

 **CCUS支店登録支援説明会**
(代行登録)



2022年8月

三井住友建設株式会社
建設キャリアアップシステム普及推進WG
事務局：安全環境生産管理本部

① 建設業を取り巻く環境

・建設技能労働者

60歳以上の技能者は全体の約4分の1、10年後にはその大半が引退。
29歳以下の割合は全体の約10%程度。若年入職者の確保・育成が喫緊の課題。

・新規学卒者の建設業への入職者

近年は建設業への入職割合は全産業における入職者の5%台で推移。

・賃金

建設業生産男性労働者賃金は製造業男性生産労働者賃金に比べて低い。
賃金のピークが製造業で50～54歳であるが、建設業は45～49歳でピークが早く到来する。
⇒現場の管理、後進の指導等のスキルが評価されていない可能性。

・建設業における離職状況

建設業の離職率は他産業に比べて高く、特に1年目の離職率が高い。

・若手の技能労働者が定着しない理由

労働に対し、賃金が低い。休みが取りづらい。将来のキャリアアップの道筋が描けない。

② キャリアアップシステムの構築

- 「建設キャリアアップシステム」は、技能者の資格、社会保険加入状況、現場の就業履歴等を業界横断的に登録・蓄積する仕組み
- システムの活用により技能者が能力や経験に応じた処遇を受けられる環境を整備し、将来にわたって建設業の担い手を確保
- システムの構築に向け官民（参加団体：日建連、全建、建専連、全建総連 等）で検討を進め、平成31年1月以降システムを利用できる現場を限った「限定運用」を開始し、限定運用で蓄積した知見を踏まえ、平成31年度より「本運用」を開始予定
- 運用開始初年度で100万人の技能者の登録、5年で全ての技能者（330万人）の登録を目標

<建設キャリアアップシステムの概要>



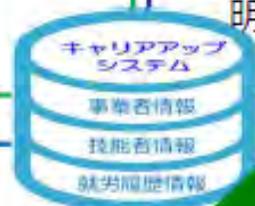
③ 建設キャリアアップシステムメリット

1. 技能者のメリット

- ① CCUS情報を活用した能力評価と、レベルごとの年収目安の明確化による、賃金水準の相場感の形成、引き上げ/ダンピング防止
- ② 現場や勤務先が変わっても、自らの能力を客観的に証明可能に
- ③ カードリーダータッチで日々310円の建退共掛金を積み立て（元請が一括して掛金支払い）

2. 下請業者側から見たメリット

- ① 自社が雇用する技能者の数や保有資格、社会保険加入状況等が明らかになり、取引先からの信頼が得やすくなる（=企業の実力の見える化）
- ② 技能者の能力評価と連動した専門工事企業の施工能力等の見える化（4段階評価）も令和3年度から開始
- ③ 出面管理のIT化、賃金や代金支払いの根拠が明確に



3. 元請や上位下請から見たメリット

- ① 初めて仕事する下請業者の実力や技能者の資格等(*)の確認ができ、施工の安心感につながる
* 社会保険加入状況や安全衛生資格保有の有無、一人親方の労災特別加入状況
- ② PCで作業の進捗状況の確認や下請への支払いの適正化などの現場管理の効率化
- ③ 施工体制台帳、作業員名簿の作成、建退共の証紙受払・貼付等の作業の簡素化、ペーパーレス化
- ④ 増える外国人労働者の資格等の確認が容易に

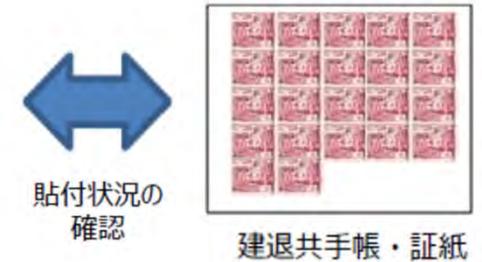
建設業界全体としては、
CCUSが普及することで……

- 若い世代への建設業のイメージアップ
- 施主に対する価格交渉力アップ（エビデンスに基づく請求が可能）
- 真に実力がある企業が選ばれる透明性の高い建設市場への変革

● 令和5年度からの「あらゆる工事でのCCUS完全実施」の方向へ

I 建退共のCCUS活用への完全移行

- ・令和3年度から、**CCUS活用本格実施**
 - > 公共工事では確実な掛金充当確認・許可行政庁の指導等**履行強化**
 - > 民間工事では、業界において、掛金納付・**充当の徹底を促進**
- ・令和5年度からは、民間工事も含め、**CCUS活用へ完全移行**
- ・経営事項審査での**掛金充当状況の確認方法の見直し**



II 社会保険加入確認のCCUS活用の原則化

- ・令和2年10月からの**作業員名簿の作成等の義務化**に伴い、労働者の現場入場時の**社保加入確認**においても**CCUS活用を原則化**

事業者名	技能者名	就業日数	社会保険加入
〇〇建設	〇〇男	11	○
〇〇建設	建設太郎	10	○
××工務所	□□女子	20	○
××工務所	□□次郎	20	○

III 国直轄での義務化モデル工事実施等、公共工事等での活用

- ・令和2年度は、**国直轄**の一般土木工事（WTO対象工事）において
 - > **CCUS義務化**モデル工事（発注者指定・目標の達成状況に応じて**工事成績評定にて加点／減点**）を試行
 - > **CCUS活用推奨**モデル工事（受注者希望・目標の達成状況に応じて同評定にて**加点**）を試行
- ・このほか、地元業界の理解を踏まえ、**Aランク以外のCCUS活用推奨モデル工事の試行を検討**
- ・地方公共団体発注工事において、先進事例を参考に**積極的な取組を要請**するとともに、**入契法に基づく措置状況の公表、要請等のフォローアップ**
- ・令和3年度以降、段階的にCCUS活用工事の対象を拡大し、Iと連動して**公共工事等での活用を原則化**

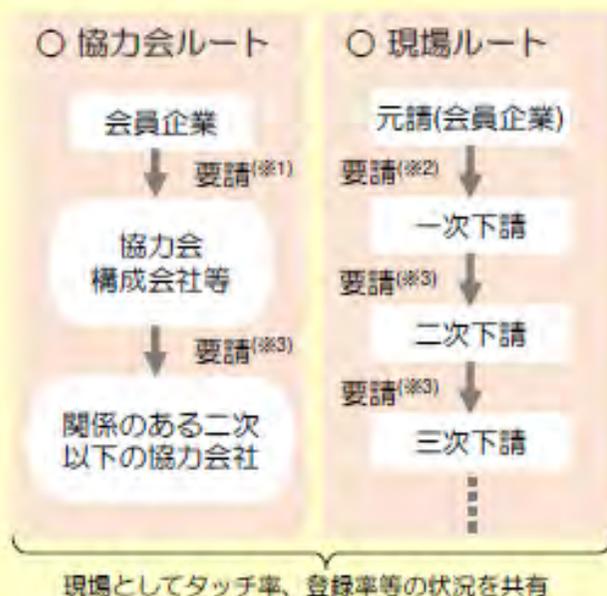
CCUS普及の新目標（日建連の新たな数値目標）（2021.3.19理事会決定）



新たな推進方策（2022）を策定し、新目標の達成に万全を期す

推進方策（2022）における6つの柱

1. 協力会、現場の2つのルートでの取組の強化



【要請内容】

- 協力会構成会社等及び一次下請会社の事業者登録
- 当該現場で目標数値(ターゲット)、最低目標数値(コミット)を踏まえて会員企業が通知する事業者登録率、技能者登録率、タッチ率の達成

※1) 協力会ルートの要請は、協力会の集まり、安全大会等の場を活用して実施

※2) 現場ルートは登録現場で実施し、要請は、見積依頼時等に実施（要請は契約内容ではない点に留意）

※3) 協力会ルートで協力会社が二次以下の協力会社に要請すること、現場ルートで一次下請会社が二次以下の下請会社に要請することも、会員企業からの要請の一部

2. 全社的体制の強化

- 新目標の数値目標を社内・現場で共有
- 現場登録・カードリーダー設置の徹底（自社の現場登録、カードリーダー設置・稼働状況を把握）

3. 建退共完全支払いとの連携

- CCUSと建退共との連携による建退共・CCUS加入者のカードタッチに対する建退共完全掛金支払いの推進

4. 公共工事におけるCCUS要件化への協力

- 発注や契約の条件を達成できるよう十分な準備の下、積極的に入札参加

5. 施工能力等の見える化評価の活用

- 専門工事企業側のメリットのため、協力会社の施工能力等の見える化評価への申請を促進

6. フォローアップの適切な実施

- 定期的実施。会員企業の負担が重ならない形で行う。
- 具体的な内容、実施方法の詳細は、今後、CCUS推進本部で検討の上決定

日建連の新目標

会員企業の直近の年間国内元請完工高（2022年2月時点）に基づき2022年度以降のタッチ数目標を再計算（2022.03.23）
 ※（）内は従来の数値

別紙 2



			2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	
技能者登録率 <small>（作業員名簿に記載された技能者の技能者登録率）</small>	最低限達成すべき数値		15%	25%	35%	41%	45%	49% (51%)※1	50% (55%)※1	
	上乗せ目標数値	全社	15%	36%	58%	79%	100%	100%※2	100%※2	
		推進本部15社	15%	43%	72%	100%	100%※2	100%※2	100%※2	
事業者登録率 <small>（施工体系別に記載された事業者の事業者登録率）</small>	最低限達成すべき数値		37%	52%	68%	79%	84%	84%	84%	
	上乗せ目標数値	全社	37%	53%	69%	84%	100%	100%※3	100%※3	
		推進本部15社	37%	58%	79%	100%	100%※3	100%※3	100%※3	
現場登録 <small>（推進方策2020）</small>	最低限達成すべき数値		請負金額1億円以上のすべての建設現場							
	上乗せ目標数値		すべての建設現場※4							
タッチ数	最低限達成すべき数値		国内元請完工高10億円あたりのタッチ数	163	452	914 (859)	1,443 (1,356)	1,876 (1,762)	2,693 (2,531)	2,886 (2,711)
	上乗せ目標数値	全社	国内元請完工高10億円あたりのタッチ数	244	678	1,371 (1,288)	2,164 (2,033)	2,813 (2,644)	4,040 (3,796)	4,328 (4,067)
		推進本部15社	国内元請完工高10億あたりのタッチ数（単月）について、前年同月のトップランナーの50%又は全社の目標数値のいずれか高い方を最低ラインとし、可能な限りトップランナーに近づくことを目指す							

2023年度単年度黒字化のため日建連現場で果たすべき数値

- ※1 タッチ数の上乗せ目標数値達成のためには最低この数値が必要
- ※2 カードを保有しない技能者の入場は原則として認めない
- ※3 未登録事業者の入場は原則として認めない
- ※4 小規模現場に関しては、CCUS側の対応が可能となってから適用

2023年度単年度黒字化の前提となる低位推計の数値

参考：国交省低位推計

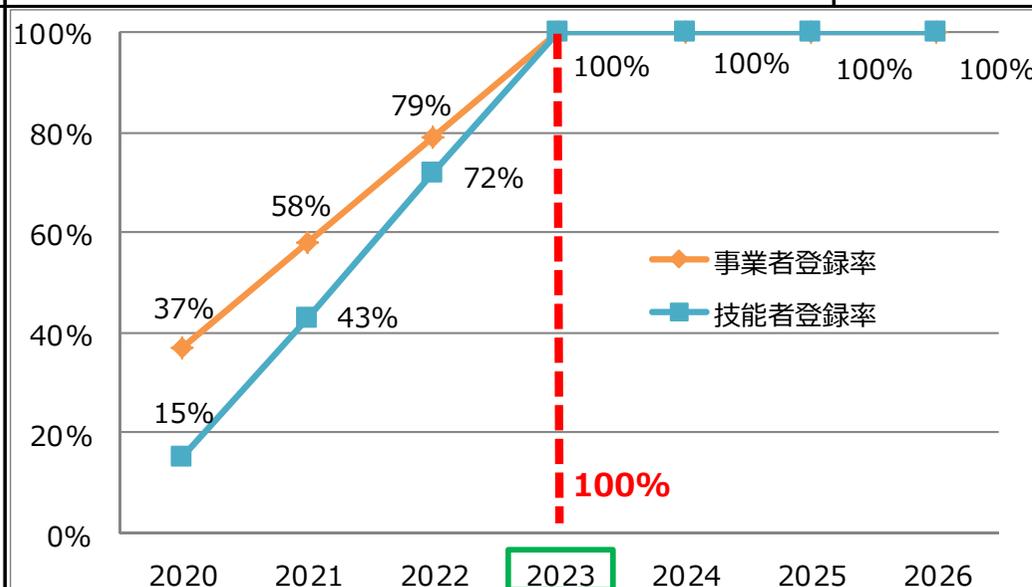
	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度
技能者登録数(万人)	50	80	110	130	140	150	150
事業者登録数(万社)	7	10	13	15	16	16	16
タッチ数(百万タッチ)	7.2	20	38	60	78	112	120

◆三井住友建設(株)のCCUS普及推進目標について

1. **一次協力会社**について、事業者登録・技能者登録を**2023年3月末までに100%完了とする**。
2. **二次以下の協力会社**について、事業者登録及び技能者登録を**2023年3月末までに80%、2024年3月末までに100%完了とする**。
3. 作業所におけるカードタッチ率を**2023年3月末までに80%以上**とする。

