

平成24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

〈本講座における個人情報の取扱い等について〉

本講座における、申込責任者及び受講者の個人情報は、当会が行う本通信講座に係るご案内の発送、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、あらかじめご了承ください。

1

クレジットシステム基礎通信講座

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。

2 講座の特徴

通信講座の ポイント

- ・平成24年度は、6月～12月まで毎月開講します。
- ・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

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。

3 講座の概要

申込みから修了までの流れ

<p>お申込み</p>	<p>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。</p> <p>申込締切日（全て当日消印有効）</p> <table border="1" data-bbox="611 660 1225 1010"> <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18日（金）</td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td>6月15日（金）</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>7月20日（金）</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>8月17日（金）</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>9月21日（金）</td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td>10月19日（金）</td> </tr> <tr> <td>12月</td> <td>11月20日（火）</td> </tr> </tbody> </table>	開講希望月	申込締切日	6月	5月18日（金）	7月	6月15日（金）	8月	7月20日（金）	9月	8月17日（金）	10月	9月21日（金）	11月	10月19日（金）	12月	11月20日（火）
開講希望月	申込締切日																
6月	5月18日（金）																
7月	6月15日（金）																
8月	7月20日（金）																
9月	8月17日（金）																
10月	9月21日（金）																
11月	10月19日（金）																
12月	11月20日（火）																
<p>テキスト送付</p>	<p>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」にてお申込みいただいた場合には、各受講者宛に直接送付します。</p> <p>テキスト送付日：開講日までに届くよう送付します。</p>																
<p>通信講座</p>	<p>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。</p> <p>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、P.7をご参照ください。）</p> <p>添削課題の提出期限：受講最終月の最終金曜日当日消印有効</p>																
<p>講座修了</p>	<p>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。</p>																

4 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）。

受講期間

開講月から3カ月間

添削課題の提出期限

受講最終月の最終金曜日当日消印有効

※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。

申込方法

①所定の申込用紙（P.9、P.11）でお申込みください。

必要事項をご記入の上、人材育成部まで送付してください。

FAX、メールやフロッピーディスク等のデータによるお申込みは受け付けておりません。

②会員関連企業（非会員）の方のお申込みは、所定の申込用紙（P.9、P.11）で会員企業が行ってください。

当協会会員の関連企業の社員の方が受講される場合は、当協会会員の申込責任者を通じてお申込みください。

③エクセルでの作成を希望される場合は、専用のフォーマットがございますので、「C2NET」（巻末参照）からダウンロードしてください。

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、人材育成部まで送付してください。

申込締切

開講月によって異なります。P.3をご参照ください。

受講料

	テキスト等の送付先	
	申込責任者宛一括	受講者個人宛
会員	12,600円	13,650円
会員関連企業	14,700円	15,750円

※全て税込、1人あたり

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。

お申込み・ お問合せ先

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
E-mail jinzai@j-credit.or.jp

5 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3節 クレジットシステムの動向

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 加盟店管理

第3章 与信審査システム

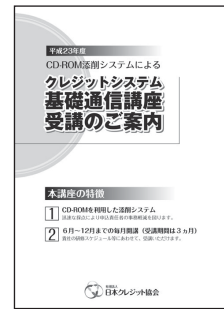
- 第1節 初期審査システム
- 第2節 途上与信システム
- 第3節 売上承認
（オーソリゼーション）
- 第4節 CAT共同利用システム
- 第5節 信用情報システム

第4章 債権管理システム

- 第1節 債権管理業務
- 第2節 債権管理システム
- 第3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
- 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 情報系システムの動向



第6章 クレジットシステムのネットワーク

- 第1節 クレジットシステムとネットワーク
- 第2節 オーソリゼーションネットワーク
- 第3節 クレジットシステムとインターネット
サービス
- 第4節 その他のネットワーク
- 第5節 クレジットシステムとネットワークの動向

第7章 法改正へのシステム対応

- 第1節 改正貸金業法
- 第2節 改正割賦販売法

第8章 PCIDSS

- 第1節 PCIDSSの概要
- 第2節 PCIDSSの要件と認定取得
- 第3節 ISMSとPCIDSSとの違い

第9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 ICカードの動向

第10章 生体認証

- 第1節 生体認証
- 第2節 生体認証の種類
- 第3節 生体認証の動向

第11章 フィッシング詐欺

- 第1節 フィッシング詐欺
- 第2節 フィッシング詐欺被害状況
- 第3節 フィッシング詐欺対策

※上記テキストの内容は昨年度（平成23年度）のものです。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。

