

CYDEEN
競争参加資格申請受付システム
操作マニュアル
(物品・役務－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	20
3. 3. 申請内容の修正.....	23
3. 4. 申請内容の確認.....	255
3. 5. 変更申請	30
3. 6. 継続申請	31
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）	333

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 are overlaid on the page: a green arrow labeled '②' points to the 'ログイン' button, and a green arrow labeled '①' points to the 'ユーザ登録' button. Both buttons are highlighted with a red border.

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(建設工事、建設コンサル)でユーザ登録をしている場合でも、物品・役務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 has two main tabs: 'ログイン' (Login) and 'ユーザー登録' (User Registration). The 'ユーザー登録' tab is highlighted with a red box, and a green arrow with the number '1' points to it. Below the tabs, there is a list of steps for user registration and a '注意事項' (Notes) section.

入札参加資格申請メニュー

ログイン | **ユーザー登録**

ユーザー登録系はこちら。
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、前回に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「物品・役務」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。

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

1. ユーザ登録（新規/パスワードの選択）
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。

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

令和元・2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

前年度に未申請しており、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 令和元・2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。

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（物品・役務）

申請情報

申請年度 マークは必須項目を表します。

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

CYDEEN 申請受付システム 総合メニュー ログアウト

代表者役職 0 / 30

代表者氏名 0 / 20

代表者氏名 (カナ)

0 / 32

本社 (店) 郵便番号 530-0004 0 / 6

本社 (店) 所在地 大阪府大阪市北区堂島浜

本社 (店) 所在地 (カナ)

本社 (店) 電話番号

本社 (店) FAX番号

0 / 15

本社 (店) メールアドレス

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。

健康保険・厚生年金への加入義務の有無

雇用保険・労災保険への加入義務の有無

健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険への加入
無の理由

健康保険・厚生年金の加入有無 有 無

雇用保険・労災保険の加入有無 有 無

健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険 保険料未納
の理由

ISO取得状況/ISO9000・登録有無 有 無

ISO取得状況/ISO9000・取得年月日

ISO取得状況/ISO9000・認証機関及び登録番号

0 / 100

2019年12月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

0 / 10

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

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。

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

入力明細の追加

No.1

削除

申請事業所名

0 / 40

申請事業所代表者役職

0 / 30

申請事業所代表者氏名

0 / 20

申請事業所代表者氏名 (カナ)

0 / 32

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 (物品・役務)

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 経常JV 個人

法人/個人区分

適格組合証明 (年月日)

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（物品・役務）

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

業者基本情報

業者登録区分

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。

「一時保存.json」を任意のフォルダに保存します。
※保存するファイル名は、わかりやすいものに変えてください。

一時ファイル保存

一時保存 (8).json

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

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。

一時ファイル読込

一時ファイル読込

開く(O)

キャンセル

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。

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（物品・役務）

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

戻る 登録 申請書 **① 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

申請先へ戻る 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

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。

CYDEEN 申請受付システム 総合メニュー ログアウト

② 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 checked="" type="checkbox"/>	

戻る 登録

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 at the top of the content area contains the message: "i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。" (Data registration completed normally). Below this, there is a table with three columns: "登録先市町村名" (Registered city/town/village name), "希望有無" (Wish status), and "個別情報" (Individual information). The first row shows "〇〇市" (City) and a checked checkbox. A green arrow with the number 3 points to a button labeled "個別情報" in the "個別情報" column. 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 申請を希望する資格区分の「希望分類の入力」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the CYDEEN application system interface for "個別情報登録 (物品・役務) 資格区分" (Individual information registration (Goods/Services) Qualification Division). 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 (物品・役務) 資格区分". Below the title, there is a form with the following fields: "申請先自治体名: 〇〇市" (Registered city/town/village name: City), "業者番号" (Business number) with a yellow checkmark, "委任先営業所" (Designated business office) with a dropdown arrow, and "地域区分1" (Region 1) with a dropdown arrow. A callout box points to the "業者番号" and "委任先営業所" fields, containing the text: "新規申請登録 (物品・役務) 画面で登録した営業所がプルダウンに表示されます。" (The business office registered on the new application registration (Goods/Services) screen is displayed in the dropdown). Below the form, there is a table titled "■ 資格情報選択" (Qualification Information Selection). The table has three columns: "資格区分" (Qualification Division), "登録状況" (Registration Status), and "大分類" (Major Classification). The rows are: "物品の製造" (Manufacture of goods), "物品の販売" (Sales of goods), "役務等の提供" (Provision of services, etc.), and "物品の購入" (Purchase of goods). A green arrow with the number 6 points to a button labeled "希望分類の入力" (Input of desired classification) in the "大分類" column. At the bottom of the page, there are two buttons: "戻る" (Back) and "登録" (Register).

