



建設現場施工管理サービス

Builddee

【Builddee】協力会社管理者向け利用準備マニュアル (マスタ登録編)

更新日：2025/06/30

はじめに

本書は、各サービス利用開始前に行う現場の利用準備についてまとめた協会社向けのマニュアルです。

本書の表記について

表記	概要
注意 !	業務を実行する上でトラブルや不具合が発生しないように、必ず守っていただきたいこと、注意すべきことを記載しています。
ポイント 🏠	業務を間違いなく、あるいは効率的に実行する上で、念頭に置くべき要点となる内容を記載しています。
参考 📖	参考となる業務知識、あるいは手順に直接かかわる内容ではないが、業務を実行する上で知っておくと良い内容について記載しています。
こんなときは? 🙋	特定の場面やタイミングで「こんなときはどうする?」という、よくある例外事項について記載しています。
1	業務の手順を記載しています。
🔍	本文の説明に関する参照先を記載しています。

ヘルプセンターをご活用ください

ヘルプセンターのコンテンツ紹介

- よくあるご質問の閲覧・検索
- 全てのマニュアルの閲覧・ダウンロード（巻末資料：🔍 [主なマニュアル一覧](#)（P. 121））
- 操作説明動画の視聴、お知らせ等の閲覧

ヘルプセンターの使い方



1. 左側の黒メニューの「ヘルプセンター」または「ヘルプ」をクリックします。
2. キーワードを入力して検索したり、「はじめてガイド」「マニュアル」「解説動画」「よくあるご質問」「お知らせ/その他」などから知りたい情報にアクセスしたりします。

目次

1 章	操作の流れ.....	6
1.1	運用フロー	6
1.2	ホーム画面	7
2 章	『Buildee』の利用を開始する	8
2.1	『Buildee』にログインする.....	8
2.1.1	ログインする	9
2.1.2	初期パスワードを変更する（初回ログインのみ）	12
2.1.3	所属会社を確認する（初回のみ）	13
2.1.4	パスワードを再発行する	15
2.2	招待された現場にアクセスする.....	18
2.2.1	現場を選択する	18
2.2.2	利用サービスを切り替える	21
3 章	自社情報を管理する	22
3.1	会社情報を確認・編集する	23
3.1.1	本社情報を確認・編集する	23
3.1.2	CCUS 連携情報を設定する	25
	(1) CCUS 基本情報を登録する.....	26
	(2) 連携ユーザーを設定する	29
	(3) 登録責任者以外の CCUS 管理 ID を登録する	30
	(4) CCUS 事業者 ID を削除する	32
3.1.3	労務安全書類作成に必要な会社情報を登録する	33
3.1.4	職長パスワードリセット通知先を設定する	37
3.2	自社のユーザー情報を管理する.....	40
3.2.1	自社ユーザーを新規登録する	42
3.2.2	退職した自社ユーザーを『Buildee』にログインできないようにする	44
	(1) アカウントを停止する	44
	(2) 停止したアカウントを復旧する	46

3.3	作業員情報を登録・編集する	48
3.3.1	作業員を登録する	50
	(1) 『Buildee』画面上で個別に登録する	50
	(2) Excel に作業員情報を入力し一括登録する	52
	(3) 代行登録を依頼する	56
3.3.2	作業員を CCUS 連携する	60
3.3.3	入退場管理に必要な作業員情報を登録する	64
	(1) 顔写真を登録する	64
	(2) 職種を登録する	67
3.3.4	労務安全書類作成に必要な作業員情報を登録する	70
3.3.5	登録した作業員情報を管理する	74
	(1) 作業員情報を Excel に出力し一括で更新する	74
	(2) 作業員の就業ステータスを変更する	78
	(3) 作業員情報を削除する	80
3.4	企業管理者を申請してより詳細に会社情報を管理する	81
3.4.1	企業管理者を申請する	82
3.4.2	企業管理者権限を設定する	85
3.4.3	支店情報を管理する	87
	(1) 支店を登録する	87
	(2) 支店情報を編集する	89
	(3) 支店の許可情報や保険情報を設定する	91
3.4.4	自社ユーザーの所属支店を設定する	92
	(1) 一括で変更する	92
	(2) 個別に変更する	94
3.4.5	自社ユーザーの利用サービスを設定する	95
3.4.6	自社作業員の所属支店を設定する	99
	(1) 一括で変更する	99
	(2) 個別に変更する	101
3.5	自社に対する代行登録状況を管理する	103
3.5.1	自社に対して代行登録している会社を確認する	104
3.5.2	自社に対する代行登録関係を解除する	106

4 章 参考資料 108

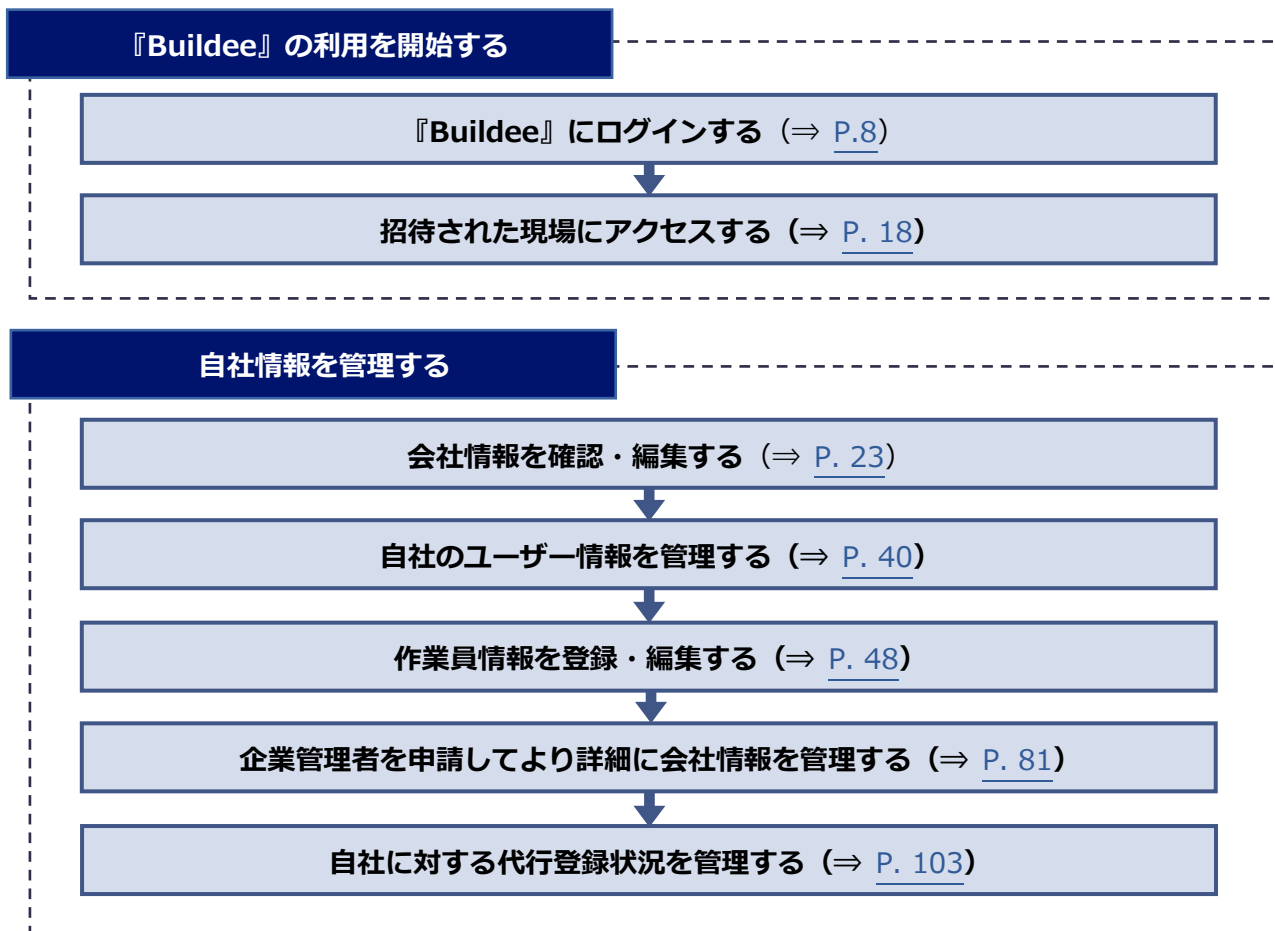
<u>4.1</u>	<u>『Buldee』のご利用の流れ</u>	108
4.1.1	<u>『Buldee 調整会議』</u>	108
4.1.2	<u>『Buldee 入退場管理』</u>	109
4.1.3	<u>『Buldee 労務安全』</u>	110
<u>4.2</u>	<u>アカウントの種類と役割</u>	111
<u>4.3</u>	<u>アカウントの権限</u>	112
<u>4.4</u>	<u>施工体制情報の CCUS 連携項目</u>	117
<u>4.5</u>	<u>通知メールの受信設定</u>	118
<u>4.6</u>	<u>警告アイコンの表示条件一覧</u>	120

1章 操作の流れ

本章では、『Buldee』の利用準備の操作の流れについて説明します。

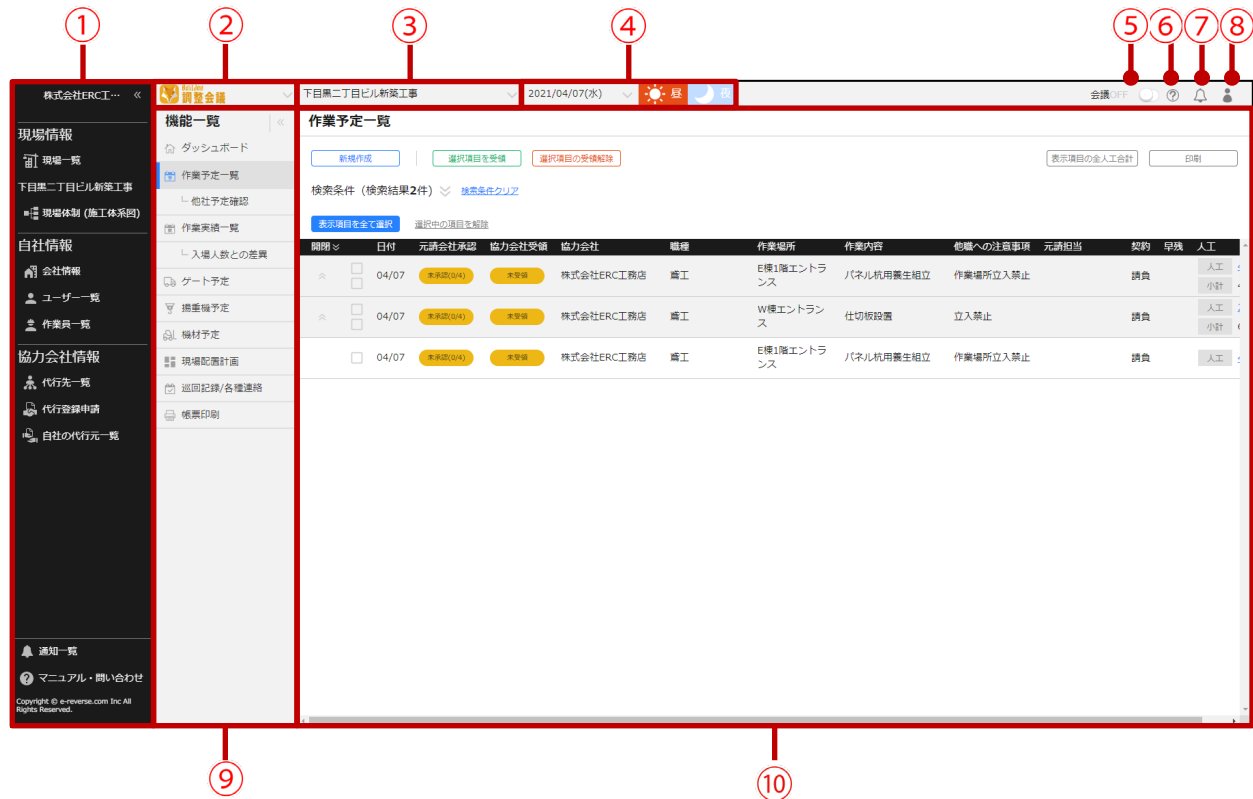
1.1 運用フロー

本書では、下記の運用フローをモデルとして説明しています。ご利用状況に応じて参照してください。



1.2 ホーム画面

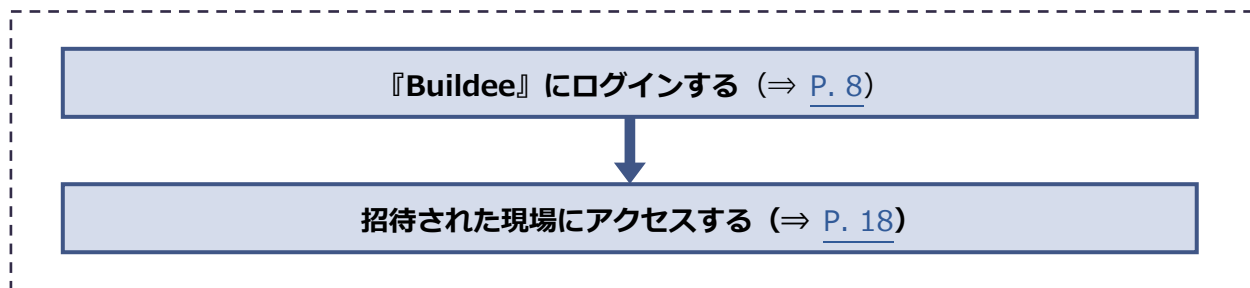
ホーム画面と主な機能について説明します。



	名称	説明
①	共通マスタメニュー	マスター情報の登録に使用します。
②	サービス切り替え プルダウンメニュー	『Buldee 調整会議』、『Buldee 入退場管理』、『Buldee 労務安全』の切り替えに使用します。 ※元請会社をご契約されていないサービスは表示されません。
③	現場切り替え プルダウンメニュー	ログインアカウントが登録されている現場が複数ある場合は、現場の切り替えに使用します。
④	日付・時間帯の切り替え プルダウンメニュー	「機能表示エリア」に表示する日付、時間帯の切り替えに使用します。
⑤	会議モード切り替えボタン	会議モードの切り替えに使用します。
⑥	マニュアル・問い合わせボタン	クリックするとマニュアル・問い合わせ画面が表示されます。 共通マスタメニューの[マニュアル・問い合わせ]をクリックした場合もマニュアル・問い合わせ画面を表示できます。
⑦	通知内容	クリックすると通知画面が表示されます。
⑧	アカウントメニュー	クリックするとログインしているアカウントの情報が表示されます。
⑨	機能メニュー	各機能をクリックして使用します。
⑩	機能表示エリア	クリックした機能の内容が表示されます。

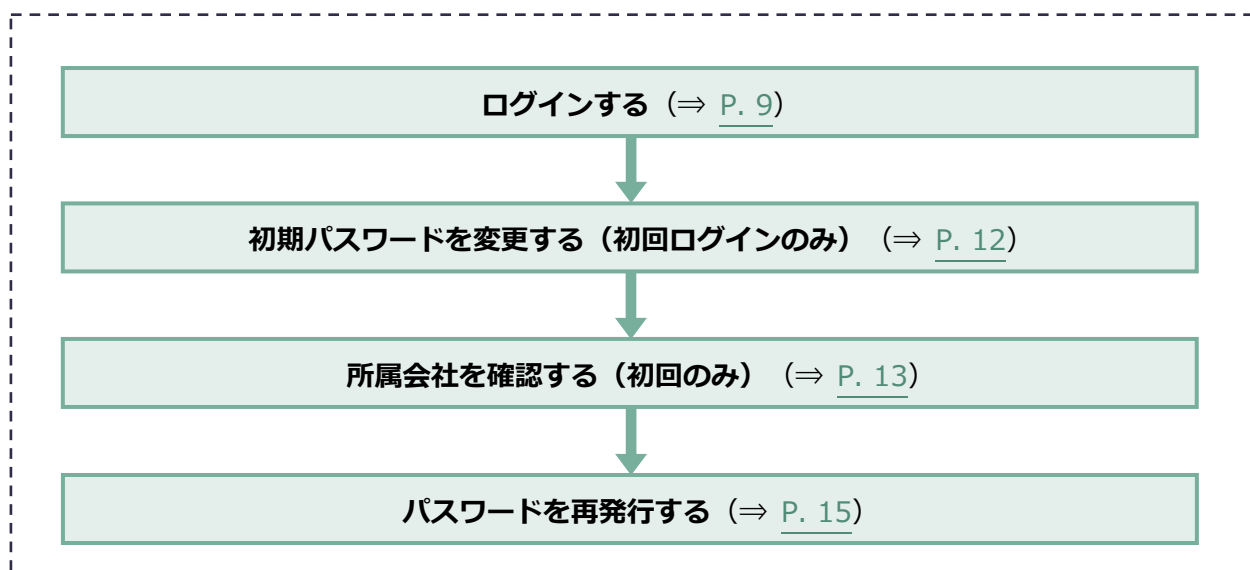
2章 『Buildee』の利用を開始する

本章では、『Buildee』の利用を開始する操作手順について説明します。



2.1 『Buildee』にログインする

『Buildee』にログインする操作を説明します。



2.1.1 ログインする

『Buldee』に協会社管理者ユーザーと職長ユーザーがログインする操作を説明します。

1 ログイン画面にアクセスします。

ログイン画面の URL は、招待メールに記載されています。

【Buldee】に招待されました

現場 太郎 様

いつも【Buldee】をご利用いただき誠にありがとうございます。

【Buldee】に招待されましたのでお知らせいたします。

下記にユーザー情報を記載いたしますので
ご確認の上【Buldee】にログインしてご利用を開始してください。

- ・ ユーザーID : [genba_tokyo001@example.com](#)
- ・ パスワード : *****
- ・ ログイン画面 : [https://buldee.jp/.....](#)
- ・ 招待した方 : 株式会社Buldee建設 東京太郎 様

登録内容、または運用方法に関してご不明な点がございましたら
上記〈招待した方〉または〈現場のBuldee担当者〉様へご確認ください。

参考

『Buldee』のブックマーク（お気に入り登録）について

Buldee サービスサイト (<https://service.buldee.jp/>) のブックマークを推奨しています。

ログイン画面やログイン後の画面をブックマークした場合、アクセス時に画面の再読み込みが発生する可能性があります。再読み込みによりログインに時間がかかってしまうため、ログイン画面やログイン後の画面をブックマークすることは推奨しておりません。また、お客様の環境によっては再読み込みがうまく行われずうまくログインできないケースもあります。

Buldee サービスサイト (<https://service.buldee.jp/>) をブックマークし、右上の［ログイン］ボタンをクリックすることでスムーズにログイン画面に遷移できます。

Buldee サービスサイトではなくログイン画面をブックマークしたい場合は、ブックマークする URL を「<https://buldee.jp/>」に編集することをお勧めいたします。

「<https://buldee.jp/>」をブックマークすることでアクセス時の再読み込みが発生しなくなります。

2 【ユーザーID】にユーザーID またはメールアドレスを入力して、[次へ] をクリックします。

ポイント

招待メールの内容でご不明な場合は、メールに記載の登録者に確認してください。

招待メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられていないか確認してください。



The screenshot shows the Bildee login page. The 'ユーザーID' (User ID) input field is highlighted with a red box. The text 'kanri_erc001@example.com' is entered in the field. Below the field is a '次へ' (Next) button. A link 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password) is visible. At the bottom, there is a list of links: 'ユーザーIDやパスワードがわからない', '協力会社として利用を開始したい (アカウントを持っているかわからない)', and '入会・変更・請求に関するよくあるご質問はこちら'. The footer text is 'Copyright © 2022RVSTA, Inc. All Rights Reserved.'

3 【パスワード】にパスワードを入力して、[ログイン] をクリックします。

ポイント

- 初回ログインのときは、招待メールに記載されたパスワードを入力します。
- 2回目以降のログインでは、初回ログイン後に設定したパスワードを入力します。



The screenshot shows the Bildee login page. The 'パスワード' (Password) input field is highlighted with a red box. The text 'kanri_erc001@example.com' is entered in the 'ユーザーID' field. The 'パスワード' field has a 'パスワードを表示する' (Show password) checkbox. Below the field is a 'ログイン' (Login) button. A link 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password) is visible. At the bottom, there is a list of links: 'ユーザーIDやパスワードがわからない', '協力会社として利用を開始したい (アカウントを持っているかわからない)', and '入会・変更・請求に関するよくあるご質問はこちら'. The footer text is 'Copyright © 2022RVSTA, Inc. All Rights Reserved.'

4 「Buldee 利用規約」が表示された場合は、利用規約を確認して「同意」をクリックします。

ポイント

- 利用規約は、同意すると次回ログイン時には表示されなくなります。
- 利用規約に変更が発生した場合には、再度表示されるので確認のうえ「同意」をクリックしてください。

Buldee利用規約

※ 2020年10月25日に利用規約を改定したため、過去に同意済みの方にも表示しています。

第1章 総則

第1条（名称、目的、サービス範囲）
 1 株式会社イー・パートナーズ（以下、「当社」といいます。）が保有する会員のインターネット建設現場施工管理サービスの名称は、Buldeeとします。
 2 Buldeeは、日本全国の建設現場の施工管理に関する業務である会員（以下、「会員」といいます。）と会員が元請事業者である日本国内の建設現場に参加する協力会社（以下、「協力会社」といいます。）と（協力会社）を併せて「会員」といいます。協会の各事業の特性及び会員が実施する各事業の効率化を図るとともに、日本国内の建設現場における作業効率の向上および施工管理コストの削減を実現し、高度建設型社会の形成に寄与することをその目的とします。
 3 Buldeeは、高速インターネット線を活用し、データセンター内に設置したサーバー群と会員らが所有するパーソナルコンピュータ、携帯機器等の情報端末がネットワークシステムを構築することにより、各員の建設現場の施工管理に使用する作業計画・スケジュールの立案管理、各種図面、検査等の書類の作成管理その他の業務業務を迅速に実施できるようにするサービスおよび、本サービス利用に必要な機器（以下「本製品」という。）を提供するサービスです。

第2条（Buldeeの主権、運営管理）
 1 Buldeeは当社が主催し、その一切の運営管理は当社または当社が指定する者（以下、「当社」といいます。）が行います。
 2 当社は、Buldeeに登録される情報を当社が保有し、または当社が契約しているデータセンター内のサーバー群または本製品で管理し、会員らの要請に応じてその情報を提供します。

第3条（Buldeeの利用、一時中止）
 Buldeeは、24時間365日利用することが可能ですが、定期的もしくは緊急時のシステムメンテナンス等の理由によりサービスの提供を一時的に中止する場合があります。また、以下のいずれかに該当する場合は同様とします。
 (1) 電気通信事業者が電気通信サービスを中止したとき。
 (2) Buldeeの保守管理上やむを得ない事情が生じたとき。
 (3) 天災地変その他、Buldeeのサービス提供を中止せざるを得ない特別の事情が生じたとき。
 (4) その他、当社がBuldeeのサービスを一時的に中止すべきと判断したとき。

第4条（サービスの変更）
 当社は、必要に応じて以下の連絡方法を用いてあらかじめ会員らに通知することにより次の各号で定める事項を任意に決定、実施することができます。ただし、緊急時等、事前の通知が困難な場合には、その実施後速やかに通知するものとします。
 (1) Buldeeのサービス内容の変更
 (2) Buldeeの利用条件（利用料を含みます。）の変更
 (3) Buldeeの一時中止
 (4) 本規約の変更・改定
 (5) Buldeeの廃止
 (6) その他Buldeeの管理運営にかかる必要事項

第5条（会員らへの連絡）
 1 当社から会員らへの連絡は、以下の各号のいずれかの方法により行います。なお、以下の各号のいずれかの方法により通知した場合、当社が通知をした時点で会員らに到達したものとみなします。また、複数の手段で通知した場合には、最も早く届いた通知とします。
 (1) 当社ホームページでの掲載
 (2) 電話
 (3) メール
 (4) 郵便
 (5) ファックス
 (6) Buldee上のお知らせ表示
 2 当社は、会員らに対し、前条の方法をもって、Buldeeの利用に関する情報のほか、当社の事業内容や当社が提供するその他のサービスの案内等の情報を提供を行うことがあります。会員らは、当社へ個別に申し出ることで、Buldeeの利用に関する情報以外の情報の提供を拒むことができます（ただし、前条第1項は除きます。）

2.1.2 初期パスワードを変更する（初回ログインのみ）

初回ログイン時に初期パスワードを変更する操作を説明します。

- 1 【現在のパスワード】、【新しいパスワード】、【新しいパスワード（再入力）】を入力して、【更新】をクリックします。

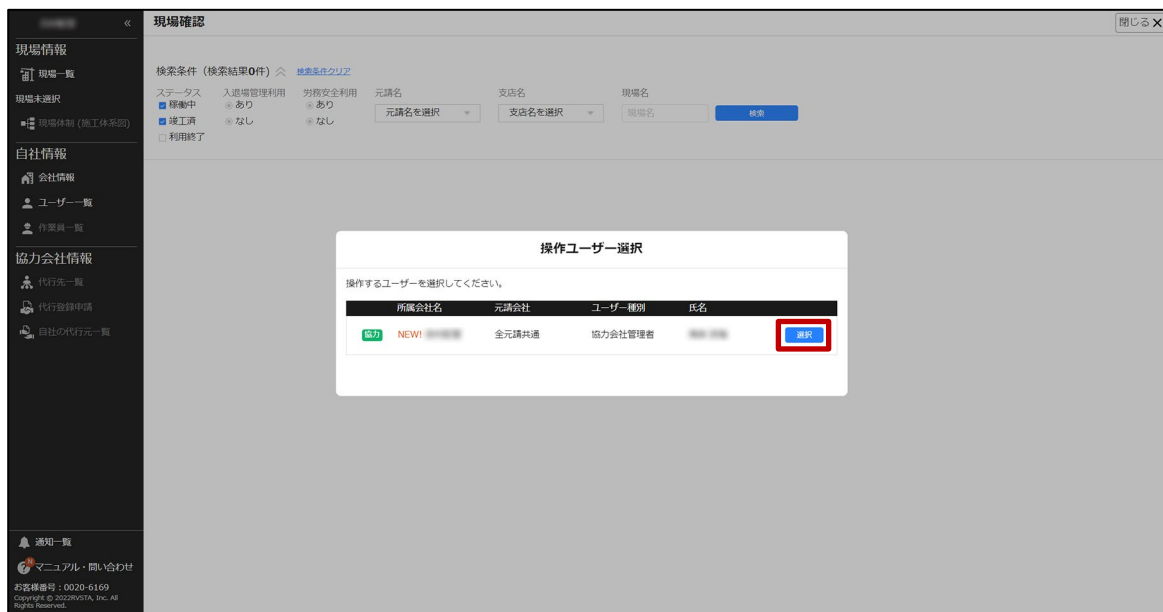
ポイント

- 【現在のパスワード】には、ログインに使用したパスワードを入力します。
- 【新しいパスワード】、【新しいパスワード（再入力）】には、新たに設定するパスワードを入力します。

The screenshot displays the 'アカウント詳細・編集' (Account Details/Editing) interface. On the left is a sidebar with navigation links. The main content area is titled 'アカウント詳細・編集' and contains a '基本情報' (Basic Information) tab. Within this tab, there are sections for '通知設定' (Notification Settings) and 'パスワード' (Password). The 'パスワード' section is highlighted with a red box and contains a checkbox labeled 'パスワードを変更する' (Change password), which is checked. Below the checkbox are three input fields: '現在のパスワード' (Current password), '新しいパスワード' (New password), and '新しいパスワード（再入力）' (New password (re-entry)). A note above the input fields states: '※大文字・小文字・数字・それぞれを含む。半角英数8～32文字で入力してください' (Must contain uppercase, lowercase, and numbers. Enter 8-32 alphanumeric characters). Above the password section, the '更新' (Update) button is also highlighted with a red box. The page footer includes copyright information: 'Copyright © e-reverse.com Inc. All Rights Reserved.'

