

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

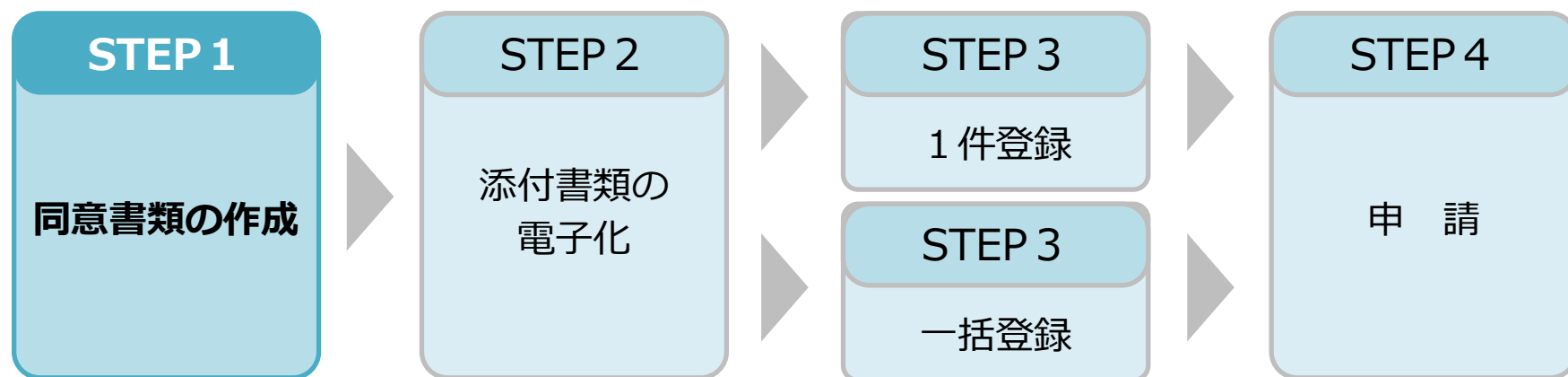
一般財団法人建設業振興基金
建設キャリアアップシステム事業本部

Section 2 事前準備、同意書類の作成と添付書類の電子化

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を、4つのステップに分けて説明します。このセクションでは、「STEP 1 同意書類の作成」と「STEP 2 添付書類の電子化」について説明します。

STEP 1 同意書類の作成

処理ステップ



STEP 1

「STEP 1 同意書類の作成」では、代行申請事業者がシステムにログインし、**代行申請に必要な3つの同意書**（「**代行申請同意書**」、「**個人情報取り扱い同意書**」、「**システム利用規約同意書**」）を取得する方法とその記入方法などについて説明します。

STEP 1 同意書類の作成

同意書類の取得（ホームページから取得）

①建設キャリアアップシステムホームページで「各種資料」ボタンをクリックします。



③開いたページで「技能者
用代行申請同意書」のリン
クをクリックします。

④開いたページで「代行申
請同意書」、「個人情報取り
扱い同意書」、「システム
利用規約同意書」の青い
文字部位を右クリックし、
「名前を付けてリンク先を
保存」をクリックします。
保存先フォルダを選んで
「保存」ボタンをクリック
すると、同意書ファイル
が保存できます。

