

ご質問内容等を踏まえて、随時更新します。

QAver.7の主な改定内容

3-4-1~3-4-9 ⇒E-bookテキストURLの送付

3-5-2 ⇒請求

9-1 ⇒Ebookテキストの購入

を赤字記載を追加記載しています

No	質問	回答	備考(参照マニュアル/URL)
<b>1. JCA研修サイト全般</b>			
1. 利用できる資格検定制度及びセミナー研修	1-1-1 JCA研修サイトは、どの資格・検定制度に利用できますか？	以下の資格・検定制度及びセミナー研修で利用できます。 【資格検定制度】 ①個人情報取扱主任者認定制度（上期/下期） ②クレジット債権管理士認定制度 ③クレジット審査業務能力検定制度一般（ Kreditt ） ④クレジット審査業務能力検定制度上級（シニア Kreditt ） ⑤クレカカウンセラー認定制度 【セミナー研修】 ⑥クレジットシステム基礎講座 ⑦Eラーニング（個人情報保護法チェック講座、はじめてのクレジットビジネス講座、個人情報取扱主任者フォロー研修） ⑧基礎講座シリーズ（クレジットカードの基礎、個別クレジットの基礎、個人情報保護の基礎） ※割賦販売法・自主ルール研修は、引続きJCA資格ネットをご利用ください。	
	1-1-2 JCA研修サイトでは、どのようなことができるのですか？	①受講者（受験者）の申込状況、通信講座の進捗管理修了状況、受験者のCBT予約状況・受験結果等が管理画面で確認できます。 ②再受験対象者の確認（特例含む）、再受験者のマイページ設定、CBT予約状況・受験結果等が管理画面で確認できます。 ③自社社員について資格保有者の確認ができ、一元管理ができます。 ④申込責任者（試験毎担当者）の登録・変更及び利用アカウントの管理（追加・削除）ができます。	
2. サイトへの接続	1-2-1 JCA研修サイトにアクセスするために、特別な対応が必要ですか？	JCA研修サイトへのアクセスについては、インターネット環境があれば接続できますので、特に特別な対応が必要となることはありません。 ただし、自社システムにおいて、セキュリティ上外部の接続先について制限している場合は、JCA研修サイトのURLへの接続許可設定が必要となります。	

	1-2-2	利用に際しての推奨環境はどうなっていますか？	<p>推奨環境は以下の通りです。</p> <p>OS : WindowS : 11 : Android : 13以降 : iPhone iOS : 18 以降 : iPad iPadOS : 18以降</p> <p>ブラウザ : WindowS : MicroSoft Edge 最新版, Google Chrome 最新版 : Android : Google Chrome 最新版 : iPhone iOS : Safari 最新版 : iPad iPadOS : Safari 最新版</p> <p>通信速度 : 5 Mbps以上の安定した回線をご利用ください。</p> <p>JavaScript : 有効にしてください。</p> <p>※ご利用の端末によっては、推奨環境であっても正しく動作しない場合があります。</p> <p>※氏名、住所等の文字情報の入力に際しては、「JIS第一水準・第二水準」の文字を使用してください。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。</p>	
	1-2-3	利用時間等の制限はありますか？	<p>利用時間についての制限はありません。</p> <p>ただし、システムメンテナンス等の関係で一時的に利用を停止することがあります。</p> <p>定期メンテナンスによる利用停止は、毎月第2火曜日及び第4火曜日の 18:30～21:30 となっています。</p> <p>定期メンテナンス以外で利用停止する場合には、事前に会員管理画面等のお知らせ欄に掲示します。</p>	
<b>2. 申込責任者・アカウント設定</b>				
1. ログイン	2-1-1	会社として、はじめてJCA研修サイトを利用するときは、どのような手続きが必要ですか？	<p>「申込責任者届出書」に必要事項を記入のうえ、当協会宛にご送付ください。</p> <p>届出書を受領後、ご所属の会社のアカウント設定を行い完了後に、「ログイン用URL」、「ログインID」、「仮パスワード」及び「JCA研修サイト利用マニュアル」をお届けいただいた申込責任者の方に通知します。</p> <p>当該ログインID、仮パスワード等を使用してJCA研修サイトへログインしていただき、必ず申込責任者の登録をお願いします。</p>	<p>利用マニュアルP4、P10参照</p> <p><u>1.ログイン (P4)</u></p> <p><u>3.申込責任者等の設定 (P10)</u></p>
	2-1-2	ログインID及びパスワードはどのように設定されるのでしょうか？	<p>会員管理画面設定時については、システム上で「ログインID」、「仮パスワード」が自動設定されています。</p> <p>ログイン後、ID及びパスワードは自由に変更できます。</p>	<p>利用マニュアルP4参照</p> <p><u>1.ログイン</u></p>
	2-1-3	ログインIDまたはパスワードを失念した場合は、どのような手続きが必要ですか？	<p>ログイン画面にリマインダーが用意されていますので、画面上の指示に従って手続きしてください。</p>	
	2-1-4	ログインに何回か失敗したとき、ロック状態となりログインできなくなることはありますか？	<p>ログインに10回失敗するとロック状態となり、しばらくの間、ログインすることができなくなります。</p> <p>30分以上経ってからもう一度ログインをやり直してください。</p>	<p>利用マニュアルP4参照</p> <p><u>1.ログイン</u></p>
	2-1-5	ロック状態を解除するには、どうしたらよいのでしょうか？	<p>一定時間（30分程度）経過した後、再度、ログインをやり直してください。</p>	<p>利用マニュアルP4参照</p> <p><u>1.ログイン</u></p>
2. 申込責任者・アカウント設定	2-2-1	申込責任者の登録はどのようにするのでしょうか？	<p>ログイン後、「会員登録情報」⇒「会員詳細画面」で、画面右下「編集画面へ」をクリックして遷移した画面から必要項目の入力・修正をしてください。</p> <p>なお、人事異動等で申込責任者を変更する場合、必ず登録情報の変更を行ってください。</p>	<p>利用マニュアルP10参照</p> <p><u>3.申込責任者等の設定</u></p>

