

2024年度
割賦販売法・自主ルール研修
ご案内

2024年4月



一般社団法人

日本クレジット協会

認定割賦販売協会 認定個人情報保護団体

も く じ

1.	割賦販売法・自主ルール研修の受講について	・・・	2
2.	2024年度の協会主催研修の実施スケジュール	・・・	6
3.	コンプライアンス研修の実施概要	・・・	9
4.	一般研修（協会主催研修）の実施概要	・・・	10
5.	一般研修（会員主催研修）の実施概要	・・・	13
6.	講師育成研修の実施概要	・・・	17
7.	講師更新研修の実施概要	・・・	24
8.	講師派遣制度	・・・	27
9.	各研修の申込手続き等について	・・・	29
10.	各申込書面等	・・・	43
11.	割賦販売法・自主ルール研修の関連規則等	・・・	50

1. 割賦販売法・自主ルール研修の受講について

割賦販売法・自主ルール研修の位置づけ等

- 割賦販売法では、クレジット（信用購入あっせん）業務及びクレジットカード番号等取扱契約締結の業務を営むためには、行政の登録審査基準のもと、同法に基づく登録業者であることが要件となっています。
- 法令上、登録業者には業務の公正かつ的確な実施を確保するために必要な体制を整備することが求められており、この体制整備要件の一つとして、法令、社内規則等を遵守するために必要な体制を置くこととし、役職員に対して必要な教育研修を行うこととなっています。
- 一方で、行政の立入検査の際の基準となる、「割賦販売法（後払分野）に基づく監督の基本方針（令和3年4月1日施行）」の社内教育に関する検査項目として、「認定割賦販売協会会員については、役職員を同協会が主催する研修又は同等の内容の研修に定期的に参加させることが明記されています。
- 協会の「資格研修等に関する規則」及び「割賦販売法・自主ルール研修に関する細則」においては、「割賦販売法・自主ルール研修（以下、自主ルール研修という）」を認定割賦販売協会で開催する研修として位置付け、この規則等に基づいて、本会の会員のうち登録業者の役職員は、3年ごとに「一般研修」（講師資格のある方は「講師更新研修」）を受講・修了することとなっています。

研修の受講対象

- 自主ルール研修の対象となる会員は、「割賦販売法・自主ルール研修に関する細則・内規」に基づき、協会の会員のうち「包括信用購入あっせん業者」、「個別信用購入あっせん業者」及び「クレジットカード番号等取扱契約締結事業者」（以下「研修対象会員」という）です（細則第2条）。
「研修対象会員」の対象となる役職員の方々は、自主ルール研修を受講・修了してください（割賦販売法・自主ルール研修に関する細則（以下、細則という）第7条、第11条）。

講師資格者の設置

- 研修の受講に併せて、「研修対象会員」は社内体制の整備の観点から、割賦販売法及び自主ルールを遵守した適正な業務を行うため、講師資格者を置くことが求められています（細則第3条）。
- 講師資格者が現時点で未設置の場合又は退職等により講師資格者が不在となることを想定される場合は、講師研修の計画的な受講により、講師資格者を設置してください。

自主ルール研修の種類について

- 自主ルール研修では、以下の研修を実施しています。各社の業容規模等に応じて、研修を受講・修了（実施）してください。

研修の種類		対象者	研修の目的	受講サイクル
コンプライアンス研修		<ul style="list-style-type: none"> ・会員代表者 ・信用購入あっせん業務の担当役員 ・クレジットカード番号等取扱契約締結業務の担当役員 	割賦販売法及び自主ルールの遵守に必要な社内体制の整備等を行うために必要な知識等を習得すること	毎年度※1受講
一般研修	協会主催研修	<ul style="list-style-type: none"> ・信用購入あっせん業務に従事する職員 ・クレジットカード番号等取扱契約締結業務に従事する職員 	割賦販売法及び自主ルールに基づいた業務を行うことができる人材を育成すること	研修修了日が属する年度※1の翌年度から3年度以内に1回受講
	会員主催研修			
講師研修	講師育成研修	<ul style="list-style-type: none"> ・(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あって、講師になろうとする者 	講師としての役割を担うのに必要な知識を取得すること	/
	講師更新研修	<ul style="list-style-type: none"> ・講師資格認定者であって、講師資格を更新しようとする者 	講師資格者の能力の維持及び向上を図ること	

※ 年度は4月～翌年3月とします。

2024年度の自主ルール研修の実施について

- 2024年度に実施する自主ルール研修の概要は、以下のとおりです（前年度から変更した点については、下線及び太字で掲載しています。）。詳細については、後掲の該当するページにてご確認ください。

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は、前年度同様、eラーニング配信により行います。開催時期については、2024年11月～2025年1月を予定しています。募集案内については、2024年9月頃を目途に会員の事務連絡者の皆様にご案内いたします。

一般研修について

(1) 協会主催研修

2024年度の一般研修は原則eラーニング方式で実施しますが、会員における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、集合方式でも実施します。

また、講師派遣制度に基づくリモート及び集合方式での協会主催研修の実施も可能です。別途お問い合わせください。

講師資格者のいない会社は、本来はeラーニングの受講ができませんが、研修受講を促進する観点から、2024年度も講師資格者がいない会社においても、eラーニング方式の研修を受けることができることとしています。

※集合方式研修への申込条件について、特に制限等を設けるものではありません。

(2) 会員主催研修

従来通り、各社において講師資格者が研修講師となり、研修を実施してください。

講師研修について

(1) 講師育成研修について

2024年度の講師育成研修は、リモート及び集合方式で実施します。

また、講師派遣制度に基づくリモート及び集合方式での実施も可能です。別途お問い合わせください。

(2) 講師更新研修について

2024年度の講師更新研修は、リモート及び集合方式で実施します。

また、講師派遣制度に基づくリモート及び集合方式での実施も可能です。別途お問い合わせください。

研修記録の作成・保存

各研修の受講後は研修記録を作成し、5年間が経過する日が属する年度の年度末まで保存してください。

【記録する事項】〔内規第19条〕

- (1) コンプライアンス研修
 - イ 氏名
 - ロ 所属する会社名、所属・部署、役職
 - ハ 受講月
 - ニ 受講結果
- (2) 一般研修（細則第5条第1項第1号に定める方法）及び講師研修
 - イ 氏名
 - ロ 所属する会社名
 - ハ 受講番号※
 - ニ 研修の種類
 - ホ 受講月
 - ヘ 受講結果
 - ト 修了した場合は修了日及び修了番号
 - チ その他管理のために必要な事項
- (3) 一般研修（細則第5条第1項第2号に定める方法）
 - イ 氏名
 - ロ 所属する会社名
 - ハ ユーザーID
 - ニ 研修の種類
 - ホ 修了日
 - ヘ その他管理のために必要な事項

2 細則第27条第2項に定める研修計画及び受講状況の記録事項は、次の各号のとおりとする。

(1) 研修計画

研修対象会員は別に定める様式を参考に研修計画を策定する。

(2) 受講状況

イ コンプライアンス研修

(イ) 受講対象役員全員の氏名、役職

(ロ) 上記(イ)のうち実際に受講した者（上記(イ)以外の者も含む。）の氏名、役職

(ハ) 上記(イ)のうち受講できなかった者がいる場合は、当該者に周知した日

ロ 一般研修

(イ) 氏名

(ロ) 研修日（分割研修の場合は期間）又は修了日（細則第5条第1項第2号に定める研修の場合）

(ハ) 研修の種類（①第6条第1項第1号から第7号の別、②協会主催研修、会員主催研修の別（協会主催研修の場合は細則第5条第1項第1号又は第2号の別）、③会員主催研修のうち第11条第2項に定める方法によるときは第1号又は第2号の別）

(ニ) 受講結果（修了、未修了の別）

(ホ) 会員主催研修の場合は講師名

(ハ) 第8条第4項により、理解度測定のみを行った場合は、その旨（講義と同日中に行った場合を除く。）

ハ 講師研修

(イ) 氏名

(ロ) 研修日

(ハ) 研修の種類（①講師育成研修、講師更新研修の別 ②講師育成研修の場合には、第12条第1号から第7号の別、講師更新研修の場合には、第12条第1号から第4号の別）

(ニ) 受講結果

※ 「(2) 一般研修（細則第5条第1項第1号に定める方法）及び講師研修 ハ 受講番号」は、受講前に送付します『受講者台帳』に記載しております。

2. 2024年度の協会主催研修の実施スケジュール

【コンプライアンス研修】

開催地区	2024年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年1月	2月	3月
						案内予定			実施期間			

◆一般研修（協会主催研修）

【eラーニング方式】

開催地区	2024年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年1月	2月	3月
			eラーニング実施期間									

【集合方式・包括】

開催地区	2024年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年1月	2月	3月
協会会議室				12日 AM								

【集合方式・ACQ】

開催地区	2024年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年1月	2月	3月
協会会議室			14日 AM									

【集合方式・個別】

開催地区	2024年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年1月	2月	3月
協会会議室				12日 PM			25日 AM					

【集合方式・カード総合】

開催地区	2024年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年1月	2月	3月
協会会議室				19日 PM			25日 PM					

【集合方式・合同①】

開催地区	2024年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年1月	2月	3月
協会会議室									4日 PM		26日 PM	

※ 講師派遣制度に基づくリモート及び集合方式での協会主催研修の実施を希望する場合は、別途お問い合わせください。

◆講師育成研修

【包括 講師育成研修】

開催地区	2024年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年1月	2月	3月
リモート						13日 PM						

【ACQ 講師育成研修】

開催地区	2024年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年1月	2月	3月
リモート								6日 AM		10日 AM		
東京			14日 PM									
大阪												

【個別 講師育成研修】

開催地区	2024年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年1月	2月	3月
リモート							2日 AM			17日 AM		3日 AM
東京			28日 AM								14日 AM	
大阪								21日 AM				

【カード総合 講師育成研修】

開催地区	2024年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年1月	2月	3月
リモート							11日 AM	12日 AM			7日 AM	
東京						20日 AM				24日 AM		
大阪									13日 AM			

【合同① 講師育成研修】

開催地区	2024年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年1月	2月	3月
リモート							18日 AM					5日 AM
東京											18日 AM	
大阪								22日 AM				

◆講師更新研修

【ACQ 講師更新研修】

開催地区	2024年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年1月	2月	3月
リモート								6日 PM		10日 PM		
東京						6日 PM						
大阪												

【個別 講師更新研修】

開催地区	2024年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年1月	2月	3月
リモート							2日 PM			17日 PM		3日 PM
東京											14日 PM	
大阪								21日 PM				

【カード総合 講師更新研修】

開催地区	2024年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年1月	2月	3月
リモート							11日 PM	12日 PM			7日 PM	
東京						20日 PM				24日 PM		
大阪									13日 PM			

【合同 講師更新研修】

開催地区	2024年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2025年1月	2月	3月
リモート							18日 PM			22日 PM		5日 PM
東京			28日 PM								18日 PM	
大阪								22日 PM				

3. コンプライアンス研修の実施概要

受講対象者

研修対象会員であって、以下に該当する者となります。対象者は毎年度受講・修了することが求められています。

- ① 協会に届出をしている会員代表者
- ② 次の業務を担当する役員
 - イ 包括信用購入あっせん業務
 - ロ 個別信用購入あっせん業務
 - ハ クレジットカード番号等取扱契約の締結に係る業務

※コンプライアンス研修の修了者は、当該受講した研修内容について、受講できなかった他の受講対象役員等に周知してください。また、受講対象役員等が1名も受講できない場合(研修対象会員において当該理由を合理的に説明できる場合に限る)は、法令遵守を監督するための内部管理部門の責任者又はそれに準ずる者(以下これらの者及び①、②に定める者と合わせて「受講対象役員等」と総称する)が受講するものとします。
※上記の研修対象者のほか、次の方々も受講することができます。

- ・受講対象役員等以外の研修対象会員の役員及び職員
- ・研修対象会員以外の会員の役員
- ・包括信用購入あっせん業務、個別信用購入あっせん業務又はクレジットカード番号等取扱契約締結業務を営む(営む予定を含む)非会員の役員
- ・研修対象会員の業務委託先その他関連会社の役員(研修対象会員を通じて受講の申込みをした場合に限る)

開催方法・時期等

2024年度のコンプライアンス研修は、前年度同様、eラーニング配信により行います。開催時期については、2024年11月～2025年1月を予定しています。

研修内容・修了要件

eラーニング方式による研修期間内に研修コース内に設定された「単元」全てを視聴し、最後にアンケートにお答えいただくことで修了となります(2023年度は、全単元で2時間弱でした)。

eラーニング方式での研修ですので、業務の合間など各自の都合に合わせてご受講いただくことが可能です。病欠など、どうしても受講できない状況を除き、上記研修対象者は、原則、全員受講してください。

受講料 (1人あたり、税込)

会 員	2, 200円
非会員	4, 400円

コンプライアンス研修の具体的な内容等については、2024年9月にJCA資格NETに募集案内を掲載の予定ですので、ご参照ください。また併せて、協会の事務連絡者の皆様にメールにて掲載された旨ご案内いたします。

4. 一般研修（協会主催研修）の実施概要

2024年度の一般研修は原則eラーニング方式で実施しますが、一部集合方式でも実施します。また、講師派遣制度に基づくリモート及び集合方式での協会主催研修の実施も可能です。別途お問い合わせください。

なお、講師資格者のいない会社は、本来はeラーニングの受講ができませんが、研修受講を促進する観点から、2024年度も講師資格者がいない会社においても、eラーニング方式の研修を受けることができることとしています。

研修の種類

研修対象会員の登録区分に応じて、以下の指定された研修を受講することとなります。

登録区分	研修の種類
包括信用購入あっせん業者	包括研修
クレジットカード番号等取扱契約締結事業者	アクワイアラ研修 (以下ACQ研修という)
個別信用購入あっせん業者	個別研修
包括信用購入あっせん業者 かつクレジットカード番号等取扱契約締結事業者	カード総合研修 (包括研修・ACQ研修)
包括信用購入あっせん業者 かつクレジットカード番号等取扱契約締結事業者 かつ個別信用購入あっせん業者	合同①研修 (包括研修・ACQ研修・個別研修)
包括信用購入あっせん業者 かつ個別信用購入あっせん業者	合同②研修 (包括研修・個別研修)
クレジットカード番号等取扱契約締結事業者 かつ個別信用購入あっせん業者	合同③研修 (ACQ研修・個別研修)

※上記登録区分に応じた研修の種類に関わらず、研修対象会員において、受講対象職員の従事している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るものとします
※集合方式においては、合同②研修ならびに合同③研修開催の予定はございません。別途講師派遣制度をご利用ください。

eラーニング方式

受講対象者

細則第3条に定める社内体制の整備（講師資格者の設置）が図られている会員において、包括信用購入あっせん業務、個別信用購入あっせん業務又はクレジットカード番号等取扱契約締結業務に従事する職員