※左クリックでファイル
を開いてから「ダウンロ
ード」ボタンをクリック
して保存することもで
きます。

②開いたページ
で「登録関係資
料」ボタンをク
リックします。



建設キャリアアップシステム ファイルダウンロード

技能者用/新規登録申請/代行申請同意書 技能者用/新規登録申請/個人情報の取り扱い同意書 技能者用/新規登録申請/システム利用規約同意書



4-1 代行申請同意書



4-2 個人情報の取り扱い同意書



4-3 システム利用規約同意書

直接ダウンロードする場合は右クリックでダウンロードしてください

閉じる

STEP 1 同意書類の作成

同意書類の取得（CCUSシステムから取得）

510_閲覧 < 代行申請 / 同意書様式取得 / 同意書の様式取得

520_就業履歴 <

540_安全書類 <

610_現場・契約 <

620_施工体制登録 <

1 710_代行申請

2 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

40_事業者の新規代行

同意書様式取得

新規登録申請

3 新規申請様式の一括DL

代行申請同意書

個人情報取り扱い同意書

システム利用規約同意書

建設キャリアアップシステム ファイルダウンロード

技能者用/新規登録申請/代行申請同意書

技能者用/新規登録申請/個人情報の取り扱い同意書

技能者用/新規登録申請/システム利用規約同意書

ボタンを押す 4-1 代行申請同意書

4-2 個人情報の取り扱い同意書

4-3 システム利用規約同意書

直接ダウンロードする場合は右クリックでダウンロードしてください

閉じる

トップページへ

①システムにログイン後、「710_代行申請」メニューをクリックします。

②「10_同意書様式取得」をクリックします。

③技能者欄の「新規申請様式の一括DL」ボタンをクリックすると、ダウンロード画面が開きます。

④ホームページから取得の④と同じ操作を行い、同意書ファイルをダウンロードします。

※「代行申請同意書」等の個別名称ボタンをクリックすると、当該ファイルのみが表示されます。ダウンロード手順は、一括に同じです。

STEP 1 同意書類の作成

代行申請同意書

インターネット申請専用

技 新規 建設キャリアアップシステム 技能者情報 登録申請書

代行申請同意書 ※技能者本人の代行で申請する場合はご記入ください

①代行申請 事業者名	フリガナ		
②事業者 ID			
③代行申請 事業者所在地	フリガナ	都 道 府 県	
④代表者名	フリガナ 姓	名	印
⑤問い合わせ 対応ご担当者	フリガナ 姓	名	
⑥電話番号		⑦FAX番号	
⑧メールアドレス			

※申請者の所属する事業者が代行申請する場合も、上記欄にご記入ください。

⑨複数の事業者を経由して代行申請する場合は、以下に経由する事業者名を明記し、
経由する各事業者は確認後、押印欄に押印してください。

経由 No.	事業者名／部署名	押印欄
1	フリガナ	
電話番号		ご担当者名
2	フリガナ	
電話番号		ご担当者名
3	フリガナ	
電話番号		ご担当者名

※4社以上を経由して依頼する場合は、本同意書をもう一枚コピーしてご記入ください。

所属事業者名	
所属事業者所在地	
所属事業者代表者	印

上記のとおり、代行申請に同意します。

申請者(技能者本人)	印	署名日	年	月	日
------------	---	-----	---	---	---

注4：「年」は、西暦、和暦どちらでも構いません。

注1：スタンプタイプの簡易印鑑での押印は、不可です。

注2：記名とは、署名以外で本人氏名を明記(ゴム印可)することです。

①代行申請事業者の記入欄

必須

代行申請事業者が、代行申請の事業者名やCCUS事業者IDなどを記入する欄です。**FAX以外全項目の記入と代表者印^{注3}の押印が必須**です。

注3：代表者印は、法人は会社印(丸印、角印または代表者個人の認印)、個人事業者は認印です。

④経由する事業者の記入欄

技能者の所属する事業者以外に 複数の事業者を経由して代行申請する場合に、事業者名や担当者名を記入します。**全項目の記入と押印が必須**です。印は、代表者印^{注3}または担当者の認印です。**所属事業者と代行申請事業者が直接やり取りする場合は、記入は不要**です。

③技能者が所属する事業者の記入欄

必須

技能者の所属する事業者が、事業者名や代表者名を記入する欄です。**全項目の記入と代表者印^{注3}の押印が必須**です。
※**代行申請事業者が所属事業者でも、記入が必要**です。

