

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	11
手順3 自動連携エラーファイル確認	13
手順4 就業履歴情報等の取込・就労実績の確認	15
手順5 掛金充当	37

■ 建退共電子申請とは

「**電子ポイント方式**」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 電子ポイント方式について](#)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、就労ツールに取込した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、
「**手動連携**」（2022年8月より開始）と「**自動連携**」（2025年9月より開始）がごございます。

- ・ **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就業履歴データを自動で連携します。
※ **自動連携**を選択した場合も手動連携選択時に作成される就業履歴データを提供します。

■連携方法「自動連携」選択時に出力される自動連携エラーファイルについて

建退共連携方法：「**自動連携**」選択時、「**自動連携エラーファイル**」が作成されます。

次の技能者は「**自動連携エラーファイル**」に出力され、建退共の電子申請専用サイトに就業履歴データが連携されません。

- ・ 被共済者番号が**設定されていない**
- ・ 建退共**脱退済の被共済者番号が設定されている**

※上記対象がない場合も「**自動連携エラーファイル**」は作成されます。（内容に「対象無し」と設定）

「**自動連携エラーファイル**」に出力された技能者については、このファイルを元に技能者もしくは所属事業者に状況確認のうえ、「**自動連携エラーファイル**」を適宜修正し、建退共の電子申請専用サイトにアップロードいただければ掛金充当の対象となります。

技能者のCCUS登録内容が誤っている場合は、技能者にCCUS登録情報の修正を促してください。

※「**自動連携エラーファイル**」はCCUSの「910_ダウンロード 10_帳票ダウンロード」にてダウンロードが可能になります。（[手順3 自動連携エラーファイル確認①（P13）](#)を参照ください）

「**自動連携エラーファイル**」の出力イメージは[手順3 自動連携エラーファイル確認②（P14）](#)を、建退共の電子申請専用サイトにアップロードする手順は[手順4（P33）](#)を参照ください。

Ⅱ.一括作業方式(自動連携)の手続概要①

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(電子ポイント方式の場合)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。

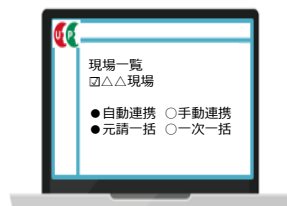
元請事業者が、以下の手続を実施（手順1～2）

元請事業者
のみ手続

元請・一次事業者
共通手続

<CCUS関係手続>

元請事業者

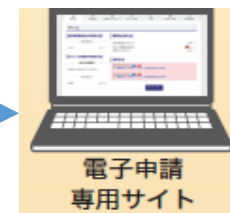


手順1 建退共連携設定

CCUSにログインし、建退共連携設定を行う
(現場を選択後、連携方法と出力方法の選択)

<建退共関係手続>

元請事業者



手順2 工事情報の登録

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

CCUSで15:00頃までに建退共自動連携を設定した場合、翌営業日に建退共電子申請専用サイトに現場契約情報が反映されます。
15:00以降の場合は翌日の1営業日後の反映となります。

<手順詳細>
手順1…P7
手順2…P11

Ⅱ. 一括作業方式(自動連携)の手続概要②

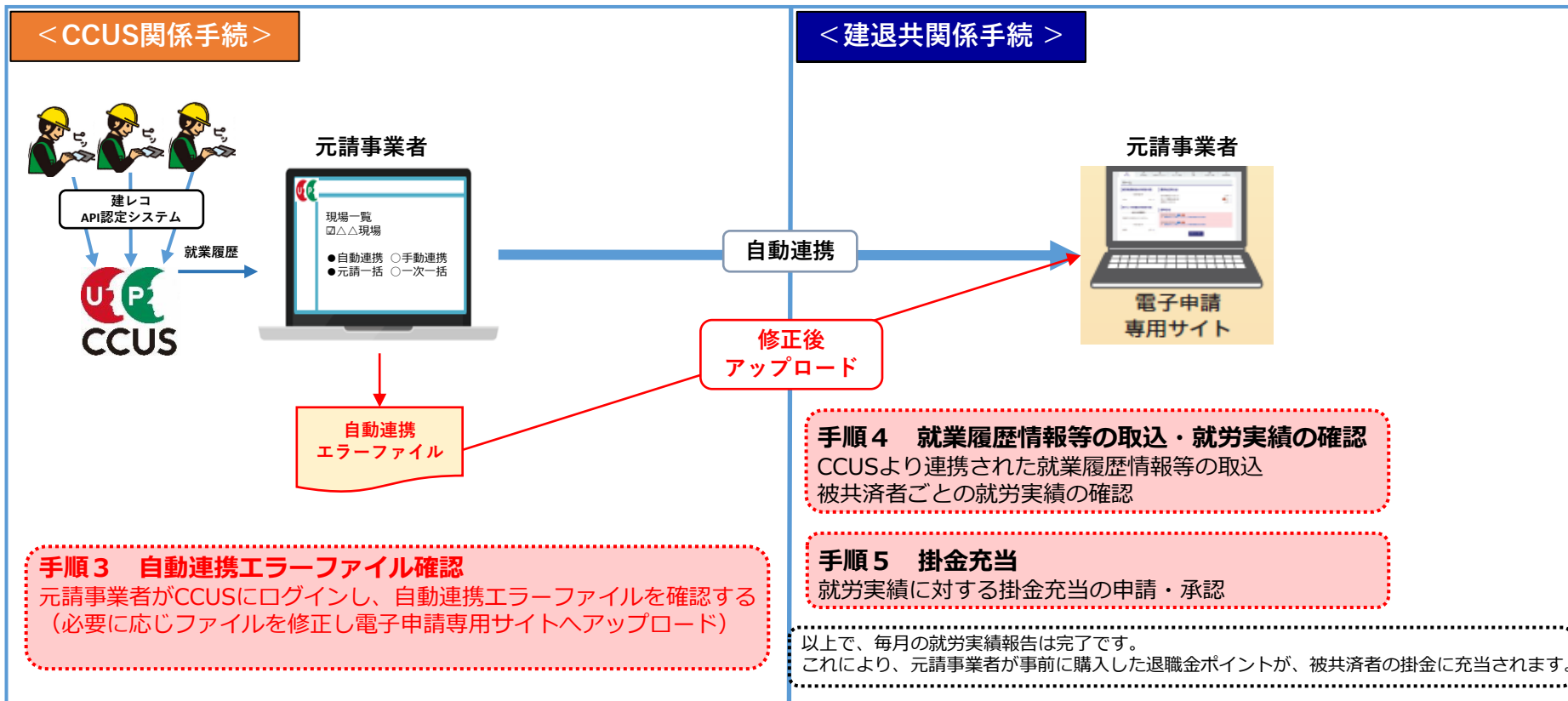
2-1. 元請一括作業方式の場合(原則、毎月の手続)

