

ver. 2.1

JCA研修サイト

登録データ作成ツール操作方法

- ①新規受講者登録データ作成ツール
- ②再受験者登録データ作成ツール

この説明動画は、「JCA研修サイト利用マニュアル」に基づき、新規受講者の登録と、再受験者の登録処理のための共通する操作について説明するものです。

トップページ

各種検索

クレカカウンセラー専用各種検索

その他セミナー

会員登録情報

お知らせ一覧

アカウント一覧

トップページ

掲示物・資料など

各種資格・研修制度ご案内等

1 利用マニュアル・届出様式等

研修関連規則

Welcome!

JCA001 様

受験者専用マイページURL: <https://ijuken.com/prod/user/jcredit/XTXYBTS9>

※必要に応じて、受験者へご案内ください。

「JCA研修サイト利用マニュアル」は、グループページのトップページの上部の掲示物・資料などに掲載



一般社団法人 日本クレジット協会

ver.4.3版

一般社団法人 日本クレジット協会
JCA研修サイト利用マニュアル

＜会員申込責任者用＞

目次

1. ログイン	… 4
2. 管理画面の概要	… 5
3. 申込責任者等の設定	…10
4. 新規受講申込方法（新規通信講座の受講者登録）	…18
5. 再受験申込方法	…40
6. CBT受験予約状況の確認	…54
7. 各種検索方法	…52
8. 基礎講座・Eラーニング等の新規受講申込	…70
9. こんなときは？	…72

【主な改定事項】

- ・P11 3-1. 申込責任者の「所管講座」を新設
- ・P13 3-3. 試験毎担当者の「所管講座」を新設
- ・P23～26 4-4. 新規受講者の「所管講座」の利用方法（2回ダウンロード方式）変更
- ・P45～48 5-4. 再受験者の「所管講座」の利用方法（2回ダウンロード方式）変更

2025/3 ver.4.3

「JCA研修サイト利用マニュアル」のP23～P36に記載

1.登録データ作成ツールの目的とお願い

1-1. JCA研修サイトで使用するツール

①新規受講者登録データ作成ツール

②再受験者登録データ作成ツール

1-2. ツールの利用目的

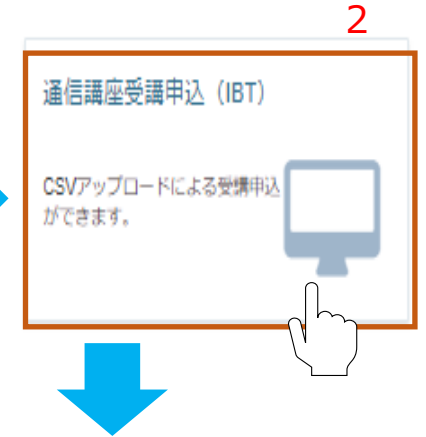
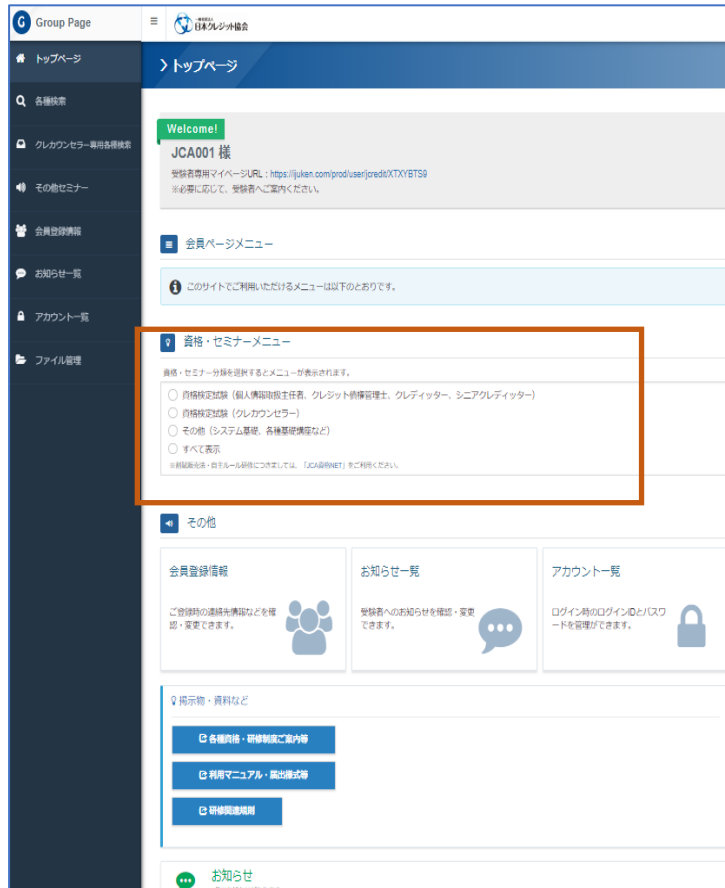
- JCA研修サイトの登録データ作成ツールは、①新規受講者、②再受験者の2つの登録処理のため、処理が簡易なExcel形式にて入力し、CSVファイルに出力するためのものです。
- ①②のツールを用いて「個人ID」を紐づけることで、受験（受講）者は同一IDを継続して使用し、マイページにて過去の資格研修やその他セミナーなどの修了状況や現在受講している資格研修の内容を総合的に管理することが可能となります。

⇒2025年度より、Zip形式（解凍）から、①個人ID csvと ②ツールの2つのファイルを同一フォルダにダウンロードする方式に変更しました。

是非とも登録データ作成ツールを操作手順通りに使用いただきますようお願いいたします。

2. 登録データ作成ツールのダウンロード方法

新規受講申込画面へは、グループページのトップ画面から、「資格・セミナーメニュー」の資格検定試験のボタンを押してください。



【通信講座受講申込画面】



2-1. 個人ID CSVダウンロード（1）

新規受講者登録データ作成ツール、②再受験者登録データ作成ツールを使用して、受講申込フォーマットを作成する方法を説明します。

受講申込画面の「1. 個人ID CSVダウンロード」をダウンロード後、「2. ツールダウンロード」をダウンロードして、登録処理を行います。

※以降の説明では、Windowsの標準機能による、エクスプローラーの「フォルダー」内にダウンロードする例を示します。
使用するPCにより格納する場所は問いません。作業しやすい場所の**同一フォルダ内**に、①「CSVダウンロード」と、②「ツールダウンロード」の**2つのファイル**を格納してください。

> 通信講座受講申込（IBT）

i アップロードするCSVを選択してください。

🔔 ご確認ください

◎以下の1. 2の順番で、PC内の「エクスプローラー」>「ダウンロード」に保存してください

◎1.2のファイルは、同一フォルダに格納し、過去に処理し

1. 個人ID抽出用CSV（既存受講者データ）

↓ 個人ID CSVダウンロード

1

2. 新規受講者登録データ作成ツール（アップロード用）

↓ ツールダウンロード

1.個人ID抽出用CSV（既存受講者データ）
個人ID CSVダウンロード をクリック

2-1. 個人ID CSVダウンロード（2）

「名前を付けて・・・」クリック

1

名前を付けて...

