

就労実績報告 作成ツール



= 下請用作業の流れ =

目次

*はじめに

マニュアルの見方	4
用語集	7

1. 初期設定

1-1. 本ツールの利用にあたって	12
-------------------	----

2. モデルケース別業務フロー

想定されるモデルケース	14
2-1. モデルケース① 基本的なパターン(電子申請)	17
①基本の申請(電子申請)	18
②CCUSデータの取込を行った申請	40
2-2. モデルケース② 代理入力を行うパターン	58
①基本の申請(電子申請)	59
②CCUSデータの取込を行った申請	85
2-3. モデルケース③ 自社単独工事のパターン	109
2-4. モデルケース④ 建退共未加入会社を含むパターン	111
①基本の申請(電子申請)	112
②CCUSデータの取込を行った申請	123
2-5. モデルケース⑤ 基本的なパターン(証紙制度)	124
①基本の申請(証紙制度)	125

2-6. モデルケース⑥ CCUS一次下請一括取込を行うパターン	145
①CCUSデータの取込を行った申請	146
2-7. モデルケース⑦ 建退共未加入元請で電子申請を行うパターン	150
①CCUSデータの取込を行った申請	151

3. こんなときは

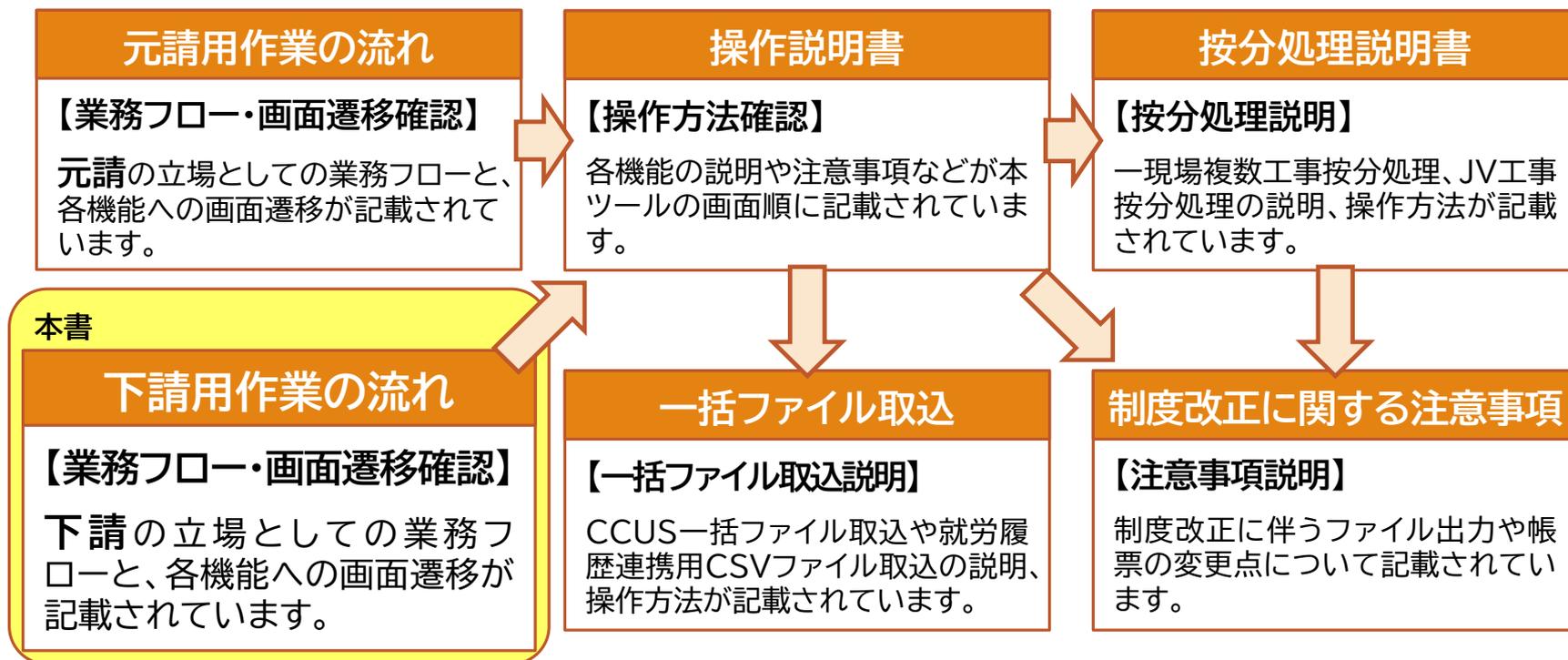
3-1. ファイル作成時のパスワード設定を変えたい	159
3-2. 作成・取込ファイルの履歴を確認したい	160
3-3. ツールをバックアップしたい	161
3-4. 本支店間でデータを共有したい	162
3-5. 加入事業所検索用データを更新したい	163
3-6. 被共済者別に就労実績を確認したい	164
3-7. ツール外で就労実績を作成して登録したい	
Excel5号様式作成・取込	165
一括入力用Excel作成・取込	167
3-8. 電子申請を利用したい	168

*はじめに

本書の見方や用語について説明します。

マニュアルの見方

就労実績報告作成ツールのマニュアルは、本書「下請用作業の流れ」の他に、「操作説明書」、「元請用作業の流れ」、「按分処理説明書」、「制度改正に関する注意事項」、「一括ファイル取込」があります。



矢印は参照先のマニュアルを表しています。

マニュアルの見方

本書は、下請の立場としてやるべきことを重点的に記載しています。
画面ごとの細かい操作は「就労実績報告作成ツール_操作説明書」を参照してください。

補足、参照

	操作に関する補足説明を記述しています。必要に応じてお読みください。
	参照先を記述しています。(例:6ページを参照)

画面例およびイラストについて

表記されている画面およびイラストは一例です。
ご利用の立場での業務メニューによっては若干異なることがあります。

マニュアルの見方

本文中に記載されているアイコンには、次のような意味があります。

各種アイコンについて

	画面入力する作業を表します。		電子申請専用サイトへアップロードする工事情報ファイルの作成、受渡作業を表します。
	下位会社へ配布する工事情報ファイルの作成、受渡作業を表します。		電子申請専用サイトへアップロードする就労実績ファイルの作成、受渡作業を表します。
	上位会社から配布された工事情報ファイルの取込、登録作業を表します。		電子申請専用サイトからダウンロードしたログファイルの取込作業を表します。
	下位会社から提出された就労実績ファイルの取込、登録作業を表します。		CCUSからダウンロードした現場・契約情報ファイルの取込、登録作業を表します。
	上位会社へ提出する就労実績ファイルの作成、受渡作業を表します。		CCUSからダウンロードした就業履歴一覧ファイルの取込、登録作業を表します。
			CCUSからダウンロードした一次下請用一括ファイルの取込作業を表します。

用語集

No.	用語	説明
1	就労実績報告作成ツール	本ツールを指します。「ツール」と省略して表記する場合があります。
2	支店コード	本ツール内で使用する、同一共済契約者番号内での本店や各支店を識別するための番号です。本店は「000」で、それ以外の事業所については、社内のルールに基づいて任意で設定してください。 ※詳しくは操作説明書18ページを参照してください。
3	支店事業コード	電子申請サイトで使用する、工事の勘定を識別するための番号です。工事ごとに勘定を変更しない場合は「0000000」で、各支店で工事を管理する場合は、社内のルールに基づいて各支店単位に任意で設定してください。
4	自社工事	自社工事とは自社の被共済者のみで行い、公共工事のように区別する必要のない工事です。雇用している被共済者の掛金を自社で負担する際に使用します。 ※詳しくは操作説明書19ページを参照してください。
5	工事情報	工事コード、工事名など、入力必須を含む工事の基本的な情報です。元請会社が入力する情報です。
6	就労(実績)	作業員が現場に入場し作業を行うこと。またその実績を指します。
7	工事情報ファイル	本ツールにて入力した(または取り込んだ)工事情報、またそれに係る元請会社情報、一次会社情報のファイルを指します。

用語集

No.	用語	説明
8	就労実績ファイル	本ツールにて入力した(または取り込んだ)就労実績。またそれに係る会社情報、被共済者情報のファイルを指します。
9	外部ファイル	本ツールと他のシステム(下請会社などの就労実績報告作成ツールを含む)との間でやり取りをするファイルを指します。工事情報、就労実績、電子申請用ファイル、各種帳票類などがあります。
10	取込	外部ファイルを読み込ませること。画面からの手入力は含まれません。
11	様式2	被共済者就労状況報告書(建退共事務受託様式第2号)。 下請会社である共済契約者が、被共済者の延べ就労日数に応じた共済証紙の交付、退職金ポイントの充当を工事別に請求するために使用します。
12	様式3	証紙貼付状況報告書(建退共事務受託様式第3号)。 証紙の受入枚数・貼付枚数・払出枚数を日別に記録し、証紙残枚数の状況を表記したものです。
13	様式4	被共済者就労状況報告書(月別報告様式)(建退共事務受託様式第4号)。 様式2の補足として、工事別・被共済者別・月別に計算した就労実績を表記したものです。
14	様式5	被共済者就労状況報告書(日別報告様式)(建退共事務受託様式第5号)。 様式2の補足として、工事別・被共済者別・日別に記録した就労実績を表記したものです。

用語集

No.	用語	説明
15	共済契約者別一覧	共済契約者ごとの被共済者数・延べ就労日数を表記したものです。
16	一次会社	元請会社から見て直下の下請会社を指します。一次会社から見て直下の下請会社は「二次会社」と表記し、以下、次数が増えていきます。
17	提出先会社	下請会社が就労実績を報告する相手先を指します。一次会社にとっては元請会社、二次会社にとっては一次会社が提出先会社となります。
18	報告元会社	本ツールで報告データを作成する会社を指します。通常は自社を選択しますが、事務受託で他社のデータを代理入力する場合はその代理入力会社を選択します。
19	CCUS	一般財団法人建設業振興基金が運営している建設キャリアアップシステムを指します。本ツールには工事情報、就労実績の元となる、CCUSに登録されている事業者情報、現場情報、施工体制情報、就業履歴情報のファイルを取り込みます。
20	電子申請	建退共への掛金を従来の証紙を利用した制度に代わって、電子申請専用サイトを利用して納付する方法です。電子申請の利用には事前の申込が必要です。
21	掛金充当実績総括表	発注者へ提示する、対象工事における労働者延べ就労日数や掛金充当日数など表記したものです。

用語集

No.	用語	説明
22	工事別共済証紙受払簿	発注者へ提示する、対象工事における共済証紙の受入、貼付、払出、残高を表記したものです。
23	建退共加入事業所情報サービス	建退共の加入事業所情報を検索できるサービスです。 https://www.kentaikyo.taisyokukin.go.jp/k_koukai/htdocs/public_html/pc/keiyaku/ (建退共ホームページ左側の「建退共加入事業所情報」をクリック)

1. 初期設定

本ツールを使用する前の準備について説明します。

1-1. 本ツールの利用にあたって

本ツールを利用するためには以下作業が必要です。ダウンロード、インストールについては操作説明書をご参照ください。

(1) 建退共ホームページから本ツールをダウンロード

(2) ダウンロードした本ツールをインストール

電子申請方式を利用する場合

一般の共済契約者

電子申請専用サイトの「利用者ID」等をお手元にご準備ください

※新規共済契約者には利用者IDが自動発行されます。また、既存の共済契約者(事務組合・任意組合を除く)は、R6年2月上旬に送付済みのワンストップサービス案内文書から自社の利用者ID等をご確認いただけます。(詳細は建退共ホームページをご参照ください。)

事務組合・任意組合

電子申請専用サイトのご利用にあたって、別途の申し込みが必要です

※申込手順は建退共ホームページをご参照ください。

(3) 電子申請利用申込書を作成

(4) 電子申請利用申込書を建退共へ提出

(5) 電子申請専用サイトへ初回ログイン

2. モデル ケース別 業務フロー

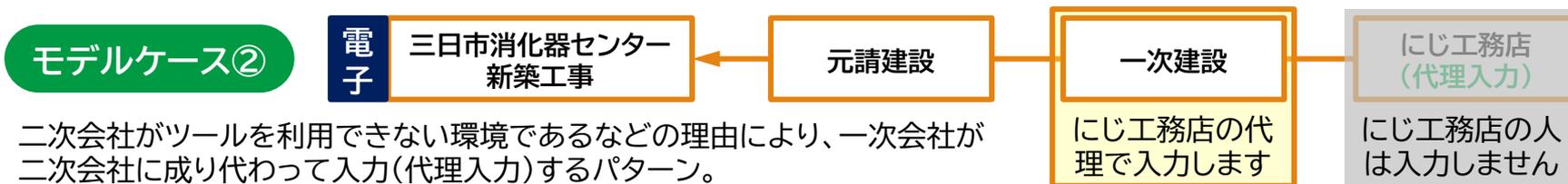
モデルケースごとに想定される業務
フローをまとめています。

想定されるモデルケース

本ツールは、工事情報、会社情報および就労実績を元下間で受け渡します。工事における元下間の関係が非常に重要となりますので、以下のパターンをモデルケースとして例に挙げ、以降はモデルケースごとに説明します。



全ての会社が建退共制度に加入し、本ツールを利用する基本的なパターン。(電子申請)



二次会社がツールを利用できない環境であるなどの理由により、一次会社が二次会社に成り代わって入力(代理入力)するパターン。



自社単独工事のパターン。

想定されるモデルケース



モデルケース④

電子

大隈病院新館
新築工事

元請建設

いちじ工務店
(建退共未加入)

二次建設

建退共未加入の会社が間に入るパターン。

モデルケース⑤

証紙

ドラッグストアひまわり
金山店建設工事

元請建設

一次建設

二次建設

全ての会社が建退共制度に加入し、本ツールを利用する基本的なパターン。(証紙制度)

モデルケース⑥

電子

三日市消化器センター
新築工事

元請建設

一次建設

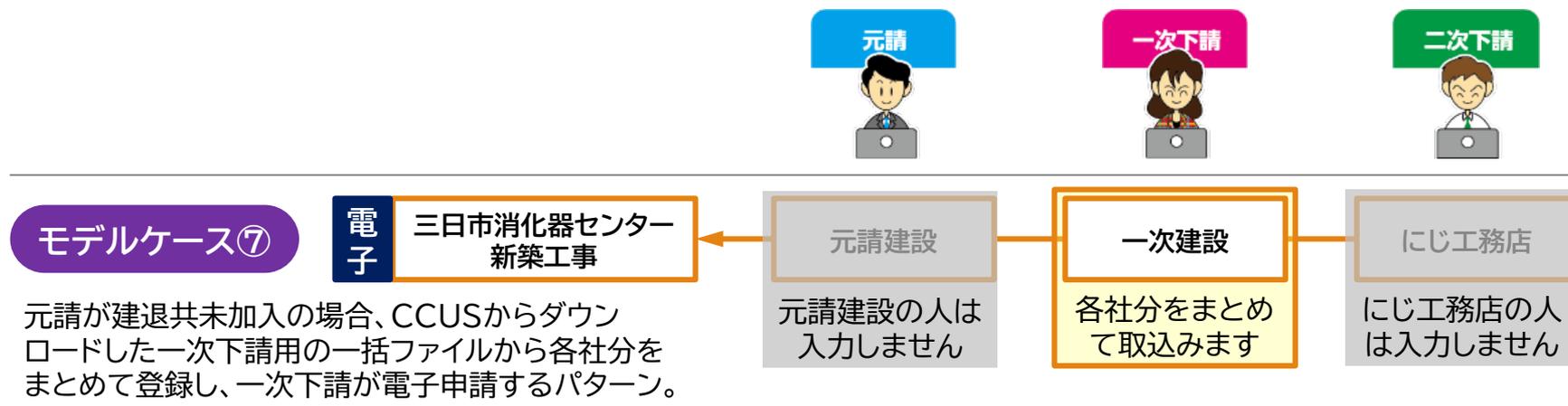
にじ工務店

CCUSからダウンロードした一次下請用の一括ファイルから各社分をまとめて元請へ提出するパターン。

各社分をまとめて取込みます

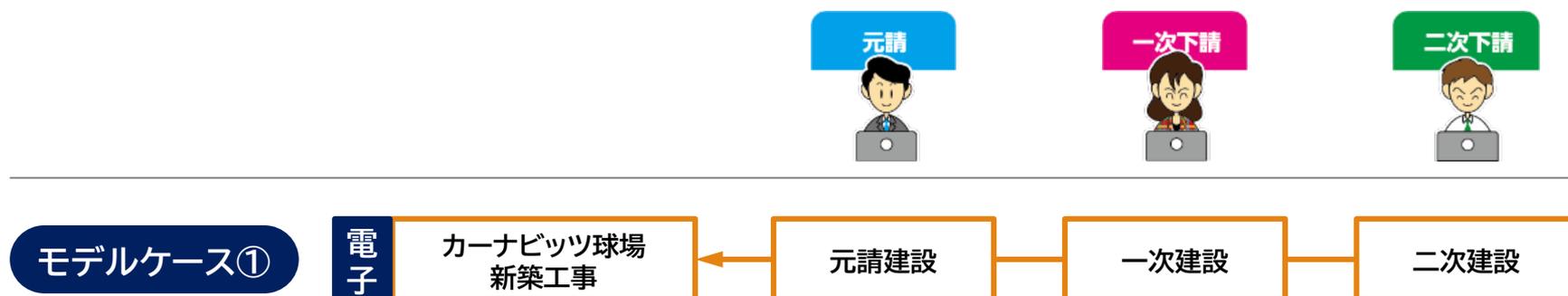
にじ工務店の人は入力しません

想定されるモデルケース



2-1. モデルケース①

基本的なパターン(電子申請)



