

C Y D E E N
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 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	19
3. 3. 申請内容の修正.....	22
3. 4. 申請内容の確認.....	24
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（申請内容に不備がなかった場合）	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。

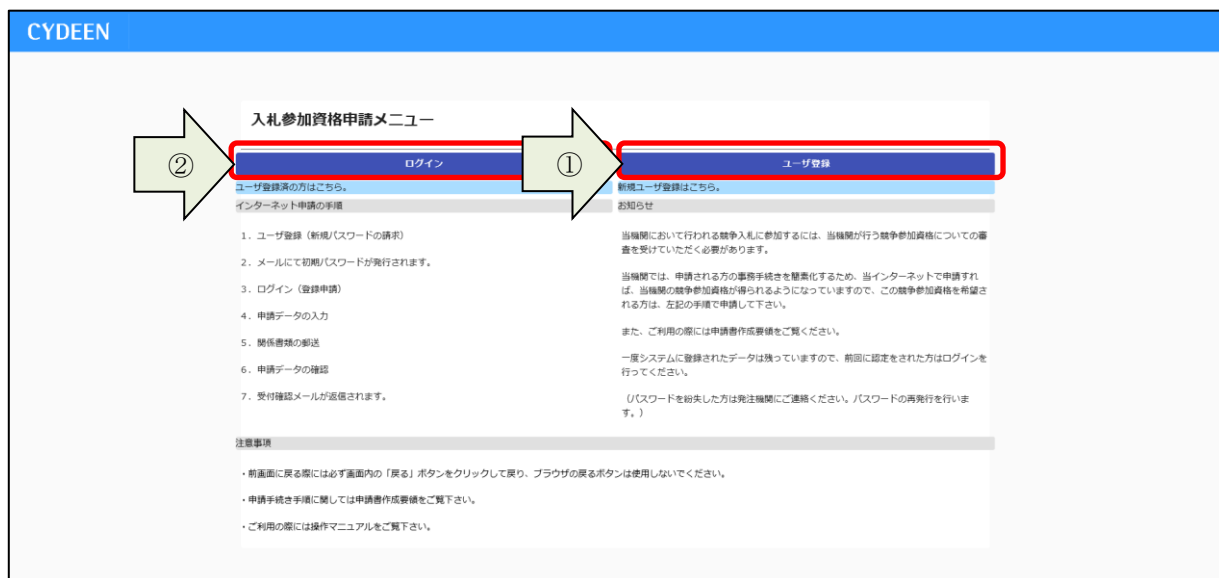
1. 1. 競争入札参加資格申請メニューの機能

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。



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

須恵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。**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、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。



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。

The screenshot shows the 'ユーザ登録（パスワードの請求）' (User Registration (Request for Password)) form. 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 a dropdown menu showing '建設工事' (Construction Work) and '物品・役務' (Goods and Services), with an arrow pointing to the latter; '商号または名称' (Company Name or 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's Email Address) with the value 'test@test.com'. A red box highlights the '登録' button, with an arrow pointing to it from the number 3. Another red box highlights the '物品・役務' option in the dropdown, with an arrow pointing to it from the number 2. A third red box highlights the 'OK' button in a confirmation dialog box that appears over the form. The dialog box has 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？' (Is it okay to register with the entered information?). The 'OK' button is highlighted with a red box and an arrow from the number 4. The dialog box also has a 'キャンセル' (Cancel) button. On the right side of the dialog box, there are three close buttons (X) and a progress indicator '13 / 100'.

