

**CYDEEN**  
**競争参加資格申請受付システム**  
**操作マニュアル**  
**(受注者用) 【宇美町 Ver】**

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 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'. Two buttons are highlighted with red boxes and numbered: 'ログイン' (Login) is labeled with a green arrow and the number '2', and 'ユーザ登録' (User Registration) is labeled with a green arrow and the number '1'. Below the buttons, there are two columns of text. The left column, under the 'ログイン' button, contains a list of steps for the login process: 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. Below this list is a '注意事項' (Notes) section with three bullet points. The right column, under the 'ユーザ登録' button, contains text explaining the registration process, including a note about the need for a password and a note about the system's data retention policy.

## 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

**宇美町の登録で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。**ほかの種別(建設工事、測量コンサル、物品・役務)でユーザ登録をしている場合でも、希望する種別で初めて申請される場合は、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' (Bidding Qualification Application Menu) page. At the top, there are two main navigation buttons: 'ログイン' (Login) and 'ユーザ登録' (User Registration). The 'ユーザ登録' button is highlighted with a red rectangle and a circled '1' next to it, indicating the first step. Below the navigation buttons, there is a list of menu items and their descriptions. The 'ユーザ登録' button is located in the top right corner of the menu area.

メニュー項目	説明
ログイン	ユーザ登録済の方はこちら。
インターネット申請の手順	お知らせ
1. ユーザ登録 (新規/パスワードの選択)	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。
2. メールにて初期パスワードが発行されます。	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。
3. ログイン (登録申請)	また、ご利用の際には申請書作成要領をご覧ください。
4. 申請データの入力	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、前回に設定をされた方はログインを行ってください。
5. 関係書類の郵送	(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。)
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。

戻る 登録

ユーザ登録 (パスワードの請求)

業者種別  建設工事  建設コンサル  物品・役務

商号または名称

ユーザID

申請担当者メールアドレス

登録

Web ページからのメッセージ

入力された内容で登録してよろしいですか?

OK キャンセル

- ・ユーザ ID は半角英数字で入力してください。(任意で設定)
- ・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。

戻る

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  建設工事

商号または名称

ユーザID

申請担当者メールアドレス

戻る

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 (変更申請時、継続申請時等に必要となります)
- ・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。

The screenshot shows the CYDEEN application interface. At the top, there is a blue header with the text 'CYDEEN'. Below the header is a white box titled '入札参加資格申請メニュー'. Inside this box, there are two main sections: 'ログイン' (Login) and 'ユーザ登録' (User Registration). The 'ログイン' button is highlighted with a red rectangle and a green arrow pointing to it with the number '1'. Below the buttons, there is a list of steps for the login process, numbered 1 through 7. The steps are: 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. There is also a '注意事項' (Notes) section at the bottom.

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。

The screenshot shows the 'ログイン' (Login) form. It has three input fields: '受付番号' (Application Number) with the value '00000001', 'ユーザID' (User ID) with the value 'demo01', and 'パスワード' (Password) with a masked value '.....'. The 'ログイン' button is highlighted with a red rectangle and a green arrow pointing to it with the number '2'. There is also a link for 'ユーザID、パスワードを忘れた場合はこちら' (Click here if you forgot your user ID or password).

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。

「受付番号」と「パスワード」は、「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。

「ユーザ ID」は、**ユーザ登録の際に任意で設定したものを**入力します。

※ 「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。

The screenshot shows the 'ログイン' (Login) form with the password field now showing the text 'Test#001'. The '目' (eye) icon button on the right side of the password field is highlighted with a red rectangle. A green arrow points from the text box below to this icon.

入力した文字列が表示され、内容を確認できます。

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。

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。  
(Word やメモ帳などで管理し、入力の際に、コピー&ペーストすると便利です。)

パスワードを忘れた際は、ログイン画面にある『ユーザ ID、パスワードを忘れた場合はこちら』から手続きしてください。  
詳細は、「2. 4. ユーザ ID、パスワードを忘れた場合」をご参照ください。

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

登録完了メッセージ: 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  8 / 100

新パスワード（確認）  8 / 100

※「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。

パスワード更新

登録完了メッセージ: 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）

入力した文字列が表示され、内容を確認できます。



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。

## 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。**

**(※令和6・7年度分は、すべての申請者が新規申請となります。)**

【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	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	<b>パスワード更新</b>
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 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**

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  8 / 100

新パスワード（確認）  8 / 100

**戻る** 登録

## 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

① 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確認ください。

内容

受付番号

担当者メールアドレス

②

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

① i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。  
i.up.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

④ 戻る

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)

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 in a row. Must be at least 8 characters long. Allowed symbols: '#\$%&()\*+,-./:;<=>?@[\]^\_{}~').

