



CCUS

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

2021年4月1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

Section 4

登録内容の入力

技能者情報の入力方法と、申請方法を4つのステップに分けて説明します。

このセクションでは、STEP 3 登録申請するための入力項目について説明します。

Section4

登録内容の入力

処理ステップ



STEP3

「STEP3 登録申請内容の入力」では、登録申請するための入力項目について説明します。

必須

必須ボタンがついている箇所は必ず入力や添付が必要です。

いずれか必須

関連する複数の項目のうち、いずれかを必ず入力する項目です。

STEP3 登録申請内容の入力（共通操作説明）

入力補助ボタン



【前頁】 ボタン

前の画面に戻って入力できます。



【次頁】 ボタン

次の画面に進んで入力できます。

緊急連絡先氏名

フリガナ

セイ **必須**

ケンセツ

メイ **必須**

マサヒデ

氏名

姓 **必須**

建設

名 **必須**

優秀

続柄

弟



入力内容に不備がある場合は、エラーが表示され、次の画面に進むことができません。

← 前頁

次頁 →

一時保存

クリア

キャンセル

STEP3 登録申請内容の入力（共通操作説明）

入力補助ボタン

The screenshot shows a registration application form with several fields and buttons. The fields are: 生年月日 (Date of Birth), 緊急連絡先氏名 (Emergency Contact Name), フリガナ (Kana Name), セイ (First Name), 氏名 (Name), 姓 (Surname), and 続柄 (Relationship). The buttons are: 一時保存 (Temporary Save), クリア (Clear), and キャンセル (Cancel). The callouts explain the function of each button.

生年月日

生年月日 **必須**

1977/07/08

クリア

項目の横に配置されている [クリア] を押すと、入力した項目の内容のみが消去され、未選択・未入力に戻ります。

クリア

緊急連絡先氏名

フリガナ

セイ **必須**

ケンセツ

氏名

姓 **必須**

建設

続柄

弟

一時保存 クリア キャンセル

【一時保存】 ボタン
これまで入力した内容を保存できます。一時保存後、処理を再開すると、一時保存した入力内容が表示され、続きを入力することができます。

【クリア】 ボタン
入力中の項目の内容が消去され、未選択・未入力に戻ります。

【キャンセル】 ボタン
処理を途中でキャンセルできます。

← 前頁 次頁 → 一時保存 クリア キャンセル

STEP3 登録申請内容の入力（共通操作説明）

コード入力について

健康保険

加入状況 **必須**

適用除外

適用除外理由コード **必須** **適用除外理由名** **必須**

003 常用以外の短時間労働者 **選択**

適用除外理由選択

適用除外理由コード	適用除外理由
001	けんば適用除外承認済
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

コードは各項目の検索画面で確認・選択できます。

登録申請書コード表

技能者のコード表



目次

技能者情報登録申請書コード表

- 表 1 国籍 1
- 表 2 在留資格 2
- 表 3 社会保険適用除外理由 (技能者) 3
- 表 4 健康診断 4
- 表 5 技能職種 5
- 表 6 登録職種技能者 12
- 表 7 技能士 13
- 表 8 資格・免許 21
- 表 9 技能講習 24
- 表 10 特別教育 25
- 表 11 その他安全衛生講習 26
- 表 12 表彰 27

事業者情報登録申請書コード表

建設キャリアアップシステム

技能者情報登録申請書コード表

○表 1 国籍

コード	国名	コード	国名	コード	国名	コード	国名
100	日本	201	インド	401	オーストラリア	701	フィリピン
102	インド	202	スウェーデン	402	ニュージーランド	702	フィンランド
103	オーストラリア	203	スウェーデン	403	ニュージーランド	703	スウェーデン
104	ニュージーランド	204	オーストラリア	404	ニュージーランド	704	オーストラリア
105	スウェーデン	205	オーストラリア	405	ニュージーランド	705	ニュージーランド
106	ニュージーランド	206	オーストラリア	406	ニュージーランド	706	ニュージーランド
107	オーストラリア	207	オーストラリア	407	ニュージーランド	707	ニュージーランド
108	オーストラリア	208	オーストラリア	408	ニュージーランド	708	ニュージーランド
109	オーストラリア	209	オーストラリア	409	ニュージーランド	709	ニュージーランド
110	オーストラリア	210	オーストラリア	410	ニュージーランド	710	ニュージーランド
111	オーストラリア	211	オーストラリア	411	ニュージーランド	711	ニュージーランド
112	オーストラリア	212	オーストラリア	412	ニュージーランド	712	ニュージーランド
113	オーストラリア	213	オーストラリア	413	ニュージーランド	713	ニュージーランド
114	オーストラリア	214	オーストラリア	414	ニュージーランド	714	ニュージーランド
115	オーストラリア	215	オーストラリア	415	ニュージーランド	715	ニュージーランド
116	オーストラリア	216	オーストラリア	416	ニュージーランド	716	ニュージーランド
117	オーストラリア	217	オーストラリア	417	ニュージーランド	717	ニュージーランド
118	オーストラリア	218	オーストラリア	418	ニュージーランド	718	ニュージーランド
119	オーストラリア	219	オーストラリア	419	ニュージーランド	719	ニュージーランド
120	オーストラリア	220	オーストラリア	420	ニュージーランド	720	ニュージーランド
121	オーストラリア	221	オーストラリア	421	ニュージーランド	721	ニュージーランド
122	オーストラリア	222	オーストラリア	422	ニュージーランド	722	ニュージーランド
123	オーストラリア	223	オーストラリア	423	ニュージーランド	723	ニュージーランド
124	オーストラリア	224	オーストラリア	424	ニュージーランド	724	ニュージーランド
125	オーストラリア	225	オーストラリア	425	ニュージーランド	725	ニュージーランド
126	オーストラリア	226	オーストラリア	426	ニュージーランド	726	ニュージーランド
127	オーストラリア	227	オーストラリア	427	ニュージーランド	727	ニュージーランド
128	オーストラリア	228	オーストラリア	428	ニュージーランド	728	ニュージーランド
129	オーストラリア	229	オーストラリア	429	ニュージーランド	729	ニュージーランド
130	オーストラリア	230	オーストラリア	430	ニュージーランド	730	ニュージーランド

コードの種類などを調べるために、「登録申請書コード表」をご用意しています。「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。ホームページから最新のコード表を確認ください。

STEP3 登録申請内容の入力（共通操作説明）

添付書類の説明について

保険者名称

健康保険証の発行元を入力して

健康保険確認書類

必須

選択

申請者及びその親族以外の個人情報に記載された記載内容が鮮明に判読できる画像を添付して

添付書類について

「添付書類について」をクリックすると、当該添付書類のFAQ（よくあるご質問）が別ウインドウで表示されます。何を提出すればいいかわからない場合は、こちらを参考にしてください。

Q No251 技能者の健康保険の証明書類は何を提出すればいいですか？

技能者の健康保険の証明書類は何を提出すればいいですか？

カテゴリ：トップカテゴリ > 技能者申請関連 > 社会保険関連 > 健康保険

A 回答

技能者の場合は健康保険被保険者証(保険証)を提出してください。
その際、記号、番号、保険者番号、QRコードについてはマスキング(消しこみ)をしてください。

また、画像が不鮮明ですと不備になる場合がありますので、必ず鮮明な画像を提出してください。

※保険証を提出したにも関わらず不備になった場合、画像が鮮明かどうか、または誤って別人の保険証を提出していないか確認してください。

健康保険 被保険者証	本人(被保険者)	平成29年00月00日交付
記号	番号	番号
氏名	建設 未来	
生年月日	昭和00年 0月00日	性別 男
資格取得年月日	平成00年 0月00日	
事業所所在地	東京都〇〇区〇〇〇-〇-〇〇	
事業所名称	〇〇工業株式会社	
保険者所在地	東京都〇〇区〇〇〇〇〇〇丁目〇番地	
保険者番号	電話番号 00(0000)0000	
保険者名称	全国〇〇協会〇〇支部	

