

**CYDEEN**  
**競争参加資格申請受付システム**  
**操作マニュアル**  
**(建設工事－受注者用)**

Ver. 05.04

2024年7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.....	30
3. 6. 継続申請.....	31
3. 7. 申請取消 .....	32
3. 8. メール送信情報追加.....	34
3. 9. 申請履歴.....	36
4. 審査結果の確認及びその後の操作 .....	39
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） .....	39
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） .....	40

# 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。

CYDEEN

入札参加資格申請メニュー

② 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続き

1. ユーザ登録 (仮パスワードの送付)
2. メールにて仮パスワードが発行されます。
3. ログイン (普通申請)
4. 申請データの入力
5. 関係書類の添付
6. 申請データの送付
7. 発行確認メールの受信されます。

注意事項

- ・ 画面右上の欄に必ず右メニュー内の「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絶対にしないでください。
- ・ 申請手続進行中に一旦終了しては申請操作が完了せず、戻下下さい。
- ・ ご利用の際は必ず操作マニュアルを必ずご覧下さい。

① ユーザ登録

新規ユーザ登録はこちら、お知らせ

当機能において行われる競争入札に参画するには、当機能が行う競争参加資格に関する留意事項を必ずご確認ください。

本機能では、申請される方の競争参加資格を精査するため、当インターネットで申請されたら、当機能の競争参加資格が審査されている状態になります。この競争参加資格が審査される場合は、左記の手順で申請して下さい。

また、ご利用の際は申請書作成要領をご覧ください。

本システムも登録されたユーザは強制的に失効するので、再申し込みが必要となります。ログインを行ってください。

(パスワードを紛失した方は必ず申請欄にご連絡ください。パスワードの再発行を行います。)

## 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(建設コンサル、物品・役務)でユーザ登録をしている場合でも、建設工事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 Application Menu) in the CYDEEN system. The menu includes options for '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 labeled '1' points to it. The page also contains a list of steps for user registration and a '注意事項' (Notes) section.

**入札参加資格申請メニュー**

ログイン ユーザー登録

①

ユーザー登録の方法について  
システム上で申請の手順

お知らせ

1. ユーザ登録 (新規/パスワードの設定)  
2. メールにてお送りパスワードが発行されます。  
3. ログイン (資格申請)  
4. 申請データの入力  
5. 送信ボタンを押す  
6. 申請データの確認  
7. 送信確認メールが送付されます。

注意事項

- ・ 国内に居住している国内の(原則)ホタルネオシステムユーザー、ブラウザの異なるホタルネオを使用しないでください。
- ・ 申請手続を完了した後は申請受付結果をご覧ください。
- ・ ご利用の際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。

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 "建設工事" (Construction), "建設コンサル" (Construction Consultant), and "物品・役務" (Goods/Services); "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 "建設工事" radio button, with an arrow labeled "②" pointing to it. 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 form, 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?" (Is it okay to register with the entered information?). The "OK" button in the dialog is highlighted with a red box and an arrow labeled "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。

The screenshot shows the same registration form as above, but now a blue message bar is displayed at the top, containing an information icon and the text "i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。" (Data registration completed normally). A red box highlights this message bar. Below the message bar, the form fields are visible, with "建設工事" selected for the business type. A red box highlights the "戻る" (Back) button at the bottom left, with an arrow labeled "⑤" pointing to it.

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



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、「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**

↑ 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

④

※「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**

↑ 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

<b>新規申請</b> 新規申請を実施したい場合はこちら。	<b>申請書修正</b> 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> 登録した申請書の内容を確認したい場合はこちら。	<b>変更申請</b> 変更申請を実施したい場合はこちら。
<b>継続申請</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。	<b>パスワード更新</b> パスワード更新はこちら。
<b>申請取消</b> 受理前の申請を取り消したい場合はこちら。	<b>メール送信情報追加</b> メールの送信先を追加する場合はこちら。
<b>申請履歴</b> 申請の履歴を確認したい場合はこちら。	

