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

令和7(2025)年6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
3. 申請内容の登録	8
3. 1. 申請情報の入力	8
3. 2. 申請書の提出1	8
3. 3. 申請内容の修正	2
3. 4. 申請内容の確認	4
4. 審査結果の確認及びその後の操作 2	6
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)	6
4.2.審査結果が不受理の場合(申請内容に不備が有った場合)	7

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・登録内容の確認をす ることができます。

YDEEN	
入札参加資格申請メニュー 2 ログイン ユーザ国球系の方はこちら、 インターネット申請の予順 1、ユーザ目第 (新男/(スワードの頃ボ))	
 ユーシ重加 (知知) ペンノー(2)(用4) メールにて初期パスワードが飛行されます。 ログイン (登録申頃) 申読データの入力 時低価数の郵送 申読データの確認 P(特徴試メールが返儀されます。 	国際限においてけれている場外とは参加するには、国際取得すごの時ずが回貨用によっての場 着を受けていたくくる部があります。 当時間の信号や部回貨用が得られるようになっていますので、この簡号参加貨格を増益さ れる方は、左起の予測でや用して下さい。 また、ご利用の際には中請者作成要領をご覚ください。 一般う次子かに登録されたデータは扱っていますので、前回に認定をされた方はログインを 行ってくください。 (パスワードを紛失した方は免注機関にご連続ください、パスワードの再発行を行いま す。)
注意事項 ・前直面に戻る際には必ず直面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り、ブラ・ ・申請手続き手順に関しては申請着作成要領をご覧下さい。 ・ご利用の際には操作マニュアルをご覧下さい。	ウザの戻るボタンは使用しないでください。

※「Google Chrome」「Edge」「InternetExplorer11」での利用を推奨しております。 上記以外を利用すると、正常に動作しない場合があります。

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。既にほかの種別でユーザ登録 をしている場合でも、種別(建設工事・建設コンサル・物品役務)それぞれでユーザ登録 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。

入札参加資格申請メニュー ログイン ユーザ登録系の刀はこちら。 インターネット時期の9月	1 1-488
 ユーザ登録(新規/スワードの構成) メールにて初期/(スワードが発行されます。 ログイン(登録申請) 申請データの力力 関係書意の都送 申請データの確認 受折壊認メールが返還されます。 	当場際において行われる競争入私に登加するには、当機能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。 当場際では、中時にれる方の職務を検急を基準してあため、当インターネットで申請すれ は、当機能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、定起の平衡で中時して下さい、 また、ご利用の際には中請書作成要権をご覧ください、 一度システムに登録されたデータは残っていますので、前回に認定をされた方はログインを 行ってください、 (パスワードを助失した方は発達機能にご連絡ください、パスワードの再発行を行いま す、)
注意事項 ・前楽面に戻る際には必ず楽面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り ・申請手続き手順に関しては申請書作成質値をご覧下さい。 ・ご利用の際には操作マニュアルをご覧下さい。)、プラウザの戻るボタンは使用しないでください。

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。

業者種別	2 ● 建設コン	サル 〇 物品・役務	
商号または名称	✓ デダト株式会社	Web ページからのメッセージ	×
⊐_+fin	dome01		7/80
1 910		- ? 入力された内容で登録してよろしいですか?	6 / 20
申請担当者メールアドレス	✓ test@test.com		×
		④ OK キャンセル	13 / 100
・ユーザ ID は半角	角英数字で入力してください	。(ご自身で設定してください)	
・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、ご自身が受け	信可能な

