

2019年度上期

『個人情報取扱主任者』®

認定制度のご案内

❖ 上期認定講座 ❖

2019年5月上旬～7月上旬

❖ 上期受講申込締切 ❖

書面締切：2019年3月29日(金)

資格NET締切：2019年4月5日(金)

❖ 上期認定試験 ❖

2019年9月5日(木)・9月6日(金)



一般社団法人

日本クレジット協会

1 個人情報取扱主任者認定制度

- 個人情報取扱主任者制度（以下、「主任者制度」という。）は、個人情報保護法令等や認定個人情報保護団体の定める保護指針を十分理解し、それを遵守するとともに、個人情報の取扱いに関する基本的知識や具体的対応を習得することで、社内及びクレジット業界における個人情報保護の推進を図ることを目的としています。
- 主任者制度は1994年度の創設以来、これまでに10万名を超える方々が資格を取得されています。
- 主任者制度はクレジット業務等を行うにあたって、必要な知識を習得することができる制度となっており、ご参加いただいている企業の中には全社員に本資格取得を義務付けている事例もみられます。
- 個人情報を取り扱う役職員に限らず、派遣社員・パート社員・アルバイト、さらには業務委託先の従業員の方々にも個人情報の保護に関する教育研修の一環としてお役立てください。

2019年度の制度変更点

①受験地区の一部変更（詳細はP.13参照）

受験地区に新しく千葉地区を追加いたしました。

②再受験料の見直し等（詳細はP.14参照）

再受験料が6,000円（税別）（従来は7,500円（税別））に変更になりました。

変更に伴い、再受験者用のテキスト送付は行いません。テキストをご希望の場合は、JCA資格NETもしくは申込書（P.23）にて別途ご購入いただきますようお願いいたします。

③テキスト等の送付に係る対応の変更（詳細はP.16参照）

近年、テキスト等を受講者個人宛に送付した際、受け取り不能により、差し戻しとなる事案が増加しております。受講者個人宛の場合、確実に受け取りが可能な宛先をご指定ください。配送会社の保管期限までにお受け取りいただけない場合は、申込責任者に転送いたします。

受験者数及び合格者数

年度	受験者数 (人)	合格者数 (人)	合格率 (%)
2015年度下期	3,402	2,618	77.0
2016年度上期	2,824	1,965	69.6
2016年度下期	3,411	2,902	85.1
2017年度上期	2,514	1,821	72.4
2017年度下期	3,075	2,288	74.4
2018年度上期	2,766	1,984	71.7
合計	159,200	116,008	72.9

※合計の数値は創立当初（1994年）からのものです。

2 2019年度の実施スケジュール

	上 期		下 期	
	書面	資格NET	書面	資格NET
認定講座申込 (P.9~10参照)	案内時期			
<p>本パンフレットP.9の「受講資格」と「申込方法」をご確認ください。 ※書面と資格NETでは申込方法が異なりますので、ご注意ください。</p>			6月上旬頃	
	申込締切日			
	3/29 (金) 当日消印有効	4/5 (金) 23:00	8月中旬頃	
認定講座開講 (P.11~12参照)	開講期間			
開講前までにテキスト*と添削課題をお届けします。	5月上旬~7月上旬		9月中旬頃~11月中旬頃	
認定講座添削課題提出 (P.11~12参照)	添削課題提出締切日			
添削課題 1回 (マークシート方式)	6/28 (金) 当日消印有効		7/5 (金) 15:00	
	11月中旬頃			
再受験申込 (P.14参照)	案内時期			
<p>認定講座を修了後、3年間は試験の受験資格が付与。 ※対象者がいる場合は、こちらからご案内をお送りします。</p>	5/10 (金) 発送予定		10月中旬頃	
	申込締切日			
	6/7 (金) 当日消印有効	6/14 (金) 23:00	11月中旬頃	
認定講座結果・受験票送付 (P.12参照)	送付時期			
認定講座70点以上の方には受験票を同封します。	8/9 (金) 発送予定		2019年12月中旬頃	
認定試験 (P.13参照)	試験日			
60分間マークシートと記述方式	9/5 (木)、9/6 (金)		2020年1/30 (木)、1/31 (金)	
合格発表 (P.13参照)	結果送付時期			
合否結果、合格者分の認定証を送付します。	合 否 認定証	10/8 (火) 発送予定		2020年3月中旬頃
認定者向け定期研修 (P.4参照)	<p>年1回集合方式と通信方式(eラーニング)で最新の個人情報関連の動向をお伝えし、資格取得後のフォローを行います。</p>			

※ 上記日程、内容等については、変更となる場合がございますので、予めご了承ください。

認定個人情報保護団体として行う教育・研修として 個人情報取扱主任者認定制度が個人情報保護指針に明記されました

1 個人情報取扱主任者認定制度の位置付け

個人情報取扱主任者認定制度（以下「主任者制度」という。）は、1994年度に創設以来、会員における個人情報保護関連の研修制度の一環として広くご参加いただいております。認定者も10万人を越える業界資格制度として運用しています。

今般、2015年に改正された個人情報保護法の全面施行に合わせ、認定個人情報保護団体として当協会が策定している個人情報保護指針の改正により、主任者制度は認定個人情報保護団体が行う研修である旨が明記されました。

これにより、主任者制度は、従来の「業界資格制度」という位置付けに加え、「認定個人情報保護団体が行う研修制度」という位置付けをも担うこととなりました。

一方、「割賦販売法（後払分野）に基づく監督の基本方針」（経済産業省）においては、認定割賦販売協会会員は、認定個人情報保護団体が主催する研修に役職員を定期的に参加させることが求められています。

