# JDPA継手接合研修会システム

# ご利用ガイド

# 目次

- 1. 受講申請 TOP画面
- 2. 受講申請 受講日の選択画面
- 3. 受講申請 申請方法の入力画面
- 4. 受講申請 受講者の入力画面
- 5. 受講申請 入力内容確認画面
- 6. 受講申請 受講申請確認画面
- 7. 受講申請 申請完了画面
- 8. 申請受講確認 TOP画面
- 9. 申請受講確認 認証画面
- 10. 申請受講確認 申請済受講確認画面

最終更新日:2012年1月16日



JDPA継手接合研修会を受講申請します。

() JDPA TOP × +
← → C ↑ ③ localhost/JDPA/Top.aspx
🗋 その他のブックマー
JDPA 継手接合研修会 スケジュール/受付  ホーム 申込案内書 ご利用ガイド よくある質問 個人情報保護方針
→ 受講申請 → 申請済受講確認
<ul> <li>日本ダクタイル鉄管協会の継手接合研修会は、ダクタイル鉄管の継手接合に特化した研修会で、 特定継手の接合技術を重点的に習得することを目的とした研修会です。</li> <li>配管技能全般の習得を目的とした(社)日本水道協会主催の「配水管工技能講習会」とは、 講習内容が異なります。</li> <li>本研修会は、原則として事業体の推薦を受けた方を対象として実施しています。</li> </ul>
82011 JDPA all rights reserved. Ver.0.1.0

# 「受講申請画面へ」ボタンをクリックしてください。 ⇒「受講日カレンダー」画面へ遷移します。



JDPA継手接合研修会を受講する日を選択します。





3-1:受講者自身が申請

JDPA継手接合研修会の申請方法を入力します。

)講習会申請 :	(+)	
⇒ 🗙 👫 🕓 localh	st/JDPA/JDPA01/Reserves.aspx	な よ
		🧰 その他のブックマーク
JDPA 継号	接合研修会 スケジュール/受付	▲ 
→ тор		
受講申請		
step1 受講日の選択1 ※	step2 » step3 申請方法の入力2 » 受講者の入力	≫ <u>Step</u> 4 ≫ <u>Step</u> 5 ≫ <u>Step</u> 6
◆中請人致、勤務先所在 受請者の中に申請者が 受請者の中に申請者が 尚、申請者の情報を入	2、甲調力法を選択してくたさい。 いる場合は、1人目の受講者が申請者を兼ねます。 いない場合は、申請者の情報を入力してください。 かする画面は「受講者以外(窓口)が申請をする。	, , 。」を選択すると表示されます。 
講習会名 講習会場 確修会参加日 残席数 申請者勤務先所在地	耐雲管(4450以下) 関東地区 千葉県船橋市 船橋会場 2012/03/05 16	「受講者自身が申請をする」を選択した場合 ⇒「次へ」ボタンをクリックします。 (4.受講申請 受講者の入力画面へ進みます。) 「受講者以外(窓口)が申請をする。」を選択した場合 ⇒下段に「申請者情報」を入力する欄が表示されます。
申請人数	2 💌	(3-2.受講者以外(窓口)が申請へ進みます。)
申請者勤務先所在地	東京都	
	●受講者自身が申請をする。	
申請方法	◎ (空講者以外(窓口)か申請をする。	
申請方法	◎受講者以外(窓口)か申請をする。 <b>戻る</b>	次へ

## ■操作手順

①申請人数・・・研修会を受講する人数を選択します。
②申請者勤務先所在地・・・申請者の勤務先の都道府県を選択します。
③申請方法・・・受講者自身が申請する(受講者が申請者も兼ねる)を選択します。
④「次へ」ボタンをクリックする。
■主要項目の説明
①申請方法
・受講者の中に申請者(窓口)がいる場合
⇒「受講者自身が~」を選択します。最初の受講者が申請者を兼ねます。
・受講者の中に申請者(窓口)がいない場合
⇒「受講者以外~」を選択します。申請者の情報を入力します。



