

会員企業様向け 簡易マニュアル

(ログイン・所属申請・取り纏め申込)

《はじめに》

当マニュアルでは、一般社団法人日本建築あと施工アンカー協会にご加入いただいている会員企業様が会員価格でお申込いただくための手順等を説明いたします。

《目次》

1. システムへのログイン	・・・	1
2. 会員企業価格で講習会や筆記試験などを申込するためには。	・・・	3
3. 講習会、試験の申込方法について	・・・	5
(1) 各自で講習会や試験を申込する方法		
(2) 本人に代わり取り纏め担当者が講習会や試験を申込する方法		
4. 会員企業様に所属している方の確認方法	・・・	7
5. 退職、異動などで会員企業様に所属している方の所属を解除する方法	・・・	8

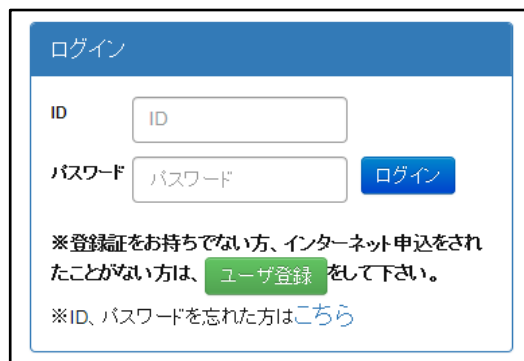
1. システムへのログイン

(1) 当協会ホームページの「ログイン」ボタンをクリックして下さい。



※ 当協会ホームページは、GoogleやYahooなどの検索サイトで「JCAA」で検索いただき、検索結果より「JCAA 日本建築あと施工アンカー協会」を選択してください。

(2) 画面右上のログインIDとパスワード欄に、IDとパスワードを入力の上、WEB申込システムにログインしてください。



《IDとパスワード》

会員企業の担当者様による所属承認や取り纏め申し込みを行う場合は、以下のIDとパスワードで、WEB申込システムにログインしてください。

【2018年3月以前より、ご入会いただいて会員企業様】

ID : 以前よりご使用のID（Jから始まる8桁のコード）
パスワード : 登録いただいている電話番号（初期値）

【2018年4月以降に、ご入会いただいた会員企業様】

ID : 事務局よりご連絡致します。
パスワード : 事務局よりご連絡致します。（初期値）

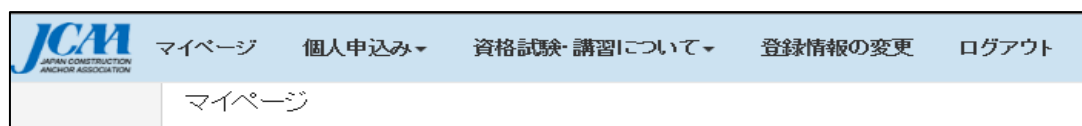
《会員企業様用メニューについて》

以前のシステムでは、会員企業様向けのメニューは、会員企業様用マイページとして機能をご提供させていただいておりましたが、今回より、個人のマイページに会員企業様用メニューが追加され、そのメニューより会員企業様用の機能をご利用いただく形式となります。

《会員企業様メニューが追加された個人マイページ》



【会員企業様メニューがない個人マイページ】



《会員企業様用メニューを個人マイページに表示する方法》

会員企業用メニューを上記のID以外の個人マイページに表示するためには、該当の方のユーザ情報に会員企業様の取り纏め担当権限を付与する必要があります。
手順は、次のとおりです。

1. 取り纏め担当者様の準備

- ① 取り纏め担当者様ご自身で、ユーザ登録を行います。（お済みであれば、次のステップへ）
- ② 取り纏め担当者様ご自身で、所属申請を行います。（お済みであれば、次のステップへ）
- ③ 「《ログイン方法》」のIDでWEBシステムにログインして、「②」で申請された取り纏め担当者様の所属申請の所属承認を行います。（お済みであれば、次のステップへ）