したがって、主任者制度の各種コンテンツへご参加いただくことにより、認定個人情報保護団体が行う研修への参加となりますので、その点を踏まえ、研修計画を策定していただきますようお願いいたします。

なお、本内容に対応するため、フォロー研修（集合研修）及びフォローアップ講座（eラーニング）については、認定者以外の受講も可能とさせていただきますので、ご活用ください。

2 主任者制度の概要

現在、主任者制度では以下のコンテンツを用意しております。各社におかれましては、内容をご確認のうえ、ご検討いただき、ご参加くださいますようお願いいたします。

内 容	概 要	パンフレット
認定講座・認定試験	テキストを用いた認定講座による添削課題及び認定試験により、クレジット業務を行うにあたって必要となる個人情報の取扱いに関する知識を習得します。	p.9～参照
フォロー研修 （集合研修）	個人情報保護の動向や法的な問題点等について、行政や有識者等が講演を行います。主任者認定者以外の方も受講可能。	p.4参照
フォローアップ講座 （eラーニング）	WEBを利用し、個人情報保護法全体や2015年法改正のポイントについて学習できます。主任者認定者以外の方も受講可能。	

【参考】

個人情報保護指針

第13条（教育・研修活動等の実施）

与信事業者は、従業者に対し、個人情報の保護と適正な取扱い等に資するための教育及び研修を実施することとする。

2 前項の教育・研修においては、与信事業者は協会が行う教育・研修又は同等の内容の研修に参加することとする。

(業務運用上の解釈)

- ① 与信事業者は、教育・研修を実施する部門を定めるとともに、個人情報保護に関する教育プログラムやカリキュラムを策定するなどにより、与信事業者の役職員を対象に年1回以上教育、研修を行うこととする。
- ② 協会が行う教育・研修への参加とは「個人情報取扱主任者認定制度」等への参加をいう。

割賦販売法（後払分野）に基づく監督の基本方針

Ⅱ-2-2-3-1 情報の管理

- (6) 認定割賦販売協会会員については、認定個人情報保護団体に主催する研修に役職員を定期的に参加させることとなっていること。また、認定割賦販売協会非会員については、会員と同等の内容の社内教育を行っていること。

Ⅲ-4-2-3-1 情報の管理 Ⅲ-5-2-3-1 情報の管理

- (10) 認定割賦販売協会会員については、情報の適切な取扱いを確保するため、認定個人情報保護団体に主催する研修又は同等の内容の研修に役職員を定期的に参加させることとなっているか。また、認定割賦販売協会非会員についても、上記事項と同様の内容となっていることを確認することとなっているか。

3 フォロー研修（集合研修）

【実施内容】

個人情報保護の動向や法的な問題点等に関する講師（行政、有識者等）の講演

【対象者】

- ・個人情報取扱主任者認定者
- ・個人情報保護指针对象事業者の役職員 ※

【開催時期】

- ・毎年度2月頃（予定）

【開催地区】

- ・東京（予定）

※ 主任者制度が認定個人情報保護団体としての研修に位置づけられたことを受け、認定者以外も受講できるようになりました。

4 フォローアップ講座（eラーニング）

【内容】

eラーニング形式による2015年法改正のポイントや個人情報保護法全体に関する知識の習得

【開講時期】

毎月10日開講（土・日・祝日の場合は翌営業日）、受講可能期間は開講日から3ヶ月間

【対象者】

- ・個人情報取扱主任者認定者
- ・個人情報保護指针对象事業者の役職員

【受講申込】

JCA資格NETよりお申込みください。

詳細につきましてはJCA資格NET又は協会ホームページに掲載のご案内をご参照ください。

<JCA資格NET URL>

<https://www.shikaku-j-credit.jp/jcw/index.html>

トップページの「実施概要等」をクリック→「eラーニングシリーズ」をクリック
→「eラーニングシリーズのご案内」をご参照ください。

<協会ホームページ URL>

<https://www.j-credit.or.jp/>

トップページの「資格・検定・講座・研修・出版物」をクリック→「資格・検定・講座・研修等一覧」をクリック→「eラーニングシリーズ」をご参照ください。

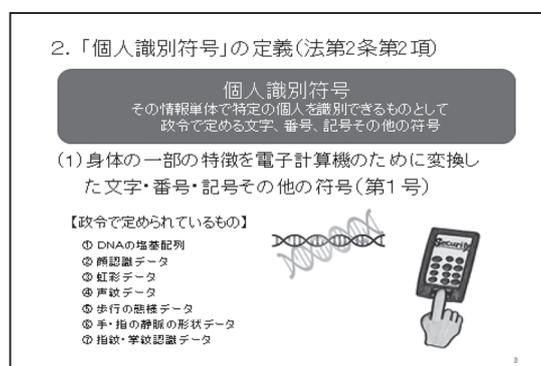
【コンテンツ内容】

① 個人情報保護法 2015年改正のポイント【動画タイプ】

- ・2015年の法改正のポイントについて、動画の視聴とWEBによる理解度テストにより学習する講座で、本eラーニングのみで完結するものです。
- ・学習時間 約90分（※最終テストで7割以上の正解で修了となります。）

