



一般社団法人

日本クレジット協会

ver.2.4版

一般社団法人 日本クレジット協会 クレカウンセラーかんたんガイド

<会員申込責任者用>

目次

1. クレカウンセラー資格認定までの流れ	… 3
2. トップ画面～メニュー選択	… 4
3. 申込（登録）処理にあたってのお願い	… 7
4. 新規受講申込（IBT:通信講座）	… 8
5. 第1次試験の受験申込（CBT） 【第1次試験の再受験含む】	… 25
6. 受験予約確認と試験結果の確認（第1次試験）	… 32
7. 第2次試験の受験申込（PBT:集合試験） 【第2次試験の再受験含む】	… 35
8. 第2次試験受験票の送付と試験結果の確認	… 48
9. 修了研修の受講申込（セミナー）	… 50
10. 認定者検索	… 58

【主な改定事項】 再受験者申込時に、E-Bookテキスト付き申込か否かの登録データ作成ツールのフォーマットを変更しました。

※JCA研修サイト利用マニュアル・登録データ作成ツール操作方法もご参照ください。

2026/03 ver.2.4

本ガイドは、クレカウンセラーの新規受講者の登録や再受験（1次試験・2次試験）の登録、修了研修申込などを行うための簡単な説明となっています。

○「JCA研修サイト」における申込責任者のアカウント登録や画面構成などの基本的な内容は「JCA研修サイト利用マニュアル」をご参照願います。

1. CBT方式による第1次試験を実施し、受験者の利便性の向上を図ります。

- ①第1次試験は、全国のテスト会場においてCBT方式で受験いただけます。
- ②科目別の認定講座を修了後、合格した科目ごとに第1次試験の受験権限が付与されます。テスト会場の予約期間内に、JCA研修サイトのマイページから、受験者のご都合に合わせて第1次試験会場を予約してください。
- ③第1次試験は、1日限定の試験となります。試験開始時間は、受験者の都合に合わせての時間となります（科目ごとに固定の開始時間はありません。科目を複数受験する場合は、複数科目セットで連続しての受験になります）。

2. 認定講座の課題テストは、IBT方式での解答となります。

認定講座の課題テストは、IBT方式での解答提出となります。受講者ご自身で、JCA研修サイトのマイページにログインし、解答期限までにご解答ください（合格点に達するまで、何回でも受験可）。

3. マイページ上で、ご自身の認定講座・第1次試験・第2次試験・修了研修の進捗状況が確認できます。

マイページにおいて、最終的なクレカウンセラーの認定証をはじめ、各段階での認定証（PDF）や当該認定の有効期間が表示されます。



1. クレカウンセラー資格認定までの流れ

は申込責任者側が行うこと
 は受講者・受験者側が行うこと
 は協会側が行うこと

1) クレカウンセラー専用各種検索⇒クレカン 通信講座受講申込 (IBT)

新規通信講座申込 (申込責任者)

「**クレカン** 通信講座受講申込 (IBT)」の新規受講者登録ツール (CSVフォーマット) にて申込⇒申込の「**仮確定**」状態

受講者がマイページにて、テキスト送付先等を入力 ⇒ 「**確定**」処理

受講者は、科目ごとに自己学習後、**課題テスト (IBT) 解答** ⇒ 科目ごとに合格点に達するまで受験可⇒第1次試験の受験権限を付与

既に各科目のIBT合格者には第1次試験の受験権限を付与済

再受験申込 (申込責任者)

「**クレカン** 第1次試験受験権限検索 (CBT)」にて申込

2) 第1次試験受験 (CBT)

第1次受験者 (再受験含む) はマイページにて、テスト**会場を予約** ※会場予約期間内に

第1次受験者 (再受験含む) が、予約したテスト会場にて **第1次試験 (CBT) 受験**

第1次受験者 (再受験含む) は、マイページにて**第1次試験の合否結果**を確認

協会から 2次試験募集の案内

申込責任者は、管理画面にて**第1次試験の合否結果**を確認

3) 第2次試験申込⇒第2次試験受験 (PBT)

第2次試験申込 (申込責任者)

「**クレカン** 第2次試験受験申込 (PBT)」にて、**受験有無のみ**申込 (再受験者含む) ⇒2回操作

協会から、各受験者の第2次試験の詳細日時について、申込責任者・各受験者宛にメール通知

第2次試験受験者 (再受験者含む) は、マイページにて、指定の**第2次試験日時**を確認

第2次試験受験者 (再受験者含む) が、指定の受験日時に **第2次試験 (PBT) 受験**

第2次試験受験者は、マイページにて**第2次試験の合否結果**を確認

協会から 修了研修募集の案内

申込責任者は、管理画面にて**第2次試験の合否結果**を確認

4) 修了研修⇒認定

修了研修申込 (申込責任者)

「**クレカン** 修了研修申込」にて、申込

協会から、各受験者の修了研修の受講票・日時について、申込責任者・各受験者宛にメール通知。

修了研修の受講者が、協会指定の研修日時に **修了研修を受講** ⇒ **クレカウンセラー認定証**を授与

2. トップ画面～メニュー選択

クレカウンセラー関係の受講（受験）申込・受講状況・試験結果確認などは、主に「**クレカウンセラー専用各種検索**」のメニューを使用します。

2-1. トップ画面⇒メニュー選択

- 1) 会員ページへログインします。
- 2) 会員ページメニューより「クレカウンセラー専用各種検索」をクリックします。

クレカウンセラーの受講（受験）申込・受講状況・試験結果確認などは、「クレカウンセラー専用各種検索」をクリックして、利用

このサイトでご利用いただけるメニューは以下のとおりです。

資格・セミナーメニュー

資格・セミナー分類を選択するとメニューが表示されます。

- 資格検定試験（個人情報取扱主任者、クレジット債権管理士、クレディッター、シニアクレディッター）
- 資格検定試験（クレカウンセラー）
- その他（システム基礎、各種基礎講座など）
- すべて表示

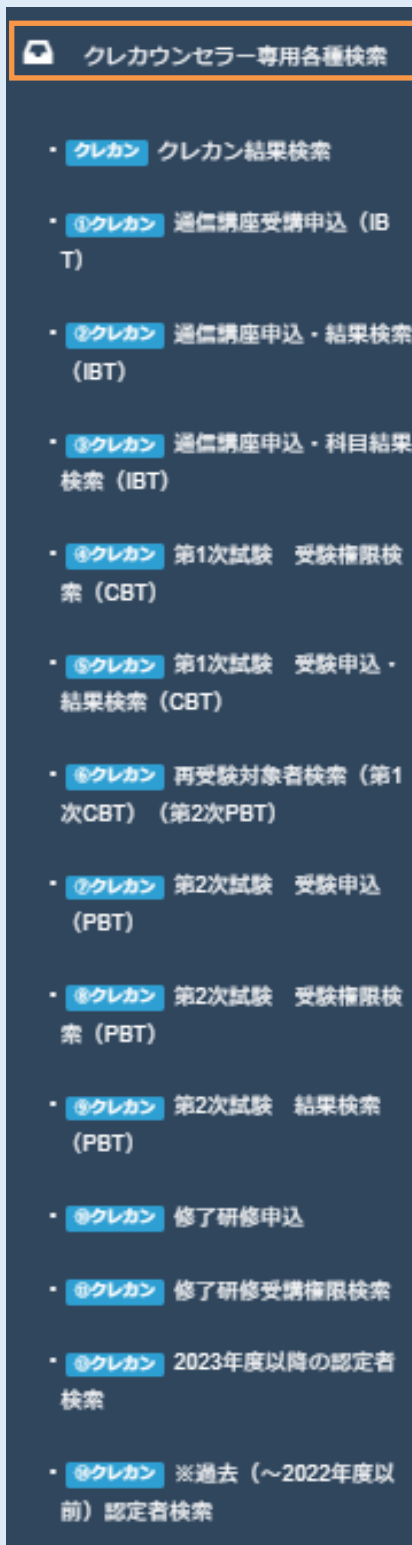
※割販販売法・自主ルール研修につきましては、「JCA資格NET」をご利用ください。

2-2. クレカウンセラー専用各種検索のメニュー一覧

○「クレカウンセラー」のみ、別枠の「**クレカウンセラー専用各種検索**」で、第1次試験、第2次試験、修了研修の申込、再受験の申込、受講状況、試験結果の確認を行います。

【機能概要】

会員管理画面の「クレカウンセラー専用各種検索」をクリックすると、下にクレカン結果検索をはじめ、①～⑭検索項目が表示されます。

	
<ul style="list-style-type: none"> ・ クレカン クレカン結果検索 ・ ①クレカン 通信講座受講申込 (IBT) ・ ②クレカン 通信講座申込・結果検索 (IBT) ・ ③クレカン 通信講座申込・科目結果検索 (IBT) ・ ④クレカン 第1次試験 受験権限検索 (CBT) ・ ⑤クレカン 第1次試験 受験申込・結果検索 (CBT) ・ ⑥クレカン 再受験対象者検索 (第1次CBT) (第2次PBT) ・ ⑦クレカン 第2次試験 受験申込 (PBT) ・ ⑧クレカン 第2次試験 受験権限検索 (PBT) ・ ⑨クレカン 第2次試験 結果検索 (PBT) ・ ⑩クレカン 修了研修申込 ・ ⑪クレカン 修了研修受講権限検索 ・ ⑫クレカン 2023年度以降の認定者検索 ・ ⑬クレカン ※過去 (~2022年度以前) 認定者検索 	

クレカン クレカン結果検索	通信講座⇒1次試験⇒2次試験⇒修了研修までの受験状況、有効期間の確認
① クレカン 通信講座受講申込 (IBT)	クレカウンセラーの通信講座 (IBT) 申込
② クレカン 通信講座申込・結果検索 (IBT)	クレカウンセラーの通信講座 (課題テスト: IBT) 申込結果の検索・申込確定状況の確認
③ クレカン 通信講座申込・科目結果検索 (IBT)	クレカウンセラー科目ごとの通信講座 (課題テスト: IBT) 結果の検索・確認
④ クレカン 第1次試験 受験権限検索 (CBT)	クレカウンセラー第1次試験の再受験者の申込登録
⑤ クレカン 第1次試験 受験申込・結果検索 (CBT)	クレカウンセラー第1次試験の受験者のテスト会場予約状況や受験状況等の検索・確認 ツールダウンロード (第2次試験登録用)
⑥ クレカン 再受験対象者検索 (第1次CBT) (第2次PBT)	第1次試験、第2次試験の再受験対象となる者の検索・確認 と 各試験用のツールダウンロード
⑦ クレカン 第2次試験 受験申込 (PBT)	クレカウンセラー第2次試験受験 (再受験含む) の申込登録
⑧ クレカン 第2次試験 受験権限検索 (PBT)	クレカウンセラー第2次試験の再受験の申込状況等の検索・確認
⑨ クレカン 第2次試験 結果検索 (PBT)	クレカウンセラー第2次試験の結果の検索・確認 ツールダウンロード (修了研修登録用)
⑩ クレカン 修了研修申込	クレカウンセラー修了研修の受講申込登録
⑪ クレカン 修了研修受講権限検索	クレカウンセラー修了研修の受講状況等の結果の検索・確認
⑫ クレカン 2023年度以降の認定者検索	2023年度以降に、当サイトにて受験した認定者 (合格者) の情報の確認
⑬ クレカン ※過去 (2022年度以前) 認定者検索	2022年度以前に、旧サイトで受験した認定者 (合格者) の情報の確認

2-3. クレカン結果検索の閲覧

1) 「**クレカン** 結果検索」をクリック→「**検索**」をクリック

1

1

2) 受講者別に、「認定講座受講状況」、「第1次試験結果」、「第2次試験結果」、「修了研修」の段階別の状況一覧が表示されます。

⇒この検索結果表示により、どの受験者が、いつまでの受験権限を有しているか確認できますので、再受験対象者の確認などに利用できます。

全 18 件中 [1 - 18] Previous 1 Next 表

操作	通信講座受講状況				第1次試験結果				第2次試験結果		修了研修		個人ID
	科目1	科目2	科目3	有効期限	科目1	科目2	科目3	有効期限	試験結果	有効期限	研修結果	有効期限	
	✓合格	✓合格	✓合格	—	✓合格	✓合格	✓合格	—	合格	2023			30349
	✓合格	✓合格	✓合格	—	✗不合格	✗不合格	✗不合格	2026					30348
	✓合格	✓合格	✓合格	—	✓合格	✗不合格	✗不合格	2026					30348
	✓合格	✓合格	✓合格	—	✓合格	✓合格	✓合格	—	✓合格	—	✓修了	—	30347
	✓合格	✓合格	✓合格	—	未受験	✓合格	未受験	2023					30347
	✓合格	✓合格	✓合格	—	未受験	未受験	未受験	2023					30347
	✓合格	✓合格	✓合格	—	✓合格	✗不合格	✗不合格	2023					30347
	✓合格	✓合格	✓合格	—	未受験	未受験	未受験	2023					30347
	✓合格	講座未取得	講座未取得	2023	✓合格	講座未取得	講座未取得	2023					30347
	✓合格	✓合格	✓合格	—	✓合格	✗不合格	✗不合格	2025					30347

「講座未取得」の場合は、当該科目の通信講座が未修了の方になるため、科目別に新規通信講座の申込となる

各受験者の通信講座の課題テスト (IBT)や第1次試験、第2次試験などの結果について「**✓合格**」「**✗不合格**」「**講座未取得**」の結果が表示される

「**✓合格**」「**✗不合格**」「**未受験**」などが表示された場合、当該試験の受験できる年度の「有効期限」が表示される
※上記例では、2025年度第1次試験まで有効期限となる

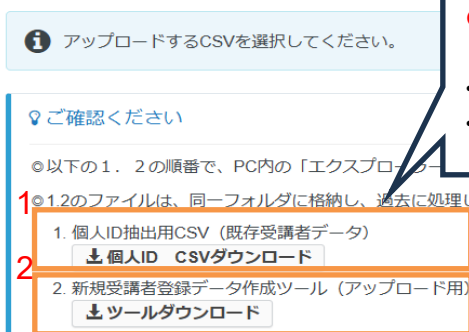
3. 申込（登録）処理にあたってのお願い

受講対象者が、既に本制度を含めて資格検定試験の受講者又は認定者である場合は、既に個人IDが附番されています。

個人IDを共通にするため、受講者登録は、従前のZip方式（展開・解凍）方式から、**2回ダウンロード方式に変更**しました。

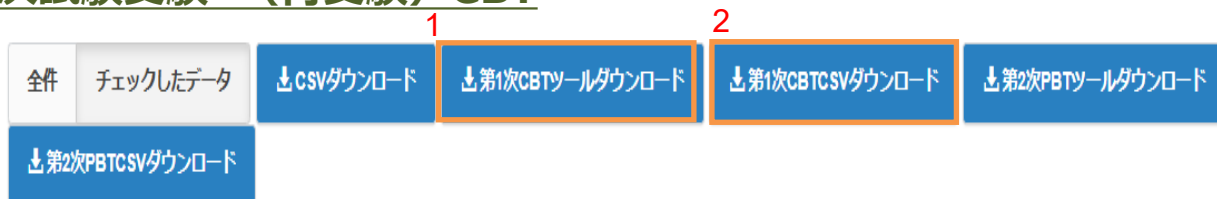
クレカウンセラー認定制度は、①通信講座申込（第1次試験受験含む）⇒②第2次試験申込⇒③修了研修申込と複数回の申込機会があるため、それぞれに**2回ダウンロード方式**による申込みをお願いします。

①通信講座申込（第1次試験受験含む）IBT⇒CBT



●2025年度よりダウンロード方法を変更していますので、ご注意ください。
 ・～2024年度→Zipファイルをダウンロード
 ・2025年度～→2回に分けてダウンロード

②第1次試験受験（再受験）CBT



③第2次試験受験申込 PBT



④第2次試験受験申込（再受験）PBT



⑤修了研修受講申込 セミナー



各申込段階において、1の「ツールダウンロード」と、2の「CSVダウンロード」を同一フォルダに保存したうえで、登録処理をお願いします。

次ページのP8～P11は、ダウンロードの基本を説明します。

4. 新規受講申込（通信講座:IBT）

【ご注意】

本制度の新規受講申込は、3科目ごとの通信講座を修了後、各科目の1次試験の受験となります。

- ・例えば、前年度に科目1のみ受講し、当年度に科目2を受講する場合は、科目2の新規受講申込をお願いします。
- ・前ページの「クレカン結果検索」により、通信講座受講状況で「講座未取得」、有効期限をご確認ください。

以降のダウンロードの説明は、各申込段階の基本的な方法を説明するものです。各申込にあたってはP8～P13の方法を参照のうえ、登録処理をお願いします。

※この説明では、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ています。

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。

4-1. 個人ID CSVダウンロード①

「個人ID CSVダウンロード」は、受講対象者の個人IDを共通にするため、本制度を含めて資格検定試験の受講者又は認定者である場合は個人IDを紐づける基礎データとなります。

- 1) 「①**クレカン** 通信講座受講申込（IBT）」→「個人ID CSVダウンロード」をクリック

各種検索

クレカウンセラー専用各種検索

- ・ **クレカン** クレカン結果検索
- ・ **①クレカン** 通信講座受講申込 (IBT)
- ・ **②クレカン** 通信講座申込・結果検索 (IBT)
- ・ **③クレカン** 通信講座申込・科目結果検索 (IBT)

