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 4.3.1 版

一般財団法人建設業振興基金

【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能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

システムの利用手順・機能 1
事業者情報登録申請方法 2
事業者確認書類の提出 6
登録申請書に添付する書類 7
記入についての注意点 8
申請についての注意点 9
事業者情報 登録申請書 1/6枚目 記入の仕方[1] 10
事業者情報 登録申請書 1/6枚目 記入の仕方[2] 12
事業者情報 登録申請書 2/6枚目 記入の仕方[1] 14
事業者情報 登録申請書 2/6枚目 記入の仕方[2] 16
事業者情報 登録申請書 2/6枚目 記入の仕方[3] 18
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 21
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　検索

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

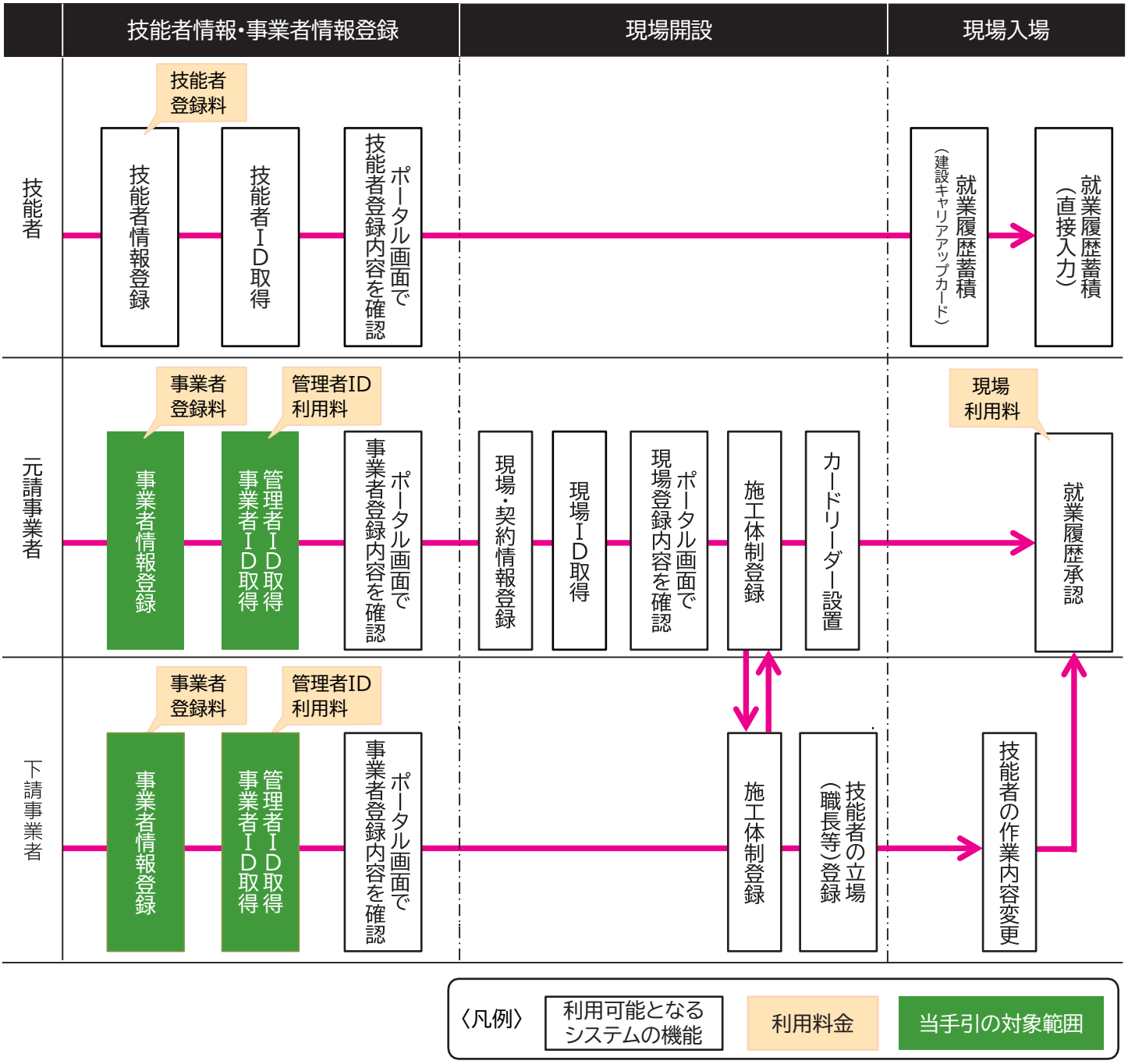
② 技能者情報登録

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、技能者情報の順で登録申請すると、技能者の所属事業者を事業者IDで登録申請することで、技能者と所属事業者の紐づけ処理が自動化されます。事業者IDを取得後、所属技能者情報の登録申請されることをおすすめします。



