

# 建築士会CPDシステム 参加者利用説明書

## 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://jaeic-cpd.jp/>

- 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。まず、この登録を必ずして下さい。

### 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に参加されている方は、参加登録される必要はありません。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後「次へ」をクリックして下さい。

あなたの情報

CPD番号 0000000000

申請先制度 氏フリガナ 姓フリガナ

氏 名

一級建築士登録番号

二級建築士登録番号

木造建築士番号

APEOエンジニア登録番号

APEOアーキテクト登録番号

建築設備士登録番号

生年月日 1992年10月14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:

\* 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、トップページへ戻ります。

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:

\* 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、トップページへ戻ります。

- 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」欄の入力は必ずしも入力する必要はありません。
- ⑥「メールマガジン」欄は、どちらかを選択して下さい。

追加入力内容

|           |                             |
|-----------|-----------------------------|
| ログインパスワード | 1234abc                     |
| ヒント       | 質問:<br>答え:                  |
| メールマガジン   | メールマガジンを希望する                |
| 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。

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

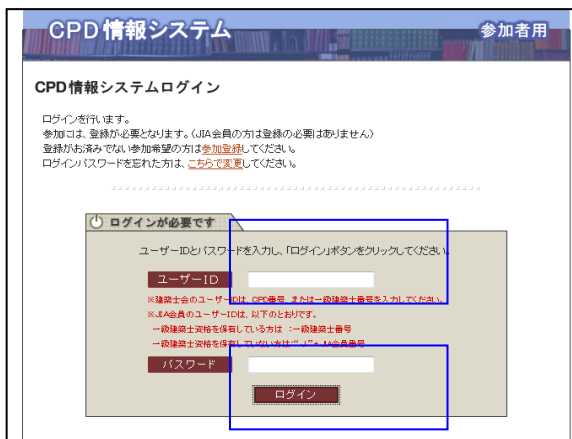
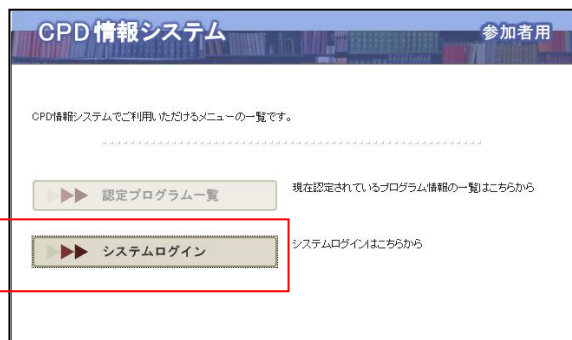
参加者登録が完了いたしました。  
CPD番号、及び御入力頂きましたログインパスワードでシステムを御利用頂けます。

終了する

ログインに戻ります。

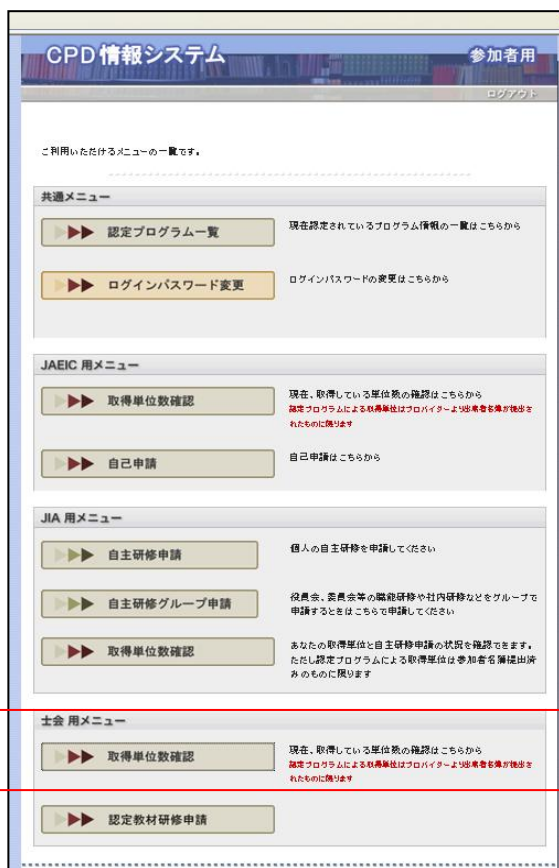
## 2. 取得単位の確認方法

- 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。



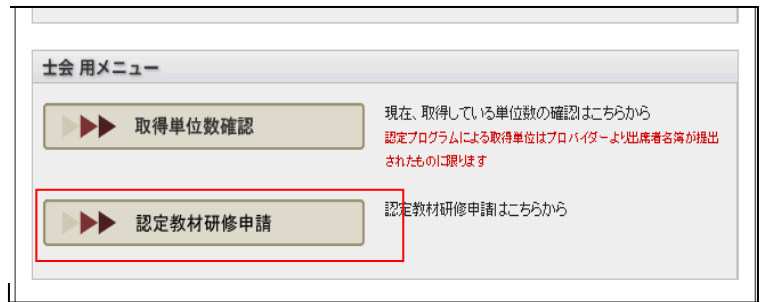
- ③士会用「取得単位確認」を押すと履修履歴と取得単位が確認できます  
但し、平成23年4月以降、新制度に参加された後に履修されたものしか確認できません。

- 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 ブ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します。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。



CPD番号、氏名を確認し、必要欄を記入します。

ここで表示されるメニューから当該「認定教材」を選択します。

設問への解答を選択します。

回答入力後に押します。

- 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月の実績となり4月の単位としては登録されませんのでご注意下さい。