



CCUS

建設キャリアアップシステム
インターネット代行申請 技能者情報登録

技能者

2019年8月5日
一般財団法人建設業振興基金
建設キャリアアップシステム事業本部

はじめに

このガイドンスは、代行申請事業者が技能者本人に代わり、インターネットを利用して、建設キャリアアップシステムに技能者情報の登録申請する方法を説明するものです。

代行申請とは、技能者本人から同意を得た所属事業者、または元請事業者や上位下請事業者が、技能者本人に代わり、技能者情報登録申請を行うことです。

なお、本ガイドンスで説明するシステムへの技能者情報登録申請については、『建設キャリアアップシステム「技能者情報登録申請書」の手引』に詳細を記しています。手引は、建設キャリアアップシステムのホームページからダウンロードできます。合わせてご確認ください。



技能者情報登録申請内容には、技能者本人では入力難しい箇所などもあります。技能者の方々の負担軽減のため、所属事業者の皆さまには代行申請をご検討くださいますようお願いいたします。

対象：

- ①これからインターネット代行申請を行う事業者の皆さま
- ②既に事業者IDを取得済みの皆さま

事前準備

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

建設キャリアアップシステム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_カナ	名_カナ	ミドルネーム_カナ	姓	名
1		ケンセツ	ケン		建設	一郎
1		トガ	トガ		十木	浩二

