

就労実績報告 作成ツール



= 一括ファイル取込 =

目次

*はじめに

マニュアルの見方	5
用語集	9
建退共未加入会社の利用制限について	10

1. 一括作業方式とは

①概要	13
②元請一括と一次下請一括	14
③元請一括	15
④一次下請一括	16

2. 元請一括ファイル取込

2-1. 元請一括ファイル取込イメージ	18
2-2. 一括ファイル取込準備	
①ファイルダウンロード	19
②利用方式選択	20
2-3. 元請一括ファイル取込	
①メインメニュー	21
②内容確認	22
③取込実行	23
④取込結果レポート	24

⑤事業者取込方法選択	25
⑤-1.番号入力	26
⑤-2.元請に紐づける	28
⑤-3.取込対象外	30
⑥同現場複数一次会社選択	31

3. 一次下請一括ファイル取込

3-1. 一次下請一括ファイル取込イメージ	34
3-2. 一括ファイル取込準備	
①ファイルダウンロード	35
②利用方式選択	36
3-3. 一次下請一括ファイル取込	
①メインメニュー	37
②内容確認	38
③取込実行	39
④取込結果レポート	40
⑤事業者取込方法選択	41
⑤-1.番号入力	42
⑤-2.一次に紐づける	44
⑤-3.取込対象外	46
3-4. 建退共未加入元請用電子申請ファイル作成	47

目次

4. エラーが発生した場合は

4-1. エラーが発生した場合は	50
4-2. エラー対応	
①エラー内容が記載されている	51
②エラーファイルが作成されている	52
③事業者取込方法選択画面	59
④未取込レポートが作成されている	62

5. 就労履歴連携用CSVとは

就労履歴連携用CSVファイル取込とは	68
--------------------	----

6. 就労履歴連携用CSVファイル取込

6-1. 就労履歴連携用CSVファイル取込イメージ	71
6-2. ファイル取込準備	
①ファイル作成	72
②利用方式選択	73
6-3. 就労履歴連携用ファイル取込	
①メインメニュー	74
②内容確認	75
③取込実行	76
④取込結果レポート	77

7. エラーが発生した場合は

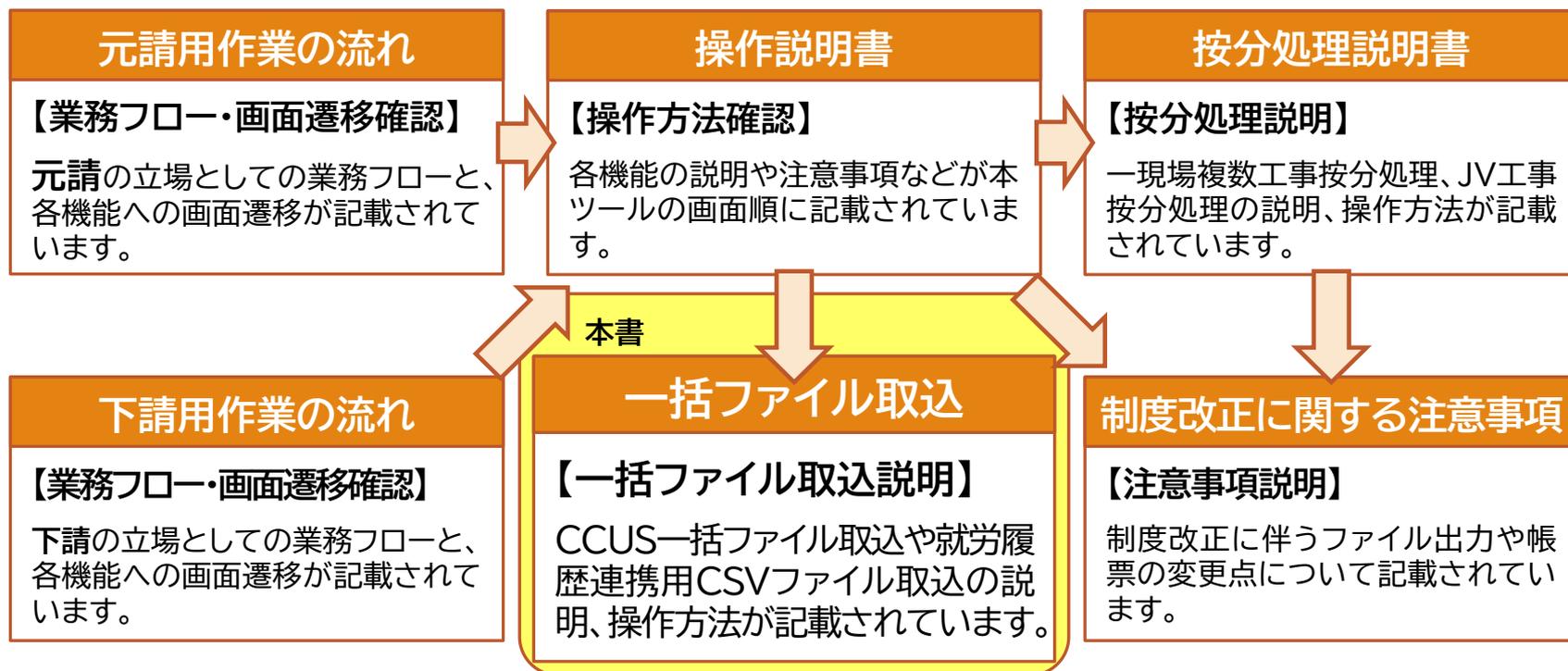
7-1. エラーが発生した場合は	79
7-2. エラー対応	
①エラー内容が記載されている	80
②エラーファイルが作成されている	81
③未取込レポートが作成されている	87

*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「一括ファイル取込」の他に、「操作説明書」、「元請用作業の流れ」、「下請用作業の流れ」、「按分処理説明書」、「制度改正に関する注意事項」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

簡易マニュアル表示切替

本ツールでは各画面に[簡易マニュアル]ボタンがついています。クリックすると、各画面についての基本説明が表示されます。簡易マニュアルでは不十分な箇所がありましたら、本書をご参照ください。

ON/OFFでマニュアル表示切替

会社情報登録・編集

会社種別 他社(代理入力)

郵便番号 * [] - []

都道府県 *

住所1(市区町村) *

住所2(番地) *

住所3(建物名等)

電話番号 (例:03-1234-5678)

FAX番号

メールアドレス

所属

役職

担当者名

共済契約者番号 * []
または
法人番号 * [] (建退共未加入の場合)

支店(支社)コード * 000

CCUS事業者ID []

共済契約者名 *

表示用略称 []

締日 月末

戻る 保存する 簡易マニュアル

会社情報登録・編集

会社種別 他社(代理入力)

郵便番号 * [] - []

都道府県 *

住所1(市区町村) *

住所2(番地) *

住所3(建物名等)

電話番号 (例:03-1234-5678)

FAX番号

メールアドレス

所属

役職

担当者名

共済契約者番号 * []
または
法人番号 * [] (建退共未加入の場合)

支店(支社)コード * 000

CCUS事業者ID []

共済契約者名 *

表示用略称 []

締日 月末

戻る 保存する マニュアル非表示

1つ前の項目で、入力した内容と先に変更を
「(株)」ではなく、「株式会社」のように、商号を
登録せずに入力してはならない。
建退共の事業所検索キーに登録されている
名称と一致する内容で入力してください。

自社:本ツールに登録した会社を表します。
自社(事務組合):本ツールに登録した事務組合
を表します。
他社(代理入力):その会社に成り代わって各種
入力することができます。
他社(代理入力)で入力した会社を
「*」は必須項目です。
共済契約者証に記載されている「共済契約者番号」を
入力します。
番号が分からない場合は、こちらをクリックして
検索してください。
(インターネット接続が必要です)

建設キャリアアップシステムに登録し
ている場合は、14桁の事業者IDを
入力してください。

建退共未加入の場合は、共済契
約者番号の代わりに、法人番号を
入力してください。
ただし、その場合、その会社に対し
て共済契約の登録ができません。

短く会社名で画面に表示します。
(検索出力時には正式名称で出力されます)

1~5日目の間で締日を設定します。
元締めとして仕事を担当した場合、設定
した締日が有効期間となります。

メールアドレス

職名

当該会社の担当者が決まっている場
合に入力します。

マニュアルの見方

画面テーマ色切替

本ツールは工事情報の建退共への掛金納付方法(電子申請、証紙制度)の違いで、一部の画面で文字色やボタンの色が変わります。CCUS一括ファイル取込、就業履歴連携用CSVファイル取込は電子申請用のため、本書では電子申請の画面で記載しております。

様式確認画面での例

電子申請の画面(青色になります)

The screenshot shows a web interface with a blue header and buttons. The main content area has a white background with blue text and buttons. The form includes fields for '整理番号' (100900100000918) and '報告日' (2020/09/18), and buttons for '更新', 'PDF', and 'EXCEL'. Below the form are buttons for 'PDF表示' with options '様式2', '共済契約者別一覧', '様式4', and '様式5'. At the bottom, there are buttons for '被共済者一覧(工事別)' with 'PDF' and 'EXCEL' options.

証紙制度の画面(桃色になります)

The screenshot shows a web interface with a pink header and buttons. The main content area has a white background with pink text and buttons. The form includes fields for '整理番号' (10090010000918) and '報告日' (2021/07/07), and buttons for '更新', 'PDF', and 'EXCEL'. Below the form are buttons for 'PDF表示' with options '様式2', '共済契約者別一覧', '様式4', and '様式5'. At the bottom, there are buttons for '被共済者一覧(工事別)' with 'PDF' and 'EXCEL' options. A large red 'X' is overlaid on the entire screenshot, and a text box at the bottom right states '本書では使用しません。' (Not used in this book).

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記号には、次のような意味があります。

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)

用語集

No.	用語	説明
1	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。
2	一括作業方式	CCUSで月に一度作成される元請一括作業方式ファイル、一次下請一括作業方式ファイルをツールに取り込むことで電子申請を行う方式を言います。ツールで取込を行うことから「元請一括ファイル取込」、「一次下請一括ファイル取込」と表記することがあります。
3	事業者情報、現場情報、施工体制情報、就業履歴情報	ツールではそれぞれ会社情報、工事情報、施工体制情報、就労実績情報にあたる情報です。
4	元請一括作業方式ファイル	CCUSで元請が元請一括を選択した現場の事業者情報、現場情報、施工体制情報、就業履歴情報をまとめた、元請がツールに取り込むファイルです。「元請一括ファイル」と表記することがあります。
5	一次下請一括作業方式ファイル	CCUSで元請が一次下請一括を選択した現場の事業者情報、現場情報、施工体制情報、就業履歴情報をまとめた、元請、一次下請がツールに取り込むファイルです。異なる元請の現場情報が含まれることがあります。「一次下請一括ファイル」と表記することがあります。

建退共未加入会社の利用制限について

建退共未加入会社は会社登録時に共済契約者番号の代わりに法人番号を登録します。報告元会社が建退共未加入の場合、利用できない機能があります。

	建退共に参加している場合	建退共に参加していない場合
会社情報の登録、編集	できます	できます
工事情報の登録、編集	できます	編集はできます 自社が元請となる工事情報の登録はできません
被共済者情報の登録、編集	できます	<u>できません</u>
支店事業情報の登録、編集	できます	<u>できません</u>
就労実績の登録、編集	できます	<u>自社従業員の就労実績は登録できません</u>
CCUS現場・契約情報ファイル取込	できます	<u>できません</u>
CCUS就業履歴一覧ファイル取込	できます	<u>できません</u>
電子申請ファイル作成	できます	<u>できません</u>
掛金充当実績総括表	できます	<u>できません</u>

次ページへ続く

建退共未加入会社の利用制限について

建退共未加入会社は会社登録時に共済契約者番号の代わりに法人番号を登録します。報告元会社が建退共未加入の場合、利用できない機能があります。

	建退共に参加している場合	建退共に参加していない場合
工事別共済証紙受払簿	できます	<u>できません</u>
一現場複数工事按分	できます	<u>できません</u>
JV工事按分	できます	<u>できません</u>
CCUS元請一括ファイル取込	できます	<u>できません</u>
CCUS一次下請一括ファイル取込	できます	できます
CCUS一覧データ登録方式ファイル作成	できます	<u>できません</u>
CCUS就業履歴一覧ファイル変換(Excel5号)	できます	<u>できません</u>
就労履歴連携用CSVファイル取込	できます	<u>できません</u>

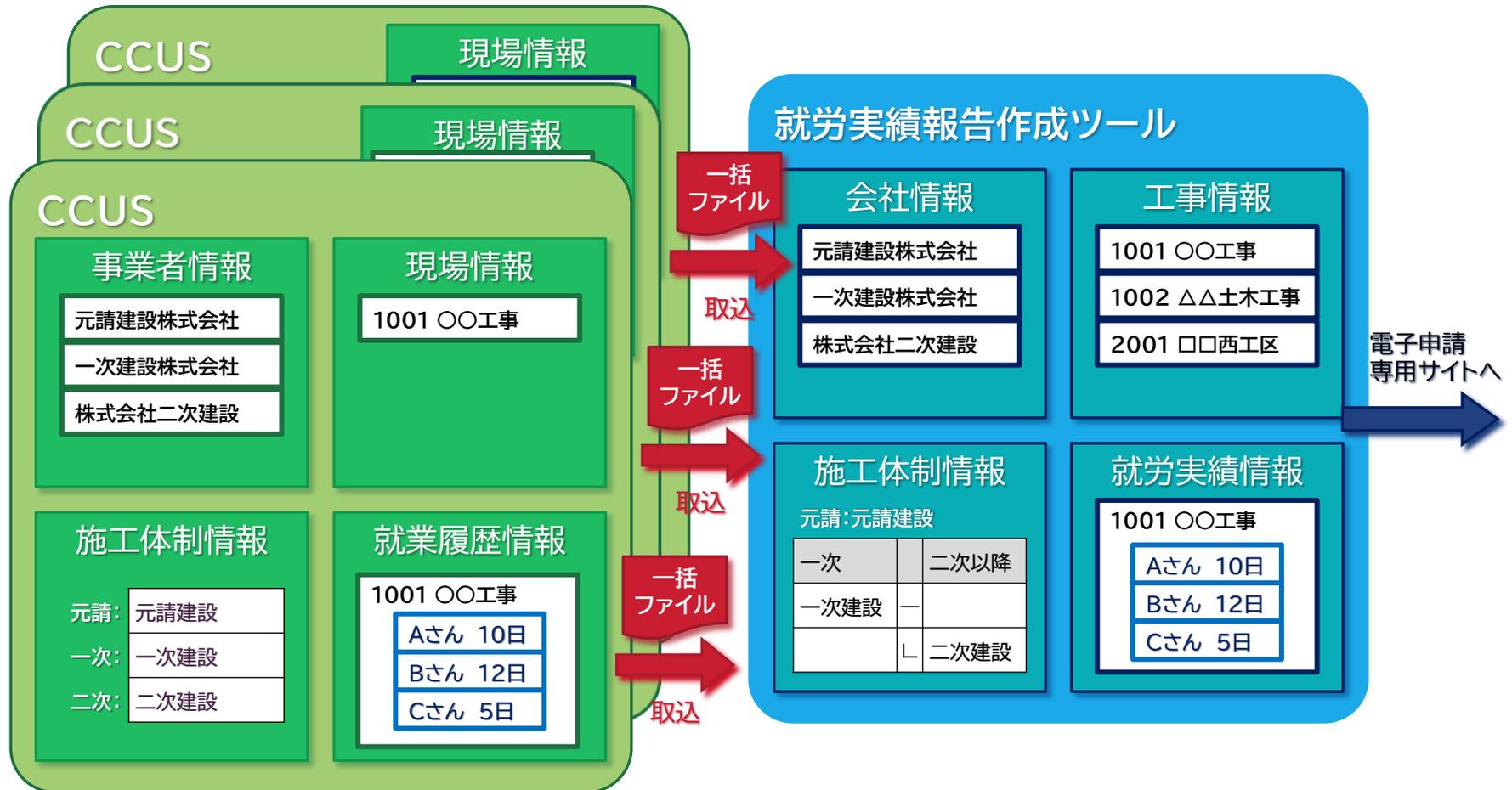
一括ファイル取込では元請が建退共未加入の場合でもCCUS一次下請一括ファイル取込は利用できます