2.1.3 所属会社を確認する（初回のみ）

1 操作ユーザー選択画面でユーザーを「選択」をクリックします。



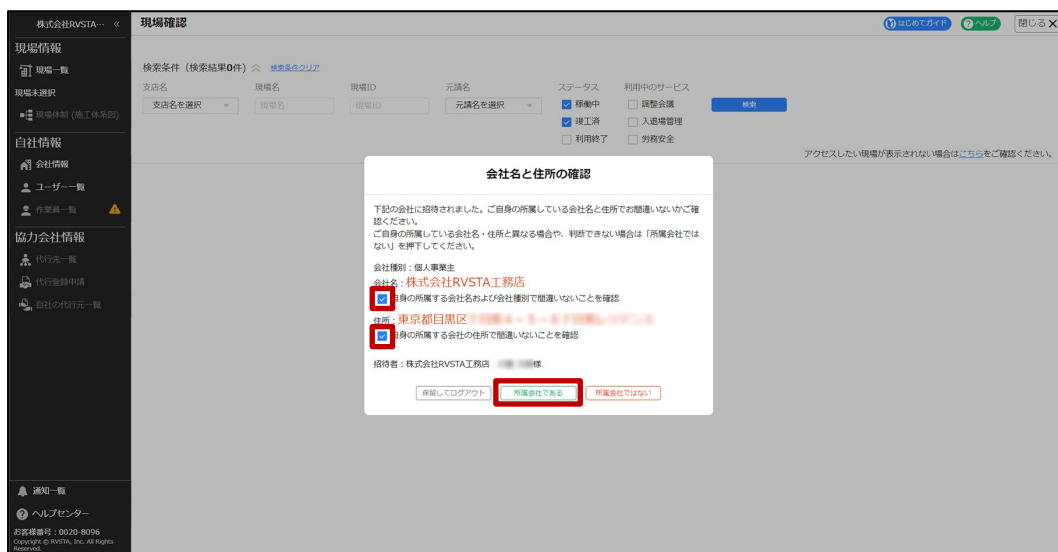
2 招待内容確認を行います。

招待された会社が自身の所属会社である場合

1. チェックボックス（2カ所）にチェックを付けて、「所属会社である」をクリックします。

注意

会社名、会社住所が自身の所属会社であることをしっかり確認の上、チェックを付けてください。チェックを付けると、「所属会社である」がクリックできるようになります。



招待された会社が自身の所属会社ではない場合

1. [所属会社ではない] をクリックします。

会社名と住所の確認

下記の会社に招待されました。ご自身の所属している会社名と住所がお間違いないかご確認ください。

ご自身の所属している会社名・住所と異なる場合や、判読できない場合は「所属会社ではない」を押下してください。

会社種別：個人事業主
会社名：株式会社RVSTA工務店
☐ 自身の所属する会社名および会社種別で間違いないことを確認

住所：東京都目黒区
☐ 自身の所属する会社の住所で間違いないことを確認

招待者：株式会社RVSTA工務店

2. [報告内容] に正しい会社情報等を入力して、[報告して招待を取り消す] をクリックします。

招待内容誤りの報告

誤った会社に招待されたことを招待者に報告します。
報告を行うと、下記の会社への招待が取り消され招待者に通知されます。

会社種別：個人事業主
会社名：株式会社RVSTA工務店
住所：東京都目黒区

招待者：株式会社RVSTA工務店

以下に正しい会社情報や、誤った会社に招待されたと判断した理由を入力してください。

報告内容

注意

誤登録を報告すると、このアカウント情報は削除されます。
招待元より正しい情報での招待をお待ちください。

3. 招待元に誤登録報告メールが送信されます。

2.1.4 パスワードを再発行する

パスワードを忘れたときに再設定する操作を説明します。

1 【パスワードを忘れた方はこちら】をクリックします。



The image shows the Buildee login page. At the top is the Buildee logo. Below it is the text 'ログイン'. There is a 'ユーザーID' label above a text input field with the placeholder '入力してください'. Below the input field is a blue button labeled '次へ'. Below the button is a red-bordered button labeled 'パスワードを忘れた方はこちら'. At the bottom, there is a list of links: 'ユーザーIDやパスワードがわからない', '協会社として利用を開始したい（アカウントを持っているかわからない）', and '入会・変更・請求に関するよくあるご質問はこちら'.

2 【ユーザーID】にメールアドレスを入力して、【メール送信】をクリックします。

注意

【メール送信】をクリックした時点でパスワードがリセットされます。以降の手順で新たにパスワードを設定するまでログインできませんので、ご注意ください！

ポイント

職長ユーザーはメールアドレスとは別にユーザーIDがあります。ユーザーIDを入力してください。



The image shows the Buildee password reset email sending page. At the top is the Buildee logo. Below it is the text 'パスワード再設定用メール送信'. There is a 'ユーザーID' label above a text input field containing 'kanri_erc001@example.com'. Below the input field is a blue button labeled 'メール送信'. Below the button is a small link labeled '戻る'. At the bottom, there is a list of links: 'ユーザーIDやパスワードがわからない', '協会社として利用を開始したい（アカウントを持っているかわからない）', and '入会・変更・請求に関するよくあるご質問はこちら'.

3 再設定案内メールの「再設定画面」URL をクリックします。

注意

- ブラウザのブックマークなどからは再設定用の画面を表示することができません。
必ず再設定案内メールの「再設定画面」URL からパスワードを再設定してください。
- 「再設定画面」URL と一時パスワードは有効期限を過ぎると使用できなくなります。

ポイント

アカウント情報のメールアドレスを未設定の職長が本操作を行った場合は、「職長パスワードリセット通知先」に設定されている協会社管理者にメールが届きます。

➡ [職長パスワードリセット通知先を設定する](#) (⇒ [P. 37](#))

【Buildee】パスワード再設定の操作が行われました

現場太郎 様

いつも【Buildee】をご利用いただき誠にありがとうございます。

以下のユーザーのパスワード再設定の操作が行われました。

ご確認の上、下記よりパスワードの再設定を行ってください。

(ご本人でない場合は、以下のユーザーまでご連絡ください)

- ・再設定対象の方：現場太郎 (genba_tokyo001@example.com)
- ・再設定画面 <https://idp.buildee.jp/.....>
- ・一時パスワード：*****

このリンクは2021-04-01 17:00:00 まで有効です。

今後とも【Buildee】をどうぞよろしくお願いいたします。

4 【一時パスワード】、【新しいパスワード】、【新しいパスワード（確認）】を入力して、【次へ】をクリックします。

ポイント

- 【一時パスワード】には、再設定案内メールに記載されている一時パスワードを入力します。
- 【新しいパスワード】、【新しいパスワード（確認）】には、新たに設定するパスワードを入力します。
- 職長ユーザーはメールアドレスとは別にユーザーIDがあります。ユーザーIDを入力してください。

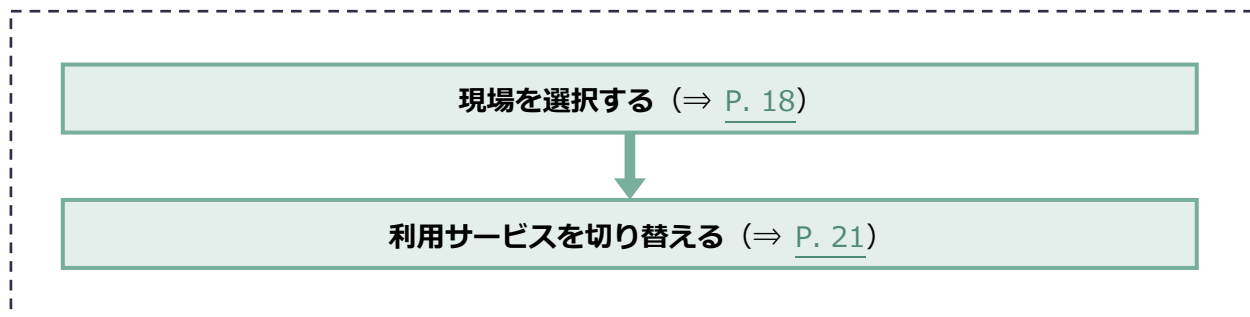


5 再設定完了メールが届きます。

以後は、新しく設定したパスワードでログインします。

2.2 招待された現場にアクセスする

現場を選択して現場のダッシュボード画面を表示する操作を説明します。



2.2.1 現場を選択する

- 1 協会社管理者は、作業する現場について、「全元請共通」または「個別の元請」のうち該当する項目の「選択」をクリックします。

現場データの種類	説明
全元請共通	全ての元請で利用できる会社のデータです。
個別の元請	表示された元請でのみ利用できる会社のデータです。

協会社管理者以外のユーザーは、手順 2 に進みます。



ポイント

【NEW！】と表示されたユーザーを選択した場合は、所属会社の確認が必要です。

➡ [所属会社を確認する（初回のみ）](#) (⇒ [P. 13](#))

2 共通マスタメニューの[現場一覧]をクリックして、操作する現場をクリックします。

ポイント

『Buldee 入退場管理』や『Buldee 労務安全』のサービスアイコンをクリックすることで直接各サービスのダッシュボード画面やトップページ画面に遷移することもできます。

株式会社ERC工...

現場確認

閉じる

現場情報

現場一覧

下目黒二丁目ビル改築工事

現場体制 (施工体系図)

自社情報

会社情報

ユーザー一覧

作業員一覧

協力会社情報

代行先一覧

代行登録申請

自社の代行元一覧

通知一覧

マニュアル・問い合わせ

お客様番号 : 0020-4490

Copyright © 2022 RVSTA, Inc. All Rights Reserved

検索条件 (検索結果4件) 検索条件をクリア

ステータス

入退場管理利用

労働安全利用

元請名

支店名

現場名

検索

稼働中

稼働済

利用終了

あり

なし

あり

なし

元請名を選択

支店名を選択

現場名

元請名	支店名	現場名	住所	竣工日1	竣工日	ステータス	オプション
株式会社Buldee建設	東京支店	中目黒第三ビル改築工事 ID : 4639	東京都目黒区中目黒	2022/07/20	2022/12/31		 
株式会社Buldee建設	東京支店	下目黒二丁目ビル改築工事 ID : 4619	東京都目黒区下目黒二丁目	2022/04/01	2022/12/31		 
株式会社Buldee建設	東京支店	下目黒二丁目ビル改築工事 ID : 4540	東京都目黒区下目黒	2022/03/01	2022/12/28		 
株式会社Buldee建設	東京支店	下目黒二丁目ビル改築工事 ID : 4398	東京都目黒区下目黒	2022/01/04	2022/12/30		 

こんなときは？

作業する現場が表示されない場合

以下のいずれかがケースが考えられます。記載を参照して対応してください。

- 現場への招待が完了していないケース
 - すでに現場に入っている自社の協会社管理者ユーザーに現場への招待を依頼してください。
 - 現場監督または上位の協会社現場に現場への招待を依頼してください。
- 現場の利用終了日を過ぎているケース
 - 現場の継続利用が必要な場合は、現場監督に相談してください。
Buldee 利用終了日を過ぎた現場は、検索条件で「利用終了」にチェックを付けて、「検索」をクリックすると表示されます。

現場に『Buldee 入退場管理』や『Buldee 労務安全』のサービスアイコンが表示されない場合

『Buldee 調整会議』をご利用の場合、『Buldee 入退場管理』と『Buldee 労務安全』はオプションサービスとなります。元請の申込により『Buldee 労務安全』のみを単体でご利用いただくことも可能です。

元請会社のご担当者様にご確認ください。

3 現場のダッシュボード画面が表示されます。

The screenshot displays the Buildee dashboard for a user named '株式会社ERC工...'. The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes the company name, a dropdown menu for '現場一覧', a date selector set to '2021/04/06(火)', and weather icons.
- Left Sidebar:** Contains navigation links for '現場情報' (Site Information), '下目黒二丁目ビル新築工事' (Shimo-Meguro 2-chome Building New Construction), '現場体制 (施工体系図)' (Site System Diagram), '自社情報' (Company Information), '協力会社情報' (Subcontractor Information), and '通知一覧' (Notification List).
- Main Content Area:** Titled 'ダッシュボード' (Dashboard), it displays site details for '下目黒二丁目ビル新築工事' (Shimo-Meguro 2-chome Building New Construction).
 - 現場詳細 (Site Details):** A table showing site name, construction period (2021/04/01 to 2021/06/30), location (東京都目黒区下目黒2丁目), and contact information (03-3491-0000).
 - 人工 (人) (Labor (Person)):** A table showing a planned labor of 4.0 and a status of '未読' (Unread).
 - 統括安全衛生責任者 - 各種巡回連絡 (Overall Safety and Health Officer - Various巡回連絡):** A section for safety and health management.

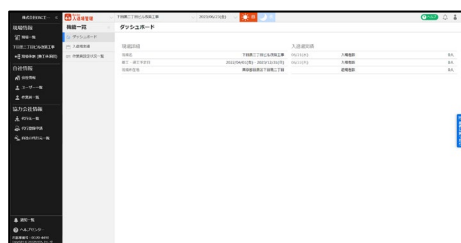
2.2.2 利用サービスを切り替える

1 上部のサービスロゴをクリックし、操作するサービスをクリックします。



2 選択したサービスのダッシュボード画面またはトップページ画面に切り替わります。

『Buildee 入退場管理』

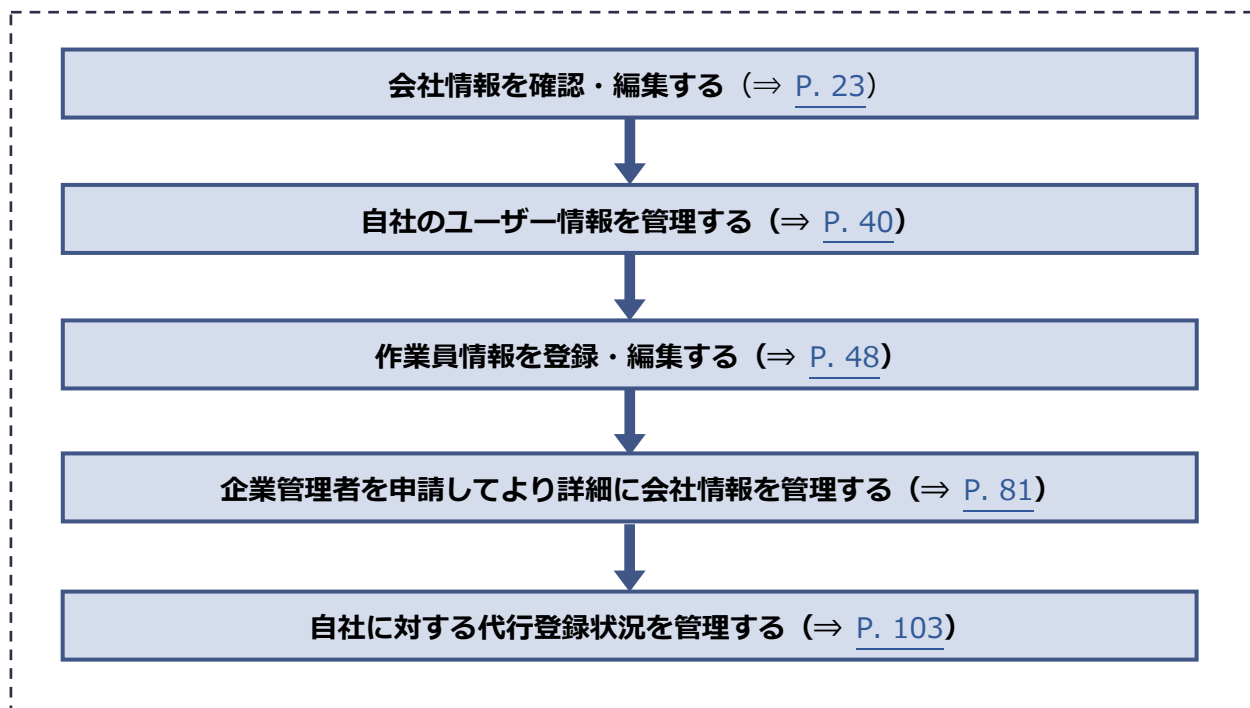


『Buildee 労務安全』



3章 自社情報を管理する

本章では、協力会社管理者ユーザーが自社情報を管理する操作を説明します。すでに自社情報を登録済みの場合は、設定する必要はありません。



3.1 会社情報を確認・編集する

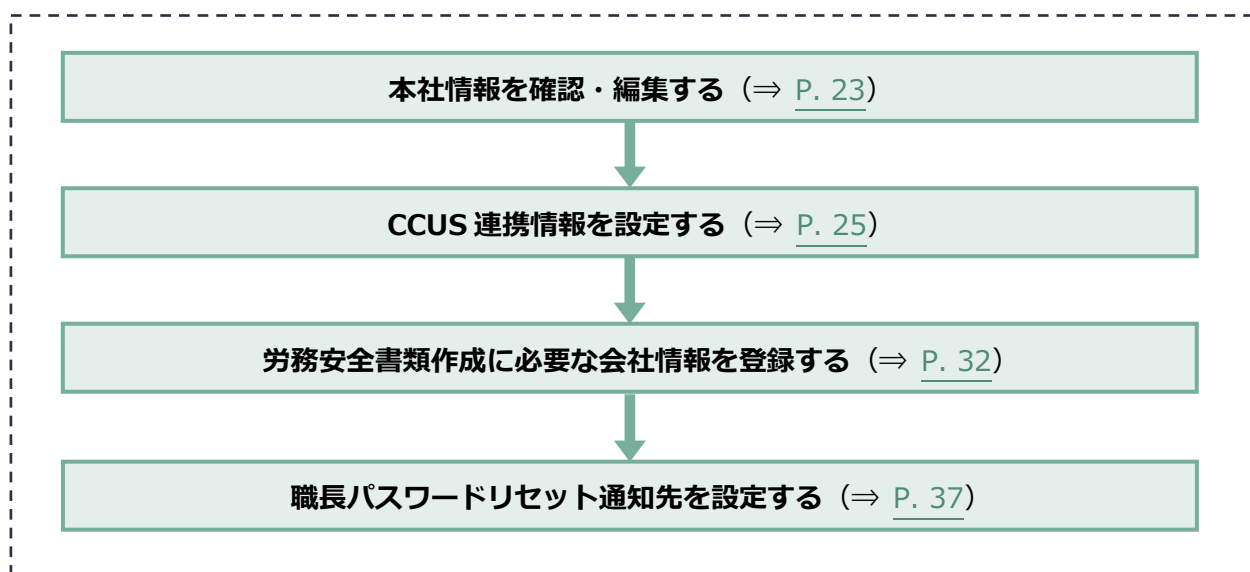
会社情報を確認・編集する操作を説明します。

ポイント

- 会社情報はすべてのサービスで利用します。
- 「本社情報」および「労務安全項目」に入力した内容は、労務安全書類に出力されます。
- 必須項目以外も、あらかじめ詳細に情報を登録することをおすすめします。

※業管理者を申請することで支店情報を登録することも可能です。

詳しくは、 [企業管理者を申請してより詳細に会社情報を管理する](#)（⇒ [P. 81](#)）を参照してください。



3.1.1 本社情報を確認・編集する

本社情報を確認・編集する操作を説明します。

ポイント

住所等の本社情報はあらかじめ登録されていますが、登録内容の修正が必要な場合に修正してください。

1 共通マスタメニューの【会社情報】をクリックし、【本社情報】をクリックして、【編集】をクリックします。

株式会社ERC工務店 会社情報

基本情報

種別: 個人事業主

一人親方: 未設定

氏名または屋号: 株式会社ERC工務店

氏名または屋号（ふりがな）: かぶしがいしゃいーあーるしーこうむてん

郵便番号: 132 - 0000

都道府県: 東京都

市区町村: 豊島区

丁目・番地: (例) 1 - 2 - 3

建物名・部屋番号等: (例) 赤坂ビルディング

電話番号: 03 - 1111 - 1111

FAX番号: 03 - 1234 - 5678

会社ロゴ

2 情報を入力して、【更新】をクリックします。

注意

支店情報が登録されている協会社は一人親方に設定することはできません。
一人親方に設定する場合、【支店情報】から【この支店を停止】してください。
支店の停止は、「企業管理者」のみ行えます。
詳しくは、➡ [支店情報を管理する](#)（⇒ [P. 87](#)）を参照してください。

株式会社ERC工務店 会社情報

基本情報

種別: 個人事業主 ※会社種別の変更については[こちら](#)をご確認ください。

一人親方: ☒ 一人親方である ☐ 一人親方ではない

必須です。

支店情報が登録されている協会社は一人親方に設定することはできません。
支店情報から支店を停止することで、一人親方に設定することができます。
支店の停止は企業管理者ユーザーのみが行えます。

氏名または屋号: 株式会社ERC工務店

氏名または屋号（ふりがな）: かぶしがいしゃいーあーるしーこ

郵便番号: 132 - 0000

都道府県: 東京都

市区町村: 豊島区

丁目・番地: (例) 1 - 2 - 3

建物名・部屋番号等: (例) 赤坂ビルディング

電話番号: 03 - 1111 - 1111

FAX番号: 03 - 1234 - 5678

3.1.2 CCUS 連携情報を設定する

CCUS 連携を行うための情報を設定する操作を説明します。

ポイント

CCUS に事業者登録を行っている場合

CCUS 連携情報を設定すると『Buldee 入退場管理』で記録した入退場実績を就業履歴として CCUS に送信することができます。また、『Buldee 労務安全』で利用する会社情報や作業員情報などを CCUS から取得できます。

『Buldee 入退場管理』『Buldee 労務安全』をご利用される場合には、登録を行ってください。

CCUS に事業者登録を行っていない場合

本設定は不要です。

参考

CCUS とは

「建設キャリアアップシステム」の略称です。CCUS について詳細は、建設キャリアアップシステム HP をご確認ください。（ <https://www.ccus.jp/>）

(1) CCUS 基本情報を登録する

1 下記のような CCUS の登録情報がわかる資料を準備します。

2019年10月13日


 一般財団法人 建設業振興基金
 建設キャリアアップシステム事業推進センター

建設キャリアアップシステム 事業者情報登録完了のお知らせ

このたびは建設キャリアアップシステムに登録申請いただきありがとうございます。
下記の事業者情報の登録が完了しましたのでお知らせします。

事業者ID	12345678901234
事業者名	ERC工務店
管理者ID（登録責任者）	12345678901234
初期パスワード (初回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。ご注意ください。)	*****
セキュリティコード	1234
ログインURL	https://www.mobile.ccus.jp/

2 共通マスタメニューの「会社情報」をクリックし、「CCUS 連携情報」をクリックして、「基本情報を登録」をクリックします。



吉村配管会社情報

CCUS（建設キャリアアップシステム）と連携するには
 連携にはCCUSの「事業者ID」「管理者ID」「パスワード」が必要です。
 お手元にCCUSの「事業者情報登録完了のお知らせ」をご用意いただくと、設定がスムーズに進みます。
 「事業者情報登録完了のお知らせ」はメールもしくは、書面にて通知されます。

協会社向けのマニュアルがございますので、目的に合わせてご参照ください。
 ・作業員の技能者IDをBuildeeに登録して就業履歴を送信する場合は [こちら](#) からダウンロードできます。
 ・CCUSに登録されている労働安全情報を取得する場合のマニュアルは [こちら](#) からダウンロードできます。

CCUS基本情報

CCUSと連携するためには基本情報を必ず登録してください。

CCUS事業者ID	未設定
CCUS管理者ID（登録責任者）	未設定

[基本情報を登録](#)

3 情報を入力して、[登録] または [更新] をクリックします。

接続に失敗した場合は、入力した情報を修正して、再度 [登録] または [更新] をクリックします。

項目	説明
CCUS 事業者 ID	「事業者 ID」を入力します。
CCUS 管理者 ID (登録責任者)	「管理者 ID (登録責任者)」を入力します。
パスワード	「管理者 ID (登録責任者) の CCUS」のパスワード (またはセキュリティコード) を入力します。 注意 ! CCUS 登録情報に記載された初期パスワードではありません。 「CCUS ログインパスワード」はパスワード、セキュリティコードどちらを設定いただいても連携をおこなえますが、セキュリティの観点からセキュリティコードでの登録を推奨しております。

注意 !

「CCUS 事業者 ID」や「CCUS 管理者 ID (登録責任者)」と技能者 ID は別の ID 情報となります。
CCUS 連携情報に技能者 ID を登録するとエラーが発生します。
CCUS に事業者登録していない一人親方の CCUS 連携情報に技能者 ID を入力しないようご注意ください。

一人親方の就業履歴や施工体制情報を CCUS に送信する場合には、CCUS の事業者登録が必要です。
詳しくは、CCUS の FAQ (よくあるご質問) をご確認ください。

(☞ https://secure.okbiz.okwave.jp/faq-ccus/faq/show/375?site_domain=default)

4 接続確認結果を確認します。

接続確認に成功した場合

- 『Buldee』で編集中の会社と CCUS から取得した会社名が一致しているか確認し[登録]または[更新]をクリックします。

接続確認に失敗した場合

- エラー内容を確認し[閉じる]をクリックします。

会社名が一致していない場合は、他社の CCUS 連携情報を登録している可能性があります。

[閉じる] をクリックし編集画面に戻り、編集中の会社の CCUS 連携情報に修正してください。

(2) 連携ユーザーを設定する

連携ユーザーに設定されたユーザーは、事業者情報や作業員の詳細情報を取得できるようになります。

ポイント

会社情報や作業員の詳細情報の取得を行う場合には、連携ユーザーの設定を行ってください。

- 1 共通マスタメニューの「会社情報」をクリックし、「CCUS 連携情報」をクリックして、「連携ユーザーを登録」をクリックします。

- 2 情報を入力して、「登録」をクリックします。

こんなときは？

複数の連携ユーザーを割り当てる場合

「連携ユーザー追加」をクリックしてユーザー選択欄を増やします。

事業者責任者に設定するユーザーが表示されない場合

プルダウンには、『Buldee』に登録された自社ユーザーが表示されます。

担当者に設定するユーザーが表示されない場合は、『Buldee』への招待が行われていません。設定するユーザーを『Buldee』へ招待してください。

(3) 登録責任者以外の CCUS 管理 ID を登録する

登録責任者以外の ID 情報の登録は必須ではありません。複数の CCUS 管理者 ID を利用する場合に登録してください。

- 1 共通マスタメニューの【会社情報】をクリックし、【CCUS 連携情報】をクリックして、「CCUS 管理者 ID 追加」をクリックします。

- 2 情報を入力して、【CCUS に接続確認】をクリックします。

項目	説明
CCUS 管理者 ID	登録責任者以外の CCUS 管理者 ID を入力します。
CCUS ログインパスワード	CCUS 登録情報に記載されたログインパスワード（またはセキュリティコード）を入力します。 「CCUS ログインパスワード」はパスワード、セキュリティコードどちらを設定いただいても連携をおこなえますが、セキュリティの観点からセキュリティコードでの登録を推奨しております。
表示名	任意の名称を入力します。

3 「登録」をクリックします。

接続に失敗した場合は、入力情報を確認して、「もう一度接続確認」をクリックします。

株式会社ERC工務店会社情報

登録をやめる **登録**

その他の管理者情報

CCUSにログインできるIDとパスワードを入力してください。

CCUS管理者ID **必須**

CCUSログインパスワード **必須**

表示名 **必須**

この項目はBuildeeの画面上に表示するために使用します。わかりやすい名前を設定してください。

OK (2021/08/20) **もう一度接続確認**

接続状態

● 接続に成功しました。

このままご利用いただけます。「登録」ボタンを押してください。

こんなときは？

複数の管理者 ID を登録する場合

「CCUS 管理者 ID 追加」をクリックしてユーザー選択欄を増やします。

株式会社ERC工務店会社情報

CCUS（建設キャリアアップシステム）と連携するには

連携にはCCUSの「事業者ID」「管理者ID」「パスワード」が必要です。
お手元にCCUSの「事業者情報登録完了のお知らせ」をご用意いただくと、設定がスムーズに進みます。
「事業者情報登録完了のお知らせ」はメールもしくは、書面にて通知されます。

協会社向けのマニュアルがございますので、目的に合わせてご覧ください。
・作業員の技能者IDをBuildeeに登録して就業履歴を連携する場合はこのマニュアルは [こちら](#) からダウンロードできます。
・CCUSに登録されている労働安全情報と連携する場合はこのマニュアルは [こちら](#) からダウンロードできます。

CCUS基本情報 **必須**

CCUSと連携するためには基本情報も必ず登録してください。

CCUS事業者ID

CCUS管理者ID（登録責任者）

基本情報を編集

CCUSから事業者情報、技能者情報の取得が可能となる連携ユーザーを設定してください。

支店	ユーザー名	ID
本社	管理太郎	

連携ユーザーを編集

その他の管理者情報 ※登録は必須ではありません

登録責任者以外のログインIDを設定することもできます。

CCUS管理者ID	表示名	連携ユーザー数
	CCUS連携管理者	未登録

CCUS管理者の追加 [管理者情報を編集](#) [連携ユーザーを登録](#)

(4) CCUS 事業者 ID を削除する

一度登録した CCUS 事業者 ID を削除する手順を説明します。

注意

- CCUS 事業者 ID を削除すると、登録済みのすべての連携ユーザーが削除されます。正しい CCUS 事業者 ID 登録後、連携ユーザーの再登録が必要です。
- CCUS 技能者連携済みの作業員がいる場合、「連携解除」になります。
- 入退場実績に未送信・変更未送信の実績がある場合は「送信不可」または「変更送信不可」になり CCUS に送信できなくなります。

- 1 共通マスタメニューの「会社情報」をクリックし、「CCUS 連携情報」をクリックして、「削除」をクリックします。

株式会社ERC工務店会社情報

現場情報
現場一覧
現場未選択
現場体制 (施工体系図)
自社情報
会社情報
ユーザー一覧
作業員一覧
協力会社情報
代行先一覧
代行登録申請
自社の代行元一覧

株式会社ERC工務店会社情報

本社情報
CCUS連携情報
労務安全項目
支店情報

CCUS (建設キャリアアップシステム) と連携するには
連携にはCCUSの「事業者ID」「管理番号ID」「パスワード (またはセキュリティコード)」が必要です。
お手元にCCUSの「事業者情報登録完了のお知らせ」をご用意いただくと、設定がスムーズに進みます。
「事業者情報登録完了のお知らせ」はメールもしくは、書面にて通知されます。

協力会社向けのマニュアルがございますので、目的に合わせてご参照ください。
・作業員の技能者IDをBuldeeに登録して就業履歴を送信する場合のマニュアルは [こちら](#) からダウンロードできます。
・CCUSに登録されている労務安全情報取得する場合のマニュアルは [こちら](#) からダウンロードできます。

CCUS基本情報 **削除**

CCUSと連携するためには基本情報を必ず登録してください。

CCUS事業者ID
CCUS管理番号ID (登録責任者)

