

3級：～2025年5月目標

2級：～2025年11月目標

FP 3・2級 受講ガイド

- 教材配付につきまして
会員証をご用意いただき、講義の開始前迄に受付にて教材をお受け取りください。
教室内での教材配付は行っておりません。通信講座の方は配送となります。
※2級初回講義「FP概論」はFP総論、ライフプランニングと資金計画2冊のテキストを使用します。
- マイページ登録のお願い
マイページ登録はTAC WEB SCHOOLの各種機能(質問メール等)をご利用いただくために必須の手続きになります。
お申込まいただいたコースの学習メディアに関わらずご登録をお願いいたします。
登録方法は別冊「TAC利用ガイド」をご覧ください。
- 模擬試験は、学習メディアに関わらず**自宅受験(Web模試)**となります。
詳細はP7をご確認ください。※2025年9月掲載予定
- Webで学習 FP2級合格講座(以下、「2級合格講座」)に試験対策講義、模擬試験は含まれていません。別途お申込みが必要です。
- 3級試験はCBT試験(任意の日時、テストセンターにてパソコンを使用して受験する試験)に変更されました。2級試験も2025年4月からCBT試験に変更されます。

F P 技能検定 3・2 級について

必ずご確認ください

F P 技能検定は 3 級が C B T 試験、2 級は 2025 年 4 月から C B T 試験に変わります（※金財は 2025 年 5 月まで紙試験を並行実施）。C B T 試験の大まかな流れ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おきください。

なお、T A C では受検申込の代行は行っておりません。受検申込の手続は必ず受講生の皆様ご自身で行っていただきますようお願い申し上げます。

◎ 受験申請

受験者専用サイトからインターネットによる申請のみとなります。

◎ 受験申請期間

随時。申請日の 3 日後から最長で当月を含まない 3 ヶ月後の末日までの試験日を選択することが可能です。

◎ 試験日

通年実施（休止期間を除く）

法令基準日：2025 年 5 月 24 日までの受検は 2024 年 4 月 1 日

2025 年 6 月 1 日以降の受検は 2025 年 4 月 1 日

◎ 合格発表

試験日翌月中旬に Web サイトで発表。合格者（一部合格含む）には別途合格発表日以降に郵送で通知（なお、点数は試験当日に判明）。

◆本試験に関する詳細、お問合せ先はオリエンテーション編をご覧ください。

はじめに

この度は、TAC FP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に作成された「受講ガイド」です。受講上の注意等が記載されておりますので必ず目を通すようにしてください。

TACは合格のために必要な知識や受検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FP3級・2級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。

F P講座 3・2級受講ガイド

CONTENTS

通学メディア・通信メディア共通編

- | | |
|-------------------|-----|
| 1. 会員証について | P02 |
| 2. 講義・教材について | P04 |
| 3. 演習・答練等について | P06 |
| 4. 模擬試験について | P07 |
| 5. 質問・相談について | P09 |
| 6. 各種フォロー・サービス対応表 | P10 |
| 7. 各種サービス提供期限一覧 | P12 |
| 8. 教育訓練給付制度について | P13 |

教室講座編

- | | |
|-------------------|-----|
| 1. 欠席した場合のフォロー | P17 |
| 2. もう一度講義を受講したい場合 | P18 |
| 3. 演習・答練等について | P18 |
| 4. 2級無料再受講制度について | P19 |

ビデオブース講座編

- | | |
|-------------------|-----|
| 1. 演習・答練等について | P21 |
| 2. もう一度講義を受講したい場合 | P21 |
| 3. スクーリング | P22 |
| 4. 2級無料再受講制度について | P22 |

通信メディア編

- | | |
|---------------|-----|
| 1. 教材発送について | P24 |
| 2. 演習・答練等について | P24 |
| 3. 答案添削の流れ | P25 |
| 4. i-support | P27 |
| 5. スクーリング | P28 |

オリエンテーション編

- | | |
|---------------|-----|
| 1. F Pで学習すること | P30 |
| 2. 出願について | P31 |
| 3. F P 3級試験概要 | P32 |
| 4. F P 2級試験概要 | P34 |
| 5. 提案書について | P37 |

巻末

住所変更手続き (変更届出書)
提案書提出用データファイル
質問カード
NEXT割引
お問い合わせ先一覧
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、
[<https://portal.tac-school.co.jp>]にアクセスし、
→[ログインページへ]→[マイページ登録]と進み、画面の案内に従って登録を完了させてください。

以下については別冊「TAC利用ガイド」またはTAC WEB SCHOOLをご覧ください。

通学メディア・通信メディア共通編

1. 講座開始日と受講期間
2. 会員証について
3. マイページ登録について
4. 講義出席状況の確認
5. 施設利用上の注意事項
6. 自習室について
7. 日程変更について
8. 教材を紛失した場合
9. 住所等を変更される場合 ※
10. 在籍証明書・履修証明書について
11. TAC利用上の注意事項
12. 災害時の対応・行動

教室講座・ビデオブース講座編

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

通信メディア編

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

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

日程表はパンフレット同封のものをご覧ください。

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、日程表どおりにお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。テキスト等の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。専用スキャナーで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、下記3点をご用意ください。
 - 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」
- (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）] が掛かります。
- (3) 再発行日以前の講義は欠席分を含めて、登録コースの日程表どおりに出席したものととして扱い、教材はお渡し済みとして処理いたします。これによりFP講座の無料再受講制度はご利用できなくなりますので、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

各コースで実施する講義、配付する教材に●印がついています。

FP3級講義一覧

各コースで実施する講義に●印がついています。

講義	コース名	3・2級本科生	3級本科生	2級本科生	2級合格講座	税理士特例コース
3級本科生 第1回	ライフプランニングと資金計画	●	●	—	—	—
3級本科生 第2回	リスク管理	●	●	—	—	—
3級本科生 第3回	金融資産運用	●	●	—	—	—
3級本科生 第4回	タックスプランニング	●	●	—	—	—
3級本科生 第5回	不動産	●	●	—	—	—
3級本科生 第6回	相続・事業承継	●	●	—	—	—
3級本科生 第7回	実技試験対策：資産設計提案業務	●	●	—	—	—
3級本科生 第7回	実技試験対策：個人資産相談業務	●	●	—	—	—

※教室講座「第7回 実技試験対策」はWeb視聴となります。マイページからご覧ください。

FP 2級講義一覧

講義		コース名	3・2級本科生	3級本科生	2級本科生	2級合格講座	税理士特例コース
FP概論 ★			●	—	●	●	●
ライフ プランニング と資金計画	ライフリタイア①		●	—	●	●	●
	ライフリタイア②		●	—	●	●	●
	ライフリタイア③		●	—	●	●	●
タックス プランニング	所得税・住民税の基礎知識①		●	—	●	●	—
	所得税・住民税の基礎知識②		●	—	●	●	—
	法人税・その他の税務		●	—	●	●	—
リスク管理	生命保険の基礎知識①		●	—	●	●	●
	生命保険の基礎知識②		●	—	●	●	●
	損害保険の基礎知識		●	—	●	●	●
提案書の作成			●	—	●	—	●
金融資産運用	金融資産運用設計①		●	—	●	●	●
	金融資産運用設計②		●	—	●	●	●
	金融資産運用設計③		●	—	●	●	●
不動産	不動産運用設計①		●	—	●	●	●
	不動産運用設計②		●	—	●	●	●
	不動産運用設計③		●	—	●	●	●
相続 事業承継	相続・事業承継設計①		●	—	●	●	●
	相続・事業承継設計②		●	—	●	●	●
	相続・事業承継設計③		●	—	●	●	●
試験対策：学科①②③			●	—	●	—	—
試験対策：実技（資産設計提案業務）			●	—	●	—	—
試験対策：実技（個人資産相談業務）※1			●	—	●	—	—
模擬試験※2			●	—	●	—	—

