

# 3

## 建設キャリアアップシステム 現場運用マニュアル

### 第 3 章 組織体制と管理者の設定

元請事業者




下請事業者




一般財団法人建設業振興基金



2025年10月27日 5.1.0版

# 第3章 目次

	01 はじめに .....	3
	02 組織情報の階層イメージ .....	4
	1 第一階層までのイメージ〈小規模会社のパターン〉 .....	4
	2 第二階層までのイメージ〈中規模会社のパターン〉 .....	5
	3 第三階層までのイメージ〈大規模会社のパターン〉 .....	6
	03 組織体制の登録方法 .....	7
	各階層の設定・登録 .....	7
	04 管理者・代行登録担当者の登録方法 .....	11
	1 第一階層までのイメージ〈小規模会社のパターン〉(各階層管理者と現場管理者の登録) .....	13
	2 第二階層までのイメージ〈中規模会社のパターン〉(各階層管理者と現場管理者の登録) .....	16
	3 第三階層までのイメージ〈大規模会社のパターン〉(各階層管理者と現場管理者の登録) .....	19
	4 代行登録担当者の管理者 ID の登録方法 .....	21
	5 登録された組織ユーザと注意点 .....	23
	05 設定にあたっての注意事項 .....	24
	1 階層間の関係 .....	24
	2 組織と管理者の関係 .....	24
	3 本社で集中管理をする場合 .....	25
	4 就業履歴登録通知の受け取り .....	25

 **操作説明動画**    **ダウンロードマニュアル付き「CCUS 簡単ガイド運用シリーズ」リンクのご紹介**

各節の「クリックして動画を観る」もしくは「参照チャプターをクリックして動画を観る」から youtube 「CCUS チャンネル」内の動画をご視聴いただけます。動画用マニュアル (PDF) は、youtube の概要欄からダウンロードできます。

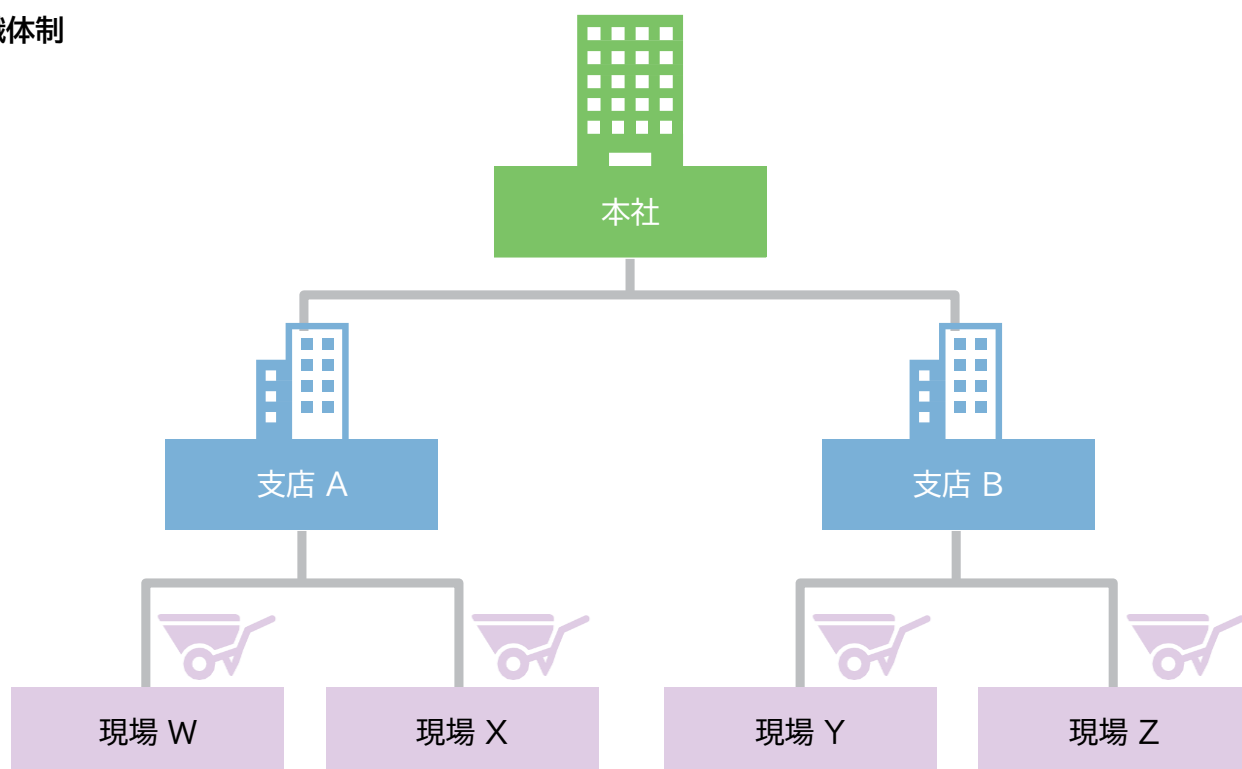
	節 02	参照チャプター 1	組織情報(階層)と組織ユーザ(階層管理者)の概要説明
	節 03	参照チャプター 2	「組織情報(第一階層～第三階層)」の設定方法
	節 04	参照チャプター 3	「組織ユーザ(階層管理者or現場管理者)」の設定方法
	節 04	参照チャプター 1	「現場管理者の設定」の概要説明
		参照チャプター 2	事業者責任者による「現場管理者の設定」
		参照チャプター 3	現場閲覧者権限とは
		参照チャプター 4	現場管理者設定ログインID・セキュリティコードの通知
		参照チャプター 5	現場管理者パスワード変更

# 01 はじめに

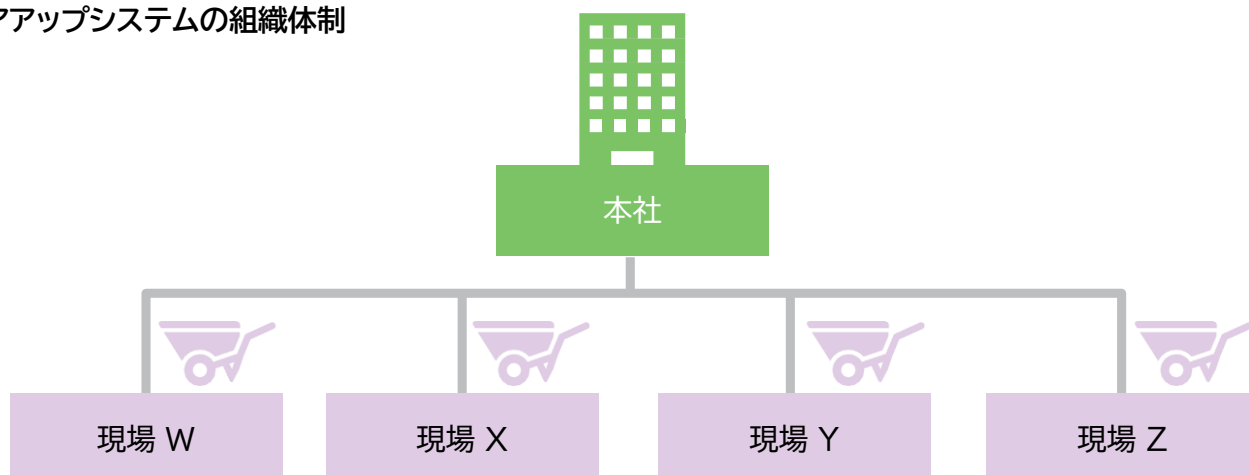
第3章では、事業者が建設キャリアアップシステムを利用するために必要な、組織情報の設定、管理体制の登録についてご説明いたします。なお、ここで設定する事業者の管理体制は、建設キャリアアップシステムを利用するための体制であり、実際の組織体制と異なるものでもかまいません。

元請事業者は現場を管理するため、組織体制と管理者を設定しますが、下請事業者は組織体制と管理者の設定は不要です。ただし、下請事業者においても、組織体制と管理者を設定することにより、設定した管理者が施工体制の登録が可能となります。