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。



事前準備

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。

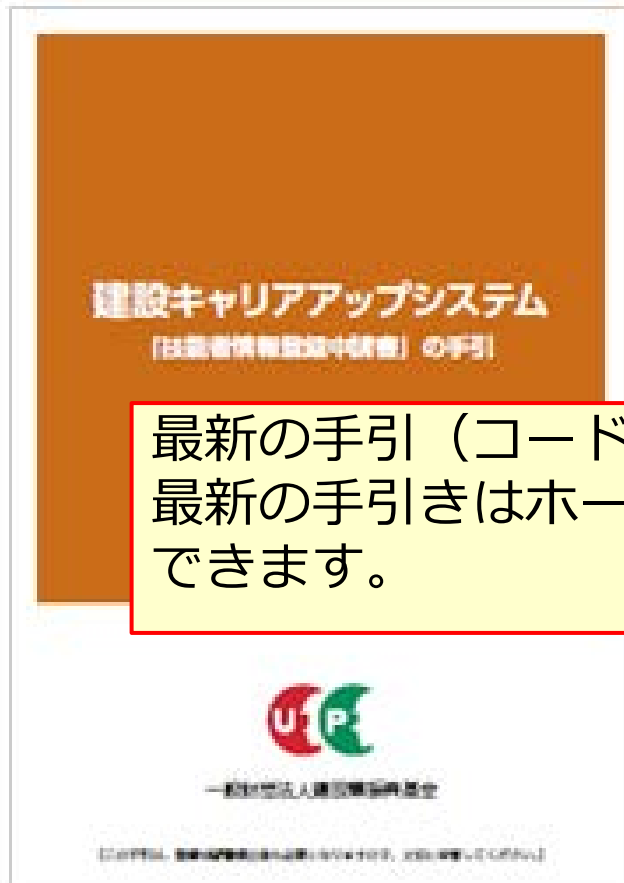
※有効期限がある証明書類等は、有効期限内のもの提出します。

※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。

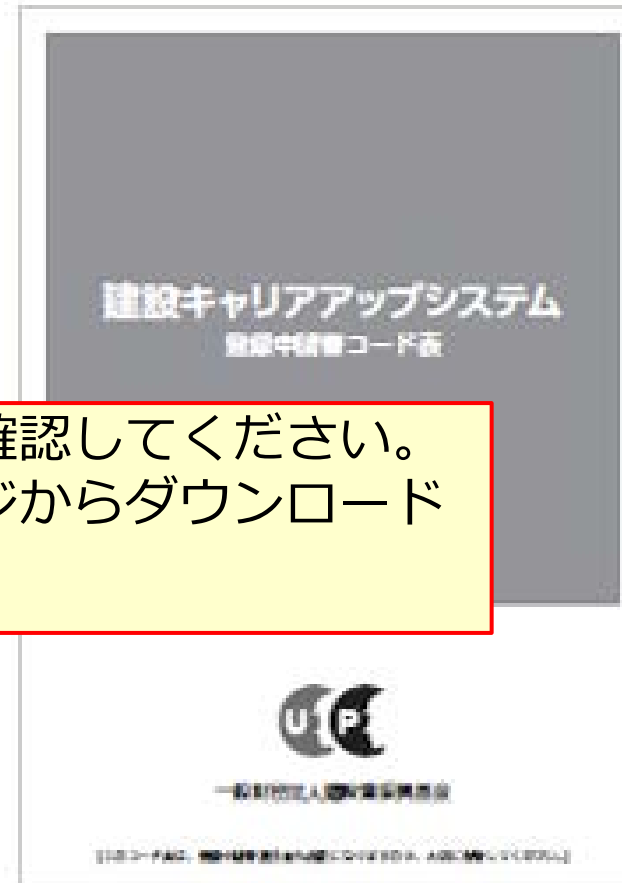
参考：手引および登録申請書コード表について

「手引」は、技能者情報登録申請の各項目に関する注意点などを詳細に記した文書です。
「登録申請書コード表」は、登録内容のコード番号を選択する際の、コード一覧です。
これらの文書をあらかじめダウンロードして、手元に置くと、登録をスムーズに進めることができます。

『建設キャリアアップシステム
「技能者登録申請書」の手引』



「登録申請書コード表」



最新の手引（コード表）を確認してください。
最新の手引きはホームページからダウンロード
できます。

参考：手引および登録申請書コード表のダウンロード方法

「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、以下の手順で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
03-6386-3725
受付時間：平日 9時～17時
Email: otoiawase@mail.ccus.jp

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

現場
→ 現場運用マニュアル
→ 建レコ・カードリーダ
→ 優良事例
→ 関連サービス

インフォメーション
→ システムの目的とメリット
→ 各種資料ダウンロード
→ 窓口一覧
→ 申請書のお取り寄せ

サポート
→ 申請関係資料ダウンロード
→ インターネット申請ガイド
→ FAQ (よくあるお問い合わせ)
→ お問い合わせメールフォーム

「サポート」の「申請関係書類ダウンロード」を押します。

ダウンロード

申請関係資料

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

建設キャリアアップシステム
「技能者情報登録申請書」の手引

建設キャリアアップシステム
「事業者情報登録申請書」の手引

建設キャリアアップシステム
登録申請書コード表

『「技能者登録申請書」の手引』をダウンロードできます。

「登録申請書コード表」をダウンロードできます

Section 1 インターネット代行申請の概要

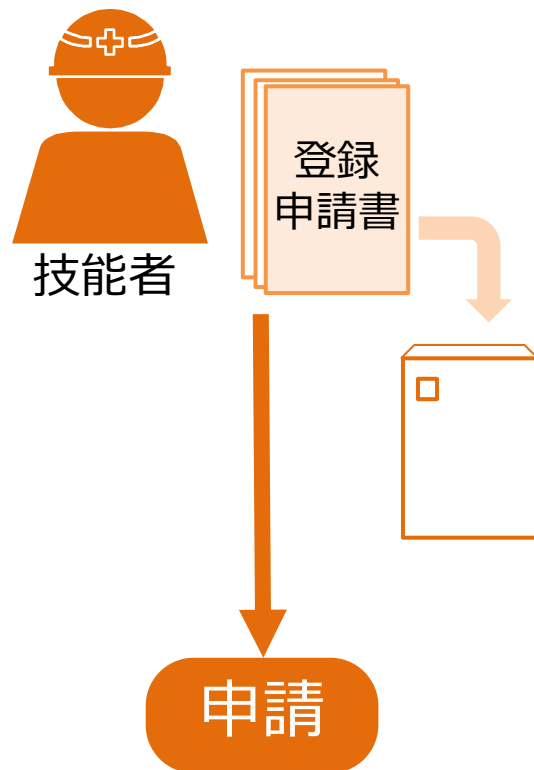
インターネット代行申請の方法と、インターネット代行申請の流れについて説明します。

