



# 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

インターネット代行申請 事業者情報登録

2026年3月23日

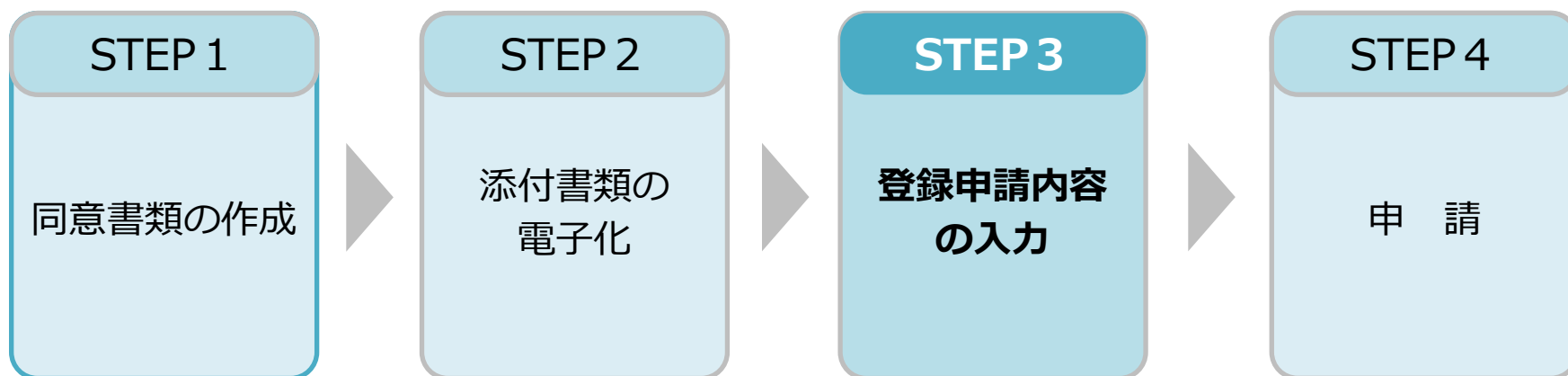
一般財団法人建設業振興基金  
建設キャリアアップシステム事業本部

## Section 3 登録方法

このセクションでは、「STEP 3 登録申請内容の入力」と「STEP 4 申請」について説明します。

## STEP 3 登録申請内容の入力

### 処理ステップ



### STEP 3

「STEP 3 登録申請内容の入力」では、事業者情報を入力する方法について説明します。

## STEP 3 登録申請内容の入力

事業者申請情報を入力する方法を、説明します。事業者申請情報の登録は、1件ずつ（一社ずつ）のみです。本稿では、事業者本人申請と異なる箇所のみ説明いたします。登録申請内容の入力に関する具体的な手順は、「インターネット申請ガイドンス 事業者情報登録 Section3 登録内容の入力と申請」を参照してください。ガイドンスは、建設キャリアアップシステムホームページで、最新版をご確認ください。

1

710\_代行申請

10\_同意書様式取得

20\_技能者の新規代行

21\_技能者の新規代行申請の修正

30\_技能者の変更代行申請同意依頼

31\_技能者の変更代行

32\_技能者の変更代行申請の修正

33\_技能者の代行申請の支払

34\_技能者の簡略型から詳細型への移行

2

40\_事業者の新規代行

41\_事業者の新規代行申請の修正

代行申請 / 事業者の新規代行 / 代行複数一括登録

### 個別登録

1件ずつ代行申請を行いたい場合は「1件登録」ボタンを押してください。事業者の新規登録申請画面に進みます。

### 代行申請一覧

事業者名	代表者名			郵便番号	建設業許可番号		電話番号
	姓	名	ミドルネーム		種類	振興局	
データがありません。							

「編集」ボタンを押すと、事業者の登録申請画面に進みます。  
登録処理が終わり、申請可能となったものは一覧の「申請可」に「○」印が付きます。  
「申請」ボタンを押すと、「申請可」が「○」のデータが一括で申請されます。