もっと見る

アップロードするCSVを選択してください。

ご確認ください

◎以下の1. 2の順番で、PC内の「エクスプローラー」※「ダウンロード」に保存してください

◎12のファイルは、同一フォルダに格納し、過去に処理したファイルは削除してください

2

ダウンロード

3

新しいフォルダー

名前

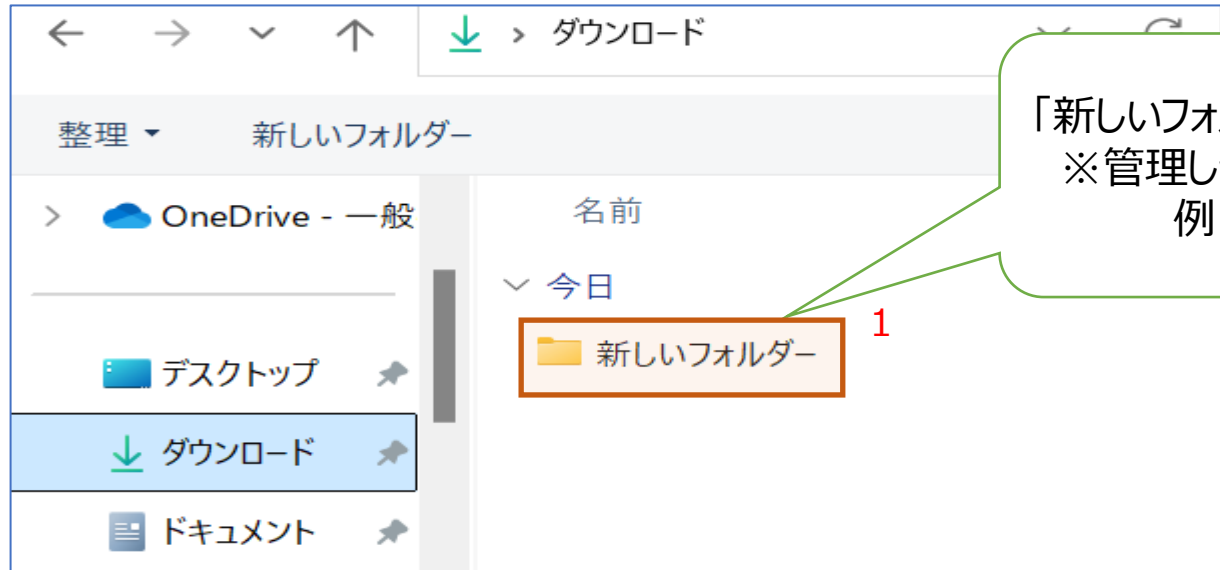
今日

デスクトップ

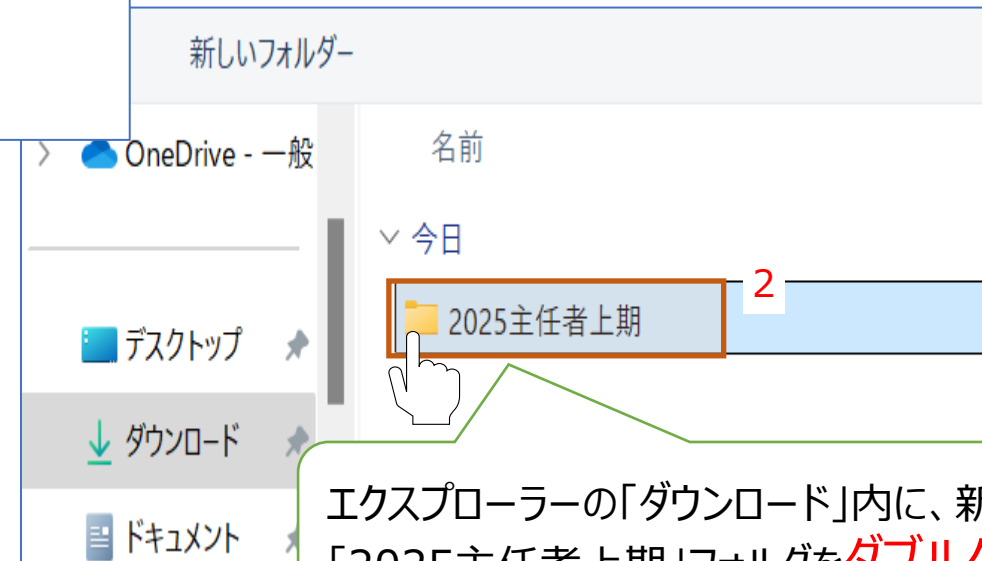
ドキュメント

【ご注意】 使用PCの仕様により、自動的に「ダウンロード」フォルダに保存される場合があります。

2-1. 個人ID CSVダウンロード（3）

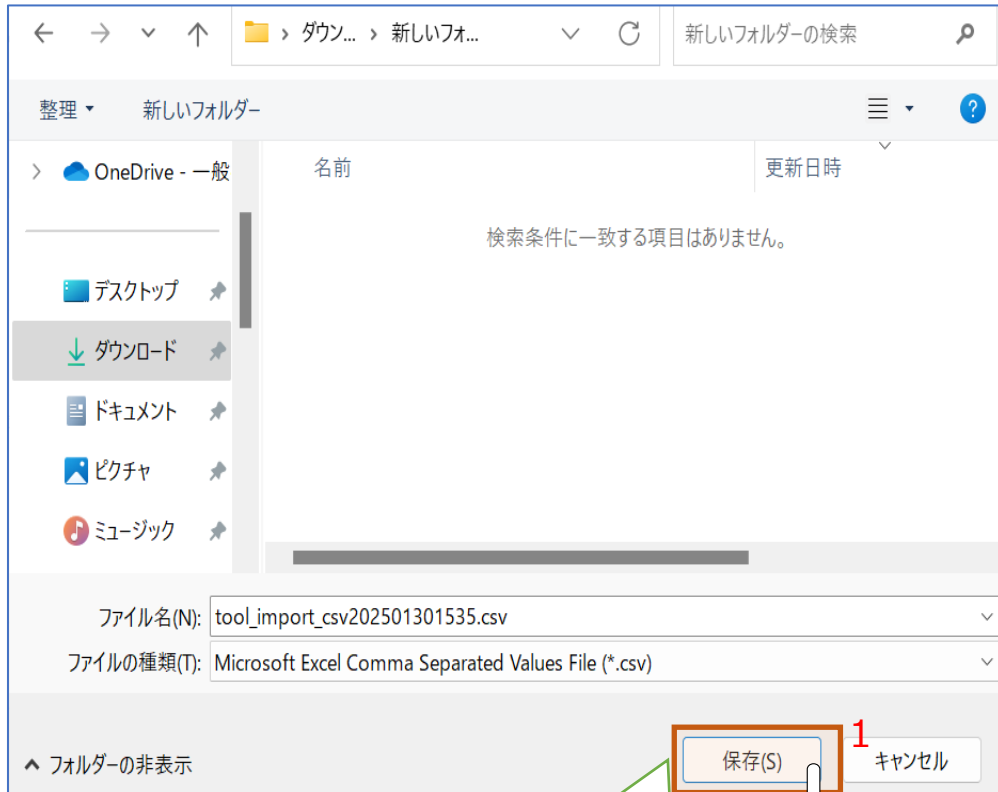


「新しいフォルダ」が新規に作成される。
※管理しやすいようにこのフォルダに任意の名前を変更
例：2025主任者上期など

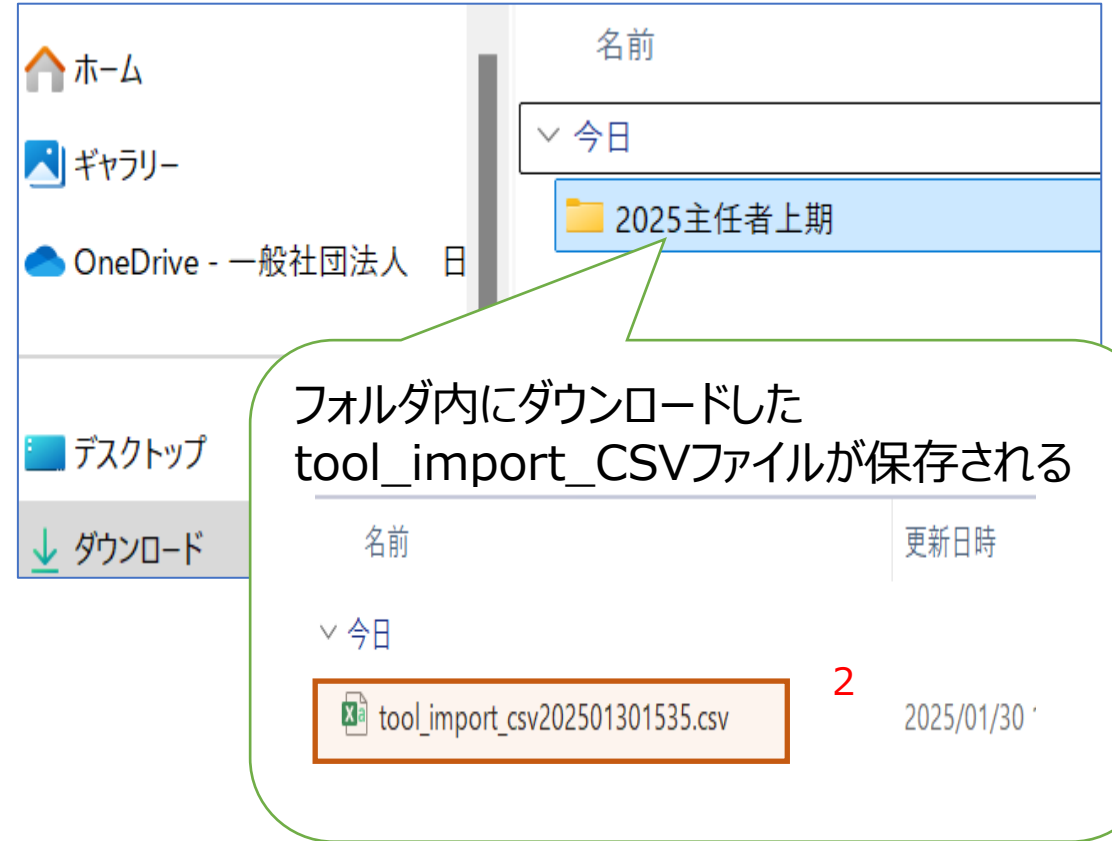


エクスプローラーの「ダウンロード」内に、新規作成した「2025主任者上期」フォルダを**ダブルクリック**

2-1. 個人ID CSVダウンロード（4）



「保存」をクリック



2-2. ツールダウンロード（1）

次に、「2. ツールダウンロード」をダウンロードし、個人ID CSVダウンロードで保存した、同一フォルダに格納します

※以降の説明では、Windowsの標準機能による、エクスプローラーの「フォルダー」内にダウンロードする例を示します。
使用するPCにより格納する場所は問いません。作業しやすい場所の**同一フォルダ内**に、①「CSVダウンロード」と、②「ツールダウンロード」の**2つのファイルを格納**してください。

> 通信講座受講申込（IBT）

i アップロードするCSVを選択してください。

🔔 ご確認ください

◎以下の1. 2の順番で、PC内の「エクスプローラー」>「ダウンロ

◎1.2のファイルは、同一フォルダに格納し、過去に処理したファ

1. 個人ID抽出用CSV（既存受講者データ）

↓ 個人ID CSVダウンロード

2. 新規受講者登録データ作成ツール（アップロード用）

↓ ツールダウンロード

