

令和 8 年度

河内長野市競争入札参加資格審査申請フォーム入力要領【共通】

1. 申請フォームの入力について

◆事前に、LoGo フォームマイページで、アカウント登録し、ログインして申請フォームへ入力すると、入力内容を一時保存により入力情報、添付ファイルが保存されます。再度、ログインすることで入力を再開することができます。

ゲストとして入力した場合、入力内容を一時保存により入力情報は保存されますが、添付ファイルは保存されません。途中で入力を中断される場合はご注意ください。

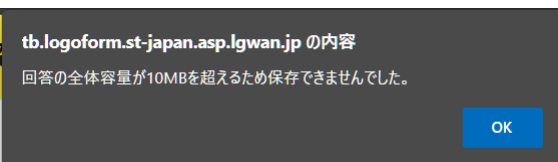
◆アカウント登録については「LoGo フォームマイページの登録手順」を参照してください。

◆申請される会社等の基本情報や添付書類データを事前に準備のうえ、申請フォームの入力を行ってください。

◆添付ファイルの容量上限は下記のとおりです。申請フォームへ添付するファイル数は最大で 20 ファイルとなりますので、添付するファイルの容量をなるべく小さくしてください。

	一つの添付ファイルの 容量上限	一回の回答全体の添付ファイルの 容量上限
入力内容を一時保存する場合		①10MB
すべて入力を完了し、 入力内容を送信する場合	②10MB	③100MB

・①の場合のエラーメッセージ



・②の場合のエラーメッセージ

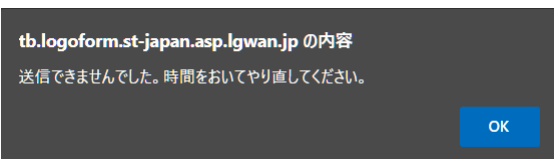
Q8. 使用印鑑届（兼 委任状）を添付してください。 必須

 20211019_競…係る標準項目.pdf (20.5 MB)

10MB以内のファイルを指定してください。

[アップロードされたファイル](#)

・③の場合のエラーメッセージ

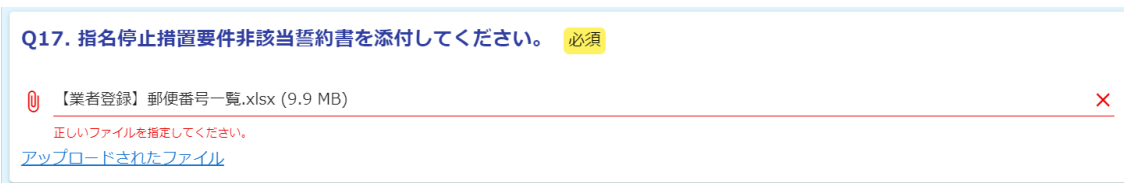


システムの仕様で、容量上限の 100MB を超えた場合と、通信状況が悪い場合に送信できない場合でエラーメッセージが同じになります。お手数をおかけしますが、ファイルの容量を確認して下さい。

送信が完了した場合は、後述のとおり「送信完了」のメッセージが出ますので、確認をお願いします。

◆添付書類データのファイル形式、ファイル名は、添付が必要な質問項目へのコメントに記載しています。スムーズな審査のためご協力をお願いします。

・指定するファイル形式以外で添付した場合のエラーメッセージ



◆市ホームページから「申請フォーム」へ

令和8年度競争入札参加資格審査申請（いわゆる「業者登録」）の受付について

印刷ページ表示 更新日：2025年11月17日更新

令和8年度 河内長野市競争入札参加資格審査申請フォーム

[「申請フォーム」への入力](#)



市ホームページの「申請フォーム」への入力をクリックし、入力を始めてください。

入力フォーム

このフォームは、株式会社トラストバンクが提供する電子申請サービス「LoGoフォーム」へログインをして申請することができます。
ご希望の申請方法を選び、次の画面に進んでください。

このまますぐに申請する

ゲストとして申請を進めます。
※メールアドレス認証が必要な場合があります。

申請へ進む

ゲストの場合と、アカウント登録する場合
でクリックするところが異なります。

ログインして申請

ログインまたはアカウント登録をして申請を進めます。



アカウント登録でマイページをご利用できます

- ① 自分の申請履歴を確認できます。
- ② 氏名や住所などの登録内容を利用して、申請フォームへ自動入力できます。
- ③ 電子文書の確認や支払いが必要な申請もすぐわかります。