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。



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。

入机参加译	夏格申請メニュー	7-468
		が迎ユーザ発表はごちら。
インターネット申請の)手順	お知らせ
 ユーザ登録(新) メールにて初期 ログイン(登録) 申請データの入 勝高豊晴の郵送 申請データの様 ア、受付確認メール。 	劇(スワードの講求) (スワードが発行されます。 申請) カ 28 が返信されます。	当編纂において行われる禁争入礼に参加するには、当編纂が行う数争参加資格についての審 豊安安プインいたどく必要があります。 当編版では、申請されるとの事例を挟きを継承化するため、当インターネットで申請すれ ば、当編集の感動参加資格と作りれるようになっていますので、この意争参加資格を希望さ れる方は、左起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覚ください。 一届システムに登録されたデータは残っていますので、前回に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免注編纂にご連絡ください。パスワードの再発行を行いま す。)
注意事项		
・前画面に戻る際に ・申請手続き手順に ・ご利用の際には扱	は必ず画面内の「戻る」ボタンをクリックして戻り、 関しては申請書作成要領をご覧下さい。 作マニュアルをご覧下さい。	ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。

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。



 $\mathbf{5}$

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。

※パスワードには英大文字、英小文字、数字、記号をすべて使用して作成してください。

パスワード更新	初回ログイン時のみ実施
ノ「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 記号には!*#\$%&'()*+,-!;<=>?@[\^_'()~が使用可能です。 新パスワード	。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。
新パスワード (確認) 3 【受録】	 自己管理をお願いします。 パスワードを忘れた際は、宗像市へ ご連絡ください。
√	

④「戻る」ボタンをクリックします。

i 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= 記号には!"#\$%&'()*+,/:;<=>?@[\]^_	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, :(I)~が使用可能です。	入力できません。最低8文字以上入力してください。
新パスワード	••••••	×
Art (from 17 (7667)		~

申請受付システムメインページが表示されます。



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。

申請受付システムメインペー	-ジ	申請年度は	令和 7・8・9:	年度」を選択し
 登録申請メニュー				
申請年度	● 令和元・2年度	度 〇 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	合はこちら。	パスワード更新はこちら。		
「情報を入力します。				
な情報を入力します。 新規申請登録(建設コンサル)	身ボタンをクリック後、ページ 下	F部に表示されます。		
5.情報を入力します。 新規申請登録(建設コンサル) 別情報・添付ファイル登録ボタンは当該画面で登録 申請信報	剥ボタンをクリッグ後、ページ 下	「部に表示されます。		~
広情報を入力します。 新規申請登録(建設コンサル) 別情報・添付ファイル登録ボタンは当該画面で登録 申請情報 申請告報	■ポタンをクリック後、ページT ● 令和4・5・6	「即に表示されます。 年度		~
広情報を入力します。 新規申請登録(建設コンサル) 別情報・添付ファイル登録ボタンは当該画面で登録 申請情報 申請情報 単語情報 単語情報	■ 令和4・5・6	^{F部に表示されます。} ^{年度} は必須項目を表しま	:す。	^
 「精報を入力します。 新規申請登録(建設コンサル) 別「離報・添付ファイル登録ボタンは当該画面で登録 申請情報 申請情報 単講情報 単議者観 第基本情報 第者基本情報 第者基本情報 	 ■ 余和4・5・6 ● 令和4・5・6 ▼-ク ● 単独企業 ○ 	F部に表示されます。 年度 は必須項目を表しま	: जे.	^
本情報を入力します。 新規申請登録(建設コンサル) 別情報・添付ファイル登録ボタンは当該画面で登録 申請情報 申請情報 電者基本情報 業者登録座分 法人/個人区分	 駅ボタンをクリッグ後、ページT ① 令和4・5・6 〇 マーク 〇 単独企業 〇 〇 法人 〇 個人 	^{F部に表示されます。} ^{年度} は必須項目を表しま	:す。	^
 本情報を入力します。 新規申請登録(建設コンサル) 副電報・添付ファイル登録ボタンは当該画面で登録 申請情報 申請情報 申請有照 単請情報 単請情報 基者登録区分 法人/個人区分 送粘鉛合証明(年月日) 	 新ボタンをクリック後、ページT ④ 令和4・5・6 マーク ④ 単独企業 ○ ④ 法人 ○ 個人 	「部に表示されます。 年度 は必須項目を表しま 経常JV	इ. व.	^





