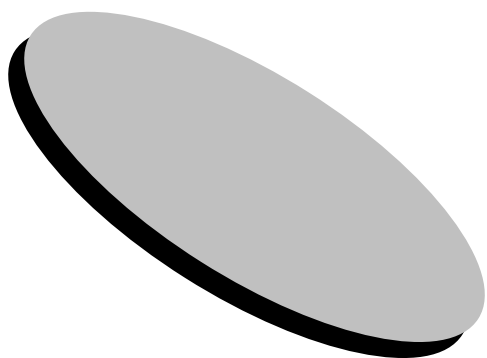




TAC LICENSE SCHOOL

TAC利用ガイド

2026 年5月現在

TAC W セミナー

はじめに

本書は、TACを受講される方のために作成された『TAC利用ガイド』です。
“講座別受講ガイド”と併せてご覧ください。

講座別受講ガイド

https://www.tac-school.co.jp/terms/juko_guide.html



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。

皆様が合格を勝ち取れますよう、講師・スタッフ一同、精一杯サポートさせていただきます。

資格の学校TAC

TAC利用ガイド

CONTENTS

通学メディア・通信メディア共通編

1. TAC 利用上の注意事項.....	P 4
2. 講座開始日と受講期間	P 5
◆ 講座開始日.....	P 5
◆ 受講期間.....	P 5
3. 会員証について	P 6
4. TAC WEB SCHOOL について.....	P 8
◆ 動作環境について.....	P 8
◆ 必ずご登録ください.....	P 8
◆ マイページ登録方法.....	P 8
◆ マイページの機能について.....	P 10
◆ 講義出席・Web 視聴状況の確認	P 12
◆ 教室・自習室情報について.....	P 13
5. 施設利用上の注意事項	P 14
6. 自習室について	P 16
7. 日程変更について	P 18
8. 災害時の対応・行動	P 19
9. 教材を紛失した場合	P 20
10. 住所等を変更される場合	P 20
11. 在籍証明書・履修証明書について.....	P 20

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	P 22
2. 教材の受け取り	P 22
3. ビデオブース講座受講上の諸注意.....	P 23
4. ビデオブース利用方法	P 24
◆ ビデオブースご利用までの流れ.....	P 24
◆ 予約について.....	P 25
◆ 当日の視聴方法.....	P 26
◆ パソコンからのビデオブース予約	P 27
◆ スマートフォンからのビデオブース予約	P 27

TAC利用ガイド

CONTENTS

通信メディア編

1. 教材発送について	P 30
2. WEBでの受講方法	P 31
◆ ご利用について	P 31
◆ 配信期限について	P 31
3. TAC WEB SCHOOLでの受講方法	P 32
◆ 受講の流れ	P 32
◆ 講義動画について	P 35
◆ TAC WEB SCHOOL アプリ（スマートフォン）	P 35
◆ TAC WEB SCHOOL に関するFAQ	P 35
4. Schoo Swingでの受講方法	P 36
◆ 視聴環境について	P 36
◆ Schoo Swing への登録	P 36
◆ 配信講義の参加（視聴）	P 38
◆ カメラ・マイクの設定	P 42
◆ Schoo Swing に関するQ&A	P 43
◆ 禁止事項・免責事項	P 45

《巻末》各種変更手続き（変更届出書）

お問い合わせ

<https://www.tac-school.co.jp/toiawase>





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

TAC利用上の注意事項

皆様の快適な学習環境を維持するために、以下の注意事項を遵守してください。

1. 会員証は、TAC サービスをご利用いただく際に必要となりますので、常に携帯し、受付スタッフ・講師から提示を求められた場合には、指示に従い提示してください。
2. 会員証を他人へ譲渡または貸与することはできません。
3. 以下の行為は禁止します。
 - (1) 教室、その他施設・備品等の破損および汚損行為
 - (2) 講義内容を録画・録音、または撮影する行為
 - (3) 講義内容や教材の不正コピー、不正ダウンロード、自炊代行為、インターネットオークションやフリマアプリなどでの違法販売行為
 - (4) スタッフや講師、他の受講生への暴力行為、脅迫行為、痴漢行為（ハラスメント行為）、つきまとい等のストーカー行為、その他の迷惑行為
 - (5) スタッフや講師、他の受講生に対する TAC 施設内における宗教等の勧誘行為
 - (6) インターネットなどを通じて、スタッフや講師、他の受講生を誹謗中傷する行為ならびに虚偽の情報を流布する行為
 - (7) 販売書籍（見本を含む）や教室等施設内の備品、他受講生の手荷物を窃取する行為
4. 席は譲り合ってご利用ください。3人掛け席の机を2～3名でご利用いただけますようお願いいたします。独り占めはご遠慮ください。
5. 携帯電話・スマートフォン等は電源をお切りいただくか、マナーモードに設定のうえ、講義実教室・ビデオブース・自習室での通話はご遠慮ください。また、他の受講生の迷惑となりますので、講義実教室前での通話もお控えください。
6. 自習室における過度な筆音や香水等の過度な香り付けをはじめとした他の利用者が不快と感じる行為はお控えください。
7. 衛生環境の維持、インフルエンザ・感染症の拡大を防ぐため、体調が優れない場合には TAC 施設のご利用をお控えください。
8. 教室・ビデオブース、その他施設内の電源（コンセント）はご利用いただけません。
9. 席取りを目的とした教材や荷物の放置、それに準じる行為は厳禁です。盗難・紛失等の原因にもなる恐れがありますので、ご遠慮ください。また、1時間以上の離席は、「席取行為」と判断し、教材や荷物を受付窓口にてお預かりさせていただきます。
10. 喫煙は、各校舎指定の喫煙室をご利用ください。その他の場所での喫煙は、固くお断りします。（一部校舎は、全面禁煙となっております。ご協力をお願いいたします）
11. 車・バイク・自転車でのご来校はご遠慮ください。（一部校舎を除き、駐輪場はありません）
12. TAC 施設を不正に利用する行為や講義を不正に受講する行為は固く禁じます。
13. TAC 申込規約、TAC 利用ガイド、講座別受講ガイド、各校舎の利用案内、その他利用ルールを遵守してください。

上記事項に違反する行為があった場合は、TAC サービスの利用停止、受講契約の解除、TAC 施設内への立入り禁止、損害賠償請求、警察への通報などの措置を講じる場合があります。

2019年4月現在 TAC 株式会社

2

講座開始日と受講期間

◆ 講座開始日

教室講座は登録クラスの開講日、ビデオブース講座は第1回講義視聴開始日、通信メディアはTACからの初回発送日といたします。

◆ 受講期間

- (1) 教室講座は、登録クラスの第1回講義日の属する月から、最終講義日の属する月までの期間（月数）といたします。
- (2) ビデオブース講座は、第1回講義視聴開始日（同日より後にお申込みの場合は、申込日の属する月）から、最終講義視聴開始日の属する月までの期間（月数）といたします。
- (3) 通信メディアは、教材発送予定表第1回発送日の属する月から、最終発送日の属する月までの期間（月数）といたします。
- (4) ただし、特に講座で期間を定める（各種パンフレット等で別に期間を定める）場合はこれに準じます。
- (5) 上記（1）、（3）または（4）に定める期間は、途中入学の場合も同様といたします。

※ e 受付にてお申込みされた方へのご案内

e 受付にてお申込みされた方へ、受講開始にあたり別途ご案内がございます。
詳しくは、[HP](#)をご覧ください。



ご利用開始にあたってのご案内 HP

※教育訓練給付金制度ご利用上の注意

上記、「講座開始日」および「受講期間」は、教育訓練給付制度の「受講開始日」や「受講期間」とは異なります。
教育訓練給付制度の「受講開始日」、「受講期間」、「指定対象コース」につきましては、[HP](#)もしくは「TAC 教育訓練給付制度」パンフレットをご参照ください。



TAC教育訓練給付金制度 HP

3 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。

- ・校舎窓口の場合、通学講座・通信講座ともに、窓口にてお渡しします。
- ・郵送申込の場合、通学講座・通信講座ともに、ご自宅に郵送します。
- ・e 受付でお申し込みの場合、通学講座の方は各校窓口にてお渡しします。通信講座の方は e 受付のマイページに e 会員証を表示します。