章	内容	講義時間 (目安)	各章テスト 設問数	最終テスト 設問数
第1章 2015年改正ポイント	・改正の目的、概要の説明	約10分	なし	なし
第2章 定義の明確化	1. 「個人情報」の定義 2. 「個人識別符号」の定義 3. 「要配慮個人情報」の定義、取得	約25分	6問	6問
第3章 第三者提供	1. 第三者提供に係る記録の作成等 2. 外国にある第三者への提供の制限	約25分	5問	5問
第4章 その他	1. 個人情報保護委員会の設立 2. 利用目的の変更範囲の緩和 3. 匿名加工情報 4. 開示等請求権の明確化 5. 個人情報データベース提供罪	約30分	5問	9問
最終確認テスト	—	—	—	計20問

※ 各章テスト及び最終確認テストは問題のデータベースよりランダムに出題し、時間制限はありません。



【動画コンテンツのイメージ図】

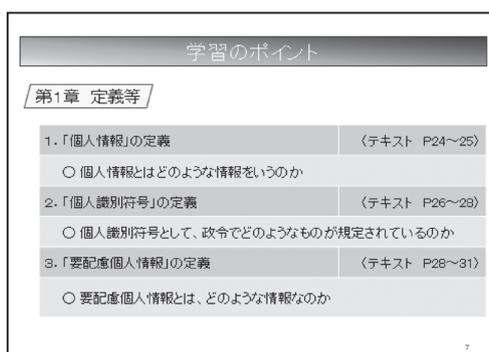
②改正個人情報保護法【静止画タイプ】

- ・改正個人情報保護法全般について理解することを目的に、個人情報取扱主任者テキストをベースに、各自学習した後、WEBにより理解度テストを行い習熟度をチェックするものです。WEB上には理解度テストのほか、学習のポイント（静止画スライド）を掲載しています。
- ・学習時間 時間設定はなし（※最終テストで7割以上の正解で修了となります。）

章	出題範囲	各章テスト 設問数	最終テスト 設問数
序章	1. 本講座の目的等 2. 認定個人情報保護団体としての研修 3. 本講座の内容について 4. 本講座の進め方	なし	なし
第1章 定義等	1. 「個人情報」の定義 2. 「個人識別符号」の定義 3. 「要配慮個人情報」の定義 4. 「個人情報データベース等」の定義	10問	9問

	5. 「個人情報取扱事業者」の定義 6. 「個人データ」の定義 7. 「保有個人データ」の定義 8. 「匿名加工情報」の定義 9. 「匿名加工情報取扱事業者」の定義		
第2章 取得・利用等	1. 利用目的の特定（変更含む） 2. 利用目的による制限 3. 適正な取得 4. 取得に際しての利用目的の通知等	10問	6問
第3章 安全管理措置等	1. データ内容の正確性の確保 2. 安全管理措置 ・組織的安全管理措置 ・人的安全管理措置 ・物理的安全管理措置 ・技術的安全管理措置 3. 従業者の監督 4. 委託先の監督	10問	4問
第4章 第三者提供	1. 第三者提供の制限の原則 ・オプトアウトによる第三者提供 ・第三者提供に該当しない場合 2. 外国にある第三者への提供の制限 3. 第三者提供に係る記録の作成等 4. 第三者提供を受ける際の確認及び記録の作成等	10問	5問
第5章 開示、訂正等、 利用停止等	1. 保有個人データに関する事項の公表等 2. 開示 3. 訂正等 4. 利用停止等 5. 理由の説明 6. 開示等の請求等に応じる手続 7. 手数料 8. 事前の請求 9. 個人情報取扱事業者による苦情の処理	5問	3問
第6章 罰則等	1. 報告及び立入検査 2. 指導及び助言 3. 勧告及び命令 4. 罰則	5問	3問
第7章 その他	1. 認定個人情報保護団体 2. 個人情報保護指針 3. 匿名加工情報取扱事業者等の義務		
最終確認テスト	(スライドなし)	－	計30問

※ 各章テスト及び最終確認テストは問題のデータベースよりランダムに出題し、時間制限はありません。



【静止画コンテンツ・WEBに掲載している学習のポイントのイメージ図】

「JCA資格NET」について

「JCA資格NET」（以下「資格NET」といいます。）では、認定講座や試験のお申込み、添削課題の提出等をインターネットで行うことができます。

今までは・・・
紙での申込

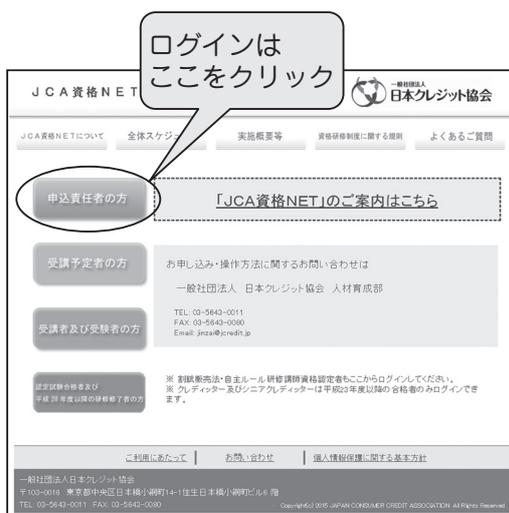
とりまとめが大変・・・
保管も面倒・・・

これからは！
インターネットでの申込

データ管理ができる！
添削課題の提出状況・結果も確認できる！
結果データをダウンロードもできる！
重要なお知らせも確認できる！

今すぐ資格ネットにアクセス！

<https://www.shikaku-j-credit.jp/jcw/index.html>



(イメージ)



(イメージ)

※資格NETを初めてご利用する場合は、申込責任者登録が必要です。詳細についてはサイト内のご案内をご参照ください。また、申込責任者と受講者では利用できる機能が一部異なります。