STEP3 登録申請内容の入力【カードの表記ルール】

建設キャリアアップカードにおける名前の印字ルールは以下の通りです。

- ・ 姓（FAMILY NAME）と名（GIVEN NAME）の間に空白が入ります。
- ・ カタカナは表記されません。NAMEはローマ字で、アルファベットの大文字で表記されます。
- ・ 通称名は氏名の右側にカッコ書きで表記されます。（券面に記載を希望した場合）
- ・ 漢字文化圏の方は漢字名とアルファベット名が、漢字文化圏以外はアルファベットのみ表記されます。
- ・ 姓名の順番で表記されます。



姓およびFAMILY NAMEは左側に入力
名およびGIVEN NAMEは右側に入力



姓およびFAMILY NAMEは左側に入力
名およびGIVEN NAMEは中央側に入力
ミドルネームおよびMIDDLE NAMEは右側に入力

STEP3 登録申請内容の入力【日本国籍の場合】

技能者氏名を**本人確認書類と同じ表記**で入力します（申請用ログインIDを取得した際に入力したデータ（姓名）が反映されています）。また、日本国籍の場合、ミドルネームはOFFにしてください。

技能者氏名

氏名

外国籍の方で、漢字圏以外の方は入力しないで下さい。

添付する確認書類と完全に一致するよう、入力してください。

外国籍の方は【はい】を選んでください。 はい いいえ

外国籍の方で【いいえ】を選んだ場合は申請ができません。

姓 必須

建設

NAME

FAMILY NAME

フリガナ

セイ 必須

ケンセツ

日本国籍の場合は「いいえ」を選択

名 必須

未来

名 必須

未来

GIVEN NAME

メイ 必須

ミライ

ミドルネームを入力する

ミドルネームをお持ちの場合チェックを付けてください。

OFF

<注意>
必ずOFFにしてください。

<注意>

システム上、入力できない「旧漢字」の場合、異体字（読み方や使用方法などが同一の漢字）で入力してください。

NAME欄は全て**大文字**で入力してください。

STEP3 登録申請内容の入力

通称名または旧姓名の登録を希望する場合、スライドスイッチを押し、「有」に変更します。入力欄が展開されますので、氏名等を入力します。カードに通称名を記載するか選択します。

通称名（旧姓名）

通称名（旧姓名）有無

通称名（旧姓名）をお持ちの場合は、通称名（旧姓名）有無を「有」に設定してください。



通称名を確認するため住民票等を提出してください。

通称名・旧姓記載を希望される場合は、通称名証明書ボタン。

通称名（旧姓名）証明書 **必須** 選択

建設キャリアアップカードに通称名を記載しますか **必須**

建設キャリアアップカードに通称名・旧姓記載を希望される場

いいえ
はい

i

- 通称名（旧姓名）を登録する場合は、必ず証明書が必要です。通称名の場合は、住民票（写し）を提出してください。旧姓の場合は、戸籍謄本等（写し）を提出してください。
- 通称名の記載を選択すると、カードにカッコ書きで記載されます。例：建設未来（建物未来）
- ニックネームの使用は不可です。住民票等の証明書が必要です。
- 後ほど登録する保有資格証の名称が旧姓の場合、旧姓欄を入力します。

STEP3 登録申請内容の入力【外国籍の場合】

<ケース2> NAMEが2つに分かれている（ミドルネーム無し）

技能者氏名

氏名

外国籍の方で、漢字圏以外の方は入力しないで下さい。

外国籍の方は【はい】を選んでください。 はい いいえ

外国籍の方で【いいえ】を選んだ場合は申請ができません。

姓 名

NAME

添付する確認書類と完全に一致するよう、大文字で入力してください。

FAMILY NAME **必須**

NGUYEN

GIVEN NAME **必須**

HOANG

フリガナ

セイ **必須**

グエン

メイ **必須**

ホアン

ミドルネームを ミドルネーム OFF

STEP3 登録申請内容の入力【外国籍の場合】

<ケース4> 漢字氏名のみ

技能者氏名

氏名

外国籍の方で、漢字圏以外の方は入力しないで下さい。

外国籍の方は【はい】を選んでください。 はい いいえ

外国籍の方で【いいえ】を選んだ場合は申請ができません。

姓 名

王 近平

NAME

添付する確認書類と完全に一致するよう、大文字で入力してください。

FAMILY NAME **必須** GIVEN NAME **必須**

WANG JINPING

フリガナ

セイ **必須** メイ **必須**

ワン キンペイ

ミドルネーム

ミドル

OFF



パスポート等に記載されているNAME
を入力してください。

STEP3 登録申請内容の入力【外国籍の場合】

外国籍かつ漢字文化圏で、建設キャリアアップカードに漢字氏名とローマ字表記氏名の併記を希望する方の入力例です。希望しない場合、漢字欄に入力は不要です。
なお、入力した漢字氏名が証明書類で確認できない場合、登録できません。

技能者氏名

ミドルネームを入力する

ミドルネームをお持ちの場合チェックを付けてください。

 OFF

フリガナ

セイ **必須**

メイ **必須**

氏名

外国籍の方で、漢字圏以外の方は入力しないで下さい。

姓

名

NAME

添付する確認書類と完全に一致するよう、大文字で入力してください。

FAMILY NAME **必須**

GIVEN NAME **必須**

STEP3 登録申請内容の入力【外国籍の場合】

氏名入力欄で外国籍（「はい」）を選んだ場合、「国籍名」「国籍コード」「在留資格コード」「在留期間」を入力します。

国籍選択	
コード	国籍
101	パキスタン
102	インド
103	ネパール
104	バングラデシュ
105	スリランカ
106	ミャンマー
107	タイ
108	マレーシア
109	シンガポール
110	インドネシア
111	フィリピン

国籍

国籍名 必須 国籍コード 必須

ベトナム 選択 115

在留資格コード 必須

18:技能実習 ▼

在留期間 必須

自 至

2018/04/01 📅 クリア 2023/03/31 📅 クリア

在留期間はカレンダーボタンから以下の通りに設定します。

「自」：「交付年月日」

「至」：「カード有効期日」

07:報道

08:高度専門職

09:経営・管理

10:法律・会計業務

11:医療

12:研究

13:教育

14:技術・人文知識・国際業務

15:企業内転勤

16:興行

17:技能

18:技能実習

19:文化活動

20:短期滞在

21:留学

22:研修

23:家族滞在

24:特定活動

25:永住者

26:日本人の配偶者等

27:永住者の配偶者等

28:定住者

29:特定技能1号

30:特定技能2号

STEP3 登録申請内容の入力

次に生年月日・性別・血液型を入力します。
 生年月日はカレンダーボタンを押し、入力します。枠内に直接数字を入力することはできません。
 下記の例ですと、『**2004年4月**』の上にカーソルを移動すると黒文字から青文字に切り替わり、クリックすると年単位で選択できます。
 性別はプルダウンメニュー（▼）から選択します。
 血液型はプルダウンメニュー（▼）から選択します。

