

造園 CPD 会員証カードの使い方

(日造協 会員および有資格者用)

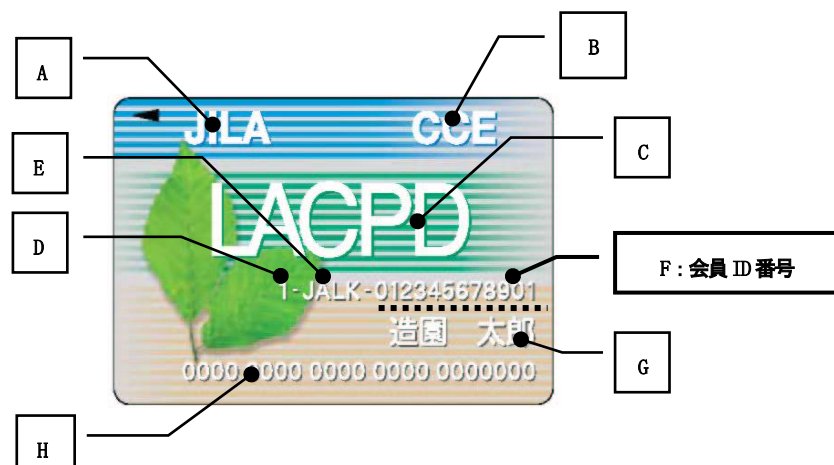
1. 造園 CPD の会員証カードについて

- 新規に入会された方は、造園 CPD のホームページで「本登録」手続きする必要があります。(p2～3 参照)
- 破損や紛失による再発行は有料となりますので、取り扱いには十分ご注意ください。
- 認定プログラムの場合、会員証カードで受講受付を行っている団体もあります。
- 造園 CPD のマイページで、造園 CPD 実施記録の確認や自己登録、証明書の申請などができます。

※詳細は、造園 CPD ホームページ <https://service2.kktcs.co.jp/lacpd/> の「ガイドブック」をご覧ください。

2. カードの表記内容

- A 【JILA】 : 造園 CPD 制度の運営を行う“日本造園学会”を表す略号
- B 【CCE】 : “建設系 CPD 協議会”を表す略号
- C 【LACPD】 : “造園 CPD 制度”を表す略号
- D 【X】 : 造園 CPD 会員種別(1～3)を示す数字(日造協を通じて入会した場合は“2”で始まります)
- E 【XXXX】 : 造園 CPD 協議会の構成団体・法人の識別コード(日造協は“JALC”)
- F 【XX～XX】 : 会員 ID 番号 (12ケタ)
- G 【氏名】 : 入会された方の氏名
- H 【XX～XX】 : 入会手続きをした団体により任意に付けられた会員識別用数字



3. 本登録の方法

お手元に会員証カードが届きましたら、

- ・「会員ID番号」(会員証カードの **F** の12ケタの番号)
- ・「仮パスワード」(会員証カードを送付する際に同封)

を用い、下記の【本登録の手順】に従い手続きを行って下さい。

～【本登録の手順】～～～～～～～～～～

- ① 造園CPD制度のホームページの左下にある「CPD会員専用ページ ログイン」をクリックします。

<https://service2.kktcs.co.jp/lacpd/>

造園CPD制度 平成17年度より本格実施 あなたの自身の力を磨く 継続教育

MENU

- お知らせ
- 造園CPDの概要
- 認定プログラム検索
- 新規入会申込・新規登録
- 教育形態表とエビデンス
- 造園CPD証明書の申請
- プログラム認定の申請
- 経営事項審査とCPD
- ガイドブック
- Q&A
- 用語解説
- お問合せ窓口
- リンク

CPD会員専用ページ

- ログイン**

お知らせ

- 2022年03月17日 造園CPD実施記録登録審査 審査工程の一部改訂
- 2022年03月16日 4月・5月・6月分の証明書申請集中に伴う、発行までの期間とご理解のお願い
- 2021年12月01日 初めて造園CPD制度をご利用される方々へ
- 2021年06月10日 お問い合わせはメールにてお願いいたします。
- 2021年05月17日 2021年度日本造園学会全国大会におけるCPDについて
- 2021年04月01日 経営事項審査の改正について(令和3年4月1日施行)
- 2021年01月08日 新型コロナウイルス感染拡大に伴う事務局業務について
- 2020年10月20日 【造園CPD認定プログラムオンライン開催マニュアル】の運用開始のお知らせ
- 2020年04月03日 新型コロナウイルスによる造園CPDプログラムの延期・中止の確認の方法
- 2020年04月03日 【重要】証明書対象期間・過年度の証明書発行申請のシステム変更の機能実装完了のお知らせ
- 2019年12月26日 経営事項審査へのCPD活用のお知らせ