## ◎ 実際の組織体制



## ◎ 建設キャリアアップシステムの組織体制



# 02 組織情報の階層イメージ

クリックして動画を見る

現場運用操作ガイド

参照チャプター 1 2 3

組織情報と階層管理者の設定

「組織情報（階層）と組織ユーザ（階層管理者）の概要説明」

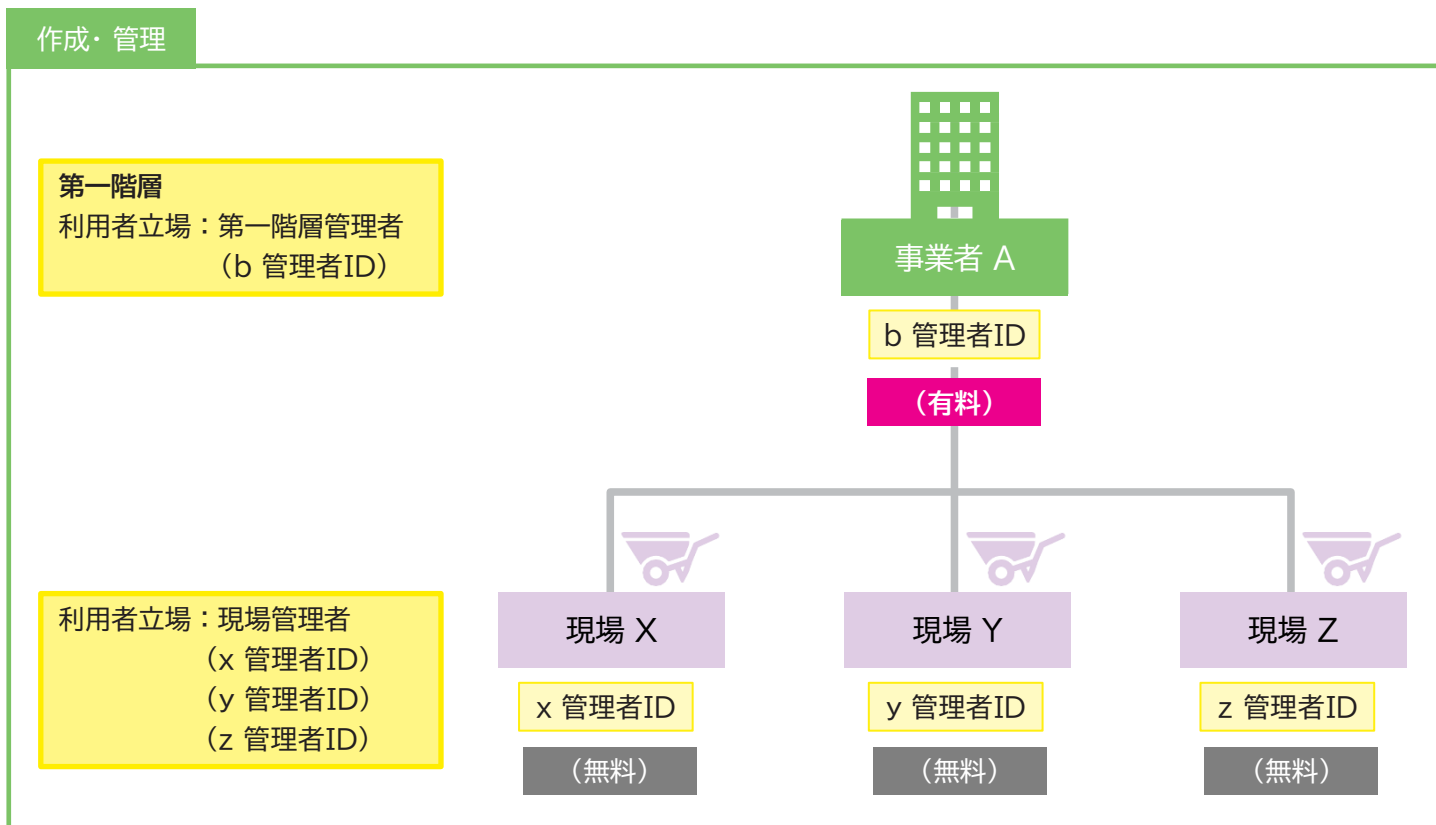
第3章第02節では、どのように組織情報を構築するかをイメージしていただきます。事業者は事業者 ID 取得と同時に発行される管理者 ID (1 ID) を使用し、各事業者の規模に応じた支店や部署などの組織を設定（第三階層まで可）し、管理することができます。また、それぞれの階層に利用者立場に応じた責任者や管理者を設定し、その階層以下の組織、現場を管理できます。第3章第03節「組織情報の登録方法」を実施する前に、建設キャリアアップシステム上での組織管理体制を構築するため、次の事例をイメージしてください。

## 1 第一階層までのイメージ〈小規模会社のパターン〉

(例) 事業者 A (本社) が各現場を直接管理する場合です。すべての現場を一つの部署 (本社など) で管理する場合は、第二階層以下を設定する必要はありません。

〈初期設定〉

利用者立場：事業者責任者  
(a 管理者ID) (有料)



※ 現場・契約情報の登録は、第4章 で説明します。

※ 管理者ID 利用料の詳細については、第10章 を参照してください。

**【重要】** 上記の例において、第一階層管理者の代わりに事業者責任者を設定することも可能です。また、事業者責任者や第一階層管理者を現場管理者として設定することも可能です。

## 2 第二階層までのイメージ〈中規模会社のパターン〉

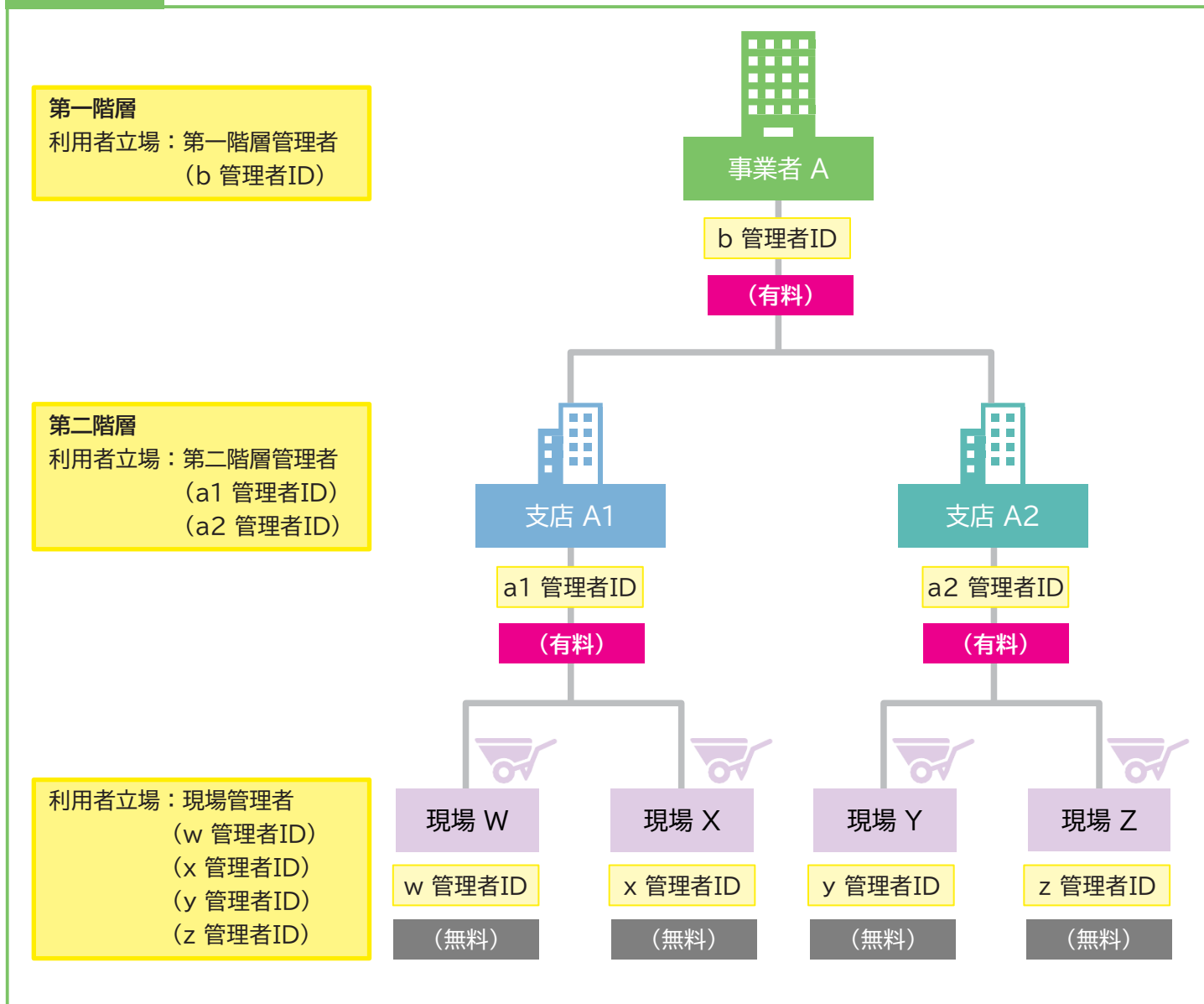
(例) 事業者 A (本社) が支店 A1・A2 を作成し、それぞれがその階層下の現場を管理する場合です。

