



建退共電子申請と建設キャリアアップシステムの データ連携について【自動連携】 (元請一括作業方式・一次下請一括作業方式) 【概要・操作方法】

建設業退職金共済事業本部

TELL TE

Construction Career Up System







Ι.	建退共電子申	=請と建設キャ	リアア	ップ	゚シブ	マテ /	ムの	デー	夕ì	連搜	引	つ(۱۲,	-	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	2
Ι.	一括作業方式	弋(自動連携)	の手続	概要	•	•	• •	• •	•		•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	4
	手順の詳細説	的																							
	手順1	建退共連携設	定・			•			•		•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	6
	手順2	工事情報の登	録 •			•			•		•	•	• •	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	10
	手順3	就業履歴情報	等の取	込·	就关	実統	責の	確認	ļ		•	•		•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	12
	手順4	掛金充当・				•			•		•	•		•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	26

建退共 I. 建退共電子申請と建設キャリアアップシステムのデータ連携について



■建退共電子申請とは

「**電子申請方式**」とは、これまでの「証紙貼付方式」と異なり、証紙に代わり退職金ポイント(電子掛金)による掛金納付を可能とするものです。

退職金ポイントは、予め事業者が建退共の電子申請専用サイトでペイジーまたは口座振替により購入したうえで、就労実績に応じて原則、月単位で掛金を納付するものです。

詳細は、建退共ホームページ電子申請方式についてをご参照ください。

■建設キャリアアップシステムのデータ連携とは

・下請個別作業方式(2021年度より供用)

「下請個別作業方式」とは、個々の下請事業者が建設キャリアアップシステム(CCUS)に蓄積された就業履歴をダウンロードし、<u>就労実績報告作成ツール(就労ツール)</u>を通じて上位事業者に就労実績を報告することで、最終的に元請事業者に就労実績が集約されますので、一括して建退共の掛金納付を可能とするものです。

・一括作業方式(2022年8月より供用)

「一括作業方式」(①元請一括作業方式・②一次下請一括作業方式)とは、下請個別作業方式における個々の下請事業者の作業を元請事業者および一次事業者が一括して行うことにより、建退共の電子申請の一層の効率化、利用促進を図ることを目的とした新しい仕組みです。本方式では、元請事業者または元請事業者と一次事業者がCCUSより就業履歴等をダウンロードし、就労ツールを通じて作成した就労実績を活用して、建退共の掛金納付を可能とするものです。

①元請一括作業方式

元請事業者が就業履歴をCCUSから一括してダウンロードし、就労ツールに取込する方法です。

②一次下請一括作業方式

各一次事業者が傘下の下請事業者の就業履歴をCCUSから一括してダウンロードし、就労ツールに取込したデータを元請事業者に報告する方法です。

建退共 I. 建退共電子申請と建設キャリアアップシステムのデータ連携について



■一括作業方式の連携方法について

CCUSにログインし、建退共連携設定を行います。選択できる連携方法として、これまでの「手動連携」に加えて「**自動連携」**が追加されました。**(2025年9月より供用)**

- ・手動連携:CCUSから一括して就業履歴データをダウンロードし、就労ツールに取込み、電子申請専用 サイトに手動で連携する方法です。
- ・自動連携:建退共の電子申請専用サイトに自動で連携されます。
 - ※**自動連携**を選択した場合であっても手動で選択をした場合に作成される就業履歴データも 提供します。

建退共 Ⅱ. 一括作業方式(自動連携)の手続概要①



1. 工事契約締結後の手続(元請一括作業方式・一次下請一括作業方式共通)

CCUSに一括作業方式現場として登録、建退共への現場契約情報の登録

※公共工事では、契約後40日以内(電子申請方式の場合)に発注者に掛金収納書の提出が義務付けられているため契約に応じた所定の退職金ポイントを事前に購入する必要があります。 なお、一括作業方式の場合、原則、元請事業者が退職金ポイントを事前に購入することを前提としています。

元請事業者が、以下の手続を実施(手順1~2)

