電子申請フォーム
入力マニュアル

令和６年11月

別海町総務部財政課　契約管財担当
〒086-0205　北海道野付郡別海町別海常盤町２８０番地
電話番号：0153-74-9505
FAX番号：0153-75-0371

目次

1　周知および申請方法.....1
1　電子申請フォーム（Logo フォーム）へのアクセスについて.....1
2　申請内容.....1
3　入力方法.....1
4　申請様式及び提出方法.....1
5　入力にあたっての留意事項.....1
6　申請状況の確認及び取消について.....1
7　入力内容に不備があった場合.....2
8　入力画面の説明.....2

1　周知および申請方法

1 電子申請フォーム（Logo フォーム）へのアクセスについて

下記リンク先より申請フォームにアクセスしてください。
なお、町ホームページ上でも公開しています。
【電子申請（Logo フォーム)】
https://logoform.jp/form/2W7T/733798
【町ホームページ】
https://betsukai.jp/sangyo/nyusatsu/shikaku/nyuusatu

2 申請内容

別紙「競争入札参加資格告示（物品・役務)、「競争入札参加資格審査申請の手引き（物品・役務)」を参照してください。

3 入力方法

申請フォームの説明に沿って、入力手続きを進めてください。
なお、入力内容は途中で一時保存が可能ですが、添付したファイルは再度添付する必要がありますのでご留意ください。

4 申請様式及び提出方法

(1)申請様式

Logo フォームおよび町ホームページよりダウンロードしてください。

(2)提出方法

本フォームの書類提出方法はすべてデータ添付方式とし、形式は PDF に限定する。
Excel や Word 様式で入力・作成した場合、各様式毎（様式第 1 号、様式第 2 号及び附表等）に PDF 変換し、添付してください。
※スマートフォン等で申請する場合は、撮影した写真データ（データ形式：jpeg 等）の添付も可能とします。

5 入力にあたっての留意事項

申請者は回答送信後、入力内容の取消ができますが、入力内容の修正はできませんので、回答前に不備や漏れ等がないか必ずチェックしてください。

6 申請状況の確認及び取消について

回答受付後、自動配信メールにて受付完了メールが送信されます。そのメール本文に申請状況の確認及び申請取消ができる URL が記載されていますので、必要な場合にご確認ください。(図参照)

フォーム名:
入札参加資格審査申請フォーム（物品・役務）

受付番号:
NA00000473

以下のURLで随時申請状況の照会ができます。また何らかの理由で申請の取消をする場合は取消ができます。
https://tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp/status/inquiry/A-IicAE2xKMQbGS2zEm6NI86B1UHZkrsbftOEFhFJuc?re
2eb77ae4d

7 入力内容に不備があった場合

(1)不足・不備があった場合

入力担当者へ財政課契約管財担当からメールにて以下のとおりご連絡いたします。

件　　名：【別海町】（物品・役務）入札参加資格審査申請に係る不足（不備）書類の提出について

(2)不足書類・不備書類の再提出について

提出にあたっては、上記メールに必要書類を添付のうえ返信してください。
なお、件名はやデータファイル名は下記のとおり送信してください。
場合によっては書面での提出を求める場合がありますので、ご了承ください。

件　　名：【物品・役務】入札参加資格審査申請書不足（不備）分の送付
ファイル名：【様式第１号】【様式第２号】【様式第３号の 1】【登記簿謄本】
【貸借対照表・損益計算書】【委任状】

8 入力画面の説明

(1)入力画面１（申請の概要）

電子申請の概要及び必要書類を確認してください。
また、こちらの画面でも申請様式がダウンロードできます。

こちらは「令和７・８・９年度別海町競争入札参加資格審査（物品・役務の提供等）」への登録申請フォームです。

別海町が行う競争入札・見積合せに参加を希望される場合は以下に従って申請を進めてください。

申請については、競争入札参加資格審査申請の手引き及び別海町競争入札参加資格告示（物品・役務）をご確認の上、フォームの設問項目に沿って進めてください。

【登録の有効期間】
令和７年４月１日から令和１０年３月３１日まで（３年間）
例年、登録期間は２年間としているところですが、今後の資格登録審査受付事務を　（一社）北海道建設技術センターが行う
「北海道市町村入札参加資格共同審査システム」による電子申請に変更を予定していることから、登録期間を３年としています。

【受付について】
令和７～９年度分の定期受付期間は令和6年12月10日（月）～令和7年1月31日（金）までとなります。
中間年度での受付は実施しませんので、上記期間中に忘れずに申請してください。

