

# 建退共電子申請と建設キャリアアップシステムの データ連携について【自動連携】 (元請一括作業方式・一次下請一括作業方式) 【概要・操作方法】

建設業退職金共済事業本部

Construction Career Up System



I. 建退共電子申請と建設キャリアアップシステムのデータ連携について	2
II. 一括作業方式（自動連携）の手続概要	4

手順の詳細説明

手順1 建退共連携設定	6
手順2 工事情報の登録	10
手順3 就業履歴情報等の取込・就労実績の確認	12
手順4 掛金充当	26

## ■ 建退共電子申請とは

「**電子申請方式**」とは、これまでの「証紙貼付方式」と異なり、証紙に代わり退職金ポイント（電子掛金）による掛金納付を可能とするものです。

退職金ポイントは、予め事業者が**建退共の電子申請専用サイト**でペイジーまたは口座振替により購入したうえで、就労実績に応じて原則、月単位で掛金を納付するものです。

詳細は、[建退共ホームページ 電子申請方式について](#)をご参照ください。

## ■ 建設キャリアアップシステムのデータ連携とは

### ・ 下請個別作業方式（2021年度より供用）

「下請個別作業方式」とは、個々の下請事業者が建設キャリアアップシステム（CCUS）に蓄積された就業履歴をダウンロードし、就労実績報告作成ツール（就労ツール）を通じて上位事業者に就労実績を報告することで、最終的に元請事業者に就労実績が集約されますので、一括して建退共の掛金納付を可能とするものです。

### ・ 一括作業方式（2022年8月より供用）

「一括作業方式」（①元請一括作業方式・②一次下請一括作業方式）とは、下請個別作業方式における個々の下請事業者の作業を元請事業者および一次事業者が一括して行うことにより、建退共の電子申請の一層の効率化、利用促進を図ることを目的とした新しい仕組みです。本方式では、元請事業者または元請事業者と一次事業者がCCUSより就業履歴等をダウンロードし、就労ツールを通じて作成した就労実績を活用して、建退共の掛金納付を可能とするものです。

#### ① 元請一括作業方式

元請事業者が就業履歴をCCUSから一括してダウンロードし、就労ツールに取込する方法です。

#### ② 一次下請一括作業方式

各一次事業者が傘下の下請事業者の就業履歴をCCUSから一括してダウンロードし、就労ツールに取込んだデータを元請事業者に報告する方法です。

## ■ 一括作業方式の連携方法について

CCUSにログインし、建退共連携設定を行います。選択できる連携方法として、これまでの「手動連携」に加えて「**自動連携**」が追加されました。（2025年9月より供用）

- ・手動連携：CCUSから一括して就業履歴データをダウンロードし、就労ツールに取込み、電子申請専用サイトに手動で連携する方法です。
- ・**自動連携**：建退共の電子申請専用サイトに自動で連携されます。  
※**自動連携**を選択した場合であっても手動で選択をした場合に作成される就業履歴データも提供します。

## 1. 工事契約締結後の手続 (元請一括作業方式・一次下請一括作業方式共通)

CCUSに一括作業方式現場として登録、建退共への現場契約情報の登録

※公共工事では、契約後40日以内(電子申請方式の場合)に発注者に掛金収納書の提出が義務付けられているため契約に応じた所定の退職金ポイントを事前に購入する必要があります。  
なお、一括作業方式の場合、原則、元請事業者が退職金ポイントを事前に購入することを前提としています。

元請事業者が、以下の手続を実施 (手順1～2)