- ・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。

The screenshot shows the 'ユーザ登録（パスワードの請求）' (User Registration (Request for Password)) form after completion. A blue message box at the top contains an information icon (i) and 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). Below the message box, the form fields are shown with checkmarks: '業者種別' (Business Type) is '物品・役務'; '商号または名称' (Company Name or Name) is 'テスト株式会社'; 'ユーザID' (User ID) is 'demo01'; and '申請担当者メールアドレス' (Applicant's Email Address) is 'test@test.com'. A red box highlights the '戻る' (Back) button at the bottom left, with an arrow pointing to it from the number 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

①

ログイン	ユーザ登録
ユーザ登録の流れはこちら 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きますので、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 ・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

②

受付番号 00000001

ユーザID demo01

パスワード *****

ログイン

「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、**ユーザー登録の際に使用したもの**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

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

登録

初回ログイン時のみ実施

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。入力の際は「●」で表示されます。

パスワードは大文字・小文字・記号・数字等が混在しますので、Wordやメモ帳で管理し、入力の際には、それをコピー＆ペーストすると問題なく入れます。

パスワードを忘れた際は、須恵町へご連絡ください。

なお、再発行には、お時間を頂きますので、ご了承ください。

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

④

戻る

登録

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）

●●●●●●

×

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。

⑤

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】 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パスワードを変更する場合は、「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	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。

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

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 ☒ 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) 0 / 15

本社(店)電話番号 ☒

本社(店)FAX番号

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

選択 秋田県大仙市南外揚土山

選択 秋田県大仙市南外北田黒瀬

閉じる

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 ☒ 有 ☐ 無

雇用保険・労災保険への加入義務の有無 ☒ 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 0 / 100

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 100

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 / 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。

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				

営業所情報

入力明細の追加

戻る 登録

TOPへ戻る 申

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。

営業所情報

入力明細の追加

No.1

削除

申請事業所名

0 / 40

0 / 30

0 / 20

0 / 32

申請事業所代表者氏名（カナ）

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 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 ☒ 法人／個人区分 ☐ 経常JV ☐ 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。

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） ← 【申請登録手続き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（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 ※1 時間でタイムアウトします。

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（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

個別情報

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。

CYDEEN 申請受付システム 総合メニュー ログアウト

戻る 登録

個別情報登録 申請自治体選択

i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。

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

戻る 登録

④業者番号は、**新規登録の場合は0を9桁**、既に業者番号がある場合は、その番号を入力して下さい。

⑤**委任先を設ける場合は「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希望業種ごとの平均実績高（合計）を入力してください。

⑦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。

⑧「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

⑧ 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

業者番号 業者 委任先営業所

委任先営業所

地域区分1

業種	希望業種の平均実績高（合計）（千円）	希望業種の平均実績高（合計）（千円）
33330000 X	33,330,000千円	
955500000 X	955,500,000千円	
1900000 X	1,900,000千円	

希望分類の入力

希望分類の入力

希望分類の入力

戻る 登録

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。

希望業種の平均実績高（合計）をご記入ください。

- ④ 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 小分類で「その他」を選択した場合は、その「その他」にあたる営業品目を記入してください。

また、希望する営業品目ごとの平均実績高（2年平均）もご記入ください。

- ⑩ 「登録」ボタンをクリックします。

⑩ 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"/>

⑧

⑨

希望する営業品目の平均実績高（2年平均）
をご記入ください。

テキスト入力 平均実績高（2年平均）（千円）

サンプル入力サンプル入力 ×
サンプル入力

・その他 1
・その他 2
・その他 3

1234560 千円 ×
7 / 10

小分類で「その他」を選択した場合、その「その他」にあたる営業品目を記入してください。
※記入がない場合、「その他」としてどのような品目が扱えるか不明なため、**「その他」としては登録されません**のでお気をつけください。



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がありますが、登録はできています。(システムの仕様上どうしても表示されてしまうそうです。紛らわしくて申し訳ないのですが、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

Internet Explorer を利用しており、システム上の「戻る」ボタンを複数回クリックすると、「Web ページからのメッセージ」が表示される場合があります。「このページにこれ以上メッセージの作成を許可しない」にチェックを入れると、次の画面に進めなくなる可能性がございますので、チェックをつけないようにしてください。誤ってチェックをつけた場合、ブラウザのキャッシュを消していただく必要があります。