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

- ①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
- ②1.2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

4-1. 個人ID CSVダウンロード②

※ 使用されるPCの仕様により、ダウンロードが、自動的にダウンロードされる場合があります。
以下の説明は、Windowsの標準機能によるダウンロードの例を示します。

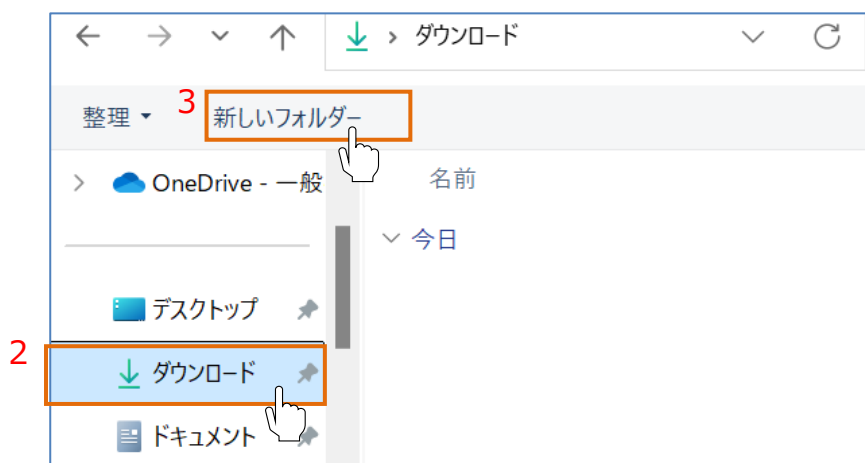
1) 「名前を付けて…」をクリック



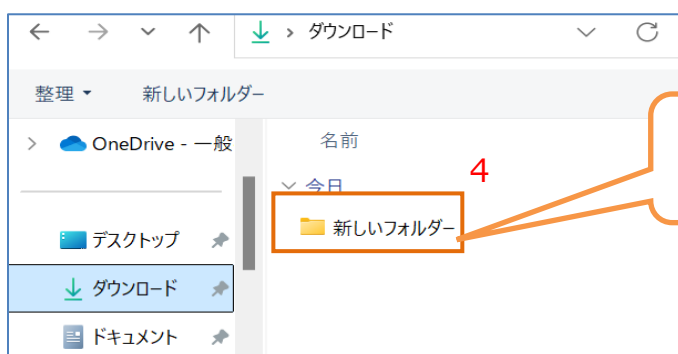
2) ダウンロード先を指定するため、（任意の）フォルダを作成

※この説明では、エクスプローラーの「ダウンロード」をクリックし、「新しいフォルダ」を作成する方法を説明

3) 「新しいフォルダ」をクリック



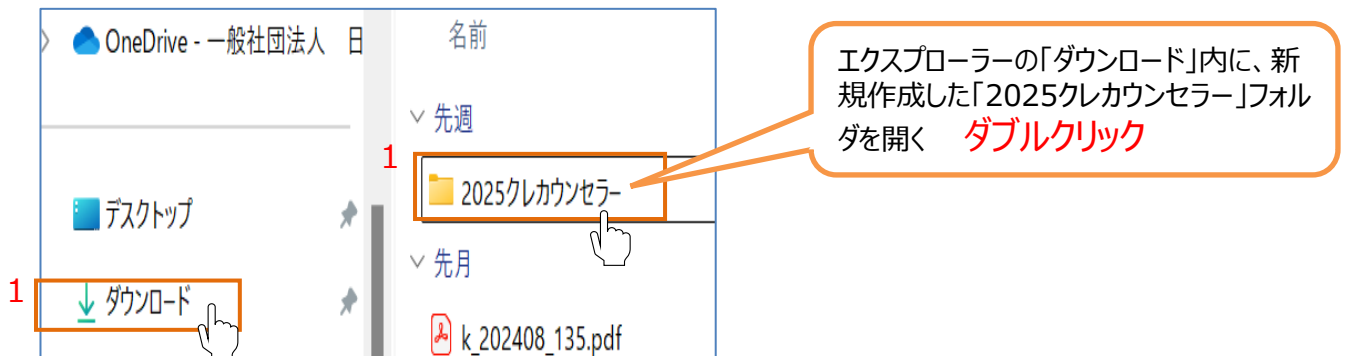
4) 「新しいフォルダ」が新規に作成されます



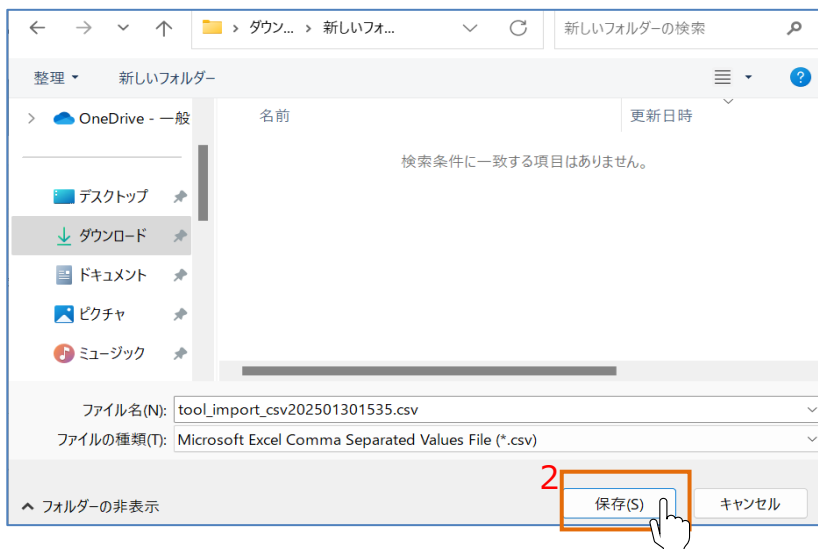
※管理しやすいようにこのフォルダに任意の名前を付ける
例：「2025クレカounセラー」など

4-1. 個人ID CSVダウンロード③

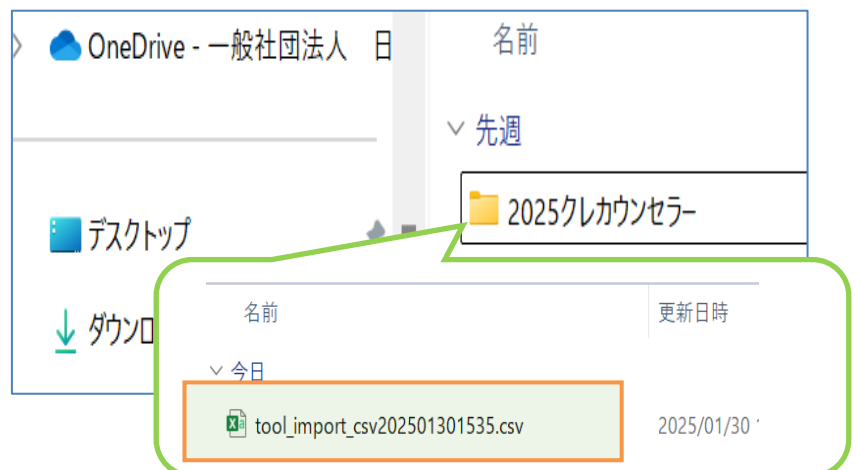
- 1) エクスプローラーの「ダウンロード」内に、新しいフォルダを確認し、フォルダを開く。
 ※新規フォルダに管理しやすいよう名前を変更（例：2025クレカウンセラー）



- 2) 「保存」をクリック



フォルダ内にダウンロードした
 too_import_CSVファイルが保
 存される



4-2. ツール（新規受講者登録データ作成ツール）のダウンロード①

※ 使用されるPCの仕様により、ダウンロードが、自動的にダウンロードされる場合があります。
以下の説明は、Windowsの標準機能によるダウンロードの例を示します。

1) 「①クレカン 通信講座受講申込（IBT）」→「ツールダウンロード」をクリック

The screenshot shows a website interface. On the left is a dark navigation menu with a search bar and several menu items. The item '①クレカン 通信講座受講申込 (IBT)' is highlighted with a red box and a hand cursor. On the right, a light blue information box contains instructions: 'アップロードするCSVを選択してください。' and 'ご確認ください'. Below this, two numbered steps are listed: '1. 個人ID抽出用CSV (既存受講者データ)' with a '↓ 個人ID CSVダウンロード' button, and '2. 新規受講者登録データ作成ツール (アップロード用)' with a '↓ ツールダウンロード' button. The second button is highlighted with a red box and a hand cursor.

2) 「名前を付けて・・・」をクリック

The screenshot shows a Windows File Explorer window. The address bar indicates the 'Downloads' folder. A context menu is open over a file named 'tool_import_csv202501301535.csv'. The option '名前を付けて...' is highlighted with a red box and a hand cursor. A callout bubble points to the 'Downloads' folder in the address bar, containing the text: 'エクスプローラーの「ダウンロード」にある、先ほど作成した新しいフォルダ（例：「2025クレカウンセラー」フォルダを開くダブルクリック

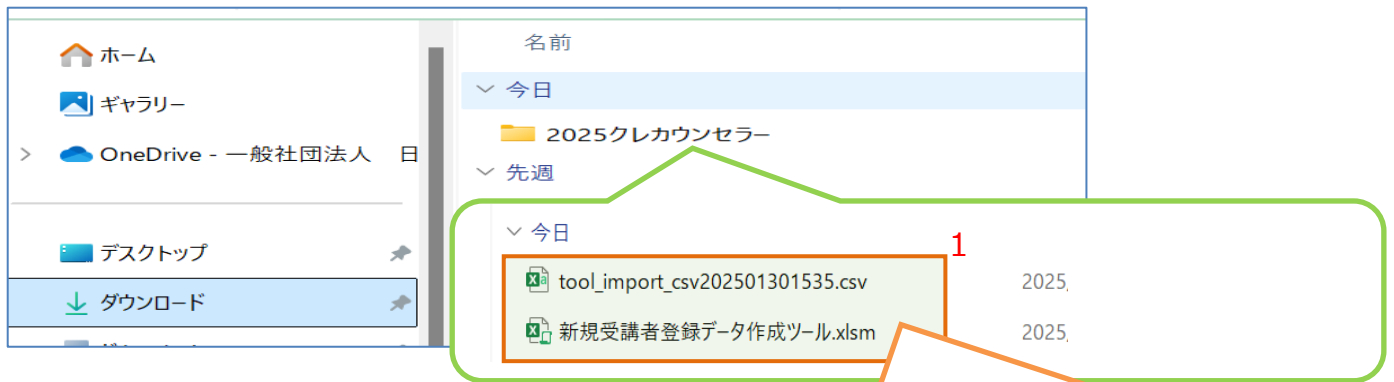
3) エクスプローラーの「ダウンロード」内にある
先ほど作成した新規フォルダを開く
※名前変更後の「2025クレカウンセラー」を開く

The screenshot shows a Windows File Explorer window. A folder named '2025クレカウンセラー' is highlighted with a red box and a hand cursor. Below it, a file named '新規受講者登録データ作成ツール.xlsx' is selected. The file type is 'Microsoft Excel Macro-Enabled Worksheet (*.xlsx)'. At the bottom right, the '保存(S)' button is highlighted with a red box and a hand cursor.

4) 「保存」をクリック

4-2. ツール（新規受講者登録データ作成ツール）のダウンロード②

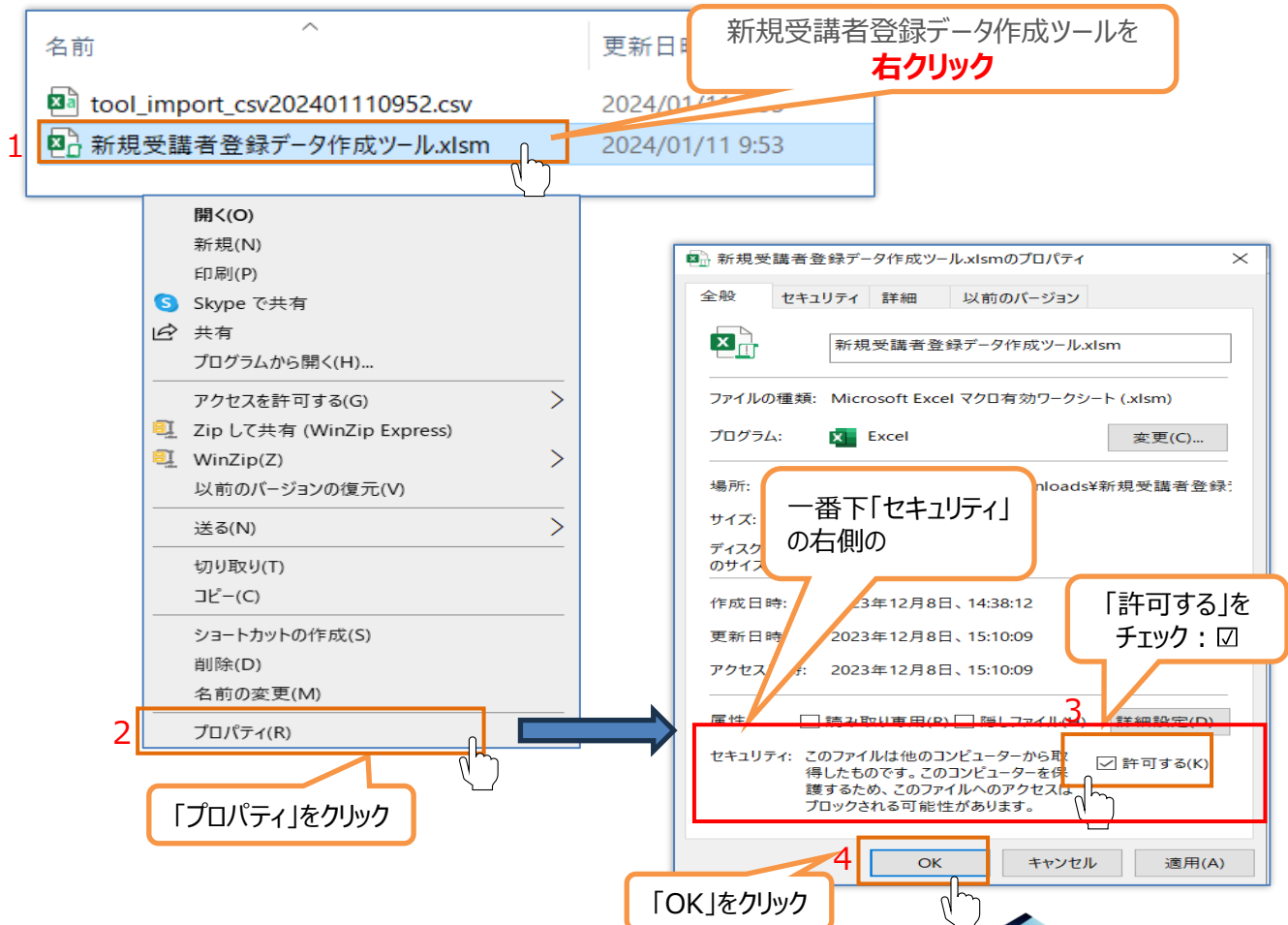
- 1) 「2025クレカウンセラー」フォルダ内に、1.個人ID CSVダウンロードをしたファイル「tool_import・・・.csv」と併せて、「新規受講者登録データ作成ツール.xlsxm」の2つのファイルが保存されます。



〈重要〉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xlsxmファイルの2つが同一フォルダに格納されていること
 上記図は、エクスプローラーの「ダウンロード」に新規フォルダを作成し、そこに2つのファイルを格納している例です。フォルダの場所は問いませんので、作業しやすい場所にフォルダを置いてください。

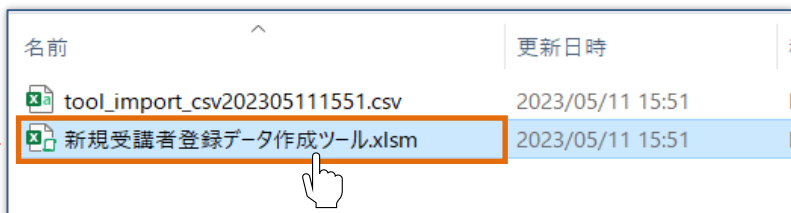
4-3. 新規受講者登録データ作成ツールのプロパティ内のセキュリティ許可

- 1) 新規受講者登録データ作成ツールを右クリックし、「プロパティ」をクリック

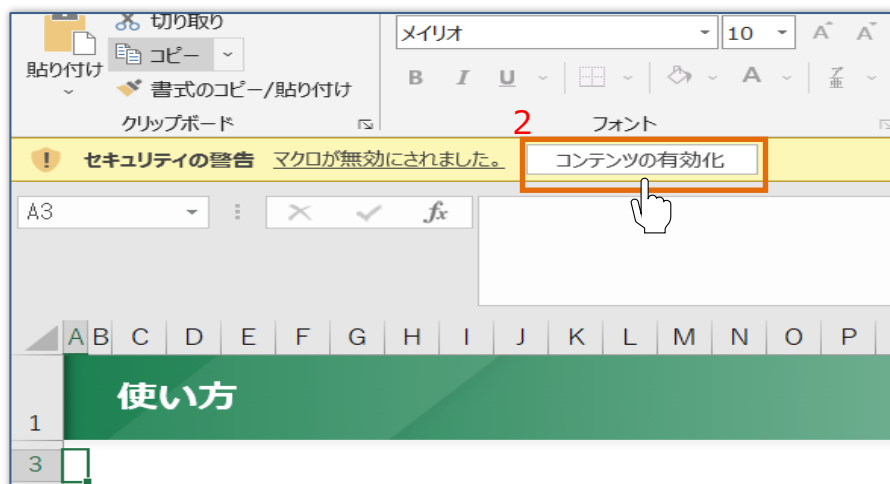


4-4. 新規受講者登録データ作成ツールのコンテンツの有効化

- 1) 展開先のフォルダで「新規受講者登録データ作成ツール.xlsm」をクリック。



- 2) 「コンテンツの有効化」をクリック。



- 3) 画面下部の「使い方」の横に「入力フォーム」、「エラー一覧」シートが表示

- 4) 「入力フォーム」をクリック

通信講座受講申込 (IBT)