⑦ 申請を希望する品目の「希望順位・中分類/小分類入力」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（物品・役務）大分類

申請先自治体名：〇〇市
分類：物品の製造

登録状況	大分類	中分類/小分類
	印刷	希望順位・中分類/小分類入力
	地図・航空写真	希望順位・中分類/小分類入力

戻る

⑧ 希望する営業品目（小分類）の「希望有無」をチェックします。

⑨ 「登録」ボタンをクリックします。

登録

個別情報登録（物品・役務）中分類/小分類

申請先自治体名：〇〇市
分類：物品の製造 > 印刷

小分類	希望有無
活版印刷	<input checked="" type="checkbox"/>
グラビア印刷	<input type="checkbox"/>
オフセット印刷	<input type="checkbox"/>
フォーム印刷	<input type="checkbox"/>
封筒	<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

① 前回複写

② 「前回複写」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？

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 前回複写

個別情報登録 申請自治体選択

i Lup.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。

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（物品・役務）

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 共同企業

法人/個人区分 法人 個人

適格組合証明（年月日）

戻る 登録 申請書提出（確認） 添付ファイル 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

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。

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なります。

委任状

使用印鑑届

印刷設備調書

(申請業務に係る) 営業（業務）実績調書

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）

印鑑証明書

アップロード済ファイル一覧

ダウンロード 削除

ダウンロード ファイル削除

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（物品・役務）

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 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（物品・役務）

▲ 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 00003944

申請情報

申請年度 令和3・4年度

業者基本情報

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 (物品・役務)

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 00003944

申請情報

申請年度 令和3・4年度

業者基本情報

戻る 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 外注状況 営業所情報 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 (物品・役務) (印刷)

処理状況：入力中 (業者)

申請情報

申請年度	<input checked="" type="checkbox"/>	令和元・2年度
登録種別	<input checked="" type="checkbox"/>	単独業者

1-a 申請者情報 (基本情報)

本社 (店) 郵便番号	<input checked="" type="checkbox"/>	123-4567
本社 (店) 所在地住所 (フリガナ)	<input checked="" type="checkbox"/>	オオサカフテストシテストク
本社 (店) 所在地住所	<input checked="" type="checkbox"/>	大阪府テスト市テスト区
商号または名称 (フリガナ)	<input checked="" type="checkbox"/>	テストカブシキガイシャ
商号または名称	<input checked="" type="checkbox"/>	テスト株式会社
代表者役職名	<input checked="" type="checkbox"/>	代表者役職名
代表者氏名 (フリガナ)	<input checked="" type="checkbox"/>	ダイヒョウシャ タロウ
代表者氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	代表者 太郎

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 (物品・役務)

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 00003944

申請情報

申請年度

業者基本情報

提出

⑤

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 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 (物品・役務)

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 (発注機関)

受付情報

受付番号 00003944

申請情報

申請年度 令和3・4年度

業者基本情報

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 令和元・2年度 令和2・3年度

新規申請 **①** **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

新規申請登録（物品・役務）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（物品・役務）

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

資格組合証明（年月日）

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)

申請受付システムメインページ

e.be.ut.0003:申請書修正は実行できません。

登録申請メニュー

申請年度 令和元・2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

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。

戻る

新規申請登録 (物品・役務)

処理状況：(一次) 審査中

現在の処理状況が表示されます。

処理状況：(一次) 審査中

申請情報

申請年度	令和元・2年度
登録種別	単独業者

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)	ダイヒョウシャ タロウ

以下の処理状況の場合は、
「申請書修正」が実行できません。

- ・(一次) 審査中
- ・受理

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 令和元・2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（物品・役務）

