

事業者用
建設キャリアアップシステムご利用ガイド
お問い合わせ先

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 お問い合わせセンター

TEL: **03-6386-3725**

E-mail: **otoiawase@mail.ccus.jp**

営業時間：9時～17時
※土日・祝日、年末年始を除く

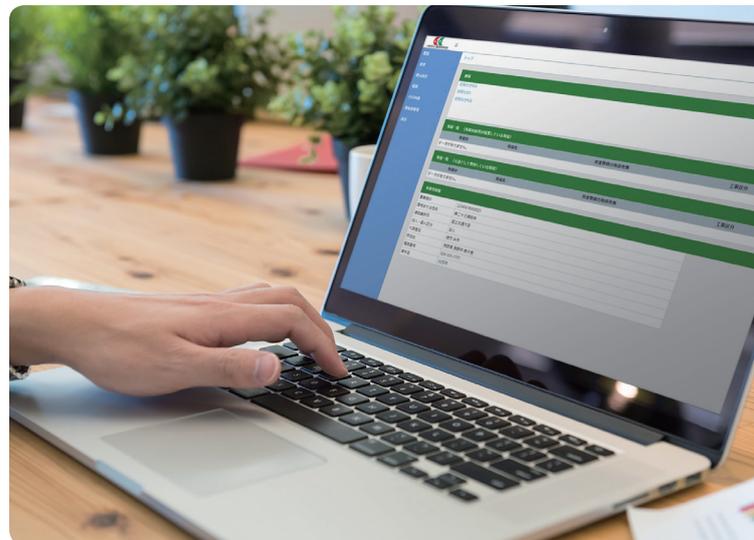
建設キャリアアップシステムホームページ

<http://www.kensetsu-kikin.or.jp/ccus/>

建設キャリアアップシステム

検索

スマートフォン・
タブレットで読み取り



事業者用
建設キャリアアップシステム
ご利用ガイド

第2版

建設キャリアアップシステムに ご登録いただき ありがとうございます。

建設キャリアアップシステムにご登録いただいた事業者の方々に、建設キャリアアップシステムを十分活用していただくために、本ガイドでは事業者ポータルを活用方法などをご説明いたします。

目次

第1章 建設キャリアアップシステム

1	事業者情報登録完了のお知らせについて.....	2
2	最初に行っていたきたいこと.....	4
3	システムが生み出す効果.....	6
4	所属技能者の技能者情報登録申請について.....	8
5	事業者による技能者情報登録の代行申請のお願い.....	10

第2章 事業者ポータル

1	建設キャリアアップシステムホームページ.....	12
2	建設キャリアアップシステムへのログイン方法.....	13
3	事業者ポータルの掲載情報.....	14
4	登録内容の閲覧方法.....	16
5	登録した事業者および所属技能者情報の取り扱い.....	18
6	事業者情報の開示について.....	19
7	所属技能者情報の開示・非開示設定方法.....	20
8	事業者登録内容の変更.....	21

第3章 料金・更新・退会

1	利用料金.....	22
2	建設キャリアアップシステム事業者登録の更新.....	24
3	建設キャリアアップシステム退会方法.....	25

1

事業者情報登録完了のお知らせについて

建設キャリアアップシステム登録完了後に、事業者ID、事業者名、管理者ID（登録責任者）、初期パスワード、セキュリティコード、ログインURLを、登録されたメールアドレスにメールを2通に分けてお送りしています。

また、同封の圧着はがきにも、事業者ID、事業者名、管理者ID（登録責任者）、初期パスワード、セキュリティコード、ログインURLが記載されています。これらの情報は、建設キャリアアップシステムのご利用に必要になりますので、必ず建設キャリアアップシステムご担当者による保管をお願いいたします。