	2022年度												2023年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
CCUS登録率																								
一次協力会社	一次協力会社の事業者登録・技能者登録 100%																							
二次以下協力会社	二次以下協力会社の事業者登録・技能者登録 80%以上												二次以下協力会社の事業者登録・技能者登録 100%											
CCUSカードリーダー タッチ率目標	作業所タッチ率 60%以上						作業所タッチ率 80%以上						作業所タッチ率 100%											

日建連
CCUS推進本部15社
登録率目標



日建連 新目標の考え方
官民施策パッケージには「2023年度からのあらゆる工事でのCCUS完全実施」とあるが、詳細な時期は示されていないため、日建連では、**技能者登録率・事業者登録率は次年度の2024年度に100%を目指し、各年度の目標数値を設定。**(推進本部15社は1年前倒しの2023年度に100%を目指し、各年度の目標数値を設定)

— CCUS普及の新目標 —
2021年3月19日
日建連 CCUS推進本部

官民施策パッケージに
おけるCCUS完全実施



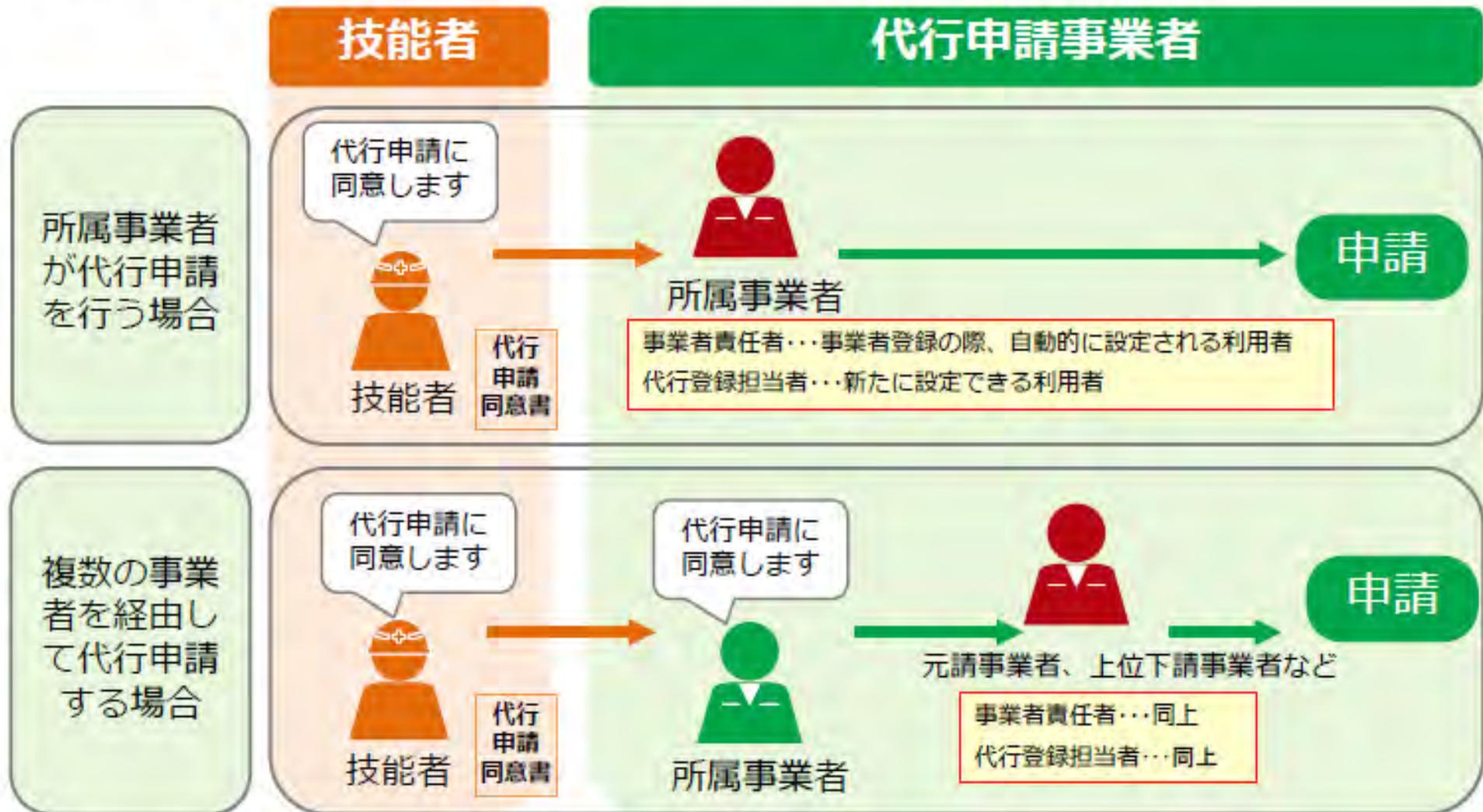
代行申請

I. 事前準備

II. 登録申請

III. 登録後の処置

技能者が所属する事業者のほか元請事業者や、上位下請事業者などが代行申請を行うことができます。技能者の代行申請が可能な利用者立場は「事業者責任者」と「代行登録担当者」です。各階層管理者や現場管理者では、利用できませんので、ご注意ください。代行登録担当者の設定方法は、『現場運用マニュアル第3章』をご確認ください。



管理者IDの内、技能者や事業者の代行申請に特化した代行登録担当者を設定できます。
 メニュー番号「810_事業者管理」→「20_組織ユーザ管理」をクリックし、利用者立場の内、『代行登録担当者』を選択します。

詳細な登録方法は、『現場運用マニュアル第3章』をご確認ください。

参考：
 代行登録担当者が利用
 できる代行申請のメニ
 ュー

- | | |
|------------------|------------------|
| 510_技能 | 40_事業者の新規代行申請の修正 |
| 700_代行申請 | 41_事業者の新規代行申請の修正 |
| 10_技能者の新規代行 | 50_事業者の更新代行 |
| 20_技能者の新規代行申請の修正 | 51_事業者の更新代行申請の修正 |
| 30_技能者の更新代行申請の修正 | 60_事業者の代行申請の更新 |
| 40_技能者の更新代行申請の修正 | 700_技能者の新規代行申請 |
| 50_技能者の更新代行申請の修正 | |



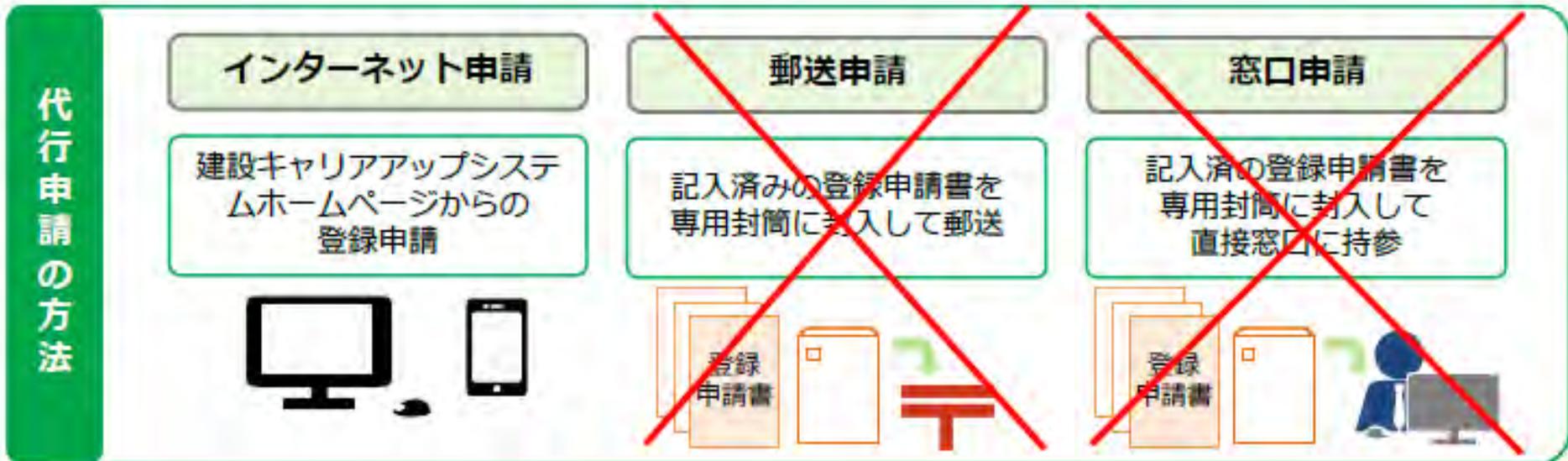
Q. 1つの事業者IDで複数の人が手分けして同時に申請登録することは可能ですか。

A. 1つの事業者IDで同時にログインすることはできません。

複数人で事業者、もしくは技能者の申請をされる場合は代行登録担当者（無料）の管理者IDを作成いただく必要がございます。

※管理者IDには種類がございますので必ず「代行登録担当者」のIDを作成されるようお願い致します。

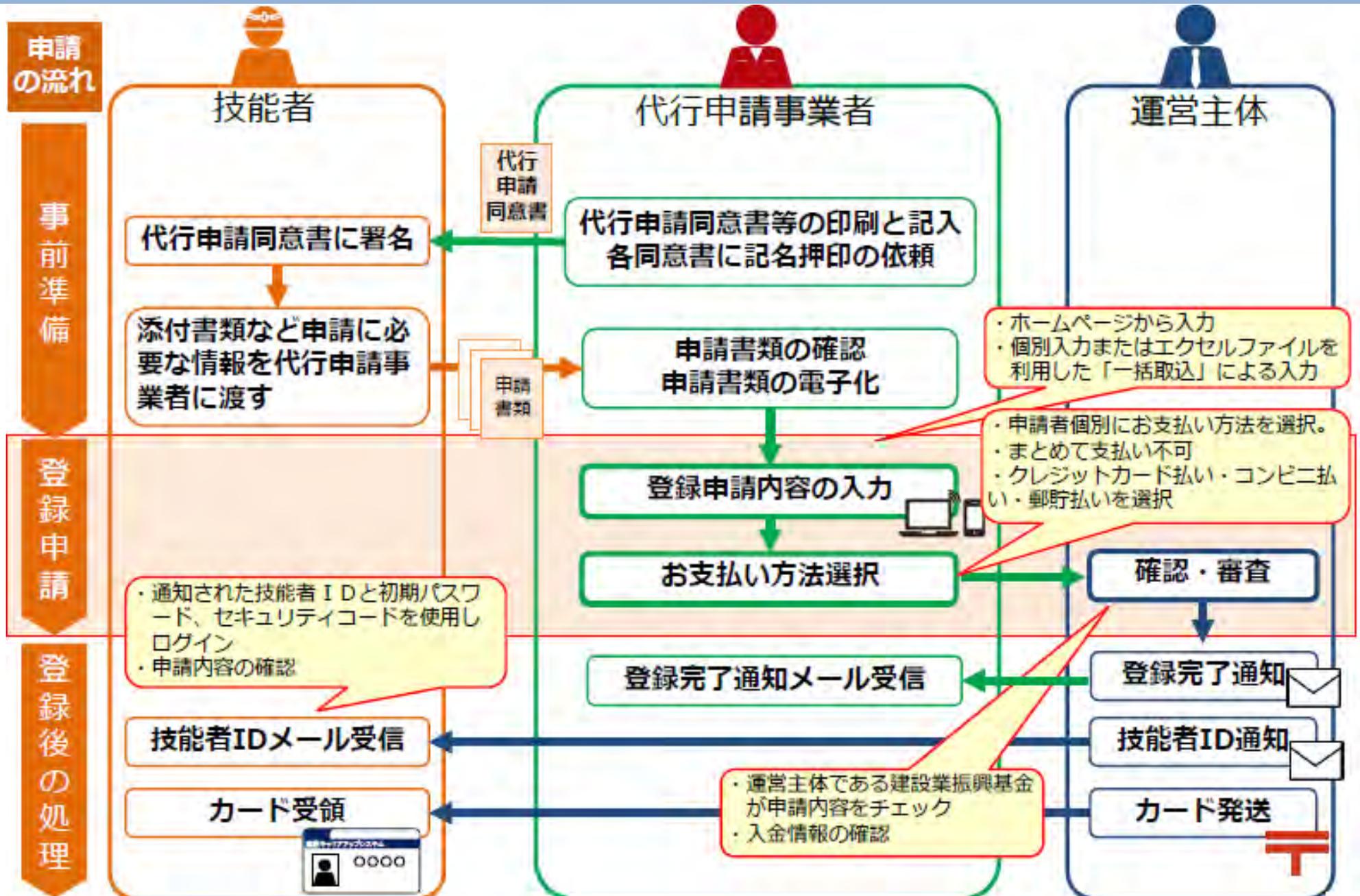
代行申請による技能者情報の登録申請方法は、インターネット申請のみです。



本人確認書類

本人確認書類	顔写真付証明書の有無	代行申請方法		
		インターネット	郵送	窓口
あり	あり	○	○	○
	なし	—	—	○
なし	なし	—	—	○

本人確認書類として顔写真付証明書がない場合は窓口で申請します。



インターネット代行申請を開始する前に、必要書類をすべてご準備ください。

同意書類

代行申請同意書



個人情報取り扱い同意書
システム利用規約同意書

ホームページからダウンロードし、必要事項を記入のうえ電子化（JPG）してください。

カード用写真



技能者のICカードに貼付する写真

カード用写真を申請者からJPG形式で受け取ってください。

一括取り込みデータ (任意)

