

3

建設キャリアアップシステム 現場運用マニュアル

第3章 組織体制と管理者の設定

元請事業者

下請事業者



一般財団法人建設業振興基金

2022年4月1日 4.1版

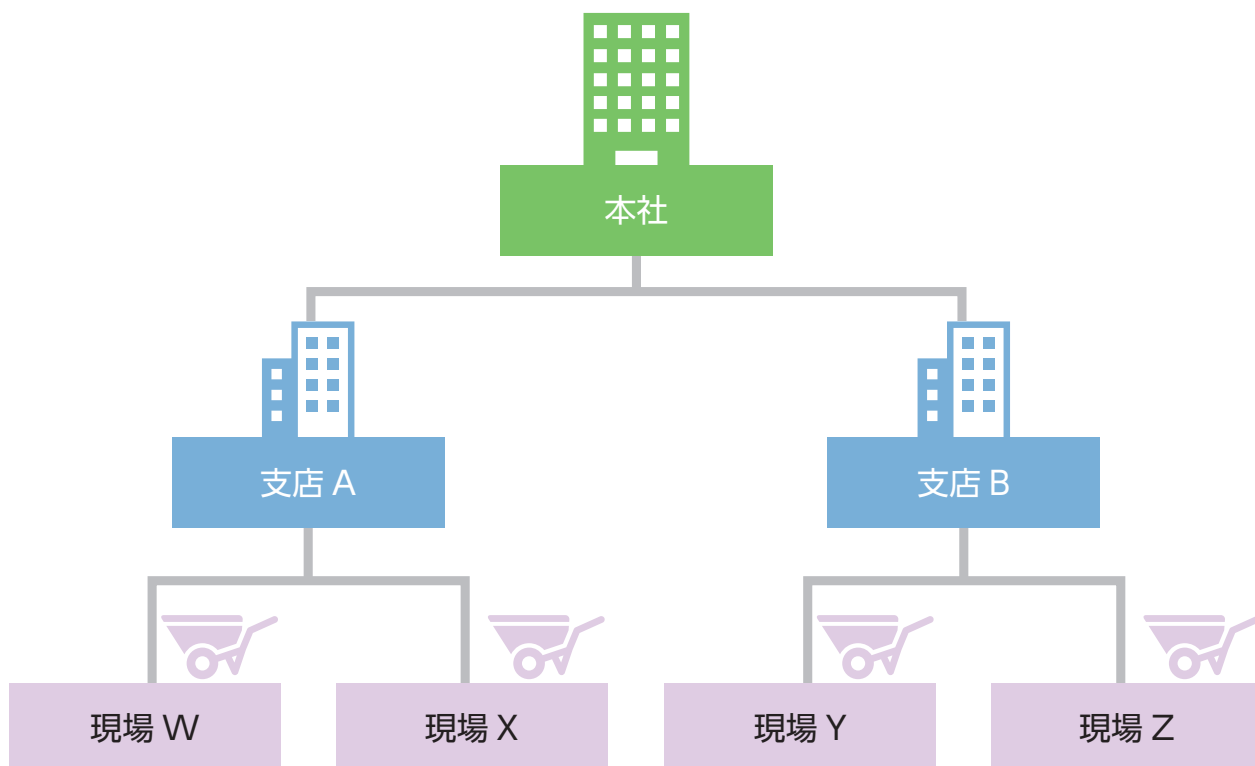
第3章 目次

01	はじめに	3
02	組織情報の階層イメージ	4
1	第一階層までのイメージ<小規模会社のパターン>	4
2	第二階層までのイメージ<中規模会社のパターン>	5
3	第三階層までのイメージ<大規模会社のパターン>	6
03	組織体制の登録方法	7
	各階層の設定・登録	7
04	管理者・代行登録担当者の登録方法	10
1	第一階層までのイメージ<小規模会社のパターン>（各階層管理者と現場管理者の登録）	11
2	第二階層までのイメージ<中規模会社のパターン>（各階層管理者と現場管理者の登録）	14
3	第三階層までのイメージ<大規模会社のパターン>（各階層管理者と現場管理者の登録）	17
4	代行登録担当者の管理者 ID の登録方法	19
5	登録された組織ユーザと注意点	21
05	設定にあたっての注意事項	22
1	階層間の関係	22
2	組織と管理者の関係	22
3	本社で集中管理をする場合	23
4	就業履歴登録通知の受け取り	23

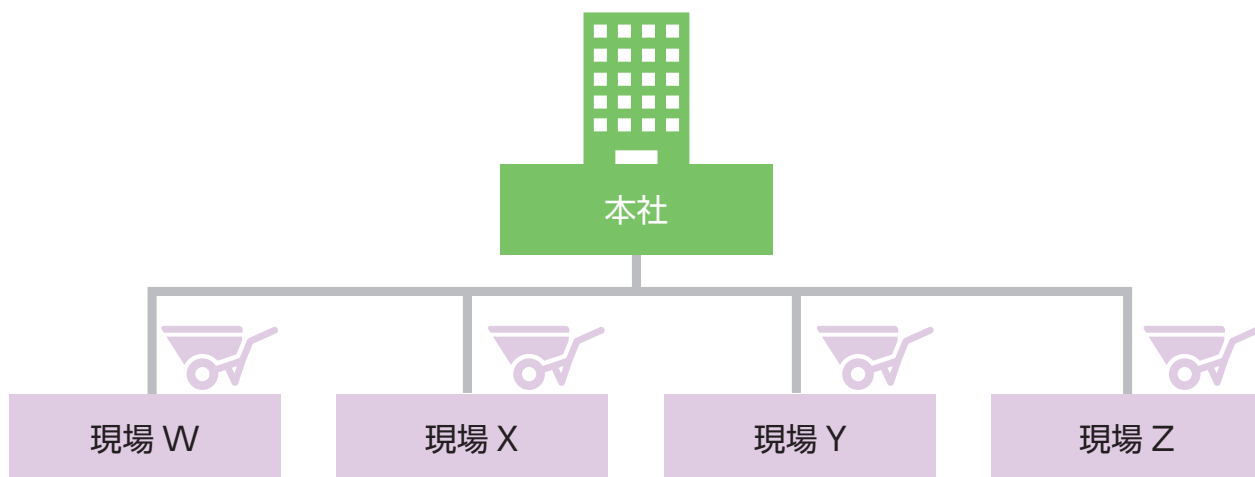
第3章では、事業者が建設キャリアアップシステムを利用するために必要な、組織情報の設定、管理体制の登録についてご説明いたします。なお、ここで設定する事業者の管理体制は、建設キャリアアップシステムを利用するための体制であり、実際の組織体制と異なるものでもかまいません。

元請事業者は現場を管理するため、組織体制と管理者を設定しますが、下請事業者は組織体制と管理者の設定は不要です。ただし、下請事業者においても、組織体制と管理者を設定することにより、設定した管理者が施工体制の登録が可能となります。