★ テキストはFP総論、ライフプランニングと資金計画の2冊を使用します。

※1 教室講座の「試験対策：実技（個人資産相談業務）」はビデオブース視聴（無料）となります。

※2 解説講義はWeb視聴となります。マイページからご覧ください。

コース別配付教材一覧

各コースで配付する教材に●印がついています。

教材		コース名	3・2級本科生	3級本科生	2級本科生	2級合格講座	税理士特例コース	完成予定
みんなが欲しかったFPの教科書3級 24-25年版			●	●	—	—	—	完成済
みんなが欲しかったFPの問題集3級 24-25年版			●	●	—	—	—	完成済
FP総論 (第10版)			●	—	●	●	●	完成済
2級FP AFP 基本 テキスト 25C	ライフプランニングと資金計画 ★		●	—	●	●	●	6月下旬
	タックスプランニング		●	—	●	●	—	6月下旬
	リスク管理		●	—	●	●	●	7月上旬
	金融資産運用		●	—	●	●	●	7月上旬
	提案書の作成		●	—	●	—	●	7月上旬
	不動産		●	—	●	●	●	7月中旬
	相続・事業承継設計		●	—	●	●	●	7月中旬
2025年版	2級問題集 (学科編)		●	—	●	●	●	8月上旬
2025年版	2級問題集 (実技編)		●	—	●	●	●	9月上旬
2025年度 目標	2級試験対策テキスト学科編/25C		●	—	●	—	—	9月上旬
	2級試験対策テキスト実技編/25C		●	—	●	—	—	9月上旬

使用テキスト

FP3級基本講義・実技対策：みんなが欲しかったFPの教科書3級 24-25年版、
みんなが欲しかったFPの問題集3級 24-25年版

FP2級基本講義：★初回講義「FP概論」はFP総論、ライフプランニングと資金計画、
2回目以降は科目に応じた基本テキスト（提案書作成も同様）

FP2級試験対策：2級試験対策テキスト学科編・実技編

税理士特例コースは日本FP協会が認定する「AFP」資格取得を目的とするものです。講座の受講・修了（提案書の合格）により「AFP」資格が得られます（試験の受検なし）。ただし、「2級FP技能士」を取得するためには、「2級FP技能検定」を受検し、合格する必要があります。

3 演習・答練等について

受講形態により異なります。通学講座はP18、ビデオブース講座はP21、通信メディアはP24をご確認ください。

4 模擬試験について

1. 受験形式

模擬試験は学習メディアに関わらず自宅受験（Web模試）となります。

2. 受験上の諸注意

次ページ2級模擬試験のご案内をご確認ください。

解説講義はWeb視聴となります。マイページからご覧ください。マイページの登録は必須となります。

3. 実技試験の受検科目について

模擬試験は日本FP協会の資産設計提案業務と金融財政事情研究会の個人資産相談業務及び生保顧客資産相談業務に対応しています。

また、生保顧客資産相談業務は自己採点の資料通信模試も別途オプション講座としてご用意しております。

2級模擬試験のご案内 自宅受験（Web受験）

後日掲載します
(2025年9月予定)

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。質問体制は以下のようにご用意しております（2級本科生、税理士特例コース10回、2級合格講座、2級直前対策パック5回、3・2級本科生20回、3級本科生10回）。質問回数は質問メールと質問カードを合わせた回数です。

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。

2. 質問カード

巻末の質問カードに会員番号・氏名・質問事項を記入し、TAC受付窓口または郵送にてご提出ください。

- ・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週間を目安に回答します。質問の内容や時期により遅れる場合があります。
- ・質問カードの提出日は、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。

3. 質問メール

TAC WEB SCHOOLマイページ内のi-supportから質問メールをご利用いただけます。

- ・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週間を目安に回答します。質問の内容や時期により遅れる場合があります。
- ・質問メールの利用方法は通信メディア編 **〔4〕**i-support」をご参照ください。
- ・質問メールの締切日は、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。

4. 質問内容について

ご質問の内容はTACのテキスト・問題集の内容に限らせていただきます。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た教材、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。受付できない質問内容の場合は、回答せずに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。

- （1）皆様から寄せられる質問カード・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が、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うことで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、お申し込みのコース、受講形態に応じて下表の通りです。

フォローサービス	3・2級本科生		
	教室講座	ビデオブース講座	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	—	—
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	—
3・2級本科生Webフォロー	●	●	●
追っかけフォロー	●	—	—
スクーリング	—	●	●
i-support・質問カード	●	●	●

フォローサービス	3級本科生		
	教室講座	ビデオブース講座	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	—	—
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	—
3級本科生Webフォロー	●	●	●
追っかけフォロー	●	—	—
スクーリング	—	—	—
i-support・質問カード	●	●	●

フォローサービス	2級本科生／税理士特例コース※		
	教室講座	ビデオブース講座	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	—	—
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（2級本科生のみ）	●	●	●
追っかけフォロー	●	—	—
スクーリング	—	●	●
i-support・質問カード	●	●	●

「●」：標準装備 「◎」：有料サービス 「—」：該当なし

◎有料サービスは消費税10%の税込額になります。

※税理士特例コースはWeb通信講座のみです。

フォローサービス	2級合格講座※
	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	—
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	—
Webフォロー	—
追っかけフォロー	—
スクーリング	—
i-support・質問カード	●

「●」：標準装備 「◎」：有料サービス 「—」：該当なし
 ※2級合格講座はWeb通信講座のみです。

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、同一目標月の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、同一目標月の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。
追っかけフォロー	開講日後に申し込みの場合、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）。
スクーリング	TAC各校舎で開講されている対象の教室講座に無料で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」「正誤情報」のメニューから構成されています。
質問カード	学習上の疑問点をご記入いただき、講師・スタッフが回答します。

7 各種サービス提供期限一覧

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。

※但しTAC申込規約3(1)ウの算定における受講期間は教材の初回発送日から3級2ヵ月間、3・2級と2級および税理士特例が6ヵ月間です。

[~2025年11月目標]

3・2級本科生／2級本科生／2級合格講座／税理士特例コース

会員証有効期限 **2026/2/28** (会員証記載)

サービス内容	期限	詳細
通学講座の教材受け渡し請求期限	2026/2/28	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	2026/2/28	ビデオブースのご予約は、 <u>2026/2/27</u> までにお手続ください。
通信講座の教材問い合わせ期限	2026/2/28	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	2026/2/28	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	2026/2/28	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）。
質問カード・質問メール	2026/2/15 TAC必着	本試験までに質問回答を希望する場合、ご自身の受検日の2週間前までにTACに到着するようお願いください（必着）。

[~2025年5月目標]

3級本科生

会員証有効期限 **2025/7/31** (会員証記載)

サービス内容	期限	詳細
通学講座の教材受け渡し請求期限	2025/7/31	受け渡し請求期限付近は、在庫状況により請求当日のお渡しが難しい場合がございます。予めご了承ください。
ビデオブース（フォロー）視聴期限	2025/7/31	ビデオブースのご予約は、 <u>2025/7/30</u> までにお手続ください。
通信講座の教材問い合わせ期限	2025/7/31	期限後の教材等の送付漏れ、乱丁・落丁等のお問い合わせはお受けいたしかねます。
講義動画利用期限	2025/7/31	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	2025/7/31	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）。
質問カード・質問メール	2025/7/15 TAC必着	本試験までに質問回答を希望する場合、ご自身の受検日の2週間前までにTACに到着するようお願いください（必着）。

注：通信講座受講で教育訓練給付金制度をご利用の場合、答案は修了日まで受付します。各自の修了日までに全提出課題の8割以上をご提出ください。詳細は通学メディア・通信メディア共通編「**8**教育訓練給付制度について」のページを参照してください。

8 教育訓練給付制度について

以下、教育訓練給付制度に関する説明は全て「一般教育訓練」の内容です。現在TACで開講している講座は「特定一般教育訓練」・「専門実践教育訓練」ではありません。

一般教育訓練給付制度

受講開始日において支給要件のある方が、厚生労働大臣の指定する講座を受講し修了した場合、支払った入会金・受講料の20%（上限10万円）がハローワークから支給されます。

[2024年10月1日現在※]

制度ご利用にあたっては「TAC教育訓練給付制度パンフレット」を必ずご確認ください。

1. 一般教育訓練対象コース

制度の対象コースは「TAC教育訓練給付制度パンフレット」でもご確認をお願いします。

メディア	コース名	受講期間	指定番号
[通学] 教室・ビデオブース	FP3・2級本科生	5カ月	10200821
	FP3・2級本科生	4カ月	20100328
	FP2級本科生	4カ月	19100122
[通信] DVD通信・Web通信	FP3・2級本科生	5カ月	10200924
	FP2級本科生	4カ月	99211722