2019年8月5日
一般財団法人建設業振興基金
建設キャリアアップシステム事業本部

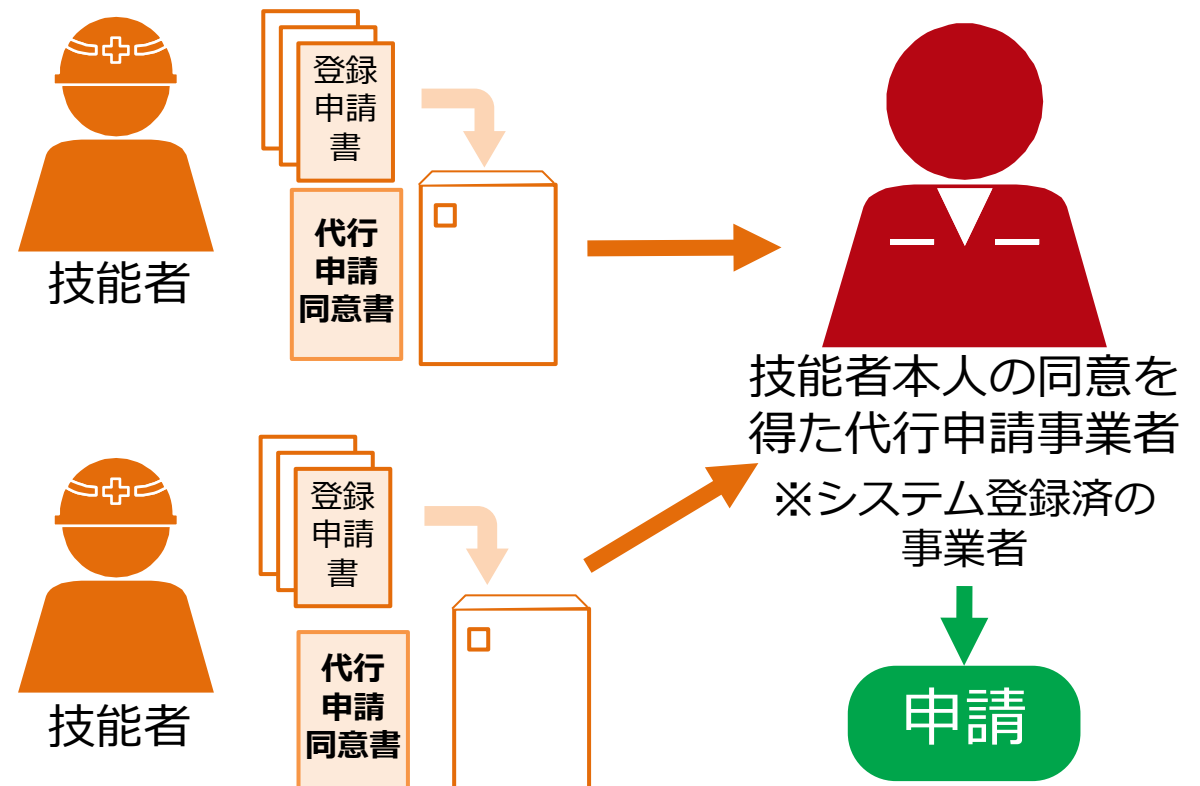
代行申請とは

代行申請とは、技能者本人から同意を得た所属事業者、または元請事業者や上位下請事業者が技能者本人に代わり、システムへ技能者情報登録申請の手続きを行うことです。

技能者本人による申請



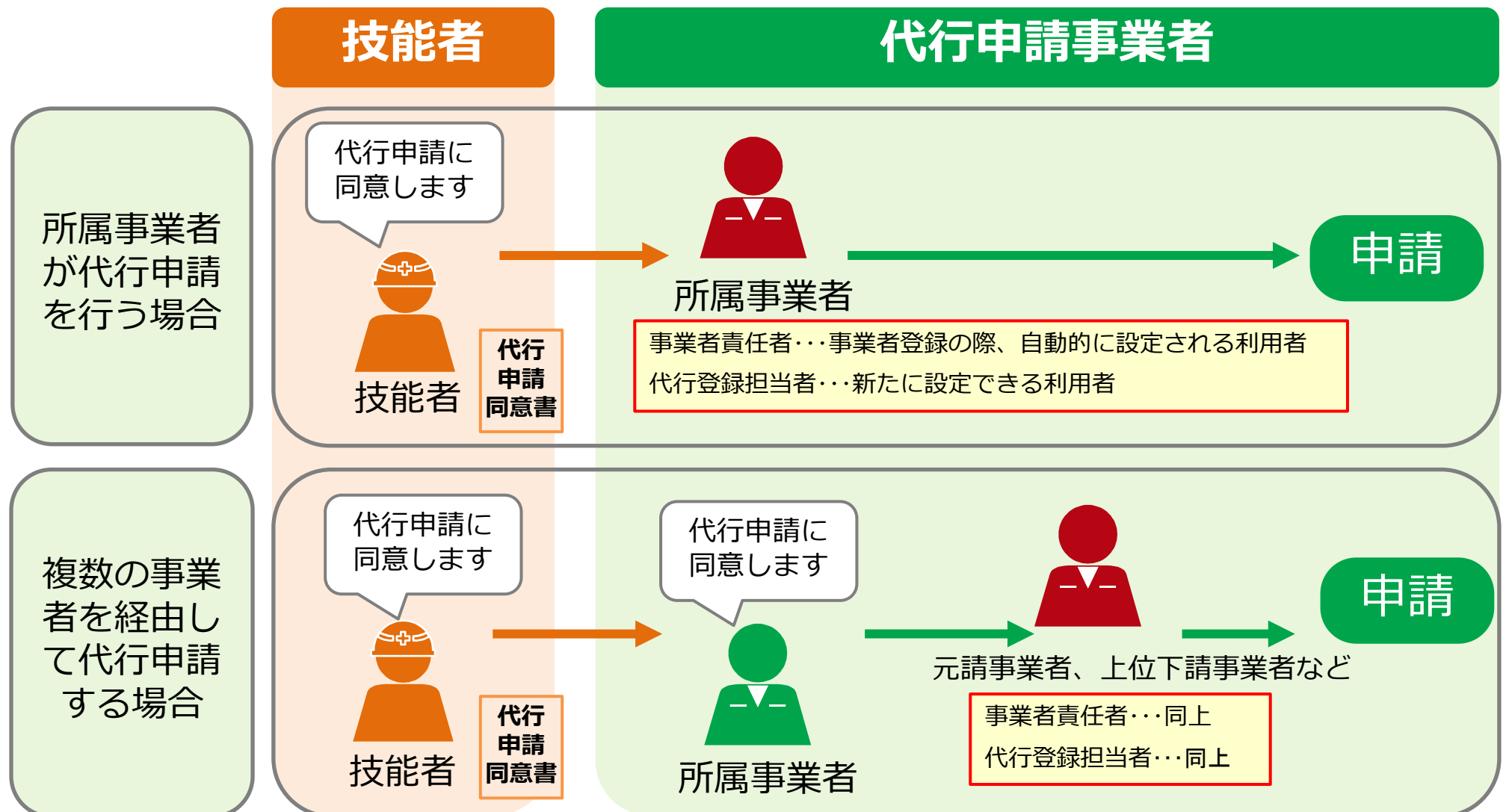
代行申請



代行申請を行う事業者は、あらかじめ建設キャリアアップシステムに事業者登録を完了し、事業者IDを取得済であることが前提となります。

代行申請とは

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。



代行登録担当者とは

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。

810_事業者管理
10_組織管理
20_組織ユーザ管理
30_管理者ID利用料
40_現場利用料
50_請求状況

管理ID
利用者姓
利用者名
利用者ミドルネーム
利用者電話番号
利用者メールアドレス

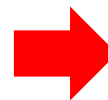
検索 クリア トップページへ

検索詳細

1件中 1-1 件

新規登録

利用者立場	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層
事業者責任者	事業者責任者権限			



520_就業履歴
610_現場・契約
620_施工体制登録
710_代行申請
720_所属技能者確認
810_事業者管理
10_組織管理
20_組織ユーザ管理
30_管理者ID利用料
40_現場利用料
50_請求状況