全ての会社が建退共制度に加入し、本ツールを利用するパターンです。
建退共への申請は電子申請専用サイトを利用します。就労実績を登録する方法は本ツールで
手入力する場合とCCUSデータの取込を行う場合の2パターンあります。

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(1) 会社登録 ※自社登録は初回起動時のみ



(2) 被共済者登録



(3) 工事情報ファイル受取・取込



(4) 工事情報ファイル作成・受渡



(5) 工事別被共済者登録



(6) 就労実績ファイル受取・取込



概要



自社を登録します。



被共済者を登録します。

※一覧画面、個別画面から登録できます。



元請から工事情報を登録します。



二次(一つ下位)会社へ工事情報を提供します。



工事情報に被共済者を紐付けます。



二次(一つ下位)会社からの就労実績を登録します。

次ページへ続く

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(7) 就労実績作成

(8) 就労実績確認

(9) 就労実績ファイル作成・受渡

概要

就労実績を登録します。

帳票形式で就労実績を確認します。

元請へ就労実績を提出します。

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(1) 会社登録(自社登録)



1→2→3→4→5→6→7→8→9

初回起動時に既存ツールからデータ移行しない場合、自社登録画面に移ります。
自社を登録せずに本ツールを利用することはできませんので、必ず登録します。

初回起動画面からの画面遷移



操作説明書 1-4. 自社登録

操作説明書
P.27

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(2) 被共済者登録



1→2→3→4→5→6→7→8→9

自社の被共済者情報を登録します。メインメニューからは一覧編集画面に移ります。

メインメニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-3. ②被共済者情報新規作成・管理

操作説明書
P.52

※個別編集画面での登録もできます。

P.23

23ページへ続く

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(2) 被共済者登録



1→2→3→4→5→6→7→8→9

自社の被共済者情報を登録します。簡易メニューからは一覧編集画面に移ります。

簡易メニューからの画面遷移



操作説明書 3-3. ②被共済者情報新規作成・管理

操作説明書
P.52

※個別編集画面での登録もできます。

P.23

23ページへ続く

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(2) 被共済者登録



1→2→3→4→5→6→7→8→9

被共済者登録は個別登録もできます。一覧編集画面の[個別登録]ボタンをクリックすると個別編集画面に移ります。被共済者番号をダブルクリックすると個別編集画面で編集できます。

メニュー画面からの画面遷移

行番号	被共済者番号	セイ	メイ	冊目	交付年月日	備考	自由	
<input type="checkbox"/>	1	14-9000014	イチジ	イチロウ	2020/01/01	備考1	自由権1001	
<input type="checkbox"/>	2	14-9000022	イチジ	ジロウ	2	2020/01/01	備考2	自由権1002
<input type="checkbox"/>	3	14-9000031	イチジ	サブロウ	3	2020/01/01	備考3	自由権1003
<input type="checkbox"/>	4	14-9000049	イチジ	シロウ	4	2020/01/01	備考4	自由権1004
<input type="checkbox"/>	5	14-9000057	イチジ	ゴロウ	5	2020/01/01	備考5	自由権1005
<input type="checkbox"/>	6	14-9000065	ヨコハマ	イチロウ	2020/01/01	備考6	自由権1006	
<input type="checkbox"/>	7	14-9000073	ヨコスカ	ジロウ	2020/01/01	備考7	自由権1007	
<input type="checkbox"/>	8	14-9000081	ヒラツカ	サブロウ	2020/01/01	備考8	自由権1008	
<input type="checkbox"/>	9	14-9000090	スン	シロウ	2020/01/01	備考9	自由権1009	
<input type="checkbox"/>	10	14-9000111	フジサワ	ゴロウ	2020/01/01	備考10	自由権1010	

操作説明書

3-3. ②被共済者情報新規作成・管理

操作説明書
P.52

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(3) 工事情報ファイル受取・取込



1→2→**3**→4→5→6→7→8→9

元請会社など直上会社から提供された工事情報ファイルを本ツールに取り込み、工事情報を登録します。

メインメニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(3) 工事情報ファイル受取・取込



1→2→**3**→4→5→6→7→8→9

元請会社など直上会社から提供された工事情報ファイルを本ツールに取り込み、工事情報を登録します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール - 簡易メニュー

就労実績報告作成ツール 64-90002 000 一次建設
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31 00000000000000000000 自社工事

簡易メニュー ※該当するボタンを押して操作して下さい。

元請 一次下請 二次下請以降

工事情報ファイル 就労実績ツール

就労実績ファイル 確認 取込 取込 作成提出

一次下請 工事情報 取込・登録

(か) 配布された工事情報を取り込む
(き) 工事情報を下請用に作成する (二次下請がある場合のみ)

代理入力による工事情報 展開

(ク) 代理入力機能を使って展開する

工事ごとに1回
直上の契約者から渡された
工事情報ファイルを取り込みます。

(あ) 会社選択
(い) 工事選択
(き) 施工体制確認
(え) バックアップ
(お) メニュータイプ選択

操作説明書 3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(3) 工事情報ファイル受取・取込



1→2→**3**→4→5→6→7→8→9

工事情報を切り替えるには、メインメニュー画面の工事情報の[選択]ボタンをクリックして工事情報選択画面から工事情報を選択します。

メインメニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-2. 工事情報選択

操作説明書
P.47

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(3) 工事情報ファイル受取・取込



1→2→**3**→4→5→6→7→8→9

工事情報を切り替えるには、簡易メニュー画面の[工事選択]ボタンをクリックして工事情報選択画面から工事情報を選択します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書

3-2. 工事情報選択

操作説明書
P.47

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(4) 工事情報ファイル作成・受渡



1→2→3→4→5→6→7→8→9

下請会社がある場合、二次(一つ下位)会社に工事情報を提供するための工事情報ファイルを作成します。

メインメニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(4) 工事情報ファイル作成・受渡



1→2→3→4→5→6→7→8→9

下請会社がある場合、二次(一つ下位)会社に工事情報を提供するための工事情報ファイルを作成します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(5) 工事別被共済者登録



1→2→3→4→**5**→6→7→8→9

工事情報にその工事で作業する被共済者を紐付けます。

メインメニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール - メインメニュー

通常版 就労実績報告作成ツール

Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31

64-90002.000 一次建設

10000000000000000001 カーナビック球場新築工事

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1

報告元会社 64-90002.000 一次建設 (1) 選択

通常は自社を選択します。
事務実行による代理入力機能を利用し、他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。

工事情報

工事名 10000000000000000001 カーナビック球場新築工事 (2) 選択

施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降

制度 紙 電子

(3) メニューバイ選択

Step2

(4) 会社別被共済者の新規作成・管理

(5) 工事データ作成・変換

(6) 工事情報・被共済者の紐付け

(7) 施工体制確認

(8) 就労実績報告データ作成・変換

操作説明書 3-5. 工事情報と被共済者の紐付け

操作説明書
P.81

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(5) 工事別被共済者登録



1→2→3→4→**5**→6→7→8→9

工事情報にその工事で作業する被共済者を紐付けます。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-5. 工事情報と被共済者の紐付け

操作説明書
P.81

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(6) 就労実績ファイル受取・取込



1→2→3→4→5→6→7→8→9

下請会社がある場合、二次(一つ下位)会社から提出された就労実績ファイルを本ツールに取り込み、下請会社の就労実績を登録します。

メインメニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-7. ②就労実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.91

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(6) 就労実績ファイル受取・取込



1→2→3→4→5→6→7→8→9

下請会社がある場合、二次(一つ下位)会社から提出された就労実績ファイルを本ツールに取り込み、下請会社の就労実績を登録します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-7. ②就労実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.91

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(7) 就労実績作成



1→2→3→4→5→6→7→8→9

自社の被共済者の就労実績を手入力で登録します。

メインメニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール
通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
10000000000000000001 カーナビック球場新築工事

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1
報告元会社 64-90002 000 一次建設 (1) 選択
通常は自社を選択します。
事務実行による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。

工事情報
工事名 10000000000000000001 カーナビック球場新築工事 (2) 選択
施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降
制度 経紙 電子

Step2
(4) 会社・被共済者の新規作成・管理
(5) 工事データ作成・受渡
(6) 工事情報・被共済者の紐付け
(7) 施工体制確認
(8) 就労実績報告データ作成・受渡
(9) メニューバイ選択

就労実績報告作成ツール
通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
10000000000000000001 カーナビック球場新築工事

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就労実績報告の作成・受渡

(ウ) 就労実績報告作成・編集
(フ) 就労実績報告受渡 (データ取込・出力)
(ツ) 帳票出力・確認
(テ) Excel作成・取込
(ト) COUS作成・取込

操作説明書 3-7. ①就労実績報告作成・編集

操作説明書
P.85

※本ツール外で作成された
就労実績も登録できます。

P.165

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(7) 就労実績作成



1→2→3→4→5→6→7→8→9

自社の被共済者の就労実績を手入力で登録します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書

3-7. ①就業実績報告作成・編集

操作説明書
P.85

※本ツール外で作成された
就業実績も登録できます。

P.165

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(8) 就労実績確認

1→2→3→4→5→6→7→8→9

就労実績を様式4、様式5、共済契約者別一覧の各形式で確認できます。

メインメニュー画面からの画面遷移

通常版 就労実績報告作成ツール

64-90002 000 一次建設

Version 2308.0.590 使用期限:2024/12/31

10000000000000000001 カーナビッツ球場新築工事

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1

報告元会社 64-90002 000 一次建設 (1) 選択

通常は自社を選択し、事務委託による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。

工事情報

工事名 10000000000000000001 カーナビッツ球場新築工事 (2) 選択

施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降

制度 紙 電子

Step2

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理

(5) 工事データ作成・受渡

(6) 工事情報・被共済者の紐付け

(7) 施工体制確認

(8) 就労実績報告データ作成・受渡

(ガ) 就労実績報告作成・編集

(チ) 就労実績報告受渡(データ送込・出力)

(ツ) 帳票出力・確認

(テ) Excel作成・取込

(ト) OOUS作成・取込

(ネ) 様式2・様式4・様式5出力

(ル) 様式3(貼付状況報告書)作成・出力

(ハ) 掛金充当実績総括表出力

(ヒ) 工事別共済証紙受払簿作成・出力

報告日や整理番号を登録して、様式をPDFで確認できます。
Excel形式で作成することもできます。

操作説明書 3-7. ③帳票出力・確認

操作説明書
P.96

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(8) 就労実績確認

1→2→3→4→5→6→7→**8**→9

就労実績を様式4、様式5、共済契約者別一覧の各形式で確認できます。

簡易メニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール - 簡易メニュー
就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限:2024/12/31
64-90002 000 一次建設
1000000000000000000000001 カーナビッツ球場新築工事

簡易メニュー ※該当するボタンを押して操作して下さい。

元請 一次下請 二次下請以降

工事情報ファイル 取込 作成・配布 登録 取込・登録 作成・提出

就労実績ファイル 確認 確認

一次下請 就労実績 確認

(ま) 様式で確認する
(み) 提出用ファイルを作成する

代理入力による就労実績 展開

(む) 代理入力機能を使って展開する

毎月実施する業務
報告日や整理番号を登録して、
様式をPDFで確認できます。

(あ) 会社選択
(い) 工事選択
(う) 施工体制確認
(え) バックアップ
(お) メニュータイプ選択

操作説明書 3-7. ③帳票出力・確認

操作説明書
P.96

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(9) 就労実績ファイル作成・受渡



1→2→3→4→5→6→7→8→9

就労実績を確認後、元請会社に就労実績を提出するための就労実績ファイルを作成します。

メインメニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール
通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
10000000000000000001 カーナビッツ球場新築工事

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1
報告元会社 64-90002 000 一次建設 (1) 選択
通常は自らを選択し、事務実行による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。

工事情報
工事名 10000000000000000001 カーナビッツ球場新築工事 (2) 選択
施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降
制度 紙 電子

Step2
(4) 会社・被共済者の新規作成・管理
(5) 工事データ作成・受渡
(6) 工事情報・被共済者の紐付け
(7) 施工体制確認
(8) 就労実績報告データ作成・受渡

就労実績報告作成ツール
通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
10000000000000000001 カーナビッツ球場新築工事

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就労実績報告の作成・受渡

(イ) 就労実績報告作成・編集
(イ) ファイル取込(下請会社からの就労実績取込)
(フ) 就労実績報告受渡(データ取込・出力) ▶
(ニ) ファイル出力(直上会社への就労実績提出)
(ウ) 帳票出力・確認
(ク) 代理入力用就労実績情報展開
(テ) Excel作成・取込
(ト) OOLS作成・取込

年月を選択して、提出用のファイルを作成します。
作成したファイルは、直上の契約先に渡します。

操作説明書 3-7. ②就労実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.92

2-1. モデルケース① <①基本の申請(電子申請)>

(9) 就労実績ファイル作成・受渡



1→2→3→4→5→6→7→8→9

就業実績を確認後、元請会社に就業実績を提出するための就業実績ファイルを作成します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書

3-7. ②就業実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.92

2-1. モデルケース① <②CCUSデータの取込を行った申請>

(1) 会社登録 ※自社登録は初回起動時のみ



(2) 被共済者登録



(3) 工事情報ファイル受取・取込



(4) 工事情報ファイル作成・受渡



(5) 工事別被共済者登録



(6) 就労実績ファイル受取・取込



概要



自社を登録します。

※基本の申請をご参照ください。

P.20



被共済者を登録します。

※一覧画面、個別画面から登録できます。



元請からの工事情報を登録します。



二次(一つ下位)会社へ工事情報を提供します。



工事情報に被共済者を紐付けます。



二次(一つ下位)会社からの就労実績を登録します。

次ページへ続く

2-1. モデルケース① <②CCUSデータの取込を行った申請>



(7) CCUS就業履歴一覧取込



概要

CCUS就業履歴一覧ファイルを取り込んで就労実績を登録します。



(8) 就労実績確認

帳票形式で就労実績を確認します。



(9) 就労実績ファイル作成・受渡



元請へ就労実績を提出します。

2-1. モデルケース① <②CCUSデータの取込を行った申請>

(2) 被共済者登録



1→2→3→4→5→6→7→8→9

自社の被共済者情報を登録します。メインメニューからは一覧編集画面に移ります。

メインメニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール - メインメニュー

通常版 就労実績報告作成ツール

Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31

64-90002 000 一次建設

00000000000000000000 自社工事

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1

報告元会社 64-90002 000 一次建設

通常は自社を選択します。
事務受託による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。

工事情報

工事名 00000000000000000000 自社工事 (2) 選択

施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降

制度 証紙 電子

(3) メニューアイコン選択

Step2

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理

(5) 工事データ作成・受渡

(6) 工事情報・被共済者の紐付け

(7) 施工体制確認

(8) 就労実績報告データ作成・受渡

就労実績報告作成ツール

通常版 就労実績報告作成ツール

Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31

64-90002 000 一次建設

00000000000000000000 自社工事

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就労実績報告の作成・受渡

(ア) 会社情報新規作成・管理

(イ) 被共済者情報新規作成・管理

(ロ) 支店事業情報新規作成・管理

(リ) 支店事業情報別工事情報一覧

被共済者情報を一覧で表示します。
雇用している被共済者の新規作成、編集、削除をすることができます。
QRコードリーダーがあれば、共済手帳のQRコードを読み取って登録することができます。

操作説明書

3-3. ②被共済者情報新規作成・管理

操作説明書
P.52

※個別編集画面での登録もできます。

P.44

44ページへ続く

2-1. モデルケース① <②CCUSデータの取込を行った申請>

(2) 被共済者登録



1→2→3→4→5→6→7→8→9

自社の被共済者情報を登録します。簡易メニューからは一覧編集画面に移ります。

簡易メニュー画面からの画面遷移



操作説明書 3-3. ②被共済者情報新規作成・管理

操作説明書
P.52

※個別編集画面での登録もできます。

P.44

44ページへ続く

2-1. モデルケース① <②CCUSデータの取込を行った申請>

(2) 被共済者登録



1→2→3→4→5→6→7→8→9

被共済者登録は個別登録もできます。一覧編集画面の[個別登録]ボタンをクリックすると個別編集画面に移ります。被共済者番号をダブルクリックすると個別編集画面で編集できます。

