建設キャリアアップシステム

「事業者情報登録申請書」の手引

第 4.2 版



【この手引は、登録申請書提出後も必要になりますので、大切に保管してください。】

建設キャリアアップシステムとは

技能者一人ひとりの就業履歴や資格を登録し、技能の公正な評価、工事の品質向上、現場の効率化などにつなげる システムです。

本システムでは、システムに登録した一人ひとりの技能者に対し、IC カード (建設キャリアアップカード)を交付し、いつ、 どの現場に、どの職種で、どの立場 (職長など)で働いたのかを、日々の就業履歴として電子的に記録・蓄積することが できます。同時に、どのような資格を取得し、あるいは講習を受けたかといった技能、研鑽の記録も蓄積できます。

こうして蓄積された情報をもとに、最終的にはそれぞれの技能者の評価が適切に行われ、処遇の改善に結びつけること、 さらには人材育成に努め、優秀な技能者をかかえる専門工事業者の施工力が見えるようにすること、また本システムが人材 の育成評価に係る横断的な仕組みとなることを目指しています。優秀な人材にとって魅力ある産業となるための、業界で 初めての基本的なインフラとなるシステムです。

目 次

事業者情報 登録申請書 3/6 枚目 記入の仕方 19
事業者情報 登録申請書 4/6 枚目 記入の仕方 20
事業者情報 登録申請書 5/6 枚目 記入の仕方
事業者情報 登録申請書 6/6 枚目 記入の仕方 22
事業者情報 証明書類チェック用紙 記入の仕方 24
事業者情報登録 一括申請リスト 記入の仕方 26
その他注意事項 27
所属技能者の方の「建設キャリアアップシステム
技能者情報登録申請」にあたってのお願い 28
所属技能者へお伝えいただきたい申請項目一覧 29
お問い合わせ先裏表紙

建設キャリアアップシステムホームページ

https://www.ccus.jp/

建設キャリアアップシステム



スマートフォン・ タブレットで 読み取り



必ずこの手引を最後までよく読み、間違えのないように登録申請してください。 この手引は、登録申請書提出後も必要になりますので、大切に保管してください。

システムの利用手順・機能

[1] 登録申請について

建設キャリアアップシステムは、下記の4つの情報を登録します。 ①事業者情報登録 ②技能者情報登録 ③現場・契約情報登録 ④施工体制登録

[2] システムの利用手順・機能

事業者情報、技能者情報の順での登録申請が手続き上、一部省略できます。 事業者情報登録申請、事業者ID 取得後の所属技能者情報の登録申請をお願いします



事業者情報登録申請方法

[1] 登録申請方法について

登録申請方法は次の2つの方法があります。 自社申請または代行申請が可能です。 代行申請時の代行申請同意書について の詳細は、 当手引 22ページを参照してください。

- ① 建設キャリアアップシステムホームページからインターネットで申請する
- ② 紙申請書に記入し、認定登録機関で申請する

■登録手順のイメージ



- ※1 認定登録機関とは建設キャリアアップシステムが認定する建設業関係団体で申請書類の登録を行う機関です。
 詳細は、建設キャリアアップシステムホームページをご覧ください。
- ※ 2 申請から登録完了まで 1か月から 2か月かかります。 事業者 ID・管理者 ID は、登録完了後速やかにメールにて通知 します。 また、郵送でもお知らせいたします。

[2] 登録申請の料金と支払方法

建設キャリアアップシステムの「事業者登録料」は、資本金によって異なります。支払方法は、一般財団法人建設業振興基金 から請求書を送付してからの後払いになります。事業者登録は、5年ごとに更新が必要であり、更新料が必要になります。 また、事業者が建設キャリアアップシステムの情報を管理するため、管理者ID が必ず必要になります(最低 1 ID)。管理者 ID の作成・更新時には、利用料を請求いたします。

■ 事業者登録料(5 年ごと)

資本金	事業者登録料・更新料	支払方法
一人親方	0 円(無料)	
一人親方以外の個人事業主	6,000 円	
500 万円未満	6,000 円	せい声のみ
500 万円以上 1,000 万円未満	12,000 円	山辺宗のの
1,000 万円以上 2,000 万円未満	24,000 円	
2,000 万円以上 5,000 万円未満	48,000 円	
5,000 万円以上 1 億円未満	60,000 円	
1億円以上3億円未満	120,000 円	
3 億円以上 10 億円未満	240,000 円	
10 億円以上 50 億円未満	480,000 円	銀行振込のみ
50 億円以上 100 億円未満	600,000 円	
100 億円以上 500 億円未満	1,200,000 円	
500 億円以上	2,400,000 円	

※ 消費税を含みます

■管理者 ID 利用料(毎年 ※現場管理者・代行申請者用のIDは 当面無償)

ID数	料金	支払方法
1	11,400円 ※一人親方は 2,400円	各事業者様専用口座(三井住友銀行)への銀行振込 ※ 振込手数料は利用者負担となります。 ATM、 ネットバンキングを利用した振込も可能です。

O最初の1 ID

・事業者登録を行うと自動作成され、別途請求書が送られます。

O追加した ID

・システムから追加手続を行うと、追加翌月に請求書が作成・送付されます。

〇更新手続

・管理者 ID の有効期限 2か月前より IDごとに更新意思確認を実施し、更新するもののみ有効期限翌月に請求書を送付します。

・最初の1IDは、事業者登録を抹消しない限り更新意思があるものとして扱います。

〇請求時期

・月末締め。ID 発行・更新月の翌月(例:4月に登録したIDの場合、毎年 5月初旬)に、現場利用料とまとめて請求します。 〇注意事項

- ・支払期限を過ぎても入金確認ができない、または更新の意思表示がなかったIDについては、利用を停止いたします。 該当IDではシステムにログインできなくなり、新規現場登録や内容修正ができなくなります。
- ・管理者 ID 利用料は、ID 作成 ・更新作業の対価として請求するものです。ID 作成 ・更新時点で請求は確定し、後刻削除した 場合でも取下げできませんので、作成時は十分ご注意ください。
- ・利用料は消費税を含みます。

■ 現場利用料(毎月※元請事業者へ請求)

就業履歴回数	料金	支払方法
1回 (1人日・現場当たり)	10 円	各事業者様専用口座(三井住友銀行) への銀行振込 ※ 振込手数料は利用者負担となります。 ATM、 ネットバンキングを利用した振込も可能です。

現場利用料の請求例:現場に入場する人日単位で課金します。

- 例(1)20人の技能者が50日就業した場合
 20人×50日×10円=10,000円
 (2)同一現場で朝と昼休み後に2回入場
 1人日×1現場=10円
 (3)午前と午後で同一元請の別現場に入場
 1人日×2現場=20円
- 請求時期

月末締め。管理者 ID 利用料とまとめて請求書を発送します。ただし、一定額(10,000円)に満たない場合は請求の繰越を行います(最大6か月間)。また、年度始め(4月)および 消費税率改定時は、必ず請求を行います。

○ 注意事項

・支払期限を過ぎても入金確認ができない場合、事業者責任者の管理者 ID について利用を停止する場合があります。

- ・現場利用料は、元請事業者のみ対象です。
- ・現場利用料は消費税を含みます。

■ 共通事項(管理者 ID 利用料·現場利用料)

- 〇 請求先
 - ・ご登録いただいている登録責任者宛に、部署・責任者氏名を記載した請求書を送付します。なお、請求を分割 (支店単位等) する ことはできません。
- 請求明細

