

## 基礎講座個別企業開催のご案内

### 1. クレジットの基礎講座シリーズ

- ①「クレジットの基礎講座」
- ②「クレジットカードの実務基礎講座」
- ③「個別クレジットの実務基礎講座」

### 2. 個人情報保護の基礎講座

個別企業開催は、当協会職員が、申込みいただいた企業を個別に訪問して講演を行うため、各企業のニーズや規模・特性を踏まえた講演ができる講座です。

当協会では、「クレジット基礎講座シリーズ」及び「個人情報保護の基礎講座」を平成30年春期の定期開催にて開催することとしておりますが、定期開催の日程では都合が悪く参加が難しい場合や、自社で開催している新人研修等のカリキュラムの1つとして実施する場合などにとって最適の講座です。

是非とも、各社の教育研修などの一環としてご活用ください。



一般社団法人

日本クレジット協会

人材育成部

# 【受講に当たって】

## 1. 対象

### (1) クレジットの基礎講座シリーズ

- ① 新入社員や人事異動等で初めてクレジット業務の担当になった方
- ② クレジット業務に携わってまだ日の浅い方
- ③ クレジット業務について再確認  
く「クレジットカードの実務基礎講座」、「個別クレジットの実務基礎講座について」  
上記に加え、
- ④ それぞれの実務の基礎を詳しく学びたい方
- ⑤ 「クレジットの基礎講座」、「はじめてのクレジットビジネス講座」を受講し、更に知識を  
深めたい方 など

### (2) 個人情報保護の基礎講座

- ① 新入社員や人事異動等で初めてクレジット業務の担当になった方
- ② クレジット業務に携わってまだ日の浅い方
- ③ 個人情報保護・利用の基礎知識を再確認したい方
- ④ 「はじめてのクレジットビジネス講座」を受講し、更に個人情報に関する知識を深めたい  
方

※ いずれの講座も個人による申込受けはしておりません。所属会社を通じてお申込みください。

## 2. 開催地・日程等

日時や場所を当協会と調整のうえ設定していただくことができます。

講演時間は、全講座2時間30分を確保してください。

なお、午前と午後で二つの講座を組み合わせることもできます。

原則として、会議室等のご用意と、講師に出張が必要な場合は、受講料以外に講師の交通費等の負担が必要となります。

詳しくは下記6の人材育成部にお問合せください。

## 3. 講座の内容（イメージ）

※ 講座の内容は、過去の内容及び企画段階でのイメージになります。実際の内容は変更になる場合がありますのであらかじめご了承ください。

### (1) クレジットの基礎講座シリーズ

#### ① 「クレジットの基礎講座」

#### 第1章 クレジットとは

1. クレジットとは
2. クレジットの市場規模
3. クレジット取引（信用購入あっせん）
4. コラム

#### 第2章 クレジット業務の仕組みと関係法令

1. クレジット業務の仕組み

#### 第3章 クレジットに関する知識

1. 法令について
2. クレジットに関する知識
3. その他

## ② 「クレジットカードの実務基礎講座」

第1章 クレジットカードの概要	第3章 クレジットカードに関する規定等
1. クレジットカードとは	1. 消費者保護規定
2. クレジットカードに関する法律	2. 関連規定等
第2章 クレジットカード業務の仕組み	第4章 その他
1. クレジットカード業務について	
2. 与信審査	
3. 売上承認、途上与信	
4. 債権管理	
5. 加盟店管理	

## ③ 「個別クレジットの実務基礎講座」

第1章 個別クレジットの概要	第3章 個別クレジットに関する規定等
1. クレジットとは	1. 消費者保護規定
2. 個別クレジットに関する法律	2. 関連規定等
第2章 個別クレジット業務の仕組み	第4章 その他
1. 個別クレジット業務について	
2. 与信審査	
3. 書面の交付等	
4. 債権管理	
5. 加盟店管理	