【申請書類の提出方法について】
申請書類及び添付書類等は各書類毎にデータ（PDF形式）で添付してください。

【フォームの大まかな構成】
①申請を始める前に（手引き及び必要書類、様式集）
②申請にあたって

申請を始める前に

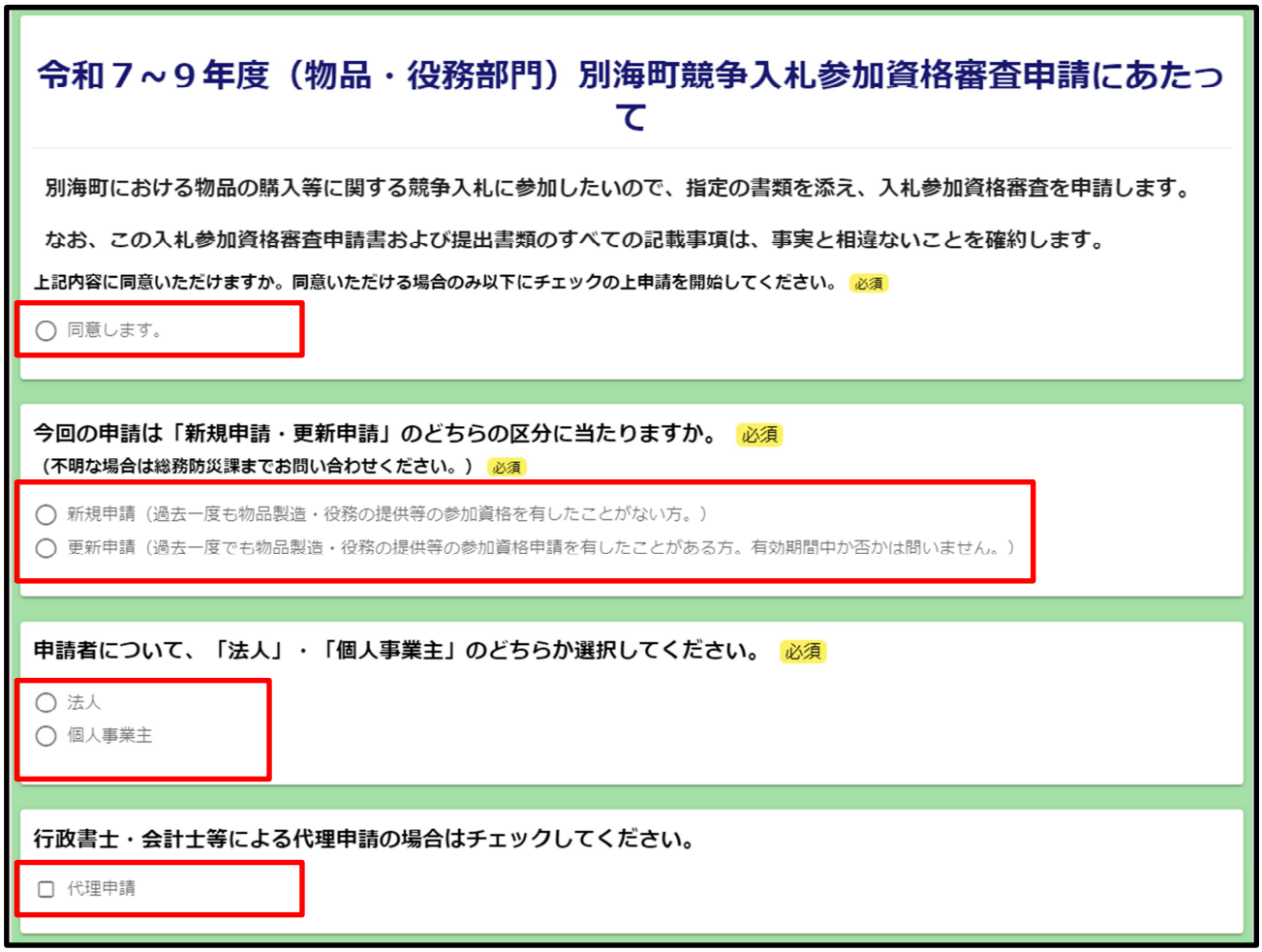
必要書類について

申請に当たっては、以下の書類が必要になります。
あらかじめご準備の上入力を進めてください。いずれの書類もPDFもしくは画像ファイル等で添付してください。
※各証明書類については、発行から３か月以内のものに限ります。

