★★★JCM 講習会のご案内★★★

【1】お申込み	【2】受講料のお支払い	【3】受講票メール
【4】領収書（インボイス対応）	【5】キャンセル返金	【6】受講者交代
【7】講習日・講習地変更	【8】CPDS 学習履歴登録等	【9】継続学習制度（CPDS）

【1】お申込み　JCM 講習会 で検索

クリック!

ホームページからお申込みください。（申込期限：開催日の 3 営業日前まで）

それ以降、残席がある場合はお電話でお問い合わせください。

【2】受講料のお支払い（お支払い方法は 3 種類あります）

A.一括送金システムのご利用	お申込時に「ご本人様に残高がある場合のみ」選択できます
B.コンビニ振込	支払期限内※にご指定のコンビニエンスストアでお支払いください **※ 1 週間の支払期限を過ぎますとキャンセルとなりますのでご承知おきください**
C.銀行振込（りそな・ゆうちょ）	申込受付メールに振込口座等の記載あり**（CPDS 口座番号不可）** **■■振込時に下記 C.-1 または C.-2 の入力をお願いいたします■■**

キャンセルや受講者交代などがあった場合の対応が異なりますのでご注意ください

C.銀行振込　　■■振込時に依頼人名欄に下記①②をご入力ください■■

C.-1【1 名 1 セミナー】申込の場合 受付番号が 1 つ	①受付番号【5 桁】	②氏名
例：	76541	山田太郎

⇩

依頼人名欄等➡	76541 ヤマダタロウ

↓申込の受講料を合算入金する場合↓

C.-2【複数名/セミナー】申込の場合 受付番号が異なる	①受付番号【5 桁】	②氏名
例：	76541 76542 76543	山田太郎 山田次郎 山田三郎

⇩ 受付番号の異なる数字部分をカンマ区切り

依頼人名欄等➡	76541,2,3 ヤマダタロウ,ジロウ,サブロウ
氏名が入力できない場合、番号のみ	76541,2,3

【C.-1,2 ができない場合】	**「振込票(控)」に全員分の①受付番号【5 桁】②氏名を記入** **➡アップロード**（または FAX）**送信**
C.-3-1【アップロード送信】	**受付メール記載の URL からアップロード** （複数名/セミナーの場合はどなたか 1 名に）
C.-3-2【FAX 送信】	全員分の受付メール要（受付番号・氏名・合計金額記載面）

推奨

【3】受講票メール

セミナー実施日の 1 週間前の朝に自動配信されますので、印刷してお持ちください

届かない時	(1) 迷惑メールフォルダ・御社のセキュリティをご確認ください
	(2) 入金確認通知メール受信済 ➡ JCM にご連絡ください

【4】領収書（インボイス対応/要ダウンロード）

一括送金システム利用	CPDS 一括送金>一括送金残高照会>領収書ダウンロード
コンビニ振込・銀行振込	受講票メールの URL から取得

適格請求書発行事業者登録番号　：T1010005018721

氏名又は名称　：一般社団法人全国土木施工管理技士会連合会

事務所の所在地　:東京都千代田区五番町 6 番地 2 ホーマットホライゾンビル 1 階

【5】キャンセル返金（受講者都合の場合）：**セミナー実施日の 5 営業日前 17 時まで**

お支払い方法	**一括送金システム**	**コンビニ振込・銀行振込**	
返金方法	**ⓐ一括送金へ返金**	**ⓐ一括送金へ返金**	**ⓑご希望の口座へ返金**
返金金額	**お申込みの ID へ全額返金**	**ご指定の ID に全額返金（振込手数料除く）**	**返金手数料 990 円（税込）/1 件を差引いた額（振込手数料除く）**
注意事項	**他の ID への振替不可**	**一括送金申請※要** **※ガイドラインをご参照ください**	**【セミナーキャンセル返金依頼書】送信要**

クリック!

クリック!

↓詳細は JCM の HP をご参照ください↓

JCM 講習・セミナー>JCM 講習会>講習キャンセル手続き>こちらの 3 ページ目「受講料返金のご案内」

クリック!

✓ セミナーが開催される前提では、やむを得ない事情で欠席される場合は、返金不可となっております

✓ 天候及び交通機関等の状況により主催者側からセミナーを中止した場合は受講料のみ全額返金いたします

✓ セミナー参加者（DVD セミナー除く）が開催 10 日前の段階で 10 人に満たない場合、中止することがあります

【6】受講者交代：セミナー実施日の 3 営業日前 17 時まで受付可

下記 a.～c.のいずれかでご連絡ください

★受講票メール★受信後はお取り扱いが異なりますので、お電話ください

連絡媒体・方法	必要事項
a.【受講者交代依頼書】※を 既申込者の申込受付メールに添付・返信	左記ファイルの項目入力
b. 既申込者の申込受付メールに返信	1．交代者の①氏名②CPDS 登録番号③連絡可能な電話番号 2．振込済 or 未払い 3．CPDS 未加入者：技士会所属の有無（有：名称）
c. 電話	1．①既申込者の受付番号②交代者の CPDS 登録番号 2．振込済 or 未払い 3．CPDS 未加入者：技士会所属の有無（有：名称）

クリック!

※【受講者交代依頼書】ファイルのダウンロード場所：JCM の HP>JCM 講習・セミナー>JCM 講習会

【7】講習日・講習地変更

詳細は HP **JCM 講習会>講習日・講習地変更手続きについて>こちら** をご覧ください

クリック!

【8】CPDS 学習履歴登録等

学習履歴登録	JCM が代行申請（CPDS 担当部署へ申請不可）
受講証明書	発行なし
受講証明書を他団体へ提出したい	①予めご連絡ください②Word 形式の他団体用のフォーマットの送信要
受講後 CPDS 加入	遡って 1 年はユニット登録可（JCM にご連絡ください）
遅刻早退した場合	ユニットは一切つきませんので予めご承知おきください

【9】継続学習制度（CPDS）

CPDS 未加入者	➡ JCM 講習会申込と同時に新規加入可	**➡CPDS 担当部署への新規加入申請不要** ➡申込画面で「CPDS に新規加入し、学習履歴（ユニット）登録を希望する。」を選択・登録

1．ご用意いただくもの	2．新規加入手続き料金		3．お支払方法
①顔写真（jpeg ファイル 500KB 程度）	技士会会員	1,320 円（税込）	受付メールでご案内いたします
②メールアドレス	無　所　属	3,190 円（税込）	

（一社）全国土木施工管理技士会連合会　JCM 講習会事務局

E-MAIL:semina@ns.ejcm.or.jp

TEL:03-3262-7425 電話受付時間（平日）10:00~12:00　13:00~16:30　FAX:03-3262-7420