There are two input fields: "新パスワード" (New Password) and "新パスワード (確認)" (New Password (Confirmation)). Both fields have a yellow checkmark icon on the left and a character count "8 / 100" on the right. A red box highlights the "登録" (Register) button at the bottom left. A green arrow with the number "5" points to this 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: "i.lup.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。" (i.lup.cm.0001: Data registration completed normally). A red box highlights the "ログイン画面" (Login Screen) button at the bottom left. A green arrow with the number "6" points to this 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。

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** 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 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）

マークは必須項目を表します。

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

適格組合証明（年月日）

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 行政審士情報 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

郵便番号  暴力団排除に係る役員名簿/住所  0 / 40

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。



**【要注意】**  
委任先を設定する場合は、「入力明細の追加」ボタンをクリックし、委任先の情報を登録してください！  
※宇美町への申請において登録する委任先のみを入力してください。

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

入力明細の追加

No.1

削除

営業所名

0 / 80

営業所郵便番号

0 / 8

営業所所在地

0 / 128

営業所代表者役職名

0 / 60

営業所代表者氏名

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

業者基本情報

業者登録区分

半額止業 経常JV

法人/個人区分

法人 個人

登録

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

**【要注意】**  
「登録」とありますが、これは「一時保存」ボタンです。  
申請はまだ完了ではありませんので、ご注意ください！

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） ← 申請手続の最後に使用します。
- ・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）

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

※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 ※ 1時間でタイムアウトとなります！

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。

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

法人/個人区分

戻る 登録 申請書提出 ① 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

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 interface. At the top, there is a blue header with the text 'CYDEEN 申請受付システム' and navigation links for '総合メニュー' and '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'. 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。'. Below this, there is a table with columns for '登録先市町村名', '希望有無', and '個別情報'. The first row shows '〇〇市' and a checked checkbox. A green arrow labeled '③' points from the checkbox to a red-bordered button labeled '個別情報'. At the bottom, there are buttons for '戻る' and '登録'.

- ④ 業者番号は、**新規登録の場合、『0を9桁』入力します。**既に『宇美町電子入札システム』に登録されている場合は、**その業者番号を入力してください。**
- 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 申請を希望する工種・業種の「希望有無」に**チェックを入れ、必要事項を入力してください。**
- ⑦ 「登録」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the CYDEEN application interface for the registration step. The header is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled '個別情報登録 (工事)'. There is a text field for '申請先自治体名: 宇美町'. Below this, there are three blue input fields: '業者番号', '委任先営業所', and '地域区分1'. A green arrow labeled '④' points to the '業者番号' field, and another green arrow labeled '⑤' points to the '委任先営業所' field. A callout box points to the '業者番号' field with the text: '新規申請登録（希望する業種「建設工事」など）画面で登録した営業所がプルダウンに表示されます。'. Below these fields, there is a table with columns for '工種', '希望有無', 'P点', and '完成工事高（平均）（千円)'. The first row shows '土木一式' and an unchecked checkbox. A green arrow labeled '⑥' points to the '希望有無' checkbox. A callout box points to the '希望有無' checkbox with the text: '経営規模等評価結果通知書のP点及び完成工事高（平均）を入力してください。'. At the bottom, there are buttons for '戻る' and '登録'. A green arrow labeled '⑦' points to the '登録' button.

⑦ 登録

個別情報登録 (建設コンサル)

申請先自治体名: 宇美町

④ 業者番号

⑤ 委任先営業所

地域区分1

業種 部門

測量 測量一般

⑥ 希望有無

平均実績高 (2年平均) (千円)

戻る 登録

新規申請登録 (希望する業種「建設工事」など) 画面で登録した営業所がプルダウンに表示されます。

平均実績高 (2年平均) を入力してください。

### 【物品役務の場合】

- ④、⑤は、工事、測量コンサルと同じ。
- 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。

CYDEEN 申請受付システム

総合メニュー ログアウト

〇〇市 〇〇課 HISYSシステム管理者

戻る 登録

個別情報登録 (物品・役務) 資格区分

申請先自治体名: 〇〇市

④ 業者番号

⑤ 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		希望分類の入力
物品の販売		希望分類の入力
役務等の提供		希望分類の入力
物品の購入		希望分類の入力

⑥

戻る 登録

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。

⑧ 希望する営業品目（中分類）の「希望有無」にチェックし、必要事項を入力します。

⑨ 「登録」ボタンをクリックします。

個別情報登録の「登録」ボタンを押し、登録が完了した旨のメッセージが表示された後、「戻る」ボタンを押すと、右のようなアラートが出ることがあります。登録は、できています。

