

割賦販売法・自主ルール研修（FAQ）

■項目

1. 割賦販売法・自主ルール研修全般について
2. 一般研修（eラーニング方式）について
3. 一般研修（協会主催集合方式）について
4. 講師育成研修について
5. 講師更新研修について
6. 研修受講の申込みについて
7. コンプライアンス研修について
8. 会員主催研修について

※ 詳細は、別掲の『2024年度 割賦販売法・自主ルール研修 ご案内』をご参照ください。

1. 割賦販売法・自主ルール研修全般について

質問	回答
Q 1. 研修対象者は？	<p>A 1. 包括信用購入あっせん業者である会員、個別信用購入あっせん業者である会員、及びクレジットカード番号等取扱契約締結事業者である会員が研修対象会員となります。</p> <p>この研修対象会員において、包括信用購入あっせん業務又は個別信用購入あっせん業務（以下「信用購入あっせん業務」という）、及びクレジットカード番号等取扱契約締結業務に従事する役職員の全員が受講対象になります。</p> <p>受講対象者別に、コンプライアンス研修、一般研修、講師育成研修、講師更新研修があります。</p>
Q 2. コンプライアンス研修の受講対象者は？	<p>A 2. 研修対象会員であって、当協会に届出をしている会員代表者並びに信用購入あっせん業務を担当する役員及びクレジットカード番号等取扱契約の締結に係る業務を担当する役員が受講対象者となります。担当する役員が複数名いる場合には全員受講対象となります。</p>
Q 3. コンプライアンス研修の受講サイクルは？	<p>A 3. 毎年度、受講し修了させる必要があります。</p>
Q 4. 一般研修の受講対象者は？	<p>A 4. 信用購入あっせん業務に従事する職員及びクレジットカード番号等取扱に係る業務に従事する職員全員が対象になります。これらの方々は一般研修の受講が基本になります。コンプライアンス研修対象者以外の方は、まず、この一般研修を受講してください。</p>
Q 5. 非正規職員も全員一般研修を受講しないといけないのでしょうか？	<p>A 5. 信用購入あっせん業務に従事する非正規職員及びクレジットカード番号等取扱契約の締結に係る業務に従事する非正規職員全員が対象になります。</p> <p>ただし、書類の仕分けなど割賦販売法及び自主ルールの義務に違反するおそれがないと認められる職務に従事する役職員は研修対象から除外されます。対象除外となる基準は次のとおりです。</p>

	<p>(1) 職務内容による基準 担当する業務が単なる事務処理であって、割賦販売法及び自主ルール義務に違反するおそれがないと認められる職務に従事する者。 例えば、以下のような業務が該当する。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 書類の仕分け又は整理 ロ 郵便物等の発送又は整理 ハ 電話の取次ぎ ニ データの入力（個人情報を含まないものに限る。ただし、個人情報を含むデータ入力の場合であっても、認定個人情報保護団体が定める個人情報保護指針に基づき、個人情報保護に関する研修を受講している者は対象外にすることができる） ホ クレジット申込書又はカード申込書等の担当部署等への取次ぎ（募集行為を行わない場合に限る） <p>(2) 雇用期間による基準 連続した雇用期間が3ヵ月以内である者（担当する業務が限定されており、当該業務を遂行するに際して最小限の権限のみを有する者に限る）。 最小限の権限とは、あらかじめマニュアル等で当該職員が選択できる対応方法及び選択をするための要件が定められ、その範囲内で判断する権限をいう。</p>
<p>Q 6. 一般研修の研修受講サイクルは？</p>	<p>A 6. 研修計画を策定し、修了した日が属する年度の翌年度から 3年度以内に受講・修了してください。 また、新入社員など新たに業務に従事する職員については、できる限り早く受講・修了させるようにしてください。 なお、新たに研修対象会員となったときは、原則として研修対象会員となった時から1年以内に受講対象職員を受講・修了させてください。</p>
<p>Q 7. 一般研修の受講方法は？</p>	<p>A 7. 協会提供のeラーニング研修か協会主催の集合研修、又は講師資格者による会員主催研修のいずれかを受講していただく方法があります。</p>
<p>Q 8. 講師育成研修の受講対象者は？</p>	<p>A 8. 受講しようとするときから原則前3年度以内に、一般研修において、当該研修を修了した役職員で、講師になろうとする者であれば受講できます。</p>
<p>Q 9. 講師更新研修の受講対象者は？</p>	<p>A 9. 講師資格の有効期間内に講師資格を更新しようとする者です。</p>
<p>Q10. 会員主催研修を実施しない場合でも講師資格者は必ず設置しなければならないのでしょうか？</p>	<p>A10. 社内体制の整備に資するために、講師資格者を置かなければなりません。 講師資格者の役割は、会員主催研修の研修講師を務めることだけでなく、受講対象職員に対して日常的な助言を行うことや、割賦販売法及び自主ルールに関し社内において実務と関連付けた観点から日常的に助言を行い、法令等を遵守した適正な業務を行うための体制整備に資するよう務めることです。</p>