操作

行追加 [1] 申込情報の入力行追加 → [2] 申込情報の入力 → **入力チェック** [3] 入力チェック → CSV出力 [4] CSV出力

編集

- 赤色の項目は必須入力です。
- 「削除」に「x」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[エラー一覧]シートに出力されます。

詳細は[使い方]シート、または「申込補助ツールマニュアル」をご参照ください。

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	【名】 ※全角文字	【セイ】 ※全角カタカナ	【メイ】 ※全角カタカナ	【メールアドレス】 ※半角文字50文字以内	【IBT商品コード】 ※アップロード画面の商品コード一覧参照
1										
2										
3										

画面下部のシートタブに「入力フォーム」が選択されています。

「エラー一覧」：入力操作でエラーが生じた際に、どの部分のエラーかについて確認できる

4-5. 新規受講者情報の入力①

1) F列のセルをダブルクリックします。

通信講座受講申込（IBT）

操作

行追加 【1】 申込情報の入力行追加 → 【2】 申込情報の

編集

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

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】 角数字	【姓】 ※全
1		1	ダブルクリック		
2					
3					

2) ダイアログから「登録」を選択し、「選択」をクリック。

2

選択項目一覧

検索

登録

2

選択 キャンセル

4-5. 新規受講者情報の入力②

1) H～K列：受講者の姓名、セイメイ（いずれも全角）の4項目を入力

内	【姓】 ※全角文字	【名】 ※全角文字	【セイ】 ※全角カタカナ	【メイ】 ※全角カタカナ
1	テスト	太郎	テスト	タロウ

2) L列「メールアドレス」に受講者宛メールアドレスを入力します。

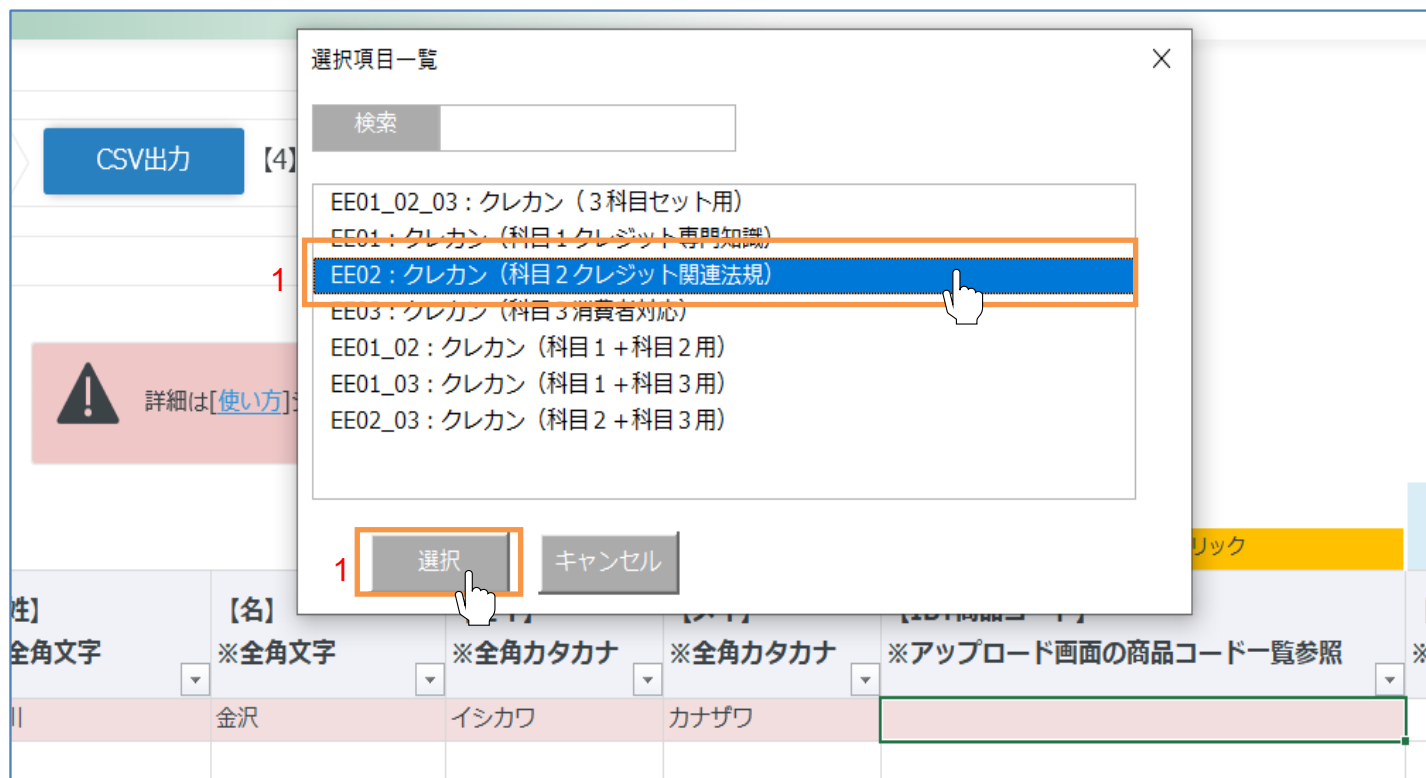
【メールアドレス】 ※半角文字50文字以内
2 test@jcredit.jp

3) M列「IBT商品コード」をダブルクリックし、内容を選択します。

【メールアドレス】 ※半角文字50文字以内	【IBT商品コード】 ※アップロード画面の商品コード一覧参照 ダブルクリック
3	ピンク部分をWクリック ダブルクリック

4-5. 新規受講者情報の入力③

1) 受講科目を選択し、「選択」をクリックします。



【ご注意】

受講選択科目を新規受講者に確認のうえ、受講科目を選定ください。科目1～3は以下の内容になります。

- 科目1:クレジット専門知識
- 科目2:クレジット関連法規
- 科目3:消費者対応

例えば、

例1) 3科目すべて受講（受験）する場合 ⇒ **EE01_02_03:クレカン (3科目セット用)** を選択

例2) 科目2（クレジット関連法規）と科目3（消費者対応）を受講（受験）する場合
⇒ **EE02_03:クレカン (科目2+科目3用)** を選択

例3) 科目1（クレジット専門知識）のみを受講（受験）する場合
⇒ **EE01:クレカン (科目1クレジット専門知識)** を選択

※第1次試験（CBT）の受験については、例えば、3科目や2科目受験する場合は、科目ごとに続けて受験となります。

受験の流れ：科目1受験⇒（休憩15分）科目2受験⇒（休憩15分）科目3受験

4-5. 新規受講者情報の入力④

1) 選択した項目が入力されます。

CSV出力 【4】 CSV出力

詳細は[[使い方](#)]シート、または「申込補助ツールマニュアル」をご参照ください。

ピンク部分をWクリック

【姓】 角カタカナ	【メールアドレス】 ※半角文字50文字以内	【IBT商品コード】 ※アップロード画面の商品コード一覧参照
ウ	kensyo@jcredit.jp	EE02 : クレカン (科目2クレジット関連法規)

2) 「入力チェック」をクリックすれば入力漏れの有無を確認できます。

2 入力チェック 【3】 入力チェック →

には入力チェックが走ります。
クの結果は[エラー一覧]シートに出力されます。

3) 入力が完了したら「CSV出力」をクリックします。

4) 「OK」をクリックで「**(開封厳禁) 新規受講者登録データ作成ツール.CSV**」ファイルが出力されます。

3 CSV出力 【4】 CSV出力

Microsoft Excel

? エラーチェック実行後、CSV出力を行います。
処理を実行しますか？

4 OK キャンセル

4-6. 新規受講者情報のアップロード①

- 1)) 「① **クレカ** 通信講座受講申込（IBT）」→画面中段の「ファイル選択」をクリックします。
- 2) 前ページでフォルダに保存した（開封厳禁）新規受講者登録データ作成ツール」CSVファイルを選択し、「開く」をクリック。



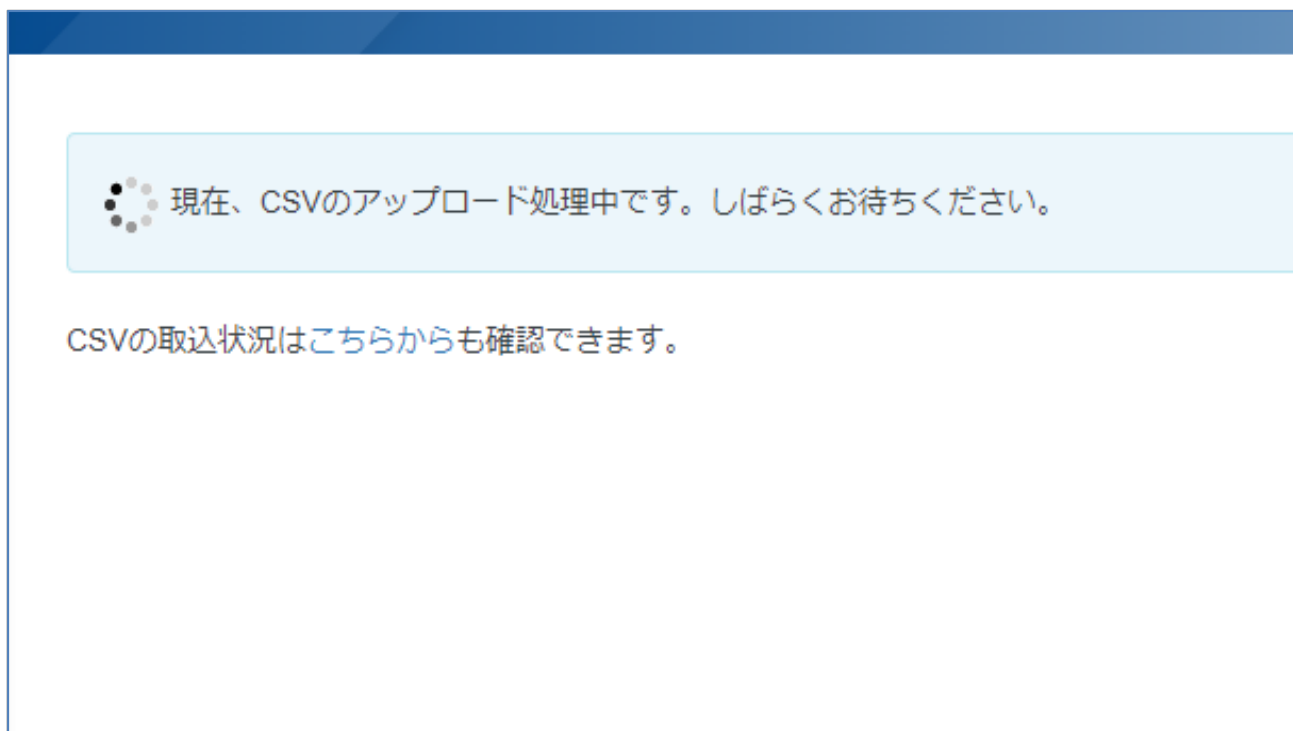
4-6. 新規受講者情報のアップロード②

1) ファイルを選択後、確認のうえ、右下の「確認画面へ」をクリックします。

2) 登録内容に誤りがないか確認し、右下の「登録する」をクリックします。

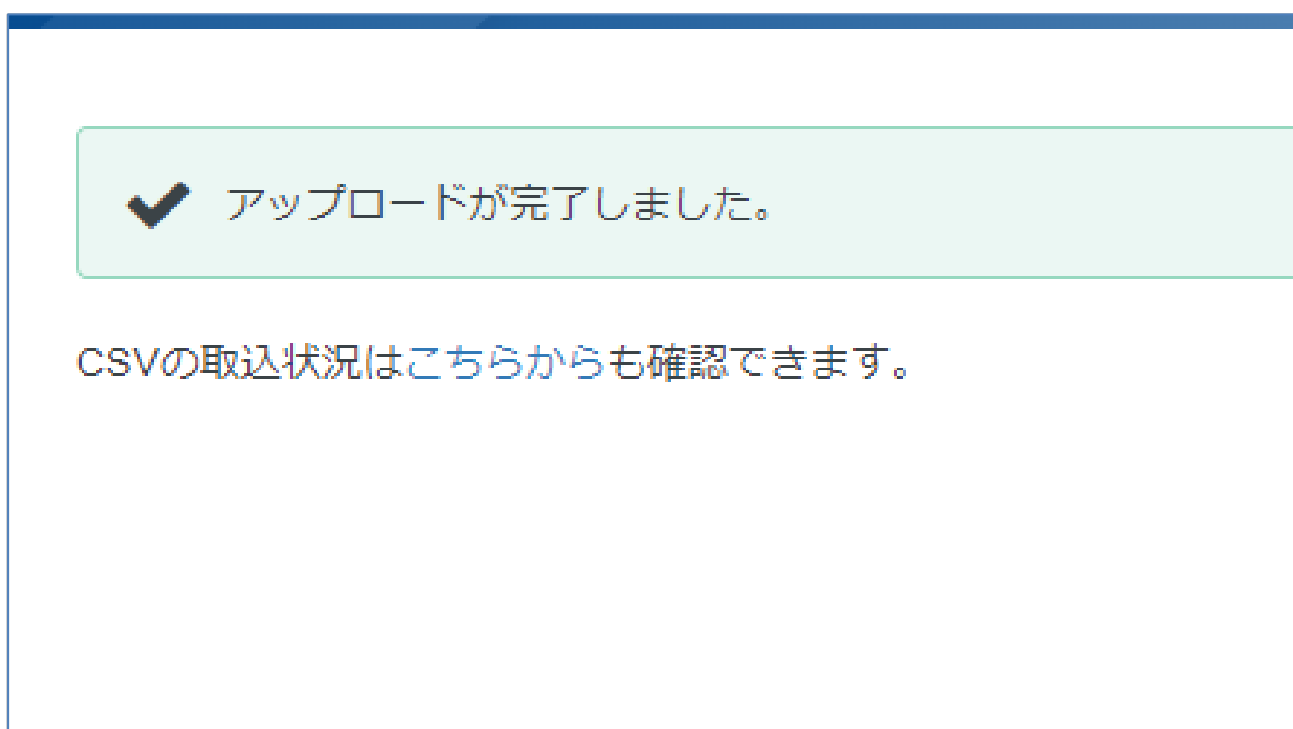
4-6. 新規受講者情報のアップロード③

1) アップロード処理に多少時間が掛かりますので、そのままお待ちください。



The screenshot shows a light blue notification box with a loading spinner icon and the text: "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。" Below this, it says "CSVの取込状況はこちらからも確認できます。" with a blue link.

2) 下記の表示になればCSVのアップロード完了となります。



The screenshot shows a light green notification box with a checkmark icon and the text: "アップロードが完了しました。" Below this, it says "CSVの取込状況はこちらからも確認できます。" with a blue link.