生年月日

生年月日 必須 **カレンダーボタン**

クリア

性別

性別 必須

血液型

血液型 必須

西暦

2004年 4月

西暦

和暦

閉じる 設定

西暦と和暦を選択できます。

西暦

2004年 4月

日 月

4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

閉じる 設定

2004年 4月

1995年

1996年

1997年

1998年

1999年

2000年

2001年

2002年

2003年

2004年

[年月] を押してリストを表示できます。

STEP3 登録申請内容の入力

現住所

添付する確認書類と完全に一致するよう、入力してください。

郵便番号 必須

ハイフン「-」なしで入力してください。

都道府県 必須

プルダウンより選択してください。

市区町村 必須

全角で入力してください。（例：港区）

住所1 必須

全角、英数字記号半角で入力してください。（例：虎ノ門x-x-x 〇〇ビル）

住所2

全角、英数字記号半角で入力してください。（例：虎ノ門x-x-x 〇〇ビル）

現住所を入力します。
本人確認書類と同じ住所を入力します。
郵便番号をハイフンなしで入力します。「住所検索」ボタンを押します。町名まで自動で反映します。
順次、都道府県名や市区町村名、住所1、必要な場合は住所2を入力します。
全角カナ、英数字は半角で入力します。

STEP3 登録申請内容の入力

電話・FAX番号

日中連絡が取れる電話番号の内、いずれかをご記入ください

自宅 **いずれか必須**

ハイフン「-」付きで入力してください。

03-9999-9999

携帯 **いずれか必須**

ハイフン「-」付きで入力してください。

FAX **いずれか必須**

ハイフン「-」付きで入力してください。

次に電話・FAX番号を入力します

。

自宅または携帯、FAXのいずれかを入力します。ハイフン付きで、半角数字で入力します。

STEP3 登録申請内容の入力

次にメールアドレスと建設キャリアアップカード送付先住所を入力します。
申請用ログインID取得時のメールアドレスが反映されています。確認用に入力します。
送付先住所が現住所と異なる場合、スイッチを「異なる」に変え、入力します。
日中確実に受け取ることが可能な『会社住所』等を推奨します。

メールアドレス

ccus.jpからの受信を可能として下さい。

メールアドレス **必須**

*****@*****

メールアドレス (確認用) **必須**

建設キャリアアップカード送付先住所

送付先住所を会社宛等にされる場合は、会社名・部署名・様方・気付名まで必ずご記入ください。

現住所と同じ

現住所と異なる場合、ご記入ください。

同じ

スライドスイッチを押して、切り替え、送付先住所を入力します。

カード送付先住所に技能者登録料の払込票が届きますので、正しく入力してください。
※クレジットカード払いを除く

STEP3 登録申請内容の入力

緊急連絡先電話番号

緊急連絡先電話番号 **必須**

ハイフン「-」付きで入力してください。

次に緊急連絡先住所を入力します。現住所と異なる場合、スイッチを押します。住所欄が展開します。さらに、緊急連絡先電話番号を入力します。さらに、緊急連絡先氏名を入力します。なお、続柄は任意です。

緊急連絡先氏名

フリガナ

セイ **必須**

メイ **必須**

氏名

姓 **必須**

名 **必須**

緊急連絡先住所

現住所と同じ

現住所と異なる場合、ご記入ください。

同じ

スライドスイッチで切り替えます。

続柄

入力が終わり、「次頁」ボタンを押します。エラーがある場合、修正し再度「次頁」ボタンを押します。

[← 前頁](#) [次頁 →](#) [一時保存](#) [クリア](#) [キャンセル](#)

STEP3 登録申請内容の入力

次に「選択」ボタンを押して、公的身分証明書を添付します。前のページで「日本国籍」を選んだ場合と「外国籍」を選んだ場合で表示画面が異なりますので、ご注意ください。

本人確認書類

以下の本人確認書類をデジタルカメラ・スマートフォンで撮影した書類の電子化ができない方は、インターネットでの申請が可能です。

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に記載されている場合、記載内容が鮮明に判読できる画像を添付してください。

在留資格で特定技能1号、特定技能2号を選択時は本人確認書類を添付してください。

添付書類について

パスポートを選択した場合、現住所の記載がある公的身分証明書も必要になります。

日本の場合

公的身分証明書選択

外国籍の方は、在留カード/特別永住者証明書/住民票(国籍・在留資格・在留期間の記載があるものに限る)のいずれかを必ず添付してください。

提出書類名

個人番号(マイナンバー)カード

運転免許証

パスポート

<< 1 >>

閉じる

設定

日本以外の場合

身分証明書選択

外国籍の方は、在留カード/特別永住者証明書/住民票(国籍・在留資格・在留期間の記載があるものに限る)のいずれかを必ず添付してください。

提出書類名

特別永住者証明書

在留カード

パスポート

<< 1 >>

閉じる

設定

STEP3 登録申請内容の入力

顔写真を取り込みます。

「選択」ボタンを押して、あらかじめ準備したフォルダから顔写真（JPGデータ）を添付します。スマホ等で撮影する際、保存形式に注意してください。写真はカードに印刷されますので、適切な写真を添付します。顔写真は変更申請できませんので、ご注意ください。

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った電子データとして用意してください。

- ・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

次頁 → **一時保存** クリア キャンセル

【注意事項】

- ・制帽またはヘルメット等がかぶらない
- ・サングラス等色の濃い眼鏡はかけない
- ・背景は無背景
- ・背景色は青色や淡いグレー色

選択後、「次頁」ボタンを押します。
一時保存をする場合、「一時保存」ボタンを押します。

STEP3 登録申請内容の入力

写真を編集します。

画像のサイズは294×378ピクセル以下にします。サイズが不適切な場合、メッセージが表示されますので、「編集」ボタンを押します。適切なサイズになると「次頁」ボタンを押した後、不正なメッセージが表示されなくなります。



<重要>

青枠に対し、ほんのちょっと大きめの写真がスムーズに設定できます。

サイズが不正な場合の表示されます。写真は回転できませんので、ご注意ください。

青枠に対し、写真が小さすぎる例です。



虫眼鏡ボタンでサイズを編集します。左側のプラスが拡大、右側のマイナスが縮小です。設定ボタンで確定します。

顔写真のサイズが不正です。に撮影したも「編集」ボタンより画像編集が可能です。正しいサイズに設定してください。



編集

参照

サイズ : 206 x 263

削除



STEP3 登録申請内容の入力

所属事業者

次に所属事業者を入力します。
明細登録ボタンを押し、詳細を入力します。

所属事業者

主たる所属事業者

所属事業者ID

所属事業者名

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者情報が変更されます。

[明細登録] を押すと、所属事業者の明細登録画面が表示されます。

明細登録

主たる所属事業者	所属事業者名		
	所属事業者ID	フリガナ	所属事業者名
所属事業者情報がありません。			

所属事業者情報がありません。

- 社会保険を納付している事業者を、主たる所属事業者として登録してください。
- 一人親方の場合は、個人事業主としてのご本人の情報を登録します。

← 前頁

次頁 →

一時保存

クリア

× キャンセル

明細登録を終わったら、「次頁」ボタンを押します。

STEP3 登録申請内容の入力

所属事業者情報

所属事業者情報 (主たる)

登録済みの事業者を選択できます。

事業者選択

フリガナ 必須

(カブ) や (ユウ) 等も含めて、記入してください。

所属事業者名 必須

「()」は全角で入力してください。法人格は必ず、
例：株式会社→(株)

1文字略号(株)で入力しないようご注意ください。

所在地

郵便番号 必須

ハイフン「-」なしで入力してください。

都道府県 必須

プルダウンより選択してください。

所属事業者が建設業許可を取得している、もしくはCCUSに登録済みの場合は「事業者選択」を押します。「事業者選択」画面が表示されるので、事業者IDや事業者名を入力し、検索ボタンを押します。