・建設キャリアアップシステムの 810_事業者管理 > 30_管理者ID 利用料 または 40_現場利用料から前月分の明細 (ID / 現場別) を

確認できます。

- 支払期限
 - ・請求書に記載があります。原則、請求月の翌月10日です。
- 〇 支払方法
 - ・コンビニ払いか銀行振込(三井住友銀行)。振込手数料は、利用者負担となります。ATM、ネットバンキングを利用した振込も可能です。
 - ・インターネット申請では、クレジットカード払いも可能です。
- 注意事項
 - ・入金確認は、銀行振込の場合 支払口座番号(事業者毎に番号が違います)・請求金額を鍵に行っています。そのため、請求書合算
 や 手数料差引入金等、当方請求金額と入金額が相違する支払は固くお断りをいたします。入金確認がとれない場合、タイミングに
 よってはサービス提供が中断されるおそれがあります。
 - ・管理者ID利用料と現場利用料の振込口座は、初回の事業者登録料振込時の口座番号とは異なります。手続を代行される場合には、 事業者毎の口座番号を必ずご確認ください。

[3] ID体系のイメージ

事業者登録における、基本的な管理者ID(事業者の管理者ID 〈有料〉と現場の現場管理者ID 〈無料〉)の体系は下記の ようになります。現場管理者IDは、事業者の管理者が作成します。



事業者確認書類の提出

建設キャリアアップシステムの「事業者情報登録申請」では、 登録する情報を正確に証明するために登録時に事業者確認を 行います。 ご提出いただく事業者確認書類は、 建設業許可の有無または事業所の形態により異なりますのでご注意ください (下記参照)。

- ※ 証明書類で秘匿したい部分は、黒のフェルトペンや修正液でマスキング可能ですが、「商号または名称(屋号)」「代表者名」「所在地」「資本金」は、 マスキングをしないでください。
- ※ 事業者情報以外の情報 (例:社員名などの情報)が記載されている場合は、必ずマスキングして(消して)ください。
- ※ 個人情報保護の観点から、マスキングすべき箇所が処理されていない場合、運営主体でマスキングする場合があります。あらかじめご了承ください。



- ※1 青森県知事許可の場合、「建設業許可指令書」を提出してください。
- ※2 確定申告書の申告日は、申請日前 1年以内のものに限ります。確定 申告書に記載の法人番号はマスキングしないでください。
- ※3 納税証明書および履歴事項全部証明書は、証明日が申請日前1年以内のものに限ります。
- ※4 設立間もない法人で、かつ申告時期を迎えていない場合は、履歴事項 全部証明書のみをご提出ください。
- ※5 確定申告書の申告日や個人事業の開始届の開業日は、申請日前 1年 以内のものに限ります。個人番号は必ずマスキングしてください。確定 申告書に、税務署の収受印、税理士の署名または記名押印、または 青色申告会の収受印がある場合、納税証明書の提出は不要です。

※6 <u>電子申告の場合、受領通知</u>(メール詳細または受信通知等)を併せてご提出 ください。受領通知を添付した確定申告書の場合、納税証明書の提出は <u>不要となります</u>。確定申告書の控えが無い(紛失した)場合でも、「申告書 等情報取得サービス」で e-Tax を通じて過去分の申告書等をPDF形式で 取得することや、税務署に「保有個人情報開示請求書」を提出し確定申告 の控えを受け取ることができます。その場合、納税証明書の提出は不要で す。電子申告の場合の確定申告書(控)の取得方法は、国税庁ホームページ などをご参照ください。

登録申請書に添付する書類

建設キャリアアップシステムの「事業者情報登録申請」では、事業者確認書類以外に該当する下記の現に有効な証明書類 (写し)が必要になります。「→ の数字」は「事業者情報登録申請書」 に記入する項目番号です。

● 資本金確認証明書類(写し) → 1-⑧ ※事業者確認書類(写し)や証明書類(写し)は、鮮明にコピーしてください。
 「資本金」によって建設キャリアアップシステム事業者登録料が変わりますので、「資本金確認証明書類(写し)」は登録申請時の最新のものを提出してください。「資本金確認証明書類(写し)」には、「履歴事項全部証明書(全ページの写し)」「現在事項全部証明書(全ページの写し)」「法人税、法人事業税、法人住民税の確定申書告(写し)」があります。

	資本金確認 証明書類 (写し)	事業者登録料の算出
建設業許可がある法人 事業者の場合 ※	提出不要	許可データから資本金を確認し、建設キャリアアップシステム事業者 登録料を算出します。 ※直近に「資本金」の減資、増資を行っていると許可データに新たな 「資本金」が反映されない場合があります。正しい事業者登録料のお支 払いのため、直近に「資本金」の減資、増資を行っている場合は、建 設業許可なしとして申請してください。 新規登録完了後、「事業者情報登録内容変更申請書」で建設業許可番 号ありの変更申請をしてください。
建設業許可がない法人 事業者の場合	提出必須	事業者確認書類から資本金を確認し、建設キャリアアップシステム事業 者登録料を算出します。
個人事業主の場合	提出不要	建設業許可の有無に関わらず資本金がありませんので、建設キャリア アップシステム事業者登録料は 6,000円(税込)になります。 ※個人事業主の内「一人親方」の事業者登録料は、無料です。

● 加入社会保険等証明書類(写し)

※ ホームページ上の「証明書類見本一覧」をご覧ください。

- ・健康保険加入証明書類(写し) → 4-①
- ・年金保険加入証明書類(写し) → 4-②

☆領収済証等(出納印あり)(写し)

☆社会保険料納入証明書(証明者印あり)(写し)

☆健康保険・厚生年金保険適用事業所関係事項確認書(写し) ☆健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額決定通知書(写し) ☆健康保険/ 厚生年金保険 被保険者賞与支払届(写し)

※ 提出は☆印の証明書類の内、いずれか一点でかまいません。



・雇用保険加入証明書類(写し) → 4-③

- ☆雇用保険適用事業所設置届・事業主事業所各種変更届 事業主控(受領印あり)(写し)
- ☆ 納付書・領収証書(出納印あり)(写し)
- ☆ 労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(受付印あり)(写し)
- ☆ 労働保険料等納入通知書(写し)

※ 提出は☆印の証明書類の内、いずれか一点でかまいません。



・建設業退職金共済制度加入証明書類(写し) → 4-④
 ☆建設業退職金共済契約者証(写し)

(320) (未済者	退 1	建金掛	設 共 金 日	業済力成	手 电	展 田目- 1 単金納付実戦 円 記版 電子 日分 20 ***** ***** ***** 60 ***** ***** *****
大済者	A 10	*				120 1818 3188 1888 180 1898 3488 1888 200 4898 3488 8888 200 4898 3488 8888 200 1898 3488 8888 300 1898 3988 8888
	11 TH (4	月支部	8発行	F)	320 1818 #188 8818 순합 1818 #188 8818
	加入	令和	年	月	B	1987年月日

・中小企業退職金共済制度加入証明書類(写し) → 4-⑤
 ☆中小企業退職金共済手帳(写し)



- ・労災保険特別加入証明書類(写し)→ 4- ⑥
 ☆ 労働者災害補償保険 特別加入申請書(写し)
- ※ 方側有火舌梻頃休陕 村別加入中胡音(子し
- ☆ 労災保険特別加入 加入証(写し)
- ※ 労災保険特別加入証明書類(写し)は、通常(現場・事務所)の労災保険の 証明書類と異なります。必ず、「特別加入」と記載されている書類を 添付してください(通常の労災保険証明書類は提出不要)。



建設キャリアアップシステム

記入についての注意点

- 1セットになっている登録申請書は、必ず1つの事業者で使用してください。コピーを取って同じ登録申請書に複数の事業者が記入した場合は、受付できませんのでご注意ください。
- 登録申請書および添付書類への記入は、必ず黒色 ボールペンでお願いいたします。
 - ※ 容易に消えない耐性のあるものを使用してください。
 - ※ 鉛筆や消せるボールペンは使用しないでください。
 - ※ この手引では、記入例の部分を便宜上青色で印刷して います。
- 登録申請書は、下記の凡例に従い記入してください。

背景薄いグリーン=必須項目:

もれなく記入してください。

(〕商号または名称 (増や)(などは略) (月でご思えください。)	フリガナ					 	 	 	
		許可の有無	□有	□無						
ľ	《建設未計り》	建設業許可番号		許可	□特	-	第			号

背景白=推奨項目:

情報の充実につながりますので、記入をお勧めします。

	⊐ - ド*1	種類名	⊐ - K*1	種類名
②●ス時間書				
の種類				
in the second				

背景薄いグレー=任意項目:

該当する箇所はできるだけ記入してください。



● マス目や枠内に数字や文字を記入する場合は、マス目
 や枠内に丁寧に記入してください。

良い記入例

	加入状況		無		有		適用	除外	•	適理	i用除 由⊐	外 ド		Γ
② 年金保険	事業所 整理番号	1	2	3	4	5	6	0	0	0	0	※厚生年金の適用 事業所は、「適用		を 除
	事業所番号	2	2	2	3	3	3	\triangle	\triangle	\triangle	\triangle	ĩ۵	前用除外理由⊐∙	-

悪い記入例

	加入状況		外 ド
② 年金保険	事業所 整理番号	1 2 3 4 5 6 0 0 0 0	※厚生年金の適用を 事業所は、「適用除
	事業所番号	2223334444	適用除外理由⊐−

- ●年月日はすべて西暦で記入してください。1~9月、
 1~9日の場合は01、09のように0を付けて
 記入してください。
- 電話番号、事業所番号、コード番号、ID、各番号などは、 左詰で記入してください。資本金・売上高等の金額のみ右詰で記入してください。
- いくつかの項目から選んでチェックを入れる場合は、
 ロの中にレ点チェックを入れてください。



- ●数字の「1」とアルファベットの大文字のアイ「Ⅰ」、
 小文字のエル「Ⅰ」、数字の「0」とアルファベットの
 大文字の「0」を間違わないように記入してください。
- ●訂正する場合は、下記記入例にならって、訂正する 文字を二重線で消し、訂正印を押してください。
 正しい内容は、枠外に書き加えてください。
 - ※ 訂正印は、代表者または登録責任者の訂正印を使用 してください。

※ 修正液や修正テープ等で消さないでください。



- ●押印が必要な箇所への押印には、スタンプタイプの 簡易印鑑(インキ浸透印)は使用できません。
- 登録申請書の各用紙の記入欄が足りない場合は、それ ぞれの用紙をコピーして必要事項を記入してください (4/6 枚目、6/6 枚目)。
- 一番下の「バーコード部分」は、事務局使用欄ですので何も記入しないでください。

申請についての注意点

- ●提出された登録申請書の原本は、返却いたしません。
 提出前にコピーをお取りいただくことを、推奨いたします。
- ●事業者確認書類(写し)を、必ず提出してください。
 事業者確認書類の提出がない場合は、申請書を返却 させていただきます。
- 証明書類は、写しを添付します。返却はできませんので、絶対に証明書原本を添付しないでください。
- 証明書類のコピーは、A4サイズで鮮明に取ってくだ さい。
 - ※ 証明書類(写し)は、カラーとモノクロ、どちら でもかまいません。
 - ※ 証明書類(写し)には、「通し番号」を記入して ください。
 - ※ 証明書類(写し)は、1つの証明書類につき、A4 サイズ用紙1枚片面のみ記載されている状態で ご提出ください。A4サイズ用紙 1 枚に複数の 証明書類をコピーしないでください。
 - ※ 証明書類が A4 サイズより大きい場合は、文字が 識別できる範囲でA4 サイズに縮小してください。
 - ※ 提出する証明書類(写し)に事業者情報以外の 情報(例:社員名などの情報)が入っている場合は、 申請に不要な部分をマスキングして(消して) ください。
- 「事業者確認書類」「証明書類」の写しを提出する 場合は、用紙の右下にボールペンで順番に通し番号 を記入してください。
 - ※通し番号は1から始め、 証明書1枚にひとつの番号 を記入してください。
 - ※通し番号が、証明書の記載 内容にかからないように 記入してください。



- 登録申請書を提出する場合は、そのまま同封の「登録 申請書専用封筒」に入れて提出してください。
 - ※ 登録申請書は必ず原本を提出してください。コピー された登録申請書は受付できません。
 - ※ 提出する登録申請書はホチキスやクリップ、のりで 留めないでください。
 - ※「登録申請書専用封筒」は、必ずのり付けして提出して ください。
- 元請事業者や一次下請事業者による、事業者情報登録の一括申請もできます。詳細は、26ページをご覧ください。
- 一括申請リストの用紙が必要な場合は、建設キャリア アップシステムホームページからダウンロードしてくだ さい。認定登録機関でも受け取れます。
- 代行申請を行う事業者が、複数の事業者情報登録を
 一括申請する場合は、1つの「登録申請書専用封筒」
 に、必ず1事業者の登録申請書を入れてください。
 - ※ 複数の事業者の登録申請書を、1 つの封筒に同封しな いでください。



●この手引は、登録申請書提出後も必要になりますので、大切に保管してください。

事業者情報 登録申請書 1/6 枚目 記入の仕方[1]

■ 申請方法·申請日

- ●最初に「申請方法」を選び、レ点チェックを入れ ます。次に「申請日」を西暦で記入します。
 申請日は、登録申請書の提出日を記入します。
- ●「□ 代行申請」を選択した場合は、代行申請 事業者が 6/6 枚目の 10「代行申請同意書」 を記入して提出してください。

1- ①

●「商号または名称」を(株)や(有)も含め記入します。法人の場合、株式会社は(株)、有限会社は(有)のようにカッコ付きの略号を使用してください。

 ◎法人の場合の略号 [建設業法施行規則 様式第一号の記載要領に基づく] 						
株式会社	(株)					
特例有限会社	(有)					
合資会社	(資)					
合名会社	(名)					
合同会社	(合)					

(同)

(業)

(企)

協同組合

協業組合

企業組合

- ●事業者登録申請書における申請は、本社の申請のみです。支社・支店・営業所等の権限で現場 ID 取得等を行いたい場合は、2つめ以降の管理者 ID として支店 ID の取得が別途必要となります。支店 ID の取得は、本社の登録責任者が取得済みの管理者 ID を用いて、ポータル画面で行います。なお、支店 ID の申請は、紙申請書ではできませんのでご留意願います。
- 個人事業主 または 一人親方で屋号をお持ち でない場合、1-① と ⑤ に「代表者名」を 記入します。

行政書士等の署名または記名押印 行政書士等の方が事業者の依頼を受けて登録申請 する場合、署名または記名押印してください。

※ 社会保険労務士の方は、事業者 ID を取得でき ませんのでご注意ください。



1-2

- ●「建設業許可の有無」をレ点チェックします。
- ●「□ 有」にレ点チェックを入れた場合は、「建設業 許可番号」を記入します。
- 建設業許可番号は、「○○県知事許可(般-△△)
 第○○○号」や「国土交通大臣許可(特-△△)
 第○○○号」と記載されています。
- ●「○○県知事許可」は、知事許可で、1つの都道府 県内に営業所を設けている会社です。
- ●「国土交通大臣許可」は大臣許可で、2つ以上の 都道府県に営業所を設けている会社です。
- ●「□ 般」は「一般建設業」の事業者を指し、「□ 特」 は「特定建設業」の事業者を指しています。
- ●「建設業許可番号」の「−」のあとの3マス目は、北海 道のみ右の14の振興局名の略称1文字が入ります。
- ☆建設業許可内容を確認するため、建設業許可が ある法人事業者の場合は、建設業許可事業者証明 書類(写し)を提出してください。
- ☆直近に「資本金」の減資、増資を行っていると、 許可データに新たな「資本金」が反映されていない 場合があります。正しい事業者登録料のお支払い のため、直近に「資本金」の減資、増資を行っている 場合は、建設業許可なしとして申請してください。 また、新規登録完了後に、「事業者情報登録内容 変更申請書」で建設業許可番号ありの変更申請を してください。
- 建設業許可をお持ちの事業者については、建設業 許可データの情報から、「商号または名称」「代表者 名」「所在地」など一部の項目が建設キャリアアップ システムに反映されます。
- 建設業許可データの内容が、例えば「*」表記されているものは、そのまま建設キャリアアップシステムにも反映されるため、その場合は許可行政庁に建設業許可データの内容変更申請をお願いいたします。

