

# 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 技能者情報登録

2026年1月19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

# はじめに

このガイダンスは、代行申請事業者が技能者本人に代わり、インターネットを利用して、建設キャリアアップシステムに技能者情報の登録申請する方法を説明するものです。

代行申請とは、技能者本人から同意を得た所属事業者、または元請事業者や上位下請事業者が、技能者本人に代わり、技能者情報登録申請を行うことです。

本ガイダンスで説明するシステムへの技能者情報登録申請の各項目については、『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』に詳細を記しています。手引は、建設キャリアアップシステムのホームページからダウンロードできます。併せてご確認ください。

なお、本ガイダンスで説明しているシステムの画面は、変更することがあります。あらかじめご了承ください。



技能者情報登録申請内容には、技能者本人では入力が難しい箇所もあります。技能者の方々の負担軽減のため、所属事業者の皆さまには代行申請をご検討くださいますようお願いいたします。

対象： **事業者 I Dを取得済み**で、これから技能者情報の代行申請をする事業者の皆さま

# Section 1 インターネット代行申請の概要

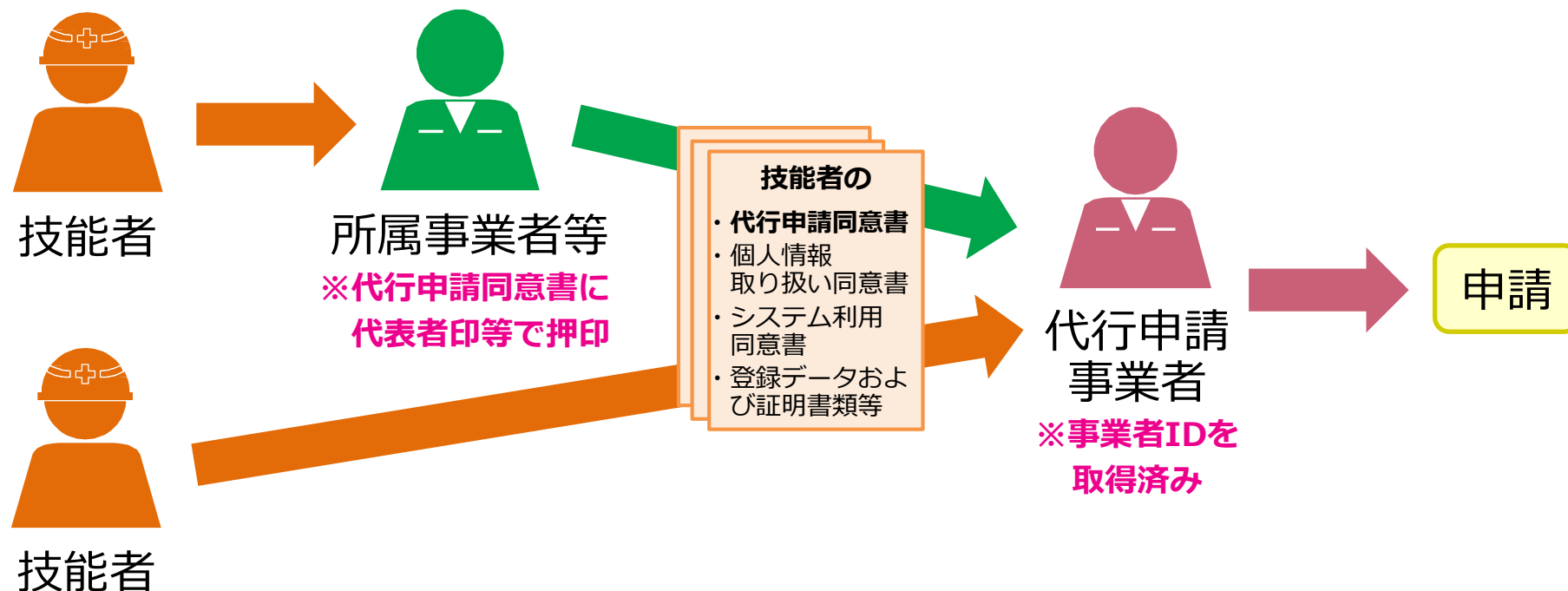
建設キャリアアップシステムのインターネット代行申請の概要について説明します。

# 代行申請とは

代行申請とは、技能者本人から同意を得た所属事業者、元請事業者または上位下請事業者等が技能者本人に代わり、システムへ技能者情報登録申請の手続きを行うことです。

**代行申請事業者は**、建設キャリアアップシステムに事業者登録を完了し、**事業者IDを取得済みであることが前提**となります。

また、代行申請事業者において**代行申請が可能な利用者立場は、「事業者責任者」と「代行登録担当者」です**。各階層管理者や現場管理者では申請できませんので、ご注意ください。代行登録担当者の設定方法は、『現場運用マニュアル 第3章』をご確認ください。