A	B	C	D	E	F
国籍	姓	名	フリガナ	姓	名
1	ケンゴウ	コ		建設	一節
2	タカ			土木	第二

ホームページからエクセルファイルをダウンロードし、申請者の登録申請内容を入力してください。

<カード用写真の注意点>

- デジタルカメラやスマートフォンで撮影する場合、サイズが小さくなりすぎないように、鮮明に撮影したものを提出してください。
- 画像のサイズは294×378ピクセルにします。
- 画像アップロードの際にトリミング（画像編集）ができます。

適切な写真の例

- 6ヶ月以内に撮影したもの。
- 正面、無帽、無背景のもの。



不適切な写真の例

- 帽子やマスクを着用している。
- 顔に影ができています。
- サングラスや色付眼鏡をかけている。



インターネット代行申請を開始する前に、必要書類をすべてご準備ください。

申請内容の添付書類

本人確認書類



各種証明書類



社会保険等証明書類、保有資格、学歴に関する証明書類など

登録申請内容を証明するための添付資料を、申請者から受け取り、JPG形式にしてください。

- ①本人確認書類 **<下記いずれか1点>**
個人番号（マイナンバー）カード／運転免許証
<下記いずれか2点>
パスポートに加えて、現住所が確認できる書類1点
／住民票／健康保険被保険者証／年金手帳・ねんきん定期便
／雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（被保険者通知用）／印鑑登録証明書
／特別永住者証明書／在留カード
- ②通称名証明書類 住民票など
- ③外国籍証明書類 **<下記いずれか1点>**
在留カード／特別永住者証明書／住民票（国籍・在留資格・在留期間明記）
- ④加入社会保険等証明書類
（健康保険）健康保険被保険者証
（年金保険）厚生年金等加入証明書
（年金保険）健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額決定通知書
（雇用保険）雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（被保険者通知用）
（建退共）建設業退職金共済手帳
（中退共）中小企業退職金共済手帳
（特別労災）労働者災害補償保険特別加入申請書
（特別労災）労災保険特別加入 加入証
- ⑤主任技術者になるために必要な学歴を証明する書類
卒業証明書（原本）
- ⑥登録基幹技能者証明書類
- ⑦保有資格証明書類
- ⑧研修受講証明書類

※上記「/」は「または」を意味します。
 ※文字が読み取れるよう電子データ化（JPG形式）します。
 ※有効期限がある証明書類等は、有効期限内のもの提出します。
 ※本人以外の氏名などが記載されている場合は、必ずマスキング（消し）します。

「手引」および「登録申請書コード表」は、建設キャリアアップシステムのホームページより、ダウンロードできます。

建設キャリアアップシステム

お問い合わせセンター
03-6386-3726

建設業と技能者を支える
新しいシステム
Construction Career Up System

建設キャリアアップシステム ログイン

申請・申込

事業者 技能者 代行申請

現場 インフォメーション サポート

サポートメニュー:

- 申請書ダウンロード
- インターネット申請ガイド
- FAQ (よくあるお問い合わせ)
- お問合せメールフォーム

最新情報

2019-07-25 建レコアプリ (iOS版、Windows版) の1.3.1.3版をリリースしました。

2019-07-01 建設キャリアアップシステム 新着情報掲載版について (2019年6月10日現在)

国土交通省

インターネット申請の留意事項

紙媒体 (郵送・窓口) 申請の留意事項

「技能者情報登録申請書」の手引

「事業者情報登録申請書」の手引

登録申請書コード表

STEP1・2 インターネット代行申請における事前準備

処理ステップ



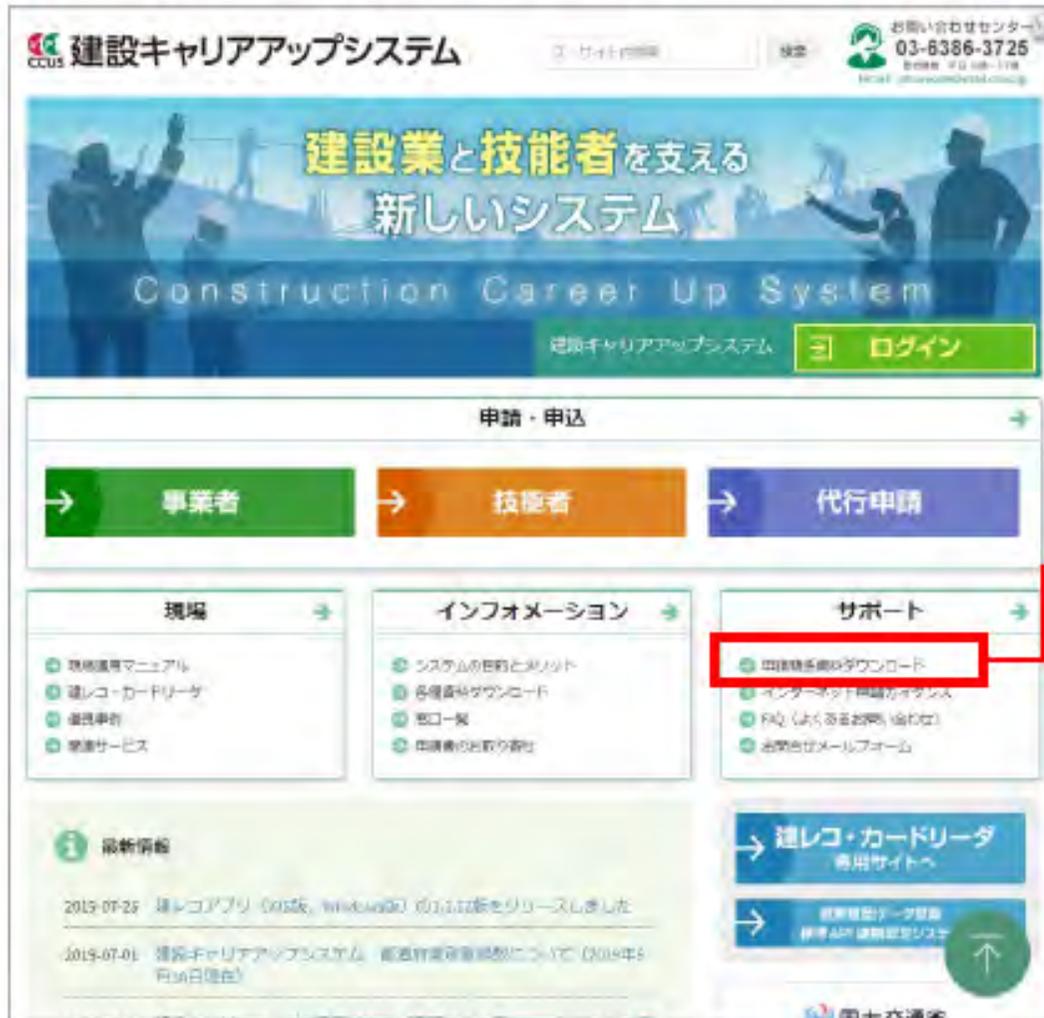
STEP1

「STEP1 同意書類の作成」では、代行申請事業者がシステムにログインし、「**代行申請同意書**」、「**個人情報取り扱い同意書**」、「**システム利用規約同意書**」を取得する方法とその記入方法などについて説明します。

STEP 2

「STEP2 添付書類の電子化」では、STEP 1 で作成した添付書類の電子化について説明します。

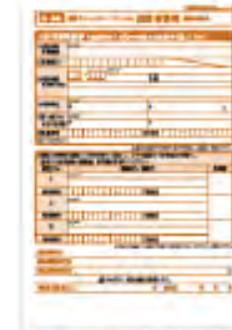
技能者用代行申請同意書や一括取り込みデータ作成用のエクセルフォーマットや代行申請同意書等をホームページからダウンロードします。



申請登録用エクセルファイル
 の手控え方法は下記を参照ください。
 ・インターネット代行申請
https://www.orders.ccus.jp/pdf_download/direct.php



事業者加入社会保険等証明書類見本



技能者用代行申請同意書
 個人情報取り扱い同意書
 システム利用規約同意書
 の手控え方法は下記を参照ください。
 ・インターネット代行申請 技能者情報登録



事業者用代行申請同意書
 個人情報取り扱い同意書
 システム利用規約同意書
 の手控え方法は下記を参照ください。
 ・インターネット代行申請 事業者情報登録

システムにログインし、取得することも可能です。

建設キャリアアップシステム
Construction Careerup System

ログインID

パスワード

ログイン

Windows7 and Internet Explorer 11 をご利用の方へ

決済手続きの際、セキュリティの理由により、エラーが発生する場合があります。その場合は、以下のいずれかの方法で、再度、決済手続きの実行をお願いいたします。

- 対応方法
 - 方法1. 違うパソコンを使う (Windows10がインストールされているものなど)
 - 方法2. Google Chromeの利用
 - 方法3. Internet Explorerのセキュリティ設定変更 → 変更方法は「ヘルプ」

メニュー

- 510_開業
- 520_就業履歴
- 610_現場・契約
- 620_施工体等登録
- 710_代行申請**
- 10_同意書様式取得
- 20_技能者の新規代行
- 21_技能者の新規代行申請の修正
- 30_技能者の変更代行申請同意依頼
- 31_技能者の変更代行
- 32_技能者の変更代行申請の修正
- 33_技能者の変更代行申請の支払
- 40_事業者の新規代行
- 41_事業者の新規代行申請の修正

通知
データがありません。

所属技能者一覧
技能者ID
データがありません。

現場一覧 (所属技能者が就業している現場)
現場ID
データがありません。

現場一覧 (先請と
現場ID
06352591062471
63267023270071
82987117254471
18063963226271

新規登録申請

- 新規申請様式の一括DL
- 代行申請同意書
- 個人情報取扱い同意書
- システム利用規約同意書

メニューが表示されない場合は、左上の [≡] を押してください。

[710_代行申請] を押します。
[10_同意書様式取得] を押します。

代行申請事業者は、自社のログインIDとパスワードで、システムにログインします。

「代行申請同意書」には、代行申請事業者の記入欄と技能者本人の記入欄があります。

インターネット申請専用

※ 新規 建設キャリアアップシステム 技能者情報 登録申請書

代行申請同意書 ※技能者本人の代行で申請する場合はご記入ください

①代行申請事業者名 フリガナ

②事業者ID

③代行申請事業者所在地 フリガナ 郵便番号

④代表者名 フリガナ 姓 名

⑤問い合わせ対応担当者 フリガナ 姓 名

⑥電話番号

⑦メールアドレス

※複数の事業者を經由して代行申請する場合は、以下に經由する事業者名を明記し、經由する各事業者は確認後、押印欄に押印してください。

経由 No.	事業者名/部署名	押印欄
1	フリガナ	
	電話番号	ご捺印
2	フリガナ	
	電話番号	ご捺印
3	フリガナ	
	電話番号	ご捺印

所属事業者名

所属事業者所在地

所属事業者代表者

上記のとおり、代行申請に同意します。

申請者(技能者本人) 印 署名日 年 月 日

① 代行申請事業者の記入欄

必須

代行申請事業者が、代行申請の事業者名や、システムに登録済の事業者IDなどを記入する欄です。

④ 経由する事業者の記入欄

技能者の所属する事業者以外に複数の事業者を經由して代行申請する場合に、事業者名や担当者名を記入します。

③ 技能者が所属する事業者の記入欄

必須

技能者の所属する事業者が、事業者名や代表者名を記入する欄です。
※代行申請事業者が所属事業者であっても記入が必要です。

② 技能者本人の記入欄

必須

技能者本人が、代行申請の同意を表明するために、署名、押印する欄です。



Q. 代行申請同意書の所属事業者代表者の押印は社印でも問題ないか

A. 会社印もしくはご担当者印（代表者様印）を押印してください。

Q. 一人親方の場合、代行申請同意書の所属事業者欄は何を記入すれば良いか

A. ご自身を主たる所属事業者として申請される場合はご自身の営む一人親方としての情報をご記入してください。

Q. 代行申請同意書の所属事業者情報は、支店の名前でも良いか。

A. 問題ありません。
実際に所属している支店や、住所を入力してください。

技能者本人の記入欄を説明します。

②複数の事業名で経由している申請者の場合は、以下に経由する事業名で対応の、
 経由する各事業者は確認後、押印欄に押印してください。

経由 No.	事業者名/部署名	押印欄
1	フリガナ	
電話番号	- - - - -	ご担当者
2	フリガナ	
電話番号	- - - - -	ご担当者
3	フリガナ	
電話番号	- - - - -	ご担当者

※3社以上を経由して、依頼する場合は、本用紙をもう一枚コピーし、ご記載ください。

所属事業者名

所属事業者所在地

所属事業者代表者

上記のとおり、代行申請に同意します。

申請者(技能者本人) 印 署名日 年 月 日

代行申請に同意します！



技能者本人

内容確認後、技能者本人が署名または記名押印し、西暦で署名日を記入します。
 ※スタンプタイプの簡易印鑑は不可
 ※記名とは署名以外で本人の氏名を明記すること(ゴム印可)
 ※記名押印とはその「記名」に押印すること

技能者の所属事業者が代行申請を依頼する場合の記入欄を説明します。

複数の事業場で記入していただく申請の場合は、以下に記入する事業場で印刷し、
 経由する各事業者は確認後、押印欄に押印してください。

経由 No.	事業者名/部署名	押印欄
1	フリガナ	
電話番号		ご担当者
2	フリガナ	
電話番号		ご担当者
3	フリガナ	
電話番号		ご担当者

※3社以上を併用して、依頼する場合は、本同意書をもう一枚コピーし、ご記載ください。

所属事業者名	
所属事業者所在地	
所属事業者代表者	<input type="checkbox"/>

上記のとおり、代行申請に同意します。

申請者(技能者本人)	印	署名日	年	月	日
------------	---	-----	---	---	---

代行申請に同意します！



技能者の所属事業者

技能者の所属事業者名、所在地、代表者名を記入のうえ、代表者印を押印します。
 ※スタンプタイプの簡易印鑑は不可。
 ※代行申請事業者が所属事業者であっても記入が必要です。