<p>Q11. 講師資格者は何人設置すればよいのですか？</p>	<p>A11. 一律の設置基準はありません。 会員によって、従業員規模や営業所数等の社内組織等が異なりますので、これらを勘案し、割賦販売法及び自主ルールを踏まえた適正な業務を行うのに必要な人数を会員において判断してください。 なお、講師資格者の人数については、社内規則等で定める必要があります。</p>
<p>Q12. 講師資格者の設置基準は、社内規則の中で定めなければいけないのですか？</p>	<p>A12. 社内規則そのものに規定しなくても、研修に係る社内規則に付随する関連規則、運用マニュアル、研修計画等の中に定めていただければ結構です。何に定めるかではなく、設置基準を明確にし、社内体制の整備を図っていただく（運用していただく）ことが趣旨となります。そのため、適当と考えられるものに定めてください。</p>

2. 一般研修（eラーニング方式）について

質問	回答
<p>Q 1. 受講するにあたって、要件はありますか？</p>	<p>A 1. 講師資格者を必要な人数確保している（社内体制の整備が図られている）ことが要件となっています。 ※本年度も特例として、社内に講師資格者がいなくても受講が可能です。</p>
<p>Q 2. はじめて自主ルール研修を受講する者がeラーニング方式の研修を受講することは可能ですか？</p>	<p>A 2. 可能です。新入社員のような新たに受講対象者になった方も受講できます。ただし、上記Q 1. の受講要件を満たしている会員に限ります。</p>
<p>Q 3. eラーニング研修の修了要件はありますか？</p>	<p>A 3. 受講開始後3ヵ月以内に各研修コース内に設定された「単元」（「章」で構成されています）ごとの「章末テスト」に全問正解し、コースレビュー（アンケート）に回答することで修了となります。その期間内に修了しない場合は、再度受講となり、別途受講料がかかります。 なお、研修テキストを使用することが前提ですので、「章末テスト」は、原則研修テキストから出題されます。</p>
<p>Q 4. 受講するために（申込責任者登録）は、どうすればよいのですか？</p>	<p>A 4. まず、責任者登録を行う必要がありますので、指定の申込用紙を提出してください。 申込用紙は、JCA資格NET（以下「資格NET」という）の「申込責任者」から自主ルール研修でログインし、メニューの「関連データ」をクリック、「各種申込書」の中に「eラーニング研修申込書」がありますのでご利用ください。 登録にあたっては、「割賦販売法・自主ルール研修 ご案内」を必ず参照してください。</p>
<p>Q 5. テキストは必要ですか？</p>	<p>A 5. 受講する研修の種類ごとに、以下の各研修テキストを使用します。テキストについては、別途購入いただくか資格NETよりデータをダウンロードしてご使用ください。</p>

	<p>(1) 包括信用購入あっせん業務編(2023年度版) (2) クレジットカード番号等取扱契約締結業務編(2023年度版) (3) 個別信用購入あっせん業務編(2023年度版)</p> <p>※ <u>カード総合研修を実施する場合は、(1)のテキストをご使用ください。(2)のテキストを使用する必要はありません。</u> ※ <u>合同①、②、③研修を実施する場合は、それぞれ以下のテキストをご使用ください。</u></p> <p style="text-align: center;">合同①研修、合同②研修・・・(1)と(3)のテキスト 合同③研修・・・(2)と(3)のテキスト</p> <p>● <u>会員主催研修を実施する場合に使用するテキストについては、後掲8. を参照してください。</u></p>
Q 6. 申込責任者のIDとパスワードはいつ、どうやって届きますか？	<p>A 6. 責任者登録のフォーマットを提出いただいた後、約2週間後に責任者宛てにIDとパスワードをメールにて通知します。届きましたら、ログインし、受講者登録を行ってください。</p> <p>送信元アドレス:support@netlearning.co.jp</p>
Q 7. 受講者登録の方法は？	<p>A 7. ログイン後、「管理機能」→「新規学習者登録」から必要事項を入力の上、登録します。</p> <p>原則、<u>受講者登録は、責任者が行ってください。</u> ※受講者が10名以上の場合は、協会にて一括登録を承ります。登録方法ならびに一括登録に関しては、「割賦販売法・自主ルール研修 ご案内」を参照してください。</p>
Q 8. 受講者登録後に受講者の変更は可能でしょうか？	<p>A 8. 登録後の変更は一切できませんのでご注意ください。</p>
Q 9. 受講者登録をしたら、すぐに受講できますか？	<p>A 9. すぐに受講できます。ただし、受講者IDとパスワードは受講者宛に自動送付されませんので、社内メール等で責任者の方から忘れずに受講者へ通知してください。 ※本年度の開講日は、6月3日(月)を予定しております。</p>
Q10. 受講者登録の際、必須項目以外は入力しなくてもよいですか？	<p>A 10. 可能な限り入力してください。 例えば、受講者のメールアドレスは必須項目ではありませんが、登録しておきますとそのアドレスに進捗確認メールが送られ、受講忘れを防ぐことができます。</p>
Q11. 受講期間の3ヶ月は、どこを起算点と考えるのですか？	<p>A 11. 受講者の方がログイン後、申込コース確認で“申込”を押下した時点から3ヶ月間になります。 ※管理者画面で各受講者の受講期間が確認できます。</p>
Q12. 年度内に修了するためには、いつまでに受講開始すればいいですか？	<p>A 12. 2025年3月21日(金)23:59を過ぎますと、年度内に受講開始することが出来なくなります。必ずそれまでに“申込”を押下して、受講開始するようにしてください。</p>