メニュー画面からの画面遷移

行番号	被共済者番号	セイ	メイ	冊目	交付年月日	備考	自由	
<input type="checkbox"/>	1	14-9000014	イチジ	イチロウ		2020/01/01	備考1	自由権1001
<input type="checkbox"/>	2	14-9000022	イチジ	ジロウ	2	2020/01/01	備考2	自由権1002
<input type="checkbox"/>	3	14-9000031	イチジ	サブロウ	3	2020/01/01	備考3	自由権1003
<input type="checkbox"/>	4	14-9000049	イチジ	シロウ	4	2020/01/01	備考4	自由権1004
<input type="checkbox"/>	5	14-9000057	イチジ	ゴロウ	5	2020/01/01	備考5	自由権1005
<input type="checkbox"/>	6	14-9000065	ヨコハマ	イチロウ		2020/01/01	備考6	自由権1006
<input type="checkbox"/>	7	14-9000073	ヨコスカ	ジロウ		2020/01/01	備考7	自由権1007
<input type="checkbox"/>	8	14-9000081	ヒラツカ	サブロウ		2020/01/01	備考8	自由権1008
<input type="checkbox"/>	9	14-9000090	ズン	シロウ		2020/01/01	備考9	自由権1009
<input type="checkbox"/>	10	14-9000111	フジサワ	ゴロウ		2020/01/01	備考10	自由権1010

操作説明書 3-3. ②被共済者情報新規作成・管理

操作説明書
P.52

2-1. モデルケース① <②CCUSデータの取込を行った申請>

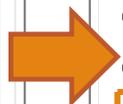
(3) 工事情報ファイル受取・取込



1→2→**3**→4→5→6→7→8→9

元請会社など直上会社から提供された工事情報ファイルを本ツールに取り込み、工事情報を登録します。

メインメニュー画面からの画面遷移



操作説明書

3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

2-1. モデルケース① <②CCUSデータの取込を行った申請>

(3) 工事情報ファイル受取・取込



1→2→**3**→4→5→6→7→8→9

元請会社など直上会社から提供された工事情報ファイルを本ツールに取り込み、工事情報を登録します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

2-1. モデルケース① <②CCUSデータの取込を行った申請>

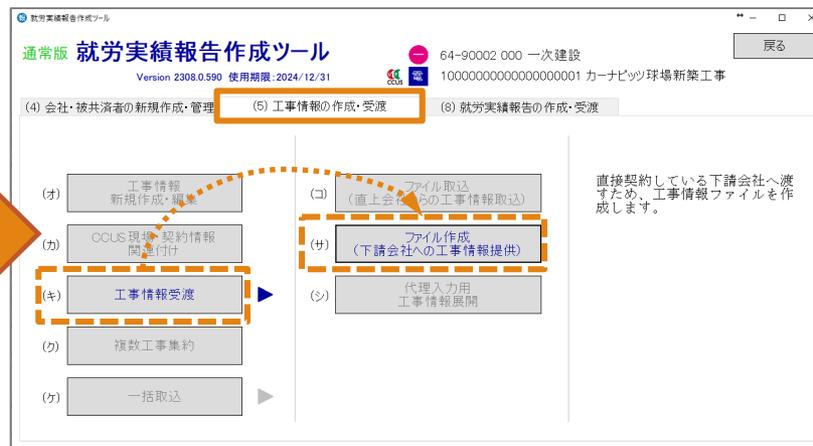
(4) 工事情報ファイル作成・受渡



1→2→3→4→5→6→7→8→9

(3)で取り込んだ工事情報に切り替えてから、下請会社がある場合、二次(一つ下位)会社に工事情報を提供するための工事情報ファイルを作成します。

メインメニュー画面からの画面遷移



操作説明書

3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

※工事情報の切り替え方法はこちらをご参照ください。

P.26

2-1. モデルケース① <②CCUSデータの取込を行った申請>

(4) 工事情報ファイル作成・受渡



1→2→3→4→5→6→7→8→9

(3)で取り込んだ工事情報に切り替えてから、下請会社がある場合、二次(一つ下位)会社に工事情報を提供するための工事情報ファイルを作成します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール - 簡易メニュー
Version 2308.0.590 使用期限:2024/12/31 64-90002 000 一次建設 10000000000000000001 カーナビツ球場新築工事

簡易メニュー ※該当するボタンを押して操作して下さい。

元請 一次下請 二次下請以降

工事情報ファイル 作成・配布 工事情報ファイル 取込 工事情報ファイル 取込・登録

就労実績ファイル 確認 就労実績ファイル 確認 就労実績ファイル 作成・提出

二次下請以降 工事情報 取込・登録

(さ) 配布された工事情報を取り込む

(し) 工事情報を下請用に作成する (下位下請がある場合のみ)

代理入力による工事情報 展開

(す) 代理入力機能を使って展開する

工事ごとに1回
直接契約している下請会社がある場合、
工事情報ファイルを作成します。

(え) バックアップ
(お) メニュータイプ 選択

操作説明書

3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

※工事情報の切り替え方法はこちらを
ご参照ください。

P.26

2-1. モデルケース① <②CCUSデータの取込を行った申請>

(5) 工事別被共済者登録



1→2→3→4→5→6→7→8→9

工事情報にその工事で作業する被共済者を紐付けます。

メインメニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール - メインメニュー

通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31

64-90002.000 一次建設
1000000000000000000001 カーナビッツ球場新築工事

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1

報告元会社 64-90002.000 一次建設 (1) 選択

通常は自社を選択します。
事務実行による代理入力機能を利用、他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。

工事情報

工事名 1000000000000000000001 カーナビッツ球場新築工事 (2) 選択

施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降

制度 紙 電子

(3) メニューバイ選択

Step2

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理

(5) 工事データ作成・変換

(6) 工事情報・被共済者の紐付け

(7) 施工体制確認

(8) 就労実績報告データ作成・変換

操作説明書 3-5. 工事情報と被共済者の紐付け

操作説明書
P.81

2-1. モデルケース① <②CCUSデータの取込を行った申請>

(5) 工事別被共済者登録



1→2→3→4→**5**→6→7→8→9

工事情報にその工事で作業する被共済者を紐付けます。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-5. 工事情報と被共済者の紐付け

操作説明書
P.81

2-1. モデルケース① <②CCUSデータの取込を行った申請>

(6) 就労実績ファイル受取・取込



1→2→3→4→5→6→7→8→9

下請会社がある場合、二次(一つ下位)会社から提出された就労実績ファイルの本ツールに取り込み、下請会社の就労実績を登録します。

メインメニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール - メインメニュー

通常版 就労実績報告作成ツール

Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31

64-90002 000 一次建設

10000000000000000001 カーナビッツ球場新築工事

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1

報告元会社 64-90002 000 一次建設 (1) 選択

通常は自らを選択し、事務実行による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。

工事情報

工事名 10000000000000000001 カーナビッツ球場新築工事 (2) 選択

施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降

制度 経紙 電子

Step2

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理

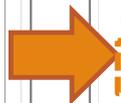
(5) 工事データ作成・受渡

(6) 工事情報・被共済者の紐付け

(7) 施工体制確認

(8) 就労実績報告データ作成・受渡

(3) メニューバイ選択



就労実績報告作成ツール

通常版 就労実績報告作成ツール

Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31

64-90002 000 一次建設

10000000000000000001 カーナビッツ球場新築工事

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就労実績報告の作成・受渡

(8) 就労実績報告の作成・受渡

(8) 就労実績報告作成・編集

(ア) 就労実績報告受渡 (データ取込・出力)

(イ) 帳票出力・確認

(ウ) Excel作成・取込

(エ) CCUS作成・取込

(イ) ファイル取込 (下請会社からの就労実績取込)

(ロ) ファイル出力 (直上会社への就労実績提出)

(ハ) 代理入力用 就労実績情報展開

下請会社が作成した就労実績ファイルを取り込むことができます。

操作説明書

3-7. ②就労実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.91

2-1. モデルケース① <②CCUSデータの取込を行った申請>

(6) 就労実績ファイル受取・取込



1→2→3→4→5→6→7→8→9

下請会社がある場合、二次(一つ下位)会社から提出された就労実績ファイルを本ツールに取り込み、下請会社の就労実績を登録します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール - 簡易メニュー

就労実績報告作成ツール 64-90002 000 一次建設
Version 2308.0.590 使用期限:2024/12/31 10000000000000000001 カーナビツ球場新築工事

簡易メニュー ※該当するボタンを押して操作して下さい。

元請 一次下請 二次下請以降

工事情報ファイル 作成 配布 取込 登録 取込 登録

就労実績ファイル 取込 確認 取込 確認 取込 確認

一次下請 就労実績 取込

(a) 会社選択
(b) 労働者(被雇用者)を新規登録する
(c) 労働者を工事に紐付ける
(d) 自社の労働者の実績を入力する
(e) 下請の就労実績を取り込む (二次下請がある場合のみ)

毎月実施する業務
下請会社が作成した就労実績ファイルを取り込むことができます。

(f) バックアップ
(g) メニュータイプ 選択

操作説明書 3-7. ②就労実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.91

2-1. モデルケース① <②CCUSデータの取込を行った申請>

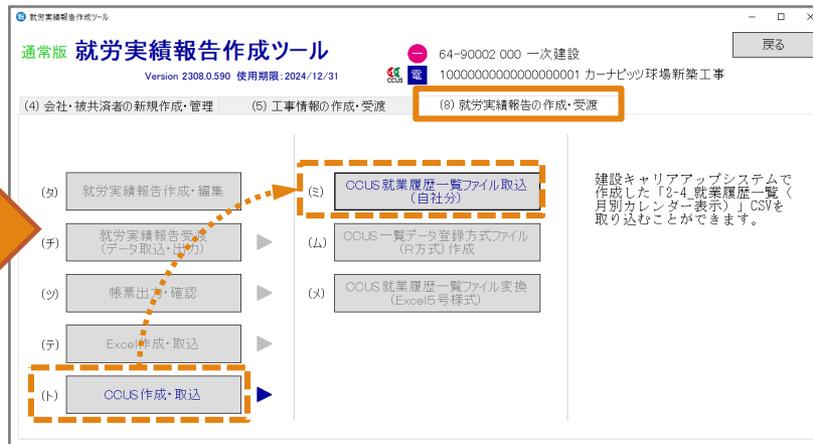
(7) CCUS就業履歴一覧取込



1→2→3→4→5→6→7→8→9

CCUSで出力した就業履歴一覧ファイルを取り込んで、就労実績を登録します。元請側で工事情報にCCUSの現場IDを関連付けていない場合、就労実績の取込ができません。

メインメニュー画面からの画面遷移



操作説明書 3-7. ⑤CCUS作成・取込

操作説明書
P.113

2-1. モデルケース① <②CCUSデータの取込を行った申請>

(8) 就労実績確認

1→2→3→4→5→6→7→8→9

就労実績を様式4、様式5、共済契約者別一覧の各形式で確認できます。

メインメニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール
通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
10000000000000000001 カーナビッツ球場新築工事

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1
報告元会社 64-90002 000 一次建設 (1) 選択
通常は自社を選択し、事務委託による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。

工事情報
工事名 10000000000000000001 カーナビッツ球場新築工事 (2) 選択
施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降
制度 紙 電子

Step2
(4) 会社・被共済者の新規作成・管理
(5) 工事データ作成・受渡
(6) 工事情報・被共済者の紐付け
(7) 施工体制確認
(8) 就労実績報告データ作成・受渡 (3) メニューバイ選択

就労実績報告作成ツール
通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
10000000000000000001 カーナビッツ球場新築工事

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就労実績報告の作成・受渡

(8) 就労実績報告の作成・受渡

(イ) 就労実績報告作成・編集
(ロ) 就労実績報告受渡 (データ取込・出力)
(ハ) 帳票出力・確認
(ニ) Excel作成・取込
(ホ) CCUS作成・取込

(イ) 様式2・様式4・様式5出力
(ロ) 様式3 (貼付状況報告書) 作成・出力
(ハ) 掛金充当実績総括表出力
(ニ) 工事別共済証紙受払簿 作成・出力

報告日や整理番号を登録して、様式をPDFで確認できます。
Excel形式で作成することもできます。

操作説明書 3-7. ③帳票出力・確認

操作説明書
P.96

2-1. モデルケース① <②CCUSデータの取込を行った申請>

(8) 就労実績確認

1→2→3→4→5→6→7→**8**→9

就労実績を様式4、様式5、共済契約者別一覧の各形式で確認できます。

簡易メニュー画面からの画面遷移

就業実績報告作成ツール - 簡易メニュー

就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限:2024/12/31 64-90002 000 一次建設 1000000000000000000000001 カーナビック球場新築工事

簡易メニュー ※該当するボタンを押して操作して下さい。

元請 一次下請 二次下請以降

工事情報ファイル 就業実績ツール
就業実績ファイル 取込 確認

就業実績ファイル 取込 確認

就業実績ファイル 作成 提出

一次下請 就業実績 確認

(ま) 様式で確認する
(み) 提出用ファイルを作成する

代理入力による就業実績 展開

(む) 代理入力機能を使って展開する

毎月実施する業務
報告日や整理番号を登録して、
様式をPDFで確認できます。

(え) バックアップ
(お) メニュータイプ 選択

操作説明書 3-7. ③帳票出力・確認

操作説明書
P.96

2-1. モデルケース① <②CCUSデータの取込を行った申請>

(9) 就労実績ファイル作成・受渡



1→2→3→4→5→6→7→8→9

就労実績を確認後、元請会社に就労実績を提出するための就労実績ファイルを作成します。

メインメニュー画面からの画面遷移



操作説明書 3-7. ②就業実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.92

2-1. モデルケース① <②CCUSデータの取込を行った申請>

(9) 就労実績ファイル作成・受渡



1→2→3→4→5→6→7→8→9

就業実績を確認後、元請会社に就業実績を提出するための就業実績ファイルを作成します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

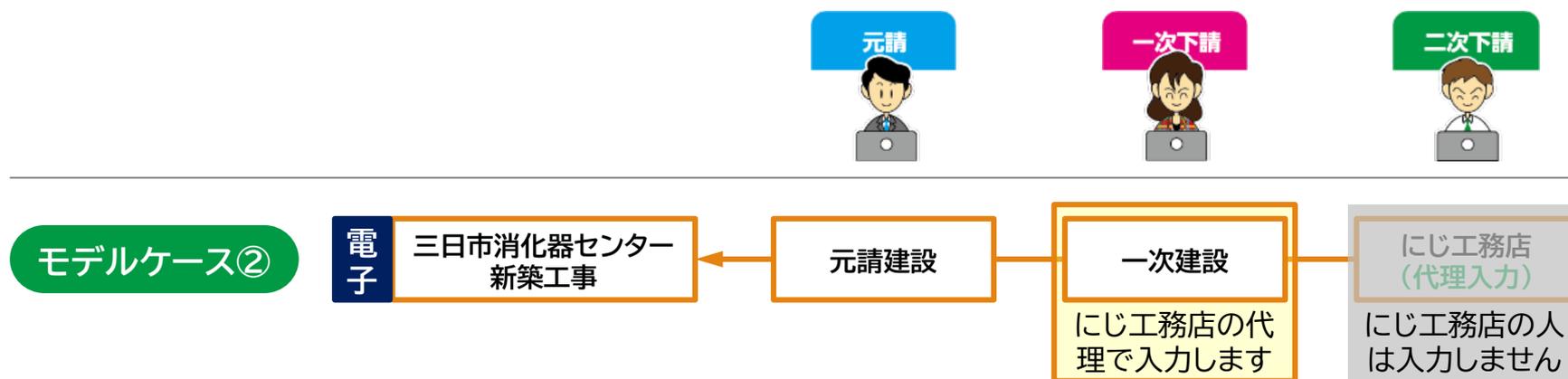
操作説明書

3-7. ②就業実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.92

2-2. モデルケース②

代理入力を行うパターン



二次会社がツールを利用できない環境であるなどの理由により、一次会社が二次会社に成り代わって入力(代理入力)するパターンです。
代理入力される会社(本モデルケースでは「にじ工務店」)の方は本ツールを使用した作業はありません。

2-2. モデルケース② <①基本の申請(電子申請)>

※特に断りがなければ自社で本ツールを操作します。

(1) 会社登録 ※自社登録は初回起動時のみ



(2) 被共済者登録(自社)



(3) 工事情報ファイル受取・取込



(4) 工事情報ファイル作成・受渡



(5) 工事別被共済者登録(自社)



(6) 被共済者登録(代理)