複数の事業者を経由する場合の記入欄を説明します。

複数の事業者を経由する場合とは、例えば現場の施工体制において、一次下請、二次下請があり、各社を経由してインターネット代行申請することをさします。この場合、代行申請事業者は、経由するすべての事業者に申請内容を確認したうえで、事業者名と担当者名の記入を依頼します。

代行申請同意書 ※技能者本人の代行で申請する場合はご記入ください

①代行申請 事業者名 フリガナ

②事業者ID

③代行申請 事業者所在地 フリガナ 都道府県

④代表者名 フリガナ 姓 名

⑤問い合わせ 対応ご担当者 フリガナ 姓 名

⑥電話番号 - - (2桁) - -

⑦メールアドレス

⑧複数の事業者を経由して代行申請する場合は、以下に経由する事業者名を明記し、経由する各事業者は確認後、押印欄に押印してください。

経由No.	事業者名/ 氏名	押印欄
1	フリガナ	
	電話番号 - - (2桁) - -	
2	フリガナ	
	電話番号 - - (2桁) - -	
3	フリガナ	
	電話番号 - - (2桁) - -	

※3社以上を経由して、依頼する場合は、本同意書をもう一枚コピーし、ご記載ください。



確認しました



経由する事業者

経由する事業者の事業者名、所在地、担当者名を記入のうえ、担当者印を押印します。
※スタンプタイプの簡易印鑑は不可。

i 事業者を4社以上経由して代行申請する場合、この用紙をコピーして利用します。

「個人情報取り扱い同意書」「システム利用規約同意書」の記入方法を説明します。

同意します



内容確認後、技能者本人が署名、署名日（西暦）を記入します。

技能者本人が未成年者等である場合、法定代理人（親権者等）の同意が必要です。 ※証明書が必要

i 技能者本人には、ホームページに記載の「利用規約」および「個人情報保護方針」を合わせてご確認くださいようお伝えください。

登録申請の添付書類（同意書類、本人確認書類、申請内容証明書類）をスマートフォンで撮影したり、複合機等でスキャンして、JPGファイルとして電子化します。

技能者A

同意書類

各種申請確認書類（一例）

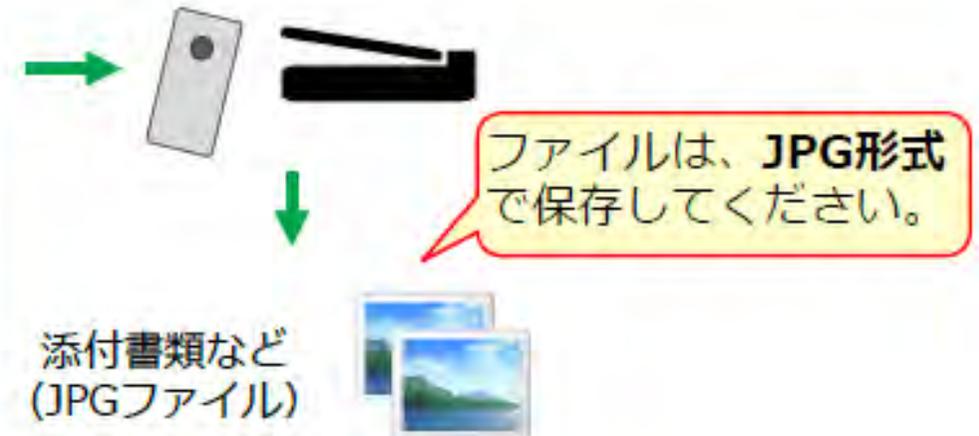
本人確認書類

カード用
顔写真

保有資格
証明書類

加入社会保険
等証明書類

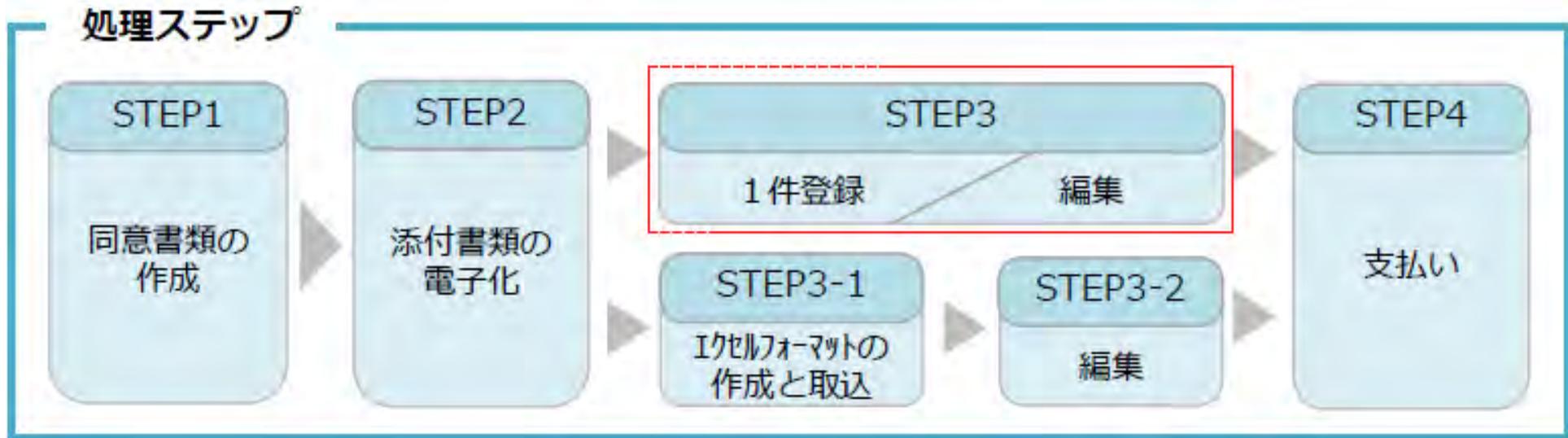
登録基幹技能者
証明書類



- i

 - 電子化したファイルが正しく画像を読み取れることを確認してください。
 - 添付ファイルの名前を、書類の内容を示す分かりやすいファイル名に変更することで、書類を添付する際、間違えなくファイルを選択できます。
 - 申請登録の際に添付しやすいよう、ファイルは、申請を行うパソコンやスマートフォンなどに保存してください。例えば、スマートフォンで撮影したデータをメールでパソコンに送信し、パソコンに保存することができます。

STEP3 インターネット代行申請における情報入力



STEP3

「STEP3 1件登録／編集」では、まず技能者情報の入力方法を説明します。
 入力を途中で一時保存することも可能です。その場合、申請上のステータスは「未処理」の状態です。
 入力が完了すると、申請上のステータスは「未決済」の状態になります。
 支払い（決済）が完了すると全ての登録申請が完了となります。



技能者申請情報を1件ずつ（一人ずつ）入力する方法を説明します。少人数の代行申請をする場合に推奨します。

520_就業履歴

610_現場・契約

620_施工体制登録

710_代行申請

10_同意書様式取得

20_技能者の新規代行

21_技能者の新規代行申請の修正

30_技能者の変更代行申請同意依頼

31_技能者の変更代行

32_技能者の変更代行申請の修正

33_技能者の変更代行申請の支払

40_事業者の新規代行

一括取り込み

エクセルから一括でデータを取り込みたい場合は [エクセルファイル](#) を指定し「エクセル取込み」ボタンを押してください。

エクセル取込み元

選択されていません 参照 エクセル取込み システム連携

申請登録

申請登録欄右端にある「1件登録」ボタンを押します。

1件ずつ代行申請を行いたい場合は「1件登録」ボタンを押してください。技能者の新規登録申請画面に進みます。

1件登録

代行申請一覧

技能者							
技能者フリガナ		技能者名			NAME		性別
姓 名	ミドルネーム	姓 名	ミドルネーム	FAMILY	GIVEN	MIDDLE	
データがありません。							

同意書類や本人確認書類などを添付（アップロード）します。

同意書類

以下の同意書類をスキャナで取込み、電子データとして用意してください。
同意書がない場合、代理での申請はできません。

個人情報の取り扱い **必須** **選択**

個人情報の取り扱い同意書.jpg

システム利用規約 **必須** **選択**

システム利用規約.jpg

代行申請同意書 **必須** **選択**

代行申請同意書.jpg

① [選択] を押します。

② 同意書類のファイルを保存したフォルダを選択します。

③ あらかじめ保存した、同意書類のファイルを選択します。

④ [開く] を押します。

⑤ 選択したファイルのファイル名が表示されます。

i 以降の項目も、同様の手順であらかじめパソコンやスマートフォンに保存したファイルを添付してください。

技能者の各種情報を入力します。

代行申請 / 技能者の新規代行 / 申請内容確認 (代行)

本人確認書類1

以下の本人確認書類をデジタルカメラ・スマートフォンによる撮影またはスキャナで取込みにより電子データとして用意してください。書類の電子化ができない方は、インターネットでの申請はできません。お手数ですが郵送での申請をお願い致します。

国籍 必須

日本 ▼

本人確認書類1

公的身分証明書 必須 選択

申請者及びその親族以外の個人情報が記載されている場合は記載内容が鮮明に判読できる画像を添付してください。不鮮明な画像は添付できません。

顔写真

顔写真をスキャナ等の機器で取込み、以下のサイズに切り取り、添付してください。

- ・申し込みの6ヶ月以内に撮影したものであること
- ・画像のサイズは294×378ピクセルであること

顔写真ファイル名 必須

選択

戻る 一時保存 クリア キャンセル

画面に従い、順次入力します。「▼」の項目はプルダウンメニューから選択します。確認書類や写真等は[選択]ボタンから添付します。入力漏れや入力間違いがあると、その箇所が赤枠で表示され次頁に進めません。なお、[一時保存]ボタンにより、それまでの入力内容を保存できます。編集から続きを入力します。

具体的な入力方法は「インターネット申請ガイドンス 技能者情報登録 Section4」を確認します。

インターネット申請ガイドンス

ガイドンスは随時、掲載します。また、内容も更新される予定です。

インターネット申請 技能者情報登録

Title	発行日
インターネット申請 技能者情報登録 Section1 概要	2019.05.22
インターネット申請 技能者情報登録 Section2 事前準備と電子化	2019.05.22
インターネット申請 技能者情報登録 Section3 利用規約	2019.05.22
インターネット申請 技能者情報登録 Section4 入力	2019.05.22
インターネット申請 技能者情報登録 Section5 申請	2019.05.22

建設キャリアアップシステム
インターネット申請ガイドンス

技能者情報登録

注意：
日付が最新のものを
利用してください

[内容確認へ] を押すと、これまで入力した技能者情報登録申請内容の確認画面が表示されます。

内容確認へ

主	コード	表彰名	表彰年月日	確認書類
*	02002	青年優秀施工者土地・建設産業局長顕彰 とび工	2019/11/27	編集 削除
*	99999	キャリアアップ工務店マイスター制度	2016/08/30	編集 削除

内容確認へ

入力内容を確認し、申請ボタンを押します。

証明書類等がすべて添付されているか、確認します。

申請内容の確認完了後、[申請] ボタンを押し、技能者情報の登録申請を完了します。支払い内容入力画面に進みます。

STEP3 インターネット代行申請における情報入力

処理ステップ



STEP3-1

「STEP3-1 エクセルフォーマットの作成と取込」では、一括取り込み用のエクセルフォーマットの作成方法と作成したエクセルフォーマットをシステムに取り込む方法を説明します。

このエクセルフォーマットによる取込とは、代行申請する複数の技能者の情報を入力する際、会社情報やカード送付先住所など複数の技能者に共通する情報の入力に対し、効率化・省力化につながる方法です。ただし、全ての情報項目が入力できないため、「STEP3-2 編集」作業によって、その入力できなかった項目を補完します。

エクセルフォーマットを利用する上での**注意事項**

- 1) エクセルフォーマットでは設定できない項目（経験等記入欄など）があります。
＜対策＞ エクセルフォーマットを取り込み後に、本システム上で入力
- 2) エクセルの入力書式が不正な場合、うまく取り込めないことがあります。
＜対策＞ 入力書式が文字列になっているか確認
- 3) 罫線等の書式設定が入った行は、データ行として認識されます。
＜対策＞ 書式のクリアではなく、行削除を実施
- 4) 1ファイル当たりの技能者は100名までとしてください。
＜対策＞ 100名を越える場合、100名以下に分割
- 5) エクセルフォーマット専用の定義項目（例：定義01 日本1 日本以外2）があります。
＜対策＞ 20個の定義項目を確認

