

社員データID

1. 社員データIDの概要

社員データIDを取得すると、会社の一括送金システムと所属する社員データの利用の申請ができ、CPDSに加入している社員の一覧表の出力、学習履歴、学習履歴証明書、登録内容変更、技術者証再発行、Web CPDS、図書購入、社員データIDの更新・別機能ID（講習会実施機関ID、社内研修ID）の申請等ができます。

社員データIDに個人IDを反映させるには、下記の3つの方法があります。

- ①個人のCPDS新規加入時に社員データIDを入力する。
- ②加入している社員の個人IDでログインし「技術者証再発行・登録内容変更申請 [G6]」から社員データIDを入力する。
- ③加入している社員の個人IDの一覧表を全国技士会へ提出する。

2. 社員データIDの申請

全国技士会HPの「CPDSの特定機能のID新規加入」よりIDを取得します。

JCM 一般社団法人 全国土木施工管理技士会連合会

HOME 施工管理技士 技士会連合会 継続学習 (CPDS) 講習・検定 技 マンス

継続学習制度(CPDS)の手続き

CPDSへの新規加入

個人加入者

特定機能を利用する法人

その他

1.個人IDと特定機能の
2.個人ID新規加入/士
3.写真の貼付のできな
4.新規加入一括申請のCSV表申し込み/(写真の貼付に
5.特定機能のID新規加入/講習会実施機関・社内研修・社
(注意 個人IDをお持ちでないユニットの加算はできま

3. 社員データの機能

取得したIDで「特定機能のIDによるログイン」よりログインすると「メニュー[A1-4]」画面となり、会社の一括送金システムと、社員データの利用が出来ます。

JCM 一般社団法人 全国土木施工管理技士会連合会

HOME 施工管理技士 技士会連合会 継続学習 (CPDS) 講習・検定 マンス

継続学習制度(CPDS)の手続き

CPDSへの新規加入

個人加入者

特定機能を利用する法人

その他

1.特定機能のIDによるロ
2.講習会実施機関IDの利
3.社内研修IDの利用説明
4.社員データIDの利用の説明
5.一括送金システムについて

[トップ](#) [ログアウト](#)

CPDS講習会実施機関・会社 メニュー [A1-4]

1. メニュー画面
講習会実施機関ID(P****)、社内研修ID(C****)、社員データID(S****)のメニュー画面は同一です。
該当するIDの説明文をお読みの上、申請をしてください。

2. 有効期限の更新と追加の申請
IDの有効期限は各ID横の赤字をご確認ください。
有効期限日の半年前より、更新の手続きが行えます。メニューの「更新・別機能申請[R4]」よりご申請ください。
また、有効期限が切れた後も更新の手続きにより、引き続きご利用することが可能です。
他の種類のIDを追加希望される場合も、「更新・別機能申請[R4]」よりご申請ください。
※あらかじめ更新・追加手数料の一括送金残高が必要です。
残高が不足している場合には文字が灰色になり申請を行うことができません。

3. 一括送金システム
手数料のお支払に利用していただけます。
任意の金額を事前に申請・送金することが可能な為、振込手数料と振込作業の手間を省くことが出来ます。
各種申請手数料は一括送金残高より差し引かれます。
詳しくは一括送金申請 [V2]をご参照ください。

CPDS講習会実施機関・会社情報
[CPDS講習会実施機関・会社 登録情報 \[R3\]](#)

一括送金システム
[一括送金申請 \[V2\]](#) | [一括送金申請一覧 \[M1-2\]](#) | [一括送金残高照会 \[V3\]](#) | [代理引き落とし 一覧 \[V7\]](#)