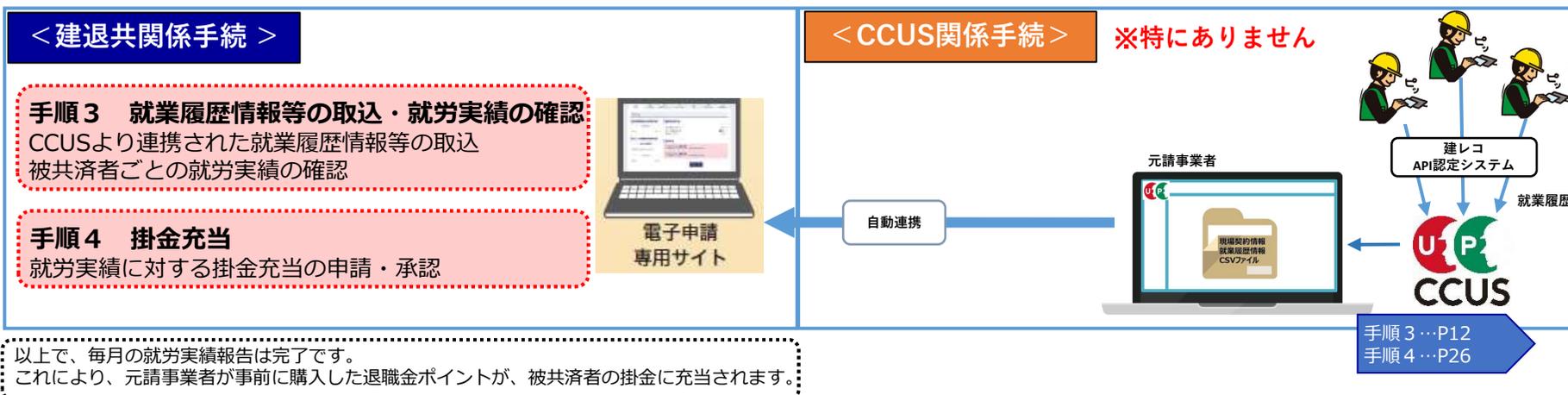
元請事業者のみ手続  
元請・一次事業者共通手続



## 2-1. 原則、毎月の手続 (元請一括作業方式の場合)

CCUS就業履歴を活用した建退共へのデータ連携

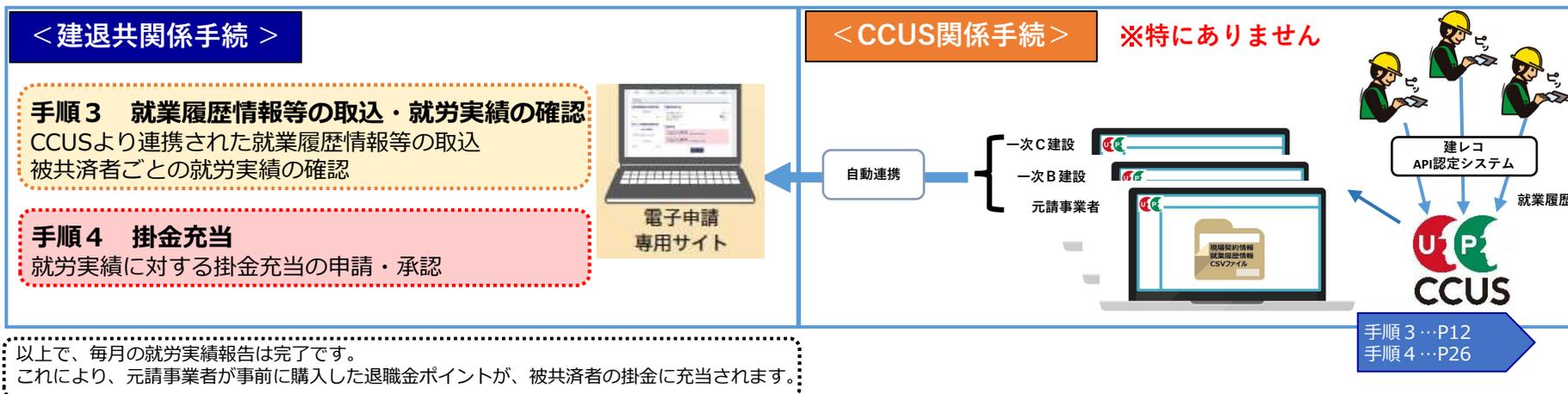
元請事業者が、以下の手続を実施 (手順3～4)



### 2-2. 原則、毎月の手続 (一次下請一括作業方式の場合)

CCUS就業履歴を活用した建退共へのデータ連携

元請事業者と各一次事業者が、以下の手続を実施 (手順3~4)



## 手順1～2は、工事契約締結後に行う手続

元請一括作業方式・一次下請一括作業方式で建退共と連携する場合、本設定が必ず必要です。建退共連携の現場設定は、元請事業者の**事業者責任者、第一階層管理者、第二階層管理者、第三階層管理者、現場管理者（管理者権限）**の管理者が行います（現場設定担当者）。一次下請一括作業方式を選択した場合、元請事業者は一次事業者に**手順3 就業履歴情報等の取込・就労実績の確認**（自動通知機能はありません）**について**お知らせください。

The screenshot shows the UP CCUS system interface. On the left is a navigation menu with items like '510\_閲覧', '520\_就業履歴', '840\_建退共連携', and '10\_電子申請現場設定'. The '840\_建退共連携' item is highlighted with a red box. A red dashed arrow points from this box to the '10\_電子申請現場設定' item, which is also highlighted with a red box. The main content area shows a '通知' section with 'データがありません。' and a '現場一覧' table. A callout box explains that clicking '840\_建退共連携' displays the '10\_電子申請現場設定' screen, where users can register as a business manager, first-level manager, second-level manager, third-level manager, or site manager. Another callout box points to a '登録' button in the top right corner of the '10\_電子申請現場設定' screen, instructing the user to click it. A third callout box points to the '10\_電子申請現場設定' menu item, instructing the user to click it to display the screen.

「840\_建退共連携」を押下すると、「10\_電子申請現場設定」が表示されます。事業者の事業者責任者、第一階層管理者、第二階層管理者、第三階層管理者、現場管理者（管理者権限）が登録可能です。

「登録」を押下してください。

「10\_電子申請現場設定」を押下してください。電子申請現場設定画面が表示されます。

自社が元請事業者である全現場から、現場ID、現場名、現場事務所住所で検索した結果が、「現場一覧」に表示されますので、建退共連携を設定する現場を選択したうえで、「元請一括」か「一次一括」を選択してください。  
現場IDで検索する場合、現場IDの入力誤りに注意してください。

**検索条件**

現場ID  
現場名  
現場事務所住所  
都道府県

**現場一覧**

現場件数: 2件

<input type="checkbox"/>	現場ID	現場名	
<input type="checkbox"/>	7474536110071	神谷町ビル工事	東
<input type="checkbox"/>	0787569869971	建退共ビル神谷町駅前	東

建退共電子申請にCCUSの就業履歴を活用する場合は、該当現場にチェックを入れ、「連携方法」と「出力方法」を選択し、決定ボタンを押下してください。

**連携方法** 必須

「手動」: 毎月10日頃に前月の就業履歴データが「910\_ダウンロード」に格納されます。  
「自動」: 毎月10日頃に前月の就業履歴データが建退共の電子申請システムに自動で連携されます。※手動で選択された場合に作成される就業履歴データも「910\_ダウンロード」に格納されます。