820_変更
830_開示設定
900_退会
安全書類

権限情報

利用者立場 **必須** 操作権限 **必須**
事業者責任者
第一階層管理者
第二階層管理者
第三階層管理者
現場管理者
代行登録担当者

事業者責任者権限

第一階層 第二階層
全て 全て

利用者情報

ミドルネームを入力する
 OFF

利用者姓 **必須** 利用者名 **必須**
利用者電話番号 **必須** 利用者メールアドレス **必須**

就業履歴登録通知の受取
 無

登録 キャンセル

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_閲覧
- 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
- 50_事業者の変更代行
- 51_事業者の変更代行申請の修正
- 60_事業者の代行申請の支払
- 720_所属技能者確認

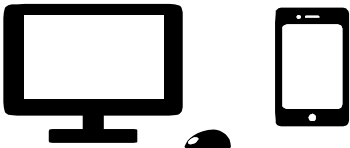
代行申請の登録申請方法

代行申請による技能者情報の登録申請方法は、三つのパターンがあります。

代行申請の方法


インターネット申請

建設キャリアアップシステムホームページから登録申請



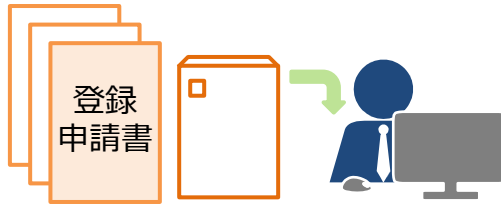
郵送申請

記入済の登録申請書を専用封筒に封入して簡易書留にて郵送



窓口申請

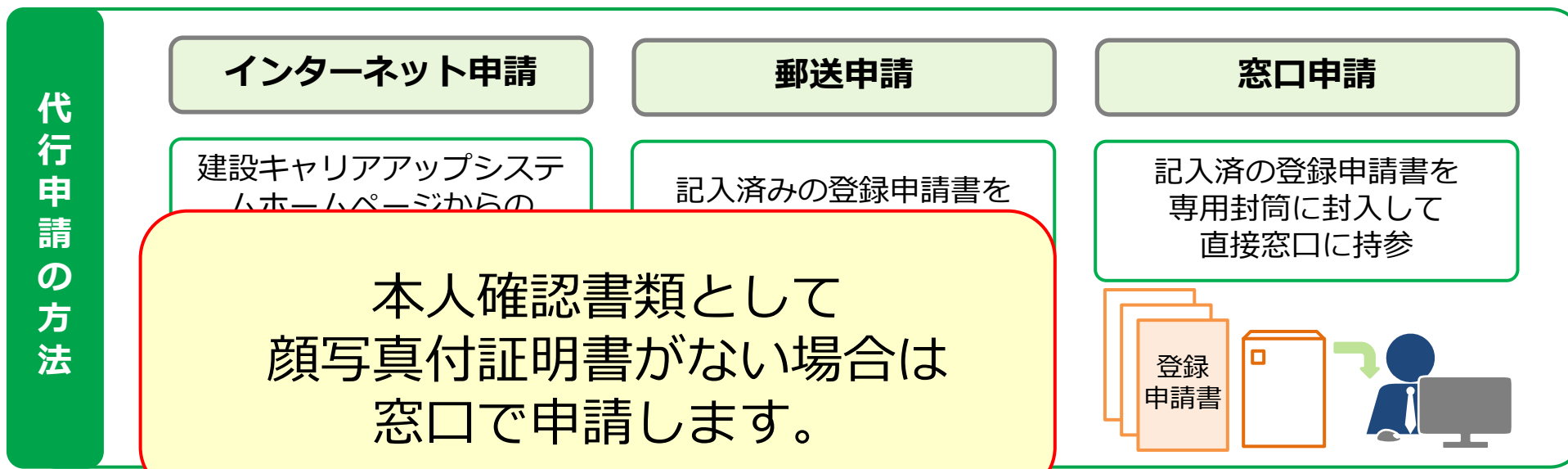
記入済の登録申請書を専用封筒に封入して直接窓口を持参



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	-	-	-	○

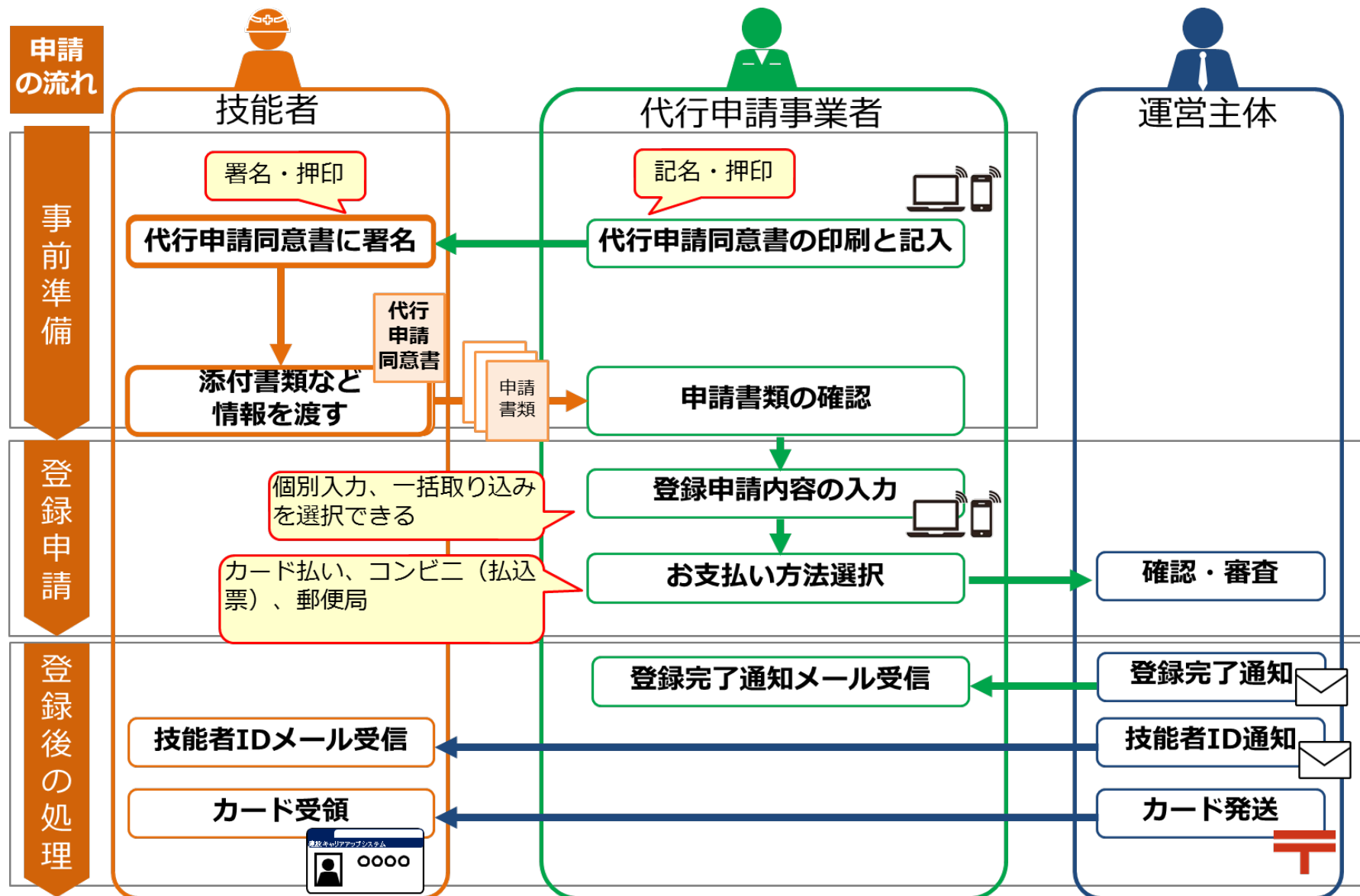