ログイン

新規アカウント登録

入力フォーム

1 入力1 — 2 入力2 — 3 入力3 — 4 入力4 — 5 入力5 — 6 入力6 — 7 入力7 — 8 確認 — 9 完了

下記のフォームにご入力をお願いします。

令和8年度 競争入札参加資格審査を申請するにあたってご確認ください。

河内長野市の競争入札参加資格の申請をしていただきありがとうございます。
オンライン申請を進めていただく際は、書類をデータでご準備いただくとスムーズに手続きが行えます。
このページの一番下に、一時保存機能があるので適宜ご利用ください。
添付書類については、「令和8年度河内長野市入札参加資格審査申請書提出要領」をご確認ください。
添付書類の容量、ファイル形式については、システムの仕様で、「一つの添付ファイルの容量上限は10MB」、「一回の回答全体の添付ファイルの容量上限は100MB」、「入力内容を一時保存する場合の容量上限は10MB」など制限があります。詳細は「令和8年度河内長野市競争入札参加資格審査申請フォーム入力要領」を参照してください。

Q1. 令和8年度において、河内長野市で行われる競争入札（見積）に参加したいので、必要な書類を添え、入札参加資格の審査を申請します。

※有効期間（令和8年4月1日～令和9年3月31日） 必須

このマークがあるものは、入力、添付が必須の項目です。

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。

法人種別

☒ 法人 ☐ 個人事業主 必須

法人番号

法人番号
6000020272167

13 / 13

会社名

会社名 必須
河内長野市役所

7 / 64

会社名フリガナ 必須
カワチナガノシヤクシヨ

11 / 64

会社所在地

郵便番号 **必須** 586-8501 都道府県 **必須** 大阪府 市区町村 **必須** 河内長野市

番地以降 **必須** 原町一丁目1番1号

会社電話番号

電話番号 **必須** 0721531111

会社FAX

FAX 0721562001

会社代表者職名 ※法人の場合、代表者の職名（例：代表取締役社長）、個人事業主の場合は、代表者の肩書き等（例：代表、事業主）を記入してください。 **必須**

代表取締役社長

会社代表者

氏 **必須** 河内 名 **必須** 太郎

氏フリガナ **必須** カワチ 名フリガナ **必須** タロウ

アカウント登録した場合でも、「会社代表者職名」は登録情報にない項目のため、入力が必要となります。

全角カタカナで入力してください。

Q2. 申請区分を選択してください。

過去に登録をしていますが、令和8年4月1日現在で登録のない場合は、「再申請」になります。 **必須**

☒ 新規（初めて河内長野市に申請される方） ☐ 再申請（以前入札参加資格を有していたが、現在は有していない方）

Q3. 法人格を選択してください。 **必須**

☒ 法人 ☐ 個人事業主 ☐ その他（任意団体など）

Q3 について、**Q1** に続いて再度の質問となりますが、選択した項目により後段の質問が異なりますので該当項目を選択してください。

Q4. 貴社の経営規模を入力してください。

資本金 必須		自己資本額（合計） 必須	
金額（千円）	10000	金額（千円）	10000

直近決算年間完成業務高について、直近の決算貸借対照表（現況報告書の提出義務のある業務は現況報告書）をもとに記入してください。不可分の場合は合計金額のみでかまいません。