4-7. 申込責任者による新規受講の申込確定の確認

1) 「クレカounセラー専用各種検索」から「②クレカoun 通信講座申込・結果検索（IBT）」をクリックします。

1

2

2) 右下の「検索」をクリックします。

3) 一覧に先ほど登録したデータがあるか確認できます。

全 56 件中 [1 - 56] Previous 1 Next 表示件数 200

操作	状態	注文ID	受付番号	商品名	個人ID	姓	名	生年月日	申込方法
<input type="checkbox"/>	申込完了 仮確定	1354194	TIJCRCP001354194	クレカoun (科目1 + 科目2 セット)	590:				団体一括
<input type="checkbox"/>	申込完了 仮確定	1354193	TIJCRCP001354193	クレカoun (科目1のみ: クレジット専門知識)	590:				団体一括
<input type="checkbox"/>	申込完了 確定	1354192	TIJCRCP001354192	クレカoun (3科目全セット)	588:				団体一括
<input type="checkbox"/>	申込完了 仮確定	1353259	TIJCRCP001353259	クレカoun (科目1 + 科目3セット)	435:			1974/01/13	団体一括
<input type="checkbox"/>	申込完了 確定	1350473	TIJCRCP001350473	クレカoun (科目1 + 科目2 セット)	435:				団体一括
<input type="checkbox"/>	申込完了 確定	1350259	TIJCRCP001350259	クレカoun (科目1 + 科目2 セット)	435:				団体一括

3

【ご注意】

- ①受講者情報をCSVアップロード後、「申込完了」「仮確定」にて表示されます。その後、受講者側マイページにて「確定」処理をすることにより、受講申込が確定します。
※受講者宛に書籍テキストを送付するため、受講者による住所等の確認、入力後「確定」処理が必要です。
- ②申込責任者は、受講者が「確定」処理をしているか確認のほどお願いします。

【参考 1】 新規受講者宛てにアカウント登録完了のお知らせメール

受講者情報（受講者用個人メールアドレス）を登録（アップロード）した後に、下記①②のお知らせが登録したメールアドレス宛に別々に自動的に送信されます。

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

【ご注意】 受講者メールアドレスの登録を必須化しました

※受講者のメールアドレスをの登録ができない場合は、上記の自動的なアカウント登録完了等メール送信ができません。申込責任者の方で、部署メールアドレスなど社内アドレスの登録をして、対象受講者に社内通知をお願いします。



【参考2】 受講者によるマイページでの情報入力と確定処理

受講者マイページでアップロードされたデータを確認し、テキスト送付先等のデータの入力後、受講の確定処理を行います。

1) 受講者はマイページトップを開きます。

【マイページ トップ画面】

HOME

1 島根 太郎 様

1 マイページメニュー

このサイトをご利用いただけるメニューは以下のとおりです。

1. 資格検定試験（個人情報取扱主任者、クレジット債権管理士、 Kredィッター、シニア Kredィッター）

課題提出（申込確認・確定）
申込確定後、課題テストの提出ができます。

CBT受験申込
CBT受験の申込や申込内容の確認ができます。

2. 資格検定試験（クレカウンセラー）

クレカウンセラー
IBT課題提出（申込確認・確定）
申込確定後、課題テストの提出ができます。

クレカウンセラー
第1次試験（CBT）申込・確認
第1次試験（CBT）のテスト会場申込や申込内容の確認ができます。

クレカウンセラー
第2次試験（PBT）内容確認
第2次試験（PBT）の受験日時等の申込内容の確認ができます。

クレカウンセラー
修了研修内容確認
修了研修の受講日時等の申込内容の確認ができます。

2) トップページ中段の「2.資格検定試験（クレカウンセラー）」⇒「クレカウンセラーIBT課題提出（申込確認・確定）」をクリックします。

2. 資格検定試験（クレカウンセラー）

2 クレカウンセラー
IBT課題提出（申込確認・確定）
申込確定後、課題テストの提出ができます。

クレカウンセラー
第1次試験（CBT）申込・確認
第1次試験（CBT）のテスト会場申込や申込内容の確認ができます。

クレカウンセラー
第2次試験（PBT）内容確認
第2次試験（PBT）の受験日時等の申込内容の確認ができます。

クレカウンセラー
修了研修内容確認
修了研修の受講日時等の申込内容の確認ができます。

※利用期間内の「申込状況」が「**仮確定**」となっていますので、以下の手続きにより「**確定**」処理を行います。

3) 「申込詳細」をクリックします。



4) クレカウンセラー通信講座は、E-bookテキストのURLを通信講座開講日に「IBT課題提出」画面に掲示します。「**電話番号・生年月日・メールアドレス入力**」をクリックし、メールアドレス等の必須事項をすべて入力して、「**確定**」処理してください



【クレカウンセラー通信講座の新規受講の方へ】

- ①受講者宛へのURL、ログインID、仮パスワードの通知を受け、受講者本人のログインにより、マイページ設定
 - ※クレカウンセラー通信講座は、E-bookテキストのURLリンクとなるため、メールアドレス等をマイページに登録したうえで、「**確定**」処理により、受講申込が確定します。
 - ※テキストは開講日前にURLリンクします。
- ②受講者は、科目別テキストによる自己学習を行い、マイページトップ画面>「2.資格検定試験（クレカウンセラー）」の「クレカウンセラーIBT課題提出（申込確認・確定）」をクリックし、各科目ごとに課題テストを受験します。
 - ※課題テストの合格点は80点です。合格点に達するまで何回でも受験できます。

5. 第1次試験の受験申込（CBT）【第1次試験の再受験含む】

5-1. 新規受験者（第1次試験）

申込責任者は、第1次試験の新規受験のための予約手続きは不要です。

受験権限を付与された新規受講者が、マイページにおいて、受験会場、受験時間を予約することとなります。

※第1次試験の受験申込について、新規受講者は、クレカウンセラー通信講座を指定期間までに受講された方に、第1次試験の受験権限が付与されます。

※各科目の通信講座の所定の点数を取得された場合、その科目の第1次試験の受験権限が付与されます。

【参考3】受験者によるマイページでの試験予約

※クレカウンセラー第1次試験予約は、CBT受験予約期間があります。予約期間内（8月上旬）の予約となります。

※予約方法詳細は、「JCA研修サイト利用マニュアル」、「マイページマニュアル」を参照してください。

- ・新規受講者の方は、通信講座修了後、第1次試験（CBT）受験権限が付与され、マイページ画面にて、第1次試験（CBT）の予約ができる旨の案内がされます。
- ・再受験者の方には、マイページログイン用URL、ログインID、仮パスワードの通知案内がされます。
（クレカウンセラーのみ、試験会場予約期間が決まっていますので、当該予約可能期間内に予約してください）。

CBT受験申込 正常に手続きできない場合がありますので、複数のタブ（複数のウィンドウ）での操作

申込受付中のCBT

▼テスト会場の申込予約期間について

本年度の通信講座修了者と再受験対象者でテスト会場の申込予約期間が異なりますのでご注意ください。
 なお、申込予約前に、協会から各受験者宛にメールにてご案内いたしますのでしばらくお待ちください。

- ・本年度の通信講座（課題テストIBT合格者）修了者の方：令和5年8月1日（火）～8月10日（木）23：59
- ・再受験者の方：令和5年7月1日（土）～8月10日（木）23：59

クレカウンセラー認定制度（第1次）（再受験）

申込

CBT情報

申込可能科目	申込期間	試験期間
	2023年7月1日(土) 0時00分 ~ 2023年8月10日(木) 23時59分	2022年9月22日(木) ~ 2023年9月22日(金)

5-2. 再受験対象者の受験申込（第1次試験）

5-2-1. 再受験対象者の検索（確認・選定）

申込責任者は、社内における第1次試験の再受験対象者を検索し、受験者情報を作成し、登録する処理を行っていただきます。

第1次試験（CBT）の再受験対象者を確認し、受験者選択をします。

※再受験対象者に受験意向を確認してください。

- 1) 「⑥ **クレカン** 再受験対象者検索（第1次CBT）（第2次PBT）」→「**検索**」クリック。

- 2) 「検索」した結果、以下の画面が表示されます。

この画面では、以前の「第1次試験（5年間有効）」と「第2次試験（3年間有効）」の再受験対象者の合否状況を確認することができます。

全 6 件中 [1 - 6] Previous 1 Next

	第1次試験結果		第2次試験結果		級
	試験結果	有効期限	試験結果	有効期限	
<input type="checkbox"/>	科目1: 合格 科目2: 合格 科目3: 合格	2026	不合格	2024	クレカカウンセラー認
<input type="checkbox"/>	科目1: 合格 科目2: 不合格 科目3: 不合格	2027			クレカカウンセラー認
<input type="checkbox"/>	科目1: 合格 科目2: 不合格 科目3: 不合格	2026			クレカカウンセラー認
<input type="checkbox"/>	科目1: 未受験 科目2: 未受験 科目3: 未受験	2025			クレカカウンセラー認

5-2. 再受験対象者の受験申込（第1次試験）

5-2-2. 再受験者の登録準備

- 1) 下記の例示では、第1次試験（CBT）の科目別に「不合格」「未受験」表示になっている方が、第1次試験の再受験対象者となります。
- 2) 再受験者の受験意を確認し、最初に「第1次CBTツールダウンロード」をクリック。任意のフォルダに保存。
- 3) 最初に「第1次CBT CSVダウンロード」をクリック。2)で保存したフォルダに保存。

※必ず、2)と3)のダウンロードしたファイルが同一フォルダに保存されていること（詳細はP8～P11参照）

2

3

1

第1次試験結果		第2次試験結果		級	個人ID	ログインID	認定時姓	認
試験結果	有効期限	試験結果	有効期限					
<input type="checkbox"/> 科目1: 合格 科目2: 合格 科目3: 合格	2027	不合格	2026	クレカカウンセラー認定制度				
<input type="checkbox"/> 科目1: 不合格 科目2: 不合格 科目3: 不合格	2028							
<input type="checkbox"/> 科目1: 合格 科目2: 合格 科目3: 不合格	2028							
<input type="checkbox"/> 科目1: 未受験 科目2: 未受験 科目3: 未受験	2025							

表示順は、再受験対象者のうち
 ①はじめに「第2次試験」の受験権限付与者、次に「第1次試験」の受験権限付与者の順番
 ②それぞれで、有効期限が若い順番。
 ③再受験者氏名の五十音順。
 の順番での表示となります。

「未受験」の表示は、前年度の1次試験に受験されていない方に表示されます。
 この例では、第1次試験の有効期限は「2025年度まで」となります。

第1次試験結果の列において、科目ごとの合否状況が表示されます。
 再受験対象者は、「×不合格」、「未受験」の表示のある方になりますので、再受験の意を確認のうえ、申し込んでください。

↓
 ※詳細はP12～P13参照

- 4) 同一フォルダに、①「第1次再受験者登録データ作成ツール.xlsm」、②「retake_*****.CSV」が保存されていることを確認します。
- 5) 「第1次再受験者登録データ作成ツール.xlsm」を右クリックし、プロパティをクリック
- 6) セキュリティの□許可するを☑し、「適用」⇒「OK」をクリック。
- 7) 「コンテンツの有効化」をクリック。

5-2. 再受験対象者の受験申込（第1次試験）

5-2-3. 再受験者情報の入力①

- 1) ①「第1次再受験者登録データ作成ツール.xlsxm」を利用して、再受験者の確認・選定（削除）や再受験者個人メールアドレスがない場合は、入力。

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	【名】 ※全角文字	【セイ】 ※全角カタカナ	【メイ】 ※全角カタカナ	【生年月日】 ※半角数字8桁(例: 19990101)	【メールアドレス】 ※半角文字50文字以内
1			登録	1601186	クレジット	一郎	クレジット	仔ロウ	19870201	

【ご注意】
この段階で、再受験者のメールアドレスを入力して登録した場合は、アップロードした後に、自動的に受講者宛に、マイページログイン用URL、仮ID、仮パスワードが通知されます

- 2) 「第1次再受験者登録データ作成ツール.xlsxm」中のO列（選択科目）のセルをダブルクリックします。
- 3) ダブルクリックすると再受験対象となる選択可能科目が表示され、例では科目1:クレジット業務に関する専門知識、科目2:クレジット関連法規が青に反転させます。
※この例では選択可能科目が2科目ありますので、2科目を選択することも可能です。
- 4) 「選択」をクリック。

3

2

4

ダブルクリック

- 5) P列【テキスト申込付き】のセルをダブルクリック。
- 6) 再受験者の「E-Bookテキスト付き」か否かを選択し、青に反転させます。
- 7) 「選択」をクリック。

6

5

7

ダブルクリック

5-2. 再受験対象者の受験申込（第1次試験）

5-2-3. 再受験者情報の入力②

1) O列の【選択科目】に選択された科目、P列の【テキスト付申込】にEbookテキスト付きか否か表示されます。

ピンク部分をWクリック			
参照	【選択科目】	【テキスト付申込】	【選択可能科目】
ペーサー（科目2：クレジット関連法規	科目2：クレジット関連法規	※テキスト付申込は「○」を、 申込しない場合は「×」を選	科目2：クレジット関連法
		○：Ebookテキスト付き	

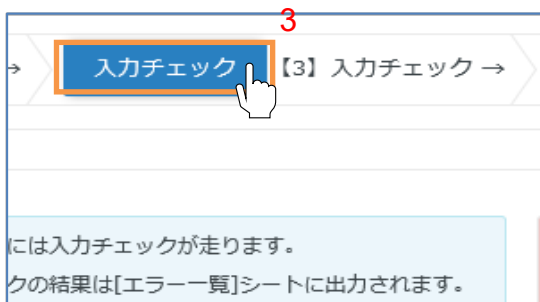
1

※ O列の【選択科目】は、再受験する科目をダブルクリックで「選択」を押すとO列に表示（修正可）
P列の【テキスト付申込】は、ダブルクリックで再受験者に「Ebookテキスト付き」を「選択」するとP列に表示（修正可）
O列とP列の選択は必須となります。

No	削除	チェック	【操作種別】 ・登録	【備 ※当
1			登録	160
2	×		登録	160
3			登録	160

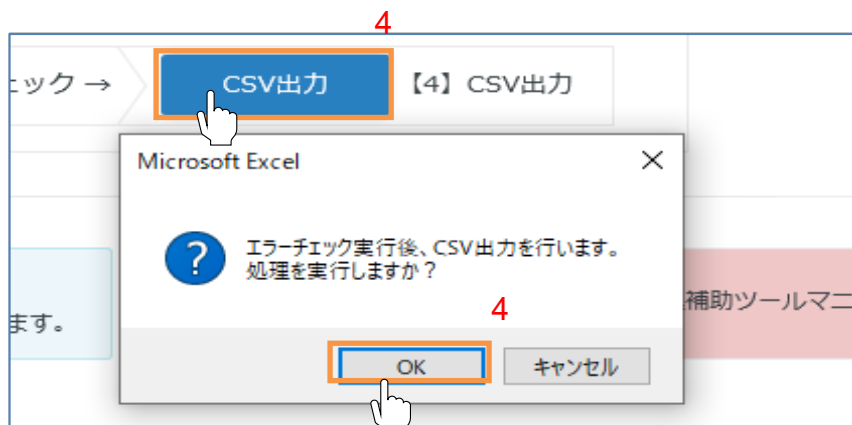
2) 1次試験の再受験対象者の受験意向を確認し、当年度に再受験をしない場合は、D列の「削除」の▼をクリックし、「×」を選択すると、当該者欄がグレーに反転し、再受験登録はされません。

3) 「入力チェック」をクリックすれば入力漏れの有無を確認できます。



4) 入力が完了したら「CSV出力」をクリックします。

「OK」をクリックで「**（開封厳禁）第1次再受験者登録データ作成ツール.CSV**」ファイルが出力されます。
【注意】作成されたCSVファイルは、次頁説明のアップロードするまで、開かないでください。



5-2. 再受験対象者の受験申込（第1次試験）

5-2-4. 再受験者情報のアップロード①

○第1次試験の再受験対象者を選定された後、これら再受験対象者にCBT受験権限を付与するため、CSV形式で一括登録（アップロード）する方法を説明します。

【ご注意】 ※ **一括登録した段階で、再受験申込は確定**となり、**キャンセルはできません**ので、あらかじめご了承ください。

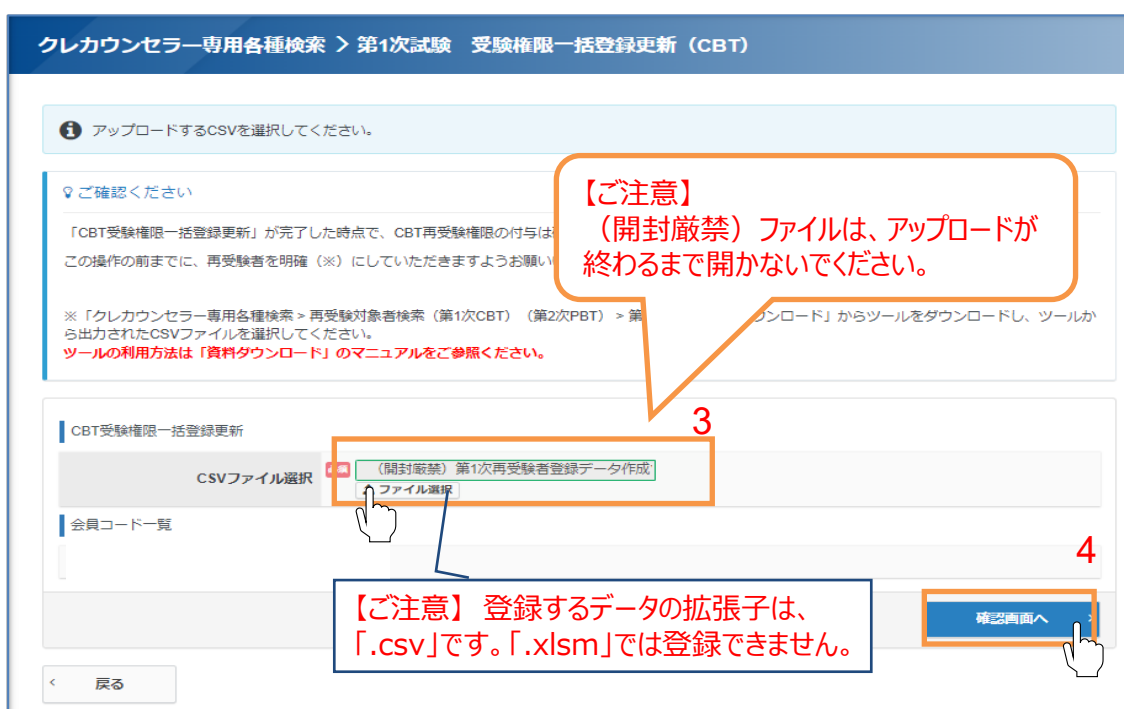
※ このため、再受験登録する前段階で、再受験対象者の方には再受験の意向を確認いただくようお願いします。

- 1) 管理画面の「クレカウンセラー専用各種検索」をクリック、「④クレカン 第1次試験受験権限検索（CBT）」をクリック
- 2) 画面上部の「CBT受験権限一括登録更新」をクリック。



- 3) 「ファイル選択」をクリックし、作成した「**（開封厳禁）第1次再受験者登録データ作成ツール.csv**」ファイルを選択し、「開く」をクリック。

- 4) 「**確認画面へ**」をクリック



5-2. 再受験対象者の受験申込（第1次試験）

5-2-4. 再受験者情報のアップロード②

- 1) 「下記の通りデータを登録更新します。よろしいですか」と表示。
- 2) 登録する件数、再受験者氏名等を確認のうえ、「登録する」をクリック。

【ご注意】 2の表示された登録件数を確認したうえで、登録してください。

各種検索 > CBT受験権限一括登録更新

下記の通りデータを登録更新します。よろしいですか?