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3～5)

元請事業者
のみ手続

元請・一次事業者
共通手続



毎月10日にCCUSで蓄積した就業履歴のうち、前月分及び前月に登録した前々月分以前の就業履歴が、建退共電子申請専用サイトに自動で連携されます。
連携したデータは建退共電子申請専用サイトに翌営業日に反映されます。
自動連携エラーファイルは10日夜～翌日にCCUSからダウンロードできるようになります。

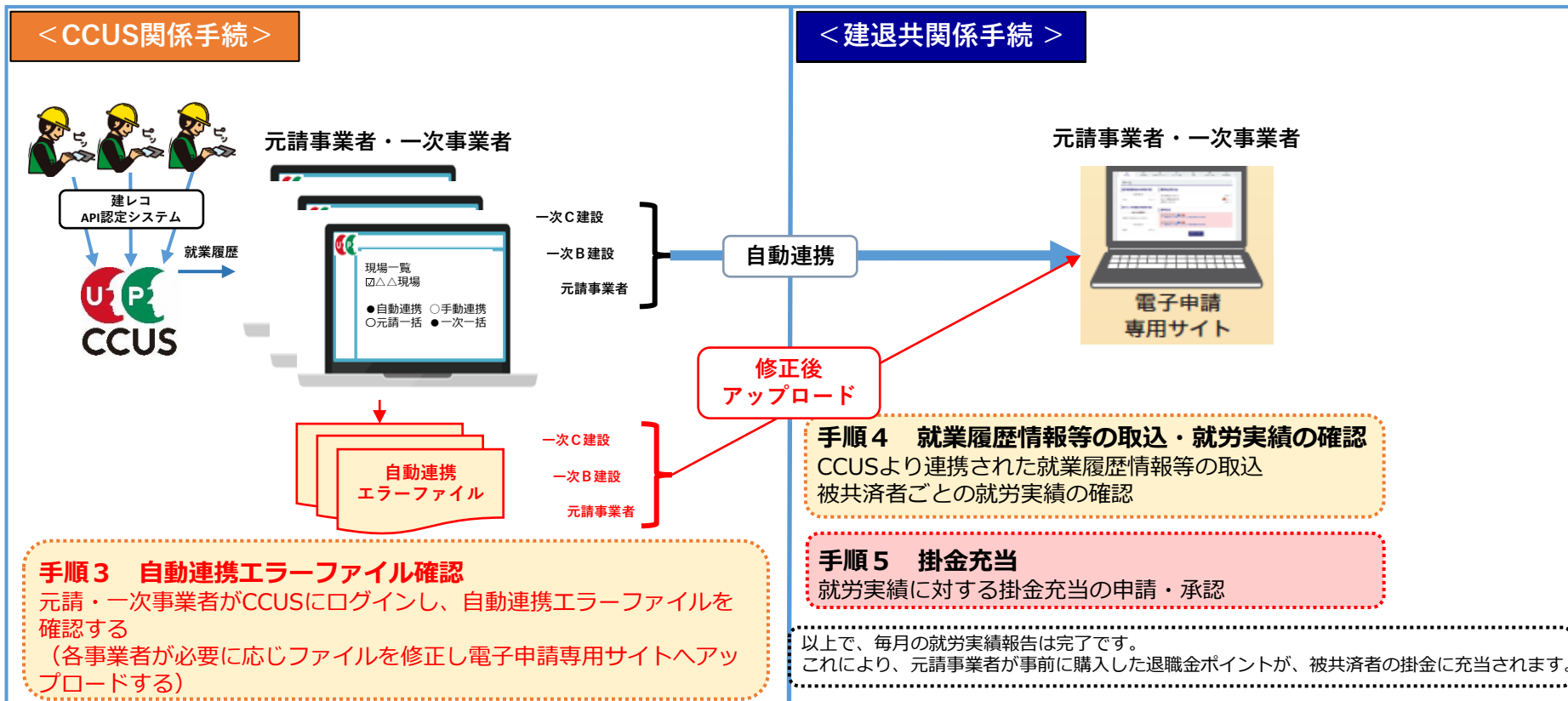
<手順詳細>
手順3…p13
手順4…P15
手順5…P37

Ⅱ. 一括作業方式(自動連携)の手続概要②

2-2. 一次下請一括作業方式の場合(原則、毎月の手続)