代行申請の登録申請方法

代行申請による技能者情報の登録申請方法は、三つのパターンがあります。

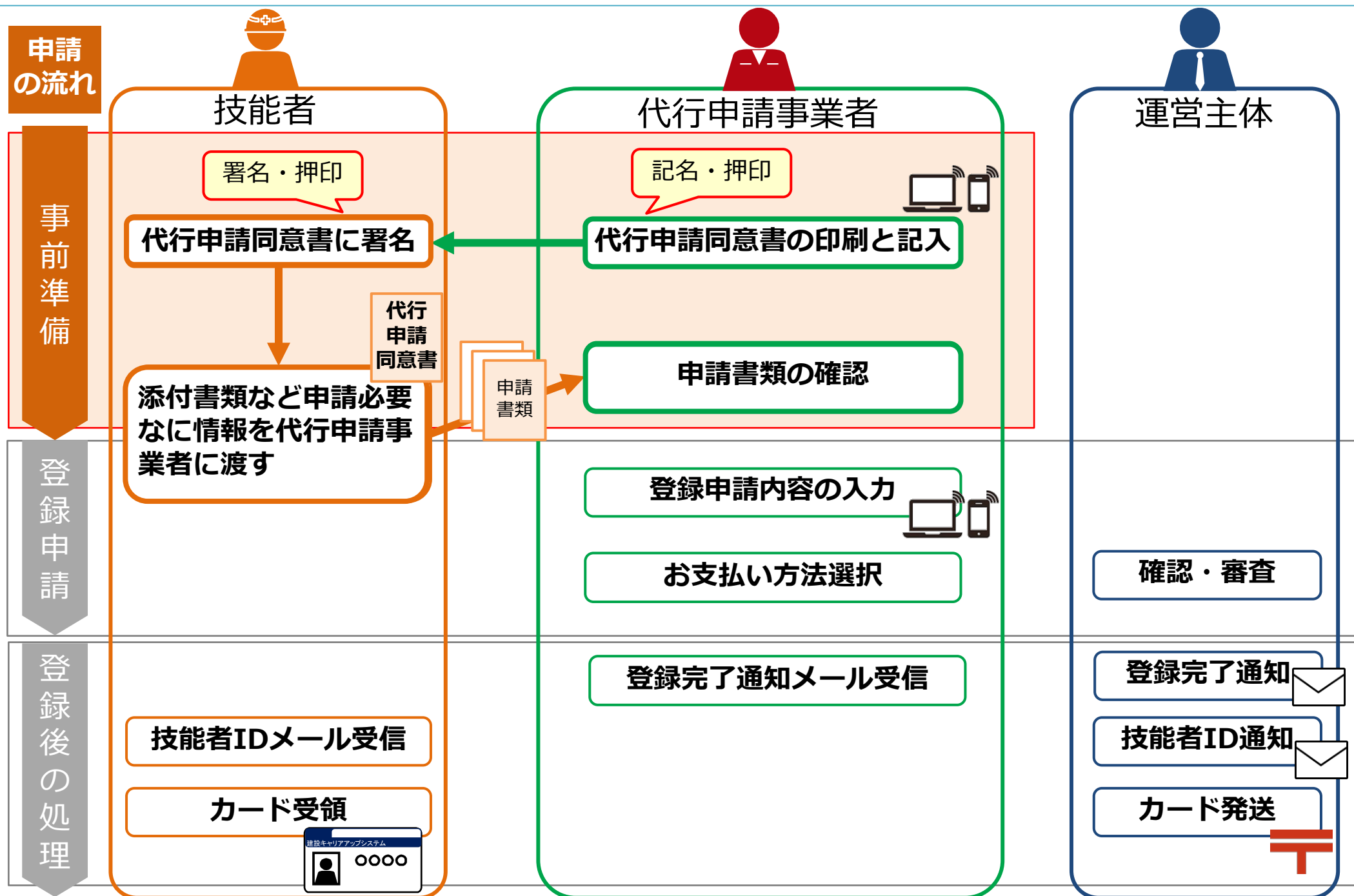


インターネット代行申請の流れ

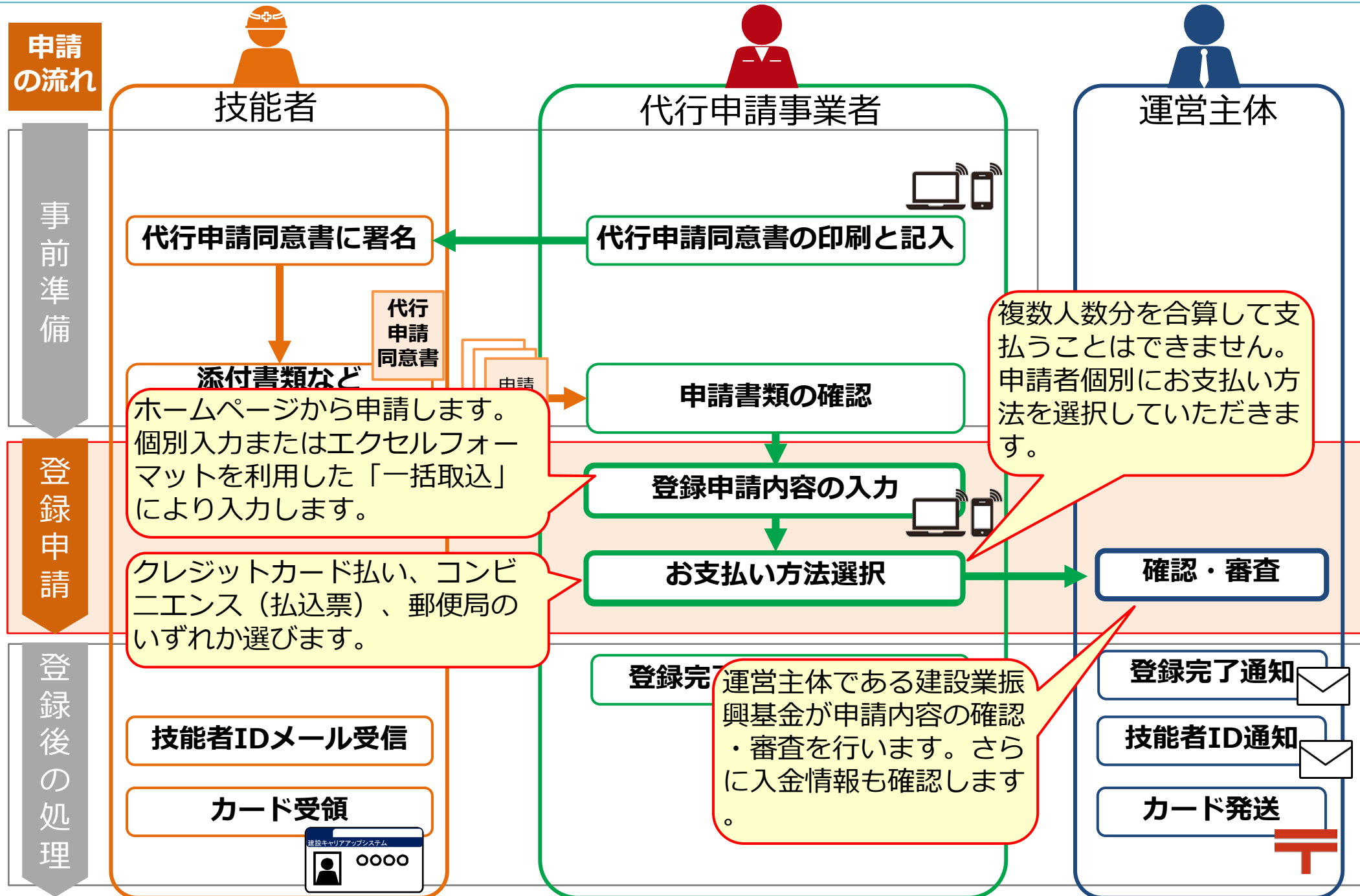
インターネット代行申請は、代行申請事業者が建設キャリアアップシステムホームページから直接入力し、登録申請する方法です。



インターネット代行申請の流れ



インターネット代行申請の流れ



インターネット代行申請の流れ

