



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 (現場体制登録編)

更新日：2025/07/28

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 	業務を実行するうえ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うえで、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わる内容ではないが、業務を実行するうえ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. 91）](#)）
- 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.....	5
1.1	運用フロー	5
1.2	ホーム画面	6
2 章	『Buldee』の利用を開始する	7
2.1	『Buldee』にログインする.....	7
2.1.1	ログインする	8
2.1.2	初期パスワードを変更する（初回ログインのみ）	11
2.1.3	所属会社を確認する（初回のみ）	12
2.1.4	パスワードを再発行する	14
2.2	招待された現場にアクセスする.....	17
2.2.1	現場を選択する	17
2.2.2	利用サービスを切り替える	20
3 章	現場体制（施工体系図）を登録する	21
3.1	自社の現場体制情報を登録する.....	23
3.1.1	自社ユーザーを現場に招待する.....	23
3.1.2	自社の作業員を現場に追加する.....	33
3.2	下位協力会社の現場体制情報を登録する	36
3.2.1	下位協力会社を現場に招待する.....	36
	(1) 下位協力会社を検索して現場に招待する	37
	(2) 検索結果に表示されない個人事業主を登録する	44
3.2.2	下位協力会社を現場から削除する	48
3.2.3	下位協力会社ユーザーを現場に招待する	50
3.2.4	下位協力会社作業員を現場に追加する	59
3.2.5	下位協力会社の承認を元請けに申請する	62
3.2.6	作業が終了した下位協力会社を現場にアクセスできないようにする	64
3.3	施工体制の CCUS 連携結果を確認する	66

3.3.1	施工体制（会社）の連携結果を確認する	67
	(1) 連携結果の見方／ステータス一覧	67
	(2) エラーメッセージ一覧（会社）	70
3.3.2	施工体制（作業員）の連携結果を確認する	73
	(1) 連携結果の見方／ステータス一覧	73
	(2) エラーメッセージ一覧（作業員）	75

4 章 参考資料 79

4.1	『Buldee』のご利用の流れ.....	79
4.1.1	『Buldee 調整会議』	79
4.1.2	『Buldee 入退場管理』	80
4.1.3	『Buldee 労務安全』	81
4.2	アカウントの種類と役割	82
4.3	アカウントの権限	83
4.4	施工体制情報の CCUS 連携項目	88
4.5	通知メールの受信設定	89

1章 操作の流れ

本章では、『Buildee』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。

『Buildee』の利用を開始する

『Buildee』にログインする（⇒ [P.7](#)）



招待された現場にアクセスする（⇒ [P. 17](#)）

現場体制（施工体系図）を登録する

自社の現場体制情報を登録する（⇒ [P. 23](#)）



下位協力的会社の現場体制情報を登録する（⇒ [P. 36](#)）



施工体制の CCUS 連携結果を確認する（⇒ [P. 66](#)）

1.2 ホーム画面

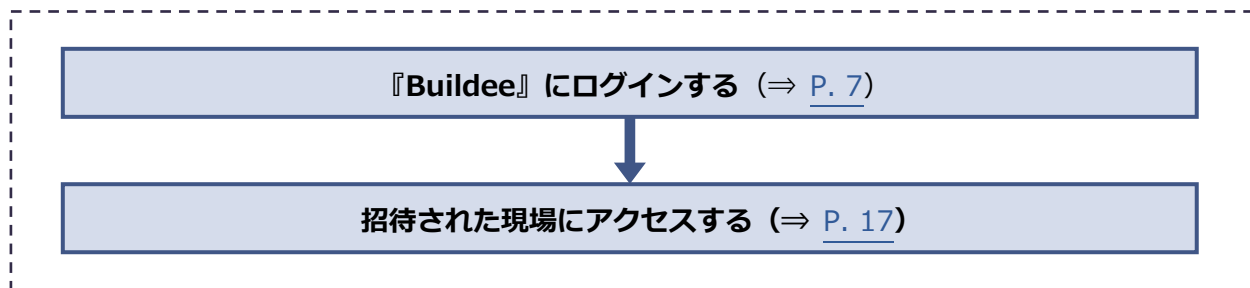
ホーム画面と主な機能について説明します。



	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。

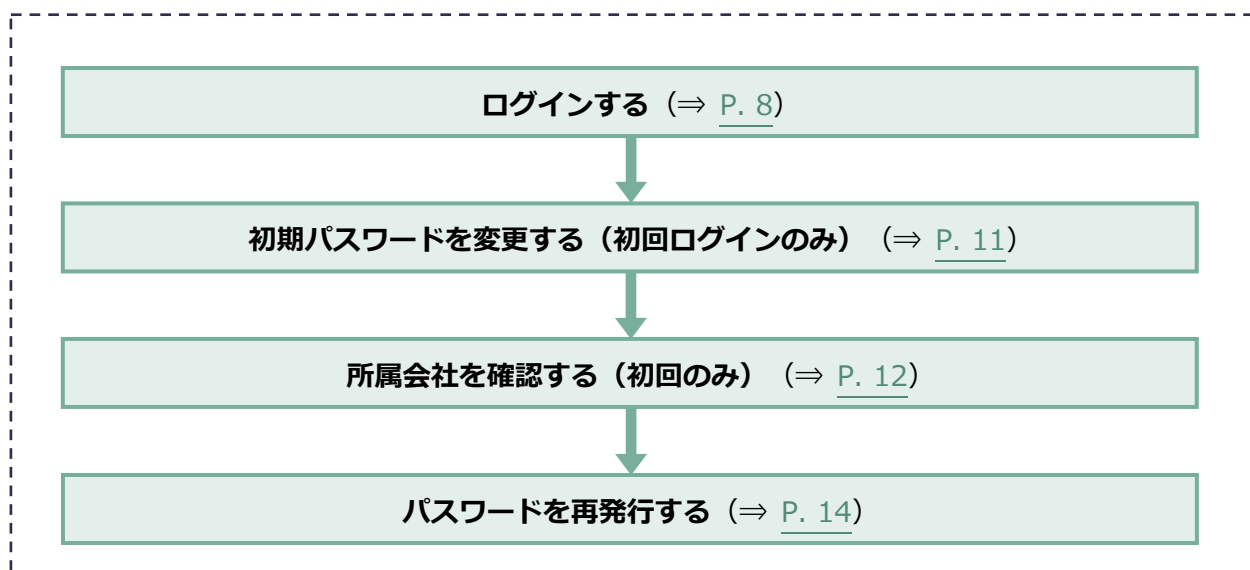
2章 『Buildee』の利用を開始する

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 Buldee login page. The 'ユーザーID' (User ID) input field is highlighted with a red box. Below it is the '次へ' (Next) button. A link for '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 Buldee login page. The 'パスワード' (Password) input field is highlighted with a red box. Above it is the 'ユーザーID' (User ID) field with the text 'kanri_erc001@example.com'. To the right of the password field is a checkbox labeled 'パスワードを表示する' (Show password). Below the password field is the 'ログイン' (Login) button. A link for '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 「Buildee 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。

Buildee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、Buildeeとします。
 2 Buildeeは、日本国内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ら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 Buildee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、携帯端末等の情報端末とのネットワークシステムを構築することにより、会員の建設現場の施工管理に関する作業計画・作業進捗のリアルタイム管理、各種図面、検査データの連携・作業管理その他の業務業務を効率化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（Buildeeの主権、運営管理）
 1 Buildee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、Buildee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（Buildeeの利用、一時中止）
 Buildee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) Buildeeの保守修理や不具合を導く事象が生じたとき。
 (3) 天災地変その他、Buildeeのサービス提供を中止せざるを得ない特段の事情が生じたとき。
 (4) その他、当社がBuildee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) Buildeeのサービス内容の変更
 (2) Buildeeの利用条件（利用料金を含む。）の変更
 (3) Buildeeの一時中止
 (4) 本規約の変更・改定
 (5) Buildeeの廃止
 (6) その他Buildeeの管理運営にかかる必要事項

第5条（会員らへの通知）
 1 当社から会員らへの通知は、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を基準とします。
 (1) 当社ホームページでの掲載
 (2) 電話
 (3) 電子メール
 (4) 郵送
 (5) ファックス
 (6) Buildee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、Buildee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、Buildeeの利用に関する情報以外の情報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。

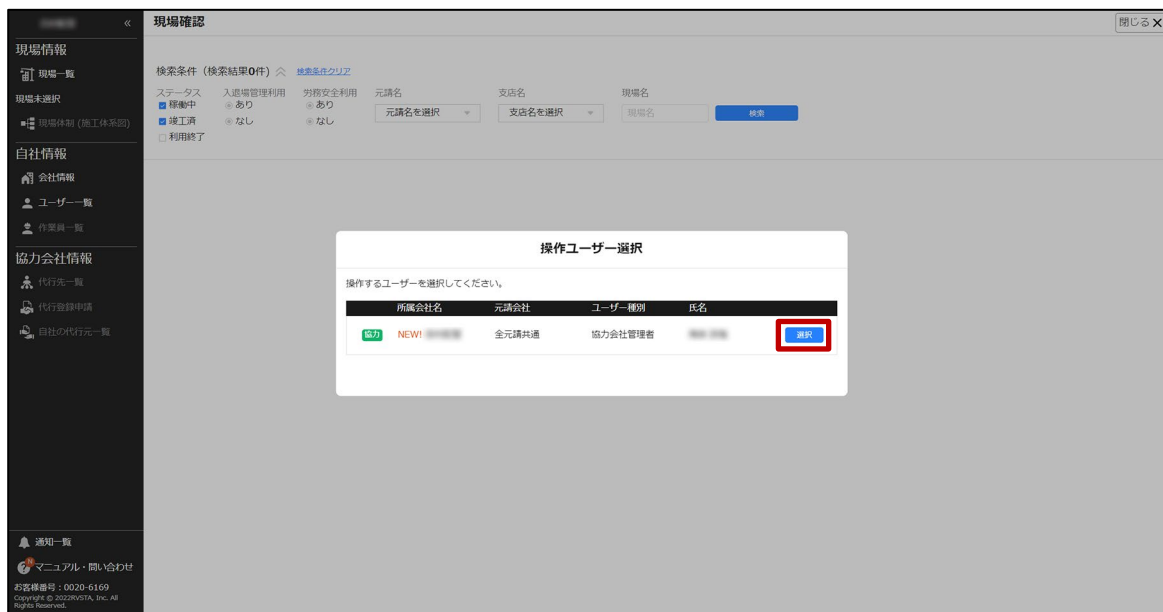
ポイント

- 【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) page. The left sidebar contains navigation links for '現場情報' (Site Information), '自社情報' (Company Information), and '協会社情報' (Associate Company Information). The main content area is titled '基本情報' (Basic Information) and includes fields for '所属元請会社/協会社' (Affiliated/Associate Company), 'ユーザー種別' (User Type), and personal details like '姓' (Surname), '名' (First Name), 'せい' (Kana Surname), 'めい' (Kana First Name), '電話番号' (Phone Number), and 'FAX番号' (FAX Number). The 'パスワード' (Password) section is highlighted with a red box and contains a checkbox for 'パスワードを変更する' (Change Password), which is checked. Below this 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-enter)). A note specifies: '※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. 8-32 alphanumeric characters).

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。



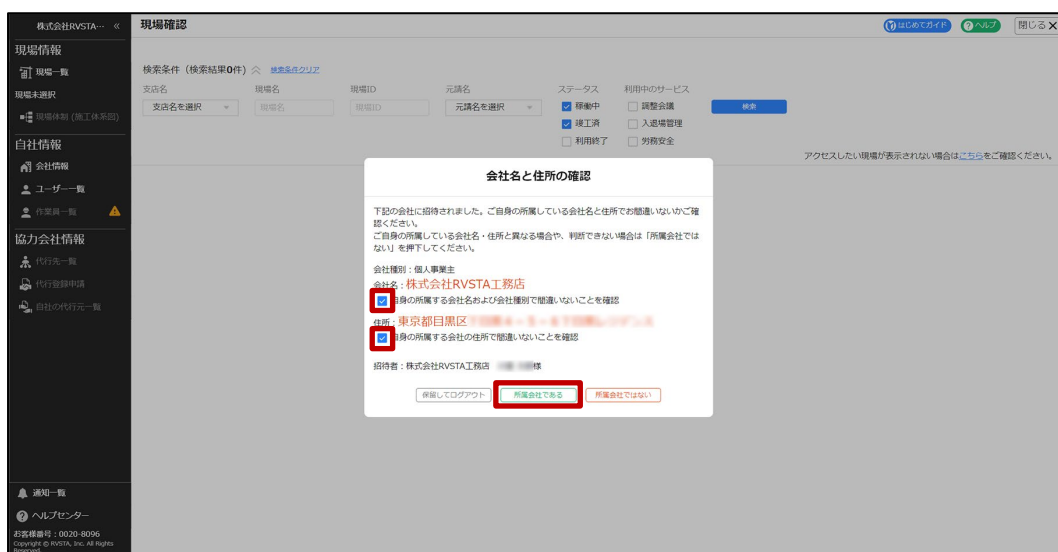
2 招待内容確認を行います。

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をお間違いなくご確認ください。

ご自身の所属している会社名・住所と異なる場合や、判断できない場合は「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 Buldee login page. At the top is the Buldee logo. Below it is the text 'ログイン'. There is a 'ユーザーID' input field with the placeholder text '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 rectangular box containing the text 'パスワードを忘れた方はこちら'. At the bottom of the page, 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 Buldee password reset page. At the top is the Buldee 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' input field with the placeholder text 'kanri_erc001@example.com'. Below the input field is a blue button labeled 'メール送信'. Below the button is a link labeled '戻る'. At the bottom of the page, 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。

➡【Buildee】協会社管理者向け利用準備マニュアル（マスタ登録編）「職長パスワードリセット通知先を設定する」を参照してください。

【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。

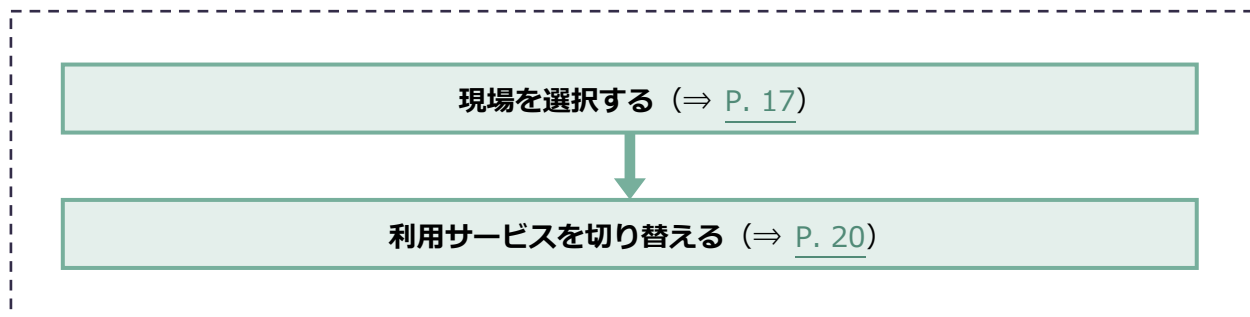


5 再設定完了メールが届きます。

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. 12](#))

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

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.

現場確認

検索条件 (検索結果4件) [検索条件をクリア](#)

ステータス

■ 稼働中

■ 稼働済

□ 利用終了

入退場管理利用

※ あり

※ なし

労務安全利用

※ あり

※ なし

元請名

支店名

現場名

元請名を選択

支店名を選択

現場名

検索

元請名	支店名	現場名	住所	竣工日1	竣工日2	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 shows the Buildee dashboard for a construction site. The interface is divided into several sections:

- Header:** Displays the company name (株式会社ERC工...), the site name (下目黒二丁目ビル新築工事), and the date (2021/04/06(火)).
- Left Sidebar:** Contains navigation links for '現場情報' (Site Information), '現場一覧' (Site List), '現場体制 (施工体系図)' (Site System Diagram), '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' (Worker 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), '自社の代行元一覧' (List of Subcontractors for My Company), '通知一覧' (Notification List), and 'マニュアル・問い合わせ' (Manual / Inquiry).
- Main Content Area:**
 - 機能一覧 (Function List):** A list of functions including 'ダッシュボード' (Dashboard), '作業予定一覧' (Work Schedule List), '他社予定確認' (Check Other Company Schedule), '作業実績一覧' (Work实绩 List), '入場人数との差異' (Difference in Entry Number), 'ゲート予定' (Gate Schedule), '搬送機予定' (Conveyor Schedule), '機材予定' (Equipment Schedule), '現場配置計画' (Site Layout Plan), '巡回記録/各種連絡' (Circulation Record / Various Contact), and '帳票印刷' (Print Report).
 - 現場詳細 (Site Details):** A table showing site information.

