

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)

令和 8 (2026) 年 6 月

R080601

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	18
3. 3. 申請内容の修正.....	22
3. 4. 申請内容の確認.....	24
4. 審査結果の確認及びその後の操作.....	26
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）	26
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）	27

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。

入札参加資格申請メニュー

② ログイン	① 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">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。 <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。</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、前回に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>

※ 「Google Chrome」「Edge」「Internet Explorer 11」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。

The screenshot shows the '入札参加資格申請メニュー' (Bid Participation Application Menu) in the CYDEEN system. The menu is divided into two main sections: 'ログイン' (Login) and 'ユーザー登録' (User Registration). The 'ユーザー登録' button is highlighted with a red box, and a green arrow with a circled '1' points to it, indicating the first step in the process. The 'ログイン' section includes a list of steps for login and a '注意事項' (Notes) section. The 'ユーザー登録' section includes a 'お知らせ' (Notice) section with detailed instructions for registration.

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	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。
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いますので、最初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。

The screenshot shows a web form titled "ユーザ登録 (パスワードの請求)". At the top left are buttons for "戻る" (Back) and "登録" (Register). The form fields are: "業者種別" (Business Type) with radio buttons for "建設コンサル" (selected) and "物品・役務"; "商号または名称" (Company Name) with the value "テスト株式会社"; "ユーザID" (User ID) with the value "demo01"; and "申請担当者メールアドレス" (Applicant Email Address) with the value "test@test.com". A red box highlights the "登録" button, with an arrow labeled "③" pointing to it. A modal dialog box titled "Web ページからのメッセージ" is overlaid on the right, containing a question mark icon and the text "入力された内容で登録してよろしいですか?". A red box highlights the "OK" button in the dialog, with an arrow labeled "④" pointing to it. A red box also highlights the "建設コンサル" radio button, with an arrow labeled "②" pointing to it.

- ・ユーザ ID は半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、ご自身が受信可能なメールアドレスを入力してください。

※Gmail・yahoo メールはご利用できません。

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 blue success message box at the top: "i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。". Below the message box, the form fields are now filled with checkmarks: "業者種別" (建設コンサル), "商号または名称" (テスト株式会社), "ユーザID" (demo01), and "申請担当者メールアドレス" (test@test.com). A red box highlights the "戻る" (Back) button at the bottom left, with an arrow labeled "⑤" pointing to it. A text box at the bottom right contains the following information:

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。
お知らせ	お知らせ
1. ユーザ登録（新規/パスワードの提示）	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。
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。
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 「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

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、宗像市へご連絡ください。

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。

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。

【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。

※ 【変更申請】・【継続申請】 は使用できません。

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

①申請情報の入力を行います。

- 初めてシステムを用いて申請を行う場合は、【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 令和元・2年度 令和2・3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

申請年度は「令和7・8・9年度」を選択します。

②基本情報を入力します。

新規申請登録（建設コンサル）

個別情報・添付ファイル登録ボタンは当該画面で登録ボタンをクリック後、ページ下部に表示されます。

申請情報

申請年度 令和4・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）

適格組合証明（番号）

申請年月日 2023/05/15 令和5年5月15日

マークは必須項目を表します。

商号又は名称

商号又は名称 (カナ)

代表者役職

代表者氏名

代表者氏名 (カナ)

本社 (店) 郵便番号

本社 (店) 所在地

本社 (店) 所在地 (カナ)

本社 (店) 電話番号

本社 (店) FAX番号

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 常勤職員の情報

必ず虫眼鏡マークをクリックして、
入力した郵便番号に該当する住所を
表示させてください。

FAX 番号が無い場合は「0000-00-
0000」と入力してください。

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

雇用

健康

健康

雇用

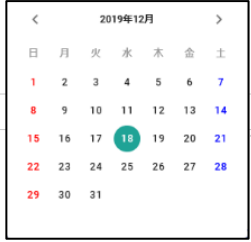
健康

ISO

ISO

ISO取得状況/ISO9000・認証機関及び登録番号

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。



登録を受けている事業/測量/登録番号

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/登録番号

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/土地家屋調査士/登録番号

登録を受けている事業/土地家屋調査士/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

登録を受けている事業/建築士事務所/登録年月日

登録を受けている事業/補償コンサルタント/登録番号

以降、登録事業・有資格者数については該当する箇所のみ、ご入力ください。

紙入札の希望の有無 有 無

インボイス制度の登録の有無 有 無

インボイス制度・登録番号

申請担当者情報

担当者役職名

担当者氏名

担当者氏名 (カナ)