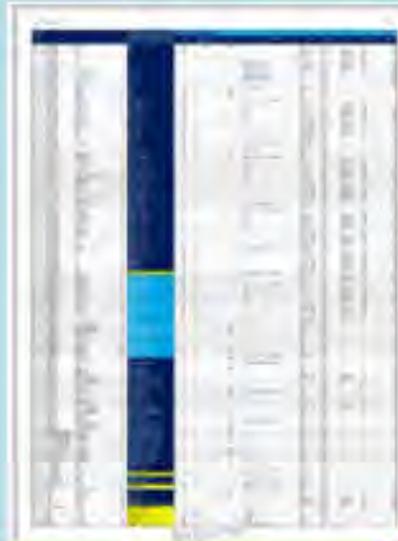
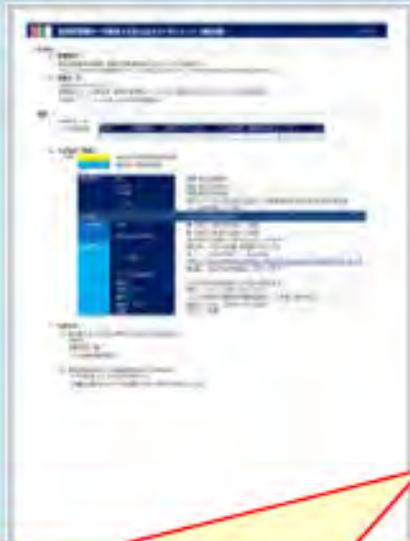


解説書を良く確認し、
エクセルフォーマットをご利用ください。
少人数で試行することを推奨します。

解説書・解説書（別紙）およびエクセルフォーマット

解説書

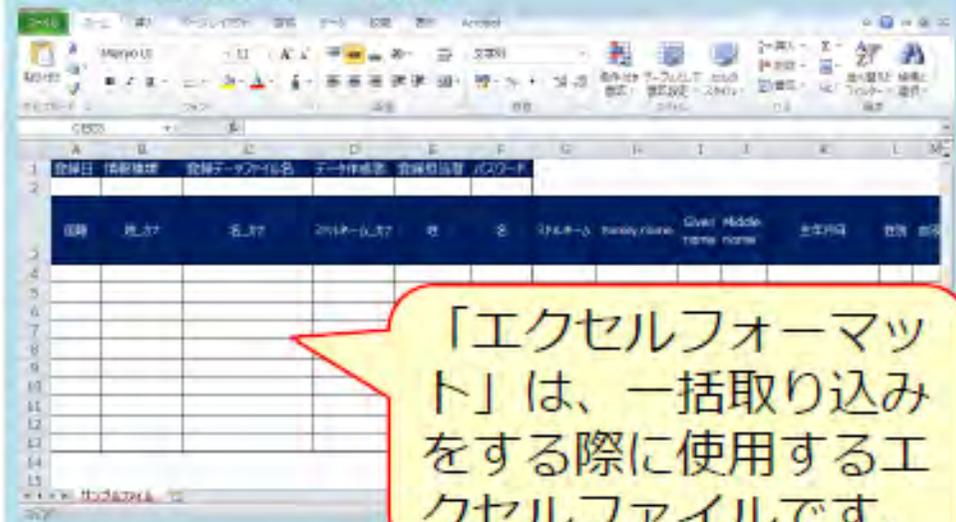
解説書（別紙）



「技能者情報データ補助入力Excelフォーマットシート（解説書）」や「CCUS 代行申請用EXCEL 別紙」で、各入力項目の**入力規則**などを確認します。

入力方法が不明な場合は、エクセルフォーマットの「サンプルファイル」を確認してください。

エクセルフォーマット



「エクセルフォーマット」は、一括取り込みをする際に使用するエクセルファイルです。

サンプルファイル

登録日	情報種別	登録事業者名	ユーザー名	会社別番号	パスワード										
登録	姓	名	フリガナ	姓	名	フリガナ	family name	Given Name	Middle Name	生年月日	性別	会社	会社番号	電話番号	携帯番号

【注意事項】

- ①行数が足りない場合は、**黄色塗り**をしてください。
- ②1ファイル当たり登録者は100名まで登録します。超える場合は一括で分割を御願います。
- ③空白の行（罫線も含む）がある場合は、全て**行の削除**の対応をお願いします。
- ④空白の行を削除しないままシステムへ取り込んでしまうと、エラーになる可能性があります。
- ⑤本ファイルを取り込むだけでは、キャリアアップシステムに申請したことはありません。
- ⑥必ず、本システムにログイン後に、**代行申請書の申請ボタン**を押下していただきますようお願いいたします。
- ⑦全項目が黄色塗りかつ、の箇所は**必ず入力**してください。

黄色塗りつぶし箇所は必ず入力しなくても構いません

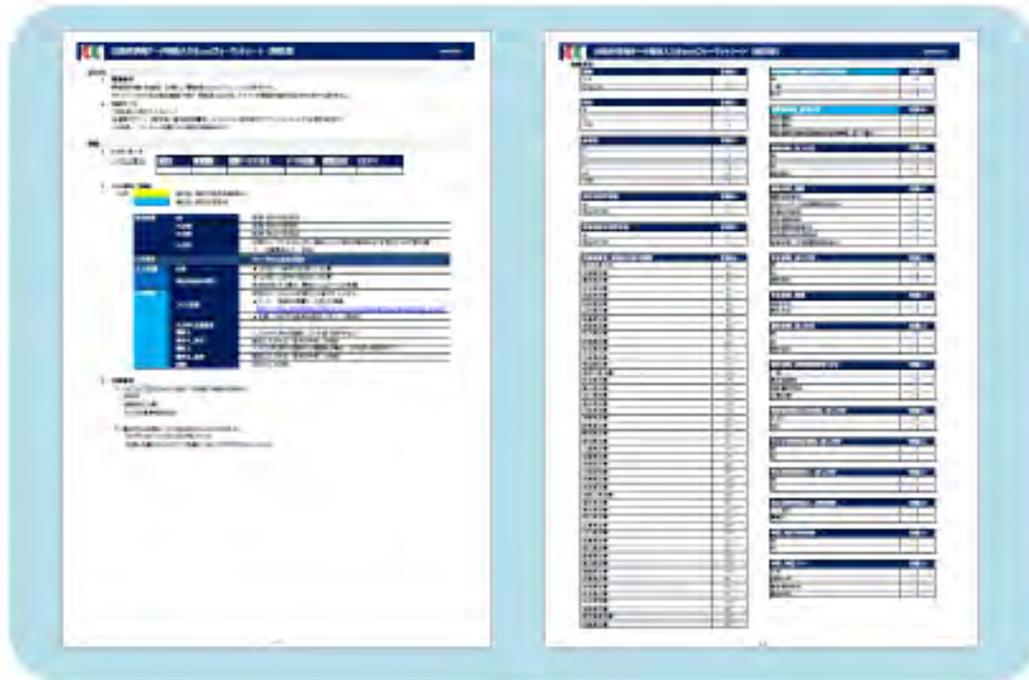
ポイント① 定義項目とは

A	B	C	D	E	F
国籍	姓_カナ	名_カナ	ミドルネーム_カナ	姓	名
1	ケンゼツ	タロウ		建設	一郎
1	トボク	コウジ		土木	浩二
2	スミス	ジョン			
1	フジ	ハナコ		富士	華子

「エクセルフォーマット」だけで指定するコード番号は、「技能者情報データ補助入力Excelフォーマットシート（解説書）」を参照して入力します。

技能者情報データ補助入力Excelフォーマットシート（解説書）

定義項目	定義01	定義02	定義03
国籍	1	1	A
日本	2	2	B
日本以外		3	
性別			
男			
女			
不明			
血液型			
A			
B			



<重要>

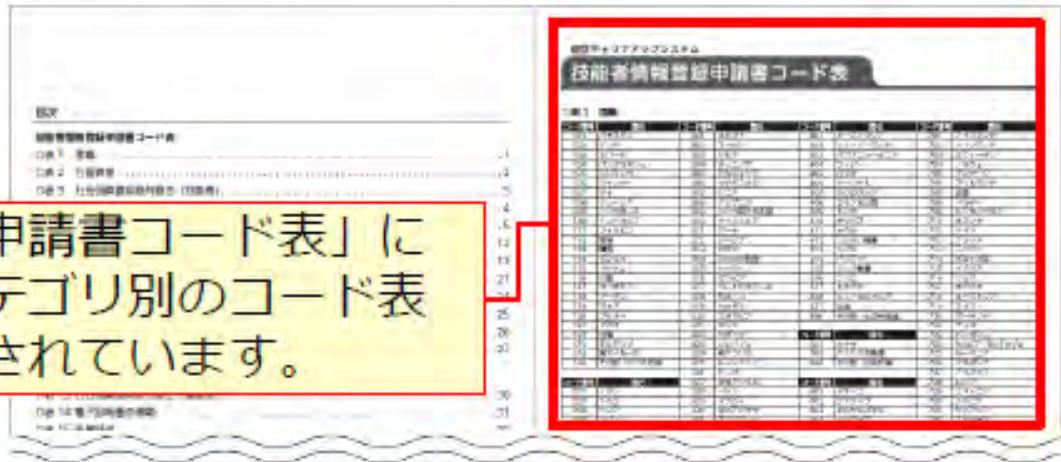
エクセルフォーマットでは入力できない項目（主たる所属事業者設定や確認用メールアドレスなど）があります。解説書を確認してください。

ポイント② コード表によるコード入力について

登録申請書コード表



「登録申請書コード表」には、カテゴリ別のコード表が記載されています。



一括取り込み用エクセルフォーマット

健康保険_加入状況	健康保険_適用除外理由コード	健康保険_種類	健康保険_除番
1		1	123456
2	002		
2	002		
1		1	123456

「登録申請書コード表」を参照してコードを入力します。

<参考> 個別入力画面

コードは各項目の検索画面で確認、選択できます。

ポイント③ 申請者ひとり分を「一行」で入力

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	登録日	情報種類	登録データファイル名	データ作成者	登録担当者	パスワード	ここには、何も入力しません。				
2											
3	国籍	姓_カナ	名_カナ	ミドルネーム_カナ	姓	名	ミドルネーム	Family name	Given name	Middle name	生年月日
4	1	ケンセツ	タロウ		建設	一郎					2000-05-01
5	1	トボク	コウジ		土木	浩二					1970-05-30
6	2	スミス	ジョン					SMITH	JOHN		1958-05-01
7	1	フジ	ハナコ		富士	華子					1980-10-03
8	1	トボク	ケンタロウ		土木	健太郎					1970-05-01
9	1	ヤマダ	トコ		山田	徳子					1980-11-03
10											
11											
12											
13											

ここには、何も入力しません。

何も入力しない行ごと削除します。

技能者一人分のデータを1行で入力します。
 ※2行にまたがって入力すると、異なる技能者のデータと判断されますのでご注意ください。

i エクセル取り込みでは、本人確認書類などを添付することはできません。添付ファイルは、データ取り込み完了後、技能者一人ひとりごとに編集します。

ポイント④ 入力規制と専用コード

国籍	姓_カナ	名_カナ	ミドルネーム_カナ	姓	名	ミドルネーム	Family name	Given name	Middle name	生年月日	性別	血液型	現
1	ケンセツ	タロウ		建設	一郎					2000-05-01	1	3	36
1	トボク	コウジ		土木	浩二					1970-05-30	1	2	16
2	スミス	ジョン					Smith	John		1958-05-01	1	3	27
1	フジ	ハナコ		富士	華子					1980-10-03	2	4	23
1	トボク	ケンタロウ		土木	健太郎					1970-05-01	1	3	16
1	ヤマダ	トクコ		山田	徳子					1980-11-03	2	4	23

① [国籍] には、日本の場合は「1」、外国籍の場合は「2」を、半角数値で入力します。

② [生年月日] は、年月日の間に「-」（ハイフン）を付けて入力します。月日は2桁数字で入力してください。
※ハイフンが必要

③ [性別] には、男性の場合は「1」、女性の場合は「2」を、半角数値で入力します。

④ [血液型] には、A型の場合は「1」、B型の場合は「2」、O型の場合は「3」、AB型の場合は「4」を、半角数値で入力します。

ポイント⑤ ハイフンの注意

現住所_郵便番号	現住所_都道府県_カナ	現住所_市区町村_カナ	現住所_住所1_カナ	現住所_住所2_カナ	現住所_都道府県	現住所_市区町村
3620000	サイタマケン	アゲオシ	オオアザハライチ		埼玉県	上尾市
1650000	トウキョウト	ナカノク	サギノミヤ	ゴゼロサンゴウシツ	東京都	中野区
2750000	チバケン	ナラシノシ	ツダヌマ		千葉県	習志野市
2300000	カナガワケン	ヨコハマシ	ツルミク	ゼンイチバンチ	神奈川県	横浜市
1650000	トウキョウト	ナカノク	サギノミヤ	ゴゼロサンゴウシツ	東京都	中野区
2300000	カナガワケン	ヨコハマシ	ツルミク	ゼンイチバンチ	神奈川県	横浜市

郵便番号は、「-」（ハイフン）なしで入力します。

現住所_住所1	現住所_住所2	電話番号_自宅	電話番号_携帯	FAX番号
大字原市		048-999-9999	090-2222-	048-888-8*
鷺宮	503号室	03-9999-9999	090-1234-	03-8888-8*
津田沼		043-999-9999	080-1234-	*
鶴見区	1001番地	044-999-9999		*
鷺宮	503号室	03-9999-9999		03-8888-8*
鶴見区	1001番地	044-999-9999	090-1111-	*

電話番号やFAX番号は、「-」（ハイフン）をありで入力します。

ポイント⑥ メールアドレスと送付先住所の注意点

メールアドレス	送付先住所 有無	送付先住所_ 郵便番号	送付先住所_ 都道府県_カ ナ	送付先住所_ 市区町村_カ ナ	送付先住所_住 所1_カ ナ	送付先住所_ 住所2_カ ナ	会社名_部署 名_様方_気 付名_カ ナ
kensetsu01@xxx.co.jp	1	1050001	トウキョウト	ミナトク	トラノモン		
kensetsu02@xxx.co.jp	2						
kensetsu03@xxx.co.jp	2						
kensetsu04@xxx.co.jp	2						
kensetsu05@xxx.co.jp	2						
kensetsu06@xxx.co.jp	2						