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3～5)

元請事業者
のみ手続元請・一次事業者
共通手続

毎月10日にCCUSで蓄積した就業履歴のうち、前月分及び前月に登録した前々月分以前の就業履歴が、建退共電子申請専用サイトに自動で連携されます。
連携したデータは建退共電子申請専用サイトに翌営業日に反映されます。
自動連携エラーファイルは10日夜～翌日にCCUSからダウンロードできるようになります。

<手順詳細>
手順3…p13
手順4…P15
手順5…P37

手順1～2は、工事契約締結後に行う手続

元請事業者
のみ手続

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 自動連携エラーファイル確認**」および「**手順4 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。

「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。

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
						都道府県 都道府県以降		開始日 終了日
データがありません。								

手順1 建退共連携設定② (CCUS関係手続)

元請事業者
のみ手続

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

検索 **クリア**

現場一覧

現場件数: 2 件

☐	現場ID	現場名	
☐	7474536110071	神谷町ビル工事	東
☐	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

決定 **キャンセル**

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。

建退共連携する現場
を選択してください。

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。

手順1 建退共連携設定③ (CCUS関係手続)

確認画面の内容に該当していないことを確認し、「はい」を押下していただくと、電子申請現場設定の一覧が表示されます。

【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。

元請事業者のみ手続

510_閲覧

520_就業履歴

540_安全書類

610_現場・契約

620_施工体制登録

710_代行申請

720_所属技能者確認

810_事業者管理

820_変更

830_開示設定

840_建退共連携

10_電子申請現場設定

50_就業履歴取込

850_事業者更新

910_ダウンロード

現場選択

都道府県

検索 クリア

現場一覧

現場件数: 3 件

☐ 07474536110071

510_閲覧

520_就業履歴

540_安全書類

610_現場・契約

620_施工体制登録

710_代行申請

720_所属技能者確認

810_事業者管理

820_変更

830_開示設定

840_建退共連携

10_電子申請現場設定

50_就業履歴取込

850_事業者更新

910_ダウンロード

確認

連携対象の技能者が以下の内容に該当する場合、技能者の就業履歴情報が正しく連携されませんのでご注意ください。

- 技能者の被共済者番号が登録されていない
- 建退共を脱退し再び被共済者となったが、CCUSの登録情報を変更していない
→被共済者番号の修正はCCUSホームページのFAQ（よくあるご質問）No.290を参考にしてください
- 連携対象現場において、施工体制技能者情報（作業員情報）が登録されていない
→施工体制技能者の登録はCCUSホームページのFAQ（よくあるご質問）No.288を参考にしてください

確認済みの場合は「はい」を押下してください。
未確認の場合は「いいえ」を押下し、技能者の登録情報の修正や施工体制技能者情報（作業員情報）の登録など必要な措置を講じてください。

はい いいえ

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	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

1

トップページへ

該当する項目がなければ「はい」を押下してください。

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。

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。

三
元請太郎 ▾

510_閲覧

520_就業履歴

540_安全書類

610_現場・契約

620_施工体制登録

710_代行申請

720_所属技能者確認

810_事業者管理

820_変更

830_開示設定

840_建退共連携

10_電子申請現場設定

50_就業履歴取込

850_事業者更新

910_ダウンロード

電子申請現場設定

表示切替: ☒ 個人表示 ☐ 全件表示

◎個人表示を選択している場合、ログインした現場設定担当者が設定した現場のみが表示されます。

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		
						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 ▶
登録

電子申請現場設定

表示切替: ☐ 個人表示 ☒ 全件表示

◎全件表示を選択している場合、ログインした事業者が設定した全ての現場が表示されます。

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		
						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 ▶
登録

連携方法／出力方法／現場IDで昇順で表示されます。

トップページへ

三

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。



独立行政法人 勤労者退職金共済機構
建設業退職金共済事業本部
略称:建退共(けんたいきょう) 法人番号:7013305001903

[資料請求](#)
[電子申請専用サイト](#)

加入をご検討中の方	共済契約者の方	電子申請利用の方	被共済者の方	行政機関・建設業界団体・金融機関(代理店)の方	退職金試算
-----------	---------	----------	--------	-------------------------	-------






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。

支部へのアクセス

建退共 建設業退職金共済
電子申請専用サイト

サイトリニューアルのご案内

この度、電子申請専用サイトを2025年9月22日にリニューアルいたしました。
リニューアルに伴い、皆様にはお手数をお掛けしますが、新しいパスワードを設定していただく必要がございます。
以下の画面より、パスワードの再設定のお手続きをお願い致します。

利用者ID

パスワード

[パスワードのご変更またはお忘れの方はこちら](#)

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。

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。

③支店を選択します。

④「確認・予約登録」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	支店選択	支店事業コード	支店事業名
☒	予約可能			現場	-	2023/04	☒		