	2-2-2	資格・検定制度ごとに担当者を登録することはできますか？	JCA研修サイトでは、申込責任者として氏名等を登録できるのは1名のみです。 資格・検定制度ごとに担当者を設定したい場合は、管理画面へログインできるアカウントの設定により、管理することが可能です。 「アカウント設定」では個人の氏名等の属性登録ができませんので、内容を自由に入力（10文字以内）できる「ラベル欄」に担当者の氏名等を登録するなどして活用してください。 なお、各資格・検定制度の担当者については、「試験毎の担当者情報を登録する」で登録することができます。ただし、「アカウント設定」とは連動していませんので、ご注意ください。	利用マニュアルP12～P17参照 3-2.試験毎担当者の設定 3-3.試験毎担当者の変更・削除 3-4.管理担当者のアカウントの新規作成
	2-2-3	複数の担当者にログイン用IDを発行して、受講申込等を行うことはできますか？	アカウント設定により、複数のアカウントを作成することができます。また、アカウントごとに権限を設定することも可能です。ただし、氏名等の登録はできませんので、試験毎担当者情報と併用してご活用ください（仕様上、アカウントと試験毎担当者は連動しません）。	利用マニュアルP12～P17参照 3-2.試験毎担当者の設定 3-3.試験毎担当者の変更・削除 3-4.管理担当者のアカウントの新規作成
	2-2-4	自社における資格・検定制度ごとの担当者を確認することはできますか？	「試験毎担当者情報」を登録することによって、自社内の各資格・検定制度の担当者を確認できるようになります。ここで登録しておくことで、受講・受験者がマイページ上でも確認できるようになります。	利用マニュアルP12～P17参照 3-2.試験毎担当者の設定 3-3.試験毎担当者の変更・削除 3-4.管理担当者のアカウントの新規作成
	2-2-5	申込責任者の登録時にメールアドレスを登録した場合、どのようなメールが送信されるのでしょうか？	資格・検定制度の新規受講申込受付や再受験者申込受付開始時のご案内メールや可否反映時のメールのほか、協会からの緊急連絡メール等が送信されます。	
	2-2-6	「試験毎担当者一覧」とは何ですか？	各資格・検定制度ごとの担当者を表示する機能です。登録された情報（部署名・担当者名）は受験者マイページに表示されるため、資格・検定制度ごとに担当者を登録することで、受講者が自社の各資格・検定制度の担当者を把握することが可能です。 なお、各担当者の住所を登録している場合は、請求書の送付先として利用されます。住所が入力されていない場合は、申込責任者に請求書を送付します。	利用マニュアルP12～P13参照 3-2.試験毎担当者の設定 3-3.試験毎担当者の変更・削除
	2-2-7	「アカウント設定」とは何ですか？	管理画面へログインできるアカウントを設定するものです。「アカウント設定」からアカウントの追加やアカウントごとの権限の設定等が可能です。アカウントに設定できる権限は、「管理者権限」、「編集可能」、「参照のみ」の3つがあります。 なお、アカウントには個人の氏名等の属性登録ができませんので、「ラベル欄」に「〇〇試験担当」等の入力（10文字以内）をするなどしてご利用ください。	利用マニュアルP14～P17参照 3-4.管理担当者のアカウントの新規作成 3-5.管理担当者のアカウントの確認 3-6.管理担当者変更によるアカウント・パスワードの変更
	2-2-8	「試験毎担当者一覧」と「アカウント設定」とは、何が違うのでしょうか？	「試験毎担当者一覧」は資格・検定制度の試験毎担当者を表示するもので、受験者マイページでも画面上で確認することができます。また、請求書の発送先を資格・検定制度ごとに分けたい場合は、住所を登録することによって、登録された担当者宛に請求書を送付いたします。 また、「アカウント設定」は、管理画面へのログイン用アカウントを設定するもので、仕様上、氏名等の登録ができません。	利用マニュアルP12～P17参照 3-2.試験毎担当者の設定 3-3.試験毎担当者の変更・削除 3-4.管理担当者のアカウントの新規作成
	2-2-9	アカウント等の追加・修正等はいつでもできますか？	ログイン後のメニューから、いつでも追加・修正等することができます。 ただし、アカウントの追加・削除等の設定ができる方は、アカウント権限区分を「管理者権限」と設定している方のみとなります。	利用マニュアルP14～P17参照 3-6.管理担当者変更によるアカウント・パスワードの変更
<b>3. 新規受講の申込</b>				

1. 申込責任者による仮申込	3-1-1	資格・検定制度の講座は誰でも受講することができますか？	受講対象は、協会会員企業・団体の職員または会員が推薦する企業や業務委託先（非会員）の職員の方に限られます。 初めて、資格・検定制度を利用される場合は、協会宛に申込責任者届出書をご提出ください。 なお、会員が推薦する企業や業務委託先（非会員）の職員の方の場合は、申込責任者届出書と併せて当協会会員企業からの推薦状が必要となります。	<a href="https://www.j-credit.or.jp/license/seminar/manual.html">https://www.j-credit.or.jp/license/seminar/manual.html</a>
	3-1-2	受講申込の流れはどのようになっていますか？	基本的な流れは、以下のとおりとなります。 【申込責任者】 ①「個人ID CSVダウンロード」と「ツールダウンロード」により、2つのファイルを同一フォルダに格納する。 ②ダウンロードした「新規受講者登録データ作成ツール.xlsx」に受講者氏名、受講資格制度のほか、受講者宛メールアドレス等を入力 ③入力したxlsxファイルをCSVファイルに変換し、受講者情報をアップロード。 ④受験者専用マイページURL、ログインID、仮パスワードを新規受講者宛メールアドレスに自動的に通知。 【受講者】 ⑤通知を受けたマイページURLにアクセスし、ログインID、仮パスワードでログイン。 ⑥受験者マイページ上で登録された、受講者情報を確認、必要項目の入力を行い、「確定」ボタンをクリック。 ※グループページ画面上で受講者情報を登録した時点では「仮確定」の状態となっていますので、受講者に対して、受験者マイページにログイン後、必要項目の入力を行い、必ず「確定」をクリックするよう促してください。	利用マニュアルP21～P36参照 4-3.新規受講登録の操作フロー 4-4.新規受講者登録データ作成ツールの利用方法 4-5.新規受講者情報の入力 4-6.新規受講者情報のエラーチェックとCSV出力 4-7.新規受講者情報のアップロード  利用マニュアルP.37～38参照 【参考4】受講者によるマイページでの新規受講の申込確定
	3-1-3	申込責任者がCSVファイルをアップロードした段階では、申込は確定していないということですか？	CSVアップロードによる申込受付の段階では、「仮確定」の状態となり、申込は「確定」していません。 受講者自身が受験者マイページにログイン後、必要項目を入力して、「確定」をクリックした時点で申込が確定します。 受講者の申込状況は、各種検索メニューの「通信講座受講・Eラーニング申込・結果検索(IBT)」から確認できます。	利用マニュアルP20参照 4-3.新規受講登録の操作フロー  利用マニュアルP.39参照 4-8.新規受講者情報の登録確認
	3-1-4	申込方法について、CSVファイルのアップロード方式以外に、直接、画面に1件ずつ入力するような方法はありますか？	本システムにおける申込方法は、CSVファイルのアップロード方式のみとなります。	
	3-1-5	書面での申込みは可能ですか？	申込みは、JCA研修サイト上での会員申込責任者によるCSVファイルのアップロード方式のみとなります。書面でのお申込みは承っておりませんので、あらかじめご了承ください。	
	3-1-6	個人からの申込みはできますか？	受講申込みの手続きは、会員申込責任者のみとなります。受講者個人からの申込みは承っておりません。	
	3-1-7	申込責任者による受講申込の登録はスマートフォン・モバイル端末からできますか？	管理画面での受講申込にあたっては、CSVフォーマットの登録処理があり、スマートフォン等では入力誤り等が発生する可能性があるため、難しいと思われます。また、ご利用の端末によって、利用の可否が異なるため、PCを利用しての手続きを推奨いたします。	
	3-1-8	セキュリティ上、外部へインターネット接続できないのですが、その場合、申込はできないのでしょうか？	基本的にインターネットを利用した申込のみとさせていただいております。 例えば、社内LAN等に接続せず、外部とインターネット接続できる端末（いわゆるスタンドアロン端末）をご用意いただく等によりご利用願います。	
	3-1-9	新規受講の申込時点で、受講者情報の登録項目のうち、申込責任者において入力が必要となる項目はどのようなものですか？	申込責任者が受講申込をする際は、「操作種別」、「姓」、「名」、「セイ」、「メイ」、「メールアドレス」、「通信講座商品コード」の入力が必要となります。なお、「電話番号」、「生年月日」の2項目については、受講申込確定において必須であるため、申込責任者側で情報を登録しない場合、受講者側での登録が必要となります。 ※姓名等の文字情報の入力に際しては、「JIS第一水準・第二水準」の文字を使用してください。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。	利用マニュアルP29～P32参照 4-5.新規受講者情報の入力