通信講座のお申込みは、以下の3つからお選びいただけます。

- ①画面入力方式・・・画面に直接受講者情報を入力する方式
- ②ファイルアップロード方式・・・専用フォーマットに受講者情報を入力したうえでアップロードする方式（大人数の受講申込の場合に便利です。）
- ③受講予定者事前入力方式・・・受講予定者に自分の情報を入力するよう依頼し、責任者が申込を承認する方式

【利用にあたっての主なポイント】

- ・書面と資格NETのどちらを利用するかを選択できます（届出等は不要です）。
どちらを利用した場合でも、これまでどおり書面による受講者台帳等一式を送付します。
- ・書面と資格NETを併用することも可能です。
※併用にあたっては、必ず下記の注意事項（2）を参照してください。

【資格NETを利用するにあたっての注意事項】

（1）お申込みについて

初めて認定講座に参加される企業（会員関連企業を含む）につきましては、資格NETを利用して認定講座の申込をすることはできません。お申込方法につきましては、9ページをご確認ください。

（2）書面と資格NETの併用について

① 併用できる例

（例1）A社で受講者が2名いるうち、添削課題の提出を受講者Xは資格NET、受講者Yは書面で行った。

（例2）認定講座の申込は書面にて郵送し、再受験の申込は資格NETを利用して行った。

② 併用できない例

（例）資格NETで認定講座の申込をした後、念の為に書面でも同じ申込書を郵送した。
→申込が重複してしまうため、必ず資格NETもしくは書面のどちらか一方を利用し、お申込みください。

（3）文字の表示および入力について

「資格NET」で使用できる文字は「JIS 第一水準・第二水準」の文字です。氏名等に既定以外の文字が含まれている場合は、置き換え可能な文字で入力してください。ただし、文字を置き換えた場合は、置き換えた文字で受講者台帳や修了証等が発行されます。なお、書面で申込した際に、規定以外の文字が含まれている場合は、「資格NET」上では既定の文字に置き換えて表示します（受講者台帳や修了証等では、申込書に記入された文字で表示します。）。

（4）締切日について

書面と資格NETでは、締切日が異なります。提出方法に合わせて、締切日までにお申込みください。

日本クレジット協会HPにもリンクを掲載しております。

※推奨環境

Windows版 Internet Explorer 11、
Microsoft Edge、Firefox 4.3

ただし、スマートフォン、携帯電話での
ご利用は動作対象外です。



(イメージ)

