

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. 05.01

2022年12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
3. 申請内容の登録.....	9
3. 1. 申請情報の入力.....	9
3. 2. 申請書の提出	199
3. 3. 申請内容の修正.....	222
3. 4. 申請内容の確認.....	244
3. 5. 変更申請	287
3. 6. 継続申請	298
4. 審査結果の確認及びその後の操作.....	30
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）	30
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）	31

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 shows the CYDEEN website interface. At the top, there is a blue header with the text 'CYDEEN'. Below the header, the main content area is titled '入札参加資格申請メニュー'. This menu is divided into two columns. The left column is titled 'ログイン' and contains a list of steps for the login process, numbered 1 through 7. The right column is titled 'ユーザ登録' and contains information about the registration process, including a list of steps and a note about password recovery. Two large arrows point to the 'ログイン' and 'ユーザ登録' buttons, which are highlighted with red boxes. The arrow pointing to 'ログイン' is labeled with a circled '2', and the arrow pointing to 'ユーザ登録' is labeled with a circled '1'. Below the main content area, there is a section titled '注意事項' (Important Notes) with several bullet points.

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。

The screenshot shows the '入札参加資格申請メニュー' (Bid Participation Qualification Application Menu) in the CYDEEN system. The menu includes a 'ログイン' (Login) button and a 'ユーザ登録' (User Registration) button. The 'ユーザ登録' button is highlighted with a red box, and a green arrow labeled '1' points to it. The menu also contains a list of steps for the registration process and a '注意事項' (Notes) section.

入札参加資格申請メニュー

ログイン ユーザ登録

ユーザ登録系はこちら。
インターネット申請の手順

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。

お知らせ

当機関において行われる競争入札に参加するには、当機関が行う競争参加資格についての審査を受けていただく必要があります。

当機関では、申請される方の事務手続きを簡素化するため、当インターネットで申請すれば、当機関の競争参加資格が得られるようになっておりますので、この競争参加資格を希望される方は、左記の手順で申請して下さい。

また、ご利用の際には申請書作成要領をご覧ください。

一度システムに登録されたデータは残っておりますので、前回は認定された方はログインを行ってください。

(パスワードを紛失した方は発注機関にご連絡ください。パスワードの再発行を行います。)

注意事項

- ・前画面に戻る際には必ず画面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。
- ・申請手続き手順に関しては申請書作成要領をご覧ください。
- ・ご利用の際には操作マニュアルをご覧ください。

- 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。

The screenshot shows a registration form titled "ユーザ登録 (パスワードの請求)". The form fields are: "業者種別" (Business Type) with radio buttons for "建設工事" (Construction), "建設コンサル" (Construction Consultant), and "物品・役務" (Goods/Services); "商号または名称" (Company Name) with "テスト株式会社"; "ユーザID" (User ID) with "demo01"; and "申請担当者メールアドレス" (Applicant Email) with "test@test.com". A "登録" (Register) button is highlighted with a red box and an arrow labeled ③. A confirmation dialog box titled "Web ページからのメッセージ" is overlaid, asking "入力された内容で登録してよろしいですか?" (Is it okay to register with the entered information?). The "OK" button in the dialog is highlighted with a red box and an arrow labeled ④. The "戻る" (Back) button is also visible at the top left.

- ・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。

The screenshot shows the same registration form as above, but now with a success message displayed in a blue box: "i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。" (Data registration completed normally). The "戻る" (Back) button is highlighted with a red box and an arrow labeled ⑤. The form fields remain the same as in the previous screenshot.

