

## 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・役務提供受注資格者登録申請書	○	○	<b>【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</b> してください。 <b>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</b>	
2	身分証明書		○	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PDF添付	
3	登記簿謄本（ <u>履歴事項全部証明書</u> ）	○		証明元：法務局 申請フォーム「入力4」画面にてPDF添付	
4	印鑑証明書	○	○	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PDF添付	
5	国税の納税証明書	(1) 消費税及び地方消費税	○	○	法人：その3の3様式 個人：その3の2様式
(2) 法人税		○		証明元：税務署 ※電子交付も可能です。詳しくは国税庁ホームページをご確認ください。	
(3) 所得税			○	申請フォーム「入力4」画面にてPDF添付	
6	市区町村税の完納証明書 または納税証明書	(1) 法人市民税	○		<b>・完納証明書(未納がない旨の証明書)、または直近2年分の納税証明書。</b> <b>・所在地が海南省にある事業所の分は、調査同意をいただくため、不要です。</b> <b>・委任先がある場合は、本社及び委任先両方の証明書が必要です。</b> <b>・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。</b> 証明元：市区町村役場
(2) 個人市民税			○		
(3) 固定資産税		○	○		
(4) 軽自動車税		○	○		
7	営業許可証等の写し	○	○	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PDF添付	

※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、営業する上で必要な方のみ添付してください。

## 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んだ**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

**令和8年6月1日(月)午前8時30分**から**令和8年6月19日(金)午後5時15分**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8年5月7日(木)** から可能です。回答送信可能期間（令和8年6月1日(月)午前8時30分）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）を確認してください。

### 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。

本申請ではアカウント登録をせず「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。

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

一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。  
 ※[海南省ホームページの 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

---

海南省電子申請サービス

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「マイナポータル（びったりサービス）」を活用した電子申請（オンライン申請）のポータルサイトです。



## 海南省電子申請サービス

クリック!

**【利用規約及びプライバシーポリシー】**

- [海南省電子申請サービス利用規約（外部リンク）](#)
- [海南省電子申請サービスプライバシーポリシー（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8年6月1日～19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。



##### (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。

「入力1」画面の入力が済みしたら **→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) 委任先情報** 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**してい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)

The screenshot shows the 'Input 2' form with the following sections and callouts:

- 申請者(本店・本社)の情報を入力してください。**
  - 法人種別:  法人  個人事業主 (必須)
  - 法人番号: 0 / 12 (Callout: 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。)
  - 法人番号: 0 / 12 (Callout: 法人番号を入力し、法人情報入力をクリックすると情報が自動的にセットされます。必要に応じて利用ください。(任意))
  - 会社名: 0 / 20 (必須)
  - 会社名フリガナ: 0 / 20 (必須)
  - 連絡用メールアドレス: 0 / 128 (必須) (Callout: 連絡用メールアドレスには、ログインしている場合はアカウントのメールアドレス、ログインしていない場合は認証をおこなったメールアドレスがセットされます。 ※申請に関する通知をおこないますので適宜メールの確認をお願いします。)
- 今回の申請は代理人による申請ですか (必須)**
  - はい (社外の代理人による申請です)
  - いいえ (社内の職員による申請です)
  - ※代理人(行政書士)による申請の場合、担当者の「部署名」には「業名」から入力ください。
  - ※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
  - (Callout: 今回の申請を代理人(行政書士)がおこなう場合は「はい」を選択し、委任状を添付してください。)
- 海南市との取引を本店・本社以外の支店・支社等に委任しますか。 (必須)**
  - はい
  - いいえ
  - ※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)
- 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・支社名等) (必須)
  - 例) 海南支店
  - 委任先名フリガナ (必須)
  - 例) カイナンシテン
  - 0 / 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(支店・支社等)」への入力が必要です。商号または名称に続く「支店名・支社名・業名所名(等)」のみ入力してください。
- 会社FAX**
  - FAX (必須)
  - 0 / 15

At the bottom, there are buttons: 「← 1つ前の画面に戻る」, 「→ 次の画面へ進む」 (highlighted with a red box), and 「入力内容を一時保存する」.