修了要件

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」に正答することで修了となります。全問正解した場合に次の単元に進めます。全単元終了後に、コースレビュー（アンケート）に回答して修了となります。

また、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（受講者がコース申込みをした時点から受講が開始されます）。

テキスト

- (1) 受講する研修の種類ごとに、当協会所定の「割賦販売法・自主ルール研修テキスト」を使用します。
- (2) テキストは、別途購入いただくか、「JCA資格NET」（「関連データ」に格納）よりデータをダウンロードしてご使用ください。
- (3) 事前にテキスト等をよくお読みいただいたうえで、研修を受講するようにしてください。

受講料

(ID1つあたりの料金です。テキスト代は含まれません。)

eラーニング受講料	1,100円(税込)
-----------	------------

集合方式

受講対象者

研修対象会員において、包括信用購入あっせん業務、個別信用購入あっせん業務又はクレジットカード番号等取扱契約締結業務に従事する職員

修了要件

指定された研修時間を受講し、協会が作成した理解度測定において7割以上の得点者が修了者となります。なお、理解度測定の実施にあたっては教材等の持込を可とします。

テキスト

- (1) **当日は受講票とテキストを必ずご持参ください。**(忘れた場合、受講できません。)
- (2) 研修では当協会所定の「割賦販売法・自主ルール研修テキスト」を使用します。
- (3) テキスト等については、研修開催日の前月中旬ごろを目途に、申込責任者宛に受講者分をまとめて送付しますので、各受講者に配布してください。
- (4) **受講に際しては、事前にテキスト等をよくお読みいただいた上で参加してください。**

受講料

(1人あたりの金額、テキスト代込み)

協会主催一般研修	7,810円(税込)
----------	------------

※合同①研修は8,910円(税込)となります。

※テキストの送料は協会が負担いたします。

開催日・開催地等

開催日	時間	区分	会場名	定員	研修コード
2024年6月14日(金)	10時00分～12時30分	ACQ	協会会議室	50名	201
7月12日(金)	10時00分～12時30分	包括	協会会議室	50名	101
7月12日(金)	14時00分～17時00分	個別	協会会議室	50名	301
7月19日(金)	14時00分～17時00分	カード総合	協会会議室	50名	401
10月25日(金)	10時00分～13時00分	個別	協会会議室	50名	302
10月25日(金)	14時00分～17時00分	カード総合	協会会議室	50名	402
12月4日(水)	12時30分～17時00分	合同①	協会会議室	50名	501
2025年2月26日(水)	12時30分～17時00分	合同①	協会会議室	50名	502

※いずれも理解度測定30分を含みます。

5. 一般研修（会員主催研修）の実施概要

研修対象会員は、以下の要件を満たすことで会員主催研修を実施することができ、受講対象職員が当該受講対象職員が所属する会員の会員主催研修を受講し修了した場合、一般研修を修了したものとみなします。

講師資格者がいる場合

会員主催研修の要件

- (1) 研修内容を正確かつ確実に伝えることができる方法によること。
 - ① 講師と対面する集合方式で実施すること。
 - ② 講師資格者が直接教授すること。
- (2) 当協会所定の「割賦販売法・自主ルール研修テキスト」を使用するとともに、協会が作成した問題により理解度測定を行うこと。ただし、別に定める基準により会員が作成する研修資料及び理解度測定問題を使用することを認める。
- (3) 協会主催の一般研修と同等の研修内容等であること。

講師資格と講師を務めることができる研修

講師資格の種類	講師ができる研修（すべて一般研修のみ）
包括研修講師資格	包括研修
ACQ研修講師資格	ACQ研修
個別研修講師資格	個別研修
包括研修講師資格及びACQ研修講師資格	包括研修、ACQ研修、カード総合研修
包括研修講師資格、ACQ研修講師資格、及び個別研修講師資格	包括研修、ACQ研修、個別研修、カード総合研修、合同①研修、合同②研修、合同③研修
包括研修講師資格及び個別研修講師資格	包括研修、個別研修、合同②研修
ACQ研修講師資格及び個別研修講師資格	ACQ研修、個別研修、合同③研修

※ 講師資格者は、原則、自社の研修以外で講師を務めることはできません。

※ 弁護士は、すべての一般研修の講師を務めることができます（別に定める様式の届出書をご提出いただきます）。

※ 講師資格は、講師資格認定の日から3年を経過した日が属する年度の末日まで有効です。

また、有効期間満了の日までに講師更新研修を修了しなければ、講師資格は失効します。

会員主催研修（一般研修）の方法等

1. テキスト等	<p>①指定の各研修テキストを使用すること（データでの使用も可）を原則とします（過去のテキスト、動画教材等は使用できません）。</p> <p>②上記①に併せて、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。</p>
----------	--

2. 研修時間	<p>①下記の研修時間（理解度測定含む）を確保してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> 包括研修 : 2時間30分以上 ACQ研修 : 2時間30分以上 個別研修 : 3時間以上 カード総合研修 : 3時間以上 合同①研修 : 4時間30分以上 合同②研修 : 4時間以上 合同③研修 : 4時間以上 <p>②所定の研修時間を満たす場合は、分割して実施することもできます。</p> <p>③なお、更新対象者については、会員が実施するにあたり、自主ルール研修の目的達成に支障がないと判断した場合に下記の研修時間（理解度測定含む）で実施することもできます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 包括研修 : 2時間以上 ACQ研修 : 2時間以上 個別研修 : 2時間以上 カード総合研修 : 2時間以上 合同①研修 : 3時間以上 合同②研修 : 2時間30分以上 合同③研修 : 2時間30分以上
3. 理解度測定の実施方法	<p>①研修の最後に30分間の理解度測定を実施します。</p> <p>②テキスト等を持ち込み、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しないで理解度測定を実施することも可とします）。ただし、上記2. ③の研修における理解度測定については、教材等の持込不可となります。</p> <p>③採点は各社で行っていただくようお願いします。</p>
4. 理解度測定問題	<p>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。</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。</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追加して使用（この場合は、5問（解答数合計35問）まで追加ができます）。</p> <p>※①、②の協会作成問題又は問題一覧の提供を依頼される場合は、協会に「割賦販売法・自主ルール研修 理解度測定問題 申込書」を提出してください。</p>
5. 修了要件	<p>指定された研修時間を受講し、かつ、全理解度測定解答数（追加解答数を含む）の7割以上の得点者が修了者となります。</p> <p>※理解度測定で7割未満の得点者については、講義を受講した同年度内に限り、理解度測定のみを行い、修了要件を満たした場合は修了とみなします。</p>
6. 研修区分特例	<p>複数の業務を登録している会員は、当該職員の担当業務が登録区分の業務のいずれかの業務のみに従事していることが、客観的に説明できる場合には、当該従事している業務の研修区分のみの受講ができます。</p>

講師資格者がいない場合（講師資格者を増員する場合を含む）

- (1) 原則として、認定された講師資格者がいない場合は、会員主催の自主ルール研修はできません。そのため、会員主催研修を実施したい場合は、協会主催の講師育成研修を受講して、講師資格者を設置してください。
- (2) 講師育成研修の理解度測定において9割以上を得点すると、講師として認定されます。講師育成研修の開催月の翌月中旬頃までに、JCA資格NETに受講結果が反映されますので、申込責任者の方が確認してください（受講者自身も確認することができます）。
- (3) この認定された講師資格者により、会員主催研修を実施してください。

【講師育成研修の種類と認定される講師資格】

講師育成研修の種類	認定される講師資格
包括講師育成研修	包括研修講師資格
ACQ講師育成研修	ACQ研修講師資格
個別講師育成研修	個別研修講師資格
カード総合講師育成研修	包括研修講師資格 ACQ研修講師資格
合同①講師育成研修	包括研修講師資格 ACQ研修講師資格 個別研修講師資格
合同②講師育成研修	包括研修講師資格 個別研修講師資格
合同③講師育成研修	ACQ研修講師資格 個別研修講師資格

※ 講師資格は、上記の講師育成研修による認定のほか、2012年度以降の協会のクレカウンセラー資格認定者も包括研修講師資格、ACQ研修講師資格、個別研修講師資格の全ての認定が受けられます（ただし、認定後3年以内毎の更新が必要です）。

※ また、弁護士はすべての一般研修の講師を務めることができます（別に定める様式の届出書をご提出いただきます）。

双方向性のないテレビ会議システム等を活用した研修（会員主催研修）

会員主催研修については、原則、集合方式で講師と受講者が対面により講師が直接教授することが実施条件となりますが、内規第10条第2項第2号で定める条件を満たすことで、双方向性のないテレビ会議システム等を活用した会員主催研修を実施することができます。実施にあたり内規第10条第2項第2号で定めるビデオ等を使用するときは内規別表3に定める基準に基づくものとし、講師資格認定者が作成し、事前の承認（審査分科会による承認）が必要になります。

なお、講師資格認定者がクレカウンセラー又は弁護士の場合は、事前承認を経ずに協会への届出により、実施することができます（別に定める様式の届出書をご提出いただきます）。

詳細については、「JCA資格NET」をあわせてご参照ください。

【ビデオ教材等の承認手続き流れ】

- (1) <会員>協会への事前相談（教材を作成する前に、協会に必ず相談をしてください）。
- (2) <協会>相談内容に応じて、研修の要件や教材の承認基準、手続き等についてアドバイス。
- (3) <会員>協会への事前確認依頼。事前相談の内容を踏まえ、教材の原案の作成及び教材の運用案等（研修方法や教材の使用方法等）を作成。作成後、協会に確認依頼等。
- (4) <協会>教材の原案の内容確認及び運用案の確認。内容等が不十分な場合は修正を依頼。
- (5) <会員>修正依頼項目・内容の修正。修正内容を協会に再確認依頼。
- (6) <協会>教材の原案の内容及び運用案が基準を充足している又は概ね基準を充足している場合は、内容等の一部修正依頼と別に定める様式の**承認申請書**（作成者が講師資格認定者のクレカウンセラー又は弁護士の場合は別に定める様式の**届出書**）の提出を依頼。
- (7) <会員>**承認申請書**（作成者が講師資格認定者のクレカウンセラー又は弁護士の場合は届出書に、事前に確認をした内容に基づいて必要事項を記入し、**教材の原案の最終版を添付して提出**。作成者が講師資格認定者のクレカウンセラー又は弁護士の場合は手続き終了）。
- (8) <協会>**審査分科会における教材の審査**。（1～2ヵ月要）
- (9) <協会>審査結果（承認）を会員に通知。審査費用の請求書送付。
- (10) <会員>教材の作成開始。審査費用の支払。
- (11) <会員>教材完成後、研修開始。

6. 講師育成研修の実施概要

- 「研修対象会員」は社内体制の整備の観点から、割賦販売法及び自主ルールを遵守した適正な業務を行うため、**講師資格者を置くことが求められています。**
- 講師資格者は、細則第3条に定める社内体制の整備に資するよう、次の役割を担うものとします(細則第17条)。
 - (1) 会員主催研修の該当する種類の研修講師を務めること。
 - (2) 一般研修を受講する受講対象職員に対し、質問等への回答及び助言を行うこと。
 - (3) 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うこと。
- 2024年度の講師育成研修は、リモート及び集合方式で実施します。また、講師派遣制度に基づくリモート及び集合方式での実施も可能です。別途お問い合わせください。

包括講師育成研修

対象者

研修対象会員の役職員のうち、講師育成研修を受講しようとするときから原則前3年度以内に一般包括研修を修了した役職員であって、講師になろうとする者。

※ 上記以外の方は受講できません。

※ 修了者には、「包括研修講師資格」が付与されます。

※ 取得しようとする講師資格と同一区分の「一般研修修了者」であることが受講要件となります。

開催日・開催地等

開催日	時間	地区等	会場名	定員	研修コード
2024年9月13日(金)	午後	リモート		50名	171

※リモート方式の受講要件はP22を参照してください。

研修時間 (2時間以上、理解度測定含む)

午後開催時刻	14時00分～16時15分
--------	---------------

受講料 (1人あたりの金額、テキスト代込み)

包括講師育成研修	6,270円(税込)
----------	------------

※テキストの送料は協会が負担いたします。

ACQ講師育成研修

対象者

研修対象会員の役職員のうち、講師育成研修を受講しようとするときから原則前3年度以内に一般ACQ研修を修了した役職員であって、講師になろうとする者。

※ 上記以外の方は受講できません。

※ 修了者には、「ACQ研修講師資格」が付与されます。

※ 取得しようとする講師資格と同一区分の「一般研修修了者」であることが受講要件となります。

開催日・開催地等

開催日	時間	地区等	会場名	定員	研修コード
2024年6月14日(金)	午後	東京	協会会議室	50名	251
11月6日(水)	午前	リモート		50名	271
2025年1月10日(金)	午前	リモート		50名	272

※リモート方式の受講要件はP22を参照してください。

研修時間 (2時間以上、理解度測定含む)

午前開催時刻	10時00分～12時15分
午後開催時刻	14時00分～16時15分

受講料 (1人あたりの金額、テキスト代込み)

ACQ講師育成研修	6,270円(税込)
-----------	------------

※テキストの送料は協会が負担いたします。

個別講師育成研修

対象者

研修対象会員の役職員のうち、講師育成研修を受講しようとするときから原則前3年度以内に一般個別研修を修了した役職員であって、講師になろうとする者。

※ 上記以外の方は受講できません。

※ 修了者には、「個別研修講師資格」が付与されます。

※ 取得しようとする講師資格と同一区分の「一般研修修了者」であることが受講要件となります。

開催日・開催地等

開催日	時間	地区等	会場名	定員	研修コード
2024年6月28日(金)	午前	東京	協会会議室	50名	352
10月2日(水)	午前	リモート		50名	371
11月21日(木)	午前	大阪	国民會館(武藤記念ホール)	50名	351
2025年1月17日(金)	午前	リモート		50名	372
2月14日(金)	午前	東京	協会会議室	50名	353
3月3日(月)	午前	リモート		50名	373

※リモート方式の受講要件はP22を参照してください。

研修時間(2時間以上、理解度測定含む)

午前開催時刻	10時00分～12時15分
--------	---------------

受講料(1人あたりの金額、テキスト代込み)

個別講師育成研修	6,270円(税込)
----------	------------

※テキストの送料は協会が負担いたします。

カード総合講師育成研修

対象者

研修対象会員の役職員のうち、講師育成研修を受講しようとするときから原則前3年度以内に、一般カード総合研修、又は一般包括研修及び一般ACQ研修の両方を修了した役職員であって、講師になろうとする者。