- 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。

CYDEEN

入札参加資格申請メニュー

ログイン	ユーザ登録
インターネット申請の手順	新規ユーザ登録はこちら。
1. ユーザ登録（新規/パスワードの選択）	お知らせ
2. メールにて初期/パスワードが発行されます。	当機関において行われる競争入札に参加するには、当機関が行う競争参加資格についての審査を受けていただく必要があります。
3. ログイン（登録申請）	当機関では、申請される方の事務手続きを簡素化するため、当インターネットで申請すれば、当機関の競争参加資格が得られるようになっていますので、この競争参加資格を希望される方は、左記の手順で申請して下さい。
4. 申請データの入力	また、ご利用の際には申請書作成要領をご覧ください。
5. 関係書類の郵送	一度システムに登録されたデータは残っていますので、前回は認定をされた方はログインを行ってください。
6. 申請データの確認	（パスワードを紛失した方は発注機関にご連絡ください。パスワードの再発行を行います。）
7. 受付確認メールが返信されます。	

注意事項

- ・前画面に戻る際には必ず画面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。
- ・申請手続き手順に関しては申請書作成要領をご覧ください。
- ・ご利用の際には操作マニュアルをご覧ください。

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。

ログイン

受付番号 00000001

ユーザID demo01

パスワード *****

ログイン

「初期パスワード通知」のメールに記載された内容を入力します。

入力内容に誤りがある場合には
エラーメッセージを表示します。

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。

パスワード更新

初回ログイン時のみ実施

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

新パスワード（確認）

③

設定したパスワードについては、自己管理をお願いします。パスワードを忘れた際は、申請先の発注機関へご連絡ください。

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。

パスワード更新

i.up.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

新パスワード（確認）

④

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。

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2・3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2・3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

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

新パスワード（確認）

登録

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

i.up.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

新パスワード（確認）

戻る **登録**

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「新規申請」ボタンをクリックします。



② 基本情報を入力します。

The screenshot shows the '新規申請登録（建設工事）' (New Application Registration (Construction Work)) form. At the top, there are '戻る' (Back) and '登録' (Register) buttons. The form is divided into sections: '申請情報' (Application Information) and '業者基本情報' (Business Basic Information). In the '申請情報' section, the '申請年度' (Application Year) dropdown is set to '令和3・4年度' and has a yellow checkmark icon next to it, which is highlighted by a red box. A callout box with a yellow checkmark icon and the text 'マークは必須項目を表します。' (Mark indicates a required item.) points to this checkmark. Below this, there are fields for '業者登録区分' (Business Registration Category) with radio buttons for '単独企業' (Independent Company) and '経常JV' (Regular JV), and '法人/個人区分' (Corporate/Individual Category) with radio buttons for '法人' (Corporate) and '個人' (Individual). There is also a field for '適格組合証明（年月日）' (Qualified Cooperative Certificate (Year/Month/Day)). At the bottom, there are buttons for '戻る' (Back), '登録' (Register), '一時ファイル保存' (Save Temporary File), '一時ファイル読込' (Load Temporary File), '全ての項目を閉じる' (Close All Items), and '全ての項目を開く' (Open All Items). There is also a navigation bar at the very bottom with links for 'TOPへ戻る' (Return to TOP), '申請情報' (Application Information), '業者基本情報' (Business Basic Information), '申請担当者情報' (Applicant Information), '行政書士情報' (Administrative Clerk Information), '外資状況' (Foreign Investment Status), and '営業所情報' (Office Information).

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 0 / 20

代表者氏名 (カナ) 0 / 32

本社 (店) 郵便番号 8 / 8

本社 (店) 所在地 11 / 70

本社 (店) 所在地 (カナ) 0 / 56

本社 (店) 電話番号 0 / 15

本社 (店) FAX番号 0 / 15

本社 (店) メールアドレス 0 / 100

ISO9000シリーズ・取得有無 有 無

戻る 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 0 / 64

暴力団排除に係る役員名簿/性別 男 女

暴力団排除に係る役員名簿/生年月日 0 / 40

郵便番号 0 / 8

暴力団排除に係る役員名簿/住所 0 / 120

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 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

営業所名

0 / 80

0 / 128

営業所代表者氏名

0 / 60

0 / 40

営業所電話番号

0 / 15

営業所FAX番号

0 / 15

不要な入力明細は「削除」ボタンで削除します。

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 新規企業 経常JV

法人/個人区分 法人 個人

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 外資状況 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

[戻る](#)[登録](#)

新規申請登録（建設工事）

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

業者基本情報

業者登録区分

 単独企業 経常

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

[戻る](#)[登録](#)[申請書提出（確認）](#)[個別情報](#)[添付ファイル](#)[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](#)[外資状況](#)[営業所情報](#)