基本情報を編集

CCUSから事業者情報、技能者情報の取得が可能となる連携ユーザーを設定してください。

会社名	支店	ユーザー名	ID
株式会社ERC工務店	本社	管理太郎	

連携ユーザーを編集

その他の管理情報 ※登録は必須ではありません

- 2 表示内容を確認の上、チェックを付けて、「削除」をクリックします。

株式会社ERC工務店会社情報

現場情報
現場一覧
現場未選択
現場体制 (施工体系図)
自社情報
会社情報
ユーザー一覧
作業員一覧
協力会社情報
代行先一覧
代行登録申請
自社の代行元一覧

株式会社ERC工務店会社情報

本社情報
CCUS連携情報
労務安全項目
支店情報

CCUS (建設キャリアアップシステム) と連携するには
連携にはCCUSの「事業者ID」「管理番号ID」「パスワード (またはセキュリティコード)」が必要です。
お手元にCCUSの「事業者情報登録完了のお知らせ」をご用意いただくと、設定がスムーズに進みます。
「事業者情報登録完了のお知らせ」はメールもしくは、書面にて通知されます。

協力会社向けのマニュアルがございますので、目的に合わせてご参照ください。
・作業員の技能者IDをBuldeeに登録して就業履歴を送信する場合のマニュアルは [こちら](#) からダウンロードできます。
・CCUSに登録されている労務安全情報取得する場合のマニュアルは [こちら](#) からダウンロードできます。

CCUS基本情報 **削除**

CCUSと
CCUS
CCUS
CCUS

基本情報を編集

CCUSから
会社
株式

連携ユーザーを編集

その他の管理情報 ※登録は必須ではありません

CCUS事業者IDの削除

CCUS事業者IDの削除を行う会社に該当しないかご確認ください。

Buldeeで編集中の会社名 : 株式会社ERC工務店
現在Buldeeに登録されている事業者ID : 12345678901234567890

CCUS事業者IDを削除するとCCUS連携が解除され以下の影響があります。

- ・この会社に登録されている連携ユーザーがすべて解除されます。
- ・CCUS技能者連携済みの作業員がいる場合、ステータスが「連携解除」になります。
- ・作業員のCCUS連携が解除されることで入退場実績のCCUSへの送信が行われなくなります。
- ・CCUS施工体制連携が行われている場合、連携ステータスが「仮連携」、施工体制技能者連携は「連携解除」になります。

本日に削除しても問題ない場合は、以下にチェックを入れて「削除」ボタンをクリックしてください。

☒ 上記の影響が問題ないことを確認した

戻る 削除

3.1.3 労務安全書類作成に必要な会社情報を登録する

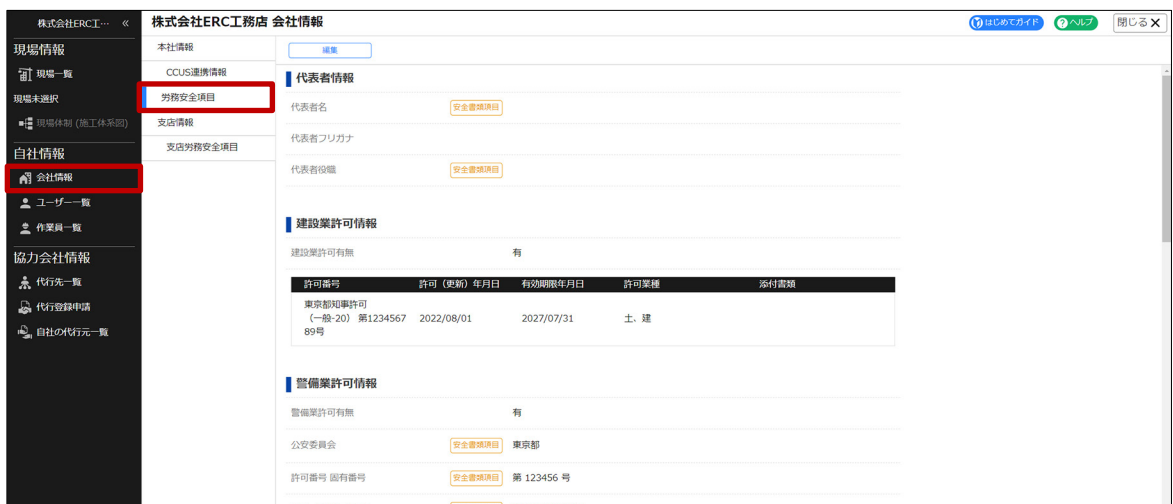
建設業許可情報や各種保険の加入状況などの会社情報を登録する操作を説明します。CCUS 連携に成功している場合は、CCUS から取得した情報を『Buldee』に転記することで簡単に登録できます。

登録した会社情報は、労務安全書類に反映されます。

ポイント

- 許可情報や保険情報は、『Buldee 労務安全』で労務安全書類を作成する際に必要な情報です。
- 労務安全書類に出力される情報が未入力の場合は、△マークが表示されます。
- 労務安全書類の作成前に登録を行ってください。
- 『Buldee 調整会議』『Buldee 入退場管理』のみをご利用の場合は、登録不要です。

1 共通マスタメニューの【会社情報】をクリックして、【労務安全項目】をクリックします。



株式会社ERC工務店 会社情報

現場情報
現場一覧
現場未選択
現場体制 (施工体系別)
自社情報
会社情報
ユーザー一覧
作業員一覧
協力会社情報
代行先一覧
代行登録申請
自社の代行元一覧

株式会社ERC工務店 会社情報

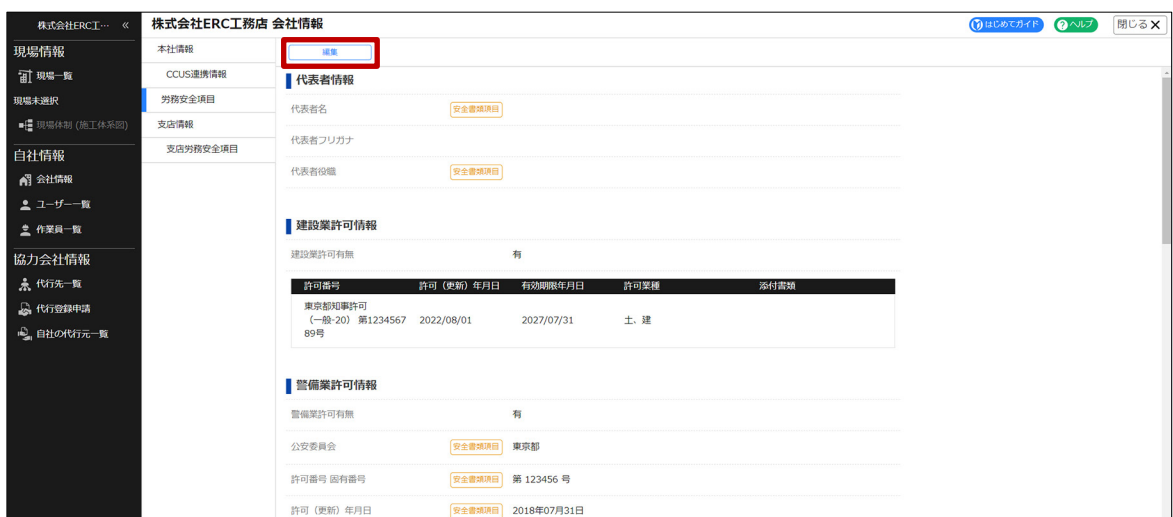
本社情報
CCUS連携情報
労務安全項目
支店情報
支店労務安全項目

代表者情報
代表者名
代表者フリガナ
代表者役職

建設業許可情報
建設業許可有無
許可番号
許可 (更新) 年月日
有効期限年月日
許可業種
添付書類

警備業許可情報
警備業許可有無
公安委員会
許可番号 (固有番号)
許可 (更新) 年月日

2 【編集】をクリックします。



株式会社ERC工務店 会社情報

現場情報
現場一覧
現場未選択
現場体制 (施工体系別)
自社情報
会社情報
ユーザー一覧
作業員一覧
協力会社情報
代行先一覧
代行登録申請
自社の代行元一覧

株式会社ERC工務店 会社情報

本社情報
CCUS連携情報
労務安全項目
支店情報
支店労務安全項目

代表者情報
代表者名
代表者フリガナ
代表者役職

建設業許可情報
建設業許可有無
許可番号
許可 (更新) 年月日
有効期限年月日
許可業種
添付書類

警備業許可情報
警備業許可有無
公安委員会
許可番号 (固有番号)
許可 (更新) 年月日

CCUS と連携しない場合

1. 各項目に情報を入力します。

株式会社ERC工務店 会社情報

CCUS連携情報

CCUSから情報を取得

「CCUSから情報を取得」をクリックするとCCUSに登録された会社情報を取得できます。
取得した情報をBuldeeに登録する場合は転記してください。取得操作だけではBuldeeに登録されませんのでご注意ください。

代表者情報

代表者名 安全登録項目

代表者フリガナ

代表者役職 安全登録項目

建設業許可情報

建設業許可有無 ☒ 有 ☐ 無

許可番号 必須

許可番号	許可(更新)年月日	有効期限年月日	許可業種	添付書類
東京都知事許可 (一般-20) 第1234567 89号	2022/08/01	2027/07/31	土、建	編集 削除

許可情報を追加

営繕業許可情報

営繕業許可有無 ☒ 有 ☐ 無

公安委員会 必須 安全登録項目 東京都

CCUS と連携する場合

1. 「CCUS から情報を取得」をクリックします。

株式会社ERC工務店 会社情報

CCUS連携情報

CCUSから情報を取得

「CCUSから情報を取得」をクリックするとCCUSに登録された会社情報を取得できます。
取得した情報をBuldeeに登録する場合は転記してください。取得操作だけではBuldeeに登録されませんのでご注意ください。

代表者情報

代表者名 安全登録項目

代表者フリガナ

代表者役職 安全登録項目

建設業許可情報

建設業許可有無 ☒ 有 ☐ 無

許可番号 必須

許可番号	許可(更新)年月日	有効期限年月日	許可業種	添付書類
東京都知事許可 (一般-20) 第1234567 89号	2022/08/01	2027/07/31	土、建	編集 削除

許可情報を追加

営繕業許可情報

営繕業許可有無 ☒ 有 ☐ 無

公安委員会 必須 安全登録項目 東京都

こんなときは？

CCUS 連携情報を登録したが CCUS 入力情報が表示されない

取得操作を行っても CCUS 入力情報が表示されない場合、CCUS 連携情報が正しく登録されているか、CCUS に情報が登録されているかご確認ください。

2. [建設業許可情報追加] 画面で転記する情報に誤りがないか確認して、[決定] をクリックします。

注意

添付書類はこの操作だけでは取得できません。手順3でアップロードしてください。

建設業許可情報追加

許可区分 ☒ 大抵 ☐ 知事

建設許可区分 ☒ 一般 ☐ 特定

許可番号 年度 ※和暦を数字のみで入力してください。例) 平成31年の場合は「31」、令和元年の場合は「1」

許可番号 固有番号 ※数字のみを入力してください。

許可 (更新) 年月日 年 月 日 ※建設業許可を更新した最新の日付を入力してください。労働安全書類にはこの日付が出力されます。

有効期限年月日

許可業種

☐ 土木事業	☐ 設備造物工事業	☐ 熱絶縁工事業
☐ 建築工事業	☐ 鉄筋工事業	☐ 電気通信工事業
☐ 大工工事業	☐ 舗装工事業	☐ 造園工事業
☐ 左官工事業	☒ しゅんせつ工事業	☐ さく井工事業
☐ とび・土工事業	☐ 板金工事業	☐ 建具工事業
☐ 石工事業	☐ ガラス工事業	☐ 水道施設工事業
☐ 屋根工事業	☐ 塗装工事業	☐ 消防施設工事業

こんなときは？

既に重複する建設業許可が登録されている場合は、表示された画面のメッセージに従って操作してください。

転記できませんでした

下記は既存の建設業許可情報と重複しているため、転記できませんでした。
許可情報を削除、または修正したうえで、再度転記操作を行ってください。

Buldee登録済み許可情報

許可番号	許可 (更新) 年月日	有効期限年月日	許可業種	設計者
大抵許可 (一般) 第123456 号	2017/06/01	2022/05/31	鉄、大	建設業許可証、アップロード

転記する許可情報

許可番号	許可 (更新) 年月日	有効期限年月日	許可業種
(一) 第 123 号	2023/09/09	2028/09/04	土、建、大、と、石、電、電、外、鉄、鉄、 し、外、鉄、力、道、防、内、鉄、絶、通

3 【ファイル選択】をクリックして、建設許可証などの書類をアップロードします。

注意

アップロードした書類は、各現場で元請や上位協会社も確認することができます。
閲覧制限が必要な情報は黒塗りにするなど、適宜ファイルを加工してください。

4 【更新】をクリックします。

The screenshot shows the '株式会社ERC工務店 会社情報' (Company Information) page. The '更新' (Update) button is highlighted with a red box. The page displays various fields for company information, including '代表者情報' (Representative Information) and '建設業許可情報' (Construction Business License Information). The '建設業許可情報' section shows a table with columns for '許可番号' (License Number), '許可(更新)年月日' (License/Update Date), '有効期限年月日' (Valid Period Date), '許可業種' (License Category), and '添付書類' (Attached Documents). The table contains one entry for '東京都知事許可 (一般-20) 第1234567 89号' with a license date of 2022/06/01 and a valid period until 2027/07/31. The '許可業種' is '土、建' (Earth, Building). The '添付書類' column has buttons for '編集' (Edit) and '削除' (Delete). Below the table, there is a '許可情報を追加' (Add License Information) button. The '警備業許可情報' (Security Business License Information) section shows a table with columns for '許可番号' (License Number), '許可(更新)年月日' (License/Update Date), '有効期限年月日' (Valid Period Date), '許可業種' (License Category), and '添付書類' (Attached Documents). The table contains one entry for '公安委員会' (Public Safety Commission) with a license date of 2022/06/01 and a valid period until 2027/07/31. The '許可業種' is '保安' (Security). The '添付書類' column has buttons for '編集' (Edit) and '削除' (Delete). Below the table, there is a '許可情報を追加' (Add License Information) button.

ポイント

建設業許可情報など、期限のある登録情報の期限が切れているまたは期限切れが近づいている場合は、[会社情報]に警告／注意アイコンが表示されます。

警告アイコンの表示条件は [警告アイコンの表示条件一覧 \(P. 120\)](#) を参照してください。

3.1.4 職長パスワードリセット通知先を設定する

メールアドレスが設定されていない職長のパスワード通知メールの送信先を設定する操作を説明します。

注意

「職長パスワードリセット通知先」に協会社管理者が設定されていない場合は、メールアドレスが設定されていない職長のパスワード情報を受け取ることができません。職長がログイン手続きをすることができないため、必ず1名は通知先に設定することを推奨いたします。

ポイント

協会社を新規作成した際、1人目に登録した協会社管理者は自動的に「職長パスワードリセット通知先」に設定されます。

2人目以降は自動追加されないため、都度設定してください。

- 1 共通マスタメニューの「会社情報」をクリックし、「本社情報」をクリックして、「編集」をクリックします。

2 「職長パスワードリセット通知先」項目のプルダウンをクリックし、通知先に設定する協会社管理者にチェックを入れて、「決定」をクリックします。

ポイント

「職長パスワードリセット通知先」に設定されていない協会社管理者には、パスワード通知メールは送信されません。

株式会社ERC工務店 会社情報

現場情報
現場一覧
現場未選択
現場体制 (施工体系別)
自社情報
会社情報
ユーザー一覧
作業員一覧
協会社情報
代行先一覧
代行登録申請
自社の代行元一覧

通知一覧
ヘルプセンター
お客様番号: 0020-4490
Copyright © 2020 RVSTA, Inc. All Rights Reserved.

株式会社ERC工務店 会社情報

編集をやめる 更新

CCUS連携情報
労務安全項目
支店情報
支店労務安全項目

電話番号 必須 安全書検項目 03 - 1111 - 1111
FAX番号 03 - 1234 - 5678

会社ロゴ
ファイル選択

共通化状態
職長パスワードリセット通知先
更新ユーザー
更新日時

管理 太郎
Q テキストを入力して検索
☐ 表示項目をすべて選択
☒ 管理 太郎
☐ 管理 次郎
☐ 職長 三郎
☐ 管理 五郎
決定

必須項目の入力数 7/7

3 「更新」をクリックします。

株式会社ERC工務店 会社情報

現場情報
現場一覧
現場未選択
現場体制 (施工体系別)
自社情報
会社情報
ユーザー一覧
作業員一覧
協会社情報
代行先一覧
代行登録申請
自社の代行元一覧

通知一覧
ヘルプセンター
お客様番号: 0020-4490
Copyright © 2020 RVSTA, Inc. All Rights Reserved.

株式会社ERC工務店 会社情報

編集をやめる 更新

基本情報

種別 個人事業主 ※会社種別の変更についてはこちらをご確認ください。

一人親方 必須 ☐ 一人親方である ☒ 一人親方ではない
支店情報が登録されている協会社は一人親方に設定することはできません。
支店情報から支店を停止することで、一人親方に設定することができます。
支店の停止は企業管理者ユーザーのみが行えます。

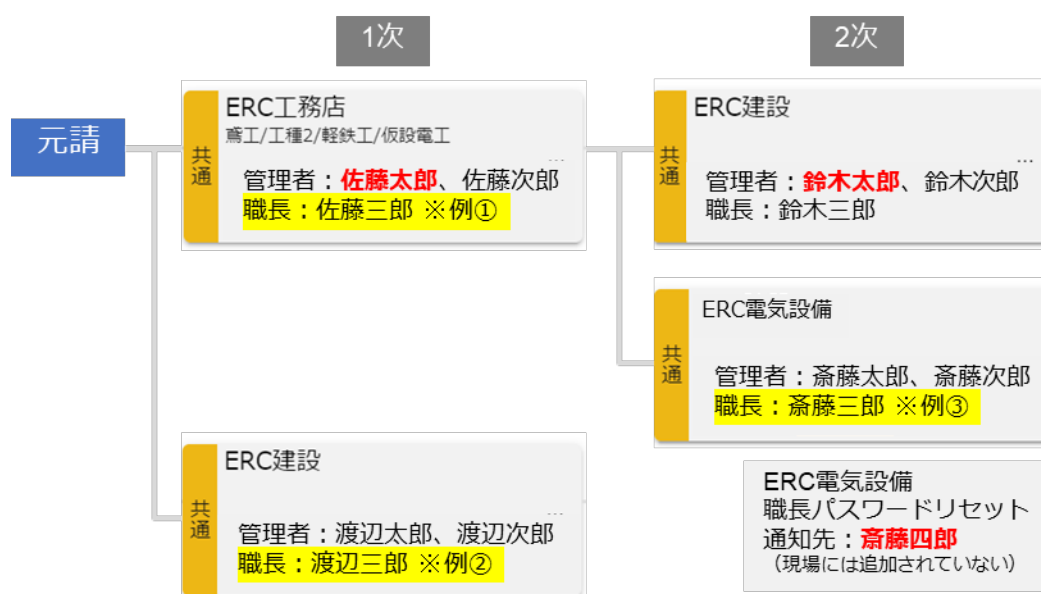
氏名または屋号 必須 安全書検項目 株式会社ERC工務店
氏名または屋号 (ふりがな) 必須 かぶしがいいいーあーるしーこ
郵便番号 必須 安全書検項目 132 - 0000
都道府県 必須 安全書検項目 東京都
市区町村 必須 安全書検項目 豊島区
丁目・番地 安全書検項目 (9) 1 - 2 - 3
建物名・部屋番号等 安全書検項目 (9) 赤坂ビルディング
電話番号 必須 安全書検項目 03 - 1111 - 1111
FAX番号 03 - 1234 - 5678

必須項目の入力数 7/7

職長の初期パスワードの通知優先順

職長の新規登録、職長の初期パスワード再発行時には下記（１）（２）（３）の優先順で通知メールが送信されます。

- （１） 同じ協力会社 BOX(※)内の「職長パスワードリセット通知先」に設定された協力会社管理者
- （２） （１）に該当しない場合は、別の協力会社 BOX 内の「職長パスワードリセット通知先」に設定された協力会社管理者
- （３） （１）、（２）に該当しない場合は、「職長パスワードリセット通知先」に設定された協力会社管理者



※「職長パスワードリセット通知先」に設定されているユーザーを赤文字で示しています。

例①) ERC 工務店の職長「佐藤三郎」さんがパスワードリセットをした場合

「佐藤太郎」さんに通知メールが送信されます。⇒（１）に該当

例②) ERC 建設の職長「渡辺三郎」さんがパスワードリセットをした場合

「鈴木太郎」さんに通知メールが送信されます。⇒（２）に該当

例③) ERC 電気設備の職長「斎藤三郎」さんがパスワードリセットをした場合

「斎藤四郎」さんに通知メールが送信されます。⇒（３）に該当

こんなときは？

ログイン画面からパスワードリセットを行った場合

職長のパスワードリセット通知先に設定された全ての協力会社管理者に通知メールが送信されます。

3.2 自社のユーザー情報を管理する

自社ユーザーを管理する操作を説明します。

ポイント

協力会社管理者ユーザーのみが操作できます。

現場の【施工体制（施工体系図）】でユーザーの登録と現場への招待をまとめて行うこともできます。

現場への招待前にユーザーの登録が必要な場合には、以下の手順で登録してください。

各ユーザーができることは以下のとおりです。

協力会社管理者

サービス	できること
『Buldee』 共通	● 招待された現場へのアクセス ● 自社の情報の管理（会社情報やユーザー、作業員情報の登録） ● 招待された現場の施工体系図の登録
『Buldee 調整会議』	● 各種予定の登録 ● 現場配置図の作成 ● 巡回記録の作成 ● 帳票の出力
『Buldee 入退場管理』	● 入退場実績の登録・確認・編集 ● 作業員の顔写真の登録
『Buldee 労務安全』	● 労務安全書類を作成、確認、承認（労務安全書類の作成、提出は、自社担当分のファイルのみ可能） ● 配下の協力会社から提出された労務安全書類の閲覧、差し戻し、督促 ● 配下の協力会社の組織情報、工事・契約情報の閲覧、編集（一部の情報を除く）

ポイント

『Buldee 入退場管理』 『Buldee 労務安全』 を利用する現場では必ず 1 人は現場への招待が必要です。

職長

サービス	できること
『Buldee』 共通	● 招待された現場へのアクセス
『Buldee 調整会議』	● 各種予定の登録 ● 現場配置図の作成 ● 巡回記録の作成 ● 帳票の出力
『Buldee 入退場管理』	● 入退場実績の確認
『Buldee 労務安全』	● 作業員の送り出し教育の実施日登録

作業員

サービス	できること
『Buldee 調整会議』	作業員情報は利用しません。
『Buldee 入退場管理』	入退場実績（就業履歴）の登録に利用します。
『Buldee 労務安全』	「作業員名簿」などの労務安全書類に作業員情報が出力されます。

ポイント

作業員は『Buldee』のユーザーではありません。登録した作業員情報を用いて『Buldee』へのログインや操作は行いません。

作業員の現場追加については➡「【Buldee】協会社管理者向け利用準備マニュアル（現場体制登録編）」の「自社の作業員を現場に追加する」を参照してください。

自社ユーザーを新規登録する（⇒ [P. 42](#)）



退職した自社ユーザーを『Buldee』にログインできないようにする（⇒ [P. 44](#)）

3.2.1 自社ユーザーを新規登録する

自社の協力会社管理者と職長を登録する操作を説明します。

注意

企業管理者が登録されている場合、ユーザー登録時のサービス利用権限は「調整会議・入退場管理」だけ利用可能状態になります。『Buldee 労務安全』をご利用いただく場合には、企業管理者によるサービス利用権限の設定変更が必要です。➡ [自社ユーザーの利用サービスを設定する](#) (⇒ [P. 95](#))

- 1 共通マスタメニューの[ユーザー一覧]をクリックして、[新規作成]をクリックします。

株式会社ERC工... ユーザー一覧

現場情報
現場一覧
下自他二丁目ビル改修工事
現場体制 (施工体系図)
会社情報
会社情報
ユーザー一覧
作業員一覧
協力会社情報
代行先一覧
代行登録申請
自社の代行元一覧
通知一覧
マニュアル・問い合わせ
お客様番号: 0020-4490
Copyright © 2020 RVSTA, Inc. All Rights Reserved.

新規作成 登録済みのパスワードを再発行 表示データをCSV出力 サービス権限の一括変更 支店の一括変更

検索条件 (検索結果10件) 検索条件をクリア

支店名 氏名(ふりがな検索可) ユーザーID・メールアドレス 種別 ステータス

支店を選択 氏名・ふりがなを kenseisui@buldee 協力会社管理者 企業管理者のみを表示する 利用中 停止中

検索条件で支店を選択してユーザーが見つからない場合、支店を未選択にし氏名のみで再度検索してください。

支店	氏名	ユーザーID・メールアドレス	種別	サービス権限	登録日	更新日	
本社	かんり 太郎 管理 太郎		協力会社管理者		2021/03/22 19:53:15	2021/03/22 19:56:21	確認
本社	しょうちょう 太郎 職長 太郎	ユーザーID: アドレス:登録なし	職長		2021/03/22 19:54:21	2021/03/22 19:54:45	確認
本社	かんり じろう 管理 次郎		協力会社管理者		2021/04/01 21:22:58	2022/03/23 16:41:57	確認
本社	しょうちょう じろう 職長 次郎	ユーザーID: アドレス:登録なし	職長		2021/04/01 21:28:53	2021/06/22 00:39:55	確認
本社	しょうちょう せいのう 職長 三郎	ユーザーID: アドレス:登録なし	職長		2021/04/05 18:53:49	2021/04/05 18:53:49	確認
本社	しょうちょう せいのう 職長 三郎		協力会社管理者		2021/08/25 02:01:03	2022/03/23 16:07:28	確認
本社	かんり じろう 管理 五郎		協力会社管理者		2022/03/22 17:44:53	2022/03/22 17:44:53	確認
本社	しょうちょう じろう 職長 五郎	ユーザーID: アドレス:	職長		2022/03/22 17:47:39	2022/03/22 17:47:39	確認
本社	かんり ひさろう 管理 七郎		協力会社管理者	停止中	2022/03/23 17:21:48	2022/03/23 17:26:23	確認
本社	しょうちょう ひさろう 職長 七郎	ユーザーID: アドレス:登録なし	職長	停止中	2022/03/23 17:24:48	2022/03/23 17:26:48	確認

企業管理者は種別欄に表示されます。企業管理者説明資料のダウンロード

2 項目に情報を入力して、[登録]をクリックします。

ポイント

メールアドレスを登録しない場合は、パスワードは職長パスワード通知先に設定された管理者に届きます。
スムーズな運用のために、メールアドレスを登録することをおすすめいたします。

3 [閉じる]をクリックします。

登録したユーザーに、登録完了メールが通知されます。

ログイン方法は、[🔄 ログインする](#) (⇒ [P. 9](#)) を参照してください。

こんなときは？

職長にメールアドレスを登録しなかった

「職長パスワードリセット通知先」に設定されている協会社管理者に通知メールが送信されています。
メールに記載されたアカウント情報を職長に周知してください。

3.2.2 退職した自社ユーザーを『Buldee』にログインできないようにする

ユーザーアカウントの『Buldee』の利用を停止する操作を説明します。

一度作成したアカウントの削除はできません。アカウントが不要になった場合には、本項に記載しているアカウントの停止機能をご利用ください。

注意

- 『Buldee』の利用を停止されたユーザーは『Buldee』にログインすることができなくなります。
- 自身のアカウントを停止することはできません。
- 有効な協会社管理者が0人になってしまう場合はエラーとなり停止することはできません。
- 停止・復旧操作をすると、対象ユーザーにメール送信します。
メールアドレスが登録されていない職長ユーザーへは、メールは送信されません。

(1) アカウントを停止する

アカウントを停止する操作を説明します。

- 1 共通マスタメニューの[ユーザー一覧]をクリックして、対象ユーザーの[確認]をクリックします。

支店	氏名	ユーザーID・メールアドレス	種別	サービス権限	登録日	更新日	ステータス	操作
本社	かんり 太郎 管理 太郎	ユーザーID: [redacted] メールアドレス: [redacted]	協会社管理者	[icons]	2021/03/22 19:53:15	2021/03/22 19:56:21	使用中	確認
本社	しょう 次郎 職長 太郎	ユーザーID: [redacted] アドレス: 登録なし	職長	[icons]	2021/03/22 19:54:21	2021/03/22 19:54:45	使用中	確認
本社	かんり じろう 管理 次郎	ユーザーID: [redacted] アドレス: [redacted]	協会社管理者	[icons]	2021/04/01 21:22:58	2022/03/23 16:41:57	使用中	確認
本社	しょう 次郎 職長 次郎	ユーザーID: [redacted] アドレス: 登録なし	職長	[icons]	2021/04/01 21:28:53	2021/06/22 00:39:55	使用中	確認
本社	しょう 次郎 職長 三郎	ユーザーID: [redacted] アドレス: 登録なし	職長	[icons]	2021/04/05 18:53:49	2021/04/05 18:53:49	使用中	確認
本社	しょう 次郎 職長 三郎	ユーザーID: [redacted] アドレス: [redacted]	協会社管理者	[icons]	2021/08/25 02:01:03	2022/03/23 16:07:28	使用中	確認
本社	かんり じろう 管理 五郎	ユーザーID: [redacted] アドレス: [redacted]	協会社管理者	[icons]	2022/03/22 17:44:53	2022/03/22 17:44:53	使用中	確認
本社	しょう 次郎 職長 五郎	ユーザーID: [redacted] アドレス: [redacted]	職長	[icons]	2022/03/22 17:47:39	2022/03/22 17:47:39	使用中	確認
本社	かんり じろう 管理 七郎	ユーザーID: [redacted] アドレス: [redacted]	協会社管理者	[icons]	2022/03/23 17:21:48	2022/03/23 17:26:23	停止中	確認
本社	しょう 次郎 職長 七郎	ユーザーID: [redacted] アドレス: 登録なし	職長	[icons]	2022/03/23 17:24:48	2022/03/23 17:26:48	停止中	確認

