

第 69 回（令和 7 年度）北海道開発技術研究発表会 CPDS セミナー 受講申込操作マニュアル

第 69 回（令和 7 年度）北海道開発技術研究発表会 CPDS セミナーは、昨年と同様にオンラインにて受講申込みを受付いたします。

つきましては、以下の案内をお読みいただき、下記リンク先より登録をお願いいたします。

【新規受講申込み】

- 下記リンク（URL）をクリックしますと、受講申込画面が表示されます。
第 69 回（令和 7 年度）北海道開発技術研究発表会 参加申込フォーム
<https://forms.office.com/r/imNRN2A2uL>

【注意事項】

①受付確認

- 登録 ID、お申込内容を記載した受付メールが自動返信されますので、必ずご確認ください。
(受付メール本文のサンプルを、本マニュアル巻末に掲載)
- 登録 ID は受講時に必要となりますので、受付メールは大切に保管してください。
- 受付メールが届かない場合は、入力したメールアドレスをご確認のうえ、ご希望のプログラムのすべてについて再度お申込みください。

②お申込内容の変更

- Web フォームから再度ご希望のプログラムのすべてについてお申込みいただくか、または「CPDS オンラインセミナー受付デスク」<office@dghok.com>までご連絡ください。
(お申込内容変更の詳細は、本マニュアル巻末をご参照ください)
- Web フォームからの変更の場合、登録 ID は新たに付与されますので、受講時には変更後の受付メールに記載された登録 ID をお使い下さい。
- お申込みの重複は、氏名、所属、メールアドレスを基に、事務局で確認し、調整いたします。

③オンライン受講における留意事項

- 通信障害、サーバダウン等により配信ができない場合や、事務局による受講確認が不能となった場合には、CPDS は付与できませんのでご了承ください。

※ より確実な CPDS 取得を望まれる方には、現地聴講をおすすめいたします。

④受講状況の確認について

- 受講確認は、事務局が配信システム（Microsoft Teams）の画面映像から取得するスクリーンショット画像データおよび、受講者 PC と配信サーバーとの接続記録の情報に基づいて行うことを原則とします。

⑤受講者自身による聴講中の画面画像データの取得・提出について

- 受講確認のためのデータ、情報の一部が、配信システムの仕様・制約などにより欠損した際は、受講者自らが聴講中に取得したパソコン画面のスクリーンショット画像を、受講確認の補助資料として使用することができますので、受講後アンケートに添付して提出してください。なお、提出は任意です。

※ スクリーンショット画像取得のタイミング

【開始・中間・終了】付近を標準とし、休憩時間挟む場合は【開始・中間・休憩前・休憩後・中間・終了】付近のタイミングで取得してください。

(聴講中の画面画像の取得、提出方法は、本マニュアル巻末を参照してください)

【参加申し込みフォーム】

申込みのための情報入力を行う画面になります。画面の指示に従って入力してください。

*のついているものは「入力必須項目」ですので、入力漏れがあると申込ができません。

...

第69回（令和7年度）北海道開発技術研究発表会 参加申込フォーム

第69回（令和7年度）北海道開発技術研究発表会の参加申込フォームです。
※CPDSを希望しない方は、本フォームでのお申し込みは不要です。

HPに掲載の「受講申込操作マニュアル」を必ずご参照の上 お申し込みください。

Webフォームが利用できない場合は、お申込内容を「CPDSオンラインセミナー受付デスク」（以下、CPDSデスク）<office@dghok.com>までご連絡ください。

【開催日程】 令和8年2月1~7日（火）～19日（木）（3日間）
【お申込締切日】 令和8年2月6日（金）
【受講定員】 1つのプログラム当り50人
【注意事項】

①受付確認

- ・登録ID、お申込内容を記載した受付メールが自動返信されますので、必ずご確認ください。
- ・登録IDは受講時に必要となりますので、受付メールは大切に保管してください。
- ※受付メールが届かない場合は、入力したメールアドレスをご確認のうえ、再度ご希望のすべてのプログラムについてお申込みください。

②お申込内容の変更

- ・Webフォームから再度ご希望のすべてのプログラムについてお申込みいただくか、またはCPDSデスク<office@dghok.com>までご連絡ください。
- ・Webフォームによる場合、登録IDは新たに付与されますので、受講時は変更後の受付メールに記載された登録IDをお使い下さい。
- ・お申込みの重複は、氏名、所属、メールアドレスを基に、事務局で確認し、調整いたします。

③オンライン受講における留意事項

- ・通信障害やサーバダウン等によって、配信や受講事実の確認が出来ない場合、CPDSは付与できませんので、ご了承ください。
- （より確実なCPDS取得を望まれる方には、現地聴講をおすすめいたします）
- ・受講確認を、配信システム（Microsoft Teams）の画面映像（キャプチャ画像）と、受講者PCからの接続記録で行います。