3 認定講座について

〔お申込みについて〕

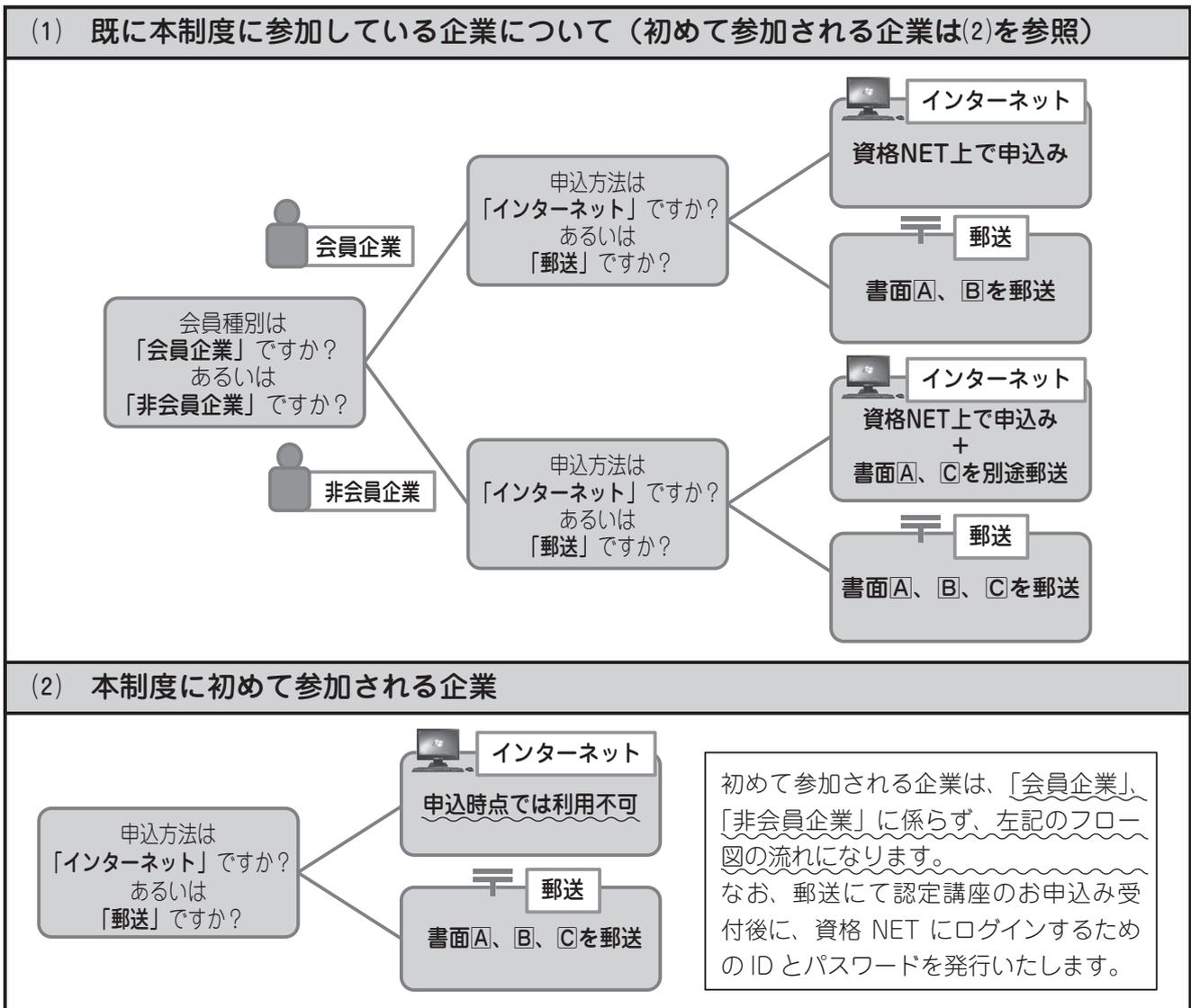
受講資格

次の要件のいずれかを満たす者

- ① 一般社団法人日本クレジット協会の会員に所属する役員及び職員
 - ② 会員と関連のある企業等※又は業務を委託している企業等に所属する役員及び職員で、会員代表者の推薦を受けた者
- ※ 会員といわゆる親子・兄弟の関係にある企業等をいう。

申込方法

なお、再受験資格者の方は認定講座にはお申込みいただけません。
下記の表をご確認いただき、所定の方法でお申込みください。



(注1) 書面は下記のとおり

Ⓐ：申込責任者記入用紙 (P.17) Ⓑ：受講者記入用紙 (P.19) Ⓒ：推薦状※非会員のみ (P.21)

(注2) FAX、電子メール等のデータによるお申込みは受け付けておりません。

受講申込締切

締切日は、申込方法により異なります。

書 面	資格NET
3月29日(金) 当日消印有効	4月5日(金) 23:00

※ 申込締切日以降のキャンセルはお受けできません。ご注意ください。

講座受講料

① 申込責任者一括

テキスト等を申込責任者宛に一括で送付する場合

1名：15,000円(税抜)

② 受講者個人宛

テキスト等を受講者個人宛に送付する場合

1名：16,000円(税抜)

※ 2019年度上期の「認定講座」と「認定試験」料金が含まれています。
※ 2019年5月下旬に、上記①又は②の金額に受講者数を乗じた金額の請求書を申込責任者宛に送付します。
※ 認定講座が未修了又は認定試験が未受験の場合であっても、講座受講料の返金はできませんのであらかじめご了承ください。

再受験の方 へのご注意

本申込書では再受験の方のお申込みはできません。

事務局より5月中旬頃に別途送付する申込書にてお申込みください
(P.14参照)。

※ 新規受講申込と重複しないよう、ご注意ください。重複してお申込みいただいた場合でもキャンセルはお受けできません(事務局からの確認及び返金手続きも行いません)。

認定講座の 申込書 送付先

〒150-8681

日本郵便 渋谷支店留

一般社団法人 日本クレジット協会 人材育成部 行

※ 当協会の住所とは異なりますのでご注意ください。
※ 認定講座申込書・推薦状を送付される際は、認定講座申込書・推薦状以外は絶対に同封しないでください。
※ 上記の日本郵便渋谷支店では、郵便以外(宅配便、バイク便等)での配送物は受け取ることができません。必ず郵送でご送付ください。
※ やむを得ない理由で郵便以外(宅配便、バイク便等)での送付を希望される場合は、当協会宛に直接ご送付ください(P.12お問合せ先参照)。

〔認定講座について〕

受講期間

2019年5月1日（水）～6月28日（金）
※Web提出の場合は 7月5日（金）15:00まで

テキストの送付

申込時に指定された宛先に、開講日までに届くよう送付します。

テキストの構成（予定）

第1分冊（業務編）

- 第1章 個人情報取扱主任者認定制度と個人情報を巡る動向
- 第2章 個人情報の保護に関する法律等
- 第3章 個人情報保護指針
- 第4章 個人情報に関連するクレジット関係法令等と個人信用情報機関
- 第5章 ケーススタディ
- 第6章 個人情報に関する訴訟事例

第2分冊（資料編）

主な掲載資料

- ・個人情報の保護に関する法律及び関係ガイドライン等比較表（抜粋）



※ 上記テキスト見本は平成30年度認定講座のテキストになります。

添削課題 提出期限

書面締切：2019年6月28日（金）当日消印有効
資格NET締切：2019年7月5日（金）15：00

- ※ 提出期限日は、資格NETへのアクセスが集中する可能性があります。余裕を持ってご提出ください。
- ※ 添削課題の提出先は、テキストの送付時にご案内します。

講座修了者

添削課題を提出期限内に提出し、かつ70点以上の得点者を「講座修了者」として認定し、認定試験の受験資格が付与されます。

- ※ 認定試験の受験資格は、認定講座修了から3年間有効です（2019年度上期に認定講座を修了された方は、2021年度下期の試験まで有効です）。
- ※ 2019年度下期以降に再受験をされる方については、別途受験料（6,000円・税抜）が必要になります。

お問合せ先

一般社団法人 日本クレジット協会 人材育成部

〒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：03-5643-0011（代表） 03-5643-0018（人材育成部直通）