現場名	下目黒二丁目ビル新築工事	天気
施工・竣工予定日	2021/04/01(木) - 2021/06/30(水)	
現場住所	東京都目黒区下目黒2丁目	
連絡先	03-3491-0000	
案内図		
 - 人工 (人) (Labor (Person)):** A table showing labor details.

予定	実績
4.0	--
 - 統括安全衛生責任者 - 各種巡回連絡**

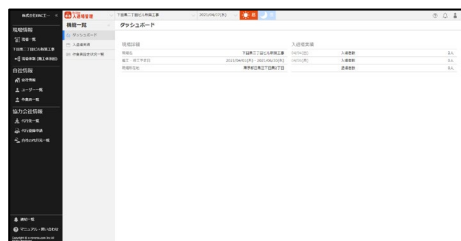
2.2.2 利用サービスを切り替える

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。

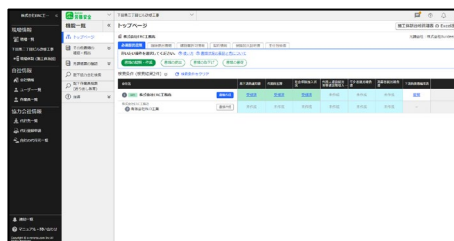


2 選択したサービスのダッシュボード画面またはトップページ画面に切り替わります。

『Buildee 入退場管理』



『Buildee 労務安全』



3章 現場体制（施工体系図）を登録する

現場体制（施工体系図）画面から現場の施工体制を登録する操作を説明します。

ポイント

施工体制登録の運用について

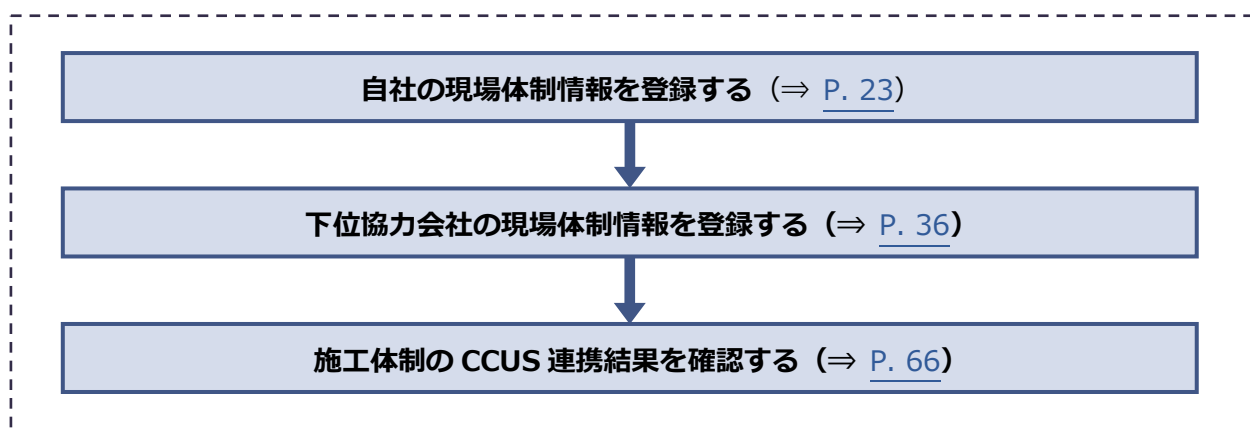
現場ごとに一次協力会社が二次協力会社を登録し、二次協力会社が三次協力会社を登録するとスムーズに運用できます。

下位協力会社が自社情報の管理ができない場合は、上位協力会社が代わりに操作することができます。

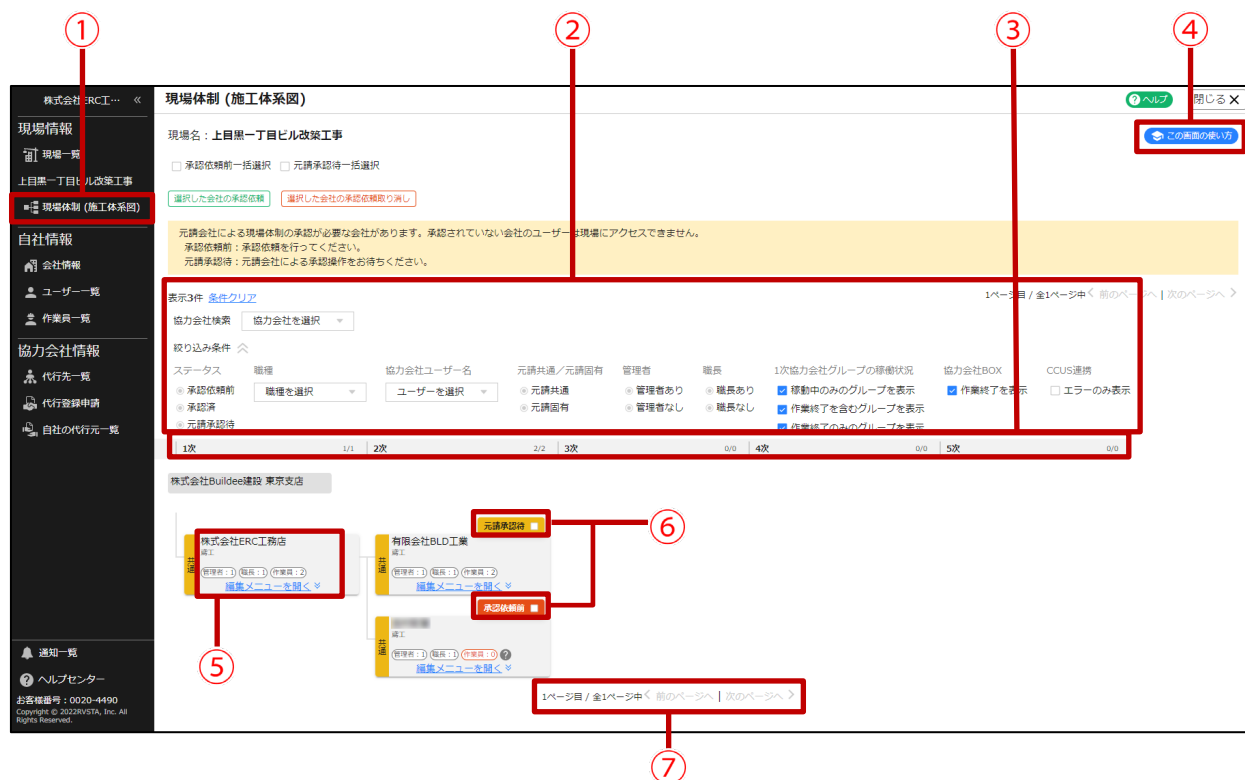
『Buldee 入退場管理』や『Buldee 労務安全』を利用する場合

協力会社が登録した会社情報や作業員情報を利用します。会社情報や作業員情報が登録されていない場合、入退場実績の登録や労務安全書類の作成ができません。

『Buldee 入退場管理』や『Buldee 労務安全』を利用する場合には、事前に会社情報や作業員情報の登録を行ってください。



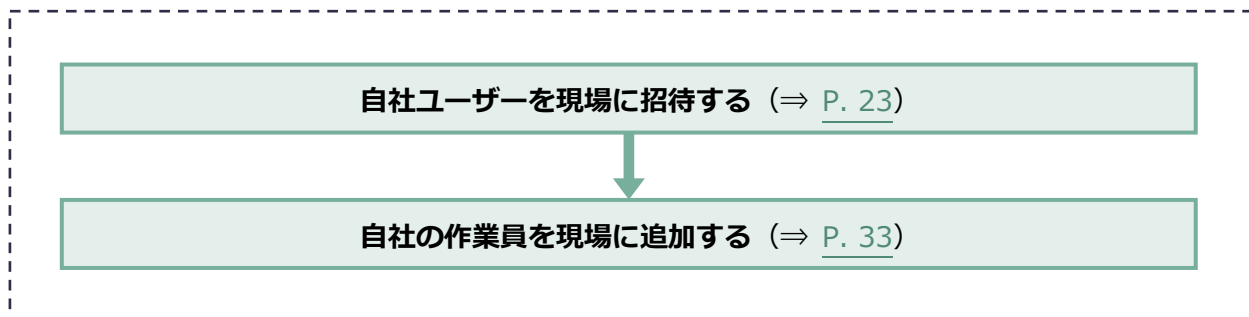
現場体制（施工体系図）画面



	説明
①	現場体制（施工体系図）画面を表示します。
②	ユーザー名や承認状況で検索できます。
③	紐づけた自社以下の協会社を次数別に表示します。二次協会社の場合は、上位協会社も表示します。
④	現場体制（施工体系図）の操作ガイドを表示します。
⑤	協会社に紐づけられたユーザーの職種を表示します。職種の下に、紐づけられた協会社管理者ユーザー数、職長ユーザー数、作業員数を表示します。 ユーザーや作業員の招待がされていない場合、マークが表示されます。ユーザーや作業員の招待が不要な場合は、マークが消えなくても問題ありません。
⑥	協会社単位で承認状況を表示します。
⑦	協会社が多い場合は、複数ページで表示します。

3.1 自社の現場体制情報を登録する

自社の現場体制情報を登録する操作を説明します。



3.1.1 自社ユーザーを現場に招待する

自社ユーザーを現場に招待する操作を説明します。

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 ● 作業員の顔写真の登録
『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🔴 [自社の作業員を現場に追加する](#)（⇒ [P. 33](#)）を参照ください。

1 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。

株式会社ERC工...

現場確認

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 © 2020RVSTA, Inc. All Rights Reserved.

検索条件（検索結果4件）

検索条件

検索

元請名	支店名	現場名	住所	竣工日	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？

目的の現場が「現場一覧」に表示されない

原因、対応方法については、🚫「こんなときは」の「作業する現場が表示されない場合」（P. 18）を参照してください。

2 共通マスタメニューの[現場体制（施工体系図）]をクリックして、自社の[編集メニューを開く]をクリックします。

株式会社ERC工...

現場体制（施工体系図）

現場名：上目黒一丁目ビル改築工事

承認依頼前一括選択 元請承認待一括選択

選択した会社の承認依頼 選択した会社の承認依頼取り消し

表示1件 条件クリア

協会社検索 協会社を選択

絞り込み条件

1次 1/1 2次 0/0 3次 0/0 4次 0/0 5次 0/0

株式会社Buldee建設 東京支店

株式会社ERC工務店

現場メニューを開く

1ページ目 / 全1ページ中 < 前のページへ | 次のページへ >

3 「管理者・職長を招待」をクリックします。

株式会社ERC工務店

現場体制 (施工体系図)

現場名: 上目黒一丁目ビル改築工事

☐ 承認依頼前一括選択 ☐ 元請承認待一括選択

選択した会社の承認依頼済

表示1件 [条件クリア](#)

協力会社検索 協力会社を選択

絞り込み条件

1次 1/1 2次 0/0 3次 0/0 4次 0/0 5次 0/0

株式会社Buldee建設 東京支店

株式会社ERC工務店

下位に協力会社を追加

協力会社を追加

管理者・職長を招待

作業員を追加

4 「ユーザーを現場に招待」をクリックします。

株式会社ERC工務店

株式会社ERC工務店の確認・編集

[ユーザーを現場に招待](#)

検索条件 (検索結果4件) [検索条件クリア](#)

支店 ユーザー種別 ユーザー名 ユーザーを選択 ステータス

支店を選択 管理者 ユーザーを選択 管理者 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、支店を本選択にし氏名のみで再度検索してください。

サービス権限の変更は、所属会社の企業管理者のみが行えます。
企業管理者はユーザー種別欄に●が表示されます。

支店 現場代理人 作業時間帯

本社

保存

支店	ユーザー種別	氏名	ID	職種	サービス権限	ステータス
本社	職長	職長 次郎	Shoku002erc	職工		停止中
本社	管理者	管理 次郎	nodamasa@gmail.com			停止中
本社	●管理者	管理 次郎	kanri_erc001@example.com			停止中
本社	職長	職長 次郎	Shoku001erc	職工		停止中

招待するユーザーが検索結果に表示された場合

1. ユーザーを選択して、青い[▶]ボタンをクリックします。



2. 職長を招待する場合は、【職種】を選択して、【追加】をクリックします。

こんなときは？

設定する職種が表示されない場合は、現場監督に相談してください。



招待するユーザーが検索結果に表示されない場合

注意

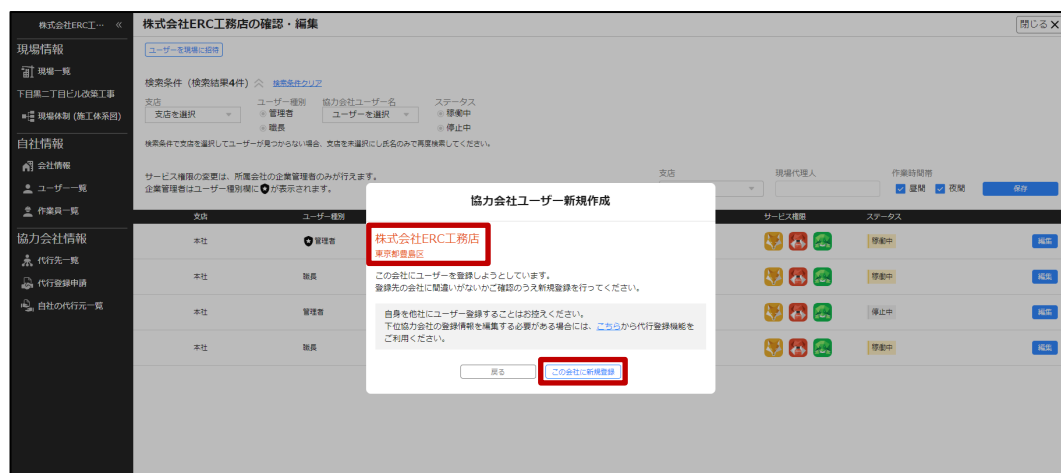
ユーザーの招待を行う会社に企業管理者が登録されている場合、ユーザー登録時のサービス利用権限は「調整会議・入退場管理」だけ利用可能状態になります。『Buldee 労務安全』をご利用いただく場合には、企業管理者によるサービス利用権限の設定変更が必要です。

➡【Buldee】協力会社管理者向け利用準備マニュアル（マスタ登録編）「自社ユーザーの利用サービスを設定する」を参照してください。

1. 「一覧にないユーザーを新規作成」をクリックします。



2. 招待会社の情報を確認し、「この会社に新規登録」をクリックします。



こんなときは？

表示されている会社情報が誤っていた

ユーザー招待を中止してください。現場体制（施工体系図）画面に戻り、正しい招待会社を選択してユーザー招待を行ってください。

3. 協会社管理者を招待する場合は「管理者招待」、職長を新規作成する場合は「職長新規登録」をクリックします。



協会社管理者を招待する場合

(1) 各項目を入力し、「管理者招待」をクリックします。



(2) 登録内容に誤りがないか確認し、「この内容で登録」をクリックして、「確認」をクリックします。



新規登録したユーザーに、登録完了メールが通知されます。

職長を新規登録する場合

(1) 各項目を入力し、[保存]をクリックします。

(2) 登録内容に誤りがないか確認し、[この内容で登録]をクリックして、[確認]をクリックします。

ポイント

職長のメールアドレスについて

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。

5 招待したユーザーが表示されます。

株式会社ERC工務店

現場情報

現場一覧

下目録・丁目ビル改修工事

現場体制 (施工体系図)

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 © e-reverse.com Inc. All Rights Reserved.