事業者情報登録申請方法

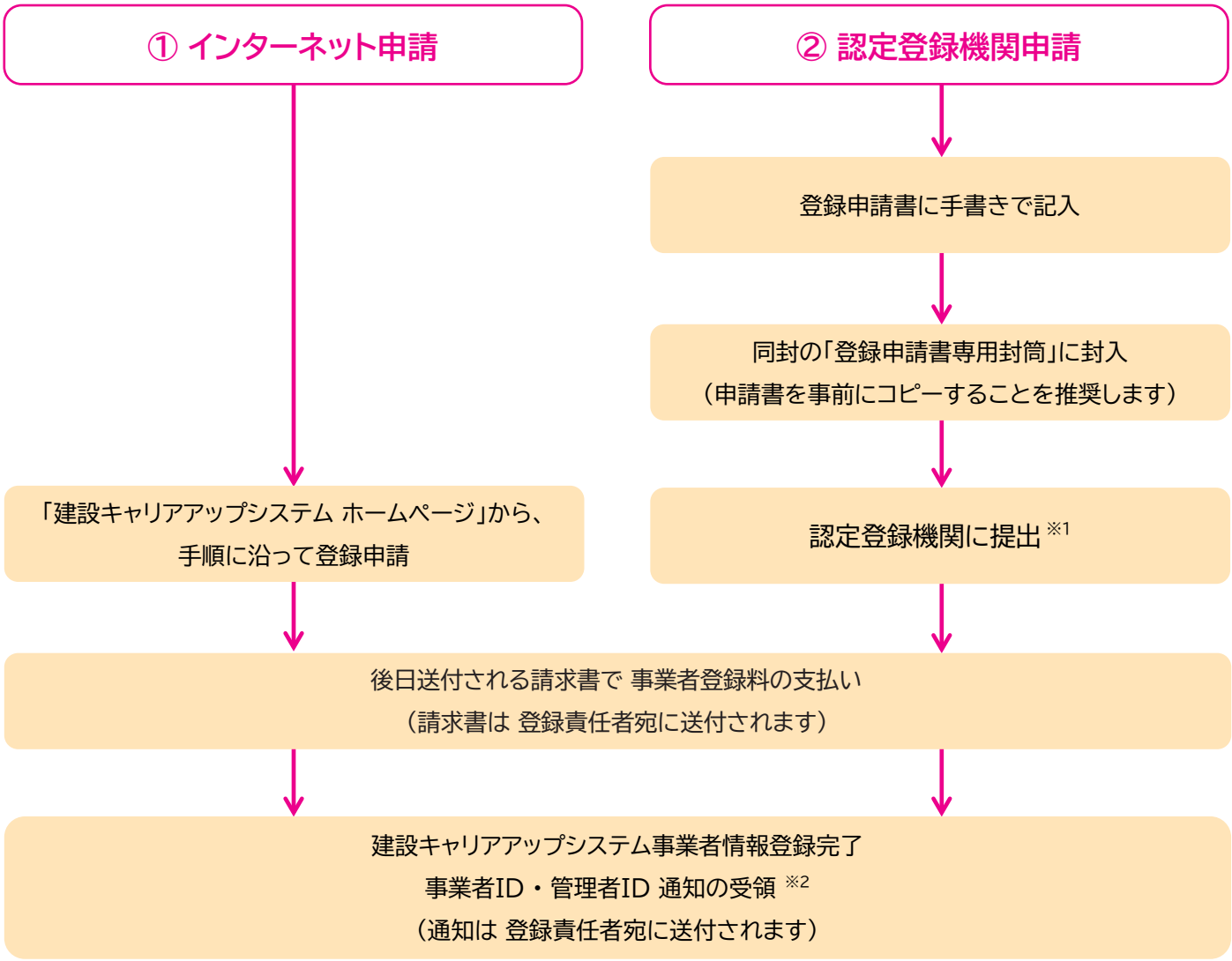
[1] 登録申請方法について

登録申請方法には、次の2つの方法があります。どちらも、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、初期パスワードおよび本人確認番号（セキュリティコード）は、登録完了後にメールで通知します。
また、それらを記載した**圧着ハガキが**、登録責任者の登録住所あてに、窓あき封筒に封入して**必ず送付されます**。

[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	事業者登録料の支払方法	
		インターネット申請	認定登録機関申請
一人親方	0 円（無料）	クレジットカード または 払込票を選択 ※払込票を選択すると、ゆうちょ・コンビニ兼用払込票が送付されます（払込手数料は事業者負担）	払込票のみ ※ゆうちょ・コンビニ兼用払込票が送付されます（払込手数料は事業者負担）
一人親方以外の個人事業主	6,000 円		
500 万円未満	6,000 円		
500 万円以上 1,000 万円未満	12,000 円		
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	払込票（銀行振込）のみ ※各事業者様専用口座（三井住友銀行）への払込票が送付されます（振込手数料は事業者負担）	
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		
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		

※ 事業者登録料・更新料は、消費税を含みます。

※ 更新料の支払方法は、「払込票」のみです。ゆうちょ払いは不可、・30万円未満であればコンビニ払いまたは銀行振込、30万円以上は銀行振込のみ となります。いずれも、手数料は事業者負担です。

■ 管理者 ID 利用料（毎年 ※ 現場管理者・代行登録担当者 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。 コンビニ払いは、支払額が30万円未満の場合利用可能です。

〇最初の1 ID

・事業者登録を行うと自動作成されます。事業者登録料とは別に、翌月に請求書が送られます。

〇追加した ID

・システムから追加手続を行うと、追加翌月初に請求書が作成・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 1 ID 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。 コンビニ払いは、支払額が30万円未満の場合利用可能です。

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。

・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)

○ 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。
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)」で確認できます。

○ 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。

○ 支払方法

・コンビニ払い または 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。
コンビニ払いは、支払額が30万円未満の場合利用可能です。

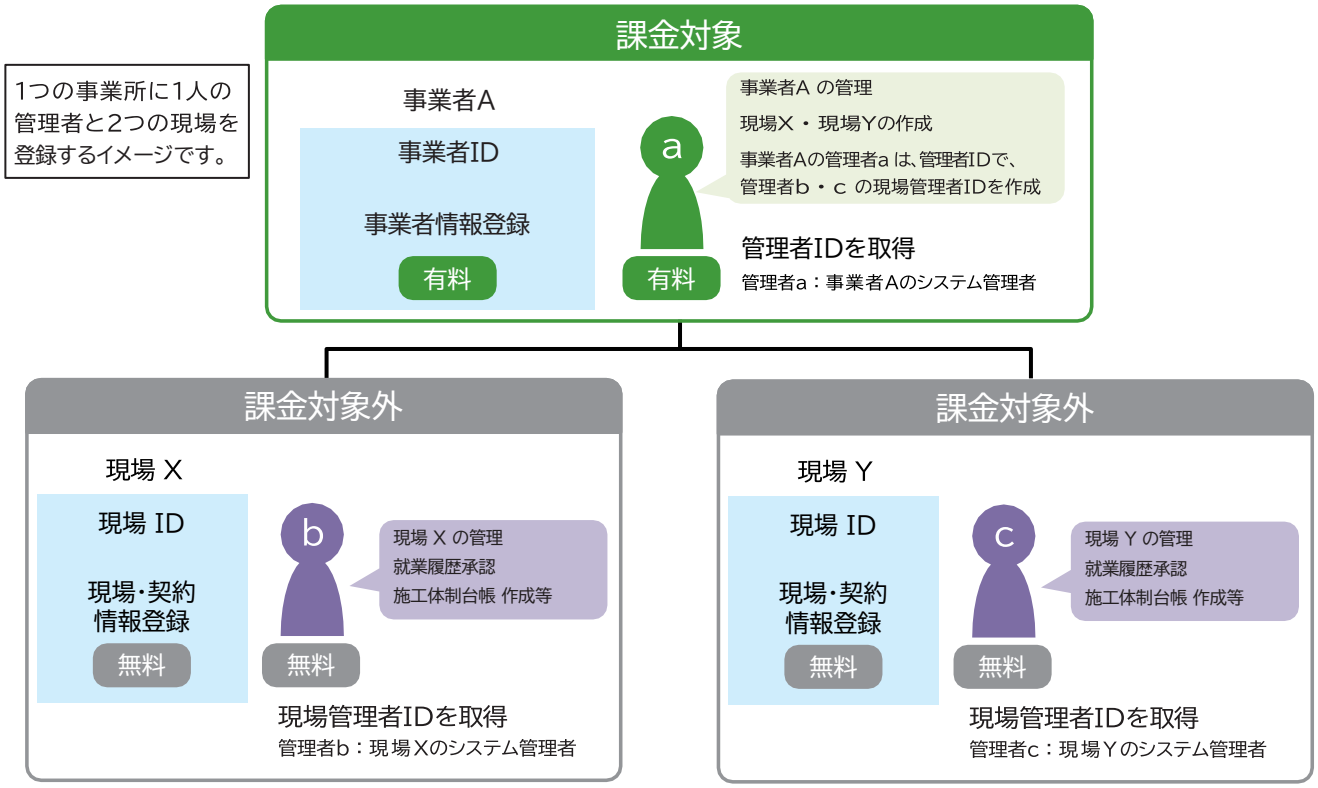
○ 注意事項

・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者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。

