提出書類一覧表(オンライン申請)

●提出書類一覧表

番号	-	書類の名称	法人	個人	内容説明
1	物品・役務 請書	是供受注資格者登録申	0	0	[様式1](物品役務登録申請書(オンライン申請 用)の1ページ目)を記入し、実印欄に実印、使 用印鑑欄に使用印鑑を押印 してください。 記入・押印後の PDF データを「入力4」画面から 提出が必要です※印影、記載内容が判別できる ものをご用意ください
2	身分証明書			0	証明元 : <u>本籍地の市区町村役場</u> 申請フォーム「入力4」画面にて <u>PDF添付</u>
3	登記簿謄本	(履歴事項全部証明書)	0		証明元 : 法務局 申請フォーム「入力4」画面にて <u>PDF添付</u>
4	印鑑証明書		0	0	証明元 : 法務局 (法人) : 市区町村役場 (個人) 申請フォーム「入力4」 画面にて <u>PDF添付</u>
5	国税の	 (1) 消費税及び地方 消費税 	0	0	法人 : その3の3様式 個人 : その3の2様式
	納税	(2) 法人税	\bigcirc		証明元:税務署 ※電子交付も可能です。詳し
	証明書	(3) 所得税		0	くは国祝庁ホームページをこ確認くたさい。 申請フォーム「入力4」画面にて <u>PDF添付</u>
6	市区町	(1) 法人市民税	0		・完納証明書(未納がない旨の証明書)、または <u>直近</u> 2年分の納税証明書。
	村税	(2) 個人市民税		0	・所在地が海南市にある事業所の分は、調査同意を
	または	(3) 固定資産税	0	0	いただくため、不要です。 ・委任先がある場合は、 <u>本社及び委任先両方の証明</u>
	約税証明書 書	(4) 軽自動車税	0	0	書が必要です。 ・固定資産税または軽自動車税等について、税の徴 収猶予、課税がない場合は、「入力4」画面で"課 税がない誓約"のチェックが必要です。 証明元:市区町村役場
7	営業許可証等	等の写し	0	0	営業する上で法令上必要な場合は、必ず写しを提出 してください。 申請フォーム「入力3」画面にて <u>PDF添付</u>

- ※① 1については記入・押印をおこなったPDFデータを準備してください。
- ※② 2、3、4、5、6、7についてはPDFデータを準備してください。
- ※③ 2、3、4、5、6については、申請日から3ヶ月以内に発行された最新の内容のものを添付してくだ さい。
- ※④ 7については、<u>営業する上で必要な方のみ</u>添付してください。

オンライン申請の手順

1. 申請の概要

申請フォームでは、物品・役務提供受注資格者登録申請に必要な会社の基本情報や、希望営業種目 の情報等を入力や提出書類の添付をしていただきます。事前に提出資料の準備をお願いします。

・「1 物品・役務提供受注資格者登録申請書」は記入・押印をおこなったものをスキャン等で取込した PDF データの提出が必要です。

・提出書類一覧表(オンライン申請)の2、3、4、5、6、7 についても、PDF データで提出 が必要です。

- 2. 申請受付期間
 - ■オンライン申請の受付期間

してください。

令和7年6月2日(月)午前9時から令和7年6月20日(金)午後12時送信完了分まで
※期間中は土日を含み、24時間申請可能です。
※入力は、令和7年5月7日(水)から可能です。回答送信可能期間(令和7年6月2日(月)午前9時)までは「一時保存」をしてお待ちください。「一時保存」については、3の(5)を確認

- 3. 申請フォームについて
 - (1) 推奨環境
 下記LoGoフォームサイトにて確認してください。
 https://logoform.tayori.com/q/logo-faq/detail/458584/
 - (2)入力について各設問に記載している注意事項・記入例を確認のうえ、入力してください。
 - (3) 添付する書類について

申請フォームで添付する提出書類は、スキャナ・複合機等で PDF データ化してください。 ※記載内容や印影が確認できない場合は別途原紙の提出を求める場合があります。 なお、以下の場合はデータ送信及び一時保存がエラーとなります。エラーが出た場合は下記に 該当していないか確認してください。

- ◆ネットワーク環境の不調やメモリ不足の場合
- ◆申請全体で100MBを超える場合
- ◆添付したファイルを回答送信前に削除(またはフォルダ移動)している場合
- ◆GoogleDrive 等のクラウドから直接ファイルを添付している場合

(4) LoGo フォームアカウント登録とゲスト申請について

LoGo フォームのアカウント登録をおこない、ログインした状態で回答をすると、申請履歴の 確認や入力項目の自動セットが可能です。また、アカウントは他の自治体で作成したものがあ る場合、共通で利用できます。アカウント登録の詳しい登録手順については、『LoGoフォー ム利用マニュアル.pdf』を参照してください。 ※アカウントのメールアドレスは、今回の申請の「連絡先メールアドレス」として使用します。



アカウント登録をしなくても「ゲスト」として申請可能ですが、メール認証が必要です。 ゲストとして申請する場合は、申請へ進む。をクリックしてください。 申請へ進む。をクリックするとメール認証の画面が表示されます。

