

CYDEEN
競争参加資格申請受付システム
操作マニュアル
(建設工事－受注者用)

Ver. 05.03

2023年9月

目次

| | |
|---------------------------------------|----|
| 目次..... | 1 |
| 1. 本ホームページでできること..... | 2 |
| 1. 1. 競争入札参加資格申請メニューの機能..... | 2 |
| 2. システムへのログイン..... | 3 |
| 2. 1. ユーザ登録..... | 3 |
| 2. 2. ログイン..... | 5 |
| 2. 3. パスワード更新..... | 8 |
| 2. 4. ユーザID、パスワードを忘れた場合..... | 9 |
| 3. 申請内容の登録..... | 11 |
| 3. 1. 申請情報の入力..... | 11 |
| 3. 2. 申請書の提出..... | 21 |
| 3. 3. 申請内容の修正..... | 24 |
| 3. 4. 申請内容の確認..... | 26 |
| 3. 5. 変更申請..... | 29 |
| 3. 6. 継続申請..... | 30 |
| 4. 審査結果の確認及びその後の操作..... | 32 |
| 4. 1. 審査結果が受理の場合（申請内容に不備が無かった場合）..... | 32 |
| 4. 2. 審査結果が不受理の場合（申請内容に不備があった場合）..... | 33 |

1. 本ホームページでできること

競争入札参加資格申請メニューで利用できる機能を説明します。

1. 1. 競争入札参加資格申請メニューの機能

① ユーザ登録

本システムで利用いただくユーザの登録をすることができます。

② ログイン

ユーザ登録後、送付された仮パスワードをもってログインし、新規申請・修正・変更及び登録内容の確認をすることができます。

The screenshot displays the '入札参加資格申請メニュー' (Bid Participation Application Menu) on the CYDEEN website. The menu is divided into two main sections: 'ログイン' (Login) and 'ユーザ登録' (User Registration). A red box highlights the 'ログイン' section, with a green arrow labeled '②' pointing to it from the left. Another red box highlights the 'ユーザ登録' section, with a green arrow labeled '①' pointing to it from the left. The 'ログイン' section includes a list of steps: 1. ユーザ登録 (新規/パスワードの請求), 2. メールにて初期パスワードが発行されます, 3. ログイン (登録申請), 4. 申請データの入力, 5. 関係書類の郵送, 6. 申請データの確認, 7. 受付確認メールが返信されます. The 'ユーザ登録' section includes instructions for new users and existing users, and a note about password recovery. A '注意事項' (Notes) section is also present at the bottom.

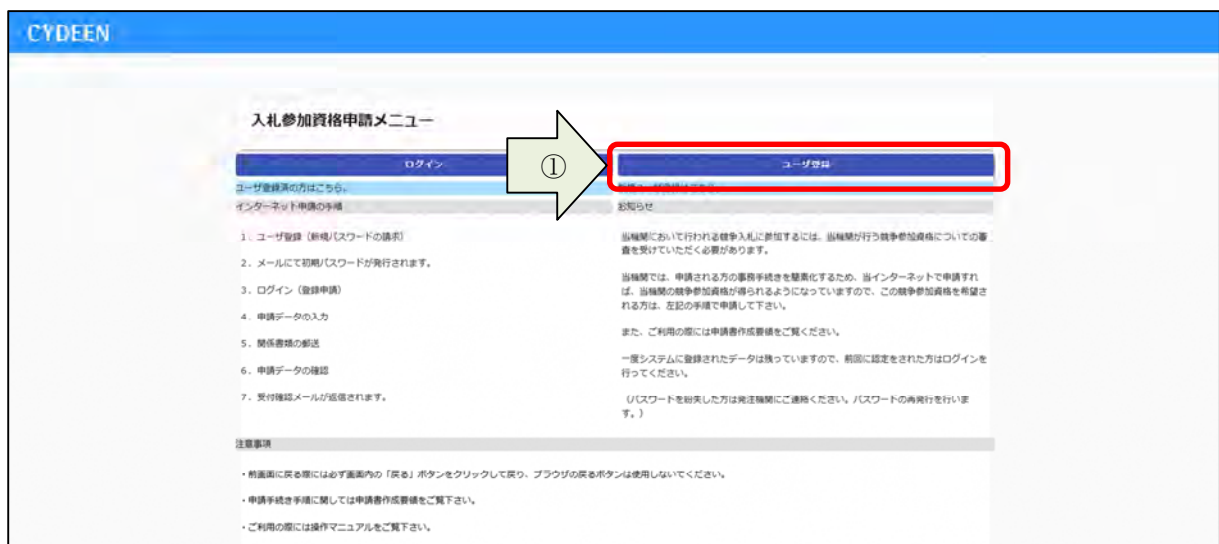
2. システムへのログイン

競争入札参加資格申請受付システムへのユーザ登録方法及びログイン方法を説明します。

2. 1. ユーザ登録

本システムを初めてご利用になる場合は、ユーザ登録が必要となります。既にほかの種別(建設コンサル、物品・役務)でユーザ登録をしている場合でも、建設工事で初めて申請される方は、別途ユーザ登録が必要となります。

