

操作マニュアル(JIACPD プロバイダー用)

1. JIA 情報サイト「JIA Portal」 <https://www.jia.or.jp/portal/> のコンテンツ、CPD のページ <https://www.jia.or.jp/learning/cpd/> を開く。 ※審査日程はページ下部の「事務局からのお知らせ」で確認してください。(毎月更新)
2. 「プロバイダーはこちら」をクリック。 ※マニュアル等はこのページに掲載しています。
3. 「CPD プロバイダー用入口」をクリック。 ※別サイト「CPD 情報システム」へ移動します。
4. 「システムログイン」をクリック。プロバイダーID とパスワードを入力してログイン。

CPD 情報システム ログイン

CPD 情報システムへのログインを行います。
プログラムの認定を行うためには、プロバイダーの登録が必要となります。
登録をしていないプロバイダーは[プロバイダーの新規登録](#)を行ってください。
ログインパスワードを忘れた場合は、[こちらで変更](#)を行います。

ログインが必要です

プロバイダーIDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

プロバイダーID

パスワード

ログイン

5. メニュー画面

CPD 情報システム プロバイダー用

ログアウト

ご利用いただけるメニューの一覧です。

▶▶▶ プログラム認定申請状況確認	プログラムの認定の申請状況の確認はこちらから	→「6」へ
▶▶▶ プログラム認定申請	新しくプログラムの認定申請はこちらから	→「7」へ
▶▶▶ プログラム出席者名簿提出	プログラム開催後の出席者名簿の提出はこちらから 出席者名簿のテンプレート をダウンロードしてご利用ください。 (※出席者名簿のテンプレートが変更になりました。)	→「8」へ
▶▶▶ プロバイダー登録内容変更	プロバイダ情報、パスワードの変更はこちらから	→プロバイダー情報を変更 できます。

出席者名簿の提出時にはファイル名称を以下のようにしてください。
「プロバイダーID」 + 「_ (アンダースコア)」 + 「プログラムID」.xls (ex :
XXXXXXXX_YYYYYYYY.xls)

* WEBブラウザによっては上記リンクよりダウンロードできないことがあります。
その場合は、[こちらからダウンロード](#)してください。

6. プログラム認定状況確認画面

CPD 情報システム
プロバイダー用

プログラム認定状況確認
プログラム認定申請
プログラム出席者名簿提出
登録内容変更
ログアウト

プログラム認定状況確認

プログラム認定申請の状況について確認を行います。

▼ プロバイダー情報

プロバイダーID:	
プロバイダー名称:	
代表者氏名:	
参加制度:	[JIA]

[トップページへ](#)

[2023年12月1日 現在]

🔍 プログラム認定申請履歴

■ 認定プログラム詳細 [新しいプログラムから5件を表示しています。]