	3-1-10	入力必須項目の「商品コード」とは、どこを見ればよいのでしょうか？	通信講座受講申込（IBT）画面の下段に表示される「商品コード一覧」に申込可能な資格・検定制度が表示されていますが、登録データ作成ツールのフォーマットで商品コードが表示されますので、間違えないように受講する資格・検定制度の商品コードを選択してください。	利用マニュアルP32参照
	3-1-11	受講対象の人数が多いので、複数回に分けて受講申込をすることは可能ですか？	複数回に分けて受講者情報のアップロードを行うことも可能です。 ただし、同一人物を再度申込登録した場合は二重登録となりますのでご注意ください。	
	3-1-12	「メールアドレス」の登録必須化により、どのような効果がありますか？	受講者情報登録時点でメールアドレスを必須入力することにより、登録されたメールアドレスに、自動的に受講者宛のマイページログイン用URL、ログインIDを通知する「アカウント登録完了のお知らせ」と、仮パスワードを通知する「パスワードのお知らせ」の2通が送信されます。 なお、受講者が入社前などで受講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をお願いします。	利用マニュアルP31参照 4-5.新規受講者情報の入力 受講者宛メールアドレスの入力
	3-1-13	クレジットシステム基礎通信講座やEラーニング、基礎講座などのセミナー研修の受講申込も、資格検定試験制度の申込と同じですか？	クレジットシステム基礎通信講座は、課題テストを受講する必要がありますので、申込責任者による「仮確定」と受講者本人によるマイページでの「確定」手続きが必要となります。 また、Eラーニング、基礎講座の受講申込は、テキストの送信はなく、課題テストの受講はないため、申込責任者による受講登録により、申込が確定となります。	セミナー申込かんたんガイド P.18参照
2. 受講者への通知及び受講確定	3-2-1	申込を確定するために、受講者が必要項目の入力をするとのことですが、最終的に受講者において入力必須の項目は何ですか？	受験者マイページの「電話番号」、「生年月日」の2項目です。 受験者マイページの「課題提出（申込確認・確定）」から申込み資格・検定制度の「申込詳細タブ」をクリックして「電話番号・生年月日・メールアドレス入力」をクリックして遷移した画面で入力します。	利用マニュアルP37～P38参照 【参考】受講者によるマイページでの新規受講の申込確定
	3-2-2	仮申込みの状態、受講者が受験者マイページにログインして確定ボタンを押さなかった場合、申込はどうなるのでしょうか？	申込締切日までに受講者が、受験者マイページにおいて「確定」ボタンをクリックしなかった場合は、申込が完了しない状態となりますので、申込しなかったこととなります。 したがって、資格検定試験制度の通信講座、クレジットシステム基礎通信講座を受講することはできません。	
	3-2-3	CSVファイル等の読込・保存等が難しいのですが、もう少し簡単にアップロード用のファイルを作る方法はありませんか？	エクセルで処理できるように申込用の補助ツールを用意していますのでご利用ください。 利用方法等は、「利用マニュアル」の「4-4.新規受講者登録データ作成ツールの操作方法」を参照してください。	利用マニュアルP22～P27参照 4-4.新規受講者登録データ作成ツールの利用方法
	3-2-4	なぜ、登録データ作成ツールを使って、「新規受講者登録データ作成ツール.xlsm」ファイルをCSVファイルに変換して、登録（アップロード）するのですか？	JCA研修サイトの新規受講者及び再受験者登録の処理は、本システム上においてCSVフォーマットのアップロードにより処理されます。 この登録処理の過程で、システム内の会社別受験者データ（既に取得している資格認定者、研修受講者等）の「個人ID」を取込むため、新規受講者などの氏名等と照合のうえ、「個人ID」を紐づけ、CSVファイルを作成するためです。 「個人ID」を紐づけることにより、将来的に本サイトに多くの受講者、認定者が登録し、複数の資格検定試験やセミナー研修を受講した場合を想定し、受講者個人の受講履歴を合わせることで、受講者が本サイトにログインするID、パスワードの共通化が図られ、申込責任者の管理も円滑になることを目指しています。 ※登録データ作成ツール（個人ID）については、下記3-6関係参照	
	3-2-5	申込した内容に間違いがあったときは、どのようにすればよいですか？	申込受付期間中である場合、「電話番号」「個人メールアドレス」は、受験者マイページ上にて修正が可能です。なお、氏名のうち「姓」については、申込責任者側で変更することができます（氏名のうち「名」と「生年月日」は修正不可となりますので、「受講者情報修正申請書」により、協会宛に申請してください。	利用マニュアルP77参照

	3-2-6	申込した情報の削除や取消しはどのようにすればよいですか？	<p>・申込受付期間中で、受講者が受講（受験）者マイページ上で受講申込を「確定」している（申込確定の場合）場合は、取消し（キャンセル）はできません。</p> <p>・申込受付期間中で、受講者が受講（受験）者マイページ上で受講申込を「確定」していない（仮申込の場合）場合は、協会に「受講者情報削除申請書」を提出していただくことにより、登録（仮申込）した情報を削除処理します。</p> <p>※申請の届出様式は右URL参照</p>	利用マニュアルP77参照
3. 確認・変更・キャンセル	3-3-1	申込済のCBT試験や、通信講座について内容を確認できますか？	申込責任者の管理画面にて、受講者が通信講座の申込みを確定させているか、CBT試験の予約をしているかなどの状況確認ができます。	利用マニュアルP41参照 4-8.新規受講者情報の登録確認
	3-3-2	新規に申込みをした通信講座のキャンセルはできますか？	申込受付期間中において、受講者が受講（受験）者マイページ上で「申込確定」した段階で、キャンセルは一切できませんので、あらかじめご了承ください（申込責任者が仮申込した段階では、申込の変更、取消しは可能です）。 申込が確定した段階では、受講者の入れ替え等もできませんので、ご注意ください。	
4. EbookテキストURLの送付	3-4-1	紙媒体のテキストはなくなるのですか？	2026年度より、すべての資格検定制度及びシステム基礎通信講座のテキストを電子化し、Ebookテキストにて配信します。受講者は、PC、モバイル等により、いつでも、どこでも学習ができます。また、文字を大きくし、カラー化することでより読みやすくします。	
	3-4-2	E-bookテキストの配信はどのようなようになりますか？	2026年度より、すべての資格検定制度及びシステム基礎通信講座のテキストを電子化します。E-bookテキストを閲覧するには、 ①新規受講者はマイページの「IBT課題提出」画面にて、「E-bookテキスト」をクリックし、E-bookテキストの利用方法・URLからリンクさせてください。 ②Ebookテキスト付で再受験を申込みした場合は、受験者マイページの「CBT受験申込」画面にて、「E-bookテキスト」をクリックし、E-bookテキストの利用方法・URLからリンクさせてください。	
	3-4-3	通信講座のEbookテキストはいつ頃閲覧できますか？	通信講座のEbookテキストは、通信講座開講日から、マイページで閲覧できます。	
	3-4-4	再受験者がEbookテキストを購入できますか？	再受験者の方でもEbookテキストを購入できます。各社の申込責任者が再受験申込みにおいて、再受験者登録データ作成ツールにより、「テキスト付き再受験」か否かを選択し申し込めます。	
	3-4-5	再受験申込で、Ebookテキスト付きの申込みをしなかった場合は、改めてEbookテキストを購入できますか？	申込責任者から、所定の「Ebookテキスト申込書」に氏名、会社名、再受験者メールアドレス等を記入のうえ、資格検定センター宛て（shikaku@jcredit.jp）にお申込みください。受付け後、再受験者メールアドレス宛に、E-bookテキストのURLを配信します。	
	3-4-6	Ebookテキストの購入について、申込責任者が購入手続きをすることはできますか？	グループページのTOP画面中断の「掲示物・資料など」>「利用マニュアル・届出様式等」をクリックし、「Ebookテキスト申込書」に氏名、会社名、受験者の送信先メールアドレス等を記入のうえ、資格検定センター宛て（shikaku@jcredit.jp）にお申込みください。受付け後、受験者宛てのメールアドレスに、E-bookテキストのURLを配信します。	
	3-4-7	Ebookテキストの配信期間はありますか？	当年度資格検定講座の通信講座期間を超えても閲覧可能です。配信期間は、当年度の年度末までとしています。	
	3-4-8	Ebookテキストはダウンロードできますか？その他Ebookテキストの機能はどのようなものがありますか？	はい、EbookテキストをPDF化してダウンロードは可能で、ご自身のPC、タブレット等に保存することもできます。配信期間終了まではEbookテキストとして閲覧できます。 「目次検索」「検索機能」「メモ機能」「付箋機能」など諸機能を保持しています。	
	3-4-9	Ebookテキストを受講者以外の第三者に譲渡してもよいですか？	いかなる場合でも、受講者以外の第三者に譲渡し、利用することは禁止となります。	
5. 請求	3-5-1	資格制度の受講料やCBT試験の再受験料のお支払いはどのようになりますか？	資格制度の受講料やCBT試験の再受験料は、これまでと同様に申込受付終了後、申込責任者（試験毎担当者一覧に登録している場合は当該担当者）宛に請求書を送付いたしますので、1か月以内に指定口座へお振込みをお願いいたします。	