希望業務		その他の業務		合計 必須
金額（千円）	10000	金額（千円）	10000	20000

創業年月日（2年以上の営業が要件となります。） 必須

2023-01-01

職員の人数（実人数を記入、ただし非常勤職員は除いてください。）

	技術職員数	事務職員数	その他職員数	合計 必須
人数	5	10	5	20

技術職員資格別内訳（同一人が一、二級双方を取得している場合は上級の資格とし、異種の資格の場合は重複してもよい。）

技術職員資格	技術士においては部門、その他の資格においてはその名称	人数	削除
		0 / 500	

+ 行を追加

複数の資格を入力される場合、行を追加してください。
一人の方が複数の資格を取得している場合、それぞれに計上してください。

Q5. 河内長野市と契約する際、上記本店ではなく支店（営業所）等にて契約を締結しますか？ 必須

☒ はい ☐ いいえ

「はい」を選択した場合、**Q6** 以下の支店（営業所）の情報を入力してください。

Q6. 受任者となる支店（営業所）等の情報を入力してください。

名称 必須

契約検査支店

フリガナ（全角カタカナ） 必須

ケイヤクケンサシテン

全角カタカナで入力してください。

それ以外で入力すると、「正しい値を入力してください。」と表示され、エラーになるので注意してください。

会社所在地

郵便番号 必須

5860021

都道府県 必須

大阪府

市区町村 必須

河内長野市

7 / 8

5 / 64

番地以降 必須

原町1-1

5 / 64

会社電話番号

電話番号 必須

0721531111

10 / 15

会社FAX

FAX

0 / 15

受任者職名 必須

支店長

3 / 60000

受任者名 必須

契約太郎

4 / 60000

受任者職名フリガナ（全角カタカナ） 必須

ケイヤクタロウ

7 / 60000

全角カタカナで入力してください。

Q7. 担当者の方の情報を入力してください。 必須

会社電話番号

電話番号 必須

021531111

9 / 15

会社FAX

FAX

0721562001

10 / 15

担当者

氏 必須

契約

2 / 64

名 必須

検査

2 / 64

氏フリガナ 必須

ケイヤク

4 / 64

名フリガナ 必須

ケンサ

全角カタカナで入力してください。

部署名 必須

契約検査課

5 / 64

メールアドレス **必須**
keiyakukensa@city.kawachinagano.lg.jp

メールアドレス (確認) **必須**
keiyakukensa@city.kawachinagano.lg.jp

37 / 128

37 / 128

メールアドレスは、入札のご案内など、契約に関する事務連絡に使用します。
申請される有効期間中である令和9年3月31日まで、必ず連絡の取れるアドレスを記入してください。

Q8. 使用印鑑届（兼 委任状）を添付してください。 **必須**



アップロードされたファイル

このマークがあるものは、質問に対応するファイルを添付してください。

契約等で使用する印鑑の届け出となります。

Q5 で支店等にて契約に「はい」を選択した場合は、受任者を記入してください。委任状として扱います。

指定様式に、必要事項を記載し、実印、使用印、受任者印を押印して、**スキャナー等で PDF 形式**としてください。

指定様式に手書きやゴム印で必要事項を記入したものを PDF 形式としてもかまいません。

Q8 のファイル名は、『●●●_08_使用印鑑届兼委任状.pdf』としてください。（●●●は会社名等）

Q9. 登記事項証明書を添付してください。 **必須**

法人の法人登記事項証明書 **必須**



アップロードされたファイル

Q3 で法人を選択した場合、『法人登記事項証明書』を**スキャナー等で PDF 形式**として添付してください。

Q9 のファイル名は、『●●●_09_法人登記.pdf』としてください。

Q10. 代表者の身分証明書等を添付してください。 **必須**

①代表者の身分証明書（成年被後見人等又は破産に関する証明書） **必須**



②代表者の登記されていないことの証明書（成年被後見人、被保佐人、被補助人でないことの証明書） **必須**



Q3 で個人事業主、その他（任意団体など）を選択した場合、『代表者の身分証明書』と『代表者の登記されていないことの証明書』を PDF 形式で添付してください。

Q10①のファイル名は、『▲▲▲_10①_身分証明書.pdf』、

②は、『▲▲▲_10②_登記なし証明書.pdf』としてください。（▲▲▲は事業主名等）

Q11. 納税証明書【国税】を添付してください。 必須

その3の3 必須



アップロードされたファイル

Q3で法人を選択した場合、『納税証明書【国税】』をPDF形式で添付してください。
Q11のファイル名は、『●●●_11_納税証明書.pdf』としてください。

Q12. 納税証明書【国税】を添付してください。 必須

その3の2 必須



Q3で個人事業主、その他（任意団体など）を選択した場合、『納税証明書【国税】』をPDF形式で添付してください。
Q12のファイル名は、『▲▲▲_12_納税証明書.pdf』としてください。

Q13. 完納証明書【市町村民税】を添付してください。

必須

①法人市町村民税＜本店分＞ 必須



②法人市町村民税＜支店分＞ ※支店等（受任者）で申請をする場合は、本店・支店等の双方を提出してください。 必須



Q3で法人を選択した場合、『完納証明書【市町村民税】』、
Q5で支店等にて契約に「はい」を選択した場合、その支店等の『完納証明書【市町村民税】』をPDF形式で添付してください。
Q13①のファイル名は、『●●●_13①_完納証明法人税本店.pdf』、
②は、『●●●_13②_完納証明法人税支店.pdf』としてください。

Q14. 完納証明書【市町村民税】を添付してください。 必須

市町村民税 必須



Q3で個人事業主、その他（任意団体など）を選択した場合、
『完納証明書【市町村民税】』をPDF形式で添付してください。
Q14のファイル名は、『▲▲▲_14_完納証明住民税.pdf』としてください。

