

◆ 平成22年度 ◆

CD-ROM添削システムによる

クレジットシステム 基礎通信講座 受講のご案内

本講座の特徴

- 1** CD-ROMを利用した添削システム
迅速な採点により申込責任者の事務軽減を図ります。
- 2** 6月～12月までの毎月開講（受講期間は3ヵ月）
貴社の研修スケジュール等にあわせて、受講いただけます。



社団法人

日本クレジット協会

改正割賦販売法に基づく新団体の設立について

「社団法人日本クレジット協会」は、改正割賦販売法第35条の18に基づく「認定法人割賦販売協会」となるため、「(社)日本クレジット産業協会」の定款変更を行い、平成21年7月1日より「(社)全国信販協会」と「クレジット個人情報保護推進協議会」と統合しました。そして、平成21年12月1日に「認定割賦販売協会」として、経済産業大臣から認定を受けました。

また、平成21年7月1日付で、個人情報保護法第37条第1項の規定に基づく「認定個人情報保護団体」として、経済産業大臣から認定を受けました。

連絡先について

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6F

TEL：03-5643-0011

FAX：03-5643-0080

〈本講座における個人情報の取扱い等について〉

クレジットシステム基礎通信講座の通信講座申込書ならびに添削課題解答用紙等にご記入いただいた個人情報は、当会が行う本通信講座に係るご案内の発送、参加者管理、事務連絡、教材の発送、請求事務などに、また、通信講座を修了された場合は修了証の発行および添削課題採点結果の作成などに利用させていただきます。

また、通信講座の結果、修了証の送付などの事務連絡は、ご受講者本人が所属する会社の申込責任者を通じて行いますので、ご了承ください。

講座受講のお願い

クレジット業界は、「システム産業」または「装置産業」ともいわれ、クレジット業務において発生する大量のデータを短時間でかつ正確に処理するため、コンピュータを利用したシステムの構築・運用が欠かせないものとなっています。

言い換えれば、このシステム構築・運用の是非が、クレジット会社の将来を決定するといっても過言ではありません。

クレジットシステムを構築するにあたっては、システムによって処理すべき全体像の把握は当然のことながら、一番重要なことは、実際の処理業務を理解した上で、現場の作業にあわせたプログラムを制作することです。

机上の論理のみによって作られたシステムは、実際に稼動を開始した途端に、現場から修正や改善を求められることにもなりかねません。

それでは、どのようにすれば“使えるシステム”が構築できるのでしょうか。基本的にプログラム等のシステム構築は、外部の専門会社に委託することが多いと思われます。

したがって、クレジット会社においてシステム構築のポイントとなるのは、いわゆる「システム設計」という分野ではないでしょうか。

各社とも、システム設計にあたっては、社内のシステム担当者などが携わるケースが多くなっており、委託先との間で用語の定義やクレジット業務の処理内容等について共通理解を図ることから始めると思われますが、この共通理解を図ることが、いかに困難なことであるかは、担当した経験者でなければ分からないことだとも言われています。

これらの原因は、発注する側（クレジット会社）にシステム設計における手法や法則などの知識が希薄であることと、クレジット業務が銀行等の一般的な勘定系システムによる処理内容とは異なっており、業界固有の処理内容が必要となることなど、受託側（システム会社）におけるクレジット業務の理解が不十分であると考えられます。

そこで、本講座では、システム部門に配属された新入社員や、他部門からシステム部門に配属された中堅社員の方々が、クレジットシステムの全体的な概要を理解できるように、クレジットシステムの一般的な構成内容について、図表を多く用いてわかりやすく解説しています。

クレジットシステムを理解するための入門編として、ぜひ、貴社研修プログラムにご活用ください。

I

講座の特徴

●通信講座のポイント●

- ・平成22年度は、6月～12月までであれば毎月受講できます。
- ・テキストは図表等により、わかりやすくまとめられておりクレジットシステムの全体的な概要を効率よく学べます。
- ・添削課題にCD-ROMを利用した添削システムを採用し、受講者の知的好奇心と向上心をアップさせます。また、申込責任者の事務処理を軽減することができます。

