

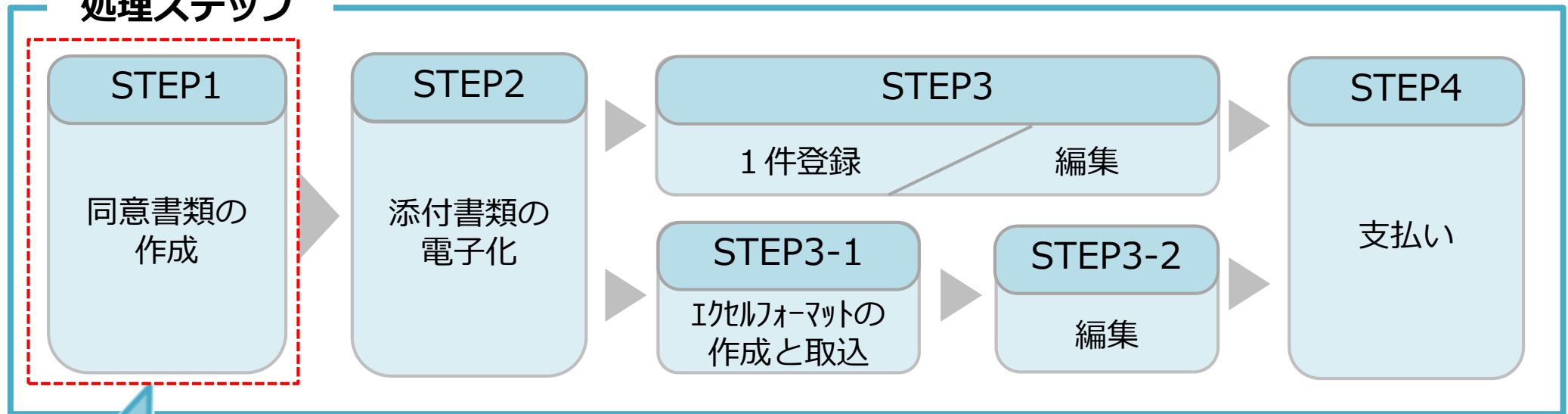
Section 2 インターネット代行申請の 登録申請方法

インターネット代行申請での登録申請の方法のうち、事前準備として、同意書類の用意や書類の電子化について説明します。

2020年10月5日
一般財団法人建設業振興基金
建設キャリアアップシステム事業本部

Section2 インターネット代行申請の登録申請方法

処理ステップ



STEP1

「STEP1 同意書類の取得と記入、署名依頼」では、代行申請事業者がシステムにログインし、「代行申請同意書」、「個人情報取り扱い同意書」、「システム利用規約同意書」を取得する方法とその記入方法などについて説明します。



インターネット代行申請を実行するには、事前に以下の同意書類が必要です。

- ・ 代行申請同意書
- ・ 個人情報取り扱い同意書
- ・ システム利用規約同意書

STEP1 同意書類の取得と記入、署名依頼

技能者用代行申請同意書や一括取り込みデータ作成用のエクセルフォーマットや代行申請同意書等をホームページからダウンロードします。

建設キャリアアップシステム

FAQ(よくあるご質問)はこちら

建設業と技能者を支える
新しいシステム
Construction Career Up System

建設キャリアアップシステム ログイン

建設キャリアアップシステムに係る2020年10月からの制度改正について
(「料金の改定」、「お問い合わせのメールでの受付」、「郵送申請・受付窓口申請の受付終了」)

事業者 技能者 代行申請

現場 インフォメーション サポート

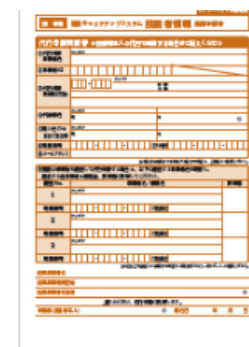
現場運用マニュアル
建レコ・カードリーダー
現場事例
関連サービス
教育用動画

システムの目的とメリット
各種資料ダウンロード
認定登録機関一覧
ご利用方法・料金

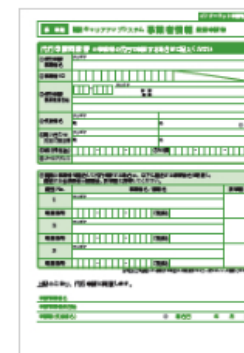
申請関係資料ダウンロード
インターネット申請ガイド
FAQ(よくあるお問い合わせ)
お問合せメールフォーム
CCUSサテライト説明会 NEW!