Web ページからのメッセージ

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？

☐ このページにこれ以上メッセージの作成を許可しない

OK

キャンセル

3. 1. 5. 添付ファイルの登録

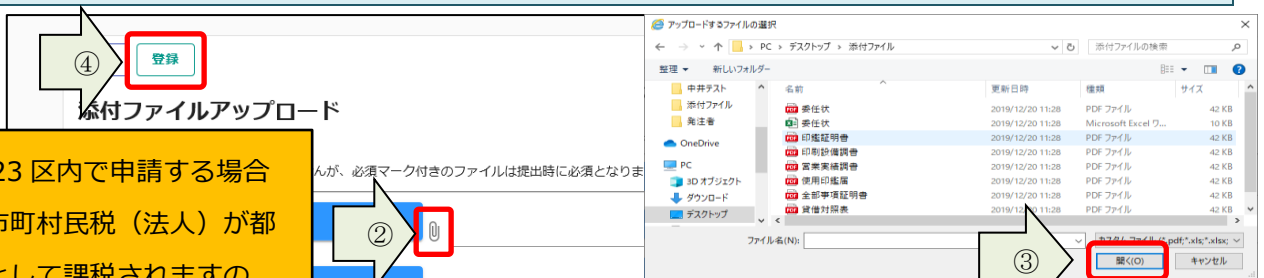
①申請登録画面で「添付ファイル」ボタンをクリックします。

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。添付する前に容量を確認してください。

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。



東京 23 区内で申請する場合は、市町村民税（法人）が都民税として課税されますので、市町村民税としての添付書類がありません。しかし、添付を「必須」にしておりますので、ダミーデータとして、都民税で添付したデータを再掲してください。

添付書類は、「須恵町競争入札参加資格審査申請要領」で確認してください。（このシステム上で、必須マークがついていなくても、提出が必要な場合があります。）

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

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（免注機関）

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 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（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（免注機関）

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

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

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

外部状況

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

⑤ 「提出」 ボタンをクリックします。

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

CYDEEN 申請受付システム

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 提出

業者基本情報

TOPへ戻る 受付情報 ⑧ 提出 全ての項目を閉じる 全ての項目を開く 画面印刷

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

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

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

連絡組合証明（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 ☒ 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)

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 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

有

③

個別情報

個別情報

戻る

④ 登録状況が「有」となっている希望業種の平均実績高を確認し、「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: ○○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

物品の製造 有

物品の販売

役務等の提供

物品の購入

希望業種の平均実績高 (合計) をご確認ください。

希望分類の入力

希望分類の入力

希望分類の入力

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。また、小分類で「その他」を選択している場合、テキスト入力がされているか確認します。
- 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

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	

⑥

テキスト入力

サンプル入力サンプル入力 ×
サンプル入力

- ・その他 1
- ・その他 2
- ・その他 3

平均実績高（2年平均）（千円）

1234560 千円 ×

7 / 10

37 / 200

希望する営業品目の平均実績高（2年平均）
をご確認ください。

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（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

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）

戻る

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

申請業務情報

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

⑨ 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

<div>ダウンロード</div>		(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
<div>ダウンロード</div>		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
<div>ダウンロード</div>		印鑑証明書	(物品) 印鑑証明書.xlsx	2020/01/15 15:41:16
<div>ダウンロード</div>		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
<div>ダウンロード</div>		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

アップロード済みの添付ファイルを表示します。

- 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 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)	2020/01/15 15:41:16
ダウンロード		印鑑証明書	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)	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)	2020/01/15 15:41:16

Web ページからのメッセージ

? 選択したファイルをダウンロードしてよろしいですか?

⑪ OK キャンセル

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) ×

⑬ 戻る

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

3. 1. (p 9～) 及び 3. 2. (p 19～) 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。

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修正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
〇〇市 〇〇課 HISYSシステム管理者

戻る 登録

継続申請登録 (物品・役務)

申請情報

申請年度 ☒ 令和5・6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

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 申請担当者情報 行政書士情報 外資状況 営業所情報

【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

- ② 以下のメッセージが表示されますので、よろしければ「OK」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

個別情報登録 申請自治体選択

i.up.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

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（申請内容に不備がなかった場合）

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

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（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