

**2026～2028 年度**  
**契約参加資格者登録申請マニュアル**  
**(随時登録)**

**C Y D E E N 操作編**

2026 年 2 月

**成田国際空港株式会社**

はじめに .....	1
1. ユーザ登録 .....	2
2. ログイン .....	6
3. 申請情報の入力と提出 .....	9
3.1 基本情報の入力 .....	9
3.2 入力内容の一時保存と読込 .....	32
3.3 個別情報の入力 .....	34
3.4 添付書類のアップロード .....	52
3.5 申請書の提出 .....	54
4. 申請内容の確認と修正 .....	58
4.1 申請内容の確認 .....	58
4.2 申請内容の修正 .....	62
5. 申請処理状況の確認 .....	64
6. 申請取消 .....	66
7. その他の操作 .....	68
7.1 パスワード更新 .....	68
7.2 ユーザ ID、パスワードを忘れた場合 .....	70
7.3 メール送信情報追加 .....	73

## はじめに

### ●本マニュアルについて

成田国際空港株式会社が発注する建設工事、測量等、物品製造などへの入札参加に必要な契約参加資格者登録(随時登録)申請の受付を行う「<sup>サイディーン</sup>CYDEEN競争参加資格申請受付システム」(以下、CYDEENという)の操作説明マニュアルです。

### ●契約参加資格者登録申請について

契約参加資格者登録申請については、「2026～2028年度契約参加資格者登録申請マニュアル(随時登録)本編」をご確認ください。

### ●CYDEEN概要

株式会社日立システムズが提供する申請受付システムです。Webシステムであり、申請者さま側に費用は発生しません。稼働時間および推奨環境は次のとおりです。

稼働時間 平日8:30～21:00(土・日・祝日は利用できません)  
OS:Windows11  
ブラウザ:Microsoft Edge, Google Chrome

# 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。

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 with a circled '1' points to it, indicating the first step in the process. 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

ユーザー登録の方はこちら。

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。

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。

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。)

- ② 業者種別は「共通」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。

戻る 登録

### ユーザ登録 (パスワードの請求)

業者種別  共通

商号又は名称  8 / 40

ユーザID  15 / 20

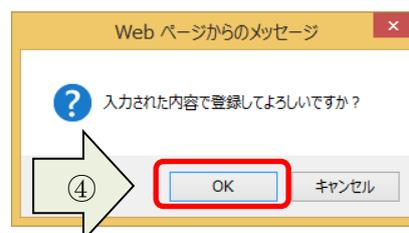
申請担当者メールアドレス  29 / 100

審査結果通知書は左記アドレス宛に送信されます。

登録

- ・「株式会社」等の法人の種類については、略さずに入力してください。
- ・本システムに非対応の外字が含まれる場合、本システムの入力に対応した代替文字に変換して入力してください。  
変換後の代替文字を正として入札参加資格の取り扱いをさせていただきます。
- ・ユーザ ID は申請者さまご自身で自由に設定してください(半角英数字)。
- ・ユーザ登録できるのは、1社につき1IDのみです。
- ・入力したメールアドレス宛に受付番号、初期パスワードが送信されますので、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(このメールアドレスは受付番号・仮パスワードの通知にのみ使用されます)。
- ・「@naa.jp」ドメインからのメールが受信可能な設定となっているか、事前にご確認をお願いします。

- 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。



登録完了のメッセージが表示されます。

⑤ 「戻る」ボタンをクリックします。

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。

戻る

### ユーザ登録 (パスワードの請求)

i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。

業者種別	✓	共通
商号又は名称	✓	株式会社資格建設
ユーザID	✓	shikakukensetsu
申請担当者メールアドレス	✓	shinsei@shikakukensetsu.co.jp

⑤

戻る

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

ユーザIDはログイン時に必要となりますので、大切に保管してください。

メールが届くまでに10分程度かかる場合があります。

30分経過してもメールが届かない場合、メールアドレスを誤って登録している可能性があります。

その場合は、あらためてユーザ登録を行ってください。

差出人：成田国際空港株式会社 財務部門 調達部 調達管理グループ

宛先：shinsei@shikakukensetsu.co.jp

件名：【成田国際空港株式会社申請受付システム】初期パスワード通知（共通）

日時：2025年10月01日(水) 14:50

---

株式会社資格建設 御中  
ご担当者様

成田国際空港株式会社の契約参加資格者登録申請に係るインターネット受付用の貴社の受付番号およびパスワードは、今後インターネット上でログイン（登録申請）時に必ず入力する事となりますので、紛失されないように取り扱いには十分ご注意ください。

また部外者に知れますと、不正に申請をされるおそれがありますので、管理には十分ご注意ください。

受付番号：0000

ユーザID：予備登録時にご登録いただいたIDです。

パスワード：wYw

パスワード発行日 2025年10月01日

パスワード発行者 成田国際空港株式会社 財務部門 調達部 調達管理グループ

※このメールに心当たりがない場合、大変申し訳ありませんが、下記問い合わせ先までご連絡頂きますようお願いいたします。

問い合わせ先：成田国際空港株式会社 財務部門 調達部 調達管理グループ

連絡先：Tel 0476-34-6395

：Fax -

受付時間：月曜日～金曜日 10:00-16:00（12:00-13:00を除く）

---

## 2. ログイン

- ① 1.⑤の初期パスワード通知メールが届いたら、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。

①

### 入札参加資格申請メニュー

ログイン	ユーザ登録
<a href="#">ユーザ登録済の方はこちら。</a>	<a href="#">新規ユーザ登録はこちら。</a>
<a href="#">インターネット申請の手順</a>	<a href="#">お知らせ</a>
1. ユーザ登録（新規パスワードの請求）	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。	
3. ログイン（登録申請）	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おりますので、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。
4. 申請データの入力	
5. 関係書類の郵送	また、ご利用の際には申請書作成要領をご覧ください。
6. 申請データの確認	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。
7. 受付確認メールが返信されます。	(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。)
<b>注意事項</b>	
・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	00000	X
ユーザID	shikakukensetsu	X
パスワード	.....	👁

②

**ログイン**

[ユーザID、パスワードを忘れた場合はこちら](#)

「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が表示されます。

※「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すると、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。

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)

登録

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」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  👁

8 / 100

新パスワード (確認)  👁

8 / 100

戻る 登録

入力した文字列が表示され、内容を確認できます。

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

① 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

戻る

登録

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

2022-2024年度  2026-2028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

### 3. 申請情報の入力と提出

#### 3.1 基本情報の入力

初めてCYDEEN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  2022-2024年度  2026-2028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

【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。

※弊社にて審査を開始した後は、ご登録いただいた内容の修正はできませんのでご注意ください。

【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】代表者の変更等、登録内容に変更が生じ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。

※2026-2028年度申請では使用しません。

【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 基本情報を入力します。

ここでの入力内容は次のとおりです。

- [業者基本情報](#)
- [経営状況](#)
- [申請担当者情報](#)
- [行政書士情報](#)
- [受任者情報](#)
- [外資状況](#)
- [実績高](#)

戻る 登録

### 新規申請登録

申請情報

申請年度  2022-2024年度  2026-2028年度

業者基本情報

法人/個人区分	<input checked="" type="checkbox"/>	法人
申請日	<input checked="" type="checkbox"/>	
事業者番号		
商号又は名称 (カナ)	<input checked="" type="checkbox"/>	
商号又は名称	<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社資格建設
適格請求書発行事業者登録番号 (V04) (登録番号)		
電子契約サービス「CECTRUST-Light」企業ID		
電子契約サービス「CECTRUST-Light」利用者ID		
代表者役職	<input checked="" type="checkbox"/>	
代表者氏名 (カナ)		
代表者氏名	<input checked="" type="checkbox"/>	
本社 (店) 電話番号	<input checked="" type="checkbox"/>	
本社 (店) 郵便番号	<input checked="" type="checkbox"/>	
本社 (店) 住所	<input checked="" type="checkbox"/>	
ホームページURL		

0 / 9  
0 / 60  
8 / 40  
0 / 14  
0 / 6  
0 / 7  
0 / 30  
0 / 32  
0 / 20  
0 / 15  
0 / 8  
0 / 70  
0 / 100

マークは全申請者に共通する必須項目を表します。  
その他の項目についても、次ページ以降の説明をご確認の上、申請内容に応じてご入力をお願いします。

CYDEEN 申請受付システム ログアウト

代表者氏名  0 / 32

本社 (店) 電話番号  0 / 20

本社 (店) 郵便番号  0 / 15

本社 (店) 住所  8 / 8

ホームページURL  11 / 70

ISO9000シリーズ・取得有無  無  有 0 / 100

ISO9000シリーズ・登録番号  0 / 20

ISO9000シリーズ・取得 (更新) 年月日

ISO14000シリーズ・取得有無  無  有

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 経営状況 申請担当者情報 行政書士情報 受任者情報 外資状況 実績高