同じ内容の事業者が複

申請 全削除

3

1件登録

- ①ログイン後、「710\_代行申請」メニューをクリックします。
- ②「40\_事業者の新規代行」メニューをクリックします。
- ③「1件登録」ボタンをクリックします。

# STEP 3 登録申請内容の入力

## 代行申請同意書の添付

### 同意書類

以下の同意書類をスキャナで取込み、電子データとして用意し

同意書がない場合、代理での申請はできません。

代行申請同意書

必須

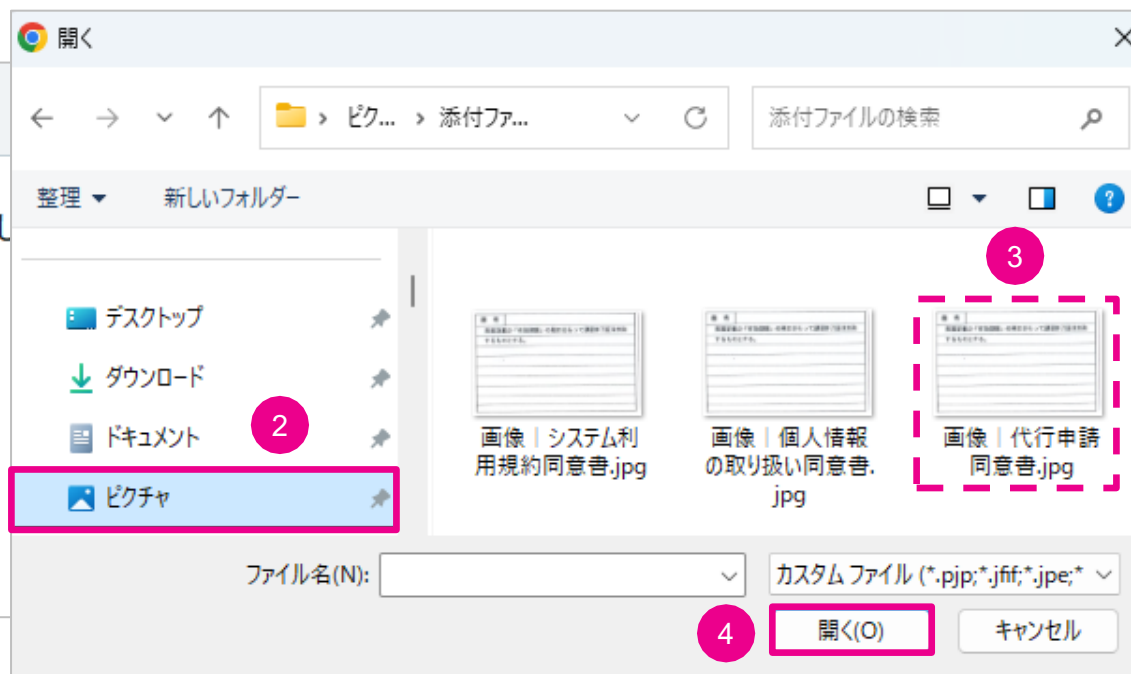
選択

1

画像 | 代行申請同意書.jpg

参照

削除



※ファイル添付用の「選択」ボタンを再度クリックすると、ファイルを追加して添付できます。

※「削除」ボタンをクリックすると削除できます。「参照」ボタンをクリックすると添付したファイルがダウンロードされ、内容を確認することができます。

- ①「選択」ボタンをクリックします。
- ②ファイルフォルダ選択画面がポップアップしますので、ファイルを保存してあるフォルダをクリックして開きます。
- ③フォルダ内の添付書類ファイルを選択します。
- ④「開く」ボタンをクリックします。
  - 添付したファイル名が、ボックス内に表示されます。