「入力2」画面の入力が済みしたら「→ 次の画面へ進む」をクリックして「入力3」に進んでください。

(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す。

**【営業年数】**  
入力欄をクリックするとカレンダーが表示されます。年から順に 創業年月日をクリックしてください。  
※入力日から過去2年以内の日付は選択できません  
※「月日」の詳細が不明な場合は、『4月1日』で入力してください。「日」の詳細が不明な場合は、『1日』で入力してください。

**【希望する営業種目（大分類）】**  
プルダウンから 最大第5希望まで選択可能です。複数の大分類を選択する場合は、第1希望から順に選択してください。

文字（キーワード）を入力すると、該当する選択肢の絞り込みが可能です。

選択した大分類の営業種目細目の選択欄が表示されます。希望する営業種目細目にチェックをしてください。「その他」にチェックをした場合は、具体的な内容を**簡潔に**入力してください。

選択した営業種目に応じて許可・認可情報を入力してください。**+ 行を追加** をクリックすることで入力欄を追加できます。許可・許認可を必要すると営業種目を選択していない場合は入力不要です。

最大20個まで入力できます。不足する場合は、「入力4」画面の「申請全体の補足事項」欄に入力してください。

許可・認可等証明書の写し（証明書などの写真など）を添付してください。

許可等の特付欄の追加が必要ですか  
 はい  いいえ

※複数のファイルまとめて ZIPファイル等で 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。

営業上取得している代理店・特約店等を入力してください。  
 ※入力が必要な場合は、「行を追加」をクリックして入力してください。

契約会社名  代理店・特約店の別

最大20個入力可能です。  
 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・補足事項」欄に入力してください。

← 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

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。

営業上取得している代理店・特約店等がある場合は **+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。  
 不足する場合は、「入力5」画面の「申請全体の補足事項」欄に入力してください。

「入力3」画面の入力が済みしたら **→ 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。

入力フォーム

入力1 入力2 入力3 **4 入力4** 入力5 確認 完了

必要書類を添付してください。

物品・役務提供受注資格者登録申請書[様式1] **必須**  
 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書[様式1]を添付してください。

登記簿謄本(※履歴事項全部証明書)または身分証明書 **必須**  
 法人の場合は、登記簿謄本(※履歴事項全部証明書)を、個人の場合は身分証明書の写しを添付してください。

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。

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。

**【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。

地方税の未納税額のない証明書の写しを添付してください。（※申請日より3か月以内の発行分）※市区町村役場にて発行できます。完納証明書が発行される場合は、完納証明書を添付してください。税ごとに証明書が分かれる場合は、直近2年分の証明書が必要です。必要に応じて次の添付欄もご利用ください。証明書が発行されない場合は、下記の該当税目にチェックをいれ、「誓約」をおこなってください。

**【必要書類の添付】**

完納証明書または納税証明書（市区町村税）

《海南市内の事業所》**提出不要**です。※海南市が調査します

《海南市外の事業所》

本社と委任先の両方の証明が必要です。（委任先がある場合）

◆完納証明書が発行される場合⇒完納証明書のみ添付してください。

◆税目ごとの納税証明書の場合⇒**直近2年分**の証明書を添付してください。

課税なしの証明書が市区町村役場から発行されない場合は、下記の該当税目にチェックをいれてください。

誓約

海南市長様

“申請書”に入力した本社・本店において、下記の納税義務の課税対象になる物件を所有していないため、納税義務（課税）がないことを誓約いたします。

- 固定資産税
- 軽自動車税

固定資産税、軽自動車税 において

**課税対象がなく、納税証明書の発行ができない場合は**

**課税のない対象にチェック**をおこない“誓約”をしてください。

【委任先】地方税の未納税額のない証明書の写しを添付してください。税ごとに証明書が分かれる場合は、直近2年分の証明書が必要です。必要に応じて次の添付欄もご利用ください。証明書が発行されない場合は、下記の該当税目にチェックをいれ、「誓約」をおこなってください。