※ 上記以外の方は受講できません。

※ 修了者には、「包括研修講師資格」及び「ACQ研修講師資格」が付与されます。

※ 取得しようとする講師資格と同一区分の「一般研修修了者」であることが受講要件となります。

開催日・開催地等

開催日	時間	地区等	会場名	定員	研修コード
2024年9月20日(金)	午前	東京	協会会議室	50名	451
10月11日(金)	午前	リモート		50名	471
11月12日(火)	午前	リモート		50名	472
12月13日(金)	午前	大阪	国民會館(武藤記念ホール)	50名	452
2025年1月24日(金)	午前	東京	協会会議室	50名	453
2月7日(金)	午前	リモート		50名	473

※リモート方式の受講要件はP22を参照してください。

研修時間 (2時間以上、理解度測定含む)

午前開催時刻	10時00分～12時15分
--------	---------------

受講料 (1人あたりの金額、テキスト代込み)

カード総合講師育成研修	6,270円(税込)
-------------	------------

※テキストの送料は協会が負担いたします。

合同講師育成研修

対象者

(1) 合同①講師育成研修

研修対象会員の役職員のうち、講師育成研修を受講しようとするときから原則前3年度以内に、一般包括研修及び一般ACQ研修並びに一般個別研修を修了した役職員であって、会員主催合同①研修の講師になろうとする者。

※ 上記以外の方は受講できません。

※ 修了者には、「包括研修講師資格」「ACQ研修講師資格」及び「個別研修講師資格」が付与されます。

※ 取得しようとする講師資格と同一区分の「一般研修修了者」であることが受講要件となります。

(2) 合同②講師育成研修

研修対象会員の役職員のうち、講師育成研修を受講しようとするときから原則前3年度以内に、一般包括研修及び一般個別研修（一般カード総合研修及び一般個別研修の両方でも可）を修了した役職員であって、会員主催合同②研修の講師になろうとする者。

※ 上記以外の方は受講できません。

※ 修了者には、「包括研修講師資格」及び「個別研修講師資格」が付与されます。

※ 取得しようとする講師資格と同一区分の「一般研修修了者」であることが受講要件となります。

(3) 合同③講師育成研修

研修対象会員の役職員のうち、講師育成研修を受講しようとするときから原則前3年度以内に、一般ACQ研修又は一般カード総合研修及び一般個別研修を修了した役職員であって、会員主催合同③研修の講師になろうとする者。

※ 上記以外の方は受講できません。

※ 修了者には、「ACQ研修講師資格」及び「個別研修講師資格」が付与されます。

※ 取得しようとする講師資格と同一区分の「一般研修修了者」であることが受講要件となります。

開催日・開催地等

(1) 合同①講師育成研修

開催日	時間	地区等	会場名	定員	研修コード
2024年10月18日(金)	午前	リモート		50名	571
11月22日(金)	午前	大阪	国民會館(武藤記念ホール)	50名	551
2025年2月18日(火)	午前	東京	協会会議室	50名	552
3月5日(水)	午前	リモート		50名	572

※リモート方式の受講要件はP22を参照してください。

(2) 合同②講師育成研修、合同③講師育成研修

定期開催はございません。講師派遣制度にて承ります。

※ 申込方法等はP27「8 講師派遣制度」をご参照ください。

研修時間 (2時間以上、理解度測定含む)

午前開催時刻	10時00分～12時15分
--------	---------------

受講料 (1人あたりの金額、テキスト代込み)

合同①講師育成研修	7,370円(税込)
-----------	------------

※テキストの送料は協会が負担いたします。

講師育成研修受講にあたって**リモート方式の受講要件**

- ① 対象会員においてリモート方式が可能な環境であって、かつ、カメラ付きパソコンやタブレットにより、常に受講者の姿・受講状況を映すことができる者。
- ② 研修で使用した解答用紙等の成果物を、協会が指定する方法により提出できる者。
講師育成研修にあつては、**研修後に実施する理解度測定の解答用紙(マークシート式)**を、研修実施日含め5営業日以内(消印有効)に協会宛に返送できる者。

研修のテキスト等

- (1) **当日は受講票とテキストを必ずご持参ください。**
(忘れた場合、本研修を受講することができません。)
- (2) 研修では当協会所定の「割賦販売法・自主ルール研修テキスト」を使用します。
- (3) テキスト等については、研修開催日の前月中旬ごろを目途に、申込責任者宛に受講者分をまとめて送付しますので、各受講者に配布してください。
- (4) **受講に際しては、事前にテキスト等をよくお読みいただいた上で参加してください。**
- (5) 該当の「一般研修修了者」であることが受講要件となります。

理解度測定・講師資格認定基準

1. 理解度測定の内容等	① 出題の範囲 原則、各研修テキスト及び説明資料から出題します。 ② 出題形式 正誤問題のマークシート方式とします。
2. 理解度測定の実施方法	①研修の最後に30分間の理解度測定(20問)を実施します。 ※昨年度までは30問でしたが、本年度は20問で実施します。 ②テキスト等を参照しながら回答することができます。 ③会場での集合研修の場合は、理解度測定終了後に解答用紙を回収し、採点は協会が行います。 ④リモート方式の場合は、研修中に実施した理解度測定の解答用紙(マークシート式)を、同封の封筒に入れ、研修実施日含め5営業日以内(消印有効)に協会宛に返送してください。
3. 講師資格認定基準	①講師育成研修において指定された時間受講し、かつ理解度測定において9割以上の得点者を講師資格者と認定します。 ②理解度測定で7割以上の得点者は一般研修の修了者とみなしますので、あらためて一般研修を受講する必要はありません。

講師資格認定証

講師資格認定証は交付しておりません。必要な場合は、JCA資格NET上で「合格者検索」⇒当該者の「詳細」⇒「登録内容通知印刷」にてプリントアウトしてください。

その他

申込みは、JCA資格NETからのみです。会員会社において、インターネット環境がなく、JCA資格NETにログインできない場合は、事務局宛にその旨をご連絡ください(詳細はP39「講師研修(講師育成研修、講師更新研修)の申込方法」をご参照ください)。

7. 講師更新研修の実施概要

2024年度の講師更新研修は、リモート及び集合方式で実施します。

また、講師派遣制度に基づくリモート及び集合方式での実施も可能です。別途お問い合わせください。

対象者

講師資格認定者で講師資格を更新しようとする者。

講師更新研修後の講師資格の有効期間

講師更新研修の修了日から3年を経過した日が属する年度の末日まで。

- ※ 講師資格有効期間内に、講師更新研修を受講・修了しなかった場合は、やむを得ない理由がある場合を除き、講師資格の更新はできず、講師資格有効期間の満了日をもって講師資格が失効となります。
- ※ 各受講日で定員オーバーとなる場合がありますので、各社におかれましては受講者が集中しないよう研修日を分ける等、計画的にお申込みいただきますようご協力ください。

講師更新研修の実施方法と更新の基準について

より実践的な研修とするため、課題（苦情処理業務における問題点・対応の考え方等）を設定し、受講者自身で考え方をまとめ、再確認できる研修とします、なお、**理解度測定は行いません。**

1. 講師更新研修の実施方法	<ul style="list-style-type: none">・協会講師より行政等の立ち入り検査での指摘事項等を踏まえた問題（数問）を提示する。・受講者自身の考え方をまとめ、解答用紙に記述する。・協会講師の解説により、適切な対応への気づきや再確認を行う。・研修終了後、解答用紙を提出していただきます。リモート方式は解答用紙を同封の封筒に入れ、研修実施日含め5営業日以内（消印有効）に協会宛に返送してください。
2. 講師資格認定基準	<ul style="list-style-type: none">・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受講した者を講師更新研修の修了者と認定します。

講師更新研修の日程

<ACQ講師更新研修>

開催日	時間	地区等	会場名	定員	研修コード
2024年9月6日(金)	午後	東京	協会会議室	50名	01
11月6日(水)	午後	リモート		50名	06
2025年1月10日(金)	午後	リモート		50名	12

※リモート方式の受講要件はP26を参照してください。

<個別講師更新研修>

開催日	時間	地区等	会場名	定員	研修コード
2024年10月2日(水)	午後	リモート		50名	03
11月21日(木)	午後	大阪	国民會館(武藤記念ホール)	50名	08
2025年1月17日(金)	午後	リモート		50名	13
2月14日(金)	午後	東京	協会会議室	50名	17
3月3日(月)	午後	リモート		50名	19

※リモート方式の受講要件はP26を参照してください。

<カード総合講師更新研修>

開催日	時間	地区等	会場名	定員	研修コード
2024年9月20日(金)	午後	東京	協会会議室	50名	02
10月11日(金)	午後	リモート		50名	04
11月12日(火)	午後	リモート		50名	07
12月13日(金)	午後	大阪	国民會館(武藤記念ホール)	50名	10
2025年1月24日(金)	午後	東京	協会会議室	50名	15
2月7日(金)	午後	リモート		50名	16

※包括講師更新研修を希望する方は、カード総合講師更新研修を受講してください。

※リモート方式の受講要件はP26を参照してください。

<合同講師更新研修>

開催日	時間	地区等	会場名	定員	研修コード
2024年6月28日(金)	午後	東京	協会会議室	50名	11
10月18日(金)	午後	リモート		50名	05
11月22日(金)	午後	大阪	国民會館(武藤記念ホール)	50名	09
2025年1月22日(水)	午後	リモート		50名	14
2月18日(火)	午後	東京	協会会議室	50名	18
3月5日(水)	午後	リモート		50名	20

※リモート方式の受講要件はP26を参照してください。

研修時間（2時間程度）

午後開催時刻	14時00分～16時15分
--------	---------------

受講料（1人あたりの金額、テキスト代込み）

ACQ講師更新研修 個別講師更新研修 カード総合講師更新研修 合同講師更新研修	6,270円（税込）
--	------------

※テキストの送料は協会が負担いたします。

講師更新研修の受講にあたって

リモート方式の受講要件

- ① 対象会員においてリモート方式による接続が可能な環境であって、かつ、カメラ付きパソコンやタブレットにより、常に受講者の姿・受講状況を映すことができる者。
- ② 研修で使用した解答用紙等の成果物を、協会が指定する方法により提出できる者。
講師更新研修にあつては、研修中に記入する解答用紙を、研修実施日含め5営業日以内（消印有効）に協会宛に返送できる者。

研修のテキスト等

- (1) 当日は受講票とテキストを必ずご持参ください。（忘れた場合、本研修を受講することができません。）
- (2) 研修では当協会所定の「割賦販売法・自主ルール研修テキスト」を使用します。
- (3) テキスト等については、研修開催日の前月中旬ごろを目途に申込責任者宛に受講者分をまとめて送付しますので、各受講者に配布してください。
- (4) 受講に際しては、事前にテキスト等をよくお読みいただいた上で参加してください。

講師資格認定証

講師資格認定証は交付していません。必要な場合は、JCA資格NET上で「合格者検索」⇒当該者の「詳細」⇒「登録内容通知印刷」にてプリントアウトしてください。

その他

申込みは、JCA資格NETからのみです。 会員会社において、インターネット環境がなく、JCA資格NETにログインできない場合は、事務局宛にその旨をご連絡ください（詳細はP39「講師研修（講師育成研修、講師更新研修）の申込方法」をご参照ください）。

8. 講師派遣制度

研修の位置づけ

- (1) 講師派遣による研修は、会員企業で行う研修であっても、「協会主催研修」の一般研修又は講師育成研修、講師更新研修として実施します。
- (2) 研修の種類、テキスト、カリキュラム、理解度測定の実施方法と採点、修了基準及び申込方法等は、原則として、協会主催研修と同様となります。

実施する研修の種類

協会主催研修と同じ種類の研修を実施します。

- ① 一般研修
- ② 講師育成研修
- ③ 講師更新研修

実施日程

会員企業の希望日時をできる限り優先しますが、日程によっては派遣できないこともありますので、あらかじめご了承ください。

会場

会員企業において手配してください。会員企業の会議室・研修室、外部の会場等は問いません。会場費が発生する場合は会員企業においてご負担ください。会場レイアウト等は42P「講師派遣制度の申込方法」を参照してください。

研修時間は、協会主催研修と同様の時間を確保してください。

受講料

各研修の派遣料と、一人当たりの費用に受講者数を乗じた額とを合算した金額とします。

	研修の種類	派遣料	一人当たりの費用
一般研修	包括研修 ACQ研修 個別研修 カード総合研修	26,180円(税込)	2,970円(税込)
	合同①研修 合同②研修 合同③研修	39,270円(税込)	4,070円(税込)

講師育成研修	包括講師育成研修 ACQ講師育成研修 個別講師育成研修 カード総合講師育成研修	26,180円(税込)	2,970円(税込)
	合同①講師育成研修 合同②講師育成研修 合同③講師育成研修	26,180円(税込)	4,070円(税込)
講師更新研修	ACQ講師更新研修 個別講師更新研修 カード総合講師更新研修	26,180円(税込)	2,970円(税込)
	合同講師更新研修	26,180円(税込)	2,970円(税込)

※ テキスト代込。送料は協会が負担します。

※ 派遣する協会職員の交通費、宿泊費等が必要な場合は、別途実費を請求させていただきます。

実施条件等

講師派遣は、研修種別を問わず、**原則として1社につき年2回まで**とします。詳細については、協会宛にご相談ください。

また、同一地域内で複数社共同による開催も可能です（会員企業であるグループ企業の共同開催や地域の複数の会員の共同開催等）。その場合の調整は、会員企業において行ってください（複数会員で共同開催をする場合の派遣料の負担割合等は、当該会員間で調整をしてください）。

※ ご利用の際は、P42「講師派遣制度の申込方法」も、併せてご覧ください。

9. 各研修の申込手続き等について

コンプライアンス研修

○コンプライアンス研修の具体的な内容等については、2024年9月にJCA資格NETに案内を掲載予定ですので、ご参照ください。また併せて、協会の事務連絡者の皆様にメールにて掲載された旨をご案内いたします。

一般研修（協会主催研修：eラーニング方式）

申込責任者登録

申込責任者の方より、申込フォーマットに必要な事項をご入力の上、kenshu@jcredit.jp まで送付してください。なお、eメールでの送付が困難な場合はご相談ください。

