

C Y D E E N

競争入札参加資格審査申請受付システム

変更申請用簡易操作マニュアル

(令和 7 年 2 月入札参加資格認定済の事業者向)

(建設コンサルナー受注者用)

朝倉市

2025 年 12 月

ログイン

The screenshot shows the CYDEEN login page. At the top, there's a blue header with 'CYDEEN'. Below it, the title is '朝倉市 競争入札参加資格審査申請メニュー'. There are two main buttons: 'ログイン' (Login) and 'ユーザ登録' (User Registration). The 'ログイン' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there's a list of steps for the application process, including 'ユーザ登録(新規パスワードの請求)', 'メールにて初期パスワードが発行されます。', 'ログイン(登録申請)', '申請データの入力', '関係書類の郵送', '申請データの確認', and '受付確認メールが返信されます。'. On the right side, there's a section for '新規ユーザ登録はこちら。' (New User Registration Here) with a link and some explanatory text about the competition entry process.

◆令和7年2月に登録した 受付番号・ユーザ ID・パスワード を入力し、**ログイン**

The screenshot shows the CYDEEN login form. It has a blue header with 'CYDEEN'. The title is 'ログイン'. There are three input fields: '受付番号' (Application Number), 'ユーザID' (User ID), and 'パスワード' (Password). Each field has a yellow checkmark icon to its right. Below the fields, there are two buttons: '戻る' (Back) and 'ログイン' (Login). The 'ログイン' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there's a link: '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). To the right of the input fields, there's a red box containing the text '必須項目です。' (Required item) for each field.

ユーザ ID、パスワードを忘れた場合はこちら については、「【新規(追加)申請】操作マニュアル(測量及び建設コンサルタント)」の P10～11参照

申請受付システムメインページ

※令和 7・8 年度になっていることを確認

The screenshot shows the CYDEEN application system main page. It has a blue header with 'CYDEEN' and '申請受付システム' (Application System). There's a 'ログアウト' (Logout) button in the top right corner. The title is '申請受付システムメインページ'. Below the title, there's a section for '登録申請メニュー' (Registration Application Menu). It includes a dropdown menu for '申請年度' (Application Year) with '令和7・8年度' (Reiwa 7-8 Fiscal Year) selected. Below this, there are several buttons: '新規申請' (New Application), '申請書修正' (Application Form Correction), '申請内容確認' (Application Content Confirmation), '変更申請' (Change Application), '継続申請' (Continuation Application), and 'パスワード更新' (Password Update). The '申請内容確認' and '変更申請' buttons are highlighted with a red box. At the bottom, there's a 'ログアウト' (Logout) button.

◆最初に、**申請内容確認** をクリックし、申請受付システムに登録されている内容を確認し、「**提出要領**」に基づく添付提出が必要な書類及び登録内容の変更に必要な書類を準備。申請受付期間中に **変更申請** をクリック

業者基本情報

- ◆申請以降に変更があった項目を修正入力し、登記簿及び証明書等の差し替えが必要な場合は、**添付ファイル** で添付済みのファイルと差し替えて、アップロードしてください。

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

申請年月日 2023 令和5年

商号又は名称 工業株式会社 10 / 40

商号又は名称(カナ) コウギョウ 14 / 60

代表者役職 代表取締役 5 / 30

- ◆「商号又は名称(カナ)」の項目は、事業者のカナ検索に利用しますので、固有名詞以外の「カブシキガイシャ」や「ユウゲンガイシャ」などは入力しないでください。入力している場合は、その部分を削除してください。

- ◆本社が登録を受けている事業について、変更があれば入力してください。変更が無ければ修正不要です。ただし、登録の更新及び変更で、添付済みの「登録通知書等」と有効期間等に差異がある場合は、**添付ファイル** でファイルの差し替えを行ってください。追加登録分の適用は、令和8年7月1日以降です。

