

新システム「資格申請」でよくあるご質問

申請をされる学生の方からのご質問

	ご質問	協会回答
1	「初めての方はこちら」からメールアドレスを登録したのに、申請に必要な通知メールが届かない	通知メールはすぐに送信されます。「noreply@jcbbsr.jp」という送信元となります。こちらを受信できるように事前に設定していただいておりますでしょうか。メールアドレスは正確に入力されましたでしょうか。また、迷惑メールフォルダーや、ゴミ箱フォルダーなどに自動的に振り分けられていることもございます。ご確認ください。
2	通知メールがこないと思って、メールアドレスを別にして2件登録してしまった。どちらかを削除してほしい。	当協会HPのお問い合わせフォームよりその旨、ご連絡下さい。メールアドレス欄は登録を削除してほしいアドレスを記入下さい。こちらから確認のメールを返信いたします。その後、不要なメールアドレスを削除いたします。
3	連絡責任者欄の所属先や役職などが違う	連絡責任者の先生が変更する箇所になります。大学の受付窓口へご連絡下さい。
4	ATMで振込をし、領収書がご利用明細書(レシートのような感熱紙のもの)で出てきてしまった。	ATMをご利用になったの振込は、領収書は出てきません。そのご利用明細書をコピーし、申請書裏面に貼付してください。機関名/学籍番号/氏名が不鮮明な場合は脇に補記してください。
5	専門社会調査士同時申請で社会調査士部分を登録する際、登録機関をどこにすればいいかわからない。	書類提出先となる大学窓口にお問い合わせください。

連絡責任者の方からのご質問

1	申請書に記載の連絡責任者欄の内容が違う(所属や役職名)	連絡責任者画面へログインしていただき、「機関・連絡責任者情報 確認・修正・変更」より修正してください。詳しくは、諸届申請システム操作マニュアルP7~をご参照下さい。
2	学生が提出してきた申請書の内容「申請者情報欄」が違うので修正したい	学生の個人情報に関わる部分の修正は学生自身しか変更出来ません。差戻しをして修正させて下さい。詳しくは資格申請システム操作マニュアル(連絡責任者用)の各差戻しに関するページをご覧ください。
3	学生が提出してきた申請書の内容「取得科目一覧の欄」が違うので修正したい	学生に修正させたいということであれば、差戻しをし、再申請させてください。連絡責任者画面でも修正は可能です。資格申請システム操作マニュアル(連絡責任者用)各「認定申請書を確認するSTEP3」のページをご覧ください。
4	連絡責任者・学生の印鑑は不要か	システムにログインいただいたということで、ご本人が申請しているという認識でおります。ご印鑑は必要ありません。
5	申請者一覧表が印刷出来ない。	「申請データを送信する」を押してから印刷出来るようになります。事前にチェックなど学内で使用するために印刷したいということでしたら、マウスの右クリックでブラウザの印刷機能を用いてご対応ください。(実際の一覧表と順番が異なる場合がございます。ご了承ください。)
6	「申請データを送信する」が押せない	「申請データを送信する」が有効になるのは、協会の受付期間のみとなっております。
7	専門社会調査士同時申請で社会調査士部分を入力する際、「登録機関」をどこにすればいいかわからない。	学生が選んだ「登録機関」がその学生の出力される申請者一覧表になります。認定後、取得できる「認定者一覧」も同様です。そのため、どの学部にもその学生を表示させたいかで「登録機関」は変わって参ります。また、社会調査士科目でございますので、大学院ではなく学部を選ぶようにして下さい。S科目のみで申請する学生は、表示させてもよい学部をお選び下さい。