

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を行ってください。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。

なお、支店等へ契約権限を委任する場合も、申請者である本社・本店名義の情報でアカウント登録してください。

- ◆ 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。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

tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp の内容

回答の全体容量が10MBを超えるため保存できませんでした。

OK

・②の場合のエラーメッセージ例

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

tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp の内容

送信できませんでした。時間を置いてやり直してください。

OK

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例

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

【業者登録】郵便番号一覧.xlsx (9.9 MB)

正しい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](#)

◆市ホームページから「申請フォーム」へ

令和9・10・11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：2026年11月1日更新

令和9・10・11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」へログインして申請する必要があります。
下記の案内に沿って、次の画面に進んでください。

ログインして申請

すでにアカウントをお持ちの方は、ログインして申請にお進みください。

ログイン

新規アカウント登録して申請

アカウントをお持ちでない方は、アカウント登録をして申請にお進みください。



アカウント登録でマイページをご利用で

- 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申請もすぐわかります。

新規アカウント登録

アカウントをお持ちの場合と、新規で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。

Q1. この申請手続きを行い、回答の修正等が生じた場合に手続きを行う場合は最終的に審査完了の通知を送付させていただくアドレスとなります。付添書でも入力が必要な項目はここにメールアドレスを入力してください。

メールアドレス

メールアドレス 必須 メールアドレス (確認) 必須

0 / 128 0 / 128

Q2. 手続きに関するお問い合わせ先を教えてください。

担当者

氏 必須 名 必須

0 / 64 0 / 64

部署名 必須

0 / 64

Q3. 令和9・10・11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9年4月1日～令和12年3月31日） 必須

☐ 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。

このマークがあるものは、入力、添付が必須の項目です。

行政書士等の代理人が代理申請する場合はここにメールアドレスを入力してください。

Q4. 河内長野市における4桁の業者番号（※）を入力してください。（※市ホームページに一覧表を掲載）業者番号が付番されていない場合は、「999999」で入力してください。 必須

前年度以前の登録業者は市ホームページに掲載の一覧表より業者番号を入力してください。

Q5. 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）

「法人」「個人事業主」「その他（任意団体など）」を選択してください。

法人番号

法人番号

会社名

会社名 必須

会社名フリガナ 必須

会社所在地

郵便番号 必須

都道府県 必須

0 / 8

番地以降 必須

会社電話番号

電話番号 必須

0 / 15

会社FAX

FAX

0 / 15

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

代表取締役

会社代表者 氏名 必須

河内 太郎

創業年月日（2年以上の営業が要件となります。） 必須



ホームページURLを入力してください。

アカウント登録した場合、Q5 の項目について、「会社代表者職名」等以外は、自動転記されます。
なお、会社住所について登記上の本店所在地と実際の本社営業所在地が異なる場合は、手入力にて実際の本社営業所在地の住所を入力してください。

その上で登記上の住所は Q56「その他特記事項」に入力の上、本店住所が登記と異なる旨入力してください。

例:「登記上の本店所在地:〇〇〇。Q5 に入力した本店住所とは異なります。」

電話番号及び FAX 番号については「-(ハイフン)」を入れて下さい。(例)0721-53-1111

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

0 / 60000

Q6. 河内長野市建設工事等指名停止要綱に関し、以下の通り誓約します。

1. 当社は、現在まで及び将来にわたり、同要綱別表の以下の要件に該当する行為を行いません。

- ・第3項：粗雑な履行（大阪府内）
- ・第7項：贈賄（国内）
- ・第8項：独占禁止法違反（近畿府県内）
- ・第9項：談合（近畿府県内）
- ・第11項：業務法令違反（大阪府内）

2. 該当することになった場合は速やかに報告します。

3. 誓約が事実と相違する場合、貴市が行う一切の措置に

☐ 上記内容を全て確認し、誓約いたします。

内容を確認し、誓約してチェックを入れてください。

資本金については、登記簿の金額と一致していること。

Q7. 貴社（本社）の経営規模を入力してください。

資本金（千円） 必須

合計自己資本額（千円） 必須

金額（千円）

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）をもとに入力してください。不可分の場合は合計金額のみでかまいません。

希望業務分 決算高

その他の業務 決算高

合計 必須

金額（千円）

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

事務等職員数

合計 必須

人数

Q8. 技術職員資格別内訳 1級所持者
 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	等級	人数	削除
+ 行を追加				

Q9. 技術職員資格別内訳 2級所持者
 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	等級	人数	削除
+ 行を追加				

Q10. 技術職員資格別内訳 その他の資格所持者
 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	等級	人数	削除
+ 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。

Q11. ISO認証の取得について 必須

☐ ISO9001を取得している。
☐ ISO14001を取得している。
☐ ISO27001を取得している。
☐ いずれも取得していない。

上記の登録証を添付してください。複数所持している場

📎 _____

ISO 認証を取得されている場合は、該当する ISO
 認証の項目にチェックを入れ、登録証を PDF 形式で
 添付してください。ファイル名は『▲▲▲_11_ISO 登
 録証.pdf』としてください。（▲▲▲は事業主名等）