🕜 入力フォーム - メール認証	
1 λħ	2 メール送信完了
メールアドレス登録及び認証をお願いします。	
メールアドレスが正しく登録できることを確認します。受信可能なメールアドレスを入力し、送信ボタンを押してください。	
メールアドレス 23	
	0 / 128
→送信	

受信可能なメールアドレスを入力し、 →送信 ボタンをクリックしてください。 入力したメールアドレスに届いたメールの URL から、申請フォームに遷移可能です。

(5) 一時保存について

ー時保存をする場合は、アカウント登録をおこないログインした状態で入力いただくことを 推奨します。ログインせずに一時保存をおこなった場合、端末の設定等により一時保存が消え ることがあります。

添付ファイルはログインしている場合のみ、保存が可能です。ただしファイル容量により保 存できない場合があります。ご注意ください。

- (6) 注意事項
 - 1) no-reply@logoform.jp からのメールを受信できるように設定をご確認ください。
 - 2)ご利用にあたっては、以下プライバシーポリシー・利用規約をご確認ください。 ※海南市ホームページのホーム – 便利なサービス – 電子申請サービス

利用できる電子申請サービス

 ※ 海南市電子申請サービス

 汎用的電子申請システムである「LoGoフォーム」や国が提供する「マイナボータル(びったりサービス)」を活用した電子申請(オンライン申請)のボータルサイトです。

 ジョン (びったりサービス)

 (アンクリン・ボリン・)

 (別用規約及びプライバシーボリシー)

 (別面市電子申請サービス対用規約(外部リンク)

 (別面市電子申請サービスブライバシーボリシー (外部リンク)

- 4. 申請フォームの入力について
 - (1) 申請フォームのリンク

海南市ホームページ ホーム > 各部署のご案内 > 総務部 > 管財情報課 > お知らせ > 入 札参加・受注資格登録 > 海南市物品・役務提供受注資格者の追加登録について(受付期間 令 和7年6月2日~20日) に申請フォームへのリンクがあります。こちらをクリックして申 請フォームの入力画面を開いてください。

オンライン申請	
フォンライン申請(物品・役務追加登録)	
オンライン申請の手順(物品・役務追加申	<u>請) (PDFファイル: 1.3MB)</u>
登録申請書(オンライン申請用)(Excel)	ァイル: 125.0KB)

