

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」(入門編)
- 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、「クレジットの基礎講座シリーズ」及び「個人情報保護の基礎講座」を集合形式で定期開催しておりますが、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
- ④ クレジット実務の基礎を詳しく学びたい方
- ⑤ 「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

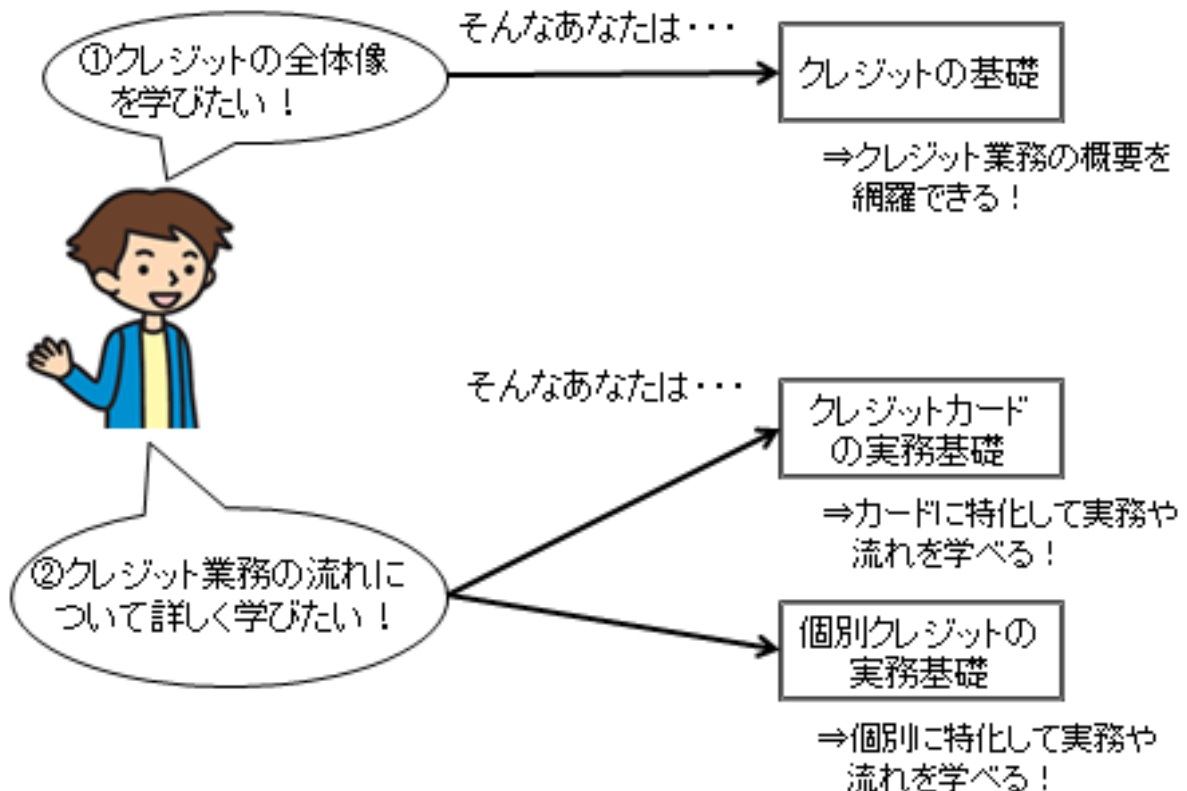
- ① 新入社員や人事異動等で初めてクレジット業務の担当になった方
- ② クレジット業務に携わってまだ日の浅い方
- ③ 個人情報保護・利用の基礎知識を再確認したい方
- ④ 「はじめてのクレジットビジネス講座」を受講し、更に個人情報の知識を深めたい方 など

※ 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。

○受講イメージ

基礎講座シリーズはこんな方にオススメしています！

※クレジットの基礎講座と実務基礎講座の両方を受講いただきますと、一とおりのクレジット業務および実務を学ぶことができます。



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、各講座2時間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。

(例: クレジットの基礎講座 10:00~12:00、個人情報保護の基礎 13:30~15:30 等)

※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P.5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」(入門編)

- | | |
|----------------------|-----------------------------|
| 第1章 クレジットとは | 第3章 クレジットカードに関する知識 |
| 1. クレジットとは | 1. クレジットカード決済の仕組みからみる関係例 |
| 2. クレジット関連統計 | 2. クレジットカードの仕様 |
| | 3. クレジット利用時の流れ(オンアス取引の場合) |
| 第2章 クレジット関連業務と関係法令 | 4. クレジットカードの知識(基礎) |
| 1. クレジットに関する法令等 | 5. クレジットカードの知識(システム、セキュリティ) |
| 2. クレジット業務について | 6. クレジット業界の仕組み |
| 3. 与信審査と関係法令 | 7. カード会員規約記載例 |
| 4. クレジットカード取引における留意点 | 第4章 演習問題 |
| 5. 個別クレジット契約における留意点 | |
| 6. 消費者保護規定 | |
| 7. 加盟店情報交換制度 | |

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 | 1. 消費者相談等からみる課題への取組み |
| 2. 与信審査 | 2. 改正割賦販売法 |
| 3. 売上承認、途上与信 | 3. クレジット業界の取組み |
| 4. 債権管理 | 4. 各資格研修制度のご案内 |
| 5. 加盟店管理 | |
| | 第5章 演習問題 |