※受講者自身によるスクリーンショットの取得（任意）

- ・受講者は、聴講中、パソコン画面のスクリーンショット画像データ（開始、中間、終了）を取得し、アンケートと共に提出してください。
- （聴講中画面の画像データの取得、提出方法の詳細は、HPに掲載の「受講申込操作マニュアル」巻末を参照してください）
- ・受講者が取得、提出したスクリーンショット画像を、受講確認の補助として使用する場合があります。
- ・未提出または、提出されたスクリーンショット画像データに不備がある受講者については、CPDSを付与できない場合があります。

参加申込フォーム（Forms）の利用について
本申込フォームでは、Microsoft365の機能であるMicrosoft Forms（以下「Forms」という。）を利用します。
申込者はFormsを利用して作成したフォームに回答することで、入力した情報に対し、Microsoftが行うデータ処理につき許可を与えたものとみなします。
なお、データ処理については、Microsoft社のプライバシーポリシーによって定められています。
また、Formsのサービス利用による損害については、責任を負わないものとします。

このフォームを送信する際に、お客様が、ご自身のお名前やメールアドレスなどの詳細情報を入力しない限り、その情報が自動的に取得されることはありません。

* 必須

1. 会社名等 *

（例：株式会社○○、等）

回答を入力してください

2. 氏名 *

（例：開発 太郎）

回答を入力してください

3. ふりがな *

（例：かいはつ たろう）

回答を入力してください

中略

- ・ 入力が終わったら「送信」を押してください。

- PG19（第1会場 13:00～15:20）現地
- PG21（第2会場 13:00～15:35）現地
- PG24（第4会場 13:00～15:20）現地
- PG19（第1会場 13:00～15:20）オンライン
- PG21（第2会場 13:00～15:35）オンライン
- PG24（第4会場 13:00～15:20）オンライン
- 申込無し

15. 通信欄

(必要な場合のみ連絡内容を記載下さい)

回答を入力してください

16. 参加者情報の取り扱いについて *

お申込内容（氏名、会社名等）はリスト化され、運営の範囲にて情報を利用します。同意がない場合はお申し込みいただけません。

※お送り頂く個人情報は今回と次回発表会に関する各種案内・連絡、CPDSおよびCPD制度にかかる目的のためのみに使用し、他の用途には使用いたしません。

- 参加者情報の取り扱いに同意する

送信後に回答のコピーを印刷することができます

送信

パスワードを記載しないでください。 [不正使用を報告する](#)



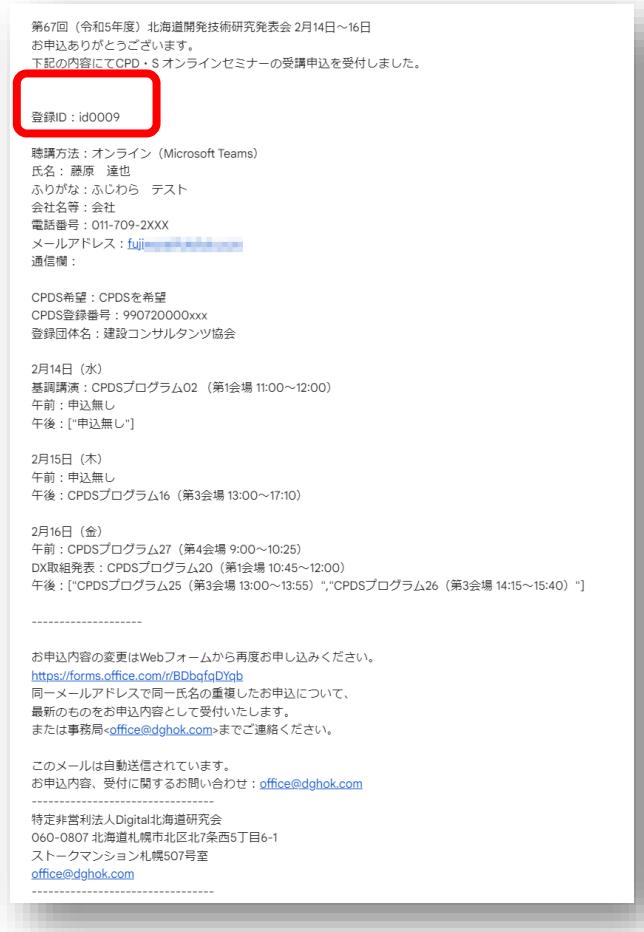
このコンテンツはフォームの所有者が作成したものです。送信したデータはフォームの所有者に送信されます。Microsoft は、このフォームの所有者を含むお客様のプライバシーやセキュリティの取り扱いに関して一切の責任を負いません。パスワードを記載しないでください。

[Microsoft Forms | AI を活用したアンケート、クイズ、投票 独自のフォームの作成](#)

このフォームの所有者は、応答データの使用方法についてのプライバシーに関する声明を提供していません。個人情報や機密情報を記載しないでください。 | [利用規約](#)