(2) 「入力1」画面

「入力1」画面は、各種注意事項の確認 や、 誓約事項 の入力をしていただきます。 内容を確認いただき、チェック欄をクリックしてチェックしてください。

FRODA-ACCAJ85288-VL35. 今和6.7.8 年度 海南市物品・役務受注提供資格者【追加登録】申請画面 こここ、およれない、安心のまち この、おれない、安心のます この、おれない、安心のます この、「「」」」」」」」 グロボー 「」」」」」」」」 グロボー 「」」」」」」」」」」」 グロボー 「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	 入力1 	② 入力2	③ 入力3	❹ 入力4	③ 入力5	6 1815	0 元7
Partner Barnana Appendix A CBS P2 L2	記のフォームにご入力をお	願いします。					
Partic 1.1 3年度 海南市物品・役務受注提供資格者【追加登録】申請画面 たいったのの部 通知のの時間とで、人が一時時やのか可能です。一世保持は30日時時物です。31日以上経費すると開始されてきない。一世保持をされる場合は、アカフント登場・ログインした供意でんかいたたくことで そび時間と 特徴を12月2日(月)午前9時のの分 ~ 今和6年12月20日(金)午後12時00分送信売了分まて 学びたい。 やける日12月0日の今日の中国まです。 学びたい。 たいのの第2 個年4月1日から今日の中国まです。 一日の (必須) と記載のある220日は 一日のからない場合次の画面へ遷移できません の 計算したちらの確例になりますか? (6) 単純12051年頃のたい場合たたの画面へ遷移できません の 計算したいますのたいまたが、今日の中国な日にはたが 当時間(日本1455年夏にならの本、分明学は現代をなしていたが 日本1415年夏にから、今日の中国な自然をなしていたが 日本1415年夏にから、今日の中国な自然をなしていたが 日本1415年夏にから、今日の中国な自然をなしていたが 日本1415年夏になられたがため、今日の中国な自然をなしていたか							
Contract の の の の の の の の の の の の の の の の の の の		海	南市物品・役務受	マーロ・7・0 年度 注提供資格者【追	自加登録】申請画面	ā	
System 中国			元気・ふ	nau··· gùのまち 海南市			
32384097888 (324574) T1D/s 6 #19 # 3 月 3 1 日まで (32457) 7242301 Filled Filled (2450) (2450) (2450) (2450) (2450) (2450) (2450) (2450) (2450) (2450) (2450) (2450) (2450) (2450) (2450) (2450) (2450) (2450) (2450) (2450) (2450) (2450)	受付期間 令和6年12月2 ※受付開始日時までは、入 ます。	日(月)午前9時00分 カ・一時保存のみ可能です。一時	~ 令和6年12月20 保存は30日期有効です。31日以上経	日 (金) 午後12時00 通すると削除されますのでご注意くた	分送信完了分まで Eatus 一時保存をされる場合は、アカ	ウント登録・ログインした状態で入力	いただくことを推奨し
	受注資格の有効期間 会和7年4月1日から会	和9年3月31日まで					
す回行う申請はどちらの種別になりますか? ※※ ま以前の申請と申請内容が変更にならのないのな問題にません。 ※ ● ※※ (別の市前市市に申込される方、今和2年度の時に開始にません。 ※ ● ※※ (別の下前市市に申込される方、今和2年度の時に自然を互していた方) ● ※※ (中和2.4.5年度の知道・(日常で注意時を互していた方) ● ※※ (中和2.4.5年度の知道・(日常で注意時を互していた用) ■ 今和11.4.5年度に 前前市物語・(2希辺)単位特容録をしていた場合は、「細連」を選択してくたさい、それ以外の方は 「新規」を選択してくたさ い。 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	<開合ゼ先> 〒642-6501 和歌山県海南市南赤坂11番 海南市役所 総務部 管財 電話番号 073-483-8412 /	地 音報課 契約班 (直通)			" N/ 7"	그는 것 같다.	
今回行う申請はどちらの種別になりますか? の済 ■以前の申請と申請内容が変更になるのか、変更とならないのかは聞いません。 < ○ 新規(初めて周期市に申応される方、令和2年間以前に豊格を早していた方) ○ 解析(初めて周期市に申応される方、令和2年間以前に豊格を早していた方) ○ 解析(分類34.5年度に 前期市物品・収得設件受注資格者登録をしていた場合は、「解読」を送付してください。それ以外の方は 「新規」を送付してくださ い。				/ 黄色の	"必須 "と	記載のある設	間は
今回行う申請はどちらの種別になりますか? 必済 ■以前の申請と申請内容が変更になるのか、変更とならないのかは開いません。 ご用 ○ 新規(初めて声声市に申請される方、令和2年度に如に高校を早していた方) ○ 編進(令和24.5年度に 用車市物品・位著堂住員格を登録をしていた用合は、「編建」を選択してください。それ以外の方は 「新規」 を選択してくださ い。				入力がな	い場合次の画	面へ遷移でき	ません。
 ○ 新規(初めて南南市に申請される方、令和2年度以前に備務を有していた方) ○ 編進(令和3.4.5年度の陶器・役務受注債務を有していた方) ③ 令和14.45年度に(南南市陶器・役務受注債務を有していた場合は、「編進」を選択してください。それ以外の方は「新規」を選択してください。 	今回行う申請は ^{主以前の申請と申請}	とちらの種別になります 内容が変更になるのか、変更	すか? 必須 とならないのかは問いません。	-0.8			
当令和145年度に 商南市陶品・段朝協併受注商格教督録をしていた場合は、「継続」を送付してください。それ以外の方は 「新規」 を送付してください。	 ○ 新規(初めて用 ○ 知時(令和3.4.) 	南市に申請される方、令和25 5年度に明話・位務安任資格5	■度以前に高格を奪していた方) 6者していた方)				
	※令和3.4.5年度に い。	角南市物品,位務提供受注資	格者登録をしていた場合は、「	継続」を選択してください。	それ以外の方は「新規」を	選択してくださ	
→次の画面へ送む		ſ	→次の画面へ進む	入力内容を一時保存する			

「入力1」画面の入力が済みましたら →次の画面へ進む をクリックして「入力2」に進ん でください。

入力内容を一時保存する をクリックすると一時保存され、同じブラウザで開いた場合、続きから入力することができます。

※LoGoフォームアカウントでログインしている場合は、マイページ(https://logoform.jp/login) から続きを入力することが可能です

※一時保存は30日間有効です。

※入力漏れや不備がある場合は、下記のメッセージが表示され、次のページへ遷移できません。 入力内容を確認してください。

▲ 入力の正しくない項目があります。

(3) 「入力2」画面

「入力2」画面は、申請者(会社)情報、申請ご担当者情報、(委任をおこなう場合) 委任者の情報 の入力をしていただきます。「1 物品・役務提供受注資格者登録申請書」と同一の内容にあ たります。記入・押印した PDF データの記載内容と一致してることを確認してください。 LoGo フォームアカウントでログインしている場合は、アカウント情報が自動的にセットされ ます。(※自動的にセットされるのは一部項目のみです。また、アカウント情報と申請する情 報が異なる場合は修正してください)