(1) 申込フォーマット取得先

下記手順により「JCA資格NET」より取得可能です。

なお、申込フォーマット (Excel) は、枠内をすべて記入した上で提出してください。

※2022年度以前にeラーニング利用にあたり、申込責任者の登録を完了している場合は、再度申込フォーマットを提出いただく必要はありません。

既に発番されているIDとパスワードを使用して、受講者登録を行ってください。

2024年度の受講開始は、6月3日(月)を予定しております。

なお、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ので、ご注意ください。

(2) 申込フォーマット取得方法

①協会HPより右下の

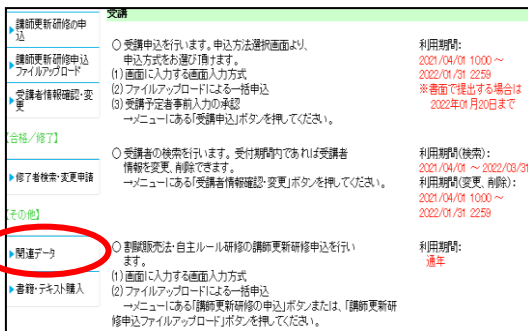
「JCA資格NET」をクリック



②「申込責任者」からログイン



③左下の「関連データ」をクリック



④「3. 各種申込書」よりダウンロード



⑤申込フォーマットの空欄をすべて埋め、「コース利用申込フォーマット送付先」に送付

会員企業様 コース利用申込フォーマット		コース利用申込フォーマット送付先: kenshu@jcredit.jp			必須項目 任意項目
会員企業情報					
企業名		企業名ふりがな			
郵便番号	郵便庁局	住所	電話番号	FAX番号	
申込責任者情報					
<small>※こちらの情報より管理用アカウント発行いたします。発行には別途2週間程度のお時間をいただきます。 ※アカウントが発行でき次第、eラーニング運営業務委託先のネットラーニングより申込責任者様へID/PWの通知を致します。</small>					
会員企業名	氏名	氏名ふりがな	PCメールアドレス	所属	役職
管理テナント情報			今年度受講予定人数		
ご利用コース名			現状の講師資格者数		
▼プルダウンリストから選択してください			包括	アクワイアラ	個別
			名	名	名

※受講者が従事している業務（包括・個別等）によって、社内で複数のコースを受講されたい場合は、コースごとに申込フォーマットを送付してください。

(3) 責任者ID/パスワードの通知について

申込責任者登録が完了しましたら、ID/パスワードをメールにて通知いたします。発行までに約2週間要しますので、ご了承ください。
 送信元アドレス：support@netlearning.co.jp

受講者の登録時の注意

(1) 受講者ID/パスワードの設定

責任者ID/パスワードの通知後、受講者の登録を行っていただきます。
 eラーニング研修のID/パスワードは年度単位の使い切りになりますので、以下①、②の基準に従い、設定してください。

① ID附番ルール

自由設定項目は社員番号等の受講者ごとにユニークな番号を設定してください。
 IDは固定IDを含め、50字以内で設定してください。

研修区分	固定ID	会員番号上5桁	西暦(2桁)	自由設定項目
包括研修	MABY	00000	24	1234
アクワイアラ研修	MABZ	00000	24	1234
個別研修	MACA	00000	24	1234
カード総合研修	MACB	00000	24	1234
合同1研修	MACC	00000	24	1234
合同2研修	MACD	00000	24	1234
合同3研修	MACE	00000	24	1234

- ② パスワード附番ルール
半角英数字6文字以上15文字以下でご設定ください。
- ③ 登録完了後の受講者へのID/パスワード通知
受講者へのID/パスワード通知は、責任者の方からご通知をお願いいたします。
※当協会から受講者への通知は行っておりません。

受講者登録作業(個別)

(1) 受講者登録の手順

- ① JCA資格NETトップ画面の下記から「申込責任者」をクリック。
- ② 申込責任者のID/パスワードを入力し、ログイン。
- ③ ログイン後、「管理機能」から「学習者登録」をクリック。



- ① 新規学習者登録画面にて、必要事項を入力の上、登録してください。
※印は、必須入力項目です。

【個別登録の入力規則】
ID:会員番号（上5桁）＋西暦（下2桁）＋自由設定
PW:各利用企業ごとに任意設定
 ※個別登録時には識別子（アルファベット4文字）はすでに記載されておりますので、入力不要となります。

- ② 問題なければ「登録」をクリックし、学習者登録完了

受講者登録作業(一括)

登録人数が多い企業様につきましては、協会にて受講者の一括登録を承ります。
一括登録の申込手順につきましては、（1）以降の内容をご覧ください。

（1）一括登録の要件

eラーニングの受講者登録を10人以上行う企業が対象です。

（2）一括登録フォーマット取得先

資格NETに申込責任者としてログインし、関連データ⇒3. 各種申込書⇒eラーニング一括登録フォーマットから取得してください。

（3）手順

① フォーマットの入力

フォーマットのA列～D列は入力必須項目です。

P 30 「受講者の登録時の注意」に従い入力してください。

赤枠：必須入力項目

緑枠：自動入力項目

A	B	C	D	E	F	G
ユーザID	パスワード	氏名	氏名ふりがな	所属	役職	言語種別コード
MACB111123123456	jca2023	クレ 太郎	くれ たろう			1

C列、D列は
姓と名の間に
スペースを入れてください

G列はA列を入力すると
自動で「1」が
入力されます

② フォーマットの完成

10人以上の受講者情報の入力完了したらフォーマットの完成。

A	B	C	D	E	F	G
ユーザID	パスワード	氏名	氏名ふりがな	所属	役職	言語種別コード
MACB1111123123456	jca2023	クレ 太郎	くれ たろう			1
MACB11111231234567	jca2024	クレ 次郎	くれ じろう			1
MACB111112312345678	jca2025	クレ 三郎	くれ さぶろう			1
MACB1111123123456789	jca2026	クレ 四郎	くれ しろう			1
MACB111112319876	jca2027	クレ 五郎	くれ ごろう			1
MACB111112398765	jca2028	クレ 六郎	くれ ろくろう			1
MACB1111123987654	jca2029	クレ 七郎	くれ しちろう			1
MACB11111239876543	jca2030	クレ 八郎	くれ はちろう			1
MACB111112398765432	jca2031	クレ 九郎	くれ きゅうろう			1
MACB1111123987654321	jca2032	クレ 十郎	くれ じゅうろう			1

③ フォーマット送付

完成したフォーマットを、kenshu@jcredit.jpにお送りください。

受講者の方に行っていただくこと

(1) 申込責任者の方からID、パスワードが通知されたら、以下いずれかの方法にてログインをしてください。

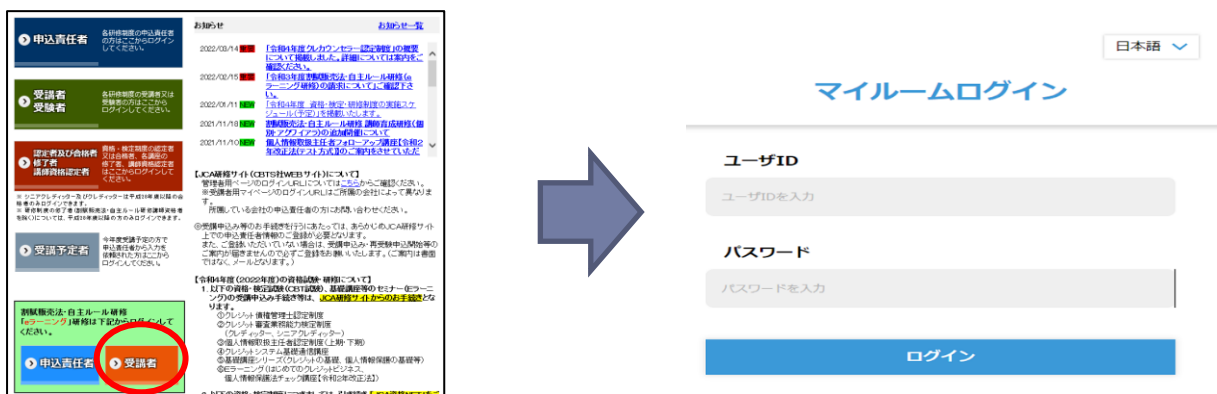
① JCA資格NETトップ画面の下記からマイルームにログイン

② URL (<http://www.netlearning.co.jp/>) からログイン。

《 JCA資格NETトップ画面よりログインする場合》

画面左下のオレンジ枠「受講者」をクリック

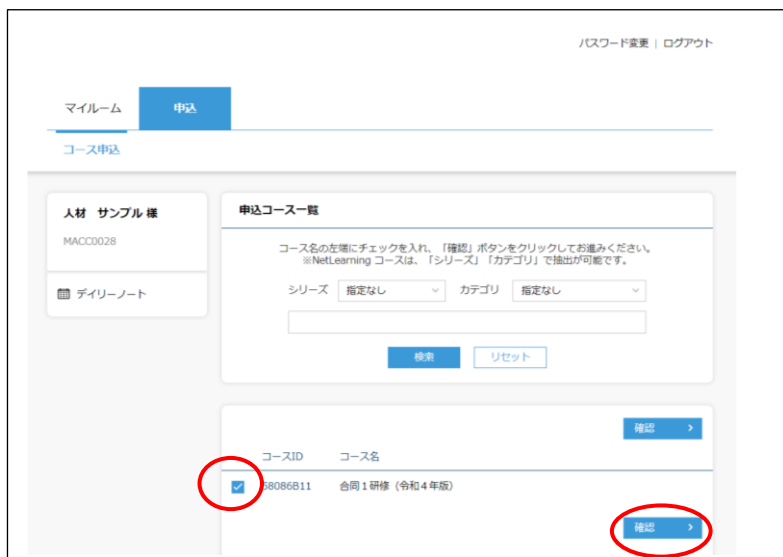
→ 受講者ログイン画面が出るので、責任者より通知されたIDとパスワードでログイン



- (2) ログイン後、TOP画面の「コース申込」をクリックするとコース申込画面が表示されます。



- (3) コース申込画面で、コースの左側にあるチェックボックスにチェックを入れ、「確認」をクリックします。



- (4) 申込確認画面で内容を確認の上、「申込」をクリックします。

※ この時点から受講開始となります。



※ 申込責任者の方におかれましては、上記手順を受講者の方にご周知いただきますようお願いいたします。
※ 2025年3月21日(金)23:59を過ぎると、年度内に受講開始することが出来なくなります。ご注意ください。

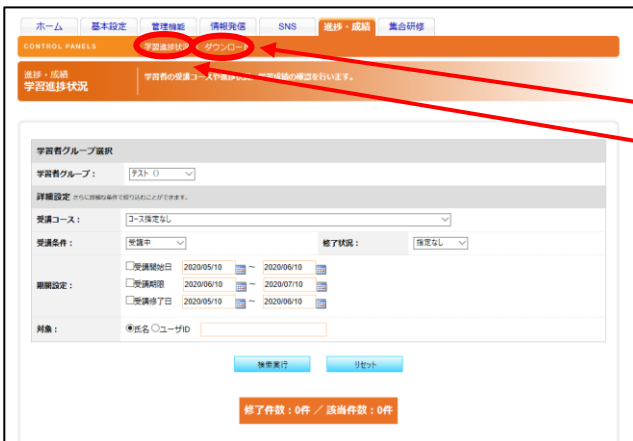
受講者の管理

受講者の管理の手順

申込責任者の方は受講者の進捗を下図の手順から確認することができます。



① 申込責任者のホーム画面より
【進捗・成績】をクリックしてください



② 学習履歴の取得方法は2つあります
・CSV形式にて一覧でダウンロード
・WEB画面上で表示

WEB画面上での確認方法



① 条件を絞り検索実行をクリックしてください。

氏名	ユーザID	コース名	受講期間	修了日	0%	50%	100%		
鈴木 一郎	YAD100001	カード総合コース	2019/06/07~2019/12/08	テスト :	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: blue;"></div>			84ページ 13時間28分	期間終了
鈴木 一郎	YAD100001	カード総合コース	2019/06/21~2019/12/20	テスト :	<div style="width: 0%; height: 10px; background-color: blue;"></div>			7ページ 0時間55分	期間終了
鈴木 一郎	YAD100001	カード総合コース	2019/06/21~2020/03/01	テスト :	<div style="width: 10%; height: 10px; background-color: blue;"></div>			27ページ 0時間14分	期間終了

鈴木 一郎さんの学習成績

テスト			
題	タイトル	解答日	正解数
1	確認テスト	2019/06/10	2/5
2	確認テスト	2019/06/10	4/5
3	確認テスト	2019/06/19	3/5
正解率			9/15 (60%)

② コース名をクリックすると左図の画面に切り替わり詳細が確認できます。

CSV形式でのダウンロード方法

学習者グループ選択

学習者グループ: テスト 0

詳細設定

データの種別: 学習成績一覧

受講コース: コース指定なし

受講条件: 指定なし

終了状況: 指定なし

期間設定:

受講開始日: 2020/05/10 ~ 2020/06/10
 受講期限: 2020/06/10 ~ 2020/07/10
 受講修了日: 2020/05/10 ~ 2020/06/10

文字コード: Shift_JIS

ダウンロード リセット

① ダウンロードをクリックしてください。

企業名	所属	役職	氏名	PCメールアドレス	ユーザID	コース名	受講開始日	受講期限	初回アクセス日時	最終アクセス日時	受講修了日	確認テスト進捗率	確認テスト正答率
株式会社〇〇	総務課	部長	鈴木 一郎	mina.hiraki@nl-hd.com	MACB00001201	カード総合コース	2020/4/17	2020/9/30	2020/4/21 9:18	2020/6/2 14:35		0%	0%
株式会社〇〇	採用課	一般	佐藤 次郎	sample@nl-hd.com	MACB00001202	カード総合コース	2020/4/17	2020/9/30	2020/5/1 11:50	2020/6/5 8:52		50%	100%
株式会社〇〇	関西エリア	次長	加藤 寿子	sample@nl-hd.com	MACB00001203	カード総合コース	2020/4/17	2020/9/30	2020/6/2 13:26	2020/6/2 13:26		0%	0%
株式会社〇〇	関東エリア	一般	石原 裕四郎	sample@nl-hd.com	MACB00001204	カード総合コース	2020/4/17	2020/9/30				0%	0%
株式会社〇〇	システム開発	主任	本田 五郎	sample@nl-hd.com	MACB00001205	カード総合コース	2020/4/17	2020/9/30				0%	0%

受講料の請求

(1) eラーニングの受講料はID1つ当たり1,100円(税込、テキスト代含まず)です。

※ テキストを購入する場合は別途お申込みが必要となります(P46「寄賦販売法・自主ルール研修テキストの申込みについて」参照)。

(2) 当月内に開講したID数分のご請求については、翌月末までに請求書を送付します。

※ 仮に、10個のIDを申込みいただいた場合で5個のID分しか開講しなかった場合、当月のご請求は5,500円(税込、テキスト代含まず)になります。

一般研修（協会主催研修：集合方式）

○受講申込受付は、**2024年4月8日(月)**から開始いたします。

○申込方法は、「**JCA資格NET**」からとなります。

一般研修（協会主催研修：集合方式）の申込方法

		JCA資格NET	書面
一般研修	○	各月締切日23:00までに入力	× JCA資格NET（ログイン）が利用できない場合は事務局宛に連絡

◇JCA資格NET利用のメリット

- ・受講者データが管理できます。・受講申込登録完了メールが送信されます。
- ・受講結果を確認することができます。・重要なお知らせを確認することができます。

【JCA資格NETからの申込み（ログイン方法）】

- (1) 協会ホームページのトップページを表示してください。
- (2) トップページ右下の「JCA資格NET」をクリック。表示された「JCA資格NET」のトップページ内の「申込責任者」をクリック。
- (3) 「申込責任者登録をお済みの方」又は「申込責任者登録を済ませていない方」のどちらかを選択し、研修種別、会員番号、パスワードを入力し、「ログイン」をクリック。