手動  自動

**出力方法** 必須

「元請一括」: 元請事業者が選択した事業者毎に就業履歴を一括して出力する方法です。  
「一次一括」: 一次下請事業者が配下の就業履歴をそれぞれ出力し、元請事業者に報告する方法です。

元請一括  一次一括

検索条件を入力して「検索」を押下します。  
検索条件を入力しないで検索することも可能です。  
その場合、登録した現場で建退共連携を設定していない現場の情報が表示されます。  
※現場契約情報の就業履歴蓄積期間\_終了日を過ぎた現場は表示されません。

連携方法で手動連携を利用するか自動連携を利用するか選択してください。  
※自動連携を選択した場合、手動連携で提供するファイルも提供します。  
元請一括作業方式を利用するか一次下請一括作業方式を利用するか選択してください。  
※元請一括・一次一括どちらかの選択となります。

建退共連携ください。  
する現場を選択して

連携方法と出力方法を選択して、「決定」を押下してください。

登録が完了すると、電子申請現場設定の一覧に表示されます。

【出力方法を誤っていたり変更したい場合】

「編集」を押下して変更するか、「削除」を押下し、再度登録してください。

削除できるのは、元請事業者の事業者責任者と現場設定担当者です。

The screenshot shows the '電子申請現場設定' (Electronic Application Site Settings) screen. A confirmation dialog is displayed over the table, asking for confirmation to set the selected site. The 'はい' (Yes) button is highlighted with a red box. Below the dialog, an orange callout box says '「はい」を押下してください。' (Please press 'Yes').

The table below shows the list of settings:

No.	連携方法	出力方法	現場ID	現場名	発注区分	施工場所住所		作成者	就業履歴蓄積期間		編集	削除
						都道府県	都道府県以降		開始日	終了日		
1	手動	元請一括	97427698556771	建退共池袋駅前ビル	公共工事 (都道府県)	東京都	豊島区 東池袋1-24	元請 太郎	2020/11/01	2025/09/29	編集	削除
2	自動	元請一括	07474536110071	神谷町ビル工事	公共工事 (都道府県)	東京都	港区 虎ノ門4-2-11	元請 太郎	2021/06/01	2025/12/31	編集	削除
3	自動	一次一括	30787569869971	建退共ビル神谷町駅前	公共工事 (その他)	東京都		元請 太郎	2021/08/24	2025/07/28	編集	削除

An orange callout box at the bottom right of the table says: '建退共連携設定をした情報は、自動で削除されません。出力方法が誤っていたり変更したい場合、「編集」を押下して変更するか、「削除」を押下し、再度登録してください。設定された現場を削除できるのは、元請事業者の事業者責任者と現場設定担当者です。' (Information about joint registration is not automatically deleted. If the output method is incorrect or you want to change it, press 'Edit' to change or 'Delete' to delete and re-register. Only the primary contractor's responsible person and site setting manager can delete the registered site.)

## 建退共連携設定状況の確認

建退共連携の設定状況を確認したい場合には、「電子申請現場設定」の「個人表示」か「全件表示」で確認してください。

元請太郎

電子申請現場設定

表示切替： 個人表示  全件表示

No.	連携方法	出力方法	現場ID	現場名	発注区分	施工場所住所		作成者	就業履歴蓄積期間		編集	削除
						都道府県	都道府県以降		開始日	終了日		
1	手動	元請一括	97427698556771	建退共池袋駅前ビル	公共工事（都道府県）	東京都	豊島区 東池袋1-24	元請 太郎	2020/11/01	2025/09/29	編集	削除
2	自動	一次一括	30787569869971	建退共ビル神谷町駅前	公共工事（その他）	東京都		元請 太郎	2021/08/24	2025/07/28	編集	削除

1

元請太郎

電子申請現場設定

表示切替： 個人表示  全件表示

No.	連携方法	出力方法	現場ID	現場名	発注区分	施工場所住所		作成者	就業履歴蓄積期間		編集	削除
						都道府県	都道府県以降		開始日	終了日		
1	手動	元請一括	97427698556771	建退共池袋駅前ビル	公共工事（都道府県）	東京都	豊島区 東池袋1-24	元請 太郎	2020/11/01	2025/09/29	編集	削除
2	自動	元請一括	07474536110071	神谷町ビル工事	公共工事（都道府県）	東京都	港区 虎ノ門4-2-11	目黒 花子	2021/06/01	2025/12/31	編集	削除
3	自動	一次一括	30787569869971	建退共ビル神谷町駅前	公共工事（その他）	東京都		元請 太郎	2021/08/24	2025/07/28	編集	削除