②技能者本人の記入欄

必須

技能者本人が、代行申請の同意を表明するために、**署名または記名・押印**する欄です。「署名日」欄には、署名または記名・押印した年月日を記入してください。

STEP 1 同意書類の作成

個人情報取り扱い同意書・システム利用規約同意書

インターネット申請専用

技 新規 建設キャリアアップシステム 技能者情報 登録申請書

建設キャリアアップシステム個人情報取り扱い同意書

※申込者全員必須

建設キャリアアップシステムへの利用申し込みには、「建設キャリアアップシステム利用規約」に同意いただく必要があります。また、本財団は本システムに登録いただいた登録ユーザーの個人情報の取り扱いについて下記のように定め、個人情報の保護に関する法律その他の関係する法令ならびに本財団規程などを遵守し、個人情報を適法かつ適正に取り扱います。

■個人情報の取り扱いについて（抜粋）

1 利用目的について

- 技能者が技能や経験に応じた適切な評価を受け、処遇の改善に結びつくよう、技能者、その所属事業者、元請等の事業者が協力して、「技能者基本情報」（建設キャリアアップシステム個人情報保護方針（<http://www.kensetsu-kikin.or.jp/ccus/profile/p-policy/>）の別表1に列挙する個人情報をいう。以下同じ）と「技能者就業履歴情報」（本財団個人情報保護方針の別表2に列挙する個人情報をいう。以下同じ）を以下のように本システムにおいて登録、蓄積及び最新の情に更新するため。
1-1. 技能者基本情報も、技能者（又は技能者の委託を受けた所属事業者、事業者団体等）が本システムにおいて登録及び更新する。
1-2. 技能者就業履歴情報は、技能者の所属事業者、元請等の事業者、技能者が本システムにおいて登録、蓄積及び更新する。
1-3. 技能者就業履歴情報を構成する「事業者情報」（本財団個人情報保護方針の別表3に列挙する個人情報をいう。以下同じ）、「現場・契約情報」（本財団個人情報保護方針の別表4に列挙する個人情報をいう。以下同じ）を、技能者の所属事業者、元請等の事業者が本システムにおいて登録及び更新する。
1-4. 技能者就業履歴情報、技能者基本情報、事業者情報及び現場・契約情報を、本財団が認定する民間入退場管理システム、安全管理システム等と連携（共同利用）して本システムにおいて登録、蓄積及び更新する。
- 1により登録及び蓄積された技能者基本情報、技能者就業履歴情報、事業者情報及び現場・契約情報を利用して、登録ユーザーが優れた技能者及びその所属する事業者を適切に把握及び評価するため。また、今後整備される技能者の技能評価及び事業者の施工能力評価の仕組みと連携して、技能者の雇用の安定や処遇を改善するため。
2-1. 登録ユーザー間で技能者基本情報、技能者就業履歴情報、事業者情報及び現場・契約情報を共有する（共同利用）。ただし、技能者が所属する事業者以外の事業者については、技能者基本情報や技能者就業履歴情報のうち、技能者本人又はその所属事業者が共有の同意をしていない内容を除く。
2-2. 技能者基本情報や技能者就業履歴情報のうち、技能者本人及びその所属事業者の同意している項目について、技能者の技能評価及び事業者の施工能力評価の仕組みの運営主体に対して、必要な範囲で提供する。
- 1により登録及び蓄積された技能者基本情報、技能者就業履歴情報、事業者情報及び現場・契約情報を利用して、より正確かつ効率的に、技能者が入場中、帰場中の現場において元請、上位下請事業者が工事現場の安全衛生の確保、社会保険の加入確認、建設業連綿会共済制度における共済証の適切な交付ができるようにし、現場の適切な管理と業務の効率化、工事品質の向上につなげるため。
3-1. 技能者基本情報、技能者就業履歴情報、事業者情報及び現場・契約情報について、必要な範囲で、現場の元請、上位下請事業者及び技能者の所属事業者で共有する（共同利用）。
3-2. 技能者基本情報、技能者就業履歴情報、事業者情報及び現場・契約情報について、本システムと本財団が認定する民間入退場管理システム、安全管理システム等と連携（共同利用）する。