1. 一括作業方式 とは

CCUS一括作業方式での就労実績登録や電子申請手順を通常の下請連携(下請個別作業方式)との比較で説明します。

1. 一括作業方式とは ①概要

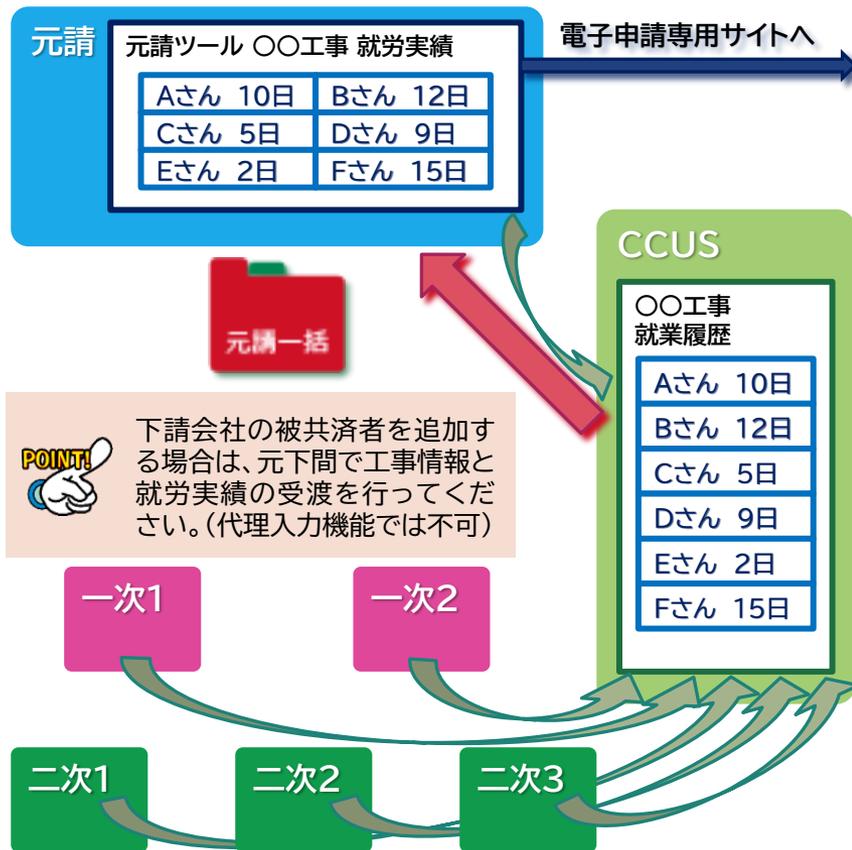
一括作業方式とは、CCUSに登録された現場情報ごとに事業者情報、施工体制情報、就業履歴情報を利用して、元下間連携なしで就労実績報告作成ツールに登録する方式です。



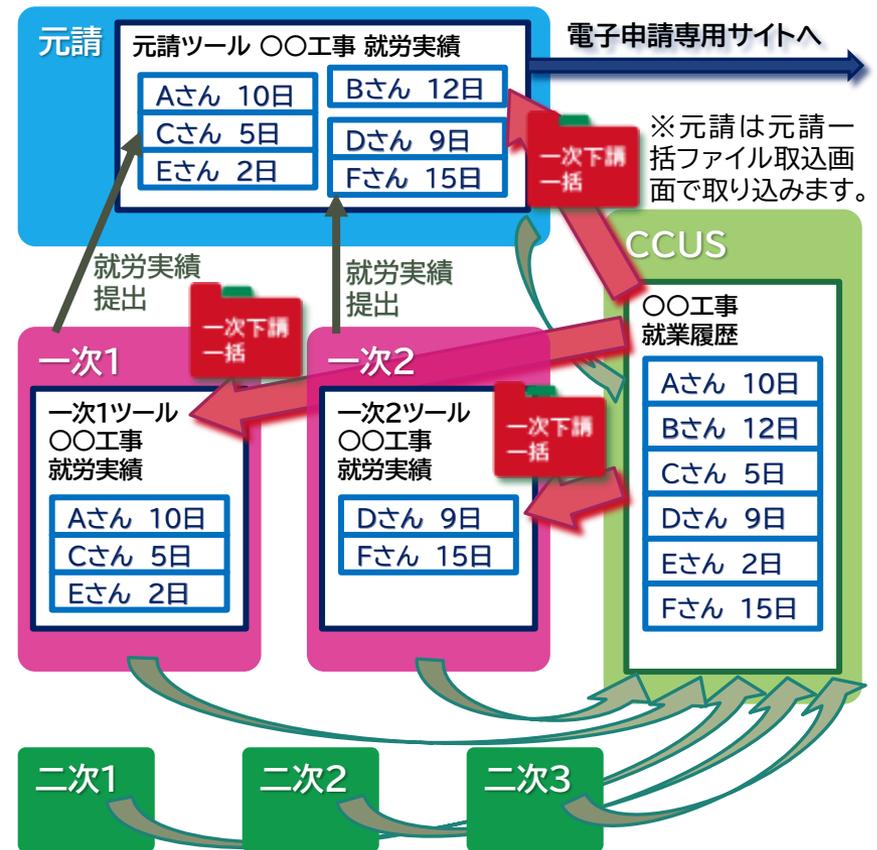
1. 一括作業方式とは ②元請一括と一次下請一括

一括作業方式には、下請の就業履歴を元請が取りまとめる元請一括方式と、一次下請が取りまとめる一次下請一括方式の2種類があります。元請がCCUSの画面で選択できます。

元請一括方式

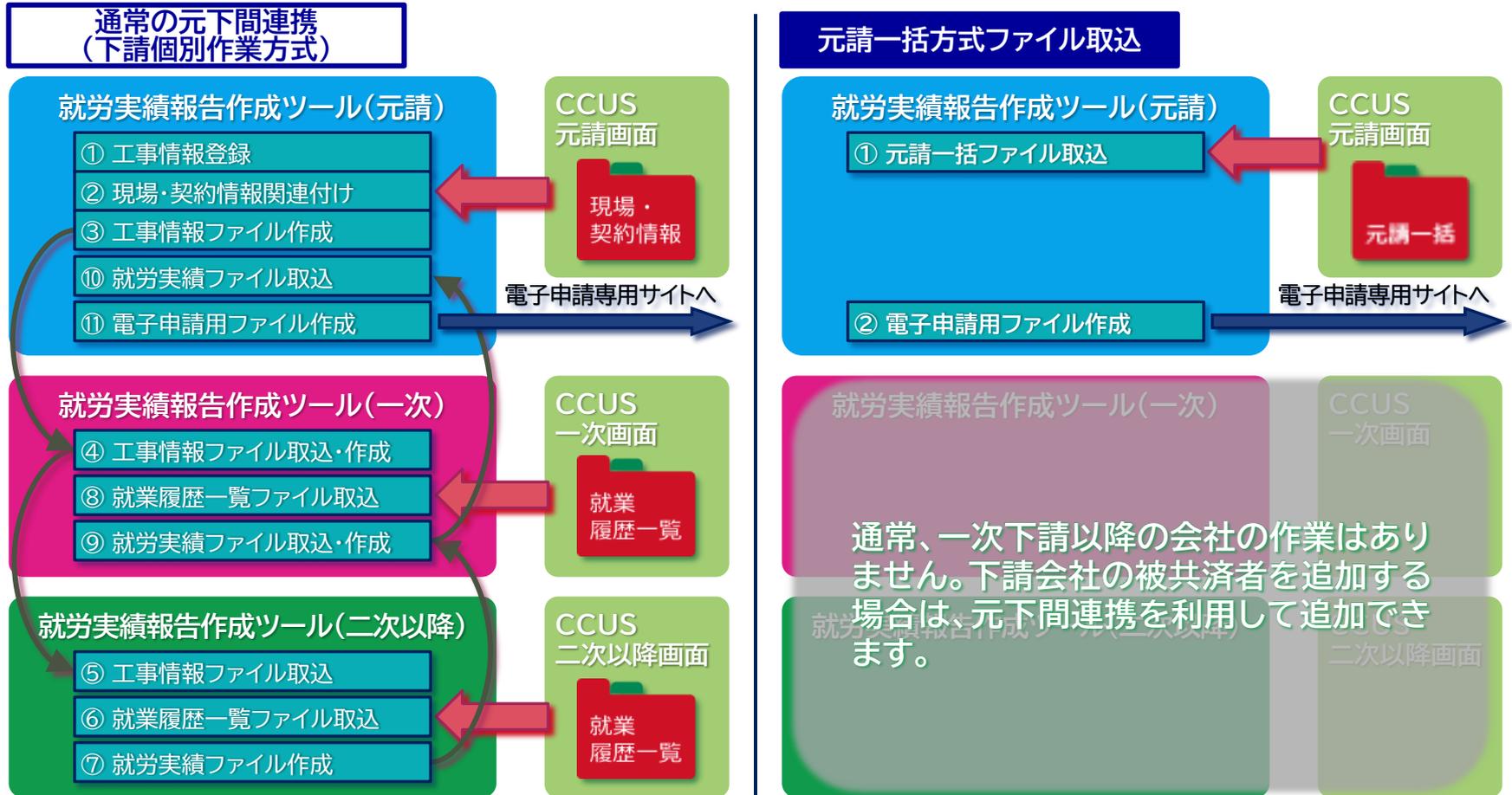


一次下請一括方式



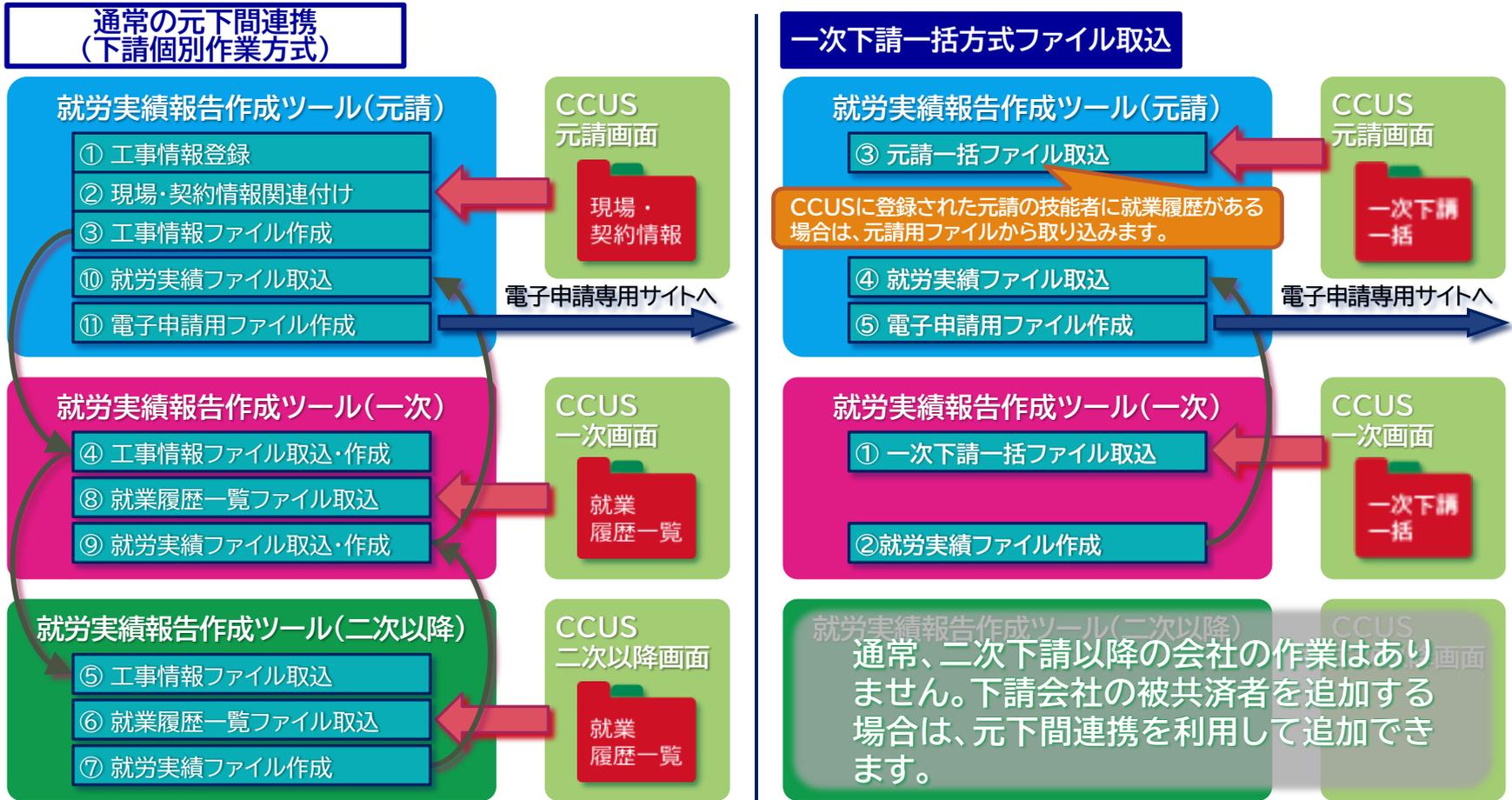
1. 一括作業方式とは ③元請一括

元請一括方式は自社と下請の事業者、現場、施工体制、就業履歴すべての情報を1ファイルで元請が取り込みます。基本的に元請だけで完結し、そのまま電子申請することができます。



1. 一括作業方式とは ④一次下請一括

一次下請一括方式は下請の情報を一次下請が取り込み、元請の情報を元請が取り込みます。一次下請が元請に就労実績を送付することで元請は電子申請することができます。

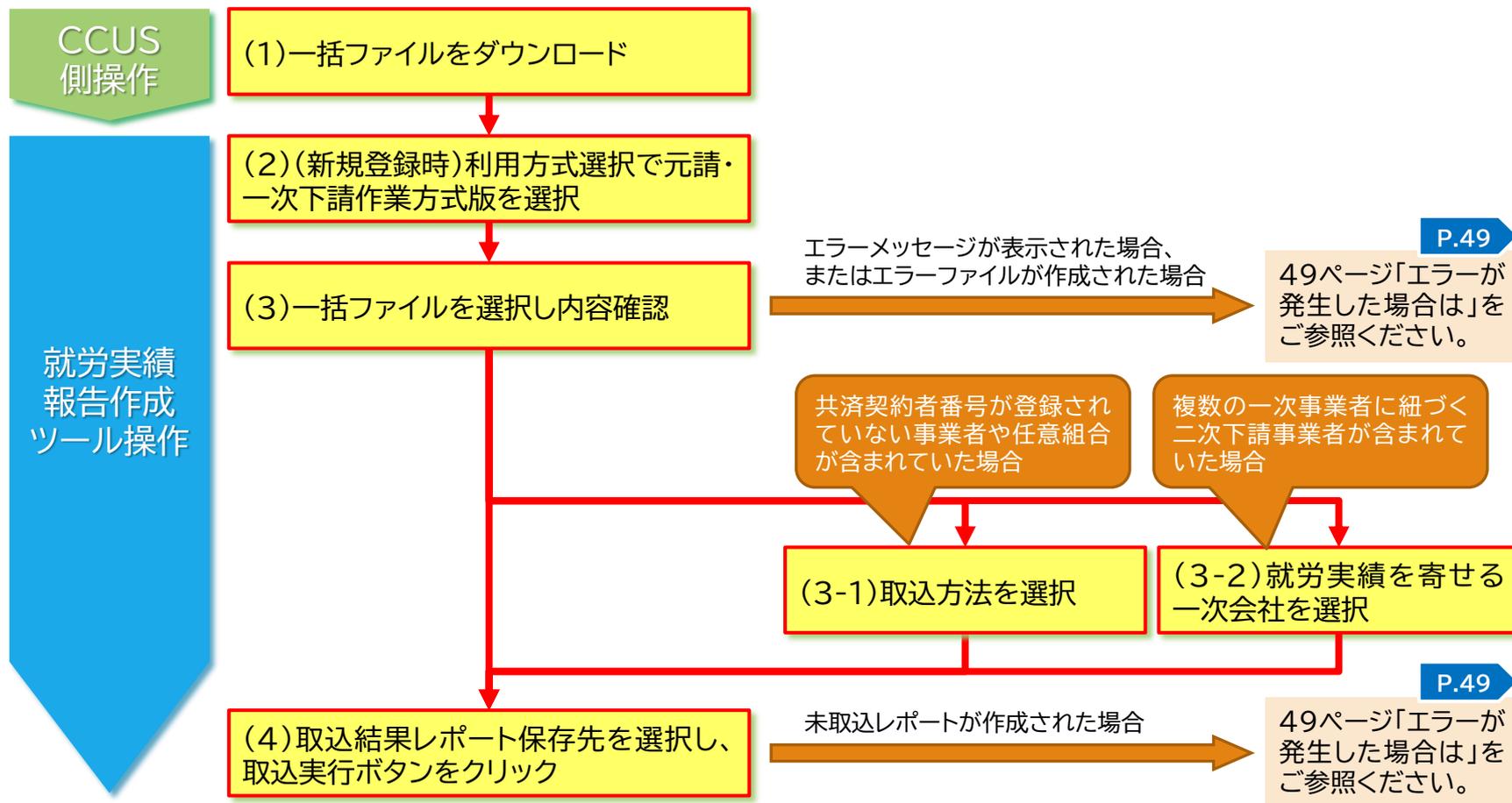


2. 元請一括 ファイル取込

元請一括ファイル取込の操作方法を説明します。

2-1. 元請一括ファイル取込イメージ

元請一括ファイルは以下のような流れで取込を行います。通常はファイルを選択して取り込むだけで完了しますが、内容によっては取込時に入力や選択が必要な場合があります。



2-2. 一括ファイル取込準備 ①ファイルダウンロード

元請一括ファイルはCCUS側で月に一度、前月分の就業履歴が作成されます。作成されたファイルには元請として登録されている現場ごとの就業履歴が含まれています。

CCUS元請一括ファイル(月に一度作成)

事業者情報

元請建設株式会社

株式会社二次建設

一次建設株式会社

一次工務店株式会社

現場に登録された全事業者情報が含まれます

現場情報

1001 ○○工事
元請:元請建設
一次:一次建設

元請として登録された現場情報が含まれます

施工体制情報

1001 ○○工事

元請: 元請建設

一次: 一次建設

二次: 二次建設

...