Q15. 完納証明書【固定資産税・都市計画税】を添付してください。

※河内長野市に固定資産税・都市計画税の納税義務のある法人及び個人に限ります。



アップロードされたファイル

河内長野市に固定資産税・都市計画税の納税義務がある場合、
『完納証明書【固定資産税・都市計画税】』をPDF形式で添付してください。
Q15のファイル名は、『●●●_15_完納証明固定資産税等.pdf』としてください。

Q16. 印鑑証明書を添付してください。 必須

📎 

アップロードされたファイル

『印鑑証明書』を PDF 形式で添付してください。

Q16 のファイル名は、『●●●_16_印鑑証明書.pdf』としてください。

Q17. 指名停止措置要件非該当誓約書を添付してください。 必須

📎 

アップロードされたファイル

貼付するファイルは、指定様式に必要事項を記入し、PDF 形式としてください。

Q17 のファイル名は、『●●●_17_指名停止非該当誓約.pdf』としてください。

Q18. 申請を希望する業務分類をすべて選択してください。 必須

☒ 1 建設工事 ☐ 2 建設コンサルタント業務等 ☐ 3 物品購入 ☐ 4 管理業務等 ☐ 5 賃貸借

→ 次の画面へ進む  入力内容を一時保存する

必須項目をすべて入力、添付したのち、申請を希望する業務を選択し、「次の画面へ進む」をクリックしてください。

業務分類は複数選択可能です。

「1 建設工事」は「入力2」、「2 建設コンサルタント業務等」は「入力3」、「3 物品購入」は「入力4」、「4 管理業務等」は「入力5」、「5 賃貸借」は「入力6」画面で、必要事項を入力し必要書類を添付してください。入力については、希望業務ごとの入力要領を参照してください。

 入力フォーム

☒ 入力1 - ☒ 入力2 - ☐ 入力3 - ☐ 入力4 - ☐ 入力5 - ☐ 入力6 - ☐ 入力7 - ☐ 確認 - ☐ 完了

← 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

希望業務でない入力画面の場合、下記のとおり表示されます。「次の画面を進む」をクリックし、希望業務の入力フォームまで進んでください。

Q45. 賃貸借実績を入力してください。 必須

最近3ヶ年以内に官公庁と契約した主な賃貸借を記入してください。 必須

発注者 必須	件名 必須	賃貸借内容 必須	契約金額（千円） 必須	履行期間（始）（年月日） 必須	履行期間（終）（年月日） 必須	削除
河内長野市	パソコン賃借	パソコン100台	10000	R6.4.1	R7.3.31	

5 / 500 6 / 500 8 / 500

+ 行を追加

[← 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](#)

希望業務の入力フォームの入力後、「次の画面へ進む」をクリックしてください。

入力フォーム

☒ 入力1
 ☒ 入力2
 ☒ 入力3
 ☒ 入力4
 ☒ 入力5
 ☒ 入力6
 ☒ 入力7
 ☐ 8 確認
 ☐ 9 完了

Q46. その他特記事項

自由記載

0 / 60000

[← 1つ前の画面に戻る](#)
[→ 確認画面へ進む](#)
[入力内容を一時保存する](#)

「入力 7」画面で、**Q46** が表示されます。
 その他特記事項がある場合、入力し「**確認画面へ進む**」をクリックしてください。

Q45. 賃貸借実績を入力してください。 必須

最近3ヶ年以内に官公庁と契約した主な賃貸借を記入してください。何もない場合は、「実績なし」、契約金額、履行期間等に「0」を入力してください。

発注者 必須	件名 必須	賃貸借内容 必須	契約金額（千円） 必須	履行期間（始）（年月日） 必須	履行期間（終）（年月日） 必須	削除

0 / 500 0 / 500 0 / 500

+ 行を追加

[← 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](#)

入力内容を確認し、「送信」をクリックしてください。

入力フォーム

✓ 入力1 — ✓ 入力2 — ✓ 入力3 — ✓ 入力4 — ✓ 入力5 — ✓ 入力6 — ✓ 入力7 — ✓ 確認 — 9 完了

送信完了

電子申請の手続きは以上となります。
入力ありがとうございました。

< 受付番号: EN00000133 >

入力内容を印刷する

最初の画面に戻る

マイページの [申請一覧](#) から申請内容をご確認いただけます。

送信完了後、受付番号が表示されます。

アカウント登録した場合、申請手続きを収受したことがメールで送信されます。

ゲストの場合、「**入力内容を印刷する**」をクリックして印刷するほか、メモを取るなど記録をお願いします。

これで申請フォームへの入力は完了となります。

申請内容を審査後、後日あらためてメールにて連絡します。