システム仕様上の都合で、非表示とすることができません。ご了承ください。

www.e-cydeen-saas.gks.fwd.ne.jp の内容

現在入力中の内容は保存されません。前の画面に戻ってもよろしいでしょうか？

OK

キャンセル

### 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。

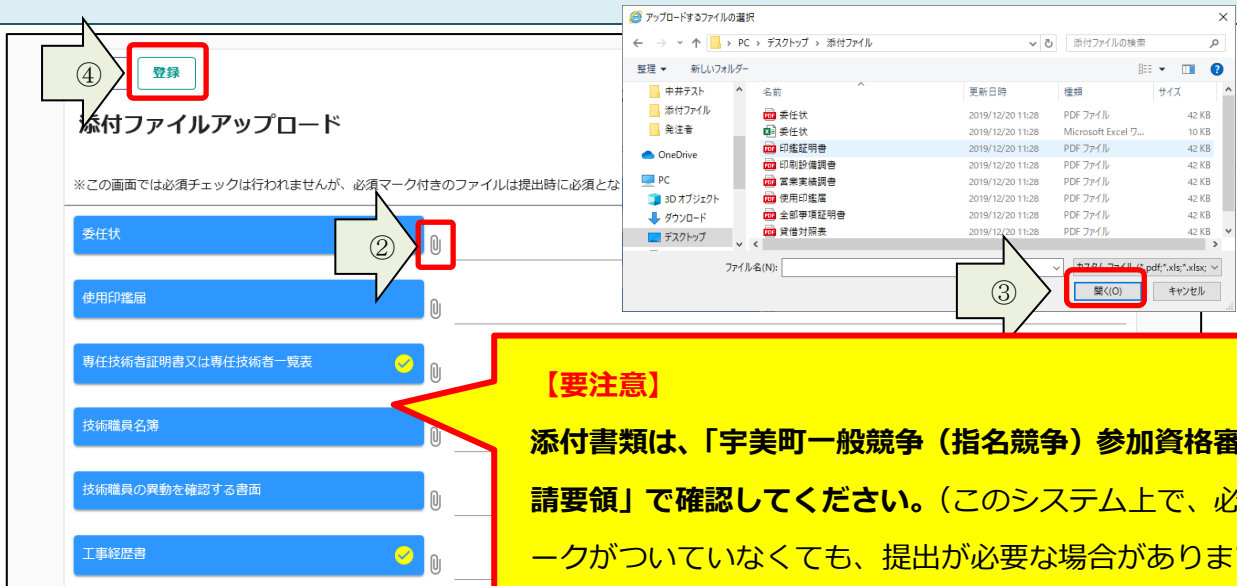


② クリップマークをクリックします。※1ファイル5メガまでです。添付前に容量をご確認ください。

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【※重要です】※

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  個人

**申請書提出（確認）**

戻る **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

**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

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。

### 【要注意】

この処理をしないと、宇美町に申請登録したことになります。必ず「提出」ボタンをクリックするまで行ってください。

登録完了のメッセージが表示されます。

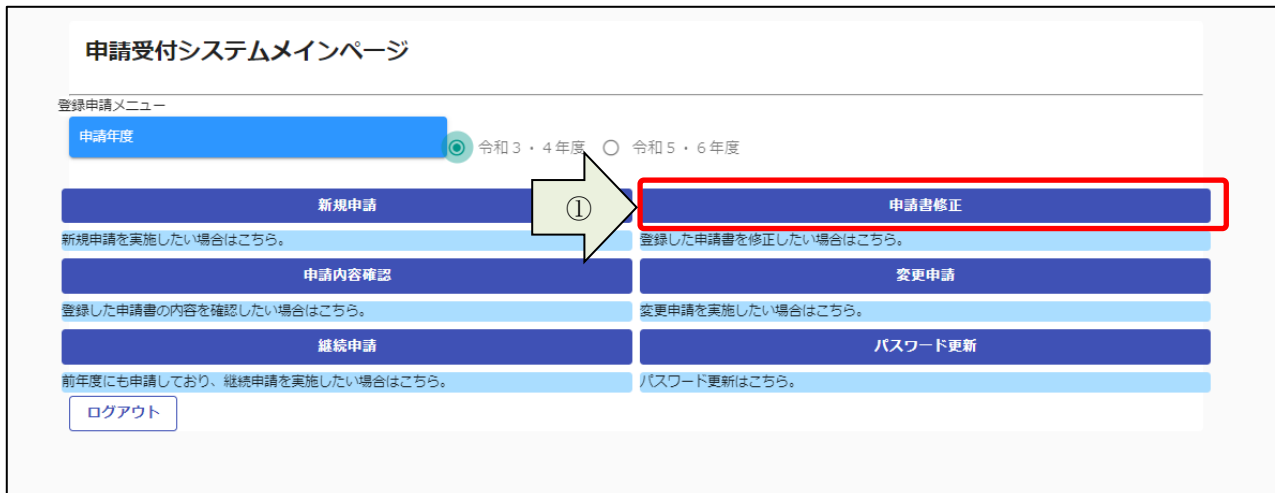
システムでの提出は以上で終了です。

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)

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](#)

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 (建設工事)

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

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。
<b>申請内容確認</b>	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 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

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

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

アップロード済ファイル一覧

一括ダウンロード

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

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

一括ダウンロード

ダウンロード	削除	ファイル種別	登録更新日時
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) 賃借対照表.pdf	2023/09/14 16:07:56

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?

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「申請年度」を選択し、「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	

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 総合メニュー ログアウト

戻る 登録

### 変更申請登録 (建設工事)

処理状況：受理

申請情報

申請年度  令和3・4年度  令和5・6年度

変更区分  変更  削除

業者基本情報

業者登録区分

戻る 登録 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. 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。

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



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 外員状況 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。

① 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

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

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

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

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。

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  官公需適格組合

建設業許可番号 12345678 8/8

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