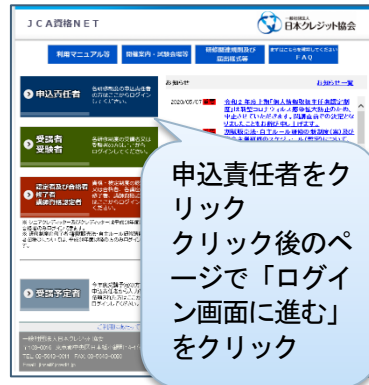
※ 記載のパスワードは、「JCA資格NET」専用のパスワードになります。

※ 下記画面イメージは変更される場合があります。

〔協会ホームページ〕



〔JCA資格NET〕



《自主ルール研修を初めて受講される場合の申込みについて》

初めて自主ルール研修を受講する企業（会員関連企業含む）につきましては、JCA資格NETから申込みできませんので、事務局にご連絡ください。

受講申込にあたって

- (1) 原則として、**受講申込締切後の受講日の変更やキャンセル等はできません**ので、あらかじめご了承ください。
- (2) 受講申込締切日が下記のとおり定められていますので、それぞれの締切日までにお申込みください。

また、申込締切日前であっても、各会場の定員になり次第、締め切る場合がありますので、あらかじめご了承ください。

なお、締め切りの場合、該当日の受講日選択ができなくなります。

(3) 受講申込締切日

開催月	JCA資格NET いずれも23:00時まで
2024年 6月開講分	4月30日(火)
7月開講分	5月31日(金)
10月開講分	8月30日(金)
12月開講分	10月31日(木)
2025年 2月開講分	12月27日(金)

受講票、テキスト等の発送

当協会において受講申込を受付けた後、受講票、会場地図、テキスト等を研修開催日の前月中旬ごろを目途に申込責任者宛に送付します。受講者の方に配布してください。

受講結果の判定時期等

受講結果は研修開催月の翌月中旬までにJCA資格NETに反映させていただきます。
なお、登録内容等もJCA資格NETでプリントアウトすることができます。

受講料の請求

研修開催月の翌月末までに、申込責任者宛に請求書を送付します。

定員、最少実施人数等

申込多数により定員に達した場合には、受講をお断りする場合がございます。予めご了承ください。

また、受講申込締切時点で、受講申込人数が10名に満たない場合は、研修の実施を見送る場合がありますので、重ねてご了承ください。その際は、受講申込をされた申込責任者宛にその旨をご連絡します。

講師研修（講師育成研修、講師更新研修）の申込方法

○受講申込受付は、**講師育成研修、講師更新研修ともに2024年4月8日(月)**から開始いたします。

○申込方法は、「**JCA資格NET**」からとなります。

講師育成研修、講師更新研修の申込方法

		JCA資格NET	書面
講師育成研修	○	各月締切日23:00までに入力	× JCA資格NET（ログイン）が利用できない場合は事務局宛に連絡
講師更新研修		今年度の更新研修受講対象者を検索し、各月締切日23:00までに入力	

◇JCA資格NET利用のメリット

- ・受講者、講師資格者データが管理できます。・受講申込登録完了メールが送信されます。
- ・受講結果（合否状況）を確認することができます。・重要なお知らせを確認することができます。

【JCA資格NETからの申込み（ログイン方法）】

- (1) 協会ホームページのトップページを表示してください。
- (2) トップページ右下の「JCA資格NET」をクリック。表示された「JCA資格NET」のトップページ内の「申込責任者」をクリック。
- (3) 「申込責任者登録をお済みの方」又は「申込責任者登録を済ませていない方」のどちらかを選択し、研修種別、会員番号、パスワードを入力し、「ログイン」をクリック。

※ 記載のパスワードは、「JCA資格NET」専用のパスワードになります。

※ 下記画面イメージは変更される場合があります。



《自主ルール研修を初めて受講される場合の申込みについて》

初めて自主ルール研修を受講する企業（会員関連企業含む）につきましては、JCA資格NETから申込みできませんので、事務局にご連絡ください。

◇ 講師更新研修の申込みについて ◇

- 1) 講師更新研修は、JCA資格NETにログインし、メニューバー「講師更新研修の申込」画面からご入力ください。
- 2) 今年度有効期間満了者を検索し、自社の講師資格者で当年度に受講対象となる方について、「受講する（する場合は、受講地、研修日をプルダウンメニューから選択）」、「受講しない」、「削除する」のいずれかをご入力ください。
- 3) 会員会社において、インターネット環境がなく、JCA資格NETにログインできない場合は、事務局宛にその旨をご連絡ください。

受講申込にあたって

- (1) 原則として、**受講申込締切後の受講日、研修の種類、受講地等の変更、申込みのキャンセルはできません**ので、あらかじめご了承ください。
- (2) 受講申込締切日が下記のとおり定められていますので、それぞれの締切日までにお申込みください。
また、申込締切日前であっても、各会場の定員になり次第、締め切る場合がありますので、あらかじめご了承ください。
なお、締め切りの場合、該当日の受講日選択ができなくなります。
- (3) 受講申込締切日

開催月	JCA資格NET いずれも23:00時まで
2024年 6月開講分	4月30日(火)
9月開講分	7月31日(水)
10月開講分	8月30日(金)
11月開催分	9月30日(月)
12月開催分	10月31日(木)
2025年 1月開催分	11月29日(金)
2月開催分	12月27日(金)
3月開催分	1月31日(金)

- (4) リモート方式による受講までの流れ (参考)

時期	対象会員	JCA
2ヶ月前の締切日	○JCA資格NETから申込み	
研修開催日の前月中旬頃	○受講者台帳保管 ○受講者への教材等配布 ※受講者に必ずテキストを読んでから講座に臨むよう周知ください。	受講者台帳、ID・パス通知、テキスト等教材送付
受講に関する事前連絡	○受講者にリモート接続のためのURL等情報連携 ※事前に接続確認を実施	申込責任者宛にアクセス方法・パスワード通知

受講当日	○研修開始時間までにログイン ※リモート画面上に受講番号表示 ※常にビデオモードオン(受講者同士の顔は見えません)	ログイン、出欠等の確認
受講日含 5営業日 以内	○マークシート、アンケート返送(講師育成研修) ○解答用紙、アンケート返送(講師更新研修) ※申込責任者にはテキスト送付時に、受講人数分の返信用封筒(切手貼付済)をお送りします。	受講時の姿勢等の確認
受講月翌 月	○ JCA 資格 NET で結果確認	マークシート、解答用紙、アンケート等受領
		JCA 資格 NET への結果掲載

受講票、テキスト等の発送

当協会において受講申込を受付けた後、受講票、会場地図、テキスト等を研修開催日の前月中旬ごろを目途に申込責任者宛に送付します。受講者の方に配布してください。

リモート方式の場合は、URL、パスワード等も通知させていただきます。受講票記載の受講番号をリモート接続時に入力表示していただきますので、受講時に手元に用意してください。

受講結果の判定時期等

受講結果は研修開催月の翌月中旬までに JCA 資格 NET に反映させていただきます。なお、登録内容等も JCA 資格 NET でプリントアウトすることができます。

受講料の請求

研修開催月の翌月末までに、申込責任者宛に請求書を送付します。

定員、最少実施人数等

申込多数により定員に達した場合には、受講をお断りする場合がございます。予めご了承ください。

また、受講申込締切時点で、受講申込人数が 10 名に満たない場合は、研修の実施を見送る場合がありますので、重ねてご了承ください。その際は、当該地区の受講申込をされた申込責任者宛にその旨をご連絡します。

なお、開催予定地区にない地区において、10 名以上の受講者があれば、当該地区において研修を行うことも検討します。

個人情報の取扱いについて

受講申込書に記載された個人情報は、協会が開催する自主ルール研修に係る受講者管理、事務連絡、請求事務等に利用させていただきます。

講師派遣制度の申込方法

		JCA資格NET	書面
講師派遣	×	—	○ 講師派遣は協会に相談の上、書面で事務局宛に申込

◆ 申込みの流れ ◆

- ① 次ページにある申込書に必要事項を記入し、当協会宛にメール又はFAX、郵送等で送付してください。
- ② 当協会にて開催日時の検討をし、開催日時が決まり次第、本申込書の事務局使用欄に決定日時等を記入しメール又はFAXにて通知します（本申込書が到着後、約1週間以内に通知します）。
- ③ 「2024年度『割賦販売法・自主ルール研修』講師派遣 申込書（受講者）」を当協会指定の期日までにメール又はFAX、郵送等にて提出してください。
- ④ テキスト等については、研修開催日の前月中旬ごろを目途に申込責任者宛に受講者分をまとめて送付しますので、各受講者に配布してください。
- ⑤ 開催日の前日もしくは前々日に本研修にて使用する資料等を「資料等送付先」に送付しますので、開催日まで保管をお願いします。

◆ 申込上の注意点 ◆

- ① 講師派遣制度をご利用の場合は、研修種別を問わず、**1社あたり原則年2回まで**が条件となります。
- ② 研修開始30分前より受付時間とさせていただきますが、「開催希望日時」には受付時間は含まず、実際の研修時間のみ記入してください。
- ③ 複数日程にわたり研修を実施する場合は、お手数ですが、研修日程ごとに本申込書を送付してください。
- ④ 開催希望日時は、当協会のスケジュール等によりご要望に沿えないことがありますので、あらかじめご了承ください。
- ⑤ 本研修では理解度測定を行う関係上、**スクール2名掛けの席**をご用意ください。また、会場の設営にあたっては、ホワイトボードとマイクのご用意もお願いします。講師派遣制度をご利用の場合は、当協会では会場費を負担いたしませんのであらかじめご了承ください。

10. 各申込書面等

講師派遣用

年 月 一般 ・ 育成 ・ 更新

↑事務局記入欄

2024年度「割賦販売法・自主ルール研修」講師派遣 申込書（申込責任者）

※ 申込みにあたっては、P42「講師派遣制度の申込方法」をご確認いただいた上でお申込みください。

会員番号 (事務局記入)		会社名			
フリガナ			部署		役職
氏名	(姓)	(名)	e-mail		
所在地	〒	-			FAX
	TEL	-	-		-

希望する研修種別 (いずれか1つに○ をつけてください。)	一般研修							講師育成研修							講師更新研修			
	包括	ACQ	個別	カード 総合	合同 ①	合同 ②	合同 ③	包括	ACQ	個別	カード 総合	合同 ①	合同 ②	合同 ③	ACQ	個別	カード 総合	合同
開催希望日時	第1希望	年 月 日 ()							時間 : ~ :									
	第2希望	年 月 日 ()							時間 : ~ :									
	第3希望	年 月 日 ()							時間 : ~ :									
開催会場名 (所在地と異なる場合は所在地も記載)	TEL - -											受講予定 人数		名				
資料等送付先 (上記所在地、開催会場と異なる場合に記載)	TEL - -																	

◎ 研修時間は、所定の時間（ガイダンス等含む）を確保してください。（下表参照）

	包括	ACQ	個別	カード総合	合同①	合同②	合同③
一般研修	2時間30分	2時間30分	3時間	3時間	4時間30分	4時間	4時間
講師育成研修	2時間	2時間	2時間	2時間	2時間	2時間	2時間
講師更新研修	-	2時間	2時間	2時間	合同 2時間		

※ 受講申込書に記載された個人情報は、当協会が開催する「割賦販売法・自主ルール研修」に係る受講者管理、事務連絡、請求事務等に利用させていただきます。

【事務局使用欄】

以下のとおり、講師派遣についてご通知いたします。

開催の可否	可 ・ 否	研修コード	
開催日時	年 月 日 ()	:	~ :
連絡日	年 月 日 ()	(協会担当者氏名 :)	

月 日（必着）までに、「2024年度『割賦販売法・自主ルール研修』講師派遣 申込書（受講者）」をメール又はFAX、郵送等にて提出してください。
※上記期限までに提出がない場合は、決定した開催日時に開催できなくなりますので、あらかじめご了承ください。

～講師派遣日程について事務局より通知後に提出してください。～

2024年度「割賦販売法・自主ルール研修」講師派遣 申込書（受講者）

※ 太枠線内のみ、必要事項の記入又は○で囲んでください。
 ※ 文字は楷書でハッキリと、また、必ずフリガナもご記入ください。

会社名														研修コード					
研修種別等を○で囲む	一般包括	一般AOQ	一般個別	一般カード総合	一般合同①	一般合同②	一般合同③	育成包括	育成AOQ	育成個別	育成カード総合	育成合同①	育成合同②	育成合同③	更新AOQ	更新個別	更新カード総合	更新合同	
研修日時	年 月 日 () ~																		

1	フリガナ					性別	1. 男 2. 女	生年 月日	3. 昭和 4. 平成	年	月	日
	氏名	(姓)	(名)			部 署			役 職			
2	フリガナ					性別	1. 男 2. 女	生年 月日	3. 昭和 4. 平成	年	月	日
	氏名	(姓)	(名)			部 署			役 職			
3	フリガナ					性別	1. 男 2. 女	生年 月日	3. 昭和 4. 平成	年	月	日
	氏名	(姓)	(名)			部 署			役 職			
4	フリガナ					性別	1. 男 2. 女	生年 月日	3. 昭和 4. 平成	年	月	日
	氏名	(姓)	(名)			部 署			役 職			
5	フリガナ					性別	1. 男 2. 女	生年 月日	3. 昭和 4. 平成	年	月	日
	氏名	(姓)	(名)			部 署			役 職			
6	フリガナ					性別	1. 男 2. 女	生年 月日	3. 昭和 4. 平成	年	月	日
	氏名	(姓)	(名)			部 署			役 職			
7	フリガナ					性別	1. 男 2. 女	生年 月日	3. 昭和 4. 平成	年	月	日
	氏名	(姓)	(名)			部 署			役 職			
8	フリガナ					性別	1. 男 2. 女	生年 月日	3. 昭和 4. 平成	年	月	日
	氏名	(姓)	(名)			部 署			役 職			