Q 2. 協会主催集合方式の一般研修について、入会間もない会員しか申し込めませんか？	A 2. いいえ、申し込みにあたって特に制限はございません。 新入社員及び異動等により信用購入あっせん業務やクレジットカード番号等取扱契約締結業務に初めて従事する役職員や、入会后間もない会員の役職員を対象とすることを念頭にしておりますが、当該条件にあてはまらなくてもお申し込みいただけます。
Q 3. 研修テキストは何を使うのですか？	A 3. テキストは以下のものを使用します。 受講票と一緒に事前に送付します ので、ご一読の上、受講いただきますようお願いいたします。 なお、テキストを忘れた場合には受講できませんので、必ずご持参ください。 (1) 包括信用購入あっせん業務編(2023年度版) (2) クレジットカード番号等取扱契約締結業務編(2023年度版) (3) 個別信用購入あっせん業務編(2023年度版) ※ <u>カード総合研修は、(1)のテキストを使用します。</u> ※ <u>合同①研修は、(1)と(3)のテキストを使用します。</u>
Q 4. 一般研修の修了要件はありますか？	A 4. 指定された研修時間(上記Q 1. 参照)を受講し、かつ、理解度測定において 7割以上の正解で修了者 となります。理解度測定は、教材等の持込ができます。
Q 5. 理解度測定において、修了基準を満たさなかった場合にはどうなるのですか？	A 5. 修了の基準を満たさなかった者については、再度講義から受講してください。
Q 6. 包括、アクワイアラ、個別の業務を営む会員ですが、全ての受講対象者が、必ずすべての登録区分の研修を受講しなければならないのですか？	A 6. 原則、研修対象会員の登録区分に応じた研修を受講することになります。ただし、受講対象職員の担当業務が限定されている場合には、当該従事している業務に応じた研修のみの受講ができます。

4. 講師育成研修について

質問	回答							
Q 1. 講師育成研修の研修時間はどれくらいですか？	<p>A 1. 以下の所定時間(理解度測定含む)になります。</p> <table border="1" data-bbox="686 1646 1524 1915"> <tr> <td>包括講師育成研修</td> <td rowspan="6" style="text-align: center; vertical-align: middle;">2 時間以上</td> </tr> <tr> <td>ACQ講師育成研修</td> </tr> <tr> <td>個別講師育成研修</td> </tr> <tr> <td>カード総合(包括・ACQ)講師育成研修</td> </tr> <tr> <td>合同①(包括・ACQ・個別)講師育成研修</td> </tr> <tr> <td>合同③(ACQ・個別)講師育成研修</td> </tr> </table> <p>※合同②、合同③講師育成研修は、定期開催の予定がありません。 講師派遣制度をご利用ください。</p>	包括講師育成研修	2 時間以上	ACQ講師育成研修	個別講師育成研修	カード総合(包括・ACQ)講師育成研修	合同①(包括・ACQ・個別)講師育成研修	合同③(ACQ・個別)講師育成研修
包括講師育成研修	2 時間以上							
ACQ講師育成研修								
個別講師育成研修								
カード総合(包括・ACQ)講師育成研修								
合同①(包括・ACQ・個別)講師育成研修								
合同③(ACQ・個別)講師育成研修								