# 代行登録担当者の設定

技能者や事業者の代行申請に特化した「代行登録担当者」を、以下に示す手順で設定できます。詳細な登録方法は、『現場運用マニュアル 第3章』をご確認ください。

The screenshot shows the '事業者ユーザ管理' (Business User Management) page. The left sidebar contains a list of menu items. The main area has search filters and a table of users.

- 1. Click on '810\_事業者管理' (Business Management) in the sidebar.
- 2. Click on '20\_組織ユーザ管理' (Organization User Management) in the sidebar.
- 3. Click on the '検索' (Search) button.
- 4. Click on the '新規登録' (New Registration) button.

利用者立場	代行登録担当者	代行
全て		代行 太郎

- ①「810\_事業者管理」をクリックします。
- ②「20\_組織ユーザ管理」をクリックします。
- ③「検索」ボタンをクリックします。
- ④「新規登録ボタンをクリックします。

## 参考：代行登録担当者の代行申請メニュー

510_閲覧	34_技能者の簡略型から詳細型への移行
710_代行申請	40_事業者の新規代行
10_同意書様式取得	41_事業者の新規代行申請の修正
20_技能者の新規代行	50_事業者の変更・更新代行申請同意依頼
21_技能者の新規代行申請の修正	51_事業者の変更代行
30_技能者の変更代行申請同意依頼	52_事業者の変更代行申請の修正
31_技能者の変更代行	53_事業者の更新代行
32_技能者の変更代行申請の修正	54_事業者の更新代行申請の修正
33_技能者の代行申請の支払	60_事業者の代行申請の支払

# 代行登録担当者の設定

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

代行登録担当者

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

代行登録担当者

操作権限 必須

代行登録担当者権限

第二階層

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

8-1

利用者名 必須

8-2

利用者電話番号 必須

9

利用者メールアドレス 必須

10

就業履歴登録通知の受取

☐ 無

登録

キャンセル

- ⑤「V」をクリックするとプルダウンメニューが表示されるので、「代行登録担当者」をクリックします。
  - ⑥「代行登録担当者権限」が自動的に記入されます。
  - ⑦「ミドルネームを入力する」は、デフォルトの「OFF」のままにしてください。
  - ⑧登録担当者の姓名を記入します。  
※外国籍の方を登録する場合も適宜記入してください。  
**審査はありません。**
  - ⑨電話番号をハイフン「-」付きで、半角で記入します。
  - ⑩「@smail.ccus.jp」からのメールが受信できるメールアドレスを正確に半角で入力してください。  
※ここで入力したメールアドレスに「ID」等が通知されます。
  - ⑪「終了履歴登録通知の受取」は、デフォルトの「無」のままにしてください。代行申請担当者に、就業履歴に関する権限はありません。
  - ⑫「登録」ボタンをクリックします。
- 以上で、代行登録担当者が設定できます。

# 代行申請の登録申請方法

代行申請による技能者情報の登録申請方法は、二つのパターンがあります。このガイダンスでは、インターネット申請について説明します。

このガイダンスの説明対象です。

## インターネット申請

建設キャリアアップシステム  
ホームページから**代行登録申請**



**登録料**  
2,500円（簡略型）  
4,900円（詳細型）

## 認定登録機関申請

記入した登録申請書を、**代行事業者**が認定登録機関に**持参**し、認定登録機関が登録申請





**登録料**  
4,900円（詳細型）  
※簡略型は登録不可

技能者ID・建設キャリアアップカード発行（登録完了）

カードの有効期限は、  
原則として10年です。

# 本人確認書類と申請方法

インターネット代行申請における技能者の申請は、顔写真付きの本人確認書類（運転免許証等）をお持ちの場合のみ申請可能です。

本人確認書類	顔写真付 本人確認書類	代行申請方法	
		インターネット 	認定登録機関 
あり	あり	○	○
	なし	×	○
なし	なし	×	×



顔写真付本人確認書類（運転免許証等）をお持ちでない場合は、技能者本人が認定登録機関に申請書を持参してください。



# インターネット代申請の流れ