全 48 件中 [1 - 48] Previous 1 Next

操作種別	受験権限ID	個人ID	姓	名	セイ	メイ	会員コード	受験コード	Web申込開始日時	Web申込終了日時
登録		1428234	漢字姓	漢字名	カナ姓	カナ名	'00000	AA01-SAIJYUKEN		
登録		1428232	漢字姓	漢字名	カナ姓	カナ名	'00000	AA01-SAIJYUKEN		
登録		1428226	漢字姓	漢字名	カナ姓	カナ名	'00000	AA01-SAIJYUKEN		
登録		1428228	漢字姓	漢字名	カナ姓	カナ名	'00000	AA01-SAIJYUKEN		
登録		1428227	漢字姓	漢字名	カナ姓	カナ名	'00000	AA01-SAIJYUKEN		

48件のデータを登録更新します。

登録する

5-2-5. 再受験者への通知

再受験者の登録（アップロード）後、各再受験者メールアドレス宛に、第1次試験の再受験をするための、マイページ「アカウント登録」完了の通知（マイページログイン用のURL、仮ID、仮パスワード）がされます。

アップロードした後に、自動的に受講者宛に、マイページログイン用URL、ログインIDが通知されます。



6. 受験予約確認と試験結果の確認（第1次試験）

6-1. 受験者情報の確認（第1次試験 受験権限検索）

- 1) 登録した第1次試験の受験者情報を確認します。
「クレカウンセラー専用各種検索」⇒「**④クレカン** 第1次受験権限検索（CBT）」をクリック。
- 2) 受験コード：「クレカウンセラー認定制度（第1次）又は同（再受験）」をクリック。
※今年度、新規受講者が3科目の通信講座を修了した場合、受験コードの「クレカウンセラー認定制度（第1次）」をクリックすると、新規受講者の第1次試験の受験権限が付与されていることが確認できます。
- 3) 受験日：受験予定日を入力

- 4) 「**検索**」をクリック。今年度の第1次試験の受験者情報や選択科目などが表示されます。

操作	状態	受験権限ID	受験コード	会員コード	会員名	個人ID	姓	名	申込受付期間	試験期間
		20949	EE01-SAIJYUKEN	000540000		1599360	検証	ろく	2023/04/01 00:00:00 ~ 2023/08/10 23:59	2022/04/01 ~ 2022/09/13

受験権限を付与され、テスト会場等の予約をした後に、検索をすると、受験者がどこのテスト会場で、受験を選択した科目などが表示されます。

試験期間	選択科目	注
2024/09/13 ~ 2024/09/13	<ul style="list-style-type: none"> ・クレジット業務に関する専門知識 ・クレジット関連法規 ・消費者対応 	5

6-2. 第1次試験の受験会場の予約状況の確認 (管理画面にて確認)

・第1次試験（CBT）受験会場の予約状況について確認ができます。

（クレカウンセラーのみ、試験会場予約期間が決まっていますので、未予約の受験対象者がいましたら、予約期間内に予約するよう受験者に促してください。）

- 1) 登録した第1次試験の再受験者情報を確認します。
「クレカウンセラー専用各種検索」⇒「**④クレカン** 第1次受験権限検索（CBT）」をクリック。
- 2) 状態の「未予約」を印した場合、受験会場を未だ予約していない受験者情報が表示。
※「予約完了」を印した場合、受験会場を予約した受験者情報が表示。

検索条件

状態 未予約 入金待ち 予約完了 入金期限切れ キャンセル

受験権限ID

受験コード (EE01-2023) クレカウンセラー認定制度 (第1次)
(EE01-SAIJYUKEN) クレカウンセラー認定制度 (第1次) (再受験)

会員コード 選択してください

会員名

個人ID

氏名 姓: _____ 名: _____

氏名 (カナ) セイ: _____ メイ: _____

生年月日 _____

メールアドレス _____

- 3) 「**検索**」をクリック。今年度の第1次試験の会場予約状況が確認できます。
- 4) 会場を未予約の状態では、「未予約」を表示。予約された受験者は「**予約完了**」を表示。

全3件中 [1 - 3] Previous 1 Next 表示件数 200

操作	状態	受験権限ID	受験コード	会員コード	会員名	個人ID	姓	名	申込受付期間	試験期間	注
<input type="checkbox"/>	予約完了	0670	EE01-2023	000540001		1599785	検証	はち	2022/04/01 00:00:00 ~ 2023/03/31 23:59	2022/04/01 ~ 2023/03/31	31
<input type="checkbox"/>	未予約	0679	EE01-2023	000540001		1599771	採用	将太	2022/04/01 00:00:00 ~ 2023/03/31 23:59	2022/04/01 ~ 2023/03/31	31
<input type="checkbox"/>	未予約	0678	EE01-2023	00054000L		1599383	高橋	太郎	2022/04/01 00:00:00 ~ 2023/03/31 23:59	2022/04/01 ~ 2023/03/31	31

6-3. 第1次試験結果の確認 (管理画面にて確認)

第1次試験の試験結果についての確認ができます。

- 1) グループページ(管理画面)の「クレカウンセラー専用各種検索」をクリック。
- 2) 「**⑤クレカン** 第1次試験 受験申込・結果検索 (CBT)」をクリック
- 3) 受験日を入力し、「**検索**」をクリック
- 4) カーソルを右にスクロールし、「2次試験受験権限」に○印がある方が、3科目試験をすべて合格された方(2次試験受験権限を付与)が、2次試験を受験できます。

右にカーソルをスクロール⇒ 4

操作	状態	注文ID	受付番号	商品名	科目1	科目2	科目3	2次試験受験権限
<input type="checkbox"/>	予約完了	1379795	TIJCRCP001379795	クレカウンセラー認定制度(第1次1科目)(再受験)	合格	合格	合格	○
<input type="checkbox"/>	予約完了	1379794	TIJCRCP001379794	クレカウンセラー認定制度(第1次2科目)(再受験)	不合格	不合格	不合格	
<input type="checkbox"/>	予約完了	1379073	TIJCRCP001379073	クレカウンセラー認定制度(第1次3科目)	合格	不合格	不合格	

※過去に科目別で合格した場合も「合格」表示されます。

- 5) 「**CSVダウンロード**」をクリックすると、受験者毎の受験結果データが抽出でき、科目別の合否状況も確認できます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	5	BH	BI	BJ
注文ID	受付番号	個人ID	ログインID	仮パスワード	姓	名	セイ	メイ	科目1	科目2	科目3	
1379795	TIJCRCP001	1599360	lltest006		検証	ろく	ケンショウ	ロク	合格	合格	合格	
1379794	TIJCRCP001	1599358	lltest004	lltest004	検証	よん	ケンショウ	ヨン	不合格	不合格	不合格	
1379073	TIJCRCP001	1670816	TGoaBWwF	JiRQQTTrM	検証	クレ30	ケンショウ	クレ	合格	不合格	不合格	

【参考4】 第1次試験の合否結果表示について (マイページで確認)

- ・マイページでは、クレカウンセラー認定制度の「第1次試験」、「第2次試験」の受験結果、及び不合格の場合は「受験権限を有する有効期限」の年月日を表示し、確認ができます。



- ・第1次試験に合格した場合は、「合格証 (PDF)」が出力できます。

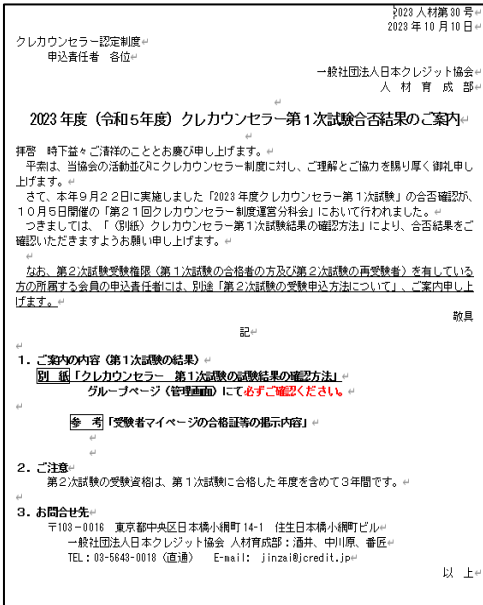
7. 第2次試験の受験申込（PBT集合試験）

【第2次試験の再受験含む】

7-1. 第1次試験合否結果と第2次試験申込方法の通知【協会事務局側】

①協会事務局から第1次試験の合否結果について、第1次試験後、協会から申込責任者宛に「第1次試験合否結果」のご案内をメール送信します（10月上旬）。

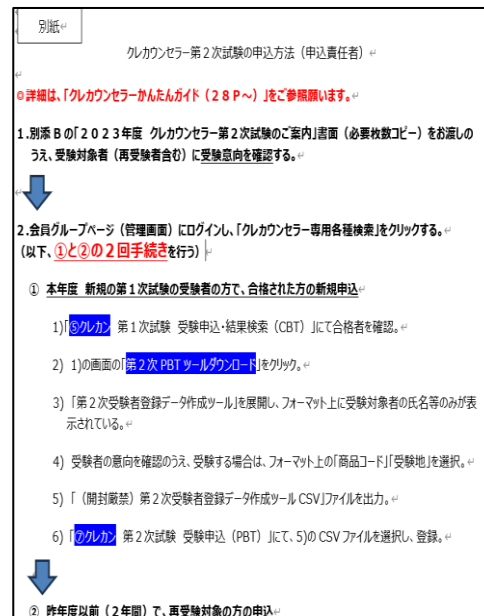
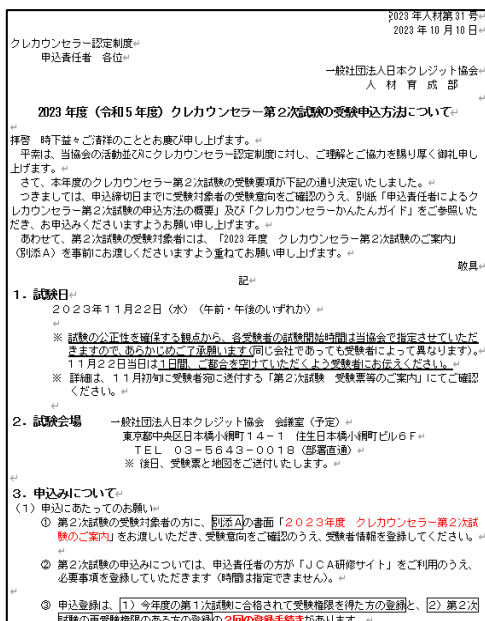
【第1次試験合否結果のご案内（イメージ）】



②上記①とは別に、第1次試験合格者・第2次試験再受験者のいる会員の申込責任者宛に、別途「第2次試験の申込方法」のご案内をメール送信します。

※受験対象者の方には、試験日（2日間のうち、どちらかの日）・試験開始時間（午前か午後かいずれか）になる予定で、当該試験日の予定を空けておいていただくようお願いします。

【第2次試験のお申込方法のご案内（イメージ）】



第2次試験の受験申込（新規受験者）

申込責任者の方は、下記の7-2.と7-3.の登録を **2回** 行ってください。

7-2. 今年度の「**第1次試験合格者の第2次試験 受験者**情報の登録」(P36)

7-3. 昨年度までの「**第2次試験不合格者を対象とした第2次試験 再受験者**情報の登録」(P42)について、説明します。

7-2. 第2次試験受験者情報の登録（今年度の第1次試験合格者の場合）

7-2-1. 第1次試験合格者（第2次試験対象者）の検索

今年度の第1次試験の合否結果を確認し、第2次試験の受験対象者を選定します。

- 1) 「クレカウンセラー専用各種検索」⇒「**⑤クレカン** 第1次試験 受験申込・結果検索 (CBT)」をクリック。
- 2) 「**⑤クレカン** 第1次試験 受験申込・結果検索 (CBT)」の「受験日（第1次試験の実施日）」を入力し、画面下の「**検索**」をクリック。

Group Page 日本クレジット協会

クレカウンセラー専用各種検索 > 第1次試験 受験申込・結果検索 (CBT)

検索条件

状態 入金待ち 予約完了 入金期限切れ キャンセル

注文ID

受付番号

商品名

- クレカウンセラー認定制度 (第1次3科目)
- クレカウンセラー認定制度 (第1次3科目) (再受験)
- クレカウンセラー認定制度 (第1次1科目)
- クレカウンセラー認定制度 (第1次1科目) (再受験)
- クレカウンセラー認定制度 (第1次2科目)
- クレカウンセラー認定制度 (第1次2科目) (再受験)

個人ID

氏名 姓: 名:

氏名 (カナ) セイ: メイ:

生年月日

メールアドレス

利用ステータス 利用可能 利用不可

受験予約NO

テストセンター名

受験日

申込方法 クレジット 無料 団体一括 その他

あいまい検索

検索

全件 チェックしたデータ

CSVダウンロード

第2次PBTツールダウンロード

第2次PBTCSVダウンロード

第2次試験の受験申込（新規受験者）

1) 科目ごとの合否結果が表示され、**3科目すべて合格した場合**は、「第2次試験受験権限」欄に○印が表示されます。

【⑤クレカ】 第1次試験 受験申込・結果検索（CBT）の結果表示イメージ

右にカーソルをスクロール⇒

1

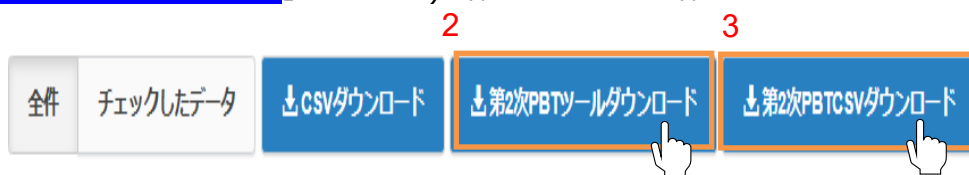
<input type="checkbox"/>	操作	状態	注文ID	受付番号	商	了日時	科目1	科目2	科目3	2次試験受験権限
<input checked="" type="checkbox"/>	  	予約完了	5694584	IJKCRCP005694584	ク	19/25 10:21	✓合格	✓合格	✓合格	○
<input type="checkbox"/>	  	予約完了	5676117	IJKCRCP005676117	ク	19/25 10:22	✓合格	✓合格	✗不合格	
<input checked="" type="checkbox"/>	  	予約完了	5675567	IJKCRCP005675567	ク	18/22 11:02	✓合格	✓合格	✓合格	○
<input checked="" type="checkbox"/>	  	予約完了	5674474	IJKCRCP005674474	ク	18/22 11:02	✓合格	✓合格	✓合格	○

※一覧表の左端の□をチェックすると、対象データが網掛になり、その後に、「第2次PBTツールダウンロード」をクリックすることで、第2次試験受験者をこの段階で絞ることができます。

※過去に科目別で合格した場合も「合格」表示されます。

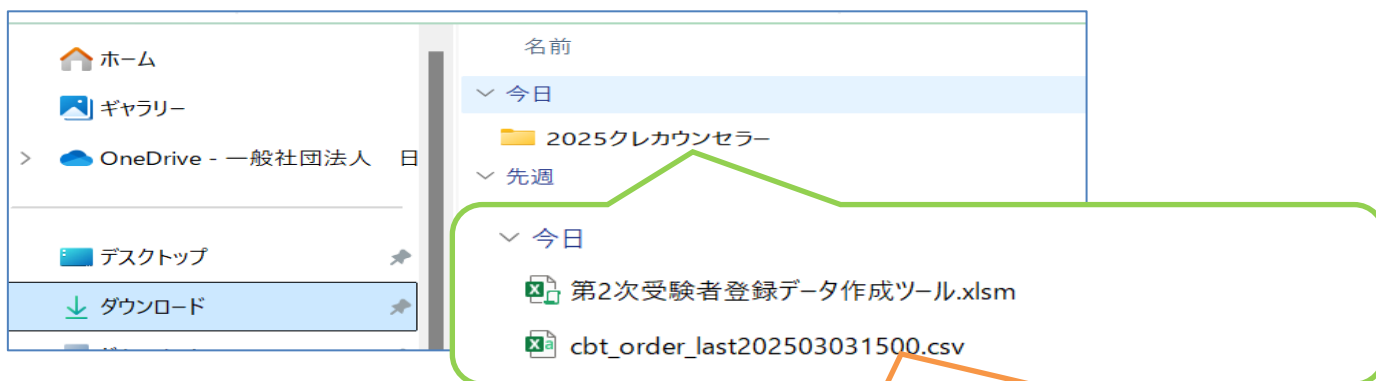
7-2-2. ツールとCSVのダウンロード（今年度第1次試験の合格者）

- 1) 上図のとおり、1次試験合格者（3科目すべて合格）には、○印の第2次試験受験権限が付与されますので、事前に、第2次受験の意向を確認してください。
- 2) 最初に、「第2次PBTツールダウンロード」をクリック。任意のフォルダに保存。
- 3) 次に、「第2次PBT CSVダウンロード」をクリック。2)で保存したフォルダに保存。