※開講月や校舎の講義日程はFP講座の日程表をご覧ください。

2. 講座申込時

講座のお申込みから1ヵ月以内に、「TAC/Wセミナー教育訓練給付制度申請申込書」に必要事項をご記入の上、TACへご提出ください。講座のお申込みだけでと、教育訓練給付制度申込の登録は完了していません。必ずご提出ください。併せてご本人確認のため、本人および住居の確認ができるものをご提示ください。郵送の場合には、本人および住居の確認ができるもののコピーを添付してください。

★支給要件の照会

ご自身に教育訓練給付金の支給要件があるかどうかをハローワークで照会することができます。照会に必要な「教育訓練給付金支給要件照会票」はTAC各校舎にもございます。ご自身の支給要件について不安がある方は、予め確認してからご受講いただく事をお勧めします。TACでは支給要件を満たしているかどうかの判断はできません。ご了承ください。

3. 受講にあたって

◆通学の場合

修了認定するための基準（修了要件）

TAC/Wセミナーでは、修了日までに出席率80%以上並びに修了試験において正答率60%以上を通学生の修了要件として規定しております。

○3・2級本科生 全30回（3級6回と2級24回）のうち24回以上出席

○2級本科生 全24回のうち20回以上出席

※カリキュラムに含まれる3級本科生第7回と各級の過去問解説講義はWeb視聴のため出席確認の対象外です。また、2級模擬試験も出席確認の対象には含まれません。

出席確認

講義・答練に出席の際は、毎回TAC会員証を忘れずに持参し、専用スキャナーによる読取を受けてください。

ビデオブースは予約履歴で出席回数を確認いたします。予約をキャンセルした講義は出席率に加算しません。

出席状況は「TAC WEB SCHOOL」⇒「マイページ」⇒「学習記録」⇒「出席状況」にてご確認いただけます。

修了日までに出席率80%以上となるよう、ご自身で出席状況の確認を行ってください。受講した講義欄に「済」が表示されていない場合は、速やかに受講したTAC受付窓口にお申し出ください。

出席状況の確認方法等につきましては、別冊の[TAC利用ガイド]⇒[通学メディア・通信メディア共通編]⇒[4. 講義出席状況の確認]に掲載しております。

登録のクラスを欠席したら

通学形態のフォロー制度（クラス振替出席フォロー・ビデオブース振替出席フォロー・校舎間自由視聴制度）を利用して受講した場合は出席率に加算されます。出席確認のため会員証の二次元コードスキャンを忘れずに受けてください。

Webフォローなど通信形態での受講や資料の受取りだけの場合は出席として扱われません。ご注意ください。

修了日について

通学生の修了日は、対象コース全体の講義最終日以降にTACが修了要件を確認する日です。講義最終日の約1週間後となります。修了日は修了試験実施の際にご案内いたします。

※会員証に記載のある「有効期限」とは異なりますのでご注意ください。

◆通信の場合

修了認定するための基準（修了要件）

TAC/Wセミナーでは、修了日までに添削答案提出率80%以上（3・2級本科生は全5回のうち4回以上提出、2級本科生は全3回提出）、並びに修了試験において正答率60%以上を通信生の修了要件として規定しております。

答案の提出

添削答案をご提出の際は専用の封筒でご郵送ください。白紙答案や著しく解答の記入が少ない答案は提出と認められませんのでご注意ください。

受講期間と受講修了日について

受講される講座の初回発送日から受講期間（P13. 一般教育訓練対象コースの表参照）を経過した期日が修了日となります。各自の修了日は給付制度申請申込登録完了後、教材とは別にTACよりご案内をお送りします。答案は修了日まで受付いたします。

※会員証に記載のある「有効期限」とは異なりますのでご注意ください。修了日以前に修了要件を満たされても、修了証明書等の発送は各自の修了日以降となります。

※Webの配信は、本試験日や会員証の有効期限等、講座が定める期日までとなります。修了日までご利用いただけない場合がございます。予めご了承ください。

4. 教育訓練給付制度修了試験について

修了試験は受講後半に[TAC WEB SCHOOL]⇒[学習フォロー]⇒[Web答練]で実施いたします。下記期日にアクセスしていただき設定されている解答送信期限内に解答送信してください。

実施 2025年8月19日(火)～9月19日(金) 予定

※2025年7月上旬に実施日程等の詳細をTAC WEB SCHOOLの「講座からのお知らせ」に掲載いたします。

※正答率60%以上に満たなかった方や期間内に解答できなかった方で追試をご希望の方は、校舎受付窓口もしくは給付金係にお申出ください。

※資格試験(本試験)の受験および可否は教育訓練給付制度の支給要件とは関係ありません。

5. 講座修了時

所定の期間内に要件を満たして修了された方には、修了日の翌日にTACより「教育訓練給付金支給申請書」「教育訓練修了証明書」「領収書」もしくは「クレジット契約証明書」の3点を郵送いたします。修了日から1週間以内に書類が届かない場合は至急TACまでご連絡ください。

教育訓練給付制度の関係書類は全て郵送いたします。

住所や書類送付先の変更は、所定の変更届出書にて速やかにお手続きください。

6. 支給申請手続

教育訓練の要件を満たして修了された方が給付金の支給を受けるには、ハローワークでの支給申請手続が必要です。支給申請手続は修了日の翌日から起算して1ヵ月以内です。

※支給申請期限内に手続きできなかった場合は、ハローワークの雇用保険窓口にお問い合わせください。2年間の時効の期間内であれば支給申請手続きが可能です。

7. 教育訓練給付制度に関する詳細

■TACのホームページにある一般教育訓練給付制度のご案内

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



■ハローワークインターネットサービス「教育訓練給付」について

https://www.hellowork.go.jp/insurance/insurance_education.html



■TAC教育訓練給付制度パンフレット

- ・TAC各校舎にございます。
- ・TACカスタマーセンターでもご請求いただけます。

「TAC教育訓練給付制度」パンフレット請求

TACカスタマーセンター

0120-509-117

平日・土日祝 10:00～17:00

教室講座編

1 欠席した場合のフォロー

講義を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	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)	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フォロー(標準装備)	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。受講地区を問わず可能ですが、登録人数の多いクラスによっては、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でフォロー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 WCHOOL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、F P講座パンフレットの日程表をご覧ください。

3. Webフォロー

欠席された講義をインターネットを利用することによって、フォローすることができます。詳細は、別冊「TAC利用ガイド」をご覧ください。

◇全てのコースに標準装備されています。

◇Webフォローをご利用になる場合は、お申込前に必ず下記 TACホームページ内「TAC WEB SCHOOL」にて動作環境および、無料デモ体験版の動作をご確認ください。

<https://portal.tac-school.co.jp/>

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

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** : 3・2級本科生、3級本科生、2級本科生
 2. **対象講義** : コース内の全講義
 3. **回数** : 各1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500円/回・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、別冊「TAC利用ガイド」の通信メディア編「[2](#)TAC WEB SCHOOL利用方法」をご覧ください。
- ※ Webフォローも併せてご利用ください。

3 演習・答練等について

各回、前回の復習として講義冒頭でミニテスト(問題・解答解説)を配付します。講義内では使用しませんが、休み時間などを利用して解いてください。自己採点となります。

◆無料再受講制度

通学メディア（教室講座・ビデオブース講座）の受講生で同じ目標月までに2級FP技能検定を受検して不合格だった場合、対象コースを無料で再受講できます。未受検の方、会員証を再発行された方、再受講割引をご利用された方、税理士特例コースの受講生は本制度の適用対象外です。