## STEP 3 登録申請内容の入力

### 事業者情報入力：事業者確認書類（建設業許可がある場合）

添付書類

個人情報の取り扱いについての同意書 **必須** **選択** ①

画像 | 個人情報取り扱い同意書.jpg 参照 削除

システム利用規約同意書 **必須** **選択** ②

画像 | システム用規約同意書.jpg 参照 削除

建設業許可証明書（写し） **いずれか必須** **選択**

添付書類について

建設業許可通知書(写し) **いずれか必須** **選択** ③

画像 | 許可通知書.jpg 参照 削除

添付書類について

上記の「証明書」、「通知書」を添付する際はどちらに該当するか、確認をして添付をしてください。

- ①「選択」ボタンをクリックして、「個人情報の取り扱いについての同意書」を添付します。
- ②「選択」ボタンをクリックして、「システム利用規約同意書」を添付します。
- ③「選択」ボタンをクリックして、事業者確認書類を添付します。  
左図は、「建設業許可通知書（写し）」を選択した場合の画面です。  
**破線内の注記を参照**ください。

## STEP 3 登録申請内容の入力

### 事業者情報入力：事業者確認書類（建設業許可がない法人の場合）

添付書類

個人情報の取り扱いについての同意書 **必須** **選択** ①

画像 | 個人情報取り扱い同意書.jpg **参照** **削除**

システム利用規約同意書 **必須** **選択** ②

画像 | システム用規約同意書.jpg **参照** **削除**

① 事業税の確定申告書(写し) **いずれか必須** **選択** ③

画像 | 事業税の確定申告書.jpg **参照** **削除**

添付書類について

②-1 納税証明書(写し) **選択**

添付書類について

②-2 履歴事項全部証明書(写し) **いずれか必須** **選択**

添付書類について

①のみ1点、もしくは②-1と②-2の2点、いずれかをご提出ください。  
なお、事業開始後まもない場合で、かつ法人税の納付時期を迎えていない場合は、②-2のみ添付してください。  
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。

- ①「選択」ボタンをクリックして、「個人情報の取り扱いについての同意書」を添付します。
- ②「選択」ボタンをクリックして、「システム利用規約同意書」を添付します。
- ③「選択」ボタンをクリックして、事業者確認書類を添付します。  
左図は、「事業税の確定申告書（写し）」を選択した場合の画面です。  
**破線内の注記を参照**ください。

## STEP 3 登録申請内容の入力

### 事業者情報入力：事業者確認書類（建設業許可がない個人（一人親方含む）の場合）

**添付書類**

個人情報の取り扱いについての同意書 必須 選択 1

画像 | 個人情報取り扱い同意書.jpg 参照 削除

システム利用規約同意書 必須 選択 2

画像 | システム用規約同意書.jpg 参照 削除

納税証明書(写し) いずれか必須 選択 3

画像 | 納税証明書.jpg 参照 削除

添付書類について  
所得税の確定申告書(写し) いずれか必須 選択

添付書類について  
個人事業の開始届(写し) いずれか必須 選択

添付書類について

事業税の確定申告書(写し)か、履歴事項全部証明書(写し)または、現在事項全部証明書(写し)のいずれか1点ご提出ください。  
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。

①「選択」ボタンをクリックして、「個人情報の取り扱いについての同意書」を添付します。

②「選択」ボタンをクリックして、「システム利用規約同意書」を添付します。

③「選択」ボタンをクリックして、事業者確認書類を添付します。左図は、「納税証明書（写し）」を選択した場合の画面です。

正しい記載

確定申告書(写し) と 所得税の納税証明書(写し)  
または  
消費税 または 個人事業税の納税証明書(写し)  
または  
個人事業の開業届等(写し)  
上記のいずれかをご提出ください。

誤った記載

**破線内の注記を参照ください。**色付けしている箇所は、登録画面上の添付書類の説明を記載しておりますが、内容が誤っております。上図の「正しい記載」を参照してください。色付けしていない箇所は、正しい記載です。

# STEP 3 登録申請内容の入力

## 一時保存

1-2
40\_事業者の新規代行

1-1

← 前頁
申請内容確認へ
一時保存
クリア
キャンセル

個別登録

1件ずつ代行申請

代行申請一覧

①「一時保存」ボタンをクリックし、「40\_事業者の新規代行」をクリックすると、一時保存した事業者が一覧に表示されます。

②「編集」ボタンをクリックすると、前回入力データが記載されて表示されますので、続けてデータを入力・編集できます。

③「削除」または「全削除」をクリックすると、データの削除ができます。

事業者名	代表者名			郵便番号	種類	申請可	重複		
	姓	名	ミドルネーム					2	3
						-			

「編集」ボタンを押すと、事業者の登録申請画面に進みます。  
登録処理が終わり、申請可能となったものは一覧の「申請可」に「○」印がつきます。  
「申請」ボタンを押すと、「申請可」が「○」のデータが一括で申請されます。