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

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。

ISO9000シリーズ・取得有無  無  有

ISO9000シリーズ・登録番号  0 / 20

ISO9000シリーズ・取得 (更新) 年月日

ISO14000シリーズ・取得有無  無  有

ISO14000シリーズ・登録番号  0 / 20

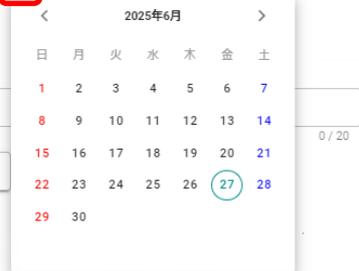
ISO14000シリーズ・取得 (更新) 年月日

ISO45001シリーズ・取得有無  無  有

ISO45001シリーズ・登録番号  0 / 20

ISO45001シリーズ・取得 (更新) 年月日

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。



## 【入力画面】業者基本情報

業者基本情報		↑
法人／個人区分	<input checked="" type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人	
申請日	2025/09/19 <input type="text" value="X"/>  令和7年9月19日	
事業者番号	000000000 <input type="text" value="X"/>	9 / 9
商号又は名称 (フリガナ)	カブシキガイシャシカクケンセツ <input type="text" value="X"/>	15 / 60
商号又は名称	株式会社資格建設 <input type="text" value="X"/>	8 / 40
適格請求書発行事業者登録番号 (イボ <sup>®</sup> 登録番号)	Ti <input type="text" value="X"/>	14 / 14
電子契約サービス「CECTRUST-Light」企業ID	Ci <input type="text" value="X"/>	6 / 6
電子契約サービス「CECTRUST-Light」利用者ID	Ui <input type="text" value="X"/>	7 / 7
代表者役職	代表取締役社長 <input type="text" value="X"/>	7 / 30
代表者氏名 (カナ)	ナリタ タロウ <input type="text" value="X"/>	7 / 32
代表者氏名	成田 太郎 <input type="text" value="X"/>	5 / 20
本社 (店) 電話番号	043-000-0000 <input type="text" value="X"/>	12 / 15
本社 (店) 郵便番号	282-0000 <input type="text" value="X"/> 	8 / 8
本社 (店) 住所	千葉県成田市資格町五丁目 5 番地 5 号 <input type="text" value="X"/>	17 / 70
ホームページURL	https://shikaku.kensetsu.co.jp/ <input type="text" value="X"/>	31 / 100

## 【解説】業者基本情報

項目	入力要領
法人／個人区分	該当する区分を選択します。
申請日	カレンダーマークから選択します。
事業者番号	事業者番号を半角数字 9 桁で入力します。 <u>今回の申請においては、過去に登録がある申請者も「000000000」とご入力ください。</u>

項目	入力要領
商号又は名称(フリガナ)	<p>商号または名称のフリガナを、<b>法人格(カブシキガイシャ等)を含め</b>全角カタカナで入力します。</p> <p>・(なかぐる)等の記号は入力しません。</p>
適格請求書発行事業者登録番号	<p>適格請求書発行事業者登録番号をお持ちの場合は、<b>T+13</b>桁の半角数字で入力します。入力しない場合は空欄にしてください。</p>
電子契約サービス「CESTRUST-Light」企業ID・利用者ID	<p>企業ID・利用者IDの入力がある場合、印鑑証明書の提出を省略できます。CESTRUST-Lightによる電子契約の詳細については、<a href="#">弊社ホームページ</a>をご覧ください。</p> <p>入力しない場合は空欄にしてください。</p>
代表者役職	<p>代表者の役職を入力します。個人の場合の役職は、「代表者」と入力してください。</p>
代表者氏名(カナ)	<p>代表者氏名のカナを全角カタカナで入力します。姓と名の間は1マス空けてください。</p>
代表者氏名	<p>代表者氏名を入力します。姓と名の間は1マス空けてください。</p> <p><b>※本システム非対応の外字が含まれる場合、エラーとなりますので、本システムの入力に対応した代替文字に変換して入力してください。変換後の代替文字を正として入札参加資格の取り扱いをさせていただきます。</b></p> <p>(例) 高橋→高橋、山崎→山崎 等</p>
本社(店)電話番号	<p>本社代表番号を半角数字とハイフン(-)で入力します。</p>
本社(店)郵便番号	<p>本社住所の郵便番号を入力します。(例) 123-4567</p>
本社(店)住所	<p>本社住所を、地番を略さず履歴事項全部証明書(個人の場合は納税証明書等)のとおり入力します。</p> <p>(正) 五丁目5番地5号 (誤) 5-5-5</p> <p>※本社住所が、履歴事項全部証明書に記載されている住所と異なる場合は、<b>現住所を入力し、特記事項欄に登記上の住所をご記入</b>ください。</p>
ホームページURL	<p>申請者においてホームページをお持ちの場合はURLをご入力ください。</p>

## 【入力画面】業者基本情報（続き）

ISO9000シリーズ・取得有無	<input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 有
ISO9000シリーズ・登録番号	JQAQMA <input type="text"/> <span>12 / 20</span>
ISO9000シリーズ・取得（更新）年月日	2025/04/01 <input type="text"/> <span>×</span> <input type="calendar"/> 令和7年4月1日
ISO14000シリーズ・取得有無	<input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 有
ISO14000シリーズ・登録番号	JQAEM0 <input type="text"/> <span>9 / 20</span>
ISO14000シリーズ・取得（更新）年月日	2025/04/01 <input type="text"/> <span>×</span> <input type="calendar"/> 令和7年4月1日
ISO45001シリーズ・取得有無	<input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 有
ISO45001シリーズ・登録番号	JQA0H0 <input type="text"/> <span>12 / 20</span>
ISO45001シリーズ・取得（更新）年月日	2025/04/01 <input type="text"/> <span>×</span> <input type="calendar"/> 令和7年4月1日
障害者雇用状況・法定雇用義務の有無	<input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 有
障害者雇用状況・法定雇用率達成状況	<input checked="" type="radio"/> 達成 <input type="radio"/> 未達成 <input type="radio"/> 義務なし
障害者雇用状況・雇用人数	<input type="text"/> <span>3</span> <span>×</span> <span>3人</span> <span>1 / 6</span>
メール配信サービス登録メールアドレス①	<input checked="" type="checkbox"/> nyusatsu@shikaku.kensetsu.jp <span>28 / 100</span>
メール配信サービス登録メールアドレス②	<input type="text"/> <span>0 / 100</span>
メール配信サービス登録メールアドレス③	<input type="text"/> <span>0 / 100</span>
特記事項	<input type="text"/> <span>0 / 100</span>
フリーランス・事業者間取引適正化等法	<input type="radio"/> 対象 <input type="radio"/> 対象外

**【解説】 業者基本情報 (続き)**

項目	入力要領
ISO 各シリーズ(任意)	ISO9000 シリーズ、ISO14000 シリーズ、ISO45001 シリーズの登録がある場合は、「有」にチェックを入れ、登録番号(半角英数字)および取得(更新)年月日を入力します。
障害者雇用状況・ 法定雇用義務の有無 (任意)	障害者雇用促進法により従業員に占める障害者の割合を法定雇用率以上にする義務がある事業主は、「有」にチェックを入れます。
障害者雇用状況・ 法定雇用率達成状況 (任意)	該当する項目を選択します。
障害者雇用状況・ 雇用人数(任意)	障害者雇用人数を半角数字で入力します。
メール配信サービス登録 メールアドレス	弊社からの公募情報の配信を希望するメールアドレスを必ず1つ以上入力してください。 ご登録いただきましたメールアドレス宛に、競争契約の公示情報(※)等、弊社からのご案内を送信させていただきますので、必ずご登録ください。 ※ 競争契約の公示情報は、ご登録いただきました資格区分に該当する案件のみメールを送信いたします。
特記事項(任意)	入力内容に関して補足が必要な場合はご入力ください。 登記上の本社住所と現住所が異なる場合は、登記上の住所をご入力ください。
フリーランス・事業者間 取引適正化等法(任意)	フリーランスの方で、フリーランス・事業者間取引適正化等法の適用対象となる場合は「対象」にチェックを入れてください。

## 【入力画面】経営状況

経営状況	
営業年数	45 × 2 / 4
純資産合計	30000 × 5 / 15
流動資産	100000 × 6 / 15
流動負債	80000 × 5 / 15
設備の額	33000 × 5 / 15
総職員数	50 × 2 / 8
総職員数のうち建設工事職員数	30 × 2 / 8
総職員数のうち測量等技術職員数	5 × 1 / 8

建設工事・測量等の資格区分に申請する場合は必須入力項目です。

## 【解説】経営状況

項目	入力要領
営業年数	<p>創業から申請日までの営業年数(1年未満切捨て)を入力します。</p> <p>※ <u>建設工事の資格区分を申請する場合、建設業営業年数と一致しないことがあります、問題ありません。</u></p>
純資産合計	<p>金額は千円単位(<u>千円未満切捨て</u>)で入力します。</p> <p>【法人の場合】</p> <p>貸借対照表の純資産合計を入力します。</p> <p>※ 純資産合計＝資産－負債</p>

項目	入力要領
	<p>【個人の場合】</p> <p>青色申告の場合…青色申告決算書の貸借対照表(資産負債調)を確認し、次の式で自己資本額を入力します。</p> <p>※ 自己資本額＝  (事業主借＋元入金＋青色申告特別控除前の所得額)－事業主貸</p> <p>白色申告の場合…「0」を入力します。</p>
流動資産 流動負債	<p>貸借対照表の流動資産および流動負債の額を、千円単位(千円未満切捨て)で入力します。</p> <p>個人で白色申告の場合は「0」を入力してください。</p>
設備の額	<p>貸借対照表の「有形固定資産」のうち、機械装置、車両運搬具、構築物、工具・器具・備品、リース資産、建設仮勘定の減価償却後の合計額を千円単位(千円未満切捨て)で入力します。</p> <p>※ 貸借対照表上、建物・構築物が一括して計上されている場合や、一括償却資産などの固定資産がまとめて計上されている場合、また減価償却累計額がまとめて計上されている場合には、それぞれの内訳額がわかる書類を、添付ファイルの予備欄に添付してください。  (ファイル名例:貸借対照表内訳_株式会社資格建設)</p> <p>※ 内訳が示されない場合は、弊社にて貸借対照表上確認できる額の上に修正させていただきます。</p>
総職員数	<p>申請日において、役員を含む常勤役職員数を入力します。  (パート・アルバイトは除く)</p>
総職員数のうち建設工事職員数	<p>建設工事に申請する場合は、総職員数のうち建設工事に従事する常勤役員を含む常勤役職員数を入力します。  (パート・アルバイトは除く)</p>
総職員数のうち測量等技術職員数	<p>測量等に申請する場合は、総職員数のうち測量等の資格区分に従事する常勤役員を含む技術職員数を入力します。  (パート・アルバイトは除く)</p>