※ 「《ログイン方法》」のIDでログインいただき、マイページのトップ画面に表示されている「所属承認があります」をクリックすれば、所属承認画面が表示されます。

2. 「《ログイン方法》」のIDでWEBシステムにログインします。
（すでにログインしている場合は、このステップはスキップしてください）
3. 会員企業様メニューの「取り纏め担当一覧」を選択します。
4. 取り纏め担当者一覧画面の右上の「取り纏め担当者追加」ボタン(青いボタン)をクリックします。
5. 取り纏め担当者追加画面に、企業に所属されている方が表示されますので、該当の方の行の左端にある追加ボタンをクリックします。
6. 追加が終了すれば、取り纏め担当者一覧に戻りますので、追加されていることを確認してください。

2. 会員企業価格で講習会や筆記試験などを申込するためには。

会員企業価格で講習会や筆記試験などを申込するためには、申込される方を会員企業に所属させる必要があります。以下の手順で、会員企業への所属の手続きをお願いいたします。

※ 会員企業への所属手続きを行わずに、講習会や試験を申込した場合は、一般価格となりますので御注意下さい。

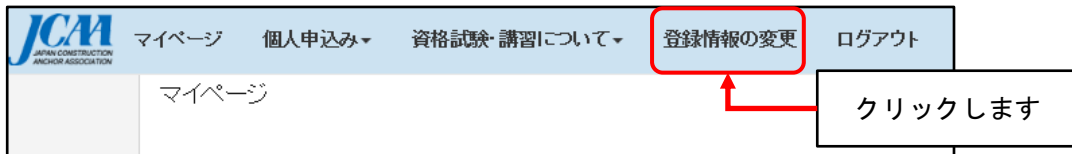
(1) 各申込者ご本人による会員企業への所属申請

※ この処理は会員企業の取り纏め担当者様では行うことができず、申込者ご本人から行う必要があります。

※ 社内通達や回覧などで、申込される方全員に各自のIDでWEB申込システムにログインして、所属申請の手続きを行うよう依頼してください。

① 個人用のIDでWEB申込システムにログインします。

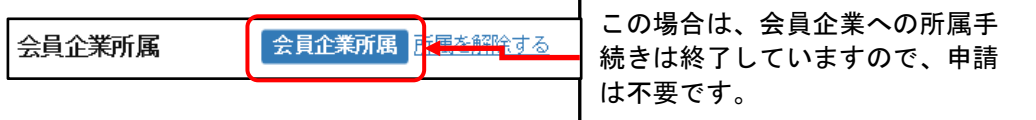
② 画面上部のメニュー「登録情報の変更」をクリックします。



③ 右の列の上から2番目の「会社情報」欄の「会員企業所属」・「所属申請をする」をクリックします。

The image shows a form titled '会社情報' (Company Information) with a '編集' (Edit) button in the top right corner. The form contains several input fields: 会社名, 業種, 支店名, 電話番号, FAX, and 住所. At the bottom, there is a section for '会員企業所属' (Member Company Affiliation) with a dropdown menu currently set to '未所属' (Not affiliated). A red box highlights the '所属を変更する' (Change Affiliation) button next to the dropdown.

※ 会員企業所属欄が「会員企業所属」と表示されている場合は会員企業に所属済みのため、会員企業様への所属手続きは不要です。



④ 企業名の入力欄に、貴社名を入力いただき検索キーをクリックします。

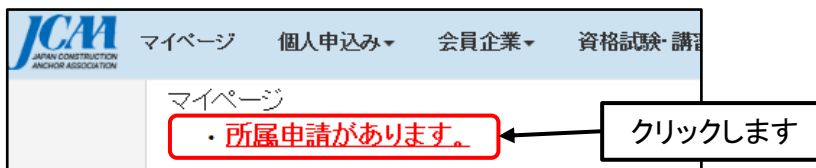
⑤ 検索結果より、貴社名の行の右端に表示されている丸い選択ボタンをクリックして、「所属申請」ボタンをクリックします。

