

# WEB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@jasr.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いるでしょうか。メールアドレスは正確に入力されているでしょうか。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件登録したので、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、その旨ご連絡ください。メールアドレス欄には登録を削除してほしいアドレスを記入してください。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ください。
4 ATMで払込みをすると、領収書でなくご利用明細書(レシートのような感熱紙)が出てきた	ATMをご利用になったの払込みでは、領収書は出てきません。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。はがれた時のために、機関名/学籍番号/氏名が不鮮明な場合は空スペース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。
6 「申請書を作成する」を押下後、誤りがあったため、申請内容を変更したいが、システムで変更できない	大学の受付窓口へデータの差戻し依頼をしてください。差戻されましたら、申請データが申請者へ戻ってきた状態となりますので、変更できます。修正が終わりましたらもう一度「 <b>申請書を作成する</b> 」の押下を忘れずに行ってください。
7 「申請書を作成する」が押せない	申請の内容は合っていますか。取得済科目の数などご確認ください。 入力状況を確認しても改善されない場合は、大学側が受付期間外等で制限を行っているかもしれません。大学窓口へお問い合わせください。

## 連絡責任者の方からのご質問

ご質問	協会回答
1 申請書に記載されている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、「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~をご参照ください。
2 学生からWEBで申請ができない(「申請書を作成する」が押せない)という問い合わせがあった	「学生受付」が締切中になっていませんか。連絡責任者画面へログインして、「申請者一覧」画面の「学生受付」をご確認ください。詳しくは操作マニュアル>資格申請マニュアルの学生受付不可に関するページP17、18をご参照ください。
3 学生が提出してきた申請書の「申請者情報」の内容を修正したい	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できません。差戻しをして修正させてください。また、修正後は必ず「申請書を作成する」を押下するよう、ご指導ください。詳しくは操作マニュアル>資格申請マニュアルの差戻しに関するページをご参照ください。
4 学生が提出してきた申請書の「取得科目一覧」の内容を修正したい	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。操作マニュアル>資格申請マニュアル「認定申請書を確認するSTEP3」のページをご参照ください。学生へ、修正後は必ず「申請書を作成する」を押下するよう、ご指導ください。
5 連絡責任者・学生の押印は不要か	押印は必要ありません。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あります。
6 申請者一覧表が印刷できない	「申請データを送信する」押下後に印刷できるようになります。事前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、学籍番号を昇順にソートしたうえでブラウザの印刷機能を用いてご対応ください。(データ送信前の画面は申請順ですが、送信後に出力する申請者一覧表は学籍番号順です。)
7 「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です。
8 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	学生名は、申請者が選んだ「登録機関」の申請者一覧に表示されます。認定後に表示される「認定者一覧」も申請者の登録機関に表示されます。そのため、どの学部にもその学生を認定者として表示させたいかで「登録機関」は変わります。また、社会調査士科目なので、大学院ではなく学部をお選びください。S科目のみで申請する学生は、認定者として表示させてもよい学部をお選びください。
9 学生の申請受付はいつから可能か	学生-大学間の申請はいつでも可能です。協会の受付期間に間に合うよう、大学独自で受付期間を設定し、学生へ案内してください。大学独自の受付期間に合わせて、WEBシステムの学生受付の許可を設定する機能もございます。詳しくは操作マニュアル>資格申請マニュアルの「学生受付不可」に関するページP17、18をご参照ください。

# WEBシステム 「資格申請」でよくあるご質問

10	キャンディデイト申請時と、卒業時の資格への変更手続きの間に <b>住所が変更になった場合</b> はどうすればよいか	キャンディデイト認定後に住所変更があった場合、変更申請の際に当該の学生に対し、ご自身で申請者情報の住所を変更するようにご指示ください。認定された場合の送付時期は6月ですので、卒業後のご住所となります。ご実家住所でも構いませんが、郵便局の「転居・転送サービス」で現住所への転居届が出してありますと現住所に転送されてしまい、ご実家に配達されないケースがあるようですので、ご実家でも明示的に「●●様方」と記載するようにご指導ください。
11	キャンディデイト申請時と、卒業時の資格への変更手続きの間に <b>苗字を変更した場合</b> はどうすればよいか	変更申請時の申請者情報は適宜変更いただいて構いませんが、協会のデータベースにおいて社会調査士キャンディデイト認定時の情報は変更できませんので、別姓で申請されますと変更申請受付の際にキャンディデイト番号と申請者の照合に齟齬が生じます。苗字変更確認のために、変更申請書類と一緒に連絡責任者の先生からの文書を添えてください。文書に決まったフォームはございません。変更理由は不要ですが、変更前後のお名前が同一人物であることを証明いただく内容となります。