## 【補足】経営状況・売上高全体・申請業種（資格区分）実績高の入力単位について

純資産、流動資産、流動負債、設備の額、売上高、申請業種（分類）実績高は、ご提出いただく財務諸表の単位によって下記のとおりご入力ください。

### 財務諸表の単位が「円」の場合

（財務諸表）123,456,789 円→（申請書入力）123,456 千円

### 財務諸表の単位が「百万円」の場合

（財務諸表）123,456 百万円→（申請書入力） 123,456,000 千円（○）

123,456,789 千円（×）

※申請書には、財務諸表で確認できる額をご入力ください。

経営状況	
営業年数	40年
純資産合計	30,000,000千円
流動資産	100,000,000千円
流動負債	80,000,000千円
設備の額	27,000,000千円

実績高	
直前年度の前年度（年月） From	202304
直前年度（年月） From	202404
売上高全体（直前年度の前年度）	350,000,000千円
売上高全体（直前年度）	500,000,000千円

## 個別情報登録 中分類/小分類

申請先：成田国際空港株式会社

分類：測量等 > 建築関係コンサルタント

中分類	希望有無
建築関係コンサルタント	有

直前年度の前年度実績高

50,000千円

直前年度実績高

60,000千円

【補足】個人事業主の純資産額について

貸借対照表（資産負債調）

（令和××年×月×日 現在）

資産の部			負債・資本の部		
科目	月日(期首)	月日(期末)	科目	月日(期首)	月日(期末)
現金	円 ×××	円 ×××	支払手形	円 ×××	円 ×××
当座預金	×××	×××	買掛金	×××	×××
定期預金	×××	×××	借入金	×××	×××
その他の預金	×××	×××	未払金	×××	×××
受取手形	×××	×××	前受金	×××	×××
売掛金	×××	×××	預り金	×××	×××
有価証券	×××	×××			
棚卸資産	×××	×××			
前払金	×××	×××			
貸付金	×××	×××			
建物	×××	×××			
建物附属設備	×××	×××			
機械装置	×××	15,000,000			
車両運搬具	×××	15,000,000	貸倒引当金	×××	×××
工具 器具 備品	×××	3,000,000			
土地	×××	×××			
			事業主借		4,000,000
			元入金	×××	22,000,000
			青色申告特別控除 前の所得金額		7,000,000
事業主貸		3,000,000			
合計	×××	×××	合計	×××	×××

純資産合計は次の計算による額を記入してください。

純資産合計＝（事業主借＋元入金＋青色申告特別控除前の所得金額）－事業主貸

## 【補足】設備の額について

減価償却累計額の表示方法は、法人によって異なります。次の例を参考にご記入ください。

貸借対照表  
(令和××年×月×日 現在)

科目	金額	科目	金額
<b>(資産の部)</b>		<b>(負債の部)</b>	
<b>流動資産</b>	<b>100,000,000</b>	<b>流動負債</b>	<b>80,000,000</b>
現金及び預金	×××	買掛金	×××
受取手形	×××	短期借入金	×××
売掛金	×××	・・・	×××
商品	×××	<b>固定負債</b>	<b>×××</b>
前払費用	×××	退職給付引当金	×××
短期貸付金	×××	・・・	×××
・・・	×××		
<b>固定資産</b>	<b>×××</b>	<b>負債合計</b>	<b>×××</b>
<b>有形固定資産</b>	<b>×××</b>	<b>(純資産の部)</b>	
建物	×××	<b>株主資本</b>	<b>×××</b>
構築物	700,000	<b>資本金</b>	<b>×××</b>
機械及び装置	10,000,000	<b>資本剰余金</b>	<b>×××</b>
車両及び運搬具	15,000,000	資本準備金	×××
工具、器具及び備品	1,300,000	その他資本剰余金	×××
土地	×××	<b>利益剰余金</b>	<b>×××</b>
建設仮勘定	6,000,000	その他利益剰余金	×××
<b>無形固定資産</b>	<b>×××</b>	繰越利益剰余金	×××
ソフトウェア	×××	<b>自己株式</b>	<b>×××</b>
・・・	×××		
<b>投資その他の資産</b>	<b>×××</b>	<b>評価・換算差額等</b>	<b>×××</b>
投資有価証券	×××	その他有価証券評価差額金	×××
関係会社株式	×××		
・・・	×××		
<b>資産合計</b>	<b>×××</b>	<b>純資産合計</b>	<b>30,000,000</b>
		<b>負債・純資産合計</b>	<b>×××</b>

### 直接法

減価償却累計額を資産毎に直接控除して表示している場合

有形固定資産	×××
建物	×××
構築物	700,000
機械及び装置	10,000,000
車両及び運搬具	15,000,000
工具、器具及び備品	1,300,000
土地	×××
建設仮勘定	6,000,000

設備の額 33,000,000円

### 間接法

減価償却累計額を資産毎に表示している場合

有形固定資産	×××	×××
建物	×××	×××
減価償却累計額	△×××	×××
構築物	1,700,000	
減価償却累計額	△1,000,000	700,000
機械及び装置	80,000,000	
減価償却累計額	△70,000,000	10,000,000
車両及び運搬具	50,000,000	
減価償却累計額	△35,000,000	15,000,000
工具、器具及び備品	60,000,000	
減価償却累計額	△58,700,000	1,300,000
土地	×××	×××
建設仮勘定	6,000,000	

設備の額 33,000,000円

### 間接法

減価償却累計額を合算して表示している場合

有形固定資産	×××
建物	×××
構築物	1,700,000
機械及び装置	80,000,000
車両及び運搬具	50,000,000
工具、器具及び備品	60,000,000
土地	×××
建設仮勘定	6,000,000
減価償却累計額	△×××

この場合は、減価償却累計額を資産毎にわけたうえで、設備の額に計上できる資産を合算してください。  
あわせて、資産ごとの減価償却累計額が確認できる資料をご提出ください。

設備の額 33,000,000円

## 【入力画面】申請担当者情報

申請担当者情報		↑
担当者氏名 (カナ)	チバ ダイスケ	7 / 32
申請担当者氏名	千葉 大輔	5 / 20
申請担当者電話番号	043-000-0010	12 / 15
申請担当者メールアドレス	shinsei@shikakukensetsu.co.jp	29 / 100

記入漏れが多くなっています。  
必ずご入力ください！

## 【解説】申請担当者情報

項目	入力要領
担当者氏名(カナ)	申請担当者氏名のカナを全角カタカナで入力します。姓と名の間は1マス空けてください。
申請担当者氏名	<p>契約参加資格者登録の申請を担当される方の氏名を入力します。姓と名の間は1マス空けてください。</p> <p>※ <u>本システム非対応の外字が含まれる場合、エラーとなりますので、本システムの入力に対応した代替文字に変換して入力してください。変換後の代替文字を正として入札参加資格の取り扱いをさせていただきます。</u></p> <p>(例) 高橋→高橋、山崎→山崎 等</p> <p>※ 行政書士事務所等が代理申請する場合であっても、申請者における担当者を入力してください。</p>
申請担当者電話番号	申請担当者の電話番号を半角数字とハイフン(-)で入力します。
申請担当者メールアドレス	<p>契約参加資格者登録の申請を担当される方のメールアドレスを入力します。</p> <p>※ 行政書士事務所等が代理申請する場合であっても、申請者における担当者を入力してください。</p>

## 【入力画面】行政書士情報

行政書士による代理申請を行う場合にのみ入力します。

行政書士情報	
行政書士登録番号	0610 <input type="text"/> <input type="button" value="X"/>
	8 / 8
申請代理人氏名 (カナ)	ヤマダ ハナコ <input type="button" value="X"/>
	7 / 32
申請代理人氏名	山田 花子 <input type="button" value="X"/>
	5 / 20
申請代理人電話番号	043-000-0000 <input type="button" value="X"/>
	12 / 15
申請代理人郵便番号	260-0000 <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="Q"/>
	8 / 8
申請代理人所在地	千葉県千葉市中央区 <input type="text"/> <input type="button" value="X"/>
	17 / 70
申請代理人メールアドレス	yamada@gyoseishoshi.co.jp <input type="button" value="X"/>
	25 / 100

申請書の内容に関する問い合わせを、  
行政書士の方にさせていただく場合があります。

## 【解説】 行政書士情報

項目	入力要領
行政書士登録番号	行政書士登録番号を半角数字で入力します。
申請代理人氏名(カナ)	申請代理人氏名のフリガナを全角カタカナで入力します。姓と名の間は1マス空けてください。
申請代理人氏名	申請代理人氏名を入力します。姓と名の間は1マス空けてください。 <u>※ 本システム非対応の外字が含まれる場合、エラーとなりますので、本システムの入力に対応した代替文字に変換して入力してください。変換後の代替文字を正として入札参加資格の取り扱いをさせていただきます。</u> (例) 高橋→高橋、山崎→山崎 等
申請代理人電話番号	申請代理人の電話番号を半角数字とハイフン(-)で入力します。
申請代理人郵便番号	申請代理人所在地の郵便番号を入力します。(例)123-4567
申請代理人所在地	申請代理人所在地を入力します。
申請代理人メールアドレス	申請代理人メールアドレスを入力します。 <u>※ 申請代理人においても、申請受理通知などのメールを受信する場合は、申請受付システムメインページの「メール送信情報追加」からメールアドレスを登録してください。詳細は、「<a href="#">7.3 メール送信情報追加</a>」をご確認ください。</u>