Q12. 印鑑証明書を添付してください。 必須

📎 _____

法人(本社)の印鑑証明書又は個人事業主の印鑑
 登録証明書を PDF 形式で添付してください。ファ
 イル名は、『▲▲▲_12_印鑑証明書.pdf』としてく
 ださい。（▲▲▲は事業主名等）

Q13. 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、Q14 以下の支店（営業所）の情報を入力してください。

Q14. 私は、次問以降に入力する者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

1. 入札及び見積に関する一切の件
2. 契約の締結及び履行に関する一切の件
3. 契約代金の請求及び受領に関する一切の件
4. 入札保証金及び契約保証金の納付並びに受領に関する件
5. 復代理人の選定に関する件
6. 他社保証に関する件（委託業務の場合に限る。）
7. その他前各号に付随する一切の件
8. 委任期間 令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

必須

☐ 下記の者に上記内容を委任します。

権限内容を確認し、委任してください。（このチェックと Q12 を以って委任行為が成立したものとみなします。）

Q15. 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

株式会社 ● 河内長野支店

0 / 60000

フリガナ 必須

カブシキガイシャマルマルカワチナガノシテン

0 / 100

全角カタカナで入力してください。

Q16. 受任者 職名を入力して下さい。 必須

漢字 必須

支店長

Q17. 受任者 氏名を入力して下さい。 必須

河内 次郎

0 / 100

契約書、請求書等で使用する名義を正確に入力してください。登録名義と異なる場合、契約手続等に支障が生じることがあります。

Q18. 受任者の住所等を入力してください。(電話番号等については「-」を入れてください。)

会社所在地

郵便番号 必須 0 / 8

都道府県 必須 市区町村 必須 0 / 64

番地以降 必須

会社電話番号

電話番号 必須 0 / 15

会社FAX

FAX 0 / 15

担当者

部署名 0 / 64

電話番号及び FAX 番号については「-(ハイフン)」を入れて下さい。(例)0721-53-1111

Q19. 入札（見積）に参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用する印鑑を添付してください。実印を使用印としてもかまいません。Q12と同じ場合は同じものをアップロードしてください。(Q19) 必須

項目ID: 21



- 入札（見積）への参加
- 契約締結
- 代金請求及び受領

上記の際に使用する印鑑を添付して下さい。

◎本社又は個人事業主が契約等を行う場合⇒Q12と同じ印鑑証明書等。

◎権限を委任した場合(受任者の場合)⇒入札、契約、代金請求及び受領
に使用する印鑑の印影画像

Q19 のファイル名は、『▲▲▲_19_使用印鑑.pdf』としてください。

Q20. 入札等の案内を送付させていただく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、入札の指名、見積依頼、契約に関する事務連絡に使用します。
 大切な案内となりますので、法人等の場合は個人アドレスではなく会社又は受任者の代表アドレスを入力してください。

必須

〇〇〇@■■■■.jp

0 / 60000

入札の指名等に使用するメールアドレスを入力してください。
 ※必ず連絡のとれるアドレスを入力してください。法人等の場合は、個人アドレスではなく、必ず会社又は受任者の組織共用代表メールアドレスを入力してください。

Q21. 代表者の身分証明書等を添付

①代表者の身分証明書（成年被後見人等又

②代表者の登記されていないことの証明書

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。

Q5 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。

Q21①のファイル名は、『▲▲▲_21①_身分証明書.pdf』、
 ②は、『▲▲▲_21②_登記なし証明書.pdf』としてください。
 (▲▲▲は事業主名等)

Q22. 納税証明書【国税】

その3の3 **必須**

Q5 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。

Q22 のファイル名は、『●●●_22_納税証明書.pdf』としてください。

Q23. 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



Q5 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。

Q23 のファイル名は、『▲▲▲_23_納税証明書.pdf』としてください。

Q24. 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



②法人市町村民税<支店



Q5 で法人を選択した場合、『完納証明書【市町村民税】』、

Q13 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。

Q24①のファイル名は、『●●●_24①_完納証明法人税本店.pdf』、

②は、『●●●_24②_完納証明法人税支店.pdf』としてください。

Q25. 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



Q5 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。

Q25 のファイル名は、『▲▲▲_25_完納証明住民税.pdf』としてください。

Q26. 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。



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。

Q26 のファイル名は、『●●●_26_完納証明固定資産税等.pdf』としてください。

Q27. 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

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てください。

業務分類は複数選択可能です。選択した業務ごとに質問が表示されます。

「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」のそれぞれに必要な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。

Q56. その他特記事項

自由記載



●自由記載欄です。

●Q5 の項目について、手入力にて実際の本社営業所在地の住所を入力した場合は Q56「その他特記事項」に登記簿上の住所を入力の上、本店住所地が登記と異なる旨入力してください。

例:「登記上の本店所在地:〇〇〇。Q5 に入力した本店住所とは異なります。」

その他必要書類があれば、ファイルを一本化し



その他必要書類があればここに添付してください。

Q56 のファイル名は『●●●_56_その他書類(△△).pdf』としてください。

(例)個人と法人を通算して2年以上営業を行っている場合、そのことを証明する書類。

～各項目入力後～

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、申請を受け付けた旨のメールが送信されます。

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。(翌年1月末)