	3-5-2	受講者個人宛の請求はできますか？	受講者個人宛の請求はできません。 従前、例外的に個人宛請求をしておりましたが、受講料等の請求管理上、振込みがない（個人宛に督促行為等を行うこと）、受講者が退職されたなどにより回収ができなくなるケースが生じたことから、2026年度より例外的な個人宛請求を廃止しました。	
6. 登録データ作成ツール（個人ID）	3-6-1	登録データ作成ツールのダウンロードの方法はどのようになりますか？	個人IDを抽出し、受講者の名寄せを行うため、2回のダウンロードによる方法としています。 受講・受験者登録の基本として、①一つは、自社の既存の受講者・認定者情報（個人ID、氏名、生年月日）を保存したファイル、②二つ目は、マクロ付きの登録データ作成ツールファイルになります。再受験者やセミナー受講の登録なども、基本は2つのファイルのダウンロードを行うこととなります。	利用マニュアルP21～P36参照 4-3.新規受講登録の操作フロー 4-4.新規受講者登録データ作成ツールの利用方法
	3-6-2	登録データ作成ツールをダウンロードできないのですが、どうしたらよいですか？	会社内のシステムセキュリティに制限がかかっている場合があります。社内システム部門等と調整のうえ、このツール（マクロ付Excelファイル）を取込めるようシステム対処、制限解除をいただきますようお願いいたします。	
	3-6-3	登録データ作成ツールをダウンロードしたのに、入力フォーマットが出ませんが、なぜですか？	マクロ付Excelファイルとなるため、「コンテンツの有効化」をとる必要があります。 ツールのプロパティで「マクロに関するセキュリティ」に「許可する」の対応により、「コンテンツの有効化」が表示され、入力フォーマットが表示されます。	利用マニュアルP21～P36参照 4-3.新規受講登録の操作フロー 4-4.新規受講者登録データ作成ツールの利用方法
	3-6-4	以前にJCA研修サイトを利用した受講者ですが、今回新規受講申込をした際に、個人IDが表示されませんか？	個人IDがフォーマットに表示されない理由は2つあります。 ①そもそも、今回の申込が初めてで、マイページ自体も作成したことがない場合 ②tool_importファイルに、過去の受講者の2つ以上の個人ID（アカウント）があるときで、システム上で判断できず、個人IDが紐づけられない場合	利用マニュアルP30参照 【参考2】個人IDの紐づけ-できる例とできない例-
	3-6-5	tool_importファイルに同一受講者の個人ID（アカウント）が複数あるのですが、どうしたらよいですか？	個人ID（アカウント）が複数ある場合は、マイページが複数作成されていますので、個人IDを統合することが必要となります。 個人ID統合は、協会に「個人ID統合申請書」に基づき個人IDを統合させることを推奨します。	利用マニュアルP30参照 【参考2】個人IDの紐づけ-できる例とできない例-
	3-6-6	tool_importファイルとは何ですか？	個人ID CSVをダウンロードした場合、CSV形式のtool_importファイルが格納されています。 このtool_importファイルには、過去の受講者、認定者のデータが格納されており、新規受講申込の際に、登録データ作成ツールにより、受講者情報をtool_importファイルと照合し、個人IDを紐づけさせる元データとなります。	利用マニュアルP30参照 【参考2】個人IDの紐づけ-できる例とできない例-
<b>4. 通信講座・課題テストの解答（IBT）</b>				
1. 課題テスト提出	4-1-1	通信講座の課題提出方法や流れはどのようになりますか？	配信されたEbookテキストを用いて自己学習していただき、JCA研修サイトの受験者マイページから課題テストを解答してください。課題テストで合格基準点以上を取得すると修了となります。 課題テストは、通信講座修了要件（合格基準点以上）を満たすまで何度でも解答の提出が可能です。 ※合格基準点を超えた場合は解答することができなくなりますので、ご注意ください。	
	4-1-2	受講者においてインターネット利用環境がない場合、どのようにすればよいのでしょうか？	申し訳ございませんが、インターネット利用環境がない場合は利用できません。 なお、PCのみでなく、スマートフォン等での利用もできますのでご活用ください。	
	4-1-3	課題テスト提出において、合格点に満たない場合はどうなりますか？	課題提出受付期間中であれば、合格点が得られるまで、何回でもやり直すことができます。 ただし、合格点に達した場合は、それ以降解答のやり直しはできません。 なお、課題テスト解答受付期間内に合格点が得られなかった場合は、通信講座未修了となります。	マイページマニュアルP9参照 4.通信講座の課題テスト（IBT）の解答
	4-1-4	課題テスト提出において、制限時間はありますか？	制限時間はあります（資格検定制度により異なります）。この時間を経過しますと解答できなくなり、最初からやり直しとなります。	