※圧着はがきはイメージです。

最初に行っていたきたいこと

事業者情報登録完了のお知らせが届きましたら、下記の1から3を行ってください。

1. 建設キャリアアップシステムにログイン

パソコンやタブレット、スマートフォンを使用し、建設キャリアアップシステムのログイン画面から事業者ポータルにアクセスしてください。

ログインに必要な事業者IDと初期パスワード、セキュリティコードは、同封の圧着はがきに記載されています。

→ ログイン方法は、12～13ページをご覧ください。

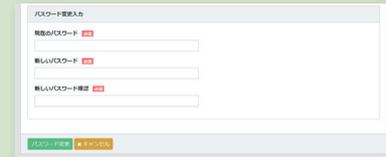


※画面はイメージです。

2. 初期パスワードの変更

事業者ポータルにアクセス後、初期パスワードを必ず変更してください。自社で設定した新しいパスワードを忘れないようにご注意ください。

→ 初期パスワードの変更方法は、13ページをご覧ください。



※画面はイメージです。

3. 登録内容のご確認

登録内容の閲覧画面から、登録内容をご確認ください。登録申請時の内容と異なる箇所がありましたら、建設キャリアアップシステムお問い合わせセンターへお問い合わせください。その際には、変更申請をご案内する場合があります。

→ 登録内容の確認方法は、16～17ページをご覧ください。

システムが生み出す効果

建設キャリアアップシステムは、技能者、事業者の双方にメリットを生み出す業界全体のプラットフォームです。事業者情報登録後は、所属技能者全員の技能者情報登録もご対応をお願いいたします。

国土交通省においてシステムを活用した技能者の処遇改善策について検討しています

技能者の能力評価を行う枠組み

システムに蓄積される

- 保有資格
 - 就業履歴
- などのデータを活用して評価



※イラストはイメージです。

評価基準に合わせて色分けされたカードを交付
運用開始から当面は登録基幹技能者のみゴールドに色分け

技能者を雇用する事業者の施工能力の見える化を進める枠組み

- 所属する技能者の人数・評価
- 表彰、工事実績、建機保有状況
- 安全性（無事故期間など）
- 社会保険などへの加入状況
- 人材確保・育成
- 地域貢献
（災害復旧、地域活動への貢献など）
- 経営状況 など



事業者のメリット

現場管理の効率化

- 社会保険加入状況などの確認の効率化
- 書類作成の簡素化・効率化
- 建設業退職金共済制度関係事務の効率化



就業実績を把握・確認

技能者就業履歴（イメージ）					
現場	就業期間	就業履歴数	職種	立場	作業内容
○◯ビル	2019.10.01 ～2019.12.29	42履歴	〇〇	部長	〇〇
□□再開発	2020.01.06 ～2020.01.25	15履歴	〇〇		
：					
△△マンション	2030.05.05 ～2030.06.30	30履歴	□□		□□
合計		2015履歴			

技能者のメリット

- 技能や経験の簡易で客観的な蓄積
建設キャリアアップカードをカードリーダーにかざすだけで、どこの現場でも共通のルールで自動的に就業履歴が蓄積できます。
- 技能や経験の確認や証明の簡易化
取得した資格やこれまでの経歴を簡易に確認・証明できます。
- 建退共証紙の貼付状況の容易な確認
就業履歴を活用し、建退共証紙の貼付状況の確認が容易になります。

所属技能者の技能者情報登録 申請についてのお願い

建設キャリアアップシステムでは、登録される技能者の正確な情報が確保されることが、技能者の適正な評価と処遇につながる第一歩となります。また、「技能者情報登録申請」では、技能者ご本人では把握、記入しづらい申請項目がいくつか存在します。所属技能者の申請にあたっては、右記の「所属技能者へお伝えいただきたい申請項目一覧」をご記入のうえで、その証明書類（写し）と併せて、所属技能者へお渡しください。

用紙は、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できます。事業者情報登録申請書の手引にも掲載されています。

事業者の方へ

所属技能者の方の 「建設キャリアアップシステム技能者情報登録申請」 にあたってのお願い

建設キャリアアップシステムでは、登録される技能者ご本人の正確な情報が確保されることが、技能者ご本人の適正な評価と処遇につながる第一歩となります。また、「技能者情報登録申請」では、技能者ご本人では把握、記入しづらい申請項目がいくつか存在します。

つきましては、所属技能者の方の申請に際しては、技能者ご本人に対して、裏面の「所属技能者へお伝えいただきたい申請項目一覧」をご記入のうえで、その証明書類（写し）と併せて、お渡しいただくことをお願い申し上げます。