事業者選択

検索条件

事業者ID

事業者名

建設業許可番号種類

建設業許可番号

検索

事業者ID	建設業許可番号種類	建設業許可番号	事業者名
<input type="text"/>	知事	<input type="text"/>	建設工業(株)
<input type="text"/>	知事	<input type="text"/>	〇〇建設
<input type="text"/>	知事	<input type="text"/>	〇〇建設
<input type="text"/>	知事	<input type="text"/>	〇〇建設

1 2 3 > >>

「検索」を押すと、検索結果が表示されます。

所属する事業者を選択（青色に反転）し、設定ボタンを押します。部分一致で検索し、表示されますので、間違って選択しないよう注意します。

STEP3 登録申請内容の入力

所属事業者情報

所属事業者情報（主たる所属事業者）

登録済みの事業者を選択できます。

事業者選択

フリガナ **必須**

（カブ）や（ユウ）等も含めて、記入してください。

所属事業者名 **必須**

「（ ）」は全角で入力してください。法人格は必ず、略号で入力してください。
例：株式会社→（株）

1文字略号（株）で入力しないようご注意ください。

所在地

郵便番号 **必須**

ハイフン「-」なしで入力してください。

都道府県 **必須** 市区町村 **必須**

プルダウンより選択してください。 全角で入力してください。（例：港区）

住所1 **必須**

全角、英数字記号半角で入力してください。（例：虎ノ門x-x-x 〇〇ビル）

<ケース1>

所属事業者が建設業許可を取得していない、またはCCUSに登録していない場合、検索ボタンを押しても表示されませんので、フリガナ欄や所属事業者名欄などに直接入力します。

<ケース2>

個人事業主の場合、屋号をお持ちであれば、所属事業者名欄に「屋号」を入力し、屋号をお持ちでなければ「事業主本人」の氏名を入力します。

<ケース3>

求職中やフリーランスの方（宮大工など）で所属事業者がない場合、所属事業者名欄に「なし」と入力します。所在地等は申請者本人の住所を入力します。

STEP3 登録申請内容の入力

所属事業者情報

住所2

全角、英数字記号半角で入力してください。(例: 虎ノ門x-x-x 〇〇ビル)

メールアドレス **必須** メールアドレス(確認用) **必須**

建設業許可番号種類 建設業許可番号種別

建設業許可番号年 建設業許可番号
第 号

法人番号

事業者ID

雇用形態 **必須**

雇用年月日

クリア

閉じる 設定

その他、必須箇所は全て入力します。
特にメールアドレス欄は、登録完了通知などの各種メールが配信されるので、確実に入力します。

〔雇用形態〕を「常時雇用」または「臨時雇用」から選択します。

雇用年月日をカレンダーから入力します。
※帳票に反映されるので、できる限り入力してください。

〔設定〕を押します。

<注意事項>

建設業では労働者の派遣は禁止されており、応援元の事業者と応援先の事業者が両者間で適切な請負契約を締結する必要があります。

その上で、応援元の事業者は応援先の事業者の下請事業者としてシステムに登録され、応援元の事業者に所属する技能者として従事した就業履歴が蓄積されます。

ただし、建設業務労働者就業機会確保事業により、厚生労働大臣の許可を受けて、技能者が応援先の事業者に送り出された場合は、受け入れた事業者にも所属する技能者として従事した就業履歴が蓄積されます。

STEP3 登録申請内容の入力

職種

職種を入力します。明細登録ボタンを押し、詳細を入力します。

職種 **必須**

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初期画面に表示されます。

必ず1件は登録してください。

主	コード	大分類	コード	小分類	
<input checked="" type="radio"/>	06	とび工	01	とび工	<input type="button" value="明細登録"/>
					<input type="button" value="行削除"/>

« < 1 > »

[明細登録] を押すと、[技能職種選択] 画面が表示されます。

i 職種は何個でも登録可能です。多能工として従事する場合、該当する職種をあらかじめ登録してください。また、主たる職種を一つ選択してください。

STEP3 登録申請内容の入力

職種選択（その1） 大分類をリストから選択

技能職種選択

検索条件

大分類
とび工 ▼

小分類名

検索 クリア

大分類コード	大分類	小分類コード	小分類
06	とび工	01	とび工
06	とび工	02	足場とび工
06	とび工	03	鉄骨とび工
06	とび工	04	重量とび工
06	とび工	05	建築とび工
06	とび工	06	くい打ち工
06	とび工	07	土止め工

<< < 1 > >>

閉じる 設定

① [大分類] の [▼] を押して、職種を選択します。

普通作業員
軽作業員
造園工
法面工
とび工
ノロツ工
電工

② [検索] を押します。

検索

③ 検索結果が一覧表示されます。該当する職種を選択します。

④ [設定] を押します。

設定

STEP3 登録申請内容の入力

職種選択（その2） 小分類名を入力して検索

技能職種選択

検索条件

大分類

小分類名

検索 クリア

大分類コード	大分類	小分類コード	小分類名
06	とび工	05	建築とび工
48	建築ブロック工	01	建築ブロック工
52	その他（施工）	28	解体工（木造建築物）
53	その他（管理）	02	現場監督（建築）

閉じる 設定

① [小分類名] 欄に思い当たる単語を入力します。

② [検索] を押します。結果が展開されます。例のように大分類を越えて表示されます。

③ 検索結果が一覧表示されます。該当する職種を選択します。

④ [設定] を押します。

STEP3 登録申請内容の入力

職種選択 [主] の職種選択

引き続き職種を登録する場合は、
[明細登録] を押して、職種の選択
を繰り返します。

職種 **必須**

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初期画面に表示されます。

必ず1件は登録してください。

明細登録

主	コード	大分類	コード	小分類	
<input checked="" type="radio"/>	10	鉄筋工	01	鉄筋工	行削除
<input type="radio"/>	33	型わく工	02	型枠解体工	行削除

複数の職種を設定した場合、[主] 欄のラジオボタンを
選択することにより、主たる職種を設定できます。

STEP3 登録申請内容の入力

経験等記入

経験等記入欄を入力します。

過去の職歴等を最大50文字まで自由に入力できます。〔所属事業者記入用〕に入力する内容は、所属事業者の担当者に確認のうえ、技能者ご本人が入力します。

入力例：

〔技能者本人記入用〕 とび工事を5年。主な実績として、東京スカイツリーなど

〔所属事業者記入用〕 この技能者は、とび工事を5年経験したことを証明します。

経験等記入

50文字以内で自由に記入してください。

技能者本人記入用

とび工事を5年。

所属事業者記入用

この技能者はとび工事を5年経験したことを証明します。

← 前頁 **次頁 →** 一時保存 クリア × キャンセル

〔次項〕 を押します。

STEP3 登録申請内容の入力

健康保険

健康保険

加入状況 **必須**

有

種類

協会けんぽ (全国健康保険協会)

保険者名称

健康保険証の発行元を入力してください。

健康保険確認書類 **必須** 選択

申請者及びその親族以外の個人情報に記載されている記載内容が鮮明に判読できる画像を添付してください。

添付書類について

健康保険加入状況を選択します。
[加入状況]の[▼]を押して、「有」「無」「適用除外」から選択します。

健康保険の[種類]を選択後、保険証を見ながら、保険者名称を入力します。

協会けんぽの「健康保険被保険者証」の例

健康保険 本人(被保険者) 平成29年00月00日交付

健康保険被保険者証 記号 [マスキング] 番号 [マスキング]