建設業許可がある場合（法人・個人事業主・一人親方）　※下記のうち、いずれか1つ

建設業許可証明書 1 点(写し)

1点のみ提出でOK

または

建設業許可通知書 1 点(写し)※1

1点のみ提出でOK

※　建設業許可証明書または建設業許可通知書を提出した場合は、資本金確認書類の提出は必要ありません。

※1 直近に建設業許可の変更届を提出している場合は、建設業許可通知書(写し)に併せて変更届(写し)を提出してください。

建設業許可がない法人の場合　※下記のうち、いずれかの組み合わせ

確定申告書（写し)1 点 ※2

※ 法人税、法人事業税、法人住民税の確定申告書。消費税は不可。

1点のみ提出でOK

または

納税証明書(写し)1点 ※3

※ 法人税、法人事業税、法人住民税、消費税のいずれかを提出

＋

事項全部証明書［履歴または現在］(写し) 1点 ※3 ※4

※ 管轄法務局またはオンラインで登記事項証明書を取得してください。

※ 閲覧サービスの画面プリントは不可。

計2点提出

建設業許可がない個人事業主、一人親方の場合　※下記のうち、いずれか1点または組み合わせ

確定申告書（写し）1 点 ※5 ※6

※ 事業所得による申告額があるもの

※ 電子申告の場合受領通知を併せて添付すれば 1 点のみ提出で可 ※6

＋

所得税の納税証明書(写し)1点 ※3

計2点提出

または

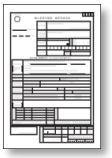
消費税 または 個人事業税の納税証明書(写し)1点 ※3

※ 消費税か個人事業税のいずれかを提出。

1点のみ提出でOK

または

個人事業の開業届等(写し)1点 ※5 ※6



※ 税務署提出の「個人事業の開業・廃業等届出書」(**開業届**)の控え または 都道府県税事務所に提出の「個人事業開始申告書」(**事業開始等申告書**)の控え

1点のみ提出でOK

※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　納税証明書および事項全部証明書(履歴または現在)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、事項全部証明書(履歴または現在)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。

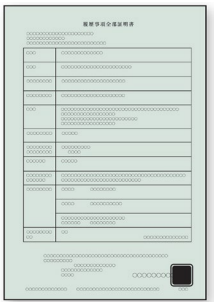
※6　電子申告の場合、受領通知(メール詳細または受信通知等)を併せてご提出ください。受領通知を添付した確定申告書の場合、納税証明書の提出は不要となります。確定申告書の控えが無い(紛失した)場合でも、「申告書等情報取得サービス」で e-Tax を通じて過去分の申告書等をPDF形式で取得することや、税務署に「保有個人情報開示請求書」を提出し確定申告の控えを受け取ることができます。その場合、納税証明書の提出は不要です。電子申告の場合の確定申告書(控)の取得方法は、国税庁ホームページなどをご参照ください。

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。「→ 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

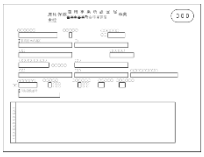
☆領収済証等(出納印あり)(写し)
☆社会保険料納入証明書(証明者印あり)(写し)
☆健康保険•厚生年金保険適用事業所関係事項確認書(写し)
☆健康保険•厚生年金保険被保険者標準報酬月額決定通知書(写し)
☆健康保険/ 厚生年金保険 被保険者賞与支払届(写し)

※ 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。

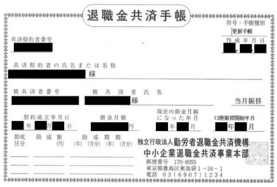


•建設業退職金共済制度加入証明書類(写し) → 4-④

☆建設業退職金共済契約者証(写し)

•中小企業退職金共済制度加入証明書類(写し) → 4-⑤

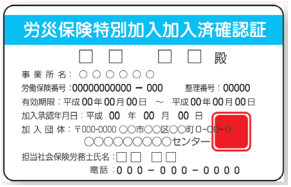
☆中小企業退職金共済手帳(写し)



•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)
☆ 労災保険 特別加入証(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)。



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。

①商号または名称（(株)や(有)などは商号でご記入ください）	フリガナ													
②建設業許可※1	許可の有無	□有	□無											
	建設業許可番号	許可	□特 □般	−			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。

	コード※1	種類名	コード※1	種類名
②電子証明書の種類				

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。

	表彰名（団体・会社名）	表彰年月日※
1		年 月 日
2		年 月 日

- 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

② 年金保険	加入状況	□無	□有	□適用除外	➡	適用除外理由コード								
	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、「適用除適用除外理由コー		
	事業所番号	2	2	2	3	3	3	△	△	△	△			

悪い記入例

② 年金保険	加入状況	□無	□有	□適用除外	➡	適用除外理由コード								
	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、「適用除適用除外理由コー		
	事業所番号	2	2	2	3	3	3	△	△	△	△			

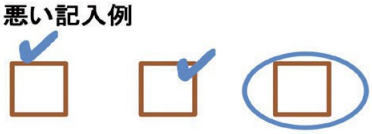
- 年月日はすべて西暦で記入してください。1～9月、1～9日の場合は 01、09 のように 0 を付けて記入してください。

- 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、「□」の中に レ点チェックを入れてください。

良い記入例

悪い記入例



- 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「l」、数字の「0」とアルファベットの大文字の「O」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。

	1234													
⑦電話番号	0	3			−	~~4~~	~~3~~	~~2~~	~~1~~	−	X	X	X	X

- 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。**

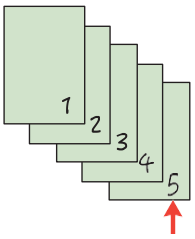
- **事業者確認書類（写し）を、必ず提出してください。事業者確認書類の提出がない場合は、申請書を返却させていただきます。**

- **証明書類は、写しを添付してください。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。
    ただし、1つの証明書類が複数枚からなり、A4サイズに複数枚収まる場合は、その形態でコピーして構いません。
  - ※ 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。

