

7

建設キャリアアップシステム 現場運用マニュアル

第 7 章

就業履歴の登録と承認

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 12 月 3 日 4.1.0 版

第7章 目次

- 01 はじめに 3
- 02 就業履歴数とは 4
 - 就業履歴数の考え方(就業日数との違い) 4
- 03 就業履歴登録基本フロー 5
 - 1 技能者本人による建設キャリアアップカードを用いた就業履歴登録 5
 - 2 技能者本人による就業履歴の建設キャリアアップシステムへの直接入力 6
 - 3 技能者が所属する事業者による就業履歴の建設キャリアアップシステムへの直接入力 7
- 04 「建レコ」での就業履歴登録 8
- 05 就業履歴の直接入力の方法 10
 - 1 技能者本人による建設キャリアアップシステムへの直接入力の手順 10
 - 2 技能者が就業時の立場・作業内容などを変更する手順 22
 - 3 技能者が所属する事業者による建設キャリアアップシステムへの直接入力の手順 27

01 はじめに

就業履歴を登録するためには、元請事業者が各現場にカードリーダーを設置します。技能者は、現場に入場する際に、建設キャリアアップカードをカードリーダーで読み取らせます。それにより、技能者の就業履歴が自動的に蓄積されていきます。また、技能者本人、技能者が所属する事業者による、建設キャリアアップシステムへの就業履歴情報の「直接入力」も可能です。

就業履歴情報の登録方法

登録者	登録方法	使用機器	備考
技能者本人	建設キャリアアップカード	カードリーダー等	就業当日、現場で登録
	建設キャリアアップシステムへの直接入力	以下のいずれか ・ パソコン ・ スマートフォン ・ タブレット	就業当日以降登録 ※ 就業日当日の翌月末までに入力 および 元請事業者の承認が必要
技能者が所属する事業者	建設キャリアアップシステムへの直接入力	以下のいずれか ・ パソコン ・ スマートフォン ・ タブレット	就業当日以降登録 ※ 就業日当日の翌月末までに入力 および 元請事業者の承認が必要

就業履歴デフォルトとは

「就業履歴デフォルト」とは、建設キャリアアップシステムへ技能者情報の登録の際に設定した情報（職種等）や、施工体制の登録の際に設定した情報（立場や作業内容等）が組み合わされた情報です。

就業履歴を蓄積する現場が変わる場合や 立場・作業内容等を切り替える場合、施工体制登録を再度設定することによって、「デフォルト内容」を変更することができます。

なお、通常は「型枠工」として従事している技能者が、ある日だけ「鉄筋工」として従事する場合、就業履歴デフォルト上は、「型枠工」として登録されている職種で就業履歴が蓄積されますが、その日だけ直接入力することにより、後日「鉄筋工」に変更することができます。ただし、**変更職種は、建設キャリアアップシステムへ技能者情報として登録されている職種からしか選択できません。**

02 就業履歴数とは

就業履歴数の考え方（就業日数との違い）

- 就業履歴数は、就業履歴登録された数を計上します。同一現場での同一日の就業履歴は「1」として計上します。
 - 就業日数は、就業履歴がある暦日を「1」として計上します。
- 事業者の就業履歴閲覧（510_閲覧 → 40_所属技能者就業履歴）

510_閲覧

10_自社情報

20_所属技能者統計情報

30_技能者の検索

40_所属技能者就業履歴

50_施工体制登録情報

60_自社に関する現場・就業履歴

70_事業者の検索

80_申請情報の検索

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

閲覧 / 就業履歴一覧（月別集約）

情報

ソート順

所属事業者		技能者ID	技能者名	技能者	
事業者ID	事業者名			技能レベル	在留資格
データがありません。					
« < 1 > »					
	計上	非計上			
		元請未承認	現場未登録		
現場数	0	0	0		
就業履歴数	0	0	0		
就業日数	0	0	0		

- 技能者の就業履歴閲覧（310_閲覧 → 20_就業履歴）

310_閲覧

10_技能者情報

20_就業履歴

30_所属事業者情報

40_施工体制登録情報

50_事業者の検索

60_申請情報の検索

320_就業履歴

340_施工体制登録

350_変更

360_カード再発行

370_代行申請

380_開示設定

410_ダウンロード

閲覧 / 就業履歴（月別集約）

情報

ソート順 昇

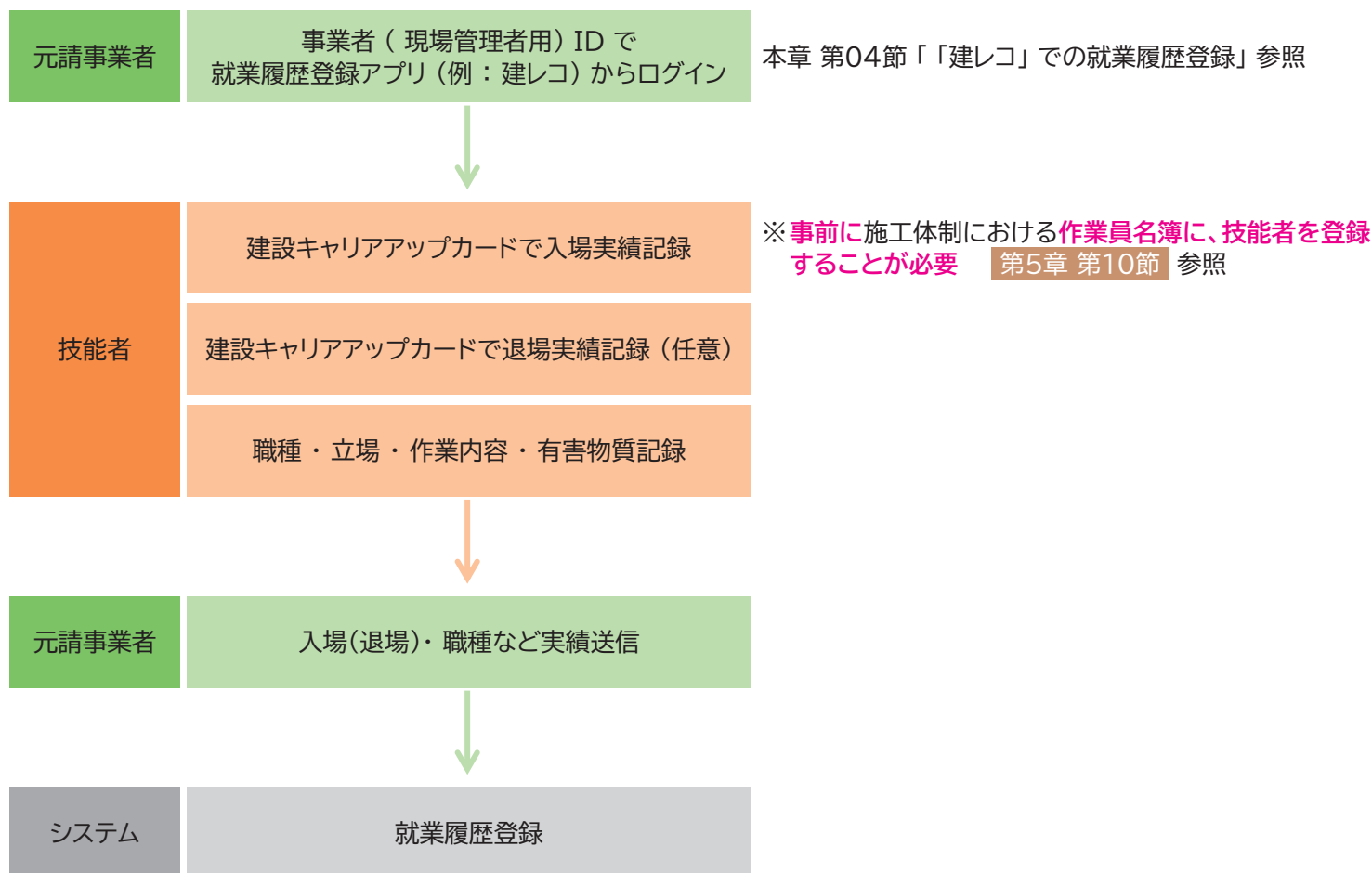
所属事業者				元請事業者		現場	
事業者ID	事業者名	法人・個人区分	技能者の所属事業者と異なる場合	事業者ID	事業者名	現場ID	現場名
データがありません。							
« < 1 > »							
	計上	非計上					
		元請未承認	現場未登録				
現場数	0	0	0				
就業履歴数	0	0	0				
就業日数	0	0	0				