2.新規受講者登録データ作成ツール（アップロード用）
ツールダウンロード をクリック

1

2-2. ツールダウンロード (3)

【注意】 必ず、最新の「tool_import...CSV」のCSVファイルと、「新規受講者登録データ作成ツール」のxlsxファイルの2つが格納されていること

「2025主任者上期」フォルダ内に、「1.個人ID CSVダウンロード」をしたファイル (tool_import...) と併せて、「新規受講者登録データ作成ツール」が保存される

名前	サイズ	種類
tool_import_csv202501301535.csv	2025,	CSV
新規受講者登録データ作成ツール.xlsx	2025,	xlsx

- 【ご注意】
- ・2-1、2-2のダウンロードにおいて、使用PCの仕様により、自動的に「ダウンロード」フォルダに保存される場合があります。2つのファイルを同一フォルダに格納するために、手動で同一フォルダに移動してください。
 - ・前に登録処理した「tool_import...csv」ファイルは削除し、常にダウンロードしてください。

3. 「新規受講者データ作成ツール」のプロパティ内のセキュリティ許可

1

名前	更新日時
tool_import_csv202401110952.csv	2024/01/11 9:53
新規受講者登録データ作成ツール.xlsxm	2024/01/11 9:53

新規受講者登録データ作成ツールを
右クリック

- 開く(O)
- 新規(N)
- 印刷(P)
- Skype で共有
- 共有
- プログラムから開く(H)...
- アクセスを許可する(G) >
- Zip して共有 (WinZip Express)
- WinZip(Z) >
- 以前のバージョンの復元(V)
- 送る(N) >
- 切り取り(T)
- コピー(C)
- ショートカットの作成(S)
- 削除(D)
- 名前の変更(M)
- プロパティ(R)**

2

「プロパティ」をクリック

新規受講者登録データ作成ツール.xlsxmのプロパティ

全般 セキュリティ 詳細 以前のバージョン

新規受講者登録データ作成ツール.xlsxm

ファイルの種類: Microsoft Excel マクロ有効ワークシート (.xlsxm)

プログラム: Excel 変更(C)...