- ② ログイン画面で、ログインID(会員ID番号)とパスワード(仮パスワード)を入力します。

造園CPD

CPD会員 ログイン

ログインID

パスワード

[パスワードを忘れた場合 >](#)

[Back to top](#)

- ③ 必要事項を入力し、「確認画面へ」をクリック。

※入力ミスがあるとエラーメッセージが表示されますので、メッセージに従い再度入力し直して下さい。

- ④ 本登録が完了となります。

本パスワードは、CPD 実施記録の自己登録や閲覧する際に必要となりますので、忘れないようにメモを取るなどしてください。

- ⑤ 会員証カードを複数お持ちの場合は、下記の手続きによりカードを1つにとりまとめることができます。また、これまで取得した単位を合算することも可能です。（会員種別を変更する場合も同様です）

4. 登録内容の変更、自己登録、記録確認、証明書申請、など各種手続き

会員登録（本登録）が完了しますと、「会員マイページ」より以下の手続きを行うことができます。

- ・登録内容（住所やメールアドレス）の変更
- ・CPD 記録の自己登録（自己学習などの登録）
- ・登録された CPD 記録の確認と証明書の発行申請
- ・パスワードの変更 など

～【各種手続きの手順】～

- ① 造園CPDのホームページ左上の「会員ログイン」をクリックします。



- ② 会員ID番号と、本パスワード(本登録後に発行されたパスワード)を入力して、ログインします。



- ③ 造園CPD会員マイページに入り、メニュー画面が表示され、各種手続きが行えます。



例えばパスワード変更をしたい場合は、

「会員情報変更」を選択し、下記の画面で変更できます。



5. 学習記録の自己登録方法について

(A) 造園 CPD 認定プログラム、(B) 認定外の講習・研修等、(C) 自己学習 のいずれかを行った後、学習記録を自ら登録する場合には、マイページにて自己登録を行う必要があります。

～【自己登録の手順】～

- ① 造園 CPD 会員専用ページ(会員マイページ)に会員ログインをし、メニューより「自己登録」をクリックします。

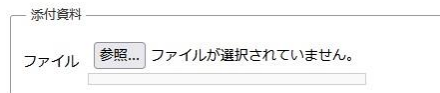


- ② 「登録内容」欄に必要な情報を入力します。なお造園 CPD 認定プログラムの場合、「認定証プログラム No.」欄の「🔍」アイコンをクリックすると、プログラム情報を検索し自動入力することが可能です。



【検索画面の例】左側の「選択」ボタンで情報が自動入力されます。

- ③ 「添付資料」欄より、受講した証拠(エビデンス)となる書類を添付します。受講票など、受講したことがわかる書類を「参照」ボタンからアップロードしてください。なお添付した書類に不備があると、再提出を求められる可能性があります。また、添付書類は造園学会により確認を求められる場合がありますので、5年間保管してください。



- ④ 画面下部「確認画面へ」をクリックすると、登録確認画面に移動します。入力内容および添付した書類をご確認の上、下部の「登録」ボタンを押すと登録完了になります。

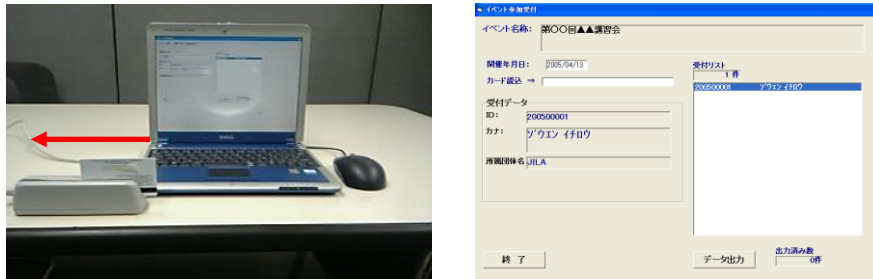


(注意) 日造協の実施する一部のプログラムは、通年一括で申請している都合上、プログラム総覧の開催日として便宜上の日付(例:年度初めの4月1日など)が表示される場合があります。

6. 会員証カードによる実施記録

造園 CPD 認定プログラムを受講する際、主催者が受付にてカードリーダーを設置している場合、もしくは事前受付などで会員 ID を控えている場合は、受講記録が自動で登録されます。