申請登録用エクセルファイル
○手続き方法は下記を参照ください。
・インターネット代行申請
https://www.order.ccus.jp/pdf_download/excel.php



技能者用代行申請同意書
個人情報取り扱い同意書
システム利用規約同意書
○手続き方法は下記を参照ください。
・インターネット代行申請 技能者情報登録



事業者用代行申請同意書
個人情報取り扱い同意書
システム利用規約同意書
○手続き方法は下記を参照ください。
・インターネット代行申請 事業者情報登録

STEP1 同意書類の取得と記入、署名依頼

システムにログインし、取得することも可能です。

建設キャリアアップシステム
Construction Careerup System

ログインID 必須

パスワード 必須

ログイン

パスワードを忘れた場合

Windows7 and Internet Explorer 11 をご利用の方へ

決済手続きの際、セキュリティの設定により、エラーが発生する場合があります。
その場合は、以下のいずれかの方法で、再度、決済手続きの実行をお願いいたします。

- 対応方法
 - 方法1. 違うパソコンを使う (Windows10がインストールされているものなど)
 - 方法2. Google Chromeの利用
 - 方法3. Internet Explorerのセキュリティ設定変更 → 変更方法は[こちら](#)

メニューが表示されない場合は、左上の [≡] を押してください。

[710_代行申請] を押します。
[10_同意書様式取得] を押します。

代行申請事業者は、自社のログインIDとパスワードで、システムにログインします。

510_閲覧 <

520_就業履歴 <

610_現場・契約 <

620_施工体制登録 <

710_代行申請 ✓

10_同意書様式取得

20_技能者の新規代行

21_技能者の新規代行申請の修正

30_技能者の変更代行申請同意依頼

31_技能者の変更代行

32_技能者の変更代行申請の修正

33_技能者の変更代行申請の支払

40_事業者の新規代行

41_事業者の新規代行申請の修正

通知

データがありません。

所属技能者一覧

技能者ID

データがありません。

現場一覧 (所属技能者が就業している現場)

現場ID

データがありません。

新規登録申請

新規申請様式の一括DL

代行申請同意書

個人情報取り扱い同意書

システム利用規約同意書

現場ID

06352591062471

63267023270071

82987117254471

18063963226271

STEP1 同意書類の取得と記入、署名依頼

代行申請同意書のダウンロード

建設キャリアアップシステムのホームページからダウンロードできます。

建設キャリアアップシステム FAQ(よくあるご質問)はこちら

建設業と技能者を支える新しいシステム
Construction Career Up System

建設キャリアアップシステム ログイン

建設キャリアアップシステムに係る2020年10月からの制度改正について
(「料金の改定」、「お問い合わせのメールでの受付」、「郵送申請・受付窓口申請の受付終了」)

事業者 技能者 代行申請

現場 インフォメーション サポート

サポートメニュー:
 ● 申請関係資料ダウンロード
 ● インターネット申請ガイド
 ● FAQ(よくあるお問い合わせ)
 ● お問合せメールフォーム
 ● CCUSサテライト説明会 NEW!

代行申請同意書

申請関係資料ダウンロード
 インターネット申請ガイド
 よくあるお問い合わせ
 お問い合わせ

技能者用代行申請同意書
 個人情報取り扱い同意書
 システム利用規約同意書
 =手続き方法は下記を参照ください。
 ・インターネット代行申請 技能者情報登録
https://www.order.ccus.jp/pdf_download/skill_register_all.php

事業者用代行申請同意書
 個人情報取り扱い同意書
 システム利用規約同意書
 =手続き方法は下記を参照ください。
 ・インターネット代行申請 事業者情報登録
https://www.order.ccus.jp/pdf_download/business_register_all.php

建設キャリアアップシステム ファイルダウンロード

技能者用/新規登録申請/代行申請同意書

技能者用/新規登録申請/個人情報の取り扱い同意書

技能者用/新規登録申請/システム利用規約同意書

代行申請同意書

個人情報の取り扱い同意書

システム利用規約同意書

直接ダウンロードする場合は右クリックでダウンロードしてください

閉じる

同意書をダウンロードし、印刷します。
 直接ダウンロードする場合は右クリックでダウンロードします。

STEP1 同意書類の取得と記入、署名依頼

「代行申請同意書」には、代行申請事業者の記入欄と技能者本人の記入欄があります。

インターネット申請専用

技 新規 建設キャリアアップシステム 技能者情報 登録申請書

代行申請同意書 ※技能者本人の代行で申請する場合はご記入ください

①代行申請事業者名	フリガナ		
②事業者ID			
③代行申請事業者所在地	フリガナ	都道府県	
④代表者名	フリガナ 姓	名	印
⑤問い合わせ対応担当者	フリガナ 姓	名	
⑥電話番号			⑦FAX番号
⑧メールアドレス			