1. 対象者：【～2025年11月目標】

2級本科生、3・2級本科生の通学メディア受講生

2. 対象コース：2026年度に開講する2級本科生

学習メディアは教室講座・ビデオブース講座・Web通信講座から選択。

（注）試験制度変更（CBT化）による合格目標月やカリキュラムの変更については、別途マイページ、HP等でお知らせします。

3. 必要書類：TAC会員証・ご自身の不合格を証明する結果通知書（スコアレポートも可）

4. 利用方法：必要書類と下記の要件を満たす事をご利用いただけます。

- （1）オプション講座を除く2級本科生の講義に8割出席してください。出席の二次元コードスキャンは必ず受けてください。模擬試験とWeb視聴は出席に含まれません。
- （2）2025年11月までに2級FP技能検定を受検し、一部合格、または不合格だった方。
- （3）合格発表から1ヵ月以内に必要書類をご用意の上、TAC窓口でお申度ください。郵送の場合はコピーでかまいません。

ビデオブース講座編

1 演習・答練等について

演習・答練等を実施しません。

※本科生の方は試験対策講義のスクリングが可能です。詳細は次頁「3 スクリング」をご確認ください。

2 もう一度講義を受講したい場合

◆ビデオブース重複フォロー

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。

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** : 3・2級本科生、3級本科生、2級本科生
2. **対象講義** : 各コース内の全講義
3. **回数** : 各1回 [一回あたり500円(税込)の利用料金がかかります。]
4. **利用方法** : ビデオルームでのご利用となります。事前に予約が必要です。

◆Webフォロー

インターネットを利用することによって、対象コースの講義を視聴することができます。詳細は、別冊「TAC利用ガイド」の通信メディア編「2 TAC WEB SCHOOL利用方法」をご覧ください。

◇全てのコースに標準装備されています。

◇Webフォローをご利用になる場合は、お申込前に必ず下記 TACホームページ内「TAC WEB SCHOOL」にて動作環境および、無料デモ体験版の動作をご確認ください。
<https://portal.tac-school.co.jp/>

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

3 スクーリング

対象コースの受講生がカリキュラムに含まれている対象講義をTAC各校舎で開講されている教室講座に無料で出席できる制度です。講師に質問もできますので、ぜひご利用ください。

1. **対象コース** : 3・2級本科生、2級本科生
2. **対象講義** : 提案書の作成
試験対策学科①②③&実技(資産設計提案業務)
3. **回数** : 目標月内の対象講義が終了するまで出席可。日程表をご覧ください。
4. **利用方法** : 会員証・教材・電卓をご持参のうえ、教室へお入りください。

4 2級無料再受講制度について

◆無料再受講制度

通学メディア(教室講座・ビデオブース講座)の受講生で同じ目標月までに2級FP技能検定を受検して不合格だった場合、対象コースを無料で再受講できます。未受検の方、会員証を再発行された方、再受講割引をご利用された方、および税理士特例コースの受講生は本制度の適用対象外です。

1. **対象者** : 【～2025年11月目標】
2級本科生、3・2級本科生の通学メディア受講生
2. **対象コース** : 2026年度に開講する2級本科生
学習メディアは教室講座・ビデオブース講座・Web通信講座から選択。
(注) 試験制度変更(CBT化)による合格目標月やカリキュラムの変更については、別途マイページ、HP等でお知らせします。
3. **必要書類** : TAC会員証・ご自身の不合格を証明する結果通知書(スコアレポートも可)
4. **利用方法** : 必要書類と下記の要件を満たす事をご利用いただけます。
 - (1) オプション講座を除く2級本科生の講義に8割出席してください。出席の二次元コードスキャンは必ず受けてください。模擬試験とWeb視聴は出席に含まれません。
 - (2) 2025年11月までに2級FP技能検定を受検し、一部合格、または不合格だった方。
 - (3) 合格発表から1ヵ月以内に必要書類をご用意の上、TAC窓口でお申込ください。郵送の場合はコピーでかまいません。

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送付日の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、経過分をまとめて送付いたします。

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. 教材送付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ヵ月以内に送付明細表に記載されたお問い合わせ先までご連絡ください。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。

※お問い合わせ先はTAC WEB SCHOOLをご確認ください。

2 演習・答練等について

通信メディアでは答案添削を実施します。通信メディア編「**3**答案添削の流れ」をご確認ください。

※本科生の方は試験対策講義のスクリングも可能です。詳細は通信メディア編「**5**スクリング」をご確認ください。

3 答案添削の流れ

以下をご確認の上取り組んでください。提出は任意です。

【TAC】 問題送付

送付日程にしたがって問題が送付されます。

【受講生の皆さん】 答案作成・提出

計画的に学習をして答案を提出しましょう。
※最終提出締切日（会員証有効期限）を過ぎますと原則、採点は行いませんので厳守してください。

【TAC】 答案返却・解答送付

提出された答案は、採点して返却します。
答案返却の目安は、TAC到着後約2～3週間です。

【受講生の皆さん】 フォロー・アップ

お手元に届いた答案と解答・解説等で、
フォロー・アップをしっかりと行ってください。

2. 答案提出上の注意

答案をご提出する際は、「データファイル」に住所・氏名・会員番号等を必ずご記入ください。特に住所・氏名欄は、返却時にそのまま宛名として使用します。楷書で丁寧に記入してください。記入漏れ等があった場合、返却できないことがありますのでご注意ください。

◆データファイル見本

ファイナンシャル・プランナー		添削問題		データファイル (返却用)					
2級FP技能検定 ／AFP試験対策		住所 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		都道府県					
		氏名 <input type="text"/> 様		受付印 添削問題 ○印					
		会員番号 <input type="text"/>							
		企業名 <input type="text"/>							
お願い ●太枠内は必ずご記入ください。住所・氏名が未記入の場合は返却できませんのでご注意ください。									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>解答時間</th> <th>テキスト等</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">分</td> <td>使用した 使用しない</td> </tr> </table>		解答時間	テキスト等	分	使用した 使用しない	添削指導欄		得点	
解答時間	テキスト等								
分	使用した 使用しない								
		<input type="text"/>		<input type="text"/>					
		<input type="text"/>		添削指導講師					
		<input type="text"/>		<input type="text"/>					

3. 答案作成上の注意

答案の作成はHBやBの鉛筆等、試験要綱に定められた筆記用具で解答してください。

4. 答案最終提出締切日

添削問題は会員証有効期限までに提出してください。

※教育訓練給付制度をご利用の場合、答案は修了日まで受付します。

5. 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答案在中と朱書してください。

【送付先】〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町 3-2-18 T A C通信教育部 行

6. お問い合わせ

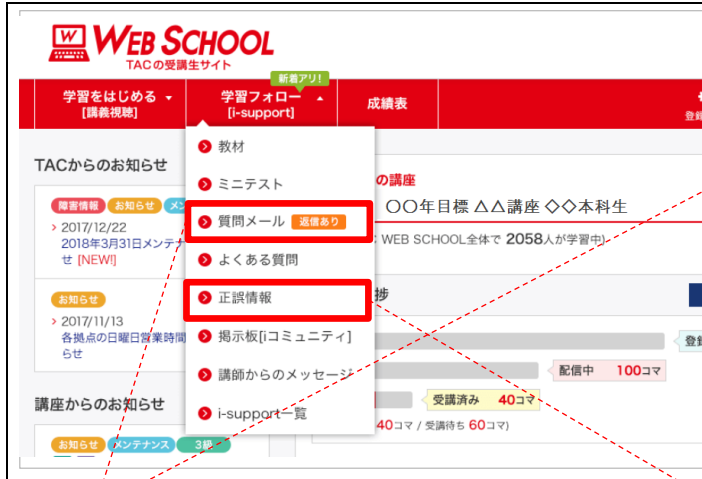
演習・答練等の答案返却に関するお問い合わせは、T A C通信教育部・答案管理担当までお願いします。お問い合わせ先は巻末をご確認ください。

4 i-support

TACのインターネットフォローシステム「i-support」は、メールで疑問点を質問できる「質問メール」等がご利用できます。

※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。

◆正誤情報

試験の法改正やテキスト・問題集の正誤表はこちらからご確認いただけます。

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、[https://portal.tac-school.co.jp]にアクセスし、→[ログインページへ]→[マイページ登録]と進み、画面の案内に従って登録を完了させてください。

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。

5 スクーリング

対象コースの受講生がカリキュラムに含まれている対象講義をTAC各校舎で開講されている教室講座に無料で出席できる制度です。講師に質問もできますので、ぜひご利用ください。