※ 所属申請のボタンをクリックすると、取り纏め担当者様のメールアドレスとマイページに所属申請された旨のメッセージが通知されます。

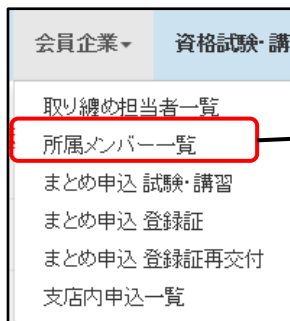
(続き) 2. 会員企業価格で講習会や筆記試験などを申込するためには。

(2) 会員企業の取り纏め担当者様による所属申請の承認。

- ① 会員企業の取り纏め担当者様のIDでWEB申込システムにログインします。
- ② マイページに表示されている「所属申請があります」をクリックします。

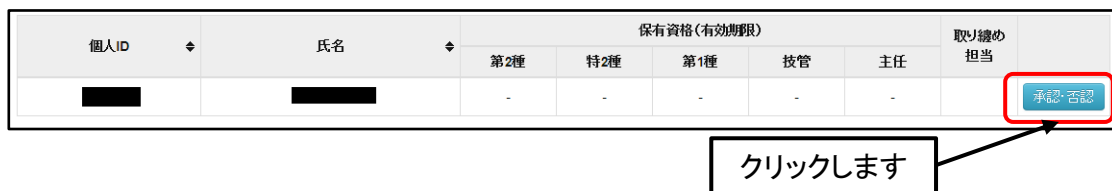


※ 「会員企業」メニューの「所属メンバー一覧」からでも、所属承認を行うことができます。



このメニューからでも所属承認を行うことができます。「所属申請があります。」をクリックした場合は、承認されていない方のみが表示されますが、こちらのメニューは、承認済みの方を含め全員が表示されます。一覧より、「承認・否認」となっている方の所属処理をお願いします。

- ③ 一覧表から、承認処理を行う方の「承認・否認」ボタンをクリックします。



- ④ 所属申請された方の情報が表示されますので、内容を確認後、承認もしくは否認のボタンをクリックします。

以上で、会員企業様への所属手続きは終了です。この手続き以降に申込された講習会や試験は会員企業価格となります。

3. 講習会、試験の申込方法について

講習会や試験に申込する方法は、以下の2通りがあります。

- 個人用のIDで各自が、講習会や試験を申込する。
- 本人に代わり、会員企業の取り纏め担当者様が講習会や試験を申込する。

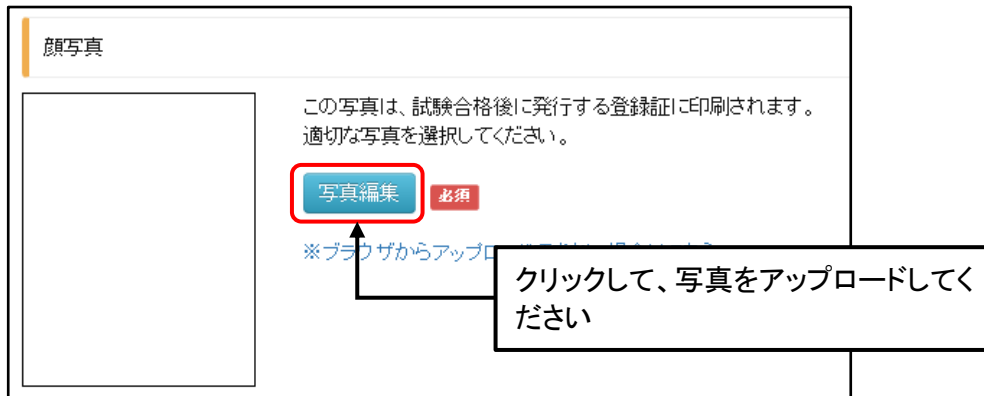
(1) 各自で講習会や試験を申込する方法。

(この場合、取り纏め担当者様に行っていただく処理はございません)