シカコ シカコ <th>┏ 入力フォーム</th> <th></th> <th></th>	┏ 入力フォーム			
 	🔗 کرٹر 🔹 کرٹر کرٹر کرٹر کرٹر کرٹر کرٹر کرٹر کرٹ	5 入力5	6 確認 2 元了	
 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	令和6・7・8年度 物品・役務提供受注資格者申請に関する情報を入力し	てくたさい	ログインしている場合 アカウント情報が自動的にセットされます。	
本期でしている場合になります。 本はないのまえます。 本はないのまたます。 本はないのないのまたす。 本はないのまたます。 本はないのまます。 本はないのまたます。 本はないのまますます。	申請者(本店・本社)の情報を入力してください。			
addi Exami	法人種別 ○ 法人 ○ 個人事業主 必 須		法人番号を入力し、法人情報入力をクリック	
	法人斷号		すると情報が自動的にセットされます。	
また また また また また また また また	法人番号 Q 法人情報入力		必要に応じて利用ください。	
###3-#2 ###3-#27UA ###3-#27UA ###3-#27UA ###3-#27UA ###3/##2 ####3/##2 ###3/##2 ###3/##2 ###3/##2 ###3/##2 ####3/##2 ####3/##2 ####3/##2 ####3/##2 ####3/##2 ####3/##2 ####3/##2 ####3/##2 #####3/##2 #####3/##2 #####3/##2 ######3/##2 ##################################	会社名			
	술번名 <mark>8旗</mark>	連絡用	月メールアドレスには、	
第日本・427ドレス (************************************	会社名フリガナ 砂須	ログィ	インしている場合はアカウントのメールアドレ	
With Charles and Construction and Con		ス. ロ	ュグインしていない場合は認証をおこなったメ	
####################################		-11-7	アドレスがヤットされます	
	連絡用メールアドレス 必 須 メールアドレス (A) のcity kainan lo in	※由意	キレバルモノービルより。	
・ (2)の伸展さる4-30歳りいします。 ・ (2)の小児人による申請ですか (**) ・ いいえ (2)の少児人による申請です) ・ いいえ (2)の少児人による申請です) * (2) (2)の沙児人による申請の会会、 (2)目気ので見をないたい (2)の少児人になる申請の会会、 (2)目気の申請を代理人 (行政書士) がおこなう場合は (2)いえ /* * /*	31 / 128	※中司		
・(は水の作理人による申請です) ・いいえ (は水の加度による申請です) ・いいえ (は水の加度による申請です) ・いいえ (は水の加度による申請です) ・バロス (は水の加度) ・まなも前の考生、細当巻の可能をだには 無言むから入かだだい、 ・バロス (北方の加度) ・まなも前の考生、細当巻の可能をだには 無言むから入かだだい、 ・バロス (北方の加度) ・なせがのの支援・支払を得てる単規が行びる単規が行びる単規が用に用い、受任力可能を代理人 (行政書士) がおこなう場合は にはい) を選択し、委任状を添付してください。 ・「はい) を選択し、委任大を添付してください。 ・「はい) を選択し、委任大を添付してください。 ・「はい) を選択すると、 委任先 (支援・支払等) (本) ・な社以外の支援・支払等) (本) ・な社以外の支援・支払を得てる単規が行びる単規が応定。) ・「はい) を選択すると、 委任先を入力する欄が表示されます。 ・の入力が不要です。 ・ (本) ・なし、 ・たく、支払を、支払を、支払を、支払を(使)・(水式会社報集 等の会社会) は (使任先を(文法 (文法))・への入力が不要です。 ・の入力が不要です。 ・の入力が不要です。 ・の ・の ・なし、 ・の ・の ・の		0.2711年前	心をわ願いします。	
 ● はい(は外の代理人による申請です) ● いいえ(は外の短期による申請です) ● パレス きゅうゆうき、出き熱の部等を(には、無言むから入ったさい、 **代理人(ごえき申請の考告、出き熱の部等を(には、無言むから入ったさい、 **代理人(ごえき申請の考告、申請に対する要任がしび要とながす) ● 「読ん ● 「満れとの取引を本値・本社以外の支値・支社等に受任しますか、 ##「満入の処理 で 私社する従業間が併在する専務所に用り、委任の可能です。 ● はん ● いいえ ● いいえ ● いいえ ● いいえ ● (なん ●) 特徴回想 ● 15 (気値・支社等) の情報を入力してください、 ※ (気値、支社等) の情報を入力してください、 ※ (気値、支社等) の情報を入力してください、 ※ (気値、支社等) の情報を入力してください、 ※ (気値、支社等) の情報を入力してください、 ※ (気値、支社等) の情報を入力してください、 ※ (気値、支社等) のう ※ (気値、支社等) のう ※ (気値、(他)、(地気会社事業 単の会社を) は、(変任先を入力する)欄が表示されます。 ● 10 ハイナンチアン ● (カイナンチアン ● (カイナンチャン) ● (カイナンチアン ● (カイナンチアン ● (カイナンチアン ● (カイナンチア) ● (カイナンチアン ● (カイナンチア) ● (カイナンチャー) ● (カイナンチャー) ● (カイナンチャー) ● (カイナン ● (カイナン	今回の申請は代理人による申請ですか。 必須			
(************************************		今回の	D申請を代理人(行政書士)がおこなう場合は	
※代理人による申請の場合、申請に対する発任状が必要となります 海南市との取引を本店・本社以外の支店・支社等に変任しますか。 必須 第一法人の組織で常知生する従業員が存在する専務所に思り、発仕が可能です。 ※第 ④ はい ● はい ● いいえ 委任先(支店・支社等)の情報を入力してください。 ※須 委任先(支店・支社等)の情報を入力してください。 ※須 委任先(支店・支社等)の情報を入力してください。 ※須 委任先を入力する欄が表示されます。 ●) 当気など ※準導着情報(作品・未社)に入力した、展号または名称(例:株式会社場高 等の会社名)は、学生先名(文店・文社等)・への入力が不要です。 ※準導着情報(作品・未社)に入力した、展号または名称(例:株式会社場高 等の会社名)は、学生先名(文店・文社等)・への入力が不要です。 ● ★12月の進帯には名 ● 175	※代理人(行政書主)による中請の場合、担当者の「部署名"には、業者名から入力ください。	「はい」を選択し、委任状を添付してください。		