※ 受講申込書に記載された個人情報、当協会が開催する割賦販売法・自主ルール研修に係る受講者管理、事務連絡、請求事務等に利用させていただきます。

※ 人数が多い場合は、事務局に受講申込書のエクセル版を用意してありますので、事務局までお問い合わせください。ただし、エクセルで申込書を作成した場合も必ずプリントアウトの上、事務局宛郵メール又はFAX、郵送等にて申込みください。

eラーニング研修コース利用申込書（書面申込用）

会員企業様
コース利用申込フォーマット



必須項目
任意項目

会員企業情報

企業名 企業名ふりがな

郵便番号 都道府県 住所 電話番号 FAX番号

申込責任者情報

※こちらの情報より管理者アカウント発行いたします。発行には別途2週間程度のお時間をいただきます。
※アカウントが発行でき次第、eラーニング運営業務委託先のネットラーニングより申込責任者様へID/PWの通知を致

氏名 氏名ふりがな PCメールアドレス 所属 役職

管理テナント情報

ご利用コース名（該当の研修コースに○をつけてください）

1. 包括研修 2. アクワイアラ研修 3. 個別研修 4. カード総合研修
5. 合同1研修 6. 合同2研修 7. 合同3研修

今年度受講予定人数

現状の講師資格者数

包括 アクワイアラ 個別

名 名 名 名

※登録区分以外の研修コースにはお申込みいただけません。

割賦販売法・自主ルール研修テキストの申込みについて

会員が実施する研修（会員主催研修）においては、一定の要件を満たした講師が、当協会が実施する一般研修と同一のカリキュラム、テキスト、理解度測定により研修を実施した場合に、協会の研修と同等の研修を実施したものとみなされます。

本テキストは、当協会の研修で使用しているテキストになりますので、会員企業が会員主催研修を実施する場合は、原則本テキストを使用して研修を実施してください。

本テキストについては、PDFファイルによるデータ提供（無料）も行っております。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。

- テキストの種類**
- ・割賦販売法・自主ルール研修テキスト＜2023年度(令和5年度)版＞
包括信用購入あっせん業務編
※ カード総合研修もこちらのテキストになります
 - ・割賦販売法・自主ルール研修テキスト＜2023年度(令和5年度)版＞
クレジットカード番号等取扱契約締結業務編
 - ・割賦販売法・自主ルール研修テキスト＜2023年度(令和5年度)版＞
個別信用購入あっせん業務編

※ 上記以外のテキストの使用は不可となります。

- 販売価格**
- 会員 各1部 1,100円（税込）
 - 非会員 各1部 2,200円（税込）
 - ※ 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。
 - ※ 送料は協会にて負担します。

お申込み等

次ページの「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上、事務局までメール又はFAXでお申込みください。

お問合わせ・お申込み先

一般社団法人日本クレジット協会 自主規制部 ※本年度より本研修は自主規制部が所管いたします。
〒103-0016 東京都中央区日本橋小網町14-1 住生日本橋小網町ビル
TEL 03-5645-3303（割賦販売法・自主ルール研修担当直通）
FAX 03-5643-0080 ※番号間違いにご注意ください。
E-mail kenshu@jcredit.jp

ご注意

本研修テキスト申込みは、基本的に e ラーニングによる一般研修及び会員主催研修を行う企業に対して販売するものです。

このため協会が行う集合方式の一般研修及び講師研修の申込者には、事前に申込責任者宛にテキストを送付いたしますので、当該研修に申込みをされた場合は**購入の必要はありません**。

なお、重複してお申込みされた場合でも、原則キャンセル、返品、返金等はいたしかねますので、十分ご注意ください。

割賦販売法・自主ルール研修 テキスト申込書

年 月 日

一般社団法人日本クレジット協会
自主規制部 行

割賦販売法・自主ルール研修 テキスト申込書

【太枠内にご記入ください】

コードNo.		会員番号	
会社名			
所在地	〒 —		
申込責任者名			
部署		役職	
電話番号	— —	FAX番号	— —
テキスト部数	◎包括信用購入あっせん業務編<2023年度(令和5年度)版>		
	部		
	◎クレジットカード番号等取扱契約締結業務編<2023年度(令和5年度)版>		
	部		
	◎個別信用購入あっせん業務編<2023年度(令和5年度)版>		
	部		
	※合同研修を実施する場合は、包括又はACQと個別両テキストをご購入ください。		

※1. 請求書には、会社名・申込者名を記載して送付いたします。(宛先にご希望のある場合は、お問合せください。) お振込みの際には、お手数ですが会社名と氏名をご記入ください。

※2. キャンセル・返品について

- ・商品到着後の返品については、14日以内にお電話にてご連絡ください。
- ・初期破損または未開封に限り、返品受付可能です。その他お申込者の理由による返品は不可となりますので、あらかじめご了承ください。
- ・返品に係る返送料は、誤納品、不良品、商品の著しい破損による返品に限り、当協会負担で対応いたしますが、それ以外はお申込者にてご負担ください。

※3. 理解度測定問題をご希望の場合は、JCA資格NETに掲載の「理解度測定問題申込書」に必要事項を記入の上、メール又はFAX、郵送等にてお申込みください。(詳細は、「割賦販売法・自主ルール研修 理解度測定問題の申込みについて」をご参照ください。)

※4. 上記の個人情報、割賦販売法・自主ルール研修テキストの申込者管理、テキストの発送、請求事務などに利用させていただきます。

(事務局使用欄)

入 力	F発注	請 求	発 送
／	／	／	／

**割賦販売法・自主ルール研修
理解度測定問題の申込みについて**

理解度測定問題の概要

割賦販売法・自主ルール研修において、会員主催による「一般研修」の理解度測定については、次のいずれかの方法により実施することができます。

《基本対応》 協会が提供する会員主催研修用の理解度測定問題（PDFデータ）をそのまま使用。		《会員が問題を作成する場合》 ① 協会が提供する理解度測定問題一覧（100問程度・Wordデータ）から、協会が定める基準に基づき、指定問題数を選択、作成して使用。	
一般研修	30問	一般研修	一覧から30問選択
		② 会員が特有の業務に応じた問題を作成のうえ、上記①に追加して使用。 ※ この場合は、5問まで追加可能。	
一般研修		一般研修	作成した30問に5問まで追加可能（最大35問）

理解度測定問題の入手方法

理解度測定問題については、下記の手順にて配布させていただきます。

- ① 理解度測定申込書に必要事項をご記入いただき、メール、FAX、郵送いずれかの方法にてお申込みください。
- ② メールにてお申込みいただく場合は、件名に「理解度測定申込」と記載の上、本申込書を添付して kenshu@jcredit.jp宛に送信してください。
- ③ 理解度測定問題ファイルをJCA資格NETからダウンロードしてください。
※掲載場所は、JCA資格NETにログイン後、関連データ内、「2. 理解度測定問題」にあります。
- ④ お申込み受付後、申込書にご記入いただいたメールアドレス宛に理解度測定問題ファイルのパスワードを送信いたします。
- ⑤ 上記④のパスワードを使用して、ダウンロードした理解度測定問題ファイルを開いてください。

お 願 い

- ① 入手された理解度測定問題は、申込責任者が厳重に保管し、外部に漏えいしないよう管理してください。
- ② 会員が作成する場合は、「理解度測定問題一覧（2024年度 問題作成の考え方と問題一覧）」を参照のうえ、研修項目毎に指定する数の問題を選択してください。
- ③ 会員特有の業務に応じた問題を作成された場合は、協会における今後の研修問題作成の参考とするため、可能な範囲で協会宛に報告いただければ幸いです。

お問い合わせ・お申込み先

一般社団法人日本クレジット協会 自主規制部 ※本年度より本研修は自主規制部が所管いたします。
 〒103-0016 東京都中央区日本橋小網町14-1 住生日本橋小網町ビル
 TEL 03-5645-3303（割賦販売法・自主ルール研修担当直通）
 FAX 03-5643-0080（番号間違いにご注意ください）
 E-mail kenshu@jcredit.jp

割賦販売法・自主ルール研修
理解度測定問題申込書

年 月 日

一般社団法人日本クレジット協会
自主規制部 行

割賦販売法・自主ルール研修 理解度測定問題 申込書

【太枠内にご記入ください】

コードNo.				会員番号																		
会社名																						
所在地	〒 —																					
申込責任者名																						
部署										役職												
電話番号	— —									FAX番号	— —											
e-mail (パスワード返信先)																						
研修予定	研修種別 (○付け)	包括 ACQ 個別 カード総合 合同① 合同② 合同③																				
	年 月 頃	ほか合計 回を実施予定																				
問題の種別 ご希望の種別の右側の空欄に○印を付けてください。	会員主催 (一般) 研修用 理解度測定問題	1. 包括																		5. 合同①		
		2. ACQ																		6. 合同②		
		3. 個別																		7. 合同③		
		4. カード総合																				
	理解度測定問題一覧	8. 包括																		12. 合同①		
		9. ACQ																		13. 合同②		
		10. 個別																		14. 合同③		
		11. カード総合																				

- ※1. 本申込書に必要事項をご記入の上、メール、FAX、郵送いずれかの方法にてお申込みください。
- ※2. 申込受付後、ご希望の問題種別のファイル閲覧用パスワードをメールにて送信しますので、e-mail アドレスを正しくご記入いただきますよう、よろしくお願ひします。
- ※3. e-mailにてお申込みいただく場合は、件名に「理解度測定申込」と記載の上、本申込書を添付して kenshu@jcredit.jp宛に送信してください。
- ※4. 理解度測定問題のファイルは、JCA資格NETに掲載いたしますので、お申込みいただいた問題種別のファイルをダウンロードしてください。
- ※5. 上記の個人情報等は、割賦販売法・自主ルール研修 理解度測定問題の受付などに利用させていただきます。

(事務局使用欄)

管理表入力	パスワード送信
/	/

11. 割賦販売法・自主ルール研修の関連規則等

資格研修等に関する規則

(目的)

第1条 本規則は、一般社団法人日本クレジット協会（以下「本会」という。）が定款第4条第1項第8号に規定する会員の役員及び従業員等の研修及び資格認定（以下「研修等」という。）の実施に当たり、その内容等について定めることを目的とする。

(研修等の種類)

第2条 本会は、次に掲げる研修等を実施するものとする。

- (1) 割賦販売法及び同法に係る自主規制等に関する研修
- (2) 個人情報保護法及び同法に係る自主規制等に関する研修
- (3) クレジット業務に関連する研修等
- (4) 前各号に掲げるもののほか、本会の目的を達成するために必要な研修等

(対象)

第3条 前条各号に掲げる研修等の対象者は、本会の会員（正会員及び準会員）の役員及び職員とする。ただし、第5条に定める細則において別に対象者の定めがある場合はその定めによる。

(受講料等)

第4条 本会は、第2条各号の研修等を実施するに当たって、必要経費等を勘案して算出された適正な受講料等を参加者から徴収できるものとする。

(細則)

第5条 研修等の実施に必要な細則は、人材育成部会の審議を経て別に定めるものとする。

(改廃)

第6条 本規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

1. 本規則は、平成21年12月1日から施行する。
2. 本規則は、平成25年4月1日から改正施行する

割賦販売法・自主ルール研修に関する細則

第1章 総則

(目的)

第1条 本細則は、資格研修等に関する規則（以下「規則」という。）第5条に基づき、一般社団法人日本クレジット協会（以下「本会」という。）が定める包括信用購入あっせんに関する自主規制細則第7条第2項及び個別信用購入あっせんに関する自主規制細則第8条第2項並びにクレジットカード番号等取扱契約締結事業者による加盟店調査等に係る自主規制細則第6条第2項に定める研修の実施に必要な事項を定める。

(対象会員)

第2条 本細則に定める研修は、次の各号に掲げる会員を対象とする。

- (1) 包括信用購入あっせん業者
- (2) 個別信用購入あっせん業者
- (3) クレジットカード番号等取扱契約締結事業者

(社内体制の整備)

第3条 前条に定める対象会員（以下「研修対象会員」という。）は、割賦販売法及び同法に係る自主規制規則等（以下「割賦販売法及び自主ルール」という。）を遵守した適正な業務を行うための社内体制の整備に資するために第21条第1項で定めた者（以下「講師資格者」という。）を置かなければならない。

(研修の種類)

第4条 本細則に定める研修は次の種類とする。

- (1) コンプライアンス研修
- (2) 一般研修
- (3) 講師研修

(研修方法)

第5条 本会は、前条に定める研修について、次の方法により実施する。

- (1) 対面による研修
 - (2) 通信による研修（eラーニング）
- 2 双方向性のある会議システム等を活用して研修講師の講義場所と受講者の受講場所を隔地間で行う場合で、別に定める基準を満たす場合には前項第1号の方法による研修とみなす。

第2章 コンプライアンス研修

(コンプライアンス研修の目的)

第6条 コンプライアンス研修は、次条に定める対象者が割賦販売法及び自主ルールの遵守に必要な社内体制の整備等を行うために必要な知識等を習得することを目的とする。

(対象)

第7条 コンプライアンス研修の対象は、研修対象会員であって、次に定める者を対象とする。

- (1) 本会に届出をしている会員代表者
- (2) 次の業務を担当する役員
 - イ 包括信用購入あっせん業務
 - ロ 個別信用購入あっせん業務
 - ハ クレジットカード番号等取扱契約の締結に係る業務

- 2 前項に定める者が受講できない場合（研修対象会員において当該理由を合理的に説明できる場合に限る。）は、法令遵守を監督するための内部管理部門の責任者又はそれに準ずる者（以下これらの者及び前項に定める者と合わせて「受講対象役員等」と総称する。）が受講するものとする。
- 3 第1項及び前項の規定にかかわらず、次に定める者も受講できるものとする。
 - (1) 第1項第2号以外の研修対象会員の役員
 - (2) 前項以外の研修対象会員の職員
 - (3) 研修対象会員以外の本会の会員の役員
 - (4) 包括信用購入あっせん業務、個別信用購入あっせん業務又はクレジットカード番号等取扱契約締結業務を営む（営む予定を含む。）非会員の役員
 - (5) 研修対象会員の業務委託先その他の関連会社の役員（研修対象会員を通じて受講の申込みをした場合に限る。）

（コンプライアンス研修の受講等）

- 第8条 研修対象会員は、コンプライアンス研修を、毎年度、受講対象役員等に受講させ修了させるものとする。
- 2 コンプライアンス研修の修了者は、当該受講した研修内容について、受講できなかった他の受講対象役員等に周知するものとする。

（修了の要件）

第9条 本会は、受講対象役員等のうち研修を全て受講した者を研修の修了者とする。

第3章 一般研修

第1節 協会主催研修

（一般研修の目的）

第10条 一般研修は、割賦販売法及び自主ルールに基づいた業務を行うことができる人材を育成することを目的とする。

（対象）

- 第11条 一般研修の対象は、研修対象会員において包括信用購入あっせん業務、個別信用購入あっせん業務又はクレジットカード番号等取扱契約締結業務に従事する職員（以下合わせて「受講対象職員」という。）とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号に定める者も受講できるものとする。
 - (1) 研修対象会員の役員
 - (2) 研修対象会員以外の本会の会員の役職員
 - (3) 包括信用購入あっせん業務、個別信用購入あっせん業務又はクレジットカード番号等取扱契約締結業務を営む（営む予定を含む。）非会員の役職員
 - (4) 研修対象会員の業務委託先その他の関連会社の役職員（研修対象会員を通じて受講の申込みをした場合に限る。）