● 「証明書類」の写しへの通し番号記入例



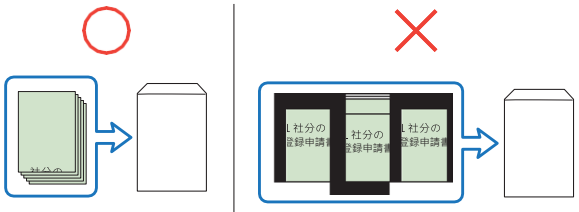
右下に通し番号を記入

- **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。



2社分以上の登録申請書を同封

- **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)
協同組合	(同)
協業組合	(業)
企業組合	(企)

- 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。

※ 事業者IDを取得していない方は代行申請できませんので、ご注意ください。

記入例

※入力の不具合を避けるため、当フォームはAdobe Acrobatで開いて使用してください。
次項目の移動は Tab キーを押下。チェックボックスは Enter キーでオンオフできます。 入力をリセット

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** 1/6 枚目

記入上の注意 「事業者情報登録申請書の手引」の「記入についての注意点」「申請についての注意点」をご覧ください。

(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	☑自社申請 □代行申請	申請日	2025年01月30日

事務局チェック欄

1 事業者情報をご記入ください

①商号または名称 (「株」や「有」などは略号でご記入ください。)	フリガナ (カブ)○○△△ケンセツ (株) ○○△△建設
②建設業許可※1	許可の有無 ☑有 □無 建設業許可番号 東京都知事 許可 □特 ☑般 ー 06 第 123456 号
③法人・個人区分	☑法人 □個人 ➡ 個人事業主で一人親方の場合は、チェックボックスにレ点を入れてください。 □一人親方
④法人番号	012345678910X
⑤代表者名	フリガナ サトウ イチロウ 姓 佐藤 名 一郎 ※ミドルネームをお持ちの方はご記入ください。
⑥所在地	105-0001 フリガナ トウキョウト ミナトク 東京 ✓都 道 府 県 港区 トラノモン □□□□ビル 虎ノ門 4-○○-△△ □□□□ビル
⑦電話番号	03 ー 9999 ー 9999 (左詰でご記入ください。)
⑧資本金	300,000 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)	15,000,000 千円
⑩完成工事高 (申込前年度)	13,500,000 千円
⑪建設業以外の事業の有無	☑有 □無

※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。

2 建設に関わる業種についてご記入ください※2

①現に営んでいる業種を記入してください	土☑ 建☑ 大☑ 左☑ と☑ 石☑ 屋☑ 電☑ 管☑ 夕☑ 鋼□ 筋☑ 舗□ しゅ□ 板□ ガ☑ 塗☑ 防□ 内□ 機□ 絶□ 通□ 園□ 井□ 具□ 水□ 消□ 清□ 解□
②上記以外に営んでいる業種を記入してください	設計・コンサル☑ 地質調査□ 測量□ (非破壊)検査□ 運送□ 警備□ 清掃□ その他( )

※2 建設現場に関わる業種を現に営んでいない事業者の方は、建設キャリアアップシステムには登録できません。

(申請書番号)
バーコードシール貼付欄

2枚目へ

2025-6月

■ 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、「〇〇県知事許可(般-△△)第〇〇〇号」や「国土交通大臣許可(特-△△)第〇〇〇号」と記載されています。
- 「〇〇県知事許可」は、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、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「一般建設業許可」の事業者を指し、「☐ 特」は「特定建設業許可」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。
国土交通省 建設業者・宅建業者等企業情報検索システム

建設業許可番号 ［検 索］

◎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	日
空知総合振興局	空	十勝総合振興局	十
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

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 ☑ 般	一	0	1	石	第	1	0	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	☐ 特 ☑ 般	一	0	2	渡	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	☐ 特 ☑ 般	一	0	2	オ	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、当フォームはAdobe Acrobatで開いて使用してください。
次項目の移動は Tab キーを押下。チェックボックスは Enter キーでオンオフできます。　入力をリセット

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**　1/6 枚目

記入上の注意	「事業者情報登録申請書の手引」の「記入についての注意点」「申請についての注意点」をご覧ください。	（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	☑自社申請　□代行申請	申請日	2025年01月30日	事務局チェック欄

1 事業者情報をご記入ください

①商号または名称（(株)や(有)などは略号でご記入ください。）	フリガナ　（カブ）○○△△ケンセツ （株）○○△△建設	□
②建設業許可※1	許可の有無　☑有　□無	□
	建設業許可番号 東京都知事　許可　□特 ☑般　－06　第123456号	□
③法人・個人区分	☑法人　□個人 ➡ 個人事業主で一人親方の場合は、チェックボックスにレ点を入れてください。　□一人親方	□
④法人番号	0123456789 10X	□
⑤代表者名	フリガナ　サトウ　イチロウ 姓　佐藤　名　一郎　※ミドルネームをお持ちの方はご記入ください。	□
⑥所在地	105－0001　フリガナ　トウキョウト　ミナトク 東京　✓都道府県　港区	□
	トラノモン　□□□□ビル 虎ノ門4－○○－△△　□□□□ビル	□
⑦電話番号	03　－9999－9999（左詰でご記入ください。）	□
⑧資本金	,　,300,000千円　※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）	,15,000,000千円	□
⑩完成工事高（申込前年度）	,13,500,000千円	□
⑪建設業以外の事業の有無	☑有　□無	□

※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。

2 建設に関わる業種についてご記入ください※2

①現に営んでいる業種を記入してください	土☑	建☑	大☑	左☑	と☑	石☑	屋☑	電☑	管☑	夕☑	鋼□	筋☑	舗□	しゅ□	板□
	ガ☑	塗☑	防□	内□	機□	絶□	通□	園□	井□	具□	水□	消□	清□	解□	
②上記以外に営んでいる業種を記入してください	設計・コンサル☑	地質調査□	測量□	(非破壊)検査□	運送□	警備□	清掃□	その他(							□

※2 建設現場に関わる業種を現に営んでいない事業者の方は、建設キャリアアップシステムには登録できません。

（申請書番号）
バーコードシール貼付欄

2枚目へ

2025-6月

■ 1- ④
「法人番号（13桁）」を記入します。
※ 個人事業主の方は、記入不要です。

事業者の「法人番号(13桁)」は、こちらから検索できます。
国税庁法人番号公表サイト

法人番号	検索

■ 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- ⑤ ⑥ ⑦

「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、左詰で記入します。

■ 1- ⑧ ⑨ ⑩

- 「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)の提出は不要です)
- 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- ⑪

「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。

● 「その他 (　) 」の記入例
その他(生コンクリート販売店)

事業者情報 登録申請書 2/6 枚目 記入の仕方[1]

■ 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。
※ この「所在地」が、請求書の送り先となります。