場所: C:\Users\¥80000028¥Downloads¥新規受講者登録:

作成日時: 2023年12月8日、14:38:12

更新日時: 2023年12月8日、15:10:09

アクセス日時: 2023年12月8日、15:10:09

属性: 読み取り専用(R) 隠しファイル(H) 詳細設定(D)...

セキュリティ: このファイルは他のコンピューターから取得したものです。このコンピューターを保護するため、このファイルへのアクセスはブロックされる可能性があります。

許可する(K)

3

「許可する」を
チェック:

4

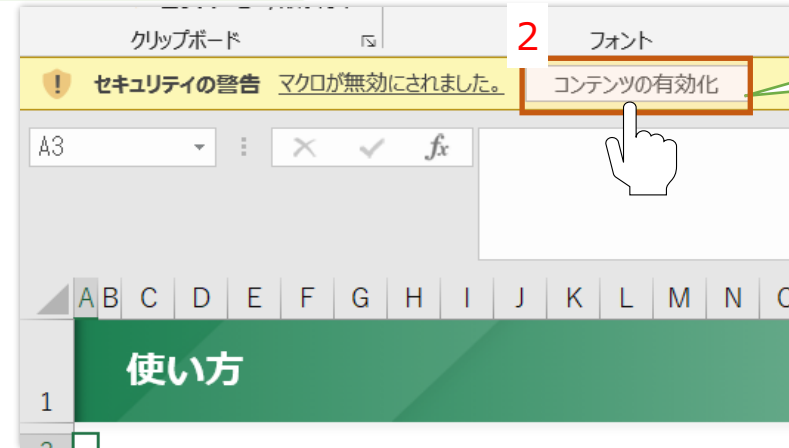
「OK」をクリック

4. 登録データ作成ツールの入力フォームのコンテンツの有効化

名前	更新日時	種類	サイズ
tool_import_csv202308091030.csv	2023/08/09 10:44	Microsoft Excel CS...	5 KB
新規受講者登録データ作成ツール.xlsm	2023/08/09 10:41	Microsoft Excel マ...	286 KB

1

登録データ作成ツールを開く

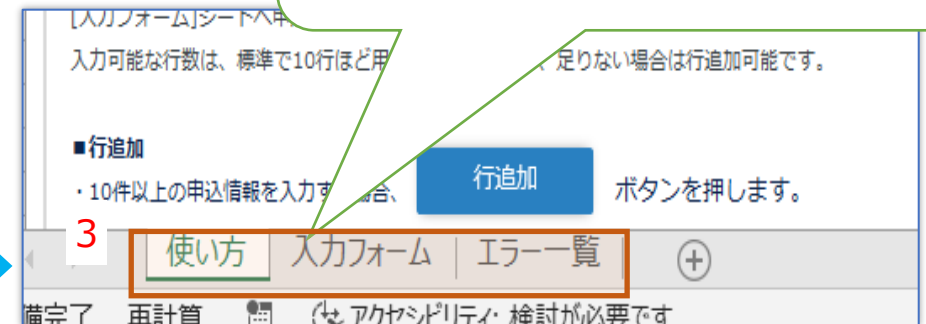


「コンテンツ有効化」
クリック

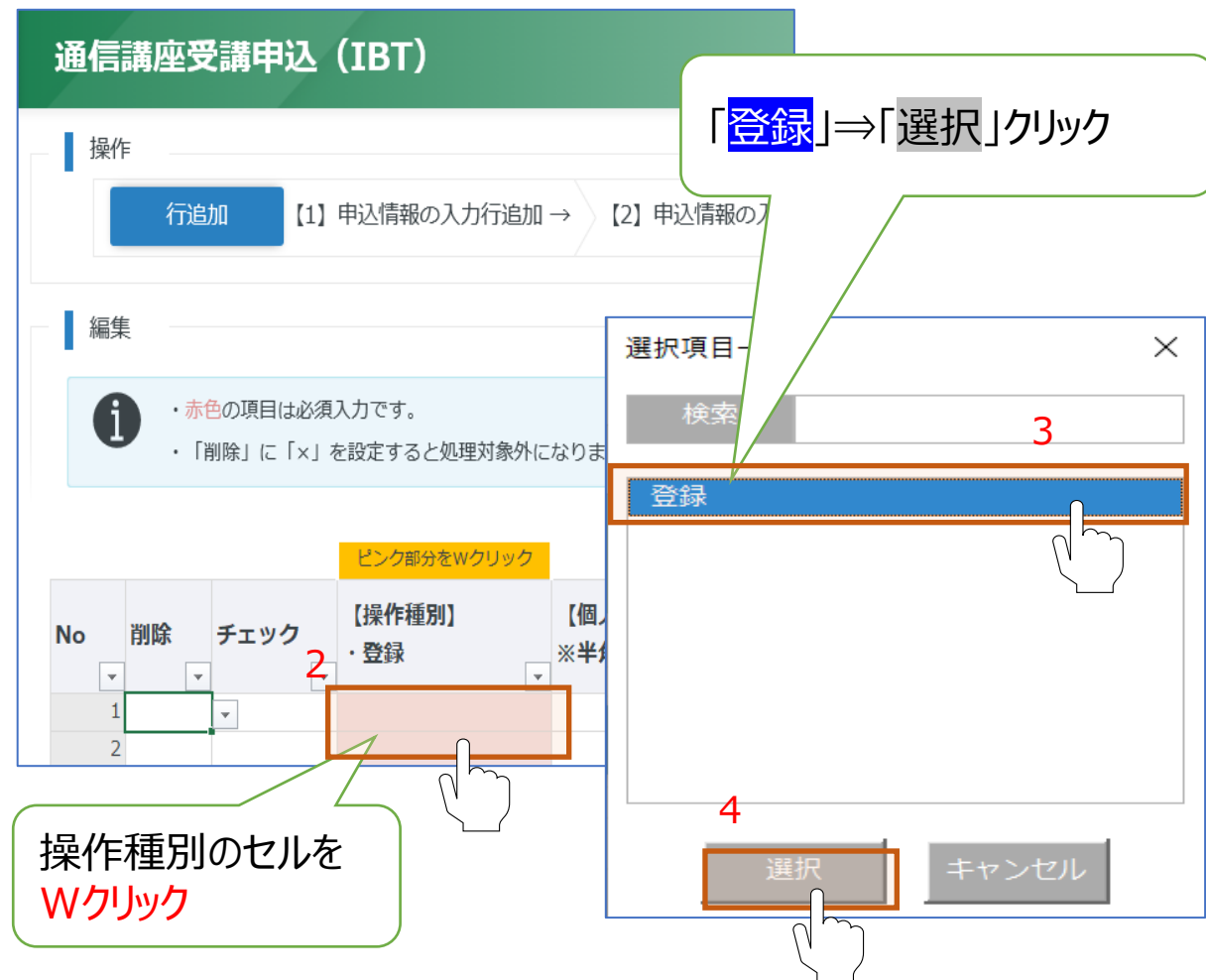
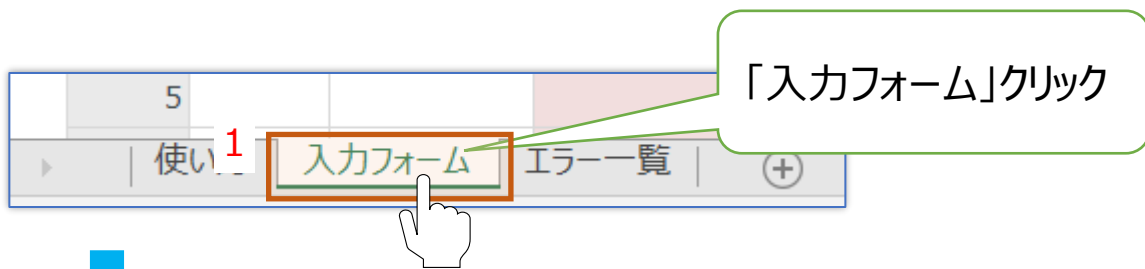
「コンテンツ有効化」が表示されないときは、入力フォームが表示されず、データ入力できません。対応例は、後程説明します