FAX：03-5643-0080

E-mail：jinzai@jcredit.jp

- ※ お問合せ先と認定講座申込先・添削課題提出先は異なりますのでご注意ください。

個人情報取扱主任者認定制度における個人情報の取扱い等に関して

本制度における、申込責任者及び認定講座受講者、認定試験受験者、資格認定者、研修会参加者などの個人情報は、当協会が行う本制度の事業に係る案内の発送、申込責任者及び受講者等の管理、連絡事務、教材等の配送、請求事務などに利用させていただきます。

また、本制度における認定講座、認定試験の案内及び結果等の事務連絡は、ご本人が所属する会社の申込責任者を通じて行います。

4 認定試験について

受験資格

認定講座を修了後3年以内の方
(2016年度下期、2017年度、2018年度、2019年度上期の講座修了者)

※ 認定講座を修了後、認定試験を欠席した方又は不合格になった方は、講座修了後の3年間は再受験資格があります(ただし、日本クレジット協会の会員企業・団体の役職員、又は会員に関連のある企業及び業務を委託している企業の役職員で、会員企業の代表者の推薦のある方です)。

試験日

2019年9月5日(木) / 6日(金)

午後2時30分～3時30分(予定)

受験地区

9月5日(木): 東京①、横浜、千葉、名古屋①、金沢、大阪①、広島、福岡①、宮崎

9月6日(金): 札幌、仙台、東京②、新潟、さいたま、名古屋②、大阪②、高松、福岡②、沖縄

※ 上記日程のいずれか1日をお選びください。なお、試験会場は、試験の案内時にお知らせします。

※ 2019年度上期のみ実施する地区は、金沢・宮崎・沖縄です。下期のみ実施する地区は、盛岡・鹿児島です。受験資格の期限にご注意ください。

※ 2020年度以降の受験地区については、2019年度上期と下期の受験者数により決定いたします。具体的な実施地区についてはあらためてご案内いたします。

※ 今年度より千葉地区を追加いたしました。また、横浜地区については、従来は新横浜駅周辺で実施しておりましたが、今年度より横浜駅周辺で実施いたします。

合格基準

100点満点中70点以上の成績を得た者を合格者として認定し、2019年10月中旬頃に申込責任者宛に通知し、合格者には、「個人情報取扱主任者認定証」を授与します。

なお、成績優秀者には、表彰状及び記念品を贈呈いたします。

お体の不自由な方の受験について

当協会では、より多くの方々に受験していただくため、お体の不自由な方々が受験できる体制を整えております。

申込責任者の方を通じて試験日の1ヶ月前までに必ず事務局にご相談ください。

5 再受験について

申込みについて

再受験資格者のリスト「再受験申込書」を申込責任者に送付いたします。
再受験を希望する場合、希望されない場合、いずれの場合でも必ず書面（再受験申込書）又は資格NETにてご回答ください。

※ 本パンフレット付属の申込書では、再受験のお申込みはできません。

※ 新規申込みと重複した場合でもキャンセルはできかねますのでご了承ください。

※ 重要 ※

申込締切日までにご回答が無い場合は、再受験を希望されないものとして手続をさせていただきます。あらかじめご了承くださいませよう願いたします。

申込書送付時期

2019年5月10日（金）発送予定

申込締切日

書 面：2019年6月7日（金）当日消印有効
資格NET：2019年6月14日（金）23：00

再受験料

1名：6,000円（税別）

※ 2019年7月下旬頃に再受験者数を乗じた金額の請求書を申込責任者宛に送付します。

※ 認定試験に欠席した場合は、受験料の返金はできかねますのでご了承ください。

※ 2019年度上期より、再受験者用のテキスト送付はいたしません。テキストの購入をご希望の場合、資格NETもしくは申込書（P.23）にてご購入いただきますようお願いいたします。

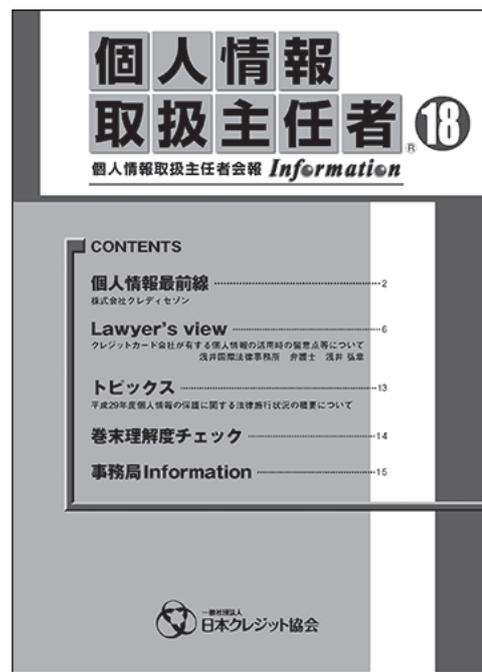
6 認定者について

認定者

- 認定試験合格者は、「個人情報取扱主任者認定者台帳」に登録されます。
- 氏名、所属企業等に変更があったときは、速やかに所定の変更届を提出してください。なお、所属する企業が通信講座の受講資格を満たさない企業の場合は、資格は抹消されます。所定の変更届については、「資格NET」からダウンロードできます。

定期研修

- 集合方式「個人情報取扱主任者フォロー研修」
個人情報に関する行政・業界等の動向などについて、各方面より講師を招き、年1回行います。(P.4参照)
- 通信方式「個人情報取扱主任者会報」
個人情報に関連する話題や個人情報保護の動向等を掲載した定期通信誌を年1回作成しています。
- 通信方式「個人情報取扱主任者フォローアップ講座（eラーニング）」
eラーニング形式により、2015年改正のポイントを学ぶ動画タイプと個人情報取扱主任者認定講座テキストで学習し、WEB及び理解度テストを通じて個人情報保護法全体について学習する静止画タイプの2コースを設定しています。(P.4参照)