- ① 申込者ご本人が、個人用のIDでWEB申込システムにログインします。
- ② マイページの「公開中の講習・試験」で申込したい講習会もしくは試験の開催地行の「申込」欄に表示されている「選択」ボタンをクリックします。
 - ※ 申込スケジュールを公開していない場合は、「公開中の受付はありません」と表示されます。
 - ※ 公開している申込スケジュールの申込が、受付開始日より前の場合は、「申込」欄に受付開始日時が表示されます。
- ③ 申込の詳細画面が表示されます。
- ④ 試験・更新講習のお申込の場合、顔写真欄の「編集」ボタンをクリックし、ご準備いただいた写真データをアップロードしてください。

一般技術講習の場合は、写真のアップロードは不要のため、このステップはスキップしてください。

《写真のアップロード方法》



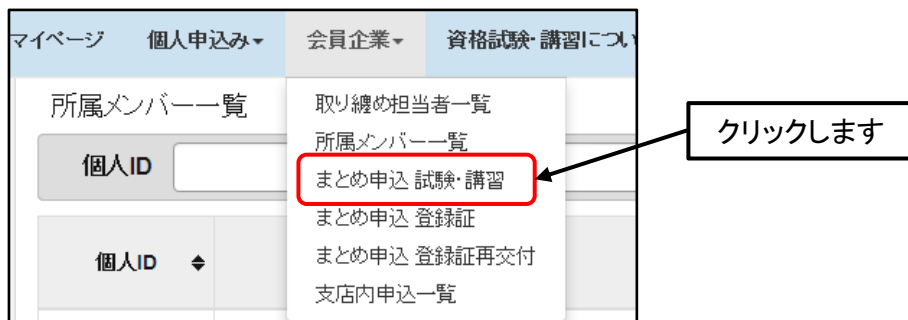
※ 写真データは、デジタルカメラやスマートフォン等で撮影した写真をパソコン等に取り込んでください。

- ⑤ 領収証の宛先に変更があれば、変更したい宛先に変更します。
- ⑥ 申込内容を確認いただき、訂正がなければ「次へ」をクリックします。
- ⑦ 再度、申込内容を確認いただき、訂正等がなければ「支払へ進む」をクリックします。
- ⑧ 支払方法を選択する画面が表示されます。ご希望の支払方法を選択いただいた後に選択された方法でご入金をお願いいたします。

(続き) 3. 講習会、試験の申込方法について

(2) 本人に代わり取り纏め担当者が講習会や試験を申込する方法。

- ① 会員企業の取り纏め担当者様のIDでWEB申込システムにログインします。
- ② 画面上部のメニュー「会員企業」の「まとめ申込 試験・講習」を選択します。



- ③ 「申込追加」をクリックします。



- ④ 「申込講習・試験選択」の画面が表示されますので、申込したい講習会もしくは試験の開催地行の「申込」欄に表示されている「選択」ボタンをクリックします。
- ⑤ 「受講・受験者選択」の画面が表示されますので「④」で選択した講習会もしくは試験を申込される方のチェックボックスにチェックしてください。
- ⑥ 申込者の選択が終了したら、画面をスクロールさせて「受講・受験者リストに追加」ボタンをクリックして下さい。
- ⑦ 他の講習会・試験の開催地や種類を同時に申込されたい場合は、③～⑥の手順を繰り返してください。
申込の選択が終了したら、領収証の宛先を変更します。（変更が必要な場合のみ）
- ⑧ 申込内容を確認いただき、訂正がなければ「次へ」をクリックします。
- ⑨ 申込金額等の申込内容を確認いただき、訂正等がなければ「支払へ進む」をクリックします。
- ⑩ 支払方法を選択する画面が表示されます。ご希望の支払方法を選択いただいた後に選択された方法でご入金をお願いいたします。