【メールアドレス】は、半角英数字で入力します。

送付先住所を別に指定する場合は「1」、ない場合は「2」を、半角数字で入力し、続く住所などを入力します。
初期設定は現住所に届くようになっています。日中、カードが受け取りやすい、会社住所を入力することを推奨します。

送付先住所_ 都道府県	送付先住所_ 市区町村	送付先住所_ 住所1	送付先住所_ 住所2	会社名_部署 名_様方_気 付名	送付先_電話番号	緊急連絡 住所有無
東京都	港区	虎ノ門			03-9999-9999	1
						2
						1
						2
						2
						2

ポイント⑦ 所属事業者の入力

<重要>

当システムには複数の事業者を登録できますが、エクセルフォーマットを利用する場合、主たる所属事業者のみ登録します。
 複数の事業者を登録する場合、後ほど説明する『編集』にて設定します。

所属事業者_記入数	所属事業者_事業者名_カナ	所属事業者_事業者名	所属事業者_郵便番号	所属事業者_都道府県_カナ	所属事業者_市区町村_カナ	所属事業者_住所_カナ	所属事業者_住所_カナ
1							
1							
1							
1							
1							
1							

[所属事業者_記入数] には、「1」を入力します。

名_通	所属事業者_建設許可番号	所属事業者_法人番号	所属事業者_事業者ID	所属事業者_雇用形態	所属事業者_雇用年月日
			39809523422822	1	2000-04-01
			39809523422822	1	1999-04-01
			39809523422822	1	1998-04-01
			39809523422822	1	1997-10-01
			39809523422822	1	1996-10-01
			39809523422822	1	1995-10-01

[所属事業者_事業者ID] は14ケタの事業者IDを入力します。
 [所属事業者_雇用形態] は、常時雇用の場合は「1」、臨時雇用の場合は「2」を、半角で入力します。

ポイント⑧ 社会保険加入状況 (その1)

健康保険_加入状況	健康保険_適用除外理由コード	健康保険_種類	健康保険_保険者番号	健康保険_保険者名称	健康保険_健康保険被保険者記号
1		1	12345678	あいひ保険組合	入力不要
2	002				
2	002				
1		1	12345699	あいひ保険組合	
2	002				
1		1	12345701	あいひ保険組合	

- <健保適用除外の理由>
- 001 けんぽ適用除外承認済
 - 002 5人未満個人事業所
 - 003 常用以外の短時間労働者
 - 004 日雇労働者
 - 005 臨時労働者
 - 006 季節的業務
 - 007 巡業・興業
 - 008 臨時的事業
 - 009 個人事業主と家族従事者
 - 010 後期高齢者医療対象者
 - 011 生活保護受給者

- <年金適用除外の理由>
- 021 5人未満個人事業所
 - 022 常用以外の短時間労働者
 - 023 日雇労働者
 - 024 臨時労働者
 - 025 季節的業務
 - 026 巡業・興業
 - 027 臨時的事業
 - 028 個人事業主と家族従事者
 - 029 70歳以上被用者

保険の種類ごとに、情報を入力します。
灰色の『入力不要』オブジェクトは削除します。

健康保険などの加入状況は、
「加入なし」は「0」、
「加入あり」は「1」、
「適用除外」は「2」、
を半角数字で入力します。

年金保険_加入状況	年金保険_適用除外理由コード	年金保険_種類	年金保険_基礎年金番号	年金保険_厚生年金事業所名	年金保険_厚生年金事業所整理記号	年金保険_厚生年金事業所番号
1		2	入力不要	建設基金(株)	61クセリ	12345
1		2		建設基金(株)	61クセリ	12345
2	021	1				
1		2		建設基金(株)	61クセリ	12345
1		2		建設基金(株)	61クセリ	12345
1		2		建設基金(株)	61クセリ	12345

事業所整理記号に「-」ハイフンや「」スペースなどの記号がある場合、入力しないでください。
正：61クセリ 誤：61ークセリ

ポイント⑨ 社会保険加入状況（その2）

雇用保険_加入状況	雇用保険_適用除外理由コード	雇用保険_雇用保険被保険者番号	雇用保険_被保険者種類・区分	建設業退職金共済制度_加入状況	建設業退職金共済制度_被共済番号	中小企業退職金共済制度_加入状況	中小企業退職金共済制度_被共済番号	労災保険_特別加入_加入状況
1		23454444441		1	123456788	0		0
2	041			0		0		1
0				0		0		1
0				0		1	1234567	0
2	041			0		0		1
0				0		1	1234567	0

<雇用保険適用除外の理由>

- 041 短期雇用
- 042 短時間雇用
- 043 季節労働者
- 044 学生・生徒等
- 045 事業主、代表者・役員

被共済番号が13桁以外の場合、エクセル入力せず、データ取込後、システム上で編集します。

労災保険_特別加入_保険種類	労災保険_特別加入_労災保険番号	労災保険_特別加入_整理番号	一般健康診断_診断別コード	一般健康診断_診断日
			01	2017-02-01
1	12345678901236	1234	01	2018-03-01
2	12345678901237	1234	01	2018-04-15
			01	2018-01-01
1	12345678901236	1234	01	2018-03-01
			01	2018-01-01

i 「労災保険特別加入_保険種類欄」は、通常（民間など）の労災保険とは異なりますので、ご注意ください。

ポイント⑩ 健康診断や技能職種等の入力

<重要> 以下の入力項目は数字の「0」を入力します。
 特殊健康診断、技能職種、保有する登録基幹技能者数、保有資格、研修受講履歴、表彰、就業履歴データ連携認定システム

特殊健康診断_記入数	じん肺健康診断_種別コード	じん肺健康診断_受診日	技能職種_記入数	学歴_指定学科有無	学歴_学歴コード	学歴_学校名	学歴_学科名
0			0				
0			0				
0			0				
0			0				
0			0				
0			0				
0			0				

科目名	保有する登録基幹技能者数_記入数	保有資格_記入数	研修受講履歴_記入数	表彰_記入数	就業履歴データ連携認定システム_記入数
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0

必要事項の入力が完了したら、エクセルフォーマットを保存します。保存場所を忘れないようにご注意ください。

作成したエクセルフォーマットをシステムに取り込みます。

⑤ 選択したファイルのファイル名が表示されます。

① [参照] を押します。

② STEP3で作成した「エクセルフォーマット」を保存したフォルダを選択します。

③ 「エクセルフォーマット」を選択します。

④ [開く] を押します。

⑥ [エクセル取込み] を押して、一括取り込みデータを取り込みます。

取り込まれた情報が表示されます。

申請登録

1件ずつ代行申請を行いたい場合は「1件登録」ボタンを押してください。技能者の新規登録申請画面に進みます。

1件登録

代行申請一覧

技能者フリガナ		技能者名		NAME			性別	生年月日	申請番号	ステータス				
姓	名	ミドルネーム	姓	名	ミドルネーム	FAMILY					GIVEN	MIDDLE	編集	行削除
ケンセツ	タロウ		建設	一郎					男	2000-05-01		未処理	編集	行削除
トボク	コウジ		土木	浩二					男	1970-05-30		未処理	編集	行削除
スミス	ジョン					SMITH	JOHN		男	1958-05-01		未処理	編集	行削除
フジ	ハナコ		富士	華子					女	1980-10-03		未処理	編集	行削除
トボク	ケンタロウ		土木	健太郎					男	1970-05-01		未処理	編集	行削除
ヤマダ	トクコ		山田	徳子					女	1980-11-03		未処理	編集	行削除

「編集」ボタンを押すと、技能者の登録申請画面に進みます。

「全削除」ボタンを押すと、ステータスが「未処理」のデータが全て削除されます。決済済みの場合は、代行申請一覧には表示されません。

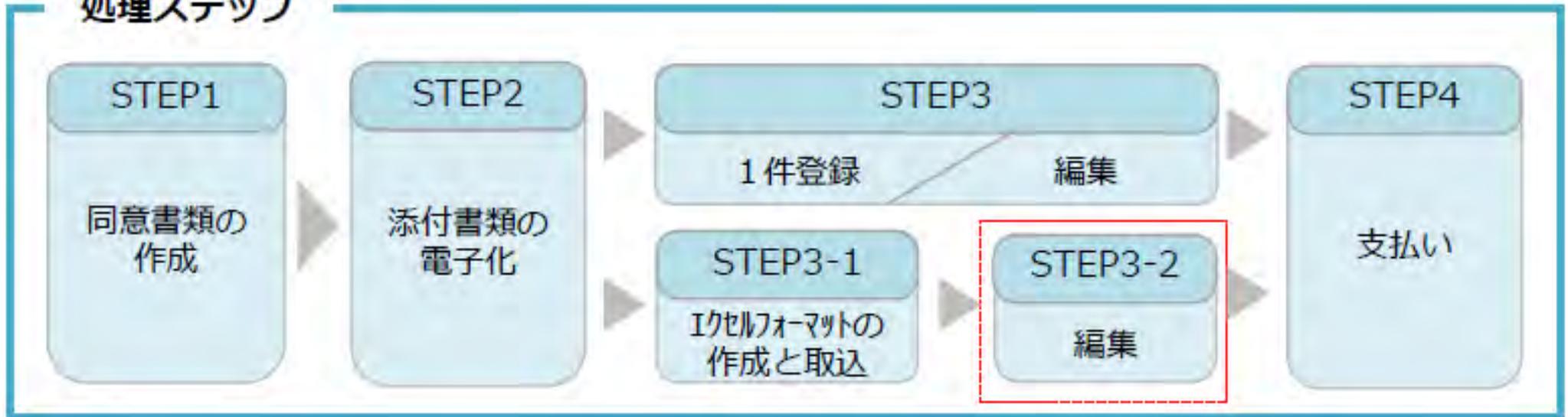
全削除 トップページ

[代行申請一覧] に、一括取り込みした技能者情報が、人数分正しく取り込まれていることを確認します。

[編集] ボタンを押し、利用規約同意書等の添付やエクセルで入力しなかった項目を入力します。

STEP3 インターネット代行申請における情報入力

処理ステップ



STEP3-2

「STEP3-2 編集」では、エクセルフォーマットの取込後の情報の入力方法を説明します。

エクセル取込にて入力しなかった項目を入力します。

所属事業者

主たる所属事業者
所属事業者ID
66879243433022

まずは、「明細登録」ボタンから所属事業者の情報を入力してください。明細登録後、主たる所属事業者を選択してください。

社会保険を払っている事業者が主たる事業者となります。主たる所属事業者を変更した場合、主たる所属事業者の雇用形態や年金保険の厚生年金事業番号情報が変更されます。

明細登録

主たる所属事業者

メールアドレス	登録許可番号	法人番号	雇用形態	登録年月日

登録

健康診断

過去1年以内に受けた直近の健康診断についてご記入ください。
じん肺健康診断の場合、過去3年以内に受けた直近の健康診断についてご記入ください。

一般健康診断
健康診断種別コード
健康診断種別名
健康診断実施日

01 一般健康診断

職種

まずは、「明細登録」ボタンから職種の情報を入力してください。明細登録後、主たる職種を選択して下さい。

「主」で選択したものがポータルサイトの対応画面に表示されます。

必ず4桁は登録してください。

明細登録

主	コード	大分類	中分類	小分類

任意職種情報はありません。

保有する登録基礎技能者

登録基礎技能者5名の検索で「無」にした場合、明細登録ボタンで明細を登録してください。
「無」にした場合、登録されている明細は削除されます。

登録基礎技能者情報の有無

保有資格等

「主」で選択したものがポータルサイトの対応画面に表示されます。

主	コード	名称	日付の種類	日付	備考
データがありません。					

研修等の受講履歴

「主」で選択したものがポータルサイトの対応画面に表示されます。

主	研修名(団体・会社名)	受講年月日	確認者
データがありません。			

変更等の履歴

「主」で選択したものがポータルサイトの対応画面に表示されます。

内容確認へ

入力が終わったら、
[内容確認へ] ボタンを押します。

入力内容を確認し、申請ボタンを押します。

証明書類等がすべて添付されているか、確認します。

The screenshot shows a multi-step application form. A red box highlights the '申請' (Apply) button at the bottom of the form. Another red box highlights a confirmation message box that appears after clicking the button, containing the text '申請します。よろしいですか?' (I will apply. Is it all right?).