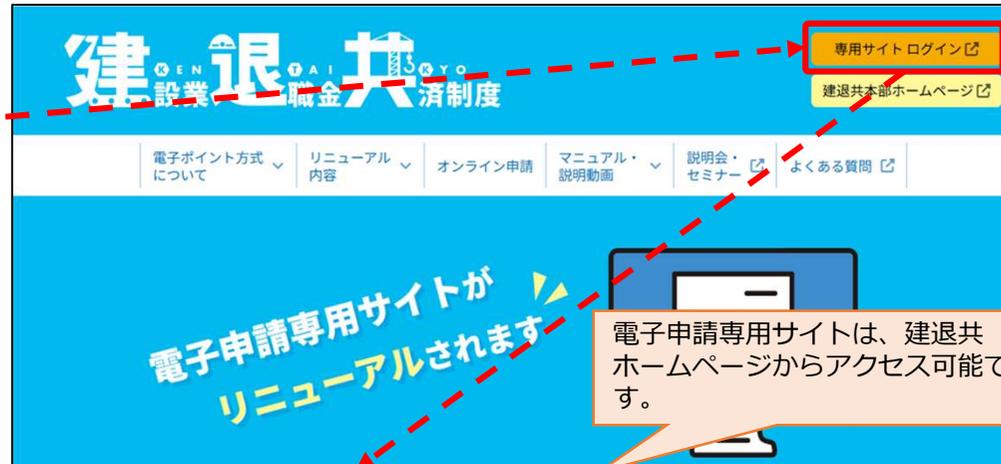
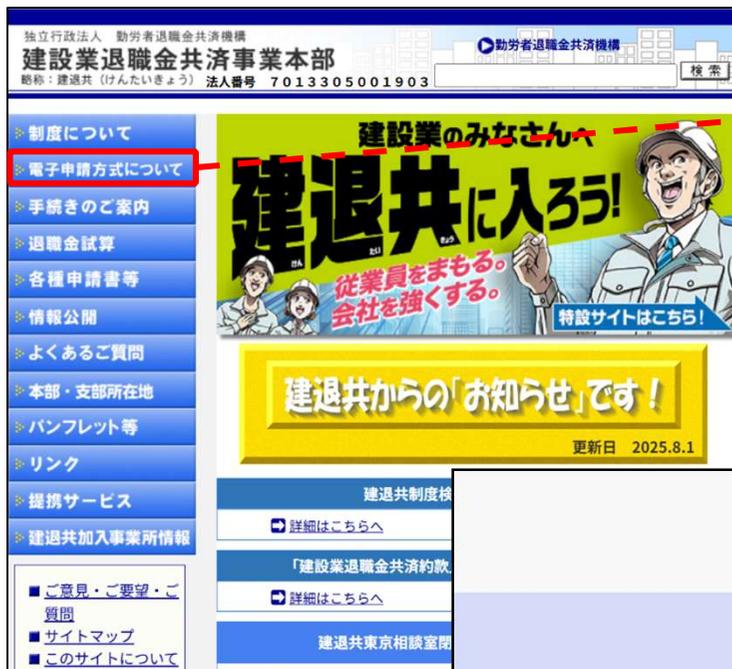
1

元請太郎

連携方法／出力方法／現場IDで昇順で表示されます。

ファイル提供期間  
手動連携のファイルは、連携設定翌月から就業履歴蓄積期間終了日翌月までです。  
自動連携のファイルは、就業履歴蓄積期間開始日の翌月から就業履歴蓄積期間終了日翌月までです。

電子申請専用サイトは、インターネットでアクセスし、利用者IDとパスワードを入力することで利用することができます。



電子申請専用サイトは、建退共ホームページからアクセス可能です。



CCUSから連携された現場契約情報を電子申請専用サイトに登録します。  
CCUSで自動連携を選択すると、翌営業日に工事情報を確認することができます。

**01.一括取込を予約する**  
CCUSから自動連携される一括取込ファイル（元請・一次下請一括方式）の取込予約の確認が行えます

**02.取込結果を確認する**  
CCUSから自動連携される一括取込ファイル（元請・一次下請一括方式）の取込結果の確認が行えます

①以下の順でタブを選択してください。  
「CCUS・API連携」  
→ 「01.CCUS（建設キャリアアップシステム）」  
→ 「01.一括取込を予約する」

②CCUSから連携した工事を選択してください。

選択	予約状態	同現場 複数一次	技能者情報 編集	ファイル形式	就業履歴	対象年月	CCUS現場ID	工事コード	工事名
<input checked="" type="radio"/>	予約可能			現場	-	2025/08	10000300205071	10000300205071	オ2-通常工事_CCUS

③「確認・予約登録」を押下してください。

工事情報の登録は完了です

## 手順3～4は、原則、毎月行う手続

CCUSから連携された就業履歴情報等を電子申請専用サイトに取込みます。  
CCUSで自動連携を選択すると、CCUSから毎月10日に前月分の就業履歴が連携され、翌営業日に確認することができます。

①以下の順でタブを選択してください。  
「CCUS・API連携」  
→「01.CCUS（建設キャリアアップシステム）」  
→「01.一括取込を予約する」

②以下の表示となっていることを確認してください。  
●「予約状態」→「予約可能」  
●「同現場複数一次」→「空欄」  
●「技能者情報編集」→「空欄」

以下が表示されている場合は、③④に進む前にデータの確認・修正が必要となります。

- 「予約状態」→「要修正」（P13をご参照ください。）
- 「同現場複数一次」→「○」（P19をご参照ください。）
- 「技能者情報編集」→「○」（P20をご参照ください。）

確認・修正後に③④に進んでください。

③CCUSから連携した就業履歴を選択してください。  
データの確認・修正が必要な場合には、事前に実施してから進んでください。

④「確認・予約登録」を押下してください。

予約状態	同現場複数一次	技能者情報編集
予約可能		

選択	予約状態	同現場複数一次	技能者情報編集	ファイル形式	就業履歴	対象年月	CCUS現場ID	工事コード	工事名
<input checked="" type="radio"/>	予約可能			就業履歴	あり	2025/08	10000300205071	10000300205071	オ2-通常工事_CCUS

