5.eラーニング講習の受講と受講時の留意事項について

① 受講開始時の操作手順について

協会ホームページの「eラーニング受講（step3）」ボタンを押下し、「eラーニングログインIDパスワードのご案内」に記載の受講ID、パスワードにて、eラーニング受講画面へログインしてください。

※受講開始前に、受講者本人の顔写真をご登録いただきます。（受講中は適時、照合を行います。）
受講開始前の手順の詳細は、「eラーニング受講の手引き」の「1．受講開始までの手続」に記載されていますので、受講開始前に必ずお読みください。

※「eラーニング受講の手引き」は、本人確認手続画面（協会ホームページの「eラーニング受講」（Step3）のアイコンをクリックすると遷移します）に掲載しています。

② eラーニングシステム障害発生時の対応について

eラーニングシステム運営委託先からeラーニングシステムの障害等、受講出来ない事態の発生の連絡を受けた場合は、eラーニング講習受講中の方に、速やかにメール等でご連絡いたします。また、eラーニングシステムの復旧に関しても同様にご連絡いたします。

※講習受講中（当協会がシステム運営委託先から連絡を受け受講者の方にメール連絡する前）に、eラーニングシステムの不具合を認められた方は、「登録講習に関するお問合せ窓口」までご連絡を宜しくお願いいたします。

6.修了証明書の交付

① 登録講習の修了の認定

登録講習の修了の認定は、登録講習科目ごとに、知識の確認並びに最新の知識および能力の習得を行った者に対して行います。同時に不正行為の有無もチェックいたします。

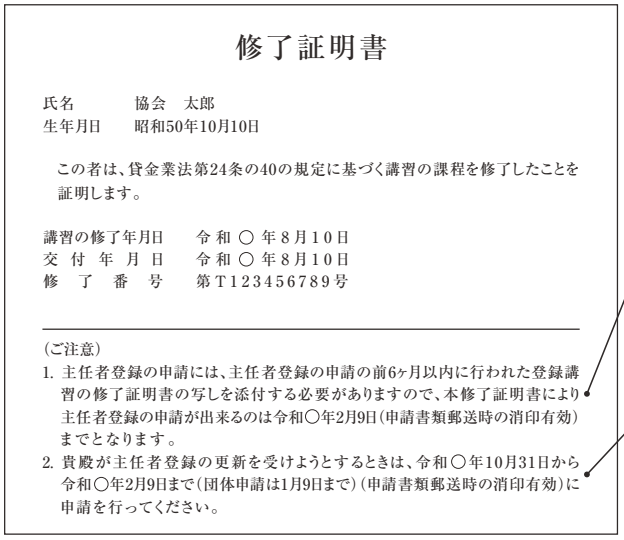
全ての時限のビデオ講義の受講、および理解度テストに合格することが必要となります。

② 修了証明書の交付

修了の認定を受けた受講者の方は、講習開催日（修了日）以降、協会ホームページから修了証明書をダウンロードの上、印刷してください。※ダウンロード可能期間は講習開催日（修了日）より6ヵ月です。
講習を受講しただけでは主任者登録はされません。必ず主任者登録の申請を行ってください。

〈〈主任者登録の申請〉〉

主任者登録申請には修了証明書の写しを添付する必要があります。
主任者登録の申請は、講習修了日から6ヵ月以内（登録申請書送付の当日消印有効）に行う必要がありますのでご注意ください。
また主任者登録の更新を受けようとする方は、受講日から6ヵ月以内かつ現主任者登録有効期限の6ヵ月前から2ヵ月前（登録申請を団体で行う時は3ヵ月前）に行う必要があります。



修了証明書

氏名　　協会　太郎
生年月日　　昭和50年10月10日

この者は、貸金業法第24条の40の規定に基づく講習の課程を修了したことを証明します。

講習の修了年月日　　令和○年8月10日
交付年月日　　令和○年8月10日
修了番号　　第T123456789号

（ご注意）
1. 主任者登録の申請には、主任者登録の申請の前6ヶ月以内に行われた登録講習の修了証明書の写しを添付する必要がありますので、本修了証明書により主任者登録の申請が出来るのは令和○年2月9日（申請書類郵送時の消印有効）までとなります。
2. 貴殿が主任者登録の更新を受けようとするときは、令和○年10月31日から令和○年2月9日まで（団体申請は1月9日まで）（申請書類郵送時の消印有効）に申請を行ってください。

修了証明書の下段に登録申請の可能期限（講習受講日から6ヵ月間）が記載されていますので、当該期限を十分ご確認ください。期限を過ぎた場合は、登録申請できません。

登録更新が可能な方には、更新申請の可能期間が記載されています。登録申請をされる方は、当該期間に申請を行ってください。当該期間外の申請は「更新扱い」にはならず、現在の「主任者登録番号」が新しく変わります。

※更新申請の可能期間の記載がない場合は、登録更新の申請はできません。
※「団体申請は不可」の場合は、団体申請で更新申請はできません。

4P「更新申請可能期間（日数）とは」参照

主任者登録の申請方法については、「主任者登録の手引き」をご確認ください。
※「主任者登録の手引き」は、協会ホームページにも掲載しています。