03 就業履歴登録基本フロー

1 技能者本人による建設キャリアアップカードを用いた就業履歴登録

技能者本人による現場での建設キャリアアップカードを用いた就業履歴登録のフローは、下記ようになります。就業履歴には、いつ（就業日）、だれが（技能者・職種）、どこで（現場）に加えて、より詳細に就業内容（立場・作業内容など）の情報を持たせることができます。この場合、所属事業者は、技能者の就業内容（立場・作業内容など）を入力した作業員名簿を、就業する現場の施工体制に登録する必要があります。また、作業員名簿登録は、他の事業者による代行申請が可能です。現場登録前にその現場で技能者が就業した場合は、技能者あるいは技能者の所属する事業者が、建設キャリアアップシステムに就業履歴を直接入力できます。

就業履歴 および 職種・立場・作業内容・有害物質登録



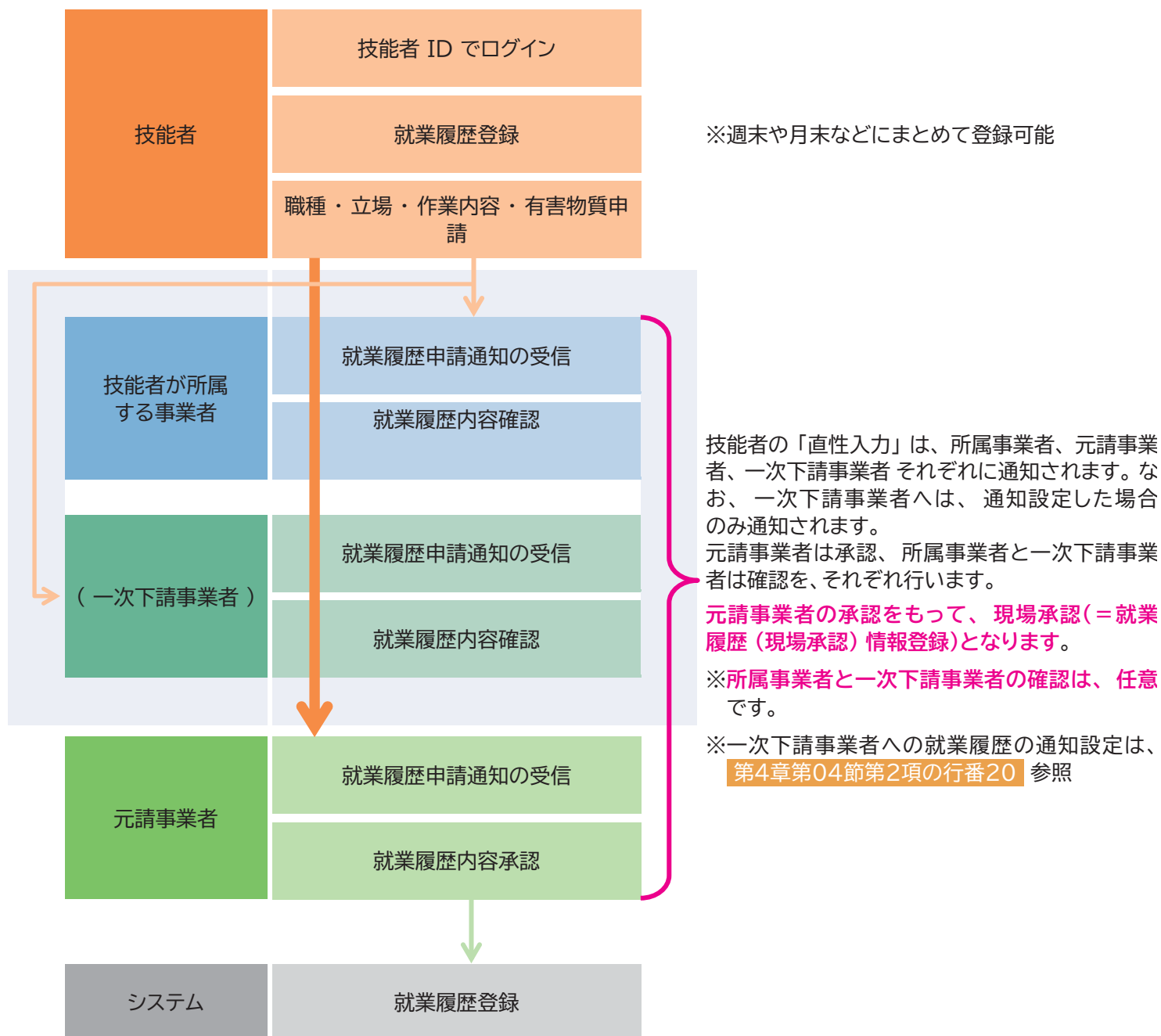
2 技能者本人による就業履歴の建設キャリアアップシステムへの直接入力

- 技能者が、就業時の 職種・立場・作業内容などを当日以降変更する場合
- 技能者が、現場に建設キャリアアップカードを忘れた場合および読み取りを忘れた場合

就業履歴登録は、建設キャリアアップカードによる現場での日々の登録のほかに、技能者本人による建設キャリアアップシステムへの「直接入力」もできます。「直接入力」は当日以降入力可能で、月末などにまとめて登録することができます。