NO.	添付書類	【法人】	【個人】	備　考
1	登記事項証明書 （履歴事項全部証明書）	○	×	法人のみ必要【写し可】 各法務局発行
2	身元（身分）証明書	×	○	個人事業主のみ必要【写し可】 各市町村発行のもの。 別海町の発行窓口は町民課です。
3	営業証明書	×	○	個人事業主のみ必要【写し可】 各市町村発行のもの。 別海町の発行窓口は町民課です。
4	納税証明書	○	○	◆国税の納税証明書【写し可】 法人：納税証明書その３の３ 個人：納税証明書その３の２ ◆都道府県税の納税証明書【写し可】 法人事業税、法人都道府県民税等 （資格審査請求、滞納がないことの証明） 本店所在地及び支店等に委任の場合は 本店及び支店所在地の両方が必要です。 ◆町税の完納証明書【写し可】 別海町内業者または別海町で課税がある場合のみ提出。
5	貸借対照表及び損益計算書	○	×	法人のみ必要 １年分（最新のもの）

（２）入力画面２（申請にあたって）

・同意事項を確認し、チェックをいれてください。
・新規または更新申請にチェックを入れてください。
・法人・個人事業主どちらかを選択してください。
・行政書士や会計士等が代理申請する場合、代理申請にチェックを入れてください。



（３）入力画面３（本社・本店等の情報入力）

・住所を入力してください。※郵便番号を入力すれば自動表示機能が働くので、足りない部分を入力してください。
・FAX 番号が無い場合は「１」を入力してください。
・別海町との取引を支店等に委任する場合は、委任先の情報及び受任者情報を入力してください。