- 登録手続、連絡、本人確認、事業者の特定その他本システムの適正かつ円滑な運用を確保するため。
- 建設産業における課題などの調査・分析のため。

2 個人情報の共同利用について

- 趣旨
利用目的1から3までと同じ
- 共同利用する個人データの項目
①「技能者基本情報」
②「技能者就業履歴情報」
③「事業者情報」
④「現場・契約情報」
ただし、利用目的2-1に関しては、技能者が所属する事業者以外の事業者については、技能者基本情報や技能者就業履歴情報のうち、技能者本人又はその所属事業者が共有の同意をしていない内容を除く。
- 共同利用する者の範囲と利用目的
①建設工事業務遂行のため、当該建設工事業務に従事し、又は従事しようとする技能者本人に関する技能者基本情報及び技能者就業履歴情報の全部若しくは一部を保有し、又は保有しようとする、民間入退場管理システム、安全管理システム等（本システムと連携する条件を満たすものとして本財団が認定したものに限る）の利用事業者及び運営事業者（利用目的1-4及び3-2）
②本システムの登録ユーザー（利用目的2-1及び3-1）。ただし、利用目的3-1については、技能者が入場し、又はした現場の元請、上位下請事業者及び技能者の所属事業者に限る。
- 当該個人データの管理について責任を有する者
①建設キャリアアップシステム 担当部長
②本財団が認定する民間システム ※認定システム名を別記

3 個人情報の第三者提供について
本財団は、以下のいずれかに該当する場合を除き登録ユーザーの個人情報を第三者に提供しないものとする。
①登録ユーザーから事前に同意を得た場合
②法令に基づき提供を求められた場合
③人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合であって、登録ユーザーの同意を得ることが困難である場合
④公益衛生上の又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、登録ユーザーの同意を得ることが困難である場合
⑤国又は地方公共団体などが法令の定める事務を実施するため、協力する必要がある場合であって、登録ユーザーの同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
⑥利用目的の達成に必要な範囲内において外部委託した場合
⑦2 個人情報の共同利用について」の共同利用者の範囲に附ける者に提供する場合

詳細については、本財団ホームページに掲載している「個人情報保護方針」、「建設キャリアアップシステムにおける個人情報の取り扱いについて（利用目的）」、「共同利用について」「個人情報の第三者提供について」をお読みください。

上記に記載の他、本財団ホームページに記載されている建設キャリアアップシステム個人情報保護方針等の内容を確認し、これに同意します。

本人署名または記名押印

署名または記名押印日 年 月 日

上記に記載の他、本財団ホームページに記載されている建設キャリアアップシステム個人情報保護方針等の内容を確認し、左記の者が申請することに同意します。

※申請者が未成年者の場合は、法定代理人の署名または記名押印が必須となります。
法定代理人（☐ 親権者 ☐ 後見人 ☐ 保佐人 ☐ 補助人 ☐ その他）

本人署名または記名押印

署名または記名押印日 年 月 日

インターネット申請専用

技 新規 建設キャリアアップシステム 技能者情報 登録申請書

建設キャリアアップシステム利用規約同意書

※申込者全員必須

建設キャリアアップシステムへの利用申し込みには、「建設キャリアアップシステム利用規約」に同意いただく必要があります。また、本財団は本システムに登録いただいた登録ユーザーの個人情報の取り扱いについて下記のように定め、個人情報の保護に関する法律その他の関係する法令ならびに本財団規程などを遵守し、個人情報を適法かつ適正に取り扱います。