工事情報の登録は完了です

手順3～5は、原則、毎月行う手続 「自動連携エラーファイル」のダウンロード方法

元請・一次事業者
共通手続

毎月10日にCCUSで建退共電子申請サイトへ連携するデータが作成されます。
その処理が終わるとCCUSの「910_ダウンロード 10_帳票ダウンロード」から「自動連携エラーファ
イル」がダウンロードできるようになります。



元請太郎 ▾

510_閲覧
520_就業履歴
540_安全書類
610_現場・契約
620_施工体制登録
710_代行申請
720_所属技能者確認
810_事業者管理
820_変更
830_開示設定
840_建退共連携
850_事業者更新
910_ダウンロード
10_帳票ダウンロード

帳票ダウンロード

帳票ダウンロード一覧 | 帳票はEXCEL2016またはOffice365のご利用を推奨します。

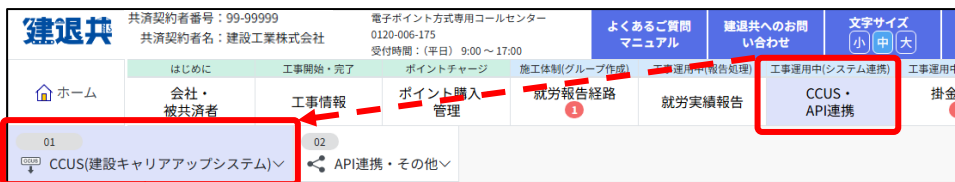
2件中 1-2 件

操作	帳票名	帳票出力条件	出力指示日時	帳票作成完了日時	ダウンロード 実行日時	ダウンロード 実行回数	ファイル名
ダウンロード 削除	建退共 元請一括	現場ID：71044226094571/連携改善テスト工事1 元請事業者：29315798406122/掛金抛出者01	2026/09/03 13:17	2026/09/03 13:17	2026/09/07 08:56	3	KENTAIKYO_00_71044226094571
ダウンロード 削除	自動連携エラーファイル	元請一括 現場：71044226094571/連携改善テスト工事1 就業年月：202608	2026/09/03 13:17	2026/09/03 13:17	2026/09/03 17:22	3	建退共自動連携エラー_元請一括_71044226094571_202608_20260903

②帳票出力条件の現場IDや現場名を確認し、「ダウンロード」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。

①「910_ダウンロード」、「10_帳票ダウンロード」を選択してください。

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。

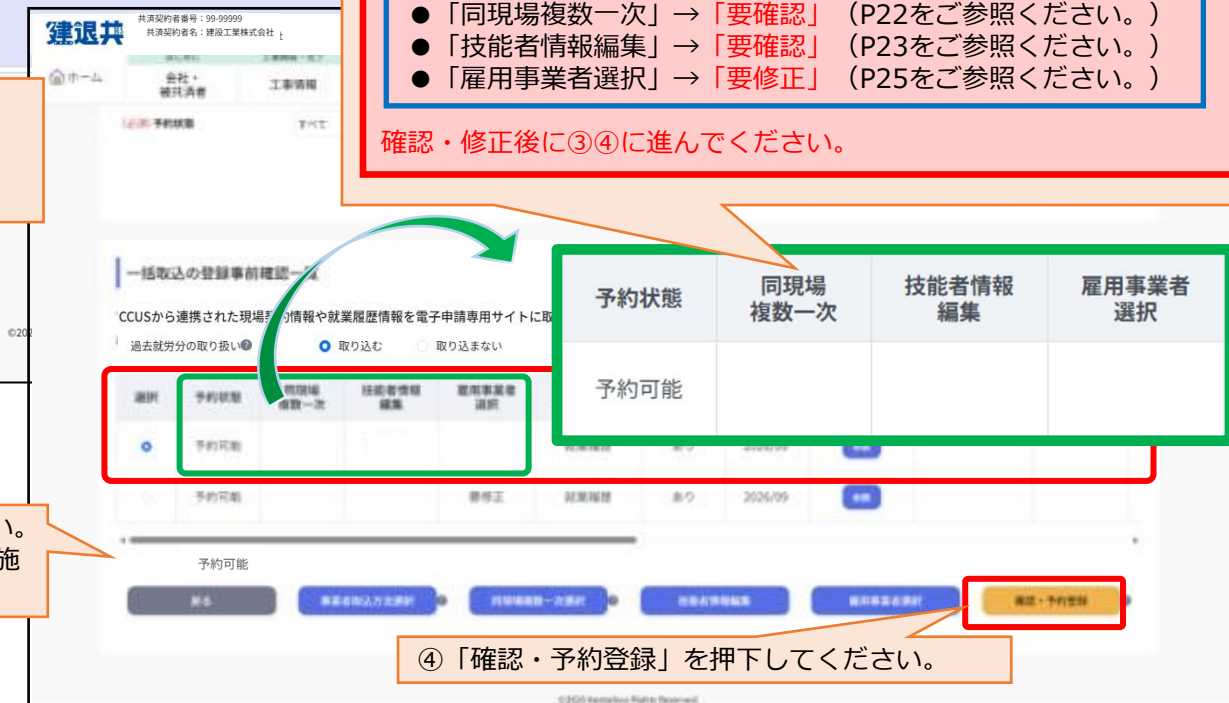
- 「予約状態」→「予約可能」
- 「同現場複数一次」→「空欄」
- 「技能者情報編集」→「空欄」
- 「雇用事業者選択」→「空欄」