## 【入力画面】受任者情報

受任者情報

受任者を立てる場合にのみ入力します。

委任有無  無  有

受任者所属 成田支店

受任者役職 支店長

受任者氏名 港 一郎

受任者電話番号 0476-00-0000

受任者郵便番号 282-0004

受任者住所 千葉県成田市成田空港内

年間委任状を提出する場合は「有」にチェックを入れ、受任者情報を入力します。

4 / 40  
3 / 30  
4 / 20  
12 / 15  
8 / 8  
18 / 70

## 【解説】受任者情報

項目	入力要領
委任有無	本社が遠隔地にある場合等で、資格の有効期間内における見積・契約締結等の権限を代理人(受任者)に委任する場合のみ、「有」にチェックを入れます。 (例) 委任者:代表取締役社長(大阪本社)、 代理人(受任者):千葉支店長
受任者所属	委任「有」の場合に、代理人(受任者)の所属を入力します。
受任者役職	委任「有」の場合に、代理人(受任者)の役職を入力します。
受任者氏名	委任「有」の場合に、代理人(受任者)の氏名を入力します。姓と名の間は1マス空けてください。 <u>※ 本システム非対応の外字が含まれる場合、エラーとなりますので、本システムの入力に対応した代替文字に変換して入力してください。変換後の代替文字を正として入札参加資格の取り扱いをさせていただきます。</u> (例) 高橋→高橋、山崎→山崎 等
受任者電話番号	代理人(受任者)の電話番号を半角数字とハイフン(-)で入力します。
受任者郵便番号	代理人(受任者)住所の郵便番号を入力します。(例)123-4567
受任者住所	代理人(受任者)住所を、地番を略さず入力します。

## 【入力画面】外資状況

外資状況 ^

外資状況 ✔ 外資なし ▼

外資なし

外資比率50%以下

外資比率50%超

外資比率100%

外国籍会社

## 【解説】外資状況

項目	入力要領
外資状況	<p>外資状況について、次の選択肢から該当するものを選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 外資なし</li><li>・ 外資比率50%以下</li><li>・ 外資比率50%超</li><li>・ 外資比率100%</li><li>・ 外国籍会社</li></ul> <p>※ 外資がない場合は「外資なし」を選択します。</p>

## 【入力画面】実績高

実績高					
直前年度の前年度 (年月) From	202304	×	直前年度の前年度 (年月) To	202403	×
		6 / 6			6 / 6
直前年度 (年 月) From	202404	×	直前年度 (年 月) To	202403	×
		6 / 6			6 / 6
売上高全体 (直前年度の前年度)			550000	×	550,000千円
				6 / 15	
売上高全体 (直前年度)			600000	×	600,000千円
				6 / 15	

記入漏れが多くなっています。  
必ずご入力ください！

過去2期以上継続して事業を行っている場合は、直近2事業年度(直前年度の前年度および直前年度)の売上高と決算期間を**両年度分必ず入力**してください。

※システム画面では直前年度のみ必須表示となっていますが、直前年度の前年度が未入力の場合、書類不備として差戻しの対象となります。

## 【解説】実績高

項目	入力要領
直前年度の前年度 (年月)From	申請日の直前年度の前年度決算の開始年月を半角数字6桁で入力します。(例)2023年4月→202304 ※ 直前年度の前年度決算とは、直前年度よりさらに1年前の1事業年度分の決算のことです。
直前年度の前年度 (年月)To	申請日の直前年度の前年度決算の終了年月を半角数字6桁で入力します。(例)2024年3月→202403
直前年度(年月)From	申請日の直前年度決算の開始年月を半角数字6桁で入力します。(例)2024年4月→202404 ※ 直前年度決算とは、申請日より前に確定した直前の1事業年度分の決算のことです。
直前年度(年月)To	申請日の直前年度決算の終了年月を半角数字6桁で入力します。(例)2025年3月→202503
売上高全体 (直前年度の前年度) (直前年度)	直前年度の前年度分決算および直前年度分決算における全体の売上高を入力します。売上高は、消費税の会計処理を税込方式にしている場合であっても、 <u>消費税を含まない金額を千円単位(千円未満切捨て)で入力</u> してください。 ※ <u>登録希望業種以外も含めた、全体の売上高を入力します。</u> ※ 決算期変更等により12ヶ月に満たない場合でも1事業年度とします。

③ 入力が完了したら、「登録」ボタンをクリックします。

戻る 登録

### 新規申請登録

申請情報

申請年度  2022-2024年度  2026-2028年度

業者基本情報

法人/個人区分  法人  個人

申請日  2025/10/01  令和7年10月1日

事業者番号  9/9

商号又は名称 (フリガナ)  セツ  7/60

商品又は名称  株式会社資政建設

登録

③ 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

TO 戻る 申請情報 業者基本情報 経営状況 申請担当者情報 行政書士情報 受任者情報 外資状況 実績高

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

The screenshot shows a web interface for a new application registration. At the top, there are buttons for '戻る' (Back) and '登録' (Register). Below them is the title '新規申請登録' (New Application Registration). A blue notification bar 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 the notification, a red-bordered box contains the text: '申請書の提出は完了していません。申請書の修正画面から、提出を実行して申請書を提出してください。' (The application submission is not complete. Please submit the application from the correction screen). The main form area is titled '処理状況: 入力中 (業者)' (Processing Status: Input in Progress (Business)). It contains sections for '申請情報' (Application Information) with a dropdown for '申請年度' (Application Year) and '業者基本情報' (Business Basic Information) with fields for '法人/個人区分' (Corporate/Individual), '申請日' (Application Date), and '事業者番号' (Business Number). At the bottom, a navigation bar contains buttons for '戻る' (Back), '登録' (Register), '申請書提出(確認)' (Application Submission (Confirmation)), '個別情報' (Individual Information), '添付ファイル' (Attachments), '一時ファイル保存' (Temporary File Save), '一時ファイル読込' (Temporary File Load), '全ての項目を閉じる' (Close All Items), and '全ての項目を開く' (Open All Items). A callout box points to the '申請書提出(確認)', '個別情報', and '添付ファイル' buttons, containing the text: '登録完了後は、以下のボタンが表示されます。' (After registration is complete, the following buttons are displayed.)

一度登録ボタンを押すと、「申請受付システムメインページ」で同じ年度の新規申請は実行できません。申請書の入力が途中の場合は、「申請書修正」から申請書の入力が再開できます。

## 3.2 入力内容の一時保存と読込

### 3.2.1 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。

The screenshot shows the '新規申請登録' (New Application Registration) page. The '申請情報' (Application Information) section has '申請年度' (Application Year) set to '2022-2024年度' (checked) and '2026-2028年度'. The '業者基本情報' (Business Basic Information) section has '法人/個人区分' (Corporate/Individual) set to '法人' (checked), '申請日' (Application Date) set to '2025/10/01' (with a calendar icon for '令和7年10月1日'), and other fields like '事業者番号' (Business Number) and '商号又は名称 (フリガナ)' (Trade Name or Name in Kana) are partially visible. At the bottom, there are buttons for '一時ファイル保存' (Temporary File Save) and '一時ファイル読込' (Temporary File Load). A red box highlights the '一時ファイル保存' button, with a callout bubble containing the text '一時ファイル保存'. A green arrow labeled '①' points to this button. Another red box highlights the '一時ファイル保存' button in a download dialog box, with a callout bubble containing the text '一時保存.json' and a green arrow labeled '②' pointing to it. The dialog box also shows '開く' (Open) and '名前を付けて...' (Save As...) options, and a 'もっと見る' (View More) link.

「一時保存.json」を任意のフォルダに保存します。  
※保存するファイル名は、わかりやすいものに変えてください。

### 3.2.2 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。

新規申請登録

申請情報

申請年度  2022-2024年度  2026-2028年度

業者基本情報

法人／個人区分  法人  個人

申請日 2025/10/01 令和7年10月1日

事業者番号

商号又は名称 (フリガナ)

商号又は名称

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

戻る 登録

TOPへ戻る 申請情報 業者基本 経営状況 申請担当者情報 行政書士情報 受任者情報 外資状況 実績高



### 3.3 個別情報の入力

申請業種(資格区分・分類)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。

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。

申請書の提出は完了していません。  
申請書の修正画面から、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  2022-2024年度  2026-2028年度

業者基本情報

法人/個人区分

申請日  令和7年10月1日

戻る 登録 申請書提出 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

TOPへ戻る 申請情報 業者基本情報 経営状況 申請担当者情報 行政書士情報 受任者情報 外資状況 実績高

- ② 成田国際空港株式会社の「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 ログアウト

② 登録

#### 個別情報登録 申請先選択

申請先	希望有無	個別情報
成田国際空港株式会社	<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 「個別情報」ボタンをクリックします。