Q 2. 研修テキストは何を使うのですか？	A 2. 研修に使用するテキストは「 講師研修テキスト 2024年度版 」と、以下のテキスト（一般研修用）です。 ①包括信用購入あっせん業務編<2023年度版> ※ カード総合講師育成研修の場合、こちらのテキストとなります。 ②クレジットカード番号等取扱契約締結業務編<2023年度版> ③個別信用購入あっせん業務編<2023年度版> 受講票とともに事前送付しますので、受講前にご一読ください。 なお、テキストを忘れた場合は、受講することができませんので、必ずお持ちください。
Q 3. 講師育成研修の修了要件は？	A 3. 指定された研修時間（上記Q 1. 参照）を受講し、かつ、理解度測定において 9割以上の正解で修了 となります。理解度測定では、 教材等の持込ができます。 なお、 7割以上9割未満の正解の場合は、一般研修を修了したものとみなされます。
Q 4. 講師育成研修の内容は？	A 4. 講師として必要な知識等を習得するための内容です。 割賦販売法・自主ルールの内容については、理解していることが前提となります。 このため、一般研修を修了していることが受講要件となります。
Q 5. 一般研修を修了していないと受講できませんか？	A 5. 受講しようとするときから原則前3年度以内に、一般研修において当該研修を修了していることが受講要件となります。 ※講師育成研修の受講日までに一般研修の修了が確認できれば受講可能です。
Q 6. 受講要件の一般研修の修了は、会員主催研修でもよいですか？	A 6. 会員主催研修でも結構です。
Q 7. 講師育成研修を受講しましたが、理解度測定で9割以上得点できず、未修了となった場合、年度内に開催される講師育成研修を再度受講することができますか？	A 7. 可能です。講師育成研修の受講回数に制限はありません。

5. 講師更新研修について

質問	回答
Q 1. 講師更新研修の研修時間はどれくらいですか？	A 1. 2時間程度 を目途に実施いたします。
Q 2. 研修テキストは何を使うのですか？	A 2. 研修に使用するテキストは「 講師研修テキスト 2024年度版 」と、以下のテキスト（一般研修用）です。

	<p>①包括信用購入あっせん業務編<2023年度版> ※ カード総合講師更新研修の場合、こちらのテキストとなります。</p> <p>②クレジットカード番号等取扱契約締結業務編<2023年度版></p> <p>③個別信用購入あっせん業務編<2023年度版> 受講票とともに事前送付しますので、受講前にご一読ください。なお、テキストを忘れた場合は、受講することができませんので、必ずお持ちください。</p>
Q 3. 講師更新研修の修了要件は？	A 3. 講師更新研修を受講した者のうち、指定した研修内容を所定の研修時間（上記Q 1. 参照）受講した者を、講師更新研修の修了者と認定します。 ※なお、理解度測定は行いません。
Q 4. 講師資格者は講師更新研修を受講・修了すれば、一般研修を受講・修了しなくてもよいですか？	A 4. 講師資格者は、講師資格の期限内に講師更新研修を受講・修了すれば、一般研修を受講する必要はありません。 なお、 会員主催研修の講師を務めているだけでは、割賦販売法・自主ルール研修の受講・修了要件は満たしません ので、講師更新研修を受けていただくか、講師資格を更新しない場合には一般研修を定められた期間内に受講・修了してください。
Q 5. クレカウンセラーに認定され、講師資格を取得した場合にも、更新研修の受講・修了は必要ですか？	A 5. クレカウンセラー資格と講師資格は別になりますので、 講師資格の期限内に講師更新研修を受講・修了しないと講師資格は更新されません 。なお、講師資格を失効してもクレカウンセラー資格は失効しません。
Q 6. 講師更新研修の内容は？	A 6. 講師資格者の能力の維持及び向上を図るための内容です。
Q 7. 講師更新研修には登録区分に応じた研修コースになっているのですか？	A 7. 昨年度より、各登録区分（包括、個別、ACQ）に応じ、4つの研修コース（カード総合個別、ACQ、合同）となっています。 ※包括区分のみの方はカード総合講師更新研修をご受講ください。 ※包括、個別、ACQの3つの講師資格を更新されたい場合は、合同講師更新研修をご受講ください。
Q 8. 講師資格の有効期間はどのようになっていますか。	A 8. 講師資格認定（又は現講師資格者の更新研修の修了）の日から 3年を経過した日が属する年度の末日まで となっています。 例えば、2021（令和3）年7月2日に講師資格を取得した場合は、2024（令和6）年7月1日に3年を経過するので、 その日が属する年度は2024（令和6）年度 ということになります。このため、2025（令和7）年3月31日までが講師資格の有効期間となり、その日までに講師更新研修を受講することとなります。