2 「基本情報」をクリックして、「アカウントの停止」をクリックします。

アカウントを停止するとユーザー一覧画面では、「停止中」と表示されます。



こんなときは？

自身のアカウントに対して「アカウントの停止」が表示されない
ログインしているアカウントに対して、アカウントの停止操作はできません。
他のユーザーに操作を依頼してください。

3 「停止する」をクリックします。



アカウントを停止したユーザーのデータの取り扱い

画面、操作	説明
現場体制（施工体系図）	● アカウントを停止されたユーザーは「検索して追加」の検索結果に表示されません。 ● 現場に紐づけられていたユーザーアカウントを停止した場合は、ステータスが「停止中」となります。 ● アカウントを復旧しても、ステータスは自動変更されません。必要に応じて手動で変更してください。 ● 停止されたユーザーは、協会社ユーザー数にカウントされません。
登録済みのデータ	● アカウントが停止されても登録済みのデータ（作業予定等）には影響はありません。『Buldee』画面上や帳票にもそのまま表示されます。
CCUS 連携設定	● CCUS の事業者責任者や現場管理者に割り当てられていた場合は、割り当てが解除されます。 復旧時に必要に応じて再度割り当てを行ってください。
アカウント登録	停止されたアカウントと同じ ID で新規アカウントを登録することはできません。
その他	● アカウント停止中のユーザーは、検索条件などでユーザー名の前に「使用停止」と表示されます。 ● アカウント停止中のユーザーには、メールは送信されません。

(2) 停止したアカウントを復旧する

停止中のアカウントの利用を再開する操作を説明します。

1 共通マスタメニューの「ユーザー一覧」をクリックして、対象ユーザーの「確認」をクリックします。

株式会社ERC工... ユーザー一覧

検索条件 (検索結果 10件) [検索条件をクリア](#)

支店名: 氏名(ふりがな検索): ユーザーID・メールアドレス: 種別: ☐ 協会社管理者 ☒ 企業管理者のみを表示する

ステータス: ☒ 使用中 ☐ 停止中

検索条件で支店を選択してユーザーが見つからない場合、支店を未選択にし氏名のみで再度検索してください。

支店	氏名	ユーザーID・メールアドレス	種別	サービス権限	登録日	更新日	操作
本社	かんり 太郎 管理 太郎	ユーザーID: [REDACTED] アドレス: [REDACTED]	協会社管理者	[Icons]	2021/03/22 19:53:15	2021/03/22 19:56:21	確認
本社	しゅくしょう 次郎 職長 太郎	ユーザーID: [REDACTED] アドレス: 登録なし	職長	[Icons]	2021/03/22 19:54:21	2021/03/22 19:54:45	確認
本社	しゅくしょう 次郎 職長 次郎	ユーザーID: [REDACTED] アドレス: 登録なし	職長	[Icons]	2021/04/01 21:28:53	2021/06/22 00:39:55	確認
本社	しゅくしょう 次郎 職長 三郎	ユーザーID: [REDACTED] アドレス: 登録なし	職長	[Icons]	2021/04/05 18:53:49	2021/04/05 18:53:49	確認
本社	しゅくしょう 次郎 職長 三郎	ユーザーID: [REDACTED] アドレス: [REDACTED]	協会社管理者	[Icons]	2021/08/25 02:01:03	2022/03/23 16:07:28	確認
本社	かんり 次郎 管理 五郎	ユーザーID: [REDACTED] アドレス: [REDACTED]	協会社管理者	[Icons]	2022/03/22 17:44:53	2022/03/22 17:44:53	確認
本社	しゅくしょう 次郎 職長 五郎	ユーザーID: [REDACTED] アドレス: [REDACTED]	職長	[Icons]	2022/03/22 17:47:39	2022/03/22 17:47:39	確認
本社	かんり 次郎 管理 次郎	ユーザーID: [REDACTED] アドレス: [REDACTED]	協会社管理者	停止中	2021/04/01 21:22:58	2022/07/17 17:02:53	確認
本社	かんり 次郎 管理 七郎	ユーザーID: [REDACTED] アドレス: [REDACTED]	協会社管理者	停止中	2022/03/23 17:21:48	2022/03/23 17:26:23	確認
本社	しゅくしょう 次郎 職長 七郎	ユーザーID: [REDACTED] アドレス: 登録なし	職長	停止中	2022/03/23 17:24:48	2022/03/23 17:26:48	確認

2 「基本情報」をクリックして、「アカウントの復旧」をクリックします。

The screenshot shows the '利用者詳細 (協会社)' page. The left sidebar contains navigation links for '現場情報', '自社情報', and '協会社情報'. The main content area is titled '利用者詳細 (協会社)' and has a sub-tab '基本情報'. A red box highlights the 'アカウントの復旧' button in the top navigation bar. Below this, a table displays user details:

ステータス	停止中
ユーザー種別	協会社管理者
権限	このユーザーは一般ユーザーです
サービス権限	調整会議・入退場管理
所属元請会社/協会社	全元請共通/株式会社ERC工務店
支店	本社 支店のデフォルトは本社となります。支店の登録、支店への配属は企業管理者のみが実行できます。
姓	管理
名	次郎
せい	かんり
めい	じろう
電話番号	
FAX番号	
ユーザーID (メールアドレス)	nodamasa@gmail.com
職員/スワードリセット通知先	

3 「復旧する」をクリックします。

The screenshot shows the 'アカウントの復旧' dialog box. The dialog has a title 'アカウントを復旧する' and a message: 'アカウントを復旧されたユーザーはBuildeeにログイン可能になります。よろしいですか？'. There are two buttons: '戻る' and '復旧する'. The '復旧する' button is highlighted with a red box.

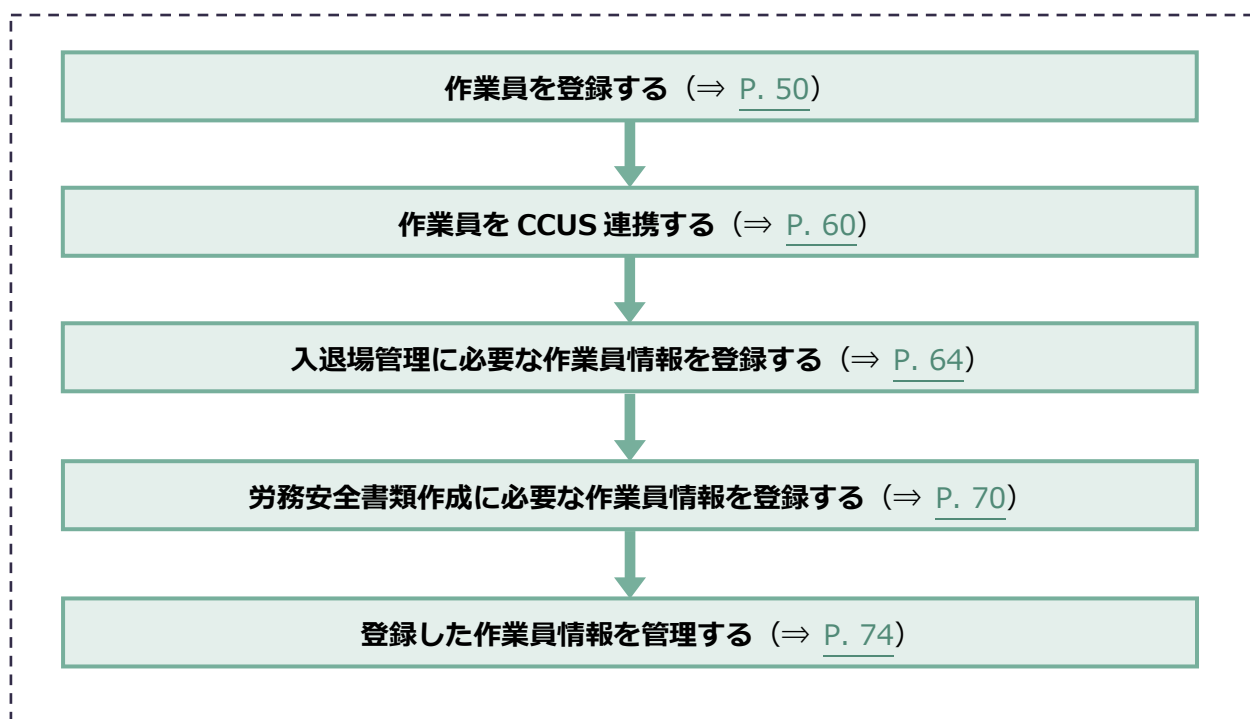
3.3 作業員情報を登録・編集する

作業員一覧から作業員の情報を登録・編集する操作を説明します。

ポイント

- 作業員は『Buldee 入退場管理』『Buldee 労務安全』で利用します。
- 『Buldee 調整会議』のみのご利用の場合には、作業員情報の登録は不要です。
- 『Buldee 入退場管理』では、作業員情報を利用して入退場履歴を記録します。
- 『Buldee 労務安全』では、各作業員の血液型や生年月日、免許、資格などの情報が、各現場での労務安全書類に反映されます。

※作業員情報の登録ができれば、現場へ追加してください。



作業員一覧画面の見方

The screenshot shows the '作業員一覧' (Worker List) screen. The interface includes a sidebar with navigation links, a top header, and a main content area with filters and a table of workers. The numbered callouts point to the following elements:

- ①: New registration button (新規作成)
- ②: Select branch button (所属を一括変更)
- ③: Delete button (削除)
- ④: Bulk registration button (Excelファイル一括登録)
- ⑤: Export button (作業員一覧を出力)
- ⑥: CCUS dependency button (作業員の代行登録を依頼)
- ⑦: CCUS skill ID button (CCUS技能者ID連携)
- ⑧: Detail button (作業員の詳細情報)
- ⑨: Status button (作業員の在籍、退職のステータス)
- ⑩: Level button (作業員の技能レベル)

	説明
①	作業員を新規登録します。
②	選択している作業員の所属支店を一括で変更します。
③	選択している作業員を削除します。
④	Excel ファイルに入力されている作業員情報を一括で登録します。 作業員情報を一括登録するための Excel ファイルのテンプレートをダウンロードします。
⑤	作業員一覧を出力します。
⑥	作業員の代行登録を依頼します。
⑦	CCUS 技能者 ID が登録されていて未連携の作業員を CCUS と連携します。 作業員情報の取得はできませんのでご注意ください。
⑧	作業員の詳細情報を表示します。
⑨	作業員の在籍、退職のステータスを設定します。
⑩	作業員の技能レベルを表示します。

3.3.1 作業員を登録する

作業員を登録する操作を説明します。

注意

- 共通化状態が「×」の協力会社には、作業員登録はできません。共通化状態は「会社情報確認」から確認できます。
- 作業員は『Buldee』にログインすることはできません。

ポイント

登録する作業員の数が多い場合は、Excel ファイルを利用して一括での登録をお勧めします。

➡ [Excel に作業員情報を入力し一括登録する](#) (⇒ [P. 52](#))

(1) 『Buldee』画面上で個別に登録する

自社作業員を個別に登録する操作を説明します。

- 1 共通マスタメニューの【作業員一覧】をクリックして、【新規作成】をクリックします。

株式会社ERC工務店 作業員一覧

現場情報
現場一覧
現場未選択
現場体制 (施工体系別)

自社情報
会社情報
ユーザー一覧
作業員一覧

協力会社情報
代行先一覧
代行登録申請
自社の代行元一覧

通知一覧
ヘルプセンター
お客様番号: 0020-4490
Copyright © 2020 RVSTA, Inc. All Rights Reserved.

検索条件 (検索結果 3件) [検索条件クリア](#)

支店を選択 氏名 (カナ検索可) CCUS技能者ID CCUS連携状態 ☐ 連携エラー ☐ 不整合 ☐ 期限切れ懸念情報あり ☐ 期限切れ情報あり ☐ ステータス ☐ 連携した作業員を表示

支店名	氏名	生年月日	CCUS技能者ID	CCUS連携状態	CCUS技能レベル	警告対象	ステータス	
□ 本社	サギョウ シロフ 作業 二部	1955/10/24	1000000000000000	未連携	①	未確認	在籍	確認 削除
□ 本社	サギョウ サブロフ 作業 三部	1993/03/20		未設定	③	未確認	在籍	確認 削除
□ 本社	サギョウ イチロフ 作業 一部	2007/04/01		未設定	④	未確認	在籍	確認 削除

2 必須項目を入力して、[登録]をクリックします。

[技能レベル] は必須ではありませんが、ここで登録できます。その場合、CCUS 連携時に CCUS に登録されている技能レベルと整合性がチェックされます。不整合の場合は、『Buldee』の技能レベルを修正してください。

ポイント

CCUS に技能者登録している場合は、CCUS 技能者 ID の登録・連携を行います。

➡ [作業員を CCUS 連携する](#) (⇒ [P. 60](#))

作業員の CCUS 連携を行うメリット

- CCUS に登録された職種・免許・技能レベルなどの詳細情報を取得できるようになります。
(代行先の作業員については、CCUS 施工体制連携で上下関係がある場合の連携ユーザーに登録されている場合のみ)
- Buldee で記録した入退場実績を CCUS へ送信できるようになります。
(元請にて入退場管理の利用設定がされている現場のみ)

(2) Excel に作業員情報を入力し一括登録する

自社作業員情報を Excel に入力し『Buldee』にアップロードすることで、複数人の作業員を一度に新規登録する操作を説明します。

ポイント

一括で登録した場合は、CCUS 連携情報の登録はできません。作業員登録を行った後に 1 人ずつ CCUS 連携情報の登録と連携を行う必要があります。

1 共通マスタメニューの「作業員一覧」をクリックして、「作業員一括取り込み」をクリックします。

株式会社ERC工務店 作業員一覧

検索条件 (検索結果3件) [検索条件をクリア](#)

支店名	氏名	生年月日	CCUS技能者ID	CCUS連携状態	CCUS技能レベル	警告対象	ステータス
□ 本社	サキョウ シロフ 作業 二郎	1955/10/24	1000000000000000	未連携	①	未確認	在籍
□ 本社	サキョウ サブロフ 作業 二郎	1993/03/20		未設定	③	未確認	在籍
□ 本社	サキョウ イチロフ 作業 一郎	2007/04/01		未設定	④	未確認	在籍

2 「テンプレートをダウンロード」をクリックします。

株式会社ERC工務店 作業員一括取り込み

この内容で取り込み

ファイルを選択

テンプレートをダウンロード

- 取り込みの際、同じ基本情報（姓、名、生年月日など）を持つ作業員がすでに登録されている場合はデータを上書きします。
- 一度に300件まで取り込みます。300件を超える場合はファイルを分割し、数回に分けて操作を行ってください。
- 一括取り込みでは基本情報の更新は行いません。変更したい場合は作業員一覧から個別に編集を行ってください。
- ファイルが添付されている一部項目においては、作業員一括取り込み機能では更新できません。添付ファイルを含む情報を更新しようとした場合、当該作業員の一括取り込みは処理がスキップされます。更新が必要な場合、画面から直接更新を行ってください。対象の項目は以下です。
 - 「基幹技能者」「技能士」「免状資格」「技能講習受講履歴」「特別教育受講履歴」「安全衛生教育受講履歴」「表彰履歴」
- 下の一覧には基本的な項目のみが表示されますが、登録・更新はExcelファイル上の全項目で可能です。

1.基本情報

新規/更新	姓	名	セイ	メイ	性別	生年月日	ABO血液型
-------	---	---	----	----	----	------	--------

2.別所安全基本情報

「ファイルを選択」ボタンを押し、xlsxファイルを選択してください。

3 ダウンロードした Excel を開き、項目に沿って登録する作業員全員の情報を入力して、保存します。

注意

- 新規登録する作業員のみを記載します。
姓、名、生年月日が同じデータが存在する場合は、エラーになり、登録することができません。
- 以下の「1.基本情報」項目は必須入力です。
姓、名、セイ、メイ、性別、生年月日
- 一部の項目は選択式で、選択肢以外の文字列を入力するとエラーになることがあります。
- 電話番号の項目は、「03-1234-5678」のようにハイフンを2つ入れて記載してください。
- 生年月日は半角数字（例：1980/01/01）で入力します。

	A	B	C	D	E
1	1. 基本情報				
2	姓(必須)	名(必須)	セイ(必須)	メイ(必須)	性別(必須)
3	テキスト	テキスト	カタカナ	カタカナ	「男性」「女性」「その他
4					
5					

4 共通マスタメニューの【作業員一覧】をクリックして、【作業員一括取り込み】をクリックします。

The screenshot shows the '作業員一覧' (Worker List) page. The left sidebar contains navigation links: 現場情報, 現場一覧, 現場未選択, 現場未選択 (施工体系別), 自社情報, ユーザー一覧, 作業員一覧 (highlighted), 協力会社情報, 代行一覧, 代行登録申請, 自社の代行元一覧. The main content area has a search bar and a table of workers. The table has columns: 支店名, 氏名, 生年月日, CCUS技能者ID, 連携状態, レベル, 整合性確認, ステータス. The table contains 3 rows of data. The '作業員一括取り込み' button is highlighted in the top navigation bar.

支店名	氏名	生年月日	CCUS技能者ID	連携状態	レベル	整合性確認	ステータス
本社	サキョウ シロフ 作業 二郎	1955/10/24	10000000000000	未連携	①	未確認	在籍
本社	サキョウ サブロフ 作業 三郎	1993/03/20		未設定	③	未確認	在籍
本社	サキョウ イチロフ 作業 一郎	2007/04/01		未設定	④	未確認	在籍

5 「ファイルを選択」をクリックして、手順3で作成したExcelを選択します。



6 Excelに入力した作業員情報が一覧で表示されるので、内容を確認し「この内容で取り込み」をクリックします。



7 「取り込み」をクリックします。



こんなときは？

エラーが発生し登録ができない

Excel ファイルから取り込んだ作業員情報に 1 件でもエラーが発生していると登録できません。

エラーが発生した作業員情報を修正し再度 Excel ファイルをアップロードしてください。

8 「閉じる」をクリックします。



ポイント

CCUS に技能者登録している場合は、CCUS 技能者 ID の登録・連携を行います。

➡ [作業員を CCUS 連携する](#) (⇒ [P. 60](#))

作業員の CCUS 連携を行うメリット

- CCUS に登録された職種・免許・技能レベルなどの詳細情報を取得できるようになります。
(代行先の作業員については、CCUS 施工体制連携で上下関係がある場合の連携ユーザーに登録されている場合のみ)
- Buldee で記録した入退場実績を CCUS へ送信できるようになります。
(元請にて入退場管理の利用設定がされている現場のみ)

(3) 代行登録を依頼する

お客様の代わりに、当社にて作業員情報の登録作業を実施します。

作業員登録の代行を当社へ依頼するには、『Buildee』の画面から申請します。

画面下部の注意事項をよくご確認ください、お申し込みください。

注意

申請できるデータ

- 指定書式以外の作業員名簿データは、ご利用いただけません。詳しくは申請画面をご確認ください。
- 作業員名簿は PDF データのみ対応しています。
- プリンターなどで紙をスキャンしたものはご利用いただけません。
- 基本項目（姓名、セイメイ、性別、生年月日）は、全項目入力必須となります。1 つでも欠けている場合は、申請いただいたデータを登録できません。
- 機械的な処理により登録するため、PDF 編集ソフトなどでデータを編集している場合は処理できません。

申請時の注意事項

- 法人の協力会社様が誤って『Buildee』に個人事業主としてマスタ登録されている場合は、本機能をご利用いただけません。申請いただいても却下となりますのでご注意ください。
- 〈未承認代行中〉の代行先協力会社については、作業員情報の代行登録をお申込できません。
- 一度申請をいただくと、当社での処理が完了するまでは次の申請を行うことはできません。また、申請は取り下げることができないためご注意ください。

登録処理に関する注意事項

- 基本項目（姓名、セイメイ、性別、生年月日）が一致する作業員がすでに『Buildee』に登録されている場合は、登録できません。
- 複数の教育、資格、免許関連の情報をお持ちの作業員については、全ての情報を登録できないことがあります。
- 当社の作業員代行登録は機械的な処理により行いますが、その登録結果の正しさを保証するものではありません。
当社での代行登録完了後は、お客様ご自身で必ず作業員情報をご確認ください。万が一誤りがあった場合は、恐れ入りますがお客様にて修正をお願いいたします。

その他

- トライアル運用中のため、作業完了まで長くお待たせすることや、申請の受付を中止することがあります。
- 申請いただいた作業員の人数や内容、申請状況によっては処理完了までに時間がかかる可能性があります。お問い合わせ窓口にて優先対応依頼や作業完了日をお問い合わせいただいてもお答えできませんのでご了承ください。
- お急ぎの場合は、ご自身で『Buildee』画面上から登録を行っていただきますようお願いいたします。

1 共通マスタメニューの【作業員一覧】をクリックして、【作業員の代行登録を依頼する】をクリックします。

株式会社ERC工務店 作業員一覧

検索条件 (検索結果3件) 検索条件クリア

支店名	氏名	生年月日	CCUS技能者ID	CCUS技能レベル	連携状態	レベル	整合性確認	ステータス
本社	サギョウ シロフ 作業 二部	1955/10/24	10000000000000	未連携	①	未確認	在籍	
本社	サギョウ サブロフ 作業 二部	1993/03/20		未設定	③	未確認	在籍	
本社	サギョウ イチロフ 作業 一部	2007/04/01		未設定	④	未確認	在籍	

2 【ファイル選択】をクリックし、作業員名簿データ（PDF）を選択して、【申請する】をクリックします。

注意

1 申請につき、1つのファイルのみ添付できます。

株式会社ERC工務店 作業員代行登録申請

作業員名簿データの添付 (25KB) ファイル選択

必ずご確認ください

以下の2社のシステムをご利用の場合のみ、そのシステムから出力した作業員名簿データ（PDF形式）を添付していただくことで、作業員情報の代行登録を申請することができます。
(現在、その他の作業員名簿データは対応しておりません。大変申し訳ございませんが、ご自身でBuldeeの画面上から登録作業を行ってください)

3 「同意して申請する」をクリックします。

The screenshot shows the '株式会社ERC工務店 作業員代行登録申請' (ERC Construction Company Worker Proxy Registration Application) page. A modal dialog box titled '作業員の代行登録を申請する' (Apply for Worker Proxy Registration) is displayed in the center. The dialog contains the following text:

本画面の「同意して申請する」ボタンをクリックすることで、以下の内容に同意されたものとみなします。

- ・申請者は、以下のBuldee利用規約及びプライバシーポリシーを読み、同意をしていること。
- ・申請者は、登録する作業員の個人情報が第三者（イーリバーエストコム、建設現場の花摘企業、及びBuldeeの登録ユーザーで、作業員が入属し、又は入属した現場の元請企業、上位下請事業者）に提供されることにつき、利用目的を明示した上で同意を承諾していること。
- ・内容確認のため、当社が申請者に連絡することがあること。
- ・作業員名簿データは正確の手帳を照んで入手しており、内容に虚偽がないこと。

Buldee利用規約： <https://www.e-reverse.com/service/buldee/agreement/>
プライバシーポリシー： <https://www.e-reverse.com/privacypolicy/>

※作業員の代行登録は申請受付順に処理します。
また、申請いただいた作業員の人数や内容、申請状況によっては処理完了までに時間がかかる可能性があります。
お問い合わせ窓口は優先対応依頼や作業完了日をお問い合わせいただいてもお答えできませんのでご了承ください。
※お急ぎの場合はご自身でBuldee画面上から登録を行っていただけますようお願いいたします。

At the bottom of the dialog, there are two buttons: '戻る' (Back) and '同意して申請する' (Agree and Apply), with the latter being highlighted by a red rectangle.

4 申請が完了すると、申請中の情報が表示されます。

申請内容の処理が完了したらメールでお知らせいたします。

The screenshot shows the '株式会社ERC工務店 作業員代行登録申請' (ERC Construction Company Worker Proxy Registration Application) page after the application is completed. The main content area displays the following information:

以下の内容で申請中です。

- ・申請No. : 1000021
- ・申請ファイル (作業員名簿データ) : [作業員情報入力シート_入力済み.pdf](#)
- ・申請日時 : 2021/04/07 13:13

※前回申請分の処理が完了するまでは、次の申請をすることができません。

Below this information, there is a yellow box with the text '必ずご確認ください' (Please be sure to check). Below the yellow box, there is a large gray area with the text '以下の2社のシステムをご利用の場合のみ、そのシステムから出力した作業員名簿データ（PDF形式）を添付していただくことで、作業員情報の代行登録を申請することができます。（現在、その他の作業員名簿データは対応していません。大変申し訳ございませんが、ご自身でBuldeeの画面上から登録作業を行ってください）'.

5 完了メールが届いたら、登録された作業員情報を確認してください。

株式会社ERC工務店 作業員一覧

① はじめてガイド ② ヘルプ 閉じる X

現場情報
現場一覧
現場未選択
現場体制 (施工体系別)

会社情報
会社情報
ユーザー一覧
作業員一覧

協力会社情報
代行先一覧
代行登録申請
自社の代行元一覧

通知一覧
ヘルプセンター
お客様番号: 0020-4490
Copyright © 2020 RVSTA, Inc. All Rights Reserved.

新規作成 削除 退職した作業員がいる場合は [こちら](#) をご確認ください。

支店の一括変更 作業員一括取り込み 作業員一覧を出力 作業員の代行登録を依頼する CCUS一括連携

作業員の登録にあたっては、登録する作業員の個人情報が第三者（リバスタ、建設現場の元請企業、及びBuildeeの登録ユーザーで、作業員が入場し、又は入場した現場の元請企業、上位下請事業者）に提供されることにつき、利用目的を明示した上で同意を取得してください。

検索条件 (検索結果 3件) [検索条件クリア](#)

支店 氏名 (カナ検索可) CCUS技能者ID CCUS連携状態 CCUS技能レベル 警告対象 ステータス

支店を選択 氏名またはカナ CCUS技能者IDを入力 ☐ 連携エラー ☐ 不整合 ☐ 期限切れ懸念情報あり ☐ 退職した作業員を表示 検索

検索条件で支店を選択して作業員が見つからない場合、支店を未選択にし氏名のみで再度検索してください。

支店名	氏名	生年月日	CCUS技能者ID	連携状態	レベル	整合性確認	ステータス
□ 本社	サギョウ シロフ 作業 二郎	1955/10/24	1000000000000000	未連携	①	未確認	在籍 確認
□ 本社	サギョウ サブロー 作業 三郎	1993/03/20		未設定	③	未確認	在籍 確認
□ 本社	サギョウ イチロー 作業 一郎	2007/04/01		未設定	④	未確認	在籍 確認

ポイント

CCUS に技能者登録している場合は、CCUS 技能者 ID の登録・連携を行います。

➡ [作業員を CCUS 連携する](#) (⇒ [P. 60](#))

作業員の CCUS 連携を行うメリット

- CCUS に登録された職種・免許・技能レベルなどの詳細情報を取得できるようになります。
(代行先の作業員については、CCUS 施工体制連携で上下関係がある場合の連携ユーザーに登録されている場合のみ)
- Buildee で記録した入退場実績を CCUS へ送信できるようになります。
(元請にて入退場管理の利用設定がされている現場のみ)

3.3.2 作業員を CCUS 連携する

作業員に CCUS 技能者 ID を登録し連携する操作を説明します。

作業員の CCUS 連携を行うメリット

- CCUS に登録された職種・免許・技能レベルなどの詳細情報を取得できるようになります。
代行先の作業員については、CCUS 施工体制連携で上下関係がある場合の連携ユーザーに登録されている場合のみ可能です。
- 『Buildee』で記録した入退場実績を CCUS へ送信できるようになります。
(元請にて入退場管理の利用設定がされている現場のみ)

注意

作業員の CCUS 連携を行うためには会社の CCUS 連携情報が正しく登録されている必要があります。

- CCUS 事業者 ID が正しく登録されている
- CCUS 管理者 ID・パスワードが正しく登録されている
- 操作アカウントが CCUS 管理者 ID の連携ユーザーに設定されている（連携後、情報取得を行う場合のみ）

会社の CCUS 連携情報の登録をしていない場合は、事前に設定を行ってください。

⇒ [CCUS 連携情報を設定する](#) (⇒ [P. 25](#))

1 共通マスタメニューの「作業員一覧」をクリックして、CCUS 連携を行う作業員の「確認」をクリックします。

株式会社ERC工務店 作業員一覧

検索条件 (検索結果 3件) 検索条件クリア

支店	氏名 (カナ検索可)	CCUS技能者ID	CCUS連携状態	CCUS技能レベル	警告対象	ステータス
支店を選択	氏名またはカナ	CCUS技能者IDを入力	☐ 連携エラー ☐ 未設定	☐ 不整合 ☐ 未確認	☐ 期限切れ懸念情報あり ☐ 期限切れ情報あり	☐ 連携した作業員を表示

支店名	氏名	生年月日	CCUS技能者ID	連携状態	レベル	整合性確認	ステータス	操作
□ 本社	サギョウ ジロウ 作業 二部	1955/10/24	1000000000000000	未連携	①	未確認	在籍	確認
□ 本社	サギョウ サブロー 作業 三部	1993/03/20		未設定	③	未確認	在籍	確認
□ 本社	サギョウ イチロウ 作業 一部	2007/04/01		未設定	④	未確認	在籍	確認

2 「編集」をクリックします。

The screenshot shows the '株式会社ERC工務店 作業員編集 作業二部' page. In the '基本情報' (Basic Information) section, the '編集' (Edit) button is highlighted with a red box. The page includes a sidebar with navigation options like '現場情報', '会社情報', and '協力会社情報'. The main content area displays fields for '支店' (Branch), '姓' (Surname), '名' (First Name), 'セイ' (Kana Surname), 'メイ' (Kana First Name), '性別' (Gender), and '生年月日' (Date of Birth).