登録を受けている事業/測量業者/登録番号 0 / 20

登録を受けている事業/測量業者/登録年月日 0 / 20

登録を受けている事業/建築士事務所/登録番号 0 / 20

登録を受けている事業/建築士事務所/登録年月日 0 / 20

登録を受けている事業/建設コンサルタント/登録番号 0 / 20

登録を受けている事業/建設コンサルタント/登録年月日 0 / 20

登録を受けている事業/地質調査業者/登録番号 0 / 20

- ◆有資格者数に変更があれば、修正入力してください。

有資格者数

1. 一級建築士 0 / 3

2. 二級建築士 0 / 3

3. 建築設備士 0 / 3

4. 建築検査資格者 0 / 3

5. 一級土木施工管理技士 0 / 3

6. 二級土木施工管理技士 0 / 3

7. 測量士 0 / 3

8. 測量士補 0 / 3

9. 環境計量士 0 / 3

10. 不動産鑑定士 0 / 3

11. 不動産鑑定士補 0 / 3

12. 土地家屋調査士 0 / 3

13. 司法書士 0 / 3

業者基本情報(電子入札システム利用者登録)

今後、全ての入札を電子入札で執行する予定です。

電子入札システム利用者登録用ユーザID	<input type="text"/>	0 / 20
電子入札システム利用者登録用パスワード	<input type="password"/>	0 / 20

◆「電子入札システム利用者登録用ユーザ ID・パスワード」は、今後電子入札に参加する際に必要な利用者登録を行うためのユーザ IDとパスワードを設定するものです。すでに資格を認定されている事業者は、この2項目の設定に加えて、**個別情報**の一番上にある「業者番号(半角数字9桁)」の3項目を確認することで、朝倉市のホームページ内の「電子入札システムポータル」の**電子入札**の緑のボタンから、利用者登録※が可能になります。ただし、事業者の変更内容によっては、変更申請受理後の翌日からしか登録が利用できない場合がありますので、ご注意ください。

※電子入札の利用者登録には、電子入札用の IC カード取得及び周辺機器の購入が必要です。
具体的な準備については「電子入札システムポータル」の「ご利用案内」を確認してください。

※電子入札の利用者登録の有無は、入札参加機会に影響しません。
登録することが、入札参加又は指名を保証するものではないことをご理解の上、利用者登録をお願いします。

個別情報登録(建設コンサル)	
申請先自治体名:朝倉市	
業者番号(新規申請で不明の場合は0を9個入力)	<input type="text" value="30"/>
委任先営業所	<input type="text" value="九州"/>
地域区分1 地域区分1の分類は、事業所基準フロー図を参照してください。	<input type="text" value="県内"/>
地域区分2(市内業者のみ選択)	

業者基本情報(暴力団排除に係る役員名簿)

暴力団排除に係る役員名簿 ※1名以上入力必須 法人は登記事項証明書に記載されている監査役を含む役員全員を入力。個人は代表者。

入力明細の追加

No.1 削除	役職名 代表取締役	
	5 / 30	
	氏名	氏名(カナ)
	5 / 20	7 / 32
生年月日		性別
19[]21		昭和[]21日 男

◆「役員名簿」の項目は、変更が無ければ修正不要です。ただし、役職名変更や退任・就任等で変更がある場合は、最新の登記簿謄本に従って入力してください。

※「氏名」と「氏名(カナ)」はどちらも 姓(セイ) と 名(メイ) の間は必ず1字分空けて入力してください。

※変更有で、添付済の「登記簿謄本」と内容に差異がある場合は、添付ファイル でファイルの差替えを行ってください。

業者基本情報(測量等実績高)

測量等実績高 直前2年度分決算 (1) 決算は (1) に入力してください。中間決算がある場合のみ (2) に入力してください。該当無しについては、0 を入力してください。		
開始年月	✓	(例) 2020年1月 → 202001 0 / 6
終了年月	✓	(例) 2020年12月 → 202012 0 / 6
測量業務	✓	千円 0 / 11
建築関係建設コンサルタント業務	✓	千円 0 / 11
土木関係建設コンサルタント業務	✓	千円 0 / 11
地質調査業務	✓	千円 0 / 11

◆「測量等実績高」の各項目は、最新の実績に更新を希望する場合のみ、修正入力してください。更新する場合は添付ファイルも該当ファイルの差し替えをお願いします。

業者基本情報(営業所情報)「【新規(追加)申請】操作マニュアル(測量及び建設コンサルタント)」の P22～25参照

営業所情報 ◆全業者対象◆(1)本店から支店や営業所に委任する場合※→委任先営業所を入力(2)委任しない場合で次の①から③に該当する業者→①【市内業者】本社が市外にある→市内の営業所を入力 ②【準市内業者】市内の営業所を入力③【県内業者】本社が福岡県外→県内の営業所を入力

