

# 建設特定人材受入計画本申請への準備と操作編

## ステップ1:【手作業】自社と本人の「CCUS(建設キャリアアップシステム)」のPC画面操作

国交省のシステムへ行く前に、まず手元のパソコンで[CCUSのマイページ](#)を開きます。

- 自社の「事業者ID」を確認・コピーする
  - CCUSの事業者マイページにログインし、自社の「事業者ID(14桁)」を確認してメモ帳などに控えます。
- 外国人の「技能者ID」を確認・コピーする
  - 対象の外国人がすでに技能者登録されている場合(技能実習からの移行など)、その本人の「技能者ID(14桁)」を確認して控えます。
  - ※まだ未登録の場合は、先にCCUSで技能者登録の手続き(顔写真や資格証のアップロード)を完了させる手作業が必要です。
- 「所属変更・関連付け」の操作
  - その外国人が他社から転職してくる場合や、監理団体から自社への所属切り替えが必要な場合は、CCUS上で「所属事業者変更申請」のボタンを押し、自社の事業者IDと紐付ける手作業を先に行います。

## ステップ2:【手作業】国交省「建設特定技能システム」での初期操作

[国交省の専用システム](#)(財団法人建設業振興基金などが管理するポータルサイト)に移ります。[操作マニュアルはこちら](#) [受入計画申請入力システムマニュアル](#)

- ログインと事業者連携
  1. システムに初めてログインしたら、最初に「CCUS連携」というボタンを押します。
  2. 先ほど控えた自社の「CCUS事業者ID」を入力すると、会社の住所や代表者名が自動でシステムに吸い上げられます(手入力を減らすための手作業です)。
- JAC(建設技能人材機構)の会員情報の紐付け
  - 画面上の「JAC会員情報確認」の欄で、自社が所属している建設業団体名を選ぶか、賛助会員番号を入力し、「認証」ボタンを押します。これでシステム上で「会費を払っている適正な企業」と判定されます。

## ステップ3:【手作業】一番ややこしい「報酬に関する説明書(Excel)」の作成

「[報酬に関する説明書\(様式第1号の2\)](#)」というExcelファイルをダウンロードし、手元のパソコンで開いて打ち込みます。ここが一番の手作業の山場です。

[★記載例サンプル](#)

1. 比較対象の日本人を選ぶ(キーボード入力)

- Excelの「比較対象日本人」の欄に、社内で同等スキルの日本人の氏名(またはイニシャル)や年齢、勤続年数を打ち込みます。
- 2. 給与明細を見ながら数字を転記する(手作業)
  - その日本人の直近の給与明細を見ながら、「基本給」「職務手当」「住宅手当」などの金額をExcelのセルに1つずつ打ち込んでいきます。
- 3. 外国人の予定給与を打ち込む
  - 隣の列に、今回受け入れる特定技能外国人に支払う予定の金額を打ち込みます。
- 4. 「差額の理由」を文章で書く(最大のポイント)
  - もし日本人の基本給が「25万円」で、外国人の基本給が「23万円」の場合、2万円の差がある理由をExcel下部のテキスト欄に手入力します。
  - 例(手入力する文章):「比較対象の日本人は、同職種の実務経験が5年であり、現場のリーダー業務を一部任せているため基本給に差がある。今回の特定技能外国人は実務経験3年(技能実習3年)のスキルを考慮し、当社の賃金規程における3年目社員の基準を適用しているため、報酬の決定方法に不当な格差はない。」

## ステップ4:【手作業】書類の「PDF化」と「システムへのアップロード」

Excelや手元の書類が完成したら、システムに認識させるための手作業を行います。

1. ExcelをPDFに変換する
  - 作成した「報酬に関する説明書」のExcelを、そのまま「名前を付けて保存」からPDF形式で保存します。
2. その他の必要書類をスキャンまたは撮影する
  - 以下の書類を、オフィスの複合機でスキャンするか、スマホのカメラで綺麗に撮影して「PDF」または「JPEG」ファイルとしてパソコンに保存します。
    - 比較対象の日本人の「実務経験証明書(国交省の参考様式)」
    - 外国人の「特定技能評価試験の合格証」または「技能実習2号の修了証書」
    - 先ほど(画像 image\_aa65e1.png で確認した)年金事務所でもらってきた「社会保険料納入状況回答票」、あるいは「過去24ヶ月分の領収書」の束
3. システム画面で「ファイルを選択」してアップロード
  - 国交省の申請画面に進むと、書類ごとの「アップロードボタン」が並んでいます。
  - 「社会保険関係」の欄には回答票のPDFを、「報酬関係」の欄には先ほどのExcelから作ったPDFを、それぞれドラッグ & ドロップで枠の中に放り込みます。
  -

## ステップ5:【手作業】最終確認と「申請ボタン」のクリック

1. 「エラーチェック」ボタンを押す
  - 画面下部にある「入力内容を確認する」または「エラーチェック」ボタンを押します。入力漏れや、CCUSのIDの桁数ミスなどがあると、画面に赤字で警告が出ます。
2. 「申請」ボタンをクリックして完了
  - エラーが消えたら、最後に「申請する」という青いボタンをクリックします。
  - 画面に「申請が完了しました。申請番号:XXXXXX」と表示されれば、あなたの手作業は一旦ここで終了となり、国交省(審査機関)のパソコンヘデータが飛びます。