行政書士情報	^
申請代理人郵便番号	Q
	0/8
申請代理人所在地	
	0 / 70
申請代理人氏名	
	0 / 20
申請代理人電話番号	
	0 / 15
申請代理人メールアドレス	
	0 / 100



	営業所等へ委任する場合は、営業所情報を必ず入力してください。
	未入力の場合、この先の【個別情報】で、委任先営業所を選択する
	ことができません。
営業所情報	
No.1 申請事業所名	
削除	0/40
申請事業所代表	者役職
由請事業所代表	0/30 ##F 2
	0/20
申請事業所代表	者氏名(カナ)
	0/32

③入力ができましたら、「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			
申請情報 申請年度 ● 今	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 適格組合証明(年月日)	○ 経帯JV 個人	-	^
3 登録 一時ファイル TOPへ戻る 申請情報 調	・時ファイル読込 全ての 者基本情報 申請担当者情報 行政書		<

登録完了のメッセージが表示されます。(まだ入力する項目があります。終了ではありません。) 登録完了後は、以下のボタンが表示されますので、引き続き情報の入力を行ってください。

- ・申請書提出(確認)
- ・個別情報
- ・添付ファイル

CYDEEN	申請受付システム	総合メニュー ログアウト
戻る登録		
新規申請登錄	큓	
i.up.cm.0001	:正常にデータの登録が完了しました。	 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)
申請情報		・個別情報
申請年度	🧭 💿 令和	・添付ファイル ※この後、まず「個別情報」の入力に進んでください
業者基本情報		
業者登録区分	🥝 🖲 単独	
戻る登録	申請書提出(確認) 個別情報 添付こ TOPへ戻る 申請情報 業者	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 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

申請先団体、申 ① 「個別情報	請業種などの情報を入力します。 」ボタンをクリックします。	
l	■□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
	処理状況:入力中(業者)	
	申請償報 へ 申請作取 ② ③ 令和4・5・6年度	
	異者基本情報	_
	業者登録区分	
反る 登録 申請 ①	個別情報 塔付ファイル 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 堂者募本情報 申請担当者情報 行詞	ጷ書士情報 常勤職員の

② 宗像市の「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。

2 登録 個別情報登録 申請自治体選択		
登绿先市町村名	希望有無	個別情報
宗像市		



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ら、「個別情報」ボタンが表示されますのでクリックします。

戻る登録		
個別情報登録 申請自治体演	選択	
 i.up.cm.0001:正常にデータの登録カ 	完了しました。	
登録先市町村名	希望有無	個。別「情華報
宗像市	\checkmark	③

 ④ 業者番号を入力します。
 ※令和7年8月まで宗像市に業者登録されている方には、別途、業者番号を通知しますので、 通知のあった番号を入力してください。
 ※前述の通知がない方は、「00000000」(数字のゼロを9桁)と入力してください。
 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(空白のままで結構です)。
 ⑥ 申請を希望する第一希望業種を選択してください。
 ⑦ 希望業種に属する業種細目について選択してください。(複数選択可能)
 ⑧ 「登録」ボタンを押してください。

※登録を押さずに小分類の選択へ進むと、入力内容がリセットされますのでご注意ください。

CYDEEN 申請受付システム	ወ <i>ጣ ፖ</i> ዕኑ
⑧ 戻る 登録 個別情報登録(建設コンサル) 必ずマニュアルを見て入力をしてください。不備がある場合は、1 申請先自治体名:宗像市 4	業者番号は、以下のいずれかを入力してください。 通知があった場合は、通知された業者番号 通知がなかった場合は、「000000000」(数字のゼロを9桁)
5 	を任先営業所は、新規申請登録画面で登録した営業所がプルダウンリスト に表示されます。営業所で登録する場合は選択してください。
	※本社で登録する場合は空白のまま⑥に進んでください。