①入札参加資格申請メニューの「ユーザ登録」ボタンをクリックします。



- ②業者種別は「建設工事」を選択します。
- ③「商号または名称、ユーザ ID、申請担当者メールアドレス」を入力し「登録」ボタンをクリックします。
- ④確認メッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。

- ・ユーザ ID は半角英数字で入力してください。
- ・入力したメールアドレス宛に ID、パスワードが送信されるので、ご自身が受信可能なメールアドレスを入力してください。

- 登録完了のメッセージが表示されます。
- 入力したメールアドレス宛に「初期パスワード通知」のメールが送付されます。
- ⑤「戻る」ボタンをクリックします。

- ログインに必要な以下の内容がメールで通知されます。
- ・受付番号
 - ・仮パスワード

2. 2. ログイン

① 入札参加資格申請メニューの「ログイン」ボタンをクリックします。



② 「受付番号、ユーザ ID、パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



※ 「パスワード」の右側にある「目」のマークのボタンをクリックすると、入力したパスワードの表示/非表示を切り替えることができます。



仮パスワードでログインした場合、パスワード更新画面が表示されます。

③画面に表示されているパスワードポリシーに従って、「新パスワード、新パスワード（確認）」を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

登録完了のメッセージが表示されます。

④「戻る」ボタンをクリックします。

※「パスワード」の右側にある「目」のマークのボタンをクリックしますと、入力したパスワードの表示/非表示を切り替えることができます。

申請受付システムメインページが表示されます。

⑤ ログアウトする場合は「ログアウト」ボタンをクリックします。

画面差替え

申請受付システムメインページ

登録申請メニュー

申請年度

令和3・4年度 令和5・6年度

新規申請

申請書修正

新規申請を実施したい場合はこちら。

登録した申請書を修正したい場合はこちら。

申請内容確認

変更申請

登録した申請書の内容を確認したい場合はこちら。

変更申請を実施したい場合はこちら。

継続申請

パスワード更新

前年度にも申請しており、継続申請を実施したい場合はこちら。

パスワード更新はこちら。

ログアウト

【新規申請】 新規で定期申請を行う場合に使用します。

【申請書修正】 登録した申請内容を修正する場合に使用します。

【申請内容確認】 登録した申請内容を確認する場合に使用します。

【変更申請】 申請受理後に申請内容が変更になった場合に使用します。

【継続申請】 前年度申請と同様の内容で申請する場合に使用します。

【パスワード更新】 ログイン時のパスワードを変更する場合に使用します。

2. 3. パスワード更新

① 「パスワード更新」 ボタンをクリックします。

申請受付システムメインページ

登録申請メニュー

申請年度 令和3・4年度 令和5・6年度

| | |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| 新規申請 新規申請を実施したい場合はこちら。 | 申請書修正 登録した申請書を修正したい場合はこちら。 |
| 申請内容確認 登録した申請書の内容を確認したい場合はこちら。 | 変更申請 変更申請を実施したい場合はこちら。 |
| 継続申請 前年度にも申請しており、継続申請を実施したい場合はこちら。 | パスワード更新 パスワード更新はこちら。 |

ログアウト

画面差替え

② 画面に表示されているパスワードポリシーに従って、「新パスワード、新パスワード（確認）」を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

パスワード更新

パスワードには英大文字・英小文字・数字・記号が必須です。過去2回と同じパスワードは使えません。同じ文字を3回以上連続して入力できません。最低8文字以上入力してください。記号には「!#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[\]^_`{|}~」が使用可能です。

新パスワード 8 / 100

新パスワード (確認) 8 / 100

登録

画面差替え

登録完了のメッセージが表示されます。

③ 「戻る」ボタンをクリックして、申請受付システムメインページに戻ります。

パスワード更新

! lup.cm-0001:正常にデータの登録が完了しました。

パスワードには英大文字・英小文字・数字・記号が必須です。過去2回と同じパスワードは使えません。同じ文字を3回以上連続して入力できません。最低8文字以上入力してください。記号には「!#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[\]^_`{|}~」が使用可能です。

新パスワード 8 / 100

新パスワード (確認) 8 / 100

戻る **登録**

画面差替え

2. 4. ユーザ ID、パスワードを忘れた場合

① ログイン画面の「ユーザ ID、パスワードを忘れた場合はこちら」ボタンをクリックします。

ログイン

受付番号

ユーザID

パスワード

[戻る](#) [ログイン](#)

[ユーザID、パスワードを忘れた場合はこちら](#)

ユーザ ID 確認/パスワード再設定要求画面が表示されます。

② 「内容」を選択し、「受付番号」と「担当者メールアドレス」を入力します。

③ 「登録」ボタンをクリックします。

[戻る](#) [登録](#)

ユーザID確認/パスワード再設定要求

以下のメールアドレスに確認、再設定用のメールを送信します。受付番号はユーザ登録時のメールをご

内容

受付番号

担当者メールアドレス

(例) パスワードを忘れた

③

[登録](#)

登録完了のメッセージが表示されます。

入力したメールアドレス宛に「パスワード再設定通知」のメールが送付されます。

④ 「戻る」ボタンをクリックして、ログイン画面に戻ります。

[戻る](#)