※ダウンロードの方法は、P8～P11を参照ください。

- 4) 同一フォルダに、①「第2次受験者登録データ作成ツール.xlsx」、②「cbt_order_last*****.csv」が保存されていることを確認します。



【ご注意】 必ず、最新の「cbt_order_last」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つが同一フォルダに格納されていること

- 4) 第2次受験者登録データ作成ツールのプロパティ内のセキュリティ許可
- 5) 第2次受験者登録データ作成ツールのコンテンツの有効化

※P12～P13を参照ください。

7-2-3. 第2次試験の受験者情報の確認（今年度第1次試験の合格者）

- 1) 「第2次受験者登録データ作成ツール.xlms」において、第2次試験受験対象者の氏名や個人ID、PBT商品コード、受験地コードなどが自動的に表示されます。

操作

(1) 申込情報の入力 → **入力チェック** (2) 入力チェック → **CSV出力** (3) CSV出力

出力したCSVは、クレカウセラー専用各種検索 > PBT受験申込画面へアップロードします。

編集

・受験申込、または再受験申込が不要な受験者の行には「削除」に「X」を設定してください。

・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[エラー一覧]シートに出力されます。

詳細は[入力]シート、または「申込補助ツールマニュアル」をご確認ください。

削除	チェック	【操作種別】	【個人ID】	【姓】	【名】	【セイ】	【メイ】	【生年月日】	【メールアドレス】	【PBT商品コード】	【受験地コード】
		・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	※半角数字8桁(例: 19990101)	※半角文字50文字以内	※アップロード画面の商品コード一覧参照	※アップロード画面の受験地コード
1		登録	1599355	検証	いち	ケンショウ	イチ	19990101	ktsuboi+7@cbt-s.com	EE01:クレカウセラー認定制度(第2次)	EE01-001:協会会議室
2	1	登録	1667367	検証	ー	ケンショウ	イチ	20000101	jinzai@jcredit.jp	EE01:クレカウセラー認定制度(第2次)	EE01-001:協会会議室
3		登録	1667369	検証	三	ケンショウ	サン	20000101	bansyo@jcredit.jp	EE01:クレカウセラー認定制度(第2次)	EE01-001:協会会議室
4		登録	1667368	検証	二	ケンショウ	ニ	20000101	takahashi.tomohide@jcredi	EE01:クレカウセラー認定制度(第2次)	EE01-001:協会会議室

(参考) 第2次試験を受験する対象者の意向を確認し、受験しない場合は、「削除」欄の▼をクリックし、「X」をクリックして、CSVファイルを出力することもできます。

- 2) 「入力チェック」をクリックすれば入力漏れの有無を確認できます。

2

入力チェック (3) 入力チェック →

入力チェックが走ります。
エラーの結果は[エラー一覧]シートに出力されます。

- 3) 入力が完了したら「CSV出力」をクリックします。

「OK」をクリックで「**（開封厳禁）第2次受験者登録データ作成ツール.CSV**」ファイルが出力されます。

【注意】作成されたCSVファイルは、次頁説明のアップロードするまで、開かないでください。

3

CSV出力 (4) CSV出力

Microsoft Excel

エラーチェック実行後、CSV出力を行います。
処理を実行しますか？

OK キャンセル

3

7-2-6. 第2次試験の受験者情報のアップロード（今年度第1次試験の合格者）

- 1) メニュー「**⑦クレカ** 第2次試験 受験申込」をクリック。PBT一括登録を行います。
- 2) 「開催名」の▼をクリックし、「EE01:クレカounセラー認定制度(第2次)」を選択します。

1) 「クレカ」第2次試験 受験申込 (PBT) をクリックします。

2) 「開催名」の▼をクリックし、「EE01:クレカounセラー認定制度(第2次)」を選択します。

【ご注意】 選択するデータは、「第2次」です。「再受験」ではありません。

※PBT受験申込」が完了した時点で、第2次試験受験権限の付与は確定となり、一切**キャンセル（取消し）はできません**のでご注意ください。この操作の前までに、受験者を明確（※）にしてくださいようお願いいたします。

※今年度の第1次試験の合格者は「クレカounセラー専用各種検索 > 第1次試験 受験申込・結果検索 (CBT) > 第2次PBTツールダウンロード」、再受験者は「クレカounセラー専用各種検索 > 再受験対象者検索 (第1次CBT) (第2次PBT) > 第2次PBTツールダウンロード」からツールをダウンロードし、ツールから出力されたCSVファイルを選択してください。
 クループページ (管理者管理画面) トップの「掲示物・資料など」⇒「利用マニュアル・届出様式など」⇒「クレカounセラーかんたんガイド」をご参照ください。

- 3) 「ファイル選択」をクリック。

PBT申込一括登録更新

開催名 必須 EE01:クレカounセラー認定制度 (第2次)

CSVファイル選択 必須 **3** ファイル選択

↓ フォーマットダウンロード

- 4) 先述で作成した「（開封厳禁）第2次受験者登録データ作成ツール.CSV」を選択。拡張子が.CSVであることを確認し、「開く」をクリック。

4) 「（開封厳禁）第2次受験者登録データ作成ツール.csv」を選択。拡張子が.CSVであることを確認し、「開く」をクリック。

【ご注意】 選択するデータの拡張子は、「.csv」です。「.xlsm」では登録できません。

【ご注意】 （開封厳禁）ファイルは、アップロードが終わるまで開かないでください。

4) 「開く(O)」をクリック。

5) CSVファイルが選択されていることを確認し、「確認画面へ」をクリック。

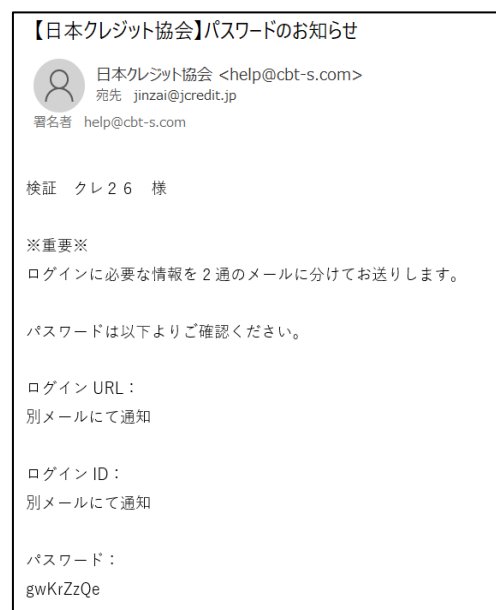
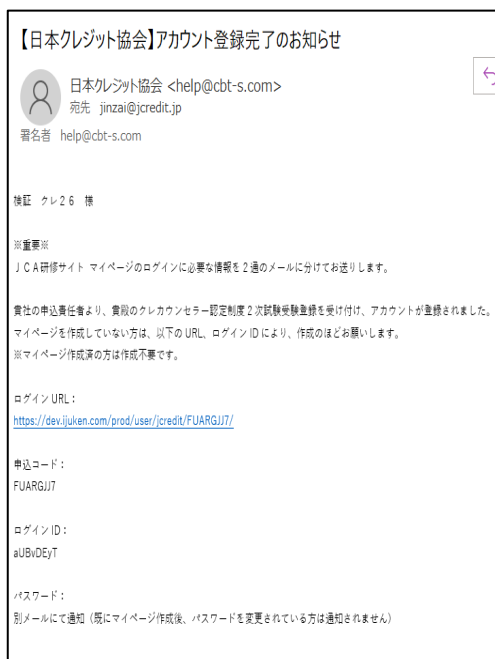
6) 「下記の通りデータを登録更新します。よろしいですか」と表示される。

7) 登録する件数、再受験者氏名等を確認のうえ、「登録する」をクリック。

操作種別	受験権限ID	個人ID	姓	名	セイ	メイ	会員コード	受験コード	Web申込開始日時	Web申込終了日時
登録		142823	漢字姓	漢字名	カナ姓	カナ名	700000	AA01-SAIJYUKEN		
登録		142823	漢字姓	漢字名	カナ姓	カナ名	700000	AA01-SAIJYUKEN		
登録		142822	漢字姓	漢字名	カナ姓	カナ名	700000	AA01-SAIJYUKEN		
登録		142822	漢字姓	漢字名	カナ姓	カナ名	700000	AA01-SAIJYUKEN		

8) 登録された第2次試験受験者のメールアドレス宛に、「アカウント登録完了のお知らせ」と「パスワードのお知らせ」がされます。

※「パスワードのお知らせ」は、既にマイページにおいて、受験者がパスワードの変更をしている場合は通知されません。



【参考5】受験者マイページへの第1次試験の合格証と第2次試験受験権限の表示

①受験者のマイページにログインし、第1次試験合格者には「クレカウンセラー（第1次）」の合格証が掲示され、「クレカウンセラー（第2次）」の受験権限が付与されている内容が掲示されます。

会員受験者My Page

Welcome!

検証 いち様

マイページメニュー

あなたの認定情報とこのサ

認定情報

3科目すべて合格した方には「第1次試験の合格証」が表示
※不合格の方には、科目ごとに、「合格」「不合格」のみが表示

合格者には「第2次試験の受験資格」が表示

クレカウンセラー（第1次）
科目1：合格、科目2：合格、科目3：合格

認定

クレカウンセラー（第2次）
受験前
有効期限：2028年3月31日

2027

認定証出力



②受験者マイページの「2.資格検定試験（クレカウンセラー）」⇒「クレカウンセラー第2次試験（PBT）申込確認をクリック」⇒第2次試験受験日時を確認ができます。

2.資格検定試験（クレカウンセラー）

クレカウンセラー
IBT課題提出（申込確認・確定）
申込確定後、課題テストの提出ができます。

クレカウンセラー
第1次試験（CBT）申込・確認
第1次試験（CBT）のテスト会場申込や申込内容の確認ができます。

クレカウンセラー
第2次試験（PBT）内容確認
第2次試験（PBT）の受験日時等の申込内容の確認ができます。

クレカウンセラー
修了研修内容確認
修了研修の受講日時等の申込内容の確認ができます。

クレカウンセラー認定制度（第2次）再受験

申込 申込履歴

検定情報

検定名	クレカウンセラー認定制度（第2次）再受験
申込期間	2023年1月1日(日) 08時00分～2023年9月30日(土) 23時59分
検定日	試験日：2023/11/21または11/22 時間：10時または13時
結果公開日	2023年11月30日(木) 0時00分

申込状況：申込完了

受付番号	TJCRCP001375459
申込日	2023年7月31日(月)
検定	クレカン（第2次）再受験
受験地	協会会議室
受験日時	2023/11/21 10:00

【ご注意】
第2次試験の申込時点では、試験日時が両日・午前午後で表示されますが、各受験者の受験日時が確定した後は、一つの受験日時が表示されます。

7-3. 昨年度までの第2次試験不合格者の再受験者情報の登録

7-3-1. 再受験者対象者の検索・選定とツールダウンロード

- 1) 再受験者の対象者検索は、「クレカウンセラー専用各種検索」⇒「**⑥クレカン** 再受験対象者検索（第1次CBT）（第2次PBT）」をクリック。
- 2) 「**検索**」をクリック。



- 3) 下のとおり、第2次試験結果において、「**不合格**」「**未受験**」「**欠席**」の方が**再受験**対象者となります。
※「有効期限」の年度内までの受験権限を表示（例示では2027年度の第2次試験の受験権限がある）。
- 4) 下のとおり、受験対象者の意向を確認し、左端のをします（また、しないで、ダウンロードも可）

	第1次試験結果		第2次試験結果	
	試験結果	有効期限	試験結果	有効期限
<input type="checkbox"/>	科目1：合格 科目2：合格 科目3：合格	2028	不合格	2024
<input checked="" type="checkbox"/>	科目1：合格 科目2：合格 科目3：合格	2027	不合格	2027

- 3 第2次試験の**再受験対象者**は、以下の方
- 「**不合格**」の方
 - 「**未受験**」の方
 - 「**欠席**」の方

- 5) 最初に、「**第2次PBT ツールダウンロード**」をクリックし、任意のフォルダに保存。
- 6) 次に、「**第2次PBT CSVダウンロード**」をクリックし、5)で保存したフォルダに保存。
- 7) 同一フォルダに、①「第2次再受験登録データ作成ツール.xlsx」、②「retake_ee*****.csv」が保存されていることを確認します。

※ダウンロードの方法は、P8～P11を参照ください。



【ご注意】必ず、最新の「retake_ee*」のCSVファイルと、「第2次再受験者登録データ作成ツール」のxlsxファイルの2つが同一フォルダに格納されていること**

7-3-4. 再受験者情報の登録データ作成

- 1) 第2次受験者登録データ作成ツールのプロパティ内のセキュリティ許可
- 2) 第2次受験者登録データ作成ツールのコンテンツの有効化

※P12～P13を参照ください。

- 3) 「第2次再受験者登録データ作成ツール.xmls」において、第2次再受験者の対象は、昨年度までの「不合格」又は「未受験」の第2次試験「再受験者」の氏名やPBT商品コード、受験地コードなどがオーマットに表示されます。

第2次 再受験申込 (PBT)

操作

[1] 申込情報の入力 →
入力チェック
[2] 入力チェック →
CSV出力
[3] CSV出力

✔ 出力したCSVは、クレカウセラー専用各種検索 > PBT受験申込画面へアップロードします。

編集

i

- ・受験申込、または再受験申込が不要な受験者の行には、「削除」に「x」を設定してください。
- ・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[エラー一覧]シートに出力されます。

! 詳細は[お問い合わせ]シート、または「申込補助ツールマニュアル」をご参照ください。

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	【名】 ※全角文字	【セイ】 ※全角カタカナ	【メイ】 ※全角カタカナ	【生年月日】 ※半角数字8桁(例： 19990101)	【メールアドレス】 ※半角文字50文字以内	【PBT商品コード】 ※アップロード画面の商品コード一覧参照	【受験地コード】 ※アップロード画面の
1			登録	1667367	検証	-	ケンショウ	イチ	20000101	jinzai@jcredit.jp	EE01-SADJUKEN ; クレカウセラー認定制度 (第2 / EE01-001 ; 協会会議室	
2			登録	1667368	検証	ニ	ケンショウ	ニ	20000101	takahashi.tomohide@jcredit.jp	EE01-SADJUKEN ; クレカウセラー認定制度 (第2 / EE01-001 ; 協会会議室	

- 4) 「入力チェック」をクリックすれば入力漏れの有無を確認できます。

4

入力チェック

[3] 入力チェック →

には入力チェックが走ります。
 クの結果は[エラー一覧]シートに出力されます。

- 5) 入力が完了したら「CSV出力」をクリック、「OK」をクリックします。

5

CSV出力

[4] CSV出力

Microsoft Excel

? エラーチェック実行後、CSV出力を行います。
処理を実行しますか？

OK

キャンセル

第2次試験の受験申込（再受験者）

- 6) 任意のフォルダに「**（開封厳禁）第2次再受験者登録データ作成ツール.CSV**」ファイルが出力されます。
【注意】作成されたCSVファイルは、次頁説明のアップロードするまで、開かないでください。

名前	更新日時	種類
(開封厳禁) 第2次再受験者登録データ作成ツール.CSV	2023/08/10 8:44	Micros
retake_ee202308100842.csv	2023/08/10 8:42	Micros
第2次再受験者登録データ作成ツール.xlsm	2023/08/10 8:42	Micros

7-3-5. 第2次試験の再受験者情報のアップロード

- 1) メニュー「**クレカ** 第2次試験 受験申込」をクリック。PBT一括登録を行います。
- 2) 「開催名」の▼をクリックし、「EE01:クレカounセラー認定制度(第2次) **再受験**」を選択

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

「PBT受験申込」が完了した時点で、第2次試験受験権限の付与は確定となり、一切**キャンセル（取消し）はできません**のでご注意ください。
この操作の前までに、受験者を明確（※）にしてくださいようお願いいたします。

※今年度の第1次試験の合格者は「クレカounセラー専用各種検索 > 第1次試験 受験申込・結果検索 (CBT) > 第2次PBTツールダウンロード」、再受験者は「クレカounセラー専用各種検索 > 再受験対象者検索 (第1次CBT) (第2次PBT) > 第2次PBTツールダウンロード」からツールをダウンロードし、ツールから出力されたCSVファイルを選択してください。
グループページ（管理者管理画面）トップの「掲示物・資料など」⇒「利用マニュアル・届出様式など」⇒「クレカounセラーかんたんガイド」をご参照ください。
<https://www.j-credit.or.jp/license/seminar/manual.html>