※一部講座は運用が異なります。各講座の受講ガイドをご確認ください。

※ e 会員証では TAC 各校舎でのサービスを受けることができません。受付窓口にて会員証の発行を受けてください。

会員証は、TAC の受講生であることを証明する大切なものです。TAC を利用の際には、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。詳細は、下記「5. 会員証を紛失した場合」をご覧ください。
- (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、教材の受取り、フォロー制度や自習室の利用はできません。

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の利用時には、会員証を提示してください。
教室の講義を受ける時は、会員証は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リーニ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「受講する講義の表記がある」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、講義開始前に、受付にて「受講証明書(仮会員証)」の交付を受けてください。「受講証明書(仮会員証)」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会員証を提示してください。テキスト等使用教材は、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には、会員証をお持ちください。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 TAC WEB SCHOOL について

◆ 動作環境について

TAC WEBSCHOOL をご利用いただくには、動作環境を満たしたパソコンやスマートフォン、タブレット等の端末が必要です。

※ ご利用に必要な機器、ダウンロード等の通信費はお客様負担となります。

※ 動画のダウンロードはパソコンではできません。スマートフォン・タブレット端末に専用アプリのインストールが必要です。

動作環境の詳細は、

[「TAC WEB SCHOOL 動作確認ページ」](#)をご確認ください。



◆ 必ずご登録ください

マイページ登録は、TAC WEB SCHOOL の各種機能※（講義動画の視聴・質問メール・成績表閲覧等）をご利用いただくために、必須の手続きになります。お申込みのコース、学習メディアを問わず、全ての受講生の方にご登録いただく必要があります。

※ TAC WEB SCHOOL の各種機能は、お申込みいただいた内容により異なります。

各種機能の詳細はこちら → P.10 「◆マイページの機能について」

- ◇ e 受付で講座をお申込みいただいた場合、TAC WEB SCHOOL のマイページ登録も同時に行われます。e 受付をご利用いただいた際のパスワードで、TAC WEB SCHOOL にログインしてください。
- ◇ 過去にマイページ登録を行っていただいた方は、TAC 会員番号(ログイン ID)と過去にご登録いただいたパスワードでご利用いただけます。
- ◇ TAC 会員番号が変更になった場合（9から始まる会員番号が0から始まる会員番号になった等）は、改めてマイページ登録が必要です。

◆ マイページ登録方法

マイページ登録には、以下のものが必要となります。

① TAC 会員番号 **② 有効なメールアドレス** **③ インターネット環境**

※パソコン、スマートフォン、タブレット端末からご登録いただけます。

スマートフォン以外の携帯電話(フィーチャーフォン)からマイページ登録はできません。

1. TAC のホームページ (<https://www.tac-school.co.jp>) へアクセスし、
[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]ボタンをクリックします。



3. **[マイページ登録]**ボタンをクリックします。



4. 画面に従い、マイページの登録を完了させてください。

- ◇ 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。
- ◇ ご自身で設定したパスワードは大切に保管をお願いいたします。

- ◇ ご自身で設定したパスワードは大切に保管をお願いいたします。

◆ マイページの機能について

[パソコン画面]

The screenshot shows the TAC Web School user interface. The top navigation bar includes links for '学習サポート' (Learning Support), '学習記録' (Learning Record), 'ビデオブース' (Video Booth), and '受講情報' (Enrollment Information). The main content area is divided into several sections: a header with '2024年度' (2024 Academic Year) and '試験' (Exam), a '学習進捗' (Learning Progress) section with a progress bar, a 'カレンダー' (Calendar) section showing a monthly view for March 2024, and a '学習時間集計' (Learning Time Summary) section with a bar chart. The left sidebar contains a '講座からのお知らせ' (Notice from the Course) section and a 'ご利用ガイド' (User Guide) section. The right sidebar contains a '学習をはじめる' (Start Learning) section and a 'コース変更' (Change Course) section.

- ① TACをご利用いただく上でお知らせしたい情報を掲載します。
- ② メールアドレス・パスワードの変更やログアウトが可能です。
- ③ 学習サポート各機能を表示します。
- ④ 成績表をWeb閲覧する場合や、TAC各校での講義への出席状況を確認することができます。
- ⑤ 通信教材の発送状況を確認することができます。
- ⑥ 講義動画の視聴ページへ移動します各機能を表示します。
- ⑦ 学習がどこまで進んでいるか、進捗状況を表示します。
- ⑧ Web 講義の視聴日などが表示されます。
- ⑨ カレンダーに登録した学習時間が表示されます。
- ⑩ 受講に関する様々なお知らせを掲載します。
- ⑪ 本試験関連情報や受講に関する重要なお知らせを掲載します。

※お申込みいただいた講座・コースにより表示される機能は異なります。
あらかじめご了承ください。

[スマートフォン画面]

① 通知アイコン
② プロフィールアイコン
③ テスト
④ マイページ
⑤ 学習サポート、学習記録、ビデオブースのメニュー
⑥ 2024年目標社会保険労務士講座・衛生管理者講座 社会保険労務士総合本科生
⑦ 学習を進捗
⑧ カレンダー

WEB SCHOOL
TACの遠隔学習サイト

学習サポート + 学習記録 + ビデオブース
予約・教室検索 +

テスト マイページ

2024年目標社会保険労務士講座・衛生管理者講座 社会保険労務士総合本科生

(TAC WEB SCHOOL 全体で1人) コース変更 +

学習をはじめ

学習進捗

配信中 / 講義回数
66 / 66

受講済 / 受講予定
0 / 1

本試験まで あと175日
試験の詳細については試験実施団のサイトをご確認ください。
[コチラ](#) もっと読む

カレンダー

2024年3月

月	火	水	木	金	土	日
26	27	28	29	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

⑨ 学習時間集計

累計 単月

< 2024年3月11日 - 2024年3月17日 >

3月の学習時間: 5時間30分
累計学習時間: 42時間30分

学習進捗をシェア

03/11 (月)	03/12 (火)	03/13 (水)	03/14 (木)	03/15 (金)	03/16 (土)	03/17 (日)

⑩ 講座からのお知らせ

2025/03/07
全国中間模試を終えて（講師室から）

2025/03/07
リマインド第56回(令和6年度) 社会保険労務士試験 本試験受験番号調査のお願い

2025/03/07
Plus系本科生【Web通信】・Plusオプション受講生へのご案内

⑪ ご利用にあたっての大切なご案内

オンラインライブ講座の受講方法について

Schoo Swingでの講義視聴につきまして

◆ 講義出席・Web視聴状況の確認

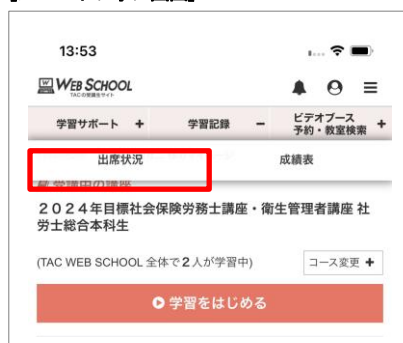
TAC 各校の講義に出席した際、または Web にて講義を視聴した際に、受講データが TAC WEB SCHOOL に反映され、ご自身の出席状況を確認することができます。

(※TAC 各校の講義出席は、会員証の二次元バーコードを講師やスタッフが読み取ります。)

【パソコン画面】



【スマートフォン画面】



- A. 科目名が表示されます。
- B. 教室講義への出席状況とビデオプールの出席状況が表示されます。
出席すると(済)印、出席した校舎と時間帯、出席日が表示されます。
同じ講義に重複で出席すると、プルダウンで各出席日が表示されます。
- C. 講義視聴状況が表示されます。

※ 講義出席が TAC WEB SCHOOL に反映されない場合は、
講義出席された各校舎へお問い合わせください。

【注意】「Schoo Swing」での講義視聴状況は、Schoo Swing ヘログインの上ご確認ください。

● 通信メディア編 [4] Schoo Swing での受講方法 ◆配信講義の参加（視聴）を参照ください。

※TAC WEB SCHOOL マイページ上ではご確認いただくことができません。

◆ 教室・自習室情報について

TAC WEB SCHOOL へログイン後、[教室情報] メニューから、TAC 各校舎の教室情報（自習室・今日の TAC※）を確認できます。ご自宅や、電車での移動中など、来校前にご活用いただけます。