ユーザID確認/パスワード再設定要求

📢 Lup.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。
Lup.ut.0001:入力されたメールアドレスにメールを送信します。メールの送信は最大10分程度かかる場合があります。

内容

受付番号

担当者メールアドレス

以下の内容がメールで通知されます。

- ・ユーザ ID
- ・パスワード再設定用の URL (パスワードを忘れた場合)

④

[戻る](#)

パスワードを忘れた場合、メールに記載されているパスワード再設定用の URL にアクセスします。
⑤画面に表示されているパスワードポリシーに従って、「新パスワード、新パスワード（確認）」を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a web form titled "パスワード再設定" (Reset Password). Below the title is a password policy notice: "パスワードには英大文字・英小文字・数字・記号が必須です。過去2回と同じパスワードは使えません。同じ文字を3回以上連続して入力できません。最低8文字以上入力してください。記号には「# \$ % & ' () * + , / : ; < = > ? @ [\] ^ _ { } ~ -」が使用可能です。" (Password must contain uppercase letters, lowercase letters, numbers, and symbols. Cannot use the same password as the last 2 times. Cannot enter the same character 3 or more times consecutively. Must be at least 8 characters long. Allowed symbols: # \$ % & ' () * + , / : ; < = > ? @ [\] ^ _ { } ~ -). The form contains two input fields: "新パスワード" (New Password) and "新パスワード (確認)" (New Password (Confirmation)), both with yellow checkmarks and a character count of 8/100. A "登録" (Register) button is at the bottom left. A red box highlights the two input fields, and a green arrow with the number 5 points to the "登録" button.

登録完了のメッセージが表示されます。
⑥「ログイン画面」ボタンをクリックして、ログイン画面に戻ります。
再設定したパスワードを使用してログインしてください。

The screenshot shows the same "パスワード再設定" form. A blue success message banner is displayed at the top: "iup.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。" (iup.cm.0001: Data registration completed normally). Below the message is a "ログイン画面" (Login Screen) button. A red box highlights the success message, and a green arrow with the number 6 points to the "ログイン画面" button.

3. 申請内容の登録

申請内容の登録方法を説明します。

3. 1. 申請情報の入力

3. 1. 1. 新規申請の入力

初めてシステムを用いて申請を行う場合は、新規申請を行います。

① 申請受付システムメインページの「申請年度」を選択し、「新規申請」ボタンをクリックします。

画面差替え

申請受付システムメインページ

登録申請メニュー

申請年度 令和3・4年度 令和5・6年度

①

新規申請を実施したい場合はこちら。 登録した申請書を修正したい場合はこちら。

登録した申請書の内容を確認したい場合はこちら。 変更申請を実施したい場合はこちら。

前年度にも申請しており、継続申請を実施したい場合はこちら。 パスワード更新はこちら。

② 基本情報を入力します。

CYDEEN 申請受付システム 総合メニュー ログアウト

戻る 登録

新規申請登録 (建設工事)

申請情報

申請年度 令和3・4年度 令和5・6年度

業者基本情報

業者登録区分 単独企業 経済JV

法人/個人区分 法人 個人

海格組合証期 (年月日)

戻る 登録 一時ファイル保存 一時ファイル読み込み 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

TOPへ戻る 申請情報 業者基本情報 申請担当者情報 行政書士情報 外費状況 営業所情報

マークは必須項目を表します。

CYDEEN 申請受付システム 総合メニュー ログアウト

代表者氏名

代表者氏名 (カナ)

本社 (店) 郵便番号

本社 (店) 所在地

本社 (店) 所在地 (カナ)