PBT申込一括登録更新

開催名 **必須** 選択してください

CSVファイル選択 **必須** ファイル選択

【ご注意】「(第2次)再受験」を選択。

PBT申込一括登録更新

開催名 **必須** EE01:SAJUKEN:クレカounセラー認定制度(第2次)再受験

選択してください

EE01:SAJUKEN:クレカounセラー認定制度(第2次)再受験

EE01:クレカounセラー認定制度(第2次)

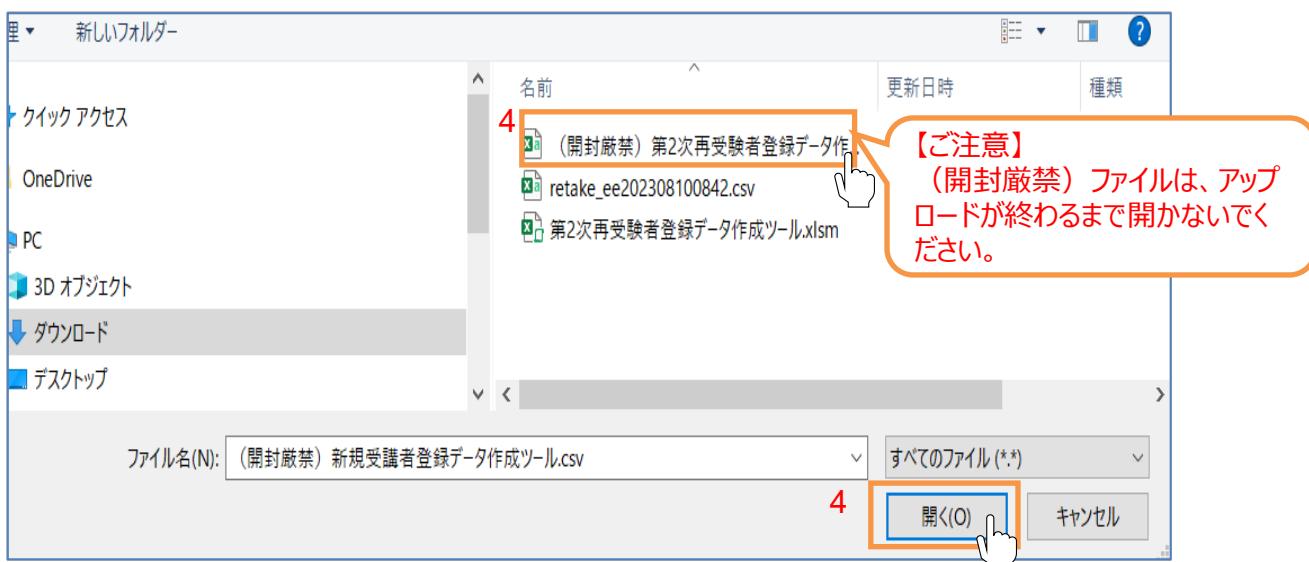
フォーマットダウンロード

会員コード一覧

3) 「ファイル選択」をクリック。

The screenshot shows the 'PBT申込一括登録更新' (PBT Application Batch Registration Update) form. The '開催名' (Event Name) dropdown is set to 'EE01-SAIJUKEN:クレカカウンセラー認定制度（第2次）再受験' (EE01-SAIJUKEN: Credit Card Counselor Certification System (2nd Round) Retake). The 'CSVファイル選択' (CSV File Selection) section is highlighted with a red box and a red '3'. A red callout box with a white arrow points to the '開催名' dropdown, containing the text: **【ご注意】（第2次）再受験であるか確認。** (Please confirm if it is the 2nd round retake.) Below the 'CSVファイル選択' section, the 'ファイル選択' (File Selection) button is highlighted with a red box and a red '3'. A hand cursor is shown clicking on this button. Below it are 'フォーマットダウンロード' (Format Download) and 'ダウンロード' (Download) buttons.

4) 「ファイル選択」をクリックし、前頁で作成した「（開封厳禁）第2次再受験者登録データ作成ツール.CSV」を選択。拡張子が.CSVであることを確認し、「開く」をクリック。



5) CSVファイルが選択されていることを確認し、「確認画面へ」をクリック。

The screenshot shows the 'PBT申込一括登録更新' (PBT Application Batch Registration Update) form. The '開催名' (Event Name) dropdown is set to 'EE01-SAIJUKEN:クレカカウンセラー認定制度（第2次）再受験' (EE01-SAIJUKEN: Credit Card Counselor Certification System (2nd Round) Retake), highlighted with a red box and a red '5'. The 'CSVファイル選択' (CSV File Selection) section shows the selected file '(開封厳禁) 第2次再受験者登録データ作成ツール.CSV' in a text field. Below this, the '確認画面へ' (Confirmation Screen) button is highlighted with a red box and a red '6'. A hand cursor is shown clicking on this button. The form also displays '会員コード一覧' (Member Code List), '商品コード一覧' (Product Code List) with 'EE01-SAIJUKEN: クレカ (第2次) 再受験', and '受験地コード一覧' (Exam Location Code List) with 'EE01-001: 協会会議室'.

第2次試験の受験申込（再受験者）

- 「下記の通りデータを登録更新します。よろしいですか」と表示される。
- 登録する件数、再受験者氏名等を確認のうえ、「登録する」をクリック。

Group Page 日本クレジット協会

各種検索 > CBT受験権限一括登録更新

下記の通りデータを登録更新します。よろしいですか?

全 48 件中 [1 - 48] Previous 1 Next

登録CBT受験権限一覧

操作種別	受験権限ID	個人ID	姓	名	セイ	メイ	会員コード	受験コード	Web申込開始日時	Web申込終了日時
登録		14	漢字姓	漢字名	カナ姓	カナ名	000	AA01-SAIJYUKEN		
登録		14	漢字姓	漢字名	カナ姓	カナ名	000	AA01-SAIJYUKEN		
登録		14	漢字姓	漢字名	カナ姓	カナ名	000	AA01-SAIJYUKEN		
登録										
登録										

48件のデータを登録更新します。

登録する

- 登録された第2次試験の再受験者のメールアドレス宛に、P40に記載の「アカウント登録完了のお知らせ」と「パスワードのお知らせ」がされます。

【ご注意】登録時に、再受験者のメールアドレスが登録していない場合は、上記の「アカウント登録完了のお知らせ」と「パスワードのお知らせ」は通知されませんので、メールアドレス登録をお願いします。

7-4. 第2次試験の受験者情報の確認（受験権限検索）

- 1) 登録した第2次試験の受験者情報を確認します。
「クレカウンセラー専用各種検索」⇒「**⑧クレカン** 第2次試験 受験権限検索（PBT）」をクリック。
- 2) 受験地（日程1）「協会会議室」をクリック。

検索条件

状態 入金待ち 申込完了 入金期限切れ キャンセル

注文ID

受付番号

開催名 選択してください

個人ID

氏名 姓: 名:

氏名(カナ) セイ: メイ:

生年月日

メールアドレス

利用ステータス 利用可能 利用不可

商品名
 【PBT】 デモ試験
 クレカン（第2次）
 クレカン（第2次）再受験

受験地(日程1) **EE01-001:協会会議室**

受験地(日程2) 選択してください

申込方法 クレジット 無料 団体一括 その他

注文日

- 3) 「**検索**」をクリック。今年度の第2次試験の再受験者情報が表示されます。

全8件中 [1 - 8] Previous 1 Next 表示件数 200

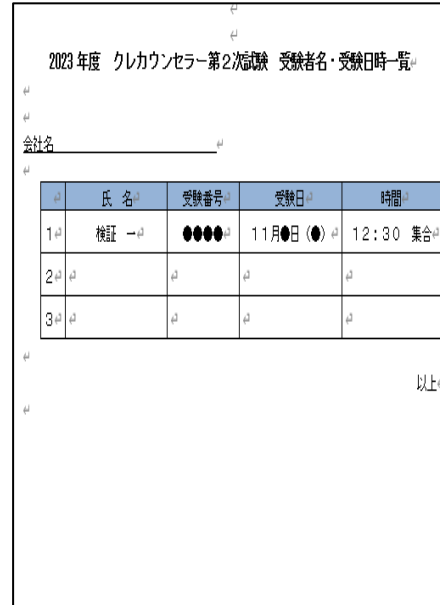
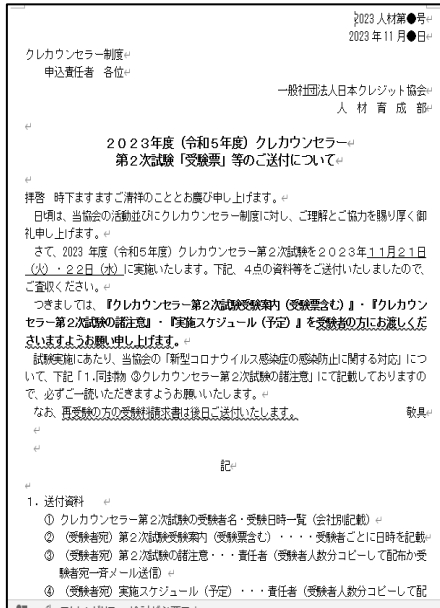
操作	状態	注文ID	受付番号	開催名	個人ID	姓	名	生年月日	商品名	受験地種別	受験地(日程)
<input type="checkbox"/>	申込完了	1378859	TIJCRC001378859	クレカウンセラー認定制度（第2次）	1667368	検証	ニ	2000/01/01	クレカン（第2次）	公開会場	協会会議室
<input type="checkbox"/>	申込完了	1378858	TIJCRC001378858	クレカウンセラー認定制度（第2次）	1667369	検証	三	2000/01/01	クレカン（第2次）	公開会場	協会会議室
<input type="checkbox"/>	申込完了	1378857	TIJCRC001378857	クレカウンセラー認定制度（第2次）	1667367	検証	一	2000/01/01	クレカン（第2次）	公開会場	協会会議室
<input type="checkbox"/>	申込完了	1375433	TIJCRC001375433	クレカウンセラー認定制度（第2次）	1599355	検証	いち	1999/01/01	クレカン（第2次）	公開会場	協会会議室

8. 第2次試験受験票の送付と試験結果の確認

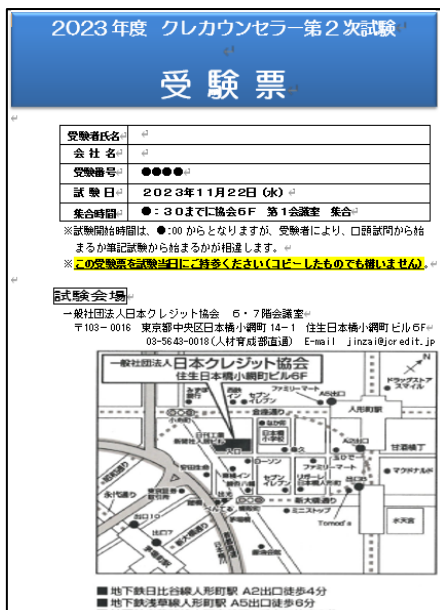
8-1. 第2次試験の受験票の送付（受験日時の確定）【協会事務局側】

- 1) 協会事務局は、申込責任者から登録された第2次試験の受験者（再受験者含む）の申込情報をもとに、各受験者の受験日（2日間のうちどちらの受験日か・受験開始時間（午前か午後か））を選定し、JCA研修サイトに割振り登録します。
- 2) 各受験者の受験日時の割振りが完了した後、各受験者及び申込責任者の方に対し、受験日時を通知します。

申込責任者宛【第2次試験「受講票」等の送付について（イメージ）】



受験者宛【第2次試験「受験票」（イメージ）】



クレカウンセラー 第2次試験の実施
(受験日時は各受験者により相違)

8-2. 第2次試験結果の確認 (管理画面にて確認)

第2次試験の試験結果ついての確認ができます。

- 1) グループページ (管理画面) の「クレカウンセラー専用各種検索」をクリック。
- 2) 「**⑨クレカン** 第2次試験 結果検索 (PBT)」をクリック
- 3) 受験日を入力し、「**検索**」をクリック
- 4) 合格された方 (2次試験受験権限を付与) が、第2次試験を受験できます。

操作	注文ID	受付番号	開催名	受験日時	個人ID	姓	名	生年月日	級	試験結果 合格			
<input type="checkbox"/>				1355603	TJRCRCP001355603	クレカウンセラー認定制度 (第2次)		1599355	検証	いち	1999/01/01	クレカウンセラー (第2次)	不合格
<input type="checkbox"/>				1355650	TJRCRCP001355650	クレカウンセラー認定制度 (第2次)		1599785	検証	はち	1999/01/01	クレカウンセラー (第2次)	合格
操作	注文ID	受付番号	開催名	受験日時	個人ID	姓	名	生年月日	級	合格			

【参考6】 第2次試験の合格結果表示について (マイページで確認)

- ・マイページでは、クレカウンセラー認定制度の「第1次試験」、「第2次試験」の受験結果、及び不合格の場合は「受験権限を有する有効期限」の年月日を表示し、確認ができます。
- ・第2次試験に合格した場合は、「合格証 (PDF)」が出力できます。

会員受験者My Page

Welcome!

検証 はち 様

マイページメニュー

あなたの認定情報とこのサイトでご利用いただけるメニューは以下のとおりです。

認定情報

クレカウンセラー (第1次) 認定 合格証出力 科目1:合格、科目2:合格、科目3:合格	クレカウンセラー (第2次) 認定 合格証出力 合格
---	---

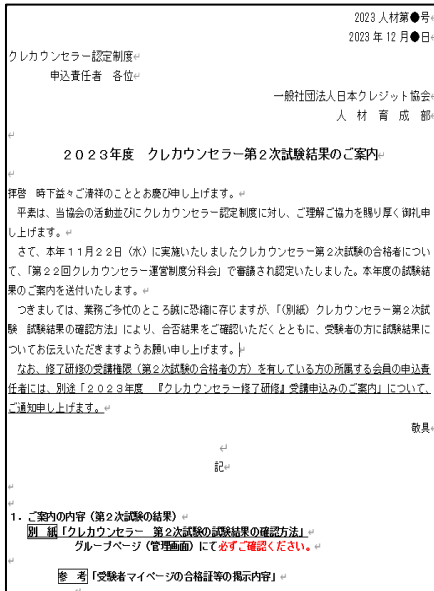


9. 修了研修の受講申込（セミナー）

9-1. 第2次試験の合否結果と修了研修申込方法の通知【協会事務局側】

①協会事務局から第2次試験の合否結果について、第2次試験後、協会から申込責任者宛に「第2次試験合否結果」のご案内をメール送信します（12月中旬）。

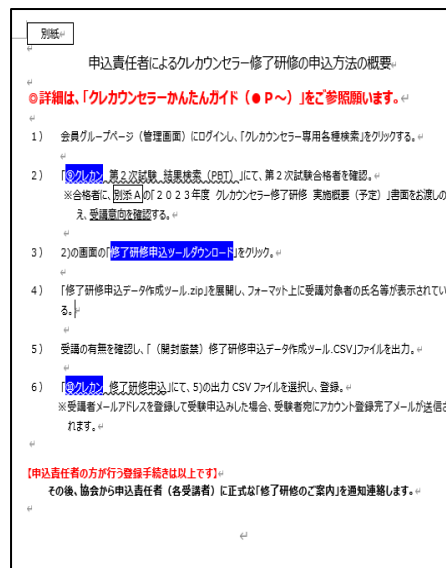
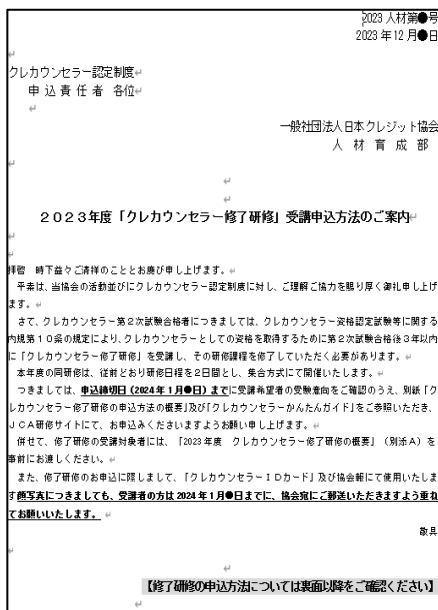
【第2次試験合否結果のご案内（イメージ）】



②上記①とは別に、第2次試験合格者及び修了研修再受講者のいる会員の申込責任者宛に、別途「修了研修の受講申込方法」のご案内をメール送信します。

※受講対象者の方には、研修日（2日間）・研修開始時間の予定を空けておいていただくようお願いいたします。

【修了研修の申込方法のご案内（イメージ）】



9-2. 第2次試験合格者の修了研修 受講者情報の登録

○第2次試験合格者に関する「修了研修 受講者情報の一括登録」について、説明します。

9-2-1. 修了研修対象者（第2次試験合格者）の検索とツールダウンロード

今年度の第2次試験の合格結果を確認し、修了研修の受講対象者を選定します。

- 1) 「クレカウンセラー専用各種検索」⇒「**⑨クレカ** 第2次試験 結果検索 (PBT)」をクリック。
- 2) 「**⑨クレカ** 第2次試験 結果検索 (PBT)」の「受験日 (第2次試験の実施日)」を入力し、画面下の「**検索**」をクリック。