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)' and shows '令和2・3年度' as the current fiscal year. Under '申請情報', there is a dropdown for '申請年度' with options for '令和3・4年度' (selected) and '令和5・6年度'. Below that, under '業者基本情報', there are fields for '業者登録区分' and '法人/個人区分'. A red box highlights the '個別情報' button, with a callout arrow pointing to it. At the bottom, there are several navigation buttons: '戻る', '登録', '申請情報', '個別情報', '添付ファイル', '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', and '全ての項目を開く'. 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 '個別情報登録 申請自治体選択' screen in the CYDEEN application system. 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 has a table with the following structure:

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

A red box highlights the '登録' button at the top left, with a callout arrow pointing to it. Another red box highlights the '希望有無' checkbox, which is checked. At the bottom, there are buttons for '戻る' and '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。

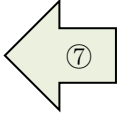
- ③ 「希望有無」にチェックを入れた自治体の「個別情報」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the CYDEEN application system interface. At the top, there is a blue header with the text "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 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". A blue notification bar contains the message: "i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。". Below this, there is a table with three columns: "登録先市町村名", "希望有無", and "個別情報". The first row shows "〇〇市" in the first column, a checked checkbox in the second column, and a button labeled "個別情報" in the third column. A green arrow with the number "3" points to the "個別情報" button. At the bottom of the page, 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 system interface for the "個別情報登録 (工事)" (Individual Information Registration (Construction)) screen. The header is the same as in the previous screenshot. 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)". Below this, there is a form with several fields: "申請先自治体名: 〇〇市", "業者番号" (with a yellow checkmark), "委任先営業所" (with a dropdown arrow), and "地域区分1" (with a dropdown arrow). A green arrow with the number "4" points to the "業者番号" field, a green arrow with the number "5" points to the "委任先営業所" field, and a green arrow with the number "6" points to the "地域区分1" field. A speech bubble contains 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。". At the bottom of the page, 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】

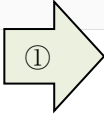
① 「前回複写」ボタンをクリックします。

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

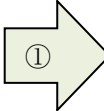


前回複写

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。

192.168.1.121 の内容

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？



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 前回複写

個別情報登録 申請自治体選択

i 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。

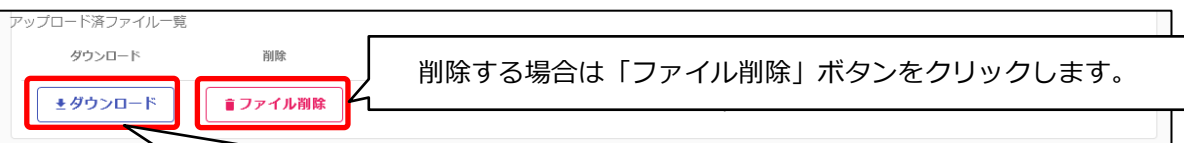
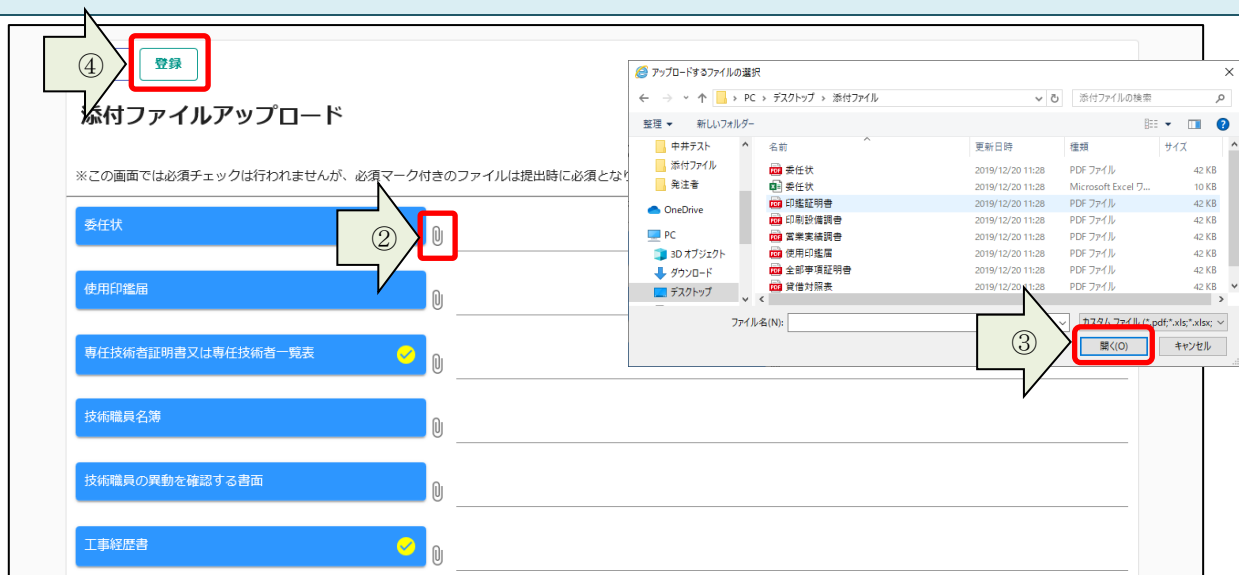