◎実際の組織体制



◎建設キャリアアップシステムの組織体制



第3章-02では、どのように組織情報を構築するかイメージしていただきます。事業者は事業者ID取得と同時に発行される管理者ID（1ID）を使用し、各事業者の規模に応じた支店や部署などの組織を設定（第三階層まで可）し、管理することができます。また、それぞれの階層に利用者立場に応じた責任者や管理者を設定し、その階層以下の組織、現場を管理します。「第3章-03 組織情報の登録方法」を実施する前に、建設キャリアアップシステム上での組織管理体制を構築するため、次の事例をイメージしてください。

1 第一階層までのイメージ<小規模会社のパターン>

（例）事業者A（本社）が各現場を直接管理する場合です。すべての現場を一つの部署（本社など）で管理する場合は、第二階層以下を設定する必要はありません。

<初期設定>

利用者立場：事業者責任者

(a 管理者 ID)

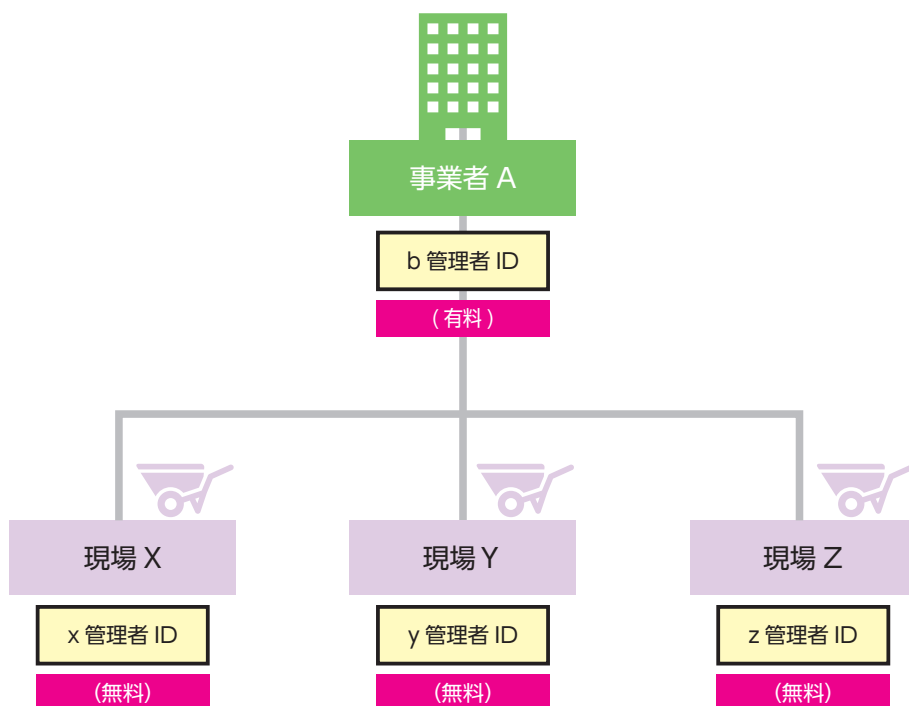
(有料)

作成・管理

第一階層

利用者立場：第一階層管理者
(b 管理者 ID)

利用者立場：現場管理者
(x 管理者 ID)
(y 管理者 ID)
(z 管理者 ID)



※ 現場・契約情報の登録は、第4章で説明します。

※ 管理者ID利用料の詳細については第9章を参照してください。

【重要】 上記の例において、第一階層管理者の代わりに事業者責任者を設定することも可能です。また、事業者責任者や第一階層管理者を現場管理者として設定することも可能です。

2 第二階層までのイメージ<中規模会社のパターン>

(例) 事業者 A (本社) が支店 A1・A2 を作成し、それぞれがその階層以下の現場を管理する場合です。

<初期設定>

利用者立場：事業者責任者

(a 管理者 ID)

(有料)

作成・管理

第一階層

利用者立場：第一階層管理者

(b 管理者 ID)

第二階層

利用者立場：第二階層管理者

(a1 管理者 ID)

(a2 管理者 ID)

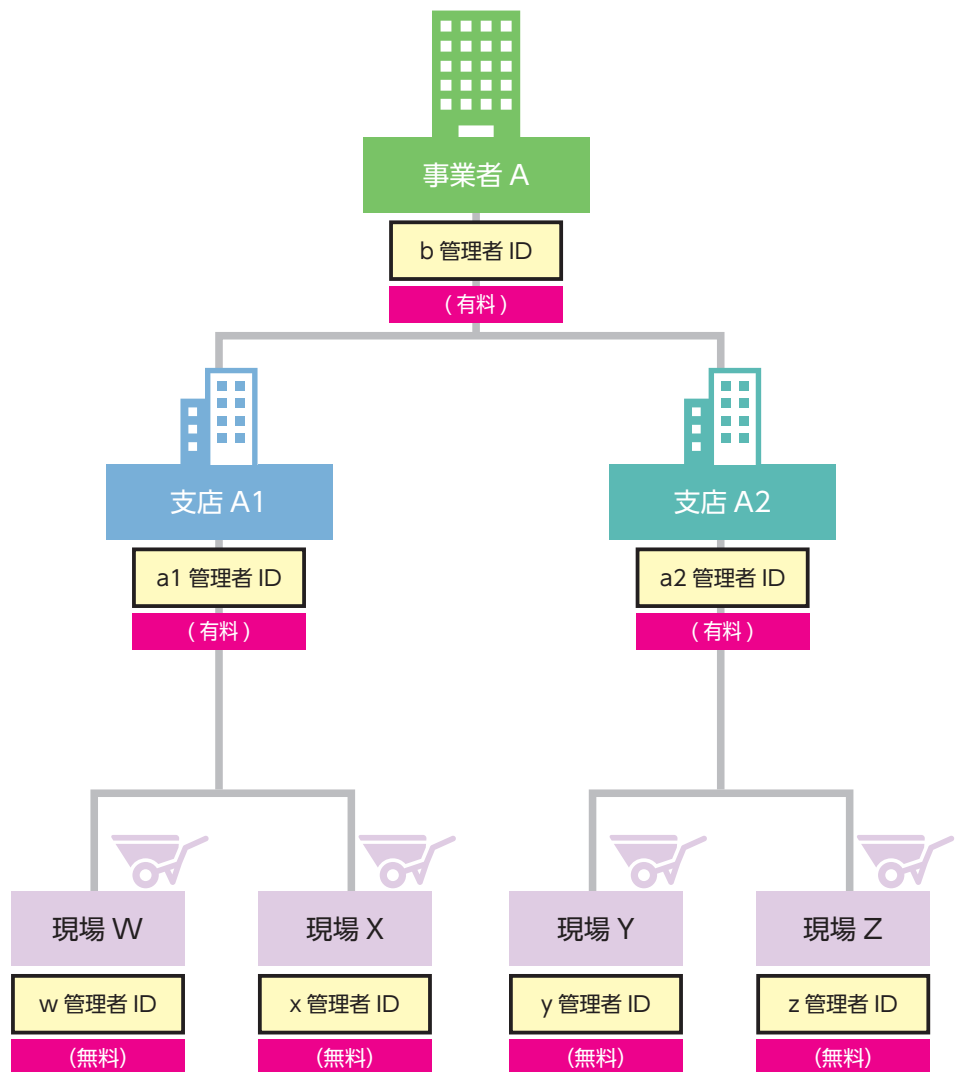
利用者立場：現場管理者

(w 管理者 ID)