株式会社ERC工務店の確認・編集

ユーザーを現場に招待

検索条件 (検索結果5件) [検索条件をクリア](#)

支店 支店を選択 ユーザー種別 協力会社ユーザー名 ステータス
※ 管理者 ユーザーを選択
※ 職長 ※ 稼働中 ※ 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、支店を本選択にしないのみで再度検索してください。

サービス権限の変更は、所属会社の企業管理者のみが行えます。
企業管理者はユーザー種別欄に が表示されます。

支店 現場代理人 作業時間帯
本社 変更 夜間 保存

支店	ユーザー種別	氏名	ID	職種	サービス権限	ステータス	
本社	職長	職長 七郎	SCH00007	職工		稼働中	編集
本社	管理者	管理 次郎	nodamasa@gmail.com			稼働中	編集
本社	管理者	管理 太郎	kanri_erc001@example.com			稼働中	編集
本社	職長	職長 太郎	Shoku001erc	職工		稼働中	編集
本社	職長	職長 次郎	Shoku002erc	職工		稼働中	編集

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力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。

協力会社内でパスワードの連携ができず、すぐに職長ユーザーの初期パスワードを確認したい
以下の手順で『Buldee』に一度もログインしていない職長ユーザーの初期パスワードを再発行できます。

1. 共通マスタメニューの「ユーザー一覧」をクリックして、「職長の初期パスワードを再発行」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
本社	かんくろう 管理 本部		協力会社管理者		2021/03/22 19:53:15	2021/03/22 19:56:21	停止中
本社	しゅくしょう かんくろう 管理 本部	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	停止中
本社	かんくろう 管理 本部		協力会社管理者		2021/04/01 21:22:58	2022/03/23 16:41:57	停止中
本社	しゅくしょう かんくろう 管理 本部	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	停止中
本社	しゅくしょう かんくろう 管理 本部	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	停止中
本社	しゅくしょう かんくろう 管理 本部		協力会社管理者		2021/06/25 02:01:03	2022/03/23 16:07:28	停止中
本社	かんくろう 管理 本部		協力会社管理者		2022/03/22 17:44:53	2022/03/22 17:44:53	停止中
本社	しゅくしょう かんくろう 管理 本部	ユーザーID: アドレス: 登録なし	職長		2022/03/22 17:47:39	2022/03/22 17:47:39	停止中
本社	かんくろう 管理 本部		協力会社管理者		2022/03/23 17:21:48	2022/03/23 17:26:23	停止中
本社	しゅくしょう かんくろう 管理 本部	ユーザーID: アドレス: 登録なし	職長		2022/03/23 17:24:48	2022/03/23 17:26:48	停止中

2. 初期パスワードを再発行する職長を選択して、「一覧をCSVで出力」または「印刷用PDFを出力」をクリックします。

職長のログインID	職長の氏名	所属会社名	パスワードの発行日時
☒ Shoku0202c	職長 次郎	株式会社ERC工務店	2021/04/01 21:04
☐ Shoku0203b	職長 三郎	株式会社ERC工務店	2021/04/05 18:04
☐ Shoku0205	職長 五郎	株式会社ERC工務店	2022/03/22 17:03

3. 「閉じる」をクリックします。

サービス権限に表示されていないサービスがある

表示されていないサービスは利用することができません。表示されていないサービスを利用する場合には、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。

3.1.2 自社の作業員を現場に追加する

自社の作業員を現場に追加する操作を説明します。

本作業は協力会社管理者が操作を行うことを想定しておりますが、元請会社ユーザーや上位協力会社の協力会社管理者でも操作できます。

ポイント

『Buildee 調整会議』のみの利用現場の場合

作業員情報は利用しないため、現場への追加は必要ありません。

『Buildee 入退場管理』『Buildee 労務安全』の利用現場の場合

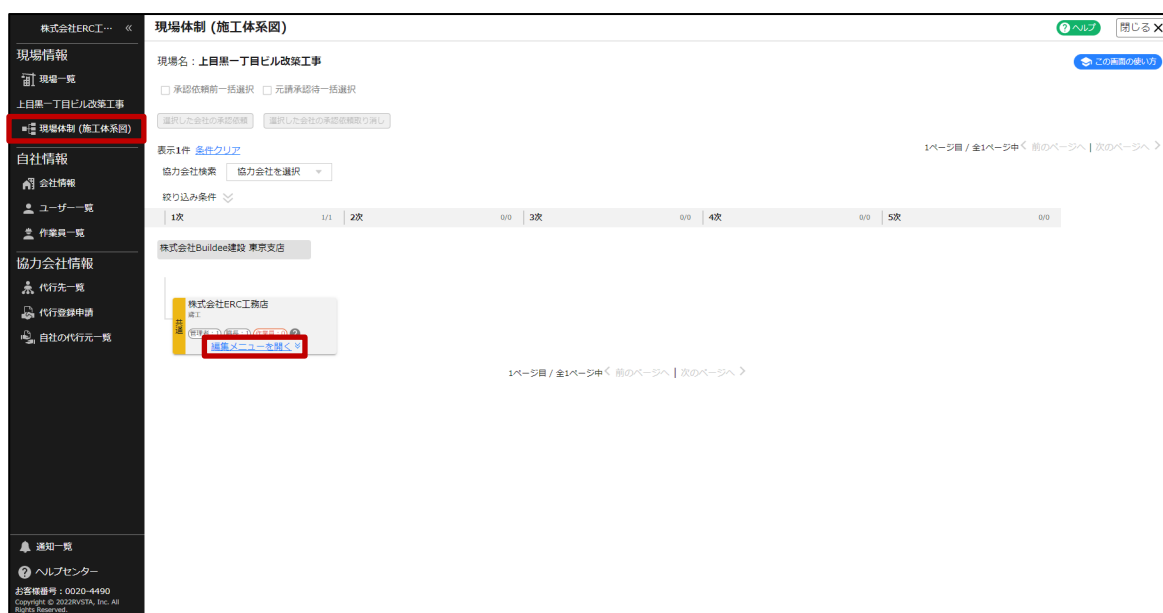
現場に追加された作業員情報を利用して入退場実績（就業履歴）の登録や労務安全書類を作成します。

必ず作業員の追加を行ってください。

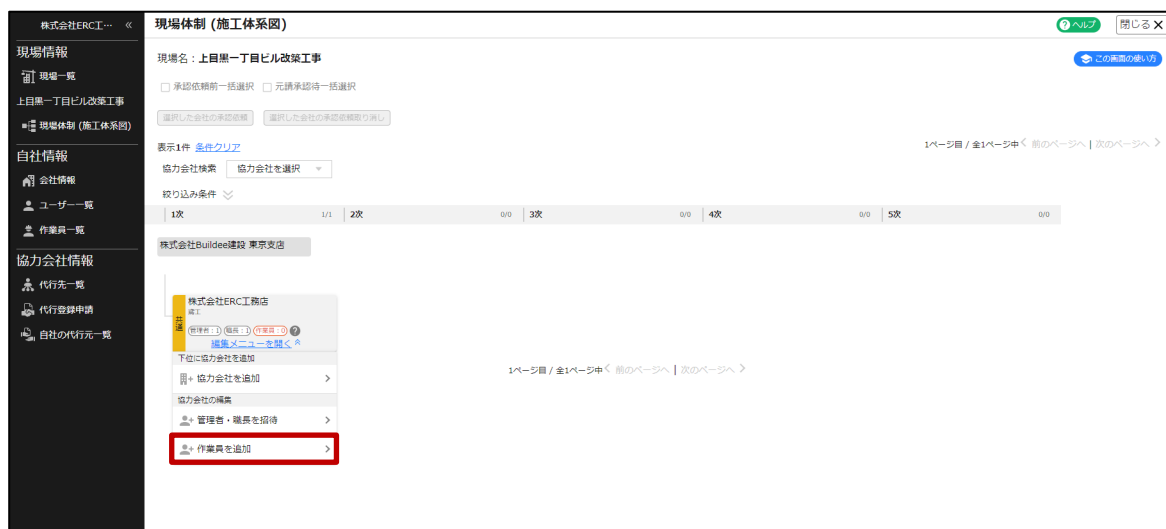
協力会社の作業員追加の運用について

現場監督が一次協力会社の協力会社管理者を現場に招待し、一次協力会社の協力会社管理者が自社の作業員や二次以降の協力会社の作業員を追加するとスムーズに運用できます。

- 1 共通マスタメニューの「現場体制（施工体系図）」をクリックして、自社の「編集メニューを開く」をクリックします。



2 「作業員を追加」をクリックします。



3 「現場に未登録」の作業員一覧から紐づける作業員を選択して、青い[▶]をクリックします。



こんなときは？

現場に追加する作業員が表示されない

作業員の登録がされていない、または【退職】となっている可能性があります。

【作業員一覧】で作業員の登録状況を確認してください。

現場に追加した作業員を削除したい

「現場に登録中」の作業員一覧から現場から削除する作業員を選択して、赤い[◀]をクリックします。

※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場合は、現場から削除することができません。

4 作業員が「現場に登録中」に表示されたら、[職種・立場登録]をクリックします。

「職種・立場」は労務安全書類や入退場実績に反映されますので必ず登録してください。

5 作業員の職種、立場、作業内容を入力して、[更新]をクリックします。

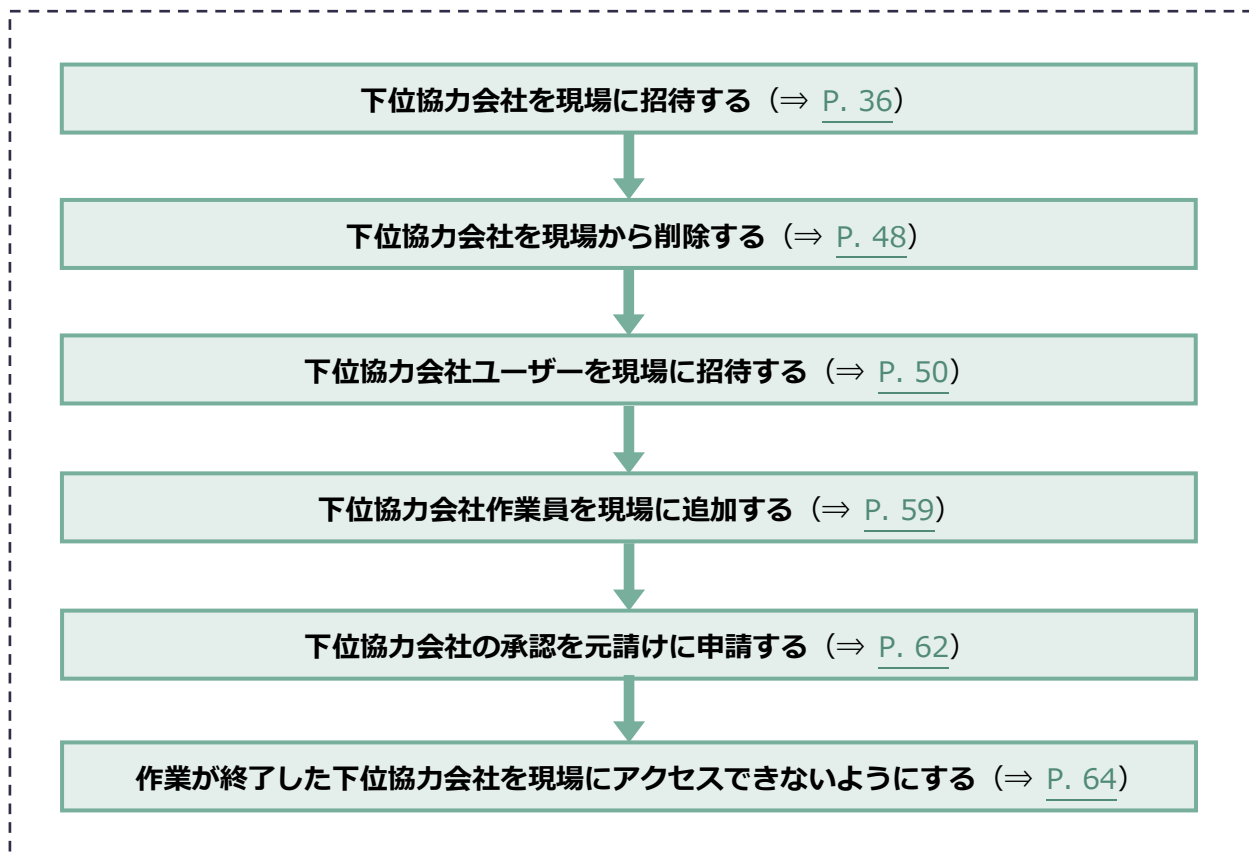
ポイント

「職種・立場・作業内容」は入退場実績に反映されますので、必ず設定を行ってください。

- **職種**：現場での職種を CCUS に登録できる職種から選択してください。
CCUS に登録できる職種に該当する職種がない場合は、「その他 - その他」を選択し任意の職種を自由入力してください。
- **立場**：現場での立場を CCUS に登録できる立場から選択してください。（任意入力不可）
作業員に役職がない場合は登録不要です。
- **作業内容**：現場での作業内容を入力してください。

3.2 下位協力会社の現場体制情報を登録する

下位協力会社の現場体制情報を登録する操作を説明します。



3.2.1 下位協力会社を現場に招待する

現場体制（施工体系図）画面から、下位の協力会社を現場に招待する操作を説明します。

ポイント

協力会社登録の運用について

現場ごとに一次協力会社が二次協力会社を登録し、二次協力会社が三次協力会社を登録するとスムーズに運用できます。

下位協力会社が自社情報の管理ができない場合は、上位協力会社が代わりに操作することができます。

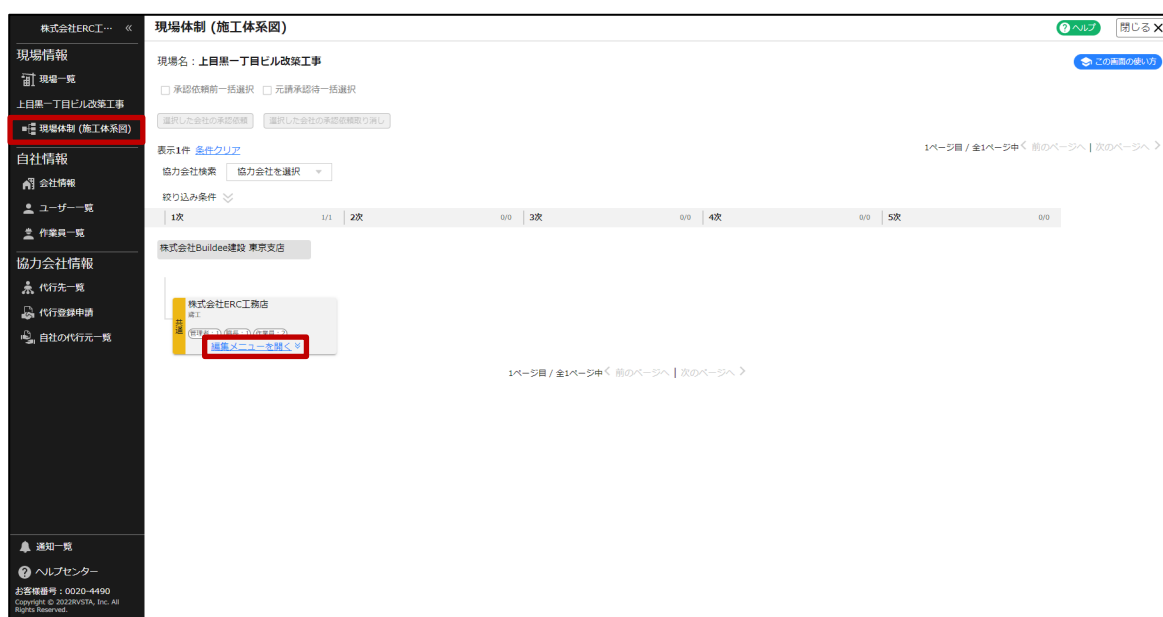
(1) 下位協力会社を検索して現場に招待する

協力会社を検索して登録する操作を説明します。

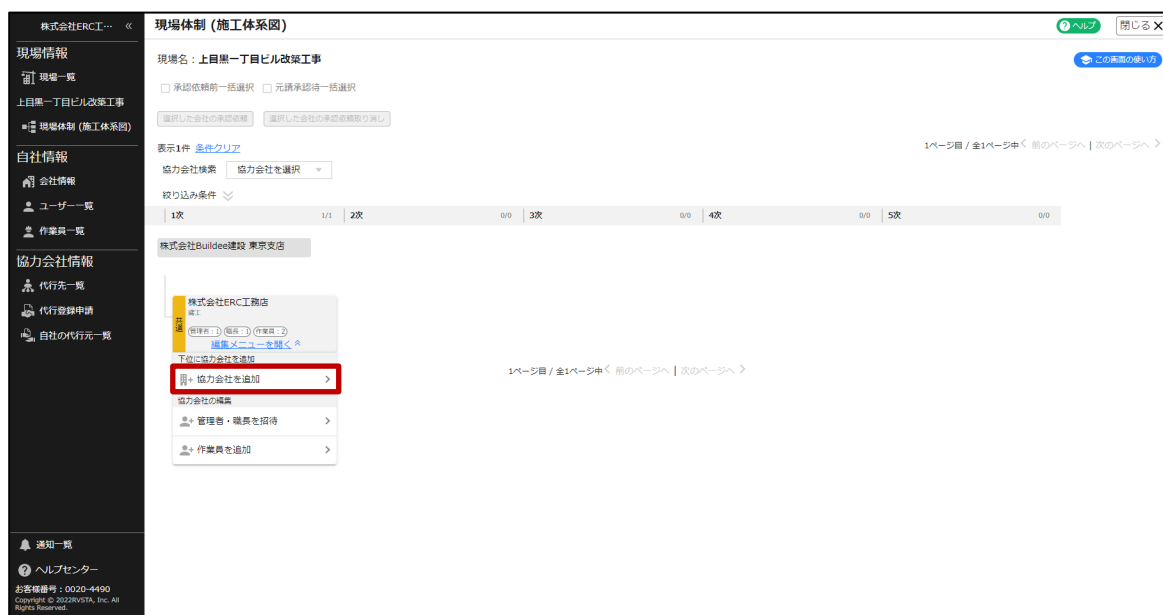
- 1 共通マスタメニューの「現場体制（施工体系図）」をクリックして、自社の「編集メニューを開く」をクリックします。

