

【別紙2】 研修受講申込の手順

1 準備していただくもの

①受講者の氏名、年齢、現場経験年数

②本人確認証明書のデータ（PDF）

**※事前に申込者全員の証明書のデータをPDFで
ご準備ください。**

学習履歴 の登録	用意するデータ（PDF）	備考
CPDS	CPDS技術者証	
建築士会	建築士会CPDカード 及び写真付証明書	1つのファイルにま とめてください。
建築・設備 施工管理CPD	建築・設備施工管理CPD カード及び写真付証明書	建築士会へ代行申請 します。1つのファ イルにまとめてくだ さい。
上記以外	写真付証明書 （免許証、社員証等）	

【本人確認証明書の区分】

①CPDSの学習履歴の登録を希望される場合

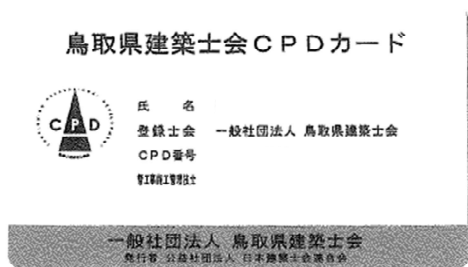
(センターから全国土木施工管理技士会連合会へ登録申請します。)



CPDS技術者証

②建築士会CPDの学習履歴の登録を希望される場合

(センターから鳥取県建築士会へ登録申請します。)

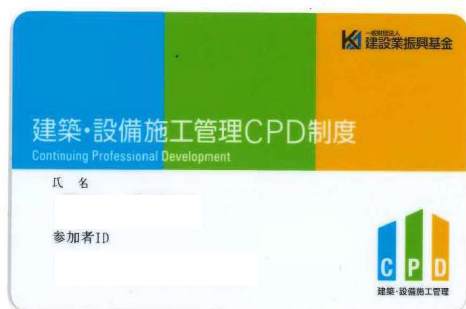


建築士会CPDカード及び写真付証明書

※お名前と顔写真以外の個人情報は
隠して送信してください。

③建築・設備施工管理CPDの学習履歴の登録を希望される場合

(センターから鳥取県建築士会へ登録申請します。)



建築・設備施工管理CPDカード及び写真付証明書

※お名前と顔写真以外の個人情報は
隠して送信してください。

④上記以外の場合

写真付の証明書 (免許証、職員証等)

2 申込の手順

(1) センターのホームページにアクセスする。

<https://www.tctcplaza.or.jp/>

(2) 研修→研修受講申込をクリックする。



(3) 申込したい研修の「申込」ボタンをクリックする。

研修受講申込エントリー

研修名 対象職種 レベル


実施期日 受付中のみ

ここをクリック

研修名	実施期日	募集人数	県	公社 公園	市 町村	コン サル	建 設 業	レベル	受講料	受付状況	研修申込
テスト研修2	2021/09/22	40	-	-	-	-	-	新人： 初級	0円	受付中	<input type="button" value="申込"/>

(4) ログインIDとパスワードを入力してログインする。

① ログインID、パスワードを入力



ログイン

ログインID	9998
パスワード	

ログイン

② 「ログイン」をクリック

(5) 受講者名、社員・役員・行政、年齢、現場経験年数、対象外の方の受講理由を入力する。

受講者エントリー一覧

受講者氏名 (例: 建設太郎)	社員・役員・行政 (選択して下さい)	年齢	現場経験 年数	対象外の方の受講理由	本人確認証明書
必須 建設太郎	必須 社員	必須 35	必須 8		必須 アップロード

※姓と名の間にスペースは入れないでください。

+ 追加

確認

※ 注 意 事 項 等

- ・ 受講者氏名を入力する際、姓と名の間にスペースを入れないでください。
- ・ 受講対象者以外の方が申込をする場合は、「対象外の方の受講理由」欄に理由をご記入ください。
(例：復習のため、CPDS単位取得のため)
- ・ 「追加」ボタンを押して入力する段を増やすと、1度に複数の方の申込が可能です。

(6) 本人確認証明書をアップロードする
①「アップロード」をクリックする。

受講者エントリー一覧

受講者氏名 (例: 建設太郎)	社員・役員・行政 (選択して下さい)	年齢	現場経験 年数	対象外の方の受講理由	本人確認証明書
必須 建設太郎	必須 社員	必須 35	必須 8		必須 アップロード
必須 建設花子	必須 役員	必須 45	必須 15		必須 アップロード

※姓と名の欄にスペースは入れないでください。

+ 追加

②「アップロード」をクリック

※本人確認証明書をアップロードしないと、申込ができません。必ずアップロードしてください。

②アップロードするPDFファイルを選択する。



ファイルを選択すると、ボタンが緑色に変わり、「済」と表示されます。

受講者エントリー一覧

受講者氏名 (例: 建設太郎)	社員・役員・行政 (選択して下さい)	年齢	現場経験 年数	対象外の方の受講理由	本人確認証明書
必須 建設太郎	必須 社員	必須 35	必須 8		必須 済
必須 建設花子	必須 役員	必須	必須		必須 済