「入力2」画面『委任しますか』の設問で「はい」を選択した場合のみ

**【委任先】**の 完納証明書または納税証明書（市区町村税）の資料添付欄が表示されます。

本社分と同様に証明書を添付してください。課税対象がなく、証明書が発行されない場合は、課税のない対象にチェックをおこない、「誓約」をしてください。

委任先が**海南市内**にある場合は、納税証明書の添付は**不要**です。※海南市が調査します

誓約

海南市長様

“委任先”に入力した事業所において、下記の納税義務の課税対象になる物件を所有していないため、納税義務（課税）がないことを誓約いたします。

- 固定資産税
- 軽自動車税

**【連絡事項・補足事項】**

「入力4」画面にて入力欄が不足した

“許可・認可情報”や“代理店・特約店情報”があればこちらに入力してください。

連絡事項・補足事項  
今回の申請内容全体に関して、連絡事項・補足事項があれば

← 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

「入力4」画面の入力が済みしたら**→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。

◆◆◆ 添付資料について改めてご確認をお願いします ◆◆◆

**物品・役務提供受注資格者登録申請書**

- 物品・役務提供受注資格者登録申請書 は、漏れなく記入・押印されていますか。
- 物品・役務提供受注資格者登録申請書 の PDFデータは記入内容・印影が確認できるものを添付していますか。  
※提出資料の記載内容、印影が不明瞭である場合、別途原紙の提出を求めることがあります。
- 物品・役務提供受注資格者登録申請書 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すか。

**各種証明書**

- 各種証明書は3か月以内に発行されたものですか。
- (個人事業主のみ) 身分証明書は、市区町村役場で発行されたものを添付していますか。
- (法人のみ) 登記簿謄本は【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、法人: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)は、海南市外の事業所分について添付していますか。  
※海南市内の事業所分は不要です。  
※委任先を設定する場合は、委任先の市区町村の証明書も必要です。
- 納税証明書(市区町村税)で【完納証明書】が発行できない場合は、【国近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。  
※完納証明書が発行される場合は、完納証明書1枚のみです。
- 納税証明書(市区町村税)で【完納証明書】が発行できない場合で、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、「課税のない旨の誓約」欄にチェックをしていますか。

**営業許可証の写し**

- 希望する営業種目において、必要な許可認可が設定されている場合、必要な許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。 **必須**

添付資料が正しいことを確認し、申請します。

「入力5」画面の確認が済みましたら **→次の画面へ進む** をクリックして「確認」に進んでください。

※令和8年6月1日(月)午前8時30分までは、**確認画面へ進む** のボタンが**押下できません**。  
**入力内容を一時保存する** を押下し、回答送信可能日時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**

入力1 入力2 入力3 入力4 入力5 6 確認 7 完了

**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請します。**

この申請の入力事項及び添付書類については事実と相違ないことを誓約します。また、閲覧・登録決定用の名簿に住所、番号、代表者職氏名等を登録され、公開されることを承諾します。

上記登録資格を満たしていることを確認しました。

**暴力団排除にかかる誓約書**

私は、海南市の物品・役務提供受注資格者の登録を希望するに当たり、次に掲げる事項を誓約します。なお、誓約事項の事実確認のため、海南市が和歌山県海南警察署に対し、情報の照会を行い、それを取償することにご同意します。

今回の申請内容全体に関して、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つ前の画面に戻る   **→ 送信**

修正が必要な場合は、**←最初に戻る** または **←1つ前の画面に戻る** をクリックして修正してください。

修正が不要な場合は、**→送信** をクリックしてください。

(8) 「完了」画面

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。

(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。
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8年10月1日より有効です) 令和8年10月まで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