1. **対象コース** : 3・2級本科生、2級本科生、税理士特例コース
2. **対象講義** : 提案書の作成
試験対策学科①②③&実技(資産設計提案業務) (※税理士特例コースは除く)
3. **回数** : 目標月内の対象講義が終了するまで出席可。日程表をご覧ください。
4. **利用方法** : 会員証・教材・電卓をご持参のうえ、教室へお入りください。

オリエンテーション編

1 F Pで学習すること

1. テキストの記載について

F P試験の学習内容の6分野は、それぞれ独立しているのではなく、相互に関連しています。3級テキストでは6分野を1冊にまとめています（科目名は下記のように省略して表記）。科目横断的な学習と理解が可能なテキストになっています。

2. F P 6科目

① ライフプランニングと資金計画

すべての土台となるのは「ライフプランニング（生涯生活設計）」です。特に多額の資金を必要とする人生の三大資金（教育資金・住宅取得資金・老後生活資金）のプランニングはとて重要です。予期せぬ出来事に対処する社会保険・公的年金・私的年金などの知識を学習します。

② リスク管理

生命保険・損害保険・第三分野の保険等のそれぞれのしくみ、商品、税金などの知識を学習します。

③ 金融資産運用

経済・金融の基礎知識を習得します。また、さまざま金融商品がありますが、それぞれの特徴を学習し、効果的な金融商品に投資できる基礎知識を学習します。

④ タックスプランニング

「源泉徴収票」の読み取りができるように、所得税の知識を中心に住民税等の基礎知識を学習します。

⑤ 不動産

不動産に関する法令、税金の基礎知識を学習します。

⑥ 相続・事業承継

亡くなった方の財産をどう分けるかという「民法」の知識と、それを取得した方が負担する「相続税」の基礎知識を学習します。また、マイホームの頭金を親からもらう場合などに関係する「贈与税」の知識も学習します。

2 出願について

1. 試験団体について

F P技能検定は日本F P協会と金融財政事情研究会の2団体が実施しています。
学科試験は共通の問題が出題されますが、実技試験の問題が異なります。
実技試験の受検科目により、受検の申請先（受験者専用サイト）が異なりますのでご注意ください。

2. 受験申請について

受験申請は受講生ご自身で個人申請の区分で行ってください。
TACでは団体申請や受験申請の代行は行っておりません。予めご了承ください。
個人の受験申請は、日本F P協会・金融財政事情研究会（紙試験を除く）ともに受験者専用サイトからインターネットによる受検申請となります。

C B T S（CBT-Solutions）受験者専用サイト

<https://cbt-s.com/examinee/>



日本F P協会受験者専用サイト（3級）

https://cbt-s.com/examinee/examination/jafp_3



金融財政事情研究会受験者専用サイト（3級）

https://cbt-s.com/examinee/examination/kinzai_FP



試験の実施に関するお問い合わせ

【NPO法人 日本F P協会】

〒105-0001 東京都港区虎ノ門4-1-28 虎ノ門タワーズオフィス5F

TEL：03-5403-9700

URL： <https://www.jafp.or.jp/exam/>

【一般社団法人 金融財政事情研究会 検定センター】

〒160-8529 東京都新宿区荒木町2-3

TEL：03-3358-0771

URL： <https://www.kinzai.or.jp/fp>

C B T試験のお申込みに関するお問い合わせ

【株式会社シー・ビー・ティ・ソリューションズ（CBT-Solutions）受験サポートセンター】

TEL：03-5209-0553

URL： <https://cbt-s.com/examinee/>

3 F P 3 級試験概要

・ 3 級 F P 技能検定

学科・実技両科目の合格で、3級ファイナンシャルプランニング技能士の資格が得られます。

C B T 方式による試験について

C B T (Computer-Based Testing) とは、パソコンを使用して実施する試験の総称で、パソコンに表示される試験問題にマウスやキーボードを用いて解答します。日本 F P 協会および金融財政事情研究会が、株式会社シー・ビー・ティ・ソリューションズ (CBT-Solutions) の C B T 試験システムを利用して実施するものです。CBT-Solutionsが運営する受験者専用サイトから日本 F P 協会または金融財政事情研究会のマイページアカウントを登録の上、受験を希望する日時、会場を選択してお申込みください。

受験者専用サイト：<https://cbt-s.com/examinee/>

試験実施団体	日本FP協会、金融財政事情研究会
試験会場	全国にある約360のテストセンターの中から、受験者が希望するテストセンターで受検
受検資格	特になし
試験日時	通年実施(休止期間を除く) 受験者が希望する日時で受検 【休止期間】 2025年5月25日(日)～2025年5月31日(土) 2025年12月29日(月)～2026年1月5日(月) 2026年3月1日(日)～2026年3月31日(火)
申請方法	インターネット申請のみ
申請期間	通年受付 申請日の3日後から最長で当月を含まない3ヵ月後の末日までの試験日を選択することが可能(テストセンター毎に2ヵ月後までなど期間は変わりますのでご注意ください)。 例)申請日:4月1日 試験期間:4月4日から7月31日
合格発表	試験日翌月中旬にWebサイトで実施。合格者(一部合格含む)には別途合格発表日以降に郵送で通知(なお、点数は試験当日に判明します)。

試験科目	学科試験	日本FP協会・金融財政事情研究会とも共通問題
	実技試験	次の科目から1つを選択して受検 [日本FP協会 実施科目] ・資産設計提案業務 [金融財政事情研究会 実施科目] ・個人資産相談業務 ・保険顧客資産相談業務 ※TACの講義は日本FP協会の「資産設計提案業務」と、 金融財政事情研究会の「個人資産相談業務」に対応しています。
出題形式	学科試験	90分・テストセンターのPCにて解答 ※受検者毎に試験問題は違います CBT多肢選択式60問
	実技試験	60分・テストセンターのPCにて解答 ※受検者毎に試験問題は違います [日本FP協会] CBT多肢選択式20問 [金融財政事情研究会] CBT事例形式5題
合格基準	学科試験	60点満点で36点以上
	実技試験	[日本FP協会]100点満点で60点以上 [金融財政事情研究会]50点満点で30点以上
受検料	学科試験	4,000円
	実技試験	4,000円
その他		再受検規約あり 同じ試験を再度受検する場合は、申請は前回試験日翌日以降となり、受検日は前回試験日の合格発表日翌日以降(受検は月1回までとなります)。

受検申込みの前に必ず実施団体のホームページ等で最新の情報をご確認ください。

4

FP 2級試験概要

・ 2級FP技能検定（兼AFP資格審査試験）

学科・実技両科目の合格で、2級ファイナンシャルプランニング技能士の資格が得られます。AFPは登録要件を満たした後にFP協会から送付される書類をご覧ください。

CBT方式による試験について

CBT（Computer-Based Testing）とは、パソコンを使用して実施する試験の総称で、パソコンに表示される試験問題にマウスやキーボードを用いて解答します。日本FP協会および金融財政事情研究会が、株式会社シー・ビー・ティ・ソリューションズ（CBT-Solutions）のCBT試験システムを利用して実施するものです。CBT-Solutionsが運営する受験者専用サイトから日本FP協会または金融財政事情研究会のマイページアカウントを登録の上、受験を希望する日時、会場を選択してお申込みください。

受験者専用サイト：<https://cbt-s.com/examinee/>

試験実施団体	日本FP協会、金融財政事情研究会
試験会場	全国にある約360のテストセンターの中から、受験者が希望するテストセンターで受験
受験資格	次のいずれかに該当 1. 3級FP技能検定合格者 2. 2年以上のFP実務経験を有する者 3. 日本FP協会が認定するAFP認定研修を修了した者（提案書の合格）
試験日時	2025年4月1日（火）から通年（年末年始、3月1カ月間、5月下旬の休止期間を除く）で実施します。受験者が希望する日時で受験することができます（時間はテストセンターごとに異なります）。 【休止期間】 2025年5月25日（日）～2025年5月31日（土） 2025年12月29日（月）～2026年1月5日（月） 2026年3月1日（日）～2026年3月31日（火）
申請方法	インターネット申請のみ
申請期間	2025年2月3日（月）午前10時から申請受付開始。試験日は2025年4月1日（火）以降となりますが、申請日の最短3日後（※）から最長で当月を含まない3カ月後の末日までの試験日を選択することが可能（テストセンター毎に2カ月後までなど期間は変わりますのでご注意ください）。 （※）受験資格の確認のため、申請完了までにお時間がかかる場合があります（3営業日程度を予定）。 例）申請日：4月1日 試験期間：4月4日から7月31日