現場情報に施工体制情報が含まれます

就業履歴情報

1001 ○○工事

一次建設 Aさん 10日

一次建設 Bさん 12日

二次建設 Cさん 5日

...

現場情報に就業履歴情報が含まれます

ファイルをCCUSからダウンロードして就労実績報告作成ツールへ

2-2. 一括ファイル取込準備 ②利用方式選択

元請一括ファイル取込処理は、初回登録時にツールの利用方式で元請・一次下請作業方式版を選択した場合のみ利用できます。一度利用方式を選択したツールは後から変更できません。通常版を利用したい場合は、再度ツールをダウンロードしてください。

就労実績報告作成ツール - ツール利用方式選択

就労実績報告作成ツール

Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31

POINT! 通常版を選択した場合や、既存のデータから移行した場合は元請一括ファイル取込できません。

利用方式を選択してください。(後から変更することはできません。)

元請・一次下請一括作業方式版	通常版
CCUSの建退連携の「元請一括」または「一次一括」を利用する場合に選択します。	CCUSの建退連携の「元請一括」または「一次一括」を利用しない場合に選択します。
CCUSで登録した就業履歴を元請または元請と一次下請が一括で取込む場合に選択してください。	通常は、こちらを選択してください。

CCUSで登録されている現場、施工体制、就業履歴を1ファイルで取込むことができます。「元請のみ」または「元請と一次下請」の操作で元電子申請用ファイルを作成できます。

就業履歴一覧ファイルを工事・会社単位で取込む場合選択します。会社で使用できます。

「元請・一次下請作業方式版を利用する」を選択する

元請・一次下請一括作業方式版を利用する

通常版を利用する

2-3. 元請一括ファイル取込 ①メインメニュー

元請一括ファイル取込処理を行うには、工事情報の作成・受渡メニューの[元請用CCUS一括ファイル取込]ボタンをクリックします。

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

Version 2308.0.590 使用期限:2024/12/31

元 100-0116 000 元請建設株式会社

電 22070000990013 元請一括公共非J月末電子工事

戻る

(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

(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

(リ) 一次下請用
CCUS一括ファイル取込

元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元請用一括ファイルを取り込むことで、元請の就労実績を申請専用サイト用ファイルを作成し、電子申請専用サイトにアップロードしてください。

POINT! 公共工事の場合は、工事開始前に退職金ポイントを購入して発注機関に
関係書類を提出する必要があるため、予め工事情報の登録が必要です。
CCUSから現場・契約情報を出力し、ツールに取り込みます。
詳細は、建退共ホームページの「建退共電子申請方式における建設キャリアアップシステムCSVファイル取込操作方法」をご参照ください。

2-3. 元請一括ファイル取込 ②内容確認

ファイル選択で元請一括ファイルを選択し、内容確認ボタンをクリックします。右側に確認結果が表示され、必要に応じて事業者取込方法選択画面、同現場複数一次選択画面が表示されます。

就労実績報告作成ツール - CCUS元請用ファイル取込【100-0030 000 掛け金提出者 0 1】

CCUS元請用ファイル取込

CCUSからダウンロードした元請一括ファイルを取り込むことができます。

取込先を選択してください。

1 取り込むファイルを選択する

報告元会社 100-0030 000 掛け金提出者01
支店事業情報 0000000 (本店)

① ファイル選択 C:\Users\yokohama\Desktop
または、ここへファイルをドラッグアンドドロップ

② 内容確認

③ 過去就労分の取り扱い
 取り込む 取り込まない

④ 2 内容確認ボタンをクリックする

⑤ 取込実行

POINT! ファイルに問題があった場合は取込ファイルのあるフォルダにエラーファイルが作成されます。エラーの詳細は24ページをご参照ください。

3 確認結果がすべてOKであることを確認する

	件数	確認結果
事業者情報	3件	OK
現場情報	1件	OK
施工体制情報	-	OK
就業履歴情報	7件	OK
不明行	0件	OK

P.25 事業者取込方法選択画面が表示された場合は25ページをご参照ください。

P.31 同現場複数一次選択画面が表示された場合は31ページをご参照ください。

2-3. 元請一括ファイル取込 ③取込実行

取込結果レポートの保存先を指定して取込実行ボタンをクリックすると、元請一括ファイルを取り込みます。取込結果レポートはZIPファイルで作成されます。

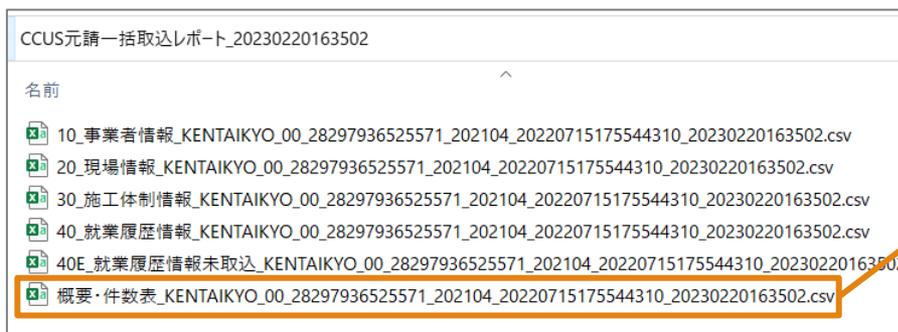
The screenshot shows the 'CCUS元請用ファイル取込' (CCUS Bulk File Upload) interface. It includes a title bar, a header with '簡易マニュアル' and '戻る' buttons, and a main content area with instructions and a form. The form has five numbered steps highlighted with orange callouts:

- 4 取込結果レポート保存先を選択する** (Select the save destination for the upload result report). This step points to the '取込結果レポート保存先' field, which has a 'フォルダー選択' (Folder Selection) button.
- 過去就労分の取り扱いを選択することができます。取り込む:調整欄に追加します 取り込まない:調整欄に追加しない** (You can select how to handle past employment. Import: Add to adjustment column. Do not import: Do not add to adjustment column). This callout points to the '過去就労分の取り扱い' section, which has radio buttons for '取り込む' (selected) and '取り込まない'.
- 5 取込実行ボタンをクリックする** (Click the upload execution button). This step points to the '取込実行' (Upload Execution) button at the bottom of the form.

The interface also features a 'ファイル作成' (File Creation) window showing a list of files to be uploaded, including files for '10. 事業者情報', '20. 現場情報', '30. 施工体制情報', '40. 就業履歴情報', and '40E. 就業履歴情報未取込'. The status of each file is shown as 'OK'.

2-3. 元請一括ファイル取込 ④取込結果レポート

取込結果レポートはExcelで確認することができます。CCUSで登録された値に問題があり、ツールに取り込めない内容があった場合は未取込レポートが同時に作成されます。



例)概要・件数表

	A	B	C	D
1	行番号	項目コード	項目名	値
2	1	11	事業者レコード総数	2
3	2	12	有効な共済契約者番号を持つレコード数	2
4	3	13	法人として扱うレコード数	0
5	4	14	新規取り込みレコード数	0
6	5	15	情報更新対象レコード数	2
7	6	16	取り込み不可レコード数	0
8	7	21	現場情報レコード総数	2
9	8	22	新規取り込みレコード数	0
10	9	23	情報更新対象レコード数	1
11	10	24	施工体制情報のない現場情報レコード数	0
12	11	25	取り込み不可レコード数	1
13	12	31	施工体制情報レコード総数	4
14	13	32	新規取り込みレコード数	0
15	14	33	情報更新対象レコード数	0
16	15	34	取り込み不可レコード数	3
17	16	41	就業履歴情報レコード総数	16
18	17	42	有効な被共済者番号を持つレコード数	16
19	18	43	新規取り込みレコード数	8
20	19	44	情報更新対象レコード数	0
21	20	45	取り込み不可レコード数	8
22				

ファイル名	レポート種類	内容
概要・件数表	取込結果	ファイル全体の処理件数が表示されます。
10_事業者情報	取込結果	事業者情報の取込結果が表示されます。
10E_事業者情報未取込	未取込	取り込めなかった事業者情報が表示されます。
20_現場情報	取込結果	現場情報の取込結果が表示されます。
20E_現場情報未取込	未取込	取り込めなかった現場情報が表示されます。
30_施工体制情報	取込結果	施工体制情報の取込結果が表示されます。
30E_施工体制情報未取込	未取込	取り込めなかった施工体制情報が表示されます。
40_就業履歴情報	取込結果	就業履歴情報の取込結果が表示されます。
40E_就業履歴情報未取込	未取込	取り込めなかった就業履歴情報が表示されます。

2-3. 元請一括ファイル取込 ⑤事業者取込方法選択

共済契約者番号のない事業者や任意組合(一人親方)がファイルに含まれる場合、内容確認後に事業者取込方法選択画面が表示されます。この画面で取込方法を選択します。

共済契約者番号のない事業者(建退共未加入など)

1. 番号入力

法人番号または共済契約者番号を入力して取り込みます。共済契約者番号を入力すると、次回以降は番号入力することなく取り込むことができます。

会社情報	CCUSから連携された通り登録されます。
施工体制	CCUSから連携された通り登録されます。
就労実績	共済契約者番号を入力した場合のみ、CCUSから連携された通り登録されます。

2. 元請に紐づける

元請会社の被共済者として取り込みます。被共済者ごとに取り込むこともできます。会社情報は登録されず、その事業者の傘下の下請会社は全て一次会社として取り込まれます。

会社情報	登録されません。
施工体制	下請会社は一次会社として登録されます。
就労実績	元請会社の被共済者として登録されます。

3. 取込対象外

対象会社の被共済者の就労実績について取込対象外とします。2.で被共済者ごとに取り込む場合、選択しなかった被共済者は取込対象外となります。

会社情報	登録されません。
施工体制	下請会社は一次会社として登録されます。
就労実績	登録されません。

※任意組合は番号入力できません。

任意組合(一人親方)

2-3. 元請一括ファイル取込 ⑤-1. 番号入力

事業者取込方法選択画面で番号入力を選択し、法人番号または共済契約者番号を入力して保存します。共済契約者番号を入力すると事業所検索結果が表示されます。

1 法人番号または共済契約者番号を入力する

2 取込可否再表示をクリックして取込可否を確認する

3 一時保存する

事業者情報に共済契約者番号を入力する
この事業者を取り込む
・法人番号(半角数字)
・共済契約者番号(半角数字)

取込を行わない事業者
 取込方法を拡張する

取込可否再表示

一時保存 戻る

No.	取込可否	事業者ID	事業者名	就業履歴 会社口数	法人番号	共済契約者番号	事業
1	1: 法人番号または共済契約者...	14871976342822	未加入工務店株式...	21			

No.	取込可否	事業者ID	事業者名	事業
	<input type="radio"/>	14871976342822	未加入工務店株式...	
	<input checked="" type="radio"/>			148

共済契約者番号	事業所検索結果	郵便番号
6400359	未加入工務店株式...	22

取込可否が「○」または「▲」の場合、入力されている法人番号または共済契約者番号で取込できます。

共済契約者番号を入力すると事業所検索結果に事業者名が表示されます。事業者名から正しい共済契約者番号かどうか確認することができます。

POINT! 「▲」は取込先を法人番号で登録されている既存の会社から、入力した共済契約者番号で新規登録する会社に切り替えます。既存の会社は削除されません。

2-3. 元請一括ファイル取込 ⑤-1. 番号入力

取込方法を拡張している場合は番号入力するにチェックを付けてから法人番号または共済契約者番号を入力します。

取込方法を拡張している場合

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、次のいずれかを入力してください。
・法人番号(半角数字13桁)
・共済契約者番号(半角数字7桁)

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

取込方法を拡張する

取込可否再表示

すべて取込対象にする 番号入力する 戻る

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	番号入力する	法人番号	共済契約者番号	
約者...	14871976342822	未加工務店株式...	21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

1 番号入力するにチェックを付ける

2 法人番号または共済契約者番号を入力する

3 一時保存する

一時保存

2-3. 元請一括ファイル取込 ⑤-2.元請に紐づける

事業者取込方法選択画面で取込方法を拡張すると元請に紐づけるを選択することができます。技能者選択ボタンをクリックすると技能者ごとに取り込むことができます。

事業者取込方法選択

事業者情報に共済契約者番号が無いものか、この事業者を取り込む場合は、次のいずれかを
・法人番号(半角数字13桁)
・共済契約者番号(半角数字7桁)

1 取込方法を拡張するにチェックを付ける

一時保存 戻る

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。

取込方法を拡張する

取込可否再表示

すべて取込対象

すべて元請に紐づける

すべて番号入力する

No.	取込可否	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	番号入力する	法人番号
1	1: 法人番号または共済契約者...	14871976342822	未加工務店株式...	21	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 技能者選択	<input type="checkbox"/>	

2 元請に紐づけるにチェックを付ける

3 一時保存する

POINT! すべて元請に紐づけるにチェックを付けると一覧に表示されているすべての事業者にチェックが付きませす。

2-3. 元請一括ファイル取込 ⑤-2.元請に紐づける

事業者取込方法選択画面で技能者選択ボタンをクリックすると取込技能者選択画面に移動します。元請に紐づける技能者を選択できます。

取込可能な就業履歴に対し、報告元に取り込む技能者を選択

1 技能者選択ボタンをクリックする

2 取り込む技能者の取込対象にチェックを付ける

3 一時保存する

POINT! 取込対象にチェックを付けなかった技能者は取込対象外となります。

取込対象	雇用会社 事業者ID	雇用会社 事業者名	技能者ID	被共済者番号	技能者姓カナ	技能者名カナ	合計 枚数
<input checked="" type="checkbox"/>	14871976342822	未加工務店株式...	06956966394621	010108351	ナムー	シーア---	21

2-3. 元請一括ファイル取込 ⑤-3.取込対象外

事業者取込方法選択画面で取込方法を拡張すると取込対象外を選択することができます。

事業者取込方法選択

事業者情報に共済契約者番号が無いものか、この事業者を取り込む場合は、次のいずれかを
・法人番号(半角数字13桁)
・共済契約者番号(半角数字7桁)

1 取込方法を拡張するにチェックを付ける

一時保存 戻る

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。

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 すべて番号入力する

No.	取込可否	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	番号入力する	法人番号
1	1: 法人番号または共済契約者...	14871976342822	未加入工務店株式	21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 技能者選択	<input type="checkbox"/>	