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」（P16をご参照ください。）
- 「同現場複数一次」→「要確認」（P22をご参照ください。）
- 「技能者情報編集」→「要確認」（P23をご参照ください。）
- 「雇用事業者選択」→「要修正」（P25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。

事業者取込方法選択

補正方法①

事業者を登録する

CCUSの事業者登録情報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。

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 1 7	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
☒	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。

選択	予約状態	照会履歴 一覧	情報登録 履歴	雇用事業 履歴	ファイル形式	就業履歴	対象年月	実務履歴	支店事業コード
☒	予約可能		要修正	要修正	就業履歴	あり	2026/09	参照	
☐	予約可能		要修正	就業履歴	あり	2026/09		参照	

戻る 事業者取込方法選択 照会履歴一覧選択 情報登録履歴 雇用事業履歴 就業履歴参照 実務履歴参照 確認・予約管理

事業者取込方法選択 (事業者を登録する) は完了です

※必要に応じてCCUSの事業者情報の修正を行ってください

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。

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

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。

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

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。

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	☐	☒ 技能者選択	☐	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

件数: 1件

合計枚数

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。

一時保存

⑦ 「一時保存」を押下してください。

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。

一括取込の登録事前確認一覧

CCUSから連携された現場契約情報や就業履歴情報を電子申請専用サイトに取り込み

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	現場 情報一括	技能者情報 編集	雇用事業者 選択	ファイル形式	就業履歴	対象年月	支店選択	支店事業コード
☒	予約可能	要確認	要確認	要修正	就業履歴	あり	2024/09	支店	
☐	予約可能			要修正	就業履歴	あり	2024/09	支店	

件数: 2件

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

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。

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 ログイン ユーザー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 工事情報 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

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) 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

CCUSから連携された現場: 情報や就業履歴情報を電子申請専用サイトに取込します

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	現場情報確認	就業履歴確認	雇用事業確認	ファイル形式	就業履歴	対象年月	実働日数	支込事業コード
☒	要修正 (事業者取込方法選択)	要確認	要確認	要修正	就業履歴	あり	2026/09	0	
☐	予約可能	要確認	要修正	就業履歴	あり	2026/09	0	0	

戻る 事業者取込方法選択 現場情報確認 就業履歴確認 雇用事業確認 確認・予約完了

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

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。

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			

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

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...	0000000000000008	下請C	1	☒	☐ 技能者選択	☐	参照		

戻る 一時保存

⑤「取込対象外」を選択してください。

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

CCUSから連携された現場契約情報や就業履歴情報を電子申請専用サイトに取込
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	就業履歴 指数一覧	技能者情報 編集	雇用事業種 選択	ファイル形式	就業履歴	対象年月	支店選択	支店事業コード
☒	予約可能	要確認	要確認	要修正	就業履歴	あり	2024/09	参照	
☐	予約可能			要修正	就業履歴	あり	2025/09	参照	

戻る 事業者取込方法選択 一括登録確認 一括取込 一括取込確認 一括取込確認 一括取込確認 一括取込確認

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」→「要確認」

②「要確認」と表示された就業履歴を選択してください。

建退共 共通契約者番号: 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

ホーム 会社・被共済者 工事情報 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

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) 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

CCUSから連携された現場契約情報や就業履歴情報を申請専用サイトに取り込みます。

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	候補者情報検索	雇用事業者選択	ファイル形式	就業履歴	対象年月	実務履歴	支店事業コード
☒	要修正 (事業者取込方法選択)	要確認	要確認	要修正	就業履歴	あり	2024/09	新規	
☐	予約可能	要確認	要修正	就業履歴	あり	2024/09	新規		

戻る 事業運用方法を選択 同現場複数一次選択 候補者情報検索 雇用事業者を選択 確認・予約登録

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。

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。

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」→「要確認」

②「要確認」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	現場情報一覧	技能者情報編集	雇用事業種別	ファイル形式	就業履歴	対象年月	実働日数	支送事業コード
☒	要修正 (事業者取込方法選択)	要確認	要確認	普通工	就業履歴	あり	2026/09	0	
☐	予約可能		要確認	普通工	就業履歴	あり	2026/09	0	

技能者一覧 (要編集)

取込可否再表示

④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、橙色の背景になります。

⑤「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。

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：ツ、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	被共済者セイ	被共済者メイ
☐	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 1 6	72885182766221	イーハー	キ	010059890	イーハー	キー

技能者一覧

取込可否再表示

⑥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。

件数：2 件

技能者一覧 (要編集)

⑦「取込可否再表示」を押下してください。

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：ツ、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
☒	○	57813093999022	下請 1 6	72885182766221	イーハー	キ	010059890	イーハー

⑧「取込可否」が「○」に変わり、白色の背景になります。

⑨「一時保存」を押下してください。

戻る 一時保存

技能者情報編集は完了です

雇用事業者選択

補正方法①

事業者を登録する

CCUSの技能者情報に雇用事業者情報が未登録の場合に、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。