	4-1-5	課題提出を途中でやめる場合、最初からやり直しとなりますか。	原則、解答の途中で中止する操作はできません（システムの仕様上、設問ごとに解答した後、次の設問に移るときに、前問までの解答データを保存する仕様となっています。ただし、通信環境等によっては、正しく保存されない場合もありますので、予めご了承ください）。	
	4-1-6	受講者における課題提出状況を確認することはできますか？	各種検索の「通信講座受講・Eラーニング申込結果検索（IBT）」メニューから、自社の受講者における、通信講座の申込及び受講者の受講状況等の確認ができます。	管理者マニュアルP63参照 7-3.通信講座受講申込・科目結果検索（IBT）
	4-1-7	課題テスト解答受付期間内に合格できなかったときはどうなりますか？	課題テスト解答受付期間内に課題テスト（複数回の課題テストがある場合はすべての課題テスト）に合格しなかった場合は、通信講座未修了となり、CBT受験の受験資格を得ることができません。 したがって、提出漏れがないよう申込責任者が自社の受講者の提出状況等をきちんと管理していただくようお願いいたします。 なお、受講者に対しては、提出期限の10日前にアラートレターをメール配信する予定です。	
	4-1-8	課題テスト提出期限の前にアラートレター等は送られてきますか？	受講者につきましては、メールアドレスの登録を必須とさせていただいておりますので、登録されているメールアドレスに対して、提出期限の10日前頃にアラートレターを配信する予定です。	
	4-1-9	自分の端末で課題テスト（IBT）が提出できませんでした。キャンセルおよび返金していただけますか？	課題テストの解答ができなかった場合でも、キャンセルはできません。 ただし、システム側の障害など受講者の責によらない障害によって課題テストの解答ができなかった場合等については、期限を設けて課題テストの解答受付を行うなどの救済措置について検討させていただきます。	
<b>5. 再受験申込</b>				
1. 再受験申込	5-1-1	再受験者の申込みはどのようにするのでしょうか？	JCA研修サイトの管理画面にて申込責任者側が行う再受験申込の大まかな流れを説明します。 ①「各種検索」→「再受験者検索」にて再受験対象者を検索 ②「再受験者用CSVダウンロード」と「ツールダウンロード」により、2つのファイルを同一フォルダに格納し、「ツールダウンロード」にて、再受験者を社内的に確認 ③②で確認した再受験者情報を「CBT受験権限検索」画面 ⇒「CBT受験権限一括登録更新」により登録確定（この段階で、CBT受験自体のキャンセル（取消し）はできませんのでご注意ください）。 ④再受験者宛に自動的にログイン用指定URL、ログインIDをメール送信。 ⑤通知を受けた再受験者は、指定の受験者マイページURLにログインID、パスワード（受験者が管理しているもの）にてログインして、自分が受験するCBT試験の日時、会場を予約。	利用マニュアルP42～P50参照 5-2.再受験者登録の操作フロー 5-3.再受験対象者の検索（確認） 5-4.再受験者登録データ作成ツールの利用方法
	5-1-2	再受験対象者のリストは送られてこないのでしょうか？	リスト等の送付はいたしません。 JCA研修サイト上で「各種検索」→「再受験者検索」にて再受験対象者を確認していただくこととなります。	利用マニュアルP42～P50参照 5-2.再受験者登録の操作フロー 5-3.再受験対象者の検索（確認）
	5-1-3	再受験申込受付期間開始前に、受付開始についてメール等による案内は送られてきますか？	申込責任者（試験毎担当者）宛に再受験申込開始の案内メールを送信する予定です。	
	5-1-4	再受験の申込登録期間はどれくらいありますか？	原則、各資格検定制度の通信講座開始時期から概ね1カ月程度を設定しています。この1カ月間で再受験者を確認、登録確定処理をお願いいたします。	
	5-1-5	再受験権限の付与が確定するのは、いつの時点になりますか？	申込責任者が再受験（CBT試験）権限一括登録更新の登録処理をした段階で確定となり、CBT受験権限が付与されたこととなります。 この段階で、再受験（CBT試験）をキャンセル（取消し）することはできません。	利用マニュアルP52参照 5-6.再受験者情報のアップロード
	5-1-6	再受験の申込登録（受験権限）が確定した後は、取消しはできますか？	CBT試験の受験権限が付与された後は、いかなる理由があっても、キャンセル（取消し）はできません。なお、受験者において予約した日時の都合が合わない場合は、予約したCBT試験日の3日前までに予約変更処理ができます。	利用マニュアルP52参照 5-6.再受験者情報のアップロード

	5-1-7	再受験の申込みにあたって、再受験の申込みが不要な対象者の申込みをしてしまった場合、当該対象者について再受験申込みの取消しはできますか？	申込責任者が再受験（CBT試験）権限一括登録更新の登録処理をした段階で確定となりますので、 <u>確定後は、いかなる場合においてもキャンセル（取消し）はできません。</u> 登録にあたっては、入力内容を慎重に、よく確認したうえで、登録処理をしていただくようお願いいたします。	
	5-1-8	再受験申込受付期間中に再受験の申込手続きを行うのを失念してしまった場合、なんとか再受験することはできませんか？	再受験申込受付期間中に再受験の申込手続きを行わなかった場合は、CBT受験はできません。この場合、通信講座修了年度を含む3年度目の方については、受験資格を失うこととなり、次年度、改めて通信講座から受講していただくこととなります。 申込責任者は、再受験の申込みを忘れずに行うようお願いします。	
2. CBT試験の予約	5-2-1	再受験者が申込登録しなくてよいのですか？また、マイページにログインするための「ID」、「パスワード」は、どのように通知されるのですか？	再受験の申込登録自体は、各社の申込責任者（試験毎担当者）にて登録処理を行います。 登録処理がされた段階で、マイページを作成済みの再受験者には、「仮パスワード」通知はされず、アカウント登録完了のお知らせとして、受験者専用ログインURL、「ログインID」が通知されます。	
	5-2-2	再受験者はCBT試験の予約申込をどのようにしたらよいですか？	再受験者がマイページ用URLにログイン後、マイページにて再受験者情報（生年月日や連絡先電話番号等）を確認し、CBT試験の予約（日時、テスト会場等）を行うこととなります。	利用マニュアルP55～P56参照 【参考5】CBT試験の受験予約 (受験者によるマイページでの)
3. その他	5-3-1	再受験対象者の管理について	申込責任者において、再受験対象者の検索を行い、再受験対象者に案内（再受験者は通信講座修了された方ですので、新規に通信講座申込は避けてください）します。再受験の手続きは、CBT試験の予約になりますので、再受験者本人が受験者マイページへログイン後、予約期間内にCBT試験の予約をしていただくこととなります。 申込責任者は管理画面にて、各受験者におけるCBT試験の予約状況を確認することができますので、テストセンターや日時の予約が未了の方に対して、社内通知等により予約手続きを行うよう促していただくようお願いいたします。	管理者マニュアルP64参照 7-4.CBT受験権限検索
	5-3-2	再受験対象者を誤って通信講座の新規申込みで登録を行った場合はどのようになりますか？	再受験対象者を誤って新規受講を申込み、申込を確定した場合は、原則として、新規の受講となります。 <u>申込確定後はキャンセルすることはできませんので、ご注意ください。</u> （新規申込の確定時点で再受験資格は原則失効となります）	
<b>6. 認定（検定）試験（CBT）</b>				
1. 受験予約、予約の変更等	6-1-1	試験会場はどこにあるのでしょうか？	全国47都道府県に約340か所（2026年3月15日現在）に試験会場が設置されています。 具体的なテストセンターについては、CBTS社のホームページ上に全国CBTテストセンターが掲載されていますのでご確認ください。	全国テストセンター一覧 <a href="https://CBT-s.com/testcenter/">https://CBT-s.com/testcenter/</a>
	6-1-2	試験の受験日時・会場等はいつの時点で申込みのでしょうか？	新規受講者は、通信講座の課題テストで合格点を取得することでCBT受験資格が付与され、CBT受験予約が可能となり、受験者がマイページから希望する会場、日時の予約をすることとなります。 再受験者は、申込責任者が再受験申込した後に、CBT受験資格が付与され、CBT受験予約が可能となります。 ※会場によって受験予約受付開始日が異なる場合がありますので、あらかじめご了承ください。 ※予約時に希望する日時、試験会場の予約ができない場合がありますので、早めに予約していただくことをお奨めします。 ※クレカカウンセラー認定制度の第1次試験については、会場予約は期間があります。予約時期の前に受験者宛にご案内いたします。	
	6-1-3	申込済のCBT試験の予約の変更はできますか？	受験日時・会場の変更は、受講（受験）者マイページより受験予約日の3日前まで可能です。 （例:受験日を10月10日に予約している場合、10月7日まで予約変更することができます） なお、3日前までのCBT試験予約変更の回数制限はなく、別途料金も発生いたしません。	
	6-1-4	CBT受験日のキャンセルはできますか？	予約後に受験者マイページにて予約変更ができるのはCBT試験の会場と日時のみです。受験権限が付与されたCBT試験自体のキャンセル（返金）はできません。 また、CBT受験日の2日前からは、受験予約の変更ができなくなります。	

