校</b> 〒150-0031 渋谷区恵比寿3-15 渋谷区立中央ビル <b>☎ 03(3462)0901(代)</b>  JR渋谷駅西口 東急東横線・地下鉄有楽町線より徒歩7分 京王線の横須賀渋谷駅西口より徒歩4分	<b>八重洲校</b> 〒104-0031 中央区八重洲1-10-7 KPP八重洲ビル4F <b>☎ 03(6228)8501(代)</b>  JR八重洲駅西口より徒歩5分 日本橋駅西口より徒歩5分 京橋駅西口より徒歩4分 京橋駅西口より徒歩4分	<b>立川校</b> 〒190-0012 立川市川町1-14-10 立川市立立川ビル <b>☎ 042(528)8898(代)</b>  JR立川駅北口より徒歩5分 有楽町線より徒歩5分 多摩線市ノ毛駅北口より徒歩3分	<b>中大駅前校</b> 〒192-0351 八王子市中央町216-1 <b>☎ 042(678)7210(代)</b>  多摩線市ノ毛駅中央・明大寺駅 明大寺駅西口より徒歩2分	<b>町田校</b> 〒194-0022 町田市野沢1-14-17 エリファビル <b>☎ 042(721)2202(代)</b>  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 横浜市南区高島2-19-12 エリファビル <b>☎ 045(451)6420(代)</b>  JR-私鉄横浜駅西口より徒歩3分
<b>日吉校</b> 〒223-0062 横浜市南区北日吉町1-5-21 <b>☎ 045(560)6166(代)</b>  京急東横線日吉駅西口より徒歩3分	<b>大宮校</b> 〒330-0854 さいたま市大宮区桜木町1-10-17 センタービル <b>☎ 048(644)0676(代)</b>  JR大宮駅西口より徒歩5分(空中歩道直結)	<b>津田沼校</b> 〒275-0026 習志野市津田沼1-16-1 津田沼ビル <b>☎ 047(470)1831(代)</b>  JR津田沼駅西口より徒歩3分 JR津田沼駅北口より徒歩7分	<b>名古屋校</b> 〒463-0014 名古屋市中区東区1-1-7 名古屋ビル <b>☎ 052(559)5555(代)</b>  エリファビル地下鉄東山線より徒歩3分 JR名古屋駅西口より徒歩5分	<b>京都校</b> 〒600-8421 京都市下京区小倉町九人町番町159-1 JR京都駅西口ビル <b>☎ 075(351)1122(代)</b>  地下鉄四馬駅・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 エリファビル <b>☎ 06(6371)5781(代)</b>  阪急大塚駅・地下鉄東横線梅田駅より徒歩5分 JR大塚駅より徒歩5分
<b>なんば校</b> 〒542-0076 大阪市中央区難波2-1-2 大阪生命ビル <b>☎ 06(6211)1422(代)</b>  地下鉄なんば駅西口より徒歩3分	<b>神戸校</b> 〒651-0087 神戸市中央区南町6-1-10 オリックス神戸三宮ビル <b>☎ 078(241)4895(代)</b>  JR三宮駅・阪神三宮駅より徒歩5分 阪神三宮駅より徒歩3分	<b>広島校</b> 〒730-0011 広島市中区基町11-10 広島ビル <b>☎ 082(224)3355(代)</b>  広島電気ビル電停の正面	<b>福岡校</b> 〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6 天神ビル <b>☎ 092(724)6161(代)</b>  地下鉄天神駅西口改札より徒歩2分		

## ●TAC提携校

<b>水戸校</b> 株式会社アイエスエー 〒310-0015 水戸市東町1-3-41 水戸アークビル3F JR水戸駅北口より徒歩1分 <b>☎ 029(350)7750(代)</b>	<b>群馬校</b> 中央総合学院内 〒371-0815 群馬県南町3-14-1 JR前橋駅南口より徒歩2分 <b>☎ 027(226)1823(代)</b>	<b>富山校</b> 富山情報ビジネス専門学校USP内 〒930-0341 富山市三ツ木576 JR小杉駅北口より徒歩5分 <b>☎ 0766(55)5513(代)</b>	<b>金沢校</b> エルアンドエルシステム北陸 〒921-8044 金沢市求道町7-28-1 JR金沢駅西口より徒歩3分 <b>☎ 076(245)7605(代)</b>	<b>岡山校</b> 岡山カレッジサービス 〒700-0023 岡山市北区駅前町1-8-18 ココニビル5F JR岡山駅西口より徒歩3分 <b>☎ 086(236)0225(代)</b>	<b>福山校</b> 穴吹カレッジキャリアアップスクール 〒720-0065 福山市三ツ木30-1 福山駅前ビル2F JR福山駅西口より徒歩5分 <b>☎ 084(991)0250(代)</b>
<b>高松校</b> 穴吹カレッジキャリアアップスクール 〒760-0024 高松市共栄町5-2 共栄町商店街アーケード内 JR高松駅より徒歩7分 高松駅西口より徒歩9分 <b>☎ 087(822)3313(代)</b>	<b>徳島校</b> 穴吹カレッジキャリアアップスクール 〒770-0832 徳島市寺町東3-12-7 マスダビル3F JR徳島駅より徒歩1分 <b>☎ 088(653)3588(代)</b>	<b>大分校</b> 学校法人府内学園内 〒760-0839 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 <b>☎ 097(546)5224(代)</b>	<b>熊本校</b> 税理士法人東京会計グループ 〒860-0844 熊本市中央区水道町8-29 フォレストビル水道町 市電水道町電停より徒歩1分 <b>☎ 096(323)3622(代)</b>	<b>宮崎校</b> 宮崎ビジネス公務員専門学校内 〒880-0812 宮崎市千穂2-2-27 JR宮崎駅より徒歩4分 <b>☎ 0985(22)6881(代)</b>	<b>鹿児島校</b> 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>
<b>沖縄校</b> ●那覇校舎 〒902-0067 那覇市安里4-4 安里三叉路より徒歩1分 <b>☎ 098(864)2670(代)</b> ●中部校舎 098(931)1661 〒904-0022 沖縄県沖縄市国田3-7-33					

TAC校舎の  
詳しい情報をご覧ください

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。

# **TAC**

**USCMA(米国公認管理会計士)講座**

**受講ガイド 2023 Edition**



093-8900-0001-13