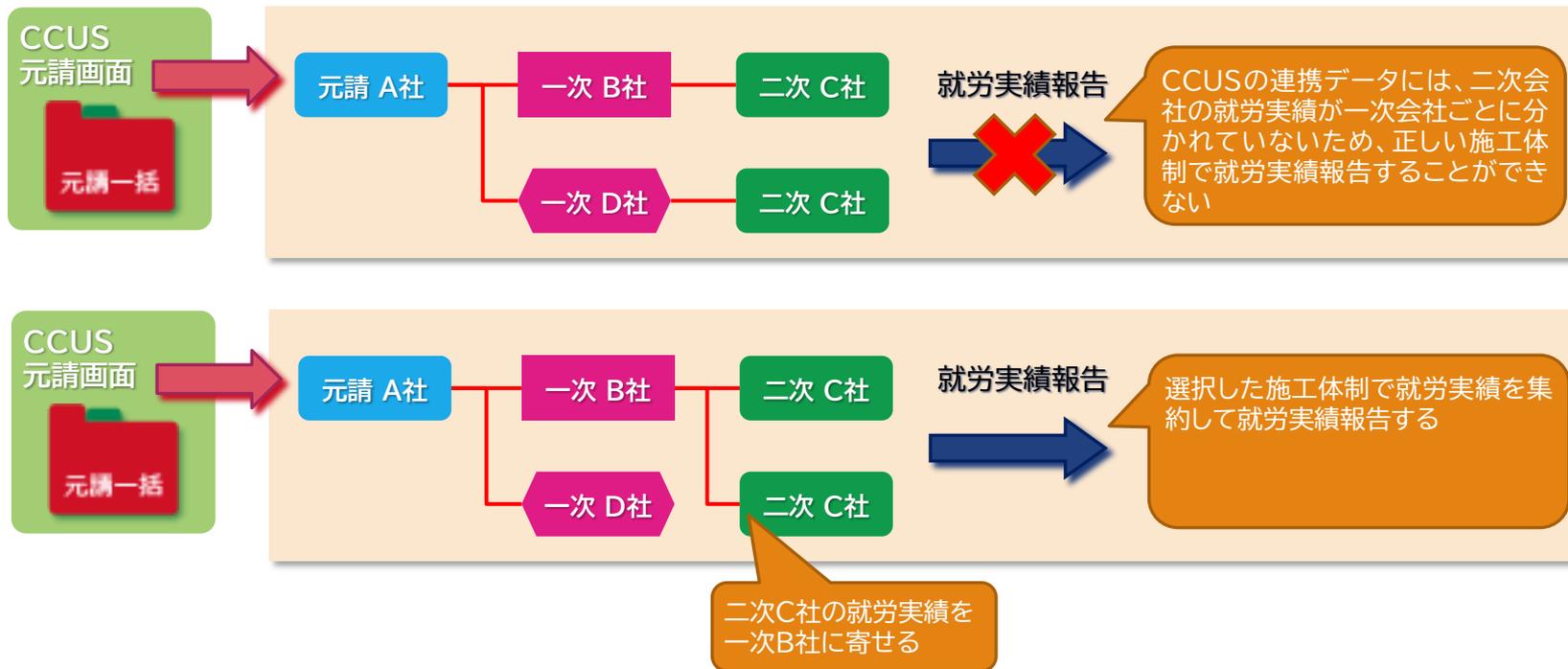
2 取込対象外にチェックを付ける

3 一時保存する

POINT! すべて取込対象外にチェックを付けると一覧に表示されているすべての事業者にチェックが付きます。

2-3. 元請一括ファイル取込 ⑥同現場複数一次会社選択

複数の一次事業者に紐づく下請事業者がファイルに含まれる場合、内容確認後に同現場複数一次会社選択画面が表示されます。元請一括ファイル取込時は複数の一次事業者に紐づいた状態での登録ができないため、就労実績を1つの一次事業者に寄せる必要があります。



2-3. 元請一括ファイル取込 ⑥同現場複数一次会社選択

複数の一次事業者に紐づいた就労実績を寄せる一次事業者を選択します。自動選択により、選択を省略することができます。

1 現場を選択する

① 対象となる現場

現場ID	現場名	重複事業者数
10039999001301	10000000131 米子急送 山陰本...	1
10069999001801	10000000010 札幌市立北屯田小...	1

2 複数の一次会社に紐づく下請事業者を選択する

② 対象となる事業者
(複数の一次会社の下請となっている事業者)を選んでください。

事業者ID	事業者名	対象月 就労実績	就業履歴 日数合計
69900108251054	三次工業株式会社	○	84

対象月に就労実績が存在するか確認することができます。
○: 就労実績あり
-: 就労実績なし

3 就労実績を寄せる一次事業者を選択する

③ 紐づけをしたい一次事業者を選んでください。

事業者ID	事業者名	就業履歴 日数合計
64900023679753	一次建設株式会社	336
65900033474322	有限会社いちじ代建	126

POINT! 一次事業者を特に意識しない場合は、自動選択ボタンをクリックすることで選択を省略することができます。

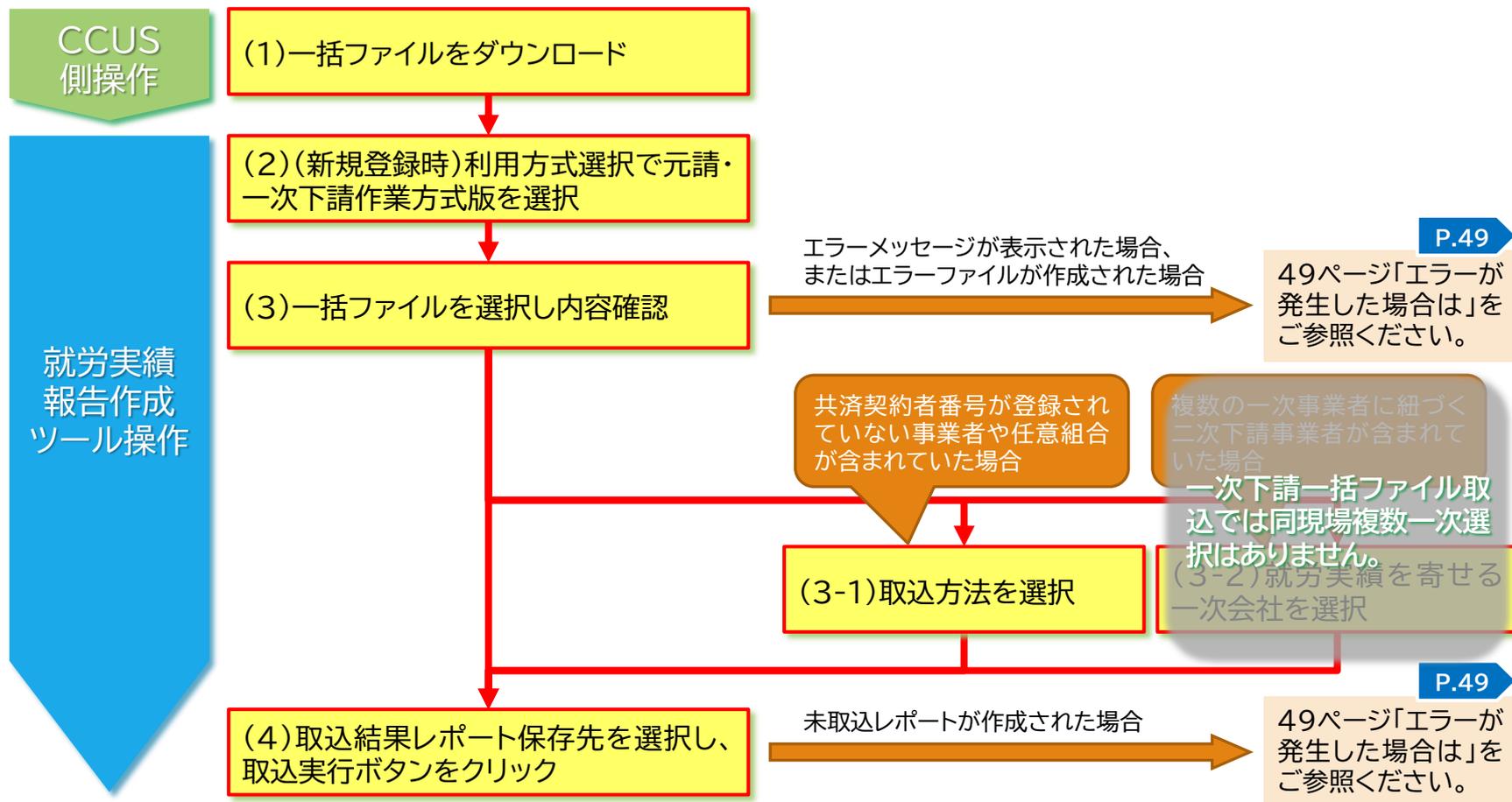
自動選択 戻る

3. 一次下請一括 ファイル取込

一次下請一括ファイル取込の操作方法を説明します。

3-1. 一次下請一括ファイル取込イメージ

一次下請一括ファイルは以下のような流れで取込を行います。通常はファイルを選択して取り込むだけで完了しますが、内容によっては取込時に入力が必要な場合があります。



3-2. 一括ファイル取込準備 ①ファイルダウンロード

一次下請一括ファイルはCCUS側で月に一度、前月分の就業履歴が作成されます。作成されたファイルには一次下請として登録されている現場ごとの就業履歴が含まれています。

CCUS一次下請一括ファイル(月に一度作成)

事業者情報

元請建設株式会社

株式会社二次建設

一次建設株式会社

一次工務店株式会社

現場に登録された自社配下の事業者情報が含まれます

現場情報

1001 ○○工事
元請:元請建設
一次:一次建設

一次下請として登録された全現場情報が含まれます

施工体制情報

1001 ○○工事

元請: 元請建設

一次: 一次建設

二次: 二次建設

...

現場情報に施工体制情報が含まれます

就業履歴情報

1001 ○○工事

一次建設 Aさん 10日

一次建設 Bさん 12日

二次建設 Cさん 5日

...

現場情報に就業履歴情報が含まれます



1つの現場において一次下請+元請の数だけ一次下請一括ファイルが作成されます。他の一次事業者配下の就業履歴は含まれません。

ファイルをCCUSからダウンロードして就労実績報告作成ツールへ

3-2. 一括ファイル取込準備 ②利用方式選択

一次下請一括ファイル取込処理は、初回登録時にツールの利用方式で元請・一次下請作業方式版を選択した場合のみ利用できます。一度利用方式を選択したツールは後から変更できません。通常版を利用したい場合は、再度ツールをダウンロードしてください。

就労実績報告作成ツール - ツール利用方式選択

就労実績報告作成ツール

Version 2308.0.590 使用期限:2024/12/31

POINT! 通常版を選択した場合や、既存のデータから移行した場合は一次下請一括ファイル取込できません。

利用方式を選択してください。(後から変更することはできません。)

元請・一次下請一括作業方式版	通常版
CCUSの建退連携の「元請一括」または「一次一括」を利用する場合に選択します。	CCUSの建退連携の「元請一括」または「一次一括」を利用しない場合に選択します。
CCUSで登録した就業履歴を元請または元請と一次下請が一括で取込む場合に選択してください。	通常は、こちらを選択してください。

CCUSで登録されている現場、施工体制、就業履歴を1ファイルで取込むことができます。「元請のみ」または「元請と一次下請」の操作で元電子申請用ファイルを作成できます。

就業履歴一覧ファイルを工事・会社単位で取込む場合選択します。会社で使用できます。

「元請・一次下請作業方式版を利用する」を選択する

元請・一次下請一括作業方式版を利用する

通常版を利用する

3-3. 一次下請一括ファイル取込 ①メインメニュー

一次下請一括ファイル取込処理を行うには、工事情報の作成・受渡メニューの[一次下請用CCUS一括ファイル取込]ボタンをクリックします。

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
Version 2308.0.590 使用期限:2024/12/31

63-00215 000 一次建設
22070001990016 一次一括民間非J月末電子工事

戻る

(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

(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下さい。

一次下請用CCUS一括ファイル取込 P.38

3-3. 一次下請一括ファイル取込 ②内容確認

ファイル選択で一次下請一括ファイルを選択し、内容確認ボタンをクリックします。右側に確認結果が表示され、必要に応じて事業者取込方法選択画面が表示されます。

就労実績報告作成ツール - CCUS一次下請用ファイル取込【51-00238 000 掛金拠出者 0 7】

CCUS一次下請用ファイル取込

CCUSからダウンロードした一次下請一括ファイルを取り込むことができます。

取込先: 指定します。

① **1 取り込むファイルを選択する**

② **2 内容確認ボタンをクリックする**

③ 過去就労分の取り扱い
 取り込む 取り込まない

④ **3 確認結果がすべてOKであることを確認する**

⑤ 取込実行

POINT! ファイルに問題があった場合は取込ファイルのあるフォルダにエラーファイルが作成されます。エラーの詳細は40ページをご参照ください。

	件数	確認結果
事業者情報	4件	OK
現場情報	1件	OK
施工体制情報	-	OK
就業履歴情報	7件	OK
不明行	0件	OK

P.41
事業者取込方法選択画面が表示された場合は41ページをご参照ください。

3-3. 一次下請一括ファイル取込 ③取込実行

取込結果レポートの保存先を指定して取込実行ボタンをクリックすると、一次下請一括ファイルを取り込みます。取込結果レポートはZIPファイルで作成されます。

The screenshot shows the 'CCUS一次下請用ファイル取込' (CCUS Primary Subcontractor File Upload) window. It includes a title bar, a '簡易マニュアル' (Simple Manual) button, and a '戻る' (Back) button. The main content area contains instructions and a list of files to be uploaded. Two callouts are present: callout 4 points to the '取込結果レポート保存先' (Upload destination for upload result report) field, and callout 5 points to the '取込実行' (Execute upload) button. A table on the right shows the list of files to be uploaded, including '10_事業者情報', '20_現場情報', '30_施工体制情報', '40_就業履歴情報', and '40E_就業履歴情報未取込'.

就労実績報告作成ツール - CCUS一次下請用ファイル取込【51-00238 000 掛金拠出者 0 7】

CCUS一次下請用ファイル取込

簡易マニュアル 戻る

CCUSからダウンロードした一次下請一括ファイルを取り込むことができます。
取込前に バックアップしておくことを強くおすすめします。

4 取込結果レポート保存先を選択する

過去就労分の取り扱いを選択することができます。
取り込む:調整欄に追加します
取り込まない:調整欄に追加しない

① ファイル
また

② 内容確認 事業者取込方法選択

③ 過去就労分の取り扱い
● 取り込む ○ 取り込まない

④ 取込結果レポート保存先
フォルダー選択

⑤ 取込実行

取込結果レポート

ファイル作成
CCUS一次下請一括取込レポート_20230220162637

名前
10_事業者情報_KENAIKYO_01_48113953771471_15_202104_20220715175548484_20230220162637
20_現場情報_KENAIKYO_01_48113953771471_15_202104_20220715175548484_20230220162637
30_施工体制情報_KENAIKYO_01_48113953771471_15_202104_20220715175548484_20230220162637
40_就業履歴情報_KENAIKYO_01_48113953771471_15_202104_20220715175548484_20230220162637
40E_就業履歴情報未取込_KENAIKYO_01_48113953771471_15_202104_20220715175548484_20230220162637
概要-件数表_KENAIKYO_01_48113953771471_15_202104_20220715175548484_20230220162637

事業者情報
現場情報
施工体制情報 - OK
就業履歴情報 7件 OK
不明 OK

3-3. 一次下請一括ファイル取込 ④取込結果レポート

取込結果レポートはExcelで確認することができます。CCUSで登録された値に問題があり、ツールに取り込めない内容があった場合は未取込レポートが同時に作成されます。

CCUS一次下請一括取込レポート_20230220162637

名前

10_事業者情報_KENAIKYO_01_48113953771471_15_202104_20220715175548484_20230220162637.csv
20_現場情報_KENAIKYO_01_48113953771471_15_202104_20220715175548484_20230220162637.csv
30_施工体制情報_KENAIKYO_01_48113953771471_15_202104_20220715175548484_20230220162637.csv
40_就業履歴情報_KENAIKYO_01_48113953771471_15_202104_20220715175548484_20230220162637.csv
40E_就業履歴情報未取込_KENAIKYO_01_48113953771471_15_202104_20220715175548484_20230220162637.csv
概要・件数表_KENAIKYO_01_48113953771471_15_202104_20220715175548484_20230220162637.csv

例)概要・件数表

	A	B	C	D
1	行番号	項目コード	項目名	値
2	1	11	事業者レコード総数	2
3	2	12	有効な共済契約者番号を持つレコード数	2
4	3	13	法人として扱うレコード数	0
5	4	14	新規取り込みレコード数	0
6	5	15	情報更新対象レコード数	2
7	6	16	取り込み不可レコード数	0
8	7	21	現場情報レコード総数	2
9	8	22	新規取り込みレコード数	0
10	9	23	情報更新対象レコード数	1
11	10	24	施工体制情報のない現場情報レコード数	0
12	11	25	取り込み不可レコード数	1
13	12	31	施工体制情報レコード総数	4
14	13	32	新規取り込みレコード数	0
15	14	33	情報更新対象レコード数	0
16	15	34	取り込み不可レコード数	3
17	16	41	就業履歴情報レコード総数	16
18	17	42	有効な被共済者番号を持つレコード数	16
19	18	43	新規取り込みレコード数	8
20	19	44	情報更新対象レコード数	0
21	20	45	取り込み不可レコード数	8
22				