3 「CCUS 連携情報」を入力して、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the '株式会社BLD工業 作業員編集 作業次部' page. In the '基本情報' (Basic Information) section, the '更新' (Update) button is highlighted with a red box. The 'CCUS連携情報' (CCUS Linkage Information) section is expanded, showing input fields for 'CCUS技能者ID' and '本人確認番号' (Security Code). Below these fields, there is a preview of a '建設キャリアアップシステム' (Construction Career Up System) card for '建設 桜子' (Construction Sakura). The card displays the 'CCUS技能者ID' as '1234 5678 9012 34' and the '本人確認番号' as '1234'. The card also includes a QR code and contact information for the '建設キャリアアップシステム'.

連携前に以下の作業員情報が正しく登録されているかご確認ください。

- CCUS 技能者 ID
- 生年月日
- 姓名、セイメイ、本人確認番号（いずれか 1 つが正しければ連携可能です）

4 「同意する」にチェックを入れて、「確定」をクリックします。

株式会社ERC工務店 作業員編集 作業二部

基本情報

写真

労働安全基本情報

職種・免許・資格

保険加入状況

既住歴

健康診断

緊急連絡先

受検表履歴

基本情報

支店

姓

名

セイ

メイ

性別

生年月日

CCUS連携確認

CCUSシステムから貴社のユーザ情報を取得しBuldeeシステム内に保存いたします。
本連携をもって、CCUSシステムとBuldee間で貴社のユーザ情報を共用することに同意いたします。

☒ 同意する

戻る 確定

CCUS連携情報

CCUS技能者ID

本人確認番号（セキュリティコード）

建設キャリアアップシステム

1234 5678 9012 34 - 01

注意事項

●このカードは建設キャリアアップシステムで発行できます。
●このカードは利用規約に同意し、本システムに登録された本人以外には使用できません。

CCUS 連携に成功した場合

1. 作業員情報が更新されます。

WR協会社1(2022) 作業員編集

基本情報

写真

労働安全基本情報

職種・免許・資格

保険加入状況

既住歴

健康診断

緊急連絡先

受検表履歴

基本情報

支店

姓

名

セイ

メイ

性別

生年月日

CCUS連携に成功しました

CCUSから作業員の各種情報を取得する場合は、労働安全基本情報タブなどの編集画面で「CCUSから情報を取得」ボタンを押下し転記を行ってください。

閉じる

CCUS連携情報

CCUSに技能者登録している場合は、CCUS連携情報の登録・連携を行ってください。
CCUS連携に成功するとCCUSに登録された職種・免許などの詳細情報を取得できるようになります。
また、Buldeeで記録した入退場実績をCCUSへ送信できるようになります。

CCUS技能者ID

CCUS 連携に失敗した場合

1. エラー内容を確認します。



こんなときは？

エラーを解消し CCUS 連携したい

CCUS 連携を行う条件を満たせるように以下の情報が正しく登録されているか確認してください。

- 会社の CCUS 連携情報（事業者 ID、事業者責任者 ID）
- CCUS 管理者 ID の連携ユーザーへの設定
- 作業員情報（CCUS 技能者 ID、生年月日、姓名、セイメイ、本人確認番号）

2. 作業員情報の修正を行う場合は、【情報を修正する】をクリックします。一旦現在の情報を登録する場合は、【このまま更新する】をクリックします。

ポイント

『Buldee』と CCUS とで登録されている技能レベルに未確認・不整合がある場合は、【作業員一覧】に警告／注意アイコンが表示されます。また、対象の作業員の【基本情報】にも警告／注意アイコンが表示されます。

警告アイコンの表示条件は [警告アイコンの表示条件一覧](#)（⇒ [P. 120](#)）を参照してください。

3.3.3 入退場管理に必要な作業員情報を登録する

作業員の顔写真・職種を登録する操作を説明します。

(1) 顔写真を登録する

『Buldee 入退場管理』で顔認証を利用するための顔写真を登録する操作を説明します。

『Buldee 調整会議』『Buldee 労務安全』のみをご利用の場合は登録不要です。

顔認証に適切な顔写真

- 画像サイズが縦 1280px 以上、横 1280px 以上推奨。
- 顔全体が大きく写っている。

不適切な顔写真

- 引いて撮影している。（全身が映っており、顔が小さい）
- 免許証等の証明写真を撮影。
- マスクやヘルメットをつけている。
- 背景に余計なものが映り込んでいる。

1 共通マスタメニューの【作業員一覧】をクリックして、顔写真を登録する作業員の【確認】をクリックします。

株式会社ERC工務店 作業員一覧

検索条件 (検索結果 3件) 検索条件クリア

支店名	氏名	生年月日	CCUS技術者ID	CCUS連携状態	CCUS技術レベル	警告対象	ステータス	操作
本社	サギョウ シロフ 作業 二部	1955/10/24	10000000000000	未連携	①	未確認	在籍	確認
本社	サギョウ サブロフ 作業 三部	1993/03/20		未設定	③	未確認	在籍	確認
本社	サギョウ イチロフ 作業 一部	2007/04/01		未設定	④	未確認	在籍	確認

2 メニューの「顔写真」をクリックして、「編集」をクリックします。



3 「ファイル選択」をクリックして、登録する顔写真を選択します。



4 顔写真の切り抜き範囲を選択して、[決定]をクリックします。



5 [更新] をクリックします。



(2) 職種を登録する

作業員の職種を登録する操作を説明します。

職種情報は、労務安全書類への反映に加えて入退場実績にも反映されます。『Buldee 労務安全』の利用がない場合も、『Buldee 入退場管理』を利用する場合は設定してください。

ポイント

- 労務安全書類に出力される情報が未入力の場合は、△マークが表示されます。
- 『Buldee 労務安全』をご利用いただかない場合には、△マークが表示されたままとなりますが問題ありません。

1 「職種・免許・資格」をクリックして、「編集」をクリックします。

2 職種名の「追加する」をクリックします。

3 プルダウンメニューから職種を選択します。

The screenshot displays the '作業員編集' (Employee Edit) page for '株式会社ERC工務店' (ERC Construction Co., Ltd.). The '職種' (Job) field is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing a list of job types including '建築とび工', '足場とび工', '特殊作業員', 'コンクリート', 'コンクリート圧送工', 'コンクリートカッター', 'あと施工アンカー工', 'ざく井工', 'ウエルポイント工', 'ボーリング工', 'アンカー工', 'クワート工', '土工', '山留工', '地盤改良工事', 'P S 工', 'その他土工', and '道筋掘削補強工'. The left sidebar contains navigation links for '現場情報', '現場未選択', '現場体制 (施工体系図)', '自社情報', '協力会社情報', and '通知一覧'.

ポイント

1つ目の職種は、「現場体制（施工体系図）」で作業員を追加したときに自動で設定されます。
作業員のマスタ情報に職種を登録しておくことで「現場体制（施工体系図）」での設定の手間を省略することができます。

ご注意事項

- 「現場体制（施工体系図）」において自動で設定される職種は、プルダウンメニューから選択した職種のみとなります。
選択肢にない職種を手入力している場合は、「現場体制（施工体系図）」に設定されません。
- 現場によって職種が異なる場合は、「現場体制（施工体系図）」で現場ごとに職種を設定してください。

4 「[更新]」をクリックします。

The screenshot shows the '株式会社ERC工務店 作業員編集 作業二部' (Company ERC Construction Co., Ltd. Employee Management Section 2) interface. The left sidebar contains navigation links for '現場情報' (Site Information), '現場一覧' (Site List), '現場未選択' (Site Not Selected), '現場体制 (施工体系)' (Site System), '自社情報' (Company Information), '会社情報' (Company Information), 'ユーザー一覧' (User List), '作業員一覧' (Employee List), '協力会社情報' (Subcontractor Information), '代行先一覧' (Subcontractor List), '代行登録申請' (Subcontractor Registration Application), and '自社の代行元一覧' (List of Subcontractors for the Company). The main content area is divided into several sections: '基本情報' (Basic Information), '写真' (Photo), '労働安全基本情報' (Basic Labor Safety Information), '職種・免許・資格' (Job Type, License, Qualification), '保険加入状況' (Insurance Status), '居住状況' (Residence Status), '健康診断' (Health Checkup), '緊急連絡先' (Emergency Contact), and '受講資格履歴' (Training Qualification History). The '職種' (Job Type) section is currently active, showing a list of job types: '建築とび工' (Construction and Scaffolding), '足場とび工' (Scaffolding and Scaffolding), and '鉄骨とび工' (Steel Skeleton and Scaffolding). The '更新' (Update) button is highlighted in green.

5 「[このまま登録]」をクリックします。

The screenshot shows the same interface as the previous one, but with a confirmation dialog box open. The dialog box is titled '未入力項目についての注意' (Notice about Unfilled Items) and contains the following text: '労働安全書類に出力される項目が未入力です。このまま登録してもよろしいですか？' (Items to be output to labor safety documents are unfilled. Is it okay to register as is?). It also provides instructions on how to correct the data: '修正する場合は「戻る」を押し、「安全書類項目」を入力してください。あとから修正することもできます。' (If you want to correct, press '戻る' (Back), enter '安全書類項目' (Safety Document Item). You can also correct it later). The dialog box also states: '未入力項目は1件です。' (There is 1 unfilled item.) and lists the item: '• 技能士名称' (Skill Worker Name). The 'このまま登録' (Register as is) button is highlighted in red.

ポイント

労働安全書類に出力される項目が未入力の場合に表示されます。

『Buildee 入退場管理』のみご利用の場合は、このまま登録して問題ありません。

3.3.4 労務安全書類作成に必要な作業員情報を登録する

作業員の労務安全情報を登録・編集する操作を説明します。CCUS 連携に成功している場合は、CCUS から取得した情報を『Buldee』に転記することで簡単に登録できます。

登録した作業員の詳細情報は、労務安全書類に反映されます。

ポイント

- 労務安全書類に出力される情報が未入力の場合は、△マークが表示されます。
- 労務安全書類の作成前に、必要情報の入力を行ってください。
- 作業員によっては登録の必要がない項目もありますので、△マークが全て消えなくても問題ありません。

1 共通マスタメニューの「作業員一覧」をクリックして、詳細情報を登録する作業員の「確認」をクリックします。

株式会社ERC工務店 作業員一覧

検索条件 (検索結果3件) [検索条件をクリア](#)

支店	氏名 (カナ検索可)	CCUS技能者ID	CCUS連携状態	CCUS技能レベル	警告対象	ステータス	
本社	サキヨウ フロア 作業 二部	1955/10/24	1000000000000000	未連携	①	未確認	在籍
本社	サキヨウ サブフロア 作業 三部	1993/03/20	未設定	③	未確認	在籍	確認
本社	サキヨウ イチフロア 作業 一部	2007/04/01	未設定	④	未確認	在籍	確認

2 「労務安全基本情報」をクリックして、「編集」をクリックします。

ここでは「労務安全基本情報」を例に説明します。他の項目についても操作手順は同じです。

株式会社ERC工務店 作業員編集 作業 二部

基本情報

写真

労務安全基本情報

添付書類

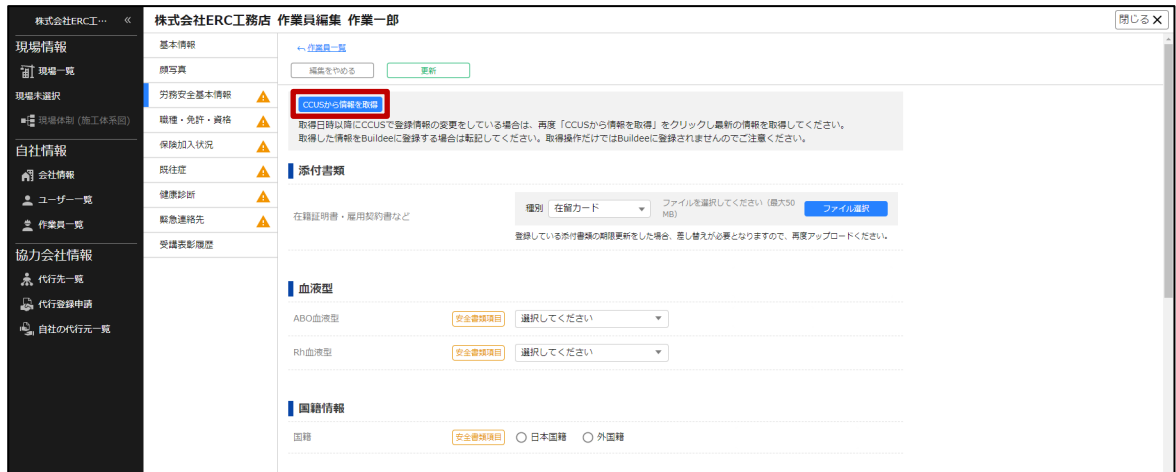
血液型

国籍情報

経歴開始・雇入年月日

3 【CCUS から情報を取得】をクリックします。

【CCUS から情報を取得】をクリックすることで CCUS から情報を取得して『Buldee』に転記されます。CCUS 連携していない場合は、**手順 5**に進んでください。



こんなときは？

【CCUS から情報を取得】ボタンが表示されない

【基本情報】で作業員の CCUS 連携が行われていない場合は表示されません。【基本情報】で作業員の CCUS 連携を行ってから、取得してください。

技能者情報の取得に失敗した

CCUS 連携情報に誤りがあります。【会社情報】>【CCUS 連携情報】や作業員の【基本情報】に登録した CCUS 連携情報を確認し再度連携を行ってください。

4 CCUS から取得した情報を確認して、【全て転記】または【◀】をクリックします。

【全て転記】は、編集集中のページ内の CCUS 入力情報（青字）をすべて『Buldee』に転記します。【◀】は、CCUS 入力情報（青字）を個別に転記します。



5 CCUS から未取得の情報を入力して、添付ファイルをアップロードします。

注意

- アップロードした書類は、各現場で元請や上位協会社も確認することができます。閲覧制限が必要な情報は黒塗りにするなど、適宜ファイルを加工してください。
- マイナンバー法改正により、従来の健康保険証は 2024 年 12 月 2 日に廃止されマイナンバーカードに一本化されますが、マイナンバーカードは医療保険加入・雇用関係を証明する書類としてはご利用いただけません。
 - Buldee にマイナンバーカード（表面・裏面）は登録しないでください。
 - マイナンバーカードの保有者本人であっても、法令に定める場合を除き、マイナンバー情報を提供することはできません。（番号法第 19 条）
 - 万が一、マイナンバーカードの登録が発見された場合は、リバスタにて登録データの削除をする場合がございます。

6 「更新」をクリックします。

The screenshot shows the '作業員編集 作業一部' (Employee Edit Part 1) screen. The '更新' (Update) button is highlighted with a red box. The left sidebar contains navigation links for '現場情報', '現場一覧', '現場未選択', '現場体制 (施工体系)', '自社情報', '会社情報', 'ユーザー一覧', '作業員一覧', '協力会社情報', '代行先一覧', '代行登録申請', and '自社の代行元一覧'. The main content area shows the '基本情報' (Basic Information) tab with fields for '写真' (Photo), '労働安全基本情報' (Basic Labor Safety Information), '健康・免許・資格' (Health, License, Qualification), '保険加入状況' (Insurance Status), '既住歴' (Residence History), '健康診断' (Health Checkup), '緊急連絡先' (Emergency Contact), and '受講資格履歴' (Course Qualification History). The '更新' button is located at the top right of the main content area.

ポイント

- 【労働安全項目】と表示された項目が未入力の場合は、更新時に確認画面が表示されます。
未入力のまま登録し、あとから編集することもできます。
- 【基本情報】で技能レベルを登録していた場合、CCUS から取得した技能レベルと不整合があると警告画面が表示されます。
必要に応じて修正・登録して下さい。

7 他の項目も同様の手順で登録します。

The screenshot shows the same '作業員編集 作業一部' screen as before, but with multiple warning icons (yellow triangles) next to the '労働安全基本情報' (Basic Labor Safety Information) and '健康・免許・資格' (Health, License, Qualification) sections. These icons indicate that there are warnings or errors associated with these sections. The '更新' button is still highlighted with a red box.

ポイント

在留資格情報など、期限のある登録情報の期限が切れているまたは期限切れが近づいている場合や『Buildee』とCCUS とで登録されている技能レベルに未確認・不整合がある場合は、【作業員一覧】および対象の作業員に警告／注意アイコンが表示されます。

警告アイコンの表示条件は [警告アイコンの表示条件一覧（P. 120）](#) を参照してください。

『Buldee』に登録した作業員情報の一括更新・ステータス変更・削除する操作を説明します。

(1) 作業員情報を Excel に出力し一括で更新する

『Buldee』に登録した作業員情報を Excel で出力し、更新した内容を取り込む操作を説明します。

資格や免許など複数登録ができる項目については 10 件まで Excel に出力されます。

更新時には、新規で入力された資格や免許などの登録を行います。登録済みの資格や免許などを削除する場合は、『Buildee』上で編集してください。

- 1** 共通マスタメニューの「作業員一覧」をクリックして、「作業員一覧を出力」をクリックします。

株式会社ERC工務店

現場情報

現場一覧

現場未選択

現場体制 (施工体系図)

自社情報

会社情報

ユーザー一覧

作業員一覧

協力会社情報

代行先一覧

代行登録申請

自社の代行元一覧

通知一覧

ヘルプセンター

お客様番号: 0020-4490

Copyright © 2022 ROSTA, Inc. All Rights Reserved.

株式会社ERC工務店 作業員一覧

新規作成

削除

退職した作業員がいる場合はこちらをご確認ください。

支店の一括変更

作業員一括取り込み

作業員一括を出力

作業員の代行登録を依頼する

CCUS一括連携

作業員の登録にあたっては、登録する作業員の個人情報が第三者（リソース、建設現場の元請企業、及びBuildeeの登録ユーザーで、作業員が入場し、又は入場した現場の元請企業、上位下請事業者）に提供されることにつき、利用目的を明示した上で同意を取得してください。

検索条件 (検索結果3件) [検索条件をクリア](#)

支店

氏名 (カナ検索可)

CCUS技能者ID

CCUS連携状態

CCUS技能レベル

警告対象

ステータス

支店を選択

氏名またはカナ

CCUS技能者IDを入力

連携エラー

不整合

期限切れ附近情報あり

未設定

未確認

期限切れ情報あり

退職した作業員を表示

検索

検索条件で支店を選択して作業員が見つからない場合、支店を未選択にし氏名のみで再度検索してください。

支店名	氏名	生年月日	CCUS技能者ID	連携状態	レベル	整合性確認	ステータス	
本社	サギョウ シロウ 作業 二部	1955/10/24	10000000000000	未連携	1	未確認	在籍	確認
本社	サギョウ サブロウ 作業 三部	1993/03/20		未設定	3	未確認	在籍	確認
本社	サギョウ イチロウ 作業 一部	2007/04/01		未設定	4	未確認	在籍	確認

- 2 出力した Excel を開き、作業員情報を更新して、保存します。**

[illegible]

3 共通マスタメニューの【作業員一覧】をクリックして、【作業員一括取り込み】をクリックします。

株式会社ERC工務店 作業員一覧

現場情報
現場一覧
現場未選択
現場体制 (施工体系)

自社情報
会社情報
ユーザー一覧
作業員一覧

協力会社情報
代行先一覧
代行登録申請
自社の代行元一覧

通知一覧
ヘルプセンター
お客様番号: 0020-4490
Copyright © 2020 RVSTA, Inc. All Rights Reserved.

作業員一覧

新規作成 削除 退職した作業員がいる場合はこちらをご確認ください。
支店の一括変更 作業員一括取り込み 作業員一覧を出力 作業員の代行登録を依頼する CCUS一括連携

作業員の登録にあたっては、登録する作業員の個人情報が第三者（リクスタ、建設現場の元請企業、及びBuldeeの登録ユーザーで、作業員が入場し、又は入場した現場の元請企業、上位下請事業者）に提供されることにつき、利用目的を明示した上で同意を取得してください。

検索条件 (検索結果3件) 検索条件クリア
支店 氏名 (カナ検索可) CCUS技能者ID CCUS連携状態 CCUS技能レベル 警告対象 ステータス
支店を選択 氏名またはカナ CCUS技能者IDを入力 連携エラー 不整合 期限切れ懸念情報あり 期限切れ情報あり 連携した作業員を表示 検索

検索条件で支店を選択して作業員が見つからない場合、支店を未選択にし氏名のみで再度検索してください。

支店名	氏名	生年月日	CCUS技能者ID	CCUS連携状態	CCUS技能レベル	警告対象	ステータス
本社	サキョウ シロフ 作業 二部	1955/10/24	10000000000000	未連携	①	未確認	在籍
本社	サキョウ サブロフ 作業 二部	1993/03/20		未設定	③	未確認	在籍
本社	サキョウ イチロフ 作業 一部	2007/04/01		未設定	④	未確認	在籍

4 【ファイルを選択】をクリックして、手順2で作成したExcelを選択します。

株式会社ERC工務店 作業員一括取り込み

現場情報
現場一覧
現場未選択
現場体制 (施工体系)

自社情報
会社情報
ユーザー一覧
作業員一覧

協力会社情報
代行先一覧
代行登録申請
自社の代行元一覧

通知一覧
ヘルプセンター
お客様番号: 0020-4490
Copyright © 2020 RVSTA, Inc. All Rights Reserved.

作業員一括取り込み

この画面で取り込み ファイルを選択 テンプレートをダウンロード

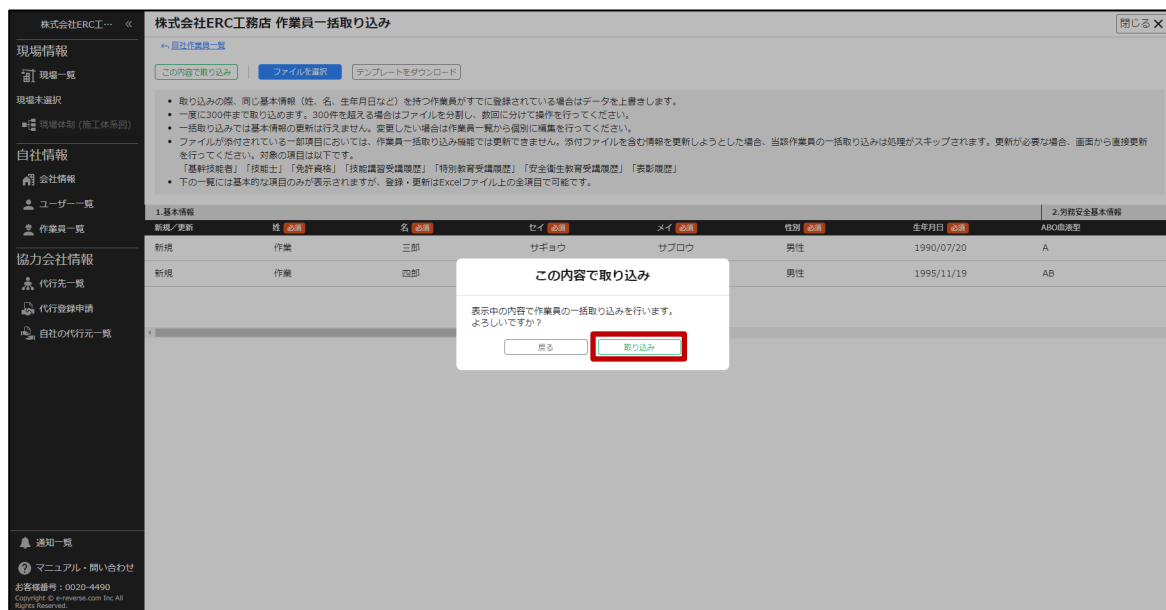
取り込みの際、同じ基本情報 (姓、名、生年月日など) を持つ作業員がすでに登録されている場合はデータを上書きします。
一度に300件まで取り込みます。300件を超える場合はファイルを分割し、数回に分けて操作を行ってください。
一括取り込みでは基本情報の更新は行いません。変更したい場合は作業員一覧から個別に編集を行ってください。
ファイルが添付されている一部項目においては、作業員一括取り込み機能では更新できません。添付ファイルを含む情報を更新しようとした場合、当該作業員の一括取り込みは処理がスキップされます。更新が必要な場合、画面から直接更新を行ってください。対象の項目は以下です。
「基幹技能者」「技能士」「免許資格」「技能講習受講履歴」「特別教育受講履歴」「安全衛生教育受講履歴」「表彰履歴」
下の一覧には基本的な項目のみが表示されますが、登録・更新はExcelファイル上の全項目で可能です。

1. 基本情報	2. 労務安全基本情報
新規/更新	姓 (必須) 名 (必須) セイ (必須) メイ (必須) 性別 (必須) 生年月日 (必須) ABCD形式
「ファイルを選択」ボタンを押し、xlsxファイルを選択してください。	

5 Excel に入力した作業員情報が一覧で表示されるので、内容を確認して、[この内容で取り込み] をクリックします。



6 [取り込み] をクリックします。



こんなときは？

エラーが発生し登録ができない

Excel ファイルから取り込んだ作業員情報に 1 件でもエラーが発生していると登録できません。

エラーが発生した作業員情報を修正し再度 Excel ファイルをアップロードしてください。

7 「閉じる」をクリックします。

株式会社ERC工務店 作業員一括取り込み

この内容で取り込み | ファイルをアップロード | テンプレートをダウンロード

- 取り込みの際、同じ基本情報（姓、名、生年月日など）を持つ作業員がすでに登録されている場合はデータを上書きします。
- 一度に300件まで取り込みます。300件を超える場合はファイルを分割し、数回に分けて操作を行ってください。
- 一括取り込みでは基本情報の更新は行えません。変更したい場合は作業員一覧から個別に編集を行ってください。
- ファイルが添付されている一部項目においては、作業員一括取り込み機能では更新できません。添付ファイルを含む情報を更新しようとした場合、当該作業員の一括取り込みは処理がスキップされます。更新が必要な場合、画面から直接更新を行ってください。対象の項目は以下です。
「職種技能書」「技能士」「免許資格」「技能講習受講履歴」「特別教育受講履歴」「安全衛生教育受講履歴」「表彰履歴」
- 下の一覧には基本的な項目のみが表示されますが、登録・更新はExcelファイル上の全項目で可能です。

1. 基本情報							2. 労働安全基本情報	
新規/更新	姓	名	セイ	メイ	性別	生年月日	ABO血液型	
新規	作業	三郎	サゴウ	サブロウ	男性	1990/07/20	A	
新規	作業	四郎			男性	1995/11/19	AB	

作業員一括取り込み完了

作業員の一括取り込みが完了しました。

閉じる

(2) 作業員の就業ステータスを変更する

作業員一覧画面の就業ステータスで、在籍または退職を設定する操作を説明します。

注意

ステータスを「退職」に設定すると、現場への割り当てや入退場実績の登録ができなくなります。

1 共通マスタメニューの「作業員一覧」をクリックして、変更する作業員のステータスをクリックします。

株式会社ERC工務店 作業員一覧

検索条件 (検索結果3件) [検索条件クリア](#)

支店: 氏名 (カナ検索可) CCUS技能者ID CCUS連携状態 CCUS技能レベル 警告対象 ステータス

支店を選択 氏名またはカナ CCUS技能者IDを入力 ☐ 連携エラー ☐ 不整合 ☐ 期限切れ近情報あり ☐ 退職した作業員を表示 検索

検索条件で支店を選択して作業員が見つからない場合、支店を未選択にし氏名のみで再度検索してください。

支店名	氏名	生年月日	CCUS技能者ID	連携状態	レベル	整合性確認	ステータス
□ 本社	サキョウ ジロフ 作業 二郎	1955/10/24	1000000000000000	未連携	①	未確認	在籍
□ 本社	サキョウ サブロフ 作業 三郎	1993/03/20		未設定	③	未確認	在籍
□ 本社	サキョウ イチロフ 作業 一郎	2007/04/01		未設定	④	未確認	在籍

2 「在籍」または「退職」を選択して、「変更」をクリックします。

株式会社ERC工務店 作業員一覧

検索条件 (検索結果3件) [検索条件クリア](#)

