3.会場講習受講申込から修了証明書交付まで

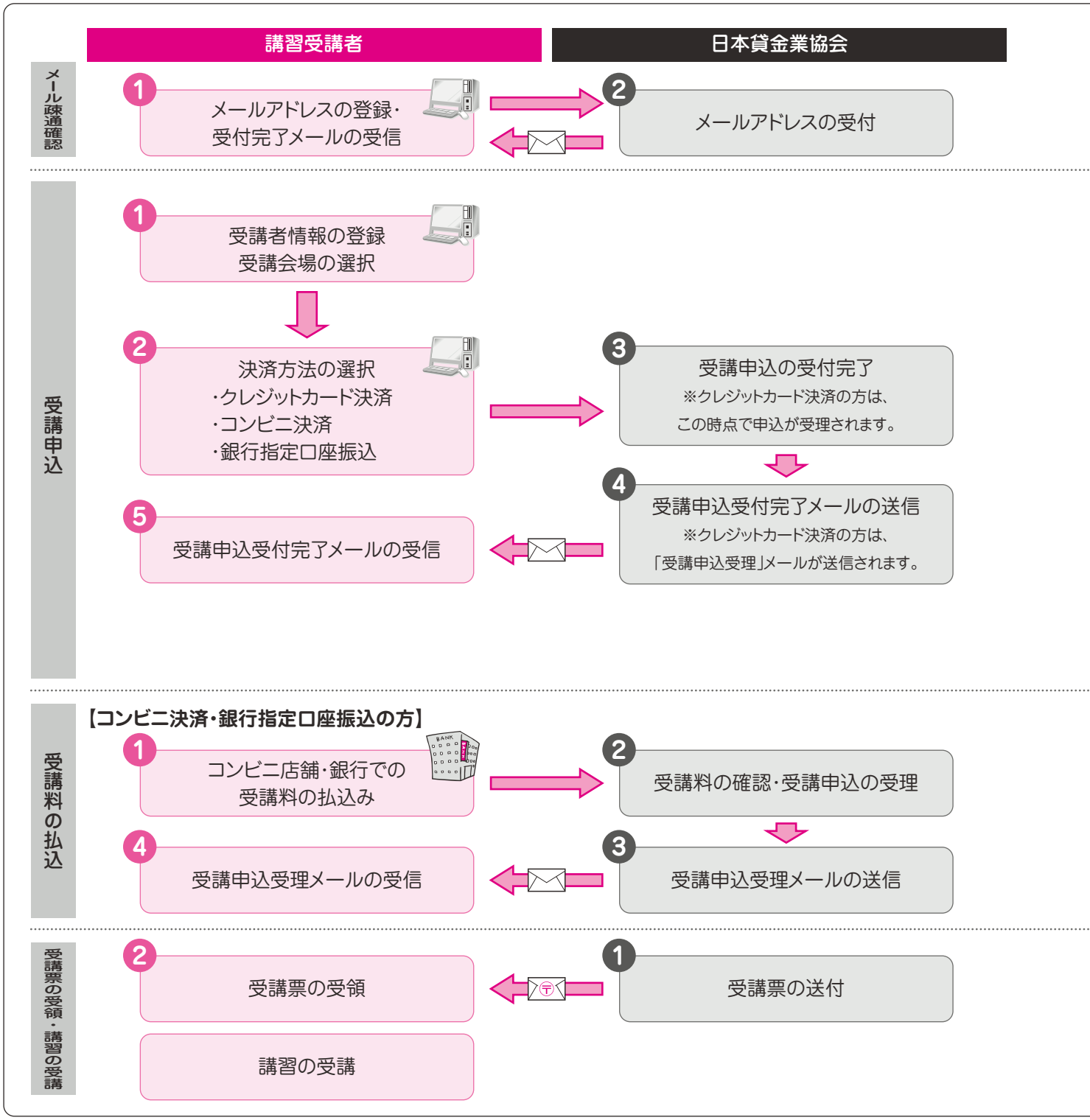
① 個人申込

(1) 個人申込について

受講者個人が単独で申込む方法です。
一旦、「個人申込」された申込を途中から「団体申込」に変更することはできません。またその逆もできません。
各講習で申込受付期間等が異なりますので「講習事務日程一覧」をご確認ください。