ファイル名	レポート種類	内容
概要・件数表	取込結果	ファイル全体の処理件数が表示されます。
10_事業者情報	取込結果	事業者情報の取込結果が表示されます。
10E_事業者情報未取込	未取込	取り込めなかった事業者情報が表示されます。
20_現場情報	取込結果	現場情報の取込結果が表示されます。
20E_現場情報未取込	未取込	取り込めなかった現場情報が表示されます。
30_施工体制情報	取込結果	施工体制情報の取込結果が表示されます。
30E_施工体制情報未取込	未取込	取り込めなかった施工体制情報が表示されます。
40_就業履歴情報	取込結果	就業履歴情報の取込結果が表示されます。
40E_就業履歴情報未取込	未取込	取り込めなかった就業履歴情報が表示されます。

3-3. 一次下請一括ファイル取込 ⑤事業者取込方法選択

共済契約者番号のない事業者や任意組合(一人親方)がファイルに含まれる場合、内容確認後に事業者取込方法選択画面が表示されます。この画面で取込方法を選択します。

共済契約者番号のない事業者(建退共未加入など)

1. 番号入力

法人番号または共済契約者番号を入力して取り込みます。共済契約者番号を入力すると、次回以降は番号入力することなく取り込むことができます。

会社情報	CCUSから連携された通り登録されます。
施工体制	CCUSから連携された通り登録されます。
就労実績	共済契約者番号を入力した場合のみ、CCUSから連携された通り登録されます。

2. 一次に紐づける

一次会社の被共済者として取り込みます。被共済者ごとに取り込むこともできます。会社情報は登録されず、その事業者の傘下の下請会社は全て二次会社として取り込まれます。

会社情報	登録されません。
施工体制	下請会社は二次会社として登録されます。
就労実績	一次会社の被共済者として登録されます。

3. 取込対象外

対象会社の被共済者の就労実績について取込対象外とします。2.で被共済者ごとに取り込む場合、選択しなかった被共済者は取込対象外となります。

会社情報	登録されません。
施工体制	下請会社は二次会社として登録されます。
就労実績	登録されません。

※任意組合は番号入力できません。

任意組合(一人親方)

3-3. 一次下請一括ファイル取込 ⑤-1. 番号入力

事業者取込方法選択画面で番号入力を選択し、法人番号または共済契約者番号を入力して保存します。共済契約者番号を入力すると事業所検索結果が表示されます。

1 法人番号または共済契約者番号を入力する

2 取込可否再表示をクリックして取込可否を確認する

3 一時保存する

事業者情報に共済契約者番号を入力する
この事業者を取り込む
・法人番号(半角数字)
・共済契約者番号(半角数字/10)

取込を行わない事業者
 取込方法を拡張する

取込可否再表示

一時保存 戻る

No.	取込可否	事業者ID	事業者名	就業履歴 合計日数	法人番号	共済契約者番号	事業
1	1: 法人番号または共済契約者...	14871976342822	未加入工務店株式...	21			

No.	取込可否	事業者ID	事業者名
	<input type="radio"/>	14871976342822	未加入工務店株式...

No.	取込可否	事業
	<input checked="" type="radio"/>	▲: 法人番号による登録から共済契約者番号による登録に切り替えます。 148

共済契約者番号	事業所検索結果	郵便番号
6400359	未加入工務店株式...	22

取込可否が「○」または「▲」の場合、入力されている法人番号または共済契約者番号で取込できます。

共済契約者番号を入力すると事業所検索結果に事業者名が表示されます。事業所名から正しい共済契約者番号かどうか確認することができます。

POINT! 「▲」は取込先を法人番号で登録されている既存の会社から、入力した共済契約者番号で新規登録する会社に切り替えます。既存の会社は削除されません。

3-3. 一次下請一括ファイル取込 ⑤-1. 番号入力

取込方法を拡張している場合は番号入力するにチェックを付けてから法人番号または共済契約者番号を入力します。

取込方法を拡張している場合

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、次のいずれかを入力してください。
・法人番号(半角数字13桁)
・共済契約者番号(半角数字7桁)

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

取込方法を拡張する

取込可否再表示

すべて取込対象にする

すべて番号入力する

事業者ID	事業者名	就業履歴合計日数	取込対象外	一次に紐づける	番号入力する	法人番号	共済契約者番号	
約者...	14871976342822	未加工務店株式...	21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 技能者選択	<input checked="" type="checkbox"/>		

1 番号入力するにチェックを付ける

2 法人番号または共済契約者番号を入力する

3 一時保存する

一時保存 戻る

3-3. 一次下請一括ファイル取込 ⑤-2. 一次に紐づける

事業者取込方法選択画面で取込方法を拡張すると一次に紐づけるを選択することができます。技能者選択ボタンをクリックすると技能者ごとに取り込むことができます。

事業者取込方法選択

事業者情報に共済契約者番号が無いものやこの事業者を取り込む場合は、次のいずれかを
・法人番号(半角数字13桁)
・共済契約者番号(半角数字7桁)

1 取込方法を拡張するにチェックを付ける

一時保存 戻る

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。

取込方法を拡張する

取込可否再表示

すべて取込対象

すべて一次に紐づける

すべて番号入力する

No.	取込可否	事業者ID	事業者名	就業履歴合計日数	取込対象外	一次に紐づける	番号入力する	法人番号
1	1: 法人番号または共済契約者...	14871976342822	未加工務店株式...	21	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 技能者選択	<input type="checkbox"/>	

2 一次に紐づけるにチェックを付ける

3 一時保存する

POINT! すべて一次に紐づけるにチェックを付けると一覧に表示されているすべての事業者にチェックが付きます。

3-3. 一次下請一括ファイル取込 ⑤-2. 一次に紐づける

事業者取込方法選択画面で技能者選択ボタンをクリックすると取込技能者選択画面に移動します。一次に紐づける技能者を選択できます。

取込可能な就業履歴に対し、報告元に取り込む技能者を選択

1 技能者選択ボタンをクリックする

2 取り込む技能者の取込対象にチェックを付ける

3 一時保存する

取込対象	雇用会社 事業者ID	雇用会社 事業者名	技能者ID	被共済者番号	技能者姓カナ	技能者名カナ	合計 枚数
<input checked="" type="checkbox"/>	14871976342822	未加工務店株式...	06956966394621	010108351	ナムー	シーア---	21

POINT! 取込対象にチェックを付けなかった技能者は取込対象外となります。

3-3. 一次下請一括ファイル取込 ⑤-3.取込対象外

事業者取込方法選択画面で取込方法を拡張すると取込対象外を選択することができます。

事業者取込方法選択

事業者情報に共済契約者番号が無いものか、この事業者を取り込む場合は、次のいずれかを
・法人番号(半角数字13桁)
・共済契約者番号(半角数字7桁)

1 取込方法を拡張するにチェックを付ける

一時保存 戻る

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。

取込方法を拡張する

取込可否再表示

すべて取込対象外 すべて一次に紐づける すべて番号入力する

No.	取込可否	事業者ID	事業者名	就業履歴合計日数	取込対象外	一次に紐づける	番号入力する	法人番号
1	<input type="radio"/>	14871976342822	未加入工務店株式	21	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 技能者選択	<input type="checkbox"/>	

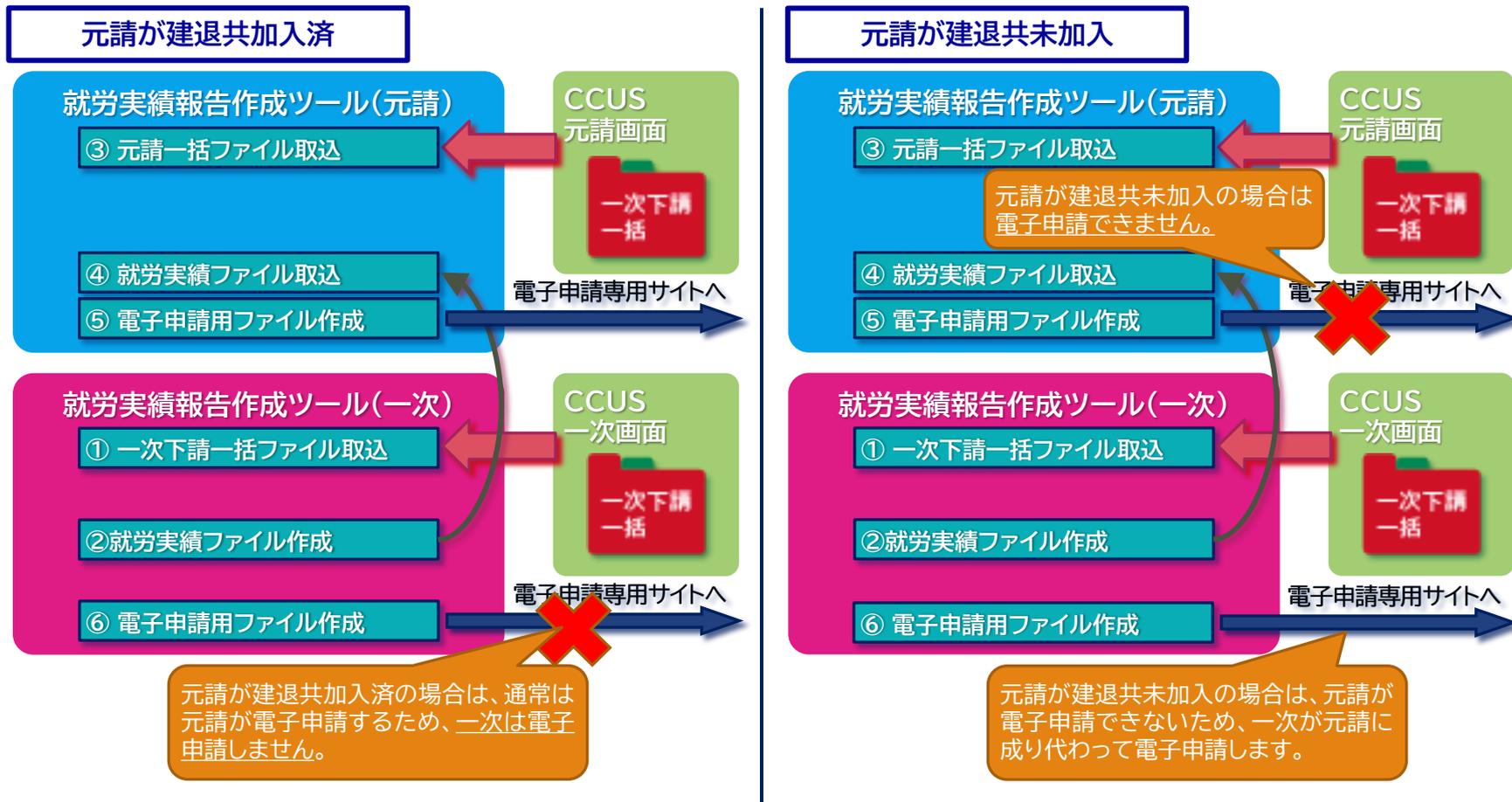
2 取込対象外にチェックを付ける

3 一時保存する

POINT! すべて取込対象外にチェックを付けると一覧に表示されているすべての事業者にチェックが付きます。

3-4. 建退共未加入元請用電子申請ファイル作成

一次下請一括ファイル取込によって元請事業者が建退共未加入である現場を取り込んだ際、一次事業者が元請事業者に成り代わって電子申請することができます。



3-4. 建退共未加入元請用電子申請ファイル作成

一次事業者が元請事業者に成り代わって電子申請する場合は、建退共未加入元請用電子申請ファイル作成画面でファイルを作成します。

こちらは使用しません

一次下請一括ファイル取込で取り込んだ現場のうち、元請事業者が建退共未加入の現場だけ下側の工事情報ファイル作成、就労実績ファイル作成が使用できます。ファイル作成方法は通常のファイル作成画面と同じです。

工事情報ファイル作成

就労実績ファイル作成

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
Version 2308.0.590 使用期限:2024/12/31
63-00215 000 一次建設
22070001990017 元請未加入民間非J月末電子工事

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

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) 建退共ホームページへ

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) 建退共未加入元請用
工事情報ファイル作成
19) 建退共未加入元請用
就労実績ファイル作成

建設キャリアアップシステム
ホームページへ

建退共未加入元請用電子申請専用サイト用ファイル作成

作成ファイル種別 工事情報
報告元会社 63-00215 000 一次建設
支店事業情報 0000000 選択
(本店)

工事選択 (複数選択可能) 完成工事を非表示 すべて選択

工事コード	工事名	締日
<input checked="" type="checkbox"/> 22070001990	元請未加入民間非J月末電子	月末

ファイル保存先 フォルダー選択 %Users%Desktop
作成する

建退共未加入元請用電子申請専用サイト用ファイル作成

作成ファイル種別 就労実績
報告元会社 63-00215 000 一次建設
支店事業情報 0000000 選択
(本店)

作成年月範囲 2022/02 ~ 2022/02
検索

工事選択 (複数選択可能) 完成工事を非表示 すべて選択

工事コード	工事名	締日
<input checked="" type="checkbox"/> 22070001990	元請未加入民間非J月末電子	月末

報告日 2022/06/01

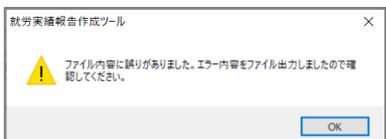
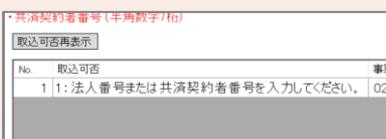
ファイル保存先 フォルダー選択 %Users%Desktop
作成する

4. エラーが発生 した場合は

エラーが発生した場合の対応方法について説明します。

4-1. エラーが発生した場合は

ファイルの内容によってはエラーが発生することがあります。エラーの発生するタイミングやメッセージで対応方法が変わります。解決しない場合は、建退共本部またはコールセンター（P66※1参照）までお問い合わせください。

タイミング、メッセージ	エラー原因	対応方法
<p>①内容確認時(メッセージにエラー内容を記載)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・取り込むファイルを間違えている。 ・ファイルが壊れている。 	<p>P.51をご参照ください。</p>
<p>②内容確認時(エラーファイルにエラー内容を記載)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・CCUS側に登録されたデータが間違っている。 	<p>P.52をご参照ください。</p>
<p>③事業者取込方法選択画面</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人番号、共済契約者番号の入力が間違っている。 ・取込方法の選択が間違っている。 	<p>P.59をご参照ください。</p>
<p>④ファイル取込時(正常終了だが未取込レポートがある)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ・就労実績報告作成ツールに登録できないデータが含まれている。(CCUS側の登録は正しい) 	<p>P.62をご参照ください。</p>

4-2. エラー対応 ①エラー内容が記載されている

内容確認時のメッセージにエラー内容が記載されている場合、以下表に記載の対応方法で対応してください。

メッセージ	内容	対応方法
指定されたファイルはCCUS元請用/一次下請用ファイルではありません。 (ファイル内容無し)	・空ファイルとなっている。	ダウンロードしたファイルが間違っていないか確認してください。
指定されたファイルはCCUS元請用/一次下請用ファイルではありません。 (行頭ラベル相違)	・ファイルの構造が間違っている。	ダウンロードファイルの文字コードを変換せずに保存して使用してください。
指定されたファイルはCCUS元請用/一次下請用ファイルではありません。 (ファイルヘッダー情報無し)	・ファイル内のヘッダー情報がない。	ダウンロードしたファイルが間違っていないか確認してください。
指定されたファイルはCCUS元請用ファイルではありません。 一次下請としてダウンロードしたファイルの場合、一次下請用ファイル取込機能を使用してください。	・一次下請一括用ファイルを元請一括ファイル取込画面で取り込もうとしている。	一次下請一括ファイル取込画面で取込を行ってください。
指定されたファイルはCCUS一次下請用ファイルではありません。 元請としてダウンロードしたファイルの場合、元請用ファイル取込機能を使用してください。	・元請一括用ファイルを一次下請一括ファイル取込画面で取り込もうとしている。	元請一括ファイル取込画面で取込を行ってください。
ファイルのバージョンが本アプリケーションの登録と異なります。	・ファイルのバージョンが就労実績報告作成ツールに取り込めないバージョンになっている。	最新バージョンの就労実績報告作成ツールで取込を行ってください。
ファイル作成日時が不正です。	・ファイルの作成日時が正しくない。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。

4-2. エラー対応 ②エラーファイルが作成されている

内容確認時にエラーファイルが作成された場合、エラーファイルに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	メッセージ	内容	対応方法
FE0001	レコード区分異常	規定にない情報が含まれている。	ダウンロードしたファイルが間違っていないか確認してください。
FE0002	項目数異常	規定の項目数でない。	ダウンロードしたファイルが間違っていないか確認してください。
FE0003	必須項目だが値がない	必須項目に値がない。	ダウンロードしたファイルが間違っていないか確認してください。
FE0004	固定文字と異なる	規定の文字以外が入っている。	ダウンロードしたファイルが間違っていないか確認してください。
FE0005	文字列長さ超過	規定の長さを超える文字が入っている。	CCUSとツールの最大文字数が異なるため、取込できません。CCUSでツールに取り込み可能な文字数に変更することで取り込み可能になります。登録情報変更後の翌月から反映されます。
FE0006	半角数字でない	半角数字以外の文字が入っている。	ダウンロードしたファイルが間違っていないか確認してください。
FE0007	半角でない	半角文字以外の文字が入っている。	ダウンロードしたファイルが間違っていないか確認してください。