3-2:受講者以外(窓口)が申請

JDPA継手接合研修会の申請方法の指定及び申請者を登録します。

The second se		acny J
研修会参加日 残席数 申請者勤務先所在地	2012/03/05 16	aspx こ その他のブック
申請人数	2 💌	
申請者勤務先所在地	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
申請方法	<ul> <li>●受講者自身が申請をす</li> <li>●受講者以外(窓口)が</li> </ul>	る。
申請者(窓口)情報	申請者(窓口)が取りま クリックしてください。 (「*」がついている項 氏名(漢字) *         氏名(法字) *         氏名(カナ) *         電話番号 * (緊急時のご連絡先)	kとめて受講申請をする場合は、以下の項目を入力して「次へ」ボタンを     liは必ず入力してください。)      姓) 申請     氏名を全角文字で入力してください。(例:管野 維寿)      セイ) シンセイ メイ) タロウ      氏名 (カナ) を全角文字で入力してください。(例:カンノ ッグトシ)      O3 - [1234 - 5678      半角数字のみで入力してください。     sinSei_tarou@jyuko.co.jp      insei_tarou@jyuko.co.jp
	メールアドレス *	<u>Sinsel Tarou@yuko.co.jn</u> 半角英数字及び使用可能な記号 「 <sup>11</sup> でアットマーク」、 <sup>1</sup> (ビリオド)、 <sup>7</sup> - <sup>7</sup> (ハイフン)、 <sup>7</sup> アンダーバー)」で入力してくたさい。 #悪マールマドレコンド、立字型体の制度のキュ
	_	かかっ、ルイトレムなら、シオがの町40000 E-mailアドレスは避けてくたさい。 送信する重要なメールをすべて表示できない場合があります。 <b>戻る</b>
		からっ ルビード しんはらく 大古然の 即取の める E-mai アドレスは避けて くたさい。 送信する重要なメールをすべて表示できない場合があります。 <b>戻る</b>
操作手順 1申請人数・・・ 2申請者勤務 3申請方法・・・ を選択しま 4申請者(窓	・研修会を受講す 先所在地・・・申請 ・受講者以外(窓 す。 口)情報・・・申請	
操作手順 ①申請人数··· ②申請者勤務 ③申請方法··· を選択しま ④申請者(窓 ⑤「次へ」ボ	・研修会を受講す 先所在地・・・申請 ・受講者以外(窓 す。 □)情報・・・申請 タンをクリック	
操作手順 1申請人数… 2申請者勤務 3申請方法… を選択しま ④申請者(窓 ⑤「次へ」ボ 主要項目の説	・研修会を受講す 先所在地・・・申請 ・受講者以外(窓 す。 ロ)情報・・・申請 タンをクリック 明	
操作手順 ①申請人数… ②申請者勤務 ③申請方法… を選択しま ④申請者(窓 ⑤「次へ」ボ 主要項目の説 ①申請方法	・研修会を受講す 先所在地・・・申請 ・受講者以外(窓 す。 ロ)情報・・・申請 タンをクリック 明	<u>Manager Provide all Constrained and Street and Address Street</u>
操作手順 1申請人数・・・ 2申請者勤務 3申請方法・・・ を選択しま 4申請者(窓( 5「次へ」ボ 主要項目の説 1申請方法 ・受講者の	・研修会を受講す 先所在地・・・申請 ・受講者以外(窓 す。 ロ)情報・・・申請 タンをクリック 明 中に申請者(窓(	
操作手順 1申請人数・・・ 2申請者勤務 3申請方法・・・ を選択しま 4申請者(窓 5「次へ」ボ 主要項目の説 1申請方法 ・受講者の ・受講者の	<ul> <li>・研修会を受講す</li> <li>先所在地・・・申請</li> <li>・受講者以外(窓す。)</li> <li>「「報・・・申請</li> <li>タンをクリック</li> <li>明</li> <li>中に申請者(窓に</li> <li>者自身が~」をご</li> </ul>	
操作手順 ①申請人数··· ②申請者勤務 ③申請方法··· ④申請方法··· ④申請者(窓 ⑤「次へ」ボ 主要項目の説 ①申請方法 ・受講者の ・受講者の	<ul> <li>・研修会を受講す</li> <li>先所在地・・・申請</li> <li>・受講者以外(窓す。</li> <li>□)情報・・・申請</li> <li>タンをクリック</li> <li>明</li> <li>中に申請者(窓( 者自身が~」を)</li> <li>中に申請者(窓(</li> </ul>	アキレスは通けそくをまたできない場合があります。           アネ           R3         アネ           COLL JOPA all rights reserved. Ver.0.1.0           COLL JOPA all r