ポイント

三次以降の協力会社を現場に招待する場合は、上位協力会社の「編集メニューを開く」をクリックします。



- 2 「協力会社を追加」をクリックします。



3 「会社情報で検索する」または「法人番号で検索する」を選択します。

現場体制に追加する協力会社を探す

現場体制に追加したい協力会社を検索し、一覧から選択してください。Buldeeを利用したことのない個人事業主を追加したい場合は、新規登録を行ってください。

検索条件（検索結果12件） [検索条件をクリア](#)

☒ 会社情報で検索する ☐ 法人番号で検索する

会社名・屋号・氏名（かな検索可） 電話番号 03 - 1234 - 5678

会社種別 住所 都道府県 市区町村 ☐ 代行先の会社のみを表示

※本社・本店の住所をご指定いただくことで検索速度が向上します。

社名・屋号・氏名	住所	電話番号	法人番号	管理人数	職人数	作業員数	利用実績
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	1人	1人	1人	●
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	00-1234-5678	個人事業主	0人	0人	0人	×
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	2人	1人	0人	×
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	1人	1人	34人	×
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	4人	4人	2人	×
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	06-1234-5678	-	-	-	-	-
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	05-1234-5678	-	-	-	-	-
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	1人	1人	2人	×
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	2人	0人	1人	×
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	1人	1人	0人	×
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	0人	0人	0人	×
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	0人	0人	0人	×

4 検索条件を入力して、「検索」をクリックします。

「会社情報で検索する」を選択した場合

現場体制に追加する協力会社を探す

現場体制に追加したい協力会社を検索し、一覧から選択してください。Buldeeを利用したことのない個人事業主を追加したい場合は、新規登録を行ってください。

検索条件（検索結果12件） [検索条件をクリア](#)

☒ 会社情報で検索する ☐ 法人番号で検索する

会社名・屋号・氏名（かな検索可） 電話番号 03 - 1234 - 5678

会社種別 住所 都道府県 市区町村 ☐ 代行先の会社のみを表示

※本社・本店の住所をご指定いただくことで検索速度が向上します。

社名・屋号・氏名	住所	電話番号	法人番号	管理人数	職人数	作業員数	利用実績
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	1人	1人	1人	●
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	00-1234-5678	個人事業主	0人	0人	0人	×
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	2人	1人	0人	×
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	1人	1人	34人	×
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	4人	4人	2人	×
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	06-1234-5678	-	-	-	-	-
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	05-1234-5678	-	-	-	-	-
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	1人	1人	2人	×
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	2人	0人	1人	×
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	1人	1人	0人	×
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	0人	0人	0人	×
〇 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	0人	0人	0人	×

「法人番号で検索する」を選択した場合

現場体制に追加する協力会社を探す

現場体制に追加したい協力会社を検索し、一覧から選択してください。Buldeeを利用したことのない個人事業主を追加したい場合は、新規登録を行ってください。

検索条件（検索結果12件） [検索条件クリア](#)

☐ 会社情報で検索する ☒ 法人番号で検索する

法人番号

社名・番号・氏名	住所	電話番号	法人番号	管理者数	職人数	作業員数	利用実績
☐ 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-XXXX-XXXX	個人事業主	1人	1人	1人	●
☐ 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	00-XXXX-XXXX	個人事業主	0人	0人	0人	×
☐ 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-XXXX-XXXX	個人事業主	2人	1人	0人	×
☐ 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-XXXX-XXXX	個人事業主	1人	1人	34人	×
☐ 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-XXXX-XXXX	個人事業主	4人	4人	2人	×
☐ 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	06-XXXX-XXXX	-	-	-	-	-
☐ 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	05C-XXXX-XXXX	-	-	-	-	-
☐ 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	05-XXXX-XXXX	-	-	-	-	-
☐ 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-XXXX-XXXX	個人事業主	1人	1人	2人	×
☐ 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-XXXX-XXXX	個人事業主	2人	0人	1人	×
☐ 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-XXXX-XXXX	個人事業主	1人	1人	0人	×
☐ 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-XXXX-XXXX	個人事業主	0人	0人	0人	×
☐ 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-XXXX-XXXX	個人事業主	0人	0人	0人	×
☐ 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-XXXX-XXXX	個人事業主	0人	0人	0人	×
☐ 株式会社	東京都港区新橋1-1-1	03-XXXX-XXXX	個人事業主	0人	0人	0人	×

ポイント

利用実績について

元請内で利用実績のある協力会社が確認できます。

同名や類似の協力会社と区別する際の参考にしてください。

5 登録する会社を選択して、[選択した会社を追加]をクリックします。

ポイント

検索対象について

- 元請会社の場合：『Buildee』に登録された協会社、『Buildee』未登録の法人会社
- 一次協会社の場合：『Buildee』に登録された協会社、『Buildee』未登録の法人会社
- 二次以降の協会社の場合：『Buildee』に登録された協会社

法人会社の情報について

国税庁法人番号システム Web-API 機能を利用して取得した情報をもとに表示しています。

国税庁法人番号システムにて登記閉鎖となっている法人は検索結果に表示されません。

すでに『Buildee』に会社マスタが作成されている場合には、『Buildee』に登録された情報が表示されます。

『Buildee』登録有無の確認方法について

- 「電話番号」が表示されている場合
すでに『Buildee』に会社情報が登録されています。登録された情報を利用できます。
- 「電話番号」が表示されていない場合
『Buildee』を利用したことがない会社です。新規で会社情報を作成します。（一次協会社のみ）

現場体制に追加する協会社を探す

現場体制に追加したい協会社を検索し、一覧から選択してください。Buildeeを利用したことのない個人事業主を追加したい場合は、新規登録を行ってください。

検索条件（検索結果12件） [検索条件をクリア](#)

☒ 会社情報で検索する ☐ 法人番号で検索する

会社名・屋号・氏名（かな検索可） 電話番号 03 1234 5678

会社種別 すべて 住所 都道府県 市区町村 ☐ 代行先の会社のみを表示

※本社・本店の住所をご指定いただくことで検索速度が向上します。

社名・屋号・氏名	住所	電話番号	法人番号	管理人数	職人数	作業員数	利用状況
〇 株式会社	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	1人	1人	1人	●
〇 株式会社	東京都中央区銀座1-1-1	00-1234-5678	個人事業主	0人	0人	0人	×
〇 株式会社	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	2人	1人	0人	×
〇 株式会社	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	1人	1人	34人	×
〇 株式会社	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	4人	4人	2人	×
〇 株式会社	東京都中央区銀座1-1-1	06-1234-5678	個人事業主	1人	1人	2人	×
〇 株式会社	東京都中央区銀座1-1-1	05-1234-5678	個人事業主	1人	0人	1人	×
〇 株式会社	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	1人	1人	0人	×
〇 株式会社	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	0人	0人	0人	×
〇 株式会社	東京都中央区銀座1-1-1	03-1234-5678	個人事業主	0人	0人	0人	×

こんなときは？

法人の会社が見つからない

- 表記（高と高など）が異なると検索結果に表示されません。ふりがなや法人番号での検索をお試しください。
- 二次以降の協力会社の場合、『Buldee』に登録された協力会社のみ表示されます。
検索条件を変更しても協力会社が見つからない場合、『Buldee』に未登録となります。
一次協力会社に協力会社の新規登録を依頼してください。

個人事業主が見つからない

- 表記（高と高など）が異なると検索結果に表示されません。ふりがなでの検索をお試しください。
- 検索条件を変更しても協力会社が見つからない場合、協力会社の新規登録を行ってください。
➡ [検索結果に表示されない個人事業主を登録する（⇒ P. 44）](#)
- 二次以降の協力会社は協力会社の新規登録ができないため、一次協力会社に登録を依頼してください。

代行先の会社を検索しても見つからない

〔代行先の会社のみを表示〕にチェックを入れたの検索をお試しください。

6 現場代理人や作業時間帯、支店を設定して、〔現場に追加〕をクリックします。

注意

会社の所在地や電話番号に相違ないか必ずご確認くださいうえで登録してください。

『Buldee』に未登録の会社の場合

新規登録画面が表示されます。

1. 不足情報を入力して、[次へ]をクリックします。

株式会社ERIC工... 協力会社を新規登録

登録をやめる 次へ

必須項目の入力数 1/2

この会社はBuldeeを利用しない会社です。
同じ名称の別会社を誤って登録しないように、会社名や住所などが正しいかご確認ください。
別の会社を登録する場合は再検索を行ってください。

協力を再検索

種別 法人

会社名 株式会社ERIC工務店

会社名（ふりがな） かいしがいしこうむくどう

法人種別 株式会社

法人番号 1234567890123

住所 東京都中央区 港区新橋一丁目

建物名・部屋番号等 (00) 赤坂ビルディング

電話番号 03 - 1234 - 5678

FAX番号 03 - 1234 - 5678

会社ロゴ

ファイル選択

2. 現場代理人や作業時間帯を設定して、「登録して現場に追加」をクリックします。

協力会社を新規登録して現場体制に追加

この会社はBuldeeを利用しない会社です。
登録するとすべての元請会社が利用可能な協力会社となります。詳細は「Buldee利用規約」をご参照ください。
同じ名称の別会社を誤って登録しないように、住所や電話番号などが正しいかご確認ください。

この会社を現場体制に追加する場合は以下の項目を入力してください。

現場代理人

作業時間帯 02:00 08:00 12:00 18:00

種別 法人

会社名・番号・氏名 株式会社ERIC工務店

会社名・番号・氏名（ふりがな） かいしがいしこうむくどう

住所 東京都中央区 港区新橋一丁目

電話番号 03 - 1234 - 5678

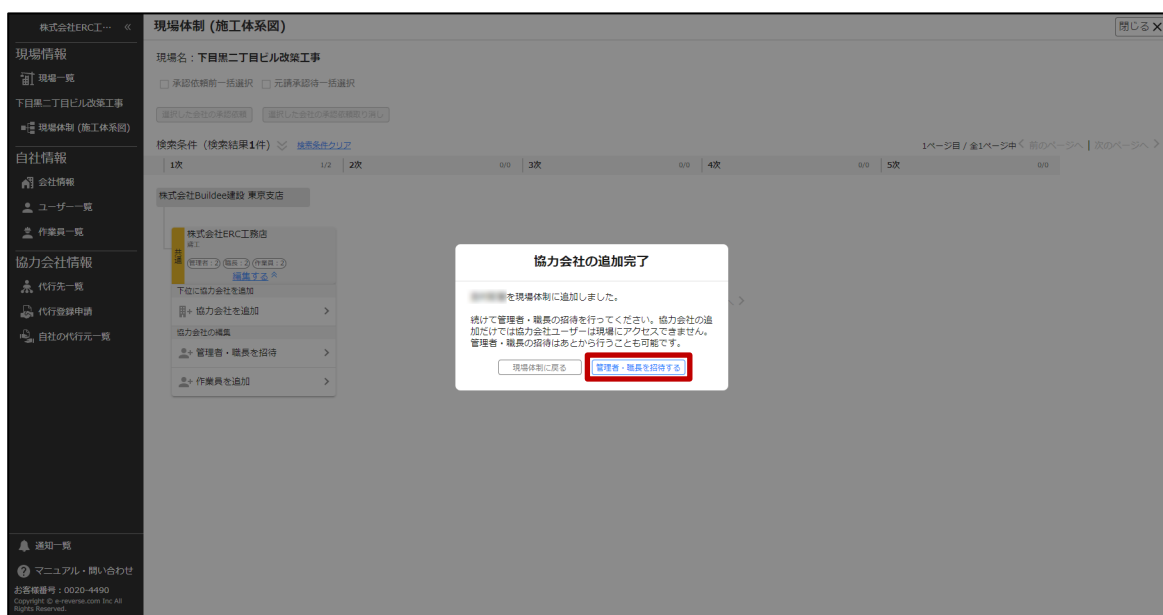
登録情報を確認 登録して現場に追加

7 「管理者・職長を招待する」をクリックします。

ポイント

協力会社の招待だけでは協力会社ユーザーは現場にアクセスできません。続けて、ユーザーの招待を行ってください。ユーザーの招待はあとから行うことも可能です。

➡ [下位協力会社ユーザーを現場に招待する](#)（⇒ [P. 50](#)）



(2) 検索結果に表示されない個人事業主を登録する

協会社検索画面で検索結果に表示されない個人事業主を登録する操作を説明します。

ポイント

- 協会社の新規登録は一次協会社のみ可能です。
- 二次以降の協会社は協会社の新規登録ができないため、一次協会社に登録を依頼してください。

1 検索結果画面で「一覧にない個人事業主を新規登録」をクリックします。

現場体制に追加する協会社を探す

現場体制に追加したい協会社を検索し、一覧から選択してください。Buldeeを利用したことのない個人事業主を追加したい場合は、新規登録を行ってください。

検索条件（検索結果12件） [検索条件をクリア](#)

☒ 会社情報で検索する ☐ 法人番号で検索する

会社名・番号・氏名（かな検索可） 電話番号 - -

会社種別 住所 市区町村 ☐ 代行先の会社のみを表示

※本社・本店の住所をご指定いただくことで検索速度が向上します。

社名・番号・氏名	住所	電話番号	法人番号	管理人数	職人数	作業員数	利用実績
〇 株式会社〇〇〇	東京都〇〇区〇〇〇	03-1234-5678	個人事業主	4人	2人	1人	●
〇 株式会社〇〇〇	東京都〇〇区〇〇〇	03-1234-5678	個人事業主	1人	1人	2人	●
〇 株式会社〇〇〇	東京都〇〇区〇〇〇	03-1234-5678	個人事業主	4人	1人	318人	▲
〇 株式会社〇〇〇	東京都〇〇区〇〇〇	03-1234-5678	個人事業主	0人	0人	0人	×
〇 株式会社〇〇〇	東京都〇〇区〇〇〇	03-1234-5678	個人事業主	2人	1人	0人	×
〇 株式会社〇〇〇	東京都〇〇区〇〇〇	03-1234-5678	個人事業主	4人	4人	2人	×
〇 株式会社〇〇〇	東京都〇〇区〇〇〇	03-1234-5678	個人事業主	2人	0人	1人	×
〇 株式会社〇〇〇	東京都〇〇区〇〇〇	03-1234-5678	個人事業主	1人	1人	0人	×
〇 株式会社〇〇〇	東京都〇〇区〇〇〇	03-1234-5678	個人事業主	0人	0人	0人	×

2 会社情報を入力して、「次へ」をクリックします。

株式会社ERC工... 個人事業主を新規登録

個人事業主を新規登録します。※法人の会社はここでは新規登録しないでください。
Buldeeに登録するために、必要な情報を入力してください。

種別 個人事業主

一人親方 ☒ ☐ 一人親方である ☒ 一人親方ではない

氏名または番号

氏名または番号（ふりがな）

郵便番号 -

都道府県 市区町村

丁目・番地

建物名・部屋番号等

電話番号 - -

FAX番号 - -

3 入力内容と類似項目のある会社が表示されるので、目的の会社が表示されていないか確認します。

類似している会社が表示されない場合は**手順 4**に進んでください。

ポイント

現在、『Buildee』に登録されている協会社のうち類似する会社が表示されます。

類似している会社を確認

入力した内容と類似した協会社が既にBuildeeに登録されています。
二重登録を防止するため、以下のリストの中に登録しようとしている協会社がないか確認してください。
リストの中に登録しようとしている協会社があればその会社を選択してください。