●通信講座のねらいと特徴●

1. クレジットシステムの概要をわかりやすくまとめました

本通信講座では、システム部門に配属された新入社員の方や、他部門からシステム部門にはじめて配属された中堅社員の方が、クレジットシステムの概要について短時間で理解できるように、クレジットシステムを構成している「クレジット基幹システム」、「与信審査システム」、「債権管理システム」「情報系システム」に分けて、図表等を多く取り入れて解説しています。

また、システム担当部署だけでなく、システムを利用している関連部署の社員の方々に対するクレジットシステムの基礎知識の修得にも利用できるように内容を編集しています。そのため、社内教育の一環としてもご利用いただけます。

2. インターネットを利用したネットワーク化に関する内容を収録

クレジットシステムは、自社ネットワークの枠組みから、インターネットを利用したネットワーク化へと進展しており、各種のインターネットサービスが提供されています。

そこで本通信講座では、会員向サービスやネット決済についても解説しています。

II 講座の概要

●申込みから修了までの流れ●

お申込み	申込責任者が受講希望者を取りまとめ、所定の申込書に必要事項を記入し、申込締切日までに、当協会人材育成部宛に送付してください。																
	申込締切日	<p>毎月開講（6月～12月まで）</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>開講希望月</th> <th>申込締切日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6月</td> <td>5月21日（金）</td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td>6月23日（水）</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>7月23日（金）</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>8月23日（月）</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>9月22日（水）</td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td>10月22日（金）</td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td>11月22日（月）</td> </tr> </tbody> </table>	開講希望月	申込締切日	6月	5月21日（金）	7月	6月23日（水）	8月	7月23日（金）	9月	8月23日（月）	10月	9月22日（水）	11月	10月22日（金）	12月
開講希望月	申込締切日																
6月	5月21日（金）																
7月	6月23日（水）																
8月	7月23日（金）																
9月	8月23日（月）																
10月	9月22日（水）																
11月	10月22日（金）																
12月	11月22日（月）																
テキスト配布	テキスト等は申込の受付後に申込責任者宛に一括して送付いたしますので、各受講者に配布してください。ただし、テキスト等の送付先を「受講者個人宛一括」にてお申込いただいた場合には、各受講者宛に直接送付いたします。																
	テキスト発送	毎月開講（6月～12月まで）： 随時発送															
通信講座	3ヵ月間の通信講座期間中、提出期限までに「添削課題採点結果コード連絡用紙」をご提出いただきます。 CD-ROMが利用できない場合は解答用紙に解答を記入して提出期限までにご提出ください。（※詳細につきましては、P6をご参照ください。）																
	添削課題の提出期限	毎月開講（6月～12月まで）： 受講最終月の最終金曜日必着															
講座修了	3ヵ月間の通信講座期間中、提出期限までに「添削課題採点結果コード連絡用紙」をご提出いただいた方、または第1回、第2回の添削課題において各70点以上の得点者を講座修了者として認定し、申込責任者を通じて修了証を授与いたします。																

Ⅲ 講座について

受講資格

原則として社団法人日本クレジット協会会員企業、団体またはこれらに関連のある企業等の職員である者。(関連企業とは、協会会員企業等いわゆる親子あるいは兄弟関係にある企業をいう)

受講対象者

システム部門担当者、システム企画担当者をはじめ、その他クレジットシステムの基礎知識を学びたい方。

受講期間および添削課題の提出期限

受講期間：開講月から3ヵ月間

添削課題の提出期限：受講最終月の最終金曜日必着

※CD-ROMをご利用の方は、2回目の提出期限までに「添削課題採点結果コード連絡用紙」をご提出ください。

申込締切

P3をご参照ください。

修了者

提出期限までに「添削課題採点結果コード連絡用紙」をご提出いただいた方、または第1回、第2回の添削課題において100点満点中70点以上の得点者を修了者として認定いたします。