CYDEEN 申請受付システム ログアウト

戻る 登録

個別情報登録 申請先選択

i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。

申請先	希望有無	個別情報
成田国際空港株式会社	<input checked="" type="checkbox"/>	個別情報

戻る 登録

④ 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。

CYDEEN 申請受付システム ログアウト

戻る

個別情報登録 資格区分

申請先：成田国際空港株式会社

■資格情報選択

資格区分	登録状況	大分類
建設工事		希望分類の入力
測量等		希望分類の入力
維持作業		希望分類の入力
製造		希望分類の入力
販売		希望分類の入力

⑤ 申請を希望する大分類の「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 ログアウト

戻る

### 個別情報登録 大分類

申請先：成田国際空港株式会社  
分類：建設工事

登録状況	大分類	中分類/小分類
	一般土木工事	希望順位・中分類/小分類入力
	グルーピング工事	希望順位・中分類/小分類入力
	プレストレストコンクリート工事	希望順位・中分類/小分類入力
	一般舗装工事	希望順位・中分類/小分類入力
	空港舗装工事	希望順位・中分類/小分類入力
	しゅんせつ工事	希望順位・中分類/小分類入力
	建築工事	希望順位・中分類/小分類入力
	プレハブ建築工事	希望順位・中分類/小分類入力
	鋼橋上部工事	希望順位・中分類/小分類入力

- ⑥ 希望する分類の「希望有無」にチェックをします。
  - ⑦ 実績高、申請業種-所属・役職、申請業種-氏名等を設定します。(次ページ以降参照)
- ※分類によって入力項目は異なります。

戻る
登録

### 個別情報登録 中分類/小分類

申請先：成田国際空港株式会社  
 分類：建設工事 > 一般土木工事

中分類	希望有無
一般土木工事	<input type="checkbox"/>

直前年度の前年度実績高

 千円 0 / 15

直前年度実績高

 千円 0 / 15

経審必須業種総合評価値(P)

 0 / 5

申請業種-所属・役職1

 0 / 100

申請業種-氏名1

 0 / 20

申請業種-所属・役職2

 0 / 100

申請業種-氏名2

 0 / 20

希望有無にチェックが入っていない場合、登録ボタンをクリックしても入力内容が反映されないため注意

⑥

⑦

**【解説】直前年度・直前年度の前年度の実績高について**

申請業種の実績高は、会社全体の売上高を業種(分類)ごとに分けた金額(業種別内訳)です。

複数の業種に申請する場合は、会社全体の売上高を業種ごとに按分して入力してください。

すべての申請業種に入力した実績高の合計が、「[3.1 基本情報の入力 実績高](#)」で入力した売上高全体を超えないようご注意ください。

なお、一部の事業に対応する業種についてのみ申請を行う場合、申請業種の実績高の合計額は会社全体の売上高を下回ります。

(例)

直前年度の前年度決算売上高 350,000,000 千円 > 申請業種の実績高合計 110,000 千円

直前年度決算売上高 500,000,000 千円 > 申請業種の実績高合計 130,000 千円

実績高			
直前年度の前年度 (年月) From	202304	直前年度の前年度 (年月) To	202403
直前年度 (年月) From	202404	直前年度 (年月) To	202503
売上高全体 (直前年度の前年度)	350,000,000千円		
売上高全体 (直前年度)	500,000,000千円		

資格区分	大分類	希望有無	
建設工事	一般土木工事	有	
中分類	一般土木工事	希望有無	
		有	
直前年度の前年度実績高	50,000千円	直前年度実績高	60,000千円

資格区分	大分類	希望有無	
測量等	建築関係コンサルタント	有	
中分類	建築関係コンサルタント	希望有無	
		有	
直前年度の前年度実績高	60,000千円	直前年度実績高	70,000千円
110,000 千円		130,000 千円	

## 【解説】申請業種・所属・役職、申請業種・氏名等について

---

工事発注事務適正化策およびコンプライアンス等の観点から、弊社との窓口となる方を特定するためにご入力いただいております。

- 申請を希望する分類ごとに、契約に関する手続き等(現場説明会への出席、見積書の提出、契約書の締結に必要な行為等)に出席される方々の所属・役職名・氏名を入力していただきます。
- 契約に関する手続き等の際には、届出のある方のうち少なくとも1名に同席していただくことが必要となります。原則として、届出のない方だけでは、弊社における契約に関する手続き等を行うことができませんのでご注意ください。

※弊社からの再就職者を連絡者として届け出ることをご遠慮ください。

※当該項目への入力により弊社が取得した情報は、契約に関する手続き等の際に、登録された方が同席されているかどうかを、本人から提示される会社名・所属・役職・氏名と照合し、確認させていただく目的で使用いたします。当該情報を本人の同意なく、目的の範囲を超えて利用することはありません。



【解説】 建設工事

項目	入力要領
直前年度の前年度実績高 直前年度実績高	<ul style="list-style-type: none"> <li>・希望する分類の売上実績高を入力します。</li> <li>※ <u>消費税を含まない金額を千円単位(千円未満切捨て)で入力してください。</u></li> <li>・実績がない場合は「0」を入力します。</li> <li>・決算期変更等により12カ月に満たない場合でも、1事業年度とします。</li> <li>・<u>申請業種の実績高は、会社全体の売上高を業種ごとに分けた金額です。</u></li> <li>・<u>複数の業種に申請する場合は、会社全体の売上高を業種ごとに按分して入力してください。</u></li> <li>・<u>すべての申請業種に入力した実績高の合計額が、会社全体の売上高を超えないようご注意ください。</u></li> </ul>
経審必須業種総合評定値(P)	<p>希望する分類に対応した必須許可業種の総合評定値(P)を入力します。</p> <p>※ <u>必須許可業種に総合評定値(P)がない場合は、当該分類へは登録できません。</u></p> <p>※ 対応する必須許可業種については、「2026～2028 年度契約参加資格者登録申請マニュアル(随時登録)本編 3.1 建設工事(23業種)」の表をご確認ください。</p> <p>※ 「通信設備工事」「通信機器製造・設置・調整工事」については、重複して登録することはできません。申請者が工事専門の場合は「通信設備工事」に、メーカーの場合は「通信機器製造・設置・調整工事」に登録してください。</p> <p>※ 「機械設備工事(地域冷暖房)」「機械設備工事(航空機給油設備)」「機械設備工事(一般)」については、対応する必須許可業種のうち「機械器具設置」または「管」のいずれかに総合評定値があれば登録することができます。「機械器具設置」「管」の両方に総合評定値がある場合は、総合評定値が高い方をご入力ください。</p>
申請業種所属・役職・氏名 1～3	<p>該当業種の契約に関する担当者について、所属・役職名・氏名を、<u>必ず1名以上入力</u>します。</p>

## 【補足】建設工事の実績高について

建設工事の種類が同じ業種(分類)について、申請書の入力においては申請業種(分類)ごとに分けた実績高をご入力ください。実績高を同額で入力する例が見られますが、実績高を同額で入力すると重複計上となり、会社全体の売上高を超過する場合がありますのでご注意ください。

申請業種(分類)ごとに実績高を分けて計上していない等の場合は、主要な業種(分類)に実績高をまとめてご入力ください。

建設工事の種類が同じ業種(分類)一覧	
申請業種(分類)	必須許可業種(建設工事の種類)
一般土木工事	土木一式
グルーピング工事	土木一式
プレストレストコンクリート工事	土木一式
一般舗装工事	舗装
空港舗装工事	舗装
建築工事	建築一式
プレハブ建築工事	建築一式
鋼橋上部工事	鋼構造物
建築鉄骨工事	鋼構造物
機械設備工事(地域冷暖房)	機械器具設置 管 ※評定値の高い方を選択
機械設備工事(搬送設備)	機械器具設置
機械設備工事(航空機給油設備)	機械器具設置 管 ※評定値の高い方を選択
機械設備工事(一般)	機械器具設置 管 ※評定値の高い方を選択
暖冷房衛生設備工事	管
電気設備工事	電気
受変電設備工事	電気

【入力画面】測量等、維持作業、製造、販売、借上げ・役務の調達等、買受

個別情報登録 中分類/小分類	
申請先：成田国際空港株式会社	
分類：測量等 > 測量	
中分類	希望有無
測量	<input checked="" type="checkbox"/>
直前年度の 前年度実績高	直前年度実績高
0 × 0千円 1 / 15	0 × 0千円 1 / 15
申請業種-所属・役職1	申請業種-氏名1
営業部 × 3 / 100	資格 太郎 × 5 / 20
申請業種-所属・役職2	申請業種-氏名2
建設部 × 3 / 100	資格 次郎 × 5 / 20
申請業種-所属・役職3	申請業種-氏名3
0 / 100	0 / 20

**【解説】 測量等、維持作業、製造、販売、借上げ・役務の調達等、買受**

項目	入力要領
直前年度の前年度実績高 直前年度実績高	<p>希望する分類の売上実績高を入力します。</p> <p>※ <u>消費税を含まない金額を千円単位(千円未満切捨て)で入力してください。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実績がない場合は「0」を入力します。</li> <li>・ 決算期変更等により12カ月に満たない場合でも、1事業年度とします。</li> <li>・ <u>申請業種の実績高は、会社全体の売上高を業種ごとに分けた金額です。</u></li> <li>・ <u>複数の業種に申請する場合は、会社全体の売上高を業種ごとに按分して入力してください。</u></li> <li>・ <u>すべての申請業種に入力した実績高の合計額が、会社全体の売上高を超えないようご注意ください。</u></li> </ul>
申請業種所属・役職・氏名 1～3	<p>該当業種の契約に関する担当者について、所属・役職名・氏名を、<b><u>必ず1名以上入力</u></b>します。</p>

業種によっては、対応する登録・許可等がないと登録できません。  
 必要な登録・許可等については、「2026～2028 年度契約参加資格者登録申請マニュアル(随時登録)本編 3.2 測量等(7業種)、3.6 借上げ・役務の調達等(4業種)、3.7 買受(1業種)」をご確認ください。

