

CYDEEN
競争参加資格申請受付システム
操作マニュアル
(建設コンサルナー受注者用)

2022年10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	17
3. 3. 申請内容の修正.....	20
3. 4. 申請内容の確認.....	22
3. 5. 変更申請	25
3. 6. 継続申請	26
4. 審査結果の確認及びその後の操作.....	28
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）	28
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）	29

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。

入札参加資格申請メニュー

ログイン	ユーザ登録
<p>ユーザ登録済の方はこちら。 インターネット申請の手順</p> <ol style="list-style-type: none">ユーザ登録（新規/パスワードの請求）メールにて初期パスワードが発行されます。ログイン（登録申請）申請データの入力関係書類の郵送申請データの確認受付確認メールが返信されます。 <p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none">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。	<p>新規ユーザ登録はこちら。 お知らせ</p> <p>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。</p> <p>当機関では、申請される方の事務手続きを簡便化するため、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。</p> <p>また、ご利用の際には申請書作成要領をご覧ください。</p> <p>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。</p> <p>(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。)</p>

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、物品・役務)でユーザ登録をしている場合でも、建設コンサル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 are two columns of text. The left column lists the steps of the user registration process, and the right column provides additional information and instructions. At the bottom, there are '注意事項' (Notes) regarding the registration process.

ログイン	ユーザー登録
ユーザ登録済の方はこちら。 インターネット申請の手順	新規ユーザ登録はこちら。 お知らせ
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。	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。 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。 (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 <ul style="list-style-type: none">・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「建設コンサル」を選択します。
- ③ 「商号又は名称、ユーザ ID、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。

ユーザ登録 (パスワードの請求)

業者種別 建設コンサル 物品・役務

商号又は名称 テスト株式会社

ユーザID demo01

担当者メールアドレス test@test.com

登録

OK キャンセル

の内容
入力された内容で登録してよろしいですか?

②

③

④

- ・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。

ユーザ登録 (パスワードの請求)

i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。

業者種別 建設コンサル

商号又は名称 テスト株式会社

ユーザID demo01

担当者メールアドレス test@test.com

戻る

⑤

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/パスワードの提示）
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

① 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。
届出申請 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。

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 0 / 8

本社 (店) 所在地

本社 (店) 電話番号

本社 (店) 電話番号 (内線)

本社 (店) FAX番号 0 / 15

本社 (店) メールアドレス 0 / 100

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

当手県和賀郡西和賀町奥郷63

当手県和賀郡西和賀町

当手県和賀郡西和賀町野々宿6

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。

本社 (店) メールアドレス 0 / 100

営業年数

登録を受けている事業/測量業者/登録番号 0 / 20

登録を受けている事業/測量業者/登録年月日

登録を受けている事業/地質調査業者/登録番号 0 / 20

登録を受けている事業/地質調査業者/登録年月日

登録を受けている事業/建設コンサルタント/登録番号 0 / 20

登録を受けている事業/建設コンサルタント/登録年月日

登録を受けている事業/建築士事務所/登録番号 0 / 20

登録を受けている事業/建築士事務所/登録年月日 0 / 20

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 測量等実績高 有資格者数 有資格者数(その他) 申請担当者・行政書士情報 営業所情報

営業所情報

入力明細の追加

No.1

削除

営業所名

0 / 40

0 / 30

0 / 20

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 ログアウト

戻る 登録

新規申請登録（建設コンサル）

申請情報

申請年度 令和5・6年度

業者基本情報

法人/個人区分 法人 個人

法人番号

申請年月日 2022/11/01 令和4年11月1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 測量等実績高 有資格者数 有資格者数(その他) 申請担当者・行政書士情報 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（建設コンサル）