同じ内容の事業者が複数存在した場合には、「重複」欄に「重複あり」が表示されます

4
申請

3
全削除

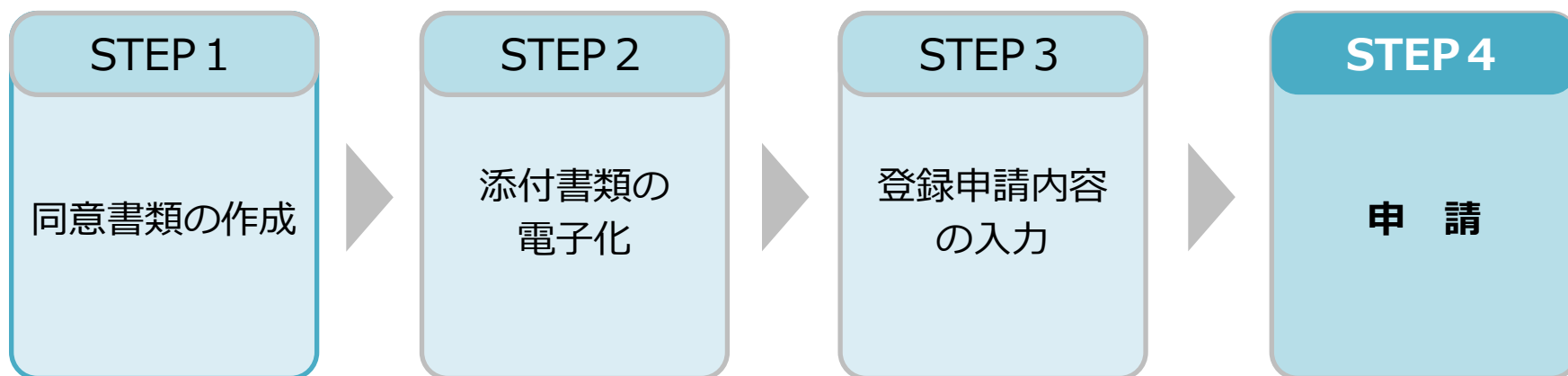
トップページへ

④「申請可」の欄が「-」のため、「申請」ボタンをクリックしても、反応しません。

※「申請可」の欄を「○」にして、申請知る作業をSTEP 4で説明します。

## STEP 4 申請

### 処理ステップ



### STEP 4

「STEP 4 申請」では、申請内容の確認および申請完了までの流れを説明します。

# STEP 4 申請

## 申請内容確認／登録

申請内容送信(申請内容確認)

商号または名称

事業者名\_フリガナ

(カブ)

事業者名\_名称

(株)


代表者名

フリガナ

セイ

代表者名

姓

①「

②「戻る」ボタンをクリックすると、データ入力画面(ひとつ前の画面)に戻り訂正ができます。

**〈重要〉「登録」ボタンを押すと、「申請」し審査完了するまで内容を修正できません。**

審査で不備があった場合は、通知メールを受信後、「41\_事業者の新規代行申請の修正」から修正可能となります。

③内容確認後、「登録」ボタンをクリックします。「確認」画面が表示されるので、「はい」ボタンをクリックします。これで情報登録完了(申請前の段階)です。

ネット申請ガイダンス  
集可能となります。

1

**確認**登録します。  
よろしいですか？

3-2

はい

いいえ

ドルネーム

ドルネーム

登録

戻る

キャンセル

3-1

2

# STEP 4 申請

## 申請

- ①「申請可」の欄が「○」になっています。
- ②「編集」「削除」ボタンが消えています。
- ③「全削除」ボタンを押しても、「申請可」欄「○」の行は削除されません。
- ④「申請」ボタンをクリックします。「確認」画面が表示されるので、「はい」ボタンをクリックします。「情報登録」画面が表示されるので、「はい」ボタンをクリックします。これで申請完了です。

