

建築士会CPDシステム 参加者用説明書

はじめに

建築士会CPDシステム／参加者用システムでは、次のことが利用できます。

- ① 取得単位数の確認
- ② 認定教材の設問への解答
- ③ 取得単位プログラムの一覧表
(ポートフォリオ)の作成

1 システム利用のための初期登録

はじめてこのシステムを利用するときには、初期登録を行いIDとパスワードを入手する必要があります。
右のURLからシステムにアクセスして下さい。

URL

<https://kenchikushikai-cpd.jp/>
又は
広島県建築士会のHPからも入れます

- ① 「参加者ログイン画面」の「参加登録」の文字をクリックし、「参加登録画面」に進みます。

CPD情報システムログイン

ログインを行います。
参加口は、登録が必要となります。(JIA会員の方は登録の必要はありません)
登録がお済みでない参加希望の方は**参加登録**してください。
ログインパスワードを忘れた方は、[こちらで変更](#)してください。

※JIAでCPDをされている方は、**参加登録をせずに、ユーザーIDに建築士会のCPD番号かJIAのCPD番号を入れて下さい。**
パスワードにはJIAでご使用のものを**入れて下さい。**

- ② 「参加登録画面」CPD番号と生年月日(西暦8桁/例:1960年10月5日の場合「19601005」)を入力しログインを押します。

CPD情報システム 参加者用

CPD情報システムへの参加登録

ログインパスワード等の必要事項を入力し「次へ」をクリックして下さい。

あなたの情報

CPD番号	0000000000
申請先所属氏フリガナ	名フリガナ
氏名	名
一級建築士登録番号	
二級建築士登録番号	
木造建築士登録番号	
AFBCエンジニア登録番号	
AFBCアーキテクト登録番号	
建築設備士登録番号	
生年月日	1999年10月4日

追加入力内容

* ログインパスワード * 半角英数字、6文字以上10文字以下で記入して下さい。
* 数字だけのパスワードは認められません。

ヒント

質問: 選択して下さい。
答え:
パスワードを忘れた場合に利用して下さい。
ヒントを入力されるとパスワード自動再発行時に入力が必要となります。
あなたしか知らない質問と答えを設定して下さい。

* メールマガジン メールマガジンを希望する メールマガジンを希望しない

* メールアドレス

キャンセル 次へ

参加登録を終了し、トップページに戻ります。

③サーバーに登録されている個人情報が表示され、画面下段の*のついている項目を入力します。

追加入力内容

* ログインパスワード * 半角英数字、6文字以上10文字以下で記入して下さい。
* 数字だけのパスワードは認められません。

ヒント

質問: 選択して下さい。
答え:
パスワードを忘れた場合に利用して下さい。
ヒントを入力されるとパスワード自動再発行時に入力が必要となります。
あなたしか知らない質問と答えを設定して下さい。

* メールマガジン メールマガジンを希望する メールマガジンを希望しない

* メールアドレス

キャンセル 次へ

参加登録を終了し、トップページに戻ります。

- ④今後、ご自身がこのシステムにログインするための「ログインパスワード」を、半角英数字6文字以上10文字以下で入力します。
- ⑤「ヒント」欄の入力は不要です。必要があれば入れて下さい。
- ⑥「メールマガジン」欄は、どちらかを選択して下さい。
- ⑦「メールアドレス」欄には、ご自身のメールアドレスを入力して下さい。ご指定のアドレスにパスワードをお送りします。
- ⑧「次へ」を押すと入力内容の確認が出ますので、よろしければ「申請する」を押して下さい。

追加入力内容

ログインパスワード	1234abc
ヒント	質問: 答え:
メールマガジン	メルマガ配信を希望する
メールアドレス	yamada@kenchikushikai.or.jp