※『今日の TAC』は、校舎に掲示されている教室割表です。その日にどの教室で、どの講義が実施され、自習室としてはどの教室が利用できるのか等を掲載しています。校舎ごと、日によって異なります。



◎ご利用上の注意事項

1. 提供する教室情報は変更される場合がありますので、予めご了承ください。
2. 本サービスは、自習室の空席状況までわかるものではありません。
3. ブラウザの設定で **JavaScript** が無効になっていると利用できません。
4. 利用する際の通信にかかる費用はお客様負担となります。
5. システムメンテナンス等により、予告なく利用できない場合があります。

5 施設利用上の注意事項

1. 今日のTAC

各校舎内に「今日のTAC（時間・教室割）が掲示されています。
教室講義を受講の際は、「今日のTAC」で教室をご確認ください。教室は講義回によって変わることがありますので、ご注意ください。

2. 掲示板について

TAC 各校舎にはそれぞれ掲示板があります。掲示板には、配布物のお知らせや日程変更等の情報を掲示しております。

3. 食事・喫煙について

- (1) 教室・ビデオルームでは食事禁止です。食事は休憩室（リフレッシュルーム）をご利用ください。
- (2) 教室・ビデオルームは禁煙です。喫煙は、定められた場所をお願いいたします。
一部の校舎は全面禁煙になっておりますので、ご協力をお願いいたします。

4. 携帯電話のマナーについて

- (1) 教室内（自習室を含む）・ビデオルーム内では、携帯電話・スマートフォン等の電源を切るか、マナーモードに設定のうえ、通話をご遠慮ください。
- (2) 携帯電話・スマートフォン等での通話は、休憩室（リフレッシュルーム）にてお願いします。
- (3) 廊下、階段、エレベーター前、トイレ等での通話は、講義中および自習中の受講生や他のテナントの迷惑となりますので、ご遠慮ください。

5. コピー機について

- (1) コピー機を利用される方は、受付窓口にてコピーカードをご購入ください。
- (2) コピー機の故障や紙詰まりが発生した際は、受付スタッフまでお知らせください。

6. 有料貸しロッカーについて

各校舎に有料の貸しロッカーを用意しています。教材の保管にご利用ください。なお、数に限りがありますのであらかじめご了承ください。

※ 利用方法など、詳細は各校舎受付スタッフまでお問い合わせください。

7. その他

- (1) 忘れ物は全て受付窓口を集められます。お問い合わせは受付窓口をお願いいたします。
- (2) 教室や自習室では、カバン等を使つての席取りはなさらないようお願いいたします。
- (3) 教室・ビデオルーム・休憩室(リフレッシュルーム)等での貴重品等の盗難事故を防ぐため、短時間であっても離席の際は、現金・会員証等の貴重品は携帯するようお願いいたします。盗難・紛失等に関して、TACでは一切の責任を負いかねます。
- (4) 施設の利用方法等について、校舎によって一部ルールが異なる場合があります。詳細は各校受付までお問い合わせください。
- (5) 地震・風水害・ストライキ等によって交通機関が一部麻痺した場合であっても、TACは講義を行う場合があります。欠席した方は、フォロー制度をご利用ください。
- (6) 講座・クラスによっては定員になり次第、申込みを締め切らせていただく場合があります。また、他の校舎で登録の方の振替フォロー・重複フォローについても、席に余裕が無い場合は、受講できないことがあります。
- (7) 車・バイク・自転車でのご来校はご遠慮ください(一部校舎を除き、駐輪場はありません)。
- (8) 衛生環境の維持、インフルエンザ・感染症の拡大を防ぐため、体調が優れない場合にはTAC施設のご利用をお控えください。
- (9) 以下の行為は禁止します。
 - ① 教室、その他施設・備品等の破損および汚損行為
 - ② 講義内容を録画・録音、または撮影する行為
 - ③ 講義内容や教材の不正コピー、不正ダウンロード、自炊代行行為、インターネットオークションやフリマアプリなどでの違法販売行為
 - ④ スタッフや講師、他の受講生への暴力行為、脅迫行為、痴漢行為(ハラスメント行為)、つきまとい等のストーカー行為、その他の迷惑行為
 - ⑤ スタッフや講師、他の受講生に対するTAC施設内における宗教等の勧誘行為
 - ⑥ インターネットなどを通じて、スタッフや講師、他の受講生を誹謗中傷する行為ならびに虚偽の情報を流布する行為
 - ⑦ 販売書籍(見本を含む)や教室その他施設内の備品、他の受講生の手荷物を窃取する行為
- (10) その他、TACのご利用に際して発生した諸問題については、「当TAC利用ガイド」他、TACの定める諸規定に基づいて対処させていただきます。

6 自習室について

TAC 各校舎では、講義のない教室を自習室として開放しています。受講生の皆様一人一人が自習室を十分に活用し、快適に過ごしていただくために、以下のルールをお守りください。

1. 自習室を利用できる方

受講期間内の TAC 本科生・パックス生のみとさせていただきます。単科・公開模試・オプションのみをお申込みの方は自習室をご利用できません。

※ 税理士講座の単科生（税理士スタート講座を除く）はご利用できます。

※ 「本科生」「パックス生」の名称を使っていない講座につきましては、受付窓口までお問い合わせください。

e 会員証では自習室をご利用いただくことはできません。

自習室のご利用を希望される場合は、TAC 各校舎で会員証の発行を受けてください。

2. 自習室を利用できる「期間」

「本科生」「パックス生」とともに、学習メディアを問わず、申込コースの講座申込日から会員証有効期限まで

※ 会員証の有効期限が過ぎた場合や、講座のお申込み前にはご利用できません。また、自習室ご利用の際は会員証を携帯してください。スタッフが確認・スキャンを行います。

3. 自習室を利用できる「時間」

自習室の利用時間は以下の通りです。ビル管理や防犯の関係上、時間厳守をお願いします。

自習室として利用可能な時間		※一部校舎は利用時間が異なる場合がございます。詳細は、各校にお問い合わせください。
平日・土曜日	9:00～21:30	
日曜日	9:00～18:00	
		※日曜日と祝日が重複する日のサービスは、日曜日に準じます。

※ 自習室となる教室を「今日の TAC」（時間・教室割）にてご確認の上ご利用ください。

※ 諸般の事情により、自習室がない場合もございます。また、前後に講義やセミナーなどがある場合や災害対策・各感染症対策その他事情により上記時間が変更となる場合もございます。

※ 後ろの時間帯に講義やセミナーがある場合は、開始 30 分前から自習室としては利用できません。

4. 使用制限のある自習室

今日の TAC にて「理論専用自習室」と表示がある自習室では、電卓、パソコン、タブレット、ポータブルプレーヤー（以下、再生機器類といいます）等の使用を不可とさせていただきます。TAC 各校舎の掲示等をご確認の上、ご利用ください。

5. その他利用上の注意事項

- (1) 自習室内および自習室入り口付近（廊下）では私語を慎んでください。また、過度な筆音・電子音なども避け、入退室もできるだけ静かに行ってください。
- (2) 自習室内の電源設備（コンセント）は使用できません。
- (3) 自習用の教材類の貸し出しは行っておりません。
- (4) 各自が出したゴミは、退室時にゴミ箱へ捨ててください。
- (5) 席は譲り合ってください。3人掛け席の机は2～3名でご利用ください。
- (6) 席取りを目的とした教材や荷物の放置は行わないでください。1時間以上に渡り教材や荷物が放置されていた場合は、受付窓口で一時預からせていただきます。
- (7) 受講中の講座に関係のない学習や書類の作成などをご遠慮ください。
- (8) 持参されたパソコン、タブレット、ポータブルプレーヤー（以下、再生機器類といいます）等は、上記に加え、以下のルールに従ってご利用をお願いいたします。
 - ① 音漏れに十分注意してください。
 - ② 理論専用自習室およびビデオルームでは使用できません。
 - ③ 講義メディアの貸し出しは行っておりません。
 - ④ TAC 講座に関係のない目的の利用はご遠慮ください。
 - ⑤ パソコン、タブレット、再生機器類の破損・盗難に関して、TAC では一切の責任を負いかねます。
 - ⑥ パソコン、タブレット、再生機器類の持ち込みのない方を優先させていただきます。周りの方からのご指摘によっては席の移動もしくは視聴の停止をお願いする場合があります。
- ※ 校舎によっては、パソコン、タブレット、再生機器類を持ち込める教室を一部の教室に制限している場合や、ご利用できない場合があります。
- (9) 自習室における過度な筆音や香水等の過度な香り付けをはじめとした他の利用者が不快と感じる行為はお控えください。