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5

業者基本情報

法人/個人区分



法人

法人番号

99999999999999

13 / 13

登録完了後は、以下のボタンが表示されます。

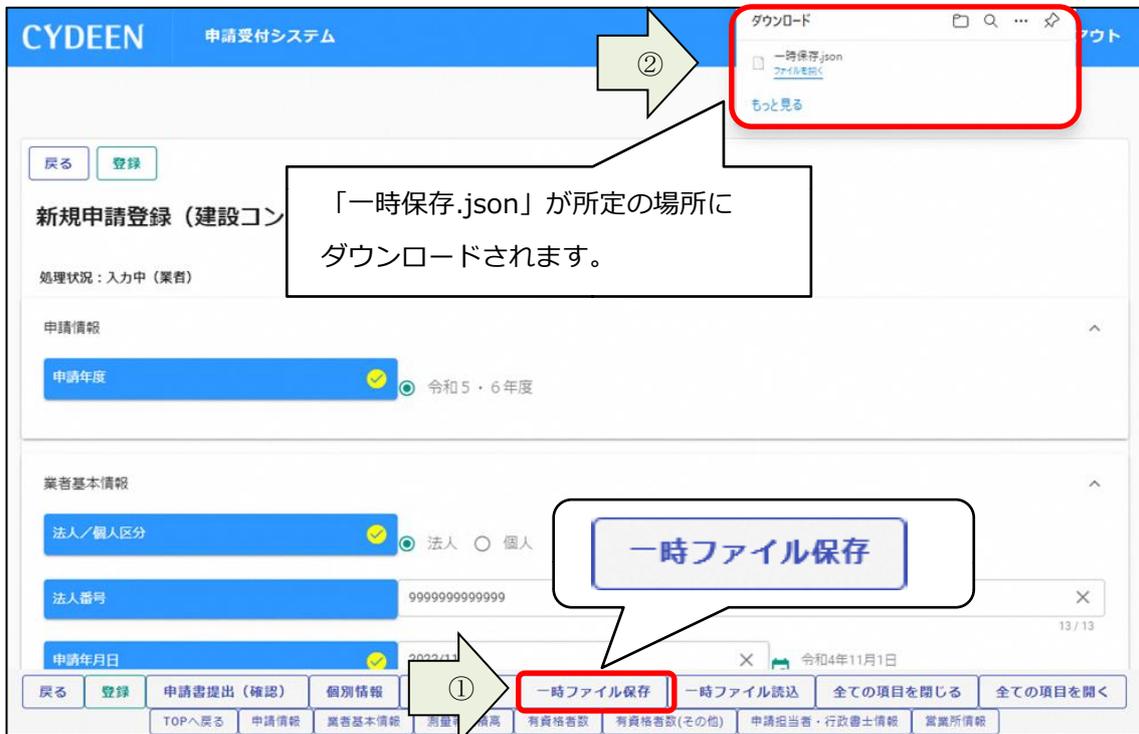
- ・ 申請書提出（確認）
- ・ 個別情報
- ・ 添付ファイル

[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](#)[測量等実務高](#)[有資格者数](#)[有資格者数\(その他\)](#)[申請担当者・行政書士情報](#)[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することができます。