**ログアウト**

⑤

【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。

【申請取消】受理前に申請の取り消しを行う場合に使用します。

【メール送信情報追加】メールの送信先を追加する場合に使用します。

【申請履歴】申請の処理履歴を確認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 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。	<b>パスワード更新</b> パスワード更新はこちら。
申請取消 受理前の申請を取り消したい場合はこちら。	メール送信情報追加 メールの送信先を追加する場合はこちら。
申請履歴 申請の履歴を確認したい場合はこちら。	

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

**↑ lup.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**

## 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。

The screenshot shows a login form titled 'ログイン' (Login). It contains three input fields: '受付番号' (Reception Number), 'ユーザID' (User ID), and 'パスワード' (Password). Below the fields are '戻る' (Back) and 'ログイン' (Login) buttons. A red box highlights a button labeled '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), with a callout arrow and the number 1 pointing to it.

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。

The screenshot shows the 'ユーザID確認/パスワード再設定要求' (User ID Confirmation/Password Reset Request) form. It has a title bar with '戻る' (Back) and '登録' (Register) buttons. Below the title is a note: '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。' (We will send confirmation and password reset emails to the following email address. Please confirm the reception number with the email you received when you registered as a user.) The form has three fields: '内容' (Content), '受付番号' (Reception Number), and '担当者メールアドレス' (Responsible Person's Email Address). The '内容' field is set to 'パスワードを忘れた' (Forgot Password), which is highlighted by a red box and a callout bubble. The '受付番号' field contains '00005048' and the '担当者メールアドレス' field contains 'test2@test.test'. A red box also highlights the '登録' (Register) button, with a callout arrow and the number 3 pointing to it.

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。

The screenshot shows the confirmation message: 'Lup.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。' (Lup.cm.0001: Data registration completed normally.) and 'Lup.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。' (Lup.ut.0001: We will send an email to the entered email address. Email delivery may take up to 10 minutes.) Below the message is the same form as in the previous step, but the '戻る' (Back) button is highlighted with a red box and a callout arrow and the number 4 pointing to it. A callout box contains the text: '以下の内容がメールで通知されます。' (The following information will be notified by email.) followed by a list: '・ユーザ ID' (User ID) and '・パスワード再設定用の URL (パスワードを忘れた場合)' (Password reset URL (if you forgot your password)).

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 consecutively. Must be at least 8 characters long. Allowed symbols: # \$ % & ' \* + , - / : ; < = > ? @ [ \ ] ^ \_ { } ~). The form contains two input fields: "新パスワード" (New Password) and "新パスワード (確認)" (New Password (Confirmation)), both with yellow checkmarks and a character count of "8 / 100". A "登録" (Register) button is at the bottom left. A red box highlights the input fields, and a green arrow labeled "⑤" points to the "登録" 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). Below the message is a "ログイン画面" (Login Screen) button. A red box highlights the success message, and a green arrow labeled "⑥" points to the "ログイン画面" 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

<b>新規申請</b> 新規申請を実施したい場合はこちら。	<b>申請書修正</b> 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> 登録した申請書の内容を確認したい場合はこちら。	<b>変更申請</b> 変更申請を実施したい場合はこちら。
<b>継続申請</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。	<b>パスワード更新</b> パスワード更新はこちら。
<b>申請取消</b> 受理前の申請を取り消したい場合はこちら。	<b>メール送信情報追加</b> メールの送信先を追加する場合はこちら。
<b>申請履歴</b> 申請の履歴を確認したい場合はこちら。	

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）

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



営業所情報

入力明細の追加

No.1

削除

営業所名

0 / 80

0 / 128

営業所代表者氏名

0 / 60

0 / 40

営業所電話番号

0 / 15

営業所FAX番号

0 / 15

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（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  単独出店  経常JV

