4.各種変更手続について（講習教材の届け先等の変更）

以下の変更がある場合は、受講申込者本人が「変更手続期限」（「eラーニング講習事務日程一覧」参照）内に手続を行ってください。
※下記①②③⑥の変更手続きを電話でされる場合は、試験合格証書番号をご準備のうえ、問合せ窓口にご連絡ください。
※変更手続期限の経過後、やむを得ない事情で変更が必要となった場合は、すみやかにご相談ください。

① eラーニング受講月（開催月）の変更

受講申込受理後のeラーニング受講月の変更は、原則として、変更前及び変更後の受講月の変更手続期限内において可能です。
変更手続期限を越え、受講者へログインIDパスワードが交付されてからの変更はできません。
変更手続は、協会ホームページの「インターネット変更手続」での変更の入力、または、「登録講習に関するお問合せ窓口」(03-6450-3023)に電話で手続を行ってください。

☞**インターネット変更手続**
協会ホームページTop ＞ 貸金業務取扱主任者　試験・講習・登録 ＞ 登録講習 から手続を行ってください。
※申込受理前にeラーニング受講月を変更したい場合は、一度受講申込を取消してから、再度受講申込を行ってください。

② eラーニング講習から会場講習への変更

受講申込受理後にeラーニング講習から会場講習への変更を希望される方は、「登録講習に関するお問合せ窓口」(03-6450-3023)に電話で手続を行ってください。

③ 住所の変更

eラーニング受講申込受理後に申込住所を変更する方は、協会ホームページの「インターネット変更手続」での変更の入力、または「登録講習に関するお問合せ窓口」(03-6450-3023)に電話で手続を行ってください。

☞**インターネット変更手続**
協会ホームページTop ＞ 貸金業務取扱主任者　試験・講習・登録＞ 登録講習 から手続きを行ってください。
※申込受理前に住所を変更したい場合は、当該受講申込を取消し（下記参照）、改めて受講申込を行ってください。

④ 講習教材の届け先、メールアドレス等の変更

eラーニング受講時に使用する講習教材の届け先、メールアドレス等を変更する方は、協会ホームページ登録講習の「各種変更について」の中にある「eラーニング受講手続き内容変更」から変更の入力を行ってください。主任者マイページではありませんのでご注意ください。
※異動等により教材の届け先が変更となった場合、変更手続を行わないと転送費用が受講者負担になるケースや協会に返送されるケースがありますので必ず変更手続きを行ってください。

⑤ 氏名の変更

受講者の現在の状況により、以下のとおり手続きを行ってください。

①現在主任者登録を受けている方
主任者登録簿に登録されている氏名の変更が必要なため、変更前・変更後の氏名、変更年月日が全て記載された戸籍抄本を取得（各市区町村の証明書交付窓口でご確認ください）して、主任者登録変更の申請（郵送のみ）を行ってください。詳しくは「主任者登録の手引き」をご確認ください。
この手続きを行うことにより、主任者登録簿および登録講習受講の氏名が変更されます。

②現在主任者登録を受けていない方（初めて主任者登録を受ける方、主任者登録の有効期限が経過した方）
登録講習の受講に際し、変更前・変更後の氏名、変更年月日が全て記載された戸籍抄本の提出が必要となります。（各市区町村の証明書交付窓口でご確認ください）
必ず「登録講習に関するお問合せ窓口」(03-6450-3023)にご連絡のうえご対応ください。

⑥ 受講申込の取消し

申込の受理後は、受講申込の取消しはできません。