建設業許可番号は、こちらから検索できます。 <u>国土交通省 建設業者・宅建業者等企業情報検索</u> システム

検索

建設業許可番号

◎北海道の振興局略称

振興局	略称	振興局	略称
石狩振興局	石	宗谷総合振興局	宗
渡島総合振興局	渡	オホーツク総合振興局	オ
檜山振興局	檜	胆振総合振興局	胆
後志総合振興局	後	日高振興局	E
空知総合振興局	空	十勝総合振興局	+
上川総合振興局	上	釧路総合振興局	釧
留萌振興局	留	根室振興局	根

●北海道の建設業許可番号の記入例

	許可の有無 🛛 有 🗆 無
②建設業計可**	建設業許可番号 北海道知事 許可 □ 特 □ 0 1 石 第 1 0 0 0 0 長
②建設業許可*1	許可の有無 🛛 有 🗆 無
	建設業許可番号 北海道知事 許可 □ 特 □ 0 2 波 第 1 0 0 0 号
②建設業許可**1	許可の有無 🛛 有 🗆 無
	建設業許可番号 北海道知事 許可 日特 一 0 2 才 第 1 0 0 0 号

事業者情報 登録申請書 1/6 枚目 記入の仕方[2]

記入例



※入力の不具合を避けるため、当 次項目の移動は Tabter キーを	フォームはAdobe Acrobatで開いて使用してください。 :押下。チェックボックスは <mark>Enter</mark> キーでオンオフできます。 <mark>入力をリセッ</mark>	۱ ۲
事業者建設キャリア	アップシステム 事業者情報 登録申請書 🏻	6 _{枚目}
記入上の 「事業者情報登録 注意 注意点」「申請についた」	申請書の手引」の「記入についての 行政書士等の方が事業者の依頼を受けて登録申請をする場合」 行政書士等署名 または記名押印	
申請方法	□代行申請 申請日 2 0 2 5 日 0 1 日 3 0 日	事務局 エック欄
1 事業者情報をご言	記入ください	
①商号または名称 (等や思えを注意。) (材	 ○○△△建設 	
②建設業許可*1	☑有□無	
建設業許可番号 5		
③法人•個人区分 ☑ 法人 □	個人 → 個人事業主ぐ一人親方の場合は、 チェックボックスにレ点を入れてください。 □ -人親方 ◆	
●④法人番号 0 1 2 3 □□□□□□===============================	4 5 6 7 8 9 1 0 X	
⑤代表者名 姓 佐	藤名一郎 ************************************	
105-00	フリガナトウキョウト ミナトク 01 東京 イ都道 港区	
⑥所在地 トラノモン		
虎ノ門 4		
⑦電話番号 03		
⑧資本金 ,	, 3 0 0 , 0 0 千円 ※個人事業主の場合は、0円とご記入ください。	
9売上高 (申込前年度) , 1	5,000,00,00	
10完成工事高 (申込前年度) , 1	3 5 0 0 0 0 10 千円	
 ①建設業以外の 事業の有無 ☑ 有 □ 無 	ŧ	
※1 直近に「資本金」の減資、増資を行っている場合、許可データ	に新たな「資本金」が反映されない場合がありますので、正しい事業者登録料のお支払いのため、建設業許可「無」で申請してください。	
●①現に営んでいる 立 陸 へ 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		
● 工能などにとおいている 認証・コンツル 地質調査	///3286_1/1780/@1/1782 2082ス 再期 月7月 その他(
(山蒜書平旦	※2 建成功海に向ける東徹で現に呂かでいない事来看の方は、 建設キャリアアップシステムには登録できません。	
「甲胡香番芍 バーコードシール服	2枚	
L		2023-4月

2-1

- ●1-②「許可の有無」において、「□有」を選択した場合、建設業許可業種すべてにレ点チェックします。建設業許可業種以外でも、「現に営んでいる業種」があれば、レ点チェックしてください。
- 1- ②「許可の有無」において、「□無」を選択した場合、「現に営んでいる業種」にレ点チェックしてください。

1- 3

「法人・個人区分」にレ点チェックを入れます。個人事業主で一人親方の場合は、「□一人親方」にレ点チェックを入れます。 ※ 一人親方の場合は、「建設キャリアアップシステム技能者情報登録申請」も必要になります。 ※ 一人親方の建設キャリアアップシステム事業者登録料は 無料です。

1-567

「代表者氏名」「所在地」「電話番号」を、記入します。「代表者氏名」 でミドルネームがある場合、ミドルネームも記入します。 「電話番号」は、左話で記入します。

1-89

- •「資本金」「売上高(申込前年度)」「完成工事高(申込前年度)」を、税別で記入します。
- ●「資本金」によって建設キャリアアップシステム事業者登録料が変わりますので、「資本金」は登録申請時の最新のものを記入してください。
- 個人事業主の方は、「資本金」に「0(ゼロ)」を記入してください。
- ☆ 資本金を確認するため、証明書類として資本金確認証明書類(写し)を提出してください。
- 建設業許可がある法人事業者の場合は、許可データから資本金を確認し、建設キャリアアップシステム事業者登録料を算出します。
 (資本金確認証明書類(写し)の提出は不要)
- 建設業許可がない法人事業者は、資本金額が確認できない場合 建設キャリアアップシステムに登録できません。

1- 🛈

「建設業以外の事業の有無」にレ点チェックを入れます。建設業以外の事業とは下記のものを指します。

◎建設業以外の事業

農業、林業	学術研究、専門・技術サービス業
漁業	宿泊業、飲食サービス業
鉱業、採石業、砂利採取業	生活関連サービス業、娯楽業
製造業	教育、学習支援業
電気・ガス・熱供給・水道業	医療、福祉
情報通信業	複合サービス事業
運輸業、郵便業	サービス業(他に分類されないもの)
卸売業、小売業	公務(他に分類されるものを除く)
金融業、保険業	分類不能の産業
不動産業、物品賃貸業	

2-2

2- ①でレ点チェックした業種以外に「営んでいる業種」があれば、レ点チェックしてください。 ※「□ 清掃」とは、建設現場内の清掃作業になります。



事業者情報 登録申請書 2/6 枚目 記入の仕方[1]

記入例

3

※代行申請者の記入は、6/6枚目です。 代行申請者の情報は、「3」には記入しないで ください。

3- 1

- 本申請にかかる「登録責任者氏名」を記載します。ミドルネームをお持ちの方は、ミドルネームも記入します。
- 登録責任者とは、本申請に基づく事業者情報のシステム管理者のことです。建設キャリアアップシステム事業者情報にも、システム管理者として登録されます。
- システム管理者には、管理者 ID が発行され ます。管理者 ID を発行されたシステム管理者 は、その事業者に紐付く現場 ID を作成でき ます。

3-2

登録責任者の「部署名」を記入します。 ※部署がない場合は(宛名となるため)「本店」 あるいは「本部」 などと記入してください。

3-3

登録責任者の事業所の「所在地」を、記入します。 各種郵便物は、登録責任者宛に送付されます。 また、登録完了後の所在地変更は可能です。 ※請求書の送り先となります。