	6-1-5	CBT試験日の変更期限を過ぎているが、急な都合のためどうしても日程変更、もしくはキャンセルをしたいのですが可能ですか？	理由のいかんに関わらず、変更期限である試験日3日前を過ぎてからは、一切対応ができません。 なお、予約の日時にお越しいただかない場合は欠席となります。	
	6-1-6	CBT試験会場の申込に際して、サイト上で試験会場所在地を確認することはできますか？	CBT受験予約をする際、画面上で、受験予約可能な会場名と住所が表示されており、会場名をクリックすると、会場地図が表示されますので、場所等について確認することができます。	全国テストセンター一覧 <a href="https://CBT-s.com/testcenter/">https://CBT-s.com/testcenter/</a>
	6-1-7	開催案内の試験期間が何日間かありますが、受験日は、この期間内に自由に選択することができますのでしょうか？	試験期間中の希望の日時を予約していただくこととなります。 なお、試験会場によっては、希望の日時に予約できない場合がありますので、その場合は、他の会場または空いている時間帯を予約するようにしてください。	
	6-1-8	CBT試験会場の予約を行った場合、変更はできますか？	CBT受験予約後、会場等の変更については、受験予約日の3日前まで変更することができます。その期間を過ぎた場合は、会場等の変更はできませんのでご注意ください。 なお、通信講座申込確定後（再受験者の場合は、申込責任者による再受験手続き完了後）の受験権限のキャンセルはできません。	
	6-1-9	CBT試験会場を予約したとき、受験票等は送られてきますか？	いわゆる「受験票」は発行されません。 CBT受験予約確定後、登録されているメールアドレス宛に受験予約日、会場、注意事項等が記載された確認メールが送信されます。 また、受講（受験）者マイページ上での確認もできます。	
	6-1-10	仕事の都合で、予約していたCBT試験会場で受験できなくなった場合、試験会場を変更することはできますか？	CBT受験会場、日時の変更は、予約している受験日の3日前まで変更可能です。 会場変更について制限はありませんので、急な出張等により、予定していた会場で受験ができない場合、たとえば出張先の会場に予約変更することも可能です。	
	6-1-11	試験期間中における試験の開始時間等は決まっていますか？	「クレジット債権管理士」、「クレジット審査業務能力検定一般（ Krediyttar）」、「クレジット審査業務能力検定上級（シニアクレディッター）」、「個人情報取扱主任者」につきましては、開始時間の指定はありませんので、受験者の希望の時間を予約していただくことが可能です。 ※クレカカウンセラー認定制度の第1次試験についても他資格検定試験と同様となります。なお、科目1～科目3までの選択受験で、科目1からの受験となります。	
	6-1-12	試験期間終了何日間か前に受験者宛予約漏れ防止のためのアラートメール等は送られますか？	CBT受験予約可能期間終了の10日前に予約締切を告知するアラートメールを送信する予定です。	
	6-1-13	CBT受験による試験を受けるには、どの程度のパソコンスキルが必要ですか？	簡単な入力と、マウス操作ができれば問題はありません。 ■ CBT試験の場合 お困りの際は試験監督者へお申し付けいただけます。※試験内容に関するお答えは致しかねます。 ■ 課題テスト（IBT方式）の場合 制限時間を過ぎてしまうと試験は強制終了となりますのでご了承ください。 試験中になんらかトラブルが発生した際は、受験サポートセンターまでご連絡ください。	<a href="https://CBT-s.com/examinee/faq/detail/401.html">https://CBT-s.com/examinee/faq/detail/401.html</a>
2. CBT試験当日	6-2-1	CBT受験当日は何を持っていけばよいですか？	本人確認書類が必要となりますので、忘れずお持ちください。（受験票は発行していません）	