合格発表	試験日翌月中旬にWebサイトで実施。合格者(一部合格含む)には別途合格発表日以降に郵送で通知(なお、点数は試験当日に判明します)。	
試験科目	学科試験	日本FP協会・金融財政事情研究会とも共通問題
	実技試験	次の科目から1つを選択して受検 [日本FP協会 実施科目] ・資産設計提案業務 [金融財政事情研究会 実施科目] ・個人資産相談業務 ・中小事業主資産相談業務 ・生保顧客資産相談業務 ・損保顧客資産相談業務 ※TACの講義は日本FP協会の「資産設計提案業務」と金融財政事情研究会の「個人資産相談業務」に対応しています。
出題形式	学科試験	120分・テストセンターのPCにて解答 ※受検者ごとに試験問題は違います 四択択一式 60問
	実技試験	90分・テストセンターのPCにて解答 ※受検者ごとに試験問題は違います [日本FP協会]40問 [金融財政事情研究会]事例形式5設例
合格基準	学科試験	60点満点で36点以上
	実技試験	[日本FP協会]100点満点で60点以上 [金融財政事情研究会]50点満点で30点以上
受検料	学科試験	5,700円(非課税)
	実技試験	6,000円(非課税)

※2級試験は2025年4月からCBT試験に変更されます。現行の紙媒体による全国一斉に実施する試験は、日本FP協会では2025年1月、金財では2025年5月が最後となります。詳細は、各実施団体ホームページにてご確認ください。

1. 日本FP協会認定のAFPについて

民間資格のAFPは、日本FP協会へ資格登録手続きをすることでAFP認定者となります。AFP登録はAFP認定研修の修了と2級FP技能検定に合格することにより権利が与えられます。認定を希望される方は、日本FP協会ホームページの「AFP資格登録手続き」(<https://www.jafp.or.jp/aim/afp/nyukai/>)に従って登録をすることができます。

【AFP登録のための条件】

①2級以上のFP技能検定に合格

2級FP技能士の合格証書が手元にある、技能士番号が発行されている。

②AFP認定研修の修了

提案書に合格してAFP認定研修修了証明書が発行されている。

【AFP登録に伴う費用】

[入会金10,000円(初年度のみ)・年会費12,000円]

AFP登録後は2年毎にライセンス更新が義務付けられており、更新するためには更新期限内に定められたFP継続教育単位(15単位)を取得する必要があります。

【日本FP協会】継続教育と資格更新制度の概要

<https://www.jafp.or.jp/kojin/keizoku/index/>

TAC FP講座では下記の講座を受講、条件を満たすとFP継続教育単位を取得できます。

- ・【AFP認定者のみ】CFP®講座総合コース、CFP®講座総まとめ講義
- ・年金検定講座、相続検定講座、経営承継アドバイザー講座、DCプランナー講座
- ・FP継続教育研修 等

2. AFP登録期限について

AFP登録期限は、指定試験(2級FP技能検定)に合格した試験日または、AFP認定研修修了日のいずれか遅い日の翌々年度末(3月末)までとなっています。この期限を経過するとAFP認定研修の受講履歴が失効しますので、別途日本FP協会へお問合せいただく必要があります。

また、AFP認定者である事はCFP®資格審査試験の受験資格になります。CFP®受験を検討されている方は、CFP®資格審査試験の各回に設定された受験可能なAFP登録期限にご注意ください。必ず日本FP協会のホームページにてご確認ください。

3. 一部合格について(学科もしくは実技のみ合格した場合)

FP技能検定は、学科と実技両科目の合格をもってFP技能士と認められる試験ですが、同時に合格しなければならないものではありません。学科または実技のみ合格といった状況になることもあります。その場合「一部合格番号」が発行され、以後2年間(厳密には一部合格した試験日の年度から翌々年度末まで)は合格した科目が免除されます。その期間内に残り片方の科目に合格すれば、FP技能士の資格を(2級でAFP認定研修を修了している方はAFP登録の権利も)得られます。なお、詳細につきましては受検された試験団体へお問い合わせください。

5 提案書について

1. 提出課題について

- ① AFP認定研修の提案書課題は、テキスト「提案書の作成」に掲載されています。作成の目安は「提案書講義」受講後2週間程度です。知識が薄れないうちに仕上げるようにしましょう。
- ② 用紙のサイズや記入方法（パソコン入力、手書きなど）、提出枚数に関する規定はありませんが、多くの方が、A4サイズ（縦）・パソコン入力・20～30ページ程度で作成されています。
- ③ 提案書の課題内容に関するご質問にはお答えできません。提案書の作成テキスト巻末のQ&Aを参考にして課題に取り組んでください。
- ④ 100点満点で60点以上得点することが、AFP認定研修の修了要件となりますが、得点が60点に満たない場合は、TACより修正のお願いを添えて書類（提案書）表記で郵送にて返却いたします。この場合は、不足の資料、資料の読取ミスや計算ミスなど不備がある箇所を修正のうえ再提出していただくことになります。
- ⑤ 提案書に合格された方へ「AFP認定研修 修了証明書」を発行いたします。提案書に合格された旨の通知は、修了証明書の発送をもって代えさせていただきます。

2. 2級FP技能検定の受検資格について

AFP認定研修の受講、提案書の合格をもってAFP認定研修の修了となり2級FP技能検定の受検資格が得られます。この受検資格（2級FP技能検定を受検するためのAFP認定研修の修了日）に有効期限はありません。受検申請する際は修了証明書に記載されている受講者番号（13桁）で受検手続を行ってください。

3. 「提案書の作成」にあたっての注意事項

AFP認定研修の修了は、AFP認定者として一定の知識とスキルを有していることの裏付けとなるものであり、AFP資格の信用と信頼の根幹を成すものです。その修了要件である「提案書の作成」は、当然に本人自身が作成することが前提であり、この提案書が不正な手段により作成されたものであることが発覚した場合には、AFP認定者としての登録が認められない、又は登録が取り消されることがありますので、ご注意ください。

4. 提出方法

- ① 2級の受検資格をお持ちでない方は、必ずご自身の本試験受検予定日の2カ月前までを目安にご提出ください。
- ② 提案書を提出される際は、本書巻末の提案書提出用データファイルを添付してください。データファイルに記載された個人情報を基にAFP認定研修修了証明書を作成します。
- ③ 提案書の本文は、クリップ留め等の簡易的な装丁で結構です。
- ④ 提案書はTAC各校舎の受付窓口へご提出いただくか、巻末の提案書チェックリストに記載された送付先へ郵送してください。

【出願に合わせた提案書の提出期限】

～2025年11月目標：受検予定日の2カ月前までTAC必着

提案書の講義から2週間を目安にご提出ください。

A F P 認定研修修了証明書は採点后、順次発送いたします。

上記の提出期限後も採点はいたしますが、ご提出が遅れた分だけ修了証明書の発送も遅くなります。出願の締切日迄に発送できない可能性も出てきますのでご注意ください。

採点には2週間前後を要します。

【提案書の採点締切日】～2025年11月目標：2026年7月末日まで

※無料再受講制度を利用している受講生は除きます。

■提案書の提出から出願までのスケジュール例

【2025年11月目標】

～9月1日 提案書の提出(TAC必着)

採点后順次 T A C から提案書の合格者へ、A F P 認定研修修了証明書を発送
採点には2週間前後を要します。

10月1日 2級F P 技能検定に受検申請

※直前での試験申込みは希望の日時での受験地選択ができなくなる可能性
もありますので、余裕を持った申込みをしてください。

11月1日 2級F P 技能検定を受検

※提案書を提出されたにも関わらず、1ヵ月以上A F P 認定研修修了証明書（または再提出の要請）が到着していない場合は、至急T A C までお問い合わせください。