3-3:申請方法、申請者の確認

入力した申請方法 及び 申請者を確認します。

		-
	JDPA/JDPA01/Reserves.aspx	び ここの他のゴックコ
JDPA 継手掛	を合研修会 スケジュール/受付  ホーム 申込案内書 ご利用ガイド よくある質問 :	個人情報保護方針
→ тор		
受講申請		
step 1 ≫ 受講日の選択 1 ≫ 申	step2 » step3 » 入力内容の確認4 » 受講申請確認5	step 申請完了
◆内容をご確認のうえ「次~	√」ボタンをクリックして受講者情報の入力画面にお進みください。	
講習会名	耐震管(4450以下)	
講習会場	関東地区 千葉県船橋市 船橋会場	
研修会参加日	2012/03/05	
残席数	16	
申請者勤務先所在地		
申請人数	2人	
申請者勤務先所在地	東京都	
申請方法	受講者以外(窓口)が申請をする。	
	<b>氏名(漢字)</b> 由詩大郎	
	<b>氏名 (カナ)</b> シンセイ タロウ	
申請者(窓口)情報	<b>電話番号</b> 09_109/1-5678 (計数件)	
	(緊急時のご連絡先)	
	メールアドレス sinsei_tarou@jyuko.co.jp	
	戻る 次へ	
	e2011 JDPA all right	s reserved. Ver.0.1.0

■操作手順
①入力した「申請人数」~「メールアドレス」を確認します。
②「次へ」ボタンをクリックします。



JDPA継手接合研修会を受講する受講者の情報を入力します。

(③ 講習:	会申請 × +		x
← →	C 🟦 🔇 localhost/JDP	A/JDPA01/Reserves.aspx 5	3 4
		🗀 その他のブック	マーク
_			*
講習	習会名	耐震管( \$ 450以下)	
講習	<b>뀤</b> 会場	関東地区 千葉県船橋市 船橋会場	
研修	冬会参加日	2012/03/05	
申請	青数	2	
申請	青者勤務先所在地	東京都	
申請	青者	申請 太郎	
以下	「の項目を入力して「次へ」「	ボタンをクリックしてください。(「★」がついている項目は必ず入力してください。)	-
<b>T</b> .5	2 (満今)	姓) 受講 名) 一郎	
氏子	5(演子) ¥	氏名を全角文字で入力してください。(例:管野 継寿)	
		セイ) ジュコウ メイ) イチロウ	
氏名	呂(カナ) 🗱	氏名(カナ)を全角文字で入力してください。(例:カンノ ッグトシ)	
性另	N *	◎男性◎女性 選択してください。	
生年	■月日 *	1975 (昭和50) • 年 5 • 月 5 • 日	
勤務	务先名 🔹	継手工業	
電話 (緊	舌番号 <b>*</b> 急時のご連絡先)	03 ト0000 ト0000 半角数字のみで入力してください。 ②軟整告②良宝②堪罪①その他、+、	Ш
推進	<b>曹役所名 ★</b>	电話番号の種別を選択してください。 □○○○事業体 受講を薦められた役所名または主に従事されている工事の発注役所名を入力してください。(例:○○市水道 局など)	
JDP	A受講歴 *	◎有り◎無し 選択してください。	
		戻る 次へ	
		e2011 JDPA all rights reserved. Ver.0.1.0	-