入力明細の追加

No.1

削除

申請事業所【入力必須】

九州支社

4 / 40

申請事業所代表者役職【入力必須】

執行役員支社長

7 / 30

申請事業所代表者氏名【入力必須】

6 / 30

以下の(1)又は(2)に該当する場合は、営業所情報を必ず入力してください。

(1)本社(店)から支店又は営業所に委任する場合(社内の部署に委任する場合も含む)

→委任先営業所を入力

(2)委任無し※次の地域区分1で①から③に該当する場合

①【市内業者】 本社が朝倉市外にある → 市内の営業所を入力

②【準市内業者】 → 市内の営業所を入力

③【県内業者】 本社が福岡県外にある → 福岡県内の営業所を入力

※(1)の営業所が地域区分1に該当しない場合は、(2)の営業所も追加入力すること

例:東京に本社がある業者で、地域区分1は【県内業者】

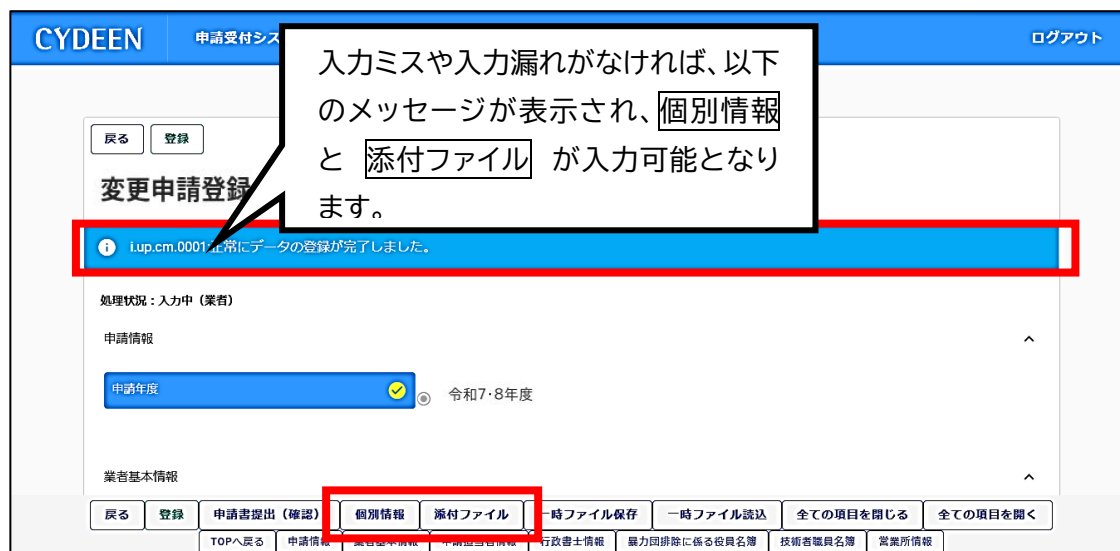
(1)本社から大阪支社に委任 → No.1 に大阪支社を入力

(2)福岡市に福岡支社あり → No.2 に福岡支社を入力

福岡支社の入力が無い場合、【県外業者】となります。

基本情報の入力完了し、**登録**をクリックする。

※ **登録** が完了するまで、**個別情報** と **添付ファイル** は入力できません。



※黄色のチェックマークの全部及び「暴力団排除に係る役員名簿」と「技術者職員名簿」に最低1名以上入力がされていない場合は、**登録** をクリックしてもエラーメッセージが表示され、登録できません。

個別情報登録

【全業者対象】 申請以降に変更※があった項目を修正入力して下さい。

※個別情報に関する変更のうち、「地域区分1※注」及び「業種／部門」の「希望有無」の適用年月日は
令和8年7月1日です。

ただし、「地域区分1※注」は、令和8年7月1日以前に、

【市内】→【準市内、県内、県外】，【準市内】→【県内又は県外】，【県内】→【県外】

以上の異動があった場合は、営業所の異動確認年月日以降、変更を適用します。

個別情報登録(建設コンサル)

申請先自治体名:朝倉市

業者番号(新規申請で不明の場合は0を9個入力)	30
委任先営業所	九州支社
地域区分1 地域区分1の分類は、事業所基準フロー図を参照してください。	県内
地域区分2(市内業者のみ選択)	