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

1. 個別クレジットとは
2. 個別クレジットに関する法律

第3章 個別クレジット関連規定

1. 消費者保護規定
2. その他

第2章 個別クレジットの業務の仕組み

1. 個別クレジット業務について
2. 与信審査
3. 特定契約に係る個別クレジット
(特定個別クレジット)
4. 債権管理
5. 加盟店管理

第4章 演習問題

(2) 個人情報保護の基礎講座

第1章 クレジット業界の特性と個人情報保護

1. クレジット会社を取得する個人情報
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. クレジット業界における個人情報保護の重要性

第3章 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等
2. 個人情報の漏えい事案等に関する判例

第2章 個人情報保護に係る法令等の改正

1. 個人情報法制の全体像
2. 法令の主な構成
3. 個人情報保護法の目的
4. 定義
5. 取得・利用等
6. 安全管理措置等
7. 第三者提供
8. 第三者提供に係る記録と保存
9. 開示、訂正、利用停止等

第4章 演習問題(ケーススタディ)

4. 受講料

会 員： 5,000円/人(税抜き、資料代等含む)

非会員：10,000円/人(税抜き、資料代等含む)

※ 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・宿泊費等をご負担いただきます。

5. お申込方法

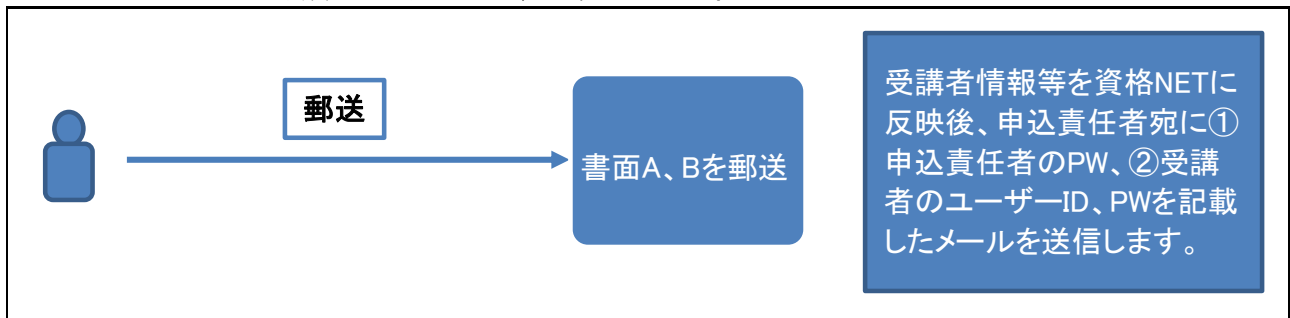
※ 受講申込みに当たっては、受講申込書（以下「書面」という。）を当協会宛に郵送願います。

【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 お申込み後	受講者情報等を資格NETに反映後、申込責任者宛に資格NETの①申込責任者のパスワード（以下、PW）、②受講者のユーザーID、PWを記載したメールを送信いたしますので、ご確認願います。※ 書面の内容を当協会にて確認後、申込責任者宛に①講座資料の送付、②受講日当日の打合せ等のため、ご連絡をさせていただきます。 なお、 <u>受講票・受講者台帳は送付しませんので、申込責任者は、資格NETにより受講者情報をご確認いただきますようお願いいたします。</u> その他、ご要望がございましたら、その際に担当者へお申し付けください。
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。 また、受講者の出席確認のため名刺をご提出いただきますので、名刺を持参するよう、申込責任者から受講者へのご連絡をお願いします。なお、名刺をお持ちでない場合は、当日、社名・氏名の記入をお願いします。

【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

一般社団法人 日本クレジット協会
人材育成部 行

2019年度「基礎講座」個別企業開催 受講申込書

※ 太枠線のみ、もれなくご記入ください。
※ 電算処理を行うため文字はハッキリと、また必ずフリガナもご記入ください。

＜申込責任者＞（太線内のみご記入ください。）

会員番号（事務局記入）		会社名					
フリガナ				印		部署名	
氏名		(姓)		(名)		役職名	
所在地		〒		—		TEL	
						—	
						FAX	
						—	
						—	
開催希望講座		()		「クレジットの基礎講座」			
※希望講座に○をしてください		()		「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」			
		()		「個人情報保護の基礎講座」			
開催希望日時		第1希望		年 月 日		時 分 ~ 時 分	
※時間は1講座2時間です		第2希望		年 月 日		時 分 ~ 時 分	
		第3希望		年 月 日		時 分 ~ 時 分	
開催場所							
受講人数				名			
メールアドレス							

会社名

《基礎講座 受講者》

<受講講座>

()	「クレジットの基礎講座」	()	「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」	()	「個人情報保護の基礎講座」

<受講者>

1	フリガナ																				性別	1. 男	2. 女	生年月日	3. 昭和	4. 平成			年			月			日		
	氏名	(姓)											(名)											部署名					役職名								

2	フリガナ																				性別	1. 男	2. 女	生年月日	3. 昭和	4. 平成			年			月			日		
	氏名	(姓)											(名)											部署名					役職名								

3	フリガナ																				性別	1. 男	2. 女	生年月日	3. 昭和	4. 平成			年			月			日		
	氏名	(姓)											(名)											部署名					役職名								

※ 上記の個人情報は、当会が行う基礎講座に係る受講者等の管理、事務連絡、請求事務等に利用させていただきます。
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。

※ 受講者が4名以上の場合及び2講座をお申込みで受講者が異なる場合は、お手数ですが本用紙をコピーしてご使用ください。