「直接入力」された就業履歴は、元請事業者による承認により正式な就業履歴として蓄積されます。

※「直接入力」は、就業日から数えて翌月末までが入力および承認の期限となります。



3 技能者が所属する事業者による就業履歴の建設キャリアアップシステムへの直接入力

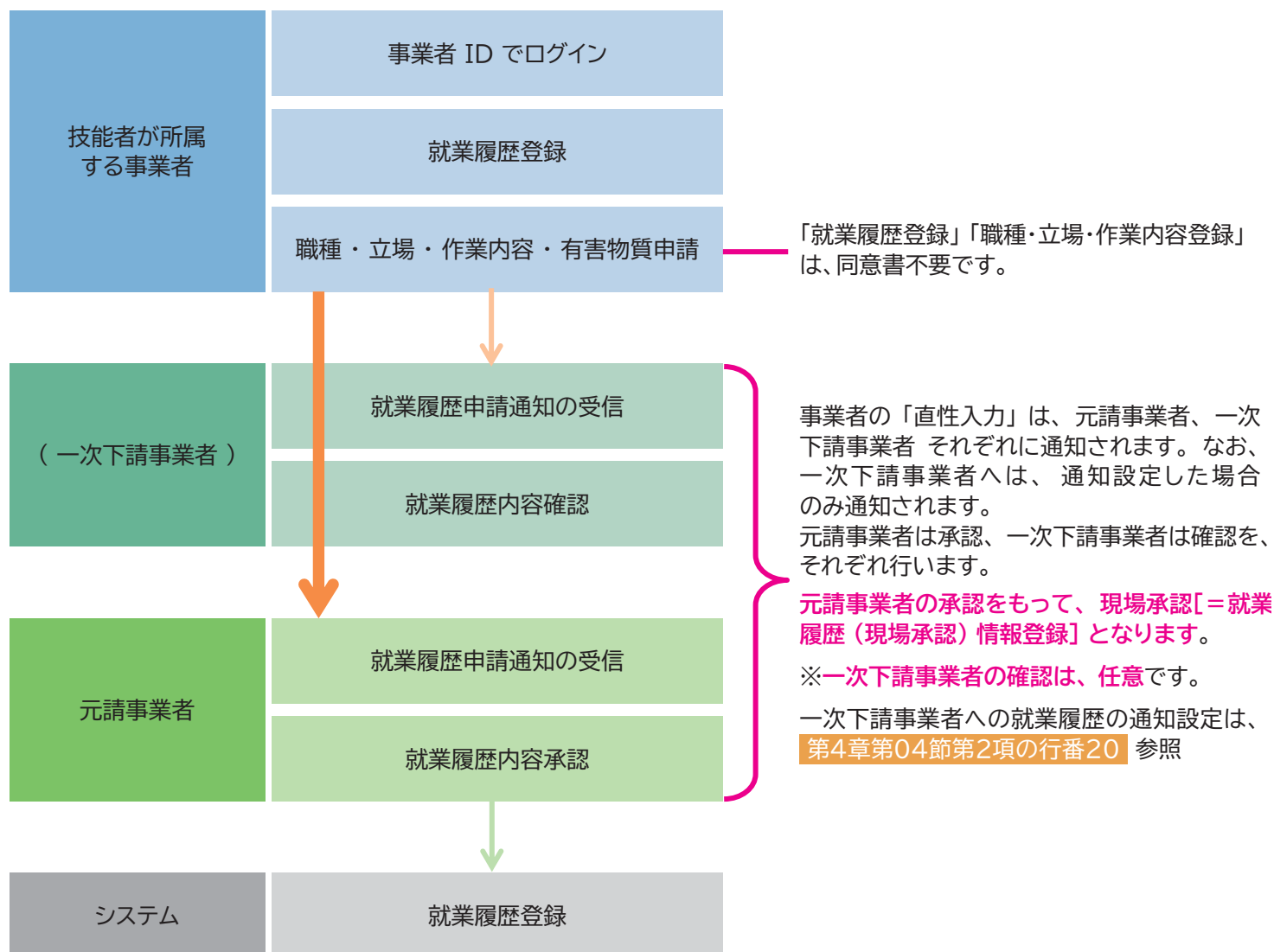
- ・ 事業者が、技能者の就業時の職種・立場・作業内容などを当日以降変更する場合
- ・ 技能者が、現場に建設キャリアアップカードを忘れた場合および読み取りを忘れた場合

就業履歴登録は、技能者が所属する事業者により、建設キャリアアップシステムへ「直接入力」する方法もあります。

「直接入力」は当日以降入力可能で、月末などにまとめて登録することができます。

「直接入力」された就業履歴は、元請事業者による承認により正式な就業履歴として蓄積されます。

※「直接入力」は、就業日から数えて翌月末までが入力および承認の期限となります。



04 「建レコ」での就業履歴登録

就業履歴登録アプリ「建レコ」の操作手順は、建設キャリアアップシステムのホームページに掲載しています。

<https://www.auth.ccus.jp/KenReco/CR>

1. ログイン画面から、管理者ID でシステムにログインします。



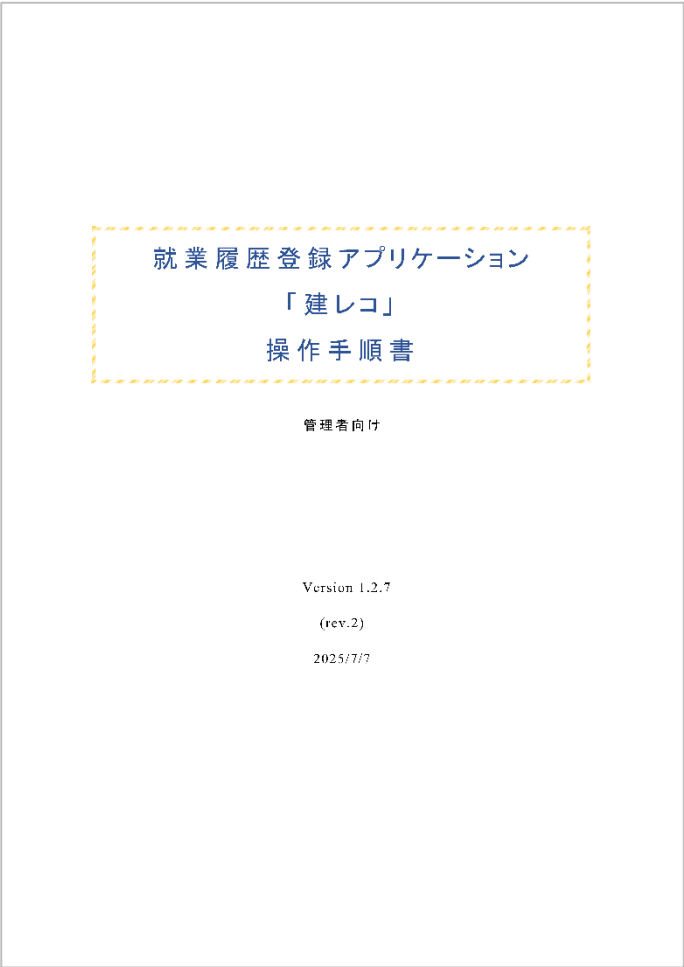
2. 「建レコアプリ APP・操作手順書 ダウンロード」を、クリックします。



3. 「建レコ操作手順書」ボタンを、クリックします。



4. 「操作手順書」がダウンロードされますので、操作手順をご確認ください。



05 就業履歴の直接入力の方法

技能者が所属する事業者の方は、建設キャリアアップシステムへの直接入力の方法について、技能者へレクチャーをお願いいたします。直接入力する際は、技能者が就業した現場の「現場 ID(14桁の数字)」が必要になりますので、技能者へお伝えください。また、入退場記録を管理している現場で就業した場合は、退場時間の入力も必要になりますので ご注意ください。