本社 (店) 電話番号

本社 (店) FAX番号

本社 (店) メールアドレス

ISO9000シリーズ・取替有無 有 無

戻る 登録 一時ファイル保存 一時ファイル読み込み 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

TOPへ戻る 申請情報 業者基本情報 申請担当者情報 行政書士情報 外資状況 営業所情報

虫眼鏡マークをクリックすると、
入力した郵便番号に該当する住所を
表示します。

住所を選択してください

秋田県大仙市南外揚土山

秋田県大仙市南外北田黒瀬

入力した郵便番号の住所候補が複数存在する
場合は、選択画面を表示します。該当する住所
の「選択」ボタンをクリックしてください。

3-a 個別事業者情報 資本関係/人的関係/協同組合

入力明細

3-a 個別事

入力明細

No.1

団情報に

登録団体名/性別

登録団体名/生年月日

男 女

郵便番号

登録団体名/住所

カレンダーマークをクリックすると、
入力補助としてカレンダーを表示します。
カレンダーの日付をクリックすると、
入力欄に選択した日付を表示します。



営業所情報

戻る 登録 一時ファイル保存 一時ファイル読み込み 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

TOPへ戻る 申請情報 業者基本情報 有資格者数 申請担当者情報 行政書士情報 外資状況 営業所情報

営業所情報等入力情報が複数件存在する可能性のある項目は、
「入力明細の追加」ボタンをクリックすると、明細が追加されます。

営業所情報

入力明細の追加

No.1

削除

不要な入力明細は「削除」ボタンで削除します。

営業所名

0 / 80

0 / 100

営業所代表者氏名

0 / 40

0 / 40

営業所電話番号

0 / 15

営業所FAX番号

0 / 15

③入力ができたら、「登録」ボタンをクリックします。

CYDEEN 申請受付システム 総合メニュー ログアウト

戻る 登録

新規申請登録（建設工事）

申請情報

申請年度 令和3・4年度 令和5・6年度

業者基本情報

業者登録区分 建設工事 経営JV

法人/個人区分 法人 個人

登録

③

登録 一時ファイル保存 一時ファイル読込 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

TOPへ戻る 申請情報 業者基本情報 申請担当者情報 行政書士情報 外費状況 営業所情報

登録完了のメッセージが表示されます。

登録完了後は、以下のボタンが表示されますので、引き続き情報の入力を行ってください。

- ・ 申請書提出（確認）
- ・ 個別情報
- ・ 添付ファイル

CYDEEN 申請受付システム 総合メニュー ログアウト

戻る 登録

新規申請登録（建設工事）

1 i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。

申請情報
申請年度 令和3・4年度

業者基本情報
業者登録区分 単独企業 経常JV

戻る 登録 **申請書提出（確認）** 個別情報 添付ファイル 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

TOPへ戻る 申請情報 業者基本情報 申請担当者情報 行政書士情報 外資状況 営業所情報

登録完了後は、以下のボタンが表示されます。

- ・申請書提出（確認）
- ・個別情報
- ・添付ファイル

記載追加

※申請受付システムメインページの「申請年度」を選択せずに各ボタンをクリックしますと、エラーメッセージが表示され、次画面に進めませんのでご注意ください。

申請受付システムメインページ

▲ e.ve.ut.0020:申請年度を選択してください。

登録申請メニュー
申請年度 令和3・4年度 令和5・6年度

| | |
|---------------------------------------|-------------------------------|
| 新規申請 新規申請を実施したい場合はこちら。 | 申請書修正 登録した申請書を修正したい場合はこちら。 |
| 申請内容確認 登録した申請書の内容を確認したい場合はこちら。 | 変更申請 変更申請を実施したい場合はこちら。 |
| 継続申請 前年度にも申請しており、継続申請を実施したい場合はこちら。 | パスワード更新 パスワード更新はこちら。 |

ログアウト

3. 1. 2. 入力内容の一時保存

登録ボタンを押す前に一時中断したい場合等は、入力途中の情報を一時保存しておくことができます。

- ① 「一時ファイル保存」ボタンをクリックします。
- ② 所定の場所にダウンロードされます。



3. 1. 3. 一時保存した入力内容の読込

「新規申請」ボタンより新規申請画面を開きます。

- ① 「一時ファイル読込」ボタンをクリックします。
- ② 一時保存した json ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。



3. 1. 4. 個別情報の入力

申請先団体、申請業種などの情報を入力します。

- ① 「個別情報」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the CYDEEN application system interface. At the top, there is a blue header with 'CYDEEN 申請受付システム' and '総合メニュー ログアウト'. Below the header, there are buttons for '戻る' and '登録'. The main content area is titled '新規申請登録 (建設工事)'. Underneath, it says '処理状況: 入力中 (完注喚問)'. There are two sections: '申請情報' and '業者基本情報'. The '申請情報' section has a dropdown for '申請年度' with options for '令和3・4年度' and '令和5・6年度'. The '業者基本情報' section has dropdowns for '業者登録区分' and '法人/個人区分'. At the bottom, there is a navigation bar with buttons: '戻る', '登録', '申請書提出', '個別情報', '添付ファイル', '全ての項目を閉じる', and '全ての項目を開く'. The '個別情報' button is highlighted with a red box, and a callout bubble points to it with the text '個別情報'. A green arrow with the number '1' points to the '個別情報' button.

- ② 申請を希望する自治体の「希望有無」にチェックを入れ、「登録」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the CYDEEN application system interface. At the top, there is a blue header with 'CYDEEN 申請受付システム' and '総合メニュー ログアウト'. Below the header, there are buttons for '戻る' and '登録'. The main content area is titled '個別情報登録 申請自治体選択'. There is a form with two rows. The first row has a dropdown for '登録先市町村名' and a checkbox for '希望有無'. The second row has a dropdown for '〇〇市' and a checked checkbox for '希望有無'. The '登録' button is highlighted with a red box, and a callout bubble points to it with the text '登録'. A green arrow with the number '2' points to the '登録' button.

登録完了のメッセージが表示されます。

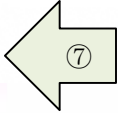
- ③ 「希望有無」にチェックを入れた自治体の「個別情報」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the CYDEEN application interface. At the top, there is a blue header with the text "CYDEEN 申請受付システム" and navigation links "総合メニュー" and "ログアウト". Below the header, there are two buttons: "戻る" (Back) and "登録" (Register). The main content area is titled "個別情報登録 申請自治体選択" (Individual Information Registration Selecting the Applying Municipality). A blue message box with a red border contains the text: "i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。" (i.up.cm.0001: Data registration completed normally). Below this, there is a table with three columns: "登録先市町村名" (Registered Municipality Name), "希望有無" (Wish to apply), and "個別情報" (Individual Information). The first row shows "〇〇市" (City) under the first column, a checked checkbox under the second, and a button labeled "個別情報" under the third. A green arrow with the number ③ points to this button. At the bottom, there are two buttons: "戻る" (Back) and "登録" (Register).