●「雇用事業者選択」→「要修正」

②「要修正」と表示された就業履歴を選択してください。

③「雇用事業者編集」を押下してください。

就労履歴情報に雇用事業者IDが空欄または施工体制に存在しないものがありました。
この技能者を取り込む場合は、参照ボタンで会社を選択するか、元請に紐づけるを選択してください。
取り込まない場合は、取込対象外を選択してください。

技能者一覧

☐ 取込方法を拡張する

取込可否再表示

取込可否	CCUS技能者ID	技能者セイ	技能者メイ	就業履歴 合計日数	補正理由	雇用事業者ID	会社 参照
「会社」を選択してくださ…	26090141649461	セイイオイキオコオキイ	メイイオイキオコオキイ	5	空欄		参照

④「参照」を押下してください。

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。

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

⑥ 「検索」を押下してください。

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
☐	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	

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。

技能者一覧

☐ 取込方法を拡張する

取込可否再表示

⑧ 「取込可否再表示」を押下してください。

件数：5件

取込可否	CCUS技能者ID	技能者セイ	技能者メイ	就業履歴 合計日数	補正理由	雇用事業者ID	会社 参照	共済契約者番号	共済契約者名
☐	26090141649461	セイイオイキオコオキイ	メイイオイキオコオキイ	5	空欄		参照	99-11111	株式会社土木興業

戻る

一時保存

⑨ 「取込可否」が「○」に変わります。

⑩ 「一時保存」を押下してください。

雇用事業者選択（事業者を登録する）は完了です
※必要に応じてCCUSの施工体制情報の修正を行ってください。

雇用事業者選択

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。

●「雇用事業者選択」→「要修正」

②「要修正」と表示された就業履歴を選択してください。

技能者一覧

☒ 取込方法を拡張する

取込可否再表示

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。

件数：5件

技能者セイ	技能者メイ	就業履歴 合計日数	補正理由	雇用事業者ID	会社 参照	共済契約者番号	共済契約者名
イイオイキオコオイ	メイイオイキオコオイ	5	空欄		参照		

戻る

一時保存

技能者一覧

☒ 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。

件数：1件

取込可否	CCUS技能者ID	技能者セイ	技能者メイ	取込対象外	元請に紐づける	会社選択する	会社参照
「会社」を選択してくださ...	26090141649461	セイイオイキオコオキイ	メイイオイキオコオキイ	☐	☒	☐	参照

技能者一覧

☐ 取込方法を拡張する

取込可否再表示

⑥「取込可否再表示」を押下してください。

件数：5件

取込可否	CCUS技能者ID	技能者セイ	技能者メイ	就業履歴 合計日数	補正理由	雇用事業者ID	会社参照
☐	26090141649461	セイイオイキオコオキイ	メイイオイキオコオキイ	5	空欄		参照

戻る 一時保存

⑦「取込可否」が「○」
に変わります。

⑧「一時保存」を押下してください。

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

雇用事業者選択

補正方法③

技能者を取り込み対象外とする

選択した被共済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。

●「雇用事業者選択」→「要修正」

②「要修正」と表示された就業履歴を選択してください。

③「雇用事業者編集」を押下してください。

技能者一覧

☒ 取込方法を拡張する

取込可否再表示

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。

件数：5件

技能者セイ	技能者メイ	就業履歴 合計日数	補正理由	雇用事業者ID	会社 参照	共済契約者番号	共済契約者名
イイオイキオコオイ	メイイオイキオコオイ	5	空欄		参照		

戻る

一時保存

技能者一覧

☒ 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

件数：1件

取込可否	CCUS技能者ID	技能者セイ	技能者メイ	取込対象外	元請に紐づける	会社選択する	会社参照
「会社」を選択してくださ...	26090141649461	セイイオイキオコオキイ	メイイオイキオコオキイ	☒	☐	☐	参照

⑤「取込対象外」を選択してください。

技能者一覧

☐ 取込方法を拡張する

取込可否再表示

件数：5件

取込可否	CCUS技能者ID	技能者セイ	技能者メイ	就業履歴 合計日数	補正理由	雇用事業者ID	会社 参照
☐	26090141649461	セイイオイキオコオキイ	メイイオイキオコオキイ	5	空欄		参照

戻る 一時保存

⑥「取込可否再表示」を押下してください。

⑦「取込可否」が「○」
に変わります。

⑧「一時保存」を押下してください。

事業者取込方法選択 (技能者を取り込み対象外とする) 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。

建退共 共済契約者番号: 99-99999 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

利用者ID: ABC123 ニックネーム: 建設 太郎 ログアウト

はじめに 会社・被共済者 工事情報 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

01 CCUS(建設キャリアアップシステム) 02 API連携・その他

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

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

2 CCUSから連携した就業履歴の「詳細」を押下してください。

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	支店事業名
詳細	取込成功(就労実績報告へ)	2025/09/02 14:52:02	2025/08	10000300205071	10000300205071	オ2-通常工事_CCUS元請一括	建設工業株式会社

件数: 1 件

4 押下すると、就労実績登録・編集(工事別)画面に遷移します。

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

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」

③取込結果の件数・エラー等の詳細が確認できます。

被共済者ごとの就労実績の確認を行います。

建退共 共済契約者番号: 99-99999 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 ログインID: ABC123 ニックネーム: 建設 太郎 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 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

ホーム 工事情報 12345678901234 デモ工事 コード検索 設定 ※コード検索後は、「設定」ボタンを押してください。押さない場合、選択した工事情報が反映されません。