〈初期設定〉

利用者立場：事業者責任者

(a 管理者ID) (有料)

支店・管理



※ 現場・契約情報の登録は、[第4章](#) で説明します。

※ 管理者ID 利用料の詳細については、[第10章](#) を参照してください。

### 3 第三階層までのイメージ〈大規模会社のパターン〉

(例) 支店 A1・A2 を事業者 A (本社) 階層下に作成し、さらにその階層下に部門 O・P・S・T を作成し、現場を管理する場合です。

#### 〈初期設定〉

利用者立場：事業者責任者

(a 管理者ID) (有料)

#### 支店・管理

##### 第一階層

利用者立場：第一階層管理者  
(b 管理者ID)

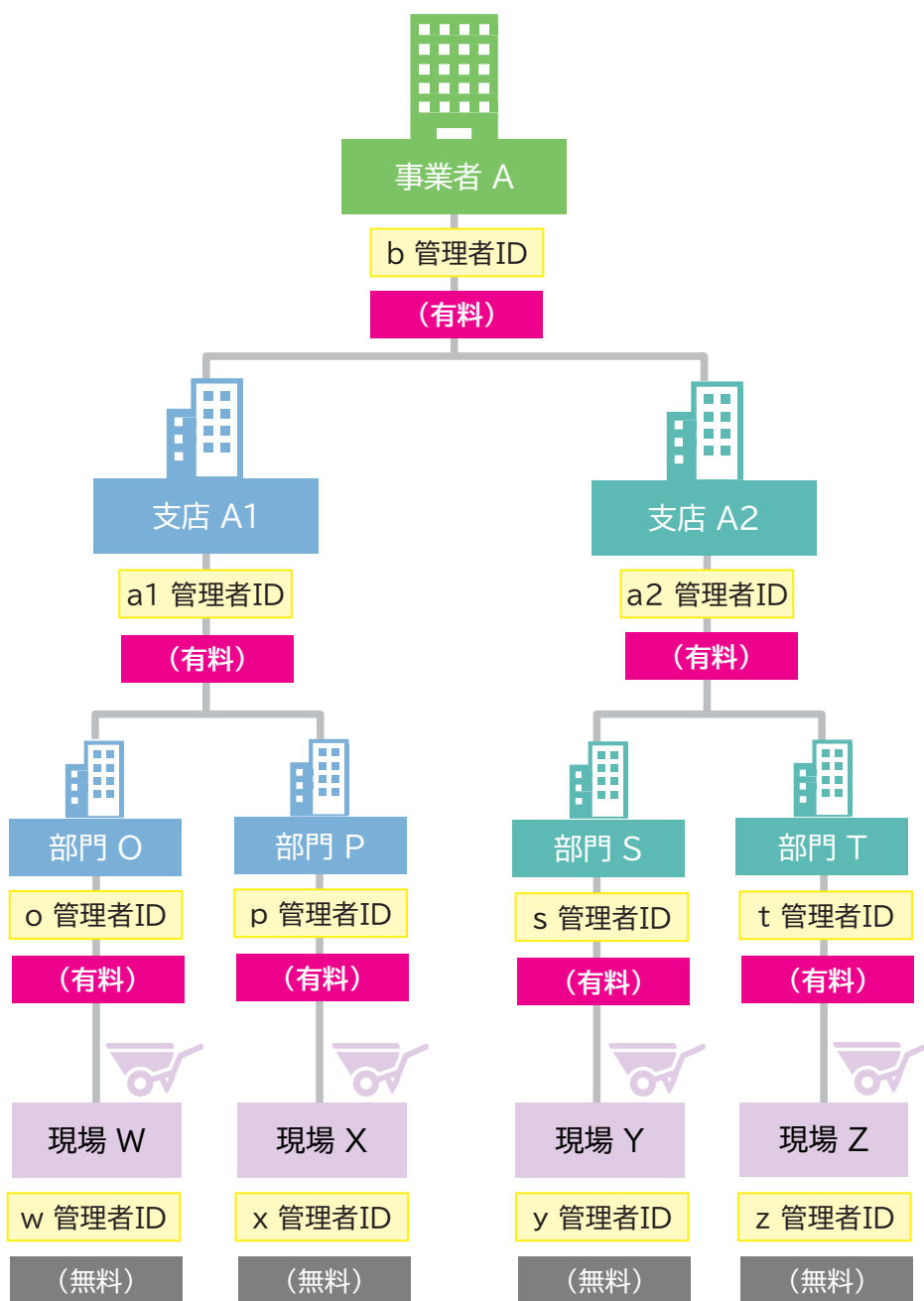
##### 第二階層

利用者立場：第二階層管理者  
(a1 管理者ID)  
(a2 管理者ID)

##### 第三階層

利用者立場：第三階層管理者  
(o 管理者ID)  
(p 管理者ID)  
(s 管理者ID)  
(t 管理者ID)

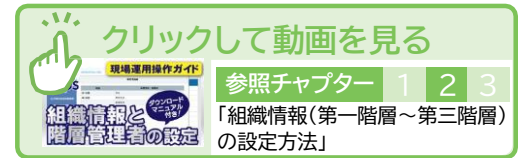
利用者立場：現場管理者  
(w 管理者ID)  
(x 管理者ID)  
(y 管理者ID)  
(z 管理者ID)



※ 現場・契約情報の登録は、[第4章](#) で説明します。

※ 管理者ID 利用料の詳細については、[第10章](#) を参照してください。

# 03 組織体制の登録方法



第3章第03節では、建設キャリアアップシステムを利用するにあたり事業者が組織体制をどのように管理し利用するか、その設定方法を説明します。これにより、事業者の規模に応じた組織体制を構築することが可能となります。

## 各階層の設定・登録

1. ログイン画面から、事業者責任者ID、第一階層管理者ID または 第二階層管理者ID で、システムにログインします。
2. 事業者ポータル画面のメニューから「810\_事業者管理」→「10\_組織管理」を選択します。「事業者支店登録」画面が表示されます。第一階層の「明細登録」ボタンをクリックします。建設業許可がある事業者の場合、「明細登録」ボタンの他に「建設業許可営業所追加」ボタンが表示されています。登録したい組織が建設業許可営業所の場合は、このボタンをクリックすると情報を反映させることが可能です。

第一階層ID	第一階層名	第一階層カナ名
データがありません。		

3. 第一階層登録画面がポップアップしますので、入力します。

- 階層 ID：組織を識別するための ID です。14 桁以内の数字でのみ設定します。

任意の分かりやすい数字で設定できます。

- 階層名・階層カナ名：登録したい組織名を入力できます。

「設定」ボタンをクリックすると、第一階層が設定されます（注：この時点ではまだ登録は完了していません）。

「明細登録」をクリック後続けて入力することで、第一階層に組織情報を追加することができます。第二階層以下を登録しない場合は、本項の「行番10」の「登録」に進んでください。

第一階層ID 必須	第一階層名 必須
000	本社
第一階層カナ名 必須	
ホンシャ	

4. 続けて第二階層を設定します。「第一階層」のプルダウンメニューに、先ほど設定した第一階層情報が表示されます。第一階層情報（ここでは本社）をクリックします。この状態で、「明細登録」ボタンをクリックします。

5. 「第二階層」画面がポップアップします。本項「行番3」と同じ要領で階層 ID 等を入力します。「設定」ボタンをクリックすると、第二階層が設定されます（注：この時点ではまだ登録は完了していません）。

6. 「明細登録」をクリック後続けて入力することで、第二階層に組織情報を追加することができます。入力した内容を修正する場合は、「編集」ボタンをクリックして入力します。削除する場合は、「行削除」ボタンをクリックします。第二階層を追加せず、第三階層以下も登録しない場合は、本項の「行番10」の「登録」に進んでください。