支店: 氏名 (カナ検索可) CCUS技能者ID CCUS連携状態 CCUS技能レベル 警告対象 ステータス

支店を選択 氏名またはカナ CCUS技能者IDを入力 ☐ 連携エラー ☐ 不整合 ☐ 期限切れ近情報あり ☐ 退職した作業員を表示 検索

検索条件で支店を選択して作業員が見つからない場合、支店を未選択にし氏名のみで再度検索してください。

ステータスの変更

ステータスを「退職」にすると、その作業員を現場に割り当てることはできなくなります。

☒ 在籍 ☐ 退職

支店名	氏名	生年月日	CCUS技能者ID	連携状態	レベル	整合性確認	ステータス
□ 本社	サキョウ ジロフ 作業 二郎	1955/10/24	1000000000000000	未連携	①	未確認	在籍
□ 本社	サキョウ サブロフ 作業 三郎	1993/03/20		未設定	③	未確認	在籍
□ 本社	サキョウ イチロフ 作業 一郎	2007/04/01		未設定	④	未確認	在籍

3 ステータスが「退職」の作業員は、一覧に表示されなくなります。

株式会社ERC工務店 作業員一覧

検索条件（検索結果2件）

支店	氏名（カナ検索可）	CCUS技能者ID	CCUS連携状態	CCUS技能レベル	警告対象	ステータス
支店を選択	氏名またはカナ	CCUS技能者IDを入力	☐ 連携エラー ☐ 未設定	☐ 不整合 ☐ 未確認	☐ 期限切れ懸念情報あり ☐ 期限切れ情報あり	☐ 退職した作業員を表示

検索

支店名	氏名	生年月日	CCUS技能者ID	連携状態	レベル	整合性確認	ステータス
□ 本社	サキョウ サブロー 作業 三部	1993/03/20		未設定	3	未確認	在籍
□ 本社	サキョウ イチロー 作業 一部	2007/04/01		未設定	4	未確認	在籍

ポイント

ステータスが「退職」の作業員を確認するときは

1. ボタンをクリックして検索条件を表示します。
2. 「退職した作業員を表示」にチェックを入れて、「検索」をクリックします。

退職した作業員を確認できます。

株式会社ERC工務店 作業員一覧

検索条件（検索結果3件）

支店	氏名（カナ検索可）	CCUS技能者ID	CCUS連携状態	CCUS技能レベル	警告対象	ステータス
支店を選択	氏名またはカナ	CCUS技能者IDを入力	☐ 連携エラー ☐ 未設定	☐ 不整合 ☐ 未確認	☐ 期限切れ懸念情報あり ☐ 期限切れ情報あり	☒ 退職した作業員を表示

検索

支店名	氏名	生年月日	CCUS技能者ID	連携状態	レベル	整合性確認	ステータス
□ 本社	サキョウ シロフ 作業 二部	1955/10/24	10000000000000000000	未連携	1	未確認	退職
□ 本社	サキョウ サブロー 作業 三部	1993/03/20		未設定	3	未確認	在籍
□ 本社	サキョウ イチロー 作業 一部	2007/04/01		未設定	4	未確認	在籍

(3) 作業員情報を削除する

『Buldee』に登録した作業員情報を削除する操作を説明します。

注意

- 削除した作業員情報は、復旧できません。あらかじめご了承ください。
- 入退場実績が登録されている、または、労務安全帳票で利用実績のある作業員情報は削除できません。

1 共通マスタメニューの「作業員一覧」をクリックして、削除する作業員にチェックを入れ「削除」をクリックします。

株式会社ERC工務店 作業員一覧

検索条件 (検索結果3件) [検索条件をクリア](#)

支店	氏名 (カナ検索可)	CCUS技能者ID	CCUS連携状態	CCUS技能レベル	警告対象	ステータス
支店を選択	氏名またはカナ	CCUS技能者IDを入力	☐ 連携エラー ☐ 不整合 ☐ 期限切れ附近情報あり	☐ 未設定 ☐ 未確認 ☐ 期限切れ情報あり	☐ 連携した作業員を表示	検索

検索条件で支店を選択して作業員が見つからない場合、支店を未選択にし氏名のみで再度検索してください。

支店名	氏名	生年月日	CCUS技能者ID	連携状態	レベル	整合性確認	ステータス	操作
☒ 本社	サキョウ ジロフ 作業 二部	1955/10/24	10000000000000	未連携	①	未確認	在籍	確認 ⚠
☐ 本社	サキョウ サブロフ 作業 二部	1993/03/20		未設定	②	未確認	在籍	確認 ⚠
☐ 本社	サキョウ イチロフ 作業 一部	2007/04/01		未設定	④	未確認	在籍	確認 ⚠

2 削除する作業員に誤りがないか確認し、「削除」をクリックします。

株式会社ERC工務店 作業員一覧

削除確認

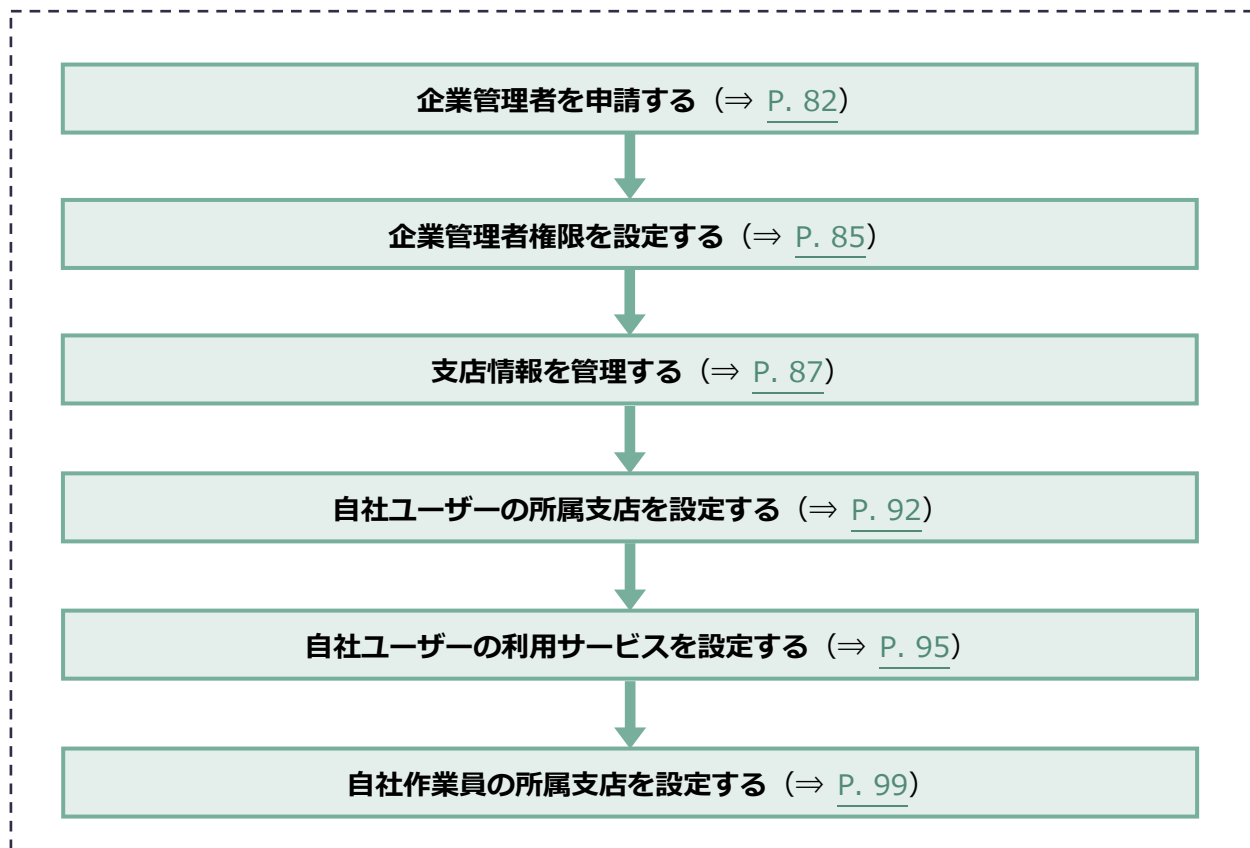
以下の作業員を削除します。
現場の施工体制への割り当ても自動的に削除されます。

氏名	カナ	生年月日
作業 二部	サキョウ ジロフ	1955/10/24

戻る 削除

3.4 企業管理者を申請してより詳細に会社情報を管理する

企業管理者を申請して、より詳細に会社情報を管理する操作を説明します。



3.4.1 企業管理者を申請する

企業管理者を申請する操作を説明します。企業管理者の申請は必須ではありません。

企業管理者機能をご利用いただく場合は、必ず注意事項に同意いただいたうえで申請してください。

＜企業管理者ができること＞

- 自社ユーザーへの企業管理者権限の設定
- 自社ユーザーへの Buldee サービス権限の設定
- 支店の登録

注意

- 申請は最初の 1 名のみとなります。2 人目以降はユーザーにて設定してください。
- 『Buldee』上に個人事業主として登録されている協会社からは申請できません。
- 申請承認後、企業管理者の利用を取り消すことはできません。
- 企業管理者申請後に登録された自社ユーザーのサービス権限は「調整会議・入退場」のみとなります。「労務安全」を利用するユーザーに対しては、企業管理者によるサービス権限の付与が都度必要です。サービス権限の注意事項については企業管理者説明資料もしくは ➡ [自社ユーザーの利用サービスを設定する](#) (⇒ P. 95) をご確認ください。

- 1 共通マスタメニューの「ユーザー一覧」をクリックして、「企業管理者申請」をクリックします。

The screenshot shows the 'ユーザー一覧' (User List) page in the Buldee system. The left sidebar contains navigation menus for '現場情報' (Site Information), '自社情報' (Company Information), '協会社情報' (Associate Company Information), and '通知一覧' (Notification List). The 'ユーザー一覧' menu item is highlighted. The main content area shows a table of users with the following columns: 支店 (Branch), 氏名 (Name), 氏名ふりがな (Name Kana), ID, 役別 (Role), サービス権限 (Service Permissions), 登録日 (Registration Date), 更新日 (Update Date), and ステータス (Status). Two users are listed: one with ID 'kanri_bid001@example.com' and role '協会社管理者' (Associate Company Manager), and another with ID 'Shoku001bid' and role '職長' (Foreman). The '企業管理者申請' button is highlighted with a red box.

支店	氏名	氏名ふりがな	ID	役別	サービス権限	登録日	更新日	ステータス
本社	田中 太郎	たなか たらう	kanri_bid001@example.com	協会社管理者	調整会議, 入退場	2021/03/22 19:59:33	2021/03/22 20:03:59	確認
本社	佐藤 太郎	さとう たらう	Shoku001bid	職長	調整会議, 入退場	2021/03/22 20:00:21	2021/03/22 20:01:35	確認

2 「企業管理者説明資料のダウンロード」をクリックし、機能概要と注意事項を確認します。

HC用一次協力… < 企業管理者の申請

ヘルプセンター ヘルプ 閉じる

現場情報
現場一覧
現場未選択
現場体制 (施工体系図)

自社情報
会社情報
ユーザー一覧
作業員一覧

協力会社情報
代行先一覧
代行登録申請
自社の代行元一覧

通知一覧
ヘルプセンター
お客様番号: 0030-9887
Copyright © RVSTA, Inc. All Rights Reserved.

企業管理者の申請

企業管理者の機能概要と注意事項については企業管理者説明資料をご確認ください。企業管理者説明資料のダウンロード

企業管理者機能をご利用いただく場合は、必ず注意事項に同意いただいたうえで申請をお願いします。
申請結果は営業日ほどメールにてお知らせいたします。

<企業管理者ができること>

- ・自社ユーザーへの企業管理者権限の設定
- ・自社ユーザーへのBuldeeサービス権限の設定
- ・支店の登録 (協力会社の場合のみ)

<注意事項>

- ・申請は最初の1名のみとなります。2人目以降はユーザーにて設定してください。
- ・Buldee上に個人事業主として登録されている協力会社からは申請できません。
- ・申請承認後、企業管理者の利用を取り消すことはできません。
- ・企業管理者申請後に登録された自社ユーザーのサービス権限は「調整会議・入退場管理」のみになります。
- ・「労働安全」を利用するユーザーに対して、企業管理者によるサービス権限の付与が都度必要です。

サービス権限の注意事項については企業管理者説明資料をご確認ください。

会社名 HC用一次協力会社

支店名

申請者名 一次 管理者

名刺画像の必要事項: 確認済

1. 名刺に必要事項がすべて記載されていることを確認してください。
2. 名刺・写真に必要事項に照合がとれていることを確認してください。

名刺画像 必須

ファイル選択

会社名 氏名 会社住所 メールアドレス

3 注意事項に同意する場合は、名刺画像を添付して「申請」をクリックします。

HC用一次協力… < 企業管理者の申請

ヘルプセンター ヘルプ 閉じる

現場情報
現場一覧
現場未選択
現場体制 (施工体系図)

自社情報
会社情報
ユーザー一覧
作業員一覧

協力会社情報
代行先一覧
代行登録申請
自社の代行元一覧

通知一覧
ヘルプセンター
お客様番号: 0030-9887
Copyright © RVSTA, Inc. All Rights Reserved.

企業管理者の申請

企業管理者の機能概要と注意事項については企業管理者説明資料をご確認ください。企業管理者説明資料のダウンロード

企業管理者機能をご利用いただく場合は、必ず注意事項に同意いただいたうえで申請をお願いします。
申請結果は営業日ほどメールにてお知らせいたします。

<企業管理者ができること>

- ・自社ユーザーへの企業管理者権限の設定
- ・自社ユーザーへのBuldeeサービス権限の設定
- ・支店の登録 (協力会社の場合のみ)

<注意事項>

- ・申請は最初の1名のみとなります。2人目以降はユーザーにて設定してください。
- ・Buldee上に個人事業主として登録されている協力会社からは申請できません。
- ・申請承認後、企業管理者の利用を取り消すことはできません。
- ・企業管理者申請後に登録された自社ユーザーのサービス権限は「調整会議・入退場管理」のみになります。
- ・「労働安全」を利用するユーザーに対して、企業管理者によるサービス権限の付与が都度必要です。

サービス権限の注意事項については企業管理者説明資料をご確認ください。

会社名 HC用一次協力会社

支店名

申請者名 一次 管理者

名刺画像の必要事項: 確認済

1. 名刺に必要事項がすべて記載されていることを確認してください。
2. 名刺・写真に必要事項に照合がとれていることを確認してください。

名刺画像 必須

ファイル選択

会社名 氏名 会社住所 メールアドレス

4 同意事項にチェックを入れ【申請】をクリックします。

ポイント

- 企業管理者申請後は、当社で申請内容の確認をおこないます。
- 申請結果は通常 3 営業日程でメールにてお知らせいたします。

企業管理者が登録されると、〔種別〕欄に企業管理者マークが表示されます。

ユーザー一覧									
新規作成 職員の初期パスワードを再発行 表示データをCSV出力 企業管理者申請									
検索条件 (検索結果 2件) 検索条件をクリア									
支店	氏名	氏名ふりがな	ID	種別	サービス権限	登録日	更新日	ステータス	
本社	田中 太郎	たなか たろう	kanni_bld001@example.com	企業管理者		2021/03/22 19:59:33	2021/03/22 20:03:59	有効	
本社	佐藤 太郎	さとう たろう	Shoku001bld	職長		2021/03/22 20:00:21	2021/03/22 20:01:35	有効	

3.4.2 企業管理者権限を設定する

企業管理者権限の付与／解除の操作を説明します。

注意

本操作は、企業管理者のみ行えます。➡ [企業管理者を申請する](#)（⇒ [P. 82](#)）

ポイント

- 1人目の企業管理者登録後に2人目以降の企業管理者を登録できます。
- 企業管理者が登録されると、企業管理者を0人にすることはできません。
- 他に企業管理者が登録されていれば、操作している企業管理者自身の企業管理者権限を解除できます。

1 共通マスタメニューの「ユーザー一覧」をクリックして、企業管理者権限を変更するユーザーの「確認」をクリックします。

支店	氏名	ユーザーID・メールアドレス	種別	サービス権限	登録日	更新日	操作
本社	かんり じろう 管理 太郎		協会社管理者		2021/03/22 19:53:15	2021/03/22 19:56:21	確認
本社	しょう じろう 職員 太郎	ユーザーID: アドレス: 登録なし	職員		2021/03/22 19:54:21	2021/03/22 19:54:45	確認
本社	かんり じろう 管理 次郎		協会社管理者		2021/04/01 21:22:58	2022/03/23 16:41:57	確認
本社	しょう じろう 職員 次郎	ユーザーID: アドレス: 登録なし	職員		2021/04/01 21:28:53	2021/06/22 00:39:55	確認
本社	しょう じろう 職員 三郎	ユーザーID: アドレス: 登録なし	職員		2021/04/05 18:53:49	2021/04/05 18:53:49	確認
本社	しょう じろう 職員 三郎		協会社管理者		2021/08/25 02:01:03	2022/03/23 16:07:28	確認
本社	かんり じろう 管理 五郎		協会社管理者		2022/03/22 17:44:53	2022/03/22 17:44:53	確認
本社	しょう じろう 職員 五郎	ユーザーID: アドレス: 登録なし	職員		2022/03/22 17:47:39	2022/03/22 17:47:39	確認

2 「編集」をクリックします。

利用者詳細 (協会社)	
ユーザー種別	協会社管理者
権限	このユーザーは一般ユーザーです
サービス権限	親睦会議・入退場管理 労働安全
所属元請会社/協会社	全元請共通/株式会社ERC工務店
支店	本店
姓	管理
名	次郎
ぜい	かんり
めい	じろう
電話番号	
FAX番号	
ユーザーID (メールアドレス)	nodamasa@gmail.com

3 「権限を昇格させる」のチェックボックスにチェックを入れるまたは外して、「更新」をクリックし、「閉じる」をクリックします。

株式会社ERC工... << 利用者詳細・編集 (協会社) 閉じる X

基本情報

ユーザー情報

権限

このユーザーは企業管理者です

☒ 権限を昇格させる (企業管理者になります)

サービス権限

☒ 労務安全 ☒ 労務管理

※本設定により料金が発生することはありません。

所属元請会社/協会社

金元請共通/株式会社ERC工務店

支店

本社

支店のデフォルトは本社となります。支店の登録、支店への配属は企業管理者のみが実行できます。

姓

管理

名

次郎

せい

かんり

めい

じろう

電話番号

03 - 1234 - 5678

FAX番号

03 - 1234 - 5678

ユーザーID (メールアドレス)

nodamasa@gmail.com

職長/スワードリセット通知先

企業管理者に設定されると、「種別」欄に企業管理者マークが表示されます。

株式会社ERC工... << ユーザー一覧 閉じる X

新機作成 職長の初期パスワードを再発行 表示データをCSV出力 サービス権限の一括変更 支店の一括変更

検索条件 (検索結果10件) 検索条件をクリア

支店名 氏名(ふりがな検索) ユーザーID・メールアドレス 種別

支店を選択 氏名・ふりがな検索 kensetsu@buildee

☐ 協会社管理者 ☒ 企業管理者のみを表示する

ステータス ☒ 利用中 ☐ 停止中

検索条件で支店を選択してユーザーが見つからない場合、支店を半選択にし氏名のみで再度検索してください。

企業管理者は種別欄に🔴が表示されます。企業管理者説明資料のダウンロード

支店	氏名	ユーザーID・メールアドレス	種別	サービス権限	登録日	更新日	操作
本社	かんり 次郎	管理 太郎	協会社管理者	🔴 🟡 🟢	2021/03/22 19:53:15	2021/03/22 19:56:21	確認
本社	しょう 次郎	ユーザーID: 登録なし	職長	🟡 🟢 🟢	2021/03/22 19:54:21	2021/03/22 19:54:45	確認
本社	かんり 次郎	管理 次郎	協会社管理者	🔴 🟡 🟢	2021/04/01 21:22:58	2022/03/23 16:41:57	確認
本社	しょう 次郎	ユーザーID: 登録なし	職長	🟡 🟢 🟢	2021/04/05 18:53:49	2021/04/05 18:53:49	確認
本社	しょう 次郎	ユーザーID: 登録なし	職長	🟡 🟢 🟢	2021/04/05 18:53:49	2021/04/05 18:53:49	確認
本社	かんり 次郎	管理 太郎	協会社管理者	🔴 🟡 🟢	2021/08/25 02:01:03	2022/03/23 16:07:28	確認
本社	かんり 次郎	管理 太郎	協会社管理者	🔴 🟡 🟢	2022/03/22 17:44:53	2022/03/22 17:44:53	確認
本社	しょう 次郎	ユーザーID: 登録なし	職長	🟡 🟢 🟢	2022/03/22 17:47:39	2022/03/22 17:47:39	確認
本社	かんり 次郎	管理 七郎	協会社管理者	🔴 🟡 🟢	2022/03/23 17:21:48	2022/03/23 17:26:23	確認
本社	しょう 次郎	ユーザーID: 登録なし	職長	🟡 🟢 🟢	2022/03/23 17:24:48	2022/03/23 17:26:48	確認

3.4.3 支店情報を管理する

支店の登録、支店情報の編集操作について説明します。

支店を登録すると下記の操作ができます。

- 支店ごとの労務安全情報（建設業許可情報や各保険情報）の登録
- 自社ユーザー／作業員の所属支店の設定

注意

- 支店の登録は、「企業管理者」のみ行えます。
➡ [企業管理者を申請する](#)（⇒ [P. 82](#)）、[企業管理者権限を設定する](#)（⇒ [P. 85](#)）
- 登録した支店は削除できません。登録した支店を利用しない場合、[支店情報] 画面で[この支店を停止]をクリックしてください。
- 支店を停止すると、その支店に所属していたユーザー／作業員は、自動的に本社所属になります。支店を復旧しても本社所属のままになりますので、個別に所属支店を変更してください。

(1) 支店を登録する

注意

支店の登録は、「企業管理者」のみ行えます。

➡ [企業管理者を申請する](#)（⇒ [P. 82](#)）、[企業管理者権限を設定する](#)（⇒ [P. 85](#)）

- 1 共通マスタメニューの[会社情報]をクリックし、[支店情報]をクリックして、[支店新規作成]をクリックします。

The screenshot shows the '支店情報' (Branch Information) page. The sidebar menu on the left has '会社情報' (Company Information) selected. The main content area is titled '支店 基本情報' (Branch Basic Information). It includes a dropdown menu for '大阪支店' (Osaka Branch) and buttons for 'この支店を編集' (Edit this branch) and 'この支店を停止' (Stop this branch). A red box highlights the '支店新規作成' (Create New Branch) button in the top right corner. The main area also contains a table with branch details, including branch name, address, and contact information.

2 情報を入力して、[登録]をクリックします。

株式会社ERC工務店 会社情報

登録をやめる **登録** 必須項目の入力数 0/6

基本情報

支店名 必須 安全書填項目

支店名ふりがな 必須

郵便番号 必須 135 - 0061

都道府県 必須 選択してください

市区町村 必須

町名番地 (例) 赤坂3丁目

建物名・部屋番号等 (例) 赤坂ビルディング

電話番号 必須 03 - 1234 - 5678

FAX番号 03 - 1234 - 5678

3 [閉じる]をクリックします。

株式会社ERC工務店 会社情報

登録をやめる **登録** 必須項目の入力数 6/6

基本情報

支店名 必須 安全書填項目 広島支店

支店名ふりがな 必須 ひろしまてん

郵便番号 必須 300 - 3333

都道府県 必須 広島県

市区町村 必須 広島市

町名番地

建物名・部屋番号等

電話番号 必須 03 - 1234 - 5678

FAX番号 03 - 1234 - 5678

支店登録完了

支店の登録が完了しました。

閉じる

ポイント

支店ごとの労務安全情報を登録し『Buildee 労務安全』のサービスを使用する場合は、[支店労務安全項目] への入力が必要です。➡ [支店の許可情報や保険情報を設定する](#) (⇒ [P. 91](#))

(2) 支店情報を編集する

ポイント

支店情報の編集は、「企業管理者」以外の協力会社管理者も操作できます。

- 1 共通マスタメニューの「会社情報」をクリックし、「支店情報」をクリックして、プルダウンメニューで支店を選択してから、「この支店を編集」をクリックします。



株式会社ERC工務店 会社情報

現場情報
現場一覧
現場未選択
現場体制 (施工体系図)
支店情報
支店労働安全項目

本社情報
CCUS連携情報
労働安全項目

支店 基本情報

支店名 安全登録項目 大阪支店

支店名ふりがな おおさかしてん

郵便番号 000 - 0000

都道府県 大阪府

市区町村 大阪市

町名番地

建物名・部屋番号等

電話番号 06 - 0000 - 0000

FAX番号

この支店を編集

- 2 情報を変更して、「更新」をクリックします。



株式会社ERC工務店 会社情報

現場情報
現場一覧
現場未選択
現場体制 (施工体系図)
支店情報
支店労働安全項目

本社情報
CCUS連携情報
労働安全項目

支店 基本情報

支店名 必須 安全登録項目 大阪支店

支店名ふりがな 必須 おおさかしてん

郵便番号 必須 000 - 0000

都道府県 必須 大阪府

市区町村 必須 大阪市

町名番地 (例) 赤坂3丁目

建物名・部屋番号等 (例) 赤坂ビルディング

電話番号 必須 06 - 0000 - 0000

FAX番号 03 - 1234 - 5678

更新

必須項目の入力数 6/6

3 「閉じる」をクリックします。

The screenshot shows the '株式会社ERC工務店 会社情報' (Company Information) page. A modal dialog titled '支店更新完了' (Branch Update Complete) is displayed in the center. The dialog contains the text '支店の更新が完了しました。' (Branch update is complete.) and a button labeled '閉じる' (Close), which is highlighted with a red rectangular box. The background page shows various input fields for company information, including '支店名' (Branch Name), '郵便番号' (Postal Code), '都道府県' (Prefecture), '市区町村' (City/Town/Village), '町名番地' (Address), '建物名・部屋番号等' (Building Name/Room Number), '電話番号' (Phone Number), and 'FAX番号' (FAX Number). The '閉じる' button is located at the bottom right of the dialog.

(3) 支店の許可情報や保険情報を設定する

支店の許可情報や保険情報を設定する操作を説明します。

ポイント

支店の労務安全情報の編集は、「企業管理者」以外の協会社管理者も操作できます。

- 1 共通マスタメニューの[会社情報]をクリックし、[支店労務安全項目]をクリックして、プルダウンメニューで支店を選択してから、[この支店を編集]をクリックします。



- 2 情報を入力して、[更新]をクリックして、[閉じる]をクリックします。

注意

- 添付書類の個人情報は、必ずマスキング（黒塗り）してください。
 - 対象の個人情報は、『Buldee』の画面上で確認してください。
 - 一人親方は支店の作成はできません。
- 支店を利用する場合、[本社情報] から [一人親方ではない] に変更してください。



3.4.4 自社ユーザーの所属支店を設定する

注意

本操作は、企業管理者のみ行えます。

➡ [企業管理者を申請する](#)（⇒ [P. 82](#)）、[企業管理者権限を設定する](#)（⇒ [P. 85](#)）

(1) 一括で変更する

1 共通マスタメニューの「ユーザー一覧」をクリックします。

支店	氏名	ユーザーID・メールアドレス	種別	サービス権限	登録日	更新日	
本社	かんり たろう 管理 太郎		● 協会社管理者		2021/03/22 19:53:15	2021/03/22 19:56:21	確認
本社	しよくちやう たろう 職員 太郎	ユーザID: [redacted] アドレス: 登録なし	職員		2021/03/22 19:54:21	2021/03/22 19:54:45	確認
本社	かんり じろう 管理 次郎		協会社管理者		2021/04/01 21:22:58	2022/03/23 16:41:57	確認
本社	しよくちやう じろう 職員 次郎	ユーザID: [redacted] アドレス: 登録なし	職員		2021/04/01 21:28:53	2021/06/22 00:39:55	確認
本社	しよくちやう さぶろう 職員 三郎	ユーザID: [redacted] アドレス: 登録なし	職員		2021/04/05 18:53:49	2021/04/05 18:53:49	確認
本社	しよくちやう さぶろう 職員 三郎		協会社管理者		2021/08/25 02:01:03	2022/03/23 16:07:28	確認
本社	かんり だろう 管理 五郎		協会社管理者		2022/03/22 17:44:53	2022/03/22 17:44:53	確認
本社	しよくちやう だろう 職員 五郎	ユーザID: [redacted] アドレス: [redacted]	職員		2022/03/22 17:47:39	2022/03/22 17:47:39	確認
本社	かんり ひさろう 管理 七郎		協会社管理者	停止中	2022/03/23 17:21:48	2022/03/23 17:26:23	確認
本社	しよくちやう ひさろう 職員 七郎	ユーザID: [redacted] アドレス: 登録なし	職員	停止中	2022/03/23 17:24:48	2022/03/23 17:26:48	確認

2 所属支店を変更するユーザーを選択して、「支店の一括変更」をクリックします。

支店	氏名	ユーザーID・メールアドレス	種別	サービス権限	登録日	更新日	
本社	かんり たろう 管理 太郎		● 協会社管理者		2021/03/22 19:53:15	2021/03/22 19:56:21	確認
本社	しよくちやう たろう 職員 太郎	ユーザID: [redacted] アドレス: 登録なし	職員		2021/03/22 19:54:21	2021/03/22 19:54:45	確認
本社	かんり じろう 管理 次郎		協会社管理者		2021/04/01 21:22:58	2022/07/17 17:06:15	確認
本社	しよくちやう じろう 職員 次郎	ユーザID: [redacted] アドレス: 登録なし	職員		2021/04/01 21:28:53	2021/06/22 00:39:55	確認
本社	しよくちやう さぶろう 職員 三郎	ユーザID: [redacted] アドレス: 登録なし	職員		2021/04/05 18:53:49	2021/04/05 18:53:49	確認
本社	しよくちやう さぶろう 職員 三郎		協会社管理者		2021/08/25 02:01:03	2022/03/23 16:07:28	確認
本社	かんり だろう 管理 五郎		協会社管理者		2022/03/22 17:44:53	2022/03/22 17:44:53	確認
本社	しよくちやう だろう 職員 五郎	ユーザID: [redacted] アドレス: [redacted]	職員		2022/03/22 17:47:39	2022/03/22 17:47:39	確認
本社	かんり ひさろう 管理 七郎		協会社管理者	停止中	2022/03/23 17:21:48	2022/03/23 17:26:23	確認
本社	しよくちやう ひさろう 職員 七郎	ユーザID: [redacted] アドレス: 登録なし	職員	停止中	2022/03/23 17:24:48	2022/03/23 17:26:48	確認

3 支店を選択して、[更新]をクリックします。

The screenshot shows the 'ユーザー一覧' (User List) page in the Buildee system. A modal titled '支店の一括変更' (Batch Change Branches) is open, prompting the user to select a new branch for 3 users. The modal contains a table with columns: 氏名 (Name), ID, 種別 (Role), and 支店 (Branch). The table lists three users: 職員 三部 (Staff 3), 管理 五郎 (Manager 5), and 職員 五郎 (Staff 5), all currently assigned to '本社' (Headquarters). A dropdown menu for '支店' is open, showing '大阪支店' (Osaka Branch) as the selected option. The modal has '戻る' (Back) and '更新' (Update) buttons. The background shows a list of users with checkboxes for selection and buttons for '確認' (Confirm) and '停止中' (On Hold).