登録しようとしている個人事業主情報

氏名または屋号 氏名または屋号（ふりがな） 住所 電話番号 FAX番号

氏名または屋号 氏名または屋号（ふりがな） 東京都板橋区 03-5555-5555 個人事業主情報を修正

入力内容と類似したBuildeeに登録されている会社

社名・屋号・氏名	住所	電話番号	法人番号	管理者数	職人数	作業員数	利用実績
〇 株式会社〇〇	東京都板橋区	03-5555-5555	個人事業主	1人	2人	1人	×
〇 株式会社〇〇	東京都板橋区	03-5555-5555	個人事業主	0人	0人	0人	×
〇 株式会社〇〇	東京都板橋区	03-5555-5555	個人事業主	1人	1人	0人	×
〇 株式会社〇〇	東京都板橋区	03-5555-5555	個人事業主	1人	1人	0人	×
〇 株式会社〇〇	東京都板橋区	03-5555-5555	個人事業主	0人	0人	0人	×

登録をやめる 新規に登録 リストから追加

一覧に登録する会社が表示された場合

1. 登録する会社を選択して、「リストから追加」をクリックします。

類似している会社を確認

入力した内容と類似した協会社が既にBuildeeに登録されています。
二重登録を防止するため、以下のリストの中に登録しようとしている協会社がないか確認してください。
リストの中に登録しようとしている協会社があればその会社を選択してください。

登録しようとしている個人事業主情報

氏名または屋号 氏名または屋号（ふりがな） 住所 電話番号 FAX番号

氏名または屋号 氏名または屋号（ふりがな） 東京都板橋区 03-5555-5555 個人事業主情報を修正

入力内容と類似したBuildeeに登録されている会社

社名・屋号・氏名	住所	電話番号	法人番号	管理者数	職人数	作業員数	利用実績
〇 株式会社〇〇	東京都板橋区	03-5555-5555	個人事業主	1人	2人	1人	×
〇 株式会社〇〇	東京都板橋区	03-5555-5555	個人事業主	0人	0人	0人	×
〇 株式会社〇〇	東京都板橋区	03-5555-5555	個人事業主	1人	1人	0人	×
〇 株式会社〇〇	東京都板橋区	03-5555-5555	個人事業主	1人	1人	0人	×
④ 株式会社〇〇	東京都板橋区	03-5555-5555	個人事業主	0人	0人	0人	×

登録をやめる 新規に登録 リストから追加

一覧に登録する会社が表示されない場合

1. 「新規に登録」をクリックします。

類似している会社を確認

入力した内容と類似した協力会社が既にBuldeeに登録されています。
二重登録を防止するため、以下のリストの中に登録しようとしている協力会社がないか確認してください。
リストの中に登録しようとしている協力会社があればその会社を選択してください。

登録しようとしている個人事業主情報

氏名または屋号	氏名または屋号（ふりがな）	住所	電話番号	FAX番号	個人事業主情報修正
個人事業主	個人事業主	東京都板橋区	03-XXXX-XXXX		

入力内容と類似したBuldeeに登録されている会社

社名・屋号・氏名	住所	電話番号	法人番号	管理人数	職人数	作業人数	利用状況
個人事業主	東京都板橋区	03-XXXX-XXXX	個人事業主	1人	2人	1人	×
個人事業主	東京都板橋区	03-XXXX-XXXX	個人事業主	0人	0人	0人	×
個人事業主	東京都板橋区	03-XXXX-XXXX	個人事業主	1人	1人	0人	×
個人事業主	東京都板橋区	03-XXXX-XXXX	個人事業主	1人	1人	0人	×
個人事業主	東京都板橋区	03-XXXX-XXXX	個人事業主	0人	0人	0人	×

登録をやめる 新規に登録 リストから追加

4 現場代理人や作業時間帯などを設定して、「登録して現場に追加」をクリックします。

協力会社を新規登録して現場体制に追加

この会社はBuldeeを利用したことがない会社です。
登録するとすべての元請会社が利用可能な協力会社となります。詳細は[Buldee利用規約]をご参照ください。
同じ名前の別会社を誤って登録しないように、住所や電話番号などが正しいかご確認ください。

この会社を現場体制に追加する場合は以下の項目を入力してください。

現場代理人

作業時間帯 ☐ 昼間 ☒ 夜間

種別 個人事業主

会社名・屋号・氏名

会社名・屋号・氏名（ふりがな）

住所 東京都板橋区

電話番号 03-XXXX-XXXX

登録情報修正 登録して現場に追加

5 「管理者・職長を招待する」をクリックします。

ポイント

協会社の招待だけでは協会社ユーザーは現場にアクセスできません。続けて、ユーザーの招待を行ってください。ユーザーの招待はあとから行うことも可能です。

➡ [下位協会社ユーザーを現場に招待する](#)（⇒ [P. 50](#)）



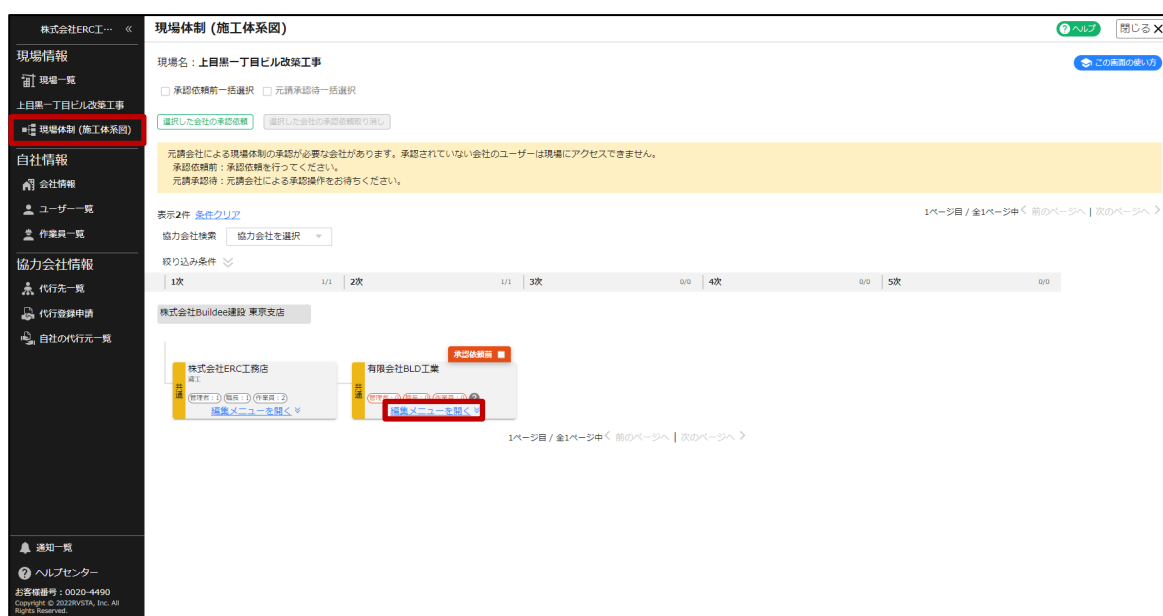
3.2.2 下位協力会社を現場から削除する

現場に招待する協力会社を間違えてしまった場合に下位協力会社を現場から削除する操作を説明します。

ポイント

元請の承認前であれば、協力会社管理者でも紐づけの解除ができます。承認済みの場合は、元請ユーザーに削除を依頼してください。

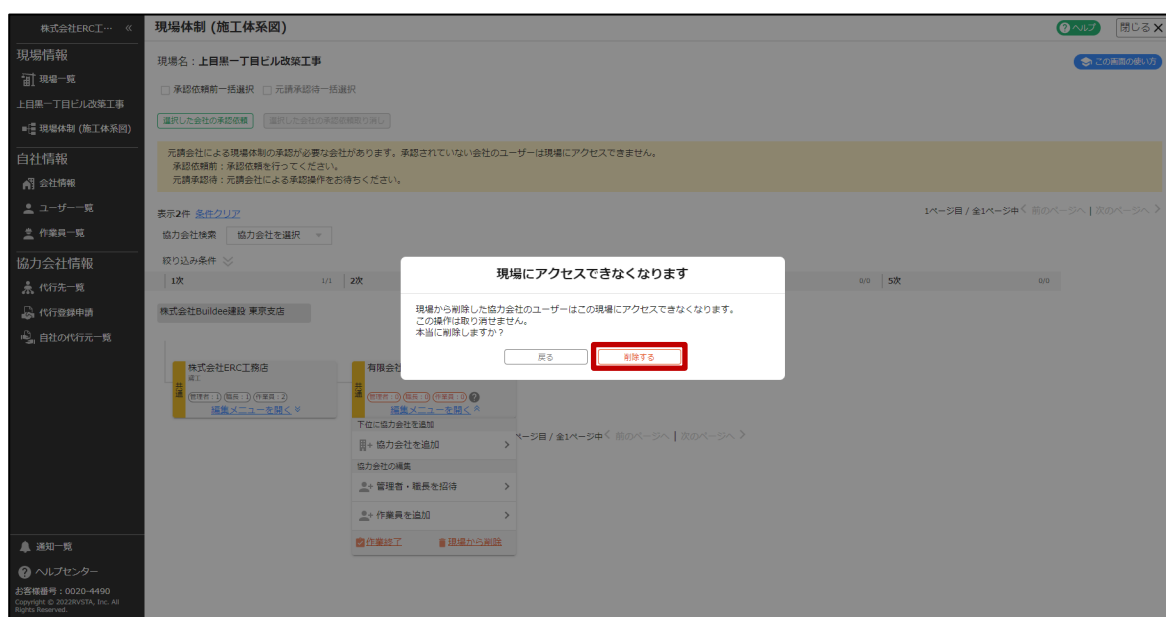
- 1 共通マスタメニューの「現場体制（施工体系図）」をクリックして、現場から削除する下位協力会社の「編集メニューを開く」をクリックします。



2 「現場から削除」をクリックします。



3 「削除する」をクリックします。



こんなときは？

「失敗しました」とダイアログが表示された

削除可能な条件を満たしていないため、現場からの削除に失敗しました。

ダイアログに従って対応してください。

3.2.3 下位協力会社ユーザーを現場に招待する

下位の協力会社の管理者と職長ユーザーを現場に招待する操作を説明します。

ユーザーの招待がされていない協力会社には、マークが表示されますのでユーザーの招待を行ってください。

自社情報を管理できる管理者ユーザーがいないため代行登録しているなどユーザー招待が不要な場合は、マークが消えなくても問題ありません。

ポイント

現場ごとに一次協力会社が二次協力会社を登録し、二次協力会社が三次協力会社を登録するとスムーズに運用できます。

下位協力会社が自社情報の管理ができない場合は、上位協力会社が代わりに操作することができます。

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 ● 作業員の顔写真の登録
『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 [🔴 下位協力会社作業員を現場に追加する](#)（⇒ [P. 59](#)）を参照してください。

1 [（協力会社）の確認・編集] 画面を開きます。

協力会社の招待から続けて操作する場合

1. 協力会社の招待後に「管理者・職長を招待する」をクリックします。



「現場体制（施工体系図）」から招待する場合

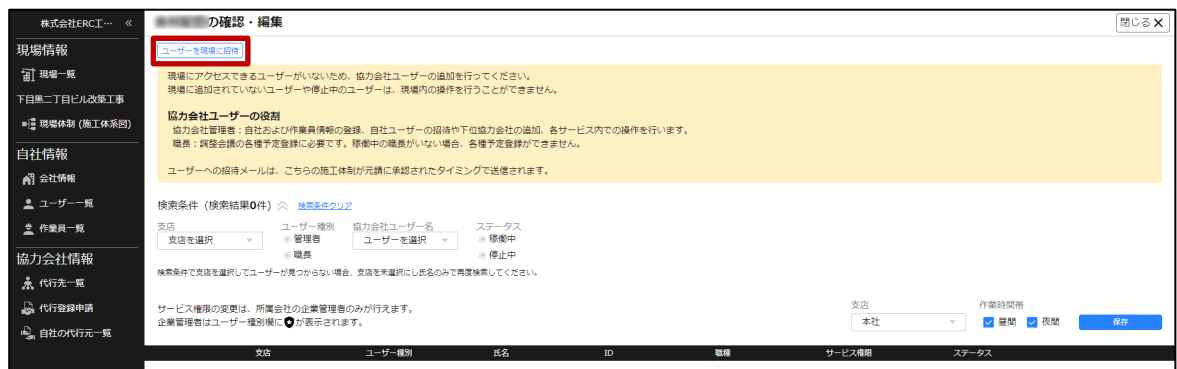
1. 共通マスタメニューの「現場体制（施工体系図）」をクリックして、ユーザーを招待する協力会社の「編集メニューを開く」をクリックします。



2. 「管理者・職長を招待」をクリックします。



2 【ユーザーを現場に招待】をクリックします。



招待するユーザーが検索結果に表示された場合

1. ユーザーを選択して、青い[▶]ボタンをクリックします。



2. 職長を招待する場合は、【職種】を選択して、【追加】をクリックします。

こんなときは？

設定する職種が表示されない場合は、現場監督に相談してください。



招待するユーザーが検索結果に表示されない場合

注意

ユーザーの招待を行う会社に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。

➡【Buldee】協会社管理者向け利用準備マニュアル（マスタ登録編）「自社ユーザーの利用サービスを設定する」を参照してください。

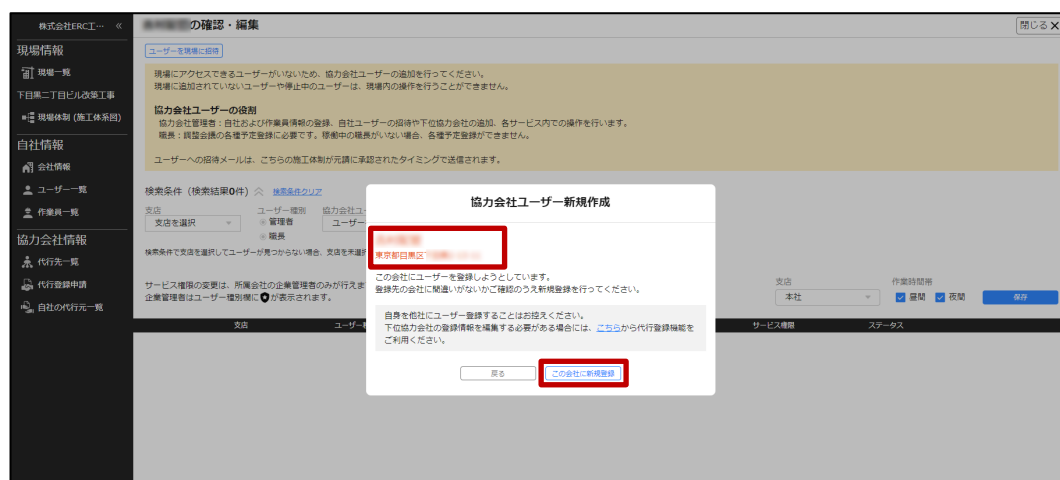
ポイント

二次以降の協会社は下位協会社ユーザーの新規登録ができません。ユーザーの新規登録が必要な場合は、一次協会社に依頼してください。

1. 「一覧にないユーザーを新規作成」をクリックします。



2. 招待会社の情報を確認し、「この会社到新規登録」をクリックします。



表示されている会社情報が誤っていた場合は、ユーザー招待を中止してください。現場体制（施工体系図）画面に戻り、正しい招待会社を選択してユーザー招待を行って

ください。

3. 協会社管理者を招待する場合は「管理者招待」、職長を新規作成する場合は「職長新規登録」をクリックします。



協会社管理者を招待する場合

- (1) 各項目を入力し、「管理者招待」をクリックします。



- (2) 登録内容に誤りがないか確認し、「この内容で登録」をクリックして、「確認」をクリックします。



新規登録したユーザーに、登録完了メールが通知されます。

招待されたユーザーが所属会社を確認したら利用開始されます。所属会社が間違っていた場合、通知メール（誤登録）が送信されるので再度招待してください。

職長を新規登録する場合

(1) 各項目を入力し、[保存] をクリックします。

(2) 登録内容に誤りがないか確認し、[この内容で登録] をクリックして、[確認] をクリックします。

ポイント

職長のメールアドレスについて

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 招待したユーザーが表示されます。

株式会社ERC工...