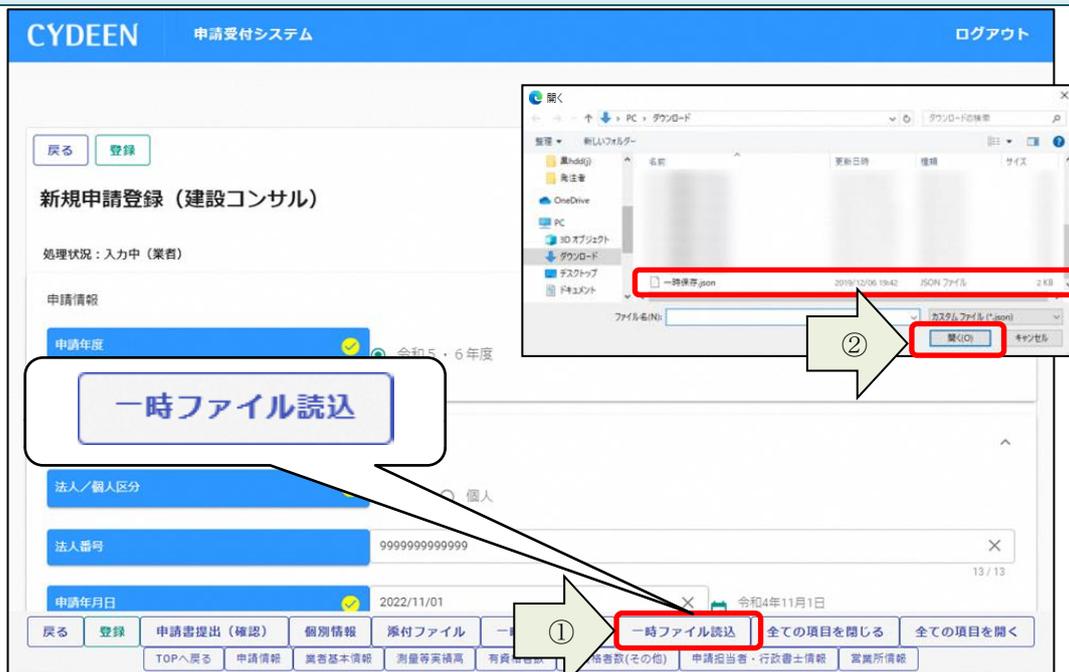
- ① 「一時ファイル保存」ボタンをクリックします。
- ② 所定の場所にダウンロードされます。



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。

CYDEEN 申請受付システム ログアウト

戻る 登録

新規申請登録 (建設コンサル)

処理状況: 入力中 (業者)

申請情報

申請年度

業者基本情報

法人/個人区分

法人番号

申請年月日

個別情報

戻る 登録 申請書 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 情報 業者基本情報 測量等実績高 有資格者数 有資格者数(その他) 申請担当者・行政書士情報 営業所情報

- ② 申請を希望する団体の「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 ログアウト

② 登録

個別情報登録 申請自治体選択

登録先団体	希望有無	個別情報
北上市	<input checked="" type="checkbox"/>	
奥州市	<input type="checkbox"/>	
花巻市	<input type="checkbox"/>	
遠野市	<input type="checkbox"/>	
一関市	<input type="checkbox"/>	
金ケ崎町	<input 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団体の「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 logo 'CYDEEN', the text '申請受付システム', and a 'ログアウト' button. Below the header, there are two buttons: '戻る' and '登録'. The main content area is titled '個別情報登録 申請自治体選択'. A blue message box at the top of the content area contains the text: 'i.lup.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。'. Below this is a table with three columns: '登録先団体', '希望有無', and '個別情報'. The table lists several municipalities: 北上市, 奥州市, 花巻市, 遠野市, and 一関市. The '希望有無' column has a checked box for 北上市 and unchecked boxes for the others. A green arrow labeled '③' points from the checked box to a red-bordered button labeled '個別情報' in the '個別情報' column. At the bottom of the table, there are '戻る' and '登録' buttons.

- ④ 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。
⑤ 申請を希望する業種の「希望有無」にチェックを入れます。
⑥ 「登録」ボタンをクリックします。