概要

自社と他社(代理入力)を登録します。

※自社登録はモデルケース①をご参照ください。

P.20

自社の被共済者を登録します。

※一覧画面、個別画面から登録できます。

元請からの工事情報を登録します。

代理入力会社へ工事情報を展開します。

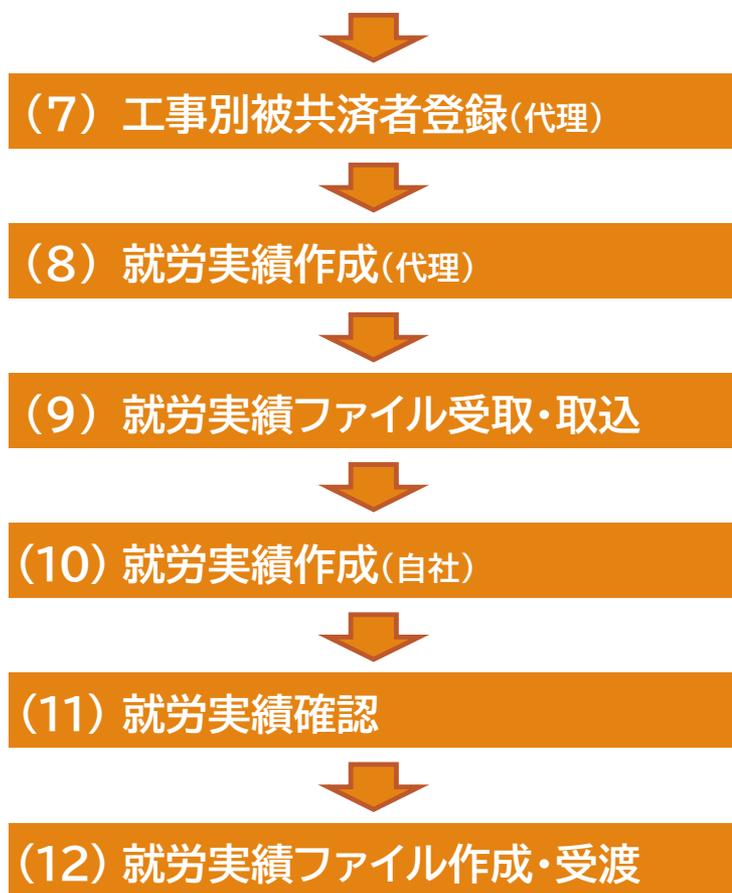
工事情報に自社の被共済者を紐付けます。

代理入力会社の被共済者を登録します。

※代理入力会社で操作します。

次ページへ続く

2-2. モデルケース② <①基本の申請(電子申請)>



概要



工事情報に代理入力会社の被共済者を紐付けます。
※代理入力会社で操作します。



代理入力会社の就労実績を登録します。
※代理入力会社で操作します。

代理入力会社から就労実績を展開します。
※代理入力会社で操作します。



自社の就労実績を登録します。

帳票形式で就労実績を確認します。



元請へ就労実績を提出します。

2-2. モデルケース② <①基本の申請(電子申請)>

(1) 会社登録(代理入力会社登録)



1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

就労実績を代理入力する会社を会社種別「他社(代理入力)」で登録します。

メインメニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール - メインメニュー
通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
00000000000000000000 自社工事

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1
報告元会社 64-90002 000 一次建設 (1) 選択
通常は自社を選択します。
事務実行による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。

工事情報
工事名 00000000000000000000 自社工事 (2) 選択
施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降
制度 紙 電子

(3) メニューバイ選択

Step2
(4) 会社・被共済者の新規作成・管理
(5) 工事データ作成・変換
(6) 工事情報・被共済者の紐付け
(7) 施工体制確認
(8) 就労実績報告データ作成・変換

就労実績報告作成ツール
通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
00000000000000000000 自社工事

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・変換 (8) 就労実績報告の作成・変換

(ア) 会社情報新規作成・管理
(イ) 被共済者情報新規作成・管理
(ロ) 支店事業情報新規作成・管理
(ハ) 支店事業情報別工事情報一覧

会社情報を一覧で表示します。
また、会社の追加、編集、削除をすることができます。
代理登録用の会社はこちらから追加します。

操作説明書 3-3. ①会社情報新規作成・管理

操作説明書
P.50

2-2. モデルケース② <①基本の申請(電子申請)>

(2) 被共済者登録(自社)



1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

被共済者情報を登録します。メインメニューからは一覧編集画面に移ります。

メインメニュー画面からの画面遷移

操作説明書

3-3. ②被共済者情報新規作成・管理

操作説明書
P.52

※個別編集画面での登録もできます。

P.64

64ページへ続く

2-2. モデルケース② <①基本の申請(電子申請)>

(2) 被共済者登録(自社)



1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

被共済者情報を登録します。簡易メニューからは一覧編集画面に移ります。

簡易メニュー画面からの画面遷移



操作説明書

3-3. ②被共済者情報新規作成・管理

操作説明書
P.52

※個別編集画面での登録もできます。

P.64

64ページへ続く

2-2. モデルケース② <①基本の申請(電子申請)>

(2) 被共済者登録(自社)



1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

被共済者登録は個別登録もできます。一覧編集画面の[個別登録]ボタンをクリックすると個別編集画面に移ります。被共済者番号をダブルクリックすると個別編集画面で編集できます。

メニュー画面からの画面遷移

行番号	被共済者番号	セイ	メイ	冊目	交付年月日	備考	自由	
<input type="checkbox"/>	1	14-9000014	イチジ	イチロウ	2020/01/01	備考1	自由権1001	
<input type="checkbox"/>	2	14-9000022	イチジ	ジロウ	2	2020/01/01	備考2	自由権1002
<input type="checkbox"/>	3	14-9000031	イチジ	サブロウ	3	2020/01/01	備考3	自由権1003
<input type="checkbox"/>	4	14-9000049	イチジ	シロウ	4	2020/01/01	備考4	自由権1004
<input type="checkbox"/>	5	14-9000057	イチジ	ゴロウ	5	2020/01/01	備考5	自由権1005
<input type="checkbox"/>	6	14-9000065	ヨコハマ	イチロウ	2020/01/01	備考6	自由権1006	
<input type="checkbox"/>	7	14-9000073	ヨコスカ	ジロウ	2020/01/01	備考7	自由権1007	
<input type="checkbox"/>	8	14-9000081	ヒラツカ	サブロウ	2020/01/01	備考8	自由権1008	
<input type="checkbox"/>	9	14-9000090	スン	シロウ	2020/01/01	備考9	自由権1009	
<input type="checkbox"/>	10	14-9000111	フジサワ	ゴロウ	2020/01/01	備考10	自由権1010	

操作説明書

3-3. ②被共済者情報新規作成・管理

操作説明書
P.52

2-2. モデルケース② <①基本の申請(電子申請)>

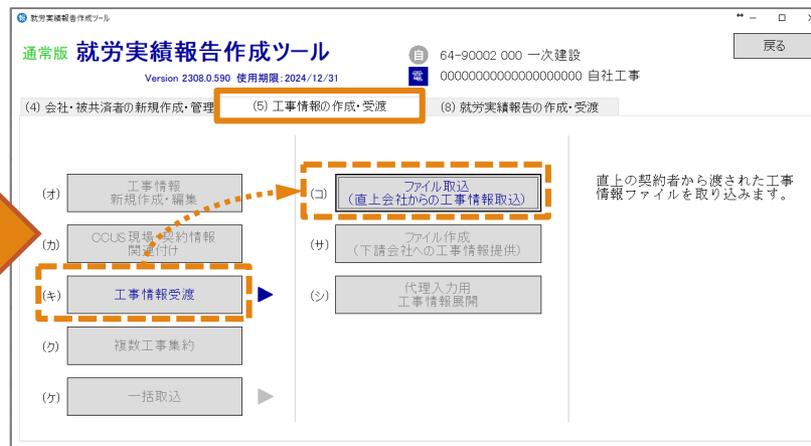
(3) 工事情報ファイル受取・取込



1→2→**3**→4→5→6→7→8→9→10→11→12

元請会社など直上会社から提供された工事情報ファイルを本ツールに取り込み、工事情報を登録します。

メインメニュー画面からの画面遷移



操作説明書 3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

2-2. モデルケース② <①基本の申請(電子申請)>

(3) 工事情報ファイル受取・取込



1→2→**3**→4→5→6→7→8→9→10→11→12

元請会社など直上会社から提供された工事情報ファイルを本ツールに取り込み、工事情報を登録します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール - 簡易メニュー
就労実績報告作成ツール 64-90002 000 一次建設
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31 00000000000000000000 自社工事

簡易メニュー ※該当するボタンを押して操作して下さい。

元請 一次下請 二次下請以降

工事情報ファイル 就労実績ファイル

作成・配布 取込 登録 取込 登録 作成・提出

一次下請 工事情報 取込・登録

(か) 配布された工事情報を取り込む
(き) 工事情報を下請用に作成する
(二次下請がある場合のみ)

代理入力による工事情報 展開
(こ) 代理入力機能を使って展開する

工事ごとに1回
直上の契約者から渡された
工事情報ファイルを取り込みます。

(あ) 会社選択
(い) 工事選択
(う) 施工体制確認
(え) バックアップ
(お) メニュータイプ
選択

操作説明書 3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

2-2. モデルケース② <①基本の申請(電子申請)>

(4) 工事情報ファイル作成・受渡

1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

代理入力会社への工事情報は、工事情報展開画面を利用することでファイルの作成、取込を行わずに展開できます。工事情報を切り替えてから展開します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書

3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.72

※工事情報の切り替え方法はこちらをご参照ください。

P.26

2-2. モデルケース② <①基本の申請(電子申請)>

(5) 工事別被共済者登録(自社)



1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

工事情報にその工事で作業する自社の被共済者を紐付けます。

メインメニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-5. 工事情報と被共済者の紐付け

操作説明書
P.81

2-2. モデルケース② <①基本の申請(電子申請)>

(6) 被共済者登録(代理)

1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

メインメニュー画面の報告元会社の[選択]ボタンをクリックして会社選択画面から代理入力会社を選択します。会社を切り替えてから代理入力会社の被共済者情報を登録します。

メインメニュー画面からの画面遷移

操作説明書

3-1. 報告元会社選択

操作説明書
P.46

※会社切替後の登録画面への画面遷移は
こちらをご参照ください。

P.42

2-2. モデルケース② <①基本の申請(電子申請)>

(8) 就労実績作成(代理)



1→2→3→4→5→6→7→**8**→9→10→11→12

代理入力会社の被共済者の就労実績を手入力で登録します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

代理入力

操作説明書

3-7. ①就業実績報告作成・編集

操作説明書
P.85

※本ツール外で作成された
就業実績も登録できます。

P.165

2-2. モデルケース② <①基本の申請(電子申請)>

(9) 就労実績ファイル受取・取込

1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

代理入力会社からの就労実績は、就労実績情報展開画面を利用することでファイルの作成、取込を行わずに反映できます。

簡易メニュー画面からの画面遷移

代理入力

就労実績報告作成ツール - 簡易メニュー
就労実績報告作成ツール 63-90005 000 二次建設
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31 1000000000000000000000000 三日市消化器センター

簡易メニュー ※該当するボタンを押して操作して下さい。

工事情報ファイル
元請 一次下請 二次下請以降
作成・配布 登録 取込・登録 取込・登録

就労実績ファイル
取込 取込 取込 取込

二次下請以降 就労実績 提出
(ぬ) 様式で確認する
(に) 提出用ファイルを作成する

代理入力による就労実績 展開
(ぬ) 代理入力機能を使って展開する

毎月実施する業務
代理入力機能を使用して上位下請へ
就労実績を展開することで、
ファイルの受け渡しを行うことができます。

(あ) 会社選択
(い) 工事選択
(う) 施工体制確認
(え) バックアップ
(お) メニュータイプ選択

操作説明書

3-7. ②就労実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.93

2-2. モデルケース② <①基本の申請(電子申請)>

(10) 就労実績作成(自社)



1→2→3→4→5→6→7→8→9→**10**→11→12

会社を自社に切り替えて、自社の被共済者の就労実績を手入力で登録します。

メインメニュー画面からの画面遷移

就業実績報告作成ツール - メインメニュー
通常版 就業実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
1000000000000000000000003 三日市消化器センター

① ホーム ② 就業実績報告作成業務 ③ 被共済者別就業実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1
報告元会社 64-90002 000 一次建設 (1) 選択
通常は自社を選択し、事務委託による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。

Step2
(4) 会社・被共済者の新規作成・管理
(5) 工事データ作成・受渡
(6) 工事情報・被共済者の紐付け
(7) 施工体制確認
(8) 就業実績報告データ作成・受渡
(3) メニューバイ選択

工事情報
工事名 1000000000000000000000003 三日市消化器センター (2) 選択
施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降
制度 紙 電子

就業実績報告作成ツール
通常版 就業実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
1000000000000000000000003 三日市消化器センター

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就業実績報告の作成・受渡

就業実績を年月別に入力します。

Step2
(8) 就業実績報告作成・編集
(チ) 就業実績報告受渡 (データ取込・出力)
(ツ) 帳票出力・確認
(テ) Excel作成・取込
(ト) OCU作成・取込

操作説明書 3-7. ①就業実績報告作成・編集

操作説明書
P.85

※会社情報の切り替え方法はこちらをご参照ください。

P.71

2-2. モデルケース② <①基本の申請(電子申請)>

(10) 就労実績作成(自社)



1→2→3→4→5→6→7→8→9→**10**→11→12

会社を自社に切り替えて、自社の被共済者の就労実績を手入力で登録します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書

3-7. ①就労実績報告作成・編集

操作説明書
P.85

※会社情報の切り替え方法はこちらをご参照ください。

P.71

2-2. モデルケース② <①基本の申請(電子申請)>

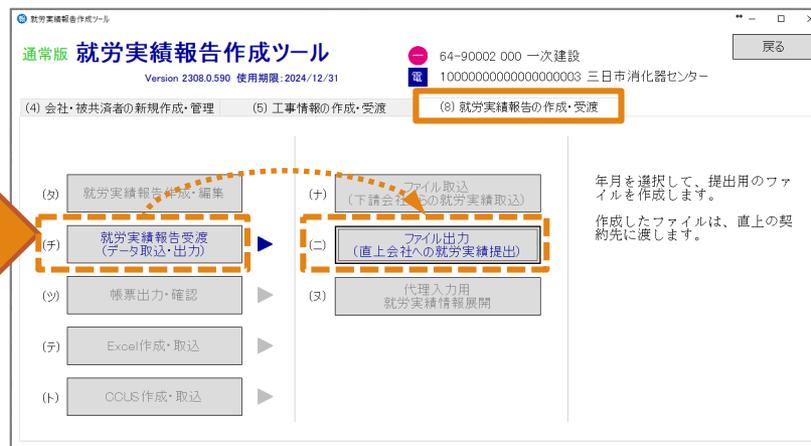
(12) 就労実績ファイル作成・受渡



1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

就労実績を確認後、元請会社に就労実績を提出するための就労実績ファイルを作成します。

メインメニュー画面からの画面遷移



年月を選択して、提出用のファイルを作成します。
作成したファイルは、直上の契約先に渡します。

操作説明書 3-7. ②就労実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.92

2-2. モデルケース② <①基本の申請(電子申請)>

(12) 就労実績ファイル作成・受渡



1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

就業実績を確認後、元請会社に就業実績を提出するための就業実績ファイルを作成します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書

3-7. ②就業実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.92

2-2. モデルケース② <②CCUSデータの取込を行った申請>

※特に断りがなければ自社で本ツールを操作します。

(1) 会社登録 ※自社登録は初回起動時のみ



(2) 被共済者登録(自社)



(3) 工事情報ファイル受取・取込



(4) 工事情報ファイル作成・受渡



(5) 工事別被共済者登録(自社)



(6) 被共済者登録(代理)



概要

自社と他社(代理入力)を登録します。

※自社登録はモデルケース①をご参照ください。

P.20

自社の被共済者を登録します。

※一覧画面、個別画面から登録できます。

元請からの工事情報を登録します。

代理入力会社へ工事情報を展開します。

工事情報に自社の被共済者を紐付けます。

代理入力会社の被共済者を登録します。

※代理入力会社で操作します。

次ページへ続く

2-2. モデルケース② <②CCUSデータの取込を行った申請>



概要



工事情報に代理入力会社の被共済者を紐付けます。
※代理入力会社で操作します。



CCUS就業履歴一覧ファイルを取り込んで就労実績を登録します。 ※代理入力会社で操作します。

代理入力会社から就労実績を展開します。
※代理入力会社で操作します。



CCUS就業履歴一覧ファイルを取り込んで就労実績を登録します。

帳票形式で就労実績を確認します。



元請へ就労実績を提出します。

2-2. モデルケース② <②CCUSデータの取込を行った申請>

(1) 会社登録(代理入力会社登録)



