

★★★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
【4】領収書	【5】キャンセル	【6】受講者交代
【7】講習日・講習地変更	【8】CPDS 学習履歴登録	【9】継続学習制度（CPDS）

【1】お申込みについて JCM 講習会 で検索

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】受講料のお支払い方法について

お支払い方法は、3種類あります。

a.銀行振込（りそな・ゆうちょ）	b.コンビニ振込	c.一括送金システムのご利用
------------------	----------	----------------

※ CPDS 口座番号とは異なります。

※ 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。

a.銀行振込：申込受付メールでお振込み先等をご連絡いたします。

お振込みの際（とお振込み後）に必ずしていただきたいこと（JCM での着金確認のため）



依頼人名・通信・EDI 情報欄等に、①受付番号【5桁】②カタカナ氏名をご入力ください

複数の場合 ⇒ ①は相違する下 n 桁をカンマで区切ってで OK（例：76543,2,1）

【複数名分・複数セミナー分もまとめてお振込みいただけます】

お振込みの際に①②の入力できない場合は、(1)または(2)の対応をお願いいたします。

送信方法	(1) パソコンからアップロード	(2) FAX から
添付書類	全員分の <input style="background-color: yellow;" type="text"/> を記入した「振込票の控え」	<ul style="list-style-type: none"> ●「振込票の控え」 ●全員分の「JCM 講習会 申込受付メール」 (受付番号・氏名・合計金額記載面)
添付場所	どなたか 1 名で OK	

JCM での着金確認後（振込指定日の翌営業日頃）入金確認通知メールを送信いたします。

b.コンビニ振込：「支払期限内」にお近く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.一括送金システム：お申込み時に「ご本人様に残高がある場合のみ」選択できます。

【3】受講票について

受講票メールはセミナー実施日の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。
届かない場合は下記をご確認後、ご連絡ください。

- ✓ セミナー実施日の1週間前に入金確認済のお申込み分
- ✓ 迷惑メールの設定等（URL 貼付メールのため）

【4】領収書について

- ✓ **受講票のメールに領収書をダウンロードできる URL 添付 ⇒ そこから取得してください。**
一括送金でお支払いの場合は、JCM システムにログインして取得してください。
- ✓ CPDS 一括送金>一括送金残高照会（領収書ダウンロード）>領収書ダウンロード

【5】ご入金後の返金期限内※のキャンセルについて（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**

返金方法は **2通り**あります（**①** **②**）

- ① : **【セミナーキャンセル返金依頼書】** を JCM の HP からダウンロードして、必ずこちらをご使用ください

詳細は HP **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」**
をご参照ください

－お支払い方法により返金方法が異なります－

お支払方法	返 金 方 法	
銀行振込・コンビニ振込	① ご希望の口座へ返金	返金手数料 990 円（税込）/1 件 を差引いて返金（振込手数料除く）
	② 一括送金へ返金	ご指定の ID に全額返金（振込手数料除く） ※一括送金申請が必要になります （一括送金申請については、ガイドライン をご参照ください）
一括送金システム	② 一括送金へ返金	お申込みの ID へ全額返金 ※他の ID への振替えはできません

- ✓ 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】 受講者の交代について セミナー実施日の3営業日前 17時まで受け付けいたします

詳細は HP [JCM 講習会 > 【受講者交代依頼書】](#) の内容をご覧ください
(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)

下記 a.~c.のいずれかでご連絡ください (振込済 or 未払いをお知らせください)

- a. **【受講者交代依頼書】**に必要事項をご入力の上、既申込者の申込受付メールに添付、返信してください。
- b. 既申込者の申込受付メールに、交代者の①氏名②CPDS 登録番号③連絡可能な電話番号を記載後、返信してください。
- c. お電話ください。(①既申込者の受付番号②交代者の CPDS 登録番号をご用意ください)

【7】 講習日・講習地変更について

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

【8】 CPDS 学習履歴登録について

- ✓ 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。
- ✓ **本セミナーの学習履歴の登録は、JCM セミナー担当部署の代行申請※1** となっておりますので、**受講証明書**の発行※2 はありません。
- ✓ CPDS 未加入の方が後日 CPDS に加入された場合は、遡って1年は**ユニット登録※3** ができます。
 - ※1 CPDS 担当部署へ申請はしないでください。
 - ※2 他団体提出等で受講証明書を希望される方は、予めご連絡ください。
(PDF ファイルでメール送付希望の場合は、Word 形式の他団体用のフォーマットもご準備ください)
 - ※3 JCM にご連絡ください。

【9】 継続学習制度 (CPDS) について

- ✓ **CPDS 未加入の方は、JCM 講習会お申込み※1** と同時に**新規加入※2** することができます。
 - ※1 CPDS 担当部署への新規加入の申請は不要です。
 - ※2 申込み画面で「CPDS に新規加入し、学習履歴 (ユニット) 登録を希望する。」を選択してご登録ください。

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

semina@ns.ejcm.or.jp

FAX:03-3262-7420