■ 3- ④ ⑤ ⑥
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。

記入例

次項目への移動は Tab キーを押下。チェックボックスは Enter キーでオンオフできます。 入力をリセット

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** 2/6 枚目

3 登録責任者についてご記入ください ※1

①登録責任者氏名	フリガナ ヤマダ / 姓 山 田	フリガナ アキコ / 名 明 子 ※ミドルネームをお持ちの場合、ご記入ください。
②部 署 名	総務部 総務課	
③所 在 地	105-0001	フリガナ トウキョウト ミナトク / ✓都 道 府 県 東京 港区
	トラノモン 虎ノ門4-〇〇-△△	□□□□ビル □□□□ビル
④電話番号（左詰でご記入ください。）	03 - 9999 - 9999	⑤FAX番号（左詰でご記入ください。） 03 - 9999 - 9998
⑥メールアドレス	a_yamada@xxxxx.co.jp	

※1 本申請に基づき事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は記入しないでください）。事業者登録料の請求書等は、登録責任者の方宛に送付いたします。

4 加入している社会保険等についてご記入ください ※2

①健康保険	加入状況	□ 無 ☑ 有 □ 適用除外 → 適用除外理由コード	
	事業所整理記号	1 2 3 0 X	※被用者保険の適用を受けない事業所は、「適用除外」に1点チェックを入れ、適用除外理由コードをご記入ください。
	事業所番号	0 1 2 3 X	
	保険組合の種類	☑ 健康保険組合の場合	健康保険組合の名称 東京〇〇健康保険組合
		□ 国保組合の場合	国保組合の名称
②年金保険	加入状況	□ 無 ☑ 有 □ 適用除外 → 適用除外理由コード	
	事業所整理記号	1 2 3 4 5 6 X X X X	※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、適用除外理由コードをご記入ください。
	事業所番号	2 2 2 3 3 3 X X X X	
③雇用保険	加入状況	□ 無 ☑ 有 □ 適用除外 → 適用除外理由コード	
	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 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労災保険特別加入	加入状況	□ 無 ☑ 有	
	労働保険番号	7 7 7 8 8 8 9 9 9 0 0 0 X X	整理番号 0 1 2 3

※2 4-①～⑥の「番号」「記号」欄は、ハイフン「-」、中黒「・」、スラッシュ「/」などの記号は記入せず、左詰めでご記入ください。

事務局チェック欄

事業者名 （株）〇〇△△建設

3枚目へ

2025-6月

※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

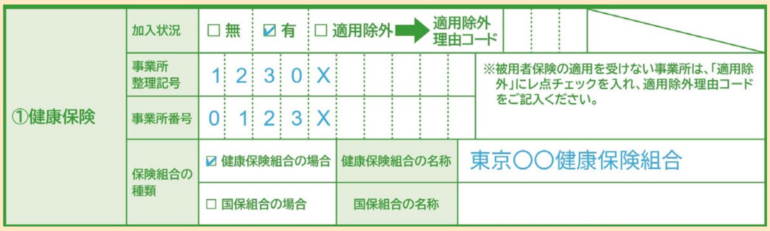
- 「健康保険」の「加入状況」にレ点チェックを入れます。
- 建設国保に加入しているか、従業員5人未満の個人事業者で各人が個人で市町村国保や国保組合に加入している場合は、「□ 適用除外」にレ点チェックを入れ、「登録申請書コード表」（建設キャリアアップシステムホームページに掲載）の「表 13 社会保険適用除外理由(事業者)」より理由を選び、そのコード番号を記入します。
- 事業所で協会けんぽや健康保険組合に加入の場合は、「加入状況」で「□ 有」にレ点チェックを入れ、証明書類に記載のある「事業所整理記号」「事業所番号」を左詰で記入します（証明書類に記載がない場合は記入不要です）。「保険組合の種類」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

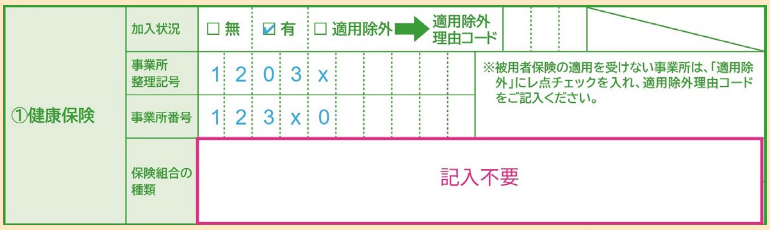
☆健康保険組合と協会けんぽは、健康保険の加入状況を確認するため、証明書類として健康保険加入証明書類(写し)を提出してください。
「適用除外」の場合は、添付不要です。

● 4- ① 健康保険の加入状況の記入例

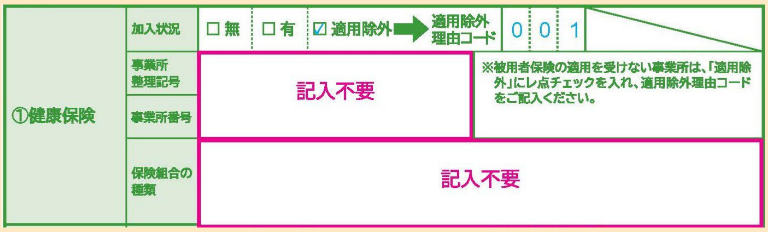
・健康保険組合



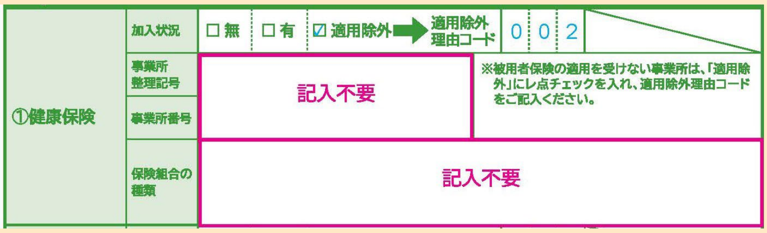
・協会けんぽ(全国健康保険協会)



・国民健康保険組合(建設国保)



・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

次項目への移動は Tab キーを押下。チェックボックスは Enter キーでオンオフできます。 入力をリセット

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** 2/6 枚目

3 登録責任者についてご記入ください ※1

①登録責任者氏名	フリガナ ヤマダ / 姓 山 田	アキコ / 名 明 子	※ミドルネームをお持ちの場合、ご記入ください。
②部 署 名	総務部 総務課		
③所 在 地	105-0001	フリガナ トウキョウト / 東京 ✓都 道 府 県	ミナトク / 港区
	トラノモン / 虎ノ門4-〇〇-△△	□□□□ビル / □□□□ビル	
④電話番号（左詰でご記入ください。）	03 - 9999 - 9999	⑤FAX番号（左詰でご記入ください。）	03 - 9999 - 9998
⑥メールアドレス	a_yamada@xxxxx.co.jp		

※1 本申請に基づき事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は記入しないでください)。事業者登録料の請求書等は、登録責任者の方宛に送付いたします。