申込書記入上のご注意

❖申込責任者記入用紙（P.17）

申込責任者とは、各社における受講者や再受験者を把握し、受講者の添削課題の取りまとめや認定者の所属の確認等を行っていただく方です。

なお、申込責任者の方は、当協会の定める「個人情報に関する基本方針」に準じた認定制度にかかわる個人情報の保護に努めていただきますようお願いいたします。

- 各社1名の申込責任者を立てていただくことが必要です。
 - 「テキスト等の送付先」
申込責任者一括か受講者個人宛のどちらかを必ず選択し、記入してください。
 - ※ 受講者個人宛の場合、確実に受け取ることが可能な宛先をご記入ください。（例：勤務先の部署宛等）
 - ※ テキストの発送後、配送会社の保管期限までにお受け取りいただけない場合は、申込責任者宛に転送させていただきます。あらかじめご了承ください。
 - 「部署名」「役職名」
15文字以内で記入してください。字数制限を超えた場合は、制限字数までしか反映されませんので、あらかじめご了承ください。
- 《会員企業・団体のお申込みの場合》
- 「① 会員企業・団体における申込責任者」欄
当該企業の申込責任者が記入してください。
- 《会員関連企業及び業務委託先企業（非会員）のお申込みの場合》
- 「① 会員企業・団体における申込責任者」欄
推薦をする会員企業・団体における申込責任者が記入してください。
 - 「② 会員関連企業及び業務委託先企業（非会員）における申込責任者」欄
当該企業の申込責任者が記入してください。
 - ※ お申込みは、①にご記入いただいた会員企業・団体を通じて行ってください。
 - ※ お申込みの年度ごとに推薦状が必要となりますので、お申込みの際に提出してください（P.9～10、P.22をご参照ください）。

❖受講者記入用紙（P.19）

- 「受験日及び受験希望地」
必ず1地区を選んでください。
- 「営業所名」「部署名」「役職名」「社員番号」
記入は任意です。ただし、下記の字数制限を超えた場合は、制限字数までしか反映されませんので、あらかじめご了承ください。
 - ・「営業所名」「部署名」 各20文字以内
 - ・「役職名」 15文字以内
 - ・「社員番号」 10文字以内
- 「送付先」
申込責任者記入欄の「テキスト等の送付先」を受講者個人宛に○をつけた場合のみ記入してください。その際、送付先が会社宛か自宅宛かを必ず記入してください。なお、申込責任者一括に○をつけた場合、「送付先」は記入しないでください。
- 受講者が5名以上の場合は、お手数ですが、受講者記入用紙をコピーして記入してください。

❖推薦状（P.21）

- 「会員関連企業」（非会員）については、会員企業を通じて、お申込みの年度ごとに推薦状をご提出ください。

※ 文字の表示について ※

申込書に記載された文字が「JIS第一水準・第二水準」以外の場合は、資格NET上では規定の文字に置き換えて表示されます。（各種台帳や修了証等は、申込書に記入された文字で表示されます。）

2019年 月 日

2019年度上期 個人情報取扱主任者認定制度 認定講座申込書

※ FAX、メールでのお申込みは受け付けておりません。

※ 太枠内のみ、もれなく記入してください。

※ 電算処理を行うため、氏名フリガナも必ず記入してください。

① 会員企業・団体における申込責任者

会員番号 (事務局記入)		会社名	
フリガナ			印
氏名	(姓)	(名)	
部署名		役職名	
所在地	〒		
電話番号	— —	FAX番号	— —
テキスト等の送付先 (必ずどちらかに○を付けてください)		1. 申込責任者一括 2. 受講者個人宛 ※ 1.に○をつけた場合、P.19の送付先の記入は不要です	

② 会員関連企業及び業務委託先企業 (非会員) における申込責任者

※ お申込みの際には、必ず上記記入の会員企業の申込責任者を通じてお申込みください。

※ 推薦状 (P. 21) を必ず添付してお申込みください。

会員番号 (事務局記入)		会社名	
フリガナ			印
氏名	(姓)	(名)	
部署名		役職名	
所在地	〒		
電話番号	— —	FAX番号	— —
テキスト等の送付先 (必ずどちらかに○を付けてください)		1. 申込責任者一括 2. 受講者個人宛 ※ 1.に○をつけた場合、P.19の送付先の記入は不要です	

※ 上記の個人情報は、当会が行う個人情報取扱主任者認定制度に係る案内の発送、申込責任者管理、連絡事務、教材の発送、請求事務などに利用させていただきます。

※ 認定講座、認定試験の案内及び結果等の事務連絡は、ご本人が所属する会社の申込責任者を通じて行います。

会 社 名

《個人情報取扱主任者受講者》

※ FAX、メールでのお申込みは受け付けておりません。

※ 認定講座を修了して、試験のみ受験される方はこの申込書ではお申込みできません。

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)	営業所名			部署名			
			役職名			社員番号			
受験日及び 受験希望地	9/5(木)	31.東京① 34.横浜 38.千葉 41.名古屋① 43.金沢 51.大阪① 70.広島 81.福岡① 84.宮崎							
	9/6(金)	12.札幌 20.仙台 32.東京② 33.新潟 35.さいたま 42.名古屋② 52.大阪② 71.高松 82.福岡② 90.沖縄							