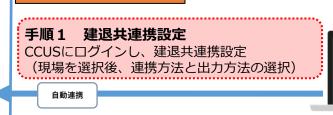




手順2 工事情報の登録

CCUSから連携された現場契約情報を電子申請 専用サイトに登録





<CCUS関係手続>

●自動連携 ○手動連携

☑△△現場

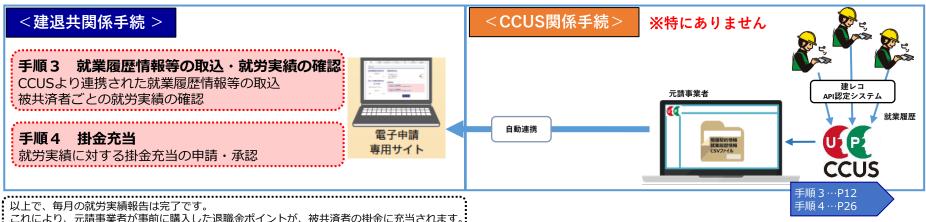
元請事業者

手順 1 ···P6 手順 2 ···P10

2-1. 原則、毎月の手続(元請一括作業方式の場合)

CCUS就業履歴を活用した建退共へのデータ連携

元請事業者が、以下の手続を実施(手順3~4)



建退共 Ⅱ. 一括作業方式(自動連携)の手続概要②

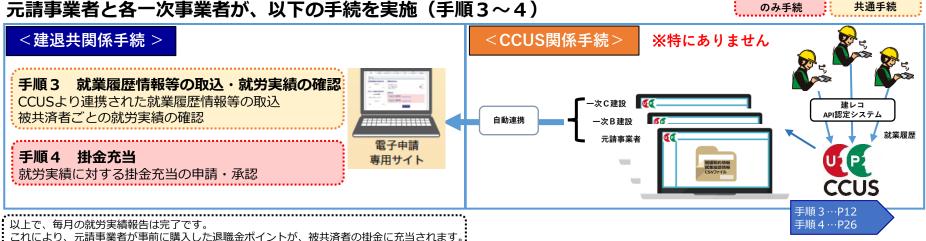


元請・一次事業者

2-2. 原則、毎月の手続(一次下請一括作業方式の場合)

CCUS就業履歴を活用した建退共へのデータ連携

元請事業者と各一次事業者が、以下の手続を実施(手順3~4)

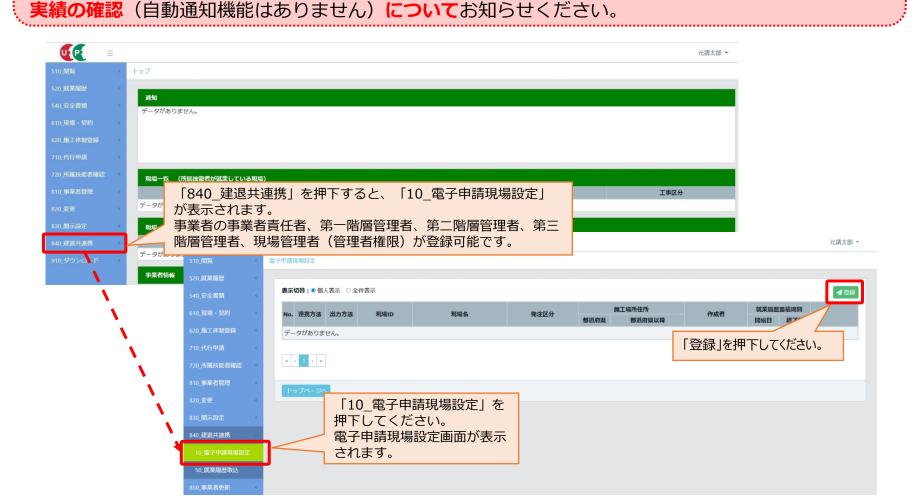




手順1 建退共連携設定① (CCUS関係手続)

手順1~2は、工事契約締結後に行う手続

元請一括作業方式・一次下請一括作業方式で建退共と連携する場合、本設定が必ず必要です。 建退共連携の現場設定は、元請事業者の事業者責任者、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(管理者権限)の管理者が行います(現場設定担当者)。 一次下請一括作業方式を選択した場合、元請事業者は一次事業者に手順3就業履歴情報等の取込・就労