法人/個人区分  法人  個人

登録

③ 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）
- ・ 個別情報
- ・ 添付ファイル

CYDEEN 申請受付システム ログアウト

戻る 登録

### 新規申請登録（建設工事）

! Lup.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。

申請書の提出は完了していません。  
申請所の修正画面から、提出を実行して申請書を提出してください。

処理状況：入力中（業者）

申請情報

業者基本情報

- 業者登録区分
- 法人/個人区分
- 連絡組合証明（年月日）
- 連絡組合証明（番号）

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 申請提出者情報 行政書士情報 外資状況 業種別情報

※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

<b>新規申請</b> 新規申請を実施したい場合はこちら。	<b>申請書修正</b> 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> 登録した申請書の内容を確認したい場合はこちら。	<b>変更申請</b> 変更申請を実施したい場合はこちら。
<b>継続申請</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。	<b>パスワード更新</b> パスワード更新はこちら。
<b>申請取消</b> 受理前の申請を取り消したい場合はこちら。	<b>メール送信情報追加</b> メールの送信先を追加する場合はこちら。
<b>申請履歴</b> 申請の履歴を確認したい場合はこちら。	

ログアウト

### 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。

The screenshot shows the CYDEEN application system interface. At the top, there is a blue header with 'CYDEEN 申請受付システム' and a 'ログアウト' button. Below the header, there are buttons for '戻る' and '登録'. The main content area is titled '新規申請登録 (建設工事)'. A red message states: '申請書の提出は完了していません。申請所の修正画面から、提出を実行して申請書を提出してください。' Below this, the status is '処理状況: 入力中 (業者)'. There are two expandable sections: '申請情報' and '業者基本情報'. The '申請情報' section shows '申請年度' as '6年度'. The '業者基本情報' section shows '業者登録区分' and radio buttons for '単独企業' and '経常JV'. At the bottom, there is a navigation bar with buttons for '戻る', '登録', '申請', and '個別情報'. The '個別情報' button is highlighted with a red box, and a callout bubble with the text '個別情報' points to it. A green arrow with the number '1' points to the '個別情報' button.

- 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。

The screenshot shows the CYDEEN application system interface for '個別情報登録 申請自治体選択'. At the top, there is a blue header with 'CYDEEN 申請受付システム', '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 has a title '個別情報登録 申請自治体選択'. There is a form with two columns: '登録先市町村名' and '希望有無'. The '登録先市町村名' field has a dropdown menu with '〇〇市' selected. The '希望有無' field has a checkbox that is checked, and this checkbox is highlighted with a red box. A green arrow with the number '2' points to the '登録' button.

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 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 links for '総合メニュー' and 'ログアウト'. 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 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 is a table with three columns: '登録先市町村名', '希望有無', and '個別情報'. The first row shows '〇〇市' in the first column, a checked checkbox in the second, and a button labeled '個別情報' in the third. A green arrow with the number '3' points to this button. At the bottom, there are '戻る' and '登録' buttons.

- ④ 業者番号を入力します。入力する番号は申請団体の指示に従ってください。
- 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 該当する項目を入力します。
- ⑦ 申請を希望する工種の「希望有無」にチェックを入れます。
- ⑧ 「登録」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the CYDEEN application system 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)'. Below the title, it says '申請先自治体名: 〇〇市'. There are three input fields: '業者番号' (with a yellow checkmark icon), '委任先営業所' (a dropdown menu), and '地域区分1' (a dropdown menu). A green arrow with the number '4' points to the '業者番号' field, a green arrow with '5' points to the '委任先営業所' field, and a green arrow with '6' points to the '地域区分1' field. A green arrow with '8' points to the '登録' button. A callout box with a speech bubble contains the text: '新規申請登録（建設工事）画面で登録した営業所がプルダウンに表示されます。'. At the bottom, there are '戻る' and '登録' buttons.