■操作手順
①受講者の情報(氏名〜JDPA受講歴)を入力します。
(申請方法で「受講者の中に申請者(窓口)がいる」を選択した場合、
メールアドレスを入力する欄が表示されます。)
②「次へ」ボタンをクリックします。
■主要項目の説明
①JDPA受講歴
以前に「JDPAの受講歴」がある場合は、「有り」を選択し、受講歴がなけ
れば、「無し」を選択してください。



入力した受講者情報を確認します。

	C/JDPA/JDPA01/Reserves.aspx X
	ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー
→ TOP	
资港由装	
X # + #	
受講日の選択 ※ 申	step2 » 受講者の入力3 » 入力内容の確認4 » 受講申請確認5 » 申請完了6
▶内容をご確認の上、「入	カ完了」ボタンをクリックしてください。
講習会名	耐震管(4450以下)
講習会場 研修会会 tain D	関東地区 千葉県船橋市 船橋会場 2012/02/05
申請数	2
申請者勤務先所在地	東京都
申請者	申請太郎
氏名(漢字)	受講 一郎
氏名(カナ)	ジュコウ イチロウ
性別	男性
生 中 月 日	41375/05/05
電話番号	08-0000-0000 (#122年)
(緊急時のご連絡先) #	
推薦设所名 JDPA受護歴	
入力内容を確認し、変更	する場合は「戻る」ボタンを、内容に間違いが無い場合は「入力完了」ボタンをクリックしてください。
<b>党講者か</b> 複数いらっしゃ	▶ る場合は次の登録を行ってくたさい。
	<b>展る</b> 入力完了
	戻る 入力完了
	<b>戻る</b> 入力完了
	戻る 入力完了
操作手順	<b>戻る</b> 入力完了 Web ページからのメッセージ
操作手順 ①入力した「!	戻る     入力完了       K名」~「JDPA受講歴」を確認します。     Web ページからのメッセージ       (2) 登録しました。次の受講者を入力しますか? 次の受講者を入力できるは「OK」、 入力法する考告は「Ftマンシーン」
操作手順 ①入力した「I ②「入力完了」	戻る       入力完了          Web ページからのメッセージ         氏名」~「JDPA受講歴」を確認します。
操作手順 ①入力した「1 ②「入力完了」 ③次の受講者(	戻る       入力完了         氏名」~「JDPA受講歴」を確認します。       Veb ページからのメッセージ         」ボタンをクリックします。       2         の有無を聞くメッセージが表示されます。
操作手順 1入力した「I 2「入力売了」 3次の受講者 ・次の受講者	
操作手順 ①入力した「」 ②「入力完了」 ③次の受講者 ・次の受講者 ・入力した	
操作手順 1入力した「 2「入力完了」 3次の受講者の ・次の受講 ・入力した 補足説明	
操作手順 1入力した「I 2「入力完了」 3次の受講者 ・次の受講 ・入力した 補足説明 1「申請方法	
操作手順 ①入力した「 ②「入力完了」 ③次の受講者 ・次の受講者 ・入力した 補足説明 ①「申請方法 同じになる	
操作手順 1入力した「I 2「入力完了」 3次の受講者 ・次の受講 ・入力した 補足説明 1「申請方法 同じになる 「申請人数	ぼる              えカ完了               氏名」~「JDPA受講歴」を確認します。             」ボタンをクリックします。             の有無を聞くメッセージが表示されます。             プロングをクリックします。             の有無を聞くメッセージが表示されます。             プロングをクリックします。             の方無を聞くメッセージが表示されます。             プロングをクリックします。             ろがいる場合は、「OK」ボタンをクリックします。             受講者で終りの場合は、「キャンセル」ボタンをクリックします。             や               入力」画面で入力した「申請人数」と「入力した受講者人数」               スカまで、受講者の有無を聞くメッセージが表示されます。             」以下で受講者の入力を止める場合は、               スカまでの見ばないののはのでは、               の方法を定くの方法を定くまた。               の方法を定くの方法を定くの方法を定くまた。               の方法を定くの方法を定くの方法を定くの方法を定します。               の方法を定くの方法を定くの方法を定くの方法を定くの方法を定くの方法を定くの方法を定くの方法を定くれた。               の方法を定くの方法を定めるまで、             の方式             の方式



