【参考情報】マイページによる更新手順(ACSM EP 有志の会より)

下記は、2019年に更新手続きをおこなった ACSM EP JP (ACSM EP 有志の会)のメンバーが、同会の facebook ページへ投稿した内容を転載&加筆していますので、参考にしてください(ただし、2019年12月4日時点での 情報のため、マイページの仕様が変更になる可能性もあります)。下記の情報でマイページの操作が困難な場合 は、更新書類を e-mail へ添付して、ACSM 本部へ送信してください(JAFA 事務局では、マイページ内の操作 に関する質問やサポートは承れません)。e-mailの送信方法は、本資料の末尾をご参照ください。

<更新手順の概要>

1. マイページへサインインイン後、「My Profile」をクリックして、次に「CEC History/Certification」をクリ ック。

<独	自の設定をしていない場合のサインイン方法>
ユ	ーザー名:姓の最初の 3 文字と ACSM ID 番号(例:Taro Yamada の場合 yam123456)
パ	ペスワード:姓の最初の 3 文字(小文字)と ACSM ID 番号(例:Taro Yamada の場合 yam123456)
*	サインインで何度も間違えるとロックされ、その場合は ACSM 本部へメールや電話で連絡して解除要請
_ 	する必要があるようですのでご注意ください。
*.	上記のサインイン方法は、ACSM がウェブサイトで公開している情報です。この方法でサインインでき
;	ない場合、JAFA 事務局ではサポートできません。ACSM 本部へお問い合わせください。
·	

vveicome, Renew Membership My Profile Sign Out

In the tabbed-menu, please click CEC History/Certifications.

About Me	My Participation		My Chapters	My Jour	mals	Preferences	Dues Payment History
Meeting Payment History		Meeting Credit Verification		My Communities		CEC History/Certifications	

 下へスクロールして右上の「+」をクリックし、取得単位の内容「CE Type (CEC または Non-CEC)」「Dete (単位取得日)」「Course Name (講習会名)」「Provider (認定団体名)」「Hours (時間)」を入力。単位数(時 間)が 60 ポイント以上になると、「CEC Progress」が 100 パーセントになる。

※60 ポイント以上入力してもパーセンテージが変わらない場合は、ページを「更新」する。



3. CEC Progress が 100%になると表示される緑色の「RENEW NOW」ボタンをクリック。



4. 「ACSM CECs applicable for this period」(CEC) と「CECs eamed from other organizations」(Non-CEC) それぞれにポイント数を入力。緑色の「NEXT」ボタンをクリックする。

nter Continuing Education Credits earned through Acom and other sources below:	
CECs earned from other organization:	
ne total of the two values above must be greater than or equal to the highest Required CECs value for the Certifications being rene	wed.
NEXT	

5.「pay」にチェックを入れて、水色の「ADD TO CART」 をクリックし、クレジットカード情報を入力して クリックすると完了。支払いが完了した場合はメールが届く。

	Pay	Invoice	Date	Description	Amoun	Balance Due	
•		R368807		Recertification thru 12/31/			
						Total Balance Due	
_						Total Selected	0.00
	ACS	SM ウェブサ	ナイトでは、_	上記の手順の詳細やサインインの方法	に	ADD	TO CART
	うど	て解説され	フ				
	オン	の翻訳アプ					
	http	s://www.acs					
	docu	uments/rene	ewal-instruct	tions-2019.pdf?sfvrsn=16b42a31_10			

【e-mail で添付ファイルを送信する場合の記入例】

●送信先アドレス

certification@acsm.org

●件名

Attached document (renewal form)

●本文

Dear Sir or Madam,

Please kindly find the attachment. Best regards.

Hanako Kyoukai(ご自身の氏名) ID123456(ACSM の ID 番号) e-mail で送信した場合、受付確認メール等は届かない 場合が多いようです。後日、クレジットカードで更新 料が決済されたことをもってご確認ください。なお、 申請が正しく受理されたか等の確認は、JAFA 事務局 では承れません。ACSM の問い合わせフォーム等を経 由して、資格保有者ご自身で対応してください。