3-456

登録責任者の「電話番号」「FAX番号」「メール アドレス」を記入します。「電話番号」「FAX番号」 は、左詰で記入します。

	建設十	ヤリア	アップ	シフ	ステム 事業者情報 登録申請書	
3 登録	責任者に	つい	てご言	乃	.<ださい*1	事務局 チェック権
①登録責任者 氏名	フリガナ 姓	×∍ ⊔L	yġ ⊞	名	アキコ アキコ ※ミドルネームを お持ちの場合、	
2部署名	総務	部総	務課		こ記入くたさい。	
	105	-00	0 1	フリガ	け トウキョウト ミナトク 市古 ビ都 道 井区	_
③所在地	トラノモ		<u> </u>			
	虎ノ	雪4-(DO- 2	$\backslash \land$	▲ □□□□ビル	
④電話番号 (左詰でご記入ください。)	03	- 9 9	99-	9	999 <mark>5FAX番号</mark> 03 - 9999- 999	8
⑥メールアドレス	a_yam	ada@)xxxxx	(.co	o.jp	
1本申請に基づき事 は記入しないでく?	業者情報のシ ださい)。事業	ステム管理 者登録料	閏者として登 の請求書等	登録され、登録は、登録	れます。本件にかかる登録責任者の方をご記入ください(代行申請者の方の 登録責任者の方宛に送付いたします。	/情報
4 加入し	ている	社会(呆険等	12	ついてご記入ください *2	
	加入状況	□無	☑有	Dì	適用除外 理由コード	
	事業所 整理記号	1 2	3 0	х	※披用者保険の適用を受けない事業所は、「適用 外」にレ点チェックを入れ、適用除外理由コー	l除 −ド
①健康保険	事業所番号	0 1	23	Х	をご記入ください。	
	保険組合の	☑ 健康(家険組合の	場合	健康保険組合の名称 東京〇〇健康保険組合	
	種類	□ 国保網	目合の場合		国保組合の名称	
	加入状況	□無	☑有	Dì	適用除外→通用除外理由コード	
②年金保険	事業所 整理記号	1 2	3 4	5	6 X X X X X X ※厚生年金の適用を受けない(5人未満・個 事業所は、「適用除外」にレ点チェックを入;	人) れ、 □
	事業所番号	2 2	23	3	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	加入状況	口無	☑有		適用除外 理由コード	
③雇用保険	雇用保険の 労働保険番号	1 1	1 2	2	2 3 3 3 4 4 4 X X	
④建設業退職金 共済制度	加入状況	□無	☑有■	•	共済契約者番号 5 5 5 5 5 X X X	
5中小企業退職金 共済制度	加入状況	☑無	□有■	•	共済契約者番号	
⑥労災保険	加入状況	□無	☑有			
特別加入	労災保険	7 7	78	8	8 9 9 9 0 0 0 X X 整理番号 0 1 2	3 🗆

※4-①~⑥の「番号」「記号」の欄について、証明書類にハイフン「-」、ナカグロ「・」、スラッシュ「/」 などの記号が記載されている場合は、記号を除いてマス目を詰めて記入してください。 (例)証明書類の記載が「12-345」の場合は、「12345」と記入。

4- ①

- ●「健康保険」の「加入状況」にレ点チェックを入れます。
- 建設国保に加入しているか、従業員5人未満の個人事業者 で各人が個人で市町村国保や国保組合に加入している 場合は、「□ 適用除外」にレ点チェックを入れ、「登録申請 書コード表」(建設キャリアアップシステムホームページに掲 載)の「表 13 社会保険適用除外理由(事業者)」より理由 を選び、そのコード番号を記入します。
- ●事業所で協会けんぽや健康保険組合に加入の場合は、「加入状況」で「□ 有」にレ点チェックを入れ、証明書類に記載のある「事業所整理記号」「事業所番号」を左詰で記入します(証明書類に記載がない場合は記入不要です)。「保険組合の種類」にレ点チェックを入れ、「健康保険組合の名称」または「国保組合の名称」を記入します。
- ※健康保険組合と国保組合以外の健康保険に加入している 場合は、組合の名称は記入しないでください。

(例:協会けんぽなど)

☆健康保険の加入状況を確認するため、証明書類として健康 保険加入証明書類(写し)を提出してください。

● 4-①健康保険の加入状況の記入例

·健康保険組合



・協会けんぽ(全国健康保険協会)

	加入状況	□無 ☑有 □適用除外→適用 理由	除外 コーギ
	事業所 整理記号	1 2 0 3 x	※被用者保険の適用を受けない事業所は、「適用除 外」にレ点チェックを入れ、適用除外理由コード
①健康保険	事業所番号	1 2 3 x 0	をこ記人くたさい。
	保険組合の 種類	5言	入不要

·国民健康保険組合(建設国保)

①健康保険	加入状況	□無	口有		適用除外 📫 適用	1除外 0 0 1
	事業所 整理記号	7 X	1 2	0	Y	※被用者保険の適用を受けない事業所は、「適用除 外」にレ点チェックを入れ、適用除外理由コード
	事業所番号	1 2	3 X	0	Z	をこ記入くたざい。
	保険組合の	□健康	保険組合の	場合	健康保険組合の名称	
	種類	☑ 国保約	目合の場合		国保組合の名称	全国〇〇国民健康保険組合

·国民健康保険



◎表 13 社会保険適用除外理由(事業者)

分類	コード 番号	適用除外理由	摘要
健康保険	001	けんぽ適用除外承認済	建設国保に加入し、「健康保険の 適用除外承認」を受けている場合
	002	5人未満個人事業所	
年金保険	021	5人未満個人事業所	
雇用保険	041	従業員なし	

※ 社会保険は会社として加入しているもの(従業員の保険料の支払いを行っている もの)を登録してください。

事業者情報 登録申請書 2/6 枚目 記入の仕方[2]

記入例

事業者	建設キ	ャリア	アップシ	ステム 耳	「業	者	情	報	登録	申請書	2/6	
3 登録	責任者に	つい	てご記り	しくださし	\ %1						事務局 チェック欄	
①登録責任者 氏名	フリガナ 姓	ァマ 山	rø ⊞	7 ⁸ 明	′*⊐ 子		※ミド持ご記	ルネームを ちの場合、 入ください				
2部署名	総務	総務部 総務課										
③所在地 7リガナトウキョウト ミナトク 105-0001 東京 「都 県 トラノモン ロロロビル												
④電話番号	0.3	- 99		0 0 0 5F	AX	号	03		- 99			
(左詰でご記入ください。)	a var	L o o			語でご記入	、ください。)			00			
1本申請に基づき事	a_yan 業者情報のシ	ステム管理	者として登録	されます。本件に	かかる	登録責任	者の方	をご記	入ください	代行申請者の方の情報		
	でい。事業	治豆酸料	の調水音等は、	豆螺貝住者の方		いたい	۰. ۲	1 *2	2			
4 加八0	加入状況			適田除外	。同しく適用	国際外						
	事業所				理日	10F	6月者(呆険の渡	目を受けな	い事業所は、「適用除		
	整理記号	1 2	3 0 X			3	ト」にレ	点チェン	ックを入れ、 い。	適用除外理由コード		
①健康休陕	事業所番号	0 1	2 3 X					0.00		(= 0		
	保険組合の 種類	☑ 健康仍	保険組合の場合	計 健康保険組合	の名称	泉牙	NO S	○健	康保険	組合		
	1200	□ 国保約	目合の場合	国保組合の	名称							
	加入状況	□無	☑有□	適用除外■	道用理由	目除外 白コード						
②年金保険	事業所 整理記号	1 2	3 4 5	6 X X	X	X */	厚生年 ■業所	金の適)は、「適)	用を受けな 用除外」に	い(5人未満・個人) レ点チェックを入れ、		_
	事業所番号	2 2	2 3 3	3 X X	X	X	週 用陈:	^理田_	コートをこう	じ入くたさい。		
	加入状況	□無	☑有□	適用除外	道用	目除外						
③雇用保険	雇用保険の 労働保険番号	1 1	1 2 2	2 3 3	3	4 4	4	x x				
④建設業退職金	加入状況	□無	☑有■	共済契約者	野号	5 5	5	5 X	xx		FR-	
5中小企業退職金 土落制度	加入状況	☑無	□有■	共済契約者	野号							
~ 用时反	加入状況	□無	☑有					-	1 1			
特別加入	労災保険 番号	7 7	7 8 8	8 9 9	9	0 0	0	x x	整理番号	0 1 2 3		
番号 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・												

 ※ 4-①~⑥の「番号」「記号」の欄について、証明書類にハイフン「-」、ナカグロ「・」、スラッシュ「/」 などの記号が記載されている場合は、記号を除いてマス目を詰めて記入してください。
 (例)証明書類の記載が「12-345」の場合は、「12345」と記入。

