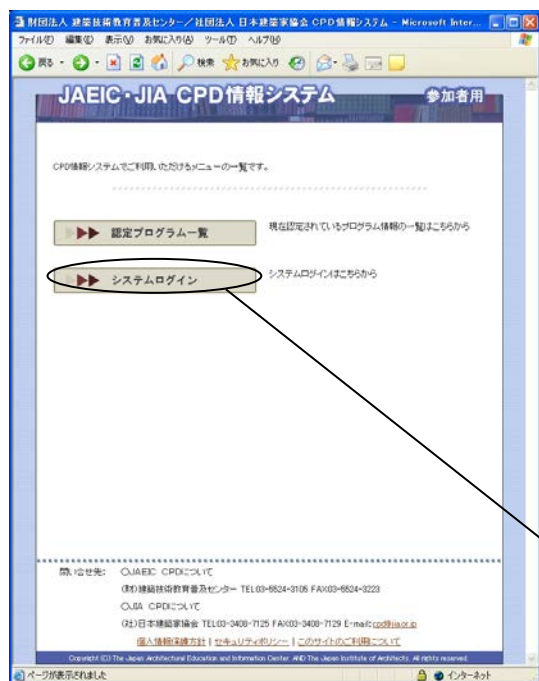


《自己申請をするには》

はじめに参加者用ホームページを開いて下さい。

アドレスは <https://jaeic-cpd.jp/index.php> です。

A 参加者用トップページ



※自己申請が認められているのは

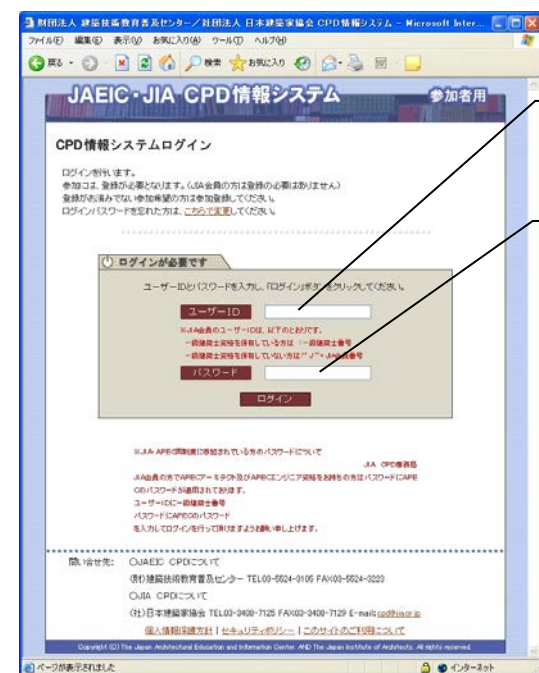
APEC アーキテクト、APEC エンジニア及び JABMEE CPD 参加者です。

※認定プログラムに出席し、出席者名簿にユーザーID及び姓(カナ)・名(カナ)を記入された方は、自己申請の必要はありません。認定プログラム主催者が出席者名簿を提出した後、登録されます。

※認定プログラムに出席した際は、会場に設置されている「出席者名簿」に正確にユーザーID及び姓(カナ)・名(カナ)を記入してください。ただし、正確なユーザーIDや姓名を記入されていない場合は、登録されません。

システムへログインします。(B画面へ)