(2) インターネット申込

協会ホームページからインターネットで申込を行います。
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 からお申込みください。
画面の指示に従い、申込を行ってください。
※受講申込には、資格試験の合格証書番号が必要です。



※インターネット申込には、ご自身のメールアドレスが必要になります。登録いただいたメールアドレスは、緊急連絡が必要となった場合等においても利用いたします。
gmail、yahooメール等のフリーメールアドレスのご利用はフリーメール運営者による受信メール制限等により、メールが未着になることがありますので、極力フリーメール以外のメールアドレスをご利用ください。

【受講日の決定について】

現在主任者登録を受けている方・・・・ 15 P「1.講習受講から主任者登録までの流れ」参照

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・・・・ 15 P「1.講習受講から主任者登録までの流れ」参照

【受講申込時の注意点】

空席のない(定員を超えた)会場には、申込できません。

現在主任者登録を受けている方で登録更新が可能となる講習には、下記①②のとおり、更新申請可能期間(日数)が表示されます。主任者登録の更新を受けようとする方は、必ずご確認ください。

主任者登録更新を受けようとする方は、登録更新の申請手続きに余裕を持つため、当該期間(日数)を2 ヵ月(60 日)以上確保することをおすすめします。

16 P「更新申請可能期間(日数)とは」参照

①講習会場選択画面に 更新申請可能日数(団体申請・個人申請別) が表示されています。

検索結果一覧

受講区分	受講地	講習開催日/会場名	受講申込期間(インターネット申込)	更新申請可能日数(団体/個人)	定員	空席状況	表示
eラーニング	eラーニング	令和○○年○月度 eラーニング 受講可能期間 ○月1日～○月31日	令和○○年○○月○日～令和○○年○○月○日	○日/○日	制限なし	○	詳細
eラーニング	eラーニング	令和○○年○月度 eラーニング 受講可能期間 ○月1日～○月31日	令和○○年○○月○日～令和○○年○○月○日	前/前	制限なし	○	詳細
会場講習	東京	令和○○年○月○日 受講可能期間 ○月1日～○月31日	令和○○年○○月○日～令和○○年○○月○日	経過/30日	200	○	詳細
会場講習	大阪	令和○○年○月○日 受講可能期間 ○月1日～○月31日	令和○○年○○月○日～令和○○年○○月○日	○日/○日	100	○	詳細

※「前」は「更新期間前」、「経過」は「更新期間経過」を意味し、更新可能期間がない(更新期間外)ことを表します。
※「＊＊＊／＊＊＊」の表示は、現在主任者登録されていない方(更新申請対象外)であることを表します。

②申込者情報の最終確認画面に 更新申請可能期間(団体申請・個人申請別) が表示されています。

受講申込者情報

氏名	日本　太郎
フリガナ	ニホン　　タロウ

【必ずご確認ください】

当講習を修了された場合、主任者登録更新の申請可能期間は下記の通りです。

・団体申請される場合
　令和○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日まで
・個人申請される場合
　令和○○年○○月○○日から令和○○年○○月○○日まで

主任者[illegible]申請が「更新」扱いでない場合は、[illegible]日から6ヵ月以内であれば主任者登録を行うことが可能です。

【コンビニ決済・銀行指定口座振込をされる方へ】

受講申込完了画面に払込期限と受講料払込に必要な情報が表示されます。また、同様の内容が記載された受講申込受付メールを送信します。

受講申込は、協会で入金が確認できた時点で受理されますので、払込期限等を十分にご確認ください。

※払込期限までに払込がない場合、受講申込は取消しされます。

※払込期限は、受講申込日の翌日(翌日を含む)から10日後、もしくは受講申込最終日の翌々日のいずれか早く到来する日です。

例) 申込最終日が7月7日の講習を7月7日に申込んだ場合の払込期限は7月9日となります。

【受講票の受領】

受講票の発送予定日(「会場講習事務日程一覧」参照)に受講申込されたときの住所宛に発送(普通郵便)いたします。
26ページをご確認ください。

【講習の受講】

29ページをご確認ください。

(3) 郵送申込

受講申込書を送付する前に、電話による受講会場の予約が必要となります。
必ず講習受講要領(冊子)を入手し、合格証書番号をお控えのうえ、『登録講習に関するお問合せ窓口』(03-6450-3023)に電話で希望する受講会場の予約を行ってください。