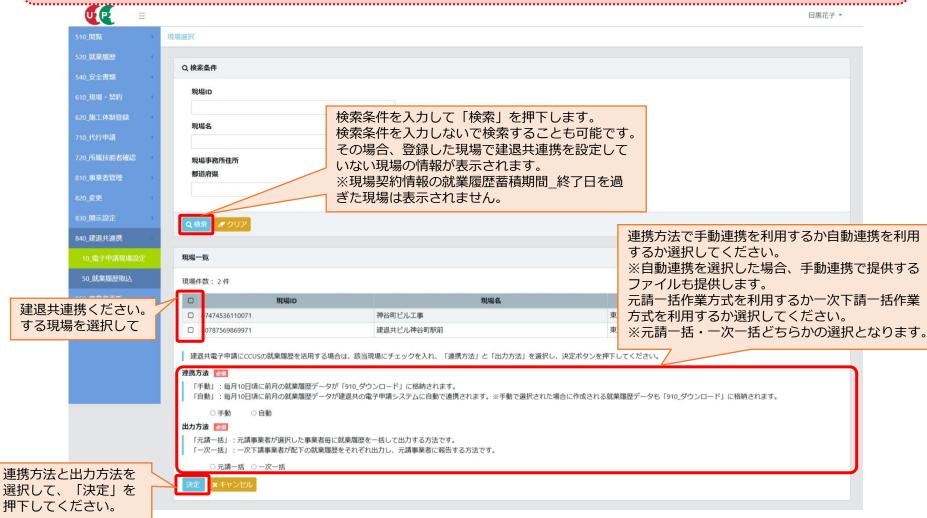




手順1 建退共連携設定② (CCUS関係手続)

自社が元請事業者である全現場から、現場ID、現場名、現場事務所住所で検索した結果が、「現場一覧」に表示されますので、建退共連携を設定する現場を選択したうえで、「元請一括」か「一次一括」を選択してください。

現場IDで検索する場合、現場IDの入力誤りに注意してください。





手順1 建退共連携設定③ (CCUS関係手続)

登録が完了すると、電子申請現場設定の一覧に表示されます。 【出力方法を誤っていたり変更したい場合】 「編集」を押下して変更するか、「削除」を押下し、再度登録してください。 削除できるのは、元請事業者の事業者責任者と現場設定担当者です。





手順1 建退共連携設定(参考)(CCUS関係手続)

建退共連携設定状況の確認

建退共連携の設定状況を確認したい場合には、「電子申請現場設定」の「個人表示」か「全件表示」で 確認してください。



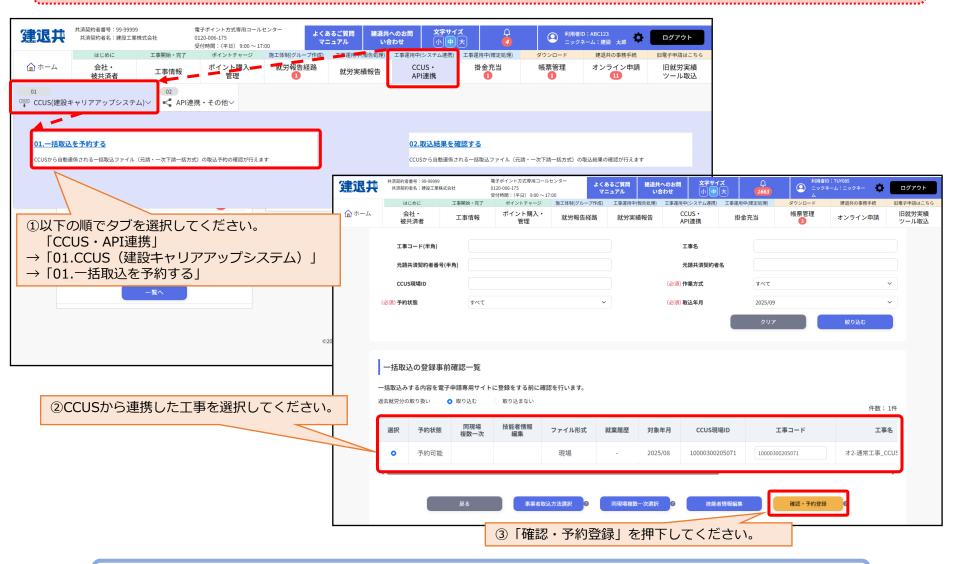
建退共 手順2 工事情報の登録① (建退共関係手続)