また、修了者には「修了証」を授与いたします。

IV テキストの内容（予定）

第1章 クレジットシステム

- 第1節 クレジットシステム
- 第2節 クレジットシステムの歴史

第2章 クレジット基幹システム

- 第1節 基幹システム
- 第2節 クレジットサイクル
- 第3節 与信審査
- 第4節 会員管理（顧客登録）
- 第5節 売上管理（売上計上）
- 第6節 請求管理
- 第7節 入金管理
- 第8節 債権管理
- 第9節 加盟店管理

第3章 与信審査システム

- 第1節 初期審査システム
- 第2節 途上与信システム
- 第3節 売上承認
（オーソリゼーション）
- 第4節 CAT共同利用システム
- 第5節 信用情報システム

第4章 債権管理システム

- 第1節 債権管理システムの概要
- 第2節 債権管理トータルシステムの内容とシステム事例
- 第3節 中・長期債権管理システム
- 第4節 債権管理システムの画面・帳票事例

第5章 情報系システム

- 第1節 情報系システムとは
- 第2節 情報系システムの業務構造
- 第3節 システム構成
- 第4節 今後の方向

第6章 クレジットのネットワーク

- 第1節 クレジットシステムとネットワークの関連
- 第2節 クレジットシステムとネットワーク
- 第3節 各ネットワークの概要
- 第4節 クレジットカード会社のインターネットサービス
- 第5節 その他のネットワーク
- 第6節 今後の展開

第7章 ICカード

- 第1節 磁気カードとICカードの違い
- 第2節 ICカードとは
- 第3節 動向

第8章 生体認証

- 第1節 概要
- 第2節 種類
- 第3節 今後の課題

第9章 フィッシング詐欺対策

- 第1節 フィッシング詐欺とは
- 第2節 被害状況
- 第3節 対策

※上記テキストの内容は昨年度（平成21年度）のもので、編集の都合により内容を変更する場合がありますので、ご了承ください。

V CD-ROMによる添削システムについて

CD-ROM を利用する方の操作手順

◆第1回添削課題

- ・「第1回添削課題」ボタンをクリックします。
- ・問題が表示されますので、答えをクリックして解答します。
- ・問題が終わったら、「採点ボタン」をクリックします。
- ・未解答の問題がある場合は、ダイアログが表示され、未解答の問題へジャンプして解答します。
- ・採点結果ウィンドウが表示され、採点結果が表示されます。
- ・70点以上の場合、採点結果コードが表示されます。このコードは「第2回添削課題」を解く場合のパスワードとなりますので、必ずメモまたはプリントアウトにより保管してください。

◆第2回添削課題

- ・添削課題が表示されます。
- ・第2回添削課題のボタンをクリックします。
- ・第1回添削課題の採点結果コードを入力します。
- ・第2回添削課題が表示されますので、答えをクリックして解答します。
- ・問題が終わったら、「採点ボタン」をクリックします。
- ・未解答の問題がある場合は、ダイアログが表示され、未解答の問題へジャンプして解答します。
- ・採点結果ウィンドウが表示され、採点結果が表示されます。
- ・70点以上の場合、採点結果コードが表示されますので、プリントボタンをクリックして印刷します。

◆添削課題修了結果の提出

- ・プリントアウトした「添削課題採点結果コード連絡用紙」の署名欄に署名して、当協会人材育成部宛に郵送してください。
- ・「修了証」は、後日、申込責任者宛にお送りします。

〔注意事項〕

採点結果コードを紛失・忘却した場合は、最初からやり直しとなりますので、ご注意ください。

CD-ROM を利用しない方の場合

解答用紙に解答を記入した後、社団法人日本クレジット協会 人材育成部宛に郵送してください。

※原則としてCD-ROMを利用して添削課題を提出していただくことになっておりますが、解答用紙でも提出することができます。

VI 申込方法

●お申込み上のお願い●

1. 受講申込書に必要事項をご記入のうえ、下記の申込先宛に郵送してください。
2. 当協会会員の関連会社社員が受講される場合は、会員会社の申込責任者が一括してお申込みください。
3. テキスト等は、受講者個人に直接送付できます。
その場合には、申込書の受講者住所欄に送付先をご記入ください。
※ただし、一部の方だけを個人宛送付にすることはできません。
4. 申込書の受講者氏名欄には、必ずフリガナをつけてください。
5. 申込受付後の取消はできませんので、ご了承ください。
6. 受講料は、請求書の到着後から2ヵ月以内にお支払ください。
なお、請求先、支払日等にご希望がある場合は、お早めにお知らせください。
7. 申込責任者の方は、受講者の個人情報保護に十分留意してください。