7. 続けて第二階層を設定します。「第二階層」のプルダウンメニューに、先ほど設定した第二階層情報が表示されます。第二階層情報（ここでは東京支店）をクリックします。この状態で、「明細登録」ボタンをクリックします。

事業者管理 / 組織管理 / 事業者支店登録

第三階層 | 明細登録にて設定後、最下欄の登録を押下してください。

第二階層 **必須**

本項目を選択すると、各階層に基づいた第三階層IDが下欄に表示されます。

東京支店

7-1

7-2 明細登録

第三階層ID	第三階層名	第三階層カナ名
データがありません。		

« < 1 > »

8. 「第三階層」画面がポップアップします。本項「行番3」と同じ要領で階層 ID 等を入力します。「設定」ボタンをクリックすると、第三階層が設定されます（注：この時点ではまだ登録は完了していません）。

第三階層

第三階層ID **必須** 101

第三階層名 **必須** 東京支店土木部

第三階層カナ名 **必須** トウキョウシテンドボクブ

8-1

8-2 閉じる 設定

9. 「明細登録」をクリック後続けて入力することで、第三階層に組織情報を追加することができます。入力した内容を修正する場合は、「編集」ボタンをクリックして入力します。削除する場合は、「行削除」ボタンをクリックします。

事業者管理 / 組織管理 / 事業者支店登録

第三階層 | 明細登録にて設定後、最下欄の登録を押下してください。

第二階層 **必須**

本項目を選択すると、各階層に基づいた第三階層IDが下欄に表示されます。

東京支店

9-1 明細登録

第三階層ID	第三階層名	第三階層カナ名	
101	東京支店土木部	トウキョウシテンドボクブ	編集 行削除
102	東京支店建築部	トウキョウシテンケンチクブ	9-2 9-3

« < 1 > »

第二階層を利用しないで第三階層を利用したい場合は、第三階層のデータを第二階層に登録してください。

削除時、指定した階層下の情報が削除されます。

登録 キャンセル

10. 登録したい階層まで設定が終了したら、下部の「登録」ボタンをクリックします。「確認」画面がポップアップしますので、「はい」ボタンをクリックします。「登録完了」画面がポップアップしますので「はい」ボタンをクリックします。



11. 「事業者支店登録」画面で、第1階層のみ設定された表示の画面になります。以上で登録が完了します。



12. ポータル画面のメニューから「510\_閲覧」→「10\_自社情報」を選択すると、「事業者情報（自社情報）」画面が表示されます。「事業者階層の詳細表示」をクリックすると、「事業者階層」画面がポップアップして、階層が確認できます。「閉じる」ボタンを押すと、ポップアップ画面が消えます。以上で、組織情報の登録は完了です。



# 04 管理者・代行登録担当者の登録方法

## 「参照チャプター」をクリックして動画を観る



参照チャプター 1 2 3

「組織ユーザ（階層管理者or 現場管理者）の設定方法」



参照チャプター 1 2 3 4 5

「現場管理者の設定の概要説明」

参照チャプター 1 2 3 4 5

「事業者責任者による「現場管理者の設定」

参照チャプター 1 2 3 4 5

「現場閲覧者権限とは」

参照チャプター 1 2 3 4 5

「現場管理者設定ログイン ID・セキュリティコードの通知」

参照チャプター 1 2 3 4 5

「現場管理者パスワード変更」

第3章第04節では、第3章第03節「組織体制の登録方法」で設定した組織情報を利用し、メニュー「現場契約」や「施工体制登録」を設定する、管理者や担当者を登録します。登録が完了すると、設定した「利用者メールアドレス」宛てに「ログインID」「パスワード」「本人確認番号」などがメールにて通知されます。

### ・通知されるメールの文面

【建設キャリアアップシステム】利用者アカウント「ログインID」のお知らせ

受信トレイ x

建設キャリアアップシステム <ccusmaster\_ot@stg.small.ccus.jp>  
To 自分

OO OO さま

建設キャリアアップシステムをご利用いただきありがとうございます。  
申請いただきました「利用者アカウント」の発行が完了しましたので、ご連絡いたします。  
初回ログイン時に下記情報の入力が必要になりますので、このメールは大切に保存してください。  
「本人確認番号」のお知らせメールは別途送信します。

【ログインID】  
[REDACTED]

【パスワード】  
[REDACTED]

【ログインURL】  
[REDACTED]

【日付】  
2019/03/08

=====  
※本メールには個人情報が含まれています。取り扱いにはご注意ください。  
※このメールは送信専用のため、このメールから返信いただいても回答できません。  
※このメールに心当たりがない場合は、お手数ですが破棄してください。

【問い合わせ先】

建設キャリアアップシステム お問い合わせセンター  
TEL : 03-6386-3725  
E-mail : [otoiwase@mail.ccus.jp](mailto:otoiwase@mail.ccus.jp)  
受付時間：9時～17時 ※土日・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く

-----  
一般財団法人建設業振興基金

## 共通手順

1. ログイン画面から、事業者責任者ID、第一階層管理者ID または 第二階層管理者ID で、システムにログインします。
2. 事業者ポータル画面のメニューから「810\_事業者管理」→「20\_組織ユーザ管理」を選択します。「事業者ユーザ管理」画面が表示されます。「検索」ボタンをクリックします。

事業者ユーザ管理

検索条件

利用者立場: 全て

操作権限: 全て

第一階層: 全て

第二階層: 全て

第三階層: 全て

管理ID:

利用者姓:

利用者名:

利用者ミドルネーム:

利用者電話番号:

利用者メールアドレス:

検索 クリア トップページへ

3. 「検索明細」画面が表示されます。事業者情報申請にて登録された「登録責任者」が「事業者責任者」として、表示されます。組織体制に応じた「権限情報」「組織情報」「利用者情報」の設定方法を、3つのパターンに分けて以下に説明します。
- ※ 初期設定される事業者責任者（登録責任者）の情報を修正したい場合は、メニューから「820\_変更」→「10\_変更申請」を選択し、「登録責任者」欄の「鉛筆」ボタンをクリックして修正してください。

事業者ユーザ管理

利用者ミドルネーム:

利用者電話番号:

利用者メールアドレス:

検索 クリア トップページへ

検索明細

1件中 1-1件

利用者立場	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理
事業者責任者	事業者責任者権限				136841821

新規登録

« 1 »

# 1 第一階層までのイメージ〈小規模会社のパターン〉（各階層管理者と現場管理者の登録）

1. 事業者責任者が第一階層管理者を登録します。前提として、第一階層に組織が設定されています。「検索明細」欄の右側にある「新規登録」ボタンをクリックします。

事業者ユーザ管理

検索条件

利用者立場: 全て

操作権限: 全て

第一階層: 全て

第二階層: 全て

第三階層: 全て

管理ID:

利用者姓:

利用者名:

利用者ミドルネーム:

利用者電話番号:

利用者メールアドレス:

検索 クリア トップページへ

検索明細

1件中 1-1件

利用者立場	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理ID	利用者名	利用者
事業者責任者	事業者責任者権限				13684182111322	基金 三治	03-1212-2

1 新規登録

2. 「権限情報」欄の「利用者立場」「操作権限」をプルダウンメニューから選択します。「利用者立場」は「第一階層管理者」を選択し、「操作権限」は「第一階層管理者権限」を選択します。「組織情報」欄の第一階層のプルダウンメニューから「本社」を選択します。「利用者情報」欄の「利用者姓」「利用者名」「利用者電話番号」「利用者メールアドレス」を入力します。「直接入力」された就業履歴の通知を受け取る場合、「就業履歴登録通知の受取」スライドスイッチを『有』に切り替えます。「登録」ボタンをクリックします。これにより、「該当する部署（以下の例では本社）」階下の組織や現場を作成・管理するユーザが登録されます。

事業者管理 / 組織ユーザ管理 / 事業者ユーザ登録

権限情報

2-1 利用者立場 必須: 第一階層管理者

2-2 操作権限 必須: 第一階層管理者

組織情報

2-3 第一階層 必須: 本社

第二階層:

第三階層:

利用者情報

ミドルネームを入力する

OFF

2-4 利用者姓 必須: 管理

利用者名 必須: 第一階層

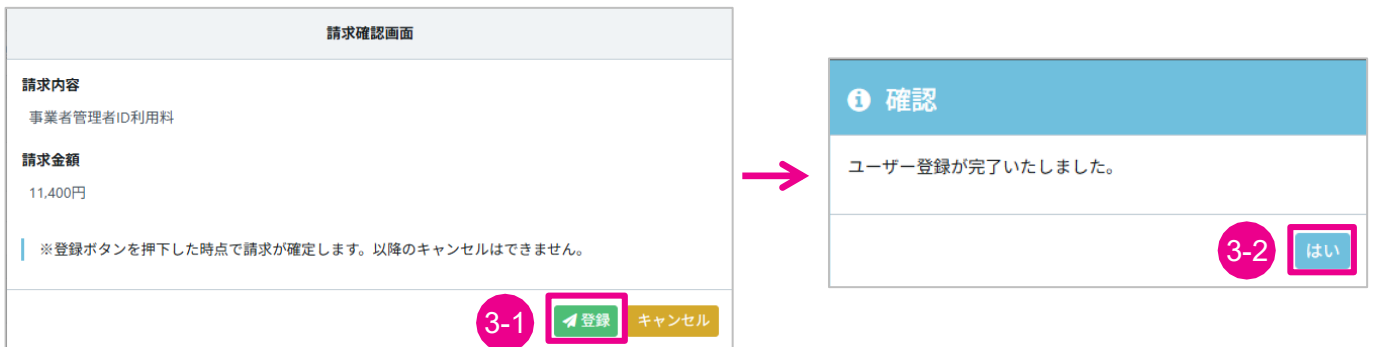
利用者電話番号 必須: 03-1111-2222

利用者メールアドレス 必須: kanri\_dai1-1@gmail.com

2-5 就業履歴登録通知の受取:

2-6 登録 キャンセル

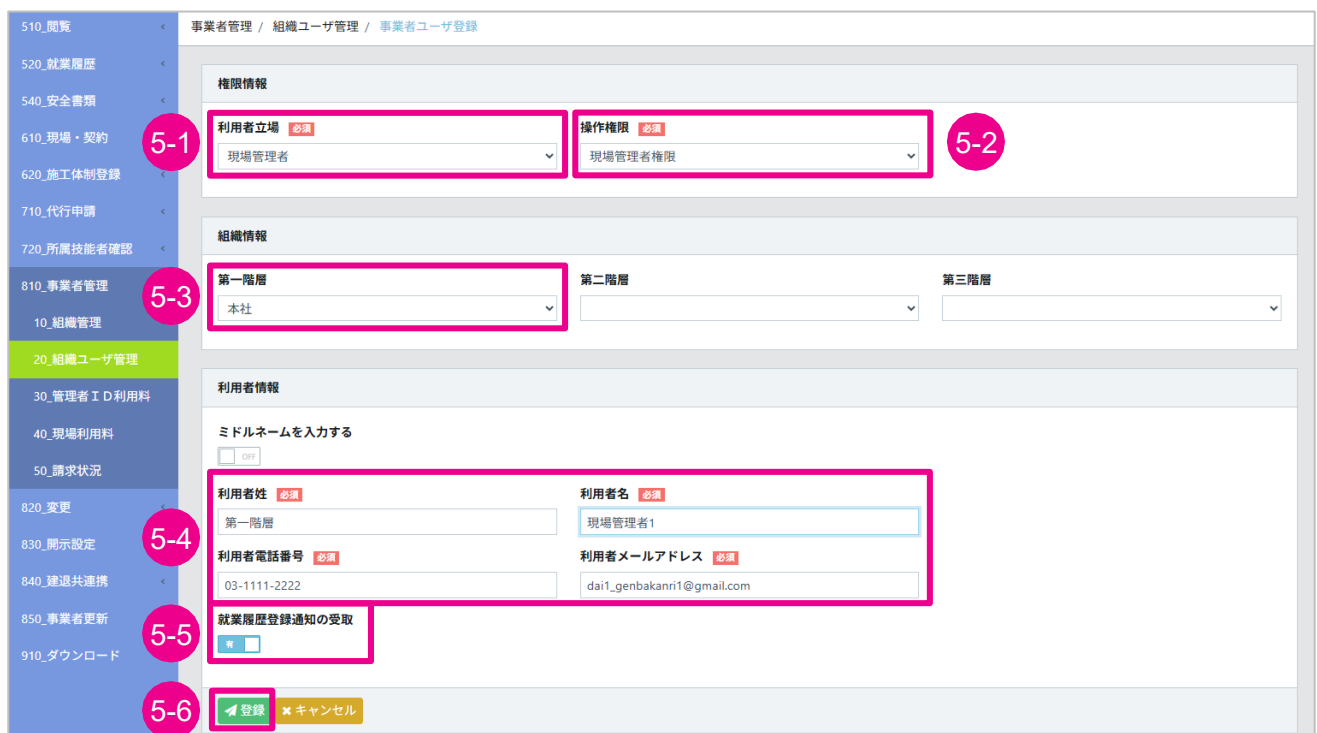
3. 「請求確認画面」画面がポップアップします。請求内容と請求金額を確認し、「登録」ボタンをクリックします。  
**登録ボタンをクリックした時点で、システム利用料の請求が確定します。取消しはできませんのでご注意ください。**  
「確認」画面がポップアップしますので、「はい」ボタンをクリックします。



4. 「第一階層管理者」が設定されています。「検索明細」画面が表示されますので、利用者情報が正確に入力されているか確認します。修正がある場合は、右側の「更新」ボタンをクリックして修正します。引き続き、現場管理者を登録します。本項の「行番1」と同様に「検索明細」欄の右側にある「新規登録」ボタンをクリックします。

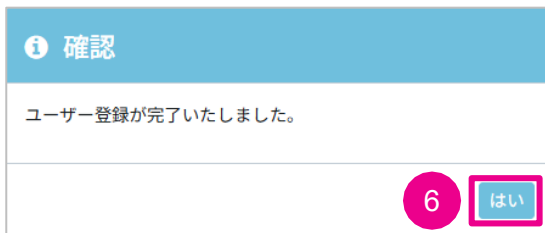


5. 「権限情報」欄の「利用者立場」「操作権限」をプルダウンメニューから選択します。「利用者立場」は「現場管理者」を選択し、「操作権限」は「現場管理者権限」を選択します。「組織情報」欄の第一階層のプルダウンメニューから「本社」を選択します。「利用者情報」欄の「利用者姓」「利用者名」「利用者電話番号」「利用者メールアドレス」を入力します。「直接入力」された就業履歴の通知を受け取る場合、「就業履歴登録通知の受取」スライドスイッチを『有』に切り替えます。「登録」ボタンをクリックします。

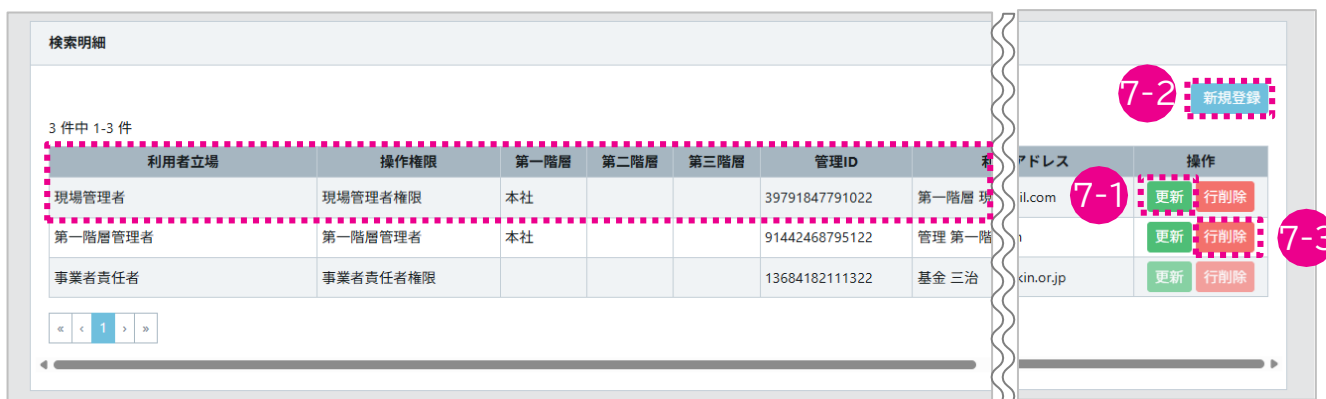


6. 「確認」画面がポップアップします。「はい」ボタンをクリックします。

**【重要】現場管理者の管理者 ID 利用料は無料です。** 請求確認画面は表示されません。



7. これにより、「該当する部署（以下の例では本社）」階下の現場を管理する現場管理者が登録されます。「検索明細」画面が表示されますので、利用者情報が正確に入力されているか確認します。修正がある場合は、右側の「更新」ボタンをクリックして修正します。引き続き現場管理者を登録する場合は、「新規登録」をクリックします。不要な利用者は「行削除」ボタンをクリックして、削除します。