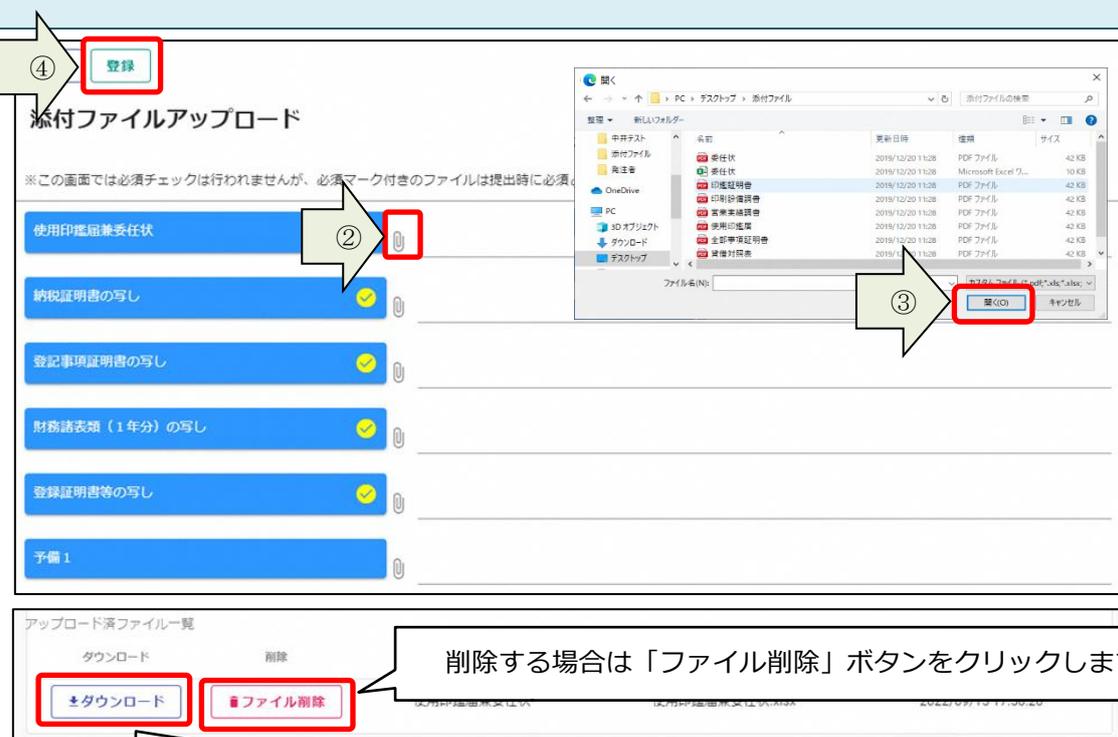
The screenshot shows the CYDEEN application system interface for a new applicant. At the top, there is a blue header with the logo 'CYDEEN', the text '申請受付システム', and a 'ログアウト' button. Below the header, there are two buttons: '戻る' and '登録'. The main content area is titled '個別情報登録 (建設コンサル)'. Below the title, there is a dropdown menu for '申請先自治体名' with '北上市' selected. A blue-bordered button labeled '委任先営業所' is highlighted with a red box and a green arrow labeled '④'. A callout box next to it contains the text: '新規申請登録 (建設コンサル) 画面で登録した営業所がプルダウンに表示されます。'. Below this is a dropdown menu for '委任先営業所' with two options: 'テスト営業所 1' and 'テスト営業所 2'. Below the dropdown menu is a table with three columns: '業種', '部門', and '希望有無'. The table lists several professions: 測量, 建設コンサルタント, 地質調査, 補償コンサルタント, and その他の業種. The '希望有無' column has unchecked boxes for 測量 and その他の業種, and checked boxes for 建設コンサルタント, 地質調査, and 補償コンサルタント. A green arrow labeled '⑤' points from the checked boxes to the '希望有無' column. At the bottom of the table, there are '戻る' and '登録' buttons. A green arrow labeled '⑥' points to the '登録' button.