② クリップマークをクリックします。

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。



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 法人 個人

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 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

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

戻る ② 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 外費状況 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 (発注機関)

受付情報

受付番号 00003943

申請情報

申請年度 令和3・4年度

画面印刷

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 所属所情報 個別情報 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2・3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。

The screenshot shows the 'CYDEEN 申請受付システム' interface. At the top, there are links for '総合メニュー' and 'ログアウト'. The main content area is titled '新規申請登録確認 (建設工事)' for '令和2・3年度'. A red message states: '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。' (The application submission is not complete. Please click the submit button after printing the screen.) Below this, the '処理状況' is '入力中 (発注機関)'. The '受付情報' section shows '受付番号' 00003943. The '申請情報' section shows '申請年度' with a dropdown arrow. At the bottom, a navigation bar contains buttons for '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', '外費状況', '営業所情報', '個別情報', and '添付ファイル一覧'. A red box highlights the '提出' button in the navigation bar, with a callout bubble containing the text '提出' and a circled '5'.

登録完了のメッセージが表示されます。

The screenshot shows the same 'CYDEEN 申請受付システム' interface. The '新規申請登録確認 (建設工事)' title is now enclosed in a red box. A blue message bar at the top displays: 'i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。' (Data registration completed normally for i.up.cm.0001). The '処理状況' remains '入力中 (発注機関)'. The '受付情報' section shows '受付番号' 00003943. The '申請情報' section shows '申請年度' with a dropdown arrow and a yellow checkmark icon next to '令和3・4年度'. The navigation bar at the bottom is identical to the previous screenshot, with the '提出' button now highlighted in blue.

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2・3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

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。

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 単独企業 経常JV

法人/個人区分 法人 個人

戻る 登録 申請書提出（確認） 個別情報 添付ファイル 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 外資状況 営業所情報

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2・3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

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"/> 単独企業
法人／個人区分	<input checked="" type="radio"/> 法人
適格組合証明（年月日）	
適格組合証明（番号）	

個別情報

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	希望有無	個別情報
〇〇市	有	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

業者番号 999999999

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。

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 令和2・3年度

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

法人／個人区分 法人

適格組合証明（年月日）

適格組合証明（番号）

添付ファイル

戻る ⑥ 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 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