(x 管理者 ID)

(y 管理者 ID)

(z 管理者 ID)



※ 現場・契約情報の登録は、第 4 章で説明します。

※ 管理者 ID 利用料の詳細については、第 9 章を参照してください。

3 第三階層までのイメージ<大規模会社のパターン>

(例) 支店 A1・A2 を階下に作成し、さらにその階層下に部門 O・P・S・T を作成し、現場を管理する場合です。

〈初期設定〉

利用者立場：事業者責任者

(a 管理者 ID)

(有料)

作成・管理

第一階層

利用者立場：第一階層管理者

(b 管理者 ID)

第二階層

利用者立場：第二階層管理者

(a1 管理者 ID)

(a2 管理者 ID)

第三階層

利用者立場：第三階層管理者

(o 管理者 ID)

(p 管理者 ID)

(s 管理者 ID)

(t 管理者 ID)

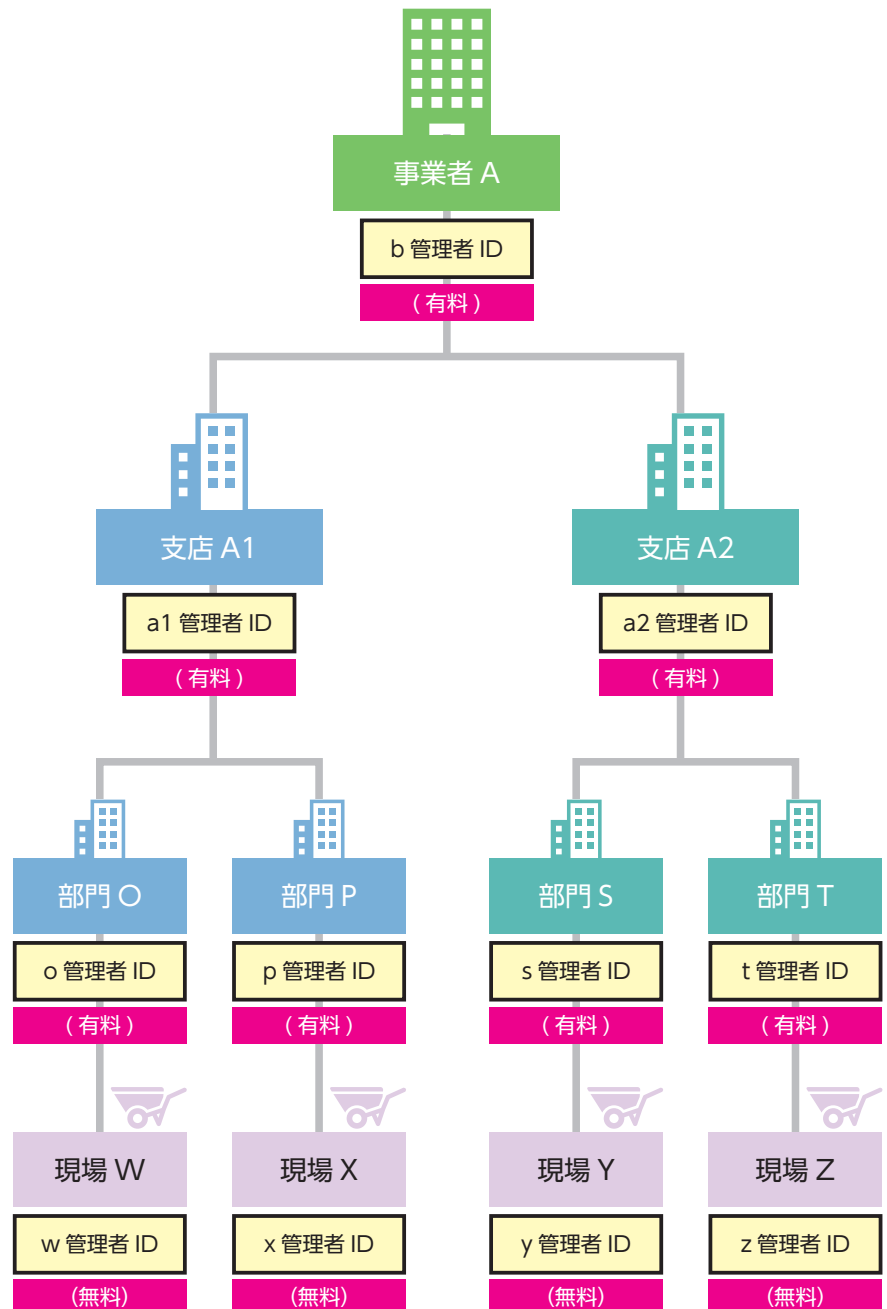
利用者立場：現場管理者

(w 管理者 ID)

(x 管理者 ID)

(y 管理者 ID)

(z 管理者 ID)



※ 現場・契約情報の登録は、第 4 章で説明します。

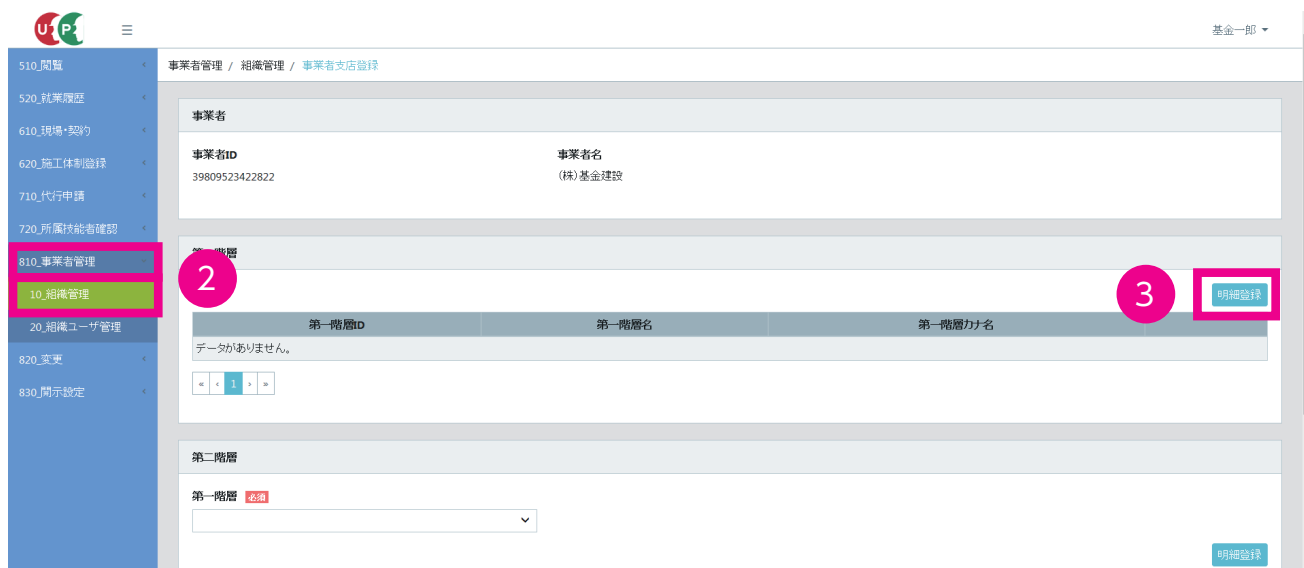
※ 管理者 ID 利用料の詳細については、第 9 章を参照してください。

第3章-03では、建設キャリアアップシステムを利用するにあたり事業者が組織体制をどのように管理し、利用するかその設定方法を説明します。これにより、事業者の規模に応じた組織体制を構築することが可能となります。