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。



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 ログアウト

戻る 登録

新規申請登録（建設コンサル）

処理状況：入力中（業者）

申請情報

申請年度 令和5・6年度

業者基本情報

法人／個人区分

法人番号

申請年度 2022/11/01 令和4年11月1日

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 測量等実績高 有資格者数 有資格者数(その他) 申請担当者・行政書士情報 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 ログアウト

戻る

新規申請登録確認（建設コンサル）

▲ e.ve.ut.4003:添付ファイルアップロード画面より、納税証明書の写し、登記事項証明書の写し、財務諸表類（1年分）の写し、登録証明書等の写しをアップロードしてください。

処理状況：入力中（業者）

受付情報

受付番号

申請情報

申請年度 令和5・6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 測量等実績高 有資格者数 有資格者数(その他) 申請担当者・行政書士情報 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 ログアウト

戻る 提出

新規申請登録確認 (建設コンサル)

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 (業者)

受付情報

受付番号 00000338

申請情報

申請年度 令和5・6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 ③ 画面印刷

TOPへ戻る 受付情報 申請情報 業者基本情報 測量等実績高 有資格者数 有資格者数(その他) 申請者・行政書士情報 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。

④ 印刷

新規申請登録確認 (建設コンサル) (印刷)

処理状況：入力中 (業者)

受付情報

受付番号 00000338

申請情報

申請年度 令和5・6年度

業者基本情報

法人/個人区分 法人

法人番号 9999999999999

申請年月日 2022/11/01

商号又は名称 有限会社〇〇物産

商号又は名称(カナ) ユウゲンガイシャマルマルブッサン

代表者役職 取締役

代表者氏名 岩手 太郎

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 buttons for '戻る' (Back) and '提出' (Submit). Below this, the title is '新規申請登録確認 (建設コンサル)'. A red message states: '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。' (The application submission is not complete. Please click the submit button after printing the screen). The status is '処理状況：入力中 (業者)' (Processing status: Input in progress (Business)).

The form contains three sections:

- 受付情報** (Reception Information): 受付番号 (Reception number) 00000338
- 申請情報** (Application Information): 申請年度 (Application year) 令和5・6年度 (Reiwa 5-6 fiscal year)
- 業者基本情報** (Business Basic Information): (Details are not visible)

At the bottom, there is a navigation bar with several buttons. The '提出' button is highlighted with a red box, and a green arrow with the number '5' points to it from the left. Other buttons include '全ての項目を閉じる' (Close all items), '全ての項目を開く' (Open all items), '画面印刷' (Print screen), and a series of menu items: 'TOPへ戻る', '受付情報', '申請情報', '業者基本', '測量等実績高', '有資格者数', '有資格者数(その他)', '申請担当者・行政書士情報', '営業所情報', '個別情報', and '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。

The screenshot shows the same 'CYDEEN 申請受付システム' interface. The '戻る' (Back) button is visible at the top left. The title remains '新規申請登録確認 (建設コンサル)'. A blue message box with a red border is highlighted, containing 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.).

The form content is identical to the previous screenshot, showing the reception information, application information, and business basic information sections.

The navigation bar at the bottom is also identical, with the '提出' button now greyed out and the '戻る' button highlighted.

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ってい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

新規申請登録（建設コンサル）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 ログアウト

戻る 登録

新規申請登録（建設コンサル）

処理状況：入力中（業者）

申請情報

申請年度 令和5・6年度

業者基本情報

法人/個人区分 法人 個人

法人番号 999999999999

申請年月日 2022/11/01 令和4年11月1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 測量等実績高 有資格者数 有資格者数(その他) 申請担当者・行政書士情報 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

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 (建設コンサル)

現在の処理状況が表示されます。

処理状況: (一次) 審査中

処理状況: (一次) 審査中

申請情報

申請年度 令和5・6年度

業者基本情報

法人/個人区分 法人

法人番号 9999999999999

申請年月日 2022/09/16

商号又は名称 有限会社〇〇物産

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 ログアウト

戻る

新規申請登録（建設コンサル）

処理状況：（一次）審査中

申請情報

申請年度 令和5・6年度

業者基本情報

法人/個人区分	<input checked="" type="checkbox"/>	法人
法人番号	<input checked="" type="checkbox"/>	99
申請年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	20
商号又は名称	<input checked="" type="checkbox"/>	有限会