## (2) 個人情報保護の基礎講座

I. クレジット業界の特性	II. 個人情報保護に係る法令等の概要
第1節 クレジット業界と個人情報の関係	1. 個人情報保護法制の全体像
1. クレジット業界と個人情報の関係	2. 法令の主な構成
2. クレジット業界の個人情報の流れ（個人情報等の関連図）	3. 個人情報保護法の目的
3. クレジット業界における個人情報の重要性	4. 定義
第2節 個人情報保護に係る環境変化	5. 取得・利用等
1. 個人情報の有用性	6. 安全管理措置等
2. 個人情報に係る環境変化	7. 第三者提供
3. 個人情報保護の気運の高まり	8. 第三者提供に係る記録と保存
4. 個人情報保護法の平成27年改正	9. 開示、訂正、利用停止等
	III. クレジット会社における漏えい事例等
	1. クレジット会社における漏えい事例
	2. 個人情報の漏えい事案等に関する判例

#### 4. 受講料

会 員： 5, 000円（税抜き、資料代含む）

非会員：10, 000円（税抜き、資料代含む）

※ 会員には講座終了後請求書を送付します。

※ 非会員には申込受付後請求書を送付しますので、事前にお振込みください。

※ 講師に出張が必要な場合は、受講料以外に講師の交通費等の負担が必要となります。

#### 5. お申込方法

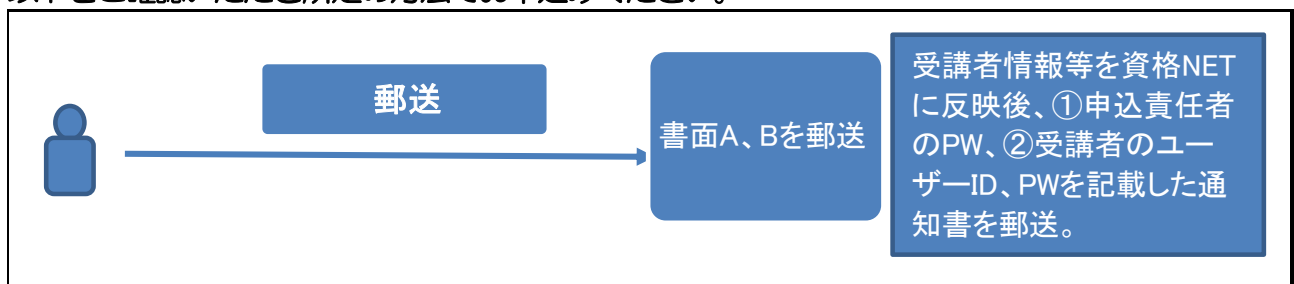
※ 受講申込みに当たっては、当協会宛、受講申込書（以下、「書面」という。）を郵送願います。

### 【お申込から受講までの流れ】

① お申込み	申込責任者が受講希望者を取りまとめ、当協会宛、書面をご郵送ください。
② お申込み手続き等	受講者情報等をJCA資格NET（以下「資格NET」といいます。）に反映後、当協会より、申込責任者宛、資格NETの、①申込責任者のPW、②受講者のユーザーID、PWを記載した通知書を郵送しますので、②の通知書を受講者にお渡し願います。
③ 受講日当日	あらかじめ当協会と調整した場所にご参集ください。当協会の講師が伺います。

### 【申込方法】

以下をご確認いただき所定の方法でお申込みください。



#### ＜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、当協会が行う本講座に係る申込責任者及び受講者等の管理、連絡事務、請求事務などに利用させていただきます。

また、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。

## 【書面記入上のご注意】

### ◆「申込責任者情報記入用紙」の記入上の注意について

申込責任者とは、各社における受講者を把握し、受講者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。

○ 「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、予めご了承ください。

### ◆「受講者情報記入用紙」の記入上の注意について

○ 「部署名」、「役職名」

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、予めご了承ください。

「部署名」 20文字以内

「役職名」 15文字以内

○ 受講者が4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。

## 6. お問い合わせ先

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1-4-1 住生日本橋小網町ビル

TEL: 03-5643-0011 (代表)

TEL: 03-5643-0018 (人材育成部直通)

FAX: 03-5643-0080

E-mail : jinzai@jcredit.jp