各階層の設定・登録

1. ログイン画面から事業者責任者 ID または第三以外の各階層管理者 ID でシステムにログインします。
2. 事業者ポータル画面のメニューから「810_事業者管理」→「10_組織管理」を選択します。
3. 「事業者支店登録」画面が表示されます。第一階層の「明細登録」ボタンをクリックします。

建設業許可がある事業者の場合、「明細登録」ボタンの他に「建設業許可営業所追加」ボタンが表示されています。登録したい組織が建設業許可営業所の場合はこのボタンをクリックすると情報を反映させることが可能です。



4. 第一階層登録画面がポップアップしますので、入力します。

階層 ID……組織を識別するための ID です。14 桁以内の数字のみ設定可能です。任意の分かりやすい数字で設定できます。

階層名・階層カナ名……登録したい組織名を入力できます。

5. 「設定」ボタンをクリックすると、第一階層が設定されます（注：この時点ではまだ登録完了していません）。

「明細登録」にて続けて入力することで第一階層に組織情報を追加することができます。第二階層以下を登録しない場合は、「11.」の「登録」に進んでください。



6. 続けて第二階層を設定します。「第一階層」のプルダウンメニューに、先ほど設定した第一階層情報が表示されます。



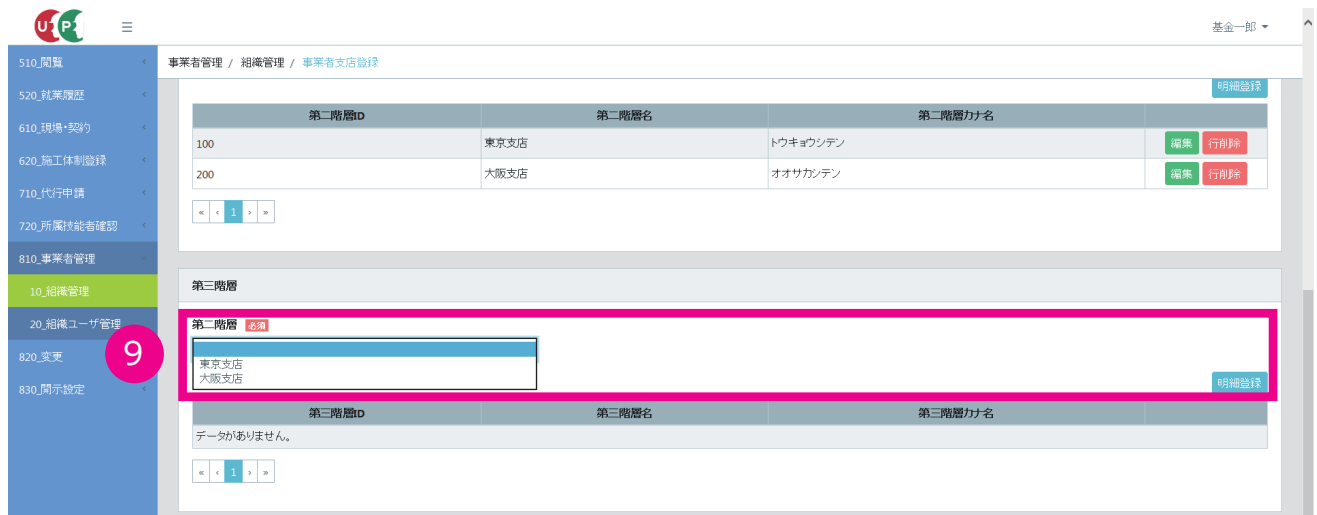
第二階層ID	第二階層名	第二階層カナ名
データがありません。		

7. 「6.」で表示された組織（上記画面では本社）を選択した状態で、「明細登録」ボタンをクリックすると、「第二階層」画面がポップアップします。「5.」と同じ要領で入力します。
8. 「設定」ボタンをクリックすると、第二階層が設定されます（注：この時点ではまだ登録完了していません）。「明細登録」にて続けて入力することで第二階層に組織情報を追加することができます。第三階層以下を登録しない場合は、「11.」の「登録」に進んでください。