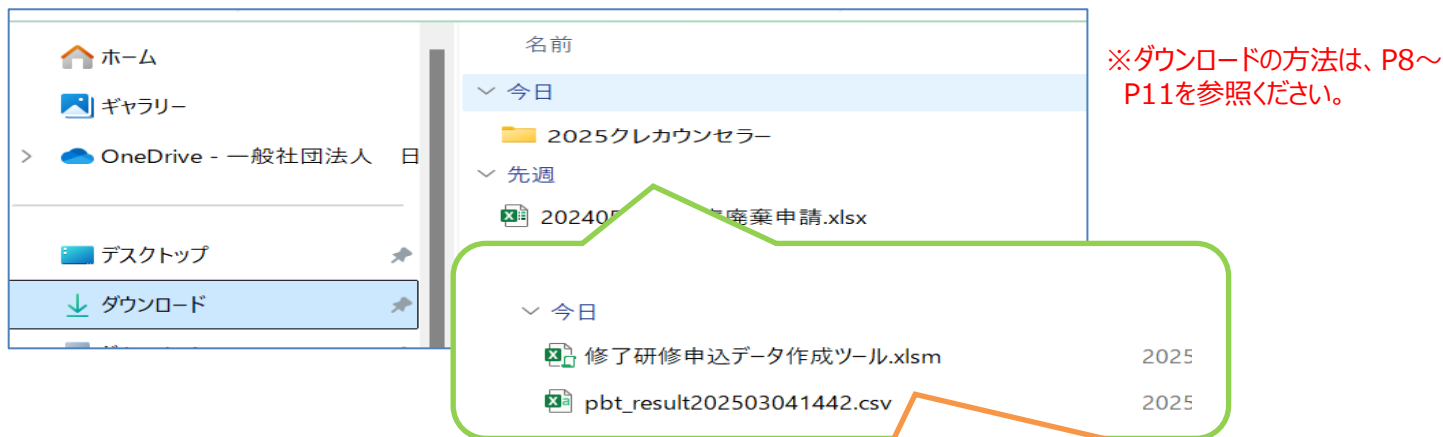
- 3) 第2次試験に合格した場合は、試験結果欄に「合格」表示され、「修了研修受講権限」付与されます。

※P8～P11を参照ください。

- 4) 最初に、「修了研修申込ツールダウンロード」をクリックし、任意のフォルダに保存。
- 5) 次に、「修了研修申込CSVダウンロード」をクリックし、4)で保存したフォルダに保存。
- 6) 同一フォルダに、①「修了研修申込データ作成ツール.xlsm」、②「pbt_result*****.csv」が保存されていることを確認します。

操作	注文ID	受付番号	開催名	受験日時	個人ID	姓	名	生年月日	級	試験結果
<input type="checkbox"/>	1355603	TJRCRC001355603	クレカウンセラー認定制度 (第2次)		1599355	検証	いち	1999/01/01	クレカウンセラー (第2次)	不合格
<input type="checkbox"/>	1355650	TJRCRC001355650	クレカウンセラー認定制度 (第2次)		1599785	検証	はち	1999/01/01	クレカウンセラー (第2次)	合格

修了研修の受講申込



【ご注意】必ず、最新の「pbt_result*」のCSVファイルと、「修了研修申込データ作成ツール」のxlsxファイルの2つが同一フォルダに格納されていること**

※P12～P13を参照ください。

- 7) 修了研修申込データ作成ツールのプロパティ内のセキュリティ許可
- 8) 修了研修申込データ作成ツールのコンテンツの有効化

9-2-2. 修了研修の受講者情報の登録データ作成

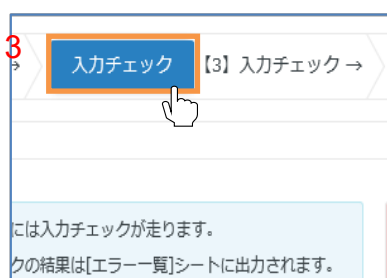
- 1) 展開した「修了研修申込データ作成ツール.xlsxm」において、修了研修受講対象者の氏名や個人IDなどが自動的に表示されます。
- 2) フォーマットの「セミナー商品コード」及び「開催設定コード」のピンク色のセルをWクリックし、セミナー及び開催回を選択。

2

No	削除	チェック	【操作種別】 登録	【個人ID】 ※半角英数字	【ログインID】 ※半角英数字 4文字以上20文字以内	【仮パスワード】 ※半角英数字 6文字以上20文字以内	【姓】 ※全角文字	【名】 ※全角文字	【セイ】 ※全角カタカナ	【メイ】 ※全角カタカナ	【セミナー商品コード】 ※アップロード画面の商品コード一覧参照	【開催設定コード】 ※アップロード画面の開催設定コード一覧参照	【生年】 ※半角
1			登録	1599785			検証	はち	ケンショウ	ハチ	EE01・クレカカウンセラー認定制度修了研修	EE01-001・2024年2月15日(木)・16日(金)東京会場	1999

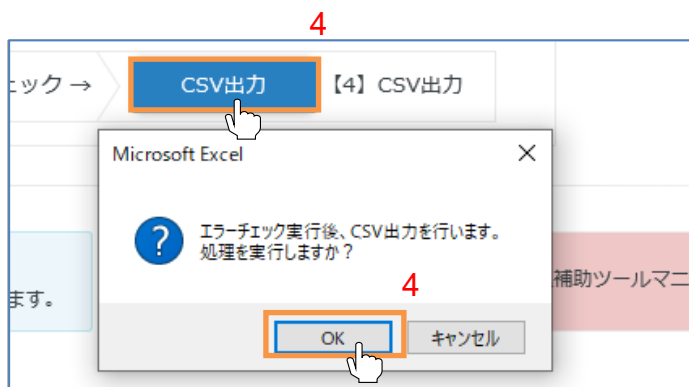
(参考) 終了研修対象者の意向を確認し、受講しない場合は、「削除」欄の▼をクリックし、「×」をクリックして、CSVファイルを出力することもできます。

- 3) 「入力チェック」をクリックすれば入力漏れの有無を確認できます。



修了研修の受講申込

- 4) 入力が完了したら「CSV出力」をクリックします。
「OK」をクリックで「**(開封厳禁) 修了研修申込データ作成ツール.CSV**」ファイルが出力されます。
【注意】作成されたCSVファイルは、次頁説明のアップロードするまで、開かないください。



9-2-3. 修了研修の受講者情報のアップロード

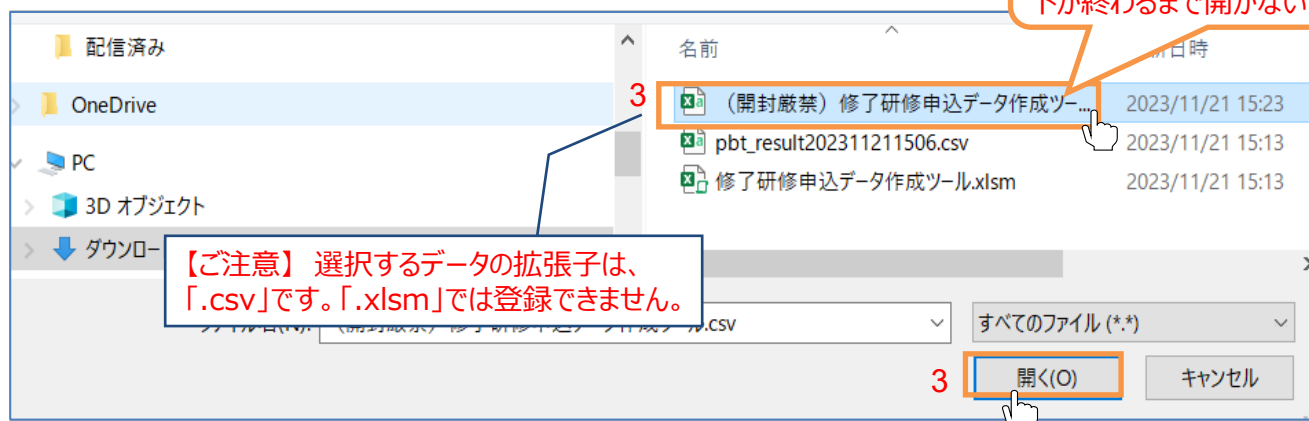
- 1) メニュー「**⑩クレカ** 修了研修 受講申込」をクリック。セミナー申込一括登録を行います。

- 2) 「ファイル選択」をクリック。

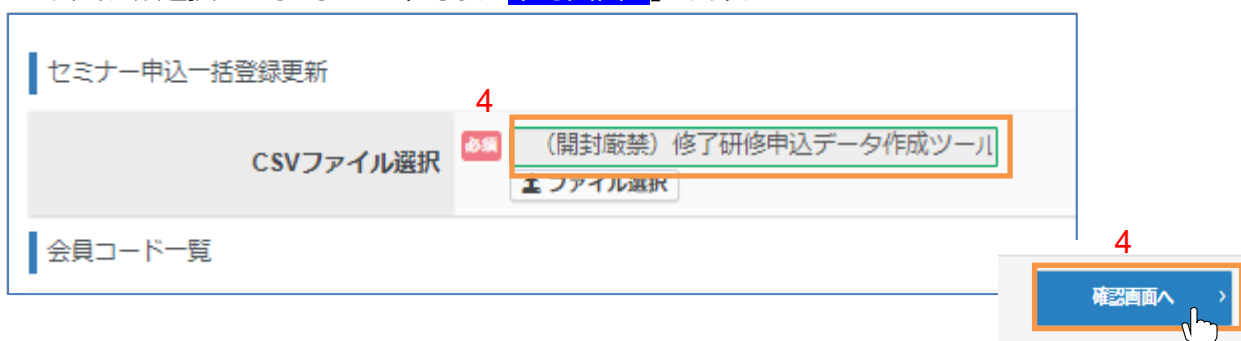


修了研修の受講申込

- 3) 先述で作成した「**(開封厳禁) 修了研修申込データ作成ツール.CSV**」を選択。
拡張子が.CSVであることを確認し、「開く」をクリック。



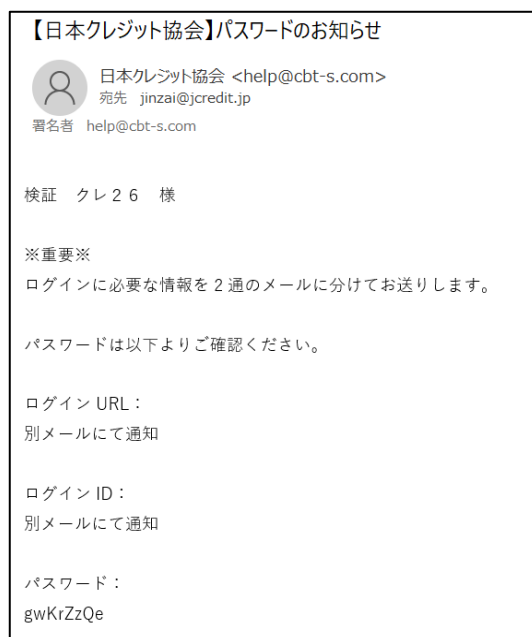
- 4) CSVファイルが選択されていることを確認し、「**確認画面へ**」をクリック。



- 5) 「下記の通りデータを登録更新します。よろしいですか」と表示される。

- 6) 登録する件数、受講者氏名等を確認のうえ、「**登録する**」をクリック。

- 7) 登録された修了研修受講者のメールアドレス宛に、「アカウント登録完了のお知らせ」と「パスワードのお知らせ」がされます。
※「パスワードのお知らせ」は、既にマイページにおいて、受講者がパスワードの変更をしている場合は通知されません。



9-3. 修了研修の受講者情報の確認（修了研修申込検索）

- 1) 登録した修了研修の受講者情報を確認します。
「クレカウンセラー専用各種検索」⇒「**①クレカン** 修了研修受講権限検索」をクリック。
- 2) 「商品名」「開催日」を選択。

- 3) 「**検索**」をクリック。今年度の修了研修の受講者情報が表示されます。「状態」欄の「**申込完了**」で確認します。

操作	状態	注文ID	受付番号	商品名	個人ID	姓	名	生年月日	開催日程	申込方
		1355878	TJRCRCP001355878	クレカウンセラー認定制度修了研修	1599785	検証	はち	1999/01/01	2024年2月15日(木)・16日(金) 東京会場	団体一

【参考6】 受験者マイページへの修了研修受講権限の表示

①受験者のマイページにログインし、第2次試験合格者には「クレカウンセラー（第2次）」の合格証が掲示され、「クレカウンセラー修了研修」の受講権限が付与されている内容が掲示されます。

②受験者マイページの「2.資格検定試験（クレカウンセラー）」⇒「クレカウンセラー修了研修 申込確認」をクリック⇒修了研修の受講日時の確認ができます。

9-4. 修了研修の受講者への通知 【協会事務局側】

協会事務局は、申込責任者から登録された修了研修の受講者の申込情報を受け付け後、各受験者及び申込責任者の方に対し、修了研修日時・研修内容等を通知します。

申込責任者宛【修了研修「受講票」等の送付について（イメージ）】

2023 人材第○号
2023 年 1 月 ○ 日

クレカウンセラー認定制度
申込責任者 各位
(●●●ファイナンス㈱)

一般社団法人日本クレジット協会
人 材 育 成 部

2023年度 クレカウンセラー修了研修「受講票」等の送付について

拝啓 時下益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。

日頃は、当協会の活動並びにクレカウンセラー制度にご理解とご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、2024年2月15日(木)・16日(金)に2日間の集合方式にて開催します「2023年度クレカウンセラー修了研修」の「受講票」及び送付の実施スケジュール、受講にあたっての諸注意をご送付いたしますので、業務ご多忙中誠に恐縮ですが、受講者の方にご配布くださいますようお願い申し上げます。

なお、受講料の請求書につきましては、当該研修開催後(2月下旬頃)に送付いたします。

敬具

記

1. 送付物

- ① 『クレカウンセラー修了研修 受講者一覧(会社別)』 … 1部(申込責任者用)
- ② 『クレカウンセラー修了研修 受講票』 … 各受講申込者分
- ※ ②を受講者にお渡しください。

2. 研修日時

2024年2月15日(木) 13:00(12:30受付開始)～18:00
2月16日(金) 10:00(9: 50受付開始)～17:00(認定式・総務会含む)

3. 研修会場

ミーティングスペースAP日本橋 6F
東京都中央区日本橋3-6-2 日本橋フロント 6階
TEL 03-3273-3109

4. その他

- 1) 全7单元のうち8割以上を受講しなければ、研修を修了したと認められません。
- 2) 当日使用する資料につきましては、すべて事務局にて用意いたします。
- 3) 修了研修の後、認定式及び総務会を行う予定です。

クレカウンセラー修了研修 受講者名 一覧

会社名 _____

氏名	受講番号	研修日(2日間)	集合時間
機証 一	●●●●	2月15日(木)	12:30 集合
		2月16日(金)	

以上

受講者宛【修了研修「受講票」(イメージ)】

2023 年度 クレカウンセラー 修了研修

受講票

受講者氏名 _____

会社名 _____

受講番号 _____

試験日 2024年2月15日(木)・2月16日(金)

集合時間 12:30までに ミーティングスペースAP日本橋6F 集合

※ この受講票を研修当日に持参ください(コピーしたものでも構いません)

研修会場

ミーティングスペースAP日本橋 6F
東京都中央区日本橋3-6-2 日本橋フロント 6階
TEL 03-3273-3109

■東京メトロ銀座線「日本橋駅」B1出口より徒歩2分
■JR「東京駅」八重洲中央口より徒歩5分



クレカウンセラー 修了研修の実施



クレカウンセラー 認定証書の授与

10. 認定者の検索

クレカカウンセラー認定者の検索ができます。

- 1) 「クレカカウンセラー専用各種検索」⇒「**⑬クレカン** 2023年度以降の認定者検索」をクリック。
- 2) 氏名又はカナ氏名で、認定時の姓名を入力し、「検索」をクリック

検索 (BT)

クレカカウンセラー専用各種検索 > 2023年度以降の認定者検索

検索条件

級 クレカカウンセラー

認定番号

認定日

現有効期限

更新期間開始日

更新期間終了日

個人ID

ログインID

氏名 認定時姓: 認定時名:

氏名 (カナ) 認定時セイ: 認定時メイ:

利用ステータス 利用可能 利用不可

会員 選択してください

あいまい検索

検索

操作	状態	級	認定番号	認定日	現有効期限	更新期間	個人ID	ログインID	認定時
		確定 認定	クレカカウンセラー	NINTEI-TEST	2023/07/30		1601894	iNWPLagG	杉末

【注意】

「**⑬クレカン** 2023年度以降の認定者検索」では、2022年度以前の認定者検索はできません。

この場合は、「**⑭クレカン** ※過去（～2022年度以前）認定者検索」にて検索ください。

【参考7】 受験者マイページへの資格証明書の表示

受験者のマイページにログインし、修了研修の修了者には、最終的に「クレカカウンセラー」の資格証明書が掲示されます。