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

TOPへ戻る 申請済 業者基本情報 測量等実績高 有資格者数 有資格者数(その他) 申請担当者・行政書士情報 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 希望有無が「有」となっている「個別情報」ボタンをクリックします。

CYDEEN 申請受付システム ログアウト

戻る

個別情報登録 申請自治体選択

登録先団体	希望有無	個別情報
北上市	有	個別情報
奥州市		
花巻市		
遠野市		
一関市		
金ケ崎町		
平泉町		
西和賀町		
北上市商工振興協会		

戻る

- ④ 申請した業種を確認します。
- 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 ログアウト

戻る

個別情報登録（建設コンサル）

申請先自治体名：北上市

委任先営業所 テスト営業所 1

業種	部門	希望有無
測量		
建設コンサルタント		有
地質調査		有
補償コンサルタント		有
その他の業種		

⑤ 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 ログアウト

戻る

新規申請登録（建設コンサル）

処理状況：（一次）審査中

申請情報

申請年度 令和5・6年度

業者基本情報

法人/個人区分 法人
法人番号 9999999999999
申請年月日 2022/09/16
商号又は名称 有限会社〇〇物産

添付ファイル

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 添付ファイル 測量等実績高 有資格者数 有資格者数(その他) 申請担当者・行政書士情報 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提出が必須です。

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	ファイル名	最終更新日時
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	使用印建届兼委任状	使用印建届兼委任状.xlsx	2022/09/15 17:58:20
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	納税証明書の写し	納税証明書の写し.xls	2022/09/16 09:48:41
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	登記事項証明書の写し	登記事項証明書の写し.xls	2022/09/16 10:21:23
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	財務諸表類（1年分）の写し	財務諸表類（1年分）の写し.xls	2022/09/16 10:21:23
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	登録証明書等の写し	登録証明書等の写し.xls	2022/09/16 10:21:23

アップロード済みの添付ファイルを表示します。

- 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」ボタンをクリックすると所定の場所にダウンロードされます。
- ⑩ 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なります。

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		使用印鑑届兼委任状	使用印鑑届兼委任状.xlsx	2022/09/15 17:58:20
ダウンロード		納税証明書の写し	納税証明書の写し.xls	2022/09/16 09:48:41
ダウンロード		登記事項証明書の写し	登記事項証明書の写し.xls	2022/09/16 10:21:23
ダウンロード		財務諸表類（1年分）の写し	財務諸表類（1年分）の写し.xls	2022/09/16 10:21:23
ダウンロード		登録証明書等の写し	登録証明書等の写し.xls	2022/09/16 10:21:23

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。

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. 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。

CYDEEN 申請受付システム ログアウト

戻る 登録

変更申請登録（建設コンサル）

処理状況：受理

申請情報

申請年度 令和5・6年度

変更区分 変更 削除

業者基本情報

法人/個人区分 法人 個人

法人番号 99999999999999

申請年月日 2022/09/16 令和4年9月16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 測量等実績高 有資格者数 有資格者数(その他) 申請担当者・行政書士情報 営業所情報

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。

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5・6年度 令和7・8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

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 ログアウト

戻る 登録

継続申請登録（建設コンサル）

申請情報

申請年度 令和5・6年度 令和7・8年度

業者基本情報

法人/個人区分 法人 個人

法人番号 999999999999999999

申請年月日 2022/09/16 令和4年9月16日

商号又は名称 有限会社〇〇物産

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 測量等実績高 有資格者数 有資格者数(その他) 申請担当者・行政書士情報 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。

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](#)



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 (建設コンサル)

処理状況：差戻し

申請情報

申請年度 令和5・6年度

業者基本情報

法人/個人区分 法人 個人

法人番号 9999999999999

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 測量等実績高 有資格者数 有資格者数(その他) 申請担当者・行政書士情報 営業所情報