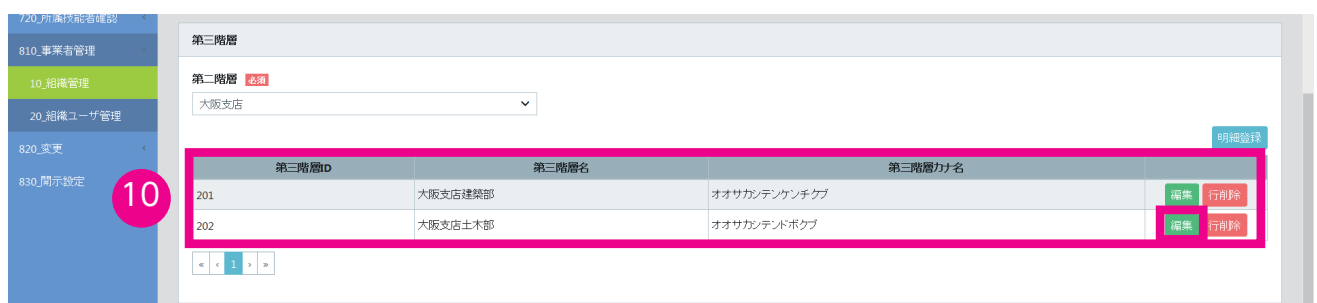
第二階層ID	第二階層名	第二階層カナ名
100	東京支店	トウキョウシテン

9. 続けて、第三階層を設定する場合は、第三階層設定画面にある第二階層プルダウンで該当の組織を選択し、「3. ～ 5.」と同じ流れで、第三階層も設定可能です。



第二階層ID	第二階層名	第二階層カナ名	編集	行削除
100	東京支店	トウキョウシテン	編集	行削除
200	大阪支店	オオサカシテン	編集	行削除

10. 入力した内容を修正する場合は、「編集」ボタンをクリックして入力します。削除する場合は、「行削除」ボタンをクリックします。

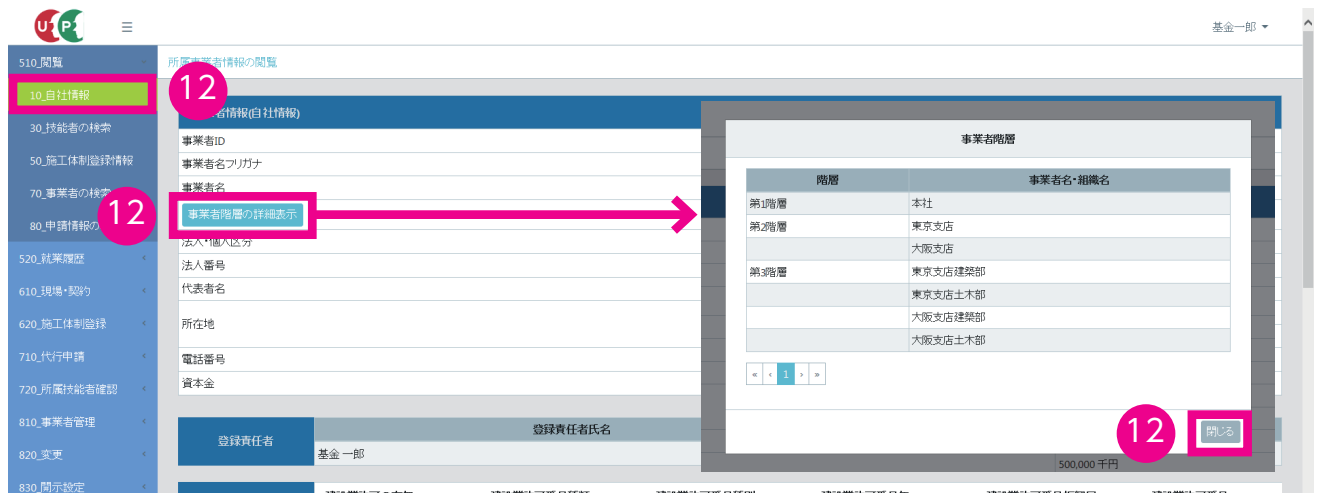


第三階層ID	第三階層名	第三階層カナ名	編集	行削除
201	大阪支店建築部	オオサカシテンケンチクブ	編集	行削除
202	大阪支店土木部	オオサカシテンドボクブ	編集	行削除

11. 登録したい階層まで設定が終了したら、下部の「登録」ボタンをクリックします。「確認」画面がポップアップします。 「はい」 ボタンをクリックします。「登録完了」画面がポップアップしますので「はい」 ボタンをクリックします。以上で登録が完了します。



12. ポータル画面のメニューから「510_ 閲覧」→「10_ 自社情報」を選択すると、「事業者情報（自社情報）」画面が表示されます。「事業者階層の詳細表示」をクリックすると、「事業者階層」画面がポップアップして、階層が確認できます。「閉じる」ボタンを押すと、ポップアップ画面が消えます。以上で、組織情報の登録は完了します。

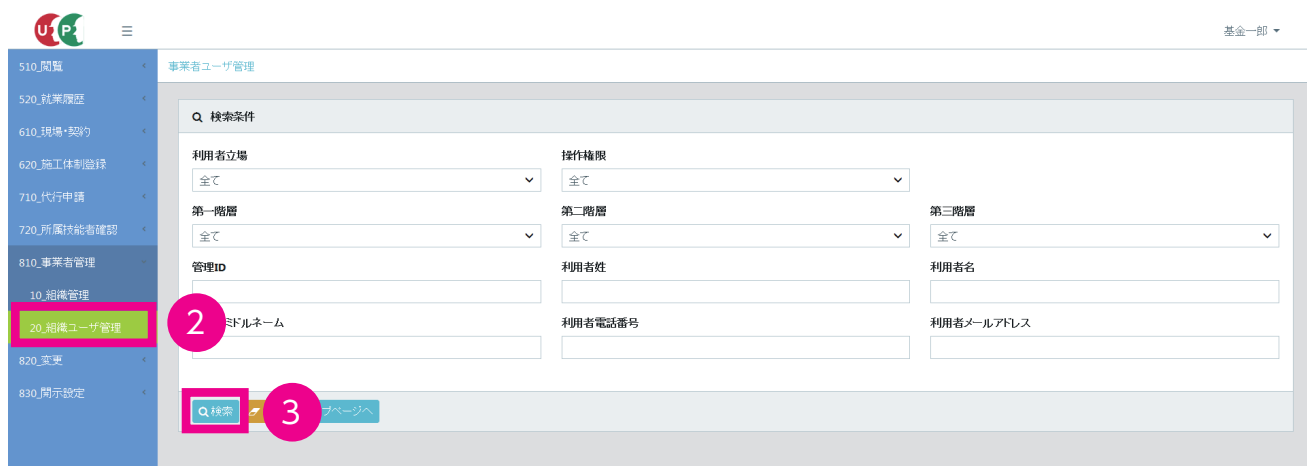


第3章-04では、「第3章-03 組織体制の登録方法」で設定した組織情報を利用し、メニュー「現場契約」や「施工体制登録」を設定する、管理者や担当者を登録します。登録が完了すると、設定した「利用者メールアドレス」宛てに「ログインID」「パスワード」「本人確認番号」などがメールにて通知されます。

●通知されるメールの文面



1. ログイン画面から事業者責任者 ID または各階層管理者 ID でシステムにログインします。
2. 事業者ポータル画面のメニューから「810_事業者管理」→「20_組織ユーザ管理」を選択します。



3. 「事業者ユーザ管理」画面が表示されます。「検索」ボタンをクリックします。
4. 「検索明細」画面が表示されます。事業者情報申請にて登録された「登録責任者」が「事業者責任者」として、表示されます。以下に組織体制に応じた「権限情報」「組織情報」「利用者情報」を設定します。3つのパターンに分けて説明します。

※初期設定される事業者責任者（登録責任者）の情報を修正したい場合は、メニューから「変更」→「変更申請」を選択し、「登録責任者」欄の「鉛筆」ボタンをクリックし、修正してください。

1 第一階層までのイメージ<小規模会社のパターン> (各階層管理者と現場管理者の登録)

1. 事業者責任者が第一階層管理者を登録します。前提として、第一階層に組織が設定されています。「検索明細」欄の右側にある「新規登録」ボタンをクリックします。

事業者ユーザ管理

検索条件

利用者立場: 全て | 操作権限: 全て

第一階層: 全て | 第二階層: 全て | 第三階層: 全て

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

検索明細

1件中 1-1 件

利用者立場	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理ID	利用者名	利用者電話番号	利用者メールアドレス
事業者責任者	事業者責任者権限				39809523422822	基金 一部	03-0901-0802	ccusmanual@gmail.com

1 | 新規登録

2. 「権限情報」欄の「利用者立場」「操作権限」をプルダウンメニューから選択します。「利用者立場」は「第一階層管理者」を選択し、「操作権限」は「第一階層管理者権限」を選択します。
3. 「組織情報」欄の第一階層のプルダウンメニューから「本社」を選択します。
4. 「利用者情報」欄の「利用者姓」「利用者名」「利用者電話番号」「利用者メールアドレス」を入力します。
5. 「登録」ボタンをクリックします。これにより、「該当する部署（以下の例では本社）」階下の組織や現場を作成・管理するユーザが登録されます。