4-2. エラー対応 ②エラーファイルが作成されている

内容確認時にエラーファイルが作成された場合、エラーファイルに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	メッセージ	内容	対応方法
FE0008	全角カナでない	全角カナ以外の文字が入っている。	ダウンロードしたファイルが間違っていないか確認してください。
FE0009	空白でない	不要な文字が入っている。	ダウンロードしたファイルが間違っていないか確認してください。
FE0010	小数の書式でない	数値が小数の形式以外で入っている。	ダウンロードしたファイルが間違っていないか確認してください。
FE0011	yyyyMMddでない	日付の形式が間違っている。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
FE0012	yyyyMMddHHmmssでない	日付時刻の形式が間違っている。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
FE0013	電話番号の形式でない	電話番号に電話番号の形式でない値が入っている。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
FE0014	指定範囲の値でない	規定の範囲を超える数値が入っている。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
FE0015	半角英数でない	半角英数以外の文字が入っている。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。

4-2. エラー対応 ②エラーファイルが作成されている

内容確認時にエラーファイルが作成された場合、エラーファイルに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	メッセージ	内容	対応方法
FE0018	固定長と異なる	規定の文字数でない値が入っている。	CCUSに登録されている値が正しいか確認してください。CCUSの登録情報に誤りがある場合、該当事業者にCCUSの登録情報を変更いただく必要があります。登録情報変更後の翌月から反映されます。
FE0019	yyyyMMでない	年月の形式が間違っている。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
FE0020	半角英数及び「-」「_」でない	工事コードに半角英数及び「-」「_」以外の文字が使用されている。	ダウンロードしたファイルが間違っていないか確認してください。
LE1001	共済契約者番号の形式が正しくありません。建退共に加入済の番号を入力してください。	共済契約者番号の形式が間違っている。	ツールに登録している会社とCCUSに登録している事業者の共済契約者番号が正しいか確認してください。CCUSの登録情報に誤りがある場合、該当事業者にCCUSの登録情報を変更いただく必要があります。登録情報変更後の翌月から反映されます。
LE1003	都道府県の名称が正しくありません。	都道府県の名称が間違っている。	該当事業者にCCUSの登録情報を変更いただく必要があります。該当事業者に登録内容変更の依頼をしてください。登録情報変更後の翌月から反映されます。
LE1011	主キー項目が重複しています。	事業者情報で重複している行がある。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。

4-2. エラー対応 ②エラーファイルが作成されている

内容確認時にエラーファイルが作成された場合、エラーファイルに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	メッセージ	内容	対応方法
LE1012	この事業者IDは既に他の会社に紐付けられています。	ツールに登録済の会社で紐づいている事業者IDがある。または報告元会社の支店コードが000以外である。	会社情報登録・編集画面にて、ツールに登録している別会社の事業者IDを削除してから再度取り込んでください。報告元会社の支店コードが000以外の場合は、会社情報を支店コード000で登録してから再度取り込んでください。
LE1013	共済契約者番号が重複しています。	共済契約者番号が重複している行がある。	該当事業者に登録情報に誤りがないか確認してください。誤りがある場合、CCUSの登録情報を変更いただく必要があります。登録情報変更後の翌月から反映されます。
LE2002	報告元会社が元請ではない工事です。	元請一括ファイル取込でツールの報告元会社が元請ではない工事情報が含まれている。	他社の一括ファイルを取り込もうとしているか、元請一括で元請が建退共未加入または共済契約者番号を登録していない現場を取り込もうとしています。報告元会社と取り込むファイルの会社を確認してください。また、建退共に加入している場合、CCUSに登録内容変更申請していただく必要があります。
LE2003	工事期間の指定が間違っています。	工事開始日と工事終了日が間違っている。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
LE2006	主キー項目が重複しています。	現場情報で重複している行がある。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。

4-2. エラー対応 ②エラーファイルが作成されている

内容確認時にエラーファイルが作成された場合、エラーファイルに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	メッセージ	内容	対応方法
LE2008	既に登録されている工事の締日が月末ではないため上書きできません。	ツールに登録済の工事は締日が月末でない場合更新できない。	工事の締日を月末に設定してください。
LE2010	事業者情報に存在しない元請事業者IDです。	元請の事業者IDが事業者情報に存在しない。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
LE2011	建退共未加入で公共工事は取り込みできません。	一次下請一括ファイル取込で元請が建退共未加入の場合、公共工事の現場は取り込みできない。	公共工事では元請が建退共未加入の場合、一次下請一括ファイル取込を使用できません。
LE2012	元請事業者が報告元会社と同一です。	一次下請一括ファイル取込で元請がツールの報告元会社と同じ。	報告元会社と取り込むファイルの会社を確認してください。
LE2013	元請が未登録会社です。	元請がCCUS未登録会社となっている。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
LE2014	元請となる事業者の共済契約者番号がありません。	元請一括ファイル取込で元請の共済契約者番号がない。	CCUSに共済契約者番号の登録がありません。登録内容変更申請していただく必要があります。登録情報変更後の翌月から反映されます。 共済契約者番号がない場合、一括作業方式を利用できません。

4-2. エラー対応 ②エラーファイルが作成されている

内容確認時にエラーファイルが作成された場合、エラーファイルに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	メッセージ	内容	対応方法
LE2015	現場IDと工事コードが異なっている工事が既に存在しているため取り込みできません。	ツールに登録済の現場IDを使用した現場情報があり、ツールに取り込みできない。	この現場IDで登録する場合は、工事情報登録・編集画面にて現場IDを一度削除してから取込を行ってください。
LE2017	元請が任意組合です。	元請が任意組合となっている。	元請が任意組合の場合取り込みができません。報告元会社を変更して取り込みを行ってください。
LE2019	申請用工事コードで既に使用されている現場IDです。この現場IDで登録する場合は、工事情報登録・編集画面にて対象工事を削除してから取込を行ってください。	ツールの申請用工事コードで既に使用されている現場IDであるためツールに取り込むことができない。	この現場IDで登録する場合は、工事情報登録・編集画面にて対象工事を削除してから取込を行ってください。
LE3001	事業者情報に存在しない元請事業者IDです。	元請の事業者IDが事業者情報に存在しない。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
LE3002	報告元会社が元請ではない工事です。	元請一括ファイル取込でツールの報告元会社が元請ではない工事情報が含まれている。	他社の一括ファイルを取り込もうとしているか、元請一括で元請が建退共未加入または共済契約者番号を登録していない現場を取り込もうとしています。報告元会社と取り込むファイルの会社を確認してください。また、建退共に加入している場合、CCUSに登録内容変更申請していただく必要があります。

4-2. エラー対応 ②エラーファイルが作成されている

内容確認時にエラーファイルが作成された場合、エラーファイルに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	メッセージ	内容	対応方法
LE3003	現場情報に存在しない現場IDです。	現場IDが現場情報に存在しない。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
LE3004	事業者情報に存在しない事業者IDがあります。	施工体制経路の事業者IDが事業者情報に存在しない。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
LE3005	先頭が元請事業者と異なります。	施工体制経路の先頭が元請と異なる。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
LE3006	事務委託・受託フラグが無効です。	事務委託・受託フラグが正しくない。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
LE3008	一次下請事業者が報告元会社と異なります。	一次下請一括ファイル取込でツールの報告元会社が一次下請ではない工事情報が含まれている。	他社の一括ファイルを取り込もうとしています。報告元会社と取り込むファイルの会社を確認してください。

4-2. エラー対応 ③事業者取込方法選択画面

事業者取込方法選択画面の取込可否が「○」または「▲」以外の場合、以下表に記載の対応方法で対応してください。

メッセージ	内容	対応方法
1:法人番号または共済契約者番号を入力してください。	法人番号または共済契約者番号を入力していない行がある。	法人番号または共済契約者番号を入力してください。
2:法人番号と共済契約者番号のどちらかを空白にしてください。	法人番号と共済契約者番号を両方入力している行がある。	法人番号か共済契約者番号のどちらかを削除してください。
3:法人番号の書式が不正です。	法人番号の入力書式が異常。	法人番号は半角数字13桁で入力してください。
4:共済契約者番号の書式が不正です。	共済契約者番号の入力書式が異常。	共済契約者番号は半角数字7桁で入力してください。
5:法人番号の重複入力があります。	同一の法人番号を入力している行がある。 (2行目以降でメッセージが表示される)	間違っている行に正しい法人番号または共済契約者番号を入力してください。
6:共済契約者番号の重複入力があります。	同一の共済契約者番号を入力している行がある。 (2行目以降でメッセージが表示される)	間違っている行に正しい法人番号または共済契約者番号を入力してください。
7:法人番号が異なる事業者IDでツールに登録済みです。	入力した法人番号がすでに異なる事業者IDで就労実績報告作成ツールに登録されている。	正しい法人番号を入力するか、登録されている会社の事業者IDを変更してください。

4-2. エラー対応 ③事業者取込方法選択画面

事業者取込方法選択画面の取込可否が「○」または「▲」以外の場合、以下表に記載の対応方法で対応してください。

メッセージ	内容	対応方法
8: 共済契約者番号が異なる事業者IDでツールに登録済みです。	入力した共済契約者番号がすでに異なる事業者IDで就労実績報告作成ツールに登録されている。	正しい共済契約者番号を入力するか、登録されている会社の事業者IDを変更してください。
9: 報告元の法人番号を共済契約者番号で上書きできません。	報告元会社を法人番号から共済契約者番号に切り替えようとしている。	新しいツールで建退共加入会社を新規作成し、そのツールで取り込んでください。
10: 法人番号で登録済みのため、他の番号に変更できません。	法人番号で登録済の会社を別の法人番号で登録しようとしている。	登録されている法人番号を入力するか、登録されている会社の事業者IDを変更してください。
11: <取込対象外> <元請に紐づける> <番号入力する>のいずれかを選択してください。	元請一括ファイル取込で<取込対象外> <元請に紐づける> <番号入力する>のチェックが全て付いていない。	<取込対象外> <元請に紐づける> <番号入力する>のいずれかを選択してください。
12: <取込対象外> <一次に紐づける> <番号入力する>のいずれかを選択してください。	一次下請一括ファイル取込で<取込対象外> <一次に紐づける> <番号入力する>のチェックが全て付いていない。	<取込対象外> <一次に紐づける> <番号入力する>のいずれかを選択してください。
13: 任意組合のため、<取込対象外> <元請に紐づける>のいずれかを選択してください。	元請一括ファイル取込で任意組合の事業者に対して番号入力しようとしている。	<取込対象外> <元請に紐づける>のいずれかを選択してください。
14: 任意組合のため、<取込対象外> <一次に紐づける>のいずれかを選択してください。	一次下請一括ファイル取込で任意組合の事業者に対して番号入力しようとしている。	<取込対象外> <一次に紐づける>のいずれかを選択してください。

4-2. エラー対応 ③事業者取込方法選択画面

事業者取込方法選択画面の取込可否が「○」または「▲」以外の場合、以下表に記載の対応方法で対応してください。

メッセージ	内容	対応方法
15:一次会社が建退共未加入のため、＜一次に紐づける＞の選択はできません。	建退共未加入会社が一次下請一括ファイル取込で下請会社の取込方法に＜一次に紐づける＞を選択している。	＜取込対象外＞＜番号入力する＞のいずれかを選択してください。
16:元請会社のため、＜番号入力する＞を選択してください。	一次下請一括ファイル取込で元請会社の取込方法に＜取込対象外＞＜一次に紐づける＞を選択している。	＜番号入力する＞を選択してください。
17:一次会社のため、＜番号入力する＞を選択してください。	一次下請一括ファイル取込で一次会社の取込方法に＜取込対象外＞＜一次に紐づける＞を選択している。	＜番号入力する＞を選択してください。
18:任意組合で且つ一次会社が建退共未加入のため、＜取込対象外＞を選択してください。	建退共未加入会社が一次下請一括ファイル取込で任意組合の取込方法に＜一次に紐づける＞＜番号入力する＞を選択している。	＜取込対象外＞を選択してください。

4-2. エラー対応 ④未取込レポートが作成されている

取込実行時に未取込レポートが作成された場合、未取込レポートに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	エラー理由	内容	対応方法
NE1001	事業者取込方法選択画面で「取込対象外」を選択	「取込対象外」を選択したため会社情報が登録されていない。(エラーではない)	エラーではありませんので対応は不要です。
NE1002	事業者取込方法選択画面で「元請に紐づける」または「一次に紐づける」を選択	「元請に紐づける」または「一次に紐づける」を選択したため会社情報が登録されていない。(エラーではない)	エラーではありませんので対応は不要です。
NE3002	民間のCCUS元請一括取込で一次が未登録会社	元請一括ファイル取込で事業者情報の中の一次下請がCCUS未登録会社となっている。	一次下請がCCUS未登録会社となっている場合、施工体制を登録できません。
NE3003	代表工事に取込不可	ツールで代表工事に設定した工事への就労実績情報となっている。	複数工事集約区分を確認し、取り込む場合は対象外に修正してください。
NE3005	主キー項目が重複	就業履歴情報で重複している行がある。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
NE3006	事業者取込方法選択画面で「取込対象外」を選択	「取込対象外」を選択したため施工体制が登録されていない。(エラーではない)	エラーではありませんので対応は不要です。

4-2. エラー対応 ④未取込レポートが作成されている

取込実行時に未取込レポートが作成された場合、未取込レポートに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	エラー理由	内容	対応方法
NE3007	事業者取込方法選択画面で「元請に紐づける」または「一次に紐づける」または「一次に紐づける」を選択	「元請に紐づける」または「一次に紐づける」を選択したため施工体制が登録されていない。(エラーではない)	エラーではありませんので対応は不要です。
NE3008	公共のCCUS元請一括取込で一次が未登録会社	元請一括ファイル取込で事業者情報の中の一次下請がCCUS未登録会社となっている。	一次下請がCCUS未登録会社となっている場合、施工体制を登録できません。
NE4002	民間のCCUS元請一括取込で一次が未登録会社	元請一括ファイル取込で事業者情報の中の一次下請がCCUS未登録会社となっている。	一次下請がCCUS未登録会社となっている場合、就業履歴を取込できません。
NE4003	雇用会社が建退共未加入	雇用会社が建退共未加入会社となっている。	建退共に加しているがCCUSに登録していない場合、登録内容変更申請していただく必要があります。登録情報変更後の翌月から反映されます。なお、建退共未加入会社の就業履歴は取り込めません。
NE4004	雇用会社が未登録会社	雇用会社がCCUS未登録会社となっている。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
NE4005	代表工事に取込不可	ツールで代表工事に設定した工事への就労実績情報となっている。	複数工事集約区分を確認し、取り込む場合は対象外に修正してください。

4-2. エラー対応 ④未取込レポートが作成されている

取込実行時に未取込レポートが作成された場合、未取込レポートに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	エラー理由	内容	対応方法
NE4019	就労年月が工事情報と不一致	就業年月が工事情報の工事開始日、工事終了日の範囲外である。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
NE4020	被共済者番号が不正	被共済者番号が間違っている。	CCUSに登録している技能者情報に誤りもしくは登録がありません。建退共に加入している場合、登録情報を変更いただく必要があります。登録情報変更後の翌月から反映されます。
NE4022	主キー項目が重複	就業履歴情報で重複している行がある。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
NE4023	日付01～日付31+調整日数の合計数が異常値	合計数が0～312の範囲外になっている。	建退共での年間上限を超えるため、登録できません。
NE4024	事業者情報に存在しない元請事業者ID	事業者情報に存在しない元請を使用した就業履歴がある。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
NE4025	現場情報に存在しない現場ID	現場情報に存在しない現場IDを使用した就業履歴がある。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
NE4026	事業者情報に存在しない雇用事業者ID	事業者情報に存在しない雇用会社を使用した就業履歴がある。	CCUSに登録している就業履歴に雇用事業者IDの登録がないため、取込できません。