卷末

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、以下の4項目がございます。

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

【変更届出書の記入・提出方法】

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

① 各校受付窓口に提出

② 郵送で提出

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

③ FAXで提出

<FAX番号> 03 (5276) 8939

【変更届出書の記入における注意事項】

- ・ 個人情報保護法の規範に準じまして、電話やメールでの変更は承っておりません。必ずご本人が記入・申請をしてください。
- ・ 右上「記入日」欄も正確にご記入ください。
- ・ 楷書で丁寧に記入してください。記載内容が不明の場合、変更のお手続きができません。
- ・ 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、学習上重要なご案内（日程変更・正誤表・模擬試験の案内等）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。

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・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.マイコンバー-実務/保護士
04.情報処理	05.宅地建物取引士	06.社会保険労務士/衛生管理者	07.行政書士	09.USCPA/米国税理士/USCMA	10.中小企業診断士
11.証券アナリスト/CFP®/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/ビジマ®	32.通関士/貿易実務検定®	33.公認内部監査人(CIA)	35.電気関連/危険物/消防設備士	36.知的財産管理技能検定®
37.ビジネス会計検定試験®	38.IPO/財務報告実務検定	41.ビジネスプロ/事業再生士補	41.企業経営アドバイザー/FASS	61.実用講座	66.建築士/1級施工管理技士
67.年金検定	68.TOEIC®L&R TEST対策	69.教員採用試験	76.メンタルヘルス・マネジメント®検定		


STEP 4 変更内容	変更後の内容をご記入ください。記入内容の通りに登録されますので、楷書で丁寧に記入ください。						
変更後 現住所等	フリガナ	姓 名					
	氏名						
	現住所 (全角45文字以内。 都道府県、建物名 もご記入ください。)	郵便番号	〒	-	電話番号	-	-
		都道府県・市区町村					
		町名・丁目・番地					
建物名・部屋番号							
教育訓練給付制度	現在制度を (利用していない ・ 利用している) 住民票の変更 (有 ・ 無) (どちらかに○をしてください) ※ 「教育訓練給付制度申請申込書」未提出済の方、対象外コースお申込みの方は、制度をご利用いただけません。						

◎現住所とは異なる送付先を希望する場合のみ下記枠内にご記入ください。

◎以前に送付先を登録され、引き続き、同じ送付先を希望する場合もお手数ですがご記入ください。

送付先指定	送付先指定期間	1. 20 年 月 日 まで変更 / 2. 受講期限終了まで変更 (どちらかに○をしてください)					
	教材送付先 住所 (全角45文字以内。 都道府県、建物名 もご記入ください。)	郵便番号	〒	-	電話番号	-	-
		都道府県・市区町村					
		町名・丁目・番地					
		建物名・部屋番号					

※STEP1~4に記入漏れがないか、もう一度ご確認ください。 ※メール配信解除はこちらへアクセスの上、ご自身でお手続きください。

備考欄							https://www.tac-school.co.jp/index/ email_unsubscribe.html		
受付記入欄		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(自前)	保管日	保管者		
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								

※STEP2 変更項目№を入力

TAC株式会社 2023年/1月 (保管:1Y)

※お預かりしました個人情報は、TACが提供する受講サービス（会員管理、模擬試験、成績管理等）、顧客管理等に関して
利用します。詳細はTACホームページにてご確認ください。

(<https://www.tac-school.co.jp/privacy/manage.html>)

提案書提出用データファイル

下記1.～7.の項目をご記入のうえ、**提案書の表紙に添付してご提出ください。提出されないと、「AFP認定研修修了証明書」が届かない場合がございます。3.～6.の個人情報は日本FP協会へ提出いたします。5.の住所は「AFP認定研修修了証明書」の宛先になります。**

提案書をご提出される前に、裏面の「提案書チェックリスト」を満たしているかご確認ください。

1.	提出日	20 年 月 日
2.	会員番号 (10桁)	
3.	フリガナ	
	氏名	
4.	生年月日	(西暦) 年 月 日
5.	住所	〒 -
6.	電話番号	
上記の氏名・住所・電話番号は、受講開始後に、ご結婚・お引越等に変更がありましたか？ 変更あり(旧姓:) ・ 変更なし		
7.	受講形態	教室(校) ・ ビデオブース(校) DVD通信 ・ Web通信

きりとり

きりとり

〈お客様控え〉 ※TACの受付窓口にご提出された方にお渡しします。

会員番号	氏名	受取校舎	担当
			/

提案書チェックリスト

【提案書を提出する前に下記の項目を必ず確認してください】

- ・ 提案書テキストの課題に沿って作成されていますか？
※ 課題に記載されている相談者以外のデータで作成された場合は、採点されません。
例題と混同しないようご注意ください。
- ※ コピー不可のページや与えられたデータを改ざんした場合も採点されませんので、
ご注意ください。

- ・ 「対策前」と「対策後」のキャッシュフロー表は作成・添付されていますか？
※ 「対策前」と「対策後」のキャッシュフロー表が添付されていない場合は、採点されませんのでご注意ください。

- ・ 具体的な対策の提案が「数値」でなされていますか？
※ 具体的な対策を提案し、対策後のキャッシュフロー表に入力する金額は必ず計算過程を明記してください。対策後のキャッシュフロー表と提案内容の金額が一致していないと再提出していただく場合がございます。

- ・ 各種資料が添付されていますか？
※ 可処分所得の計算等の資料は、必ず添付してください。

【提案書の郵送先】

〒101-8383

東京都千代田区神田三崎町3-2-18 T A C (株) F P 講座 行

※封筒に「提案書在中」と明記してください。

※お預りした個人情報につきましては、AFP認定研修の修了証明書の発送および日本FP協会に対するAFP認定研修の受講登録、TACが提供する受講サービス（会員管理、模擬試験、成績管理等）、顧客管理等に関して利用します。お客様の個人情報を、お客様の同意なしに業務委託先以外の第三者に開示・提供することはございません（法令等により開示を求められた場合を除く）。お客様の個人情報は、TAC株式会社および日本FP協会にて管理させていただきます。

F P 講座 質問カード

～2025年5月～2025年11月目標

送付先

〒101-8383 東京都千代田区神田三崎町3-2-18

TAC 通信教育部 行

氏名	様
TAC 会員番号	

※TAC会員番号(10ケタ)をご記入下さい。

- 申込コース
- ・ 3 級本科生
 - ・ 2 級本科生
 - ・ 3 ・ 2 級本科生
 - ・ 2 級合格講座
 - ・ 税理士特例コース

- 受講形態
- 教室講座 ・ ビデオブース講座
DVD通信講座 ・ Web通信講座

教材

科目

ページ

※コース、教材名は詳しく記入してください。
※教材名のないもの、試験対策と直接関係のない質問は受付できません。
※質問カード1枚につき、1件の質問にしてください
※裏面に返却先の住所氏名を記入してください。

質問事項：

《ご質問ありがとうございます。裏面に返却先の住所と氏名を忘れずご記入ください。》

回答：

講師名：

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」「バック生」「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ご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。


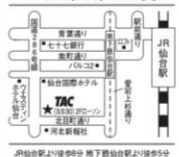
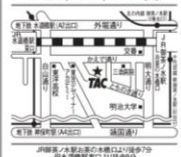








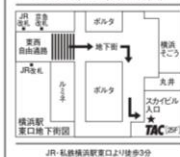



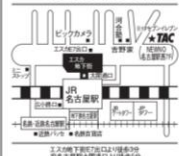






お問い合わせ窓口一覧・よくあるご質問
<https://www.tac-school.co.jp/toiawase>

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「 5 質問・相談について」をご参照ください。	
TAC WEB SCHOOLのマイページ登録に関して	0120-551-980 ws@tac-school.co.jp	平日・土日祝 10:00~17:00
TAC WEB SCHOOLのWeb・音声ダウンロード操作に関して	0120-065-355 ws@tac-school.co.jp	
通信講座の教材発送に関して	0120-509-194 tushin@tac-school.co.jp	
通信添削答案・質問カード返却、教育訓練給付制度添削課題に関して	TAC通信教育部 03-5276-8534	月~金（祝日除く） 10:00~17:00
受講申込に関して	各校受付 TAC MAPを参照してください。 ※インターネット申込はこちら https://ec.tac-school.co.jp/	※校舎により営業時間が異なります。 詳細は各校舎のHPをご確認ください。
各講座パンフレットの請求に関して	TACカスタマーセンター 0120-509-117	月~金 10:00~19:00 土日祝 10:00~17:00
TAC出版書籍のご購入に関して	TAC出版 「CYBER BOOK STORE」 https://bookstore.tac-school.co.jp/	—