事業者管理 / 組織ユーザ管理 / 事業者ユーザ登録

権限情報

利用者立場: 第一階層管理者 | 操作権限: 第一階層管理者権限

組織情報

第一階層: 本社 | 第二階層: | 第三階層: |

利用者情報

ミドルネームを入力する

利用者姓: 管理 | 利用者名: 光

利用者電話番号: 03-9999-9999 | 利用者メールアドレス: ccusmanual@gmail.com

就業履歴登録通知の受取

登録 | キャンセル

6. 直接入力された就業履歴の通知を受け取る場合、「就業履歴登録通知の受取」スライドスイッチを『有』に切り替えます。

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
910_ダウンロード

利用者情報

ミドルネームを入力する
☐ OFF

利用者姓 必須
管理

利用者名 必須
光

利用者電話番号 必須
03-9999-9999

利用者メールアドレス 必須
ccusmanual@gmail.com

就業履歴登録通知の受取
☐ OFF

登録 キャンセル

7. 「請求確認画面」画面がポップアップします。請求内容と請求金額を確認し、「登録」ボタンをクリックします。登録ボタンをクリックした時点で請求が確定しますので、ご注意ください。

請求確認画面

請求内容
事業者管理者ID利用料

請求金額
2,400円

※登録ボタンを押下した時点で請求が確定します。以降のキャンセルはできません。

登録 キャンセル

8. 「確認」画面がポップアップしますので、「はい」ボタンをクリックします。

確認

ユーザー登録が完了しました。

はい

現場管理者権限

9. 引き続き、現場管理者を登録します。「1.」と同様に「検索明細」欄の右側にある「新規登録」ボタンをクリックします。
10. 「権限情報」欄の「利用者立場」「操作権限」をプルダウンメニューから選択します。「利用者立場」は「現場管理者」を選択し、「操作権限」は「現場管理者権限」を選択します。
11. 「組織情報」欄の第一階層のプルダウンメニューから「本社」を選択します。
12. 「利用者情報」欄の「利用者姓」「利用者名」「利用者電話番号」「利用者メールアドレス」を入力します。

13. 「登録」 ボタンをクリックします。これにより、「該当する部署（以下の例では本社）」階下の現場を管理するユーザが登録されます。

510_閲覧

520_就業履歴

610_現場・契約

620_施工体制記録

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

820_変更

830_開示設定

事業者管理 / 組織ユーザ管理 / 事業者ユーザ登録

権限情報

利用者立場 必須

操作権限 必須

現場管理者

現場管理者権限

組織情報

第一階層

第二階層

第三階層

本社

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

現場

好夫

利用者電話番号 必須

利用者メールアドレス 必須

03-9999-9999

ccusmanual@gmail.com

就業履歴登録通知の受取

ON

登録

キャンセル

【重要】現場管理者の管理者 ID 利用料は無料です。請求確認画面は表示されません。

14. 「検索明細」画面が表示されますので、利用者情報が正確に入力されているか確認します。修正がある場合は、右側の「更新」ボタンをクリックして修正します。

810_事業者管理

10_組織管理

20_組織ユーザ管理

820_変更

830_開示設定

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

検索明細

新規登録

	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理ID	利用者名	利用者電話番号	利用者メールアドレス	操作
	現場管理者権限				88118986549122	現場 好夫	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com	<div>更新</div> <div>削除</div>
	事業者責任者権限				39809523422822	基金 一郎	03-0901-0802	ccusmanual@gmail.com	<div>更新</div> <div>削除</div>

2 第二階層までのイメージ<中規模会社のパターン> (各階層管理者と現場管理者の登録)

1. 事業者責任者または第一階層管理者が第二階層管理者を登録します。前提として、第一階層および第二階層に組織が設定されています。「検索明細」欄の右側にある「新規登録」ボタンをクリックします。

事業者ユーザ管理

利用者立場: 全て | 操作権限: 全て

第一階層: 全て | 第二階層: 全て | 第三階層: 全て

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

検索明細

2件中 1-2件

利用者立場	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理ID	利用者名	利用者電話番号	利用者メールアドレス
第一階層管理者	第一階層管理者	本社			55585909462022	管理 光	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
事業者責任者	事業者責任者権限				39809523422822	基金 一郎	03-0901-0802	ccusmanual@gmail.com

1 新規登録

2. 「権限情報」欄の「利用者立場」「操作権限」をプルダウンメニューから選択します。
3. 「組織情報」欄の第一階層のプルダウンメニューから「本社」を選択します。続いて第二階層のプルダウンメニューから該当する部署を選択してください。
4. 「利用者情報」欄の「利用者姓」「利用者名」「利用者電話番号」「利用者メールアドレス」を入力します。
5. 「登録」ボタンをクリックします。これにより、『該当する部署（以下の例では、大阪支店または東京支店）』階下の現場を作成・管理する、ユーザが登録されます。

事業者管理 / 組織ユーザ管理 / 事業者ユーザ登録

権限情報

利用者立場: 第二階層管理者 | 操作権限: 第二階層管理者

組織情報

第一階層: 本社 | 第二階層: 大阪支店 | 第三階層: 全て

利用者情報

ミドルネームを入力する

利用者姓: 安全 | 利用者名: 守

利用者電話番号: 03-9999-9999 | 利用者メールアドレス: ccusmanual@gmail.com

就業履歴登録通知の受取

5 登録 | キャンセル

6. 「確認」画面がポップアップしますので、「はい」ボタンをクリックします。



7. 「検索明細」画面が表示されますので、利用者情報が正確に入力されているか確認します。修正がある場合は、右側の「更新」ボタンをクリックし、修正します。

操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理ID	利用者名	利用者電話番号	利用者メールアドレス	操作
第二階層管理者	本社	大阪支店		30678784013822	工程 健一	06-9999-9999	ccusmanual@gmail.com	更新 削除
第二階層管理者	本社	東京支店		12169773509022	安全 守	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com	更新 削除
第一階層管理者	本社			55585909462022	管理 光	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com	更新 削除

【重要】 以下に説明する現場管理者の登録は、「5.」で登録した第二階層管理者でログインし、登録することも可能です。

8. 引き続き、現場管理者を登録します。「検索明細」欄の右側にある「新規登録」ボタンをクリックします。

利用者立場	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理ID	利用者名	利用者電話番号	利用者メールアドレス
第二階層管理者	第二階層管理者	本社	大阪支店		30678784013822	工程 健一	06-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
第二階層管理者	第二階層管理者	本社	東京支店		12169773509022	安全 守	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
第一階層管理者	第一階層管理者	本社			55585909462022	管理 光	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
事業者責任者	事業者責任者権限				39809523422822	基金 一郎	03-0901-0802	ccusmanual@gmail.com

9. 「権限情報」欄の「利用者立場」「操作権限」をプルダウンメニューから選択します。「利用者立場」は「現場管理者」を選択し、「操作権限」は「現場管理者権限」を選択します。
10. 「組織情報」欄の第一階層のプルダウンメニューから「本社」を選択します。続いて第二階層のプルダウンメニューから該当する部署を選択してください。
11. 「利用者情報」欄の「利用者姓」「利用者名」「利用者電話番号」「利用者メールアドレス」を入力します。