## 【入力画面】 取扱い品目の入力について

設備関係維持作業(維持作業)、その他機械器具・食料品・その他製造/その他販売(製造および販売)、借上げ・広告等の業・その他役務(借上げ・役務の調達等)、買受(買受)の分類に申請する場合は、申請者が実施する業務で該当する品目を次の「[取扱い品目一覧](#)」から選択します。(最大2つまで)

個別情報登録 中分類/小分類	
申請先：成田国際空港株式会社	
分類：製造 > その他機械器具 (製造)	
中分類	希望有無
その他機械器具 (製造)	<input type="checkbox"/>
直前年度の 前年度実績高	直前年度実績高
<input type="text"/> 千円	<input type="text"/> 千円
0 / 15	0 / 15
取扱い品目1	取扱い品目2
<input type="text"/>	<input type="text"/>
申請業種-所属・役職1	申請業種-氏名1
<input type="text"/>	<input type="text"/>
0 / 100	0 / 20
申請業種-所属・役職2	申請業種-氏名2
<input type="text"/>	<input type="text"/>
0 / 100	0 / 20
申請業種-所属・役職3	申請業種-氏名3
<input type="text"/>	<input type="text"/>

※取扱い品目は業種を限定するものではありません。あくまでも参考情報として選択していただいております。

※複数あてはまる場合は、主要なものを2つ選択してください。

## 【解説】 取扱い品目一覧

### ● 維持作業

設備関係維持作業		
機械設備保守	通信設備保守	電気設備保守
発電機の保守	消防設備保守	自動制御装置保守
浄化槽・貯水槽保守	道路情報設備保守	手荷物検査装置修理
風力・水力機械修理	その他機器修理	設備の運用・管理
電気通信設備運用・管理	破砕プラント	

### ● 製造および販売

その他機械器具(製造)・その他機械器具(販売)		
空調機	弁類	ディーゼル機関
ガスタービン	圧力容器	ボイラー機器
液体ろ過器	水処理装置	航空関連機器
建設機械	荷役機器	厨房機器
廃棄物処理設備	農業機械	総合商社
その他機械器具		

食料品(製造)・食料品(販売)		
ケイタリング	保存食品	嗜好品
菓子類	酒類	飲料水
総合食品	その他食品	

● 製造および販売(続き)

その他製造・その他販売		
健康用品・スポーツ用品	医薬品・医療用品	防犯用品・防災用品
衛生用品・清掃用品	工事資材	塗料等
日用雑貨品・工具品	園芸用品・生花	植栽物
装飾品	内装品	陶器製品
美術品等	工芸品	教育機材
手荷物カート	特殊車両	記章類
旗・幕	各種模型	印章・ゴム印
ソフトウェア	コンビニエンスストア	チケット類・金券類
ギフト用品	総合商社	その他物品

● 借上げ・役務の調達等

借上げ		
医療器材	事務機器	OA機器
通信器材	映像機器	建設機械
輸送機	家電製品	音楽・美術品
プレハブ	洗浄装置・用品	式典用具
会議場等	植栽等	寝具類
総合リース業	その他借上げ	

広告等の業		
広告全般	パンフレット制作	情報誌の発行
デザイン創作		

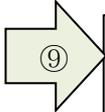
● 借上げ・役務の調達等(続き)

その他役務		
清掃業	運送業	保険業
イベント業	監査業務	不動産業
巡視作業	車両管理業務	駐車場管理
ビル管理業務	海上防災業務	気象情報提供
映像制作	写真撮影	ソフト開発・制作
データ入力	システム設計・運用等	ホームページ作成
旅客案内業務	翻訳・通訳	ポーターサービス
カート回収	待合室等の管理・運営	機器等の修理・修繕
塵芥収集・処分	産業廃棄物分析と処理	産業廃棄物の運搬
産業廃棄物の中間処理	産業廃棄物運搬と中間処理	害鳥害虫等の駆除
燃料タンク清掃	給油施設管理・運営	クリーニング・消毒・乾燥
航空手荷物取扱い業務	研修業務	派遣業
旅行業	その他役務	

● 買受

買受		
鉄くず	古紙等	木材
立ち木	廃材	美術品・工芸品
車両	その他買受	

⑧ 実績高、申請業種-所属-役職、申請業種-氏名等の設定が完了したら、登録ボタンをクリックします。



戻る 登録

### 個別情報登録 中分類/小分類

i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。

申請先: 成田国際空港株式会社  
分類: 建設工事 > 一般土木工事

中分類 希望有無

一般土木工事

直前年度の前年度実績高 直前年度実績高

5000 × 5,000千円 6000 × 6,000千円

4 / 15 4 / 15

経審必須業種総合評定値(P)

800 × 800

3 / 4

申請業種-所属-役職1 申請業種-氏名1

建築部 部長 × 田中 二郎 ×

6 / 100 5 / 20

申請業種-所属-役職2 申請業種-氏名2

0 / 100 0 / 20

申請業種-所属-役職3 申請業種-氏名3

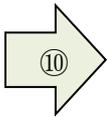
0 / 100 0 / 20

⑧ 登録

登録完了のメッセージが表示されます。

⑨ 戻るボタンをクリックします。

⑩ ～⑫ 戻るボタンをクリックし、新規申請登録画面まで戻ります。



⑩ 戻る

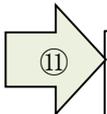
### 個別情報登録 大分類

申請先：成田国際空港株式会社

分類：建設工事

登録状況	大分類	中分類/小分類
有	一般土木工事	希望順位・中分類/小分類入力
	グルーピング工事	希望順位・中分類/小分類入力
	プレストレストコンクリート工事	希望順位・中分類/小分類入力
	一般舗装工事	希望順位・中分類/小分類入力
	空港舗装工事	希望順位・中分類/小分類入力
	しゅんせつ工事	希望順位・中分類/小分類入力
	建築工事	希望順位・中分類/小分類入力
	プレハブ建築工事	希望順位・中分類/小分類入力
	鋼構上部工事	希望順位・中分類/小分類入力
	建築鉄骨工事	希望順位・中分類/小分類入力
	機械設備工事(地域冷暖房)	希望順位・中分類/小分類入力
	機械設備工事(搬送設備)	希望順位・中分類/小分類入力
	機械設備工事(航空機給油設備)	希望順位・中分類/小分類入力
	機械設備工事(一般)	希望順位・中分類/小分類入力
	暖冷房衛生設備工事	希望順位・中分類/小分類入力
	電気設備工事	希望順位・中分類/小分類入力
	受変電設備工事	希望順位・中分類/小分類入力
	通信設備工事	希望順位・中分類/小分類入力

戻る



⑪ 戻る

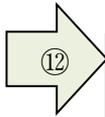
### 個別情報登録 資格区分

申請先：成田国際空港株式会社

#### ■資格情報選択

資格区分	登録状況	大分類
建設工事	有	希望分類の入力
測量等		希望分類の入力
維持作業		希望分類の入力
製造		希望分類の入力
販売		希望分類の入力
借上げ・役務の調達等		希望分類の入力
買受		希望分類の入力

戻る

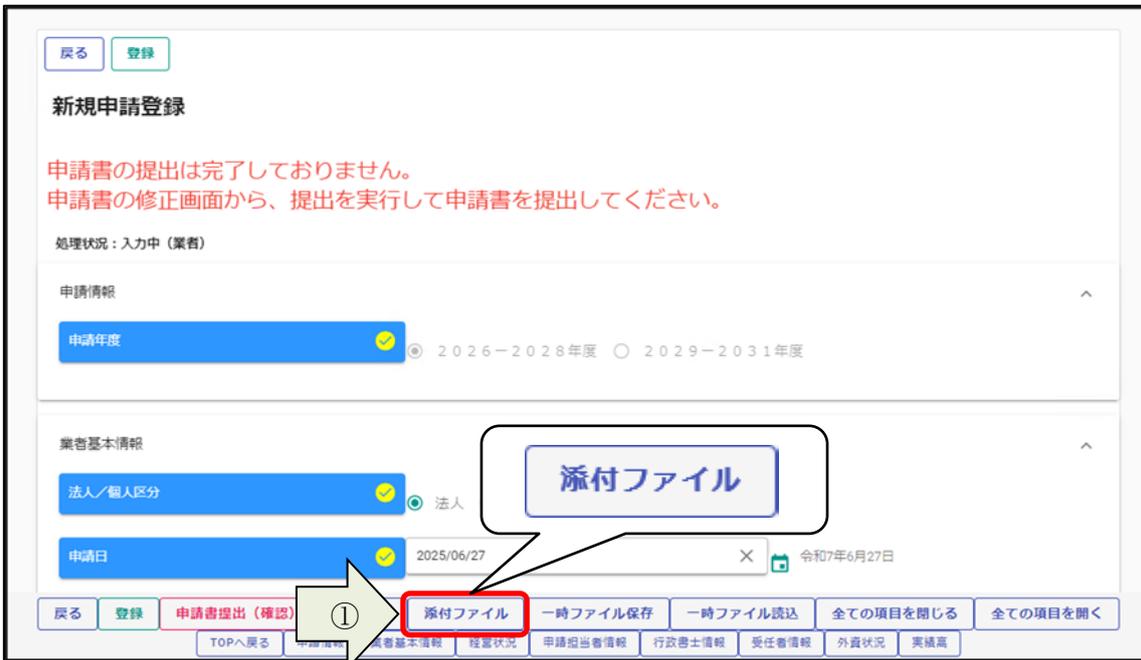


<a href="#">戻る</a>	<a href="#">登録</a>	
<b>個別情報登録 申請先選択</b>		
申請先	希望有無	個別情報
成田国際空港株式会社	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">個別情報</a>