現場情報

現場一覧

下目録・丁目録改修工事

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

自社の代行先一覧

通知一覧

マニュアル・問い合わせ

お客様番号：0020-4490
Copyright © e-reverse.com Inc. All Rights Reserved.

現場体制の確認・編集

閉じる

ユーザーを現場に招待

ユーザーへの招待メールは、こちらの施工体制が元通りに承認されたタイミングで送信されます。

検索条件（検索結果2件）
支店：支店を選択
ユーザー種別：管理者
協力会社ユーザー名：ユーザーを選択
ステータス：稼働中
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。

サービス権限の変更は、所属会社の企業管理者のみが行えます。
企業管理者数はユーザー種別欄に●が表示されます。

支店：本社
作業時間帯：昼間 夜間
保存

支店	ユーザー種別	氏名	ID	職種	サービス権限	ステータス
本社	管理者	山田 太郎	XXXXXXXXXXXX			稼働中
本社	職長	山田 花子	YSM00001	電気		稼働中

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。

協会社内でパスワードの連携ができず、すぐに職長ユーザーの初期パスワードを確認したい

以下の手順で『Buldee』に一度もログインしていない職長ユーザーの初期パスワードを再発行できます。

1. 共通マスタメニューの「ユーザー一覧」をクリックして、「職長の初期パスワードを再発行」をクリックします。

2. 初期パスワードを再発行する職長を選択して、「一覧をCSVで出力」または「印刷用PDFを出力」をクリックします。

3. 「閉じる」をクリックします。

サービス権限に表示されていないサービスがある

表示されていないサービスは利用することができません。表示されていないサービスを利用する場合には、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。

3.2.4 下位協力会社作業員を現場に追加する

下位の協力会社従業員を現場に追加する操作を説明します。

ポイント

『Buldee 調整会議』のみの利用現場の場合

作業員情報は利用しないため、現場への追加は必要ありません。

『Buldee 入退場管理』『Buldee 労務安全』の利用現場の場合

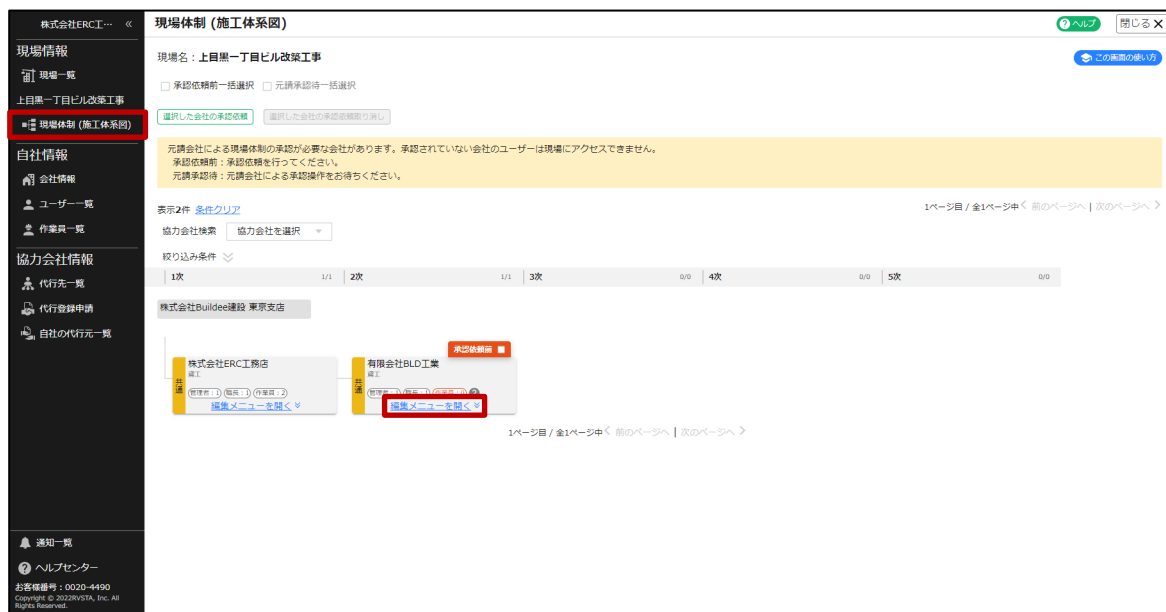
現場に追加された作業員情報を利用して入退場実績（就業履歴）の登録や労務安全書類を作成します。

必ず作業員の追加を行ってください。

協力会社の作業員追加の運用について

現場監督が一次協力会社の協力会社管理者を現場に招待し、一次協力会社の協力会社管理者が自社の作業員や二次以降の協力会社の作業員を追加するとスムーズに運用できます。

- 1 共通マスタメニューの「現場体制（施工体系図）」をクリックして、作業員を追加する協力会社の「編集メニューを開く」をクリックします。



2 「作業員を追加」をクリックします。



3 「現場に未登録」の作業員一覧から紐づける作業員を選択して、青い[▶]をクリックします。



こんなときは？

現場に追加する作業員が表示されない

作業員の登録がされていない、または【退職】となっている可能性があります。

【作業員一覧】で作業員の登録状況を確認してください。

現場に追加した作業員を削除したい

「現場に登録中」の作業員一覧から現場から削除する作業員を選択して、赤い[◀]をクリックします。

※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場合は、現場から削除することができません。

4 作業員が「現場に登録中」に表示されたら、[職種・立場登録]をクリックします。

「職種・立場」は入退場実績に反映されますので必ず登録してください。

5 作業員の職種、立場、作業内容を入力して、[更新]をクリックします。

ポイント

「職種・立場・作業内容」は入退場実績に反映されますので、必ず設定を行ってください。

- **職種**：現場での職種を CCUS に登録できる職種から選択してください。
CCUS に登録できる職種に該当する職種がない場合は、「その他 - その他」を選択し任意の職種を自由入力してください。
- **立場**：現場での立場を CCUS に登録できる立場から選択してください。（任意入力不可）
作業員に役職がない場合は登録不要です。
- **作業内容**：現場での作業内容を入力してください。

3.2.5 下位協力会社の承認を元請けに申請する

下位協力会社を現場に紐づけしたときに、元請に承認を申請する操作を説明します。

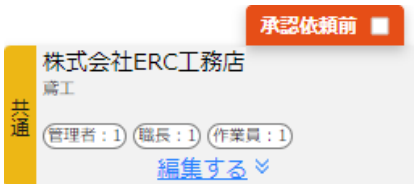
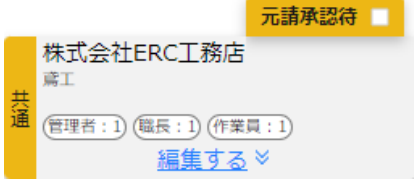
協力会社管理者が下位に協力会社を紐づけた際は、元請ユーザー宛に承認を申請する必要があります。元請ユーザーによる承認が完了すると、協力会社ユーザーは現場の情報を閲覧できるようになります。

承認申請は一次協力会社の管理者のみができます。

注意

元請未承認の協力会社（自社・代行先）は、労務安全書類の閲覧・作成・提出ができません。承認申請済みの場合は、元請にご連絡ください。承認申請方法については、本項の手順を参照してください。

承認状況ステータス

承認状況ステータス	説明	画面例
承認依頼前	施工体制に紐づけたが、承認申請していない状態です。	 承認依頼前 株式会社ERC工務店 腐工 管理者：1 職長：1 作業員：1 編集する
元請承認待	施工体制に紐づけて承認申請しているが、承認がされていない状態です。	 元請承認待 株式会社ERC工務店 腐工 管理者：1 職長：1 作業員：1 編集する
表示なし	元請ユーザーによって紐づけられた、または承認された状態です。 協力会社のユーザーは現場にアクセスできます。	 株式会社ERC工務店 腐工 管理者：1 職長：1 作業員：1 編集する

ポイント

承認を申請すると元請ユーザーにメールが送信されます。複数の会社の承認を申請する場合は、一括で承認を申請することを推奨いたします。

1 共通マスタメニューの「現場体制（施工体系図）」をクリックし、承認申請を行う会社にチェックを入れ、「選択した会社の承認依頼」をクリックします。

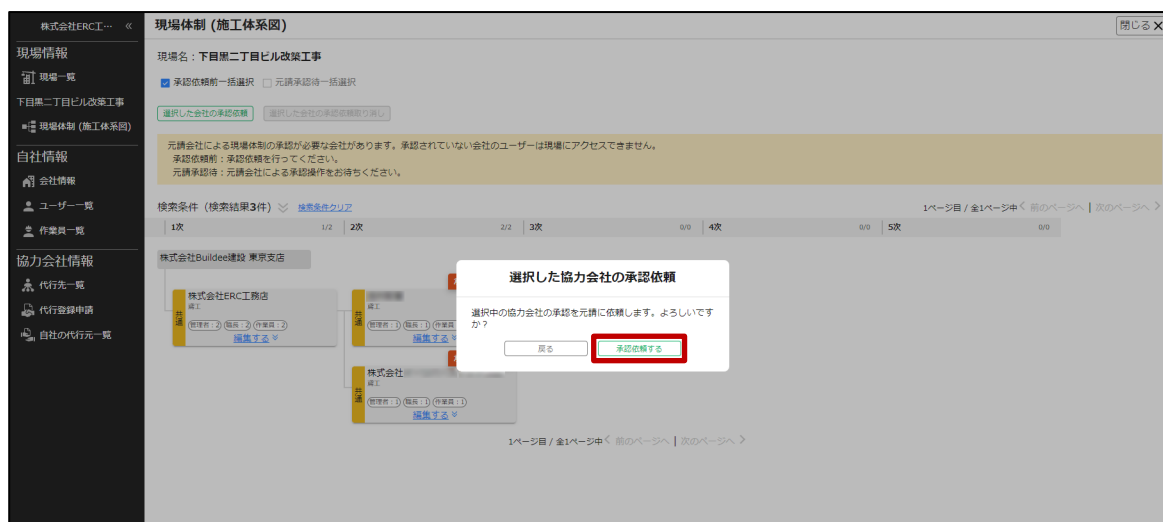


ポイント

「承認依頼前一括選択」にチェックを付けるとページ内の承認申請前の会社をまとめて選択することができます。

2 「承認依頼する」をクリックして、「閉じる」をクリックします。

承認申請が完了します。



現場体制（施工体系図）上のステータスは「元請承認待」になります。



3.2.6 作業が終了した下位協力会社を現場にアクセスできないようにする

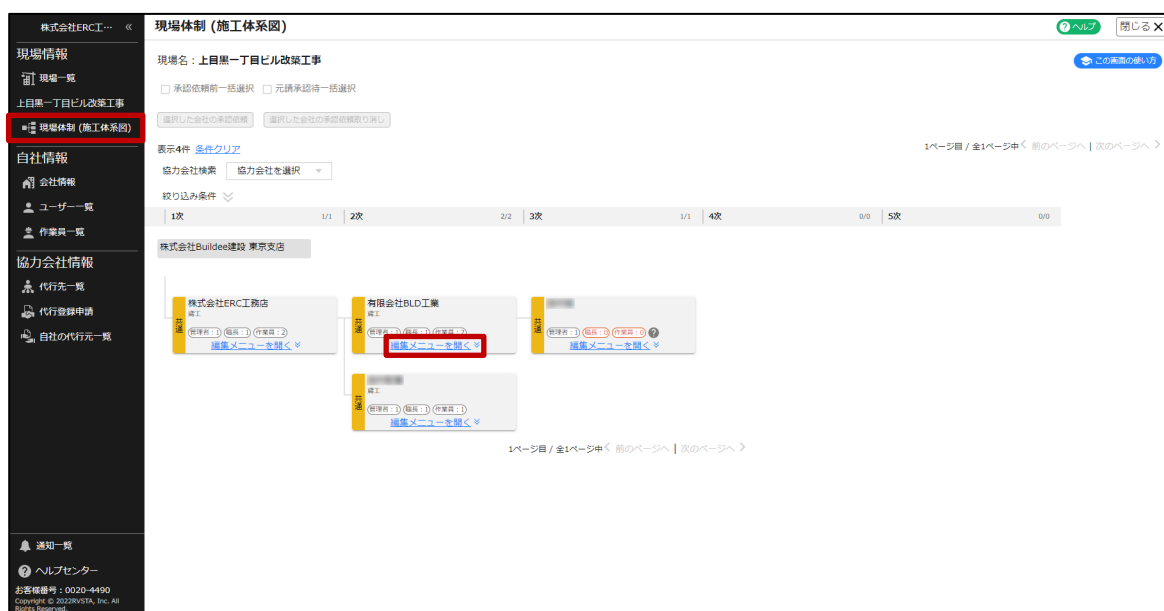
作業が終了した下位協力会社が現場にアクセスできないように設定する操作を説明します。

ポイント

作業終了となった協力会社のユーザーは現場にアクセスすることができなくなります。

また、作業終了となった協力会社の各種予定は登録することができません。

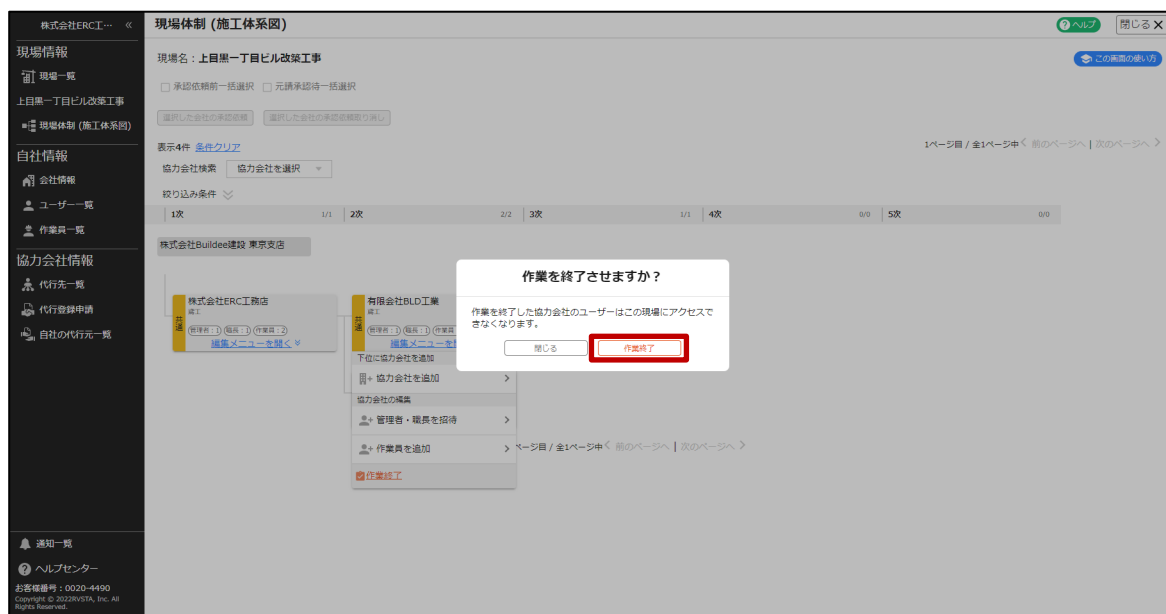
- 1 共通マスタメニューの「現場体制（施工体系図）」をクリックして、作業が終了した協力会社の「編集メニューを開く」をクリックします。