電子申請専用サイトは、インターネットでアクセスし、利用者IDとパスワードを入力することで利用することができます。



建退共 手順2 工事情報の登録② (建退共関係手続)

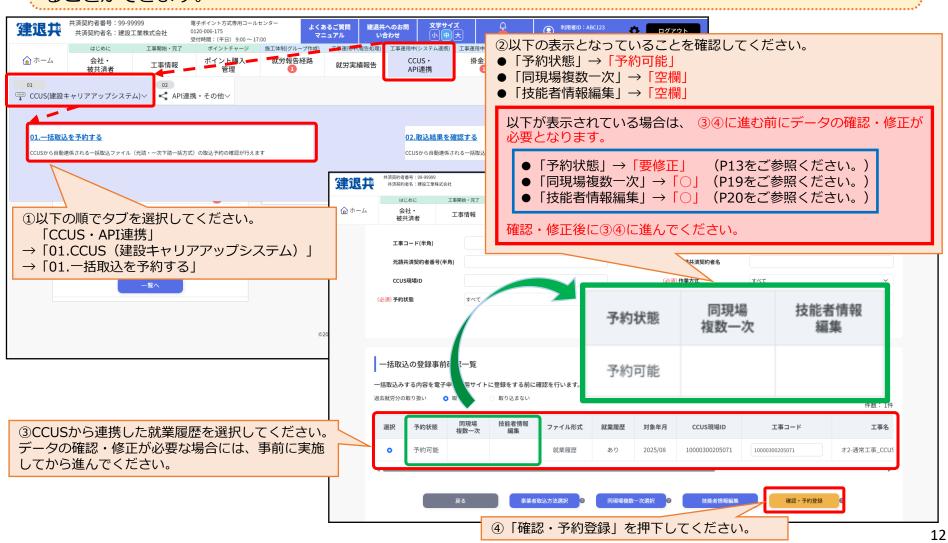
CCUSから連携された現場契約情報を電子申請専用サイトに登録します。 CCUSで自動連携を選択すると、翌営業日に工事情報を確認することができます。



工事情報の登録は完了です

手順3~4は、原則、毎月行う手続

CCUSから連携された就業履歴情報等を電子申請専用サイトに取込みます。 CCUSで自動連携を選択すると、CCUSから毎月10日に前月分の就業履歴が連携され、翌営業日に確認す ることができます。



建退共 手順3 就業履歴情報等の取込・就労実績の確認② (建退共関係手続)

事業者取込方法選択

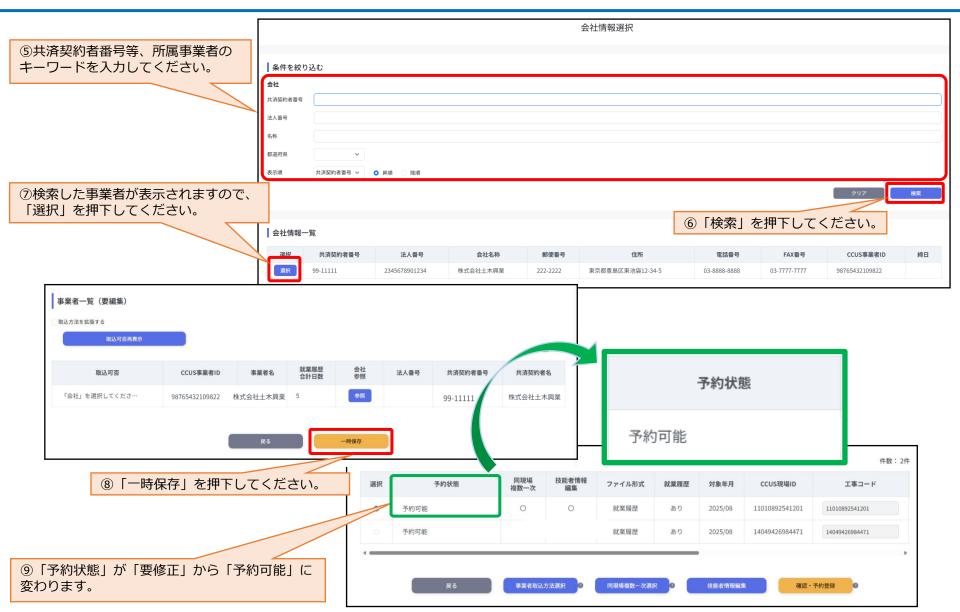
補正方法①

事業者を登録する

CCUSの事業者IDに建退共の共済契約者番号が未登録の場合に、 建退共の共済契約者を事後登録することができます。



建退共 手順3 就業履歴情報等の取込・就労実績の確認③ (建退共関係手続)