<a href="#">戻る</a>	<a href="#">登録</a>
<b>新規申請登録</b>	
申請書の提出は完了していません。 申請書の修正画面から、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 <span>^</span>	
申請年度	<input checked="" type="radio"/> 2022-2024年度 <input type="radio"/> 2026-2028年度
業者基本情報 <span>^</span>	
法人/個人区分	<input checked="" type="radio"/> 法人 <input type="radio"/> 個人
申請日	<input type="text" value="2025/10/01"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📅"/> 令和7年10月1日
事業者番号	<input type="text" value="000000000"/> <input type="button" value="X"/> <span>9/9</span>
商号又は名称 (別名)	<input type="text" value="シカクセンター"/> <input type="button" value="v"/>
<a href="#">戻る</a> <a href="#">登録</a> <a href="#">申請書提出 (確認)</a> <a href="#">個別情報</a> <a href="#">添付ファイル</a> <a href="#">一時ファイル保存</a> <a href="#">一時ファイル読込</a> <a href="#">全ての項目を閉じる</a> <a href="#">全ての項目を開く</a>	
<a href="#">TOPへ戻る</a> <a href="#">申請情報</a> <a href="#">業者基本情報</a> <a href="#">経営状況</a> <a href="#">申請担当者情報</a> <a href="#">行政書士情報</a> <a href="#">受任者情報</a> <a href="#">外資状況</a> <a href="#">実績高</a>	

### 3.4 添付書類のアップロード

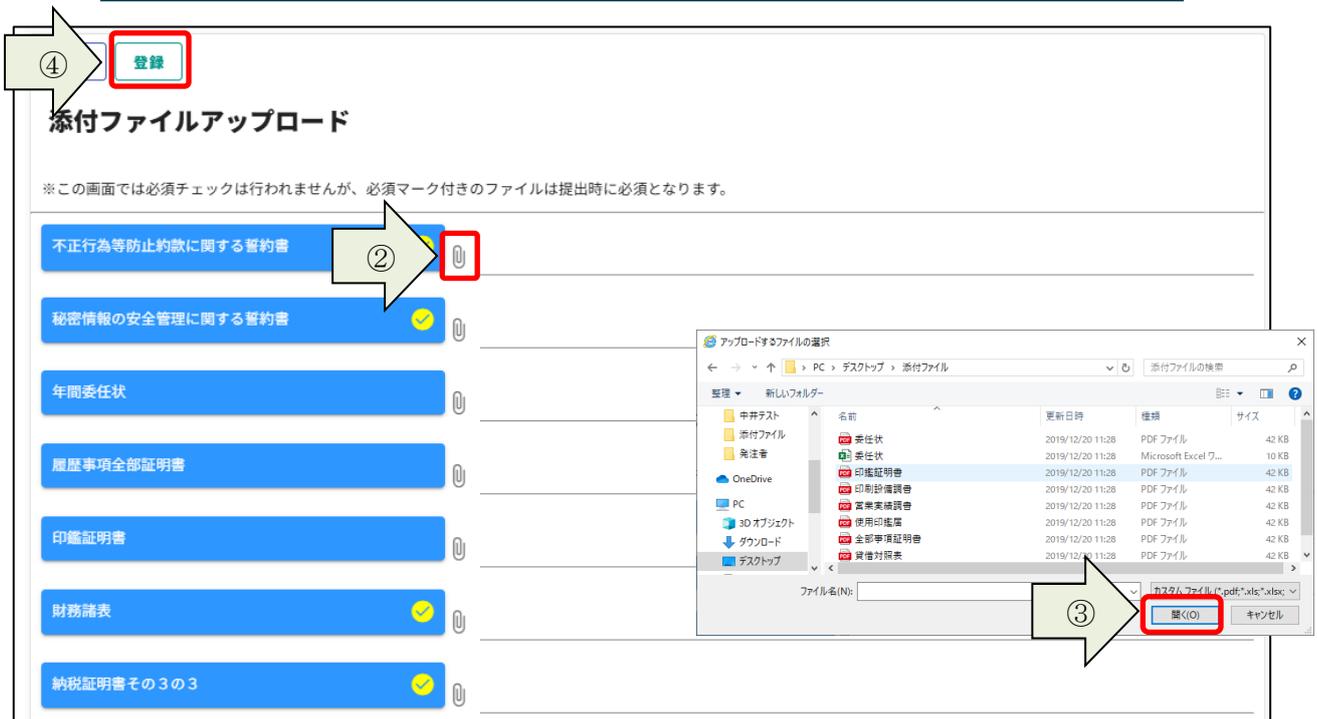
① 申請登録画面で「添付ファイル」ボタンをクリックします。



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。添付できるのはPDFファイルのみです。



登録完了のメッセージが表示され、画面下部に登録済みの添付ファイルが表示されます。

⑤ 戻るボタンをクリックします。

⑤

戻る 登録

### 添付ファイルアップロード

↑ i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。

※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なります。

不正行為等防止約款に関する誓約書	✓	不正防止誓約書_株式会社資格建設.pdf	×
秘密情報の安全管理に関する誓約書	✓	秘密情報誓約書_株式会社資格建設.pdf	×
年間委任状		年間委任状_株式会社資格建設.pdf	×
履歴事項全部証明書		履歴事項全部証明書_株式会社資格建設.pdf	×
印鑑証明書		印鑑証明書_株式会社資格建設.pdf	×
財務諸表	✓	財務諸表_株式会社資格建設.pdf	×
納税証明書その3の3	✓	納税証明書_株式会社資格建設.pdf	×
経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書 ※建設 工事の業種に申請する場合は提出が必要です。		経営_株式会社資格建設.pdf	×

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	ファイル削除	誓約書	不正防止誓約書_株式会社資格建設.pdf	
ダウンロード	ファイル削除	年間委任状	年間委任状_株式会社資格建設.pdf	
ダウンロード	ファイル削除	履歴事項全部証明書	履歴事項全部証明書_株式会社資格建設.pdf	
ダウンロード	ファイル削除		設.pdf	
ダウンロード	ファイル削除	納税証明書その3の3	納税証明書_株式会社資格建設.pdf	

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。

委任の有無や業種等により、添付書類が異なります。  
申請に必要な書類については「2026～2028年度契約参加資格者登録申請マニュアル(随時登録)本編 4.申請に必要な書類一覧」をご確認ください。

### 3.5 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 ログアウト

戻る 登録

#### 新規申請登録

申請書の提出は完了していません。  
申請書の修正画面から、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

法人/個人区分  法人  個人

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 経営状況 申請担当者情報 行政書士情報 受任者情報 外資状況 実績高

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 ログアウト

戻る

#### 新規/継続申請登録確認

▲ e.ve.ut.4003:添付ファイルアップロード画面より、誓約書、財務諸表、納税証明書その3の3をアップロードしてください。

処理状況：入力中（業者）

受付情報

受付番号 00000019

申請情報

申請年度 令和7・8年度

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 経営状況 申請担当者情報 行政書士情報 受任者情報 外資状況 実績高 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、入力内容を確認します。

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/継続申請登録確認

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（業者）

受付情報

受付番号 00000017

申請情報

申請年度 2026-2028年度

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 経営状況 申請担当者情報 行政書士情報 審査情報 外資状況 実績高 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。

印刷

申請書を提出する前に必ず実施してください

### 新規/継続申請登録確認（印刷）

処理状況：入力中（業者）

受付情報

受付番号 00000017

申請情報

申請年度 2026-2028年度

業者基本情報

法人/個人区分 法人

申請日

事業者番号

商号又は名称（カナ）

商号又は名称

適格請求書発行事業者登録番号（※1 仮登録番号）

電子契約サービス「CECTRUST-Light」企業ID

電子契約サービス「CECTRUST-Light」利用者ID

代表者役職 代表者役職

代表者氏名（カナ）

代表者氏名 代表者氏名

⑤ 「提出」ボタンをクリックします。

CYDEEN 申請受付システム ログアウト

戻る 提出

新規/継続申請登録確認

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（業者）

受付情報

受付番号 00000017

申請情報

申請年度 28年度

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 受審者基本情報 経費状況 申請担当者情報 行政書士情報 受任者情報 外資状況 実績高 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 00000017

申請情報

申請年度 2026-2028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 受審者基本情報 経費状況 申請担当者情報 行政書士情報 受任者情報 外資状況 実績高 個別情報 添付ファイル一覧

CYDEEN での提出は以上で終了です。

提出処理後、申請担当者のメールアドレス宛てに「申請完了通知」を送信します。

メールが届くまでに10分程度かかる場合があります。

30分経っ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ので、登録したメールアドレスを確認し、修正してください。

#### 書類提出後の流れ

##### (1) 申請書類の審査

毎月15日(15日が休業日の場合は翌営業日)までにご提出いただいた申請書類について、16日以降に書類審査を開始いたします。

※ 申請書の記載内容について、弊社から問い合わせる場合があります。

※ 申請書の入力ミス等の不備については、弊社で訂正を行う場合があります。



##### (2) 申請内容の受理

申請内容に問題がない場合、申請受理通知をメールにて送信いたします。



##### (3) 審査結果の通知

審査が終わりましたら、審査結果通知をメールにて送信いたします。(毎月末頃)

※ 契約参加資格者としての要件を満たした場合は、翌月1日より登録が有効となります。

## 4. 申請内容の確認と修正

### 4.1 申請内容の確認

- ① 一度提出している申請や入力途中の申請を確認したい場合は、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  2022-2024年度  2026-2028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。