1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

就労実績を代理入力する会社を会社種別「他社(代理入力)」で登録します。

メインメニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール - メインメニュー
通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
00000000000000000000 自社工事

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1
報告元会社 64-90002 000 一次建設 (1) 選択
通常は自社を選択します。
事務実行による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。

Step2
(4) 会社・被共済者の新規作成・管理
(5) 工事データ作成・変換
(6) 工事情報・被共済者の紐付け
(7) 施工体制確認
(8) 就労実績報告データ作成・受渡

就労実績報告作成ツール
通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
00000000000000000000 自社工事

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就労実績報告の作成・受渡

(ア) 会社情報新規作成・管理
(イ) 被共済者情報新規作成・管理
(ロ) 支店事業情報新規作成・管理
(ハ) 支店事業情報別工事情報一覧

会社情報を一覧で表示します。
また、会社の追加、編集、削除をすることができます。
代理登録用の会社はこちらから追加します。

操作説明書 3-3. ①会社情報新規作成・管理

操作説明書
P.50

2-2. モデルケース② <②CCUSデータの取込を行った申請>

(2) 被共済者登録(自社)



1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

被共済者情報を登録します。メインメニューからは一覧編集画面に移ります。

メインメニュー画面からの画面遷移

操作説明書

3-3. ②被共済者情報新規作成・管理

操作説明書
P.52

※個別編集画面での登録もできます。

P.90

90ページへ続く

2-2. モデルケース② <②CCUSデータの取込を行った申請>

(2) 被共済者登録(自社)



1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

被共済者情報を登録します。簡易メニューからは一覧編集画面に移ります。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-3. ②被共済者情報新規作成・管理

操作説明書
P.52

※個別編集画面での登録もできます。

P.90

90ページへ続く

2-2. モデルケース② <②CCUSデータの取込を行った申請>

(2) 被共済者登録(自社)



1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

被共済者登録は個別登録もできます。一覧編集画面の[個別登録]ボタンをクリックすると個別編集画面に移ります。被共済者番号をダブルクリックすると個別編集画面で編集できます。

メニュー画面からの画面遷移

行番号	被共済者番号	セイ	メイ	冊目	交付年月日	備考	自由
<input type="checkbox"/>	1	14-9000014	イチジ	イチロウ	2020/01/01	備考1	自由権1001
<input type="checkbox"/>	2	14-9000022	イチジ	ジロウ	2	2020/01/01	備考2
<input type="checkbox"/>	3	14-9000031	イチジ	サブロウ	3	2020/01/01	備考3
<input type="checkbox"/>	4	14-9000049	イチジ	シロウ	4	2020/01/01	備考4
<input type="checkbox"/>	5	14-9000057	イチジ	ゴロウ	5	2020/01/01	備考5
<input type="checkbox"/>	6	14-9000065	ヨコハマ	イチロウ	2020/01/01	備考6	自由権1006
<input type="checkbox"/>	7	14-9000073	ヨコスカ	ジロウ	2020/01/01	備考7	自由権1007
<input type="checkbox"/>	8	14-9000081	ヒラツカ	サブロウ	2020/01/01	備考8	自由権1008
<input type="checkbox"/>	9	14-9000090	スン	シロウ	2020/01/01	備考9	自由権1009
<input type="checkbox"/>	10	14-9000111	フジサワ	ゴロウ	2020/01/01	備考10	自由権1010

操作説明書 3-3. ②被共済者情報新規作成・管理

操作説明書
P.52

2-2. モデルケース② <②CCUSデータの取込を行った申請>

(3) 工事情報ファイル受取・取込



1→2→**3**→4→5→6→7→8→9→10→11→12

元請会社など直上会社から提供された工事情報ファイルを本ツールに取り込み、工事情報を登録します。

メインメニュー画面からの画面遷移

通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
00000000000000000000 自社工事

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1
報告元会社 64-90002 000 一次建設 (1) 選択
通常は自社を選択します。事務実行による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、選択ボタンをクリックしてください。

工事情報
工事名 00000000000000000000 自社工事 (2) 選択
施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降
制度 経紙 電子

(3) メニューバイズ選択



通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
00000000000000000000 自社工事

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就労実績報告の作成・受渡

(オ) 工事情報新規作成・編集
(カ) CCUS現場・契約情報開通付付
(キ) 工事情報受渡
(ク) 複数工事集約
(ケ) 一括取込

(c) ファイル取込
<直上会社からの工事情報取込>
(サ) ファイル作成
(下請会社への工事情報提供)
(シ) 代理入力用
工事情報展開

直上の契約者から渡された工事情報ファイルを取り込みます。

操作説明書 3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

2-2. モデルケース② <②CCUSデータの取込を行った申請>

(3) 工事情報ファイル受取・取込



1→2→**3**→4→5→6→7→8→9→10→11→12

元請会社など直上会社から提供された工事情報ファイルを本ツールに取り込み、工事情報を登録します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

2-2. モデルケース② <②CCUSデータの取込を行った申請>

(4) 工事情報ファイル作成・受渡

1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

代理入力会社への工事情報は、工事情報展開画面を利用することでファイルの作成、取込を行わずに展開できます。工事情報を切り替えてから展開します。

メインメニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール - メインメニュー
通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
1000000000000000000000000 三日市消化器センター

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1
報告元会社 64-90002 000 一次建設 (1) 選択
通関は自社を選択し、事務実行による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、選択をクリックしてください。

工事情報
工事名 1000000000000000000000000 三日市消化器センター (2) 選択
施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降
制度 経帳 電子

Step2
(4) 会社・被共済者の新規作成・管理
(5) 工事データ作成・受渡
(6) 工事情報・被共済者の紐付け
(7) 施工体制確認
(8) 就労実績報告データ作成・受渡

就労実績報告作成ツール
通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
1000000000000000000000000 三日市消化器センター

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就労実績報告の作成・受渡

(オ) 工事情報新規作成・編集
(カ) CCUS現場・契約情報関連発行
(キ) 工事情報受渡
(ク) 複数工事集約
(ケ) 一括取込

(コ) ファイル取込
(直上会社からの工事情報取込)
(ク) ファイル作成
(下請会社の工事情報提供)
(シ) 代理入力用
工事情報展開

代理入力をしている下請事業者に対し、直接工事情報を受け渡します。
代理入力ではない場合は、「ファイル作成」と「ファイル取込」を使用します。

操作説明書 3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.72

※工事情報の切り替え方法はこちらをご参照ください。

P.26

2-2. モデルケース② <②CCUSデータの取込を行った申請>

(5) 工事別被共済者登録(自社)



1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

工事情報にその工事で作業する自社の被共済者を紐付けます。

メインメニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-5. 工事情報と被共済者の紐付け

操作説明書
P.81

2-2. モデルケース② <②CCUSデータの取込を行った申請>

(5) 工事別被共済者登録(自社)



1→2→3→4→**5**→6→7→8→9→10→11→12

工事情報にその工事で作業する自社の被共済者を紐付けます。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-5. 工事情報と被共済者の紐付け

操作説明書
P.81

2-2. モデルケース② <②CCUSデータの取込を行った申請>

(6) 被共済者登録(代理)



1→2→3→4→5→**6**→7→8→9→10→11→12

簡易メニュー画面の [会社選択] ボタンをクリックして会社選択画面から代理入力会社を選択します。会社を切り替えてから代理入力会社の被共済者情報を登録します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書

3-1. 報告元会社選択

操作説明書
P.46

※会社切替後の登録画面への画面遷移は
こちらをご参照ください。

P.89

2-2. モデルケース② <②CCUSデータの取込を行った申請>

(7) 工事別被共済者登録(代理)



1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

工事情報にその工事で作業する代理入力会社の被共済者を紐付けます。

メインメニュー画面からの画面遷移

代理入力

操作説明書 3-5. 工事情報と被共済者の紐付け

操作説明書
P.81

2-2. モデルケース② <②CCUSデータの取込を行った申請>

(8) CCUS就業履歴一覧取込(代理)



1→2→3→4→5→6→7→**8**→9→10→11→12

CCUSで出力した就業履歴一覧ファイルを取り込んで、就労実績を登録します。元請側で工事情報にCCUSの現場IDを関連付けていない場合、就労実績の取込ができません。

メインメニュー画面からの画面遷移

代理入力

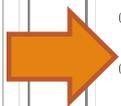
就業実績報告作成ツール
通常版 就業実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
63-90005 000 二次建設
1000000000000000000000000 三日市消化器センター

① ホーム ② 就業実績報告作成業務 ③ 被共済者別就業実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1
報告元会社 63-90005 000 二次建設 (1) 選択
通常は自社を選択し、事務実行による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。

工事情報
工事名 1000000000000000000000000 三日市消化器センター (2) 選択
施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降
制度 紙 電子

Step2
(4) 会社・被共済者の新規作成・管理
(5) 工事データ作成・受渡
(6) 工事情報・被共済者の紐付け
(7) 施工体制確認
(8) 就業実績報告データ作成・受渡 (3) メニューバイ選択



就業実績報告作成ツール
通常版 就業実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
63-90005 000 二次建設
1000000000000000000000000 三日市消化器センター

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就業実績報告の作成・受渡

(カ) 就業実績報告作成・編集
(キ) 就業実績報告受渡 (データ取込・出力)
(ク) 帳票出力・確認
(ケ) Excel作成・取込
(コ) CCUS作成・取込

(サ) CCUS就業履歴一覧ファイル取込(自社分)
(シ) CCUS一覧データ登録方式ファイル(R方式)作成
(ス) CCUS就業履歴一覧ファイル変換(Excel5号様式)

建設キャリアアップシステムで作成した「2-4. 就業履歴一覧(月別カレンダー表示)」CSVを取り込むことができます。

操作説明書 3-7. ⑤CCUS作成・取込

操作説明書
P.111

2-2. モデルケース② <②CCUSデータの取込を行った申請>

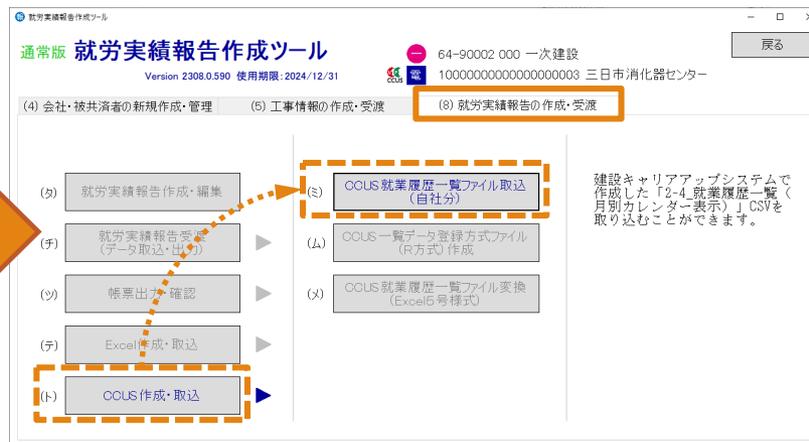
(10) CCUS就業履歴一覧取込(自社)



1→2→3→4→5→6→7→8→9→**10**→11→12

会社を自社に切り替えて、CCUSで出力した就業履歴一覧ファイルを取り込み、就労実績を登録します。

メインメニュー画面からの画面遷移



操作説明書 3-7. ⑤CCUS作成・取込

操作説明書
P.113

※会社情報の切り替え方法はこちらをご参照ください。

P.71

2-2. モデルケース② <②CCUSデータの取込を行った申請>

(11) 就労実績確認

1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

就労実績を様式4、様式5、共済契約者別一覧の各形式で確認できます。

メインメニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール
通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
1000000000000000000000003 三日市消化器センター

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1
報告元会社 64-90002 000 一次建設 (1) 選択
通常は自社を選択し、事務実行による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。
工事情報
工事名 1000000000000000000000003 三日市消化器センター (2) 選択
施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降
制度 証紙 電子

Step2
(4) 会社・被共済者の新規作成・管理
(5) 工事データ作成・受渡
(6) 工事情報・被共済者の紐付け
(7) 施工体制確認
(8) 就労実績報告データ作成・受渡

就労実績報告作成ツール
通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
1000000000000000000000003 三日市消化器センター

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就労実績報告の作成・受渡

(8) 就労実績報告作成・編集
(9) 就労実績報告受渡 (データ取込・出力)
(10) 帳票出力・確認
(11) Excel作成・取込
(12) CCUS作成・取込

(9) 様式2・様式4・様式5出力
(10) 様式3 (貼付状況報告書) 作成・出力
(11) 掛金充当実績総括表出力
(12) 工事別共済証紙受払簿 作成・出力

報告日や整理番号を登録して、様式をPDFで確認できます。
Excel形式で作成することもできます。

操作説明書 3-7. ③帳票出力・確認

操作説明書
P.96

2-2. モデルケース② <②CCUSデータの取込を行った申請>

(12) 就労実績ファイル作成・受渡



1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

就労実績を確認後、元請会社に就労実績を提出するための就労実績ファイルを作成します。

メインメニュー画面からの画面遷移



操作説明書

3-7. ②就労実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.92

2-2. モデルケース② <②CCUSデータの取込を行った申請>

(12) 就労実績ファイル作成・受渡



1→2→3→4→5→6→7→8→9→10→11→12

就業実績を確認後、元請会社に就業実績を提出するための就業実績ファイルを作成します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-7. ②就業実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.92

2-3. モデルケース③

自社単独工事のパターン



自社単独工事のパターンです。

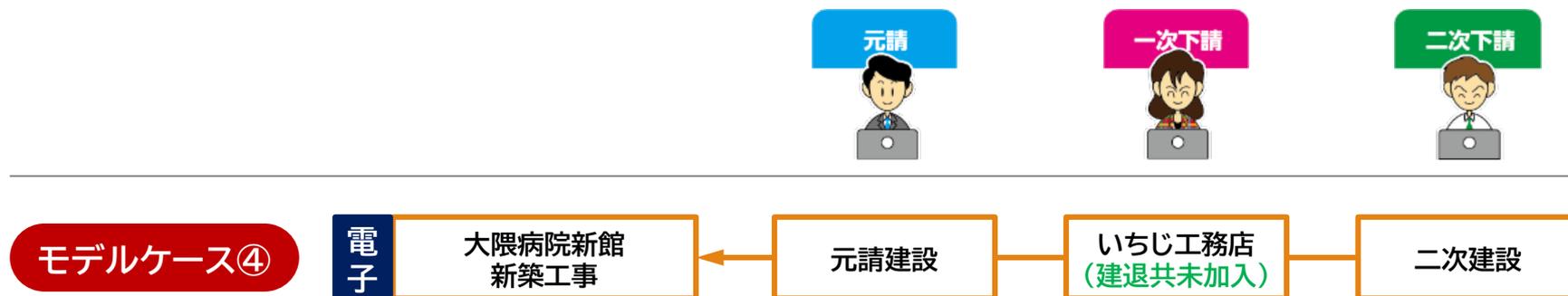
下請会社への工事情報ファイル、就労実績ファイルの受け渡しはなく、自社で被共済者を登録し、就労実績を作成する必要があります。

2-3. モデルケース③

自社工事には下請会社が存在しないため本書では割愛します。
マニュアル「元請用作業の流れ」をご参照ください。

2-4. モデルケース④

建退共未加入会社を含むパターン



建退共未加入の会社が間に入るパターンです。
建退共未加入の会社は就労実績の登録はできませんが、工事情報ファイル、就労実績ファイルの受け渡しをする必要があります。

2-4. モデルケース④ <①基本の申請(電子申請)>

(1) 会社登録 ※自社登録は初回起動時のみ



(2) 工事情報ファイル受取・取込



(3) 工事情報ファイル作成・受渡



(4) 就労実績ファイル受取・取込



(5) 就労実績確認



(6) 就労実績ファイル作成・受渡



建退共未加入会社は被共済者、就労実績の登録ができません。工事情報、就労実績の受け渡しのみ可能です。

概要



自社を登録します。

※モデルケース①をご参照ください。

P.20



元請からの工事情報を登録します。



二次(一つ下位)会社へ工事情報を提供します。



二次(一つ下位)会社からの就労実績を登録します。

帳票形式で就労実績を確認します。



元請へ就労実績を提出します。

2-4. モデルケース④ <①基本の申請(電子申請)>

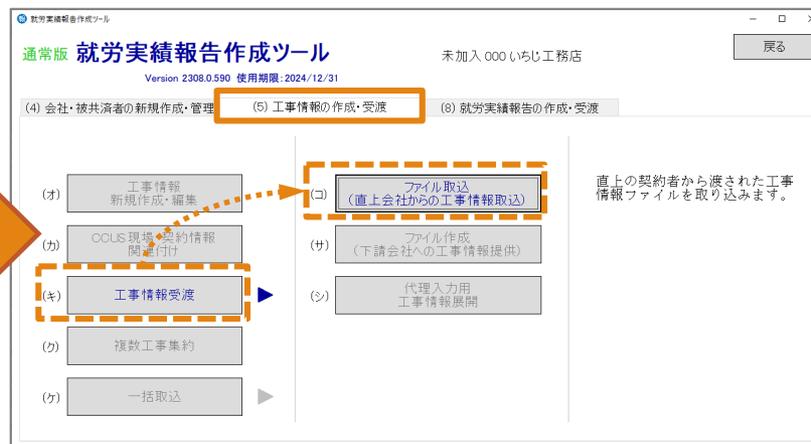
(2) 工事情報ファイル受取・取込



1→2→3→4→5→6

元請会社など直上会社から提供された工事情報ファイルを本ツールに取り込み、工事情報を登録します。

メインメニュー画面からの画面遷移



操作説明書 3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

2-4. モデルケース④ <①基本の申請(電子申請)>

(2) 工事情報ファイル受取・取込



1→2→3→4→5→6

元請会社など直上会社から提供された工事情報ファイルを本ツールに取り込み、工事情報を登録します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書