●受講料●

会 員 (お一人様)	12,600円 (税込)、	個人送付は13,650円 (税込)
会員の関連企業 (お一人様)	14,700円 (税込)、	個人送付は15,750円 (税込)

●申込締切日●

P3をご参照ください。

●お申込み・お問合せ先●

〒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6F
社団法人日本クレジット協会 人材育成部
TEL 03-5643-0011
E-mail jinzai@j-credit.or.jp

平成22年度クレジットシステム基礎通信講座受講申込書

※FAX、メールでのお申込みは受付ておりませんので必ず郵送してください。

《会員企業・団体における申込責任者》（太線内のみご記入ください。）

会員番号 (事務局記入)		会社名		受講者数
フリガナ				名
氏名	(姓)	(名)		印
部署名		役職名		
所在地	〒	〒		
	T E L		F A X	

《会員関連企業における申込責任者》（太線内のみご記入ください。）

会員番号 (事務局記入)		会社名		受講者数
フリガナ				名
氏名	(姓)	(名)		印
部署名		役職名		
所在地	〒	〒		
	T E L		F A X	

テキスト等送付先
(どちらかに○を付けてください)

1. 申込責任者宛一括

2. 受講者個人宛一括

受講時期 (受講希望月をご記入ください。)

(月開講)

※上記の個人情報は、責任者管理、連絡事務、商品等の発送、請求事務、および当協会が行う講座・セミナー、出版物のご案内の発送などに利用させていただきます。

(月開講)

会 社 名

《受 講 者》※社員番号をご記入いただいた会社につきましては、受講者台帳に反映させていただきます。

1	フリガナ		部 署 名	
	氏 名	(姓)	(名)	営 業 所 名
				役 職 名
		社 員 番 号		
	送 付 先 (個人宛て送付用)	〒	住 所	電 話 番 号
		1.自宅 2.会社		

2	フリガナ		部 署 名	
	氏 名	(姓)	(名)	営 業 所 名
				役 職 名
		社 員 番 号		
	送 付 先 (個人宛て送付用)	〒	住 所	電 話 番 号
		1.自宅 2.会社		

3	フリガナ		部 署 名	
	氏 名	(姓)	(名)	営 業 所 名
				役 職 名
		社 員 番 号		
	送 付 先 (個人宛て送付用)	〒	住 所	電 話 番 号
		1.自宅 2.会社		

4	フリガナ		部 署 名	
	氏 名	(姓)	(名)	営 業 所 名
				役 職 名
		社 員 番 号		
	送 付 先 (個人宛て送付用)	〒	住 所	電 話 番 号
		1.自宅 2.会社		

5	フリガナ		部 署 名	
	氏 名	(姓)	(名)	営 業 所 名
				役 職 名
		社 員 番 号		
	送 付 先 (個人宛て送付用)	〒	住 所	電 話 番 号
		1.自宅 2.会社		

- *フリガナを忘れずにご記入ください。
- *個人宛送付を希望する場合は必ずテキスト等の送付先を記入し、自宅または会社個人宛のどちらかに必ず○を付けてください。
ただし、会社宛または個人宛送付の選択は、特定の受講者だけを指定することはできません。
- *受講者が6名以上の場合はお手数ですが本申込書をコピーのうえご記入ください。
- *申込責任者宛に受講料のご請求をいたします。請求日、送付先等に希望のある場合には、通信欄にその内容をご記入ください。
- *受講する開講月について、必ずご記入ください。
- ※上記の個人情報、参加者管理、連絡事務、商品等の発送、請求事務、及び当会が行う講座・セミナー、出版物のご案内の発送などに利用させていただきます。
- ※上記の個人情報の収集および添削課題の結果等の事務連絡は、申込責任者を通じて行います。