こんなときは？

【更新に失敗しました。】と表示される

移動先に指定された支店が停止されているため処理に失敗しました。会社情報内の支店情報をご確認ください。

(2) 個別に変更する

- 1 共通マスタメニューの【ユーザー一覧】をクリックして、所属支店を変更するユーザーの【確認】をクリックします。

株式会社ERC工... << ユーザー一覧

新規作成 職長の初期パスワードを再発行 表示データをCSV出力 サービス権限の一括変更 支店の一括変更

検索条件 (検索結果10件) 検索条件をクリア

支店名 氏名(ふりがな検索) ユーザーID・メールアドレス 種別 ステータス

支店を選択 氏名・ふりがなを kensetsu@buldee ☐ 協力的会社管理者 ☒ 企業管理者のみを表示する ☒ 利用中 ☐ 停止中

検索条件で支店を選択してユーザーが見つからない場合、支店を未選択にし氏名のみで再度検索してください。

企業管理者は種別欄に●が表示されます。企業管理者説明資料のダウンロード

支店	氏名	ユーザーID・メールアドレス	種別	サービス権限	登録日	更新日	
☐ 本社	かんり 太郎 管理 太郎		● 協力的会社管理者		2021/03/22 19:53:15	2021/03/22 19:56:21	確認
☐ 本社	しゅくちょう 太郎 職長 太郎	ユーザーID: アドレス: 登録なし	職長		2021/03/22 19:54:21	2021/03/22 19:54:45	確認
☐ 本社	かんり じろう 管理 次郎		協力的会社管理者		2021/04/01 21:22:58	2022/03/23 16:41:57	確認
☐ 本社	しゅくちょう じろう 職長 次郎	ユーザーID: アドレス: 登録なし	職長		2021/04/01 21:28:53	2021/06/22 00:39:55	確認
☐ 本社	しゅくちょう きさおろ 職長 三郎	ユーザーID: アドレス: 登録なし	職長		2021/04/05 18:53:49	2021/04/05 18:53:49	確認
☐ 本社	しゅくちょう きさおろ 職長 三郎		協力的会社管理者		2021/08/25 02:01:03	2022/03/23 16:07:28	確認

- 2 【編集】をクリックします。

株式会社ERC工... << 利用者詳細 (協力的会社)

基本情報 利用者一覧 アカウントの停止

編集

ユーザー種別 協力的会社管理者

権限 このユーザーは一般ユーザーです ●

サービス権限 調整会議・入退場管理 労働安全

所属元請会社/協力的会社 全元請共通/株式会社ERC工務店

支店 本社
支店のデフォルトは本社となります。支店の登録、支店への配属は企業管理者のみが実行できます。

姓 管理

名 次郎

せい かんり

めい じろう

電話番号

FAX番号

- 3 所属支店を変更して、【更新】をクリックします。

株式会社ERC工... << 利用者詳細・編集 (協力的会社)

基本情報 利用者一覧

編集をやめる 更新

必須項目の入力数 6/6

ユーザー種別 協力的会社管理者

権限 このユーザーは一般ユーザーです ●
☐ 権限を昇格させる (企業管理者になります)

サービス権限 ☒ 調整会議・入退場管理 ☒ 労働安全
※本設定により料金が発生することはありません。

所属元請会社/協力的会社 全元請共通/株式会社ERC工務店

支店

支店のデフォルトは本社となります。支店の登録、支店への配属は企業管理者のみが実行できます。

姓

名

せい

めい

電話番号 - -

3.4.5 自社ユーザーの利用サービスを設定する

利用サービス設定（調整会議・入退場管理／労務安全）の操作を説明します。

注意

- 本操作は、企業管理者のみ行えます。
➡ [企業管理者を申請する](#)（⇒ [P. 82](#)）、[企業管理者権限を設定する](#)（⇒ [P. 85](#)）
- 調整会議・入退場の利用権限が解除された場合：調整会議・入退場の画面にアクセスできなくなります。
- 労務安全の利用権限が解除された場合：労務安全の画面にアクセスできなくなるほか、労務安全の通知が配信されなくなります。

調整会議・入退場の利用権限

	企業管理者を登録している協力会社		企業管理者を登録していない協力会社
	権限あり	権限なし	
調整会議へのアクセス	○	×	○
入退場へのアクセス	○	×	○

労務安全の利用権限

	企業管理者を登録している協力会社		企業管理者を登録していない協力会社
	権限あり	権限なし	
労務安全へのアクセス	○	×	○
労務安全の通知	○	×	○
作業員情報の登録（基本情報）	○	○	○
作業員の顔写真登録	○	○	○
作業員の詳細情報の登録・閲覧	○	×	○
作業員 Excel 一括取込	○	×	○
作業員 CSV 出力	○	×	○
作業員の代行登録申請	○	×	○
作業員情報の削除	○	×	○

1 共通マスタメニューの【ユーザー一覧】をクリックして、【サービス権限の一括変更】をクリックします。

株式会社ERC工... ユーザー一覧

新規作成 権限の初期パスワードを再発行 表示データをCSV出力 **サービス権限の一括変更** 支店の一括変更

検索条件 (検索結果10件) 検索条件のクリア

支店名 氏名(ふりがな検索) ユーザーID・メールアドレス 種別

支店を選択 氏名・ふりがなを kensei@buldee 協会社管理者 企業管理者のみを表示する 利用中 停止中

検索条件で支店を選択してユーザーが見つからない場合、支店を未選択にし氏名のみで再度検索してください。

支店	氏名	ユーザーID・メールアドレス	種別	サービス権限	登録日	更新日	
本社	かんり じろう 管理 太郎		協会社管理者		2021/03/22 19:53:15	2021/03/22 19:56:21	確認
本社	しよくちよう じろう 職員 太郎	ユーザID: アドレス: 登録なし	職員		2021/03/22 19:54:21	2021/03/22 19:54:45	確認
本社	かんり じろう 管理 次郎		協会社管理者		2021/04/01 21:22:58	2022/03/23 16:41:57	確認
本社	しよくちよう じろう 職員 次郎	ユーザID: アドレス: 登録なし	職員		2021/04/01 21:28:53	2021/06/22 00:39:55	確認
本社	しよくちよう じろう 職員 三郎	ユーザID: アドレス: 登録なし	職員		2021/04/05 18:53:49	2021/04/05 18:53:49	確認
本社	しよくちよう じろう 職員 三郎		協会社管理者		2021/08/25 02:01:03	2022/03/23 16:07:28	確認
本社	かんり じろう 管理 五郎		協会社管理者		2022/03/22 17:44:53	2022/03/22 17:44:53	確認
本社	しよくちよう じろう 職員 五郎	ユーザID: アドレス: 登録なし	職員		2022/03/22 17:47:39	2022/03/22 17:47:39	確認
本社	かんり じろう 管理 七郎		協会社管理者	停止中	2022/03/23 17:21:48	2022/03/23 17:26:23	確認
本社	しよくちよう じろう 職員 七郎	ユーザID: アドレス: 登録なし	職員	停止中	2022/03/23 17:24:48	2022/03/23 17:26:48	確認

企業管理者は種別欄に「E」が表示されます。企業管理者説明資料のダウンロード

お知らせ 020-4400 Copyright © 2020 RVSTA, Inc. All Rights Reserved.

ポイント

個別ユーザーの【確認】>【編集】で表示される画面でも設定できます。

株式会社ERC工... 利用者詳細・編集 (協会社)

基本情報 利用権限

編集をやめる 更新

必須項目の入力数 6/6

ユーザー種別 協会社管理者

このユーザーは管理者ユーザーです

権限 権限を昇格させる (企業管理者になります)

サービス権限 相談依頼・入退場管理 万病安全

所属元請会社/協会社 金元請共通/株式会社ERC工務店

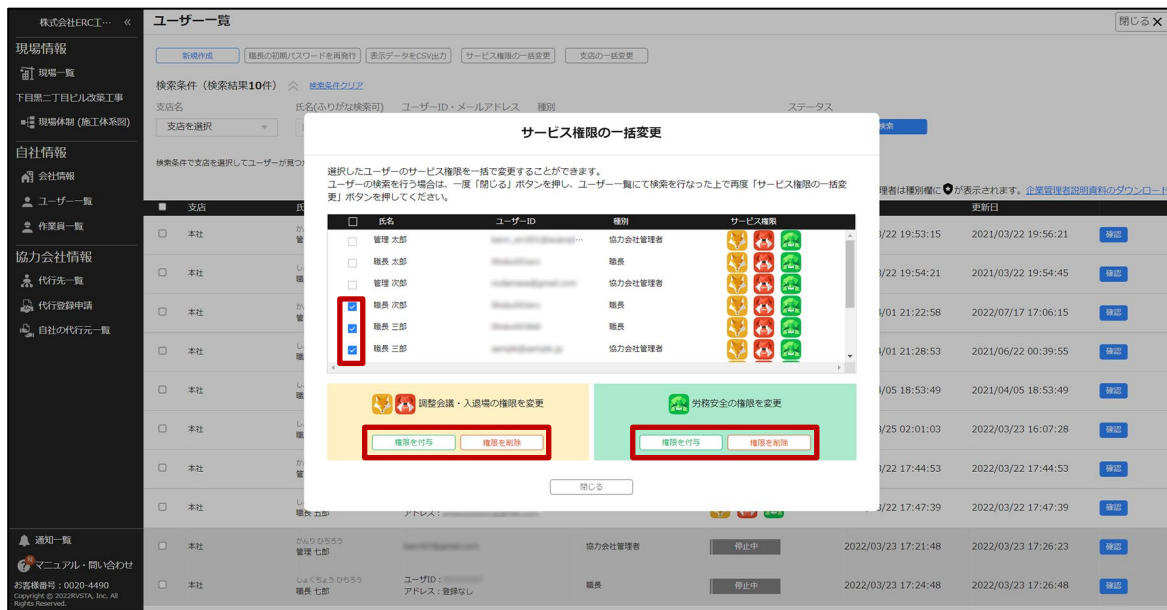
支店 本社

支店のデフォルトは本社となります。支店の登録、支店への配属は企業管理者のみが実行できます。

姓 管理

名 次郎

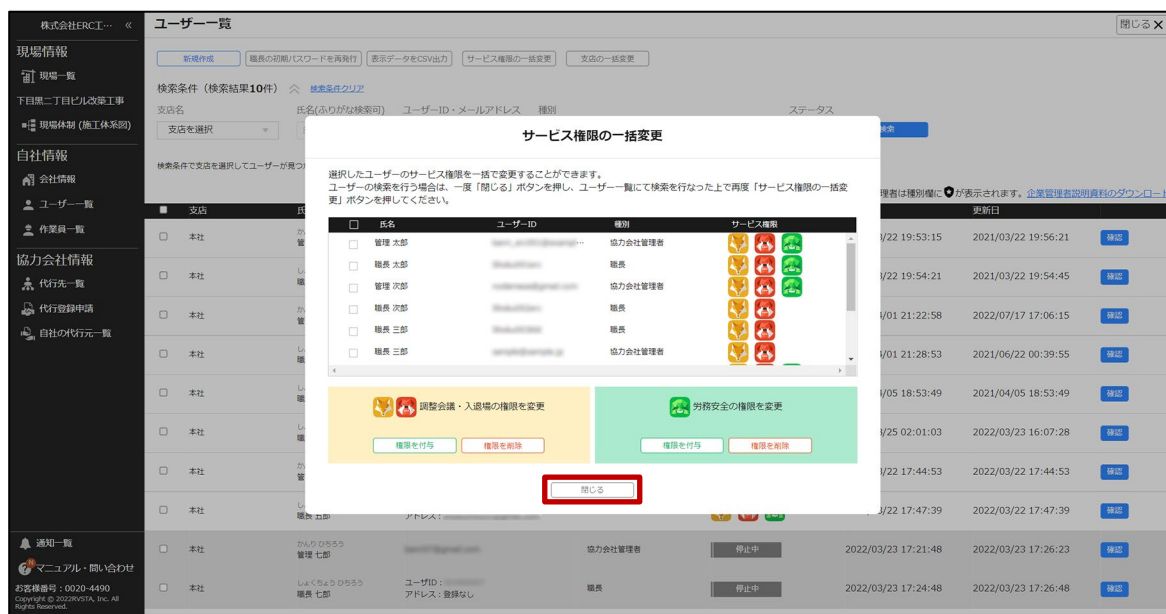
2



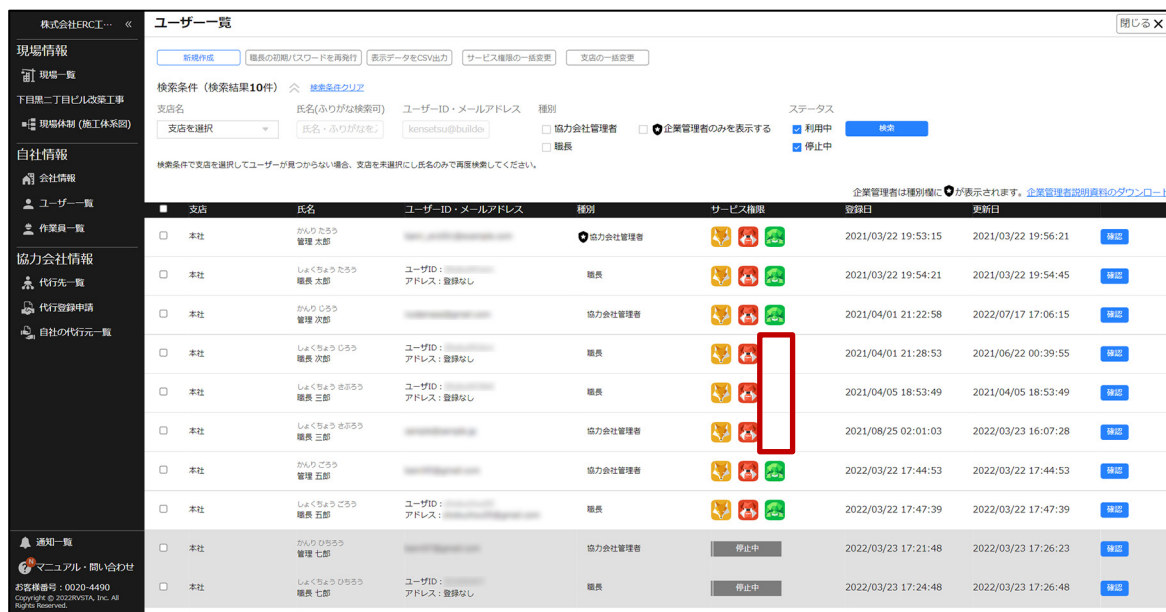
3



4 「閉じる」をクリックします。



「サービス権限」欄に変更が反映されます。



3.4.6 自社作業員の所属支店を設定する

注意

本操作は、企業管理者のみ行えます。

→ [企業管理者を申請する](#)（⇒ [P. 82](#)）、[企業管理者権限を設定する](#)（⇒ [P. 85](#)）

(1) 一括で変更する

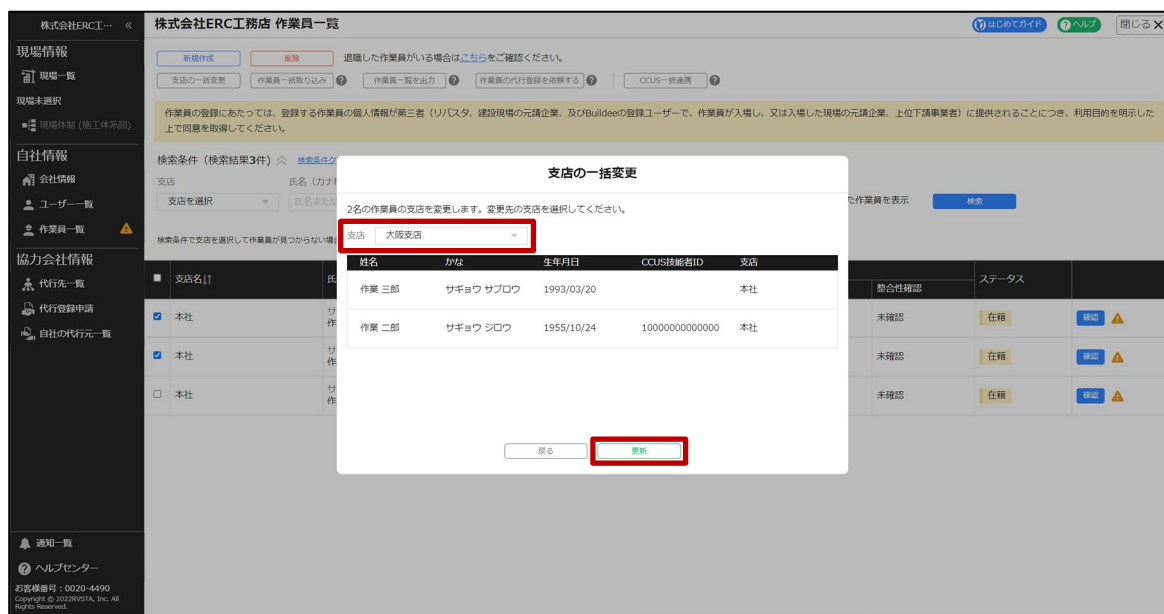
1 共通マスタメニューの「作業員一覧」をクリックします。

支店	氏名	生年月日	CCUS技能者ID	連携状態	レベル	警告対象	ステータス
本社	サキョウ シロフ 作業 二郎	1955/10/24	1000000000000000	未連携	①	未確認	在籍
本社	サキョウ サブロフ 作業 三郎	1993/03/20		未設定	③	未確認	在籍
本社	サキョウ イチロフ 作業 一郎	2007/04/01		未設定	④	未確認	在籍

2 所属支店を変更する作業員を選択して、「支店の一括変更」をクリックします。

支店	氏名	生年月日	CCUS技能者ID	連携状態	レベル	警告対象	ステータス
本社	サキョウ シロフ 作業 二郎	1955/10/24	1000000000000000	未連携	①	未確認	在籍
本社	サキョウ サブロフ 作業 三郎	1993/03/20		未設定	③	未確認	在籍
本社	サキョウ イチロフ 作業 一郎	2007/04/01		未設定	④	未確認	在籍

3 支店を選択して、[更新]をクリックします。



こんなときは？

【更新に失敗しました。】と表示される

移動先に指定された支店が停止されているため処理に失敗しました。会社情報内の支店情報をご確認ください。

(2) 個別に変更する

- 1 共通マスタメニューの「作業員一覧」をクリックして、所属支店を変更する作業員の「確認」をクリックします。

株式会社ERC工務店 作業員一覧

検索条件（検索結果3件）

支店	氏名	生年月日	CCUS技能者ID	CCUS連携状態	CCUS技能レベル	警告対象	ステータス	操作
□ 本社	サギョウ ジロウ 作業 二郎	1955/10/24	1000000000000000	未連携	①	未確認	在籍	確認
□ 本社	サギョウ サブロー 作業 二郎	1993/03/20		未設定	③	未確認	在籍	確認
□ 本社	サギョウ イチロウ 作業 一郎	2007/04/01		未設定	④	未確認	在籍	確認

- 2 「基本情報」をクリックして、「編集」をクリックします。

株式会社ERC工務店 作業員編集 作業 二郎

基本情報

支店: 本社

姓: 作業

名: 二郎

セイ: サギョウ

メイ: ジロウ

性別: 男性

生年月日: 1955年10月24日

CCUS連携情報

CCUS技能者ID: 1000000000000000

本人確認番号 (セキュリティコード): ●●●●

3 所属支店を変更して、[更新]をクリックします。

株式会社ERC工務店 作業員編集 作業二部

現場情報
現場一覧
現場未選択
現場体制 (施工体系別)
自社情報
会社情報
ユーザー一覧
作業員一覧
協会社情報
代行先一覧
代行登録申請
自社の代行元一覧

基本情報
顔写真
労務安全基本情報
職種・免許・資格
保険加入状況
既往症
健康診断
緊急連絡先
受講表彰履歴

編集をやる 更新

基本情報

支店 必須 本社
支店のデフォルトは本社となります。支店の登録、支店への配属は企業管理者のみが実行できます。

姓 必須 作業
名 必須 二部
セイ 必須 サギョウ
メイ 必須 ジロウ
性別 必須 ☒ 男性 ☐ 女性 ☐ その他
生年月日 必須 1955 年 10 月 24 日

CCUS連携情報

CCUSに技能者登録している場合は、CCUS連携情報の登録・連携を行ってください。
CCUS連携に成功するとCCUSに登録された職種・免許などの詳細情報を取得できるようになります。
また、Buildeeで登録した入退場実績をCCUSへ送信できるようになります。

CCUS技能者ID 10000000000000000000
本人確認番号 (セキュリティコード) ****
※本人確認番号は、建設キャリアアップカードの裏面、右下の4桁の数字です。

3.5 自社に対する代行登録状況を管理する

自社に対する代行登録権限の付与状況を確認する操作を説明します。

代行登録とは

ステータスが承認となっている会社は、自社に対して会社情報や作業員情報を代わりに登録することができます。代行登録について、詳しくは協力会社向け代行登録マニュアルをご確認ください。

ポイント

- 代行登録できる会社は施工体制（施工体系図）で「共通」と表示されている会社になります。「固有」と表示されている会社は作業員登録ができないため協力会社の新規登録が必要です。
- 1つの協力会社に対して、複数の会社が代行登録権限を持つことができます。
- 代行先会社の CCUS 連携には制限があります。
- CCUS 連携情報を登録し就業履歴の送信などはできますが、CCUS に登録された情報を取得するには CCUS 施工体制連携で上下関係があり、連携ユーザーに登録されている必要があります。

自社に対して代行登録している会社を確認する（⇒ [P. 104](#)）



自社に対する代行登録関係を解除する（⇒ [P. 106](#)）

3.5.1 自社に対して代行登録している会社を確認する

1 共通マスタメニューの「自社の代行元一覧」をクリックします。

株式会社ERC工... << 自社の代行元一覧 [閉じる X]

検索条件 (検索結果1件) < 検索条件クリア

代行元会社名 住所 電話番号 会社種別

代行元会社名 住所 電話番号 会社種別

法人 解除済の会社を含める 検索

個人事業主

代行元会社名	住所	電話番号	会社種別	申請履歴	代行関係解除
有限会社BLD工業	東京都練馬区	03-2222-2222	個人事業主	申請履歴	代行関係を解除

現場情報

現場一覧

現場未選択

現場体制 (施工体系図)

自社情報

会社情報

ユーザー一覧

作業員一覧

協会社情報

代行先一覧

代行登録申請

自社の代行元一覧

通知一覧

マニュアル・問い合わせ

お客様番号: 0020-6520

Copyright © 2022 RVSTA, Inc. All Rights Reserved.

2 申請内容を確認する場合は、「申請履歴」をクリックします。

株式会社ERC工... << 自社の代行元一覧 [閉じる X]

検索条件 (検索結果1件) < 検索条件クリア

代行元会社名 住所 電話番号 会社種別

代行元会社名 住所 電話番号 会社種別

法人 解除済の会社を含める 検索

個人事業主

代行元会社名	住所	電話番号	会社種別	申請履歴	代行関係解除
有限会社BLD工業	東京都練馬区	03-2222-2222	個人事業主	申請履歴	代行関係を解除

現場情報

現場一覧

現場未選択

現場体制 (施工体系図)

自社情報

会社情報

ユーザー一覧

作業員一覧

協会社情報

代行先一覧

代行登録申請

自社の代行元一覧

通知一覧

マニュアル・問い合わせ

お客様番号: 0020-6520

Copyright © 2022 RVSTA, Inc. All Rights Reserved.

3 確認する申請の【確認】をクリックします。

The screenshot displays the '自社の代行元一覧' (List of my proxy companies) page. A modal window titled '申請履歴一覧' (List of application history) is open, showing a table with application details. The '確認' (Confirm) button is highlighted with a red rectangle.