	6-2-2	CBT受験の本人確認資料は何を用意すればよいですか？	CBTSテストセンターでは、本人確認書類として、有効期限内である証明書原本である顔写真付き証明書（1点で受理可能）、又は顔写真のない証明書（2点で受理可能）のいずれかによる本人確認が必要となります。 顔写真付き証明書の主なものは、「運転免許証」、「パスポート」、「社員証」、「マイナンバーカード」等が示されています。 詳細は、CBTS社のホームページ（右記URL参照）にて確認してください。 なお、本人確認書類の提示ができない場合は、受験をすることができません。	<a href="https://cbt-s.com/examinee/faq/detail/415.html">https://cbt-s.com/examinee/faq/detail/415.html</a>
	6-2-3	CBT試験会場で本人確認書類がない場合はどうしたらよろしいでしょうか？	本人確認書類のご用意が難しい方は、「CBTS試験用身分証明書（PDF）」をダウンロードを行い、必要事項を記入の上、当日、テストセンター受付にご提示下さい。	<a href="https://CBT-s.com/files/rule/8files_15701490841.pdf">https://CBT-s.com/files/rule/8files_15701490841.pdf</a>
	6-2-4	CBT試験会場は、何分前から受付開始ですか？	試験開始の30分～15分前にはテストセンター受付に到着してください。なお、試験当日は公共機関の遅れなども想定されますので、時間に余裕を持ってご来場ください。	
	6-2-5	CBT試験中にトイレに行けますか？	可能です。試験官にお知らせください。ただし、途中退出があっても試験時間の延長はありません。	
	6-2-6	遅刻しても受験できますか？	予約した試験開始時間の30分～15分前までにテストセンターの受付開始となり、その時間に到着できない場合は受験できません。 遅刻の連絡は不要です。 試験開始時刻から30分以内の遅刻は、遅延証明書の有無に関わらず受験許可。30分以上の遅刻は、遅延証明書（原本かWEB媒体かは問わない）の提示がある場合のみ受験許可となります。 遅刻した時間分を考慮した試験時間の延長は不可となります。 ★災害や公共交通機関の遅れによる遅刻の場合には、状況に応じて対応判断いたします。	
	6-2-7	CBT試験中にメモを取ることは可能ですか？	可能です。受付時にテストセンターで用意したメモ用紙及び筆記具をご使用いただけます。なお、メモ用紙及び筆記具は退室時にテストセンターへ返却していただきます。	
	6-2-8	CBT試験において、車いすや補聴器利用など、特別な環境での受験は可能ですか？	車いすや補聴器利用など、特別な環境での受験をご希望の方は、「ハンディキャップ受験申請書」に必要事項を記入していただき、希望受験日の14日前までにCBTソリューションズ 受験サポートセンターに申請いただくようお願いいたします。（右記URL参照） 「お問い合わせ先」 株式会社CBTソリューションズ 受験サポートセンター TEL:03-5209-0553 FAX:03-5209-0552 E-mail:help-juken@CBT-s.com	<a href="https://CBT-s.com/examinee/faq/detail/27.html">https://CBT-s.com/examinee/faq/detail/27.html</a>
	6-2-9	[緊急時] 災害が発生した場合、どのようになりますか？	地震・台風・大雨等による大規模な災害の発生や、それに伴う公的機関による警報が発令された場合、テストセンターにおいて試験実施が難しいと判断したときは、中止する可能性があります（右記URL参照）。 状況に応じて対応が異なりますので、予めご了承下さい。	<a href="https://CBT-s.com/examinee/faq/detail/981.html">https://CBT-s.com/examinee/faq/detail/981.html</a>
	6-2-10	[緊急時] インフルエンザやノロウイルスなど感染性の疾患にかかってしまいました。受験はできますか？	他者との接触を禁止される疾患の方は、他の受験者に感染の恐れがあるため、CBT試験の受験は控えていただくようお願いいたします。受験予約日時の変更可能期間内に罹患が発覚した場合は、受験者マイページからご自身で日時変更をしてください。	<a href="https://CBT-s.com/examinee/news/detail/2018.html">https://CBT-s.com/examinee/news/detail/2018.html</a>
3. 結果発表	6-3-1	CBT受験して合格した場合、合格証はどのようにして入手ができますか？	CBT受験をして合格された場合は、後日、合格証（認定証）をマイページからPDF形式で出力していただくこととなります。マイページからのPDF形式のファイルダウンロードによる対応をお願いします。	
	6-3-2	試験結果は、受験後、その場で合否の判定がなされるのでしょうか？	資格検定制度は、すべて試験期間終了後の協会各資格制度の分科会の判定結果を経た後に、発表となります。ただし、試験の点数表示はありません。	
	6-3-3	自社における受験者の予約状況や試験結果等を確認することはできますか？	各種検索の「CBT受験申込・結果検索」から、受験対象者における受験予約状況及び受験結果等が確認できます。なお、受験結果（合否判定）の表示は、協会の各資格制度の分科会の判定結果を経た後に、グループページ管理画面に表示します。	利用マニュアルP65参照 7-5.CBT受験申込・結果検索 利用マニュアルP67参照 7-7.2021年度以降の認定者検索

	6-3-4	試験後に認定証及び台帳等は送られてきますか？	基本的に台帳や受験票、認定証等については送付いたしません。JCA研修サイトからCSVデータのダウンロードまたは各自で認定証の印刷をしていただくこととなります。	利用マニュアルP67参照 7-7.2021年度以降の認定者検索
<b>7. その他のセミナー研修</b>				
1.受講者の登録	7-1-1	資格検定試験制度以外に、JCA研修サイトを利用する研修セミナーは何かありますか？	5つの資格検定試験のほかに、次のセミナー研修についてJCA研修サイトにおいて行います。 ⑥クレジットシステム基礎講座 ⑦Eラーニング（個人情報保護法チェック講座、はじめてのクレジットビジネス講座） ⑧基礎講座シリーズ（クレジットカードの基礎、個別クレジットの基礎、個人情報保護の基礎） ※割賦販売法・自主ルール研修は、引続きJCA資格ネットをご利用ください。	
	7-1-2	これらのセミナー研修の受講申込方法はどのようになりますか？	⑥クレジットシステム基礎講座は、通信講座の課題テスト（IBT）提出のため、申込責任者が受講申込を「仮確定」し、受講者本人が受験者マイページにログインし、受講者情報（電話番号、生年月日）を入力の上、「確定」手続きをしていただきます。基本は、資格検定試験制度の通信講座（IBT）の新規受講申込の流れと同じになります。 ⑦Eラーニングと⑧基礎講座シリーズは、通信講座の課題テスト（IBT）がないことから、申込責任者が受講申込をした段階で、申込が「確定」となります。 ※詳細の申込方法については、「利用者マニュアル」及び「セミナー申込かんたんガイド」を参照してください。	利用マニュアルP70～71参照 8.基礎講座、Eラーニング等の新規受講申込  セミナー申込かんたんガイド参照
	7-1-3	受講申込は、CSVファイルの登録（アップロード）になりますか？	資格検定試験制度と同様に、CSVファイルの登録（アップロード）になります。 登録（アップロード）する前段階で、セミナー研修の受講者情報と、本サイトに登録があるか否かを参照し、同じ受講者が過去に資格検定試験制度や他のセミナーを受講している場合は、「個人ID」を紐づけて、アップロードする方式となります。 ※詳細の申込方法については、「利用者マニュアル」及び「登録データ作成ツールの操作方法」、「セミナー申込かんたんガイド」を参照してください。	
	7-1-4	資格検定試験制度の申込のボックスと同じになりますか？	JCA研修サイトの「その他セミナー」の申込ボックスから申込みとなります。2022年度から「資格検定試験」の申込ボックスと区分けした構成となっています。	
2. セミナー研修の受講	7-2-1	セミナー研修の受講方法はどのようになりますか？	⑥クレジットシステム基礎講座は、通信講座の課題テスト（IBT）提出を2回実施します。受講期間は受講者本人がマイページに「確定」手続きした時点から、 <b>90日間としています。受講申込は、原則通年で4月中旬～12月中旬の申込みを受けます。</b> ⑦Eラーニング（個人情報保護法チェック講座、はじめてのクレジットビジネス講座）は、コンピューター音声による説明の動画を配信し、動画中に演習問題を付けています。受講期間は、申込責任者が申込した時点から90日間となります。 ⑧基礎講座シリーズ（クレジットカードの基礎、個別クレジットの基礎、個人情報保護の基礎）は、協会職員が講師として、集合研修かオンライン研修を実施します。研修日時は指定されていますので、都合に合わせて、その時間帯に研修会場に会場されるか、指定されたURLにアクセスして受講してください。	
	7-2-2	セミナー研修のテキストはありますか？	⑥クレジットシステム基礎講座は、 <b>通信講座用のEbookテキストを受験マイページからEbookのURLにリンクさせ、閲覧できます。</b> ⑦Eラーニング（個人情報保護法チェック講座、はじめてのクレジットビジネス講座）は、動画視聴となりテキストはありません。受講者は演習問題解答記入用紙をプリントアウトして、受講していただきます。 ⑧基礎講座シリーズ（クレジット基礎、クレジットカード基礎、個別クレジット基礎、個人情報保護基礎）は、オンライン研修の場合は、協会から受講者宛にテキストのデータを送信し、受講者はテキストデータをプリントアウトして、受講していただきます。集合方式の場合は、協会がテキストを印刷して配布します。	