01 就労実績報告の管理 02 就労報告関連帳票の管理

01.工事ごとに登録・編集する
工事別に就労実績の登録・編集が行えます

03.就労実績を報告・差戻する

①以下の順でタブを選択してください。
「就労実績報告」
→「01.就労実績報告の管理」
→「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。

Excelファイルを取り込む
CCUS2-4_就業履歴一覧ファイルを取り込む (個別作業方式)

(必須) 表示月 2025/08/01 ~ 2025/08/31 (必須) 表示対象会社 すべて表示 表示する

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
☐	12-3456789	セツビ	タロウ	24	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1
☐	23-4567890	セツビ	ジロウ	26	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1
☐	34-5678901	セツビ	サブロウ	24	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1
☐	45-6789012	セツビ	ハナコ	25	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1
☐	56-7890123	セツビ	ヤスコ	24	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1

様式で確認する 申請する 保存する

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。

就労実績の確認は完了です

CCUS未登録技能者の取込/自動連携エラーファイルの取込

CCUSの施工体制に登録されている事業者（就労報告経路に反映された事業者）のうち、CCUSに未登録の技能者で建退共に参加している被共済者をまとめて取込むことができます。
また、CCUSから出力されたエラーファイルを用い、連携ができなかった被共済者を取込むことができます。（P13、14参照）

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

※CCUSからダウンロードしたエラーファイル
（P13、14参照）を取込む場合は、⑤へ進んでください。

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。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL		
1	一括入力用Excel																																						
3																																							
4	元請共済契約者番号	9999999	年	2025																																			
5	共済契約者名	建設工業株式会社	月	10																																			
6	支店事業コード	0000000	締日	月末																																			
7																																							
8	工事コード	12345678901234																																					
9	工事名	デモ工事																																					
10	就労状況 2025年10月1日 ~ 2025年10月31日																																						
11	雇用会社 共済契約者番号	被共済者番号	セイ	メイ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	月合計 入力欄	調整	合計日数	
12					水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金				
13																																							
14																																							
15																																							
16																																							
17																																							
18																																							
19																																							

黄色のセルや列は
必須項目です。

④ダウンロードされたExcelの以下の項目を入力して
保存してください。
「雇用会社共済契約者番号」「被共済者番号」
「セイ」「メイ」「就労日数」

⑤「Excelファイルを取込む」を選択し、
「ファイルを選択する」を押下又は
ドラッグ&ドロップして、ファイルを選択します。
CCUSからダウンロードしたエラーファイルも
ここから取り込みます。

ファイル取込

「ファイルを選択する」ボタンをクリックして追加してください。

取込ファイル名

＋ ファイルを選択する

ここにファイルをドロップしてください

内容確認するボタンを押してください。

内容確認する

⑦内容を確認のうえ
「取り込む」を押下してください。

⑥「内容確認する」を
押下してください。

戻る

取り込む

エラーファイルを作成する

CCUS未登録技能者の取込/自動連携エラーファイルの取込は完了です

過去就労分について

CCUSから連携された就業履歴情報を電子申請専用サイトに取込む際に、過去就労分の取り扱いを「取り込む」とすると、過去就労分も合わせて取り込まれ、その日数が就労実績登録・編集（工事別）画面のカレンダーの調整数欄に表示されます。

建退共 共済契約者番号: 99-99999 電子ポイント方式専用コールセンター 0120-006-175

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

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

ホーム 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

(必須) 予約状態 すべて (必須) ファイル取込年月

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が必要です。

過去就労分の取り扱い ☒ 取り込む ☐ 取り込まない

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
							水	木	金	土	日
			就労実績合計	124	1	0	5	5	5	5	5
☐	12-3456789	セツビ	タロウ	24	0	0	1	1	1	1	1
☐	23-4567890	セツビ	ジロウ	24	1	0	1	1	1	1	1
☐	34-5678901	セツビ	サブロウ	24	0	0	1	1	1	1	1
☐	45-6789012	セツビ	ハナコ	25	0	0	1	1	1	1	1
☐	56-7890123	セツビ	ヤスコ	24	0	0	1	1	1	1	1

様式で確認する 申請する 保存する

戻る 事業者取込方法選択 ① 現場確認数一次選択 ② 技能者情報編集 雇用事業者選択 確認・予約登録 ③

連携日の前月月初から連携日前日までにCCUSに登録された、前月以前の就業履歴は過去就労分として連携されます。例えば、10/10に9月就労分が連携された後にCCUS上で9月就労分を1日追加した場合、次回10月就労分の連携時に、追加した1日分も合わせて連携され、取り込むとカレンダーの調整数欄に「1」と表示されます。

就労報告経路について

CCUSから毎月10日に就業履歴が連携される際に、同時に施工体制の情報も連携され、自動的に就労報告経路に反映されます。施工体制に変更があった場合は、CCUS上で施工体制を更新することで次回の就業履歴連携時に変更内容が連携されます。

①以下の順でタブを選択してください。
「就労報告経路」
→「01.就労報告経路の管理」
→「01.就労報告経路を登録・編集する」

②CCUSから取り込んだ施工体制が表示されます。CCUS連携の場合、この画面で就労報告経路の編集はできません。
事業者取込方法選択の補正内容によってはCCUSに登録の施工体制と異なる場合があります。
例えば、事業者取込方法選択で取込対象外とした事業所は就労報告経路には反映されません。