【自動返信メール】

- 申込みが完了すると、登録したメールアドレスに登録内容を確認するメールが自動的に送信されます。メールが届かない場合は、登録したアドレスに誤りがある可能性があります。**メールアドレスを確認して、ご希望のプログラムのすべてについて再度お申込下さい。**
(アドレスが正しくてもメールが届かない場合は、迷惑メールフォルダを確認し、届いていない場合は「CPDS オンラインセミナー受付デスク」<office@dghok.com>までご連絡ください)
- 自動返信メールには、申し込んだプログラムの一覧、付与された登録 IDが記載されます。



【受講申込内容の修正・取消】

- ・ お申込内容の変更は、希望するすべてのプログラムについて Web フォームから再度お申し込み頂くか、または「CPDS オンラインセミナー受付デスク」<office@dghok.com>までご連絡ください。
- ・ 同一メールアドレスで同一氏名の重複したお申込については、最新のものをお申込内容として受付いたします。

※Web フォームから再度お申込にて受付内容を変更した場合は登録 ID が変更となり、それまでの登録 ID は無効となります。

※お申込内容を変更した場合は変更後の受付メールに記載の登録 ID をご利用下さい。

自動返信メールが届かない場合は、メールアドレス入力ミスが考えられますので、メールアドレスを確認の上、希望するすべてのプログラムについて再度お申込下さい。

※「CPDS オンラインセミナー受付デスク」にて同一氏名・所属、同メールアドレスのお申込が重複しないよう手動で確認し調整いたします。

- ・ 通信障害、サーバダウン等により配信ができない場合や、事務局による受講確認が不能となった場合、CPDS は付与できませんのでご了承下さい。

※ より確実な CPDS 取得を望まれる方には、現地聴講をおすすめいたします。

- ・ お申込み締め切り日は、2月6日（金）です。その後のお申込み、ご変更はできません。

【受講者による聴講中画面の画像データ（スクリーンショット）の取得、提出】

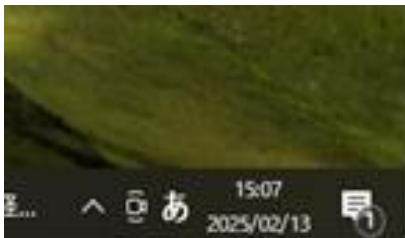
① 画像データ取得のタイミング

プログラムの【開始・中間・終了】付近を標準とし、休憩時間挟む場合は【開始・中間・休憩前・休憩後・中間・終了】付近とします。

中間の取得は、休憩前、休憩後と併せて、最大7回まで取得、提出が可能です。

② 取得（表示）すべき内容

- 登録ID入りの自身のカメラ映像（やむを得ない場合以外は、マスクは外して受講ください）
- 会場名（配信システムにより画面内に表示）
- 日付・時刻（Windowsの場合は、タスクバーに表示）



③ 画像データの取得方法

PCのプリントスクリーン機能（スクリーンショット）、または、各種アプリケーションソフト等の使用、または、写真撮影により、画面全体の画像データを取得。

<（例）Windows PCの場合のプリントスクリーン機能によるスクリーンショット取得方法>

[Win]キー + [PrtScr]キー（機種によっては[Win]キー + [Fn]キー + [PrtScr]キー

⇒通常は「PC > ピクチャ > スクリーンショット」フォルダに自動保存されます。

なお、[PrtScr]キーは、[PrtSc]や[Print Screen]のように、印字が異なる機種もあります。

④ 聴講中画面の画像データ（スクリーンショット）の提出について

・取得した画像データのファイル名変更

命名規則：id○○○○_△△_□.png（すべて半角英数字）

id ○○○○=登録 ID △△=プロダム番号 □=取得順（1:開始後 2~8:中間 9:終了前）

（例）受講者の登録ID：id9876、受講プログラム：PG54、

開始後、中間1、休憩前、休憩後、中間2、終了前の6回取得の場合

id9876_54_1.png（開始後） id9876_54_2.png（中間1） id9876_54_3.png（休憩前）
id9876_54_4.png（再開後） id9876_54_5.png（中間2） id9876_54_9.png（終了前）

・画像データの提出方法

聴講後の所見・アンケートの回答フォーム視聴後アンケートフォーム

〈<https://forms.office.com/r/AACYRb1wdW>〉中の設問「添付ファイル」にあるリンク（URL）を開くと、ファイル選択の画面が表示されますので、当該プログラム番号の画像データファイルを選択してアップロードしてください。（複数ファイル選択可）

【お問い合わせ】

受講のお申込について不明な点等ございましたら、「CPDSオンラインセミナー受付デスク」までご連絡ください。<office@dghok.com>

「CPDSオンラインセミナー受付デスク」

特定非営利法人 Digital 北海道研究会

060-0807 北海道札幌市北区北7条西5丁目6-1

ストークマンション札幌 507号室

office@dghok.com