申込責任者一括の場合は、記入しないでください。

送付先	〒			住所	電話番号		
	1.会社	2.自宅					
	↑どちらかに○を付けてください						

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)	営業所名			部署名			
			役職名			社員番号			
受験日及び 受験希望地	9/5(木)	31.東京① 34.横浜 38.千葉 41.名古屋① 43.金沢 51.大阪① 70.広島 81.福岡① 84.宮崎							
	9/6(金)	12.札幌 20.仙台 32.東京② 33.新潟 35.さいたま 42.名古屋② 52.大阪② 71.高松 82.福岡② 90.沖縄							

申込責任者一括の場合は、記入しないでください。

送付先	〒			住所	電話番号		
	1.会社	2.自宅					
	↑どちらかに○を付けてください						

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)	営業所名			部署名			
			役職名			社員番号			
受験日及び 受験希望地	9/5(木)	31.東京① 34.横浜 38.千葉 41.名古屋① 43.金沢 51.大阪① 70.広島 81.福岡① 84.宮崎							
	9/6(金)	12.札幌 20.仙台 32.東京② 33.新潟 35.さいたま 42.名古屋② 52.大阪② 71.高松 82.福岡② 90.沖縄							

申込責任者一括の場合は、記入しないでください。

送付先	〒			住所	電話番号		
	1.会社	2.自宅					
	↑どちらかに○を付けてください						

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)	営業所名			部署名			
			役職名			社員番号			
受験日及び 受験希望地	9/5(木)	31.東京① 34.横浜 38.千葉 41.名古屋① 43.金沢 51.大阪① 70.広島 81.福岡① 84.宮崎							
	9/6(金)	12.札幌 20.仙台 32.東京② 33.新潟 35.さいたま 42.名古屋② 52.大阪② 71.高松 82.福岡② 90.沖縄							

申込責任者一括の場合は、記入しないでください。

送付先	〒			住所	電話番号		
	1.会社	2.自宅					
	↑どちらかに○を付けてください						

注) 受験日及び受験希望地は、必ず1地区○印を付けてください。

※ 上記の個人情報は、当協会が行う個人情報取扱主任者認定制度事業に係るご案内の発送、受講者管理、連絡事務、教材等の配送、請求事務などに利用させていただきます。

※ 認定講座、認定試験の案内及び結果等の事務連絡は、ご本人が所属する会社の申込責任者を通じて行います。

年 月 日

一般社団法人日本クレジット協会 御中

推 薦 状

当社は、「個人情報取扱主任者」認定制度の趣旨に賛同し、個人情報取扱主任者認定制度に参加する者を適格者と認め、ここに推薦致します。

会員企業名

所在地 〒

会員代表者氏名

⑩

当該会員関連企業・業務委託先企業名(推薦される企業名)

※ 会員関連企業又は業務委託先企業(非会員)のご推薦の場合は、当該会員関連企業名をご記入ください。

【事務局使用欄】

処 理 日											
会 員 番 号											

推薦状の提出について

○ ご提出について

会員関連企業・**業務委託先企業**：参加する年度ごとに会員企業を通じてご提出ください。

○ ご記入について

・会員代表者氏名

当協会にご登録いただいている会員代表者の氏名、捺印が必要です。

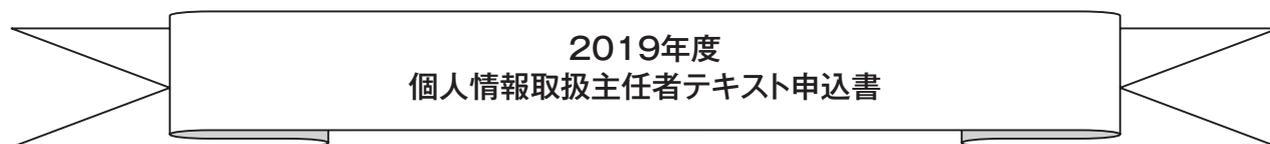
・当該会員関連企業・業務委託先企業名（推薦される企業名）

会員企業が、会員関連企業・業務委託先企業を推薦する場合に記入してください。



年 月 日

一般社団法人日本クレジット協会
人材育成部 行



【太枠内にご記入ください】

コードNo.		会員番号																		
申込年月日	年	月	日	申 込 数	組															
会 社 名																				
申 込 者 名				勤務先TEL																
部 署 名				役 職 名																
勤務先住所	〒																			
送 付 先 (上記と異なる場合のみご記入ください)	〒																			
	TEL - -																			

販売価格：1組（第1分冊業務編、第2分冊資料編）2,500円（税別・送料込）

販売対象者：個人情報取扱主任者認定者、再受験者、申込責任者、フォローアップ講座（eラーニング）の受講者

販売開始時期：2019年5月中旬（予定）

- ①認定講座のお申込みをいただいている場合には、テキストはセットになっているため、本申込書は必要ございません。
 - ②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。
 - ③ご自宅等にテキストの送付を希望される場合は、上記「送付先」欄に住所、電話番号をご記入ください。
 - ④請求書発行後のキャンセル・返品はご容赦ください。
 - ⑤試験日1ヶ月前までにお申込みください。それ以降のお申込みはできませんのであらかじめご了承ください。
- ※上記の個人情報は、個人情報取扱主任者テキストの申込者管理、テキストの発送、連絡・請求事務などに利用させていただきます。
- ※お申込は、下記宛に郵送又はFAXにて送付してください。

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 人材育成部
〒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 03-5643-0011（代表） 03-5643-0018（人材育成部直通）
FAX 03-5643-0080

（番号間違いにご注意ください）