満期市との取引を本店・本社以外の支店・支社等に委任しますか。 必須 ※同一法人の規模で 常姓する健美員が存在する尊美所に用り、表任が可能です。 ? ③ はい ③ はい ③ けいえ 委任先(支店・支社等)の情報を入力してください。 必須 委任先(支店・支社等)の情報を入力してください。 必須 委任先(支店・支社等)の情報を入力してください。 必須 参任先を入力する欄が表示されます。 ●) ガイナンシテン ***中毒情報報 (年島・井主) に入力した 原母正たは名称 (第: 株式会社専員 等の会社名) は "会任共名 (支店・支社等)* への入力が不要です。 ※中毒情報報 (年島・大主) に入力した 原母正たは名称 (第: 株式会社専員 等の会社名) は "会任共名 (支店・支社等)* への入力が不要です。 会社FAX FX 使居 ① /15	※代理人による申請の場合、申請に対する委任状が必要となります			
##P-24A048頃で 常蛙する従具則が存在する事務所に限り、委任が可能です。 wia ● はい ○ いいえ 委任先 (支店・支社等)の情報を入力してください。 必須 委任先名 (支店・支社等) の情報を入力してください。 必須 委任先名 (支店・支社等) の 割 端取立合 <u>多</u> 任先を入力する欄が表示されます。				
 ● はい ● いいえ 委任先(支店・支社等)の情報を入力してください。必須 委任先ま(支店・支社等) ※ ● う 用販売 ● う 用販売 ● う ガイナンシテン ※ 中語書情報(体店・本社)」に入力した。商号または名称(例: 株式会社専業 等の会社名) は '会任先名(文店・文社等) * への入力が不要です。 ● パクの ● パリボ ● パリボ ● パレガ ● パレダ ● パレガ ● パレガ ● パレガ ● パレ ● パレ	海南市との取引を本語・本社以外の文語・文社寺に安任しますか。 ※同一法人の組織で常駐する従業員が存在する事務所に限り、委任が可能です。 必須			
Gene (文庫・支社等) の情報を入力してください。 必須 Seff (文庫・支社等) の書 Seff (文庫) の Seff ((注) の Seff ((江) の Seff ((I) の Sef				
要任先(支店・支社等)の情報を入力してください。必須 要任しますかの設問で「はい」を選択すると、 委任先名(支店・支社等) 必8 委任先を入力する欄が表示されます。 例) 方イナンSデン 0/150000 **申講者情報(本店・本社) に入力した、簡号または名称(例:株式会社海南 等の会社名) は、安任先名(支店・支社等)* への入力が不要です。 金社FAX FAX 必須 0/15				
委任先名(女店・支社名等) Ø酒 参任先名(女店・支社名等) Ø酒 委任先名(女店・支社名) 委任先を入力する欄が表示されます。 例) カイナンシテン Ø/ 60000 Ø/ 6000 Ø/ 60000 Ø/ 60000	委任先(支店・支社等)の情報を入力してください。 必須		委任しますかの設問で「はい」を選択すると、	
017 月前以本目 委任先名フリカナ 必須 例:) カイナンシテン ※申請香酒報 (本店・本社) に入力した、商号または名称 (例:株式会社海南 等の会社名) は、安任先名 (文店・文社等) * への入力が不要です。 商号または名称 に続く 文広名・文社名・営業所名 (等) のみ 入力してください。 会社FAX FAX 必須 0/15 ◆ 1つ期の画面に戻る → 次の画面へ進む ● 入力内容を一時保存する	委任先名(支店·支社名等) 必須		委任先を入力する欄が表示されます。	
(約) カイナンシテン (2/60000 ※申請者情報(本店・本社) に入力した、商号または名称(例:株式会社海南 等の会社名) は '委任先名(文店・文社等)* への入力が不要です。 商号または名称 に続く 文店名・支社名・営業所名(等)のみ 入力してください。 会社FAX FAX 必須 0/15 (1) つりの画面に戻る → 次の画面へ進む ● 入力内容を一時保存する	1717 月間 天臣 委任先名フリガナ ある			
0/60000 ※申請番情報 (本信・本社) に入力した、商号または名称 (例:株式会社海南 等の会社名) は '委任先名 (文信・文社等) * への入力が不要です。 商号または名称 に続く 文佐名・文社名・営業所名 (等) のみ 入力してください。 会社FAX FAX 必須 0/15 ← 1つ前の画面に戻る → 次の画面へ進む ● 入力内容を一時保存する	例 カイナンシテン			
は行きぶには名称 になく 文は名・文社名・音単的名(音)のみ 入力してくだといい。 会社FAX FAX 後週 0/15 ← 1つ前の画面に戻る →次の画面へ進む ■ 入力内容を一時保存する	※申請者情報(本店・本社) に入力した、商号または名称(例:株式会社海南 等の会社名)	は ″委任先名	0/6000 3(支店・支社等) への入力が不要です。	
会社FAX FAX 必須 0/15 ← 1つ前の画面に戻る → 次の画面へ進む ■ 入力内容を一時保存する	阿子さんは石が になく 又戸石・又江石・呂黒が石(寺)のみ 入力してくたさい。			
会社FAX FAX 砂酒 0/15 € 1つ前の画面に戻る →次の画面へ進む ■ 入力内容を一時保存する				
FAX 10月 0/15 ← 1つ前の画面に戻る → 次の画面へ進む 日 入力内容を一時保存する	会社FAX			
← 1つ前の画面に戻る → 次の画面へ進む 日 入力内容を一時保存する	FAX (8/3)			
	←1つ前の画面に戻る →次の画面へ進む	入力内容を一時	現存する	
「入力9」 画面の入力が溶みましたら、「次の画面へ進む」 たクリックして「入力9」 に進り	$[\lambda + 2]$ 両面の入力が次ムましたと	→\/rm	画面へ進起。 をクリックトア「スカ3」に進り	
「シンテム」画面シンシンが消かなしたう「シンシ画面、連切」をフララフして「ハンゴ」に進ん	·ノンコム」四回ッノンコル・(月ペアよしにり でください)			