4-2. エラー対応 ④未取込レポートが作成されている

取込実行時に未取込レポートが作成された場合、未取込レポートに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	エラー理由	内容	対応方法
NE4027	施工体制経路の末尾に該当なし	施工体制に存在しない会社の就業履歴がある。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
NE4028	就労年月がファイル作成日時と同月以上	就業年月が未来日付になっている。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
NE4031	存在しない日付に値が設定	存在しない日付に値が入っている。	ダウンロードしたファイルを編集せず、取込してください。
NE4032	遡及データであるが上限数を超えるため調整数として処理不可	遡及データの合計が312を超えるため調整数に登録できない。	建退共での登録可能な年間上限を超えるため、登録できません。
NE4033	異なる技能者IDに同じ被共済者番号が指定されている	CCUSに同じ被共済者番号で複数技能者を登録している。	CCUSに登録している技能者情報が誤っています。建退共に加している場合、登録情報を変更いただく必要があります。登録情報変更後の翌月から反映されます。
NE4034	事業者取込方法選択画面で「取込対象外」を選択	「取込対象外」を選択したため就労実績が登録されていない。(エラーではない)	エラーではありませんので対応は不要です。
NE4035	技能者取込選択画面で未選択	取込対象にチェックを付けていないため就労実績が登録されていない。(エラーではない)	エラーではありませんので対応は不要です。

4-2. エラー対応 ④未取込レポートが作成されている

取込実行時に未取込レポートが作成された場合、未取込レポートに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	エラー理由	内容	対応方法
NE4036	過去就労分を取り込まない	遡及データで且つ過去就労分の取り扱いで「取り込まない」を指定済み(エラーではない)	エラーではありませんので対応は不要です。
NE4037	公共のCCUS元請一括取込で一次が未登録会社	元請一括ファイル取込で事業者情報の中の一次下請がCCUS未登録会社となっている。	一次下請がCCUS未登録会社となっている場合、就業履歴を取込できません。
NE4100	遡及データにつき調整数として処理済み	遡及データを当月の調整数に登録した。(エラーではない)	エラーではありませんので対応は不要です。

※1 就労実績報告作成ツールの操作に関すること
電子申請専用コールセンター(0120-006-175) または建退共本部電子申請課

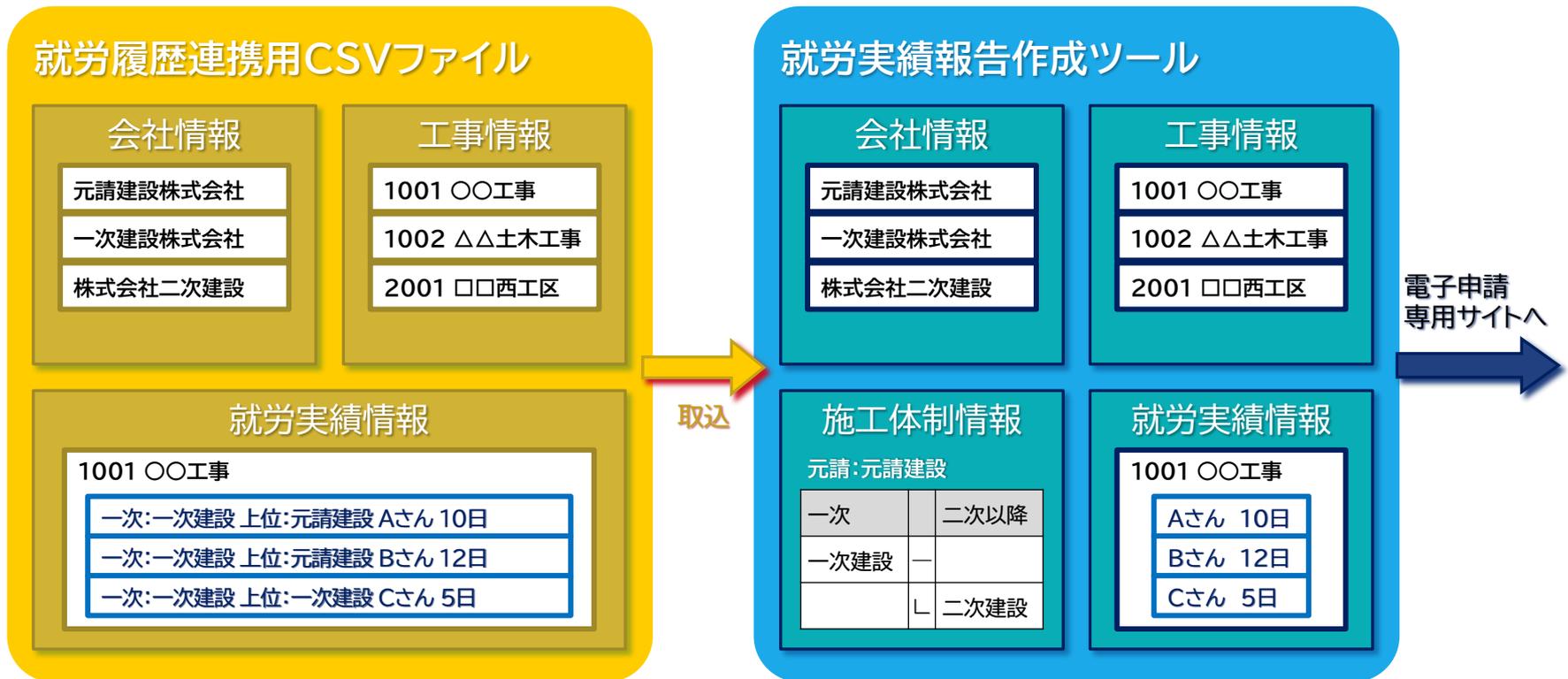
CCUSの操作に関すること
建設キャリアアップシステムお問い合わせフォーム <https://www.ccus.jp/contact#ContactAddForm>

5. 就労履歴連携 用CSVとは

就労履歴連携用CSVファイルでの就労実績登録や電子申請手順を通常
の元下間連携（下請個別作業方式）
との比較で説明します。

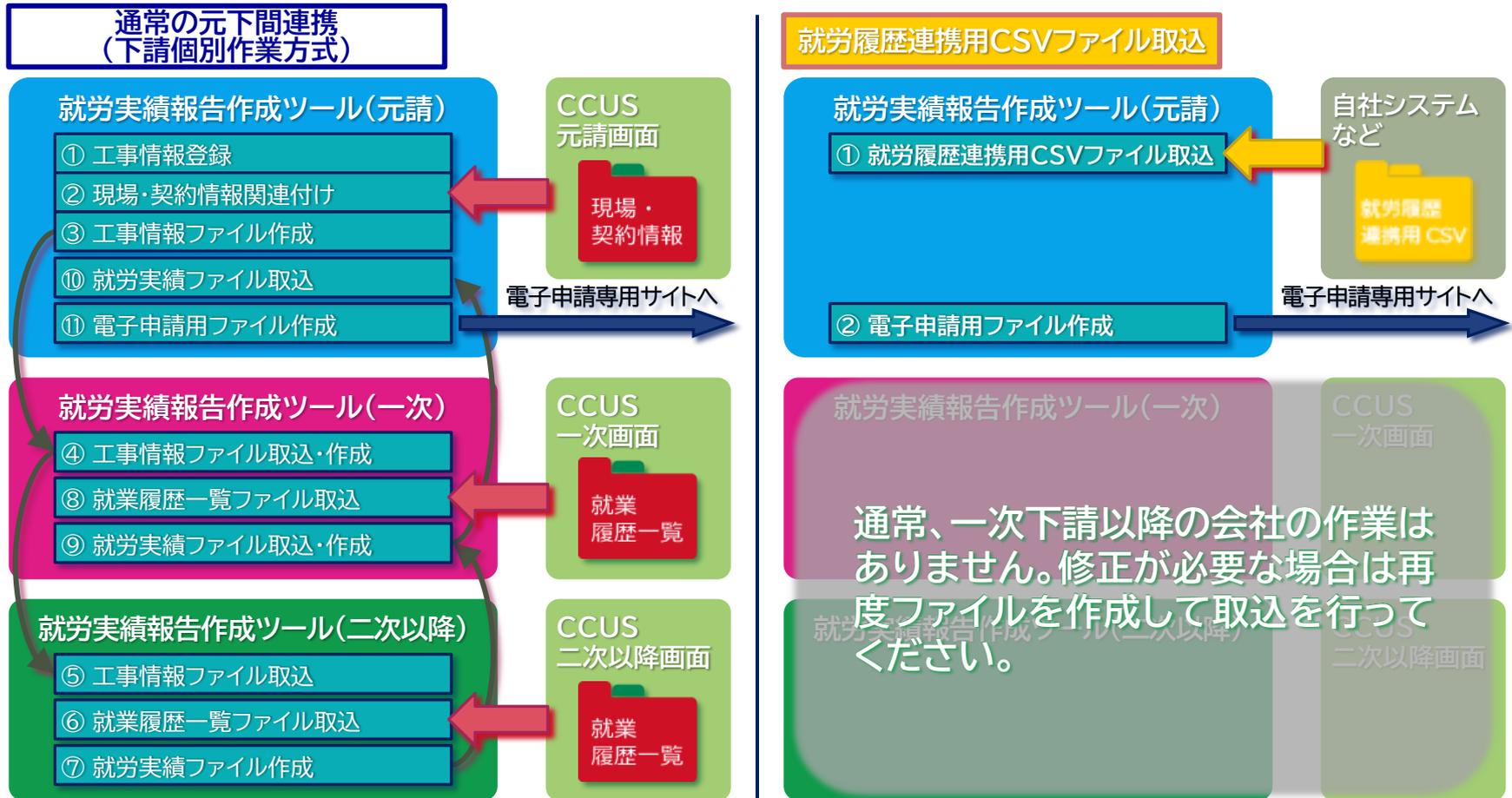
5. 就労履歴連携用CSVファイル取込とは

就労履歴連携用CSVファイル取込とは、自社システムなどにより会社情報、工事情報、就労実績情報を所定の書式で作成したCSVファイルを利用して、元下間連携なしで就労実績報告作成ツールに登録する方式です。



5. 就労履歴連携用CSVファイル取込とは

就労履歴連携用CSVファイル取込は自社と下請の会社、工事、就労実績すべての情報を1ファイルで元請が取り込みます。基本的に元請だけで完結し、そのまま電子申請することができます。

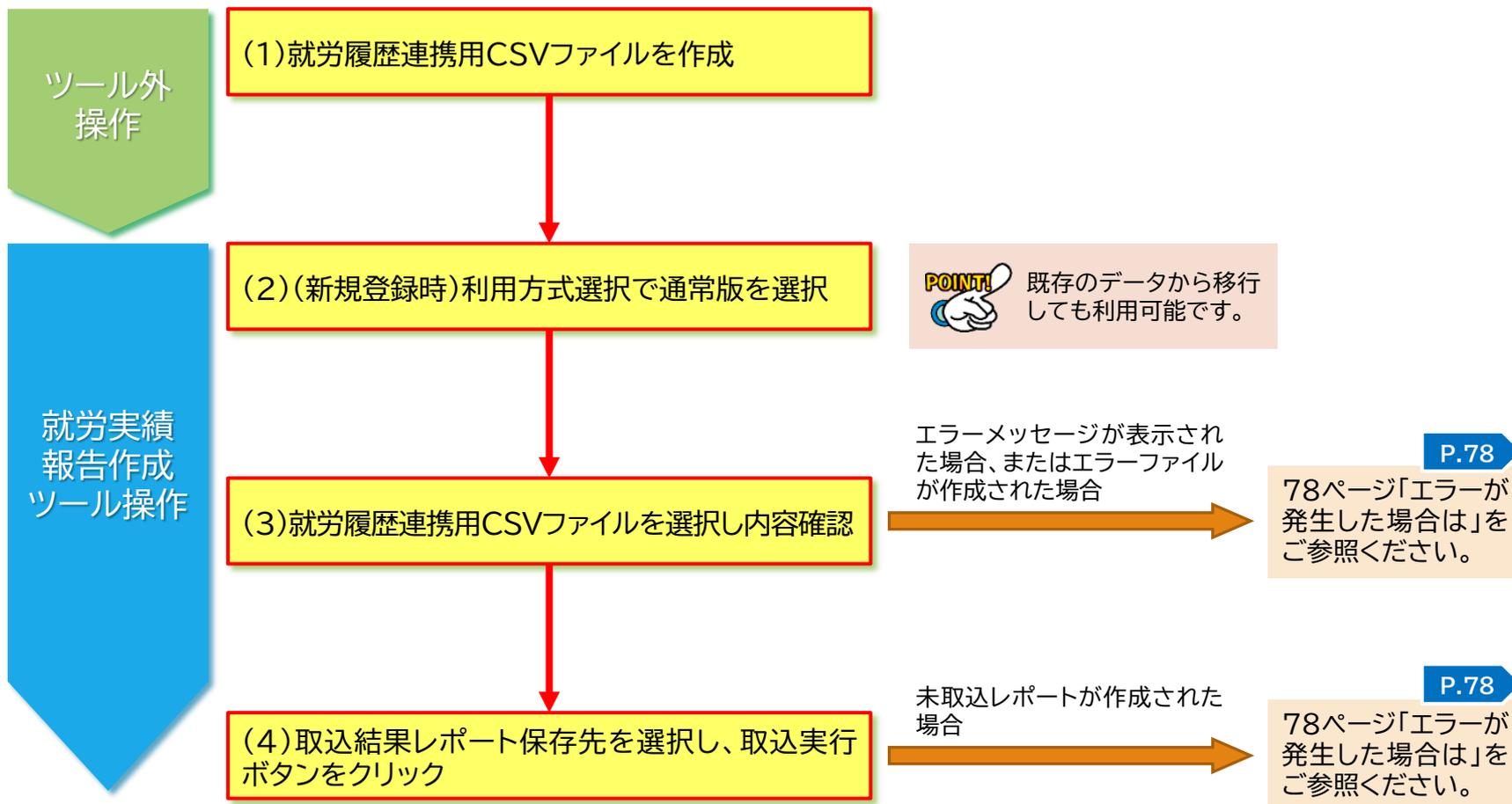


6. 就労履歴 連携用CSV ファイル取込

就労履歴連携用CSVファイル取込の
操作方法を説明します。

6-1. 就労履歴連携用CSVファイル取込イメージ

就労履歴連携用CSVファイルは以下のような流れで取込を行います。通常はファイルを選択して取り込むだけで完了します。



6-2. ファイル取込準備 ①ファイル作成

会社情報、工事情報、就労実績情報から所定の書式で就労履歴連携用CSVファイルを作成します。自社工事または自社が元請の工事のみ、本ツールで取込むことができます。

就労履歴連携用CSVファイル

会社情報

元請建設株式会社

株式会社二次建設

一次建設株式会社

一次工務店株式会社

全工事に登録された全会社情報を記載します

工事情報

1001 ○○工事
元請:元請建設
一次:一次建設

1002 △△土木工事
元請:元請建設
一次:一次工務店

2001 □□西工区
元請:元請建設
一次:一次建設

2002 □□北工区
元請:元請建設
一次:一次建設

元請として登録された工事情報を記載します

就労実績情報

1001 ○○工事

一次:一次建設 上位:元請建設 Aさん 10日

一次:一次建設 上位:元請建設 Bさん 12日

一次:一次建設 上位:一次建設 Cさん 5日

1002 △△土木工事

一次:元請建設 上位:元請建設 Dさん 15日

一次:一次工務店 上位:元請建設 Eさん 9日

一次:一次工務店 上位:一次工務店 Cさん 7日

各工事の就労実績情報と施工体制情報を記載します



自社が下請となる工事情報は取り込むことができません

所定の書式で作成したファイルを就労実績報告作成ツールへ

6-2. ファイル取込準備 ②利用方式選択

就労履歴連携用CSVファイル取込処理は、初回登録時にツールの利用方式で通常版を選択した場合のみ利用できます。一度利用方式を選択したツールは後から変更できません。
元請・一次下請作業方式版を利用したい場合は、再度ツールをダウンロードしてください。

就労実績報告作成ツール - ツール利用方式選択

就労実績報告作成ツール

Version 2308.0.590 使用期限: 2024/12/31

POINT! 既存データから移行した場合も利用できません。元請・一次下請作業方式版では利用できません。

利用方式を選択してください。(後から変更することはできません。)

元請・一次下請一括作業方式版	通常版
CCUSの建退共連携の「元請一括」または「一次一括」を利用する場合に選択します。	CCUSの建退共連携の「元請一括」または「一次一括」を利用しない場合に選択します。
CCUSで登録した就業履歴を元請または元請と一次下請が一括で取込む場合に選択してください。	通常は、こちらを選択してください。