担当者電話番号

担当者メールアドレス keiyakukensa@city.munakata.lg.jp

数字は入力可能文字数を表しています。文字数を超えると、登録ができません。

行政書士情報

申請代理人郵便番号

申請代理人所在地

申請代理人氏名

申請代理人電話番号

申請代理人メールアドレス

常勤職員の数

技術職員	<input type="text"/>	0 / 6
事務職員	<input type="text"/>	0 / 6
その他の職員	<input type="text"/>	0 / 6
役員等	<input type="text"/>	0 / 6
計	<input type="text" value="100"/>	100 × 100 3 / 6

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

入力明細の追加

No.1 削除	申請事業所名	<input type="text"/>	0 / 40
	申請事業所代表者役職	<input type="text"/>	0 / 30
	申請事業所代表者氏名	<input type="text"/>	0 / 20
	申請事業所代表者氏名(カナ)	<input type="text"/>	0 / 32

③入力できましたら、「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 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)

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。(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

新規申請登録

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 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

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

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

※この後、まず「個別情報」の入力に進んでください

3. 1. 2. 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 a web form titled '新規申請登録' (New Application Registration). The status is '処理状況: 入力中 (業者)' (Processing Status: Input in Progress (Business)). The form has several sections: '申請情報' (Application Information) with '申請年度' (Application Year) set to '令和4・5・6年度'; '業者基本情報' (Business Basic Information) with '業者登録区分' (Business Registration Category) set to '単独企業' (Independent Company) and '法人/個人区分' (Corporate/Individual Category) set to '個人' (Individual). A callout box labeled '個別情報' (Individual Information) points to a button in the bottom navigation bar. The navigation bar also includes buttons for '戻る' (Back), '登録' (Register), '個別情報', '添付ファイル' (Attachments), '全ての項目を閉じる' (Close all items), and '全ての項目を開く' (Open all items). Other navigation links at the bottom include '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), and '常勤職員の情報' (Regular Staff Information).

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。

The screenshot shows the '個別情報登録' (Individual Information Registration) form. The title is '個別情報登録 申請自治体選択' (Individual Information Registration Application Prefecture Selection). The form has a table with columns for '登録先市町村名' (Registration City/Town/Village Name), '希望有無' (Wish/No Wish), and '個別情報' (Individual Information). The first row shows '宗像市' (Sonomaki City) selected, and the '希望有無' checkbox is checked. A red box highlights the '登録' (Register) button in the top left corner, and another red box highlights the checked checkbox. A callout arrow labeled '②' points to the '登録' button.

この登録をしないと、宗像市へ申請情報が届きません。
必ずチェックを入れて「登録」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。

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。

④ 業者番号を入力します。

※今回初めて登録する場合は、「000000000」（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。

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。

業種	細目	希望の有無	登録の有無	実績の有無
測量	測量一般	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	地図の調整	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	航空測量	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
建築関係建設コンサルタント業務	建築一般	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 「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）
※第一希望業種で選択していない業種の細目の「希望の有無」にチェックしても登録はできません。第一希望業種の細目で登録を希望する場合にのみ、チェックしてください。
- 「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
- 「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。

www.e-cydeen-saas.sus.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

個別情報登録

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、業種の認定ができません

申請先自治体名：宗像市

業者番号 000000000

委任先営業所

戻る 登録

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

申請年度 令和4・5・6年度

業者基本情報

業者登録区分 単独企業 経営JV

法人/個人区分 法人 個人

適格組合証明（年月日）

適格組合証明（番号）

[戻る](#) [登録](#) [申請書提出（確認）](#) [個別情報](#) [添付ファイル](#) [全ての項目を開じる](#) [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](#) [常勤職員の情報](#)