工種	希望有無
土木一式	<input checked="" type="checkbox"/>
建築一式	<input checked="" type="checkbox"/>
大工	<input type="checkbox"/>
左官	<input type="checkbox"/>
とび・土工・コンクリート	<input type="checkbox"/>
石	<input type="checkbox"/>

【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

① 前回複写

- 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。

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 前回複写

### 個別情報登録 申請自治体選択

1. lup.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"/>	

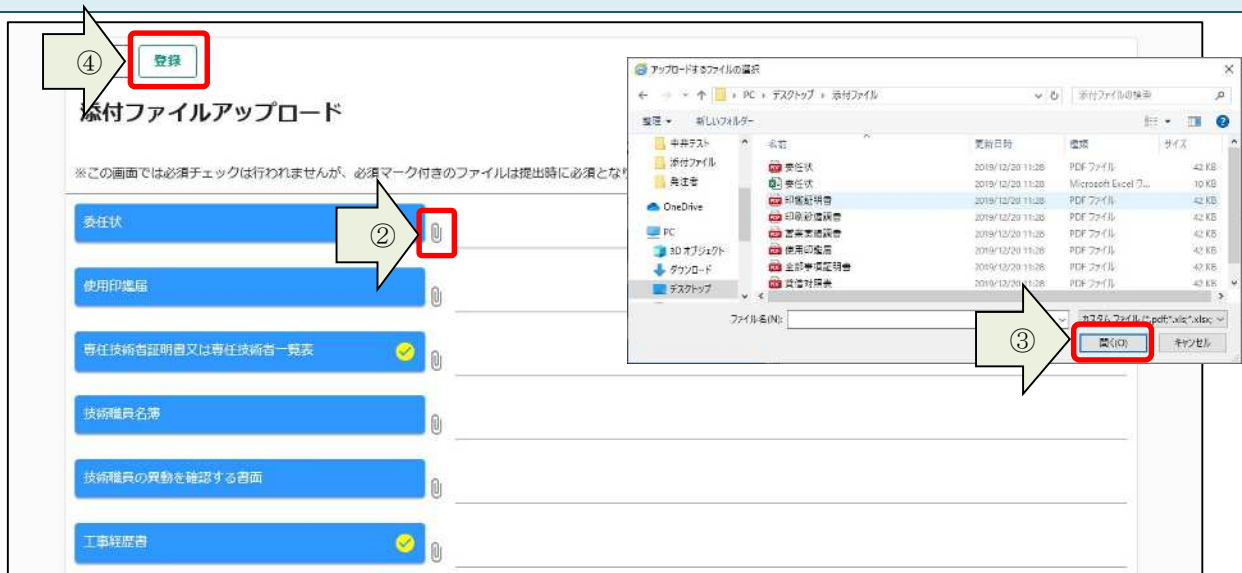
戻る 登録

### 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。



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。

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。

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

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 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 (建設工事) (印刷)

処理状況：入力中 (業者)

申請情報

申請年度	<input checked="" type="checkbox"/>	令和3・4年度
登録種別	<input checked="" type="checkbox"/>	単独業者
建設業許可番号	<input checked="" type="checkbox"/>	12345678

1-a 申請者情報 (基本情報)

本社 (店) 郵便番号	<input checked="" type="checkbox"/>	123-4567
本社 (店) 所在地住所 (フリガナ)	<input checked="" type="checkbox"/>	オオサカフテストシテストク
本社 (店) 所在地住所	<input checked="" type="checkbox"/>	大阪府テスト市テスト区
商号または名称 (フリガナ)	<input checked="" type="checkbox"/>	テストカブシキガイシャ
商号または名称	<input checked="" type="checkbox"/>	テスト株式会社
代表者役職名	<input checked="" type="checkbox"/>	代表者役職名
代表者氏名 (フリガナ)	<input checked="" type="checkbox"/>	コウジ タロウ
代表者氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	工事 太郎
本社 (店) 電話番号	<input checked="" type="checkbox"/>	123-4567-890

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 (建設工事)

申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。

処理状況：入力中 (発注機開)

受付情報

受付番号 00003943

申請情報

申請年度

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 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

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 ログアウト

戻る

### 新規/継続申請登録確認

i.up.cm.0005:正常にデータの登録が完了しました。申請書の提出が完了しました。

処理状況：申請書提出

受付情報

受付番号 00001038

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 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

