

eラーニング講習受講手続 早わかり【団体申込の場合】

この説明書は、団体に所属する方がeラーニング講習を団体申込される場合の手続について説明しています。

1. 受講者の方にご用意いただくもの

- 受講申込み時 …………… パソコンまたはスマートフォン *資格試験の合格証書番号も必要です。
- eKYCによる本人確認時 …… カメラ付スマートフォン、指定する写真付き公的証明書
- eラーニング講習受講時 …… カメラ付パソコンまたはスマートフォン *カメラは外付けも可

2. 受講申込み～受講開始まで

(1) 団体申込責任者の方に行っていただくこと

- ①団体申込責任者の登録 ⇒登録後、協会から「団体申込コード」をメール送信します。
- ②予約申込 …… 団体申込される受講予定者の方の「受講月」を選定し受講予定人数を入力します。
※「受講月」は受講予定者の方の主任者登録の有効期限を確認して選択ください。
⇒上記手続き後、協会から団体申込責任者の方に「**団体申込キー**」をメール送信します。
- ③団体申込の受講予定者の方に、**Step 1 「受講申込」**の手続実施に関する通知を行ってください。
- ④受講予定者の申込手続完了の確認後、受講料を一括で払込みください。

※払込後、受講申込者の方に
Step 2 「eラーニング受講手続」
の開始をご案内ください。

(2) 受講予定者の方にeラーニング講習受講までに行っていただくこと



- ①団体責任者から**申込キー**を受け取り、協会HP主任者サイト **Step 1 「受講申込」** から手続きを行います。

- メールアドレスを入力し疎通テストを行います。
- 受講申込者情報の入力 …… 団体コード、受講申込者の方の属性情報の入力、受講月の選択等
※団体責任者の方が選択された受講月では不都合な場合は、団体責任者の方とご相談ください。

⇒**団体責任者からの入金確認後、協会から受講申込者の方に「受講申込受付の完了と受付番号」をメール送信します。**

- ②上記メールの受領後、協会HP主任者サイト **Step 2 「eラーニング受講手続」** から手続きを行います。

- eラーニング講習の受講手続 …… 講習教材の搬送先の住所等、受講情報の入力

⇒上記手続き後、協会から「**eラーニング講習受講手続きの完了と本人確認手続き(eKYC)に関するお知らせ**」(eKYCサービス提供企業のURL等)をメール送信します。

- ③お手持ちのスマートフォンから、送信されたURLにアクセスして、eKYCによる本人確認手続(本人確認書類及び顔写真の撮影と送信)を行います。

※eKYC手続きは「メール受信後2週間以内」に完了してください。

⇒協会での本人確認審査後、受講申込者の方に「**eKYC手続きの完了**」をメール送信します。

■ eKYCによる本人確認手続のスマホ操作イメージ



○ eKYCサービスがご利用できない方は、本人確認手続のため、写真付公的証明書の写しを簡易書留で送付いただきます。

※一部のスマホ機種はeKYCサービスを利用できません。(詳しくは「補足説明資料」をご確認ください。)

講習教材の搬送とeラーニング受講用ID(受講番号)・PWのお知らせ

⇒**受講月の前月下旬頃、あらかじめ登録いただいた講習教材送付先住所に「講習教材」を配送(宅配便)しメールアドレス宛に受講番号などの「eラーニングログインIDパスワード」をメールでご案内します。**

※日程については「eラーニング講習の開催日程」でご確認ください。

※eラーニング講習では、受講票の発送はありません。

3. eラーニング講習の受講～修了証明書の交付まで

①受講月の1日～15日の間に、協会HP主任者用サイトで**Step3「eラーニング受講」**を行います。

※受講前に「**eラーニング受講の手引き**」(**Step3をクリックすると次画面に表示**)を必ずお読みください。

<eラーニング講習の実施概要>

○受講可能期間は受講月の1日～末日までですが15日までの修了を推奨。(月を跨いで受講することはできません。) ※受講可能期間内であれば、修了後であっても繰り返し受講することができます。

○受講は時間と場所を問わない「オンデマンド方式」です。

○受講はカメラ付のパソコン、タブレット端末、スマートフォンをご利用いただけます。(途中変更可)

○講習カリキュラム(全5時限、約6時間)は、講義ビデオの視聴と理解度テストから構成されています。

○理解度測定は、各時限において理解度テストにより実施いたします。

○講義の内容に関するご質問は、「ご質問フォーム」に質問内容をご入力ください。

※ご提出いただいたご質問への回答は、一定期間のご質問を取り纏めて「よくある質問」として整理して、受講者専用サイトに掲載し公表いたします。

○なりすまし行為等による不正受講を行った場合、講習事務規程第27条第1項に基づき講習の修了の取消し等の処分を受けることとなります。

②全5時限の講習を修了された方を貸金業務取扱主任者講習の修了者と認定し、修了証明書を交付いたします。

修了証明書の交付は、修了審査終了後、修了者の方に「修了証明書のお知らせ」メールを送信し、修了者の方に協会HPからダウンロードいただく方法となります。

※修了証明書のダウンロードは、修了日から6カ月間可能です。

団体申込責任者は、受講者のステータス(受講手続の進捗)を管理できます。

修了年月日は受講月の所定の日となります。

(2021.02.22.)