 $\mathbf{5}$

(4) 「入力3」 画面

「入力3」画面は、 営業・事業概要 と 希望する営業種目 について入力をしていただきま

)			
🔏 እታጋォーム			
🕑 λħ1 — 🕜 λħ2 — 🕄	入力3 — ④ 入力4 —	6 確認 6 確認	完了
営業・事業概要について入力してく	ださい。	【営業年数】	
営業年数 必須 創業開始年月日を入力してください。※創業とは法人 さい。 かれ □ □ ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご	↓↓の年月ではありません。個人から りしてください。※創業とは法人付 手)	入力欄をクリックすると 年から順に 創業年月日 ※入力日から過去2年以 ※「月日」の詳細が不明 してください。「日」の	ニカレンダーが表示されます。 日をクリックしてください。 人内の日付は選択できません 日な場合は、『4月1日』で入す 詳細が不明な場合は、『1日』
	1年(会和3年)	で人力してくたさい。	
202	1+(11/113+) 2020年(令和2年)		
*創 2019年 希望する営業種目 (大分類) を選択してく 第1希望の営業種目 (大分類) 201	E(甲成31)が合く プルダウ たさい。 2 ださい。 2 ださい。 2 ださい。 2 (希望す プルダウ だ たさい。 2 (希望す アルダウ だ) たさい。 2 (希望す アルダウ た で う の の う た ろ の う の の ろ の ろ の ろ の ろ の ろ の ろ の ろ の ろ	トる営業種目(大分類)】 ウンから 最大第5希望ま 、分類を選択する場合は、	で選択可能です。 第1希望から順に選択して。
第2希望の営業種目(大分類)			
第3希望の営業種目(大分類)	文字 みがT	(キーワード)を入力する 可能です。	ると、該当する選択肢の絞り
第1希望の営業種目(大分類) 第5希望の営業種目(大分類) 初品 12 三両 役務 17 自動三	(大分類) <mark>≥/語</mark> 整備		X •
12 車両 の 営業種目編目を選択してください 2 12-1 目動車 2 12-2 目動車邮品 □ 12- 12-6 その他車両 の 詳練を入力してください。	3. ##販売・修理 編 「そ(入力	した大分類の営業種目細目 する営業種目細目にチェッ の他」にチェックをした場 してください。	目の選択欄が表示されます ックをしてください。 場合は、具体的な内容を <mark>簡潔</mark>
営業上の許可,認可情報を入力してく =入力が必要な場合は、「行を追加」をクリッ =門-115時の6月 (4	ださい。 クして入力してください。 ※計 ※可当可 ##	送可を必要する営業種目を希望しない場合は入 MMFF/10	カ本豊です。
1日、四辺地球開始の第1、口球開始などの定義	+ 19	2.m.10	
	選択した <u> </u> <u> </u>	営業種目に応じて許可・詞	忍可情報を入力してください。 や入力欄を追加できます。 目を選択していない場合は入す
8	↓ 最大20 不足する 入力して	固まで入力できます。 場合は、「入力4」画面の ください。)「申請全体の補足事項」欄に