(例) 2021年度に講師資格を認定された方の場合

	2021(令和3)年度	2022(令和4)年度	2023(令和5)年度	2024(令和6)年度
資格取得 または 資格更新				

<p>Q 9. 講師資格の有効期間満了日までに講師更新研修を受講できませんでした。どのようにしたらよいですか？</p>	<p>A 9. 講師資格の有効期間の満了日の考え方は、講師資格認定日（講師更新研修の受講日）から3年を経過した日が属する年度の末日（毎年3月31日）となります。</p> <p>ただし、病欠や産休等やむを得ない事由がある場合（事前の申し出が必要。下記Q10. 参照）で、この有効期間中に講師更新研修を受講できない場合には、その日から1年間（毎年3月31日まで）講師更新研修を受講することが認められます。</p> <p>なお、この1年間で講師更新研修を受講し、研修の修了認定の可否が決定されるまでの間、講師資格は停止となりますので、会員主催研修の講師を務めることはできません。</p>
<p>Q10. 上記Q 9. の「やむを得ない事由」とはどのような事由ですか。その場合はどのような手続きをとればよいですか？</p>	<p>A10. 有効期間の満了日までに講師更新研修を受講できない「やむを得ない事由」とは、受講対象者が病欠等であったときで、協会がその事由を認めた場合です。受講対象者の業務都合や異動など貴社の都合によるものは「やむを得ない事由」に該当しません。</p> <p>「やむを得ない事由」の協会への届出は、受講対象者からではなく、会社の申込責任者から事前に届出いただきますようお願いいたします。</p> <p>また、届出は、講師資格満了日が属する年度内までに届出いただきますようお願いいたします。</p>
<p>Q11. 講師資格の有効期間の満了日までに講師更新研修を受講できない場合は、講師資格は失効するのですか？</p>	<p>A11. 講師資格の有効期間の満了日までに講師更新研修を受講できない場合は、協会が保存する講師資格者台帳から削除され、失効となります。</p> <p>協会へ「やむを得ない事由」を届出された場合は、有効期間満了日から1年間（毎年3月31日まで）までは講師資格者台帳から削除されませんので、その間に講師更新研修を受講してください。</p> <p>なお、講師資格を更新しない場合には、一般研修を定められた期間内に受講・修了してください。</p>
<p>Q12. 講師資格認定を3月中旬に取得した者が、3年を経過した日が属する年度の末日（毎年3月31日）までに、講師更新研修を受講する機会がありません。</p>	<p>A12. 講師資格認定日（前回の講師更新研修の受講日）から3年を経過した日が属する年度の末日（毎年3月31日）までに講師更新研修を受講することとなりますが、申込みが遅れた場合には、当該年度内の講師更新研修がすべて終了しているということもございます。</p> <p>よって、その年度に開催される研修予定日を事前にご確認のうえ、講師更新研修を早めに受講していただきますようお願いいたします。</p> <p>定員オーバーになる場合もあり得るため、少人数ずつに分けるなど、計画的に受講されることをお勧めします。</p>
<p>Q13. 講師更新研修の受講対象者はリストが送られてくるのですか？</p>	<p>A13. 受講対象者リストの送付や当協会からの受講確認はしません。</p> <p>資格NETにて、「今年度有効期間満了者」「前年度未受講者又は未修了者」「前年度有効期間満了者」で受講対象者を検索のうえ、各社策定の研修計画に基づいて受講させていただきます。</p>