また、技能者ご本人の申請の負担軽減のため、事業者様による代行申請【技能者情報登録申請書 10/10 枚目 項目番号 15】をご検討くださいますようお願い申し上げます。

※事業者情報、技能者情報の順での登録申請が手続き上、一部省略ができます。事業者情報登録申請、事業者ID取得後の所属技能者情報の登録申請をお願いいたします。

一般財団法人建設業振興基金

所属技能者へお伝えいた だきたい申請項目一覧

所属技能者へお伝えいただきたい 申請項目一覧

▶ 申請者氏名

▶ 所属事業者情報 技能者情報登録申請書 3/10 枚目 項目番号 5

- 所在地
- メールアドレス
- 建設業許可番号
- 法人番号
- 事業者ID

▶ 加入社会保険等情報 技能者情報登録申請書 4/10 枚目 項目番号 6

- 健康保険 健康保険の種別コード []
- 種 類 []
- 保 険 者 番 号 []
- 保 険 者 名 称 []
- 年金保険 健康保険の種別コード []
- 種 類 []
- 厚生年金事業所名 []
- 厚生年金事業所登記 []
- 厚生年金事業所番号 []
- 雇用保険 健康保険の種別コード []
- 雇用保険被保険者番号 []
- 被保険者種別・区分 []
- 建設業退職金共済制度 被 共 済 者 番 号 []
- 中小企業退職金共済制度 被 共 済 者 番 号 []

▶ 職 種 技能者情報登録申請書 5/10 枚目 項目番号 8

- 経歴等記入欄 所属事業者記入用

▶ 就業履歴データ登録標準 API 連携認定システム 技能者情報登録申請書 8/10 枚目 項目番号 13

- コード
- システム名
- 技能者個人ID（管理用ID）

事業者による技能者情報登録の 代行申請のお願い

代行申請とは、技能者本人から同意を得た所属事業者が、技能者本人に代わり、登録の手続きを行うことをいいます。また、所属事業者以外の事業者（元請事業者、上位下請事業者など）が代行申請を行うことについて技能者本人から同意を得た場合、これらの事業者も技能者本人に代わり、登録の申請手続きを行うことが可能です。なお、代行申請を行う場合には、以下の点にご留意ください。

- ①所属事業者および代行申請を行う事業者が代行申請を行う場合、事前に建設キャリアアップシステムへの事業者情報登録と、事業者IDの取得が必要になります。代行申請の前に事業者情報登録をお願いします。
- ②代行申請を委託する技能者本人（所属事業者以外の場合は、所属事業者含む）から代行申請同意書により、同意を得ていることが必要です。

1. インターネット申請による代行申請の方法

技能者が所属する事業者による、インターネットを使用した代行申請の手順をご説明します。

技能者が所属する事業者以外の事業者（元請事業者、上位下請事業者など）が代行申請を行う場合など、詳しくは建設キャリアアップシステムホームページをご覧ください。

同意書取得

事業者ポータルメニュー画面の「代行申請」から「同意書様式取得」ボタンをクリック。「技能者用」の「新規登録申請」から「代行申請同意書」ボタンをクリック。

※画面はイメージです。



書類の印刷・記入

代行申請同意書の書類が表示されますので、印刷して所属技能者に記入してもらってください。

書類データの準備

代行申請同意書や技能者情報登録に必要な各証明書をスキャンしてデータ（JPGファイル）化します。

※技能者情報登録に必要な各証明書など、詳しくは建設キャリアアップシステムホームページをご覧ください。

情報入力

事業者ポータルメニュー画面の「代行申請」から「技能者の新規代行」ボタンをクリックして、技能者情報を入力。代行申請同意書と各証明書のデータをシステム上にアップして、システムに送信します。



※画面はイメージです。

登録完了

技能者情報登録が完了後、事業者ポータルメニューの通知に、技能者情報登録完了を通知します。また、圧着はがきでも技能者情報登録完了をお知らせいたします。技能者には、建設キャリアアップカードを送付いたします。