※電話による学習内容の質問は受け付けておりません。

※営業時間は変更となる場合もございますのであらかじめご了承ください。

TAC MAP (2024年11月現在)

<p>札幌校</p> <p>〒060-0003 札幌市中央区南一条西4丁目番地2 アール・ビル5F ☎ 011(242)4477(代)</p>  <p>地下鉄千代田線千代田駅より徒歩5分 地下鉄千代田線南一条駅より徒歩5分</p>	<p>仙台校</p> <p>〒980-0027 仙台市青葉区中央4丁目番地1号 5F30 2F ☎ 022(266)7222(代)</p>  <p>JR仙台駅より徒歩5分 地下鉄仙台駅より徒歩5分</p>	<p>水道橋校 <small>特設オフィス</small></p> <p>〒101-0002 千代田区神田神保町5-9-17 KMビル5F ☎ 03(6387)1111(代)</p>  <p>JR有楽町線水道橋駅より徒歩5分 JR有楽町線神保町駅より徒歩5分</p>	<p>新宿校</p> <p>〒160-0023 新宿区西新宿1-21-1 新栄ビル5F ☎ 03(5322)1040(代)</p>  <p>地下鉄丸の内線丸の内駅より徒歩5分 地下鉄丸の内線西新宿駅より徒歩5分</p>	<p>早稲田校</p> <p>〒169-0077 新宿区早稲田1-101-16 早稲田ビル5F ☎ 03(5287)4940(代)</p>  <p>地下鉄丸の内線早稲田駅より徒歩5分 地下鉄丸の内線早稲田駅より徒歩5分</p>	<p>池袋校</p> <p>〒171-0022 豊島区池袋1-19-6 インクス池袋ビル5F ☎ 03(5992)2850(代)</p>  <p>JR池袋駅 地下鉄池袋駅西口より徒歩3分</p>
<p>渋谷校</p> <p>〒150-0031 渋谷区桜丘町31-15 MPLビル5F ☎ 03(3462)0901(代)</p>  <p>地下鉄有楽町線渋谷駅より徒歩5分 地下鉄有楽町線渋谷駅より徒歩5分</p>	<p>八重洲校</p> <p>〒104-0031 東京都中央区京橋1-12-2 日本橋ビル5F ☎ 03(6228)8501(代)</p>  <p>JR京橋駅より徒歩5分 地下鉄京橋駅より徒歩5分</p>	<p>立川校</p> <p>〒190-0012 立川市中央1-14-10 南門ビル5F ☎ 042(528)8898(代)</p>  <p>JR立川駅より徒歩5分 地下鉄立川駅より徒歩5分</p>	<p>中大駅前校</p> <p>〒192-0351 八王子市東中野216-1 ☎ 042(678)7210(代)</p>  <p>JR東武東上線中野八王子駅より徒歩5分 JR東武東上線中野八王子駅より徒歩5分</p>	<p>町田校</p> <p>〒194-0022 町田市森野1-14-17 森野ビル5F ☎ 042(721)2202(代)</p>  <p>小田急町田駅より徒歩5分 JR町田駅より徒歩5分</p>	<p>横浜校</p> <p>〒220-0011 横浜市西区高島2-19-12 高島ビル5F ☎ 045(451)6420(代)</p>  <p>JR横浜駅西口より徒歩5分</p>
<p>日吉校</p> <p>〒223-0002 横浜市港北区日吉本町1-5-21 ☎ 045(560)6166(代)</p>  <p>東武東横線日吉駅西口より徒歩5分 東武東横線日吉駅西口より徒歩5分</p>	<p>大宮校</p> <p>〒330-0864 さいたま市大宮区大宮1-10-17 シブヤビル5F ☎ 048(644)0676(代)</p>  <p>JR大宮駅西口より徒歩5分 (中央・東横線)</p>	<p>津田沼校</p> <p>〒275-0016 野田市津田沼1-23-1 イオンビル5F ☎ 047(470)1831(代)</p>  <p>JR津田沼駅より徒歩5分</p>	<p>名古屋校</p> <p>〒453-0014 名古屋市中区区別1-1-7 MPLビル5F ☎ 052(559)5555(代)</p>  <p>上2地下鉄千代田線丸の内線丸の内駅より徒歩5分 上2地下鉄千代田線丸の内線丸の内駅より徒歩5分</p>	<p>京都校</p> <p>〒601-8421 京都市下京区小倉通大馬路東入道番地159-1 MPLビル5F ☎ 075(351)1122(代)</p>  <p>地下鉄烏丸線丸の内線丸の内駅より徒歩5分 地下鉄烏丸線丸の内線丸の内駅より徒歩5分</p>	<p>梅田校</p> <p>〒530-0015 大阪市北区中崎西2-4-12 梅田ビル5F ☎ 06(637)15781(代)</p>  <p>JR大塚駅より徒歩5分 地下鉄大塚駅より徒歩5分</p>
<p>なんば校</p> <p>〒545-0076 大阪市中央区難波2-4-2 本館ビル5F ☎ 06(6211)1422(代)</p>  <p>地下鉄なんば駅西口より徒歩5分</p>	<p>神戸校</p> <p>〒651-0007 神戸市中央区東ふもと1-10 ふもとビル5F ☎ 078(241)4895(代)</p>  <p>JR三ノ宮駅より徒歩5分 阪神三ノ宮駅より徒歩5分</p>	<p>広島校</p> <p>〒730-0011 広島市中区東区1-10 倉人ビル5F ☎ 082(224)3355(代)</p>  <p>広島電通ビルより徒歩5分</p>	<p>福岡校</p> <p>〒810-0001 福岡市中央区天神1-15-6 新栄ビル5F ☎ 092(724)6161(代)</p>  <p>地下鉄天神駅西口より徒歩5分 地下鉄天神駅西口より徒歩5分</p>		

[TAC提携校]

<p>群馬校 中央総合学園内</p> <p>〒371-0803 群馬県高崎市1-14-1 JR高崎駅より徒歩5分 ☎ 027(226)1823(代)</p>	<p>富山校 富山短期ビジネス専門学校</p> <p>〒930-0241 富山県富山市 富山短期ビル5F ☎ 0766(55)5513(代)</p>	<p>金沢校 エルランドエルシステムビル</p> <p>〒921-8044 金沢市東区1-28-1 JR金沢駅より徒歩5分 ☎ 076(245)7605(代)</p>	<p>岡山校 岡大カレッジサービス</p> <p>〒700-0023 岡山県中区区別1-8-18 カレッジビル5F ☎ 086(236)0225(代)</p>	<p>福山校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール</p> <p>〒720-0006 福山県三木市3-1-1 福山カレッジビル5F ☎ 084(991)0250(代)</p>	<p>高松校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール</p> <p>〒760-0021 高松市東区1-14-10 高松カレッジビル5F ☎ 087(822)3313(代)</p>
<p>徳島校 穴吹カレッジ キャリアアップスクール</p> <p>〒770-0832 徳島市南島町3-12-7 マゼランビル5F ☎ 088(653)3588(代)</p>	<p>大分校 学校法人 岩内学園内</p> <p>〒870-0039 大分県大分市1-5-5 岩内エデュケーションビル5F ☎ 097(546)5224(代)</p>	<p>熊本校 校理士法人 東京設計グループ</p> <p>〒960-0844 熊本市中区区別1-9-29 フレックスビル5F ☎ 096(323)3622(代)</p>	<p>宮崎校 宮崎ビジネス公務員専門学校内</p> <p>〒980-0842 宮崎県宮崎市2-2-27 JR宮崎駅より徒歩5分 ☎ 0985(22)6881(代)</p>	<p>沖縄校</p> <ul style="list-style-type: none"> 那覇校校舎 ☎ 902-0067 那覇市安室44-4 安室ビル5F 中部校校舎 ☎ 986(931)166 〒904-0022 沖縄県那覇市7-33 	

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。



TAC