許可・認可等疑明書の写し(証明書などの写真など)を添付してく	teu.
	入力した許可・許認可情報に応じて、必要な証明書の写し
	(PDF等)を添付してください。ZIP ファイル等でまとめて
0	添付することも可能です。
	添付欄は最大20個まで追加可能です。不足する場合は、「入
	力5」画面の「その他補足資料」欄に添付してください。
許認可等の項付機の追加が必要ですか	
O GUI O LIVIZ	
※複数のファイ とめて ZIPファイル等で 添付することも可	■です / 営業上取得している代理店・特約店等がある場合は
with the second se	/ +行の追加 をクリックして入力してください。
営業上取得」 ※入力が必要な、「行を追加」をクリックして入力してくださ	い。/ 最大20個まで入力できます。
契約会社名 2014 代理店·特约店の別 2014	/ 不足する場合は、「入力5」画面の「申請全体の補足事
B+ 2 0 @] + 3 4 7 7 7	+ 行を這 項」欄に入力してください。
取べ2 い国への可能です。 欄が不足する場合は、次のページ「入力4」 画面の最後にある「連絡	事項・補足事 実」。この「の」のでので、「、
← 1つ前の画面に戻る	次の画面へ進む

「入力3」画面の入力が済みましたら→次の画面へ進む。をクリックして「入力4」に進んで ください。

(5) 「入力4」画面

「入力4」画面は、必要書類の添付をしていただきます。

	1の物品・役務提供受注資格者登録申請書は記入・押印した ものを添付してください。※印影・記載内容が判別できることを確
	認してください。
🗴 له کې 🖉 🖉 کړ کې 🖉 کړ کې	 3 入力4 5 入力5 0 確認 0 完了
必要書類を添付してください。	2~6の証明書は 申請日より3か月以内に発行されたものを添 付してください。
物品・役務提供受注資格者登録申請者[様式1] シス 記入・押印をおこなった物品・役務提供受注資格者登録申請者[様式1]を添付してくださ	23
・ ・	【必要書類の添付】 《法人の方》登記簿謄本は 履歴事項全部証明書 の PDF デー タを添付してください。 《個人の方》身分証明書 の PDF データを添付してください。
	【必要書類の添付】 《法人の方》納税証明書(国税)は 税務署が発行する「その3未 納額のない証明用」の その3の3様式 の PDF データを添付し てください。 《個人の方》納税証明書(国税)は 税務署が発行する「その3未 納額のない証明用」の その3の2様式 の PDF データを添付し てください。



「入力4」画面の入力が済みましたら→次の画面へ進む をクリックして「入力5」に進んで ください。

(6) 「入力5」画面

「入力5」画面は、回答送信後の 注意事項の確認 をしていただきます。内容をご確認いただき、チェックをしてください。

④ 入力1	🔗 入力2	✓ 入力3	✓ 入力4	3 入力5	6 確認	
◆◇◆添付資料につい	いて改めてご確認お願いしま	す ◆◇◆				
物品・役務提供受注資	相者登録申請書					
o物品・役務提供受注資格書	1登録申請書 は 漏れなく記入・1	甲印されていますか。				
□物品・役務提供受注資格書 ※提出資料の記載内容、目	普登録申請書 の PDFデータは記) 印刷が不明瞭である場合、別途原紙	N内容・印刷が確認できるものを添付して の提出を求めることがあります	ていますか。			
□物品・役務提供受注資格者	1登録申請書 の記載内容と 申請	フォームで入力した内容が一致していま	ತರು.			
各種証明書						
□各種証明書は3か月以内に	二発行されたものですか。					
□ (個人事業主のみ) 身分割	E明書は 市区町村役場で発行され	たものを添付していますか。				
ロ(法人のみ)登記簿謄本は	は【履歴事項全部証明書】を添付し	ていますか。				
□納税証明書(国税)は 注	5人:その3の3様式、個人事業主	: その3の2様式を添付していますか。				
■納税証明書(市区町村税) ※海南市内の事業所の分) ※委任先を設定する場合	は、海南市外の事業所分について) は不要です。 は、委任先の市区町村の証明書も必	忝付しますか。 要です。				
□納税証明書(市区町村税) ※完納証明書が発行され	で『完納証明書』が発行できない る場合は、完納証明書1枚のみです	場合は、【直近2年分】の3種類(法人、 ',	/個人市民税、固定資産税、軽自動車税) の納税証明書を添付していますか	80	
□納税証明書(市区町村税)	で『完納証明書』が発行できない	県合で、課税対象がない等により納税証	明書の発行ができない場合は、"課税のな	ぬい旨の誓約"欄にチェックをしている	ますか。	
営業許可証の写し						
□希望する営業種目において	こ、必要な許可認可が設定されてい	る場合、必要な許認可証を添付していま	すか。			
内容を確認し、チェックし	てください。 👸					
ロ 添付資料が正しいこと	を確認し、申請します。					
「入力5」 匪	画面の確認が溶	みましたら 🗕	みの画面へ進む	をクリック	して「確認」に進ん	しでくだ
さい。						
※令和7年	6月2日 (月)	午前9時までに	は、 確認画面~	、進む のボタ	ンが <u>押下できませ</u>	<u>h</u> .
入力内容	を一時保存する	5 を押下し、回	回答送信可能日時	持までお待ちく	ださい。	