入力した申請者、受講者の情報を確認、修正します。

() := 222 △中注	
← → C f Slocalhost/.	JDPA/JDPA01/Reserves.aspx
	🧰 その他のブックマーク
JDPA 継手持	<mark>安合研修会</mark> スケジュール/受付   <u>ホーム 申込案内書 ご利用ガイド よくある質問 個人情報保護方針</u>
➡ TOP	
受講申請	
step1 受講日の選択1 ※ 申	step2 » step3 » 入力內容の確認4 » step5 » step5 » 申請完了
◆また、受講申請は確定して 次ページの「申請完了」画面 講習会名	こおりません。お申込みの受講者情報をこ確認の上、下部の「受講申請」ホタンをクリックしてくたさい。 面が表示される事で申請受付完了となります。 耐震管(φ 450以下)
講習会場	関東地区 千葉県船橋市 船橋会場
研修会参加日	2012/03/05
申請数	2
申請者勤務先所在地	東京都
申請者	申請太郎
NO         受請者 氏名           1         受請 一郎           2         受請 花子	◆修正する時は下記の受講者氏名を選択してください。 受講申請
	82011 JDPA all rights reserved. Ver.0.1.0

操作手順
①申請者、受講者を修正しない場合は、「受講申請」ボタンをクリックします。
②申請者を修正する場合は、「 <u>申請者名</u> 」をクリックします。
(⇒ 申請者修正画面へ遷移します。)
③受講者を修正する場合は、「受講者 <u>名</u> 」をクリックします。
(⇒ 受講者修正画面へ遷移します。)



研修会への受講申請が完了したことを連絡します。

() 温观今由注	and the second	- • ×
	A CONTRACTOR AND A CONTRACT AND A CO	~ <b>.</b>
	03() DF A) JDF A01/ (CSCFFC3.dSp)	の他のブックマーク
		A
JDPA 継長	手接合研修会 スケジュール/受付	
	<u>ホーム</u>   <u>申込案内書</u>   <u>ご利用ガイド</u>  よくある質問 個人情報保	護方針
→ тор		
受講申請		
step ✔ 受講日の選択 ✔ ≫	step2 ※ step3 ※ Step4 ※ Step5 ※ step5 ※ step5 ※ step5 ※ 非請完法の入力2 ※ 受講申請確認5 ※ 申請完	<sup>ep</sup> <b>6</b>
申請内容の確認には「『 このページを印刷して	申請受付No」「メールアドレス」が必要となりますので 保管していただくようお願い申し上げます。	
	申請受付No: 1200001	=
	メールアドレス: sinsei_tarou@jyuko.co.jp	
	受講申し込みを受け付けました。	
	後ほど「受請申込受付メール」を送信いたします。	
	「受請申込受付メール」に記載されているURLから受請申込書をダウンロードの上、	
	振込証明書、受講証用与真、今回受講する講座以外の継手接合の資格をお持ちの方は資格証の コビーを添えて当協会に送付してください。	
	「受請申込受付メール」が届かない場合は、TOP画面の「申請済受講確認」メニューから	
	「申請受付No」、「メールアドレス」でログインし、ご登録内容をご確認ください。	
	82011 JDPA all rights reserved.	Ver.0.1.0
		-

■操作手順 ①受講申請が終了しました。右上の「×」で受講申請を終了します。 ■補足説明 ①JDPA継手接合システムから申請者メールアドレスへ 「JDPA継手接合研修会 受講申込受付完了メール」を送信します。