7 日程変更について

諸般の事情により、講義日程の変更もしくは休講や代講がある場合がございます。予めご了承ください。

1. 事前に日程変更が確定した場合

(1) 教室講座の講義日程に変更が生じた場合

- ・ 変更の生じた日程以前の講義にて、直接ご案内
- ・ 各校舎の掲示板上にてご案内
- ・ TAC WEB SCHOOL のマイページ上にてご案内

(2) ビデオブース講座の視聴日程に変更が生じた場合

- ・ 各校舎の掲示板上にてご案内
- ・ TAC WEB SCHOOL のマイページ上でご案内

(3) 講義動画の配信日程・オンラインライブ講義日程に変更が生じた場合

- ・ TAC WEB SCHOOL のマイページ上にてご案内

2. 急きょ日程変更等が発生した場合

教室講座やオンラインライブ通信講座においては、講師の急病や交通機関の不通・遅延などにより、やむを得ず休講や講義日程を変更する場合もございます。

休講や講義日程の変更が生じた場合、集合映像講義への変更や、後日、代替講義日程を設定するなどの緊急措置を取らせていただく場合がございます。予めご了承ください。

なお、後日代替措置を行う場合、詳細についてはTAC WEB SCHOOL のマイページ上にてご案内いたします。

8 災害時の対応・行動

火災や地震などの災害は、いつ起こるかわかりません。

日頃から「心の準備」をし、冷静な行動が取れるようにしましょう。

1. 火災の場合

- (1) 日頃から非常口、避難経路を確認しておいてください。
- (2) いかなる場合も落ち着いて、冷静な行動を心がけてください。
- (3) 教室内で火災が発生した場合は、大きな声でその事実を TAC 職員、スタッフ、周囲の方に知らせてください。
- (4) 避難に当たっては、講師、TAC 職員の指示に従い、ビルの外にすみやかに避難してください。
- (5) 避難に当たっては、お互い助け合い、単独行動はとらないでください。
- (6) エレベーターは電気が不通になった場合、閉じ込められる可能性がありますので、絶対に使用しないでください。
- (7) 熱せられた煙は上部の方へ移動しますので、避難をする時は、姿勢を低くして口と鼻にタオルなどをあててください。
- (8) いったん避難したら、絶対に立ち戻らないでください。

2. 地震の場合

- (1) 避難時にはパニックにならないように、冷静に行動してください。
- (2) 地震発生に当たっては、講師、TAC 職員の指示に従ってください。
- (3) 地震発生時は窓や棚のように、ガラスが割れたり、中のものが飛び出しそうな場所から離れてください。
- (4) 机の下にもぐるか、バック・衣類などで頭を覆うなどして、ガラス、黒板、テレビモニター、蛍光灯などの落下物から身を守ってください。
- (5) 余裕があれば、ドア付近にいる方は、ドアを開け、出口の確保をしてください。
- (6) もし、火災が発生したら、前述の「火災の場合」の事項に従ってください。

3. 災害時の連絡

- (1) 災害時に TAC 事務局への電話でのお問い合わせは、恐れ入りますがご遠慮ください。
- (2) 災害時の教室講義の実施状況及び各種サービスの提供については、「資格の学校 TAC」のホームページ、TAC WEB SCHOOL 内「TAC からのお知らせ」からご連絡させていただきます。
- (3) 災害復興後、災害時に実施できなかった教室授業・オンラインライブ講義の代替授業及び代替サービスについては、「資格の学校 TAC」のホームページ、TAC WEB SCHOOL 内「TAC からのお知らせ」、校内掲示で連絡させていただきます。

9 教材を紛失した場合

教材を紛失した場合は、実費負担でのご購入となります。

在庫確認など含め、一度最寄りの TAC 各校窓口までご連絡ください。

通信講座をご利用中で TAC が近くにない場合は、TAC WEB SCHOOL 上部のお問い合わせフォームよりご連絡ください。

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。

10 住所等を変更される場合

受講開始後に住所・電話番号等が変更になった場合には、「変更届出書」をご提出ください。

- ◆ 「変更届出書」は、郵送または FAX していただくか TAC 受付窓口にご提出ください。
- ◆ 「変更届出書」は、当「TAC 利用ガイド」の巻末、および TAC WEB SCHOOL マイページ（「登録情報」タブ → 「教材発送履歴」ページ）にあります。
- ◆ 日程変更や試験情報等の重要な連絡事項がお知らせできない場合がありますので、変更がある際は、早めにお手続きをお願いいたします。
- ◆ 電話やメールによる変更届出は受け付けておりません。予めご了承ください。

11 在籍証明書・履修証明書について

在籍証明書・履修証明書は、無料でご希望に応じて発行いたします。

お申し込み手続きをされた各受付窓口までお問い合わせください。

ただし当証明書は、学生割引乗車券の購入には利用できませんのでご注意ください。



教室講座

ビデオブース講座編

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 教室講座受講上の諸注意

1. 各講義は講義日程にしたがって実施されます。

講義実施日・時間・講義内容は日程表をご確認ください。講義実施教室は、各校舎内掲示の『今日のTAC』でご確認ください。会員証・教材をお持ちの上、教室に入室してください。会員証等を忘れてしまった場合は、各校受付にて所定の手続を行ってください。なお、会員証に記載のない科目の講義にはご出席いただけませんのでご注意ください。

2. 講義には遅刻をしないようにしてください。

講義に遅刻することは、自分自身のマイナスになるばかりでなく、講義進行や他の受講生への迷惑となります。極力遅刻をしないようにしてください。

3. 講義中は禁煙・食事禁止です。

講義中、教室内での喫煙・食事はご遠慮ください。また、ビデオルーム・自習室も食事禁止です。食事等は休憩室（リフレッシュルーム）でお願いします。

4. 講義を収録・撮影することは禁止です。

講義を収録・撮影することは禁止しております。もし、そのような行為が発覚した場合、収録機材を一時的にお預かりすることもあります。

5. 携帯電話・スマートフォンの電源は、講義前に切ってください。

講義中は、携帯電話・スマートフォン等の電源を切るか、マナーモードに設定のうえ、通話をご遠慮ください。

6. 講義収録時に、カメラの前を横切らないでください。

2 教材の受け取り

1. 教材は、原則として登録された各校受付窓口でお受け取りください。

教材を受け取る際は、会員証の提示をお願いいたします。ご提示がない場合、お渡しすることはできません。

※ 受取り希望の教材名が表記されている会員証をご提示ください

2. 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、教材のお渡しはできませんので、ご注意ください。

3 ビデオブース講座受講上の諸注意

1. 会員証は忘れずに！

会員証は、TAC の受講生であることを証明する大切なものですので、毎回持参し、机の上に出してください。

会員証を忘れた場合は、事前に受付にて「受講証明書(仮会員証)」の交付を受けた上で、受講してください。

テキスト、筆記用具も持参してください。

●その他、詳細はこちら → 通学メディア・通信メディア共通編「**3**会員証について」

2. 事前予約が必要です。

各校舎のビデオブースをご利用いただく際は、事前に予約が必要となります。次ページ以降の「**4**ビデオブース利用方法」をご確認ください。

3. 視聴時間枠内にご視聴ください。

ビデオブースに空きがある場合であっても視聴時間帯以外はご利用いただけません。

4. 視聴開始時間前の利用や視聴終了時間の延長はできません。

5. 教材を忘れた場合

テキストは受付に「貸出用」が若干ございます。忘れた場合は会員証を提示し、所定の手続をとった上で貸出を受けてください。

6. 視聴期限について

視聴有効期限内にご視聴ください。有効期限を過ぎてしまいますと、予約および視聴はできません。

※お申し込みいただいた各講座、各コースの視聴有効期限は、TAC 各講座の講座別受講ガイドに記載されている「各種サービス有効期限一覧」をご参照ください。

※ ご注意ください

- ・ ビデオルーム内は禁煙・食事禁止です。
- ・ 講義映像・音声のダウンロード、録画、録音はできません。
- ・ ビデオルームではパソコン、タブレット等の持込、利用はご遠慮ください。
- ・ 携帯電話・スマートフォン等での通話はご遠慮ください。
- ・ ビデオルームでの自習はできません。
- ・ 視聴開始日は各講座の日程表をご参照ください。