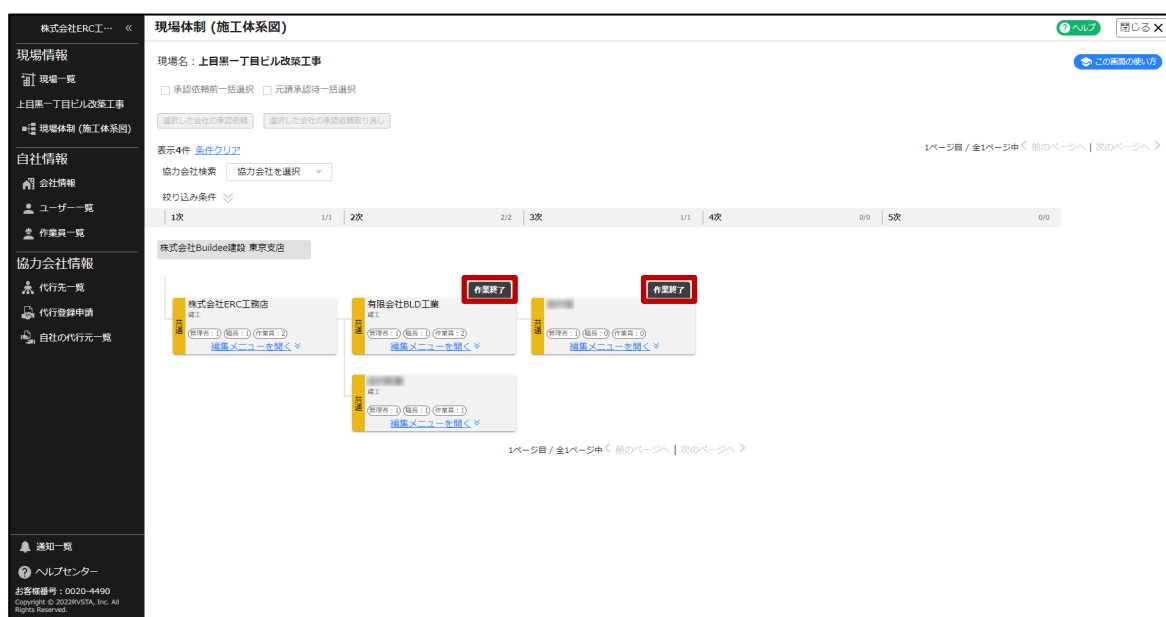
- 2 「作業終了」をクリックします。



3 「作業終了」をクリックします。



4 施工体系図に「作業終了」ステータスが表示されます。



ポイント

作業を終了した協会社に紐づいた下位協会社も「作業終了」ステータスになり、現場にアクセスできなくなります。

3.3 施工体制の CCUS 連携結果を確認する

施工体制の CCUS 連携結果を確認する操作を説明します。

ポイント

施工体制の CCUS 連携とは

『Buildee』に登録した施工体制情報を CCUS に連携する機能です。

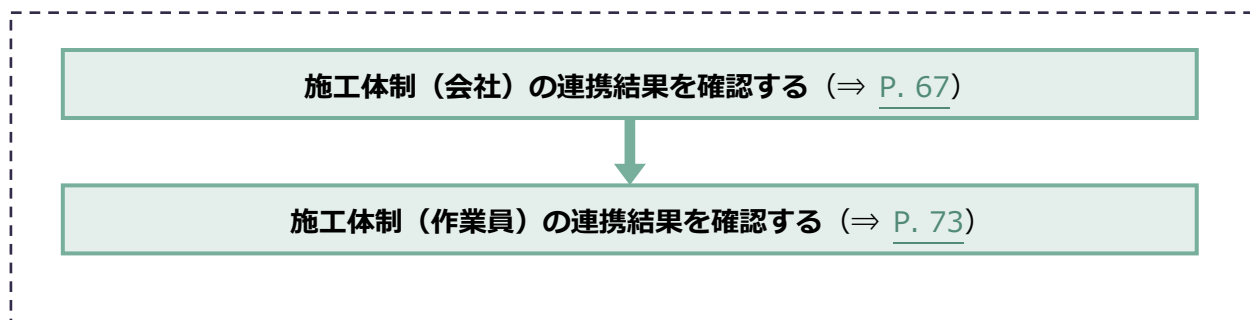
施工体制の CCUS 連携で連携される情報については、➡ [施工体制情報の CCUS 連携項目](#)（⇒ [P. 88](#)）を参照してください。

連携は、元請による手動連携もしくは夜間の自動連携にて行われます。

施工体制の CCUS 連携機能の実装現場について

施工体制の CCUS 連携機能は、元請よりご依頼をいただいた現場にのみ実装されております。

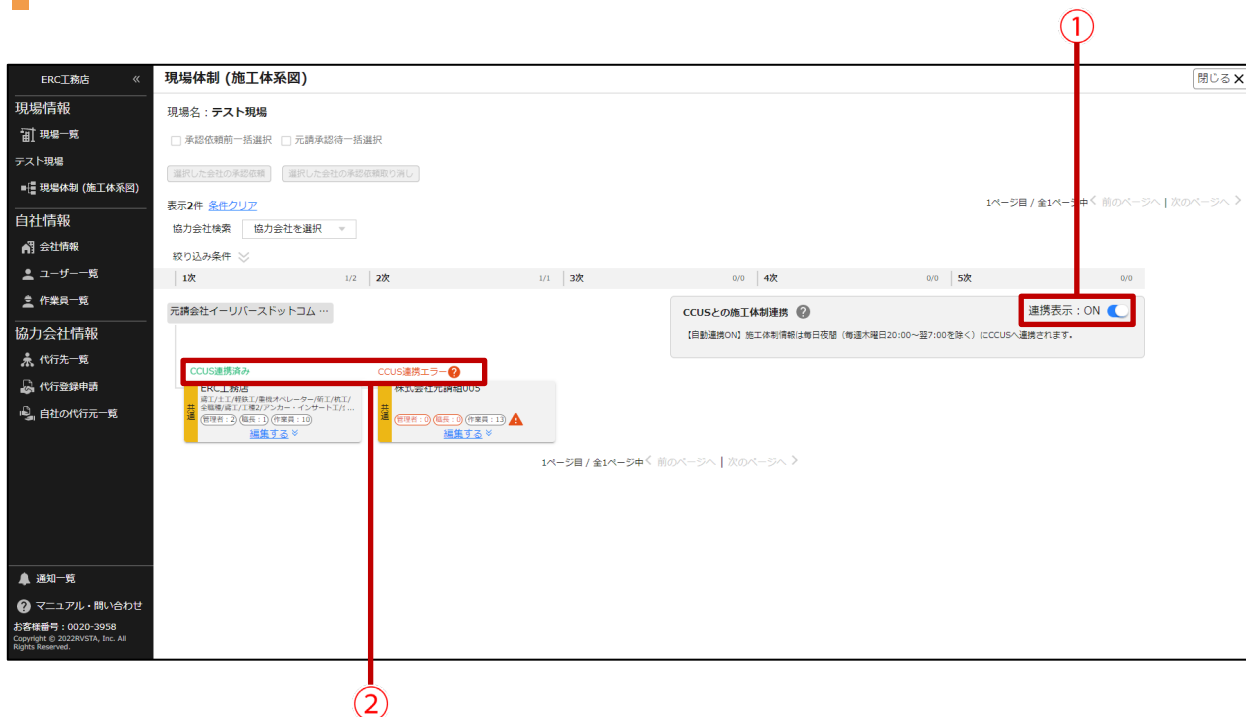
そのため、施工体制の CCUS 連携機能が未実装の現場もありますが、あらかじめご了承ください。



3.3.1 施工体制（会社）の連携結果を確認する

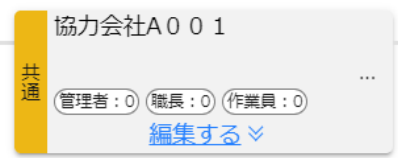
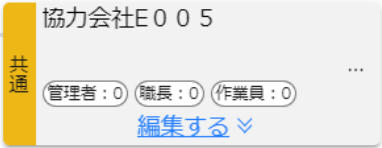
（1） 連携結果の見方／ステータス一覧

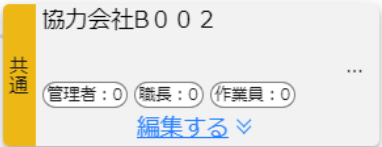
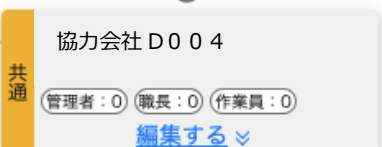
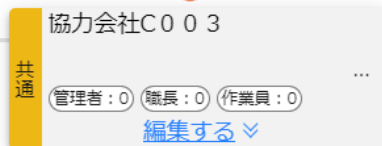
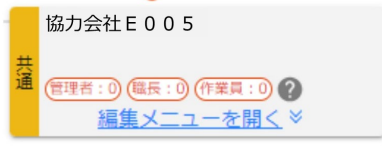
連携結果の見方



	名称	説明
①	連携状態の表示切り替え	施工体制の CCUS 連携状態の表示/非表示を切り替えます。
②	連携状態	CCUS 連携が完了したときに、各会社の CCUS 連携状態が表示されます。 「？」アイコンにカーソルをあてると詳細が表示されます。

ステータス一覧

ステータス	説明
CCUS 連携済み CCUS連携済み 	施工体制情報の連携に成功しています。 追加の対応は不要です。
CCUS 未連携 CCUS未連携 	施工体制情報の連携が行われていない場合に表示されます。次回の連携時に CCUS へ連携されます。 <CCUS 未連携となるケース> 1. 協力会社が現場に追加されてから施工体制情報の連携が行われていない 2. 協力会社の CCUS 事業者 ID が設定されてから施工体制情報の連携が行われていない 3. 対象の協力会社が「承認依頼前」または「元請承認待」である。元請に承認されていない協力会社は CCUS へ連携の対象とされません。以下の対応を行ってください ➤ 承認依頼前：一次協力会社による承認申請が必要です。承認を申請してください。 ➡ 下位協力会社の承認を元請けに申請する（⇒ P. 62） ➤ 元請承認待：元請による承認が必要です。現場体制を確認し承認を行ってください。 ➡ 【Buldee】現場監督向け現場準備マニュアル ポイント 🏠 次回連携のタイミングについて ● 自動連携が設定されている場合 次回の自動連携時に連携されます。（毎日 2:00 頃） ※ CCUS のメンテナンスが行われている毎週木曜 20:00～翌 7:00 は連携されません。（2021 年 11 月時点）また、CCUS で臨時のメンテナンスが発生した場合も連携されません。 ● 自動連携が設定されていない場合 元請による任意のタイミングで連携されます。

ステータス	説明
CCUS 事業者 ID 未設定 CCUS事業者ID未設定 ? 	対象の協会社が CCUS 事業者 ID を『Buldee』に登録していません。 対象の協会社だけでなく配下の協会社も施工体制情報が連携できません。 ● CCUS 事業者 ID を取得済みの場合 対象の協会社にて CCUS 事業者 ID の登録が必要です。 ➡ 【Buldee】協会社管理者向け利用準備マニュアル（マスタ登録編）「CCUS 連携情報を設定する」 CCUS 事業者 ID が登録されるとステータスが「CCUS 未連携」となり次回連携時に施工体制情報が連携されます。 ● CCUS 事業者 ID を取得していない場合 対象の協会社にて代表者情報の登録が必要です。 ➡ 【Buldee】協会社管理者向け利用準備マニュアル（マスタ登録編）「許可情報や保険情報などの労務安全情報を登録・編集する」 代表者情報を登録することで施工体制情報を仮連携することができます。 仮連携が行われると配下の協会社の施工体制情報が連携できるようになります。
CCUS 仮連携済み CCUS仮連携済み ? 	CCUS 事業者 ID の登録がなく、代表者情報を用いて連携を行っています。 ● CCUS 事業者 ID を取得済みの場合 CCUS 事業者 ID の登録がないと作業員情報の連携ができません。 作業員情報の連携も必要な場合は、対象の協会社にて CCUS 事業者 ID の登録が必要です。 ➡ 【Buldee】協会社管理者向け利用準備マニュアル（マスタ登録編）「CCUS 連携情報を設定する」 CCUS 事業者 ID が登録されると次回連携時に施工体制情報が連携されます。 ● CCUS 事業者 ID を取得していない場合 追加の対応は不要です。
CCUS 連携エラー CCUS連携エラー ? 	施工体制情報の連携に失敗している場合に表示されます。 エラーが解消されたら、次回の連携時に CCUS へ連携されます。 エラー内容については、➡ エラーメッセージ一覧（会社）（⇒ P. 70）を参照ください。
CCUS 退会済み CCUS退会済み ? 	CCUS を退会している場合に表示されます。 CCUS を退会している協会社は CCUS 連携されません。 協会社が CCUS に再加入した場合、協会社が会社情報の CCUS 連携情報を再加入情報に更新することで連携が再開されます。

(2) エラーメッセージ一覧（会社）

「？」アイコンにカーソルをあて、エラー内容を確認しエラーの解消を行います。

エラーが解消されたら、次回の連携時に CCUS へ連携されます。



ポイント

次回連携のタイミングについて

- 自動連携が設定されている場合

次回の自動連携時に連携されます。（毎日 2:00 頃）

※CCUS のメンテナンスが行われている毎週木曜 20:00～翌 7:00 は連携されません。（2021 年 11 月時点）また、CCUS で臨時のメンテナンスが発生した場合も連携されません。

- 自動連携が設定されていない場合

元請による任意のタイミングで連携されます。

CCUS 連携エラー一覧

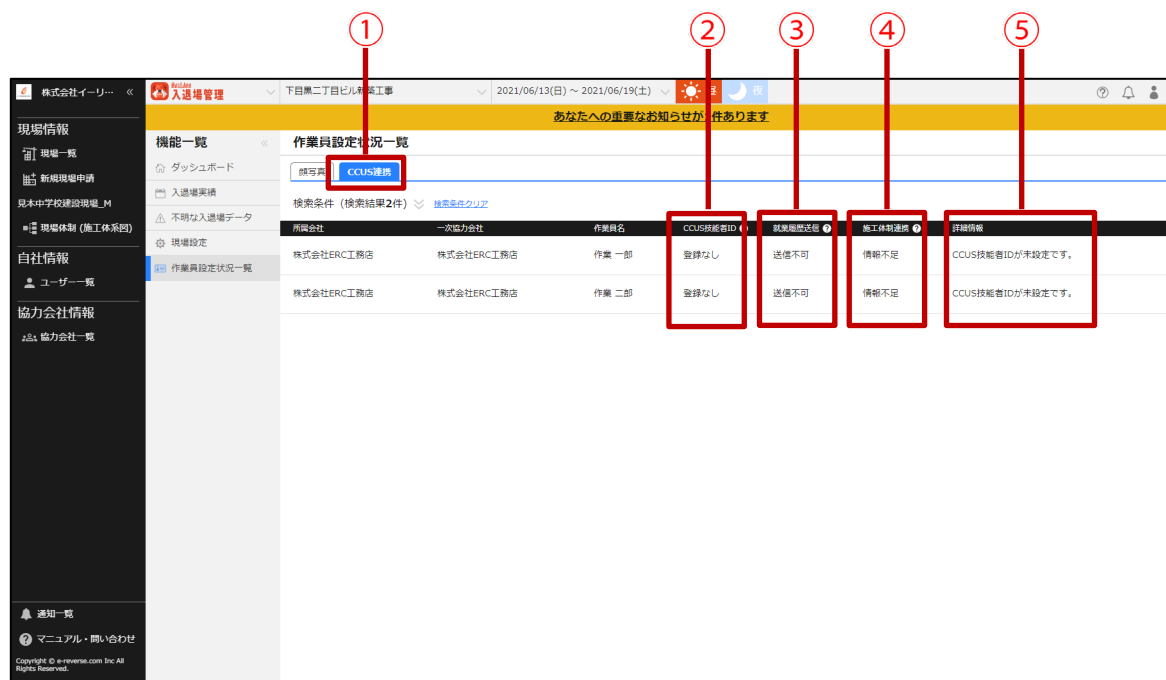
エラーメッセージ	エラー原因／対応方法
施工体制連携前の設定が正しく行われていないため連携に失敗しました。	<エラー原因> 連携前の設定が正しく行われていない可能性があります。 <対応方法> 協力会社側での対応は不要です。 元請による連携設定の確認をお待ちください。
協力会社の CCUS 事業者 ID が間違っているため連携に失敗しました。	<エラー原因> 協力会社の事業者 ID が間違っています。 <対応方法> ● 自社もしくは代行先の場合 CCUS 事業者 ID を修正してください。 ➡【Buildee】協力会社管理者向け利用準備マニュアル（マスタ登録編）「CCUS 連携情報を設定する」 ➡【Buildee】協力会社向け代行登録マニュアル ● 代行登録していない下位協力会社の場合 対象の協力会社に CCUS 事業者 ID の修正を依頼してください。
上位協力会社の施工体制連携ができていないため連携に失敗しました。	<エラー原因> 上位協力会社の施工体制連携ができていない可能性があります。 1. 上位協力会社で CCUS 連携エラーが発生している。 2. 上位協力会社が「承認依頼前」または「元請承認待」となっている。 <対応方法> 1. 上位協力会社の CCUS 連携エラーを解消してください。 2. 元請に承認されていない協力会社は CCUS へ連携の対象とされません。以下の対応を行ってください。 ➢ 承認依頼前：一次協力会社による承認申請が必要です。承認を申請してください。 ➡ 下位協力会社の承認を元請けに申請する（⇒ P. 62） ➢ 元請承認待：元請による承認が必要です。承認をお待ちください。 こんなときは？  上位協力会社にエラーが発生していないにもかかわらず当該エラーが発生している施工体制連携開始後に『Buildee』に登録された CCUS 現場 ID が変更された可能性があります。 サポート窓口までお問い合わせください。

