建退共電子申請方式における

建設キャリアアップシステム

CSVファイル取込操作方法 -電子申請専用サイト編ー

2025年10月





■CCUS 建退共電子申請方式における 連携用CSVファイル出力操作画面

操作手順案内

■CCUS 現場・契約情報出力(1-1)

1. 事業者管理者ログイン 510閲覧 50施工体制登録状況メニューを選択



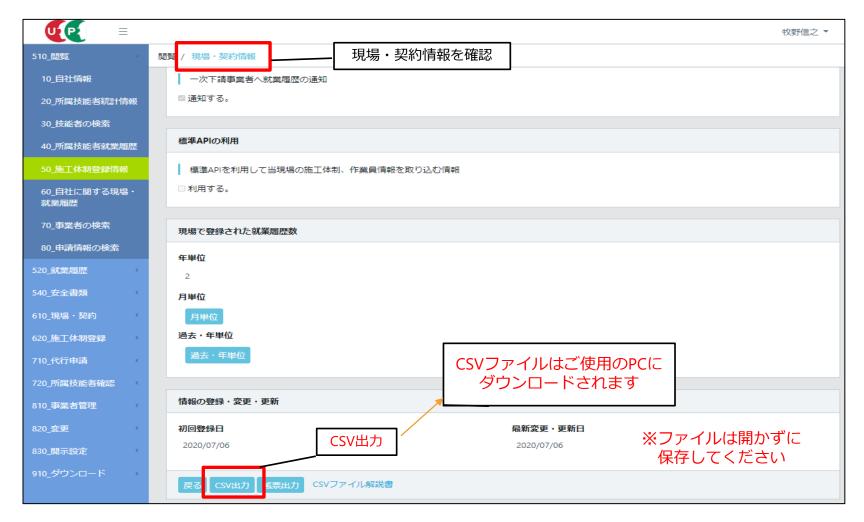
■CCUS 現場・契約情報出力(1-2)

2. 現場名等を指定して現場を検索、選択したのち現場・契約を選択



■CCUS 現場・契約情報出力(1-3)

3. 表示された現場・契約情報を確認して、画面下のCSV出力を選択



■CCUS 就業履歴一覧(月別カレンダー)出力(2-1)

1. 事業者管理者ログイン 510閲覧 メニューを選択



■CCUS 就業履歴一覧(月別カレンダー)出力(2-2)

2. 就業年月・現場名等を指定して、画面下の月別カレンダーを選択



■CCUS 就業履歴一覧(月別カレンダー)出力(2-3)

3.表示された就業履歴を確認して、画面下のCSV出力を選択(横スクロールして月別の就業履歴を確認)



<出力可能な就業履歴>

・就業日翌月末までに、**Web直接入力と元請承認**を終えた就業履歴

・現場にてカードタッチし、**CCUSに送信**された就業履歴

(連携(認定)システムにより送信タイミングが異なります。 通信環境の悪い現場などは要注意)