## 2 第二階層までのイメージ〈中規模会社のパターン〉（各階層管理者と現場管理者の登録）

1. 事業者責任者または第一階層管理者が、第二階層管理者を登録します。前提として、第一階層および第二階層に組織が設定されています。「検索明細」欄の右側にある「新規登録」ボタンをクリックします。

事業者ユーザ管理

利用者立場: 全て  
操作権限: 全て

第一階層: 全て  
第二階層: 全て  
第三階層: 全て

管理ID:   
利用者姓:   
利用者名:

利用者ミドルネーム:   
利用者電話番号:   
利用者メールアドレス:

検索 クリア トップページへ

検索明細

2件中 1-2件

利用者立場	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理ID	利用者名	利用
第一階層管理者	第一階層管理者	本社			91442468795122	管理 第一階層	03-111
事業者責任者	事業者責任者権限				13684182111322	基金 三治	03-121

1 新規登録

2. 「権限情報」欄の「利用者立場」「操作権限」をプルダウンメニューから選択します。「利用者立場」は「第二階層管理者」を選択し、「操作権限」は「第二階層管理者権限」を選択します。「組織情報」欄の第一階層のプルダウンメニューから（ここでは）「本社」を選択します。第二階層のプルダウンメニューから（ここでは）「東京支店」を選択します。「利用者情報」欄の「利用者姓」「利用者名」「利用者電話番号」「利用者メールアドレス」を入力します。「直接入力」された就業履歴の通知を受け取る場合、「就業履歴登録通知の受取」スライドスイッチを『有』に切り替えます。「登録」ボタンをクリックします。これにより、「該当する部署（以下の例では東京支店）」階下の組織や現場を作成・管理するユーザが登録されます。

事業者管理 / 組織ユーザ管理 / 事業者ユーザ登録

2-1 利用者立場 必須  
第二階層管理者

2-2 操作権限 必須  
第二階層管理者

2-3 組織情報

2-4 第一階層 必須  
本社

第二階層 必須  
東京支店

2-5 利用者情報

ミドルネームを入力する  
 OFF

利用者姓 必須  
第二階層管理者

利用者名 必須  
東京支店1

利用者電話番号 必須  
03-1111-2222

利用者メールアドレス 必須  
dai2kanrisha\_tokyositen1@gmail.com

2-6 就業履歴登録通知の受取

2-7 登録 キャンセル

3. 「請求確認画面」画面がポップアップします。請求内容と請求金額を確認し、「登録」ボタンをクリックします。  
**登録ボタンをクリックした時点で、システム利用料の請求が確定します。取消しはできません**のでご注意ください。  
「確認」画面がポップアップしますので、「はい」ボタンをクリックします。

請求確認画面

請求内容  
事業者管理者ID利用料

請求金額  
11,400円

※登録ボタンを押下した時点で請求が確定します。以降のキャンセルはできません。

登録
キャンセル

→

**確認**

ユーザー登録が完了いたしました。

3-2
はい

4. 「検索明細」画面が表示されます。「第二階層管理者」が設定されています。利用者情報が正確に入力されているか確認します。修正がある場合は、右側の「更新」ボタンをクリックし、修正します。引き続き、現場管理者を登録します。本項の「行番1」と同様に「検索明細」欄の右側にある「新規登録」ボタンをクリックします。

**【重要】現場管理者の登録は、本項「行番2」で登録した第二階層管理者でログインし、登録することも可能です。**

検索明細

3件中1-3件

利用者立場	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理ID
第二階層管理者	第二階層管理者	本社	東京支店		70322833004522
第一階層管理者	第一階層管理者	本社			91442468795122
事業者責任者	事業者責任者権限				13684182111322

4-2 新規登録

	操作
4-1	<span style="border: 1px solid #00a0e3; padding: 2px 5px;">更新</span> <span style="border: 1px solid #00a0e3; padding: 2px 5px; margin-left: 5px;">行削除</span>
	<span style="border: 1px solid #00a0e3; padding: 2px 5px;">更新</span> <span style="border: 1px solid #00a0e3; padding: 2px 5px; margin-left: 5px;">行削除</span>
	<span style="border: 1px solid #00a0e3; padding: 2px 5px;">更新</span> <span style="border: 1px solid #00a0e3; padding: 2px 5px; margin-left: 5px;">行削除</span>

5. 「権限情報」欄の「利用者立場」「操作権限」をプルダウンメニューから選択します。「利用者立場」は「現場管理者」を選択し、「操作権限」は「現場管理者権限」を選択します。「組織情報」欄の第一階層のプルダウンメニューから（ここでは）「本社」を選択します。第二階層のプルダウンメニューから（ここでは）「東京支店」を選択します。第三階層のプルダウンメニューから（ここでは）「東京支店土木部」を選択します。「利用者情報」欄の「利用者姓」「利用者名」「利用者電話番号」「利用者メールアドレス」を入力します。「直接入力」された就業履歴の通知を受け取る場合、「就業履歴登録通知の受取」スライドスイッチを『有』に切り替えます。「登録」ボタンをクリックします。

- 510\_閲覧
- 520\_就業履歴
- 540\_安全書類
- 610\_現場・契約
- 620\_施工体制登録
- 710\_代行申請
- 720\_所属技能者確認
- 810\_事業者管理
- 10\_組織管理
- 20\_組織ユーザ管理
- 30\_管理者ID利用料
- 40\_現場利用料
- 50\_請求状況
- 820\_変更
- 830\_開示設定
- 840\_建退共連携
- 850\_事業者更新
- 910\_ダウンロード

事業者管理 / 組織ユーザ管理 / 事業者ユーザ登録

**5-1** 利用者立場 必須  
現場管理者

**5-2** 操作権限 必須  
現場管理者権限

**組織情報**

**5-3** 第一階層  
本社

**5-4** 第二階層  
東京支店

**利用者情報**

ミドルネームを入力する  
 ON  OFF

**5-5** 利用者姓 必須 利用者名 必須  
第二階層 現場管理者1

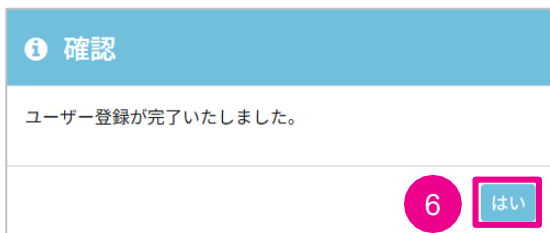
利用者電話番号 必須 利用者メールアドレス 必須  
03-1111-2222 dai2\_genbakanrisha1@gmail.com

**5-6** 就業履歴登録通知の受取

**5-7** 登録 キャンセル

6. 「確認」画面がポップアップします。「はい」ボタンをクリックします。

**【重要】現場管理者の管理者 ID 利用料は無料です。** 請求確認画面は表示されません。



7. これにより、「該当する部署（以下の例では東京支店土木部）」階下の現場を管理する現場管理者が登録されます。「検索明細」画面が表示されますので、利用者情報が正確に入力されているか確認します。修正がある場合は、右側の「更新」ボタンをクリックして修正します。引き続き現場管理者を登録する場合は、「新規登録」をクリックします。不要な利用者は「行削除」ボタンをクリックして、削除します。



The screenshot shows a search results page titled 「検索明細」. It displays a table with 4 items. The first row is highlighted with a pink dashed border. To the right of the table is a sidebar with action buttons. Callouts 7-1, 7-2, and 7-3 point to specific elements.

利用者立場	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理ID	階層	操作
現場管理者	現場管理者権限	本社	東京支店		13465807495622	第1	更新 行削除
第二階層管理者	第二階層管理者	本社	東京支店		70322833004522	第2	更新 行削除
第一階層管理者	第一階層管理者	本社			91442468795122	管理	更新 行削除
事業者責任者	事業者責任者権限				13684182111322	基金	更新 行削除

Callouts: 7-1 points to the '更新' button in the first row; 7-2 points to the '新規登録' button; 7-3 points to the '行削除' button in the first row.