- ④ 業者番号を入力します。入力する番号は申請団体の指示に従ってください。
- ⑤ 委任先営業所を指定する場合は「委任先営業所」を選択します。本社申請の場合は選択不要です。
- ⑥ 該当する項目を入力します。
- ⑦ 申請を希望する工種の「希望有無」にチェックを入れます。
- ⑧ 「登録」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the CYDEEN application interface for "個別情報登録 (工事)" (Individual Information Registration (Construction)). At the top, there is a blue header with the text "CYDEEN 申請受付システム" and navigation links "総合メニュー" and "ログアウト". Below the header, there are two buttons: "戻る" (Back) and "登録" (Register). The main content area is titled "個別情報登録 (工事)" and shows "申請先自治体名: 〇〇市" (Registered Municipality Name: City). There are three input fields: "業者番号" (Company Number), "委任先営業所" (Designated Business Office), and "地域区分1" (Region 1). Each of these fields is highlighted with a red box and a green arrow with a number: ④ for "業者番号", ⑤ for "委任先営業所", and ⑥ for "地域区分1". A speech bubble points to the "登録" button, containing the text: "新規申請登録（建設工事）画面で登録した営業所がプルダウンに表示されます。" (The designated business office registered on the new application registration (construction work) screen will be displayed in the dropdown menu). At the bottom, there is a table with two columns: "工種" (Type of Work) and "希望有無" (Wish to apply). The first row shows "土木一式" (Civil Engineering) under the first column and an unchecked checkbox under the second. At the bottom, there are two buttons: "戻る" (Back) and "登録" (Register).

| 工種 | 希望有無 |
|--------------|-------------------------------------|
| 土木一式 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 建築一式 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 大工 | <input type="checkbox"/> |
| 左官 | <input type="checkbox"/> |
| とび・土工・コンクリート | <input type="checkbox"/> |
| 石 | <input type="checkbox"/> |



【継続申請で前年度に申請したの個別情報を複写する場合】

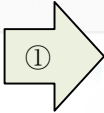
- ① 「前回複写」ボタンをクリックします。

戻る 登録

個別情報登録 申請自治体選択

| 登録先市町村名 | 希望有無 | 個別情報 |
|---------|--------------------------|------|
| 〇〇市 | <input type="checkbox"/> | |
| □□市 | <input type="checkbox"/> | |
| △△市 | <input type="checkbox"/> | |

戻る 登録



- ② 以下のメッセージが表示されますので、よろしければ「OK」ボタンをクリックします。

前回の個別申請情報を複写登録します。
現在の入力情報は削除されますがよろしいでしょうか？

②

OK キャンセル

複写完了のメッセージが表示され、前年度に申請した個別情報が複写されます。

戻る 登録 前年複写

個別情報登録 申請自治体選択

1. I up cm.0004 前回の個別申請情報の複写が完了しました。
基本情報画面にて営業所情報を修正した場合は、各県市町の申請営業所情報を確認してください。

| 登録先市町村名 | 希望有無 | 個別情報 |
|---------|-------------------------------------|------|
| 〇〇市 | <input checked="" type="checkbox"/> | 個別情報 |
| □□市 | <input type="checkbox"/> | |
| △△市 | <input type="checkbox"/> | |