6

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 人材育成部宛に送付してください。
※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。

申込書記入上のご注意



❖申込責任者記入用紙（P.9）

申込責任者とは、各社における受講者を把握し、添削課題の取りまとめや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を必ず選択し、記入してください。
- 「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（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（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・団体を通じておこなってください。

❖受講者記入用紙（P.11）

- 「受験日および受験希望地」
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」 あわせて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。

平成24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け付けておりません。

①《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	〒			
	電話番号		FAX番号	

②《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	〒			
	電話番号		FAX番号	

テキスト等送付先
(必ずどちらかに○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
※1. に○をつけた場合、P.11の送付先の記入は不要です

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、当会が行うクレジットシステム基礎通信講座に係る案内の発送、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。

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

会 社 名

(月開講)

《 受 講 者 》

1	フリガナ											営業所名				
	氏 名	(姓)								(名)				部 署 名		
		役職名						社員番号								

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					
	1.自宅	2.会社			電 話 番 号	—			
	↑どちらかに○をつけてください					—			

2	フリガナ											営業所名				
	氏 名	(姓)								(名)				部 署 名		
		役職名						社員番号								

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					
	1.自宅	2.会社			電 話 番 号	—			
	↑どちらかに○をつけてください					—			

3	フリガナ											営業所名				
	氏 名	(姓)								(名)				部 署 名		
		役職名						社員番号								

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					
	1.自宅	2.会社			電 話 番 号	—			
	↑どちらかに○をつけてください					—			

4	フリガナ											営業所名				
	氏 名	(姓)								(名)				部 署 名		
		役職名						社員番号								

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					
	1.自宅	2.会社			電 話 番 号	—			
	↑どちらかに○をつけてください					—			

5	フリガナ											営業所名				
	氏 名	(姓)								(名)				部 署 名		
		役職名						社員番号								

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					
	1.自宅	2.会社			電 話 番 号	—			
	↑どちらかに○をつけてください					—			

※上記の個人情報は、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。

資格・検定制度専用のホームページ

シーツ ネット
C2NET

当協会の各種資格・検定制度の「認定者、申込責任者、受講者」のための専用サイト「C2NET」を利用できます。

下記は、「申込責任者」の方が、ご利用になる際のご案内となっております。

①主な利用内容

- ・「資格・検定制度に関する案内所」の「書式集」には、勤務先や氏名等が変更になった場合の認定者の各種変更届があります。なお、クレジットシステム基礎通信講座では、変更届の提出は不要です。
- ・「テキスト販売」では、各講座のテキスト等を購入することができます。
- ・「みんなの広場」には、掲示板を設けてありますので、意見交換が可能です。

通信講座お申込み専用エクセルフォーマット（P.3参照）は、「お知らせ」に掲載しています。

②利用条件等

- ・インターネットを利用できる環境にある「申込責任者」。
- ・費用は不要です。

③利用方法

- ・下記アドレスにアクセスしてください。
- ・「利用者会員認証」をクリック
- ・「申込責任者」をクリック
- ・「氏名」、「会社名」、「パスワード (seki)」を入力し認証をクリック

<http://www.c2net-kuresan.com/>

*「受講者」と「認定者」の利用方法に関しては、別途ご案内します。

*「受講者」と「申込責任者」が閲覧できるページは、「認定者」とは異なり、一部制限されておりますので、ご注意ください。

ここをクリック

利用者会員認証
ここをクリックしてください

092781 人目のご来場者です。

最終更新日:2011年1月27日

このホームページの推奨ブラウザは、
Internet Explorer 5.5以上、
Netscape Navigator 7.1 以上です。

Macintoshをお使いの方は、ご覧にならない場合があります。
くわしくはこちらをご覧ください。

なお、サイト内PDFファイルをご覧になるには Adobe Reader をインストールする必要があります。
Adobe Reader は無料で配布されており、右のボタンをクリックするとダウンロードすることができます。

Copyright (C) 2009 JAPAN CONSUMER CREDIT ASSOCIATION, All rights reserved.