事業者取込方法選択(事業者を登録する)は完了です

建退共 手順3 就業履歴情報等の取込・就労実績の確認④ (建退共関係手続)

事業者取込方法選択

補正方法②

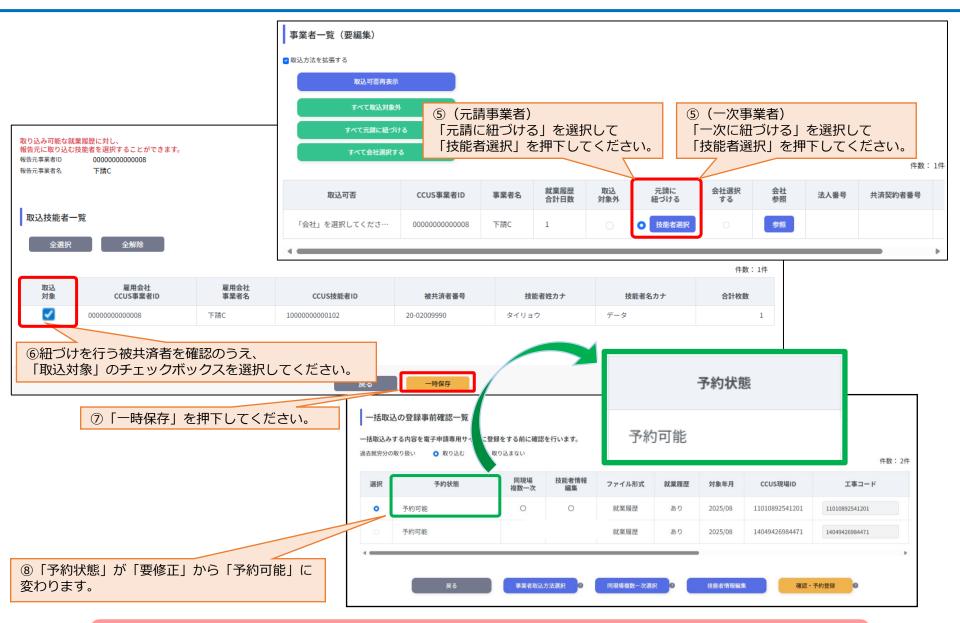
元請に紐づける: 元請一括作業方式

-次下請に紐づける : 一次下請一括作業方式

-人親方等、個別の被共済者を元請または 次下請に紐づけることができます。



建退共 手順3 就業履歴情報等の取込・就労実績の確認⑤ (建退共関係手続)



事業者取込方法選択(元請・一次下請に紐づける)は完了です

建退共 手順3 就業履歴情報等の取込・就労実績の確認⑥(建退共関係手続)

事業者取込方法選択

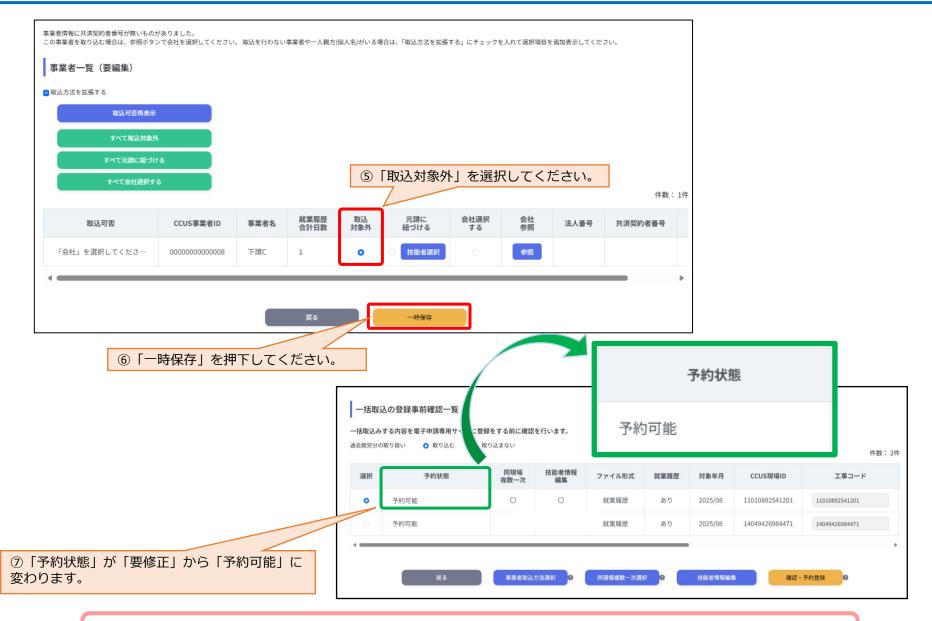
補正方法(3)