3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

2-4. モデルケース④ <①基本の申請(電子申請)>

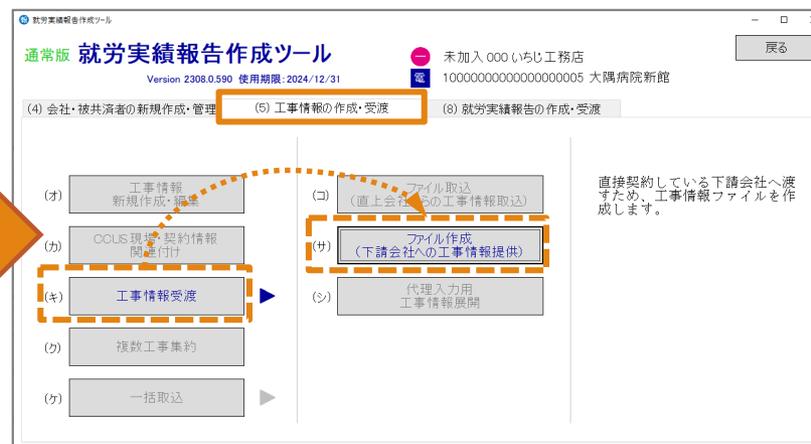
(3) 工事情報ファイル作成・受渡



1→2→**3**→4→5→6

(2)で取り込んだ工事情報に切り替えてから、下請会社がある場合、二次(一つ下位)会社に工事情報を提供するための工事情報ファイルを作成します。

メインメニュー画面からの画面遷移



操作説明書

3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

※工事情報の切り替え方法はこちらをご参照ください。

P.26

2-4. モデルケース④ <①基本の申請(電子申請)>

(3) 工事情報ファイル作成・受渡



1→2→**3**→4→5→6

(2)で取り込んだ工事情報に切り替えてから、下請会社がある場合、二次(一つ下位)会社に工事情報を提供するための工事情報ファイルを作成します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書

3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

※工事情報の切り替え方法はこちらをご参照ください。

P.26

2-4. モデルケース④ <①基本の申請(電子申請)>

(4) 就労実績ファイル受取・取込



1→2→3→4→5→6

下請会社がある場合、二次(一つ下位)会社から提出された就労実績ファイルを本ツールに取り込み、下請会社の就労実績を登録します。

メインメニュー画面からの画面遷移

就業実績報告作成ツール - メインメニュー

通常版 就業実績報告作成ツール

未加入 000 いちじ工務店
10000000000000000005 大隅病院新館

Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31

① ホーム ② 就業実績報告作成ツール ③ 被共済者別就業実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1

報告元会社 未加入 000 いちじ工務店 (1) 選択

通常は自社を選択します。
事務受託による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。

工事情報

工事名 10000000000000000005 大隅病院新館 (2) 選択

施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降

制度 証紙 電子

Step2

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理

(5) 工事データ作成・変換

(6) 工事情報・被共済者の紐付け

(7) 施工体制確認

(8) 就業実績報告データ作成・変換

(9) メニューバイ選択

就業実績報告作成ツール

通常版 就業実績報告作成ツール

未加入 000 いちじ工務店
10000000000000000005 大隅病院新館

Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就業実績報告の作成・受渡

戻る

Step2

(8) 就業実績報告の作成・受渡

(ア) 就業実績報告作成・編集

(イ) 就業実績報告受渡(データ取込・出力)

(ウ) 帳票出力・確認

(エ) Excel作成・取込

(オ) OOUS作成・取込

(イ) ファイル取込(下請会社からの就業実績取込)

(ロ) ファイル出力(直上会社への就業実績提出)

(ハ) 代理入力用就業実績情報展開

下請会社が作成した就業実績ファイルを取り込むことができます。

操作説明書

3-7. ②就業実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.91

2-4. モデルケース④ <①基本の申請(電子申請)>

(4) 就労実績ファイル受取・取込



1→2→3→4→5→6

下請会社がある場合、二次(一つ下位)会社から提出された就労実績ファイルを本ツールに取り込み、下請会社の就労実績を登録します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書

3-7. ②就労実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.91

2-4. モデルケース④ <①基本の申請(電子申請)>

(5) 就労実績確認

1→2→3→4→5→6

就労実績を様式4、様式5、共済契約者別一覧の各形式で確認できます。

メインメニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール - メインメニュー

通常版 就労実績報告作成ツール

未加入 000 いちじ工務店
10000000000000000005 大隅病院新館

Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1

報告元会社 未加入 000 いちじ工務店 (1) 選択

通常は自社を選択します。
事務受託による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。

工事情報

工事名 10000000000000000005 大隅病院新館 (2) 選択

施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降

制度 証紙 電子

Step2

(4) 会社と被共済者の新規作成・管理

(5) 工事データ作成・変換

(6) 工事情報・被共済者の紐付け

(7) 施工体制確認

(8) 就労実績報告データ作成・変換

(3) メニューバイ選択

就労実績報告作成ツール

通常版 就労実績報告作成ツール

未加入 000 いちじ工務店
10000000000000000005 大隅病院新館

Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就労実績報告の作成・受渡

(8) 戻る

Step2

(8) 就労実績報告作成・編集

(9) 就労実績報告受渡(データ取込・出力)

(ア) 帳票出力・確認

(イ) Excel作成・取込

(ロ) OCUS作成・取込

(カ) 様式2・様式4・様式5出力

(キ) 様式3(貼付状況報告書)作成・出力

(ク) 掛金充当実績総括表出力

(ケ) 工事別共済証紙受払簿作成・出力

報告日や整理番号を登録して、様式をPDFで確認できます。
Excel形式で作成することもできます。

操作説明書

3-7. ③帳票出力・確認

操作説明書
P.96

2-4. モデルケース④ <①基本の申請(電子申請)>

(5) 就労実績確認

1→2→3→4→**5**→6

就労実績を様式4、様式5、共済契約者別一覧の各形式で確認できます。

簡易メニュー画面からの画面遷移

就業実績報告作成ツール - 簡易メニュー
就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
未加入 000 いちじ工務店
10000000000000000005 大隅病院新館

簡易メニュー ※該当するボタンを押して操作して下さい。

元請 一次下請 二次下請以降

就業実績確認

一次下請 就業実績 確認

(ま) 様式で確認する
(み) 提出用ファイルを作成する

代理入力による就業実績 展開

(む) 代理入力機能を使って展開する

毎月実施する業務
報告日や整理番号を登録して、
様式をPDFで確認できます。

(あ) 会社選択
(い) 工事選択
(う) 施工体制確認
(え) バックアップ
(お) メニュータイプ選択

操作説明書

3-7. ③帳票出力・確認

操作説明書
P.96

2-4. モデルケース④ <①基本の申請(電子申請)>

(6) 就労実績ファイル作成・受渡



1→2→3→4→5→6

就業実績を確認後、元請会社に就業実績を提出するための就業実績ファイルを作成します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書

3-7. ②就業実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.92

2-4. モデルケース④ <②CCUSデータの取込を行った申請>

※基本の申請と同じです。75ページ以降をご参照ください。

(1) 会社登録 ※自社登録は初回起動時のみ



(2) 工事情報ファイル受取・取込



(3) 工事情報ファイル作成・受渡



(4) 就労実績ファイル受取・取込



(5) 就労実績確認



(6) 就労実績ファイル作成・受渡

概要

自社を登録します。

※モデルケース①をご参照ください。

P.20

元請からの工事情報を登録します。

二次(一つ下位)会社へ工事情報を提供します。

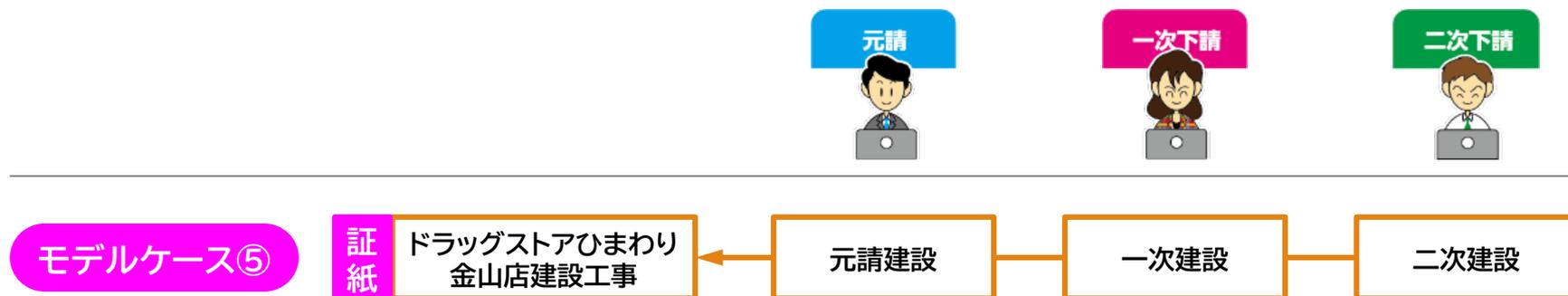
二次(一つ下位)会社からの就労実績を登録します。

帳票形式で就労実績を確認します。

元請へ就労実績を提出します。

2-5. モデルケース⑤

基本的なパターン(証紙制度)



全ての会社が建退共制度に加入し、本ツールを利用するパターンです。
証紙制度の場合、電子申請専用サイトは使用せず、作成した帳票を建退共に送付します。

2-5. モデルケース⑤ <①基本の申請(証紙制度)>

※モデルケース①とほぼ同じです。

(1) 会社登録 ※自社登録は初回起動時のみ



(2) 被共済者登録



(3) 工事情報ファイル受取・取込



(4) 工事情報ファイル作成・受渡



(5) 工事別被共済者登録



(6) 就労実績ファイル受取・取込



概要

自社を登録します。

※モデルケース①をご参照ください。

P.20

被共済者を登録します。

※一覧画面、個別画面から登録できます。



元請からの工事情報を登録します。



二次(一つ下位)会社へ工事情報を提供します。



工事情報に被共済者を紐付けます。



二次(一つ下位)会社からの就労実績を登録します。

次ページへ続く

2-5. モデルケース⑤ <①基本の申請(証紙制度)>

(7) 就労実績作成

(8) 就労実績確認

(9) 就労実績ファイル作成・受渡

概要

就労実績を登録します。

帳票形式で就労実績を確認します。

元請へ就労実績を提出します。

2-5. モデルケース⑤ <①基本の申請(証紙制度)>

(2) 被共済者登録



1→2→3→4→5→6→7→8→9

自社の被共済者情報を登録します。メインメニューからは一覧編集画面に移ります。

メインメニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール - メインメニュー
通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
00000000000000000000 自社工事

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1
報告元会社 64-90002 000 一次建設 (1) 選択
通常は自社を選択します。
事務実行による代理人機能を利用し他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。

Step2
(4) 会社・被共済者の新規作成・管理
(5) 工事データ作成・変換
(6) 工事情報・被共済者の紐付け
(7) 施工体制確認
(8) 就労実績報告データ作成・変換

工事情報
工事名 00000000000000000000 自社工事 (2) 選択
施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降
制度 証紙 電子 (3) メニューバイズ選択

就労実績報告作成ツール
通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
00000000000000000000 自社工事

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・変換 (8) 就労実績報告の作成・変換

(ア) 会社情報新規作成・管理
(イ) 被共済者情報新規作成・管理
(ロ) 支店事業情報新規作成・管理
(ハ) 支店事業情報別工事情報一覧

被共済者情報を一覧で表示します。
雇用している被共済者の新規作成、編集、削除をすることができます。
QRコードリーダーがあれば、共済手帳のQRコードを読み取って登録することができます。

操作説明書

3-3. ②被共済者情報新規作成・管理

操作説明書
P.52

※個別編集画面での登録もできます。

P.129

129ページへ続く

2-5. モデルケース⑤ <①基本の申請(証紙制度)>

(2) 被共済者登録



1→2→3→4→5→6→7→8→9

自社の被共済者情報を登録します。簡易メニューからは一覧編集画面に移ります。

簡易メニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール - 簡易メニュー
就労実績報告作成ツール Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31 64-90002 000 一次建設 00000000000000000000 自社工事

簡易メニュー ※該当するボタンを押して操作して下さい。

元請 一次下請 二次下請以降

一次下請: 就労実績 取込

- (イ) 労働者(被共済者)を新規登録する
- (ロ) 労働者を工事に紐付ける
- (ハ) 自社の労働者の実績を入力する
- (ニ) 下請の就労実績を取り込む(二次下請の場合のみ)

随時
被共済者情報を一覧で表示します。
雇用している被共済者の新規作成、
編集、削除をすることができます。

操作説明書 3-3. ②被共済者情報新規作成・管理

操作説明書
P.52

※個別編集画面での登録もできます。

P.129

129ページへ続く

2-5. モデルケース⑤ <①基本の申請(証紙制度)>

(2) 被共済者登録



1→2→3→4→5→6→7→8→9

被共済者登録は個別登録もできます。一覧編集画面の[個別登録]ボタンをクリックすると個別編集画面に移ります。被共済者番号をダブルクリックすると個別編集画面で編集できます。

メニュー画面からの画面遷移

行番号	被共済者番号	セイ	メイ	冊目	交付年月日	備考	自由	
<input type="checkbox"/>	1	14-9000014	イチジ	イチロウ	2020/01/01	備考1	自由権1001	
<input type="checkbox"/>	2	14-9000022	イチジ	ジロウ	2	2020/01/01	備考2	自由権1002
<input type="checkbox"/>	3	14-9000031	イチジ	サブロウ	3	2020/01/01	備考3	自由権1003
<input type="checkbox"/>	4	14-9000049	イチジ	シロウ	4	2020/01/01	備考4	自由権1004
<input type="checkbox"/>	5	14-9000057	イチジ	ゴロウ	5	2020/01/01	備考5	自由権1005
<input type="checkbox"/>	6	14-9000065	ヨコハマ	イチロウ	2020/01/01	備考6	自由権1006	
<input type="checkbox"/>	7	14-9000073	ヨコスカ	ジロウ	2020/01/01	備考7	自由権1007	
<input type="checkbox"/>	8	14-9000081	ヒラツカ	サブロウ	2020/01/01	備考8	自由権1008	
<input type="checkbox"/>	9	14-9000090	ズン	シロウ	2020/01/01	備考9	自由権1009	
<input type="checkbox"/>	10	14-9000111	フジサワ	ゴロウ	2020/01/01	備考10	自由権1010	

操作説明書

3-3. ②被共済者情報新規作成・管理

操作説明書
P.52

2-5. モデルケース⑤ <①基本の申請(証紙制度)>

(3) 工事情報ファイル受取・取込



1→2→**3**→4→5→6→7→8→9

元請会社など直上会社から提供された工事情報ファイルを本ツールに取り込み、工事情報を登録します。

メインメニュー画面からの画面遷移

通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
00000000000000000000 自社工事

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1
報告元会社 64-90002 000 一次建設 (1) 選択
通関は自社を選択します。
事務実行による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、選択/キャンセルしてください。

工事情報
工事名 00000000000000000000 自社工事 (2) 選択
施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降
制度 証紙 電子

Step2
(4) 会社・被共済者の新規作成・管理
(5) 工事データ作成・受渡
(6) 工事情報・被共済者の紐付け
(7) 施工体制確認
(8) 就労実績報告データ作成・受渡