(7) 確認画面

「入力1」~「入力5」で入力いただいた内容の確認が表示されます。

→送信 をクリックした後は、データの修正ができませんので内容をよく確認してください。

🕑 入力フォーム	v e					25.		
🕑 入力1	🕗 入力2	人力3	🕗 入力4	⊘ 入力5	6 確認	2 元了		
入力内容確認								
上記の内容を確認し	、了承しました。							
海南市物品・役	務提供受注資格者	音登録名簿に登録を	願いたく、別途必要	書類を添付のうえ申	申請します。			
この申請の入力事項 れ、公開されること	限び添付書類について 2を承諾します。	こは事実と相違ないことを	を誓約します。また、閲覧	覧・登録決定用の名簿に	住所、商号、代表者職B	名等を登録さ		
上記登録資格を満た	していることを確認し	しました。						
暴力団排除にか	かる誓約書							
私は、海南市の物品 県海南警察署に対し	・役務提供受注資格者 シ、情報の照会を行い、	ぎの登録を希望するに当た それを取得することに	とり、次に掲げる事項を 一一 同意します。	昏約します。なお、醫約1	事項の事実確認のため、	海南市が和歐山		
今回の申請内容	全体に関して、道	連絡事項・補足事項	があれば入力してく	ださい。				
		←最初に戻る	← 1つ前の画面に戻	→送信				
修正が必要	家な場合は	、←最初	に戻る ま	たは ←1	つ前の画面	前に戻る	をクリック	して修正
してくださ	< <u>v</u>							
			7					

(8)	「完了」	画面				-		-
	🖬 አカフォーム				/	申請内容について問い合わせがある場合は		
	🖉 入力1	- ⊘ 入力2	دتر 🕥	— 🥑 入力4 —	マスカラ	こちらの受付番号	が必要となります	
	送信完了					※送信完了メール	にも記載されています	
	ご入力ありがとうごさい 令和6年10月1日に満 確認事項がある場合は、	いました。 喃市ホームページに ご担当者までご連絡	て、登録業者名簿を公開し させていただきます。	しますので審査結果	を確認してください。	-		
	H0899441C 2010 1202	118 9 6J IL // 16/58 C /6	く 受付番	####################################)197 >	ログインした状態で	で回答を送信した場合は	
			< 5	登録番号: 2380	>	マイページから申請	請内容・受付状況を確認すること	が
				入力内容を印刷する		できます。		
			マイページの <u>申請一覧</u>	□ 最初の画すに戻る 【団から申請内容を	ご確認いただけます。			

通信環境や、回答データの容量などによって、「完了」画面が表示されるまで時間がかかる場 合があります。

回答が完了したら連絡用メールアドレス宛に「送信完了」メールが届きます。

第出人 no=reply <no=reply@logoform.st=japan< p=""></no=reply@logoform.st=japan<>	aso lovan ic)	P.tt	
宛先 作名 送信完了一 物品役務申請	メールに記載の	URL (またはマイページ) から申請	内容・申請状況を
※本メールは、フォームにご入力された方にお送りす。自動配 ※本メールに心当たりが悪い場合は、お手数です、メールを視	確認することが	できます。	
ご入力ありがとうございました。	マイページ -	申請一覧 の "申請状況"でも確認	認可能です。
^{フォーム名} : 物品设務申請 受付番号: HNCCCCCCC	テスト堂本個人さんのマイペー ジ 前回ログイン: 2023/09/28 13:10	 ▶ 申請一覧 Q. 申請で換素 	□ 対応が必要な申請のみ表示
以下のURLで随時申請伏況の照会ができます。また何らかの理 https://tb.lo	16 和职山県海南市	1件	申請日の新しい頃 ▼
はて、人力内容です。 上記の内容を確認し、7 承しました。 ● 海南市物品・役務提供受注資格者登録名簿に登録を の申請の人力事項及び活行書類については事実と相違ない れ、公開生れることを承諾します。	■ 申請一覧 > いこ ■ 一時保存中の申請 > 申請先の切り替え	(テスト) 物品役務申請※電子文書発行有J(ージョン 和認山県海南市 受付書号:GT00001001 甲爆状況:受付 甲爆日時:2023/09/2710:30	詳細 >

(9) 申請状況のステータスについて

申請状況	状況
受付	オンライン申請が受付された状況です。
受付確認中	申請いただいた提出書類の受付確認をおこなっています。※申請内容の審査ではあり
	ません
審査中	申請いただいた内容の審査をおこなっています。※9月下旬ごろ、審査完了予定です
登録審査完了	受注資格者審査がすべて完了した状況です。(※資格は令和7年10月1日より有効
	です)
	令和7年9月下旬に海南市ホームページにて、登録業者名簿を公開しますので確認し
	てください。
補正依頼	申請内容に不備があったため、補正依頼をしている状況です。内容を確認いただき、
	補正して再申請をしてください。(『連絡先メールアドレス』あてに補正依頼メール
	が通知されます。)

5. 申請先及び問い合わせ

海南市役所 総務部 管財情報課 契約班
 〒642-8501 和歌山県海南市南赤坂11番地
 電話 073-483-8412(直通) FAX 073-483-8749
 メールアドレス kanzaijoho@city.kainan.lg.jp