


社員データ ID の利用説明

1. 社員データ ID の概要

社員データ ID を取得すると以下のようなことができます。ただし、個人 ID を社員データ ID に紐づけている社員に限ります。 ※紐づけに関しては 2 を参照ください。

社員の一覧表の出力	学習履歴申請	学習履歴証明書申請
登録内容変更申請	技術者証再発行	Web CPDS 新規加入
図書購入	監理技術者講習 セミナー申し込み	社員データ ID の更新 別機能 ID 申請

社員データ ID で申請したものに関しては、全て社員データ ID の一括送金から引き落としとなるため、残高の管理が便利になります。

※  …ログインせずに、各画面から直接申請した場合は社員データ ID からの引き落としはできません。

費用は 3 年間 5,000 円です。初年度 1 年のみ無料となりますので、まだご利用でない場合はお試しください。

2. 社員データ ID と個人 ID の紐づけ

ご利用にあたって、社員データ ID と個人 ID を紐づけ（名寄せ）する必要があります。

社員データ ID に個人 ID を紐づけさせるには、下記の 3 つの方法があります。

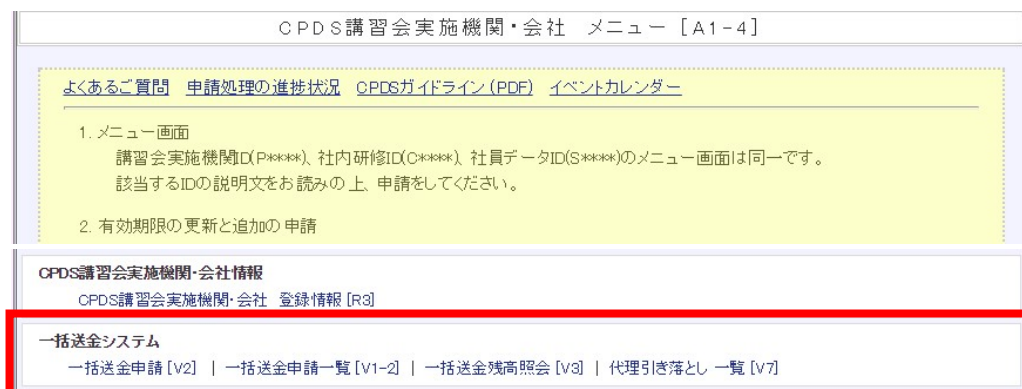
- ① 社員データ ID 取得後、個人の CPDS 新規加入時に社員データ ID を入力して申請する。
- ② 社員データ ID 取得後、社員の個人 ID でログインし「技術者証再発行・登録内容変更申請 [G6]」から社員データ ID を入力して申請する。
- ③ 社員データ ID 新規取得時に限り、加入している社員の個人 ID の一覧表を全国技士会へ提出。
※提出データ（CSV）を基に当会にて紐づけ（名寄せ）作業をします。CSVは[こちら](#)を参照ください。

3. 社員データ ID の一括送金システム

社員データ ID からの各申請手数料は、社員データ ID の一括送金からの引き落としとなります。

CPDS 講習会実施機関・会社情報、一括送金システムは 3 つの会社 ID（講習会実施機関 ID、社内研修 ID、社員データ ID）共通です。

※代行講習（講習主催者が個人の申請を全て行う講習）で受講者個人の ID 残高が不足している場合に限り、手続きにより、社員データ ID の残高を利用することが可能です。



CPDS講習会実施機関・会社 メニュー [A1-4]

[よくあるご質問](#) [申請処理の進捗状況](#) [CPDSガイドライン\(PDF\)](#) [イベントカレンダー](#)

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

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 [V1-2] | 一括送金残高照会 [V3] | 代理引き落とし一覧 [V7]

4. 社員データIDの機能の一部紹介

●学習履歴（ユニット加算）申請、学習履歴証明書申請

個人IDからの申請手順と同じですが、学習履歴申請者（ユニット加算対象者）や証明対象者を社員の一覧から選択できます。手数料は全て社員IDの一括送金残高から引き落とします。

◆社員データID [S5279] 有効期限20/06/29

1. 説明文
2. 社員一覧 [U3]
※ [詳細]ボタンクリックにより個人情報の確認が出来ます。
また、「技術者証再発行・登録内容変更申請」「Web-CPDS新規加入申請」等の申請もこちらから行えます。
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
 - (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) [D7]
 - (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]

(5. 学習履歴（ユニット加算）申請 D 2 - 5 画面)

▼ 学習履歴

▼ 社員の学習履歴申請を行う場合は **社員一覧 [J2-6]** から選択してください。

- ・ CPDS加入者9名まで入力できます。
- ・ 学習履歴(ユニット)は以下の方に加算されます。
- ・ 姓と名との間に全角で1スペースを入れてください。

1	(CPDS加入者番号)	(氏名)
2	(CPDS加入者番号)	(氏名)
3	(CPDS加入者番号)	(氏名)
4	(CPDS加入者番号)	(氏名)

学習履歴申請

(3. 学習履歴証明書申請 J 2 画面)