ここで、登録したい委任先営業所を選択しないと、営業所で登録されません。 委任先営業所で登録したい場合は、必ずプルダウンで選択して「登録」まで行ってください。

CYDEEN	申請受付システム		
	энстана. J	········	9/9
	委任先営業所		
	第一希望業種	✓ 測量	· · · ·
_			
	業種	編目 希望有無 登録有無 実績有無	
	測量		
		▶ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	
		航空測量 🗹 🗹	
	建築関係建設コンサルタント業務	建築一般	
		反る 登録	

- 「登録の有無」:営業に関し、法律上必要となる登録についての有無
- ■「希望の有無」:宗像市一般(指名)入札参加資格について認定の希望の有無 (上記、登録が必要とされる業種細目である場合には、登録が有る場合のみに限る)
- 「実績の有無」:他自治体等における実績の有無

⑨「戻る」ボタンを押して、新規申請登録画面(トップ画面)へ戻ってください。

G Gmail Ф YouTube でマップ 日 インボ CYDEEN 申請	<-トしたブックマーク	www.e-cydeen-saas.sus.f 現在入力中の内容は保存される	wd.ne.jp の内容 させん。前の画面に戻ってもようしいでしょうか? OK キャンセル	ロ <i>グ</i> フ	יטי לי
民る 登録 個別情報登録 必ずマニュアルを見て入力をしてく 申請先自治体名:宗像市	ださい。不備がある場合(ま、業種の認定ができませ	個別情報登録が完了 表示されます。「OK」	 している場合でもメッセージた で戻ってください。	ŊŸ
業者番号	<u> </u>	00000000		9/9	
委任先営業所				•	
		戻	る 登録		9 💬 🥔 caps 🗕

CYDEEN 申請受	新規申請登録画面に戻るまでは「戻る」ボタンで 戻ってください。途中「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?」とメッセージが表示されますが。「OK」で戻ってください。
	戻る 登録 新規申請登録 処理状況: 入力中 (業者) 申請情報 中語情報 ● 会和4 · 5 · 6 年度
	異番基本情報 ^ 業者登録区分 ② ● 単独企業 ○ 経常」V 法人/個人区分 ③ 法人 ○ 個人
反る 登録 申請書提	透柏組合証明(年月日) 国 透柏組合証明(番号) 出(確認) 個別情報 簽付ファイル 全ての項目を開じる 全ての項目を開く TOPへ戻る 申請傳報 単請傳報 行政書主傳報 常動職員の

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	ログ
反 登録 新規申請登録 処理状況: パカ中 (業者) 申請作版 申請作版 ● 令和4・5・6年度 業甚至本情報 ● 令和4・5・6年度 ● 令和4・5・6年度 ● 令和4・5・6年度 ● 公式 ● ○ ● ○ ● ○ ● ○ ● ○ ● ○ ● ○ ● ○ ● ○ ● ○ ● ○ ● ○ ● ○ ● ○ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	

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。
 ※・ファイルは共有フォルダに保存せずにデスクトップ上に保存したものを添付してください。
 ・ファイル名に環境依存文字を使用しないでください。
 ・1ファイル 5 MB まで添付可能です。