1 技能者本人による建設キャリアアップシステムへの直接入力の手順

第03節 第2項 の図示手順を、説明します。

1. **技能者画面** ログイン画面から技能者 ID でシステムにログインします。
2. **技能者画面** 技能者ポータル画面のメニューから「320_就業履歴」→「10_入力」を選択します。「技能者就業履歴一覧の就業履歴デフォルト」画面が表示されますので、「現場選択」ボタンをクリックします。

3. **技能者画面** 「現場選択」画面が表示されます。「検索条件」上部の該当するチェックボックスにチェックを入れます。

7. **技能者画面** 「技能者就業履歴一覧」画面が表示されます。「立場」「作業内容」「職種」に加え、「有害物質への従事」「所属事業者の情報」を入力します(任意)。ただし、「**就業年月**」欄への入力**は必須**です。入力後、下部の「設定」ボタンをクリックします。

建設未来

310_閲覧 320_就業履歴 10_入力 340_施工体制登録 350_変更 360_カード再発行 370_代行申請 380_開示設定 410_ダウンロード

技能者就業履歴一覧

〇〇〇〇で表示している項目は元請にて非公開とした項目です。

就業履歴デフォルト

現場選択

現場ID
94443087966071

現場名
虎ノ門ビル新築工事

元請事業者名
(株) 基金建設

立場
職長

作業内容
現場とりまとめ

職種
特殊作業員-土工

有害業務への従事

有害物質取扱の有無
☐ 無

該当項目のチェックボックスに、チェックを入れてください。(複数可)

☐ 建設工事計画届【石綿に関する作業】 ☐ 建築工事計画届【粉じんに関する作業】
☐ 建築物解体等作業届 ☐ 特定建設作業実施届出書
☐ 土壌等の除染等の業務・特定汚染土壌等の取扱業務に関わる作業届 ☐ その他

その他内容

所属事業者の情報

事業者ID
66879345433022

事業者名
(株) 基金一次建設

通知先メールアドレス
ccusmanual@gmail.com

就業年月

年 必置 2025 月 必置 11

設定 クリア

就業履歴

未来日の就業履歴は入力できません。
技能者ID発行日間の就業履歴は入力できません。

就業日

技能者ID

8. **技能者画面** 「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。

? 確認

デフォルト内容を設定します。
よろしいですか？

8 はい いいえ

9. **技能者画面** 下にスクロールすると、「就業履歴」欄に「就業履歴一覧」が表示されています。右にスライドさせ、該当する日時の「編集」ボタンをクリックします。同一日に新たに就業履歴を追加する場合は、「追加」ボタンをクリックします。

日付	曜日	現場ID	現場名	異なる事業者	所属事業者	立場	作業内容	職種	登録方法	他	所属事業者確認	一次確認	元請承認
01	土	追加								編集	行削除		
02	日	追加								編集	行削除		
03	月	追加								編集	行削除		
04	火	追加								編集	行削除		
05	水	追加								編集	行削除		
06	木	追加								編集	行削除		
07	金	追加								編集	行削除		
08	土	追加								編集	行削除		

10. **技能者画面** 入力画面から、「入場時間」（退場時間）を選択します。「入場時間」は、「時」「分」をプルダウンメニューから選択します。退場記録を管理している現場で就業した場合は、「退場時間」も「時」「分」をプルダウンメニューから選択します。

なお、退場時間が翌日になる（午前 0 時を過ぎる）場合、「翌日」のチェックボックスにチェックを入れます。

例えば、20時に入場し、翌日の 6時に退場した場合、チェックボックスにチェックを入れます。入力された内容を確認して、下部の「設定」ボタンをクリックします。

〇〇〇〇で表示している項目は元請にて非公開とした項目です。

入力

入場日: 2025年11月03日

登録方法: 直接

入場時間: 07 時 57 分

退場時刻: 17 時 32 分 ☒ 翌日

現場情報

[現場選択](#)

現場ID: 94443087966071

現場名: 虎ノ門ビル新築工事

元請事業者名: (株) 基金建設

立場: 職長

技能者メモ欄

所属事業者メモ欄

一次事業者メモ欄

元請事業者メモ欄

[設定](#) [キャンセル](#)

11. **技能者画面** 入力設定された就業日が表示されます（行が黄色で表示されます）。「承認をポータルに通知する」および／または「承認メールを送付する」のチェックボックスにチェックを入れ、「登録」ボタンをクリックします。

U-1P1

≡

建設未来

310. 閲覧

320. 就業履歴

10. 入力

340. 施工体制登録

350. 変更

360. カード再発行

370. 代行申請

380. 開示設定

410. ダウンロード

技能者就業履歴一覧

〇〇〇〇で表示している項目は元請にて非公開とした項目です。

就業履歴デフォルト

現場選択

現場ID
94443087966071

現場名
虎ノ門ビル新築工事

元請事業者名
(株) 基金建設

立場
職長

作業内容
現場とりまとめ

職種
特殊作業員-土工

有害業務への従事

有害物質取扱の有無

就業履歴

未来日の就業履歴は入力できません。

技能者ID発行日前の就業履歴は入力できません。

就業日
2025/11/01～2025/11/30

技能者ID
93845751166921

技能者名
建設 未来

就業履歴一覧

日付	曜日		現場ID	現場名	異なる事業者	所属事業者	立場	作業内容	職種	登録方法	登録者	入場時間	退場時間	翌日	石粉
01	土	追加													
02	日	追加													
03	月	追加	94443087966071	虎ノ門ビル新築工事	(株) 基金一次建設		職長	現場とりまとめ	特殊作業員 土工	直接	本人	07:57	17:32		
04	火	追加													
30	日	追加													

メモ一覧

現場ID	現場名	技能者メモ欄	所属事業者メモ欄	一次事業者メモ欄	元請事業者
データがありません。					

11-1

承認依頼メールを送付する。

承認依頼をポータルに通知する。

一時保存

登録

トップページへ

キャンセル

12. **技能者画面** 「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」画面が表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。

12-1

はい いいえ

12-2

はい

13. **技能者画面** 登録完了後、ポータル画面（初期画面）に戻ります。

The screenshot shows the Skill Worker Portal interface. On the left is a navigation menu with items like 310_閲覧, 320_就業履歴, 340_施工体制登録, 350_変更, 360_カード再発行, 370_代行申請, 380_開示設定, and 410_ダウンロード. The main content area has a header with the UTP logo and a '建設未来' button. Below the header is a '通知' (Notification) section with the message 'データがありません。' (No data). This is followed by a '就業している現場一覧' (List of sites where working) section with a table header: 現場名, 事業者名, 工期, 就業日数. Below the table is another 'データがありません。' message. The bottom section is '本人情報' (Personal Information) with a profile picture and a table of details: 技能者ID (93845751166921), 氏名 (建設 未来), 通称名, 職種 (特殊作業員・土工), 技能レベル (1(白)), 所属事業者 ((株) 基金一次建設), 就業日数 (30日), and 就業履歴数 (35日). There are buttons for '登録情報詳細' and '開示情報の変更'.