4 ビデオブース利用方法

ビデオブースのご利用は、事前予約制となります。

「TAC WEB SCHOOL」の「ビデオブース予約」は直営校のみご利用いただけます。提携校をご利用の場合は、提携校まで直接お電話いただくか、窓口までお問い合わせください。

◆ ビデオブースご利用までの流れ

① TAC WEB SCHOOL ヘログイン

TAC WEB SCHOOL の利用が初めての方は、マイページ登録をお済ませください。
※通学メディア・通信メディア共通編「**4** TAC WEB SCHOOL について」をご確認ください。

② 視聴予約

TAC WEB SCHOOL の『ビデオブース予約』より、ご予約ください。
※お電話や窓口でのご予約はお受けいたしかねますので予めご了承ください。

③ 確認メール受信

上記【①】の TAC WEB SCHOOL で設定したメールアドレスに確認メールをお送りします。
※視聴日の1週間以上前に予約をされた場合は、視聴予定の前日にリマインドメールが配信されます。

④ 予約された校舎の窓口へお越しください

予約された開始時刻に各校舎受付窓口へお越しください。会員証を提示し、受付で教材を受け取り、ビデオルームへお進みください。

⑤ ビデオブースでのご視聴

所定の時間内に視聴を終えてください。遅刻等の理由による延長はできません。

⑥ 次の予約をする【②】へ

予約上限数はお一人様、1講座あたり3講義（税理士講座のみ1科目あたり3講義）です。
予約上限数を超えると予約できませんが、予約講義の視聴開始時間以降、次の予約が可能となります。

【例】18:30～（4限）の予約をされている場合、18:31～新しく予約を取ることが可能です。

◆ 予約について

(1) 予約時間帯

ビデオブース講座の受講時間帯には、次の4つの時間帯があります。いずれか都合のよい時間帯を選択してください。

1限	9:30～12:30	2限	12:30～15:30	3限	15:30～18:30	4限	18:30～21:30
----	------------	----	-------------	----	-------------	----	-------------

- ※ 日曜日は【4限】の時間帯がございません(校舎によって異なる場合がございます)。
- ※ 夏期休業・年末年始休業・災害対策・各感染症対策その他事情により、利用時間帯が変更となる場合もございます。予めご了承ください。
- ※ 一部校舎では時間帯が異なります。事前にご利用校舎にお問い合わせください。

(2) 予約の上限数

お一人様、1講座につき3講義(税理士講座のみ 1科目につき3講義)までのご予約が可能です。

- ※ 収録時間が180分を超える講義は、予約時間枠内で視聴するか、次の時間帯に同じ講義をもう1枠予約すれば続けて視聴することもできます。(この場合、2枠目は予約数にカウントされません。尚、別の時間帯でのご予約も可能です。)

(3) 新規予約・予約変更・予約キャンセルの期限

◇ 新規予約・・・視聴希望日の前日まで

- ※ 予約の締切時刻は校舎によって異なる場合がございますので「利用案内」等でご確認ください。

◇ 予約の変更・・・新規予約の期限に準じます

- ※ 予約された講義の視聴開始時刻前までに変更の操作をしていただければ、新規予約の期限に準ずる範囲で変更が可能です。

◇ 予約キャンセル・・・開始時刻前まで

【お願い】

新規予約・変更・キャンセルの締切時刻は厳守してください。特に変更・キャンセルの場合、期限(開始時刻)を過ぎてしまうと予約は確定され、以降の変更・キャンセルはお受けできずキャンセルチャージ(下記参照)が発生します。なお、操作途中であっても時刻を過ぎてしまうと締切となりますので、お時間に余裕を持ってご登録いただきますようお願いいたします。

【キャンセルチャージについて】

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されず欠席された場合、キャンセルチャージとして1講義につき500円が発生しますのでご注意ください。お支払いは、次回ご視聴時などに受付窓口にて申し受けております。なお、キャンセルチャージが一定数を超えると、新しくご予約いただくことができなくなります。予めご了承くださいませようお願いいたします。

(4) 予約できないケース

① すべてのブースが予約済みの場合

土曜・日曜・祝日・平日夜は利用される方が多く、予約できない場合がありますので、お早めのご予約をお願いします。

② 視聴開始日より前に受講を希望している場合

視聴開始日より先行して受講することはできません。また、視聴開始日より2週間以上前は予約することができません。

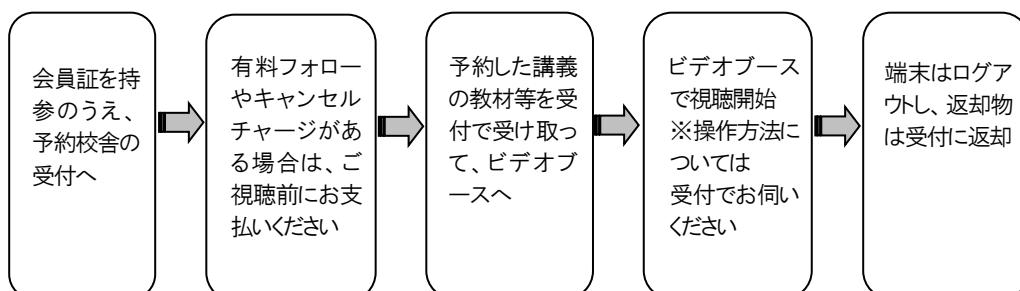
③ 予約が上限数を超えている場合

ご予約は1講座につき3講義までが上限予約数となります。1講義の視聴開始時刻を過ぎますと新たに1講義分の予約を行うことができます。

④ 重複受講できない講座の重複受講のご予約

お申込みの講座やコースによって利用できない場合がございます。詳細は各校舎受付までお問い合わせください。

◆ 当日の視聴方法



※ ご注意

- ・ 予約開始時間に遅れた場合でも、予約時間終了までに視聴を終えていただければ、利用は可能です。但し、終了時間の延長はできませんのでご注意ください。
- ・ ビデオルームは、『予約された講義視聴』以外の目的ではご利用いただけません。食事や予約のない利用、持ち込み端末での講義視聴もお断わりしております。

◆ パソコンからのビデオブース予約

1. [TAC WEB SCHOOL]にログインし、マイページのトップ画面を開き、[ビデオブース予約]をクリックします。



2. 画面にしたがって予約を完了させてください。

◆ スマートフォンからのビデオブース予約

1. [TAC WEB SCHOOL]にログインし、マイページのトップ画面を開き、[ビデオブース予約]をクリックします。



2. 画面にしたがって予約を完了させてください。

※ 予約操作方法是、ビデオブース予約ページ内の『FAQ』にてご確認ください。



予約操作方法をご確認いただけます。

ビデオブース予約操作方法・視聴に関するお問い合わせ

視聴する校舎受付窓口にお問い合わせください



通信メディア編

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。

各種サービスや通信講座の受講方法について動画でご説明しております。
本ガイドと併せて、学習開始前にご確認ください。



1 教材発送について

1. 教材等の到着日

通信講座受講生への教材につきましては、発送日程表に沿って順次発送いたします。
発送日程表記載の発送日は、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、教材発送日を定められたスケジュールより前倒すことはできません。

※ 通信講座受講生に向けた、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。

● 通信教材の発送（荷物番号）の確認は[コチラ](#)



2. 教材等の確認

毎回「送付明細表」を同封しておりますので、教材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

長期不在によりTACに返送された場合、また教材の乱丁・落丁、教材の発送漏れ等がありましたら、発送日より1ヶ月以内にTAC WEB SCHOOL 上部のお問合せフォームよりご連絡ください。