### 3 第三階層までのイメージ〈大規模会社のパターン〉（各階層管理者と現場管理者の登録）

1. 事業者責任者、第一階層管理者または第二階層管理者が、第三階層の現場管理者を登録します。前提として、第一階層、第二階層および第三階層に組織が設定されています。「検索明細」欄の右側にある「新規登録」ボタンをクリックします。

事業ユーザー管理

利用者立場: 全て  
操作権限: 全て

第一階層: 全て  
第二階層: 全て  
第三階層: 全て

管理ID:   
利用者姓:   
利用者名:

利用者ミドルネーム:   
利用者電話番号:   
利用者メールアドレス:

検索 クリア トップページへ

検索明細

2件中 1-2件

利用者立場	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理ID	利用者名	利用
第一階層管理者	第一階層管理者	本社			91442468795122	管理 第一階層	03-1111
事業者責任者	事業者責任者権限				13684182111322	基金 三治	03-1211

1 新規登録

2. 「権限情報」欄の「利用者立場」「操作権限」をプルダウンメニューから選択します。「利用者立場」は「現場管理者」を選択し、「操作権限」は「現場管理者権限」を選択します。「組織情報」欄の第一階層のプルダウンメニューから（ここでは）「本社」を選択します。第二階層のプルダウンメニューから（ここでは）「東京支店」を選択します。第三階層のプルダウンメニューから（ここでは）「東京支店土木部」を選択します。「利用者情報」欄の「利用者姓」「利用者名」「利用者電話番号」「利用者メールアドレス」を入力します。「直接入力」された就業履歴の通知を受け取る場合、「就業履歴登録通知の受取」スライドスイッチを『有』に切り替えます。「登録」ボタンをクリックします。

事業管理 / 組織ユーザ管理 / 事業ユーザー登録

利用者立場 必須: 現場管理者  
操作権限 必須: 現場管理者権限

組織情報

第一階層: 本社  
第二階層: 東京支店  
第三階層: 東京支店土木部

利用者情報

ミドルネームを入力する  
 OFF

利用者姓 必須: 第三階層東京支店土木部  
利用者名 必須: 現場管理者1

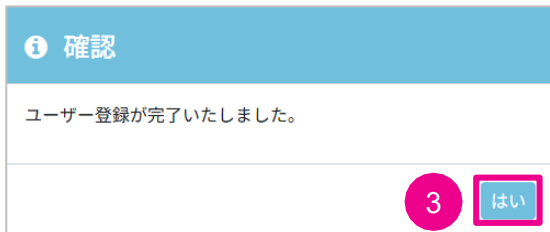
利用者電話番号 必須: 03-1111-2222  
利用者メールアドレス 必須: dai3\_tokyoshiten\_genbakanrisha1@gmail.com

就業履歴登録通知の受取

登録 キャンセル

3. 「確認」画面がポップアップします。「はい」ボタンをクリックします。

**【重要】現場管理者の管理者 ID 利用料は無料です。** 請求確認画面は表示されません。



4. これにより、「該当する部署（以下の例では東京支店土木部）」階下の現場を管理する現場管理者が登録されます。「検索明細」画面が表示されますので、利用者情報が正確に入力されているか確認します。修正がある場合は、右側の「更新」ボタンをクリックして修正します。引き続き現場管理者を登録する場合は、「新規登録」をクリックします。不要な利用者は「行削除」ボタンをクリックして、削除します。



The screenshot shows the '検索明細' (Search Details) screen. It features a table with 4 items (1-4 of 4). The table has columns for '利用者立場' (User Role), '操作権限' (Operation Authority), '第一階層' (First Level), '第二階層' (Second Level), '第三階層' (Third Level), and '管理ID' (Management ID). The first row is highlighted with a pink dashed box and labeled '4-1'. To the right of the table, there are action buttons: '新規登録' (New Registration) labeled '4-2', and '更新' (Update) and '行削除' (Delete) buttons for each row, with the first row's buttons labeled '4-3'.

利用者立場	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理ID	操作
現場管理者	現場管理者権限	本社	東京支店	東京支店土木部	84257561136022	更新 行削除
第二階層管理者	第二階層管理者	本社	東京支店		70322833004522	更新 行削除
第一階層管理者	第一階層管理者	本社			91442468795122	更新 行削除
事業者責任者	事業者責任者権限				13684182111322	更新 行削除

## 4 代行登録担当者の管理者 ID の登録方法

1. 事業者責任者または各階層管理者が、代行登録担当者を登録します。「検索明細」欄の右側にある「新規登録」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '事業ユーザー管理' (Business User Management) page. The left sidebar contains navigation items. The main area has search filters for '利用者立場' (User Role) and '操作権限' (Operation Authority), both set to '全て' (All). Below these are filters for '第一階層' (First Level), '第二階層' (Second Level), and '第三階層' (Third Level), all set to '全て'. There are input fields for '管理ID', '利用者姓' (User Name), '利用者名' (User Name), '利用者ミドルネーム' (User Middle Name), '利用者電話番号' (User Phone Number), and '利用者メールアドレス' (User Email Address). A search bar with '検索', 'クリア', and 'トップページへ' buttons is present. Below the search bar is a '検索明細' (Search Details) section showing 4 items. A red circle with the number '1' highlights the '新規登録' (New Registration) button in the top right corner of the search results area.

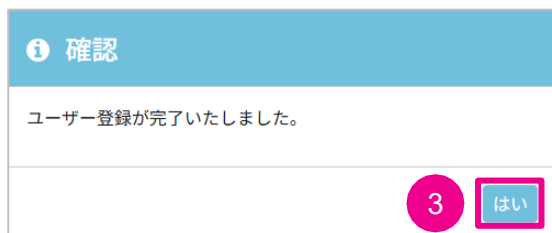
利用者立場	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理ID	利用者名	利用者電話番号	
現場管理者	現場管理者権限	本社	東京支店		13465807495622	第二階層 現場管理者1	03-1111-2222	dai2_ge
第二階層管理者	第二階層管理者	本社	東京支店		70322833004522	第二階層管理者 東京支店1	03-1111-2222	dai2kani
第一階層管理者	第一階層管理者	本社			91442468795122	管理 第一階層	03-1111-2222	kanri_da
事業者責任者	事業者責任者権限				13684182111322	基金 三治	03-1212-2121	y_hamar

2. 「権限情報」欄の「利用者立場」「操作権限」を「代行登録担当者」としてプルダウンメニューから選択します。「組織情報」欄のプルダウンメニューから該当する部署を選択してください。「階層」欄が選択できないときは、上位立場の管理者 ID でログインし直してください。「利用者情報」欄の「利用者姓」「利用者名」「利用者電話番号」「利用者メールアドレス」を入力します。「登録」ボタンをクリックします。これにより「代行登録担当者」が登録されます。

The screenshot shows the '事業ユーザー登録' (Business User Registration) form. The left sidebar is visible. The form has several sections: '権限情報' (Authority Information) with dropdowns for '利用者立場' (User Role) and '操作権限' (Operation Authority), both highlighted with red boxes and labeled '2-1' and '2-2' respectively; '組織情報' (Organization Information) with dropdowns for '第一階層' (First Level), '第二階層' (Second Level), and '第三階層' (Third Level), with the '第一階層' dropdown highlighted and labeled '2-3'; '利用者情報' (User Information) with input fields for '利用者姓' (User Name), '利用者名' (User Name), '利用者電話番号' (User Phone Number), and '利用者メールアドレス' (User Email Address), all highlighted with a red box and labeled '2-4'; and a '登録' (Registration) button highlighted with a red box and labeled '2-5'. There are also checkboxes for 'ミドルネームを入力する' (Enter Middle Name) and '就業履歴登録通知の受取' (Receive Employment History Registration Notification).

3. 「確認」画面がポップアップしますので、「はい」ボタンをクリックします。

**【重要】代行登録担当者の管理者 ID 利用料は無料です。** 請求確認画面は表示されません。



4. これにより、「該当する部署（以下の例では本社）」階下の代行登録担当者が登録されます。「検索明細」画面が表示されますので、利用者情報が正確に入力されているか確認します。修正がある場合は、右側の「更新」ボタンをクリックして修正します。引き続き現場管理者を登録する場合は、「新規登録」をクリックします。不要な利用者は「行削除」ボタンをクリックして、削除します。



The screenshot shows the '検索明細' (Search Details) screen. It features a table with 5 items. The table has columns for '利用者立場' (User Role), '操作権限' (Operation Authority), '第一階層' (First Level), '第二階層' (Second Level), '第三階層' (Third Level), '管理ID' (Management ID), and '利用者名' (User Name). The first row is highlighted with a pink dashed box. To the right of the table is an '操作' (Action) column with buttons for '更新' (Update) and '行削除' (Delete Row). A pink circle with '4-2' points to a '新規登録' (New Registration) button above the table. A pink circle with '4-1' points to the '更新' button in the first row. A pink circle with '4-3' points to the '行削除' button in the first row. At the bottom left, there is a pagination control showing '<< < 1 > >>'.