14. **元請事業者画面** ここからは、元請事業者の操作画面になります。ログイン画面から管理者 ID でシステムにログインし、直接入力された技能者の就業履歴を承認します。事業者ポータル画面のメニューから、「520_就業履歴」→「30_承認・確認」を選択します。「就業履歴承認」画面が表示されます。「承認対象」の「元請事業者承認分」ラジオボタンと、「状況」の「未承認」ラジオボタンにチェックが入っている（デフォルト設定）ことを確認します。「就業年月」欄は、デフォルトで 操作している年月が（例：2025年11月10日の場合は2025年11月）設定されています。変更する場合は、「年」「月」をプルダウンメニューから選択します。入力後、下部の「検索」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '元請事業者画面' (Prime Contractor Screen) for job history approval. The left navigation menu has items 510_閲覧, 520_就業履歴 (highlighted with 14-1), 30_承認・確認 (highlighted with 14-2), 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, 820_変更, 830_開示設定, 840_建退連携, 850_事業者更新, and 910_ダウンロード. The main content area has a header with the UTP logo and a '建設未来' button. Below the header is a '就業履歴 / 承認 / 就業履歴承認' section. A search bar with '検索条件' (14-3) is at the top. Below it are radio buttons for '承認対象' (14-4): '元請事業者承認分' (selected), '1次事業者確認分', and '所属事業者確認分'. Below that are radio buttons for '状況' (14-5): '未承認' (selected), '承認済', and '却下'. The '就業年月' (14-6) section has dropdown menus for year (2025) and month (11), followed by a range selector. Below this is a form for '所属事業者名' and '技能者ID'. The '技能者名カナ' section has input fields for 'セイ' (Sei) and 'メイ' (Mei). The '技能者名' section has input fields for '姓' (Surname) and '名' (Given name). The 'Name' section has input fields for 'Family name' and 'Given name'. The '元請事業者名' section has an input field. The '現場ID' section has an input field and buttons for '現場選択' and 'クリア'. The '現場名' section has an input field. At the bottom, there is a search bar with '検索' (14-6) and 'クリア' buttons.

15. **元請事業者画面** 「技能者一覧」画面に、就業履歴承認を要請している技能者が表示されます。就業履歴を承認する技能者の行の右端の「就業履歴」ボタンをクリックします。

就業年月	所属事業者名	技能者ID	技能者名カナ	技能者名	Name
2025/11	(株) 基金一次建設	93845751166921	ケンセツ ミライ	建設 未来	

16. **元請事業者画面** 「技能者就業履歴一覧」画面が表示されます。「就業履歴一覧」の就業履歴を承認する日の行のチェックボックスにチェックを入れます（複数日選択可）。必要がある場合は、「元請事業者メモ」欄にメモを入力します。「承認をポータルに通知する」および／または「承認メールを送付する」のチェックボックスにチェックを入れ、「承認」ボタンをクリックします。内容が正当でない場合は、「却下」ボタンをクリックします。

区分	日付	曜日	現場ID	現場名	所属事業者名	立場	作業内容	職種	石	粉	解	特	土	他	その他	登録方法	変更内容	直接入力	登録者	入場時
<input checked="" type="checkbox"/>	追加	03	月	94443087966071	虎ノ門ビル新築工事	(株) 基金一次建設	職長	現場とりまとめ	特殊作業員-土工							直接		本人	07:57	

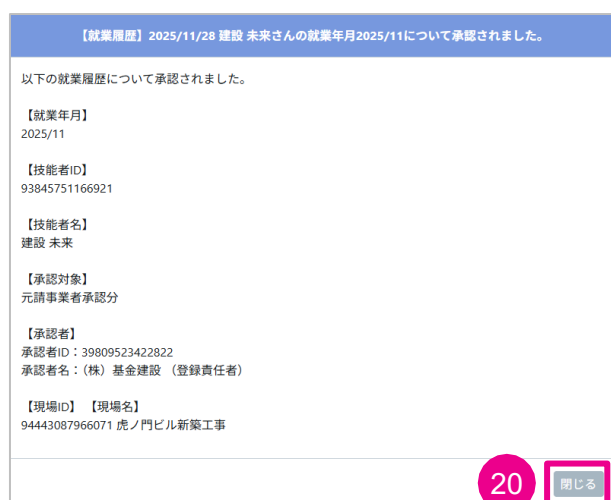
17. **元請事業者画面** 「確認」画面がポップアップしますので、「はい」ボタンをクリックします。「情報」画面が表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。

18. **元請事業者画面** 「技能者就業履歴一覧」画面が、再度表示されます。以上で、直接入力された技能者の就業履歴の承認が完了します。

19. **技能者画面** 技能者のポータル画面に、「承認」の通知が表示されますので、当該行をクリックします。（メール通知の場合は、メールが届きます）



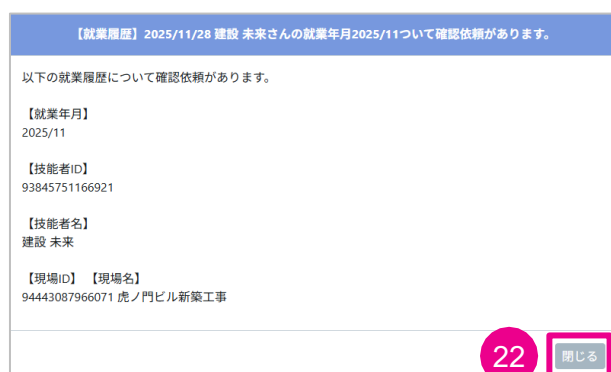
20. **技能者画面** 「就業履歴の承認」画面がポップアップしますので、内容を確認後「閉じる」ボタンをクリックします。



21. **所属事業者画面** ここからは、技能者の所属事業者の操作画面になります。事業者ポータル画面の「通知」欄に、技能者の「就業履歴確認依頼」が通知されますので、当該行をクリックします。



22. **所属事業者画面** 「就業履歴確認依頼」画面がポップアップしますので、内容を確認後「閉じる」ボタンをクリックします。



23. **所属事業者画面** 事業者ポータル画面のメニューから、「520_就業履歴」→「30_承認・確認」を選択します。「就業履歴承認」画面が表示されます。「検索条件」の「承認対象」の「所属事業者確認分」ラジオボタンにチェックを入れます。