4-2

- ●「年金保険」の「加入状況」にレ点チェックを入れます。
- 5人未満個人事業所で国民年金に加入の場合「□ 適用除 外」にレ点チェックを入れ、下記 または「登録申請書コード 表」(建設キャリアアップシステムホームページに掲載)の 「表13 社会保険適用除外理由(事業者)」より理由を 選び、そのコード番号を記入します。
- ●事業所で厚生年金に加入の場合「加入状況」で「□ 有」に レ点チェックを入れ、「事業所整理記号」「事業所番号」を 左詰で記入します。
- ☆ 年金保険の加入状況を確認するため、証明書類として 年 金保険加入証明書類(写し)を提出してください。

● 4- ②年金保険の加入状況の記入例

·J	厚生年金												
		加入状況		無		有		適用	除外	-	適理	用除	外 ド
	②年金保険	事業所 整理記号	1	2	3	4	5	6	Х	Х	Х	х	※厚生年金の適用を受けない(5人未満・個人) 事業所は、「適用除外」にレ点チェックを入れ、
		事業所番号	2	2	2	3	3	3	X	Х	Х	x	週用除外理田コートをこ記入ください。

·国民年金

	加入状況	□無	口有	☑ 適用除外 ➡ 適用除理由コ	外 0 2 1				
②年金保険	事業所 整理記号				※厚生年金の適用 事業所は、「適用	を受けない(5人未満・個人) 除外」にレ点チェックを入れ、			
	事業所番号				- 適用除外理由コードをご記入ください。				

◎表 13 社会保険適用除外理由(事業者)

分類	コード 番号	適用除外理由	摘要
健康保険	001	けんぽ適用除外承認済	建設国保に加入し、「健康保険の 適用除外承認」を受けている場合
	002	5人未満個人事業所	
年金保険	021	5人未満個人事業所	
雇用保険	041	従業員なし	

4-3

- ●「雇用保険」の「加入状況」に、レ点チェックを入れます。
- ●「□ 適用除外」にレ点チェックを入れた場合は、「登録申請書コード表」(建設キャリアアップシステムホームページに掲載)の「表13 社会保険適用除外理由 (事業者)」より理由を選び、そのコード番号を記入します。
- ●「加入状況」で「□ 有」にレ点チェックを入れた場合は、14桁の「雇用保険の労働保険番号」を記入します。
- ☆ 雇用保険の加入状況を確認するため、証明書類として雇用保険加入証明書類 (写し)を提出してください。

4-④

「建設業退職金共済制度」の「加入状況」に、レ点チェックを入れます。「□ 有」にレ点チェックを入れた場合は、「共済契約者番号」を左詰で記入します。 ☆ 建設業退職金共済制度の加入状況を確認するため、証明書類として建設業退職金共済制度加入証明書類(写し)を提出してください。

4-5

- 中小企業退職金共済制度」の「加入状況」に、レ点チェックを入れます。「□ 有」にレ点チェックを入れた場合は、「共済契約者番号」を左詰で記入します。
- ☆ 中小企業退職金共済制度の加入状況を確認するため、証明書類として中小企業退職金共済制度加入証明書類 (写し)を提出してください。

4- 6

- ●「労災保険特別加入」の「加入状況」に、レ点チェックを入れます。
- ●「□ 有」 にレ点チェックを入れた場合は、「労災保険番号」「整理番号」 を記入します。 「整理番号」 の記載がない場合は 記入不要です。
- ●「労災保険番号」は、14桁で登録する必要があります。証明書類に記載されている労働保険番号が11桁の場合は、左詰で11桁を記入し、未尾に「000」を 付け加えて 14桁で記入してください。
- ※ ⑥に記入するのは、「労災保険特別加入」の有無です。通常の「労災保険」の有無ではありませんので、ご注意ください。通常の「労災保険」加入し、「労災 保険特別加入」には未加入の場合は、「加入状況」で「□ 無」にレ点チェックを入れ、番号等は記入不要です。
- ☆「労災保険特別加入」の加入状況を確認するため、証明書類として 労災保険特別加入証明書類(写し)を提出してください。通常の労災保険の証明書類ではありませんので、間違えないようにご注意ください。
- ※ 一人親方の場合は、「建設キャリアアップシステム技能者情報登録申請」も必要になります。
- ※ 一人親方の建設キャリアアップシステム事業者登録料は、無料です。

※ 社会保険の証明書類(写し)に事業者情報以外の情報が記載されている場合は、申請に不要な部分をマスキングして (消して) ご提出ください。

事業者情報 登録申請書 2/6 枚目 記入の仕方[3]

〈参考〉

◎「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン(改定版)」における「適切な保険」の整理

※ 出典: 平成28年12月 5日 国土交通省 土地・建設産業局 建設市場整備課 事務連絡 「建設業における社会保険への加入の徹底に係る注意点について」 建設キャリアアップシステム登録申請を機に、「加入すべき適切な保険」を確認してください。

所属す	る事業所	<u> </u>	労働保険	社会保険		「下請指導ガイドライン」における
事業帆の形態	常用雇用者の数	私力形態	雇用保険	健康保険(いずれか加入)	年金保険	「適切な保険」の範囲
<u>ند</u> ا	1人~	常用労働者	雇用保険 ※2	 協会けんぽ 健康保険組合 適用除外承認を受けた国民健康 保険組合(建設国保等)^{※1} 	厚生年金	3 保険 (雇用保険・健康保険・年金保険)
	-	役員等	-	 ・協会けんぽ ・健康保険組合 ・適用除外承認を受けた国民健康 保険組合(建設国保等)^{※1} 	厚生年金	健康保険および厚生年金保険
	5人~	常用労働者	雇用保険 ※2	 協会けんぽ 健康保険組合 適用除外承認を受けた国民健康 保険組合(建設国保等)^{※1} 	厚生年金	3 保険 (雇用保険・健康保険・年金保険)
個人事業主	1人~4人	常用労働者	雇用保険 ※2	 ・国民健康保険 ・国民健康保険組合(建設国保等) 	国民年金	雇用保険(健康保険と年金保険に ついては個人で加入)
	_	事業主、一人親方	-	・国民健康保険 ・国民健康保険組合(建設国保等)	国民年金	健康保険と年金保険については 個人で加入(ただし、一人親方は
※ 1:年金事務	新健康保険の適用	除外の承認を受ける	ることにより、国民			に限る)

※1:年金事務所健康保険の適用除外の承認を受けることにより、国民健康保険組合に加入する。

※ 2:週所定労働時間が 20 時間以上等の要件に該当する場合は常用であるか否かを問わない。

: 事業主に従業員を加入させる義務があるもの

: 個人で加入

事業者情報 登録申請書 3/6 枚目 記入の仕方

5- ①

- CI-NET 利用などで企業識別コードを取得している事業 者は、「□ 有」にレ点チェックを入れて、「企業識別コード (6 桁)」を記入します。企業識別コードを取得していない 事業者は、「□ 無」にレ点チェックを入れます。
- ●標準企業コードのうち「企業識別コード」は、一般財団法
 人日本情報経済社会推進協会による電子商取引の企業
 番号です。一度登録すると3年間有効です。

企業識別コードについては下記で確認できます。 一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC) 標準企業コード登録管理

- 自社の取得状況等を知りたい場合
 <u>https://www.jipdec.or.jp/project/kcode/isp54l</u>
 00000003wl-att/list pdf.pdf
- ・標準企業コードのルール https://www.jipdec.or.jp/project/kcode.htmltml

「CI-NET (Construction Industry NETwork)」 とは、建設産業全体の生産性向上を図るため、建設 生産に関わるさまざまな企業間の情報を、ネットワー クを利用して交換するための仕組みです。建設生産に おける企業間の商取引には、見積依頼など商談の 段階から注文、請求、決済までいくつもの段階があ り、その都度帳票のやり取りが行われていますが、 CI-NET はこれらを電子的に交換するための標準ル ールです。