12. 「登録」 ボタンをクリックします。これにより、『東京支店』 階下に設定される現場を管理する、ユーザが登録されます。

The screenshot shows a web application interface for user registration. On the left is a sidebar menu with items like '510_閲覧', '520_就業履歴', '610_現場・契約', '620_施工体制記録', '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', '820_変更', and '830_開示設定'. The main content area is titled '事業者管理 / 組織ユーザ管理 / 事業者ユーザ登録'. It contains several sections: '権限情報' (Authority Information) with dropdowns for '利用者立場' (User Role) and '操作権限' (Operation Authority); '組織情報' (Organization Information) with dropdowns for '第一階層' (First Level), '第二階層' (Second Level), and '第三階層' (Third Level); and '利用者情報' (User Information) with input fields for '利用者姓' (User Surname), '利用者名' (User Name), '利用者電話番号' (User Phone Number), and '利用者メールアドレス' (User Email Address). At the bottom, there are '登録' (Register) and 'キャンセル' (Cancel) buttons. Numbered callouts are placed over the interface: 9 points to the '現場管理者' dropdown in the Authority section; 10 points to the '組織管理' menu item and the '第一階層' dropdown; 11 points to the user information input fields; and 12 points to the '登録' button.

13. 「確認」 画面がポップアップしますので、「はい」 ボタンをクリックします。



3 第三階層までのイメージ<大規模会社のパターン> (各階層管理者と現場管理者の登録)

1. 事業者責任者、第一階層管理者または第二階層管理者が第三階層管理者を登録します。前提として第一階層、第二階層および第三階層に組織が設定されています。「検索明細」欄の右側にある「新規登録」ボタンをクリックします。
※第二階層の階下に第三階層の部署を設定することで、「現場契約情報」の「組織情報」を細分化して設定することが可能となります。

事業ユーザ管理

第一階層 第二階層 第三階層

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 絞り込み トップページへ

検索明細

4件中 1-4 件

利用者立場	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理ID	利用者名	利用者電話番号	利用者メールアドレス
第二階層管理者	第二階層管理者	本社	大阪支店		30678784013822	工程 健一	06-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
第二階層管理者	第二階層管理者	本社	東京支店		12169773509022	安全 守	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
第一階層管理者	第一階層管理者	本社			55585909462022	管理 光	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
事業者責任者	事業者責任者権限				39809523422822	基金 一郎	03-0901-0802	ccusmanual@gmail.com

1 新規登録

2. 「権限情報」欄の「利用者立場」「操作権限」をプルダウンメニューから選択します。
3. 「組織情報」欄の第一階層のプルダウンメニューから「本社」を選択します。続いて第二階層のプルダウンメニューから該当する部署を選択してください。さらに第三階層のプルダウンメニューから該当する部署を選択してください。
4. 「利用者情報」欄の「利用者姓」「利用者名」「利用者電話番号」「利用者メールアドレス」を入力します。
5. 「登録」ボタンをクリックします。これにより、『該当する部署』階下の現場を管理するユーザが登録されます。

事業者管理 / 組織ユーザ管理 / 事業者ユーザ登録

権限情報

利用者立場 必須 操作権限 必須

第三階層管理者 第三階層管理者

組織情報

第一階層 必須 第二階層 必須 第三階層 必須

本社 東京支店 全て
東京支店建築部
東京支店土木部

利用者情報

ミドルネームを入力する

利用者姓 必須 利用者名 必須

情報 広和

利用者電話番号 必須 利用者メールアドレス 必須

03-9999-9999 ccusmanual@gmail.com

就業履歴登録通知の受取

5 登録 キャンセル

6. 「確認」画面がポップアップしますので、「はい」ボタンをクリックします。



7. 引き続き、現場管理者を登録します。15～16ページの「8.～13.」と同様に現場管理者を作成します。

8. これらの登録により、以下の組織ユーザが登録されます。

修正がある場合は、右側の「更新」ボタンをクリックし、修正します。不要な利用者は「行削除」ボタンをクリックし、削除します。

利用者立場	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理ID	利用者名	利用者電話番号	利用者メールアドレス
現場管理者	現場管理者権限	本社	大阪支店	大阪支店土木部	53083642443922	土台 太	06-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
現場管理者	現場管理者権限	本社	大阪支店	大阪支店建築部	96158109347022	構造 構一	06-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
現場管理者	現場管理者権限	本社	東京支店	東京支店土木部	81554798790022	橋 堅固	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
現場管理者	現場管理者権限	本社	東京支店	東京支店建築部	41898304043122	建方 良男	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
第三階層管理者	第三階層管理者	本社	大阪支店	大阪支店土木部	39408069088422	遠藤 美子	06-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
第三階層管理者	第三階層管理者	本社	大阪支店	大阪支店建築部	09626648283822	生産 高	06-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
第三階層管理者	第三階層管理者	本社	東京支店	東京支店土木部	15138309325022	効率 良雄	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
第三階層管理者	第三階層管理者	本社	東京支店	東京支店建築部	10373403434022	情報 広和	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
第二階層管理者	第二階層管理者	本社	大阪支店		30678784013822	工程 健一	06-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
第二階層管理者	第二階層管理者	本社	東京支店		12169773509022	安全 守	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
第一階層管理者	第一階層管理者	本社			55585909462022	管理 光	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
事業者責任者	事業者責任者権限				39809523422822	基金 一郎	03-0901-0802	ccusmanual@gmail.com
事業者責任者	事業者責任者権限				90507422460622	技術 新	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com

4 代行登録担当者の管理者 ID の登録方法

1. 事業者責任者または各階層管理者が代行登録担当者を登録します。「検索明細」欄の右側にある「新規登録」ボタンをクリックします。

事業ユーザ管理

検索条件

利用者立場: 全て | 操作権限: 全て

第一階層: 全て | 第二階層: 全て | 第三階層: 全て

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

検索明細

18 件中 1-18 件

利用者立場	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理ID	利用者姓	利用者電話番号	利用者メールアドレス
現場管理者	現場閲覧者権限	本社	東京支店	東京支店土木部	82727751513422	重嶋 巧	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
現場管理者	現場閲覧者権限	本社	大阪支店	大阪支店土木部	53083642443922	土台 太	06-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
現場管理者	現場閲覧者権限	本社	大阪支店	大阪支店建築部	96158109347022	構造 精一	06-9999-9999	ccusmanual@gmail.com

2. 「権限情報」欄の「利用者立場」「操作権限」を「代行登録担当者」としてプルダウンメニューから選択します。
3. 「組織情報」欄のプルダウンメニューから該当する部署を選択してください。「階層」欄が選択できないときは、上位立場の管理者 ID でログインし直してください。
4. 「利用者情報」欄の「利用者姓」「利用者名」「利用者電話番号」「利用者メールアドレス」を入力します。
5. 「登録」ボタンをクリックします。これにより「代行登録担当者」が登録されます。