	7-2-3	セミナー研修の受講認定はされますか？	各セミナー研修の受講履歴は、受講者本人のマイページ上で確認ができます。また、修了証（PDF）をマイページからプリントアウトできます。 なお、修了証（PDF）の反映は、各セミナー研修により相違し、7営業日～30日程度の時間を要します。	
<b>8. 受講者マイページ</b>				
1. 受講者マイページ	8-1-1	受講（受験）者マイページにログインする際の推奨環境はどうなっていますか？	推奨環境は以下の通りです。 OS : Windows : 11 : Android : 13以降 : iPhone iOS : 18以降 : iPad iPadOS : 18以降 ブラウザ : Windows : Microsoft Edge 最新版, Google Chrome 最新版 : Android : Google Chrome 最新版 : iPhone iOS : Safari 最新版 : iPad iPadOS : Safari 最新版 通信速度 : 5 Mbps以上の安定した回線をご利用ください。 JavaScript : 有効にしてください。 ※ご利用の端末によっては、推奨環境であっても正しく動作しない場合があります。 ※氏名、住所等の文字情報の入力に際しては、「JIS第一水準・第二水準」の文字を使用してください。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。	
	8-1-2	受験者マイページのURLはどこに表示されているのですか？	グループページ管理画面のトップ画面の上段に各会員名の下に「受験者専用マイページURL : https://・・・」として表示しています。 なお、検索サイトで「JCA研修サイト」「マイページ」と検索されても、各社の受験者専用マイページのログイン画面に遷移しませんので、ご注意ください。	利用マニュアルP5参照
	8-1-3	1人の受講・受験者が複数のマイページを持っていた場合、それを1つに統合することはできますか？	1人の受講者が複数のマイページを設定していた場合、ご要望により、一つのマイページに統合することは可能です。 統合をご希望の場合は、申込責任者から書面で、協会宛に「個人ID統合申請書」を提出していただく必要があります。	利用マニュアルP78参照
	8-1-4	受験者マイページ上から、自社の各資格・検定制度の担当者を確認することはできますか？	各資格・検定制度の試験毎担当者をグループページ管理画面で登録している場合は、受験者マイページの各資格・検定制度の試験毎担当者一覧で確認することが可能です。	
2. ログイン	8-2-1	受験者マイページへのログインは、どのようにしたらよいですか？	通知されたログイン用の指定URL、ログインID、仮パスワードを入力し、ログインしてください。その後、パスワードの入力を求められますので、本人が管理しやすく、推測されにくいID、パスワードを設定してください。	マイページマニュアルP2～P3参照
	8-2-2	受講・受験者がID、パスワードを失念したときは、どのようにしたらよいのでしょうか？	ログイン画面にリマインダーが用意されていますので、画面の指示にしたがって手続きしてください。	
<b>9. Ebookテキスト購入等</b>				
	9-1	Ebookテキストの購入はできますか？	再受験者の方は、再受験申込みにおいて、再受験者登録データ作成ツールにより、「テキスト付き再受験」か否かを選択し申し込めます。 また、再受験者の方で、「テキスト付き再受験」で申込みをされず、後日、Ebookテキストの購入希望の場合は、申込責任者が「Ebookテキスト申込書」に氏名、会社名、再受験者メールアドレス等を記入のうえ、資格検定センター宛て（shikaku@jcredit.jp）にお申込みください。 なお、当該資格検定制度の受講者・再受験者以外の方は、Ebookテキストの購入はできませんので、ご了承ください。	

10. 認定者管理（資格認定証明書）			
10-1	資格検定試験等の認定者（合格者）の確認はできますか？	2021年度から運用を開始したJCA研修サイトの管理画面にて、各資格検定試験やセミナーなどの認定者データについて、「2021年度以降の認定者検索」で確認ができます。	利用マニュアルP67参照 7-7.2021年度以降の認定者検索
10-2	2021年度以前の合格者情報は、管理画面で確認はできますか？	資格保有者データは、2022年度夏に、旧JCA資格ネットからJCA研修サイトにデータを移管しました。データ移管により、申込責任者は管理画面にて、「※過去（2021年度以前）の認定者検索」で確認できます。	利用マニュアルP69参照 7-9.※過去（～2021年度以前） 認定者検索
10-3	資格認定者の情報を変更したいのですが？	申込責任者等が受講者情報の編集機能を用いて、変更が可能です。 氏名のうち「姓」については、申込責任者側で変更することができます（氏名のうち「名」と「生年月日」は修正不可です）。「電話番号」「個人メールアドレス」等も、編集機能にて修正が可能です。	利用マニュアルP58参照 ①受講・受験者情報編集
10-4	資格認定者が退職したのですが、どうすればよいですか？	認定者の退職等を事由に資格認定を削除するか否かは、当該会員会社の考え方により、その運用は相違します。 削除する場合は、協会事務局宛に「（認定者用）資格等の再登録・削除申請書」により申請してください。申請時に、対象資格、認定番号、申請事由等を記入ください。 なお、削除日（資格取消日）から3年間に限り、資格の再登録ができますが、それ以降は原則、再登録はできません。よって、認定者が業界他社に転職することも考慮し、削除申請をしないことも考え方の一つです。	利用マニュアルP77参照 9-2.届出様式
10-5	資格認定者の情報を再登録（復活）するには、どうすればよいですか？	協会事務局宛に「（認定者用）資格等の再登録・削除申請書」を申請してください。 なお、資格の再登録は、資格取消日から3年以内に限られます。それ以降は原則、再登録はできません。	利用マニュアルP77参照 9-2.届出様式
10-6	資格認定者の姓が変更になりましたが、どうすればよいですか？	申込責任者等が受講者情報の編集機能を用いて、認定者情報の氏名のうち「姓」については、申込責任者側で変更することができます。 ただし、資格認定証明書のデータは、認定時の姓になっていますので、これを変更する場合は、協会事務局宛に「（認定者用）資格等の登録事項変更届」の申請してください。	利用マニュアルP77参照 9-2.届出様式
10-7	資格認定者が他社から入社しましたが、どうすればよいですか？	協会事務局宛に、「（認定者用）資格等の登録事項変更届」により申請してください。申請時に、対象資格、認定番号等を記入ください。	利用マニュアルP77参照 9-2.届出様式
11. コロナウィルス対策			
11-1	CBTテスト会場のコロナウィルス対策はどのようになっていますか？	2024年5月8日から、新型コロナウイルス感染症の感染症法上の分類が5類へ移行となりますが、当社は自主的な感染対策の取り組みをいたします。  【Ⅰ】各テストセンターにおける主な感染予防対策 各テストセンターでは、新型コロナ感染症予防の観点で、各種対策(下記)を実行しております。 ・十分な換気をおこなう（こまめに窓・ドアを開ける、空調を使って空気の循環 等） ・テストセンター内で受験者が触れる機器類の清掃や消毒 ※清掃作業中、一時的に音が発生する場合がございます。 受験者の皆様におかれましては、次項【Ⅱ】も併せてご確認ください。  【Ⅱ】受験者の皆様へのお願い 個人の主体的な選択を尊重し、マスクの着用は個人の判断に委ねることになります。 本人の意思に反してマスクの着脱を強いることがないよう、個人の主体的な判断が尊重されるよう、他の受験者様へのご配慮をお願いいたします。 ただし、本人確認の際は、マスクを外すことをお願いいたします。	<a href="https://CBT-s.com/examinee/news/detail/2018.html">https://CBT-s.com/examinee/news/detail/2018.html</a>