5-2

「登録申請書コード表」(建設キャリアアップシステムホーム ページに掲載)の「表14 電子証明書の種類」より、該当す る電子証明書の「コード番号」「種類名」を6つ以内で記入 します。

「電子証明書」とは、インターネットを利用したデータの やりとりにおいて、そのデータの作成者が誰であるの か、送信されたデータが改ざんされていないことを 証明するものです。つまり、免許証やパスポートのよ うな本人確認の役割を果たし、データの真正性を保証 するために必要なものです。

5-3

「登録申請書コード表」(建設キャリアアップシステムホーム ページに掲載)の「表15 所属団体」より、代表的な所属 団体を10団体以内で記入します。

「所属団体」とは、「登録申請書コード表」(建設キャリ アアップシステムホームページに掲載)の「表15 所属 団体」に記載のある団体のことです。それ以外の建設 関係の所属団体は、900番台のその他コード番号(1 つの場合は「900」、複数ある場合は「900」「910」 「920」「930」「940」「950」「960」「970」 「980」「990」の順番で記入)および 所属団体名を 記入します。

記入例



7

貴社に対しての発注者(主要取引先)である「会社名」を、(株)(有)等も含めて 5 社 以内で記入します。官公庁や地方自治体を記入しても、かまいません。

事業者情報 登録申請書 4/6 枚目 記入の仕方

記入例

■ 8 事業者として過去に受けた「表彰名(団体・会社 名)」と「表彰年月日」を西暦で記入します。

■ その他

記入欄が足りない場合は、この用紙をコピー して必要事項を記入してください。

8	表彰履歴についてご記入ください												事務局チェック
/	表彰名(団体・会社名)		_	_	表	彰	年	月	日 ³	«	_	_	
1	○○○○ CSR 中小企業特別員 (公益社団法人○○○協会)	2	0	1	2	年	0	3	月	0	1	日	
2	復興特別○○○○貢献賞 (○○県知事)	2	0	1	3	年	0	4	月	0	1	日	
3	○○小学校新築工事における優秀な成績表彰 (○○市建築局長)	2	0	1	4	年	0	6	月	0	1	日	
4	地域防災力の向上貢献表彰 (〇〇県知事)	2	0	1	4	年	0	9	月	0	1	B	
5	○○工事による表彰(○○市長)	1	9	9	9	年	0	2	月	0	1		
6	建設業〇〇〇〇カンパニー表彰 (公益社団法人〇〇〇〇協会)	2	0	1	5	年	0	8	月	0	1	8	
7	優秀建設業者知事表彰 (○○県知事)	1	9	9	0	年	0	5	月	0	1	8	
8	労働安全・災害防止表彰 (株式会社〇〇〇〇建設)	2	0	1	6	年	0	6	月	0	1	B	
9	交通安全運動参加表彰 (○○市交通安全運動推進委員会)	2	0	1	6	年	0	4	月	0	1	8	
10	消防協力者表彰 (○○○○消防組合)	2	0	1	7	年	0	1	月	0	1		
11	○○整備工事による貢献表彰 (国土交通省○○地方整備局)	2	0	1	7	年	0	7	A	0	1	в	
12	2020 おもてなし〇〇〇〇企業表彰 (〇〇県)	2	0	1	7	· 在	0	8	E	0	1	A	
13	○○○○市ダイバーシティ優秀表彰 (○○○○市)	2	0	1	7	年	1	1	月	0	1	8	
14						年			月			8	
15													

	記入欄が足りない場合は、本用紙をコピーしてお使いください。	
事業者名	(株)○○△△建設	5枚目

事業者情報 登録申請書 5/6 枚目 記入の仕方

記入例



記載内容をよく確認してください。また、建設 キャリアアップシステムホームページにて「建設 キャリアアップシステム利用規約」および「建 設キャリアアップシステム個人情報保護方針」 の全文を掲載していますので、そちらも併せて 確認してください。

■ 代表者署名または代表者記名押印

利用規約に同意する場合は、「代表者署名また は代表者記名押印」欄に必ず代表者(1-⑤「代 表者名」)が署名または記名押印してくださ い。また、「代表者署名または代表者記名押印 日」を西暦で記入してください。

- ※ 登録申請書 1/6枚目に記入された代表者の署名または記名押印をお願いいたします。
- ※「署名」とは、本人の氏名を直筆で手書き することです。
- ※「記名」とは、署名以外の方法で本人の氏名 を記入することです。ゴム印を使用しての 氏名記入も記名になります。「記名押印」 とは、「記名」と 印鑑での押印 を併せて 行うことです。
- ※ ゴム印で記名された場合は、必ず押印を してください。
 - ゴム印による記名押印の例



9 建設 ※申	キャリアアップシステム 込者全員必須	利用規約同意書	事務局 チェック
建設キャリアアップススイ に関ないたてなる新心系 の個人情勢の取り知いに 係する法令ならびに本的 「新日本」ないない。 「新日本」ないない。 「新日本」ないない。 「新日本」ないない。 「新日本」ないない。 「新日本」ないない。 「新日本」ないない。 「新日本」ないない。 「新日本」ないない。 「「」」、 「」、 「	ムへの利用申し込みには、「建築キーリアックジスタイム利 リカマ、また、本特性はキンスラム(監督といた)に、空動 こので下定のように立め、風人情報を通法かつき正に取り思いす 品人情報保護づ計 テムにおける個人情報の取り扱いについて(別紙)(建築) に応じた違明な夢暗を受け、気感の改善に加ぐつき正に取り扱いす 風人情報保護づ計 テムにおける個人情報の取り扱いについて(別紙)(建築) に応じた違明な夢暗を受け、気感の改善に加ぐつき正に取り扱いす 風人情報保護づ計 そんにおける個人情報の取り扱いについて(別紙)(建築) に応じた違明な夢暗を受け、気感の改善に加ぐつよう、乾燥 の事業者が約つばりて、「装練者基本情報」(法会社中リアッグ てきる)、構築した」の「日本」」の「日本」」の 電話(1)、「日本」」の「日本」」の この」の「日本」」の「日本」」の に取った」の「日本」」の になったかった」の「日本」」の になった。」の 一般した。 ないてきため、 四個人情報での「男美者」、元清等の事業者、 たまた。 この」の「日本」」の「日本」」の になった。 この」の「日本」」の「日本」」の になった。 この」の「日本」」の「日本」」の になった。 この」の「日本」」の になった。 この」の この」の になった。 この」の この」の になった。 この」の この」の になった。 この」の になった。 この」の になった。 この」の にて、 活動の「日本」」の に、 たまたの「日本」」の に、 たまたの」に、 たまたの」の に、 たまたの」に、 たまたの」に、 たまたの」の に、 たまたの」に、 たまたの」に、 たまたの」に、 たまたの」に、 たまたの」に たまたの」に たまたの」に たまたの」に たまたの」に たまたの」に たまたの」に たまたの。 に、 たまたの」に たまたの。 に、 たまたの。 この」の に、 この に、 この に、 この に、 この に、 この に、 この この この この この この この この この この	(4) 違波産業における課題などの調査・分析のため、 2回人情報の共同時期について 7 7	
記に記載の他、 代表者署名ま (録申請書 1/6 枚目に: 識いいたします。)	「事業者情報登録申請書」の手引 に記入の代表者記名押印 こ記入の代表者の著名または記名押印を	こ記載されている利用規約の内容を確認し、これに同意します 佐藤 一郎	o

事業者情報 登録申請書 6/6 枚目 記入の仕方

代行申請とは、申請事業者から同意を得た代行申請者が、申請事業者に代わり登録の申請手続きを行うことをいいます。

この用紙は、1/6 枚目の「申請方法」で「代行申請」を選択した場合に、代行申請者が記入します。 「申請方法」で「自社申請」を選択した場合は、この用紙の事業者の記入は不要です。