通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
00000000000000000000 自社工事

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就労実績報告の作成・受渡

(オ) 工事情報新規作成・編集
(カ) CCUS現場・契約情報関連付け
(キ) 工事情報受渡
(ク) 複数工事集約
(ケ) 一括取込

(コ) ファイル取込 (直上会社からの工事情報取込)
(サ) ファイル作成 (下請会社への工事情報提供)
(シ) 代理入力用 工事情報展開

直上の契約者から渡された工事情報ファイルを取り込みます。

操作説明書 3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

2-5. モデルケース⑤ <①基本の申請(証紙制度)>

(3) 工事情報ファイル受取・取込



1→2→**3**→4→5→6→7→8→9

元請会社など直上会社から提供された工事情報ファイルを本ツールに取り込み、工事情報を登録します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール - 簡易メニュー
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
00000000000000000000 自社工事

簡易メニュー ※該当するボタンを押して操作して下さい。

工事情報ファイル
元請
一次下請
二次下請以降

取込・登録

工事情報 取込・登録

(あ) 会社選択
(い) 工事選択
(う) 施工体制確認
(え) バックアップ
(お) メニュータイプ選択

代理入力による工事情報 展開
(か) 配布された工事情報を取り込む
(き) 工事情報を下請用に作成する (二次下請がある場合のみ)
(く) 代理入力機能を使って展開する

工事ごとに1回
直上の契約者から渡された工事情報ファイルを取り込みます。

操作説明書 3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

2-5. モデルケース⑤ <①基本の申請(証紙制度)>

(4) 工事情報ファイル作成・受渡



1→2→3→4→5→6→7→8→9

(3)で取り込んだ工事情報に切り替えてから、下請会社がある場合、二次(一つ下位)会社に工事情報を提供するための工事情報ファイルを作成します。

メインメニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

※工事情報の切り替え方法はこちらをご参照ください。

P.26

2-5. モデルケース⑤ <①基本の申請(証紙制度)>

(4) 工事情報ファイル作成・受渡



1→2→3→4→5→6→7→8→9

(3)で取り込んだ工事情報に切り替えてから、下請会社がある場合、二次(一つ下位)会社に工事情報を提供するための工事情報ファイルを作成します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書

3-4. ③工事情報受渡

操作説明書
P.71

※工事情報の切り替え方法はこちらをご参照ください。

P.26

2-5. モデルケース⑤ <①基本の申請(証紙制度)>

(5) 工事別被共済者登録



1→2→3→4→**5**→6→7→8→9

工事情報にその工事で作業する被共済者を紐付けます。

メインメニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-5. 工事情報と被共済者の紐付け

操作説明書
P.81

2-5. モデルケース⑤ <①基本の申請(証紙制度)>

(5) 工事別被共済者登録



1→2→3→4→**5**→6→7→8→9

工事情報にその工事で作業する被共済者を紐付けます。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書 3-5. 工事情報と被共済者の紐付け

操作説明書
P.81

2-5. モデルケース⑤ <①基本の申請(証紙制度)>

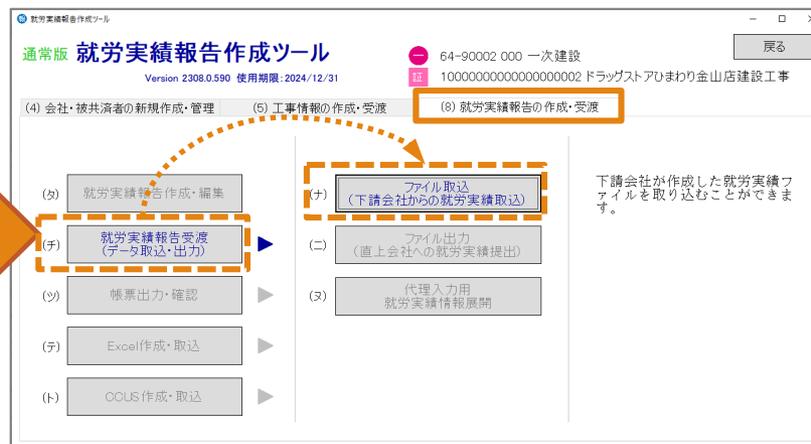
(6) 就労実績ファイル受取・取込



1→2→3→4→5→6→7→8→9

下請会社がある場合、二次(一つ下位)会社から提出された就労実績ファイルを本ツールに取り込み、下請会社の就労実績を登録します。

メインメニュー画面からの画面遷移



操作説明書

3-7. ②就労実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.91

2-5. モデルケース⑤ <①基本の申請(証紙制度)>

(6) 就労実績ファイル受取・取込



1→2→3→4→5→6→7→8→9

下請会社がある場合、二次(一つ下位)会社から提出された就労実績ファイルを本ツールに取り込み、下請会社の就労実績を登録します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書

3-7. ②就労実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.91

2-5. モデルケース⑤ <①基本の申請(証紙制度)>

(7) 就労実績作成



1→2→3→4→5→6→7→8→9

自社の被共済者の就労実績を手入力で登録します。

メインメニュー画面からの画面遷移

操作説明書

3-7. ①就労実績報告作成・編集

操作説明書
P.85

※本ツール外で作成された
就労実績も登録できます。

P.165

2-5. モデルケース⑤ <①基本の申請(証紙制度)>

(7) 就労実績作成



1→2→3→4→5→6→7→8→9

自社の被共済者の就労実績を手入力で登録します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

操作説明書

3-7. ①就業実績報告作成・編集

操作説明書
P.85

※本ツール外で作成された
就業実績も登録できます。

P.165

2-5. モデルケース⑤ <①基本の申請(証紙制度)>

(8) 就労実績確認

1→2→3→4→5→6→7→**8**→9

就労実績を様式2、様式4、様式5、共済契約者別一覧の各形式で確認できます。

簡易メニュー画面からの画面遷移

就業実績報告作成ツール - 簡易メニュー

就労実績報告作成ツール 64-90002 000 一次建設
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31 10000000000000000002 ドラッグストアひまわり金山店建設工事

簡易メニュー ※該当するボタンを押して操作して下さい。

元簿 一次下請 二次下請以降

工事情報ファイル作成・配布 就業実績ファイル取込・登録 就業実績ファイル確認

就業実績ファイル確認

一次下請 就業実績 確認

(ま) 様式で確認する
(み) 提出用ファイルを作成する

代理入力による就業実績 展開

(む) 代理入力機能を使って展開する

毎月実施する業務
報告日や整理番号を登録して、
様式をPDFで確認できます。

(あ) 会社選択
(い) 工事選択
(う) 施工体制確認
(え) バックアップ
(お) メニュータイプ選択

操作説明書

3-7. ③帳票出力・確認

操作説明書
P.96

2-5. モデルケース⑤ <①基本の申請(証紙制度)>

(9) 就労実績ファイル作成・受渡



1→2→3→4→5→6→7→8→9

就労実績を確認後、元請会社に就労実績を提出するための就労実績ファイルを作成します。

メインメニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール
通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
10000000000000000002 ドラッグストアひまわり金山店建設工事

① ホーム ② 就労実績報告作成ツール ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1
報告元会社 64-90002 000 一次建設 (1) 選択
通常は自社を選択し、事務実行による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。
工事情報
工事名 10000000000000000002 ドラッグストアひまわり金山店建設工: (2) 選択
施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降
制度 証紙 電子

Step2
(4) 会社・被共済者の新規作成・管理
(5) 工事データ作成・受渡
(6) 工事情報・被共済者の紐付け
(7) 施工体制確認
(8) 就労実績報告データ作成・受渡
(3) メニューバイ選択

就労実績報告作成ツール
通常版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
10000000000000000002 ドラッグストアひまわり金山店建設工事

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就労実績報告の作成・受渡

(イ) 就労実績報告作成・編集
(チ) 就労実績報告受渡(データ取込・出力)
(ウ) 帳票出力・確認
(エ) Excel作成・取込
(ト) OCU作成・取込

(ナ) ファイル取込(下請会社への就労実績取込)
(ニ) ファイル出力(直上会社への就労実績提出)
(ク) 代理入力用就労実績情報展開

年月を選択して、提出用のファイルを作成します。
作成したファイルは、直上の契約先に渡します。

操作説明書

3-7. ②就労実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.92

2-5. モデルケース⑤ <①基本の申請(証紙制度)>

(9) 就労実績ファイル作成・受渡



1→2→3→4→5→6→7→8→9

就労実績を確認後、元請会社に就労実績を提出するための就労実績ファイルを作成します。

簡易メニュー画面からの画面遷移

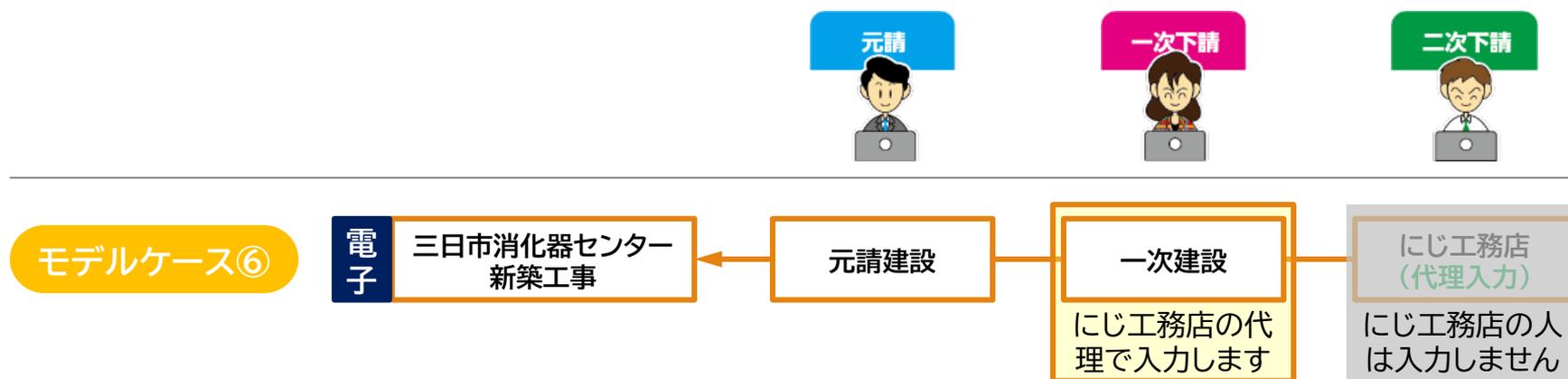
操作説明書

3-7. ②就労実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.92

2-6. モデルケース⑥

CCUS一次下請一括ファイル取込を行うパターン



CCUSからダウンロードした一次下請用の一括ファイルから各社分をまとめて登録するパターンです。

一括取込される会社(本モデルケースでは「にじ工務店」)の方は作業は発生しません。

2-6. モデルケース⑥ <①CCUSデータの取込を行った申請>

(1) 会社登録 ※自社登録は初回起動時のみ



(2) CCUS一次下請一括ファイル取込



(3) 就労実績確認



(4) 就労実績ファイル作成・受渡

概要



自社を登録します。

※自社登録はモデルケース①をご参照ください。

P.20



CCUSからダウンロードした一次下請用一括ファイルから各社分をまとめて取り込みます。



帳票形式で就労実績を確認します。



元請へ就労実績を提出します。

2-6. モデルケース⑥ <①CCUSデータの取込を行った申請>

(2) CCUS一次下請一括ファイル取込



1→2→3→4

CCUSからダウンロードした一次下請用一括ファイルから各社分をまとめて取り込みます。

メインメニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール - メインメニュー

一括版 就労実績報告作成ツール

64-90002 000 一次建設
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
1000000000000000000000003 三日市消化器センター

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 工事申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1

報告元会社 64-90002 000 一次建設 (1) 選択

通常は自社を選択します。
事務受託による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、下記項目をクリックしてください。

工事情報

工事名 1000000000000000000000003 三日市消化器センター (2) 選択

施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降

制度 証紙 電子

(3) メニューバイ選択

Step2

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理

(5) 工事データの作成・変換

(6) 工事情報・被共済者の紐付け

(7) 施工体制確認

(8) 就労実績報告データの作成・変換

就労実績報告作成ツール

一括版 就労実績報告作成ツール

64-90002 000 一次建設
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
1000000000000000000000003 三日市消化器センター

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就労実績報告の作成・受渡

(オ) 工事情報 新規作成・編集

(カ) CCUS 現場・契約情報 関連付け

(キ) 工事情報受渡

(ク) 複数事業集約

(ケ) 一括取込

(コ) 就労履歴連携用CSV ファイル取込

(ク) 元請用 CCUS一括ファイル取込

(ク) 一次下請用 CCUS一括ファイル取込

一括取込

一次下請が建設キャリアアップシステムからダウンロードした一次下請用一括ファイルを取り込むことで、工事情報および就労実績を一括で登録できます。取込後、就労実績情報を作成し、元請に送付してください。

操作説明書 3-4. ⑤一括取込

操作説明書
P.79

2-6. モデルケース⑥ <①CCUSデータの取込を行った申請>

(4) 就労実績ファイル作成・受渡



1→2→3→4

就労実績を確認後、元請会社に就労実績を提出するための就労実績ファイルを作成します。

メインメニュー画面からの画面遷移

就労実績報告作成ツール - メインメニュー

一括版 就労実績報告作成ツール

64-90002 000 一次建設
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
1000000000000000000000000 三日市消化器センター

① ホーム ② 就労実績報告作成ツール ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1

報告元会社 64-90002 000 一次建設 (1) 選択

通常は自社を選択します。
事務受託による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。

工事情報

工事名 1000000000000000000000000 三日市消化器センター (2) 選択

施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降

制度 証紙 電子

Step2

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理

(5) 工事データ作成・受渡

(6) 工事情報・被共済者の紐付け

(7) 施工体制確認

(8) 就労実績報告データ作成・受渡

(9) メニューバイ選択

就労実績報告作成ツール

一括版 就労実績報告作成ツール

64-90002 000 一次建設
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
1000000000000000000000000 三日市消化器センター

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就労実績報告の作成・受渡

Step2

(8) 就労実績報告の作成・受渡

(8) 就労実績報告作成・編集

(9) ファイル取込 (下請会社への就労実績取込)

(8) 就労実績報告受渡 (データ取込・出力)

(9) ファイル出力 (直上会社への就労実績提出)

(9) 帳票出力・確認

(9) 代理入力用 就労実績情報展開

(9) Excel作成・取込

(9) CCUS作成・取込

年月を選択して、提出用のファイルを作成します。
作成したファイルは、直上の契約先に渡します。

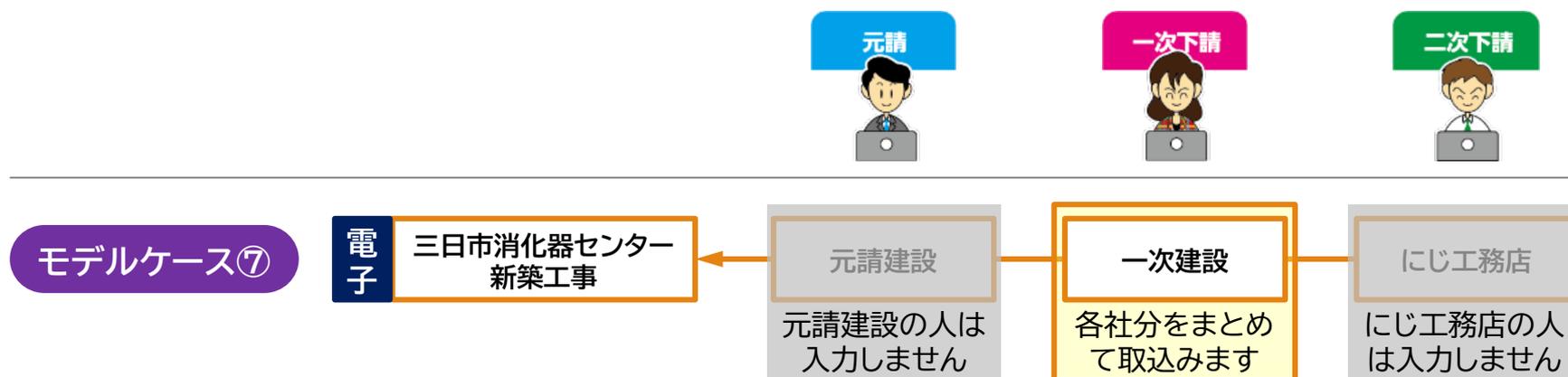
操作説明書

3-7. ②就労実績報告受渡(データ取込・出力)

操作説明書
P.92

2-7. モデルケース⑦

建退共未加入元請で電子申請を行うパターン



CCUSからダウンロードした一次下請用の一括ファイルから各社分をまとめて登録し、建退共制度に未加入の元請に代わり、一次下請が電子申請するパターンです。建退共制度に未加入の元請と一括取込される会社(本モデルケースでは「にじ工務店」)の方は作業は発生しません。

