

監理技術者講習受講「インターネット」申込み

【監理技術者講習申込みについて】

1. 当連合会ホームページのイベントカレンダーから受講したい講習を選択して、必要事項を記入して顔写真を添付し申込みください。
2. 申込期限は、講習日の10日前です。ただし、会場の定員に達している場合は申込みできません。
※講習日まで10日を切ってから申込みを希望する場合は、監理技術者講習センターにお問合せください。
3. 申込みをされると登録したメールアドレスに「受付メール」が送られます。
受講料等の支払い方法が記載されていますので支払いをお願いいたします。
4. 受講料等の入金が確認できましたら、「受講票メール」が送られます。

【監理技術者講習受講申込の記入方法等について】

5. 継続学習制度(CPDS)への学習履歴(ユニット)登録

CPDSは、(一社)全国土木施工管理技士会連合会が運営する継続学習制度で、講習会の受講などの学習履歴をデータベースに記録し、必要に応じ学習記録証明書を発行する制度です。

CPDS加入者でないと学習履歴(ユニット)登録および学習記録証明書の発行はできません。

学習履歴(ユニット)登録希望の有無、CPDS加入状況を選んでください。

☐学習履歴(ユニット)を登録しない

CPDS加入の有無にかかわらず、学習履歴(ユニット)登録をしない場合

※講習受講後に学習履歴(ユニット)を登録したい場合、CPDS加入者は講習受講後1年以内であれば学習履歴の登録をすることができます。

☐CPDSに新規加入し、学習履歴(ユニット)登録を希望する

新たに継続学習制度(CPDS)に加入して、受講する講習の学習履歴(ユニット)登録をする場合

※この入力内容が継続学習制度(CPDS)の情報として登録されます。

☐CPDSに加入しており、学習履歴(ユニット)登録を希望する

既に継続学習制度(CPDS)に加入していて、受講する講習の学習履歴(ユニット)登録をする場合
次に表示される「CPDS認証」でログイン・パスワードを入力すると継続学習制度(CPDS)に登録している情報が表示されます。

表示内容を修正したい場合は、当連合会ホームページからCPDSにログインをして共通情報・登録内容変更で修正をしてください。

6. メールアドレス

「講習受付」「受講票」などが記載されたメールアドレスに送られます。

7. 連絡先

平日の日中に連絡の取れる連絡先(「会社」または「自宅」)を選んでください。

8. 会社情報

連絡先で「会社」を選んだ場合は、必ず記入してください。

9. 技士会情報

都道府県等土木施工管理技士会に所属している方は、「所属」を選択し所属技士会名を記入してください。

10. 所持資格

所有している資格を選んでください。所有している資格の記載がない場合は「無」を選んでください。

11. 顔写真

顔写真データ(jpg形式、500KB程度(最大1MB))のファイルをアップロードしてください。

顔写真は、受講者本人のみが鮮明に写っている写真を添付してください。

無帽・正面向き・無背景・体の胸から上、色付きメガネは不可

※CPDSに新規加入する方は、CPDS技術者データに使用する写真になります。

12. 入金方法

受講料等の振込先(銀行振込またはコンビニ振込)を選んでください。

①【銀行振込】の場合

りそな銀行に振込みをお願いします。

振込み依頼人の欄に「申込番号と氏名」を入力してください。

振込みがされないと「受講票の発行」ができませんので早めの振込みをお願いいたします。

振込手数料は、申込者の負担となります。

銀行振込の詳細については、講習申込受付メールに記載されています。

②【コンビニ振込】の場合

セブンイレブン、ファミリーマート、ローソン、ミニストップ、セイコーマートでの振込みが選べます。

コンビニ振込みの振込期間は、申込みの日から7日後までです。

振込期間を過ぎると振込みができなくなり、申込み申請はキャンセルされますので注意してください。

振込手数料は、技士会で負担しますので、申込者の負担はありません。

コンビニ振込の詳細については、講習申込受付メールに記載されています。

【問合せ先】

(一社) 全国土木施工管理技士会連合会 監理技術者講習センター

TEL : 03-3262-7423

メール : koushu@ns.ejcm.or.jp