事業者を取り込み対象外とする

建退共に加入していない事業者を取込み対象外と することができます。



建退共 手順3 就業履歴情報等の取込・就労実績の確認⑦ (建退共関係手続)



事業者取込方法選択(事業者を取り込み対象外とする)は完了です

建退共 手順3 就業履歴情報等の取込・就労実績の確認® (建退共関係手続)

同現場複数一次選択

複数の一次事業者の下で施工する二次以降の事業者について、便宜上まとめて 紐づける一次事業者を選択します。

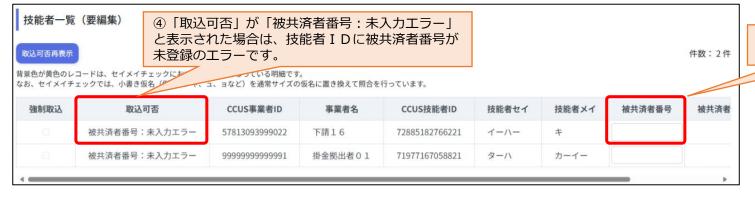


建退共 手順3 就業履歴情報等の取込・就労実績の確認⑨ (建退共関係手続)

技能者情報編集

CCUSの技能者IDに建退共の被共済者番号が未登録の場合に、建退共の被共済者を 事後登録することができます。



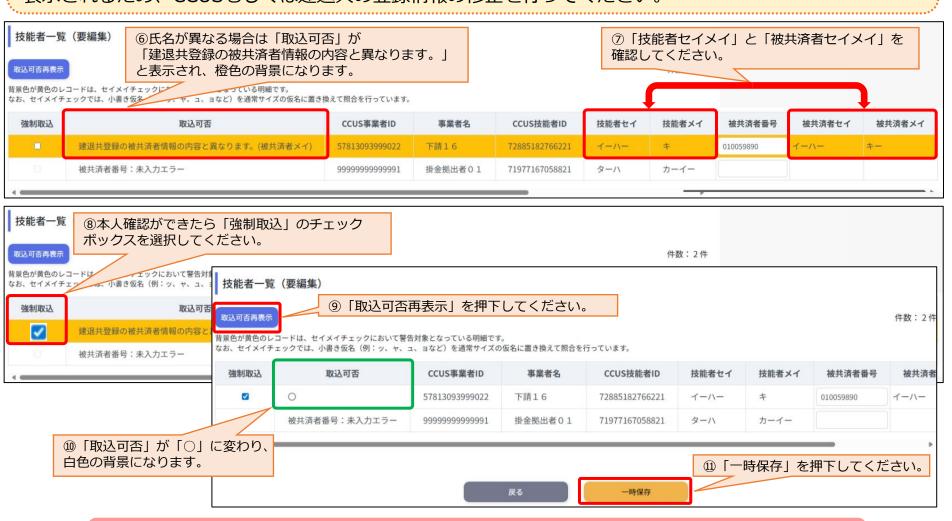


⑤建退共の被共済者番号を入力してください。

建退共 手順3 就業履歴情報等の取込・就労実績の確認⑪ (建退共関係手続)

CCUSの技能者氏名と建退共の被共済者氏名(フリガナ)が異なる場合は「警告」が表示されます。 本人確認ができた場合、修正せずに強制登録が可能です。

一度登録すればこの工事内では次月以降同じ「警告」は表示されませんが、他の現場でも同様の「警告」が表示されるため、CCUSもしくは建退共の登録情報の修正を行ってください。



技能者情報編集は完了です

21

建退共 手順3 就業履歴情報等の取込・就労実績の確認① (建退共関係手続)

