

Web セミナー方式の研修について

1 受講方法等

(1) 会社で受講する場合

- Web セミナーは、「Zoom アプリ」を使用して行います。
- Web セミナー方式では、インターネット環境が必要です。インターネット通信料は御社でご負担ください。受講中は双方向で映像・音声データのやり取りを行い、インターネットを通じて大容量の packet 通信を繰り返すため、packet 定額サービス等の利用をお勧めします。
- カメラ及びマイクが付いたパソコン又はタブレット端末等(10 インチ以上)を一人一台ずつ用意してください。
- Web セミナー受講に必要なアクセス用 URL、ログイン ID、パスワード、Zoom へのアクセスやシステムの使用方法については、研修開催日の 6 営業日前にメールでお知らせします。
- 研修テキストは上記のメールにリンクを貼り付けますので、ダウンロードして必要な方は印刷してください。

(2) 当センターで受講する場合

- Web セミナーに対応可能なインターネット環境を用意できない場合は、当センター大研修室で受講することができます。希望される方は各研修の「センターで受講」を選択して申込してください。
- 新型コロナウイルス感染症予防のため、当センターでの受講人数を 40 人までに制限するとともに、受付での問診、検温等を行います。
- 問診票を事前にご記入いただき、受付時に提出をお願いします。
(問診票はメールで送付するほか、当センターのホームページ「研修/様式ダウンロード」に掲載します。)
- 研修中は Zoom の画面を映した大型スクリーンを見て受講していただくため、パソコン及びタブレット端末は不要です。
- 研修テキストは、当日受付で配布します。
- 運転免許証等の写真付きの身分証明書をご持参ください。
- 当センター敷地内は禁煙です。

2 受講確認の方法について

(1) 会社で受講する場合

- 本人確認のため、顔写真付きの証明書(CPDS 技術者証、免許証等)のコピーを事前にセンターにメールで送ってください。
(CPDS の学習履歴の登録を希望される方は、CPDS 技術者証の写しを送付してください。)
- Zoom の画面上で本人確認を行いますので、カメラ機能は常時 ON にしてください。故意にカメラを OFF にした場合は、研修の修了を認めないこととします。
- 加点研修及び CPDS の申請に必要なため、参加者全員分のスクリーンショットを撮影します。
(開始直後、昼前、昼後、終了前付近のスクリーンショットを撮影します。)
- 加点研修の確認テストは、講義終了後にメールで問題及び解答用紙を送信しますので、研修終了後 30 分以内にセンターに解答用紙(PDF)をメールまたはファックスで送ってください。期限までに解答用紙が届かない場合は修了証書を発行しません。
メールアドレス: kensyu@tctcplaza.or.jp
ファックス番号: 0858-26-6052

(2) 当センターで受講する場合

- 受付で本人確認をするため、顔写真付きの証明書をご持参ください。
- 加点研修の申請に必要なため、受講中の写真を撮影させていただきます。

3 CPD(継続学習)の取扱いについて

(1) CPDS(全国土木施工管理技士会連合会)

①会社で受講する場合

- ・学習履歴は、当センターが代行申請します。(1時間当たり1ユニット)
- ・個人 ID からの学習履歴の申請はできません。
- ・受講確認のため、事前に CPDS 技術者証のコピーをメールでセンターに送ってください。
- ・プログラム名に「オンラインセミナー」と記載されているプログラムに履歴を登録します。

②当センターで受講する場合

- ・学習履歴は、受講者各自が個人 ID から申請を行ってください。(1時間当たり1ユニット)
- ・プログラム名に「センターで受講」と記載されているプログラムに履歴を登録してください。

(2) 建設コンサルタンツ協会 CPD

①会社で受講する場合

- ・会社での受講は自己学習とみなされ、1時間当たり 0.5 単位が認められます。
- ・受講証明書を送付しますので、CPD システムから「CPD 記録登録申請」を行ってください。

②当センターで受講する場合

- ・通常の研修と同様、1時間あたり1単位が認められます。
- ・受講証明書を送付しますので、CPD システムから「CPD 記録登録申請」を行ってください。

(3) 建築士会 CPD

①会社で受講する場合

- ・学習履歴は当センターが代行申請します。(1時間あたり1単位)
- ・受講確認のため、顔写真付の証明書とともに建築士会CPDカードを事前にセンターにメールで送ってください。

②当センターで受講する場合

- ・学習履歴は当センターが代行申請します。(1時間あたり1単位)
- ・会場の後方に「出席者名簿」を置いておきますので、学習履歴の登録を希望される方は、CPD番号とカナ氏名をご記入ください。

4 トラブル発生時の対応について

(1) 会社で受講する場合

- ・Web セミナー中、何らかのトラブルにより講義が受信できない場合は、建設技術センターへ電話連絡してください。(電話番号 0858-26-6065 担当:総務研修課 藤井、前田)
- ・トラブルにより30分以上受信できない状況が続いた場合は、修了証書を発行できませんので、受講料はいただかないこととします。

(2) センターで受講する場合

- ・Web セミナー中、何らかのトラブルにより講義が受信できない場合は、大研修室内にいるセンター職員が対応します。
- ・トラブルにより30分以上受信できない状況が続いた場合は、修了証書を発行できませんので、受講料はいただかないこととします。