コンテンツの有効化により、「使い方」の横に、「入力フォーム」と「エラー一覧」シートが表示



5. 登録データ作成ツールの入力フォームへの情報入力 (1)



5. 登録データ作成ツールの入力フォームへの情報入力（2）

編集

i ・赤色の項目は必須入力です。
・「削除」に「×」を設定すると処理対象外になります。

・ CSV出力前には入力チェックが走ります。
・ 入力チェックの結果は「エラー」シートに表示されます。

詳細は[[使い方](#)]シート、ま

姓名とセイメイ（カナ）を入力し、tool_import.csvファイルを読み込み、姓・名・カナセイ・カナメイの4つが一致すると、紐づけ「個人ID」が表示される

ピンク部分をWクリック

No	削除	チェック	【操作種別】 ・登録	【個人ID】 ※半角数字	【姓】 ※全角文字	【セイ】 ※全角カタカナ	【メイ】 ※全角カタカナ
1		1	登録	3 1435454	クレ	三郎	クレ サブロウ

登録が反映されると、「姓名」「カナセイメイ」「メールアドレス」「IBT商品コード」のセルがピンク色になる

【個人IDの紐づけ】

登録データ作成ツール.xlsmで展開された「入力フォーマット」に受講者の氏名を入力した段階で、同一フォルダにダウンロードした「tool_import.csv」ファイルのデータを照合（過去に受講された者か否かを判断）し、同一姓名の受講者がいた場合は、「個人ID」を紐づけし、表示します。

【ご注意】 個人IDが表示されない場合は、今回の登録が、初めての方（過去の受講履歴がない方）か、tool_import.ファイルに2つ以上の、個人IDがある方になります。

「tool_import」ファイルのデータ内容を確認のうえ、同一受講者情報が複数がある場合は、「個人IDの統合」処理を申請してください。

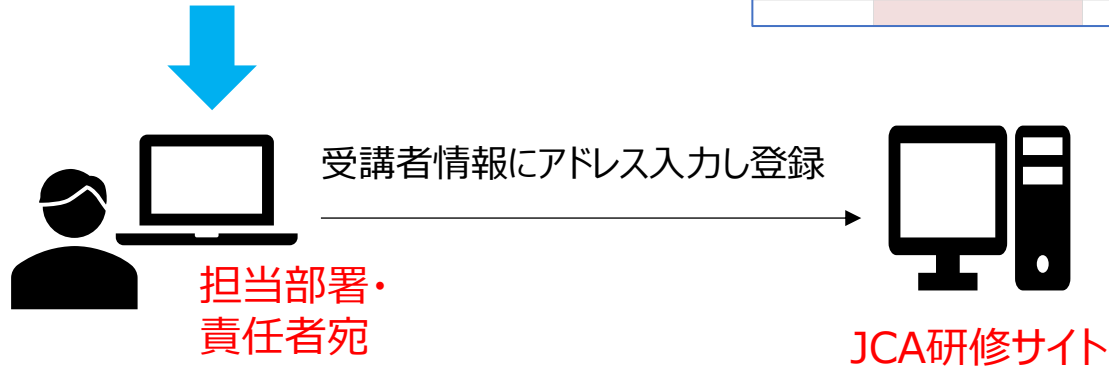
5. 登録データ作成ツールの入力フォームへの情報入力 (3)

「メールアドレス」の必須化により、受講者、受験者へのアカウント登録通知とパスワード通知が、入力されたメールアドレス宛に全件、自動的に送信

【メールアドレス】の入力が必須化となりました

ピンク部分をWクリック

チェック	【操作種別】	【個人ID】	【姓】	【名】	【セイ】	【メイ】	【メールアドレス】	【IBT商】
	・登録	※半角数字	※全角文字	※全角文字	※全角カタカナ	※全角カタカナ	※全角カタカナ 文字50文字以内	※アッ
	登録		クレ	花子	クレ	ハナコ	kure.hana@jcredit.jp	



各受講者アドレスに、自動送信

①アカウント登録完了のお知らせ

【日本クレジット協会】アカウント登録完了のお知らせ

クレジット 太郎 様

※重要※
ログインに必要な情報を2通のメールに分けてお送りします。
アカウントが登録されました。
期間内の受検をお願いいたします。

ログインURL:
https://dev.ijuken.com/prod/user/jcredit/ZRBKYUY4/
申込コード:
ZRBKYUY4

ログインID:
GAfrHx31
パスワード:
別メールにて通知

②パスワードのお知らせ

【日本クレジット協会】パスワードのお知らせ

クレジット 太郎 様

※重要※
ログインに必要な情報を2通のメールに分けてお送りします。

パスワードは以下よりご確認ください。

ログインURL:
別メールにて通知
ログインID:
別メールにて通知

パスワード:
xNGwxJBP

※受講者が入社前などで受講者メールアドレスがわからない場合は、一旦、一括して受信できるグループアドレスに送信を受け、各受講者宛に社内通知願います。

5. 登録データ作成ツールの入力フォームへの情報入力 (4)

受講するコードをクリックし
「選択」クリック

選択項目一覧

検索

2

AA01: 個人情報取扱主任者認定制度 (上期)
AA02: 個人情報取扱主任者認定制度 (下期)
BB01: クレジット債権管理士認定制度
CC01: 審査業務能力検定制度 (一般: クレディッター)
DD01: 審査業務能力検定制度 (上級: シニアクレディッター)

3

選択 キャンセル

ピンク部分をWクリック

【IBT商品コード】

※アップロード画面の商品コード

商品コードをWクリック

1

一版参照	【生年月日】 ※半角数字8桁(例: 19990101)	【所属】	【会社名】	【学籍番号、社員番号など】	【ログインID】 ※半角英数字	【仮パスワード】 ※半角英数字 6文字以上20文字以内	【郵便番号】 ※半角数字 (ハイフンなし)	【都道府県】	【市区町村】	【番地】	【建物名・部屋番号】	【電話番号】 ※半角数字 (ハイフンなし)
(上期)												