2. 郵送申請、窓口申請による代行申請の方法

技能者情報登録申請書に手書きで記入して代行申請を行う場合は、「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」をご覧ください。



1

建設キャリアアップシステム ホームページ

建設キャリアアップシステムに登録した事業者情報は、建設キャリアアップシステムホームページにリンクされている建設キャリアアップシステムにログインすることで閲覧できます。ホームページは、パソコン、タブレット、スマートフォンに対応しています。



※画面はイメージです。

2

建設キャリアアップシステム へのログイン方法

事業者ポータルへアクセスするには、建設キャリアアップシステムのログイン画面から事業者IDと初期パスワードを入力します。事業者ID、初期パスワードは、同封の圧着はがきに記載されています。また、登録メールアドレスにメールでもお送りしています。初期パスワードは、事業者ポータルで変更することができます。

建設キャリアアップシステムのログイン画面



※画面はイメージです。

初期パスワードの変更方法

最初に初期パスワードでログイン後、自動的にパスワード変更画面に変わります。その画面で、注意事項をご確認のうえ、初期パスワードを必ず変更してください。新しいパスワードを入力後に、「パスワード変更」ボタンをクリックすると、セキュリティコード入力画面がポップアップされます。同封の圧着はがきに記載されている、4桁のセキュリティコードを入力して、「確認」ボタンをクリックすると、「パスワードの変更に成功しました。」のメッセージが表示されます。2度目のログイン時からは、変更したパスワードでログインしてください。なお、ご自身で設定した新しいパスワードを忘れないようにご注意ください。



※画面はイメージです。

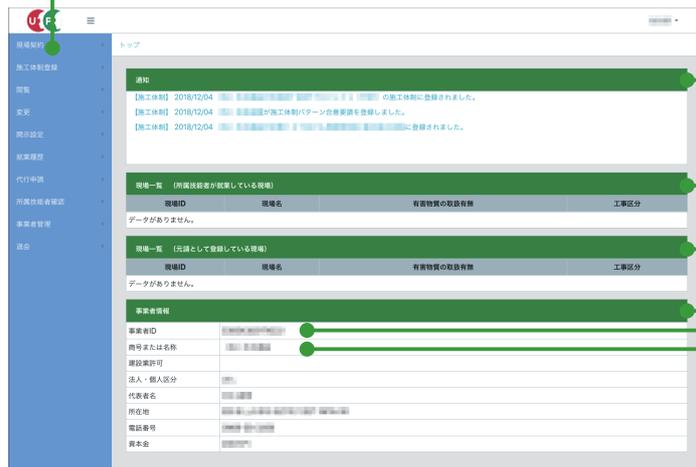
事業者ポータルの掲載情報

建設キャリアアップシステムにログインすると、下記のような事業者ポータル画面が表示されます。

事業者ポータル画面には、主な事業者情報とともに、事業者宛の通知や所属技能者が就業している現場一覧などが掲載されます。

メニュー

情報の登録、登録した情報の閲覧などの各機能を操作するためのメニューです。



※画面はイメージです。

事業者宛の通知

情報の登録や所属技能者の就業履歴などに関する通知を表示します。

所属技能者が就業している現場一覧

所属技能者が就業している現場情報が確認できます。

元請事業者として登録している現場一覧

元請事業者として登録した現場情報を表示します。

事業者情報

登録した主な事業者情報を表示します。

事業者 ID

事業者名

登録内容の閲覧方法

ポータル画面のメニューから、「閲覧」→「自社情報」を選択すると、下記のように、建設キャリアアップシステムに登録したすべての情報が閲覧できる画面になります。登録内容を閲覧したい場合は、こちらの画面で閲覧します。

登録内容の閲覧画面

The screenshot shows a user interface for viewing registration information. It features a left sidebar with navigation options and a main content area with multiple sections, each containing a list of items and a 'View' button.