24. **所属事業者画面** 「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。

25. **所属事業者画面** 「状況」の「未承認」ラジオボタンにチェックが入っていることを確認後、「検索」ボタンをクリックします。

26. **所属事業者画面** 下の「技能者一覧」欄に「就業履歴承認」を要請した対象技能者が表示されます。右端の「就業履歴」ボタンをクリックします。

27. **所属事業者画面** 「技能者就業履歴一覧」画面が表示されます。「就業履歴一覧」の左側のチェックボックスをチェックします。必要があれば、「メモ」欄の「所属事業者メモ」欄に入力します。「承認をポータルに通知する」および／または「承認メールを送付する」のチェックボックスにチェックを入れ、「承認」ボタンをクリックします。内容が正当でない場合は、「却下」ボタンをクリックします。

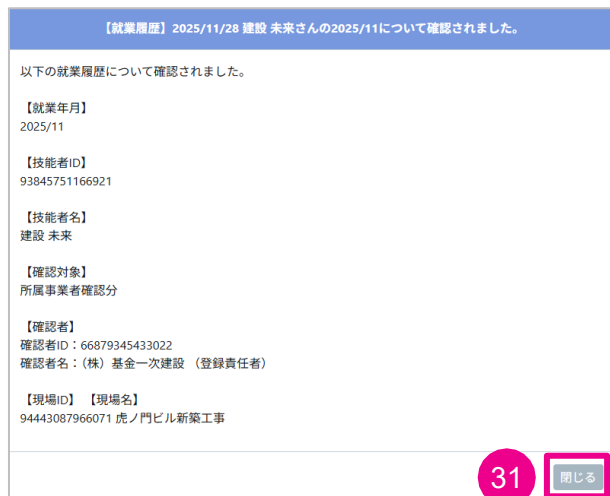
28. **所属事業者画面** 「確認」画面がポップアップしますので、「はい」ボタンをクリックします。「情報」画面が表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。

29. **所属事業者画面** 「技能者就業履歴一覧」画面が表示されます。以上で、所属事業者の技能者就業履歴要請の確認は完了します。

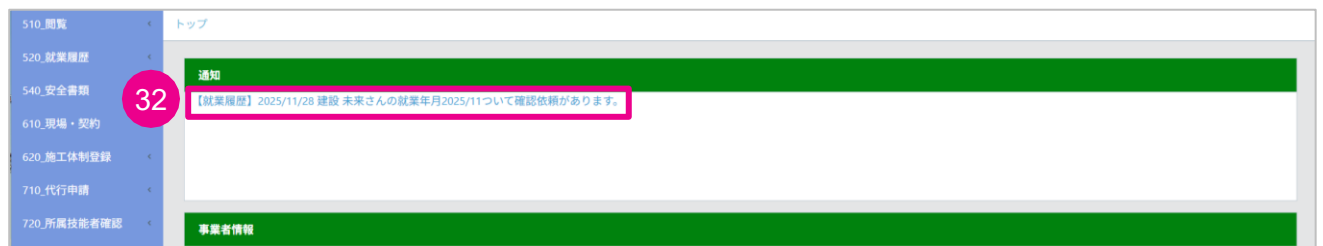
30. **技能者画面** 技能者のポータル画面に、「確認」の通知が表示されますので、当該行をクリックします。（メール通知の場合は、メールが届きます）



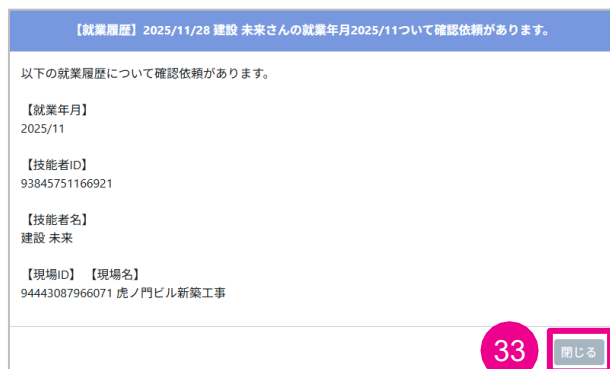
31. **技能者画面** 「就業履歴の承認」画面がポップアップしますので、内容を確認後「閉じる」ボタンをクリックします。



32. **一次下請事業者画面** ここからは、一次下請事業者の操作画面になります。一次下請事業者への就業履歴の通知設定（第4章第04節第2項の行番20 参照）がONの場合、事業者ポータル画面の「通知」欄に、技能者の「就業履歴確認依頼」が通知されますので、当該行をクリックします。



33. **一次下請事業者画面** 「就業履歴確認依頼」画面がポップアップしますので、内容を確認後「閉じる」ボタンをクリックします。



34. **一次下請事業者画面** 事業者ポータル画面のメニューから、「520_就業履歴」→「30_承認・確認」を選択します。「就業履歴承認」画面が表示されます。「検索条件」の「承認対象」の「一次事業者確認分」ラジオボタンにチェックを入れます。

35. 以降は、**所属事業者画面** 行番24～31に同じ操作です。

2 技能者が就業時の 立場・作業内容 などを変更する手順

あらかじめ、建設キャリアアップカードによる就業履歴の登録、または直接入力による就業履歴の登録が なされていることが前提の変更手順です。

1. **技能者画面** ログイン画面から技能者 ID でシステムにログインします。
2. **技能者画面** 技能者ポータル画面のメニューから「320_就業履歴」→「10_入力」を選択します。「技能者就業履歴一覧の就業履歴デフォルト」画面が表示されますので、「現場選択」ボタンをクリックします。

3. **技能者画面** 「現場選択」画面が表示されます。「検索条件」上部の該当するチェックボックスにチェックを入れます。

4. **技能者画面** 「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。

5. **技能者画面** 「現場選択」画面が表示されます。「現場 ID」などを入力します（任意）。「検索」ボタンをクリックします。

建設者

310_閲覧 現場選択

320_就業履歴

10_入力

340_施工体制登録

350_変更

360_カード再発行

370_代行申請

380_開示設定

410_ダウンロード

〇〇〇〇で表示している項目は元請にて非公開とした項目です。

Q 検索条件

☐ 1か月以内に入場した現場 ☒ 自身が施工体制に登録されている現場 ☐ 自社が施工体制に登録されている現場 ☐ 左記以外

現場ID

現場名

現場事務所住所

郵便番号

ハイフン「-」を入れてください。

住所検索

都道府県

市区町村

住所1

住所2

契約工事名称

施工体制事業者名

検索 クリア

現場一覧

現場名	現場事務所住所	元請事業者名	発注区分	就業履歴蓄積開始日	就業履歴蓄積完了日	契約工事名称
対象データがありません。						

設定 キャンセル

6. **技能者画面** 「現場一覧」に該当現場が表示されます。「現場一覧」に表示された該当現場を選択し（行が青色で表示されます）、下部の「設定」ボタンをクリックします。