4 加入している社会保険等についてご記入ください ※2

①健康保険	加入状況	□ 無 ☑ 有 □ 適用除外 → 適用除外理由コード	
	事業所整理記号	1 2 3 0 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をご記入ください。
	事業所番号	0 1 2 3 X	
	保険組合の種類	☑ 健康保険組合の場合	健康保険組合の名称 東京〇〇健康保険組合
		□ 国保組合の場合	国保組合の名称
②年金保険	加入状況	□ 無 ☑ 有 □ 適用除外 → 適用除外理由コード	
	事業所整理記号	1 2 3 4 5 6 X X X X	※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、適用除外理由コードをご記入ください。
	事業所番号	2 2 2 3 3 3 X X X X	
③雇用保険	加入状況	□ 無 ☑ 有 □ 適用除外 → 適用除外理由コード	
	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 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労災保険特別加入	加入状況	□ 無 ☑ 有	
	労働保険番号	7 7 7 8 8 8 9 9 9 0 0 0 X X	整理番号 0 1 2 3

※2 4-①～⑥の「番号」「記号」欄は、ハイフン「-」、中黒「・」、スラッシュ「/」などの記号は記入せず、左詰めでご記入ください。

事業者名	（株）〇〇△△建設

3枚目へ

2025-6月

事務局チェック欄

※ 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

・厚生年金

②年金保険	加入状況	☐ 無　☑ 有　☐ 適用除外 ➡ 適用除外理由コード	
	事業所整理記号	1 2 3 4 5 6 X X X X	※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、適用除外理由コードをご記入ください。
	事業所番号	2 2 2 3 3 3 X X X X	

・国民年金

②年金保険	加入状況	☐ 無　☐ 有　☑ 適用除外 ➡ 適用除外理由コード	0 2 1
	事業所整理記号		※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、適用除外理由コードをご記入ください。
	事業所番号		

◎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、「労働保険番号」「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。
- 「労働保険番号」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、末尾に「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		就労形態	労働保険	社会保険		「下請指導ガイドライン」における「適切な保険」の範囲
事業帆の形態	常用雇用者の数		雇用保険	健康保険(いずれか加入)	年金保険	
法人	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)
法人	―	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
個人事業主	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)
個人事業主	―	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、一人親方は請負としての働き方をしている場合に限る)

※ 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
https://www.jipdec.or.jp/project/kcode/isp54l00000003wl-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

次項目への移動は Tab キーを押下。チェックボックスは Enter キーでオンオフできます。 入力をリセット

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**　3/6 枚目

5 その他各種情報についてご記入ください

①CI-NET 標準企業コードの企業識別コード（6桁）　□ 無 ☑ 有 ➡ 2 2 X X Y Y

②電子証明書の種類

コード※1	種類名	コード※1	種類名
0 0 2	AOsign サービス（日本電子認証株式会社）		
0 0 4	TDB 電子認証局サービス TypeA（株式会社帝国データバンク）		

③所属団体

コード※1	団体名	コード※1	団体名
9 0 0	（一社）○○建設業協会		
0 3 3	（一社）日本機械土工協会		

※1 コードは「電子証明書の種類」の場合は別冊「登録申請書コード表（表14）」、「所属団体」の場合は別冊「登録申請書コード表（表15）」よりご記入ください。

事務局チェック欄

6 就業履歴データ登録標準 API 連携認定システムについてご記入ください

	コード	システム名	ID
1			
2		記入不要	
3			

7 主要取引先情報についてご記入ください

	会社名
1	（株）○○○○建設
2	（株）△△△△工務店
3	（株）○○○○組
4	○○県○○市
5	○○○○省

事業者名　（株）〇〇△△建設

4枚目へ

2025-6月

■ 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

■ 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。

記入例

次項目への移動は Tab キーを押下。チェックボックスは Enter キーでオンオフできます。 入力をリセット

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** 4/6 枚目

8 表彰履歴についてご記入ください

	表彰名(団体・会社名)	表彰年月日※	事務局チェック欄
1	○○○○ CSR 中小企業特別賞 (公益社団法人○○○○協会)	2012年03月01日	□
2	復興特別○○○○貢献賞 (○○県知事)	2013年04月01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)	2014年06月01日	□
4	地域防災力の向上貢献表彰 (○○県知事)	2014年09月01日	□
5	○○工事による表彰 (○○市長)	1999年02月01日	□
6	建設業○○○○カンパニー表彰 (公益社団法人○○○○協会)	2015年08月01日	□
7	優秀建設業者知事表彰 (○○県知事)	1990年05月01日	□
8	労働安全・災害防止表彰 (株式会社○○○○建設)	2016年06月01日	□
9	交通安全運動参加表彰 (○○市交通安全運動推進委員会)	2016年04月01日	□
10	消防協力者表彰 (○○○○消防組合)	2017年01月01日	□
11	○○整備工事による貢献表彰 (国土交通省○○地方整備局)	2017年07月01日	□
12	2020 おもてなし○○○○企業表彰 (○○県)	2017年08月01日	□
13	○○○○市ダイバーシティ優秀表彰 (○○○○市)	2017年11月01日	□
14		年 月 日	□
15		年 月 日	□

※日付が分かれば把握できる範囲でご記入ください。

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）〇〇△△建設

5枚目へ

2025-6月

事業者情報 登録申請書 5/6 枚目 記入の仕方

■ 9
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

佐 藤 一 郎　佐藤

記入例

次項目への移動は Tab キーを押下。チェックボックスは Enter キーでオンオフできます。 入力をリセット

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** 5/6 枚目

9 建設キャリアアップシステム利用規約同意書

事務局チェック欄 □

※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取り扱いについて（別紙）（抜粋）
1 利用目的について

（1）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（https://www.ccus.jp/files/documents/privacy.pdf）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、蓄積及び最新の情報に更新するため。
（1）-1. 技能者基本情報を、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を、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。

（2）（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・契約情報を活用して、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。

（3）（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・契約情報を活用して、より正確かつ効率的に、技能者が入場中、稼働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、建設業退職金共済制度における共済証紙の適切な交付ができるようにし、現場の適切な管理と実務の効率化、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で連携（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

（2）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。

（3）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、又は保有しようとしている、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。

（4）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

■建設キャリアアップシステム利用規約について（抜粋）
利用の解除
1.本財団は、登録ユーザーが、以下の各号のいずれかの事由に該当する場合は、事前に通知又は催告することなく、当該登録ユーザーについて本サービスの利用を一時的に停止し、若しくは登録ユーザーとしての登録を抹消、若しくはサービス利用契約を解除することができます。
（1）本規約のいずれかの条項に違反した場合
（2）登録事業者にあって支払停止又は支払不能となり、若しくは破産手続開始、民事再生手続開始、会社更生手続開始、特別清算開始若しくはこれらに類する手続の開始の申立てがあった場合
（3）12ヶ月以上本サービスの利用がない場合
（4）本財団からの問いあわせその他の回答を求める連絡に対して14日間以上応答がない場合
（5）第5条第4項各号に該当する場合
（6）その他、適切なシステム運用の観点から本財団が本サービスの利用、登録ユーザーとしての登録、又はサービス利用契約の継続を適当でないと判断した場合