		🥖 アップロードするファイルの	選択			
		$\leftarrow \rightarrow \cdot \uparrow \square $	PC > デスクトップ > 添付ファイル	ٽ ~	添付ファイルの検索	
		整理 ▼ 新しいフォル	<i>9</i> -			
		中井テスト	▲ A前 ▲	更新日時	種類	サイズ
添付ファイルアップロ	1—ド	📙 添付ファイル	委 任状	2019/12/20 11:28	PDF ファイル	42
	1	発注者	四 委任状	2019/12/20 11:28	Microsoft Excel 7.	10
		Or a Drive	🚾 印進証明書	2019/12/20 11:28	PDF ファイル	42
		 OneDrive 	📅 印刷設備調書	2019/12/20 11:28	PDF ファイル	42
※この画面では必須チェックは行われ	ませんか、必須マーク付きのノアイ	レは提出時 PC	🚾 営業実績調書	2019/12/20 11:28	PDF ファイル	42
		3D オブジェクト	🚾 使用印鑑届	2019/12/20 11:28	PDF ファイル	42
304月2年1日4月1日		🚽 ダウンロード	🧰 全部事項証明書	2019/12/20 11:28	PDF ファイル	42
測理守夫楨詞音		デスクトップ	🧰 貸借対照表	2019/12/20 11:28	PDF ファイル	42
	~		~ <			
		77	ッイル名(N):		1741-7741U	pdf;*.xls;*.xl
技術者経歴書	(2) > 🕗 📖			(3)	】開<(0)	キャンさ
アップロード済ファイル一覧	v			V		
ダウンロ						
一下	ファイル種別	ファイ	ル名	最終更新日時	5	
		データけありません				



3.2.申請書の提出

YDEEN 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		
処理状況:入力中(発注機関)		
申請情報		^
申請年度		
業者基本情報		^
業者登録区分	申請書提出(確認)	
法人/個人区分		
		ころ 全ての頂目を開く
	10月7月1日 20 月日 20 月 20 月	

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	绿確認	
e.ve.ut.400	13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。	
	(#0)+40080)	
処理状況:入力中		
文竹有報	人力内容に不定・誤りかめる場合はエラーメット	ビーン小衣示されます。
	00003944	
申請情報		^
申請年度	◇ 令和3・4年度	
	N	
果有基本 情報	2 戻る 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く	^
TOF	P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

DEEN 申請受付システム	総合メニュー ログアウト
戻る 提出	申請書を提出する前に実施してください
和成中明豆球唯認「	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。
	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。
オ 元4 中前 豆 軟 唯 誌 「 申請書の提出は完了しておりま 処理状況: 入カ中 (発注機関) 受付情報 受付番号	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。
#J774 ¹ 中 田 立 394 9年 110 「 申請書の提出は完了しておりま 処理状況: 入力中(発注機関) 受付番号 申請情報	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。 ^ 00003944

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 処理状況:入力中(梁者) 申請情報		
申請年度	<u>~</u>	令和元・2年度
, 登録種別	<u>~</u>	単法業者
1-a 申請者情報(基本情報)		
本社(店)郵便番号	<u>~</u>	123-4567
本社(店)所在地住所(フリガナ)	<u>~</u>	オオサカフテストシテストク
, 本社(店)所在地住所	<u>~</u>	大阪府テスト市テスト区
, 商号または名称(フリガナ)	<u>~</u>	テストカブシキガイシャ
, 商号または名称	<u>~</u>	テスト株式会社
, 代表者役職名	<u>~</u>	代表者役職名
・ 代表者氏名(フリガナ)	<u>~</u>	ダイヒョウシャ タロウ
代表者氏名		代表者太郎

印刷後、「戻る」ボタンをクリックして、前のページに戻ってください。

DEEN 申請受付的	אַדָּג	総合メニュー ログアウト
戻る提出		
新規申請登録確認		
『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。
目請書の提出は完了し 処理状況 : 入カ中(発注機関)	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。
目請書の提出は完了し 処理状況: 入カ中(発注機関) 受付情報	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。
 申請書の提出は完了し 過環状況:入カ中(発注機関) 受付情報 受付情報 	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。 ^
目請書の提出は完了し ^{処理} 状況: 入カ中 (発注機関) 受付情報 受付番号	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。 ^
 申請書の提出は完了し 過運状況:入カ中(発注機関) 受付情報 受付番号 申請情報 	ておりません。画面印刷を行った後に提出ボタンをクリー 00003944	ックしてください。 ^ ^
 申請書の提出は完了し 処理状況:入カ中(発達機関) 受付情報 受付番号 申請情報 申請情報 	ておりません。画面印刷を行った後に提出ボタンをクリ 00003944	ックしてください。 ^