氏名 ケンゾ ミライ 建設 未来

生年月日 昭和00年 0月00日 性別 男

資格取得年月日 平成00年 0月00日

事業所所在地 東京都〇〇区〇〇〇-〇-〇〇

事業所名称 〇〇工業株式会社

保険者所在地 東京都〇〇区〇〇〇〇〇〇〇丁目0番地

保険者番号 [マスキング] 電話番号 00(0000)0000

保険者名称 全国〇〇協会〇〇支部

記号

番号

保険者番号

QRコード

保険者名称



保険証の記号、番号、保険者番号、QRコードはマスキング（目隠し）します。申請者以外の個人情報は添付しないでください。

STEP3 登録申請内容の入力

健康保険

保険証の保険者名称（交付者名）を確認して、該当ページに進んでください。

保険者名称（交付者名）	ページ
〇〇健康保険組合	P28～29
全国健康保険協会〇〇支部	
〇〇共済組合	
全国健康保険協会 船員保険部	P30～32
〇〇市、〇〇区、〇〇町、〇〇村など	
〇〇国民健康保険組合	
〇〇後期高齢者医療広域連合	
生活保護受給者（被保険者証なし）	

健康保険 被保険者証 本人（被保険者） 平成29年00月00日交付

記号 [] 番号 []

ケンセツ ミライ
氏名 建設 未来

生年月日 昭和00年 0月00日 性別 男

資格取得年月日 平成00年 0月00日

事業所所在地 東京都〇〇区〇〇〇-〇-〇〇

事業所名称 〇〇工業株式会社

保険者所在地 東京都〇〇区〇〇〇〇〇〇〇丁目0番地

保険者番号 [] 電話番号 00(0000)0000

保険者名称 全国〇〇協会〇〇支部

STEP3 登録申請内容の入力

健康保険（健康保険組合、協会けんぽ、船員保険、共済組合の場合）

健康保険

加入状況 **必須**

有

種類

健康保険組合
協会けんぽ（全国健康保険協会）
各種共済組合
国民健康保険
国民健康保険組合
後期高齢者医療制度
船員保険（全国健康保険協会）

保険者名称

健康保険証の発行元を入力してください。

健康保険確認書類 **必須** 選択

加入状況は [有] を選択してください。

保険証の保険者名称（交付者名）を確認し適切な種類を選択してください。

保険者名称（交付者名）	種類
〇〇健康保険組合	健康保険組合
全国健康保険協会〇〇支部	協会けんぽ
〇〇共済組合	各種共済組合
全国健康保険協会 船員保険部	船員保険



健康保険の情報の登録をしない場合は [無] を選択してください。

STEP3 登録申請内容の入力

健康保険（健康保険組合、協会けんぽ、船員保険、共済組合の場合）

健康保険

加入状況 **必須**

有

種類

協会けんぽ（全国健康保険協会）

保険者名称

健康保険証の発行元を入力してください。

全国〇〇協会〇〇支部

健康保険確認書類 **必須** **選択**

申請者及びその親族以外の個人情報に記載されている記載内容が鮮明に判読できる画像を添付してください。

[添付書類について](#)

保険者名称を入力してください。
次に「選択」を押して確認書類を添付してください。

健康保険 本人（被保険者） 平成29年00月00日交付

被保険者証 記号 [] 番号 []

ケセツ ミライ

氏名 建設 未来

生年月日 昭和00年 0月00日 性別 男

資格取得年月日 平成00年 0月00日

事業所所在地 東京都〇〇区〇〇〇-0-00

事業所名称 〇〇工業株式会社

保険者所在地 東京都〇〇区〇〇〇〇〇〇〇丁目0番地

保険者番号 [] 電話番号 00(0000)0000

保険者名称 全国〇〇協会〇〇支部



保険証の画質が不鮮明だと不備になる場合がありますので、鮮明な画像を添付してください。

STEP3 登録申請内容の入力

健康保険（国民健康保険、国民健康保険組合、後期高齢者医療制度、生活保護受給者の場合）

加入状況は「適用除外」を選択してください。

加入状況 **必須**

適用除外

適用除外理由コード **必須**

種類

健康保険組合
協会けんぽ（全国健康保険協会）
各種共済組合
国民健康保険
国民健康保険組合
後期高齢者医療制度
船員保険（全国健康保険協会）

保険者名称

健康保険証の発行元を入力してください。

健康保険の情報の登録をしない場合は「無」を選択してください。

保険証の保険者名称（交付者名）を確認し適切な種類を選択してください。

保険者名称（交付者名）	種類
〇〇市、〇〇区、〇〇町、〇〇村など	国民健康保険
〇〇国民健康保険組合	国民健康保険組合
〇〇後期高齢者医療広域連合	後期高齢者医療制度
生活保護受給者（保険証なし）	未選択

STEP3 登録申請内容の入力

健康保険（国民健康保険、国民健康保険組合、後期高齢者医療制度、生活保護受給者の場合）

加入状況 **必須**

適用除外

適用除外理由コード **必須**

001

適用除外理由名 **必須**

けんぽ適用除外承認済

選択

種類
適用除外を選択した場合、適用除外理由を選択します。
保険証の保険者名称をご確認の上、自身の適用除外理由を選択してください。

保険者名称（交付者名）	適用除外理由コード	適用除外理由
	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
〇〇市、〇〇区、〇〇町、〇〇村 〇〇国民健康保険組合	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
〇〇後期高齢者医療広域連合	010	後期高齢者医療対象者
生活保護受給者（被保険者証なし）	011	生活保護受給者

STEP3 登録申請内容の入力

健康保険（国民健康保険、国民健康保険組合、後期高齢者医療制度、生活保護受給者の場合）

加入状況 **必須**

適用除外

適用除外理由コード **必須**

001

適用除外

けんぽ

種類

国民健康保険

保険者名称

健康保険証の発行元を入力してください。

〇〇市

健康保険確認書類 **選択**

申請者及びその親族以外の個人情報に記載されている記載内容が鮮明に判読できる画像を添付してください。

添付書類について

保険者名称を入力してください。
次に「選択」を押して確認書類を添付してください。

〇〇県国民健康保険	有効期限	令和〇年〇月〇日
被保険者証		
記号番号	〇〇〇〇	
被保険者	ケンセツ ミライ	
氏名	建設 未来	
性別	男	生年月日 平成〇年〇月〇日
住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇	
世帯主氏名	建設 未来	
適用開始年月日	平成〇年〇月〇日	
交付年月日	令和〇年〇月〇日	
保険者番号		交付者名 〇〇市

見本

※生活保護受給者の場合、保険者名称は空欄のままにしてください。
確認書類の添付も必要ありません。



保険証の画質が不鮮明だと不備になる場合がありますので、鮮明な画像を添付してください。

STEP3 登録申請内容の入力

年金保険

次に年金保険を入力します。

年金保険

加入状況 **必須**

有

種類

厚生年金

厚生年金事業所名

〇〇建設 (株)