- 基本情報** (Basic Information): Includes fields like 氏名 (Name), 生年月日 (Date of Birth), 性別 (Gender), 住所 (Address), 電話番号 (Phone Number), and 代表者名 (Representative Name).
- 事業情報** (Business Information): Includes 事業名称 (Business Name), 事業内容 (Business Description), and 事業所住所 (Business Address).
- 学歴情報** (Education Information): Lists educational institutions and graduation dates.
- 就業履歴情報** (Work Experience Information): Lists employers, job titles, and employment periods.
- 技能情報** (Skill Information): Lists various skills and their acquisition dates.
- 登録情報** (Registration Information): Shows registration dates and status.

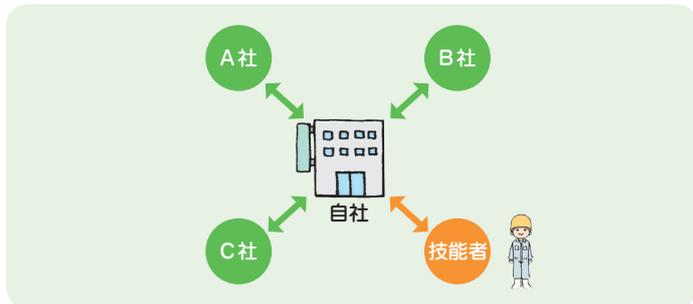
※画面はイメージです。

This screenshot provides a detailed view of the 'Work Experience Information' section. It features a table with the following columns: 就業先名称 (Employer Name), 就業内容 (Job Description), and 就業期間 (Employment Period). The table contains several rows of data, each with a 'View' button.

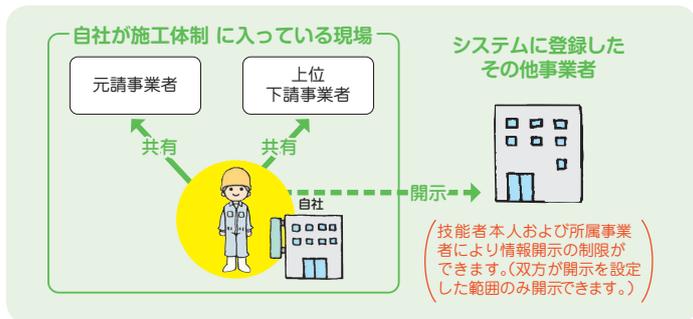
※画面はイメージです。

登録した事業者および 所属技能者情報の取り扱い

登録した情報は、システムに登録した技能者や事業者に開示されます。



自社に所属する技能者の情報は、施工体制の上位にある事業者（「元請事業者」や「上位下請事業者」）に共有されます。また、システムに登録した「その他事業者」には開示が制限されます。



事業者情報の開示について

登録された事業者情報は、下表の範囲でシステムに登録したすべての技能者と事業者に開示されます。

開示の範囲	立場
すべての情報	自社、自社に所属する技能者、元請事業者、上位下請事業者
以下を除いた情報 ・登録責任者の氏名など ・社会保険の番号など	自社に所属しない技能者、その他事業者

7

所属技能者情報の 開示・非開示設定方法

自社の所属技能者情報の「その他事業者」への開示・非開示の設定は、事業者ポータル画面のメニューの「開示設定」→「所属技能者」から情報項目ごとに行えます。なお、初期設定ではすべての情報項目が非開示となっています。

The screenshot shows a web interface for managing skill worker information. The breadcrumb trail is: 開示設定 / 所属技能者 / 所属技能者開示設定一覧. The main content area is titled '検索条件' (Search Conditions) and contains the following fields:

- 技能者ID: [Input field]
- 技能者名カナ: [Input field]
- 技能者名: [Input field] with sub-fields for 'セイ' (Sei), 'メイ' (Mei), and 'ミドルネーム' (Middle name).
- 技能者名アルファベット: [Input field] with sub-fields for 'Family name', 'Given name', and 'Middle name'.
- 現住所: [Dropdown menu] with '市区町村' (City/Town/Village) selected.
- 住所1: [Input field]
- 住所2: [Input field]
- 電話・FAX番号: [Input field] with a note: 「ハイファン1」ありで入力してください。 固定、携帯の電話番号、FAX番号のいずれかに一致する番号を検索します。

At the bottom, there are buttons for '検索' (Search) and 'クリア' (Clear).