「個人ID」が表示された場合は、既存アカウントがあるデータとして、生年月日以降の情報項目は非アクティブ化され、入力できない

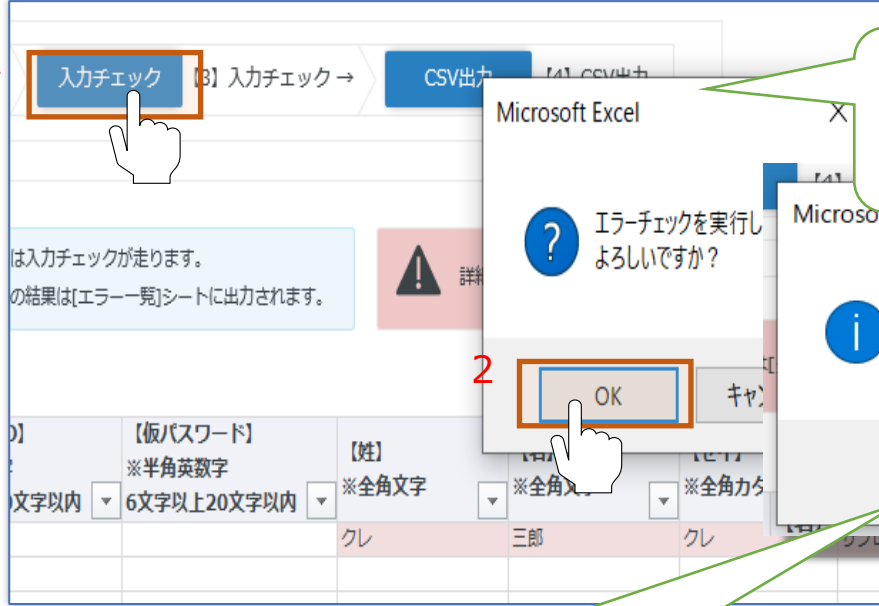
A

B

「個人ID」が表示されない場合は、新規受講者データと見做し、生年月日以降の情報項目も入力できる

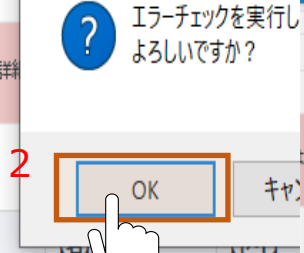
5. 登録データ作成ツールの入力フォームへの情報入力 (5)

1



登録データ作成ツールのに必要事項を入力後、1の「入力チェック」をクリック

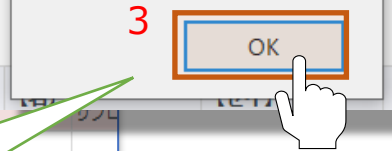
2



エラーチェックの実行で「OK」をクリック。
エラーはありませんと表示され、「OK」をクリック

エラーはありません。

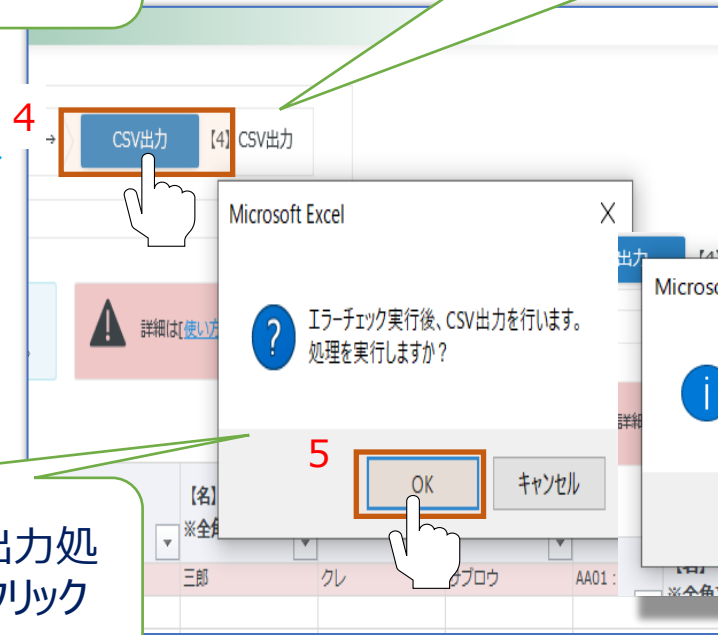
3



エラーチェック実行後、CSV出力処理を実行しますかで、「OK」をクリック

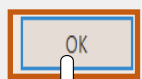


4



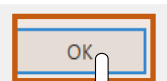
次に、このフォーマットをCSV形式に変換させるため、4のCSV出力をクリック

5

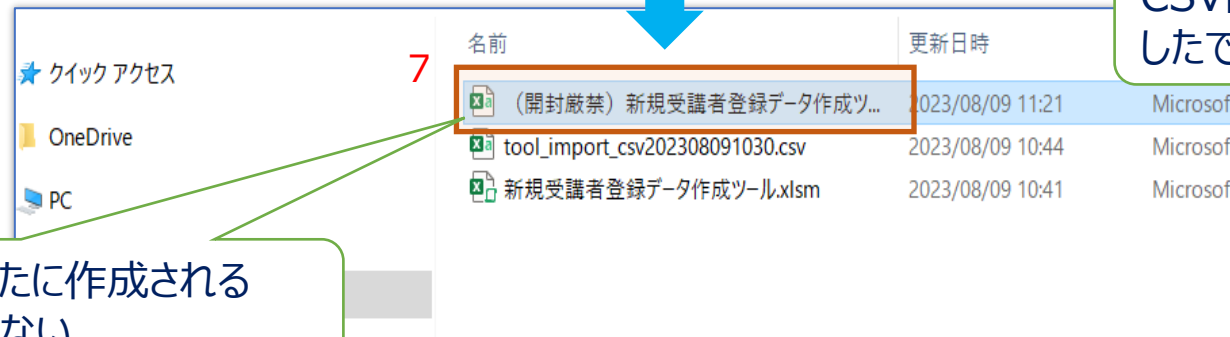


CSV出力処が完了しましたで、「OK」をクリック

6



7



開封厳禁のファイルが新たに作成される
開封厳禁ファイルは開かない

6. 登録データのアップロード (1)

> 通信講座受講申込 (IBT)

通信講座受講申込
IBT の画面に戻り

アップロードするCSVを選択してください。

ご確認ください

以下の1. 2の順番で、PC内の「エクスプローラー」で「ダウンロード」に保存してください

以下の2のファイルは、同一フォルダに格納し、過去に処理したファイルは削除してください

1. 個人ID抽出用CSV (既存受講者データ)
個人ID CSVダウンロード
2. 新規受講者登録データ作成ツール (アップロード用)
ツールダウンロード

※ツールの利用方法は、
登録データ作成ツール操作方法、JCA研修サイト利用マニュアルをご参照ください。
こちら⇒<https://www.j-credit.or.jp/license/seminar/manual.html>
こちらでは、新規受講のお申込みのみ受付しております。再受験のお申込みについては、こちらではお手続きできませんのでご注意ください。