6. 研修受講の申込みについて

質問	回答
Q 1. 自主ルール研修の申込方法は？	A 1. 集合方式、リモート方式問わず、一般研修、講師育成研修・講師更新研修の受講申込は、資格NETで手続きしてください。一般研修は原則 e ラーニング方式となります。e ラーニング方式の申込方法等は 2. をご参照ください。
Q 2. 資格NETでの申込締切はいつですか？	A 2. 自主ルール研修は月単位で申込締切日を設定しています。「資格NET」は、 研修開催月の前々月の最終営業日の23時まで が申込締切期限となります。 ※申込締切前であっても、各会場の定員になり次第、申込を締め切る場合がございますので、ご注意ください。
Q 3. 資格NETのページに移行するには？	A 3. 協会ホームページ ⇒ 活動の下部の「JCA 資格ネット」をクリックし、資格NET画面に遷移してください。 トップページに「割賦販売法・自主ルール研修 ご案内」を掲載していますのでご確認ください。 また、「申込責任者」(濃紺)からログイン後、メニューの【その他】関連データに「各種申込書」等を掲載していますので、ご利用ください。
Q 4. 資格NETからログインする手順は？	A 4. 次の手順によってログインしてください。 ① 資格NET画面「申込責任者の方」⇒「書面又は資格NETにて申込責任者登録をお済の方」の「ログイン画面へ進む」をクリック ② 「研修種別をお選びください」では、「割賦販売法・自主ルール研修」を選択し、貴社会員番号(9桁)とパスワードを入力してください。 ※ 割賦販売法・自主ルール研修の申込責任者は1社につき1名設定可能です。資格NETより、 申込責任者やメールアドレス、パスワード等の変更ができます。
Q 5. 資格NETからの一般研修(協会主催集合方式)の申込手順は？	A 5. 次の手順により申込みしてください。 ① 【受講】の「受講申込(一般研修)」をクリック ② 「受講申込上の注意」画面 ⇒ 「同意する」をクリック ③ 「申込責任者情報」画面 ⇒ 「次へ」 ④ 3つの申込設定「画面入力方式」「ファイルアップロード方式」「受講予定者事前入力方式」のいずれかを選択 ⑤ 「画面入力方式」では、受講者情報の入力や受講希望地を選択し、「入力終了」をクリック ⑥ 「この時点ではまだ入力は完了していません」画面 ⇒ 「受講申込追加」「申込確定」を選択 ⑦ 「申込確定」をクリックすると、「インターネットによる申込み手続きが完了しましたので、申込責任者の方が登録されているメールアドレスに「受講申込完了のご案内」を送信しました。」が表示され、各申込責任者指定のメールアドレスに送信されます。

<p>Q 6. 資格NETからの講師育成研修の申込手順は？</p>	<p>A 6. 次の手順により申込みしてください。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①【受講】の「受講申込（講師育成研修）」をクリック ②「受講申込上の注意」画面 ⇒ 「同意する」をクリック ③「申込責任者情報」画面 ⇒ 「次へ」 ④ 3つの申込設定「画面入力方式」「ファイルアップロード方式」「受講予定者事前入力方式」のいずれかを選択 ⑤「画面入力方式」では、受講者情報の入力や受講希望地を選択し、「入力終了」をクリック ⑥「この時点ではまだ入力は完了していません」画面 ⇒ 「受講申込追加」「申込確定」を選択 ⑦「申込確定」をクリックすると、「インターネットによる申込み手続きが完了しましたので、申込責任者の方が登録されているメールアドレスに「受講申込完了のご案内」を送信しました。」が表示され、各申込責任者指定のメールアドレスに送信されます。
<p>Q 7. 資格NETからの講師更新研修の申込手順は？</p>	<p>A 7. 次の手順により申込みをしてください。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①【受講】の「講師更新研修の申込」をクリック ②「講師更新研修申込上の注意」画面 ⇒ 「同意する」をクリック ③「申込責任者情報」画面 ⇒ 「次へ」をクリック ④「講師更新研修受講者検索」画面 ⇒ 検索条件を入力 ⇒ 「検索」をクリック …例えば、「今年度有効期間満了者」を選択し、検索すると、今年度に更新研修を受講する対象者がリストアップされます。 ⑤受講者の属性変更、「受講する」「受講しない」「削除」を選択し、「受講する」場合は、受講希望地を選択し、「確認画面へ」をクリック ⑥「確認画面へ」をクリックすると、「この時点では、まだ変更は完了していません。内容を確認し、よろしければ「登録」ボタンを押してください。」と表示されるので、入力内容を確認し、「登録」をクリック ⑦「講師更新研修の申込が完了しましたので、登録されているメールアドレスに「講師更新研修申込完了のお知らせ」を送信しました。」が表示され、各申込責任者指定のメールアドレスに送信されます。
<p>Q 8. 資格NETから申し込んだ際に申込みが完了しているか確認する方法はありますか？</p>	<p>A 8. 申込完了後、登録メールアドレスに申込完了メールが届きますので、当該メールによりご確認ください。また、資格NET上でも確認することができます。</p>
<p>Q 9. 資格NETで申込締切日後に受講対象者の受講地や受講日の変更はできますか？</p>	<p>A 9. 資格NETでの申込締切日までは、資格NET上で受講対象者の属性（営業所、部署、役職）、希望受講地等の変更及び受講キャンセルができます。</p> <p>申込締切日後に変更が生じた場合には、申込責任者宛に送付している「受講者台帳」の余白に変更事項等をご記入の上、当協会自主規制部までメール（kenshu@jcredit.jp）またはFAXでお送りください。</p> <p>なお、研修受講後に可否結果が反映された後に合格者（講師資格者）の「営業所」「部署」「役職」の変更は可能です。合格者の氏名変更は資格NETからできませんので、協会にご連絡ください。</p>