戻る 登録

3. 1. 5. 添付ファイルの登録

① 申請登録画面で「添付ファイル」ボタンをクリックします。

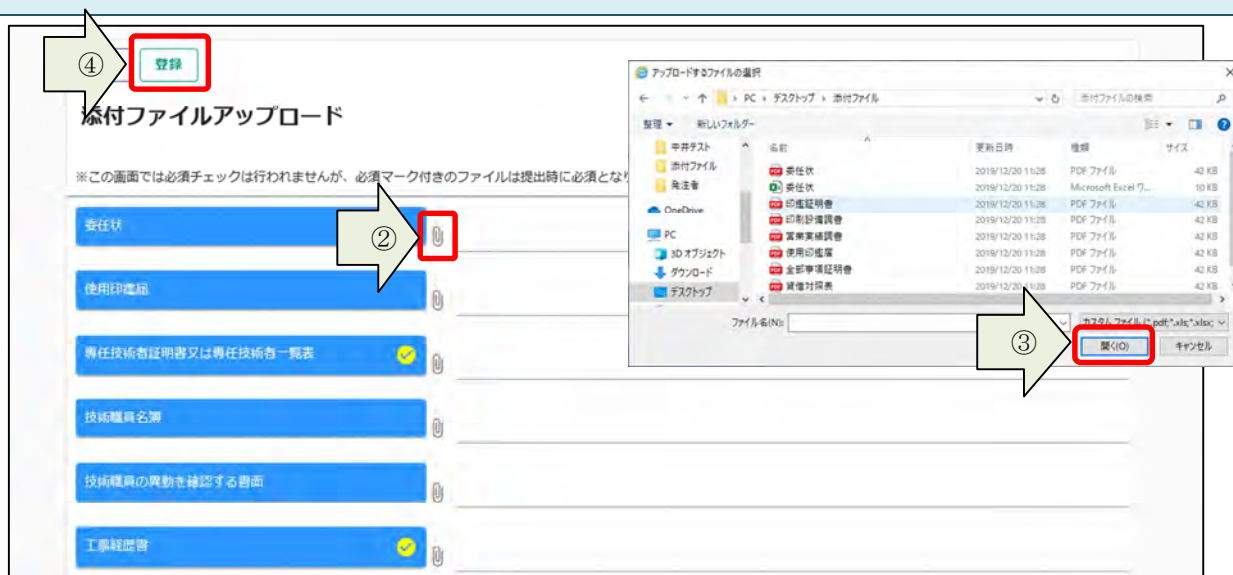


② クリップマークをクリックします。

③ 添付ファイルを選択して「開く」ボタンをクリックします。

④ 必要なファイルを添付したら「登録」ボタンをクリックします。

登録が完了すると、画面下部に登録済みの添付ファイルを表示します。



削除する場合は「ファイル削除」ボタンをクリックします。



アップロードしたファイルを確認する場合は「ダウンロード」ボタンをクリックします。

3. 2. 申請書の提出

申請内容の登録が完了したら、申請書の提出を行います。

- ① 「申請書提出（確認）」ボタンをクリックします。

CYDEEN 申請受付システム 総合メニュー ログアウト

戻る 登録

新規申請登録（建設工事）

処理状況：入力中（発注機関）

申請情報

申請年度 令和3・4年度 令和5・6年度

業者基本情報

業者登録区分 法人/個人区分

申請書提出（確認）

戻る ① 申請書提出（確認） 個別情報 添付ファイル 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

OPへ戻る 申請情報 業者基本情報 申請担当者情報 行政書士情報 外資状況 営業所情報

入力内容に不足・誤りがある場合はエラーメッセージが表示されます。

- ② 「戻る」ボタンをクリックし、エラーの項目を修正してください。

CYDEEN 申請受付システム 総合メニュー ログアウト

戻る

新規申請登録確認（建設工事）

▲ e.ve.ut.4003添付ファイルアップロード画面より、添付ファイル1をアップロードしてください。

処理状況：入力中（発注機関）

受付情報

受付番号 00003943

申請情報

申請年度 令和3・4年度

② 戻る 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

TOPへ戻る 受付情報 申請情報 業者基本情報 申請担当者情報 行政書士情報 外資状況 営業所情報 個別情報 添付ファイル一覧

エラーメッセージの表示がない場合は入力内容を確認してください。

③ 「画面印刷」 ボタンをクリックします。

CYDEEN 申請受付システム

申請書を提出する前に必ず実施してください

戻る 提出

新規申請登録確認 (建設工事)

申請書の提出は完了していません。画面印刷を行った後に提出ボタンをクリックしてください。

処理状況：入力中 (発注機関)

受付情報

受付番号 00003943

申請情報

申請年度 令和3・4年度

戻る 提出 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

③ 画面印刷

TOPへ戻る 受付情報 申請情報 業者基本情報 申請担当者情報 行政書士情報 状況 営業所情報 種別情報 添付ファイル一覧

④ 「印刷」 ボタンをクリックし、お手持ちのプリンターで印刷をしてください。

申請書を提出する前に必ず実施してください

④ 印刷

新規申請登録 (建設工事) (印刷)

処理状況：入力中 (業者)

申請情報

| | |
|---------|----------|
| 申請年度 | 令和3・4年度 |
| 登録種別 | 単独業者 |
| 建設業許可番号 | 12345678 |

1-a 申請者情報 (基本情報)

| | |
|---------------------|---------------|
| 本社 (店) 郵便番号 | 123-4567 |
| 本社 (店) 所在地住所 (フリガナ) | オオサカフテストシテストク |
| 本社 (店) 所在地住所 | 大阪府テスト市テスト区 |
| 商号または名称 (フリガナ) | テストカブシキガイシャ |
| 商号または名称 | テスト株式会社 |
| 代表者役職名 | 代表者役職名 |
| 代表者氏名 (フリガナ) | コウジ タロウ |
| 代表者氏名 | 工事 太郎 |
| 本社 (店) 電話番号 | 123-4567-890 |

⑤ 「提出」ボタンをクリックします。

CYDEEN 申請受付システム 総合メニュー ログアウト

戻る 提出

新規申請登録確認 (建設工事)

申請書の提出は完了しておりません。画面印刷を行った後に提出ボタンをクリックしてください。

処理状況：入力中（発注機開）

受付情報

受付番号 00003943

申請情報

申請年度

⑤ 提出 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く 画面印刷

TOPへ戻る 受付情報 申請情報 業者基本情報 申請担当者情報 行政書士情報 外資状況 営業所情報 個別情報 添付ファイル一覧

登録完了のメッセージが表示されます。

CYDEEN 申請受付システム 総合メニュー ログアウト

戻る

新規申請登録確認 (建設工事)

i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。

処理状況：入力中（発注機開）

受付情報

受付番号 00003943

申請情報

申請年度 令和3・4年度

戻る 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く 画面印刷

TOPへ戻る 受付情報 申請情報 業者基本情報 申請担当者情報 行政書士情報 外資状況 営業所情報 個別情報 添付ファイル一覧

システムでの提出は以上で終了です。

引き続き申請先団体の方で審査が行われます。差戻し等連絡があった場合は、その内容に従って対応してください。提出処理後、申請担当者のメールアドレス宛に「提出完了通知」を送信します。30分経過してもメールが届かない場合は、メールアドレスを間違えて登録されている可能性があります。登録したメールアドレスを確認して、修正してください。