通信講座申込一括登録更新

CSVファイル選択

1 「ファイル選択」をクリック

ダウンロードフォルダに遷移し

先ほど作成した新規フォルダ (例: 主任者上期) を開く

2

3

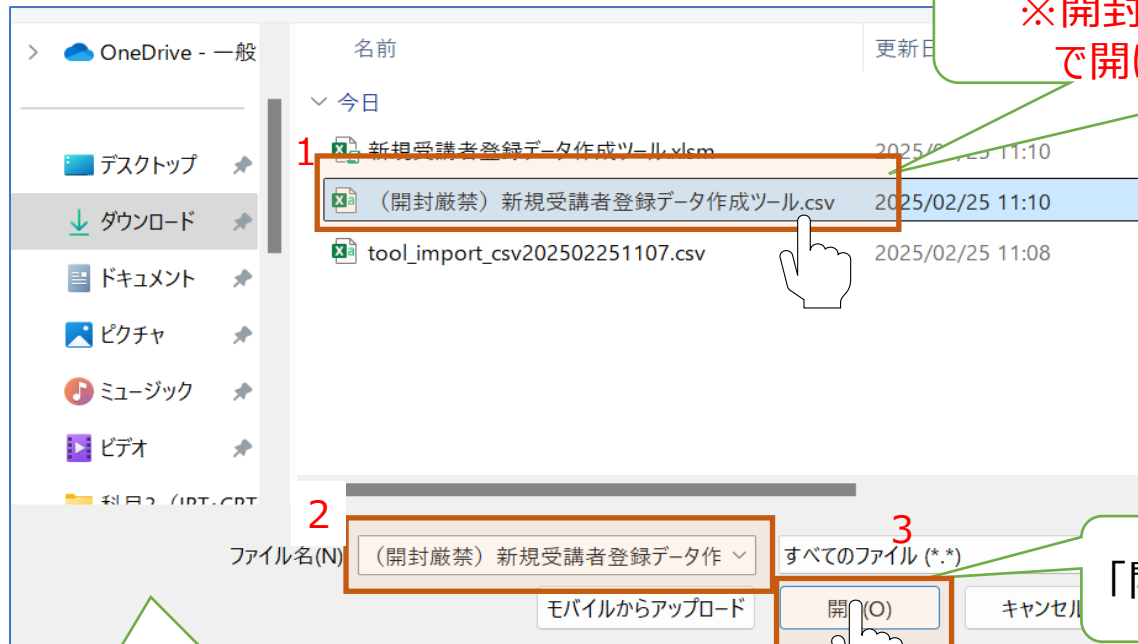
ファイル名(N):

すべてのファイル (*3)

開く(O)

キャンセル

6. 登録データのアップロード (2)

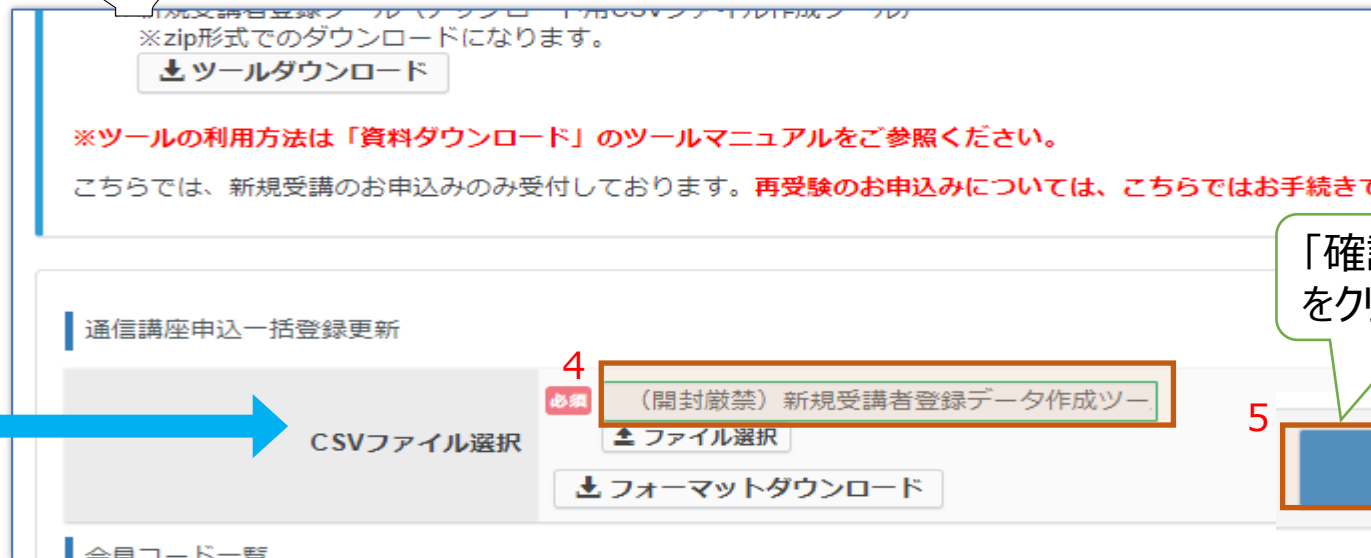


(開封厳禁) ファイルを選択
※開封厳禁ファイルは、登録が完了するまで開けないでください。

開封厳禁ファイルを開けると、受講者データ件数が減数するため、ファイルを直接開封しないでください

「開く」をクリック

1 で選択したCSVファイルかを確認し



「確認画面へ」をクリック

6. 登録データのアップロード (3)

1 下記の通りデータを登録更新します。よろしいですか？

2

性別	学年	出身地	姓	名	セイ	メイ	会員コード	通信講座商品コード
登録		宮城	仙台	ミヤギ	センダイ		206270000	AA01
登録		福島	郡山	フクシマ	コオリヤマ		206270000	AA01
登録		青森	青森	アオモリ	アオモリ		206270000	AA01
登録		山形	山形	ヤマガタ	ヤマガタ		206270000	AA01

3

4件のデータを登録更新します。

登録する

1の「下記の通りデータを登録更新します。よろしいですか？」の、メッセージが表示

受講者人数や氏名を確認し

「登録する」をクリック

4

現在、CSVのアップロード処理中です。しばらくお待ちください。

通信講座受講申込 (IBT)

CSVの取込状況はこちらからも確認できます。

「CSVのアップロードの処理中です。しばらくお待ちください」のメッセージが表示

5

アップロードが完了しました。

通信講座受講申込 (IBT)

