

資格取得前の実務経験証明書（様式3） 入力方法

- ① 作成日を和暦で入力してください。
数字は、半角数字で入力してください。
- ② 証明者の所属する事業署名を建設キャリアアップシステム登録名で入力してください。
会社印を捺印してください。
- ③ 建設キャリアアップシステムに登録している事業者IDを半角数字で入力してください。
- ④ 事業所の所在地を入力してください。
- ⑤ 証明者の役職を入力してください。
- ⑥ 証明者名を入力し、役職員もしくは代表印を捺印してください。
- ⑦ フリガナは全角カタカナで入力してください。
姓と名の間に空白（スペース）を1文字入力してください。
- ⑧ 申請者の氏名を入力してください。
建設キャリアアップシステムに登録している文字で入力してください。
- ⑨ 技能者IDを半角数字で入力してください。
- ⑩ 工事名（実務経験の内容）は、場所、工事の内容がわかるように入力してください。
- ⑪ 職長、班長をプルダウンから選択してください。
まず、職長として働いていたら職長欄を「○」としてください。していなければ「-」としてください。
次に、班長欄を選択してください。職長を選択している場合は、班長は選択できません。
職長とは、職長又は職長の直近下位に配置され、複数の班を束ねる者をいいます。
班長とは、職長以外の者であって、複数の班や技能者を束ねる者をいいます。
- ⑫ 実務経験期間は自動計算されます。
期間を西暦で入力してください。
数字は半角数字で入力してください。正しく入力されると、和暦で表示されます。
(例) 平成20年12月 ⇒ 「2008/12」もしくは「2008年12月」
建設キャリアアップシステムに登録された就労期間の起算点（様式2の経験年数に記載された就労期間の最初の年月）より前の実務経験のみ記載してください。
- ⑬ 誓約書のサインは自署で記入します。
また、捺印が必要です。