記入例



- 代行申請時の請求書について
- ※請求書は、申請事業者の登録責任者宛に送付 されます。
- ※請求書宛名は、申請事業者になります。



■ 申請事業者名·申請事業者所在地

代行申請により事業者情報登録申請を行う事業者は、代行申請事業者が内容を 記入作成後、内容をよく確認したうえで、「申請事業者名」「申請事業者所在地」 を記入してください。

■ 申請者(代表者名)・署名日

「申請者(代表者名)」欄に、申請事業者の代表者名を署名 または 記名押印して ください。また、署名日を 西暦で記入してください。

※スタンプタイプの簡易印鑑(インキ浸透印)は不可。

※「署名」とは、本人の氏名を直筆で手書きすることです。

※「記名」とは、署名以外の方法で本人の氏名を記入することです。ゴム印を 使用しての氏名記入も記名になります。「記名押印」とは、「記名」と 印鑑での 押印を併せて行うことです。社判などのゴム印で記名された場合は、必ず押印 をしてください。

■その他

登録申請書 1/6 枚目から 6/6 枚目の 6 枚と、「事業者情報証明書類 チェック用紙」が登録申請に必要となる書類です。提出の際は「7枚すべ ての書類」と「事業者確認書類」「証明書類」を同封してください。 ※代行申請事業者が複数の事業者情報登録を一括申請する場合は、 「事業者情報登録一括申請リスト」の提出も必要です。

事業者情報 証明書類チェック用紙 記入の仕方

この用紙は、事業者情報登録申請に必要な「事業者証明書類」などの「証明書類」のチェックと提出に使用します。

記入例

	証明書種	(C い) 類	添付書類通し番号	チェック	チェック
1 0		建設業許可有の場合	1		
1-2	事業者証明書類	建設業許可無の場合			
1-®	資本金確認証明書類				
4- ①		健康保険	2		
4-2		年金保険	3		
4-3		雇用保険	4		
4-@	加人社会保険等証明書類	建設業退職金共済制度	5		
4-5		中小企業退職金共済制度	6		
4-6		労災保険特別加入			

■「建設業許可なしの場合」の記入例

①確認 ②コピ ③名書 ④上記	と出する書類は何枚な が必要な証明書をコピーしてくだ ーした用紙の右下に通し番号をご 類の "番号記入" "枚数確認" オ の四角の中に通し番号の最後の	ありますか。 さい。 記入ください。 ができましたら、チェック 番号をご記入ください。		入ください。	
添付書類通	通し番号を記入してくだ	さい			専務局 チェック様
登錄申請書項目番号	証明書種	類	添付書類通し番号	チェック	
1-②	重業者証明書籍	建設業許可有の場合			
		建設業許可無の場合	1		
1-®	資本金確認証明書類		2		
4- ①		健康保険	3		
4-2		年金保険	4		
4-3		雇用保険	5		
4-④	加入社会体质专业明書類	建設業退職金共済制度			
4-5		中小企業退職金共済制度			
4-6		勞災保険特別加入			



事業者情報登録 一括申請リスト 記入の仕方

この用紙は、一括申請を行う事業者が記入する用紙です。自社のみの申請をされる事業者は、記入不要です。 一括申請リストの用紙は、建設キャリアアップシステムホームページからダウンロードできます。また、認定登録機関でも受け取れます。

記入例



建設キャリアアップシステム 事業者情報登録 一括申請リスト ■新規 □更新 □ 変更 □ 退会 提出する書類は何社分ありますか。 27 社分 申請書番号または事業者名 No. 申請書番号または事業者名 1 鈴木 〇〇 (一人親方) 16 (有) 〇〇〇〇工業所 山本 〇〇(一人親方) (有) 〇〇〇ホームズ 2 17 ○○ (一人親方) 0000空調 3 佐藤 18 (有) 4 0000工務店 19 (有) 0000**工業** 5 0000組 20 (株) 〇〇〇〇建設 6 21 (株) 0000組 (株) 0000工務店 0000建設 7 22 □□□□建設 (株) 0000工業 23 8 9 0000製作所 24 (株) 0000建設 10 0000産業 25 (株) 〇〇〇〇研究所 11 0000電工 26 (株) 〇〇〇〇工務店 0000±木 (株) 〇〇〇システム 12 27 13 (有) 〇〇〇〇土木 (有) 0000組 14 15 (有) 0000建設 一括申請リストは事業者情報登録申請書の「登録申請書専用封簡」に同封しないでください。

2018_0205_01

その他注意事項

●登録申請手続きの代行を名乗る業者や、「建設キャリアアップシステム」「技能者情報登録申請」等、紛らわしい名称を 用いた業者による詐欺にご注意ください。

事業者の方へ

所属技能者の方の

「建設キャリアアップシステム技能者情報登録申請」 にあたってのお願い

建設キャリアアップシステムでは、登録される技能者ご本人の正確な情報 が確保されることが、技能者ご本人の適正な評価と処遇につながる第一歩と なります。また、「技能者情報登録申請」では、技能者ご本人では把握、記入 しづらい申請項目がいくつか存在します。

つきましては、所属技能者の方の申請に際しては、技能者ご本人に対して、 裏面の「所属技能者へお伝えいただきたい申請項目一覧」をご記入のうえで、 その証明書類(写し)と併せて、お渡しいただくことをお願い申し上げます。

また、技能者ご本人の申請の負担軽減のため、事業者様による代行申請 [技能者情報登録申請書 10/10 枚目 項目番号 15] をご検討くださいます ようお願い申し上げます。

※事業者情報、技能者情報の順での登録申請が手続き上、一部省略ができ ます。事業者情報登録申請、事業者 ID 取得後の所属技能者情報の登録 申請をおすすめいたします。

一般財団法人建設業振興基金

▶ ਥ	請	者氏名									
▶ 所	属	事業者情報			ł	支能者	情報	登録申	請書	3/10 枚目	項目番号
	•	所在地									
	•	メールアド	ノス								
	•	建設業許可	番号								
	•	法人番号									
	•	事業者ID									
► חו] ኢ	社会保険等的	青報		‡	支能者	情報	登録由	書書	4/10 枚目	1 項月番号
	● 份	建康保険 …		適	」 服余外	の場合	う の 王	·三由二·	<u>-ド</u>	[
				種			-		類	[
_				保	険	者	ź	名	称	[
	•í	∓金保険 ・・・		適用]除外	の場合	るの理	里由コ・	ード	[
				種					類	[
				厚	生年	Ē 金	事	業 所	名	[
				厚的	主年f	主事業	ŧ所3	整理言	2号	[
				厚	生年	金事	₹業	所番	号	[
-	●Ā	雇用保険・・・	•••••	適用	除外	の場合	うの理	里由コ・	ード	[
				雇	甲保	険被	保险	全者	号	Г	
				被	保険	老₹	重杠	・ 「 」	· 分	Г	
-	• 3	建設業退職会	会计 法 制度	被	#	<u> </u>	<u>ェ ~</u> 者	<u>、</u> 番	 号	<u>г</u>	
-	• •	中小企業退職		被	 共	 済	者	番	号	[
▶ 聙	ŧ	種			ł	支能者	情報	登録申	請書	5/10 枚目	項目番号
	•	経験等記入	欄 所属事業者	記入	.用						
▶ 討	業	宿麻データる		亩堆⇒	同定シ	フテノ					
	U/\\/			-1/5/1/	л. — т Т	支能者	~ 情報	登録申	請書	8/10 枚目	項目番号
	•	コード									
	•	システム名									
	-	坊能老佃人		中シン	· テノ、	ת זר))				
	_	权 能 1 個 八	、ID(※理伤認	モンノ	テム))				

建設キャリアアップシステムホームページ

https://www.ccus.jp/

建設キャリアアップシステム



スマートフォン・ タブレットで 読み取り



建設キャリアアップシステム 登録申請書・手引・コード表についての お問い合わせ先 建設キャリアアップシステム お問い合わせフォーム <u>https://www.ccus.jp/</u> <u>contact#ContactAddForm</u>



2025 年 3 月 第 4.2 版 編集・発行 **一般財団法人建設業振興基金**