※画面はイメージです。

8

事業者登録内容の変更

代表者名や所在地、資本金、営んでいる業種など、登録内容の変更があった場合は、事業者ポータルから登録内容の変更ができます。内容の部分的な削除も可能です。

下記の場合、必ず登録内容を変更してください。

- 事業者情報の変更
(商号または名称・代表者名・所在地・資本金など)
- 建設に関わる業種についての変更
- 登録責任者の変更
- 加入している社会保険などの変更
- その他各種情報の追加 (CI-NET・電子証明書・所属団体など)

1

利用料金

建設キャリアアップシステムの技能者の登録料、事業者の登録料・利用料は右記のとおりです。

技能者の登録料

【料金】

- インターネット申請 2,500円
- 郵送・窓口申請 3,500円
(1年あたり、250円または350円)

※60歳以上の技能者の特例措置
①登録料は 2,000円(500円割引)
(2023年3月までにインターネット申請した60歳以上の方)

②カードの有効期間を15年とする。
(登録・更新時の年齢が60歳以上の方)

カードの有効期間 10年
(本人確認書類が未提出の場合は3年)

※有効期間内にカードの紛失、破損等があった場合は、実費相当：約1,000円(発送費を含む)で、再発行の予定。

事業者の登録料・利用料

【料金】

料金の種類	設定方法	支払	対象
事業者登録料	①事業者登録料	資本金	5年ごと 全事業者(個人事業主を含む)※
システム利用料	②管理者ID利用料	管理者IDの利用回数	毎年 全事業者(個人事業主を含む)
	③現場利用料	技能者の就業履歴回数	毎年 元請として現場を登録する事業者

※事業者登録料については、一人親方は無料。

①事業者登録料(5年ごと)

資本金	新規・更新
500万円未満	3,000円
500万円以上1,000万円未満	6,000円
1,000万円以上2,000万円未満	12,000円
2,000万円以上5,000万円未満	24,000円
5,000万円以上1億円未満	30,000円
1億円以上3億円未満	60,000円
3億円以上10億円未満	120,000円
10億円以上50億円未満	240,000円
50億円以上100億円未満	300,000円
100億円以上500億円未満	600,000円
500億円以上	1,200,000円

※一人親方は無料。

②管理者ID利用料(毎年)

ID数	料金
1IDあたり	2,400円

※1か月あたり200円。
※2020年3月まで、登録責任者の1ID無料。

(管理者IDの取得により、事業者情報の管理、現場・契約情報の登録、情報の閲覧、帳票出力が可能。)

③現場利用料(毎年)

就業履歴回数	料金
1回	3円

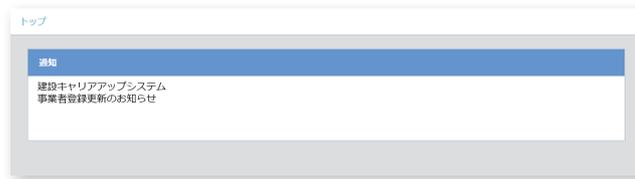
※現場に入場する人日単位で課金

2

建設キャリアアップシステム 事業者登録の更新

建設キャリアアップシステムの有効期間は5年です。事業者ポータルのお知らせ欄に、更新手続きについてのご案内をする予定です。更新時期がきましたら、ご案内の内容をご確認のうえ、更新手続きをお願いいたします（準備ができ次第、ホームページなどでお知らせいたします）。

事業者ポータルの通知



※画面はイメージです。

3

建設キャリアアップシステム 退会方法

建設キャリアアップシステムの有効期間は5年です。有効期間内の退会、または更新のタイミングで退会される場合、事業者ポータルから退会の手続きが行えます（準備ができ次第、ホームページなどでお知らせいたします）。

事業者退会

事業者ポータルのメニュー画面の「事業者退会」ボタンをクリック。



※画面はイメージです。



削除申請

登録内容の下にある「削除申請」ボタンをクリック。



※画面はイメージです。



申請番号確認

登録内容の削除が行われると、「申請番号確認」画面が表示されますので、申請番号をお控えください。



※画面はイメージです。