## 事業者取込方法選択

### 補正方法①

事業者を登録する

CCUSの事業者IDに建退共の共済契約者番号が未登録の場合に、建退共の共済契約者を事後登録することができます。

①以下の表示となっていることを確認してください。

- 「予約状態」 → 「要修正 (事業者取込方法選択)」

②「要修正 (事業者取込方法選択)」と表示された就業履歴を選択してください。

③「事業者取込方法選択」を押下してください。

建退共  
共済契約者番号: 85-01746  
電子ポイント方式専用コールセンター  
0120-006-175  
受付時間: (平日) 9:00 ~ 17:00

よくあるご質問  
マニュアル  
建退共へのお問い合わせ  
文字サイズ  
小 中 大  
利用ID: ABC101  
ニックネーム: ニックネーム  
ログアウト

はじめに  
会社・被共済者  
工事開始・完了  
ポイントチャージ  
ポイント購入・管理  
就労報告経路  
就労実績報告  
CCUS・API連携  
掛金充当  
帳票管理  
オンライン申請  
旧就労実績ツール取込

工事コード(半角)  
元請共済契約者番号(半角)  
元請共済契約者名  
工事名  
元請共済契約者名  
(必須) 作業方式  
すべて

(必須) 予約状態  
すべて

一括取込の登録事前確認一覧  
一括取込みする内容を電子専用サイトに登録をする前に確認を行います。  
過去就労分の取り扱い  
 取り込む  取り込まない

選択	予約状態	同現場複数一次	技能者情報編集	ファイル形式	就業履歴	対象年月	CCUS現場ID	工事コード
<input checked="" type="radio"/>	要修正 (事業者取込方法選択)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	就業履歴	あり	2025/08	11010892541201	11010892541201
<input type="radio"/>	予約可能	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	就業履歴	あり	2025/08	14049426984471	14049426984471

戻る 事業者取込方法選択 同現場複数一次選択 技能者情報編集 確認・予約登録

事業者情報に共済契約者番号が無いものがありました。

この事業者を取り込む場合は、参照ボタンで会社を選択してください。取込を行わない事業者や一人親方(個人名)がいる場合は、「取込方法を拡張する」にチェックを入れて選択項目を追加表示してください。

### 事業者一覧 (要編集)

取込方法を拡張する

取込可否再表示

④「参照」を押下してください。

件数: 1件

取込可否	CCUS事業者ID	事業者名	就業履歴合計日数	会社参照	法人番号	共済契約者番号	共済契約者名
「会社」を選択してくださ...	80547555737422	下請17	5	参照			

⑤ 共済契約者番号等、所属事業者のキーワードを入力してください。

⑦ 検索した事業者が表示されますので、「選択」を押下してください。

⑥ 「検索」を押下してください。

会社情報選択

条件を絞り込む

会社  
共済契約者番号  
法人番号  
名称  
都道府県  
表示順 共済契約者番号 昇順 降順

クリア 検索

会社情報一覧

選択	共済契約者番号	法人番号	会社名称	郵便番号	住所	電話番号	FAX番号	CCUS事業者ID	締日
選択	99-11111	2345678901234	株式会社土木興業	222-2222	東京都豊島区東池袋12-34-5	03-8888-8888	03-7777-7777	98765432109822	

事業者一覧 (要編集)

取込方法を拡張する  
取込可否再表示

取込可否	CCUS事業者ID	事業者名	就業履歴合計日数	会社参照	法人番号	共済契約者番号	共済契約者名
「会社」を選択してください...	98765432109822	株式会社土木興業	5	参照		99-11111	株式会社土木興業

戻る 一時保存

予約状態

予約可能

⑧ 「一時保存」を押下してください。

⑨ 「予約状態」が「要修正」から「予約可能」に変わります。

件数: 2件

選択	予約状態	同現場複数一次	技能者情報編集	ファイル形式	就業履歴	対象年月	CCUS現場ID	工事コード
<input checked="" type="checkbox"/>	予約可能	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	就業履歴	あり	2025/08	11010892541201	11010892541201
<input type="checkbox"/>	予約可能	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	就業履歴	あり	2025/08	14049426984471	14049426984471

戻る 事業者取込方法選択 同現場複数一次選択 技能者情報編集 確認・予約登録

事業者取込方法選択 (事業者を登録する) は完了です

## 事業者取込方法選択

### 補正方法②

元請に紐づける：元請一括作業方式  
一次下請に紐づける：一次下請一括作業方式

一人親方等、個別の被共済者を元請または一次下請に紐づけることができます。

①以下の表示となっていることを確認してください。

- 「予約状態」→「要修正（事業者取込方法選択）」

②「要修正（事業者取込方法選択）」と表示された就業履歴を選択してください。

③「事業者取込方法選択」を押下してください。

④「取込方法を拡張する」のチェックボックスを選択してください。

建退共 共済契約者番号: 85-01746 電子ポイント方式専用コールセンター  
共済契約者名: 元請共済契約者 0120-006-175  
受付時間: (平日) 9:00 ~ 17:00

よくあるご質問 マニュアル 建退共へのお問い合わせ 文字サイズ 小 中 大 利用ID: ABC101 ニックネーム: ニックネーム ログアウト

はじめに 工事開始・完了 ポイントチャージ 施工体制(グループ作成) 工事運用中(報告処理) 工事運用中(システム連携) 工事運用中(確定処理) ダウンロード 建退共の事務手続 旧電子申請はこちら

会社・被共済者 工事情報 ポイント購入・管理 就労報告経路 就労実績報告 CCUS・API連携 掛金充当 帳票管理 オンライン申請 旧就労実績ツール取込

工事コード(半角) 工事名

元請共済契約者番号(半角) 元請共済契約者名

(必須) 予約状態 すべて (必須) 作業方式 すべて

25/09 連携の8月就業分になります。 絞り込む

一括取込の登録事前確認一覧  
一括取込みする内容を電子申請専用サイトに登録をする前に確認を行います。  
過去就労分の取り扱い  含む  取り込まない 件数: 2件

