

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)

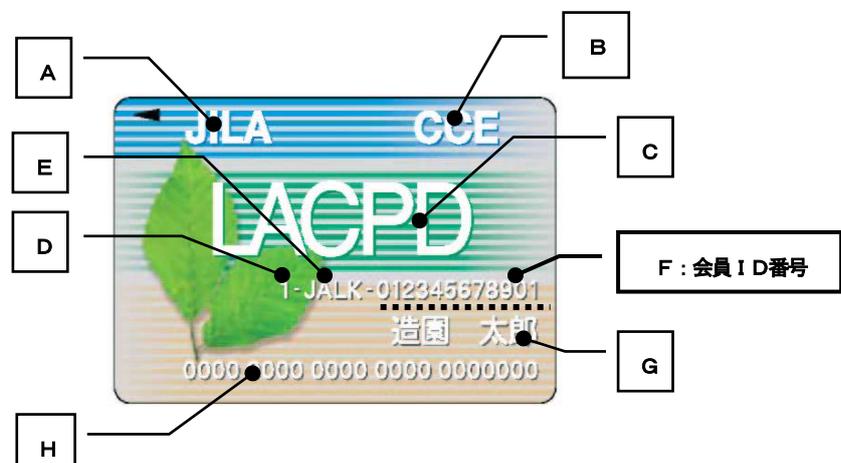
1. 造園CPDの会員証カードについて

- 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。
- 認定プログラムでは、会員証カードでの受付を行っている団体もあります。
- インターネットを通じて、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”を表すコード
- B**【CCE】：“建設系CPD協議会”を表すコード
- C**【LACPD】：“造園CPD制度”を表す略号
- D**【X】：CPD会員種別を示す数字
- E**【XXXX】：造園CPD協議会の構成団体・法人の識別コード(日造協の場合はJALC)
- F**【20XXXXXXXX】：会員ID番号(12ケタ)
- G**【氏名】：名簿に登録された表記名
- H**【会員識別用数字】：入会手続きをした団体により任意に付けられています。



3. 本登録の方法

お手元に会員証カードが届きましたら、

- ・「ID番号」（会員証カードの□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「ログイン」をクリックします。 <https://service2.kktcs.co.jp/lacpd/>



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



- 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、登録ボタンの下に赤字のエラーメッセージが表示されます。メッセージに従って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）

造園CPD 会員マイページ

[Back to top](#)

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、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

～【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 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。

造園CPD 会員マイページ

HOME プログラム検索 取得単位 自己登録 証明書発行 IDのりまとめ **登録情報変更** 退会申請

登録情報変更

会員情報

会員区分 会員3
所属団体 個人会員
会員番号 301301187013
名前 造園 太郎
名前(カナ) ソウエン タロウ
誕生日 2013.03.18 記入例: 1970.1.1
連絡先メールアドレス*
連絡先区分* 自宅 勤務先
勤務先名 日本造園学会
勤務先所属
連絡先郵便番号* 150-0041 千から住所検索
連絡先住所* 東京都渋谷区神南
連絡先電話番号* 03-5459-0515

パスワード情報

パスワードを変更したい場合のみ入力下さい。
パスワード 6文字以上
パスワード(確認用)

5. 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は、その認定プログラムの参加実績が記録されます。

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。



イベント参加記録

イベント名称: 第〇〇回▲▲講習会

開催年月日: 2025/04/13

カード読込 → 1冊

受付リスト

受付データ

ID: 200500001
氏名: アライエン イトウ

所属団体名 JRLA

終了 データ出力 出力済み数 0冊

※主催者が記録を行わない場合は、自己登録する必要があります。

受講した証拠（エビデンス）となる書類の添付も必要となりますので、その資料は5年間保管して下さい。

6. 会員証カードの再発行（氏名の変更含む）

造園CPD事務局へ申し出てください。再発行には手数料（1枚1,080円 税込）がかかります。

※再発行手数料の振込先

お振込先 : ゆうちょ銀行	【他金融機関からの振込用口座番号】
口座名義 : 公益社団法人日本造園学会	019 店 当座 0473165
口座番号 : 00130-7-473165	

【通信欄への記載事項】

12桁のID番号・氏名・「カード再発行」、氏名変更の場合は、旧氏名・新氏名を記入

7. 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. 会員種別の変更 例：会員-3や会員-1から → 会員-2（日造協）
2. 所属団体の変更 例：日造協以外の団体(会員-1、2)から → 日造協（会員-2）
3. 所属会社の変更 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：各自ウェブ上で以下の手続きを行って下さい。

8. 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 「実施記録登録証明書の申請」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

(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