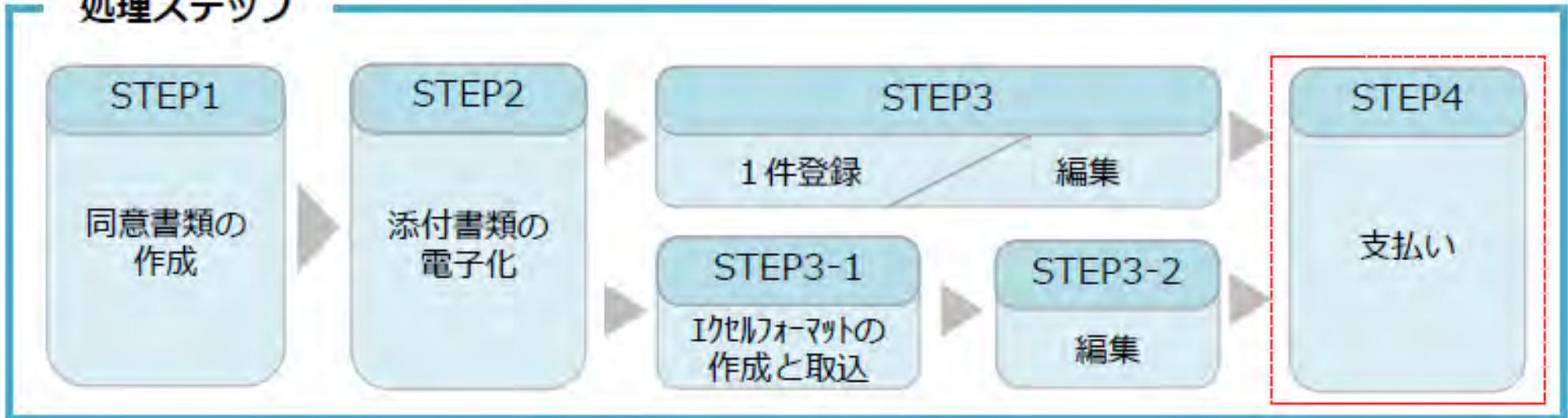
申請内容の確認完了後、[申請] ボタンを押し、技能者情報の登録申請を完了します。支払い内容入力画面に進みます。

申請 キャンセル 戻る

確認
申請します。
よろしいですか?

STEP4 インターネット代行申請における登録申請

処理ステップ



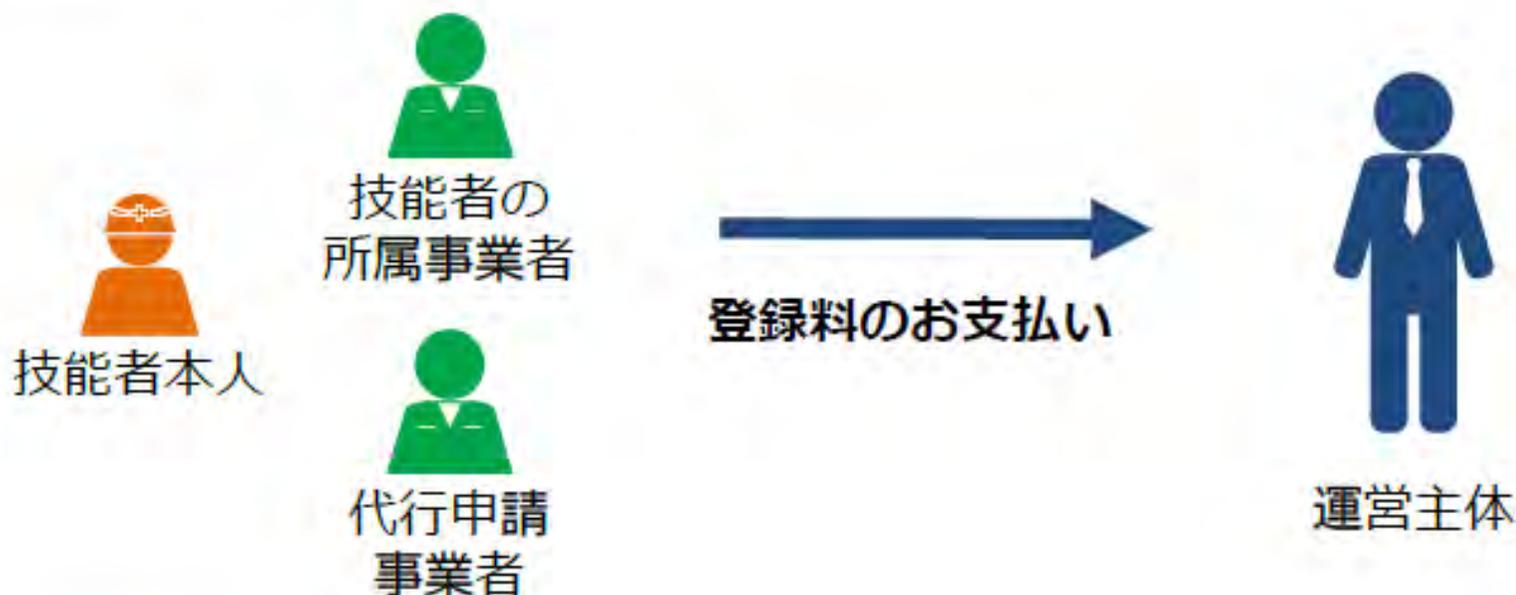
STEP4

「STEP4 支払い」では、決済画面による支払い方法の選択や支払後にカードが届くまでの流れを説明します。申請が終わることにより、ステータスが「未処理」から「未決済」に進みます。申請番号が発行されます。

代行申請一覧

技師番号フリガナ		技師番号		NAME			性別	生年月日	申請番号	ステータス
姓	名	ミドルネーム	姓	名	ミドルネーム	FAMILY				
トボク	コウシ		土木	浩二			男	1970-05-30		未処理
スミス	ジョン					SMITH	JOHN			未処理
フジ	ハナコ		富士	華子			女	1980-10-03		未処理
トボク	ケンタロウ		土木	健太郎			男	1970-05-01		未処理
ヤマダ	トクコ		山田	徳子			女	1980-11-03		未処理
ケンセツ	タロウ		建設	一郎			男	2000-05-01	9300000304035	未決済

技能者情報の登録申請料は、技能者個別にご指定いただいた決済方法によりお支払いいただきます。



登録料は、技能者一人ひとりの技能者登録料を個別に支払います。複数人数分を合算してお支払いいただくことはできませんので、ご注意ください。

例えば、複数の技能者を一度に支払う場合、カード送付先住所を同一箇所に入力し、さらにコンビニ払込票による支払い方法を選択することにより、複数人の払込票を取り寄せることも可能です。

支払い処理に進みます。請求内容や請求金額を確認し、決済ボタンを押します。

お支払い内容	
請求内容	技能者登録料
正規金額	2,500 円
割引金額	0 円
請求金額	2,500 円

決済

決済ボタンクリック後は決済ステーションの画面になります。
 ※ボタンで画面を閉じないでください。

Windows7 and Internet Explorer 11 をご利用の方へ

決済お手続きの際、セキュリティの設定により、エラーが発生する場合があります。
 その場合は、以下のいずれかの方法で、再度、決済お手続き

- 対応方法
 - 方法1、違うパソコンを使う (Windows10がインストール)
 - 方法2、Google Chromeの利用

! 登録料のお支払いは、技能者個別にお支払い方法を選択する必要があります。

決済申込内容を確認し、決済ステーション利用者同意事項に同意します。

代行 登 録

決済申込確認

※名前・住所内容などのお申込内容をご確認ください。

「決済ステーション利用者同意事項」に同意の上、「同意して次へ」ボタンを押してください。

※お支払い手続が一旦行えませんので、プログラマーの「戻るボタン」をお押しください。

クレジットカードにするかコンビニ払いにするか選択してください。

ここで料金の支払い方法を確定すると後での変更はできませんのでご注意ください。

ご注文内容

建設キャリアアップシステム

決済受付番号

18041922704480

決済ステーション利用者同意事項 ※必ずお読みください。

この画面は、SMBCファイナンスサービス株式会社(以下「弊社」といいます)の「決済ステーション」サイトになります。弊社は、ショップ(以下「加盟店」といいます)から委託を受け、料金の決済手続の提供および加盟店代行サービスを行って います。お客様(以下「利用者」といいます)が次の画面で入力する、決済手続、クレジットカード番号・有効期限(クレジットカード決済を選択した場合に入力が必要となり、以下「カード情報」といいます)、利用者のメールアドレスおよびその他情報を、加盟店に代わって弊社が受信します。利用者は、以下の事項に同意のうえ、決済手続の選択に進んでください。

[決済ステーション利用者同意事項]を確認のうえ、[同意して次へ]を押します。

支払い方法を選択します。

お支払い方法の選択
お支払い手続き

建設 太郎君

お支払い方法の選択

お支払い方法を選択し、「次に進む」ボタンを押してください。
※ お支払い手続きが正しく行えませんので、ブラウザの「戻る」ボタンは押さないでください。

コンビニエンスストア(受付番号)がサークルK・サンクスがメンテナンス中のため、サービスが停止しています。

クレジット払いにするかコンビニ払いにするか選択してください。
ここで料金の支払い方法を確定すると後での変更はできませんのでご注意ください。

クレジットカード

クレジットカード 利用できるカード会社は変更される場合があります

ご利用いただけるクレジットカード

※ お支払いは、1回払いのみとなります。

コンビニエンスストア (払込票)

ゆうちょ振替

払込票

お手続き完了後、お客様が登録されたご住所に払込票をご郵送します。
払込票到着後、下記のいずれかの方法でお支払いください。

ご利用になれるお支払い方法

コンビニエンスストア(払込票) 利用できるコンビニエンスストアは変更される場合があります

セブンイレブン、ローソン、ファミリーマート、サークルK、サンクスミニストップ、デイリーヤマザキ、ヤマザキデイリーストアー、セイコーマート、ポプラ、スリーエフ、マナスクラブ、ファミリーマート、セブンイレブン

※ MMK設置店
※ ポプラには、

ゆうちょ振替

※ お支払い金額が30万円を超える場合、コンビニエンスストアでのお支払いはご利用いただけません。

ご注文内容

建設キャリアアップシステム

決済受付番号	1907090007
請求金額	5,000円
ご請求先電話番号	03-6361-0000

決済申込確認画面へ戻る

次に進む

支払い情報を入力後、お支払い手続き完了画面が表示されます。

クレジットカード情報の入力

ご利用頂けるクレジットカードをご確認の上、クレジットカードの情報を入力してください。
※ お支払い手続きが正しく行えませんので、ブラウザの「戻る」ボタンは押さないでください。

クレジットカードにするかコンビニ払いにするか選択してください。
ここで料金の支払い方法を確定すると後での変更はできませんのでご注意ください。

ご利用頂けるクレジットカード

お支払い方法の選択 > クレジットカード情報の入力 > クレジットカード情報入力確認 > お支払い手続き完了

建設 太郎様

お支払い手続き完了

お支払い手続きが完了しました。この画面を閉じて大切に保管してください。
※ お支払い手続きが正しく行えませんので、ブラウザの「戻る」ボタンは押さないでください。

お支払い方法	ご注文内容						
クレジットカード	建設キャリアアップシステム						
お客先情報	<table border="1"> <tr> <td>決済受付番号</td> <td>19073000849476</td> </tr> <tr> <td>請求金額</td> <td>2,500 円</td> </tr> <tr> <td>ご請求先電話番号</td> <td>03-6396-3785</td> </tr> </table>	決済受付番号	19073000849476	請求金額	2,500 円	ご請求先電話番号	03-6396-3785
決済受付番号	19073000849476						
請求金額	2,500 円						
ご請求先電話番号	03-6396-3785						
お名前	建設 太郎様						
フリガナ	タロウ タロウ						
郵便番号	1000001						
住所	東京都港区 虎ノ門						
電話番号	03-6889-8888						

決済完了

お客様登録料の決済処理が完了しました。
ありがとうございます。

②OKを押します。

※ この画面が閉じた後に建設キャリアアップシステムからメールが届きます。
メールが届くまでしばらくお待ちください。

このページを印刷する

①「ショップに戻る」を押します。

ショップに戻る

申請番号の確認します。

技能者個別の「申請番号」は、それぞれメモなどに控えて大切に保管してください。申請番号は、支払いや申請内容に関して、お問い合わせをさせていただく際にご照会いただく、大事な番号です。大切に保管してください。

代行申請一覧

技能者フリカナ		技能者名			性別	生年月日	申請番号	ステータス
姓	名	姓	名	ミドルネーム	FAMILY	GIVEN	MIDDLE	
データがありません。								

「編集」ボタンを押すと、技能者の登録申請画面に進みます。
「全削除」ボタンを押すと、ステータスが「未処理」のデータが全て削除されます。
決済済みの場合は、代行申請一覧には表示されません。

一覧表からデータがなくなれば、申請および支払いが完了しています。

申請後に情報を修正する場合、下記のメニューから修正します。

[710_代行申請] から [21_技能者の新規代行申請の修正] を選択します。



申請番号を入力し、[検索] ボタンを押します。



[不備] ボタンを押すと詳細が確認できます。
 不備の箇所を修正するため、右端の [えんぴつボタン] を押し、修正します。
 修正が終了したら、スライドスイッチを押し、[済] にします。

Q. 代行申請の場合、登録料の払込票（請求書）はどこに届きますか？

A. 代行申請の場合、登録料の払込票（請求書）は以下に送付致します。

<技能者申請の場合>

・カード送付先住所に送付します。

<事業者申請の場合>

・登録責任者の住所に送付します。

Q. 代行申請をした場合、不備などの申請に関する連絡はどこに届きますか？

A. インターネット申請の場合

⇒代行申請時に使用したIDに登録されているメールアドレス宛に届きます。

認定登録機関申請の場合

⇒書類の不備等がございましたら代行申請同意書に記載の連絡先または申請時にお伝えいただいた連絡先へお問合せを行う場合があります。

Q. 出向契約の技能者はどのように施工体制に登録すればよいですか？

A. 出向契約の技能者を施工体制に登録する方法は
出向する技能者と出向先の事業者の関連付けを行う方法と
「所属と異なる事業者の元での就業要請」の手続きを行っていただく方法が
ございます。

今後も継続的に貴社の所属として就業する機会がある場合は、貴社と該当
技能者の関連付けを。

貴社の所属として就業するのが一度きりの場合は「所属と異なる事業者の元
での就業要請」のお手続きを行っていただくのがよろしいかと存じます。

■ 関連付けを行う場合

事業者と技能者の関連付けにつきましては、技能者がご自身で行っていただく方法と、所属事業者が代行していただく方法がございます。

技能者自身で行う場合

- 1) 技能者IDで建設キャリアアップシステムにログイン
- 2) 「350変更⇒10_変更申請」を選択
- 3) 「所属事業者」の右側にある鉛筆マークを押下
- 4) 事業者情報欄の右側にある「明細登録」を押下
- 5) 表示された画面の上部にある「事業者選択」を押下
- 6) 事業者IDなど検索条件を入力し、「検索」を押下
- 7) 検索結果に表示された事業者を選択（青で表示）し、設定を押下
- 8) 自動で表示されない必須事項を入力し、「設定」を押下
- 9) 事業者IDが表示されている事を確認し「内容確認へ」を押下
- 10) 変更した内容を確認し、問題なければ最下部の「申請」を押下