選択	予約状態	同現場複数一次	技能者情報編集	ファイル形式	就業履歴	対象年月	CCUS現場ID	工事コード
<input checked="" type="radio"/>	要修正（事業者取込方法選択）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	就業履歴	あり	2025/08	11010892541201	11010892541201
<input type="radio"/>	予約可能	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	就業履歴	あり	2025/08	14049426984471	14049426984471

戻る 事業者取込方法選択 同現場複数一次選択 技能者情報編集 確認・予約登録

事業者情報に共済契約者番号が無いものがありました。  
この事業者を取り込む場合は、参照ボタンで会社を選択してください。取込を行わない事業者や一人親方(個人名)がいる場合は、「取込方法を拡張する」にチェックを入れて選択項目を追加表示してください。

### 事業者一覧 (要編集)

取込方法を拡張する

取込可否再表示

件数: 1件

取込可否	CCUS事業者ID	事業者名	就業履歴合計日数	会社参照	法人番号	共済契約者番号	共済契約者名
「会社」を選択してくださ...	80547555737422	下請 1 7	5	参照			

取り込み可能な就業履歴に対し、報告元に取り込む技能者を選択することができます。

報告元事業者ID 000000000000008  
報告元事業者名 下請C

件数：1件

取込技能者一覧

全選択 全解除

### 事業者一覧 (要編集)

取込方法を拡張する

取込可否再表示

すべて取込対象外

すべて元請に紐づける

すべて会社選択する

⑤ (元請事業者)  
「元請に紐づける」を選択して  
「技能者選択」を押下してください。

⑤ (一次事業者)  
「一次に紐づける」を選択して  
「技能者選択」を押下してください。

取込可否	CCUS事業者ID	事業者名	就業履歴 合計日数	取込 対象外	元請に 紐づける	会社選択 する	会社 参照	法人番号	共済契約者番号
「会社」を選択してくださ...	000000000000008	下請C	1	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	参照		

取込対象	雇用会社 CCUS事業者ID	雇用会社 事業者名	CCUS技能者ID	被共済者番号	技能者姓カナ	技能者名カナ	合計枚数
<input checked="" type="checkbox"/>	000000000000008	下請C	100000000000102	20-02009990	タイリョウ	データ	1

件数：1件

戻る 一時保存

⑥ 紐づけを行う被共済者を確認のうえ、  
「取込対象」のチェックボックスを選択してください。

⑦ 「一時保存」を押下してください。

### 一括取込の登録事前確認一覧

一括取込みする内容を電子申請専用サイトに登録をする前に確認を行います。

過去就労分の取り扱い  取り込む  取り込まない

選択	予約状態	同現場 複数一次	技能者情報 編集	ファイル形式	就業履歴	対象年月	CCUS現場ID	工事コード
<input checked="" type="radio"/>	予約可能	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	就業履歴	あり	2025/08	11010892541201	11010892541201
<input type="radio"/>	予約可能			就業履歴	あり	2025/08	14049426984471	14049426984471

件数：2件

戻る 事業者取込方法選択 同現場複数一次選択 技能者情報編集 確認・予約登録

予約状態

予約可能

⑧ 「予約状態」が「要修正」から「予約可能」に変わります。

事業者取込方法選択 (元請・一次下請に紐づける) は完了です

16

## 事業者取込方法選択

### 補正方法③

事業者を取り込み対象外とする

建退共に参加していない事業者を取込み対象外とすることができます。

①以下の表示となっていることを確認してください。

- 「予約状態」 → 「要修正 (事業者取込方法選択)」

②「要修正 (事業者取込方法選択)」と表示された就業履歴を選択してください。

③「事業者取込方法選択」を押下してください。

④「取込方法を拡張する」のチェックボックスを選択してください。

選択	予約状態	同現場 複数一次	技能者情報 編集	ファイル形式	就業履歴	対象年月	CCUS現場ID	工事コード
<input type="radio"/>	要修正 (事業者取込方法選択)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	就業履歴	あり	2025/08	11010892541201	11010892541201
<input type="radio"/>	予約可能	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	就業履歴	あり	2025/08	14049426984471	14049426984471

事業者情報に共済契約者番号が無いものがありました。  
この事業者を取り込む場合は、参照ボタンで会社を選択してください。取込を行わない事業者や一人親方(個人名)がいる場合は、「取込方法を拡張する」にチェックを入れて選択項目を追加表示してください。

### 事業者一覧 (要編集)

取込方法を拡張する

取込可否再表示

件数：1件

取込可否	CCUS事業者ID	事業者名	就業履歴 合計日数	会社 参照	法人番号	共済契約者番号	共済契約者名
「会社」を選択してくださ...	80547555737422	下請 1 7	5	<a href="#">参照</a>			

事業者情報に共済契約者番号が無いものがありました。  
この事業者を取り込む場合は、参照ボタンで会社を選択してください。取込を行わない事業者や一人親方(個人名)がいる場合は、「取込方法を拡張する」にチェックを入れて選択項目を追加表示してください。

事業者一覧 (要編集)