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 WEBでの受講方法

◆ ご利用について

Web での受講は、お申込コース・メディアにより視聴方法が異なります。

1. Web 通信・Web フォロー

TAC WEB SCHOOL にて視聴 → 「**3** TAC WEB SCHOOL での受講方法」へ

2. オンラインライブ通信・アーカイブフォロー

Schoo Swing にて視聴 → 「**4** Schoo Swing での受講方法」へ

◆ 配信期限について

TAC WEB SCHOOL・Schoo Swing で利用可能な講義動画視聴及び各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。

なお、TAC WEB SCHOOL 及び Schoo Swing 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。が、期限を過ぎますと Web 上での講義動画・講義録の配信を終了します。

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。

◇ 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 ホームページ上でお知らせします。予めご了承ください。

3 TAC WEB SCHOOL での受講方法

事前に TAC WEB SCHOOL のマイページ登録がお済みかご確認ください
マイページ登録は、TAC WEB SCHOOL の各種機能※（講義動画の視聴・質問メール・成績表閲覧等）をご利用いただくために、必須の手続きになります。

◆ 受講の流れ

1. TAC WEB SCHOOL へログイン

マイページ登録完了後、会員番号と設定したパスワードを入力してログインしてください。

【パソコン画面】

【スマートフォン画面】

2. 受講する講座・コースを選択

マイページ登録完了後お申込みいただいた講座とコースが表示される画面で、学習をするものを選択して「選択する」をクリックしてください。

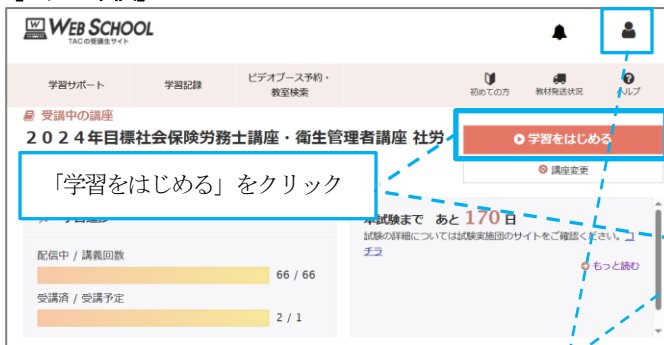
【パソコン画面】

【スマートフォン画面】

3. 「学習をはじめる」を選択

講座・コースを選択するとTAC WEB SCHOOLのマイページトップが表示されます。「学習をはじめる」をクリックしてください。

【パソコン画面】



【スマートフォン画面】



※ログアウトは人型のアイコンから可能です。

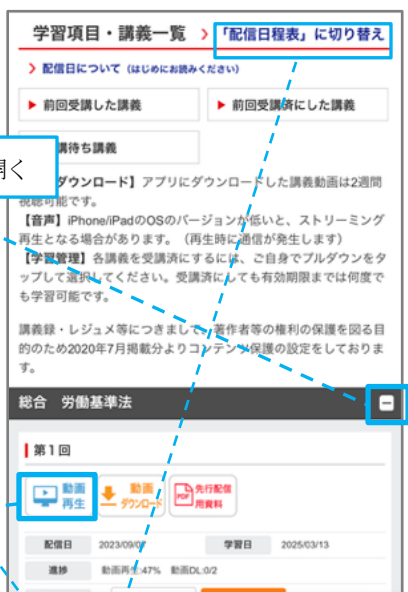
4. 講義動画のアイコンを選択

「学習をはじめる」を選択すると「学習項目・講義一覧」の画面が表示されます。科目名のアコーディオンを開き、講義動画のアイコンをクリックすると講義の視聴画面が表示されます。

【パソコン画面】



【スマートフォン画面】

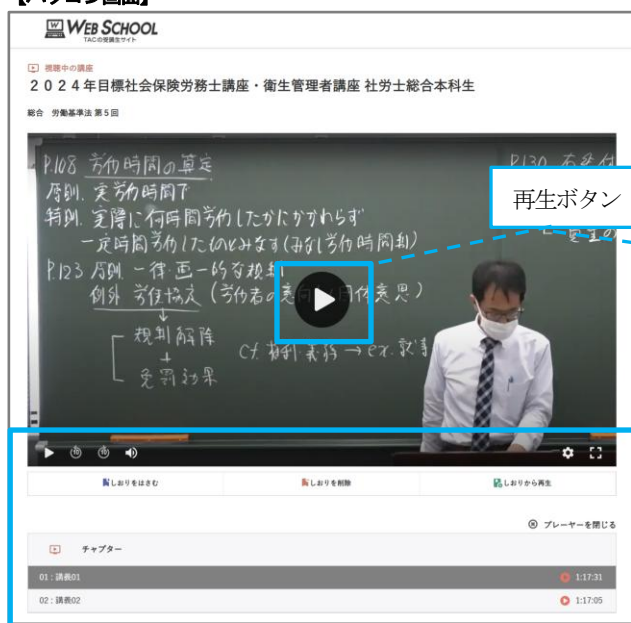


※講義の一覧は配信日順に表示を切り替えることも可能です

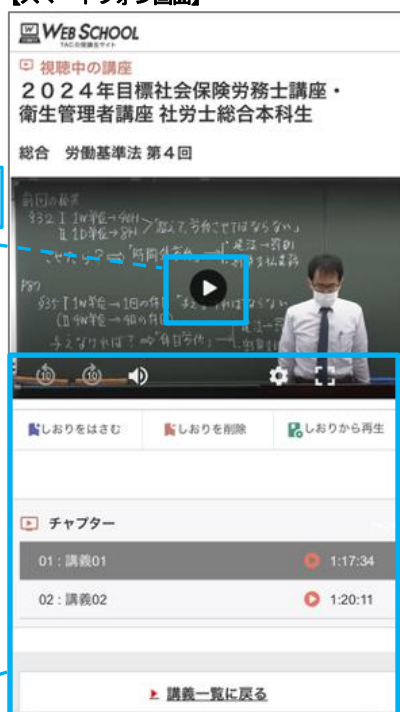
5. 講義動画の視聴を開始

動画画面上に表示されている再生ボタンをクリックすると動画が再生されます。

【パソコン画面】



【スマートフォン画面】



【プレイヤーの機能】

- ・動画を「10秒進める」・「10秒戻す」ことが可能です。
- ・動画の再生速度を、0.8倍・1.0倍・1.2倍・1.4倍・1.6倍・1.8倍・2.0倍の7段階で切り替え可能です。
- ・全画面表示に切り替えることが可能です。
- ・「しおりをはさむ」ことで、動画を所定の時間から再生することが可能です。
- ・講義動画はチャプターごとに分かれているものもあります。
- ・パソコン：「プレイヤーを閉じる」、スマートフォン：「講義一覧に戻る」のボタンで動画の一覧画面に戻ります。

◆ 講義動画について

1. パソコンでは、講義動画は「ストリーミング再生」となります。

パソコンでは講義動画を保存することはできません。

2. スマートフォン・タブレット端末では、講義動画は「ストリーミング再生」または「動画ダウンロード再生」を選択できます。

スマートフォン・タブレット端末では講義動画をダウンロードし保存することができますが、ダウンロードする前にTAC WEB SCHOOL アプリのインストールが必要です。

※ ダウンロードした講義動画は2週間視聴可能です。有効期限内であれば何度でもダウンロードできます。

◆ TAC WEB SCHOOL アプリ（スマートフォン）

○ アプリのインストール

QRコードにより以下のサイトにアクセスしてください。

TAC ポータルページ <<https://portal.tac-school.co.jp>> からアクセスすることができます。

【Android 端末】



【iPhone/iPad】



◆ TAC WEB SCHOOL に関するFAQ

TAC WEB SCHOOL に関するFAQを、TAC WEB SCHOOLに掲載しております。
ご不明点などございましたら、まずこちらをご確認ください。

- TAC WEB SCHOOL に関するFAQは[コチラ](#)