電子申請専用サイトに取込んだ就業履歴情報等の取込結果を確認します。



建退共 手順3 就業履歴情報等の取込・就労実績の確認① (建退共関係手続)

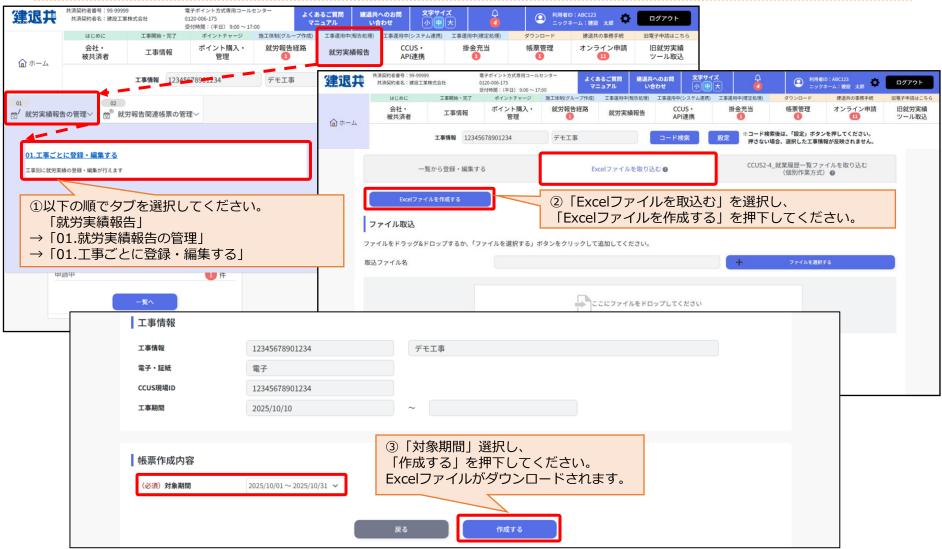
被共済者ごとの就労実績の確認を行います。



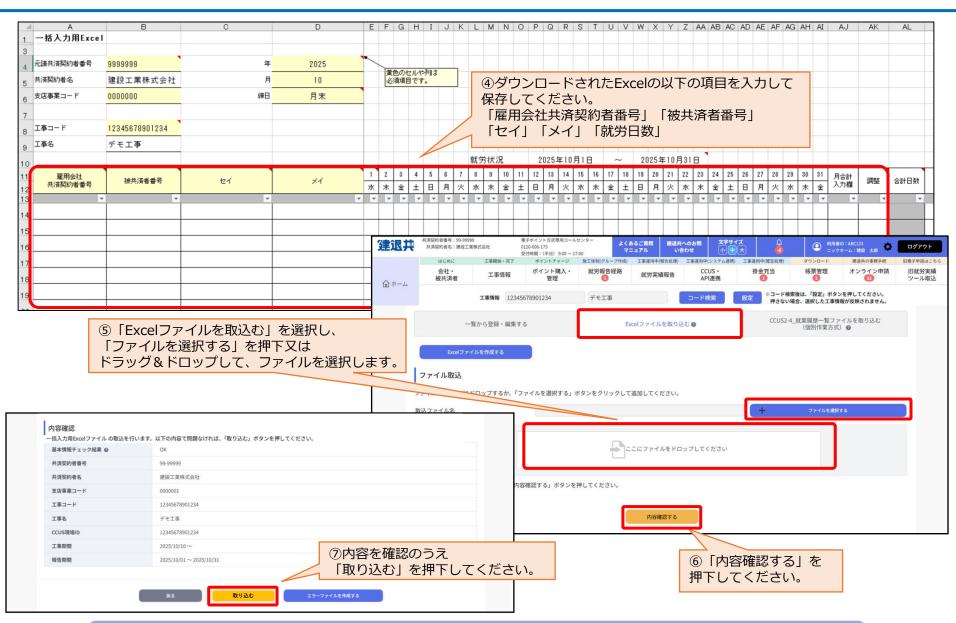


CCUS未登録技能者の取込

CCUSの施工体制に登録されている事業者のうち、CCUSに未登録の技能者で建退共に加入している被共済者をまとめて取込むことができます。

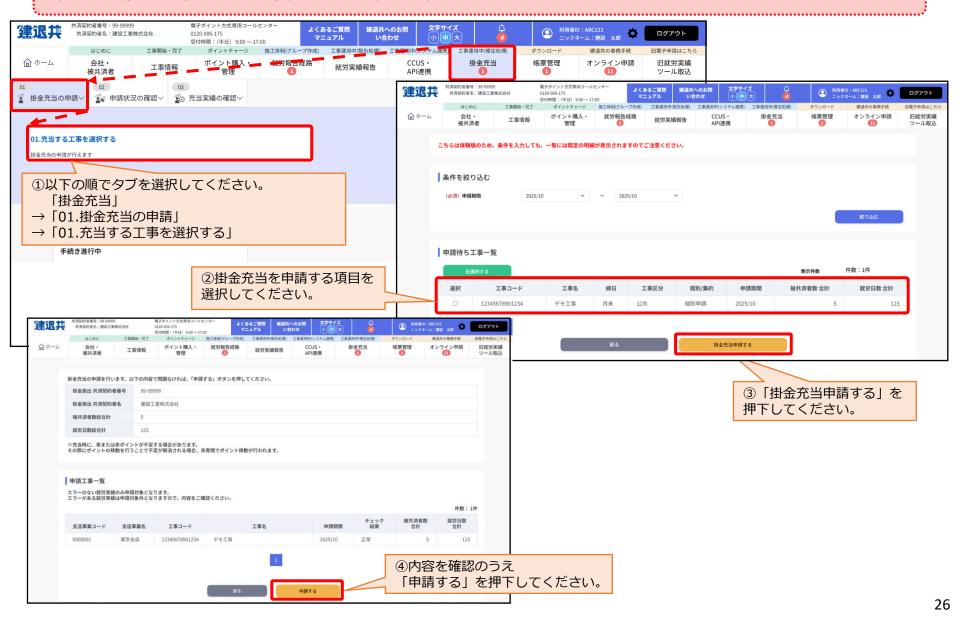