建設キャリアアップシステム個人情報保護方針

■建設キャリアアップシステムにおける個人情報の利用目的について

- 技能者が技能や経験に応じた適切な評価を受け、処遇の改善に結びつくよう、技能者、その所属事業者、元請等の事業者が協力して個人情報をいう。以下同じ）と「技能者就業履歴情報」（以下同じ）を以下のように本システムにおいて登録、蓄積及び更新するため。
1-1. 技能者基本情報も、技能者（又は技能者）が本システムにおいて登録及び更新する。
1-2. 技能者就業履歴情報は、技能者の所属事業者、元請等の事業者、技能者が本システムにおいて登録、蓄積及び更新する。
1-3. 技能者就業履歴情報を構成する「事業者情報」（本財団個人情報保護方針の別表3に列挙する個人情報をいう。以下同じ）、「現場・契約情報」（本財団個人情報保護方針の別表4に列挙する個人情報をいう。以下同じ）を、技能者の所属事業者、元請等の事業者が本システムにおいて登録及び更新する。
1-4. 技能者就業履歴情報、技能者基本情報、事業者情報及び現場・契約情報を、本財団が認定する民間入退場管理システム、安全管理システム等と連携（共同利用）して本システムにおいて登録、蓄積及び更新する。
- 1により登録及び蓄積された技能者基本情報、技能者就業履歴情報、事業者情報及び現場・契約情報を利用して、登録ユーザーが優れた技能者及びその所属する事業者を適切に把握及び評価するため。また、今後整備される技能者の技能評価及び事業者の施工能力評価の仕組みと連携して、技能者の雇用の安定や処遇を改善するため。
2-1. 登録ユーザー間で技能者基本情報、技能者就業履歴情報、事業者情報及び現場・契約情報を共有する（共同利用）。ただし、技能者が所属する事業者以外の事業者については、技能者基本情報や技能者就業履歴情報のうち、技能者本人又はその所属事業者が共有の同意をしていない内容を除く。
2-2. 技能者基本情報や技能者就業履歴情報のうち、技能者本人及びその所属事業者の同意している項目について、技能者の技能評価及び事業者の施工能力評価の仕組みの運営主体に対して、必要な範囲で提供する。
- 1により登録及び蓄積された技能者基本情報、技能者就業履歴情報、事業者情報及び現場・契約情報を利用して、より正確かつ効率的に、技能者が入場中、帰場中の現場において元請、上位下請事業者が工事現場の安全衛生の確保、社会保険の加入確認、建設業連綿会共済制度における共済証の適切な交付ができるようにし、現場の適切な管理と業務の効率化、工事品質の向上につなげるため。
3-1. 技能者基本情報、技能者就業履歴情報、事業者情報及び現場・契約情報について、必要な範囲で、現場の元請、上位下請事業者及び技能者の所属事業者で共有する（共同利用）。
3-2. 技能者基本情報、技能者就業履歴情報、事業者情報及び現場・契約情報について、本システムと本財団が認定する民間入退場管理システムと連携（共同利用）する。

4 登録手続、連絡、本人確認、事業者の特定その他本システムの適正かつ円滑な運用を確保するため。

5 本システムの推進及び関係者に対する広報活動並びに本システムの改善に必要な調査のため。

6 建設産業における課題などの調査・分析のため。

- 2 個人情報の共同利用について
(1) 趣旨
利用目的(1)から(3)までと同じ

①内容を確認後、技能者本人が、署名または記名・押印し、年月日を記入します。

②技能者本人が未成年者等である場合、法定代理人が、その区分にチェックを入れ、署名または記名・押印し、年月日を記入します。

注1：スタンプタイプの簡易印鑑での押印は、不可です。

注2：記名とは、署名以外で本人氏名を明記（ゴム印可）することです。

注4：「年」は、西暦、和暦どちらでも構いません。

詳細については、本財団ホームページに掲載している「建設キャリアアップシステム個人情報保護方針」をお読みください。なお、「建設キャリアアップシステム利用規約」については、登録申請書手引にも掲載しております。