ただし、登録されるまでにはある程度日数が掛かる場合がありますので、あらかじめご了承ください。



※主催者が記録を行わない場合は、「5.」の自己登録を行う必要があります。

7. 会員証カードの再発行（氏名の変更含む）

再発行が必要な場合は、造園 CPD 協議会 事務局へ申し出てください。

再発行には手数料（1 枚 1,100 円 税込）がかかります。

8. 会員種別・所属団体等の変更方法

会員の種別を変更して日造協を通して入会される場合、または所属している団体や会社に変更になり日造協を通して入会される場合は、以下の手続きを行い、新しい会員証カードが届きましたら、旧会員証カードの会員 ID をとりまとめ実施記録の移行手続きを行ってください。

（変更パターンと変更例）

- | | | |
|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1. <u>会員種別</u> の変更 | 例：会員-3 や会員-1 から | → 会員-2（日造協） |
| 2. <u>所属団体</u> の変更 | 例：日造協以外の団体(会員-1、2)から | → 日造協（会員-2） |
| 3. <u>所属会社</u> の変更 | 例：日造協会員会社 A の社員（会員-2） | → 日造協会員会社 B の社員（会員-2） |

～【手順】～～～～～～～～～～

- ① 日造協を通じて新規入会申し込む（例年 5月）
- ② 新しい会員証カードが届きましたら（日造協から郵送）本登録（p2～3の手順参照）を行う。
- ③ 変更前の会員時に取得した単位の移行手続き（会員IDとりまとめ）を行う。
- ④ 変更前の会員の退会手続き

会員1だった場合：所属団体退会により自動退会となります。

会員2だった場合：継続の手続きを行わなければ自動退会となります。

会員3だった場合：会員マイページより退会手続きを行って下さい。

9. 継続確認・新規会員募集と復会手続きについて

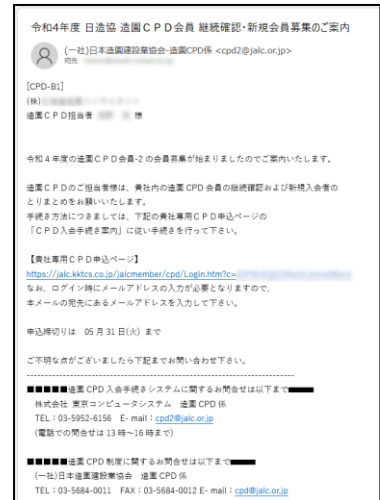
例年5月に、年会費の徴収およびCPD会員の入退会を確認する「継続確認・新規会員募集」を行います。

日造協よりお申し込みの会員については、4月末または5月初旬に、登録メールアドレスへ手続き用URLを記載したメールを送信いたします(右図は例)。メールおよびサイトの指示に従ってのお手続きをお願いいたします。

なお上記募集の申込期間の〆切までに手続きが無かったか、年会費未納となった会員は、一律で退会とします。

★復会手続きについて

2023年度より、年会費未納による退会となった際、過去に取得した単位を維持したままCPD会員資格を再度有効にする(復会)には、未納分の年会費に加え、1年度につき2,200円(税込)の復会手数料を徴収します。



(例) 2023年度 年会費未納による退会となった会員-2 (年会費¥2,500) の場合

- 2023年度内に未納年会費を納入し復会する場合
 $\text{年会費} ¥2,500 \times 1\text{年度分} + \text{復会手数料} ¥2,200 \times 1\text{年度分} = ¥4,700$
- 2024年度に未納年会費を納入し復会する場合
 $\text{年会費} ¥2,500 \times 2\text{年度分} + \text{復会手数料} ¥2,200 \times 2\text{年度分} = ¥9,400$

10. 関連サイトのリンク

※1 造園CPD制度のWebサイト

<https://service2.kktcs.co.jp/lacpd/>

※2 「CPD単位表とエビデンス」のページ

<https://service2.kktcs.co.jp/lacpd/hp/Main.htm?id=14>

※3 「造園CPD証明書の申請」のページ

<https://service2.kktcs.co.jp/lacpd/hp/Main.htm?id=6>

→ 本書に関する内容については、下記までお問い合わせ下さい。

(一社) 日本造園建設業協会 造園CPD係

〒113-0033 東京都文京区本郷 3-15-2-4F

TEL : 03-5684-0011 FAX : 03-5684-0012 E-mail : cpd@jalc.or.jp

→ 造園CPD制度全般に関する内容については、下記までお問い合わせ下さい。

(公社) 日本造園学会 造園CPD協議会 事務局

〒150-0041 東京都渋谷区神南 1-20-11 造園会館 6F

TEL : 03-5459-0515 FAX : 03-5459-0516 E-mail: cpd-office@jila-zouen.org