年金保険確認書類 **必須** **選択**

申請者及びその親族以外の個人情報記載が鮮明に判読できる画像を添付して

添付書類について

【▼】を押して、正しい加入状況を選択してください。

無
有
適用除外

加入している年金	加入状況
国民年金	適用除外
厚生年金	有

個人事業主で、常用労働者が1人から4人までの事業者に所属している場合、または事業主および一人親方の場合は国民年金を選択してください。

※年金保険の情報の登録をしない場合は「無」を選択してください。

【▼】を押して、加入している年金を選択します。

国民年金
厚生年金

STEP3 登録申請内容の入力

年金保険（厚生年金の場合）

年金保険

加入状況 **必須**

有

種類

厚生年金

厚生年金事業所名

〇〇建設（株）

年金保険確認書類 **必須** **選択**

申請者及びその親族以外の個人情報に記載されている場合、記載内容が鮮明に判読できる画像を添付してください。

添付書類について

厚生年金事業所名（会社名）を入力してください。誤って年金事務所名を入力するケースが散見されますのでご注意ください。

[選択] を押して確認書類を添付してください。厚生年金の確認書類は標準報酬決定通知書を添付してください。また、他者（技能者本人以外）の個人情報は必ずマスキング（消して）してください。



証明書類の画質が不鮮明だと不備になる場合がありますので、鮮明な画像を添付してください。

STEP3 登録申請内容の入力

年金保険（国民年金の場合）

年金保険

加入状況 必須

適用除外

適用除外理由コード 必須 **適用除外理由名** 必須

021 5人未満個人事業所

種類

国民年金

年金保険確認書類

申請者及びその親族以外の個人情報に記載されている場合は該当箇所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。不鮮明な書類は

適用除外を選択した場合、適用除外理由を選択します。国民年金に加入している理由を選択してください。

適用除外理由選択	
適用除外理由コード	適用除外理由
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

« < 1 > »

[選択] を押して確認書類を添付してください。国民年金の確認書類は年金手帳や保険料の領収書を添付してください。また、基礎年金番号は必ずマスキング（消して）してください。

STEP3 登録申請内容の入力

雇用保険

次に雇用保険を入力します。

雇用保険

加入状況 **必須**

有

雇用保険被保険者番号

記号(ハイフン(-)や中黒(・)、スラッシュ(/))

被保険者種類・区分

雇用保険確認書類 **必須** **選択**

申請者及びその親族以外の個人情報(記載内容が鮮明に判読できる画像を添付)

加入状況で、適用除外を選択した場合

加入状況 **必須**

適用除外

適用除外理由コード **必須**

041

適用除外理由名 **必須**

短期雇用

選択

雇用保険被保険者番号

記号(ハイフン(-)や中黒(・)、スラッシュ(/))

被保険者種類・区分

雇用保険確認書類 **選択**

適用除外理由

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

STEP3 登録申請内容の入力

建設業退職金共済制度

次に建設業退職金共済制度を入力します。
 加入状況欄の「有」「無」を選択します。加入している場合、「有」を選択し被共済番号を入力します。
 加入していない場合「無」を選択します。
 有を選択した場合、確認書類として、「建設業退職金共済手帳」を添付します。



建設業退職金共済制度

加入状況 **必須**

有

被共済者番号

記号(ハイフン(-)や中黒(・)、スラッシュ(/)等)は入力せずに、詰めて入力してください。

建設業退職金共済制度確認書類 **必須**

選択

申請者及びその親族以外の個人情報に記載されている場合は該当箇所は伏せてから添付をしてください。
 記載内容が鮮明に判読できる画像を添付してください。不鮮明な書類は、無効となります。

STEP3 登録申請内容の入力

中小企業退職金共済制度

次に中小企業退職金共済制度を入力します。加入状況欄の「有」「無」を選択します。加入している場合、「有」を選択します。加入していない場合「無」を選択します。有を選択した場合、確認書類として、「中小企業退職金共済手帳」を添付します。

中小企業退職金共済制度

加入状況 **必須**

有

中小企業退職金共済制度確認書類 **必須** **選択**

申請者及びその親族以外の個人情報に記載されている場合は該当箇所は伏せてから添付をしてください。
記載内容が鮮明に判読できる画像を添付してください。不鮮明な書類は、無効となります。

[添付書類について](#)

STEP3 登録申請内容の入力

簡略型か詳細型の選択

簡略型（2,500円）で登録をしたい場合は「簡略型登録で申請する」を押してSection5に進んでください。
詳細型（4,900円）で登録をしたい場合は「詳細型登録へ進む」を押して先に進んでください。

中小企業退職金共済制度

加入状況 **必須**

無

簡略型

詳細型

← 前頁

簡略型登録で申請する

詳細型登録へ進む

一時保存

クリア

キャンセル

i 簡略型と詳細型の違いはSection1のP5を参照してください。また、簡略型で登録をした後、詳細型に移行することもできます（差額2,400円のお支払いが必要）。

STEP3 登録申請内容の入力

労災保険特別加入

次に労災保険特別加入を入力します。加入している場合、「有」を選択します。また、保険種類を選択し、確認書類を添付します。

労災保険特別加入

加入状況 **必須**

労災保険『特別加入』の場合のみ、「有」として申請をしてください。

有

保険種類

一人親方である場合は事業者登録が必要です。一人親方の事業者登録は無料です。

一人親方

労災保険特別加入確認書類 **必須**

選択

『特別加入』という文言が表記されている書類を添付してください。

申請者及びその親族以外の個人情報に記載されている場合は該当箇所は伏せてから添付をしてください。
記載内容が鮮明に判読できる画像を添付してください。不鮮明な書類は、無効となります。

添付書類について

注意点

- ・通常の労災保険や上乗せ保険等ではない
- ・役員等が加入する民間保険ではない

「一人親方」もしくは「事業主」を選択してください。

STEP3 登録申請内容の入力

健康診断

健康診断の記録を入力します。

健康診断の種類により実施する時期が異なりますので、直近の受診日を入力します。

健康診断

過去1年以内に受診したじん肺健康診断の場合

一般健康診断

健康診断種別コード	健康診断種別名	健康診断受診日 <small>必須</small>
01	一般健康診断	
	<input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="クリア"/>	<input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="クリア"/>

特殊健康診断

健康診断種別コード	健康診断種別名	健康診断受診日
	<input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="クリア"/>	<input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="クリア"/>

健康診断種別コード	健康診断種別名	健康診断受診日
	<input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="クリア"/>	<input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="クリア"/>

健康診断種別コード	健康診断種別名	健康診断受診日
	<input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="クリア"/>	<input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="クリア"/>

健康診断種別コード	健康診断種別名	健康診断受診日
	<input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="クリア"/>	<input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="クリア"/>

じん肺健康診断

健康診断種別コード	健康診断種別名	健康診断受診日
	<input type="button" value="選択"/> <input type="button" value="クリア"/>	<input type="button" value="📅"/> <input type="button" value="クリア"/>

簡略型登録へ

[選択] を押して健康診断の種類を選択後、カレンダーボタンを押して受診日を選択してください。

各項目の入力を終わったら、「次頁」ボタンを押します。

STEP3 登録申請内容の入力

健康診断 健康診断選択

健康診断選択			
健康診断種別コード	健康診断種類	健康診断種別名	法定頻度
01	一般健康診断	一般健康診断	12.0

« < 1 > »

閉じる 設定

[設定] を押します。



健康診断の種別と種類が一覧表示されます。受診した健康診断を選択します。カーソルをあてて、クリックすると青色に反転します。

健康診断種別コード	健康診断種類	健康診断種別名	法定頻度
01	一般健康診断	一般健康診断	12.0

STEP3 登録申請内容の入力

学歴（主任技術者・監理技術者の場合）

学歴欄を入力します。

[指定学科卒]の[▼]を押して、指定学科の学歴を有無を選択します。

学歴

主任技術者となる指定学科を卒業された方をご記入ください。

指定学科卒

本項目については、申請者の申告ペースでの登録になります。そのため、本システムで登録された内容が指定学科であることを保証するものではありません。

有

学歴

高等学校

学校名

キャリアアップ工業高校

学科名

建築学科

卒業証明書

選択

申請者及びその親族以外の個人情報に記載されている場合、記載内容が鮮明に判読できる画像を添付してください。

i

- 主任技術者の方でも、指定学科以外を卒業した場合、「学歴」以下の項目の入力は不要です。この場合、[指定学科卒]のプルダウンは「無」を選択します。
- 指定学科の卒業証明書は、原本をJPGファイルとして保存し、添付してください。
- 卒業式で受け取る『卒業証書』は、証明書になりません。