建設未来

310_閲覧 現場選択

320_就業履歴

10_入力

340_施工体制登録

350_変更

360_カード再発行

370_代行申請

380_開示設定

410_ダウンロード

契約工事名称

施工体制事業者名

検索 クリア

現場一覧

現場名	現場事務所住所	元請事業者名	発注区分	就業履歴蓄積開始日	就業履歴蓄積完了日	契約工事名称
Aプロ建設工事	東京都中央区 晴海	(株) 基金建設	民間工事	2019/02/01	2021/03/01	Aプロ建設工事 (第1期X工区)
(仮称) OT環境事業者全員集合建設工事	大阪府 羽曳野市 伊賀 2568番地	(株) 安藤・間	公共工事 (市区町村)	2019/09/01	2026/03/12	(仮称) OT環境一部事業者建設工事
亀有ビル補修工事	東京都 葛飾区 亀有1-2-3	(有) 志水建設	民間工事	2021/03/01	2024/03/31	
天草五橋高速道路	熊本県 天草市 本渡馬場	(有) 志水建設	公共工事 (国)	2019/12/02	2024/01/31	〇〇〇〇
都内戸建住宅工事	東京都 ~区 **町0-0-0	下請建設(株)	民間工事	2019/03/07	2020/03/07	
虎ノ門ビル新築工事	東京都 港区 虎ノ門	(株) 基金建設	民間工事	2019/03/01	2030/03/31	虎ノ門西丁目N Sビル新築工事

設定 キャンセル

7. **技能者画面**「技能者就業履歴一覧」画面が表示されます。「立場」「作業内容」「職種」に加え、「有害物質への従事」「所属事業者の情報」を入力します(任意)。ただし、「**就業年月**」欄への**入力**は**必須**です。入力後、下部の「設定」ボタンをクリックします。

建設未来

310_閲覧 < 技能者就業履歴一覧

320_就業履歴 < ○○○○で表示している項目は元請にて非公開とした項目です。

10_入力

340_施工体制登録 <

350_変更 <

360_カード再発行 <

370_代行申請 <

380_開示設定 <

410_ダウンロード <

就業履歴デフォルト

現場選択

現場ID
94443087966071

現場名
虎ノ門ビル新築工事

元請事業者名
(株) 基金建設

立場
職長

作業内容
現場とりまとめ

職種
特殊作業員-土工 選択 クリア

有害業務への従事

有害物質取扱の有無
☐ 無

該当項目のチェックボックスに、チェックを入れてください。(複数可)

☐ 建設工事計画届【石綿に関する作業】 ☐ 建築工事計画届【粉じんに関する作業】
☐ 建築物解体等作業届 ☐ 特定建設作業実施届出書
☐ 土壌等の除染等の業務・特定汚染土壌等の取扱業務に関わる作業届 ☐ その他

その他内容

所属事業者の情報

事業者ID
66879345433022 選択

事業者名
(株) 基金一次建設

通知先メールアドレス
ccusmanual@gmail.com

就業年月

年 2025 月 11

設定 クリア

就業履歴

未来日の就業履歴は入力できません。
技能者ID発行日前の就業履歴は入力できません。

就業日

技能者ID

8. **技能者画面**「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。

? 確認

デフォルト内容を設定します。
よろしいですか?

8 はい いいえ

9. **技能者画面** 下にスクロールして、右にスライドさせ、「就業履歴」の「就業履歴一覧」の修正する日時の「編集」ボタンをクリックします。

建設未来

技能者就業履歴一覧

就業履歴

未来日の就業履歴は入力できません。

技能者ID発行日前の就業履歴は入力できません。

就業日
2025/11/01～2025/11/30

技能者ID
93845751166921

技能者名
建設 未来

就業履歴一覧

日付	曜日	追加	現場ID	現場名	異なる事業者	所属事業者	立場	作業内容	職	解	特	土	他	所属事業者確認	一次確認	元請承認
01	土	追加												編集	行削除	
02	日	追加												編集	行削除	
03	月	追加	94443087966071	虎ノ門ビル新築工事		(株) 基金一次建設	職長・安全衛生責任者	現場とりまとめ	特殊作土工					編集	行削除	未確認
04	火	追加												編集	行削除	
05	水	追加												編集	行削除	
06	木	追加												編集	行削除	
07	金	追加												編集	行削除	
08	土	追加												編集	行削除	

10. **技能者画面** 「技能者就業履歴編集」画面が表示されます。「立場」や「職種」を修正する場合は、「立場」のプルダウンメニューから新しい立場を選択します。「作業内容」を修正する場合は、「作業内容」に入力します。入力後、下部の「設定」ボタンをクリックします。

建設未来

技能者就業履歴編集

〇〇〇〇で表示している項目は元請にて非公開とした項目です。

入力

入場日
2025年11月03日

登録方法
直接

入場時間 必須
07 時 56 分

退場時刻 必須
17 時 32 分 ☐ 翌日

現場情報

現場選択

現場ID
94443087966071

現場名
虎ノ門ビル新築工事

元請事業者名
(株) 基金建設

立場
職長・安全衛生責任者

作業内容
現場とりまとめ

職種
特殊作業員-土工

有害業務への従事

所属事業者メモ欄

一次事業者メモ欄

元請事業者メモ欄

10-2

11. **技能者画面** 「技能者就業履歴一覧」画面が表示されます。立場・作業内容を修正した日付に、修正内容が反映されます（修正した日付の行が黄色で表示されます）。修正内容を確認後、「承認をポータルに通知する」および／または「承認メールを送付する」のチェックボックスにチェックを入れ、下部の「登録」ボタンをクリックします。

就業履歴一覧

未来日の就業履歴は入力できません。
技能者ID発行日前の就業履歴は入力できません。

就業日
2025/11/01～2025/11/30

技能者ID
93845751166921

技能者名
建設 未来

就業履歴一覧

日付	曜日	現場ID	現場名	異なる事業者	所属事業者	立場	作業内容	職種	登録方法	登録者	入場時間	退場時間	翌日	石	粉	解	特	土	他
01	土	追加																	
02	日	追加																	
03	月	追加	94443087966071	虎ノ門ビル新築工事	(株) 基金一次建設	職長・安全衛生責任者	現場とりまとめ	特殊作業員土工	直接	本人	07:56	17:32							
04	火	追加																	
05	水	追加																	
06	木	追加																	
07	金	追加																	
30	日	追加																	

メモ一覧

現場ID	現場名	技能者メモ欄	所属事業者メモ欄	一次事業者メモ欄	元請事業者メモ欄
データがありません。					

承認依頼メールを送付する。
承認依頼をポータルに通知する。

一時保存 登録 トップページへ キャンセル

12. **技能者画面** 「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。「情報」画面が表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。

確認

登録します。
よろしいですか？

はい いいえ

情報

登録が完了しました。

はい

13. **技能者画面** 登録完了後、ポータル画面に戻ります。以上で、技能者による就業時の立場・作業内容などの変更が、完了します。変更した内容は、閲覧画面の就業履歴にすぐ反映されます。