建退共 手順3 就業履歴情報等の取込・就労実績の確認(参考)(建退共関係手続)



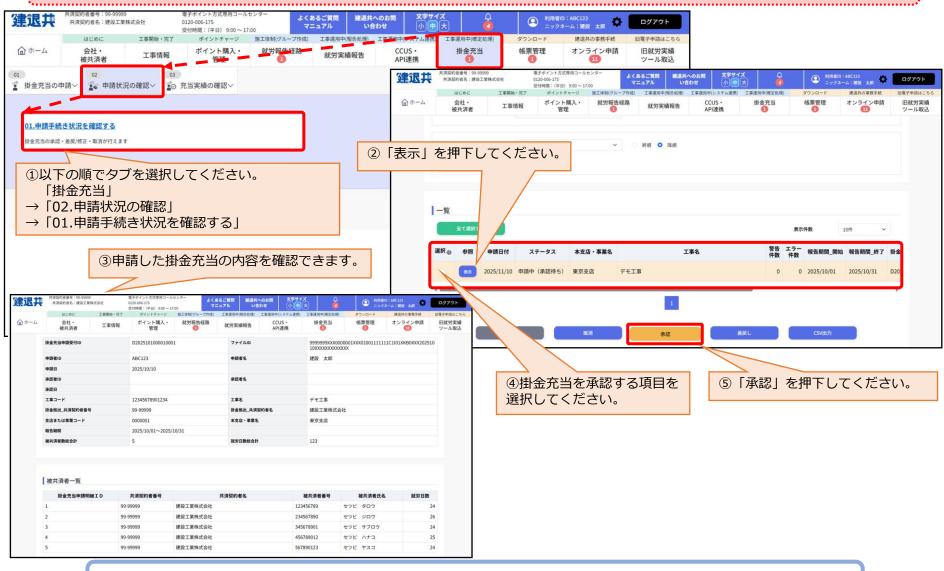
建退共 手順4 掛金充当① (建退共関係手続)

確認した就労実績に対する掛金充当の申請を行います。



建退共 手順4 掛金充当② (建退共関係手続)

申請した掛金充当の内容を確認し、掛金充当の承認を行います。







版数	発行日	改訂内容
1.0版	2025年9月12日	初版発行
1.1版	2025年10月10日	データ連携に関する文言の一部修正、就業履歴情報等の補正方法を追加