以上の操作後、「技能者情報変更申請の完了のお知らせ」が届きましたら関連付けが完了いたします。

■ 事業者が代行する場合

この方法の場合、事前に技能者の同意を得る必要があります。
事業者責任者ID、または代行登録担当者IDが行っていただけます。
同意を得られた後は、「710_代行申請⇒31_技能者の変更代行」
を選択し、「技能者自身で行う場合」と同様の操作で関連付けを
お願い致します。

■ 「所属と異なる事業者の元での就業要請」を行う場合

技能者が「所属と異なる事業者の元での就業要請」を行い、要請を受けた
事業者が承認を行うことで、事業者に所属していない他事業者の技能者を
施工体制にご登録いただくことが可能となります。

技能者での操作

- 1) 技能者IDで建設キャリアアップシステムにログイン
- 2) 「340_施工体制登録⇒20_所属と異なる事業者の元での就業要請」を選択
- 3) 検索条件を入力して「検索」を押下
- 4) 該当の事業者情報が表示されたら「行選択」のラジオボタンにチェックを入れ、
「要請」を押下

5) 確認のポップアップが表示されたら「はい」を押下

技能者における操作は完了となり、続いて要請を受けた事業者での承認が必要となります。

技能者から要請が送られると、要請を受けた事業者宛に「他事業者要請登録のお知らせ」のメールとポータルへの通知が届きます。

承認の手続きは下記の通りとなります。

事業者での操作

- 1) 事業者IDまたは階層管理者IDでログイン
- 2) 「620_施工体制登録⇒40_承認要請リスト」を選択
- 3) 「所属事業者以外の施工体制登録の合意」の要請が届いているのを確認し、「確認」を押下
- 4) 要請内容の詳細がポップアップで表示されるので「承認」または「否認」を押下
(承認・否認を行うと、要請を行った技能者宛に通知が届きます。)

以上で操作は完了となり、技能者を施工体制に登録することが可能となります。

但し、この手続きによる事業者への所属は永続的ではなく、施工体制への登録を行う度に、手続きが必要となりますのでご注意ください。

5. 現場配置技術者 ① (主任技術者と監理技術者)

建設業法第26条

国土交通省
関東地方整備局
建政部 建設産業第一課

建設工事の現場には、施工状況の管理・監督を行うため、一定の資格・経験を有する技術者を配置する必要があります。

【法第26条】

主任技術者

1・2級の国家資格者/実務経験者

○請け負った建設工事を施工するときは、請負代金の大小、元請・下請にかかわらず、工事現場での施工の技術上の管理をつかさどる者として、必ず主任技術者を配置しなければなりません。

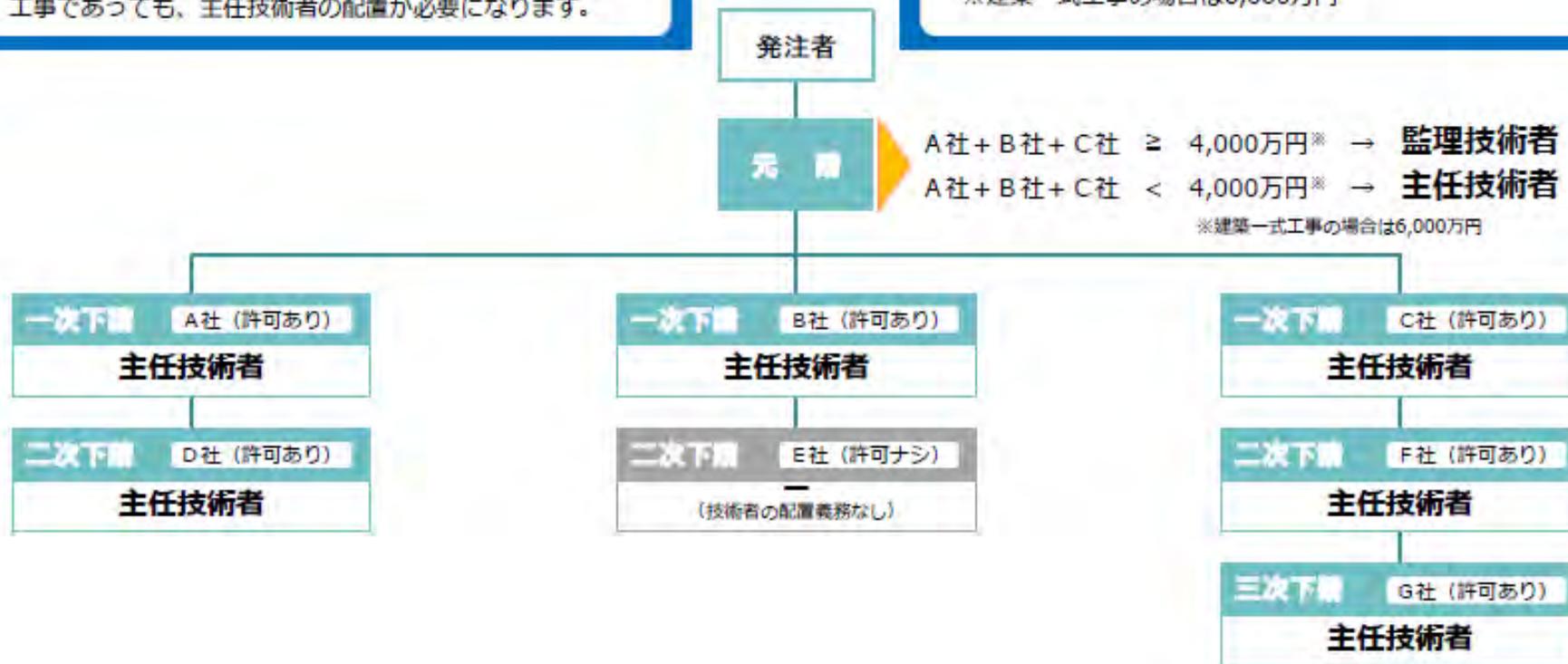
! 建設業者(許可業者)であれば、500万円未満の軽微な工事であっても、主任技術者の配置が必要になります。

監理技術者

1級の国家資格者 等

○発注者から直接工事を請け負った場合(元請)で、一次下請への発注総額が4,000万円※以上となるときは、主任技術者に代えて、監理技術者を置かなければなりません。

※建築一式工事の場合は6,000万円



6. 現場配置技術者 ②

監理技術者制度運用マニュアル

国土交通省
関東地方整備局
建政部 建設産業第一課

留意事項1

雇用関係

監理技術者制度運用マニュアル 二-四

○主任技術者と監理技術者は、工事を請け負った企業との間で直接的かつ恒常的な雇用関係にあることが必要です。



直接的かつ
恒常的な雇用関係

主任技術者
監理技術者

- ・在籍出向者
- ・派遣社員 など



直接的な雇用関係を有していない

- ・一つの工事の期間のみの
短期雇用



恒常的な雇用関係を有していない

- ※1) 国、地方公共団体等が発注する建設工事において、発注者から直接請け負う建設業者の専任の監理技術者等については、所属建設業者から入札の申込のあった日（指名競争の場合で入札の申込を伴わないものは入札の執行日、随意契約の場合は見積書の提出のあった日）以前に当該建設業者と3ヶ月以上の雇用関係にあることが必要となります。
- ※2) 恒常的な雇用関係については、監理技術者資格者証の交付年月日若しくは変更履歴又は健康保険被保険者証の交付年月日等により確認できることが必要です。
(監理技術者制度運用マニュアル二-四(3))

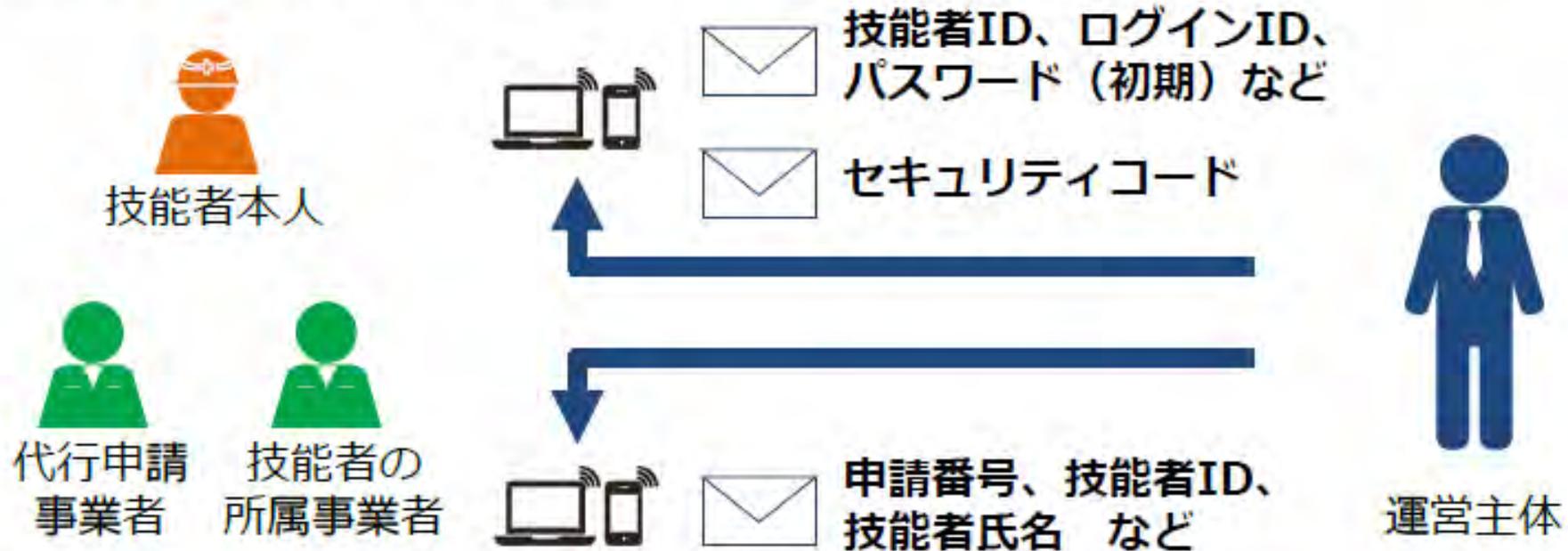
※主任技術者と監理技術者は、工事を請け負った企業との間で**直接的かつ恒常的な雇用関係にあることが必要**。

入札申込日以前に**3ヶ月以上**の雇用関係にあることが必要

恒常的な雇用関係：監理技術者資格者証交付年月日若しくは変更履歴

または健康保険被保険者証の交付年月日により確認できること

インターネット代行申請での登録申請が完了すると、技能者IDが技能者本人のメールアドレスと、所属事業者および代行申請事業者のメールアドレス宛てに、「技能者情報新規登録完了「技能者ID」のお知らせ」が通知されます。



メールが届かない場合

- 迷惑メールフォルダに、運営主体からのメール（@smail.ccus.jp）が振り分けられていないかご確認ください。スマートフォンや携帯メールアドレスをご登録の方は、当該メールアドレスからの受信を許可するよう設定してください。
- メールアドレスが無効な場合は圧着ハガキが登録住所に送付されます。

建設キャリアアップカードは、登録完了後、『カード送付先住所』に簡易書留で配達されます。なお、カード送付先住所の選択欄の初期設定は『現住所と同じ』になっていますので、日中カードを受け取りやすい会社住所等に変更することを推奨します。



- カードが手元に届かないというケースが多発しています。会社の住所など確実にカードを受け取ることができる住所をお勧めします。
- 申請者ご本人以外の方も、カードを受け取ることができます。
- カードが届かない場合は、申請番号をお手元にご用意のうえ、お問い合わせセンターまでご連絡ください。

建設キャリアアップシステムの「FAQ（よくあるご質問）」について

「建設キャリアアップシステム」ホームページ <https://www.ccus.jp/>



①建設キャリアアップシステムのホームページの右上に表示されている「FAQ(よくあるご質問)はこちら」の部分をクリックしていただくと、よくあるお問い合わせに関する回答を検索できる画面が出ます。キーワードや文章での検索が可能です。



②「説明会・サポート」をクリック



②「FAQ(よくあるご質問)」で検索しても解決できない場合に「説明会・サポート」に掲載の「お問合せメールフォーム」からお問い合わせください。

※お問い合わせについては、まず、ホームページの「FAQ(よくあるご質問)」で検索していただき、それでも解決できない場合に、「説明会・サポート」の「お問合せメールフォーム」からお問い合わせいただきますよう、ご協力をお願い申し上げます。