講習受講要領の入手

・郵送申込の場合、講習受講要領(冊子)の入手(振込用紙の入手)が必要です。
入手方法については、協会ホームページをご確認ください。

受講日・受講会場の選定

・会場講習事務日程一覧から受講する講習会場を選定します。

☞**受講日の決定について**
現在主任者登録を受けている方・・・・15P「1.講習受講から主任者登録までの流れ」参照
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・・・・
15P「1.講習受講から主任者登録までの流れ」参照

受講会場の予約

・『登録講習に関するお問合せ窓口』(03-6450-3023)に電話で希望する受講会場の予約を行ってください。
受講会場が定員に達した場合は、以降の受講会場の予約はできません。予めご了承ください。
・予約可能な場合、受講会場の予約日と予約番号をお伝えしますので、受講申込書の所定欄に受講会場の予約日と予約番号を必ずご記載ください。
・受講会場の予約は、予約した日の翌日から10日間(土日祝日を含む)有効です。
受講会場の予約有効期限(当日消印有効)までに受講申込書を簡易書留郵便で送付してください。
受講会場の予約有効期限までに受講申込書の郵送が確認できない場合、受講会場の予約は取消されますので予めご了承ください。
・受講会場の予約受付期間(会場講習事務日程一覧参照)は、受講会場ごとに異なります。必ず受講を希望される受講会場の予約受付期間内に電話予約のうえお申込みください。

【主任者登録の更新を受けようとする方へ】
予約受付時に、更新申請可能期間(日数)をお知らせしますので、必ずご確認ください。
登録更新の申請手続きに余裕を持つため、当該期間(日数)を2ヵ月(60日)以上確保することをおすすめします。
16P「更新申請可能期間(日数)とは」参照

受講申込書の作成と受講料の払込み

・受講申込書に必要事項を記入してください。 30P「受講申込書の記入例」参照
・同封の振込用紙で銀行窓口から受講料を電信扱いでお振込ください。

≪ご注意≫
・振込に係る費用は、受講申込者様にてご負担願います。
・受講者本人名義でお振込みください。
・郵便局からのお振込みおよび銀行等のATMからのお振込はできません。必ず同封の振込用紙を使用し、銀行窓口で振込を行い、「A 払込受付証明書」に取扱銀行の受付印等をもらってください。
・取扱銀行の受付印等のある「A 払込受付証明書」は、受講申込書に貼付していただきますので紛失しないようにご注意ください。
・受講料振込後、取扱銀行の受付印等のある「B 振込金受領書」は、受講票が届くまで大切に保管してください。

10日以内(消印有効)

・受講申込書の「A 払込受付証明書貼付欄」に「A 払込受付証明書」の原本を貼付してください。

受講申込書の郵送

・受講会場の予約有効期限（予約した日の翌日から10日間（土日祝日を含む）、当日消印有効）までに簡易書留郵便で送付してください。
・受講会場の予約有効期限を過ぎた場合は、申込を受理できないことがあります（希望受講会場が定員を超えた場合など）ので予めご了承ください。

【郵送先】 〒103−0015
東京都中央区日本橋箱崎町4-3 国際箱崎ビル
日本貸金業協会　主任者講習事務センター

≪ご注意≫
・同封の送付用封筒をご利用ください。
・受講申込書は日本貸金業協会本部または支部にご持参いただいても受理いたしません。必ず郵便局の窓口で手続きしてください。
・申込書未着については、当協会では一切責任を負えませんので、申込者本人が後日直接郵便局に事実確認できるように、必ず簡易書留郵便で送付してください。

受講申込の受付・受理

・受講申込書等に不備事項がないことを確認し、申込を受理します。
不備事項等があり、申込を受理できない場合は、補正事項を指摘の上、必要書類を再提出していただきます。

受講票の受領講習の受講

・受講票の発送予定日（会場講習事務日程一覧参照）に受講申込されたときの住所宛に発送（普通郵便）いたします。詳細については、26ページをご確認ください。
・講習の受講については、28ページをご確認ください。