4 Schoo Swing での受講方法

◆ 視聴環境について

オンラインライブ通信講座は、学習プラットフォーム「Schoo Swing」(スクースイング)を使用し、ご受講いただくためにはインターネット環境が必要となります。

なお、Schoo Swing は PC でのご利用を推奨しています。

※ Schoo Swing、Schoo Swing のロゴは Schoo Inc.の商標です。

※ アプリケーション使用に必要な機器、ダウンロード等の通信費はお客様負担となります。

※ スマートフォン・タブレット端末をお使いの場合はアプリケーションの一部機能に制限がかかります。

推奨環境の詳細は以下をご確認ください。

Schoo Swing の推奨環境は[コチラ](#)



◆ Schoo Swing への登録

事前に TAC WEB SCHOOL のマイページ登録がお済みかご確認ください

TAC WEB SCHOOL のマイページ登録時に設定したメールアドレス宛に、Schoo Swing からの招待メールが届きます。(送信元アドレス：noreply@swing.schoo.jp)。

【重要】

TAC WEB SCHOOL のマイページ登録がされていないと招待メールが届きませんので、事前にご確認いただき、必要に応じて変更をお願いします。

TAC WEB SCHOOL (受講生サイト)

<https://www.tac-school.co.jp/wsportal.html>

※[TAC のホームページ](#) からアクセスできます。



1. Schoo Swing への「招待メール」を受信

Schoo Swingへの招待メール 外部 受信トレイ

noreply@swing.schoo.jp
To 自分 さん

あなたはSchoo Swingへ招待されました。以下のURLから利用開始してください。

<https://tac.swing.schoo.jp/invitation/>

※有効期限：14日間（最新のURLのみ有効となります）

このメールは、Schoo Swingをご利用中の大学・教育機関より送信されています。

ご質問等は、各学校の職員・教員様にお尋ねください。

※ リンクには有効期限がありますので、期限内にご登録をお願いします。

※ 有効期限を過ぎてしまった場合には、TAC WEB SCHOOL 内のお問合せフォームよりその旨ご連絡ください。

メールの件名は「Schoo Swingへの招待メール」です。

こちらのリンクをクリック！

2. Schoo Swing への登録

『初期登録画面』にてメールアドレスとパスワードをご登録ください。

今後 Schoo Swing へのログインはメールアドレス・パスワードで行います。

初期登録画面

メールアドレス
※招待リンクが届いたメールアドレスを入力してください。

パスワード

パスワード (確認)

登録

招待メールを受信したメールアドレスを入力してください。

※ 他のアドレスを入力すると以下のようなエラーが表示されます。

メールアドレスは招待対象のメールアドレスと一致してません

パスワードは6文字以上で設定してください。

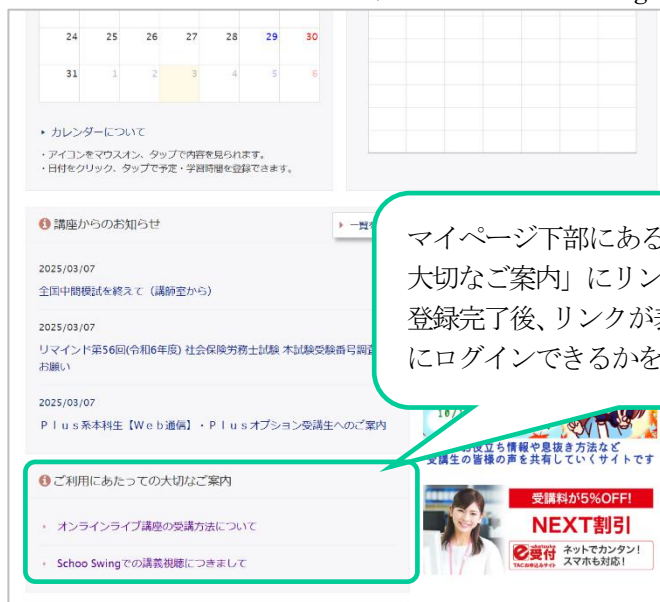
※ 5文字以下で入力すると以下のようなエラーが表示されます。

パスワードは6文字以上で入力してください

◆ 配信講義の参加（視聴）

1. Schoo Swing サイトへアクセス

TAC WEB SCHOOL マイページに Schoo Swing へのリンクが表示されます。



マイページ下部にある「ご利用にあたっての大切なご案内」にリンクが表示されます。登録完了後、リンクが表示されましたら、事前にログインできるかをご確認ください。

【重要】

講師急病による休講、配信当日や配信中にトラブルが発生した際など、その後の対応については、TAC WEB SCHOOL 内上記の箇所でご案内いたします。

2. Schoo Swing へログイン

招待メールにて登録したメールアドレスとパスワードでログインしてください。



パスワードを忘れてしまった場合は、「パスワードをお忘れの方」よりパスワードの再発行手続きを行ってください。



※パスワードは、TAC 事務局でも確認・ご案内ができませんので、忘れないようお気を付けください。

3. 申込コース選択画面

ログインすると、申込みをしたコースが表示されますのでクリックしてください。

『#受講番号で参加』のボタンは使用いたしません。

受講するコースが表示されている箇所をクリック！

ログアウトもこちらから

会員番号をクリック後、遷移した画面から「ご利用ガイド」にて推奨環境や機能をご確認いただくことが可能です。

4. 講義選択画面

「コース構成」のタイトルの項目より参加する日時や講義をクリックしてください。

各種ご案内もご確認ください。

タイトルがリンクになっているので、こちらをクリック！

講義の出席状況をこちらで確認できます。

順序	タイトル	実施日	受講期限	公開終了日	出席状況	課題提出	ファイル
第1回	3級短期集中講義 8/5(月) 10:00~	8月5日(月)	8月31日(土)		なし		
第2回	3級短期集中講義 8/5(月) 14:00~	8月5日(月)	8月31日(土)		なし		
第3回	3級短期集中講義 8/8(木) 10:00~	8月8日(木)	8月31日(土)		なし		
第4回	3級短期集中講義 8/8(木) 14:00~	8月8日(木)	8月31日(土)		なし		

5. 講義詳細画面

コンテンツの項目に配信講義が表示されますので、当日は「リモート受講」をクリックしてご参加ください。



- ・講義日程が近づくまで内容は準備中となっている場合があります。
- ・ページ内には講義に関する説明や資料の添付もありますので、受講前にご確認ください。

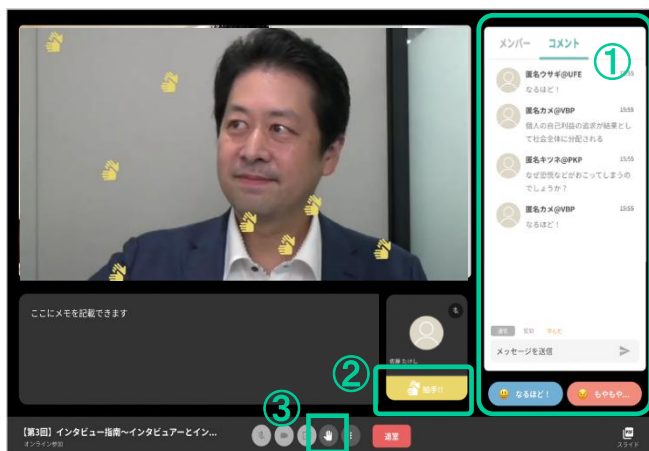
配信画面に遷移したら着席して講義開始までお待ちください。



当日の講義への参加はこちらをクリック！

6. 講義の参加（視聴）

講義は以下の画面で実施されます。なお講義中は以下の機能を利用できます。



【注意】

講義によって使用する機能や画面構成は異なります。各種ご案内や当日の講師からの説明に従って適宜ご利用ください。

①コメント送信

「なるほど」「もやもや」コメント欄にリアクションを送ることができます。
「通常」自由にコメントを送ることができます。
「質問」質問内容を送ることができます。
「学んだ」学んだ内容について自由にコメントを添えて送ることができます。