⑦ 添付ファイルを確認します。

戻る

添付ファイルアップロード

※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

アップロード済みファイル一覧

アップロード済みの添付ファイルを表示します。

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
<input checked="" type="checkbox"/> ダウンロード		専任技術者証明書又は専任技術者一覧表	(工事) 専任技術者証明書又は専任技術者一覧表.xlsx	2020/01/16 15:56:16
<input checked="" type="checkbox"/> ダウンロード		工事経歴書	(工事) 工事経歴書.xlsx	2020/01/16 15:56:16
<input checked="" type="checkbox"/> ダウンロード		全部事項証明書（個人の場合は本籍のある市町村が発行する身分証明書）	(工事) 全部事項証明書.xlsx	2020/01/16 15:56:16
<input checked="" type="checkbox"/> ダウンロード		印鑑証明書	(工事) 印鑑証明書.xlsx	2020/01/16 15:56:16
<input checked="" type="checkbox"/> ダウンロード		未納が無いことの証明又は各税目で納税したことがわかる資料（市町税、国税）	(工事) 市町税国税資料.xlsx	2020/01/16 15:56:16
<input checked="" type="checkbox"/> ダウンロード		総合評定値通知書	(工事) 総合評定値通知書.xlsx	2020/01/16 15:57:58

- 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。

添付ファイルアップロード

※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提出時に必須と

アップロード済ファイル一覧

ダウンロード	削除	ファイル種別	最終更新日時
⑧ <input type="button" value="ダウンロード"/>		専任技術者証明書又は専任技術者一覧表	2020/01/16 15:56:16
<input type="button" value="ダウンロード"/>		工事経歴書	(工事) 工事経歴書.xlsx 2020/01/16 15:56:16
<input type="button" value="ダウンロード"/>		全部事項証明書（個人の場合は本籍のある市町村が発行する身分証明書）	(工事) 全部事項証明書.xlsx 2020/01/16 15:56:16
<input type="button" value="ダウンロード"/>		印鑑証明書	(工事) 印鑑証明書.xlsx 2020/01/16 15:56:16
<input type="button" value="ダウンロード"/>		未納が無いことの証明又は各税目で納税したことがわかる資料（市町税、国税）	(工事) 市町税国税資料.xlsx 2020/01/16 15:56:16
<input type="button" value="ダウンロード"/>		総合評価値通知書	(工事) 総合評価値通知書.xlsx 2020/01/16 15:57:58

Web ページからのメッセージ

選択したファイルをダウンロードしてよろしいですか？

⑨

⑩ から (工事) 専任技術者証明書又は専任技術者一覧表.xlsx (13.6 KB) を保存しますか?

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「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「継続申請」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '申請受付システムメインページ' (Application System Main Page). At the top, there is a '登録申請メニュー' (Registration Application Menu) with a dropdown for '申請年度' (Application Year) set to '令和2・3年度'. Below this are several buttons: '新規申請' (New Application), '申請書修正' (Application Form Correction), '申請内容確認' (Application Content Confirmation), '変更申請' (Change Application), '継続申請' (Continuation Application), and 'パスワード更新' (Password Update). The '継続申請' button is highlighted with a red box and a green arrow labeled '①'. Below the buttons are links for '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', '変更申請を実施したい場合はこちら。', '登録した申請書の内容を参照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。', '継続申請を実施したい場合はこちら。', and 'パスワード更新はこちら。'. A 'ログアウト' (Logout) button is at the bottom left.

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。

The screenshot shows the 'CYDEEN 申請受付システム' (CYDEEN Application System) interface. The top navigation bar includes '総合メニュー' (Overall Menu) and 'ログアウト' (Logout). The main content area is titled '継続申請登録 (建設工事)' (Continuation Application Registration (Construction Work)). It features a '戻る' (Back) button and a '登録' (Register) button. Below this, there are two expandable sections: '申請情報' (Application Information) and '業者基本情報' (Business Basic Information). The '申請情報' section has a dropdown for '申請年度' (Application Year) with '令和3・4年度' and '令和5・6年度' as options. The '業者基本情報' section has two dropdowns: '業者登録区分' (Business Registration Category) with '単独企業' (Independent Company) and '経常JV' (Regular JV) as options, and '法人/個人区分' (Corporate/Individual Category) with '法人' (Corporate) and '個人' (Individual) as options. At the bottom, there is a row of buttons: '戻る', '登録', '一時ファイル保存' (Temporary File Save), '一時ファイル読み込み' (Temporary File Load), '全ての項目を閉じる' (Close All Items), and '全ての項目を開く' (Open All Items). Below this row is a navigation bar with buttons for 'TOPへ戻る' (Return to TOP), '申請情報', '業者基本情報', '申請担当者情報' (Applicant Information), '行政書士情報' (Notary Public Information), '外資状況' (Foreign Investment Status), and '営業所情報' (Office Information).