※「業者番号(新規申請で不明の場合は0を9個入力)」は、朝倉市が割り振った番号になります。電子入札の利用者登録に利用する番号になりますので、絶対に変更しないでください。

※「委任先営業所」は本社から従たる営業所に委任する場合は、必ず選択してください。

※「地域区分1」は入札参加資格にかかる条件の為、営業所の設置等に基づき、区分がより【市内】に近く変更となった場合は、令和8年7月1日から新しい区分を適用します。

(例) 福岡市に本社がある業者【県内業者】が、令和7年10月1日に朝倉市内に従たる営業所を開設した場合【準市内業者】として入札参加可能となるのは、令和8年7月1日以降の入札対象分からになります。

【全業者対象】

◎指名希望業種に変更が無ければ、修正入力は不要です。

◎新たな希望業種の適用日は、令和8年7月1日になります。

業種	部門	希望有無	登録有無	実績有無
※がついている部門は、各根拠法に基づく登録が無ければ、希望することができます。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
測量	測量一般 ※	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	地図の調整 ※	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CYDEEN 申請受付システム ログアウト

戻る 登録

新規申請登録 (建設コンサル)

処理状況: 入力中 (業者)

申請情報

申請年度 令和7・8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 有資格者数 申請担当者情報 行状書士情報 親力関係者に係る役員名簿 測量等実績高 直前2年度分決算 (1) 測量等実績高 直前2年度分決算 (2) 測量等実績高 直前1年度分決算 (1) 測量等実績高 直前1年度分決算 (2) 直前2ヶ年度の年間平均実績高 営業所情報

※提出要領及び提出書類チェックリストを確認し、該当する書類を添付してください。

提出要領で指定した提出書類のファイル形式は、**PDF 形式**です。
PDF 形式での提出が困難な場合は、エクセル形式でも添付可能です。

戻る 登録

添付ファイルアップロード

※添付ファイル形式は、PDF形式を基本とし、ファイル名には、必ず受付番号(000から始まる8ケタの番号)を最初につけて下さい。【例:00012345誓約書兼照会承諾書.pdf】 ①1ファイル5MB以内②ファイル名に環境依存文字「例」などは使用不可③必須マーク付きのファイルは添付しないと申請不可

使用印鑑届又は使用印鑑届兼委任状 ■PDF形式

委任状 (任意) ■PDF形式で添付

様式第二号【工事経歴書】(直近2年分) ■PDF形式

戻る 登録

添付するファイルには、頭に必ず「受付番号(000から始まる半角数字8桁)」がついた名前を付けてください。

例: 受付番号 00012345 の業者の 添付ファイルは
00012345使用印鑑届兼委任状.pdf 、 00012345印鑑証明書.pdf 、 00012345業務実績調書.pdf 等

申請書の提出 「【新規(追加)申請】操作マニュアル(測量及び建設コンサルタント)」の P37～39 参照

The screenshot shows the 'CYDEEN 申請受付システム' (CYDEEN Application Reception System) interface. At the top, there are links for '総合メニュー' (General Menu) and 'ログアウト' (Logout). The main heading is '変更申請登録 (建設コンサル)' (Change Application Registration (Construction Consultant)). Below this, a red message states: '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。' (The application submission is not complete. Please click the submit button after printing the screen). The status is '処理状況：入力中（発注機関）' (Processing Status: Input in progress (Ordering function)). The form has three sections: '受付情報' (Reception Information) with '受付番号' (Reception Number) 00003942; '申請情報' (Application Information) with '申請年度' (Application Year); and '業者基本情報' (Company Basic Information). At the bottom, there are buttons for '戻る' (Back), '提出' (Submit), '全ての項目を閉じる' (Close all items), '全ての項目を開く' (Open all items), and '画面印刷' (Print screen). The '提出' button is highlighted with a red box, and a callout bubble points to it with the text '提出'.

The screenshot shows the same CYDEEN application system interface, but now with a success message highlighted in a red box: '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 successfully). The status remains '処理状況：入力中（発注機関）'. The '受付情報' section is the same. The '申請情報' section now shows '申請年度' (Application Year) as '令和7・8年度' (Reiwa 7-8 Fiscal Year) with a yellow checkmark icon. The bottom navigation bar is the same, but the '提出' button is no longer highlighted.

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。