B システムログイン画面



ユーザーID(半角英数字)を入力してください。

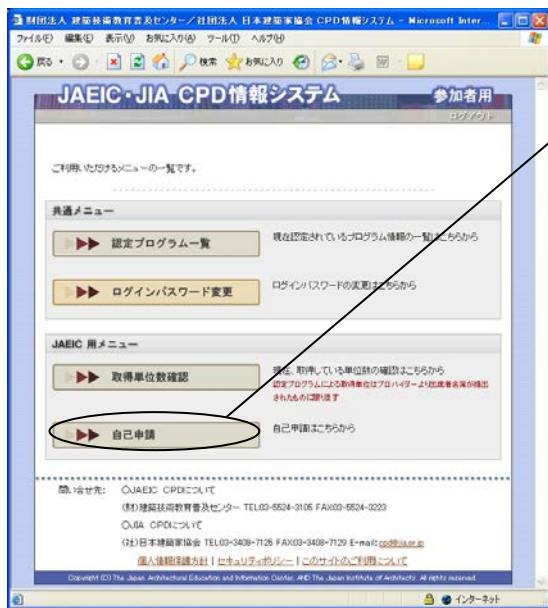
パスワード(半角英数字)を入力してください。

ログイン (C-1、C-2、C-3 画面へ)

- ① APEC アーキテクト、APEC エンジニア、JABMEE CPD のみの会員の方:C-1 画面へ
- ② JIA のみの会員の方:C-2 画面へ
- ①と②両方の会員の方:C-3 画面へ

C-1 メニュー画面

(JAEIC のみの会員の方はこの画面が表示されます)



こちらをクリックしてください。(D画面へ)

※自己申請が認められているのは

APEC アーキテクト、APEC エンジニア及び JABMEE CPD 参加者です。

JABMEE CPD については、(一社)建築設備技術者協会へお問い合わせください。

C-2 メニュー画面

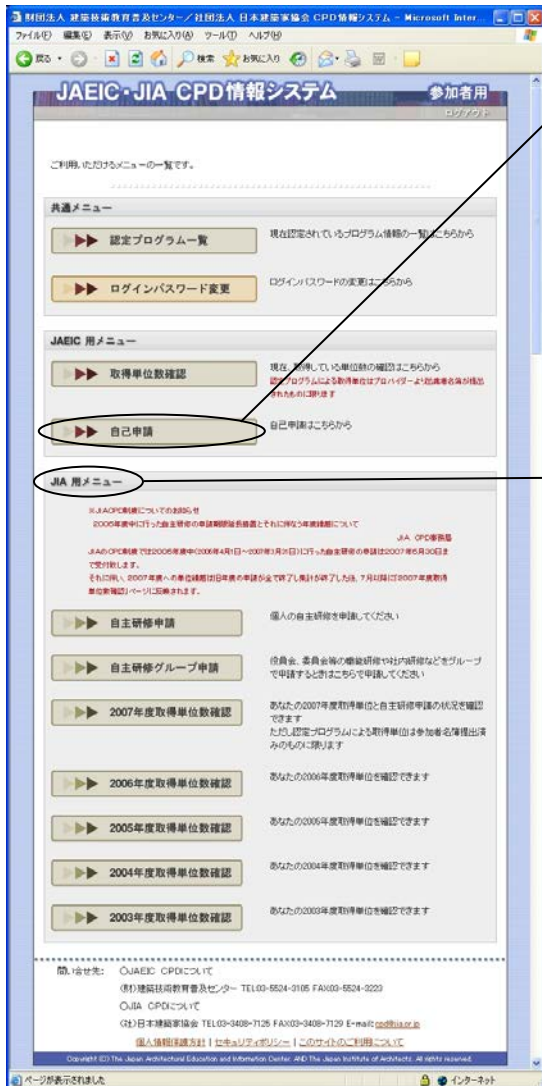
(JIA のみの会員の方はこの画面が表示されます)



JIA 用メニューにつきましては、(公社)日本建築家協会 (JIA) ホームページをご覧ください、(公社)日本建築家協会 (JIA) にお問合せください。

C-3 メニュー画面

(JAEIC・JIA の両方の会員の方はこの画面が表示されます)



こちらをクリックしてください。(D画面へ)