2.前項各号のいずれかの事由に該当した場合、登録ユーザーは、本財団に対して負っている債務について当然に期限の利益を失い、直ちに本財団に対して全ての債務の支払いを行わなければなりません。

3.本財団は、本条に基づき本財団が行った行為により登録ユーザーに生じた損害について責任を負いません。

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」および「建設キャリアアップシステム利用規約」をお読みください。

上記に記載の他、「事業者情報登録申請書」の手引に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。

代表者署名または代表者記名押印
（登録申請書 1/6 枚目にご記入の代表者の署名または記名押印をお願いいたします。）　佐藤　一郎

代表者署名または代表者記名押印日　２０２５年　１　月　３０日

6枚目へ

2025-6月

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。

■ 10
登録申請事業者の代行として、代行申請を行う事業者は、こちらに必要事項を記入します。**代行事業者は、事業者登録を完了した事業者（団体を含む）しか認められません。**

■ 10- ①②
「代行申請事業者名」と、「事業者 ID（14 桁）」を記入します。

■ 10- ③④
「代行申請事業者所在地」と「代表者名」を記入の上、代表者印で押印します。
※スタンプタイプの簡易印鑑（インキ浸透印）は不可。

■ 10- ⑤⑥⑦⑧
- 代行申請を行う「問い合わせ対応ご担当者」の「氏名」と連絡先の「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。
- 代行申請内容に不備等があった場合、ご担当者に連絡いたします。

■ 10- ⑨
- 複数の事業者を経由して代行申請を行う場合、経由する各事業者の「事業者名 / 部署名」「電話番号」「ご担当者名」を記入し、代表者印で押印します。

※スタンプタイプの簡易印鑑（インキ浸透印）は不可。
- 記入と押印は、経由事業者ごとに必要です。
- 4 社以上を経由して代行申請する場合は、この用紙をコピーして必要事項を記入してください。

記入例

次項目への移動は Tab キーを押下。チェックボックスは Enter キーでオンオフできます。 入力をリセット

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** 6/6 枚目

10 代行申請同意書 ※事業者の代行で申請する場合はご記入ください

		事務局チェック欄
①代行申請事業者名	フリガナ（カブ）○○ケンセツ （株）○○建設	□
②事業者ID	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 0 Y	
③代行申請事業者所在地	1 0 4 - 0 0 6 1 フリガナ トウキョウト 東京 ✓都 府 道 県 チュウオウク 中央区 ギンザ □□□□ビル 銀座 4－○○－△△ □□□□ビル	□ □
④代表者名	フリガナ 姓 ダイコウ 代 行 名 ノボル 登 印	□
⑤問い合わせ対応ご担当者	フリガナ 姓 シンセイ 申 請 名 ススム 進	□
⑥電話番号（携帯でご記入ください）	0 3 - 8 8 8 8 - 8 8 8 8 ⑦FAX番号 0 3 - 8 8 8 8 - 8 8 8 9	□ □
⑧メールアドレス		□

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（カブ）○○○○ ソウムブ 総務部 ソウムカ 総務課 （株）○○○○	印	□
電話番号	0 3 - 7 7 7 7 - 7 7 7 7 ご担当者名 徳川 ○○		
2	フリガナ（カブ）△△△△ ソウムブ 総務部 ソウムカ 総務課 （株）△△△△	印	□
電話番号	0 3 - 6 6 6 6 - 6 6 6 6 ご担当者名 豊臣 ○○		
3	フリガナ（カブ）□□□□ ソウムブ 総務部 ソウムカ 総務課 （株）□□□□	印	□
電話番号	0 3 - 5 5 5 5 - 5 5 5 5 ご担当者名 織田 ○○		

※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。

上記のとおり、代行申請に同意します。

申請事業者名 （株）○○△△建設
申請事業者所在地 東京都 港区 虎ノ門 4－○○－△△ □□□□ビル
申請者（代表者名） 佐 藤 一 郎 印 署名日 2025 年 1 月 30 日

登録申請書1/6～6/6まですべての用紙を同封してください。

2025-6月

■ 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。

■ 代表者印
「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・一人親方は 認印 です。

A 社(三次下請)の登録申請を、B 社(二次下請) → C 社(一次下請)を経由して、D 社(元請)が代行申請する場合は、10- ①に D 社(元請)を記入、10- ⑨に経由した C 社(一次下請)、B 社(二次下請)を記入。申請事業者名には、A 社 (三次下請) を記入します。

D 社（代行申請 / 元請）

10- ①に記入

▼

C 社（経由/ 一次下請）

10- ⑨ -1 に記入

▼

B 社（経由/ 二次下請）

10- ⑨ -2 に記入

▼

A 社（申請事業者）

「申請事業者名」に記入

次項目への移動は Tab キーを押下。チェックボックスは Enter キーでオンオフできます。 入力をリセット

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** 6/6 枚目

10 代行申請同意書 ※事業者の代行で申請する場合はご記入ください

事務局チェック欄

①代行申請事業者名	フリガナ D 社	
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 ㊞
⑤問い合わせ対応ご担当者	フリガナ 姓	名
⑥電話番号(全角でご記入ください)	- -	⑦FAX番号 - -
⑧メールアドレス		

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 C 社	
電話番号	- - ご担当者名	
2	フリガナ B 社	
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。

上記のとおり、代行申請に同意します。

申請事業者名 A 社

申請事業者所在地

申請者(代表者名) ㊞ 署名日 年 月 日

登録申請書1/6～6/6まですべての用紙を同封してください。

2025-6月

■ 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。使用する印は、代表者印を使用してください。「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・一人親方は 認印 です。

■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

次項目への移動は Tab キーを押下。チェックボックスは Enter キーでオンオフできます。 入力をリセット

事業者 建設キャリアアップシステム **事業者情報** 証明書類チェック用紙

提出する書類は何枚ありますか。 6 枚

①確認が必要な証明書をコピーしてください。
②コピーした用紙の右下に通し番号をご記入ください。
③各書類の“番号記入”“枚数確認”ができましたら、チェック欄にレ点をご記入ください。
④上記の四角の中に通し番号の最後の番号をご記入ください。

添付書類通し番号を記入してください

登録申請書項目番号	証明書種類		添付書類通し番号	チェック	事務局チェック欄
1-②	事業者証明書類	建設業許可有の場合	1	☑	□
		建設業許可無の場合		□	□
1-⑧	資本金確認証明書類			□	□
4-①	加入社会保険等証明書類	健康保険	2	☑	□
4-②		年金保険	3	☑	□
4-③		雇用保険	4	☑	□
4-④		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		□	□