利用者立場	操作権限	第一階層	第二階層	第三階層	管理ID	利用者名	操作
代行登録担当者	代行登録担当者権限	本社			49262043450022	本社 代行登録担当者1	更新 行削除
現場管理者	現場管理者権限	本社	東京支店		13465807495622	第二階層 現場管理者1	更新 行削除
第二階層管理者	第二階層管理者	本社	東京支店		70322833004522	第二階層管理者 東京支店1	更新 行削除
第一階層管理者	第一階層管理者	本社			91442468795122	管理 第一階層	更新 行削除
事業者責任者	事業者責任者権限				13684182111322	基金 三治	更新 行削除

## 5 登録された組織ユーザと注意点

本マニュアルの第4章で説明する「現場・契約情報」を登録する際に、本章（第3章）で登録した組織情報や組織ユーザ管理を利用します。

例えば、組織情報に第三階層として「東京支店土木部」を設定してあります。「東京湾バイパス道路工事」を管理する組織が「東京支店土木部」である場合、現場・契約情報を設定する際に、以下のように組織情報を入力します。さらに、現場担当者情報を設定する際、東京支店土木部階下の現場管理者を当該現場の担当者として登録します。

**【重要】 現場・契約情報を管理する組織を設定すると、その組織から他の組織へは変更できませんので、ご注意ください。**

### ◎ 現場契約情報のうち、組織情報の登録画面

820\_変更 <  
830\_開示設定 <  
840\_建退共連携 <  
850\_事業者更新 <  
910\_ダウンロード <

現場契約情報

現場名 **必須**  
技能者が就業履歴を選ぶ際に判断しやすいような現場名を設定してください。  
東京湾バイパス道路工事

組織情報

第一階層	第二階層	第三階層	
本社	東京支店	東京支店土木部	選択

現場連絡先

### ◎ 現場契約情報のうち、現場管理者情報選択画面

現場管理者情報設定

現場管理者情報登録

選択ボタンを押して、登録する現場管理者を選択してください。  
必要であればフリガナ、担当者所属部署名を入力してください。

現場管理者・管理者ID **必須**  
89811267432422 選択

フリガナ

セイ	メイ	ミドルネーム

現場担当者名

姓 <b>必須</b>	名 <b>必須</b>	ミドルネーム
第三階層東京支店土木部	現場管理者1	

担当者所属部署名

担当者電話番号 **必須**  
03-1111-2222

メールアドレス **必須**  
dai3\_tokyoshiten\_genbakanrisha

設定 キャンセル

# 05 設定にあたっての注意事項

## 1 階層間の関係

各階層に設定した利用者情報（ユーザ）は、階層を越えて、同じ管理ID で引き続き利用できます。

階層間で異動をした場合、更新ボタンをクリックして組織情報を変更します。例えば、東京支店に設定された「第二階層管理者」が大阪支店に異動した場合、事業者責任者や上位の階層管理者がその登録情報を変更します。ただし、**階層管理者を現場管理者や代行登録担当者に 変更することはできません**。逆に、**現場管理者や代行登録担当者を 階層管理者や事業者責任者に 変更することはできません**。

## 2 組織と管理者の関係

支店などの組織を設定した場合、各階層の管理者を必ずしも設定する必要はありません。例えば、現場を区別するために支店などの組織を作成した場合でも、「第二階層管理者」を設定せず、上位の「事業者責任者」や「第一階層管理者」が管理することも可能です。着工間もないときに現場を支援するため、「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」が「現場・契約」「施工体制登録」などの入力作業をすることも可能です。

例えば、本社などの部署を登録しない比較的小規模な組織体制の場合は、「事業者責任者」のみで直接現場管理をすることができます。以下の画面のように、ユーザに階層を登録せずに利用することも可能です。

### ◎「810\_事業者管理」→「20\_組織ユーザ管理」

利用者立場	操作権限	階層			管理ID	利用者名	利用者電話番号	利用者メールアドレス
		第一階層	第二階層	第三階層				
現場管理者	現場管理者権限				28036957866022	構造 精一	06-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
現場管理者	現場管理者権限				25209065801222	機 聖固	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
現場管理者	現場管理者権限				08867193864022	建方 良男	03-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
現場管理者	現場管理者権限				18352506247622	土台 太	06-9999-9999	ccusmanual@gmail.com
事業者責任者	事業者責任者権限				39809523422822	基金 一郎	03-0901-0802	ccusmanual@gmail.com

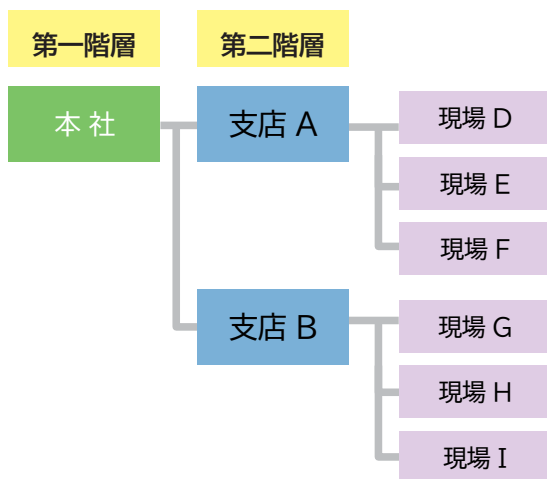
### ◎「510\_閲覧」→「10\_自社情報」→「事業者階層の詳細表示」

階層	事業者名・組織名
データがありません。	

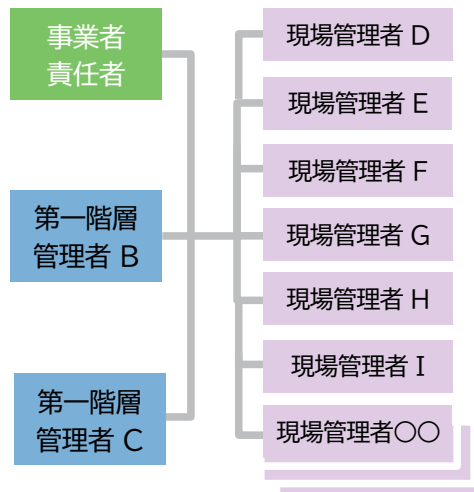
### 3 本気で集中管理をする場合

例えば、本社に複数名の管理者を設定し、本社ですべての現場を集中管理することも可能です。実際の組織体制上は支店などがあっても、第一階層に管理者を設定することにより、管理することができます。

◎ 実際の組織体制



建設キャリアアップシステムの組織体制



### 4 就業履歴登録通知の受け取り

利用者情報の「就業履歴登録通知の受取」のスライドスイッチを変更することにより、通知の受取を変更します。受け取る場合は『有』を、受け取らない場合は『無』を表示させます。カードリーダーを使用せず、技能者または所属事業者がパソコンなどにより「直接入力」で就業履歴を申請した場合、その承認依頼がメールにて通知されます。

就業履歴の登録は、第7章で説明します。

510\_閲覧 < 事業者管理 / 組織ユーザ管理 / 事業者ユーザ登録

520\_就業履歴 <

540\_安全書類 <

610\_現場・契約 <

620\_施工体制登録 <

710\_代行申請 <

720\_所属技能者確認 <

810\_事業者管理 <

10\_組織管理 <

20\_組織ユーザ管理

30\_管理者ID利用料 <

40\_現場利用料 <

50\_請求状況 <

820\_変更 <

830\_開示設定 <

840\_建退連携 <

850\_事業者更新 <

910\_ダウンロード <

権限情報

利用者立場 **必須** 操作権限 **必須**

第一階層管理者 第一階層管理者

組織情報

第一階層 **必須** 第二階層 第三階層

本社

利用者情報

ミドルネームを入力する

OFF

利用者姓 **必須** 利用者名 **必須**

管理 第一階層

利用者電話番号 **必須** 利用者メールアドレス **必須**

03-1111-2222 kanri\_dai1-1@gmail.com

**就業履歴登録通知の受取**

登録 キャンセル



--	--	--