（一般研修の種類）

第12条 受講対象職員が受講する研修の種類は、研修対象会員に応じ、次の各号に掲げる研修とし、実施にあたっては別に定める内規によることとする。

- (1) 包括研修
- (2) アクワイアラ研修
- (3) 個別研修

(研修時期)

- 第13条 研修対象会員は、職員を包括信用購入あっせん業務、個別信用購入あっせん業務又はクレジットカード番号等取扱契約締結業務に従事させるときは、当該職員（従事する日が属する年度の前3年度以内に一般研修を修了している者を除く。）に対し、できる限り早く一般研修を受講させ修了させるものとする。
- 2 研修対象会員は、受講対象職員を一般研修が修了した日が属する年度の翌年度から3年度以内に一般研修を受講させ修了させるものとし、以後も同様とする。
- 3 研修対象会員は、受講対象職員が一般研修受講後も、継続的に研修を行うなどの方法により、第10条に定める目的を達成するよう努めるものとする。

(修了の要件)

- 第14条 本会は、別に定める基準を満たした受講対象職員を修了者とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号に定める者も一般研修の修了者とみなす。
- (1) 講師育成研修を修了した者
 - (2) 講師更新研修を修了した者
 - (3) クレカカウンセラー修了研修を修了した者
- 3 本会は、前各項の修了者の記録を作成し、会員の閲覧等に供するものとする。

第2節 会員主催研修

(会員主催研修)

- 第15条 研修対象会員は、本会が別に定める方法による研修（以下「会員主催研修」という。）を実施することができる。
- 2 受講対象職員は、当該受講対象職員が所属する会員の会員主催研修を受講し修了した場合は、一般研修を修了したものとみなす。

(準用)

- 第16条 前条第1項の会員主催研修については、第10条から第14条第1項の規定を準用する。

第4章 講師研修等

(講師の役割)

- 第17条 講師資格者は、第3条に定める社内体制の整備に資するよう、次の役割を担うものとする。
- (1) 第21条に基づき、会員主催研修の該当する種類の研修講師を務めること。
 - (2) 第3章に定める一般研修を受講する受講対象職員に対し、質問等への回答及び助言を行うこと。
 - (3) 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うこと。

(講師研修の目的)

- 第18条 講師研修は、前条に定める役割を担うのに必要な知識等を習得することを目的とする。

(講師研修の種類)

- 第19条 本会は、前条の目的を達成するために、次の各号に定める研修を、当該各号に定める目的で行う。
- (1) 講師育成研修
講師として必要な知識等を習得するため

(2) 講師更新研修

講師資格者の能力の維持及び向上を図るため

2 前項第1号に定める研修の種類は、次の各号に掲げる研修とし、実施にあたっては別に定める内規によることとする。

- (1) 包括講師育成研修
- (2) アクワイアラ講師育成研修
- (3) 個別講師育成研修

3 第1項第2号に定める研修の種類は、次の各号に掲げる研修とし、実施にあたっては別に定める内規によることとする。

- (1) カード総合講師更新研修
- (2) アクワイアラ講師更新研修
- (3) 個別講師更新研修

(対象)

第20条 講師育成研修の対象は、講師育成研修を受講しようとするときから原則前3年度以内に、第12条に定める一般研修において当該研修を修了した役職員であって、講師になろうとする者とする。ただし、本会が認める場合は、この限りではない。

2 講師更新研修の対象は、講師資格を更新しようとする者とする。

(講師資格の認定)

第21条 本会は、次の各号に定める者を講師として認定する。

- (1) 講師育成研修を受講した者のうち、別に定める内規の基準を満たす者
- (2) 本会のクレカウンセラー資格の認定を受けた者
- (3) 協会に届出をした弁護士

2 本会が認定する講師資格は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 包括研修講師資格
- (2) アクワイアラ研修講師資格（以下「ACQ研修講師資格」という。）
- (3) 個別研修講師資格

3 第1項第1号に定める者には、内規に定める講師資格を認める。

4 本会は、第1項第1号及び第2号の講師資格認定者の記録を作成し、会員の閲覧等に供するものとする。

(講師資格の有効期間)

第22条 前条第1項第1号及び第2号の講師資格の有効期間は、講師資格認定の日（同項第2号に定める講師にあつてはクレカウンセラー資格の認定を受けた日）から3年を経過した日が属する年度の末日までとする。

2 次条により講師更新研修を修了した者の講師資格の有効期間は、更新研修の修了日から3年を経過した日が属する年度の末日までとする。

(講師資格の更新)

第23条 講師資格者（弁護士を除く。）は、当該講師資格を更新しようとするときは、前条の有効期間満了の時までに講師更新研修を修了しなければならない。

2 本会は、講師更新研修を受講した者のうち、別に定める内規の基準を満たした者を修了者とする。

3 第1項の規定にかかわらず、やむを得ない事由により講師資格の有効期間満了の日までに講師更新研修を修了していない者に、当該有効期間満了後1年間に限り講師更新研修の受講を認める。この場合、当該講師更新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

する。

4 本会は、第2項の講師更新研修修了者の記録を作成し、会員の閲覧等に供するものとする。

(講師資格者台帳への記載)

第24条 本会は、講師資格者（弁護士を除く。）の氏名、所属する会社名その他別に定める事項を講師資格者台帳（電磁的記録を含む。）に記載するものとする。

2 講師資格者は、前項の記載事項に変更が生じた場合には、遅滞なく本会に届出をするものとする。

3 本会は、講師資格の有効期間を経過し講師資格を失効した場合には、講師資格者台帳から当該者の記録を削除するものとする。

(講師の活動範囲)

第25条 講師資格者は、内規に定めるところにより、講師資格に応じた講師を務めることができるものとする。

2 講師資格者（弁護士を除く。）は、当該講師資格者が所属する会員の会員主催研修以外で講師を務めることができない。ただし、本会が認める場合は、この限りでない。

第5章 その他

(研修のフォローアップのための調査)

第26条 本会は、研修対象会員に対し、必要に応じ、第4条各号に定める研修のフォローアップのための調査を実施することができるものとし、当該会員は、これに協力するものとする。

2 本会は、当該調査内容の分析の結果等を当該会員に対し提供するものとする。

3 本会は、研修の実績に著しく問題のある会員については、本会が定める処分に関する細則とは別に、研修の運用上の注意文書の発出等を行うことができるものとする。

(研修の記録の作成と保存等)

第27条 本会は、実施した第4条各号に定める研修の記録（電磁的記録を含む。次頁において同じ。）を作成し、当該研修を実施した日から5年間が経過する日が属する年度の年度末まで保存するものとする。

2 研修対象会員は、社内規程等に基づき、第4条各号に定める研修にかかる研修計画を策定するとともに、当該研修に役職員を受講させた場合には、その記録を作成し、当該研修を実施した日から5年間が経過する日が属する年度の年度末まで保存するものとする。

(改廃)

第28条 本細則の改廃は、自主規制委員会の決議を経て行う。

附則

1. 本細則は、平成22年4月16日から施行する。
2. 本細則は、平成23年4月1日から改正施行する。
3. 本細則は、平成23年10月25日から改正施行する。
4. 本細則は、平成25年4月1日から改正施行する。
5. 本細則は、平成26年4月1日から改正施行する。
6. 本細則は、平成27年4月1日から改正施行する。
7. 本細則は、平成28年4月1日から改正施行する。
8. 本細則は、平成28年7月20日から改正施行する。
9. 本細則は、平成29年4月1日から改正施行する。
10. 本細則は、平成30年6月1日から改正施行する。

11. 本細則は、平成31年4月1日から改正施行する。
12. 本細則は、令和2年7月1日から改正施行する。
13. 第18条第2項に定める講師資格については、令和元年度までに「包括研修講師資格」を保有している場合には、改正施行後における「包括研修講師資格」及び「ACQ研修講師資格」の講師資格を有するものとみなす。
14. 第2条第1項の規定は、講師資格者の設置による社内教育体制の整備の期間として、令和4年3月31日までの経過措置を設けることとする。
15. 本細則は、令和3年4月1日から改正施行する。
16. 本細則は、令和5年4月1日から改正施行する。
17. 本細則は、令和6年4月1日から改正施行する。

割賦販売法・自主ルール研修に関する内規

(目的)

第1条 本内規は、割賦販売法・自主ルール研修に関する細則（以下「細則」という。）に基づく割賦販売法及び自主ルールに関する研修の実施に必要な事項を定める。

(講師資格者の設置基準)

第2条 細則第21条第1項で定めた者（以下「講師資格者」という。）の人数は、研修対象会員において、当該研修対象会員の実情（研修方法、従業員規模や営業所数等の社内組織等）に応じ、講師資格者の役割を踏まえた人数とすることとする。

2 前項の講師資格者の人数は、研修対象会員の社内規則等において定めることとする。

3 新たに研修対象会員となったときは、研修対象会員となった時から1年以内に細則第3条及び前項の定めに基づき体制整備を行うものとする。

(受講手続)

第3条 細則第4条に定める研修（細則第15条に定める会員主催研修を除く。以下「本研修」という。）を受講する者は、所定の様式により、一般社団法人日本クレジット協会（以下「本会」という。）に申し込むものとする。

2 本会は、資格研修等に関する規則（以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、本研修の受講料を請求できるものとし、受講者は、本会所定の方法によりこれを支払うものとする。

3 本会は、納付された受講料は、本会の都合により本研修の開催を中止した場合を除き、これを返還しないものとする。

(双方向性のある会議システム等による研修方法)

第4条 細則第5条第2項に定める研修方法で実施する場合には、別表1に定める実施基準を満たすこととする。

(コンプライアンス研修の内容)

第5条 細則第6条に定める目的を達成するために、コンプライアンス研修の研修内容は、行政官、有識者等による直近の行政動向、コンプライアンス等に関するものとする。

(一般研修の実施方法)

第6条 細則第12条に定める研修について、細則第5条第1項各号に定める研修方法により行うときは、研修対象会員に応じて、次の各号に定める研修を受けることとする。

- (1) 包括研修
- (2) アクワイアラ研修（以下「ACQ研修」という。）
- (3) 個別研修
- (4) カード総合研修（包括研修・ACQ研修）
- (5) 合同①研修（包括研修・ACQ研修・個別研修）
- (6) 合同②研修（包括研修・個別研修）
- (7) 合同③研修（ACQ研修・個別研修）

2 前項の規定にかかわらず、研修対象会員において、受講対象職員の従事している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るものとする。

3 細則第12条に定める研修について、細則第5条第1項第2号に定める研修方法により行うときは、細則第3条に定める講師資格者の設置を行い、社内体制の整備が図られている研修対象会員の受講対象職員のみが受講できるものとする。ただし、本会が認める場合は、この限りではない。

(新規研修対象会員の研修時期)

第7条 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させるものとする。

(修了の要件)

第8条 細則第5条第1項第1号に定める方法のとき、細則第14条第1項に定める基準は、以下のとおりとする。

(1) 使用する教材

本会が作成した一般研修のテキスト

(2) 研修時間（いずれの場合も理解度測定30分を含む。）

イ 包括研修 2時間30分以上

ロ ACQ研修 2時間30分以上

ハ 個別研修 3時間以上

ニ カード総合研修（包括研修・ACQ研修） 3時間以上

ホ 合同①研修（包括研修・ACQ研修・個別研修） 4時間30分以上

ヘ 合同②研修（包括研修・個別研修） 4時間以上

ト 合同③研修（ACQ研修・個別研修） 4時間以上

(3) 修了の基準

本会が作成する理解度測定において7割以上の正解とする。なお、理解度測定の実施にあたっては教材等の持込を可とする。

2 細則第14条第2項第1号に定める基準は、本条第1項第3号の基準を準用する。

3 細則第5条第1項第2号に定める方法のとき、細則第14条第1項に定める基準は、以下のとおりとする。

(1) 使用する教材

本会が作成した一般研修のテキスト

(2) 受講期間

各研修の受講開始後3ヵ月以内とし、その期間内に修了しない場合は、再度受講することとする。

(3) 修了の基準

各研修に設定された「単元」ごとの理解度テストに全問正答し、必要なすべての単元が修了したとき修了とする。

4 細則第15条に定める会員主催研修の場合において、一般研修の更新受講者（2巡目以降の受講者）については、以下の基準とすることができる。

(1) 研修時間（いずれの場合も理解度測定30分を含む。）

イ 包括研修 2時間以上

ロ ACQ研修 2時間以上

ハ 個別研修 2時間以上

ニ カード総合研修 2時間以上

ホ 合同①研修（包括研修・ACQ研修・個別研修） 3時間以上

ヘ 合同②研修（包括研修・個別研修） 2時間30分以上

ト 合同③研修（ACQ研修・個別研修） 2時間30分以上

(2) 修了の基準

本会が作成する理解度測定において7割以上の正解とする。なお、理解度測定の実施にあたっては教材等の持込を不可とする。

5 細則第15条に定める会員主催研修における研修を受講し、理解度測定において、修了の基準を満たさなかった者については、当該研修実施日の属する年度内において、再度、理解度測定のみを実施し、当該修了の基準を満たすことで修了することを認めるものとする。なお、こ

の場合も講師資格者が実施するものとする。

(会員主催研修の方法等)

第9条 細則第15条第1項に定める方法とは、次の各号に定めるすべての要件を満たすこととする。

- (1) 研修内容を正確かつ確実に伝えることができる方法により研修を実施すること。
- (2) 本会が作成した一般研修のテキストを使用するとともに、本会が作成した問題により理解度測定を行うこと。ただし、別に定める基準により研修対象会員が作成する研修資料及び理解度測定問題を使用することを認める。
- (3) 前2号に定める他、本会主催の一般研修と同等の研修内容等であること。

第10条 第9条第1項第1号に定める研修内容を正確かつ確実に伝えることができる方法とは、受講者を集合させた会場で細則第20条に定める講師が対面する方法により直接教授すること（本会が認定したクレカウンセラーのうち講師資格認定者（以下単に「クレカウンセラー」という。）又は弁護士が関与して作成した動画教材（以下「ビデオ等」という。）を使用して実施する場合を含む。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合も、研修内容を正確かつ確実に伝えることができる方法であると認めるものとする。

- (1) 双方向性のある会議システム等を活用して研修講師の講義場所と受講者の受講場所が隔地間で行われるものであって、別表2に定めるすべての要件に該当するとき。
- (2) 双方向性のない会議システム等（eラーニングシステム等）を活用して隔地間において講義を行う場合であって、別表3に定めるすべての要件に該当するとき。