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		1	* 「「」、 「」、 「」、 「」、 「」、 「」、 「」、 「」、 」、 こ、	ログアウト
新規申請登	録確認				
i i.up.cm.000	1: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					~

- ▶ システムでの提出は以上で終了です。
- ▶ 引き続き宗像市で審査が行われます。差戻し等の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「申請完了通知」を送信します。送信され たメールの写しを申請書類として、その他の必要書類と一緒に郵送してください。
- ▶ 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。

Г

ー度登録しているが、まだ提出を行っていない申請内容や、宗像市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。

中時4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。
申請內容確認	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。
ወグアウト	
םלדילד	

新規申請登録が表示されます。

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						
新規申請登錄	-					
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			
· 滴格組合証明 (在	目日)		(- Y	
戻る登録	申請書提出(確認) 個 TOPへ戻る	別情報 添付ファイル 申請情報 業者基本情報	-時ファイル保存 申請担当者情報 ?	一時ファイル読む う政書士情報 外資状況	全ての項目を閉じる 営業所情報	全ての項目を開く

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。

新規申請 申請書修正 即申請を実施したい場合はごちら。 登録した申請書を修正したい場合はごちら。 申請内容確認 変更申請 限した申請書の内容を確認したい場合はごちら。 変更申請 建築中請 パスワード更新 1 パスワード更新はごさら。		-
県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 急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。 縦続申請 パスワード更新 1度にも申請しており、総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。	新規申請	申請書修正
申請內容確認 変更申請 急した申請書の內容を確認したい場合はごちら。 変更申請を実施したい場合はごちら。 縦続申請 パスワード更新 度にも申請しており、継続申請を実施したい場合はごちら。 パスワード更新	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。
ま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。 縦続申請 ・ 変更申請を実施したい場合はこちら。 バスワード更新 にこちら。 バスワード更新はこちら。 ・	申請内容確認	変更申請
維続申請 パスワード更新 E反にも申請しており、総続申請を実施したい場合はこちら。 「スワード更新はこちら。	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。
E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。	継続申請	パスワード更新
	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。
ወグアウト	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		
加爾弗拉二、英語		
<u>処理</u> ()況:文理 由諸信却		<u>^</u>
中前時秋	会和3.4年度	~
業者基本情報		^
業者登録区分		
法人/個人区分	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
適格組合証明(年月日)		
遇信相合証明(备亏)	2 個別情報 添付ファイル 全ての項目を開じる 全ての項目を開く To F3 申请領報 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	
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	7
先頭に表示	えします。	

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					
個別情報登錄	禄 申請自治体選択				
登録先市町村名		希望有無	個別情報		
00市		有	③		
			戻る		

- ④ 申請した業種、部門を確認します。
- 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 🛤	受付システム	総合メニュー ログアウト
 個別情報登録		
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		
深種 測量	 部門 潮量一般 地図の調整 	 希望有無 有 反る (5)

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。

登録申請メニュー		
申請年度	 ・ ・ 2年度 ・ ・ 2 ・	○ 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	1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。
	申請內容確認	変更申請
登録した申請書の内容	冬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

②処理状況が「受理」に変更されています。

戻る		
処理状況:受理 申請情報	処	理状況:受理
申請年度	<u> </u>	令和元・2年度
登録種別	<u>~</u>	単独業者
1-a 申請者情報(基本情報)		^
本社(店)郵便番号	<u>~</u>	123-4567
, 本社(店)所在地住所(フリガナ)	<u>~</u>	オオサカフテストシテストク
, 本社(店)所在地住所	<u>~</u>	大阪府テスト市テスト区
	<u>~</u>	テストカブシキガイシャ
同うよんは日本(ノンガノ)		

4.2.審査結果が不受理の場合(申請内容に不備が有った場合)

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。

1.017.1.556	● 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。	
	申請內容確認	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 ログアウト	施したい場合はごちら。	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。	
書類のみの不備でも「登録」、「提出」の手順が必要です	

× C