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。	<b>申請書修正</b> 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。
申請取消 受理前の申請を取り消したい場合はこちら。	メール送信情報追加 メールの送信先を追加する場合はこちら。
申請履歴 申請の履歴を確認したい場合はこちら。	

ログアウト

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。

CYDEEN 申請受付システム ログアウト

戻る 登録

### 新規申請登録（建設工事）

申請書の提出は完了していません。  
申請所の修正画面から、提出を実行して申請書を提出してください。

処理状況：入力中（業者）

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

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

<b>新規申請</b> 新規申請を実施したい場合はこちら。	<b>申請書修正</b> 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> 登録した申請書の内容を確認したい場合はこちら。	<b>変更申請</b> 変更申請を実施したい場合はこちら。
<b>継続申請</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。	<b>パスワード更新</b> パスワード更新はこちら。
<b>申請取消</b> 受理前の申請を取り消したい場合はこちら。	<b>メール送信情報追加</b> メールの送信先を追加する場合はこちら。
<b>申請履歴</b> 申請の履歴を確認したい場合はこちら。	

現在の処理状況については、「申請内容確認」ボタン、または「申請履歴」ボタンから確認できます。

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**

申請内容確認

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
簡号または名称 (フリガナ)	✓	テストカフンキガイシャ
簡号または名称	✓	テスト株式会社
代表者役職名	✓	代表者役職名

戻る

## 申請履歴 (建設工事)

申請履歴

受付番号 00001037

商号又は名称 テスト株式会社

実行後処理状況の項目欄に実行された処理が表示されます。

実行後処理状況	更新者	更新日時	受理不受理時/通知内容
入力中 (業者)	テスト株式会社	2024/02/13 14:58	
申請書提出	テスト株式会社	2024/02/13 14:58	
(一次) 審査中	発注者	2024/02/13 14:58	
受理	発注者	2024/02/13 17:18	
入力中 (業者)	テスト株式会社	2024/02/13 17:18	
受理	テスト株式会社	2024/02/13 17:18	

最新の更新日時から確認します。

令和3・4年度 新規申請  
令和3・4年度 変更申請  
令和3・4年度 変更申請 取消

1

処理状況、または実行後処理状況が、「ユーザ登録」、「入力中 (発注機関)」、「(一次) 審査中」、「受理」の場合は実行できません。

### 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 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。
<b>申請内容確認</b> 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。
申請取消 受理前の申請を取り消したい場合はこちら。	メール送信情報追加 メールの送信先を追加する場合はこちら。
申請履歴 申請の履歴を確認したい場合はこちら。	

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。

The screenshot shows the CYDEEN application system interface. At the top, there is a blue header with 'CYDEEN 申請受付システム' and '総合メニュー ログアウト'. Below the header, there is a '戻る' button and the title '新規申請登録 (建設工事)'. The status is '処理状況: 受理'. Under '申請情報', the '申請年度' is '令和3・4年度'. Under '業者基本情報', there are several fields: '業者登録区分' (checked), '単独企業', '法人/個人区分' (checked), '法人', '適格組合証明 (年月日)', and '適格組合証明 (番号)'. At the bottom, there is a navigation bar with buttons: '個別情報', '添付ファイル', '全ての項目を閉じる', and '全ての項目を開く'. A red box highlights the '個別情報' button, and a callout bubble with the text '個別情報' points to it. A green arrow with the number 2 points to the '個別情報' button.

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。

The screenshot shows the CYDEEN application system interface. At the top, there is a blue header with 'CYDEEN 申請受付システム' and '総合メニュー ログアウト'. Below the header, there is a '戻る' button and the title '個別情報登録 申請自治体選択'. Under '登録先市町村名', there is a dropdown menu showing '〇〇市'. To the right, there is a '希望有無' section with a radio button for '有' (checked) and a radio button for '無'. A red box highlights the '有' radio button. A green arrow with the number 3 points to the '個別情報' button. Below the '希望有無' section, there is a '個別情報' button, which is also highlighted with a red box and a callout bubble with the text '個別情報'. At the bottom, there is a '戻る' button.