1. 本社・本店に関する事項の登録

※別海町との取引を委任先がおこなう場合でも入力は必須です。

申請者（本社・本店）の情報を入力してください。

住所

郵便番号 必須
0860205
7 / 8

都道府県 必須
北海道

市区町村 必須
野付郡別海町
6 / 64

番地 必須
別海常盤町280
8 / 64

マンション・部屋番号
0 / 64

商号又は名称（株式会社○○、有限会社××　等） 必須

例）株式会社別海町役場
0 / 60000

フリガナ（法人の種類の入力は不要） 必須

ベツカイチョウヤクバ
0 / 60000

会社電話番号

電話番号 必須
0 / 15

会社FAX

FAX
0 / 15

メールアドレス

0 / 60000

代表者

氏名

氏 必須
0 / 64

名 必須
0 / 64

氏フリガナ 必須
0 / 64

名フリガナ 必須
0 / 64

代表者の役職 必須

代表取締役
0 / 60000

2. 委任先（支店・営業所等）に関する事項の登録

別海町との取引を支店・営業所等に委任しますか。 必須

- ◉ 委任します。
- ○ 委任しません。（→「3.提出書類の添付」へ進んでください。）

委任先（支店・営業所等）の情報を入力してください。

住所

郵便番号 必須　0 / 8

都道府県 必須

市区町村 必須　0 / 64

番地 必須　0 / 64

マンション・部屋番号　0 / 64

商号又は名称 必須

例）株式会社別海町役場　財政課支店　0 / 60000

フリガナ（法人の種類の入力は不要） 必須

ベツカイチョウヤクバ　ザイセイカシテン　0 / 60000

会社電話番号

電話番号 必須　0 / 15

会社FAX

FAX　0 / 15

メールアドレス

0 / 60000

受任者（委任先の代表者）

氏名

氏 必須　0 / 64

名 必須　0 / 64

氏フリガナ 必須　0 / 64

名フリガナ 必須　0 / 64

受任者の役職 必須

支店長

（４）入力画面４（提出書類の添付）

・添付書類は「様式第１号」、「様式第２号及び附表」のようにそれぞれ添付してください。

・添付データのファイル形式は PDF 限定としています。

※スマートフォン等で申請する場合は、撮影した写真データの添付も可能とします。

・納税証明書については非課税事業者もいることと思われるため、必須事項にしていませんので、添付漏れにご注意ください。

・添付漏れを防ぐためチェックリストを入力してください。

※添付していない書類については、未添付にチェックを入れてください。

貸借対照表及び損益計算書の添付

1年分（最新）を添付してください。 必須

許認可に関する許可証等の添付

申請する営業種目が行政官庁の許可等を必要とする場合のみ添付してください。

誓約書の添付

町指定様式の誓約書を添付してください。（要押印） 必須

誓約書（こちらからダウンロードできます。）

委任状の添付

町との取引を支店等に委任する場合の委任状はこちらに添付してください。 必須

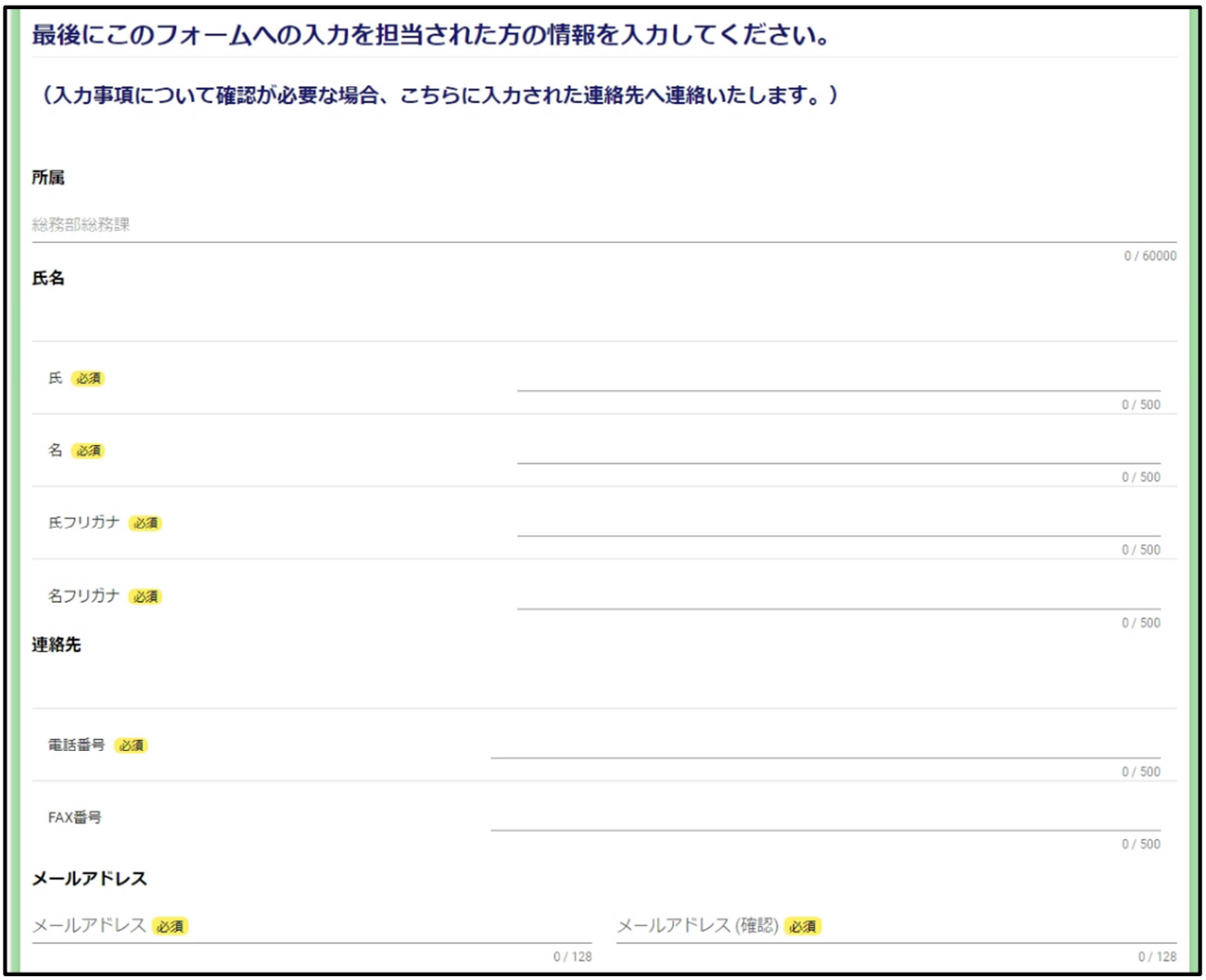
委任状（こちらからダウンロードできます。）

代理で申請手続きを行う場合の委任状はこちらに添付してください。 必須

添付書類のチェックリスト（法人） 必須

必ずどちらかにチェックをいれてください。 必須

	添付	添付なし
申請書（第１号様式）	☐	☐
部門及び業種（第２号様式）及び附表	☐	☐
物品納入・役務実績所（第３号様式の１・２）	☐	☐
経営規模等総括表（第４号様式）	☐	☐
営業所一覧表（第５号様式)※任意様式化	☐	☐
登記事項証明書	☐	☐
納税証明書（委任先含む）	☐	☐
貸借対照表及び損益計算書	☐	☐
許可・登録証明書	☐	☐
誓約書	☐	☐
委任状	☐	☐

（５）入力画面５（申請フォーム入力者情報）

・申請フォームへ入力をされた方の情報を入力してください。入力内容に不備等があれば職員からこちらの情報先へご連絡いたします。