③記載内容を確認して「確認」→「申込」→「確定」をクリック

受講者エントリー一覧

受講者氏名 (例: 建設太郎)	社員・役員・行政 (選択して下さい)	年齢	現場経験 年数	対象外の方の受講理由	
必須 建設太郎	必須 社員	必須 35	必須 8		必須 済 確認
必須 建設花子	必須 役員	必須 45	必須 15		必須 済 確認

①「確認」をクリック

受講者エントリー一覧

受講者氏名 (例: 建設太郎)	社員・役員・行政 (選択して下さい)	年齢	現場経験 年数	対象外の方の受講理由	本人確認証明書
建設太郎	社員	35	8		済 x
建設花子	役員	45	15		済 x

※姓と名の欄にスペースは入れないでください。

+ 追加

※受講対象者以外の方が申込みする場合は、「対象外の方の受講理由」欄に理由をご記入ください。
※会社で受講される場合は、本人確認証明書を下記のとおりアップロードしてください。
(1) CPDSの学習履歴の登録を希望される方・・・CPDS技術者証 (PDF)
(2) 建築士会CPDの学習履歴の登録を希望される方・・・建築士会CPDカード (PDF)
(3) 上記 (1) (2) 以外の方・・・免許証等の写真付証明書 (PDF)

②「申込」をクリック

受講者の内容に間違いが無ければ、申込を押してください。

戻る 申込

受講者エントリー一覧

建設太郎	社員	35	8	--	本人確認証明書【建設太郎】.pdf
建設花子	役員	45	15	--	本人確認証明書【建設太郎】.pdf

受講者エントリー数2人

受講者の内容に間違いが無ければ、確定を押して申込を完了

③「確定」をクリック

戻る 確定

※申込が完了したら、「研修申込完了のお知らせ」メールが会社のメールアドレスに送信されますので、ご確認ください。

申込内容の確認・変更の手順

申込時にアップロードした「本人確認証明書」は、各社のマイページで確認・変更することができます。

- (1) センターのホームページにアクセスする。

<https://www.tctcplaza.or.jp/>

- (2) 研修／マイページをクリック



- (3) ログインIDとパスワードを入力してログインする。

The image shows a login page with the title 'ログイン'. There are two input fields: 'ログインID' (Login ID) with the value '9998' and 'パスワード' (Password). Below the fields is a blue button labeled 'ログイン' (Login). Two callout boxes provide instructions: ① ログインID、パスワードを入力 (Login ID and password input) and ② 「ログイン」をクリック (Click 'Login').

(4) 「申込中 研修一覧」をクリックする。



(5) 該当の研修のボタンをクリックする。

① 申込者や証明書を確認する場合 → 「表示」

② 受講者や証明書を変更する場合 → 「編集」

研修名	実施期日	受講者変更 期限日	キャンセル期日	受講者一覧		
テストaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa研修	2021/08/03	2021/08/03	2021/08/03	表示	追加	
テストaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa研修	2021/08/03	2021/08/03	2021/08/03	表示	編集	追加
テストaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa研修	2021/08/03	2021/08/03	2021/08/03	表示	編集	追加
テストaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa研修	2021/08/03	2021/08/03	2021/08/03	表示	追加	
テスト研修 2	2021/09/22	2021/08/02	2021/08/30	表示	編集	追加
テスト研修 1	2022/08/01	2022/08/01	2022/08/01	表示	編集	追加

① 申込中の受講者の情報や、アップロード済の本人確認証明書を確認する場合

② 受講者の変更や入力内容の修正、キャンセル処理、本人確認証明書の変更を行う場合

① 「表示」 をクリックした場合

テスト研修2

受講者名	役職	年齢	現場 経験年数	対象外の方の受講理 由	本人確認証明書	申込状況
うううう	役員	40	1	--	ダウンロード	申込済
てすと1	社員	25	2	あああ	ダウンロード	申込済

申込中の受講者の情報を確認
できます。

アップロードした本人確認証
明書をダウンロードして確認
することができます。

② 「編集」 をクリックした場合

テスト研修1

受講者名	役職	年齢	現場 経験年数	対象外の方の受講理 由	本人確認証明書	申込状況
建設太郎	社員	10	10	10	変更	申込済
建設花子	行政	70	22		変更	申込済
建設次郎	行政	55	20	受講理由1	変更	キャンセル

受講者の変更や記入内容
の修正を行うことができ
ます。
受講者の変更は、研修開
催日の2営業日前まで
行ってください。

本人確認証明書をアップ
ロード（変更）できます。
受講者を変更した場合は、
必ず本人確認証明書も変
更してください。

受講者のキャンセルが
できます。
キャンセル期限は研修
開催日の7営業日前で
す。