トップ

通知

【就業履歴】 2025/11/28 建設 未来さんの2025/11について確認されました。
【就業履歴】 2025/11/28 建設 未来さんの就業年月2025/11について承認されました。

就業している現場一覧 ※対象期間は最新就業日から翌日まで

※元請事業者が就業履歴を承認する手順は、第05節 第1項「行番14」以降と同じです。
※元請事業者の承認後も、再度編集できます。

3 技能者が所属する事業者による建設キャリアアップシステムへの直接入力の手順

第03節 第3項に図示した手順を、説明します。

1. **所属事業者画面** ログイン画面から技能者 ID でシステムにログインします。
2. **所属事業者画面** 事業者ポータル画面のメニューから「710_代行申請」→「70_就業履歴入力代行（個別登録）」を選択します。「現場選択」画面が表示されます。「検索条件」上部の「自社が施工体制に登録されている現場」のチェックボックスにチェックを入れます。「検索」ボタンをクリックします。

2-1

2-2

2-3

2-4

3. **所属事業者画面** 「現場一覧」に該当する現場一覧が表示されます。該当現場を選択し（行が青色で表示されます）、下部の「設定」ボタンをクリックします。

3-1

3-2

現場名	現場事務所住所	元請事業者名	発注区分	就業履歴蓄積開始日	就業履歴蓄積完了日	契約工事名称
田中様邸新築工事	東京都 港区 虎ノ門	(株) ベトナム工務店	民間工事	2019/10/01	2020/11/27	
(仮称) OT環境事業者全員集合建設工事	大阪府 羽曳野市 伊賀 2568 番地	(株) 安藤・間	公共工事 (市区町村)	2019/09/01	2026/03/12	(仮称) OT環境一部事業者建設工事
本渡中学校跡地宅地造成工事	熊本県 天草市 本渡馬場	(有) 志水建設	公共工事 (市区町村)	2018/11/30	2019/12/27	本渡中学校跡地宅地造成工事A
FBM設備改修工事	東京都 **区 1-2-3	神谷町設備工業 (株)	民間工事	2019/11/20	2020/11/20	(仮称) Fビルメンテナンス社屋設備改修工事
亀有ビル補修工事	東京都 葛飾区 亀有1-2-3	(有) 志水建設	民間工事	2021/03/01	2024/03/31	
新宿駅改修工事	東京都 港区 虎ノ門	(株) 基金建設	公共工事 (国)	2024/11/01	2026/03/31	〇〇〇〇
〇〇ビル新築工事	東京都 **市 *** 3-2-1	(株) 元請工務店	民間工事	2019/08/01	2021/08/31	
天草五橋高速道路	熊本県 天草市 本渡馬場	(有) 志水建設	公共工事 (国)	2019/12/02	2024/01/31	〇〇〇〇
〇〇部新築工事	東京都 **市 *** 1-5-9	元請建設(株)	民間工事	2019/07/01	2026/03/31	
新虎ノ門ビル新築工事	東京都 港区 虎ノ門1-1-1	(株) 基金建設	民間工事	2021/12/01	2023/03/31	
虎ノ門ビル新築工事	東京都 港区 虎ノ門	(株) 基金建設	民間工事	2019/03/01	2030/03/31	虎ノ門四丁目N Sビル新築工事
事業者間合意を作って作業員名簿が見えるかテスト	東京都 港区 虎ノ門	(株) 基金二次建設	民間工事	2020/01/01	2020/01/31	
事業者間合意のテスト	東京都 港区 虎ノ門	(株) キャリア二次建設	民間工事	2020/01/01	2020/01/31	

4. 所属事業者画面 「就業履歴代行入力技能者選択」画面が表示されます。「検索」ボタンをクリックします。

所属事業者画面 「就業履歴代行入力技能者選択」画面が表示されます。「検索」ボタンをクリックします。

5. 所属事業者画面 「技能者一覧」に技能者が表示されます。該当する技能者を選択し（行が青色で表示されます）、下部の「設定」ボタンをクリックします。

技能者ID	技能者名カナ	技能者名	Name
03006637444121	アキタ ジロウ	秋田 二郎	
05166300229621	ヤマダ ジュンコ	山田 順子	
13103829578521	ワタナベ イチロウ	渡辺 一郎	
24726395897921	クイ ケンタ	杭 建太	
66874508800621	シミズ ミズキ	清水 美月	
76240700013921	シミズ トモコ	清水 知子	
89741500969921	シミズ キョウコ	清水 京子	
93845751166921	ケンセツ ミライ	建設 未来	
96714003427621	ケンセツ タロウ	建設 太郎	
99015354297721	アオヤマ サブロー	青山 三郎	

6. 所属事業者画面 「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。「情報」画面が表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。

確認

技能者使用履歴情報を更新します。
よろしいですか？

6-1 はい いいえ

情報

技能者使用履歴情報の更新が完了しました。

6-2 はい

7. **所属事業者画面** 「技能者就業履歴一覧」画面が表示されます。「立場」「作業内容」「職種」に加え、「有害物質への従事」「所属事業者の情報」を入力します(任意)。ただし、「就業年月」欄への入力必須です。入力後、下部の「設定」ボタンをクリックします。

8. **所属事業者画面** 「技能者就業履歴一覧」が表示されますので、該当する就業日の右側にある「編集」ボタンをクリックします。

日付	曜日	現場ID	現場名	異なる事業者	所属事業者	立場	粉	解	特	土	他	所属事業者確認	一次確認	元請承認
01	土											編集	行削除	
02	日											編集	行削除	
03	月	94443087966071	虎ノ門ビル新築工事		(株) 基金一次建設	職長・安全衛生責任者						編集	行削除	未確認
04	火											編集	行削除	
05	水											編集	行削除	
06	木											編集	行削除	

9. **所属事業者画面** 「技能者就業履歴編集」画面が表示されます。「入場時間」は、「時」「分」をプルダウンメニューから選択します。退場記録を管理している現場で就業した場合は、「退場時間」も「時」「分」をプルダウンメニューから選択します。

なお、**退場時間が翌日になる(午前 0 時を過ぎる) 場合、「翌日」のチェックボックスにチェック**を入れます。

例えば、20時に入場し、翌日の 6時に退場した場合、チェックボックスにチェックを入れます。入力された内容を確認して、下部の「設定」ボタンをクリックします。

10. **所属事業者画面** 「技能者就業履歴一覧」に編集した就業日の情報が入力されます(編集行が黄色で表示されます)。下にスクロールして、「承認をポータルに通知する」および/または「承認メールを送付する」のチェックボックスにチェックを入れ、下部の「登録」ボタンをクリックします。

11. **所属事業者画面** 「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。「情報」画面が表示されますので、「はい」ボタンをクリックします。



※元請事業者が就業履歴を承認する手順は、第05節 第1項「行番14」以降と同じです。

※元請事業者の承認後も、再度編集できます。

建設キャリアアップシステム 現場運用マニュアル 第7章 改訂履歴

[illegible]