4. 会員企業様に所属している方の確認方法

- (1) 会員企業様に所属している方は、画面上部の「会員企業」の「所属メンバー一覧」を選択いただくと、所属されている方を確認いただくことができます。

《所属メンバー一覧の画面》

個人ID	氏名	保有資格(有効期限)					取り纏め 担当	
		第2種	特2種	第1種	技管	主任		
0000100	資格太郎	2022/03/31	-	-	-	-	○	承認・否認 編集
0000101	資格一郎	-	-	-	-	-		編集
0000102	資格二郎	上位資格取得	-	2018/03/31	-	-		編集

「編集」・・・承認済みの方

5. 会員企業様に所属している方の登録情報の修正方法

- (1) 会員企業様に所属している方は、画面上部の「会員企業」の「所属メンバー一覧」を選択いただくと、所属されている方の一覧画面が表示されます。

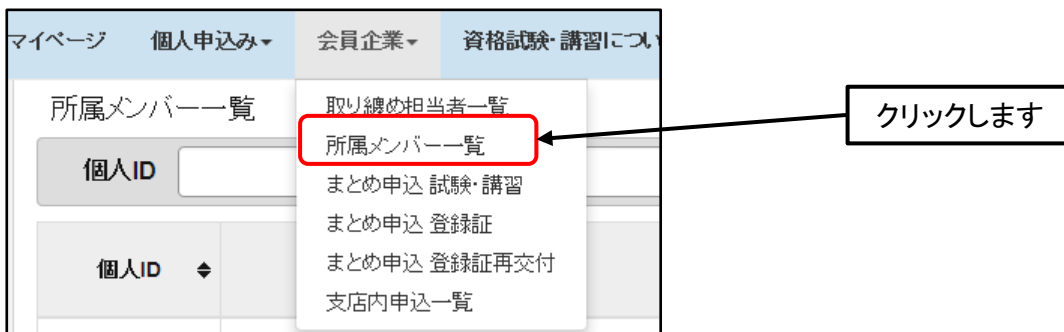
- (2) 登録情報を修正したい方の「編集」ボタン（画面右端の列）をクリックします。

個人ID	氏名	保有資格(有効期限)					取り纏め 担当	
		第2種	特2種	第1種	技管	主任		
0000100	資格太郎	2022/03/31	-	-	-	-	○	承認・否認 編集
0000101	資格一郎	-	-	-	-	-		編集
0000102	資格二郎	上位資格取得	-	2018/03/31	-	-		編集

- (3) 所属メンバー編集画面が表示されますので、修正箇所を修正後、変更ボタンをクリックして下さい。修正後、所属メンバー一覧に戻ります。

6. 退職、異動などで会員企業様に所属している方の所属を解除する方法

- (1) 会員企業様に所属している方は、画面上部の「会員企業」の「所属メンバー一覧」を選択いただく、所属されている方の一覧画面が表示されます。



- (2) 所属を解除したい方の「編集」ボタン（画面右端の列）をクリックします。

個人ID	氏名	保有資格(有効期限)					取り纏め 担当	
		第2種	特2種	第1種	技管	主任		
0000100	資格太郎	2022/03/31	-	-	-	-	承認・否認	
0000101	資格一郎	-	-	-	-	-	編集	
0000102	資格二郎	上位資格取得	-	2018/03/31	-	-	編集	

クリックします

- (3) 所属メンバー編集画面が表示されますので、画面右下にある「所属解除」ボタンをクリックします。

郵送物送付先 必須 自宅住所へ送付する 会社住所へ送付する 別の送付先を指定

所属解除

クリックしま

- (4) 所属解除理由のいずれかを選択して「所属解除」ボタンをクリックすると、所属メンバー一覧に戻ります。

所属解除理由

別の支店へ移動のために所属を解除する

完全に所属を解除する

支店異動の場合は、こちらを選択してください。
 なお、支店や営業所などの単位で申込等を管理されている会員企業様（当システムに支店登録されている会員企業様）のみ有効です。
 こちらを選択された場合は、該当の会員企業様での所属申請中となります。速やかに異動先の支店や営業所等の取り纏め担当者様での承認処理をお願いいたします。

退職の場合は、こちらを選択してください。
 こちらを選択して所属解除した場合は、講習会や試験などの申込費用は一般価格となります。