個別登録

1件ずつ代行申請を行う

代行申請一覧

事業者名	代表者名			郵便番号	種類	申請可	重複
	姓	名	ミドルネーム				
						○	

1件登録

「編集」ボタンを押すと、事業者の登録申請登録処理が終わり、申請可能となったものは「申請」ボタンを押すと、「申請可」が「○」

同じ内容の事業者が複数存在した場合には、

④-1 申請

③ 全削除

④-2 はい

④-3 はい

② 確認

申請します。  
よろしいですか？  
※申請を行うと、審査が完了するまで申請内容の修正ができません。

① 情報登録

申請が完了しました。

# STEP 4 申請

## 申請番号確認画面／申請後の「代行申請一覧」画面

代行申請一覧

代行一括申請登録が完了しました。代行一括申請番号及び申請番号

代行一括申請番号 900000 1-1

申請番号	事業者名	代表者	
		姓	名
800000000	(株) 建設		
800000000	(株) 建設		

1-2

戻る 2

個別登録

1件ずつ代行申請を行いたい場合は「1件登録」ボタンを押してください。事業者の新規登録申請画面に進みます。

代行申請一覧

事業者名	代表者名			郵便番号	建設業種	
	姓	名	ミドルネーム		種類	振替
データがありません。						

3

「編集」ボタンを押すと、事業者の登録申請画面に進みます。  
登録処理が終わり、申請可能となったものは一覧の「申請可」に「○」印が付きます。  
「申請」ボタンを押すと、「申請可」が「○」のデータが一括で申請されます。

同じ内容の事業者が複数存在した場合には、「重複」欄に「重複あり」が表示されます。データを確認してください。

①「申請番号確認」画面が表示されます。

※申請受付通知メールが、代行申請事業者の登録メールアドレスに届いているか確認します。  
受信したメールは印刷し保存するなど、受信データを削除しないようご注意ください。  
申請番号は、メールで保存またはメモに記録するなど必ず控えておいてください。  
申請内容についてお問い合わせいただく場合に必要です。

②「戻る」ボタンをクリックします。

③「代行申請一覧」画面から、データが消去されます。

## (参考) 申請状況確認

1 510\_閲覧

2 80\_申請情報の検索

3 検索条件

4 検索 クリア

5

閲覧 / 事業者 / 事業者検索

事業者自社 **事業者代行** 技能者代行

申請番号

申請内容  
 新規  変更  更新  退会

事業者ID

フリガナ

申請日

事業者申請情報一覧

申請番号	申請内容	事業者ID	事業者名	ステータス
8	新規			審査中
8	新規			審査中

①ログイン後、「510\_閲覧」メニューをクリックします。

②「80\_申請情報の検索」メニューをクリックします。

③「事業者代行」をクリックします。

④「検索」ボタンをクリックします。

- 「事業者申請情報一覧」画面で、代行申請した情報がリストアップされます。  
**現在のステータスが表示されます。**

⑤詳細情報を確認したい場合は、申請番号をクリックします。

## (参考) 申請状況確認

事業者申請情報照会

申請情報

申請内容が変更または更新の場合、変更された項目は、黄色で表示されています。

申請番号

申請日  
2026/02/12

申請手段  
インターネット

申請内容  
新規

申請方法  
代行

申請修正履歴

⑥ ステータス照会

申請ステータス一覧

申請情報に対する全ての申請ステータスの履歴を表示しています。

No	ステータス	設定日
1	申請済	2026/02/12
2	審査中	2026/02/18

« < 1 > »

⑦ 閉じる

■ 「事業者申請情報照会」画面が表示され、詳細な申請情報が表示されます。

⑥ 「ステータス照会」ボタンをクリックすると、「申請ステータス一覧」画面が表示され、申請からの履歴を確認できます。

⑦ 「閉じる」ボタンをクリックすると、「事業者申請情報照会」画面を閉じることができます。

以上で、Section 3 を終わります。