証明対象は登録されている社員に限ります。

CPDS登録番号と加入者名を直接入力するか、**社員一覧 [J2-5]** から選択して下さい。

1枚の証明書に20名まで記載できます。

* 社員一覧 [J2-5] に証明対象の社員がない場合は、加入者ページより会社ID登録が必要になります。
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。
[\[社員登録手順\]](#)

	証明を希望する加入者のCPDS登録番号 *	加入者名 *	確認
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

●社員データCSV出力

個人IDの情報を出力できます。

◆社員データID [S5279] 有効期限 20/06/29

1. 説明文
2. 社員一覧 [U3]
 - ※ [詳細]ボタンクリックにより個人情報の確認が出来ます。
 - また、「技術者証再発行・登録内容変更申請」「Web-CPDS新規加入申請」等の申請もこちらから行えます。
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]

出力項目は以下のようになります。

登録番号	ログインID	パスワード	名前	フリガナ	生年月日	メールアドレス	土木施工管理技士 資格技術検定	土木施工管理技士 合格番号	
4XXXX	4XXXX	aaaa	土木 太郎	ドボク タロウ	1980/1/1	XXXX@ns.eicm.or.jp			
修正可									
旧技術者証発行日	技術者証発行日	監理技術者講習最終受講日	監理技術者資格証有効期限	所属技士会	技士会支部名	技士会員番号			
	2014/10/8	2017/10/21							
ユニット数(5年)(※社内研修を含む)	社内研修ユニット数(5年)	ユニット数(1年)(※社内研修を含む)	社内研修ユニット数(1年)	送信区分	社員データID				
120	24	21	5	会社	8XX				
建設業許可番号	会社郵便番号	会社名	会社名フリガナ	会社住所1	会社住所2	会社TEL	会社FAX	自宅郵便番号	自宅住所1
XX-5555XX	102-0076	JCM	ジェイシーエム	東京都千代田区五番町	6-2ホームマートホライゾン	03-3262-7421	03-3262-7420		
修正可		修正可		修正可		修正可		修正可	
自宅住所2	自宅TEL	CPDS加入日	CPDS有効期限	Web-CPDS加入日	Web-CPDS有効期限	監理技術者講習	JCMセミナー	地方技士会	登録日時
		2016/4/5	2018/4/5			○			2006/7/20

※修正可の項目は「社員データCSV入力」で情報の修正が可能です。

●社員別学習履歴CSV出力

取得期間を指定して個人IDの学習履歴を出力できます。

◆社員データID [S5279] 有効期限 20/06/29

1. 説明文
2. 社員一覧 [U3]
 - ※ [詳細]ボタンクリックにより個人情報の確認が出来ます。
 - また、「技術者証再発行・登録内容変更申請」「Web-CPDS新規加入申請」等の申請もこちらから行えます。
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]

取得期間を指定して出力します。

社員別学習履歴CSV出力 [U1-2]

1. 各CPDS加入者の学習履歴情報をCSVファイルでダウンロードすることができます。
取得期間を指定して、[CSV出力]ボタンを押してください。(学習履歴情報は最大49件までになります)

2. >>CSVファイルの内容について
(クリックするとCSVファイルの出力項目が表示されます。再度クリックすると非表示になります。)

3. CSVファイルに表示されるユニット項目、項目7、指定された期間で認定された学習履歴の合計ユニット数
項目8、指定された期間で認定された社内研修の学習履歴の合計ユニット数 はリアルタイム処理(履歴変更後の瞬時反映処理)で表示されます。そのため、社員CSVデータ出力 [U1]のCSVに表示されている学習履歴と異なる事があります。

取得期間 ~ 日付をリセット

出力項目は以下のようになります。

項目番号	項目名称	備考
項目 1.	No.	連番
項目 2.	CPDS 加入者番号	
項目 3.	氏名	
項目 4.	生年月日	
項目 5.	社員データ ID	JCM 認定の社員データ ID 番号
項目 6.	会社名	
項目 7.	ユニット数(指定開始日～指定終了日)(※社内研修を含む)	指定された期間で認定された学習履歴の合計ユニット数。
項目 8.	社内研修ユニット数(指定開始日～指定終了日)	指定された期間で認定された社内研修の学習履歴の、合計ユニット数。
項目 9.	Overflow	加入者の学習履歴が 50 件以上の場合「1」を表示(※)、49 件未満の場合「0」を表示。※学習履歴 49 件までは CSV に出力されますが、50 件以上の学習履歴は対象外となります。対象外の学習履歴を確認するには加入者 ID でログインし「ユニット・個人情報の確認 [B2]」を参照する必要があります。
項目 10.	学習プログラム番号(1)	
項目 11.	学習プログラム名(1)	
項目 12.	実施日(1)	
項目 13.	ユニット数(1)	
項目 14.	申請中フラグ(1)	学習履歴が申請中の場合「1」を表示、承認済みの場合「0」を表示。

●社員一覧U3

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。

◆社員データID [S5279] 有効期限20/06/29

1. 説明文

2. 社員一覧 [U3]

※ [詳細]ボタンクリックにより個人情報の確認が出来ます。

また、「技術者証再発行・登録内容変更申請」「Web-CPDS新規加入申請」等の申請もこちらから行えます。

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、登録されている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、以降は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。）