就労実績報告経路一覧

自社に直接就労報告する会社を追加する

就労報告経路図を表示する

元請会社: 99-99999 建設工業株式会社

会社種別	承諾状況 ステータス	回数			直接就労報告を行う 下位企業の追加	共済契約者番号	法人番号	事業者名	承諾依頼・代理登録	代わって入力する (直近上位会社が自動で選択)
		一次	二次	三次						
承諾	1			追加する	99-11111		株式会社土木興業	☐ 承諾依頼 ☐ 代理登録		
承諾	L	1		追加する	99-98765		有限会社建退	☒ 承諾依頼 ☐ 代理登録		
依頼前	2			追加する	99-00001		退職土木	☐ 承諾依頼 ☐ 代理登録		
依頼前	L	1		追加する	99-98765		有限会社建退	☒ 承諾依頼 ☐ 代理登録		

件数: 4件

戻る 承諾依頼を送付する

確認した就労実績に対する掛金充当の申請を行います。

建退共 共済契約者番号: 99-99999 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

利用者ID: ABC123 ニックネーム: 建設 太郎 ログアウト

ホーム 会社・被共済者 工事情報 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 旧電子申請はこちら 旧就労実績ツール取込

01 掛金充当の申請 02 申請状況の確認 03 充当実績の確認

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」

手続き進行中

②掛金充当を申請する項目を選択してください。

こちらは体験版のため、条件を入力しても、一覧には既定の明細が表示されますのでご注意ください。

条件を絞り込む

(必須) 申請期間 2025/10 ~ 2025/10

絞り込む

申請待ち工事一覧

全選択する 表示件数 件数: 1件

選択	工事コード	工事名	締日	工事区分	償別/集約	申請期間	被共済者数 合計	就労日数 合計
☐	12345678901234	デモ工事	月末	公共	償別申請	2025/10	5	123

戻る 掛金充当申請する

③「掛金充当申請する」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 共済契約者番号	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。

申請工事一覧

エラーのない就労実績のみ申請対象となります。
エラーがある就労実績は申請対象外となりますので、内容をご確認ください。

件数: 1件

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

1

戻る 申請する

④内容を確認のうえ「申請する」を押下してください。

申請した掛金充当の内容を確認し、掛金充当の承認を行います。

The screenshot displays the Keitai Kikaku web application interface. The top navigation bar includes links for Home, Company Information, Point Purchase Management, CCUS/API Linkage, and various reports. A red box highlights the '掛金充当' (Guakin Chōtō) section. Below this, a sidebar shows the application status, with a red box around the '申請状況の確認' (Confirmation of Application Status) link. The main area shows a table of applications with columns for selection, reference, application date, status, company name, project name, warning count, error count, report period start/end, and total amount. A red box highlights the '表示' (Display) button in the selection column. Below the table, there are buttons for '取消' (Cancel), '承認' (Confirm), '差戻し' (Return), and 'CSV出力' (CSV Export). A red box highlights the '承認' button. At the bottom, there is a table titled '被共済者一覧' (List of Insured Persons) with columns for application ID, contract number, company name, insured person number, insured person name, and working days.

①以下の順でタブを選択してください。
「掛金充当」
→ 「02.申請状況の確認」
→ 「01.申請手続き状況を確認する」

②「表示」を押下してください。

③申請した掛金充当の内容を確認できます。

④掛金充当を承認する項目を選択してください。

⑤「承認」を押下してください。

選択	参照	申請日付	ステータス	本店・事業名	工事名	警告件数	エラー件数	報告期間_開始	報告期間_終了	掛金
表示		2025/11/10	申請中(承認待ち)	東京支店	デモ工事	0	0	2025/10/01	2025/10/31	D20

掛金充当申請明細ID	共済契約者番号	共済契約者名	被共済者番号	被共済者氏名	就労日数
1	99-99999	建設工業株式会社	123456789	セツビ タロウ	24
2	99-99999	建設工業株式会社	234567890	セツビ ジロウ	26
3	99-99999	建設工業株式会社	345678901	セツビ サブロー	24
4	99-99999	建設工業株式会社	456789012	セツビ ハナコ	25
5	99-99999	建設工業株式会社	567890123	セツビ ヤスコ	24

掛金充当は完了です

版数	発行日	改訂内容
1.0版	2025年9月12日	初版発行
1.1版	2025年10月10日	データ連携に関する文言の一部修正、就業履歴情報等の補正方法を追加
1.2版	2026年3月2日	工事情報登録時の支店情報の選択方法追加、ステータス画面の文言一部修正
1.3版	2026年7月10日	建退共連携設定時の確認メッセージ画像および建退共ホームページ画像を最新に置き換え、取込結果確認画面に就労実績報告へのリンクボタン追加
1.4版	2026年10月7日	自動連携エラーファイルに関する説明を追加 <更新> 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 <更新> II. 一括作業方式（自動連携）の手続概要 <追加> 手順3 自動連携エラーファイル確認 ※従前の手順3、4は手順4、5に修正 <追加> 雇用事業者編集の補正方法、自動連携エラーファイルの取込方法、過去就労分と就労報告経路についての説明 <更新> 一括取込の登録事前確認画面を最新に置き換え。