← 前頁

次頁 →

一時保存

クリア

各項目の入力を終わったら、「次頁」ボタンを押します。

STEP3 登録申請内容の入力

保有する登録基幹技能者

保有する登録基幹技能者欄を入力します。

現に有効な登録基幹技能者証をお持ちの方になります。複数の登録基幹技能者証をお持ちの方は複数の登録が可能です。一つ目の設定が完了後、続けて明細登録ボタンを押し、二つ目以降を設定します。

保有する登録基幹技能者

登録基幹技能者資格の有無

有

「主」で選択したものがポータルサイトの初期画面に表示されます。

登録基幹技能者資格を保有している場合
スライドスイッチを押して「有」にします。

主	コード	名称	修了年月日	有効期限年月日	確認書類	
<input checked="" type="radio"/>	00016	登録薦・土工基幹技能者	2017/04/01	2022/03/31	証明書.jpg	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="行削除"/>

「明細登録」を押すと、[保有する登録基幹技能者]画面が表示されます。

STEP3 登録申請内容の入力

保有する登録基幹技能者 明細登録

保有する登録基幹技能者

登録基幹技能者コード 必須	登録基幹技能者名 必須
<input type="text" value="00016"/>	<input type="text" value="登録薦・土工基幹技能者"/> 選択
修了年月日 必須	
<input type="text" value="2017/04/01"/> 罎 クリア	
有効期限年月日 必須	
<input type="text" value="2022/03/31"/> 罎 クリア	
登録基幹技能者確認書類 必須 選択	
<input type="text" value="証明書.jpg"/> 参照 削除	

閉じる **設定**

[選択] を押すと、検索画面が表示されます。

選択

STEP3 登録申請内容の入力

保有する登録基幹技能者 明細登録

登録基幹技能者選択

検索条件

職種名

登録基幹技能者名

検索 クリア

職種名	登録基幹技能者コード	登録基幹技能者名
電気工事業、電気通信工事業	00001	登録電気工事基幹技能者
とび・土工工事業、鋼構造物工事業	00002	登録橋梁基幹技能者
造園工事業	00003	登録造園基幹技能者
建具工事業	00019	能者
とび・土工工事業、石工事業、タイル・れんが・ブロック工事業	00020	登録エクステリア基幹技能者

« < 1 2 > »

閉じる 設定

① [職種名] または [登録基幹技能者名] を入力します。

② [検索] を押します。



③ 検索結果が一覧表示されます。該当する [職種名] を選択します。

④ [設定] を押します。



STEP3 登録申請内容の入力

保有する登録基幹技能者 明細登録

保有する登録基幹技能者

登録基幹技能者コード 必須	登録基幹技能者名 必須
<input type="text" value="00016"/>	<input type="text" value="登録薦・土工基幹技能者"/> <input type="button" value="選択"/>
修了年月日 必須	
<input type="text" value="2017/04/01"/> <input type="button" value="曲"/> <input type="button" value="クリア"/>	
有効期限年月日 必須	
<input type="text" value="2022/03/31"/> <input type="button" value="曲"/> <input type="button" value="クリア"/>	
登録基幹技能者確認書類 必須	<input type="button" value="選択"/>
<input type="text" value="証明書.jpg"/> <input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="削除"/>	
	<input type="button" value="閉じる"/> <input type="button" value="設定"/>

[選択] を押して、あらかじめ保存した、**「登録基幹技能者確認書類」**を選択します。

免許証サイズの登録基幹技能者講習修了証を添付します。

<注意> それ以外の各講習実施団体が発行した独自の証明書は認められません。

[設定] を押します。

設定

STEP3 登録申請内容の入力

保有資格等

保有資格等を入力します。
複数の資格証をお持ちの方は複数の登録が可能です。一つ目の設定が完了後、続けて明細登録ボタンを押し、二つ目以降を設定します。

<注意>

資格証に有効期限年月日と取得年月日がある場合は**有効期限年月日**を入力します。

取得日と登録日がある場合は**取得日**を入力します。
資格名称等が確認できる目視が可能な画像を添付します。

保有資格等

「主」で選択したものがポータルサイトの初期画面に表示されます。

主	コード	名称	日付の種類	日付	確認書類	
<input checked="" type="radio"/>	10901	1級とび作業	取得年月日	2010/11/22	証明書.jpg	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="行削除"/>
<input type="radio"/>	36001	大型自動車			証明書.jpg	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="行削除"/>

明細登録

「明細登録」を押すと、「保有資格等」画面が表示されます。

明細登録

STEP3 登録申請内容の入力

保有資格等 明細登録（該当するコードがある場合）

選択方法 **必須**

選択画面から選択

資格コード **必須**

資格名 **必須**

自由記述

資格名が選択できない場合は下記に資格名を記入してください。

日付の種類 **必須**

有効期限、取得年月日、登録年月日に該当しない場合は、登録年月日を選択してください。

登録する資格に固有の資格コードが設定されている場合、「選択画面から選択」を選択します。

[選択] を押すと、検索画面が表示されます。

選択



以下ページの登録申請書コード表で全ての資格コードが確認できます。

<https://www.ccus.jp/contact>

STEP3 登録申請内容の入力

保有資格等 明細登録 (該当するコードがある場合)

保有資格選択

検索条件

大分類 **必須** 中分類 **必須**

技能講習 技能講習

保有資格名

ボイラー

検索 クリア

大分類コード	大分類名	中分類コード	中分類名	保有資格コード	保有資格名
03	技能講習	001	技能講習	40041	ボイラー取扱
03	技能講習	001	技能講習	40042	ボイラー据付け工事業

閉じる 設定

① [大分類]、[中分類]の[▼]を押して、保有資格等の分類を選択します。必要に応じて[保有資格名]を入力します。

② [検索]を押します。何も表示されない場合、保有資格名を空欄で検索します。

③ 検索結果が一覧表示されます。該当する保有資格を選択します。

④ [設定]を押します。

設定

STEP3 登録申請内容の入力

保有資格等 明細登録 (該当するコードがない場合)

保有資格等

選択方法 **必須**
手入力

資格コード **必須**

資格名 **必須**

自由記述 **必須**

日付の種類

① [保有資格等] 画面の [選択方法] から、「手入力」を選択します。

② [大分類] を選択すると、[中分類] に「その他」が表示されます。

保有資格選択

検索条件

大分類 **必須** 技能士 中分類 **必須** その他技能士

保有資格名

検索 クリア

大分類コード	大分類名	中分類コード	中分類名	保有資格コード	保有
01	技能士	299	その他技能士	29990	その他技能士 (特)
	技能士	299	その他技能士	29991	その他技能士 (1%
	技能士	299	その他技能士	29992	その他技能士 (2%
	技能士	299	その他技能士	29993	その他技能士 (3%
	技能士	299	その他技能士	29994	その他技能士 (随
	技能士	299	その他技能士	29995	その他技能士 (随
	技能士	299	その他技能士	29996	その他技能士 (基

i 該当するコードがない場合は、分類ごとに「その他」のコードを選択します。

- [技能士] : 「29990」～「29996」
- [資格・免許] : 「39999」
- [技能講習] : 「49999」
- [特別教育] : 「59999」
- [その他安全衛生講習] : 「69999」