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「申請内容確認」ボタンをクリックします。



②処理状況が「受理」に変更されています。



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）

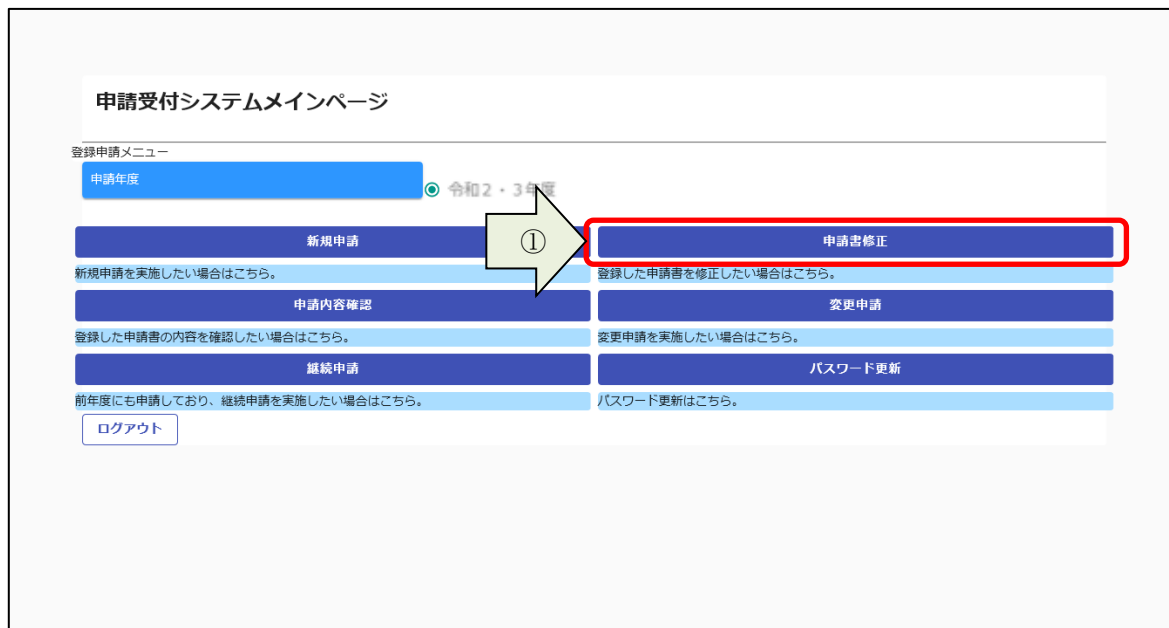
登録した申請担当者のメールアドレス宛に、「申請不受理通知」のメールが送付されます。

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「申請書修正」ボタンをクリックします。



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。

The screenshot shows the '新規申請登録 (建設工事)' (New Application Registration (Construction Work)) form. At the top left, there are '戻る' (Back) and '登録' (Register) buttons. The status '処理状況：差戻し' (Processing Status: Returned) is displayed in a red box, with a callout box pointing to it containing the text '処理状況：差戻し'. Below this is the '申請情報' (Application Information) section, which includes fields for '申請年度' (Application Year) set to '令和2・3年度', '登録種別' (Registration Type) with radio buttons for '単独業者' (Selected), '経常JV', and '官公需適格組合', and '建設業許可番号' (Construction Business License Number) set to '12345678'. Below this is the '1-a 申請者情報 (基本情報)' (1-a Applicant Information (Basic Information)) section, which includes fields for '本社 (店) 郵便番号' (Company (Store) Postal Code) set to '123-4567', '本社 (店) 所在地住所 (フリガナ)' (Company (Store) Location Address (Furigana)) set to 'オオサカフテストシテストク', and '本社 (店) 所在地住所' (Company (Store) Location Address) set to '大阪府テスト市テスト区'.