※ファイルは開かずに 保存してください

建退共電子申請方式

電子申請専用サイトにおける

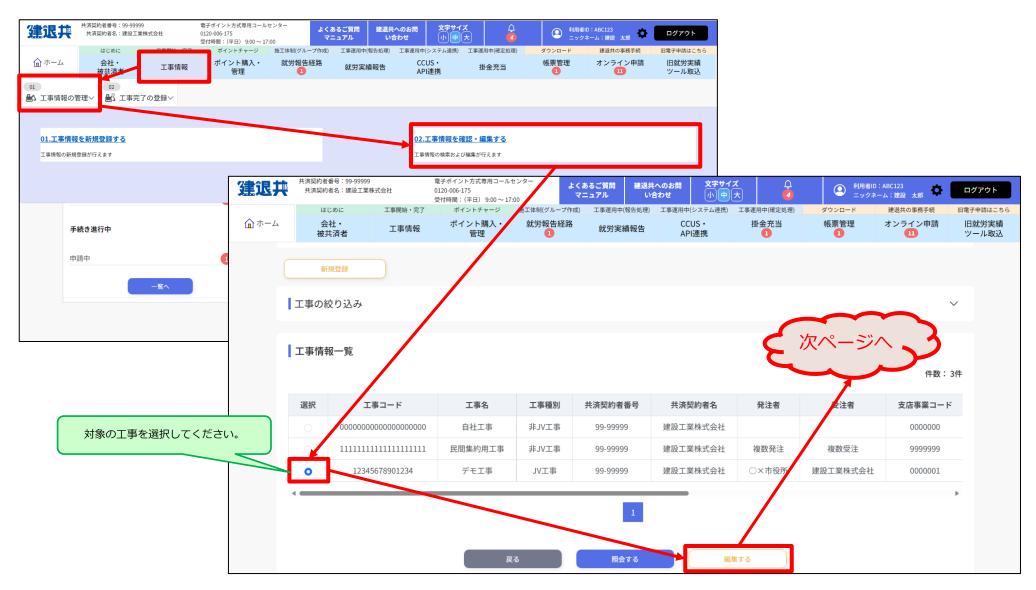
CCUSのCSVファイル取込操作画面

操作手順案内



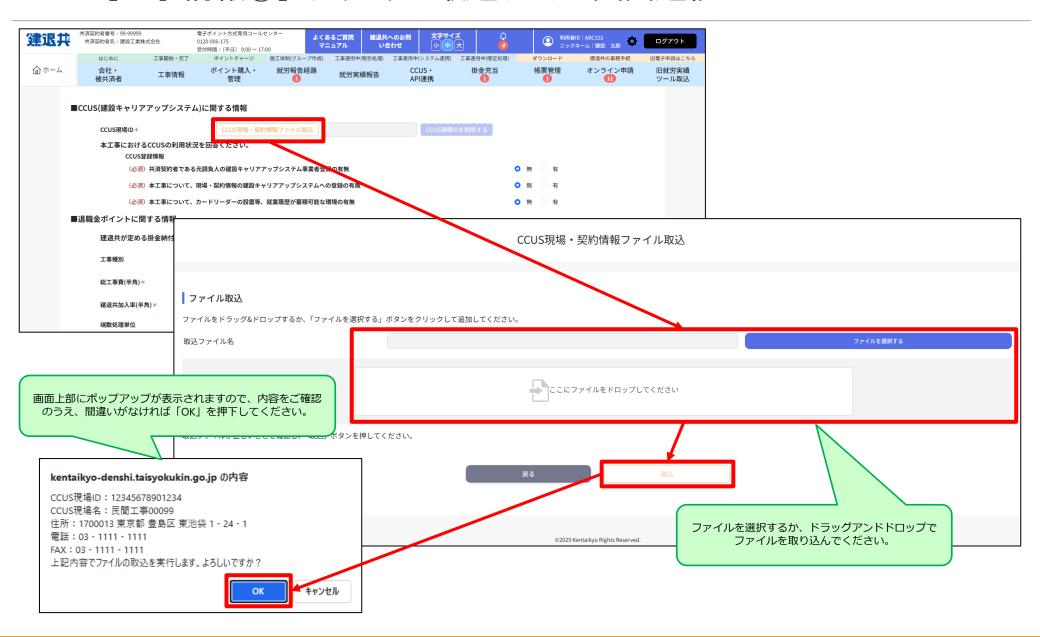
【工事情報①】ファイル取込までの画面遷移

CCUS就業履歴一覧を取込むためには、まずCCUS現場・契約情報を取込んで対象となる工事に現場IDを紐付けてください。





【工事情報②】ファイル取込までの画面遷移





【就業履歴ファイル①】ファイル取込までの画面遷移

現場IDと工事情報の紐付け後に、就業履歴ファイルを取り込みます。





【就業履歴ファイル②】ファイル取込までの画面遷移