7. コンプライアンス研修について

2024年度のコンプライアンス研修については、別途、9月頃に「2024年度 割賦販売法・自主ルール研修コンプライアンス研修」ご案内を、協会の会員専用ページならびに資格NETに掲載し、メール配信にてご連絡いたしますので、ご参照ください。

8. 会員主催研修について

質問	回答
Q 1. 実施の方法は？	A 1. 対面による集合方式での研修が基本となります。
Q 2. 研修テキストは何を使うのですか？	<p>A 2. 集合方式・eラーニング方式にかかわらず、協会作成の各研修テキストを使用することが基本です。テキストは、以下のものを使用します。<u>下記以外の過去のテキストの使用は不可</u>となります。</p> <p>(1) 包括信用購入あっせん業務編<2023年度版> (2) クレジットカード番号等取扱契約締結業務編<2023年度版> (3) 個別信用購入あっせん業務編<2023年度版></p> <p>※<u>カード総合研修を実施する場合は、(1)のテキストをご使用ください(2)のテキストを使用する必要はありません。</u> ※<u>合同①、②、③研修を実施する場合は、それぞれ以下のテキストをご使用ください。</u> 合同①研修、合同②研修・・・(1)と(3)のテキスト 合同③研修・・・(2)と(3)のテキスト</p> <p>また、各研修テキストと併せて、<u>会員において特有の業務内容に関する事項がある場合は、会員が当該事項に関する内容の教材資料を作成し、研修を行うこともできます。</u>なお、上記テキストは、PDFファイルによるデータ提供(無料)も行います。会員主催研修においては、受講者全員がそれぞれ本テキスト又は当該データ(当該データを印刷したものを含む。)を使用して受講してください。</p>
Q 3. テキストはどのように購入することができますか？	<p>A 3. テキスト購入の方法は、2通りあります。</p> <p>①資格NETにログインし、直接お申し込みください。 ②2024年度割賦販売法・自主ルール研修ご案内の「割賦販売法・自主ルール研修テキスト申込書」に必要事項をご記入のうえ、下記自主規制部宛てにメール又はFAX、郵送等にてお申し込みください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>〒103-0016 東京都中央区日本橋小網町 住生日本橋小網町ビル6階 一般社団法人日本クレジット協会 自主規制部 行 メール：kenshu@jcredit.jp TEL：03-5645-3303 (割賦販売法・自主ルール研修担当直通) FAX：03-5643-0080</p> </div> <p>※本年度より本研修は自主規制部が所管いたします。</p> <p>※ 同一テキストを100部以上の購入の場合、当該テキストについては1割引となります。ただし、送付先は1ヶ所に限らせていただきます。 例)・包括テキスト120部ご購入の場合…割引適用 ・包括テキスト30部と個別テキスト70部ご購入の場合…割引適用なし</p> <p>※ 送料は協会にて負担します。</p>