②拍手

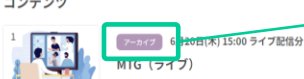
クリックすると画面内に拍手のアイコンが飛び交います。

③手を挙げる

クリックすると、メンバー一覧内の自分のアカウントに挙手アイコンが表示されます。もう一度クリックすると、挙手アイコンの表示が消えます。

7. アーカイブ配信（or オンデマンド配信）について

当日ライブ配信に参加できなかった場合には、同タイトル内のコンテンツに表示されるアーカイブ配信（or オンデマンド配信）をご視聴ください。



コンテンツ

1 MTG (ライブ) 6/24(日) 15:00 ライブ配信分
未受講

ライブ講義がそのまま配信される場合、コンテンツの項目が「**アーカイブ**」と表示されます。



5 【当日参加できなかった方】アーカイブ配信（録画に）
未受講

編集されたライブ講義が配信される場合や、予め収録された講義が配信される場合は、「**オンデマンド**」と表示されます。

※コースによってはアーカイブ配信がない場合があります。アーカイブの有無については商品ページまたはTAC WEB SCHOOL マイページをご参照ください。

※ アーカイブ・オンデマンド配信の講義は以下のような画面になります。



カーソルを画面に合わせると、「**ボリューム調節**」「**全画面表示**」の切り替えボタン等が表示されます。

再生速度
0.5×
0.75×
1.0
1.25×
1.5×
1.75×
2×

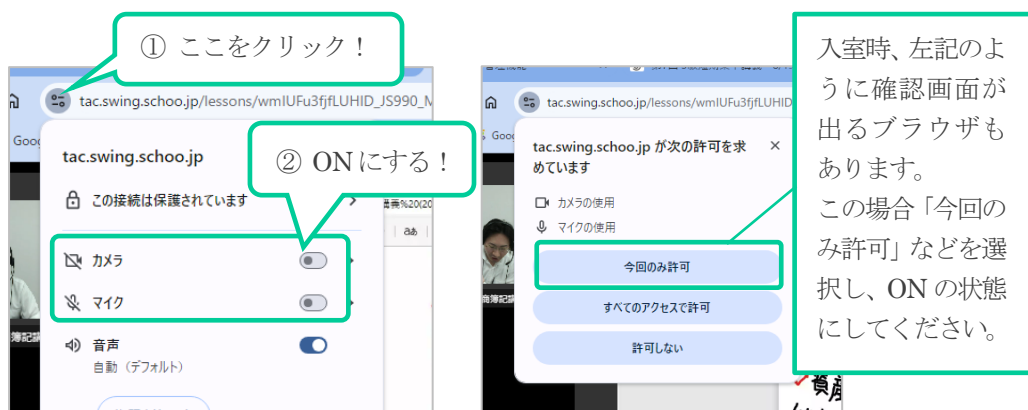
【注意】

- ・アーカイブ配信では、ライブ講義時に実施されたクイズや質問が画面に表示されますが、回答いただくことはできません。
- ・アーカイブやオンデマンド配信ではコメント機能をOFFにしている場合があります。

◆ カメラ・マイクの設定

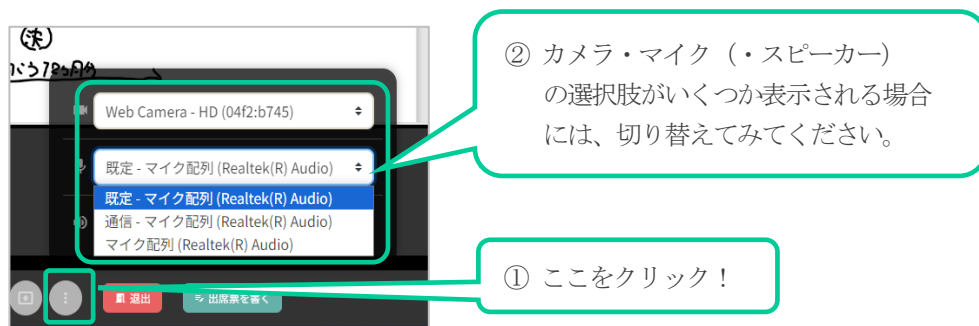
面談などを行うような一部講義では、カメラ・マイクの設定をしていただく必要があります。カメラ・マイクの機能が ON にならない場合には以下の設定・内容をご確認、お試しください。

1. ブラウザのカメラ/マイクの設定を ON にする



※PC やブラウザによって表示は異なる場合がございます。

2. 選択されているカメラ/マイクを確認する



【その他、以下の各点をお試しください】

- ・ PC カメラのレンズが閉じていないか確認する
- ・ マイク/スピーカーの表示（PC 画面右下）が × になっていないか確認する
- ・ 使用中のブラウザを変更する
- ・ PC を再起動する

◆ Schoo Swing に関する Q&A

Q-1 Schoo Swing からの招待メールが届きません

A-1 招待メールは TAC WEB SCHOOL にご登録いただいているメールアドレスにお送りします。ご登録いただいているアドレスが、受信可能なものご確認いただき、必要に応じて事前にご変更をお願いします。

※ ただし、過去にオンラインライブ通信講座をお申込されている場合、招待メールは送られません。

※ ご登録メールアドレスの確認・変更の方法は [コチラ](#)



また、メールボックスの迷惑メールフォルダやごみ箱に招待メールがないかご確認ください。見当たらない場合には、TAC WEB SCHOOL の問い合わせフォームよりお問合せください。

Q-2 Schoo Swing のパスワードを忘れてしまいました

A-2 Schoo Swing のログイン画面に「パスワードをお忘れの方」というリンクがあります。そこからパスワードの再発行手続きをお願いします。
パスワードについては、TAC 事務局でも確認・ご案内ができませんので、忘れないようお気を付けください。

Q-3 Schoo Swing でのライブ講義にはログイン者の氏名などが表示されますか？

A-3 Schoo Swing 内には受講生の氏名情報はなく、会員番号が表示されます。また講義中のコメント機能については、その会員番号も表示されず、匿名でコメントが送信される仕組みとなっております。

Q-4 Schoo Swing のアーカイブはいつまで視聴可能ですか？

A-4 会員証記載の受講期間内までとなります。

**Q-5 Schoo Swing で講義動画や講義音声のデータをダウンロード
できますか？**

A-5 Schoo Swing 内の講義動画データや講義音声データのダウンロードは
できません。

Q-6 音声小さい、聞こえない（途中から聞こえなくなった場合も含む）

A-6 端末本体の音量設定をご確認ください。端末本体の音が小さいと配信や動画の音量も小さくなります。また、Schoo Swing 画面下部の音量設定をご確認ください。
解決しなければ、一度講義画面から退室いただいて再入室していただく、
端末及び通信機器の再起動、ブラウザの変更、イヤホンの利用、端末の変更
等をお試しく下さい。

Q-7 オンラインライブ画面が映らない、アーカイブが再生されません

A-7 ご利用端末及びルータ等の通信機器の再起動をお試しく下さい。また他の
ブラウザ（Google Chrome、Safari、Microsoft Edge）で表示をお試しく
下さい。
上記をお試しいただいても改善しない場合は、TAC WEB SCHOOL の問
い合せフォームよりお問合せください。

◆ 禁止事項・免責事項

1. 禁止事項

以下の行為は禁止事項にあたりますのでご注意ください。

- ・オンライン講義の録画、録音、画像キャプチャの取得
- ・資料や授業内容の SNS への投稿
- ・第三者の同席、受講情報の第三者へ漏洩
- ・初日講義を無料体験入学で受講する場合を除く、受講期間外の受講、お申込コース以外の講義の受講
- ・その他、講師やスタッフの指示に従わない行為

2. 免責事項

- ・通信障害等により、予定していた講義の全部または一部の配信ができない場合があります。
- ・ライブ配信を欠席または配信開始後に途中退出された場合、振替講義は行いません。
- ・講座の進行を妨げる行為や他の受講生の迷惑が生じていると当社が判断した場合は、強制遮断をおこなう場合があります。
- ・これによりお客様に生じた不利益については、当社では責任を負いかねます。

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・オンラインライブ通信講座・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ませんと、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、学习上重要なお案内（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。

※学习上重要なお案内は、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									
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・オンラインライブ・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		08.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7D®/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)									

◎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、ご自身で手続きください。

備考欄						https://www.tac-school.co.jp/index/ email_unsubscribe.html									
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		()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ヘコヒー						/				/			

※STEP2 変更項目Noを入力

TAC株式会社 2025年/4月 (保管:1Y)

MEMO

www.tac-school.co.jp



805-8900-1137-28