上記に記載の他、本財団ホームページに記載されている建設キャリアアップシステム利用規約の内容を確認し、これに同意します。

署名または記名押印

署名または記名押印日 年 月 日

上記に記載の他、本財団ホームページに記載されている建設キャリアアップシステム利用規約の内容を確認し、左記の者が申請することに同意します。

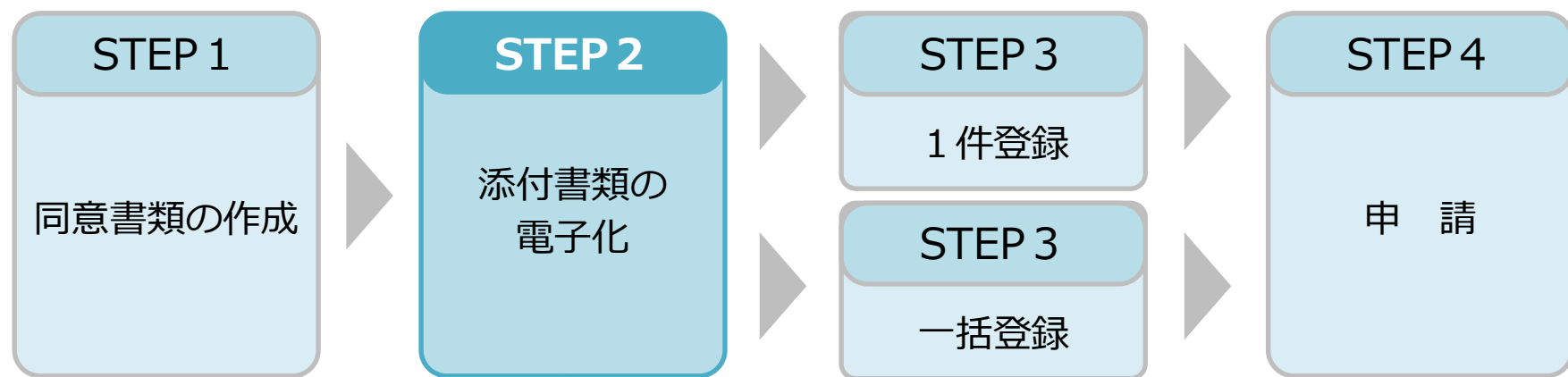
※申請者が未成年者の場合は、法定代理人の署名または記名押印が必須となります。
法定代理人（☐ 親権者 ☐ 後見人 ☐ 保佐人 ☐ 補助人 ☐ その他）

署名または記名押印

署名または記名押印日 年 月 日

STEP 2 添付書類の電子化

処理ステップ



STEP 2

「STEP 2 添付書類の電子化」では、添付書類の電子化について説明します。

STEP 2 添付書類の電子化

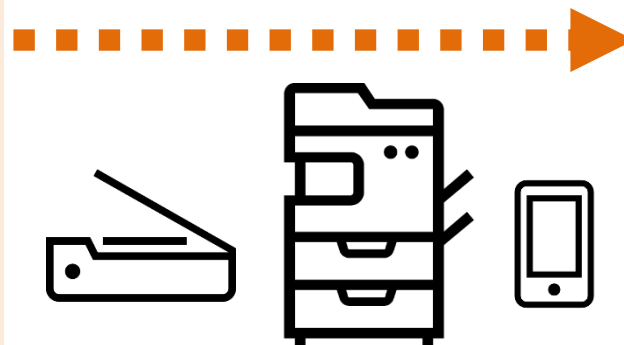
登録申請の添付書類（カード用写真、同意書類、本人確認書類、申請内容証明書類）は、登録申請の際にJPG形式（JPEG形式）の電子ファイルとして添付し、登録します。

※JPG形式（JPEG形式）とは、画像を圧縮し、ファイルサイズを小さくしたデータのことです。

登録申請時に 必要な添付書類



スキャナー・複合機・ スマートフォンなどで 電子化



電子化された書類 JPGファイル



- 電子化したファイルの画像や文字が正しく読み取れることを確認してください。
- 添付ファイルの名前を、書類の内容を示す分かりやすいファイル名に変更することで、書類を添付する際、スムーズにファイルを選択できます。
- 申請登録の際に添付しやすいよう、電子ファイルは、申請を行うパソコンやスマートフォンなどに保存してください。

以上で、Section2の説明を終了します。