戻る

### 新規申請登録

処理状況：受理

申請情報

申請年度  2026-2028年度

業者基本情報

法人/個人区分	<input checked="" type="radio"/>	法人
申請日	<input checked="" type="radio"/>	
事業者番号	<input checked="" type="radio"/>	
商号又は名称(フリガナ)	<input checked="" type="radio"/>	
商号又は名称	<input checked="" type="radio"/>	

個別情報

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。

TOPへ戻る 申請情報 業者基本情報 経営状況 申請担当者情報 行政書士情報 受任者情報 外資状況 実績高

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 ログアウト

戻る

### 個別情報登録 申請先選択

申請先	希望有無	個別情報
成田国際空港株式会社	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="個別情報"/>

戻る

④ 申請した資格区分、分類を確認します。

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 ログアウト

⑤ 戻る

### 個別情報登録 資格区分

申請先：成田国際空港株式会社

■資格情報選択

資格区分	登録状況	大分類
建設工事	有	<input type="button" value="希望分類の入力"/>
測量等		<input type="button" value="希望分類の入力"/>
維持作業		<input type="button" value="希望分類の入力"/>
製造		<input type="button" value="希望分類の入力"/>
販売		<input type="button" value="希望分類の入力"/>
借上げ・役務の調達等		<input type="button" value="希望分類の入力"/>
買受		<input type="button" value="希望分類の入力"/>

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。

戻る

### 新規申請登録

処理状況：申請書提出

申請情報

申請年度  2026-2028年度

業者基本情報

法人/個人区分  法人

申請日  2025/09/17

事業者番号 000000000

商号又は名称 (フリガナ)  シカクケンセツ

商号又は名称  株式会社資格建設

適格請求書発行事業者登録番号 (イ\*イ登録番号) T0123456789123

電子契約サービス「CECTRUS-Light」企業ID C12345

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 申請情報 情報 経営状況 申請担当者情報 行政書士情報 受任者情報 外資状況 実績高

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なります。

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
<input type="button" value="ダウンロード"/>		誓約書	不正防止誓約書_株式会社資格建設.pdf	
<input type="button" value="ダウンロード"/>		年間委任状	年間委任状_株式会社資格建設.pdf	
<input type="button" value="ダウンロード"/>		履歴事項全部証明書	履歴事項全部証明書_株式会社資格建設.pdf	
<input type="button" value="ダウンロード"/>		印鑑証明書	印鑑証明書_株式会社資格建設.pdf	
<input type="button" value="ダウンロード"/>		財務諸表	財務諸表_株式会社資格建設.pdf	
<input type="button" value="ダウンロード"/>		納税証明書その3の3	納税証明書_株式会社資格建設.pdf	
<input type="button" value="ダウンロード"/>		経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書 ※建設工事の業種に申請する場合は提出が必要です。	経審_株式会社資格建設.pdf	
<input type="button" value="ダウンロード"/>		予備1	秘密情報誓約書_株式会社資格建設.pdf	

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」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なります。

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
⑧ ⑧ ダウンロード		誓約書	不正防止誓約書_株式会社資格建設.pdf	
⑧ ダウンロード		年間委任状	年間委任状_株式会社資格建設.pdf	
⑧ ダウンロード		証明書	履歴事項全部証明書_株式会社資格建設.pdf	
⑧ ダウンロード		書	印鑑証明書_株式会社資格建設.pdf	
⑧ ダウンロード		納税証明書その3の3		
⑧ ダウンロード		経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書		
⑧ ダウンロード		する場合は提出が必要で		
⑧ ダウンロード		予備1		

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?

⑨ OK キャンセル

ダウンロード

誓約書.pdf で行う操作を選んでください。

開く 前を付けて...

⑩ ⑩ 保存

戻る

## 4.2 申請内容の修正

申請内容の登録後、まだ提出を行っていない申請や、申請書提出後弊社による審査が行われる前に申請内容を訂正したい場合は、申請書修正を行います。

申請内容と添付書類の情報に相違がある場合、添付書類の情報を正とし、弊社で修正させていただく場合がございますのでご了承ください。

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  2022-2024年度  2026-2028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。	

新規申請登録画面が表示されます。

「3. 申請情報の入力と提出」と同様の手順で申請内容の修正を行います。

戻る 登録

### 新規申請登録

処理状況：申請書提出

申請情報

申請年度  2022-2024年度  2026-2028年度

業者基本情報

法人/個人区分  法人  個人

申請日  2025/10/01  令和7年10月1日

事業者番号 000000000

商号又は名称 (フリガナ)  カブシキガイシャシヤンカクケンセツ

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 経営状況 申請担当者情報 行政書士情報 受任者情報 外資状況 実績高

申請書修正が行えるのは弊社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」の場合のみ)

申請受理通知のメール受信後の修正はできません。

### 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  2022-2024年度  2026-2028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. 申請処理状況の確認

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。

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  2022-2024年度  2026-2028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](#)

申請内容確認

[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  2026-2028年度

業者基本情報

法人/個人区分	<input checked="" type="checkbox"/>	法人
申請日	<input checked="" type="checkbox"/>	2025/09/17
事業者番号		00000000
商号又は名称 (フリガナ)	<input checked="" type="checkbox"/>	カブシキガイシャシカクケンセツ
商号又は名称	<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社資格建設
適格請求書発行事業者登録番号 (イボ) 仮登録番号)		T0123456789123
電子契約サービス「CECTRUST-Light」企業ID		C12345

[戻る](#)
[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](#)

[TOPへ戻る](#)
[申請情報](#)
[業者基本情報](#)
[経営状況](#)
[申請担当者情報](#)
[行政書士情報](#)
[受任者情報](#)
[外資状況](#)
[実績高](#)

申請履歴

戻る

### 申請履歴

受付番号	0000
商号又は名称	株式会社資格建設

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
	登録	入力中(業者)		株式会社資格建設	2025/09/16 18:56	
	提出	申請書提出		株式会社資格建設	2025/09/16 20:17	
	受付		(一次) 審査中	発注者	2025/09/17 16:00	

戻る

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。

(一次) 審査中

最新の更新日時から確認します。

処理状況は次の状況を指します。

- 入力中(業者) : 申請者が申請情報を入力中の状態です。
- 入力中(発注機関) : 弊社が申請情報を代理入力中の状態です。
- 申請書提出 : 登録された申請情報が提出済みの状態です。
- (一次) 審査中 : 弊社で審査中の状態です。
- 受理 : 申請内容に不備がなく、受理された状態です。  
引き続き、弊社にて資格審査を行います。最終的な審査結果は毎月末頃メールにて通知いたします。

## 6. 申請取消

受理される前に申請を取りやめたい場合、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  2022-2024年度  2026-2028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

①

- 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？

②

OK キャンセル

登録完了のメッセージが表示され、申請データが取り消されます。

### 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

2022-2024年度  2026-2028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。

ログアウト

申請取消しが行えるのは、弊社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)

## 7. その他の操作

ユーザ登録、ログイン、申請内容入力等以外のCYDEEN操作画面について解説します。

### 7.1 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  2022-2024年度  2026-2028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。	

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  8 / 100

新パスワード (確認)  8 / 100

③

## 7.2 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 the 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 green arrow pointing to it from the left.

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 Requirement) screen. It has "戻る" (Back) and "登録" (Register) buttons. A message states: "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 check the reception number in the email you received when you registered as a user.) Below this are three input fields: "内容" (Content), "受付番号" (Reception Number), and "申請担当者メールアドレス" (Applicant's Email Address). The "内容" field is set to "パスワードを忘れた" (Forgot Password), which is also noted in a speech bubble. The "受付番号" field contains "00000" and the "申請担当者メールアドレス" field contains "shinsei@shikakukensetsu.co.jp". A red box highlights these three input fields, with a green arrow pointing to it from the left. The "登録" button is also highlighted with a red box and a green arrow pointing to it from the left.

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。

戻る

### ユーザID確認/パスワード再設定要求

① i.up.cm.0001:正常にデータの登録が完了しました。  
i.up.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。

内容	✓	パスワードを忘れた
受付番号	✓	0000( )
申請担当者メールアドレス	✓	shinsei@shikakukensetsu.co.jp

戻る

以下の内容がメールで通知されます。

- ・ ユーザ ID
- ・ パスワード再設定用の URL (パスワードを忘れた場合)

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。

### パスワード再設定

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9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[!#\$%&'()\*+,-./:;<=>@[ \\*\_`()~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。

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。



## 7.3 メール送信情報追加

行政書士等、申請代理人にも申請に係る通知メールの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できます。

- ① 申請受付システムメインページの「メール送信情報追加」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  2022-2024年度  2026-2028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。	<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。
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」欄に入力し、「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。

戻る 登録

### 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)	yamada@gyoseishoshi.co.jp	25 / 100
送信メールアドレス (2件目)	tanaka@shikakukensetsu.co.jp	28 / 100
送信メールアドレス (3件目)	eigyo01@shikakukensetsu.co.jp	29 / 100

追加したい送信先のメールアドレスを入力

② 登録

③ 以下のメッセージが表示されますので、間違いがなければ「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？

③ →

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。

④ →

### 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)	yamada@gyoseishoshi.co.jp	×
		25 / 100
送信メールアドレス (2件目)	tanaka@shikakukensetsu.co.jp	×
		28 / 100
送信メールアドレス (3件目)	eigyo01@shikakukensetsu.co.jp	×
		29 / 100

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」ボタンをクリックする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？

⑤ →

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

戻る **登録**

### 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)	yamada@gyoseishoshi.co.jp	×	25 / 100
送信メールアドレス (2件目)	tanaka@shikakukensetsu.co.jp	×	28 / 100
送信メールアドレス (3件目)			0 / 100

追加したい送信先のメールアドレスを入力

戻る **登録**

解除したい送信メールアドレスを  
空にします