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: ○○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

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	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) 真借対照表.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。

⑪ 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	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) 真借対照表.pdf	2023/09/14 16:07:56

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?

OK キャンセル

⑧ ⑨ ⑩ ⑪

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	<b>変更申請</b>
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。
申請取消	メール送信情報追加
受理前の申請を取り消したい場合はこちら。	メールの送信先を追加する場合はこちら。
申請履歴	
申請の履歴を確認したい場合はこちら。	

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  単独企業  経常JV

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 登録所情報

### 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 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。
<b>継続申請</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 パスワード更新はこちら。
申請取消 受理前の申請を取り消したい場合はこちら。	メール送信情報追加 メールの送信先を追加する場合はこちら。
申請履歴 申請の履歴を確認したい場合はこちら。	

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 外資状況 業所情報

### 3. 7. 申請取消

受理する前に申請を取止めたい場合、申請を取り消すことが可能です。

- ① 申請受付システムメインページの「申請年度」を選択し、「申請取消」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。	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。
<b>申請取消</b> 受理前の申請を取り消したい場合はこちら。	メール送信情報追加 メールの送信先を追加する場合はこちら。
申請履歴 申請の履歴を確認したい場合はこちら。	

ログアウト

- 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。

選択した年度の申請データを取消しますがよろしいですか？

登録完了のメッセージが表示され、申請データを取り消します。

申請受付システムメインページ

**↑ i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。**

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。
申請取消	メール送信情報追加 メールの送信先を追加する場合はこちら。
申請履歴 申請の履歴を確認したい場合はこちら。	

ログアウト

申請取消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)

※ 2 回目の変更申請で取消しを行った後、申請団体先にて差戻しを行った場合、申請取消ができませんので、ご注意ください。

申請受付システムメインページ

⚠ e.be.ut.0003:申請取消は実行できません。

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	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。
申請取消	メール送信情報追加
受理前の申請を取り消したい場合はこちら。	メールの送信先を追加する場合はこちら。
申請履歴	
申請の履歴を確認したい場合はこちら。	

現在の処理状況については、「申請内容確認」ボタン、または「申請履歴」ボタンから確認できます。

3. 3. と同様の手順で確認を行います。

CYDEEN 申請受付システム

申請内容確認

### 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="checkbox"/>	単独企業
法人/個人区分	<input checked="" type="checkbox"/>	法人
連絡組合証明 (年月日)		
連絡組合証明 (番号)		
申請年月日	<input checked="" type="checkbox"/>	2024/02/13
商号又は名称	<input checked="" type="checkbox"/>	テスト株式会社
商号又は名称 (カナ)	<input checked="" type="checkbox"/>	テストカブシキガイシャ

戻る

申請履歴 (建設工事) 申請履歴

受付番号 00001037

商号又は名称 テスト株式会社

申請年度	登録状況	実行処理	実行後処理状況	更新者	更新日時	受理不受理時/通知内容
令和3・4年度	新規申請	登録	入力中(業者)	テスト株式会社	2024/02/13 14:58	
令和3・4年度	新規申請	提出	申請書提出	テスト株式会社	2024/02/13 15:53	
令和3・4年度	新規申請	受付	(一次)審査中	発注者	2024/02/13 16:10	
令和3・4年度	新規申請	受理	受理	発注者	2024/02/13 16:10	
令和3・4年度	変更申請	登録	入力中(業者)	テスト株式会社	2024/02/13 17:18	
令和3・4年度	変更申請	取消	受理	テスト株式会社	2024/02/13 17:18	

< 1 >

処理状況、または実行後処理状況が、「ユーザ登録」、「入力中(発注機関)」、「(一次)審査中」、「受理」の場合は実行できません。

### 3. 8. メール送信情報追加

申請代理人(行政書士)にもメールを送信を行いたい場合は、メールの送信先を追加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「メール送信先情報追加」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。	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。
申請取消 受理前の申請を取り消したい場合はこちら。	① メール送信先情報追加 メールの送信先を追加する場合はこちら。
申請履歴 申請の履歴を確認したい場合はこちら。	