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

個別情報

TO 戻る 申請情報 業者基本情報 **個別情報** 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	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="button" value="個別情報"/>

戻る

④ 登録状況が「有」となっている「希望分類の入力」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（物品・役務）資格区分

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	

■ 資格情報選択

資格区分	登録状況	大分類
物品の製造	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="button" value="希望分類の入力"/>
物品の販売		<input type="button" value="希望分類の入力"/>
役務等の提供		<input type="button" value="希望分類の入力"/>
物品の購入		<input type="button" value="希望分類の入力"/>

⑤ 登録状況が「有」となっている「希望順位・中分類/小分類入力」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（物品・役務）大分類

申請先自治体名：〇〇市
分類：物品の製造

登録状況	大分類	中分類/小分類
有	印刷	希望順位・中分類/小分類入力
	地図・航空写真	希望順位・中分類/小分類入力

戻る

⑥ 申請した品目の中分類及び小分類を確認します。

⑦ 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

⑦ 戻る

個別情報登録（物品・役務）中分類/小分類

申請先自治体名：〇〇市
分類：物品の製造 > 印刷

中分類	希望有無
活版印刷	有
グラビア印刷	有
オフセット印刷	
フォーム印刷	
封筒	
製本	

戻る

⑧ 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。

添付ファイル

⑨ 添付ファイルを確認します。

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
ダウンロード		(申請業務に係る) 営業(業務)実績調書	(物品) 営業実績調書.xlsx	2020/01/15 15:41:16
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)	(物品) 全部事項証明書.xlsx	2020/01/15 15:41:16
ダウンロード		印鑑証明書	(物品) 印鑑証明書.xlsx	2020/01/15 15:41:16
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)	(物品) 市町税国税資料.xlsx	2020/01/15 15:41:16
ダウンロード		貸借対照表・損益計算書、株主資本等変動計算書(直前2事業年度分)	(物品) 貸借対照表.xlsx	2020/01/15 15:41:16

- ⑩ 「ダウンロード」 ボタンをクリックします。
- ⑪ 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。
- ⑫ 「保存(S)」 ボタンをクリックします。
- ⑬ 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
⑩ ⑪ ダウンロード		(申請業務に係る) 営業 (業務	2020/01/15 15:41:16
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)	(物品) 全部事項証明書.xlsx 2020/01/15 15:41:16
ダウンロード		印鑑証明書	(物品) 印鑑証明書.xlsx 2020/01/15 15:41:16
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)	(物品) 市町税国税資料.xlsx 2020/01/15 15:41:16
ダウンロード		貸借対照表・損益計算書、株主資本等変動計算書 (直前2事業年度分)	(物品) 貸借対照表.xlsx 2020/01/15 15:41:16

から (物品) 営業実績調査.xlsx (14.0 KB) を保存しますか?

⑫ **保存(S)** キャンセル(C) ×

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 '令和元・2年度' (Reiwa 1-2). 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。', '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。', 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 (物品・役務)' (Continuation Application Registration (Goods/Services)). It features a '戻る' (Back) button and a '登録' (Register) button. The '申請情報' (Application Information) section has a dropdown for '申請年度' (Application Year) set to '令和5・6年度' (Reiwa 5-6). The '業者基本情報' (Business Basic Information) section includes dropdowns for '業者登録区分' (Business Registration Category) set to '単独企業' (Independent Company), '法人/個人区分' (Corporate/Individual Category) set to '法人' (Corporate), and a field for '資格組合証明 (年月日)' (Qualification Association 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' (Temporary File Save), '一時ファイル読込' (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). A secondary navigation bar at the very bottom contains 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), '外費状況' (Overhead Status), and '営業所情報' (Branch 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。

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 令和元・2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

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（物品・役務）

処理状況: 受理

申請情報

申請年度	令和元・2年度
登録種別	単独業者

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

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。

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 令和元・2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

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。

新規申請登録（物品・役務）

処理状況：差戻し

申請情報

申請年度 令和元・2年度 令和2・3年度

登録種別 単独業者 経常JV 官公需適格組合

1-a 申請者情報（基本情報）

本社（店）郵便番号	123-4567	8 / 8
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	13 / 112
本社（店）所在地住所	大阪府テスト市テスト区	11 / 128