エラーメッセージ	エラー原因／対応方法
該当レコードは登録済みです。	<エラー原因> 登録処理が二重で行われた可能性があります。 <対応方法> サポート窓口までお問い合わせください。
現場情報に登録されている CCUS 現場 ID が変更されたため、CCUS 連携に失敗しました。	<エラー原因> 施工体制連携開始後に『Buldee』に登録された CCUS 現場 ID が変更された可能性があります。 <対応方法> 協力会社側での対応は不要です。 元請へ状況確認の上、対応を行いますので対応完了までお待ちください。
設定した表示順番:●●●●が既に存在してるので設定できません。	<エラー原因> CCUS で登録していた施工体制情報を削除せずに連携を開始したためエラーが発生しています。 <対応方法> 協力会社側での対応は不要です。 元請へ状況確認の上、対応を行いますので対応完了までお待ちください。
連携に失敗した作業員がいます。	<エラー原因> 作業員の連携に失敗しています。 <対応方法> 『Buldee 入退場管理』の「作業員設定状況一覧」でエラー詳細を確認してください。 ➡ 施工体制（作業員）の連携結果を確認する（⇒ P. 73）
この協力会社は CCUS を退会しているため連携が停止されています。 CCUS に再加入した場合、協力会社にて会社情報の CCUS 連携情報を再加入情報に更新することで連携が再開されます。	<エラー原因> 協力会社（自社を含む）が CCUS を退会しています。 <対応方法> 協力会社（自社を含む）が CCUS に再加入した上で、協力会社が自身の会社情報の CCUS 連携情報を再加入情報に更新することで連携が再開されます。

3.3.2 施工体制（作業員）の連携結果を確認する

（1）連携結果の見方／ステータス一覧

連携結果の見方



	名称	表示内容
①	〔CCUS 連携〕タブ	作業員の CCUS 連携設定状況の一覧を表示します。
②	CCUS 技能者 ID	- 登録あり：CCUS 技能者 ID が『Buldee』に登録されていて CCUS 連携済みの場合に表示されます。 - 登録なし：CCUS 技能者 ID が『Buldee』に登録されていない、CCUS 技能者 ID が『Buldee』に登録されているが CCUS 連携されていない場合に表示されます。
③	就業履歴送信	- 送信不可：就業履歴を CCUS に送信できない状態の場合に表示されます。 - CCUS 現場 ID が登録されていない ⇒CCUS 現場 ID の登録を行ってください。 - CCUS 技能者 ID が登録・連携されていない ⇒作業員に CCUS 技能者 ID を登録し CCUS 連携を行ってください。 - 送信可：就業履歴を CCUS に送信できる状態の場合に表示されます。
④	施工体制連携	CCUS 連携状態が表示されます。表示された連携状態の詳細は➡ 施工体制連携ステータス一覧 （⇒ P. 74 ）を参照してください。
⑤	詳細情報	CCUS 連携に関する作業員の詳細情報が表示されます。エラーメッセージについては、➡ エラーメッセージ一覧（作業員） （⇒ P. 75 ）を参照してください。

施工体制連携ステータス一覧

ステータス	説明
連携済み	施工体制情報の連携に成功しています。 追加の対応は不要です。
未連携	作業員が現場に追加されてから施工体制情報の連携が行われていない場合に表示されます。次回の連携時に CCUS へ連携されます。 ポイント  次回連携のタイミングについて ● 自動連携が設定されている場合 次回の自動連携時に連携されます。（毎日 2:00 頃） ※CCUS のメンテナンスが行われている毎週木曜 20:00～翌 7:00 は連携されません。（2021 年 11 月時点）また、CCUS で臨時のメンテナンスが発生した場合も連携されません。 ● 自動連携が設定されていない場合 元請による任意のタイミングで連携されます。
情報不足	施工体制情報の連携に必要な情報が登録・設定されていない場合に表示されます。連携に必要な情報が登録・設定されたら、次回の連携時に CCUS へ連携されます。 エラー内容については、🔴 エラーメッセージ一覧（作業員）（⇒ P. 75）を参照ください。
連携中	施工体制情報の連携処理中の場合表示されます。 連携処理が完了するのをお待ちください。
連携エラー	施工体制情報の連携に失敗している場合に表示されます。 エラーが解消されたら、次回の連携時に CCUS へ連携されます。 エラー内容については、🔴 エラーメッセージ一覧（作業員）（⇒ P. 75）を参照ください。

（2） エラーメッセージ一覧（作業員）

情報不足

エラーメッセージ	エラー原因／対応方法
CCUS 技能者 ID が未設定です	<エラー原因> 作業員に CCUS 技能者 ID が登録・連携されていないため、連携対象となっていないため。 1. CCUS 技能者 ID が登録されていない 2. CCUS 技能者 ID は登録されているが、CCUS 連携がされていない <対応方法> ● 自社もしくは代行先の場合 (1) 対象の作業員に CCUS 技能者 ID を登録のうえ CCUS 連携してください。 (2) 対象の作業員を CCUS 連携してください。 ➡ 【Buldee】協力会社管理者向け利用準備マニュアル（マスタ登録編）「作業員を登録する」 ➡ 【Buldee】協力会社向け代行登録マニュアル ● 代行登録していない下位協力会社の場合 対象の作業員が所属する協力会社もしくは上位協力会社の管理者に対応を依頼してください。
施工体系図で職種が設定されていません。	<エラー原因> 作業員に職種の設定がされていないため、連携対象となっていないため。 <対応方法> 「現場体制（施工体系図）」の「作業員追加」＞「職種・立場登録」から職種の設定が必要です。 対象の作業員が所属する協力会社もしくは上位協力会社の管理者に対応を依頼してください。 ➡ 自社の作業員を現場に追加する（⇒ P. 33） ➡ 下位協力会社作業員を現場に追加する（⇒ P. 59） ポイント  職種が設定されていない場合、就業履歴の送信はされますが CCUS 上で職種・立場が補完されません。就業履歴の CCUS 送信後に、職種を設定した場合は前月頭の終了履歴まで CCUS 上で遡って職種・立場が補完されます。

エラーメッセージ	エラー原因／対応方法
所属施工体制が CCUS に登録されていません。	<エラー原因> 所属する協力的会社の連携がされていないため、連携対象となっていません。 <対応方法> 協力的会社の連携エラーを解消する必要があります。 ➡ 施工体制（会社）の連携結果を確認する（⇒ P. 67）

連携エラー

エラーメッセージ	エラー原因／対応方法
該当技能者は登録済みです。	<エラー原因> CCUS の施工体制に直接作業員が登録されているため重複エラーが発生しています。（最終連携が 2022 年 5 月 29 日以前） <対応方法> 再度施工体制連携が行われると連携に成功します。 2022 年 5 月 29 日メンテナンスにて重複エラーが発生した場合は CCUS へ登録済みとみなし登録成功とするよう処理を変更しました。 職種や立場などの情報については、更新情報として CCUS に連携されます。 ポイント  次回連携のタイミングについて ● 自動連携が設定されている場合 次回の自動連携時に連携されます。（毎日 2:00 頃） ※CCUS のメンテナンスが行われている毎週木曜 20:00～翌 7:00 は連携されません。（2021 年 11 月時点）また、CCUS で臨時のメンテナンスが発生した場合も連携されません。 ● 自動連携が設定されていない場合 元請による任意のタイミングで連携されます。

エラーメッセージ	エラー原因／対応方法
ユーザ ID に対応するユーザの所属事業者が、認証キー発行対象技能者の所属事業者と異なります。	<エラー原因> 作業員と所属事業者の組み合わせが『Buldee』と CCUS で異なっています。 <対応方法> エラーが発生している作業員の所属を確認し、登録を正しくする必要があります。 ● 自社もしくは代行先の場合 ポイントを参考に作業員の所属を正しく登録してください。 ● 代行登録していない下位協力会社の場合 対象の作業員が所属する協力会社もしくは上位協力会社の管理者に対応を依頼してください。 ポイント  ● 『Buldee』の所属事業者が間違っていた場合 1. 対象の作業員を現場から外し作業員情報を削除もしくは退職としてください。 2. 対象の作業員を正しい会社に登録し CCUS 連携してください。 3. 対象の作業員を現場に追加しなおしてください。 ● CCUS の所属事業者が間違っていた場合 1. 所属事業者の修正を行ってください。
更新対象の施工体制技能者情報に紐づく施工体制情報が存在しません。	<エラー原因> 『Buldee』から登録した作業員情報が CCUS で削除されているためエラーが発生しています。（最終連携が 2022 年 7 月 24 日以前） <対応方法> 再度施工体制連携が行われると連携に成功します。 2022 年 7 月 24 日メンテナンスにて当該エラーが発生した場合は、CCUS に作業員情報が連携されていない状況とみなし登録処理が行われるよう変更しました。

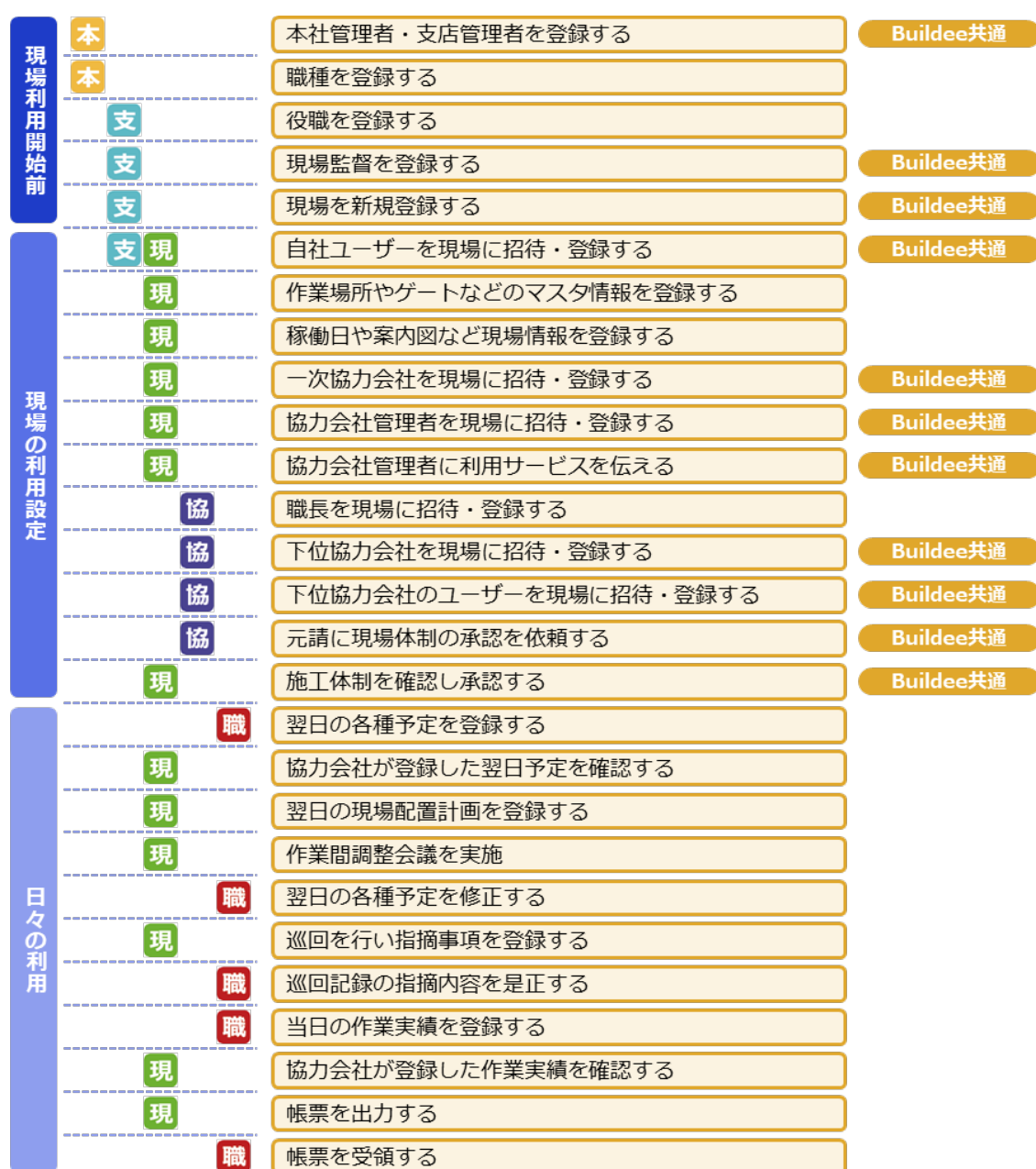
エラーメッセージ	エラー原因／対応方法
施工体制内に同じ CCUS 技能者 ID を持つ作業員が複数存在するため連携できませんでした。	<エラー原因> 協力会社の中に同じ CCUS 技能者 ID の作業員が複数存在しているため、連携対象になっていません。 <対応方法> CCUS 技能者 ID の重複登録を解消する必要があります。 ● 自社もしくは代行先の場合 ポイントを参考に作業員の所属を正しく登録してください。 ● 代行登録していない下位協力会社の場合 対象の作業員が所属する協力会社もしくは上位協力会社の管理者に対応を依頼してください。 ポイント  ● 『Buldee』に同一作業員が重複登録されている 1. 今後利用する作業員情報を決め、利用しない作業員情報を施工体制から外します。 2. 「作業員一覧」で利用しない作業員情報のステータスを「退職」にします。 ※他現場などで利用されていない場合には削除も可能です。 ● CCUS 技能者 ID の登録が間違っている（別の作業員の CCUS 技能者 ID が登録されている） 正しい CCUS 技能者 ID を登録・連携します。

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	○	○	×	
	回数	×	×	×	元請けの場合は 0 回として登録されます。
協力会社の施工体制情報	事業者 ID	○	○	×	
	回数	○	○	×	
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

戻る 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	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	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	☒ ON ☐ OFF	
現場体制の招待に関するメール	☒ ON ☐ OFF	
調整会議に関するメール	☒ ON ☐ OFF	
労務安全に関するメール	☒ ON ☐ OFF	
期限切れ・未加入情報に関するメール	☒ ON ☐ OFF	
是正依頼・返信に関するメール	☒ ON ☐ OFF	
提出状況に関するメール	☒ ON ☐ OFF	
コメント投稿に関するメール	☒ 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

戻る 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	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	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	☒ ON ☐ OFF	
現場体制の招待に関するメール	☒ ON ☐ OFF	
調整会議に関するメール	☒ ON ☐ OFF	
労務安全に関するメール	☒ ON ☐ OFF	
期限切れ・未加入情報に関するメール	☒ 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
是正依頼・返信に関するメール	☒ ON ☐ OFF	
提出状況に関するメール	☒ ON ☐ OFF	
コメント投稿に関するメール	☒ ON ☐ OFF	

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

戻る 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	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	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	☒ ON ☐ OFF	
現場体制の招待に関するメール	☒ ON ☐ OFF	
調整会議に関するメール	☒ ON ☐ OFF	
労務安全に関するメール	☒ ON ☐ OFF	
期限切れ・未加入情報に関するメール	☒ ON ☐ OFF	
是正依頼・返信に関するメール	☒ ON ☐ OFF	
提出状況に関するメール	☒ ON ☐ OFF	
コメント投稿に関するメール	☒ ON ☐ OFF	

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、作業員の職種登録記載変更、「エラーメッセージ一覧（会社）」の記載変更
2022/11/28	職長の職種選択手順・画面変更、個人事業主登録画面変更（一人親方）、UI 変更に伴う現場体制（施工体系図）画面の一部変更
2023/01/29	職種・立場関連の不要記載削除、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
2023/05/29	職種・立場の反映先に労務安全書類を追記
2023/07/24	ご利用の流れ罫線漏れ修正
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	項タイトル「3.2.5 下位協力会社の承認を元請けに依頼する」を「3.2.5 下位協力会社の承認を元請けに申請する」に変更・変更に伴い文中も UI 以外を「申請」に変更、未承認の協力会社の労務安全書類を閲覧・作成・提出できない旨の注記追加、「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、CCUS エラーメッセージ更新、
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、CCUS 退会に伴うメッセージ表示等を追記
2025/01/27	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
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
2025/07/28	「下位協力会社を現場から削除する」手順の「こんなときは」を修正

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。