3. 3. 申請内容の修正

一度登録しているが、まだ提出を行っていない申請内容や、申請先団体から差戻されて申請内容の訂正を行う場合は、申請書修正を行います。

① 申請受付システムメインページの「申請年度」を選択し、「申請書修正」ボタンをクリックします。



新規申請登録（建設工事）が表示されます。

3. 1 及び 3. 2 と同様の手順で申請内容の修正を行います。



申請書修正が行えるのは申請先団体による審査が行われる前までです。
 (処理状況が「入力中 (業者)」、「申請書提出済」、「差戻し」の場合のみ)



現在の処理状況については、「申請内容確認」ボタンから確認できます。



3. 4. 申請内容の確認

① 申請受付システムメインページの「申請年度」を選択し「申請内容確認」ボタンをクリックします。

申請受付システムメインページ

登録申請メニュー

申請年度 令和3・4年度 令和5・6年度

| | |
|--|-------------------------------|
| 新規申請 新規申請を実施したい場合はこちら。 | 申請書修正 登録した申請書を修正したい場合はこちら。 |
| 申請内容確認 登録した申請書の内容を確認したい場合はこちら。 | 変更申請 変更申請を実施したい場合はこちら。 |
| 継続申請 前年度にも申請しており、継続申請を実施したい場合はこちら。 | パスワード更新 パスワード更新はこちら。 |

ログアウト

申請内容を確認します。

② 個別情報を確認する場合は、申請登録画面の「個別情報」ボタンをクリックします。

CYDEEN 申請受付システム 総合メニュー ログアウト

戻る

新規申請登録（建設工事）

処理状況：受理

申請情報

申請年度 令和3・4年度

業者基本情報

| | |
|-------------|--------------------------------------|
| 業者登録区分 | <input checked="" type="radio"/> 単独企 |
| 法人/個人区分 | <input checked="" type="radio"/> 法人 |
| 資格組合証明（年月日） | |
| 資格組合証明（番号） | |

個別情報

② 個別情報 添付ファイル 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

TO 戻る 申請情報 業者基本情報 申請担当者情報 行政書士情報 外資状況 営業所情報

各入力ブロックへのリンクボタンをクリックすると、該当の入力ブロックを画面の先頭に表示します。

③ 「個別情報」 ボタンをクリックします。

CYDEEN 申請受付システム 総合メニュー ログアウト

戻る

個別情報登録 申請自治体選択

登録先市町村名 〇〇市

希望有無 有

個別情報 個別情報

戻る

④ 申請した工種、建設業区分を確認します。

⑤ 各個別情報登録画面の「戻る」ボタンをクリックすると前の画面に戻ることができます。

CYDEEN 申請受付システム 総合メニュー ログアウト

⑤ 戻る

個別情報登録 (工事)

申請先自治体名 : 〇〇市

管理番号 〇〇〇〇〇〇〇〇〇

委任先営業所

地域区分1

| 工種 | 希望有無 |
|------|------|
| 土木一式 | 有 |
| 建築一式 | 有 |

戻る

⑥ 添付ファイルを確認する場合は、申請登録画面の「添付ファイル」ボタンをクリックします。

画面の上部には「CYDEEN 申請受付システム」のロゴと「総合メニュー」「ログアウト」のリンクがあります。中央には「新規申請登録（建設工事）」のタイトルと「処理状況：受理」の表示があります。申請情報として「申請年度」が「令和3・4年度」で選択されています。業者基本情報として「業者登録区分」が「単独企業」、「法人/個人区分」が「法人」で選択されています。下部には「戻る」「添付ファイル」のボタンがあり、「添付ファイル」ボタンは赤い枠で囲まれ、その上に「添付ファイル」という吹き出しがあります。また、緑色の矢印に⑥とあり、このボタンを指しています。

⑦ 添付ファイルを確認します。

画面の上部には「戻る」ボタンがあります。タイトルは「添付ファイルアップロード」です。※この画面では必須チェックは行われませんが、必須マーク付きのファイルは必須です。アップロード済ファイル一覧として「一括ダウンロード」ボタンがあります。下部にはファイル一覧の表があり、赤い枠で囲まれています。表の右側には「アップロード済みの添付ファイルを表示します。」という吹き出しがあります。右上には「画面差替え」という赤いボタンがあります。

| ダウンロード | 削除 | ファイル種別 | ファイル名 | 最終更新日時 |
|--------|----|---------|------------------------------|---------------------|
| ダウンロード | | 添付ファイル1 | (工事) 専任技術者証明書又は専任技術者一覧表.xlsx | 2023/09/14 16:11:12 |
| ダウンロード | | 添付ファイル2 | (工事) 全部事項証明書.xlsx | 2023/09/14 16:07:56 |
| ダウンロード | | 添付ファイル3 | (工事) 印鑑証明書.xls | 2023/09/14 16:07:56 |
| ダウンロード | | 添付ファイル4 | (工事) 市町税国税資料.xlsx | 2023/09/14 16:07:56 |
| ダウンロード | | 添付ファイル5 | (工事) 貸借対照表.pdf | 2023/09/14 16:07:56 |