※自己申請が認められているのは

APEC アーキテクト、APEC エンジニア及び JABMEE CPD 参加者です。

JABMEE CPD については、(一社)建築設備技術者協会にお問い合わせください。

JIA 用メニューにつきましては、(公社)日本建築家協会 (JIA) ホームページをご覧ください、(公社)日本建築家協会 (JIA) にお問合せください。

D 自己申請画面

はじめに申請する制度の□をチェックしてください。
 ※申請先制度を選択しないと、自己申請したプログラムが審査されないことがあります。


研修した年月日を、開始日時から終了日時まで▼をクリックしてプルダウンメニューより選択してください。

形態の▼をクリックしてプルダウンメニューより選択してください。なお、プルダウンメニューの内容及び注意事項については、5ページをご覧ください。

分野の▼をクリックしてプルダウンメニューより選択してください。なお、プルダウンメニューの内容については、6ページをご覧ください。

「記入する際の注意事項」をクリックすると、「プログラム名」、「主催」、「内容」、「修得した内容」の各項目の入力する際の注意事項が表示されます。詳細については、7ページをご覧ください。

研修に要した実時間数を入力してください。また、入力は 0.5 時間(30 分)刻みでの入力となります。
 なお、見学会等の昼食時間や移動時間等は除いた実時間を入力してください。

 **キャンセル** (C-1、C-3 画面へ)

 **次へ** (E画面へ)

【形態プルダウンメニューの内容】

- 1.参加学習型
 - └ [06] 講習会
 - | 例) 基準・規準・指針・マニュアル等講習会、セミナー／シンポジウム／
 - | 講演会／ワークショップ、各団体大会、学会・協会主催の研究発表会、
 - | 企業内研修(所属組織内における技術・研究発表会、研修会)、通信教育等
 - └ [07] 見学会
 - | 例) 見学会、国内外視察、企業内研修(所属組織内における見学会、国内外視察)
- 2.情報提供型
 - └ [08] 講師
 - | 例) 基準・規準・指針・マニュアル等講習会、セミナー／シンポジウム／
 - | 講演会／ワークショップ、各団体大会の講師、学会・協会主催の研究発表会、
 - | 企業内研修(所属組織内における技術・研究発表会、研修会、見学会、国内外
 - | 視察)、見学会・国内外視察の講師
 - └ [09] 執筆
 - | 例) 論文、機関紙、本・雑誌等の執筆
 - └ [10] 委員会
 - | 例) 建築関係団体内における委員会等への出席
 - └ [11] 社会貢献
 - | 例) 震災時等建築物応急危険度判定、裁判所等に派遣された鑑定人・調停人
 - | 活動、地方自治体主催の建築相談等の緊急性又は公共性の高い活動
- 3.自己学習型
 - └ [12] 専門書誌等購読
 - | 例) 専門書、各団体の機関紙・雑誌記事等の読書
- 4.実務学習型 (APEC アーキテクトは審査対象にはなりません)
 - └ [13] 建築構造に係わる重要業務
 - | 例) 「2年間以上の重要なエンジニアリング業務の責任ある立場での経験」
 - | 相当の実務経験(APEC エンジニア相当)
 - └ [14] 建築設備に係わる業務
 - | 例) 建築設備に係わる業務
 - └ [15] 業務一般 (審査対象にはなりません)
- 5.その他
 - └ [16] その他

APECエンジニアの方は、「実務学習型」としての申請の際は、こちらを選択してください。

APECアーキテクト、APECエンジニアの方は審査対象にはなりません。

【注意事項】

- ・【各制度共通】プルダウンメニューの中の『[07] 見学会』等の[]内に番号の付いている行を選択してください。
- ・【各制度共通】『[15] 業務一般』は、選択しないでください。
- ・APEC アーキテクト
 - 『4.実務学習型』及び『5.その他』は審査対象にはなりません。したがって、『[13] 建築構造に係わる重要業務』、『[14] 建築設備に係わる業務』及び『[15] 業務一般』、『[16]その他』は選択しないでください。
- ・APEC エンジニア
 - 『4.実務学習型』として申請する場合は、『[13] 建築構造に係わる重要業務』を選択してください。(『[14] 建築設備に係わる業務』及び『[15] 業務一般』は審査対象にはなりません。)また、『5.その他』は審査対象にはなりません。したがって、『[16]その他』は選択しないでください。