事業管理 / 組織ユーザ管理 / 事業ユーザ登録

権限情報

利用者立場: 代行登録担当者 | 操作権限: 代行登録担当者権限

組織情報

第一階層: 本社 | 第二階層: | 第三階層: |

利用者情報

ミドルネームを入力する

利用者姓: 代 | 利用者名: 登

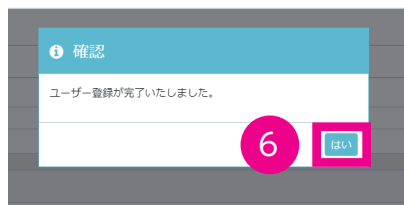
利用者電話番号: 03-9999-9999 | 利用者メールアドレス: ccusmanual@gmail.com

就業履歴登録通知の受取

登録 キャンセル

【重要】 代行登録担当者の管理者 ID 利用料は無料です。請求確認画面は表示されませんのでご注意ください。

6. 「確認」画面がポップアップしますので、「はい」 ボタンをクリックします。



7. 登録が完了すると、設定した「利用者メールアドレス」宛てに「ログイン ID」「パスワード」「ログイン URL」、別途「セキュリティコード」が届きますので、システムへログインします。
これらの情報のお知らせメールは大切に保存してください。
8. 事業者責任者がシステムにログインして、「810_事業者管理」→「20_組織ユーザ管理」を開き「事業者ユーザ管理」画面の「検索条件」に入力して「検索」をクリックします。「検索明細」に登録した「代行登録担当者」が表示されます。

事業者ユーザ管理

検索条件

利用者立場: 全て | 操作権限: 全て

第一階層: 全て | 第二階層: 全て | 第三階層: 全て

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

検索明細

19 件中 1-19 件

利用者立場	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理ID	利用者名	利用者電話番号	利用者メールアドレス
代行登録担当者	代行登録担当者権限				50376345296122	代行 登	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
現場管理者	現場閲覧者権限	本社	東京支店	東京支店土木部	82727751513422	重機 巧	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
現場管理者	現場管理者権限	本社	大阪支店	大阪支店土木部	53083642443922	土台 太	06-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
現場管理者	現場管理者権限	本社	大阪支店	大阪支店建築部	96158109347022	構造 精一	06-9999-9999	ccusmanual@gmail.com

新規登録

5 登録された組織ユーザと注意点

本マニュアルの第4章で説明する「現場・契約情報」を登録する際に、第3章で登録した組織情報や組織ユーザ管理を利用します。

例えば、組織情報に第三階層として「東京支店土木部」が設定してあります。「東京外環バイパス道路工事」を管理する組織が「東京支店土木部」である場合、現場・契約情報を設定する際に、以下のように組織情報を入力します。さらに、現場担当者情報を設定する際、東京支店土木部階下の現場を管理する「橋 堅固」氏を当現場の担当者として登録します。

【重要】「東京外環バイパス道路工事」を管理する組織情報は、「東京支店土木部」から「大阪支店土木部」へは変更できませんので、ご注意ください。

◎現場契約情報のうち、組織情報の登録画面

◎現場契約情報のうち、現場管理者情報選択画面

1 階層間の関係

各階層に設定した利用者情報（ユーザ）は、階層を越えて、同じ管理 ID で引き続き利用できます。

階層間で異動をした場合、更新ボタンをクリックして組織情報を変更します。例えば、東京支店に設定された「第二階層管理者」が大阪支店に異動した場合、事業者責任者や上位の階層管理者が変更します。ただし、階層管理者を現場管理者や代行登録担当者に変更することはできません。逆に現場管理者や代行登録担当者を階層管理者や事業者責任者に変更することもできません。

2 組織と管理者の関係

支店などの組織を設定した場合、各階層の管理者を必ずしも設定する必要はありません。例えば、現場を区別するために支店などの組織を作成した場合でも、「第二階層管理者」を設定せず、上位の「事業者責任者」や「第一階層管理者」が管理することも可能です。着工間もないときに現場を支援するため、「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」が「現場契約」「施工体制登録」などの入力作業をすることも可能です。

例えば、本社などの部署を登録しない比較的小規模な組織体制の場合は、「事業者責任者」のみで直接現場管理をすることができます。下記の画面のようにユーザに階層を登録せずに利用することも可能です。

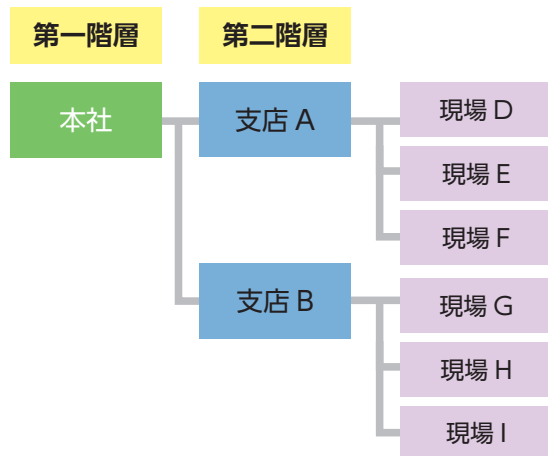
利用者立場	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理ID	利用者名	利用者電話番号	利用者メールアドレス
現場管理者	現場管理者権限				28036957866022	横造 精一	06-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
現場管理者	現場管理者権限				25209065801222	橋 堅固	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
現場管理者	現場管理者権限				08867193864022	建方 良男	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
現場管理者	現場管理者権限				18352506247622	土台 太	06-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
事業者責任者	事業者責任者権限				39809523422822	基金 一郎	03-0901-0802	ccusmanual@gmail.com

階層	事業者名・組織名
データがありません。	

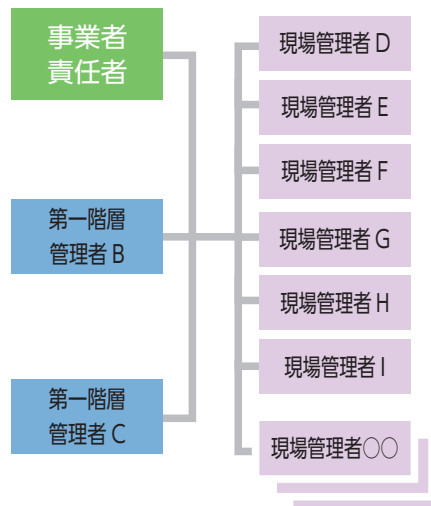
3 本社で集中管理をする場合

例えば、本社に複数名の管理者を設定し、本社ですべての現場を集中管理することも可能です。実際の組織体制上は支店などがあっても、第一階層に管理者を設定することにより、管理することができます。

◎実際の組織体制



◎建設キャリアアップシステムの組織体制



4 就業履歴登録通知の受け取り

利用者情報の「就業履歴登録通知の受取」のスライドスイッチを変更することにより通知の受取を変更します。受け取る場合は「有」を、受け取らない場合は「無」を表示させます。カードリーダーを使用せず、技能者または所属事業者がパソコンなどにより直接就業履歴を申請した場合、その承認依頼がメールにて通知されます。

就業履歴の登録は、第 7 章で説明します。

建設キャリアアップシステム 現場運用マニュアル 第3章 改訂履歴

[illegible]