ログアウト

- ② 追加したい送信先のメールアドレスを「送信メールアドレス (○件目)」に入力し、「登録」ボタンをクリックします。

※3 件までメール送信先を追加することができます。

メール送信情報追加

追加のメール送信先を3件まで登録できます。  
登録を解除したい場合は、メールアドレスを空にして登録してください。

送信メールアドレス (1件目)	testmail1@aaa.com	×
送信メールアドレス (2件目)	testmail2@bbb.com	×
送信メールアドレス (3件目)	testmail3@ccc.com	×

戻る 登録

- ③ 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。

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

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。

戻る 登録

メール送信情報追加

i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。

追加のメール送信先を3件まで登録できます。  
登録を解除したい場合は、メールアドレスを空にして登録してください。

送信メールアドレス (1件目)	testmail1@aaa.com	×
送信メールアドレス (2件目)	testmail2@bbb.com	×
送信メールアドレス (3件目)	testmail3@ccc.com	×

戻る 登録

- ⑤ 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。  
「OK」ボタンをクリックしますと、申請受付メインページに戻ります。

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？



- ※送信先メールアドレスの登録を解除したい場合は、メールアドレスを空にして「登録」ボタンをクリックします。

### 3. 9. 申請履歴

- ① 申請受付システムメインページの「申請年度」を選択し「申請履歴」ボタンをクリックします。

過去に実行された処理履歴を確認します。

② 「通知内容」 ボタンをクリックします。

項目名をクリックすると、クリックした項目で並び替えができます

申請年度	登録状況	実行処理	実行後処理状況	更新者	更新日時	受理不受理時/通知内容
令和3・4年度	新規申請	登録	入力中(業者)	工事マニュアル株式会社	2024/02/14 13:15	
令和3・4年度	新規申請	提出	申請書提出	工事マニュアル株式会社	2024/02/14 13:22	
令和3・4年度	新規申請	受付	(一次)審査中	発注者	2024/02/14 13:27	
令和3・4年度	新規申請	不受理	差戻し	発注者	2024/02/14 13:33	<a href="#">通知内容</a>
令和3・4年度	新規申請	取消	ユーザ登録	工事マニュアル株式会社	2024/02/14 13:46	

★通知内容には次の状態の場合に表示されます。

- ・申請先団体にて申請内容を受理した際に、連絡内容等を入力した場合に表示します。
- ・申請先団体にて申請内容を不受理した場合に表示します。

連絡内容が表示されます。

③ 確認後は、灰色の部分をクリックして前画面に戻ります。

資料に不備があったため、申請不受理とします。

④ 「戻る」ボタンをクリックしますと、申請受付メインページに戻ります。

④

戻る

### 申請履歴（建設工事）

受付番号	00001039					
商号又は名称	工事マニュアル株式会社					

申請年度	登録状況	実行処理	実行後処理状況	更新者	更新日時	受理不受理時/通知内容
令和3・4年度	新規申請	登録	入力中（業者）	工事マニュアル株式会社	2024/02/14 13:15	
令和3・4年度	新規申請	提出	申請書提出	工事マニュアル株式会社	2024/02/14 13:22	
令和3・4年度	新規申請	受付	（一次）審査中	発注者	2024/02/14 13:27	
令和3・4年度	新規申請	不受理	差戻し	発注者	2024/02/14 13:33	<a href="#">通知内容</a>
令和3・4年度	新規申請	取消	ユーザ登録	工事マニュアル株式会社	2024/02/14 13:46	

< 1 >

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 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。
<b>申請内容確認</b> 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。
申請取消 受理前の申請を取り消したい場合はこちら。	メール送付情報追加 メールの送信先を追加する場合はこちら。
申請履歴 申請の履歴を確認したい場合はこちら。	

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

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。	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。
申請取消 受理前の申請を取り消したい場合はこちら。	メール送信情報追加 メールの送信先を追加する場合はこちら。
申請履歴 申請の履歴を確認したい場合はこちら。	

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。

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

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