※申請者の所属する事業者が申請する場合も、上記欄にご記載ください。

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

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

※3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、ご記載ください。

所属事業者名

所属事業者所在地

所属事業者代表者

上記のとおり、代行申請に同意します。

申請者(技能者本人) 印 署名日 年 月 日

① 代行申請事業者の記入欄

必須

代行申請事業者が、代行申請の事業者名や、システムに登録済の事業者IDなどを記入する欄です。

④ 経由する事業者の記入欄

技能者の所属する事業者以外に複数の事業者を経由して代行申請する場合に、事業者名や担当者名を記入します。

③ 技能者が所属する事業者の記入欄

必須

技能者の所属する事業者が、事業者名や代表者名を記入する欄です。
※代行申請事業者が所属事業者であっても記入が必要です。

② 技能者本人の記入欄

必須

技能者本人が、代行申請の同意を表明するために、署名、押印する欄です。

STEP1 同意書類の取得と記入、署名依頼

技能者本人の記入欄を説明します。

複数の事業名で経由している申請する場合は、以下に経由する事業名を明記し、
経由する各事業者は確認後、押印欄に押印してください。

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

※3社以上を經由して、依頼する場合は、本同意書をもう一枚コピーし、ご記載ください。

所属事業者名

所属事業者所在地

所属事業者代表者

上記のとおり、代行申請に同意します。

申請者(技能者本人) 印 署名日 年 月 日

代行申請に同意します！



技能者本人

内容確認後、技能者本人が署名（サイン）または記名押印し、西暦で署名日を記入します。

- ※スタンプタイプの簡易印鑑は不可
- ※記名とは署名以外で本人の氏名を明記すること（ゴム印可）
- ※記名押印とはその「記名」に押印すること

<重要>

申請者欄は署名(サイン)だけでOK！

(日本国籍も
外国籍も)

STEP1 同意書類の取得と記入、署名依頼

技能者の所属事業者が代行申請を依頼する場合の記入欄を説明します。

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

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

※3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、ご記載ください。

所属事業者名	
所属事業者所在地	
所属事業者代表者	印

上記のとおり、代行申請に同意します。

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

代行申請に同意します！



技能者の所属事業者

技能者の所属事業者名、所在地、代表者名を記入または記名のうえ、代表者印を押印します。
 ※スタンプタイプの簡易印鑑は不可。
 ※代行申請事業者が所属事業者であっても記入が必要です。

<重要>

所属事業者欄は印鑑必要！

STEP1 同意書類の取得と記入、署名依頼

複数の事業者を経由する場合の記入欄を説明します。

複数の事業者を経由する場合とは、例えば現場の施工体制において、一次下請、二次下請があり、各社を経由してインターネット代行申請することをさします。この場合、代行申請事業者は、経由するすべての事業者に申請内容を確認したうえで、事業者名と担当者名の記入を依頼します。

代行申請同意書 ※技能者本人の代行で申請する場合はご記入ください

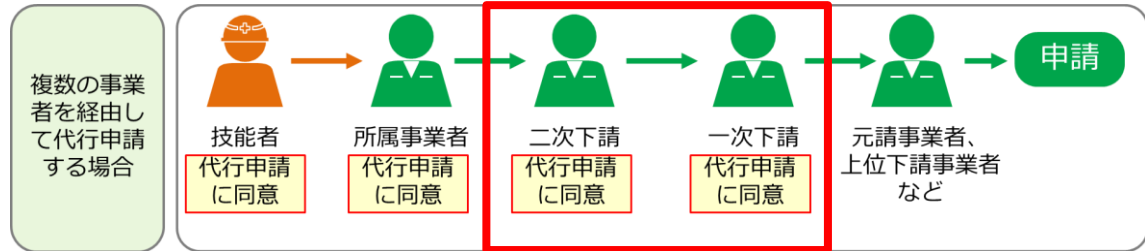
①代行申請事業者名	フリガナ		
②事業者ID			
③代行申請事業者所在地	フリガナ	都道府県	
④代表者名	フリガナ 姓	名	印
⑤問い合わせ対応ご担当者	フリガナ 姓	名	
⑥電話番号			⑦FAX番号
⑧メールアドレス			