事業者名	（株）〇〇△△建設

2025-6月

■「建設業許可なしの場合」の記入例

提出する書類は何枚ありますか。 5 枚

①確認が必要な証明書をコピーしてください。
②コピーした用紙の右下に通し番号をご記入ください。
③各書類の“番号記入”“枚数確認”ができましたら、チェック欄にレ点をご記入ください。
④上記の四角の中に通し番号の最後の番号をご記入ください。

添付書類通し番号を記入してください

登録申請書項目番号	証明書種類		添付書類通し番号	チェック	事務局チェック欄
1-②	事業者証明書類	建設業許可有の場合		□	□
		建設業許可無の場合	1	☑	□
1-⑧	資本金確認証明書類		2	☑	□
4-①	加入社会保険等証明書類	健康保険	3	☑	□
4-②		年金保険	4	☑	□
4-③		雇用保険	5	☑	□
4-④		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		労災保険特別加入		□	□

チェック・記入手順

(1)「登録申請書項目番号」の 1- ② ⑧、4- ①～⑥の、添付が必要な「事業者証明書類」「資本金確認証明書類」「加入社会保険等証明書類」を用意します。

↓

(2)「証明書類」をそれぞれ A4サイズで（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）コピーします。

↓

(3)「証明書類」のコピー（以下「写し」）を 1- ② ⑧、4- ①～⑥の「登録申請書項目番号」順に上から並べます。

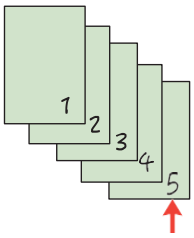
↓

(4) 並べた「証明書類」の写しの右下に、ボールペンで順番に通し番号を記入します。

※ 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。

●「証明書類」の写しへの通し番号記入例



右下に通し番号を記入

↓

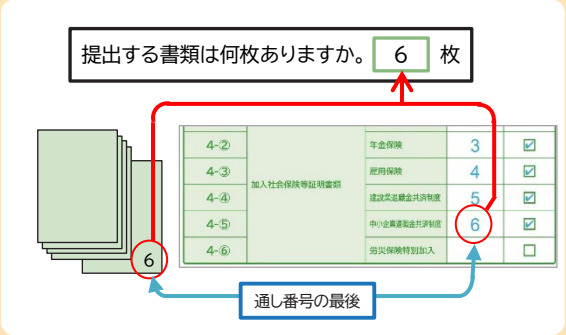
(5) チェック用紙の「添付書類通し番号」欄に、添付する「証明書類」（写し）の通し番号を記入します。

↓

(6) 添付する「証明書類」（写し）と「添付書類通し番号」が合っているかを確認したら、「チェック」欄にレ点チェックを入れます。

↓

(7) 最後に上段の「提出する書類は何枚ありますか。」の後の □ の中に添付する「証明書類」（写し）の合計枚数（通し番号の最後の番号）を記入します。



↓

(8) 添付する「証明書類」（写し）の上に、この「事業者情報証明書類チェック用紙」をのせます。

※ 添付する「証明書類」（写し）は、ホチキスやクリップ、のりで留めないでください。

↓

(9)「事業者情報登録申請書」の 1/6 枚目 ～ 6/6 枚目、この「事業者情報証明書類チェック用紙」および 添付する「証明書類」（写し）をセットにして、同封の「登録申請書専用封筒」にそのまま入れて、認定登録機関に提出します。

※ 登録申請書とセットしたときも、ホチキスやクリップ、のりで留めないでください。

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。

記入手順

(1) 申請項目にレ点チェックを入れます。

↓

(2) 一括申請する事業者の数を□に記入します。

↓

(3) 一括申請する事業者の数を「No.」欄に、順に 1 ～ 30 のように記入します。
※ 30 社を超える一括申請をする場合は、あらかじめこの用紙をコピーしてください。
※ 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。
※ 一括申請リストの用紙は、認定登録機関でも受け取れます。

↓

(4) 一括申請する事業者の「申請書番号」または「事業者名」を記入します。事業者の「申請書番号」は、登録申請書の左下に貼付したバーコードに記載されている 14 桁の数字になります。

↓

(5) この用紙を、「登録申請書専用封筒」に入れた各事業者の「事業者情報登録申請書」の上に添えて、認定登録機関に提出します。
※ 2 社以上の登録申請書を、1つの「登録申請書専用封筒」に同封しないでください。
※ 登録一括申請リストは、申請事業者分の「登録申請書専用封筒」の上に添えて提出してください。

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

No.	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　○○（一人親方）	16	（有）○○○○工業所
2	山本　○○（一人親方）	17	（有）○○○ホームズ
3	佐藤　○○（一人親方）	18	（有）○○○○空調
4	○○○○工務店	19	（有）○○○○工業
5	○○○○組	20	（株）○○○○建設
6	□□□□組	21	（株）○○○○組
7	○○○○建設	22	（株）○○○○工務店
8	□□□□建設	23	（株）○○○○工業
9	○○○○製作所	24	（株）○○○○建設
10	○○○○産業	25	（株）○○○○研究所
11	○○○○電工	26	（株）○○○○工務店
12	○○○○土木	27	（株）○○○システム
13	（有）○○○○土木		
14	（有）○○○○組		
15	（有）○○○○建設		

一括申請リストは事業者情報登録申請書の「登録申請書専用封筒」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

所属技能者へお伝えいただきたい
申請項目一覧

▶ 申 請 者 氏 名

▶ 所属事業者情報　技能者情報登録申請書　3/10 枚目　項目番号 5

- 所在地
- メールアドレス
- 建設業許可番号
- 法人番号
- 事業者ID

▶ 加入社会保険等情報　技能者情報登録申請書　4/10 枚目　項目番号 6

●健康保険 ……	適用除外の場合の理由コード	[　　]
	種　　類	[　　]
	保　険　者　名　称	[　　]
●年金保険 ……	適用除外の場合の理由コード	[　　]
	種　　類	[　　]
	厚生年金事業所名	[　　]
	厚生年金事業所整理記号	[　　]
	厚生年金事業所番号	[　　]
●雇用保険 ……	適用除外の場合の理由コード	[　　]
	雇用保険被保険者番号	[　　]
	被保険者種類・区分	[　　]
●建設業退職金共済制度 ……	被　共　済　者　番　号	[　　]
●中小企業退職金共済制度 ……	被　共　済　者　番　号	[　　]

▶ 職　種　技能者情報登録申請書　5/10 枚目　項目番号 8

- 経験等記入欄　所属事業者記入用

▶ 就業履歴データ登録標準 API 連携認定システム
技能者情報登録申請書　8/10 枚目　項目番号 13

- コード
- システム名
- 技能者個人 ID（※連携認定システムの ID）

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　検索

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
https://www.ccus.jp/
contact#ContactAddForm

2026 年 9月　第 4.3.1 版　　編集・発行　**一般財団法人建設業振興基金**