3.1 一括送金システム

一括送金申請 [V2] を申請することにより、社員データIDから申請された各種申請手数料が会社で一括して支払えます。

3.2 社員データ利用

◆ **社員データID [S3968]** **有効期限:13/07/29**

1. 説明文
2. **社員一覧 [U3]**
3. 社員データCSV出力
 - (1) 社員データCSV出力 [U1]
 - (2) 社員別学習履歴CSV出力 [U1-2]
4. 社員データCSV入力 [U2]
5. 学習履歴申請
 - (1) 社員用 学習履歴申請 [D2-5]
 - (2) 社員用 学習履歴申請(CSV登録) [D4]
 - (3) 社員用 学習履歴申請一覧 [D5-3]
6. 学習履歴証明書
 - (1) 学習履歴証明書申請 [J2]
 - (2) 学習履歴証明書申請一覧 [J1-2]
 - (3) ユニット数確認画面 [J3]
7. 図書購入
8. 更新・別機能申請 [R4]

①社員一覧

「社員一覧[U3]」をクリックすると下記社員一覧 [U3] 画面が開きます。

[トップ](#) [ログアウト](#)

社員一覧 [U3]

[CSV出力](#)

現在登録されている社員一覧です。
詳細画面より、技術者証再発行・登録内容変更申請やWeb-CPDS申請が行えます。

この画面からは社員を登録する事はできません。
社員がない場合は、加入者ページより会社IDを登録する必要があります。
以下の社員登録手順をクリックし、ご参照の上登録手続きを行ってください。
[\[社員登録手順\]](#)

◆ 検索項目

| | | | |
|---------------|--|----|----------------------|
| 登録番号 | <input type="text"/> | 氏名 | <input type="text"/> |
| 日付検索 | 日付での検索をしない <input type="button" value="▼"/> 2013 年 02 月 28 日 ~ 2013 年 03 月 28 日 | | |
| ユニット数 期間指定 | <input type="checkbox"/> ユニット数 期間指定条件を含める 2013 年 03 月 28 日から過去 1 年間 | | |

全2件中1~2件表示 / 100 件ずつ表示

| 登録番号 | 会社名 | 名前 | 技士会 | CPDS 有効期限 | unit (5年) | unit (1年) | 詳細 | 削除 |
|--------|-----------|-------|------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 198052 | サンプル土建(株) | 土建 太郎 | | | 0 | 0 | <input type="button" value="詳細"/> | <input type="button" value="削除"/> |
| 198053 | サンプル土建(株) | 土建 花子 | [13] 東京技士会 | | 0 | 0 | <input type="button" value="詳細"/> | <input type="button" value="削除"/> |

社員の「詳細」ボタンをクリックすると、下記「社員情報詳細[U3-2]」画面が開き、社員個人の技術者証更新・再発行、登録内容変更、Web-CPDS 加入等の申請ができます。ここから社員の学習履歴の申請、学習履歴証明書申請も可能です。すべての申請手数料は会社の一括送金より引き落とされます。

社員の「削除」ボタンをクリックすると、CPDSからは削除されませんが、個人情報からパスワード、メールアドレス、会社情報、会社ID、建設業許可番号、技士会情報が削除され、社員データには反映されません。(個人には変更のメールが送信され、当会HPよりパスワード等を設定し直して引き続き個人IDを利用することができます。)

[トップ](#) [ログアウト](#)

社員情報詳細 [U3-2]

[社員一覧 \[U3\]](#)

社員の詳細情報です。
この画面から各申請ページへ移動する事ができます。

ご希望の申請をクリックすると、下記の方をそのまま申請頂けます。

1. 技術者証再発行・登録内容変更申請 [G6]
2. 社員用 学習履歴申請 [D2-5]
3. 学習履歴証明書申請 [J2]
4. Web-CPDS新規加入申請 [W6] | [Web-CPDS ガイドライン](#)

学習履歴証明のプレビュー、個人一括送金残高を確認する事ができます。

5. ユニット数確認 [J3]
6. 一括送金残高照会 [V3]

②社員データCSV出力、入力

「社員データCSV出力[U1]」からデータをダウンロードし、会社情報を一斉に変更することが可能です。変更後に「社員データCSV入力[U2]」より入力してください。

「社員別学習履歴CSV出力[U1-2]」では社員の学習履歴情報を一覧で確認できます。