取込方法を拡張する

取込可否再表示

すべて取込対象外

すべて元請に紐づける

すべて会社選択する

⑤ 「取込対象外」を選択してください。

件数：1件

取込可否	CCUS事業者ID	事業者名	就業履歴合計日数	取込対象外	元請に紐づける	会社選択する	会社参照	法人番号	共済契約者番号
「会社」を選択してくださ...	000000000000008	下請C	1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> 技能者選択	<input type="radio"/>	参照		

戻る 一時保存

⑥ 「一時保存」を押下してください。

一括取込の登録事前確認一覧

一括取込みする内容を電子申請専用サイトに登録をする前に確認を行います。  
過去就労分の取り扱い  取り込む  取り込まない

件数：2件

選択	予約状態	同現場複数一次	技能者情報編集	ファイル形式	就業履歴	対象年月	CCUS現場ID	工事コード
<input checked="" type="radio"/>	予約可能	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	就業履歴	あり	2025/08	11010892541201	11010892541201
<input type="radio"/>	予約可能			就業履歴	あり	2025/08	14049426984471	14049426984471

予約状態

予約可能

戻る 事業者取込方法選択 同現場複数一次選択 技能者情報編集 確認・予約登録

⑦ 「予約状態」が「要修正」から「予約可能」に変わります。

事業者取込方法選択 (事業者を取り込み対象外とする) は完了です

## 同現場複数一次選択

複数の一次事業者の下で施工する二次以降の事業者について、便宜上まとめて紐づける一次事業者を選択します。

①以下の表示となっていることを確認してください。

- 「同現場複数一次」 → 「○」

②「○」と表示された就業履歴を選択してください。

選択	予約状態	同現場複数一次	技能者情報編集	ファイル形式	就業履歴	対象年月	CCUS現場ID	工事コード
<input checked="" type="radio"/>	要修正 (事業者取込方法選択)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	就業履歴	あり	2025/08	11010892541201	11010892541201
<input type="radio"/>	予約可能	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	就業履歴	あり	2025/08	14049426984471	14049426984471

③「同現場複数一次選択」を押下してください。

④紐づける一次事業者を選択してください。クリックすると選択した事業者が水色の背景になります。

⑤「一時保存」を押下してください。

一次CCUS事業者ID	一次事業者名	就業履歴日数合計
98765432109822	株式会社土木興業	1
65432109876522	退職土木	1

同現場複数一次選択は完了です

## 技能者情報編集

CCUSの技能者IDに建退共の被共済者番号が未登録の場合に、建退共の被共済者を事後登録することができます。

①以下の表示となっていることを確認してください。  
●「技能者情報編集」→「○」

②「○」と表示された就業履歴を選択してください。

③「技能者情報編集」を押下してください。

選択	予約状態	同現場複数一次	技能者情報編集	ファイル形式	就業履歴	対象年月	CCUS現場ID	工事コード
<input type="radio"/>	要修正 (事業者取込方法選択)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	就業履歴	あり	2025/08	11010892541201	11010892541201
<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	就業履歴	あり	2025/08	14049426984471	14049426984471

技能者一覧 (要編集)

取込可否再表示

件数: 2件

背景色が黄色のレコードは、セイメイチェックにおかしくなっている明細です。  
なお、セイメイチェックでは、小さき仮名 (ア、イ、ウ、エ、オ、カ、キ、ク、ケ、コ、ク、ヨなど) を通常サイズの仮名に置き換えて照合を行っています。

強制取込	取込可否	CCUS事業者ID	事業者名	CCUS技能者ID	技能者セイ	技能者メイ	被共済者番号	被共済者
<input type="checkbox"/>	被共済者番号: 未入力エラー	57813093999022	下請16	72885182766221	イーハ	キ		
<input type="checkbox"/>	被共済者番号: 未入力エラー	99999999999991	掛金拠出者01	71977167058821	ターハ	カーイー		

④「取込可否」が「被共済者番号: 未入力エラー」と表示された場合は、技能者IDに被共済者番号が未登録のエラーです。

⑤建退共の被共済者番号を入力してください。

CCUSの技能者氏名と建退共の被共済者氏名（フリガナ）が異なる場合は「警告」が表示されます。本人確認ができた場合、修正せずに強制登録が可能です。一度登録すればこの工事内では次月以降同じ「警告」は表示されませんが、他の現場でも同様の「警告」が表示されるため、CCUSもしくは建退共の登録情報の修正を行ってください。

技能者一覧 (要編集)

取込可否再表示

背景色が黄色のレコードは、セイメイチェックにおいて警告対象となっている明細です。  
なお、セイメイチェックでは、小書き仮名（例：ッ、ヤ、ユ、ヨなど）を通常サイズの仮名に置き換えて照合を行っています。

⑥氏名が異なる場合は「取込可否」が「建退共登録の被共済者情報の内容と異なります。」と表示され、オレンジ色の背景になります。

⑦「技能者セイメイ」と「被共済者セイメイ」を確認してください。

強制取込	取込可否	CCUS事業者ID	事業者名	CCUS技能者ID	技能者セイ	技能者メイ	被共済者番号	被共済者セイ	被共済者メイ
<input type="checkbox"/>	建退共登録の被共済者情報の内容と異なります。(被共済者メイ)	57813093999022	下請16	72885182766221	イーハー	キ	010059890	イーハー	キー
<input type="checkbox"/>	被共済者番号：未入力エラー	99999999999991	掛金拠出者01	71977167058821	ターハ	カーイー			

技能者一覧

取込可否再表示

背景色が黄色のレコードは、セイメイチェックにおいて警告対象となっている明細です。  
なお、セイメイチェックでは、小書き仮名（例：ッ、ヤ、ユ、ヨなど）を通常サイズの仮名に置き換えて照合を行っています。