※申請者の所属する事業者が申請する場合も、上記欄にご記載ください。

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

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

※3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、ご記載ください。



確認しました



経由する事業者

経由する事業者の事業者名、所在地、担当者名を記入または記名のうえ、担当者印を押印します。
※スタンプタイプの簡易印鑑は不可。

i 事業者を4社以上経由して代行申請する場合、この用紙をコピーして利用します。

STEP1 同意書類の取得と記入、署名依頼

「個人情報取り扱い同意書」「システム利用規約同意書」の記入方法を説明します。

同意します

技能者本人

内容確認後、技能者本人が署名、署名日（西暦）を記入します。

技能者本人が未成年者等である場合、法定代理人（親権者等）の同意が必要です。

本人署名

署名日

年 月 日

本人署名

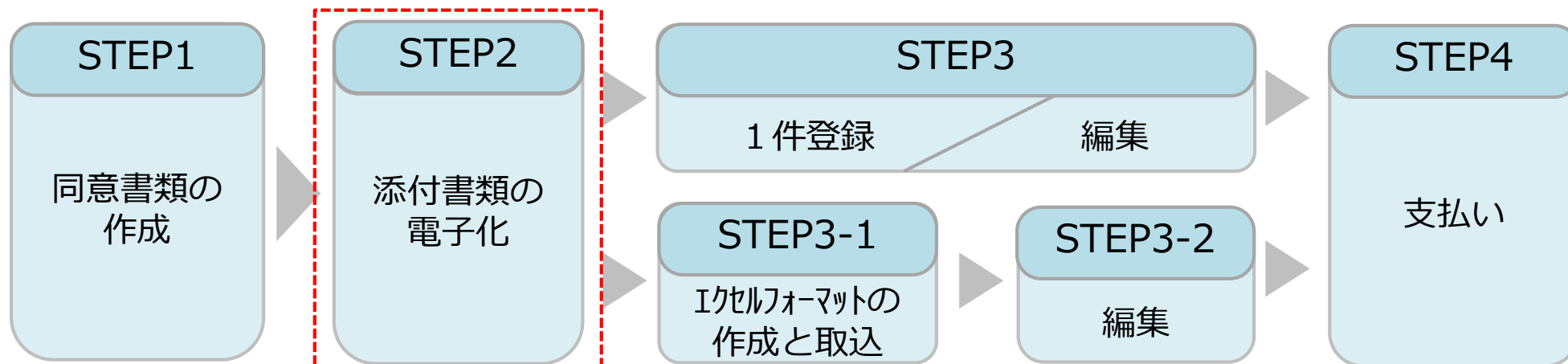
署名日

年 月 日

＜重要＞ 本人署名はサインだけでOK！（日本国籍も外国籍も）

Section2 インターネット代行申請の登録申請方法

処理ステップ



STEP2

「STEP2 添付書類の電子化」では、添付書類の電子化について説明します。

STEP2 添付書類の電子化

登録申請の添付書類（同意書類、本人確認書類、申請内容証明書類）をスマートフォンで撮影したり、複合機等でスキャンして、JPG（JPEG）ファイルとして電子化します。※JPG形式（JPEG形式）とは、画像を圧縮し、ファイルサイズを小さくしたデータのことです。



技能者A

同意書類

各種申請確認書類（一例）



同意書類



本人確認書類



カード用
顔写真



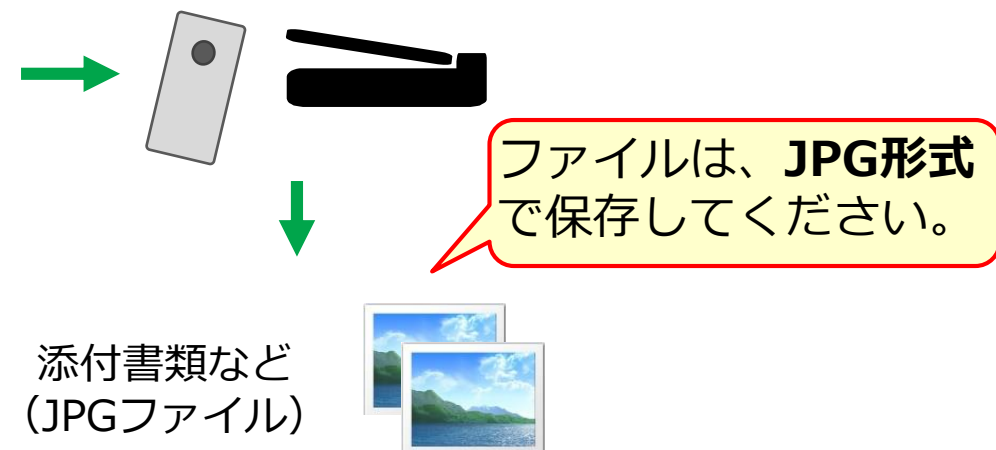
保有資格
証明書類



加入社会保険
等証明書類



登録基幹技能者
証明書類



**<重要>
デジカメやスマホで撮影がカンタン！**

- 電子化したファイルが正しく画像を読み取れることを確認してください。
- 添付ファイルの名前を、書類の内容を示す分かりやすいファイル名に変更することで、書類を添付する際、間違えなくファイルを選択できます。
- 申請登録の際に添付しやすいよう、ファイルは、申請を行うパソコンやスマートフォンなどに保存してください。例えば、スマートフォンで撮影したデータをメールでパソコンに送信し、パソコンに保存することができます。

以上で、Section2の説明を終了します。