3. 1. 3. 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。

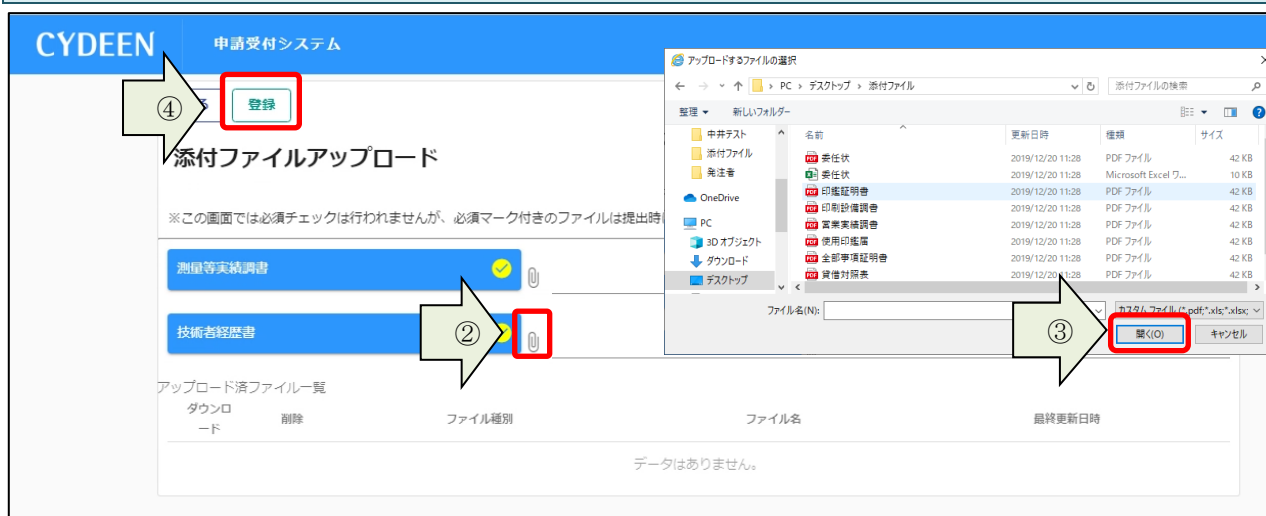
④必要なファイルを添付したら「登録」ボタンをクリックします。

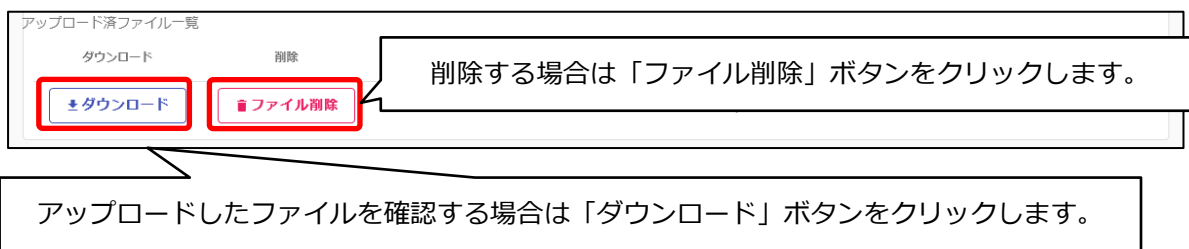
登録が完了すると、画面下部に登録済みの添付ファイルを表示します。

※・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5MBまで添付可能です。





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。



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

▲ 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 外資状況 営業所情報 個別情報 添付ファイル一覧

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

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 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

新規申請登録確認

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

③ →

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 外資状況 営業所情報 個別情報 添付ファイル一覧

画面印刷

③

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（業者）

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
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。

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

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

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 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。

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 navigation links for '総合メニュー' and 'ログアウト'. Below the header, there is a '戻る' (Back) button. The main content area is titled '新規申請登録確認' (New Application Registration Confirmation). A blue notification bar with a red border contains the message: '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). Below this, the '処理状況: 入力中 (発注機関)' (Processing Status: Input in progress (Ordering Agency)) is shown. The '受付情報' (Reception Information) section displays the '受付番号' (Reception Number) as 00003944. The '申請情報' (Application Information) section displays the '申請年度' (Application Year) as '令和3・4年度' (Reiwa 3-4 Fiscal Year). At the bottom, there are several buttons: '戻る', '全ての項目を閉じる', '全ての項目を開く', and '画面印刷'. A navigation bar at the very bottom contains links 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', '外資状況', '営業所情報', '個別情報', and '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。
- Gmail、yahoo メールは利用できませんのでご注意ください。

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、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。

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

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

新規申請登録

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

適格組合証明（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 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

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 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 総合メニュー ログアウト

戻る

新規申請登録

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	有	個別情報

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 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

申請先自治体名：〇〇市

業者番号 999999999

委任先営業所

地域区分1

業種	部門	希望有無
測量	測量一般	有
	地図の調整	

戻る

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

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。



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