⑧本人確認ができたなら「強制取込」のチェックボックスを選択してください。

⑨「取込可否再表示」を押下してください。

⑩「取込可否」が「○」に変わり、白色の背景になります。

⑪「一時保存」を押下してください。

件数：2件

技能者一覧 (要編集)

取込可否再表示

背景色が黄色のレコードは、セイメイチェックにおいて警告対象となっている明細です。  
なお、セイメイチェックでは、小書き仮名（例：ッ、ヤ、ユ、ヨなど）を通常サイズの仮名に置き換えて照合を行っています。

強制取込	取込可否	CCUS事業者ID	事業者名	CCUS技能者ID	技能者セイ	技能者メイ	被共済者番号	被共済者
<input checked="" type="checkbox"/>	○	57813093999022	下請16	72885182766221	イーハー	キ	010059890	イーハー
<input type="checkbox"/>	被共済者番号：未入力エラー	99999999999991	掛金拠出者01	71977167058821	ターハ	カーイー		

戻る 一時保存

技能者情報編集は完了です

電子申請専用サイトに取込んだ就業履歴情報等の取込結果を確認します。

①以下の順でタブを選択してください。  
「CCUS・API連携」  
→「01.CCUS (建設キャリアアップシステム)」  
→「02.取込結果を確認する」

01.一括取込を予約する  
02.取込結果を確認する

一括取込の登録事前確認結果履歴

条件を絞り込む

一括取込の登録事前確認結果履歴一覧

詳細	取込結果	実行年月日	就労年月	CCUS現場ID	工事コード	工事名	作業方式	元請共済契約者番号
詳細	取込成功	2025/09/02 14:52:02	2025/08	10000300205071	10000300205071	オ2-通常工事_CCUS元請一括	元請	100-0030

②CCUSから連携した就業履歴の「詳細」を押下してください。

③取込結果の件数・エラー等の詳細が確認できます。

一括取込の登録事前確認結果履歴詳細

一括取込予約登録処理が正常終了しました。

	レコード総数	新規取込レコード数	更新取込レコード数	取込不可レコード数
事業者情報	5件	0件	5件	0件
現場情報	1件	1件	0件	0件
施工体制情報	7件	7件	0件	0件
就業履歴情報	53件	53件	0件	0件

被共済者ごとの就労実績の確認を行います。

①以下の順でタブを選択してください。  
「就業実績報告」  
→「01.就業実績報告の管理」  
→「01.工事ごとに登録・編集する」

②CCUSから連携した就労実績の確認・就労日数増減等の調整ができます。

③「保存する」を押下してください。

④ (元請事業者) 続けて掛金充当を行う場合は「申請する」を押下してください。掛金充当申請画面に遷移します。

④ (一次事業者) 「報告する」を押下してください。元請事業者へ就労実績が報告されます。

選択	被共済者番号	被共済者氏名セイ	被共済者氏名メイ	計	調整数	月合計 入力欄	10月								
							1	2	3	4	5	6	7	8	
							水	木	金	土	日	月	火	水	
				就労実績合計	123	0	0	5	5	5	5	5	0	5	5
<input type="checkbox"/>	12-3456789	セツビ	タロウ	24	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	
<input type="checkbox"/>	23-4567890	セツビ	ジロウ	26	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	
<input type="checkbox"/>	34-5678901	セツビ	サブロウ	24	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	
<input type="checkbox"/>	45-6789012	セツビ	ハナコ	25	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	
<input type="checkbox"/>	56-7890123	セツビ	ヤスコ	24	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	

就労実績の確認は完了です

## CCUS未登録技能者の取込

CCUSの施工体制に登録されている事業者のうち、CCUSに未登録の技能者で建退共に加入している被共済者をまとめて取込むことができます。

**①以下の順でタブを選択してください。**  
「就業実績報告」  
→ 「01.就業実績報告の管理」  
→ 「01.工事ごとに登録・編集する」

**②「Excelファイルを取込む」を選択し、「Excelファイルを作成する」を押下してください。**

**③「対象期間」選択し、「作成する」を押下してください。Excelファイルがダウンロードされます。**

取込ファイル名

ここにファイルをドロップしてください

戻る 作成する



確認した就労実績に対する掛金充当の申請を行います。

**01. 充当する工事を選択する**  
掛金充当の申請が行えます

①以下の順でタブを選択してください。  
「掛金充当」  
→ 「01.掛金充当の申請」  
→ 「01.充当する工事を選択する」

②掛金充当を申請する項目を選択してください。

選択	工事コード	工事名	締日	工事区分	個別/集約	申請期間	被共済者数 合計	就労日数 合計
<input type="checkbox"/>	12345678901234	デモ工事	月末	公共	個別申請	2025/10	5	123

③「掛金充当申請する」を押下してください。

④内容を確認のうえ「申請する」を押下してください。

掛金充当の申請を行います。以下の内容で問題なければ、「申請する」ボタンを押してください。

掛金拠出 共済契約番号	99-99999
掛金拠出 共済契約者名	建設工業株式会社
被共済者数 合計	5
就労日数 合計	123

※充当時に、青または赤ポイントが不足する場合があります。その際にポイントの移動を行うことで不足が解消される場合、赤青間でポイント移動が行われます。

支店事業コード	支店事業名	工事コード	工事名	申請期間	チェック結果	被共済者数 合計	就労日数 合計
0000001	東京支店	12345678901234	デモ工事	2025/10	正常	5	123