## JDPA継手接合研修会の

「申込内容の確認」「受講申込書の印刷」「受講票の印刷」を行います。

← → C A Slocalhost/JDPA/Top.aspx		
□ その他のブックマーク		
JDPA 継手接合研修会 スケジュール/受付		
<ul> <li>日本ダクタイル鉄管協会の継手接合研修会は、ダクタイル鉄管の継手接合に特化した研修会で、 特定継手の接合技術を重点的に習得することを目的とした研修会です。</li> <li>配管技能全般の習得を目的とした(社)日本水道協会主催の「配水管工技能講習会」とは、 講習内容が異なります。</li> </ul>		
<ul> <li>◆本研修会は、原則として事業体の推薦を受けた方を対象として実施しています。</li> </ul>		
受講申請画面へ		
82011 JDPA all rights reserved. Ver.0.1.0		
■操作手順 ①「由請済受講確認」ボタンをクリックします		
<ul><li>⇒「承認」画面へ遷移します。</li></ul>		



JDPA継手接合研修会システムへログインします。

③ 申請済受講確認 ×	+	x
	JDPA/JDPA01/EntryConfirm.aspx	3
JDPA 継手接	こ その通のフックマン 合研修会 スケジュール/受付  ホーム 申込案内書 ご利用ガイド よくある質問 個人情報保護方針	
→ тор		
申請済受講確認		
◆「申請受付No」、「登録メ	ールアドレス」を入力して「認証」ボタンをクリックしてください。	
	記証 申請受付NO. 1200001 登録メールアドレス sinsei_tarou@jyuko.co.jp 認証	ш
		Ŧ
■操作手順 ①申請受付NO ⇒「申請済受	、登録メールアドレスを入力し「認証」ボタンをクリックします を講確認」画面へ遷移します。	す。



「申込内容の確認」「受講申込書の印刷」「受講票の印刷」を行います。

() 申請済受講確認 ×	+
← → C A ③ localhost/	JDPA/JDPA01/EntryConfirm.aspx
	□ その他のブックマー
JDPA 継手打	<mark>安合研修会</mark> スケジュール/受付   <u>ホーム 申込案内書 ご利用ガイド よくある質問 個人情報保護方針</u>
→ тор	
山建文圣建立羽	
T 0H /A X 09 VE 65	
◆「すべての受講者申込書 <sup>2</sup>	を印刷」・「すべての受講を取り消す」ボタンをクリックすると申込書印刷、受講取消が一括で実行されます。各受講 #PDN#本に含組合は、既な「中誌受付し」「まか本でター本習知後の下茶店にすまはますに、アイザキレ
者ことの中込者を印刷、受調 ◆「申請者名」、一覧の「E	β収別で打り場合は一覧の「甲請文付No」「参加者氏名」を選択後の画面に(手続きで打ってください。 申請受付No」「参加者氏名」を選択するとそれぞれの登録内容の確認・修正ができます。
西洋北小恐得山南線工 /*	今時山江町池水湾村は、高速山江市水介回360100月1日までです
安護者の夏蘇内谷修正/S 講習会名	2講申込収用の交付は、文講申込者の中期後24時間以内までです。 耐震管(す450以下)
講習会場	関東地区 千葉県船橋市 船橋会場
研修会参加日	2012/03/05
申請致 申請者勤務先所在地	2 東京都
申請者	申請太郎
下記の一覧から受講者氏名	と選択してください。
NO 受講者 氏名	
1 <u>受講 一郎</u> 2 受講 花子	
	すべての受講申込書を印刷
	82011 JUFA all rights reserved. Ver.0.1.0
■操作手順	
①申請者を修正	する場合は、「申請者名」をクリックします。
②受講者を修正	する場合は 「受講者名」をクリックします
③	に11月9日の1000000000000000000000000000000000000
します。	
(個人毎に印	]刷する場合は、「受講者名」をクリックしてください。)
② 高譜中 いた 町	び当する場合は、「すべての受講中以を取当」をクリックします。
(個人母に即	(月9 る場首は、「受講者名」をクリックし(くにさい。)