③ [設定] を押します。

閉じる 設定

STEP3 登録申請内容の入力

保有資格等 明細登録

スライドスイッチを「対象」とした場合、全ての資格証明書類が同一ファイルとなりますので、注意が必要です。

保有資格として、複数の「技能講習」のみを登録する場合は、便利な機能ですが、「資格・免許」や「特別教育」など複数の区分に分かれる資格を登録する場合、確認書類が同じものになってしまいます。

スライドスイッチは「対象外」を推奨します。

年月日は必ず選択してください。

技能講習修了証明書

対象外

保有資格確認書類 必須 選択

主	コード	名称	日付の種類	日付	確認書類	
<input checked="" type="radio"/>	30009	1級建設機械施工技士	取得年月日	2020/02/01	資格証明書(1級建設機械施工技士).jpg	編集 行削除
<input type="radio"/>	40033	フォークリフト運転(最大荷重1t以上)	取得年月日	2020/01/01	技能講習終了証明書(まとまる).jpg	編集 行削除
<input type="radio"/>	50005	フォークリフトの運転(最大荷重1t未満)	取得年月日	2020/03/01	特別教育証明書(フォーク).jpg	編集 行削除

主	コード	名称	日付の種類	日付	確認書類	
<input checked="" type="radio"/>	30009	1級建設機械施工技士	取得年月日	2020/02/01	特別教育証明書(フォーク).jpg	編集 行削除
<input type="radio"/>	40033	フォークリフト運転(最大荷重1t以上)	取得年月日	2020/01/01	特別教育証明書(フォーク).jpg	編集 行削除
<input type="radio"/>	50005	フォークリフトの運転(最大荷重1t未満)	取得年月日	2020/03/01	特別教育証明書(フォーク).jpg	編集 行削除

スライドスイッチを対象に変える

技能講習修了証明書

対象

保有資格確認書類 選択

同一のファイルに置き換わってしまう

STEP3 登録申請内容の入力

保有資格等 明細登録

保有資格等

選択方法 **必須**

資格コード **必須** 資格名 **必須**

自由記述

資格が選択できない場合は下記に資格名を記入してください。

日付の種類 **必須**

有効期限、取得年月日、登録年月日に該当しない場合は、登録年月日を選択してください。

日付 **必須**

年月日は必ず選択してください。

技能講習修了証明書

対象外

保有資格確認書類 **必須**

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該当箇所は伏せてから添付をしてください。
記載内容が鮮明に判読できる画像を添付してください。不鮮明な書類は、無効となります。
不備があり無効となった添付書類は登録されませんので、ご注意ください。

その他必要事項を入力します。

〔選択方法〕で「手入力」を選択した場合は、〔自由記述〕に資格名を入力します。

〔設定〕を押します。

設定

STEP3 登録申請内容の入力

保有資格等 明細登録

以下に、よく利用される資格コードの一部を紹介します。コード表を参照。

コード番号	資格名称
10601	1級大工工事作業技能士
10901	1級とび作業技能士
11001	1級左官作業技能士
11701	1級型枠工事作業技能士
11811	1級鉄筋施工技能士（組み立て）
11801	1級鉄筋施工技能士（施工図）
120**	1級**防水工事作業技能士 （アスファルト、防水等の詳細な区分は コード表を確認してください）
122**	1級**仕上げ工事作業技能士 （プラスチック系床、カーペット系等 の詳細な区分はコード表を確認してくだ さい）
12401	1級金属製カーテンウォール工事作業技能士
12501	1級ビル用サッシ施工作業技能士

コード番号	技能講習 資格名称
40005	地山の掘削および土止め支保工作業主任者
40006	地山の掘削作業主任者（旧）
40011	足場の組立て等作業主任者
40019	木造建築物の組立て等作業主任者
40026	有機溶剤作業主任者
40035	車両系建設機械（整地・運搬・積み込み用及び掘削用）運転（機体重量3t以上）
40040	玉掛け（つり上げ荷重1t以上のクレーン）

コード番号	特別教育 資格名称
50001	研削といし・自由研削といしの取替・取替時試運転
50003	アーク溶接
50020	高所作業車の運転（作業床の高さ10m未満）
50024	クレーンの運転（つり上げ荷重5t未満およびつり上げ荷重5t以上の跨線テルハ）
50052	足場の組立て、解体または変更の作業（地上または堅固な床上における補助作業の 業務を除く）

コード番号	その他安全衛生講習 資格名称
60008	車両系建設機械運転業務従事者安全衛生教育（安衛法第60条）
60009	ローラー運転業務従事者安全衛生教育（安衛法第60条）
60010	丸のご等取扱い作業従事者教育（安衛法第60条）

STEP3 登録申請内容の入力

研修等の受講履歴

研修等を入力します。

①公共職業訓練、②認定職業訓練、③業界団体が実施した講習等の取り組み、④元請事業者が独自に実施している教育などの取り組みが該当します。

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初期画面に表示されます。

明細登録

主	研修名 (団体・会社名)	受講年月日	確認書類	
<input checked="" type="radio"/>	熱中症予防指導員研修 (キャリアアップ工務店)	2015/04/15		<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="行削除"/>

<< < 1 > >>

[明細登録] ボタンを押します。
研修名および受講年月日の入力と、
確認書類の選択をします。

研修等の受講履歴

研修名 (団体・会社名) 必須

受講年月日 必須



クリア

研修受講履歴確認書類 選択

申請者及びその親族以外の個人情報に記載されている場合は該当箇所は伏せてから添付をしてください。
記載内容が鮮明に判読できる画像を添付してください。不鮮明な書類は、無効となります。

閉じる

設定

STEP3 登録申請内容の入力

内容確認へ

表彰等を入力します。
明細登録ボタンを押し、詳細を入力します。複数の設定が可能です。

表彰等の履歴

「主」で選択したものがポータルサイトの初期画面に表示されます。

大分類

- 優秀施工者国土交通大臣顕彰
- 青年優秀施工者土地・建設産業局長顕彰
- 安全優良職長厚生労働大臣顕彰
- 卓越した技能者（現代の名工）厚生労働大臣表彰
- 勲章
- 褒章
- その他

中分類

選択画面から選択する方法です。

明細登録

主	コード	表彰名	表彰年月日	確認書類
<input checked="" type="radio"/>	92002	青年優秀施工者土地・建設産業局長顕彰 とび工	2017/11/22	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block;">編集</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;">行削除</div>
<input type="radio"/>	99999	キャリアアップ工務店マイスター制度	2016/08/30	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block;">編集</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 10px;">行削除</div>

« < 1 > »

← 前頁

内容確認へ

一時保存

クリア

× キャンセル

[明細登録] を押し、選択方法や表彰年月日を入力します。

[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。

STEP3 登録申請内容の入力

表彰等の履歴（手入力する場合）

表彰等の履歴を手入力する場合は、

表彰等の履歴	
選択方法 必須	
<input type="text" value="手入力"/>	
表彰コード 必須	表彰名 必須
<input type="text" value="99999"/>	<input type="text" value="キャリアアップ工務店マイスター制度"/>
表彰年月日	 該当するコードがない場合は、[表彰名]を「99999」で登録してください。
<input type="text" value="2016/08/30"/>	
表彰確認書類 選択	
<input type="text" value="証明書.jpg"/>	<input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="削除"/>
<input type="button" value="閉じる"/> <input type="button" value="設定"/>	

以上で、Section4を終わります。