【分野プルダウンメニューの内容】

- 1.倫理・法令分野
 - └ [01] 倫理
 - └ [02] 法律、規準、基準、規格、建築紛争
 - └ [03] その他
- 2.設計・監理分野
 - └ [04] 計画系
 - | 例) 建築意匠、建築計画、建築材料、街づくり、計画系その他
 - └ [05] 構造系
 - | 例) 力学・動力学、構造解析、構造材料、各種構造学、基礎構造、
 - | 地震・耐震工学、構造設計法、耐震診断、補修・補強技術、
 - | 構造系その他
 - └ [06] 空調
 - └ [07] 衛生
 - └ [08] 電気
 - └ [09] 輸送
 - └ [10] 全般
 - └ [11] その他
- 3.施工管理分野
 - └ [12] 建築系
 - └ [13] 設備系
- 4.マネジメント分野
 - └ [14] 生産・管理
 - | 例) 企画、事業計画、コンストラクションマネジメント、プロジェクト
 - | マネージメント、リスクマネジメント、コスト管理、積算、品質保証、
 - | 安全管理、コンカレント設計、ISO、その他
 - └ [15] 事務所等運営
 - | 例) 企業・事務所運営、保険・保証制度、契約、訴訟、その他
- 5.関連分野
 - └ [16] 関連分野
 - | 例) 建築論、建築史、技術動向、コンピュータソフトウェア、工学技術に
 - | 関する外国語、土木、都市計画・保存、景観、福祉、環境、エネルギー、リサイクル、
 - | 学術・技術論、芸術・文化、化学、物理、機械、電子、その他

※ 【各制度共通】プルダウンメニューの中の『[05] 構造系』等の[]内に番号の付いている行を選択してください。

【記入する際の注意事項】

「プログラム名」、「主催」、「内容」、「修得した内容」の各項は、申請するプログラムの形態により、以下のとおり記入してください。

(※形態の項目については、5ページをご覧ください。)

1. 参加学習型の場合 (※「形態」の項目で、[06]あるいは[07]を選択した場合)

「プログラム名」欄：講習会等の名称を記入してください。

「主催」欄：講習会等の主催団体名等を記入してください。

「内容(200文字以内)」欄：講習会等の内容を記入してください。

「修得した内容(200文字以内)」欄：「同上」と記入してください。

2. 情報提供型の場合 (※「形態」の項目で、[08]～[11]のうちのいずれかを選択した場合)

「プログラム名」欄：講習会等、執筆した論文、委員会等の名称を記入してください。

「主催」欄：講習会等の主催団体名、執筆記事の掲載誌名、委員会の主催団体名等を記入してください。

「内容(200文字以内)」欄：講習会、執筆した論文、委員会等の内容を記入してください。

「修得した内容(200文字以内)」欄：「同上」と記入してください。

3. 自己学習型の場合 (※「形態」の項目で、[12]を選択した場合)

「プログラム名」欄：書籍、通信教育名等を記入してください。

「主催」欄：著者、出版社名等を記入してください。

「内容(200文字以内)」欄：書籍等の内容を180字程度で記入してください。

「修得した内容(200文字以内)」欄：修得した内容を180字程度で記入してください。

4. 実務学習型の場合 (※「形態」の項目で、[13]あるいは[14]を選択した場合)

「プログラム名」欄：プロジェクト等の名称を記入してください。


「主催」欄：会社、部署名等を記入してください。

「内容(200文字以内)」欄：業務の内容(プロジェクトの規模を含む)をできるだけ詳細に記入してください。

「修得した内容(200文字以内)」欄：修得した内容を180字程度で記入してください。

E 自己申請情報確認画面

入力した内容を確認してください。

修正する場合は、 **戻る** をクリックしてD画面に戻ってください。


 **戻る** (D画面へ)

 **申請する** (F画面へ)

F 自己申請完了画面

自己申請が完了した画面です。

申請したプログラムを修正する場合は、参加者用マニュアル「自己申請した内容を修正・削除するには」をご覧ください。

 **終了する** (C-1、C-3 画面へ)

 **続けて申請** (D画面へ)