2-7. モデルケース⑦ <①CCUSデータの取込を行った申請>

(1) 会社登録 ※自社登録は初回起動時のみ



(2) 電子申請利用申込書作成



(3) CCUS一次下請一括ファイル取込



(4) (電子申請用)工事情報ファイル作成



概要



自社を登録します。

※モデルケース①をご参照ください。

P.20

電子申請の利用申込書を作成します。

を※ R6年2月以降、任意組合・事務組合除く共済契約者は、同申込書の提出が原則不要となりました。

P.168



CCUSからダウンロードした一次下請用一括ファイルから各社分をまとめて取り込みます。



電子申請用の工事情報ファイルを作成します。

※電子申請専用サイトにファイルをアップロードします。

次ページへ続く

2-7. モデルケース⑦ <①CCUSデータの取込を行った申請>



(5) 就労実績確認



(6) (電子申請用)就労実績ファイル作成



概要

帳票形式で就労実績を確認します。

電子申請用の就労実績ファイルを作成します。

※電子申請専用サイトにファイルをアップロードします。

電子申請専用サイトの業務エラーチェックでエラーになった場合は…

エラーレポート作成



取込エラーログからエラーレポートを作成します。

※エラー修正後はエラー箇所から再度作業してください。

2-7. モデルケース⑦ <①CCUSデータの取込を行った申請>

(3) CCUS一次下請一括ファイル取込



1→2→**3**→4→5→6

CCUSからダウンロードした一次下請用一括ファイルから各社分をまとめて取り込みを行います。

メインメニュー画面からの画面遷移

一括版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
1000000000000000000000000 三日市消化器センター

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 被共済者別就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1
報告元会社 64-90002 000 一次建設 (1) 選択
通常は自社を選択します。
事務受託による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、右選択枠をクリックしてください。

工事情報
工事名 1000000000000000000000000 三日市消化器センター (2) 選択
施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降
制度 証紙 電子

Step2
(4) 会社・被共済者の新規作成・管理
(5) 工事データの作成・受渡
(6) 工事情報・被共済者の紐付け
(7) 施工体制確認
(8) 就労実績報告データの作成・受渡

一括版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002 000 一次建設
1000000000000000000000000 三日市消化器センター

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就労実績報告の作成・受渡

(オ) 工事情報新規作成・編集
(カ) CCUS現場・契約情報関連付け
(キ) 工事情報受渡
(ク) 複数事業集約
(ケ) 一括取込

(ス) 就労履歴連携用CSVファイル取込
(セ) 元請用CCUS一括ファイル取込
(シ) 一次下請用CCUS一括ファイル取込

一次下請が建設キャリアアップシステムからダウンロードした一次下請用一括ファイルを取り込むことで、工事情報および就労実績を一括で登録できます。
取込後、就労実績情報を作成し、元請に送付してください。

操作説明書 3-4. ⑤一括取込

操作説明書
P.79

2-7. モデルケース⑦ <①CCUSデータの取込を行った申請>

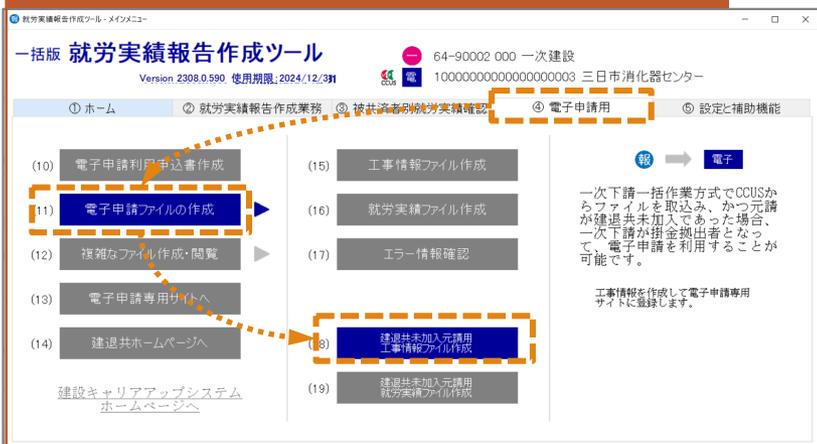
(4) (電子申請用)工事情報ファイル作成



1→2→3→4→5→6

電子申請専用サイトにアップロードする電子申請用工事情報ファイルを作成します。

メインメニュー画面からの画面遷移



操作説明書 5-2. 工事情報ファイル作成(電子申請用)

操作説明書
P.131

2-7. モデルケース⑦ <①CCUSデータの取込を行った申請>

(6) (電子申請用)就労実績ファイル作成



1→2→3→4→5→6

電子申請専用サイトにアップロードする電子申請用就労実績ファイルを作成します。

メインメニュー画面からの画面遷移

一括版 就労実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限:2024/12/31
64-90002 000 一次建設
1000000000000000000000003 三田市消化器センター

① ホーム ② 就労実績報告作成業務 ③ 建設共未加入元請用 就労実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

(10) 電子申請利用申込書作成
(11) 電子申請ファイルの作成
(12) 複雑なファイル作成・閲覧
(13) 電子申請専用サイトへ
(14) 建設共ホームページへ

(15) 工事情報ファイル作成
(16) 就労実績ファイル作成
(17) エラー情報確認
(18) 建設共未加入元請用 工事情報ファイル作成
(9) 建設共未加入元請用 就労実績ファイル作成

報 → 電子

一次下請一括作業方式でCCUSからファイルを取込み、かつ元請が建設共未加入であった場合、一次下請が掛金拠出者となって、電子申請を利用することが可能です。

工事と年月を選択して、就労実績ファイルを作成します。
作成したファイルを電子申請専用サイトに登録してください。

※ 就労実績報告に基づいて、建設共の掛金を前付するには、事前に電子申請専用サイトで掛金拠出者として購入しておく必要があります。

操作説明書

5-3. 就労実績ファイル作成(電子申請用)

操作説明書
P.132

2-7. モデルケース⑦ <①CCUSデータの取込を行った申請>

エラーレポート作成



1→2→3→4→5→6 エラー時

電子申請専用サイトの業務エラーチェックでエラーとなった際、サイトからダウンロードしたログファイルを読み取って、エラーレポートを作成します。

メインメニュー画面からの画面遷移

操作説明書

5-4. エラー情報確認

操作説明書
P.129

3. こんなときは

業務フローで利用する機能以外に本ツールで利用できる機能をまとめています。

3-1. ファイル作成時のパスワード設定を変えたい

設定

外部ファイル作成時に毎回新しいパスワードを入力するか、前回使用したパスワードを初期値として表示するか選択できます。

メインメニュー画面からの画面遷移

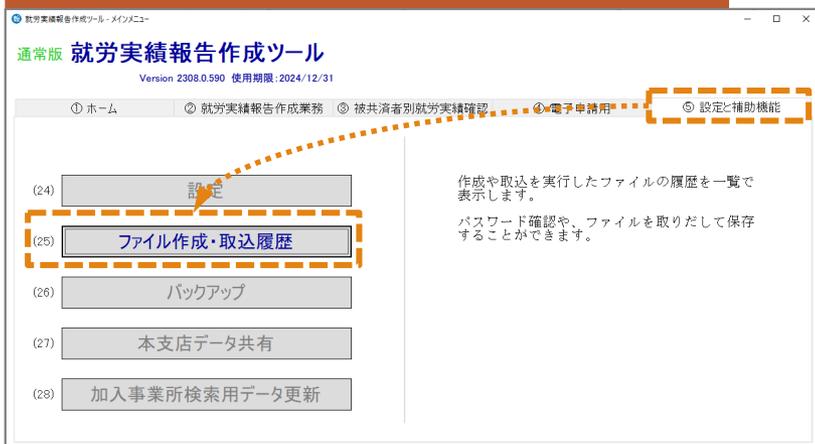


3-2. 作成・取込ファイルの履歴を確認したい

ファイル作成・取込履歴

作成した、または取り込んだファイルの履歴を確認できます。またファイルに設定されたパスワードの確認や、ファイルを再保存することができます。

メインメニュー画面からの画面遷移



操作説明書 6-2. ファイル作成・取込履歴

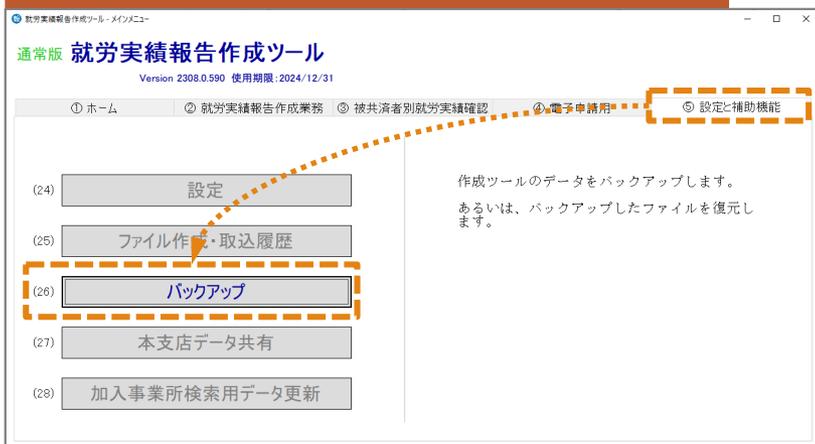
操作説明書
P.136

3-3. ツールをバックアップしたい

バックアップ

データ破損、パソコンの故障に備えて、バックアップデータの作成やバックアップデータからの復旧ができます。

メインメニュー画面からの画面遷移



操作説明書 6-3. バックアップ

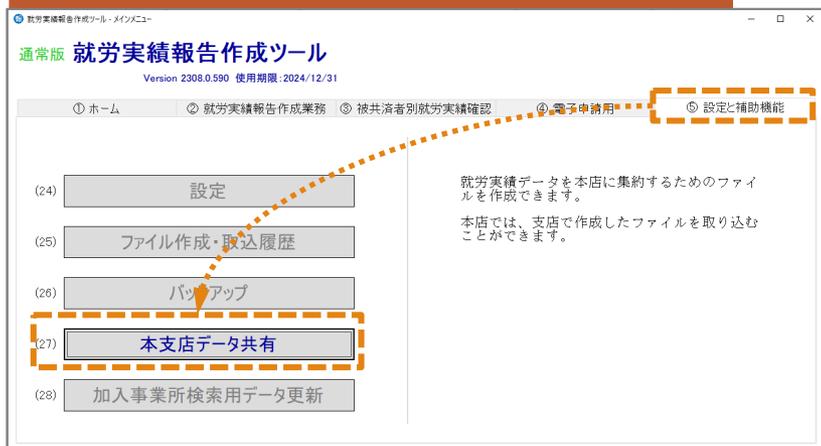
操作説明書
P.138

3-4. 本支店間でデータを共有したい

本支店データ共有

本支店間で工事情報、就労実績を共有するためのファイル作成・取込ができます。

メインメニュー画面からの画面遷移



操作説明書 6-4. 本支店データ共有

操作説明書
P.139

3-5. 加入事業所検索用データを更新したい

加入事業所検索用データ更新

建退共ホームページからダウンロードした最新の加入事業所検索用データの取込ができます。

メインメニュー画面からの画面遷移



操作説明書 6-5. 加入事業所検索用データ更新

操作説明書
P.143

3-6. 被共済者別に就労実績を確認したい

就労実績(被共済者別)確認・修正



工事をまたいで被共済者ごとの就労実績を確認、修正できます。

メインメニュー画面からの画面遷移



操作説明書

4-1. 就労実績(被共済者別)確認・修正

操作説明書
P.120

3-7. ツール外で就労実績を作成して登録したい

Excel5号様式作成・取込

本ツール上ではなくExcelファイルで就労実績を編集したい場合、Excel5号様式作成画面でExcel5号様式ファイルを作成して、そのファイルに就労実績を入力します。

メインメニュー画面からの画面遷移

就労実績を画面で入力する代わりに、Excelで入力するためのファイルを作成します。
代理入力機能で報告元会社を切り替えて使用します。

操作説明書 3-7. ④Excel作成・取込

操作説明書
P.106

次ページへ続く

3-7. ツール外で就労実績を作成して登録したい

Excel5号様式作成・取込

就労実績を入力したExcel5号様式ファイルをExcel5号様式取込画面で取り込むことで、本ツールに就労実績を登録することができます。

メインメニュー画面からの画面遷移

就業実績報告作成ツール
通常版 就業実績報告作成ツール
Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31
64-90002.000 一次建設
1000000000000000000001 カーナビッツ球場新築工事

① ホーム ② 就業実績報告作成業務 ③ 被共済者別就業実績確認 ④ 電子申請用 ⑤ 設定と補助機能

Step1
報告元会社 64-90002.000 一次建設 (1) 選択
通常は自社を選択します。
事務受託による代理入力機能を利用し他社を選択する場合は、「選択」をクリックしてください。

工事情報
工事名 1000000000000000000001 カーナビッツ球場新築工事 (2) 選択
施工体制 自社工事 元請 一次下請 二次下請以降
制度 証紙 電子

Step2
(4) 会社・被共済者の新規作成・管理
(5) 工事データ作成・受渡
(6) 工事情報・被共済者の紐付け
(7) 施工体制確認
(8) 就業実績報告データ作成・受渡

(4) 会社・被共済者の新規作成・管理 (5) 工事情報の作成・受渡 (8) 就業実績報告の作成・受渡

(ア) 就業実績報告作成・編集
(イ) 就業実績報告受渡 (データ取込・出力)
(ウ) 帳票出力・確認
(エ) Excel作成・取込
(ト) OOUS作成・取込

(ア) Excel5号様式作成
(イ) Excel5号様式取込
(ホ) 一括入力用Excel作成・取込
(マ) 事務組合専用入力様式作成・取込

Excel5号様式作成機能で作成したExcelを取り込みます。
代理入力機能で報告元会社を切り替えて使用します。

操作説明書 3-7. ④Excel作成・取込

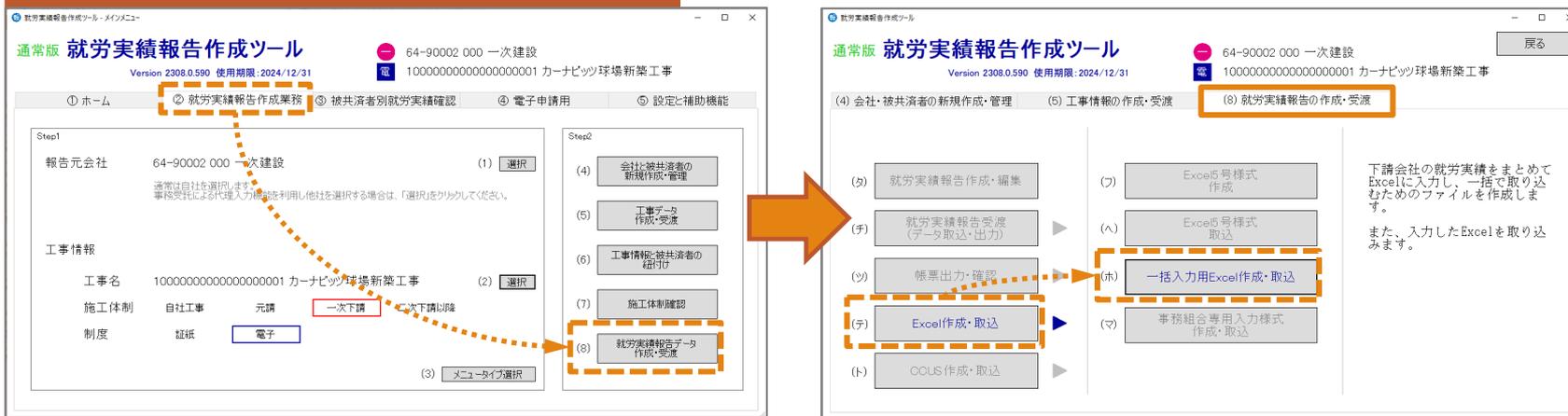
操作説明書
P.108

3-7. ツール外で就労実績を作成して登録したい

一括入力用Excel作成・取込

Excelファイルで下請会社の就労実績も含めて一括で編集したい場合、一括入力用Excel作成取込画面で一括取込用Excelファイルを作成して、そのファイルに就労実績を入力します。入力したファイルを同画面で取り込むことで、本ツールに就労実績を登録することができます。

メインメニュー画面からの画面遷移



3-8. 電子申請を利用したい

電子申請利用申込書作成

電子申請を利用するために建退共に申請する電子申請利用申込書を作成します。

メインメニュー画面からの画面遷移



R6年2月以降、任意組合・事務組合を除く共済契約者は、同申込書の提出が原則不要となりました。

※新規共済契約者には利用者IDが自動発行されます。
また、既存の共済契約者(事務組合・任意組合を除く)は、R6年2月上旬に送付済みのフ
ンストップサービス案内文書から自社の利用
者ID等をご確認いただけます。
(詳細は建退共ホームページをご参照ください。)

操作説明書

5-1. 電子申請利用申込書作成

操作説明書
P.125

※その他電子申請関連の業務フローは「元請用作業の流れ」をご参照ください。