CSVの取込状況はこちらからも確認できます。

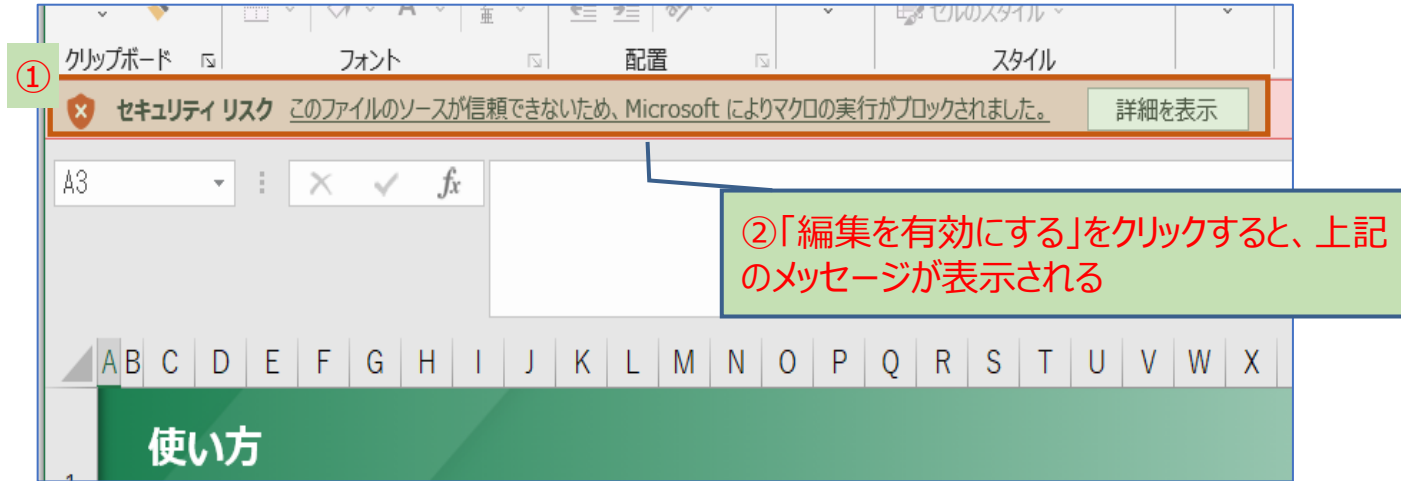
「アップロードが完了しました」のメッセージが表示

問合せ先 : 業務部 資格・検定センター
メール : shikaku@jcredit.jp TEL: 03-5643-0018 (直通)

【参考 1】 ツールにデータ入力できない場合の例

【ご注意】

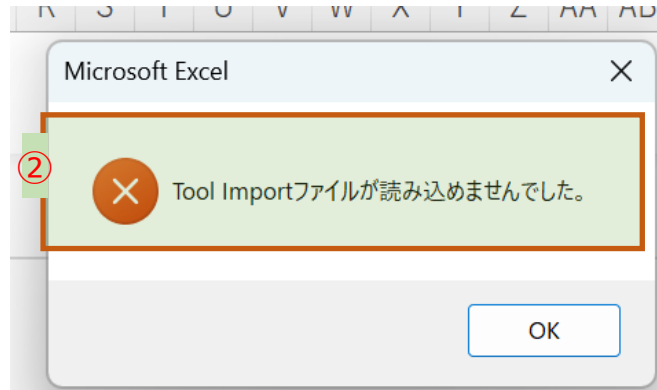
次の画面が表示される場合、下記原因が考えられます。



①のように、「セキュリティリスク・・・」と表示される。

↓
zipを展開（解凍）後に、展開先の「新規受講者登録データ作成ツール.xlsm」のプロパティでマクロに関するセキュリティに「許可する」のチェックをいれる。（スライド12参照）

セキュリティの許可するに☑すること



② Tool_importファイルが読み込めませんでした。の表示される。

↓
同一フォルダ内に「Tool_import」ファイルと「新規受講者登録データ作成ツール.xlsm」の 2つのファイルを格納すること。（スライド11参照）

※「Tool_import」ファイルは、開いた状態で登録処理をしないでください。

※前に登録処理した「Tool_import」ファイルは、その都度削除してください。

【参考2】 個人IDが紐づけられた場合は・・・

ピンク部分をWクリック

エック	【操作種別】	【個人ID】	【姓】	【名】	【セイ】	【メイ】	【メールアドレス】	【IE】
	・登録	※半角数字	※全角文字	※全角文字	※全角カタカナ	※全角カタカナ	※半角文字50文字以内	※ア
	登録	1435454	クレ	三郎	クレ	サブロウ		

「個人ID」が表示された場合は、既存アカウントがあるデータとして、メールアドレス欄の情報項目は非アクティブ化され、入力できない

①アカウント登録完了のお知らせ

【日本クレジット協会】アカウント登録完了のお知らせ

クレジット 太郎 様

※重要※

ログインに必要な情報を2通のメールに分けてお送りします。

アカウントが登録されました。

期間内の受換をお願いいたします。

ログイン URL :

<https://dev.ijuken.com/prod/user/jcredit/ZRBKYUY4/>

申込コード :

ZRBKYUY4

ログイン ID :

GAfrHx31

パスワード :

別メールにて通知

②パスワードのお知らせ

【日本クレジット協会】パスワードのお知らせ

クレジット 太郎 様

※重要※

ログインに必要な情報を2通のメールに分けてお送りします。

パスワードは以下よりご確認ください。

ログイン URL :

別メールにて通知

ログイン ID :

別メールにて通知

パスワード :

xNGwxJBP

※個人IDが紐づけられた方は、既にマイページをお持ちの方となり、②のパスワード通知のメールは送信されません。

【参考3】 個人IDの紐づけのイメージ-できる例とできない例-

名前 更新日時

tool_import_csv202308091030.csv 2023/08/09 10:44 Microsoft Excel CSV 5 KB

新規受講者登録データ作成ツール.xlsm

CSV形式のtool_importファイルを開くと、下記のようなデータが保存されています

【tool import_csvファイル】

	A	B	D	F	G	
1	個人ID	姓	セイ	メイ	月日	EOL
2	1590197	検証	ケン		1998/1/23	EOL
3	1590194	クレ 太郎	クレ	タロウ B	1978/3/24	EOL
4	1599392	検証 二	ケン		2001/10/14	EOL
5	1667371	クレ 太郎	クレ	タロウ C	1978/3/24	EOL
6	1599355	クレ 次郎	クレ	ジロウ	1999/7/25	EOL
7	1599356	検証 三	ケン	ショウサン	1962/6/2	EOL
8	1435454	クレ 三郎	クレ	サブロウ A	1999/1/1	EOL

残す

削除

【紐づけができないときは】

- ※個人IDが複数作成されると、一つの個人IDが紐づけされない。
- ↓
- ・tool_importファイルを確認し、複数あるときは
- ・個人IDの統合申請をお願いします

tool_importファイルのデータを照合し、受講者の漢字姓名、カナセイメイの4項目が一致した場合、紐づける

Aでは、同一情報が一つだけある情報に個人IDの紐づけられる

【入力フォーム】

ピンク部分をWクリック

No	削除	チェック	【操作種別】	【個人ID】	【姓】	【名】	【セイ】	【メイ】
1			登録	1435454	クレ	三郎	クレ	サブロウ

A

Aのように、入力フォームに受講者の漢字姓名、カナセイメイを入力した段階で、