3 前各項においてビデオ等を使用するとき、当該ビデオ等の作成については別表4に定める基準に基づくものとし、クレカウンセラー又は弁護士が関与した場合には、本会に対しその旨を届け出るものとする。また、本会に事前の承認を受ける場合は、別に定める様式の申請書を提出するものとする。

4 細則第10条第2号ただし書に定める会員主催研修における研修資料は、別表5に定める方法により行うことができる。

5 細則第9条第3号に定める本会主催の一般研修と同等の研修内容等のうち研修時間については、第8条第1項第2号のとおりとする。なお、当該研修時間を満たす場合には、分割して実施することを認めるものとする。

(講師育成研修の実施方法)

第11条 細則第19条第2項に定める研修の実施にあたっては、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 包括講師育成研修
- (2) アクワイアラ講師育成研修（以下「ACQ講師育成研修」という。）
- (3) 個別講師育成研修
- (4) カード総合講師育成研修
- (5) 合同①講師育成研修
- (6) 合同②講師育成研修
- (7) 合同③講師育成研修

(講師更新研修の実施方法)

第12条 細則第19条第3項に定める研修の実施にあたっては、次の各号に掲げるものとする。

- (1) カード総合講師更新研修
- (2) アクワイアラ講師更新研修（以下「ACQ講師更新研修」という。）
- (3) 個別講師更新研修
- (4) 合同講師更新研修

(研修時間及び理解度測定の基準)

第13条 細則第21条第1項第1号に定める基準のうち、研修時間は次のとおりとする（いずれの場合も理解度測定30分を含む。）。

- (1) 包括講師育成研修：2時間以上
- (2) A C Q講師育成研修：2時間以上
- (3) 個別講師育成研修：2時間以上
- (4) カード総合講師育成研修：2時間以上
- (5) 合同①講師育成研修：2時間以上
- (6) 合同②講師育成研修：2時間以上
- (7) 合同③講師育成研修：2時間以上

2 細則第21条第1項第1号に定める基準は、理解度測定において9割以上の正解とする。なお、理解度測定の実施にあたっては教材等の持ち込みを可とする。

3 細則第21条第1項第3号の届出にあたっては、別に定める様式の届出書を本会に提出するものとする。

(講師育成研修と講師資格の関係)

第14条 細則第21条第3項に定める研修と講師資格との関係は、以下のとおりとする。

(1) 細則第21条第1項第1号に定める者

イ 包括講師育成研修による認定者
包括研修講師資格

ロ A C Q講師育成研修による認定者
アクワイアラ研修講師資格（以下「A C Q研修講師資格」という。）

ハ 個別講師育成研修による認定者
個別研修講師資格

ニ カード総合講師育成研修による認定者
以下のすべての講師資格

- (イ) 包括研修講師資格
- (ロ) A C Q研修講師資格

ホ 合同①講師育成研修による認定者
以下のすべての講師資格

- (イ) 包括研修講師資格
- (ロ) A C Q研修講師資格
- (ハ) 個別研修講師資格

ヘ 合同②講師育成研修による認定者
以下のすべての講師資格

- (イ) 包括研修講師資格
- (ロ) 個別研修講師資格

ト 合同③講師育成研修による認定者
以下のすべての講師資格

- (イ) A C Q研修講師資格
- (ロ) 個別研修講師資格

(2) 細則第21条第1項第2号及び第3号の者

以下のすべての講師資格

- (イ) 包括研修講師資格
- (ロ) A C Q研修講師資格
- (ハ) 個別研修講師資格

(講師更新研修の研修時間及び別に定める基準)

第15条 細則第23条第2項に定める基準のうち、研修時間は、2時間程度とする。

(講師更新研修と講師資格の関係)

第16条 細則第23条第1項及び第2項に定める研修と講師資格との関係は、以下のとおりの現保有講師資格の更新とする。

細則第23条第1項及び第2項に定める者

イ カード総合講師更新研修による修了者

以下の講師資格

(イ) 包括研修講師資格

(ロ) A C Q研修講師資格

ロ A C Q講師更新研修による修了者

A C Q研修講師資格

ハ 個別講師更新研修による修了者

個別研修講師資格

ニ 合同講師更新研修による修了者

以下の講師資格

(イ) 包括研修講師資格

(ロ) A C Q研修講師資格

(ハ) 個別研修講師資格

(講師資格者台帳の記載事項)

第17条 細則第24条第1項に定める講師資格者台帳に登録する事項は、次の各号とする。

(1) 氏名

(2) 所属する会社名

(3) 講師資格認定年月日

(4) 講師資格更新認定年月日(最新のもの)

(5) 講師資格の有効期間(最新のもの)

(6) 講師資格の認定番号及び種類

(7) 講師資格を失効した旨

(8) その他講師資格者の管理のために必要な事項

2 細則第24条第2項の届出にあたっては、別に定める様式の届出書を本会に提出するものとする。

(講師の活動範囲)

第18条 細則第25条に定める講師資格に応じた活動範囲は、次の各号の定めによるものとする。

(1) 包括研修 包括研修講師資格者

(2) A C Q研修 A C Q研修講師資格者

(3) 個別研修 個別研修講師資格者

(4) カード総合研修 以下のすべての講師資格の保有者

イ 包括研修講師資格

ロ A C Q研修講師資格

(5) 合同①研修 以下のすべての講師資格の保有者

イ 包括研修講師資格

ロ A C Q研修講師資格

ハ 個別研修講師資格

- (6) 合同②研修以下のすべての講師資格の保有者
 - イ 包括研修講師資格
 - ロ 個別研修講師資格
- (7) 合同③研修以下のすべての講師資格の保有者
 - イ A C Q 研修講師資格
 - ロ 個別研修講師資格

(研修の受講記録)

第19条 細則第27条第1項に定める研修の記録する事項は、次の各号とする。

- (1) コンプライアンス研修
 - イ 氏名
 - ロ 所属する会社名、所属・部署、役職
 - ハ 受講月
 - ニ 受講結果
- (2) 一般研修（細則第5条第1項第1号に定める方法）及び講師研修
 - イ 氏名
 - ロ 所属する会社名
 - ハ 受講番号
 - ニ 研修の種類
 - ホ 受講月
 - ヘ 受講結果
 - ト 修了した場合は修了日及び修了番号
 - チ その他管理のために必要な事項
- (3) 一般研修（細則第5条第1項第2号に定める方法）
 - イ 氏名
 - ロ 所属する会社名
 - ハ ユーザーID
 - ニ 研修の種類
 - ホ 修了日
 - ヘ その他管理のために必要な事項

2 細則第27条第2項に定める研修計画及び受講状況の記録事項は、次の各号のとおりとする。

- (1) 研修計画
 - 研修対象会員は別に定める様式を参考に研修計画を策定する。
- (2) 受講状況
 - イ コンプライアンス研修
 - (イ) 受講対象役員全員の氏名、役職
 - (ロ) 上記(イ)のうち実際に受講した者（上記(イ)以外の者も含む。）の氏名、役職
 - (ハ) 上記(イ)のうち受講できなかった者がいる場合は、当該者に周知した日
 - ロ 一般研修
 - (イ) 氏名
 - (ロ) 研修日（分割研修の場合は期間）又は修了日（細則第5条第1項第2号に定める研修の場合）
 - (ハ) 研修の種類（①第6条第1項第1号から第7号の別、②協会主催研修、会員主催研修の別（協会主催研修の場合は細則第5条第1項第1号又は第2号の別）、③会員主催研修のうち第11条第2項に定める方法によるときは第1号又は第2号の別）
 - (ニ) 受講結果（修了、未修了の別）
 - (ホ) 会員主催研修の場合は講師名

(ハ) 第8条第4項により、理解度測定のみを行った場合は、その旨（講義と同日中に行った場合を除く。）

ハ 講師研修

(イ) 氏名

(ロ) 研修日

(ハ) 研修の種類（①講師育成研修、講師更新研修の別 ②講師育成研修の場合には、第12条第1号から第7号の別、講師更新研修の場合には、第12条第1号から第4号の別）

(ニ) 受講結果

(改廃)

第20条 本内規の改廃は、人材育成部会の決議を経て行う。

附則

1. 本内規は、平成25年4月1日から施行する。
2. 本内規は、平成25年9月1日から改正施行する。
3. 本内規は、平成26年4月1日から改正施行する。
4. 本内規は、平成27年4月1日から改正施行する。
5. 本内規は、平成28年7月20日から改正施行する。
6. 本内規は、平成29年4月1日から改正施行する。
7. 本内規は、平成30年6月1日から改正施行する。
8. 本内規は、平成31年4月1日から改正施行する。
9. 本内規は、令和2年7月1日から改正施行する。
10. 第2条の規定は、講師資格者の設置による社内教育体制の整備の期間として、令和4年3月31日までの経過措置を設けることとし、この期間内においては、講師資格者が在籍している場合は、同規定を満たしているものとみなす。
11. 本内規は、令和3年4月1日から改正施行する。
12. 本内規は、令和5年4月1日から改正施行する。
13. 本内規は、令和6年4月1日から改正施行する。

【別表 1】

**内規第 4 条に定める研修方法
(双方向性のある会議システム等による研修方法) における実施基準**

内規第 4 条に定める研修方法により実施する場合については、以下に定めるすべての要件に該当するときとする。

1. 研修講師の講義場所（以下本表において「講義場所」という。）と受講者の受講場所（以下本表において「受講場所」という。）を通信回線等で結び、講義場所及び受講場所にそれぞれ設置した機器によって、講義場所と受講場所間において、即時かつ双方向での動画映像による通話ができること。
2. 通信回線等は常時接続とし、受講者の受講状況を講師が確認できるものであること。

【別表 2】

**内規第 10 条第 2 項第 1 号に定める研修方法
(会員主催研修における双方向性のある会議システム等による研修方法)
における実施基準**

内規第 10 条第 2 項第 1 号に定める研修方法により実施する場合については、以下に定めるすべての要件に該当するときとする。

1. 研修講師の講義場所（研修の一部を、内規第 10 条第 3 項に規定するビデオ等を使用して実施する場合を含む。）（以下本表において「講義場所」という。）と受講者の受講場所（以下本表において「受講場所」という。）を通信回線等で結び、講義場所及び受講場所等にそれぞれ設置した機器によって、講義場所と受講場所間において、即時かつ双方向での動画映像による通話ができること。
2. 通信回線等は常時接続とし、受講者の受講状況を講師が確認できるものであること。

【別表 3】

内規第 10 条第 2 項第 2 号に定める研修方法
(会員主催研修における双方向性のない会議システム等による研修方法) による
実施基準

内規第 10 条第 2 項第 2 号に定める研修方法により実施する場合には、以下に定めるすべての要件に該当するときとする。

1. 講義内容を提供する場所（以下本表において「本部」という。）と受講者の受講場所（以下本表において「受講場所」という。）を通信回線等で結び、本部及び受講場所にそれぞれ設置した機器によって、本部から受講場所へ講義内容が提供できること。この場合、ビデオ等により講義を行うことも認めるものとするが、当該ビデオ等は内規第 10 条第 3 項に規定するビデオ等を使用して実施するものであること。
2. 受講者は会社の指示（指定された時間帯を含む。）の下、上記 1. の機器が設置された受講場所にて、受講するものであること。
3. 細則第 3 条に定める講師資格者の設置を行い、社内体制の整備が図られていること。

【別表 4】

内規第 10 条第 3 項に定めるビデオ等の作成に係る基準

1. 教材に盛り込む最低限必要な事項に関する基準
 - (1) 研修の位置づけ、目的、必要性が盛り込まれていること。
 - (2) 教材の全体構成が適切であること。
 - ① 協会作成のテキスト内容をベースに作成されていること。
 - ② 自分で学習できるようにテキストの該当ページが盛り込まれていること。
 - ③ 下記 4. の研修時間を確保することを前提に、自社特有の業務に関連する事項を盛り込むことも可とする。
 - (3) その他留意事項
 - ① できる限り社内規則や帳票類を用いること。
 - ② できる限り理解しやすく平易な表現を用いること。
2. 教え方等に関する基準
教材の使い方や教え方が適正であること。
3. 機器の機能等に関する基準
 - (1) 講師等の音声によって説明がされていること。
 - (2) 早送りやスキップできる機能がないこと（その機能を使用しないよう監督者が受講状況を確認している場合を含む）。
4. 研修時間に関する基準
内規第 10 条第 2 項第 2 号において、ビデオ教材のみで研修を行う場合は以下のとおりとする。
イ 包括研修 2 時間以上

- ロ ACQ研修 2時間以上
 - ハ 個別研修 2時間30分以上
 - ニ カード総合研修（包括研修・ACQ研修） 2時間30分以上
 - ホ 合同①研修（包括研修・ACQ研修・個別研修） 4時間以上
 - ヘ 合同②研修（包括研修・個別研修） 3時間30分以上
 - ト 合同③研修（ACQ研修・個別研修） 3時間30分以上
（いずれの場合も理解度測定の時間（30分）を含まない。）
- ただし、2巡目以降の受講対象者については、以下とすることができる。
- イ 包括研修 1時間30分以上
 - ロ ACQ研修 1時間30分以上
 - ハ 個別研修 1時間30分以上
 - ニ カード総合研修（包括研修・ACQ研修） 1時間30分以上
 - ホ 合同①研修（包括研修・ACQ研修・個別研修） 2時間30分以上
 - ヘ 合同②研修（包括研修・個別研修） 2時間以上
 - ト 合同③研修（ACQ研修・個別研修） 2時間以上
（いずれの場合も理解度測定の時間（30分）を含まない。）

5. 講師資格者が関与する基準

講師資格者が教材の作成に関与したことを証する書類を提出すること。

※ クレカウンセラー又は弁護士が関与した場合は、その旨を届出ること。

【別表5】

会員が作成する研修資料等

内規第8条第4項に定める会員が作成する研修資料等の作成等については次のとおりとする。

なお、会員が作成する研修資料等（資料内容や概要、会員作成の理解度測定問題）は、可能な範囲で本会に提出することとする。

1. 会員が作成する研修資料

会員が会員主催研修を行う場合は、本会作成の研修テキストを使用することを基本とし、会員特有の業務内容に関する事項については、会員が当該事項に関する内容の教材を作成し研修を行うことができるものとする。

2. 会員が作成する理解度測定問題

(1) 会員は、本会が提示する理解度測定問題一覧から、本会が定める基準に基づき、30問を選択のうえ作成できるものとする。

(2) ただし、会員が特有の業務に応じた問題を作成して追加する場合には、5問まで追加することができる。

この場合、追加問題数を含めた全問題数の合計の7割以上の正解者を修了とする。