- ⑧ 「ダウンロード」 ボタンをクリックします。
- ⑨ 確認メッセージが表示されますので、「OK」 ボタンをクリックします。
- ⑩ 「保存(S)」 ボタンをクリックします。
- ⑪ 確認後は、「戻る」 ボタンをクリックして前画面に戻ります。

3. 5. 変更申請

一度申請した内容が受理された後、該当の入札参加資格年度内に申請内容の変更が発生した場合は、変更申請を行います。

- ① 申請受付システムメインページの「申請年度」を選択し、「変更申請」ボタンをクリックします。

3. 1. 及び3. 2. と同様の手順で変更内容の入力および申請書の提出を行います。

3. 6. 継続申請

前回の入札参加資格申請期間中にシステムから申請を行われている方は、次の入札参加資格申請期間において継続申請することが可能です。

① 申請受付システムメインページの「申請年度」を選択し、「継続申請」ボタンをクリックします。

前回の申請で入力された内容が初期表示されていますので、内容の見直し及び変更を行ってください。

3. 1. 及び3. 2. と同様の手順で申請内容の入力および申請書の提出を行います。

CYDEEN 申請受付システム 総合メニュー ログアウト

戻る 登録

継続申請登録 (建設工事)

申請情報

申請年度 令和3・4年度 令和5・6年度

業者基本情報

業者登録区分 単独企業 経常JV

法人/個人区分 法人 個人

戻る 登録 一時ファイル保存 一時ファイル跳込 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く

TOPへ戻る 申請情報 業者基本情報 申請担当者情報 行政書士情報 外資状況 営業所情報

4. 審査結果の確認及びその後の操作

申請内容の、受理／不受理の審査結果の確認方法、および申請内容の修正方法を説明します。

4. 1. 審査結果が受理の場合（申請内容に不備が無かった場合）

登録した申請担当者のメールアドレス宛に、「申請受理通知」のメールが送付されます。

申請先団体にて引き続き資格審査が行われますので、連絡をお待ちください。

申請した内容はシステムで参照することができます。

①申請受付システムメインページの「申請年度」を選択し「申請内容確認」ボタンをクリックします。

申請受付システムメインページ

登録申請メニュー

申請年度 令和3・4年度 令和5・6年度

| | |
|-------------------------------|----------------------|
| 新規申請 | 申請書修正 |
| 新規申請を実施したい場合はこちら。 | 登録した申請書を修正したい場合はこちら。 |
| 申請内容確認 | 変更申請 |
| 登録した申請書の内容を確認したい場合はこちら。 | 変更申請を実施したい場合はこちら。 |
| 継続申請 | パスワード更新 |
| 前年度にも申請しており、継続申請を実施したい場合はこちら。 | パスワード更新はこちら。 |

ログアウト

② 処理状況が「受理」に変更されています。

戻る

新規申請登録（建設工事）

処理状況：受理

申請情報

| | |
|---------|----------|
| 申請年度 | 令和3・4年度 |
| 登録種別 | 単独業者 |
| 建設業許可番号 | 12345678 |

1-a 申請者情報（基本情報）

| | |
|------------------|---------------|
| 本社（店）郵便番号 | 123-4567 |
| 本社（店）所在地住所（フリガナ） | オオサカフテストシテストク |
| 本社（店）所在地住所 | 大阪府テスト市テスト区 |
| 商号または名称（フリガナ） | テストカブシキガイシャ |

4. 2. 審査結果が不受理の場合（申請内容に不備があった場合）

登録した申請担当者のメールアドレス宛に、「申請不受理通知」のメールが送付されます。

メールには不受理の理由が記載されていますので、内容を確認してください。

訂正依頼など指示事項が記載されている場合は、その内容に従ってください。

システムでの確認、修正は次のように行います。

- ① 申請受付システムメインページの「申請年度」を選択し「申請書修正」ボタンをクリックします。

申請受付システムメインページ

登録申請メニュー

申請年度 令和3・4年度 令和5・6年度

新規申請 **申請書修正**

新規申請を実施したい場合はこちら。 登録した申請書を修正したい場合はこちら。

申請内容確認 変更申請

登録した申請書の内容を確認したい場合はこちら。 変更申請を実施したい場合はこちら。

継続申請 パスワード更新

前年度にも申請しており、継続申請を実施したい場合はこちら。 パスワード更新はこちら。

ログアウト

処理状況に「差戻し」と表示されています。

3. 1. 及び3. 2. と同様の手順で申請内容の入力および申請書の提出を行います。

戻る 登録

新規申請登録（建設工事）

処理状況：差戻し

申請情報

申請年度 令和3・4年度 令和5・6年度

登録種別 単独業者 経常JV 官公需連携組合

建設業許可番号 12345678

1-a 申請者情報（基本情報）

本社（店）郵便番号 123-4567

本社（店）所在地住所（フリガナ） オオサカフテストシテストク

本社（店）所在地住所 大阪府テスト市テスト区