「通常版を利用する」を選択する

元請・一次下請一括作業方式版を利用する

通常版を利用する

6-3. 就労履歴連携用ファイル取込 ①メインメニュー

就労履歴連携用CSVファイル取込処理を行うには、工事情報の作成・受渡メニューの[就労履歴連携用CSVファイル取込]ボタンをクリックします。

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

元 100-0116 000 元請建設
電 U420100009900 独自公末電工事

(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

(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

(ソ) 一次下請用
CCUS一括ファイル取込

**就労履歴連携用
CSVファイル取込** P.75

取り込んだファイルは、就労実績ファイルとして電子申請することができます。

6-3. 就労履歴連携用ファイル取込 ②内容確認

ファイル選択で就労履歴連携用CSVファイルを選択し、内容確認ボタンをクリックします。右側に確認結果が表示されます。

就業履歴連携用CSVファイル取込

① 取り込むファイルを選択する

② 内容確認ボタンをクリックする

③ 確認結果がすべてOKであることを確認する

④ 取込実行

ファイル作成日時 2022/01/05 13:02:07

	件数	確認結果
会社情報	7件	OK
工事情報	2件	OK
就労実績情報	40件	OK
不明行	0件	OK

POINT! ファイルに問題があった場合は取込ファイルのあるフォルダにエラーファイルが作成されます。エラーの詳細は77ページをご参照ください。

6-3. 就労履歴連携用ファイル取込 ③取込実行

取込結果レポートの保存先を指定して取込実行ボタンをクリックすると、就労履歴連携用CSVファイルを取り込みます。取込結果レポートはZIPファイルで作成されます。

就業実績報告作成ツール - 就業履歴連携用CSVファイル取込【100-0116 000 元請建設株式会社】

就業履歴連携用CSVファイル取込

就業履歴連携用ファイル(CSV)を取り込み、会社・工事・就業実績を登録取込します。

④ 取込結果レポート保存先を選択する

① ファイル選択 C:\Users\yokohama\Desktop\

または、ここへ就業履歴連携用ファイル(CSV)をドラッグアンドドロップ

② 内容確認

③ 取込結果レポート保存先
フォルダー選択 C:\Users\Desktop

④ 取込実行

5 取込実行ボタンをクリックする

取込結果レポート

> 就業履歴連携用CSV取込レポート_20220515141703

名前

- 10_会社情報_就業履歴連携_元請会社_202207_20220815141703.csv
- 20_工事情報_就業履歴連携_元請会社_202207_20220815141703.csv
- 40_就業実績情報_就業履歴連携_元請会社_202207_20220815141703.csv
- 概要・件数表_就業履歴連携_元請会社_202207_20220815141703.csv

会社情報	7件	OK
工事情報	2件	OK
就業実績情報	40件	OK
不明		OK

6-3. 就労履歴連携用ファイル取込 ④取込結果レポート

取込結果レポートはExcelで確認することができます。CCUSで登録された値に問題があり、ツールに取り込めない内容があった場合は未取込レポートが同時に作成されます。

就労履歴連携用CSV取込レポート_20220515141703	
名前	更新日時
10_会社情報_就労履歴連携_元請会社_202207_20220815141703.csv	2022/05/15 14:1
20_工事情報_就労履歴連携_元請会社_202207_20220815141703.csv	2022/05/15 14:1
40_就労実績情報_就労履歴連携_元請会社_202207_20220815141703.csv	2022/05/15 14:1
概要・件数表_就労履歴連携_元請会社_202207_20220815141703.csv	2022/05/15 14:1

例)概要・件数表

	A	B	C	D
1	行番号	項目コード	項目名	値
2	1	11	会社レコード総数	7
3	2	12	有効な共済契約者番号を持つレコード数	6
4	3	13	法人として扱うレコード数	1
5	4	14	新規取り込みレコード数	6
6	5	15	情報更新対象レコード数	1
7	6	16	取り込み不可レコード数	0
8	7	21	工事情報レコード総数	2
9	8	22	新規取り込みレコード数	2
10	9	23	情報更新対象レコード数	0
11	11	25	取り込み不可レコード数	0
12	16	41	就労実績情報レコード総数	40
13	17	42	有効な被共済者番号を持つレコード数	40
14	18	43	新規取り込みレコード数	40
15	19	44	情報更新対象レコード数	0
16	20	45	取り込み不可レコード数	0
17				
18				

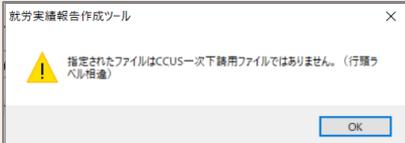
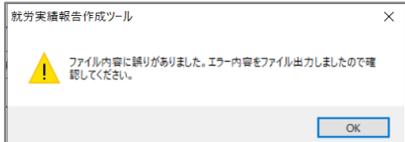
ファイル名	レポート種類	内容
概要・件数表	取込結果	ファイル全体の処理件数が表示されます。
10_会社情報	取込結果	会社情報の取込結果が表示されます。
20_工事情報	取込結果	工事情報の取込結果が表示されます。
20E_工事情報未取込	未取込	取り込めなかった工事情報が表示されます。
40_就労実績情報	取込結果	就労実績情報の取込結果が表示されます。
40E_就労実績情報未取込	未取込	取り込めなかった就労実績情報が表示されます。

7. エラーが発生 した場合は

エラーが発生した場合の対応方法について説明します。

7-1. エラーが発生した場合は

ファイルの内容によってはエラーが発生することがあります。エラーの発生するタイミングやメッセージで対応方法が変わります。

タイミング、メッセージ	エラー原因	対応方法
<p>①内容確認時(メッセージにエラー内容を記載)</p> 	<ul style="list-style-type: none">・取り込むファイルを間違えている。・ファイルが壊れている。	P.80をご参照ください。
<p>②内容確認時(エラーファイルにエラー内容を記載)</p> 	<ul style="list-style-type: none">・作成したデータが間違っている。	P.81をご参照ください。
<p>③ファイル取込時(正常終了だが未取込レポートがある)</p> 	<ul style="list-style-type: none">・就労実績報告作成ツールに登録できないデータが含まれている。	P.87をご参照ください。

7-2. エラー対応 ①エラー内容が記載されている

内容確認時のメッセージにエラー内容が記載されている場合、以下表に記載の対応方法で対応してください。

メッセージ	内容	対応方法
指定されたファイルは就労履歴連携用CSVファイルではありません。(ファイル内容無し)	・空ファイルとなっている。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
指定されたファイルは就労履歴連携用CSVファイルではありません。(行頭ラベル相違)	・ファイルの構造が間違っている。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
指定されたファイルは就労履歴連携用CSVファイルではありません。(ファイルヘッダー情報無し)	・ファイル内のヘッダー情報がない。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
指定されたファイルは就労履歴連携用CSVファイルではありません。(ファイル種別相違)	・就労履歴連携用CSVファイルではないファイルを取り込もうとしている。	ファイルを確認してください。 (P89※2参照)
ファイルのバージョンが本アプリケーションの登録と異なります。	・ファイルのバージョンが就労実績報告作成ツールに取り込めないバージョンになっている。	最新バージョンの就労実績報告作成ツールで取込を行ってください。
ファイル作成日時が不正です。	・ファイルの作成日時が正しくない。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)

7-2. エラー対応 ②エラーファイルが作成されている

内容確認時にエラーファイルが作成された場合、エラーファイルに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	メッセージ	内容	対応方法
FE0001	レコード区分異常	規定にない情報が含まれている。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
FE0002	項目数異常	規定の項目数ではない。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
FE0003	必須項目だが値がない	必須項目に値がない。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
FE0004	固定文字と異なる	規定の文字以外が入っている。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
FE0005	文字列長さ超過	規定の長さを超える文字が入っている。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
FE0006	半角数字でない	半角数字以外の文字が入っている。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
FE0007	半角でない	半角文字以外の文字が入っている。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
FE0008	全角カナでない	全角カナ以外の文字が入っている。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
FE0009	ブランクでない	不要な文字が入ってる。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
FE0010	小数の書式でない	数値が小数の形式以外で入っている。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)

7-2. エラー対応 ②エラーファイルが作成されている

内容確認時にエラーファイルが作成された場合、エラーファイルに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	メッセージ	内容	対応方法
FE0011	yyyyMMddでない	日付の形式が間違っている。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
FE0012	yyyyMMddHHmmssでない	日付時刻の形式が間違っている。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
FE0013	電話番号の形式でない	電話番号に電話番号の形式でない値が入っている。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
FE0014	指定範囲の値でない	規定の範囲を超える数値が入っている。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
FE0015	半角英数でない	半角英数以外の文字が入っている。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
FE0018	固定長と異なる	規定の文字数でない値が入っている。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
FE0019	yyyyMMでない	年月の形式が間違っている。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)
FE0020	半角英数及び「-」「_」でない	工事コードに半角英数及び「-」「_」以外の文字が使用されている。	ファイルを再作成してください。 (P89※2参照)

7-2. エラー対応 ②エラーファイルが作成されている

内容確認時にエラーファイルが作成された場合、エラーファイルに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	メッセージ	内容	対応方法
LE1001	共済契約者番号の形式が正しくありません。建退共に加入済の番号を入力してください。	共済契約者番号の形式が間違っている。	正しい共済契約者番号を確認し修正してください。
LE1002	共済契約者番号と法人番号のいずれかを入力してください。	共済契約者番号と法人番号の両方入力されている。	共済契約者番号か法人番号どちらかになるように修正してください。
LE1003	都道府県の名称が正しくありません。	都道府県の名称が間違っている。	都道府県の名称を修正してください。
LE1004	電話番号の形式が正しくありません。電話番号の頭1桁目は0を入力してください。	電話番号の頭1桁目が0になっていない。	電話番号の頭1桁目が0になるように修正してください。
LE1005	電話番号の区切り文字に半角ハイフン(-)以外の文字が使われています。	電話番号の区切り文字が半角ハイフン(-)以外になっている。	区切り文字が半角ハイフン(-)になるように修正してください。
LE1006	FAX番号の形式が正しくありません。FAX番号の頭1桁目は0を入力してください。	FAX番号の頭1桁目が0になっていない。	FAX番号の頭1桁目が0になるように修正してください。

7-2. エラー対応 ②エラーファイルが作成されている

内容確認時にエラーファイルが作成された場合、エラーファイルに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	メッセージ	内容	対応方法
LE1007	FAX番号の区切り文字に半角ハイフン(-)以外の文字が使われています。	FAX番号の区切り文字が半角ハイフン(-)以外になっている。	区切り文字が半角ハイフン(-)になるように修正してください。
LE1008	電話番号の形式が正しくありません。	電話番号の区切り方が間違っている。	正しい電話番号を確認し修正してください。
LE1009	FAX番号の形式が正しくありません。	FAX番号の区切り方が間違っている。	正しいFAX番号を確認し修正してください。
LE1010	メールアドレスが正しくありません。	メールアドレスが間違っている。	正しいメールアドレスを確認し修正してください。
LE1011	主キー項目が重複しています。	会社情報で重複している行がある。	重複を削除してください。
LE1012	この事業者IDは既に他の会社に紐付けられています。	ツールに登録済の会社で紐づいている事業者IDがある。	正しい事業者IDに修正するか、登録済会社の事業者IDを変更してください。
LE1014	CCUS事業者IDが重複しています。	事業者IDが重複している行がある。	重複を削除してください。

7-2. エラー対応 ②エラーファイルが作成されている

内容確認時にエラーファイルが作成された場合、エラーファイルに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	メッセージ	内容	対応方法
LE2001	会社情報に存在しない元請共済契約者番号・元請支店コードです。	工事情報の元請会社がファイルの会社情報に存在しない。	元請会社を確認し、ファイルの会社情報に追加してください。
LE2002	報告元会社が元請ではない工事です。	ツールの報告元会社が元請ではない工事が含まれている。	報告元会社を確認し、報告元会社が元請の工事のみに修正してください。
LE2003	工事期間の指定が間違っています。	工事開始日と工事終了日が間違っている。	工事開始日と工事終了日を確認し修正してください。
LE2004	就労年月の指定が間違っています。	就労年月Fromと就労年月Toが間違っている。	就労年月Fromと就労年月Toを確認し修正してください。
LE2005	事務委託・受託フラグが無効です。	事務委託・受託フラグが1ではない。	事務委託・受託フラグを1に修正してください。
LE2006	主キー項目が重複しています。	工事情報で重複している行がある。	重複を削除してください。
LE2007	支店事業情報マスタに登録されていない支店事業コードです。	ツールに登録されていない支店事業コードがある。	正しい支店事業コードに修正するか、ツールに支店事業コードを登録してください。

7-2. エラー対応 ②エラーファイルが作成されている

内容確認時にエラーファイルが作成された場合、エラーファイルに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	メッセージ	内容	対応方法
LE2009	登録されている現場IDと異なります。 この現場IDで登録する場合は、工事情報登録・編集画面にて現場IDを一度削除してから取込を行ってください。	ツールに登録済の工事の現場IDがファイルの現場IDと異なる。	正しい現場IDに修正するか、登録済会社の現場IDを削除してください。
LE2016	既に登録されている工事の電子申請区分が電子ではないため上書きできません。	ツールに登録済の工事は電子申請工事でない場合更新できない。	ファイルの工事コードを変更するか、ツールの電子申請区分を修正してください。
LE2018	既に登録されている工事と締日が異なるため上書きできません。	ツールに登録済みの工事の締日と異なるため更新できない。	ファイルの締日を変更するか、ツールの工事情報を削除してください。
LE2020	申請用工事コードで既に使用されている工事コードです。この工事コードで登録する場合は、工事情報登録・編集画面にて対象工事を削除してから取込を行ってください。	ツールの申請用工事コードで既に使用されている工事コードであるためツールに取り込むことができない。	この工事コードで登録する場合は、工事情報登録・編集画面にて対象工事を削除してから取込を行ってください。

7-2. エラー対応 ③未取込レポートが作成されている

取込実行時に未取込レポートが作成された場合、未取込レポートに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	エラー理由	内容	対応方法
NE4005	代表工事に取込不可	ツールで代表工事に設定した工事への就労実績情報となっている。	複数工事集約区分を確認し、取り込む場合は対象外に修正してください。
NE4006	自社工事の就労実績に別会社が設定されている場合	自社工事の就労実績に別会社が設定されている。	自社従業員か確認し、取り込む場合は雇用会社を修正してください。
NE4011	会社情報に存在しない元請共済契約者番号・元請支店コード	会社情報に存在しない元請を使用した就労実績がある。	会社情報に追加してください。
NE4012	報告元会社が元請ではない工事	ツールの報告元会社が元請ではない就労実績がある。	元請会社を修正してください。
NE4013	工事情報に存在しない工事	工事情報に存在しない工事を使用した就労実績がある。	工事情報に追加してください。
NE4014	会社情報に存在しない一次共済契約者番号・一次支店コード	会社情報に存在しない一次会社を使用した就労実績がある。	会社情報に追加してください。

7-2. エラー対応 ③未取込レポートが作成されている

取込実行時に未取込レポートが作成された場合、未取込レポートに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	エラー理由	内容	対応方法
NE4015	会社情報に存在しない一次法人番号	会社情報に存在しない一次会社を使用した就労実績がある。	会社情報に追加してください。
NE4016	会社情報に存在しない上位共済契約者番号・上位支店コード	会社情報に存在しない上位会社を使用した就労実績がある。	会社情報に追加してください。
NE4017	会社情報に存在しない上位法人番号	会社情報に存在しない上位会社を使用した就労実績がある。	会社情報に追加してください。
NE4018	会社情報に存在しない自社共済契約者番号・自社支店コード	会社情報に存在しない雇用会社を使用した就労実績がある。	会社情報に追加してください。
NE4019	就労年月が工事情報と不一致	就労年月が工事情報の就労年月From、就労年月Toの範囲外。	就労年月を確認し、修正してください。
NE4020	被共済者番号が不正	被共済者番号が間違っている。	被共済者番号を確認し、修正してください。
NE4021	被共済者セイメイ更新フラグは元請以外不要	元請会社の被共済者以外はセイメイ更新フラグは不要。	セイメイ更新フラグを0に修正してください。

7-2. エラー対応 ③未取込レポートが作成されている

取込実行時に未取込レポートが作成された場合、未取込レポートに記載されたエラーコードから以下表に記載の対応方法で対応してください。

エラーコード	エラー理由	内容	対応方法
NE4022	主キー項目が重複	就労実績情報で重複している行がある。	重複を削除してください。
NE4023	日付01～日付31+調整日数の合計数が異常値	合計数が0～312の範囲外になっている。	合計枚数が0～312になるように修正してください。
NE4029	一次共済契約者番号、一次法人番号が未入力	一次会社の情報がない。	一次会社を確認し、就労実績情報に追加してください。
NE4030	上位共済契約者番号、上位法人番号が未入力	上位会社の情報がない。	上位会社を確認し、就労実績情報に追加してください。
NE4031	存在しない日付に値が設定	存在しない日付に値が入っている。	就労年月と日付を確認し、修正してください。

※2 取込ファイルのレイアウトを確認し、誤りがある場合には修正のうえファイルを再作成してください。