戻る 申請する

メールアドレスの修正のため戻ります。

- ⑨「参加登録が完了しました」の画面が表示され、これで終了です。
指定のメールアドレスに「ユーザーID」と「パスワード」が配信されます。

★この「ユーザーID」「パスワード」により、システムの利用が可能となります。
なお、「ユーザーID」はCPD番号と同一です。

CPD情報システム 参加者用

CPD情報システムへの参加登録

御利用ありがとうございました。

あなたの情報

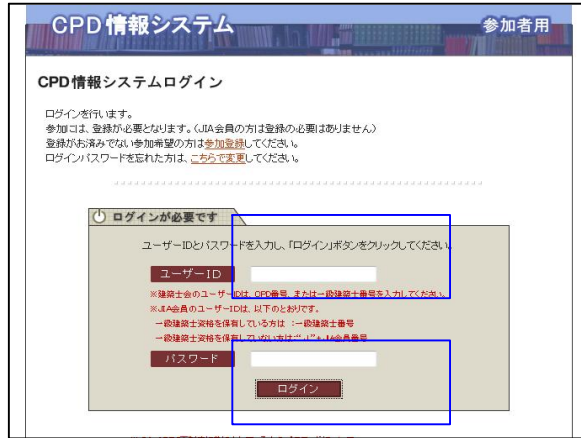
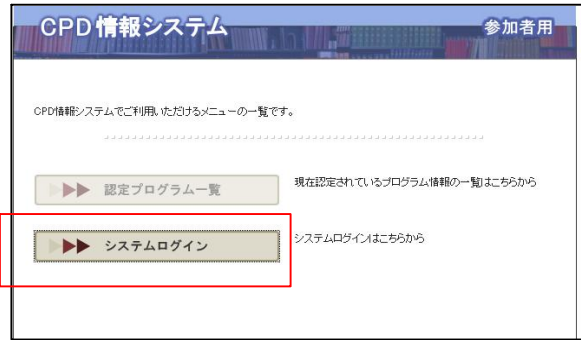
参加登録が完了いたしました。
CPD番号、及び御入力頂きましたログインパスワードでシステムを御利用頂きます。

終了する

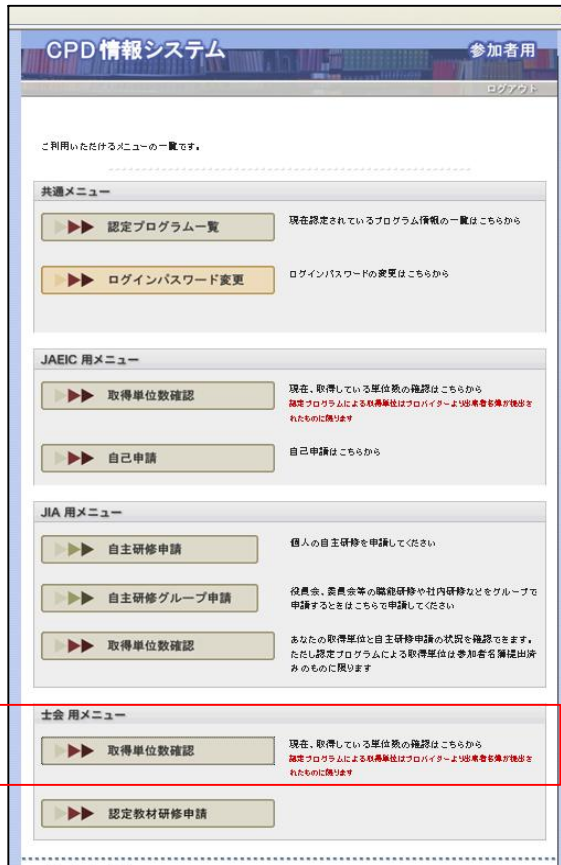
ログインに戻ります。

2 取得単位の確認方法

- ① 「参加者用画面」のシステムログインを押します。
- ② 「ユーザーID」(CPD番号)と「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックして「参加者用」画面に入ります。



- ③ 士会用「取得単位確認」を押すと履修履歴と取得単位が確認できます
但し、平成22年4月以降に履修されたものしか確認できません。

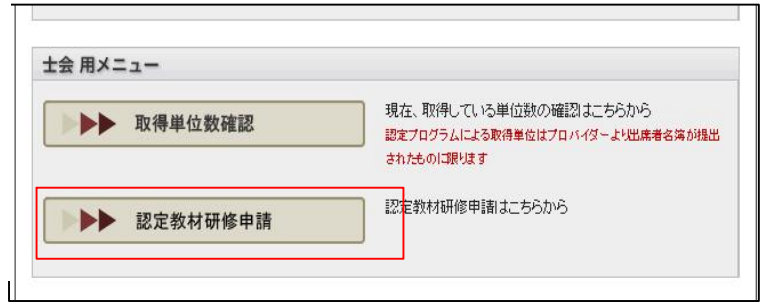


- ④ 表示された履修履歴の印刷欄にチェックをし、「次へ(印刷)」を押すと、個人毎の取得単位プログラムの一覧表(ポートフォリオ)を作成できます。
但し、証明書は士会事務局から交付を受けて下さい。



3 認定教材の設問への解答方法

- ① 2の①②と同じ手順でログインします。
- ② 士会用メニューより、「認定教材研修申請」を押します。
- ③ プルダウンメニューから申請する「認定教材」を選択します。
- ④ 設問への解答を選択する。内容記入欄は記入不要です。
- ⑤ 入力後、「次へ」を押します。
- ⑥ 入力内容が表示されますので、確認後、「申請する」を押して下さい。



ここで表示されるメニューから当該「認定教材」を選択する

設問への解答を選択する

回答入力後に押す

CPD 番号、氏名を確認し、必要欄を記入する。

- ⑦ 申請後、「認定教材研修の申請登録を行いました」のメッセージが表示されれば完了です
- ⑧ 解答が違っていると登録できません。再度チャレンジして下さい。
- ⑨ 単位登録になるのは、実際に実施した日時です。例えば4月号でも8月に解答をすれば、それは8月の実績であり4月の単位としては登録されませんのでご注意下さい。