プログラムID	実施日	プログラム名	単位
			3
			4
			4
			4
			3

5件以上の認定プログラム情報を見る場合はこちらから

■ 出席者名簿未提出プログラム

プログラムID	実施日	プログラム名

■ 審査待ちのプログラム 状態アイコンの意味

プログラムID	申請日	プログラム名	単位	状態
			3	

このアイコンは審査待ちを示しています。

現在の登録情報が表示されます。

認定済のプログラム情報が表示されます。
※ここへの表示により認定を確認します。

実施日以降に名簿未提出プログラムが表示されます。

申請したプログラムが表示されます。
※申請後ここに表示されていない場合は申請が完了していません。

7. プログラム認定申請画面

申請後は、「6」審査待ちのプログラムに表示されていることを確認してください。

申請後の修正は事務局へご連絡ください。

▼ プログラム認定申請情報確認		プログラムの開催2週間前までに申請する。
申請年月日	2023年7月26日	形態・分野・単位数・情報表示欄の申請入力は、審査結果により、通知なく、修正して認定する場合あり。
参加制度	[JIA]	開催内容が同一であっても、開催日時が異なる場合は開催日時ごとにプログラムを申請する。
申請先制度	[JIA]	同日に連続して開催する講習会等で、途中で参加者の入れ替えがあるものは、分割してプログラム申請する。
プロバイダー名	JIA（公社）日本建築家協会	
協賛会社名		
形態	講習会	講習会/見学会/講師から選択。
	企業内研修会ではない	講習会と見学会両方の場合は主になる方を選択。
	JIAスクールである	
分野	設計・監理分野/計画系	分野分類表から合致するものを選択。
単位数	1 時間	学習と関係のない時間（挨拶・休憩・移動等）を除いた学習実時間を入力。1時間未満は四捨五入。 ※90分は2単位となるが、1分でも休憩があれば1単位となるため、学習時間に余裕をもった構成とすること。
講師氏名	建築太郎	
情報表示	表示する	
プログラム名	JIA新入員受賞講演「理想と現実」	
責任者氏名	浅尾 悦子	
日時	2023年10月26日 10:00～	
	2023年10月26日 12:00迄	
会場名又はWebシステム名	JIA館 建築家クラブ+zoom	インターネット開催は、会場名にzoom・teams等、webシステム名を入力。
会場所在地	インターネット 東京都渋谷区	インターネット開催の会場所在地は都道府県欄「インターネット」を選択。集合と併用の場合は主たる会場を選択。
一般参加費	設定なし	
会員参加費	設定なし	
募集人数	100 人	
概要	JIA新入員を受賞した建築太郎氏による講演会。	休憩等の有無により単位数が変わるためタイムテーブルを記載する。 ※2時間を超えるプログラムには適宜休憩を設定し、タイムテーブルに記載すること。
	10：00 主催者挨拶 10：05 講演「理想と現実」 11：05 休憩 11：15 受賞作品解説・質疑応答 11：30 使用床材PR：メーカー担当者（認定対象外） 12：00 閉会 zoom参加者はアクセスログで出席を確認する。	
		メーカー等による製品宣伝部分は認定対象外。タイムスケジュールに含む場合は（認定対象外）と明記する。また、製品名等をプログラム名や概要欄に記載しないこと。
		インターネット開催の場合、当日の出席確認方法を記載する。 例：アクセスログで出席を確認する。/画面上で出欠をとる。等
		参加者は限定できないが、優先することは可能。 概要に「〇〇会員優先」等と記載する。

8. プログラム出席者名簿提出

実施後速やかに出席者名簿を提出してください。

遅刻・早退者等を除き、正しく学習した方のみを出席者名簿に記載してください。（特にインターネット上で開催するプログラムは注意。）

名簿提出後の出席者追加は事務局へご連絡ください。

プログラム出席者名簿提出

プログラム出席者名簿の提出を行います。
出席者名簿を提出するには、プログラムIDの入力が必要となります。

.....

プログラムIDが必要です

プログラムIDを入力して、「表示」ボタンをクリックしてください。

プログラムID

表示

提出するプログラム ID を入力

プログラム出席者名簿提出

プログラム出席者名簿の提出を行います。
出席者名簿ファイルを選択して添付してください。

.....

▼ **プログラム情報**

プログラムID :
プログラム名 :	

▼ **プログラム出席者名簿**

出席者あり 出席者なし

出席者名簿	
出席者名簿ファイル	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません

※出席者がいた場合は、「出席者あり」にチェックを入れ、出席者名簿ファイルを指定して「次へ」をクリックしてください。
※出席者がいなかった場合は、「出席者なし」にチェックを入れ、「次へ」をクリックしてください。（名簿ファイル不要）
出席者名簿ファイル (xls) のファイル名は、「プロバイダーID」 + 「_ (アンダースコア)」 + 「プログラムID」.xls となります。
ex : XXXXXXXX_YYYYYYYY.xls

申請を終了し、トップページへ戻ります。

プログラム情報を確認して、提出してください。

出席者なし、もしくはCPD付与対象者がいない場合でも、「出席者なし」にチェックして提出をしてください。

提出が完了すると「6」出席者名簿未提出プログラムの表示が消えます。

※企業内研修は透明性確保のための提出資料(写真・テキスト)添付がなければ、提出できません。(プロバイダーマニュアル参照)