申請ID	申請作成日	申請更新日	ステータス
707	2022/05/26	2022/05/26	承認済み

Buttons: 確認 (highlighted), 閉じる (Close)

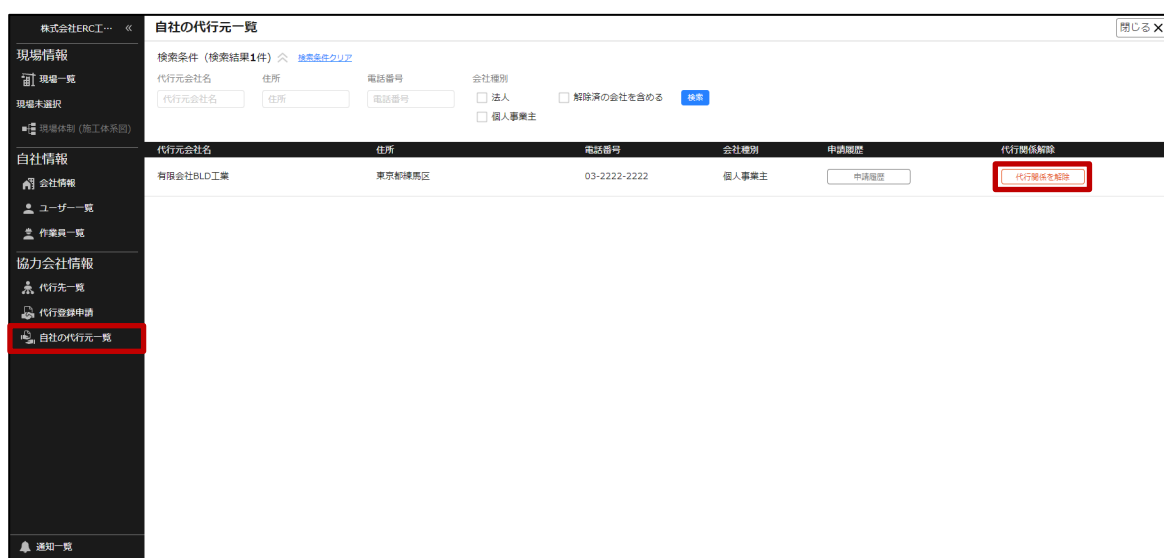
3.5.2 自社に対する代行登録関係を解除する

代行登録関係を終了する方法を説明します。

注意

- 代行関係を解除すると、代行元会社のすべての代行担当者が代行登録できなくなります。
- 再度、代行登録を依頼する場合には代行元会社による再申請が必要です。代行関係解除を取り消すことはできませんのでご注意ください。

- 1 共通マスタメニューの「自社の代行元一覧」をクリックして、代行関係を解除する会社の「代行関係を解除」をクリックします。

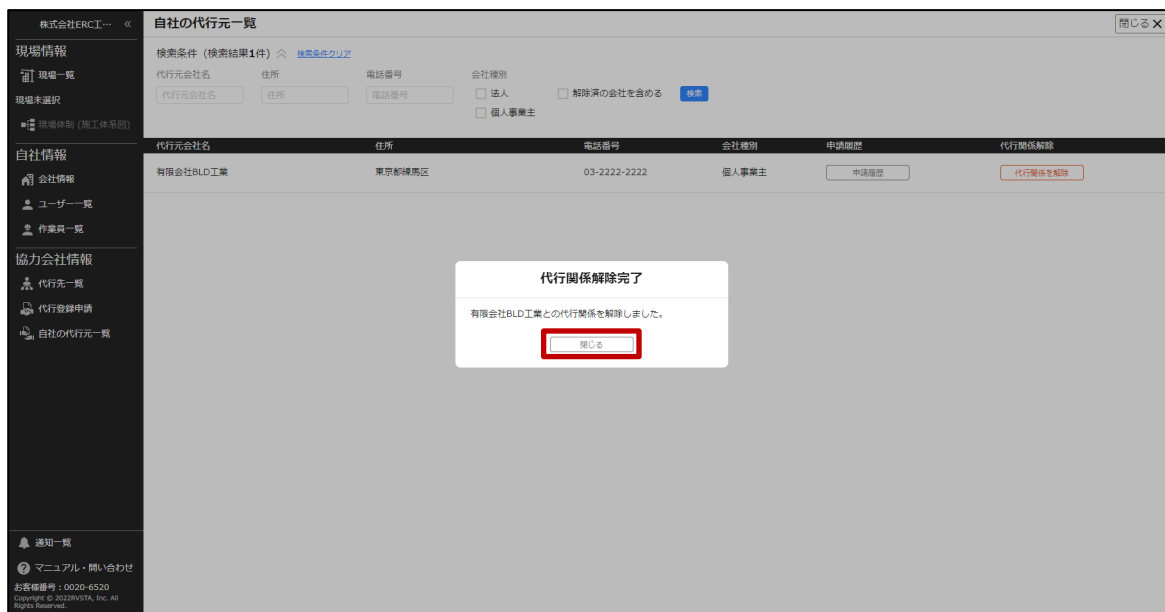


- 2 「代行関係解除」をクリックします。

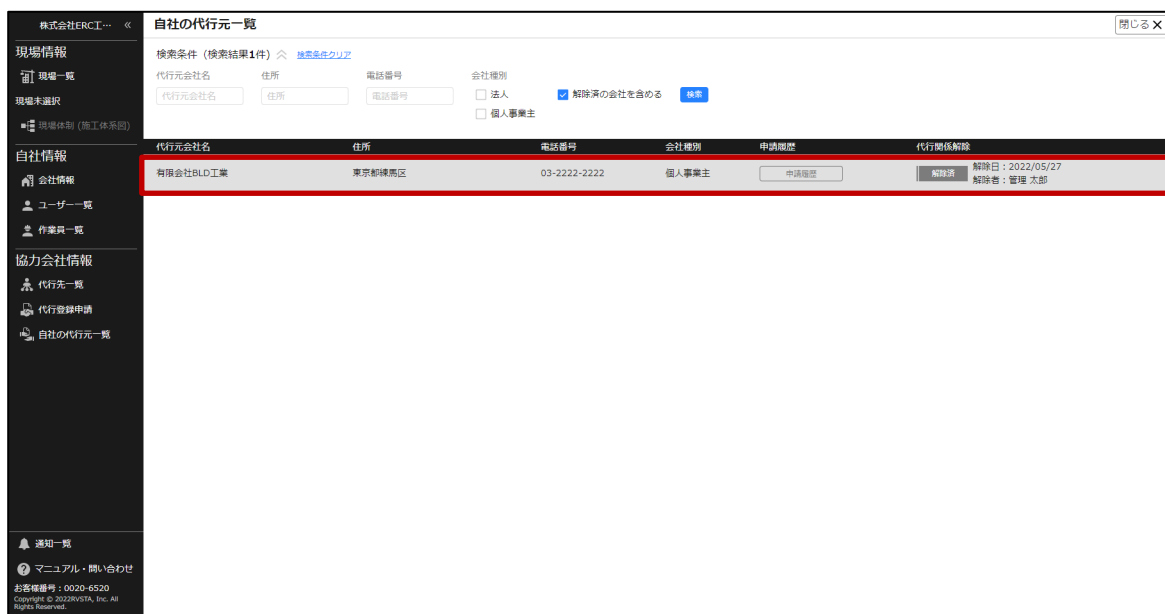


3 「閉じる」をクリックします。

代行関係が解除され、自社の協会社管理者と代行元会社の代行担当者にメールで通知されます。



代行関係が解除されると代行元一覧にグレイアウトして表示され、代行元会社による代行登録ができなくなります。また、一覧に解除日と解除者が表示されます。

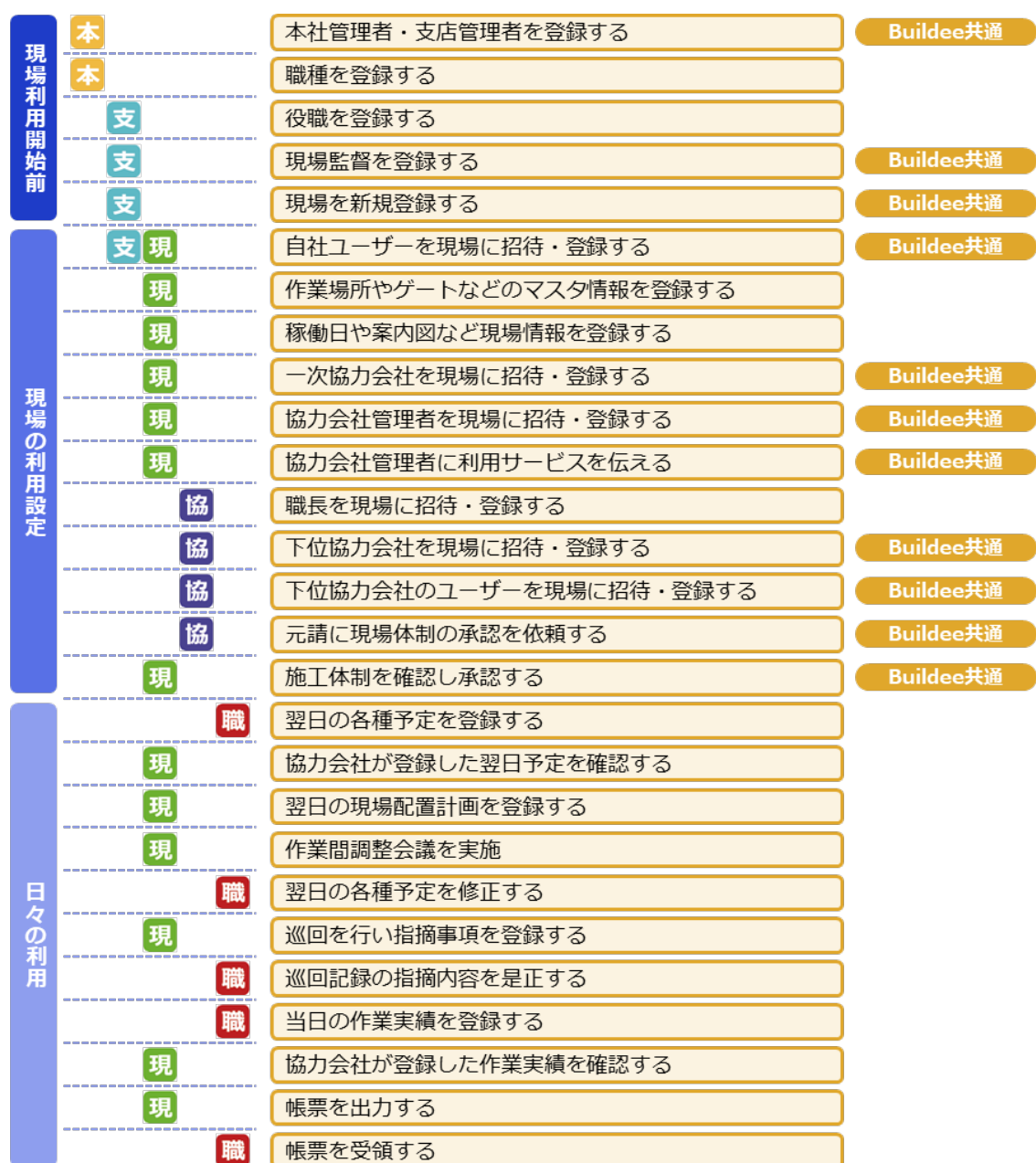


4章 参考資料

本章では、『Buldee 調整会議』のご利用の流れ、アカウント関連の参考情報について説明します。

4.1 『Buldee』のご利用の流れ

4.1.1 『Buldee 調整会議』



※アイコンは、主に操作を行うユーザーを表しています。

本…元請本社管理者が実行 支…元請支店管理者が実行 現…現場監督が実行 協…協力的会社管理者が実行 職…職長が実行

4.1.2 『Buldee 入退場管理』

現場利用開始前	本	本社管理者・支店管理者を登録する	Buldee共通
	本	本社情報を登録する	
	本	CCUS連携情報を登録する	
	支	現場監督を登録する	Buldee共通
	支	現場を新規登録する	Buldee共通
	本 支	現場をCCUS連携する	
現場の利用設定	支	入退場機器を手配する	
	支 現	自社ユーザーを現場に招待・登録する	Buldee共通
	現	入退場機器を現場に設置する	
	現	機器情報や記録方法を登録する	
	現	一次協力会社を現場に招待・登録する	Buldee共通
	現	協力会社管理者を現場に招待・登録する	Buldee共通
	現	協力会社管理者に利用サービスを伝える	Buldee共通
	協	会社情報を登録する	
	協	CCUS連携情報を登録する ※CCUS未登録の場合は不要	
	協	作業員情報を登録する	
	協	作業員を現場に追加する	
	協	下位協力会社を現場に招待・登録する	Buldee共通
	協	下位協力会社のユーザーを現場に招待・登録する	Buldee共通
	協	元請に現場体制の承認を依頼する	Buldee共通
日々の利用	現	施工体制を確認し承認する	Buldee共通
	現	作業員の顔写真を顔認証機器に送信する	
	現 協	入退場実績を確認する	
	現 協	CCUSへの送信結果を確認する	

※アイコンは、主に操作を行うユーザーを表しています。

本 …元請本社管理者が実行
 支 …元請支店管理者が実行
 現 …現場監督が実行
 協 …協力会社管理者が実行
 職 …職長が実行

4.1.3『Buldee 労務安全』

現場利用開始前	本	本社管理者・支店管理者を登録する	Buldee共通
	本	本社情報を登録する	
	支	現場監督を登録する	Buldee共通
	支	現場を新規登録する	Buldee共通
現場の利用設定	支 現	自社ユーザーを現場に招待・登録する	Buldee共通
	現	工事情報を登録する	
	現	管理技術者などの配置情報を登録する	
	現	施工体制台帳作成建設工事の通知を作成する	
	現	元請独自帳票を登録する	
	現	一次協力会社を現場に招待・登録する	Buldee共通
	現	協力会社管理者を現場に招待・登録する	Buldee共通
	現	協力会社管理者に利用サービスを伝える	Buldee共通
	協	会社情報を登録する	
	協	CCUS連携情報を登録する ※CCUS未登録の場合は不要	
	協	作業員情報を登録する	
	協	作業員を現場に追加する	
	協	下位協力会社を現場に招待・登録する	Buldee共通
	協	下位協力会社のユーザーを現場に招待・登録する	Buldee共通
	協	元請に現場体制の承認を依頼する	Buldee共通
	現	施工体制を確認し承認する	Buldee共通
日々の利用	協	工事情報を登録する	
	協	主任技術者などの配置情報を登録する	
	協	作業員情報を登録する	
	協 職	作業員の送り出しを実施する	
	現	作業員の受け入れを実施する	
	協	労務安全書類を提出する	
	現	協力会社が提出した労務安全書類を確認する	
	現	労務安全書類を作成する	
	現 協	許可証期限切れなどの指導を行う	
	協	指導を確認・対応する	

※アイコンは、主に操作を行うユーザーを表しています。

本…元請本社管理者が実行 支…元請支店管理者が実行 現…現場監督が実行 協…協力会社管理者が実行 職…職長が実行

4.2 アカウントの種類と役割

元請のアカウント

アカウント名称	役割
本社管理者	自社情報（本社情報、支店情報など）の登録、自社ユーザーの登録（全支店）、職種の登録など全支店の情報管理を行います。
支店管理者	支店情報の登録、自社ユーザーの登録（自支店のみ）、役職の登録、自支店の現場登録、承認など支店内の情報管理を行います。
現場監督	施工体制の登録（自社ユーザーや協力会社の登録）、日々の施工管理、入退場実績の管理、労務安全書類の作成、提出書類の確認、協力会社への指導など現場での業務を行います。

協力会社のアカウント

アカウント名称	役割
協力会社管理者	自社情報（許可情報、CCUS 連携情報など）の登録、自社ユーザーの登録、作業員情報の登録、入退場実績の管理、労務安全書類の作成、提出など自社情報の管理を行います。また、下位協力会社の登録や会社情報などの代行登録も可能です。
職長	各種予定登録など現場での業務を行います。

※作業員はアカウントではありません。入退場実績の登録や労務安全書類作成のためのデータとなります。

4.3 アカウントの権限

『Buldee』 共通機能

操作内容	本社 管理者	支店 管理者	現場監督	協力会社 管理者 (一次)	協力会社 管理者 (二次以降)	職長
元請会社情報						
本社情報の登録、編集、閲覧	○					
CCUS 連携情報の登録	○					
職種の登録、編集	○					
企業管理者の申請	○					
本社管理者の登録、編集	○					
支店情報の登録、編集、閲覧	○	○				
役職の登録、編集	○	○				
支店管理者の登録、編集	○	○				
現場監督の登録、編集	○	○	○			
アカウントの停止 ^{*4}	○	○	○			
現場情報						
新規現場の登録	○	○				
新規現場の申請			○			
申請現場の承認、否認	○	○				
現場情報の編集、閲覧	○	○	○			
現場の CCUS 連携	○	○ ^{*5}	○ ^{*5}			
協力会社情報						
協力会社情報の登録、編集	○	○	○	○	○	
CCUS 連携情報の登録				○	○	
協力会社管理者の登録、編集	○	○	○	○	○	
職長の登録、編集	○	○	○	○	○	
企業管理者の申請				○	○	
作業員の登録、編集				○	○	
代行登録の申請				○	○	
作業員の CCUS 連携				○	○	
支店情報の登録、編集、閲覧				○	○	
配下協力会社の登録、閲覧				○	○	
配下協力会社情報の登録、編集				○ ^{*1}		
配下協力会社の CCUS 連携情報の登録				○ ^{*1}	○ ^{*1}	
配下協力会社管理者の登録、編集				○ ^{*2}		
配下職長の登録、編集				○ ^{*2}		
配下協力会社企業管理者の申請 ^{*3}						
配下作業員の登録、編集				○ ^{*1}	○ ^{*1}	

施工体制						
元請ユーザーの現場招待	○	○	○			
施工体制の CCUS 連携	○	○ ^{*5}	○ ^{*5}			
一次協力会社の現場招待	○	○	○			
協力会社管理者の現場招待（1 人目）	○	○	○			
協力会社管理者の現場招待(2 人目以降)	○	○	○	○		
職長の現場招待	○	○	○	○		
作業員の現場招待	○	○	○	○		
二次以降の配下協力会社の現場招待	○	○	○	○	○	
協力会社管理者の現場招待	○	○	○	○	○	
職長の現場招待	○	○	○	○	○	
作業員の現場招待	○	○	○	○	○	

*1 代行登録が必要です。

*2 [現場体制（施工体制図）] からのみ登録できます。

*3 企業管理者は自社情報をより詳細に管理する権限のため、他社である代行先の企業管理者となることはできません。

*4 アカウントは削除できません。

*5 本社管理者によって設定された担当者のみが CCUS 連携できます。

『Buldee 調整会議』

操作内容	本社 管理者	支店 管理者	現場監督	協力会社 管理者 (一次)	協力会社 管理者 (二次以降)	職長
現場設定						
作業場所マスタ設定	○	○	○			
稼働日設定	○	○	○			
ゲート、揚重機、機材マスタ設定	○	○	○			
日常業務						
施工体制承認依頼				○		
作業予定の登録、編集、閲覧	○	○	○	○	○	○
作業実績の登録、編集、閲覧	○	○	○	○	○	○
作業予定、実績の承認		○	○			
作業予定、実績の受領、確定				○	○	○
入場人数との差異確認	○	○	○	○	○	○
ゲート、揚重機、機材予定の登録、編集、閲覧	○	○	○	○	○	○
ゲート、揚重機、機材予定の承認	○	○	○			
配下協力会社の作業予定の登録、編集、閲覧				○	○	○
配下協力会社の作業実績の登録、編集、閲覧				○	○	○
配下協力会社の作業予定、実績の承認 ^{*2}						
配下協力会社の作業予定、実績の受領、確定				○	○	○
配下協力会社の入場人数との差異確認				○	○	○
配下協力会社のゲート、揚重機、機材予定の登録、編集、閲覧				○	○	○
配下協力会社のゲート、揚重機、機材予定の承認 ^{*2}						
現場配置計画の設定 (場所登録、背景設定など)	○	○	○			
現場配置計画の登録、閲覧、編集	○	○	○	○	○	○
巡回記録の登録、閲覧、編集	○	○	○	○	○	○
是正報告の実施				○	○	○
是正報告の承認	○	○	○			
帳票印刷	○	○	○	△ ^{*1}	△ ^{*1}	△ ^{*1}

*1 出力できる帳票に制限があります。

*2 元請のみ承認できます。

『Buldee 入退場管理』

操作内容	本社 管理者	支店 管理者	現場監督	協力会社 管理者 (一次)	協力会社 管理者 (二次以降)	職長
現場設定						
機器情報、記録方法の登録	○	○	○			
社員・ゲストの入退場管理	○	○	○			
作業員の設定状況確認	○	○	○	○	○	○
作業員の顔写真の登録、変更	○	○	○	○	○	
作業員の顔写真送信	○	○	○			
現場常駐社員の登録	○	○	○			
現場常駐社員の顔写真の登録、変更	○	○	○			
現場常駐社員の顔写真送信	○	○	○			
現場常駐社員の管理	○	○	○			
非常駐入場者の登録	○	○	○			
非常駐入場者の顔写真の登録、変更	○	○	○			
非常駐入場者の顔写真送信	○	○	○			
非常駐入場者の管理	○	○	○			
日常業務						
入退場実績の登録、編集	○	○	○	○	○	○
入退場実績の確認	○	○	○	○	○	○
入退場実績の承認	○	○	○			
入退場実績の CCUS 送信結果確認	○	○	○	○	○	○
配下協力会社作業員の設定状況確認				○	○	
配下協力会社作業員の顔写真送信 ^{*4}						
配下協力会社作業員の顔写真の登録、変更				○ ^{*3}	○ ^{*3}	
配下協力会社入退場実績の登録、編集				○	○	○
配下協力会社入退場実績の確認				○	○	○
配下協力会社入退場実績の承認 ^{*4}						
配下協力会社入退場実績の CCUS 送信結果確認				○	○	○

*1 代行登録が必要です。

*2 現場に追加済みの協力会社の作業員の顔写真を登録できます。

*3 代行登録済み、または自社の配下として現場に追加済みの下位協力会社の作業員の顔写真を登録できます。

*4 元請のみ送信、承認できます。

『Buildee 労務安全』

操作内容	本社 管理者	支店 管理者	現場監督	協力的会社 管理者 (一次)	協力的会社 管理者 (二次以降)	職長
現場設定						
会社・工事情報の登録、編集	○	○	○			
監理技術者等の配置情報登録、編集	○	○	○			
施工体制台帳作成建設工事の通知作成	○	○	○			
その他の安全書類の登録	○	○	○			
独自様式の追加（書類管理）	○	○				
日常業務						
労務安全書類の作成	△*2	△*2	△*2	○	○	
労務安全書類の提出				○	○	
労務安全書類の確認、受領、差戻し	○	○	○			
労務安全書類の督促	○	○	○			
労務安全書類に関するコメントの送信、確認	○	○	○	○	○	
作業員の送り出し教育				○	○	○
作業員の受入教育	○	○	○			
期限切れ・未加入情報の是正依頼	○	○	○			
期限切れ・未加入情報の是正依頼への対応				○	○	
配下協力的会社の労務安全書類の作成				○*3	○*3	
配下協力的会社の労務安全書類の提出				○	○	
配下協力的会社の労務安全書類の確認、受領、差戻し				○*5	○*5	
配下協力的会社の労務安全書類の督促				○	○	
配下協力的会社の労務安全書類に関するコメントの送信、確認				○*4	○*4	
配下協力的会社作業員の送り出し教育				○	○	○
配下協力的会社作業員の受入教育*6						
配下協力的会社へ期限切れ・未加入情報の是正依頼				○	○	
配下協力的会社の期限切れ・未加入情報の是正依頼への対応				○*1	○*1	

*1 代行登録が必要です。

*2 元請が作成する書類もあります。

*3 代行登録が必要な書類があります。代行登録すると、労務安全書類の作成に必要な建設業許可や社会保険の情報を登録できます。ただし、CCUS から事業者情報を取得するには、CCUS 施工体制連携で上位にある必要があります。

*4 自社から配下協力的会社へコメントを送信できます。また、元請と配下協力的会社間のコメントを確認できます。

*5 確認のみできます。受領、差戻しはできません。

*6 元請のみ受入教育ができます。

4.4 施工体制情報の CCUS 連携項目

情報	『Buidee』	CCUS への操作			備考
		登録	更新	取得	
元請の施工体制情報	事業者 ID	○	○	×	
	次数	×	×	×	元請けの場合は 0 次として登録されます。
協力会社の施工体制情報	事業者 ID	○	○	×	
	次数	○	○	×	
作業員情報	CCUS 技能者 ID	○	○	×	CCUS 技能者 ID の登録・連携ができていない場合、連携対象となりません。
	職種	○	○	×	「現場体制（施工体系図）」で職種が設定されていない場合、連携対象となりません。
	立場	○	○	×	
	作業内容	○	○	×	

4.5 通知メールの受信設定

通知メールの ON/OFF 設定する操作を説明します。

1 【ユーザーアイコン】をクリックし、【アカウント編集】をクリックします。



2 【メール受信設定】をクリックします。



3 受信設定を行います。

株式会社ERC... << アカウント詳細・編集

現場情報
現場一覧
現場未選択
現場体制 (施工体系別)

自社情報
会社情報
ユーザー一覧
作業員一覧

協力会社情報
代行先一覧
代行登録申請
自社の代行元一覧

基本情報
通知設定
メール受信設定

更新

Buildeeから受信するメールの種類を変更することができます。
「OFF」を選択されていた場合でも特に重要なお知らせについては送信させていただきますのでご了承ください。

アカウントに関するメール ② ON ※アカウントに関するメールの設定は変更できません。

代行登録に関するメール ② ON ※代行登録に関するメールの設定は変更できません。

現場体制の承認・否認に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

現場体制の招待に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

調整会議に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

労務安全に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

期限切れ・未加入情報に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

是正依頼・返信に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

提出状況に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

コメント投稿に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

ポイント

【?】アイコンにカーソルを合わせると対象メールの詳細を確認できます。

株式会社ERC... << アカウント詳細・編集

現場情報
現場一覧
現場未選択
現場体制 (施工体系別)

自社情報
会社情報
ユーザー一覧
作業員一覧

協力会社情報
代行先一覧
代行登録申請
自社の代行元一覧

基本情報
通知設定
メール受信設定

更新

Buildeeから受信するメールの種類を変更することができます。
「OFF」を選択されていた場合でも特に重要なお知らせについては送信させていただきますのでご了承ください。

アカウントに関するメール ② ON ※アカウントに関するメールの設定は変更できません。

代行登録に関するメール ② ON ※代行登録に関するメールの設定は変更できません。

現場体制の承認・否認に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

現場体制の招待に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

調整会議に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

労務安全に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

期限切れ・未加入情報に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

是正依頼・返信に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

提出状況に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

コメント投稿に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

以下のメールの受信設定が変更できます。
是正依頼の文書・高色のお知らせ

4 【更新】をクリックします。

株式会社ERC... << アカウント詳細・編集

現場情報
現場一覧
現場未選択
現場体制 (施工体系別)

自社情報
会社情報
ユーザー一覧
作業員一覧

協力会社情報
代行先一覧
代行登録申請
自社の代行元一覧

基本情報
通知設定
メール受信設定

更新

Buildeeから受信するメールの種類を変更することができます。
「OFF」を選択されていた場合でも特に重要なお知らせについては送信させていただきますのでご了承ください。

アカウントに関するメール ② ON ※アカウントに関するメールの設定は変更できません。

代行登録に関するメール ② ON ※代行登録に関するメールの設定は変更できません。

現場体制の承認・否認に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

現場体制の招待に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

調整会議に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

労務安全に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

期限切れ・未加入情報に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

是正依頼・返信に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

提出状況に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

コメント投稿に関するメール ② ☒ ON ☐ OFF

4.6 警告アイコンの表示条件一覧

共通マスターメニューの「会社情報」と「作業員一覧」に表示される警告アイコンの条件は下記のとおりです。

会社情報関連

警告アイコン	期限切れの有無等
 会社情報 	期限切れあり
 会社情報 	期限切れ間近あり
なし	なし

- 警告マークが表示された場合は有効期限の更新を行ってください。

作業員情報関連

警告アイコン	期限切れの有無等	CCUS 技能レベル
 作業員一覧 	期限切れあり	確認済み
		未確認
		不整合
	期限切れ間近あり	不整合
	なし	不整合
 作業員一覧 	期限切れ間近あり	確認済み
		未確認
	なし	未確認
なし	なし	確認済み

- 警告マークが表示された場合は受診日の更新や CCUS 技能レベルの確認を行ってください。
- 『Buldee』と CCUS とで技能レベルの整合性がとれていない場合、他社（元請・上位協力会社）から技能レベルを確認できません。

主なマニュアル一覧

マニュアルは『Buldee』のヘルプセンターから閲覧・ダウンロードできます。

ヘルプセンターの利用方法は、[ヘルプセンターの使い方](#)をご確認ください。

マニュアル種類	説明
『Buldee』 共通	
協力会社管理者向け利用準備マニュアル（マスタ登録編）（現場体制登録編）	協力会社向けに各サービス利用開始前に準備が必要な操作を説明しています。
協力会社向け代行登録マニュアル	協力会社向けに覚書の締結、代行登録の操作について説明しています。
協力会社向け概要資料	協力会社向けに『Buldee』の概要とご利用までの流れを説明しています。
補足資料	掲示用資料やよくあるご質問があります。
『Buldee 調整会議』	
協力会社向けマニュアル	協力会社向けの『Buldee 調整会議』操作マニュアルです。
補足資料	掲示用資料や帳票についての資料があります。
『Buldee 入退場管理』	
協力会社向けマニュアル	協力会社向けの『Buldee 入退場管理』操作マニュアルです。
【入退場管理】協力会社向け顔レコ for 技能者アプリマニュアル	協力会社向けの入退場管理アプリ『顔レコ』操作マニュアルです。
【入退場管理】協力会社向け Buldee 入退場管理アプリマニュアル	協力会社向けの入退場管理アプリ『顔レコ for 技能者』操作マニュアルです。
補足資料	掲示用資料や入退場機器についての資料があります。
『Buldee 労務安全』	
協力会社向けマニュアル	協力会社向けの『Buldee 労務安全』操作マニュアルです。
書類反映元ガイド	労務安全書類に反映される情報について説明しています。
補足資料	労務安全書類についての資料があります。

更新履歴

日付	概要
2022/03/01	新規作成
2022/03/28	施工体制図関連・ユーザー招待関連の手順変更・画面変更、メール受信設定追記
2022/04/01	社名変更対応
2022/05/30	ログイン画面変更、下位協力会社の作業終了の記載追記、代行登録画面差し替え・手順変更・手順追記、「エラーメッセージ一覧（作業員）」の記載変更、企業管理者申請手順変更・画面差し替え、法人会社情報の記載変更、施工体系図の見方の画面差し替え・説明文変更、自社作業員登録方法記載変更・追記、通知メールの受信設定画面差し替え
2022/06/27	ログイン手順に参考情報追記、ホーム画面差し替え
2022/07/25	許可情報、作業員情報の期限切れ表示記載、CCUS 連携エラー一覧記載変更、協力会社管理者招待時の所属会社確認追記、協力会社管理者招待時の所属会社確認後に利用開始追記、現場一覧画面変更
2022/08/31	マスタ登録編／現場体制登録編に分冊化
2022/09/26	ヘルプセンター記載変更、ログイン画面変更、顔写真登録画面変更、CCUS 登録時にセキュリティコードが利用可能な旨を追記
2022/11/28	個人事業主登録画面変更（一人親方）
2023/01/29	CCUS 連携成功・失敗画面追記、マニュアルダウンロードの説明をヘルプセンターの説明に変更、裏表紙にヘルプセンターについて記載
2023/03/27	CCUS からの労務安全情報取得手順・画面変更
2023/05/29	一人親方の対応に伴う画面変更、技能レベル関連記載追記、通知メールの受信設定画面差し替え
2023/06/23	作業員一覧画面差し替え
2023/07/24	警告アイコン表示条件一覧を追記、ご利用の流れ野線漏れ修正
2023/09/01	主なマニュアル一覧に「書類反映元ガイド」を追記
2023/10/31	「アカウントの権限」一覧表を変更
2023/11/27	「アカウントの権限」一覧表（労務安全）を一部変更
2024/01/04	「目的の現場が［現場一覧］に表示されない」場合の原因を追記、作成済みアカウントは削除できない旨を追記、アカウントの停止・復旧の記載変更、「アカウントの権限」一覧表を変更
2024/03/04	3章のタイトル・説明を「【Buildee】協力会社向け代行登録マニュアル」と記載調整
2024/03/25	初回ログイン時の所属会社確認手順変更・画面差し替え、通知メール受信設定の画面差し替え
2024/09/30	CCUS 事業者 ID の削除手順を追記
2025/01/27	作業員情報登録時にマイナンバーカード不可について注記記載、労務安全帳票で利用実績のある作業員情報を削除できない注記記載、企業管理者申請画面差し替え
2025/06/30	「主なマニュアル」「更新履歴」記載位置変更、ヘルプセンター記載内容変更、「本書の構成」削除

操作方法やご不明点を検索できるようになりました。



操作・仕様・よくあるご質問について、ヘルプセンターで解説しています。
Buildee にログインして、[ヘルプセンター](#)からアクセスしてください。