<p>Q 4. 一般研修の研修時間はどれくらい時間を確保しなければならないのでしょうか？</p>	<p>A 4. 以下の研修時間（理解度測定含む）を確保してください。</p> <table border="1" data-bbox="608 264 1425 539"> <tr> <td>包括研修</td> <td rowspan="2">2時間30分以上</td> </tr> <tr> <td>A C Q研修</td> </tr> <tr> <td>個別研修</td> <td rowspan="2">3時間以上</td> </tr> <tr> <td>カード総合（包括・A C Q）研修</td> </tr> <tr> <td>合同①（包括・A C Q・個別）研修</td> <td>4時間30分以上</td> </tr> <tr> <td>合同②（包括・個別）研修</td> <td rowspan="2">4時間以上</td> </tr> <tr> <td>合同③（A C Q・個別）研修</td> </tr> </table> <p>また、所定の研修時間を満たす場合は、年度内に分割して実施することもできます（「割賦販売法・自主ルール研修に関する内規」第10条（会員主催研修の方法等）第5項なお書き）。</p> <p>なお、2巡目以降の一般研修受講対象者については、研修テキストの趣旨等を中心に短縮した時間で行なう一般研修で実施することもできます。その際の研修時間や実施要領は以下の通りです。</p> <p>対 象：一般研修更新受講者（2巡目以降の受講者） 研修時間：以下のとおり（理解度測定30分を含む） ※理解度測定への、教材等の持込は不可となります。</p> <table border="1" data-bbox="568 992 1425 1261"> <tr> <td>包括研修</td> <td rowspan="4">2時間以上</td> </tr> <tr> <td>A C Q研修</td> </tr> <tr> <td>個別研修</td> </tr> <tr> <td>カード総合（包括・A C Q）研修</td> </tr> <tr> <td>合同①（包括・A C Q・個別）研修</td> <td>3時間以上</td> </tr> <tr> <td>合同②（包括・個別）研修</td> <td rowspan="2">2時間30分以上</td> </tr> <tr> <td>合同③（A C Q・個別）研修</td> </tr> </table>	包括研修	2時間30分以上	A C Q研修	個別研修	3時間以上	カード総合（包括・A C Q）研修	合同①（包括・A C Q・個別）研修	4時間30分以上	合同②（包括・個別）研修	4時間以上	合同③（A C Q・個別）研修	包括研修	2時間以上	A C Q研修	個別研修	カード総合（包括・A C Q）研修	合同①（包括・A C Q・個別）研修	3時間以上	合同②（包括・個別）研修	2時間30分以上	合同③（A C Q・個別）研修
包括研修	2時間30分以上																					
A C Q研修																						
個別研修	3時間以上																					
カード総合（包括・A C Q）研修																						
合同①（包括・A C Q・個別）研修	4時間30分以上																					
合同②（包括・個別）研修	4時間以上																					
合同③（A C Q・個別）研修																						
包括研修	2時間以上																					
A C Q研修																						
個別研修																						
カード総合（包括・A C Q）研修																						
合同①（包括・A C Q・個別）研修	3時間以上																					
合同②（包括・個別）研修	2時間30分以上																					
合同③（A C Q・個別）研修																						
<p>Q 5. 理解度測定の方法は？</p>	<p>A 5. 研修の最後に30分間の理解度測定を実施します。</p>																					
<p>Q 6. 理解度測定の問題はどのように用意すればいいですか？</p>	<p>A 6. 以下のいずれかの問題を使用することができます。</p> <p>（1）協会が提供する会員主催研修用の理解度測定問題（30問）を使用します。</p> <p>（2）協会が提供する理解度測定問題一覧から、協会が定める基準に基づき、30問を選択のうえ作成し使用することができます。</p> <p>（3）上記（2）に、会員が特有の業務に応じた問題を作成して追加し使用することもできます。この場合は、5問（問題合計数35問）まで追加ができます。</p> <p>※（1）、（2）については、協会に申請が必要です。 申請方法は「割賦販売法・自主ルール研修 ご案内」をご参照ください。</p>																					
<p>Q 7. 一般研修の修了要件は？</p>	<p>A 7. 指定された研修時間（上記Q 4. 参照）を受講し、かつ、理解度測定において7割以上の正解で修了者となります。</p> <p>なお、理解度測定はテキスト等を持込み参照することもできます（会員の判断によりテキスト等を参照せず理解度測定を行うことも可能です）。</p> <p>2巡目以降の受講者を対象に短縮した時間で行う一般研修における理解度測定には、教材等の持込は不可となります。</p>																					

<p>Q 8. 理解度測定において、修了基準を満たさなかった場合にはどうなるのですか？</p>	<p>A 8. 当該研修実施日が属する年度内において、再度、理解度測定のみを実施し、当該研修の基準を満たすことで修了が認められます。なお、この場合も講師資格者が実施してください。 ※ 特例研修を受講の場合の理解度測定には、教材等の持込は不可となります。</p>
<p>Q 9. 包括、アクワイアラ、個別の業務を営む会員ですが、必ず合同①研修を実施しなければならないのですか？</p>	<p>A 9. 全登録区分の業務を営む会員は、カード総合研修と個別研修をそれぞれ分けて実施することもできます。</p>
<p>Q10. 包括、アクワイアラ、個別の業務を営む会員ですが、全ての受講対象者が、必ずすべての登録区分の研修を受講しなければならないのですか？</p>	<p>A10. 原則、研修対象会員の登録区分に応じた研修を受講することになります。ただし、受講対象職員の担当業務が限定されている場合には、当該従事している業務に応じた研修のみの受講ができます。 なお、協会が提供するeラーニングによる研修についても同様ですが、アカウントの作成にあたっては、区分ごとに申込フォーマットを分けて申請いただく必要がございますので、ご注意ください。</p>
<p>Q11. 双方向性のあるテレビ会議システムを使用した研修も、集合研修としてみなされますか？</p>	<p>A11. 双方向性のあるテレビ会議システムを使用した研修も条件（即時かつ双方向での動画映像による通話ができること、等）を満たせば集合研修と同じ扱いになります。 詳細については、内規【別表2】を参照ください。</p>
<p>Q12. 動画教材を使用し、双方向性のないテレビ会議システムやeラーニングを活用した研修もできますか？</p>	<p>A12. 協会に事前の承認を受けた動画教材を使用して実施する場合、又はクレカウンセラー若しくは弁護士が関与して作成し事前に協会に届出た動画教材を使用して実施する場合は可能です。 詳細については、内規第【別表3】【別表4】を参照ください。</p>